道路河川管理課所管道水路に関する境界確認事務取扱運用基準

要領第4条関係

（申請書類）

境界確認協議申請書(様式第1号)	(1)　申請人住所，氏名を署名又は記載押印し，申請地，隣接地及び対面地を記載すること。 (2)　作成者は，連絡先に職氏名電話番号を記載し，職印を押印すること。
官民境界確認申請書(様式第2号)	(1)　公共用財産，隣接地及び対面地を記載すること。 (2)　作成者は職氏名，連絡先を記載し，職印を押印すること。 (3)　公共事業の概要が分かる資料を添付すること。
位置図	住宅地図等に申請地を明示すること。
地図等	(1)　地図又は地図に準ずる図面は，申請地及び関係地を含み，法務局で取得した原本又はその写しを提出すること。 (2)　数枚になる場合は出来る限り合成図を提出すること。 (3)　地図又は地図に準ずる図面及び合成図には里道は赤色，水路は青色，市道は黄色で着色し，申請地を明示すること。
所有権を示す書類	(1)　申請地及び関係地の全部事項証明書，登記事項要約書又はインターネット登記情報提供サービスで取得する全部事項とする。 (2)　申請地及び市有地は必ず全部事項証明書または全部事項とする。 (3)　登記事項要約書及びインターネット登記情報提供サービスで取得する全部事項については，法務局で取得した日付を記載し，作成者の職印を押印すること。 (4)　過去に境界確認協議が整っている関係地について，申請時は不要とする。ただし，立会により承諾が必要になった場合は後日提出すること。 (5)　境界確認協議済以外の基準で承諾を省略する可能性がある関係地について，申請時は提出すること。 (6)　補正書類提出時，取得日から6か月が経過している場合には，本人確認が必要なものについて，再度登記事項要約書又は全部事項を提出すること。

委任状（参考様式）	(1)　登記名義人以外の者が申請人となる場合（本市の公共事業を除く）は提出すること。 (2)　共有者又は相続人が他の共有者又は相続人に申請等を委任する場合は提出すること。
住所証明書	申請地の登記名義人及び承諾が必要な関係土地所有者で，現住所と所有権を示す書類の住所が異なる場合は，住所変更・更正の変遷がわかる戸籍の附票・住民票等を提出すること。住所証明書においても変遷が繋らない場合は，申請人又は書類作成者の報告書を提出すること。
法人謄本等	(1)　申請地の登記名義人及び承諾が必要な関係土地所有者が法人の場合。 (2)　地縁団体についてはまちづくり推進課で確認すること。
相続資料	(1)　申請地の登記名義人及び承諾が必要な関係土地所有者が死亡している場合は，戸籍謄本等相続を証する書面，住所証明書等及び相続関係説明図を提出すること。 (2)　隣接地又は対面地について相続人代表による承諾の場合は，代表が相続人であることを証すれば足りるものとする。
地積測量図等	(1)　申請地又は関係地に法務局備え付けの地積測量図がある場合は提出すること。 (2)　申請地又は関係地に関する境界確認書等がある場合は提出すること。 (3)　その他参考となる地積測量図等があれば提出すること。
幅員証明	(1)　畝順帳等に基づき，里道・水路の幅員を記載したもの。 (2)　区画整理地内及び不動産登記法第14条第一項地図作成地区内は不要とする。

要領第4条関係

（地籍調査実施中における境界確認）

地籍調査実施中における境界確認	地籍調査実施中における境界確認については，別紙のとおり簡略する。

要領第9条第1項関係

（承諾）

承諾書 （様式第3号）	(1)　申請地との関係，確認年月日及び確認した土地の所在地番を記入すること。 (2)　個人にあっては，住所及び氏名（署名を要する），法人にあっては，法人名，事務所所在地及び代表者名，地元関係者にあっては，改良区または水利組合等の名称・職氏名を記入すること。 (3)　協議関係者は押印（認印可）して，平面図及び断面図に割印すること。 (4)　法人の場合は，法人登記事項証明書，商業・法人登記情報又は資格証明書を提出すること。 (5)　署名された住所と所有権を示す書類の住所が相違する場合は，住所変更・更正の変遷がわかる戸籍の附票，住民票等を提出すること。住所証明書においても変遷が繋らない場合等は，申請人又は書類作成者の報告書を提出すること。

