

財務局（事務所、出張所）長 殿

申請者（土地所有者）

〒

住 所

氏 名

電 話 （ ）

実務取扱者

〒

住 所

氏 名

電 話 （ ）

F A X （ ）

印

## 土地境界確定申請書

私所有の土地と隣接する下記財務省所管国有地との境界確定（地図朱線の箇所）をした  
いので必要書類を添えて申請します。

記

### 1 国有地の所在

### 2 申請の目的

### 3 添付書類

- ① 位置図、現地案内図
- ② 現況実測平面図
- ③ 公図又は 14 条地図
- ④ 旧公図
- ⑤ 隣接土地の登記事項証明書又は土地所有者調書
- ⑥ 市町村が発行する「法定外公共物にかかる機能の有無について」
- ⑦ 現況写真
- ⑧ 調査報告書（様式 13）
- ⑨ 実務取扱者の本人確認書類
- ⑩ その他参考資料

(注) 以下の場合は、協議不調として申請書が返戻されることとなりますので、ご注意願います。

- ① 財務局長等から必要な資料を求められ3か月を経過しても提出がない場合
- ② 本申請書（追加資料がある場合はその資料）の受理後、5か月を経過しても立会協議が実施されない場合
- ③ 立会協議終了後、3か月を経過しても境界確定協議書（案）の提出がない場合
- ④ 申請書受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合

(作成上の留意事項)

- ① 必要に応じて適宜、加除修正すること。
- ② 申請者欄  
自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則とする。
- ③ 実務取扱者欄  
自署により署名するほか、実務取扱者の職印又は実印を押印することとする。
- ④ 隣接土地について、共有者等の一部の者の所在等が知れないため、共有者等の代表者から申請する場合においては、当該境界確定は、旧法定外公共物と隣接土地との間の筆界の確認を行うものであって、所有権界を確定するものではない。





様式 4

## 立会協議報告書

立会協議対象土地（国有地の所在）

立会協議年月日		立会担当者	
(立会者)	(調整・発言内容)		
【備考】			

※現地立会協議において現地を確認した図面（現況実測平面図）を添付  
（作成上の留意事項）  
必要に応じて適宜、加除修正すること。

## 境界確定協議書

国有地管理者 財務局（ 財務事務所、出張所）長と隣接土地所有者 は別添図面に表示された事項を確認のうえ合意し、境界確定協議が成立したことから、各々1通を保有する。

### 1 物件の表示

国有地

所在 \_\_\_\_\_

数量 \_\_\_\_\_

隣接土地

所在 \_\_\_\_\_

数量 \_\_\_\_\_

### 2 立会協議年月日

令和 年 月 日

### 3 境界標の番号及び位置

別添図面記載のとおり

### 4 別添図面の表示事項

所有権界及び筆界

筆界

令和 年 月 日

国有地管理者

財務省 財務局（ 財務事務所、出張所）長

隣接土地所有者

住 所

氏 名

【作成に当たっての注意点】

- ① 隣接土地所有者の住所、氏名、立会協議年月日、並びに国有地の所在及び隣接土地の所在は漏れなく記載してください。
- ② 隣接土地所有者は全員署名又は記名押印してください。  
自然人の場合は自署による署名、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則とします。
- ③ 境界確定協議書には、公図、境界確定図を添付し、実務取扱者の職印又は実印による割印（捺印）をしてください。
- ④ 境界確定図は、土地家屋調査士、測量士、行政書士及びその他〇〇財務局長が指定する者が作製したものとしします。作製に当たっては、境界線を朱書きするとともに境界標を表示し、所在、地番、縮尺、方位、辺長、座標値等を記載し、図面作製者の押印があることが必要です。
- ⑤ 境界確定協議書は、隣接土地所有者毎に各2通作成し提出してください。
- ⑥ 「4 別添図面の表示事項」は、財務局等においてチェックを行います。  
なお、代表者以外の共有者又は相続人のうち所在等の知れない者がいる場合において、共有者等全員の委任状を添付することが困難であることから、他の共有者又は相続人の探索過程を調査報告書に記載する方法により境界確定を行う場合は、筆界の確認に留まります。

