大台町林地台帳事務取扱要領

（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に基づき大台町が作成した大台町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、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）、大台町情報公開条例（平成18年大台町条例第13号）、大台町個人情報保護条例（平成18年大台町条例第14号）、大台町個人情報保護条例施行規則（平成18年大台町規則第14号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（林地台帳及び地図の構成）

第２条　林地台帳及び地図は、三重県の森林簿・森林計画図及び法務局の登記情報等を基に三重県が作成した林地台帳原案について、大台町が追加・修正を行ったもので構成するものとする。

（林地台帳及び地図の性格）

第３条　記載されている地番・森林所有者等の情報については、全ての箇所が登記情報等と整合性が図られているものではなく、また全ての箇所を実測・確認しているわけではないため、地番界又は所有者界を特定したり、土地に関する諸権利又は立木竹の評価について証明したりするものではない。

（公表の対象）

第４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（以下「所有者」という。）の氏名・住所が含まれない情報とするが、個人の権利利益を害するおそれがない場合にはその限りではない。

（公表の方法）

第５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大台町役場宮川総合支所森林課において林地台帳システムから出力した紙媒体による閲覧とする。

（閲覧に係る経費）

第６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７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、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８条　申請者は、担当窓口で大台町個人情報保護条例施行規則第５条の規定に準じて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。）の原本を提示するものとし、森林課担当者（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。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９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、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10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、留意事項を了承しているか確認し、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取引の場合は、伐採等届出制度や林地開発許可制度の説明を行うものとする。

（閲覧）

第11条　担当者は、申請書及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。その際、個人情報が含まれていないか再確認するものとする。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。

（写しの交付）

第12条　担当者は、写しの交付を行うときは、留意事項について申請書に書面・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13条　所有者の氏名・住所を含む林地台帳の情報は、次のいづ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所有者から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)　三重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、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)　農林水産大臣又は三重県知事

（情報提供の方法）

第14条　この要領により行う林地台帳の情報は、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15条　この要領の規定により林地台帳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。

（情報提供の申出）

第16条　申出者は、林地台帳情報提供依頼申出書（第２－１号様式。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、担当窓口に持参するものとする。

(１)　第13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　13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　13条第３号の場合　三重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　代理人により申出を行う場合は、委任状、代理人選任届等申出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17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・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。

（申出書の受付）

第18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、その他証明書類がそろっているかを確認するものとする。

（情報提供の決定）

第19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、森林施業の適切な実施又は施業の集約化に資する使用目的かを確認し、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20条　担当者は、申出書及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、申出者に説明して後日提供することも可とする。

（修正申出の対象）

第21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22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。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、担当窓口に提出するものとする。

２　代理人により修正申出を行う場合は、委任状、代理人選任届等修正申出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23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、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（従業員証等）を提示するものとする。

（修正申出書の受付）

第24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、その他証明書類がそろ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25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26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林地台帳情報の修正申出検討結果通知書（第４号様式）により、修正しないことした場合は林地台帳情報の修正申出検討結果通知書（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

この要領は、平成31年４月１日から施行する。