要領第9条第1項関係

（解散・破産等している法人の承諾）

解散・破産等している法人の承諾	(1)　関係土地所有者が法人で，清算手続き中のときは，清算人の承諾とする（報告書必要）。 (2)　関係土地所有者が法人で，破産手続き中のときは，破産管財人の承諾とする（報告書必要）。 (3)　関係土地所有者が法人で，解散又は破産の手続きが完了しているときは，報告書により，元の役員の一人の承諾で可とする。 (4)　(3)において元の役員が所在不明の場合，又は法人謄本で現存しているが役員が行方不明の場合等，承諾を得られないときは，個別協議とし，官民境界が明白で将来の紛争のおそれもないと認められる場合に限り，報告書により対応することとする。

要領第9条第2項関係

（共有者等の承諾）

共有者等の承諾	(1)　共有者及び相続人全員の承諾を必要とする。ただし，委任状が提出された場合は，この限りでない。 (2)　関係土地所有者の承諾について，所在不明等の理由により押印交渉することが困難である場合は，上申書を提出の上，土地所有者のうち当該土地を実質的に管理している者１名の承諾により認めるものとする。 (3)　(2)の場合において，上申書には署名及び押印するものとする。 (4)　(2)の場合において，書類作成者の報告書を提出するものとする。

要領第10条関係

（承諾の省略）

(1)　隣接地承諾及び対面地承諾は，将来の紛争防止及び市道の幅員確保のため原則として必要とするものとする。 (2)　次に掲げる場合は，個別協議により承諾を省略することができるものとする。ただし，資料と現況から，市道の幅員が確保でき，官民境界が明白で将来の紛争のおそれがないと認められる場合に限る。	
隣接地承諾の省略	(ア)　隣接地承諾を必要とする関係地と市有地との境界確認協議が過去に行われており，その境界が現地で確認できる場合 (イ)　民々境界確認書で市有地との境界点が確認できる場合 (ウ)　松山市作成の復元可能な地積測量図があり，かつ地積測量図に記載された境界標が現地に存する場合 (エ)　2人以上の本市担当職員が隣接地承諾を必要とする関係土地所有者から口頭等により境界について異議がないことを直接確認できる場合 (オ)　国・県が所管する道路・河川である場合。ただし，国・県と締結した境界確認協議書の写しを後日提出するものとする。
対面地承諾の省略	(ア)　申請地に接する市有地に復元可能な地積測量図がある場合 (イ)　対面地承諾を必要とする関係地に復元可能な地積測量図がある場合 (ウ)　対面地承諾を必要とする関係地と市有地との境界確認協議（分筆前

	の元地番の確認協議を含む）が過去に行われており，その境界が現地で確認できる場合 （エ）　要領第13条に規定する立会署名簿（参考様式）又はそれに準じるものにより対面地承諾を必要とする関係土地所有者が境界について異議がないことを確認できる場合 （オ）　要領第13条に規定する写真（同乗に規定する方法により撮影したものに限る）により対面地承諾を必要とする関係土地所有者が境界について異議がないことを確認できる場合 （カ）　2人以上の本市担当職員が対面地承諾を必要とする関係土地所有者から口頭等により境界について異議がないことを直接確認できる場合 （キ）　国土調査成果地区（幅員証明不要地区）のうち道路構造物が，過去から移動が無い場合は，調査士の報告書をもって省略できる （ク）　都市計画道路のうち，既に整備されているもので，構造物等により官民境界が明白であり，将来において対面地の境界確認に影響を及ぼさないと認められる場合 （ケ）　本市の道路事業により整備されたもの（幹線道路，生活道路，区画整理内道路等）で，構造物等により官民境界が明白であり，将来において対面地の境界確認に影響を及ぼさないと認められる場合 （コ）　対面地が国・県が所管する道路・河川の場合

