

浜松市林地台帳情報取扱要領

(趣旨)

第1条 浜松市林地台帳情報の取扱いについては、森林法(昭和26年6月26日法律第249号)、森林法施行令(昭和26年7月31日政令第276号)、森林法施行規則(昭和26年8月1日農林省令第54号以下「規則」という。)、林地台帳制度の運用について(平成29年3月29日付け28林整計第395号林野庁長官通知)、林地台帳制度の運用上の留意事項について(平成29年3月29日付け28林整計第400号林野庁森林整備部計画課長通知)、浜松市個人情報保護条例(平成16年3月23日浜松市条例第28号。以下「条例」という。)に定めるもののほか、この要領によるものとする。

2 浜松市林地台帳情報の取扱いについては、林地台帳及び地図整備マニュアル(平成28年10月7日付け28林整計第228号林野庁森林整備部計画課長通知)、林地台帳及び地図運用マニュアル(平成29年3月30日付け28林整計第407号林野庁森林整備部計画課長通知)に配慮するものとする。

(定義)

第2条 この要領で取扱いを定める浜松市林地台帳情報(以下「林地台帳情報」という。)とは、森林法第191条の4で規定された林地台帳及び同法第191条の5第2項に規定された林地台帳地図をいう。

(1) 林地台帳

森林法第5条に規定する地域森林計画区域における、森林法第191条の4に規定する土地の所有者の氏名又は名称及び住所など及び省令等で規定された森林の土地に関する情報を「地番」を単位とし取りまとめた帳簿

(2) 林地台帳地図

林地台帳に記載された地番の位置を示す縮尺5千分の1を基本とした森林の土地に関する地図

(林地台帳情報の備え付け)

第3条 林地台帳情報は、産業部林業振興課及び天竜森林事務所に備え付けるものとする。

(林地台帳情報の管理)

第4条 林地台帳情報は、林業振興課長が管理(以下「管理者」という。)する。

(林地台帳情報の公表)

第5条 管理者は、林地台帳情報の備え付け所(以下「窓口」という。)において、別表1の必要な書類を備え林地台帳(地図)閲覧申請書(様式1)(以下「閲覧申請書」という。)により閲覧の申請があり、別表2のいずれかの書類により窓口に来た者の本人確認ができる場合は、林地台帳情報(公表することにより個人の権利利益を害するもの、そのほかの公表することが適当でないものとして農林水産省令で定めるものを除く。)を閲覧により公表するものとする。

2 管理者は、事前に閲覧申請書に記載された留意事項及び林地台帳情報の提供に係る留意事項について(様式3)を説明する者(以下「説明者」という。)をあらかじめ指名することができる。

3 管理者又は説明者(以下「管理者等」という。)は、林地台帳情報を公表する者に対し、閲覧申請書に記載された留意事項を説明するものとする。

(情報提供の決定等)

第6条 個人情報を含む林地台帳情報の提供は、法令等に基づく場合を除き、次の利用目的のいずれかに該当する場合とする。

(1) 適切な森林施業を実施する場合

(2) 森林施業の集約化に資する場合

2 管理者は、別表3又は別表5の必要な書類を備え林地台帳情報提供依頼申出書(様式2)により提供依頼の申し出があり、その利用目的が前項のいずれかに合致するとともに、次の各号に掲げるいずれかに該当する者と認められる場合は、これを承認し、林地台帳情報に記載された事項(原則すべての記載事項)の複製の提供(以下「複製の提供」という。)を行うものとする。

また、次の第4号に該当する者から林地台帳情報に記載された事項(原則すべての記載事項)の提供依頼があった場合は、複製の提供を行うものとする。

(1) 当該森林の土地所有者、当該森林の森林所有者又は当該森林所有者から森林の施業若しくは経営の委託を受けた者

(2) 当該森林の土地に隣接する森林の土地所有者、当該森林の森林所有者又は当該森林所有者から森林の施業若しくは経営の委託を受けた者

(3) 静岡県の区域内の森林を対象とする森林経営計画に係る森林法第11条第5項の認定を受けた森林所有者又は森林所有者から森林経営の委託を受けた者

(4) 農林水産大臣又は当該森林の土地の所在地を管轄する県知事

(情報提供の方法)

