

明示手続きの留意点（申請時）

- ◆ 申請書は**最新のものを使用**してください（最新のものにはホームページに掲載）。
- ◆ 申請書の「申請日」「申請を必要とする境界確定後の理由」を漏れなく記載してください。
- ◆ 申請者の住所が現住所と登記簿上の住所と異なる場合は、住所の沿革が分かる資料（住民票等）を添付してください。
- ◆ 現況平面図には**主張線を朱線で明記し、断面図も記載**してください。
- ◆ 申請地の公図で隣接・対側地の関係が分からない場合は、周辺の公図も取得して合成公図を作成してください。
- ◆ 地図訂正が伴う明示は、申請前に事前協議をお願いします。

明示手続きの留意点（図面チェック）

- ◆ 図面をA2で作成する場合は、**文字を大きくしてください。**
- ◆ 位置図は**公的シンボル(学校、駅など)**を入れてください。
- ◆ 隣接・対側同意が省略できる場合でも**1名分が署名・押印できる押印欄**を作成してください。
- ◆ **道路境界線側の断面図の寸法は詳しく記載**してください。
- ◆ 引照点からの距離について、**引照点同士の距離**も記載してください。

明示手続きの留意点（決裁図面提出）

- ◆ 添付書類に漏れがないか提出前に再度ご確認ください。
- ◆ **承諾年月日が記入**されていることを確認してください。
- ◆ 隣接者の現住所と登記簿上の**住所の沿革**が**ついていない場合は、住民票等住所のつながりが分かる資料を提出**してください。
- ◆ 隣接者が共有者代表、相続人代表の場合は、図面の押印欄にそれが分かるように記載してください（例：「共有者代表」「被相続人 ○○○○ 相続人代表」など）
- ◆ 境界標・前面道路の写真は手引きを参考に**地番・地番界を記載**し、写真方向図を添付してください。
- ◆ 決裁図面提出時点で発行日から半年以上経過している土地調書、申請地の登記簿謄本・公図、申請者の代表者事項証明等（法人の場合）は、新しい発行日のものを再提出してください。