

# 道水路境界明示の手引き

令和6年4月1日

西宮市 土木調査課 境界明示チーム

# 目次

I. 道水路境界明示申請の流れ	4
II. 提出書類	
1. 申請時提出書類一覧	5
2. 現地立会后提出書類一覧	5
III. 申請受付	6
IV. 現地立会	6
V. 明示図作成	
1. 測量	7
(1) 座標値	
(2) 座標系	
2. 図面の作成	7
(1) 記載内容	
(2) 図面サイズ	
(3) 図面の折り方	
(4) 図面標題名など	
(5) 位置図	
(6) 公図	
(7) 平面図・横断面図	
(8) 引照点	
(9) 境界点標識	
(10) 市担当者確認（明示図の下図・検証図・写真を含む）	
3. その他	9
VI. 道水路境界同意書	
1. 同意関係者	9
2. 同意書への記載内容等	9
(1) 記載内容等	
(2) 土地所有者による署名・押印	
3. 同意を省略できる場合	10
4. 添付資料（申請内容と異なる場合等）	10
(1) 住所が異なる場合	
(2) 所有者の名称が異なる場合	
(3) 土地所有者が死亡しており、相続登記がされていない場合	
(4) 申請地の土地所有者が区分所有者（分譲マンション等）の場合	
(5) 隣接地の土地所有者が区分所有者（所有権敷地権者）の場合	
(6) 土地所有者が契約行為を行うことができない未成年者・被後見人・被保佐人・被補助人等の	

## 場合

VII. 道路内民有地について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

### VIII. その他

1. 一部明示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

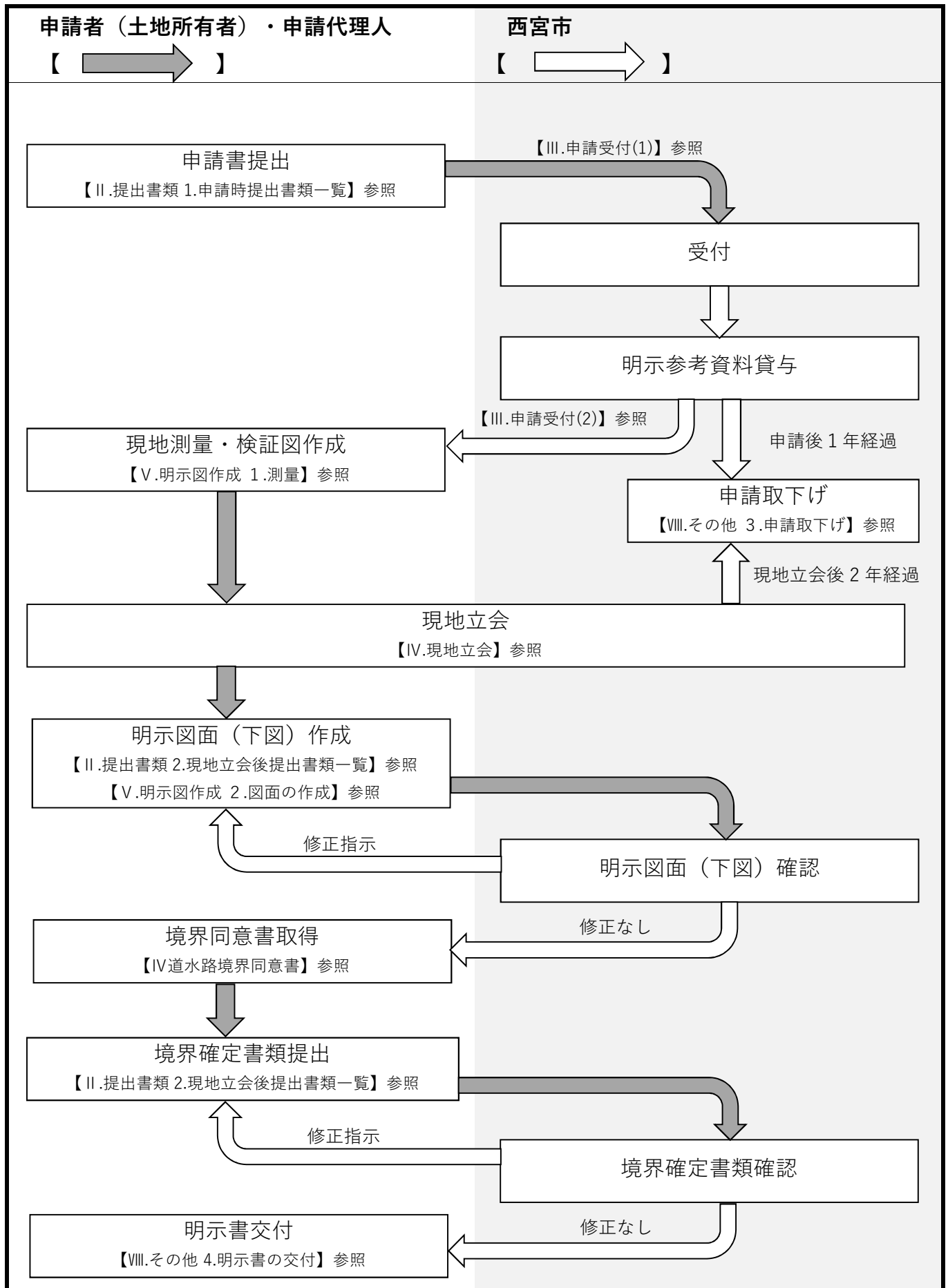
2. 申請内容の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

