

(第1号様式)
(第1面)

担 当	係 長	課 長

年 月 日

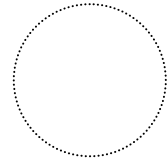
(宛 先)
大 田 区 長

土 地 所 有 者 (申 請 者)

住 所

氏 名

電 話 ()



印鑑登録をした印

実 務 取 扱 者

住 所

氏 名

(担当者名)

電 話 ()



職印等

土 地 境 界 確 認 申 請 書

私所有の下記土地と隣接する大田区都市基盤整備部道路課保管区有地との境界(地図赤色線の箇所)を協議し、確認のうえ土地境界図の契約取交わしを願いたく申請します。

記

土地の所在・地番 区 丁目 番
(住居表示街区番号)

- | | | |
|------|---|-----|
| 提出書類 | (1) 印鑑登録証明書 原本 | 1 通 |
| | (2) 代表者事項証明書等 (法人の場合) 原本 | 1 通 |
| | (3) 相続を証する書面 (相続人による申請の場合) 法定相続情報証明等は原本 | 1 通 |
| | (4) 地図 (公図) 写 | 1 通 |
| | (5) 現況実測平面図 | 1 通 |
| | (6) 登記全部事項証明書 (土地) 原本 | 1 通 |
| | (7) 現地案内図 | 1 通 |
| | (8) その他参考資料 (地積測量図など) | |

- ◎ 大田区都市基盤整備部道路課保管区有地であることを確認のうえ申請して下さい。
国道・都道の拡幅予定地内にある大田区道は要注意です。
- ◎ 既に境界確認が済んでいる箇所は改めて確認申請する必要がありませんので、事前に境界確認の有無を調査のうえ申請して下さい。
- ◎ 申請者各位は第2面及び第3面も必ず確認したうえ申請して下さい。

(第2面)

◎ 申請書に添付する提出書類は、以下の事項に注意して作成して下さい。

提出書類

(1) **印鑑登録証明書 原本**

発行日から **3か月以内** のものを添付して下さい。

(2) **代表者事項証明書等（法人の場合）原本**

発行日から **3か月以内** のものを添付して下さい。（必要に応じて履歴事項全部証明書も提出）
社名変更を行っている場合には公的証明書で変遷が確認できる書類を提出して下さい。

(3) **相続を証する書面 法定相続情報証明等は原本**

相続人による申請の場合は法定相続人全員で申請して下さい。相続を証する書面として、相続関係説明図を作成し、戸籍謄本、本籍記載の住民票等の原本及び写を持参して下さい。原本は確認後お返しします。

ただし法務局の法定相続情報証明等がある場合は、相続関係説明図および戸籍謄本等の関係書類の提出は不要です。法定相続情報証明等の公的な証明は、発行日から **3か月以内** の原本を添付して下さい。

また遺言公正証書、遺産分割協議書、裁判所の審判・調停調書等がある場合は、権利関係を示す書面の写を申請書に添付の上、定められた権利者で申請して下さい。なお、この場合も相続関係説明図および戸籍謄本等の関係書類の提出は不要です。

(4) **地図（公図）写**

法務局（登記所）備付けの地図（以下「公図」という。）の写を申請書に添付して下さい。公図に着色してある場合はそのとおり着色して下さい。公図に、隣接土地所有者名（向う三軒両隣の範囲）、所在、縮尺、方位、法務局（登記所）名、調査年月日及び調査者氏名を記入し押印して下さい。ただし調査・作成者名の記入と押印は、法務局登記官公印のある公図原本を提出の際には必要ありません。なお、申請地は **赤色** で、近隣に確認済土地境界図がある場合は、その箇所を **青色** で表示し、土地境界図番号を記入して下さい。

(5) **現況実測平面図**

現況実測平面図は形状が明確に把握できるよう申請地及び周辺に道路・水路・境界標識（石標等）・塀及び家屋等の地形・地物を明記し、**現況道路幅員** を記入した正確な実測図（縮尺 1/250 を標準とし、図面所在、方位、土地地番、実測年月日、測量者の氏名を記入し押印）を作成して下さい。

また、近隣に確認済土地境界図がある場合はその境界点を図示して下さい。

(6) **登記全部事項証明書（土地）原本**

全部事項証明書（土地）は、発行日から **3か月以内** のものを申請書に添付して下さい。全部事項証明書（土地）記載の住所と現住所が異なるときは、公的証明書で住所移転の経緯が確認できる資料を必ず添付して下さい。なお、申請者の権利関係が複雑な場合は、正当な申請者として確認できる書面を添付して下さい。（例：親権を証する書面、差押え物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任の証書、在留証明書、成年後見人等後見登記証明、成年後見監督人の意見書、その他裁判所の審判判決・和解調書等）

