

福島県地域森林計画関係資料事務取扱要領

平成 2年 9月 10日 2林第 660号
最終改正 令和 6年 3月 6日 5森第3903号

第1章 総則

(趣旨)

第1 この要領は、地域森林計画の樹立に伴い作成した関係資料（以下「関係資料」という。）の適正な管理及び円滑な情報の提供を行うため、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 関係資料の取扱いについては、この要領によるほか、次の法令等に基づき取扱うものとする。

- (1) 「森林法」(昭和26年6月26日法律第249号)
- (2) 「測量法」(昭和24年6月3日法律第188号)
- (3) 「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)
(以下「法」という。)
- (4) 「農林水産分野における個人情報保護に関するガイドライン」
(平成21年7月10日付け農林水産省告示第924号)
- (5) 「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12林野計第154号)
- (6) 「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の運用について」
(平成12年5月8日付け12林野計第188号)
- (7) 「森林法に基づく行政機関による森林所有者等に関する情報の利用等について」
(平成23年4月22日付け23林整計第26号)
- (8) 「森林の経営の受委託、森林施業の集約化等の促進に関する森林関連情報の提供及び整備について」
(平成24年3月30日付け23林整計第339号)

(関係資料の目的・性格)

第3 関係資料は、地域森林計画の樹立に必要な森林資源把握等のための基礎資料として整備したものであり、森林計画制度の円滑な運用を図るため、市町村森林整備計画の策定等にも用いる。また、関係資料は、森林林業行政推進のための資料としても活用する。

2 関係資料は、空中写真等による間接調査方法により作成したものであり、林況及び所有界は実測及び確認を行っていない。したがって、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。

(関係資料の管理者)

第4 関係資料は、次に定める者（以下「管理者」という。）が適正に管理する。

- (1) 森林計画課長（第1管理者）
- (2) 各農林事務所長（森林林業部）及び富岡林業指導所長（以下「第2管理者」という。）
- (3) 市町村長（以下「第3管理者」という。）

(管理者への関係資料の配備)

第5 森林計画課長は、関係資料を別表1のとおり配備する。

(関係資料の取扱区分)

第6 管理者は、森林所有者等から関係資料に関する閲覧・交付等の申請があった場合は、関係資料取扱区分(別表1)により対応する。

なお、手続きにあたっては、第2章、第3章により行う。

(関係機関)

第7 森林計画課長は、森林林業総室各課(森林計画課を除く)及び林業研究センター(以下「関係機関」という。)が行う森林・林業に関する業務に供するため、関係資料を必要に応じて配布する。

2 関係機関に外部から関係資料の開示申請があった場合、その業務は森林計画課長が行う。

(寄託機関)

第8 森林計画課長は、森林基本図及び森林計画図の交付申請に対応するため、印刷用森林計画図電子データ(以下「計画図データ」という。)及び印刷用森林基本図電子データ(以下「基本図データ」)を福島県森林組合連合会(以下「森林組合連合会」という。)へ寄託する。

2 森林組合連合会は、森林計画課長との寄託契約により、基本図データ、計画図データからの図面の交付を行う。

3 森林計画課長の寄託契約により、森林組合連合会は、森林基本図の原図等の保管を行う。

第2章 森林簿

(個人情報の取扱い)

第9 森林簿に含まれる森林所有者名、森林所有者住所は、個人情報に該当することから、森林計画課長及び第2管理者並びに第3管理者は、これらの個人情報に関し法に従い取扱うものとする。

(森林簿の閲覧・交付申請)

第10 管理者は、申請者が次の各号に該当する場合は、この要領の定めるところにより、森林簿を閲覧または交付(以下「閲覧等」という。)を承認することができる。

(1) 申請者が森林法第2条第2項に定める者(以下「森林所有者」という。)で、所有する森林に関する森林簿の閲覧等の申請があった場合。その場合管理者は、森林所有者本人であることを確認しなければならない。

(2) 申請者が森林所有者本人以外で次のいずれかの条件に該当する場合。

ア 森林所有者から書面により委任されているとき

イ 国または地方公共団体から業務の参考に供することを示す書類の提出があったとき

ウ 学校・大学等公的研究機関から学術的な目的での使用を示す書類の提出があったとき

- エ 森林所有者の委任状に代わる書類の提出あるいはその写しの提出があったとき
オ その他、書面等により管理者の承認を得たとき
- 2 申請者が森林簿の閲覧等を申請する場合は、「地域森林計画関係資料閲覧・交付申請書兼閲覧・交付承認簿」（第1号様式）を管理者へ提出するものとする。
 - 3 申請者が電子データによる交付を希望する場合の業務は、森林計画課長が行い、交付に必要な保存媒体は申請者が準備するものとする。
 - 4 管理者は、申請者に対し、この要領に定める事項及び利用上の留意事項（「地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書」（第2号様式）記載）について説明を行うものとする。
 - 5 管理者は、申請内容を審査し、不備等がない場合は、「地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書」（第2号様式）を申請者に送付するとともに、閲覧等を行うものとする。
ただし、第10の（2）に該当する申請者に個人情報の提供を行う場合は、必要最小限の範囲で閲覧等の承認を行うものとし、申請目的から判断して、森林所有者本人の利益権利を害する恐れがあると認められる場合は、閲覧等を承認してはならない。
 - 6 管理者は、森林簿を交付する際には、次の事項を明記するものとする。

