

第1号様式（第4条関係）

## 市有土地等境界確定申請書

年 月 日  
( 年 )

城陽市長 様

申請者 住所  
氏名 (印)  
連絡先 住所  
氏名  
(TEL )

私所有の土地と市有土地・市管理地との境界が不明のため確定されるよう関係書類を添えて申請します。

確定箇所の所在	城陽市 番地先
市有土地等の種類	市道 ・ 里道等 ・ 水路等 ・ 都市下水路 公園 ・ 準用河川 ・ その他
申請の目的	分筆・地積更正・用途廃止・占用許可・建築確認 農地転用・その他 ( )
添付書類	1. 印鑑証明書（申請者に係るもの） 2. 付近見取図 3. 隣接土地所有者調書 4. 公図の関係部分写し 5. 現況平面図 6. 登記事項証明書（確定を要する土地に隣接する土地に係わるもの）

※ 申請の作成については、裏面をよくお読みください。

1. 提出部数は、申請書類一式を1部提出してください。
2. 申請書には、申請地所有者の実印を押印してください。申請地所有者が代理人を指定するときは、「委任状」を添付し、委任状に実印を押印してください。
3. 付近見取図は、住宅地図、都市計画基本図等によることとし、申請箇所を朱色で表示してください。
4. 現況実測平面図は、現地の形状が明確に把握できるように周辺部も含め道路、水路、境界標識、堀、家屋等の地形地物を明記してください。（縮尺は、1/250以上を標準とし、方位、土地の地番、所在地を記入のこと。）  
なお、図面には、実測年月日、測量者の氏名を記入し、押印してください。
5. 公図の写しは、登記所備え付けの地図によること。道路、水路等は旧公図も閲覧し、必ずそのとおりに着色してください。  
境界確定の協議に必要な資料ですから、正確かつ広範囲（原則A3）に謄写し各筆所有者名、縮尺、調査年月日及び調査者氏名を記入し、押印してください。
6. 各図面に確定を要する箇所を朱線で示してください。
7. 登記事項証明書は、発行後1か月以内のものに限ります。
8. 申請地の登記名義人が死亡し、相続登記の手続きがなされていない場合は、相続関係を示す説明図を作成し、作成者氏名を記入し押印してください。
9. 事前に公図、旧公図等を充分調査し、城陽市所管の行政財産であることを確認のうえ、申請してください。
10. 申請後、相当な期間が経過しても境界確定が成立しないときは、本申請書及び添付書類を返却することがあります。