

## 公有地境界確定手続きに関するご案内 <申請～境界確定>

### 1. 清瀬市公有地境界確認申請書を提出してください。

- ・提出時、市担当職員へ現況実測平面図上における境界点(案)について説明をしてください。
- ・申請書の申請者の押印欄は実印を押印してください。(実務取扱者は認印可)
- ・申請者が複数名いる場合は、全員の住所・氏名等を記載してください。
- ・道路境界の申請は道路交通課への申請となりますのでご注意ください。

#### ●添付書類

- ・申請者の印鑑証明書 (法人の場合は印鑑証明書・資格証明書)
- ・案内図・・・朱書で申請地の位置を記入。
- ・公図写し・・・発行後3か月以内。
- ・土地所有者調書・・・申請地・市有地・隣接地の、土地の所在・地番・地目・地積・土地所有者名・登記簿上の住所を記入。※点接含む
- ・現況実測平面図・・・別紙土地境界図記入例を参照し作成。(原則A3用紙)
- ・登記全部事項証明・・・発行後3か月以内。申請地・市有地・隣接地分。

#### ●参考資料

- ・地積測量図
- ・隣接の境界図等

### 2. 申請後、申請者・関係地権者及び市担当職員との境界確認立会日の調整をしてください。

- ・当日に立会できない関係地権者がいる場合は、個別に地権者へ説明を行い、後述する承諾書をもってください。

### 3. 立会当日、現地で関係地権者及び市職員への説明をお願いします。

### 4. 立会后、申請者及び関係地権者からの承諾書を用意してください。

- ・申請者は実印を押印してください。(関係地権者は認印可。)
- ・境界確定申請書提出前の承諾書は受理いたしかねますのでご注意ください。

### 5. 下記の書類を建築管財課管財係へ提出してください。

※公有地境界証明書発行を希望する場合は裏面を参照し手続きをお願いします。

#### ●提出書類

- ・土地境界図2部・・・別紙土地境界図記入例を参照し作成。(原則A3用紙)
- ・承諾書・・・境界確認申請者は実印を押印する。関係地権者は認印可。
- ・案内図・・・朱書で申請地の位置を記入。
- ・公図写し・・・発行後3か月以内。

【注意】次の事項に該当する場合は、協議不成立として申請書一式を返却します。

- ・申請受理後、申請者の要件を欠くこととなった場合。
- ・申請受理後、3か月を経過しても現地立会が終わらない場合。
- ・立会終了後、2か月を経過しても上記5の提出書類の提出がない場合。

## 公有地境界証明書発行の手続きに関するご案内

### < 証明書受領までの流れ >

1. 「清瀬市公有地境界確認証明願」を証明書必要部数+1部提出してください。

- ・申請者の印は認印可。
- ・実測図は、現況の実測図を添付してください。
- ・既に確定している境界点と実測の状況が異なる場合はご相談ください。

●添付書類

- ・現地案内図・・・朱書で申請地の位置を記入。
- ・公図写し・・・発行後3か月以内。
- ・現況実測平面図・・・別紙土地境界図記入例を参照し作成。(原則A3用紙)

2. 「清瀬市公有地境界確認証明願」受理後、概ね開庁日7日ほどで証明書が発行できます。

3. 証明書の受領にお越しく下さい。

- ・証明書は一部300円(令和5年4月現在 清瀬市事務手数料条例に基づく)です。
- ・帳簿にご署名いただき、証明書のお渡しとなります。

【問合せ先】

清瀬市建築管財課管財係

住所：〒204-8511

清瀬市中里五丁目842番地

電話：042-497-1841