

## 第三章 登記の申請

### Ⅲ－１ 登記業務の実施

#### 1 登記申請（嘱託）の範囲

地図整備事業の一環で行う、土地の表示に関する登記の申請又は嘱託（以下、「申請」という。）は、当該事業で確定した結果に基づいてするものである。

この申請は、事業対象地の所有権の登記名義人（以下、本人という。）の合意に基づいて行う「報告的登記」であるので、土地地積の更正及び地積測量図の訂正について申請するものである。

#### 2 登記申請手続の基準

土地の登記に関する申請書類の作成、様式、及び登記所への申請事務は、次の法令に従って行うものとし、法令に適合しない特別な事情がある場合は、事前に担当職員に報告するとともに所轄の登記所と協議すること。

- ・ 不動産登記法
- ・ 不動産登記令
- ・ 不動産登記規則
- ・ 不動産登記手続準則

#### 3 業務の実施

- (1) 受託者は、先に発注した地図整備測量についての業務内容に精通し、測量業者と協力して事業に対応できる土地家屋調査士（以下、実務者という）を定め、業務を実施すること。
- (2) 実務者は、必要に応じて業務を補助する補助者とともに業務を実施することができる。ただし、その場合は事前に担当職員の了解を得ること。
- (3) 実務者は、本要領に定めるもののほか、不動産の表示に関する登記に係る委託事務契約書（以下、「契約書」という。）及び同委託事務要領（以下、「事務要領」という。）に基づいて業務を実施すること。

#### 4 関係者への周知

実務者は、業務の受託後直ちに関係者へ登記申請手続開始のお知らせ（様式21号）を配布して、業務に着手した旨を周知するものとする。

### Ⅲ－２ 登記の申請人等

#### 1 登記の申請人

- (1) 民有地（個人又は法人の所有地）

【本人又は承継人が申請人となる場合】

登記の申請人は本人であるが、既に相続等が生じている場合は、申請書の申請人欄に被相続人（被承継人）及び相続人（承継人）の氏名を併記すること。

【本人が制限行為能力者等である場合】

本人が制限行為能力者等である場合は、申請書の申請人欄に親権者、成年後見人、又は財産管理人（清算人）等の氏名を併記すること。

(2) 共有地

土地地積の更正及び地積測量図訂正の申出は、財産の管理行為のうち保存行為に該当する「報告的登記」であるため、共有者のうちの一人からすることができる。

ただしその場合は、事業に対して他の共有者から概ね了解が得られていることが重要であり、申請人の氏名に「共有者代表」と冠記すること。

2 登記の代理人

民有地の登記を代理申請する場合の代理人は、通常、本人の意思に基づく委任を受けた代理人、又は当該業務を受託し且つ本人から委任を受けた資格者代理人（土地家屋調査士）であることから、当該実務者がこれに相当する。

3 嘱託登記の申請人対象地が本市の所有地である場合は、市長が申請人（嘱託者）となるが、その他の公有地である場合は、当該土地を所有又は管理する機関の長を申請人（嘱託者）とする。

Ⅲ－3 申請書類の作成

1 申請の形式

所轄登記所へ行う登記の申請は、オンライン申請、又は書面による申請とする。

ただし、担当職員及び登記所の指示するものがある場合は、その指示に従うこと

2 申請の方法

地図整備事業の一環で登記を申請する方法は次のとおりであるが、実際に登記を申請するに当たり、事前に申請の方法について登記所と協議すること。

(1) 民有地の場合

本人から委任された資格者代理人（土地家屋調査士）且つ、当該業務の実務者が申請する「代理申請」を標準とする。

ただし、本人が直接登記を申請する場合は、「本人申請」によることができる。

また、本人に代わって本市が登記を申請する代位原因について、登記所が相当と認めた場合は、「代位申請」によることができる。

(2) 公有地の場合

公有地を所管する機関の長から登記所に登記を嘱託する「嘱託登記」を標準とする。

3 申請情報等の準備

(1) 申請書に記入する申請人の氏名は、本人の自署によることを原則とするが、担当職員が認める場合は予め申請書に記名することができる。ただし、記名による場合は申請人の押印を得ること。

