

道路区域確認様式

目 次

- 【第25号様式】 道路区域確認申出書
土地所有者調書、別紙
- 【第26号様式】 委任状（現地立会い用）
- 【第27号様式】 同意書
- 【第28号様式】 境界標識請求書
- 【第29号様式】 合意書
- 【第30号様式】 道路区域確認通知書
- 【第31号様式】 取下書
- 【第32号様式】 土地所有者変更届出書
- 【第33号様式】 申出事項変更届出書
- 【第34号様式】 実務取扱者変更届出書

東京都台東区長 殿

| |
|---------|
| 受 理 印 欄 |
| |

申 出 者(土地所有者) 兼 委 任 者

住 所

氏 名

電 話 ()

実印

実 務 取 扱 者 兼 代 理 人

住 所

氏 名

資 格・登 録 番 号

電 話 ()

職印等

担 当 者

道 路 区 域 確 認 協 議 申 出 書

私所有の下記土地と隣接する台東区管理(道路・水路)の道路区域(地図赤線の箇所)を確認協議のうえ道路区域確認図の取り交わしをお願いします。

私(申出者)は、申出、取下げ、届出、合意図面作成、道路区域確認通知書の受領及び境界標識の請求に関する事務処理について、実務取扱者を代理人とし権限委任いたします。

記

土地の所在・地番 台東区 丁目

提出書類 (添付したものは数字に○を記載してください)

- (1) 申出者又は法定代理人の印鑑登録証明書(原本のみ)
 - (2) 資格証明書等(商業・法人登記情報:申出者が法人の場合)
 - (3) 土地の全部事項証明書(全部事項情報)
 - (4) 不動産登記法第14条に規定する地図、地図に準ずる図面又は公図の写し(図面情報)
 - (5) 現地案内図
 - (6) 現況実測平面図
 - (7) 相続を証する書面(相続人による申請の場合)
 - (8) 告示事項証明書及び認可地縁団体印鑑登録証明書(認可地縁団体の場合)
 - (9) 法定代理人であることを証する書面又は後見登記事項証明書(法定代理人による申出の場合)
 - (10) 信託原本写(申出地が信託財産登記された信託財産の場合)
 - (11) 債権者又は申立人の同意書(差押え物件等がある場合)
 - (12) 申出者としての当事者能力を有することを確認できる書面の写し(申出地の権利関係が複雑な場合等)
 - (13) その他参考資料(旧公図・地積測量図等)
- (注 意) ◎申出書の記載事項及び提出書類については「境界確定等の申出書類手引き」をお読みになって書類を作成してください。
◎既に道路区域が確認済みの箇所で、道路区域図の区域点等が座標数値で表されている道路区域確認の申出は受理できません。ただし、復元測量が困難なものは除きます。
事前に道路区域等の有無を調査の上、申出してください。
◎申出者に代わり立会い・協議を行う場合は、立会い用の委任状(第26号様式)を提出してください

・協議目的

| | |
|----------------------|--|
| 1 表示登記関係(分筆登記・地積更正等) | 2 建築確認申請(後退道路寄付 有・無) |
| 3 開発許可申請 | 4 物 納 5 売 買 6 財 産 保 全 7 贈 与 |
| 8 その他() | |

第26号様式

委任状

私は、住所

氏名

を代理人と定め下記に関する権限を委任いたします。

記

私所有の土地と台東区有地の道路区域確認協議に関する現地の立会の権限

土地所在・地番

台東区

番

年 月 日

東京都台東区長殿

委任者

住所

氏名

実印

東京都台東区長 殿

差押・競売申立人(債権者)

住 所

氏 名

実印

同 意 書

下記土地と隣接する台東区有地(道路・水路)との土地の道路区域確認協議に関して所有者が申出・立会い・合意することについて、東京地方裁判所に(差押・競売)を申立てた債権者として異議なく同意をします。

記

土地の所在・地番 台東区

土地所有者 住 所

氏 名

添付書類 申立人(債権者)の印鑑登録証明書

東京都台東区長 殿

請 求 者（実務取扱者）

住 所

氏 名

連 絡 先 （ ）

職
印
等

境 界 標 識 請 求 書

私が所有する下記土地と、隣接する台東区有地との道路区域確認について、協議確認した下記のように境界標識を請求いたします。

なお、下記施工者が境界標識の設置作業及び、境界標識設置後の写真を提出いたします。

記

設置する土地の所在・地番 台東区

設置する場所(住居表示) 台東区

| | | | | | |
|----------------|--|-----|--|-----|--|
| 施工者 (実務取扱者) | | 連絡先 | | 担当者 | |
|----------------|--|-----|--|-----|--|

| 目 的 | 請求枚数 | 内 容 |
|-------------|------|------------------------------|
| 境界確定・再確認の標識 | 枚 | 境界確定(再確認)図 No () の 確定点設置 |
| 区域確認の標識 | 枚 | 道路区域確認図 No () の確認点設置 |
| 地籍調査の標識 | 枚 | 地籍調査成果 点名 () の先行筆界点設置 |
| 特別区道等の工事 | 枚 | () |
| そ の 他 | 枚 | 境界確定・道路区域の協議申出 (年 月 日 申出) |

