

道路境界明示の手引き

2026年(令和8年)3月

明石市 都市局
道路安全室 道路総務課

I 道路境界明示について

1. 道路境界明示とは	1
2. 境界明示事務の流れ	1
3. 道路境界明示申請について	2
(1) 申請書	
(2) 申請者(土地所有者)	
4. 申請時の添付書類について	3
(1) 印鑑登録証明書	
(2) 委任状(代理人に委任する場合)	
(3) 位置図	
(4) 土地登記事項証明書(土地登記簿謄本)	
(5) 14条地図・公図(字限図)	
(6) 地積測量図等	
(7) 道路境界明示図	
(8) 求積表	
(9) 現地写真	
(10) その他参考資料	
5. 現地立会・境界標の設置	7
6. 市または業務委託受託者の現地確認後、提出する書類	7
(1) 道路境界明示図	
(2) 隣接地・対側地同意書	
(3) 地図訂正が生じる場合	
(4) 現地写真	
(5) その他担当職員が指示する資料	
(6) 資料の提出について	
7. 明示書の交付について	9
8. 注意事項	9
9. 書類の原本証明について	10
10. 官官有地境界協定について	10
<u>(様式)</u>	
第1号 道路境界明示申請書	12
第2号 官官有地境界協定依頼書	13
<u>(見本)</u>	
委任状	14
道路境界明示図	16
各種同意図	17

