令和８年１１月２日　一部改正

申出者及び実務取扱者（土地家屋調査士等）のみなさまへ

建設局所管の都有地・国有地との境界確認・確定の申出に係る提出書類の作成要領

※　本作成要領の**適用期日は、令和８年１１月２日**からとなります。

令和８年１１月

東京都建設局

◎　申出者及び実務取扱者（土地家屋調査士等）（以下「申出者等」という。）のみなさまへ

１　要綱の一部改正

（１）東京都建設局では「建設局所管公有地境界確認・確定事務取扱要綱」（以下「要綱」という。）の一部改正を行いました（令和８年１１月２日施行）。

要綱の主な改正点は、次のとおりです。

①　３　申出者の代理人による申出について、「委任状」（別紙６－１）に関する「使用印」を廃止し、受任権限により代理人が印鑑証明書を添付する基準を明確にしました。また、「委任状」（別紙６－２）については、「現地の立会」等一部の権限を委任する様式として明確にしました。 ②　「委任状」（別紙６－１）、「委任状」（別紙６－２）について、上記①に基づき一部改めました。 ③　別紙１２「土地境界図作成上の注意事項」の２用紙について、「（ケミカル紙またはパプール紙を除く）」を追記しました。

今回の要綱の一部改正に伴い、申出者等のみなさま向けの申出書の作成手引書「建設局所管の都有地・国有地との境界確認・確定の申出に係る提出書類の作成要領」（以下「申出書の作成要領」という。）を改正しました。

２　土地境界確認・確定申出書の作成

建設局への境界確認・確定の申出に当たっては、「申出書の作成要領」をご確認のうえ申出書を作成してください。

３　問合せ先

申出書の作成に当たり、ご質問等がございましたら建設事務所管理課窓口または、電話でご相談ください。

≪12　申出書の提出・土地境界図等の請求と交付及び問合せ先を参照してください。≫

１　建設局が行う土地境界確認・確定事務の定義

（１）境界確認

道路・河川事業用地の買収時等に東京都と隣接土地所有者との所有権について合意がなされているが、書面として表していない箇所について、買収時の関係資料等に基づき調査・測量し、現地で立会・協議のうえ、境界を明示して双方の合意に基づき所有権の境界を土地境界図に表し、記名・押印することにより所有権の境界を確認することをいいます。

（２）境界確定

都有地となった無番旧国有地及び建設局事業の道路・河川等に供されている未譲与の無番国有地（以下「国有地」という。）について、既存の関係資料に基づき調査・測量し、現地で立会・協議のうえ、境界を明示して双方の合意に基づき所有権の境界を土地境界図に表し、記名・押印することにより所有権の境界を確定することをいいます。

（３）土地境界図

合意した土地の所在・地番や境界確認・確定した位置、立会年月日、合意年月日等を書面に明記したものをいいます（別紙１３参照）。

（４）土地境界確定通知書

「土地境界が確定した旨」が記載された書面に土地境界図（写）を添付・契印し、東京都知事の公印を押印した文書のことをいいます（別紙１５参照）。

２　申出の当事者（適格者）

都有地又は国有地に係る境界確認・確定事務は、次に掲げる申出地の土地所有者からの申出に基づいて行います。

（１）　都有地又は国有地に線で接している土地所有者

（２）　申出地の土地所有者が法人の場合は処分権限を有する代表者（法人が解散又は倒産した場合は、その清算人又は管財人）

また、官公庁及び特殊法人にあっては、法令、定款等又は寄付行為で定められている者が申出者となります。

（３） 申出する土地が信託財産登記されている場合は、受託者が申出をしてください。

ただし、信託目録（原簿）に特別な定めがある場合はその内容に従った申出をしてください。

いずれの場合も信託目録（原簿）を添付してください。

（４） 共有地の場合は共有者全員

共有者が多数で申出書の表に書ききれない場合は**「共有者用別添用紙」（別紙１）**を申出書に添付し、申出者全員で記名・押印・契印してください（申出書には共有者〇〇名、別紙のとおりと記載してください）。

また、区分所有建物の敷地の場合で、管理組合の規約等に基づいた総会等により代表者を決定し、その代表者で申出することも可能です（その場合は「規約の写し」と**「総会議事録（作成例）」（別紙２）**を添付してください）。

（５） 土地所有者が死亡している場合は原則として相続登記完了後に申出

ただし、やむを得ない理由により相続登記完了前に申出をするときは、**建設事務所管理課窓口へ事前相談**のうえ、法定相続人全員で申出してください。この場合、確認のため、住所表示のある法定相続情報証明（発効から３か月以内のもの）を提出することが望ましいですが、法定相続情報証明を利用しない場合は、「相続関係説明図（作成例）」（別紙３）を添付し、被相続人から始まる戸籍謄本、本籍記載の住民票、分割協議書等の原本及び写しを提出してください(原本は確認の後、お返しします)。

また、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等がある場合は、権利関係を証する書面（写し）を添付(原本は確認の後、お返しします)のうえ、定められた権利者で申出してください。なお、この場合は**相続関係説明図・戸籍謄本等の関係書類の提出は不要です。**

（６） 土地所有者が未成年者の場合は親権を証する書面、成年後見人等を必要とする場合は法定代理人であることを証する書面を添付して、親権者又は成年後見人等の氏名を土地所有者名に併記し、押印して申出してください。なお、後見監督人がいた場合、監督人の同意を書面又は口頭にて確認してください。

（７） 土地の「登記事項証明書（土地）又は登記簿謄本（抄本）」（以下「登記事項証明書等」という。）に「差押」または「裁判所競売開始決定」の記載がある場合は、債権者

又は申立人の**「同意書（作成例）」（別紙４）**を添付して申出してください。

（８） 宗教法人の申出においては、申出地の現況が「境内地」若しくは「墓地」となっている場合又は登記事項証明書等上の地目が「境内地」若しくは「墓地」となっている場合は、宗教法人法第２３条に基づくそれぞれの宗教法人の規則が定める者から申出してください。

なお、規則に別段の定めがない場合は責任役員の議決により定めた者で申出してください（その場合は**「責任役員議事録（作成例）」（別紙５）**）を添付してください）。

（９） 申出地の権利関係が複雑な場合は、申出者としての当事者能力を有することを確認できる書面の写しを添付してください。

（例：破産管財人証明、その他裁判所の審判・判決・和解調書等）

(10) その他、上記により難い場合などは事前にご相談ください。

３　申出者の代理

申出から合意までに関する一切の権限又は一部の権限について、申出者から委任を受けた代理人は申出者に代わって手続きを行うことができます。

一切の権限を委任する場合は、**「委任状」（別紙６－１）**を提出し、委任者の印鑑証明書を添付するとともに、代理人が申出又は境界合意の取交しを行う場合は、代理人の印鑑証明書も添付してください。また、「現地の立会」等一部の権限を委任する場合は、**「委任状」（別紙６－２）**を提出してください。

代理人例　共有者の代表者、親族又は弁護士

４　実務取扱者

（１）申出者は、土地家屋調査士・測量士・測量士補その他土地の測量、図面作成等の能力を有する者（以下、「実務取扱者」という。）に、境界確認・確定に必要な実務を申出者本人に代わって行わせることができます。