（作成上の留意事項）

必要に応じて適宜、加除修正すること。

第 号  
令和 年 月 日

様

財務局（事務所、出張所）長

境界確定協議書の送付について

令和 年 月 日付で申請のあったあなたの土地と隣接する下記国有地との境界確定協議が成立しましたので、別添のとおり境界確定協議書を送付します。

なお、あなた以外の隣接土地所有者分の境界確定協議書はそれぞれの隣接土地所有者にお渡しください。

記

（申請に係る国有地の所在）

（作成上の留意事項）

必要に応じて適宜、加除修正すること。



様式 7

第 号  
令和 年 月 日

様

財務局（事務所、出張所）長 ○○

土地境界確定申請書の返戻について

令和 年 月 日付で申請のあったあなたの土地と隣接する下記 1 の国有地との境界確定申請については、下記 2 の理由により協議成立に至らなかったため、別添により申請書を返戻します。

記

- 1 国有地の所在
- 2 返戻理由

（作成上の留意事項）

必要に応じて適宜、加除修正すること。

令和 年 月 日

財務局（事務所、出張所）長 殿

住 所

氏 名

土地境界確定申請書の取下げについて

令和 年 月 日付で提出した、下記国有地と隣接する私所有の土地との土地境界確定申請書については、下記理由により取下げます。

記

1 国有地の所在

2 取下げ理由

---

---

---

（作成上の留意事項）

①必要に応じて適宜、加除修正すること。

②申請者欄

自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則とする。

令和 年 月 日

財務局（事務所、出張所）長 殿

住 所

氏 名

電 話 （ ）

境界確定協議書の閲覧・証明申請書

次のとおり境界確定協議書の { 閲覧・証明 } を申請します。

1 申請地（国有地の所在）

2 申請理由

---

---

3 添付書類

① 住民票抄本、商業・法人の登記事項証明書

なお、申請者が登記簿上の所有者と異なる場合は包括承継人又は特定承継人であることを証する書類

② 申請者所有地の登記事項証明書（隣接者であることの確認資料）

③ 相続を証する書類（申請者が包括承継人の場合）

相続登記未了の場合は、以下の(1)及び(2)を添付。

(1) 法務局の認証文付き法定相続情報一覧図の写し又は戸籍謄本及び相続関係説明図

(2) 遺産分割協議書

④ 譲渡を証する書類（申請者が特定承継人の場合）

所有権移転登記未了の場合は、申請者が前主から特定承継した事実が分かる書類（例：売買契約書）を添付。

⑤ 地図（法務局備付けの旧土地台帳法施行細則第2条に規定する地図（公図）又は不動産登記法第14条地図の写し）

（注）申請にあたっては、地図上に閲覧・証明を求める境界線を図示。

(作成上の留意事項)

①必要に応じて適宜、加除修正すること。

②申請者欄

自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則とする。

令和 年 月 日

様

市町村長

法定外公共物にかかる機能の有無について

下記の法定外公共物については機能を喪失しており、国有財産特別措置法第5条第1項第5号の規定に基づく譲与の対象ではないことを証明いたします。

記

1. 財産の所在地

2. 添付書類

地図（公図の写しや位置図等）：1部

（注）地図には対象財産の起終点（起点△、終点▲）を明示する。

委 任 状

私儀 住所

氏名

様を

代理人として定め、下記 1 の私所有の土地における下記 2 の権限を委任します。

記

1 土地の所在

2 委任する権限

例：・土地境界確定申請に関する一切の権限。

・境界確定申請に伴う現地立会及び境界確定協議に関する一切の権限。

令和 年 月 日

財務局（事務所、出張所）長 殿

委任者 住 所

氏 名

（作成上の留意事項）

①必要に応じて適宜、加除修正すること。

②委任者欄

自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則とする。



様式 13 (調査報告書：申請時提出用)

様式13 (申請時提出用)

調査報告書  
(境界確定申請時提出用)

土地境界確定申請に係る調査結果について、以下のとおり報告します。

令和 年 月 日

氏 名 印

1 境界確定協議申請書への記載について

1-1 申請者に関する情報 (※1)

① 申請者の氏名	
② 申請者の住所	
③ 申請書の記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印
④ 本人確認年月日	
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑥ 連絡先 (電話番号等)	

1-2 委任に関する情報 (※2)

① 委任者の氏名	
② 委任者の住所	
③ 委任状の記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印
④ 本人確認年月日	
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 ( )
⑥ 連絡先 (電話番号等)	

