

境 界 確 認 の 手 引 き

令和 7 年 7 月 1 5 日改定

坂 戸 市

都市整備部 維持管理課

【目 次】

I	境界確認申請の概要	・ ・ ・ P 2
II	申請手続	・ ・ ・ P 2
III	境界の立会いについて	・ ・ ・ P 4
IV	成果図について	・ ・ ・ P 5
V	境界の不成立について	・ ・ ・ P 7
VI	境界証明書について	・ ・ ・ P 7
VII	境界確認申請の問合せ先	・ ・ ・ P 8

I 境界確認申請の概要

1. 境界確認とは

境界確認は、申請地と坂戸市の公共用財産との境界について相互に意思の確認を行うもので、境界確認が成立した際には確認の内容を将来にわたって明確にするため、境界確認書を取交します。

II 申請手続

1. 境界確認の申請者

公共用財産に隣接する土地所有者は、境界確認を申請することができます。

(1) 申請地の土地所有者が個人の場合

土地所有者が申請してください。

(2) 申請地の土地所有者が法人の場合

法人の代表者が申請してください。ただし、法人が解散又は倒産した場合は、その清算人、管財人等が申請してください。

(3) 共有の場合

共有者全員とします。ただし、一部の共有者が他の共有者に委任して申請することも可能です。また、マンション敷地の所有者からの申請については、管理組合の規約等に記載があれば、その代表者名で申請を受け付けることが可能です。記載がなければ、役員会の議決等の措置が必要となります。

(4) 土地所有者が死亡している場合

相続人全員とします。一部の相続人が他の相続人に委任して申請することも可能です。

※原則、遺産分割協議書を添付してください。

(5) 未成年者又は成年被後見人の場合

土地所有者が、未成年者又は成年被後見人の場合は、法定代理人とします。
※法定代理人を証明する書類を添付し、申請書に土地所有者名を記名したうえで法定代理人の方が併記押印してください。

(6) 公共事業により境界確認が必要となった場合

公共事業により境界確認が必要となった場合は、申請地の土地所有者でない場合であっても、施行者が申請することが可能です。

2. 代理人

土地家屋調査士、測量士等の資格を有し、成果図の作成及び境界標を設置ができる方とします。

3. 境界確認の対象となる財産

- (1) 道路法第8条第1項に規定された市道（道路法で認定された道路）
- (2) 坂戸市が管理する水路、道路（(1)の市道を除く）等

4. 境界確認申請書の作成

「境界確認申請書」（様式第1号）を作成し、申請してください。

※申請する土地が、連続する筆又は近接する筆である場合は、一つの申請書にまとめて申請することが可能です。ただし、その場合、境界確認書を筆ごと等に分けることはできません。

5. 添付書類

(1) 案内図

代表的目的物から現地までの経路を示すもので、申請地を朱色で示してください。

(2) 公図の写

法務局備付の公図を転写したもので、転写年月日を記載し、申請地を朱色で明示してください。

(3) 土地所有者一覧表

申請地の隣接地等、関係所有者の住所・氏名を記載してください。

(4) 土地登記事項証明書

申請地の登記事項証明書で申請日の3か月以内に交付を受けたものとします。

(5) 委任状

申請者の委任をする場合に提出してください。

(6) 戸籍謄本等

相続等で、土地登記事項証明書から所有者が不明なときに添付してください。

(7) 実測図

申請地の実測図（P5、6「IV成果図について」を参照）を添付してください。

(8) その他の参考資料

境界確認する上で、参考となる地積測量図等の資料があれば添付してください。

6. 境界確認申請書の受付について

境界確認申請書が提出されたときは、次の事項を審査し、内容が適当と認められるときは、受付します。

- (1) 申請者が申請要件を備えていること。
- (2) II 申請手続き3 境界確認の対象となる財産であること。

- (3) 申請書に必要事項が記載され、かつ必要図書が添付されていること。
- (4) 土地家屋調査士又は測量士等の資格を有する者を代理人としていること。

Ⅲ 境界の立会いについて

1. 境界の立会い

(1) 境界の立会日、立会者の決定

担当者による資料調査及び現地確認後、申請者又は代理人は、境界の立会日及び立会者を決定してください。

(2) 境界の立会い

申請者又は代理人は、申請地に隣接する土地所有者、境界に関係する利害関係者、公物管理者、その他参考人と境界確認のための立会いを行ってください。

※申請地の前面道路が建築基準法第42条第2項に規定する道路の場合は、対側地の土地所有者の立会いが必要となります。また、関係する公物管理者がいる場合は、公物管理者の立会いが必要となります。

(3) 承諾書の提出

申請者又は代理人は、境界確認が成立した場合は、承諾書（様式第2号。すべての立会者から署名又は記名押印（認め印で差し支えありません）を受けたもの。）1通を提出してください。なお、当該土地が共有地の場合は、共有者全員の承諾を得てください。

