

法定外公共物管理の手引き

令和8年4月改訂

宍 粟 市

1. 用語の定義と申請の基本ルール

申請にあたっての用語の定義および基本的なルールは以下の通りです。

用語名	定義・内容
申請者	<ul style="list-style-type: none">境界協定・立会申請については、公有財産に隣接する土地の所有者とする。当該公有財産に関し権利を取得しようとする者。
申請者の要件	<ol style="list-style-type: none">公簿外所有者：権利者であることを証する書面を添付。法人：代表者（解散・倒産時は清算人または管財人）。共有地：共有者全員（代表申請時は他共有者の委任状が必要）。死亡時：相続人全員（代表申請時は他相続人の委任状が必要。遺産分割協議がある場合はその内容による）。未成年等：法定代理人（証する書面を添付し、所有者記名＋法定代理人併記）。公共事業：施行主体が土地所有者の委任を受けて申請可。
申請者の押印	<ul style="list-style-type: none">署名のみも可。署名がない場合は押印（認印可）し、宍粟市に業者登録がある司法書士又は土地家屋調査士による本人確認書面を添付。本人確認書面がない場合は実印（印鑑証明書添付）。
自治会長の同意書	<ul style="list-style-type: none">里道：自治会長水路：水利代表もしくは農会長（不在時は自治会長）押印：署名のみ可。署名がない場合は自治会長印。
隣接者の同意書	<ul style="list-style-type: none">共有・相続時の定義は「申請者」と同様。押印ルールは「申請者の押印」と同様。
対側者の同意書	<ul style="list-style-type: none">原則、境界協定について必要。共有・相続時の定義は「申請者」と同様。押印ルールは「申請者の押印」と同様。
印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none">実印を押印した場合に添付（発行後3ヶ月以内でなくてよい）。

2. 手続きの種別と違い

① 境界立会と境界協定の違い

項目	境界立会	境界協定
申請理由	分筆・境界確認	用途廃止等
押印	署名のみ可能	実印のみ
隣接者・自治会長	必要	必要
対側者	不要	必要
境界証明書等	任意	任意

② 用途廃止等申請の押印について

対象	押印の有無
用途廃止等申請（申請人）	署名のみ可能
隣接者・自治会長	署名のみ可能
契約書	実印

③ 付替・交換・用途変更の違いについて

種別	内容・定義
付替	用途廃止後里道水路の代替地の申請。付替工事の申請。
交換	付替後の土地と用途廃止後里道水路を交換する。 ※払下げ額の差額の考え方は、「里道は里道・水路は水路」とする。
用途変更	水路を埋めて里道とする場合等の申請。（法定外改築申請ではない。）

※対象地を分筆し表題登記を行うこと。

3. 各手続きの詳細ガイド

① 境界立会（境界明示）

【原則】

穴粟市は国土調査済みのため、原則として**境界立会申請**で行ってください。

【留意点】

- ・昭和 40 年代の国土調査のため、座標データはほとんどありません。
- ・境界復元方法が不明な場合は、申請者が穴粟市の土地家屋調査士に確認してください。
- ・既協定は法務局の地積測量図以外ないものとして扱って差し支えありません。
- ・**証明書作成**：市が押印すべき境界立会証明書等は、申請者側で任意に作成し**紙で提出**してください（市の押印欄は全体枠内でも 1 対 1 でも可）。
- ・**図面の押印**：署名で可（自治会長も署名可）。署名不可時は認印＋資格者による本人確認書面、それも不可時は実印＋印鑑証明書。

【処理の目処】

約 2 週間（申請から 1 週間以内に現場立会 → その後約 1 週間で決裁完了）。

【提出書類】

PDF データで提出

- ・境界立会申請書
- ・自治会長の同意書
- ・隣接者の同意書
- ・位置図
- ・土地登記簿謄本（申請地・隣接地／オンライン可）
- ・地籍図（公図）
- ・法務局備え付け地積測量図
- ・隣接者間（民地と民地）の境界立会証明書等
- ・境界が確認できる写真（遠景・近景）
- ・その他市長が必要と認める書類

紙で提出

- ・申請地と宍粟市との境界立会証明書等（市押印用）

② 境界協定

【原則】

宍粟市は国土調査済みのため、原則として境界立会申請で行いますが、以下の場合に協定が必要です。

【必要となる場合】

1. 法定外公共物を用途廃止等する場合
2. 申請箇所が筆界線の一部の場合

【留意点】

- ・申請者・隣接者・対側者・自治会関係者全員の実印押印が必要です。
- ・対側者の同意が必要（申請地との境界協定点に係る同意であり、対側地の境界復元は不要）。
- ・断面図の作成が必要です。