第7条 複製の提供は、原則として電子データにより行うものとする。ただし、管理者が必要があると認めるときは書面で行うことができる。

なお、情報提供を行う情報量が大量であるなど、即日交付が困難なときは、林地台帳情報提供申出者(以下「申出者」という。)又は窓口に来た者の了解を得たうえで後日交付することとする。

2 管理者は、複製を印刷物で提供する場合は、別紙の注意書きを提供する印刷物に表示するものとする。

(同意書の受領)

第8条 管理者等は、申出者に林地台帳情報の提供に係る留意事項(様式3)を説明するものとする。なお、情報提供が可能な場合は、申出者は林地台帳情報の提供に係る留意事項について(様式3)の申出者記載欄に記名押印し、2部提出するものとする。

2 管理者等は、前項により提出された書類の内容を確認し、1部は申出者に交

付し、1部は管理者が保管するものとする。

- 3 管理者等は、第6条第2項の規定により個人情報を含む林地台帳情報の複製を電子データにより提供する場合は、林地台帳情報の取扱いについて(様式4)の同意欄に記名押印し提出を求めるものとする。

なお、受領した当該同意書の写しを申出者に配布するものとする。

(林地台帳情報の修正・更新)

- 第9条 管理者は、林地台帳の精度を向上させるため、林地台帳情報の修正・更新を行うものとする。

- 2 管理者は、当該森林の土地の所有者が別表6及び別表7のいずれかの必要な書類を備え林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書(様式5)(以下「修正申出書」という。)により当該森林に係る林地台帳情報の修正の申出があった場合には、当該申出について速やかに別表8により修正を行うか判断し、修正する必要があると認めたときは、別表9により修正を行うものとする。

- 3 前項に規定する、修正の申出は窓口への持参又は郵送等により行うことができるものとする。

なお、郵送等による修正の申出の場合は別表6及び別表7に記載する申出に必要な書類の写しを修正申出書に添付し提出するものとする。ただし、委任状については原本とする。

また、修正申出日は第3条に規定する窓口到達した日とする。

- 4 管理者は、第2項に規定する申出に係る修正を行うこととした場合には、林地台帳(地図)情報の修正申出検討結果通知書(様式6)、修正を行わないこととした場合には、林地台帳(地図)情報の修正申出検討結果通知書(様式7)を当該林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出者に速やかに通知するものとする。

- 5 管理者は、森林の土地の所有者届出書(森林法第10条の7の2)の受理後に、届出書の記載内容に従い、別表10により林地台帳の記載事項を更新するものとする。

- 6 管理者は、国土利用法の届出(国土利用計画法第23条第1項)に関する情報提供を受けた場合は、届出の記載内容に従い、別表11により林地台帳の記載事項を更新するものとする。

- 7 管理者は、次の各号に掲げる情報を定期的に取得し、林地台帳の記載事項を更新するものとする。

(1) 登記情報による更新(別表12による)

(2) 固定資産課税台帳情報に基づき、登記簿上の所有者以外の情報を含め更新

(3) 地籍調査実施情報による更新(別表13による)

(4) 住民基本台帳情報による更新(別表14による)

(5) 境界の明確化にかかる事業等の実施情報による更新(別表15による)

(6) 森林経営計画の認定による更新(別表16による)

- (7) 地域森林計画対象森林の区域の変更による更新（別表 17 による）
- (8) 浜松市森林整備計画の樹立・変更による更新（別表 18 による）
- (9) その他管理者が必要と認めるもの

8 管理者は、次の各号に掲げる情報を定期的を取得し、林地台帳地図の情報を更新するものとする（別表 19 による）。

- (1) 地籍調査成果による更新
- (2) 森林法第 5 条に規定する地域森林計画における森林の区域の変更（編入・除外等）による更新
- (3) 境界明確化事業や山村境界基本調査等の成果による更新
- (4) 地図（不動産登記法第 14 条）、地籍図（地番図）（地方税法第 380 条第 3 項）等の林地台帳地図の原案作成に使用した地図による更新
- (5) その他管理者が必要と認めるもの

