

公園等境界確認事務取扱要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、都市公園の管理保全を図るため、都市公園とその隣接地との境界を協議のうえ確認すること（以下「公園等」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(境界確認を行う土地の区分)

第2条 この要綱で取扱う都市公園の境界確認の区分は、都市公園法（昭和31年法律第79号）により供用開始した都市公園の敷地の範囲とする。

(境界確認の申請)

第3条 路政部主幹（測量）（以下「主幹」という。）は、境界確認の実施にあたって、境界確認を申請する者（以下「申請者」という。）に、境界確認申請書（第1号様式）を名古屋市長あてに提出させるものとする。

(申請者)

第4条 申請者は、都市公園に隣接する土地所有者とする。ただし、次の各号に該当する場合は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

(1) 法人が土地所有者の場合

当該法人の代表者（当該法人が解散又は破産した場合は、当該解散又は破産に係る精算人又は破産管財人）とする。ただし、申請に係る土地（以下「申請地」という。）の処分に関して土地所有者の代表者以外の者が権限を有する場合において、当該代表者以外の者が申請地の処分権限を有することを証する書面を添付した場合は、申請地の処分権限を有する者を適格な申請者とすることができるものとする。

(2) 共有地の場合

原則として共有者全員とする。

(3) 登記されている土地所有者が死亡している場合

原則として相続人（遺産分割協議等で相続人が特定されている場合はその相続人）全員とする。この場合において、申請書に相続人であることを証する書面を添付するものとする。

(4) 未成年者又は成年被後見人等が土地所有者の場合

法定代理人（親権者又は後見人等）とする。この場合、申請書に法定代理人であることを証する書面を添付し、土地所有者を記名のうえ法定代理人が併記押印するものとする。

(5) 土地所有者が不在者の場合

法定代理人（財産管理人）とする。この場合、申請書に法定代理人であることを証する書面を添付し、土地所有者を記名のうえ法定代理人が併記押印するものとする。

(6) 開発行為又は用途廃止の申請で、土地所有者が多数の場合

申請地の土地所有者の委任を受けた開発行為又は用途廃止の施行者としてすることができるものとする。この場合において、当該施行者が申請地の土地所有者から委任を受けたことを証する書面を添付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、土地所有者に代わって事務の一部又は全部を代理する場合は、その代理人が申請書に委任状を添付のうえ委任された事務を行うことができるものとする。

3 第1項第2号及び第3号の場合において、共有者又は相続人（相続人が複数である場合に限る。）のうち1人が、他の共有者又は相続人の全員から委任を受けているときは、当該委任を受けた共有者又は相続人を適格な申請者としてすることができる。この場合において、申請者が委任を受けたことを証する書面を申請書と併せて提出させるものとする。

(申請書の添付図書)

第5条 申請書には、次に掲げる図書を添付させるものとする。

(1) 現地見取り図

(2) 法務局備付けの地図又は公図の写し（地図等を転写した場合は、場所、年月日を記入したもの。）

(3) 申請地に係る登記事項証明書（申請日前3か月以内に発行された現在事項証明書に限る。写しの場合は原本証明を必要とする。）

- (4) 申請地の隣接地（第6条第3項に定める者）に係る隣接地所有者等一覧表（第2号様式）又は登記事項要約書
- (5) 委任状（前条第2項及び第3項の規定による委任をする場合に限る。）
- (6) 次の者に係る印鑑登録証明書（申請日前3か月以内に発行されたものに限る。写しの場合は原本証明を必要とする。）
 - ア 申請者（複数の場合はその全員。）
 - イ 申請地の土地所有者の全員（前号の委任状を提出する場合に限る。）
- (7) その他必要と認められる図書で、概ね次に掲げる図書
 - ア 地積測量図
 - イ 筆界特定書（添付図面を含む）
 - ウ 土地区画整理確定図等
 - エ その他境界確認に参考となる図書

