様式2－1

森林計画関係個人情報等記載資料交付申請書

北海道水産林務部林務局森林計画課長
北海道　　(総合)振興局産業振興部林務課長
北海道　　(総合)振興局森林室普及課長
北海道(檜山、宗谷、根室)(総合)振興局森林室長
北海道　　(総合)振興局森林室　事務所長

※太枠の中を記入してください。

申請年月日	年　月　日			
住　所 ※法人その他の団体にあっては事務所の所在地				
氏　名 ※法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名				
申請者 連絡先 (担当者)	氏　名 ※法人は部署名も記載してください。		電話番号	
			メールアドレス	
委任者 連絡先 注5	氏　名 ※法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名		電話番号	
			メールアドレス	

森林計画関係資料の情報提供に係る取扱要領第4⑵の規定により、次のとおり取扱要領別表2の森林計画関係資料の情報提供を申請します。

申請に係る資料の名称及び内容 注1	(資料の名称) (資料の内容)
利用目的	
情報提供区分 ※希望する情報提供の番号を○印で囲んでください。 ※交付を希望する場合は、交付方法を○印で囲んでください。	1　閲覧 2　交付(　紙　・　電子メール　・　電磁的記録媒体　) 注2

注1　「資料の名称」は取扱要領別表2の「図簿」欄から選択、記載し、「資料の内容」は交付を希望する市町村名及び林班・小班番号等を記載してください。なお、林班・小班番号は申請者が特定することが原則です。**地番等での受付は行いません**。

注2　交付は、紙、電子メール又は電磁的記録媒体により行います。
・電子メールによる交付希望の場合は、誤送信防止のため、申請書の提出後に空メールの送信を依頼することがあります。
・電磁的記録媒体による交付希望の場合は、新品未開封の CD-R 又は DVD-R を本申請書に添えて提出してください。

注3　郵送による交付希望の場合は、返信用封筒(切手貼付、返送先記入済み)等を添えて提出してください。

注4　申請についての審査や資料の準備に時間を要するため、直ちに交付できません。

注5　代理人が申請する場合は、委任状及び委任者の本人確認書類(写し)を添付してください。

《重要》
交付する資料は、
1　森林の現況や土地の位置等を正確に反映していない場合があります。
2　所有権・所有界・面積等に関する諸権利及び立木の評価の証明に使用できません。

保安林など制限林やその周辺地域で伐採等を行う場合は、事前に制度を所管する行政機関に森林の正確な位置や必要な手続きの確認を行ってください。

備　考	受　付