（２）実務取扱者に立会いを委任する場合は、**「委任状」（別紙６－２）**を提出してください。

５　申出書の作成

都有地又は国有地との境界確認・確定を申し出る場合は、原則として、筆ごとに**「土地境界確認・確定申出書」（別紙７）**を作成し、次の関係書類を各１部添付してください。

また、連続した筆で申し出することもできますが、その場合は、同一土地所有者に限ります。

（１）記入事項

①　土地所有者は、印鑑証明書記載の住所・氏名、電話番号を記載し、実印を押印してください。法人の場合は正式な「肩書き」を記載してください。

［例］　○代表取締役　×代表取締役社長

また、個人の土地所有者欄は自筆で書いてください。

共有者・相続等で申出者が多数になる場合は、表紙には「別紙のとおり」と記載し、別紙に所有者全員の住所・氏名、電話番号を記載し、各自、実印を押印してください。なお、表紙と別紙は全員の実印で契印してください。

②　土地の所在・地番（申出地）について、申出地が複数ある場合は、

○○区（市）△△町□□番　と全筆記載してください。

◇◇番

▽▽番

③　実務取扱者について土地家屋調査士が記載する場合は、住所・「土地家屋調査士・氏名」、電話番号を記載し、職印を押印してください。法人の場合は、住所・「代表者肩書き・代表者名」、電話番号を記載し、登録印（実印）を押印してください。

④　申出理由は登記関係（分筆・地積更正等）、売買、建築確認、開発、物納などの理由を記載してください。これらに該当しない場合は、具体的な理由を記載してください。

⑤　申出書右上の日付は、無記入のままで窓口に持ち込んでください。窓口担当者が点検の上、申出書が受理可能となったら、当日の日付を記入してください。

なお記入間違いの際には、訂正印（実印）が必要となります。

（２）印鑑証明書

①　印鑑証明書は、発行日から**３か月以内**のものを添付してください。

②　申出者が法人の場合は、代表者事項証明書、資格証明書、商業登記簿抄本のいずれかを添付してください（**発行日から３か月以内のもの**）。

②の書面の原本は確認後、必要に応じてお返しすることが可能です（その場合は原本のコピーを提出してください）。

（３）登記事項証明等

① 申出地の登記事項証明書等は**発行日から３か月以内**のものを添付してください。

② 登記事項証明書等と印鑑証明書の記載住所が異なる場合は、住所移転の経緯が証明できる公的証明書（住民票、戸籍の付票、商業登記簿抄本、住居表示変更証明書等の写し）を添付してください。

住所移転の経緯が公的に証明できない場合は、登記事項証明等の住所を変更してもらうか、土地の「権利書」の提示を求める場合がありますのでご協力をお願いします。

登記事項証明等の原本は確認後、必要に応じてお返しすることが可能です（その場合は原本のコピーを提出してください）。

（４）土地所有者調書

登記事項証明書等又は閉鎖登記簿の記載事項により**①申出地、②その両隣の土地、③申出地に隣接する有番の都有地・国有地（道路・河川）について必要項目を調査**し、**「土地所有者調書」（別紙８）**に記入してください。

申出地に線または点で隣接する有番の都有地・国有地については、登記原因・登記年月日を摘要欄に記載してください。

成年後見人の場合は所有者と後見人を併記する。また、所有者に相続があった場合も被相続人と相続人を記載する。さらに、都有地については譲与前の情報も摘要欄に記載してください。ご協力をお願いします。

また、調査年月日及び作成者名を記載し、押印してください。

境界確定の作業状況等により、申出地の対側地の追加調査が必要になる場合はご協力をお願いします。

（５）地図（公図）写し

法務局内容証明付きの地図（公図）の「原本」又は「原本の複写したもの」を提出してください(**発行日から３か月以内とします。また、複写した場合は調査者の記名・押印を**してください)。

上記の公図を謄写・編集し、独自の公図を作成する場合は、道路・水路等地図に着色してあるものは、そのとおり着色し、広範囲に複写して、**方位・縮尺・法務局名・複写**

年月日・作成者氏名を記入のうえ作成者の押印をしてください（字界・丁目界等により「切図」になっている地図（公図）については、接合（合成）せずに対照できるよう少し離して見やすく作成してください）。

いずれの場合も申出地は赤色で着色し、近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その箇所を青色で表示のうえ土地境界図番号の記入をお願いします（道路・水路等と着色が重なる場合は、異なる色で工夫して着色してください）。

また、申出地とこれに接する都有地又は国有地との位置関係が複雑な地図（公図）の場合は、これとは別に接合した合成図の提出をお願いします。

旧公図及び閉鎖登記簿・旧土地台帳が必要になった場合は、ご協力をお願いします。

（６）現況実測平面図

現況実測平面図は、現地の形状が明確に把握できるよう道路・水路等の構造物及び境界標識（近隣の確定済含む）・建物・垣根等を明記した実測図（**実測年月日・作成者の氏名及び資格登録番号・方位・土地の地番を記入のうえ作成者の押印したもの**）を原則とします。

現況実測幅員は申出時に明記してあることを原則としますが、特段の理由がある場合は、初回の打合せ時までに明記してください（なお、現地が広幅員（河川・国道など）や高速道路の橋脚等（測量の障害物）がある場合で、実測が困難な場合は事前にご相談ください）。また申出箇所を赤色で着色し、近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その境界点を青色で図示してください。

現況実測平面図の縮尺は原則として２５０分の１とします。

（７）現地案内図

最寄り駅・バス停留所から申出地までの経路、主な目標、方位を記入してください。

（８）その他

① 参考資料として地積測量図・土地実測図等の資料がある場合には、その資料の写しを添付してください。

なお、申出地と線で隣接する都有地又は国有地についても、登記事項証明書等がある場合で提出が可能な場合は、その写しを添付してください。

② 申出書は、東京都建設局のホームページからダウンロードすることができます。

http://www.kensetsu.metro.tokyo.jp/youshiki/youshiki.html

③　管理課でお預かりした申出書は**「申出書チェックリスト」（別紙９）**により内容を確認します。申出書の提出前にご確認ください。

６　受理できない申出書

次に該当する場合は受理しませんのでご注意ください。

（１）　申出者（土地所有者）が当事者（適格者）でない場合

（２）　土地所有権について係争中である場合

（３）　申出地とそれに接する都有地又は国有地との境界が既に確定済みの場合

（４）「国土調査法」（国土交通省所管）に基づく地籍調査が完了している場合

（５）　申出地の所有者が登記事項証明書等において確認できない場合

（６）　不動産登記法（第１４条）（法務省所管）に基づく「地図」の作成が完了している場合

７　受理後の事務手続き

（１）申出書受理後の事務手続は**「土地境界確認・確定事務の流れ」（別紙１０）**のとおりです。

（２）申出事項の変更

申出書の受理後、申出書記載事項に変更があった場合で、継続したい場合は、**「申出事項変更届」（別紙１１）**を提出してください。この場合、印鑑証明書、住民票、資格証明書、登記事項証明書等、公図等の変更事項を確認できる書類を添付してください。

（３）資料等の調査依頼

申出地の経緯等を確認する必要がある場合は、旧公図・土地の閉鎖登記簿・土地台帳・土地所在図・地積測量図・課税台帳・非課税台帳等の調査及び土地改良や耕地整理の確定図・土地区画整理確定図の調査を依頼する場合があります。また、必要に応じて申出地の対側土地所有者の調査を依頼する場合があります。