2 前項第5号の委任状は、受任者において委任された権限の範囲を明確に記入されたもので、かつ、委任者の実印を押印したものでなければならない。

（申請に基づく立会等の通知）

第6条 主幹は、第3条の申請書を受理したときは、申請者に現況実測図を作成させ、それに基づき必要な事項を協議するものとする。

2 主幹は、申請者との立会いの他、申請に関して立会いを必要と認める者との立会いの指示をするものとする。ただし、申請者からの依頼では立会いに応じない者がいる場合で、主幹がその者の立会いを必要と認める者に対しては、主幹自ら境界立会いを依頼するものとする。

3 前項の立会いを必要と認める者は、次に掲げる者とする。

- (1) 申請者
- (2) 申請地の隣接地に係る土地所有者及び利害関係人
- (3) その他境界確認に関して必要と認められる者

4 前項の場合のほか、必要かつやむを得ないと認められる場合で、かつ、申請地の境界確認に支障がないと認められるときは、個別の申請ごとに第16条第1項の審査会の議決により、第3項第2号から第3号までの者（以下「関係人」という。）の立会いを省略することができるものとする。

5 第3項に規定する関係人は立会いについて第三者を代理人とさせることができるものとする。

（資料調査）

第7条 主幹は、境界確認のために必要と認めるときは、次の調査を行うものとする。

- (1) 戸籍情報の調査
- (2) 住民票情報の調査
- (3) 税務情報の調査
- (4) その他必要な調査

2 前項の調査においては、境界確認に必要な範囲で個人情報等を取得及び利用し、適正に管理しなければならない。

（境界確認）

第8条 主幹は、区画整理確定図、公園台帳及び公図の写し、その他参考とすべき資料並びに現地の事前調査及び関係者の意見等に基づき境界の調査を行うものとする。

2 主幹は、前項の調査結果及び第6条第1項に定める現況実測図を基に申請者と協議をし、土地の境界に関する本市の認識を示すものとする。

3 主幹は、立会いにあたり、申請書に添付されている隣接地所有者等一覧表または、登記事項要約書により立会者を確認するものとする。

4 境界の確認は、原則として立会いを必要と認める者全員（第6条第4項の規定により省略された関係人を除く。）によって行うものとする。

（課公所長からの測量依頼）

第9条 主幹は、境界確認の測量を必要とする緑政土木局に属する課公所の長（以下「課公所長」という。）から境界の確認依頼を受けた場合には、依頼箇所、測量範囲等についてあらかじめ協議したのち、測量依頼書（第4号様式）を主幹に提出させるものとする。

2 主幹は、境界確認作業方法について、課公所長に対し、境界確認作業通知書（第5号様式）により通知するものとする。

(課公所長による境界確認)

第10条 主幹または課公所長は、境界確認作業通知書(第5号様式)の境界確認作業方法のとおり依頼箇所の測量を行い、課公所長は測量結果に基づき、隣接地所有者等と立会いのうえ境界の確認を行うものとする。

2 主幹は、前項の立会いの結果、境界について隣接地所有者等から疑義の申出があり、課公所長から主幹の立会いを求められた場合には、課公所長からの立会いに応じることができるものとする。

3 課公所長は、第1項の結果について、境界確認結果報告書(第6号様式)を主幹に提出するものとする。

(他機関からの境界確認)

第11条 主幹は、境界確認の測量を必要とする他機関(国、県、他局等)から依頼を受けた場合は、測量範囲等について協議するものとする。

2 主幹は、他機関に対し、前項の協議にしたがい測量を行わせた場合には、すみやかに現況実測図を提出させるものとする。

(境界確認の完了)

第12条 市長は、第8条第4項の境界の確認が得られた場合は、原則として申請者に立会確認報告書(第8号様式)を作成させ、正本及び副本を提出させるものとする。

2 前項の立会確認報告書には、次の図書を添付させるものとする。

(1) 測量成果図

(2) 確定測量図(測量成果図と兼ねることができる)

(3) 境界標の写真

(4) 隣接地立会確認書(第6条第3項で定める範囲の所有者の署名または記名押印、本人確認、所有者との関係、確認日がわかるもの、写しでも可。写しの場合は原本証明を必要とする。)