3. 申請取下げ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

4. 明示書の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

# I. 道水路境界明示申請の流れ

申請から交付までのフローチャート



## II. 提出書類

### 1. 申請時提出書類一覧【(1)～(10)を各1部提出】

#### (1) 道水路境界明示申請書

申請地所有者が複数人となる場合は、代表者が申請できます。

なお、複数人での申請を希望される場合は、各所有者分の申請書を提出してください。

(参考例：2人の場合、申請書2枚提出)

#### (2) 委任状 (代理人が申請を行う場合に必要)

書式は任意。申請者から土地境界に関する一切の事項について委任を受けるようにしてください。

#### (3) 附近見取図

申請地を着色してください。

#### (4) 法務局備付公図【字限図】

① 申請地・隣接地・対側地の申請に係る全ての所有関係が確認できる範囲としてください。

② 公図が複数枚に及ぶ場合、合成公図を作成してください。

③ 受付後地図訂正等により公図に変更があれば、速やかに変更後の公図を提出してください。

#### (5) 全部事項証明書 (土地登記簿謄本)

① 申請地に関する証明書を提出してください。

② 受付後に変更があれば、速やかに変更後の全部事項証明書を提出してください。

#### (6) 不動産売買契約書【申請地の所有権移転が未登記の場合に限り必要】

#### (7) 周辺土地調書

① 申請地・隣接地・対側地に係る町名、地番、地目、公簿面積、所有者住所、氏名等を記入してください。

② 隣接地等の登記事項証明書、隣接地等の登記事項要約書でも構いません

③ 受付後に変更があれば、速やかに変更後の周辺土地調書等を提出してください。

#### (8) 地積測量図

① 申請地・隣接地・対側地に係る1筆の地積測量図を提出してください。

② 受付後に変更があれば、速やかに変更後の地積測量図を提出してください。

#### (9) その他参考となる資料

#### (10) 電子データ (窓口・郵送の場合)

(1)～(9)の添付書類のデータを提出してください。データについてはウイルスチェックを実施したうえで提出してください

### 2. 現地立会後提出書類一覧【(1)のみ4部提出、(2)～(7)は1部提出】

提出前に市担当者が書類の確認をいたしますので、事前にオンライン申請 (にしのみやスマート申請)

「現地立会後確認書類【道水路境界明示】」で送付してください。

#### (1) 明示図面

『V. 明示図作成』をご確認ください。

#### (2) 道水路境界同意書

『VI. 道水路境界同意書』をご確認ください。

#### (3) 現場状況写真

境界点・引照点 (それぞれ遠景・近景) の標識が確認できる写真を提出してください。

#### (4) 印鑑証明書 (※)

申請地所有者の印鑑証明書は、同意書提出年月日から遡って3ヶ月以内に発行されたものを提出してください。(不動産登記令第16条第3項に準ずる)

#### (5) 代表者事項証明書 (※)

- ① 申請地所有者が法人の場合、証明書の提出が必要となります。
- ② 申請地所有者の代表者事項証明書は、同意書提出年月日から遡って3ヶ月以内に発行されたものを提出してください（不動産登記令第17条第1項に準ずる）。

