

## 地域森林計画付属資料取扱要領

[平成11年3月31日付け林管発第371号]  
最終改正[令和3年2月15日付け森第1109号]

(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。）の取扱いについて定め、付属資料の適正な管理を図るものとする。

(関係法令)

第2条 付属資料の取扱いについては、森林法、森林法施行令、森林法施行規則及び関係通知の規定、測量法、島根県情報公開条例、島根県個人情報保護条例によるほか、この要領による。

(付属資料の種類・管理者)

第3条 付属資料は森林基本図、森林計画図、森林簿とし、その種類並びに付属資料管理者（以下：「管理者」という。）は別表1のとおりとする。

(付属資料の目的・性格)

第4条 付属資料は、地域森林計画の樹立に必要な基礎資料、森林経営計画の作成支援等の資料並びに森林資源量の把握資料として用いるものである。

森林計画図は原則として植生区分により分割したものであり、地番界を特定したものではない。また、森林簿は森林計画図により区分された区画の植生等を記録したものである。このため、地番、森林所有者名、面積、制限林の種類等はいずれも登記簿情報とは異なり、この資料により土地の境界や所有者の確認や特定に利用することはできない。

(利用範囲)

第5条 付属資料を利用できる範囲は別表2のとおりとする。

(付属資料の交付)

第6条 付属資料の交付を受けようとするものは次に従い手続を行わなければならない。

### 1 申請書の提出先

付属資料の交付申請書の提出先は別表3のとおりとする。また、森林基本図の複製申請書及び使用申請書は知事へ提出するものとする。

### 2 森林基本図

#### (1) 森林基本図の交付

森林基本図の写し（電子複写・印刷図）及び電子データ（ラスターデータ）の交付を受けようとする者は、地域森林計画付属資料交付申請書（別紙様式1号の1）を別表3の提出先へ提出しなければならない。

提出を受けた管理者は、提出された交付申請書を審査し、適当と認めるときは、承認した利用目的以外には利用しないことを条件に付して、別紙様式1号の4によって交付するものとする。

#### (2) 森林基本図の複製

森林基本図の複製の交付を受けようとする者は、測量法第43条の規定に基づき、森林基本図複製承認申請書（別紙様式2号の1）を知事に提出しなければならない。

知事は、提出された複製承認申請書を審査し、適当と認めるときは、承認番号を付して、別紙様式2号の2により、承認するものとする。

### (3) 森林基本図の使用

森林基本図を使用して測量（測量法第3条に定める「測量」をいう。）を実施しようとする者は、測量法第44条第1項の規定に基づき、森林基本図使用承認申請書（別紙様式第3号の1）を知事に提出しなければならない。

知事は提出された使用承認申請書を審査し、測量法第44条第2項の規定により適当と認めるときは、同法第44条第3項又は第4項に定める測量成果を使用した旨の明示のため承認番号を付して、別紙様式3号の2により、承認するものとする。

## 3 森林計画図

### (1) 森林計画図の交付

森林計画図の写し（印刷図）及び電子データ（ベクターデータ）の交付を受けようとする者は、地域森林計画付属資料交付申請書（別紙様式1号の2）を別表3の提出先へ提出しなければならない。

提出を受けた管理者は、提出された交付申請書を審査し、適当と認めるときは、承認した利用目的以外には利用しないことを条件に付して、別紙様式1号の4によって交付するものとする。

### (2) 森林計画図の複製

森林計画図の複製をすることはできない。

### (3) 森林計画図の使用

森林計画図の使用をすることはできない。

## 4 森林簿

森林簿の帳簿及び電子データの交付を受けようとするものは、地域森林計画付属資料交付申請書（別紙様式1号の3）を、別表3の提出先へ提出しなければならない。

提出を受けた管理者は、提出された交付申請書を審査し、適当と認めるときは承認した利用目的以外には利用しないこと等を条件に付して別紙様式1号の4によって交付するものとする。

管理者は交付した森林簿の活用状況及び管理状況について、必要に応じて申請者に調査報告を求めることができる。

## 5 付属資料の交付日

原則として、交付日は閉庁日を除き申請日の翌日から起算して5日以内とする。ただし、交付枚数が20枚を超える場合は、この限りではない。

### (利用条件)

第7条 前条の規定に基づく申請書が提出された場合には、次に掲げる条件を全て満たす場合に限り利用することができる。

#### 1 森林基本図

- (1) 交付した資料を承認した利用目的以外に利用しないこと。
- (2) 交付した資料を複製しないこと。ただし、利用目的内での複製は可とする。
- (3) 交付した資料の売買を行わないこと。

#### 2 森林計画図

- (1) 交付した資料を承認した利用目的以外に利用しないこと。
- (2) 交付した資料を複製しないこと。ただし、利用目的内での複製は可とする。

- (3) 交付した資料の売買を行わないこと。
- (4) 交付した資料を土地の境界確定、所有者確定に利用しないこと。
- (5) 交付した資料を立木竹の評価の証明に利用しないこと。

