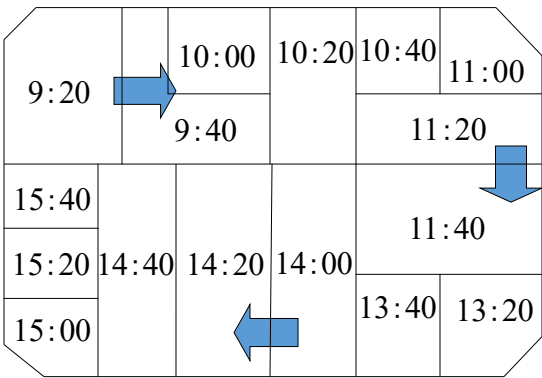


一筆地調査及び一筆地測量について

- ・土地の所有者の方へのお知らせ文書の内容
- ・立ち合いについてのお願い
- ・一筆地測量について

一筆地調査(境界確認のための立会い)の例



午前の部
9時20分頃から
12時00分頃まで

午後の部
13時20分頃から
16時00分頃まで

一筆地調査は、土地の配列に従って順次行うように計画します。
また、午前の部は9時20分頃から12時頃まで、午後の部は13時20分頃から16時頃までの時間で計画します。
まずは、立会いの日時を計画してお知らせしますが、御都合の悪い場合は日程を調整しますので、8頁で説明する返信用ハガキでお知らせください。

文書で境界確認のための立会いの日時をお知らせします。

別紙

【この用紙は、立会い当日、忘れずに御持参ください】

集合日時		集合場所	
対象となる土地		登記された所有者	開始予定時間
〇〇一丁目〇〇〇番〇 宅地 〇〇. 〇〇㎡		法務太郎様 (持分全部)	午後2時40分

法務太郎 様
〇〇〇〇

広島法務局

境界確認のための立会いのお願い

拝啓 時下ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。
さて、当局では、広島市〇区〇〇一丁目ほか地区におきまして、法務局に備え付ける地図（不動産登記法第14条第1項地図）の作成作業を実施することいたしました。
つきましては、地図を作成するに当たり、貴殿が所有される土地と隣接する土地との筆界（境界）を確認する必要がありますので、お忙しいところ誠に恐れ入りますが、別紙に記載しております日時、集合場所にお集まりいただき、現地での筆界確認作業に立会いいただきますようお願いいたします。

境界確認の立会いのための日時をお知らせする通知文書は、遅くとも予定日の2週間前までには到着するよう、4月中旬頃から順次、郵便でお送りします。

左は、通知文書で、立会いのお願いと、立会いに当たっての注意事項等を記載しています。

右は、通知文書の別紙（複数枚の場合あり）で、所有されている土地の表示や立会いの日時、集合場所等、具体的な事項を記載します。

文書で境界確認のための立会いの日時をお知らせします。

別紙

【この用紙は、立会い当日、忘れずに御持参ください】

集合日時	集合場所
対象となる土地 〇〇-18000番〇〇地 〇〇.〇〇㎡	登記された所有者 田村太郎様 (持分全額) 開始予定時間 午後3時45分

※御本人様がお立ち会えない場合は、代理人を選任し、委任状を作成の上、切取らずに代理人にお渡しください。

委任状

代理人 住所 (ふりがな)
氏名
電話番号
(土地所有者との関係)

私は、上記の者を代理人と定め、筆界確認及び分合筆の同意等のため立ち会わせてます。

令和 年 月 日

(委任者) 住所
土地所有者 (ふりがな)
氏名
電話番号

1 代理人の住所及び氏名並びに土地所有者との関係は、必ず記入してください。
2 委任状は必ず記入してください。
3 土地所有者の住所及び氏名を記入して押印(捺印)が必須です。1,2,3を記入してください。

- 現地立会いの時には、**通知文書別紙**(立会いの日時をお知らせする書面)を御持参ください。
- 代理の方は、**委任状欄が記入された通知文書別紙**を御持参ください。

※御本人様が立ち会えない場合は、代理人を選任し、委任状を作成の上、切取らずに代理人にお渡しください。

委任状

代理人 住所
(ふりがな)
氏名
電話番号
(土地所有者との関係)

私は、上記の者を代理人と定め、筆界確認及び分合筆の同意等のため立ち会わせてます。

立会いの際には、この通知文書別紙を回収させていただきます。これを提出いただくことで、土地の登記名義人又はその相続人本人であることの確認をします。御持参いただけなかった場合は、本人確認のため運転免許証等の提示をお願いします。

