

地域森林計画関係資料閲覧・交付申請書

平成 年 月 日

様

申請者 住 所
 会社・団体名等
 氏名(代表者名)
 担当者名 印
 連絡先
 申請者が個人の場合、自署により押印が省略できます。

このことについて、下記の留意事項を承諾し、申請します。

記

申請の種類	閲覧・交付
利用目的	
申請箇所	

森林簿

添付資料 1			
交付形態 2	帳票(紙・PDF)・データ	所有者情報 3	要・不要

その他の地域森林計画関係資料

資料の種類 4	森林計画図・森林基本図 正射写真(県撮影・県購入) 航空レーザ測量成果 その他()	交付形態 2	帳票(紙・PDF)・データ
---------	---	--------	---------------

森林経営計画作成システム

森林経営計画作成システムの貸与希望	有 ・ 無
-------------------	-------

1 次のうち、該当する添付書類を記入すること。

森林所有者からの委任状

国又は地方公共団体から業務の参考に供することを示す書類の提出があった場合

学校・大学等公的研究機関から学術的な目的での使用を示す書類

森林所有者の委任状に代わる書類又はその写し(森林経営計画又は森林施業計画作成・変更に係る委任状、立木売払契約書、造林事業請負契約書、森林経営の契約書、地上権設定契約書等)

その他

2 交付に係る費用については申請者の負担となります。

3 森林所有者名が不要な場合は、「不要」としてください。

4 交付サイズは第1管理者ではA3判以下です。A0版は第2管理者からの交付となります。

5 郵送による交付を希望する場合は、返信先を記入し切手を添付した返信用封筒を提出してください。(国又は地方公共団体を除く。)

留意事項

- (1) 森林簿及び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。
- (2) 交付した関係資料の使用に際し、以下に注意願います。
 - ア 申請目的以外の使用をしないこと。
 - イ 改ざん・複製しないこと。
 - ウ 第三者へ提供しないこと。
 - エ 利用目的完了後には焼却等により確実に処分すること。

森林簿閲覧・交付審査表

判 定		審 査 項 目
	1	森林所有者本人である。
	2	森林所有者から書面により委任されている。
	3	国または地方公共団体から業務の参考に供することを示す書類の提出がある。
	4	学校・大学等研究機関等が学術的な目的での使用を示す書類の提出がある。
	5	森林所有者の委任状に代わる資料又はその写しの提出がある。
	6	その他、書面などにより管理者の承認を得たとき。
		以上のいずれかに該当する。

その他の地域森林計画関係資料閲覧・交付の場合、上記の審査は不要。

管理者記入欄

交付の際は、「地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書」(第2号様式)により通知する。

第1号様式 (記載例)

地域森林計画関係資料閲覧・交付申請書

日付を記載

平成 年 月 日

(管理者) 様

申請者 住 所
会社・団体名等
氏名(代表者名)
担当者名
連絡先

(会社等の場合)代表者名・印鑑

担当者名は実際の業務担当者
連絡先は電話番号

申請者が個人の場合、自署により押印が省略できます。

このことについて、下記の留意事項を承諾し、申請します。

記

申請の種類	閲覧・ 交付
利用目的	記載
申請箇所	記載(別紙図面添付でも可)

森林簿

添付資料 1			
交付形態 2	帳票(紙・PDF)・データ	所有者情報 3	要・不要

✓ その他の地域森林計画関係資料

資料の種類 4	森林計画図 ・森林基本図 正射写真(県撮影・県購入) 航空レーザ測量成果 その他()	交付形態 2	帳票(紙)・PDF)・データ
---------	---	--------	-------------------------

森林経営計画作成システム

森林経営計画作成システムの貸与希望	有 ・ 無
-------------------	-------

1 次のうち、該当する添付書類を記入すること。

森林所有者からの委任状

国又は地方公共団体から業務の参考に供することを示す書類の提出があった場合

学校・大学等公的研究機関から学術的な目的での使用を示す書類

森林所有者の委任状に代わる書類又はその写し(森林経営計画又は森林施業計画作成・変更に係る委任状、立木売払契約書、造林事業請負契約書、森林経営の契約書、地上権設定契約書等)

その他

2 交付に係る費用については申請者の負担となります。

3 森林所有者名が不要な場合は、「不要」としてください。

4 交付サイズは第1管理者ではA3判以下です。A0版は第2管理者からの交付となります。

5 郵送による交付を希望する場合は、返信先を記入し切手を添付した返信用封筒を提出してください。(国又は地方公共団体を除く。)

留意事項

- (1) 森林簿及び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。
- (2) 交付した関係資料の使用に際し、以下に注意願います。
 - ア 申請目的以外の使用をしないこと。
 - イ 改ざん・複製しないこと。
 - ウ 第三者へ提供しないこと。
 - エ 利用目的完了後には焼却等により確実に処分すること。

森林簿閲覧・交付審査表

判 定		審 査 項 目
	1	森林所有者本人である。
	2	森林所有者から書面により委任されている。
	3	国または地方公共団体から業務の参考に供することを示す書類の提出がある。
	4	学校・大学等研究機関等が学術的な目的での使用を示す書類の提出がある。
	5	森林所有者の委任状に代わる資料又はその写しの提出がある。
	6	その他、書面などにより管理者の承認を得たとき。
		以上のいずれかに該当する。

その他の地域森林計画関係資料閲覧・交付の場合、上記の審査は不要。

管理者記入欄

交付の際は、「地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書」(第2号様式)により通知する。