

注 意 事 項

1. 境界確認申請

(1) 申請者

- ① 申請者は土地所有者です。ただし、次に該当する場合は、それぞれの定めるところによります。
 - ・ 法人が土地所有者の場合、代表者。ただし、法人が解散又は倒産した場合は清算人又は管財人。
 - ・ 共有地の場合、原則として共有者全員。ただし、共有者の1人が他の共有者全員の委任を受けて単独で申請することができます。
 - ・ 土地所有者が死亡している場合、原則として相続人全員。相続関係図及びこれを証明する書類（原本コピーでも可）を添付してください。ただし、共同相続人の1人が他の共同相続人全員の委任を受けて単独で申請することができます。また、遺産分割協議書があるときは、その書類に指定されている相続人を申請者とします。
- ② 氏名欄の押印は認印でよいものとします。ただし、本人が自署で記載した時は、押印を省略することができます。

(2) 添付書類

① 字図

法務局備付けの地図、又は公図です。インターネット取得又は原本コピーでも可とします。複数枚にまたがる場合は合成字図でも可としますが、作成年月日、作成者名を記入してください。

② 土地登記簿謄本

インターネット取得又は原本コピーでも可とします。

申請者の現住所と登記上の住所が異なる場合は、住所の繋がりを示す公的書類（原本コピーでも可）を添付してください。

③ 委任状

代理人が申請、立会、書類の受領等を行う場合は、委任した権限の範囲を明確に記載した委任状を添付してください。なお、代理人については、土地家屋調査士、測量士、測量士補その他土地の境界確定に必要な測量、確定図面作成等の能力を有する者とします。

また、(1)①で申請者が共有者又は共同相続人から委任を受ける場合も、その委任状を添付してください。

2. 事前協議及び境界立会

(1) 事前協議、境界立会の日時調整

- ① 仮測量の結果について、境界立会前に市担当者と協議をお願いします。
- ② 事前協議後、境界立会の日時調整を行います。立会を必要とする関係者への日時連絡は申請者又は代理人で行ってください。

(2) 立会

- ① 立会を必要とする関係者は、申請者又は代理人のほか、隣接地の所有者です。隣接地の所有者が次に該当する場合は、それぞれの定めるところによります。
 - ・ 法人が土地所有者の場合、代表者。ただし、法人が解散又は倒産した場合は清算人又は管財人。
 - ・ 共有地の場合、原則として2分の1の持分を超える所有者。ただし、共有者の1人が他の共有者の委任を受けて単独で立会いすることができます。
 - ・ 土地所有者が死亡している場合、原則として相続人全員。ただし、共同相続人の1人が他の共同相続人全員の委任を受けて単独で立会いすることができます。また、遺産分割協議書があるときは、その書類に指定されている相続人を立会人としてします。
 - ・ 土地所有者の確知が困難な場合は、その土地の管理者又は利害関係人等とします。
- ② やむを得ず立会当日に関係者が出席できない場合は、申請者又は代理人で別途立会、説明を行ってください。

