

村上市林地台帳及び林地台帳地図取扱要領

第1 趣旨

この要領は、林地台帳及び林地台帳地図の適正な管理及び円滑な情報の提供などの取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

第2 関係法令等

林地台帳及び林地台帳地図の取扱いについては、次の各号の関係法令等及びこの要領によるものとする。

- (1) 森林法（昭和26年法律第249号）
- (2) 森林法施行令（昭和26年政令第276号）
- (3) 森林法施行規則（昭和26年農林省令第54号）
- (4) 林野庁長官通知「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）
- (5) 林野庁森林整備部計画課長通知「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）
- (6) 村上市情報公開条例（平成20年4月1日条例第20号）
- (7) 村上市個人情報保護条例（平成20年4月1日条例第21号）

第3 林地台帳及び林地台帳地図の目的・性格

1 林地台帳及び林地台帳地図の目的

林地台帳及び林地台帳地図は、本市の所掌業務を的確に行うことと、意欲ある森林経営の担い手による森林施業の集約化等を円滑に進めることを目的として作成したものである。

2 林地台帳地図の性格

- (1) 林地台帳及び林地台帳地図は、関係法令の諸制度の活用により得られる土地の所有者等に関する情報のうち、本市が入手可能な情報を利用して作成する。従って、林地台帳の記載事項及び林地台帳地図が当該森林の土地の所有権の帰属や境界を確定するものではない。
- (2) 林地台帳及び林地台帳地図は、文書、図面及び電磁的記録（以下「電子データ」という。）により作成又は整理されたものをいう。
- (3) 林地台帳は、個人に関する情報（以下「個人情報」という。）を含む。

第4 林地台帳及び林地台帳地図の配備・管理

1 林地台帳及び林地台帳地図の配備

市長は、林地台帳及び林地台帳地図を別表1のとおり配備する。

2 林地台帳及び林地台帳地図の管理

林地台帳を配備された機関の長（以下「管理者」という。）は、林地台帳及び林地台帳地図の滅失及び漏えいの防止並びに適切な管理のために必要な措置を講じるものとする。

第5 林地台帳及び林地台帳地図の公表

市長は、林地台帳に記載された事項（公表することにより個人の権利利益を害するものその他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）及び林地台帳地図を公表するものとする。

1 公表の対象者

林地台帳又は林地台帳地図の公表を希望する者（以下「申請者」という。）

2 公表事項

公表できる林地台帳に記載された事項及び林地台帳地図は別表2のとおりとし、様式は第1号様式のとおりとする。なお、森林の土地の地番が不明確なものは、地域森林計画対象民有林の区域内であっても公表の対象とならない。

