

(令和元年5月1日最終改正)

都市整備部所管

土地境界確定事務取扱い要領

目黒区都市整備部土木管理課

目 次

- 第 1 目的
 - 第 2 定義
 - 第 3 境界確定事務の実施
 - 第 4 申請者の範囲等
 - 第 5 申請の手続
 - 第 6 申請書の受理及び担当職員
 - 第 7 受理しない申請書
 - 第 8 境界確定に伴う調査
 - 第 9 境界立会及び報告
 - 第10 境界標識の設置
 - 第11 土地境界図等の作成及び提出
 - 第12 境界確定事案の決定
 - 第13 境界確定通知書の通知等
 - 第14 申請の取下げ等
 - 第15 みなし取下げ等による協議不調の措置
 - 第16 協議不調案件の措置
 - 第17 申請書の返戻
 - 第18 書類の保存及び管理
 - 第19 境界確定図の証明及び閲覧
- 附則

別紙 1 土地境界図作成方法

別紙 2 土地境界図作成例

様式集

第1 目的

この要領は、目黒区都市整備部（以下「当部」という。）が、目黒区公有財産管理規則（昭和39年4月目黒区規則第19号）第5条第1項に基づき所管する土地（道路、区有通路、水路等）の境界確定に関し必要な事項を定めることにより、本事務を適正かつ効率的に執行することを目的とする。

第2 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

1 境界確定

当部が所管する土地の所有権の境界について、目黒区、関係土地所有者及び公共物管理者が協議を行い、合意された所有権の境界を書面に表し、署名及び捺印することにより確定することをいう。

2 土地境界図

境界確定の協議で、合意した所有権の境界を書面に表し、関係土地所有者及び公共物管理者が署名及び捺印したものをいう。

3 公共物管理者

道路法、河川法及び地方自治法等の規定に基づき公共物を管理する者で、目黒区以外の者をいう。

第3 境界確定事務の実施

目黒区都市整備部土木管理課（以下「土木管理課」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは境界確定を行うものとする。

- (1) 当部が所管する公共用地（以下「公共用地」という。）と隣接する土地所有者から第1号様式に定める土地境界確定申請書（以下「申請書」という。）により、境界確定の申請があった場合。
- (2) 公共物管理者が道路、河川等の公共物を管理していくうえで、公共用地と隣接する土地との境界を確定する必要性が生じた場合で、公共物管理者から境界確定の依頼があった場合。
- (3) 公共事業を行うため、公共用地との境界を確定する必要性が生じた場合で、当該公共事業施行者である国、地方公共団体及び国や地方公共団体が設立母体となっている公団、公社等で土木管理課長が特に認めた公共事業の施行者から境界確定の依頼があった場合。
- (4) 当部が行政執行上必要と認めた場合。

第4 申請者の範囲等

境界確定の申請者（以下「申請者」という。）は、公共用地に隣接する土地所有者とする。ただし、次の各号に該当する場合は、それぞれ当該各号に定める者を申請者とする。

- (1) 土地所有者が法人の場合は、その法人の代表者とする。ただし、法人が解散又は破産等しているときは、清算人又は管財人等とし、特殊法人にあつては、法律又は定款、若しくは寄付行為の定める者とする。
- (2) 土地所有者が死亡している場合は、相続人全員とする。ただし、遺産相続分割協議書等で相続人が特定されている場合は、その相続人とする。
- (3) 申請する土地が共有地の場合は、共有者全員とする。
- (4) その他、特に土木管理課長が認めた者とする。

