

境界確定の申請に関する注意事項

1. 申請書類の作成

申請書には申請者の意思を確認するため実印を押印し、申請地の所在・地番を記入し目的欄をチェックしてください。

2. 添付書類

- ① 印鑑証明書(法人の場合は、印鑑証明書及び代表者事項証明書、申請者が外国に居住する場合は領事館等の証明書)

- ② 委任状

- ・申請に要する資料の作成・提出、現地立会後の図面の作成・受領にいたる事務を委任するは、委任状を添付してください。(様式第4号)
- ・申請地が共有地で、所有者の代表者から申請する場合、その他の所有者から代表者への委任状と所有者全員の印鑑証明書を添付して申請することができます。(様式第2号)
- ・開発行為に伴う申請(当該開発行為に関連して行われる用途廃止に伴う申請を含む。)で、土地所有者が多数の場合には、その施行者が土地所有者全員の委任状と印鑑証明書を添付して申請することができます。(様式第3号)

- ③ 土地調書 (様式第5号)

- ④ 位置図

- ⑤ 公図の写し、地籍図、地積測量図(原本) ※原本還付可能です。

当該申請箇所、隣接土地及び点接土地全部を転写したものに申請箇所を明記し、合成が必要な場合は合成図を作成してください。

(当該公図の所在する法務局名、転写(合成)年月日及び転写者(合成者)の資格・職・氏名・印並びに、申請箇所には同様に着色してください。) また、申請地や隣接地に測量図がある場合は必ず添付してください。

※この図面において、原本還付もしくは、法務局より発行された原本の写しのコピーであることを証明してください。

- ⑥ 実測平面図

縮尺は500分の1以上で、当該申請箇所並びに周辺の地形を記入し、申請地及び申請地に隣接する地番を記入してください。

- ⑦ 実測横断面

縮尺は100分の1以上で、地形に応じて必要箇所について作成してください。

- ⑧ 土地登記簿謄本又は旧土地台帳等 (できるだけ申請日に近いものを添付してください。)

※この図面において、原本還付もしくは、法務局より発行された原本の写しのコピーであることを証明してください。

3. 注意事項

- ① 所有権を取得している登記簿上の所有者以外の方(所有権移転登記が未済の相続人、又は買受人等)が申請する場合、相続人全員が申請者(代表の方に委任することはできます。)となり相続を証する書面、相続関係図(作成者押印)遺産分割協議書の写し又は契約書の写し等が必要です。
- ② 土地の所有者が法人の場合で、解散又は倒産した場合は、精算人又は管財人が申請者となり、そのことを証する書面の写しが必要です。
- ③ 土地の所有者が法定代理人を必要とする場合は、土地所有者記名の上、法定代理人が併記押印して申請して下さい。この場合、法定代理人であることを証する書面が必要です。
- ④ その他申請以降確定までの間に、土地所有者の全部又は一部に変更があった場合は、速やかに所

定の続きを行ってください。

- ⑤ 公図と現地とが明らかに相違している場合は、申請者において地図訂正を行わなければなりません。
- ⑥ 図面の作製に当たっては、座標値等の数値を記入し(小数点以下3位、確定辺長2位以下切捨て、引照点距離は3位)作成者は押印をしてください。※ 断面図の朱線は上下に突抜け、測点番号を下に記入。
- ⑦ 道路境界確定については、道路幅員が狭小で片側確定をすることによって対側地に影響がある場合又は、地元自治会で道路幅員が慣習により決められている場合等、両側確定をすることが適当と考えられる場合を除き片側確定となりますが、準用河川及び法定外公共物については、両側確定となりますのでご注意ください。ただし、法定外公共物の行政財産道路及び用悪水路、その他対側地に影響がない場合と、準用河川については河川幅員が広大で片側確定をすることによって対側地に影響がない場合にはその限りではありません。
- ⑧ 手数料が必要となりますので、確定書の受け取り時に一申請につき600円をお支払い下さい。
- ⑨ 現地立会い後、二年以上経過し境界確定書に要する書類が提出されない場合や、協議が不調になった場合は申請者に申請書類一式を返却します。
※ 連絡後、受取に来られないと担当者が判断した場合は廃棄します。
- ⑩ 立会時または立会后に境界に関係する書類等が発見されたり、隣接者より提示、提出や申出があった場合は、申請者から全権委任された国家資格を持つ代理人が確定に至るまでに適切に対応しまとめ確定すること。
※ 地積測量図を作成の際には、街区基準点等の使用が義務付けられています。
- ⑪ 境界の表示は、申請者において杭又はプレートを設置してください。
※市の方で設置及び復元は行いません。

4. 確定までの流れ

- ① 申請書(1部)に所定の添付書類を添え提出
↓
- ② 立会い日程の決定・連絡(申請者又は代理人の方に連絡しますので、利害関係人等へ日程の連絡をして下さい)
↓ 1ヶ月程度
- ③ 立会い(申請人・市・その他利害関係人が立会い、境界を決めていきます。)
※ 市道と準用河川及び法定外公共物では確定の範囲、利害関係人等に違いのある場合がありますので、注意してください。
※ 立会いの進行については、必ず申請者に全権委任された国家資格を持つ代理人が立会い関係者全員をまとめ、順序良く進行し説明してください。(市担当者は市管理地が隣接するため、申請人の依頼を受け現場にて立会いするものです。まとめ及び進行は代理人が必ず行ってください。)他市と進行の違いがあるので注意してください。
※ 現場立会いにて決定が困難な状況だと担当者が判断した場合は再度立会いを行うことを現場にて代理人に伝えます。(既明示及び近隣の測量図復元、地元調整及び説明を行っておくと立会いはスムーズに進行します。)
※ 法務局(地図訂正等)奈良土木事務所(既明示及び担当者との協議)財務局との調整については、立会い日までにある程度の協議を行っておくとスムーズに進みます。
↓
- ④ 検図のため、図面1部提出をお願いします。
(検図した後、修正箇所を後日入れるので、説明が簡単に済む場合であれば電話で、箇所

が多ければ窓口で伝えます。)



- ⑤ 鏡付けのため、図面2部提出（チェック終了後図面2部にそれぞれ鏡（表紙）を付けてお返しします。図面は、A4サイズに折り左とじをお願いします。）

↓ 2～3日程度

- ⑥ 印とり（申請者及び利害関係人等に押印していただきます。）



- ⑦ 確定書の交付（1週間～10日程度）

※ その他不明な点については、下記までお問い合わせください。

奈良市役所 都市整備部 住宅課 総務管理係 (直通) 0742-34-5172
--