（様式第１号）

第号

令和　年　月　日

取扱責任者　殿

申請者　住所

　　　　氏名

　　　電話番号

富山県地域森林計画付属資料等 交付申請書

富山県地域森林計画付属資料等取扱要領第５の（１）に規定により、下記の注意事項を承諾し、付属資料の交付を申請します。

記

１　希望交付方法

①紙で交付　　　　　　②電子データで交付

２　付属資料の名称

※要領別表１の付属資料名称を記載

３　利用の目的

①所有山林の管理　　　②森林経営計画作成　　　③伐採造林準備

④その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

４　申請箇所（市町村名、大字、小字、地番等）

※地番単位の申請で10地番以上になる場合は、「別紙のとおり」と記載し任意様式で地番一覧表を添付してください。

５　申請者と所有者の関係（

※個人情報が含まれない場合は記載不要。

①本人　　　　　　　　②法定代理人　　　　　　③任意代理人

６　付属資料の管理方法

７　注意事項

（１）個人情報については、個人情報の保護に関する法律に準じて、適正な管理のため必要な措置を講ずること。

（２）森林簿及び森林計画図並びに航空レーザ解析成果は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読、聞き取り等により作成したものであり、林況及び所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、所有権、所有界、面積等土地に関する諸権利及び立木竹の評価について証明する資料ではない。

（３）交付された付属資料は、目的以外の使用又は第三者への提供はしない。

|  |  |
| --- | --- |
|  | **申請者の性質** |
| **所有者**注１ | **法定代理人** | **任意代理人** |
|
| 書　　類 | ①申請者の本人確認書類注２ | 要 | 　要注３ | 要 |
|  | 運転免許証、健康保険証、個人番号カードなどの写し |
| ②所有者であることを証明する書類 |  |  |  |
|  | ②-1 自己所有地であることを証明する書類 | 要 | 要 | 要 |
| 不動産登記事項証明書(全部事項)の写し注４ |
| ②-2 現に所有していることを証明する書類 | 登記上の所有者と現に所有している者が異なる場合のみ |
| 納税通知書、課税台帳等の写し |
| ③所有者との関係性を証明する書類 |  |  |  |
|  | ③-1 法定代理人であることを証明する書類 | - | 要 | - |
| 戸籍謄本 など |
| ③-2 所有者の同意書（様式第２号） | - | - | 要注５ |
| 「実印押印」＋「印鑑登録証明書を添付」または「認印押印」＋「本人確認書類を添付」 |

添付書類（個人情報あり）

注１　所有者が故人である場合は遺族が所有者として申請ができるが、故人との続柄が確認できる書類（戸籍謄本の写しなど）を添付すること。

注２　住所氏名を公の機関で証明された資料の写しであること。

注３　法定代理人が法人である場合は、以下の書類も添付すること。

a窓口の場合：申請担当者の本人確認書類及び印鑑証明書により証明される印が押された担当者への委任状

b送付の場合：aに加え法人の登記事項証明書

注４　所有者とは別に地上権者（森林所有者）が設定されている場合があるため添付が必要。地上権者が土地所有者と異なる場合は、地上権者の同意書(様式第２号）も添付すること。

注５　登記上の所有者又は現に所有している者が故人である場合は、遺族の同意書と、その遺族と故人の続柄を確認できる書類を添付すること。

添付書類（個人情報なし）

|  |  |
| --- | --- |
|  | **申請者の性質** |
| **すべての国民および法人** |
| 書 類 | 申請区域(地番等)を示す書類 | 任意 |
|  | 位置を示した地図等（任意様式） |

（様式第２号）

同　　意　　書

（代理人）

　住所

　　　　　　氏名

上記の者を代理人と認め、次の事項を委任します。

１　森林簿及び森林計画図に記録された、所有する土地（森林）に関する個人情報の開示請求を行う権限

　年　　月　　日

（委任者）

住所

　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（注）以下のいずれかの措置をとってください。

①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、申請の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②委任者の運転免許証、健康保険証、個人番号カードなど、住所氏名を公の機関で証明された資料の写しを添付する。

