

◎ 申請書及び添付書類は、以下の事項に注意して作成して下さい。

1 印鑑証明書（写し不可）原本

発行日から**3か月以内**のものを添付して下さい。

※土地所有者が代理人を選任する場合は、委任状および受任者の印鑑証明書を添付して下さい。

土地所有者が未成年者の場合は親権を証する書面、成年後見人等を必要とする場合は法定代理人であることを証する書面を添付し、親権者又は成年後見人等の氏名を土地所有者名に併記し押印して下さい。

2 代表者事項証明書（法人の場合）原本

発行後から**3か月以内**のものを添付して下さい。（必要に応じて履歴事項全部証明書も提出）

3 相続を証する書面

相続人による申請の場合は法定相続人全員で申請して下さい。相続を証する書面として、相続関係説明図を作成し、戸籍謄本、本籍記載の住民票等を添付して下さい。

ただし法務局の法定相続情報証明がある場合は、相続関係説明図および戸籍謄本等の関係書類の提出は不要です。法定相続情報証明等の証明は、発行から**3か月以内**の原本を添付して下さい。

また遺言公正証書、遺産分割協議書、裁判所の審判・調定調書等がある場合は、権利関係を示す書面の写しを申請書に添付の上、定められた権利者で申請して下さい。なお、この場合も相続関係説明図および戸籍謄本等の関係書類の提出は不要です。

4 全部事項証明書（土地）原本

全部事項証明書は、発行日から**3か月以内**のものを添付して下さい。全部事項証明書記載の住所と現住所が異なるときは、公的証明書で住所移転の経緯が確認できる資料を添付して下さい。

区道の境界確認申請を同時に行う際は「写し」でも可。ただし、原本を必ず見せてください。

5 地図（公図）写

関係所有者（両隣の範囲）、縮尺、方位、法務局名、調査年月日、調査人氏名を記入・押印し、境界確認申請箇所を朱線にて表示して下さい。（なるべく直近の公図を使用して下さい。）

また、地図をオンラインで取得した場合には、法務局備え付けの原本と相違ないことを記入し、取得者の氏名を記入の上、捺印したものを添付して下さい。

6 現地案内図

申請箇所を朱線で記して下さい。

7 土地所有者調査

申請地、申請地に隣接する区有地及び申請地の両隣の土地所有者について、土地登記記録簿等を調査し、作成して下さい。

土地所在	地番	地積	所有者名	土地登記簿上の住所
				住民登録してある住所

◎ その他事項

(1) 実務取扱者とは、申請者の代わりに資料作成、境界線の想定、土地境界図の作成等の実務を取り扱う土地家屋調査士、測量士又はそれら法人をいいます。

(2) 申請者が多数の場合「別紙のとおり」とし、申請者が記名・押印した割印付き共有者別紙用地の添付を原則としますが、申請者個々に申請書を作成し、まとめて申請することも可能です。共通する書類は1部で可。

◎申請書の提出先及び問い合わせ先
〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号
大田区 総務部 経理管財課 管財・配車担当
TEL : 03-5744-1164
Mail : keiyaku@city.ota.tokyo.jp