

地籍調査成果 交付申請の手引き

1. 交付申請書入手方法

- ・市役所本庁 土地対策課窓口
- ・市のホームページからダウンロード（申請書：Excel 版・Word 版、申請書記入例：PDF 版）

2. 交付申請書提出方法

- ・下記表のいずれかの方法で申請書を提出してください。
- ・申請書提出前に成果物の交付が可能かどうか確認するため、あらかじめ土地対策課地籍調査係までお電話ください。（土地対策課地籍調査係 TEL：0852-55-5449）
- ・郵送申請の場合は、別途送料が必要になります。
- ・納付書及び成果物の受け取りも郵送を希望される場合、申請書と一緒に返信用封筒（宛名をご記入のうえ、郵送に必要な分の切手を貼ってください）を 2 枚提出してください。なお、切手の金額が不足している場合、受取人様払いとなりますのでご了承ください。

【申請方法】	【提出先】
窓口	松江市役所本庁 都市整備部 土地対策課 窓口
郵送	〒690-8540 松江市末次町 86 土地対策課 地籍調査係 宛て
メール	t-taisaku@city.matsue.lg.jp
FAX	0852-55-5672

3. 成果物及び手数料納付書の受け取り方法

下記のいずれかの方法で受け取りができます。

(1) 土地対策課窓口

- ① 成果物と納付書を一緒にお渡しします。
- ② 納付書により、指定金融機関で手数料をお支払いください。

(2) メール

- ① 当課から PDF 形式の納付書をメールで送信します。
- ② 納付書により、指定金融機関で手数料をお支払いください。
- ③ 当課で手数料の納付を確認後、PDF 形式の成果物を送信します。

※ 納付確認には、入金後 3 日～6 日程度かかりますので、お急ぎの方は金融機関で納付後、領収済印のある領収書の写しをメール・FAX 等でお送りください。

(3) 郵送

- ① 当課から納付書を郵送します。
- ② 納付書により、指定金融機関で手数料をお支払いください。
- ③ 当課で手数料の納付を確認後、成果物を郵送します。

※ 納付確認には、入金後 3 日～6 日程度かかりますので、お急ぎの方は金融機関で納付後、領収済印のある領収書の写しを FAX 等でお送りください。

※ 郵送でのお受け取りの場合、申請時に、申請書と一緒に返信用封筒（宛名をご記入のうえ、切手を貼ってください）を 2 枚提出してください。1 枚は納付書送付に、もう 1 枚は成果物送付に使用します。

【担当部署】松江市 都市整備部 土地対策課 地籍調査係
(TEL:0852-55-5449、FAX: 0852-55-5672)