（費用負担）

第 10 条 林地台帳及び林地台帳地図の閲覧、複製の提供及び修正等に要する費用の額は、別表 20 のとおりとし情報提供を行うときに徴収する。なお、交付する資料が電子データのときの記録媒体については、林地台帳情報の提供を受けたい者が用意することとする。

附 則

この要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 5 条第 1 項関係)

窓口に来た者	申請に必要な書類
本人	「林地台帳(地図)閲覧申請書」(様式 1) 本人確認書類 (別表 2)
代理人	「林地台帳(地図)閲覧申請書」(様式 1) 委任状 本人確認書類 (別表 2)

法人として申請する場合は、上記のほか

当該法人の名称・所在地等が確認できる書類

窓口に来た者と法人との関係が確認できる書類(従業員証)。ただし、従業員証を提示した場合は、委任状は不要とする。

別表 2 (第 5 条第 1 項関係、第 6 条第 2 項第 1 号、第 2 号及び第 3 号関係)

本人確認書類	浜松市個人情報保護条例に基づく開示請求等又は保有個人情報の開示の実施における本人確認の方法及び法定代理人の資格を証明する書類を定める要綱第 2 条に規定する書類
--------	----------------------------------------------------------------------------------

別表 3 (第 6 条第 2 項第 1 号及び第 2 号関係)

窓口に来た者	申出に必要な書類
本人(相続人)	「林地台帳情報提供依頼申出書」(様式 2) 「林地台帳情報の提供に係る留意事項について」(様式 3) 所有地番を証明する書類 (別表 4) 本人確認書類 (別表 2)
代理人	「林地台帳情報提供依頼申出書」(様式 2) 「林地台帳情報の提供に係る留意事項について」(様式 3) 所有地番を証明する書類 (別表 4) 委任状 森林の土地の所有者から森林の施業又は経営の委託を受けている者が申し出する場合は、委託を受けていることを証明する書類 (森林施業委託契約書、森林経営委託契約書等、所有者本人との契約書) 本人確認書類 (別表 2)

上記のほか、

1 申出者が法人の場合

当該法人が森林を所有していることを証明する書類

2 申出者が法人の場合で窓口を訪れるのは従業員等の場合

当該法人が森林を所有していることを証明する書類

申出書を提出する者が当該法人に属することを証明する書類(従業員証)。

ただし、従業員証を提示した場合は、委任状は不要とする。

相続人として申請する場合は、上記の上段の申請に必要な書類のほか、相続遺産分割協議書若しくは除籍・戸籍謄本又は改製原戸籍謄本等の添付

3 電子データにより提供する場合

林地台帳情報の取扱いについて(様式4)

別表4(第6条第2項第1号及び第2号関係)

所有地番を証明する書類	<ul style="list-style-type: none">・申出に係る森林の土地登記事項証明書・納税通知書の写し・その他管理者が認めるもの
-------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

別表5(第6条第2項第3号関係)

窓口に来た者	申出に必要な書類
森林経営計画の認定を受けた森林所有者又は森林所有者から森林経営の委託を受けた者	「林地台帳情報提供依頼申出書」(様式2) 「林地台帳情報の提供に係る留意事項について」(様式3) 所有地番を証明する書類(別表4) 対象森林が所在する県内で森林経営計画の認定を受けていることの証明書(森林経営計画の認定書の写し)又は森林経営の委託を受けていることを証明する書類(森林施業委託契約書、森林経営委託契約書等、所有者本人との契約書) 本人確認書類(別表2)
代理人	「林地台帳情報提供依頼申出書」(様式2) 「林地台帳情報の提供に係る留意事項について」(様式3) 所有地番を証明する書類(別表4) 対象森林が所在する県内で森林経営計画の認定を受けていることの証明書(森林経営計

	画の認定書の写し)又は森林経営の委託を受けていることを証明する書類(森林施業委託契約書、森林経営委託契約書等、所有者本人との契約書) 委任状 本人確認書類(別表2)
--	------------------------------------------------------------------------------------------

林業事業体等法人の場合

本人確認書類については、会社・法人の登記事項証明書又は定款に代表者が定款内容に相違ないことを証明した書類等とする。

実際に窓口を訪れるのは担当者(従業員等)の場合は、その組織と担当者の関係を証する書類(従業員証等)。ただし、従業員証を提示した場合は、委任状は不要とする。

電子データにより提供する場合

上記の必要な書類のほか、林地台帳情報の取り扱いについて(様式4)の書類が必要となる。

別表6(第9条第2項及び第3項関係)

