

地籍調査 E 工程連携 基本手順書

※解説内容がオプションプログラムの説明である
場合があります。ご了承ください。

目次

地籍調査 E 工程連携 基本手順書

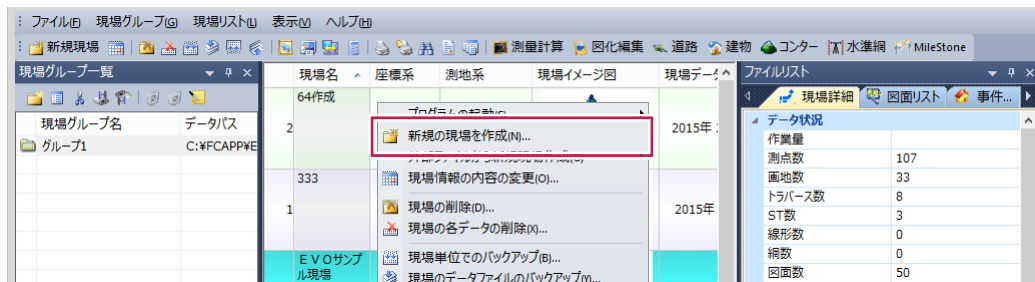
1. 新規現場作成	1
2. [測量計算]を起動	1
3. レイヤの設定	2
4. 調査前データの登録	3
4-1 画像(ラスタ)から画地抽出	3
4-2 図面(ベクタ)から画地抽出(OP)	8
4-3 PDF(ベクタ)から画地抽出(OP)	11
4-4 地図XMLのインポート	12
5. 調査前(要約書)情報の登録	13
5-1 [調査前]情報CSVのインポート	14
5-2 [共有者]情報CSVのインポート	19
5-3 [権利]情報CSVのインポート	27
5-4 LSオプション(OP)	29
6. 調査前情報の突合検査	30
7. 地籍調査票(様式第1号)の出力	31
8. 公図に調査前情報をインポート	33
8-1 LandStation-Sの調査前情報からインポート	33
8-2 任意CSVからインポート	35
8-3 登記CSV(法務局)からインポート(OP)	37
8-4 登記情報の確認	39
9. 調査図素図の作成	41
9-1 調査図素図の編集	43
9-2 調査素図の作成(OP)	44
9-3 調査素図の保存	45
10. 権利情報確認図の作成	46
10-1 権利着色パターンの作成	46
10-2 素図から権利図の範囲を抜き取り	48
10-3 調査地区の見出図を配置	51
10-4 権利情報確認図の作成	52

11. 地籍境界調査票(東京都)の作成	54
11-1 道路(長狭物)の画地登録	54
11-2 街区画地の自動登録	57
11-3 街区画地の編集	59
11-4 境界調査票の情報を登録	61
11-5 所在図ファイルを作成	63
11-6 境界調査票の情報を転送	65
11-7 境界調査票の出力	66
12. 共有者氏名表(東京都)の作成	68
13. 署名表(東京都)の作成	69
14. 隣地情報の登録	70
15. 立会日時の登録	72
16. 立会日程一覧図の作成	74
17. 立会日時の転送	79
18. 立会通知の設定	82
19. 立会日程表の作成	84
19-1 標準帳票で作成	84
19-2 東京都オプションで作成	86
20. 立会通知書の作成	88
20-1 標準帳票で作成	88
20-2 東京都オプションで作成	89
21. 宛名ラベルの作成	91
22. 境界杭の配置	92
23. 画地(筆)の登録	96
23-1 点指定	98
23-2 投げ縄指定	100
24. 現地調査その他の機能	101
25. 調査図の作成	105
26. その他の活用	109

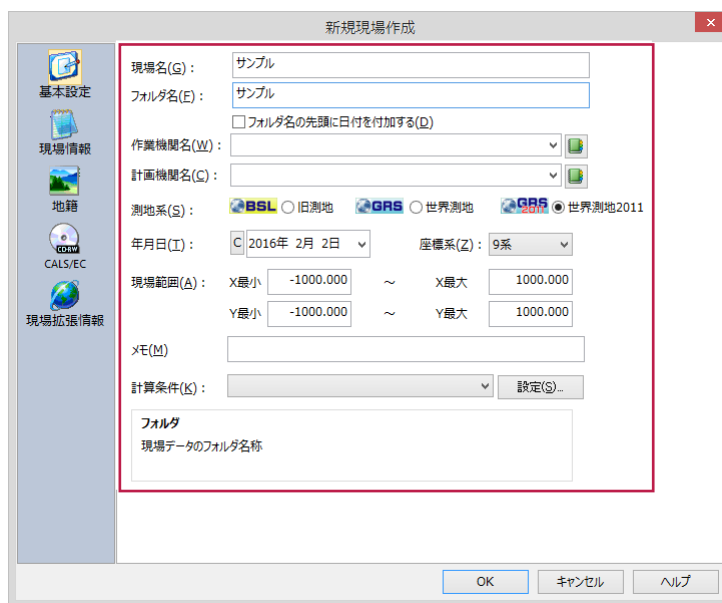
1

新規現場作成

右クリックして[新規の現場を作成]をクリックします。



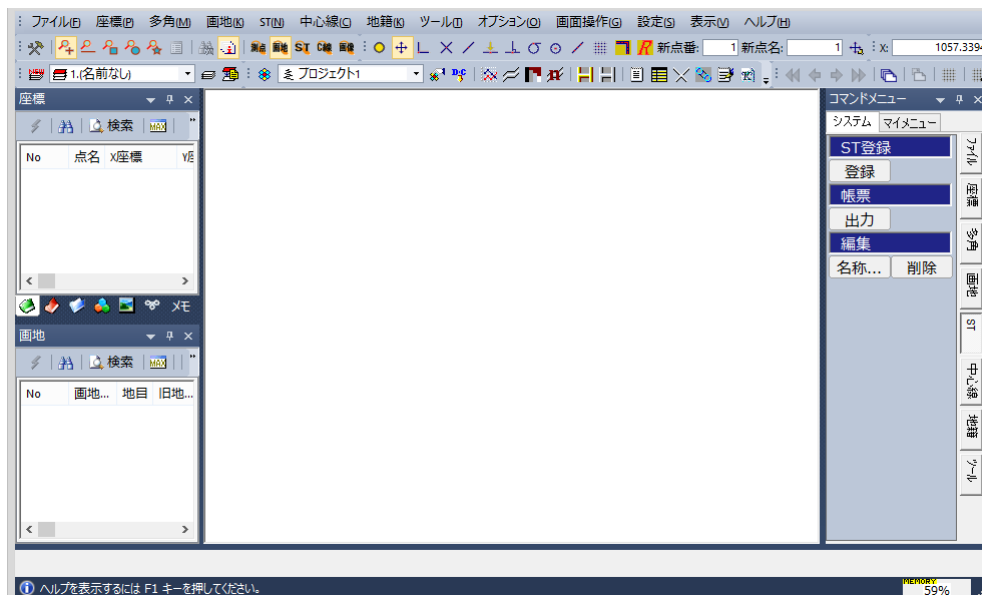
[現場名][フォルダ名][測地系][座標系]等を設定して、[OK]をクリックします。



2

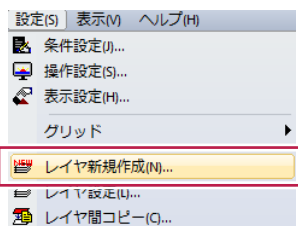
[測量計算]を起動

作成した現場を選択して、[測量計算]を起動します。



3 レイヤの設定

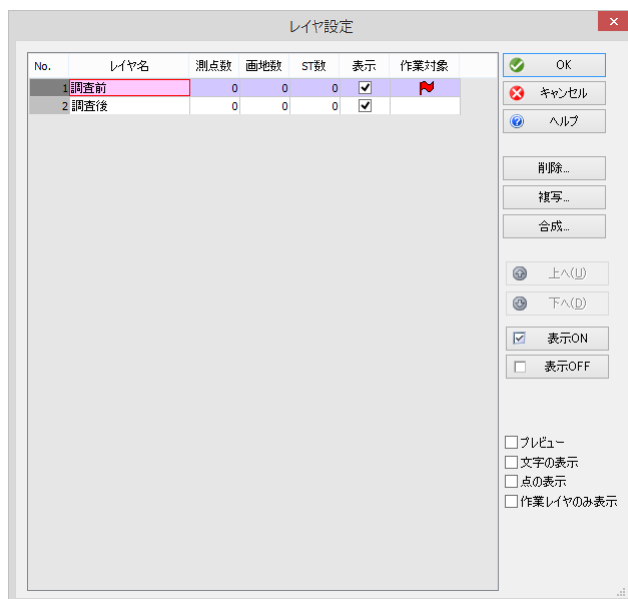
予め[調査前]と[調査後]のレイヤを用意します。
[設定]–[レイヤ新規設定]をクリックします。



[レイヤ名]を「調査前」として、[OK]をクリックします。
同様な操作で「調査後」も作成します。



[設定]–[レイヤ設定]で、名称を確認します。
必要に応じて名称を変更します。



レイヤの切り替えは、[測量レイヤ]ツールバーで行います。赤色が前景(登録される)レイヤとなります。



4

調査前データの登録

[調査前]のレイヤを前景にして、公図と登記の情報を登録します。

公図の登録には以下の3つの方法があります。

- 4-1.画像(ラスタ)から画地抽出
- 4-2.図面(ベクタ)から画地抽出(OP)
- 4-3.地図XMLのインポート(OP)

それぞれ解説します。※(OP)はオプションプログラムが必要です。

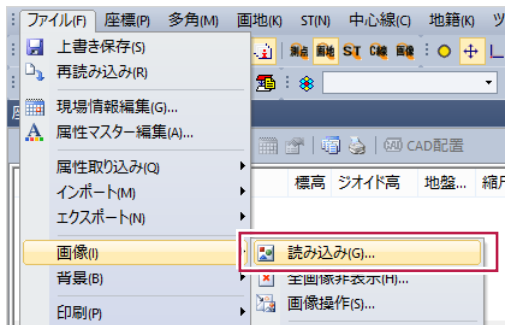
4-1 画像(ラスタ)から画地抽出

ラスタ公図から画地を抽出して画地を登録します。

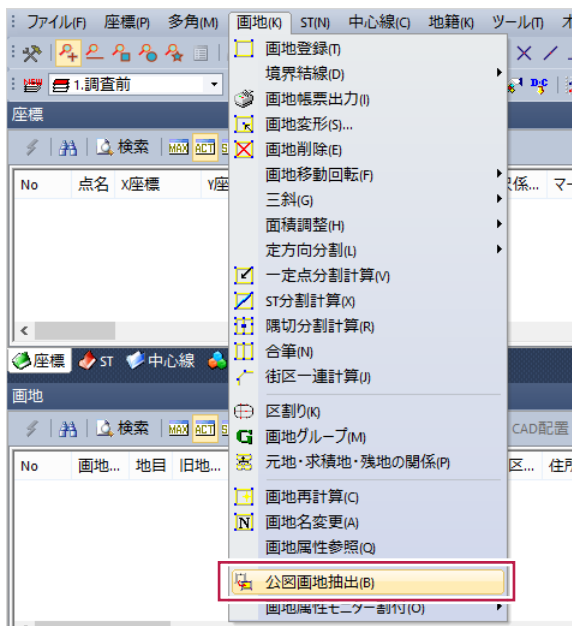
①公図を読み込み

[ファイル]－[画像]－[読み込み]で、公図を読み込みます。

複数枚の公図を使用して変換させる場合には、予め測量計算に画像を読み込み、必要に応じて2点移動・2点補正・切り抜き等を行ってください。

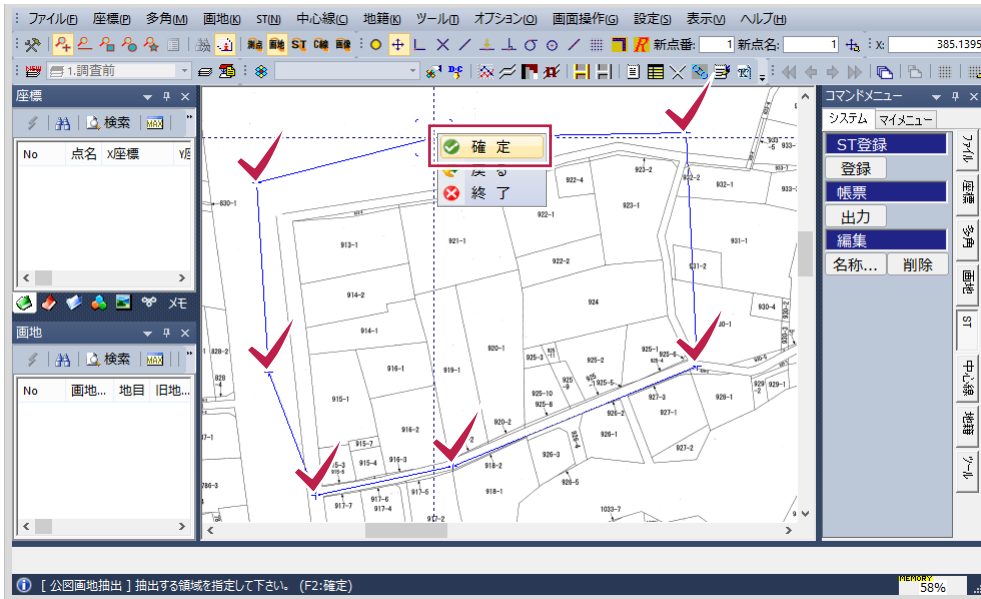


[画地]－[公図画地抽出]をクリックします。

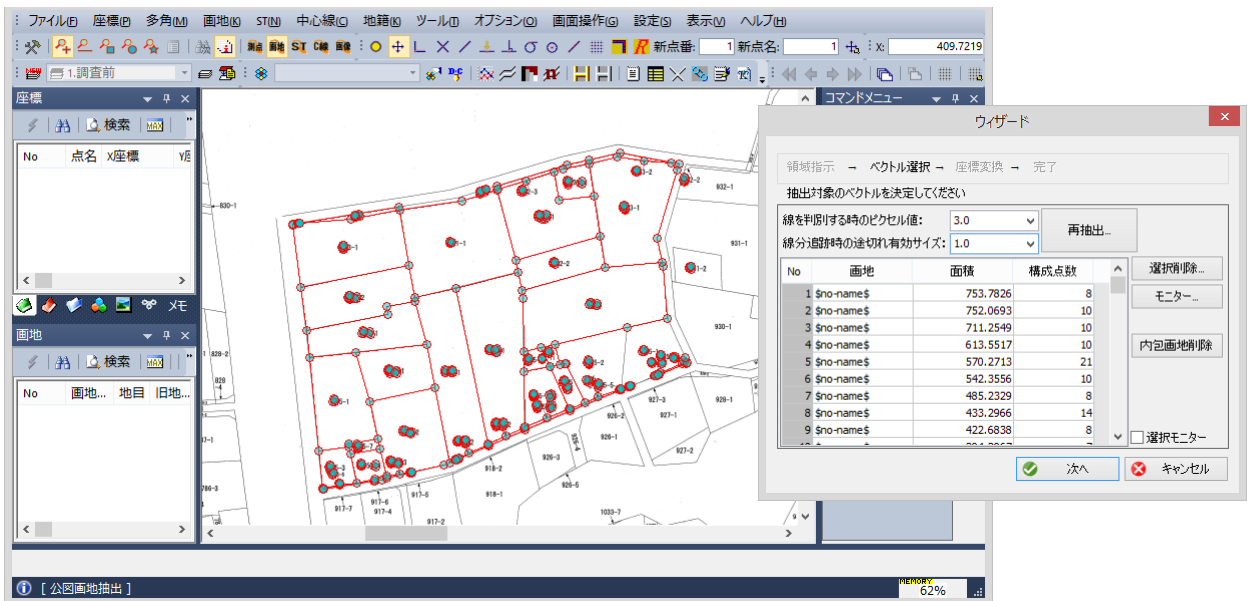


②抽出範囲を指定

左ボタンで抽出範囲を指定し、右ボタンで範囲を[確定]します。

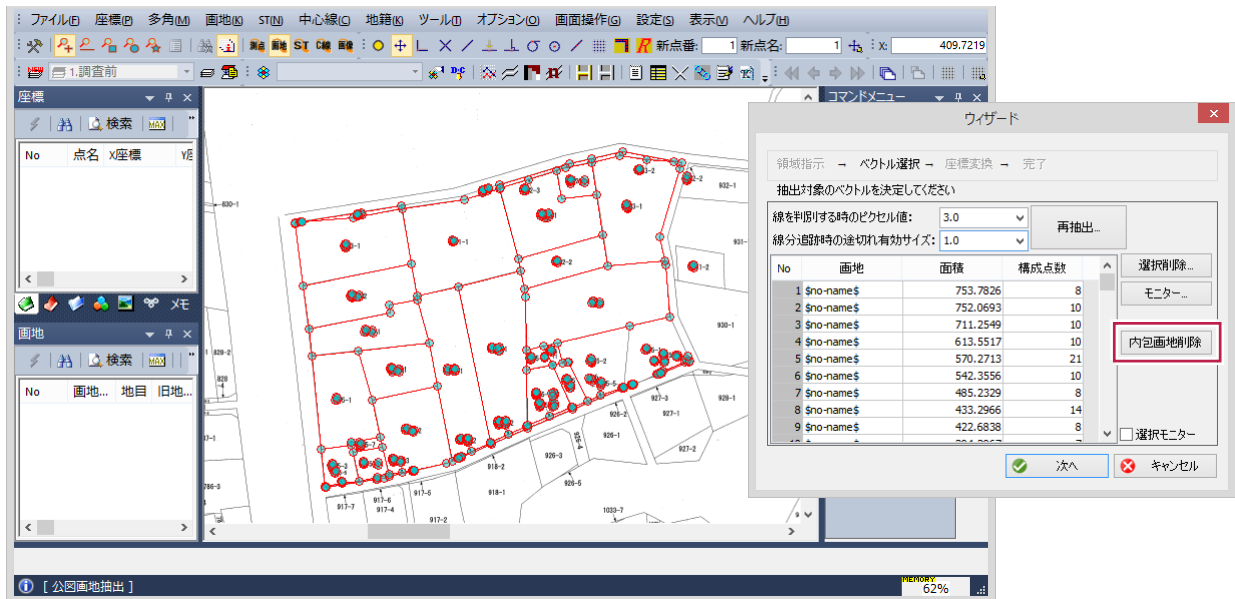


ベクタ変換で画地が自動抽出されます。

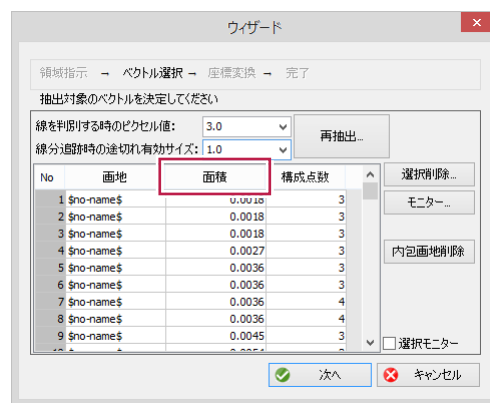


③不要なゴミを削除

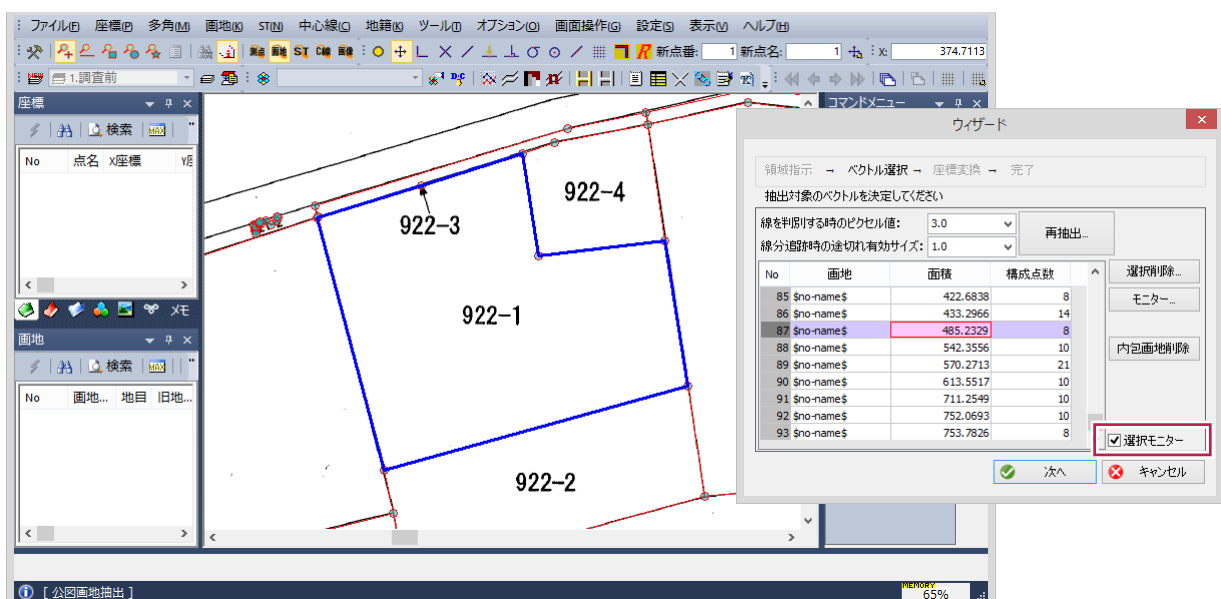
画地内文字も画地として抽出されますので、まず[内包画地削除]ボタンで画地内の文字を削除します。



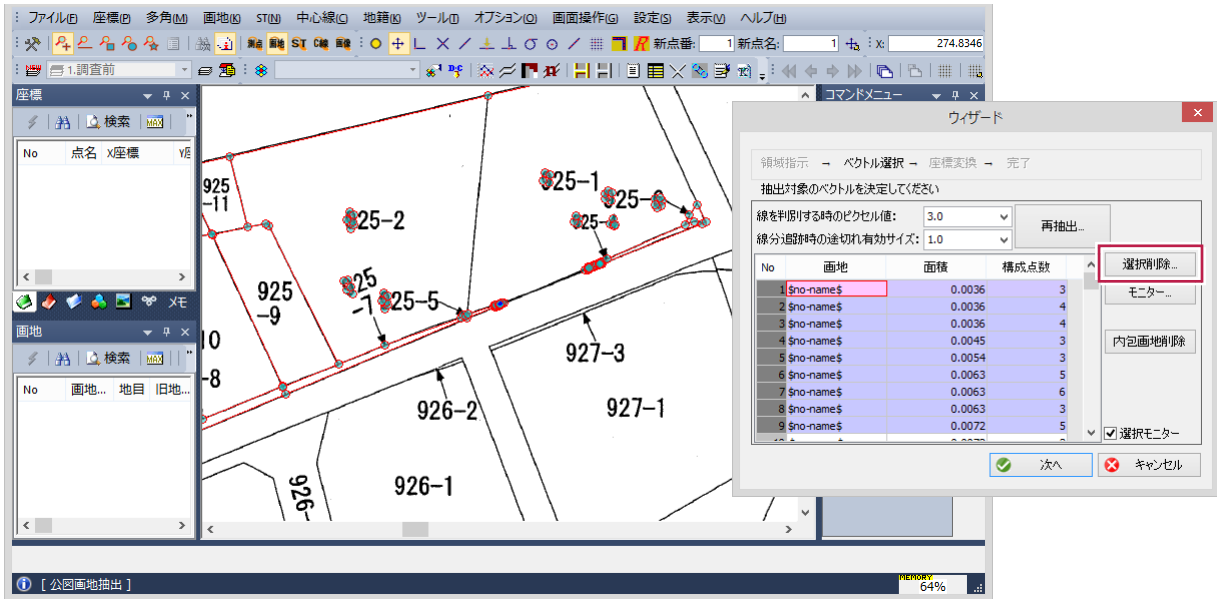
次に画地外の文字を削除するために、画地一覧の[面積]タイトルをクリックし、面積の小さい順にソートします。



モニターを適度に拡大し、[選択モニター]をオンにすると、画地一覧の選択で対象がモニター中央に強調表示されます。

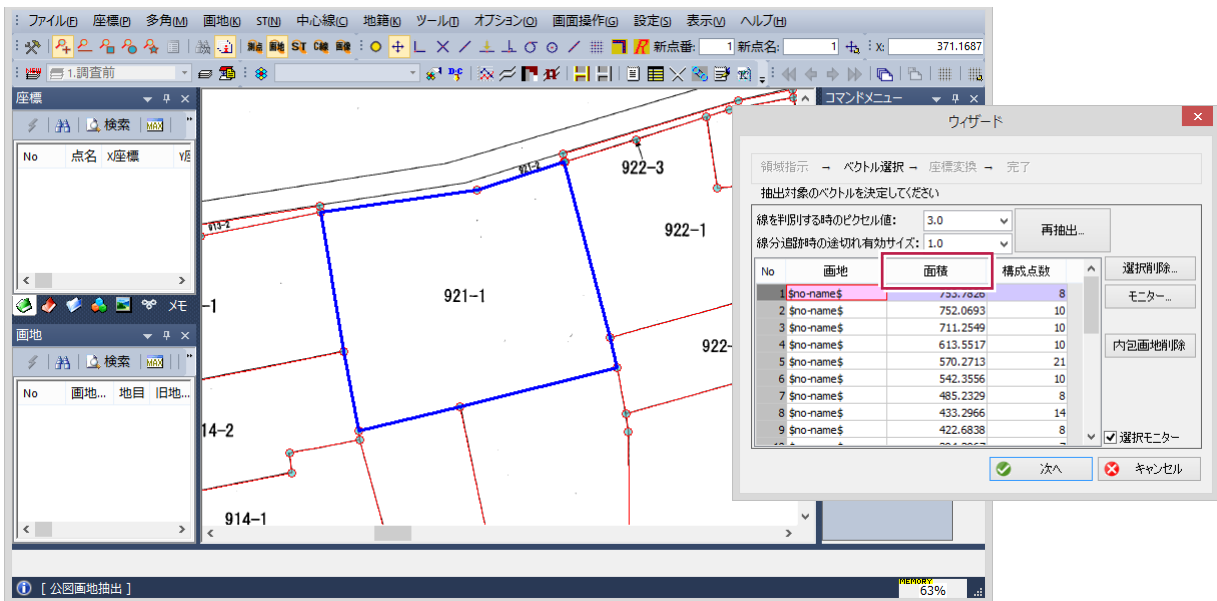


ここで[選択削除]ボタンをクリックすれば画地は削除されます。
これを繰り返すか、または一覧から画地を複数選択して[選択削除]で削除します。

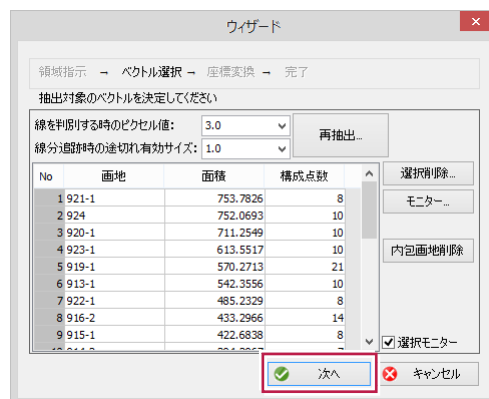


④地番を登録

抽出された画地に対し地番を手入力します。
画地一覧の[面積]タイトルを指示し面積の大きい順にソートします。

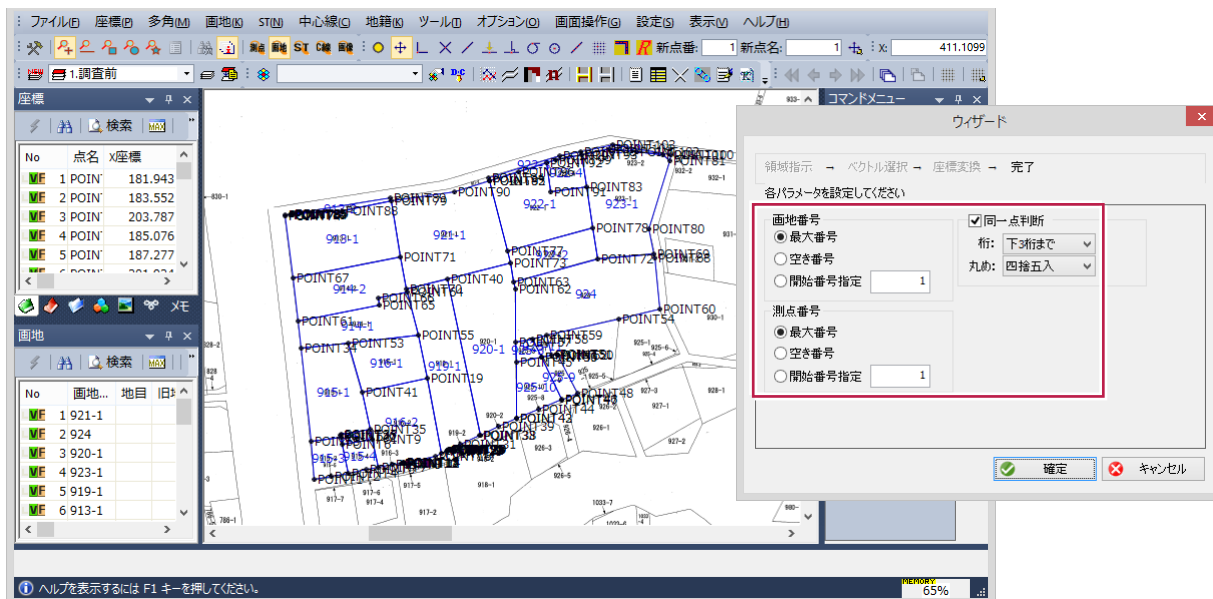


[選択モニター]をオンのままで、画地入力を行います。入力が終了したら最後に[次へ]をクリックします。



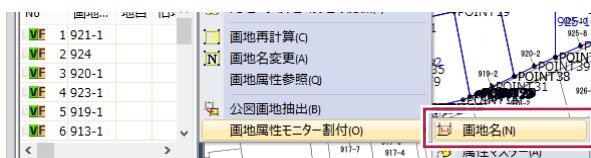
⑤登録する画地・座標を設定

必要に応じて画地・測点番号を指定して、[確定]をクリックします。



⑥その他

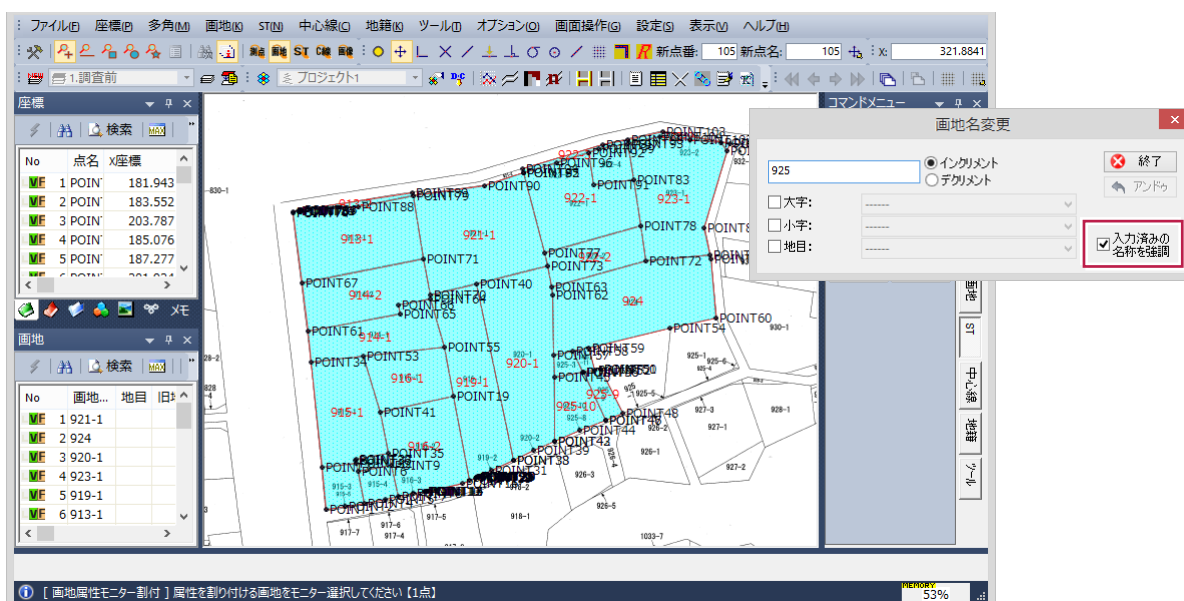
画地名の登録が不完全な場合には、[画地]-[画地属性モニター割付]-[画地名]で追加登録することができます。



