

森林情報の交付申請書記載要領

資料 6

1. 森林情報の交付を希望される方は、別紙「森林情報の交付申請書」により申請して下さい。
2. 申請者の住所及び氏名欄に住所・氏名（法人にあっては主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名）・電話番号を記入して下さい。
3. 目的欄には該当する番号に○をつけ、必要事項については、具体的に記入して下さい。
4. 交付媒体欄には、1. 紙媒体（モノクロ複製）、2. 紙媒体（カラー複製）、3. 電子媒体のうち該当する番号に○をつけて下さい。
5. 図面番号等欄は、森林計画区、林班等及びページ番号等を記入して下さい。
6. 様式規格等欄には、該当する規格等に○をつけて下さい。
7. 交付する種類がその他の場合には、適宜、必要事項を記入して下さい。
8. 単価は、サイズや媒体によって金額が異なりますので「図簿謄本等の交付手数料一覧表」をご覧ください。
9. 数量欄には、紙媒体（～A0）又は電子媒体（スキャン）の場合は必要枚数を記入し、現に有する電子媒体（帳票 PDF 等）の場合は、必要ファイル数（1 ファイルに格納できる情報は図面 1 葉、森林調査簿等は 1 計画区分とする）を記入して下さい。また、電子媒体による交付に当たって、必要となる光ディスクは申請者の負担とします。
10. 金額は、単価と数量を乗じた額を記入して下さい。
11. 不明な点は最寄りの森林管理署又は九州森林管理局計画課にご連絡下さい。

連絡先

九州森林管理局 計画保全部計画課 企画係

TEL 096-328-3613