要領第11・12条，16条第1項関係

（補正書類）

（1）　図面作成については，協議関係者から承諾を得る前に，境界立会した担当者と立会時に協議したとおりであるかを事前に確認すること。（図面，承諾書，協議書） （2）　管理境界線については協議の上図面作成すること。	
境界確認補正書類提出票（参考様式）	
境界確認協議書（様式第6号）	申請人は住所，氏名を自署若しくは記載，押印すること（認印可）

平面図	（ア）　縮尺は原則250分の1以上とする。ただし，範囲が広く図面作成上難しい場合は事前に協議すること。 （イ）　申請地，隣接地及び対面地の地番を記したもの （ウ）　付近の構造物等を記載した現況平面図であること。 （エ）　境界点№及び境界標の種類を記載すること。（市標，会標，金属鋲，プラ杭等） （オ）　平面図上に基準点の位置及び座標一覧表を記載すること。 （カ）　過去の境界確認協議が整っている場合は，確認番号と日付を記載すること。 （キ）　申請地の表記及び官民境界線は朱線，管理境界線は青色一点鎖線，畝順帳幅，道路内市有地番，市道名，方位及び作成日を記載すること。 （ク）　図面作成者の事務所所在地，職名，作成者名，電話番号及び申請所在地を記載し，職印を押印すること。
横断面図	（ア）　縮尺は原則50分の1以上とする。ただし，範囲が広く図面作成上難しい場合は事前に協議すること。 （イ）　断面箇所は，原則申請地の折れ点ごととするが，必要に応じて協議することができるものとする。 （ウ）　管理境界の断面図には原則として構造物の寸法を記載すること。 （エ）　道路内市有地番，畝順帳幅，市道名及び作成日を記載すること。 （オ）　図面作成者の事務所所在地，職名，作成者名，電話番号及び申請所在地を記載し，職印を押印すること。
丈量図	（ア）　縮尺は原則250分の1以上とする。ただし，範囲が広く図面作成上難しい場合は事前に協議すること。 （イ）　特別な理由がある場合は，協議により丈量図の作成を省略することができるものとする。 （ウ）　図面作成者の事務所所在地，職名，作成者名，電話番号及び申請所在地を記載し，職印を押印すること。

写真	(ア)　断面図に合わせた遠景と，境界標等を設置している場合は，その境界標等が分かる近景を提出すること。 (イ)　申請地及び市道名，隣接地番を記載すること。 (ウ)　原則として，横断面の両端にポール等を立て現況を明瞭に撮影すること。 (エ)　準拠点写真(遠景及び近景)を提出すること。
委任状(参考様式)	登記名義人以外と協議書を締結する場合は提出すること。
承諾書	要領第9条第1項関係を参照のこと。

要領第13条関係

(公共事業にかかる申請の補正書類)

立会署名簿(参考様式)	(1)　立会者の署名したもの(別途「公共事業に伴う立会署名簿」)。 認印は不要とする。 (2)　運転免許証番号等で立会者の本人確認をすること。
立会委任状(参考様式)について	(1)　運転免許証の写しを添付のうえ，運転免許証番号を記載し，認印を押印すること。 (2)　運転免許証を所有していない場合は，保険証等，本人確認書面を添付のうえ生年月日を記載し，認印を押印すること。
写真	(1)　撮影方向は申請地及び対面地にポールを立て，断面を切るように撮影すること。(別図参照のこと) (2)　申請地所有者の撮影は起点及び終点並びに本市と協議した箇所について行うこと。 (3)　対面地所有者の撮影は1箇所で可とする。 (4)　隣接地及び対面地の立会者について，別々の写真になる場合は，撮影位置と方向を同じにすること。 (5)　後日の紛争防止の為に，立会者の顔が確認できるように撮影することとし，場合によっては立会者のアップ写真を追加すること。 (6)　申請地及び市道名を記載すること。 (7)　写真の中又は横に，写っている立会者の氏名を記載すること。 (8)　地元関係者並びに国，県及び市担当者の撮影は不要とする。