(2) 土地の登記に関する申請書類は、不動産登記法 第 18 条 及び 不動産登記令 第二章 の定めに従って次のとおり作成するものとし、地図整備事業として調査した情報を添付するものとする。

① 申請情報

- ・ 登記申請（嘱託）書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正・副 各 1 部
- ・ 地積測量図訂正の申出書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正・副 各 1 部
- ・ 地積測量図（面積計算書）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・正・副 各 1 部

② 添付情報

- ・ 不動産登記規則第 93 条による不動産調査報告書 . . . . . 1 部
- ・ 土地家屋調査士が作成した画地調整図 (1/500) . . . . . 1 部
- ・ 代理権限証書 (代理申請による場合において、当該代理人の権限を明記した委任状等。)
- ・ 資格証明書 (未成年である本人の申請を親権者が代理する場合は、戸籍謄本。また、法人が申請者である場合は、当該法人の代表者の資格を証する情報。)
- ・ 地積集計表 (様式 23 号) . . . . . 2 部
- ・ 土地境界承諾書 (正・副：正本は原本還付を請求すること。) . . . . . 各 1 部
- ・ 明細図接統一覧図 (1/2500) 及び明細図 (1/500)
- ・ 各筆界点の座標データファイル (地籍フォーマット 2000 で調整したデータファイル)

③ つなぎ書類

登記の申請において、当該地の登記名義人情報と申請人が一致しない場合は、担当職員と協議のうえ、同一性及び関係性を証明するつなぎ書類を添付すること。

また、これらの書類のうち公用でなければ取得できないものについては、担当職員に申し出ること。

- ・ 相続その他の一般承継が生じている場合は、戸籍謄本と申請人の住民票。
- ・ 登記名義人と申請人が異なる場合は、両者の関係を証明する資料。
- ・ 未成年者が所有する土地について、親権者が登記を申請する場合は、親子関係を証明する戸籍謄本。
- ・ 制限行為能力者が所有する土地について、後見人等が申請する場合は、法定後見であることを証明する登記事項証明書。
- ・ 登記簿の住所と申請人の住所が異なる場合は、住所証明書。
- ・ 申請人が法人である場合は、当該法人の代表者が分かる法人登記簿謄本。

4 印鑑收受

申請事務の委任又は登記の申請にあたり、本人又は代理人等から、次の書類に署名又は記名押印を得ること。

ただし、捺印に用いる印鑑は境界承諾書に捺印したものと同一のものでなければならない。

また、本人が制限行為能力者である場合は、氏名を併記する親権者、成年後見人、又は財産管理人 (清算人) 等となる者の署名又は記名押印を要する。

(1) 代理申請の場合

【代理権限証書】

代理権限証書となる委任状に、本人の署名又は記名押印が必要である。

【登記申請書及び地積測量図訂正の申出書】

代理人が申請する場合は、代理人の署名又は記名押印を必要とし、本人の署名又は押印は不要である。

(2) 本人申請の場合

【登記申請書及び地積測量図訂正の申出書】

本人の署名又は記名押印が必要である。

### Ⅲ－４ 明細図等の作成

明細図接続一覧図及び明細図は、登記を申請する範囲の土地を描画して作成するものであり、図郭の割付け及び図郭番号については、街区単位で作成することを標準とするが、詳細については登記所と協議すること。

