

(記載例)

様式 5

境界確定協議書

国有地管理者 九州財務局長 と隣接土地所有者 ○ ○ ○ ○ とは境界に関し協議を遂げ、別添図面に表示された境界を確認の上合意し、各々 1 通を保有する。

- 1 物件の表示
 - 国有地
 - 所在
 - 数量
 - 隣接土地
 - 所在
 - 数量

境界確定が完了後作成し、提出してください。
原則として、隣接土地所有者全員と取交しますので、隣接土地所有者ごとに2通ずつ作成してください。
 取りまとめ方法などは【作成に当たっての注意点】を参照のうえ、作成願います。

2 立会協議年月日

令和 年 月 日

3 境界標の番号及び位置

別添図面記載のとおり

令和 年 月 日

国有地管理者
 財務省九州財務局長

隣接土地所有者
 住 所
 氏 名

「代理人の場合の記載方法」

住所 ●●市●●
 氏名 ○村○男(申請者の氏名) ㊟は必要ありません。
 代理人
 住所 △△市△△
 氏名 ▲山▲子(代理人の氏名) ㊟
 ↑代理人の実印

印

【作成に当たっての注意点】

- ① 隣接土地所有者の住所、氏名、立会協議年月日、並びに境界を定めた国有地の所在及び隣接土地の所在は漏れなく記載してください。
- ② 隣接土地所有者は全員自署し、実印を押印するとともに印鑑証明書（発行後3ヶ月以内のもの。）を添付してください。
- ③ 境界確定協議書には、公図、境界確定図を添付し、割印（捺印）してください。
- ④ 境界確定図は、土地家屋調査士、測量士及びその他九州財務局（事務所・出張所）長が指定する者が作製したものとします。作製に当たっては、境界線を朱書きするとともに境界標を表示し、所在、地番、縮尺、方位、辺長、座標値等を記載し、図面作製者の押印があることが必要です。
- ⑤ 境界確定協議書は、隣接土地所有者毎に各2通作成し提出してください。

（作成上の留意事項）

必要に応じて適宜、加除修正をしてください。