森林簿は、県が森林資源の把握のために利用しているものであるため、現地において実測や確認を行ったものではなく、必ずしも正しく表示しているとは限りません。

- 7 申請者が、郵送による交付を希望する場合は、返信先を記入した返信用封筒及びその送付に必要な切手等を管理者へ提出するものとする。ただし、申請者が国または地方公共団体の場合はこれを要しない。

（林業事業体・森林組合への交付）

- 第11** 森林計画課長及び第2管理者は、林業事業体または森林組合から、「森林簿交付申請書」（第3号様式）、「誓約書」（第4号様式）、「個人情報取扱主任者・取扱者通知書」（第5号様式）により森林簿の交付申請があり、以下の条件全てに合致する場合は、「森林簿の交付について」（第6号様式）により森林簿を交付することができる。
- （1）利用目的が次の各号のいずれかに該当する場合。
 - ア 森林経営計画の作成または作成支援
 - イ 森林経営計画を作成した者が森林施業を実施するため
 - （2）申請者が次のいずれかの要件を満たす者。
 - ア 認定事業体（林業労働力の確保の促進に関する法律の第5条第1項に基づく、改善計画について、福島県知事の認定を受けた事業体をいう。以下、同じ。）
 - イ 意欲と能力のある林業経営者（森林経営管理法第36条第2項に基づき、福島県に公表されている者をいう。以下、同じ。）
 - （3）申請者が定める個人情報保護規程等により、個人情報の保護を遵守する体制にあることを確認できた場合。
- 2 森林計画課長及び第2管理者は、申請者に対し、個人情報の保護の遵守について指導する。なお、申請者は、利用目的完了後は、法第22条に基づき個人情報を確実に速やかに廃棄し、または消去しなければならない。
 - 3 申請者は、交付を受けた森林簿の管理状況について、毎年5月末までに「森林簿の管理状況について」（第4号様式別紙）により森林計画課長及び第2管理者へ報告しなければならない。
 - 4 申請者が電子データによる交付を希望する場合は、第10の3により行う。

- 5 申請者が、郵送による交付を希望する場合は、第10の7により行う。

第3章 関係資料（森林簿を除く）

（閲覧及び交付）

- 第12 管理者は、「地域森林計画関係資料閲覧・交付申請書兼閲覧・交付承認簿」（第1号様式）により、関係資料の閲覧等の申請があった場合は、「地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書」（第2号様式）により、利用上の留意事項について了解の下、関係資料の閲覧等を承認することができる。
- 2 申請者が印刷物による交付を希望する場合は、印刷物のサイズはA3版以下とする。なお、A0版による交付の場合は、第13により行う。
- 3 申請者が電子データによる交付を希望する場合は、第10の3により行う。
- 4 申請者が、郵送による交付を希望する場合は、第10の7により行う。

（A0版の交付）

- 第13 A0版による森林基本図及び森林計画図の交付は、申請者が森林組合連合会へ直接申請し、有償にて交付を受けることとする。
- 2 森林基本図の交付に際しては、「森林基本図交付申請書」（第7号様式）を提出させ、「森林基本図の交付について」（第8号様式）により交付する。
- 3 森林計画図の交付に際しては、「森林計画図交付申請書」（第9号様式）を提出させ、「森林計画図の交付について」（第10号様式）により交付する。

（測量成果の複製・使用承認）

- 第14 森林計画図、森林基本図、航空写真及び航空レーザ計測成果（以下「測量成果」という。）の複製及び使用については、この要領に定めるもののほか、測量法第43条及び第44条による。
- 2 測量成果を複製しようとする者は、「測量成果の複製承認申請書」（第11号様式）を森林計画課長に提出し、「測量成果の複製承認について」（第12号様式）により、承認を得るものとする。
- 3 測量成果を使用して測量等を実施しようとする者は、「測量成果の使用承認申請書」（第13号様式）を森林計画課長に提出し、「測量成果の使用承認について」（第14号様式）により、承認を得るものとする。
- 4 森林計画課長は、測量成果を利用しようとする者が測量成果をそのまま複製して営利の目的で販売するものであると認められる場合は、承認を行わないものとする。また、後日明らかになった場合は、その利用を制限することができる。
- 5 森林計画課長は、測量成果の複製について次の条件をつけ、承認するものとする。
- (1) 成果品に以下の字句を明示すること。

この地図は、福島県の測量成果を複製したものである。 (令和 年 月 日付け 森第 号にて承認)