I 道路境界明示について

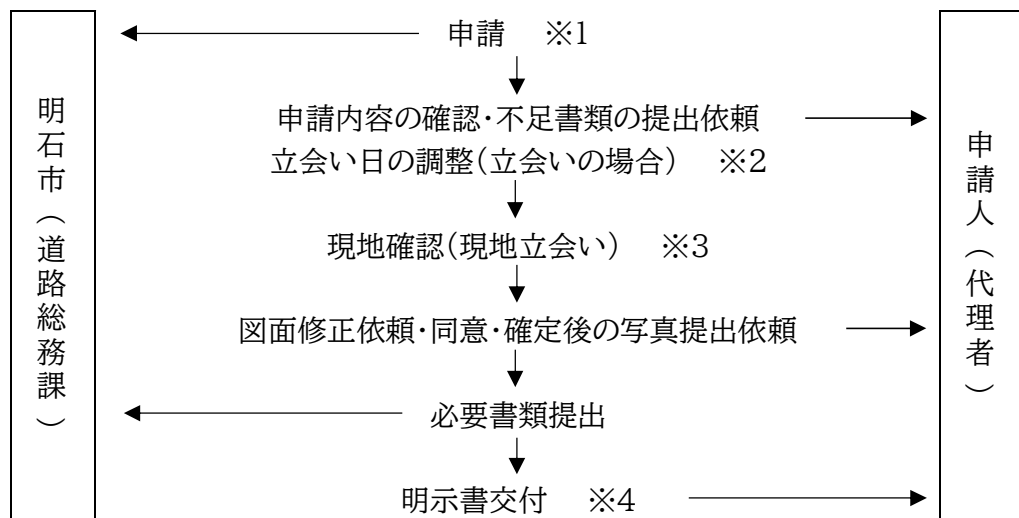
1. 道路境界明示とは

道路管理者が所有している道路等の土地とそれに接する土地の所有者が、土地所有者の申請により道路管理者と境界を定めるものです。

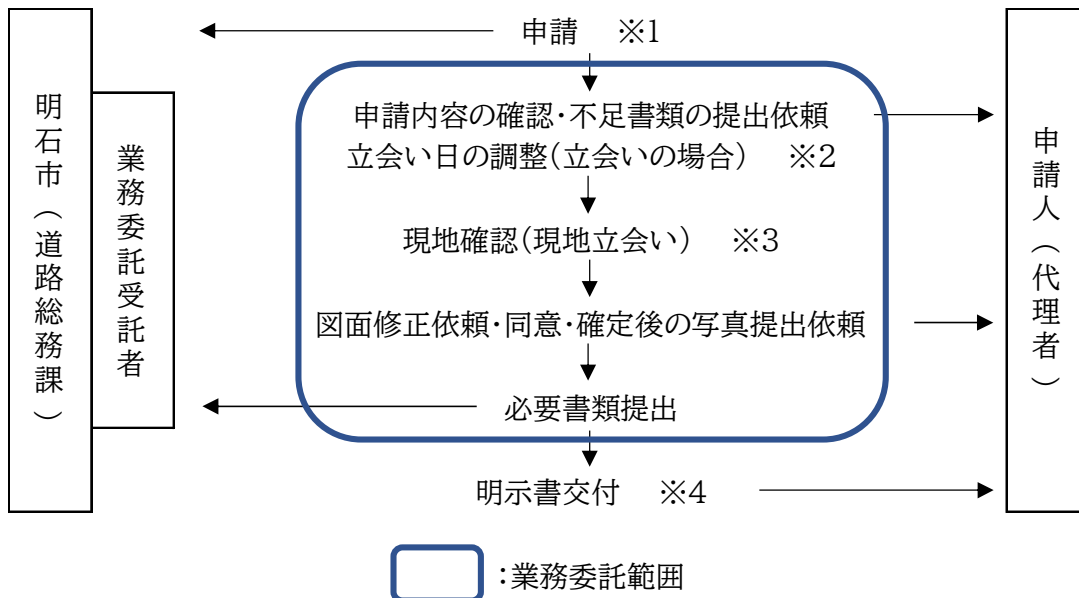
2. 境界明示事務の流れ

境界明示事務について市職員が行う場合と業務委託にて行う場合があります。業務委託の場合は、業務委託受託者が市に代わって道路境界明示事務の一部を行います。

(1) 市職員が明示事務を行う場合



(2) 業務委託にて明示事務を行う場合



- ※1 明石市道路総務課が所有している土地に対し、申請してください。業務委託にて明示事務を行う場合は、市で明示可能かどうかを審査した上で受託者へ発注を行います。また、申請方法については電子申請をご利用ください(当面は紙による申請書の提出も受け付けます)。システムの仕様上、申請途中で添付ファイルを一時保存できないため、必ず全てのファイルが揃った状態で申請を開始し、完了させてください。
- ※2 原則、現地立会いは実施しません。市(または業務委託受託者)が現地立会いを必要と判断した場合のみ現地立会を行います。現地立会いする際、立会い相手は代理人となります。
- ※3 現地確認(現地立会い)に必要な書類が揃っていれば、約3週間で現地に伺います。
- ※4 明示書は必要書類が揃ってから、10日程度(土日祝除く)で交付します。

3. 道路境界明示申請について

(1) 申請書

- ① 申請書は必ず最新の明石市規定の様式(様式第1号)をお使いください。
- ② 申請印は印鑑登録印を押印してください。
- ③ 申請をする目的については、具体的に記入してください。(境界確定・売買・分筆・地図訂正・その他)。
- ④ 過去に一度でも明示を受けている土地からの明示申請(再明示申請)(部分的な再明示も含む)には再明示理由書(申請人の印鑑登録印での押印または代理人による押印)が必要です。
- ⑤ 申請書は、受付日より1年間有効です。申請書の保管期間は、原則申請日より1年間ですので、保存期間を経過した申請書は取り下げてください。なお、やむを得ない事情で遅れる場合は、担当職員と協議してください。
- ⑥ 上記有効期限が過ぎたもので連絡がない場合は、無効とします。
- ⑦ 所有者が同一(共有の場合は持分も同じ)で、隣接している2筆以上の土地は1申請として申請できます。ただし、申請地が複数となる場合、同一申請できる目安は同一字(町)で図面1枚に収まる範囲程度とします。また、平面図には1筆ごとの辺長等が分かるように記載をしてください。多数筆や広範囲の申請となる場合は、申請方法を担当職員にご相談ください。
- ⑧ 道路境界明示に要する費用は申請者負担となり、道路境界明示申請時に申請手数料が必要になります。申請手数料は1申請につき1,500円です。紙面での申請の場合は明石市収入証紙を申請書に貼り付けてください。なお、明石市収入証紙は、下記の収入証紙売りさばき所で販売しています。
(売りさばき所)
 - ・明石市役所本庁舎 2階 銀行窓口(平日 9時00分～15時00分)
 - ・明石市役所本庁舎 2階 会計室 (平日 15時00分以降)電子申請の場合は、オンライン決済となりますので、電子申請マニュアルを参照して下さい。
- ⑨ 電子申請の場合は、申請書の電子データを電子申請時に添付してください。最終の明示図提出時に電子申請時に添付した申請書(様式第1号)(原本)を提出してください。

(2) 申請者(土地所有者)

