**記載上の注意点**

**≪共通事項≫**

申請者及び申請手続代行者について

①申請者は法定外公共物の隣接者や隣接地に関する権利を有する者とする。

②申請手続を代行する場合は、代行者の押印を必要とする。（申請者の押印

は不要。）

財産の表示（所在地、地目、面積）について

①所在地は地番表示かつ小字まで記載する。なお、地番のない土地の場合は、

　　「富山市〇〇字△△△××××地先」のように記載する。

②地目は登記地目を記載するが、地番がない法定外公共物の場合は、「道路」

又は「水路」のように記載する。

③面積は実測面積を記載し、地番付きの土地の場合は、摘要欄に「実測面積」

と記載する。

添付書類について

省略可能な書類は次のとおりである。

　委任状（本人申請の場合）、登記簿写（隣接地状況調に必要事項を記載した場合、ただし売払いを受ける土地の登記簿は必要（有地番の場合））

**≪行政財産用途廃止申出書≫**

用途廃止の理由について

該当する用途廃止の理由にチェックのうえ、括弧内に用途廃止後の具体的な土地の利用方法を記載する。

【機能喪失の場合の記載例】

①申出地と隣接地を一体的に住宅用地として利用する。

【代替施設設置の場合の記載例】

①既に申出者の敷地に代替道路が整備されており、申出地は道路として使用

されていないため、隣接地と一体的に駐車場用地として利用する。

②〇〇施設を建築するにあたり、造成区域内にある水路敷地を含めて一体的

に利用する。水路の代替施設を設置し、用途廃止後に水路敷地と代替施設の

交換を行う。

**≪普通財産売払申請書≫**

使用目的について

　該当する使用目的にチェックし、「その他」の場合は、括弧内に具体的な使用目的を記載する。

**≪普通財産交換申請書、普通財産譲与申請書、寄附採納申請書≫**

申請の理由その他参考事項について

　該当する項目にチェックし、「その他」の場合は、括弧内に具体的な申請の理由を記載する。