

青森県森林計画関係付属資料取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、地域森林計画の樹立に伴う付属資料（以下「付属資料」という。）の適正な管理及び円滑な情報の提供を行うために、その取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(関係法令等)

第2条 付属資料の取扱いについては、森林法（昭和26年法律第249号）、測量法（昭和24年法律第188号。以下「法」という。）、青森県個人情報保護条例（平成10年青森県条例第57号。以下「保護条例」という。）、青森県情報公開条例（平成11年青森県条例第55号。）によるほか、この要領による。

2 前項のほか、森林簿及び森林計画図の取扱いについては、「地域森林計画及び国有林の地域別の森林計画に関する事務の取扱いについて」（平成12年5月8日付け農林水産事務次官通知。以下「事務次官通知」という。）に配慮する。

(付属資料の目的・性格)

第3条 付属資料は、地域森林計画の樹立及び森林計画制度の運営上、必要な森林資源の基礎資料を得るために作成したものである。

2 付属資料のうち、森林簿及び森林計画図は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読により作成したものであり、林況及び所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、所有権、所有界、面積等土地に関する諸権利及び立木竹の評価について証明するものではない。

3 森林簿に記載している項目のうち「森林の所在地番」、「森林所有者住所」、「森林所有者氏名」は個人情報にあたることから、保護条例に基づき適正に取扱うものとする。

(付属資料の配備・管理)

第4条 林政課長（以下「課長」という。）は、付属資料をその種類毎に別表1により配備機関に配備するものとし、その管理上の責任者（以下「管理者」という。）は配備機関の長とする。

2 県の管理者は、管理担当者を置き、付属資料の適正な管理及び円滑な情報の提供を行わせるものとする。

3 前項に規定する管理担当者は、林政課においては森林計画担当グループ員とし、県出先機関においては森林計画業務主担当者及び副担当者とするものとする。

4 市町村の管理者は、配備された付属資料について自らが行う森林・林業行政の用務に限り利用することができる。なお、森林簿の個人情報は、市町村が定める個人情報保護条例における個人情報の取扱いに準じて取扱うこととする。

(付属資料の利用対象者・範囲)

第5条 何人も、付属資料の閲覧、交付及び貸出（以下「閲覧等」という。）を申請することができるものとする。

2 付属資料の利用できる範囲は、別表1のとおりとする。

(付属資料の閲覧)

第6条 付属資料の閲覧は、森林計画関係付属資料閲覧申請書（第1号様式）を管理者に提出して行うものとする。

2 付属資料のうち森林簿については、要領第3条第3項に規定する個人情報の項目を除くものとする。

ただし、申請者が次号以下の場合には、全ての項目を閲覧することができる。

(1) 申請者が、本人又はその法定代理人（以下「本人等」という。）であるとき。

その場合管理者は、知事が取り扱う個人情報の保護等に関する事務取扱要綱第5の2の(5)に準じて、本人等であることの確認をしなければならない。

(2) 本人等の同意があるとき。

その場合申請者は、同意書（第2号様式）又は森林施業計画の作成に係る委任状等の同意書に代わる資料を添付するものとする。

(3) その他特に必要と認めるとき。

その場合の事務の取扱いは、個別具体的に検討を要することから林政課で行うものとする。

3 前項に基づき森林簿の全ての項目を閲覧する場合は、管理者の決裁を必要とするものとする。

(付属資料の交付)

第7条 付属資料の交付は、森林計画関係付属資料交付申請書（第1号様式）を管理者に提出して行うものとする。

2 付属資料のうち森林簿については、要領第3条第3項に規定する個人情報の項目を除き、必要最小限の項目について交付するものとする。

ただし、前条第2項の各号のいずれかに該当する場合は、全ての項目を交付することができる。

3 前項に基づき森林簿の全ての項目を交付する場合は、管理者の決裁を必要とするものとする。

4 申請者は交付に係る費用について、交付媒体の現物提供等により実費分を負担するものとする。

ただし、公益性が認められる場合又は行政サービスの一環として妥当と判断される範囲内である場合においては、管理者は無償で交付することができるものとする。

5 管理者は、交付媒体の全てについて、以下によりその内容の識別ができるラベルを添付して交付するものとする。

付属資料管理ラベル		交付番号(, ,)
(1)	付属資料の名称	
(2)	重要性分類	
(3)	作成年月日	
(4)	作成者所属・職・氏名	
※(1)、(2)については、別表1による		

(森林組合等における森林簿等の交付)

第8条 課長は、森林組合又は森林整備法人（以下「森林組合等」という。）から、森

林簿・森林計画図貸与申請書（第3号様式）の提出があった場合、当該森林組合等が個人情報の保護を遵守する体制にあることを確認の上、森林簿・森林計画図貸与承認書（第4号様式）により、森林簿・森林計画図を貸与することができるものとする。

