
土地境界確定申請の手引き

令和8年4月
前橋市 道路管理課

目次

1 <u>土地境界確定業務の流れについて</u>	P 1~P2
2 申請書の作成方法	
(1) <u>申請書の書き方</u>	P3
(2) <u>土地所有者（申請者）について</u>	P4~P6
(3) <u>代理人について</u>	P6
(4) <u>添付書類について</u>	P6~P7
3 申請書の取下げ方法について	
(1) <u>取下げ書の書き方</u>	P8
4 境界確定書・境界確定図の作成方法	
(1) <u>境界確定書の書き方について</u>	P9
(2) <u>申請者（土地所有者）欄の記入について</u>	P10~P11
(3) <u>隣接土地所有者欄の記入について</u>	P12~P13
(4) <u>境界確定図の描き方について</u>	P13
5 各種様式	
• <u>様式第1号 境界確定申請書</u>	
• <u>様式第2号 隣接土地所有者一覧表</u>	
• <u>様式第5号 境界確定書</u>	
• <u>様式第6号 「境界確定申請書」取願</u>	
• <u>相続関係説明図（作成例）</u>	
• <u>委任状（参考様式）</u>	
• <u>共有者一覧表（参考様式）</u>	

（問合せ先）前橋市役所 建設部 道路管理課 用地管理係

場所：前橋市大手町二丁目12番1号 市庁舎8F

受付時間：月曜日から金曜日（祝日を除く）9時00分から17時00分まで

電話：027-221-1111 内線：3805

1 境界確定業務の流れについて

境界立会の予約から境界確定申請書提出、境界確定書交付まで、一般的に以下の順番で行われます。

(1) 立会予約

月曜日～金曜日まで、1日3件（午前2件、午後1件）の立会を行っています。

予約申請(<https://logoform.jp/form/dWZu/1326014>)から立会いの予約を行ってください。

二次元バーコード



立会エリアと立会時間については以下の表のとおりです。

ア 立会いエリア

旧前橋市

**※大胡地区、宮城地区、粕川地区、富士見地区については、
東部建設事務所が担当となります。**

申請・相談は、東部建設事務所へお願いします。

イ 立会時間

(ア) 午前 9時20分

(イ) 午前10時40分

(ウ) 午後 1時40分

(2) 境界確定申請書の提出（1部）

境界確定申請書作成の手引きにより作成した境界確定申請書を道路管理課に提出してください。原則、立会日の7開庁日前までに提出をお願いします。

※期日までに申請書の提出がない場合は、キャンセル扱いとする場合があります。

(3) 市：申請書を基に関係資料の確認を行います。

代理人：法務局の公図等に基づき、現地に境界を復元し仮杭を設置してください。

現況と公図が一致しない場合や関係土地の構造物の越境等、状況がわかる図面・写真等を用いて事前に相談をしていただくようお願いします。

(4) 境界立会

ア 申請者、隣接土地所有者（道水路の反対側も含む）、前橋市により現地立会を行い、境界杭を確認します。境界立会については、原則両側確定とします。なお、以下の場合には片側確定とすることも可能ですので、担当者と協議してください。

（ア） 区画整理事業が行われ、現況道水路構造物に歪み等がなく、同構造物及び境界明示が公図と整合している場合。

（イ） その他、両側確定が困難もしくは不適當であると認められた場合。

イ 立会省略可能エリアについて

以下の要件を満たしている場合は、市との立会を省略することが可能です。

（ア） 区画整理事業施行済区域

（４）－ア－（ア）の条件を満たしており、道路横断図（1辺当たり2箇所（両端））の提出、市職員による現地での整合性の確認ができた場合。また、区画整理事業担当課から数値法により作成された換地図が発行されるときは、この換地図との整合が確認できた場合とします。

（イ） 不動産登記法第14条第1項に規定する地図作成済区域

法第14条第1項に規定する地図作成が行われ、現況道水路構造物に歪み等がなく、同構造物及び境界明示が公図と整合している場合。また、併せて法務局に備えられている地積測量図を提出していただき、市職員による現地での整合性の確認ができた場合とします。

（５） 境界確定書提出（２部）

ア 申請者及び隣接土地所有者に官民境界を確認してもらい、確定図を添付した境界確定書に署名押印及び割印し提出してください。（個人は自署で押印、法人は記名で代表者印）なお、事前に境界確定書の内容について道路管理課と確認が取れている場合は、郵送等での提出も可能です。

