

旧里道・旧水路

旧法定外公共物の
境界確定申請、売払申請の手引き

(境界確定、売払を申請される皆様のために)



財務省 北陸財務局

境界確定、売払事務は、次のところで行っています。

国有地の所在地	名称(担当課)	所在地
石川県内	北陸財務局 (統括国有財産管理官)	〒921-8508 金沢市新神田4丁目3番10号 金沢新神田合同庁舎7階 電話 (076)292-7842
富山県内	富山財務事務所 (管財課)	〒930-8554 富山市牛島新町11番7号 富山合同庁舎5階 (令和5年2月6日移転) 電話 (076)432-5488
福井県内	福井財務事務所 (管財課)	〒910-8519 福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎7階 電話 (0776)25-8235

(注) 裏表紙の案内を参照ください。

本手引きは、北陸財務局のホームページトップメニューの「国有財産」からご覧になれます。

必要書類の様式も、Word形式で掲載していますのでご利用ください。

北陸財務局ホームページ

【旧法定外公共物(旧里道・旧水路等)の境界確定・購入手続き】

<https://lfb.mof.go.jp/hokuriku/kanzai/pagehokurikuhp015000258.html>



境界確定申請、売払申請にあたって

1. はじめに

本手引きは、北陸財務局管轄区域内(石川県、富山県、福井県)における財務局・財務事務所(以下「財務局等」という。)が所管する旧法定外公共物に関する取扱いを説明するものです。

なお、財務局等が所管する旧法定外公共物以外の国有地の境界確定についても、本手引きに準じて取り扱います。詳しくは、財務局等にお問い合わせください。

旧法定外公共物〔※1〕は、かつて里道や水路等であったものが、機能を失い、公共的な用途に使われていない財産をいい、現在、財務局等の所管となっています。旧法定外公共物が、現に住宅敷地等として使用されている場合には使用者に対して売却を行っています。

また、現在でも里道・水路としての機能を有している法定外公共物は、原則として、平成17年3月末までに国から市町村に譲与し、市町村が所有、管理を行っています。

したがって、財務局等では、機能を有する法定外公共物の境界確定申請書は受理できません。また、財務局備付の地図や現況では、機能の有無を判断できない場合もありますので、あらかじめ市町村又は財務局等に所管を確認いただき、申請してください。

なお、境界確定申請の際には、市町村が発行する書類「法定外公共物にかかる機能の有無について」を添付する必要があります。

※1: 国土交通省(旧建設省)から財務局等に引き継がれた以下の土地。

- (1) 河川法の適用又は準用及び下水道法の適用のない河川、湖沼、その他の水流
- (2) 道路法の適用のない道路

2. 基本事項

(1) 境界確定

境界確定とは、境界確定申請の対象となる旧法定外公共物とその隣接土地との「筆界〔※2〕」を確認するとともに、「所有権界〔※3〕」について、合意し確定することをいいます。

具体的には、財務局長と隣接土地所有者が協議を行い、合意された筆界及び所有権界(以下「境界」という。)を書面に表し、互いに署名又は記名押印することにより行います。

なお、隣接土地について、共有登記名義人や登記名義人の相続人(以下「共有者等」という。)の一部の者の所在等が知れない場合において、共有者等の代表者と境界確定を行うときは、旧法定外公共物と隣接土地との間の筆界の確認にとどまり、所有権界は確定しません。

※2: 「筆界」とは、表題登記がある一筆の土地とこれに隣接する他の土地との間において、当該一筆の土地が登記された時にその境を構成するものとされた二以上の点及びこれらを結ぶ直線のことであり、不動産登記法(平成16年法律第123号)第123条第1号に規定されています。

※3: 「所有権界」とは、それぞれの土地の所有権の範囲のことをいいます。

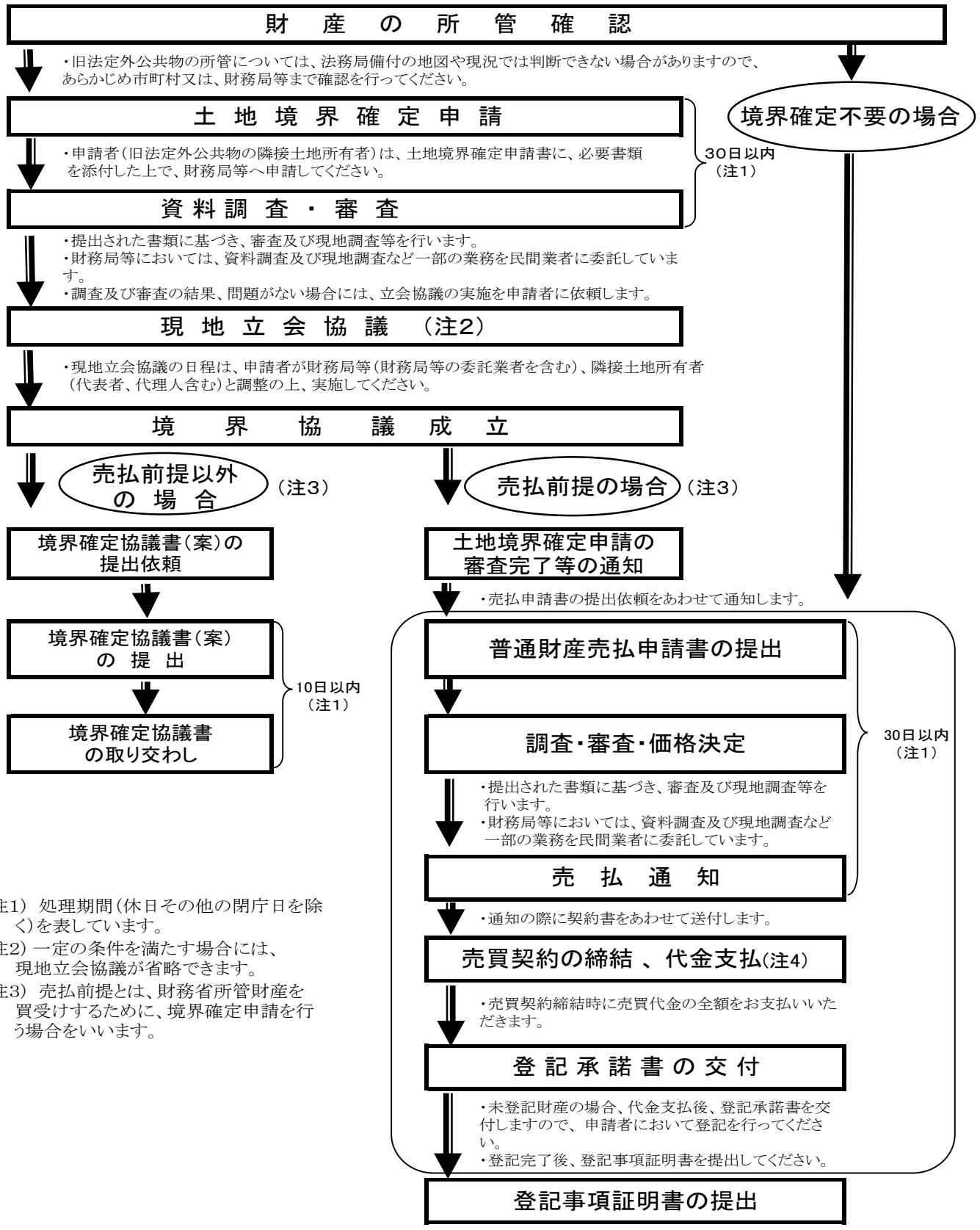
(2) 売払い

国有地の売払いは、一般競争入札による売払いが原則となりますが、旧法定外公共物のような地形が狭長などで単独での利用が困難な財産については、売払申請者以外の隣接土地所有者が買受けを希望しない場合（「売払承諾書」による確認）には、隣接土地所有者である売払申請者に随意契約により売払うことができます。

また、隣接土地の賃借権等を有する者については、隣接土地所有者が売払申請対象となる旧法定外公共物の買受けを希望しない場合に限り、売払申請者となることができます。

なお、旧法定外公共物に点で接する土地所有者への売払いはできません。

境界確定・売払い手続きのながれ



(注1) 処理期間(休日その他の閉庁日を除く)を表しています。
 (注2) 一定の条件を満たす場合には、現地立会協議が省略できます。
 (注3) 売払前提とは、財務省所管財産を買受けするために、境界確定申請を行う場合をいいます。

(注4) 売買代金の支払いは原則、現金等による支払となりますが、納入告知書による支払いを希望される方は、あらかじめ財務局等に御相談いただき、売払申請書提出の際、お申し出ください。

手続きのながれ(補足事項)

