

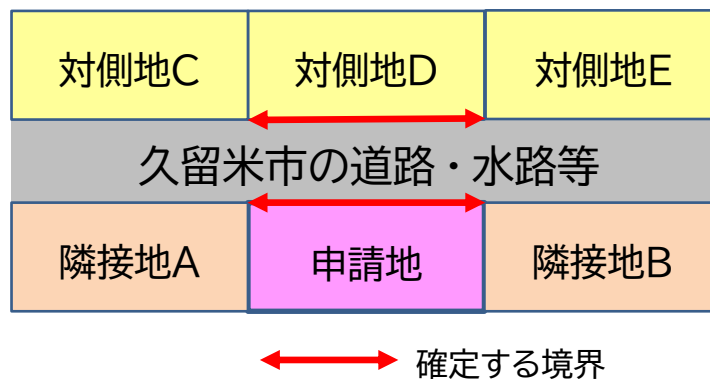
久留米市
境界確定協議ガイドライン
(令和7年8月更新)

はじめに

本ガイドラインは、久留米市との境界確定協議の一般的な事務の流れについて示したものです。

本ガイドラインの境界確定協議とは、久留米市が所管している道路・水路等と接する土地の所有者が土地の境界の確認が必要な場合、土地所有者の申請により久留米市と境界を確認する行為です。