イ 境界確定書の提出については、概ね境界立会の日から三か月以内に提出をお願いします。やむを得ず提出が遅れる場合は、その理由を記した理由書の提出をお願いします。

ウ 境界立会後に境界確定の成立が困難になり、不調となる場合は、その理由を記した理由書の提出をお願いします。

（６） 境界確定書の交付

ア 前橋市長印が押印された境界確定書について、道路管理課窓口にて両者確認の上、1部ずつ保有します。

イ 境界確定書の交付については郵送等による対応も可能です。書類の送付に係る費用は申請者負担となります。詳細は担当者に問い合わせください。

2 境界確定申請書の作成方法

(1) 境界確定申請書の書き方

第1号様式に必要事項を記載し、道路管理課に提出してください。

様式第1号

受 付	番 号
	—

境界確定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 前橋市長 提出した日付を記入してください

(申請者)
住 所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

氏 名 〇〇〇 〇〇〇 ⑩
(連絡先 TEL 〇〇〇 〇〇〇)
共有の場合は、共有者も記載してください

(代理人)
住 所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

氏 名 〇〇〇 〇〇〇 ⑩
(連絡先 TEL 〇〇〇 〇〇〇)

私(当社)の所有する下記の土地と公共用財産との境界の確認を申請します。

記

1 土地の表示

市	町	字	地 番	地 目	公簿面積
前 橋 市	〇〇町	〇〇	〇〇—〇	〇	〇〇〇. 〇㎡
					㎡

2 現地立会日時(道路管理課と協議後記入してください。)

前
令和〇〇年〇〇月〇〇日() 午 時 分から
後

電子申請にて立会の予約を行ってください。

3 申請理由(いずれかを○で囲んでください。)

境界確定を申請する理由に○をつけてください。

ア 用途廃止 イ 売買 ウ 建築確認 エ 相続 オ 分筆

カ 地積更正・地図訂正 キ その他()

※その他理由欄について、「境界立会」は理由として不可。

4 添付書類
登記簿謄本の写し又は売買契約書の写し、案内図及び公図の写し
隣接土地所有者一覧表(様式第2号)「反対側を含む。」
市長が必要とする書類

《 注 意 》
・ 当日までに必ず復元し、仮杭を設置してください。
・ 立会日の7開庁日前までに提出してください。

※申請理由に具体的な予定がない場合は、「キ その他（ ）」に“財産管理”と記入してください。

(2) 土地所有者（申請者）について

前橋市所有の道路（認定道路・認定外道路・市管理道路）、河川（準用河川・普通河川）、湖沼・ため池・水路等に隣接している土地所有者が境界確定を申請することができます。

また、土地及び所有者の性質により、土地所有者欄の書き方や必要書類の提出が求められる場合がありますので、下記の事項を参考にしてください。

ア 土地所有者が個人の場合

申請地と現住所が同一の場合は、全部事項証明書に記載の住所を記載してください。申請地住所と現住所が異なる場合は、現住所と登記簿上の住所との繋がりを確認できる書類（住民票の写し、戸籍の附票等）を添付してください。

イ 土地所有者が法人の場合

(ア) 権限を有する代表者が申請してください。

(イ) 印鑑証明書記載の住所・法人名、資格証明書記載の代表者を記名し、代表者印を押印してください。

(ウ) 法人が解散又は破産した場合は、その清算人又は破産管財人が申請者となります。

(エ) 官公庁及び特殊法人にあっては、法律、定款等又は寄附行為で定められている者が申請者となります。

ウ 土地所有者が複数の場合

(ア) 共有者のうち一人以上からの申請で受け付けます。

(イ) 共有者全員又は多数による申請において、申請書に書ききれない場合は「別紙共有者一覧表」を申請書に添付し、申請者全員で記名・押印してください。（申請書には共有者〇〇名別紙のとおりと記載してください。）

エ 土地所有者が死亡している場合

(ア) 相続が完了している場合、相続人が申請をしてください。

(イ) 相続が未了の場合、法定相続人のうち一人以上からの申請で受け付けます。

この場合は「法定相続情報一覧図」を提出してください。これによりがたい場合は、「相続関係説明図（作成例）」及び相続人の関係を示す戸籍に関する証明書、本籍記載の住民票の写し、分割協議書等の書類を提出してください。（コピーも可）

