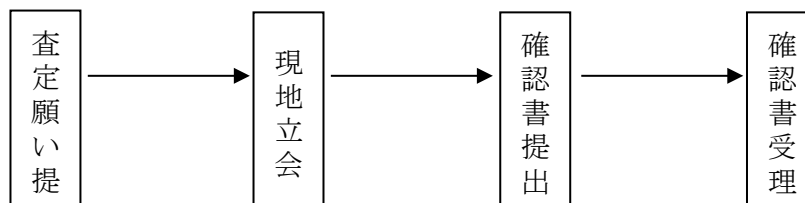


## 道路境界立会申請について

### 国道に面している土地をお持ちの方で、 官民境界線を確認したい方へ

〔対象国道、1号、19号、22号、23号、41号〕  
153号、155号、302号

- 1 「官民境界査定願い」を出張所へ提出して下さい。  
※「官民境界査定願い」とは、現地において国土交通省側が官民境界線を示すための申請書です。この時点では、官民境界が確定したことにはなりません。
- 2 現地立会において双方が官民境界線を確認した後、下記のような場合は「官民境界確認書」を提出して下さい。
  - (1) 法務局に登録するために境界の確定が必要な場合。  
(分筆、合筆、地図訂正、地積更正、その他)  
※ 地図訂正及び地積更正が必要な場合は、同時に「隣地承諾願い」も提出して下さい。
  - (2) 相続税を物納するために境界の確認が必要な場合。
  - (3) 道路法第24条承認（乗り入れ）や同法第32条許可（看板等の道路占用）申請で境界の確認が必要な場合。
  - (4) 土地を売るために境界の確認が必要な場合。
  - (5) 民地内で建物等を作るために境界の確認が必要な場合。
  - (6) その他、境界の確認が必要な場合。
- 3 「官民境界確認書」に、甲（国土交通省）・乙（民地所有者）双方が記名・捺印することによって、官民境界が確定したことになります。
- 4 全体の期間及び流れ  
約3ヶ月（補正の期間を除く）を要しますので、余裕を持って提出して下さい。  
また、様々なケースが予想されるので、前後することもあります。



※ 詳細については、最寄りの出張所へお問い合わせ下さい。

## 官民境界査定願い及び道路区域線明示願いの作成について

申請者説明資料

項 目	内 容 説 明
1 申請者	○ 土地所有者又は代理人。
2 申請土地の所在地	○ 申請土地の住所を記入する（登記簿上の表示とする）。
3 土地の所有者	○ 登記簿上の所有者の住所・氏名を記入する。
4 査定目的	○ 目的を記入する。例：地積更正、分筆、乗入承認のため等
5 査定延長	○ 申請土地の間口（国道に面している部分）を記入する。
6 査定希望年月日	○ 立ち会い希望日時を記入する。
7 添付図書	○ その他の図書以外は必ず添付し、添付した書類すべてを記入する。
位置図	○ 住宅地図程度で方位、縮尺を明記し、申請土地を赤色で着色する。
公図写し	○ 方向、縮尺を明記し、官民境界線を赤線で明示する。
隣接土地所有者一覧表	○ 申請土地に隣接するすべての土地所有者を一覧表で明示する。 （道路含む）
見取り図（仮測量図）	○ 1/500程度で方位、縮尺、国道を明記し、官民境界線を赤線で明示する。 ○ 測量した場合、座標値及び使用した基準点を記入する。
登記簿謄本	○ 申請土地の登記簿謄本（全部事項証明書、登記事項要約書等） ○ インターネット取得及び原本コピーでも可。ただし、原本証明する。
その他の図書	○ 必要に応じて下記の書類を添付する。
委任状	○ 土地家屋調査士等に測量・確認書作成等の手続きを委任する場合に必要。 ○ 土地所有者が複数いて、代表者に境界確認権限を委任する場合に必要。 ○ 原本コピーでも可。ただし、原本証明する。
地積測量図の写し	○ 申請土地の地積測量図が法務局に登録してあれば添付する。また、ない場合は隣接する土地の地積測量図があれば添付する。
その他の図面	○ 区画整理図、土地改良図、ほ場整備図、換地図、丈量図等
8. その他	○ 書類はJIS規格A4版縦置きで作成し、ホッチキスで止める。 ○ 提出部数は1部。