- ① 申請は、申請地の登記上の土地所有者が行ってください。共有地の場合、共有者全員の連名での申請もしくは共有者代表者から申請をしてください。記名押印を

別紙とする場合、全員の割印が必要となります。また、共有者代表者が申請する場合、他の共有者全員からの委任状を提出してください。

- ② 土地所有者の相続登記が未了の場合、相続を示す図書(相続関係説明図・戸籍謄本等)を添付し(原本証明可)、法定相続人全員もしくは相続人代表者から申請をしてください。なお、遺産分割協議により特定された相続人からの明示申請の場合、遺産分割協議書(原本証明可)を提出してください。相続人代表者が申請する場合、他の相続人全員からの委任状を提出してください。
- ③ 申請者(他の共有者及び他の相続人も含む)の現住所が、登記上の住所と異なる場合、これを証する住民票・戸籍の附票等の公的書類(原本証明可)を添付してください。なお、公的機関の文書保存期間満了等により、公的機関の証明書が得られない場合は、証明書が得られない旨の証明書(廃棄証明等)と申請者(他の共有者及び他の相続人も含む)からの申述書(印鑑登録印を押印)を添付してください(他の共有者及び他の相続人の場合は、自署または記名押印(インク浸透印は不可)でも可としますが、本人確認及び本人が自署もしくは押印をしている旨の報告書を提出してください。)
- ④ 申請者に法定代理人が選定されている場合は、法定代理人を証する書面(原本証明可)を提出のうえ、法定代理人から申請をしてください。
- ⑤ 土地が信託財産である場合、委託者及び受託者の両者より申請をしてください。ただし、受益権が設定されている場合は、受託者及び受益者の両者より申請をしてください。(信託目録に特別な定めがある場合はその内容に従うこととします)。
- ⑥ 申請者が代理人を立てて境界明示手続きをする場合、代理人欄に受任者の住所・氏名を記入し、職印を押印してください。

4. 申請時の添付書類について

電子申請を行う際は、土地登記事項証明書(土地登記簿謄本)のように資料が複数枚となる場合、資料ごとに1つのファイルに結合した上でアップロードしていただくようお願いいたします。

- (1) 印鑑登録証明書
 - ① 申請者の印鑑登録証明書(申請時、発行後100日以内、原本証明可)を添付してください。法人の場合は、代表者事項証明書または、登記情報提供サービスの法人登記情報(申請時、発行後100日以内、原本証明可)も添付してください。なお、印鑑登録証明書が提出できないケース(外国人の方、海外に居住されている日本人の方等)の場合、事前に担当職員とご相談ください。
 - ② 印鑑登録証明書の大きさがA4以外の場合、A4の用紙に添付してください。
 - ③ 電子申請の場合は、印鑑登録証明書の電子データを電子申請時に添付してください。最終の明示図提出時に電子申請時に添付した印鑑登録証明書(原本証明可)を提出してください。
- (2) 委任状(代理人に委任する場合)
 - ① 申請者が代理人に境界明示手続きを委任する場合、申請地番、隣接施設名(市道名・法定外道路等)及び代理権限(境界明示申請書の作成、提出、現地立会、境界承諾、境界明示済証受領、境界明示申請書の取下げ、地図訂正等)を明記した委任状を申請者全員分提出してください(代表者からの申請の場合は、代表者のみの委任状を提出してください。)
 - ② 委任者は日付・住所・氏名を記入し、**印鑑登録印を押印**してください。受任者は住所・氏名・連絡先(有資格者は資格名も)を記入し、職印・認印を押印し

てください。受任者の法人・個人の区別がわかるよう記入してください。

- ③ 会社、法人が支社等に権限委任している場合、その内容が確認できるものを併せて添付してください。
- ④ 電子申請の場合は、委任状の電子データを電子申請時に添付してください。最終の明示図提出時に電子申請時に添付した委任状(原本)を提出してください。

(3) 位置図

- ① 縮尺は、1/1,500～1/2,500程度で、申請地および公的目標物(駅・公園・学校等)が特定できるように作成してください。
- ② 申請地を赤色で囲い、「申請地」と赤で表示してください。

(4) 土地登記事項証明書(土地登記簿謄本)

- ① 申請地、隣接地、対側地、関係地、道路について、法務局で発行された土地登記事項証明書(全部事項・原本証明可・申請時、発行後100日以内)、または登記情報提供サービスの不動産登記情報(全部事項・照会番号付き・申請時、発行後100日以内)を添付してください。なお、登記情報提供サービスのものについては、市で確認できるよう**必ず照会番号付き**のものを提出してください。

(5) 14条地図・公図(字限図)

- ① 法務局で発行された地図情報(地図又は地図に準ずる図面・原本証明可・申請時、発行後100日以内)、または登記情報提供サービスの地図情報(地図又は地図に準ずる図面・照会番号付き・申請時、発行後100日以内)を添付してください。なお、登記情報提供サービスのものについては、市で確認できるよう**必ず照会番号付き**のものを添付してください。
- ② 申請地と明示する道路が別図の場合や、道路の対側地が載っていない場合等、1枚の公図(字限図)だけでは申請地と道路・関係地との位置関係が明確でなく、公図(字限図)が複数枚またがる場合は、合成公図(合成字限図)を作成し、作成者の氏名・作成年月日を記入押印のうえ、添付してください。
- ③ 公図(字限図)等のない地域の場合は、事前に担当職員に相談してください。
- ④ 国土調査成果図(地籍図)が閲覧に供されている地区については国土調査前の字限図も添付してください。(ただし、土地区画整理事業等での換地処分の実施された地区については不要です。)
- ⑤ 線形がわからなくなる場合があるので、線を引いたり着色したりしないでください。

