

閲覧
複写
証明

申請書

墨田区地籍調査成果資料の
(街区基準点測量成果含む)

太枠内を記入してください。

複写の場合には必要ありません (土地所有者(申請者))	会社名		代理人・複写 閲覧申請者	会社名	
	住所			住所	
	氏名	実印		氏名	印 <small>(閲覧・複写の際は押印不要)</small>
	連絡先			連絡先	

閲覧・複写申請の場合

- ・代理人・閲覧/複写申請者欄を記入してください(押印不要)。
- ・複写成果は、申請箇所及びその周辺を測量するために必要な範囲に限ります。
- ・墨田区では成果の交付をもって、測量法第44条による承認を行ったものとしています。そのため、使用承認書の発行は省略しています。

証明申請の場合

- ・土地所有者が申請者となります。土地所有者欄に記入し、**実印**を押印してください。
- ・土地所有者に共有者がいる場合は、土地所有者欄に代表者名を記入押印してください。ただし、共有者全員の承諾を得ていることが原則です(委任状は不要)。この場合、墨田区では共有者全員が承諾しているものとして証明を発行します。
- ・代理人が申請する場合は、土地所有者欄の記入押印のほか、代理人欄にも記入押印してください。
- ・添付書類として土地所有者(代表者)の**印鑑証明書**、**土地の全部事項証明書(要約書不可)**が必要です。法人の場合は加えて**履歴事項全部証明書**も必要です。申請にあたっては、**土地所有者欄と添付書類の情報**が一致していることを確認してください。**転居、相続等**により情報が一致しない場合には、補完する書類(住民票、遺産分割協議書等)を別途添付していただく必要がありますので、事前にお問合せください。
- ・原則として添付書類は全て、発行日から**3か月以内の原本**を添付してください(原本還付可)。
(注意:登記情報提供サービス等で印字した証明力のない書類は受け付けません。)
- ・申請箇所において、調査当時から分合筆が行われている場合には、公図、地積測量図等の書類の添付を求めることがありますので、事前にお問合せください。
- ・土地所有者が筆界の確認をしていない箇所(確認未了箇所)について、証明を発行することはできません。

特記事項

- ・測量作業においては、公共測量作業規程及び墨田区都市整備連携市街地緊急地籍調査事業測量作業規程に基づき実施してください。
- ・測量作業においては、安全面に十分配慮するとともに、地元住民からの質問・苦情には、申請者が誠意をもって対応してください。
- ・地籍図根多角点等の破損や亡失、成果に著しい違いがあった場合は、速やかに土木管理課用地調査担当に連絡してください。
- ・今後の地籍調査に活用するため、この地籍調査成果で得られた当該土地に係る測量成果、記録、使用した地籍図根多角点等に関する資料提出の御協力をお願いします。

申請に関するお問合せはこちら 土木管理課土木管理担当 03-5608-6280

測量に関するお問合せはこちら 土木管理課用地調査担当 03-5608-6284

使用目的 (いずれかに)	1. 建築計画	2. 測量	3. 鑑定・評価	4. 売買	5. 登記関係
	6. 開発許可申請	7. 境界確定申請	8. その他()		
申請箇所(住居表示)	(地番表示)	区分	複写・証明番号	割印	
1	丁目 番 号	番	閲覧 複写 証明		
2	丁目 番 号	番	閲覧 複写 証明		
(複写) _____ 件 × 300円		(証明) _____ 件 × 400円		合計	円
受付番号	受付月日	月 日	土木管理課土木管理担当	係員	