原則として、申請地と久留米市が所管している道路・水路等を挟んだ対側地の両側について確定します。



本ガイドラインに関する申請書等の提出先、問い合わせ先は次のとおりです。

久留米地域：都市建設部路政課

TEL：0942-30-9076

ただし、以下の地域は各総合支所へお問い合わせください。

田主丸地域：田主丸総合支所 環境建設課 TEL：0943-72-2156

北野地域：北野総合支所 環境建設課 TEL：0942-78-3696

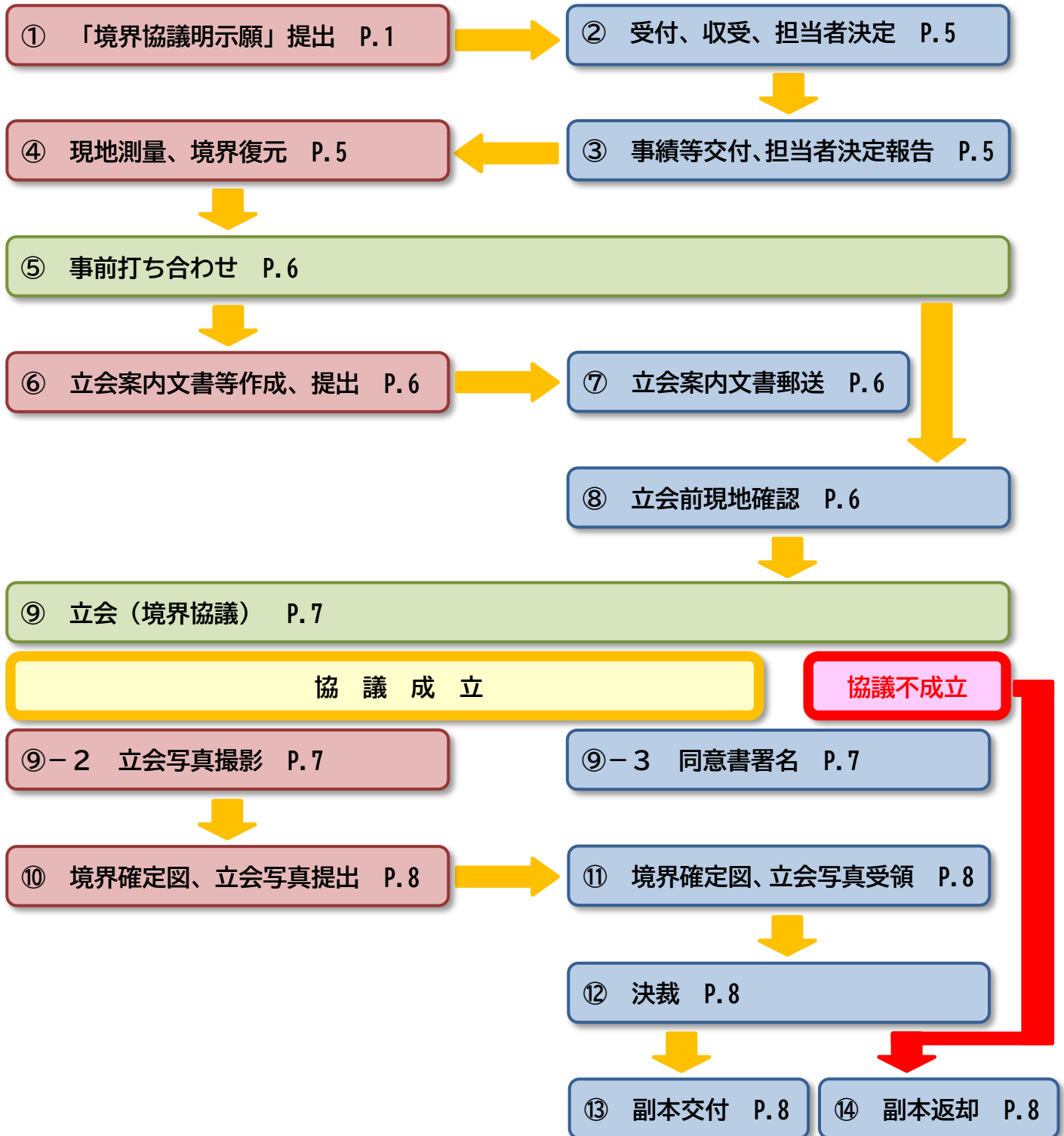
城島地域：城島総合支所 環境建設課 TEL：0942-62-2116

三潴地域：三潴総合支所 環境建設課 TEL：0942-64-2672

境界確定協議の流れ(目次)

申請者 (申請代理人)

市



① 「境界明示協議願」提出（申）

申請者（代理人）は、隣接する道路・水路等の管理者（国、県、市など）を事前に確認してください。

久留米市が管理する道路・水路等の場合、申請者（代理人）は、久留米市各地域の窓口又は郵送で「境界明示協議願」（以下、「申請書」）を提出してください。

※境界協議の対象地に未登記道路（道路内民有地）、字図訂正が必要、法定外公共物の管理者不明などがある場合、申請前に市に相談してください。

（1）境界協議申請者

久留米市が所管する道路・水路等と隣接する土地所有者が境界協議の申請をすることが出来ます。

また、以下のとおり申請者欄に記入してください。

申請者	申請書の申請者欄	備考
個人	所有者	—
法人	代表者	法人が解散または倒産した場合は清算人または破産管財人
共有者	共有者全員	原則として共有者全員（外国滞在者、所在不明者等を除く） ただし、共有者の代表として他の共有者全員から委任されている場合はその代表者 ※区分所有建物の敷地の場合は、管理組合等の規約に定められた代表者など
相続人	相続人全員	法定相続人全員又は遺産分割協議書に指定されている相続人 ただし、ひとりの相続人に委任されている場合はその代表者
未成年、成年被後見人、被保佐人など	法定代理人（親権者または成年後見人など）	—
信託財産に係る者	受託者	信託目録に特別な定めがある場合には、その定めによる

なお、境界確定協議の申請は原則一筆ごととしますが、次の場合はまとめて申請することができます。

- ・申請者が、隣接又は近接する土地を所有しており、同時に複数の境界確定をしようとする場合
- ・隣接する異なる土地所有者が、同時に境界確定をしようとする場合
（この場合は所有者連名で申請することとします。）