この通知文書別紙の下側は、委任状欄となっています。代理の方が立ち会う場合は、所有者等本人が必要事項を記入し、代理の方にお渡しいただき、立会いの当日に通知文書別紙を持参するようお願いいたします。

また、会社又は法人の場合で、従業員の方が立ち会う場合も同じです。

返信用ハガキ

不動産登記法第14条第1項
地図作成作業の立会について

お手数ですが、立会の日程調整のため①～③の所定の事項に必ず記入していただき、該当する口に✓を入れ、受領後1週間以内に、投函をお願いいたします。

必ず御記入ください

① 立会人について
(ふりがな)
氏名 法務太郎
※連絡先(電話番号) - -

② 立会について
☐ 立会人が立会する。
☐ 代理人が立会する。
代理人
住所
(ふりがな)
氏名
(立会人との関係)
(代理人の連絡先 - -)

③ 立会日時について
☐ 予定どおりでよい。
☐ 日時の変更を希望する。
第一希望日時:
第二希望日時:
第三希望日時:

※個人情報保護のため、同封しているプライバシー保護シールを、この面に貼り付けて投函してください。
※このカードは、本作業のみに使用することとし、個人情報保護法の趣旨にのっとり、厳重に保管します。本作業完了後は、法務局の責任において廃棄いたします。 広島法務局

集合場所 〇〇〇〇 2 班

- 立会いのお知らせには、
返信用ハガキを同封します。
- お知らせした立会い日時
について、出欠の可否等
をこのハガキでお知らせく
ださい。

通知文書には、お知らせした調査日時の立会いで差し支えがないかどうか確認させていただくため、「返信用ハガキ」を同封します。

該当する部分に御記入いただき同封するプライバシー保護シールを貼って、折り返し返送していただくようお願いします。

調査日時に差し支えがある旨の御回答を頂いた場合は、日程の調整を行います。

立会いにあたってのお願い

毎週月～金曜日（平日）の午前9時20分頃
から午後4時頃の間

- 立会いをスムーズに行うため、案内時間には立会場所に御集合ください。
- 立会の進み具合により、お待たせすることがあるかもしれませんが、御了承ください。
- 原則として雨天も立会を行います。

立会いは、毎週月曜日から金曜日（平日）の午前9時20分頃から午後4時頃までを予定しています。

立会の進行状況により、お待たせすることがあるかもしれませんが、御了承ください。

また、雨天の場合も原則として立会を行います。

境界の確認方法について

立会いは、各所有者ごとに実施し、隣接地の方と同時には行いません。

まずは、先に立会いしていただく方の境界の認識点に、ペンキなどで**黄色のマーキング**をします。

その後、隣接地の方に、その点を確認していただいて、**境界の認識が一致すれば境界標識を設置**します。

境界の認識が一致しなかった場合は、日を改めて、再度立会いを行います。



境界確認は、土地の配列に従って、お一人ずつ順番に行います。最初の立会いでは隣接地の所有者は同席しません。

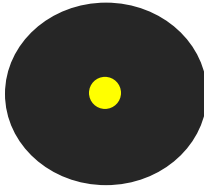
よって、先に立ち会っていただいた方と確認した境界点に、ペンキなどで黄色のマーキングをし、その後、隣接地の所有者にその点を確認していただいて、境界の認識が一致し、境界標識がない場合には境界標識を設置します。

当日中に境界標識を設置できない場合は、一旦、赤色のマーキングし、後日、境界標識を設置します。

双方の境界の認識が一致しなかった場合は、日を改めて、双方による再度の立会いを行います。

立会い時に使用する印について

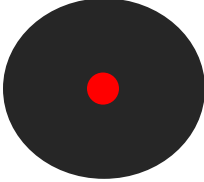
黄色ペンキのマーキング



境界点について

複数の所有者のうち、
所有者の一部の確認が
できた場合

赤色ペンキのマーキング



複数の所有者の全員の
確認ができた場合

8

先ほどの説明と重複しますが、関係する所有者の一方だけに確認いただいた境界点には、黄色ペンキでマーキングをします。

双方の所有者に確認いただいた境界点には、直ちに境界標識を設置する、又は、赤色ペンキでマーキングをします。

赤色ペンキの位置に、既存の境界標識がなければ、今回の作業で新しい境界標識を設置します。

境界点に設置する標識・・金属プレート、金属鋳(無料)



