

境界確認の手引

川越市

建設部 建設管理課

1、境界確認の対象となる財産について

川越市が境界確認する財産は、次の公物に供されている埼玉県知事の委任に属する土地及び市有の土地（以下「所管の公共用地」という。）になります。

(1)道路

（道路法で認定した道路）

(2)準用河川・条例河川

（河川法100条に規定する河川及び川越市普通河川管理条例に規定する普通河川）

(3)法定外公共用財産

（川越市が管理する水路、河川及び道路「赤道等」）

(4)その他行政財産

2、申請手続きについて

(1)申請書

川越市に官民境界の確定を依頼するときは、【境界確認申請書（様式第1号）】を使用します。

(2)申請人

申請人は、原則として市が管理する道水路に隣接した土地の所有権を有する者、または所有権者から委任を受けている者とします。また、申請人の所有権の確認方法については、一般的に登記事項証明書によって確認します。従って、所有権者でない土地の賃借人、地上権者などは申請人にはなりません。

①法人の場合

法人の代表者とします。法人が解散または倒産した場合は、清算人または破産管財人等、法人が所有する土地の管理権限を有する者としてします。

②死亡者の場合

相続人全員とします。ただし、遺産分割協議が成立し、相続人が特定されているときはその相続人とします。また、遺産分割協議がなされていない土地について、一部の相続人が他の相続人に委任して申請することもできます。

（※戸籍謄本、遺産分割協議書、相続関係図等の相続関係を証明する書類を添付してください）

③共有の場合

共有者全員とします。ただし、一部の共有者が他の共有者に委任して申請することもできます。また、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があれば、その代表者名で申請を受け付けることができます。記載がなければ、役員会の議決等の措置が必要となります。

④未成年者または成年被後見人の場合

土地所有者であっても、満20歳に達しない者（未成年者）、平常自分の判断に基づいて行動のできない精神上障害がある者などで、家庭裁判所から後見開始の審判を受けた者（成年被後見人等）は、法定代理人とします。

（※法定代理人を証明する書類を添付し、申請書に土地所有者名を記入したうえで法定代理人の方が併記押印してください）

⑤売買があつて移転登記完了前の場合

原則として、所有権移転登記後の申請をお願いします。ただし、売買契約により実質的に所有権が移転していると認められる場合は、所有権移転登記が完了してなくとも、売買契約書の写しを添付することにより申請できるものとします。

(3)代理人

成果図を作成し、境界杭等の埋設のできる方とします。（土地家屋調査士又は測量士）

(4)添付書類

①案内図

代表的目標物から申請地までの経路を示すもので、住宅地図または1/2,500の白地図等をお願いします。

②土地所有者一覧表（様式第2号）

申請地、申請地の隣接地及び対側地の関係土地所有者を、法務局備付の土地登記簿で調査し、住所・氏名・地目・地積を記入してください。また、川越市所有地についても調査し記入をお願いします。

③公図の写し（コピー可）

法務局備付の公図を転写等（申請の目的となる所管の公共用地に隣接する字の公図を転写すること）したもので、備付法務局名、縮尺、方位、転写年月日及び転写した人の氏名を記載したもの。

また、申請箇所には朱線を引いてください。

※転写年月日については、原則として3箇月以内に転写したものでお願いします。ただし、関係する土地が分筆・合筆など土地が異動している場合は、異動後の公図を添付してください。

④その他資料

境界確認するうえで参考となる実測図、地積測量図、旧図及び地引図等の資料があれば添付してください。

(5)受付について

境界確認申請書が提出されたときは、次の事項について審査し、内容が相当と認められたときは受付いたします。

内容に不適切な記載等があれば訂正または再提出していただきます。

① 申請人が申請適格者であること。（(2)申請人参照）

- ②所管の公共用地であり、かつ官民境界が確定していないこと。
- ③申請書に必要事項が記載され、かつ、必要書類が添付されていること。
- ④境界確定成果図を作成し、境界杭等の埋設ができるものを代理人として指定していること。