「手続きのながれ」の補足事項は以下のとおりです。申請に必要な書類の作成方法については、各申請書類「作成要領」を御確認ください。

1. 境界確定

(1)処理期間

境界確定事務の手続きについては、原則として次の期間内(休日その他の閉庁日を除く。)に行っています。

イ 境界確定にかかる事前調査・審査※

境界確定申請書受理後(追加資料(補正を含む)がある場合にはその資料受理後) 30日

※ 審査完了後、申請者に対して現地立会協議の実施を依頼します。

なお、「売払前提」の場合など、立会協議を省略できる場合には、「審査完了等通知」を送付します。

ロ 境界確定協議書の送付

隣接土地所有者の署名又は記名押印済の境界確定協議書(案)を受理後 10日

(2)現地立会協議

イ 日程調整及び立会者

立会協議の日程調整は、申請者において行ってください。

立会協議は、原則として、次の者全員の立会いにより行ってください。

なお、一定の条件を満たしている場合には、財務局等の立会協議を省略することができます。

(イ)財務局等(財務局等の委託業者を含む)

(ロ)隣接土地所有者又はその代理人

※ 代理人が立ち会う場合、隣接土地所有者本人の署名又は記名押印済みの委任状が必要となります。

(ハ)その他北陸財務局長等が必要と認める者

※ 立会協議に立会いできない場合、申請者は、立会いできない者の事情や境界に対する意向等を聴取した結果を「調査報告書」(様式 11)に記載し、土地家屋調査士等が署名及び職印等を押印した上で、「境界確定協議書」(案)と併せて提出してください。

ロ 立会協議の省略

次の条件を全て満たしている場合には立会協議を省略できます。

(イ)適正な申請書が提出されていること

(ロ)隣接土地所有者の同意が得られていること

(ハ)公図等に基づく適正な幅員が概ね確保されていると判断されること

(ニ)接続する旧法定外公共物の延長及び幅員等に一貫性があること

(ホ)境界に係る座標値等のデータが添付されていること

(ヘ)現況写真により、現地と書類(図面)に整合性が認められること

(3)境界確定申請書を取下げの場合

申請者が、自己都合により申請を取り下げの場合は、「取下げ書」を提出してください。「取下げ書」の様式については、財務局等へお問い合わせください。

(4)境界確定申請書が返戻される場合

次の場合には、協議不調として境界確定申請書が返戻されますので、御注意ください。

- イ 財務局等から必要な資料(補正を含む)を求められた後、3か月を経過しても提出がない場合
- ロ 申請書(追加資料(補正を含む)がある場合には、その資料)の受理後、5か月を経過しても現地立会協議が実施されない場合
- ハ 現地立会協議終了後、3か月を経過しても境界確定協議書(案)の提出がない場合
- ニ 申請書受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合

2. 売払い

(1)処理期間

売払通知は、原則として、売払申請書(追加資料(補正含む)がある場合には、その資料)受理後30日以内(休日その他の閉庁日を除く)に行っています。

※売払通知の際、契約手続きに必要な書類を送付します。

(2)売買代金、既往使用料の支払

売買代金は、契約時に全額、現金又は銀行振出小切手(以下「現金等」という。)によりお支払いいただくことになります。

また、申請地を住宅敷地、駐車場敷地等で使用している場合は、契約時に売買代金とともに、既往使用料を全額お支払いいただくことになります。

なお、既往使用料は原則として、使用開始時から売買契約締結の前日までを使用期間(期間10年以上の場合、10年間)として算定します。

また、売買代金等の支払方法については、現金等のほか、北陸財務局長等が認める場合には、納入告知書(国指定の納付書)による支払いができます。

ただし、納入告知書による支払いを希望される場合には、売払申請書の提出時に申し出が必要となるほか、契約の際に支払い等に関する条件を付すことになりますので、希望される方は、あらかじめ財務局等に御相談ください。

なお、納入告知書による支払いについては、売払申請書の提出時に、申し出された場合のみ対応できます。

(3)所有権移転等登記

所有権移転等登記手続きについては、売買代金等を支払い後、次のとおり行います。

イ 未登記財産(以下「無地番地」という。)

財務局等から「表題及び所有権保存登記承諾書」を交付しますので、申請者において登記手続きを行ってください。

なお、登記完了後、財務局等へ土地登記事項証明書等を提出してください。

ロ 登記済財産

財務局等において、所有権移転登記を行いますので、契約時に、住民票(個人の場合)のほか、「所有権移転登記嘱託請求書」及び移転登記に関する「登録免許税領収証書」を提出してください。

なお、登記完了後、財務局等から申請者に対して「登記識別情報」を送付します。

目 次

第1 境界確定申請手続き	.....	8
I 境界確定申請に必要な書類一覧	.....	9
1. 境界確定申請時	.....	9
2. 境界確定協議書(案)提出時	.....	9
II 境界確定申請書類「作成要領」	.....	10
III 境界確定協議書(案)提出書類「作成要領」	.....	19
第2 売払申請手続き	.....	21
I 売払申請に必要な書類一覧	.....	22
II 売払申請書類「作成要領」	.....	23
第3 様式・例示集	.....	28

第1 境界確定申請手続き

I 境界確定申請に必要な書類一覧

1. 境界確定申請時

No.	必要書類	様式 例示	申請目的 【注2】		提出部数
			売 払 前 提	売 払 前 提 以 外	
1	土地境界確定申請書	様式1	○	○	各 1 部
2	申請者に関する証明書類【注3】	—	△	△	
3	委任状【注4】	様式2	△	△	
4	位置図・現地案内図	—	○	○	
5	現況実測平面図	例示3	○	○	
6	公図又は14条地図の写し	例示4	○	○	
7	旧公図の写し	—	○	○	
8	隣接土地の登記事項証明書(発行後3か月以内) (「土地所有者調書」(様式5)に代えることも可)	様式5	○	○	
9	法定外公共物にかかる機能の有無について (市町村発行の書類)	様式6	○	○	
10	境界確認承諾書	様式7	○	△	
11	現況写真 (国有地、境界標(既設)、一体利用地<売払前提の場合>)	—	○	○	
12	調査報告書(境界確定申請時提出用)	様式8	○	○	
13	実務取扱者の職印証明書又は本人確認書類	—	○	○	
14	【該当書類がある場合】 隣接土地の地積測量図の写し及び境界確定協議書の写し	—	△	△	
15	【該当書類がある場合】 既境界確定図の写し、又は既境界確定調査書	様式9	△	△	
16	売払承諾書の写し (原本は売払申請時に提出)	様式13	○	—	
17	その他の必要書類	—	△	△	

2. 境界確定協議書(案)提出時

1	境界確定協議書(案)	様式10	△	○	必要部数
2	調査報告書(境界確定協議時提出用)	様式11	△	○	1部
3	境界標写真	—	△	○	1部

【注1】 境界確定申請に必要な書類は、上記順に左とじの上、提出してください。

【注2】 「申請目的」欄の「売払前提」とは、財務省所管財産を買受けするために、境界確定申請を行う場合です。また、「○」印は必須、「△」印は必要がある場合に添付してください。

【注3】 申請者に関する証明書類は、作成要領を御確認ください。

【注4】 「立会協議」の際、代理人が立会う場合には、委任状が必要となります。

Ⅱ 境界確定申請書類「作成要領」

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。

○基本事項

1. 境界確定申請者

境界確定申請者は、国有地の隣接土地所有者(点で接する土地(以下「点接地」という。)所有者を含む)となります。

なお、隣接土地所有者(点接地所有者を含む)が法人の場合はその代表者、隣接土地登記名義人が死亡している場合で遺産分割協議が完了していない場合は原則として相続人全員、共有地の場合は原則として共有者全員となります。

2. 実務取扱者

実務取扱者は、申請者の依頼を受け、境界確定に関する事務を代行する者となります。

なお、実務取扱者が申請者に代わって現地立会を行う場合には、委任状が必要となります。

3. 境界確定の相手方の範囲

境界確定の相手方(承諾人)の範囲は、申請者を含む国有地の隣接土地所有者(対側地〔注〕所有者、点接地所有者を含む)となります。

なお、境界確定の相手方の取扱いは申請者の取扱いに準じた取扱いとなります。

注:「対側地」とは、隣接土地のうち、旧法定外公共物を挟んで、申請者所有地と相対する土地のことをいいます。

○作成要領

1. 土地境界確定申請書【様式1】

様式1を使用し、以下に留意して作成してください。

(1) 宛名

宛名は国有地の所在地により異なりますので、次のとおり記載してください。

- ・石川県内に所在する場合…北陸財務局長(「(財務事務所)」削除)
- ・富山県内に所在する場合…富山財務事務所長(「北陸財務局」及び()を削除)
- ・福井県内に所在する場合…福井財務事務所長(「北陸財務局」及び()を削除)

(2) 申請者

自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印をしてください。

なお、後記2に該当する申請者は、証明書類が必要となりますので、後記2を御確認ください。

(3) 実務取扱者

実務取扱者は自署により署名し、職印又は実印を押印してください。

(4) 国有地の所在

土地登記事項証明書の所在地を記載してください。なお、無地番地の場合には、隣接土地の地番(最も若い地番)地先(例:○番○地先)を記載してください。

(5) 申請の目的

国有地の買受、表題登記関係(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、贈与など境界確定を必要とする具体的な目的を記載してください。

