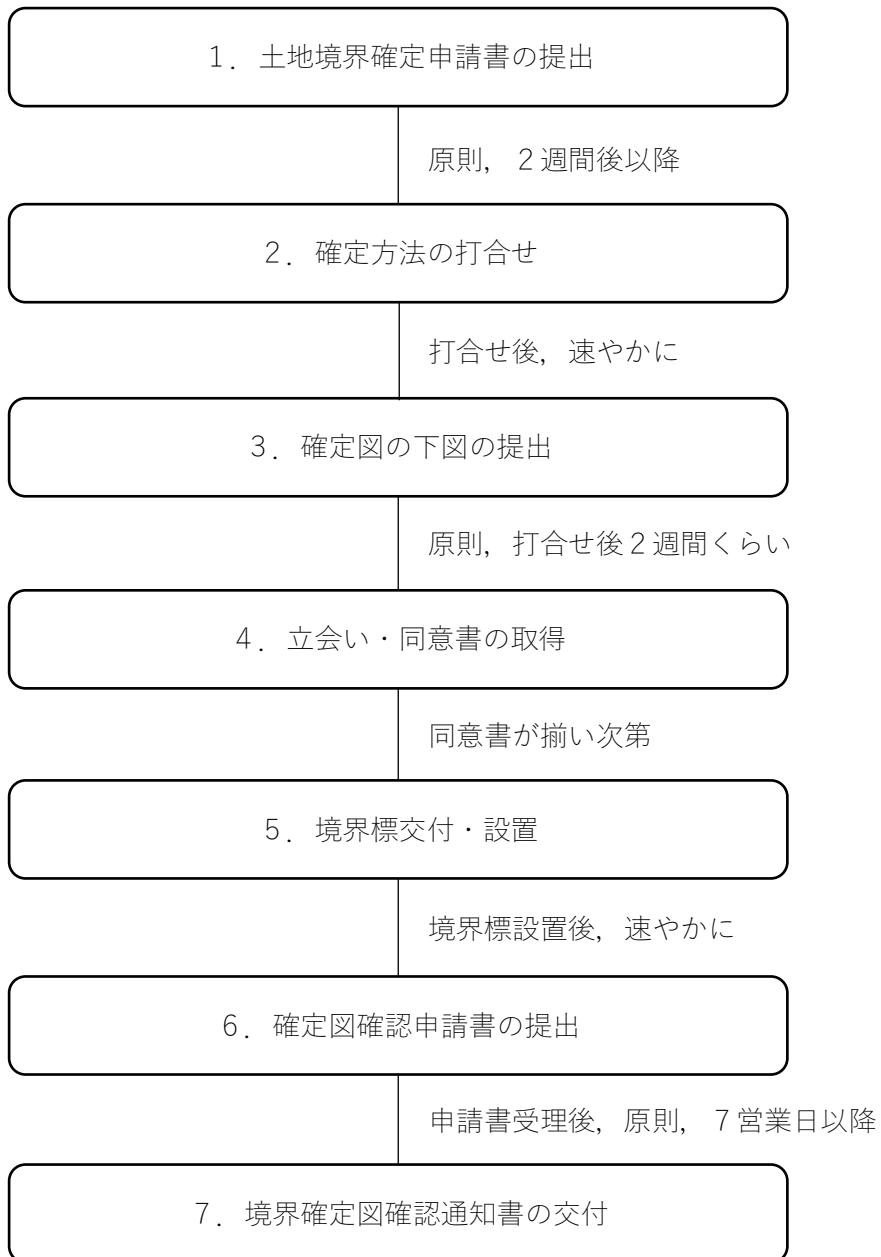


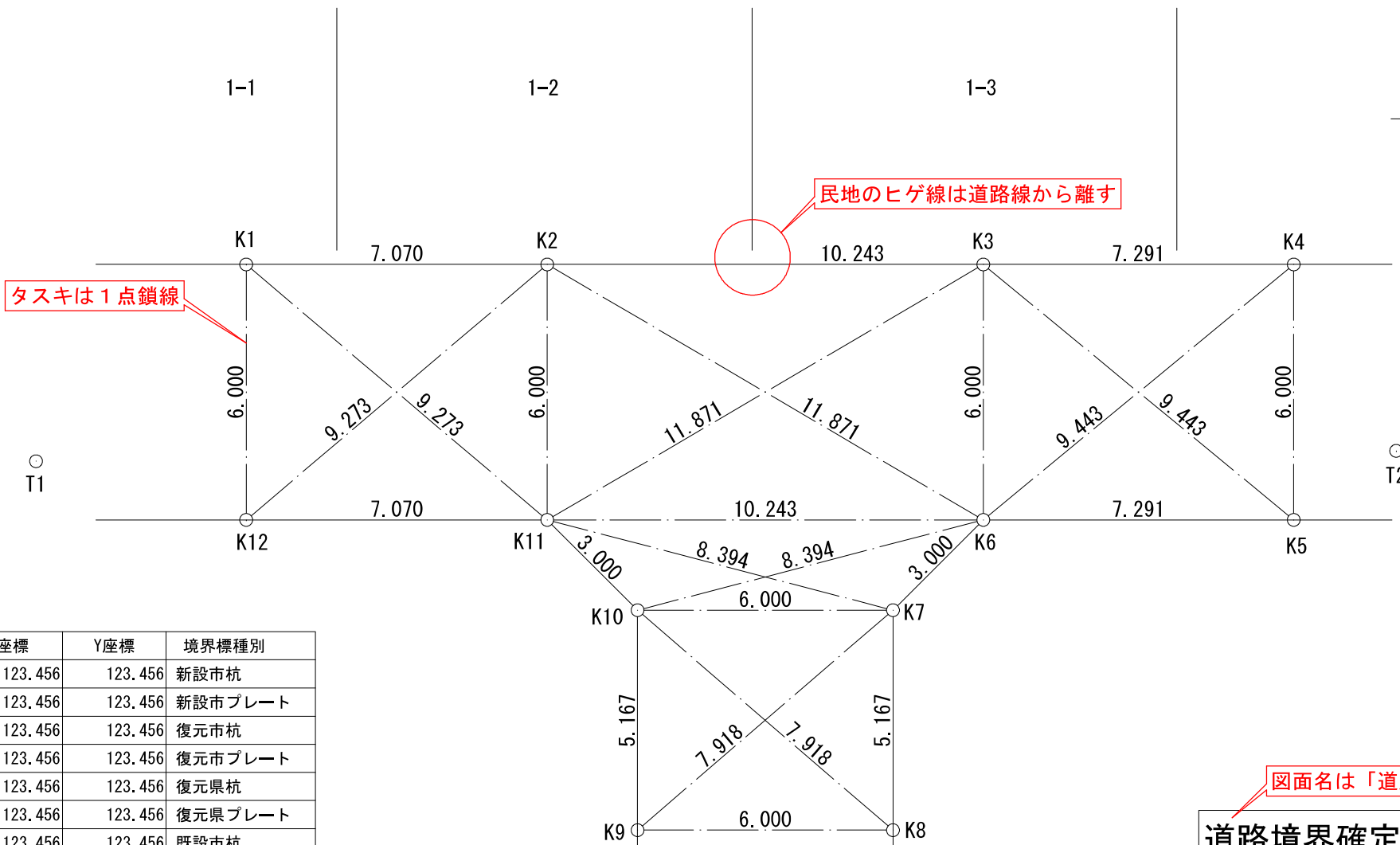
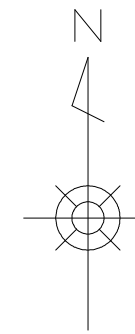
土地境界確定申請の流れ

1. 土地境界確定申請書（第1号様式）の提出 ※正副二部提出（併せて電子データも提出）
申請者は原則土地所有者で、委任状により委任されている場合は実務取扱者でも可。
確定方法の打合せは、提出日から原則、2週間後以降に行います。
2. 確定方法の打合せ
土木管理課の窓口（場合によっては現地）にて確定方法の打合せを行います。
打合せの際に立会い日を決定し、実務取扱者が関係地権者へ立会い依頼を送付していただきます。
3. 確定図の下図の提出
寸法等の確認をするために、立会い前までに確定図の下図を提出してください。
なお、境界標設置後にも境界標の種別等を入れた下図を提出していただきます。
確定図の作成については、別添の作成例を参考にしてください。
4. 立会い・同意書の取得
実務取扱者が各地権者に説明を行い、必要に応じて市担当者が追加で地権者に説明を行います。
境界同意書（第4-1号様式）は実務取扱者があらかじめ所有地番を記入したものを持参してください。
同意書の取得範囲については原則、共有の場合は共有者全員、相続が発生している場合は法定相続人全員となります。なお、相続人から取得した場合はその相続関係が分かる戸籍・住民票等を添付してください。
現住所と登記簿住所が異なる場合には住民票・戸籍附票等を添付してください。
代理人が同意書を記入する場合は委任状（第3号様式）が必要となります。
5. 境界標交付・設置