【処理の目処】

約 2 週間（申請から 1 週間以内に現場立会 → その後約 1 週間で決裁完了）

【提出書類】

PDF データで提出

- ・境界協定申請書
- ・境界立会申請書を除く、境界立会の提出書類一式
- ・対側者の同意書

紙で提出

- ・申請地と宍粟市との境界立会証明書等（市押印用／断面図を記載すること）

③ 用途廃止・付替・交換・用途変更

【全体のフロー】

1. 用途廃止事前申請
2. 回答受領後、用途廃止・譲渡・付替交換申請（事前申請と同時提出も可）

【処理の目処】

用途廃止事前申請：提出から 1 ヶ月で回答

用途廃止・譲渡申請：2 週間で回答

事前申請の【提出書類（PDF）】

- ・用途廃止事前申請書
- ・自治会長・隣接者・対側者の同意書
- ・用途廃止事前申請箇所がわかる図面
- ・現況写真

パターン別の手続き詳細

1. 単純用途廃止

【流れ】：事前申請 → 回答 → 本申請 → 許可 → 土地売買契約 → 納付 → 登記（申請者側）

【留意点】

- ・契約書は実印押印（印鑑証明書添付、原本還付可）。
- ・不要な申請は付替・交換のように記載すること。
- ・境界協定で確認できるため、境界立会証明書等は不要。

【提出書類（PDF）】

- ・用途廃止・譲渡申請書、理由書
- ・自治会長・隣接者・対側者の同意書
- ・土地登記簿謄本（申請地・隣接地）、地籍図（公図）

- ・地積測量図等の用途廃止面積がわかる図面、現況写真

2. 付替（交換）に伴う用途廃止

【流れ】：事前申請 → 回答 → 本申請 → 許可（廃止・付替） → 付替完了・確認 → 付替地の表題登記 → 交換契約 → 納付（差金ある場合）

【留意点】

- ・交換契約書は署名または実印（実印時は印鑑証明書添付）。
- ・「交換契約」を行うこととし、寄付および譲渡で処理すべきではありません。

【提出書類（PDF）】

- ・譲渡申請書を除く、用途廃止・譲渡の提出書類一式

3. 用途変更

【概要】

- ・法定外公共物の種別変更（水路⇔里道）。

【留意点】

- ・地目が用悪水路もしくは公衆用道路にならない場合は、用途変更ではなく「用途廃止」を行って下さい。
- ・申請者で分筆し表題登記（地番付にする）を行ってください。

【提出書類（PDF）】

- ・譲渡申請書を除く、用途廃止・譲渡の提出書類一式

境界立会（協定）申請書

令和 年 月 日

宍粟市長 様

申請者 住所
氏名
TEL
E-mail

代理人 住所
氏名
TEL
E-mail

下記により、境界の立会（協定）を受けたいので、申請いたします。

記

申請箇所	
隣接公共施設名	
立会（協定）を必要とする理由	
その他の参考となる事項	

宍粟市法定外公共物用途廃止事前協議書

令和 年 月 日

宍粟市長 福元 晶三 様

申請者 住所
氏名
TEL
E-mail

代理人 住所
氏名
TEL
E-mail

宍粟市法定外公共物の用途廃止を希望いたしたく、関係書類を添えて、次のとおり法定外公共物の用途廃止の事前協議をいたします。

所 在	種 類	現用途	概算延長	概算面積 (㎡)

機能の有無	有 ・ 無 (理由：)
用途廃止の理由	① 単純用途廃止 ② 付替に伴う用途廃止 ③ 交換に伴う用途廃止 ④ 用途変更
その他参考となる事項	

穴粟市法定外公共物（用途廃止・譲渡・付替・交換・用途変更）同意書

令和 年 月 日

穴粟市長 福元晶三様

同意者 住 所
氏 名
TEL

下記の公有財産（法定外公共物）を（用途廃止・譲渡・付替・交換・用途変更）することに同意し、
付替・交換・用途変更後の公有財産は関係者で維持管理することについても自治会・隣接者として異議なく同意します。

記

公有財産の位置、面積等

所 在	種 類	面 積 (㎡)

宍粟市法定外公共物（用途廃止・譲渡・付替・交換・用途変更）申請書

令和 年 月 日

宍粟市長

様

申請者 住所
氏名
TEL
E-mail

代理人 住所
氏名
TEL
E-mail

次のとおり法定外公共物の（用途廃止・譲渡・付替・交換・用途変更）の申請をいたします。

所 在	種 類	現 用 途	面 積 (㎡)

交換に供する財産の位置、面積等

所 在	種 類	現 用 途	面 積 (㎡)