2 申請者所有地に係る登記事項等 (※3)

2-1 表題部の記載事項

① 所 在	② 地 番	③ 地 目

2-2 権利部 (甲区) の記載事項等 (※4)

① 権利者その他の事項	
② 権利者の生存状況	<input type="checkbox"/> 生存 <input type="checkbox"/> 死亡 (死亡の場合は、相続を証する書類を添付)
③ 相続人又は共有者全員の所在確認の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (一部不明者の探索状況は3に記載)

3 補足・特記事項 (※5)

--

※1 複数人で申請する場合 (申請地が共有地の場合等) は、欄を追加の上、申請者ごとに①～⑥を記載してください。

※2 共有者又は相続人の代表者が申請する場合は、必要に応じて欄を追加の上、委任者ごとに①～⑥を記載してください。

※3 国有地に隣接する申請者所有地が2筆以上ある場合は、欄を追加の上、1筆ごとに2-1及び2-2を記載してください。

※4 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。

※5 所在等の知れない者がいる場合は、その者の氏名、探索方法及び探索結果を記載し、関係資料を添付してください。

(作成上の留意事項)

- ・本様式はひな型であるため、適宜様式の修正を行うことを妨げない。



# 調査報告書

（境界確定協議時提出用）

土地境界確定協議に係る調査結果について、別添のとおり報告します。

令和 年 月 日

氏 名 印

<b>1 隣接土地に係る登記事項等</b>		
<b>1-1 表題部の記載事項</b>		
①所在	②地番	③地目
<b>1-2 権利部（甲区）の記載事項等（※1）</b>		
権利者 その他の事項		
<b>2 立会協議等の状況</b>		
<b>2-1 現地立会に関する事項（※2）</b>		
①立会年月日	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 立会い <input type="checkbox"/> 立会い不可（※3）	
②住所		
③立会者と所有権登記名義人の関係	<input type="checkbox"/> 所有権登記名義人本人 <input type="checkbox"/> 所有権登記名義人本人以外（ ）（※4）	
④本人確認年月日		
⑤本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥連絡先（電話番号等）		
<b>2-2 境界確定協議書に関する事項</b>		
①協議書記載年月日		
②境界確定相手方の氏名		
③記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④本人確認年月日		
⑤本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥連絡先（電話番号等）		
⑦図面作成者の氏名		
<b>3 補足・特記事項</b>		

※1 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。

※2 財務局長等が立会省略の判断をした場合は、本欄は記載不要です。

※3 立会いできない事情や境界等に対する意向を「3 補足・特記事項」に記載してください。

※4 立会者が所有権登記名義人本人以外の場合は、立会者の氏名及び立会者との続柄を括弧に記載してください。

<b>1 隣接土地に係る登記事項等</b>		
<b>1-1 表題部の記載事項</b>		
①所在	②地番	③地目
<b>1-2 権利部（甲区）の記載事項等（※1）</b>		
① 権利者その他の事項		
② 共有者全員の所在確認の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（一部不明者の探索状況は3に記載）	
<b>2 立会協議等の状況（※2）</b>		
<b>共有者（氏名：〇〇〇〇）</b>		
<b>2-1 現地立会に関する事項（※3）</b>		
① 立会年月日	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 立会い <input type="checkbox"/> 立会い不可（※4）	
② 住所		
③ 立会者と所有権登記名義人の関係	<input type="checkbox"/> 共有者本人 <input type="checkbox"/> 共有者本人以外（                      ）（※5）	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（                      ）	
⑥ 連絡先（電話番号等）		
<b>2-2 境界確定協議書に関する事項</b>		
① 協議書記載年月日		
② 境界確定相手方の氏名		
③ 記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（                      ）	
⑥ 連絡先（電話番号等）		
⑦ 図面作成者の氏名		
<b>3 補足・特記事項（※6）</b>		