窓口に来た者	申出に必要な書類
本人	「林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書」(様式4) 修正事項を証明する書類(別表7) 本人確認書類(別表2)
代理人	「林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書」(様式4) 修正事項を証明する書類(別表7) 委任状 本人確認書類(別表2)

別表7(第9条第2項及び第3項関係)

修正事項を証明する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書 ・売買契約書 ・遺産分割協議書 ・贈与契約書 ・その他管理者が認めるもの
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

別表 8 (第 9 条第 2 項関係)

判断情報	林地台帳	林地台帳地図
登記事項証明書	<p>【修正の判断】 「登記簿上の所有者」欄の「登記年月日」より新しい年月日の場合</p> <p>【修正事項】 「登記簿上の所有者」及び「現に所有している者・所有者とみなされる者」欄</p>	<p>【修正の判断】 地籍調査終了箇所、分合筆された場合（分合筆登記の図面等が添付された場合）</p> <p>【修正事項】 「地番表示」と「地図境界」。境界は登記に基づく電子データを入力した後に変更</p>
売買契約書 遺産分割協議書 贈与契約書等	<p>【修正の判断】 「現に所有している者・所有者とみなされる者」欄の「届出年月日・記載年月日」より新しい年月日の場合</p> <p>【修正事項】 「現に所有している者・所有者とみなされる者」欄の所有者名</p>	<p>【修正の判断】 誤記載は修正する</p> <p>【修正事項】 境界は修正しない</p>

別表 9 (第 9 条第 2 項関係)

林地台帳記載項目		修正申出による修正方法
現に所有している者・所有者とみなされる者	氏名・名称	修正申出に基づき所有者氏名（法人の場合は名称）を修正する。（登記事項証明書による場合は登記（簿上）の所有者も修正）
	住所	修正申出に基づき所有者住所を修正する
	共有	修正申出に基づき共有の有無を修正する
	記載事由	所有者本人による修正申出を記載する
	届出年月日 記載年月日	修正の通知日を記載する

別表 1 0 (第 9 条 第 5 項 関係)

林地台帳記載項目		届出書記載事項による更新方法
現に所有している者・所有者とみなされる者	氏名・名称	届出人の氏名（法人の場合は名称）を記載する
	住所	届出人の住所を記載する
	共有	持分割合が記載されている場合、共有として「有」を記載する
	記載事由	「森林の土地の所有者届出」を記載する
	届出年月日 記載年月日	届出書の届出日を記載する

別表 1 1 (第 9 条 第 6 項 関係)

林地台帳記載項目		届出書記載事項による更新方法
現に所有している者・所有者とみなされる者	氏名・名称	権利取得者の氏名（法人の場合は名称）を記載する
	住所	届出人の住所を記載する
	記載事由	「国土利用計画法第 23 条第 1 項の規定による届出」を記載する
	届出年月日 記載年月日	届出書の届出日を記載する

別表 1 2 (第 9 条 第 7 項 第 1 号 関係)

林地台帳記載項目		届出書記載事項による更新方法
所在	所在・地番	分合筆に伴う登記が発生した際、「登記所在」に記されている所在で記載内容を書き換える。（登記種類により、台帳追加・削除等、適宜台帳更新を行う。）
	地目	地目変更登記が発生した際、「登記地目」に記されている地目で記載内容を書き換える。
	面積 (ha)	分合筆・地籍更正に伴う登記が発生した際に「登記地籍」に記されている日付で記載内容を書き換える。
登記簿上の所有者	氏名・名称	「権利者」に示されている所有者名で記載内容を書き換える。

	住所	「権利者」に記されている所有者の住所で記載内容を書き換える。
	共有の有無	「権利者」に示されている持分割合が1分の1以外の場合に記載内容を「有」に書き換える。
	共有	地籍簿に基づき共有の有無を修正する。共有者名を記録する。
	登記年月日	「登記年月日」に記されている日付で記載内容を書き換える。

別表13(第9条第7項第3号関係)

