

《中津市管理地との境界確認に関する手引き》

1. 目的

この手引きは、中津市建設部用地課が行う中津市管理地と申請地との境界確認に関する事務の取扱いを定めたものである。

2. 用語の説明

(中津市管理地)

市道、農道、配分道路、管理道路、里道、河川、水路、ため池等をいう。

(申請地)

中津市管理地との境界を確認しようとする土地をいう。

(隣接地)

中津市管理地の申請箇所と、接している土地をいう。

(対面地)

中津市管理地を挟んだ申請地と相対する土地をいう。

(官民境界線)

中津市管理地と民有地の境界線をいう。

(官官境界線)

中津市管理地と官有地との境界線をいう。

(管理境界線)

民有地内に中津市管理地がある場合、市が管理する範囲との境界線をいう。

(対面同意線)

中津市管理地と対面地の間において、中津市管理地の境界について同意する線をいう。

3. 境界確認の申請

(1)境界確認申請書(様式第1号)の提出先は、中津市建設部用地課とし、押印は不要とする。

(2)代理人が申請者となる場合は、委任状(様式第2号)を添付し、認印は可とする。

4. 申請者

申請者は、申請地の土地所有者とする。ただし、次の事項に該当する場合は、それぞれのとおりとする。

(1)土地所有者が死亡している場合

申請者は、相続人が複数の場合は相続人全員とする。ただし、相続人全員の委任を受けたことを証する委任状(様式第2号)を添付した場合は、相続人代表が申請することができる。

(2)土地所有者が法人の場合

申請者は、代表権を有する者とする。ただし、法人が解散又は倒産している場合は、清算

人又は管財人とする。

(3) 土地所有者が共有の場合

申請者は、共有者全員とする。ただし、共有者全員の委任を受けたことを証する委任状(様式第2号)を添付した場合は、共有者代表が申請することができる。

(4) 土地所有者が未成年者の場合

申請者は、法定代理人(親権者又は後見人)とする。

5. 申請書の添付書類

(1) 位置図(申請地の位置に赤丸明示) 縮尺:1/10,000~1/50,000 程度。

(2) 付近見取図(申請箇所を赤線明示) 縮尺:1/1,500 程度。

申請箇所が特定できるようわかりやすい目標物を入れる。(地図が2枚になってもよい。)

(3) 字図の写し(申請日から3ヶ月以内取得)

ア. 申請箇所を赤線で明示し、申請地番に「申請地」、「申請箇所」と赤字で記入。

イ. 申請地及び隣接地に、所有者住所、氏名(法人名)、地目、地積を記入。

ウ. 市道、農道、里道等は茶色、河川、水路等は水色で着色。

エ. 境界確認済みの箇所があれば、緑線及び管理番号(H30-123等)の記入。

オ. 地積測量図があれば、字図に(測)の記入。

カ. 大字、小字、縮尺、方位等の記入。

キ. 法務局名、転写年月日、作成者の資格、住所(事務所)及び氏名の記入、押印。

(4) 申請地の全部事項証明書(申請日から3ヶ月以内取得)

ア. 登記情報提供サービスにより取得した場合は、その旨を記し土地家屋調査士等が証明をするものとする。

(5) 申請者が個人の場合は住民票等、法人の場合は代表者事項証明書等(いずれも申請日から3ヶ月以内取得)

ア. 申請者が未成年の場合には、法定代理人であることを証する書面を添付し、申請書の申請者欄に土地所有者、法定代理人を併記。

イ. 全部事項証明書記載の住所が現住所と異なる場合は、住所移転したことがわかる書面を添付。

ウ. 土地所有者が死亡の場合は、戸籍謄本等を提出(確認後返却)のうえ、相続関係説明図を添付。

(6) 地積測量図及びその他資料を添付。

6. 立会者

(1) 境界立会事務を行う市職員及びその他関係する部署の市職員

(2) 申請地所有者又はその代理人

ア. 代理人が立会う場合は、委任状(様式第5号)の提出が必要。

(3) 隣接地所有者又はその代理人

ア. 代理人が立会う場合は、委任状(様式第5号)の提出が必要。

イ. 相続人及び共有者が多数の場合は、誓約書(様式6号)提出により、相続人代表及び共有者代表が立会うことができる。

※戸籍関係書類の提出は不要とする。

(4)その他関係者

ア. 地元役員(自治委員、土木員)※土木員が任命されていない場合は、この限りではない。

イ. 土地改良区及び水利組合が所管する水路がある場合

- ・土地改良区役員
- ・土地改良区職員
- ・水利組合役員

ウ. 上記以外のその他関係者

エ. その他関係者が立会に関し、社会通念上、問題のある要求を行った場合は、立会者から除くことができる。

(5)境界立会の日程調整

ア. 立会関係者の日程調整は申請者が行うものとする。

※立会日は、申請書の提出からおおむね 10 日(休日並びに閉庁を除く)以上とする。

イ. 境界立会は、関係者全員が同日、現地で立会を行うことを原則とする。

ただし、全員による立会ができない場合は、別途協議する。

(6)「隣接地・対面地所有者」の立会について

ア. 市道及び農道等で、申請地側又は対面地側に構造物が設置され、道路台帳を参考にし、幅員が確保できる場合、また座標(地積測量図、境界確認書、一筆座標等)により復元が可能な場合は、隣接地・対面地所有者の立会を省略することができる。

