

札幌市地図整備事業作業要領

令和2年3月単価適用の委託業務から適用

札幌市建設局

目 次

第Ⅰ章 総則

I-1	はじめに	1
I-2	適用	1
I-3	地図整備事業の目的	1
I-4	地図混乱解消の基本的な考え方	1
I-5	関係機関との連絡調整	3
I-6	工程管理	3
I-7	関係権利者の対応	5
I-8	関係者への周知	5
I-9	土地所有者以外の権利者への配慮	6
I-10	地元説明会の開催	6
I-11	法定手続	7
I-12	成果の納品	7

第Ⅱ章 事業の実務

II-1	地図整備測量の基準	8
II-2	成果等の品質・形式	8
II-3	段階確認	8
II-4	土地所有者の対応	8
II-5	基準点測量	8
II-6	用地測量	9
II-7	是正案の策定	12
II-8	筆界上の越境物の取扱い	14
II-9	確定不能地の取扱い	14
II-10	境界杭の設置	15
II-11	既設境界標の取扱い	15

第Ⅲ章 登記の申請

III-1	登記業務の実施	16
III-2	登記の申請人等	16
III-3	申請書類の作成	17
III-4	明細図等の作成	19
III-5	登記の申請	19
III-6	登記完了に伴う事務	19

目 次

様式集

様式 1 号	土地所有者名簿 兼 現地立会一覧表	22
様式 2 号	パンフレット (例)	23
様式 3 号	挨拶文 (例)	24
様式 4 号	開催案内文	25
様式 5 号	折衝記録簿	26
様式 6 号	基準線設定図 (全体図)	27
様式 7 号	基準線設定図 (詳細図)	28
様式 8 号	街区一覧図	29
様式 9 号	街区図	30
様式 10 号	各筆図	31
様式 11 号	面積計算書 (地積測量図)	32
様式 12 号	参考資料図	33
様式 12 号	付属 参考資料図中の書込み	34
様式 13 号	土地境界承諾願 (おもて)	35
様式 13 号	土地境界承諾願 (うら)	36
様式 14 号	土地境界承諾書	37
様式 15 号	委任状 (地積更正)	38
様式 16 号	委任状 (地積測量図訂正)	39
様式 17 号	確認書 (民有地×道路の例)	40
様式 18 号	確認書 (民有地×民有地の例)	41
様式 19 号	受領書	42
様式 20 号	不承諾・書類不備等の理由書	43
様式 21 号	登記申請手続き開始のお知らせ	44
様式 22 号	地積集計表 (表紙)	45
様式 23 号	地積集計表	46
様式 24 号	登記完了証送付書 (民有地用)	47
様式 25 号	登記完了証引継書 (市有地用)	48
様式 26 号	登記完了証 (表紙)	49
様式 27 号	登記完了証受領書 (民有地用)	50
様式 28 号	登記完了証受領書 (市有地用)	51
様式 29 号	意向調査票	52

付則 明細図作成要領

明細図作成要領	53
様式 30 号 明細図接続一覧図	55
様式 31 号 明細図	56

札幌市地図整備事業作業要領 改訂履歴	58
--------------------	----

第 I 章 総 則

I-1 はじめに

この要領及び様式集は、札幌市の地図整備事業を円滑に執行するため、測量業務の技術的指針である札幌市公共測量作業規程（以下「作業規程」という。）及び札幌市公共測量仕様書（以下「仕様書」という。）、並びに札幌市公共測量作業要領（以下「作業要領」という。）を補完し、地図混乱地域における地図整備事業を適切に進めるための実務要領について定めるものである。

I-2 適用

- 1 この要領は、本市の地図混乱地域において実施する地図整備事業のうち、「地図整備測量」及び「登記業務」、並びにそれらに付随して行う業務について適用する。

ただし、地図整備事業の附帯業務である道路台帳図の補正及び道路境界標の埋設業務については、作業規程及び仕様書並びに作業要領を適用する。

- 2 地図混乱地域として指定された以外の地域であっても、地図混乱と同様の状況にある地域の中で道路等の公有地を確定する必要がある、登記所との協議の結果、地図整備事業と同等の「集団和解方式」により実施することとなった場合は、本要領を準用することができる。

I-3 地図整備事業の目的

地図混乱の根本的な解消は、関係者全員の合意に基づく筆界の確定と登記の完了に加え、現地の占有状態も是正されることによってはじめて達成されるものである。

よって、地図混乱地域においては、公有地のみを確定することによって隣接地をはじめ周囲に不利益が生じることのないよう、事業範囲に含まれるすべての土地の筆界について、土地所有者等関係権利者の確認を得ながら確定作業を進め、所轄登記所に登記されている情報を是正することにより、地域一帯として地図混乱の解消を図ることを目的とするものである。

I-4 地図混乱解消の基本的な考え方

地図整備事業による地図混乱解消の基本方針は「集団和解」であり、相互に関係する土地所有者の合意に基づいて筆界を確定し、対象地域一帯の土地の登記を改めることによって地図混乱状態を解消することを基本とする。

1 公図復元の原則

本市における筆界形成の歴史上、土地連絡（査定）図に描かれている原始筆界を基礎として土地の細分化が積み重ねられてきたことから、土地の測量において「公図」の存在は欠かせないものである。

よって、公図復元の原則を最大限尊重し、筆界の軽微な調整で解決できるよう努めるものとする。

2 調整の方法

地図整備事業で測量を行った結果、広範囲で誤差が生じていることが判明した場合は、原始筆界を基本軸とし、土地の広狭又は長短に応じて誤差を公平に配賦する方法を標準とするが、次の状況により配賦が困難となる場合は、担当職員との協議により街区内の各筆全体の

増減量と現況の移動量を考慮して個別に調整を行うこととする。

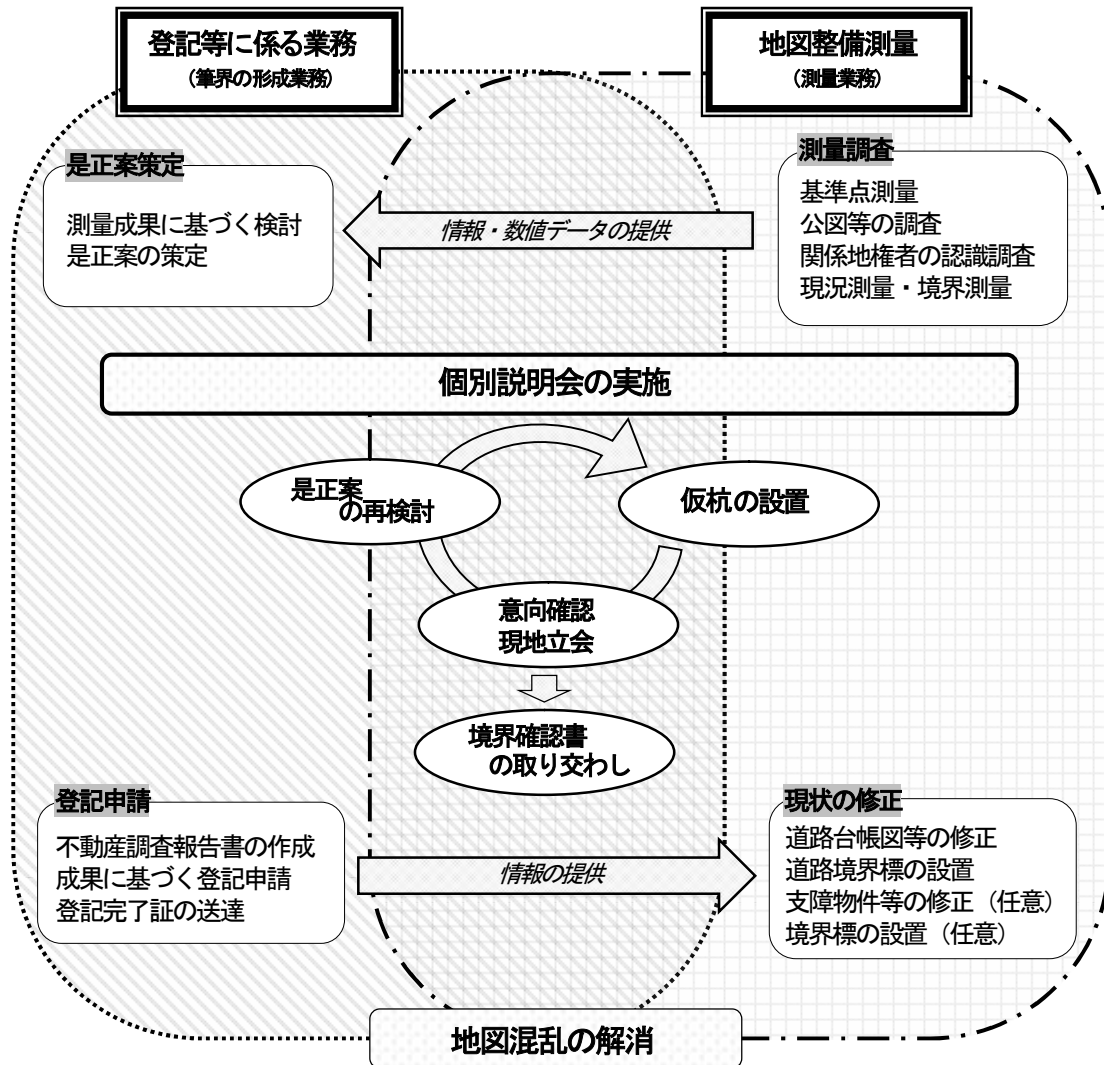
- (1) 対象地域の土地について、それぞれ登記された年代や目的又は測量精度が異なり、一様でない誤差が生じている場合。
- (2) 段階的に土地の細分化が行われ、それぞれの範囲で生じた誤差が隣接する範囲に影響を及ぼす場合。
- (3) 前記と同様の誤差があっても一定の占有期間を経過し、その間平穏無事に土地利用が図られ、客観的にも現況の占有界を動かしがたい状況である場合。

3 筆界と所有権界のかい離

地図整備事業で確定すべき境界は、公法上の境界すなわち「筆界」であるから、現地の占有界（私法上の所有権界）と一致しない場合は、筆界の確定（登記）を行った後、占有者間の責任において将来的に支障物件等の修正を目指すこととなるが、筆界と占有界が極端にかい離する場合は、筆界の取り扱いと分けて対応する必要がある。

4 地図混乱解消のプロセス

地図整備事業は、地図整備測量（測量業務）と登記等に係る業務（筆界の形成業務）の二つによって成り立ち、測量業者と土地家屋調査士が協力し事業を実施する必要がある。



I - 5 関係機関との連絡調整

1 協議や申請等が必要な外部機関

- (1) 国土地理院北海道地方測量部
 - ・ 公共測量の各種手続について。
- (2) 登記所（法務局）
 - ・ 事業予定地区の選定について。
 - ・ 事業の全体工程について。
 - ・ 地図混乱解消の基本方針（案）の策定について。
 - ・ 関係者の承諾状況に応じた登記申請範囲の設定について。
 - ・ 登記の申請に当たっての注意事項等。

2 協議や申請等が必要な内部機関

- (1) 建設局総務部道路認定課
 - ・ 認定道路用地に関する諸問題について。
 - ・ 道路台帳の記載事項等について。
 - ・ 道路の認定要望等について。
- (2) 下水道河川局事業推進部河川管理課
 - ・ 河川敷地に関する諸問題について。
- (3) 都市局建築指導部道路確認担当課
 - ・ 建築基準法第 42 条に該当する私道路の諸問題について。
 - ・ 道路幅員の変更等について。
- (4) その他市有地の管理者
 - ・ 市有地に関する諸問題について。

3 本市以外の公有地について協議が必要な機関

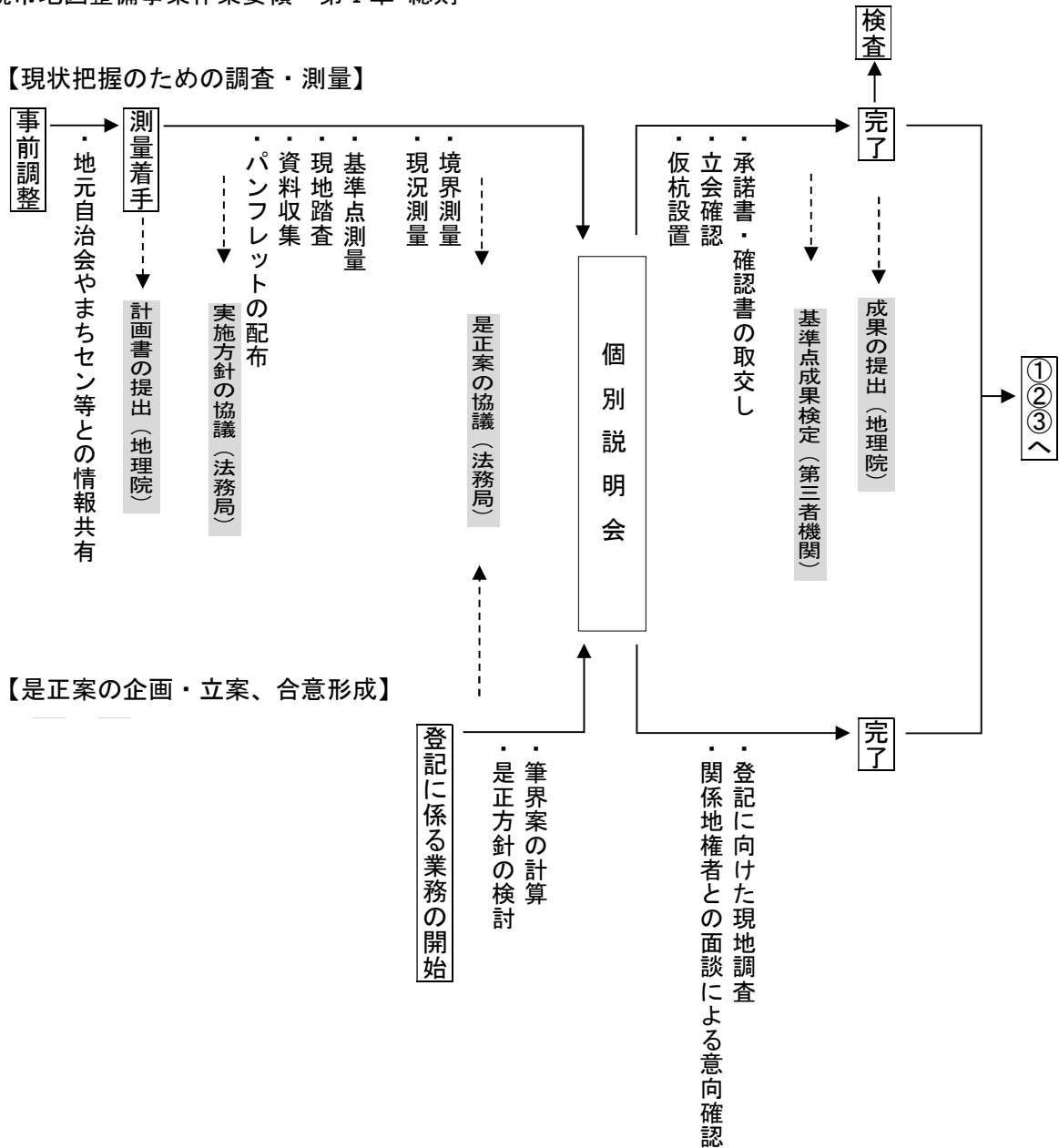
- (1) 財務省 北海道財務局
 - ・ 調査範囲内の国有地等に関する諸問題について。
- (2) その他の機関
 - ・ 道路、河川、その他公有地の管理者

