

提出書類は、次の事項に注意して作成してください。

### 土地所有者

印鑑証明書記載の住所・氏名、電話番号を記載し、実印を押印してください。なお、法人の場合は正式な肩書きを記載してください。

共有者・相続等で土地所有者が多数になる場合は、表紙には「別紙のとおり」と記載し、別紙に所有者全員の住所・氏名、電話番号を記載し、各自、実印を押印してください。

なお、表紙と別紙は全員の実印で契印してください。

### 現地案内図

申請地を赤色で表示し方位を記入してください。

### 地図（公図）写し

法務局（登記所）備付の地図（以下「公図」という。）の写しの証明書（発行日から3カ月以内）の原本又はコピーを申請書に添付してください。コピーした場合は、法務局（登記所）名、調査年月日及び調査者氏名を記入し押印してください。

字界・丁目界等により切図になっている地図（公図）については、接合せずに対照できるよう少し離して見やすく作成してください。

なお、申請地は赤色で、近隣に参考となる土地境界図がある場合は、その箇所を青色で表示し、土地境界図番号等を記入してください。

### 土地所有者一覧表（調書）

申請地（箇所）の両隣及び公共用地を挟む反対側の土地について（向こう3軒両隣の範囲で）登記事項証明書等を調査し、記入してください。

### 登記事項証明書

申請地の登記事項証明書は、発行日から3カ月以内のものを添付してください。なお、原本は確認後お返しすることができます。（その場合は、原本のコピーを提出してください。）

### 現況実測平面図

現地の形状が明確に把握できるように申請地及び周辺の道路・水路・境界標識（石標等）・塀及び家屋等の地形、地物ならびに現況幅員を明記した実測図を作成してください。原則として街区基準点等（近傍にない場合任意でも可）に基づき測量してください。

所在・地番、縮尺（1/250を標準）、方位、測点の座標値（成果表に記入する）、実測年月日、作成者名を記入し押印してください。

### 印鑑証明書

発行日から3カ月以内のものを添付してください。なお、原本は確認後お返しすることができます。（その場合は、原本のコピーを提出してください。）

### 資格証明書（法人の場合）

発行日から3カ月以内のものを添付してください。なお、原本は確認後お返しすることができます。（その場合は、原本のコピーを提出してください。）

### 相続を証する書面

相続人による申請の場合は、相続関係説明図（作成年月日、作成者名を記入し、作成者印を押印）を作成のうえ、相続人全員で申請してください。

申請時には相続を証する書面として、戸籍謄本、本籍記載の住民票、遺産分割協議書等の原本とその写しを持参してください。原本は確認後お返しします。

### 申請理由

登記（分筆・地積更正等）建築確認、開発、売買などの理由を記載してください。これらに該当しない場合は、具体的な理由を記載してください。

境界の立会いが終了し、協議が整った場合は、道路境界図（マイラー1部）及び上質紙コピー（境界確認通知書に必要な部数）を提出してください。

お問合せ

西東京市都市整備部道路管理課道路台帳係

ダイヤルイン 042 - 438 - 4056