

公共用地境界明示申請から境界確定通知書発行までの概要

- ・ 申請者はまず申請しようとする予定地に既明示があるかどうか、建設課窓口で確認します。
- ・ 申請者は公共用地境界明示申請書(様式C-1)と添付書類等を揃え申請します。
- ・ 建設課窓口へ申請していただき審査・調査後、建設課より立会日について連絡します。
(立会日まで概ね1カ月程度かかります。)
- ・ 立会日までに申請地周囲の既明示、法務局備付測量図等の参考になる図面にに基づき現地への復元をして下さい。
- ・ 立会日当日、境界明示関係者を招集し現地で立会します。
- ・ 立会で合意した境界線で図面を作製します。
- ・ 申請者は審査用図面1部を建設課窓口へ提出し審査を受けます。
- ・ 申請者は審査後、指定された位置に町境界標を設置します。
- ・ 申請者は審査後の図面で関係者の署名・承諾印(3部)をもらいます。
- ・ 全関係者の署名・承諾印が揃い次第、建設課窓口へ提出します。
- ・ 概ね1週間程度で境界確定通知書を発行しますので、手数料を納付後、受領して下さい。
(受領印(認印)が必要です。)

公共用地境界確定図謄本(抄本)通知書発行までの概要

- ・ 申請者はまず申請しようとする予定地に既明示があるかどうか、建設課窓口で確認します。
- ・ 申請者は公共用地境界確定申請書(様式C-1)と添付書類等を揃え建設課窓口へ申請します。
- ・ 概ね1週間程度で公共用地境界確定図謄本(抄本)通知書を発行しますので、手数料を納付後、受領して下さい。(受領印(認印)が必要です。)

□申請書についての注意点

◎申請者について

申請者は、申請地の所有者(全部事項証明書の甲乙欄の所有権者)です。

共有地の場合や土地所有者が死亡している場合は、共有者又は相続人全員とします。ただし、共有者又は相続人の内いずれかが委任を受けて代表して申請することもできます。

所有者以外で申請者と認められるのは、以下のとおりです。

- ・ 法人が土地所有者の場合は代表者です。ただし、法人が解散又は倒産した場合は、精算人又は管財人とします。
- ・ 土地所有者が未成年者及び成年被後見人の場合は、法定代理人(親権者、後見人)とし、土地所有者名が記名して法定代理人が併記押印して申請して下さい。
- ・ マンション敷地所有者からの申請については、管理組合の規約等に記載されている代表者名で申請して下さい。

◎申請の受付ができない場合

以下の場合には申請書の受付はできません。

- ・ 道路、里道及び水路等で建設課所管の公共用地以外の申請。
- ・ 申請地が所有権確認及び境界確定等の係争中の土地。
- ・ 法務局備付地図と現況が相違している土地。ただし、法務局に地図訂正を申し訂正されたことを確認した場合は、この限りではありません。
- ・ その他申請に関して疑義がある場合。

◎代理人の選任について

申請人は、明示申請に係わる事務を第三者に代理させることができます。この場合、申請人は代理人に行わせる事務を記載した委任状(様式C－Ⅱ又はC－Ⅲ)を申請書に添付することとなります。

代理人となれるのは、土地家屋調査士、測量士、測量士補、建築士又は行政書士です。

ただし、建築士にあつては、現況実測平面図の作成に関し、講習会修了者名簿に登載された者で、建築確認申請のための境界確定が必要な場合に限ります。また、行政書士にあつては、大阪府行政書士会の測量に関する研修を受講し試験に合格した者のうち、同会が認定した者に限ります。

□添付書類についての注意点

◎添付書類について

証明関係書類等については、3ヶ月以内のものを添付して下さい。

◎法務局等の資料の写しについて

提出書類の法務局等の資料の写しについては全てに(例)のように必ず記入し捺印して下さい。

(例)

The diagram illustrates a form for a copy of a land measurement map. On the left, a rectangular box labeled "(複写物)" (Copy) contains a small circle with an arrow pointing to a larger oval on the right. The oval contains the following text:

地積測量図(写)
大阪法務局岸和田支局備付の
地積測量図を転写
平成__年__月__日
職 氏名_____ 職印

The "職印" (Official Seal) is indicated by a dashed red box.

