

境界立会の流れ

1) 申請

境界確認申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、次の添付書類を添えて申請して下さい。

- ・位置図（縮尺2,500分の1程度の地図に申請箇所を朱書きで表示したもの。）
- ・申請地並びに関係する隣接地及び対向地の公図の写し
（申請箇所を朱書きしたもの。ただし、これらを転写した場合は、方位、縮尺、転写年月日及び転写した者の職氏名を記入押印したもの。）
- ・申請地及境界確認に係る土地の地積測量図（写し可）
- ・関係土地所有者一覧表（様式第2号）
- ・委任状（様式第3号）（代理人を定める場合に限る。）

2) 同意を求める範囲

- ・公共用地等の幅員が4メートル以下の場合
申請地が面する道路・水路等境界線の、折れ曲り点から折れ曲り点までの区間。及び同区間の対側地。**※七会地区は一筆ごとの座標が出ているので、対側地は点線で表示していただき幅だけ確認する。**
- ・公共用地等の幅員が4メートルを超える場合
申請地が面する道路・水路等境界線の、折れ曲り点から折れ曲り点までの区間。
対側地については申請者の申し出による。（現地において、標示・標識等で道路境界幅4m以上が確認できない場合は対側地の立会いを求める場合があります。）

3) 現地踏査

- ・過去の立会い記録、法務局資料等を基に申請人または代理人が現地の事前調査等を済ませ、立会い日には速やかに確認できるようにしておいて下さい。

4) 境界立会

- ・現地において公共用地等の境界の確認を行います。
- ・公共用地等の境界位置の説明は、申請者または代理人にて行って下さい。
- ・立会い及び同意にて確定した公共用地等の境界で、標示・標識が無い箇所には城里町章入りの標識（境界杭・金属プレート等）を交付します。

5) 同意を求める範囲の土地所有者の署名・捺印

- ・同意を求める範囲の土地所有者に公共用地等の境界について、同意を得られたら境界同意書（様式第5号）へ署名・捺印をいただきます。（簡易スタンプ印不可）
- ・立会い当日、同意を求める範囲の土地所有者で欠席者がいる場合は、後日、申請人または代理人において境界同意書（当日未立会者用）（様式第6号）に署名・捺印を受けて提出して下さい。

- ・共有名義となっている土地及び土地所有者が亡くなっている土地については共有者又は相続権利者全員の署名・捺印を要します。ただし、代表者が共有者又は相続権利者全員に対し責を負う旨の委任を受けた場合は、代表者の署名・捺印で共有者又は相続権利者全員の同意を得たとみなします。
- ・上記共有名義又は相続、各場合において、署名・捺印する者を代表者とする場合は、申請人または代理人において説明し理解を得ること。意思表示の証しとして委任状を提出して下さい。
- ・同意を求める範囲の土地所有者が不明である場合には、申請人または代理人の責において上申書等の提出があった場合、当該土地所有者の同意が得られたものとみなします。

ただし城里町承諾後、当該土地所有者又は権利を有する者等が現れ、当該同意について無効の意思表示がなされた場合には、無効の意思表示を行った日を持って、城里町の承諾を取り消します。

6) 境界承諾書

- ・境界承諾書が必要な場合は、境界立会い終了後。境界承諾書交付申請書（様式第11号）に必要事項を記入し、次の添付書類を添えて申請して下さい。
- ・境界同意書（様式第5号）
（同意を求める範囲の土地について、土地所有者の署名・捺印がそろっている事。）
- ・位置図
- ・申請地並びに関係する隣接地及び対向地の公図の写し
（所有地の箇所に申請者及び関係土地所有者等の押印したもの。）
- ・公共用地等境界確定図（2部）
※境界確定図に記載するもの
所在地、立会年月日、測量年月日、作成年月日、縮尺、作成者、印、凡例、境界標の種類、（既存・新設）の別、基準点、座標一覧表、方位、点間距離、垂線距離(2か所)
※境界確定図の縮尺は1/500または1/250で作成すること。
- ・確定した公共用地等境界の標示及び標識が確認できるもの
- ・委任状（様式第3号）

7) その他

- ・境界確認に掛かる費用は、申請者が負担するものとする。