#### (6) 検証図

- ① 「現地立会時の測量成果」と「道路台帳・既明示・地積測量図等の成果」との比較検証図を作成してください。
- ② 比較箇所は「道路・水路の全延長・全幅」になります。なお、全幅については幹線道路や河川も記載が必要です。
- ③ 初回提出は現地立会前になります。立会時の修正を踏まえ最終成果を提出してください。
- ④ 詳細につきましては、市担当者に確認してください。

#### (7) その他必要書類（※）

- ① 官民境界協定書の写し  
国道・県道・河川に隣接する場合は、管理者（国土交通省・兵庫県など）が交付した“官民境界協定書”の写しを提出してください。  
協定書の鏡（名称・交付者・交付年月日・交付番号が記載）も併せてご提出ください。
- ② 筆界確認書の写し  
隣接地との筆界確認書により、隣接同意書に代える場合は筆界確認書の写しを提出してください。
- ③ 民事裁判の判決謄本・筆界特定書の写し  
判決謄本・筆界特定書により、隣接同意書に代える場合は民事裁判の判決謄本・筆界特定書の写しを提出してください。
- ④ 公共基準点使用報告書  
基準点について亡失・き損・変位・その他異常があることを発見した時は、「公共基準点使用報告書」により速やかに基準点管理者へ報告してください。  
(基準点管理者：西宮市 土木調査課 台帳整備チーム TEL (0798)35-3675)

(※) 写しを提出する場合は、「この写しは原本と相違ないことを証明する。」等と記載し、申請者または代理人が署名してください。

### III. 申請受付

- (1) 原則としてオンライン申請（電子申請：にしのみやスマート申請）となります。窓口や郵送でも申請受付が可能ですが、「申請書」や「全添付書類」の電子データの提出がなければ受付できません。  
なお、郵送について不着の可能性があるため、簡易書留で郵送してください。
- (2) 市による資料提供について、申請書に記載された電子メールアドレスにデータを送付いたします。
- (3) 受付から現地立会までに通常1ヶ月程度要しますが、資料調査等の内容によっては、更に日数を要する場合があります。
- (4) 担当窓口：西宮市役所 土木調査課 境界明示チーム（市役所第2庁舎9F）  
郵送先：〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号 電話番号：0798-35-3674

### IV. 現地立会

- (1) 境界について調査検証などの目処が立ち、検証図の提出ができましたら、立会日時の調整を行いますのでご連絡ください。なお、検証図の提出方法は資料提供したメールアドレスへ送信してください。
- (2) 現地立会を欠席された関係者へ協議内容を説明してください。

## V. 明示図作成

### 1. 測量

#### (1) 座標値

座標リストについて、境界点・引照点・基準点・器械点を記載し、座標値を「単位はm、小数第3位止め（小数第4位四捨五入）」の表示とします。

#### (2) 座標系

基準点を使用する場合は、西宮市公共基準点管理保全要綱第4条第1項の規定により、事前に申請が必要となります（ただし、土地家屋調査士会にて包括承認済の場合を除く）。

##### ① 街区基準点整備済み区域の場合

A 原則として街区基準点と関連付けた世界測地系を原則とします。

※ 基準点使用の要・不要については市から指導しませんので、法務局の通達・指導に従ってください（既知点までの距離によっては任意座標でも可）。

B 3点以上の街区基準点・公共基準点（1～3級）・西宮市4級基準点を使用してください。

※ 西宮市公共測量作業規程（作業規程の準則）で定められている単路線方式を用いる場合における“両端の既知点2点+方向角取付点1点=計3点”を想定

C 基準点の使用について

a 道路・公園等以外の施設内に立入る場合は、事前に施設の管理者に立入り日を連絡し承諾を得てください。

b 基準点蓋を閉める際は、蓋にズレがないことを確認してください。また、一時的に基準点を離れる場合も同様とします。

c 基準点の使用に当たっては基準点の取扱いに留意し保全に努めると共に、周辺を汚さないようにしてください。

d 基準点標識及び立入り施設等に損傷を与えた場合は、申請者で原形復旧してください。

D 明示申請書受付後であれば、街区基準点・公共基準点（1～3級）・西宮市4級基準点のデータを市から貸与可能です。

E 座標リスト欄の上に「世界測地系」と記載。街区補助点については廃止したため(平成30年10月30日付)、街区補助点のみを使用した場合は「世界測地系」と記載しないでください。