林地台帳記載項目		地籍調査成果による更新方法
地籍調査	済・未済	「済」を記載する。 すでに「未済」が記載されている場合は「済」に書き換える。
	実施年月日	地籍調査の実施日を記載する。
現に所有している者・所有者とみなされる者	氏名・名称	地籍簿に基づき所有者氏名(法人の場合は名称)を修正する。
	住所	地籍簿に基づき所有者住所を記載する。
	共有	地籍簿に基づき共有の有無を修正する。共有者名を記録する。
	記載事由	「地籍調査」を記載する。
	届出年月日・記載年月日	更新対象の行に地籍調査の実施日を記載する。

別表14(第9条第7項第4号関係)

林地台帳記載項目		住民基本台帳による更新方法
現に所有している者・所有者とみなされる者	氏名・名称	住民基本台帳に基づき所有者氏名を修正する。
	住所	住民基本台帳に基づき所有者住所を記載する。
	記載事由	「住民基本台帳」を記載する。
	届出年月日・記載年月日	更新対象の行に更新日を記載する。

別表 1 5 (第 9 条第 7 項第 5 号関係)

林地台帳記載項目		事業成果による更新方法
境界の確定に資する 測量	済・未済・ 一部未済	測量の実施状況に応じて「済」又は「一部未済」を記載する。すでに「未済」が記載されている場合は「済」又は「一部未済」に書き換える。
	実施年月日	地籍調査の実施日を記載する。
現に所有している 者・ 所有者とみなされる 者	氏名・名称	調査結果に基づき所有者氏名（法人の場合は名称）を修正する。
	住所	調査結果に基づき所有者住所を記載する。
	共有	調査結果に基づき共有の有無を修正する。共有者名を記録する。
	記載事由	「境界に係る測量事業」を記載する。
	届出年月 日・ 記載年月日	更新対象の行に測量事業の実施日を記載する。

別表 1 6 (第 9 条第 7 項第 6 号関係)

林地台帳記載項目		森林経営計画の認定情報による更新方法
森林経営計画の認定 状況	認定の有無	更新対象の行に「有」を記載する。
	認定者の種 類	更新対象の行に認定権者に応じて「浜松市長」「静岡県知事」「農林水産大臣」のいずれかを記載する
	認定年月	更新対象の行に森林経営計画認定書の認定年月を記載する。

別表 1 7 (第 9 条第 7 項第 7 号関係)

変更内容	地域森林計画対象森林の区域変更による更新内容
除外	森林法第 5 条に規定する地域森林計画による森林からの除外により林地台帳の対象外となるため当該林地の行を削除する。
編入	森林法第 5 条に規定する地域森林計画による森林への編入により新たに林地台帳の対象となるため当該林地の行を追加する。

分班	当該林地の地番に対する林小班番号が追加・変更となるため、林小班関連情報に当該林小班番号の行を追加・変更し、記載事項を適宜修正する。
統合	当該林地の地番に対する林小班番号が削除となるため、林小班関連情報の当該林小班番号の行を削除し、統合され保存する行の記載事項を適宜修正する。

別表 1 8 (第 9 条第 7 項第 8 号関係)

林地台帳記載事項	浜松市森林整備計画の情報による更新方法	
公益的機能別施業森林等	区分	更新対象の行に公益的機能別施業森林等の区分を記載する。既に区分が記載されていて、浜松市森林整備計画の樹立・変更により当該区分から外れる場合は、記載内容を削除する。 なお、複数の区分が指定される場合は指定された区分を列記する。
	施業方法等	更新対象の行に公益的機能別施業森林等の指定施業方法を記載します。既に指定施業方法を記載されていて、浜松市森林整備計画の樹立・変更により指定なしとなる場合は記載内容を削除する。

別表 1 9 (第 9 条第 8 項関係)

変更内容	林地台帳地図の修正・更新内容
地籍調査成果	・ 地番の記載事項、表示位置の修正 ・ 地番境界の修正
森林法第 5 条に規定する地域森林計画による 5 条森林の区域の変更	【編入】 林小班番号、林小班境界、関連する地番及び地番境界の追加 【除外】 林小班番号、林小班境界、関連する地番及び地番境界の削除 【分班や統合による変更】 林小班番号、林小班境界の修正
境界明確化事業等の成果	地番境界の修正、更新
地図、地籍図等	関連する地番及び地番境界の修正、更新