(5) 申請地の立会確認報告書提出日前14日以内に発行された登記事項証明書(申請日から起算して6か月以上経過している場合。写しの場合は原本証明を必要とする。)

(6) 第6条第5項の規定により関係人が代理人を選任した場合に限り、委任状又は、立会委任状況等確認書(第7号様式)

3 市長は、境界の確認がなされたと認めるときには、第1項により申請者から提出を受けた立会確認報告書(第8号様式)の副本1部を添付した確認通知書(第9号様式)を申請者に通知するものとする。

4 市長は、次の場合には境界確認不調通知書(第10号様式)により申請者に通知するものとする。

(1) 申請者と境界の確認について協議が調わない場合

(2) 隣接地等の土地所有者及び利害関係者が隣接地等と都市公園の境界を承諾しない場合

(3) 申請地が所有権確認等の訴訟又は係争中の場合。ただし、訴訟内容により境界の確認を行っても支障のない場合は、この限りでない。

(4) その他境界の確認ができない場合。

5 確認通知書又は境界確認不調通知書の発行により、境界確認に係る事務を完了とする。

(境界確認の取り下げ)

第13条 市長は、申請者から申請を取り下げる旨の意思表示があったときは、業務を中止するものとする。

2 前項の規定により取り下げの意思表示をしようとする申請者については、取り下げ報告書(第3号様式)を速やかに提出させるものとし、当該報告書の受理を完了したときに、業務を完了したものとする。

3 申請地において、業務の完了前に土地所有者の変更(以下この項において「変更」という。)があった場合は、申請者(申請者が死亡した場合は土地に関して権利を有する相続人。又は申請者が死亡した場合にあらかじめ申請者から取り下げの委任が代理人になされている場合は当該代理人)に取り下げ報告書(第3号様式)を速やかに提出させるものとする。ただし、申請者が次のいずれかに該当する場合は、その限りでない。

(1) 変更後であってもなお、申請者が申請地の処分に関する権限を有する者であるとき

(2) 変更後の土地所有者から、申請者に対して境界確認に関する委任状が提出されたとき

(3) 申請者が死亡した場合は、その相続人全員から申請者の代理人に対して境界確認に関する委任状が提出されたとき

- 4 第8条第2項の協議の日から起算して6か月を経過して、申請者から第12条第1項に規定する立会確認報告書（第8号様式）が提出されない場合には、主幹は申請者に対し、経過報告書（第11号様式）の提出の依頼を行うことができる。この場合において、当該依頼の日から起算して14日が経過してもなお、立会確認報告書又は経過報告書が提出されない場合には、再度経過報告書を提出するよう催告を行うことができる。
- 5 この前項の催告の日から起算して14日が経過してもなお、立会確認報告書又は経過報告書が提出されない場合には、境界確認の申請につき、取り下げの意思表示があったものとみなす。
- 6 第4項後段の催告は、文書により行うものとする。この場合において、確実な催告の到達に資すると認める時は、文書と併せて、電子メール、電話、口頭その他の方法で催告を行うものとする。
- 7 第4項の規定により経過報告書が提出された場合において、当該報告書により境界確認業務を実施中であり、業務の終了までに時間を要することについてやむを得ない事由が存することが確認された場合は、新たに立会確認報告書を提出すべき期限を設けて業務を行わせるものとする。
- 8 前項の規定により新たに期限が設けられた場合において、当該期限までになお立会確認報告書が提出されない場合における催告等の取り扱いについては、第1項から前項までの規定を準用して行うものとする。

（記録書の作成）

第14条 主幹は、境界確認又は境界確認に必要な測量をした職員に記録書を作成させるものとする。

（公共用財産への適用）

第15条 緑政土木局所管の公共用財産に属する土地については、この要綱（第9条から第10条までを除く）を準用するものとする。この場合において、この要綱中の「路政部主幹（測量）」を、土地の管理区分に応じ次表の「主管課長」と読替えるものとする。ただし、法令等に別に定めがある場合を除く。