- 2 課長は、前項により森林簿・森林計画図の貸与を受けた森林組合等に対し、個人情報の保護の遵守について十分指導するものとする。

（付属資料の貸出）

第9条 付属資料の貸出は、森林計画関係付属資料借用申請書（第5号様式）を管理者に提出して行うものとする。

（測量成果の複製）

第10条 付属資料のうち青森県が測量計画機関として管理する測量成果は別表1のとおりとし、その複製については法第43条に基づき行うものとする。

- 2 測量成果の複製をしようとする者は、法第43条の規定に基づき測量成果の複製承認申請書（第6号様式）を知事に提出し承認を得なければならない。
- 3 知事は、提出された測量成果の複製承認申請書を審査し、適当と認められたときは、承認番号、作成年月日、測量計画期間の明示等の条件を付して測量成果複製承認書（第7号様式）により承認するものとする。
- 4 知事は、複製しようとする者が測量成果を複製して、もっぱら営利の目的で販売するものであると認めるに足りる充分な理由がある場合においては、承認してはならない。
- 5 要領第10条の事務の取扱いは、林政課で行うものとする。

（測量成果の使用）

第11条 付属資料のうち青森県が測量計画機関として管理する測量成果は別表1のとおりとし、その使用については法第44条に基づき行うものとする。

- 2 測量成果の使用をしようとする者は、法第44条の規定に基づき測量成果の使用承認申請書（第8号様式）を知事に提出し承認を得なければならない。
- 3 知事は、提出された測量成果の使用承認申請書を審査し、適当と認められたときは、承認番号、作成年月日、測量計画期間の明示等の条件を付して測量成果使用承認書（第9号様式）により承認するものとする。
- 4 要領第11条の事務の取扱いは、林政課で行うものとする。

（その他）

第12条 その他この要領に定めのない事項については、必要に応じて林政課と協議するものとする。

附 則（平成18年3月22日 青林第1124号）

- 1 この要領は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 「森林基本図並びに森林計画図の取扱い要領」（昭和53年5月29日付け青治第337号）は、廃止する。

(別表1)

○:可 ×:不可 -:対象外

種類・配備機関				利用範囲(取扱区分)						
付属資料名称及び重要性分類		内容	配備機関	閲覧	交付	貸出	複製	使用	備考	
①地域森林計画書(D)	印刷物	冊子(A4版)	県	林政課	○	○	○	-	-	※3
			出先機関							
			市町村		-	-	-	-	-	
②森林基本図(B)	図面	第1原図(マイラー)	県	林政課	×	×	×	×	×	※1
		第2原図(マイラー)	県	林政課	○	○	○	○	○	
	出先機関		×	×						
	電子データ	システムに搭載する電子データ及びシステムから出力した電子ファイル	県	林政課	○	○	×	○	○	
出先機関		×	×							
③森林計画図(B)	図面	縮尺5千分の1の紙(マイラー)ベース図面	県	林政課	○	○	×	○	○	※1
			出先機関							
	市町村		-	-	-	-	-	※3		
	電子データ	システムに搭載する電子データ及びシステムから出力した電子ファイル	県	林政課	○	○	×	○	○	※1
			出先機関							
市町村				-	-	-	-	-	※3	
④森林簿(A)	帳簿	プリントアウトした帳票(属人森林簿含む)	県	林政課	○	○	×	-	-	※2
			出先機関							
	市町村		-	-	-	-	-	※3		
	データ	システムに搭載する電子データ及びシステムから出力した電子データ	県	林政課	○	○	×	-	-	※2
			出先機関							
市町村				-	-	-	-	-	※3	
⑤各種帳票(D) ※「所有形態別・規模別内訳表」は個人情報を含むことから(A)	帳票	システムで出力される森林資源等の集計表等をプリントアウトしたもの	県	林政課	○	○	×	-	-	※3
			出先機関							
	市町村		-	-	-	-	-			
データ	システムで出力される森林資源等を集計した電子データ	県	林政課	○	○	×	-	-	※3	
		出先機関								
市町村		-	-	-	-	-	-			
⑥森林位置図(C)	図面	森林の位置(林班等)を記載した1/50,000の地図。色付き、白図、図郭割図の3種類有。	県	林政課	○	○	○	-	-	※3
			出先機関							
市町村		-	-	-	-	-	-			
⑦森林機能配置図(C)	図面	森林位置図をベースに森林の機能評価区分について色付けした地図	県	林政課	○	○	○	-	-	※1
			出先機関							
⑧空中写真(B)	写真	測量法に基づく測量成果品として購入したもの(県撮影分のみ)	県	林政課	○	×	○	○	○	
			出先機関							×
	データ	システムに搭載する電子データ(オルソフォト。県撮影・作製分のみ)	県	林政課	○	×	×	○	○	
			出先機関							×
標定図	空中写真撮影の成果(1/50,000)	県	林政課	○	○	×	-	-		
		出先機関							-	-
縮小標定図	空中写真撮影の成果(評定図の縮小版)	県	林政課	○	○	○	-	-		
		出先機関							○	○