※当該土地所有者から承諾が得られない等の場合は、ご相談ください。

(4) 境界標の設置

申請者又は代理人は、境界確認の成立後、申請者との立会いの上、速やかに境界標を設置してください。なお、その際に必要な境界標については市が支給します。

(5) 境界確認書の提出

境界確認が成立したときは、境界確認書（様式第4号。実印で押印し、点の記図と割印をしたもの。）2通に印鑑証明書（提出日の3か月以内に交付を受けたもの。）1通を添付し提出してください。

(6) 境界確認書の交付

境界確認書及び承諾書を受領した後、申請者又は代理人に維持管理課窓口にて「境界確認書」を交付します。

(7) 構造物の越境

民地の構造物が道路区域に越境していることが確認されたときは、申請人又は代理人は、申出書に当該構造物の改築時等に道路区域から撤去する

こと、第三者に所有権移転する際には確約した内容を引継ぐこと等を記載し、申請者の署名又は記名押印のうえ提出してください。

IV 成果図について

境界確認後、協議が成立したときは、申請人又は代理人は、境界確認が成立した成果図（以下「点の記図」という。）を提出してください。

なお、協議が不成立の場合には、境界を確認した際の提示図を提出していただきます。

1. 用紙サイズ

用紙は原則A3判とし、長期保存に適したものとします。

※変更する場合はご連絡ください。

2. 記入事項

(1) 図面は「点の記図」とします。

(2) 縮尺は、原則1/250とし、図面に表示してください。

※変更する場合はご連絡ください。

(3) 所在地（申請地の地番）及び成果図の作成日を記入してください。

(4) 成果図には、図面作成者の住所、氏名等を記入し、職印を押印してください。

(5) 北方位を矢印表示してください。

(6) 地番及び筆界図を記入してください。

(7) 決定区間は実線とし、その他の区間は破線とします。

※決定区間は、原則、申請地が含まれる道路曲がりから道路曲がりまでとなります。（決定区間の一点先まで記入してください。）

※申請地の前面が建築基準法第42条第2項に規定する道路の場合は、対側地側も決定区間となるため、実線にしてください。

(8) 点間距離、たすき（一点鎖線）を記入してください。（算用数字を用い、単位はメートルとし、小数点第4位以下を切捨て）

(9) 座標一覧を記入し、座標値の前に点番号を記入してください。

(10) 境界標の種類を座標一覧表の備考欄に記入してください。

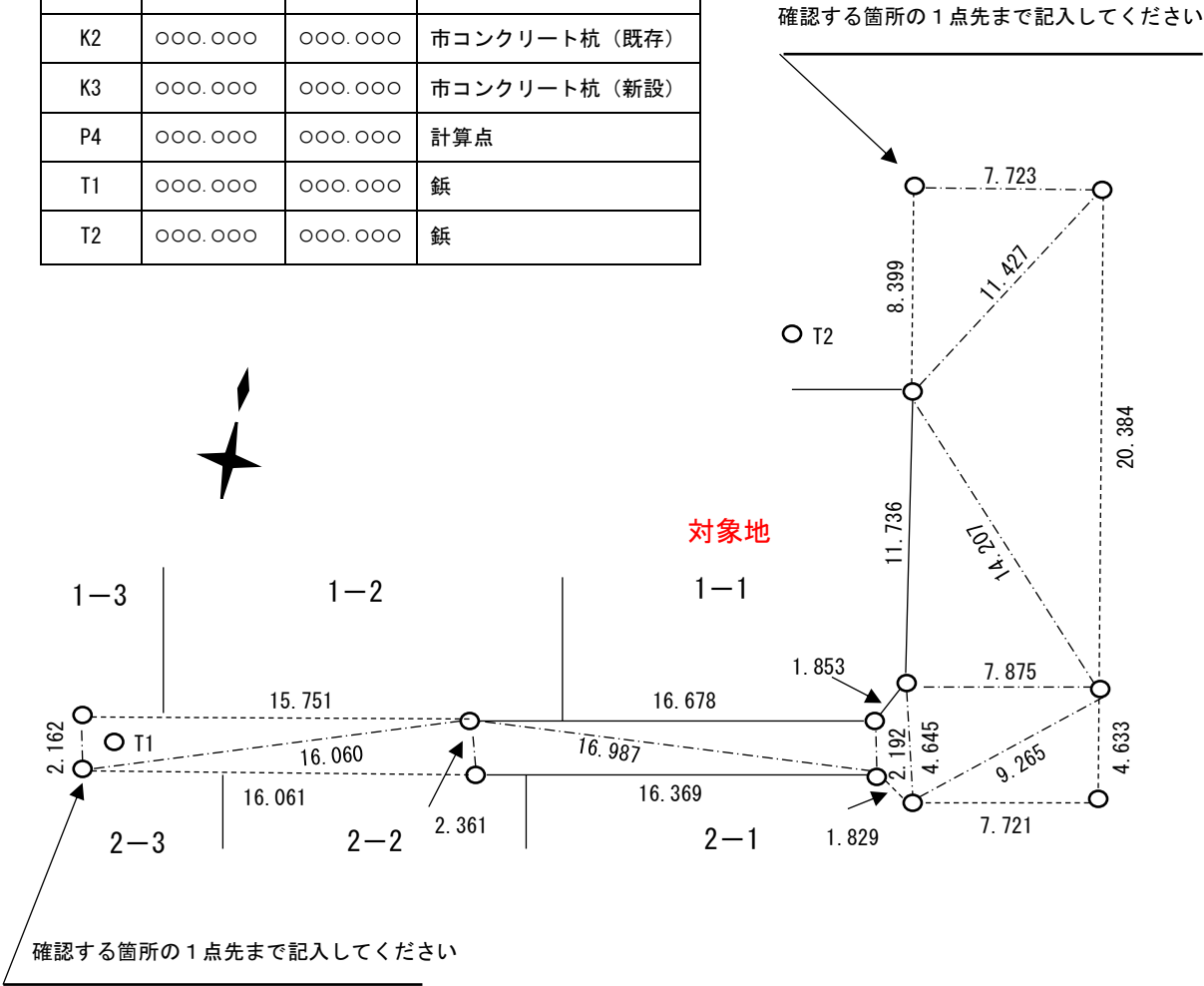
(11) 基準点（トラバー点、街区基準点など）を2点以上記入してください。

（後日、境界点復元に必要な点数とし、忘失し難い場所、永久構造物等を用いてください。）

(12) 境界点等が密集している場合など、図面上で分かりにくい場合は、詳細図を記載してください。

点の記図作成例

点番号	X座標	Y座標	備考
