

記入例

第1号様式

整理番号	課長	係長	係員

窓口で内容を確認後記入して下さい。

令和 年 月 日

豊島区 長 あて

住所・氏名は申請者が自書して下さい。
ただし、官公庁、法人等の場合はゴム印可。
(印字不可)

申請者 住所
(土地所有者等)

印鑑証明書記載の住所、氏名を記載し、実印を押印して下さい。なお、法人の場合は登記されている肩書きを記載して下さい。

(例 ○代表取締役 ×代表取締役社長)

共有者、相続等で申請者が多数になる場合は別紙に記載し、実印を押印のうえ、表紙と別紙は全員の実印で契印して下さい。

氏名

電話

()

実印

実務取扱者 住所

土地家屋調査士の場合は、「土地家屋調査士・氏名」を記載し、職印を押印して下さい。法人の場合は、「代表者肩書き・代表者名」を記載し、登録印(実印)を押印して下さい。

担当者名を忘れずに記入して下さい。

氏名

(担当者名)

電話

()

印

豊島区有地境界確認申請書

私所有の下記土地と隣接する区有地との境界を協議のうえ、現地で確認願います。なお、境界確認書面の取り交わしについても併せてお願いします。

記

申請地番を全て記入して下さい。

1. 土地の所在・地番

区

丁目

番

2. 添付書類

(1) 印鑑証明書(発行後3カ月以内)

(2) 申請者が法人の場合、登記事項証明書等代表者を証明するもの
(発行後3カ月以内)

(3) 土地登記簿の全部事項証明書(申請地分、発行後3カ月以内)

(4) 相続を証する書面(相続人による申請の場合)

(5) 地図(公図)(発行後3カ月以内)

(6) 土地登記簿の登記事項要約書(関係土地所有者分、発行後3カ月以内)

(7) 現地案内図

(8) 申出地の権利関係が複雑な場合は、申請者としての当事者能力を有することを確認できる書面

※別記「区有地境界確認の申請について」参照のこと

申請者が共有・相続等多数の
場合使用して下さい。

共有者用別添用紙

(相続の場合)

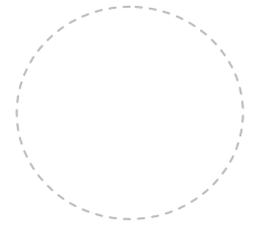
被相続人 △△ △
東京都豊島区○○-○○-○○
相続人 ○○ ○
03-○○○-○○○○



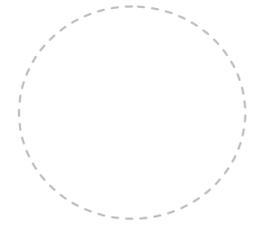
実印



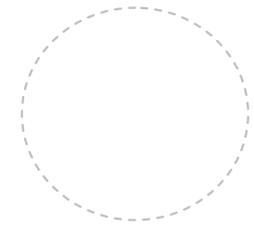
実印



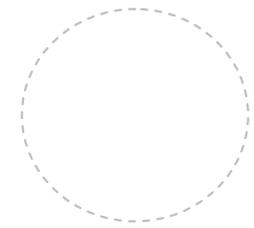
実印



実印



実印



実印

住所

氏名

電話

契印

契印

契印

契印

契印

契印

のりしろ

申請書の裏面に糊付けしてください