

登別市林地台帳運用事務取扱要領

平成31年4月1日

登別市告示第32号

(趣旨)

第1条 この要領は、森林法（昭和26年法律第249号。以下「法」という。）第191条の4に基づき登別市が作成した登別市林地台帳（以下「林地台帳」という。）及び森林の土地の地図（以下「地図」という。）について、法第191条の5の規定による林地台帳及び森林の土地に関する地図の公表、森林法施行令（昭和26年政令第276号。以下「施行令」という。）第10条の規定による台帳情報の提供、法第191条の6の規定による林地台帳及び森林の土地に関する地図の正確な記載を確保するための措置を行う際の取扱いについて、法、施行令、森林法施行規則（昭和26年農林省令第54号）、林地台帳制度の運用について（平成29年3月29日28林整計第395号）、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28林整計第400号林野庁森林整備部計画課長通知。以下「計画課長通知」という。）、登別市情報公開条例（平成18年条例第34号）、登別市個人情報保護条例（平成10年条例第2号）及び登別市個人情報保護条例施行規則（平成18年規則第43号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(公表の対象)

第2条 法第191条の5の規定により公表する林地台帳及び地図の公表は、森林の土地の所有者の氏名又は名称（以下「所有者」という。）及び住所を含めないものとする。ただし、個人の権利利益を害する恐れがない場合は、この限りでない。

(公表の方法)

第3条 この要領により行う林地台帳及び地図の公表の方法は、林地台帳を管理する観光経済部農林水産グループ（以下「担当窓口」という。）での簿冊による閲覧とする。

(閲覧に係る費用)

第4条 この要領の規定により林地台帳情報を閲覧する場合の費用は無償とする。

(閲覧の申請)

第5条 林地台帳及び地図の閲覧を申請する者（以下「申請者」という。）は、林地台帳閲覧申請書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）を、担当窓口を持参するものとする。

(申請者の確認)

第6条 申請者は、担当窓口で申請者本人であることが確認できる書類（以下「本人等確認書類」という。）原本を提示するものとし、担当窓口担当者（以下「担当者」という。）はこれにより申請者の確認を行うものとする。この場合において、申請者が法人の場合は、当該法人の名称及び所在地等が確認できる書類並びに窓口に来た者と法人との関係が確認できる書類を提示するものとする。

(申請書の受付及び閲覧の決定)

第7条 担当者は、申請書の記載事項及び本人等確認書類に不備がないか確認し受け付けるものとする。なお、不備がある場合は、その内容を具体的に説明し補正を求めるものとする。

2 担当者は、前項の受付により不備がない場合は、林地台帳及び地図を閲覧に供するものとし、必要に応じて閲覧の補助を行う。なお、閲覧の準備に時間を要するときは、申請者に説明の上、後日閲覧に供するものとする。

(情報提供の対象)

第8条 施行令第10条の規定により提供する台帳情報は、所有者の氏名及び住所を含むものとし、次の各号のいずれかに該当する者に提供できるものとする。

(1) 当該森林の土地の所有者、当該森林の所有者又は当該森林の施業若しくは経営の委託を受けた者

(2) 当該森林の土地に隣接する森林の土地の所有者、当該森林に隣接する森林の所有者又は当該

森林に隣接する森林の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) 北海道内の森林を対象とする森林経営計画に係る法第11条第5項の認定を受けた、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) 農林水産大臣又は北海道知事

(情報提供の方法)

第9条 この要領により行う林地台帳の情報提供は、担当窓口において書面又は電子データにより行う。

(情報提供に係る費用)

第10条 この要領の規定により林地台帳情報の情報提供を受ける場合の費用は無償とする。ただし、交付する資料が電子データの場合、記録媒体については林地台帳情報の提供を受けたい者(以下「申出者」という。)が用意するものとする。

(情報提供の申請)

第11条 申出者は、林地台帳情報提供依頼申出書(別記様式第2号。以下「申出書」という。)、林地台帳情報の提供に係る留意事項について(計画課長通知別紙様式第1号)、留意事項及び申出ができる者であることを証する次の各号に掲げる書類を、担当窓口を持参し又は郵送若しく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事業者、同条第9項に規定する特定信書事業者若しくは同法第3条第4号に規定する外国信書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。)により提出するものとする。

(1) 第8条第1号の場合 情報提供を受けようとする森林の土地又は森林の所有を証明する書類若しくはその経営の委託を受けていることを証明する書類

(2) 第8条第2号の場合 情報提供を受けようとする森林の隣接地又は隣接する森林の所有を証明する書類若しくはその経営の委託を受けていることを証明する書類

(3) 第8条第3号の場合 北海道内で森林経営計画の認定を受けていることを証明する書類

2 代理人により申請を行う場合は、委任状又は代理人選任届等申請者の意思が確認できる書類の原本を添付するものとする。

3 林地台帳の情報と併せて地図の提供を受けたい場合は、申出書備考欄にその旨記載するものとする。

(申出者の確認)

第12条 申出者は、担当窓口で、本人等確認書類原本を提示するものとし、担当者はこれにより申出者の確認を行うものとする。この場合において、申出者が法人の場合は、当該法人の名称及び所在地等が確認できる書類並びに窓口に来た者と法人との関係が確認できる書類を提示するものとする。

2 郵送等による申請の場合、申請者は、複数の本人等証明書類の写しを申請書に添付するものとする。

(申出書の受付及び情報提供)

第13条 担当者は、申出書の記載事項及び本人確認書類に不備がないか確認し受け付けるものとし、不備がある場合は、その内容を具体的に説明し、補正を求めるか、情報提供ができないものとする。

2 担当者は、前項の受付により不備がない場合は、情報提供するものとする。

(修正申出の対象)

第14条 森林の土地の所有者は、所有する森林の土地について、林地台帳の登記簿上の所有者、現に所有している者・所有者とみなされる者、地図の地番の修正申出を行うことができる。

(修正申出書の提出)

第15条 修正の申し出を行おうとする者(以下「修正申出者」という。)は林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書(別記様式第3号。以下「修正申出書」という。)、修正申出を行おうとする森林の土地の所有を証明する書類及び修正事項を証明する書類を、担当窓口を持参し又は

郵送若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律第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。）により提出するものとする。

- 2 代理人により申請を行う場合は、委任状又は代理人選任届等申請者の意思が確認できる書類の原本を添付するものとする。

（修正申出者の確認）

第20条 修正申出者は、担当窓口で、本人等確認書類原本を提示するものとし、担当者はこれにより修正申出者の確認を行うものとする。この場合において、申出者が法人の場合は、当該法人の名称及び所在地等が確認できる書類並びに窓口に来た者と法人との関係が確認できる書類を提示するものとする。

- 2 郵送等による申請の場合、申請者は、複数の本人等証明書類の写しを申請書に添付するものとする。

（修正申出書の受付）

第21条 担当者は、修正申出書の記載事項、本人確認書類の写し及びその他修正事項を証明する書類に不備がないか確認し受け付けるものとする。不備がある場合は、その内容を具体的に説明し補正を求めるものとする。

（修正要否の結果通知）

第23条 担当者は、修正の要否を判断し、その結果を林地台帳情報の修正申出検討結果通知書（別記様式第4号）により、修正申出者に通知する。なお、要否判断や通知に時間がかかる場合は、申請者に説明し後日郵送するものとする。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。