# 別記第１号様式

**森林計画関係資料情報提供申出書**

提出先を記載してください。

*北海道後志総合振興局森林室普及課長* 様

元号、西暦どちらで記載しても構いません。

※ 太枠の中を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 申 出 年 月 日 | *令和　○年　○月　○○日*月日 |
| 住 所 （法人その他の団体にあっては、事務所又は事業所の所在地） | 法人・個人に関わらず、押印不要。*札幌市西区二十四軒○条○丁目* |
| 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） | 　　*森山　三郎* |  |
| 連 絡 先（担当者） | 職氏名 | 　森山　三郎 | 電話番号 | *011-204-XXXX* |
| メールアドレス |  saburo@xxxx.co.jp |

森林計画業務等の推進に寄与することを目的に、森林計画関係資料の情報提供に係る取扱要領第７ の規定により、次のとおり森林計画関係資料の情報提供を申し出ます。

申出書についての問合せ先を記載してください。

電子メールによる交付を希望する場合は記載する。

※誤送信防止のため、提出先機関の代表アドレスへメールを送信ください。

|  |  |
| --- | --- |
| １ 申出の目的（資料の用途） | 　*所有林の現況確認のため* |
| ２ 申出に係る 資料の名称及び内容 注１ | （資料の名称）*森林計画図、森林調査簿*必要な林小班を申出者が特定して記載してください。（資料の内容）*倶知安町　10林班23小班、24小班、25小班**11林班5小班、6小班* |
| ３ 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。） | （１）　閲　　　覧（２）　写しの交付（　紙　・　電子メール　・　電磁的記録媒体　）注２（３）　貸　　　出 |

注１　「資料の名称」は取扱要領別表１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・小班番号は申出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。

電子メールを選択した場合、連絡先に記載のメールアドレス宛にPDF変換した森林計画図及び森林調査簿を添付し送信します。

注２　写しの交付は、紙、電子メール又は電磁的記録媒体により行いますので、希望するものに〇を付けてください。

　・ 電子メールによる交付希望の場合は、誤送信防止のため、提出先機関の代表メールアドレスに送信確認メール（空メール）を送信ください。なお、要領別表１(２)に掲げる資料については電磁的記録媒体での交付となりますのでご承知ください。

　・ 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を本申出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）等を添えて提出ください。

注４　申出のあった資料について、審査や資料準備、交付手続に時間を要するため、直ちに交付はできません。

***《重要！》***

***交付する資料は、***

***① 申出の目的以外の用途には使用できません。***

***② 所有権・所有界・面積等に関する諸権利及立木の評価の証明に使用できません。***

|  |  |
| --- | --- |
| 備 考 | 受 付 |
|  |  |