

		提出日	年 月 日	
官 民 境 界 確 認 申 請 書				
（あて先）松江市長 下記申請地と隣接する松江市 管理地との境界について、立会調 査の上、確認いただくよう申請い たします。 （太線の枠内を記入、および □にチェックをしてください。）		申請者 （土地の 所有者）	住 所	
			氏 名	
			電話番号	
		申請手続 の代行者	住 所	
			資 格	
			氏 名	
			電話番号	
		申請地（登記 記録上の地番）	松江市	
上記申請地に 隣接する 松江市管理地	☐ 市 道	市道名：		
	☐ 市道以外 の松江市 所 有 地	町名・地番 町・丁目 番 地 目（ ） または種類 ☐ 道路 ☐ 水路 ☐ ため池 ☐ その他（ ）		
	☐ 法 定 外 市 有 財 産	☐ 道路 ☐ 水路 ☐ ため池 ☐ その他（ ）		
申請の理由	☐ 土地の測量 ☐ 分 筆 ☐ 建築確認申請 ☐ 占用・施行承認申請 ☐ 開 発 ☐ 用途廃止申請 ☐ 農地転用 ☐ その他（ ）			
参考事項等				
添 付 書 類	(1)位置図 (2)案内図 (3)公図の写し (4)土地登記事項要約書 (5)地積測量図 (6)実測平面図 (7)横断面図 (8)写真 (9)委任状 (10)その他（ ） ※同意書及び境界確定図・確認書は現地立会後に提出		受 付 印	
現地立会日時	年 月 日 時 分			

（記載要領は裏面にあります。）

1. 記載要領

・申請者について

官民境界確認の申請者は、原則として申請対象土地の登記記録上の所有者です。申請手続等を委任される場合には委任範囲を明確にし、委任状を提出して下さい。(官民境界確認申請書と委任状は同一の印鑑を押印して下さい)

・参考事項について

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緯がある等の情報があれば記入して下さい。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下さい。

・添付書類について (チェックリストにチェックを入れて、提出して下さい)

- (1) 位置図：1/5,000～1/10,000の地図に、申請地を特定できるよう赤枠で囲んで下さい。
- (2) 案内図：1/500～1/1,000の図面に、申請地を特定できるよう赤枠で囲んで下さい。
- (3) 公図の写し：申請地を含む法務局の公図(地図)写しを添付して下さい(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下さい。
- (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下さい。
- (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下さい。
- (6) 実測平面図：1/100～1/500程度の縮尺で作成して下さい。
- (7) 横断面図：1/100程度の縮尺で作成して下さい。
- (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下さい。
- (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下さい。

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、隣接地、対側地等)について指示しますので、原則として土地の所有者に出席してもらうようにして下さい。

※ 隣接地等の同意 ①個人の場合：登記名義人、②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)、③法人の場合：代表者、④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. 官民境界確認図について

- ・ 関係者の現地立会により確定した官民境界線について、交付希望数に1部加えた部数の確認図と同意書を提出して下さい。(同意書と確認図を一括で作成されても構いません。)

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下さい。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、確認図は一括して作成されても構いません。

- ・ 確認図には、復元可能な平面図及び横断面を記載し、必ず筆界及び地番を記入して下さい。

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下さい。図中には作成者の記名及び押印をして下さい。

- ・ 同意書には確認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捺印及び図面への割印をして下さい。図面を精査後、証明印を押して1部お返しします。

4. 成果物の提出について

- ・ 公共事業に係る工事(側溝改良工事等)については、その成果物(境界測量図、立会写真等)を提出して下さい。

- ・ 参考事項等に成果物の提出予定時期を必ず記載してください。

同意書

（あて先）松江市長

私所有の下記土地と〔☐ 松江市道 ☐ 市有土地 ☐ 法定外市有財産〕との筆界については、別紙図面のとおりに異議なく同意します。

土地の所在	境界の同意者	立会年月日
		同意年月日
	住所	年 月 日
	氏名 ㊟	年 月 日
	住所	年 月 日
	氏名 ㊟	年 月 日
	住所	年 月 日
	氏名 ㊟	年 月 日
	住所	年 月 日
	氏名 ㊟	年 月 日
	住所	年 月 日
	氏名 ㊟	年 月 日
	住所	年 月 日
	氏名 ㊟	年 月 日
	住所	年 月 日
	氏名 ㊟	年 月 日

※ 記入上の注意

- （1）必ず自筆で署名してください。
- （2）登記記録上の土地所有者と署名者が異なる場合には、その理由を明記した説明書を添付してください。
- （3）本書と図面に割印を押してください。

記

松江市 町 番
丁目

年 月 日

4. その他参考となる事項

年 月 日

松江市長

氏名

様式第1号（第3条関係）

委 任 状

私所有の土地に関しては、を代理人と定め、下記の権限を委任します。

年 月 日

（あて先）松江市長

委 任 者 住 所

氏 名

㊞

受 任 者 住 所

氏 名

記

1. 土地の所在（私有地）

松江市

2. 委任の内容