◎原本還付について

基本的には原本が必要です。しかし何らかの理由で原本還付が必要になった時は、事務処理上原本還付が可能であれば還付します。その際その書類の写しに(例)の様に記入し捺印して下さい。

戸籍謄本又は住民票等が複数枚になるときは、全てに割印をして下さい。

(例)

The diagram illustrates a form for a copy of a document. On the left, a rectangular box labeled "(複写物)" (Copy) contains a small circle with an arrow pointing to a larger oval on the right. The oval contains the following text:

原本に相違ありません。
平成__年__月__日
職 氏名_____ 職印

The "職印" (Official Seal) is indicated by a dashed red box.

◎法務局備付公図について

申請の際には必ず公図の写しと、必要に応じて公図合成図を添付して下さい。尚、道路部分、相隣・対側部分まで必要になりますので、町界、字界になっていても必ず調査し添付して下さい。

◎公図と現地が合わない場合

公共用地境界明示は法務局備付公図をもとに境界を明示する為、公図と現地が合わない場合は公図の訂正が必要になります。但し公共用地境界明示との同時進行は認めますが、認証書発行までには地図訂正完了後の公図の写しが必要となります。

相隣地・対側地に関して公図と現地が合わない場合は町担当者に相談して下さい。

◎土地沿革調書及び地積測量図について

土地沿革調書は、申請地及び申請地の周囲を調査して下さい。尚、相隣地等が町界、字界になっていても必ず調査し記入して下さい。

法務局にて交付される「登記事項要約書」については、あくまで参考資料ですので、調書と扱いません。(土地沿革調書が添付されていないと判断しますので、必ず提出して下さい。)

分筆等が行われている場合は、地籍測量図を必ず添付して下さい。

□立会についての注意点

◎現地立会までの準備について

現地立会までの間に現地周囲の参考になる図面等から、現地に境界杭や測量ポイント等を復元します。

復元の範囲は、必要に応じて町担当者と打ち合わせてください。

現地復元が不十分な場合、その日の立会が不調に終わる場合もあります。

◎立会の日程調整について

申請書受領後、町より後日、申請者又は代理人に立会予定日を連絡します。

申請者又は代理人は、関係者と連絡を受けた立会予定日で調整して下さい。

申請者又は代理人は、調整後、決定日を町建設課まで連絡して下さい。

申請者及び代理人は、立会日当日までに現地において既明示杭等の復元してください。

立会時間は原則的に午前の部は10:00～、午後の部は13:30～とします。

但し府道(大阪府鳳土木事務所明示)等の同時立会の場合は基本的に大阪府鳳土木事務所等の立会日時調整を済ました後になります。

◎町道敷明示で必要な立会人

- ・ 申請者(申請地土地所有者)
- ・ 相隣地土地所有者(既明示がある場合でも年代に関わらず立会が必要です)
(必要があれば対側地土地所有者も)
- ・ 代理人(申請人から委任を受け図面を作製する任にある者)
- ・ その他の町が必要と認める利害関係者

◎法定外(里道敷・水路敷)明示で必要な立会人

- ・ 申請者(申請地土地所有者)
- ・ 相隣地、対側地土地所有者(既明示がある場合でも年代に関わらず立会が必要です)
- ・ 里道明示は自治会長(担当課に確認して連絡して下さい。)
- ・ 水路明示は水利組合長(担当課に確認して連絡して下さい)
- ・ 代理人(申請人から委任を受け図面を作製する任にある者)
- ・ その他の町が必要と認める利害関係者

