# 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） |  | | | |  |
| 連 絡 先  （担当者） | 職氏名 |  | 電話番号 |  | |
| メールアドレス |  | |

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１ | （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。

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用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、包装未開封の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（切手等貼付、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 |
|  |  |