2. 申請者に関する証明書類

(1) 次に該当する場合には、証明書類を添付してください。

- イ 申請者の土地登記事項証明書の住所と現住所が異なる場合
 - ・公的証明書により住所の移転経緯を確認できる資料
- ロ (登記名義人が異なる場合)申請者の取得原因が特定承継の場合
 - ・申請者が隣接土地の所有者であることを証明する書類(例:売買契約書)
- ハ 申請者が所有する隣接土地が差し押さえられている場合
 - ・債権者の同意書

(2) 次に該当する場合には、それぞれに定める者を申請者とし、証明する書類を添付してください。

区分	申請者	添付書類
① 法人の場合	法人代表者 ただし、次の場合には、申請者を各号に掲げる者とし、右記に加え、各号の添付書類を添付してください。	○法人の登記現在事項証明書
	イ (法人代表者以外に処理権限がある場合) ・定款等に定める者	○専決権を有する旨を証明する書類(定款、その他法人の規則等)
	ロ (法人が解散又は破産等の場合) ・清算人又は破産管財人等	○清算人又は破産管財人等の証明書類
	ハ (特殊法人の場合) ・法律等に定める者	○法律、定款、寄附行為
② 土地登記名義人が死亡している場合	・当該土地登記名義人の相続人 ただし、次の場合には、それぞれ各号に掲げる者とし、右記に加え、各号の添付書類を添付してください。	○「法務局の認証文付き法定相続情報一覧図の写し」又はご自身作成の「相続関係説明図」 ※ご自身で作成した「相続

		<p>関係説明図」を添付する場合は、作成年月日及び作成者氏名を記入するとともに、確認に必要な戸籍謄本、住民票謄本(抄)本等を添付してください(確認後返却いたします)。</p> <p>○遺産分割協議書(写) ※申請の際には、遺産分割協議書の原本も併せてご持参ください(確認後返却いたします)。</p>
	<p>イ(遺産分割協議が完了していない場合)</p> <p>・原則として法定相続人全員 ただし、別表1のいずれかに該当する場合には、右記及び別表1の各号に掲げる書類の添付により、相続人代表者による申請ができます。</p>	○上記参照
	<p>ロ(遺言執行者が指定されている場合)</p> <p>・当該遺言執行者</p>	○上記のほか、遺言執行者の証明書類
	<p>ハ(民法(明治29年法律第89号)第952条に基づく相続財産の清算人が選任されている場合)</p> <p>・当該相続財産清算人</p>	○上記のほか、相続財産清算人の証明書類
③ 共有地の場合	<p>共有者全員 ただし、別表2による場合には、別表2各号に掲げる書類を添付することにより、共有者の代表者(以下「共有者代表」という。)による申請ができます。</p>	
④ 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)の場合	<p>法定代理人(親権者等、成年後見人、保佐人及び補助人)</p>	○法定代理人を証明する戸籍謄本等
⑤ 信託財産の場合	<p>受託者</p>	○受託者であることを証明する書類

別表1(相続人代表者による申請が可能な場合)

- イ 相続人代表以外の相続人全員の「委任状」を添付する場合
- ロ 合理的な方法で探索をしてもなお、相続人代表以外の相続人のうち一部の者の所在等が知れない場合において、他の相続人の探索過程を「調査報告書」(様式8)に記載する場合
- ハ 相続人代表者以外の相続人の意思能力が著しく低下している等の理由により境界確定を行うことが困難であるため、他の相続人の状況を「調査報告書」(様式8)に記載する場合

別表2(共有者代表による申請が可能な場合)

- イ 共有者代表以外の共有者全員の「委任状」を添付する場合
- ロ 合理的な方法で探索をしてもなお、共有者代表以外の共有者のうち一部の者の所在等が知れない場合において、他の共有者の探索過程を「調査報告書」(様式8)に記載する場合
- ハ 共有者代表以外の共有者の意思能力が著しく低下している等の理由により境界確定を行うことが困難であるため、他の共有者の状況を「調査報告書」(様式8)に記載する場合

別表3(代表者以外の相続人又は共有者の探索方法)

- 別表1及び別表2により代表者以外の相続人又は共有者(以下「共有者等」という。)の探索は、次に掲げる方法により、申請者において行っていただきます。
- (1) 共有者等が自然人である場合
 - イ 相続の場合は、次に掲げる書類を収集して、相続人の範囲を特定するとともに、住民票上の住所地に現地立会いへの依頼を内容とする文書等を郵送し、その到達の有無により所在を判断する。
 - (イ) 被相続人の出生から死亡までの戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)、除籍全部事項証明書(除籍謄本)、改製原戸籍謄本
 - (ロ) 被相続人の住民票の写し又は戸籍の附票
 - (ハ) 相続人の現在の戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)
 - (ニ) その他必要書類(相続放棄の確認書類等)
 - ロ 共有の場合は、住民票(除票を含む)の写し、戸籍の附票の写し及び戸籍(除籍を含む。)の謄本を収集するとともに、住民票上の住所地に現地立会いへの依頼を内容とする文書等を郵送し、その到達の有無により所在を判断する。
 - (2) 受遺者又は受贈者が法人である場合
 - 法人の主たる事務所の所在地及び代表者等の商業・法人登記記録上の住所地に文書等を郵送し、その到達の有無により所在を判断する。

3. 委任状【様式2】

様式2を使用し、必要に応じて適宜、加除修正してください。

代理人が境界確定申請を行う場合や立会協議に立ち会う場合のほか、実務取扱者が申請者に代わり境界立会を行う場合についても提出してください。

(1) 土地の所在

国有地に隣接する申請者所有地を記載してください。

(2) 宛名

宛名は国有地の所在地により異なりますので、次のとおり記載してください。

- ・石川県内に所在する場合…北陸財務局長(「()財務事務所」削除)
- ・富山県内に所在する場合…富山財務事務所長(「北陸財務局」及び()を削除)
- ・福井県内に所在する場合…福井財務事務所長(「北陸財務局」及び()を削除)

(3) 委任者

委任者については、自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印をしてください。

4. 位置図・現地案内図

現地調査等の際、必要となりますので、以下の資料を提出してください。

- (1)位置図……国有地の位置を示し、目標物が表示された広域地図
- (2)現地案内図…国有地を明示し、国有地周辺の状況がわかる地図

5. 現況実測平面図【例示3】

(1) 作製者及び記名押印等

現況実測平面図は、土地家屋調査士、測量士、行政書士又は北陸財務局長等が認める者(以下、「土地家屋調査士等」)が作製し、実測年月日、作製年月日及び作製者の資格、氏名を記入し、職印又は実印を押印してください。

(2) 作製にあたっての留意事項

- ・現況実測平面図は、境界確定図の基礎となりますので、現状が明確に把握できるように国有地、周辺の道路、水路、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。
- ・申請者の主張する境界線を朱線を表示してください。
なお、共有者等のうち一部の者の所在等が知れないため、共有者等の代表と境界確定を行う場合は、「筆界」のみの確認となりますので、当該境界線に「筆界のみ」である旨を表示してください。
- ・所在、地番(隣接地番含む)、縮尺、方位、境界標(標識の種類、境界点番号)、辺長及び座標値を記載し、原則、国有地の面積を求積してください。

《売払前提の場合》

国有地を含めた一体利用地全体(土地所有関係にかかわらず、一体利用する土地すべて)が表示された「現況実測平面図」、又は、別途、一体利用地全体を確認できる図面(縮尺、辺長などにより形状、大きさが確認できる図面)を添付してください。

また、一体利用地全体の面積を記載してください。

(3) 現況と公図等に基づく幅員、形状等が異なる場合

幅員等について生産組合等の証明や根拠となる資料がある場合は、その資料(写しでも可)を添付してください。

現況実測平面図の内容について、公図等に基づく幅員や形状等と乖離する場合には、土地家屋調査士等において、管轄法務局に確認等を行い、その確認結果を記録し、作成者の資格、氏名を記入し、職印又は実印を押印した上で、提出してください。

6. 公図又は14条地図の写し【例示4】

法務局備付けの地図に準ずる図面(以下「公図」という。)又は不動産登記法第14条に規定する地図(以下「14条地図」という。)の写しに、土地家屋調査士等が以下に留意して作成してください。

(1) 表示範囲

国有地、隣接土地(申請者所有地、点接地及び対側地を含む)及びその周囲一筆以上を表示してください。

《売払前提の場合》

国有地を含めた一体利用地(土地所有関係にかかわらず、一体利用する土地)のすべて及び一体利用地周囲に隣接する土地(無地番地を含む)1筆以上を表示してください。

(2) 作成にあたっての留意事項

- ・ 前記(1)の表示範囲の土地(無地番地を含む)について、土地所有者名を記載してください。
- ・ 国有地及びその隣接土地が、字(あざ)境に位置するなど、複数の公図等にまたがる場合には、別途合成公図を作成の上、添付してください。
- ・ 所在、縮尺、方位、法務局名の表示がない場合は記載してください。
- ・ 対象国有地は黄色で着色してください。
- ・ 近隣に参考となる境界確定図がある場合には、その境界を表示してください。

