

市有地境界明示申請書の作成手続について

1 申請書について

- (1) 市が定めた申請書様式に必要事項を記入のうえ、申請してください。
- (2) 土地所有者が法人の場合は、代表者を申請者として申請してください。
- (3) 土地所有者が複数の場合は、そのうちの1名が委任を受けて代表して申請することができます。
- (4) 土地所有者が死亡している場合は、相続人のうちの1名が委任を受けて代表して申請することができます。
- (5) 申請の目的は具体的（土地境界確定、土地分筆、建築確認申請、地積更正のため等）に記入してください。
- (6) 申請書は正副2部作成してください。

2 添付書類について

次に掲げる書類を申請書に添付してください。

- (1) 委任状（事務委任） 申請者が申請代行者（土地家屋調査士、測量士、測量士補等）に行わせる事務を記入したもの
※委任状（事務委任）には申請者の実印（法人の場合は代表者の登録された印）を押印
- (2) 申請者の印鑑証明書（個人の場合） 交付から3か月以内のもの
- (3) 申請者の印鑑証明書及び資格証明書（法人の場合） 交付から3か月以内のもの
- (4) 委任状（全権委任）及び印鑑証明書 土地所有者又は相続人が複数で、そのうちから1名が委任を受けて代表して申請する場合
※委任状（全権委任）には土地所有者の実印（法人の場合は代表者の登録された印）を押印
- (5) 申請地の全部事項証明書 交付から3か月以内のもの
- (6) 位置図 申請地を明記すること
- (7) 法務局備付け地籍図（公図） 周辺の地番を表示したもの
- (8) 土地調書 申請地、隣接地及び対側地別に記入すること
- (9) その他参考資料 分筆図、地積測量図及び合成図等

3 明示手数料について

明示手数料は、1筆につき 2,000 円を申請時に納付してください。

4 明示の現場立会について

現地立会を行うときは、申請者又は申請代行者が事前に日時を調整して隣接地土地所有者及び対側地土地所有者等に立会依頼をしてください。

5 明示書交付までの流れについて

- (1) 立会終了後、現地に境界標（金属プレート、石杭等）を埋設してください。
- (2) 実測平面図（1／250 以上）に点間距離、引照点、横断面図（1/100 以上）等を表示し、境界線は朱線で表示してください。

また、実測平面図は、申請代行者が測量したもので、図面右下に測量者氏名、資格及び登録番号並びに測量年月日を記入して測量者が押印してください。

- (3) 申請者又は申請代行者は、申請者、隣接地土地所有者及び対側地土地所有者等が上記実測平面図 3 部に署名押印したものを提出してください。

なお、申請者は実印（法人の場合は代表者の登録された印）を押印してください。

6 その他

- (1) 市有地境界明示は、明示指令書が交付されてはじめて有効になるもので、現地立会だけでは境界の決定になりません。
- (2) 立会后 3 か月以上経過し、実測平面図の提出がないときは、明示指令書の必要がないものとして、申請書を返却します。なお、この場合、手数料は還付しません。