※1 測量法に基づく公共測量成果品であり、複製・使用承認は林政課で行う。

※2 要領第6条及び第7条に基づき、個人情報の取扱いに留意して処理すること。

※3 市町村は、要領第4条第1項及び第4項に基づき、配備された資料の閲覧等の事務は行わない。

(第1号様式)

閲覧(交付)決定・確認		
交付番号()		
管理者	管理担当者	受付年月日
印	印	年 月 日

※要領第6条第3項(第7条第3項)に基づき、個人情報を含む閲覧(交付)は、管理者の決裁が必要です。交付番号は(「年度」、「事務所名」、「交付番号」)を記載してください。

森林計画関係付属資料閲覧(交付)申請書

年 月 日

管理者 殿

申請者 住 所
氏 名 印

※自著により押印が省略できます

青森県森林計画関係付属資料取扱要領第6条(第7条)の規定により、下記の注意事項を承諾し、付属資料の閲覧(交付)を申請します。

記

1 閲覧(交付)資料の種類

※要領別表1の付属資料名称を記載

2 閲覧(交付)の目的

3 閲覧(交付)申請箇所

4 閲覧(交付)を申請する森林簿の森林所有者氏名、地番等

※「1 閲覧(交付)資料の種類」が森林簿の場合で、個人情報を含む申請の場合のみ記載。

5 申請者と申請する森林簿の森林所有者との関係

※「1 閲覧(交付)資料の種類」が森林簿の場合で、個人情報を含む申請の場合のみ記載。

(1) 本人

(2) 法定代理人

(3) 本人等以外の者

6 注意事項

- (1) 不当な目的によると思われる申請については、閲覧（交付）はできません。
- (2) 森林簿及び森林計画図は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読により作成したものであり、林況及び所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、所有権、所有界、面積等土地に関する諸権利及び立木竹の評価について証明するものではありません。
- (3) 付属資料のうち個人情報を含む森林簿の閲覧（交付）を申請する場合、申請書様式5に記載の各項の者が、県林政課又は林業関係県出先機関へ直接申請書を提出してください。
それ以外の場合の提出方法については、直接・郵送・FAX・メール等により受付します。
- (4) 上記（3）の申請をする場合、本人等であることを証明する書類（知事が取り扱う個人情報の保護等に関する事務取扱要綱第5の2の（5）に基づく提示を求める書類）の提示が必要です。
本人等以外が申請する場合は、第2号様式による同意書、又は同意書に代わる資料*の提示が必要です。
※具体例：森林施業計画作成等に係る委任状、立木売払契約書、造林事業請負契約書、森林施業の長期受委託契約書、森林経営の委託契約書、地上権設定契約書等で本人と本人等以外の者の両者記名押印した書類の原本
- (5) 交付した付属資料は、目的以外の使用又は第三者への提供はしないでください。
- (6) 交付した付属資料を資料等として利用する場合は、出典を明記して使用してください。
- (7) 付属資料のうち、データの交付申請をする場合、申請者はデータを記録できる電子媒体（FD, MO, CD-ROM等）を持参してください。
- (8) 注意事項に違反した場合は、顛末書を提出し、交付を受けた付属資料は直ちに返却してください。

(第2号様式)

同 意 書

年 月 日

住 所

氏 名

印

森林簿に記載されている下記の森林について、
請することについて同意します。

が森林簿の閲覧（交付）申

記

森林の所在

(第3号様式)

森林簿・森林計画図貸与申請書

年 月 日

青森県林政課長 殿

申請者 住 所

氏 名

印

青森県森林計画関係付属資料取扱要領第8条の規定により、下記の注意事項を承諾し、森林簿・森林計画図の貸与を申請します。

記

- 1 貸与を希望する森林簿・森林計画図の種類
 - ①森林簿（帳票）
 - ②森林簿（電子データ）
 - ③森林計画図（紙図面）
 - ④森林計画図（電子データ）

- 2 貸与を希望する森林簿・森林計画図の範囲（市町村名、林班番号等）

- 3 添付資料
森林組合等の個人情報保護規定の写し

注意事項

- 1 個人情報については、青森県個人情報保護条例に準じて、厳重に取り扱うよう万全を期してください。
- 2 森林簿及び森林計画図は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読により作成したものであり、林況及び所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、所有権、所有界、面積等土地に関する諸権利及び立木竹の評価について証明する資料とはなりません。
- 3 森林簿及び森林計画図は、目的以外の使用又は第三者への提供はしないでください。