《売払前提の場合》

前記のほか、一体利用地を青枠で囲むなど表示してください。

(3) 調査者の記名押印等

調査者(土地家屋調査士等)は、写しに調査年月日及び調査者の資格、氏名を記入し、職印又は実印を押印してください。

7. 旧公図の写し

国有地及び隣接土地(申請者所有地、点接地及び対側地を含む)が表示された閉鎖和紙公図(必要に応じてマイラー図)を提出してください。

8. 隣接土地の登記事項証明書(「土地所有者調書」【様式5】)に代えることも可)

(1) 土地登記事項証明書を提出する場合

申請者所有地、国有地及び隣接土地(点接地及び対側地を含む)について、土地登記事項証明書(発行後3か月以内)を提出してください。

なお、隣接土地が無地番地の場合には、別途「土地所有者調査」(様式5)又は前記6に所有者を記載してください。

《売払前提の場合》

国有地を含めた一体利用地(土地所有関係にかかわらず、一体利用する土地)の全て及び一体利用地周囲に隣接する土地(無地番地を含む)1筆以上について土地登記事項証明書を提出してください。

(2)「土地所有者調書」を提出する場合

前記(1)の添付を省略する場合には、以下の点に留意して、様式5を作成の上、提出してください。

イ 土地家屋調査士等による作成

土地家屋調査士等が申請までの3か月以内に調査・作成し、調査年月日及び作成者の資格、氏名を記入し、職印又は実印を押印してください。

ロ 記載対象

前記(1)のとおり。なお、無地番地を含めて漏れなく記載し、申請者所有地は、最上段に記載してください。

ハ 地目

登記地目を記載し、登記地目と現況地目が異なる場合は、「地目」欄の上段()書きに現況地目を記載してください。

ニ 取得の原因及び年月日

現所有者となった土地登記事項証明書の取得原因とその時期について記載してください。

ホ 「土地登記事項証明書の住所」及び「住民登録の住所」

現所有者の土地登記事項証明書の「住所」を記載してください。また、「住民登録の住所」欄については、「土地登記事項証明書の住所」と異なる場合のみ記載してください。

なお、土地登記事項証明書記載の住所と現住所が異なる場合には、公的証明書により住所移転の経緯が確認できる資料を添付してください。ただし、申請者以外の隣接土地所有者については、実務取扱者が、住所移転の経緯を確認できる場合には、その確認結果(現住所を含む)を記載した「調査報告書」(様式11)を提出により、公的証明書の添付を省略することができます。

《売払前提の場合》

前記(2)、前記(1)の《売払前提の場合》によるほか、一体利用地内において、売払申請時から過去5年以内に、売買がある場合には、「所有者名」の上段()書きで「前所有者名」を記載してください。

9. 法定外公共物にかかる機能の有無について(市町村発行の書類)【様式6】

境界確定申請の対象となる財産が、現況では機能がないと思われるものでも市町村が所管する場合がありますので、申請前に必ず所管確認を行ってください。

「法定外公共物にかかる機能の有無について」は、旧法定外公共物の所管を確認するために提出が必要です。

本書類は、市町村が発行していますので、市町村の担当課に御照会ください。

10. 境界確認承諾書【様式7】

売払いを前提とした境界確定申請の場合、様式7を使用し、必要に応じて、適宜、加除修正してください。

なお、売払前提以外の境界確定申請の場合、境界確定申請書類として「境界確認承諾書」を提出することにより、財務局等との現地立会協議を省略できる場合があります。

(1)承諾人の住所、氏名等の記載

承諾人の住所、氏名並びに国有地の所在及び隣接土地※の所在(持分割合がある場合はその割合)は漏れなく記載してください。

※ 隣接土地は対側地及び点接地を含むことに御注意ください。
また、隣接土地が道路・河川等であっても承諾書を省略することはできません。

なお、承諾人の取扱いは、申請者(前記1.(2))に準じて取扱います。

※ 隣接土地について、共有者等の一部の者の所在等が知れないため、共有者等の代表者を承諾人とする場合は、「調査報告書」(様式11)を作成し、提出してください。

なお、共有地の場合、別様式となりますので、財務局等にお問い合わせください。

(2)別添図面の表示事項

「所有権界及び筆界」、「筆界」のチェック欄については、財務局等で記入します。

(3)現況実測平面図の添付及び割印

境界確認承諾書には現況実測平面図を添付し、実務取扱者による割印(職印又は実印)をしてください。

なお、境界確認承諾書に添付する現況実測平面図は、土地家屋調査士等が作製し、作製者の押印があることが必要です。作製にあたっては、前記5を御確認ください。

(4)承諾人による署名又は記名押印

自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印をしてください。

(5)実務取扱者による署名及び職印等の押印

実務取扱者(土地家屋調査士等)は、承諾人が合意して署名又は記名押印したことを確認(本人確認方法を記入)した上で、実務取扱者の資格を記入し、自署により署名及び職印又は実印を押印してください。

11. 現況写真

国有地を遠景、近景から撮影し、必要に応じ境界を明示してください。

なお、既設の境界標が存在する場合や、「境界確認承諾書」(様式7)を提出する場合には、境界標写真(遠景、近景)を提出してください。

《売払前提の場合》

前記のほか、国有地を含む一体利用地の全景(2方向以上)を撮影し、国有地を朱線で囲んだ写真及び写真方向図を提出してください。

12. 調査報告書(境界確定申請時提出用)【様式8】

様式8を使用し、必要に応じて適宜、加除修正してください。

申請者や申請者所有地に関する登記事項や、共有者等のうち所在等の知れない者の探索状況等について、実務取扱者(土地家屋調査士等)が様式8を作成した上で、実務取扱者の資格を記入し、署名及び職印又は実印を押印してください。

※代表者以外の共有者等のうち所在等の知れない者がいる場合において、共有者等全員の委任状を添付することが困難であることから、他の共有者等の探索過程を

「調査報告書」(様式 8)に記載する方法により境界確定を行うこととなりますので、その場合は、筆界の確認にとどまります。

13. 実務取扱者の職印証明書又は本人確認書類

実務取扱者の職印証明書の原本又は顔写真付き本人確認書類の写し(例:運転免許証)を提出してください。

なお、顔写真付き本人確認書類の写しを提出する場合は、財務局等の職員が原本確認を行いますので、原本を持参の上、境界確定を行う国有地が所在する財務局等へお越しください。

14. 隣接土地の地積測量図の写し及び境界確定協議書の写し(該当書類がある場合)

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

15. 既境界確定図の写し、又は既境界確定調査書【様式 9】(該当書類がある場合)

境界確定する旧法定外公共物(旧里道、水路)の同一路線内に境界確定事跡がある場合(機能を有する里道、水路を含む)には、境界確定図(写)、必要に応じ、付近の公図又は 14 条地図の写しを提出してください。

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 9)に代えることができます。「既境界確定調査書」は、土地家屋調査士等が作成し、作成者の資格、氏名を記入し、職印又は実印を押印してください。

16. 売払承諾書の写し《売払前提の場合》【様式 13】

様式 13 を使用し、必要に応じて適宜、加除修正の上、写しを提出してください。

なお、原本は、売払申請の際、提出していただきますので、売払申請までの間、お手元で保管してください。

(1) 売払承諾人の住所、氏名等の記載

申請者を除き、承諾人の住所、氏名並びに国有地の所在及び隣接土地(点接地を除く)※の所在(持分割合がある場合はその割合)は漏れなく記載してください。

境界を定めた国有地の表示は漏れなく記載してください。

※隣接土地が道路・河川等であっても承諾を省略することはできません。

(2) 売払承諾人による署名又は記名押印

自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則としてください。

(3) 確認者による署名及び職印等の押印

確認者(土地家屋調査士等)は、承諾人が同意して署名又は記名押印したことを確認(本人確認方法を記入)した上で、確認者の資格を記入し、自署による署名及び職印又は実印を押印してください。

17. その他の必要書類

前記書類のほか、北陸財務局長等が必要と認める資料の提出をお願いする場合があります。

Ⅲ 境界確定協議書(案)提出書類「作成要領」

境界確定協議が整った後、財務局等からその旨通知しますので、以下の書類を財務局等に提出してください。

1. 境界確定協議書(案)【様式 10】

様式 10-1(承諾人連名)又は様式 10-2(承諾人単独)を使用し、必要に応じて適宜、加除修正してください。

なお、様式 10-2 による場合、国と申請者を含む隣接土地(点接地、対側地含む)の所有者ごとに境界確定協議書(案)を2通作成する必要があります。

(1) 国有地等の所在

国有地の所在及び隣接土地の所在(持分割合がある場合はその割合)は漏れなく記載してください。

(2) 別添図面の表示事項

「所有権界及び筆界」、「筆界」のチェック欄については、財務局等で記入します。

(3) 境界確定年月日

境界確定年月日については、財務局等で記入します。

(4) 国有地管理者

国有地管理者は国有地の所在地により異なりますので、次のとおり記載してください。

- ・石川県内に所在する場合…北陸財務局長(「()財務事務所長」を削除)
- ・富山県内に所在する場合…富山財務事務所長(「()」を削除)
- ・福井県内に所在する場合…福井財務事務所長(「()」を削除)