- (2) 成果品が完成した際には、速やかに森林計画課長の確認を受けること。
- (3) 承認を受けた事項を変更しようとする場合は、あらかじめ届け出て指示を受けること。

- 6 森林計画課長は、測量成果の使用について次の条件をつけ、承認するものとする。
(1) 成果品に以下の字句を明示すること。

この地図は、福島県の測量成果を使用したものである。 (令和 年 月 日付け 森第 号にて承認)

- (2) 成果品が完成した際には、速やかに森林計画課長の確認を受けること。
(3) 承認を受けた事項を変更しようとする場合は、あらかじめ届け出て指示を受けること。

(QGIS版森林GIS)

第15 森林計画課長は、第11に示す林業事業体または森林組合から「QGIS版森林GIS交付申請書」(第15号様式)により交付申請があった場合は、「QGIS版森林GISの交付について」(第16号様式)により、利用上の留意事項について了解の下、QGIS版森林GISを交付することができる。

なお、交付に必要な保存媒体は申請者が準備するものとし、郵送による交付を希望する場合は、返信先を記入した返信用封筒及びその送付に必要な切手等を森林計画課長へ提出するものとする。

(航空レーザ計測成果)

第16 森林計画課長及び第2管理者は、この要領の定めるところにより、航空レーザ計測成果の閲覧等を承認することができる。

2 森林計画課長及び第2管理者は、申請者から「地域森林計画関係資料閲覧・交付申請書兼閲覧・交付承認簿」(第1号様式)により、航空レーザ計測成果の閲覧等についての申し出があった場合には、「地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書」(第2号様式)により、利用上の留意事項について了解の下、関係資料の閲覧等を承認することができる。

3 申請者が印刷物による交付を希望する場合は、印刷物のサイズはA3版以下とする。

4 申請者が電子データによる交付を希望する場合、交付に必要な保存媒体は申請者が準備するものとする。

5 申請者が、郵送による交付を希望する場合は、返送先を記入し切手を添付した返信用封筒を森林計画課長または第2管理者へ提出するものとする。ただし、申請者が国または地方公共団体の場合はこれを要しない。

第4章 管理期間等

(管理期間)

第17 管理者が関係資料を管理する期間は、当該地域森林計画の計画期間時点(10年間)までとする。

2 前項の期間経過後の関係資料の取扱いは、福島県文書等管理規則及び各市町村で定める文書管理規程等によるものとする。

(管理台帳)

第18 管理者は、関係資料の取扱いに際し、「地域森林計画関係資料管理台帳」(第17

号様式) に処理経過等を記録するものとする。

(閲覧等に関する報告)

第19 第3管理者は、第18により作成した「地域森林計画関係資料管理台帳」(第17号様式) の写しを毎年4月末日までに第2管理者に報告する。

第2管理者はこれを取りまとめのうえ、「地域森林計画関係資料閲覧交付状況について」(第18号様式) により毎年5月末日までに森林計画課長に報告する。

第5章 雑則

(その他の事項に関する取扱い)

第20 その他関係資料の取扱いにおいて、本要領の定めのない取扱いが生じた場合については、森林計画課長に協議し、承認を得るものとする。

附 則

この要領は、平成2年9月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成8年4月16日から施行する。

附 則

この要領は、平成10年3月27日から施行する。

附 則

この要領は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成14年6月21日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年5月26日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年 3月19日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年 1月11日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年6月 4日から施行する。

附 則

この要領は、令和2年7月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年4月 1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年3月 6日から施行する。