土地の管理区分	主 管 課	主 管 課 長
農業センター管理地	都市農業課	都市農業課長
東谷山フルーツパーク管理地	都市農業課	都市農業課長
農業文化園管理地	都市農業課	都市農業課長

（その他）

第16条 境界確認申請、立会い、通知等の各事務において、特段の事情がある場合は、緑政土木局境界確認審査会設置規程に基づく審査会（以下「審査会」という。）により決定するものとする。

- 2 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は緑政土木局長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成21年4月1日より施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に提出されている申請書及び依頼書は、従前の例により取扱うことができる。
- 3 公園等境界明示取扱要綱（平成18年4月1日施行）は廃止する。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に提出されている申請書及び依頼書は、なお従前の例により取り扱うものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日より施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に提出されている申請書及び依頼書は、なお従前の例により取り扱うものとする。
- 3 第1項の規定に関わらず、平成26年6月30日までの間は、改正前の公園等境界確認事務取扱

要綱の規定による申請については、なお受理することができるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日より施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に提出されている申請書及び依頼書は、なお従前の例により取り扱うものとする。
- 3 第1項の規定に関わらず、平成28年6月30日までの間は、改正前の公園等境界確認事務取扱要綱の規定による申請については、なお受理することができるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年5月1日より施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に提出されている申請書及び依頼書は、なお従前の例により取り扱うものとする。
- 3 第1項の規定に関わらず、令和元年6月30日までの間は、改正前の公園等境界確認事務取扱要綱の規定による申請については、なお受理することができるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年11月30日より施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年3月1日より施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に提出されている申請書及び依頼書は、なお従前の例により取扱うことができる。
- 3 第1項の規定に関わらず、令和3年4月30日までの間は、改正前の公園等境界確認事務取扱要綱の規定による申請については、なお受理することができるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日より施行する。

第1号様式

公園境界確認申請書

年 月 日

(宛 先)
名古屋市長

申請者（土地所有者） 住 所
氏 名 印

代理人 住 所
氏 名 印
電話番号 FAX 番号
Eメール:

下記土地の境界を確認したいので、必要図書を添えて申請します。

記

- 1 申請地
- 2 確認区分 (公園名)
- 3 申請理由
- 4 添付図書 (1) 現地見取り図
(2) 地図 (公図) の写し
(3) 申請地に係る登記事項証明書 (発行日より3か月以内)
(4) 隣接地所有者一覧表 (第2号様式) 又は登記事項要約書
(5) 代理人による申請の場合は委任状
(6) 申請者及び土地所有者の印鑑登録証明書 (発行日より3か月以内)
(7) その他 (境界確認に参考となる図書等)
地積測量図、筆界特定書 (添付図面を含む)、土地区画整理確定図等