(5) 隣接土地所有者の署名又は記名押印

自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印をしてください。

(6) 添付書類及び割印

境界確定協議書(案)には、境界確定図(現況実測平面図)及び「公図又は14条地図」の写し(必要に応じて、合成公図を追加)を添付し、実務取扱者による割印(職印又は実印)をしてください。

境界確定協議書(案)に添付する境界確定図(現況実測平面図)は、土地家屋調査士等が作製し、作製者の押印があることが必要です。作製にあたっては、「Ⅱ境界確定申請書類『作成要領』5」を御確認ください。

(7) 必要部数

境界確定協議書(案)の提出にあたっては、財務局等保管用、隣接土地所有者分を含む必要部数を提出してください。

2. 調査報告書(境界確定協議時提出用)【様式 11】

様式 11 を使用し、必要に応じて適宜、加除修正してください。

実務取扱者(土地家屋調査士等)は、隣接土地所有者や隣接土地の登記事項のほか、共有者等のうち所在等の知れない者の探索(「Ⅱ境界確定申請書類『作成要領』2.(2)別表 3」参照)状況等について、様式 11(様式 11-1(単独所有地)、様式 11-2(相続登記未了))を作成した上で、表紙に作成者の資格を記入し、自署による署名及び職印又は実印を押印し、添付してください。

なお、共有地の「調査報告書」については、別様式となりますので、財務局等にお問い合わせください。

※代表者以外の共有者等のうち所在等の知れない者がいる場合において、共有者等全員の委任状を添付することが困難であることから、他の共有者等の探索過程を調査報告書に記載する方法により境界確定を行う場合は、筆界の確認にとどまります。

3. 境界標写真

境界標等設置後の境界標写真(遠景、近景)を別途1部提出してください。

なお、境界確定申請時に提出した境界標写真に変更がなければ、提出を省略することができます。

第2 売払申請手続き

I. 売払申請に必要な書類一覧

No.	必 要 書 類	様 式 例 示	申請目的 【注2】		提出部数
			境界確定を 伴う売払	左記以外	
1	普通財産売払申請書	様式 12	○	○	各1部
2	印鑑証明書	—	○	○	
3	申請者に関する証明書類【注3】	—	【注4】	○	
4	売払承諾書(原本)	様式 13	○	○	
5	位置図・現地案内図	—	【注4】	○	
6	現況実測平面図等(一体利用地全体を含む)	例示3	○	○	
7	公図又は14条地図の写し	例示4	【注4】	○	
8	隣接土地の登記事項証明書(発行後3か月以内) (「土地所有者調書」(様式5) に代えることも可)	様式5	【注4】	○	
9	土地所在図の写し	例示 14	○	○	各2部 【注1】
10	地積測量図の写し	例示 15	○	○	各4部 【注1】
11	現況写真(申請地、一体利用地)	—	【注4】	○	各1部
12	占有状況等調書	様式 16	○	○	
13	売買契約書の写し (一体利用地内で5年以内の売買がある場合)	—	△	△	
14	【申請地を使用している場合】 既往使用料確認書	様式 17	△	△	
15	【申請地を使用していない場合】 誓約書(添付:[法人]役員一覧、[個人]住民票)	様式 18	△	△	
16	その他の必要書類	—	△	△	

【注1】 売払申請に必要な書類は、上記の順に左とじの上、提出してください。なお、No.9 及びNo.10 については、1部のみ添付し、残りの部数は別途提出してください。

【注2】 「○」印は必須、「△」印は必要がある場合に添付してください。

【注3】 申請者に関する証明書類は、作成要領を御確認ください。

【注4】 「土地境界確定申請の審査完了等の通知」後、速やかに売払申請を行う場合には、境界確定申請書に添付した書類は省略できます。ただし、調査時点や交付時点から3か月経過した場合、又は内容に変更があった場合には改めて提出(変更部分のみでも可)してください。

Ⅱ. 売払申請書類「作成要領」

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。

○基本事項

1. 売払申請者

地形が狭長で単独で利用が困難な土地である場合には、他の隣接土地所有者が買受け希望をしない場合は、隣接土地所有者が売払申請者となることができます。

また、隣接土地の賃借権等を有する者については、隣接土地所有者が売払申請対象地の買受を希望しない場合に限り、売払申請者となることができます。

なお、点接地所有者への売払いはできません。

2. 売払承諾人の範囲

売払承諾人の範囲は、申請者を除く申請地の隣接土地所有者(対側地所有者を含む)となります。なお、点接地所有者からの売払承諾は不要です。

○作成要領

1. 普通財産売払申請書【様式 12】

様式 12 を使用し、以下に留意して作成してください。

(1) 申請者

- ・ 自然人の場合は自署による署名及び押印(実印)を、法人の場合は記名及び代表者の押印をしてください。
- ・ 郵便番号、ふりがな及び電話番号を記載してください。
- ・ 地方公共団体、法人については、担当課名及び担当者名も記載してください。
- ・ 神社、寺院等については、代表役員(法人格のない神社、寺院等については、主管者)のほか、氏子、だん徒等の総代も連署してください。
- ・ 後記 3 に該当する申請者は、証明書類が必要となりますので、後記 3 を御確認ください。

(2) 所在地

土地登記事項証明書の所在地を記載してください。なお、無地番地の場合には、隣接土地の地番(最も若い地番)地先(例:○番○地先)を記載してください。

(3) 種目

現況地目(宅地、田、畑、山林など)を記載してください。

(4) 数量

単位は、平方メートルとし、1筆ごとに小数点第3位以下を切捨て第2位までの数量を記載してください。なお、複数筆となる場合には、最終行に合計数量を記載してください。

(5) 使用目的

申請地の用途(住宅敷地、工場敷地など)を記載してください。

2. 印鑑証明書

印鑑証明書(発行後3か月以内)を提出してください。

3. 申請者に関する証明書類

次に該当する場合には、証明書類を添付してください。

なお、売払いに当たり、境界確定を実施しない場合(以下「売払申請のみ」という。)には、別途証明書類が必要となる場合がありますので、「第1境界確定申請手続きーⅡ境界確定申請書類『作成要領』2」を御確認いただき、必要となる証明書類を添付してください。

(1) 法人の場合

イ 当該法人の現在事項証明書(発行後3か月以内)

※境界確定申請時に提出している場合には、省略できます。

ロ 宗教法人の場合には、前記イ及び法人規則(代表役員の原本証明)のほか、責任役員の議決書又は当該宗教法人を包括する宗教法人の承認を要する場合には、「責任役員の議決書」又は「包括宗教法人の承認書」(代表役員の原本証明)

(2) 公共団体の場合

イ 議決機関の議決を要する場合は、議決書の写し

ロ 執行機関の専決処分に属する場合は、その根拠となる条例の抜粋

ハ 予算措置を要する場合は、予算書の写し

※予算措置未了の場合は、予算化の時期等を明らかにした地方公共団体長名の確約書

(3) 賃貸借している場合

賃貸借契約書(写)を添付してください。

4. 売払承諾書【様式 13】

様式 13 を使用し、必要に応じ適宜、加除修正してください。

なお、売払前提として境界確定申請を行っている場合には、境界確定申請の際、提出した「売払承諾書」の写しの原本を提出してください。

(1) 売払承諾人の住所、氏名等の記載

申請者を除き、承諾人の住所、氏名並びに国有地の所在及び隣接土地(点接地を除く)※の所在(持分割合がある場合はその割合)は漏れなく記載してください。

※ 隣接土地が道路・河川等であっても承諾を省略することはできません。

(2) 売払承諾人による署名又は記名押印

自然人の場合は自署による署名、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則としてください。

(3) 確認者による署名及び職印等の押印

確認者(土地家屋調査士等)は、承諾人が同意して署名又は記名押印したことを確認(本人確認方法を記入)した上で、確認者の資格を記入し、自署による署名及び職印又は実印を押印してください。

5. 位置図・現地案内図

現地調査等の際、必要となりますので、以下の資料を提出してください。

- (1)位置図……国有地の位置を示し、目標物が表示された広域地図
- (2)現地案内図…国有地を明示し、国有地周辺の状況がわかる地図

6. 現況実測平面図（又は一体利用地全体を確認できる図面）【例示3】

申請地を含めた一体利用地全体（土地所有関係にかかわらず、一体利用する土地すべて）が表示された「現況実測平面図」、又は、別途、一体利用地全体を確認できる図面（縮尺、辺長などにより形状、大きさが確認できる図面）を添付してください。

また、一体利用地全体の面積を記載してください。

なお、「売払申請のみ」の場合、現況実測平面図を作製する際には以下に留意して作製してください。

(1) 作製者及び記名押印等

現況実測平面図は、土地家屋調査士等が作製し、実測年月日、作製年月日及び作製者の資格、氏名を記入し、職印又は実印を押印してください。

(2) 作製にあたっての留意事項

- ・ 現状が明確に把握できるように申請地、周辺の道路、水路、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。
- ・ 申請地の求積のほか、原則、申請地を含めた一体利用地全体の求積を行ってください。
- ・ 所在、地番（隣接地番含む）、縮尺、方位、境界標（標識、境界点番号）、辺長及び座標値を記載してください。