なお、関係する土地が係争中の場合、申請書を受付しないものとします。

3、境界確認立会いについて

(1)日程について

川越市では、毎月21日（ただし、21日が土日祝祭日の場合は前開庁日）に翌月の境界確認（立会い）の日程と担当者を定める境界担当会議を行います。そのため、翌月実施する境界確認（立会い）の申請書の受付については、境界担当会議の前開庁日が締め日となります。

閉庁日(土日祝祭日)

通常日(21日及び日程会議前日が平日)の場合

19日	20日	21日	22日	23日
水	木	金	土	日
	申請 締め日	境界担当 会議		

21日が土日祝祭日の場合

18日	19日	20日	21日	22日
水	木	金	土	日
	申請 締め日	境界担当 会議		

日程会議前日が土日祝祭日の場合

17日	18日	19日	20日	21日
金	土	日	月(祝)	火
申請 締め日				境界担当 会議

21日及び日程会議前日が土日祝祭日の場合

17日	18日	19日	20日	21日
金	土	日	月	火(祝)
申請 締め日			境界担当 会議	

(2)関係土地所有者について

申請地に対し、向こう三軒両隣を基本とします。また、関係土地所有者は、市と境界確認を行う当事者であるので申請人と同様の当事者適格を必要とします。

道水路境界を確認するとき、幅員についても確認します。そのため、申請地との境界を確認することにより、対側地の境界も必然的に決まってしまうため、将来紛争が起きないように、原則として対側地の関係土地所有者の立会いも必要とします。ただし、対側地の境界がすでに確定している場合は、対側地の関係土地所有者の立会いを不要とします。

なお、幅員及び現地の状況等から判断して、対側地の立会いを省略することもあります。ただし、対側地を含めて境界確認を行うか、申請地側のみで境界確認を行うかについては、原則として境界担当会議において検討した後、申請人（代理人）にご通知いたします。

(3)関係地権者への通知について

申請人または代理人から通知をお願いします。立会いを円滑に進めるため、境界確認の申請人から関係土地所有者に周知及び協力の要請を伝えることが望ましいと考えられるためです。

(4)境界確認の承諾について

立会により境界を確認した後、関係する土地所有者からご承諾をいただいたら「承諾書（様式第3号）」に記名押印をいただきます。なお、承諾書を記名押印するうえで、いくつか例外的なものを記載します。また、これらが全てではありませんので、個別のケースにより判断する場合があります。必ず担当者と相談してください。

①法人の場合

法人の場合は、法人名及び代表者名を記名し代表者印を押印してください。

ただし、法人が解散または倒産した場合は、清算人または破産管財人等、法人が所有する土地の管理権限を有する者とします。

②死亡者の場合

申請地は、相続人全員の記名押印とします。ただし、遺産分割協議が成立し、相続人が特定されているときはその相続人とします。また、遺産分割協議がなされていない土地について、一部の相続人が他の相続人に委任することは可能です。

(※戸籍謄本、遺産分割協議書、相続関係図等の相続関係を証明する書類の添付が必要になります)

なお、隣接地及び対側地の関係土地所有者の場合は、相続人代表の記名押印とします。

(※被相続人、相続人代表、続柄の記名が必要になります)

③共有の場合

共有者全員の記名押印とします。ただし、一部の共有者が他の共有者に委任することは可能です。

マンション敷地所有者が多数いる場合は、原則として全員の記名押印が必要となります。ただし、管理組合の規約等に記載があれば、その代表者名の記名押印とします。記載がなければ、役員会の議決等の措置が必要となります。

④未成年者または成年被後見人の場合

法定代理人の記名押印とします。

(※法定代理人を証明する書類の添付が必要になる場合があります)

⑤墓地の場合

原則として土地登記簿上の所有者からの記名押印とします。しかし、墓地については、複数の個人が所有者となっているものもあり、また、これらの中には相続登記をしないままで、現在では相続人を特定することが困難なものがあります。このような場合、実際に墓地を管理している管理組合長や檀家総代等の代表者を確認していただき、担当者と相談してください。