(別表1)地域森林計画関係資料の種類、配備機関、取扱区分一覧

関係資料			配備機関 (管理者※1)	取扱区分				備考
名称	分類	内容		閲覧	交付	複製	使用	
森林簿	帳票	森林クラウドからプリントアウトした帳票(帳票をPDF出力したものを含む)	(第1)	○	○	—	—	A3、A4 (PDFデータ)
			(第2)	○	○	—	—	
			(第3)	○	○	—	—	
	データ	森林クラウドから出力したデータ	(第1)	—	○	—	—	CSV
			(第2)	—	×	—	—	
			(第3)	—	×	—	—	
森林基本図	図面	原図 基本図データ 森林クラウドからプリントアウトした図面(PDF出力したものを含む)	(第1)	×	×	○	○	A0※2、1/5,000
			(第2)	○	○	×	×	A0※2 A3、A4、1/5,000 (PDFデータ)
			(第3)	○	○	×	×	
	データ	森林クラウドに搭載する画像データ	(第1)	—	○	○	○	TIF
			(第2)	—	×	×	×	
			(第3)	—	×	×	×	
森林計画図 ※5	図面	計画図データ 森林クラウドからプリントアウトした図面(PDF出力したものを含む)	(第1)	—	—	×	×	A0※2、A3、A4、 1/5,000 (PDFデータ)
			(第2)	—	—	×	×	
			(第3)	—	—	×	×	
	データ	森林クラウドに搭載する図形データ	(第1)	—	—	○	○	SHP
			(第2)	—	—	×	×	
			(第3)	—	—	×	×	
空中写真 (県撮影)	フィルム	写真フィルム、評定図フィルム	(第1)	—	—	×	×	※3
県が購入した衛星写真	写真	県が購入した衛星写真(森林クラウドからプリントアウトしたものを含む)	(第1)	○	×	—	—	A3、A4 (PDFデータ)
			(第2)	○	×	—	—	
			(第3)	○	×	—	—	
	データ	県が購入した衛星写真データ	(第1)	—	×	—	—	TIF
			(第2)	—	×	—	—	
			(第3)	—	×	—	—	
航空レーザ 計測成果	写真 図面	県が航空レーザ計測を実施した際に撮影した空中写真および解析データを表示したもの(森林クラウドからプリントアウトしたものを含む)	(第1)	○	○	×	×	A3、A4、1/5,000 (PDFデータ)
			(第2)	○	○	×	×	
			(第3)	×	×	×	×	
	データ	県が航空レーザ計測を実施した際に撮影した空中写真データ及び解析データ	(第1)	○	○	×	×	TIF、SHP※4
			(第2)	○	○	×	×	
			(第3)	×	×	×	×	
	データ	航空レーザ計測により取得したデータのうち計測データ	(第1)	○	○	○	○	SHP、TXT、DXF、 CSV※5
			(第2)	○	○	×	×	
			(第3)	×	×	×	×	
	標定図	撮影地区毎に撮影コース、写真番号等を図示した図面	(第1)	○	○	—	—	PDFデータ
			(第2)	○	○	—	—	
			(第3)	×	×	—	—	
各種帳票	帳票	森林クラウド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(帳票の電子データを含む)	(第1)	○	○	—	—	A4、A3、(PDF、 XLSデータ)
			(第2)	○	○	—	—	
			(第3)	○	○	—	—	
QGIS版 森林GIS	データ	農林事務所単位で作成したQGIS用のデータ	(第1)	—	○	—	—	パッケージしたGISデータ
森林位置図	図面	市町村単位で森林計画図の配置等を示した図面	(第1)	○	○	—	—	1/50,000(紙・PDFデータ) 第3管理者は紙のみ
			(第2)	○	○	—	—	
			(第3)	○	○	—	—	

※1 第1管理者(森林計画課長)、第2管理者(出先事務所長、富岡林業指導所長)、第3管理者(市町村長)

括弧書き()は、データでのみ配備したもから出力した帳票(紙・PDFデータ)、図面等の管理者

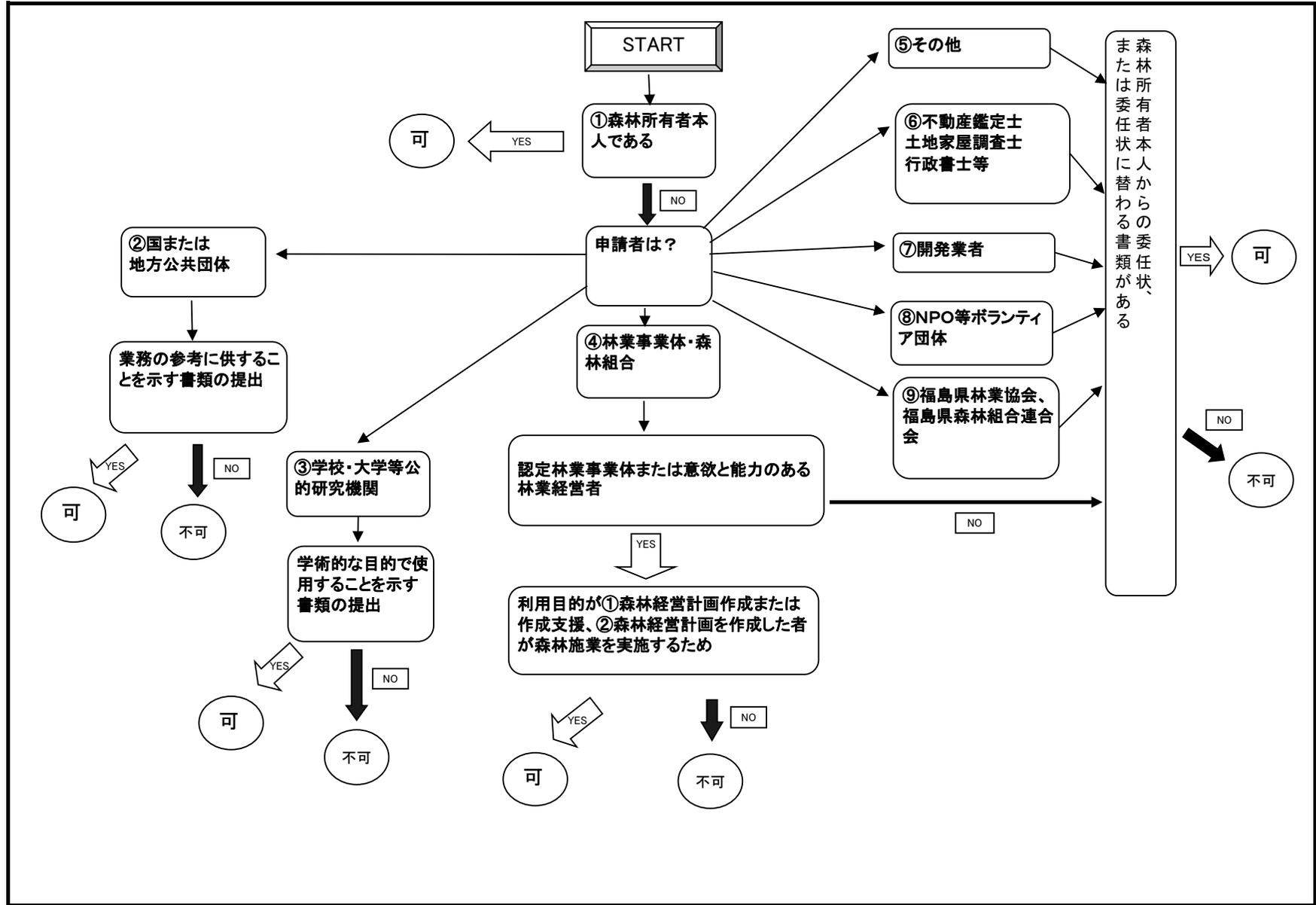
※2 福島県森林組合連合会に寄託(森林基本図は白黒、森林計画図は白黒とカラーで選択)

