

国立市長 殿

土地所有者  
住所  
氏名 実印  
電話  
代理人  
住所  
氏名 実印  
電話  
実務取扱者  
住所  
氏名 印  
電話

土地境界確定申請書

私有地の下記土地と隣接する国立市有地との境界(地図朱線の箇所)を協議のうえ確定願います。  
なお、境界確定書面の取り交わしについても併せてお願いします。

記

土地の所在・地番 市 番

記入事項 (1) 土地調書 (2) 申請目的 (3) 土地所有者調書

提出書類 (1) 印鑑証明書  
(2) 資格証明書(法人の場合)  
(3) 相続を証する書面(相続の場合) } 各1通  
(4) 地図(公図)写 2通  
(5) 現況実測平面図  
(6) 土地登記簿抄本又は全部事項証明書(土地) } 各1通  
(7) 現地案内図  
(8) その他参考資料

- ◎ 申請者の要件を満たしていない場合は、補正をお願いします。
- ◎ 国立市有地であることを確認のうえ、申請してください。
- ◎ すでに境界確定が済んでいる箇所は、改めて境界確定を行う必要がありませんので、事前に境界確定の有無を調査のうえ、申請してください。
- ◎ 申請書の作成要領は、裏面にあります。

◎ 申請書の記入事項及び提出書類は、以下の事項に注意して作成してください。

1. 記入事項

(1) 土地調書

土地所有者が自ら境界線を主張するための必要な資料を調査し、記入してください。

なお、申請地に隣接する国立市有地が道路敷の場合は、認定路線番号を、河川敷の場合は、その公共物の名称を記入してください。

(2) 申請目的

申請者は、該当する申請目的の番号に○を付けてください。複数の申請目的がある場合は、該当する番号にそれぞれ○を付けてください。

(3) 土地所有者調書

申請地(箇所)の両隣及び国立市所有地を挟む反対側の土地について、(向こう三軒両隣の範囲で)土地登記簿等を調査し、記入してください。

なお、土地所有者が多いため、記入欄に記入しきれない場合は、同じ様式で調書を作成し、提出してください

2. 提出書類

(1) 印鑑証明書

発行日から3ヶ月以内のものを添付してください。

(2) 資格証明書(法人の場合)

発行日から3ヶ月以内のものを添付してください。

(3) 相続を証する書面

相続人による申請の場合は、相続関係説明図を作成し、作成年月日、作成者氏名を記入し、作成者印を押印のうえ申請書に添付し、相続人全員で申請してください。

なお、既に遺産分割協議が終了し相続人が特定されている場合は、その相続人で申請し、遺産分割協議書の写を申請書に添付してください。

いずれの場合も、申請時には相続を証する書面として、戸籍簿謄本、本籍記載の住民票、遺産分割協議書等の原本を持参してください。確認後お返しします。

(4) 地図(公図)写

法務局(登記所)備付の地図(以下「公図」という。)を謄写し申請書に添付してください。公図に着色している場合は、そのとおり着色してください。公図は境界確定に必要な資料ですから、正確かつ広範囲に謄写し、隣接土地所有者(向こう三軒両隣の範囲)、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ください。

なお、申請地は赤色で、近隣に参考となる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ください。

(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)・堀及び家屋等の地形、地物を明記した正確な実測図(縮尺1/250を標準とし、方位及び土地の地番を記入する。)を作成してください。

また、近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その境界点を図示してください。

なお、所在、縮尺、方位、実測年月日、測量者の氏名を記入して押印してください。

(6) 全部事項証明書(土地)

全部事項証明書(土地)は、発行日から3ヶ月以内のものを申請書に添付してください。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判明できる資料を申請書に添付してください。

また、申請書の権利関係が複雑な場合は、申請者として当事者能力を有することを確認できる書面を持参してください。

(例:親権を証する書面、差押物件に対する債権者の同意書、破産管財人選任証書、その他裁判所の判例・判決・和解調書、等)

(7) 現地案内図

申請地の案内図を添付してください。

(8) その他参考資料

必要に応じて旧公図写、地積測量図を添付してください。旧公図に道路・水路等の着色のある場合は、旧公図写にそのとおりに着色してください。地積測量図については、法務局(登記所)備付けの写しを添付してください。

- ◎ 申請書受理後は、速やかに担当職員と打合せを進めてください。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、申請書はお返します。
- (1) 申請受理後、3ヶ月を経過しても現地立会が終わらない場合
  - (2) 立会い終了後、2ヶ月を経過しても土地境界図の提出がない場合
  - (3) 申請受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合
- ◎ 境界の立会いが終了し、協議が整った場合は、土地境界図作成方法に基づき土地境界図(国立市指定の用紙)を作成し、土地境界図1部、複写図(境界確定通知書交付に必要な部数)及び承諾書を担当部署に提出してください。

## 土 地 調 査

資料記入欄

<input type="checkbox"/> 土地境界図	<input type="checkbox"/> その他(参考になる地積図等)
--------------------------------	-----------------------------------------

公 共 物	道 路 (法定・法定外)	(国立市道 第 線 ) 認定路線番号 (国立市道 第 線 )
	普 通 河 川 (水路・その他)	名称 ( )
行 政 財 産	公 用 施 設	名称 ( )
	公 共 用 施 設	名称 ( )

## 申 請 目 的

申請目的記入欄

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 その他( )		

印  
鑑  
証  
明  
書  
貼  
付

