

君津市林地台帳事務取扱要領

第1（趣旨）

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に基づき君津市が作成した君津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並びに千葉県森林クラウド（以下「クラウド」という。）を用いた林地台帳及び地図の取扱いについて、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）、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）、君津市情報公開条例（平成16年3月31日条例第1号）、君津市個人情報保護条例（平成9年3月31日条例第3号）、君津市個人情報保護条例施行規則（平成16年3月31日規則第3号）千葉県森林クラウド運用ガイドライン（平成30年7月 千葉県・応用地質株式会社）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2（林地台帳及び地図の構成）

林地台帳及び地図は、千葉県の森林簿・森林計画図及び法務局の登記情報等を基に千葉県が作成した林地台帳原案について、君津市が追加・修正等を行ったもので構成するものとする。

第3（林地台帳及び地図の性格）

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・確認しているものではないため、地番界又は所有界を特定したり、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。

第4（公表の対象）

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・地番界又は所有界が含まれない情報とするが、個人の権利利益を害する恐れがない場合にはその限りではない。

第5（公表の方法）

この要領により行う林地台帳及び地図の公表の方法は、君津市農林整備課（以下「担当窓口」という。）においてクラウドから出力した紙媒体による閲覧及び画面での閲覧とする。

第6（閲覧に係る経費）

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。

第7（閲覧の申請）

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「閲覧申請書」という。）を、担当窓口を持参または記載するものとする。

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。

第8（申請者の確認）

申請者は、担当窓口で、「君津市個人情報保護条例施行規則」第5条第2項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、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。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。

第9（申請書の受付）

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。

第 10（閲覧の決定）

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。

第 11（閲覧）

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。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。

第 12（情報提供の対象）

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) 千葉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) 農林水産大臣又は千葉県知事

第 13（情報提供の方法）

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。

第 14（情報提供に係る経費）

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。

第 15（情報提供の申出）

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、担当窓口を持参し提出するものとする。

- (1) 第 12(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 12(2)の場合 情報提供を受けようとする森林に隣接する森林の土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 12(3)の場合 千葉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。

第 16（申出者の確認）

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。

2 郵送等による申出の場合、申出者は、本人等確認書類の写しを申出書に添付するものとする。

第 17 (申出書の受付)

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、その他証明書類が揃っているかを確認するものとする。

第 18 (情報提供の決定)

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 部記入押印するものとする。

第 19 (情報提供)

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、申出者に説明して後日提供することも可とする。

第 20 (クラウドによる情報提供)

君津市が所有者の氏名・住所を含む林地台帳及び地図の情報提供を行い又は行うこととした者のうち第 13(3)に該当する者であって、クラウドの利用を千葉県から認められた者に対しては、個人情報適正に管理する規定等を定め、措置が講じられていることを条件とし、森林施業の適切な実施又は施業の集約化に資する目的で利用する場合に限り、クラウドにより君津市一円の林地台帳及び地図の情報を提供することを認めるものとする。

クラウドによる林地台帳及び地図の情報提供を受けたい者は、千葉県森林クラウドに係る林地台帳利用申請書（第 6 号様式。以下「クラウド利用申請書」という。）に個人情報の保護に関する取扱規程の写しを添付し、第 15 及び第 16 に規定する林地台帳情報提供依頼申出書と本人等確認書類を担当窓口を持参又は郵送等により提出するものとする。

クラウドによる林地台帳及び地図の情報提供は、一年以内の期間とし、期間を延長する場合は第 15 及び第 16 に規定する申出書と本人等確認書類を再度担当窓口を持参又は郵送等により提出するものとする。

担当者は、クラウド利用申請書に不備がなければこれを受理し、写しを千葉県森林課に送付する。（千葉県森林課は、申請のあったアカウントがクラウドによる林地台帳及び地図の情報提供を受けられるよう、クラウドの管理業者と調整のうえ閲覧権限を変更し、これを申出者及び担当者に通知する。）

第 21 (修正申出の対象)

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。

第 22 (修正申出書の提出)

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 4 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等により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。

第 23 (修正申出者の確認)

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。

2 郵送等による修正申出の場合、修正申出者は、本人等確認書類の写しを修正申出書に添付するものとする。

第 24（修正申出書の受付）

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、その他証明書類が揃っているかを確認するものとする。

第 25（修正申出の内容確認）

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。

第 26（修正要否の結果通知）

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（平成 31 年 4 月 1 日 30 君農整第 659 号）

この取扱要領は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則（令和 2 年 4 月 1 日 君農整第 627 号）