7. 公図又は14条地図の写し【例示4】

公図又は14条地図の写しに、土地家屋調査士等が以下に留意して作成してください。

(1) 表示範囲

申請地を含めた一体利用地（土地所有関係にかかわらず、一体利用する土地）のすべて及び一体利用地周囲に隣接する土地（無地番地を含む）1筆以上について表示してください。

(2) 作成にあたっての留意事項

作成にあたっては以下の点に留意してください。

- ・ 前記(1)の表示範囲の土地（無地番地を含む）について、土地所有者名を記載してください。
- ・ 申請地及びその隣接地が、字（あざ）境に位置するなど、複数枚の公図等にまたがる場合には、別途合成公図を作成の上、添付してください。
- ・ 所在、縮尺、方位、法務局名の表示がない場合は記載してください。
- ・ 国有地は黄色で着色してください。
- ・ 近隣に参考となる境界確定図がある場合には、その境界を表示してください。
- ・ 一体利用地を青枠で囲むなど表示してください。

(3) 調査者の記名押印等

調査者（土地家屋調査士等）は、調査年月日及び調査者の資格及び氏名を記入し、職印又は実印を押印してください。

8. 隣接土地の登記事項証明書（「土地所有者調書」【様式5】に代えることも可）

(1) 土地登記事項証明書を提出する場合

申請地を含めた一体利用地(土地所有関係にかかわらず、一体利用する土地)のすべて及び一体利用地周囲に隣接する土地(無地番地を含む)1筆以上について土地登記事項証明書(発行後3か月以内)を提出してください。

(2)「土地所有者調書」を提出する場合

前記(1)の添付を省略する場合には、様式5を使用し、以下に留意して作成してください。

イ 土地家屋調査士等による作成

土地家屋調査士等が申請までの3か月以内に調査・作成し、調査年月日及び作成者の資格、氏名を記入し、職印又は実印を押印してください。

ロ 記載対象

前記(1)のとおり。なお、一体利用地周囲に隣接する土地(無地番地を含む)1筆以上についても漏れなく記載してください。

ハ 地目

登記地目を記載し、登記地目と現況地目が異なる場合は、「地目」欄の上段()書きに現況地目を記載してください。

ニ 取得の原因及び年月日

現所有者となった土地事項証明書の取得原因とその時期について記載してください。

また、一体利用地内において、売払申請時から過去5年以内に売買がある場合には、「所有者名」の各欄の上段()書きで「前所有者名」を記載してください。

ホ 「土地登記事項証明書の住所」及び「住民登録の住所」

現所有者の土地登記事項証明書の住所を記載してください。また、「住民登録の住所」欄については、「土地登記事項証明書の住所」と異なる場合のみ記載してください。

なお、土地登記事項証明書記載の住所と現住所が異なる場合、公的証明書で住所移転の経緯が確認できる資料を添付してください。ただし、申請者以外の隣接土地所有者については、土地家屋調査士等が、住所移転の経緯を確認できた場合、その確認結果(現住所を含む)を記載した「調査報告書」(様式11)を提出により、公的証明書の添付を省略することができます。

9. 土地所在図の写し【例示 14】

土地所在図は、不動産登記法令等に従い、土地家屋調査士、北陸財務局長等が認める者が作成してください。「土地所在図の写し」の提出部数は2部のうち、1部は申請書に左とじし、残りの部数は別に提出してください。

また、各原図は登記の際に必要となりますので、お手元に保管してください。

- (1) 方位、縮尺、隣接地番を必ず記載してください。
- (2) 「申請人」欄及び「地番」欄は記載しないでください。
- (3) 「土地の所在」欄は、小字名まで記載してください。
- (4) 「作成者」欄は、作成年月日、作成者の資格及び氏名を記入し、押印してください。

10. 地積測量図の写し【例示 15】

地積測量図は、不動産登記法令等に従い土地家屋調査士、北陸財務局長等が認める者が作成してください。「地積測量図の写し」の提出部数は4部のうち、1部は申請書に左とじし、残りの部数は別に提出してください。

また、各原図は登記の際に必要となりますので、お手元に保管してください。

なお、申請地が有地番の場合、測量結果に基づき表題登記が不要となる場合には、資料名「地積測量図」を「測量図」に修正してください。

- (1)境界確定図等を基に作成し、方位、縮尺、隣接地番、境界標、境界標の種類など記載してください。
- (2)「申請人」欄及び「地番」欄は記載しないでください。
- (3)「土地の所在」欄は、小字名まで記載してください。
- (4)「作成者」欄は、作成年月日、作成者の資格、氏名を記載し、押印してください。
- (5)1筆毎に別葉に作成してください。
- (6)求積は、登記可能な座標計算等により記入してください。
- (7)1筆単位の求積は、小数点第3位以下を切り捨てて、小数点第2位まで記載してください。
- (8)縮尺は、1/250、辺長の単位はメートルとしますが、この縮尺が適当でない場合は、管轄法務局(登記所)と打合せの上、作成してください。

11. 現況写真

現況写真は、申請地及び一体利用地の利用状況がわかるように撮影(全景2方向以上)し、申請地を朱線で囲んだ写真及び写真方向図を提出してください。

12. 占有状況等調書【様式 16】

様式 16 を使用し、必要に応じて適宜、加除修正してください。

建物敷地の場合には、建物登記事項証明書など添付してください。

13. 売買契約書の写し

申請地を含めて一体利用する、又は一体利用している土地が、過去5年以内に売買している場合には、売買契約書の写しすべてを添付してください。

14. 既往使用料確認書【様式 17】(申請地を使用している場合)

申請地を使用している場合は、様式 17 を提出してください。

なお、「既往使用料確認書」には、自然人の場合には、自署による署名及び押印(実印)を、法人の場合には、記名及び代表者印の押印をしてください。

また、所在地及び使用数量の記載にあたっては、前記1を御確認ください。

15. 誓約書【様式 18】(申請地を使用していない場合)

申請地を使用していない場合は、「誓約書」を提出してください。

個人の場合には、住民票、法人の場合、役員一覧を添付してください。

なお、役員一覧については、法人の登記現在事項証明書に記載されている役員(支配人が契約する場合には、その者も含む)全員を記載してください。

※ 住民票、役員等名簿に記載された情報については、契約相手方の資格確認のため、警察当局に情報提供します。

16. その他の必要書類

前記書類のほか、北陸財務局長等が必要と認める資料の提出をお願いする場合があります。

第3 様式・例示集

(様式 1)

令和 年 月 日

北陸財務局(財務事務所)長 殿

申請者(土地所有者)

〒
住 所
氏 名
電 話 ()

実務取扱者

〒
住 所
氏 名
電 話 ()

(職印又は実印)

土地境界確定申請書

私所有の土地と隣接する下記財務省所管国有地との境界確定(地図朱線の箇所)をしたいので必要書類を添えて申請します。

記

- 1 国有地の所在
- 2 申請の目的
- 3 添付書類
 - ① 位置図、現地案内図
 - ② 現況実測平面図
 - ③ 公図又は14条地図の写し
 - ④ 旧公図の写し
 - ⑤ 隣接土地の登記事項証明書又は土地所有者調書
 - ⑥ 市町村が発行する「法定外公共物にかかる機能の有無について」
 - ⑦ 現況写真
 - ⑧ 調査報告書(境界確定申請時提出用)
 - ⑨ 実務取扱者の本人確認書類
 - ⑩ その他参考資料

(様式 2)