第29号様式

東京都台東区長 殿

土地所有者

住 所

氏 名

実印

合 意 書

私が所有する下記土地と、隣接する台東区有地との道路区域は、別添図面に表示のとおり合意します。

記

1. 土地所在・地番

台東区

番

2. 確 認 日

年 月 日

3. 署名捺印日(記名押印でも可)

年 月 日

注意:別添図面とは契印願います。

第30号様式

台 都 道 第 号
年 月 日

殿

東 京 都 台 東 区 長

道 路 区 域 確 認 通 知 書

現地において立会いを行ったあなたの土地と、これに隣接する台東区管理地の道路区域については、別添道路区域図(写)のとおり確定しました。

記

土地所在・地番

台 東 区

番

注意:本書と別添道路区域図(写)との契印のないものは無効です。

第31号様式

東京都台東区長 殿

住 所

氏 名

実印

取 下 書

年 月 日付提出しました、私が所有する下記土地と、これに隣接する
台東区管理地の道路区域確認の申出については、都合により取下げます。

記

土地所在・地番

台東区

番

東京都台東区長 殿

申出者(新土地所有者) 兼 委任者

住 所

氏 名

電 話 ()

実印

土地所有者変更届出書

この度、下記土地の所有権を取得しましたので、お届けします。

この土地は、 年 月 日付けで旧土地所有者が台東区管理の道路の区域確認協議に関する申出をしています。

この申出に関する協議の継続を希望しますので、よろしく申し上げます。

私(申出者)は、申出、取下げ、届出、合意図面作成、道路区域確認通知書の受領及び道路区域標識の請求に関する事務処理について、下記の実務取扱者を代理人とし権限委任いたします。

記

土地の所在・地番 台東区

旧土地所有者

所有権変更登記年月日 年 月 日

添付書類

- (1) 印鑑登録証明書
- (2) 資格証明書(法人の場合)
- (3) 申出地にかかる全部事項証明書
- (4) その他(土地所有者調書など)

実務取扱者兼代理人

- (1) 住 所
- (2) 氏 名・資格・登録番号
- (3) 連絡先
- (4) 担当者

職印等

※ 申出から現地立会又は合意までに複数人の土地所有者が変更している場合は、登記事項証明書に記載されている申出時点の所有権者名義で提出してください。

東京都台東区長 殿

変更後の申出者(土地所有者)兼委任者

住 所

氏 名

電 話 ()

実印

申 出 事 項 変 更 届 出 書

この度、下記土地の区域確認の申出事項に変更がありましたので、お届けします。

この土地は、 年 月 日付けで変更前の申で事項で台東区管理の道路区域
確認協議に関する申出をしています。

この申出に関する協議の継続を希望しますので、よろしくお願ひします。

記

土地の所在・地番 台東区

所有者の表示変更事項 (該当する数字に○を記載してください)

- (1) 住 所
- (2) 氏 名 (屋 号又は代表者氏名:法人の場合)
- (3) 印鑑登録証明書の印影
- (4) 道路区域確認する土地の所在・地番

変更した年月日 年 月 日

添付書類

- (1) 印鑑登録証明書等 (印影・サイン等変更の場合)
- (2) 変更後の戸籍謄本、又は住民票(氏名・住所変更等の場合)
- (3) 変更後の資格証明書(法人の場合)
- (4) 表示変更後の土地の全部事項証明書
- (5) その他(土地所有者調書など)

年 月 日

東京都台東区長 殿

申出者(土地所有者)兼委任者

住所

氏名

電話

()

実印

実務取扱者変更届出書

この度、 年 月 日付けで申出した下記土地の道路区域確認事務に係る実務取扱者を変更しましたので、下記のとおりお届けします。

私(申出者)は、申出、取下げ、届出、合意図面作成、道路区域確認通知書の受領及び道路区域標識の請求に関する事務処理について、下記の実務取扱者を代理人とし権限委任いたします。

記

土地の所在・地番 台東区

変更理由

変更後の実務取扱者

(1) 住所

(2) 氏名・資格・登録番号

(3) 連絡先

(4) 担当者

(5) 添付資料(法人の場合は履歴事項証明など)

職印等