◎必要な立会人が立会えない場合

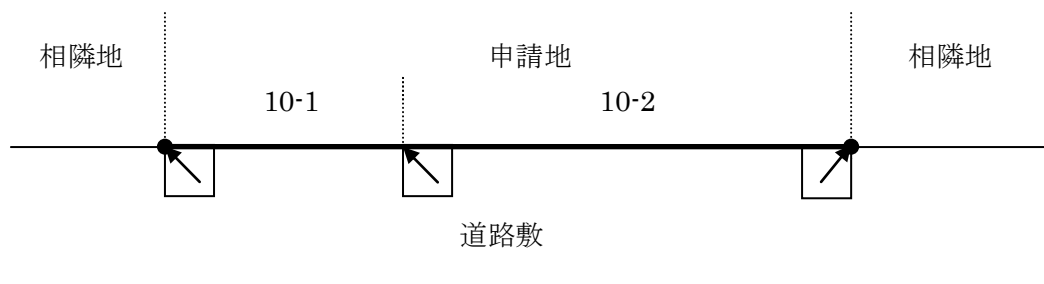
相隣地、対側地の登記名義人及び利害関係者が立会えず、代わりに関係者が立会う場合はその関係者への現場立会委任状(任意様式)が必要となります。また登記名義人がどうしても立会えない場合は、申請人および代理人において後日その登記名義人と現場にて明示線の確認をした上、後日立会証明書(様式C-V)が必要となります。上記いずれの書面も押印後の確定図提出と同時に構いません。なお確定図には登記名義人の署名押印が必要です。

申請者が立会を欠席した場合は、立会は不成立とします。

◎境界標(町プレート)の埋設および写真の提出

申請者または代理人は、立会いで確定した明示点に境界標(本町より支給する町プレート)を埋設して下さい。

【一例】



- ・境界標（町プレート）を最低限設置する箇所は、申請地の確定した起終点、申請地内において地番界があり構造物と接する点並びに折点等です。
 - ・なお、設置の際は境界標が破損等しないよう構造物を削り込み境界標の天井部と構造物の面が平面になるように設置して下さい。
 - ・上記はあくまで原則です、不明な点があれば担当者と相談して下さい。
- ※境界標を棄損した場合は、刑法で罰せられる恐れがあります。

また押印後の確定図提出の際、各明示点の写真を提出してください。

写真は、A4版に編集して、境界点名を表示のうえ、2部提出してください。

◎相隣地や対側地の登記名義人の住所氏名と現在の住所氏名が異なる場合

その沿革を証明する住民票、戸籍附票、戸籍謄抄本等証明書あるいは、申請人や代理人においてその沿革の内容を申述書にまとめ、申請人あるいは代理人において記名押印（実印か職印）したものを、押印後の確定図提出の際に添付して下さい。

◎相隣地や対側地の登記名義人に相続が発生している場合

戸籍謄本、除籍謄本等の証明書及び相続人が判明できる相続関係説明図書、あるいは申請人や代理人において聞き取った内容に基づき作成した相続人が判明できる相続関係説明図のどちらかが必要です。なお相続関係説明図には作成者の記名押印（実印か職印）が必要です。

□図面についての注意点

◎図面の作製について

- ・図面は、原則乾式焼付とします。
- ・表題は「境界確定図」と標記し表題部には申請地番を表示して下さい。なお、一部境界確定の場合には、表題部の申請地番の後に「の一部」と表示して下さい。
- ・平面図（申請地全体を記載したものが望ましい）は縮尺1:250以上で断面図は縮尺1:100以上とします。
- ・明示する境界点は起終点の2箇所及び変化点とします。
- ・基本とする線や文字は青色とします。
- ・必ず申請地、縮尺、作成日、測量日、作成者（事務所名、住所、氏名、職名、登録番号、電話番号）を記入し職印を捺印します。