⑥売買があつて移転登記完了前の場合

売買契約により実質的に所有権が移転していると認められる場合は、所有権移転登記が完了してなくとも、売買契約書の写しを添付することにより実質的な所有者の記名押印でも可能とします。

(5)境界標の設置について

境界確認後、確定した箇所には境界標を設置していただきます。その際、必要とする境界標については支給いたします。

4、成果図について

境界確認後、協議が成立したとき、申請人（代理人）より境界確認の成立した成果図（境界点の測量図）を提出していただきます。なお、協議が不成立の場合には、境界確認をした際の提示図を提出していただきます。

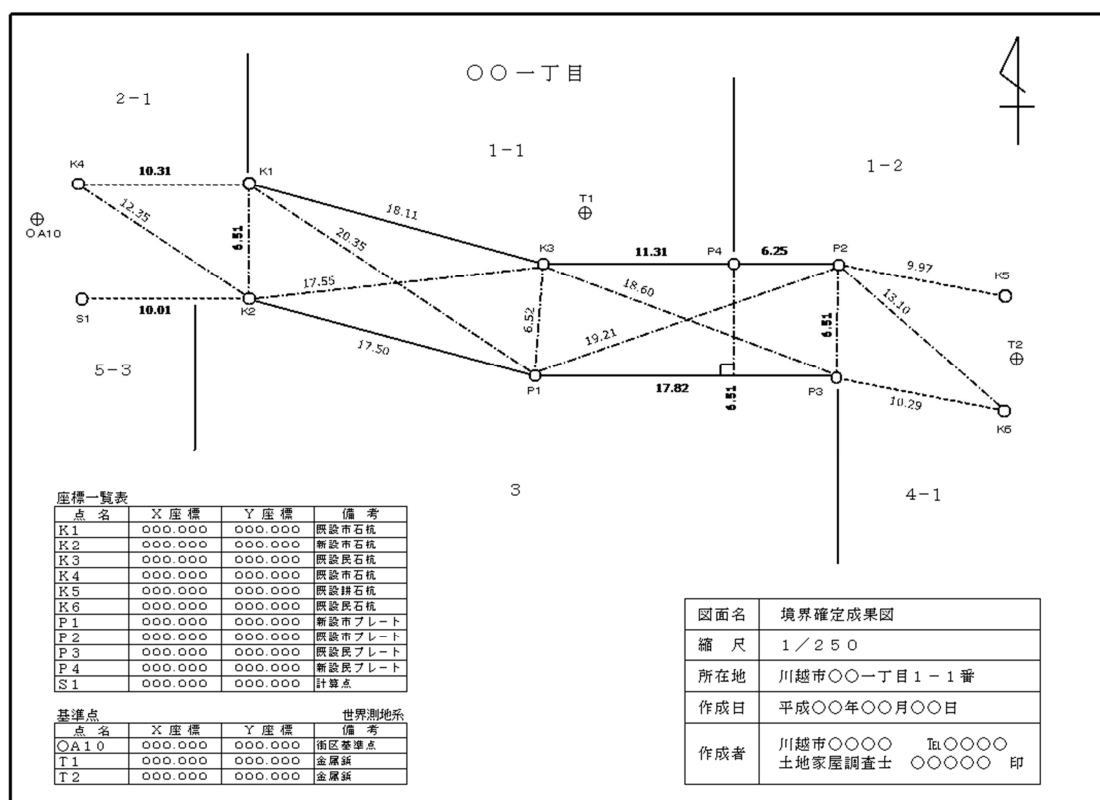
(1)用紙サイズ

J I S規格 A 3（297×420）を基本とします。

(2)記入事項

- ①図面名は『境界確定成果図』とします。
- ②縮尺は、1 / 2 5 0を基本とし、A 3表示に適したものとします。
- ③所在地（申請地の住所）及び成果図の作成日を記入してください。
- ④作成者欄には、土地家屋調査士・氏名等を記入し、職印を押印してください。
- ⑤北方位を矢印表示するものとします。
- ⑥地番及び筆界線を記入してください。
- ⑦決定区間は実線とし、その他は破線とします。
- ⑧点間距離、たすき及び垂線を記入してください。（図面記入の数値については m（メートル）単位とし、少数点第3位以下切り捨てて表示）
- ⑨座標一覧表を記載し座標値の前に点番号を記入してください。
- ⑩境界標の種類を座標一覧表の備考欄に記入してください。
- ⑪基準点（トラバー点、街区基準点など）を記入してください。（後日、境界点復元に必要な点数とし、亡失し難い場所・永久構造物などを用いた場所としてください）

成果図例



5、境界証明書について

境界確認が成立した箇所で、境界証明書（様式第5号）を必要とする場合は、実測した境界確定成果図及び必要書類を添付し、境界証明願（様式第4号）を提出してください。

市保管の成果図等と照合し、相違ないときは境界証明書を申請人に発行いたします。

下記に、川越市の考える許容誤差と境界標の復元について記載しますが、現場の状況や将来の紛争防止のため、必ずしも当てはまらない場合があります。そのため、必ず事前に担当者との協議のうえ境界証明願の提出をお願いします。

(1)許容誤差について

境界点間の許容誤差は基本的に±2cmとします。