[入力済みの名称を強調]をオンにすると、入力済み画地が[水色]で強調されます。

画地抽出時に地番は[POLY***]で登録されています。空欄に地番を入力して該当する画地を指示します。

必要に応じて地番の[インクリメント][デクリメント]増減や[大字][字][地目]の登録を併用してください。

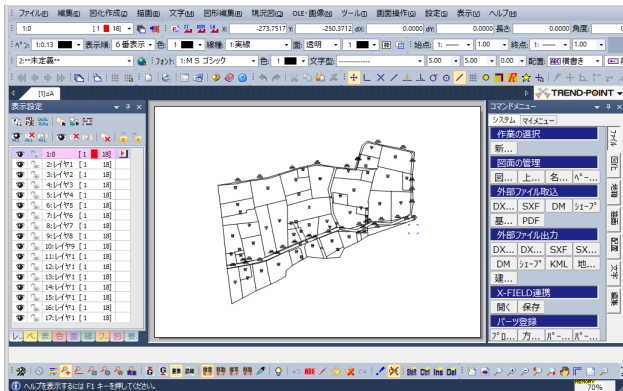
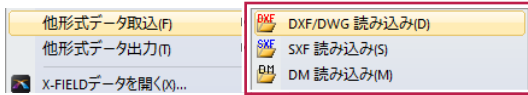


4-2 図面(ベクタ)から画地抽出(OP)

[図化編集]で、図面ファイルの公図から画地を抽出して、測量計算に登録します。

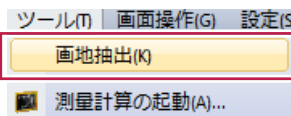
① 公図を読み込

[ファイル]—[他形式データ取込]等で公図の図面を読み込みます。



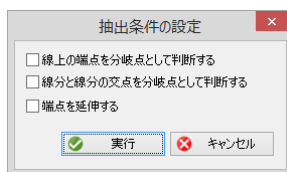
② 抽出範囲を指定

メニューの[ツール]—[画地抽出]をクリックします。抽出の範囲を指定後、右クリックして[確定]をクリックします。

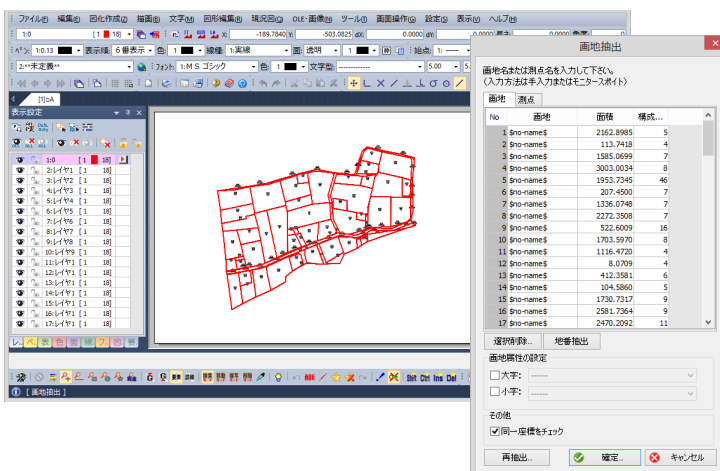


[抽出条件の設定]で、以下を選択します。

- 線分の端点を分岐点として判断する
- 線分と線分の交点を分岐点として判断する
- 端点を延伸する



分岐点を交点計算し、画地を抽出し地番登録ダイアログが表示されます。



③地番を登録

地番の登録は3種類の方法があります。

- 1.地番の抽出
- 2.地番のスポイト
- 3.地番の手入力

1.地番の抽出

画地内に含まれる地番文字列(半角文字)を自動登録します。文字列に全角文字が含まれる場合は登録できないため、予め削除しておいてください。

また、引出文字等で画地外に配置されている場合は、文字列の中心を画地内に移動しておきます。



[地番抽出]をクリックすると、[画地]項目に地番がセットされます。

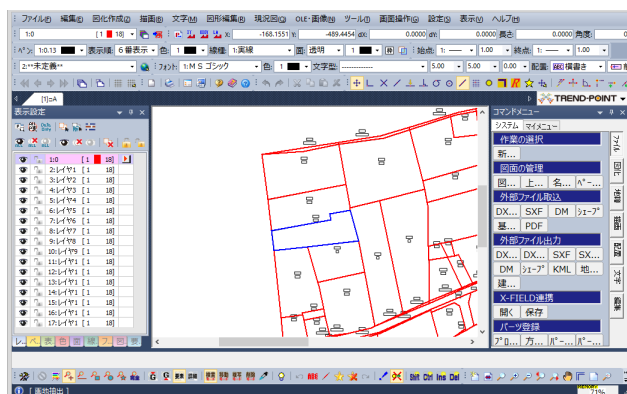
No	画地	面積	構成...
1	\$no-name\$	236.8147	15
2	\$no-name\$	4505.8652	52
3	\$no-name\$	206.1371	15



No	画地	面積	構成...
7	3836-4	2526.2200	38
8	3808-1	1774.2935	22
9	3809	8462.3107	61
10	\$no-name\$	1141.6797	110
11	3808-2	862.1297	15

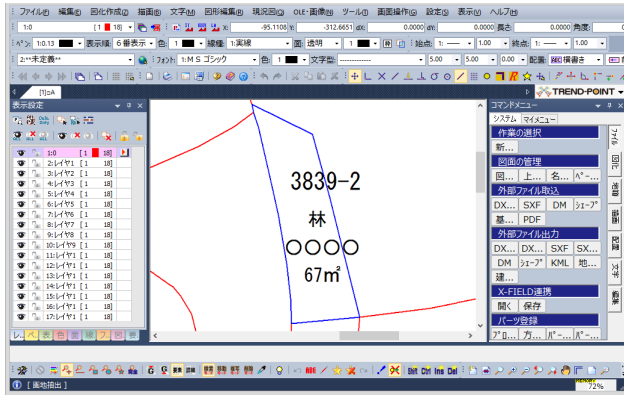
変換されない地番は[\$no-name\$]と表示されます。

対象の画地行を選択すると、画地を強調表示します。必要に応じて地番を手入力してください。



2.地番のスポイト

図面の文字列を指定して地番を登録します。



地番行が選択されている状態で、マウスが文字列スポイト選択となりますので、図面の文字列を指定します。

No	画地	面積	構成...
52	3838-1	2817.3709	27
53	3840	1340.3863	26
54	\$no-name\$	128.4053	11
55	3838-2	318.2153	10



No	画地	面積	構成...
52	3838-1	2817.3709	27
53	3840	1340.3863	26
54	3839-2	128.4053	11
55	3838-2	318.2153	10

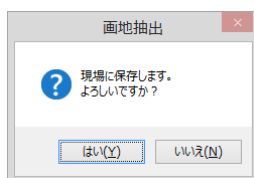
④画地の登録

地番の登録が完了したら、[確定]します。

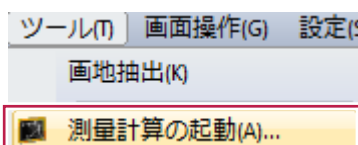
必要に応じて[再抽出]可能です。



[確定]後は現場データへの登録確認で[はい]を選択します。



現場登録後は、[ツール]—[測量計算の起動]で登録された画地を確認します。

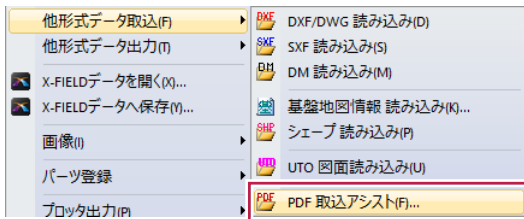


4-3 PDF(ベクタ)から画地抽出(OP)

図面PDFファイルの公図から画地を抽出して、測量計算に登録します。

① PDF公図を読み込

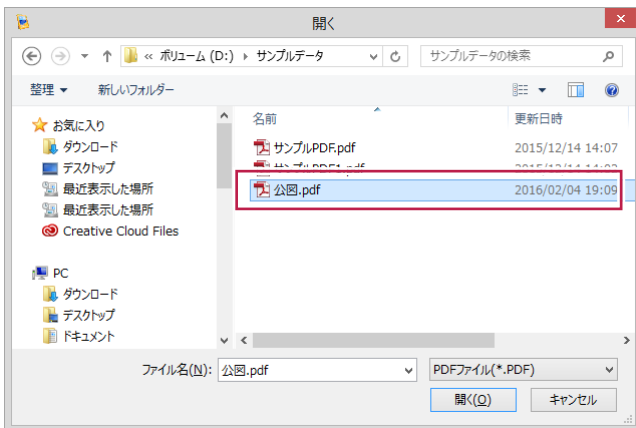
メニューは図化編集の[ファイル]–[他形式データ取込]–[PDF取込アシスト]となります。



② 公図を読み込

[ファイル]–[他形式データ取込]等で公図の図面を読み込みます。

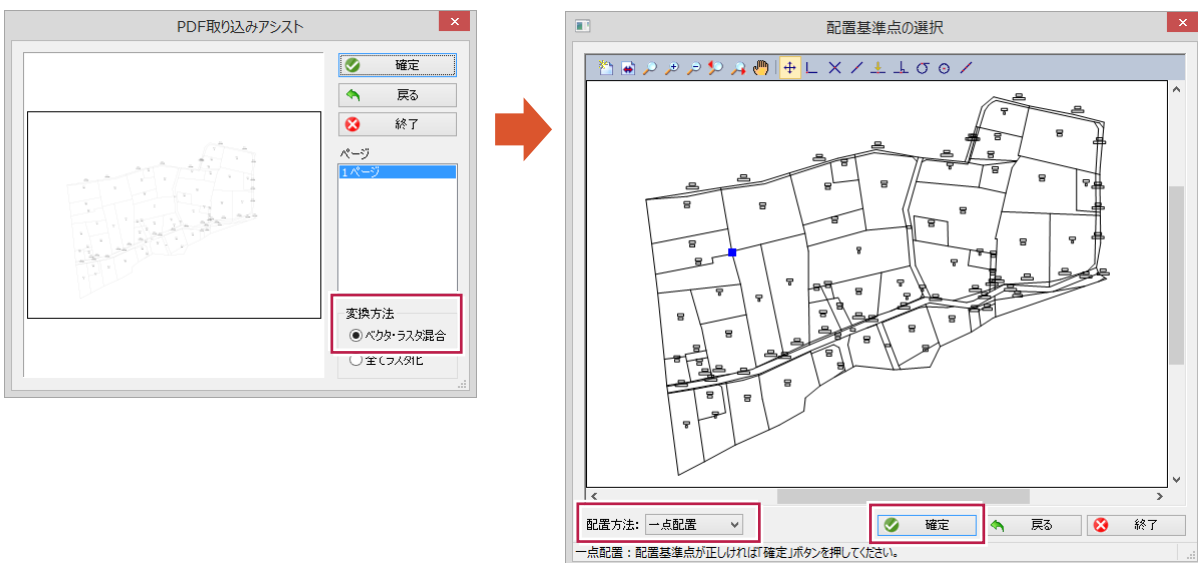
PDF図面ファイルを選択します。



PDFのページを選択し、変換方法として[ベクタ・ラスタ混合]をオンにして[確定]します。

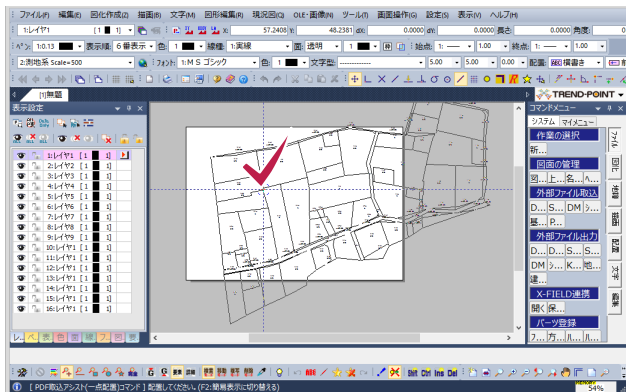
配置方法は「一点配置」「一点と方向」「二点配置」から選択します。

配置基準点を指定し[確定]を指示します。



マウス位置(配置基準点)を利用して図面を配置します。

その後の画地抽出方法は、前述の「4-2 図面(ベクタ)から画地抽出(OP)」を参照してください。

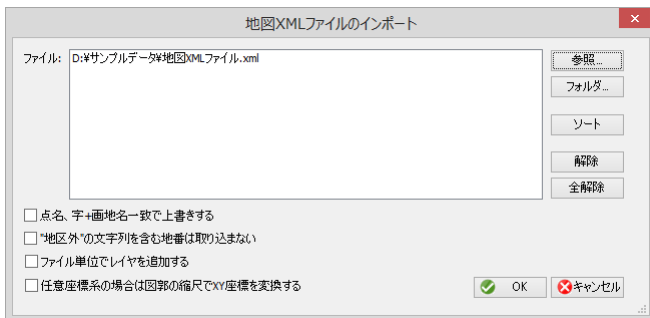


4-4 地図XMLのインポート

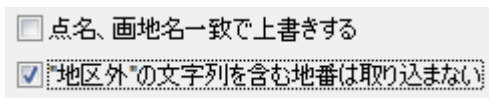
法務局が提供する地図XMLファイルを一括インポートします。
メニューは[ファイル]–[インポート]–[地図XML]になります。



[参照]ボタンで地図XMLのファイル、もしくは[フォルダ]ボタンで地図XMLファイルが格納されているフォルダを指定して[OK]します。



図郭が[地区外]として画地登録されている場合がありますので、その画地が不要の場合には、以下チェックボックスを利用します。



現場データが更新されます。

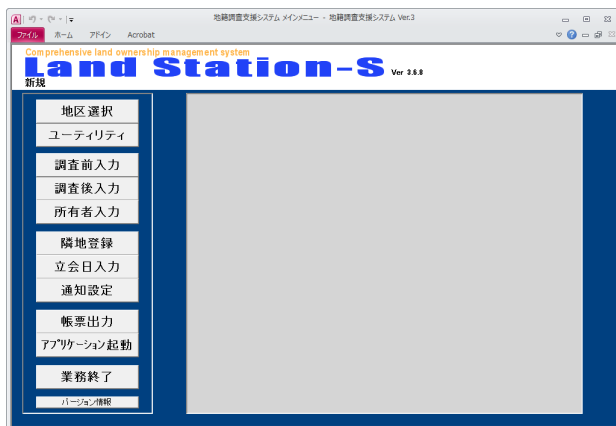
5 調査前(要約書)情報の登録

LandStation-Sを起動して、要約書の調査前情報(共有者・権利)を登録します。

[オプション]－[LandStation-Sの起動]をクリックします。



LandStation-Sが起動します。



使用する[要約書]から、予め[調査前]・[共有者]・[権利]情報を入力したCSVファイルを作成し、CSVファイルをインポートします。

[ユーティリティ]のメニューを表示します。



[1]-[調査前情報]

[2]-[共有者情報(調査前)]

[3]-[権利情報(調査前)]

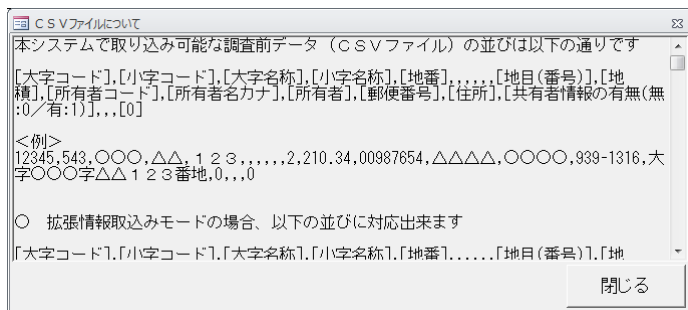
の順にCSVファイルをインポートします。

5-1 [調査前]情報CSVのインポート

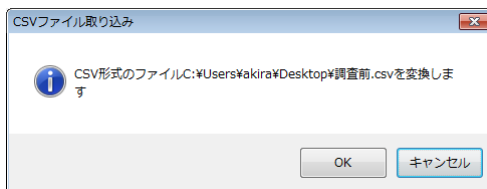
[調査前]情報インポートは、[CSV形式データ取込(調査前・調査後)]をクリックします。



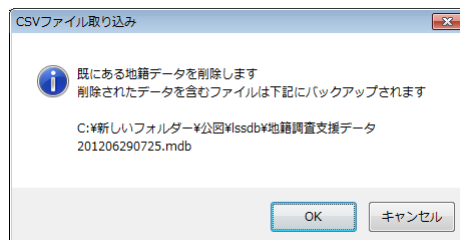
CSVファイルの内容は、[説明を表示]で確認してください。



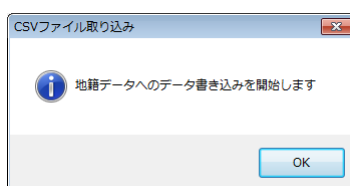
ファイルを選択し、[変換開始]をクリックします。



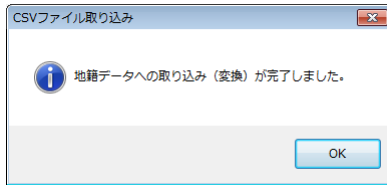
バックアップ作成の確認をします。



取り込みを開始します。



取り込み完了を確認します。

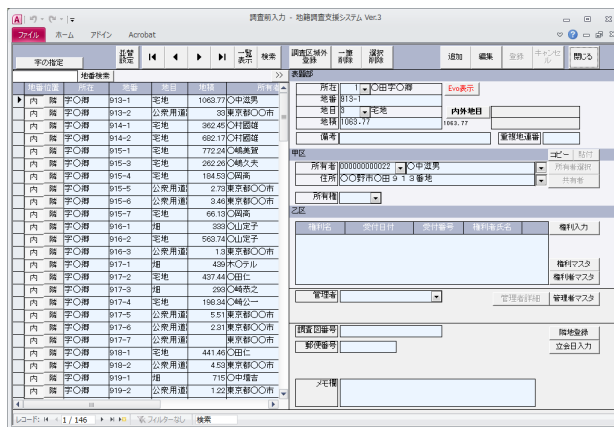


[調査前]情報の確認

インポートした[調査前データ]は、メニューの[調査前入力]で確認します。



調査前情報が表示されます。



登録された地番の位置は、予め調査区域の[内]として登録されています。

字の指定		並替 設定
地番検索		
地番位置	所在	地番
内 隣 字〇郷		913-1
内 隣 字〇郷		913-2
内 隣 字〇郷		914-1
内 隣 字〇郷		914-2
内 隣 字〇郷		915-1

必要に応じ調査区域の[隣(外)]に変更します。

地番位置の調査区域 [内]・[隣(外)] は、東京都の[土地所有者一覧表(詳細)]の、[(隣)調査区域外隣接地番]の記載に反映されます。

[所有者]情報の確認

インポートした[所有者データ]は、メニューの[ユーティリティ][1-1.所有者]で確認します。



所有者一覧が表示されます。

[所有者コード]は連番で登録されています。
[登記住所]は[現住所]にコピーされて登録されています。

通称	通称	コード	フリガナ	氏名名称	登記住所
公	債	法	00000000001	〇〇神社	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000002	大野君	〇〇市〇〇区〇〇番地2
公	債	法	00000000003	〇野村二	〇〇市〇〇区〇〇番地2
公	債	法	00000000004	〇林守夫	〇〇市〇〇区〇〇番地2
公	債	法	00000000005	〇林成男	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000006	〇林太一	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000007	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000008	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000009	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000010	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000011	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000012	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000013	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000014	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000015	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000016	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000017	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000018	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000019	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000020	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000021	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000022	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000023	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000024	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000025	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000026	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000027	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	債	法	00000000028	〇水原吉	〇〇市〇〇区〇〇番地

[所有者]情報の編集

所有者の編集は、対象の所有者を選択して[編集]をクリックします。



必要に応じて[氏名候補][住所候補][フリガナ][電話番号][郵便番号]等を変更します。
編集後は[登録]して終了します。



[所有者]同一人物を整理

所有者マスターで同一人物のチェックを行います。

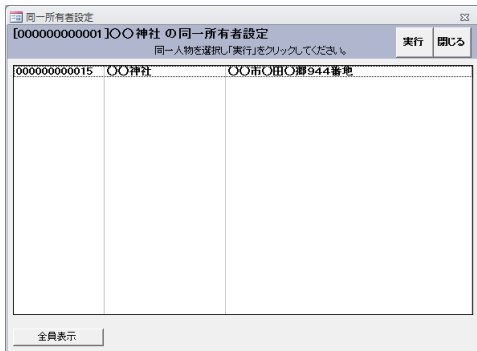
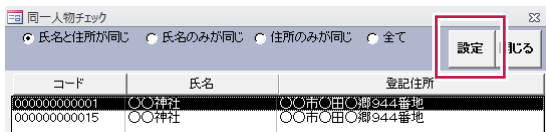
<input checked="" type="checkbox"/> 住所入力支援		コード	同一人物
[個]一括設定		チェック	
適用		解除	
公	個	法	コード
▶	公	個	法
	公	個	法
	公	個	法
	公	個	法

所有者一覧から、[所有者コードは異なるが、氏名・住所が同じ人物]を抽出します。

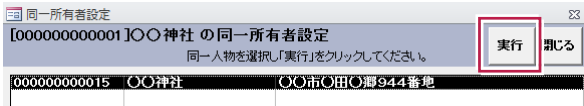


- [氏名]と[住所]が同じ
- [氏名]のみが同じ
- [住所]のみが同じ

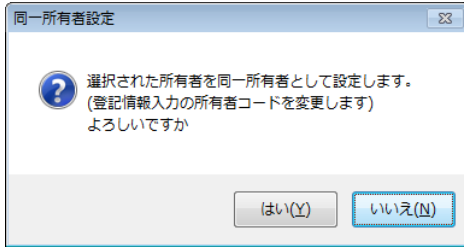
[氏名]と[住所]が同じで、所有者コードを統一させたい場合は、統一する所有者を選択し[設定]をクリックします。



同一人物を選択して[実行]をクリックします。



同一所有者の設定を確認します。

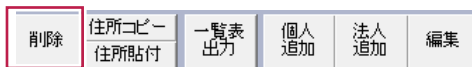


元の所有者マスターは残しますが、調査前情報を同一所有者コードで再登録します。

所有者コードを統一した場合は、所有者コードの先頭に[-]が付与され[-0000000001]として所有者マスターに残っています。

	公	個	法	000000000012		〇略
	公	個	法	000000000013		〇庄
	公	個	法	000000000014		〇利
▶	公	個	法	-000000000015		〇〇
	公	個	法	000000000016		〇野

削除する場合は、所有者を選択して[削除]をクリックします。



同一人物チェックの[同一人物削除]で、統一した全ての所有者を削除することも可能です。

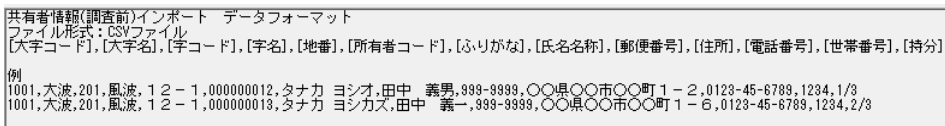


5-2 [共有者]情報CSVのインポート

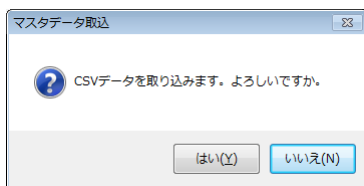
[共有者]情報インポートは、[データ入出力]の[データ取り込み]で[権利/共有者 地番割付取込み]の[共有者情報(調査前)]を指定します。



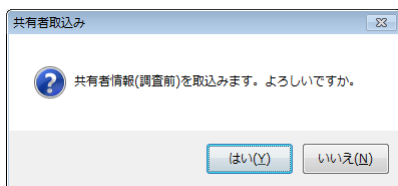
CSVファイルの内容は、[説明欄]で確認してください。



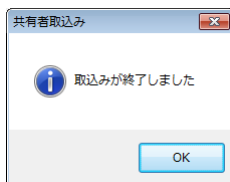
ファイルを選択し、[取込み開始]をクリックします。



取り込みを開始します。



取り込み完了を確認します。

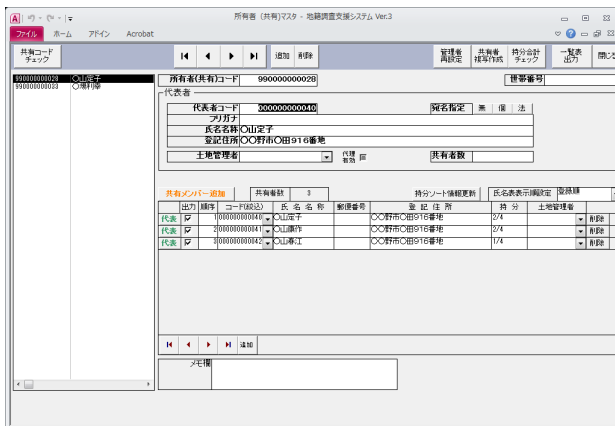


[共有者]の確認と代表者登録

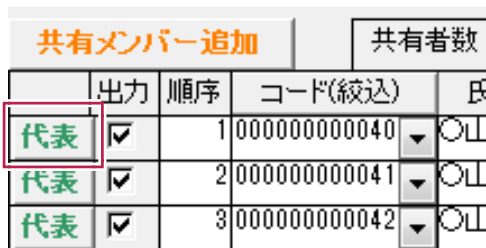
インポートした[共有者]データは、[ユーティリティ]の[1-2.所有者(共有)]で確認します。



[所有者(共有)]マスタには、各共有者一覧が表示されています。



共有者のメンバー一覧から、[代表者]を指定し[代表]ボタンをクリックします。



[代表]ボタンをクリックすると、所有者(共有)コードの先頭に[99----]が設定され、氏名名称が[○○○○ 他○名]として登録されます。

[代表]の登録後は、調査前データの所有者情報が更新されています。

[所有者]の宛名分類を登録

メニューの[ユーティリティ][1-1.所有者]をクリックします。



所有者の一覧が表示されます。

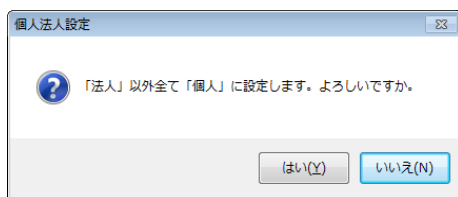
住所	種別	コード	フリガナ	氏名名称	登記住所
公	法	000000000001		〇〇神社	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000002		大蔵寺	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000003		〇林守夫	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000004		〇林成男	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000005		〇林新一	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000006		〇林吉吉	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000007		〇林正兵衛	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000008		〇林英敏	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000009		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000010		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000011		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000012		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000013		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000014		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000015		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000016		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000017		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000018		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000019		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000020		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000021		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000022		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000023		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000024		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000025		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000026		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000027		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地
公	法	000000000028		〇田中	〇〇市〇〇区〇〇番地

所有者マスタに、[公人][個人][法人]の情報を設定します。

住所入力支援	コード	同一人物
[個]一括設定	チェック	
適用	解除	コード
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000000000001
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000000000002
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000000000003
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000000000004

まず、[法人]を個別に指示します。

次に、[法人]以外を全て[個人]とするため [[個]一括設定]を指示します。



最後に[公人]を個別に指示します。

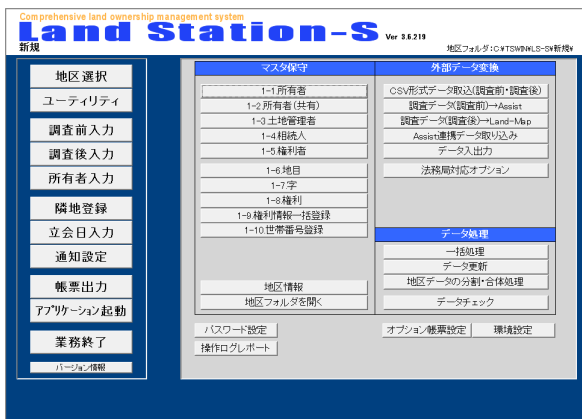
この[公人][個人][法人]の設定は、通知ラベルの[様][御中]の記載に使用します。

<input checked="" type="checkbox"/> 住所入力支援			コード	同一
[個]一括設定			チェック	人物
適用		解除		
公	個	法	コード	
公	個	法	0000000000001	
▶ 公	個	法	0000000000002	
公	個	法	0000000000003	
公	個	法	0000000000004	

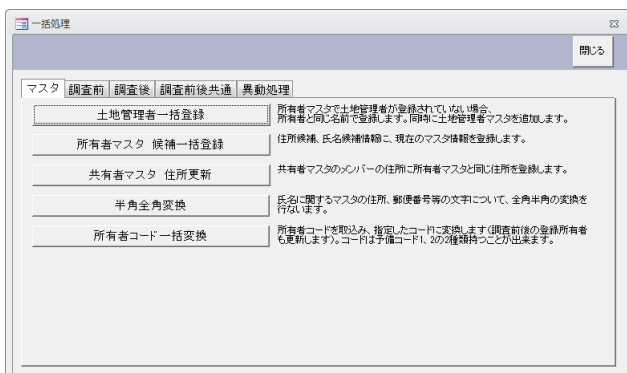
[土地管理者]の登録

所有者マスターを、全て土地管理者として一括コピーします。

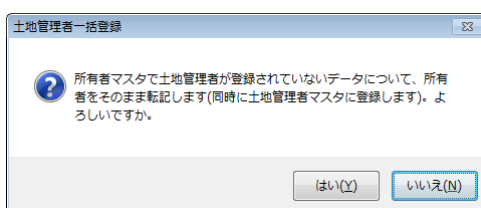
メニューの[ユーティリティ]-[データ処理]-[一括処理]をクリックします。



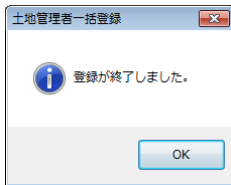
[マスタ]-[土地管理者一括登録]をクリックします。



登録を確認します。



登録の終了を確認します。

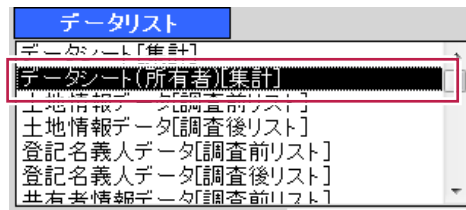


土地管理者マスタに登録されます。
必要に応じて宛名設定を実施します。

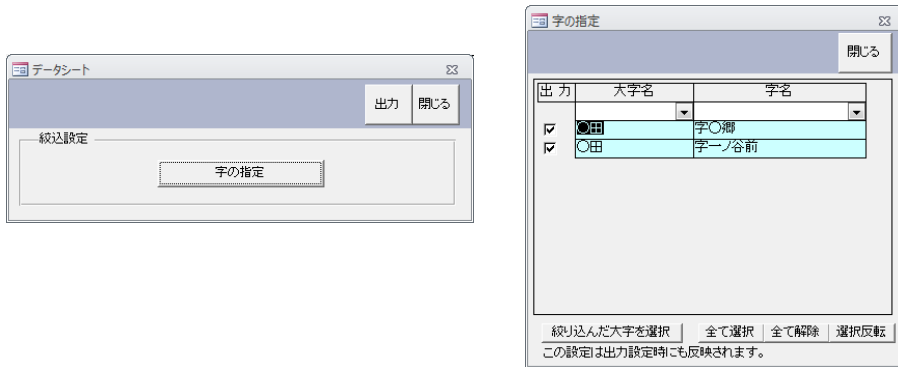
宛名	管理番号	フリガナ	氏名名称	郵便番号	住所	電話番号	登録番号
無 償 法	0000000001		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇4-4番地		
無 償 法	0000000002		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇2-2番地		
無 償 法	0000000003		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000004		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000005		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000006		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000007		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000008		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000009		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000010		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000011		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000012		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000013		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000014		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000015		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000016		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000017		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000018		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000019		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000020		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000021		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000022		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000023		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		
無 償 法	0000000024		〇〇社		〇〇市〇〇区〇〇1-1番地		

