

立会後の提出書類一覧（各2部）

提出書類	注 意 事 項
境 界 確 定 書	所定の様式を使用してください。（様式第8号）
	境界確定書及び添付図面に申請者、関係者等の割印を行ってください。
	裏面は記載しないでください。
実 測 平 面 図	縮尺、方位、測量年月日、作成年月日、作成者資格・氏名を記載し、作成者の押印をしてください。
	縮尺は1 / 250以上を基本とします。
	境界確定線は朱色の実線で表示し、境界点間距離及び確定延長（小数点第3位以下を切り捨て第2位までを求めてください）を朱記してください。
	申請国有財産または県有財産の隣接地地番を記載してください。
	断面測点を記入してください。
	境界標の位置、境界標間の距離及び境界標と引照点（付近の永久構造物）の距離を記入し、位置が復元できるものにしてください。
	立会年月日、申請者の住所、氏名を記入し、実印を押印してください。
	また、隣接土地所有者（対側・点接を含む）及び関係者の所有地番または役職名（総代、水利組合長等）、住所及び氏名を記入し、押印してください。
事前に、当事務所管理課へ図面（案）を提出し、指示を受けてください。	
実 測 断 面 図	縮尺、方位、測量年月日、作成年月日、作成者資格・氏名を記載し、作成者の押印をしてください。
	縮尺は1 / 100を基本とします。
	境界確定線は朱色の実線で表示し、確定幅員（小数点第3位以下を切り捨て第2位までを求めてください）を朱記してください。
	断面をとる箇所は、起点、終点、最大幅員部分及び最小幅員部分を基本の位置とします。
	平面図と別冊になる場合は、申請者、関係者の割印をしてください。
	事前に、当事務所管理課へ図面（案）を提出し、指示を受けてください。