ただし、成果図の年代的精度、境界点間の距離などから、必ずしもこの限りではありませんが、誤差の原因、現場の状況等を考慮したうえで、出来るだけ誤差が少なくなるよう努めてください。また、必ず担当者と事前に協議のうえ対応をお願いします。

なお、基本幅がある場合は、基本幅が欠けないようにお願いします。

(2)復元について

境界標の復元については、原則として対側地を含めて復元をお願いします。また、復元に際しては、関係土地所有者の承諾のうえ境界標の調整、標示をお願いします。ただし、市保管の成果図等をもとに既設境界標を測量した結果、下記の項目に該当しないものについては、対側地を計算点で処理することも出来ます。

- ① 4m未満の後退の生じる道路
- ② 精度の高い基準点等が確認出来ないなど、現地の復元能力が低い場合
- ③ 現地と境界ラインが大きく異なる場合
- ④ 将来、紛争の恐れがある場合

必ずしも上記の限りではない場合もあります。必ず担当者と事前に協議のうえ対応をお願いします。

※境界証明願については、受付から境界証明書の発行まで、約2週間要します。余裕をもったうえでご提出ください。

6、境界の不成立について

(1) 保留期間

立会日から6箇月以内に境界確認の協議が整わない場合は、不調となります。ただし、協議が整う見込みがある場合、または特別な事情がある場合は更に6箇月間保留するものとします。

(2) 不調

立会の結果、関係土地所有者との協議が整わず、再度協議しても合意に至る見込みがない場合、申請人（代理人）からの申し出により不調となります。また、保留期間を過ぎた場合も不調となります。

なお、不調後の再申請については、関係土地所有者の承諾が得られる状態になったとき、改めて申請してください。

不調後、川越市より境界確認立会協議不調通知書（様式第6号申請人用、様式第7号関係土地所有者用）を、申請人及びご承諾をいただいた関係土地所有者に通知いたします。

(3) 取下げ

申請人の都合により境界確認の必要がなくなった場合、関係土地所有者からの協力が得られず、境界確認の立会いを行えない場合などは、代理人から境界確認申請取下書（様式第8号）を提出していただきます。

7、様式

様式第 1 号	境界確認申請書
様式第 2 号	土地所有者一覧表
様式第 3 号	承諾書
様式第 4 号	境界証明願
様式第 5 号	境界証明書
様式第 6 号	境界確認立会協議不調通知書（※申請人用）
様式第 7 号	境界確認立会協議不調通知書（※関係土地所有者用）
様式第 8 号	境界確認申請取下書