

受付番号	—
------	---

土地家屋調査士 派遣依頼書

※裏面の記入要領を確認のうえ、太枠の中のみ記入してください。

長野市建築行為に係る後退用地等の確保及び整備に関する要綱第8の規定による境界立会いを実施するため土地家屋調査士の派遣を依頼します。 (宛先) 長野市長
年 月 日

受付欄	申請人	住所	(〒 —)
		氏名	フリガナ
		連絡先	自宅 (— —) 携帯 (— —)
代理者	後退用地 土地所有者	住所	(〒 —)
住所		フリガナ	
氏名			
連絡先	連絡先	自宅 (— —) 携帯 (— —)	

後退用地となる敷地の地名地番		道路の種類名	市道・里道 号線
過去の境界立会い記録	境界確定日 年 月 日 No.	境界立会い日	年 月 日
後退用地等の取扱い	譲渡	寄附	その他
添付書類	案内図	レ 土地の全部事項証明書	レ 公図の写し
	過去の道路等境界確定図	レ 境界立会い申請書の写し	レ 障害物が残存していないことがわかる写真

現地調査日	年 月 日	障害物	有・無	整備の要否	要・否
開渠水路	有・無	現地境界標	有・無	立会いの要否	要・否
現地等調査の結果、取扱いの適否		適合・不適合	協議完了年月日	年 月 日	

要綱の基準に適合するものと判断できるため、ご裁決の上は土地家屋調査士を派遣いたしたく。

起案日	年 月 日	担当者	係	係長	課長補佐	部主幹	課長
決裁日	年 月 日						

記 入 要 領

1. 太枠の中のみ記入してください。
2. 【申請人】欄は、境界立会いを申請する者を記入してください。
3. 【後退用地土地所有者】欄は、最新の全部事項証明書（土地）に記録されている土地所有者を記入してください。
なお、所有権移転の予定がある場合は移転後の土地所有者を記入してください。
4. 【代理人】欄は、代理人として正式に建築士等に依頼した場合に記入して下さい。
5. 【後退用地となる敷地の地名地番】欄は、最新の全部事項証明書（土地）に記録されている所在及び地番を記入してください。
6. 【道路の種類 路線名】欄は、該当する道路の種類に○印及び認定路線番号を記入してください。ただし、里道（赤線）の場合は認定路線番号の記入は不要です。
7. 【過去の境界立会い記録】欄は、過去に成立した境界立会いの確定日及び立会い受付番号を記入してください。
8. 【境界立会い予定日】欄は、境界立会いの予定年月日を記入してください。
9. 【後退用地等の取扱い】欄は、譲渡又は寄附のうち希望する項目に○印をしてください。
なお、その他（無償使用）の取扱いについては抵当権等の解除ができない場合に限りります。
〔譲渡〕・・・売買契約に基づき有償で後退用地等を市が買い取ります。
〔寄附〕・・・後退用地等を市に無償提供していただきます。
〔その他〕・・・貸借契約に基づき後退用地等を無償で市が借用します。
10. 【添付書類】欄は、書類の添付が整っているものにチェックマークを付けてください。
なお、添付書類は土地家屋調査士派遣依頼書の提出に合わせて全て必要となります。

添 付 書 類

1. 【案内図】縮尺1/2500程度の位置図とし、申請地が明確に分かるものを添付してください。
2. 【土地の全部事項証明書】最新の全部事項証明書（土地）を添付してください。
3. 【公図の写し】後退用地等の周辺を含めた最新の公図の写しを添付してください。
なお、公図上に立会範囲を明示してください。
4. 【過去の境界確定図】過去の境界立会い成立時に作成された境界確定図を添付してください。
5. 【境界立会い申請書の写し】境界立会い申請書の写しを添付してください。
なお、境界立会い申請書の写しには、立会出席者が明記されたものを添付してください。
6. 【写真】後退用地内に土留めや植栽、量水器等の障害物がないことがわかる写真を添付してください。