(7) **現地案内図**

現地案内図は、申請箇所を赤色で記したものを添付して下さい。

(8) **その他**

(1) 必要に応じて旧公図写、申請者保管の地積測量図等を添付して下さい。

(2) 申請者が多数の場合、「別紙のとおり」とし、申請者が記名・押印した割印付き共有者用別添用紙の添付を原則としますが、次のとおり申請することも可能です。

- ・ 申請者個々に申請書を作成し、まとめて申請する（共通する提出書類は1部で可）。
- ・ 委任状による代理人申請を行う（代理人の印鑑証明書と各委任者の委任状・印鑑証明書を添付）。

(第3面)

◎ **協議終了期日**

次の事項に該当する場合は、協議が成立しなかったものとして申請者に申請書をお返します。ただし、返送不能な場合は区で責任をもって処分します。

- (1) 境界確認を行うために必要な書類の記載不備がある場合又は提出すべき書類が提出されない場合に、区は、これらの書類の補正又は提出を申請者に請求できるものとし、区からの請求後 **3ヶ月以内** にこれらの書類について補正又は提出されなかった場合
- (2) 申請受理後 **3か月** 経過しても現地立会いが終わらない場合
- (3) 現場立会後 **2か月** 経過しても土地境界図の提出がない場合
- (4) 申請書を收受した日から **6ヶ月** 経過しても境界確認手続きが未了の場合

◎ **標準事務処理期間 75 日へ向けた実務**

- (1) 申請書受理後は選任した当課担当職員と速やかに実務的打合せを進め、20～35 日前後を目途に関係土地所有者と現地立会できるよう努力して下さい。原則として受付順で事務処理をしております。
- (2) 大田区から申請者に直接連絡して、実務の進捗状況を報告することもあります。また上記協議終了期日間近となる案件については理由の問合せも含めて督促することもあります。

◎ **記載事項変更に伴う届出**

申請書提出後、記載事項に次のような変更が生じた場合、所定様式により速やかに書類作成し、必要添付書類とともに提出して下さい。土地境界図作成時に立会日や署名日の日付と齟齬をきたさないよう、必ず届出て下さい。

- (1) 申請地の土地所有者変更(相続含む) * 新所有者が継続を望まない場合は取下げ書類を提出下さい。
- (2) 申請者の住所変更
- (3) 途中で遺産分割協議成立による申請者の肩書変更
- (4) その他

なお、書類提出義務のない近隣関係土地所有者に関する変更事項の発生があった場合には、当課担当職員と協議願います。

◎ **実務取扱者**

申請者の代わりに資料調査、境界線の想定、土地境界図の作成及び表示物の設置等の実務を取り扱う測量士、土地家屋調査士又はそれら法人をいいます。

- (1) 実務取扱者は当課担当者調整した大田区主張線の内容、現地位置関係について現地立会前に必ず申請者に説明し了解を取っておいて下さい。
- (2) 実務取扱者は境界確認の現地立会が終了し協議が整った場合は、土地境界図作成例に基づき土地境界図下図を作成し、1 次チェックを必ず行ったうえで、区の 2 次チェックを受けて下さい。なお、下図のチェック項目については、別紙土地境界図チェックシート並びに同報告書を参考にしてください。確認のため、必要に応じてチェックシートを提出して頂く場合もあります。
- (3) 区の 2 次チェック済み下図を基に土地境界図(強靱な和紙)を作成し、署名・押印取りを行った後、土地境界図和紙原図とその土地境界図写図(境界確認通知書交付に必要な部数+1部)を当課担当職員に提出して下さい。

◎ **その他記入事項**

(1) **申請目的**

本申請を行うにあたって、その目的を下枠の中から選んで番号に○付けて下さい。(複数○付け可)

1 表示登記関係 (分筆・地積更正等)	2 建築確認申請	3 開発許可申請
4 物納	5 売買	6 財産保全
7 贈与	8 区有地の交換・売買	
9 その他 ()

(2) **土地所有者調書 (第4面)**

申請地の両隣及び区有地をはさんで対面側の土地所有者について土地登記記録等を調査し作成して下さい。なお、記入欄に記入しきれない場合には、コピー使用して追加調書を作成し提出して下さい。

また、土地境界図作成時、関係地主(隣地、対面)の署名内容(現住所や相続人署名等)が当初の土地所有者調書の記述と異なることが判明した場合には当課担当職員に連絡し、必ず訂正・追記をお願いします。

土地所有者調書

土地所在	地番	地目	地積	登記 年月日	所有者 名	土地登記記録上の住所
						住民登録してある住所

◎ 申請書の提出先及び問合わせ先

〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号

大田区都市基盤整備部道路課 TEL 03(5744)1309 (ダイヤルイン)

FAX 03(5744)1527