- 2 申請から合意までに関する一切の権限について、申請者から委任を受けた者が、申請者に代わって申請を行うときは、委任する事項を明記した委任状（申請者の印鑑証明等添付）及び代理人の印鑑証明等を添付する。
- 3 土地所有者が法定代理人として親権者、成年後見人、保佐人、補助人等を必要とする場合は、申請書に法定代理人であることを証する書面を添付し、土地所有者記名のうえ、法定代理人が署名・捺印して申請する。
- 4 申請する土地が信託財産の場合は信託原本写しを添付し、受益者（委託者）及び受託者両者の共同申請とし、信託原簿に特別な定めがある場合はその内容に従った申請とする。（信託原本還付）
- 5 土地の登記事項証明書または登記簿謄本（抄本）に「差押」または「裁判所競売開始決定」の記載がある場合は、債権者または申立人の同意書等を添付すること。
- 6 宗教法人の申請において、申請地の現状が「境内地」若しくは「墓地」となっている場合または登記事項証明書等上の地目が「境内地」若しくは「墓地」である場合は、宗教法人法第23条に基づくそれぞれの宗教法人の規則が定める者とする。
なお、規則に別段の定めがない場合は責任役員の議決により定めた者とする。

第5 申請の手続

申請者は申請書（第1号様式）を土木管理課に直接提出しなければならない。ただし、申請者は境界確定に係わる事務を代行する者（以下「実務取扱者」という。）を置くことができる。

- 2 申請書の作成に当たっては、申請書に定めるところによる。
- 3 申請書には必要事項を記入し、次に掲げる書類を添付して提出する。なお、提出部数は各1通とする。
 - （1）印鑑証明書（発行日から3カ月以内）
 - （2）資格証明書（発行日から3カ月以内）（法人の場合）
 - （3）相続を証する書面（相続人による申請の場合）
 - （4）地図（公図）写し（発行日から3カ月以内）
 - （5）現況実測平面図
 - （6）登記事項証明書（土地・全部事項）（発行日から3カ月以内）
 - （7）現地案内図
 - （8）その他参考資料

第6 申請書の受理及び担当職員

土木管理課は、申請者から提出された申請書の記入事項及び提出書類を審査し、申請要件を満たした場合に申請書を受理する。

- 2 土木管理課長は申請書を受理後、申請事案ごとに土木管理課担当職員（以下「担当職員」という。）を決定するものとする。

第7 受理しない申請書

土木管理課長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、申請書を受理してはならない。

- （1）申請書類に不備あるいは不足がある場合。
- （2）申請地が係争中のものである場合。
- （3）申請地に隣接する土地が公共用地でない場合。
- （4）申請地に隣接する公共用地の境界が既に確定している場合。
- （5）国土調査法に基づく地籍調査が完了している場合。（但し、未確認箇所を除く）

(6) 不動産登記法第14条(法務省所管)に基づく「地図」の作成が完了している場合。
(但し、未確認箇所を除く)

(7) 申請地に接する土地の所有者が、登記事項証明書等において確認できない場合。

第8 境界確定に伴う調査

担当職員は、申請書に添付された提出書類の内容について確認を行い、必要に応じてその他の資料を調査しなければならない。

2 担当職員は、申請書に添付されている提出書類のほか、必要に応じて申請者に申請地の閉鎖土地登記簿及び周辺土地の沿革等の調査結果を提出させることができる。

3 担当職員は、提出された資料に基づき申請者と境界線の調整を行い、必要に応じて現況調査を行うものとする。なお、必要に応じて公共物管理者も交え調整を行う。

第9 境界立会及び報告

申請者は、境界立会に必要な関係土地所有者の立会同意を得たうえで、担当職員と立会日の調整をする前に立会同意書(第2号様式)に署名し、土木管理課長に提出しなければならない。

なお、申請者が複数人の場合は、申請者の代表者1名で提出できるものとする。

2 担当職員は、申請者に対し、仮境界線を現地に表示させ、境界確定の立会を行う。

3 担当職員は申請者等と調整のうえ、立会日時を決定する。

なお、公共物管理者の立会が必要な場合は、公共物管理者においても立会日時を調整する。

4 決定した立会日時について、土木管理課は「土地境界確定のための立会について(依頼)」(第3号様式)により公共物管理者に連絡するとともに、申請者は関係土地所有者に連絡しなければならない。