提出書類	(1)　立会署名簿(委任状，相続関係資料，住所変更資料等) (2)　丈量図(撮影位置の幅員記入) (3)　写真 (立会者写真，各点写真) (4)　丈量図に地元関係者の承諾を得たもの (5)　遠隔地等で立会できない場合は丈量図内に承諾を得る箇所の断面写真を添付し承諾を得ること。

要領第15条関係

(不調)

不調	(1)　立会以前に申請を取り下げる場合は口頭により，申請書一式を返戻する。 (2)　立会日の翌月1日から 6 か月を経過しても補正書類が提出されない場合は，原則として境界確認協議不調通知書(様式第5号)を送付するものとする。 (3)　特別な理由がある場合は，不調期限の1カ月前までに境界確認協議遅延理由書(参考様式)の提出により，6 か月の不調期限を延長することができる。但し，再延長は認めないため，不調とする。

要領第16条第2項関係

(公共事業にかかる確認通知)

境界確認通知書 (様式第7号)	(1)　本市の公共事業の場合は，所属長の印は省略とする。 (2)　通知書に公印を押印し，割印をすることとする。

要領第17条関係

(再協議)

再協議	＜申請書類＞ ・再協議申請書(様式第8号) 申請書以外は通常申請と同様

要領第18条関係

（確認済線の確認）

確認済線の確認	＜提出書類＞ (1) 確認済線の確認申請書（様式第9号） (2) 位置図 (3) 地図等 (4) 幅員証明 (5) 所有権を示す書類（対面地については不要） (6) 申請人が法人の場合は法人謄本等 (7) 地積測量図 備考 ・立会者は本市，申請人，地元関係者及び隣接地所有者とする。 （隣接地所有者の立会については，協議により作成者の報告書で対応すること可。ただし，14条地図作成地区及び地籍調査地区は，地元関係者の承諾を省略する。） ＜補正提出書類＞ (1)平面図 (2)断面図 (3)現地立会署名簿 (4)写真 ＜回答＞ 確認済線の確認通知書（様式第10号）

要領第19条関係

（地積測量図等復元確認）

地積測量図等復元確認	＜提出書類＞ (1)位置図 (2)地図等 (3)復元点の座標を示すもの（地積測量図，一筆図など） (4)現況写真（立会後でも可） 備考 ・提出書類持参の上，窓口にて地積測量図等復元確認受付簿に申請人氏名，代理人氏名及び確認場所を記載すること。 ・立会者は申請人と本市とする。

要領第20条第1項関係

（証明）

(1)県確認済証明 (2)市確認済証明	申請地登記名義人について，共有者又は相続人多数の場合は，そのうちの1名の申請でも可とする。 ＜提出書類＞ (ア)境界確認済証明申請書(様式第11号)(証明の種類を記載すること) (イ)位置図 (ウ)地図等 (エ)申請地の所有権を示す書類 ((2)については，申請地に隣接する松山市地番についても提出すること) (オ)申請人が法人の場合は法人謄本等 (カ)地積測量図 ・(1)(2)については，境界確認済証明書に公印を押印し，境界確認協議書の平面図及び断面図に割印の上，交付する。 ・証明に基づき復元した点について，確認が必要であれば，第19条の地積測量図等復元確認の申請により対応する。また，復元により境界に疑義が生じるなど必要がある場合は，第17条の再協議申請により対応する。