I - 6 工程管理

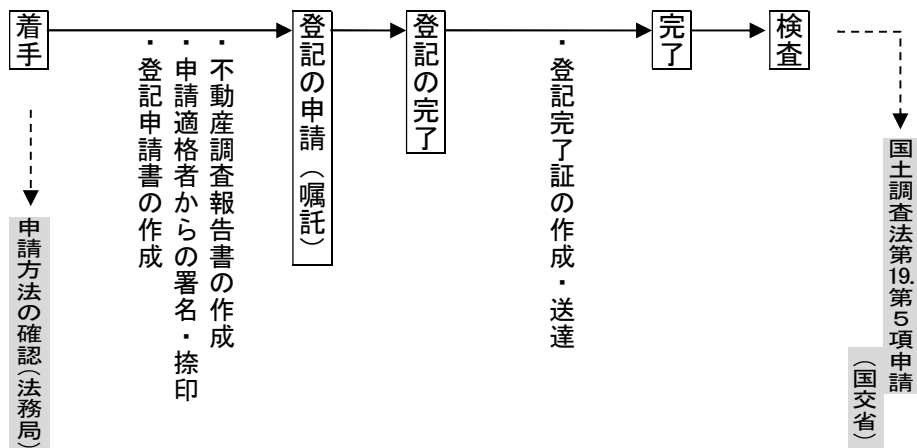
地図整備事業は、年間を通じた業務であるので、作業の内容と実施時期を考慮しつつ、施工量の偏りが生じないようにバランスよく計画すること。

また、作業の進捗状況については、業務月報報告書（仕様書 様式 15）に業務月報（仕様書 様式 16）・業務日程表を添付し、毎月初めに担当職員へ報告するものとし、やむを得ず作業が中断する場合又は進めることが困難な状況が生じた場合は、適宜担当職員に報告のうえ指示を受けること。

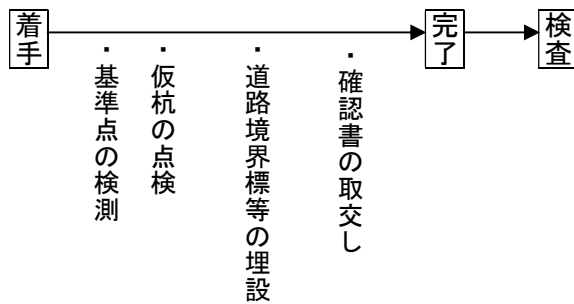
【現状把握のための調査・測量】



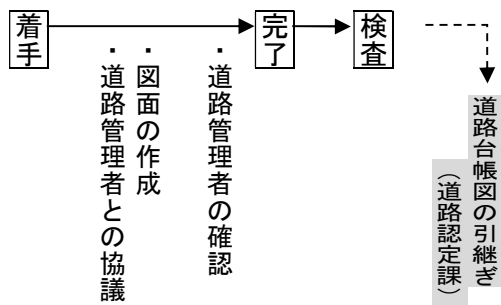
【① 登記の申請】



【② 道路等市有地の境界標の設置】



【③ 道路台帳図等の補正】



I-7 関係権利者の対応

地図整備事業として交渉を進め、是正案についての確認を求める対象者は、当該土地について登記の申請者となり得る所有権の登記名義人又は相続等の一般承継人でなければならない。

よって、登記情報又は関係者の証言等により事業当初から対象者を把握し、事業完了まで継続して対応すること。

- 1 土地所有者の委任の意思に基づき、上記以外の代理人が対応する場合は、次の点に注意するとともに、土地所有者との関係について確認すること。
 - (1) 土地所有者から委任を受けた代理人（受任者）であること。
 - (2) 土地所有者又は相続人が制限行為能力者である場合、後見人等の法定代理人であること。
 - (3) 土地所有者が法人等である場合は、当該法人等に雇用されている正社員、又は当該法人等から委託された財産管理会社等の代理人であること。
- 2 これらの者との対応を記録するため、土地所有者名簿兼現地立会一覧表（様式1号）を作成し、連絡先や対応日時等必要事項を業務完了時まで追記して管理するものとする。

I-8 関係者への周知

受託者は、土地所有者及び地域住民の理解と協力を得て事業を円滑に進めるため、業務着手後速やかに業務概要を記載したパンフレット（様式2号）を作成し、担当職員の確認を得て、配布すること。ただし、遠隔地などやむを得ず直配が困難な場合は、本市から郵送することとなるので、郵送の準備を整えて担当職員へ提出すること。

なお、パンフレット及び封筒類は、担当職員から支給するものを使用することとし、配布又は発送の際に受託者からの挨拶文（様式3号）を添えること。

I-9 土地所有者以外の権利者への配慮

地図整備事業の一環で行う登記の申請は、土地の表示に関する登記のうち表題部の地積更正と、地積測量図の訂正であるので、基本的に対象地について用益権や担保権を有する者の承諾は不要であるが、当該地が他の土地の用益権等の承役地となっている場合は、筆界の形状に調整を加えることによって権利の確保が困難となることのないよう、充分注意すること。

I-10 地元説明会の開催

業務の進捗に応じて、事業の目的、登記の現状及び事業のスケジュール等を説明し、測量の結果と是正方針について土地所有者の理解を求めため、次のとおり地元説明会を開催することとし、事前及び中間時の2回を標準とする。

また、受託者は、説明会開催前に、担当職員が支給する開催案内文（様式4号）を各土地所有者へ配布すること。

1 会場レイアウトについて

説明会の会場・日程等については、担当職員との協議により決定するものとし、会場の借用、設営、後片付け、及び資料等の準備は、測量業務の受託者が行うものとする。

また、会場の設営にあたっては、来場者のプライバシーに配慮したレイアウトとなるよう配慮するとともに、会場管理者の了解を得て、来場者を誘導するための貼紙等を掲示すること。

2 説明会の内容

【事前説明会】

- ・ 事業の目的と効果について
- ・ 各土地の登記の現状
- ・ 事業スケジュールについて
- ・ その他過去の経緯等の聞取り

【中間説明会】

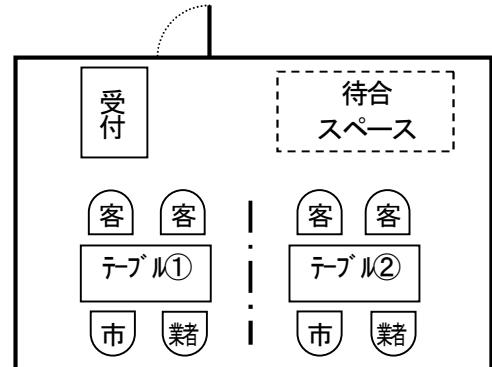
- ・ 調査結果について
- ・ 是正案の内容について
- ・ 座標値で登記されることの有効性について
- ・ 登記が完了した場合のメリットと、現状のまま放置した場合のリスクについて
- ・ 仮杭設置の了解
- ・ 境界杭設置の費用負担の考え方

3 対応資料の準備

説明会場での対応を円滑に行うとともに、事業の妥当性について土地所有者の理解を深めるため、次の資料を用意すること。

また、中間説明会においては、これらの資料に加え個別の土地の現状と是正案の数値を記

基本的な会場レイアウト



載した参考資料図（様式 12 号）を作成すること。

- ・ 受付名簿（50 音又は地番順）
- ・ 登記事項要約書及び地積測量図の写し
- ・ 転写連続図、現況図等の図面（1/500 程度）
- ・ 土地連絡図、道路台帳、航空写真等の資料
- ・ 配布パンフレット類の予備
- ・ 条例等の規制がある地域については、それらの内容を記載した資料
- ・ その他

I - 1 1 法定手続

事業の結果に基づいて登記の内容を是正し、法的な認証を得るためには、次の事務が必要となることから、受託者は、次の資料等を作成し担当職員に提出すること。

1 測量関係

測量業務のうち「基準点測量」は、測量法第 5 条に定める公共測量と位置付け、測量計画機関の長（市長）が所定の手続きを経て国土地理院長に成果を提出する。

- (1) 公共測量の計画と助言（測量法 第 36 条・公共測量作業規程の準則 第 11 条）
- (2) 測量成果の検定（公共測量作業規程の準則 第 15 条）
- (3) 測量成果の提出（測量法 第 40 条）

2 土地の登記関係

事業の結果と関係権利者の承諾状況に応じて、本市が個々の申請を取りまとめ、所轄の登記所に土地の地積更正及び地積測量図の訂正に関する登記を申請（嘱託）する。

- (1) 民有地の地積更正に関する登記の申請、及び地積測量図訂正の申出
- (2) 公有地の地積更正に関する登記の嘱託、及び地積測量図訂正の申出

3 国土調査法関係（登記が完了した土地から）

事業の結果について、登記所に備え付けられている不動産登記法上の地図に反映するため、本市が国土交通省へ国土調査法第 19 条第 5 項による成果の認証を申請する。

I - 1 2 成果の納品

- 1 成果物（書類・図面等）の納品は、作業要領に定める方法で行うこととし、承諾書等の確認書類を除き、すべて電子納品の対象とする。
- 2 関係者への説明、又は本市の完了検査等に対応するため、紙面に出力したファイルも併せて納品することができる。
- 3 承諾書等の確認書類及び未承諾者の折衝記録は、マイクロフィルムに撮影のうえ原本とともに納品すること。

また、マイクロフィルムの撮影及び納品の方法については、作業要領に従うこと。

第Ⅱ章 事業の実務

Ⅱ－１ 地図整備測量の基準

この測量は、作業規程、仕様書、及び作業要領に定めるもののほか、本要領（地図整備編）に従って行うこと。

Ⅱ－２ 成果等の品質・形式

地図整備測量のデータ品質及び成果（書類・図面等）の形式は、設計図書及び作業要領、並びに「地図整備測量 空間データ 製品仕様書」に基づいて作成すること。

ただし、データ品質及び成果の形式に変更が生じる場合は、事前に担当職員の了解を得ること。

Ⅱ－３ 段階確認

測量の品質を確保するため、以下の工程又は工種について、担当職員の立会い又は書面による段階確認を行う。

- ・ 基準点設置箇所の選点時
- ・ 基準点の埋設完了時
- ・ 是正案（原案）の策定時
- ・ 仮杭設置後の精度確認
- ・ 工期末における最終的な承諾状況確認

また、そのほかの工程又は工種については、仕様書 Ⅷ参考付表の段階確認一覧表を参考にし、担当職員と協議のうえ決定すること。

Ⅱ－４ 土地所有者等の対応

- 1 土地所有者や居住者の立会いのもと、筆界の確認作業や物件等の調査を行う場合は、立会者が当該土地又は物件の財産管理について権利を有する者であることを確認したうえで行うこと。
- 2 現地を確認できない遠隔地の土地所有者へ資料を送付する場合は、位置図や写真等を添え、現地の状況が分かりやすいよう配慮すること。

Ⅱ－５ 基準点測量

1 基準点の選点

地図整備事業は完了まで数年間を要するため、基準点の設置場所は、長期間安定的に保全でき作業性のよい場所を選点すること。

2 1・2級基準点

2級以上の基準点を設置する場合の材料は、仕様書標準図 図3 に定める永久標識（札幌市基準点）を標準とする。

3 3級基準点

3級基準点測量は、木杭又は金属釘等の一時標識を設置して行うことを標準とするが、後続作業のため永久標識を設置する場合の材料は、仕様書標準図 図8 に定める札幌市基準点（3級）を標準とする。また、設置する場所については、設計図書により指示し、基準点の

設置にあたり、現地での詳細な位置については、担当職員と協議のうえ決定すること。

なお、設置した新点には一連番号を付すこととし、このうち永久標識については担当職員の指示する管理番号を付すこととする。

4 4級基準点

4級基準点は、木杭又は金属鋏等の一時標識で設置することを標準とし、経路別の一連番号を付して整理すること。

また、用地測量を行う際にできる限り補助基準点を設置する必要が生じないよう、効率的な選点を心掛けるとともに、経路が複数になる場合は、他の経路と結ぶなど精度の安定化に努めること。

Ⅱ-6 用地測量

1 資料収集及び現地踏査における留意点

受託者は、土地の登記及び測量に関する資料を収集する過程で、各土地の筆界が地図上に記載された経緯を把握し、地図混乱が生じた原因について調査すること。

また、現地における境界杭の有無や関係者の証言により、筆界に絡む物件等の所有者について調査すること。

2 公図における問題点の確認

公図等を転写して連続図を作成する過程の中で筆界の整合性について点検し、重複や空白等の問題が判明した場合は、その概要を整理しておくこと。

よって、転写連続図は担当職員から提供する地番図データ（SIMA等）をそのまま使用して作成してはならない。

3 補助基準点の設置

道路以外の民有地に、やむを得ず補助基準点を設置する必要がある場合は、土地所有者又は管理者の了解を得てから設置すること。

また、当該基準点が土地の管理上支障となる場合は、測量作業完了後速やかに撤去すること。

4 筆界の立会確認

現地の境界杭を探索して土地所有者の境界認識を調査する作業は、どちらか一方のみの証言に偏ることなく、関係する土地所有者全員の意見を聞いたうえで実施すること。

また、確認作業の進捗や折衝の状況について次の資料にまとめること。

(1) 土地所有者名簿兼現地立会一覧表（様式1号）

予め作成した一覧表に、業務の進捗に応じて関係者と接触した日付を追記して管理すること。

(2) 折衝記録簿（様式5号）

土地所有者又は代理人等と折衝の結果、特筆すべき事項がある場合は、折衝記録簿の「測量時における折衝記録」欄に記録し、担当職員に報告すること。

また、調査測量のみの場合は、関係する土地所有者全員の意向について、折衝記録簿（作業要領 様式42）に記録すること。

5 基準線の設定

対象地域の地図を作成するために骨格となる基準線は、作業要領に従って定めるものとし、次の点に留意して基準線設定図【全体図】（様式6号）を作成すること。

また、対象地域が広域となり、全体図では細部が不明瞭な場合は、基準線設定図【詳細図】（様式7号）により分割して作成することができる。

- (1) 地図整備測量の結果、やむを得ず既定の基準線を変更する必要がある場合は、担当職員に報告し、担当職員とともに各関係機関と協議のうえ決定する。
- (2) 土地連絡図に描かれている査定線、又は現在の行政区画、親地番界、民有地同士が接する筆界線等を基準線とすることは、街区単位での調整作業を制限し、問題が隣接街区に波及するおそれがあるので、できる限り避けること。

6 現況測量

現況測量は、仕様書及び作業要領に従って観測することを標準とするが、地図混乱地域においては、筆界付近の土地利用状況と占有期間、及び物件と筆界の位置関係が非常に重要であることから、筆界上にある地物については、次の点に留意して詳細に観測すること。

ただし、物件の越境量については、是正案に基づく登記が完了した時に成立するものであることに留意すること。また、やむを得ず宅地内に立ち入ることができない場合は、担当職員の承認を得て敷地の外からノンプリズム測定を行うか、担当職員が提供する航空写真のデータをもとに描画することができる。

- (1) 是正案に基づく筆界に対して障害となる（越境する）物件の、詳細な形状と寸法。
- (2) 前記(1)の筆界にかかる物件の所有者の確認。
- (3) 当該物件が設置されてから現在までの占有期間についての調査。
- (4) 当該物件に関係する者の意向。

