

境界確認申請書

年 月 日

越谷市長宛

申請者（土地所有者） 住所 氏名 実印
電話

代理人 住所 氏名 印
電話

私所有の下記土地と公共用地(道路・水路)との境界を確認したいので立会いを申請します。

申請地	越谷市 番地先
申請理由	
添付書類	・ 案内図 ・ 公図写し ・ 印鑑証明書 ・ 登記事項証明書又は閉鎖登記簿謄本（写し） ・ その他参考資料（現況測量図、付近地積測量図、住民票等）

※道路総務課記入欄

立会結果

立会年月日	測量者	特記事項

課長	調整幹	副課長	主幹	主幹	係

土地所有者一覧表

隣接地・反対側の土地	地積	所有者	住所

注意事項

1. 代理人に依頼する場合には、委任状（第2号様式）が必要です。（委任状には実印を押印して下さい）
2. 案内図はA3版又はA4版とし、申請箇所を朱線で示すこと。
3. 公図の写しは、法務局備え付けの公図の写しをとり、確認箇所は朱線で明示して下さい。
4. 境界立会当日は、申請地の隣接地の所有者等（土地所有者一覧表で表記されたもの）の立会も要するので、申請者からその旨連絡をして下さい。尚、当日雨天の場合は、延期することもあります。
5. 立会人は、認印を持参して下さい。（ゴム印は不可とします）
6. 申請者は、境界明示後、必要に応じて境界標石又はプレートを埋設して下さい。
7. 境界確認申請の有効期間は、特別の事情があると認められる場合を除き、境界確認の立会以後1年間といたします。

委任状

私は、住所 _____ を代理人と定め、下記事項を
氏名 _____
委任します。

記

1、土地の表示 越谷市 _____

- 1) 境界確認申請に関する事
- 2) 境界確認立ち会いに関する事
- 3) 境界確認立ち会い後承諾する事

年 月 日

委任者 住所 _____
氏名 _____

実印

(注意事項)

委任しない事項については、その事項に横線を引き、委任者の実印で消印してください。