|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式1号 |  |  |  |  |
| **境　界　協　定　申　請　書**  捨印  　　　　年　　月　　日    申請者　住　所  　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　実印  　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話  代理人　住　所  　　　　氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職印・印  電　話　　　　　　　　　　　　　　(担当者：　　　　　　　　)  下記所有地と神戸市所有地との境界が不明ですから、境界協定を申請します。なお手続きにつきましては、下記隣接公共施設・市有地等が所管する手引き（マニュアル）を遵守します。  記  □道路（道路明示）　□水路（道路管理課・溝渠明示） □道路内敷地（境界確認）  □河川（準用・普通）（　　　　　　　川　敷地、申請延長　　　　m）  □水路等（河川課・管路課）（水路・その他（　 　　 　 　）、申請延長　 　 　m）  □公園敷地（公園名：　　　　　　　　　）　　　　□港湾施設用地・公有水面  □上記以外の市有地（境界確認）（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  隣接  公共  施設・  市有地  等  □土地確定　□土地分筆登記　□売払い・交換　□開発関係　□用途廃止  □付替　□地積更正　□その他( 　　 　　　 )  申請を必要とする  境界確定後の理由  地図訂正　　　有　・　無  所有地  町　　　　　　　丁目  　神戸市　　　　　　　区　　　　　　　　　 番  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　通　　　　　　　字 | | | | |

□ 神戸市長

□ 神戸市交通事業

管理者

□ 神戸市水道事業　　 あて

管理者

□ 神戸市教育委員会

　 教育長

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上記申請に係る境界について、別紙協定図の朱線のとおり協定してよろしいか。  （協定距離　　　　　　m） | | | | | | | 受　　付 | |
|  | |
| 年　　月　　日　起案 | | | | 年　　月　　日　決裁 | | |
| 決  裁 | 課長 | 担当課長 | 担当係長 |  |  | 起案者（担当者） |
| 上記申請に係る境界協定締結済み書類（図面等）を受け取りました。  　　　　　　年　　月　　日　　受取者　　　　　　　　　　　　　　　　印 | | | | | | | 手 数 料 | |
| 筆　 数 |  |
| 1,500円 |  |
| 300円 |  |
| 合　 計 |  |

１ 添 付 書 類

1. 申請者の印鑑登録証明書　１部

（法人の場合：代表者事項証明書等）

1. 委任状（代理人に委任する場合）
2. 申請地の位置図　１部
3. 土地調書（神戸市様式）　１部
4. 土地登記事項証明書（土地登記簿謄本）　１部
5. １４条地図・公図、合成図　１部
6. 地積測量図等その他参考となる資料 　１部
7. 現況平面図　１部

２ 注 意 事 項

1. 申請は土地所有者が行い、申請者印は、印鑑登録印を押印してください。(委任状も同様です。)
2. 太枠内は申請者が記入してください。
3. 共有の場合は、共有者全員の連名で申請してください。(委任状も同様です。)
4. 相続で登記未了の場合、相続関係図及びこれを証明する書類を添付してください。
5. 申請者の現住所が登記簿上の住所と異なる場合、住所の沿革を証明する書類を添付してください。
6. 所有権の移転があった場合は、速やかに申請を取り下げてください。
7. 申請書記載事項に変更がある場合は、速やかに届けてください。
8. 原則として座標明示(公共基準点)としてください。
9. 申請書・添付書類等は「境界協定の手引き」に沿って作成してください。道路（建設局道路管理課）及び河川（建設局河川課）との境界協定は別途手引きを定めているので、各手引きに沿って作成してください（添付書類も一部異なります）。手引き等は、神戸市ホームページよりご確認いただけます。