7 面積計算

面積計算は座標法により行うものとし、決定した基準線に基づいて街区計算及び各筆計算を経て求積した結果を、次の各様式にまとめること。

なお、面積計算書は、左肩に「札幌市地図整備事業」と冠記した地積測量図様式で作成すること。

- (1) 街区一覧図（様式8号）
- (2) 街区図（様式9号）
- (3) 各筆図（様式10号）
- (4) 面積計算書（様式11号）

8 参考資料図の作成

- (1) 参考資料図（様式12号）は、土地の占有状態と是正案の内容を比較して、土地所有者に説明する資料であることから、次の点について正確に記載すること。

- ・ 土地の所在及び地番
- ・ 公図の地積と辺長
- ・ 是正案に基づく地積と辺長、及び公図との差
- ・ 筆界点及び既設境界杭の符号
- ・ 筆界点と既設境界杭の離れ（寸法）と拡大図
- ・ 建物、塀、擁壁等現況地物の形状

- ・ 越境物がある場合は筆界線からの離れ（寸法）
 - ・ その他、様式7号に定める事項
- (2) 各筆の参考資料図は、250分の1の縮尺で描画することを標準とし、様式12号のとおり作成すること。
- ただし、業務打合せ等の資料として全体図を1枚の用紙に出力する場合は、任意の縮尺で出力することができる。
- (3) 当該地及び当該地の隣接地が指定道路である場合は、図中に指定道路幅員を明示し、様式12号付属に従って、指定道路に関する書込みを付記すること。

9 用地境界仮杭の設置

- (1) 是正案に基づいて仮杭を設置する場合は、土地所有者が是正案の内容について理解し、現地作業の了解が得られてから設置するものとする。
- (2) 用地境界仮杭は、是正案の位置について木杭等簡易なもので明示することを標準とするが、現地の状況から土地所有者の承諾が得られない場合は、是正案の変更もあり得るので、仮杭を移設又は撤去することとなっても設置痕が残らないよう注意すること。
- (3) 塀等の構造物上が筆界点となる場合は、コンクリートマーカ―やシールなど、構造物を傷めない材料で目印を付けること。
- (4) 新たな筆界点に仮杭を設置しても、承諾書を取交わして土地の登記が完了するまでの間、関係者の境界認識は依然として既設境界標であるので、筆界にかかる物件の取扱いについては充分注意すること。

10 承諾書類の取交し

- (1) 是正案の内容と新たな筆界点の位置について承諾の意思が確認された場合は、土地所有者に土地境界承諾願（様式13号）を発行し、土地境界承諾書（様式14号）とともに次の書類を取得すること。
- ・ 登記申請に関する委任状（土地地積更正及び地積測量図訂正）（様式15又は16号）
 - ・ 筆界上に越境物がある場合は、関係者全員の意向を踏まえた確認書（様式17号）
- (2) 土地境界承諾願及び土地境界承諾書に添付する図面は、土地の登記に使用する地積測量図（面積計算書）と同じものを使用すること。
- (3) 土地境界承諾書等を受領した日付を土地所有者名簿兼現地立会一覧表（様式1号）に記録すること。
- (4) 印鑑を持たない者（捺印できない者）と書類を取交わす場合は、様式中へ氏名等の記名を避け、本人の自署又は本人の委任による代理人の代筆により署名を得ること。
- (5) 土地所有者から提出された承諾書類を受取る際は、受領書（様式19号）に必要事項を記入し、半券を当該土地所有者へ渡すこと。
- (6) 下記により承諾が得られない、又は承諾書類を提出できない状況が判明した場合は、担当職員に報告のうえ土地所有者名簿兼現地立会一覧表（様式1号）の備考欄又は折衝記録簿（様式6号）に記載するものとし、今後の対応について指示を受けること。また、確認（承諾）が得られても、それまでの折衝経緯を記録する必要があると判断した場合、又は担当職員の指示がある場合も同様とする。
- ・ 筆界の是正案について承諾が得られない土地。

- ・ 本人の居所が不明で親族等の関係者も分からない土地。
- ・ 本人が制限行為能力者で、後見人等の指定がない場合。
- ・ 本人の死亡又は法人が消滅しており、承継人が定まっていない土地。
- ・ その他、筆界の確定が困難な土地。

(7) 事業範囲の隣接地など登記申請を伴わないが境界の確認が必要となる土地については、当該土地所有者に境界確認のお願い（作業要領 様式29）を発行し、境界確認書（作業要領 様式30）を取得すること。

11 図面成果の編集

本市が委託する測量業務に共通する図面成果の様式及びファイル形式は、仕様書及び作業要領に従って作成すること。ただし、地図整備事業固有の図面成果は、次の点に留意して作成することとし、これらの図面を基に一覧図等各種図面を作成する場合は、基図の地図情報レベルを継承する。

(1) 共通成果

- ① 公図等転写連続図・・・・・・・・・・地図情報レベル 500 : 図郭任意
- ② 平面図・・・・・・・・・・地図情報レベル 500 : 図郭任意
- ③ 精査図・・・・・・・・・・地図情報レベル 500 : 図郭任意

(2) 地図整備事業成果

- ① 明細図（別途、登記業務で作成）・・地図情報レベル 500 : 図郭 登記所の指示による。
- ② 参考資料図・・・・・・・・・・地図情報レベル 250 : 各筆毎
- ③ 画地調整図・・・・・・・・・・地図情報レベル 500 : 図郭任意

Ⅱ－7 是正案の策定

1 是正案の策定要素

是正案は受託者のうち土地家屋調査士が策定するものとし、その際は対象地域に適合した最も合理的な是正案とする必要があるため、公図に見られる図形的要素を基本とし、次表の要素について多面的に検討すること。

検討要素	調整の要点
公図の尊重	原始筆界の復元
	分筆過程の検証
公証	登記所に登記されている情報
	登記の目的や測量精度による権利保護の優先度
	過去の測量成果や境界証明等の記録
人証	所有者及び関係者の証言
物証	境界杭等の埋設状況
	塀や擁壁等、所有権界を意味する物件の位置関係
その他の権利	土地の占有期間と境界認識の確認
	占有物件の所有権と占有期間の調査
	地上権又は地役権者に対する配慮
	担保物件となっている場合、債権者への配慮
法令関係	建築基準法における接道距離及び幅員の確保
	その他の法令又は条例に基づく基準

2 是正案の組立て

本事業で作成した測量成果は、登記の完了又は未完に関らず、長期間に渡り対象地域の基準として様々な測量に使用されることとなる。

よって、是正案の組立てに当っては土地家屋調査士や登記所の意見を取り入れ、個々の土地の機能が最大限発揮できるよう留意して策定すること。

ただし、次の条件に該当し公共性が極めて高い公有地については、登記の内容を最大限確保するよう調整すること。

- ・ 用地確定測量の実績があり、隣接者との境界確認に基づく登記がある。
- ・ 公共の利用に供され、形状を変更することによってそれまでの公益性が阻害される。

3 道路等の取扱い

(1) 認定道路の場合

事業区域に含まれる認定道路の筆界を確定する際に、やむを得ない特別な事情により延長や幅員等の調整が必要となる場合は、変更計算書等の説明資料を作成して、担当職員とともに道路管理者と協議し、了解を得てからは正案を決定すること。

(2) 建築基準法第 42 条に該当する私道路の場合

指定道路又は現存道路となっている私道については、届出のある幅員を確保するよう努めるものとするが、やむを得ない特別な事情により筆界の調整を要する場合は、担当職員とともに都) 道路確認担当課と協議し、了解を得てからは正案を決定すること。

ただし、道路部分が分割された一筆となっていない場合は、地図整備事業による幅員変更はできない。

(3) 路地状通路の場合

路地状の通路で認定道路等に接道している「旗竿地」など、接道距離（建築線）に余裕がない土地については、将来的にも再建築が可能となるよう配慮すること。

ただし、もともと公図の辺長が法令の基準に満たない場合は、この限りでない。

4 占有状況への配慮

地図混乱地域において公図の形状を現地に復元した場合、現況と筆界は一致しないことから、土地の占有状況に基づく所有権争いが生じることのないよう、次の点に留意のうえ是正案を検討すること。

(1) 軽微な地図混乱による占有状況

お互いの境界認識と現地の占有状態が概ね一致し、公図の形状とも概ね一致している場合は、公図に基づく筆界を基本として占有状況を改善する是正案を標準とする。

(2) 重度の地図混乱による占有状況

お互いの境界認識と現地の占有状態が異なり、公図の形状ともかい離している場合は、周囲の土地に不利益が生じない範囲で当事者の意向を調査し、担当職員と協議の上、将来的に占有状況を改善する方法を示唆した内容の是正案を策定する。

(3) 未確定の市有地

本市が土地所有者と同等の立場で所有し、筆界について確定及び登記した実績が無く、既設の境界杭等をもって異論なく管理してきた市有地については、周囲の土地とともに公平な調整の対象とする。

Ⅱ－８ 筆界上の越境物の取扱い

確定予定の筆界上に構造物等の越境物がある場合は、将来的に正しい筆界に合わせるなど、当該物件の取扱いについて関係者の合意形成を促し、次のとおり関係者全員の意向を踏まえた確認書を準備すること。

ただし、当該物件の所有者等が除却を前提としているものについては、担当職員と協議のうえ判断すること。

なお、越境物の突出量（距離）を算出するための基準は、地図整備事業において確定しようとする筆界線又は筆界点とする。

１ 公有地に対する越境物

道路等の公有地に対して越境物がある場合は、公有地の管理者と当該越境物の所有者間による合意に基づいて確認書（様式１７号）を取り交わすこととなるので、担当職員に報告のうえ資料を作成すること。ただし、支障物件として取り扱うか否かについては、当該公有地の管理者が判断する。

２ 民有地間における越境物

民有地間における越境物を確認した場合は、当該物件の所有者及び当事者双方の意見を聴取して、当該物件の取扱いについて多大な経済的負担が生じないよう合意形成に努めるものとし、所有者等の要請がある場合は当事者間で取交わす確認書（様式１８号）を作成することとする。また、確認書を取り交わした土地について、担当職員に報告すること。

Ⅱ－９ 確定不能地の取扱い

１ 事業の中止

地図整備事業区域内に次の事項に該当する土地が残り、周囲の土地への影響が避けられない場合は、筆界の調整作業による影響が及ぶ範囲を想定し、担当職員と協議のうえ仮杭設置や立会確認等、筆界を確定的に取り扱う作業を中止するものとする。

- (1) 筆界の是正案について承諾が得られず、周囲の土地に不利益が残る土地。
- (2) 筆界の位置及び形状等について紛争がある土地。
- (3) 筆界と占有界に大きな差異が見られ、当事者間の話し合いで解決が見込めない土地。
- (4) 不承諾者等が点在又は連続し、承諾者のみの登記を申請することによって問題が生じるおそれがある場合。
- (5) 登記を申請することによって隣接者又は公有地に回復し難い不利益が生じることとなる場合。
- (6) その他、筆界を確定することが困難で、影響範囲を特定できない土地。

２ 訂正未済の処理

業務の完了を控え、所轄登記所に画地調整の結果と承諾状況について報告し、次年度以降の登記申請が可能な範囲について協議するものとするが、そのうち申請予定範囲内に承諾が得られない土地がある場合は、次の点について登記所が認めた場合に限り「訂正未済」とし、当該地を残して登記を申請することができる。

- (1) 当該地の辺長・地積・既設境界杭の位置誤差が公差内に収まり現況に変動がない。

(2) 当該地の辺長又は地積に変動が生じても、既設境界杭や塀等の構造物で関係者の境界認識が一致しており、隣接地に不利益が生じない。

3 折衝記録の作成

業務完了時までには承諾が得られず、担当職員との協議により確定不能と判断した場合は、それまでの折衝状況について不承諾・書類不備等の理由書（様式20号）に記録するものとし、他の土地の承諾書類とともに提出すること。

Ⅱ－１０ 境界杭の設置

1 市有地に設置する境界杭

地図整備事業の一環で本市が所管する土地に境界杭（永久標）を設置する場合は、仕様書及び作業要領に従って設置するものとする。また、作業完了後、埋設箇所図を作成して提出すること。

(1) 道路境界標（通称：ダクタイル標）

設計図書により指示する道路境界点及びその他市道の管理上必要な箇所に埋設する。

(2) 道路以外の市有地に埋設する境界杭

道路以外の市有地については、設計図書の指示に従って、土地の属性に適合した規格の境界杭を埋設する。

2 民有地に埋設する境界杭

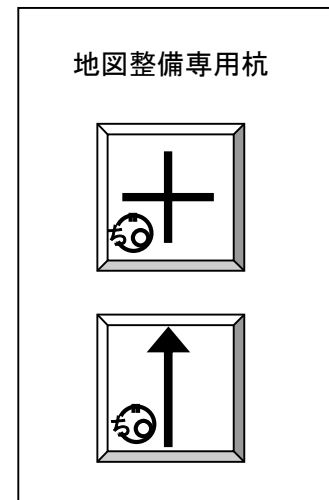
市有地に接していない民々間の筆界点に関する埋設の依頼は、土地所有者の任意であるので、費用等については土地所有者の負担によるものとし、その他詳細については担当職員と協議すること。

(1) 地図整備専用杭

地図整備事業の一環で登記が完了した民有地の筆界点について、関係する土地所有者が境界杭の設置を望む場合は、「ちぎ」の刻印のある境界杭を使用して埋設することを標準とする。

(2) 標準杭（民地杭）

土地所有者の都合により、事業完了（登記）前に境界杭を設置する必要がある場合は、刻印の無い民地杭を使用すること。



Ⅱ－１１ 既設境界標の取扱い

新たな境界杭を設置する際に、既設境界杭を撤去する必要がある場合は、当該境界杭の関係者全員の了解を得てから撤去するものとする。

また、作業の支障にならない場合であっても、既設境界杭を残置することによって予想されるトラブルを説明し、できる限り撤去すること。

ただし、既設境界杭は筆界が確定するまでの占有界（所有権界）を示すものでもあるので、安易に撤去することなく、現地の占有状況や関係者の意向に配慮して判断すること。

第三章 登記の申請

Ⅲ－１ 登記業務の実施

1 登記申請（嘱託）の範囲

地図整備事業の一環で行う、土地の表示に関する登記の申請又は嘱託（以下、「申請」という。）は、当該事業で確定した結果に基づいてするものである。

この申請は、事業対象地の所有権の登記名義人（以下、本人という。）の合意に基づいて行う「報告的登記」であるので、土地地積の更正及び地積測量図の訂正について申請するものである。

2 登記申請手続の基準

土地の登記に関する申請書類の作成、様式、及び登記所への申請事務は、次の法令に従って行うものとし、法令に適合しない特別な事情がある場合は、事前に担当職員に報告するとともに所轄の登記所と協議すること。

- ・ 不動産登記法
- ・ 不動産登記令
- ・ 不動産登記規則
- ・ 不動産登記手続準則

3 業務の実施

- (1) 受託者は、先に発注した地図整備測量についての業務内容に精通し、測量業者と協力して事業に対応できる土地家屋調査士（以下、実務者という）を定め、業務を実施すること。
- (2) 実務者は、必要に応じて業務を補助する補助者とともに業務を実施することができる。ただし、その場合は事前に担当職員の了解を得ること。
- (3) 実務者は、本要領に定めるもののほか、不動産の表示に関する登記に係る委託事務契約書（以下、「契約書」という。）及び同委託事務要領（以下、「事務要領」という。）に基づいて業務を実施すること。