(6) 地積測量図等

- ① 関係地番の土地所在図・分筆申告図・地積測量図等その他参考となる資料がありましたら、添付してください(原本の写し、または登記情報提供サービスにより取得したもので可)。

(7) 道路境界明示図(1部提出)

- ① 平面図は申請地を中心として、原則A3用紙に縮尺1/250又は1/500で、周辺の現況を記入してください。なお、1枚で入りきらない場合は分割して作成してください。(図面が複数枚にわたる場合は、それぞれに作成者印を押印してください。)
- ② 字名、地番(申請地、隣接地、対側地及び道路名)及び方位を記入してください。また、位置図・公図(字限図)及び平面図は、同方位としてください(位置図については、申請地および公的目標物(駅・公園・学校等)が特定できるように作成してください。)
- ③ 平面図の作成範囲は、原則として隣接・対側敷地までとしてください。やむを得ない場合でも、敷地境界線より5m以上としてください。
- ④ 土地の筆界に既設の境界杭や境界標等があるときは、必ず記入してください。

- ⑤ 境界明示申請に必要な項目は記入しないでください。
- ⑥ 断面図は1/50又は1/100とし、構造物等を記入してください。
- ⑦ 断面図の範囲は、原則として対側の構造物までとしてください。なお、断面距離は、明示する道路境界線から対側までの全幅と明示する道路境界線側の側溝等の構造物の幅を記載してください。
- ⑧ 断面図の位置は原則として起点・終点及び変化点毎としますが、曲線部等で境界点が多くなる場合(点間隔2m以下)は、担当職員に確認し、その指示に従ってください。
- ⑨ 境界点付近が不明瞭な場合は、拡大図を記入してください。
- ⑩ 平面図・断面図には主張点・主張線(本申請において明示を行う点・点名・辺長・線)を朱で記入し、それによる辺長・幅員・寸法を記入しておいてください。
- ⑪ 引照点は、境界点から概ね20m以内かつ障害物がなく見通せる位置とし、堅固なコンクリート構造物上に鉄釘を埋設してください。器械点と兼用することも可能です。
- ⑫ 引照点の座標を記載するとともに、明示する点全点について明示点との引照点間距離を記入してください(2点以上からしる)。
- ⑬ 辺長・寸法や、明示点との引照点間距離の表示はcm止め(mm以下は切捨て)としてください。
- ⑭ 座標は原則世界測地系(2011もしくは2024、V系)とし、使用する基準点(座標値)を2点以上平面図内に記載してください。(使用する基準点が平面図内に入らない場合は、基準点網図を記入してください。)また、座標種別は必ず明記してください。

(8) 求積表

① 座標求積表

- ・申請地の地積がわかる座標求積表を作成してください。ただし、道路境界明示図面に座標求積表を記載いただいた場合は、別途提出いただく必要はありません。

(9) 現地写真

① 写真撮影方向図

- ・境界点・器械点・引照点について写真の撮った方向の判る図面を作成してください。(写真番号、写真を撮った方向を記入)

② 写真(全景、境界点、器械点、引照点の近景・接写)

- ・既明示点や確定している座標値など、明示する上で判断基準となる点は、市または業務委託受託者の現地確認時までには復元・検測してください。また、主張点をペンキ等で仮表示してください。
- ・全景は、道路中心線に合わせて撮影してください。道路の状況及び境界が判別できるように、起・終点、折れ点、地番界、全景を撮影してください。(永久構造物があれば、併せて撮影)
- ・境界点・器械点・引照点は、各点近景と接写の2枚ずつ撮影してください。なお、明示点の写真は、全点において必要です。
- ・近景撮影時にはポール等を立て、写真には境界明示線(朱線)、筆界線(黒線)、地番(申請地:赤、隣接地:黒)を記入してください。
- ・撮影年月日を記入してください。

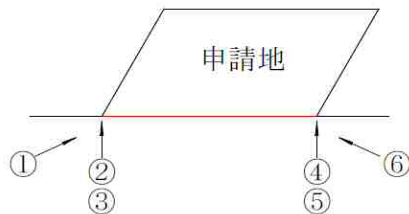
(10) その他参考資料

- ① 申請者所有の資料や区画整理の資料など、上記のほかに明示の参考となる資料があれば、原本証明した上で添付してください。
- ② 国土調査成果図(地籍図)が閲覧に供されている地区については、国土調査成果図

(地籍図)と現況の重ね図も添付してください。(ただし、土地区画整理事業等での換地処分の実施された地区については不要です。)