※コピーを提出する場合、「原本と相違ない」と記載し調査士印を押印してください。

(ウ) 相続人が多数で申請書の表に書ききれない場合は「別紙共有者一覧表」を申請書に添付し、申請者全員で記名・押印してください（申請書には相続人〇〇名別紙のとおりと記載してください）。

(エ) 遺言公正証書、裁判所の審判・調停調書等がある場合は、権利関係を証する書面（写し）を添付のうえ、定められた権利者で申請してください。（原本は確認の後、お返しします。）なお、この場合は相続関係説明図・戸籍に関する証明書等の関係書類の提出は不要です。

[申請書土地所有者欄記入例]

被相続人 〇〇 〇〇

相続人

住 所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号

氏 名 〇〇 〇〇 印

オ 土地所有者が未成年者または成年後見人等を必要とする場合

(ア) 未成年者の場合は親権を証する書面（戸籍に関する証明書）、親権者の住所と氏名が確認できる書類（住民票の写し等）を添付して、親権者の氏名を土地所有者名に併記し押印して申請してください。

(イ) 成年後見人等を必要とする場合は法定代理人であることを証する書面（後見登録事項証明書等）を添付して、成年後見人等の氏名を土地所有者名に併記し押印して申請してください。

[申請書土地所有者欄記入例]

土地所有者 〇〇 〇〇

親権者

住 所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号

氏 名 〇〇 〇〇 印

[申請書土地所有者欄記入例]

成年被後見人 〇〇 〇〇

成年後見人

住 所 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇〇号

氏 名 〇〇 〇〇 印

カ その他上記によりがたい場合は、事前にご相談ください。

(3) 代理人について

申請者は、代理人（土地家屋調査士等）に依頼し、申請者本人に代わってその実務を行わせることができます。

(4) 添付書類について

※添付書類について、複写したものを提出する場合は、「原本と相違ないものである。」という文言の記載と、調査者の記名・押印をしてください。

ア 位置図（案内図）

住宅地図等に当該申請地を赤色で明示したもの。（申請地周辺の代表的な目的物を明示してください）

イ 公図写し

(ア) 法務局の内容証明付きの地図（公図）の「原本」、「原本を複写したもの」又は「インターネットから取得したもの」（発行日から概ね6か月以内）を提出してください。

(イ) 提出する公図については、申請地周辺のもの。また、公図違い等で対側地等が記載されていない場合は、その公図も併せて提出してください。

(ウ) 法務局の地図（公図・旧公図）を利用し、新たに地図（公図）写しを作成する場合には、方位・縮尺・法務局名・作成年月日・作成者氏名を記入のうえ作成者の押印をしてください。（字界・丁目界等により「切図」になっている地図（公図）については、接合（合成）せずに対照できるよう少し離して見やすく作成してください。）

(エ) 申請地、隣接地、対側地が一枚の公図に映らない場合は、連続図を作成し提出してください。

(オ) いずれの場合も確定しようとする境界線を赤色で明示してください。

(カ) 近隣の境界確定済み箇所を調査し、公図に青色で明示するとともに、境界確定番号を記載してください。

※（オ）（カ）について、現況測量図等を提出し、その図面内で該当箇所を着色することで、公図の着色は省略できます。

ウ 登記事項証明等（全部事項証明書、現在事項証明書もしくは一部事項証明書のいずれか）

(ア) 申請地の登記事項証明書等は発行日から概ね6か月以内のものを添付してください。

(イ) 登記事項証明書等と申請者住所の記載が異なる場合は、住所移転の経緯が証明できる公的証明書（住民票の写し、戸籍の附票、商業登記簿抄本、住居表示変更証明書等の写し）を添付してください。

エ 隣接土地所有者一覧表（様式第2号）

(ア) 土地登記簿の登記記録を転記したもの。

(イ) 所有者の登記簿上の住所と現住所が異なる場合は、住所の確認を行ってください。

様式第2号						
隣接土地所有者一覧表						
隣接土地所在地	地目	地積	所有者の住所	所有者の氏名又は名称	立会人証明	備考
〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号	〇〇	〇〇.〇㎡	〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号 (電話〇〇〇—〇〇〇)	〇〇 〇〇		
			所有者の登記簿上の住所と現住所が異なる場合は、住所の確認を行うこと。 (電話)			
		㎡	(電話)			
		㎡	(電話)			
		㎡	(電話)			
		㎡	(電話)			
		㎡	(電話)			
申請土地所在地	地目	地積	所有者住所	所有者氏名又は名称	立会人証明	備考
〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号	〇〇	〇〇.〇㎡	〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号 (電話〇〇〇—〇〇〇)	〇〇 〇〇		

