

官民有地境界協定事務取扱要領

加 古 川 市

(趣旨)

第1条 この要領は、加古川市が所有する道路・水路及び法定外公共物等（以下「道路等」という。）の官民有地境界協定（以下「境界協定」という。）事務について、必要な事項を定めるものとする。

(境界協定の申請ができる者)

第2条 境界協定は、道路等に隣接する土地の全部事項証明書の所有者の申請に基づいて行うものとする。なお、次の各号に掲げる場合は、それぞれに定める者の申請に基づいて行うものとする。

- (1) 所有者が法人の場合は、その法人の代表者。ただし、法人が解散又は倒産した場合は、清算人又は管財人。
- (2) 共有の場合は、共有者全員。
- (3) 所有者が死亡している場合は、相続人全員。ただし、遺産分割協議書等が存在する場合は、その内容による相続人。
- (4) 所有者が、法定代理人を必要とする場合は、法定代理人。この場合、申請書には所有者が記名の上、法定代理人が併記押印し、法定代理人であることを証する書面を添付すること。
- (5) 公共事業施行のために境界協定を必要とする場合は、所有者の委任を受けた施行主体。

(境界協定の申請手続)

第3条 境界協定の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、「官民有地境界協定申請書」（様式第1号。以下「申請書」という。）に次の各号に掲げる図書を添えて、市長に提出するものとする。この場合において申請者は、申請書に「委任状」（様式第2号）を添付し、申請に係る事務を代行する者を置くことができるものとする。

- (1) 印鑑登録証明書
- (2) 委任状
- (3) 位置図
- (4) 地図
- (5) 地積測量図
- (6) 全部事項証明書
- (7) 実測平面図・横断面図
- (8) 全周座標及び求積表
- (9) 現況写真
- (10) その他市長が必要と認める図書

(受理)

第4条 市長は、申請書の提出があった場合には、これを審査し、補正を要するものを除いて受理するものとする。ただし、係争中の土地に係る申請については、受理しないものとする。

(予備調査)

第5条 市長は、現地調査に先立ち、当該申請に係る土地及びその隣接地について既協定の有無を確認の上、次の各号に掲げる資料を調査するとともに、これらの土地の沿革等も併せて調査するものとする。

- (1) 公図、旧土地台帳、分筆申告図
- (2) 工事に関する設計書及び図面
- (3) 土地区画整理及び耕地整理による換地確定図
- (4) 市備付公図副図
- (5) その他境界協定に必要な資料

(現地調査)

第6条 市長は、現地調査の実施にあたっては、申請者の立会を求めるものとする。

この場合において、必要に応じて隣接及び対側土地所有者、関係官公庁及びその他関係者（以下「隣接土地所有者等」という。）の立会を求めるものとする。

2 現地において、申請者及び隣接土地所有者等に十分に意見を述べさせ、その主張する根拠を明らかにさせるとともに付近の地形、地物、前後の見通し及びその他の資料を考慮して、公正妥当な境界を見出すよう努めるものとする。

3 現地調査の内容については、「立会記録簿」（様式第4号）を作成するものとする。

(必要書類の提出)

第7条 市長は、現地立会の後、次の各号に掲げる書類の提出を求めるものとする。

- (1) 隣接土地所有者等の「同意書」（様式第5号）、又は筆界確認書及び官民有地境界協定書写し
- (2) 現況写真（協定線を朱線記入）
- (3) 協定における境界点及び引照点の写真
- (4) その他市長が必要と認める図書

(境界協定用図書の作成)

第8条 市長は、現地立会の結果、境界について申請者と協議が成立したときは、次の各号に定めるところにより境界協定用図書を作成させ、2部提出を求めるものとする。

- (1) 境界線は将来も現地復元が可能なものとして朱記することとし、境界点及び引照点の座標、各引照点から各境界点までの距離を記載すること。

(2) 申請者が署名・押印をした「官民有地境界協定書」(様式第6号)を添付すること。

(3) 協定用図書が複数枚にわたる場合には、その全てを申請者が割印をすること。

(4) その他市長が必要と認める事項については、適宜記入を求めること。

(協定書の作成)

第9条 市長は、協定用図面を審査し適当と認めたときは、記名・押印をした官民有地境界協定書(以下「協定書」という。)を2部作成するものとする。

(協定書の交付)

第10条 市長は、協定書を作成した後、「官民有地境界協定について」(様式第7号)を添付した協定書のうち、1部を保有し、1部を申請者に交付するものとする。

(境界標の設置)

第11条 市長は、協定成立後、協定書に基づき必要箇所に境界標を設置させるものとする。

(申請書の返却)

第12条 市長は、次の各号に掲げる場合には、申請者又は委任権限を受けた代理人に対して、「取下書」(様式第8号)の提出を求めたうえ、「官民有地境界協定申請書の返却について」(様式第9号)に申請書を添付して返却するものとする。

(1) 境界について協議が成立しなかった場合

(2) 隣接土地所有者等の同意が得られなかった場合

(3) 補正を求めたにも関わらず相当日数が経過しても補正されない場合

(4) 境界協定用図書等が相当日数経過しても提出されない場合

(5) その他境界を確定することができない場合

(申請書の破棄)

第13条 市長は、前条に規定する状態にあるもので、申請書返却の旨を伝えたにも関わらず相当日数を経過しても取下書の提出がない場合、もしくは申請書返却の旨を伝えることができない場合には、申請書を破棄することができる。

(整理)

第14条 市長は、次の各号に定めるところにより協定にかかる整理を図るものとする。

(1) 経過簿を備え付け、協定に係る処理の経過を明確にすること。

(2) 協定後は、年度別に協定年月日、申請者住所氏名、協定箇所、公共施設名及び協定内容について整理台帳を作成すること。

(3) 協定の完結した書類は、年度別かつ経過簿の整理番号順に編綴すること。

(4) 協定図及びその他重要な資料は、永久保存を原則として保管に努めること。

(協定証明書の交付申請ができる者)

第 15 条 境界協定が既に成立しているものについて、その証明が必要な場合は、証明書交付を必要とする土地の所有者の申請に基づいて行うものとする。なお、第 2 条の各号に掲げる場合には、それぞれに定める者の申請に基づいて行うものとする。

(協定証明書の交付申請手続)

第 16 条 協定の証明書交付を申請しようとする者(以下「協定証明申請者」という。)は、「官民有地境界協定証明書交付申請書」(様式第 10 号。以下「協定証明書交付申請書」という。)に次の各号に掲げる図書を添えて、これを市長に提出するものとする。

- (1) 印鑑登録証明書
- (2) 委任状
- (3) 位置図
- (4) 公図
- (5) 全部事項証明書
- (6) その他市長が必要と認める図書

(協定証明書の交付)

第 17 条 市長は、協定証明書交付申請書を受領し、これを適当と認めたときは、「官民有地境界協定証明書」(様式第 11 号)に協定書写を合綴して協定証明申請者に交付するものとする。

(様式について)

第 18 条 境界協定事務にかかる様式については、「官民有地境界協定事務にかかる様式」に掲げるもの、又はそれらに準ずるものを使用することとする。

(その他)

第 19 条 道路法第 93 条の規定により市に引き渡した県道の用に供していた県有財産に係る境界協定についても、この要領に準じて行うものとする。

2 市長はこの要領に基づいて境界協定事務を行うことを原則とする。

(補則)

第 20 条 この要領に定めるもののほか、必要事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成 9 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 9 月 1 日より施行する。

附 則

この要領は、平成 23 年 8 月 11 日より施行する。