その際はご協力をお願いします。

（４）現地調査

必要に応じて現地調査を実施する場合がありますので予めご承知おきください。

（５）現地の立会・協議

現地の立会・協議に当たり事前に現地に仮境界線（仮境界点）の表示をお願いします。

境界確認の場合、原則として申出者以外の隣接土地所有者の立会いは必要ありませんが、境界確定の場合は、原則として両隣の立会を要します。

なお、必要に応じて対側地の立会を求める場合があります。

その際はご協力をお願いします。

（６）協議成立に伴う事務処理

土地境界図作成要領で定める土地境界図（**「土地境界図作成上の注意事項」（別紙１２）及び「土地境界図作成例」（別紙１３）**を参照）を提出してください。

土地境界図には、申出者及び関係土地所有者の署名・捺印をしてください。ただし、官公庁・法人等の場合は署名に代えてゴム印等による記名を可とします。

土地境界図への署名・捺印については、申出者は実印（申出書と同様）で、関係土地所有者には実印又は認印（インキ浸透印は除く）でお願いします。

遠隔者等で土地境界図内に署名・捺印することが困難な場合は、**「合意書」（別紙１４）**に代えることができます。

（７）関係書類の提出について

申出者及び関係土地所有者が合意し、土地境界図（原図）に署名・捺印が得られ、関係書類が整った場合は次の書類を提出してください。

① 土地境界図（原図）（和紙または普通紙で、「Ａ１・Ａ２判」）・・・１部

② 土地境界図（複写図）・・通知書作成部数と官公署先必要部数を合わせた部数

③ 必要に応じ申出者と隣接土地所有者との民民境界の合意書(同意書)写し・・・・１部

（８）土地境界確定通知書の交付

「土地境界確定通知書」（別紙１５）は、土地境界確認・確定事務受付簿に受領の押印をもって交付します。

８　申出書の取下げ

申出書を取り下げる場合は**「土地境界確認・確定申出の取下げについて」（別紙１６）**を提出してください。

９　協議不能の措置

（１）　現地調査及び打合せ後、３か月を経過しても申出者側の原因により、現地の立会・協議を行う条件が整わない場合、取り下げられたものとみなして、申出書を返戻します。

ただし、申出者から正当な遅延理由等の明示があった場合はこの限りではありません。

（２）　立会・協議（他の管理者の立会・協議を含む。）を完了した日から、原則として２か月以内に土地境界図の提出がないときは、取り下げられたものとみなして申出書を返戻します。

ただし、申出者から土地境界図の提出が立会い協議完了日から２か月を超える正当な理由及び土地境界図提出の予定日の明示があった場合は、この限りではありません。

（３）　申出後、売買・交換等により所有権が移転したときは、協議不能事案として申出書を返戻します。

ただし、新しい土地所有者から**「土地所有者変更届」（別紙１７）**が提出された場合はこの限りではありません。

（４）　申出書受理後に次に該当することが判明した場合、協議不能として申出書を返戻します。

① 申出者（土地所有者）が当事者（適格者）でないと判明した場合

② 土地の所有権等について係争が判明した場合

③ 申出地とそれに接する都有地又は国有地との境界が既に確定済みであることが判明した場合

④ 当局（部）に境界確認・確定の権限がないと判明した場合

⑤ 道路・河川の事業予定地（未供用）であることが判明した場合（当該事業者（各建設事務所等）が当該案件の事務処理を行うことができない場合を除きます。）

１０　協議不調の措置

立会い協議をした結果、合意に達しない場合には、協議不調として申出書を返戻します。

１１　土地境界図等の請求と交付

（１）　**一般（申出者等・都民の方々）の請求**は**「土地境界図、震災・戦災復興図の閲覧（謄写）、謄本・抄本（証明）申請書」（別紙１８）**により行ってください（原則として即日交付します）。**震災復興図については閲覧（謄写）に限り請求できます。**

手数料は「東京都事務手数料条例」に基づき、閲覧（謄写）が１件につき３００円、謄本・抄本（証明）が１件につき４００円となります。

（２）　**行政庁が請求**する場合は**「土地境界図、震災・戦災復興図の閲覧（謄写）、謄本・抄本（証明）申請書兼手数料免除申請書」（別紙１９）**により行ってください。**震災復興図については閲覧（謄写）に限り請求できます。**

手数料は「東京都事務手数料条例」に基づき免除となります。

（３）　震災・戦災復興換地確定図の有無（復興地区か否かの確認）はホームページで確認できます。

https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/application/youshiki/youshiki/fukkou

１２　申出書の提出・土地境界図等の請求と交付及び問合せ先

所管区市町村名	問　合　せ　先
千代田区、中央区、港区	〒104－0044　中央区明石町２番４号 東京都第一建設事務所管理課道路台帳担当 電話　03－3542－1473（ダイヤルイン）　FAX　03－3542－1655
品川区、大田区、目黒区、世田谷区、渋谷区	〒140－0005　品川区広町二丁目１番36号品川総合庁舎内 東京都第二建設事務所管理課道路台帳担当 電話　03－3774－6791（ダイヤルイン）FAX　03－3774－2488
新宿区、中野区、杉並区	〒164－0001　中野区中野四丁目11番19号　中野総合庁舎内 東京都第三建設事務所管理課道路台帳担当 電話　03－3387－5097（ダイヤルイン）FAX　03－3387－5140
豊島区、板橋区、練馬区	〒170－0005　豊島区南大塚二丁目36番２号 東京都第四建設事務所管理課道路台帳担当 電話　03－5978－1708（ダイヤルイン）FAX　03－3947－0824
墨田区、江東区、葛飾区 江戸川区	〒124－0023　葛飾区東新小岩一丁目14番11号 東京都第五建設事務所管理課道路台帳担当 電話　03－3692－4353（ダイヤルイン）FAX　03－3692－4576
文京区、台東区、北区、荒川区 足立区	〒123－0851　足立区千住東二丁目10番10号 東京都第六建設事務所管理課道路台帳担当 電話　03－3882－1209（ダイヤルイン）　FAX　03－3882－1228
青梅市、福生市、羽村市 あきる野市、瑞穂町、日の出町 奥多摩町、檜原村	〒198－0042　青梅市東青梅三丁目20番１号 東京都西多摩建設事務所管理課道路台帳担当 電話　0428－22－7214（ダイヤルイン）FAX　0428－22－8433
町田市、多摩市、稲城市	〒194－0021　町田市中町一丁目31番12号 東京都南多摩東部建設事務所管理課道路台帳担当 電話　042－720－8680（ダイヤルイン）FAX　042－720－2347
八王子市、日野市	〒192－0046 八王子市明神町三丁目19番２号 八王子合同庁舎内 東京都南多摩西部建設事務所管理課道路台帳担当 電話　042－643－2616（ダイヤルイン）FAX　042－646－5313

次頁に続きます

区市町村名	問　合　せ　先
三鷹市、小金井市、調布市 狛江市、西東京市、武蔵野市 府中市	〒183－0006　府中市緑町一丁目 27 番 1 号 東京都北多摩南部建設事務所管理課道路台帳担当 電話　042－330－1807（ダイヤルイン）FAX　042－369－3890
小平市、東久留米市、国立市 立川市、武蔵村山市、昭島市 国分寺市、東大和市、東村山市 清瀬市	〒190－0023　立川市柴崎町二丁目 15 番 19 号 東京都北多摩北部建設事務所管理課道路台帳担当 電話　042－540－9507（ダイヤルイン）FAX　042－525－9746

