

「土地境界確定申出書」の作成について

- ◎ 既に土地境界確定されている箇所の申出は受理できませんので、事前に、土地境界確定の有無を土木管理課窓口で調査の上、申出をお願いします。
- ◎ 申出書は、各地番ごとに作成してください。ただし、申出者が複数の土地を所有する場合は、一つにまとめて申出することができます。

1. 記入事項

(1) 申出者（申出者の適格は、「3. 申出者の適格」を参照）

印鑑証明書記載の住所・氏名と、電話番号を自筆し、実印を押印してください。

法人の代表者の肩書きは、印鑑証明書の記載のとおり記入してください。

(例) ○代表取締役 ×代表取締役社長、○代表理事 ×理事長

共有地、区分所有又は相続で申出者が多数になる場合は、「土地境界確定申出書」（第1－3号様式（A3版））又は「土地境界確定申出書」（第1－4号様式（A3版））を使用し、申出者全員の印鑑証明書記載の住所・氏名と、電話番号を自筆し、実印を押印してください。

なお、上記によらず申出者それぞれの申出書（第1号様式）での申出や、第1号様式と第1－3号様式の併用、第1号様式と第1－4号様式の併用での申出も可能です。

また、法人・官公庁に限り、住所・氏名と、電話番号はゴム印可とします。

(2) 実務取扱者

法人の場合は、住所・「法人名・代表者肩書き・代表者名」と、電話番号を記入（印字可）し、実印を押印してください。

土地家屋調査士法人の場合は、住所・「法人名・肩書き（社員（土地家屋調査士）、代表社員）・氏名」を記入（印字可）し、肩書き上の職印を押印してください。

土地家屋調査士（測量士）の場合は、住所・「土地家屋調査士（測量士）・氏名」と、電話番号を記入（印字可）し、職印等を押印してください。

(3) 土地の所在・地番（申出地）

申出地番を全て記入してください。

2. 提出書類

(1) 土地所有者調書（第1－2号様式）

申出地及びその両隣り並びに申出地に接する区有地（有地番）について、土地の登記事項証明書を調査し、記入してください。

なお、対側地（無地番区有地を挟んだ反対側）の立会いが必要な場合は、対側地の調査をお願い

いします（震災・戦災復興図がある地区は、原則、対側地の立会いが不要なため、対側地の調査については不要です。）。

（２）印鑑証明書

取得後３か月以内のものを添付してください。

なお、原本は確認後に返却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。

（３）法人の登記事項証明書（法人による申出の場合）（インターネット取得不可）

取得後３か月以内のものを添付してください。

なお、原本は確認後に返却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。

（４）土地の登記事項証明書（インターネット取得不可）

取得後３か月以内のものを添付してください。

なお、原本は確認後に返却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。

また、土地の登記事項証明書と印鑑証明書記載の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、戸籍の附票等）を添付してください。

（５）建物の登記事項証明書（区分所有による申出の場合）（インターネット取得不可）

取得後３か月以内のものを添付してください。

なお、原本は確認後に返却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。

（６）地図（公図）写

取得後３か月以内のものを添付してください。

なお、原本は確認後に返却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。

上記の公図をインターネット取得した場合、調査年月日及び実務取扱者名を記入し、押印（申出書と同一印）してください。

また、上記の公図を謄写・編集し、独自の公図を作成した場合は、所在、縮尺、方位、法務局（登記所）名、調査年月日及び作成者名を記入し、押印してください。

なお、申出地は赤色で表示し、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うえ、土地境界図番号を記入してください。

（７）案内図

申出箇所を赤線で表示したものを添付してください。

(8) 参考資料

地積測量図、都・国が保有する土地境界図等、境界確定作業に参考となる資料があれば添付してください。

(9) その他申出者の適格等を証する書類

「3. 申出者の適格」の(1)～(11)に該当する場合等は、「4. 申出者の適格等を証する書類」を参照のうえ、別途、書類の提出をお願いします。

3. 申出者の適格

申出者は区有地に隣接する土地の所有者とします。ただし、次に該当する場合、それぞれ次に定める者を申出者とします。

(1) 土地所有者が法人の場合

申出者は申出について法人を代表する権限を有した者としてします。法人が解散している場合、申出者は清算人としてします。

土地所有者が認可地縁団体による法人又は設立に際して商業登記の必要のない法人（健康保険組合、厚生年金基金等）の場合、申出者はその代表者としてします。

(2) 申出地が共有地の場合

申出者は共有者全員としてします。

(3) 申出地が区分所有の場合

申出者は共有者全員としてします。

なお、当該建物における管理規約、総会等で境界確定に関する条項を規定している場合、その定めによる者を申出者としてします。

(4) 土地所有者が死亡している場合

公正証書遺言等の有効な遺言書がある場合、申出者は遺言による者としてします。有効な遺言書がない場合、申出者は相続人全員としてします。相続放棄した相続人がいる場合、申出者はその人を除く相続人全員としてします。遺産分割協議書又は遺産分割協議証明書で相続人が定められている場合、申出者はその相続人としてします。

