

山梨県地域森林計画図簿管理要領

平成15年	7月16日	森整1第7-1号	制定
平成17年	4月1日	森整第1461号	一部改正
平成18年	5月1日	森整第203号	一部改正
平成19年	4月4日	森整第1号	一部改正
平成20年	3月28日	森整第2034号	一部改正
平成24年	3月26日	森整第2199号	一部改正
平成26年	1月9日	森整第1500号	一部改正
平成29年	3月15日	森整第1872号	一部改正
令和5年	1月20日	森整第1792号	一部改正

(目的)

第1 この要領は、地域森林計画樹立にあたって作成する森林資源の内容を記載した簿冊及び図面等（以下「計画図簿」という。）の適正な管理及び円滑な情報の提供を行うため、その事務処理等に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(関係法令等)

第2 計画図簿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）、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第249号）、山梨県情報公開条例（平成11年条例54号）、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12林野計第154号農林水産事務次官依命通知）、及び森林経営計画制度運営要領について（平成24年23林整計第230号林野庁長官通達）によるほか、この要領の定めるところによる。

(計画図簿の種類及び配備機関等)

第3 計画図簿の区分、種類及び配備機関は別表1のとおりとする。

2 県の配備機関の長は、計画図簿の適正な管理及び円滑な情報の提供を行うため管理担当者を置くとともに、森林計画図簿台帳（様式1号）及び管理担当者名簿（様式2号）を備えておかなければならない。

3 県は、市町村森林整備計画の策定や森林経営計画の認定など、地域における森林、林業行政推進の中心的役割を担っている市町村へ地域森林計画樹立時毎に計画図簿を提供するものとする。

4 県は、計画図簿を提供した市町村に対し、計画図簿の適正な管理及び円滑な情報の提供を行うため管理担当者を置くとともに、森林計画図簿台帳（様式1号）及び管理担当者名簿（様式2号）を備えておくよう指導するものとする。

(計画図簿の性格)

第4 配備機関の長は、計画図簿の閲覧、複写、複製等（以下「情報提供」という。）にあたっては、この計画図簿が地域森林計画の樹立及び適切な推進を図ることを目的として、間接調査法により作成されたものであり、その記載内容は所有権などの諸権利、土地の境界、面積、立木評価等を証明するものではないことを請求者に明らかにしなければならない。

2 計画図簿に含まれる情報の内、個人情報とは、個人情報の保護に関する法律第2条第1項に基づき、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、住所のほか、個人の財産に関する樹種または材積、地番などその他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができるものとする。

なお、法人についても同様に取り扱うこととする。

(計画図簿の情報提供)

第5 県の配備機関の長は、当該機関に配備された計画図簿を、別表1の種類ごとに次のとおり区分し、情報提供を行うものとする。

- (1) 森林簿
- (2) 図面
- (3) 測量成果
- (4) 森林GISデータ

2 市町村長は、県から提供された計画図簿を自らが行う森林・林業行政等の用務に限り利用することができる。ただし、当該森林の所有者、又は権原に基づき当該森林の立木竹の使用又は収益をする者（以下「森林所有者等」という。）から申し出があった場合は、閲覧に限りこれを認めることができるものとする。

(個人情報を含まない計画図簿の情報提供)

第6 個人情報を含まない計画図簿の情報提供については、情報提供請求処理簿（様式3号）又は情報提供請求書（様式12号）（以下「処理簿」という。）に請求内容を記入させた上で行うものとする。

(個人情報を含む計画図簿の情報提供)

第7 個人情報を含む計画図簿の情報提供については、次の各号に該当する場合に限り、計画図簿利用請求書（様式4号）にその請求内容を記入させた上で行うものとする。

- (1) 森林所有者等が自ら所有する森林について請求する場合
- (2) 森林所有者等の法定代理人であると認められる場合
- (3) 森林所有者の同意を証明する書面等の提出があった場合
- (4) 国、地方公共団体、又は独立行政法人が自らの業務に使用する場合
- (5) 学校・大学等学術研究機関において研究目的に使用する場合
- (6) 森林所有者との受委託契約に基づき、一定期間にわたる施業の実施に係る権限を一括して取得した森林、あるいは取得しようとする森林について、森林経営計画その他施業等の集約化を図る計画を作成しようとする林業事業体から申請があった場合