※3 写真フィルム、標定図フィルムは国土地理院に寄託(※期間:令和2年4月1日~令和12年3月31日)

※4 航空レーザ計測成果の取扱区分の詳細については、「森林情報活用路網整備推進事業の成果品の取扱いについて(通知)」による。当該事業は福島県全域の実施ではないので注意すること。

※5 森林計画図は、森林計画課のホームページで掲載

参考：森林簿閲覧・交付適合フローチャート



第1号様式

地域森林計画関係資料閲覧・交付申請書
兼閲覧・交付承認簿

令和 年 月 日

(管理者) 様

申請者 住 所
会社・団体名等
氏名(代表者名)
担当者名
電話番号

このことについて、下記の留意事項を承諾し、申請します。

記

申請の種類	閲覧・交付
利用目的	
申請箇所	

森林簿

添付資料※1			
交付形態※2	帳票(紙・PDFデータ)・データ	所有者情報※3	要・不要

その他の地域森林計画関係資料

資料の種類 ※4	森林基本図 その他()	交付形態※2	帳票(紙・PDFデータ) ・データ
-------------	-----------------	--------	----------------------

※1 次のうち、該当する添付書類を記入すること。

- ① 森林所有者からの委任状(申出書等)
- ② 国または地方公共団体から業務の参考に供することを示す書類の提出があった場合
- ③ 学校・大学等公的研究機関から学術的な目的での使用を示す書類
- ④ 森林所有者の委任状に代わる書類あるいはその写し(森林経営計画作成に係る委任状、立木売払契約書、造林事業請負契約書、森林経営の契約書、地上権設定契約書等)
- ⑤ その他(書面等により管理者の承認を得たとき)

※2 電子データでの交付となる場合は、保存媒体は申請者が準備してください。

※3 個人情報(森林所有者名、森林所有者住所)が不要の場合は、「不要」としてください。

また、個人情報が必要な場合にあっても、申請目的から必要最小限としてください。

※4 交付サイズはA3版以下です。A0版は寄託先からの購入となります。

※5 郵送による交付を希望する場合は、返信先を記入した返信用封筒及びその送付に必要な切手等又はレターパックを提出してください。(国または地方公共団体を除く。)

留意事項

(1) 森林簿及び森林計画関係資料は、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、林況又は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竹木の評価について証明するものではありません。

(2) 交付した関係資料の使用に際し、以下に注意願います。

ア 申請目的以外の使用をしないこと。

イ 改ざん・複製しないこと。

ウ 第三者へ提供しないこと。

エ 利用目的完了後には焼却等により確実に処分すること。

(裏面へ)

管理者記入欄

(裏面)

森林簿閲覧・交付審査表

判定		審査項目
<input type="checkbox"/>	1	森林所有者本人である。
<input type="checkbox"/>	2	森林所有者から書面により委任されている。
<input type="checkbox"/>	3	国または地方公共団体から業務の参考に供することを示す書類の提出がある。
<input type="checkbox"/>	4	学校・大学等研究機関等が学術的な目的での使用を示す書類の提出がある。
<input type="checkbox"/>	5	森林所有者の委任状に代わる資料あるいはその写しの提出がある。
<input type="checkbox"/>	6	その他、書面等により管理者の承認を得たとき。
<input type="checkbox"/>		以上のいずれかに該当する。
審査結果		