(2) 境界協議明示願

申請は、境界協議明示願の正本(第1号様式)・副本(第2号様式)を各1部提出してください。添付書類は以下の通りです。

添付資料	正本	副本	内容
位置図	○	○	・住宅地図、1/2000～1/5000程度で申請地、周囲が判明できる地図 ※申請地を朱線等で明示してください。
地図(公図)	○	○	・不動産登記法第14条1項の規定する地図又は地図に準ずる図面(登記情報提供サービスにより出力したものを含む) ※原本または写しに協議する位置を朱線で明示し、転写者の資格、氏名、転写年月日を記載し押印してください。 ・字図が複数に分かれる場合は、字図を合わせて作成した図面でも可とします。 ※協議する位置を朱線で明示し、作成者の資格、氏名、作成年月日を記載し押印してください。(精度区分、縮尺等を記載してください。)
委任状 (第3号様式)	○	×	・代理人に委任する書類(委任者氏名は自筆記入。法人の場合は記名又はゴム印に代表者印) ※共有者が代理人に委任する場合は共有者全員の委任が必要です。 ※委任日が申請日以降の場合は無効となります。 ※申請と境界確定協議(現地立会等)の委任を同時に提出することもできます。
土地所有者調書 (第4号様式)	○	×	・申請地、隣接地及び対側地等の土地所有者を記載してください。 ※共有地の場合は全部の持分所有者と持分を記載してください。 ※登記事項調査年月日(申請書提出日の1か月以内)及び作成者の住所、氏名を記載、押印してください。
その他	適宜	×	・全部事項証明書(所有権移転の場合) ・全部事項証明書 信託目録付き(信託財産の場合) ・清算人又は破産管財人を証する書類(法人が解散又は清算している場合) ・遺産分割協議書の写し、相続関係説明図(土地所有者死亡の場合) ・閉鎖字図(字図に不明点等ある場合) ・親権者または後見人であることを証する書面(土地所有者が未成年または成年被後見人等の場合) ・売買契約書(売買契約済みで所有権移転予定の新所有者からの申請の場合) ・管理組合の規約書、議事録など(区分所有建物の敷地の管理組合の代表者等の場合) ・その他市長が特に必要と認める書類

申請書正本(例)

(第1号様式)

正本

受付欄 第 号 整理番号

記入不要
(市が記載します)

令和 年 月 日
路政課へ申請書を提出した日を記入してください

申請者住所 (土地所有者) 久留米市城南町15番地3
氏名 久留米 太郎
Tel. 30-9076

代理人住所 久留米市 町 番地
氏名 土地家屋調査士
Tel. ●●●●●●

境界明示協議願

下記土地との境界を確認したいので明示願います。

1. 土地の表示 久留米市 町 番地 ●●●●●● ●●●●●● ●●●●●● ●●●●●●

2. 申請理由 建築確認・私下(売買)分筆・地積訂正・工作物設置・
その他(上記に該当しない場合は理由を記載してください)

3. 添付書類 委任状(代理人が申請手続きをする場合)、位置図、
公図(作成者の氏名、調査日を記入し押印する)、
土地所有者調書、相続関係説明図(申請者が相続人の場合)、
その他(その他の添付書類がある場合は記載してください)

境界協議決定書

別紙境界確定図のとおり決定する。

令和 年 月 日 **記入不要**
(市が久留米市長 原口 新五)

申請書副本(例)

(第2号様式)

副本

令和 年 月 日
路政課へ申請書を提出した日を記入してください

久留米市長 宛

申請者住所 (土地所有者) 久留米市城南町15番地3
氏名 久留米 太郎
Tel. 30-9076

代理人住所 久留米市 町 番地
氏名 土地家屋調査士
Tel. ●●●●●●

境界明示協議願

下記土地との境界を確認したいので明示願います。

1. 土地の表示 久留米市 町 番地 ●●●●●● ●●●●●● ●●●●●● ●●●●●●

2. 申請理由 建築確認・私下(売買)分筆・地積訂正・工作物設置・
その他(上記に該当しない場合は理由を記載してください)

3. 添付書類 位置図、公図(作成者の氏名、調査日を記入し押印する)、
その他(その他の添付書類がある場合は記載してください)

境界協議決定書

別紙境界確定図のとおり決定する。

令和 年 月 日 **記入不要**
(市が久留米市長 原口 新五)

位置図(例)



地図(公図)(例)



委任状(個人)(例)

(第3号様式)