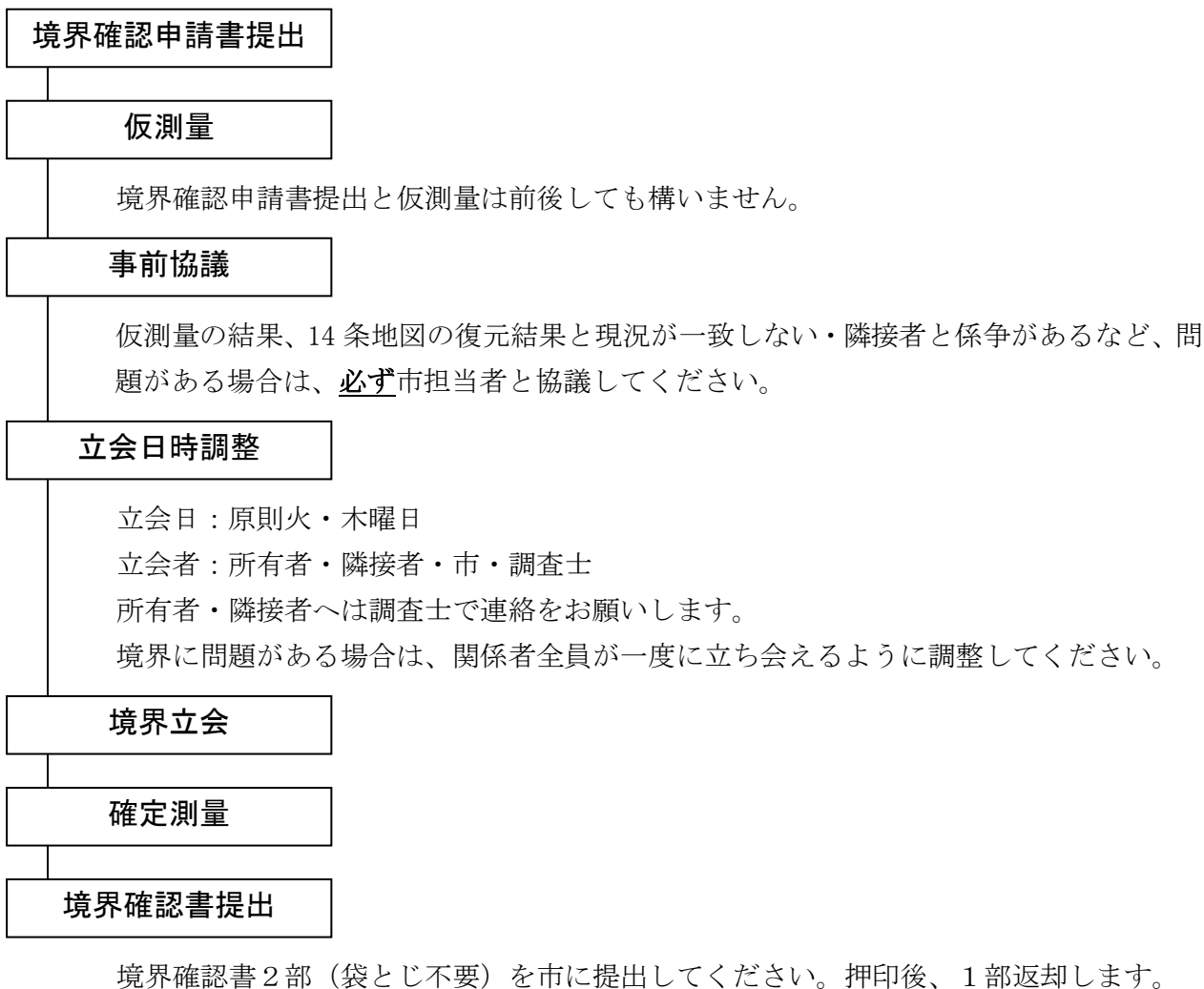
3. 境界確認書

(1) 提出書類

- ① 以下の書類を各2部提出してください。用紙規格はA4またはA3とし、片面印刷をお願いします。なお、袋とじは不要です。
 - ・ 境界確認書
 - ・ 将来復元可能な境界点を表示した平面図及び断面図
 - ・ 境界点及び引照点写真（遠景、近景）
 - ・ 立会証明書（コピー）
- ② 境界確認書の氏名欄の押印は認印でよいものとします。

なお、上記に記載のない事項について不明な点がありましたら、市担当者へ確認してください。

境界確認の流れ



境界確認を申請される皆様へお願い

境界確認にあたり、土地の利活用を御検討されている皆様にはお願いです。

開発行為や土地売買、家屋の建築など、土地の利用状況に変更が生じる計画がある場合は、当該町区の区長へ計画概要をご説明ください。

区長が町区内の動向を把握し、転入者等へ自治会加入や町区の規約等の案内をするなど、各自治会の業務を円滑に進めるためですので、御理解と御協力をよろしくお願いいたします。