閲覧・交付申請のありましたこのことについて、別紙のとおり閲覧・交付決定してよろしいか伺います。

閲覧・交付決定・確認				
管理者	課員	担当	起案	
			決裁	
			施行	

※管理者記入欄

※閲覧・交付の際は、「地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書」(第2号様式)により承認する。

第2号様式

第 号
令和 年 月 日

(申請者) 様

※ 管理者名を記入

地域森林計画関係資料閲覧・交付承認書

令和 年 月 日付で閲覧・交付申請のあったこのことについて、地域森林計画関係資料の閲覧・交付を承認します。

なお、利用に当たっては下記の留意事項を承知願います。

記

- 1 地域森林計画関係資料は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読による間接調査法によるため、地番や面積、林種や樹種などは、必ずしも現地や登記簿などと一致しない場合がありますので、取扱いに注意してください。
- 2 地域森林計画関係資料は、森林・林業行政推進に供するための資料ですので、所有権・所有界・面積等土地に関する諸権利及び立竹木の評価について証明するものではありません。
- 3 地域森林計画関係資料で示される保安林のほか、自然公園法、自然環境保全法、都市計画法等、森林施業の制限区域の表示については、関係官公庁及び関係部・課の資料を基に参考として表示しているものであり、これら他法令の指定・解除等の状況や区域については最新の内容と必ずしも一致しないことがあるので、取扱いに注意してください。
- 4 地域森林計画関係資料を参考に森林施業や土地の形質の変更などを行う際には当該区域が法令による制限を受けているかどうか、必ず他法令の関係部署への確認をお願いします。
- 5 個人情報を含む森林簿の交付を受けた場合は、申請者の責任において適切に管理するとともに、個人情報の漏えい、その他事故が発生した場合は遅滞なく報告してください。
- 6 その他、地域森林計画関係資料の使用に際し、以下に注意願います。
 - (1) 申請目的以外の利用をしないでください。
 - (2) 交付物の改ざん・複製をしないでください。
 - (3) 交付物を第三者へ提供しないでください。
 - (4) 利用目的完了後は焼却等により確実に処分してください。

(事務担当 : TEL :)

第3号様式（林業事業体・森林組合申請用）

森林簿交付申請書

令和 年 月 日

福島県森林計画課長

様

福島県〇〇農林事務所長

住 所

申請者 氏 名（名称及び代表者氏名）

福島県地域森林計画関係資料事務取扱要領第11の規定により、誓約書（第4号様式）及び個人情報主任者・取扱者通知書（第5号様式）を添えて、森林簿の交付を申請します。

記

森林簿の利用目的	<input type="checkbox"/> ア 森林経営計画作成又は作成支援 <input type="checkbox"/> イ 森林経営計画を作成した者が森林施業を実施するため
交付森林簿の範囲 （市町村名、林班番号等）	
交付森林簿の希望形態※1 （該当項目を囲むこと）	帳票 ・ 電子データ （紙・PDFデータ） （CSVデータ）
担 当 者	職 ・ 氏 名： 電 話 番 号： メールアドレス：

※1 森林簿の交付範囲が広い場合は電子データでの交付となります。

※2 添付資料

個人情報保護規程の写し、個人情報の保護を遵守できる体制が確認できる書類。

※3 福島県〇〇農林事務所に申請する場合は、管轄する範囲内の交付となります。

誓 約 書

福島県森林計画課長

様

福島県〇〇農林事務所長

交付を受けた森林簿の使用に際しては、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

1. 個人情報については、個人情報の保護に関する法律に準じて厳重に取り扱います。
2. 森林簿は（※森林経営計画作成又は作成支援、森林経営計画に基づく森林施業を実施するため）に使用します。 ※該当する目的を記載する
3. 森林簿の複製・改ざん・第三者へ提供を禁止し、厳正に管理します。
4. 森林簿の管理に当たっては、個人情報取扱主任を設置し、管理方法及び取扱者の範囲を明確にします。また、個人情報取扱主任の責において、森林簿の管理を厳正に行うとともに、森林簿等を取扱う者に対して、個人情報の保護に必要な事項を周知させます。
5. 交付を受けた森林簿の管理状況について、毎年5月末日までに別紙により報告します。
6. 個人情報の漏えい、その他事故が発生した場合は遅延なく交付者に報告します。なお、これにより第三者に損害が生じた場合は、これらの賠償に応じることとします。
7. 森林簿の使用期間が終了した場合は、森林簿を焼却等により確実に処分します。
8. 組織等に変更が生じた場合は、遅滞なくこれを交付者に報告し、必要があれば改めて誓約書を提出します。