※写真例

ア. 写真方向図



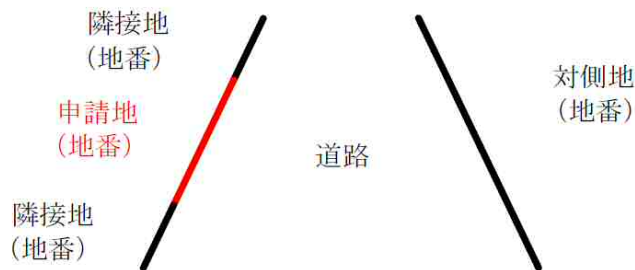
①⑥全景写真：対側地が入るように撮影してください。

②④近景：境界点の周囲を入れて位置が特定できるように撮影してください。

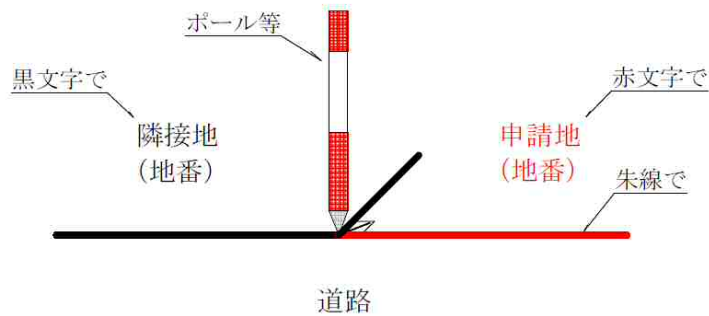
③⑤接写：境界標の種類や記載内容がよくわかるように撮影してください。

イ. 写真

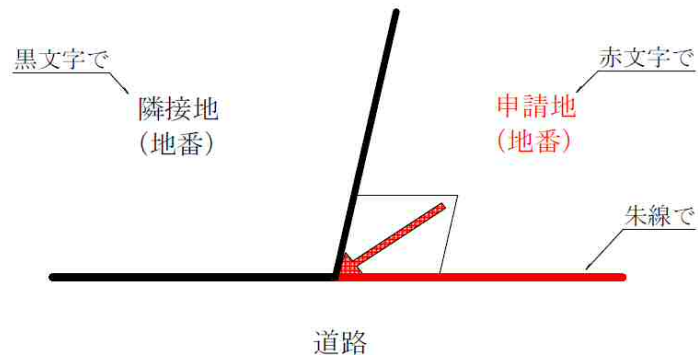
①⑥全景写真



②④近景



③⑤接写



5. 現地立会・境界標の設置

- (1) 現地立会を行う際は、ポール・巻尺・トータルステーション等を必ず持参してください。
- (2) 既明示点や確定している座標値など、明示する上で判断基準となる点は、市または業務委託受託者の現地立会時までには復元・検測してください。また、主張点をペンキ等で仮表示してください。
- (3) 見通しできるように、支障となる草木や構造物等は除却しておいてください。
- (4) 市または業務委託受託者の現地確認(現地立会)後、明示点全点について、原則、民地側から境界標(コンクリート杭・金属プレート・鋳等の永久標識)の設置をお願いします。ただし、現地の状況や、明示点確定後の解体工事等で境界標が亡失する可能性があるなど、やむを得ない場合は、道路側からの境界標設置も可とします。なお、いずれの場合も本市より明道界プレート等の支給は行いません。

6. 市または業務委託受託者の現地確認後、提出する書類

- (1) 道路境界明示図(2部提出)
 - ① 図面は黒・赤の2色で作成し、申請地番、明示する点・点名・辺長・明示ラインは朱書きで、平面図、断面図とも明確に表示してください。
 - ② 境界標種別(コンクリート杭・境界プレート等)は、必ず記入してください。
- (2) 隣接地・対側地同意書(メール送付可)
 - ① 明示申請地と隣接土地所有者(原則全員)の同意書が必要となります(隣接土地所有者と申請人が同一の場合も含む)。
 - ② 同意書については、隣接地所有者が法人の場合は原則実印で、印鑑登録証明書と代表者事項証明書等を添付してください(原本証明可・登記情報提供サービスの法人登記情報(照会番号付き)でも可)。隣接地所有者が個人の場合は、印鑑登録証明書(原本証明可)を添付のうえ実印、または所有者が自署もしくは記名押印(インク浸透印は不可)してください。ただし、所有者の自署もしくは記名押印の場合は、本人確認及び本人が自署もしくは押印をしている旨の報告書の提出が必要となります。
 - ③ 同意に際し、対象となる所有者に相続が発生している場合は相続を示す図書(相続関係説明図・戸籍謄本等)を添付し(原本証明可)、法定相続人(原則全員)の同意をもらってください。なお、やむを得ず、相続人代表者のみの同意とする場合は、同意書のほか代表者からの上申書※を提出してください。
 - ④ 登記事項証明書の住所・氏名と現住所・氏名が不一致の場合は、公的機関の証明書(関連住所明記の住民票等)を添付し、沿革をつけてください。なお、公的機関の文書保存期間満了等により、公的機関の証明書が得られない場合は、証明書が得られない旨の証明書(廃棄証明等)と登記名義人本人からの上申書※を添付してください。
 - ⑤ 明示申請地が明石市法定外道路(里道)と接している場合は、隣接所有者(原則全員)のほか、対側地所有者(原則全員)・地元自治会(明石市市民協働推進室にて確認できます。)の同意が必要です(現況形態がはっきりしている道路等で幅員が4メートル以上の場合を除きます。地元自治会の同意については同意書に代えて報告書の提出でも可とします。)
対側地所有者が法人の場合は原則実印で、印鑑登録証明書と代表者事項証明書等も添付してください(原本証明可・登記情報提供サービスの法人登記情報(照会番号付き)でも可)。対側地所有者が個人の場合は、印鑑登録証明書(原本証明

