

公社分収造林契約地に係る所有権等の移転に関する事務取扱要領

令和3年10月12日
(公社)島根県林業公社

第1 趣旨

島根県林業公社(以下「公社」という)の分収造林契約書(以下「契約書」という。)では、「持ち分の処分等」及び「相続があった場合の処置」、「住所または身分の変動等があった場合の処置」について、それぞれ契約書第28条～第30条に定めているが、必ずしもこの規定に基づいた手続きが行われていない。

このことから、分収造林契約地(以下「契約地」という。)における所有権の移転・相続及び造林地所有者の住所変更(以下「所有権等の移転」という。)について、実態に即した適切な対応と事務処理を行うことによって契約情報の適正管理を図るため、以下のとおり手続きの方法を定める。

第2 所有権等の移転区分

(1) 所有権の移転(売買、譲渡)

造林地の所有権が売買等により第三者に譲渡される、又は、譲渡された場合。

(2) 所有権の相続

造林地の所有権が相続された場合。

(3) 所有者の住所変更

造林地所有者の住所が転居等により変更された場合。

第3 所有権等の移転届

第2の各区分により所有権等の移転があった造林地所有者は、次の書類を造林者である該当市町長(以下「造林者」という)に提出する。

(1) 所有権移転届に必要な書類

- ①分収造林契約「所有権移転届」(様式1号)
- ②権利義務の承継に関する承諾書(様式2号)
- ③土地登記簿謄本(登記事項証明書)の写
- ④印鑑証明書

(2) 相続届に必要な書類

- ①分収造林契約「相続届」(様式3号)
- ②土地登記簿謄本(登記事項証明書)の写
(相続未登記の場合は、次のいずれかの書類)
 - ・相続人を証する書面(課税通知書など)
 - ・共同相続人の代表者に対する委任状(様式3号の2)及び各人の印鑑証明書

(3) 住所変更届に必要な書類

- ①分収造林契約「住所変更届」(様式4号)
- ②新住所を確認できる書類等(住民票・免許証のコピー等)

第4 所有権移転等の確認

造林者は、所有権等の移転届が提出された際には、その内容を確認した上で、公益社団法人島根県林業公社理事長（以下「理事長」という）に報告する。

- ・所有権等の移転確認報告 様式5号

第5 報告書の受理通知

理事長は、造林者から第4の確認報告があった際には、次の書類により全ての造林地所有者及び造林者に対し受理した旨を通知する。但し、第3（3）の「住所変更届」を除く。

（1）届出者への通知

- ・受理通知書（様式6号の1）
- ・分収造林契約書（別紙）「1. 土地の表示」

（2）届出者以外の造林地所有者への通知

- ・受理通知書（様式6号の2）
- ・分収造林契約書（別紙）「1. 土地の表示」

（3）造林者への通知

- ・受理通知書（様式6号の3）
- ・分収造林契約書（別紙）「1. 土地の表示」

第6 関係書類の保管

理事長は所有権等の移転届及び受理通知書（写）を分収造林契約書に併せて保管する。

第7 変更契約及び地上権の延長登記

（1）分収造林契約の変更

届出の内容により、分収造林契約の変更手続きが必要と判断される場合には、本事務処理に併せて、変更契約書の作成手続きを行う。

（2）地上権の延長登記

届出の内容により、地上権存続期間の延長登記が必要と判断される場合には、本事務処理に併せて、登記申請に必要な書類作成の手続きを行う。

第8 その他

本要領の制定により、「公社造林地譲渡申請事務取扱要領」（一部改正 平成26年1月28日）は、廃止する。