3 林地台帳及び林地台帳地図の公表申請の受付等

(1) 受付窓口

林地台帳及び林地台帳地図の公表申請（以下「公表申請」という。）を受け付ける窓口は、別表1のとおりとする。

(2) 公表申請の方法

申請者は、林地台帳閲覧申請書（以下「申請書」という。）（第2号様式）と併せて、申請者が本人であることを確認するに足りる書類（別表3）を提示するものとする。

(3) 公表申請の方法についての留意事項

ア 公表申請の手続は本人が行うことが原則であるが、代理関係を証明する書類（委任状等）の提出があった場合は、代理人により行うことができるものとする。

イ 法人として公表申請の手続を行う場合は、前号のほか、当該法人の名称・所在地等が確認できる書類と、窓口に来た者と法人の関係が確認できる書類を提示するものとする。

(4) 申請書の記載事項の確認

申請書の受付を行う職員は、申請書の次の事項について確認するものとする。

ア 「住所」欄

個人の場合は住所、法人その他の団体の場合は主たる事務所の所在地が記載されており、本人確認書類等と一致していること。

イ 「氏名」欄

(ア) 個人の場合は氏名、法人その他の団体の場合は名称及び代表者の氏名が記載されており、本人確認書類等と一致していること。

(イ) 氏名が自署されていない場合、押印されていること。

ウ 「電話番号」欄

個人の場合は自宅又は勤務先の電話番号、法人その他の団体の場合は主たる事務所の電話番号が記載されていること。

エ 「閲覧しようとする森林の土地の所在及び地番」欄

閲覧しようとする森林の土地の所在及び地番が記載されており、その土地が本市に所在していること。

オ 「台帳記載事項の利用目的」欄

林地台帳に記載されている事項の利用目的が記載されていること。なお、その内容により閲覧を認めないことはできない。

カ 「閲覧しようとする情報の種類」欄

閲覧しようとする情報の種類が記載されていること。

キ 「留意事項」欄

留意事項を了承した旨のチェックマークが記載されていること。

コ 「備考」欄

(ア) 法人その他の団体の場合で代表者以外が閲覧する際に、担当者の住所及び氏名、連絡先が記載されていること。

(イ) 林地台帳及び林地台帳地図の写し等の交付を希望する場合、希望の交付方法（印刷又は電子データ）が記載されていること。

(5) 申請書の補筆又は訂正

申請書の記載欄に空欄、不鮮明及び意味不明な箇所がある場合には、申請者に対して、その箇所の補筆又は訂正を求めるものとする。

(6) 申請書を受け付けた場合の申請者への説明

窓口において申請書を受け付けた場合は、当該申請書に收受印を押印し、申請者に対して次の事項を説明するものとする。

ア 第2号様式の留意事項

イ 台帳記載事項の利用目的が開発又は不動産開発の場合は、伐採届出制度や林地開発制度

ウ 公表方法・場所

エ 公表の日時

オ 林地台帳及び林地台帳地図の写し等の交付を希望する場合は、写し等の作成に

要する費用を、写し等の郵送を希望する場合は郵送に要する費用も合わせて、申請者が負担する必要があること。

(7) 郵送等により申請書が提出された場合の取扱い

郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者、同条第9項に規定する特定信書便事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便による送付（以下「郵送等」という。）により申請書及び必要書類（以下「申請書等」という。）が提出された場合も、窓口における申請書の受付の場合と同様に取り扱うものとする。なお、この場合、次のことに留意するものとする。

ア 申請書等の受付日は、本庁にあっては農林水産課、支所にあっては産業建設課に申請書が到達した日となること。

イ 申請書等の記載事項の確認、軽微な事項についての補筆又は訂正を電話等により行うことはできるが、この場合、その経緯を明らかにしておくこと。

ウ 申請者に(6)の説明事項を記載した書面を送付すること。なお、電話等により説明した場合には省略することができる。

(8) 受付後の申請書の取扱い

受け付けた申請書は、次のとおり扱うものとする。

ア 本庁において受け付けた場合

本庁農林水産課で申請書の原本を保管するものとする。

イ 支所において受け付けた場合

当該支所産業建設課は申請書の原本を保管し、その写しを本庁農林水産課に送付するものとする。

4 公表決定

管理者は、即日公表決定をするものとする。

5 公表の方法

(1) 窓口での閲覧の方法

申請箇所を印刷したものを閲覧に供するものとする。なお、閲覧に供するものの作成に要する費用は申請者に負担させないものとする。

(2) 林地台帳及び林地台帳地図の写し等の作成及び交付の方法

閲覧に供すべきものについて、申請者が希望した場合は、次により作成した写し等を交付するものとする。

なお、写し等の交付部数は公表申請1件につき1部である。

ア 印刷物の場合

複写機により用紙に複写したものを交付するものとし、申請者に意向を確認の

上、片面又は両面に複写したものを交付するものとする。また、申請者が希望するときは、カラーコピーに応ずるものとする。

イ 電子データの場合

CD-Rに当該電子データを複写したものを交付するものとする。

6 費用負担

(1) 費用の額

林地台帳及び林地台帳地図の写し等の作成に要する費用の額は、別表4のとおりとし、その写し等の送付に要する費用の額は、郵送に要する額とする。

(2) 費用の徴収の方法

林地台帳及び林地台帳地図の写し等の作成及び送付に要する費用は、次の方法により徴収するものとする。

ア 来庁した申請者に写し等を交付する場合

本庁又は支所に来庁した申請者に写し等を交付する場合は、現金領収するものとし、領収後、写し等及び現金領収書を交付するものとする。

イ 郵送により申請者に写し等を交付する場合

(ア) 郵送により申請者に写し等を交付する場合は、担当課は、申請者に対し、納入通知書による納入又は現金ないしは郵便為替（郵送に要する費用については、郵便切手でもよいものとする。）の送付を求めるものとする。この場合、事前に申請者に対して、電話等で費用を連絡するとともに、支払いの方法を確認するものとする。

