

様式1

令和 年 月 日

千葉県 農業事務所長 様

申請者 住所
氏名

上記代理人 住所
氏名

印

境界確定及び筆界確認書の締結について

下記の土地に係る境界の確定及び筆界確認書の締結について申請します。

記

- 1 申請地
国有財産
地目

隣接土地
地目
- 2 申請理由
- 3 添付書類
- 4 連絡先

< 記載例 >

令和〇〇年〇〇月〇〇日

千葉県〇〇農業事務所長 様

申請者 住所 〇〇市〇〇町〇〇番地
氏名 〇 〇 〇 〇
上記代理人 住所 〇〇市〇〇町〇〇番地
氏名 〇 〇 測量 株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 印

境界確定及び筆界確認書の締結について

下記の土地に係る境界の確定及び筆界確認書の締結について申請します。

記

- 1 申請地
国有財産 〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地（又は地先）
地目 田、畑、公衆用道路等

隣接土地 〇〇市〇〇区〇〇町〇〇番地
地目 宅地 等
- 2 申請理由 住宅建設のため ブロック塀築造のため 等
- 3 添付書類 位置図・案内図・公図写・隣接土地所有者一覧表
全部事項証明書・委任状（委任の場合）
- 4 連絡先 〇 〇 測量 株式会社 担当 〇〇〇〇
TEL 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

(申請等作成の留意事項)

1) 申請及び委任について

境界確定の申請書は、様式1を記載例に従って作成すること。

申請人が代理を立てる場合、申請書には、申請人（境界確認すべき土地所有者）の住所・氏名を署名又は記名し、その下欄に上記代理人の住所・氏名を署名又は記名、押印のうえ、委任状（様式2）を添付すること。

筆界確認書については、署名又は記名押印すること。（印鑑証明書の添付は不要です。）

2) 案内図

境界確定の現地がわかる図面を添付すること。（住宅地図等）

3) 公図写

境界確認の根拠であり、正確に写して作成し、作成年月日、作成者の記名、捺印、縮尺、字名、方位を記入するとともに道路は赤、水路は青で薄く着色し、確認すべき部分は濃くする等して識別の手段を講ずること。

なお、認定道路については、その管理者を余白に注記すること。

4) 隣接土地所有者一覧表（公図写に記載でも可）

5) 申請地及び隣接土地の土地全部事項証明書（できるだけ新しいもの）

※ 申請地については、登記情報提供サービスにより提供された登記情報を印刷したもので可