要領第21条関係

（境界標の支給）

松山市境界標の支給	(1)　松山市境界標は，原則として現地立会にて支給し，官民境界線の起点及び終点並びに各折れ点の主要な点について公共用地の敷地内に設置するものとする。 (2)　寄付案件については，寄付後の公共用地の敷地内に松山市境界標を設置することができるものとする。

要領第23条関係

（市の隣接地承諾）

隣接地承諾	＜提出書類＞ (1)隣接地承諾願(様式第12号) (2)平面図(2部) (3)断面図(2部) (4)位置図 (5)地図等 (6)隣接地承諾を求める境界点に接する土地の所有権を示す書類 (7)地積測量図 備考 ・境界確認申請と並行して申請する場合は，境界確認協議申請書添付資料と重複する部分についてはコピーの提出も可とする。 ・断面の切り方は，原則として隣接地承諾を求める境界点一箇所につき二方向とする。

要領第24条関係

（地図訂正）

地図訂正同意	＜提出書類＞ (1)地図訂正同意願(様式第13号) (2)地図訂正前後の図面(2部) (3)位置図 (4)地図等 (5)地図訂正をする土地の所有権を示す書類 (6)地積測量図等調査資料 備考 ・境界確認申請と並行して申請する場合は，境界確認協議申請書添付資料と重複する部分についてはコピーの提出も可とする。

