「公共用地境界確認申出書の作成方法」

港区街づくり支援部土木管理課

(令和2年4月1日改定)

1. 申出書の作成

港区街づくり支援部所管の公共用地との境界確認を申し出る場合は、原則として筆ごとに「公共用地境界確認申出書」(第1号様式)を作成してください。なお、連続した筆(もしくは近接した筆)で申し出る場合は、同一土地所有者であれば、一枚の申出書にまとめることが可能です。

(1) 土地所有者(申出者)

① 申出者が個人の場合

印鑑証明書記載の住所・氏名を申出者本人が自筆で署名し、実印で押印してください。

② 申出者が法人・官公庁等の場合

印鑑証明書記載の住所・法人名、資格証明書記載の代表者を記名し、実印を押印してください。なお、印鑑証明書に記載されている「肩書き」を記載してください。

(例 ○代表取締役 ×代表取締役社長)

なお、官公庁等で印鑑証明書・資格証明書が存在しない場合は、不動産(土地)の財産に関する取扱規則等の事務分掌がわかる書類を添付してください。

☆ 下記に該当する場合は、注意して作成してください。いずれにも該当しない場合は、お問い合わせください。なお、印鑑証明書を除く各種添付書類の原本は還付することが可能です。その場合は原本とあわせて原本の複写を提出してください。

ア 申出地が信託財産登記されている場合

原則、委託者及び受託者の共同申出とし、信託原簿及びその写しを添付してください。ただし、受益者が設定されている場合は、受託者及び受益者の共同申出とし、信託目録(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出とします。

(信託委託者)・(信託受託者)・(信託受益者)

住 所 ○区○○○丁目 ○ 番 ○ 号
氏 名 ○ ○ ○ ○ 実印

イ 申出地が共有地の場合

共有者全員の申出となります。共有者が複数の場合は、(別紙4)を申出書に添付し、全員で署名・押印・契印してください。(申出書には、共有者○○名別紙のとおりと記載してください。)ただし、区分所有建物の敷地の場合で管理組合の規約等に境界確認に関する条項を規定している場合は、その定めによる申出も可能です。規約等に定めのない場合は、管理組合の規約等に基づき、総会等により代表者を決定し、その代表者で申し出ることにも可能です。その場合は、「マンション管理規約」と「総会議事録」(作成例1)の原本及びその写し、登記事項証明書(建物)等を添付してください。なお、申出地が一部敷地権の場合は、敷地権設定されていない土地所有者は、別途申出者となります。

管理組合理事長を代表者とした場合の例

(○○○○マンション管理組合 理事長)

住 所 ○区○○○丁目 ○ 番 ○ 号

氏 名 ○ ○ ○ ○ 実印

ウ 土地所有者が死亡している場合

有効な遺言書があるときは、原則として遺言執行者を申出人とし、遺言執行者の印鑑証明書、遺言書の原本及びその写しを添付してください。この場合、有効な遺言書とは遺言公正証書若しくは家庭裁判所の検認があることを要します。

有効な遺言書がないときは法定相続となり、相続人全員の申出となります。相続人が複数の場合は、(別紙5)をご使用ください。ただし、遺産分割協議書が存在する場合はその内容になります。いずれの場合も相続関係説明図(作成例2)を作成し、戸籍謄本、戸籍の附票、住民票並びに遺産分割協議書の原本及びその写しを添付してください。ただし、登記官による認証文付き法定相続情報一覧図(相続人の住所の記載があるものに限る)の提出により、相続関係説明図等の提出に代えることができます。

被相続人 ○ ○ ○ ○

遺言執行者

住 所 ○ 区 ○○○ 丁目 ○ 番 ○ 号

氏 名 ○ ○ ○ ○ 実印

被相続人 ○ ○ ○ ○

相続人

住 所 ○ 区 ○○○ 丁目 ○ 番 ○ 号

氏 名 ○ ○ ○ ○ 実印

エ 土地所有者が未成年の場合

親権者の申出となります。土地の所有者名を署名のうえ、親権者(法定代理人)が署名・押印し、親権者の印鑑証明書、さらに親権者を証する書面(戸籍謄本及び住民票等)の原本及びその写しを添付してください。

