

(別冊)

「土地境界確定申請書」記載要領

申請書の記入や添付書類は、以下の事項に注意して作成してください。

1 申請書提出の前に

(1) 財務省所管財産であることを確認してください。

現に公共の用に供している法定外公共物については、財務支局長等において土地境界確定申請書の受理はできませんので、現に公共の用に供されているかどうかを市町村に確認の上申請してください。

(市町村から「法定外公共物にかかる機能の有無について」(所定の様式)の証明を受けることにより確認できます。)

(2) 境界確定申請は、境界が不明確な場合に行うものです。

従って、過去、既に境界確定が済んでいる箇所について境界を明らかにしたいとお考えの際の手続きとしては、改めて境界確定を行う必要がありますので、基本的には境界確認申請によることとなります。

但し、過去に境界確定を行っていたとしても、その境界を現在において正確に現地に復元することが困難な場合や、その他の事情に応じて改めて境界確定を行うことが適当と判断される場合もありますので、事前に境界確定の実情を調査し、財務支局等の職員へ相談の上、申請してください。

(3) 共有地の場合、共有者全員で申請することとなります。

なお、共有者の代表者が申請する場合は、代表者以外の共有者全員の委任状を印鑑証明書添付の上提出してください。

また、マンション等で管理規約等がある場合は、当該管理規約等に定められた者が申請することができます。

2 申請の目的

例えば、表示登記関係(分筆・地積更正等)、建築確認申請、開発許可申請、物納、売買、財産保全、贈与、国有地の買受など、処理を必要とする具体的な目的を記載してください。

3 印鑑証明書

発行から3ヶ月以内のものを添付してください。

4 戸籍謄本等

土地の登記名義人と申請者が異なる場合は、その原因が土地の登記名義人の死亡に伴う相続人による申請である場合は、戸籍謄本、住民票謄(抄)本等のほか、遺産分割協議書(写)等相続を証する書類を提出してください。

なお、遺産分割協議書（写）の提出に際しては、遺産分割協議書原本を持参してください。確認後お返しします。

相続人が決定していない場合は、相続関係説明図を作成し、作成年月日、作成者氏名を記入し、申請書に添付し、法定相続人全員で申請してください。

なお、相続人の代表者が申請する場合は、代表者以外の相続人全員の委任状を印鑑証明書添付の上提出してください。

その他の原因により土地の登記名義人と申請者が異なる場合には、売買契約書や判決書など申請者が境界確定を要する隣接土地の所有者であることを証明する書類を提出して下さい。

5 委任状（及び委任者の印鑑証明書）

委任状は、委任者本人が自署し実印を押印して下さい。（印鑑証明書は発行後3ヶ月以内のもの）

6 法定代理人であることを証する書類

土地の所有者が制限能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人）であるため、法定代理人（親権者、成年後見人、保佐人及び補助人）が申請する場合は、戸籍謄本等代理人が土地の所有者の当該法定代理人であることを証明する書類を申請者に添付してください。

7 定款、その他法人の規則等

土地の所有者が法人の場合で、申請者が代表者以外の場合は、専決権を有する旨を証する書類を申請書に添付してください。

8 土地が信託財産の場合

申請者の土地が信託財産の場合は、委託者及び受託者の両者が共同で申請してください。

9 債権者の同意書及び債権者の印鑑証明書

申請者の土地が差押えられている場合は、債権者（差押え者）の同意書を印鑑証明書添付の上提出してください。

10 位置図、現地案内図

最寄り駅から対象地に至るまでの道順及び主な目標・バス停等を記載してください。

11 現況実測平面図

- (1) 現状が明確に把握できるよう対象地及び周辺の道路、水路、境界標識（石標等）、塀及び家屋等の地形、地物を明記した正確な実測図（縮尺1/250を標準とする。）を作製してください。
- (2) 近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その境界点を図示してください。
- (3) 所在、地番、縮尺、方位、辺長若しくは座標値、実測年月日、作製者（土地家屋調査士等）という。）の氏名を記入し押印してください。
- (4) 申請者の主張する境界線を朱線で表示し、根拠を付記してください。

12 公図又は14条地図（写）

法務局備付けの旧土地台帳法施行細則第2条に規定する地図（公図）又は不動産登記法第14条に規定する地図（以下「公図等」という。）を謄写（複写も可）し申請書に添付してください。