要領第25条関係

（管理境界）

管理境界	管理境界を協議する案件は，申請地に市道内民地が存在し，本市が施工した道路構造物が明確なものとする。

要領第27条関係

（その他）

	この運用基準に定めるもののほか必要な事項は，別に定める。

付　則

この運用基準は，平成23年4月1日から施行する。

付　則

この運用基準は，平成24年4月1日から施行する。

付　則

この運用基準は，平成27年4月1日から施行する。

付　則

この運用基準は，令和3年4月1日から施行する。

付　則

この運用基準は，令和5年5月17 日から施行する。

付　則

この運用基準は，令和6年4月 1 日から施行する。

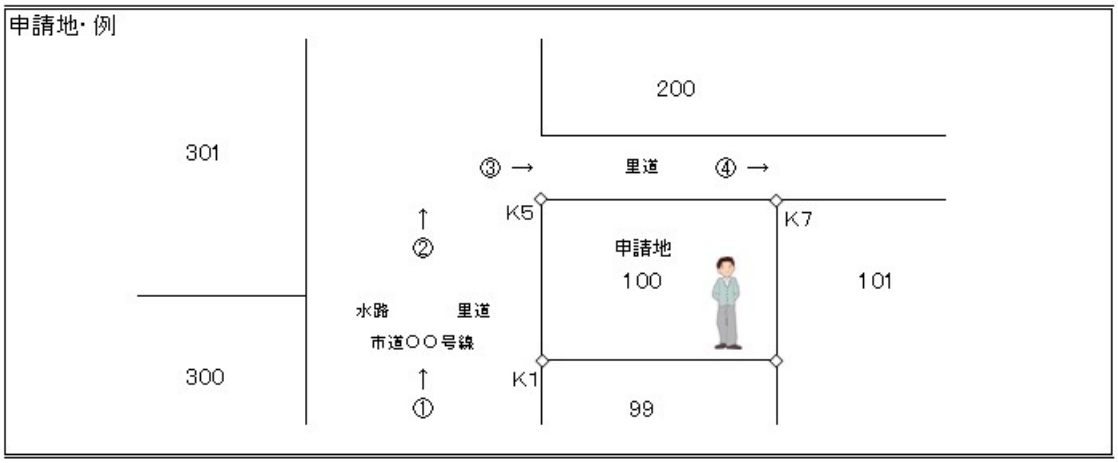
付　則

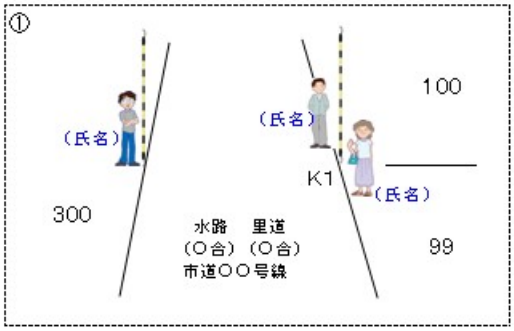
この運用基準は，令和6年9月 1 日から施行する。

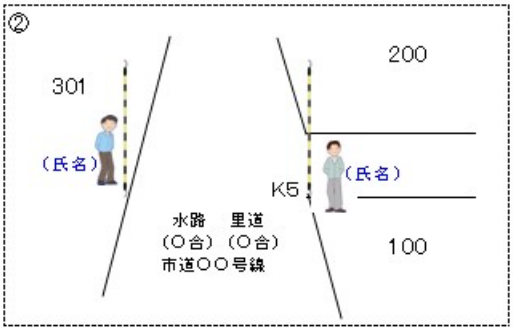
