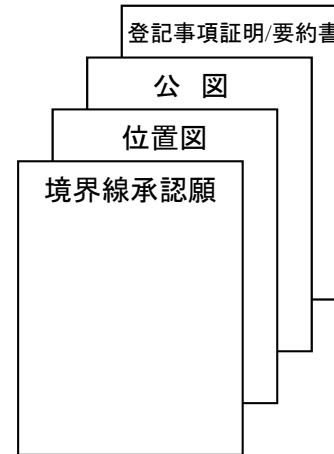
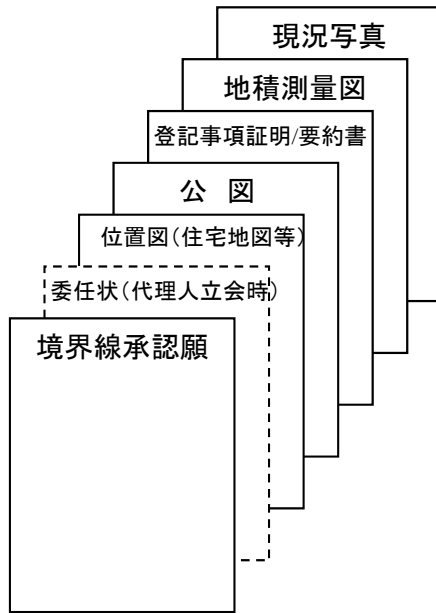


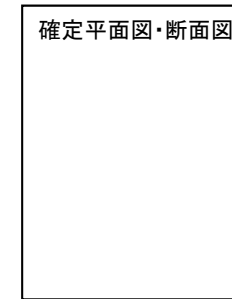
# 境界立会の流れ

※測量・図面作成等専門知識を必要としますので、一般の方は土地家屋調査士等有資格者に依頼されることをお勧めします。

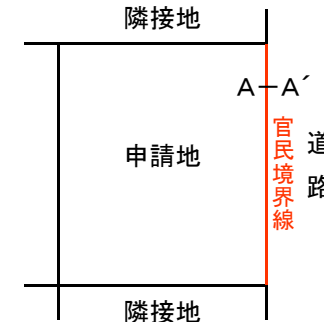
①申請・日程調整 ➡ ②現地立会 ➡ ③正本1部(市の控用) + 副本(承認必要部数)提出 ➡ ④承認書交付



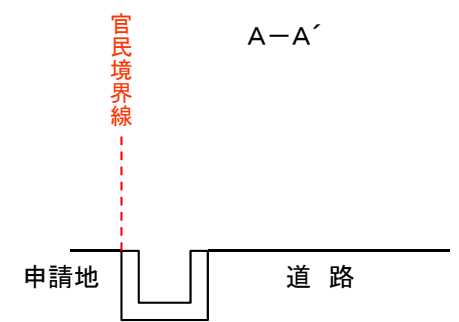
+



平面図(例)



断面図(例)



・申請時に上記書類を1部提出してください。(申請者及び代理人の住所連絡先・申請地・証明を受ける理由等記入してください。この時点では申請者の押印は無くても結構です。)

・立会箇所を公図内に朱線記入してください。

・申請地については登記事項証明、隣接地については要約書で結構ですので土地所有者の名義が確認できる資料を添付してください。

・参考となる法務局備付の地積測量図がありましたら添付してください。

・なお公図・登記事項証明・地積測量図は写しで結構です。

・申請時に提出頂いた上記書類は、現地立会終了まで担当者が資料として使用し、書き込みや切り貼り、および立会現場にて汚損してしまいますので、立会后再度正本(市控え)を提出していただきます。

・立会当日申請者(申請地土地所有者)が代理人等に立会を委任される場合は委任状(書式は問いません)を添付してください。(立会後の正本提出時で結構です。)

※共有名義の場合は、原則として名義人全員の立会または委任状が必要。

・里道・水路の境界立会は、原則として対側地所有者の立会をお願いします。(幅員確保のため)

・上記書類を正本1部(市の控用) + 副本(申請者において必要な部数)提出してください(市側で綴じ込みますので、ホチキス止め程度で結構です)。

・「境界線承認願」の現地立会確認欄に当日立会された方全員(申請者・委任を受けた代理人を含む)の署名・押印(認印で結構です)をしてください。

・確定平面図・断面図を作成し、上記のように朱線で「官民境界線」と記入してください。

・正本に添付する公図・登記事項証明は写しで結構です。

・立会当日市側で写真撮影しますので、写真は添付して頂かなくて結構です。(立会后日、申請者側にて鋳・プレート等を打たれた場合、可能であれば添付してください。※民有地側の求めによる境界立会の場合、市側では鋳・プレート等は打ちません)

・境界線上に明確な構造物・石積等が無い場所において立会した場合は(機能喪失した里道・水路等)、各境界点の座標値(任意/世界測地系)・点間距離等、なるべく復元可能な数値資料を記載してください。