土地所有者が死亡しており、相続人のあることが明らかでない場合、申出者は相続財産清算人としてします。

(5) 土地所有者が未成年の場合

申出者は親権者としてします。

なお、土地所有者に対し、未成年後見人が選任されている場合、申出者は未成年後見人としてします。

(6) 土地所有者に対し、成年後見人が選任されている場合

申出者は成年後見人とします

(7) 土地所有者に対し、保佐人又は補助人が選任されている場合

保佐人又は補助人に代理権が付与されている場合、申出者は保佐人又は補助人とします。

(8) 申出地が信託財産の場合

申出者は受託者及び受益者の両者とします。

なお、申出書は受託者及び受益者それぞれの申出書（第 1 号様式）とします。

(9) 申出地の地目が「境内地」又は「墓地」かつ申出者が宗教法人法に基づく宗教法人の場合

申出者は同法に基づく当該宗教法人の規則で定めるものとします。

規則に別段の定めがない場合、申出者は同法に基づく責任役員の定数の過半数で決した者とします。

(10) 土地所有者が破産している場合

破産管財人が選任されている場合、申出者は破産管財人とします。

(11) 土地所有者が従来に住居又は居所を去った者（不在者）の場合

申出者は破産管財人とします。

4. 申出者の適格等を証する書類

「3. 申出者の適格」に該当する申出者は、次の表の書類の提出をお願いします。

なお、申出地が差押え又は参加差押えされている場合、申出者が邦人かつ外国に在住している場合、申出者が外国人の場合は、別途、区にご相談ください。

種別		添付書類	備考
(1)	法人	・法人の登記事項証明書	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
	法人の代表者以外からの申出の場合	・申出の権限を有することを証する書類	写しを添付する場合、原本と相違ない旨を記載のうえ、申出者又は実務取扱者の署名押印又は記名押印

	清算人	・法人の登記事項証明書 ・清算人であることを証する書類	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
	法人（認可地縁団体）	・地方自治法施行規則に掲げる事項を記載した認可地縁団体についての台帳の写し	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
	認可地縁団体の印鑑を登録している場合	・認可地縁団体の印鑑証明書	
	認可地縁団体の印鑑を登録していない場合	・代表者の印鑑証明書	
	法人（商業登記必要なし（健康保険組合、厚生年金基金等））	・監督官庁等から発行される法人証明書及び印鑑証明書	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
(3)	共有地（区分所有）	・建物の登記事項証明書	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
	建物の管理規則、総会等で境界確定に関する条項を規定している場合	・建物の管理規則、総会の議事録等を確認できる書類の原本又はその写し	写しを添付する場合、原本と相違ない旨を記載のうえ、申出者又は実務取扱者の署名押印又は記名押印
(4)	土地所有者（死亡）	・相続関係説明図（第 1－5 号様式） ・戸籍簿謄本、戸籍の附票、住民票等の相続関係が確認できる書類 ※「法定相続情報一覧図」を添付する場合、上記書類は添付不要	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
	公正証書遺言等の有効な遺言書がある場合	・公正証書遺言等の原本又はその写し	写しを添付する場合、原本と相違ない旨を記載のうえ、申出者又は実務取扱者の署名押印又は記名押印

		相続放棄した相続人がいる場合	・ 相続放棄申述受理証明書	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
		遺産分割協議書又は遺産分割協議証明書で相続人が定められている場合	・ 遺産分割協議書又は遺産分割協議証明書(協議者全員分)の原本又はその写し	写しを添付する場合、原本と相違ない旨を記載のうえ、申出者又は実務取扱者の署名押印又は記名押印
	相続財産清算人		・ 相続財産清算人であることを証する書類	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
(5)	親権者		・ 親権者であることを証する書類(戸籍簿謄本、住民票等)	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
	未成年後見人		・ 未成年後見人であることを証する書類	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
		未成年後見人に未成年後見監督人がいる場合	・ 未成年後見監督人が選任されていることを証する書類 ・ 未成年後見監督人の印鑑証明書	
			・ 未成年後見監督人の同意書	様式は区と要調整
(6)	成年後見人		・ 成年後見人であることを証する書類	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
		成年後見人に成年後見監督人がいる場合	・ 成年後見監督人が選任されていることを証する書類 ・ 成年後見監督人の印鑑証明書	
			・ 成年後見監督人の同意書	様式は区と要調整
(7)	保佐人	代理権が付与されていない場合	・ 保佐人が選任されていることを証する書類 ・ 保佐人の印鑑証明書	原本還付可 (取得後 3 か月以内) 原則、土地所有者が申出書に署名押印
			・ 保佐人の同意書	様式は区と要調整
		代理権が付与されている場合	・ 保佐人であることを証する書類	原本還付可 (取得後 3 か月以内)

			・代理権が付与されていることを証する書類	内)
	補助人	代理権が付与されていない場合	・補助人が選任されていることを証する書類 ・補助人の印鑑証明書	原本還付可 (取得後 3 か月以内) 原則、土地所有者が申出書に署名押印
			・補助人の同意書	補助人に同意権が付与されている場合に限る 様式は区と要調整
		代理権が付与されている場合	・補助人であることを証する書類 ・代理権が付与されていることを証する書類	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
(8)	信託財産		・信託目録	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
(9)	宗教法人	規則で定められている場合	・規則が確認できる書類の原本又はその写し	写しを添付する場合、原本と相違ない旨を記載のうえ、申出者又は実務取扱者の署名押印又は記名押印
		規則で定められていない場合	・決議書の原本又はその写し	
(10)	破産管財人		・破産管財人であることを証する書類 (「破産管財人選任及び印鑑証明書」、破産管財人資格証明書等)	原本還付可 (取得後 3 か月以内)
(11)	不在者財産管理人		・不在者財産管理人であることを証する書類	原本還付可 (取得後 3 か月以内)

◎ 申出書の提出先及び問合せ先

〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目 23 番 20 号 墨田区役所 10 階
墨田区役所 都市整備部 土木管理課 用地調査担当
TEL 03-5608-6284 (直通)