令和 年 月 日

住所

氏名（名称及び代表者氏名）

個人情報取扱主任者・取扱者通知書

福島県森林計画課長

様

福島県〇〇農林事務所長

森林簿の取扱いについて、下記のとおり個人情報取扱主任者及び個人情報取扱者を定めましたので通知します。

記

1 個人情報取扱主任者

取扱主任者	職	
	氏名	

2 個人情報取扱者

No. 1	職	
	氏名	

No. 2	職	
	氏名	

No. 3	職	
	氏名	

No. 4	職	
	氏名	

No. 5	職	
	氏名	

No. 6	職	
	氏名	

令和 年 月 日

住 所

氏 名（名称及び代表者氏名）

第6号様式（林業事業体・森林組合申請用）

第 号
令和 年 月 日

（申請者） 様

福島県森林計画課長
福島県〇〇農林事務所長

森林簿の交付について（通知）

令和 年 月 日付けで申請のありましたこのことについて、別添のとおり申請箇所に係る森林簿（データ）を交付します。

なお、森林簿は森林林業行政のための内部資料ですので、使用に当たっては下記の留意事項を承知願います。

記

1 交付する森林簿の範囲

2 留意事項

- （1）交付申請時に提出のあった誓約書の内容を遵守し、厳重に取り扱うよう万全を期してください。
- （2）森林簿は、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、所有者、面積等土地に関する諸権利及び立竹木の評価について証明する資料とはなりません。
- （3）交付を受けた森林簿の管理状況について、第4号様式別紙により毎年5月末日までに報告してください。
- （4）利用目的完了後は、個人情報を実確かつ速やかに破棄し、または消去してください。

（事務担当： TEL ）

森林簿の管理状況について

福島県森林計画課長
様
福島県〇〇農林事務所長

交付を受けた森林簿の管理状況は、下記のとおりです。

記

1 交付を受けた森林簿と管理状況

交付年月日	交付を受けた範囲	使用状況		
		使用中	廃棄(年月日)	廃棄の方法

※ 森林簿の交付を受けている林業事業者及び森林組合は、森林簿の管理状況について、毎年5月末日までに報告するものとする。

※ 使用状況欄については、該当するものに○を記入する。ただし、廃棄したものについては、廃棄年月日及び廃棄の方法について記入すること。

令和 年 月 日

住 所

氏 名 (名称及び代表者氏名)

森林基本図交付申請書

令和 年 月 日

福島県森林組合連合会代表理事会長 様

住 所
申請者 氏 名
電 話

このことについて、下記のとおり交付を申請します。

記

利 用 目 的			
市町村名（地区）	図 面 番 号	交 付 の 方 法	枚 数
		白黒	
		白黒	
		白黒	
代 金 請 求 先 （ 送 付 先 ）			
担 当 者			

※1 承認を受けずに交付した図面から複製する（原図を作成する、コピーを取る）ことは、測量法第43条に違反しますので注意してください。

第 号
令和 年 月 日

(申請者) 様

福島県森林組合連合会代表理事会長

森林基本図の交付について（通知）

令和 年 月 日付けであなたより交付の申請がありました森林基本図については、下記事項に留意のうえ、使用願います。

記

- 1 森林基本図を複製する場合は、測量法第43条に基づく複製承認が、また森林（基本図・計画図）を元にして測量（地図の調整を含む）を実施し、別種の成果を作成する場合には、同法第44条に基づく使用承認が必要です。承認を得ずに森林基本図を複製あるいは使用することはできません。

（事務担当： TEL ）

森林計画図交付申請書

令和 年 月 日

福島県森林組合連合会代表理事会長 様

住所
申請者 氏名
電話

このことについて、下記のとおり交付を申請します。

記

利用目的			
市町村名 (地区名)	図面番号または所在地(林班)	交付の方法	枚数
		白黒・カラー	
合計	枚		
代金請求先 (送付先)			
担当者 (電話)			

※1 交付された森林計画図をさらに複製することはできません。

(申請者) 様

福島県森林組合連合会代表理事会長

森林計画図の交付について（通知）

令和 年 月 日付けであなたより交付の申請がありました森林計画図については、下記事項に留意のうえ、使用願います。

記

- 1 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。
- 2 森林計画図を複製する場合は、測量法第43条に基づく複製承認が、また森林計画図を元にして測量（地図の調整を含む）を実施し別種の成果を作成する場合には、同法第44条に基づく使用承認が必要です。承認を得ずに森林計画図を複製あるいは使用することはできません。

（事務担当： TEL)

第11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申請いたします。

令和 年 月 日

申請者 住所
TEL
氏名

福島県知事様

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	
複製の範囲又は区域	
複製の作業方法	
複製の期間	
複製品の利用方法及び配布の有無 配布の範囲 有償・無償	
複製品の部数	
複製 機関名	名称及び代表者の氏名
	所在地
複製 作業 機関名	名称及び代表者の氏名
	所在地
担当者	

第12号様式

森第 号
令和 年 月 日

(申請者) 様

福島県知事

測量成果の複製承認について（通知）

令和 年 月 日付けで申請のありましたこのことについて、測量法第43条の規定により、下記の条件を付して承認します。

記

1 承認の内容

(以下必要項目を記載)

- (1) 複製の目的
- (2) 複製する測量成果の種類及び内容
- (3) 複製の期間
- (4) 複製品の部数
- (5) 複製機関名（申請者）
- (6) 複製作業機関名

