

令和 年 月 日

鎌ヶ谷市長 様

住 所  
申請人 氏 名  
連絡先

住 所  
代理人 氏 名  
連絡先

## 境界確定協議書交付申請書

下記のとおり、境界確定協議書（市道・準用河川・法定外公共物（道路・水路））を交付くださるよう申請します。

### 記

1. 申請地

2. 申請の理由

3. 確定する市有地（道路・水路等）

市道

号線・準用河川

・法定外公共物（道路・水路）

4. 添付図書

①案内図②委任状③公図の写し④全部事項証明書⑤戸籍謄本

⑥住民票⑦境界確定図⑧境界点写真（遠景・近景） 以上⑤⑥は必要に応じて

（※）申請地が複数の場合は、別紙「土地所有者一覧表」に記入ください。



令和 年 月 日

# 委任状

今般 \_\_\_\_\_ を代理人  
と定め、下記の権限を委任する。

## 記

下記土地と、これに隣接する \_\_\_\_\_ との境界関係に関する一切の  
権限。

土地の表示  
鎌ヶ谷市 \_\_\_\_\_ の土地

住所 \_\_\_\_\_  
申請人  
氏名 \_\_\_\_\_

# 境界確定協議書

管理者  
千葉県鎌ヶ谷市長 (以下「甲」という)  
と隣接土地所有者 (以下「乙」という)  
とは境界に関し協議を遂げ別添実測図に表示された境界を確認のうえ合意する。

## 1. 土地の表示

鎌ヶ谷市			地先
登記地目			
公簿地積	m <sup>2</sup>	実測	m <sup>2</sup>
市道	号線・準用河川	川・法定外公共物	(道路・水路)

## 2. 立会日

令和 年 月 日

## 3. 境界標の位置

別添実測図記載のとおり

令和 年 月 日

甲 鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷2丁目6番1号

管理者  
千葉県鎌ヶ谷市長 印

乙 隣接土地所有者

住所  
氏名 印

## 《注意事項》

- 境界確定協議書に実測図（境界確定図）をホチキス留めし、割り印し、2部提出すること。
- 隣接土地所有者が複数の場合は、代表者を記載・押印し、他の関係者については、別紙に住所・氏名を記載し押印のこと。

# 境界関係申請図書の記載要領

申請書や添付書類は以下の事項に注意して作成してください。

境界確定に係る費用及び確定図作成などに要する費用については、申請者の負担となります。

## 1. 事前調査等

- (1) 市が所有する公共施設（道路・河川・水路）と隣接地の境界について、既に境界確定が済んでいるかの確認を行ってください。また、公共施設については、法務局等に備え付けられている公図・登記事項証明書（謄本）等で位置の確認を行ってください。
- (2) 境界が確定していない場合は、事前に窓口へお越しになり担当職員と相談ください。
- (3) 境界確定が済んでいる箇所は、改めて境界確定を行う必要はありませんが、境界確定の資料が必要ということであれば、担当職員と相談ください。また、境界標などが埋設されていない場合や道路台帳と現場の境界標などの境界に差異が生じている場合は、担当職員と相談ください。
- (4) 境界確定申請に当たっては、立会日を申請者側において、隣接地権者や対面土地所有者、公共団体などと調整を行って決めてください。立会日については、スケジュール調整を早めをお願いします。なお、申請から交付までの結果が完了するまでに、1ヶ月程度の時間を要しますので、申請に関しては早めの対応をお願いします。
- (5) 道水路が一体となっている路線があり、その道路水路の取扱いの問い合わせについては、調査などの時間を要する場合がありますので、担当職員と相談ください。
- (6) 河川及び水路の境界が確定しているかの確認作業については、調査などにお越しの際、回答に時間を要する場合があります。
- (7) 境界確定協議書は、交付申請書提出後2週間程度の時間を要しますので、申請に関しては早めの対応をお願いします。
- (8) 境界確定協議書は、実測図（境界確定図）を添付しホチキス留めとし、割り印を押印し、2部提出すること。なお、日付は記入しないでください。

## 2. 申請人について

- (1) 公共施設に接する土地所有者とし、住所・氏名は記名捺印ください。捺印については、認印でも可能です。
- (2) 共有持ち分の場合は、原則として全員です。ただし、共有者の委任を受けた場

