**境界確認手続き（打ち合わせメモ）**

（茨城県常総工事事務所担当者：　　　　　　　　）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者氏名 |  | 代理人等氏名 |  |
| 申　請　地 | 市町 | 路線・河川名 |  |
| 項　　　目 | 内　　　　　　　　　　容 | 備　　　　考 |
| 境界確認申請書の提出 | 申請者等（※１）は，**境界確認申請書**を事務所担当者に提出してください。 | 添付書類・位置図・案内図・公図（写し）・その他参考になる図面等 |
| 境界確認立会い日時の調整・決定 | 事務所担当者が立会う日時を調整し，決定します。・午前の場合は１０時，午後の場合は２時を基本とします。・市町担当者の立会いが必要な場合は，申請者等が調整してください。 | 立会い日時：　　月　　日（　）午前１０時午後　２時 |
| 隣接地等土地所有者等への立会い依頼 | 申請者等が依頼してください。・民有地間の境界（民民界）の立会いは，事務所担当者が立会う日時でなくてもいいです。 |  |
| 境界確認立会い | 申請地及び隣接地等（※２）の土地所有者等（※３）が立会い，県管理地（道路・河川等）と民有地（申請地・隣接地等）の境界（官民界）を確認します。・**境界確認同意書**（公図を添付）への同意取得（記名・押印）は，申請者等が行い，事務所担当者に提出してください。※官民界の確認を優先しないでください。 | 国土調査実施済み，その他の要件により，申請地と隣接地のみの境界確認とすることがあります。 |
| 境界杭等の設置 | 同意を得た位置に境界杭等（プレート，鋲を含む。）が設置されていない場合は，事務所担当者から境界杭等を受け取り，申請者等が設置してください。・申請者等は，境界杭等を受け取る際に，**境界杭等受領書**を事務所担当者に提出してください。 |  |
| 確定図等の提出 | 申請者等は，境界杭等の設置後に，**実測図**（査定図，確定図等を含む。）を作成し，事務所担当者に提出してください。・官民界の境界杭等の写真を添付してください。 |  |
| 境界確認書の締結 | 境界確認書の交付が必要な場合は，申請者等は，**境界確認書**２通を作成し，事務所担当者に提出してください。事務所担当者は決裁のうえ，境界確認書に県知事印を押印し，申請者等に受領の連絡をします。 | 添付書類・位置図(又は案内図)・公図（写し）・実測図 |

※１　「申請者等」とは，申請者（原則として，土地所有者）及び申請者から委任を受けた土地家屋調査士等をいいます（境界確認申請書提出時に，委任状を添付してください。）。

※２　「隣接地等」とは，隣接地（申請地に直に接する両隣の土地）のほか，その隣接地の隣の土地（申請地から１筆以上離れた土地）及び道路・河川の対向側の土地をいいます。

※３　「土地所有者等」とは，土地所有者（登記上の所有権者）のほか，土地所有者又はその相続人から委任を受けた者をいいます（委任状が必要です。ただし，土地所有者と生計を一にする者，土地所有者の親子・夫婦等の親族関係にある者は，委任状を省略することができます。）。