注 土地の所在地は、登記簿の地番を記載してください。
注 立会人証明の欄は、土地所有者が自筆で記入してください。土地所有者以外の者が立ち会う場合は、所有者との関係を明記し、氏名を自筆で記入してください。

オ 地積測量図

法務局備付の地積測量図の写しで、当該申請箇所、隣接土地及び対側地に係るもの。

カ 現況測量図

(ア) 境界立会を円滑に執り行うため、現況測量図を作成の上申請時に提出をお願いします。申請時に間に合わない場合は、立会日当日、またはその前日までに提出をお願いします。

(イ) 現況測量図の仕様については、別紙「現況測量図作成方法について」を参照してください。

3 申請書の取下げ方法

(1) 取下げ書の書き方

様式第6号に必要事項を記載し、道路管理課に提出してください。

様式第6号					
「境界確定申請書」取下げ願					
					令和〇〇年〇〇月〇〇日 提出した日付を記入してください
(宛先) 前橋市長					
(申請者)					
住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号					
氏名 〇〇〇 〇〇〇 印					
(代理人) 共有の場合は、共有者も記載してください					
住所 〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号					
氏名 〇〇〇 〇〇〇 印					
(連絡先 TEL)					
記					
1 取下の理由 取下理由を記載してください。					
2 土地の表示					
市	町	字	地番	地目	公簿面積
前橋市	〇〇町	〇〇	〇〇—〇	〇	〇〇〇.〇㎡
					㎡
3 申請年月日・受付番号 申請書の日付、申請書右上欄の受付番号を記載してください。					
令和〇〇年〇〇月〇〇日 受付番号〇〇—〇〇〇					
4 申請書の返却					
<input checked="" type="checkbox"/> 返却を希望します。					
<input type="checkbox"/> 返却を希望しません。					
上記申請書を取り下げ受領しました。 ※返却を希望しない場合は不要。					
令和 年 月 日					
(代理人)					
住所					
氏名					
上記受領欄については、申請書の返却を希望する場合は署名と職印をお願いします。					

4 境界確定書・境界確定図の作成方法

(1) 境界確定書の書き方について

第5号様式に必要な事項を記載し、土地所有者等関係者が境界確定図との間に契印を押印するものとし、袋とじにより作成する場合は、表裏両面に契印を押印し道路管理課に提出してください。