【注】

- 1 申請者の氏名及び代理人の氏名
 - (1) 土地所有者本人による申請の場合
 - イ 申請者（土地所有者）は記名、押印（実印）をしてください。
 - (2) 代理人による申請の場合
 - イ 申請又は立会等を土地所有者の代理人が行うときは委任状を添付してください。
 - ロ 代理人は職業（会社名、肩書（例えば土地家屋調査士等））を記入してください。
 - ハ 申請者欄の押印（実印）は委任状をもって省略することができます。
- 2 申請地
境界確認を必要とする箇所の所在地を記入してください。
- 3 確認区分
境界確認を必要とする公園名を記入してください。
- 4 申請理由
分筆測量、境界確認、地積確認、塀の施工等理由を具体的に記入してください。
- 5 添付図書
 - (1) 現地見取り図
申請地に到着できる主要点の入った範囲の図面で1/1，500程度とし、申請地を赤の斜線で分かりやすいように記入してください。
 - (2) 地図（公図）の写し
法務局備付けの地図、又は公図（地図等を転写した場合、年月日を記入してください。）
 - (3) 申請地の登記事項証明書（発行日より3か月以内、写しの場合は原本証明必要）
申請者が申請地の所有者であることを証明する書類。ただし、現住所と登記の住所が異なる場合は住所の繋がりを示す公的書類を添付してください。
 - (4) 隣接地所有者等一覧表
隣接地等の地番について、地番、地目、面積、分筆年月日及び所有者の住所氏名を記入してください。ただし、隣接地所有者等一覧表は、登記事項要約書に代えることができます。
 - (5) 代理人による申請の場合に添付する委任状
公園等境界確認事務取扱要綱第4条第2項及び第3項による規定をする場合に限り、代理権限を明記し、申請者（土地所有者）の記名、押印（実印）したものを添付してください。
 - (6) 申請者及び土地所有者の印鑑証明書（発行日より3か月以内、写しの場合は原本証明必要）
 - イ 申請者全員の印鑑証明書を添付してください。
 - ロ (5)の委任状を提出の場合に限り、申請地の土地所有者全員の印鑑証明書を添付してください。
 - (7) その他参考図書等（地積測量図、筆界特定書（添付図面を含む）、土地区画整理確定図等）
その他参考図書等は、重要な資料となりますので、これらがある場合は併せて添付してください。また、参考となる現地の杭がありましたら図面に表示してください。
- 6 現況実測図の作成
現況実測図とは、本市所有の土地と民有地との境界調査を実施するにあたり、現況構造物及び境界杭等の位置関係を表したものです。申請後、本市より測量範囲を連絡しますので実測して提出してください。
- 7 立会
申請地の隣接地所有者等との立会が必要です。立会后、立会者全員の署名、押印または拇印した隣接地立会確認書を提出してください。また、申請者（代理人を指定した場合は代理人）は境界確認のための連絡、調整、現地立会等を行ってください。なお、代理人がこれらの行為を他の者に行わせる場合は、委任状に復代理人選任権限のある旨の文言を明記し、代理人の復代理人への委任状を添付してください。
第8条に定める境界の確認が得られた場合、立会確認報告書（第8号様式）を提出してください。
申請を取り下げる場合は、原則として取り下げ報告書（第3号様式）を提出してください。ただし、一度受理した申請書は返却いたしません。

第2号様式

隣接地所有者等一覧表

	土地の所在	地番	地目	公簿面積	所有者等の住所	氏名	備考
相隣地							
利害関係者							

取り下げ報告書

年 月 日

(宛先)
名古屋市長

申請者（土地所有者） 住所
氏名 印

代理人 住所
職業
氏名 印
電話番号 FAX番号
Eメール:

年 月 日付で提出した下記土地の確認申請書は、下記理由により取り下げることを報告します。

記

- 1 申請地
- 2 確認区分 (公園名)
- 3 添付図書 (1) 現地見取り図
(2) 代理人による申請の場合委任状
- 4 取り下げ理由

【注】

1 申請者の氏名及び代理人の氏名

(1) 土地所有者本人による申請の場合

イ 申請者（土地所有者）は記名、押印（実印）をしてください。

(2) 代理人による申請の場合

イ 申請書添付の委任状に取り下げ権限が含まれている場合

申請者欄への押印（実印）及び委任状の添付は必要ありません。

ロ 申請書添付の委任状に取り下げ権限が含まれていない場合

取り下げ権限を明記した委任状を添付あるいは申請者欄への押印（実印）をしたものを提出してください。

ハ 代理人は職業（会社名、肩書（例えば土地家屋調査士等））を記入してください。

(3) 申請者が死亡した場合

イ 申請者（土地所有者）の下段に、相続人は記名、押印（実印）をしてください。

ロ 申請書添付の委任状に申請者が死亡した場合の取り下げ権限が含まれている場合
申請者欄への押印（実印）及び委任状の添付は必要ありません。

2 申請地及び確認区分

申請地及び確認区分については申請書と同様の内容を記載してください。

3 取り下げ理由

取り下げ理由は要点を明確に記載してください。

例 申請者都合～～により、本申請地に関わる境界確認申請書を取り下げます。

第4号様式

測 量 依 頼 書

年 月 日

(宛 先) 緑政土木局路政部主幹 (測量)
(主 幹 名)