(イ) 納入通知書による納入を求める場合は、担当課は納入通知書を送付するものとする。

(ウ) 担当課は、納入通知書による納入、又は現金等の送付を確認した後、公表文書の写し等を（現金等の場合は現金領収書を添えて）送付するものとする。

第6 林地台帳及び林地台帳地図の情報提供

市長は、森林施業の適切な実施又は施業の集約化に資すると認めるとき、個人情報を含む林地台帳に記載された事項及び林地台帳地図を提供することができる。

1 情報提供の対象者

情報提供の対象者は次の各号に掲げる者（以下「申出者」という。）とする。

- (1) 森林の土地の所有者、森林所有者又は当該森林所有者から森林の施業もしくは経営の委託を受けた者。
- (2) 隣接する森林の土地の所有者、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) 新潟県の区域内の森林を対象とする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の経営の委託を受けた者

(4) 農林水産大臣又は新潟県知事

2 情報提供事項

情報提供できる林地台帳に記載された事項及び林地台帳地図は別表2のとおりとし、様式は第1号様式のとおりとする。なお、森林の土地の地番が不明確なものは、地域森林計画対象民有林の区域内であっても情報提供の対象とならない。

3 情報提供依頼申出の受付等

(1) 受付窓口

林地台帳及び林地台帳地図の情報提供申出を受け付ける窓口は、別表1のとおりとする。

(2) 情報提供依頼申出の方法

申出者は、林地台帳情報提供依頼申出書（以下「申出書」という。）（第3号様式）と併せて、申出者が本人であることを確認するに足りる書類（別表3）を提示するものとする。

(3) 情報提供依頼申出の方法についての留意事項

ア 申出者が第6の1の(1)に該当する場合、申出に係る森林の土地の所有権を有していることを証する書面（別表3）を提出するものとし、申出者がその代理人の場合は、林地台帳情報〔提供・修正〕申出同意書（第4号様式）又はその旨を証明できる書類を併せて提出すること。また、第6の1の(1)のうち、森林の施業又は経営の委託を受けた者にあつては、森林の土地の所有者又は森林所有者から森林の施業又は経営の委託を受けたことを証する書面（別表3）も併せて添付すること。

イ 法人として情報提供依頼の手続を行う場合は、前号のほか、当該法人の名称・所在地等が確認できる書類と、窓口に来た者と法人の関係が確認できる書類を提示すること。

ウ 申出者が第6の1の(2)に該当する場合、提供の申請に係る土地に隣接する森林の土地に関して、前々号に準じた書面を添付すること。なお、隣接する森林の土地とは、「土地の境界」の一部が接している土地をいい、地番と林小班の関係が明らかで林地台帳地図上で隣接すると認められる場合を指す。

エ 申出者が第6の1の(3)に該当する場合、新潟県内の森林を対象とする森林経営計画書の認定通知書の写しを添付すること。

(4) 申出書の記載事項の確認

申出書の受付を行う職員は、申出書の次の事項について確認するものとする。

ア 「住所」欄

個人の場合は住所、法人その他の団体の場合は主たる事務所の所在地が記載されており、本人確認書類等と一致していること。

イ 「氏名」欄

(ア) 個人の場合は氏名、法人その他の団体の場合は名称及び代表者の氏名が記載されており、本人確認書類等と一致していること。

(イ) 氏名が自署されていない場合、押印されていること。

ウ 「電話番号」欄

個人の場合は自宅又は勤務先の電話番号、法人その他の団体の場合は主たる事務所の電話番号が記載されていること。

エ 「森林の土地の所在及び地番」欄

情報提供申出する森林の土地の所在及び地番が記載されており、その土地が本市に所在していること。

オ 「林地台帳に記載された事項の利用目的」欄

林地台帳に記載された事項の利用目的が記載されており、森林施業の適切な実施又は森林施業の集約化のためであること。

カ 「備考」欄

(ア) 法人その他の団体の場合で代表者以外が情報提供申出する際に、担当者の住所及び氏名、連絡先が記載されていること。

(イ) 希望の情報提供の方法（印刷又は電子データ）が記載されていること。

(5) 申出書の補筆又は訂正

申出書の記載欄に空欄、不鮮明及び意味不明な箇所がある場合には、申出者に対して、その箇所の補筆又は訂正を求めるものとする。

(6) 申出書を受け付けた場合の申出者への説明

窓口において申出書を受け付けた場合は、当該申出書に収受印を押印し、申請者に対して次の事項を説明するものとする。次のアについては、第5号様式を2部申出者に配布し、申出者が内容を確認し、必要事項を記載した後、1部を本庁又は支所窓口へ提出し、1部を申出者が保管するものとする。