必要範囲の境界同意書が揃ったら、境界標交付申請書（第5号様式）を提出し境界標の交付を受け、設置後に境界標設置完了報告書（第6号様式）を提出してください。
交付時添付書類：同意書（写し）
設置完了添付書類：現況測量図（設置後）、境界標写真（設置後）近景・遠景
6. 確定図確認申請書（第9号様式）の提出
添付書類：同意書原本、トラバー点を含む境界標写真（確定図に含まれている全点）、
確定図（正本三部）、その他必要に応じて戸籍・住民票等
7. 境界確定図確認通知書の交付
書類及び現地確認後、境界確定図確認通知書を交付します。（提出から原則、7営業日以降に交付）

土地境界確定申請の流れ



作成例



測点名	X座標	Y座標	境界標種別
K1	123.456	123.456	新設市杭
K2	123.456	123.456	新設市プレート
K3	123.456	123.456	復元市杭
K4	123.456	123.456	復元市プレート
K5	123.456	123.456	復元県杭
K6	123.456	123.456	復元県プレート
K7	123.456	123.456	既設市杭
K8	123.456	123.456	既設民杭
K9	123.456	123.456	既設県杭
K10	123.456	123.456	既設市プレート
K11	123.456	123.456	既設民プレート
K12	123.456	123.456	既設県プレート
T1	123.456	123.456	トラバー点
T2	123.456	123.456	トラバー点

境界標種別は「新設・復元・既存」「市・民・県」「杭・プレート」を表記する

形式は自由とする。作成者欄に社判を押印する。

トラバー点も表記

図面名は「道路境界確定図」

道路境界確定図

縮尺

所在地番

作成日

作成者