

苫小牧市林地台帳運用事務取扱要領

(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に基づき苫小牧市が作成した苫小牧市林地台帳（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地図の正確な記載を確保するための措置を行う際の取り扱いについて、法、施行令、森林法施行規則（平成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）及び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）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 林地台帳及び地図の公表の対象は、森林の土地の所有者の氏名又は名称・住所が含まれない情報とする。

(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方法は、林地台帳を管理する苫小牧市都市建設部緑地公園課（以下「担当窓口」という。）での写しの交付によるものとする。

(閲覧に係る経費)

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経費は、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「閲覧申請者」という。）は、林地台帳閲覧申請書（第1号様式。以下「閲覧申請書」という。）を担当窓口を持参し、又は郵送し、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法第2条第2項に規定する信書便により送付する方法（以下「郵送等」という。）により提出するものとする。

(閲覧申請者の確認)

第6条 閲覧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。）の原本を提示するものとし、緑地公園課担当者（以下「担当者」という。）はこれにより閲覧申請者の確認を行うものとする。この場合において、閲覧申請者が法人であるときは、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との関係が確認できる書類（従業員証等）を提示するものとする。

- 2 郵送等による申請の場合、閲覧申請者は、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。

(閲覧申請書の受け付及び写しの交付)

第7条 担当者は、閲覧申請書の記載事項及び本人等証明書類の写し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こととする。

- 2 担当者は、前項の受け付に不備がない場合は写しの交付を行うものとする。写しの交付を行うときは、留意事項について閲覧申請者に書面又は口頭にて説明を徹底した上で個人情報が含まれないものにより行うものとする。

(情報提供の対象)

第8条 所有者の氏名及び住所を含む林地台帳の情報は、次のいずれかの者に提供できるものとする。

- (1) 当該森林の土地の所有者、当該森林の森林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、当該森林の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) 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（所定の様式に印刷したもの）又は電子データにより行う。

(情報提供に係る経費)

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経費は、無償とする。

(情報提供の申請)

第11条 情報提供を受けたい者(以下「提供申出者」という。)は、林地台帳情報提供依頼申出書(第2-1号様式〔規則第104条の3第1項告示様式〕以下「提供申出書」という。)、林地台帳情報の提供に係る留意事項について(第2-2号様式)及び申出ができるものであることを証する以下に示す書類を担当窓口を持参により提出するものとする。

- (1) 第8条(1)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(2)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(3)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 林地台帳の情報と併せて地図の提供を受けたい場合は、提供申出書備考欄にその旨記載するものとする。

(提供申出者の確認)

第12条 提供申出者は、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提供申出者の確認を行うものとする。この場合において、提供申出者が法人の場合は、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との関係が確認できる書類(従業員証)を提示するものとする。

(提供申出書の受け付及び情報提供)

第13条 担当者は、提供申出書の記載事項及び本人等証明書類の写し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こととする。

2 担当者は、前項の受け付に不備がない場合は、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又は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 修正の申出を行おうとする森林所有者(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(第3号様式〔規則第104条の5告示様式〕)、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することにより提出するものとする。

(修正申出者の確認)

第16条 修正申出者は担当窓口で、本人等確認書類の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、修正申出者が法人の場合は、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との関係が確認できる書類（従業員証）を提示するものとする。

(修正申出書の受け付)

第17条 担当者は、修正申出書の記載事項、本人等証明書類の写し、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こととする。

(修正要否の結果通知)

第18条 担当者は、修正の要否を判断し、修正することとした場合は第4号様式により、修正しないこととした場合は第5号様式により、修正申出者に通知する。なお、要否判断や通知に時間のかかる場合は、修正申出者に説明して後日郵送することも可とする。

附 則

1 この取扱要領は、平成31年4月1日から実施する。