ア 第3号様式の留意事項

イ 情報提供方法・場所

ウ 情報提供の日時

エ 林地台帳及び林地台帳地図の写し等の作成に要する費用を、写し等の郵送を希望する場合は郵送に要する費用も合わせて、申出者が負担する必要があること。

(7) 郵送等により申出書が提出された場合の取扱い

郵送等により申出書及び必要書類等（以下「申出書等」）が提出された場合も、窓口における申出書の受付の場合と同様に取り扱うものとする。なお、この場合、次のことに留意するものとする。

ア 申出書等の受付日は、本庁にあつては農林水産課、支所にあつては産業建設課に申出書が到達した日となること

イ 申出書等の記載事項の確認、軽微な事項についての補筆又は訂正を電話等によ

り行うことはできるが、この場合、その経緯を明らかにしておくこと。

ウ 申出者に(6)の説明事項を記載した書面を送付すること。(6)のアの第4号様式については2部送付し、内容を確認して必要事項を記載の上、1部返送するように依頼すること。

(8) 受付後の申出書等の取扱い

受け付けた申出書等は、第5の3の(8)と同様に扱うものとする。

4 情報提供決定

管理者は、即日情報提供決定をするものとする。

5 情報提供の方法

(1) 窓口での情報提供の方法

情報提供依頼のあった林地台帳及び林地台帳地図について、次により作成した写し等を交付するものとする。

なお、写し等の交付部数は情報提供申出1件につき1部である。

ア 印刷物の場合

複写機により用紙に複写したものを交付するものとし、申出者に意向を確認の上、片面又は両面に複写したものを交付するものとする。また、申出者が希望するときは、カラーコピーに応ずるものとする。

イ 電子データの場合

CD-Rに当該電子データを複写したものを交付するものとする。

6 費用負担

情報提供申出のあった林地台帳及び林地台帳地図の写し等の作成に要する費用負担については、第5の6に準じるものとする。

第7 林地台帳及び林地台帳地図の修正

森林の土地の所有者は、当該森林の土地に係る林地台帳又は林地台帳地図に記載の漏れ又は誤りがあることを知ったときは、本市に対し、その旨を申し出ることができる。

1 修正事項

森林の土地所有者からの修正の申出により、修正できる項目は次の事項とする。

- (1) 現に所有している者・所有者とみなされる者
- (2) 登記簿上の所有者
- (3) 林地台帳地図

2 修正申出の受付等

(1) 受付窓口

林地台帳及び林地台帳地図の修正申出を受け付ける窓口は、別表1のとおりとする。

(2) 修正申出の方法

林地台帳又は林地台帳地図の修正申出をする者（以下「修正申出者」という。）は、林地台帳情報の修正申出書（第6号様式）（以下「修正申出書」という。）と併せて、修正申出者が本人であることを確認するに足りる書類（別表3）及び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（別表3）を提示するものとする。