4 関係者への周知

実務者は、業務の受託後直ちに関係者へ登記申請手続開始のお知らせ（様式21号）を配布して、業務に着手した旨を周知するものとする。

Ⅲ－２ 登記の申請人等

1 登記の申請人

- (1) 民有地（個人又は法人の所有地）

【本人又は承継人が申請人となる場合】

登記の申請人は本人であるが、既に相続等が生じている場合は、申請書の申請人欄に被相続人（被承継人）及び相続人（承継人）の氏名を併記すること。

【本人が制限行為能力者等である場合】

本人が制限行為能力者等である場合は、申請書の申請人欄に親権者、成年後見人、又は財産管理人（清算人）等の氏名を併記すること。

(2) 共有地

土地地積の更正及び地積測量図訂正の申出は、財産の管理行為のうち保存行為に該当する「報告的登記」であるため、共有者のうちの一人からすることができる。

ただしその場合は、事業に対して他の共有者から概ね了解が得られていることが重要であり、申請人の氏名に「共有者代表」と冠記すること。

2 登記の代理人

民有地の登記を代理申請する場合の代理人は、通常、本人の意思に基づく委任を受けた代理人、又は当該業務を受託し且つ本人から委任を受けた資格者代理人（土地家屋調査士）であることから、当該実務者がこれに相当する。

3 嘱託登記の申請人対象地が本市の所有地である場合は、市長が申請人（嘱託者）となるが、その他の公有地である場合は、当該土地を所有又は管理する機関の長を申請人（嘱託者）とする。

Ⅲ－3 申請書類の作成

1 申請の形式

所轄登記所へ行う登記の申請は、オンライン申請、又は書面による申請とする。

ただし、担当職員及び登記所の指示するものがある場合は、その指示に従うこと

2 申請の方法

地図整備事業の一環で登記を申請する方法は次のとおりであるが、実際に登記を申請するに当たり、事前に申請の方法について登記所と協議すること。

(1) 民有地の場合

本人から委任された資格者代理人（土地家屋調査士）且つ、当該業務の実務者が申請する「代理申請」を標準とする。

ただし、本人が直接登記を申請する場合は、「本人申請」によることができる。

また、本人に代わって本市が登記を申請する代位原因について、登記所が相当と認めた場合は、「代位申請」によることができる。

(2) 公有地の場合

公有地を所管する機関の長から登記所に登記を嘱託する「嘱託登記」を標準とする。

3 申請情報等の準備

(1) 申請書に記入する申請人の氏名は、本人の自署によることを原則とするが、担当職員が認める場合は予め申請書に記名することができる。ただし、記名による場合は申請人の押印を得ること。

(2) 土地の登記に関する申請書類は、不動産登記法 第 18 条 及び 不動産登記令 第二章 の定めに従って次のとおり作成するものとし、地図整備事業として調査した情報を添付するものとする。

① 申請情報

- ・ 登記申請（嘱託）書・・・・・・・・・・・・・・・・正・副 各 1 部
- ・ 地積測量図訂正の申出書・・・・・・・・・・・・・・・・正・副 各 1 部
- ・ 地積測量図（面積計算書）・・・・・・・・・・・・・・・・正・副 各 1 部

② 添付情報

- ・ 不動産登記規則第 93 条による不動産調査報告書 1 部
- ・ 土地家屋調査士が作成した画地調整図 (1/500) 1 部
- ・ 代理権限証書 (代理申請による場合において、当該代理人の権限を明記した委任状等。)
- ・ 資格証明書 (未成年である本人の申請を親権者が代理する場合は、戸籍謄本。また、法人が申請者である場合は、当該法人の代表者の資格を証する情報。)
- ・ 地積集計表 (様式 23 号) 2 部
- ・ 土地境界承諾書 (正・副：正本は原本還付を請求すること。) 各 1 部
- ・ 明細図接統一覧図 (1/2500) 及び明細図 (1/500)
- ・ 各筆界点の座標データファイル (地籍フォーマット 2000 で調整したデータファイル)

③ つなぎ書類

登記の申請において、当該地の登記名義人情報と申請人が一致しない場合は、担当職員と協議のうえ、同一性及び関係性を証明するつなぎ書類を添付すること。

また、これらの書類のうち公用でなければ取得できないものについては、担当職員に申し出ること。

- ・ 相続その他の一般承継が生じている場合は、戸籍謄本と申請人の住民票。
- ・ 登記名義人と申請人が異なる場合は、両者の関係を証明する資料。
- ・ 未成年者が所有する土地について、親権者が登記を申請する場合は、親子関係を証明する戸籍謄本。
- ・ 制限行為能力者が所有する土地について、後見人等が申請する場合は、法定後見であることを証明する登記事項証明書。
- ・ 登記簿の住所と申請人の住所が異なる場合は、住所証明書。
- ・ 申請人が法人である場合は、当該法人の代表者が分かる法人登記簿謄本。

4 印鑑收受

申請事務の委任又は登記の申請にあたり、本人又は代理人等から、次の書類に署名又は記名押印を得ること。

ただし、捺印に用いる印鑑は境界承諾書に捺印したものと同一のものでなければならない。

また、本人が制限行為能力者である場合は、氏名を併記する親権者、成年後見人、又は財産管理人 (清算人) 等となる者の署名又は記名押印を要する。

(1) 代理申請の場合

【代理権限証書】

代理権限証書となる委任状に、本人の署名又は記名押印が必要である。

【登記申請書及び地積測量図訂正の申出書】

代理人が申請する場合は、代理人の署名又は記名押印を必要とし、本人の署名又は押印は不要である。

(2) 本人申請の場合

【登記申請書及び地積測量図訂正の申出書】

本人の署名又は記名押印が必要である。

Ⅲ－４ 明細図等の作成

明細図接続一覧図及び明細図は、登記を申請する範囲の土地を描画して作成するものであり、図郭の割付け及び図郭番号については、街区単位で作成することを標準とするが、詳細については登記所と協議すること。

また、明細図は、別添「付則 明細図作成要領」に従って作成すること。

Ⅲ－５ 登記の申請

１ 申請書類の一時保管

地図整備事業の一環で作成した登記申請書類は、登記所へ提出するまでの間、実務者の責任において厳重に保管すること。

ただし、やむを得ない事情により登記の申請が中断することとなった場合は、業務完了時に保管している書類の全てを、委託者へ提出するものとする。

２ 申請書類の点検

実務者は、申請書類の記載事項を点検し、錯誤又は不備を認めた場合は直ちに修正するものとし、委託者又は登記所の指摘があった場合は、適切に対応しなければならない。

- (1) 当該地の表示に関する事項
- (2) 申請人の氏名又は住所に関する情報
- (3) 本人申請の場合、申請書と承諾書に捺印した印鑑の印影
- (4) 捨印の有無
- (5) 代理申請による場合は、代理人の氏名又は住所に関する情報
- (6) その他、申請情報及び添付情報

３ 申請書等の提出

申請書類を登記所へ提出する際は、実務者とともに、本市担当職員が同行する。また、必要に応じて現場状況に詳しい補助者を同行させることができる。

４ 訂正未済地の取扱い

登記を申請する範囲内に「訂正未済」とする土地がある場合は、それまでの折衝状況について記載した不承諾・書類不備等の理由書（様式２０号）を作成し、他の土地の申請書類とともに登記所へ提出する。

Ⅲ－６ 登記完了に伴う事務

１ 登記完了証等の受領

実務者は、申請人を代理して登記所が交付する「登記完了証」とともに、原本還付される書類を受領し、登記された内容について点検すること。

２ 登記の完了を証する書類の作成

実務者は、地図整備事業によって登記の内容が更正されたことを証する書類を作成すること。

また、この書類は次の通り綴るものとする。

- (1) 登記完了証【表紙】（様式 26 号）
- (2) 登記所が書面により交付した登記完了証

- (3) 登記所の受付印のある登記申請書又は地積測量図訂正の申出書の写し
- (4) 地積測量図（面積計算書）の写し
- (5) 土地登記簿 全部事項証明書（地積更正登記の場合のみ）
- (6) 不動産登記法第14条による地図
- (7) その他

3 登記完了証の送達

(1) 民有地の取扱い

- ① 実務者は、本事業による登記が完了した旨各申請人に通知するため、登記完了証送付書（様式24号）と登記完了証を申請人又は代理人に届けることとし、その際に登記完了証受領書（様式27号）に受領年月日を記入して受領印、又はサイン（自署）を得ること。
- ② 対象地が共有地又は相続等の権利が2人以上ある場合は、そのうちの代表者へ通知すること。
- ③ 申請人に直接届けることが困難な場合は、本市担当職員から配達証明付郵便で発送するので、支給した封筒に宛先を記入して担当職員に提出すること。

(2) 認定道路用地の取扱い

- ① 本市の認定道路用地について登記が完了した場合は、担当職員から道路管理者である道路認定課へ、登記完了証引継書（様式25号）により引継ぐ必要があるため、登記完了証を2部作成し、担当職員に提出すること。
また、引継ぎの際の登記完了証受領書（様式28号）は、担当職員が作成する。
- ② 引継ぎを要する認定道路用地が二筆以上となる場合は、決裁用のみ2部作成して、別紙一覧表にまとめるものとする。

(3) 認定道路以外の市有地の取扱い

- ① 登記が完了した土地が市有地である場合は、担当職員から管理者である担当部局へ登記完了証を引継ぐ必要があるため、登記完了証を2部作成し、担当職員に提出すること。
また、引継ぎの際の登記完了証受領書（様式28号）は、担当職員が作成する。
- ② 引継ぎを要する市有地が二筆以上となる場合は、決裁用のみ2部作成して、別紙一覧表にまとめることができる。

(4) その他の公有地の場合

登記が完了した土地が本市以外の公有地である場合は、担当職員から管理者である省庁へ登記完了証を引継ぐため、登記完了証を2部作成し、担当職員に提出すること。

札幌市地図整備事業作業要領

様式集

様式 1 号 土地所有者名簿 兼 現地立会一覧表

土地所有者名簿 兼 現地立会一覧表											測量台帳コード*	資料コード*	項	備考
土地の所在						登記上の住所	郵便番号	立入通知			地元説明会	現地立会	承諾書	備考
整理番号	地番	地目	登記簿地積㎡	調地積㎡	土地所有者又は名称	現住所	電話番号	直配	郵送	再郵送				

A 3 ヨコ長

留意事項

- ① 本表は、土地の所在（条丁目）・地番の順で作成するものとし、複数枚になる場合は、右肩の枠内に項番号を付すこと。
- ② 共有地の場合は一件として扱うため、同じ整理番号で共有者の氏名・住所等を列記することし、代表者となる者の備考欄にその旨記載すること。
- ③ 地目は、登記上の地目を記載するものとする。
- ④ 地積の桁数は地目及び土地の面積に応じて記載するものとするが、現況が宅地と同様の場合は担当職員と協議すること。
- ⑤ 立入通知から印鑑收受までの枠内に、対応した日付を記録すること。
- ⑥ 土地所有者が法人である場合は、法人名の下段に代表者の肩書と氏名を記載すること。
- ⑦ 土地の所有権について相続等の一般承継が生じている場合は、備考欄に相続人（承継人）の氏名と連絡先を記載すること。
- ⑧ 土地所有者の代理人が対応した場合は、備考欄に土地所有者との関係、代理人の氏名及び連絡先を記載すること。

様式2号 パンフレット(例)

1項



2項



3項



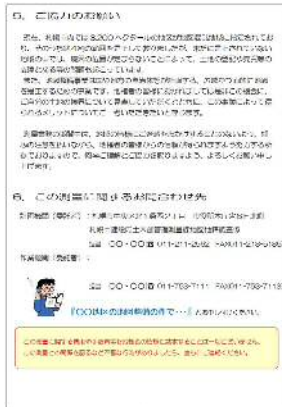
4項



5項



6項



A 4タテ長(両面)

留意事項

- ① 本パンフレットは、担当職員が支給するものを使用すること。
- ② 本パンフレットの記載内容について変更が生じる場合は、担当職員と協議すること。

様式3号 挨拶文(例)

<p>令和 年 月 日</p>	<p>位置図 (縮尺)</p>
<p>各位</p>	
<p>会社名 ⑩</p>	
<p>測量の実施について(お願い)</p>	
<p>皆様におかれましては、ご健勝のこととお慶び申し上げます。 さて、このたび当社は札幌市から下記の測量業務を受託いたしました。 この測量は、右図に示す範囲の土地を詳しく調査し、皆様のご承諾をいただきながら土地境界の確定を行うものですが、作業の性質上皆様の土地に立ち入らなければ実施することができません。なにとぞご理解とご協力のほどよろしくお願い申し上げます。</p>	<p>地 図 (測量範囲を網掛)</p>
<p>また、この測量の実施に関するお問合せにつきましては、下記担当までご連絡をお願いいたします。</p>	
<p>記</p>	
<p>1. 業 務 名 2. 測量の範囲 位置図のとおり 3. 測量の期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで 4. 連 絡 先 会社名 担当者 電 話</p>	

A3ヨコ長

留意事項

- ① 本様式は、市からのお知らせと合わせて配布、又は送付すること。
- ② 本様式によりがたい場合は、担当職員と協議の上作成すること。

様式4号 開催案内文

【事前説明会用（おもて）】

〇〇〇地区 地図整備事業 平成 年 月 日

事前説明会開催のご案内

敬啟者、札幌市では、〇〇〇地区におきまして、地籍簿の修正等の正確性の確保とご協力のもと、地図整備事業に向けての「地図整備事業」を進めております。

つきましては、本地区的な関係にあたり、各戸毎に現地にておこなわれる地籍簿の修正作業、この事業の目的や経緯、又は工程等の概要についてご説明させていただきたいと思っております。また、土地の権利関係について、お住りのお住りの権利関係にもご説明いたしますので、関係者では不参加の旨が関係にお知らせいたしましたこととさせていただきます。また、ご不明な点も、お聞きいたします。

皆さまにおかれましてはご多忙中のごと存じますが、大切な地籍簿を修正するこの事業ですので、是非ともお越し下さいませようお願いいたします。尚、ご参加下さいませますようお願い申し上げます。

～土地境界に関する調査結果の報告と
修正案についての説明会～

日 時：平成 年 月 日（ ）午 時～午後 時
平成 年 月 日（ ）午 時～午後 時

内 容：所要時間 30 分程度の現地説明会を予定しております。ご参加された方から事前に電話でお知らせしていただきますので、土地境界等のご都合のよい時間にお越しください。

会 場：〇〇〇〇〇〇丁目 〇〇〇〇番地〇〇〇〇
大塚ビル

協賛先：札幌市地籍簿 〇〇〇〇 測量会社担当

その他：① ご来場の際は、事前に配布しましたパンフレット
「地図整備事業のご案内」を必ずお持ちください。
② 会場にご来場された方から事前に配布していただきますので、会場での準備等は多少お任せさせていただきます。
③ 説明会に関するご質問は、下記担当にお問い合わせください。

お問い合わせ先：札幌市地籍簿 〇〇〇〇 測量会社担当
電 011-211-2862 担当 〇〇・〇〇
担当 〇〇・〇〇
電 011-000-0000 担当 〇〇・〇〇