付　則

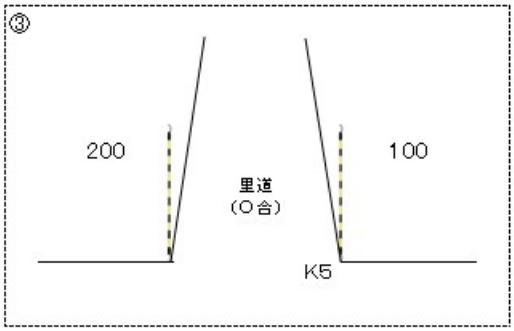
この運用基準は，令和7年4月 1 日から施行する。

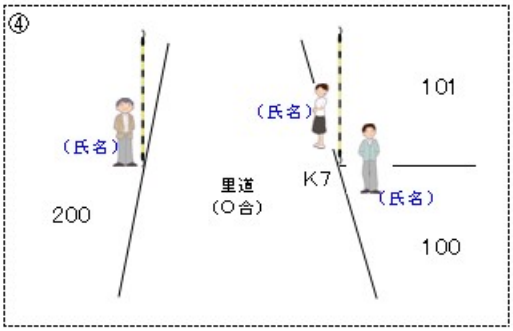
申請地･例



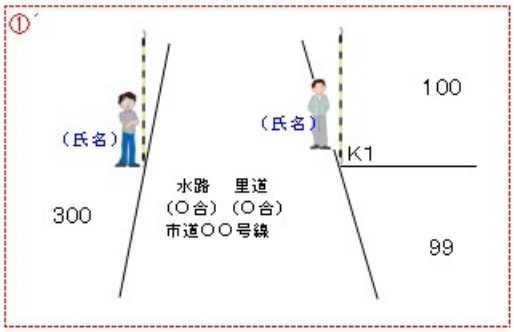


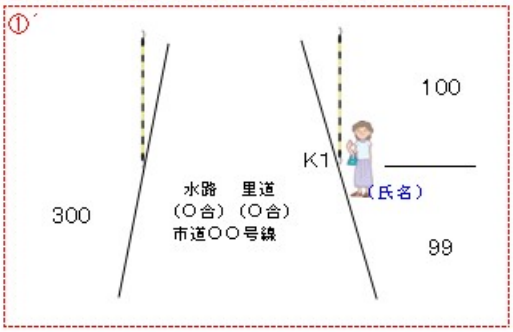




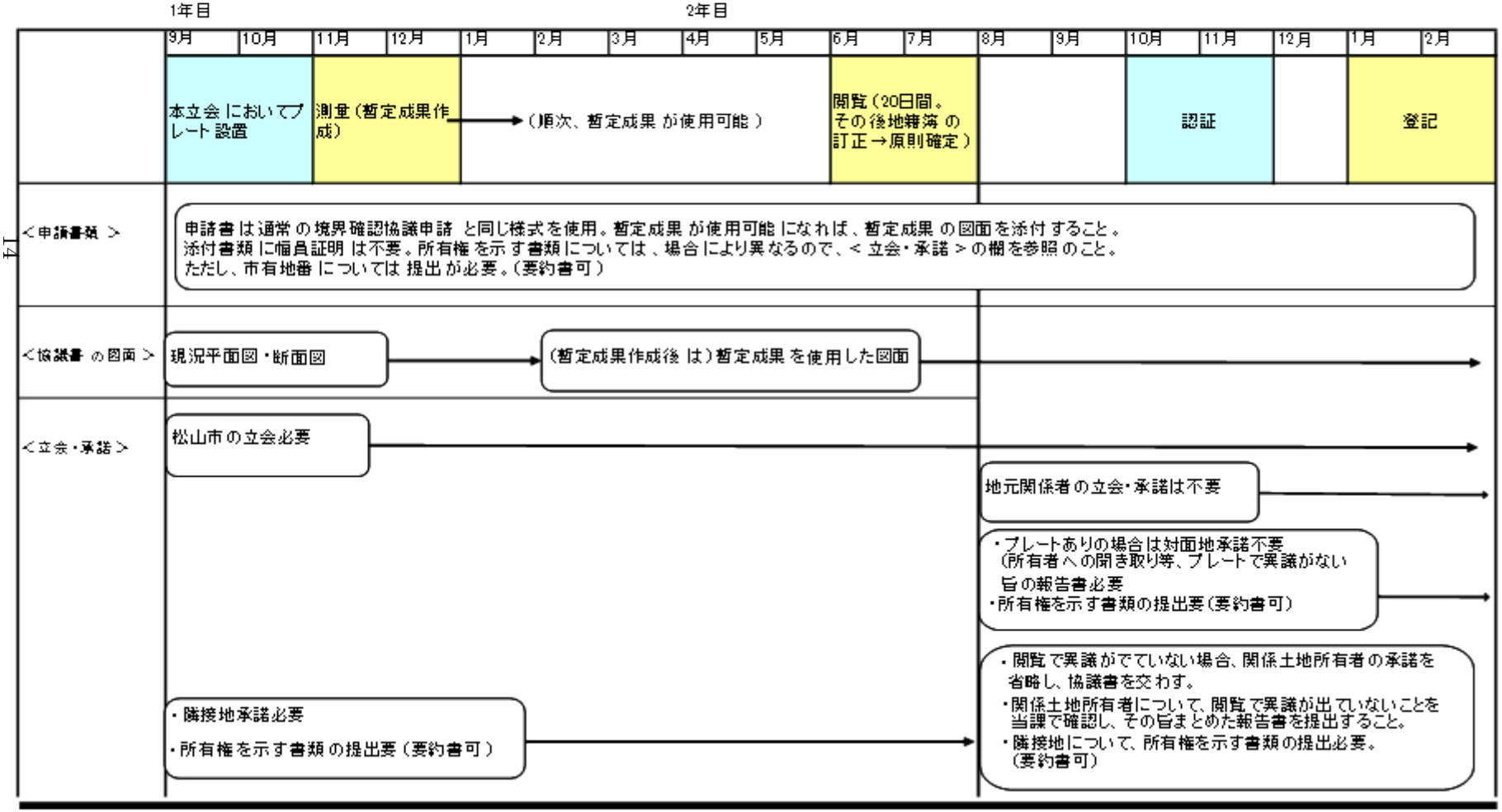


＊隣接地･対面地の立会者について、別々の写真になる場合は、撮影位置と方向を同じにすること（例:①の場合）





別紙

地籍調査実施中 における 境界確認協議 の簡略化について

地籍調査実施中 でプレートが 設置されている 土地と市道との境界確認協議申請 について、申請人や協議関係者の負担軽減を目的とし、平成23年度から簡略化を実施する。