可)を添付のうえ実印、自署もしくは記名押印(インク浸透印は不可)してください。ただし、所有権者の自署もしくは記名押印の場合は、本人確認及び本人が自署もしくは押印をしている旨の報告書の提出が必要となります。なお、相続が発生している場合は相続を示す図書(相続関係説明図・戸籍謄本等)を添付し(原本証明可)、法定相続人(原則全員)の同意をもらってください。やむを得ず、相続人代表者のみの同意とする場合は、同意書のほか代表者からの上申書※を提出してください。

このほか、関係地土地所有者や水利組合、地元代表者等の同意が必要な場合がありますので、担当職員の指示に従ってください。

- ⑥ 対側地同意書について、対側地所有者の所在が不明など、やむを得ない理由により同意を得ることができない場合、かつ、明示する境界に明らかな境界争いが無いと認められる場合においては、経緯・調査内容等を記載した申請者からの上申書※の提出により、省略することができます。
- ⑦ 隣接地または対側地に既明示があり、当時の境界標(座標系・座標値とも一致(完全一致しない場合で、同一の点と認められる場合は理由書を提出))が確認できる場合、または当時の境界標が滅失・付替えられているが既明示図面の情報で境界標の復元・確認が可能な場合は、隣接地同意・対側地同意を省略できます。ただし、報告書を提出してください。
また、境界標を復元した場合または付替えられているもので既明示が任意座標で行われている場合は、既明示の引照点等からの距離(原則3点以上からの距離)を明示図面に記載するなど、当時の境界標と位置が一致していることが確認できる検証図及び報告書の提出が必要となります。
- ⑧ 隣接地との筆界確認書等で隣接地所有者の同意に代えることも可能です。
- ⑨ 隣接地がマンションの場合、同意者は原則所有者全員としますが、管理組合等がある場合は、議事録等の提出を以って隣接同意とすることができます。
- ⑩ 各種同意書は、市または業務委託受託者の現地確認・境界確定後に作成してください。

※印鑑登録証明書(原本証明可)を添付のうえ実印、または上申者が自署もしくは記名押印(インク浸透印は不可)してください。ただし、所有権者の自署もしくは記名押印の場合は、本人確認及び本人が自署もしくは押印をしている旨の報告書の提出が必要となります。

(3) 地図訂正が生じる場合

- ① 境界明示に伴い地図訂正が必要になる場合は、地図訂正前後図を添付してください。地図訂正後の公図に基づいて、境界明示を行います。
- ② 地図訂正理由書および地図訂正後の公図を提出する旨の誓約書を添付してください。
- ③ 隣接土地所有者や自治会長(明石市法定外道路の場合)等の地図訂正同意書を添付してください。
- ④ 地図訂正が完了したら訂正後の公図を提出してください。

(4) 現地写真(メール送付可)

- ① 写真撮影方向図
・写真の撮った方向の判る図面を作成してください。(写真番号、写真を撮った方向を記入)

- ② 写真(全景、境界点・器械点・引照点の近景・接写)
 - ・境界標の設置後の各点近景と接写の2枚ずつ撮影してください。なお、写真は、明示点全点において必要です。
 - ・その他は、申請時に提出いただく写真と同様です。

(5) その他市または業務委託受託者が指示する資料

- ① 境界確定により、申請地から道路への越境物が確認された場合は、越境物撤去に関する誓約書を提出してください。
- ② 申請時に提出いただいた印鑑登録証明書・代表者事項証明書・土地調書・土地登記事項証明書・14条地図(公図・字限図)等の発行日が決裁時に半年以上経過している場合は、新しいもの(提出時、発行後100日以内)を提出してください。
- ③ 申請書等は申請受付後1年間有効とします。必ず有効期間内に必要な図書を提出してください。なお、やむを得ない事情で提出が遅れる場合は、必ず有効期間内に担当職員と協議してください。
- ④ 上記のほか、上申書・理由書(自署もしくは記名押印(インク浸透印は不可)が必要)、報告書や調査資料等、担当職員が求める資料については、決裁に使用しますので提出をお願いいたします。