別表 20 (第 10 条関係)

写し等の作成に要する費用の額

	区分	金額	備考
公表	閲覧に要する費用	無料	
提供	写しの交付に要する費用	単色刷り 1 枚につき 10 円 (両面複写した場合は、1 枚につき 20 円)	日本工業規格 A 列 3 番を超えない規格による用紙を用いて行うもの
	光磁気ディスクに複写したものの交付に要する費用	C D - R 350 円	
修正・更新	修正・更新に要する費用	無料	

別紙 (第 7 条第 2 項関係)

林地台帳情報複製注意書き

林地台帳の場合

「この林地台帳は、所有権等土地に関する諸権利、所有権界、面積等を証明するものではない。また、情報（所有者名等）は現況と異なる場合がある。」

林地台帳地図の場合

「この林地台帳地図は所有権等土地に関する諸権利、所有権界、面積について証明するものではない。」

林地台帳(地図)閲覧申請書

年 月 日

(あて先)浜松市長

住 所
申請者 氏 名 印
電話番号

次の森林の土地に関する林地台帳の記載事項及び森林の土地に関する地図を閲覧したいので、下記のとおり申請します。

記

閲覧しようとする森林の土地の所在及び地番	番号	市	区	大字	字	地番
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
台帳記載事項の利用目的						
閲覧しようとする情報の種類						
留意事項 (各項目を確認して欄にレ点フィックをしてください。)	以下の事項を了承する。 ・林地台帳及び地図は、森林の土地の所有権等の権利関係の確定に資するものではないこと ・林地台帳及び地図は、森林の土地の所有の境界の確定に資するものではないこと ・林地台帳及び地図は、森林の土地の売買等の証明資料として用いることはできないこと ・林地台帳及び地図の閲覧により得た情報は申請書に記載した利用目的以外には利用できないこと ・林地台帳及び地図の閲覧により得た情報を申請者以外の者に提供してはならないこと(法人による申請の場合は、内部利用は可)					
備考						

注意事項

- 1 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
- 2 台帳の利用目的欄には、「森林施業の実施」、「対象となる森林の確認」等と具体的に記載すること。
- 3 閲覧しようとする情報の種類は、「林地台帳」、「森林の土地に関する地図」、或いは、「林地台帳及び森林の土地に関する地図」と記載すること。
- 4 地番が特定されない場合には、字単位等での申請を行うこともできる。
- 5 法人による申請の場合であって、代表者以外の者が窓口での閲覧申請を行う場合、備考欄に閲覧者の氏名・住所を記載する。

林地台帳情報提供依頼申出書

年 月 日

(あて先)浜松市長

住 所

申出者 氏 名

印

電話番号

次の森林の土地について林地台帳に記載された事項の提供を受けたいので、森林法施行令第 10 条の規定により申し出ます。

記

森林の土地の所在及び地番	番号	市	区	大字	字	地番
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
林地台帳に記載された事項の使用目的						
備考						

注意事項

- 1 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
- 2 森林の土地の所在及び地番欄は、番号欄の番号に対応して、一筆の土地ごとに記載すること。
- 3 台帳に記載された事項の使用目的欄は、申出者以外の者に係る森林の土地について林地台帳に記載された事項の提供を求める場合に記載することとし、「申出者が所有する共有林の施業を行うための他の共有者の氏名及び住所の把握」、「申出者が所有する森林の施業の実施に必要な境界確認のための隣接地の所有者の氏名及び住所の把握」、「森林経営計画の対象森林の拡大のための森林の土地の所有者の氏名及び住所の把握」などと具体的に記載すること。
- 4 申出に当たっては、当該森林の土地の登記事項証明書、森林の施業又は経営の受委託の契約書、森林経営計画及びその認定書その他の森林法施行令第 10 条第 1 号から第 3 号までに掲げる者のいずれかであることを証明する書面を添付すること。
- 5 備考欄には、法人による申出の場合であって、代表者以外の者が申出書を持参するときには、当該申出書を持参した者の氏名、住所及び連絡先を記載すること。また、市から林地台帳に記載された事項の提供を受けるに当たり、希望する提供の方法があれば記載すること。
- 6 林地台帳に記載された事項は、森林の土地の権利を確定するものではなく、各種証明資料に使用できないことに留意すること。