[データシート所有者集計]を出力

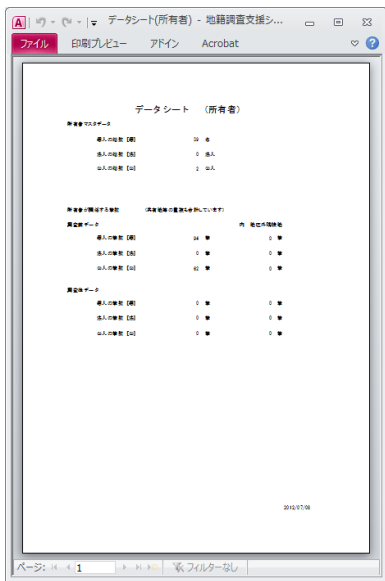
所有者集計を出力することが可能です。
[帳票出力(標準)]の[データリスト]-[データシート(所有者)[集計]]をクリックします。



出力する[字]を指定します。



データリスト[所有者集計]が出力されます。



[世帯番号]を登録

インポートした所有者データを基に、[世帯番号]を登録することができます。

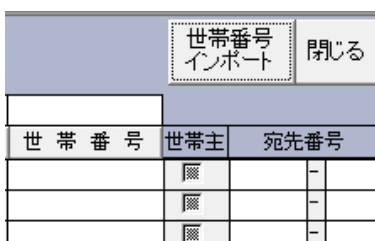
メニューの[ユーティリティ]-[1-10.世帯番号登録]をクリックします。



世帯番号の一覧が表示されます。



必要に応じて、所有者毎に[世帯番号]及び[世帯主]を登録します。



[宛名番号]はラベル印字に使用します。

世帯番号の登録には、[氏名ソート]や[絞込]を使用します。
[氏名名称]の上部に候補名称を入力し、[絞込適用]で表示が制限されます。



ここで、同一の[世帯番号]を入力して[世帯主]にチェックを付けます。
登録後は[絞込解除]をクリックします。

また、[氏名名称]項目欄をクリックすることにより、[氏名ソート]が可能です。

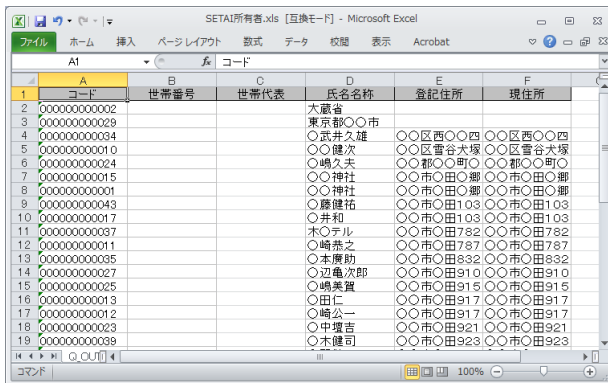
登録後は[閉じる]で終了します。
世帯番号は、[宛名ラベル]作成時の[1世帯1通知]で使用されます。

[世帯番号]をインポート登録

世帯番号は、予め登録したCSVファイルからインポートすることが可能です。
[世帯番号インポート]をクリックします。

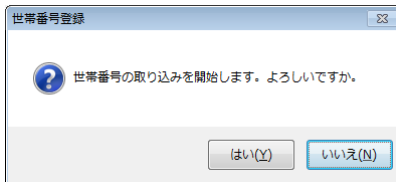


[入力シート作成]でExcelが起動しますので、[世帯番号][世帯代表]を登録します。

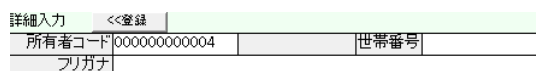
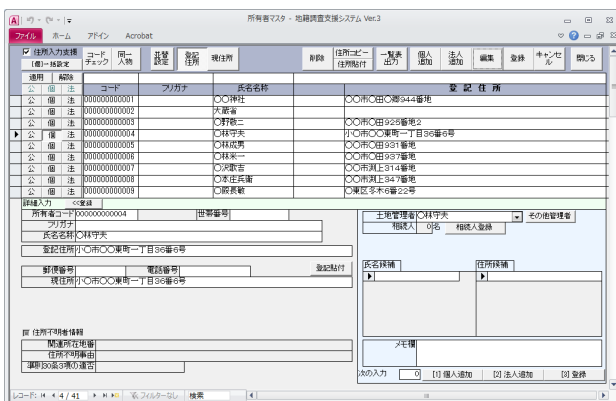


[入力シート]は、所定の場所に[SETAI所有者.csv]として登録されます。

登録後は[入力シート取込]をクリックします。



[世帯番号]は[所有者マスタ]で登録することも可能です。
[個人]の所有者を選択し[編集]をクリックします。

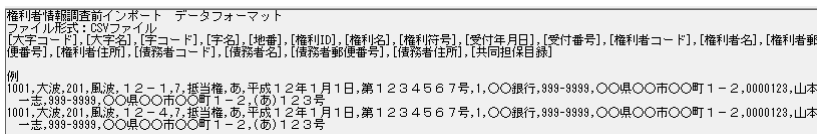


5-3 [権利]情報CSVのインポート

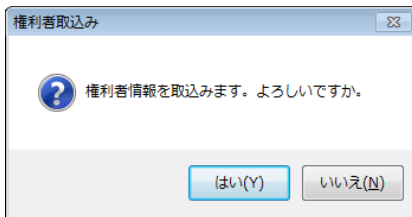
[権利]情報は、[データ入出力]の[データ取り込み]で[権利/共有者 地番割付取込み]の[権利情報(調査前)]を指定します。



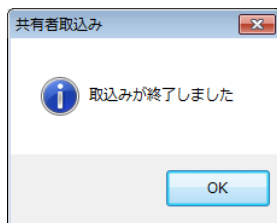
CSVファイルの内容は、[説明欄]で確認してください。



ファイル選択し[取り込み開始]をクリックします。



取り込み完了を確認します。



[権利]情報の確認

インポートした[権利]データは、[ユーティリティ]の[1-5.権利者]で確認します。



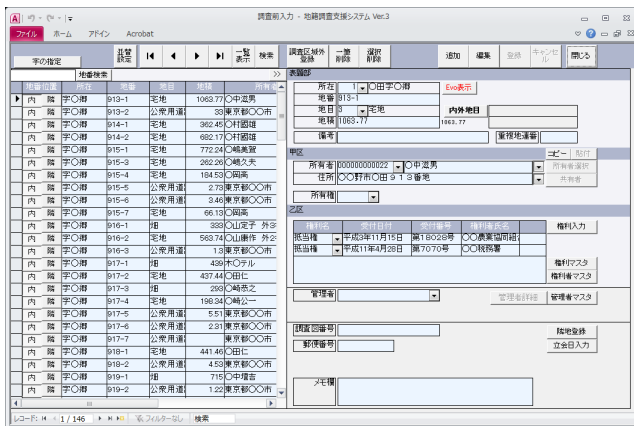
[権利者]マスタには、権利者一覧が表示されます。



権利者コードは連番で登録されています。
所有者マスタと同様に、宛名ラベルに使用する[無][個人][法人]を登録します。
[調査前入力]で[乙区]の[権利]情報を確認します。



[乙区]権利情報が登録されています。



5-4 LSオプション(OP)

法務局対応オプションをお持ちの場合

インポート

法務局要約書CSVデータを調査前データへ取り込みます。

マスタ保守	外部データ変換
1-1所有者	CSV形式データ取込(調査前・調査後)
1-2所有者(共有)	調査データ(調査前)→Assist
1-3土地管理者	調査データ(調査後)→Land-Map
1-4相続人	Assist連携データ取り込み
1-5権利者	データ入出力
1-6地目	法務局対応オプション
1-7字	
1-8権利	
1-9権利情報一括登録	
1-10世帯番号登録	
	データ処理
地区情報	一括処理
地区フォルダを開く	データ更新
	地区データの分割・合体処理
	データチェック

所有者、共有者、権利の各項目がインポートされます。

法務局対応オプション

インポート エクスポート

法務局CSVデータ(要約書)を調査前データに取込みます。

【 法務局CSV データ形式例 】

- 1.物件情報土地既存〇〇市.1234567890
- 1.所在1.〇〇市〇〇...
- 1.表示履歴1.100.山林【123】...
- 1.表示履歴2.1077.③100-1、100-2を合筆.平成〇年〇月〇日.
- 1.所有権1.〇〇 〇〇.平成〇年〇月〇日受付.第987号.

取込み設定

字マスタを全て削除してから取込む

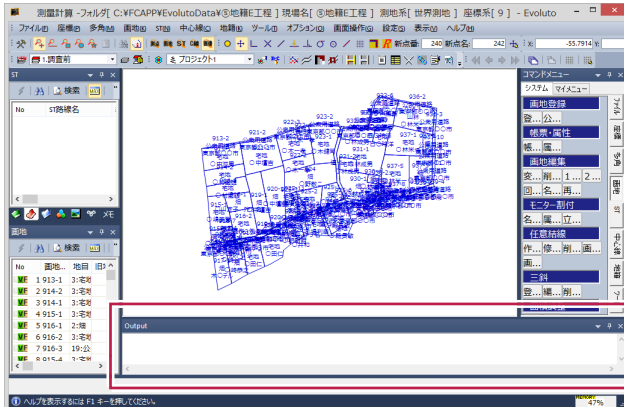
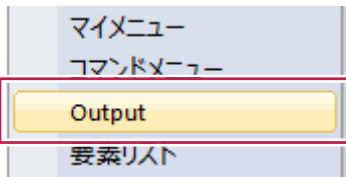
調査前データを全て削除してから取込む

インポート開始

6 調査前情報の突合検査

[公図の地番]と[調査前の地番]の突合検査を行います。
[大字]–[字]–[地番]で検査します。

[表示]–[ツールバー]–[Output]を表示させます。



[コマンド一覧]–[LS連携]から[調査前データ突合検査]をクリックします。
比較用のファイル「beffude.csv」を選択します。



[Output]欄に結果が表示されます。

表示例…

【× 大字(100)[○○]小字(2000)[○]地番[○○]はLandStationの登録されているがEvolutoには登録されていない。】
【LandStationに有ってEvolutoに無い筆の検査。○: 157筆、×: 368筆(合計525筆)】

7

地籍調査票(様式第1号)の出力

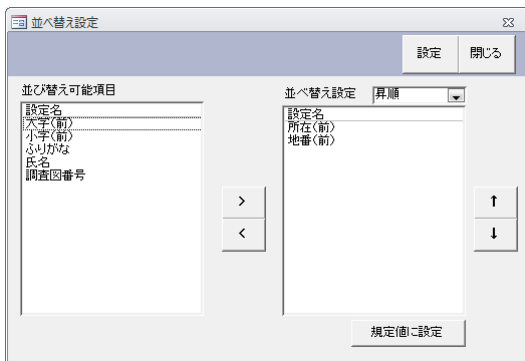
地籍調査票(様式第1号)を出力します。
 [帳票出力]メニュー[標準帳票]をクリックします。



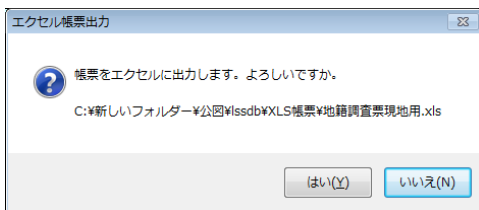
[1-1.現地調査用(様式第1号)]をクリックします。



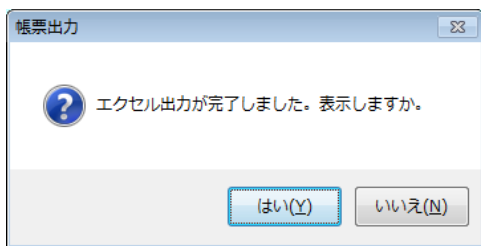
[並び替え設定]をクリックします。



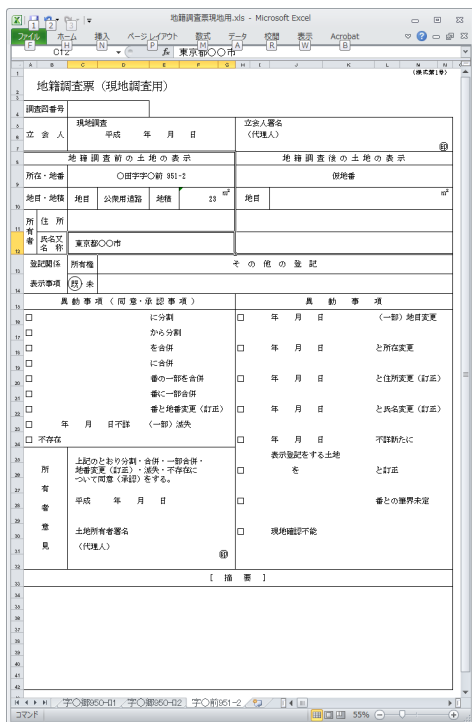
[所有者]等の対象が■[OFF]になっていますので、[全て選択]を指定して、[出力]項目をオンにします。
 [エクセル出力]または[出力]をクリックします。



エクセル表示の確認をします。



Excelが起動し、地籍調査票が作成されます。
所有者毎にシートが分かれています。



調査前の[名寄帳][地籍簿(案)][共有者氏名表]も、上記と同様の手順で出力をおこないます。

8 公図に調査前情報をインポート

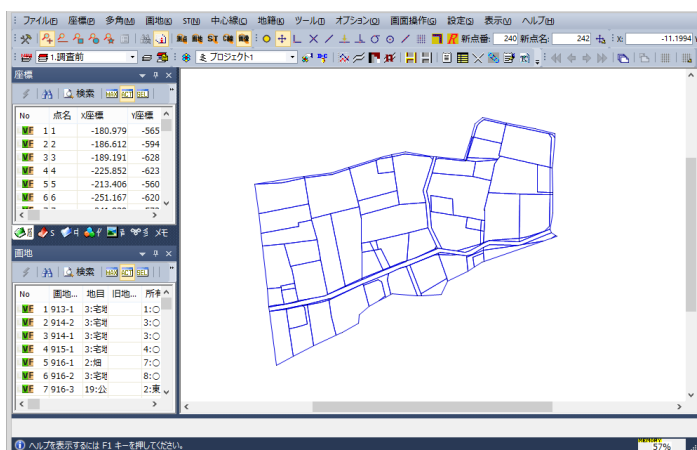
調査前情報をインポートするには、以下のような方法があります。

- 8-1: LandStation-Sの調査前情報からインポート
- 8-2: 任意 CSVからインポート
- 8-3: 登記CSV(法務局)からインポート(OP) ※オプションプログラムが必要です。

8-1 LandStation-Sの調査前情報からインポート

測量計算の[公図の画地]に、LandStation-Sの[調査前情報]をインポートします。

【測量計算の公図】



【LandStation-Sの調査前情報】

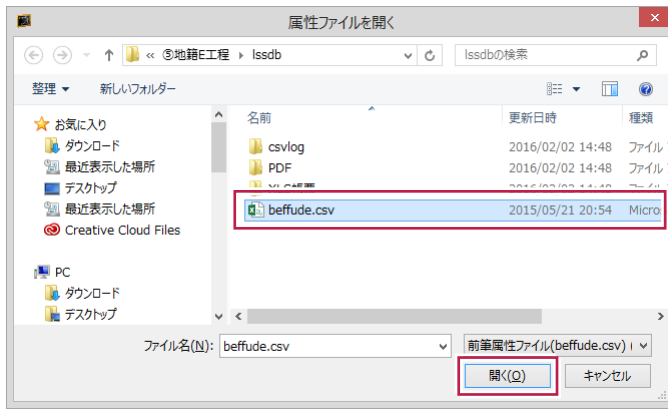


上記の2画面が表示されている状態で処理します。

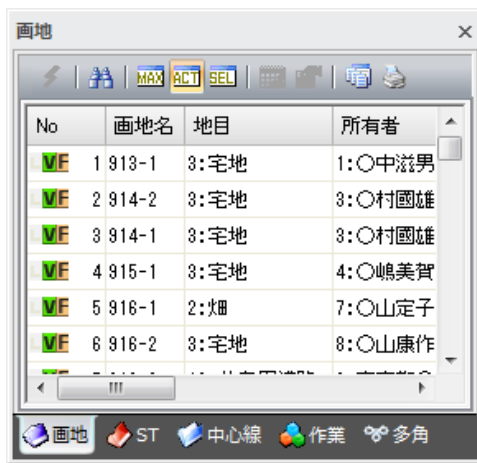
メニューの[ファイル] - [属性取り込み] - [LandStation-S 調査前 筆情報ファイル]をクリックします。



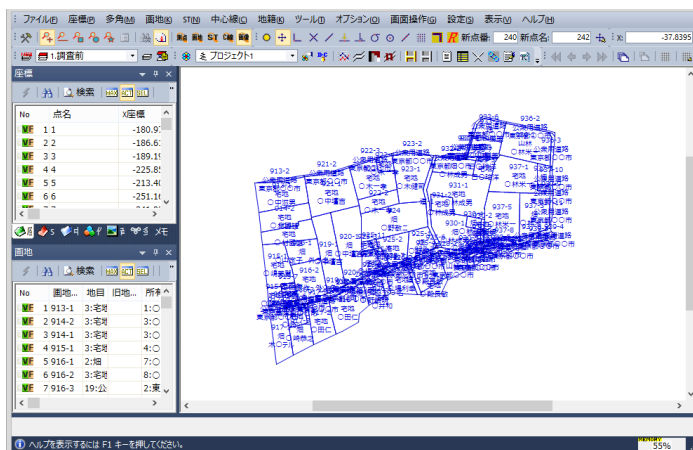
インポート用の[beflude.csv]が作成されますので、ファイルを選択して[開く]をクリックします。



インポート結果として、測量計算の[画地シート]に調査前情報が登録されます。



インポート直後はモニタが更新されません。
[ファイル]—[上書き保存]→[再読み込み]を実行することにより、モニタ表示が更新されます。



8-2 任意 CSVからインポート

予めExcel等を利用して1筆1行の登記情報をCSV形式で用意し、公図とのリンクで使用する[大字][字][地番]と[所有者][地目][地積]を準備しておきます。

まず、Excel等を起動し、読み込むCSVファイルを開きます。
取り込み範囲を指定して[Ctrl]+[C]キーでコピーします。

地籍ID	字ID	地番	大字コード	大字名	字コード	字名	字名	地目ID	地目	地積	所五
10	1	42522	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	7	山林	118	
4	1	42371	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	23	雑種地	204	
5	1	42401	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	2	畑	917	
6	1	42402	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	23	雑種地	136	
7	1	13	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	2	畑	198	
15	1	42584	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	23	雑種地	148	
24	1	42386	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	2	畑	33	
13	1	42553	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	23	雑種地	80	
23	1	16	1	熊本市北区	1	辺田野字	熊本市	2	畑	347	

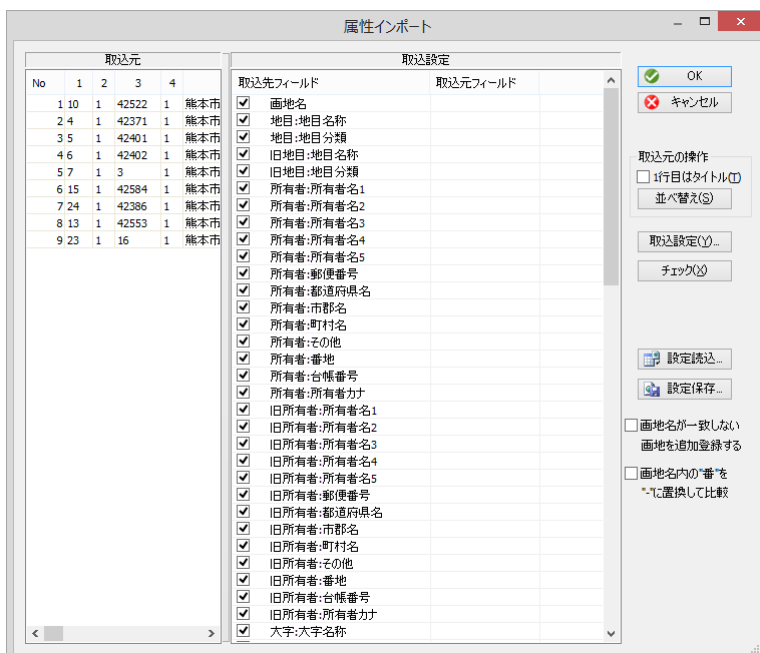
測量計算で、[ファイル]-[属性取り込み]-[画地属性取り込み]をクリックします。



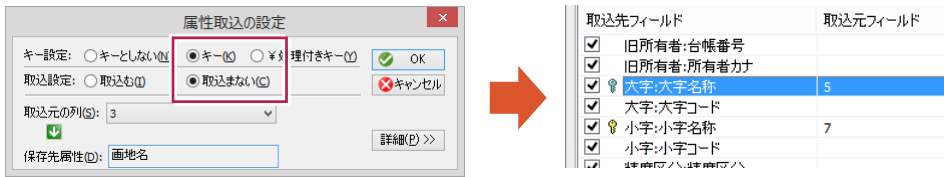
[クリップボード]をオンにして[OK]をクリックします。



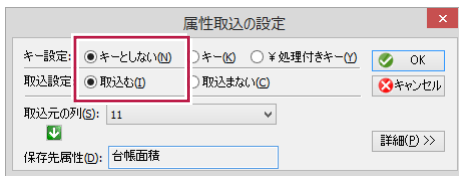
属性インポートダイアログが表示されます。



【大字】【字】【画地名】の項目を、それぞれブルクリックして下記のように【キー】設定します。
 【大字】【字】は【名称】と【コード】に分かれていますので注意してください。



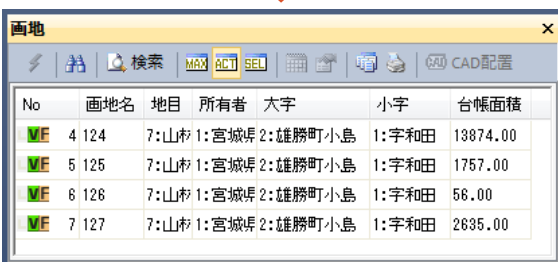
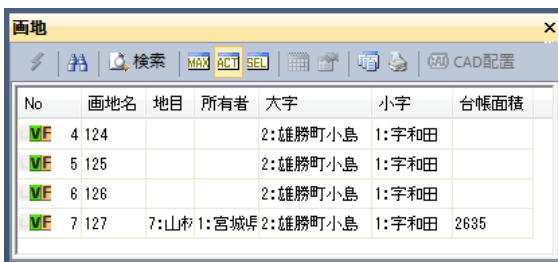
次に、インポートする項目として、【地目】や【所有者】【登記面積】等を設定します。



インポート設定後に【チェック】をクリックすると、一覧左側の取込元に【1】が表示されます。
 (【1】は1つ存在することを意味し、【0】は存在しないことを意味します。)

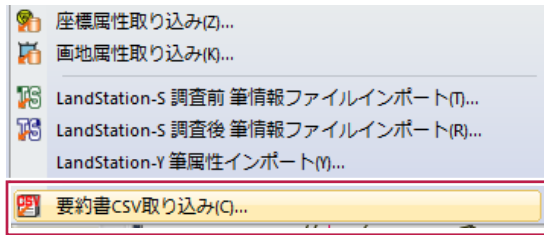


【OK】をクリックすると、CSVデータがインポートされます。

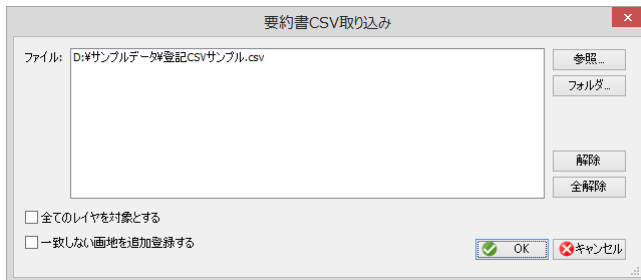


8-3 登記CSV(法務局)からインポート(OP)

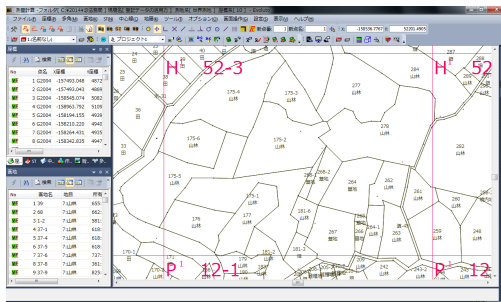
法務局が提供する登記CSVファイルを一括インポートします。
メニューは[ファイル]–[属性取り込み]の[要約書CSV取り込み]になります。



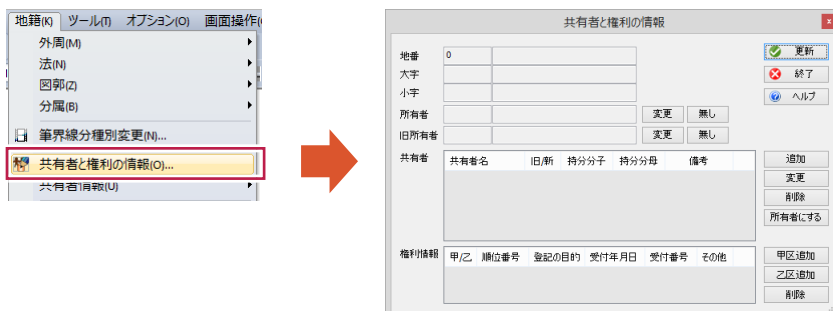
[参照]ボタンで登記CSVのファイルを選択して[OK]をクリックします。



現場データの[画地シート]が更新されます。



登記CSVファイルには共有者情報が含まれています。共有者情報を確認する場合は、[地籍]–[共有者と権利の情報]をクリックします。

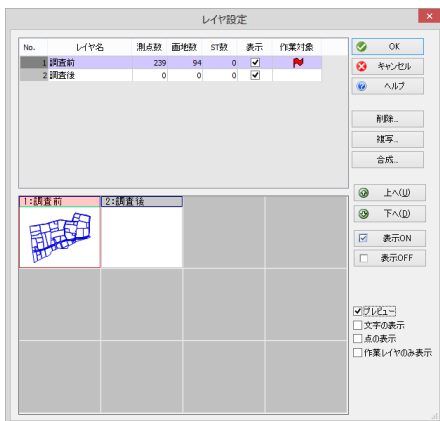


モニタより画地選択で情報が表示されます。

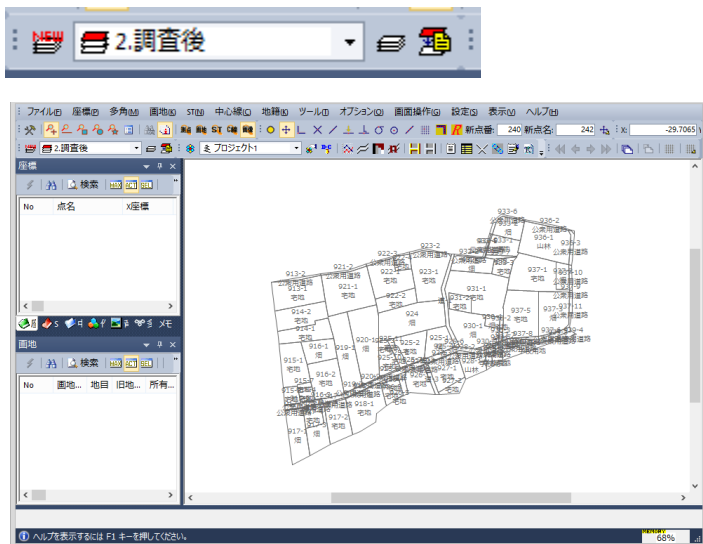
以上の方法で、使用する公図を用意します。

[調査前]のレイヤに公図情報(または背景に使用する図面)を用意します。

[調査前レイヤ]の画地情報として、調査前の筆属性(地番・地目・所有者…)等が登録してあれば、現地で内容を確認することができます。

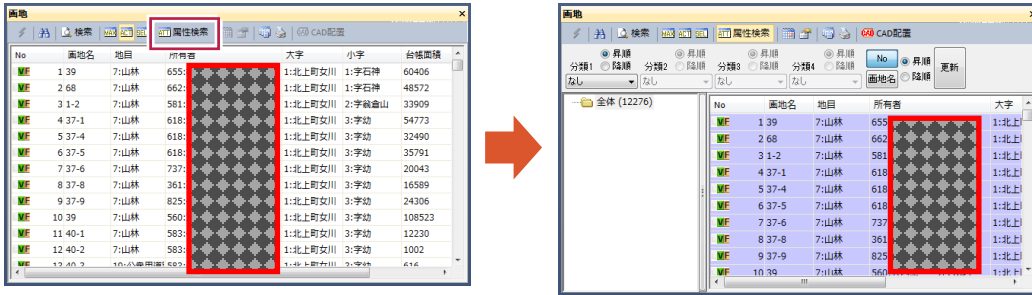


[調査後レイヤ]を前景にします。

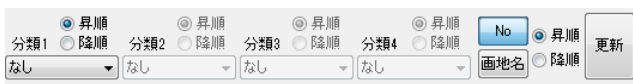


8-4 登記情報の確認

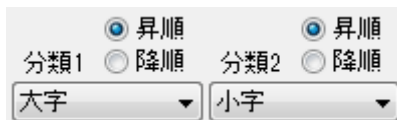
法務局が提供する登記CSVファイルをインポートした場合、共有者・権利情報を確認することができます。画地シートの表示方法を「属性検索」に切り替えます。