(3) 修正申出の方法についての留意事項

ア 修正申出者がその代理人の場合は、林地台帳〔情報提供・修正〕申出同意書（第4号様式）又はその旨を証明できる書類を併せて提出すること。

イ 第7の1の(2)を修正する場合、修正事項を証明する書類として登記事項証明書を提出すること。

ウ 第7の1の(3)を修正する場合、修正事項を証明できる図面を提出すること。

(4) 修正申出書の記載事項の確認

修正申出書の受付を行う職員は、修正申出書の次の事項について確認するものとする。

ア 「住所」欄

個人の場合は住所、法人その他の団体の場合は主たる事務所の所在地が記載されており、本人確認書類等と一致していること。

イ 「氏名」欄

(ア) 個人の場合は氏名、法人その他の団体の場合は名称及び代表者の氏名が記載されており、本人確認書類等と一致していること。

(イ) 氏名が自署されていない場合、押印されていること。

ウ 「電話番号」欄

個人の場合は自宅又は勤務先の電話番号、法人その他の団体の場合は主たる事務所の電話番号が記載されていること。

エ 「森林の土地の所在及び地番」欄

修正を求める森林の土地の所在及び地番が記載されており、その土地が本市に所在していること。

オ 「修正を求める事項」欄

林地台帳又は林地台帳地図において、修正を求める事項が記載されていること。

カ 「修正を求める理由」欄

林地台帳又は林地台帳地図において、修正を求める理由が具体的に記載されていること。

キ 「備考」欄

法人その他の団体の場合で代表者以外が修正申出する際に、閲覧者の住所及び氏名、連絡先が記載されていること。

(5) 修正申出書の補筆又は訂正

修正申出書の記載欄に空欄、不鮮明及び意味不明な箇所がある場合には、修正申出者に対して、その箇所の補筆又は訂正を求めるものとする。

(6) 修正申出書を受け付けた場合の修正申出者への説明

窓口において修正申出書を受け付けた場合は、当該修正申出書に收受印を押印し、修正申出者に対して、次の事項を説明する。

ア 修正の可否を判断後、結果を通知すること。

イ 修正申出者が森林法第10条の7の2第1項に規定する「森林の土地の所有者となった者」に該当し、かつ、同項の届出をすべき者であることが判明した場合には、当該修正申出者に対し、林地台帳の修正の申出ではなく、森林の土地の所有者となった旨の届出を提出するよう指導し、当該届出をもって林地台帳の現所有者の記載事項の修正を行うものとする。また、当該申出者が、国土利用計画法第23条第1項の規定に基づく土地に関する権利取得者による届出をすべき者であることが判明した場合にも、同様に取り扱うものとする。

(7) 郵送等により修正申出書が提出された場合の取扱い

郵送等により修正申出書及び必要書類等（以下「修正申出書等」）が提出された場合も、窓口における修正申請書の受付の場合と同様に取り扱うものとする。なお、この場合、次のことに留意するものとする。

ア 修正申出書等の受付日は、本庁にあっては農林水産課、支所にあっては産業建設課に修正申出書が到達した日となること。

イ 修正申出書等の記載事項の確認、軽微な事項についての補筆又は訂正を電話等により行うことはできるが、この場合、その経緯を明らかにしておくこと。

(8) 受付後の修正申出書等の取扱い

受け付けた修正申出書等は、第5の3の(8)と同様に扱うものとする。

4 修正決定等

(1) 決定期間

修正の可否等に係る決定は次の各号に示す期間内に行うものとする。

ア 修正事項が第7の1の(1)の場合は、15日以内に修正の可否を決定するものとする。

イ 修正事項が第7の1の(2)の場合は、15日以内に修正の可否を決定するとともに、修正が必要な場合は、「新潟県民有林に係る情報更新及び県と市町村の情報共有手順」に則って、県に情報提供を行うものとする。

ウ 修正事項が第7の1の(3)の場合は、県に森林調査成果の修正申請を行い、申請に対する県からの返答を受けて、翌9月以降に決定するものとする。

(2) 修正要否等の決裁

修正の要否等の決裁は、本庁及び支所共に担当課長が行うものとする。修正事項が第7の1の(3)の場合は、前項ウの県からの返答を基に行うものとする。

(3) 修正の要否等の通知

市長は修正の要否等について、修正申出者に次のとおり通知するものとする。

ア 修正申出者が当該修正申出に係る森林の土地の所有者であると認められ、修正申出の内容が事実であると認められるときは、修正申出者に対し、林地台帳の記載事項を修正するとともにその旨を通知（第7号様式）するものとする。修正事項が第7の1の(2)又は(3)の場合には、修正事項の反映が前項ウの県の返答後の2月以降になることを説明すること。

イ 修正申出書等の検討をした結果、修正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が特定できない場合又は修正申出の内容が事実であると認められないときは修正しないこととし、修正申出者に対し、修正しない理由を付して、その旨を通知（第8号様式）するものとする。

第8 林地台帳又は林地台帳地図の更新及び県との情報共有

林地台帳又は林地台帳地図の更新及び県との情報共有については、「新潟県民有林に係る情報更新及び県と市町村の情報共有手順」のとおりとする。

第9 林地台帳又は林地台帳地図情報の内部利用

林地台帳又は林地台帳地図情報の内部利用については、林野庁森林整備部計画課長通知「林地台帳に記録されている土地所有者等関連情報の利用について」（平成30年11月16日付け30林整計第671号）のとおり取り扱うものとする。