(第4号様式)

文 書 番 号
年 月 日

森林簿・森林計画図貸与承認書

申請者 殿

青森県林政課長

青森県森林計画関係付属資料取扱要領第8条の規定により、下記のとおり森林簿・森林計画図の貸与を承認します。

申請書に記載の注意事項に十分留意して貸与品を取扱うと共に、下記の貸与期間が過ぎたときは、すみやかに当課へ貸与品を返却してください。

記

- 1 貸与する森林簿・森林計画図の種類
- 2 貸与する森林簿・森林計画図の範囲
- 3 貸与期間
年 月 日～ 年 月 日

※貸与期間の終期は、該当する地域の地域森林計画における計画期間の終期を超えて貸与しない。

(第5号様式)

森林計画関係付属資料借用申請書

年 月 日

管理者 殿

申請者 住 所
氏 名 印
連絡先

※自著により押印が省略できます

下記注意事項を承諾し、森林計画関係付属資料（ ）を借用します。

利用目的			
返却予定日	年 月 日		
市町村名	箇所（図面番号等）	数 量	備 考
※管理担当者欄	貸 出	年 月 日	担当者氏名 印
	返 却	年 月 日	担当者氏名 印

注意事項

- (1) 不当な目的によると思われる申請については、借用できません。
- (2) 資料の保管に注意し、目的以外の使用又は第三者への提供はしません。
- (3) 借用期間中であっても、管理者の指示による返却を拒みません。
- (4) 借用物品を、き損又は紛失したときは補償します。
- (5) 注意事項に違反した場合は、顛末書を提出し、借用した付属資料は直ちに返却します。

(第6号様式)

測量成果の複製承認申請書

測量法第43条の規定により下記のとおり承認を申請いたします。

平成 年 月 日

申請者 住所

氏名

印

青森県知事

殿

複製の目的		
複製する測量成果の種類及び内容		
複製する測量成果の交付年月日又は地図の発行年次		
複製の範囲または区域		
複製の作業方法		
複製の期間		
成果品の利用方法及び配布の範囲 有償 無償		
複製品の部数		
複製者 製名	名称及び代表者の氏名	
	所在地	
作者 業名	氏名	
	所在地	
備考		

(第7号様式)

文書番号
年 月 日

測量成果複製承認書

申請者 殿

青森県知事

年 月 日付けで申請のあった測量成果の複製については、測量法第43条の規定に基づき、下記の条件により承認します。

記

1 承認事項

(1) 複製の目的

(2) 複製する測量成果の種類

(3) 複製の範囲又は区域

(4) 複製部数

2 条件

(1) 成果品には、次の語句を図面の見やすいところへ必ず明示すること。

「この成果品は、青森県が作成した測量成果を青森県知事の承認を得て複製したものである。

(承認番号 年 月 日付け 第 号)」

(2) 複製後、成果品を得たときは、すみやかに写しを1部提出すること。

(3) 承認した目的以外に使用しないこと。

(4) 承認した事項以外の複製はしないこと。

(5) 借用した資料の破損・紛失等の事故があった場合には、その責任を申請者が負うこと。

3 承認の取消

(1) 承認事項及び条件を厳守して下さい。

(2) これらに違反するときは承認を取り消すことがあります。

(第8号様式)

測量成果の使用承認申請書

測量法第44条の規定により下記のとおり承認を申請いたします。

平成 年 月 日

申請者 住所

氏名

印

青森県知事

殿

使 用 の 目 的		
使用する測量成果の種類及び内容		
使用の範囲または区域		
使 用 方 法		
使 用 期 間		
完成図の縮尺及び名称		
使 用 者 名	名 称	
	代表者の氏名	
	所 在 地	
作 業 者 名	名 称	
	代表者の氏名	
	所 在 地	
備 考		

測量成果使用承認書

申請者 殿

青森県知事

年 月 日付けで申請のあった測量成果の使用については、測量法第44条の規定に基づき、下記の条件により承認します。

記

1 承認事項

- (1) 使用の目的

- (2) 使用する測量成果の種類

- (3) 使用の範囲又は区域

- (4) 使用の期間

2 条件

- (1) 成果品には、次の語句を図面の見やすいところへ必ず明示すること。
「この成果品は、青森県が作成した測量成果を、青森県知事の承認を得て使用し作成したものである。(承認番号 年 月 日付け 第 号)」
- (2) 使用后、成果品を得た時は、すみやかに写しを1部提出すること。
- (3) 承認した事項以外に使用しないこと。
- (4) 借用した資料の破損・紛失等の事故があった場合には、その責任を申請者が負うこと。

3 承認の取消

- (1) 承認事項及び条件を厳守して下さい。
- (2) これらに違反するときは承認を取り消すことがあります。