

地域森林計画関係資料（森林簿を除く）借用申請書

年 月 日

（管理者） 様

申請者 住 所  
所 属  
代表者名

佐賀県地域森林計画関係資料事務取扱要領第12の規定により、下記の留意事項を承諾し、関係資料の借用を申請します。

記

借用資料の種類	
借用の目的	
借用資料の箇所	
返却予定日	
担当者氏名及び電話番号	

留意事項

- (1) 関係資料の貸出期間は、図面（原図を含む）については貸出日から起算して7日間以内、データについては借用目的の達成に最低限必要な日数とします。
- (2) 森林計画関係資料は、空中写真の判読等により作成したものであり、林況又は所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、所有権・所有界・面積等土地に関する諸権利及び立竹木の評価について証明するものではありません。
- (3) 関係資料の取扱については、以下に注意願います。
  - ア 目的以外の使用又は第三者への提供はしないでください。
  - イ 複製にあたっては、別途複製（使用）承認が必要になる場合があります。

第7号様式（記載例）

地域森林計画関係資料（森林簿を除く）借用申請書

令和〇年 〇月 〇日

佐賀県森林整備課長 様

申請者 住 所  
所 属  
代表者名

会社等の住所、代表者名

佐賀県地域森林計画関係資料事務取扱要領第12の規定により、下記の留意事項を承諾し、関係資料の借用を申請します。

記

借用資料の種類	森林計画図
借用の目的	*記載
借用資料の箇所	市 町大字 字
返却予定日	*7日以内の日数を記載
担当者氏名及び電話番号	*記載

留意事項

- （1）関係資料の貸出期間は、図面（原図を含む）については貸出日から起算して7日間以内、データについては借用目的の達成に最低限必要な日数とします。
- （2）森林計画関係資料は、空中写真の判読等により作成したものであり、林況又は所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、所有権・所有界・面積等土地に関する諸権利及び立竹木の評価について証明するものではありません。
- （3）関係資料の取扱については、以下に注意願います。
  - ア 目的以外の使用又は第三者への提供はしないでください。
  - イ 複製にあたっては、別途複製（使用）承認が必要になる場合があります。