様式第5号	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">番 号</td> <td style="padding: 5px;">○○-○○○</td> </tr> </table>	番 号	○○-○○○				
番 号	○○-○○○						
<h1 style="margin: 0;">境 界 確 定 書</h1>							
<p>前橋市長と申請者及び隣接土地所有者とは、公共用財産との境界に関し協議を行い、別添確定図に表示された境界朱線を確認し合意したので、本書を作成し各自署名押印のうえ提出いたします。</p> <p>なお、本書は前橋市長及び申請者が保有する。</p>							
1 土地の所在及び地目							
① 土地の所在	前橋市 ○○町 ○○丁目・字○○番 地先						
② 種 類	ア 道路 イ 水路 ウ その他 () <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">対象の公共用財産を○で囲んでください</div>						
2 立会年月日	令和○○年○○月○○日						
3 協議が成立した日	令和××年××月××日 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">3、5の日付は前橋市が記入しますので空欄にしてください</div>						
4 境界標の番号及び位置	別添確定図のとおり						
5 添付図面	確定図・市長が必要とするもの						
	令和××年××月××日						
申請者（土地所有者）	共有の場合は、共有者も記載してください						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">○○○○○○○ 番地所有者</td> <td style="padding: 5px;">住 所 ○○○○○○○○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="padding: 5px;">登記上の住所と現住所が異なる場合は、住所がつながる書類を提出してください</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">印</td> </tr> </table>	○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○	氏 名 ○○ ○○	登記上の住所と現住所が異なる場合は、住所がつながる書類を提出してください	氏 名 ○○ ○○	印	
○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○						
氏 名 ○○ ○○	登記上の住所と現住所が異なる場合は、住所がつながる書類を提出してください						
氏 名 ○○ ○○	印						
隣接土地所有者	共有の場合は、共有者も記載してください						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">○○○○○○○ 番地所有者</td> <td style="padding: 5px;">住 所 ○○○○○○○○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="padding: 5px;">登記上の住所と現住所が異なる場合は、住所がつながる書類を提出してください</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">印</td> </tr> </table>	○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○	氏 名 ○○ ○○	登記上の住所と現住所が異なる場合は、住所がつながる書類を提出してください	氏 名 ○○ ○○	印	
○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○						
氏 名 ○○ ○○	登記上の住所と現住所が異なる場合は、住所がつながる書類を提出してください						
氏 名 ○○ ○○	印						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">○○○○○○○ 番地所有者</td> <td style="padding: 5px;">住 所 ○○○○○○○○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">印</td> </tr> </table>	○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○	氏 名 ○○ ○○	氏 名 ○○ ○○	氏 名 ○○ ○○	印	
○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○						
氏 名 ○○ ○○	氏 名 ○○ ○○						
氏 名 ○○ ○○	印						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">○○○○○○○ 番地所有者</td> <td style="padding: 5px;">住 所 ○○○○○○○○</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">氏 名 ○○ ○○</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">印</td> </tr> </table>	○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○	氏 名 ○○ ○○	氏 名 ○○ ○○	氏 名 ○○ ○○	印	
○○○○○○○ 番地所有者	住 所 ○○○○○○○○						
氏 名 ○○ ○○	氏 名 ○○ ○○						
氏 名 ○○ ○○	印						
<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">前 橋 市 長</td> <td style="padding: 5px;">印</td> </tr> </table>		前 橋 市 長	印				
前 橋 市 長	印						

(2) 申請者（土地所有者）欄の記入について

申請者（土地所有者）欄の書き方や必要書類の添付について、下記の事項を参考に記入してください。

ア 土地所有者が個人の場合

(ア) 必ず土地所有者本人が署名捺印してください。

(イ) 申請地と現住所が同一の場合は、全部事項証明書に記載の住所を記入してください。

申請地住所と現住所が異なる場合は、現住所と登記簿上の住所との繋がりを確認できる書類（住民票の写し、戸籍の附票等）を添付してください。

確認書類については、申請書提出時に提出済であれば添付は不要です。

イ 土地所有者が法人の場合

(ア) 会社謄本に記載の住所・法人名・代表者名を記名し、代表者印を押印してください。

(イ) 法人が解散又は破産した場合は、その清算人又は破産管財人の氏名を記入してください。

(ウ) 官公庁及び特殊法人にあっては、法律、定款等又は寄附行為で定められている者の氏名を記入してください。

ウ 土地所有者が複数の場合

(ア) 共有者全員が署名捺印してください。

(イ) 共有者全員の署名捺印が難しい場合は、代表者を立て、その他の共有者全員からの「委任状」を添付してください。

エ 遺産分割がなされていない場合

法定相続人全員が署名捺印してください。戸籍に関する証明書等、権利を有するものが分かる公的書類を添付してください。

[記入例] 相続人全員が署名捺印

被相続人 ○○ ○○

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 相続人 ○○ ○○ 印

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 相続人 ○○ ○○ 印

公的書類の種類

◎法定相続情報一覧図

◎法定相続情報一覧図がない場合

○相続人について必要な書類

- ・現在戸籍（取得から概ね6か月以内のもの）
- ・住民票の写しまたは戸籍附票（取得から概ね6か月以内のもの）

○被相続人について必要な書類

- ・出生から死亡までの連続した戸籍に関する証明書
- ・住民票の除票

オ 土地所有者が未成年者または成年後見人等を必要とする場合

(ア) 未成年者の場合は親権を証する書面（戸籍に関する証明書）、親権者の住所と氏名が確認できる書類（住民票の写し等）を添付して、土地所有者名と併記し親権者が署名捺印してください。

(イ) 成年後見人等を必要とする場合は法定代理人であることを証する書面（後見登録事項証明書等）を添付して、成年後見人が署名捺印してください。

[土地所有者が未成年者 記入例]

土地所有者

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 ○○ ○○

親権者

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 ○○ ○○ 印

[成年後見人を必要とする場合 記入例]