2 前項第6号に基づき情報提供する場合、個人情報の保護に関する取扱を定めている林業事業体とし、次の各号のいずれかとする。

(1) 林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年5月24日法律第45号）第5条第3項の規定により認定を受けた林業事業体（以下「認定事業体」という。）とし、この場合は森林所有者等の同意は不要とする。

(2) 認定事業体以外については、計画を樹立しようとする区域の概ね 1/10 以上の森林所有者等から書面で同意を得ていること、若しくは計画区域の 1/10 以上の面積を超える森林所有者等から同意を得ていることとする。

但し、既に受委託契約がある場合については、同意があるものと見なす。

なお、申請にあたっては、計画しようとする区域を表した図面と様式13号に定めた誓約書を提出しなければならない。

3 配備機関の長は、その請求を適当と認めたときは、原則として当該請求書を受理した日から 15 日以内に計画図簿利用決定通知書（様式5号）を交付した上で情報提供を行うものとする。

（測量成果の情報提供）

第8 測量法第43条に定める測量成果の複写又は複製（以下「複製等」という。）及び同法第44条に定める測量成果を使用した測量（測量成果を使用（同時に複製等を行う場合も含む）して新たに測量（地図の作製まで含む）を実施する場合）については、知事の承認を得なければならない。

2 前項の請求については、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 請求者は、複製等の目的に従い、測量成果複製等承認申請書（様式6号）又は測量成果使用承認申請書（様式7号）を提出するものとする。

(2) 配備機関の長は、申請書の内容を審査の上、適正と認められる場合には、原則として申請書を受理した日から 15 日以内に測量成果複製（使用）等承認書（様式8号）（以下「複製承認書」という。）を請求者に交付するものとする。

(3) 空中写真撮影成果又は正射写真図作成成果のネガフィルムからの複製（以下「ネガフィルムからの複製」という。）については、請求者が空中写真等複製申込書（様式9号）に複製承認書を添付し、林野庁が空中写真ネガフィルム等の保管・管理を委託する管理委託業者に申し込むものとする。

(4) (3) 以外の複製等については、第10の規定により提供するものとする。

3 承認を要しない情報提供の請求については、次のとおり取り扱うものとする。

(1) ネガフィルムからの複製については、処理簿にその請求内容を記入させた上で2の(3)に準じて提供するものとする。

(2) (1) を除く情報提供の請求については、処理簿にその請求内容を記入させた上で情報提供を行うものとする。なお、複写請求の場合は、第10の規定により提供するものとする。

(森林GISによるデジタルデータの情報提供)

第9 電磁的記録媒体に記録されたGISデータの情報提供は、国、地方公共団体又は独立行政法人、林業事業者及び森林所有者等が森林・林業行政の推進又は当該森林の管理・経営に必要な資料を作成するために必要であると認められる場合、又は学術研究機関において研究目的に使用する場合にかぎり行うものとし、それ以外は原則として用紙に出力したものを提供するものとする。

2 前項のGISデータの情報提供は複写により行うものとし、提供する計画図簿の種類に応じ、第6から第7の規定に準じて提供するものとする。なお、関東森林管理局と締結した「山梨県における民有林と国有林の森林計画情報の共有化に関する確認書（平成29年3月15日締結）」（以下「確認書」という。）に基づき前項のGISデータの情報提供を行う場合は、確認書の規定により行うものとする。

3 県が著作権を有さないGISデータの情報提供は紙への複写に限るものとし、著作権者による使用条件がある場合はそれを遵守するものとする。

(複写による情報提供と費用負担)