土地所有者 ○ ○ ○ ○

親権者

住 所 ○ 区 ○○○ 丁目 ○ 番 ○ 号

氏 名 ○ ○ ○ ○ 実印

オ **成年後見人、保佐人、補助人を必要とする場合**

それぞれ成年後見人・保佐人・補助人からの申出となります。土地の所有者名を署名のうえ、成年後見人・保佐人・補助人が署名・押印し、成年後見人・保佐人・補助人の印鑑証明書、さらに成年後見人・被保佐人・被補助人を証する書類（後見登記事項証明書等）の原本及びその写しを添付し、成年被後見人の氏名を併記して、申し出てください。

成年被後見人、被保佐人、被補助人 ○ ○ ○ ○

成年後見人、保佐人、補助人

住 所 ○ 区 ○ ○ ○ 丁目 ○ 番 ○ 号

氏 名 ○ ○ ○ ○ 実印

カ **「差押」または「裁判所競売開始決定」の記載がある場合**

土地の登記事項証明書（土地）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（別紙6）等を添付してください。

キ **宗教法人の申出において、申出地が「境内地」若しくは「墓地」となっている場合**

申出地の現状または登記事項証明書（土地）等上の地目が、「境内地」もしくは「墓地」となっている場合は、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からの申出とします。なお、規則に別段の定めがない場合は、責任役員議決により定めた者からの申出とします。その場合は、責任役員議事録（作成例3）の提出をお願いします。また、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ある場合は、規則の写しを添付してください。

ク **邦人が外国に在住している場合**

住所を確認できる資料として、我国の在外公館がある場合は在留証明書、存在しない場合は、その地域を支配する権限のある官憲からの証明書を添付してください。さらに印鑑証明として、住所地の日本領事館等に印鑑登録し、その印鑑証明書を添付してください。印鑑を使う習慣がなく印鑑証明書が得られない場合は、本人の署名及び拇印に相違ない旨を証明する住所地の日本領事の書面を添付してください。

ケ **土地所有者が外国人である場合**

本国に居住する外国人の場合は各国官憲または、公証人の証明した居住及び署名（サイン）証明書を添付してください。なお、日本国内に在留する外国人の場合は、在日各国領事館が発行する在留証明書及び署名（サイン）証明書を添付してください。

コ **申出地の権利関係が複雑な場合**

申出者としての当事者能力を有することを確認できる書面（例：破産管財人証明、その他裁判所の審判・判決・和解調書等）の原本及びその写しを添付してください。

サ **その他**

その他、上記により難しい場合などは事前にご相談ください。

(2) 申出者の代理人による申出

申出から合意までに関する一切の権限について、申出者から委任を受けた代理人は申出者に代わって手続きを行うことができます。その場合は、委任状（別紙1）を提出するとともに、委任者及び代理人の印鑑証明書を添付してください。ただし、委任状（別紙2）に代理人の使用印が明示されている場合は代理人の印鑑証明書の添付は必要ありません。

(3) 実務取扱者

土地家屋調査士の場合

「土地家屋調査士・氏名」を記載し、職印を押印してください。

法人の場合

「法人名・代表者肩書き・代表者名」を記載し、登録印（実印）を押印してください。

測量士や法人登記されていない法人の場合

「測量士・氏名」「商号など・氏名」を記載し、実印を押印してください。

(4) 申出理由

該当する申出理由に ○ をつけてください。いずれにも該当しない場合は、その他に○をつけ（ ）内に理由を記載してください。

2. 添付書類

次の関係書類を各1部添付してください。申出書受理日から6ヶ月以上経過後に合意に至った場合は、再度下記の添付書類を提出してください。

なお、印鑑証明書及び印鑑証明書に代わる書類（サイン証明書等）を除く各種添付書類は原本を確認後、必要に応じてお返しすることが可能です。その場合は原本とあわせて原本の複写を提出してください。

(1) 印鑑証明書等

申出者の印鑑証明書及び印鑑証明書に代わる書類（サイン証明書等）は、発行日から3か月以内のものを添付してください。なお、印鑑証明書等は原本をお返しすることはできません。