第10 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

(別表1) 林地台帳及び林地台帳地図の配備機関並びに公表・情報提供事務取扱窓口一覧

所属名	住所	連絡先
村上市農林水産課	村上市三之町1番1号	53-3368
山北支所産業建設課	村上市府屋232番地	77-3115
朝日支所産業建設課	村上市岩沢5611番地	72-6883

(別表2) 林地台帳の記載事項及び林地台帳地図の公表・情報提供の可否

種類		公表の可否	情報提供の可否
林地台帳	所在	○	○
	登記簿上の所有者	×	○
	現に所有している者・所有者とみなされる者	×	○
	森林の土地の境界に関する測量の実施状況	○	○
	森林経営計画の認定状況	○	○
	公益的機能別施業森林等	○	○
林地台帳地図		○	○
GISデータ	個人情報含む	×	○
	個人情報含まない	×	○

※ 「GISデータ」とは、図面と属性のデータを結びつけ、ソフトウェア上で関連づけて表示等ができる電子データのこと。

(別表3) 添付書類一覧

本人確認書類 (窓口では原本のみ)	1枚の提示 で 足 り る も の	運転免許証
		個人番号カード(マイナンバーカード) ※有効期間内であれば、住基カードも可
		旅券(パスポート)
		国若しくは地方公共団体の機関が発行した身分証明書
		海技免状
		小型船舶操縦免許証
		電気工事士免状
		宅地建物取引主任者証
		教習資格認定証
		船員手帳
		戦傷病者手帳
		身体障害者手帳
		療育手帳
	在留カード又は特別永住者証明書	
	2枚以上の 提 示 が 必 要 な も の	写真の貼付のない住民基本台帳カード
		国民健康保険、健康保険、船員保険、介護保険の被保険証
		共済組合員証
		国民年金手帳
		国民年金、厚生年金又は船員保険の年金証書
		共済年金又は恩給の証書
戸籍謄本等の交付請求書に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書		
学生証、法人が発行した身分証明書(写真付き)※		
国又は地方公共団体発行した資格証明書(写真付き)※		
所有する地番を 確 認 す る 書 類 (写しも可)	登記事項証明書	
	売買契約書	
	贈与契約書	
	納税通知書	
	遺産分割協議書	
	固定資産課税証明書	
森林の施業又は経 営の委託を受けた こ と を 証 す る 書 面	森林施業委託契約書の写し	
	森林経営委託契約書の写し	

※「氏名及び住所」又は「氏名及び生年月日」が確認できるものであることが前提。

「氏名及び住所」又は「氏名及び生年月日」が確認できる書類のみが2枚以上あっても確認不可。

(別表4) 写し等の作成に要する費用の額

写し等の種類	費用の額
用紙に複写したもの(単色)	1枚につき 10円
用紙に複写したもの(多色)	1枚につき 100円
CD-R(直径120ミリメートル) に複写したもの	実費額

- 注1 用紙に複写したものは、日本工業規格A3判を最大とする。A3判を超える大きさのものにあつては、A3判に分割した場合の枚数に換算する。
- 2 用紙の両面に複写したものである場合は、2枚に換算する。
- 3 外部委託により写し等の作成を行う場合は、当該外部委託に係る費用の額とする。

第1号様式（「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）別記様式第1号）

林地台帳の様式

（複数の筆を一括した場合）

所在				登記簿上の所有者		現に所有している者・所有者とみなされる者				森林の境界等の測定実施			経営の認定状況		公益的機能別施業森林等																
市町村	大字	小字	番地	地目	面積 (ha)	林班	小班	施業本番	施業枝番	所有者氏名	所有者住所	共有有無	登記年月日	所有者氏名	所有者住所	共有有無	記載事由	届出年月日・記載年月日	地籍調査		境界の確定に資する測定	認定有無	認定者種類	認定年月日	区分1	区分2	区分3	区分4	施業方法等		
																			実施状況	実施年月日											

〈別表1〉 登記簿上の共有者の一覧

所在				登記簿上の所有者		
市町村	大字	小字	番地	所有者氏名	所有者住所	登記年月日

〈別表2〉 現に所有している者・所有者とみなされる者の共有者の一覧

所在				現に所有している者・所有者とみなされる者			
市町村	大字	小字	番地	所有者氏名	所有者住所	記載事由	届出年月日 記載年月日

(一筆毎の場合)