(6) 資料の提出について

電子申請の場合、市または業務委託受託者の確認完了後、以下の書類を明石市役所道路総務課へ提出してください。

- ・道路境界明示書(2部)
- ・道路境界明示申請書(様式第1号)(原本)
- ・委任状(原本)
- ・印鑑登録証明書(道路境界明示申請書および委任状に押印した印影のもの)(原本(原本証明可))
- ・越境物撤去に関する誓約書(原本)(必要に応じて)
- ・その他担当職員が指示する資料

7. 明示書の交付について

- (1) 明示書は必要書類が揃ってから、約10日(土日祝除く)で交付します。明示書交付の準備ができましたら、担当職員より連絡いたします。
- (2) 明示書引取時は本人確認のため、申請書もしくは委任状に押印した認印を持参してください。認印を持参いただけない場合は、明示書の交付ができません。

8. 注意事項

- (1) 下記の場合は、速やかに申請を取り下げてください。
 - ① 申請者に申請地の所有権がない場合、または、所有権がなくなった場合。
 - ② 境界線について、市と協議不成立の場合。
 - ③ 道路との境界明示行為が不要となった場合。
 - ④ 隣接地(対側同意が必要な場合は対側地を含む)等の土地所有者の必要な境界同意が欠けている場合。
 - ⑤ 申請箇所が協定済で、明石市が不要と判断した場合。
 - ⑥ 市が、申請者に対して提出を求めた図書等を相当期間経過後も提出しない場合。
 - ⑦ その他、何らかの理由で明石市が不調とする判断をした場合。
- (2) 申請書記載事項に変更がある場合は、速やかに届けてください。

9. 書類の原本証明について

- (1) 添付する各添付書類について原本の返却が必要な場合、必ずその旨を事前に申し出てください(申し出がない場合、返却ができない場合もあります。)
- (2) 同時に、代理人等による原本証明をした写しを提出してください。この場合、原本の持参は不要です。
- (3) なお、担当職員が原本照合確認を必要と判断した場合は、原本を提出いただき、原本照合確認後、原本を返却いたします。

10. 官官有地境界協定について

- (1) 依頼書は必ず最新の明石市規定の様式(様式第2号)で作成してください。
- (2) 申請者には代表者名・代理人名だけでなく、必ず、担当部署・担当者名・担当者連絡先を記入してください。
- (3) 道路境界協定図は、協定の相手方が国、県の場合は 3 部、その他の場合は 2 部提出してください。
- (4) 明石市法定外道路にかかる官官有地境界協定において、自治会同意の提出は不要です。
- (5) 他は、一般申請と同様です。

道路境界明示に関して、不明な点等があれば担当職員にご確認ください。
相談や協議について来庁される場合は、**あらかじめ電話等での予約が必要**となります。連絡なく来庁された場合は、協議できない場合がありますので、ご了承ください。

明石市都市局道路安全室道路総務課
☎ 078-918-5031 (直通)

(参考)

