

「大阪市管理 1 級・準用河川用地にかかる境界確定協議依頼書の
提出について」

大阪市建設局・河川課

大阪市が管理する一級・準用河川にかかる河川用地（国有地）の境界確定協議は、この要領に基づいて作成し提出してください。

協議依頼書は、当担当に所定のものを備えつけてあります。

1 適用

次の大阪市が管理する 1 級・準用河川にかかる河川用地の境界確定協議について、この要領を適用します。

（1 級河川）住吉川、道頓堀川、東横堀川、今川、駒川、鳴戸川

（準用河川）加美巽川、細江川、十三間川、空港放水路

- ・大野川、長瀬川、細江川、三軒家川の普通河川については、管理課において市有地境界明示を受けてください。
- ・上記、1 級・準用河川についても市有地境界明示、道路境界明示が出される場合がありますので、事前に当課と協議してください。

2 協議依頼書の作成

〈依頼者〉

- 依頼者は原則として土地所有者とします。（土地の登記事項証明書の甲区欄の所有権者）
- 土地所有者が複数の場合は、全員が依頼者となります。
- 法人が土地所有者の場合は土地の境界確定ができる資格がある者を記入してください。ただし、法人が解散または倒産した場合等で清算人または管財人が依頼者となる場合、それを証明する書面の添付が必要です。

（協議依頼書への記入例）

株式会社

清算人 △△△ △△印 管財人 ◇◇ ◇◇印

- 相続等で土地所有者名義が変更されていない場合は、相続人全員の記名押印（実印）が必要で相続関係説明図、相続を証明する戸籍謄本（抄本）及び同書を補う住民票等を添付してください。なお、相続関係説明図を提出する場合には戸籍謄本（抄本）等は当課において確認の後に返却します。
- 未成年・成年被後見人等が土地所有者又は権利者の場合の法定代理人（親権者または後見人）による依頼は、代理人であることを証明する書面を添付し、土地所有者または権利者記名のうえ、代理人が併記押印してください。
- 外国人が依頼者の場合で、土地の登記事項証明書の所有者名と異なる依頼については、同一人であることを証明する書面を添付してください。
- 住所が土地の登記事項証明書と異なる場合は、住民票、戸籍の附票、住居表示変更証明、住民票 等を添付し沿革がわかるようにしてください。

〈印鑑〉

- 印鑑登録された印鑑（実印）にて押印してください。
- 印鑑は朱肉を使用してください。スタンプインク等を使用したものは不可です。
- 法人の場合
原則として法人（社印）及び土地の境界確認ができる資格がある者の記名押印をしてください。

〈協議目的〉

- 具体的に記入してください。（記入例 土地測量、分筆、建築のため等）

3 添付書類

〈印鑑登録証明書〉

- 原本を添付してください。（返却はいたしません）
- 法人の場合は、資格証明または商業登記の登記事項証明書も添付してください。（返却はいたしません）
- 印鑑登録証明書等の有効期間は3ヶ月とします。

〈土地の登記事項証明書〉

- 管轄法務局出張所において交付された原本でできるだけ新しいもの（発行より3ヶ月以内）を提出してください。

〈土地所有権調書または要約書〉

- 各項目について前記土地台帳付属地図記載範囲について調査記入し、用紙右下へ閲覧者の氏名を記入し押印してください。
- 要約書でも可としますが、欄外に調査年月日、調査者の氏名等を記入、押印のうえ提出してください。

〈土地台帳付属地図（いわゆる公図）〉

- 管轄法務局出張所備え付けの地図の写しを記入し、用紙右下へ、閲覧者を記入してください。
- 範囲は協議地及び隣接、対側を含め広めに記入してください。
- 法務局備え付けの地図が現地と相違する場合には地図訂正が必要です。

〈地積測量図〉

- 管轄法務局出張所にて、協議地、隣接地、対側地等の地積測量図を閲覧し、その写しを添付してください。

〈位置図、住宅地図〉

〈境界確定協議図面〉

- 当課担当と調整の上で依頼者（有資格者）において作成し、4部提出してください。
 - ① 平面図は縮尺250分の1以上
 - ② 横断面図は縮尺100分の1以上

〈委任状〉

- 協議地土地所有者に代わり事務を代行する場合に提出してください。

〈承諾書〉

- 境界確定協議後に提出してください。

〈受領書〉

- 協議書受け取りの際等に提出してください。

【委任状・承諾書・受領書には協議依頼書の依頼者と同一印(実印)を押印してください。ただし、受領書についてのみ、受領を代行者が行う場合は、委任状の受任者使用印と同一印を押印してください。】

〈隣接地の承諾書等〉

- 隣接地土地所有者の承諾を必要とする場合に提出してください。
- また、隣接地土地所有者との立会証明書の提出が必要となる場合があります。

〈その他〉

- 市長が必要と認める書類
住民票の写し、相続関係説明図、戸籍謄本(抄本)の写し（提出又は提示） 等
- 当境界確定協議に関係がある資料等があれば写しを添付してください。
- 境界確定協議用図面の作成以前に、現場立会いのための現況平面図等の作成を求める場合があります。
- 事務を円滑に進めるため土地の沿革調査を求める場合があります。
- 依頼書の受理以降であっても、必要に応じて追加資料を求める場合があります。

4 境界確定協議依頼書の提出

- 依頼書及び各添付書類は、まとめて左とじで提出してください。
- 依頼にあたっては、添付資料等について事前に当課と十分に調整願います。

5 現場立会

- 現場立会にあたっては、事前に当課と十分に調整願います。
- 場合により、隣接土地所有者の立会が必要な場合があります。
- 現場立会にかかる関係土地所有者への連絡調整については依頼者において行ってください。

6 図面作成

- 境界確定協議書用の図面の作成にあたっては、当課と十分に調整の上、依頼者において作成してください。

7 承諾書

- 境界確定後に土地所有者全員が記名押印（実印）された承諾書の提出を必要とします。
- 承諾印については、協議依頼書の土地所有者と同一印（実印）を使用してください。
- 隣接地土地所有者の立会が必要である場合には、その「承諾書」の提出が必要です。また、場合によっては、「立会証明書」の提出も必要な事があります。ただし、隣接地土地所有者の承諾印については認印でも可能です。

8 返戻

- 協議依頼日より6ヶ月以上経過しても協議が不調である場合等には、書類はお返しすることがあります。返戻通知書送付後1ヶ月以内に書類を受け取りに来てください。
- 協議依頼書の取下げ等については、事前に当課と打合わせを行ってください。