◎確定図面について

確定図面の提出は3部となります、提出時の折り方はできる限りで結構ですので、次のとおりにお

願います。

A4サイズで左綴じが出来るように1部、あと2部は袋(A4サイズ)に収められる様(B5程度の大きさ)に
 図面折りに折って提出して下さい。(3部ともロール巻きで提出でも可)

後の細かい所は下記および見本図面(別紙)を参考に作製しチェックの時に打ち合わせをします。

記

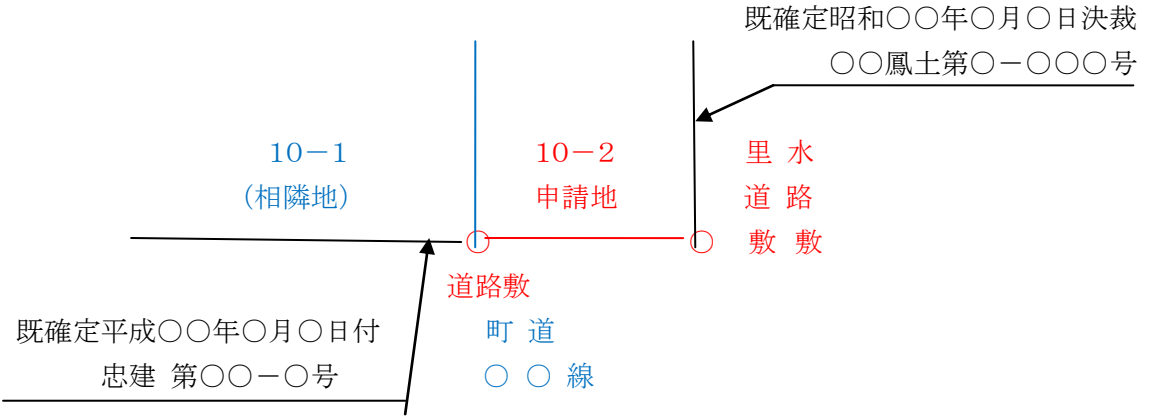
朱 線	———	公共用地境界線	朱書き文字	申請地、公共用地境界線
朱線破線	- - - - -	道路管理区域線		申請地番、点間距離
黒 線	———	既明示線	黒書き文字	既明示番号等
朱 丸	○	境界杭・境界プレート	単 位	メートル
一点鎖線	- · - · - · -	予定線	一点鎖線(黒)	- · - · - · - 官々境界線

原則として境界杭のポイントは平面図上で引照点から破線で引っ張り、距離表示(境界点1点につき2点以上の引照点・小数点以下第3位まで記載し、第4位以下を切り捨て)して下さい。

なお境界点と引照点との距離を表にして図面上に記載しても構いません。(引照点はなるべく永久的に動かない物とします。下水マンホール等)

- 座標は図面内に境界点・引照点・トラバース点の区別をして表にして入れ、また、街区基準点等を使用した場合はその座標値及び網図をも表示してください。
- 町道名は窓口等で確認し記入して下さい。
- 既明示は黒線でラインを抜き出して、決裁日と番号を黒文字で記入して下さい。

(例)



図面には、本町において記載する事項があるので、縦5.5cm×横9.5cm以上のスペースを図面上に確保して下さい。

◎承諾印

- ・ 承諾印欄の上部に記入する文言は次のとおりとします。
なお()内には道路敷、里道敷、水路敷の該当する種別のみ朱文字で記入して下さい。
場合によっては、管理区域線、管路敷、用悪水路敷等とする場合があります。