この取扱要領は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則（令和 4 年 4 月 1 日 君農整第 654 号）

この取扱要領は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(第1号様式) 林地台帳閲覧申請書

閲覧しようとする情報の種類

A：林地台帳

B：森林の土地に関する地図

C：林地台帳及び森林の土地に関する地図

台帳の利用目的欄

1：森林施業の実施

2：対象となる森林の確認

3：その他（具体的に記載）

| 閲覧場所 | 閲覧者 | 連絡先 | 閲覧者住所 | 閲覧しようとする情報の種類 | 台帳記載事項の利用目的 | 担当者 | 備考 |
|------|-----|-----|-------|---------------|-------------|-----|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

留意事項

- ・林地台帳及び地図は、森林の土地の所有権等の権利関係の確定に資するものではないこと
- ・林地台帳及び地図は、森林の土地の所有の境界の確定に資するものではないこと
- ・林地台帳及び地図は、森林の土地の売買等の証明資料として用いることはできないこと
- ・林地台帳及び地図の閲覧により得た情報は申請書に記載した利用目的以外には利用できないこと
- ・林地台帳及び地図の閲覧により得た情報を申請者以外の者に提供してはならないこと（法人による申請の場合は、内部利用は可）

(第2-1号様式) 林地台帳情報提供依頼申出書

規則第104条の3第1項の申出書の様式(告示様式)

林地台帳情報提供依頼申出書

年 月 日

君津市長 様

住所

申請者 氏名

(法人にあつては、名

称及び代表者の氏名)

印

電話番号

次の森林の土地について林地台帳に記載された事項の提供を受けたいので、森林法施行令第10条の規定により申し出ます。

| 森 林 の 土 地 の 所 在 及 び 地 番 | 番号 | 市 町 村 | 大 字 | 字 | 地 番 |
|----------------------------|----|-------|-----|---|-----|
| | 1 | | | | |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | | | | | |
| 林地台帳に記載された 事項の使用目的 | | | | | |
| 備 考 | | | | | |

注意事項

- 1 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
- 2 森林の土地の所在及び地番欄は、番号欄の番号に対応して、一筆の土地ごとに記載すること。
- 3 台帳に記載された事項の使用目的欄は、申出者以外の者に係る森林の土地について林地台帳に記載された事項の提供を求める場合に記載することとし、「申出者が所有する共有林の施業を行うための他の共有者の氏名及び住所の把握」、「申出者が所有する森林の施業の実施に必要な境界確認のための隣接地の所有者の氏名及び住所の把握」、「森林経営計画の対象森林の拡大のための森林の土地の所有者の氏名及び住所の把握」などと具体的に記載すること。
- 4 申出に当たっては、当該森林の土地の登記事項証明書、森林の施業又は経営の受委託の契約書、森林経営計画及びその認定書その他の森林法施行令第10条第1号から第3号までに掲げる者のいずれかであることを証明する書面を添付すること。
- 5 備考欄には、法人による申出の場合であつて、代表者以外の者が申出書を持参するときには、当該申出書を持参した者の氏名、住所及び連絡先を記載すること。また、市町村から林地台帳に記載された事項の提供を受けるに当たり、希望する提供の方法があれば記載すること。
- 6 林地台帳に記載された事項は、森林の土地の権利を確定するものではなく、各種証明資料に使用することはできないことに留意すること。

(第2-2号様式) 林地台帳情報の提供に係る留意事項について

林地台帳情報の提供に係る留意事項について

申出により提供することとした林地台帳情報について、その取扱いに当たっては、以下の点について十分留意願います。

| | |
|---------|--|
| 留 意 事 項 | <ul style="list-style-type: none">・ 林地台帳及び地図は、森林の土地の所有権等の権利関係の確定に資するものではないこと。・ 林地台帳及び地図は、森林の土地の境界の確定に資するものではないこと。・ 林地台帳及び地図は、森林の土地の売買等の証明資料として用いることはできないこと。・ 提供を受けた林地台帳及び地図の情報は申出書に記載した使用目的以外には利用できないこと。・ 提供を受けた林地台帳及び地図の情報を申出者以外の者に提供してはならないこと（法人による申出の場合には、内部利用は可。）。 |
| 備 考 | |

(申出者記載欄)

君津市町村長 様

林地台帳情報の提供を受けるに当たって、上記の留意事項を了承します。

年 月 日

住所

申請者 氏名

電話番号

法人にあつては、名

称及び代表者の氏名

印

(第3号様式) 林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書

規則第104条の5の申出書の様式(告示様式)