【中間説明会用（おもて）】

〇〇〇地区 地図整備事業 平成 年 月 日

調査結果のご報告と 修正案に関する説明会のご案内

札幌市では、「〇〇〇地区」における地籍簿の修正に向けて、修正案の正確性と協力のもと調査による調査を実施してまいりました。

調査、この調査結果をもとに地籍簿を修正し、皆さまにご説明させていただくための修正案を作成したとご報告いたしますが、最終的な修正案を申請するためには、修正案から土地の境界についてご確認いただくことが不可欠です。

つきましては、調査の正確性を確保するため、下記のとおり説明会を開催いたします。ご参加いただき、関係者では不参加の旨が関係にお知らせいたしましたこととさせていただきます。また、ご不明な点も、お聞きいたします。

～土地境界に関する調査結果の報告と
修正案についての説明会～

日 時：平成 年 月 日（ ）午 時～午後 時
平成 年 月 日（ ）午 時～午後 時

内 容：所要時間 30 分程度の現地説明会を予定しております。ご参加された方から事前に電話でお知らせしていただきますので、土地境界等のご都合のよい時間にお越しください。

会 場：〇〇〇〇〇〇丁目 〇〇〇〇番地〇〇〇〇
大塚ビル

協賛先：札幌市地籍簿 〇〇〇〇 測量会社担当

その他：説明会に関するご質問は、下記担当にお問い合わせください。

お問い合わせ先：札幌市地籍簿 〇〇〇〇 測量会社担当
電 011-211-2862 担当 〇〇・〇〇
担当 〇〇・〇〇
電 011-000-0000 担当 〇〇・〇〇

【事前・中間説明会用（うら）】

〇〇〇地区 地図整備事業 平成 年 月 日

【説明会場地図】

〇〇〇〇〇〇丁目 〇〇〇〇番地

A 4 タテ長（両面）

留意事項

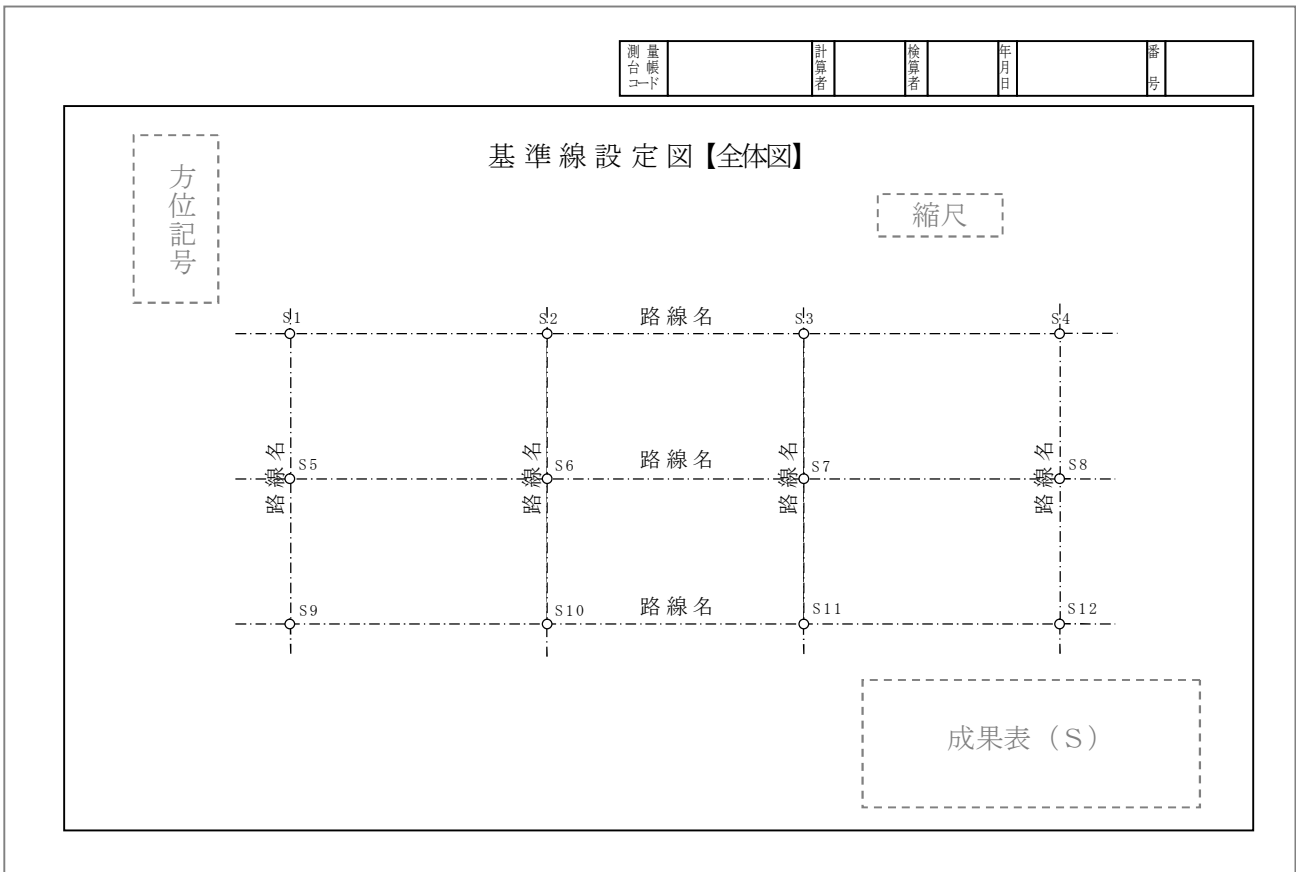
- ① 本案内文は、担当職員が支給するものを使用すること。
- ② 本案内文の記載内容について変更が生じる場合は、担当職員と協議すること。

様式5号 折衝記録簿

折 衝 記 録 簿																																																								
土地所有者	※ 登記上の所有者を記載	代理人	(本人との関係)	☑ (自宅)	(勤務先)																																																			
土地の所在・地番	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">説明会における状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width:30%;">会場に来た人</td> <td>(本人との関係)</td> </tr> <tr> <td>説明年月日</td> <td style="text-align: center;">令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>境界標の種別</td> <td>1. 石標(コンクリート) 2. 木杭 3. 金属標 4. 刻印 5. その他</td> </tr> <tr> <td>杭の設置状況</td> <td>1. 良好 2. 傾倒 3. 不明</td> </tr> <tr> <td>個人での測量の有無</td> <td>有 ・ 無 その他特記事項 境界紛争等の有無</td> </tr> <tr> <td>調査年月日</td> <td style="text-align: center;">(令和 年 月 日 調査)</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">測量時における折衝記録</th> </tr> <tr> <td>折衝年月日</td> <td>処 理 記 録</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 150px;"></td> </tr> <tr> <td>説明員</td> <td></td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">現地立会における状況</th> </tr> <tr> <td>立会人</td> <td>(本人との関係)</td> </tr> <tr> <td>立会年月日</td> <td style="text-align: center;">立会人の意見</td> </tr> <tr> <td>令和 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>令和 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>現地対応者</td> <td colspan="4">(本人との関係)</td> </tr> <tr> <td>対応者の住所</td> <td style="text-align: center;">☑</td> <td>受託者</td> <td colspan="3">※ 測量会社名を記入</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>調査員</td> <td colspan="3">※ 測量会社の社員名を記載</td> </tr> </tbody> </table>					説明会における状況		会場に来た人	(本人との関係)	説明年月日	令和 年 月 日	境界標の種別	1. 石標(コンクリート) 2. 木杭 3. 金属標 4. 刻印 5. その他	杭の設置状況	1. 良好 2. 傾倒 3. 不明	個人での測量の有無	有 ・ 無 その他特記事項 境界紛争等の有無	調査年月日	(令和 年 月 日 調査)	測量時における折衝記録		折衝年月日	処 理 記 録			説明員		現地立会における状況		立会人	(本人との関係)	立会年月日	立会人の意見	令和 年 月 日		令和 年 月 日				現地対応者	(本人との関係)				対応者の住所	☑	受託者	※ 測量会社名を記入					調査員	※ 測量会社の社員名を記載		
説明会における状況																																																								
会場に来た人						(本人との関係)																																																		
説明年月日						令和 年 月 日																																																		
境界標の種別						1. 石標(コンクリート) 2. 木杭 3. 金属標 4. 刻印 5. その他																																																		
杭の設置状況						1. 良好 2. 傾倒 3. 不明																																																		
個人での測量の有無						有 ・ 無 その他特記事項 境界紛争等の有無																																																		
調査年月日						(令和 年 月 日 調査)																																																		
測量時における折衝記録																																																								
折衝年月日	処 理 記 録																																																							
説明員																																																								
現地立会における状況																																																								
立会人	(本人との関係)																																																							
立会年月日	立会人の意見																																																							
令和 年 月 日																																																								
令和 年 月 日																																																								
現地対応者	(本人との関係)																																																							
対応者の住所	☑	受託者	※ 測量会社名を記入																																																					
		調査員	※ 測量会社の社員名を記載																																																					
現住所																																																								
境界の位置に対する認識	1. 明確 2. あいまい 3. 不満																																																							
境界標の種別	1. 石標(コンクリート) 2. 木杭 3. 金属標 4. 刻印 5. その他																																																							
杭の設置状況	1. 良好 2. 傾倒 3. 不明																																																							
個人での測量の有無	有 ・ 無 その他特記事項 境界紛争等の有無																																																							
調査年月日	(令和 年 月 日 調査)																																																							
測量時における折衝記録																																																								
折衝年月日	処 理 記 録																																																							
説明員																																																								
現地立会における状況																																																								
立会人	(本人との関係)																																																							
立会年月日	立会人の意見																																																							
令和 年 月 日																																																								
令和 年 月 日																																																								
現地対応者	(本人との関係)																																																							
対応者の住所	☑	受託者	※ 測量会社名を記入																																																					
		調査員	※ 測量会社の社員名を記載																																																					

A3ヨコ長

様式6号 基準線設定図【全体図】

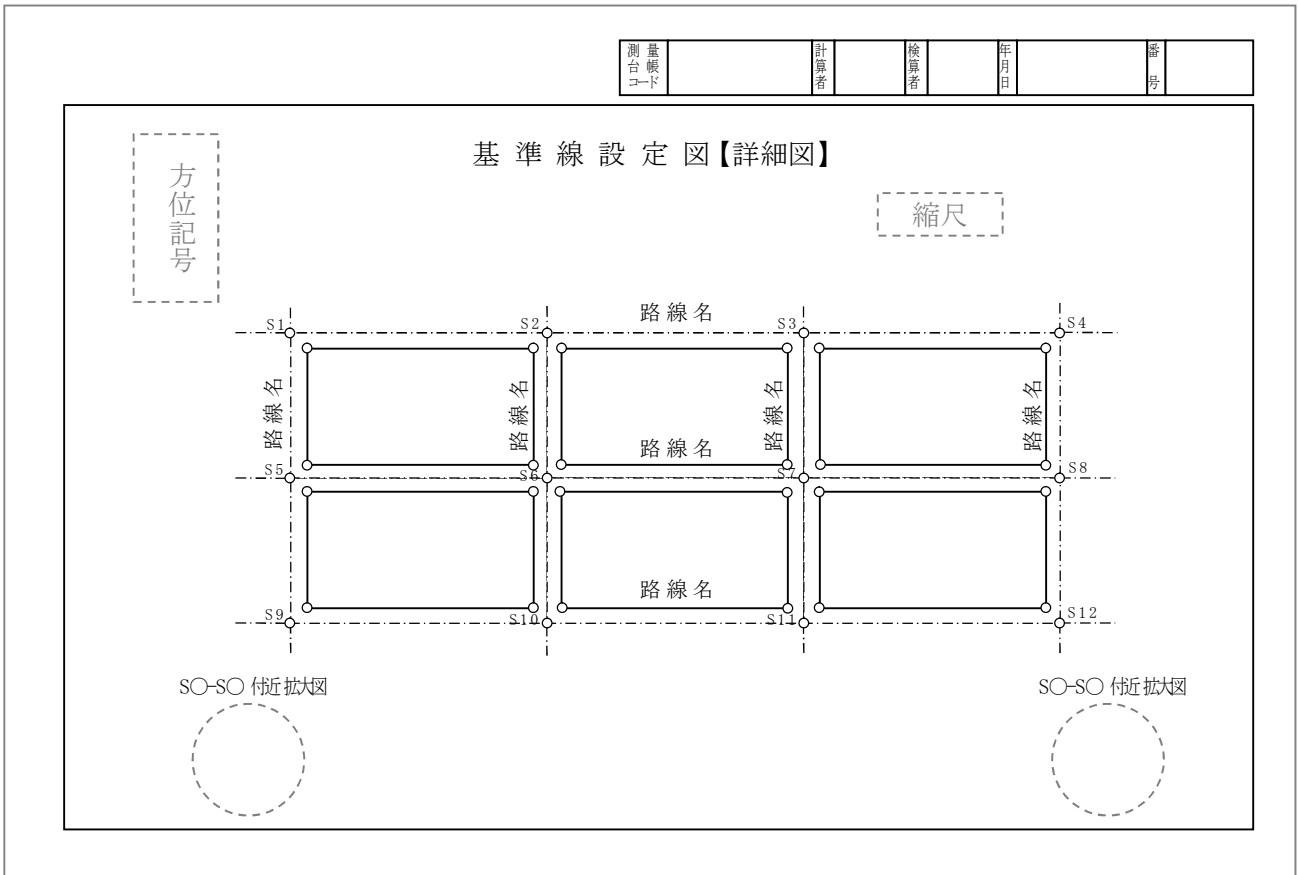


A3ヨコ長

留意事項

- ① 基準点の交点に一連番号（S）を付し、別紙成果表を作成すること。
- ② 各交点間に方向角（Z）と点間距離（CD）を記入すること。
- ③ 認定道路以外の私道について中心線を設定した場合は、基準線と同様に記入することができる。
成果表には、座標系及び測地系の種別を記入すること。

様式7号 基準線設定図【詳細図】



A3ヨコ長

留意事項

- ① 詳細図は、全体図では細部が表示しきれない場合に作成するものとする。
- ② 詳細図は、基準線設定図に各街区の図形を重ねて作成すること。
- ③ 微小な形状については、余白に拡大して描画すること。
- ④ 街区の外郭となる各辺に辺長を記入すること。
- ⑤ 道路の路線ごと及び幅員が変わるごとに、全幅及び半幅の寸法を記入すること。

様式8号 街区一覧図

測 台 コ ー ド		計 算 者		検 算 者		年 月 日		番 号
-----------------------	--	-------------	--	-------------	--	-------------	--	--------