2 複製の条件

- (1) 承認した目的以外には使用しないこと。
- (2) 成果品には、次の字句を明示すること。
「この地図は、福島県の測量成果を複製したものである。
(令和 年 月 日付け 森第 号にて承認)」
- (3) 測量作業完了後、速やかに成果品を持参し当課の確認を受けること。
- (4) 承認を受けた事項を変更しようとする場合は、あらかじめ届け出て指示を受けること。

(事務担当 農林水産部森林計画課 電話)

第13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申請いたします。

令和 年 月 日

住 所
申請者 TEL
氏 名

福島県知事様

使用の目的又は当該測量の種別		
測量地域		
使用期間		
使用する測量成果の種類及び内容		
測量精度		
使用方法		
完成図の縮尺及び名称		
測 量 計 画 機関名	名称及び代表者の氏名	
	所在地	
測 量 作 業 機関名	名称及び代表者の氏名	
	所在地	
担当者		

第14号様式

森第 号
令和 年 月 日

(申請者) 様

福島県知事

測量成果の使用承認について（通知）

令和 年 月 日付けで申請のありましたこのことについて、測量法第44条の規定により、下記の条件を付して承認します。

記

1 承認の内容

(以下必要項目を記載)

- (1) 使用の目的
- (2) 使用する測量成果の種類及び内容
- (3) 使用の期間
- (4) 成果品の名称及び縮尺
- (5) 成果品の使用方法
- (6) 計画機関名（申請者）
- (7) 作業機関名

2 使用の条件

- (1) 承認した目的以外には使用しないこと。
- (2) 成果品には、次の字句を明示すること。
「この地図は、福島県の測量成果を使用したものである。
(令和 年 月 日付け 森第 号にて承認)」
- (3) 測量作業完了後、速やかに成果品を持参し当課の確認を受けること。
- (4) 承認を受けた事項を変更しようとする場合は、あらかじめ届け出て指示を受けること。

(事務担当 農林水産部森林計画課 電話)

QGIS版森林GIS交付申請書

令和 年 月 日

福島県森林計画課長 様

住 所
申請者
氏 名

福島県地域森林計画関係資料事務取扱要領第15の規定により、QGIS版森林GISの交付を申請します。

記

利 用 目 的	
交付データの範囲 (県内農林事務所名)	
担 当 者	職 ・ 氏 名 : 電 話 番 号 : メー ル ア ド レ ス :
備 考	

※ 申請条件

1. 上記の目的以外に使用しない。
2. 森林計画関係資料は、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、林況又は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竹木の評価について証明するものではないことを承知する。

第16号様式

第 号
令和 年 月 日

(申請者) 様

福島県森林計画課長

QGIS版森林GISの交付について（通知）

令和 年 月 日付けで申請のありましたこのことについて、別添のとおり申請箇所に係るQGIS版森林GISを交付します。

なお、森林計画関係資料は森林林業行政のための内部資料ですので、使用に当たっては下記の留意事項を承知願います。

記

1 交付するデータの範囲

2 留意事項

森林計画関係資料は、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、所有者、面積等土地に関する諸権利及び立竹木の評価について証明する資料とはなりません。

(事務担当： TEL)

第17号様式

地域森林計画関係資料管理台帳

所属名 ()

処理		申請者	閲覧・交付資料					備考
No	年月日	氏名等	区分	交付形態	資料名	申請箇所	目的	
			閲覧 交付	帳票 (紙・PDFデータ) データ	森 林 簿 森林基本図 ()			
			閲覧 交付	帳票 (紙・PDFデータ) データ	森 林 簿 森林基本図 ()			
			閲覧 交付	帳票 (紙・PDFデータ) データ	森 林 簿 森林基本図 ()			
			閲覧 交付	帳票 (紙・PDFデータ) データ	森 林 簿 森林基本図 ()			
			閲覧 交付	帳票 (紙・PDFデータ) データ	森 林 簿 森林基本図 ()			
			閲覧 交付	帳票 (紙・PDFデータ) データ	森 林 簿 森林基本図 ()			
			閲覧 交付	帳票 (紙・PDFデータ) データ	森 林 簿 森林基本図 ()			

※区分、交付形態、資料名欄については、該当する項目を囲む

第18号様式

令和 第 年 月 日 号

森林計画課長 様

(第2管理者)

地域森林計画関係資料閲覧交付状況について (報告)

このことについては、下記のとおりです。

記

地域森林計画関係資料閲覧交付状況

事務所名及び 市町村名	閲覧交付件数 (件)		備 考 ※
	森林簿	その他	
〇〇事務所			
〇〇市			
〇〇市			
〇〇町			
〇〇村			
〇〇村			
合 計			

※ 要領第11による林業事業体・森林組合への交付があった場合、備考欄にその件数と申請があった林業事業体名・森林組合名を記載。

(事務担当 : TEL)