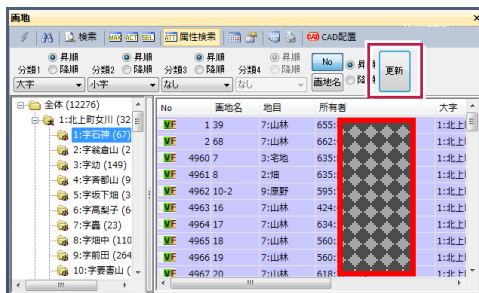
必要に応じて「分類1～4」を使用して、筆一覧の絞込みを行います。



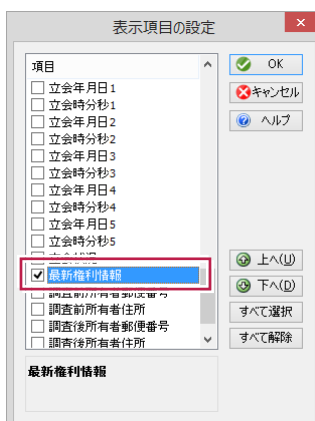
例…分類1に「大字」、分類2に「字」



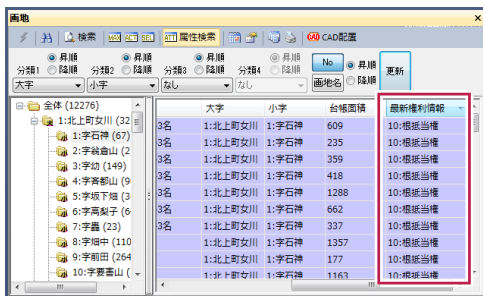
設定後は、一覧の「更新」ボタンを指示します。



属性項目に「権利」を表示する場合は、リストの右ボタンメニューより、[リスト操作]－[表示項目の設定]をクリックして、「最新権利情報」をオンにします。

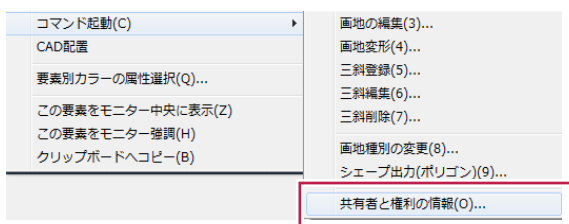


一覧に権利情報が表示されます。タイトル部分をクリックすると、権利情報の有無をソートして表示します。

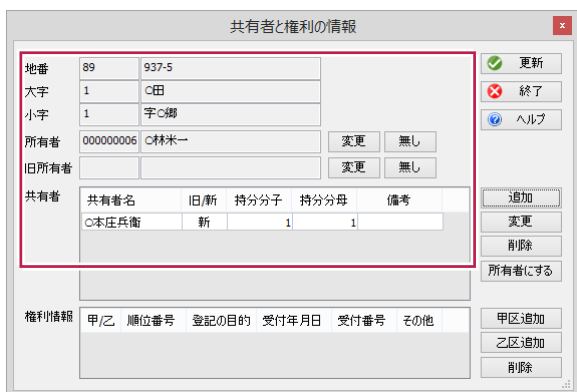


共有者と持分を確認する

共有者が存在する場合は、所有者名に「他〇名」と表示されていますので、この筆を選択状態にして、右クリック-[コマンド起動]-[共有者と権利の情報]をクリックします。

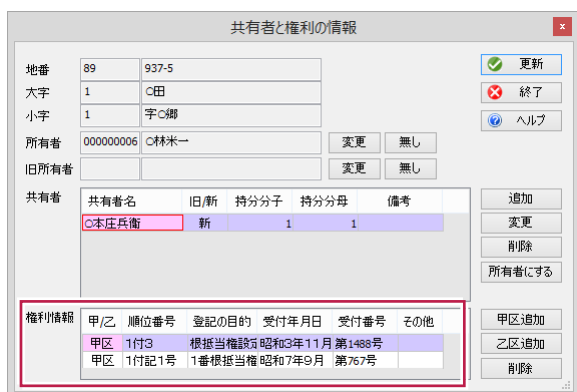


筆属性と共有者一覧が表示されます。



権利情報を確認する

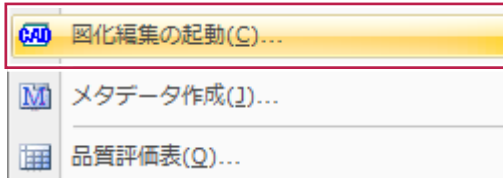
権利情報が存在する場合は、最新権利情報に「権利名称」が表示されていますので、この筆を選択状態にして、右クリック-[コマンド起動]-[共有者と権利の情報]をクリックします。



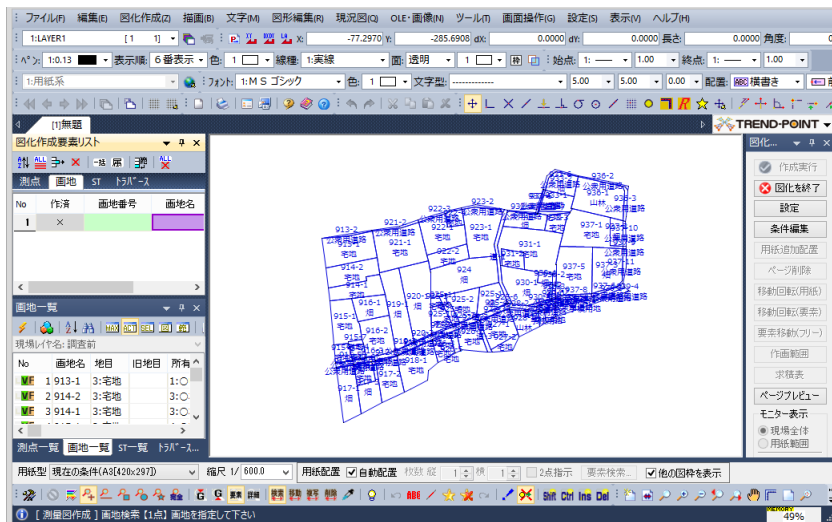
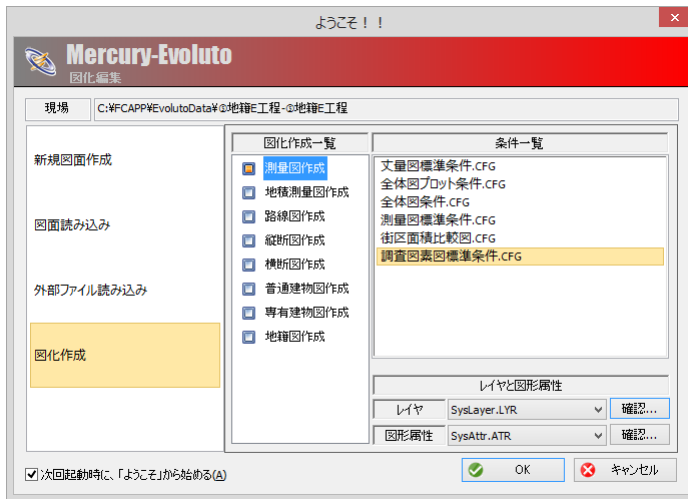
9

調査図素図の作成

公図を利用して調査図素図を作成します。
メニューの[ツール]―[図化編集の起動]をクリックします。

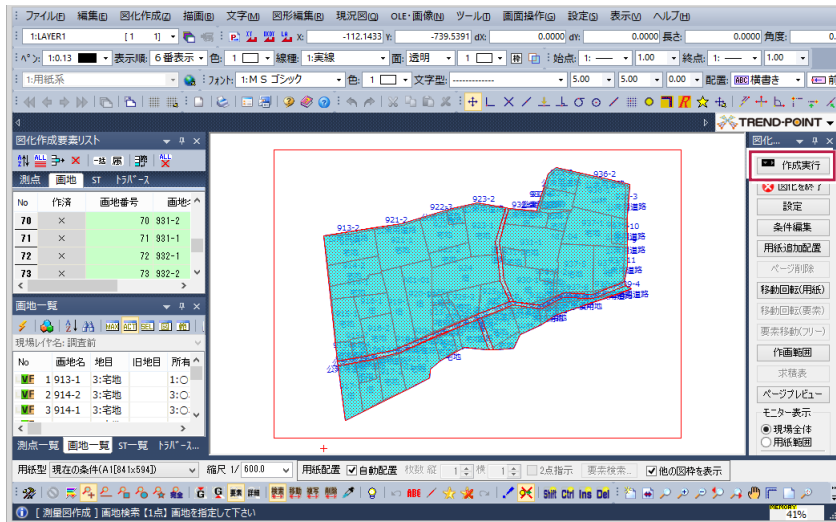


[図化編集]が起動し、[ようこそ]画面が表示されます。
[図化作成]で[測量図作成]を選択し、図化条件[調査図素図]を選択して[OK]をクリックします。

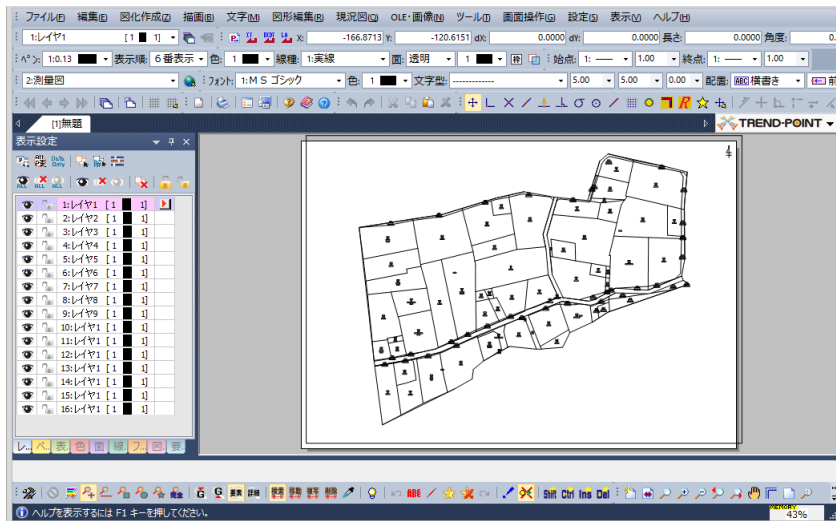


地区全体の範囲をマウスで指定します。

条件の[用紙サイズ]と[縮尺]で筆が抽出され、用紙の中央に配置されます。
 確認して[作図実行]をクリックします。

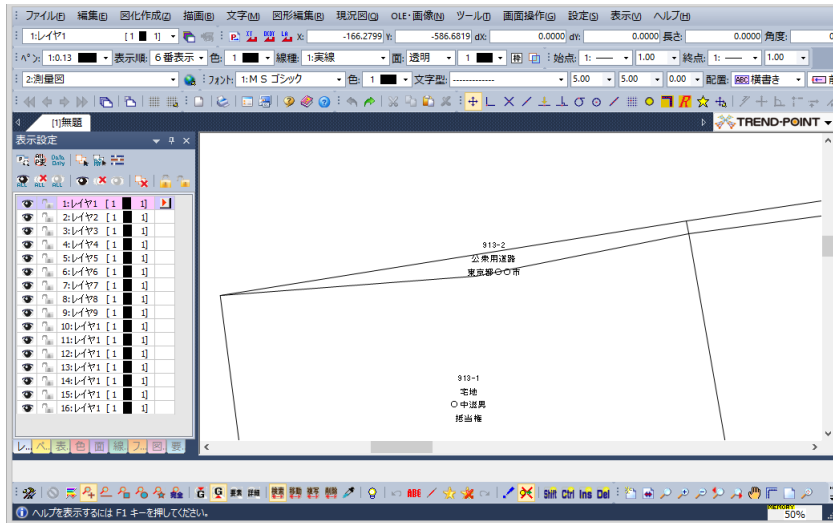


調査図素図の図面が作成されます。

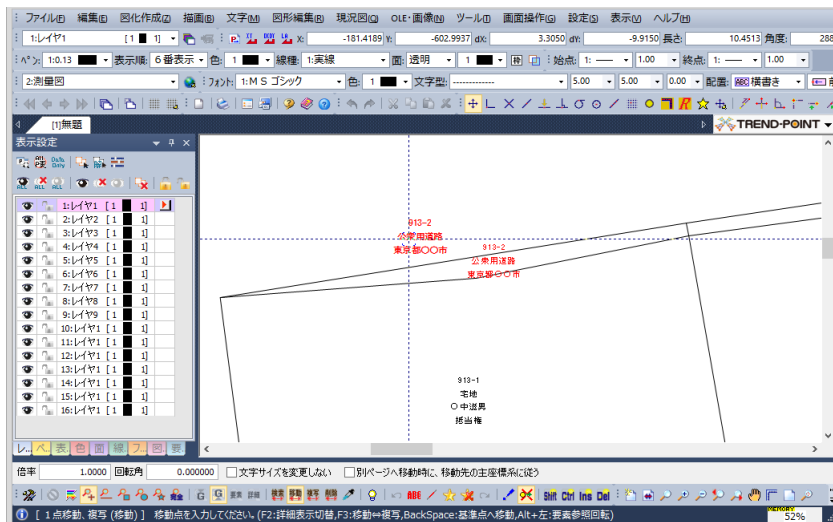


9-1 調査図素図の編集

調査図素図の[文字の重なり]等を編集します。



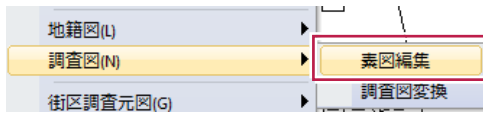
筆情報をまとめて移動する場合は、[コマンド検索]を[グループ下位検索]に変更します。
[グループ]に変更することにより、まとめて移動することができます。



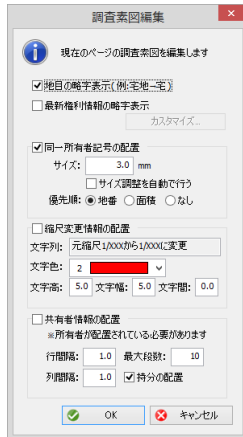
編集後は[要素]に戻してください。

9-2 調査素図の作成(OP)

[図化作成]－[調査図]－[素図編集]をクリックします。※オプションプログラムが必要です。



[調査素図編集]作成ダイアログが表示されます。



以下の設定を確認します。

■ [地目の略字表示]

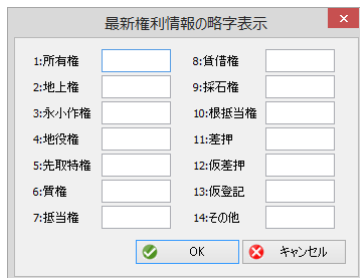
地目の配置文字を略称で表示します。

地目の略字表示(例:宅地→宅)

例 宅地 → 宅
雑種地 → 雑
公衆用道路 → 公道

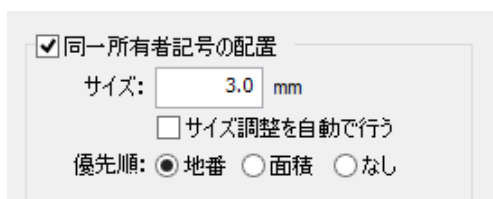
■ [最新権利情報の略称表示]

筆(画地)に登録されている最新の権利情報から、設定した略称文字を図面に配置します。



■ [同一所有者記号の配置]

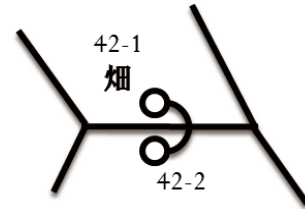
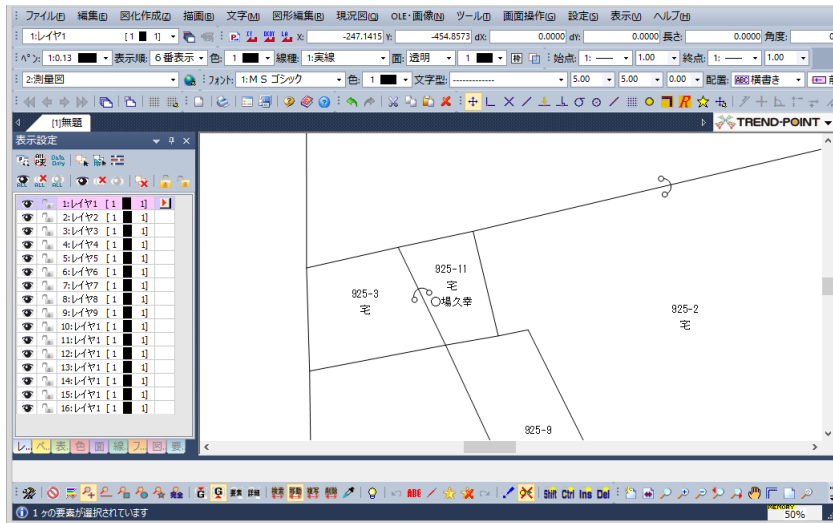
隣接する土地が同一所有者の場合、境界線の中央に[眼鏡マーク]を指定の大きさに配置します。



同一所有者の場合は「優先順」に従い、地番文字のみを残し、その他の所有者文字が削除されます。

★眼鏡マーク

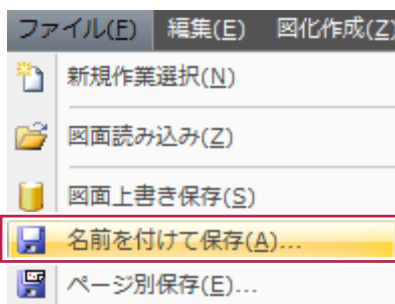
「同一所有者の土地が連続している場合は、一筆にはその氏名又は名称を表示し、他の土地にはその表示を省略し、これにかえ筆界線にかけて同一所有者記号の眼鏡マークを表示する」



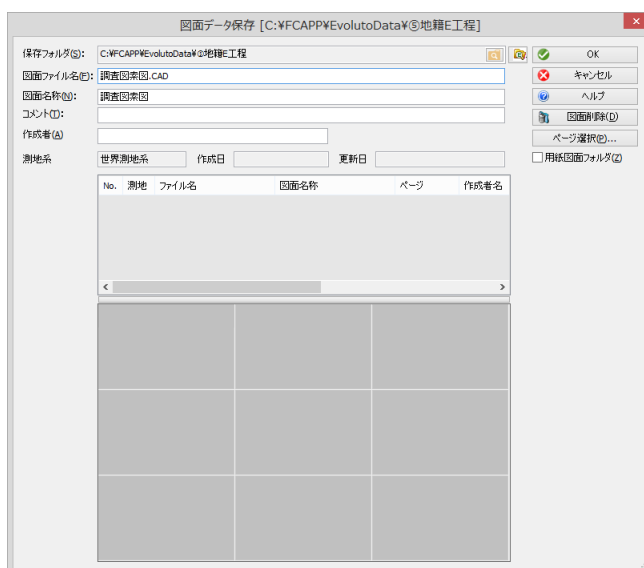
この後、調査後終了後に作成する[調査図]は、ここで作成・編集された[調査素図]をベースに図面を更新しますので、作成された調査素図は名前を付けて保存します。

9-3 調査素図の保存

図面の保存は、[ファイル]－[名前を付けて保存]をクリックします。



[図面ファイル名]と[図面名称]を入力して、[OK]をクリックします。
図面が保存されます。

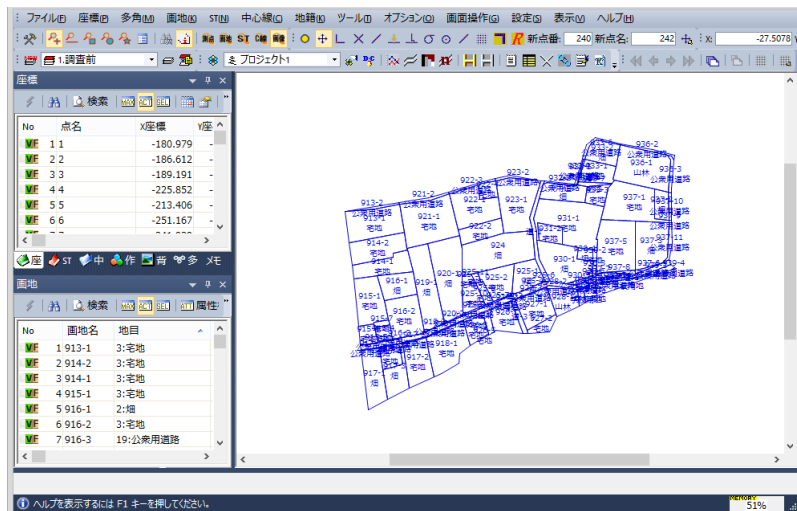


10 権利情報確認図の作成

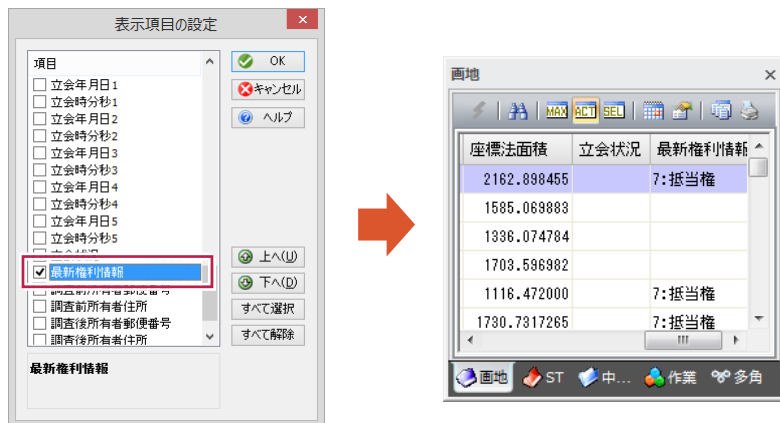
[権利情報]確認の図面を作成します。

10-1 権利着色パターンの作成

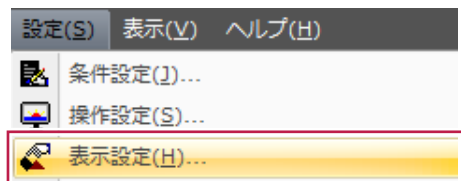
画地の[権利情報]は、既に「8-1 公図に調査前情報をインポート」で登録されています。



[画地シート]に[最新権利情報]が表示されていない場合は、リストの右ボタンメニューより、[リスト操作]－[表示項目の設定]をクリックして[最新権利情報]をオンにします。



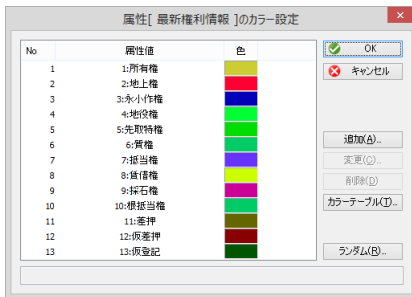
予め権利情報の着色パターンを作成します。
[設定]－[表示設定]をクリックします。



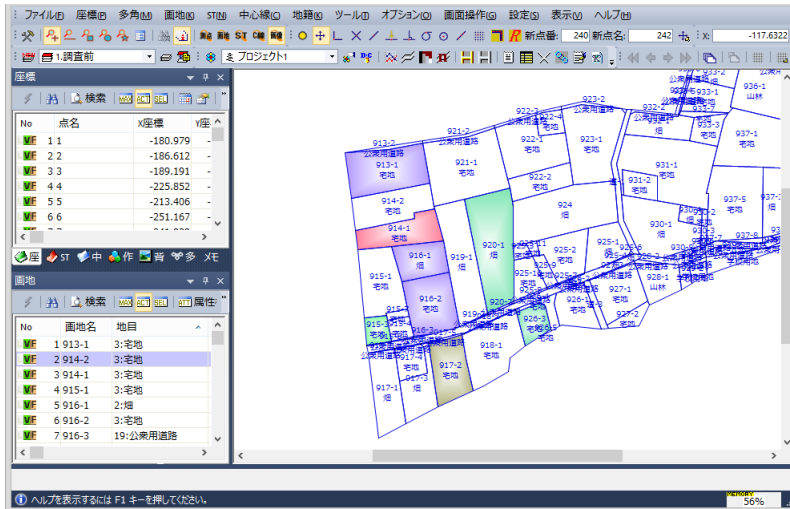
[表示色]の[画地塗り]を[最新権利情報]に変更して[設定]をクリックします。



[ランダム]で着色パターンが作成されます。
必要に応じて[変更]して[OK]をクリックします。

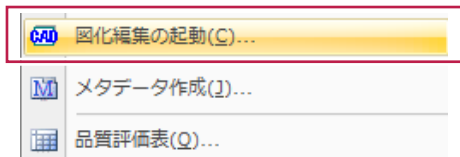


モニターが権利情報で着色表示されます。

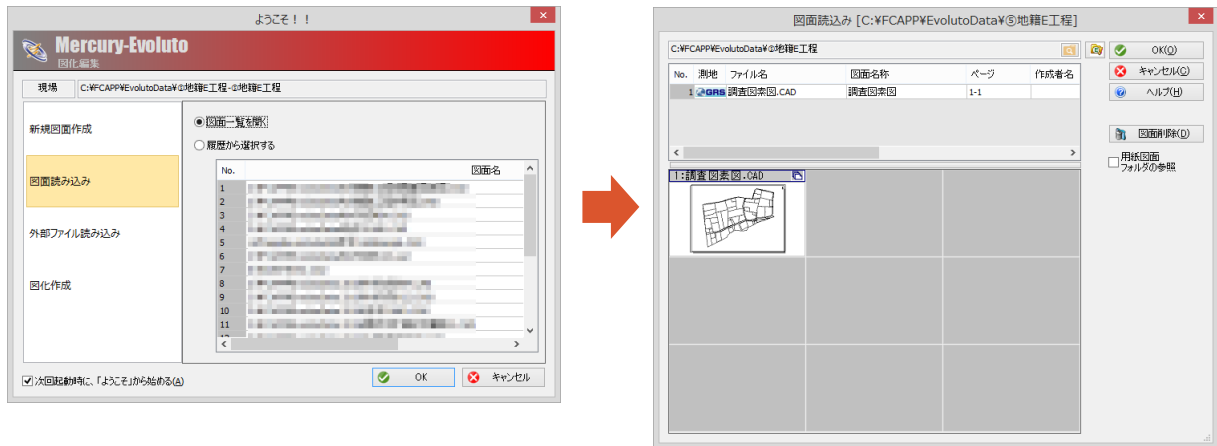


10-2 素図から権利図の範囲を抜き取り

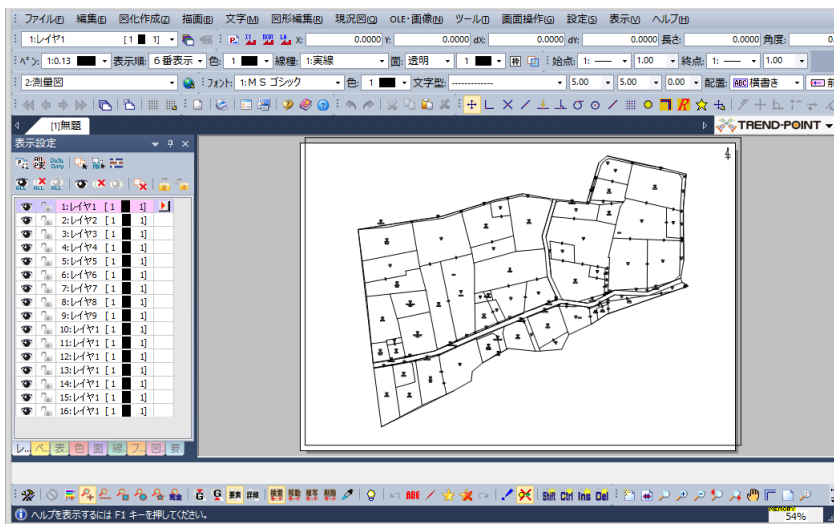
[ツール]－[図化編集の起動]をクリックします。



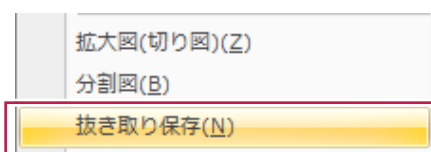
[図面読み込み]で[図面一覧を開く]をオンにして[OK]をクリックします。
予め「9 調査図素図の作成」で作成した[調査図素図]を選択し[OK]します。



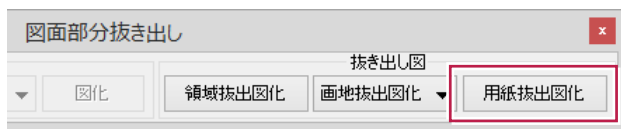
図面が展開されます。
権利確認図として、立会区域の範囲を抜き取り保存します。



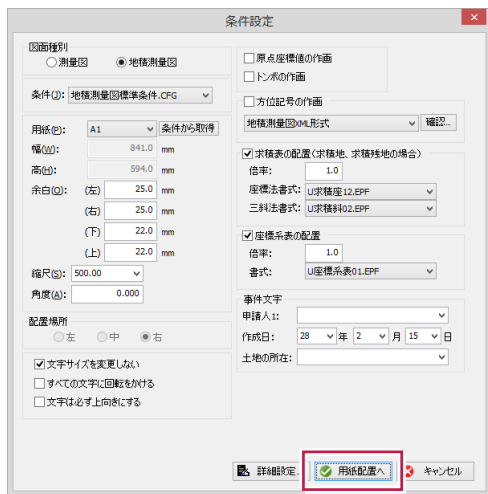
[図形編集]－[抜き取り保存]をクリックします。



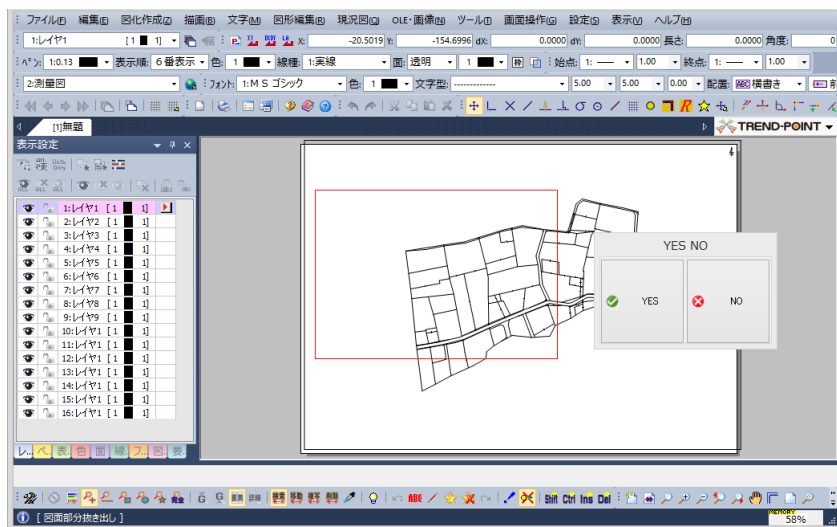
抜き出し図として、[用紙抜出図化]をクリックします。



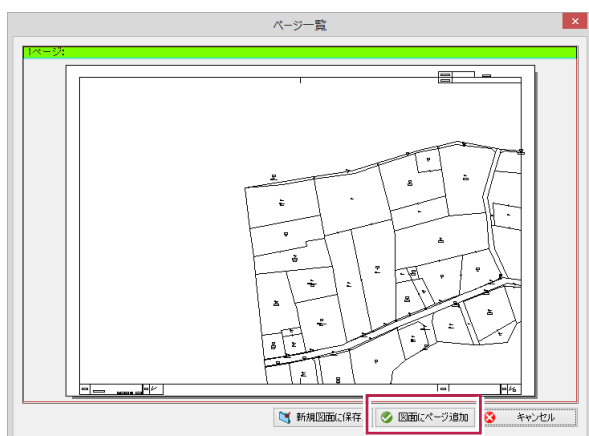
[条件設定]で[用紙サイズ]や[縮尺]を指定して、[用紙配置へ]をクリックします。



