

地域森林計画関係図簿交付申請書

熊本県地域森林計画関係図簿の管理取扱要領第6の1の規定により、森林計画関係図簿を下記のとおり交付いただきますよう申請します。
 なお、交付を受けた図簿は使用目的以外に使用しないことを誓約します。

年 月 日

住 所
氏 名

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

記

利 用 目 的 (具体的に記入)	利用目的を簡潔に記載してください。		
交 付 の 方 法	1. 複写 2. 出力 (紙・電子) 複写は青焼き図面等の複製のことを指します。 出力の紙または電子を選択してください。		
交付を申請する図簿	1. 森林地形図 2. 森林基本図 3. 森林計画図 4. 森林マスター	5. 森林簿 6. 電子帳票類 7. 簡易オルソ画像	部 数 紙での出力を希望される場合は部数を記入ください。
図面・帳票番号 (市町村、林小班、図面番号等)	出力を希望する場所の所在を記載ください。 「別添〇〇のとおり」等、添付資料により対応可です。 地番等のみでは所在を特定できませんので、位置図等の添付をお願いします。		
出 力 条 件	※データの形式や用紙サイズ、縮尺等を記載		
所 有 形 態	森林所有者 {本人・他 () } 委任状 (有・無) 承諾書 (有・無) 代理人により申請する場合は、委任状または承諾書を添付		
図 簿 届 け 先	住 所 氏 名 電 話 番 号	図簿届け先と申請者が同じ場合は「申請者と同じ」と記載 メール送付希望の方はメールアドレスを記載ください。	
担 当 者	担当者と同簿届け先が同じ場合は「同上」と記載		

※交付の方法及び交付を申請する図簿欄は、○で囲んでください。

以下記入不要

決 裁	伺い) 御決裁のうえは、別紙案 (別記第7号様式) により施行してよろしいか。				
	森林整備課長	審 議 員	森林経営企画班長	主 査	課 員

森林地形図等複製承認申請書

熊本県地域森林計画関係図簿の管理取扱要領第7の1の規定により、森林計画関係図簿の複製承認を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、交付を受けた図簿は複製目的以外には使用しないことを誓約します。

年 月 日

住 所

氏 名

熊本県知事 様

複製の目的 (具体的に記入)	利用目的を簡潔に記載
関係図簿の種類	1. 森林地形図 2. 森林基本図 3. 簡易オルソ画像
複製の範囲	出力を希望する場所の所在を記載ください 「別添〇〇のとおり」等、添付資料により対応可です。 なお、地番等のみでは所在を特定できないため、位置図等の添付をお願いします。
複製部数	紙での出力を希望する場合は部数を記入
複製期間	関係図簿を使用し作成する成果品の完成予定日又は作成に要する期間を記載
複製機関(業者) (責任者名)	発注機関等の関係図面を使用し成果品の作成を依頼した機関名及び担当者を記載
作業機関(業者) (責任者名)	受注業者等実際に関係図面を使用し成果品の作成する機関名及び担当者を記載
担当者連絡先	電話番号、メールアドレス等の連絡先を記載

森林地形図等使用承認申請書

熊本県地域森林計画関係図簿の管理取扱要領第8の1の規定により、森林計画関係図簿の使用承認を受けたいので、次のとおり申請します。

なお、交付を受けた図簿は使用目的以外には使用しないことを誓約します。

年 月 日

住 所

氏 名

熊本県知事

様

使用の目的 (具体的に記入)	※利用目的を簡潔に記載して下さい。
関係図簿の種類	1. 森林地形図 2. 森林基本図 3. 簡易オルソ画像
複製の範囲	出力を希望する場所の所在を記載ください 「別添〇〇のとおり」等、添付資料により対応可です。 なお、地番等のみでは所在を特定できないため、位置図等の添付をお願いします。
使用方法	関係図面を使用し作成した成果品の配布範囲や配布方法等について記載
使用期間	承認日から 年 月 日まで 関係図簿を使用し作成する成果品の完成予定日を記載
完成図の縮尺及び 名 称	
使用機関(業者) (責任者名)	発注機関等の関係図面を使用し成果品の作成を依頼した機関名及び担当者を記載
作業機関(業者) (責任者名)	受注業者等実際に関係図面を使用し成果品の作成する機関名及び担当者を記載
担当者連絡先	電話番号、メールアドレス等の連絡先を記載