|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式第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、道路横断図　２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。)

申請地が複数となる場合、同一申請できる目安は同一字（町）で図面１枚に収まる範囲程度です。多数筆や広範囲の申請となる場合は申請方法を各担当者にご相談ください。

1. 太枠内は申請者が記入してください。
2. 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。)
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 原則として座標明示(公共基準点)としてください。
8. 申請書は、受付日から現地立会まで１年間、現地立会後２年間有効とする。
9. 申請書・添付書類等は「道路・溝渠境界明示の手引き」に沿って作成してください。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ので、最新のものを使用してください。