### 3 森林簿

- (1) 交付した資料を承認した利用目的以外に利用しないこと。
- (2) 交付した資料を複写しないこと。ただし、個人情報（地番、林地の所有者氏名）を含まない森林簿は利用目的内での複写は可とする。
- (3) 交付した資料の売買を行わないこと。
- (4) 交付した資料を土地の境界確定、所有者確定に利用しないこと。
- (5) 交付した資料を立木竹の評価の証明に利用しないこと。

「森林経営計画の作成及び達成」を目的に個人情報（地番、林地の所有者氏名）を含む森林簿を申請する場合は上記（1）～（5）に以下の条件を加える。ただし、申請者本人が所有する森林において「森林経営計画の作成及び達成」を目的とする場合を除く。

- (6) 個人情報漏えいの防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (7) 森林経営計画の認定を受けた場合は、認定書の写し及び計画区域の分かるものを提出すること。森林経営計画を作成できなかった場合は、作成できなかった理由書を提出すること。
- (8) 個人情報の取扱いに関する内部管理規定の写しを提出すること。
- (9) 個人情報取扱責任者を設置していること。
- (10) 承認した利用期間が終了した場合は、交付した森林簿を返却すること。
- (11) 交付した森林簿の利用状況、管理状況について県が調査報告を求めた場合はこれに応じること。
- (12) 以上の条件に従わない場合は、以後の付属資料の交付を行わない場合がある。

（台帳管理）

第8条 管理者は、付属資料を交付したときは、台帳（別紙様式4号）に処理経過を記載しなければならない。

（各種図面の印刷作業等と交付方法）

第9条 申請書を受理した図面の印刷作業等は、別表3に示す各機関で行う。ただし、別表3に示すとおり森林基本図の原図を利用した電子複写の印刷作業等と交付は森林整備課が行う。また、電子データでの交付は森林整備課が行う。

（市町村への付属資料の提供）

第10条 地域森林計画及び市町村森林整備計画の実行確保を図るため、地域森林計画樹立または変更後、当該計画区内の市町村に対して森林整備課長は森林簿（帳簿（PDFデータ））及び森林計画図（印刷図（PDFデータ））（以下、「森林簿等」という。）を別紙様式5号により提供するものとする。

（市町村の付属資料の受領）

第11条 前条の規定により森林簿等を受領した市町村は、別紙様式6号により森林整備課長へ受領書を提出するものとする。

（市町村における付属資料の管理）

第12条 第10条により森林簿及び計画図の提供を受けた市町村は、次に掲げる条件を遵守し、

森林簿等の管理をしなければならない。

- 1 森林・林業行政に利用すること。
- 2 土地の境界確定に利用しないこと。
- 3 土地の所有者確定に利用しないこと。
- 4 管理者の承諾なしに複写を行わないこと。
- 5 個人情報漏えいの防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- 6 立木竹の評価の証明に利用しないこと。

(森林情報システムを導入する場合の取り扱い)

第13条 県内の地方公共団体、森林組合等が、地域森林計画、市町村森林整備計画及び森林経営計画の達成に資するため森林情報システムの導入を行う場合の付属資料の提供については、「島根県森林情報システムに係る島根県所有ソフトウェアの使用及び森林GISデータの取扱に関する規程」による。

付属資料は、地域森林計画の実行、市町村森林整備計画の作成、実行、森林経営計画の作成、実行支援のほか、森林保全に関する事業のために利用することとし、第6条に準じた取り扱いとすること。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は平成11年3月31日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は平成12年8月18日から施行する。
- 2 森林基本図等複製要領は、廃止する。

(施行期日)

- 1 この要領は平成13年1月30日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は平成14年7月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は平成15年7月17日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は平成16年7月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は平成18年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は平成21年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は平成22年3月1日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は平成23年6月6日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は平成24年11月22日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は平成25年10月18日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は平成30年3月13日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は令和元年8月7日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は令和2年9月8日から施行する。

(施行期日)

1 この要領は令和3年2月15日から施行する。

(過去の改正日、文書番号)

[平成11年3月31日付け林管発第371号]

改正[平成12年8月18日付け林管発第146号]

改正[平成13年1月30日付け林管発第273号]

改正[平成14年7月1日付け林管発第155号]

改正[平成15年7月17日付け森第1279号]

改正[平成16年7月1日付け森第522号]

改正[平成18年3月10日付け森第1807号]

改正[平成21年3月23日付け森第1921号]

改正[平成22年1月20日付け森第1238号]

改正[平成23年6月6日付け森第383号]

改正[平成24年11月22日付け森第1144号]

改正[平成25年10月18日付け森第941号]

改正[平成30年3月13日付け森第1543号]

改正[令和元年8月7日付け森第667号]

改正[令和2年9月8日付け森第624号]