久留米市長 宛 **【記入例】土地所有者が個人の場合**

委任状

代理人 住所 久留米市●●町●●●●番地●● 代理人の住所・氏名は印字やスタンプでも可

氏名 土地家屋調査士 ●●●●

上記の者を代理人と定め、下記土地の次の事項を委任します。

境界明示協議の申請に関すること
 境界確定協議の立会及び確定に関すること
 その他()

該当事項に印してください

記

土地の表示		備考
町	地番	
城南町	15番地3	

申請を委任した日付が申請日以降の日付は無効になります

令和 ●●年 ●●月 ●●日

氏名は必ず自筆で記入してください(自筆で記入出来ない場合は、当該へご相談ください)

申請者 住所 久留米市城南町15番地3
(土地所有者)

氏名 久留米 太郎

◎申請者欄の氏名は自筆で記入してください。
法人の場合は、記名又はゴム印に代表者印でも可。

委任状(法人)(例)

(第3号様式)

久留米市長 宛 **【記入例】土地所有者が法人の場合**

委任状

代理人 住所 久留米市●●町●●●●番地●● 代理人の住所・氏名は印字やスタンプでも可

氏名 土地家屋調査士 ●●●●

上記の者を代理人と定め、下記土地の次の事項を委任します。

境界明示協議の申請に関すること
 境界確定協議の立会及び確定に関すること
 その他()

該当事項に印してください

記

土地の表示		備考
町	地番	
城南町	15番地3	

申請を委任した日付が申請日以降の日付は無効になります

令和 ●●年 ●●月 ●●日

氏名は自筆・記名・スタンプ等で法人の代表者名を記載し、代表者印を押印してください

申請者 住所 久留米市城南町15番地3
(土地所有者)

氏名 株式会社●●●●代表取締役 ●●●● 代表印

◎申請者欄の氏名は自筆で記入してください。
法人の場合は、記名又はゴム印に代表者印でも可。

(3) 境界協議の代理人

申請者の代理人は、行政書士のほか土地家屋調査士、測量士、その他土地の境界確定に必要な測量、図面作成等の能力を有する者としてします。

(4) 申請の取下げ

境界立会前に境界協議を取り下げられる場合は、市担当者に申請取下げの申し出をしてください。申請書(境界明示協議願)を申請者(代理人)へ返却します。

② 受付、收受、担当者決定（市）

市は、書類受領後、受付收受（整理番号付与）し担当者を決定します。提出書類等に不備があった場合は申請者（代理人）へ連絡します。

③ 事績等資料交付、担当者決定報告（市）

担当者が決まり、事績資料を交付する準備が整いましたら、申請者（代理人）に連絡しますので窓口で事績資料をお受け取りください。郵送での受取りを希望される場合は、返信用レターパックを市にご提出ください。

（１）交付資料

資料名	必要性	資料内容
公共用地図面	○	・整理番号、市道番号、事績の整理番号が記入された公共用地管理システムから印刷された図面
市、国、県の協議事績	○	・市が保管している申請地近隣の事績（境界確定図・座標など）を印刷したもの
土地区画整理事業図面、圃場整備事業図面等	対象地区の場合	・土地区画整理事業、圃場整備事業等が実施されている地区で図面や座標等が存在するものは、対象地の図面、座標、基準点の写しなど

④ 現地測量、境界復元（申）

申請者（代理人）は、現地で仮測量を行ったうえで、事績や字図等をもとに現況図面に復元した重ね図を作成します。

重ね図作成後、市担当者へ連絡し事前打ち合わせの日時を決定します。

⑤ 事前打ち合わせ（申、市）

境界確定協議の立会前に、申請者（代理人）と市担当者とで打合せを行います。

申請者（代理人）は、重ね図をもとに現地の状況、境界復元案の根拠などを市担当者に説明してください。必要に応じて地積測量図や閉鎖字図なども確認します。

また、立会人（隣接地、対側地を含む。）、立会日時、立会時間配分調整、立会時の駐車スペース（特別に用意していただく必要はありません）などを確認します。

（1）対側地

久留米市では、申請地に隣接する道路・水路等を挟んだ対側地の両側立会を原則とします。

なお、申請地と対側地間の道路の幅員が4 mを超える場合、水路の幅員が2 mを超える場合、14 条地図作成区域、座標が記載された地積測量図を有している土地、区画整理・圃場整備事業地、開発帰属土地などは市と事前に協議したうえで立会を省略することができます。