課公所長

担当職員 係 名
氏 名
電話番号

次のとおり依頼します。

- 1 依頼箇所
公園名等 公園
- 2 依頼理由
- 3 施工時期
- 4 添付図書
(1) 現地見取り図
(2) 地図(公図)の写し
(3) 現況実測図
- 5 測量作業協議 年 月 日

境界確認作業通知書

(課 公 所 長)
(工事担当)

(宛 先) 緑政土木局路政部主幹 (測量)
(主 幹 名)

年 月 日付で依頼のありました、別添依頼書記載箇所の境界確認作業は、
下記により実施してください。

記

1 依頼箇所 公園名等 公園

2 境界確認作業方法 (該当項目に☑を記入)

工事担当 【境界調査工 (確認・復元)・その他】

道路利活用課 【直営・委託】

3 送付資料名

(注) 工事担当者は、第6号様式 (境界確認結果報告書) と測量結果の写しを道路利活用課担当者まで送付すること。

(注) 送付資料には、機密情報等が含まれるので取扱いに留意すること。

第6号様式

境界確認結果報告書

年 月 日

(宛 先) 緑政土木局路政部主幹 (測量)
(主 幹 名)

(課公所長)

年 月 日付、第 号で境界確認作業通知のありました、境界確認の結果を次のとおり報告します。

工事件名等

依頼箇所					
区		町 地内		公園名	
地 番	所有者氏名	立会者氏名	立会年月日	立会結果	
				官民境界位置	構造物設置位置

注1) 土地区画整理事業等が行われていない地域については、対側地も立会いを行うものとする。

注2) 立会結果欄の記載方法

- 官民境界位置 : 官民境界の位置に同意を得た場合 ○
官民境界の位置に同意を得られなかった場合 ×
構造物設置位置 : 官民境界に構造物を設置した場合 ○
官民境界に構造物を設置出来ていない場合 ×

注3) 立会写真を添付すること。

注4) 測量結果の写しを添付すること。

立会委任状況等確認書

隣接地の境界立会に関し、隣接地土地所有者本人以外が境界確認をした場合の、立会適格者であると判断した確認方法。

隣接地番	確 認 方 法
番	<input type="checkbox"/> 土地所有者の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 立会人が共有者または相続人の中の立会適格者であると判断した理由 <input type="checkbox"/> 他の共有者の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 他の相続人の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 立会者の言動及び近隣者の証言等により総合的に判断した <input type="checkbox"/> その他 []
番	<input type="checkbox"/> 土地所有者の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 立会人が共有者または相続人の中の立会適格者であると判断した理由 <input type="checkbox"/> 他の共有者の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 他の相続人の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 立会者の言動及び近隣者の証言等により総合的に判断した <input type="checkbox"/> その他 []
番	<input type="checkbox"/> 土地所有者の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 立会人が共有者または相続人の中の立会適格者であると判断した理由 <input type="checkbox"/> 他の共有者の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 他の相続人の委任（書面・口頭）を確認した <input type="checkbox"/> 立会者の言動及び近隣者の証言等により総合的に判断した <input type="checkbox"/> その他 []

※ 隣接地立会確認書の後ろに綴ってください

委任の後の（書面・口頭）は、委任状等を受領している場合は「書面」を口頭による委任確認の場合は「口頭」選択してください（委任状等の写しは不要）

別紙の「その他」に記入する事例

「管理組合の理事長であることを確認した」

「管理を任されている1人（管理会社）として確認した」

「〇〇会社の管理者（総務部長）であることを確認した」

第8号様式

立 会 確 認 報 告 書

年 月 日

(宛 先) 名古屋市長

申請者 (土地所有者)

住 所

氏 名

印

代理人

住所 (事務所)

氏 名

電話番号

Eメール

印

F A X

下記のとおり境界の確認について、報告いたします。

記

1 立会箇所 (申請地)

2 確認区分 (公園名)

3 名古屋市との協議方法

現地立会 電話 F A X Eメール

4 協議日 年 月 日

5 担当部署

6 土地所有者の承諾確認

7 協議内容

街区交点・曲折点 (鋸・キザミ) にて確認

測量成果図に基づき (座標確認・現地確認)

