

## 『境界明示申請書の作成方法及び明示の流れ』

### 1. 明示申請をするまえに

当道路管理課が行う明示は、当課が管理している道路敷・水路敷です。

それ以外はそれぞれの所管において行うので事前に調査の上、申請してください。

(参考)

国道・府道敷 大阪府八尾土木事務所

市有敷(下水道敷) 上下水道局下水道部下水道維持管理課

### 2. 明示申請書の作成

1) 当課備付申請書に必要事項を記載の上署名捺印(実印)し、1部作成してください。

2) 申請者は原則として、明示申請地の土地所有者です。

〈土地所有者が多数いる場合〉

権利者全員の印鑑(実印)が必要です。この時、代表者を選任し委任状添付の上、申請してください。ただし、全員が申請者となり申請書に書ききれない場合、表書は〇〇〇〇他〇名とし別紙に列記の上、割印してください。

〈土地所有者が死亡している場合〉

相続人全員の印鑑(実印)が必要です。要領は前項と同様にしてください。

この場合、添付書類として相続を証する書(相続関係説明図、戸籍謄本、遺産分割協議書等)を提出してください。

〈土地所有者の住所が土地登記簿謄本の記載事項と異なる場合〉

土地所有者の現住所が土地登記簿謄本記載の住所と異なるときは、住所沿革が判明できる資料(住民票、戸籍の付票、商業登記簿謄本等)が必要です。

3) 代理人は申請地の測量及び立会後の境界確定図を作成する者(土地家屋調査士、測量士等)です。

4) 申請の目的には該当する項目に丸印をしてください。

5) 大阪府八尾土木事務所等、他の所管へ同時に申請される場合は申請書にその旨を記載してください。

6) 添付書類は次のとおりです。なお、印鑑証明書、登記事項証明書を除き原本の写しで処理することができ、土地調書、法務局備付地図(地籍図)、地積測量図(分筆図)は調査した法務局名及び年月日を記入し、調査者が署名捺印してください。

○申請地の登記事項証明書。

○個人の場合は印鑑登録証明書。法人の場合は印鑑登録証明書及び資格証明書。

○代理人の委任状。

○申請地及び周囲の地番を明記した法務局備付地図(地籍図)の写し。

(原図どおり着色の上、申請地を黄色にて記載してください。)

- 隣接及び対側土地の土地調書。(必要な場合は土地沿革調書も添付してください。)
  - 分筆している場合は地積測量図(分筆図)の写し。  
(必要な場合は隣接及び対側土地の地積測量図(分筆図)の写も添付してください。)
  - 付近見取図。(住宅地図等)
  - その他関係図書。
- ※印鑑登録証明書等の添付書類については、3ヶ月以内のものを添付すること。

### 3. 申請書の提出

明示申請書を当課に提出し、この時に手数料を納入してください。

(手数料) 1筆1面 1,000円

(2面以上又は1筆増すごとに500円加算、再交付は500円)

### 4. 現場立会

1)大阪府八尾土木事務所等、他の所管へ同時に申請される場合は、原則として同時に立会を行いますのでその旨を当課に連絡してください。

2) 現場立会では申請者、代理人は必ず立会の上、境界の確認をしてください。なお、関係者(隣接・対側土地所有者等)及び地元役員(自治会長、農業実行組合長等)の立会も必要な場合は、申請者又は代理人において事前に立会を依頼しておいてください。

### 5. 境界確定図の提出

境界が確定したら代理人は明示杭を記載した境界確定図を作成し、写真と共に3部提出してください。

### 6. 明示書の交付

明示書の交付については、印鑑(認印)を持参の上、当課まで取りに来てください。

### 7. 返却

次の場合、書類を返却しますので注意してください。なお、書類は印鑑(認印)を持参の上、当課まで取りに来てください。

- 1)申請書類不備のとき。
- 2)申請者及び代理人より返却の申出があったとき。
- 3)現場立会后、理由なく6ヶ月以上経過したとき。
- 4)協議不成立のとき。