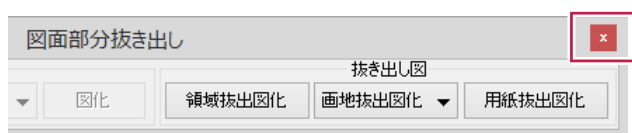
用紙の配置を確認します。



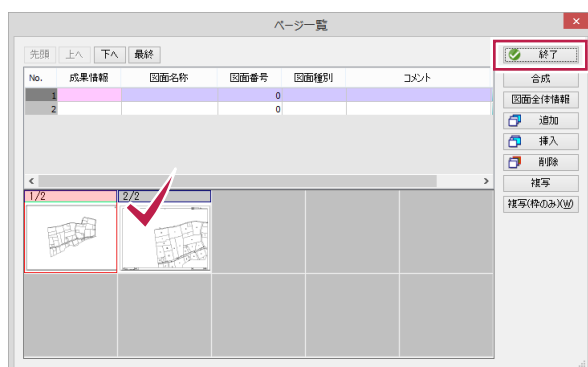
[図面にページ追加]をクリックします。



[抜き出し図]は、[×]で終了します。

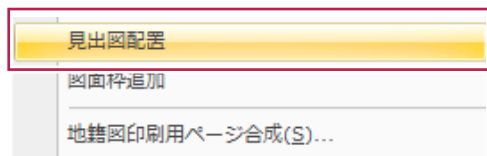


[抜き出し図]はページに追加されています。
[ページ設定]で図面を選択して、[終了]をクリックします。



10-3 調査地区の見出図を配置

[図化作成]－[地籍図]－[見出図配置]をクリックします。

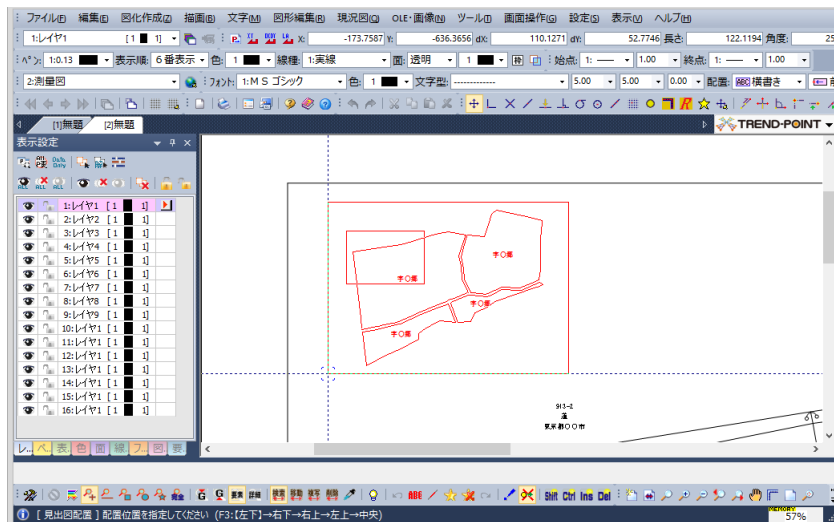


見出図は全域を作成しますので、種別を[小字]、[作成項目の選択]ですべての字をオンにして[配置]をクリックします。



マウスで配置します。

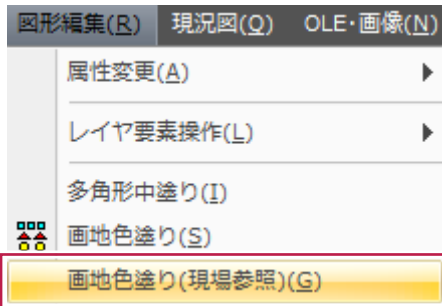
作図内容は[詳細設定]で変更ができます。



10-4 権利情報確認図の作成

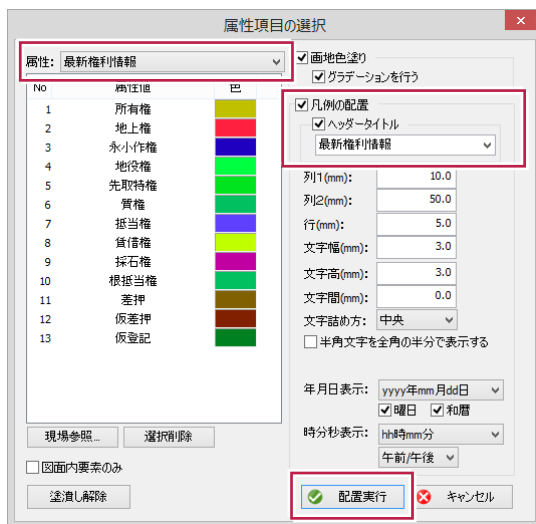
権利情報の着色と凡例を配置します。

[図形編集]－[画地色塗り(現場参照)]をクリックします。

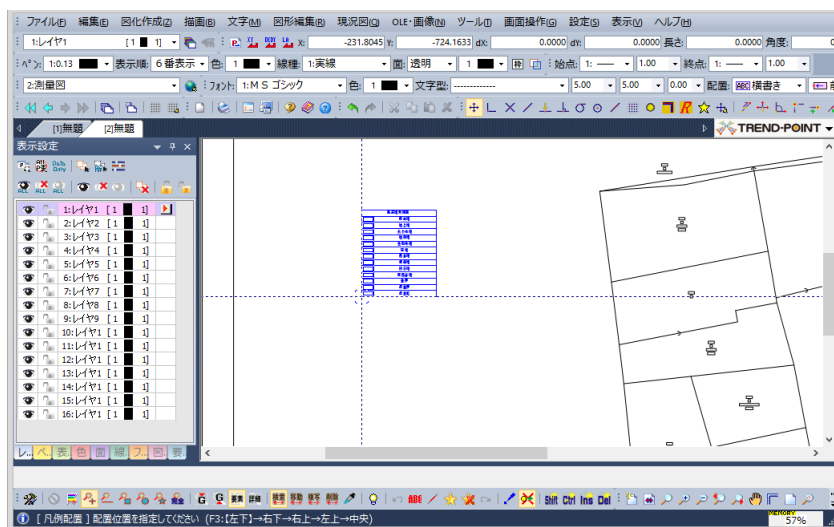


[属性項目の選択]が表示されます。ここでは、画地の属性で様々な着色図を作成することができます。

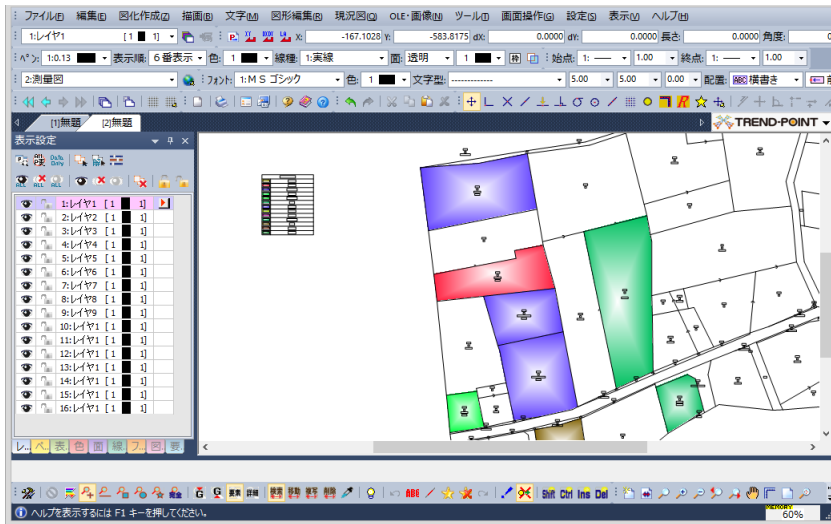
[属性]で[最新権利情報]を選択して、凡例の配置/記載方法を指定します。



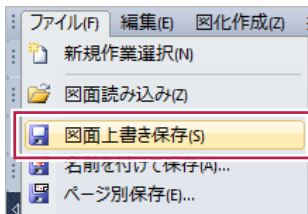
[配置実行]をクリックして、[凡例]を配置します。



凡例が配置され、権利情報の着色図が作成されます。



必要に応じて[図面上書き保存]します。

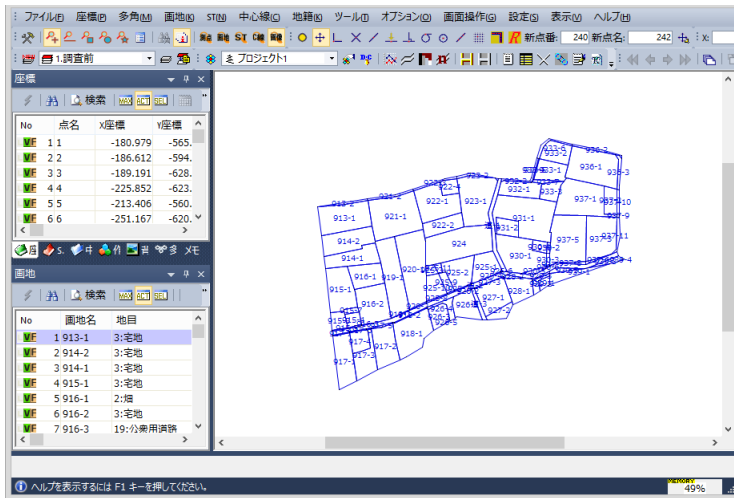


図面はページに分かれて登録されています。



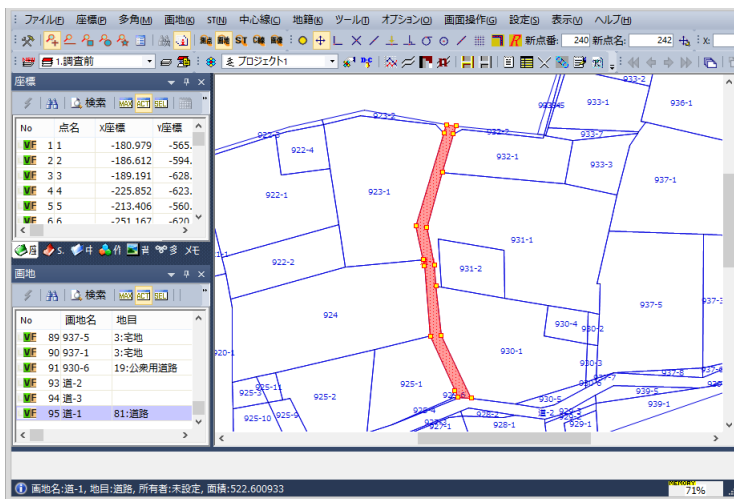
11 地籍境界調査票(東京都)の作成

東京都で使用している地籍境界調査票(一筆用・街区用)を作成します。
まず、測量計算で登録したラスタ公図の画地から、地目情報を利用して街区を自動抽出して登録します。

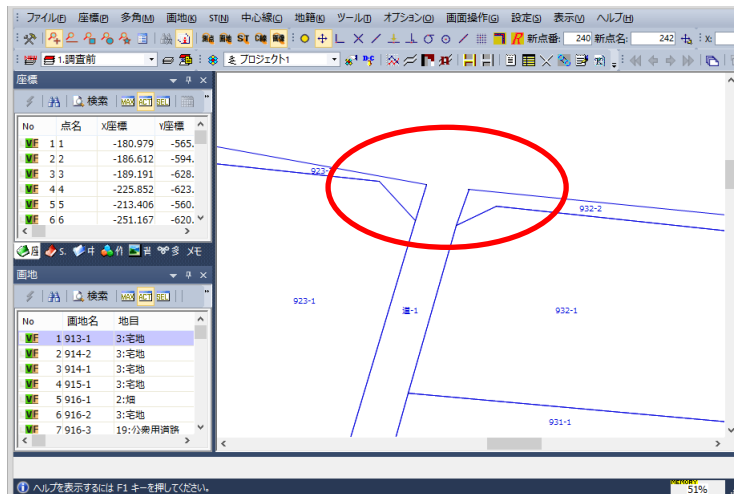


11-1 道路(長狭物)の画地登録

街区の抽出には道路(長狭物、地目80番以降)の登録が必要となります。



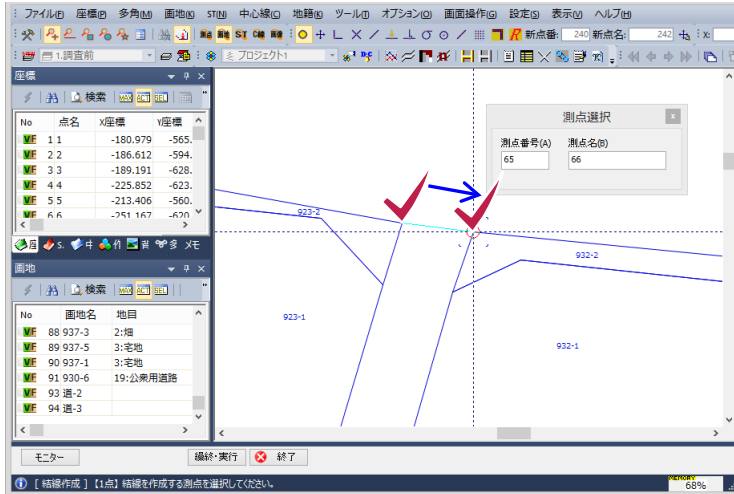
以下のように、道路の端が閉じていない場合がありますので、道路(長狭物)の登録を解説します。



[画地]-[境界結線]-[結線作成]をクリックします。



道路の端を閉じる形で結線します。

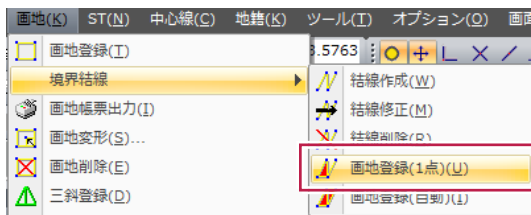


結線の確定は[繰終・実行]をクリックします。

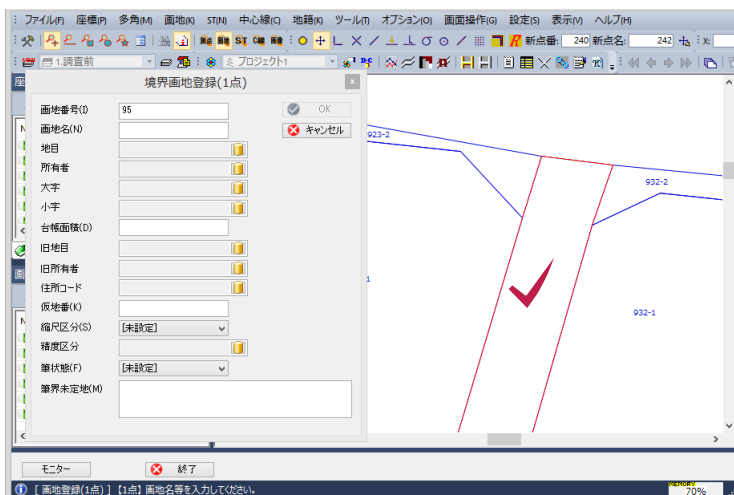


次に道路を画地登録します。

[画地]-[境界結線]-[画地登録(1点)]をクリックします。



道路をマウスクリックします。



画地名称や地目等を登録します。
地目は81:道路(長狭物)を選択します。

境界画地登録(1点)

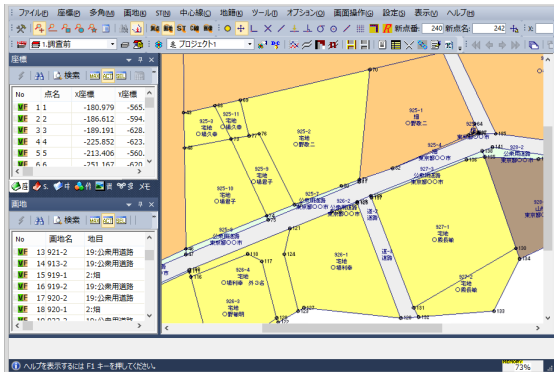
画地番号(D)	95	OK
画地名(N)	道-1	キャンセル
地目	道路	
所有者		
大字		
小字		
台帳面積(D)		
旧地目		
旧所有者		
住所コード		
仮地番(K)		
縮尺区分(S)	[未設定]	
精度区分		
筆状態(E)	[未設定]	
境界未定地(M)		

必要に応じて登録を繰り返します。

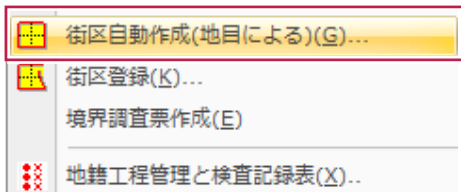
11-2 街区画地の自動登録

街区の画地を自動登録します。

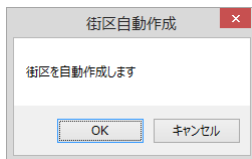
長狭物の地目(コード81道路)を公有地として判断し、その公有地に囲まれた民地をまとめて[街区]として画地登録を行います。



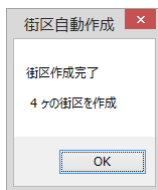
[地籍]-[街区自動作成(地目による)]をクリックします。



自動作成を確認します。



街区作成の完了を確認します。



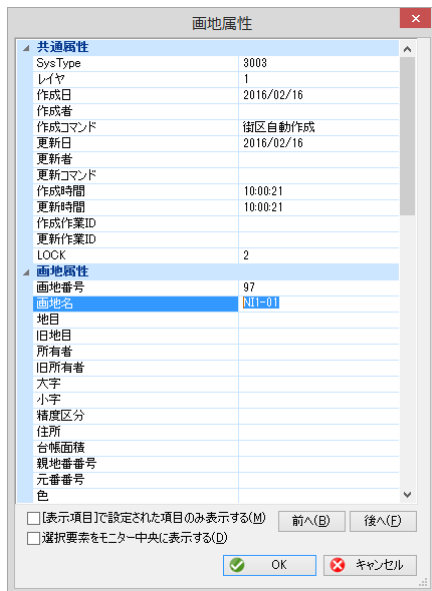
[表示設定]で画地名をオンにしています。

自動作成された街区画地は、[画地シート]で確認することができます。

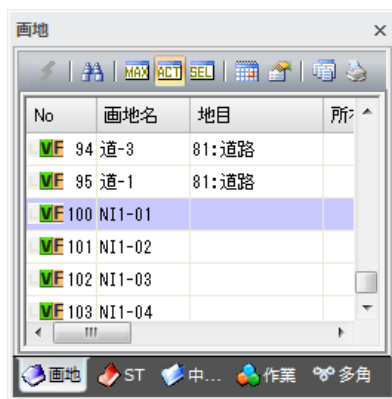
[gaiku0001~]で画地が登録されています。



街区の名称変更は、[画地シート] の対象画地をダブルクリックして変更します。



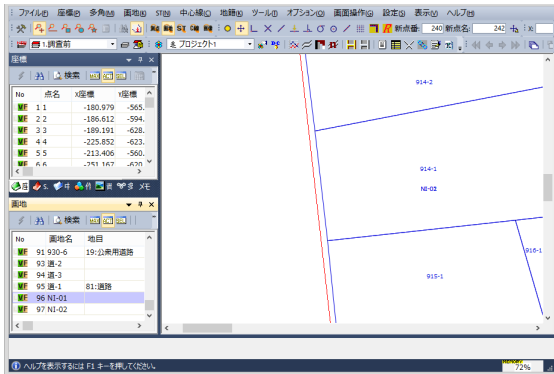
画地を入力後は[OK]で確定後に[キャンセル]をクリックしてください。



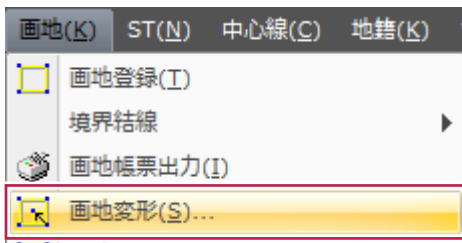
11-3 街区画地の編集

街区の境界点は、含まれる民地の境界点で構成されている訳ではありません。

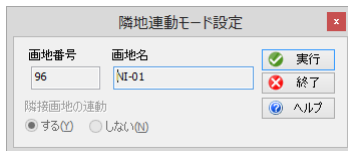
直線とみなされる箇所は、公有地（道路）の境界として登録されていないので、必要に応じて境界点を追加してください。



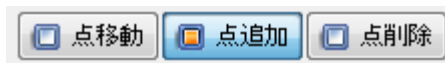
境界点の[追加]や[削除]は、[画地]－[画地変形]をクリックします。



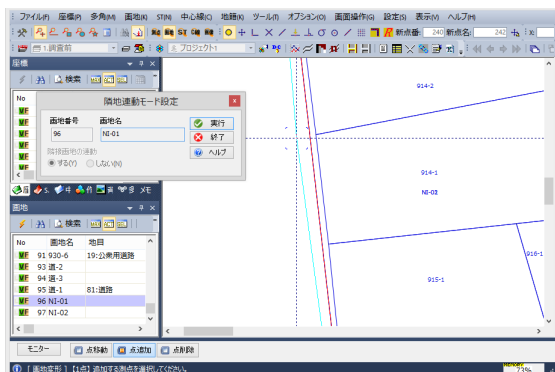
対象の街区画地をクリックします。



[点移動][点追加][点削除]を選択します。

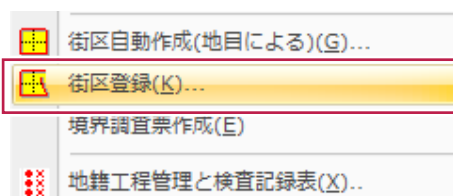


[点追加]の場合は、境界線を選択して追加する境界点をクリックして追加します。

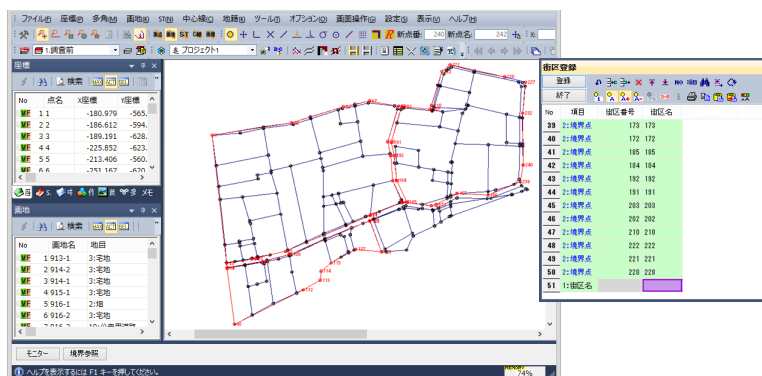


登録は[実行]をクリックします。

手動で街区画地を登録する場合は、[地籍]—[街区登録]で行うことができます。



自動登録された街区を[*]で展開すると、以下のようになります。

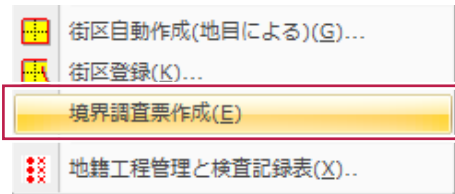


11-4 境界調査票の情報を登録

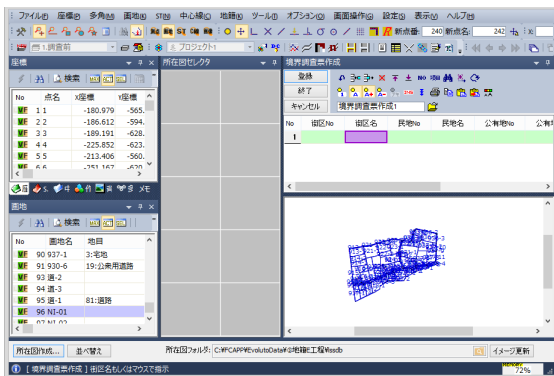
東京都の地籍境界調査票を作成の情報を登録します。

登録した[街区画地]と[民地]・[公有地]の組み合わせ情報と[所在図]をLandStation-Sに転送します。

[地籍]－[境界調査票作成]をクリックします。



[調査票情報入力]と[所在図セレクト]が表示されます。



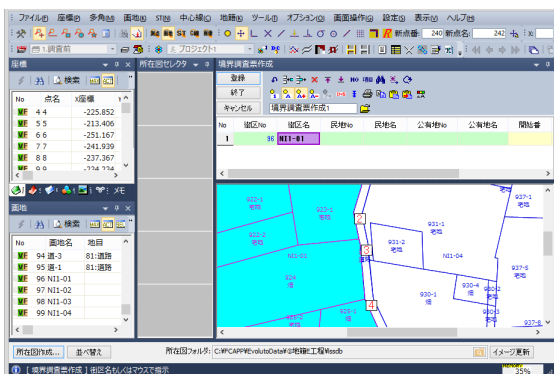
予め所在図の保存フォルダを、現場フォルダの下の[lssdb]に指定しておきます。

所在図フォルダ: C:\新しいフォルダー\E工程1\lssdb

入力手順は以下の通りです。

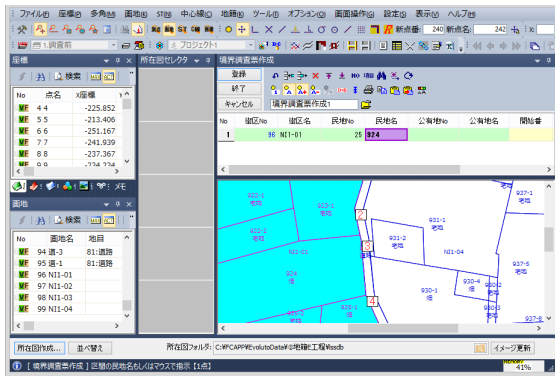
- 1.[街区]を指定します。
- 2.[民地]を指定します。
- 3.[公有地]を指定します。
- 4.[所在図]を作成します。

1.[街区]の画地を指定します。

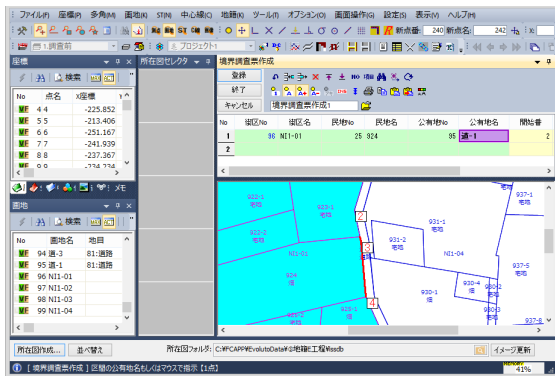


街区画地が協調され、境界番号が表示されます。

2.[民地]を指定します。

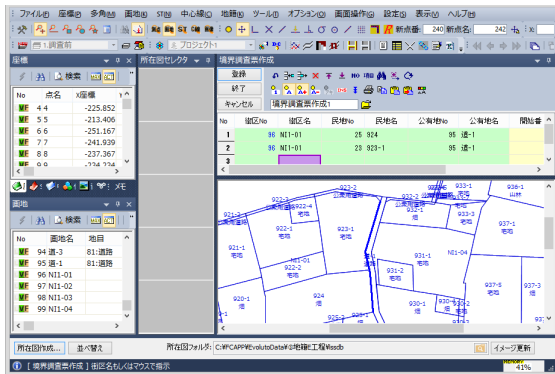


3.[公有地]を指定します。



境界線が[赤]で協調されます。
境界点の[開始]と[終了]の番号がセットされます。

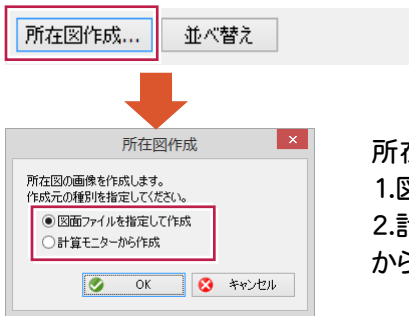
登録の手順を繰り返します。



4.[所在図]を作成します。 [所在図ファイル]を作成します。

11-5 所在図ファイルを作成

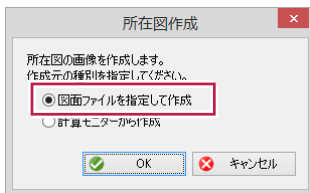
[所在図作成]をクリックします。



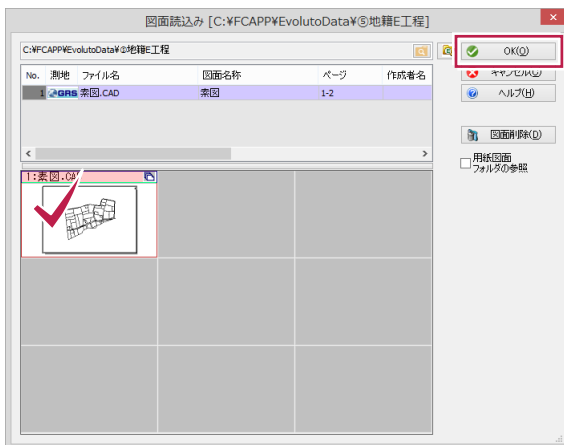
所在図の作成元として
1. 図面ファイルを指定して作成
2. 計算モニターから作成
から選択します。

1. 図面ファイルを指定して作成

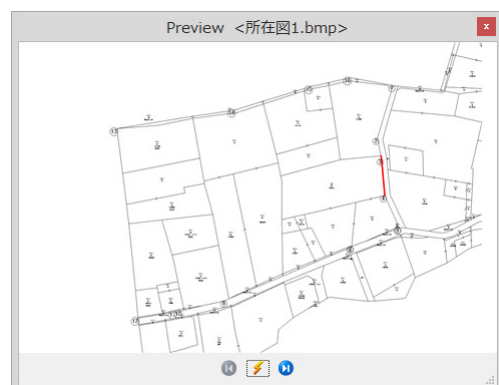
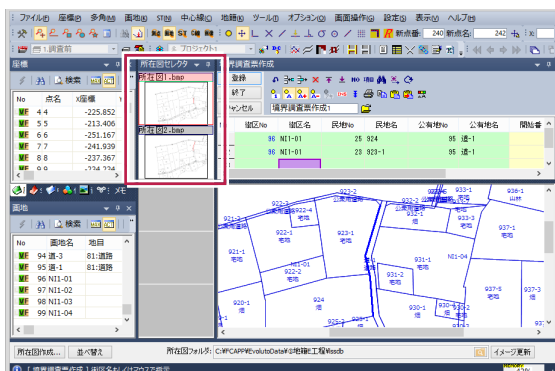
[図面ファイルを指定して作成]をオンにして、[OK]をクリックします。



図面を選択して、[OK]をクリックします。

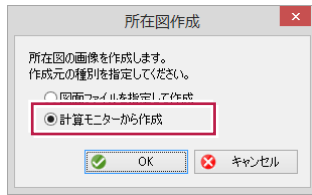


[図面]から[所在図]を作成します。
[所在図]セレクトからプレビューを表示できます。

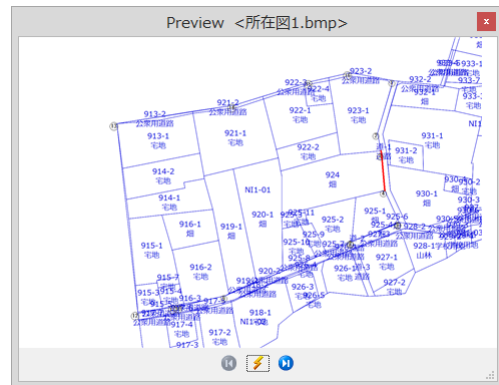
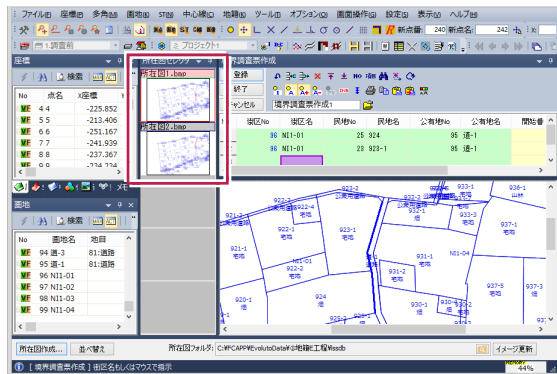


