

## 台帳謄本等の交付申請書の記載要領(個人又は法人等)

資料1

### 【記載要領】

1. 交付申請書は「台帳謄本等の交付申請書1」様式により申請して下さい。  
※ 交付申請は原則として隣接地所有者に限ります。
2. 申請人の住所・氏名・電話番号を記入して、押印下さい。
3. 交付を受けようとする図簿の名称  
(測量手簿・座標及び高低計算簿・測量野帳・境界基本図又は実測図)
4. 台帳謄本等に係る市町村字地番または国有林名(林班等)  
申請箇所の住所(市町村名、字、番地)を記入して下さい。  
申請箇所の国有林名(林小班) 境界点区間(自○○号～至○○号)  
※ 国有林名・境界点区間は管轄する各森林管理署及び各森林事務所にお尋ね下さい。
5. 使用目的(境界確認・境界証明・地籍更生等)詳細に記載して下さい。
6. 交付希望日時 希望する交付日時を記入して下さい。
7. 用紙規格・交付枚数・記事欄は記入不要です。
8. 交付については、手数料がかかります。(手数料は別表のとおり)

### 【添付書類】

- 個人(本人) 申請の場合  
登記簿謄本・位置図・字図または地籍図  
※ 申請区間が、不動点確認等の為、第三者の所有地に及ぶ場合は、承諾書(任意様式)及び登記簿謄本(登記簿謄本(要約書でも可)はコピーでも可能)が必要です。
- 個人(代理人(土地家屋調査士等)) 申請の場合  
委任状・登記簿謄本・位置図・字図または地籍図  
※ 申請区間が、不動点確認等の為、第三者の所有地に及ぶ場合は、承諾書(任意様式)及び登記簿謄本(登記簿謄本(要約書でも可)はコピーでも可能)が必要です。

### 【添付書類についての注意事項】

1. 登記簿上の所有者が死亡している場合は、相続権者であることを証明できる、戸籍謄本を添付して下さい。
2. 戸籍上相続権者が複数の場合は、全員の委任状が必要です。
3. 遺産分割証明書又は権利放棄等の証明書があれば委任状は不要です。
4. 売買による所有権移転の登記は未済のときは売買契約書等が添付され売渡人が登記名義人である場合は、売渡人の土地登記簿謄本を添付して下さい。
5. 相続人が未成年の場合は、親権者又は後見人であることを証明する書類が必要です。
6. 登記簿上記載されている住所と申請人の住所が異なる場合は、住民票を添付して下さい。

【その他の注意事項】

測量成果の交付

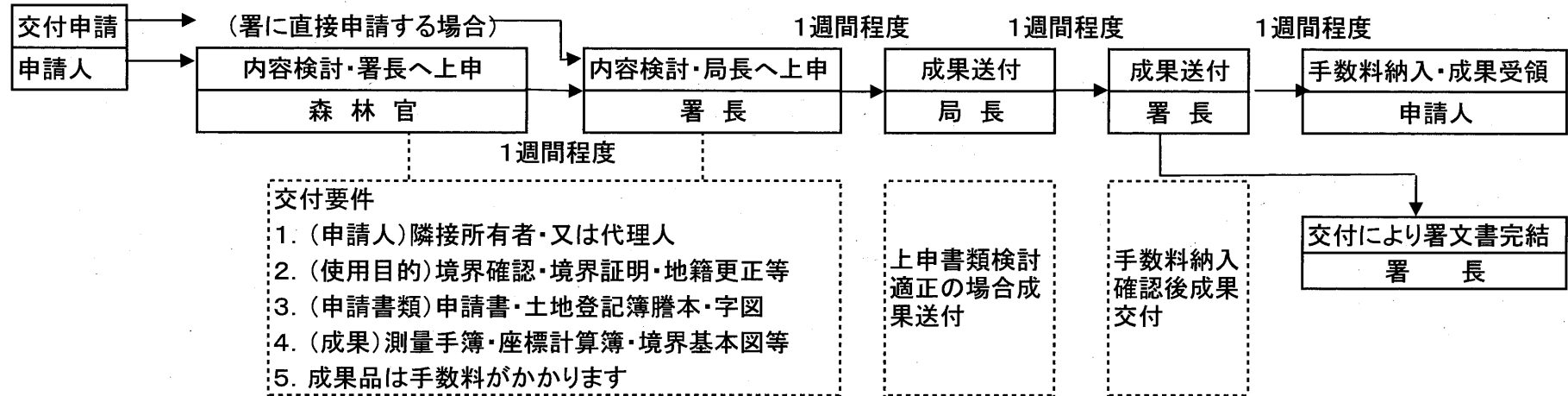
○台帳等（測量成果）の申請（申請者→各森林管理署→九州森林管理局）

” ”の交付（九州森林管理局→各森林管理署→申請者）

※ 台帳等は九州森林管理局（熊本市）からの交付（有料）となります。添付書類の漏れが無いかが確認して申請下さい。

台帳謄本等の交付手数料は別紙の一覧表のとおりです。台帳等の交付は代金の納入を確認した後となります。代金の納入は電算処理し納付書を郵送（1週間程度）するので、納付して下さい。

### 測量成果の交付手順のフローチャート



# 台帳謄本等の交付申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

九州森林管理局長 殿  
(〇〇森林管理署長経由)

郵便番号  
申請人住所  
氏名  
電話番号

〒  
法人にあっては主たる事務所の所在地  
及び名称並びに代表者の氏名及び印

印

国有林野に係る下記の書類を交付申請します。

記

区分	台帳謄本等に係る市町村字番地又は国有林名 (森林管理署名及び林班等)	用紙規格	交付枚数
台帳謄本等の名称 座標及び 高低計算簿	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇国有林〇〇林班〇小班 〇〇号～〇〇〇号 (国有林名及び境界標番号は署で記入)	(局で記入) 版	各 (局で記入) 枚
	〇〇県〇〇市〇〇町 〇〇国有林〇〇林班〇小班 〇〇号～〇〇〇号 (国有林名及び境界標番号は署で記入)	(局で記入) 版	各 (局で記入) 枚
使用目的	具体的な使用目的を記載すること。枠内での記載が不可能な場合は、「別紙のとおり」として記載した別紙を添付すること。		
交付希望時期	平成〇〇年〇〇月〇〇日		
交付申請に当たっての条件	1 交付を受けた書類を目的以外に使用し、又は他人に譲渡(複製譲渡を含む)しないこと。 2 交付に当たって受ける指示事項を遵守すること。		
署長意見	平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇森林管理署長 印		
記事			

〇管第 〇〇号

添付書類

(個人・法人)

1. 申請箇所の隣接所有者であることを証明する土地登記簿謄本
2. 代理人申請の場合は委任状
3. 位置図
4. 申請箇所の字図(地籍調査済箇所は地籍図)
5. 本人所有地以外の区域にかかると隣接地所有者の委任状又は承諾書