

1. 記載要領

・ 申請者について

境界確認の申請者は、原則として申請対象土地の登記簿上の所有者です。申請手続等委任される場合には委任範囲を明確にし、委任状を提出してください。

・ 参考事項等

現地に境界標識が設置されている、あるいは過去に官民境界確認申請を行った経過がある等の情報があれば記入してください。また、同時に他の官民境界確認申請がある場合には、その対象を記入してください。

・ 添付書類について

- (1) 位置図: 1/25,000 ~ 1/50,000 の図面に申請地を特定できるよう赤枠で囲ってください。
- (2) 案内図: 1/100 ~ 1/500 の図面に、申請地を特定できるよう赤枠で囲ってください。
- (3) 公図の写し: 申請地を含む法務局の公図(地図)の写しを添付してください(公図番号を記載)。申請地が公図と公図の境目にあるときは、隣接の公図も添付してください。
- (4) 土地登記事項要約書: 申請地、隣接地、対側地、その他官民境界確認に関係する土地全てについての要約書を添付してください。
- (5) 地積測量図: 申請地や隣接地等、関連する土地の地積測量図を添付してください。
- (6) 実測平面図: 1/100 ~ 1/500 程度の縮尺で作成してください。
- (7) 横断面図: 1/100 程度の縮尺で作成してください。
- (8) 写真: 申請地を含む一帯の写真に、申請地を赤枠で表示してください。
- (9) その他: 実測図や土地改良図等、官民境界の参考資料がある場合には添付してください。

2. 現地立会について

- ・ 申請書受付後、現地立会を行います。立会の日程調整の際に、同意を必要とする範囲(申請地及び隣接地・対側地等)について指示しますので、土地の所有者に必ず出席してもらうようにしてください。

隣接地等の同意 個人の場合 登記名義人 共有名義の場合 原則として全員の同意(代表者が同意する場合は、委任状を提出) 法人の場合 代表者 登記名義人が死亡し、相続登記が未了の場合 原則として相続人全員

3. 官民境界確定図について

- ・ 関係者の現地立会により確定した官民境界線について、確定図2部と同意書1部を提出してください(同意書と確定図を一括で作成しても構いません)。また、共有地については、申請者以外の共有者の委任状を添付してください。なお、異なる種目(市道・市道以外の市有財産)に対して申請がある場合には、確定図は一括して作成されて構いません。
- ・ 確定図には、復元可能な平面および横断面を記載し、必ず筆界及び地番を記入してください。また、境界標(杭・金属プレート等)を設置し、その位置を必ず記入してください。図中に作成者氏名の記入及び押印をしてください。
- ・ 同意書には確定図と同じ図面を添付し、指示をした同意の範囲の土地所有者の署名・押印および図面への割印をしてください。
- ・ 図面を精査後、証明印を押して1部お返しします。