公図等は境界確定に必要な書類ですから、正確かつ広範囲に謄写（複写も可）し、隣接土地所有者名（向こう三軒両隣の範囲）、所在、縮尺、方位、法務局名、調査年月日及び調査者（土地家屋調査士等）氏名を記入し押印してください。

旧公図等に倣って、旧法定外公共物を赤線又は青線で表示してください。

なお、申請者所有地は緑枠で囲み、対象地（旧法定外公共物）は黄色で、近隣に参考となる境界確定図がある場合は、その箇所を茶色で表示し、添付する境界確定図の番号を記入してください。

13 旧公図（写）

旧公図を謄写（複写も可）し、旧公図に着色のある場合はそのとおり着色し、幅員の表示がある場合には、必ず幅員を書込みの上添付してください。

なお、旧公図（写）には、調査年月日及び調査者（土地家屋調査士等）氏名を記入し押印してください。

14 隣接土地の登記簿抄本又は全部事項証明書

- (1) 申請者所有地とその両隣り及び旧法定外公共物を挟む反対側の土地（向こう三軒両隣の範囲）について登記簿抄本又は全部事項証明書を添付してください。

なお、登記簿抄本又は全部事項証明書は、発行日から3ヶ月以内のものを添付してください。

- (2) 登記簿抄本又は全部事項証明書に代えて「土地所有者調書」を添付することができます。

なお、土地所有者調書による場合は、調査年月日及び土地家屋調査士等の作成者印を押印し、3ヶ月以内に調査したものを添付してください。

(注) 申請者について、登記簿抄本等記載の住所と現住所が異なるときは、公的証明書で住所移転の経緯が判明できる資料を添付してください。

(3) 申請者の権利関係が複雑な場合は、申請者としての当事者能力を有することを確認できる書類を持参してください。

(例) 親権を証する書類、差押え物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任証書、その他裁判所の審判・判決・和解調書等

15 「法定外公共物にかかる機能の有無について」(様式10)
市町村から標記証明書の発行を受け、添付して下さい。

16 隣接土地の地積測量図(写)等

隣接土地の地積測量図及び境界確定協議書がある場合は当該図面の写しを提出してください。

17 既境界確定図(写)等

同一路線内の里道、水路に境界確定事跡がある場合は、境界確定図の写し及びその付近の公図等を謄写(複写も可)し提出してください。

なお、境界確定図(写)の添付が困難な場合は、「既境界確定調査書」(様式12)に代えることが可能ですが、その場合には、調査年月日を記載し土地家屋調査士等の作成者印を押印してください。

18 その他参考資料

上記書類のほか、例えば以下のような資料が必要となる場合もあります。

- ・道路査定図、水利組合保有資料等の公共物管理者のもつ資料
- ・土地区画整理、土地改良、耕地整理等の各種事業の換地整理図
- ・戦災復興土地区画整理図
- ・古図
- ・過去の境界確定実績情報の管理図
- ・物証(境界標、石積など)の位置を記録したもの
- ・検図(明治時代の公図作成過程の資料)

19 申請書の返戻

申請書が財務支局長等に受理された後は、速やかに担当職員と打ち合わせを進めてください。ただし、次の事項に該当する場合は、協議が成立しなかったものとして、申請書はお返ししますので、ご注意願います。

- ① 財務支局長等から必要な資料を求められ3ヶ月を経過しても提出がない場合
- ② 財務支局長等が申請書（追加資料がある場合はその資料）を受理してから5ヶ月を経過しても立会協議が実施されない場合
- ③ 立会協議終了後、3ヶ月を経過しても境界確定協議書（案）の提出がない場合
- ④ 申請書受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合

20 申請書の取下げ

申請者が、自己都合により申請を取下げの場合は、所定の「土地境界確定申請書の取下げについて」（様式8-1）を提出してください。

「土地境界確認申請書」記載要領

申請書の記入や添付書類は、以下の事項に注意して作成してください。

1 申請書提出の前に

(1) 財務省所管財産であることを確認してください。

現に公共の用に供している法定外公共物については、財務支局長等において土地境界確認申請書の受理はできませんので、現に公共の用に供されているかどうかを市町村に確認の上申請してください。

(市町村から「法定外公共物にかかる機能の有無について」(所定の様式)の証明を受けることにより確認できます。)

(2) 境界確認申請は、過去、既に境界確定が済んでいる箇所について、その境界の位置を改めて文書により確認する必要がある場合に行う申請です。

但し、過去に境界確定を行っていたとしても、その境界を現在において正確に現地に復元することが困難な場合や、その他の事情に応じて改めて境界確定を行うことが適当と判断される場合もありますので、事前に境界確定の実情を調査し、財務支局等の職員へ相談の上、申請してください。

