

〈申請書作成要領〉

1. 添付書類

- ①位置図（申請地、目標となる物を正確に明示すること。）
- ②平面図（1／250程度の縮尺で作成し、地番、方位、水路の流下方向を記入すること。）
- ③縦横断図（1／50程度の縮尺で作成すること。）
- ④公図（法務局備付けの公図の転写によるものとし、里道は赤、水路は青、法定道路は茶色、申請地は黄色で着色すること。）
- ⑤承諾書（隣接及び対面する登記簿上の所有権者の承諾をとること。）
但し、土地区画整理事業、土地改良事業及び国土調査法に基づく地籍調査が完了している地域で、申請地の公共座標をもとに土地家屋調査士等による復元を行った場合、対面地の承諾を要しません（座標提示書面に有資格者の押印を要します）。
- ⑥委任状（代理人が申請をする場合に添付すること。）
- ⑦登記事項要約書（申請地及びその隣接地分全てを添付すること。）
- ⑧写真（全景、境界杭毎の近景、遠景及び断面箇所ごとの写真を添付すること。）
- ⑨写真箇所を示す図面（平面図等に撮影箇所、撮影方向を示すこと。）
- ⑩境界承諾が本人ではない理由書（境界に対する承諾者が登記簿上の所有権者と異なる場合は理由書を添付すること。）

2. その他

- ①該当字句を○で囲み、必要な字句は書き込むこと。
- ②申請地、隣接市有地欄には記入できない場合は、同じ内容で別に一覧表を作成すること。
- ③提出部数は2部とする。