（様式　第２号）

**地域森林計画書等提供申請書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　第　　号

 年　月　日

　（愛媛県林業政策課長）　様

　（　　地方局森林林業課長）

（申請者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　次のとおり使用上の注意事項を承諾し、地域森林計画書等の提供を申請します。

１　提供申請の目的

（例：森林の現状確認のため、森林経営計画（属人計画）の変更予定のため、○○団地（区域計画）作成のため etc.）

２　提供申請する計画書等（該当するものに☑を入れてください。）

　　　　□森林計画図　　□デジタル地形図　　□森林簿

　　　　　□印刷物　　　　□印刷物　　　　　　□印刷物

　　　　　□データ　　　　　　　　　　　　　　□データ

３　提供申請する箇所

４　提供申請する森林計画図データ及び森林簿データの使用期間

　　　　　　年　　月　　日から　　年　　月　　日

５　森林計画図データ及び森林簿データ導入環境

　　　　OS:

　　　　アプリケーション：

６　使用上の注意事項

(1)　地域森林計画書等は、森林林業行政の便に供するための内部資料であるので、土地に関する諸権利及び立木竹の評価の証明には使用しないこと。

(2)　地域森林計画書等の保管には盗難、紛失等により第三者に漏洩することのないよう注意し、申請目的以外の用途での使用、改ざんを行わないこと。

(3)　データの管理は、不正アクセスを防止する目的から、十分なセキュリティを講じるか、又はネットワークに接続していない機器で使用すること。

(4)　データの提供を受けた場合、使用期間満了後は、データを破棄し、使用期間中であっても、愛媛県林業政策課長又は地方局森林林業課長等の指示によるデータの破棄を拒まないこと。

(5)　上記に違反した場合は、顛末書を提出し、提供した地域森林計画書等は返却すること。

--- 県担当者記入欄（※印の欄は、記入しないでください。）--------------------------

※取扱要領第５の４（１）に該当する者である確認

　□土地・森林所有者　□隣地の所有者　□施業または経営の委託を受けた者

　□森林経営計画認定者　□国及び地方公共団体　□森林管理支援（推進）センター等

　□その他（　　　　　　　）

　※計画書等提供における本人（代理人の場合は申請者及び代理人を証するもの）の確認

 □運転免許証　　□旅券　　□マイナンバーカード　□その他（　　　　　　　）

記入上の注意

【共通事項】

・印刷物とは紙又はそのPDFとし、データとは別表1で定める形式による。

・本人であるかどうかの確認及び提供決定等の際の連絡等に必要なので、「氏名」、「住所」、「電話番号」の欄は正確に記入すること。「電話番号」は日中に連絡可能な番号とする。

・法人の場合は、「氏名」欄に当該法人の名称及び代表者の氏名、「住所」欄に事務所又は事業所の所在地を記入すること。連絡調整を容易にするため、必要があるときは、事務担当者の氏名等を付記すること。

・印刷物による提供を申請する場合においては、４～６は削除して使用すること。

【森林計画図、デジタル地形図（印刷物）の提供申請を行う場合】

・森林計画図及びデジタル地形図（印刷物）の提供申請者は、自署や押印の必要はなく、メールでの申請を可能とする。

【森林簿の提供申請を行う場合】

・森林簿提供申請者が本人である事を確認するに足りる書類を提示又は写しの提出をすること。なお、郵送による申請の場合は、本人確認書類2種類のコピーを添付すること。

・本人確認書類の他に森林対象地が申請者に帰属していることが確認できる書類を添付すること。（不動産登記簿、契約書、納税通知書（地番のわかるもの）等）

（申請者が個人の場合）

・森林簿の提供申請者は、氏名及び住所について自書すること。ただし、やむを得ない理由により自書が困難な場合には申請者の了解のもと、担当者が代筆することができる。

・森林簿の提供申請者が自署した場合は、押印の必要はない。ただし、自署できない場合は押印すること。

（申請者が法人の場合）

・法人が森林簿の提供申請を行う場合は、自署の必要はなく、代表者の印を押印すること。