※1 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。

※2 共有者の人数に応じて2-1及び2-2を追加の上、必要事項を記載してください。

※3 財務局長等が立会省略の判断をした場合は、本欄は記載不要です。

※4 立会いできない事情や境界等に対する意向を「3 補足・特記事項」に記載してください。

※5 立会者が所有権登記名義人以外の場合は、立会者の氏名及び立会者との続柄を括弧に記載してください。

※6 所在等の知らない者がいる場合は、その者の氏名、探索方法及び探索結果を記載し、関係資料を添付してください。

1 隣接土地に係る登記事項等		
1-1 表題部の記載事項		
①所在	②地番	③地目
1-2 権利部（甲区）の記載事項等（※1）		
① 権利者その他の事項（※2）		
② 相続人全員の所在確認の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（一部不明者の探索状況は3に記載）	
2 立会協議等の状況（※3）		
相続人（氏名：〇〇〇〇）		
2-1 現地立会に関する事項（※4）		
① 立会年月日	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 立会い <input type="checkbox"/> 立会い不可（※5）	
② 住所		
③ 立会者と所有権登記名義人の関係	<input type="checkbox"/> 相続人本人 <input type="checkbox"/> 相続人本人以外（ ）（※6）	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥ 連絡先（電話番号等）		
2-2 境界確定協議書に関する事項		
① 協議書記載年月日		
② 境界確定相手方の氏名		
③ 記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥ 連絡先（電話番号等）		
⑦ 図面作成者の氏名		
3 補足・特記事項（※7）		

※1 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。

※2 登記簿上の所有権登記名義人と相続人との関係を証する書類を併せて提出してください。

※3 相続人の人数に応じて2-1及び2-2を追加の上、必要事項を記載してください。

※4 財務局長等が立会省略の判断をした場合は、本欄は記載不要です。

※5 立会いできない事情や境界等に対する意向を「3 補足・特記事項」に記載してください。

※6 立会者が所有権登記名義人以外の場合は、立会者の氏名及び立会者との続柄を括弧に記載してください。

※7 所在等の知らない者がいる場合は、その者の氏名、探索方法及び探索結果を記載し、関係資料を添付してください。

1 隣接土地に係る登記事項等		
1-1 表題部の記載事項		
①所在	②地番	③地目
1-2 権利部（甲区）の記載事項等（※1）		
① 共有者に係る情報		
共有者全員の氏名 （権利部（甲区）の記載事項）		
共有者のうち、行方不明者の氏名（死亡者除く）		
共有者のうち、死亡者の氏名		
② 死亡者（氏名：〇〇〇〇）の相続人に係る情報（※2、3）		
相続人全員の氏名		
相続人のうち、行方不明者の氏名（死亡者除く）		
相続人のうち、死亡者の氏名		
2 立会協議等の状況（氏名：〇〇〇〇）（※4）		
2-1 現地立会に関する事項（※5）		
① 立会年月日	<input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 立会い <input type="checkbox"/> 立会い不可（※6）	
② 住所		
③ 立会者と所有権登記名義人の関係	<input type="checkbox"/> 共有者又は相続人本人 <input type="checkbox"/> 共有者又は相続人本人以外（ ）（※7）	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥ 連絡先（電話番号等）		
2-2 境界確定協議書に関する事項		
① 協議書記載年月日		
② 境界確定相手方の氏名		
③ 記載方法	<input type="checkbox"/> 署名 <input type="checkbox"/> 記名押印	
④ 本人確認年月日		
⑤ 本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他（ ）	
⑥ 連絡先（電話番号等）		
⑦ 図面作成者の氏名		
3 補足・特記事項（※8）		

※1 登記簿に権利部が登記されていない場合は、登記簿上の土地所有者と推定した者及びその根拠を「補足・登記事項」欄に記載し、関係資料を添付してください。

※2 登記簿上の所有権登記名義人と相続人との関係を証する書類を併せて提出してください。

※3 共有者のうち、死亡者の人数に応じて②を追加の上、誰の相続人か分かるように必要事項を記載してください。

※4 共有者又は相続人の人数に応じて2-1及び2-2を追加の上、必要事項を記載してください。

※5 財務局長等が立会省略の判断をした場合は、本欄は記載不要です。

※6 立会いできない事情や境界等に対する意向を「3 補足・特記事項」に記載してください。

※7 立会者が所有権登記名義人以外の場合は、立会者の氏名及び立会者との続柄を括弧に記載してください。

※8 所在等の知れない者がいる場合は、その者の氏名、探索方法及び探索結果を記載し、関係資料を添付してください。

(作成上の留意事項)