(2) 資格証明書

申出者が法人の場合は、発行日から3か月以内の資格証明書[代表者事項証明書または全部事項・一部事項証明書（商業登記簿謄本・抄本）]を添付してください。

(3) 相続を証する書面

遺言執行者が申し出る場合は、遺言公正証書、もしくは家庭裁判所による検認済の遺言書、いずれも原本及びその写しを提出してください。法定相続人全員または、遺産分割協議

書の内容により申出の場合は、相続関係説明図（作成例2）を添付し、その確認のため、被相続人から始まる戸籍謄本、本籍記載の住民票、遺産分割協議書等の原本及びその写しを添付してください。ただし、登記官による認証文付き法定相続情報一覧図（相続人の住所の記載があるものに限る）の提出により、相続関係説明図等の提出に代えることができます。また、遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等がある場合は、原本及び写しを提出してください。

なお、登記事項証明書（土地）に記載されている隣接土地所有者が死亡している場合で、隣接土地所有者が土地境界図に署名・押印する場合も、相続を証する書面を提出してください。

（４）申出地および隣接地の登記事項証明書等

① 申出地および隣接地（申出地と隣接する有地番の公共用地も含む）の登記事項証明書等（土地）は、発行日から3か月以内のものを添付してください。なお、区分所有建物の敷地からの申出の場合は、建物登記簿の提出もあわせてお願いします。

※ 隣接地の土地登記簿はインターネットで取得したものでも可能ですが、全部事項が記載されたものを提出してください。また、隣接地の建物登記簿は必要に応じて後日、提出していただくこともあります。

ア 申出地が全部敷地権の場合

（ア）所有者全員からの申出の場合は、登記事項証明書（建物）を提出してください。

（イ）その他、規約による申出や総会で決められた代表者からの申出の場合は、登記事項証明書（建物）または登記事項要約書（建物）を提出してください。

イ 申出地が一部敷地権の場合

（ア）所有者全員からの申出の場合は、敷地権設定されている土地所有者は、登記事項証明書（建物）を提出してください。

（イ）規約による申出や総会で決められた代表者からの申出の場合は、一部敷地権の範囲は登記事項証明書（建物）または登記事項要約書（建物）を提出してください。
なお、敷地権設定されていない土地所有者は、別途申出者となります。

ウ 申出地が共有地で敷地権設定されていない区分所有建物の場合

（ア）所有者全員からの申出の場合は、建物登記簿は必要ありません。

（イ）規約による申出や総会で決められた代表者からの申出の場合は、建物所有者全員の登記事項証明書（建物）または登記事項要約書（建物）を提出してください。

② 申出地の登記事項証明等と印鑑証明書の記載住所が異なる場合は、住所移転の経緯が証明できる公的証明書（住民票、戸籍の附票、住居表示実施証明書、商業登記の全部事項・一部事項証明書等）を添付してください。なお、住所移転の経緯が公的に証明できない場合は、土地の「権利書」の提示を求める場合や、不在住証明書を提出していただくことがありますのでご協力をお願いします。これらの証明書類は原本を確認後、必要に応じてお返しすることが可能です。その場合は原本のコピーを提出してください。

(5) 土地所有者調書

登記事項証明書等の記載事項により①申出地②その両隣の土地③申出地に隣接する有地番の公共用地（区道、法定外公共物等）について必要項目を調査し、「土地所有者調書」（第2号様式）に記入してください。なお、両側確定等で申出地の対側地の調査が必要になる場合は、お願いする場合があります。

(6) 地図（公図）写し

発行日から3か月以内の法務局の内容証明付の地図（公図）の原本または、原本の複写（調査者の氏名を記入の上、押印したもの）を提出してください。なお、字界・丁目界等により「切図」になっている地図〔公図〕で複雑な場合は、これとは別に接合した合成図の提出をお願いします。

申出地は赤色で着色し、近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その箇所を青色で表示の上、土地境界図番号の記入をお願いします。また、申出地の確認のため、旧公図及び閉鎖登記簿・旧土地台帳が必要になった場合はご協力をお願いします。

(7) 現況実測平面図

現況実測平面図は、現地の形状が把握できるように道路の実測幅員や境界標識等を入れた実測図（250分の1）を原則とします。実測年月日・作成者の氏名及び資格登録番号を記入の上、押印してください。

(8) 現地案内図

最新の住宅地図等を参考に作成してください。

(9) その他

参考資料として地積測量図・土地実測図等の資料がある場合には、その資料の写しを添付してください。

●申出書の提出及び問い合わせ先●

〒105-8511 東京都港区芝公園1丁目5番25号 行政庁舎5階

港区街づくり支援部土木管理課境界確定担当

電話：03-3578-2257～2261（ダイヤルイン） FAX：03-3578-2344