

◎ 協議書 チェックリスト[提出部数 2部 (正本・副本)]

1. 境界確定協議書 (様式第6号)
糊付け、袋綴じ、表裏に申請者が実印で割印、官有地名、隣接土地、立会日
一部確定の有無、隣接土地所有者住所、氏名(上下欄)、実印で押印
 2. 印鑑証明書 (法人→代表者事項証明書も必要) (正本1部、副本は写)
[貼付用台紙を綴じておき、承諾印が集まってから貼付する]
* 還付希望の場合は、原本と照合の上還付します。
 3. 官民境界確定承諾書 (様式第7号)
承諾者の住所、自筆で氏名、押印(認印)、自治会長は職、法人は原則代表者印
 4. 位置図 {申請箇所に着色(黄色)、縮尺、方位}
 5. 隣接土地所有者一覧表 (様式2号)
官有地に隣接する、申請者所有地を含み向こう3軒両隣、有地番の官地
市町名、大字、字名、申請地番、所有者名に着色(黄色)
法務局名、調査日(3ヶ月以内)、調査者記名押印
 6. 公図写 (法務局備付の字限図の写し)
公図と同様に着色、申請箇所を着色(黄色)
申請箇所が字界の場合は、隣接公図(合成図)も添付(里道:赤、水路:青に着色)
市町名、大字、字名、方位(縮尺)
法務局名、転写日(3ヶ月以内)、転写者記名押印
 7. 横断図(1/50~1/100)
縮尺、境界線を朱書き、「官民境界確定線」記入、地番、官有地名、幅員
確定済線(緑色)、測量者の資格、氏名、押印
 8. 現況平面図(1/100~1/500)
縮尺、方位、各地番、所有者名、官有地名(有地番は所有者名)
法定道路、河川の名称、横断図の横断線{起点・終点・変化点(標準点・参考点)}
境界線を朱書き、「官民境界確定線」記入
確定済線(緑色、年月日、番号)記入
各測点名、引照点は2点以上、引照点詳細図(平面図か測点図に記載)
各測点距離、測量者の資格、氏名、押印
 9. 測点図(引照点と各点間の位置関係や距離を図にしたもの)
各点間距離、各測点名、座標リスト記入
境界票の種類記入(紙、金属票、刻み、P杭、コン杭)
引照点と各点間の距離は表にする。又は逆トラバー計算書添付
 10. その他(必要に応じて添付する)
申請地の所有者が、申請時と異なる場合は、土地の全部事項証明書
地元古図・幅帳、理由書、確約書、相続関係図、戸籍謄本
- ★ 番号順に綴じて下さい。1~9の外は綴じ込まない。
- ★ 図面は、A3~A2版で、詳細がよく分かるように、縮尺は大きめで作成。