

開成町官民境界立会実施に関する注意事項

申請に当たっての事項

- ・立会での測量等に係る費用は全て申請者の方のご負担となります。
- ・隣接地所有者は、法務局の土地登記簿にて確認をしてください。
- ・立会日の日程調整は、申請者の方で行っていただきます。また、申請書をご提出いただいてから10日程度おいて、実施するようにお願いいたします。
- ・立会日時が決定でき次第、隣接地所有者に連絡していただき、当日に出席いただくようにしてください。
- ・隣接地所有者への連絡は申請者の方が責任をもって行い、立会日時や場所等を文書などで明確にお伝えください。
- ・立会にやむを得ず出席できない隣接地所有者で第三者が代理となる場合は、必ず別紙の委任状を提出してください。
- ・土地所有者が制限行為能力者の場合は、その法定代理人（親権者・後見人等）が同様の対応をしてください。この場合、法定代理人は、法定代理人であること証する書面を添付のうえ、書類等に制限能力者及び自己の氏名を併記押印してください。
- ・申請書の連絡先には、この立会申請書の測量等をお受けになる方（土地家屋調査士、測量士等）の住所、会社名（担当者）を記載してください。

立会により境界が確定した場合の事項

- ・立会により境界が確定したら、境界点に町が支給するプラスチック杭又は金属プレートを埋設してください。埋設できたら、町職員の確認を受けるようにしてください。なお、プラスチック杭はコンクリート根巻き等を行い、金属プレートは不動の構造物の天端にアンカーでしっかりと固定し、動かないようにしてください。やむを得ず、鉋又は図上点となる場合は、事前に町職員と調整してください。

・境界確定図の記載事項【※別紙「境界確定図作成例」を参照】

①公図（1／600）

②境界確定図（1／250を原則、境界点をタスキ掛けによって距離を記入）

*公図・平面図には確定箇所は朱線で重複線をいれること。また、境界点は数値化として座標値一覧表（原則、世界測地系2011）と備考欄に杭種等を記載すること。また、立会年月日、測量年月日、測量者等のタイトルボックスも記載すること。

※ 基準点が設置されている土地・建物に立ち入る場合は、土地の所有者（権利者）の承諾を得てください。

※ 境界確定図案が作成された時点で、立会者の署名、押印をいただく前に必ず町職員の確認を受けるようにしてください。

・成果品

①境界確定図 2部（立会者の署名、押印をいただいたもの）

町の確認後、開成町長印を押印のうえ1部を申請者の控えとしてお返しいたします。

なお、境界確定後の土地活用で当該図面による境界証明が必要な場合は、成果品と一緒に必要な枚数の境界確定図を提出してください。

②境界確定図のPDF変換データ 1部