F 関連付けた街区基準点・公共基準点（1～3級）・西宮市4級基準点の座標値を座標リストに記載してください。

##### ② 街区基準点未整備区域の場合

任意座標を原則とします。

##### ③ “位置参照点”の取り扱いについて

A GPS測量を用いて設置した位置参照点は電子基準点を基にしており、法務局の通達により認めておりますが、西宮市では街区基準点を基にした基準点網を用いて道路台帳図を作成しているため、明示についてもできるだけ街区基準点を使って測量してください。

B 位置参照点と街区基準点とは基準点網が異なるので、両方を混在して使用しないでください。

### 2. 図面の作成

#### (1) 記載内容

平面図、横断面図、位置図、公図、基準点網図及び座標値一覧表を記載してください。

#### (2) 図面サイズ

① A3で明示箇所が1枚に収まるサイズとしてください。

② やむを得ず①以外で作成する場合、事前に市担当者に確認を取ってください。

#### (3) 図面の折り方

A4判縦の左綴折りとし、市で明示書の鏡を綴じるため、綴じ代を3～4cm程度空けてください。

#### (4) 図面標題名等

明示図の上欄に申請地所在と標題名『官民境界明示図』を記入し、図面右下に、代理人（図面作成者）の住所・資格・氏名を記載し、職印を押印してください。

#### (5) 位置図

申請地を着色し強調してください。

#### (6) 公図

- ① 申請地・隣接地・対側地を含む法務局備付公図を必要に応じ合成した図面を作成してください。
- ② 転写年月日、転写元、転写者の資格・氏名を記載してください。

#### (7) 平面図・横断面図

- ① 共通事項（平面図・横断面図）
  - A 官民境界線を赤実線で表示してください。
  - B 道路区域線・水路管理線を赤破線で表示してください。
  - C 「申請地」「官民境界線」「道路区域線」「水路管理線」の文言を赤字で記載してください。（「道路」「水路」の種別は記載しないでください。）
  - D 距離は「単位m、小数第2位止め（小数第3位切捨て）」で表示してください。なお、図上に表示して煩雑になる場合は別表で表示してください。
- ② 平面図
  - A 方位記号を記載してください。
  - B 境界点・引照点・基準点・器械点を記載してください。
  - C 申請地番・隣接地番・境界点番号・点間距離を黒字で記載してください。
  - D 横断面番号を記載してください。
  - E 明示箇所が煩雑になる場合は詳細図を記載してください。
  - F 対側線が必要となる場合は、担当者から指示します。
  - G 縮尺については、1/100、1/200、1/250、1/500 のいずれかで記載してください。
- ③ 横断面図
  - A 明示する境界線から対側の構造物ライン(背面)までの全幅と、側溝・アスファルトなどの構造物ごとの割付幅を記載してください。
  - B 縮尺については、1/50、1/100 のいずれかで記載してください。

#### (8) 引照点

- ① 明示する境界点1点当り、2点以上の引照点で拘束してください。
- ② 境界点から引照点までの距離はおおむね10m以内で、障害物がなく見通せる位置に設置してください。
- ③ 対側にある堅固なコンクリート構造物上に鉾を設置してください。
- ④ 鉾の代わりに既設境界点標識の使用も可能です。
- ⑤ アスファルト上の鉾設置はできません。
- ⑥ マンホール蓋・グレーチングの角などは使用できません。

#### (9) 境界点標識

- ① 民地側から民杭・民板・鉾等の標識を設置してください。
- ② 道路台帳整備済み区域の場合
  - A 明示する官民境界線・道路区域線・水路管理線の折れ点には市杭・市板を設置してください。
  - B 材料は市から支給できます。
  - C 官民境界線・道路区域線・水路管理線の折れ点以外で民々境界線（筆界線）が交わる場合は、交点には市杭・市板でなく民地側から標識を設置してください。
- ③ アスファルト上には鉾を設置してください。