林地台帳情報の提供に係る留意事項について

申出により提供することとした林地台帳情報について、その取扱いに当たっては、以下の点について十分留意願います。

留意事項	<ul style="list-style-type: none">・ 林地台帳及び地図は、森林の土地の所有権等の権利関係の確定に資するものではないこと・ 林地台帳及び地図は、森林の土地の所有の境界の確定に資するものではないこと・ 林地台帳及び地図は、森林の土地の売買等の証明資料として用いることはできないこと・ 林地台帳及び地図の閲覧により得た情報は申請書に記載した利用目的以外には利用できないこと・ 林地台帳及び地図の閲覧により得た情報を申請者以外の者に提供してはならないこと（法人による申請の場合は、内部利用は可）
備考	

(申出者記載欄)

注意事項

氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

(あて先)浜松市長

林地台帳情報の提供を受けるに当たって、上記の留意事項に同意します。

年 月 日

住 所

申出者 氏 名 印

電話番号

様式4 (第8条第3項関係)

申出者 あて

浜松市長

林地台帳情報の取扱いについて

林地台帳情報の提供に伴い、取得した情報・データの取扱いにあたっては、下記の事項に十分留意願います。

記

- 1 林地台帳情報の電子データについて
 - (1) 個人情報を含んでいるため、取扱いには十分注意すること。また、インターネットに常時接続しているパソコンでの使用を避ける等、外部へのデータ流出を防止するための配慮をすること。
 - (2) 事業所以外(自宅、外部機関等)にデータを移動させないこと。
 - (3) データの利用目的達成後には、速やかにデータを破棄・消去すること。
- 2 林地台帳情報のデータが記録された光磁気ディスクについて
 - (1) 記録された光磁気ディスクは事業所内で適正に保管すること。
 - (2) 記録された光磁気ディスク内のデータの使用完了後には、速やかに記録光磁気ディスクを破棄・処分すること。その際、記録された光磁気ディスクを物理的に破壊処理するなど、確実にデータの読み取りができないようにしてから破棄・処分すること。
- 3 注意事項について
氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

同意書

上記留意事項を確認及び同意のもと、林地台帳情報の電子データを受領いたします。また、受領した記録された光磁気ディスクは申出者が責任をもって管理し、一切の責任は申出者が負うものとします。

年 月 日

(あて先)浜松市長

申出者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印

林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書

年 月 日

(あて先)浜松市長

住 所
申出者 氏 名 印
電話番号

次の森林の土地に係る林地台帳又は森林の土地に関する地図に記載の漏れ、又は誤りがあったので、森林法第 191 条の 6 第 1 項の規定により申し出ます。

森林の土地の所在 及び地番	浜松市 区
修正を求める事項	
修正を求める理由	
備考	

注意事項

- 1 修正を求める森林の所在する市ごとに提出すること
- 2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
- 3 修正を求める事項欄には、林地台帳又は森林の土地に関する地図において、修正を求める事項及び修正内容を記載すること
- 4 修正を求める理由欄には、「相続のため」、「所有者の転居のため」、「土地の合筆・分筆のため」など具体的に記載すること。
- 5 申出に当たっては、申出者が当該申出に係る森林の土地の所有者であることを証する書面を添付すること。

様式 6 (第 9 条第 4 項関係)

林地台帳又は森林の土地に関する地図の
修正申出検討結果通知書

第 号
年 月 日

申出者あて

浜松市長 印

年 月 日付で申出のあった森林法第 191 条の 6 第 1 項に規定する修正申出については、下記のとおり修正することとしたので同条第 3 項の規定に基づき通知する。

記

森林の土地の所在及び地番	
修正を行う事項	

林地台帳又は森林の土地に関する地図の
修正申出検討結果通知書

第 号
年 月 日

申出者あて

浜松市長 印

年 月 日付で申出のあった森林法第 191 条の 6 第 1 項に規定する修正申出については、下記のとおり修正をしないこととしたので同条第 4 項の規定に基づき通知する。

記

森林の土地の所在及び地番	
修正を行わないこととした理由	