## 官民境界確認書の作成について

申請者説明資料

項 目	内 容 説 明
表題	乙が官庁の場合、「境界確認書」とする。
1 前文	○ 乙が複数で記入できない場合は「〇〇〇〇外△名」とする。
2 土地の表示	○ 申請土地の住所を記入する（登記簿上の表示とする）。 ○ 複数で記入できない場合は「〇〇〇〇外△筆、別紙に記入」とする。
3 立会年月日	○ 立会年月日を記入する。
4 立会者	○ 実際に立ち会いをした人の住所・氏名を記入し、捺印する。（代理者可） ○ 立会者が土地所有者か代理者であることを証明できる書類（立会当日）
5 確認印	○ 表紙の裏面に、甲（事務所長名は入れない）・乙（申請土地所有者全員）の住所・氏名を記入し、乙が捺印する。認め印でよい。 ○ 所有者が複数であり、代表者に委任した場合、乙欄は代表者のみ。 ○ 文書番号及び年月日は紙面中心よりやや右側の位置とする。
6 添付図書	○ その他の図書以外は必ず添付し、添付した書類すべてを記入する。
位置図	○ 住宅地図程度で方位、縮尺を明記し、申請土地を赤色で着色する。
公図写し	○ 方向、縮尺を明記し、官民境界線を赤線で明示する。
隣接土地所有者一覧表	○ 申請土地に隣接するすべての土地所有者を一覧表で明示する。 ○ 道路が無地番の場合は、民地でないことを表示する。例、地番「〇〇番地先」地目「公衆用道路」、所有者の住所「国道〇〇号」
実測平面図	○ 実測した1/500程度の平面図で、方位、縮尺を明記し、申請土地及び前面道路全幅員が判るようにし、官民境界線（基本的には既設の官民境界管理点を結んだ線）を赤線で明示する。 ○ 横断面図の位置、座標値及び使用した基準点を明示する。 ○ 道路管理者管理点（境界点）は附図Ⅱの番号を使用し、写真番号も同じ。 ○ 作成者の印鑑を押す。（会社印でもよい）
横断面図	○ 1/250程度で縮尺を明記し、申請土地の両端（両端が不可なら両端に近い管理点）で実測した横断面図で、前面道路全幅員が判るようにし、官民境界線を赤線で明示する。 ○ 障害物がある場合は、中央分離帯までや歩道のみでもよい。
登記簿謄本	○ 申請土地の登記簿謄本（全部事項証明書、登記事項要約書等） ○ 会社等（履歴事項全部証明書、代表者事項証明書、現在事項全部証明書等） ○ インターネット取得及び原本コピーでも可。ただし、原本証明する。 ○ おおむね3ヶ月以内に取得した証明書を添付する。 ○ 現住所と異なる場合は、転居の経緯がわかる住民票や戸籍の附票等が必要。 ○ 土地所有者が死亡し、相続登記が行われていない場合、相続関係を証明する書類（戸籍簿、相続図等）が必要。

写真	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 国土交通省（旧建設省）用地境界杭、鋸又はプレートの位置をポールで示し、立会者双方が写っている写真（遠景）及び杭、鋸又はプレートを視認できる写真（近景）を添付する。また、遠景、近景は同一方向から撮影する。</li> <li>○ 写真で境界の全景が確認できない場合は、全景写真を添付し、官民境界を赤線で明示する。</li> <li>○ 仮点で立会を行った場合、プレートを復元した写真を添付する。（後日可）</li> </ul>
その他の図書	必要に応じて下記の書類を添付する。
委任状	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 土地家屋調査士等に測量・確認書作成等の手続きを委任する場合に必要。</li> <li>○ 土地所有者が複数いて、代表者に境界確認権限を委任する場合に必要。</li> </ul>
地積測量図の写し （法務局登記済）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申請地の地積測量図が法務局に登記してあれば、その図面を添付する。</li> <li>○ ない場合、隣接する土地の地積測量図があれば添付する。</li> </ul>
承諾書関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地図訂正、地積更正が必要な場合は、地図訂正・地積更正に伴う隣地承諾願い及び承諾書を提出する。</li> </ul>
覚書	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 道路構築物が民地内に入り込んでいる、及び民地構築物が道路内に入り込んでいる場合等の条件がある場合に覚書を交わす（甲は出張所長）。</li> <li>○ 決裁日付、番号、覚書が成立した日付は空欄とする。</li> <li>○ 越境している写真を添付し、越境部分を赤線とする。</li> </ul>
7 その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 原本書類をコピーした場合、原本証明する。ただし、複数枚の場合はそれぞれに割印し、最終ページに証明すればよい。</li> <li>○ 書類はJIS規格A4版縦置きで作成し、左袋とじ（のり付け）とする。</li> <li>○ 表紙と2枚目は、A3版横置き1枚に記載する。</li> <li>○ 袋とじ箇所（表・裏）は土地所有者印で割る。なお、委任されていれば代理人印でもよい。</li> <li>○ 提出部数は2部（うち1部は乙用でコピー可）</li> <li>○ 確認書の提出時には、出張所長宛の提出文書を添付する。</li> <li>○ 訂正した場合、訂正したページの上段に、「○字削除、△字挿入」と書き、乙又は代理者の割印を押す。（記号は字数に含めない）</li> <li>○ 官民境界の立ち会いにて確認した国道との境界線（用地界を結んだ線）上に民界を確定した場合、確定した民界が国道の境界線上に計算されていることを検証できる資料として「垂線計算書」を添付する。（民界と国交省プレートが同じ位置である場合は必要がない）（確認書に綴じ込まない）</li> <li>○ 実測平面図に記載されている座標値について、国交省が指示した附図Ⅱまたは附図Ⅱ修正案の座標値と異なる場合、検証できる資料として「座標変換計算書」を添付する。（確認書に綴じ込まない）</li> </ul>