#### (10) 市担当者確認（明示図の下図・検証図・写真を含む）

- ① 図面の送付方法については、オンライン申請（にしのみやスマート申請）「現地立会后確認書類



【道水路境界明示】」で送付してください。

- ② 図面提出段階で写真を送付できる場合は併せて送付してください。なお、初回の図面送付段階で写真の送付ができない場合はオンライン申請上で「後日送付予定」と記載した書面データを添付してください。
- ③ 市担当者が図面の確認後、訂正箇所等を連絡します。
- ④ 訂正の完了後、図面・同意書など境界確定書類を作成してください。

### 3. その他

- (1) 作成にあたっては、明示図面作成例（市HPに掲載）を参考にしてください。
- (2) 官民境界線・道路区域線・水路管理線の折れ点以外で、隣接地との民々境界線(筆界線)が交わる場合
  - ① 民々境界線（筆界線）を越えた先の官民境界線・道路区域線・水路管理線の折れ点も図示し、点間距離・座標値を記載してください。
  - ② 越えた先の官民境界線・道路区域線・水路管理線の折れ点までの距離が長い場合は、途中を波線で省略表示をしてください。
  - ③ 官民境界線・道路区域線・水路管理線と民々境界線（筆界線）との交点で、180°表示をしてください。

## VI. 道水路境界同意書

### 1. 同意関係者

#### (1) 申請地所有者

申請地に接する道水路の官民境界線・道路区域線・水路管理線の境界明示に関して所有権のある方全員から同意を受けてください。

#### (2) 隣接地所有者

申請地に接する道水路の官民境界線・道路区域線・水路管理線が隣接地と接する点に関して所有権のある方から同意を受けてください。

（所有者全員の同意が原則となりますが、止むを得ない場合は持分で50%以上があれば可。）

#### (3) 対側地所有者

申請地に接する道水路の官民境界線の対側の境界に関して、所有権のある方から同意を受けてください。なお、対側同意の要・不要については市担当者が指示します。

（所有者全員の同意が原則となりますが、止むを得ない場合は持分で50%以上があれば可。）

#### (4) 地元自治会・水利組合等の同意

① 申請地に接する道水路の官民境界線・幅員に関して、地元自治会・水利組合等の同意を受けてください。

② 地元自治会・水利組合等の代表者に対して、現地立会に出席を求めてください。

（出席を拒否された場合は、その旨を報告書にまとめて提出してください。）

③ 地元自治会・水利組合等の現地立会、及び同意の要・不要については市担当者が指示します。

### 2. 同意書への記載内容等

#### (1) 記載内容等

① 提出年月日及び申請地の所在地（申請箇所）を記入してください。

② 2枚目に明示図面（A4判縦に折り畳んだもの）を添付の上、同意書と割印してください。

③ 同意書の記載事項を訂正する場合、訂正印を押してください。

#### (2) 土地所有者による署名・押印

① 申請地所有者（所有者全員）

申請地の同意欄に署名、実印押印、明示図面と同意書の間で割印してください。

- ② 隣接地・対側地所有者（所有者全員、ただしやむを得ない場合は持分で50%以上があれば可）  
隣接地・対側地の同意欄に署名、**認印**押印、明示図面と同意書の間で割印してください。
- ③ 地元自治会・水利組合等  
地元自治会・水利組合等の代表者の署名・押印（対側同意の欄に記入）、明示図面と同意書の間で割印してください。  
（署名・押印が得られない場合は、地元自治会・水利組合等の代表者からの意見を聞き取り調査した経過・内容を報告書にまとめて提出のこと〔報告書に申請者の職印を押印〕。）
- ④ ①～③ともに、土地所有者（申請地・隣接地・対側地）の住所・氏名は、住民票上の住所・氏名（印鑑証明書記載の住所・氏名）を記載してください。
- ⑤ 略字でなく、住民票・印鑑証明書に記載されている正式な文字で署名してください。

### 3. 同意を省略できる場合

- (1) 申請地の明示と同時に隣接地との間で筆界確認書を締結し、その写しを提出する場合。
- (2) 民事裁判や筆界特定制度の手続きを行い、判決謄本や筆界特定書の写しを提出する場合。
- (3) 阪神・淡路大震災（兵庫県南部地震：平成7年1月17日）発生以後の既明示・筆界確認書がされた場合、かつ明示・筆界確認時に設置した境界点標識が亡失・変位していない場合。