イ. 上記以外の中津市管理地は幅員を確保するため、対面地所有者の立会を必要とする。

ただし、復元が可能な場合は、立会を省略することができる。

※立会を省略する場合は、境界立会調書にその旨記載すること。(8.(2).エ参照)

7. 立会の実施方法

ア. 申請人は、立会日までに復元杭及び仮杭は可能な限り現地に明示するものとする。

イ. 対面地との立会については、対面同意点及び対面同意線とする。ただし、払下又は占用等の目的のために立会を行う場合は、境界点及び境界線とすることができる。

※別紙「立会及び座標表示箇所」を参照

8. 境界確認書

境界立会が整った場合は、申請者は境界確認書(正・副 2 部)を締結するが、境界確認書(案)を作成し、必ず事前チェックを受けるものとする。

(1)境界確認書(様式第3号)

ア. 中津市管理地 申請地を記載し、その後に「地先 水路」等のように記載する。

イ. 申請地 申請のあった土地の所在を記載する。

ウ. 立会年月日 複数回立会った場合は、複数の日付を記載する。

エ. 協議が成立した日及び確認書締結日

市が締結日を記載するため、空欄とする。

(2) 境界立会調書(様式第4号)

ア. 申請地

申請地の所在を記載する。

イ. 立会年月日

複数回立会った場合は、複数の日付を記載する。

ウ. 土地所有者との関係

本人の場合は「本人」と記載する。

受任者の場合は「受任者」と記載する。

単独相続人の場合は「相続人」、複数相続の場合は「相続人代表」とする。

エ. 「隣接地・対面地所有者」の立会いを省略する場合

「法務局備え付けの地積測量図により復元」、「境界確認書(H30-123)により復元」、「一筆座標により復元」等と土地所有者欄との関係欄に記載し、氏名欄に土地家屋調査士等が記名押印すること。

オ. その他関係者

自治委員、土木員、土地改良区の地元役員・職員、市職員、作成者(土地家屋調査士)等、その時の立会関係者が記名・押印する。

(3) 境界確認書の添付書類(各書類には表題をつける)

ア. 位置図、付近見取図、字図の写し

※作成については、「5.申請の添付書類」と同様に記載すること。

イ. 実測平面図(縮尺:1/500以上)

①申請地・隣接地・対面地の地番を記載

②申請箇所を赤線で明示し、「申請箇所」と記入する。

③方位、縮尺を記載する。

④現況の市道、農道、里道等は茶色、河川、水路等は水色で着色。

⑤現況の中津市管理地上に公共物の種別を記載する。(市道、水路等)

⑥「測地系」を記載する。

⑦境界点、公共基準点、引照点、対面同意点等を記載する。

⑧境界点、公共基準点、引照点、対面同意点等のそれぞれの座標一覧を記載する。

⑨断面図の位置と名称(A-A'等)を記載する。

⑩現況写真の位置、名称、撮影方向を記載する。

⑪境界標の種類を凡例に記載する。

⑫作成者の氏名を記載し、職印を押印する。

ウ. 断面図(縮尺:1/25~1/50程度)

①断面の位置は、申請箇所の両端及び申請地が複数ある場合はその筆界の箇所とする。

その他の箇所については、別途協議する。

②平面図に記入した断面写真の撮影方向と同じ向きで断面図を作成する。

③断面の名称(A—A´等)を記載する。

④断面の点に接する筆の地番及び中津市管理地の種別(市道、水路等)を記載する。

⑤寸法は断面図に記載する。

⑥中津市管理地に地番が存在する場合は、種別の下に括弧をつけて地番を記載する。

⑦確認した境界線、対面同意線及び境界標の名称を記載する。(官民境界等)

⑧中津市管理地の範囲を図示し、対面地側の同意を得た場合は、幅員を記載する。

エ. 現況写真(断面) L判サイズ程度

①平面図に記入した断面写真の撮影方向と同じ向きの写真であること。

②その他の記載方法については、「ウ. 断面図」の説明と同様とする。

※ウ及びエの参考例(様式第8号)のとおり

オ. 現況写真(引照点) L判サイズ程度

①「引照点写真」又は「公共基準点写真」と記載する。

②引照点にポールを設置し、近景と遠景の写真を添付する。

9. 立会協議の不調及び申請書の取下げ

次の場合は、協議不調案件として、申請者は境界確認申請書を取下げるものとする。

(1) 申請書の受理後、6ヶ月を経過しても境界立会を実施しなかった場合。

(2) 境界立会終了後、6ヶ月を経過しても境界確認書の提出がなかった場合。

(3) 申請書を取下げる場合は、取下書(様式第7号)により行うものとする。(理由を詳しく記入)

10. 締結済境界確認書の取下げ

中津市が保管する締結済境界確認書の取下げは原則できないが、所有者、隣接者及び利害関係人全員の取下げ承諾書等が提出できる場合は、取下げをすることができる。

※相続が発生している場合は、その相続人全員の同意を必要とする。

11. 事務の処理期間

原則として、休日及び閉庁日を除く、次の期間内にそれぞれの事務を完了させるものとする。

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| (1) 事前調査(申請書の確認、資料の収集等) | 申請書の受理後10日以内 |
| (2) 境界確認書(案)の精査 | 確認書(案)の受理後10日以内 |
| (3) 境界確認書の締結及び引渡し | 確認書の受理後10日以内 |

12. その他

(1) この手引きに定めのない事項は、用地課と協議するものとする。

(2) この手引きは、令和4年1月4日より適用する。