合は、代表での申し込みも可能であります。

(3) 法人の場合は、代表者です。

(4) 土地所有者が死亡している場合は、相続人全員とします。ただし、相続人からの委任を受けた場合は、代表での申し込みも可能であります。

この場合、全員からの記名押印とし、相続を証明する資料（戸籍謄本・相続関係図・遺産分割協議書）の写しを添付すること。

### 3. 代理人について

(1) 申請人から委任を受けた方であること。

(2) 委任状を添付すること。

### 4. 申請地について

(1) 申請地に接する公図上の地番を記入すること。

(2) 公共施設名（市道認定路線は番号、河川は河川名等）を明記すること。

### 5. 申請の理由

登記関係（分筆・地積更正）、開発申請、売買、譲与、物納、境界確認、建築確認等を具体的に明記ください。

### 6. 添付資料

(1) 案内図

申請地は朱塗りし、「申請地」と朱書きください。

(2) 土地所有者一覧表

申請地の隣接する全ての所有者の住所・氏名・地番・地目・地積を記載したもの。また、公図上への記載も可である。

(3) 公図

法務局備え付けの公図とし、申請地は朱塗りとする（公図写図の場合は、社判・社印等を押印してください）。

(4) 全部事項証明書（謄本）

境界確定の目的となる公共用地に隣接する申請地の全部事項証明書

(5) 委任状

委任内容を具体的（官民境界に関する全ての権限等）に明示したもの。

(6) 戸籍謄本（必要に応じて）

相続登記が未了であり申請者が全部事項証明書に記載されている土地所有者と異なる場合は、戸籍謄本・相続関係系図・遺産分割協議書・印鑑証明書の写しが必要となる場合があります。

(7) 住民票（必要に応じて）

全部事項証明書に記載されている土地所有者の住所が異なる場合、その証とな

るために添付が必要となる場合があります。

(8) 境界確定図

境界確定申請等により境界の立会を行い、協議が成立した場合は、境界確定図（測量図）を境界確定協議書に添付し、申請人等の割り印を押印すること。なお、測量図の作成にあたっては、別の例示図を参考にしてください。図面内に方位（真北を上とする）を明記ください。

令和 年 月 日

鎌ヶ谷市長 様

申請人は公簿上の土地所有者・相続  
が発生している時は相続人とする。

申請人

住 所  
氏 名  
連絡先

代理人は申請人から委任を受けた方  
であり、委任状の添付をして下さい。

代理人

住 所  
氏 名  
連絡先

## 境界確定協議書交付申請書

下記のとおり、境界確定協議書（市道・準用河川・法定外公共物（道路・水路））  
を交付くださるよう申請します。

記

登記簿のとおり記載して下さい。申請地が複数  
となった場合は別紙に作成して下さい

### 1. 申請地

(例) 鎌ヶ谷市鎌ヶ谷一丁目1000番1

### 2. 申請の理由

(例) 開発行為

申請理由に「○」をしてください。記載要領を参照

### 3. 確定する市有地（道路・水路等）

市道

号線・準用河川

・法定外公共物（道路・水路）

申請地に隣接する市道名・準用河川名・法定外  
公共物を記載して下さい

### 4. 添付図書

①案内図②委任状③公図の写し④全部事項証明書⑤戸籍謄本

⑥住民票・⑦境界確定図⑧境界点写真（遠景・近景） 以上⑤⑥は必要に応じて



令和 年 月 日

代理人とする人を記載してください。  
例：鎌ヶ谷太郎土地家屋調査士 等

# 委任状

今般 \_\_\_\_\_ を代理人  
と定め、下記の権限を委任する。

記

申請地と隣接する道路・水路  
などを記載ください。

下記土地と、これに隣接する \_\_\_\_\_ との境界関係に関する一切の  
権限。

申請地の土地を  
記載ください。

土地の表示  
鎌ヶ谷市 \_\_\_\_\_ の土地

住所 \_\_\_\_\_

申請人

氏名 \_\_\_\_\_

自署の場合押印不要です。

公共施設の管理者  
を記入ください

# 境界確定協議書

管理者

千葉県鎌ケ谷市長  
と隣接土地所有者

(以下「甲」という)

(以下「乙」という)

とは境界に関し協議を遂げ別添実測図に表示された境界を確認のうえ合意する。

## 2. 土地の表示

鎌ケ谷市  
登記地目  
公簿地積  
市道

土地の表示には、交付申請したものと同等のものを記載ください

地先

m<sup>2</sup> 実測

m<sup>2</sup>

号線・準用河川

・法定外公共物（道路・水路）

## 2. 立会日

立会日は記入しないでください

令和 年 月 日

## 3. 境界標の位置

確定した図面に割り印を押印し2部提出してください

別添実測図記載のとおり

確定日は記入しないでください

令和 年 月 日

甲 鎌ケ谷市新鎌ケ谷2丁目6番1号

管理者

千葉県鎌ケ谷市長

印

乙 隣接土地所有者

住所

氏名

印

### 《注意事項》

- 境界確定協議書に実測図（境界確定図）をホチキス留めし、割り印し、2部提出すること。
- 隣接土地所有者が複数の場合は、代表者を記載・押印し、他の関係者については、別紙に住所・氏名を記載し押印のこと。