※ 各建設事務所が所管する区市町村内においても、管理上、隣接する建設事務所が境界確認・確定する場合があります。

〒163－8001　東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号　都庁第二庁舎５階
東京都建設局総務部用度課境界確認担当
電話　03－5320－5246（ダイヤルイン）FAX　03－5388－1526

建設局 境界確認・確定のホームページ
https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/application/youshiki/youshiki

参　　考

未着手の区部都市計画道路（区移管道路を除く）の計画予定線、その他都市計画に関する問い合わせは、下記の相談窓口へご相談ください。

○ 都市整備局　都市づくり政策部　都市計画課　都市計画相談窓口
場　所：都庁第二本庁舎１２階
電　話：０３－５３８８－３２１３（直通）　都庁内線３０－２４５～２４７
０３－５３８８－３２１４（直通）　都庁内線３０－２５１～２５２

なお、各市町村の区域におけるものは、当該市町村の都市計画窓口へご相談ください。
※事業着手後の都市計画道路は、各事業者の担当へご相談ください。

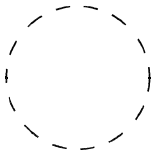
共有者用別添用紙　　（別紙１）

のりしろ

申出書の裏面に糊付けして下さい。

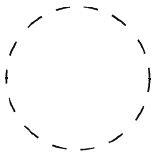
契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



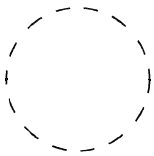
契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



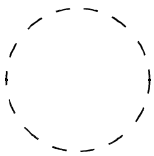
契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



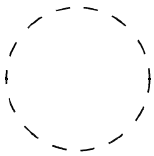
契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



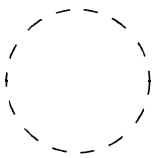
契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



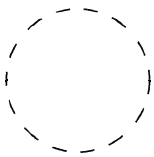
契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



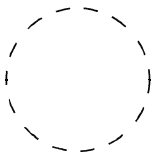
契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



契印

土地所有者
住所
氏名
（電話）　　－　　－



（別紙２）

総　会　議　事　録　（作成例）

令和○○年○○月○○日、東京都○○区○○町○丁目○○番○○号、○○○○マンション集会所において下記議案の審議を行うため総会を開催した。

１　日　　時　　令和○○年○○月○○日　開始時間○○時○○分

２　場　　所　　東京都○○区○○町○丁目○○番○○号○○○○マンション集会所

３　区分所有者数

（１）区分所有者の総数・・・・・・・・・３０名（３０００㎡）

（２）出席者した区分所有者・・・・・・・１０名（１０００㎡）

（３）委任状を提出した区分所有者・・・・１５名（１５００㎡）

管理組合規約第○○条に定める総会成立要件を満たし、本総会が有効に成立する旨を理事長が宣言した。

４　議長の選出　管理組合規約第○○条第○項の規定に基づき、理事長○○○○が議長として選出され審議に入った。

５　議　　案　○○区○○町○丁目○○番○　宅地　○○○㎡と隣接する都有地との境界確認・確定について

（１）境界確認・確定の申出

（２）現地の立会・協議

（３）合意の取交し

以上を理事長○○ ○○ に委任する件

６　議事経過　議長より議案に関する説明があり、その内容について出席者全員で協議を重ねた結果、全会一致をもって次のとおり可決した。

７　可決事項　「○○区○○町○丁目○○番○　宅地　○○○㎡と隣接する都有地との境界確認・確定手続き（申出、現地の立会・協議、合意の取交し）を理事長○○ ○○に委任する。」