立	会	
承	諾	平成〇〇年〇〇月〇〇日
申請地	と公共用地()との境界は、現地及び	
土 地		
この図面に表示されたとおりで異議ありません。		

- ・ 申請地、相隣地及び対側地が共有の場合は、共有者全員の捺印(申請地は全員実印)が必要になります。なお例外として相隣地及び対側地が共有の場合は、土地に対しての持分が過半数以上且つ共有者人数の過半数以上の捺印でも認めます。また申請地については、共有者から共有者の1人に委任して申請している場合等でも確定図には共有者全員の捺印が必要となります。
- 申請地、相隣地および対側地において相続が発生している場合も上記の共有の場合と同じ取り扱いとなります。
- (例)・共有者2名の場合→2名、共有者3名の場合→2名以上
- ・ 4人共有でAさん持分1/16、Bさん持分3/16、Cさん持分4/16、Dさん持分8/16の場合。
A+B+Cの署名・承諾印だけでは権利で過半数を超えないので不可となり、C+Dだけでは人数で過半数を満たしていないので不可となります。
- ・ 申請者の現住所と登記上の住所が異なる場合は、住所移転等の経過のわかる住民原本、戸籍の附票原本、商業登記簿謄本原本等を添付します。
- ・ 相隣地が府道等の場合は大阪府鳳土木事務所等に提出する図面のコピーを(要着色)、既明示の場合も大阪府鳳土木事務所等の既明示のコピーを添付して下さい。
- ・ 相隣地・対側地に既明示がある場合でも、年代に関わらず図面への承諾印は必要になります。
- ・ 立会に自治会・水利組合の立会が必要な場合は、自治会・水利組合も図面への署名・承諾印も必要となります。

◎審査用図面について

審査用図面は確定図面と同等の仕様(着色要)とし、1部提出してください。なお審査用図面は担当者にてチェック後に一旦返却しますが、押印後の確定図提出と同時に再度提出してください。

□その他の注意点

◎受領

建設課窓口にて手数料納付(1筆2000円、それから1 筆増えるごとに+500円)してから、公共用地境界確定通知書を受領して下さい。

◎町道路管理区域線明示

町道敷内に町の所有ではない民地等で道路が構成されている場合は町道路管理区域線明示となります。管理区域線とは土地の境界を表す線では無く、道路機能としての管理区域を表す線であるので、道路内の土地所有者の協力で忠岡町に道路として寄付してもらえる場合は寄付申請と同時に公共用地境界明示を進行させる事が出来るものとします。

◎境界一部明示

何らかの理由で一部明示をする場合は、指定の様式で願出のうえ、町担当者の判断により一部明示できるものとします。

◎解約の受付について

基本的には解約は受け付けません。ただし、既に明示した境界線を現地において復元することが困難と認められる場合や、既に明示した明示線に誤った箇所が判明した場合など、町担当者がやむをえないと判断できる場合に限り申請書(様式C-VI)を受け付けます。

◎既明示境界線について

同時に申請した公共用地境界明示申請が終了した場合にのみ解約の効力が発生するものとします。なお解約を願い出る場合には原則として事前に町担当者と協議した上とし、境界線は既に明示した境界線を全面的に無視した境界線とするものではありません。

◎返戻について

原則として、以下の場合には申請書を返戻します。

- ・ 申請者と境界明示線について境界協議が成立しない場合。
- ・ 対側地及び相隣地土地所有者等関係者の承諾が得られない場合。
- ・ 提出を求めた書類を立会日より概ね6ヶ月以内に提出しない場合。
- ・ 申請者の申し出により取り下げる場合。

□謄本(抄本)交付についての注意点

◎申請について

公共用地境界明示の終了に至るまでの注意点と同じですので参考にして下さい。

◎受領

建設課窓口にて手数料を納付(1件につき1000円)してから、公共用地境界明示謄本(抄本)通知書を受領して下さい。

□複写図面交付についての注意点

◎境界明示(既明示)複写図面の交付について

複写図面交付申請書(様式C-Ⅶ)で申請を出し、翌日以降に受け取れます。ただし、複写費用(1件につき100円)が必要となります。

- ・ 申請は、土地所有者及び土地所有者から委任を受けた土地家屋調査士、測量士等のみ受付いたします。
- ・ 公共用地境界明示図面は現地復元用資料のためだけに交付します。