1. 登記事項証明書等を提出いただく範囲について

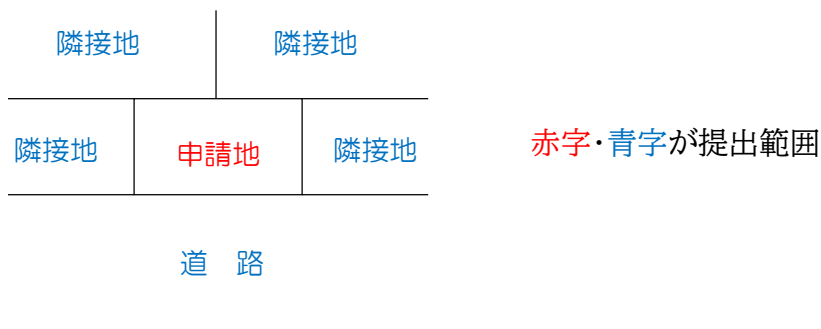


赤字・青字が提出範囲

対側地

※ 対象道路が明石市法定外道路（里道）の場合のみ

2. 地積測量図を提出いただく範囲について



赤字・青字が提出範囲

対側地



道路境界明示申請書

令和 年 月 日

明石市長様

申請人 住所 _____
氏名 _____ 実印
電話 () _____

代理人 住所 _____
氏名 _____ 職印
電話 () _____
担当者 _____



下記により道路境界の明示を受けたいので申請します。

申請箇所	明石市	番地先				
隣接施設名	<input type="checkbox"/> 明石市道 _____ 号線 <input type="checkbox"/> 明石市法定外道路 <input type="checkbox"/> 明石市管理道路 <input type="checkbox"/> 明石市管理用地					
明示目的	境界確定・売買・分筆・地図訂正・その他()					
地積	公簿面積 m ²	実測面積 m ²				
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・委任状 ・印鑑登録証明書 ・位置図 ・公図(字限図・国調図・地積測量図等) ・道路境界明示図(2部) ・求積表 ・現地写真(近景・遠景・撮影方向図) ・登記事項証明書 ★隣接地所有者同意書(後日添付) 					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">明石市</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">収入証紙</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1 0 0 0 円</td> <td style="text-align: center;">5 0 0 円</td> </tr> </table>			明石市	収入証紙	1 0 0 0 円	5 0 0 円
明石市	収入証紙					
1 0 0 0 円	5 0 0 円					

★明石市法定外道路については、対側地所有者同意書、自治会長同意書(報告書でも可)も必要です。
★消せるボールペンは使用しないでください。

捨印

官官有地境界協定依頼書

年 月 日

明石市長様

申請人 住 所
氏 名
電 話

印

代理人 住 所
氏 名
電 話
担当者 _____

職印

印

下記により、官官有地の境界協定が必要ですので依頼します。

記

1. 依頼箇所

明石市

地先

2. 隣接公共施設名

3. 協定を必要とする理由

4. 添付書類

①印鑑登録証明書

②位 置 図

③公 図 等

④登記事項証明書

⑤委 任 状

⑥道路境界協定図

⑦横 断 面 図

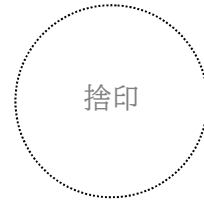
⑧隣接土地所有者等の同意書

⑨現地写真(近景・遠景・撮影方向図)

⑩そ の 他

(代理人へ委任する場合)

委任状



私儀 土地家屋調査士

印職



○○○

様を

代理人と定め下記の権限を委任いたします。

記

○○市□□町1

番 地先に当たる

- 明石市道 西明石○○○ 号線
 - 明石市法定外道路
 - 明石市管理道路
- との

道路境界明示申請、取下げ、現場立会、境界承諾及び境界明示
済証受領、地図訂正に至る一切の権限

令和○○年○○月○○日

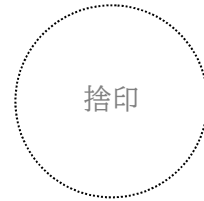
住所 ○○市□□町1

氏名 △△ △△



(共有者代表者へ委任する場合)

委任状



私儀



(共有者代表者氏名)

様を

代理人と定め下記の権限を委任いたします。

記

〇〇市□□町1

番地先に当たる

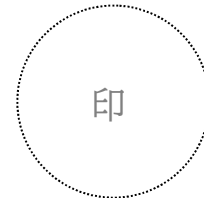
- 明石市道 西明石〇〇〇 号線
 - 明石市法定外道路
 - 明石市管理道路
- との

道路境界明示申請、取下げ、現場立会、境界承諾及び境界明示
済証受領、地図訂正、代理人選定に至る一切の権限

令和〇〇年〇〇月〇〇日

住所 〇〇市□□町1

氏名 △△ △△



(共有者の印鑑登録証明書(原本証明可)を添付のうえ実印、または自署もしくは記名押印
(インク浸透印は不可)してください。)

(見本)各種同意図

同意図(例図)
明示図と同じ図面を用意し、
原本を提出してください。

明石市〇〇町△△字××100番1 地先

作成 年 月 日
作成者

位置図

平面図
S=1/250 (or 1/500)

作成 年 月 日
作成者

字限図

断面図
S=1/100
1-1', 2-2', 3-3', 4-4'

作成 年 月 日
作成者

公

基準点リスト (世界測地系V系, 2011or2024)

測点名	標識の種類	X座標	Y座標
A	金属プレート	-145	53
B	金属プレート	-145	53
C	コンクリート杭	-145	53
D	金属プレート	-145	53
T.1	金属板	-145	53
T.2	金属板	-145	53

引張点表

引張点名	X座標	Y座標
IN1	-145	53
IN2	-145	53
IN3	-145	53

基準点網図 S=1/200

作成 年 月 日
作成者

明石市〇〇町△△字××100番1地先に当たる
明石市道西明石〇〇号線及び明石市法定外道路との
境界については、本図赤線により同意する。

〇〇番××土地所有者
令和 年 月 日
住所
氏名

明石市〇〇町△△字××100番1地先

明示文を「同意する」に
表せてください

実印(自治会印)または
署名および受印