街 区 一 覧 図

方位記号

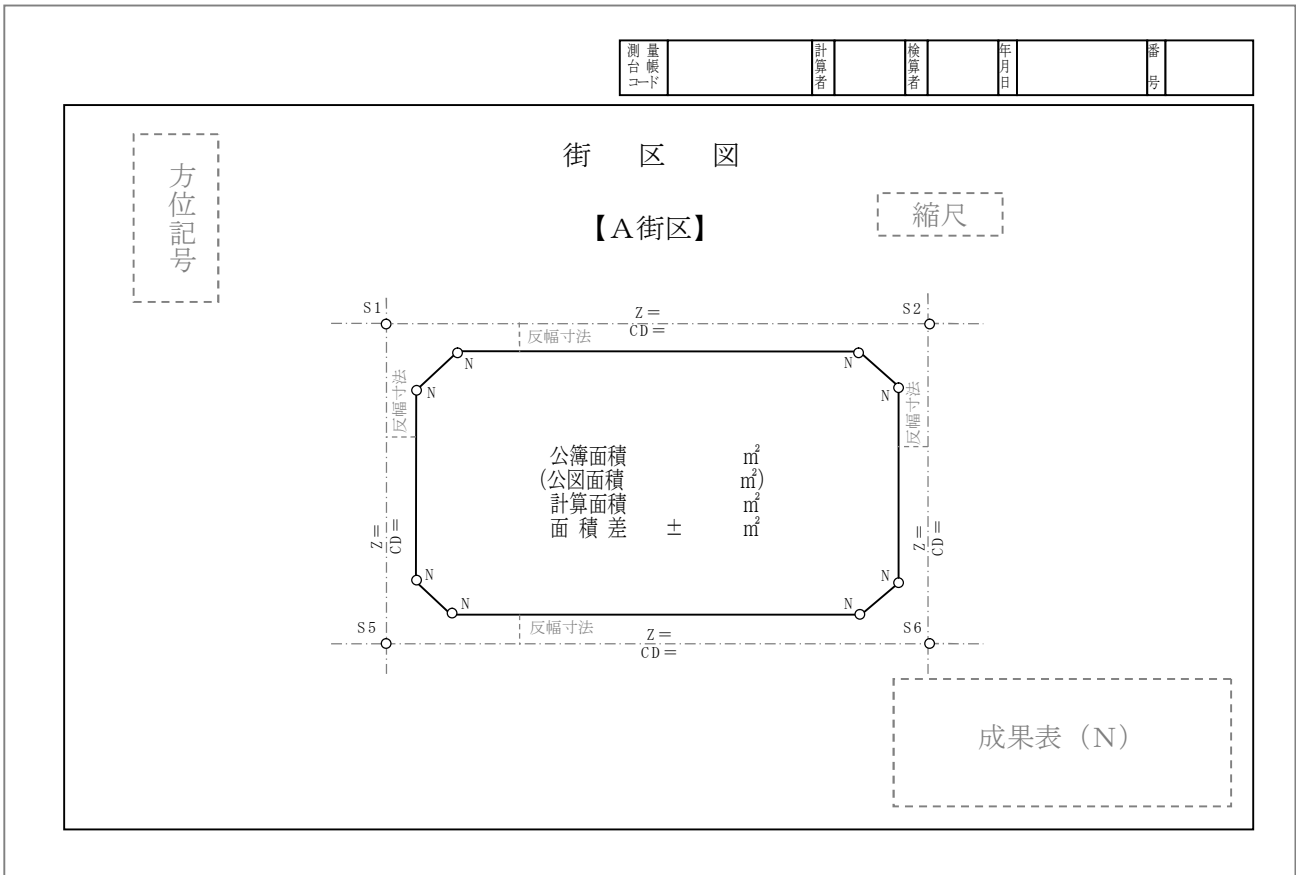
縮尺

A3ヨコ長

留意事項

- ① 街区一覧図は、事業範囲内における街区の割り付けが分かるように作成すること。
- ② 現況図や敷地図を利用するなど、背景図は任意とする。
- ③ 街区ごとに一連番号（アルファベット）を付すこと。
- ④ この様式により難しい場合は、担当職員と協議のうえ定める。

様式9号 街区図



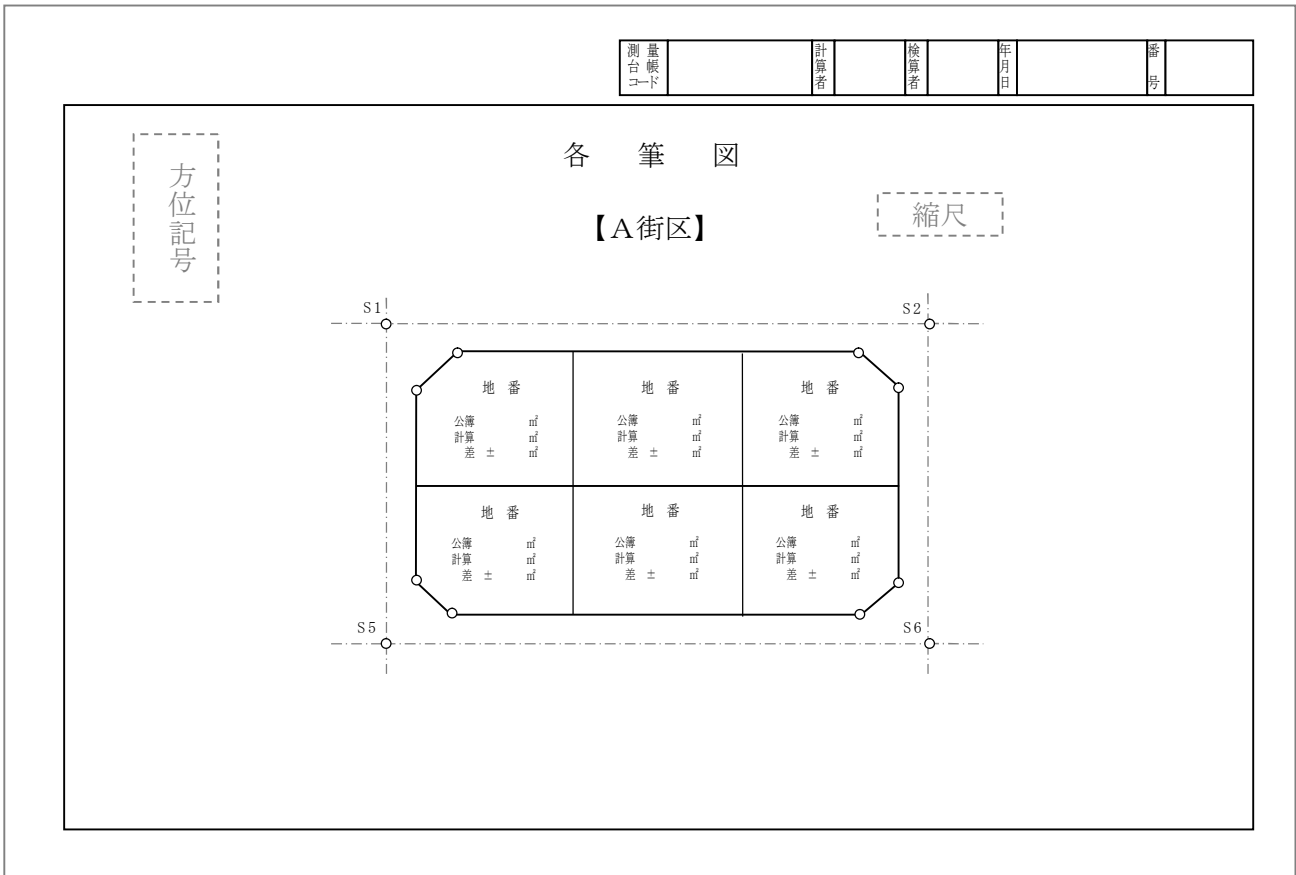
A3ヨコ長

留意事項

- ① 街区図は、基準線と街区の図形を重ねて作成すること。
- ② 街区の折点に一連番号（N）を付し、成果表を記入すること。
- ③ 街区の外郭となる各辺に、下図のとおり辺長を記入すること。
- ④ 各街区内に、公簿面積と計算面積及びその差を記入することし、公簿と公図の面積が異なる場合は、公図面積をカッコ付きで併記すること。
- ⑤ 微小な形状については、余白に拡大して描画すること。
- ⑥ 成果表には、座標系及び測地系の種別を記入すること。

【辺長記載例】	
街区線	
公図	m
計算	m (±)
辺長はm単位、差はm単位	

様式10号 各筆図



A3ヨコ長

留意事項

- ① 各筆図は、基準線と街区内すべての土地の図形を重ねて作成すること。
- ② すべての筆界点に番号を付すこと。
- ③ すべての筆界に、下図のとおり辺長を記入すること。
- ④ 各筆に、公簿面積と計算面積及びその差を記入すること。
- ⑤ 微小な形状については、余白に拡大して描画すること。

【辺長記載例】	
筆界線	
公図	m
計算	m (±)
辺長は ^ミ リ単位、差は ^ミ リ単位	

札幌市地図整備事業作業要領 様式集

様式 1 1 号 面積計算書（地積測量図）

「札幌市地図整備事業」				面積計算書					
明細図番号				地番					
与点の種類	イ. 公共基準点	ロ. 図根点	ハ. 街区基準点	土地の所在	札幌市 区				
境界標の種類及び筆界点の記号又は与点									
種類	コンクリート標	木 杭	金 属 標						
既設									
新設									
与点の成果									
測点	X	Y	備考						
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>測量年月日</td> <td>令和 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>座標系</td> <td>世界測地系 12系</td> </tr> </table>						測量年月日	令和 年 月 日	座標系	世界測地系 12系
測量年月日	令和 年 月 日								
座標系	世界測地系 12系								
更正前 ㎡ 更正後 ㎡									
座標求積表									
$Y(X(n+1) - X(n-1))$									
地番									
測点	X	Y	$X(n+1) - X(n-1)$	$\times Y$					
				倍面積					
				面積					
				地積	㎡				
<div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 20px;"> <div style="border: 1px dashed black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 20px;"> <p style="text-align: center; font-size: 2em;">描画領域</p> </div> </div>									
<div style="border: 1px dashed black; width: 10%; padding: 5px; display: inline-block;"> 方位記号 </div>									
作成者	(令和 年 月 日作成)			(札幌市)	申請人				
				縮尺	/				

A 3 ヨコ長（内寸 B 4 ヨコ長）

留意事項

- ① 縮尺は 250 分の 1 を原則とするが、適当でないときは、100 分の 1、500 分の 1、1000 分の 1……（500×n）分の 1 縮尺とすること。
- ② 方位は、できる限り図面の上方を北方向になるよう記載すること。
- ③ 宅地、鉱泉地及び 10 ㎡に満たないその土地の地積は、100 分の 1 ㎡未満の端数を切り捨てて記載する。また、それ以外の土地の地積は、1 ㎡未満の端数を切り捨てて記載する。

様式12号 参考資料図

令和 年 月 測量実施

参 考 資 料 図

土地の所在	地番	地目	登記地積㎡	更正予定地積㎡	地積差㎡	土地所有者	登記簿住所 現住所

既設境界標
写真

年 月 撮影

既設境界標
写真

年 月 撮影

描画領域

既設境界標
写真

年 月 撮影

既設境界標
写真

年 月 撮影

ブロック番号	筆界号	既設の石等	既設標からの離れ	道・通路の界

← 書込み 1

書込み 2 ↓

※ 指定道路に関するコメント

書込み 3 ↓

この資料は、測量の結果に基づいて既設境界標（杭）の位置誤差や札幌市が考える是正案を示すものです。

令和 年 月 日 複写

札幌市建設局
土木部管理測量課

図の距離：登記上の公図辺長（単位：m）や面積（単位：㎡）

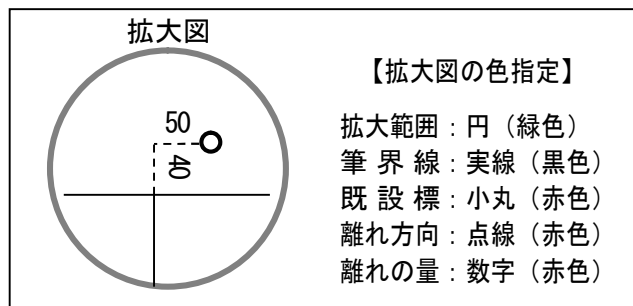
地の距離：更正予定の辺長（単位：m）や面積（単位：㎡）

円・円の距離：登記簿上の距離

A3ヨコ長 ※図中の書込みの詳細は、別紙 様式12号付属 を参照すること。

参考資料図作成時の留意事項

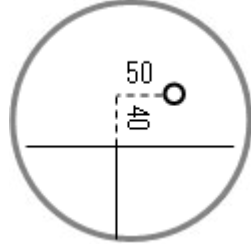
- ① 現況図（1/250）に筆界線を重ねて描画することを標準とする。
- ② 様式の上側を北方向とし、当該地が中心となるように配置すること。
- ③ 当該地の筆界線を赤太線で明示すること。
- ④ 筆界付近の物件は、実測値と実際の所有関係に基づいて忠実に描画すること。
- ⑤ 辺長の記載は当該地のみとし、公図辺長を「黒色」、計算値及び公図辺長との差（カッコ付）を「緑色」とする。
- ⑥ 図中の筆界点付近の余白に拡大図を挿入し、下図のように既設標と計算点の離れをミリ単位で記入すること。
- ⑦ 現地土地形状より、図中に既設境界標の写真を添付することが困難な場合には写真帳を添付すること。



様式 1 2 号付属 参考資料図中の書込み

書込み 1. 凡例

※凡例の枠線・文字は「黒色」とし、図形等については実図面に合わせたカラーとする。

	ブロック塀等	筆界線	既設の石標	既設標からの離れ	庭・通路の界
凡例				 <p style="color: red;">単位：ミリ</p>	

黒の数値：登記上の公図辺長（単位：m）や面積（単位：m²）

緑の数値：更正予定の辺長（単位：m）や面積（単位：m²）

カッコ内の数値は登記情報との差

書込み 2. 指定道路に関するコメント

当該地に指定道路が関係する場合のみ書込むこと。

線、文字ともに「黒色」とする。

建築基準法による指定道路に関して

建築基準法による指定道路（私道）が存在します。
 つきましては、指定道路に関してご不明な点及び
 詳細は下記担当課まで問い合わせ願います。
 担当課：札幌市都市局建築指導部道路確認担当課
 （市役所本庁舎 2 階南側 電話 211-2864）

書込み 3. 資料の性質に関するコメント

図面のバージョンを明らかにするため、出力図には必ず書込むこと。

線、文字ともに「赤色」とする。

この資料は、測量の結果に基づいて
 既設境界標（杭）の位置誤差や札幌市
 が考える是正案を示すものです。

令和 年 月 日 作成
 札幌市建設局
 土木部管理測量課

様式13号 土地境界承諾願（おもて）

札幌市建設局 第 号
令和 年(西暦 年) 月 日

.....様
(所有地：札幌市 区 条 丁目)

札幌市長 ⑩

土地境界ご承諾のお願い

この度は、本市の地図整備事業にご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

お陰様で測量作業が順調に進み、現在、土地境界の確定作業を進めておりますので、ご多忙のところ大変申し訳ございませんが、添付図（地積測量図）の内容をご覧いただくとともに、新たに境界点となる位置に設置させていただきました仮杭（木杭、鋏等）について、現地をご確認下さいますようお願い申し上げます。なお、この測量結果についてご納得いただけましたら、別紙『土地境界承諾書』にご署名ご捺印のうえご提出下さい。

また、関係地権者の皆様からご承諾をいただき、法務局への申請条件^(註)が整いましたら、まとも次第、所轄法務局へ順次登記を申請してまいります。その際に、ご提出頂いた『土地境界承諾書』を添付しなければなりませんので、予めご了承願います。

注：地図整備による登記の申請条件

認定道路で囲まれた街区や、調整作業の影響が及ぶ範囲をひとつの単位とし、次の項目が整っていること。

- ① 申請範囲内の土地所有者様「全員」から承諾が得られていること。
- ② 登記の申請に当り関係書類にご署名ご捺印のうえ、本市に提出していただけること。

この件についてご不明な点がございましたら、下記担当までお問い合わせください。なお、第三者の承諾の有無につきましては、個人情報保護の観点から一切お答えできませんのでご了承願います。