成年被後見人

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 ○○ ○○

成年後見人

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 ○○ ○○ 印

カ その他上記によりがたい場合は、事前にご相談ください。

(3) 隣接土地所有者欄の記入について

ア 土地所有者が個人の場合

(ア) 必ず土地所有者本人が署名捺印してください。

(イ) 登記簿上の住所と現住所が同一の場合は、全部事項証明書に記載の住所を記入してください。登記簿上の住所と現住所が異なる場合は、登記簿上の住所と現住所との繋がりを確認できる書類（住民票の写し、戸籍の附票等）を添付してください。

イ 土地所有者が法人の場合

(ア) 会社謄本に記載の住所・法人名・代表者名を記名し、代表者印を押印してください。

(イ) 法人が解散又は破産した場合は、その清算人又は破産管財人の氏名を記入してください。

(ウ) 官公庁及び特殊法人にあっては、法律、定款等又は寄附行為で定められている者の氏名を記入してください。

ウ 土地所有者が複数の場合

(ア) 共有者全員が署名捺印してください。

(イ) 共有者全員の署名捺印が難しい場合は、代表者を立て、その他の共有者全員からの「委任状」を添付することで代表者のみの署名捺印を可とします。

エ 遺産分割がなされていない場合

(ア) 法定相続人全員が署名捺印することとし、「相続関係説明図」（作成例参照）を添付してください。

[記入例] 相続人全員が署名捺印

被相続人 ○○ ○○

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 相続人 ○○ ○○ 印

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 相続人 ○○ ○○ 印

(イ) 法定相続人全員の署名捺印が難しい場合は、「誓約書」を提出することで相続人代表者のみの署名捺印を可とします。

[記入例] 相続人代表者が署名捺印

被相続人 ○○ ○○

住 所 ○○市○○町○丁目○○番○○号

氏 名 相続人代表 ○○ ○○ 印

(4) 境界確定図の描き方について

別紙「境界確定図の作成方法について 令和6年4月作成」を参照し、作成を行ってください。「境界確定図作成例」と併せて確認・作成し、内容が特殊など作成方法とそぐわない場合、必要に応じ立会い担当者と協議してください。

5 各種様式

- 境界確定申請書（様式第1号）
- 隣接土地所有者一覧表（様式第2号）
- 境界確定申請書（様式第5号）
- 「境界確定申請書」取下願（様式第6号）
- 相続関係説明図（作成例）
- 委任状（参考様式）
- 共有者一覧表

受 付	番 号
	—

境界確定申請書

令和 年 月 日

(宛先) 前橋市長

(申請者)
住 所
氏 名 (連絡先 TEL) 印
(代理人)
住 所
氏 名 (連絡先 TEL) 印

私(当社)の所有する下記の土地と公共用財産との境界の確認を申請します。

記

1 土地の表示

市	町	字	地 番	地 目	公簿面積
前 橋 市					m ²
					m ²

2 現地立会日時(道路管理課と協議後記入してください。)

前
令和 年 月 日 () 午 時 分から
後

3 申請理由(いずれかを○で囲んでください。)

ア 用途廃止 イ 売買 ウ 建築確認 エ 相続 オ 分筆
カ 地積更正・地図訂正 キ その他 ()

4 添付書類

登記簿謄本の写し又は売買契約書の写し、案内図及び公図の写し
隣接土地所有者一覧表(様式第2号)「反対側を含む。」
市長が必要とする書類

《 注 意 》 ・ 当日までに必ず復元し、仮杭を設置してください。
 ・ 立会日の7営業日前までに提出してください。

隣接土地所在者一覧表

隣接土地所在地	地目	地積	所有者の住所	所有者の氏名又は名称	立会人証明	備考
		m ²	(電話)			
		m ²	(電話)			
		m ²	(電話)			
		m ²	(電話)			
		m ²	(電話)			
		m ²	(電話)			
		m ²	(電話)			
申請土地所在地	地目	地積	所有者住所	所有者氏名又は名称	立会人証明	備考
		m ²	(電話)			

注 土地の所在地は、登記簿の地番を記載してください。

注 立会人証明の欄は、土地所有者が自筆で記入してください。土地所有者以外の者が立ち会う場合は、所有者との関係を明記し、氏名を自筆で記入してください。

番 号	—
-----	---

境 界 確 定 書

前橋市長と申請者及び隣接土地所有者とは、公共用財産との境界に関し協議を行い、別添確定図に表示された境界朱線を確認し合意したので、本書を作成し各自署名押印のうえ提出いたします。