地図訂正・地積更正に伴う隣地承諾願（隣地承諾書含む）の作成について

申請者説明資料

項目	内容説明
官民境界の立会が終わり、双方合意した後に作成し、確認書と同時に提出する。	
申請者	○ 土地所有者又は代理人。
1 土地の表示	○ 申請土地の住所、地目を記入する（登記簿上の表示とする）。 ○ 地積は登記簿面積及び実測面積を記入する。
2 立会年月日	○ 立会年月日を記入する。
3 添付図書	○ その他の図書以外は必ず添付し、添付した書類すべてを記入する。
地形図	○ 法務局に登録する地形図（公図）とし、国道に接する部分は赤線で明示する。写し可（公図を訂正する場合）。
公図写し	○ 方向、縮尺を明記し、官民境界線を赤線で明示する。
地積測量図	○ 法務局に登録する土地の地積測量図とし、国道に接する部分は赤線で明示する。写し可（地積を訂正する場合）。
承諾書	○ 地積更正、地図訂正する土地に隣接する国土交通省を除く土地所有者すべての承諾を得る。他の管理者も対象である。写し可。
その他の図書	必要に応じて下記の書類を添付する。
委任状	○ 土地家屋調査士等に地図訂正・地積更正に伴う隣地承諾願の手続きを委任する場合に必要。 ○ 土地所有者が複数いて、代表者に地図訂正・地積更正に伴う隣地承諾願に関する権限を委任する場合に必要。
その他	○ 原本書類をコピーした場合、原本証明する。ただし、複数枚の場合はそれぞれに割印し、最終ページに証明すればよい。 ○ 書類はJIS規格A4版縦置きで作成し、左袋とじ（のり付け）とする。 ○ 袋とじ箇所（表・裏）は土地所有者印で割る。なお、委任されていれば代理人印でもよい。 ○ 提出部数は2部（うち1部は乙用でコピー可）

様式1

令和 年 月 日

名古屋国道事務所  
出張所長 殿

申請者 住 所  
氏 名  
連絡先

印

## 官民境界査定願い

下記のとおり官民境界の査定を願いたく申請する。

### 記

- 1 申請土地の所在地 :
- 2 土地の所有者 :
- 3 査 定 目 的 : ため
- 4 査 定 延 長 : m
- 5 査定希望年月日 : 令和 年 月 日 :
- 6 添 付 図 書 : 位置図・公図写し・隣接土地所有者一覧表・見取り図  
登記簿謄本・その他 ( )

様式3

## 官民境界確認書

国土交通省（以下「甲」という。）管理に係る一般国道×××号に隣接する〇〇〇〇（以下「乙」という。）所有下記土地については、双方立ち会いの上確認したのでこの確認の証として確認書2通を作成し甲・乙署名押印の上、それぞれ1通を保有する。

### 記

1 土地の表示 :

2 立会年月日 : 令和 年 月 日

3 立会者 : 国土交通省名古屋国道事務所 出張所  
印

申請者（代理者）

住 所

氏 名 印

4 添付図書 : 位置図・公図写し・隣接土地所有者一覧表・実測平面図・  
横断面図・登記簿謄本・写真・その他（ ）

第 一 管 第 一 名 整 部 国 号  
令 和 年 月 日

甲 名古屋市瑞穂区鍵田町2丁目30番地  
国土交通省 名古屋国道事務所長 印

乙 住 所

氏 名 印



様式4

令和 年 月 日

国土交通省  
名古屋国道事務所長 殿

申請者 住所  
氏名  
連絡先  
印

### 地図訂正・地積更正に伴う隣地承諾願ひ

下記表示の土地を地図訂正・地積更正したいので、隣地土地所有者として承諾願ひます。

#### 記

- 土地の表示 : 所在  
地目  
地積 登記簿面積 平方メートル  
実測面積 平方メートル
- 立会年月日 : 令和 年 月 日
- 添付図書 : 地形図・公図写し・地積測量図・承諾書(様式5)・その他

国部整名国一管第 号  
令和 年 月 日

番地  
殿

国土交通省  
名古屋国道事務所長

### 地図訂正・地積更正に伴う隣地承諾書

令和 年 月 日付けで承諾願ひのあった土地については、別紙、地形図・地積測量図のとおり隣接土地所有者として異議なく承諾します。