記

【札幌市担当】

所 属：札幌市建設局土木部管理測量課地図地籍調査係
担当者：
連絡先：Tel011-211-2562、Fax011-218-5185

【受託者】

会社名：
担当者：
連絡先：

～ お願い ～

- 対象地について所有権の移転や相続等がありましたら、新たに名義人となる方へ本承諾の意思を継承していただくとともに、上記担当宛てご一報下さいますようお願いいたします。

A 4 夕テ長

様式13号 土地境界承諾願（うら）

今後の地図整備事業の流れ

現在

<p>土地境界の承諾 令和〇〇年〇〇月以降</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 境界点の位置についてご承認いただけましたら、「土地境界承諾書」を提出していただきます。 ✓ 認印でのご捺印で差し支えありません。 ✓ 区分所有及び法人名義の土地については、別途ご案内させていただきます。 	<p>添付図面（地積測量図）は、登記申請の際に使用する「地積測量図」と同じものを添付しています。</p> <p>※ 「承諾」とは、仮杭の位置と、土地境界承諾書に記載している各事項及び地積測量図に記載している土地の位置、寸法、面積について確認することです。</p>
--	---

来年度以降

<p>登記申請 令和〇〇年春以降</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 土地家屋調査士へ委託し、申請条件の整った街区から登記申請を進めます。 	<p>登記の附帯図である「地積測量図」には、次の情報が記載されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 基準点の名称 ◇ 境界点間の長さ(辺長) ◇ 境界点の公共座標値 (X・Y) ◇ 境界点を結ぶ範囲の求積(面積計算)結果 ◇ 本地と隣接地の地番
<p>登記完了証の発行 法務局での登記手続きが完了しましたら、『登記完了証』を作成してお渡しします。</p>	



ここまでは全て札幌市の事業の一環として行いますので、一切の費用負担がありません。

境界杭（石標）の設置を希望される方は

<p>登記が完了した土地</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 「仮杭」の位置に石標を入れることができますようになります。 ✓ 設置を希望される方は、この測定の受託者か、測量業者へ直接依頼してください。 	<p>『仮杭』はいずれ無くなってしまいます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 本杭の設置は任意となりますが、できるだけ設置することをお勧めします。 (設置費用は有料：一般的に関係者で折半) ◇ 設置のご意向は、改めて測量会社よりお問い合わせいたします。
<p>道路境界標（杭）の設置について 札幌市で管理する道路の交差点など、道路の角（折点）に当る場所は、登記完了後、札幌市規格の『道路境界標（杭）』を設置いたします。 作業は札幌市が委託して行いますが、その際に改めて埋設状況を確認していただきます。</p>	

様式 14号 土地境界承諾書

土地境界承諾書

札幌市長 宛
(受託者)

私が所有する土地について、下記**承諾事項**を確認し、是正案の内容について異議がありませんので、土地境界承諾書を提出します。

令和 年 月 日

(土地所有者)

住 所

氏 名 (印) (Tel.)

(確認者) ※土地所有者の方が署名される場合は記入不要です。

土地所有者との関係

住 所

氏 名 (印) (Tel.)

ご注意：本書裏面と添付図にかかるよう「割印」をお願いいたします。

承諾事項

1 土地の表示事項

土地の所在	地 番	地 目	地 積 (㎡)		隣接地
			現登記	確定予定	
札幌市〇〇区 〇 条 〇 丁目					添付図に記載

2 添付図（地積測量図）に記載されている土地の形状、各辺の長さ、地積及び土地の位置等について。

3 法務局へ登記を申請する際に、本承諾書を添付書類として提出すること。

4 当該事業は令和〇〇年度末を目処としているため、それまでに登記が完了した土地又はやむを得ず未完となった土地については、札幌市において本承諾書を処分すること。

A4タテ長

様式15号 委任状（地積更正）

委 任 状

令和 年 月 日

受任者	住所：
	氏名：土地家屋調査士

私は「札幌市〇〇地区地図整備事業」における下記登記申請、及び登記申請取下げ並びに登記完了証の受領に関する一切の権限について、上記の者に委任します。

登記の目的：土地地積更正登記

登記の原因

更正前の土地

所 在

地 番

地 目

地 積

m²

更正後の土地

所 在

地 番

地 目

地 積

m²

委任者 住所.....

氏名.....(印) (実印).....)

※ 本状は、地図整備事業により登記を申請する際の代理権限証書として、所轄法務局に提出いたします。

A4タテ長

留意事項

- ① 本様式は、登記の申請を資格者代理人（土地家屋調査士）へ委任して行う代理申請の場合に使用する。

様式16号 委任状（地積測量図訂正）

<h1 style="margin: 0;">委 任 状</h1>	
令和 年 月 日	
受任者	住所：
	氏名：土地家屋調査士
<p>私は「札幌市 ○○地区地図整備事業」における下記登記申請、及び登記申請取下げ並びに登記完了証の受領に関する一切の権限について、上記の者に委任します。</p>	
<p>申出の目的</p>	
<p>物件の表示</p>	
所 在	
地 番	
地 目	
地 積	m ²
<p>委任者 住所.....</p>	
<p>氏名..... (印) (通)).....</p>	
<p>※ 本状は、地図整備事業により登記を申請する際の代理権限証書として、所轄法務局に提出いたします。</p>	

A 4 タテ長

留意事項

- ① 本様式は、登記の申請を資格者代理人（土地家屋調査士）へ委任して行う代理申請の場合に使用する。

様式17号 確認書（私有地×道路の例）

確 認 書	
<p>この度、札幌市が実施した〇〇〇地区 地図整備測量 において、〇〇-〇〇〇〇市道〇〇〇〇線との境界を確認した結果、〇〇〇〇が所有する下記物件が道路区域内にかかることが判明し、道路管理者（札幌市）と所有者（〇〇〇〇）は、当該物件の取扱いについて下記のとおり確認するものである。</p> <p>なお、本書は、地図整備事業により当該地の登記が完了した時点から有効となるものである。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none">物件の概要（別添、物件調査図参照）<ul style="list-style-type: none">● 物件の所在：札幌市 区● 物件の名称（構造）：● 物件の所有者：この物件の所有権は、現在の所有者（ ）のままとする。この物件は、所有者の責任において管理し、将来改築等の必要が生じた場合は、正しい境界（筆界）線より内側となる位置に、所有者の費用で移設する。将来、所有者の都合でこの物件を撤去する必要がある場合は、所有者の費用で撤去する。 ※この物件を撤去した場合は、〇〇区土木部維持管理課までご連絡ください。この物件が存する土地及びこの物件の所有権を移転した場合は、新たな所有者に継承する。この確認について疑義があるときは、両者協議のうえ定める。 <p>この確認を証するため本書を2通作成し、両者署名捺印のうえ各自1通を所持するものとする。同時に、本書の写し1通を所轄の土木センターへ送致することについて了承する。</p> <p style="text-align: center;">令和〇〇年〇月〇日 都道府県〇〇市〇〇区〇条〇丁目〇〇番〇〇号 氏 名 ㊟ 札幌市中央区北1条西2丁目 (道路管理者) 札幌市長 ㊟</p>	<p style="font-size: 2em;">詳細図</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"><div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">写真①</div><div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;">写真②</div></div>

A3ヨコ長

留意事項

- ① 詳細図には、確定予定の筆界線を基準とする当該物件の支距（越境量）と延長を記入すること。
- ② 物件の形状が分かるよう、2方向以上から撮影した写真を添付し、写真上に筆界線を記入すること。
- ③ 本様式によりがたい場合は、担当職員と協議の上作成すること。

様式18号 確認書（民有地×民有地の例）

確 認 書	
<p>この度、私達が所有する土地の境界（筆界）について、札幌市が実施した〇〇〇地区 地図整備測量 で確認した結果、〇〇〇〇の所有する〇〇が〇〇〇〇の所有する土地（〇〇〇条〇丁目〇番〇）にかかることが判明したが、今後も良好な相隣関係を維持するため、当該物件の取扱いについて下記のとおりとすることを確認するものである。</p> <p>なお、本書は、地図整備事業により当該地の登記が完了した時点から有効となるものである。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1. 物件の概要（別添、物件調査図参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 物件の所在：札幌市 区 ● 物件の名称（構造）： ● 物件の所有者： <p>2. この物件の所有権は、現在の所有者（ ）のままとする。</p> <p>3. この物件は、所有者の責任において管理し、将来改築等の必要が生じた場合は、正しい境界（筆界）線より内側となる位置に、所有者の費用で移設する。</p> <p>4. 将来、所有者の都合でこの物件を撤去する必要がある場合は、所有者の費用で撤去する。</p> <p>5. この物件の存する土地及びこの物件の所有権を移転した場合は、新たな所有者に継承する。</p> <p>6. この確認について疑義があるときは、両者協議のうえ定める。</p> <p>以上の内容について合意が成立したことを証するため、本書を2通作成し、両者署名捺印のうえ各自1通を所持するものとする。</p> <p>令和〇〇年〇月〇日 都道府県〇〇市〇〇区〇条〇丁目〇番〇〇号 氏 名 ④ (☑)</p> <p>令和〇〇年〇月〇日 都道府県〇〇市〇〇区〇条〇丁目〇番〇〇号 氏 名 ④ (☑)</p>	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="font-size: 2em; margin: 0;">詳細図</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">写真①</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">写真②</div> </div> </div>

A 3ヨコ長

留意事項

- ① 本様式は、民間において筆界を確定し、筆界線上の物件の取扱いについて、覚書（確認書）の取交しを求められた際に作成する。
- ② 本様式の記載内容は、当該物件に関係する当事者の意向を確認して作成すること。
- ③ 詳細図には、確定予定の筆界線を基準とする当該物件の支距（越境量）と延長を記入すること。
- ④ 物件の形状が分かるよう、2方向以上から撮影した写真を添付し、写真上に筆界線を記入すること。

様式20号 不承諾・書類不備等の理由書

札幌市地図整備事業

不承諾・書類不備等の理由書

令和 年 月 日 現在

業務名			
受託者	(対応者:)		
土地の所在	札幌市 区		
所有者	住所		
	氏名	()	
種別	不承諾	立会拒否	書類不備 隣地の承諾待ち その他 ()
地区全体の特色 及び進捗状況等			
当該地の状況 及び折衝の記録			
理由及び今後の 見通し等			

A4タテ長

様式 2 1号 登記申請手続き開始のお知らせ

令和 年 月 日

〇〇 〇〇 様（直配用は「土地所有者 各位」）

〇〇地区 地図整備事業に係る登記申請手続きの開始について（お知らせ）

日頃より札幌市の街づくりにご理解とご協力を頂き、誠にありがとうございます。

さて、令和〇〇年度から実施してまいりました『〇〇地区地図整備事業』は、測量の際ご承諾をいただいた内容へ登記を改めるべく、法務局への申請業務を委託したところでございます。

本状をお送りさせていただいた方の土地につきましては、すでに関係者全員のご承諾が得られており、申請手続きを始められる状況となっておりますので、近日中に法務局へ登記を申請させていただきます。

なお、この度の申請は、すべて札幌市が取りまとめて行いますので、皆様が個人で手続きすることや登記費用をご負担いただくことは一切ございません。

札 幌 市

記

【委託者】 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 市役所本庁舎 6 階
札幌市建設局土木部管理測量課地図地籍調査係 担当：〇〇
電話：(011)211-2562 FAX：(011)218-5185

【実務者】 住 所：
氏 名： 土地家屋調査士 電話：
(補助者： 電話：)

様式 22号 地積集計表（表紙）

令和	年度
〇〇区	〇〇地区 地図整備事業
<h1>地 積 集 計 表</h1>	
実 務 者：土地家屋調査士 〇〇 〇〇 (補助者：)	

A 3ヨコ長

留意事項

- ① 本表を後続する業務で作成する場合は、事業名の下に当該業務名を併記すること。
- ② 補助者欄に、測量業務を実施した会社名を記載すること。

様式 25号 登記完了証引継書（市有地用）

事 務 連 絡

令和 年 月 日

建) 道路認定課長 様

建) 管理測量課長

登記完了証の引継ぎについて

かねてより作業を進めておりました_____地区の地図整備事業について、この度、当該地区の認定道路用地に係る登記が完了した旨、法務局より通知を受けましたので、その証として登記完了証及び関係書類一式を引継ぎいたします。

なお、当該業務で作成した地図は、不動産登記法第14条に定める地図として法務局に備え付けとなります。

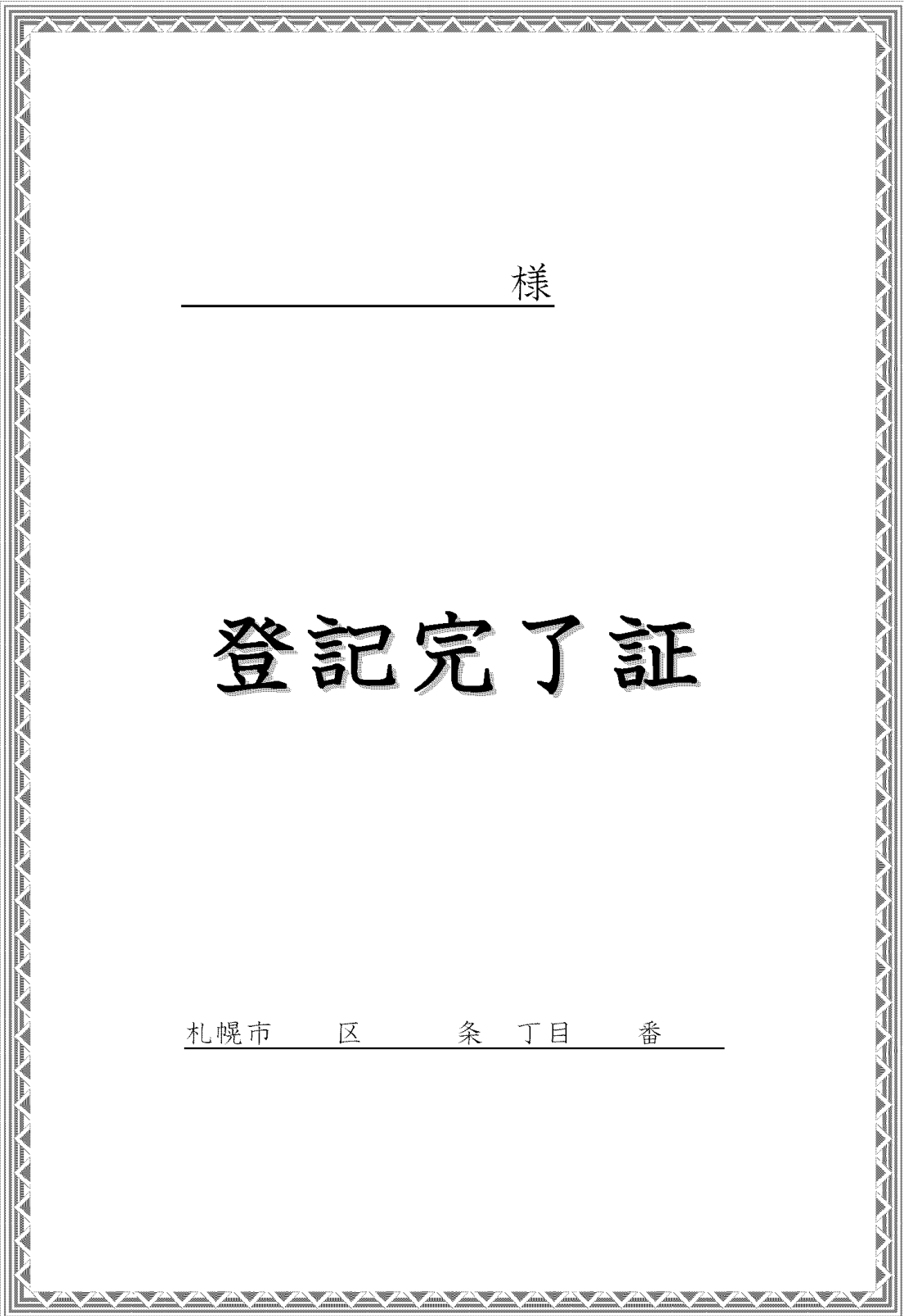
記

- | | | | | |
|-------------|----------|----------------|---------|----------------|
| 1. 土地の所在・地番 | 区 | 条 | 丁目 | 番 |
| 登記の目的 | 地積更正 | | | |
| 内 容 | 変更前地積 | m ² | ・ 変更後地積 | m ² |
| 2. 土地の所在・地番 | 区 | 条 | 丁目 | 番 |
| 登記の目的 | 地積測量図の訂正 | | | |

