

○ 森林の土地の所有者の届出制度の新設

(参考4)

4月から新たに森林の土地の所有者となった場合に市町村長への事後届出を義務付け、森林の土地の所有者の異動を把握。森林法に基づく施業の勧告、伐採及び伐採後の造林の届出に係る命令等を円滑に実施

制度の概要

新たに森林の土地の所有者となった者

90日以内に届出
(国土利用計画法に基づく届出をしたときは不要)

無届 ↓ 虚偽届出

10万円以下の過料

市町村長

保安林等に係る届出は30日以内に通知

普通林の情報も含めて
情報共有

都道府県知事

届出の手続

○ 届出の期間 【省令】

新たに森林の土地の所有者となった日から90日以内に市町村長に届出

○ 届出に記載する事項 【告示】

- ・ 土地所有者となった者の氏名又は名称、住所、法人の場合は代表者氏名
- ・ 旧土地所有者の氏名又は名称、住所、法人の場合は代表者氏名
- ・ 土地所有者となった年月日
- ・ 土地の所有権の異動の原因
- ・ 土地の所在、面積

※ 備考として、森林の土地の用途、境界の把握の有無その他必要な事項を記載

○ 届出の添付書類 【省令】

- ・ 当該土地の登記事項証明書 又は 権利取得の原因となる事実を証する書面
(土地売買契約書、相続分割協議の目録、土地の権利書等の写し)
- ・ 当該土地の位置を示す図面
(任意の図面に大まかな位置を図示)

○ 林地所有者台帳の整備

森林の土地の所有者届出制度は、森林法に基づく諸制度の円滑な実施のため森林所有者を把握することを目的としており、届出書によって得られた森林所有者情報を整理するため、市町村長は林地所有者台帳を整備。

【林野庁長官通知で規定】

○ 台帳の調整

林地所有者台帳の参考様式は右のとおりとし、その調整は、森林の土地の所有者となった旨の届出があったときに遅滞なく行う。

※本様式は参考であり、右に掲げる記載事項を整理できるものであれば、様式の形態、保存の形式（紙、電磁的記録）を問わないものである。

○ 台帳の訂正

森林の土地の所有者となった旨の届出により林地所有者台帳を訂正する場合には、訂正の年月日を付記して行う。

<台帳の参考様式>

付録第2

林地所有者台帳

	調製年月日	年 月 日	
所在場所	大字	字	地番
面積	h a	持分割合	
土地所有者の住所			
土地所有者の氏名 (法人にあつては名称 及び代表者氏名)			
所有者となった年月日	年	月	日
備考			

注意事項

- 1 台帳は一筆の土地ごとに調整することとし、大字、字、地番が整序するように管理すること。
- 2 面積はヘクタールを単位とし、小数第4位まで記載し、第5位以下を四捨五入すること。
- 3 持分割合は、新たに所有者となった土地について共有している場合に記載すること。
- 4 備考欄には、森林の土地所有者となった旨の届出を踏まえ、参考となる事項を記載すること。