9

これが、当作業で設置する予定の境界標識です。費用は国が負担しますので、無料です。

この境界標識は、金属プレート製と、金属鋳とがあります。どちらを設置するかは、境界の地形、形状によります。

設置場所の地面が土の場合ですと、プラスチック杭を設置する場合もあります。

できるだけ、全ての境界点に設置しますが、設置が困難な所については、所有者の方と御相談の上、設置します。

既設境界標の場合



既設コンクリート杭



既設金属プレート

既に境界標が設置されている場合は、そのまま使用し、境界標の近くに番号が書かれたプレートを貼り付けます。

境界点に、既に境界標識が設置されている場合は、その境界標識を用い、近くに境界点の管理番号を刻印した点名プレートのみを設置します。

有料の境界標識の設置を希望する場合



コンクリート杭の設置を希望される場合は、別途料金負担が必要になります。

境界標識の設置を希望しない場合

境界標を打ち込みたくない場合は申し出てください。

これは、コンクリート杭と呼ばれる境界標識です。

設置後に杭が動かないように、モルタルを詰める「根巻き作業」を行っています。

設置に技術と時間を要し、資材費も金属プレート等より高価なため、設置する場合には、費用を御負担していただくことになります。

設置の御希望、料金の御相談につきましては、境界確認の立会いの際に、作業担当者へお伝えください。

また、「石垣が割れるおそれがある。」、「玄関先に目立つものを設置したくない。」などの理由で、境界標識を設置したくない場合には、その旨を作業担当者にお伝えください。

作業員が携行する身分証明書等

表面

身 分 証 明 書

公益社団法人広島県公共嘱託登記士地家屋調査士協会

氏名 ●●●●

昭和●●年●月●日生

上記の者は、不動産登記法第14条第1項に基づく地図作成作業に従事する者であることを証明する。

(有効期限 令和○○年3月31日)

令和○○年○月○日

広島法務局長 ●●●●

裏面

注 意 事 項

- 1 この証明書は、他人に貸与し、預け入れ又は譲渡してはならない。
- 2 この証明書を破損(汚損を含む)又は紛失したときは、速やかに所定の届け出をしなければならない。
- 3 この作業が終了したとき、再交付を受けた後に紛失した身分証明書を発見したときは、速やかに返還しなければならない。



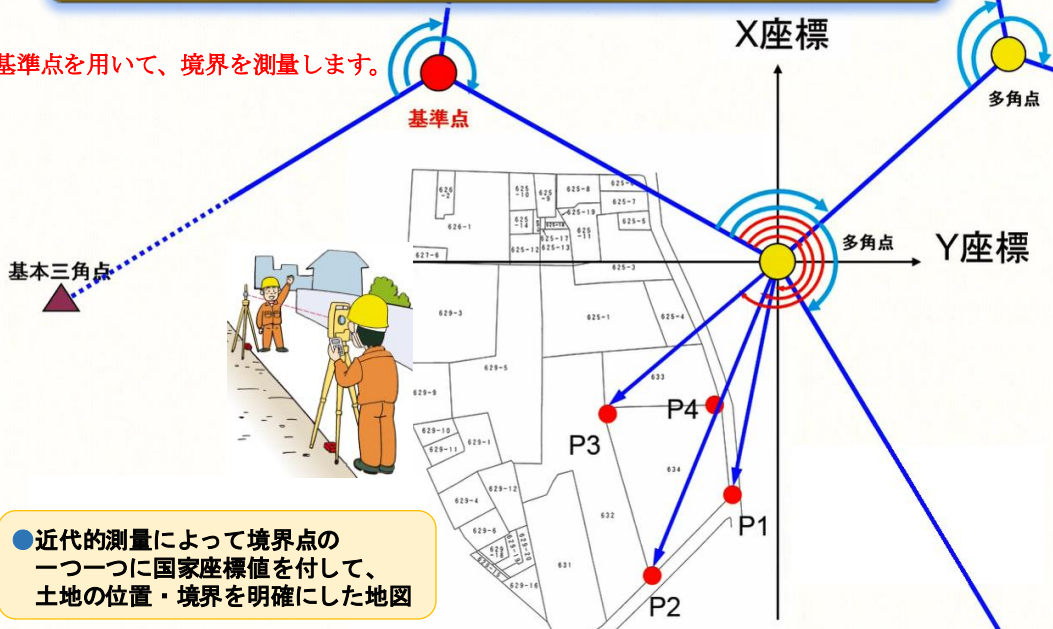
12

現地で調査や測量を行う担当者は、広島法務局が発行した身分証明書を携帯しています。

また、この写真のような腕章を着用しています。

一筆地測量……皆様の土地を測量します。

基準点を用いて、境界を測量します。



13

一筆地測量は、順次皆様の土地の境界を測量します。

この測量は、基準点を用いて行います。