- ・隣接土地ごとに、様式 14-1～14-4 のいずれかを作成し、表紙を添付の上、提出すること。
- ・本様式はひな型であるため、適宜様式の修正を行うことを妨げない。

(別冊)

## 申請書記載要領

申請書の記入や添付書類は、以下の事項に注意して作成してください。

### 1 申請書提出の前に

- (1) 財務省所管財産であることを確認してください。

現に公共の用に供している法定外公共物については、財務局長等において土地境界確定申請書の受理はできませんので、現に公共の用に供されているかどうかを市町村に確認の上申請してください。

(市町村から「法定外公共物にかかる機能の有無について」(所定の様式)の証明を受けることにより確認できます。)

- (2) 既に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がありませんので、事前に境界確定の有無を調査の上、申請してください。
- (3) 共有地の場合は、原則、共有者全員で申請してください。

なお、次のいずれかの場合は、共有者の代表者(以下「共有者代表」という。)による申請が可能です。

イ 共有者代表以外の共有者全員の委任状を添付の上、申請する場合

ロ 共有者代表以外の共有者のうち所在等の知れない者がいることから、共有者全員の委任状を添付することが困難であるため、他の共有者の探索過程を調査報告書に記載の上、申請する場合

ハ 共有者代表以外の共有者が、意思能力が著しく低下している等の理由により境界確定を行うことが困難なため、他の共有者の状況を調査報告書に記載の上、申請する場合

### 2 申請の目的

例えば、表題登記関係(分筆・地積更正等)、建築確認申請、開発許可申請、物納、売買、財産保全、贈与、国有地の買受など、処理を必要とする具体的な目的を記載してください。

### 3 土地の登記名義人が死亡している場合

- (1) 遺産分割協議が終了している場合は、申請土地の相続人が以下の書類を添付の上、申請してください。

イ 法務局の認証文付き法定相続情報一覧図の写し又はご自身で作成した相続関係説明図

※ ご自身で作成した相続関係説明図を添付する場合は、作成年月日及び作成者氏名を記入するとともに、確認に必要な戸籍謄本、住民票謄(抄)本等を添付してください(確認後返却いたします)。

ロ 遺産分割協議書(写)

※ 申請の際には、遺産分割協議書の原本も併せてご持参ください(確認後返却いたします)。

(2) 遺産分割協議が終了していない場合は、原則、相続人全員で上記3-(1)-イの書類を添付の上、申請してください。

なお、次のいずれかの場合は、相続人代表者による申請が可能です。

イ 上記3-(1)-イの書類及び相続人代表者以外の相続人全員の委任状を添付の上、申請する場合

ロ 相続人代表者以外の相続人のうち所在等が知れない者がいることから、相続人全員の委任状を添付することが困難なため、他の相続人の探索過程を調査報告書に記載の上、申請する場合

ハ 相続人代表者以外の相続人が、意思能力が著しく低下している等の理由により境界確定を行うことが困難な場合は、他の相続人の状況を調査報告書に記載の上、申請する場合

(3) 遺言執行者が指定されている場合は、遺言執行者が申請してください。

(4) 民法第952条に基づく相続財産の清算人が選任されている場合は、相続財産清算人が申請してください。

#### 4 法定代理人が申請する場合

土地の所有者が制限能力者（未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人）であるため、法定代理人（親権者、成年後見人、保佐人及び補助人）が申請する場合は、戸籍謄本等代理人が土地の所有者の当該法定代理人であることを証明する書類を申請書に添付してください。

#### 5 土地の所有者が法人の場合

土地の所有者が法人の場合で、申請者が代表者以外の場合は、専決権を有する旨の証明書（定款、その他法人の規則等）を申請書に添付してください。

#### 6 土地が信託財産の場合

申請者の土地が信託財産の場合は、受託者が申請してください。

#### 7 債権者の同意書

申請者の土地が差し押さえられている場合は、債権者の同意書を提出してください。

債権者が自然人の場合は自署による署名を、法人の場合は記名及び代表者印の押印を原則としてください。

#### 8 位置図、現地案内図

最寄り駅から対象地に至るまでの道順及び主な目標・バス停等を記載してください。

#### 9 現況実測平面図

(1) 現況実測平面図は、現状が明確に把握できるよう対象地及び周辺の道路、水路、境界標識（石標等）、塀及び家屋等の地形、地物を明記した正確な実測図（縮尺1/250を標準とする。）を作製してください。

