

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70～80 g/m²程度とする。
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、原則として1/250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押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。