なお、関係土地所有者が「土地境界確定のための立会について」(第4号様式)による連絡を必要とする場合は、申請者を通じて土木管理課に申し出なければならない。

5 公共物管理者に対しては、立会書(第12号様式)の速やかな提出を求める。

6 土木管理課は、関係土地所有者及び公共物管理者(以下「関係土地所有者等」という。)と、対等な立場で境界の協議を行うものとする。

7 担当職員は、各申請事案について境界立会終了後、その協議内容を記載した報告書(第5号様式)を作成し、境界係長に報告しなければならない。

第10 境界標識の設置

境界確定の合意が得られた場合は、申請者に対し境界標識(コンクリート境界杭又は境界金属プレート)を支給し、境界点に設置させなければならない。なお、設置が困難な場合及び申請者に事由のある場合は、この限りではない。

第11 土地境界図等の作成及び提出

申請者は、土地境界図作成方法(別紙1)及び作成例(別紙2)に基づき土地境界図を作成し、土地境界図に申請者及び関係土地所有者等の立会場所、土地の地番、住所、氏名、立会年月日、合意年月日を記入し、申請者及び関係土地所有者等の双方が捺印(ただし申請者は実印とする。)をしなければならない。

なお、遠隔者等で土地境界図に署名捺印することが困難な場合は、合意書(第6号様式)に代えることができる。

2 申請者は、関係土地所有者等から合意の署名捺印を得られたときは、次の図面等を提出しなければならない。

(1) 土地境界図(強靱な和紙で「A1・A2版」)・・・・・・・・・・1部

(2) 土地境界図 (複写図) ・ ・ ・ 通知書作成部数 + 2 部と官公署先必要部数を合わせた部数

(3) 境界点設置写真 (境界確定点毎に遠景及び近景) ・ ・ ・ ・ ・ 1部

(4) 必要に応じ、申請者と隣接土地所有者との民境界合意書 (同意書) 写し ・ ・ 1部

3 第4の3の規定による申請で、法定代理人であることを証する書面に後見監督人等が選任されている場合は、後見監督人等は法定代理人が合意したことについて同意した書面 (第13号様式) を提出しなければならない。

第12 境界確定事案の決定

申請者から土地境界図 (原図) 等の提出があった場合は、目黒区文書管理規程 (平成20年3月目黒区訓令第1号) に基づき事案を決定する。

第13 境界確定通知書の通知等

第12により境界確定事案が決定したときは、土木管理課は申請者及び関係土地所有者に境界確定通知書 (第7号様式) により所有権の境界が確定した旨の通知をしなければならない。

2 公共物管理者から立会書 (第12号様式) の提出があった場合は、公共物管理者に境界確定通知書 (第8号様式) を送付しなければならない。

3 第3の1 (2) 及び (3) における公共物管理者等からの依頼による境界確定を行った場合は、公共物管理者等に境界確定通知書 (第9号様式) を通知する。

第14 申請の取下げ等

申請者が、既に申請してある申請書を取り下げる場合は、「土地境界確定申請書の取下げについて」 (第10号様式) を土木管理課に提出する。

2 申請後、売買・交換等により申請地の所有権が移動したときは、申請者に取下げ書を提出させる。ただし、第15に定める期間内に新しい土地所有者が、境界確定協議の継続を希望する場合は、新土地所有者の「土地所有者変更届」 (第11号様式) を受理することで協議を継続できるものとする。

3 申請後、申請書記載事項に変更 (申請者の住所変更、印鑑の変更、申請者死亡による相続、実務取扱者の変更等) があった場合 (ただし、土地所有者変更は除く) は、「申請事項変更届」 (第14号様式) を受理することで協議を継続できるものとする。この場合、印鑑証明、住民票、登記事項証明書等、変更事項を確認できる書類を添付しなければならない。

第15 みなし取下げ等による協議不調の措置

申請受理後、原則として3カ月を経過し、申請者側の責に帰する事由で、現地における立会が終了していない場合は、申請書が取下げられたとみなして、協議不調事案として第17に定める処理をする。