2. 計算モニターから作成

[計算モニターから作成]をオンにして、[OK]をクリックします。



計算モニターの場合は、モニターの表示設定の状態で作成されます。
[所在図]セレクトからプレビューを表示できます。

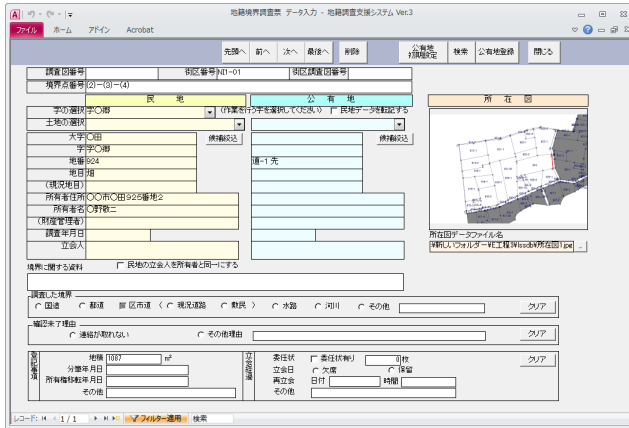


11-6 境界調査票の情報を転送

境界調査票の登録データをLandStation-Sに転送します。
[支援連携]をクリックします。



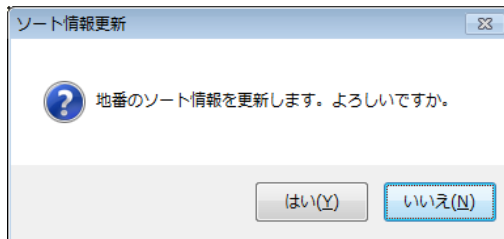
LandStation-Sの[帳票出力]–[オプション帳票]で、
東京都オプションの[1.データ入力]–[地籍境界調査票]が起動します。



[民地]と[公有地]の属性と、[境界点番号]や[所在図ファイル]が転送されています。

内容を確認し、[閉じる]で終了します。

地番の[ソート情報更新]を確認します。



11-7 境界調査票の出力

地籍境界調査票を出力します。

[帳票出力]の[2.境界調査票]をクリックします。

[境界調査票] (図無)を作成します。

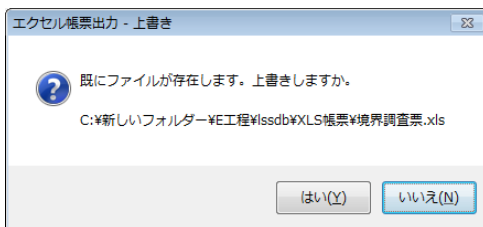


[2.境界調査票]の[境界調査票]をクリックします。

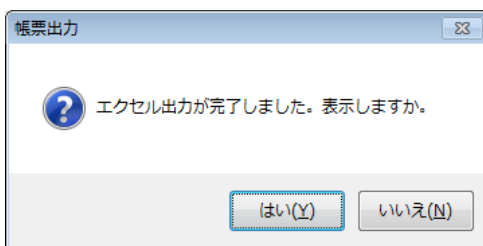


[全データ]または[表示中データ]の出力設定で[全て選択]を指定し[出力]をオン状態にします。

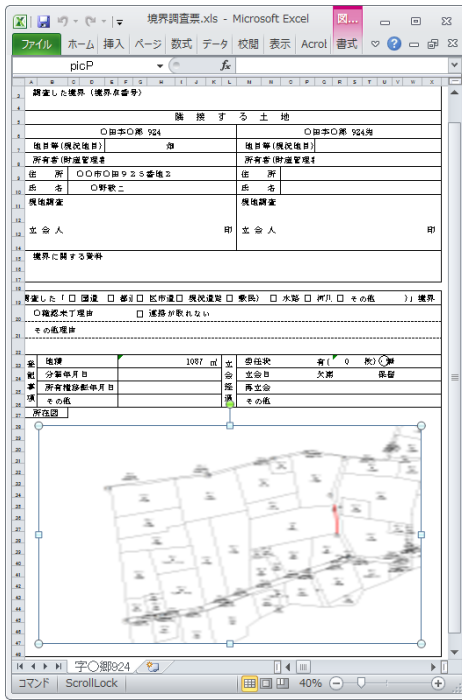
[Excel出力]または[出力]をクリックします。



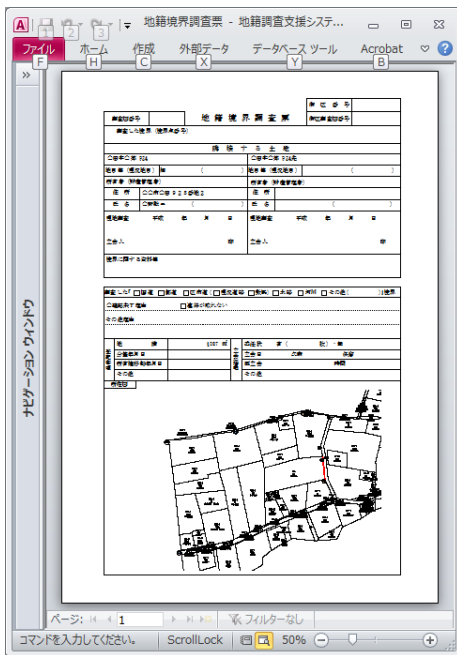
[Excel出力]の表示を確認します。



[エクセル出力]で確認します。



[出力]で確認します。



所在図は実際のイメージとは異なります。

12 共有者氏名表(東京都)の作成

[共有者氏名表]を作成します。



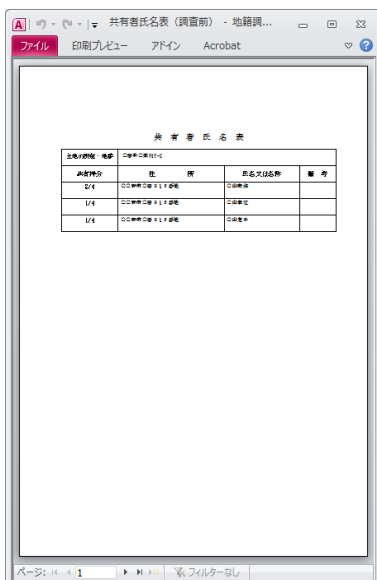
[3.共有者氏名表]-[共有者氏名表]をクリックします。



[共有者]の[出力設定]で[全て選択]にして[閉じる]をクリックします。



[出力]で確認します。



13 署名表(東京都)の作成

[署名表(一筆/街区)]を作成します。

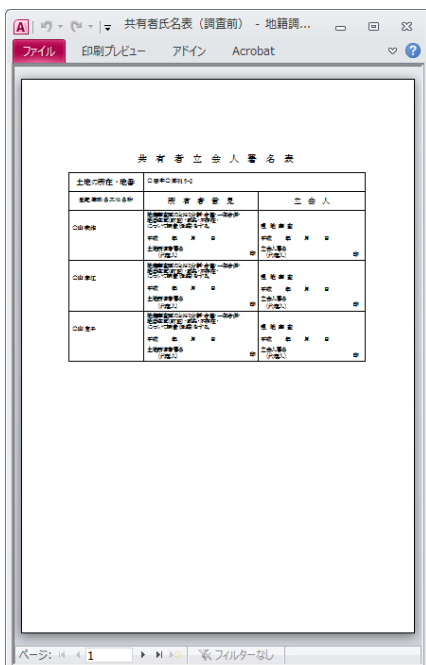


[3.共有者氏名表]の[署名表(一筆)・(街区)]をクリックします。



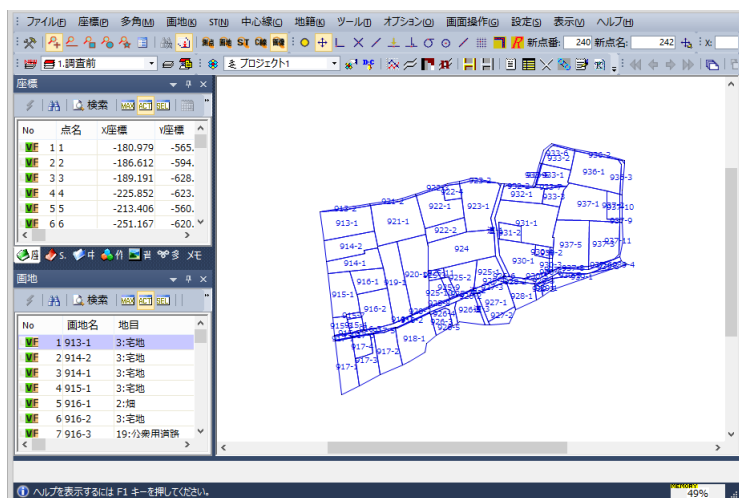
必要に応じて[出力設定]を確認します。

[出力]で確認します。



14 隣地情報の登録

公図の画地を利用して、LandStationに隣地情報を登録します。



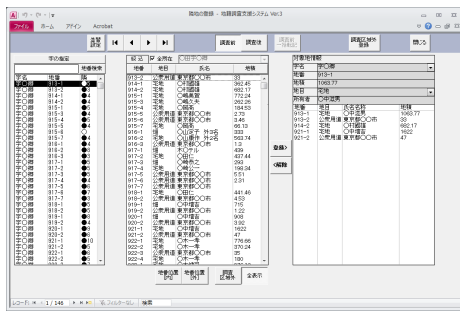
[画地シート]から対象の画地を選択します。
[Ctrl]+[A]キーで全選択となります。
街区の画地は除外してください。



[画地シート]の右ボタンメニューから[隣地情報の転送]をクリックします。



LandStation-Sの[隣地の登録]が起動し、[隣地情報]が登録されています。



隣地情報は[●]が有りで[3]が筆数となります。

字の指定		
		地番検索
字名	地番	隣
字○郷	913-2	● 3
字○郷	914-1	● 4
字○郷	914-2	● 4
字○郷	915-1	● 5
字○郷	915-3	● 4
字○郷	915-4	● 5
字○郷	915-5	● 4

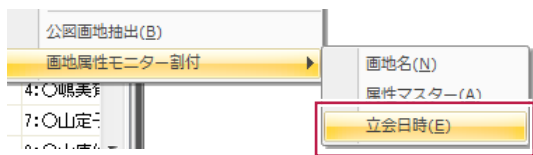
隣地対象の地番一覧は、予め登録した[地番位置内/外]と[調査区域外]の切り替えができます。



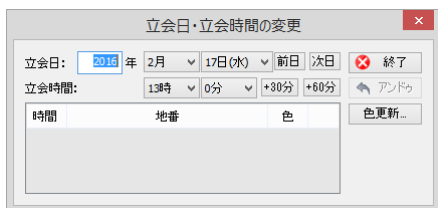
15 立会日時の登録

画地を利用して、立会日時(最大5件)を登録します。

[画地]-[画地属性モニター割付]-[立会日時]をクリックします。

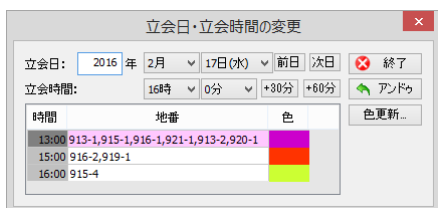
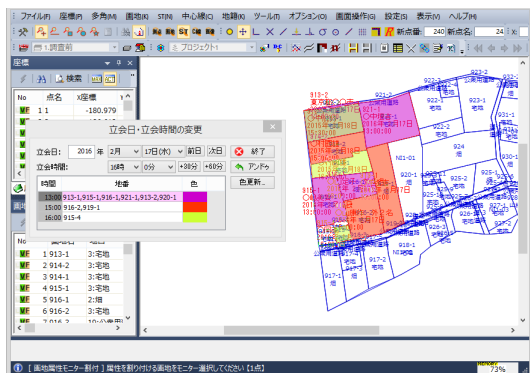


[立会日]と[立会時間]を指定して、モニターの画地を指定します。

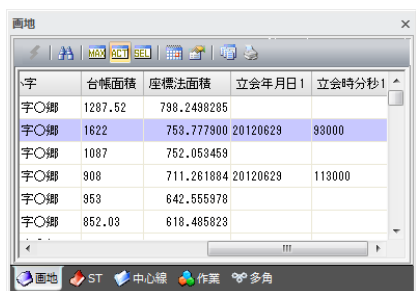


[立会日]は[前日][次日]の指定があります。
[立会時間]は[30分][60分]の指定があります。

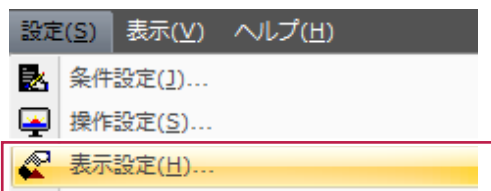
画地を選択すると、[立会時間]毎に[ランダム]に着色されます。



登録された[立会日]と[立会時間]は[画地シート]に登録されています。



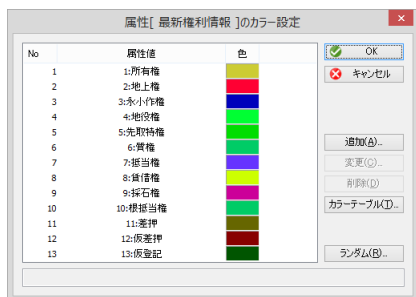
[設定]-[表示設定]をクリックします。



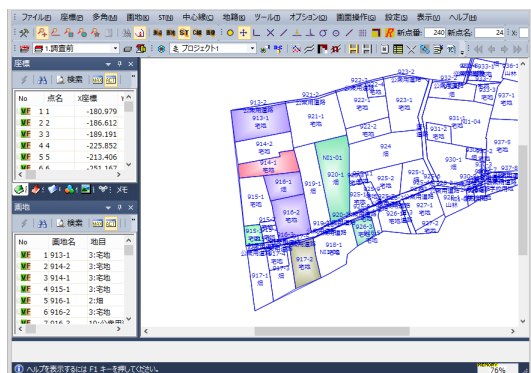
[表示色]の[画地塗り]を[最新権利情報]に変更して[設定]をクリックします。



[ランダム]で着色パターンが作成されます。
必要に応じて[変更]して[OK]をクリックします。



モニターが立会時間で着色表示されます。

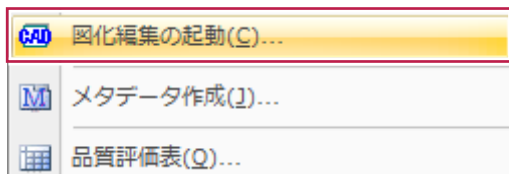


立会日時は、1つの画地に対して最大5件の日時を登録することができます。

16 立会日程一覧図の作成

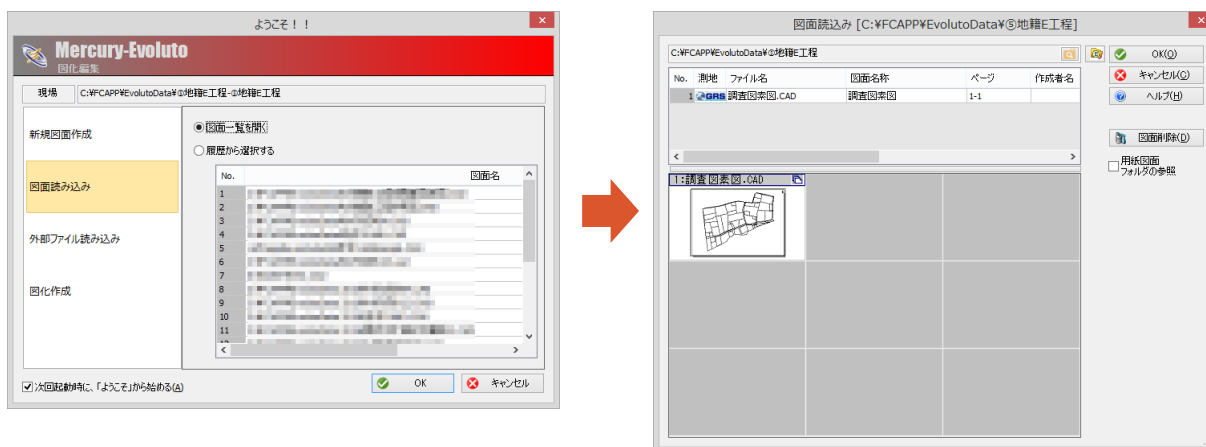
立会日程の図面を作成します。

[ツール]—[図化編集の起動]をクリックします。

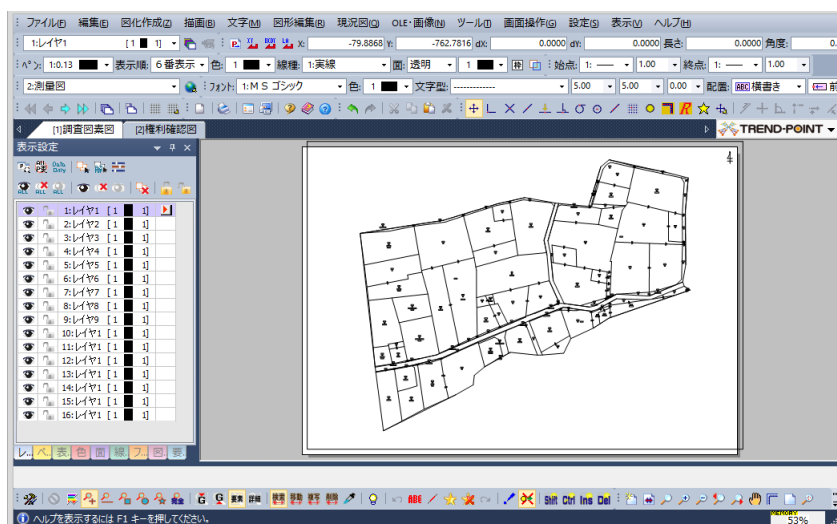


[図面読み込み]で[図面一覧を開く]をオンにして[OK]をクリックします。

予め「9 調査図素図の作成」で作成した「調査図素図」を選択し[OK]します。



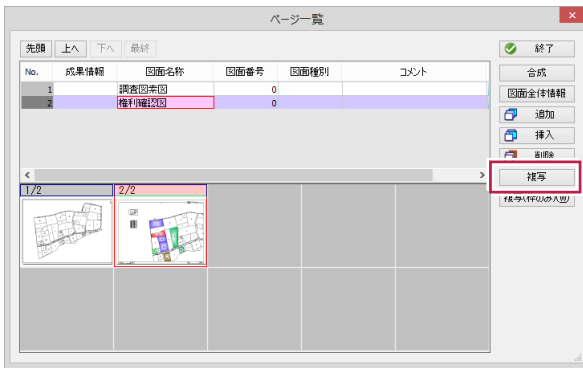
図面が展開されます。



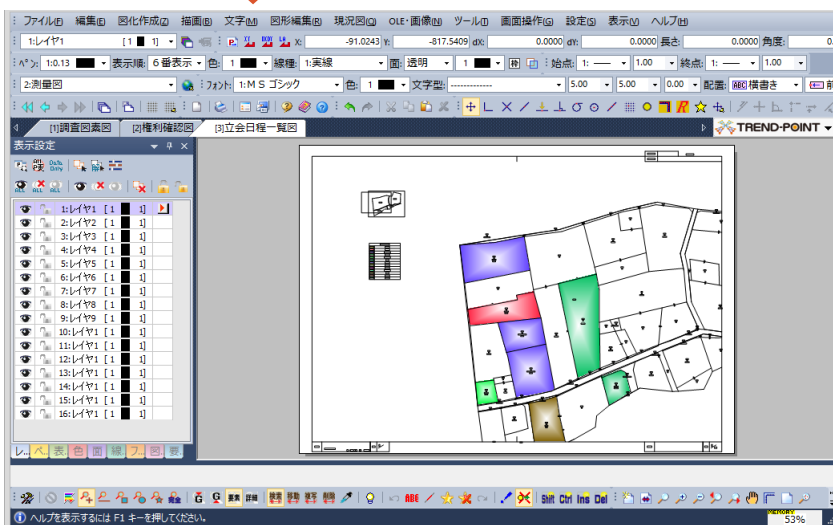
予め「10 権利情報の確認図の作成」で作成した、権利確認図の[ページ]を複写します。
ページ設定を表示します。



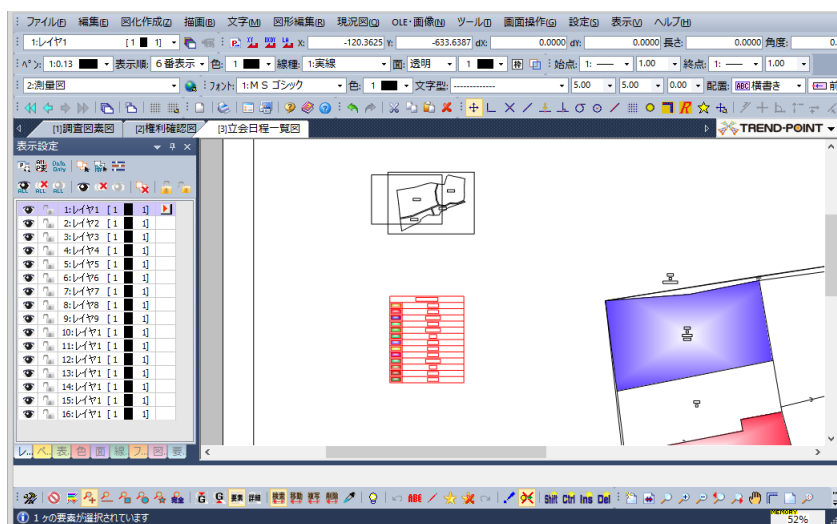
[権利確認図]を選択して[複写]をクリックします。



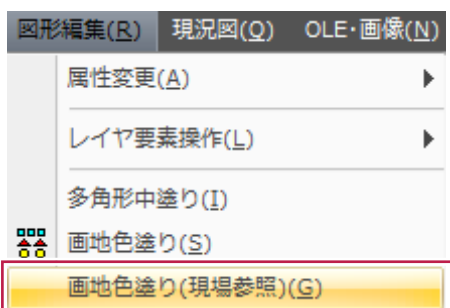
複写された[権利確認図]の名称を[立会日程一覧図]に変更します。
変更した[立会日程一覧図]を選択して、[終了]をクリックします。



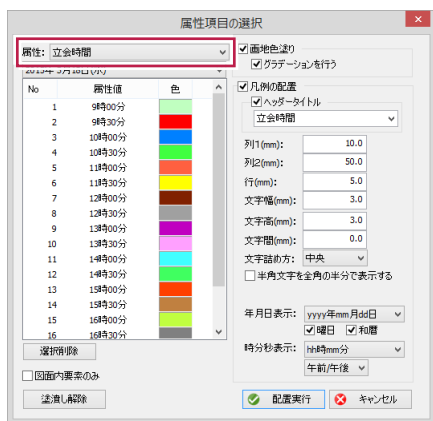
図面内の[凡例]は不要なので、選択して[DEL]をクリックして削除します。



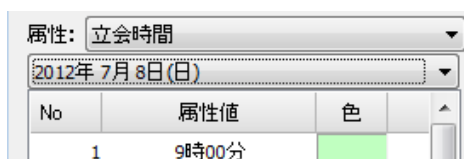
[図形編集]－[画地色塗り(現場参照)]をクリックします。



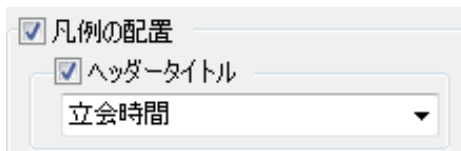
[属性]で[立会時間]を指定します。
[立会時間]の着色はランダムに作成されます。



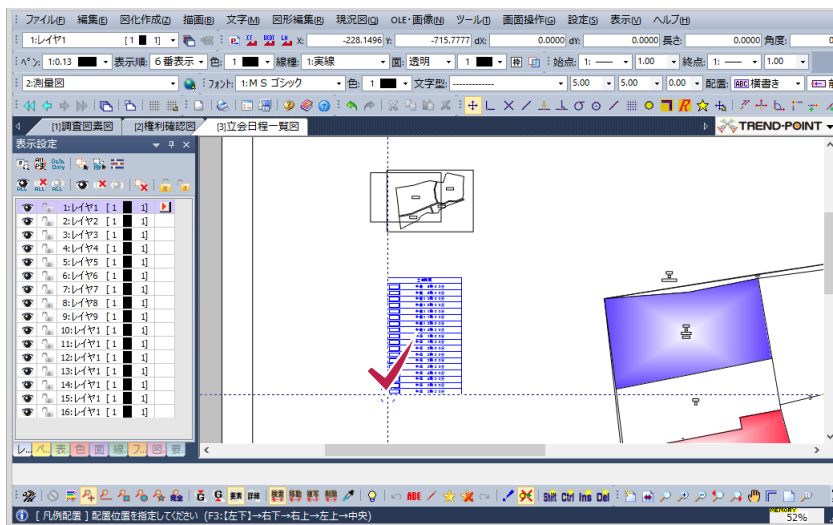
[立会日]の指定も可能です。



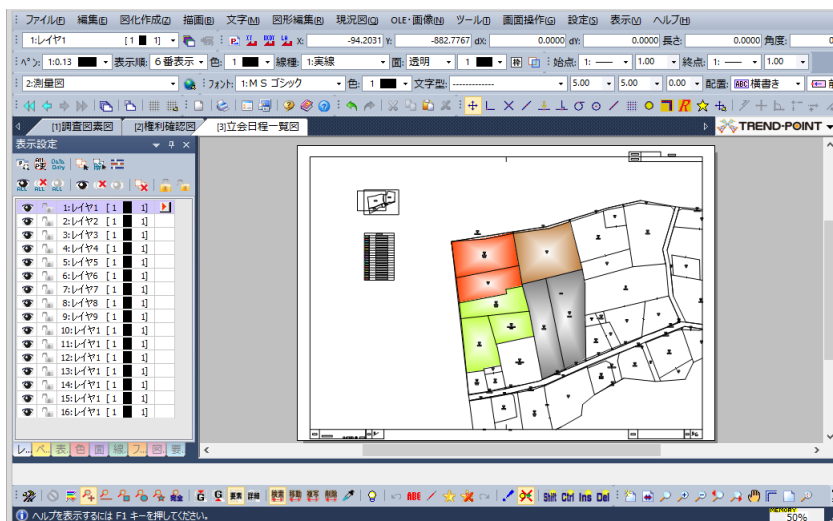
凡例の配置/記載方法を指定します。



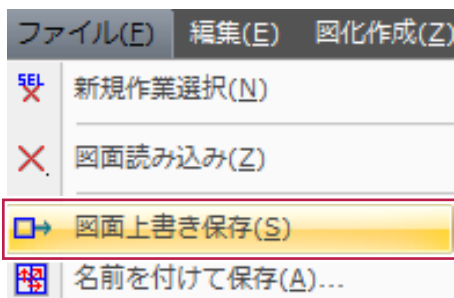
[配置実行]をクリックして、[凡例]を配置します。



立会時間の着色図として図面が更新されます。



必要に応じて[図面上書き保存]をクリックします。

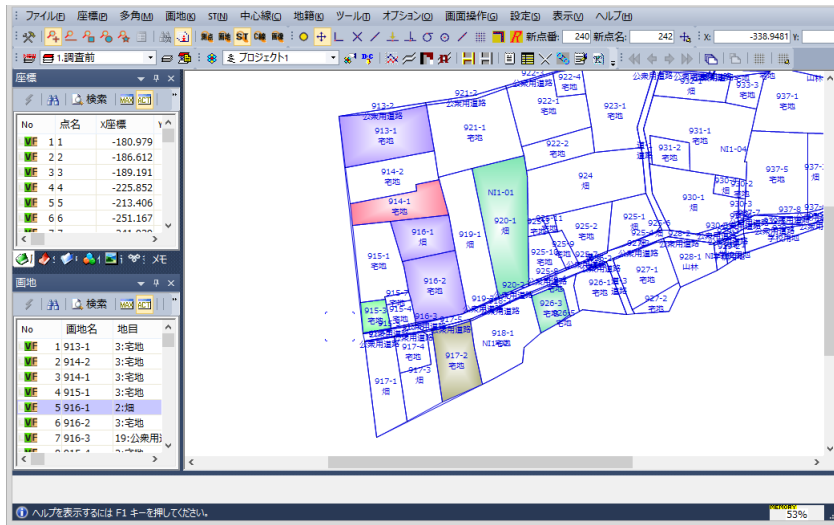


図面はページに分かれて登録されています。



17 立会日時の転送

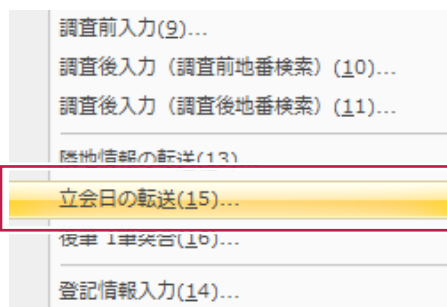
画地に登録した立会日時を、LandStation-Sに転送します。
測量計算に戻ります。



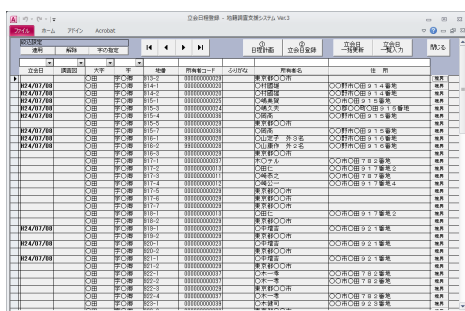
[画地シート]を[Ctrl]+[A]キーで全選択します。



[画地シート]の右ボタンメニューから、[立会日の転送]をクリックします。



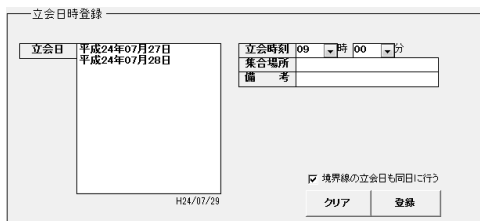
LandStation-Sの[立会日程登録]が起動し、[立会日時]が転送されています。



