



## 意見の申し立て書の書き方（参考）

意見書を提出される方は、必要事項を明記のうえ、意見を要旨にまとめて提出してください。

### ■記載の必要事項■

- 1 意見のある方の氏名、住所（法人その他団体の場合は、その名称と代表者名）
- 2 意見内容は、簡潔にまとめてください。

### <記載例>

地域管理経営計画等の計画書(案)についての意見の申し立て書	
1	意見のある森林計画区 <u>☆☆森林計画区</u>
2	意見書提出者
(1)	個人
	氏名 <u>森林太郎</u>
	住所 <u>〇〇市△△町□-□</u>
(2)	法人その他団体
	団体名 _____
	代表者名 _____
	住所 _____
3	意見の要旨及び理由
	<u>私の住む〇〇市は、国有林を水源とする△△川から水道水を取っている、この計画の実施に当たっては、水源かん養機能の維持向上に配慮してもらいたい。</u>
※ 意見は、日本語で記入してください。	

個人と団体の  
場合では、記  
載内容が異な  
ります。

意見内容は簡  
潔にまとめて  
ください。

### ■提出方法■

意見書は、郵送、ファクシミリ、電子メール又は持参のいずれかの方法で、平成25年2月22日午後5時までに提出してください（期限を過ぎると受付致しません）。

電話や口頭での受付は致しかねますので、ご了承ください。また、提出前に、必要記載事項のもれがないかチェックしてください。

### ■提出先等■

- 郵送の場合 〒064-8537 札幌市中央区宮の森7条7丁目70  
北海道森林管理局長（業務調整課扱い）あて
- ファックスの場合 : 011-640-3108
- 電子メールの場合 : h\_gyomu@rinya.maff.go.jp
- ご持参の場合  
北海道森林管理局業務調整課まで（3階にあります）
- ※ ご不明な点等については、北海道森林管理局企画調整部業務調整課  
（電話番号050-3160-6272（IP））へお問い合わせください。