2 現地における立会が終了した後、原則として2カ月を経過した時点において、申請者側の責に帰する事由で、土木管理課に申請者から第11に定める土地境界図等が提出されない場合は、申請書が取下げられたとみなして、協議不調事案として第17に定める処理をする。

3 前1及び2の期間で、申請者から「土地境界確定期間延伸願」 (第15号様式) の提出により、遅延理由等に正当な理由があると判断した場合は、境界確定協議の継続を認めるものとする。

なお、この延伸願の提出に際し申請者が複数人の場合は、申請者の代表として1名で提出できるものとする。

- 4 申請書受理後、申請者が第4に定める申請者である要件を欠くこととなったとき又は、第14の2及び3に定める書類の提出がない場合は、申請書が取下げられたとみなして、協議不調事案として第17に定める処理をする。

第16 協議不調案件の措置

境界確定協議の結果、合意に達しない場合は、協議不調事案として第17に定める処理をする。

- 2 第9の4において公共物管理者に立会依頼を求めた場合は、「土地境界確定不成立について」(第17号様式)を通知する。

第17 申請書の返戻

申請受理後、第15(みなし取下げ等による協議不調案件の措置)に該当した場合は、申請者に「土地境界確定申請のみなし取下げについて(通知)」(第16号様式)により申請書を返戻する。

ただし、「土地境界確定申請書の取下げについて」(第10号様式)を受理した場合は通知を行わずに申請書を返戻する。

第18 書類の保存及び管理

境界確定に係わる完結文書(土地境界図(和紙原図1部)含む)は長期保存とする。

- 2 土地境界図を電子データ化し、その電子データを土木管理課で管理する。

第19 土地境界図の証明及び閲覧

土木管理課が管理する土地境界図の証明は、特別区道等に係る諸証明の取扱基準第3条に基づき(平成16年3月4日付け目都道第742号)交付する。

- 2 土木管理課が管理する土地境界図の閲覧は、特別区道等に係る諸証明の取扱基準第5条に基づき(平成16年3月4日付け目都道第742号)行う。

- 附則
- この要領は、平成14年4月1日から施行する。
 - この要領は、平成16年4月1日から施行する。
 - この要領は、平成17年3月7日から施行する。
 - この要領は、平成19年10月16日から施行する。
 - この要領は、平成31年4月1日から施行する。
 - この要領は、令和元年5月1日から施行する。

土地境界図作成方法

- 1 表題部については別紙例によることとし、代表地番を記載すること。
- 2 用紙は、日本工業規格 A 列 1 番・2 番とし、強じんな和紙を用いること。
なお、紙質については、事前に担当者と相談すること。
- 3 縮尺は、原則として 1 / 2 5 0 とする。
- 4 寸法は、算用数字を用いる。
- 5 座標値から寸法を計算する場合、境界線及び幅員の寸法は m (メートル) 単位とし、1 / 1 0 0 未満は切り捨てて表示する。
- 6 境界点は P、引照点は S、機械点(多角点)は T、の記号を用い、成果表を設けて各点の座標値(任意でも可)を明記する。
座標値は m 単位として 1 / 1 0 0 0 まで記入し、未満四捨五入する。
- 7 引照点は明確な永久構造物を用い、後日境界点復元に必要十分な点数とする。
- 8 境界点(P 点)ごとに詳細図を記載する。また、引照点も図面上わかりにくい場合は、詳細図を記載する。
- 9 図面の位置取りは、北を上向きとし、方位は北方向に矢印等を記入する。
- 10 境界線に接する地番は、算用数字を用いてすべて記入し、私有地側に記入する。
- 11 土地所有者欄の上部に「私所有の下記土地と隣接する目黒区都市整備部所管公共用地との境界について本境界図のとおり合意する。」と記載する。
- 12 作成者欄は、作成者が記入し捺印する。(実務取扱者を置き資格を有する場合、資格番号を記入する。)
- 13 遠隔者等で図面内に署名捺印することが困難な場合、合意書(第 6 号様式)によることができる。