議長は、本日の議事の全てが終了したことを○○時○○分宣言し総会は閉会した。

○○○○管理組合

議　　長

東京都○○区○○町○丁目○○番○号　理　事　長○○ ○○　　印

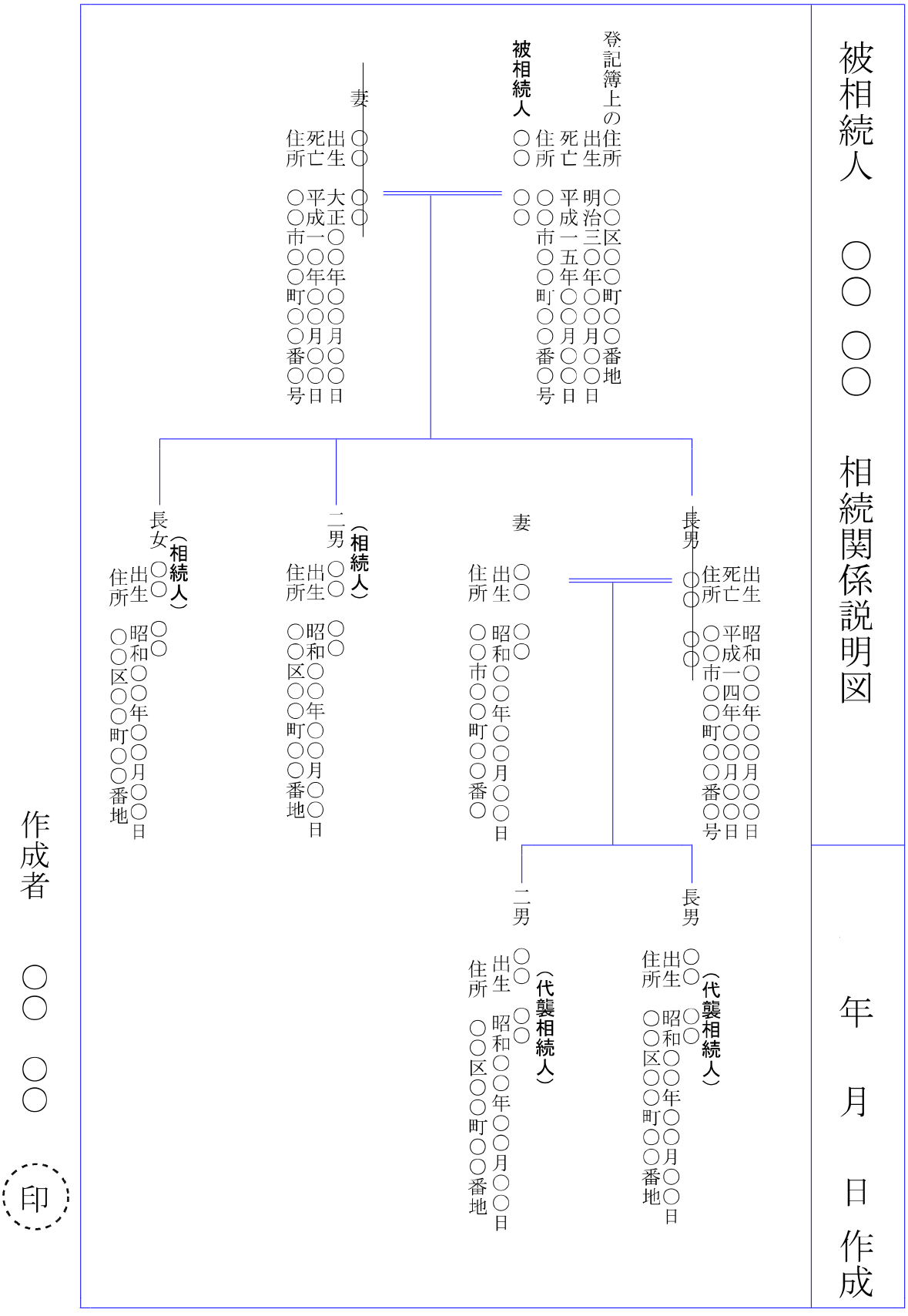
区分所有者

東京都○○区○○町○丁目○○番○号　副理事長　○○ ○○　　印

区分所有者

東京都○○区○○町○丁目○○番○号　理　　事　○○ ○○　　印

相続関係説明図〔作成例〕　〔別紙　3〕



（別紙４）

令和○○年○○月○○日

同意書（作成例）

東京都知事　殿

○○○○○○
○○　○○長

印

下記土地と隣接する建設局所管の都有地・国有地との境界確認・確定について、本人の承諾に関する事項一切について同意します。

記

１　所在・地番　　○○区　○○丁目○○番○

２　所有者　住所　　○○区　○○丁目○○番○号
　　氏名　　○○　○○

（別紙５）

責任役員議事録（作成例）

１　日　　時　　令和○○年○○月○○日

２　場　　所　　東京都○○区○○町○丁目○○番○○号
　　宗教法人 ○○寺　会議室

３　責任役員数　　３名

４　出 席 者　　代表役員○○ ○○
　　責任役員○○ ○○　責任役員○○ ○○

５　議　　案　　○○区○○町○丁目○○番○（墓地）○○○㎡と隣接する都有地との境界確認・確定について
　　（１）境界確認・確定の申出
　　（２）現地の立会・協議
　　（３）合意の取交し
　　以上を代表役員に委任する件

６　議事経過　　代表役員○○ ○○は議長となり、開会を宣言し議案の審議に入った。
　　議長より議案に関する説明があり、その内容について出席者全員で協議を重ねた結果、議案について全員がこれを了承し、次のとおり議決した。

７　議決事項　　「○○区○○町○丁目○○番○（墓地）○○○㎡と隣接する都有地との境界確認・確定手続き（申出、現地の立会・協議、合意の取交し）を代表役員○○ ○○に委任する。」

上記は令和○○年○○月○○日に開催した責任役員議事録である。

東京都○○区○○町○丁目○○番○○号
宗教法人 ○○寺
代表役員○○ ○○　　印
東京都○○区○○町○丁目○○番○号
宗教法人 ○○寺
責任役員○○ ○○　　印
東京都○○市○○町○○番○号
宗教法人 ○○寺
責任役員○○ ○○　　印

（別紙６－１）

委　　任　　状

私儀　　住　所

氏　名

様を

代理人と定め下記の権限を委任します。

記

土地所在・地番

上記私所有の土地と建設局所管の都有地・国有地との境界確認・確定のための、申出、現地の立会・協議、境界合意の取交しに関する一切の権限

令和　　年　　月　　日

東 京 都 知 事 殿

住　所

委　任　者　氏　名　　実印

（別紙６－２）

委　　任　　状

私儀　　住　所

氏　名

様を

代理人と定め下記の権限を委任します。

記

土地所在・地番

上記私所有の土地と建設局所管の都有地・国有地との境界確認・確定のための、現地の立会に関する権限

令和　　年　　月　　日

東 京 都 知 事 殿

住　所

委　任　者　氏　名　　実印

第１号様式（第４条関係）　　（別紙７）

令和　　年　　月　　日

東 京 都 知 事　殿

土地所有者（申出者）

〒　　住　所

氏　名　　実　印

電　話　　（　　）

実務取扱者

〒　　住　所

氏　名　　職印等　　担当者

電　話　　（　　）　　土地家屋調査士等（登録番号　　）

土 地 境 界 確 認 ・ 確 定 申 出 書

私所有の下記土地と建設局所管の都有地・国有地との境界（地図朱線の箇所）の確認･確定を申し出ます。

記

１　土地の所在・地番（申出地）　　区・市・町･村

２　提出書類

①　印鑑証明書 ②　資格証明書（法人の場合） ③　土地所有者調書 ④　申出地の登記事項証明書（土地）又は土地登記簿謄本（抄本）	各１部	⑤　地図（公図）写し ⑥　現況実測平面図 ⑦　現地案内図 ⑧　その他（参考資料）	各１部

３　申出理由　　登記・地積確定・売買･財産保全･その他（　　）

申出者の方へ

※　協議成立の場合、申出者は土地境界図を作成し、土地境界図１部および複写図（土地境界確定通知書に必要な部数）を管理課に提出してください。

①立会い完了後、２か月以内に土地境界図の提出がない場合②現地調査・担当者との打合せ後３か月を経過しても、当局の責に帰さない事由で現地立会い・協議を行うことができない場合等は、「取下げがあったもの」又は「不能･不調案件」として処理し、当該申出書を返戻します。

※　この申出書の作成にあたっては、別記「建設局所管の都有地・国有地との土地境界確認･確定の申出に係る提出書類の作成要領」を参照の上記載してください。

課　長	文書取扱主任	課長代理	担 当 者	受　付	住宅地図頁

—

A．国道（　　）　B．都道（　　）　C．区道（　　）　D．市町村道　E．河川（　　）F．その他（　　）

（　　）

◎ 申出書の提出及び問い合わせ先
〒 000-0000　東京都○○区市△△丁目□番○号
東京都○○建設事務所管理課
☎　○○－△△△△－□□□□（直通）
FAX　○○－○○○○－○○○○
建設局　境界確認・確定のホームページ　https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/application/youshiki/youshiki

東京都建設局

（別紙８）

第２号様式（第８条関係）

土　地　所　有　者　調　書

調査年月日　令和　　年　　月　　日

調査者名　　印

A 土地の所在	B 地番	C 地目	D 地積(㎡)	E 所有者名	F 登記簿上の住所 現住所	摘要欄

作成要領

１　次の土地については、土地登記簿・閉鎖登記簿の記載事項を調査の上Ａ欄からＦ欄まで記入してください。Ｆ欄の「登記簿住所」と「現住所」が異なる場合は、2段書きしてください。

