

保安林台帳（閲覧用）開示請求書

年 月 日

様

請求者	住所 〔法人その他の団体にあつては、 事務所又は事業所の所在地〕	(〒 — )
	氏名 〔法人その他の団体にあつては、 名称及び代表者の氏名〕	
	電話番号及びファックス番号 連絡先又は連絡担当者	電話 — — FAX — — 連絡先（担当者）

森林法第39条の2の規定により、次のとおり保安林台帳（閲覧用）の開示を請求します。

申請書類の内容 （町名及び 番号）	
求める開示の 実施の方法  ※電磁的記録について は、技術的な事情に より希望した方法に よる開示を実施する ことができないこと があります。	1 <input type="checkbox"/> 閲覧
	2 <input type="checkbox"/> 写しの交付
	(1) 写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙に複写又は出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 光ディスク（CD-R）に複写したものの交付 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記入すること） ( )
	(2) 写しの郵送の要否 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否
	(3) 写しの交付手数料の納付方法 <input type="checkbox"/> オンラインでの納付（県の電子申請システムで納付する方法） <input type="checkbox"/> 県の収納窓口での納付（本庁・振興局等の収納窓口で納付する方法） <input type="checkbox"/> 手数料納付書での納付（銀行の窓口等で納付する方法）

【担当課室（所）の職員記入欄】開示請求者は記入しないでください。

公文書の 名称	( 年度 )
担当課室（所）	
備考	