(3) 共有地の場合、共有者のうちの1人が単独で申請することができます。

2 申請の目的

例えば、表示登記関係(分筆・地積更正等)、建築確認申請、開発許可申請、物納、売買、財産保全、贈与、国有地の買受など、処理を必要とする具体的な目的を記載してください。

3 戸籍謄本等

土地の登記名義人と申請者が異なる場合は、その原因が土地の登記名義人の死亡に伴う相続人による申請である場合は、戸籍謄本、住民票謄本(抄)本等相続人であることを証する書類を提出してください。

その他の原因により土地の登記名義人と申請者が異なる場合には、売買契約書や判決書など申請者が境界確定を要する隣接土地の所有者であることを証明する書類を提出して下さい。

4 定款、その他法人の規則等

土地の所有者が法人の場合で、申請者が代表者以外の場合は、専決権を有する旨を証する書類を申請書に添付してください。

5 委任状

委任状は、委任者本人が自署して下さい。

6 法定代理人であることを証する書類

土地の所有者が制限能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人）であるため、法定代理人（親権者、成年後見人、保佐人及び補助人）が申請する場合は、戸籍謄本等代理人が土地の所有者の当該法定代理人であることを証明する書類を申請者に添付してください。

7 土地が信託財産の場合

申請者の土地が信託財産の場合は、委託者又は受託者のどちらか1方が単独で申請できます。

8 位置図、現地案内図

最寄り駅から対象地に至るまでの道順及び主な目標・バス停等を記載してください。

9 公図又は14条地図（写）

法務局備付けの旧土地台帳法施行細則第2条に規定する地図（公図）又は不動産登記法第14条に規定する地図（以下「公図等」という。）を謄写（複写も可）し申請書に添付してください。

公図等は境界確定に必要な書類ですから、正確かつ広範囲に謄写（複写も可）し、申請者名、所在、縮尺、方位、法務局名、調査年月日及び調査者（土地家屋調査士等）氏名を記入してください。

旧公図等に倣って、旧法定外公共物を赤線又は青線で表示してください。

なお、申請者所有地は緑枠で囲み、対象地（旧法定外公共物）は黄色で着色し、申請者所有地に係る境界確定図がある場合は添付する境界確定図の番号を記入してください。

※土地区画整理、土地改良、耕地整理等の各種事業が行われた区域については、それらの事業の成果図となる。

10 隣接土地（申請者所有地）の登記簿抄本又は全部事項証明書

（1）申請者所有地について登記簿抄本又は全部事項証明書を添付してください。

なお、登記簿抄本又は全部事項証明書は、発行日から3ヶ月以内のものを添付してください。

（2）登記簿抄本又は全部事項証明書に代えて「土地所有者調書」を添付することができます。

なお、土地所有者調書による場合は、調査年月日及び土地家屋調査士等の作成者名を記載し、3ヶ月以内に調査したものを添付してください。

(3) 申請者の権利関係が複雑な場合は、申請者としての当事者能力を有することを確認できる書類を持参してください。

(例) 親権を証する書類、差押え物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任証書、その他裁判所の審判・判決・和解調書等

11 「法定外公共物にかかる機能の有無について」(様式10)
市町村から標記証明書の発行を受け、添付して下さい。

12 隣接土地(申請者所有地)の地積測量図(写)等
申請者所有地の地積測量図及び境界確定協議書がある場合は当該図面の写しを提出してください。

13 その他参考資料

上記書類のほか、例えば以下のような資料が必要となる場合もあります。

- ・道路査定図、水利組合保有資料等の公共物管理者のもつ資料
- ・物証(境界標、石積など)の位置を記録したもの

14 申請書の返戻

申請書が財務支局長等に受理された後は、速やかに担当職員と打ち合わせを進めてください。ただし、次の事項に該当する場合は、協議が成立しなかったものとして、申請書はお返ししますので、ご注意願います。

- ① 財務支局長等から必要な資料を求められ3ヶ月を経過しても提出がない場合
- ② 財務支局長等が申請書(追加資料がある場合はその資料)を受理してから5ヶ月を経過しても立会確認が実施されない場合
- ③ 申請書受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合

15 申請書の取下げ

申請者が、自己都合により申請を取下げの場合は、所定の「土地境界確認申請書の取下げについて」(様式8-2)を提出してください。