①「申出地」・・・・・住所が異なる場合は、住民票等の公的書面でつながりを証明してください。

②「申出地の両隣りの土地」

③「申出地に『線』または『点』で接する都有地及び国有地（道路・河川）」

２　摘要欄には次の情報を記入してください

①　申出地に線で隣接する都有地及び国有地（道路・河川）の場合の「原因・登記年月日」

②　都有地の場合は「譲与時と譲与前の情報」を含みます

３　成年後見人等の場合は所有者と後見人を併記してください。また、土地所有者に相続があった場合は被相続人と相続人を記載してください。

４　その他・・・・・申出受理後、必要に応じて申出地の対側地の調査をお願いする場合があります。

申出書チェックリスト（申出者用）

（別紙９）

申出預No.　　OK・・・〇、☑　NO・・・×　不要・・・ーを記入

		項　目	照　査　内　容	確認欄	備考
※	1	土地所有者（表紙）	※印鑑登録の住所・氏名か		
※	2		※登録している実印か		
	3		電話番号の記載があるか		
	4		印鑑証明書発行から3か月以内か		
※	5		※法人の場合　代表者の肩書 ・・・・・・・・・・・・・代表取締役　〇　　代表取締役社長　×		
	6		資格証明書発行（注）から3か月以内か		
	7		共有者多数の場合 別紙記名欄との割印あるか		
	8	相続を証する書面	相続関係図に作成年月日、作成者名・印があるか		
	9		相続関係書類の原本とその写しを確認の上原本還付		
	10		相続関係書類の内容審査		
※	11	実務取扱者（表紙）	※土地家屋調査士　職印であるか。		
※	12		※会社法人の場合　　法人名・代表者名（代表取締役） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・実印であるか。 社判のみは×		
	13		電話番号の記載があるか		
	14		測量士の場合　測量士職印〇　私印〇		
	15	申出理由（表紙）	記入あるか		
	16	預かり年月日（表紙）	預かり年月日の記入（表紙右上）	受付時記入	
	17	土地登記簿謄本	土地登記簿謄本発行から3ヶ月以内か		
	18	又は全部事項証明書	登記簿上住所と現住所が一致、つながるか		
	19	（土地）（注）	差押え等の欄がないか		
	20	土地所有者調書	申出地　登記簿（面積、地目等）のとおり記載か		
	21		申出地の町名地番が表紙に正しく記入されているか		
	22		申請地のF欄・登記簿上の住所と現住所の記載あるか		
	23		両隣地の記載あるか		
	24		申出地と線で接する都・国有地(有地番の場合）の登記原因と年月日記入あるか		
	25		調査年月日・調査者の押印が記入されているか		
	26	地図（公図）写（注）	所在、縮尺、方位、法務局出張所名、調査年月日あるか 発行から3か月以内か		
※	27		※　登記官の朱印入公図(謄本）の提出であるか。 コピーの場合、実務取扱者又は調査者の氏名押印あるか。		
	28		申出箇所は赤色で表示		
	29		近隣の境界図を青色で表示		
	30	現況実測平面図	所在・地番、縮尺、方位、現況幅員、実測年月日あるか		
	31		作成者の氏名押印あるか		
	32		申出箇所は赤色で表示		
	33		近隣の境界図を青色で表示		
	メモ	※印は特に注意 （注）インターネットによる取得不可			

土地境界確認・確定事務の流れ（概要）

建設局建設事務所管理課

項　　目	事　務　内　容
土地境界確認･確定申出書の配布	○　管理課受付窓口において、事前相談時に持参された地図（公図も含む）を基に、備え付けの索引簿（住宅地図・公図索引図）により申出地を特定するとともに､境界確認･確定の既済の有無を確認する。 ○　申出地に「線」で接する土地（道路・河川事業用地）が「都有地」・「旧国有地」の場合に申出書を配布する。
土地境界確認･確定申出書の受理 ※　資料調査・収集（公文書館等）、検討	○　土地境界確認・確定申出書及び各添付書類を確認する。（土地所有者の住所・氏名・印鑑証明書の期限【３か月以内】・実印の印影・登記事項証明書等・土地所有者調書記載内容等） ○　申出地に係る資料の収集（管理課において財産管理者・公物（道路・河川）管理者に資料の提供を依頼する。）
担当者との打合せ ※　第１回目の打合せ日については､担当者より連絡	○　調査収集した資料に基づき実務取扱者と第１回目の打合せを行う。 ○　第１回目の打合せ以降､必要に応じて､現地調査及び第２回目の打合せを行う。 ○　その結果、境界確認又は境界確定の仮境界線が決定される。 ○　現地立会いに先立ち、財産管理者・公物（道路・河川)管理者と打合せを行い､仮境界線を設定する。
現地の立会・境界確認・確定の協議	○　現地において、申出者・実務取扱者等及び財産管理者・公物（道路・河川）管理者、関係土地所有者並びに境界確定係担当者等が立会いのうえ､協議し確認する。 ○　現地立会い・協議成立後、申出者等は、土地境界図を作成し、担当者へ提出する。
土地境界の決定	○　担当者は、提出された土地境界図の内容を確認し、土地境界決定の手続を行う。
土地境界確定通知書完成の旨の申出者等への連絡	○　申出者・実務取扱者等へ土地境界確定通知書の完成及び引渡しについて電話連絡する。
土地境界確定通知書の引渡し	○　土地境界確認・確定受付簿に受領年月日の記載及び受領印を受けて土地境界確定通知書を交付する。

（別紙１１）

第５号様式（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

東京都知事　殿

申出者
〒
住所

氏名　　実印
電話　（　　）

申　出　事　項　変　更　届

この度、当初申出書の記載事項のうち（　　）について変更しましたので関係書類を添えて届けます。

記

１　変更前

２　変更後

３　変更年月日　　令和　　年　　月　　日

４　変更理由

５　提出書類　　印鑑証明書、資格証明書（法人）、登記事項証明書（土地）
公図等、変更事項の確認ができるもの

６　文書番号　　建管申第　　号

課　長	文書取扱主任	課長代理	担当者

（ 別 紙 １２ ）

土地境界図作成上の注意事項

土地境界図の作成は、別紙「土地境界図作成例」を参照の上、下記事項に留意し作成すること。

１　表題部については別紙例によることとし、代表地番を記載する。
２　用紙は日本工業規格Ａ列１判、２判とし、強じんな和紙または長期保存に適した品質の普通紙（中性紙）で品種は上質紙とし、紙の厚さ（米坪量）は７０～８０ｇ/㎡程度とする。（ケミカル紙またはパプール紙を除く）
　なお、普通紙で作成する場合は折りたたまないで提出して下さい。
３　縮尺は、1/２５０を標準とする。
４　寸法は、算用数字を用いる。
５　座標値から寸法を計算する場合、境界線及び幅員の寸法はｍ（メートル）単位とし、1/100 未満は切り捨てて表示する。
６　境界点はＰ、引照点はＳ、機械点はＴ、の記号を用い、成果表を設けて各点の座標値（任意でも可）を明記する。
７　引照点は明確な永久構造物を用い、後日境界点復元に必要な点数とする。
８　境界点（Ｐ）は詳細図を記載する。また、引照点が図面上わかりにくい場合も同様とする。
９　図面の位置取りは、北を上向きとし、方位は北方向に矢印等を記入する。
10　境界線に接する地番は、算用数字を用いる。
11　作成者欄は、作成者が記入し押印する。
12　凡例については、別紙による。
13　遠隔者で図面内に署名捺印することが困難な場合、「合意書」（第１１号様式）によることができる。
　この場合、その旨土地所有者欄に記載する。

※　申出書は東京都建設局のホームページからダウンロードした様式を使用することが出来る。
　なお、申出書等は長期保存に耐えられる用紙を使用する。
　また、印字に使用するインク類も長期保存に耐えられるものを使用する。