街角剪除 条件 (斜長 m・辺長 m)

8 添付図書

(1) 測量成果図

(2) 確定測量図

(3) 境界標の写真

(4) 隣接地立会確認書写 (原本証明必要)

9 その他 (特段の事情のある場合)

[]

【注】

- 1 申請者の氏名及び代理人の氏名
 - (1) 土地所有者本人による申請の場合
イ 申請者（土地所有者）は記名、押印（実印）をしてください。
 - (2) 代理人による申請の場合
イ 申請者欄への押印（実印）は必要ありません。
ロ 代理人は職業（会社名、肩書（例えば土地家屋調査士等））を記入してください。
- 2 「1 立会箇所（申請地）」及び「2 確認区分」

申請地及び確認区分については申請書と同様の内容を記載してください。
- 3 「3 名古屋市との協議方法」「4 協議日」「5 担当部署」「7 協議内容」

名古屋市との境界確認内容について記載してください。
- 4 「6 土地所有者の承諾確認」
 - (1) 土地所有者本人による申請の場合
本人による申請のため承諾確認欄への記入は必要ありません。
 - (2) 代理人による申請の場合
土地所有者に対し立会確認報告書の内容の承諾確認を得た上で記入してください。
- 5 「8 添付図書」
 - (1) 測量成果図
名古屋市協議点を明記のうえ、名古屋市との境界確認結果がわかる図面を添付してください。
 - (2) 確定測量図
隣接地立会で確認して作成した境界確定測量図を添付してください。
 - (3) 境界標の写真
名古屋市と確認した境界線に設置した境界標の写真を添付してください。境界標の位置、種類がわかるようにしてください。
 - (4) 隣接地立会確認書写（原本証明必要）

第6条第3項に定める範囲の所有者の署名または記名押印、本人確認、所有者との関係、確認日、確認箇所がわかるものを添付してください。

また、隣接地等との立会いを代表者等と行った場合は、代表者等への委任状を添付するか立会委任状況等確認書（第7号様式）にて委任状況を申し立ててください。

※ 測量成果図と確定測量図及び境界標の写真を兼ねることができます。

第9号様式

第 号
年 月 日

様

名古屋市長

確 認 通 知 書

下記土地との境界確認について、 年 月 日付で提出のあった立
会確認報告書のとおり確認しました。

記

土地の所在（申請地）

連絡先 緑政土木局路政部道路利活用課
係

電話番号

第10号様式

第 年 月 日
年 月 日

様

名古屋市長

境界確認不調通知書

年 月 日付で申請のあった下記土地と公園境界の確認については下記理由により協議不調となったので通知します。

記

- 1 土地の所在（申請地）
- 2 確認区分（公園名 ）
- 3 不調理由

連絡先 緑政土木局路政部道路利活用課
係
電話番号

経過報告書

年 月 日

(宛先)
名古屋市 長

申請者 住所 氏名 印

代理人 住所 職業 氏名 印
電話番号 FAX 番号
Eメール:

年 月 日付で公園等境界確認事務取扱要綱第13条第4項の規定により依頼がありましたので、本書を提出します。

記

- 1 申請地
- 2 確認区分 (公園名)
- 3 報告内容

【注】

1 申請者の氏名及び代理人の氏名

(3) 土地所有者本人による申請の場合

イ 申請者（土地所有者）は記名、押印（実印）をしてください。

(4) 代理人による申請の場合

イ 申請者欄への押印は必要ありません。

ロ 代理人は職業（会社名、肩書（例えば土地家屋調査士等））を記入してください。

2 申請地及び確認区分

申請地及び確認区分については申請書と同様の内容を記載してください。

3 報告内容

報告内容は要点を明確に記載してください。

例1． 申請者都合により、測量作業を中止していますが、○年○月○日頃より再開する予定です。

例2． 隣接地所有者への境界確認に時間を要していますが、○年○月○日頃には立会確認報告書を提出する予定です。