なお、本書は前橋市長及び申請者が保有する。

1 土地の所在及び地目

① 土地の所在
前橋市 町 丁目・字 番 地先

② 種 類
ア 道 路 イ 水 路 ウ その他 ()

2 立会年月日 令和 年 月 日

3 協議が成立した日 令和 年 月 日

4 境界標の番号及び位置 別添確定図のとおり

5 添付図面 確定図・市長が必要とするもの

令和 年 月 日

申請者（土地所有者）

_____	番地所有者	住 所	
		氏 名	印

隣接土地所有者

_____	番地所有者	住 所	
		氏 名	印
_____	番地所有者	住 所	
		氏 名	印
_____	番地所有者	住 所	
		氏 名	印
_____	番地所有者	住 所	
		氏 名	印

前 橋 市 長

印

「境界確定申請書」取下願

令和 年 月 日

(あて先) 前橋市長

(申請者)
住 所
氏 名 (印)
(代理人)
住 所
氏 名 (印)
(連絡先 TEL)

記

1 取下の理由

2 土地の表示

市	町	字	地番	地目	公簿面積
					m ²
					m ²

3 申請年月日・受付番号

令和 年 月 日 受付番号 ー

4 申請書の返却

- 返却を希望します。
- 返却を希望しません。

上記申請書を取り下げ受領しました。 ※返却を希望しない場合は不要。

令和 年 月 日

(代理人)
住 所
氏 名

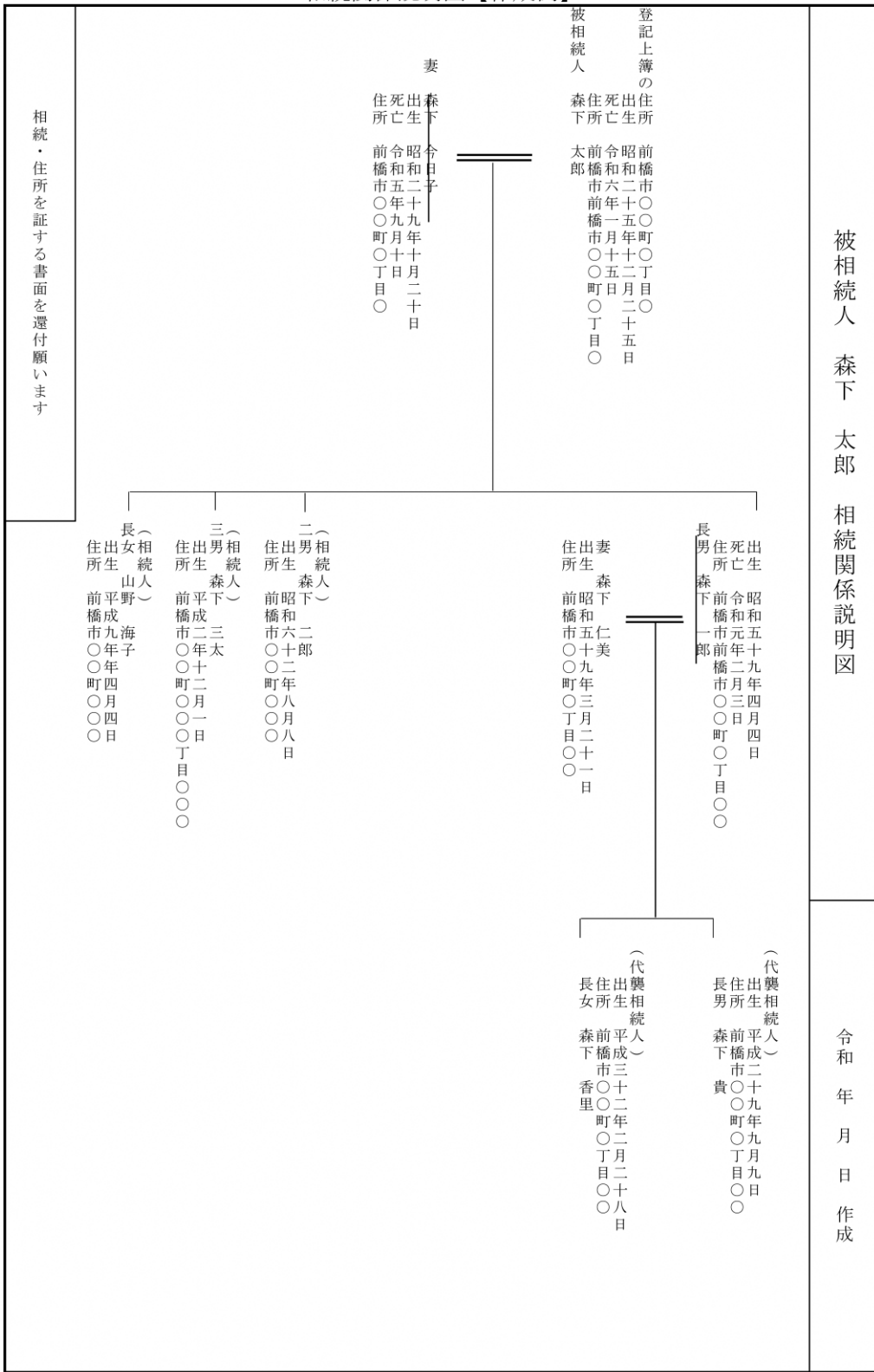
相続関係説明図【作成例】

※左の説明図は、記載例につき住所地・氏名は架空のものです。

相続関係説明図は、相続を証する書面（戸籍謄本・住民票）等に代えて提出していただくものですから相続関係者全員の生年月日・住所・氏名・続柄等を戸籍謄本等に基
づいて正確にわかりやすく作成してください。

被相続人 森下 太郎 相続関係説明図

令和 年 月 日 作成



相続・住所を証する書面を添付願います

右のとおり相違ありません。

甲 野 乙 男 印

委任状

年 月 日

(宛先) 前橋市長

委任者

- ・住所:
- ・氏名:

印

私は、下記1の土地における下記2の権限を受任者に委任します。

記

受任者

- ・住所:
- ・氏名:

1 土地の所在

2 委任する権限

- ・境界確定に伴う現地立会及び境界確定協議に関する一切の権限。