私所有の下記土地と隣接する都有地・国有地との境界について本境界図のとおり合意する。			
立会場所・土地の地番	土地所有者　住所 氏名 印	立会年月日	合意年月日
八王子市川口町 34番1、34番2 34番3	八王子市川口町34番 日本　太郎　印	令和2年 4月 3日	令和2年 6月 1日
多摩市大字連光寺字本村 23番、24番	立川市錦町四丁目15番3 東京　三郎	令和2年 4月 3日	令和―年 ―月 ―日
多摩市大字連光寺字本村 23番、24番	札幌市南三条北四丁目5番1 鈴木　一　印	令和―年 ―月 ―日 前所有者の立会を継承	令和2年 6月 3日

（注）※　合意年月日は、本人が自書し、署名捺印する。（立会場所・土地の地番、住所、立会年月日は印字可）（申請者は実印）
※　署名等はボールペン等で記入する。ただし、官公庁、法人等は署名に代えてゴム印等による記名でも可とする。
※　合意年月日は、本人が署名捺印した日とする。
※　都有地・国有地の標記については該当する一方を記載する。（両方該当する場合は両方記載）
※　土地所有者に相続等があった場合は、被相続人と相続人を記載する。

土　地　境　界　図

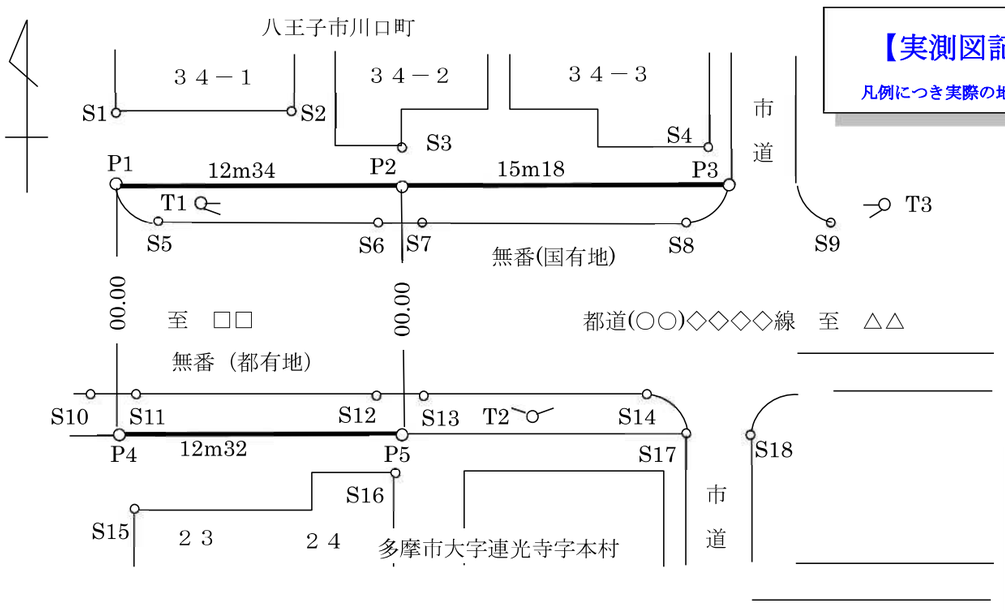
土地の所在地番	八王子市川口町34番1 ほか 多摩市大字連光寺字本村23番 ほか	縮尺 1/250

（注）※　この欄は実務取扱者が記載する。
※　合意した土地所在地番が複数ある場合は「ほか」を忘れずに書くこと。
※　複数の区市町村を含む土地境界図はそれぞれの土地所在代表地番を記載する。

成果表

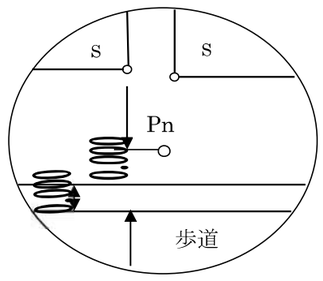
符号	X座標	Y座標	備　考
P1			市　石 ⊞
P2			市　鋲
P3			市ﾌﾟﾚｰﾄ ⧅
P4			みかげ石 ⊙
S1			家屋角
S2			ﾌﾞﾛｯｸ塀
T2			鋲
T3			鋲

（注）※　石標・ﾌﾟﾚｰﾄの形状は現形を記入する。
※　成果表の下に、既に財務局で確定済の境界点については「○○点は財務局確定済点」建設局にて確認・確定済の境界点は「○○点は建設局確認済点」または「○○点は建設局確認済点」と記入する。
※　使用した座標系を記載する
（例：任意座標系、測地成果2011）



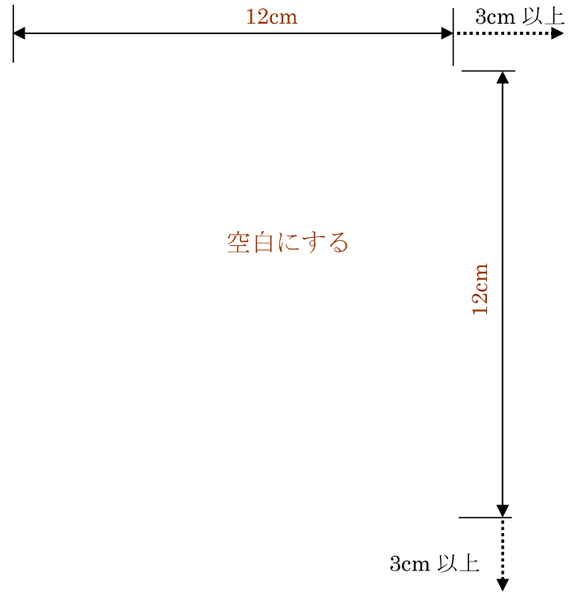
【実測図記載例】
凡例につき実際の地理とは異なる

各Ｐ点の詳細図



【実測図（下図）提出の注意事項】
※　下図は、署名捺印前の本図の写しを持って、下図とする。
※　石標・プレート等の形状を記入する場合は、現形を記入する。

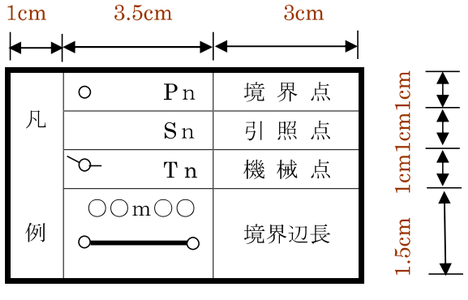
（注）※　Ｐ点は一重丸で統一する。
※　公図と現地が異なる場合は、上段に公図上の地番を、下段に合意地番を（　　）で表示する。
※　複数の丁目、字等を含む場合は、それぞれの丁目、字等を記入する。
※　文字・数字の大きさは縦横2.0mm以上で鮮明に読め、点間は太さ0.3mmの線とする。
※　辺長は民地側に記入し、Ｐ点間距離は小数点以下3位切捨てとする。
※　境界点（Ｐ）は詳細図を記載する。また、引照点が図面上分かりにくい場合も同様とする。
※　機械点は3点以上記載すること。
※　河川の場合は、河川名を記載、上流から下流に向かって矢印表示をする。



※　作成者欄の押印は調査士の場合は職印で押印し、法人の場合は代表者の登録印で押印する（申出書と一致させる）。

作成者	印 資格登録番号：
測量年月日	令和　年　月　日

※　立会日以降の年月日を記載する。



（別紙１４）

第11号様式（第17条関係）

東　京　都　知　事　殿

土地所有者
住　所
氏　名　　印

合　　意　　書

私が所有する下記土地と、隣接する都有地・国有地との境界は、別添図面に表示のとおり合意します。

記

１　土地の所在・地番

区市

町村

２　立　会　日　　令和　　年　　月　　日

３　署名捺印日　　令和　　年　　月　　日

注意事項：別添図面と押印願います。
都有地・国有地のうち不必要なものは二重線で消す。

（別紙１５）

第10号様式(第17条関係)

