

境界確定申請必要書類一覧（各1部）

提出書類	注 意 事 項
申 請 書	所定の様式を使用してください。（様式第1号）
	申請者印は実印を押印してください。
印 鑑 証 明 書	原本還付も可能です。（管理課職員による原本との照合が必要です。）
隣 接 土 地 調 書	様式第5号記載のとおり。
位 置 図	位置が特定できるものを添付してください。
公図写し又は17条地図等 法務局備え付け地図	当該申請箇所及び隣接土地全部を転写し、図面が複数にわたる場合は合成図を作成してください。原本の着色箇所は同様に着色してください。
	公図名、方位、転写法務局、転写（合成）年月日、転写（合成）者の職、氏名を記入し、押印してください。
	地籍調査の実施地域については、公図及び地籍調査成果図面を添付してください。
	17条地図は、法務局で交付を受けた写しの原本を添付してください。
	申請土地を黄色で着色してください。
土 地 登 記 簿 謄 本	申請地及び隣接地（対側地、点接地を含む）の登記簿謄本で、申請の3ヶ月以内に交付を受けたものを添付してください。
実 測 平 面 図	縮尺、方位、測量年月日、測量者（作成者）の職氏名を記載し押印してください。
	縮尺は1/250以上を基本とします。
	申請地周辺の地形、地上物件等を確実に反映させてください。
	申請地、隣接地、点接地の筆界、地番、所有者を記載してください。
	断面測点を記入してください。
実 測 断 面 図	縮尺、方位、測量年月日、測量者（作成者）の職氏名を記載し押印してください
	隣接既明示の場合、該当箇所の断面を記載してください。
	縮尺は1/100を基本とします。
委 任 状	実印を押印してください。（印鑑証明書を添付してください。）
	様式第2号は、申請地が共有地又は登記簿上の所有者が死亡している場合に、共有者又は相続人の委任を受け、その代表者が申請する際に使用してください。（境界確定図の記名押印及び境界確定書への割印は共有者全員又は相続人全員について必要です。）
	様式第3号は、開発行為等に伴う申請で申請地土地所有者が多数の場合に、その施工者が土地所有者の委任を受けて申請する際に使用してください。委任の範囲は様式第3号に記載のとおり。
	様式第4号は、申請に係る事務を代行する者を置く場合に使用してください。
所長が必要と認めた書類	相続登記未了の場合は、登記簿上の土地所有者と相続人との関係性が分かる資料（相続関係図・戸籍謄本等）を添付してください。
	法人は、資格を証する書面を添付してください。
	土地登記簿上の住所と現住所が異なる場合は、つながりが確認できる書類（住民票等）を添付してください。
	申請地及び隣接地において既に法務局へ地積測量図が提出されているか確認し、提出されている場合は、併せて添付してください。