（2）既確定事績が存在（隣接地、対側地）

すでに境界確定しており、現地に境界標が残っている場合（事績と整合が取れる位置に境界標が残存している場合のみ）、又は座標がある事績で境界が復元可能な場合は市と事前に協議したうえで立会を省略することができます。

（3）筆界未定地の対応（隣接地、対側地）

原則、筆界未定地の全土地所有者に立会を求めます。

ただし、国土調査の資料、閉鎖字図、現地調査、関係者への聞き取り等により、立会者が明確となる場合は、市と事前に協議したうえで関係する土地所有者のみで立会することができます。

（4）土地所有者の確知困難

墓地、境内地及びため池などは、市と事前に協議したうえで土地の管理者、利害関係者、地元代表者などに立会を依頼することができます。

⑥ 立会案内文書等作成、提出（申）

事前打ち合わせで決定した立会人に対し、申請者（代理人）が立会日時、立会場所等を記載した案内文書を作成します。立会人に直接連絡できる場合は省略することができます。

⑦ 立会案内文書郵送（市）

案内文書は市から郵送します。原則として立会日の2週間前に発送します。

⑧ 立会前現地確認（市）

事前打ち合わせが終了後、市は重ね図及び事績をもとに現地を事前確認します。

不明な点や確認事項があれば申請者（代理人）に確認します。

立会を省略する範囲の境界標の有無や位置の確認なども行います。

⑨ 立会（境界協議）（申、市）

現地で立会い協議します。

（１）委任状

申請地の土地所有者が立会に関して委任される場合は必ず委任状が必要です。

隣接地及び対側地の土地所有者が立会に関して委任される場合は、原則委任状が必要です。

ただし、代理人が土地所有者の一親等内である場合、土地所有者の死亡等によりやむを得ず当該土地の実質的な管理者が立会を行う場合を除きます。

⑨-2 立会写真撮影（申）

立会人ひとりにつき、最低1箇所赤白ポールを境界点に立てて、立会写真を撮影してください。撮影が出来なかった場合は、その旨を市担当者に報告してください。

⑨-3 同意書署名

同意書の署名は、原則として土地所有者本人の自筆署名とします。

土地所有者本人が筆記することが困難な場合は代筆署名も可とします。その場合は代筆者氏名も自筆署名してください。

土地所有者に境界立会を委任された代理人が境界協議に同意された場合、代理人が自筆署名してください。

そのほかの取り扱いは以下の通りです。

土地所有者	内容
法人	代表取締役などの代表者の自筆署名 ※ゴム印の場合は代表者の押印が必要 法人から委任された代理人は（法人の代表権のない社員など） 代表者印が押された委任状が必要です。
共有者、相続人（申請地）	原則として（外国滞在者、所在不明者等を除き）共有者全員の自筆署名 ※区分所有建物の敷地の場合は、管理組合等の規約に定められた代表者などの自筆署名 原則として法定相続人全員の自筆署名
共有者、相続人（隣接地、対側地）	原則として所有持分（法定相続権）の1/2以上の自筆署名 ※区分所有建物の敷地の場合は、管理組合等の規約に定められた代表者などの自筆署名
未成年者、成年被後見人、被保佐人及び被補助人の場合	法定代理人（親権者、又は成年後見人）の自筆署名

⑩ 境界確定図、立会写真提出（申）

境界確定協議が成立後、申請者（代理人）は次の境界確定図、立会写真を2部提出してください。

なお、境界確定図は作成者名、作成者印、測量年月日を記載してください。

（1）境界確定図、立会写真など提出物

- ・将来復元可能な境界点を表示した平面図及び断面図となること
- ・公共基準点等を与点とした座標一覧表（境界確定図内に記載も可）
- ・境界確定協議時の記録となる立会写真
- ・図面は日本工業規格 A3 判とします。やむを得ない場合は A2 判でも可とします。

