

「境界確認（筆界確認）証明申請書（立会証明申請書）の記載要領」

1) 申請人欄

申請日現在の登記上土地所有者の住所、氏名。

所有者死亡の場合は、登記上所有者の住所氏名、死亡事項（死亡年月）を記入し、その次の行に代表相続人の住所氏名を記入する。その際、「代表相続人」と冠記すること。

親族関係者以外の者が財産管理人として申請人となる場合は、代表相続人からの委任状の添付を要する。

土地が共有の場合は、共有者全員の住所、氏名を記入。共有者多数の場合は、共有者一覧（書式は任意）を作成し、添付する。

2) 代理人欄

土地家屋調査士では、「土地家屋調査士」冠記の次に住所、氏名。

測量会社では、会社名、所在地、代表者氏名、会社電話番号、担当者氏名。

測量者では、測量資格名、住所、氏名、連絡先電話番号。

代理人となる者は、申請者からの委任状写し（原本の提出は不要）を添付しなければならない。

3) 土地の所在欄

境界確認申請する境界道水路と隣接する、申請日現在での登記上の土地一筆所在地、地番を記入する。（小字の記入は省略可）。

筆数が多く欄内に全筆記入できない場合は、土地所在地番一覧（書式は任意）を別紙として添付すること。

4) 証明申請理由欄

申請理由を具体性のある表現で簡潔に記入すること。

（例）分筆登記申請に「立会証明書」として添付提出する。

地図訂正、地積更正登記申請に「筆界確認証明書」として添付提出する。

土地売買契約に関し「境界確認証明書」を作成する。

公共用地取得のため「境界確認証明書」を作成する。など

5) 添付書類欄

申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

1) 位置図、2) 法14条地図写し、3) 測量図（境界復元）、4) 申請が代理人の場合の委任状写し、5) 登記事項又は要約書の写し、6) 境界確認証明書原本（立会証明書原本）
※(申請地番と隣接地番)

書式はA4サイズで、左綴じとする。境界確認証明書原本は綴じ込まないでクリップで添付する。提出部数は申請書及び添付書類1部。

具体的に主なものとしては、

・ 位置図（現地案内図）

市販の津山市住宅地図などを複写したもので、現地の位置形状が判別できるもの。

- ・ 法14条地図写し
岡山地方法務局津山支局に備え付けの法14条地図を複写したもの。(法務局での原本証明までは要求しない)
- ・ 測量図
測量図の余白には、各測点の座標一覧(公共座標、任意座標)、引照点座標一覧(公共座標、任意座標)、測量者の資格名及び氏名。登記申請では法務局に提出する測量図原本の写し。
- ・ 委任状写し
委任事項の内容は、「境界確認証明申請書を津山市に提出すること」、「境界確認に関するすべての権限を委任すること」などの表現であれば可。直筆で署名またはで押印すること。(法務局提出の委任状の写し可)
嘱託登記の場合は、委任状の代わりに土地の所有者から承諾を受けて申請書を提出するものであると示すものであれば可。

「境界確認(確定)事務処理日数の目安」

申請受けから境界確認(確定)証明までの処理日数は、閉庁日、休日等を不算入として、申請日の翌日から概ね次のとおりを予定している。

- ・ 登記申請関係の分筆、合筆関連「立会証明書」：7日程度
- ・ 登記申請関係の地図訂正、地籍更正関連「筆界確認書」：10日程度
- ・ 公共用地取得、土地売買の所有権移転関連「境界確認(確定)書」：15日程度

「申請書の提出先、担当係」:

〒708-8501

岡山県津山市山北520番地 津山市都市建設部管理課管理係

(境界確認証明担当)

電話番号：0868-32-2089 内線2528