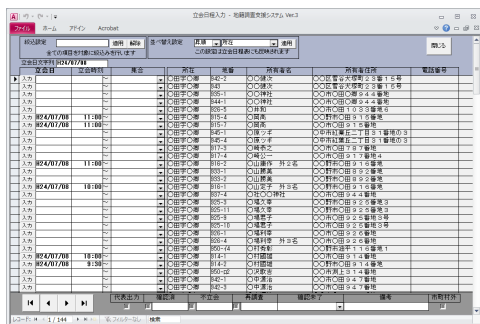
[立会日一括更新]で確認します。



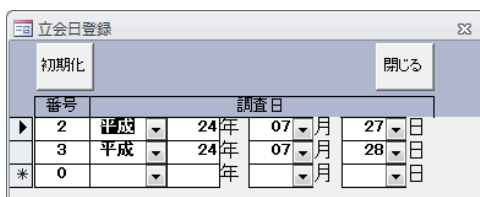
[集会所]や[立会時刻]でソートし、[集会所]を入力して[登録]します。



[立会日一覧入力]で確認します。



[日程計画]では、登録されている[調査日]の確認ができます。



[立会日登録]では、[立会日別]で日時登録の確認ができます。

① 日程計画 ② 立会日登録 立会日一括更新 立会日一覧入力

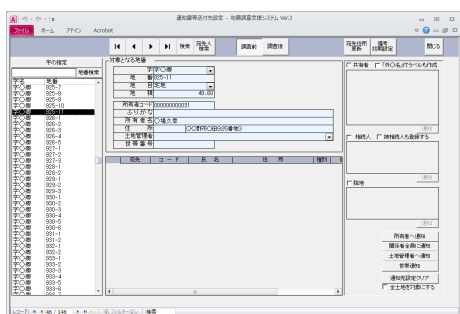
立会日	大文字	字名	物番	所有者	時間	集合場所	備考
02/10	立	立	010-1	立	9:30		
02/10	立	立	010-2	立	10:00		
02/10	立	立	010-3	立	9:30		
02/10	立	立	010-4	立	10:00		
02/10	立	立	010-5	立	10:00		
02/10	立	立	010-6	立	10:00		
02/10	立	立	010-7	立	10:00		
02/10	立	立	010-8	立	10:00		
02/10	立	立	010-9	立	10:00		
02/10	立	立	010-10	立	9:30		

18 立会通知の設定

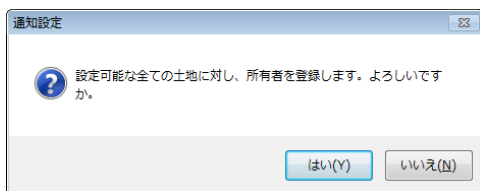
立会通知を設定します。
[通知設定]をクリックします。



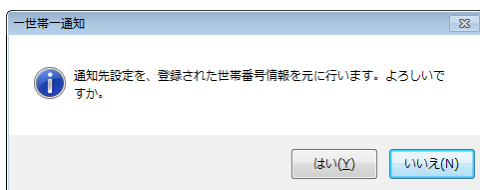
初期状態では通知設定が行われていません。



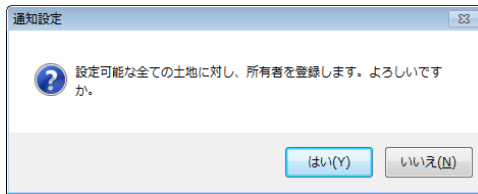
[全土地を対象にする]をオンにし、[所有者へ通知]をクリックします。



[世帯番号]を登録している場合は、[世帯通知]をクリックします。

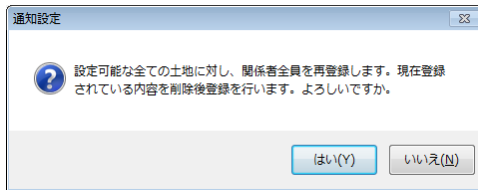


[世帯通知]の場合は、未登録の場合を考慮し、設定可能なすべての土地に対して[所有者]を登録します。

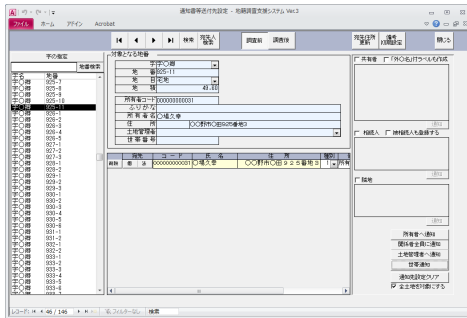


全ての所有者が対象になります。

[共有者][相続人][隣地]を対象にする場合は、[全土地を対象にする]をオンにしたまま、[共有者][相続人][隣地]の必要な個所にチェックを付け[関係者全員に通知]をクリックします。



通知先が設定されます。



[閉じる]で通知設定が完了します。

19 立会日程表の作成

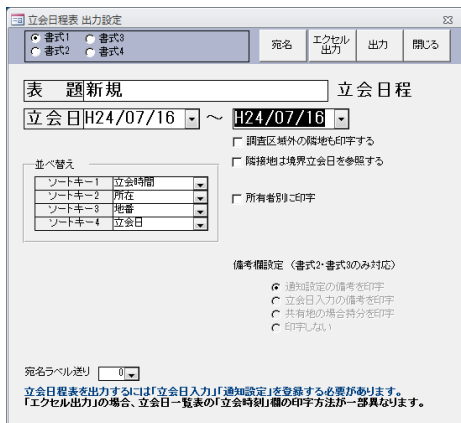
[立会日程表]を作成します。

19-1 標準帳票で作成

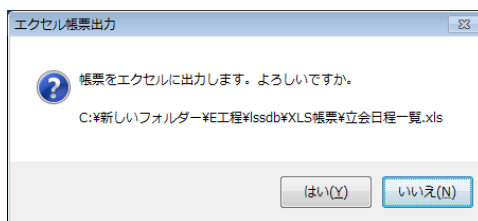
[8.立会日程表]―[8-1.立会日程表]をクリックします。



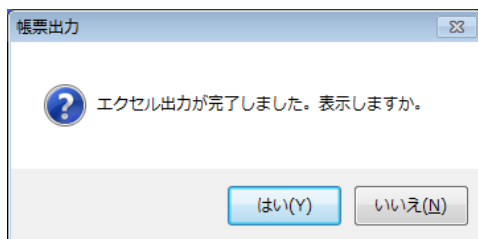
立会設定を行います。



[立会日]を指定して[エクセル出力]または[出力]をクリックします。
エクセル出力を確認します。



エクセル表示を確認します。



立会日程表	表名	所在地	地番	所有者氏名	所有者住所	電柱番号	電柱区	電柱種	電柱高	電柱径	電柱色	電柱種	電柱径	電柱色	電柱種	電柱径	電柱色	
平成24年7月18日	調査	〇田字第〇番	〇〇	〇山文字 〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇

[所有者別に印字]がオンで、所有者別にシートを分けて出力できます。

- 調査区域外の隣地も印字する
- 隣接地は境界立会日を参照する
- 所有者別に印字



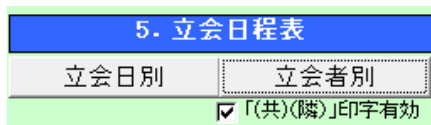
立会日程表	表名	所在地	地番	所有者氏名	所有者住所	電柱番号	電柱区	電柱種	電柱高	電柱径	電柱色	電柱種	電柱径	電柱色	電柱種	電柱径	電柱色	
〇山文字 〇〇	調査	〇田字第〇番	〇〇	〇山文字 〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇	〇田字第〇番	〇〇

19-2 東京都オプションで作成

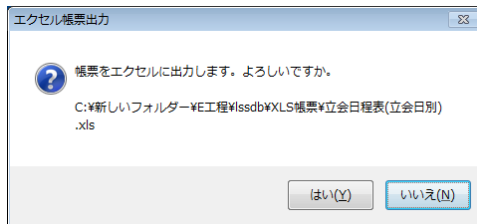
[東京都オプション]で[立会日程表]を作成します。



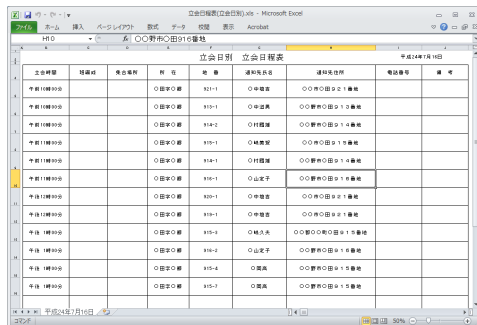
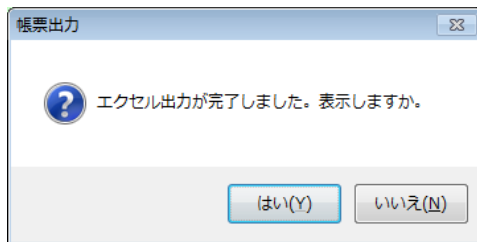
[5.立会日程表]の[立会日別]をクリックします。



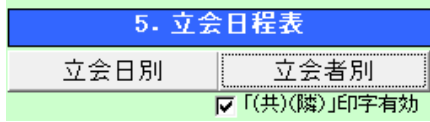
エクセル出力を確認します。



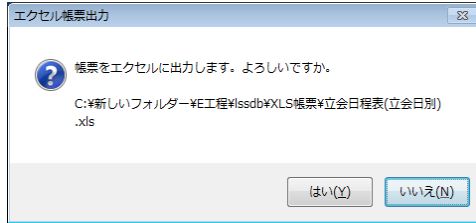
エクセル表示を確認します。



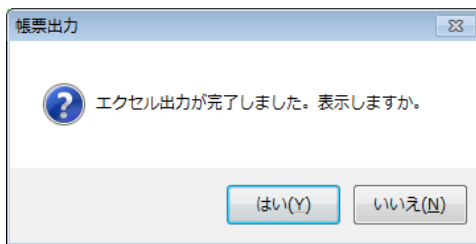
[立会者別]をクリックします。



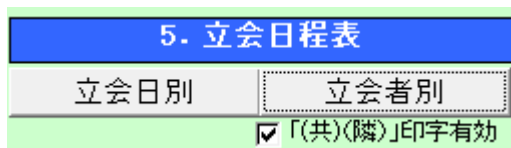
エクセル出力を確認します。



エクセル表示を確認します。



議決権区分	議決権区分の種別	共有地番	立会日	立会時間	出席者数	報告場所
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)				00-01(01)101-5	
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)	HD00010100	平成 18年10月	015-0 10:00-7		
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)				017-0	
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)				017-0	
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)				010-0 10:00-2	
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)	HD00010100	平成 18年10月	010-0(02)		
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)	HD00010100	平成 18年10月	010-0(02)		
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)				023-0 10:00-11	
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)				023-0 10:00-10	
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)				001-0 10:00-02(01)	
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)	HD00010100	平成 18年10月	010-0		
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)	HD00010100	平成 18年10月	010-0		
<input type="radio"/> 共有地	<input type="radio"/> 共有地(共同共有)	HD00010100	平成 18年10月	010-0		



[(共)(隣)印字有効]がオンの場合は、初期状態では通知設定が行われていません。
[該当地番]の欄に(共)共有地や(隣)隣地と記載します。

立会通知書を作成します。

20-1 標準帳票で作成

[帳票出力]の[8.立会日程表]の[8-2.立会通知書]を指定します。

対象の所有者を選択します。

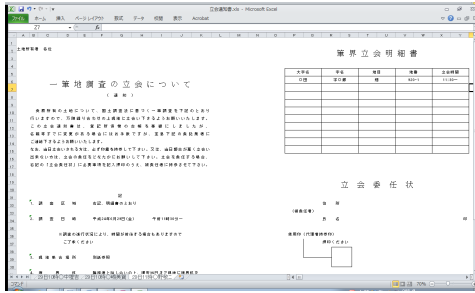
	全選抜	クリア
○山崎作	H24/06/29	10:30:00
○山崎行	H24/06/29	10:30:00
○山崎子	H24/06/29	10:30:00
○山崎雄	H24/06/29	9:30:00
○山崎美	H24/06/29	9:30:00
○山崎吉	H24/06/29	9:30:00
○山崎英	H24/06/29	10:30:00
○山崎二	H24/06/29	11:30:00

必要に応じ[立会通知書文面編集]を行います。

立会日を指定し、[エクセル出力]または[出力]をクリックします。
エクセル出力を確認します。

エクセル表示を確認します。

[立会通知書]が作成されます。

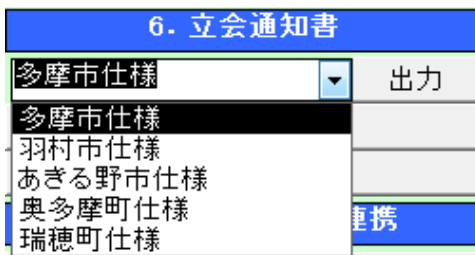


20-2 東京都オプションで作成

[東京都オプション]で[立会通知書]を作成します。



[6.立会通知書]で[〇〇仕様]を選択して[出力]をクリックします。



必要に応じ[詳細]で[自治体名]や[連絡先]等を登録します。

立会通知書 出力設定

印刷種別
 フォトキー-1
 フォトキー-2
 フォトキー-3

関係者種別
 土地管理者
 共有者(代表)
 隣接
 共有者
 相続人
 財産管理人

備考欄設定
 通知確定の備考を印字
 立会日入力の備考を印字
 共有地の場合特分を印字
 印字しない

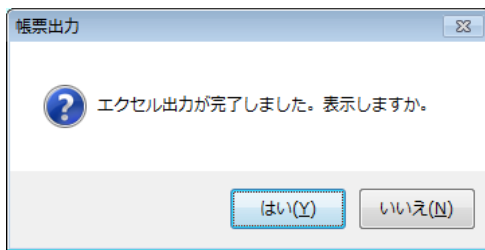
文字設定
 様式(第 等)
 年月日
 自治体担当1
 自治体担当2
 自治体担当3
 登記所名
 登記所名を出力する

連絡先
 名称 1
 住所 1
 電話番号 1
 担当者 1
 名称 2
 住所 2
 電話番号 2
 担当者 2

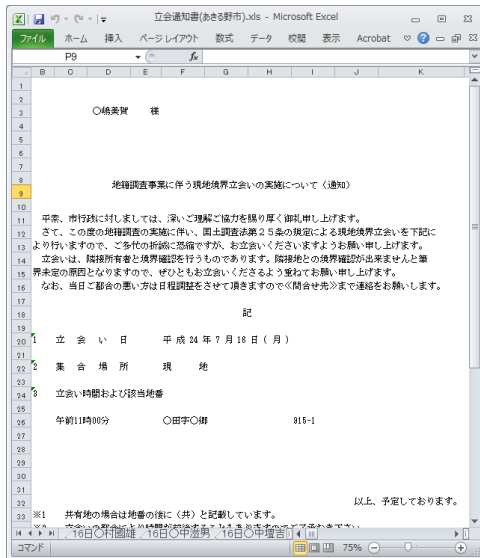
通知先を指定し、[エクセル出力]または[出力]をクリックします。

[エクセル出力]の場合は、[筆界立会明細書]欄のレイアウトが異なります。

エクセル出力を確認します。



[立会通知書]が作成されます。



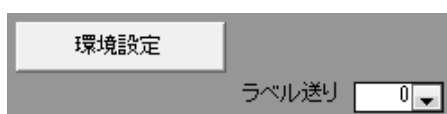
21 宛名ラベルの作成

宛名ラベルを作成します。

[帳票出力]の[5.氏名表]の[5-2.宛名ラベル]を指定します。



[ラベル送り]を指定して、一部使用済のラベル用紙を使用して、ラベルの無駄を省くことができます。



[並び替え設定]を指定し[所有者]等の対象[出力]をオンにして[ワード出力]または[出力]をクリックします。

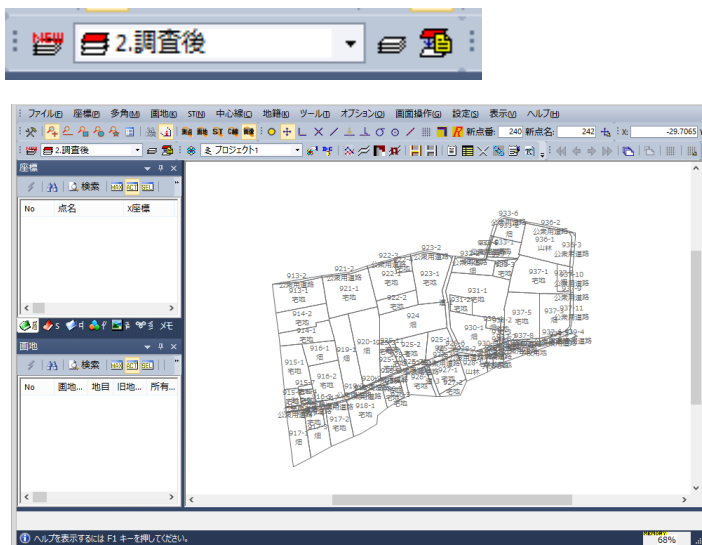


宛名ラベルは、[立会通知書]の[宛名]を利用して出力することも可能です。

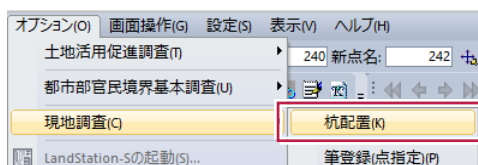


22 境界杭の配置

[調査後]レイヤを前景にします。



メニューから[オプション]→[現地調査]→[杭配置]をクリックします。



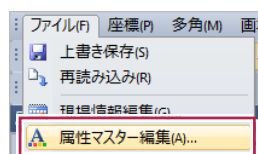
杭配置では8種の杭を初期設定として登録が可能です。(初期インストール時は4種)
よく使う杭(8種)を変更する場合は[設定]をクリックします。



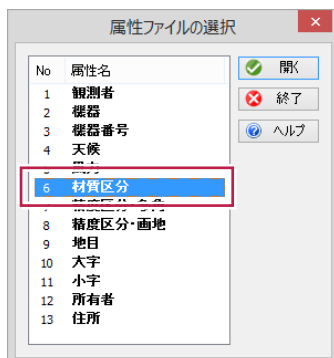
予め、それぞれの杭種ごとに「点名の頭文字」や[筆界未定杭(木杭…等)]を設定することもできます。



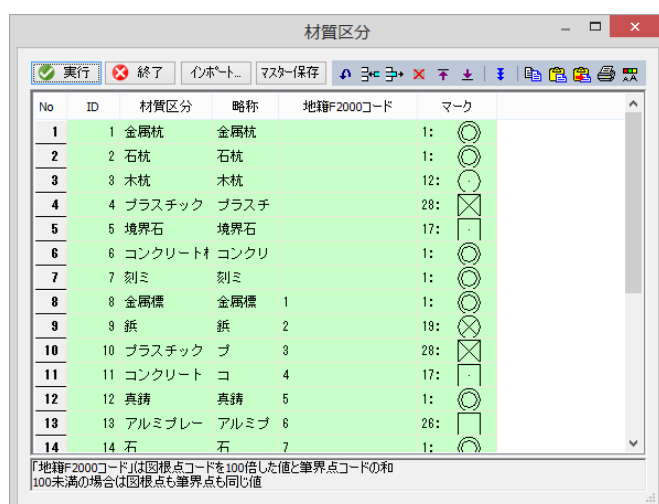
[よく使う杭種の設定]ダイアログに表示される杭の[材質区分]と[形状]の設定は、
[ファイル]—[属性マスター編集]で行います。



[材質区分]を選択して、[開く]をクリックします。

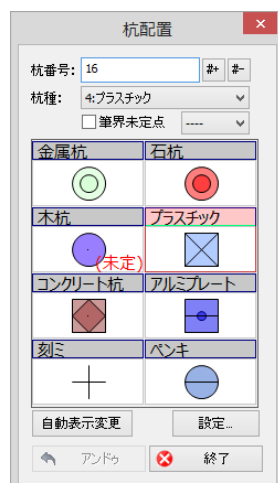


変更したら、[実行]して[終了]します。

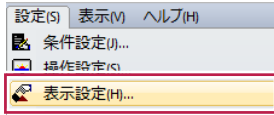


[自動表示変更]で配置色の設定をします。

[設定]で[筆界未定杭]とした場合には、杭種メニューには赤で(未定)と表示されています。



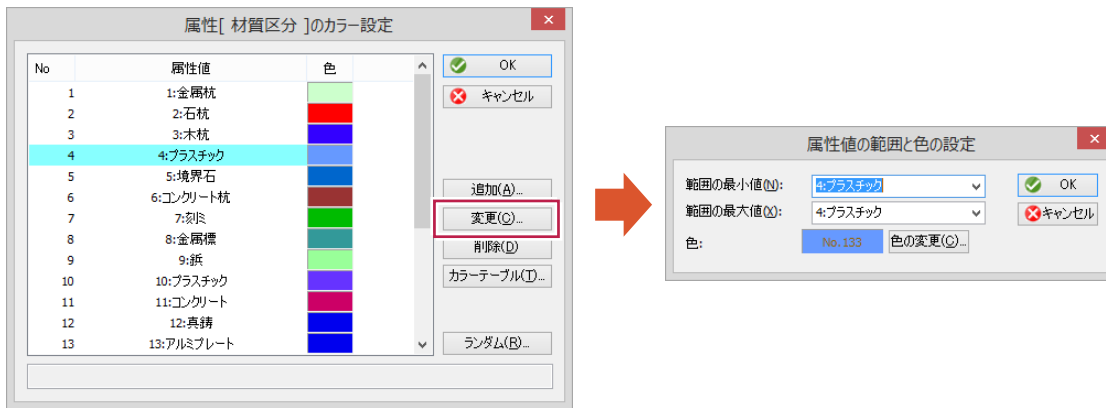
この着色を変更するときは、[設定]－[表示設定]の[表示色]で行います。



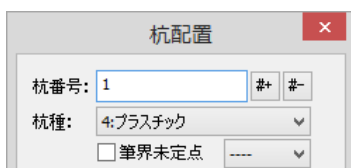
[要素の属性による表示]で[測点]の項目を[材質区分]に変更して[設定]をクリックします。



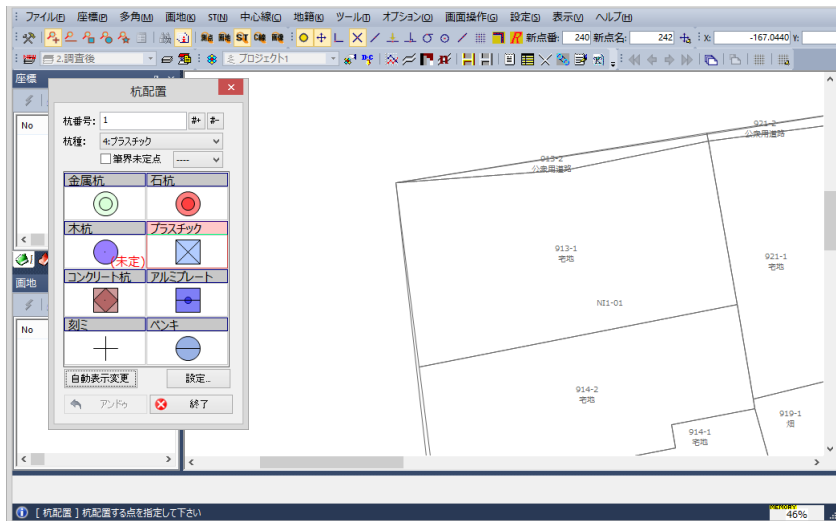
表示色を任意に設定する場合は[ランダム]を、個別に変更する場合は属性値を選択して[変更]をクリックします。



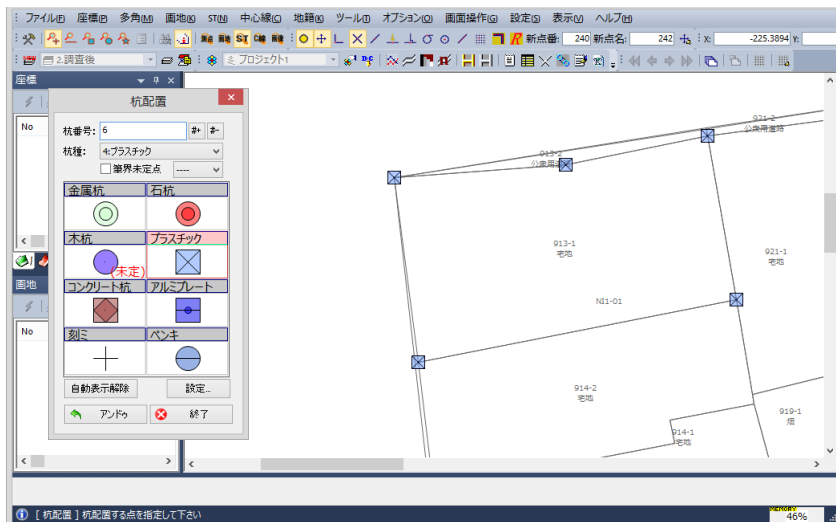
杭(プレート)番号の初期値を設定します。



4種の杭種以外の杭を配置する場合は、任意に[杭種]で選択することも可能です。
モニターで立会箇所を拡大します。



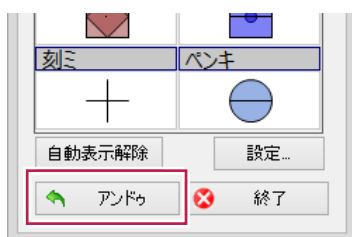
[杭配置]で[杭種]を選択して、配置します。
配置される杭(プレート)番号は自動的にインクリメントされます。



背景に表示されている[調査前レイヤ]の境界点(交点)をスナップさせる場合は、
[スナップ設定]を以下のように[フリー][端点][交点]モードにしておきます。



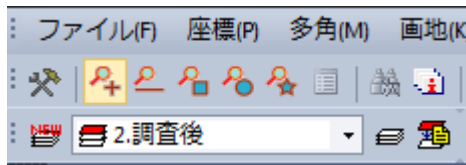
配置した順にやり直す場合は[アンドゥ]をクリックします。杭を再配置する場合には杭番号を確認してください。



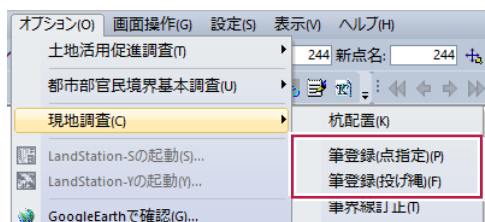
23 画地(筆)の登録

境界点をクリックして画地(筆)の形状を登録し、地番と調査後情報を登録します。

予め[レイヤ設定]で、アクティブなレイヤを[調査後]に変更しておきます。



次に、[オプション]－[現地調査]－[筆登録(点指定)]または[筆登録(投げ縄)]をクリックします。



[筆登録]ダイアログの[参照レイヤ]が、[調査前]に設定されていることを確認します。



「処理区分」には、「新設」「変更」「合筆」「分筆」を用意しています。
登録時の状況に応じてモードを変更して登録します。

・「新設」・・・

調査前の筆(画地)を参照せずに、調査後の筆(画地)の形状と属性を「新規」で登録します。

・「変更」・・・

調査前の筆(画地)を参照して、調査後の筆(画地)形状と属性を「変更」して登録します。

・「合筆」・・・

調査前の複数筆を、登録時に1筆に合筆する場合に使用します。

登録された筆は「参照画地」の欄[+]で記載されます。

この合筆前の筆情報は、調査後レイヤの筆属性「旧画地名」に登録されています。

筆登録

参照レイヤ: 1:調査前

処理区分: 新設 変更 合筆 分筆

参照画地: 914-2+913-1

共有者... 筆種ID情報...

・「分筆」・・・

調査前が1筆で、調査後に分筆して複数の筆(画地)の形状と属性を登録する場合に使用します。

調査後の登録では地番を変更する必要があります。

この分筆前の筆情報は、調査後レイヤの筆属性「旧画地名」に登録されています。

画地(筆)の登録方法は、1.点指定と2.投げ縄指定 の2種類があります。

筆状態	
旧画地名	916-1
旧大字	1:〇田
旧小字	1字〇郷
筆種ID	

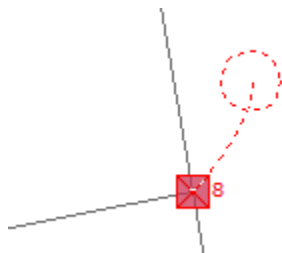
[表示項目]で設定された項目のみ表示する(M) 前へ(B) 後へ(F)

選択要素をモニター中央に表示する(D)

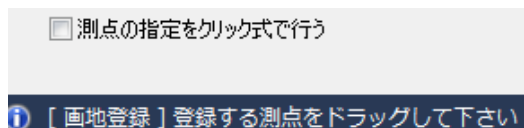
OK キャンセル

23-1 点指定

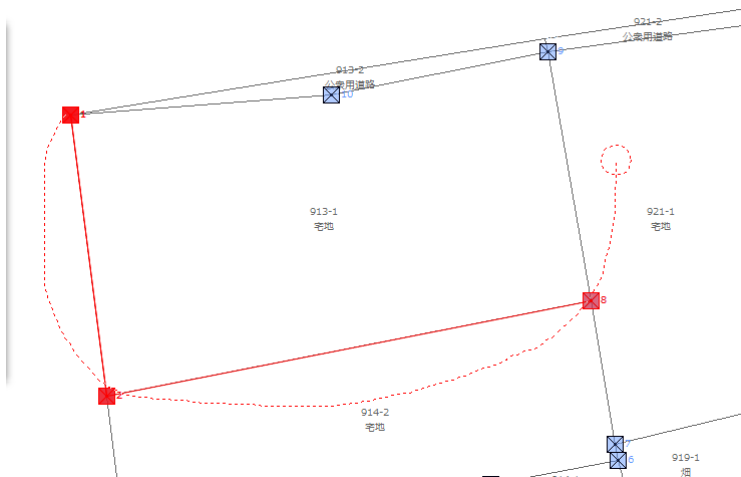
画地(筆)の形状から、構成点を“通過”するようにペンタッチをスライドしながら決定します。



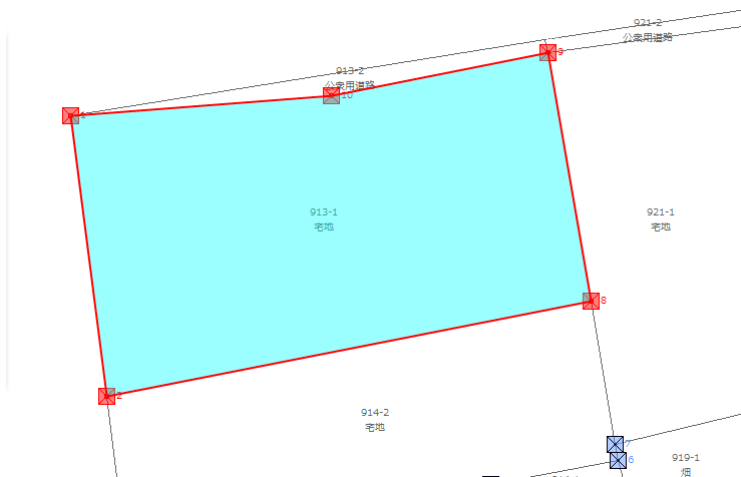
構成点の登録を、ペンの「スライド」ではなく「クリック」で行う場合は(長狭物などのスクロールが必要な場合)、モニター左下の「測点の指定をクリック式で行う」にチェックを付けてください。



ペンの位置に検索エリア[赤丸]が表示されますので、対象の杭の上を通過させると選択されます。



最後の結線は自動で処理しますので、閉じる直前でペンを離すと画地(筆)の形状が確定します。



途中でキャンセルする場合は、[キャンセル]で作業前に戻ります。

画地(筆)の形状が確定したら(青着色)、画地(筆)をペンタッチします。すると、背景に登録されている[調査前]レイヤに登録されている画地(筆)情報が[筆登録]ダイアログに展開されます。

画地(筆)をペンタッチする代わりに[地番]の手入力することも可能です。



筆登録

参照レイヤ: 1:調査前

処理区分: 新設 変更 合筆 分筆

参照画地:

共有者... 権利情報...

