# 別記第１号様式

**森林計画関係資料情報提供申出書**

# 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 様北海道（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 出 年 月 日 | 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） |  |
| 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） | 印 | 注１ |
| 連 絡 先（担当者） | 職氏名 |  | 電話番号 |  |

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。

|  |  |
| --- | --- |
| １ 申出の目的（資料の用途） |  |
| ２ 申出に係る 資料の名称及び内容 注２ | （資料の名称）（資料の内容） |
| 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　・　電磁的記録媒体（　CD　・　DVD　））注３（３）　貸　　　出 |

注１ 氏名欄の記載が自署による場合及び情報提供区分が閲覧の場合は、氏名欄の押印を省略することができます。

注２　「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。

注３　写しの交付は、紙又は電磁的記録により行いますので、希望するものに○をつけてください。なお、電磁的記録を希望する場合は、記録媒体（CD又はDVD）を本申出書に添えて提出してください。

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 |
|  |  |