所在等	所在・地番				
	地目		面積		ha
登記簿上の所有者	氏名・名称		共有		
	住所				
	登記年月日				
現に所有している者・所有者とみなされる者	氏名・名称		共有		
	住所				
	届出(記載)年月日		記載事由		
森林の土地の境界に関する測量等の実施状況	地籍調査	地籍調査の実施状況		実施年月日	
	境界の確定に資する測量	測量の実施状況		実施年月日	

林小班				森林経営計画			公益的機能別施業森林等				
林班	小班	施業本番	施業枝番	認定の有無	認定者の種類	認定年月日	区分1	区分2	区分3	区分4	施業方法等

登記簿上の所有者に係る共有者の一覧

共有者			
氏名・名称			登記年月日
住所			
氏名・名称			登記年月日
住所			

現に所有している者・所有者とみなされる者の共有者の一覧

共有者			
氏名・名称			記載事由
住所			届出(記載)年月日
氏名・名称			記載事由
住所			届出(記載)年月日

林地台帳閲覧申請書

年 月 日

村上市長 様

住所 申請者 氏名 電話番号
 [法人にあっては、名称及び代表者の氏名] 印

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	市町村	大字	字	地番
	1				
	2				
	3				
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	<input type="checkbox"/> 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には、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、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ときは、備考欄に閲覧者の氏名・住所を記載する。

第3号様式（森林法施行規則第104条の3第1項の申出書の様式）

林地台帳情報提供依頼申出書

年 月 日

村上市長 様

住所
申請者 氏名 [法人にあっては、名
称及び代表者の氏名] 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。

森 林 の 土 地 の 所 在 及 び 地 番	番号	市町村	大字	字	地 番
	1				
	2				
	3				
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つて、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、市町村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することはできないことに留意すること。

第4号様式（参考様式）

林地台帳情報〔提供・修正〕申出同意書

年 月 日

村上市長 様

情報提供 申出者氏名	
情報提供 申出者住所	(郵便番号 ー) (電話番号)

私は、林地台帳及び林地台帳地図に記載されている森林について、下記の注意事項を承諾し、上記の者が〔情報提供・修正〕申出を行うことに同意します。

森林の土地の 所在及び地番	
森林所有者氏名	⑩
森林所有者住所	(郵便番号 ー) (電話番号)
備 考	

注意事項

1. この書面は森林の土地の所有者が記入、押印すること。
2. 情報提供及び修正申出の同意ができる範囲は林地台帳及び林地台帳地図における当該森林所有者の所有森林に限る。ただし、林地台帳及び林地台帳地図が事実と異なっている場合は、それを証明する書類を提示又は提出することにより、情報提供及び修正申出をすることができる。
3. 上記の申出者は、その本人であることを証明する書類等を提示又は提出すること。
4. 林地台帳及び林地台帳地図は、関係法令の諸制度の活用により得られる土地の所有者等に関する情報のうち、市町村が入手可能な情報を利用して作成する。したがって、林地台帳の記載事項及び林地台帳地図が当該森林の土地の所有権の帰属や境界を確定するものではない。

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。・ 提供を受けた林地台帳及び地図の情報は申出書に記載した使用目的以外には利用できないこと。・ 提供を受けた林地台帳及び地図の情報を申出者以外の者に提供してはならないこと（法人による申出の場合には、内部利用は可。）。
備考	

（申出者記載欄）

村上市長 様

林地台帳情報の提供を受けるに当たって、上記の留意事項を了承します。

年 月 日

住所
申請者 氏名 法人にあつては、名
称及び代表者の氏名 印
電話番号

第6号様式（森林法施行規則第104条の5の申出書の様式）

林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書

村上市長 様

年 月 日

住所
申請者 氏名 法人にあっては、名
称及び代表者の氏名 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つたので、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	市 町 郡 村 大字 字 地番
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町村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。

林地台帳情報の修正申出検討結果通知書

番 号
年 月 日

様
(修正申出者の氏名又は名称)

村上市長 印

年 月 日付けで、貴殿から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	

林地台帳情報の修正申出検討結果通知書

番 号
年 月 日

様
(修正申出者の氏名又は名称)

村上市長 印

年 月 日付けで、貴殿から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	