K1	〇〇〇.〇〇〇	〇〇〇.〇〇〇	市コンクリート杭（既存）
K2	〇〇〇.〇〇〇	〇〇〇.〇〇〇	市コンクリート杭（既存）
K3	〇〇〇.〇〇〇	〇〇〇.〇〇〇	市コンクリート杭（新設）
P4	〇〇〇.〇〇〇	〇〇〇.〇〇〇	計算点
T1	〇〇〇.〇〇〇	〇〇〇.〇〇〇	鉄
T2	〇〇〇.〇〇〇	〇〇〇.〇〇〇	鉄



土地の所在	坂戸市〇〇町1番1号
図面名	点の記図
縮尺	1/250
作成年月日	令和〇年〇月〇日
作成者 坂戸市〇〇町1番1号 株式会社 坂戸測量事務所 土地家屋調査士 坂戸 一郎	



V 境界の不成立について

1. 不調

- (1) 特別な事情がある場合を除き、立会の日から6か月を経過しても境界確認の協議が整わない場合は、不調となります。
- (2) 不調となったときは、申請者又は代理人宛てに境界確認不調通知書（様式第6号）を交付するので、申請者又は代理人は、不調となった旨をすべての立会者に報告してください。

2. 申請の取下げ

申請を取り下げる場合は、境界確認申請取下願（様式第9号）を提出してください。

VI 境界証明書について

申請人又は代理人は、境界確認が成立している箇所で、境界証明書の交付を求める場合は、境界証明願（様式第7号）を提出してください。

実測図と現地境界標及び点の記図等とを照合し、相違ないときは証明書（(3)点の記図等を添付したもの）を発行します。

1. 添付書類

(1) 案内図

代表的な目的物から現地までの経路を示すもので、申請地を朱色で示してください。

(2) 公図の写し

法務局備付の公図を転写したもので、転写年月日を記載し、申請地を朱色で明示してください。

(3) 点の記図等

確認が成立した境界の点の記図等。

(4) 実測図

申請地の実測図。

2. 許容誤差

境界点間の許容誤差は原則±1cmとします。

誤差の原因、現場の状況等を考慮したうえで、誤差が少なくなるように努めてください。また、必ず担当者と事前に協議してください。

3. 境界標の復元について

境界標の復元については、原則として両側とします。ただし、前面道路が建築基準法第42条第2項に規定する道路以外の場合は、申請地のみを必要と

し、対側地は計算点として処理することも可能です。また、復元に際しては、関係土地所有者の承諾を得た上で、境界標の調整等をしてください。承諾が得られた場合には、承諾書（様式第9号。関係土地所有者の署名又は記名押印（認め印で差し支えありません）を受けたもの。）1通を提出してください。

4. 証明の手数料

坂戸市手数料条例（平成12年条例第1号）第2条の規定により300円を納入してください。

VII 境界確認申請の問合せ先

〒350-0292

坂戸市千代田1-1-1

坂戸市 都市整備部 維持管理課 道路管理係

電 話 049-283-1331（内線513、514）

E-mail sakado62@city.sakado.lg.jp