⑪ 境界確定図、立会写真受領（市）

境界確定図、立会写真などのチェックを行い、不備があった場合は申請者（代理人）に修正等を依頼します。

⑫ 決裁（市）

境界確定図、立会写真が適正と認められたときは境界を確定します。

⑬ 副本交付（市）

境界確定後、速やかに副本を交付します。副本は、担当課窓口または郵送で交付します。郵送での交付を希望される場合、返送用レターパックを市に提出してください。

⑭ 副本返却（市）

境界確定協議が成立しなかった場合は不確定とします。

また、境界確定協議が成立したものの1年を経過しても境界確定図が提出されない場合は、同意を取り消し不確定とします。

不確定とした場合、申請者（代理人）に副本を返却します。

⑮ チェック項目、記載例等

(1) 図面・立会写真のチェック項目

下記の項目が反映されているか確認してください。

対象	項目	内容
表題等	整理番号	<input type="checkbox"/> 市が付与した整理番号を正しく記載しているか（原則右上）
	表題・所在・縮尺・市道番号・方位	<input type="checkbox"/> 表題・所在・縮尺・市道番号・方位を正しく記載しているか
	座標系	<input type="checkbox"/> 世界測地系の場合 変換済みの座標を使用したのか、図面作成者が変換をかけたのか、GPS 基準点を使用したのか <input type="checkbox"/> 任意座標の場合 市の窓口の基準点座標を使用したのか、任意座標なのか
平面図・座標一覧表	地番	<input type="checkbox"/> 字図と地番が整合しているか
	基準点・引照点	<input type="checkbox"/> 使用した基準点、座標を記載しているか（GPS の場合座標は記載がなくても可） <input type="checkbox"/> 引照点を平面図に記載しているか 基準点を含め平面図内に2つ以上記載しているか（引照点の座標も必要）
	市道名、道路、水路	<input type="checkbox"/> 平面図内に市道名、道路、水路を正しく記載しているか <input type="checkbox"/> 官地の地番は不要
	朱線	<input type="checkbox"/> 同意を得た境界箇所のみを朱線としているか
	境界点	<input type="checkbox"/> 平面図の境界点と座標一覧との不整合性はないか <input type="checkbox"/> 境界標の種類をすべて記載しているか
	辺長、道路・水路幅	<input type="checkbox"/> 辺長、道路・水路幅を正しく記載しているか
	控寸法	<input type="checkbox"/> 官地幅が4mを超えて控寸法とする場合、対側地側の境界と考えられる箇所から控寸法を取らずに構造物等手前（側溝手前）からの控寸法としているか <input type="checkbox"/> 控寸法と記載しているか
	既存の事跡で立会省略した場合	<input type="checkbox"/> 過去の事跡があり立会を省略した場合、「R●●—●●立会済」などの記載をしているか
作成者	<input type="checkbox"/> 作成者名、作成者印、測量年月日を記載しているか <input type="checkbox"/> 立会者の個人名を記載していないか（原則、個人名の記載は不可）	
断面図	官地幅、地番、境界点名	<input type="checkbox"/> 平面図と断面図の官地幅、地番、境界点名に不整合性はないか <input type="checkbox"/> 断面図内の市道表記には市道番号はなくても可
	控寸法	（上記、「控寸法」と同じ）
写真	立会者	<input type="checkbox"/> 立会者全員の写真が最低1枚あるか（撮影を拒否された場合は市に報告）
	立会者名	<input type="checkbox"/> 立会者全員の氏名、敬称を正しく記載しているか
	境界点名	<input type="checkbox"/> 写真を撮影した境界点名を正しく記載しているか

(2) 標準図面例

- ・ 図面の中で着色するのは境界線の朱線（赤）のみ。文字等は黒。
- ・ 道路・水路幅が4m未満の場合は、対側地と立会し、朱線を入れ辺長等を記載する。

※納品前にチェックを受ける事。

