様式５

**境 界 確 定 協 議 書**

国有地管理者　　九州財務局（財務事務所、出張所）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上合意し、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　　九州財務局（財務事務所、出張所）長

隣接土地所有者

住 所

氏 名

【作成に当たっての注意点】

①　隣接土地所有者の住所、氏名、立会協議年月日、並びに国有地の所在及び隣接土地の所在は漏れなく記載してください。

②　隣接土地所有者は全員署名又は記名押印してください。

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ます。

③　境界確定協議書には、公図、境界確定図を添付し、実務取扱者の職印又は実印による割印（捺印）をしてください。

④　境界確定図は、土地家屋調査士、測量士、行政書士及びその他九州財務局（財務事務所、出張所）長等が指定する者が作製したものとします。作製に当たっては、境界線を朱書きするとともに境界標を表示し、所在、地番、縮尺、方位、辺長、座標値等を記載し、図面作製者の押印があることが必要です。

⑤　境界確定協議書は、隣接土地所有者毎に各２通作成し提出してください。

⑥　「４ 別添図面の表示事項」は、財務局等においてチェックを行います。

なお、代表者以外の共有者又は相続人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、他の共有者又は相続人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、筆界の確認に留まります。

（作成上の留意事項）

①　必要に応じて適宜、加除修正してください。

➁　境界標を設置した場合は、設置後の境界標写真（遠景・近景）を合わせて提出してください。