（様式第３号）

第号

令和　年　月　日

申請者　殿

取扱責任者

富山県地域森林計画付属資料等 交付通知

富山県地域森林計画付属資料等取扱要領第５の（２)の規定により、次の条件を付して交付します。

１　交付する付属資料の種類及び範囲

２　交付条件

（１）申請書に記載された目的以外には使用しないこと。

（２）取扱うに当たっては、申請書に記載された管理方法、注意事項を遵守し適正に管理を行うとともに、個人情報が含まれる付属資料については適正な管理のため必要な措置を講じること。

（３）交付された付属資料は、第三者への提供は行わないこと。

（様式第４号）

|  |
| --- |
| 測量成果の複製承認申請書　　測量法第４３条の規定により下記のとおり承認申請いたします。年　　月　　日　富山県知事　　　　　　　　　　　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　 |
| 複製の目的 |  |
| 複製する測量成果の種類及び内容 |  |
| 複製する測量成果の交付年月日又は地図の発行年次 |  |
| 複製の範囲または区域 |  |
| 複製の作業方法 |  |
| 複製の期間 |  |
| 複製品の利用方法及び配布の範囲　有償　無償 |  |
| 複製品の部数 |  |
| 複製機関名 | 名称及び代表者の氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 複製作業者 | 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 備考 |  |

（様式第５号）

第　　　　　　号

　年　月　日

申請者　　　　　殿

富山県知事

測量成果複製承認書

　年　月　日付けで申請のあった測量成果の複製については、測量法第４３条の規定に基づき、下記のとおり承認します。

記

１　承認事項

（１）複製の目的

（２）複製する測量成果の種類及び内容

（３）複製の範囲又は区域

（４）使用期間

（５）複製部数

２　承認条件

（１）成果品には、次の語句を図面の見やすいところへ必ず明示すること。

「この成果品は、富山県が作成した測量成果を富山県知事の承認を得て複製したものである。承認番号　森政第　　　号（　　年度）」

（２）複製後、成果品を得たときは、すみやかに写しを１部提出すること。

（３）承認した目的以外に使用しないこと。

（４）承認した事項以外の複製はしないこと。

３　承認の取消

（１）承認事項及び条件を厳守すること。

（２）これらに違反するときは承認を取り消すことがある。

|  |
| --- |
| 測量成果の使用承認申請書　　測量法第４４条の規定により下記のとおり承認申請いたします。年　　月　　日　富山県知事　　　　　　　　　　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　 |
| 使用目的又は当該測量の種別 |  |
| 測量地域 |  |
| 使用期間 |  |
| 使用する測量成果の種類及び内容 |  |
| 測量精度 |  |
| 使用方法 |  |
| 完成図の縮尺及び名称 |  |
| 測量計画機関名 | 名　称 |  |
| 代表者の氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 測量作業機関名 | 名　称 |  |
| 代表者の氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 備考 |  |

（様式第６号）

（様式第７号）

第　　　　　　号

年　月　日

申請者　　　　　　　殿

富山県知事

測量成果使用承認書

　年　月　日付けで申請のあった測量成果の使用については、測量法第４４条の規定に基づき、下記のとおり承認します。

記

１　承認事項

（１）使用の目的

（２）使用する測量成果の種類及び内容

（３）使用の範囲又は区域

（４）使用期間

（５）完成図の縮尺及び名称

２　承認条件

1. 成果品には、公共測量の測量成果を作成した測量計画機関の長の承認を得て、当該測量結果を使用して作成したことを示す以下の文章を記載して下さい。

「この成果品は、富山県が作成した測量成果を、富山県知事の承認を得て使用し作成したものである。承認番号　森政第　　　号（　　年度）」

（２）使用後、成果品を得たときは、すみやかに写しを１部提出すること。

（３）承認した事項以外に使用しないこと。

３　承認の取消

（１）承認事項及び条件を厳守すること。

（２）これらに違反するときは承認を取り消すことがある。