林地台帳又は森林の土地に関する地図の修正申出書

年 月 日

君津市長 様

住所

申請者 氏名

(法人にあっては、名

称及び代表者の氏名)

印

電話番号

次の森林の土地について林地台帳又は森林の土地に関する地図に記載の漏れ又は誤りがあったので、森林法第191条の6第1項の規定により申し出ます。

| | |
|------------------|------------|
| 森林の土地の 所在及び地番 | 君津市大字 字 地番 |
| 修正を求める事項 | |
| 修正を求める理由 | |
| 備 考 | |

注意事項

- 1 修正を求める森林の所在する市町村ごとに提出すること。
- 2 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
- 3 修正を求める事項欄には、林地台帳又は森林の土地に関する地図において、修正を求める事項及び修正内容を記載すること。
- 4 修正を求める理由欄には、「相続のため」、「所有者の転居のため」、「土地の合筆・分筆のため」など具体的に記載すること。
- 5 申出に当たっては、申出者が当該申出に係る森林の土地の所有者であることを証する書面を添付すること。

(第4号様式) 林地台帳情報の修正申出検討結果通知書 (修正をすることとした場合)

| | |
|--|--|
| 林地台帳情報の修正申出検討結果通知書 | |
| 番 号 年 月 日 | |
| ○○○○○ 様 (修正申出者の氏名又は名称) | |
| 君津市長 印 | |
| ○○年○○月○○日付けで申出のあった森林法第191条の6第1項に規定する修正申出については、下記のとおり修正することとしたので同条第3項の規定に基づき通知する。 | |
| 記 | |
| 森林の土地の所在及び地番 | |
| 修正を行う事項 | |

(第5号様式) 林地台帳情報の修正申出検討結果通知書 (修正しないこととした場合)

| | |
|---|--|
| 林地台帳情報の修正申出検討結果通知書 | |
| 番 号 年 月 日 | |
| ○○○○○ 様 (修正申出者の氏名又は名称) | |
| 君津市長 印 | |
| ○○年○○月○○日付けで申出のあった森林法第191条の6第1項に規定する修正申出については、下記のとおり修正しないこととしたので同条第4項の規定に基づき通知する。 | |
| 記 | |
| 森林の土地の所在及び地番 | |
| 修正を行わないこととした理由 | |

(第6号様式) 千葉県森林クラウドに係る林地台帳利用申請書

千葉県森林クラウドに係る林地台帳利用申請書

年 月 日

君津市長 様

住所

申請者 氏名

〔 法人にあつては、名
称及び代表者の氏名 〕

印

電話番号

森林施業の適切な実施又は施業の集約化に資するため、千葉県森林クラウドにおいて君津市の林地台帳及び森林の土地に関する地図の情報（以下、「当データ」という。）を利用することを下記1、2のとおり申請します。

申請にあたっては、下記3のとおり誓約します。

記

1 利用期間

令和〇〇年〇月〇日～令和〇〇年〇月〇日（1年以内）

2 利用申請する者

| 職氏名 | アカウント名 |
|-----|--------|
| | |
| | |
| | |

（※利用申請する者全員の本人確認書類を持参又は写しを添付すること）

3 誓約事項

- （1）「千葉県森林クラウド運用ガイドライン」を遵守し、当データの取扱い、セキュリティ対策を適正に行います。
- （2）当データを森林施業の適切な実施又は施業の集約化に資する目的以外で使用しません。
- （3）当データを許可なく第三者に提供しません。
- （4）当データを森林施業の適切な実施又は施業の集約化に資する目的以外で複製しません。
- （5）添付した個人情報の保護に関する取扱規程を厳守します。
- （6）個人情報の管理に当たっては、管理責任者を配置し、管理方法及び取扱者の範囲を限定するとともに、管理を厳正に行います。
- （7）当データが盗難・紛失・不正アクセス等により第三者に漏えいすることのないよう、管理を厳正に行います。
- （8）当データについて、情報漏えい等の問題が発生した場合、すべて自己の責任において対処します。
- （9）〇〇市町村職員が個人情報の使用及び管理状況等について検査、資料の提出及び利用停止を求めた場合、これに速やかに応じます。

4 添付書類

個人情報の保護に関する取扱規程の写し

(参考様式)

林地台帳情報の閲覧・情報提供に関する委任状

年 月 日

委任者住所

氏名

印

電話番号

下記の者を代理人と認め、林地台帳情報の〔閲覧・情報提供〕に関する権限を委任します。
(※不要な項目を二線で消去のこと)

記

1 権限を委任する代理人の住所及び氏名

代理人住所

氏名

印

電話番号

2 権限を委任する森林の所在