また、明細図は、別添「付則 明細図作成要領」に従って作成すること。

### Ⅲ－５ 登記の申請

#### １ 申請書類の一時保管

地図整備事業の一環で作成した登記申請書類は、登記所へ提出するまでの間、実務者の責任において厳重に保管すること。

ただし、やむを得ない事情により登記の申請が中断することとなった場合は、業務完了時に保管している書類の全てを、委託者へ提出するものとする。

#### ２ 申請書類の点検

実務者は、申請書類の記載事項を点検し、錯誤又は不備を認めた場合は直ちに修正するものとし、委託者又は登記所の指摘があった場合は、適切に対応しなければならない。

- (1) 当該地の表示に関する事項
- (2) 申請人の氏名又は住所に関する情報
- (3) 本人申請の場合、申請書と承諾書に捺印した印鑑の印影
- (4) 捨印の有無
- (5) 代理申請による場合は、代理人の氏名又は住所に関する情報
- (6) その他、申請情報及び添付情報

#### ３ 申請書等の提出

申請書類を登記所へ提出する際は、実務者とともに、本市担当職員が同行する。また、必要に応じて現場状況に詳しい補助者を同行させることができる。

#### ４ 訂正未済地の取扱い

登記を申請する範囲内に「訂正未済」とする土地がある場合は、それまでの折衝状況について記載した不承諾・書類不備等の理由書（様式２０号）を作成し、他の土地の申請書類とともに登記所へ提出する。

### Ⅲ－６ 登記完了に伴う事務

#### １ 登記完了証等の受領

実務者は、申請人を代理して登記所が交付する「登記完了証」とともに、原本還付される書類を受領し、登記された内容について点検すること。

#### ２ 登記の完了を証する書類の作成

実務者は、地図整備事業によって登記の内容が更正されたことを証する書類を作成すること。

また、この書類は次の通り綴るものとする。

- (1) 登記完了証【表紙】（様式２６号）
- (2) 登記所が書面により交付した登記完了証

- (3) 登記所の受付印のある登記申請書又は地積測量図訂正の申出書の写し
- (4) 地積測量図（面積計算書）の写し
- (5) 土地登記簿 全部事項証明書（地積更正登記の場合のみ）
- (6) 不動産登記法第 14 条による地図
- (7) その他

### 3 登記完了証の送達

#### (1) 民有地の取扱い

- ① 実務者は、本事業による登記が完了した旨各申請人に通知するため、登記完了証送付書（様式 24 号）と登記完了証を申請人又は代理人に届けることとし、その際に登記完了証受領書（様式 27 号）に受領年月日を記入して受領印、又はサイン（自署）を得ること。
- ② 対象地が共有地又は相続等の権利が 2 人以上ある場合は、そのうちの代表者へ通知すること。
- ③ 申請人に直接届けることが困難な場合は、本市担当職員から配達証明付郵便で発送するので、支給した封筒に宛先を記入して担当職員に提出すること。

#### (2) 認定道路用地の取扱い

- ① 本市の認定道路用地について登記が完了した場合は、担当職員から道路管理者である道路認定課へ、登記完了証引継書（様式 25 号）により引継ぐ必要があるため、登記完了証を 2 部作成し、担当職員に提出すること。  
また、引継ぎの際の登記完了証受領書（様式 28 号）は、担当職員が作成する。
- ② 引継ぎを要する認定道路用地が二筆以上となる場合は、決裁用のみ 2 部作成して、別紙一覧表にまとめるものとする。

#### (3) 認定道路以外の市有地の取扱い

- ① 登記が完了した土地が市有地である場合は、担当職員から管理者である担当部局へ登記完了証を引継ぐ必要があるため、登記完了証を 2 部作成し、担当職員に提出すること。  
また、引継ぎの際の登記完了証受領書（様式 28 号）は、担当職員が作成する。
- ② 引継ぎを要する市有地が二筆以上となる場合は、決裁用のみ 2 部作成して、別紙一覧表にまとめることができる。

#### (4) その他の公有地の場合

登記が完了した土地が本市以外の公有地である場合は、担当職員から管理者である省庁へ登記完了証を引継ぐため、登記完了証を 2 部作成し、担当職員に提出すること。