

# 黒部市林地台帳運用事務取扱要領

## 第1章 総則

(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に基づき黒部市が作成した黒部市林地台帳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扱いについて、森林法施行規則（平成26年農林省令第54号。以下「規則」という。）、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）、黒部市情報公開条例（平成24年黒部市条例第3号）、黒部市個人情報保護条例（平成24年黒部市条例第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(林地台帳情報の性格)

第2条 林地台帳及び地図は、所有権、所有界、面積等、森林の土地に関する諸権利を確定するものではなく、諸権利の証明資料として用いることはできない。

## 第2章 林地台帳及び地図の公表

(公表する内容)

第3条 林地台帳及び地図の記載事項のうち、公表する内容は、「登記簿上の所有者」及び「現に所有している者・所有者とみなされる者」を除く全てとする。

(公表の方法)

第4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黒部市農林整備課（以下「担当窓口」という。）での帳票による閲覧とする。

(閲覧に係る経費)

第5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6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（第1号様式。以下「申請書」という。）を、担当窓口に持参するものとする。

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。

(申請者の確認)

第7条 申請者は、担当窓口で、申請者本人又は代理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、農林整備課担当者（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。本人等確認書類は、氏名及び住所等が確認できる運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）、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、国民健康保険の被保険者証又は共済組合員証等とする。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・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。

(申請書の受付)

第8条 担当者は、申請書の記載事項に記入漏れがないか、本人等確認書類が原本であるかを確認するものとする。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こととする。

代理人による申請の場合は、加えて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が原本であるか確認するものとする。

(閲覧の決定)

第9条 担当者は、申請書及び本人確認書類の氏名・住所が一致しているか、申請書に記載の留意事項を了承しているかを確認し、申請者に閲覧の可否を伝えるものとする。また、申請書記載の利用目的が開発又は不動産開発の場合は、伐採及び伐採後の造林の届出等の制度や林地開発許可制度の説明を行うものとする。なお、申請書の「台帳記載事項の利用目的」の内容により、閲覧を認めないことはできない。

(閲覧)

第10条 担当者は、申請書および本人確認書類の確認後、書類に不備がなければ、留意事項を書面・口頭にて説明の上、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、準備に時間がかかる場合は、申請者に説明して後日閲覧に供することも可とする。

### 第3章 林地台帳及び地図の情報提供

(情報提供する内容)

第11条 情報提供する内容は、林地台帳及び地図の全ての記載事項とする。

(情報提供の対象者)

第12条 所有者の氏名・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) 富山県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項の認定を受けた者
- (4) 農林水産大臣又は富山県知事

(情報提供の方法)

第13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。電子データで提供する場合のファイル形式は、林地台帳の記載事項についてはCSVファイル形式、地図についてはシェイプファイル形式またはJPEG、ビットマップ等の画像ファイル形式とする。

(情報提供に係る経費)

第14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。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。）が用意することとする。

(情報提供の申請)

第15条 申出者は、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「申出書」という。）及び申出ができる者であることを証する以下に示す書類を、担当窓口を持参し又は郵送により提出するものとする。

- (1) 第13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当該森林の経営の委託を受けていることを証明する書類。なお、所有者には、登記された所有者の相続人も含まれる。また、共有林については、他の共有者の同意がなくとも、当該森林に係る全ての情報を確認することができる。
- (2) 第13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13条(3)の場合 富山県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16条 申出者は、担当窓口で、本人等確認書類の原本（写真のないものは2種類）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・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、申請者は、2種類以上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)

第17条 担当者は、申出書の記載事項に記入漏れがないか、本人確認書類が原本であるか（郵送等による申請の場合を除く）、その他証明書類が揃っているかを確認するものとする。

(情報提供の決定)

第18条 担当者は、申出書及び本人確認書類の氏名・住所が一致しているか、申出ができる者であるかを確認し、不備がない場合は情報提供が可能である旨を、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ことを伝えることとする。

また、提供可能な場合、申出者は林地台帳情報の提供に係る留意事項について了承する書面（第2-2号様式）を提出用と申出者保管用の2部記入するものとする。

(情報提供)

第19条 担当者は、申出書および本人確認書類の確認後、書類に不備がなければ、留意事項を書面・口頭にて説明の上、情報提供を行う。なお、準備に時間がかかる場合は、申請者に説明して後日提供することも可とする。

## 第4章 所有者による林地台帳又は地図の修正の申出

(修正の申出を行うことができる者)

第20条 森林の土地の所有者は、所有する森林の土地に係る林地台帳又は地図に記載の漏れ又は誤りがあることを知ったときは、市町村に対し修正の申出を行うことができる。

(修正申出書の提出)

第21条 修正の申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（第3号様式〔規則第104条の5告示様式〕。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22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、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（従業員証等）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23条 担当者は、修正申出書の記載事項に記入漏れがないか、本人確認書類が原本であるか（郵送等による申請の場合を除く）、その他証明書類が揃っているかを確認するものとする。

(修正申出の内容確認)

第24条 担当者は、修正申出書及び本人確認書類、修正申出者が当該森林の土地の所有者である旨を示す書類及び修正事項を証明する書類の内容を確認し、不備がある場合は、受理できない旨を伝え、適宜、申出書の修正等の補助を行うものとする。

(修正要否の結果通知)

第25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がかかる場合は、申請者に説明して後日郵送することも可とする。

附則

この取扱要領は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この取扱要領は、令和3年4月1日から施行する。