- ・
- ・

- ※1 この委任状は、すべて委任者が作成してください。
- ※2 法人の場合は、生年月日欄の記入は不要です。
- ※3 委任者が個人の場合は、自署または記名押印してください。
法人の場合は、記名及び法務局に登録のある法人代表者印を押印してください。

委任状

記入例

令和〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 前橋市長

委任者

- 住所：前橋市大手町二丁目12番1号
- 氏名：前橋 太郎

前橋

私は、下記1の土地における下記2の権限を受任者に委任します。

記

受任者

- 住所：前橋市大手町〇丁目〇〇番〇〇号
- 氏名：前橋 花子

委任者が個人の場合、氏名欄は原則自署をお願いします。自署ができない場合は記名押印の上、印鑑登録証明書を添付してください。それ以外（住所・氏名・受任者欄等）は印字で構いません。

1 土地の所在

前橋市大手町〇丁目〇〇番〇〇

A4サイズで必要事項が記入されていれば段落、余白等は調整可。

2 委任する権限

- 境界確定に伴う現地立会及び境界確定協議に関する一切の権限。

- ※1 この委任状は、すべて委任者が作成してください。
- ※2 法人の場合は、生年月日欄の記入は不要です。
- ※3 委任者が個人の場合は、自署または記名押印してください。
法人の場合は、記名及び法務局に登録のある法人代表者印を押印してください。

共有者一覧表

のり

しろ

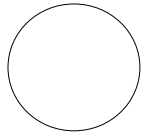
申請書の

裏面に

ノリづけ

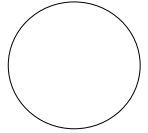
土地所有者
住所
氏名
(電話)

- -



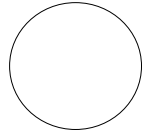
土地所有者
住所
氏名
(電話)

- -



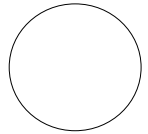
土地所有者
住所
氏名
(電話)

- -



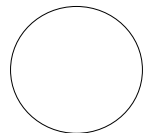
土地所有者
住所
氏名
(電話)

- -



土地所有者
住所
氏名
(電話)

- -



土地所有者
住所
氏名
(電話)

- -