画地名: 913-1

地目: 3:宅地

所有者: 1:○中滋男

大字: 1:○田

小字: 1:字○郷

台帳面積: 1063.77

権利情報: 7:抵当権

立会状況: -----

登録 キャンセル

ここで、調査後の筆属性を変更します。

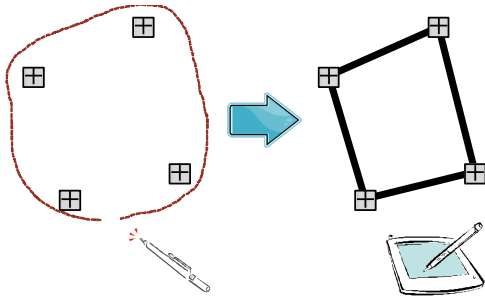
[立会状況]については項目一覧から選択して登録します。

11:欠席(事前連絡あり)
12:欠席(事前連絡なし)
21:保留
22:一部保留
31:立会確認済み
32:立会確認済み(他地番立会后確認)
33:立会確認済み(調査票郵送依頼)
34:立会確認済み(調査票後日回収)
35:立会確認済み(委任状郵送依頼)
36:立会確認済み(委任状後日回収)
41:調査票受領
51:委任状受領
61:その他立会確認済み

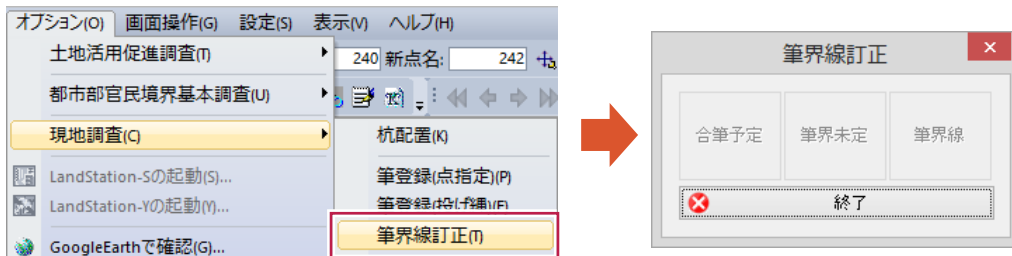
登録(変更)した地番(筆)属性は、[調査後]レイヤ情報として登録されます。

23-2 投げ縄指定

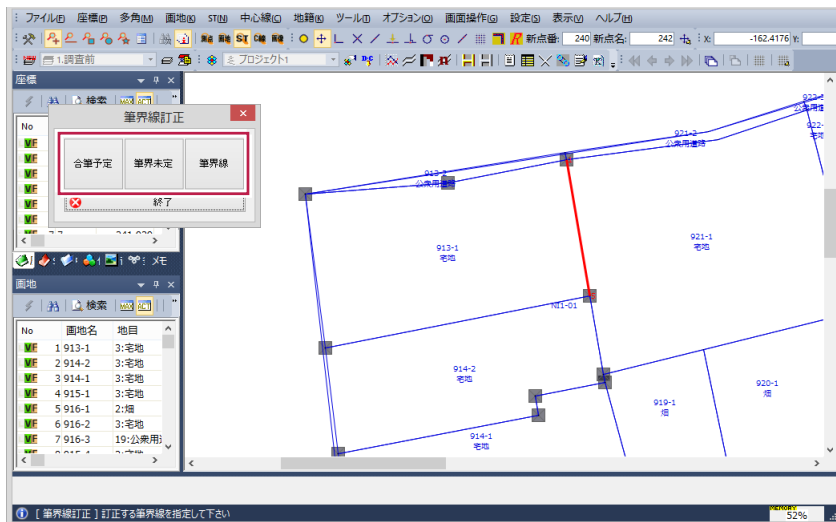
画地(筆)の形状から、構成点の“外側”をペンでタッチしながら範囲を指定します。



画地(筆)の登録方法および調査後属性の変更(登録)方法は、1点指定と同じ作業となります。現地調査で合筆予定や筆界未定として、[境界線]の情報を訂正する場合は、[オプション]-[現地調査]-[筆界線訂正]をクリックします。



対象の境界線をモニターより指定(複数選択可)すると[合筆予定][筆界未定][境界線]が選択できるようになります。

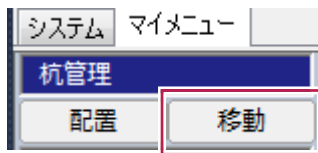


- [合筆予定]…[調査図]の境界線に朱書で[×]マークを記載します。
- [筆界未定]…[調査図]境界線に朱書で[未定]文字を記載します。
- [境界線]……「合筆」「筆界未定」を解除して、通常の状態に戻します。

24 現地調査その他の機能

(ア) 杭管理

配置した杭の移動を行います。



[移動]コマンドを起動し、杭を選択して移動します。

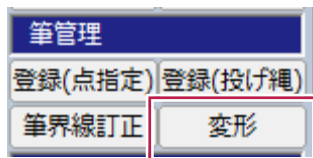


既に画地を登録している場合に境界点を移動するときは、下記の[変形]で行います。

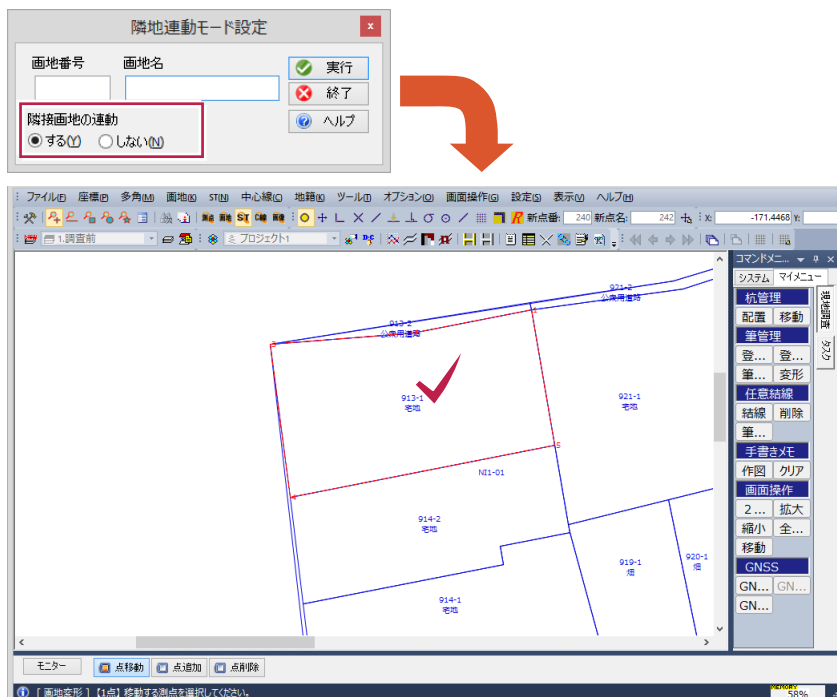
(イ) 筆管理

登録した筆(画地)の形状を変更(境界点の移動・削除)します。

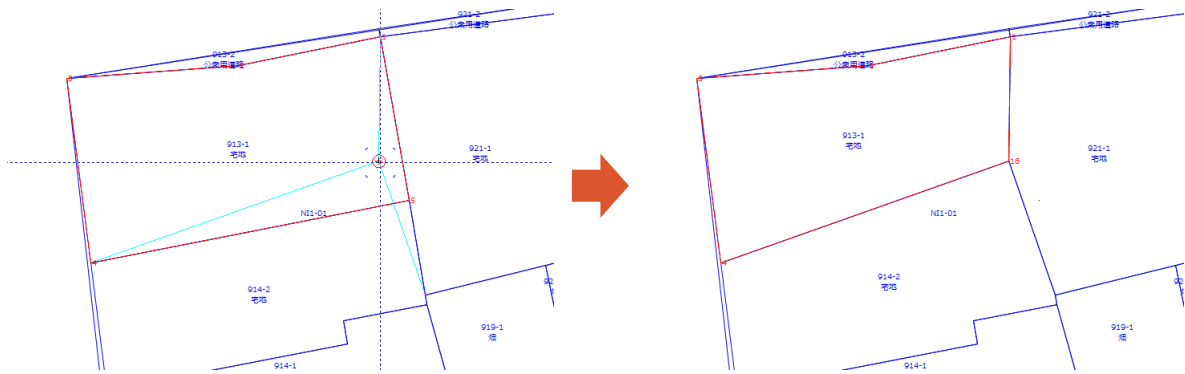
[変形]コマンドを起動します。



隣接画地の連動を[する]にして、対象の筆(画地)を選択します。

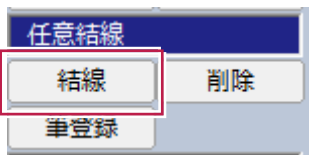


次に変形する箇所(境界点)をクリックすると、隣接画地の境界線も連動して移動します。

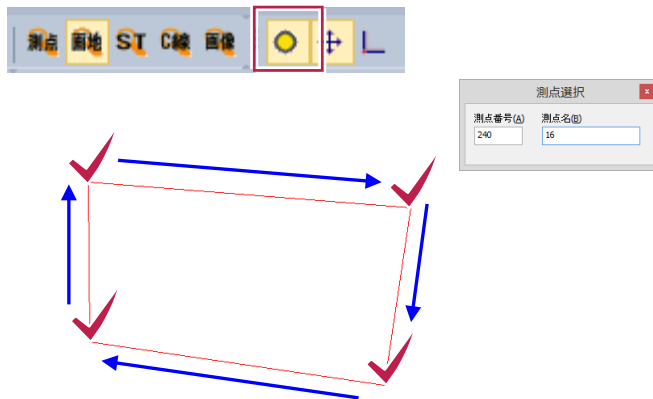


筆(画地)として登録済の境界点を削除する場合は、境界点移動中に[Del]キーを押します。

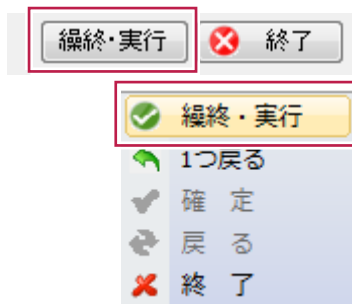
(ウ)任意結線による筆登録
登録した杭を利用して境界線の結線のみをおこなう場合に使用します。
[結線]コマンドを起動します。



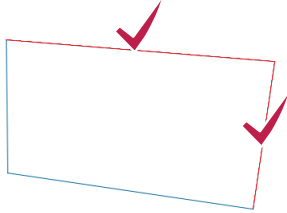
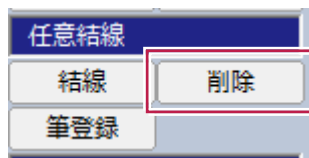
スナップモードを[プロット]にしておきます。
結線する杭(境界点)を連続的にクリックします。



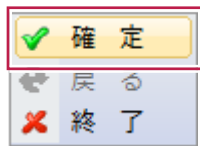
結線が終了したら[繰終・実行]ボタンまたは[マウスの右ボタン]で[繰終・実行]をクリックします。



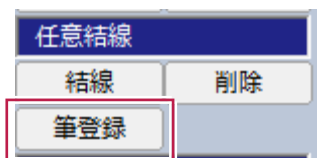
結線を削除する場合は、[削除]コマンドを起動して削除する線分を指定します。



選択が終了したら[実行]ボタンまたは[マウスの右ボタン]で[確定]をクリックします。



任意結線で作成した境界線を利用して筆を登録する場合は、[筆登録]をクリックします。



登録する境界線の中心をクリックします。境界画地登録(1点)ダイアログが表示されます。



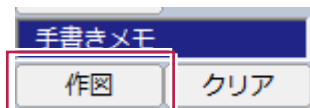
ここでは、[調査後]情報は手入力となります。

この方法の場合は、前述の[調査前]地番を入力しても[調査前]情報が表示されませんのでご注意ください。

(エ) 手書きメモ

必要に応じてペン操作により[手書きメモ]を配置します。

[作図]コマンドをクリックします。



ここで作図した[手書きメモ]を個別で削除する場合は[削除]ボタンをクリックします。

直前のメモを削除する場合は[アンドゥ]をクリックします。

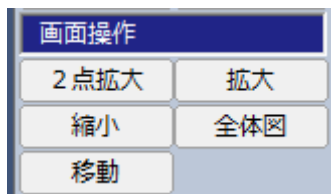


一括で削除する場合は[クリア]コマンドをクリックします。



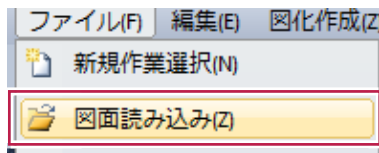
(オ) 画面操作

ペン操作による画面操作コマンドとなります。

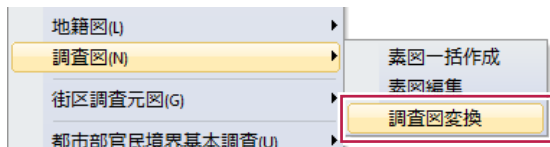


25 調査図の作成

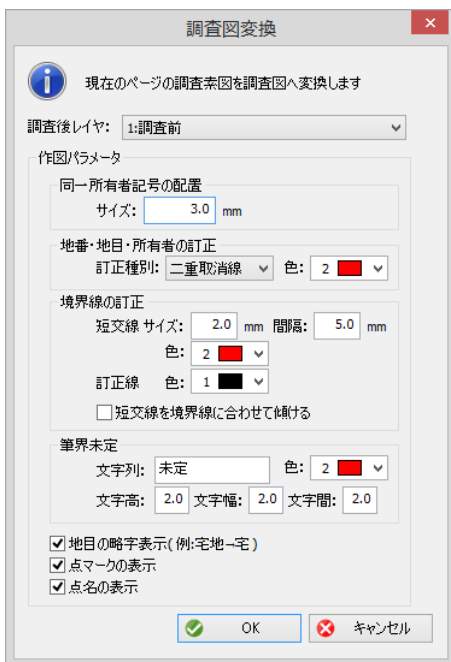
既に作成された[調査素図]を利用して[調査図]に必要な要素を作図します。
予め、必要に応じて[ファイル]－[図面読み込み]で図面を読み込みます。



[図化作成]－[調査図]－[調査図変換]をクリックします。



[調査図変換]の設定ダイアログが表示されます。



①調査後レイヤ

[測量計算]で調査後の筆形状と属性を登録した[調査後]レイヤを選択します。



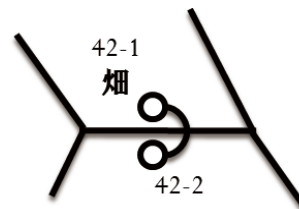
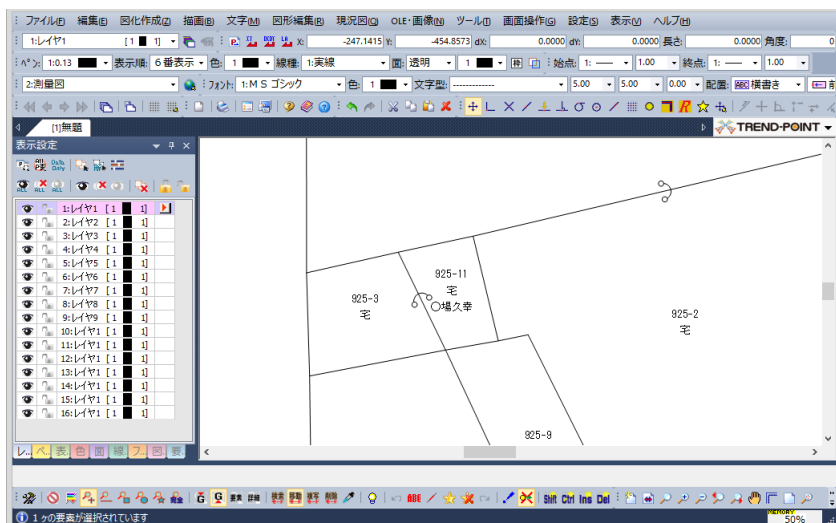
②同一所有者記号の配置

隣接する土地が同一所有者の場合、境界線の中央に[眼鏡マーク]を指定の大きさに配置します。
同一所有者の場合は、若い地番文字のみを残し、その他の地番は削除します。



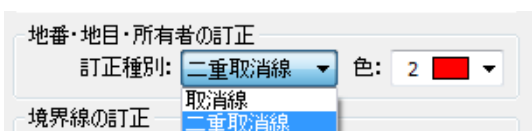
■眼鏡マーク

「同一所有者の土地が連続している場合は、一筆にはその氏名又は名称を表示し、他の土地にはその表示を省略し、これにかえ筆界線にかけて同一所有者記号の眼鏡マークを表示する」



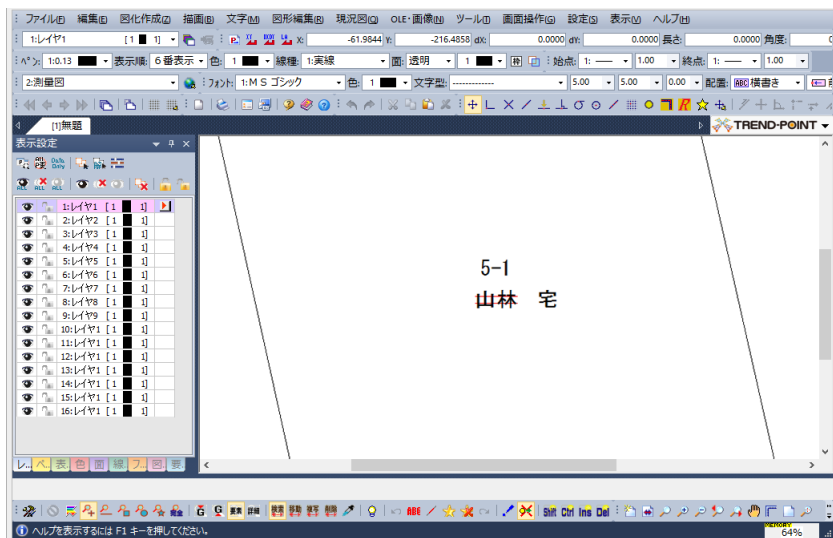
③地番・地目・所有者の訂正

地番・地目・所有者について、[調査後]の情報が[調査前]の情報と異なる場合、[調査前]を朱書きで訂正線を入れ、[調査後]の情報を再配置します。



■二重取消線

「地番、地目、所有者の氏名又は名称を訂正する場合は、従前の表示を二重の赤線で抹消し、新たなものを黒色で表示する」



④境界線の訂正

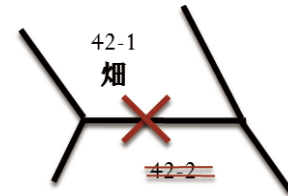
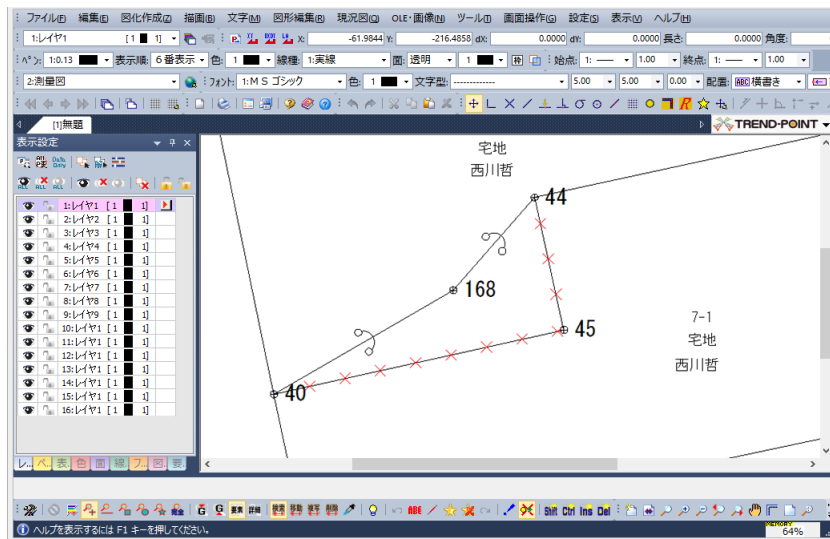
[調査前]公図の境界線について、[調査後]の境界線に[合筆予定]で登録した場合は、境界線に朱書きで[×]マークを記載します。



[短交線のサイズ]は[×]の大きさで、[間隔]は境界線上に配置する[×]の間隔となります。

■×マーク

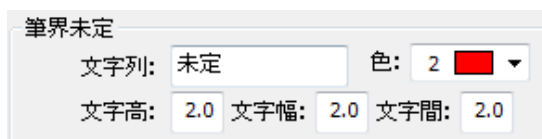
「筆界線を訂正する場合は、従前の表示を赤色の短交線で抹消し、新たな筆界線を黒色で表示する」



⑤筆界未定

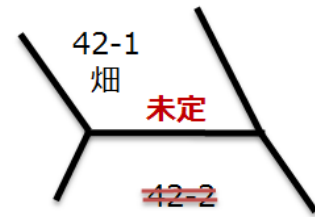
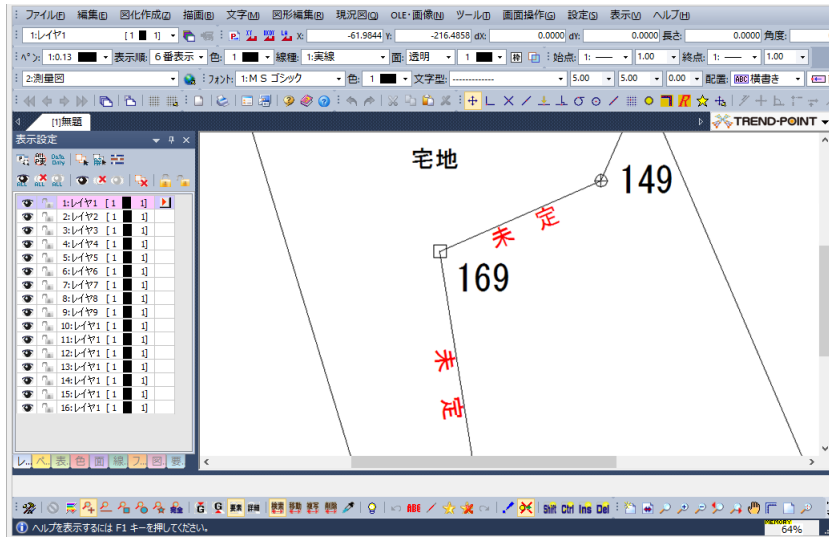
[調査前]公図の境界線について、[調査後]の境界線に[筆界未定]で登録した場合は、境界線の傍に朱書きで「未定」の文字を記載します。

[調査後]の[杭]に[筆界未定点]で登録した場合は、接続する境界線が全て対象となります。



■未定文字

「筆界未定の部分には、「未定」と朱書する」



⑥その他

以下の項目については、必要に応じてチェックのオン・オフを変更します。

- 地目の略字表示(例:宅地→宅)
- 点マークの表示
- 点名の表示

以上の設定を確認後に[調査図変換]を[OK]します。

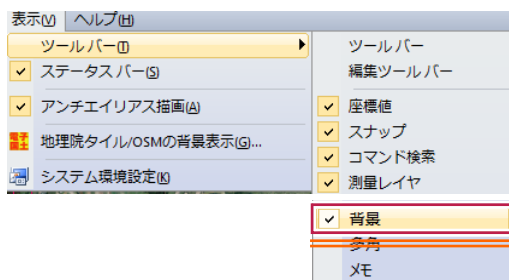
26 その他の活用

現地調査では様々な情報をモニター背景に表示することができます。

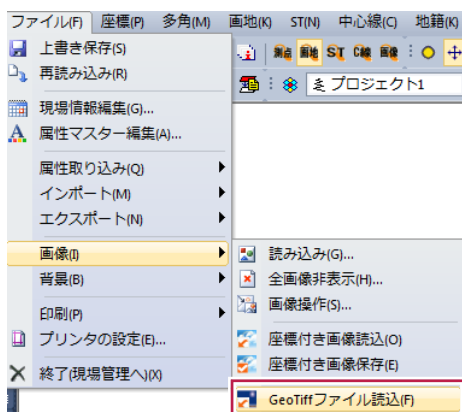
■航空写真

GeoTIFFの航空写真を背景に表示させます。

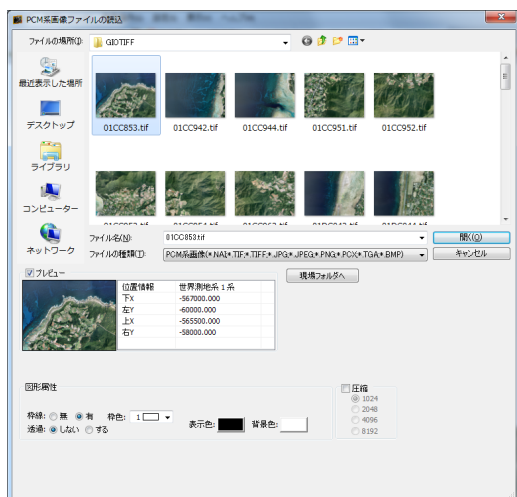
予め、読み込み後の背景画像を確認するために[表示]－[ツールバー]－[背景]をオンしておきます。



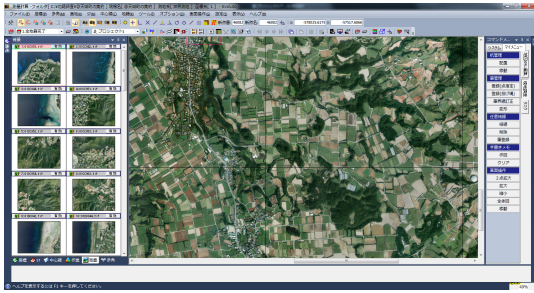
画像ファイルの読み込みは、[ファイル]－[画像]－[GeoTiffファイル読込]をクリックします。



読み込む画像ファイルを選択して[開く]をクリックします。
複数ファイルの一括読み込みが可能です。



読み込み後はアクティブ(現在編集可能)なレイヤに背景画像が展開されます。



背景画像の表示ON/OFFは、「背景シート」の右ボタンで「非表示(無効)」とします。

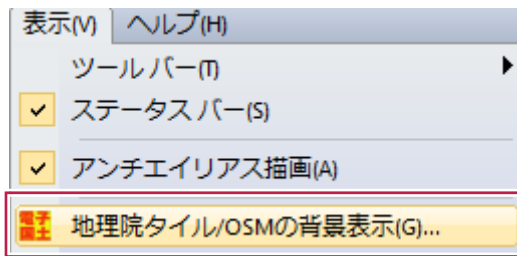


■地理院タイル

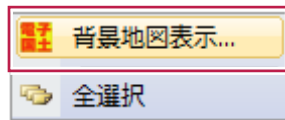
国土地理院が提供する「地理院タイル」を測量モニターの背景に表示させます。

[表示]－[地理院タイル/OSMの背景表示]をクリックします。

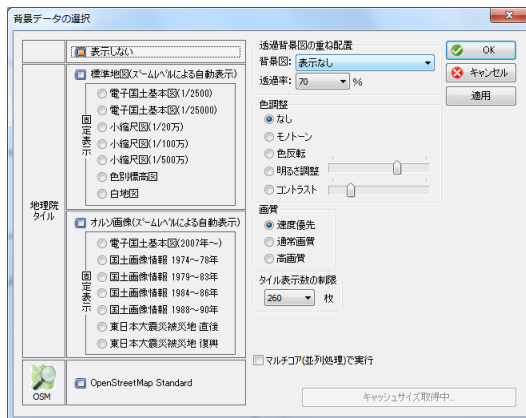
※「地理院タイル」を利用するには、インターネット接続が必要です。



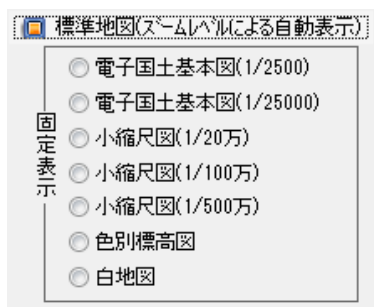
または、モニター右ボタンの[背景地図表示]をクリックします。



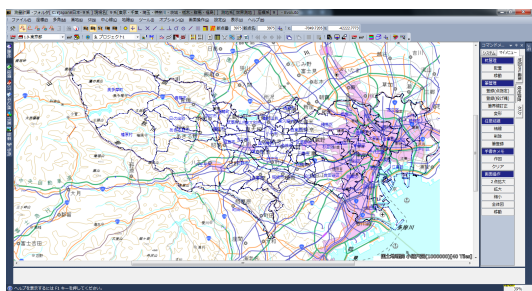
「背景データの選択」ダイアログが表示されます。



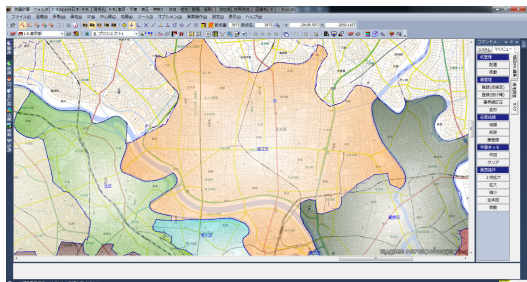
標準地図のチェックをオンにして、[適用]をクリックします。



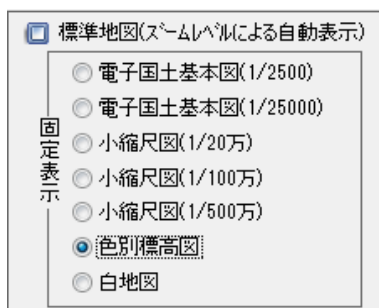
背景に「国土基本図」が表示されます。



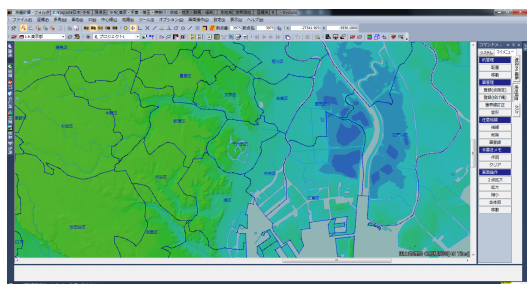
拡大率に応じて地図が切り替わります。



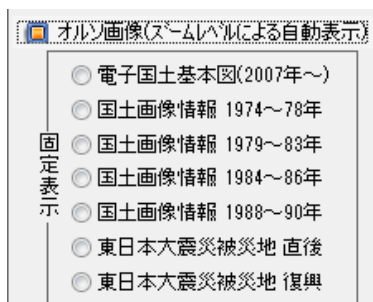
「色別標高図」に切り替えて、[適用]をクリックします。



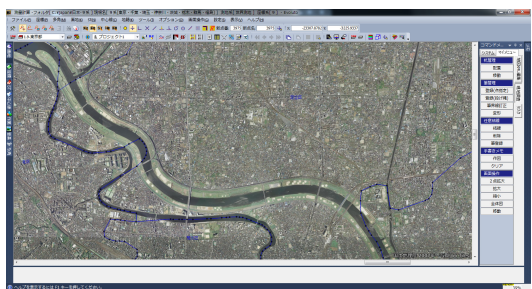
表示が切り替わります。



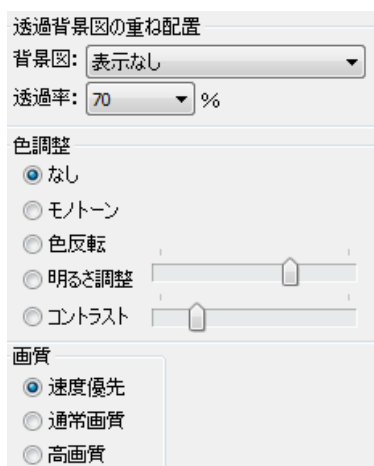
「オルソ画像」のチェックをオンにして、[適用]をクリックします。



地域が限定されますが、拡大率に応じて「オルソ画像」を表示します。



必要に応じて、「色調整」や「画質」を変更します。



この背景は、通信環境が整えば現場調査で使用することができます。