

地域森林計画付属資料(森林簿)交付申請書

年 月 日

島根県知事様

申請者	住所	
	会社、団体名等	
	代表者名	
	担当者名	
	連絡先	

このことについて、下記のとおり申請いたします。

記

1. 利用目的

--

2. 申請箇所

市町村	図面番号	林班	小班	分班	備考

3. 交付形式


帳簿 個人情報
[あり ・ なし]

データ 個人情報
[あり ・ なし]

4. 利用条件

※利用条件をよく読み、□に✓ をしてください。

- (1) 交付した資料を承認した利用目的以外に利用しないこと。
- (2) 交付した資料を複製しないこと。ただし、個人情報を含まない森林簿は利用目的内の複製は可とする。
- (3) 交付した資料の売買を行わないこと。
- (4) 交付した資料を土地の境界確定、所有者確定に利用しないこと。
- (5) 交付した資料を立木竹の評価の証明に利用しないこと。

 裏面へ続く

5. 個人情報（森林所有者氏名、地番）を含む森林簿の交付を希望する場合

※「森林経営計画の作成及び達成」を目的に申請する場合に記載

(1) 利用期間

交付の日 _____ から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで

(2) 利用条件

4. 利用条件に加え、以下の利用条件を守ること。（□に✓をすること）

- 個人情報の漏えいの防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- 森林経営計画の認定を受けた場合は、認定書の写し及び計画区域の分かるものを提出すること。森林経営計画を作成できなかった場合は、作成できなかった理由書を提出すること。
- 個人情報取扱責任者を設置していること。
- 承認した利用期間が終了した場合は、交付した森林簿を返却すること。
- 交付した森林簿の利用状況、管理状況について県が報告を求めた場合は報告すること。
- 以上の条件に従わない場合は、以後の付属資料の交付を行わない場合がある。

(3) 添付書類

- 個人情報の取扱に関する内部管理規定の写
(個人が申請する場合は個人情報の取扱に関する誓約書)
利用する際は、利用条件を遵守します。

個人情報取扱責任者 氏名 _____

6. 資料の受け取り方法

- ① 申請書提出先での受け取り () ② 送付希望 ()

※ 送付希望の場合、送料は申請者負担とします。

※ データの交付申請の場合、CD-RまたはDVD-Rを提出してください。

●付属資料は、統計上の森林資源を把握する目的で作成したものです。
森林計画図は原則として植生区分により分割したものであり、地番界を特定したものではありません。また、森林簿は森林計画図により区分された区画の植生等を記録したものです。このため、森林簿に記載している地番、森林所有者氏名、面積、制限林の種類等はいずれも登記簿情報とは異なり、土地の境界や所有者の確認や特定に利用することは出来ません。

備考欄

以下 管理者記載欄

森林所有者本人が申請する場合の本人確認

- 運転免許証 旅券 その他 ()