### 4. 添付資料（申請内容と異なる場合等）

#### (1) 住所が異なる場合

- ① 旧住所から新住所への変更の場合（登記簿謄本上の住所を変更していない場合）  
住民票・戸籍の附票・履歴事項全部証明書（住所の沿革変遷がわかるもの）
- ② 住居表示実施に伴う旧字名から新住居表示への変更の場合  
住居表示実施証明書

#### (2) 所有者の名称が異なる場合

- ① 婚姻・改名などに伴う姓名の変更の場合  
戸籍謄本・戸籍の附票
- ② 合併などに伴う会社名の変更の場合  
履歴事項全部証明書
- ③ 売買・譲渡などに伴う所有者の変更の場合  
不動産売買契約書

#### (3) 土地所有者が死亡しており、相続登記がされていない場合

- ① 遺産分割協議書（相続登記をしていないが、遺産分割協議により相続人が確定している場合）
- ② 相続関係説明図
- ③ 戸籍謄本  
A 登記簿上の土地所有者とその配偶者・子が記載されている戸籍謄本  
（登記簿上の土地所有者の死亡抹消及び全相続権利者の姓名・現本籍を確認するため）  
B 配偶者・子を除籍している場合は、新たに作成した戸籍謄本  
（全相続権利者の現姓名と現本籍を確認するため）
- ④ 戸籍の附票・住民票（住所・本籍記載）  
A 登記簿上の土地所有者の戸籍の附票  
（登記簿に記載されている土地所有者の住所を確認するため）  
B 全相続権利者の戸籍の附票・住民票  
（全相続権利者の現本籍と、印鑑証明書に記載されている現住所を確認するため）

#### ※ 注意点

- A 土地登記簿に記載されている土地所有者（被相続人）の姓名や住所が、被相続人の戸籍謄本に記載されている姓名や戸籍の附票または住所及び本籍を記載した住民票の住所と一致する

かを確認する。

- B 被相続人の戸籍謄本により、土地所有者（被相続人）が死亡しているかを確認する。
- C 被相続人・相続人の戸籍謄本により、全相続権利者の繋がりを確認する。
  - a 相続人の中に既に死亡している方がおり、更に相続が発生していないかを確認する。
  - b 他に法定相続権利者がいないかを確認するため、繋がりのある全戸籍が必要。
  - c 現在確認出来ている相続人が全てであるという先入観を持ってしまい、その方の戸籍謄本を用意するだけでは不十分。
- D 全相続権利者が確定すれば、相続人の戸籍の附票または住所及び本籍を記載した住民票により、相続人の本籍と住所の繋がりを確認する。
- E 相続人の戸籍の附票または住所及び本籍を記載した住民票でもって、相続人の住所が印鑑証明書に記載されている住所と一致するかを確認する。

#### **(4) 申請地の土地所有者が区分所有者（分譲マンション等）の場合**

- ① 管理組合が区分所有法第 47 条による“管理組合法人”の場合
  - A 同意書には、管理組合法人の印鑑を押印してください。
  - B 管理組合法人の印鑑証明書・代表者事項証明書を添付してください。
- ② 管理組合が区分所有法第 47 条による“管理組合法人”でない場合  
同意書には区分所有者全員の押印が必要です。

#### **(5) 隣接地の土地所有者が区分所有者（所有権敷地権者）の場合**

区分所有者全員の同意書に代えて、以下による手続きも可能です。

- ① 管理組合が区分所有法第 47 条による“管理組合法人”の場合
  - A 管理組合法人の印を押印してください。
  - B 「管理組合法人の印鑑証明書・代表者事項証明書」または「法人の登記事項証明書」を提出してください。
- ② 管理組合法人でない場合
  - A 管理組合印又は理事長印を押印してください。
  - B 直近の管理組合総会の議事録の写しを提出してください。  
議事録には、管理組合理事長の氏名とその選出年月日、議事録作成日、および署名人の押印欄が記載されている必要があります。
  - C 管理組合同規約の写しを提出してください。  
管理組合同規約には、管理組合役員の役割分担や任期が記載されている必要があります。  
(理事長が管理組合（区分所有者）を代表しているかどうかとその任期確認するため)