委 任 状

私儀 住所

氏名

様を

代理人として定め、下記1の私所有の土地における下記2の権限を委任します。

記

1 土地の所在

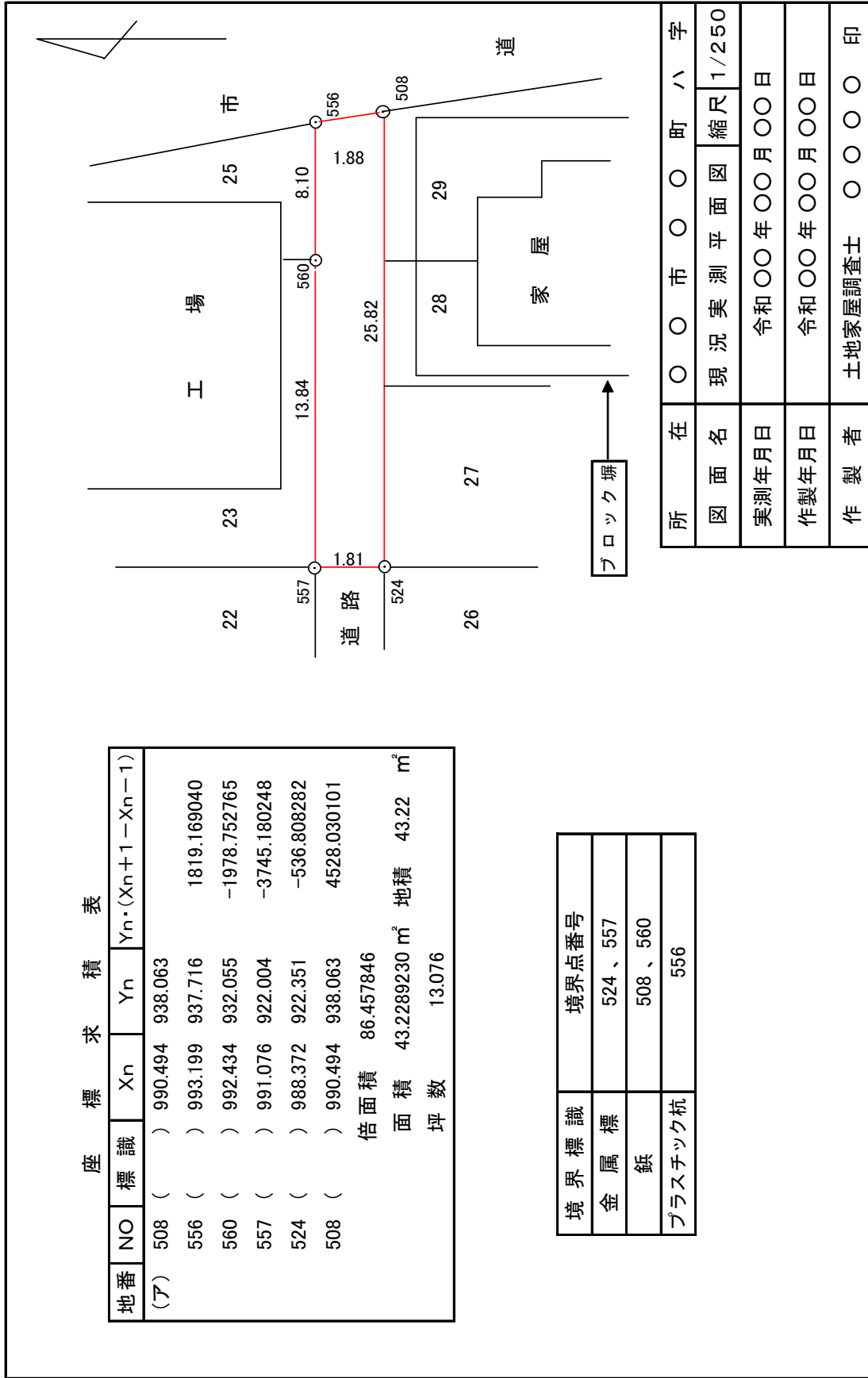
2 委任する権限

例：・土地境界確定申請に関する一切の権限。
・境界確定申請に伴う現地立会及び境界確定協議に関する一切の権限。

令和 年 月 日

北陸財務局(財務事務所)長 殿

委任者 住 所
氏 名



座標求積表

地番	NO	標識	Xn	Yn	$Y_n \cdot (X_{n+1} - X_{n-1})$
(ア)	508	()	990.494	938.063	
	556	()	993.199	937.716	1819.169040
	560	()	992.434	932.055	-1978.752765
	557	()	991.076	922.004	-3745.180248
	524	()	988.372	922.351	-536.808282
	508	()	990.494	938.063	4528.030101
			倍面積	86.457846	
			面積	43.2289230 m ²	地積 43.22 m ²
			坪数	13.076	

境界標識	境界点番号
金属標	524、557
鈿	508、560
プラスチック杭	556

所在	〇〇市〇〇町八字	
図面名	現況実測平面図	縮尺 1/250
実測年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	
作製年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	
作製者	土地家屋調査士 〇〇〇〇印	

所 在 〇 〇 市 〇 〇 町 八 字



法 務 局 名 〇 〇 市 〇 〇 町 八 字 調 査 年 月 日 令 和 年 月 日

縮 尺 1 / 5 0 0 調 査 者 (資 格) 印

(様式 5)

土地所有者調書

所在	地番	地目	地積 (㎡)	取得の原因 及び年月日	所有者名	土地登記事項証明書 の住所
						住民登録の住所

調査年月日：令和 年 月 日

作成者：

(資格)

職印又は実印

(様式 6)

令和 年 月 日

申請者 宛

市町村長

法定外公共物にかかる機能の有無について

下記の法定外公共物については機能を喪失しており、国有財産特別措置法第5条第1項第5号の規定に基づく譲与の対象ではないことを証明いたします。

記

1. 財産の所在地

2. 添付書類
地図(公図又は14条地図の写し):1部

(注)地図には対象財産の起終点(起点△、終点▲)を明示する。

(様式 7)

境界確認承諾書

下記所在の国有地と隣接する下記の土地について、別添図面に表示された事項を確認のうえ合意します。

1. 国有地の表示

所在.....
数量.....

2. 隣接土地の表示

隣接土地 所在.....
(申請者の所有地) 数量.....

隣接土地 所在.....
(承諾人の所有地) 数量.....

3. 境界標の番号及び位置 別添図面記載のとおり

4. 別添図面の表示事項 所有権界及び筆界

筆界

令和 年 月 日

承諾人 住所.....
(申請者) 氏名.....

承諾人 住所.....
氏名.....

承諾人本人が署名又は記名押印したことを証明します。

本人確認年月日 令和 年 月 日

本人確認方法 運転免許証
 個人番号カード
 その他()

実務取扱者(資格)..... 職印又は実印

(注)「4 別添図面の表示事項」のチェックは、財務局等で記入します。

(様式 8)

調査報告書 (境界確定申請時提出用)		
土地境界確定申請に係る調査結果について、以下のとおり報告します。		
令和 年 月 日		
実務取扱者 (資格)		職印又は実印
1 境界確定協議申請書への記載について		
1-1 申請者に関する情報 (※1)		
① 申請者の氏名		
② 申請者の住所		
③ 申請書の記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑥ 連絡先 (電話番号等)		
1-2 委任に関する情報 (※2)		
① 委任者の氏名		
② 委任者の住所		
③ 委任状の記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ()	
⑥ 連絡先 (電話番号等)		
2 申請者所有地に係る登記事項等 (※3)		
2-1 表題部の記載事項		
① 所 在	② 地 番	③ 地 目
2-2 権利部 (甲区) の記載事項等 (※4)		
① 権利者その他の事項		
② 権利者の生存状況	<input type="checkbox"/> 生存 <input type="checkbox"/> 死亡 (死亡の場合は、相続を証する書類を添付)	
③ 相続人又は共有者全員の所在確認の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (一部不明者の探索状況は3に記載)	
3 補足・特記事項 (※5)		

- ※1 複数人で申請する場合 (申請地が共有地の場合等) は、欄を追加の上、申請者ごとに①～⑥を記載してください。
- ※2 共有者又は相続人の代表者が申請する場合は、必要に応じて欄を追加の上、委任者ごとに①～⑥を記載してください。
- ※3 国有地に隣接する申請者所有地が2筆以上ある場合は、欄を追加の上、1筆ごとに2-1及び2-2を記載してください。
- ※4 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。
- ※5 所在等の知れない者がいる場合は、その者の氏名、探索方法及び探索結果を記載し、関係資料を添付してください。

(様式 9)

既境界確定調査書

既境界確定財産 (国有地)の所在	境界確定 年 月 日	隣接土地 の 地 番	境界合意者 (隣接土地所有者)	既境界確定 財産(国有地) の 幅 員	備 考

調査年月日： 令和 年 月 日

作成者：

(資格)

職印又は実印

(様式 10-1)

境界確定協議書

国有地管理者 北陸財務局(財務事務所)長と隣接土地所有者 ○○○○、
△△△△、□□□□ は、別添図面に表示された事項を確認のうえ合意し、境界確定協
議が成立したことから、各々1通を保有する。

1 物件の表示

国有地 所在.....
数量.....

隣接土地 所在 ○ ○ ○ ○
(申請者所有地) 数量.....

隣接土地 所在 △ △ △ △
(所有者名) 数量.....

隣接土地 所在 □ □ □ □
(所有者名) 数量.....

2 立会協議年月日 令和 年 月 日

3 境界標の番号及び位置 別添図面記載のとおり

4 別添図面の表示事項 所有権界及び筆界

筆界

令和 年 月 日

国有地管理者 財務省北陸財務局(財務事務所)長

○○土地所有者(申請者) 住所.....
氏名.....

△△土地所有者 住所.....
氏名.....

□□土地所有者 住所.....
氏名.....

(注)「4 別添図面の表示事項」のチェック、及び「境界確定年月日」は、財務局等で記入
します。

(様式 10-2)

境界確定協議書

国有地管理者 北陸財務局(財務事務所)長と隣接土地所有者 ○○○○ は、別添図面に表示された事項を確認のうえ合意し、境界確定協議が成立したことから、各々1通を保有する。

1 物件の表示

国有地

所在.....

数量.....

隣接土地

所在.....

数量.....

2 立会協議年月日 令和 年 月 日

3 境界標の番号及び位置 別添図面記載のとおり

4 別添図面の表示事項 所有権界及び筆界

筆界

令和 年 月 日

国有地管理者

財務省北陸財務局(財務事務所)長

隣接土地所有者

住所.....

