○境界確定協議書 チェックリスト ※町に提出して頂く部数は２部（正本・副本）です。

１．境界確定協議書（様式第４号）

□糊付け □袋とじ □表裏に申請者が実印で割印 □公共用財産名 □公共用財産の地番 □隣接土地

□立会日 □一部確定の有無（原則しない） □申請者住所 □申請者氏名 □実印で押印

２．印鑑証明書

□正本１部、副本には写 （□法人は資格証明書も必要）（□公共事業の場合は省略できる）

※貼付用台紙を綴じておき、承諾印が全て集まってから貼付するのが望ましい。

３．官民境界確定承諾書（様式第５号）

□承諾者の住所 □自筆で氏名 □認印で押印（□法人は原則として代表者印）

□字区長職印（□隣接字区長職印 □水利組合長、農業組合長、土地改良区長等職印 ）

※ 町職員記入 □立会職員氏名・押印

４．位置図

□申請箇所に着色（黄色） □縮尺 □方位

５．公図写

□公図と同様に着色 ※法務局備付の通りにする。

□申請箇所を着色（黄色） □申請箇所が字界の場合は、隣接図及び合成図を添付

□町・字名 □方位（縮尺） □確認日（３ヶ月以内） □確認者記名押印

６．現況平面図

□縮尺 □方位 □各地番 □土地所有者名 □法定道路の名称、里道・水路 □横断図の横断線

□境界線を朱書きし、「官民境界確定線」と明示

□既確定の官民境界線を明示（□緑線で表示 □確定年月日 □確定番号）

□境界杭や引照点等の詳細の明示 □各測点名 □各測点距離 □測量者資格 □測量者氏名 □測量者押印

※□各測点図添付の場合は、平面図記入は省略可

７．横断図

□縮尺 □境界線を朱書きし、「官民境界確定線」と明示 □地番 □構造物等からの距離 □既確定線（緑色）

□測量者資格（土地家屋調査士・測量士） □測量者氏名 □測量者押印

８．隣接土地一覧表（様式第２号）

□申請地の両隣 □有地番の公有地 □町・字名

□申請地番、申請者名に着色（黄色） □確認日（３ヶ月以内） □調査者記名押印

９．測点図

□各点間距離 □各測点名 □座標リスト □境界標の種別（鋲・プレート・コン杭） □官民境界線朱書き

□基準点網図（公共座標の時）

１０．写真（必要に応じて）

□境界杭等の写真 □引照点の写真 □必要に応じて確定地写真に確定線を明示

１１．その他（必要な場合のみ添付）

□土地の全部事項証明書 ※申請地の所有者が申請時と異なる場合。

□地元古図・幅帳 □理由書 □確約書 □戸籍謄本（確認後返却のこと） □相続関係図

＊書類作成要領

・番号順に綴じる。

・図面記載の縮尺に一致しない拡大・縮小は行わない。