※ 以上の手続きにより、署名・押印する時点での代表者を確認することができます。

#### **(6) 土地所有者が契約行為を行うことができない未成年者・被後見人・被保佐人・被補助人等の場合**

親権者・後見人・保佐人・補助人の同意が必要となります。

同意の署名の上に“土地所有者の親権者”または“後見人・保佐人・補助人”の肩書きを記載してください。

- ① 戸籍謄本  
登記簿上の土地所有者と、その親権者が記載されている戸籍謄本  
(登記簿上の土地所有者が未成年者の子かどうか及び親権者の姓名・現本籍を確認するため)
- ② 戸籍の附票・住民票（住所・本籍記載）  
登記簿上の土地所有者と、その親権者の住民票・戸籍の附票  
(登記簿に記載されている土地所有者の住所及び親権者の現本籍と印鑑証明書に記載されている現住所を確認します)
- ③ 成年後見人等の登記事項証明書  
登記簿上の土地所有者が成年被後見人・被保佐人・被補助人の場合は、法務局へ登記された成年後見人・保佐人・補助人であることの証明書

## VII. 道路内民有地について

市が管理する道路内に申請地の一部が存在する場合は、道路内民有地の寄付または使用貸借契約をお願いいたします。

### (1) 寄付・使用貸借契約について

手続については、市ホームページまたは(2)担当窓口を確認してください。

### (2) 担当窓口

西宮市役所 土木調査課 調査・管理チーム（市役所第2庁舎9F） TEL 0798（35）3685

## VIII. その他

### 1. 一部明示

- (1) 隣接地所有者の同意が得られないことによる、推定される民々境界線から控えた位置での一部明示は行っておりません。（民事裁判や筆界特定制度等により民々境界線を確定させないと明示はできません。）
- (2) 申請地が表通りと裏通りの連続しない2面に分かれて道水路に接する場合は、片面のみでの明示は可能です。

### 2. 申請内容の変更

- (1) 所有権移転して土地所有者の名義が変更になる場合は、新たに申請書・委任状・登記簿謄本を原則オンライン申請で再提出してください。
- (2) 申請地・隣接地が分筆・合筆された場合は、公図・合成公図・登記簿謄本・土地調書など追加を原則オンライン申請で提出してください。

### 3. 申請取下げ

- (1) 申請書提出後、現地立会がなく1年を経過した場合や、現地立会后、2年を経過しても明示が成立しない場合は、自動的に申請取下げ扱いとなります。また、申請書の返却は出来ません
- (2) 引き続き明示申請を希望される場合は、再度申請書（添付書類も新たに用意）を提出して下さい。

### 4. 明示書の交付

- (1) 交付準備が完了しましたら、市担当者にご連絡します。
- (2) 明示手数料として、申請地1筆につき1,500円の西宮市収入証紙を購入し、窓口（土木調査課）にお持ちください。
- (3) 西宮市収入証紙は、市役所本庁舎2階税務管理課前自動券売機（9:00～17:30）もしくは市役所本庁舎1階の市金庫（9:00～15:00）で販売しています。

## 公共基準点使用報告書

年 月 日

西宮市長殿

代理人 住所  
氏名  
担当者  
TEL  
FAX

次の通り西宮市公共基準点の使用結果・状況を報告します。

使用目的	道水路境界明示		
使用期間	年 月 日から 年 月 日まで ( 日間)		
測量地域 (住居表示番号)	西宮市	町	丁目 番 号 付近
使用した 公共基準点	No.	No.	No.
	No.	No.	No.
	No.	No.	No.
	No.	No.	No.
	No.	No.	No.
	No.	No.	No.
	No.	No.	No.
使用結果	亡失、き損、変位、その他異常があれば状況を記載して下さい。		
	No.	亡失・き損・変位・その他異常 ( )	
	No.	亡失・き損・変位・その他異常 ( )	
	No.	亡失・き損・変位・その他異常 ( )	
	No.	亡失・き損・変位・その他異常 ( )	
	No.	亡失・き損・変位・その他異常 ( )	
備考	※使用した街区基準点・公共基準点に亡失、き損、変位、その他異常があったときは、速やかに西宮市土木調査課台帳整備チームへ報告して下さい。		
明示申請書受付番号 (市で記入)	年度 西土調明第	号 年 月 日	