氏名.....

(注)「4 別添図面の表示事項」のチェック、及び「境界確定年月日」は、財務局等で記入します。

調査報告書

(境界確定協議時提出用)

土地境界確定協議に係る調査結果について、別添のとおり報告します。

令和 年 月 日

実務取扱者
(資格)

職印又は実印

(様式 11-1)

(境界確定協議時提出用:単独所有地の場合)

1 隣接土地に係る登記事項等		
1-1 表題部の記載事項		
①所在	②地番	③地目
1-2 権利部（甲区）の記載事項等（※1）		
権利者 その他の事項		
2 立会協議等の状況		
2-1 現地立会に関する事項（※2）		
①立会年月日	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 立会い <input type="checkbox"/> 立会い不可（※3）	
②住所		
③立会者と所有権登記名義人の関係	<input type="checkbox"/> 所有権登記名義人本人 <input type="checkbox"/> 所有権登記名義人本人以外（ ）（※4）	
④本人確認年月日		
⑤本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥連絡先（電話番号等）		
2-2 境界確定協議書に関する事項		
①協議書記載年月日		
②境界確定相手方の氏名		
③記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④本人確認年月日		
⑤本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥連絡先（電話番号等）		
⑦図面作成者の氏名		
3 補足・特記事項		

※1 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。

※2 財務局長等が立会省略の判断をした場合は、本欄は記載不要です。

※3 立会いできない事情や境界等に対する意向を「3 補足・特記事項」に記載してください。

※4 立会者が所有権登記名義人本人以外の場合は、立会者の氏名及び立会者との続柄を括弧に記載してください。

(様式 11-2)

(境界確定協議時提出用:相続登記未了土地の場合)

1 隣接土地に係る登記事項等		
1-1 表題部の記載事項		
①所在	②地番	③地目
1-2 権利部(甲区)の記載事項等(※1)		
①権利者その他の事項(※2)		
②相続人全員の所在確認の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (一部不明者の探索状況は3に記載)	
2 立会協議等の状況(※3)		
相続人(氏名:)		
2-1 現地立会に関する事項(※4)		
①立会年月日	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 立会い <input type="checkbox"/> 立会い不可(※5)	
②住所		
③立会者と所有権登記名義人の関係	<input type="checkbox"/> 相続人本人 <input type="checkbox"/> 相続人本人以外() (※6)	
④本人確認年月日		
⑤本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()	
⑥連絡先(電話番号等)		
2-2 境界確定協議書に関する事項		
①協議書記載年月日		
②境界確定相手方の氏名		
③記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④本人確認年月日		
⑤本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他()	
⑥連絡先(電話番号等)		
⑦図面作成者の氏名		
3 補足・特記事項(※7)		

※1 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。

※2 登記簿上の所有権登記名義人と相続人との関係を証する書類を併せて提出してください。

※3 相続人の人数に応じて2-1及び2-2を追加の上、必要事項を記載してください。

※4 財務局長等が立会省略の判断をした場合は、本欄は記載不要です。

※5 立会いできない事情や境界等に対する意向を「3 補足・特記事項」に記載してください。

※6 立会者が所有権登記名義人以外の場合は、立会者の氏名及び立会者との続柄を括弧に記載してください。

※7 所在等の知れない者がいる場合は、その者の氏名、探索方法及び探索結果を記載し、関係資料を添付してください。

(様式 12)

令和 年 月 日

財 務 大 臣 殿

申請者 郵便番号 ー
(ふりがな)
住所又
は所在地

(ふりがな)
氏名又
は名称

実印

(担当課及び担当者名)
電話番号 () ー

普通財産売払申請書

下記のとおり普通財産の売払いを願いたく、関係書類を添えて申請いたします。

記

所在地	区分	種目	数量	使用目的	摘要
	土地		m ²		

(様式 13)

売 払 承 諾 書

(申請者名) が国から下記所在国有地の売払いを受けることについて、異議なく同意します。

記

国有地の表示 所在

数量 m²

令和 年 月 日

隣接土地

(承諾人の所有地) 所在

承諾人 住所

氏名

承諾人本人が署名又は記名押印したことを証明します。

本人確認年月日 令和 年 月 日

本人確認方法 運転免許証
 個人番号カード
 その他()

確 認 者

(土地家屋調査士等) 職印又は実印

土地所在図	
地番	
土地の所在	〇〇市〇〇町〇〇字
作成者	土地家屋調査士 〇〇〇〇印 (令和〇〇年〇〇月〇〇日作成)
申請人	縮尺 1/500

地積測量図

※作成にあたっては、最新の不動産登記法令に従って作成してください。

地番			
土地の所在	〇〇市〇〇町八字		

座標求積表					
地番	NO	標識	X _n	Y _n	Y _n ・(X _n +1-X _{n-1})
(ア)	508	()	990.494	938.063	
	556	()	993.199	937.716	1819.169040
	560	()	992.434	932.055	-1978.752765
	557	()	991.076	922.004	-3745.180248
	524	()	988.372	922.351	-536.808282
	508	()	990.494	938.063	4528.030101
			倍面積	86.457846	
			面積	43.2289230 m ²	地積 43.22 m ²
			坪数	13.076	

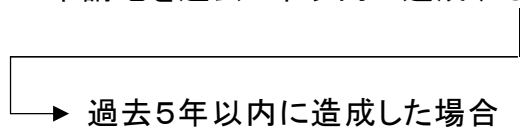
境界標識	境界点番号
金属標	524、557
鋳	508、560
プラスチック杭	556

作成者	土地家屋調査士 〇〇〇〇印	申請人	縮尺 1/250
(令和〇〇年〇〇月〇〇日 作成)			

占有状況等調書

1. 申請地を含めて、一体利用する、又は一体利用している土地の面積は、
(m²)である。

2. 申請地を過去5年以内に造成(した・していない)。



▶ 過去5年以内に造成した場合

○工事内容 (盛土 m ・ その他)

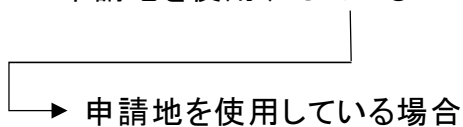
3. 現況は、

(平坦地 ・ がけ地 ・ 傾斜地 ・ 高圧線下地 ・ 私道敷 ・ その他())
の状態にある。

(注)現況は、複数の場合もあります。

4. 申請地の使用状況

申請地を使用(している・していない)



▶ 申請地を使用している場合

○使用目的

(住宅敷地 ・ 店舗敷地 ・ 田 ・ 畑 ・ その他())

○使用開始日 (年 月 日)

※建物敷地の場合、建物の登記事項証明書等添付してください。

(様式 17)

令和 年 月 日

財 務 大 臣 殿

住所又は
所在地

氏名又は
名称

実印

既往使用料確認書

下記国有財産について、私が から使用しています。

なお、使用期間中(国が売払いした場合は、売買契約締結日の前日までの期間(使用期間が10年以上にわたる場合は10年間とする。))の使用料は、国庫へ納付します。

記

所在地	区分	使用数量(m ²)	備考
	土地		

(様式 18)

誓 約 書

- 私
 当法人

は、国と国有財産売買契約を締結するにあたり、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方が下記1に該当しないことを確認するため、当方の個人情報について、国が警察当局へ情報提供することに同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 公序良俗に反する使用等

暴力団若しくは法律の規定に基づき公の秩序を害するおそれのある団体等であることが指定されている者の事務所又はその他これに類するものの用に供し、また、これらの用に供されることを知りながら、所有権を第三者に移転し又は売買物件を第三者に賃貸すること。

契約担当官 北陸財務局(財務事務所)長 殿

年 月 日

住所又は所在地

氏名又は名称

※ 法人の場合には、別紙役員一覧を添付

窓口案内図

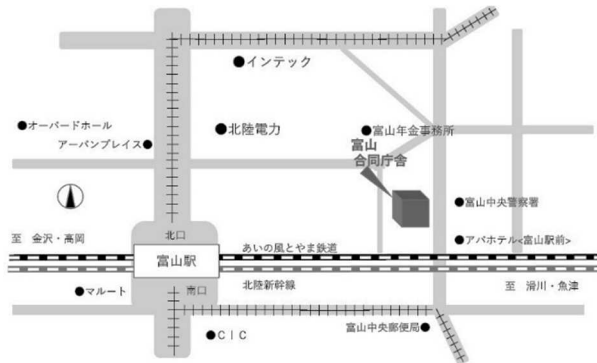
【北陸財務局】

〒921-8508
金沢市新神田 4 丁目 3 番 10 号
金沢新神田合同庁舎 7 階
電話 (076) 292-7842



【富山財務事務所】

〒930-8554
富山市牛島新町 1 1 番 7 号
富山合同庁舎 5 階
電話 (076) 432-5488



【福井財務事務所】

〒910-8519
福井市春山 1 丁目 1 番 5 4 号
福井春山合同庁舎 7 階
電話 (0776) 25-8235