建管申第　　号

令和　年　月　日

様

東京都知事

公印

土地境界確定通知書

現地において立会いを行ったあなたの土地と都有地・国有地との境界は、別添土地境界図（写）のとおり確定しました。

記

土地の所在・地番

市　　丁目　　番

注意事項：本書と別添土地境界図（写）との契印のないものは無効です。
都有地・国有地のうち不必要なものは二重線で消す。

第 18 号様式（第 21 条・第 24 条関係）

（ 別 紙 １ ６ ）

令和　　年　　月　　日

東 京 都 知 事　 殿

土地所有者（申出者）

住所

氏名　　実印

土地境界確認・確定申出書の取下げについて

令和　　年　　月　　日付で、申し出た下記土地と都有地・国有地との土地境界確認・確定申出書は下記理由により取り下げます。

記

１　土地の所在･地番 ……

２ 文 書 番 号　　建管申第　　号

３　取下げ理由 ……

……

注意；都有地・国有地のうち不必要なものは二重線で消す。

第 19 号様式（第 22 条関係）

（別紙１７）

令和　　年　　月　　日

東京都知事　殿

新土地所有者

住所

氏名　　実印

電話　　（　　）

土地所有者変更届

この度、別添の書類のとおり下記土地の所有権を取得しましたので、前所有者が申し出た「土地境界確認・確定申出書」により、引続きの手続きをお願いいたします。

記

1　土地の所在・地番 ……

2　前土地所有者 ……

3　所有権変更登記年月日　　令和　年　月　日

4　添付資料

① 印鑑証明書・資格証明書（法人）

② 登記事項証明書（土地）等

③ その他（参考資料）　　各１通

課　長	文書取扱主任	課長代理	担当者

（別紙 18）

第 24 号様式（第 25 条関係）

土地境界図・（震災復興図／戦災復興図）の 閲覧（謄写）／謄本・抄本（証明） 申請書

令和　　年　　月　　日

東京都知事　　殿

申請者　住　所（※）〒　　－

会社名（法人名）　　氏　名

連絡先　電　話

※　土地境界図等の郵送を希望しない場合は記入不要です。

下記のとおり土地境界図・（震災復興図／戦災復興図）の 閲覧（謄写）／謄本・抄本（証明） を申請します。

		土地の所在	原図番号	種　別	証明交付使用欄	手　数　料
申請箇所	1	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）		
	2	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）		
	3	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）		
	4	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）		
	5	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）		
	6	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）		
目的	1　測量　2　登記関係（分筆・地積更正等）　3　建築確認申請　4　開発許可申請 5　売買　6　物納　7　財産保全　8　その他（　　）					

※　上記太線内の事項について記入してください。なお、原図番号については窓口職員にお尋ねください。

※　申請箇所欄が足りない場合は別紙を使用してください。

合計	閲覧（謄写）　　件　（３００円／件） 謄本・抄本（証明）　　件　（４００円／件） 手数料合計　　円	建設事務所使用欄

土地境界図・（震災復興図／戦災復興図）の 閲覧（謄写）／謄本・抄本（証明） の交付について

このことについて、上記申請のとおり申請者に対して交付する。

決定権者	文書取扱主任	課長代理	起案者	証明交付時はこの欄も使用する 公印照合・押印	交付担当者	受領印

文書番号　建管境第　　号
施行　令和　　年　　月　　日
決定　令和　　年　　月　　日
起案　令和　　年　　月　　日
収受　令和　　年　　月　　日

建設局特例起案帳票登録 第 0170033 号	分類記号		文書の取扱い		発信者名	知事	保存期間	3年	保存期間満了後の措置	廃棄	引継ぎ

第24号様式の２（第25条関係）　　（別紙19）

土地境界図・〔震災復興図／戦災復興図〕の閲覧（謄写）申請書　兼　謄本・抄本（証明）手数料免除申請書

令和　　年　　月　　日

東京都知事　　殿

申請者　住　所 .....
所　属 ..... 氏　名 .....
連絡先　電　話 .....

下記のとおり土地境界図・〔震災復興図／戦災復興図〕の〔閲覧（謄写）／謄本・抄本（証明）〕を申請します。

		土地の所在	原図番号	種別	証明交付使用欄
申請箇所	1	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）	
	2	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）	
	3	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）	
	4	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）	
	5	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）	
	6	区市町村		□ 閲覧（謄写） □ 謄本・抄本（証明）	
目的	1　測量　2　登記関係（分筆・地積更正等）　3　建築確認申請　4　開発許可申請 5　売買　6　物納　7　財産保全　8　その他（　　）				

※　上記太線内の事項について記入してください。なお、原図番号については窓口職員にお尋ねください。
※　申請箇所欄が足りない場合は別紙を使用してください。

合計	建設事務所使用欄
閲覧（謄写）〔　　件／　　件〕 謄本・抄本（証明） ※　東京都事務手数料条例第５条の規程により手数料は免除とする。	

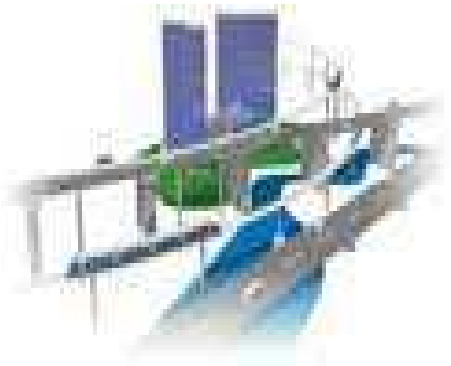
土地境界図・〔震災復興図／戦災復興図〕の〔閲覧（謄写）／謄本・抄本（証明）〕の交付について

このことについて、上記申請のとおり申請者に対して交付する。

決定権者	文書取扱主任	課長代理	起案者	証明交付時はこの欄も使用する 公印照合・押印	交付担当者	受領印

文書番号　建管境第　　号
施行　令和　　年　　月　　日
決定　令和　　年　　月　　日
起案　令和　　年　　月　　日
収受　令和　　年　　月　　日

建設局特例起案帳票登録 第0170034号	分類記号		文書の取扱い		発信者名	知事	保存期間	３年	保存期間満了後の措置	廃棄	引継ぎ



東京都建設局
bureau of construction
未来をつくろう… ～みち・水・緑～

「建設局所管の都有地・国有地との境界確認・確定の申出に係る提出書類の作成要領」
（ 令和８年９月１８日付 ８建総用第 454 号 決定 ）
適用期日 令和８年１１月２日

〒１６３－８００１
東京都新宿区西新宿二丁目８番１号 都庁第二本庁舎５階
東 京 都 建 設 局 総 務 部 用 度 課（境界確認担当）
電 話 ０３－５３２０－５２４６ （直通）
ＦＡＸ ０３－５３８８－１５２６
建設局 境界確認・確定のホームページ
https://www.kensetsu.metro.tokyo.lg.jp/application/youshiki/youshiki