【担当：土木部管理測量課 地図地籍調査係 ○○ ☎211-2562】

A4タテ長

様式 26号 登記完了証【表紙】



様

登記完了証

札幌市 区 条 丁目 番

A4タテ長

様式 27号 登記完了証受領書（民有地用）

登記完了証 受領書			
<u>地区名</u>	<u>地区</u>		
土地の所在・地番	受領者の住所	受領年月日	署名又は捺印
	受領者の氏名	発送年月日	
		令和 年 月 日 受領	
		令和 年 月 日 発送	
		令和 年 月 日 受領	
		令和 年 月 日 発送	
		令和 年 月 日 受領	
		令和 年 月 日 発送	
		令和 年 月 日 受領	
		令和 年 月 日 発送	
		令和 年 月 日 受領	
		令和 年 月 日 発送	
		令和 年 月 日 受領	
		令和 年 月 日 発送	
		令和 年 月 日 受領	
		令和 年 月 日 発送	

※ 受領印は、認印でもよい。

A4タテ長

様式 28号 登記完了証受領書（市有地用）

登記完了証 受領書

事業名： _____ 地区 地区整備事業

1. 対象地

- ① 土地の所在・地番 区 条 丁目 番
 ②
 ③

2. 受領者

令和 年 月 日 受領

所 属	担 当 者	受領印
建設局〇〇部 道路認定課	〇〇係：	Ⓜ

A4タテ長

留意事項

- ① 本様式は、認定道路用地及び認定道路用地以外の市有地に適用する。

様式29号 意向調査票

意向調査票

現在、札幌市では、〇〇区〇〇〇条〇〇丁目地区におきまして、土地境界の位置を明確にする「地図整備事業」の再開を検討しております。このことについて皆様のご意向をお聞かせ下さい。


土地の所在：札幌市〇〇区〇〇〇〇条〇〇丁目 〇〇番〇〇
〇〇番〇〇 ・ 〇〇番〇〇 ・ 〇〇番〇〇

① 該当するご意向に✓を記入して下さい。

私は、下記土地の所有者として「地図整備事業」の再開を

望みます ・ 望みません

② 次の必要事項を記入して下さい。

記 入 日	令和〇〇年____月____日
現 住 所	※土地の所在と異なる場合は記入して下さい。
土地所有者	_____（代理人：_____）
連 絡 先	

※この調査票は令和〇〇年〇〇月〇〇日（〇）までに返送をお願いいたします。

【担当】

委託者：札幌市建設局土木部管理測量課地図地籍調査係
担当 〇〇・〇〇（☎ 011-211-2562）

受託者：公益社団法人札幌公共嘱託登記土地家屋調査士協会
土地家屋調査士 〇〇（☎ 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）

留意事項

①本様式によりがたい場合は、担当職員と協議の上で作成すること。

付則 明細図作成要領

1 目的

この要領は、本市が行う地図整備事業において登記を申請（嘱託）するに当たり、対象範囲の土地の情報を所定の様式で図化して提出する必要があるため、図面の様式及び作製方法を定めるものである。

2 適用範囲

本要領は、本市の地図整備事業及び地図整備事業と同等の「集団和解方式」で実施する測量業務において作成する「明細図接統一覧図」及び「明細図」に適用する。

3 基本事項

明細図とは、測量の結果について土地所有者の承諾により確定した情報の集合体であるので、明細図を構成する情報（データ）及び計算書、並びに電子データ類を成果とする。

(1) 明細図の図郭

図郭の割付け及び図郭番号については、道路等で区画された街区単位で作成することを標準とするが、登記所から特別の指示がある場合はそれに従うこと。

(2) 明細図データファイルの形式

- ① 明細図は、SXF（p21）形式 Ver. 2.0 レベル2 以上で作成すること。
- ② 明細図のレイヤ構成及び線・文字等の属性等は、国土交通省が定めるCAD製図基準（案）、及びCAD製図基準に関する運用ガイドライン（案）に準拠するものとする。
- ③ 明細図の色指定については、次のとおりとする。
 - SXF（p21）形式：指定しない。
 - PDF形式：白地に黒のモノクロ（2値）とする。

(3) 作成した図面データファイルは、SXFブラウザで仕上りを確認し、SXF（p21）形式及びPDF形式で納品するものとする。

4 明細図の作成

(1) 明細図は、次に定める様式で作成すること。

① 明細図接統一覧図（様式30号）

縮尺 1/2500 の現況図を背景として、各明細図の図郭線及び図郭番号を記載すること。

② 明細図（様式31号）

縮尺 1/500 の地番図に、地番、辺長、及び座標軸等の情報を記載すること。また、複数の図郭に分割される土地の地番については、それぞれの明細図に記載するものとし、辺長についてはカッコ付きで記載するものとする。

(2) 図面は、様式の上側が北方向となるように描画すること。

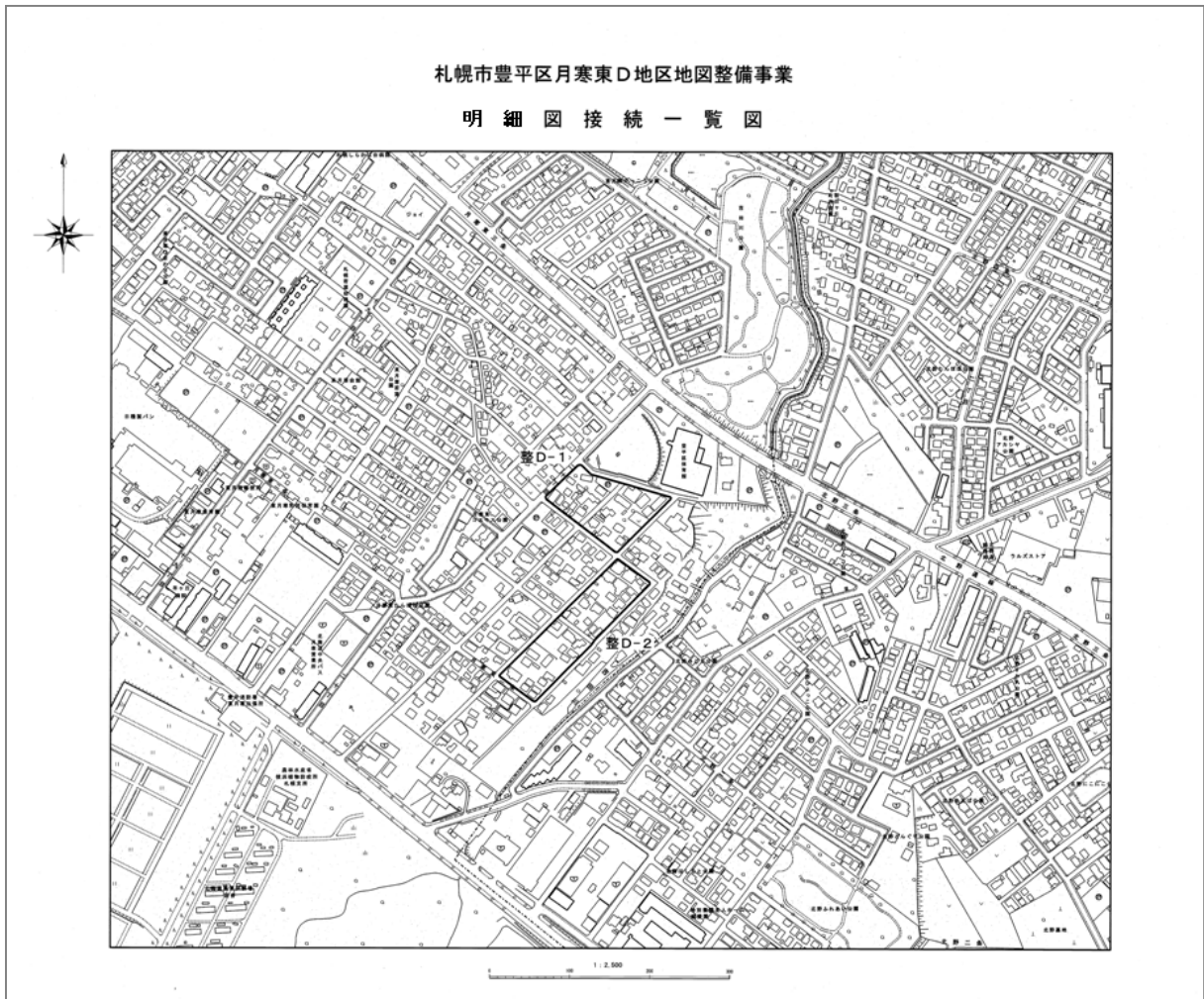
(3) 図中の余白に拡大図を記入する場合の縮尺については、状況に応じた任意の縮尺とするが、

札幌市地図整備事業作業要領

拡大図の付近に縮尺を明記すること。

- (4) 登記の申請を除外した土地については、描画しないものとする。
- (5) 一筆のみ訂正未済となり、やむを得ず周囲の土地の形状から筆界が描かれる場合は、当該地内に辺長を記載せず、地番の下に「訂正未済」と付記すること。

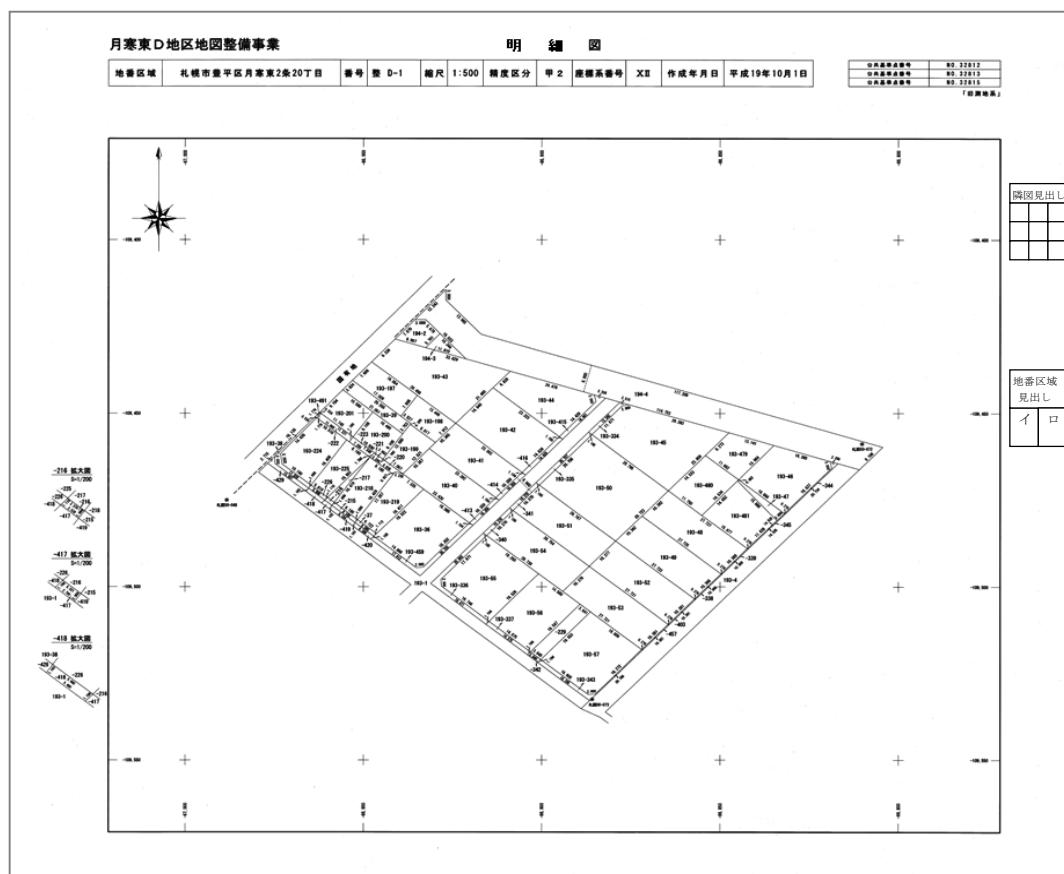
様式30号 明細図接統一覧図



留意事項

- ① 地図情報レベル 2500 の札幌市現況図を背景とすること。
- ② 余白部分に方位記号と縮尺（定規）を記入すること。
- ③ 座標軸と背景図の方向を合わせること。
- ④ 対象範囲の輪郭を明細図ごとに黒太線で囲み、図郭番号を記入すること。
- ⑤ 図面を出力する際の設定は以下のとおりとすること。
 - (1) 図面サイズは、B2を標準とする。
 - (2) 内枠は、タテ 50 ㍉×ヨコ 60 ㍉とする。
 - (3) 作図領域は、タテ 40 ㍉×ヨコ 50 ㍉とする。

様式31号 明細図



(座標軸と図郭の方向を合わせ、街区単位で作図した例)

留意事項

- ① 作図領域内に、50 ㍉メッシュで座標軸を記入し、座標軸の交点は全長 6 ㍉の実線が交差した十字で記入すること。
- ② 作図領域内の座標軸両端に平面直角座標系 (XII系) に基づく座標値を記入すること。
- ③ 拡大図が必要となる場合は、作図領域外側の余白部に記入すること。
- ④ 条丁目界の行政区画については、太点線で明示すること。
- ⑤ 図葉中に図根点がある場合は、成果に基づいて位置を明示「◎」するとともに、名称を記入すること。
- ⑥ 街区中にやむを得ず登記を申請出来ない土地がある場合は、辺長を記載せず、地番の下部に「訂正未済」と付記すること。
- ⑦ 複数の図用にまたがる土地がある場合は、分割線で明確に分け、地番に (1/2) 及び (2/2) と加えると同時に、辺長の数字をカッコ付きで記入すること。
- ⑧ 図面を出力する際の設定は以下のとおりとすること。
 - (1) 図面サイズは、B2を標準とする。
 - (2) 内枠は、タテ 50 ㍉×ヨコ 60 ㍉とする。
 - (3) 作図領域は、タテ 40 ㍉×ヨコ 50 ㍉とする。

札幌市地図整備事業作業要領 改訂履歴

平成 25 年 4 月	初版	建設局維持担当部長 決裁
平成 30 年 4 月	改訂	
令和 2 年 2 月	改訂	

発行 札幌市建設局土木部管理測量課
担当 地図地籍調査係 TEL 011-211-2562 FAX 011-218-5185