(2) 近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その境界点を図示してください。



- (3) 所在、地番、縮尺、方位、辺長若しくは座標値、実測年月日、作製者（土地家屋調査士、測量士、行政書士及び財務局長が認める者（以下「土地家屋調査士等」という。）の氏名を記入し押印してください。
- (4) 申請者の主張する境界線を朱線で表示し、根拠を付記してください。

## 10 公図又は14条地図（写）

法務局備付けの旧土地台帳法施行細則第2条に規定する地図（公図）又は不動産登記法第14条に規定する地図（以下「公図等」という。）を謄写（複写も可）し申請書に添付してください。

公図等は境界確定に必要な書類ですから、正確かつ広範囲に謄写（複写も可）し、隣接土地所有者名（向こう三軒両隣の範囲）、所在、縮尺、方位、法務局名、調査年月日及び調査者（土地家屋調査士等）氏名を記入し押印してください。

なお、申請者所有地は赤枠で囲み、対象地（旧法定外公共物）は黄色で、近隣に参考となる境界確定図がある場合は、その箇所を茶色で表示し、添付する境界確定図の番号を記入してください。

## 11 旧公図（写）

旧公図を謄写（複写も可）し、旧公図に着色のある場合はそのとおり着色し、幅員を書込みのうえ添付してください。

なお、旧公図（写）には、調査年月日及び調査者（土地家屋調査士等）氏名を記入し押印してください。

## 12 隣接土地の登記事項証明書

- (1) 申請者所有地とその両隣り及び旧法定外公共物を挟む反対側の土地（向こう三軒両隣の範囲）について登記事項証明書を添付してください。

なお、登記事項証明書は、発行日から3か月以内のものを添付してください。

- (2) 登記事項証明書に代えて「土地所有者調書」を添付することができます。

なお、土地所有者調書による場合は、調査年月日及び土地家屋調査士等の作成者印を押印し、3か月以内に調査したものを添付してください。

（注）登記事項証明書記載の住所と現住所が異なるときは、公的証明書で住所移転の経緯が判明できる資料を添付してください。

- (3) 申請者の権利関係が複雑な場合は、申請者としての当事者能力を有することを確認できる書類を持参してください。

（例）親権を証する書類、差押物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任証書、その他裁判所の審判・判決・和解調書等

## 13 隣接土地の地積測量図（写）等

隣接土地の地積測量図及び境界確定協議書がある場合は当該図面の写しを提出してください。

## 14 既境界確定図（写）等

同一路線内の里道、水路に境界確定事跡がある場合は、境界確定図の写し及びその付近の公図等を謄写（複写も可）し提出してください。

なお、境界確定図（写）の添付が困難な場合は、所定の「既境界確定調査書」（土地家屋調査士等の作成印が必要）を添付してください。

## 15 現況写真

申請者所有地とその両隣及び旧法定外公共物を挟む反対側の土地（向こう三軒両隣の範囲）について、現況写真を添付してください。

## 16 調査報告書

申請者所有地に係る登記事項や、共有者又は相続人のうち所在等の知れない者の探索状況等について、実務取扱者が署名及び職印又は実印を押印の上、提出してください。

## 17 実務取扱者の本人確認書類

実務取扱者の職印証明書の原本又は顔写真付き本人確認書類の写し（例：運転免許証）を提出してください。

なお、顔写真付き本人確認書類の写しを提出する場合は、財務局等の職員が原本確認を行わせていただきますので、原本を併せて持参の上、境界確定を行う旧法定外公共物を管轄する財務局等へ来所ください。

## 18 その他参考資料

(1) 申請書が財務局長等に受理された後は、速やかに担当職員と打合せを進めてください。次の事項に該当する場合は、協議が成立しなかったものとして、申請書はお返しします。

イ 財務局長等から必要な資料を求められ3か月を経過しても提出がない場合

ロ 財務局長等が申請書（追加資料がある場合はその資料）を受理してから5か月を経過しても立会協議が実施されない場合

ハ 立会協議終了後、3か月を経過しても境界確定協議書（案）の提出がない場合

ニ 申請書受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合

(2) 申請者が、自己都合により申請を取り下げの場合は、所定の「土地境界確定申請書の取下げについて」を提出してください。