第10 複写による情報提供とは、複写機により複写、又は情報端末機器から出力した計画図簿を交付することをいう。

2 複写による情報提供が、国、地方公共団体、又は独立行政法人等の職員により職務遂行のために行われると認められる場合、若しくは森林所有者等により森林の管理・経営のために行われると認められる場合（以下「行政利用」という。）は、交付に要する費用は、徴収しないものとする。なお、配備機関の長は、必要により請求者から利用目的等を証明する資料の提示を求めることができるものとする。

3 行政利用以外の目的で複写による情報提供を行う場合（以下「一般利用」という。）は、交付に要する費用は、請求者が負担しなければならない。

4 一般利用の場合に徴収する費用は、「山梨県情報公開条例施行規則」の別表第一のとおりとする。

5 前項の費用は、本庁の配備機関の長が請求を取り扱う場合は県民情報センターにおいて、各林務環境事務所長が請求を取り扱う場合は、当該林務環境事務所管内の地域県民センターにおいて、山梨県財務規則（昭39規則第11号）の定めるところに従い徴収するものとする。

- 6 複写による情報提供の成果品については、その成果品の見易いところに別表2に掲げる注意事項を表示して交付するものとする。ただし、その表示が必要ないと認められる時は、これを省略することができる。
- 7 請求者が複写による情報提供の成果品の郵送を希望した場合は、郵送に要する費用を請求者に負担させ、郵送により交付を行うことができるものとし、複写及び郵送に必要な費用を示した上で、請求者から現金書留により当該複写費用及び郵送に必要な郵便切手の送付を受けた後、現金領収票と複写成果品を郵送するものとする。
- 8 電磁的記録媒体に記録して情報提供する場合、原則としてその媒体は請求者が持参するものとするが、持参しない場合は「山梨県情報公開条例施行規則」の別表第一により費用を徴収するものとする。なお、媒体の種類は未使用の光ディスクとする。

(情報提供に係るその他の事項)

- 第 11 県の配備機関の長は、複写請求の量が大量であるため、通常の事務の遂行に支障が生じると認めた場合は、請求者の身元確認を行ったうえで、森林簿、県有林調査簿を除く計画図簿をその管理に支障のない範囲で請求者に貸し出し、複写を行わせることができる。
- 2 県の配備機関の長は、計画図簿を貸し出す場合は森林計画図簿借用書(様式10号)を提出させ、計画図簿貸し出し簿(様式11号)に記載の上、貸し出すものとし、管理担当者は貸し出し簿を管理するものとする。
 - 3 県の配備機関の長は、計画図簿の情報提供を行う場所及び日時、貸し出しを行う期日及び期間を指定することができるものとする。
 - 4 請求者が情報提供の請求をする場合は、該当配備機関の窓口で請求書又は申請書を提出するか、請求処理簿に記入することを原則とするが、請求にあたっての必要な要件が満たされている場合には、郵送により、又はファクシミリを利用して送信することにより請求書等を提出することができるものとする。また、口頭、電話による請求は認めないものとする。

(計画図簿の適正な管理)

- 第 12 県の配備機関の長は、計画図簿が地域森林計画樹立のために作成したものであることに鑑み、その適正な管理に努め、当該地域森林計画の始期から5年を経過したときは、計画図簿を「行政文書管理規定(平12訓令甲10号)」に定めるところにより処理しなければならない。
- 2 市町村長は、市町村に県から提供された計画図簿について、当該地域森林計画の始期から5年を経過したときは、林務環境事務所長を経由の上、森林整備課長に返却するものとする。

附則

この要領は、平成 15 年 7 月 16 日から適用する。

この要領は、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

この要領は、平成 18 年 5 月 1 日から適用する。

この要領は、平成 19 年 4 月 4 日から適用する。

この要領は、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

この要領は、平成 26 年 1 月 10 日から適用する。

この要領は、平成 29 年 3 月 15 日から適用する。

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

別表1 計画図簿の種類及び配備機関

計 画 図 簿		配 備 機 関				
区分	種 類	森 林 整備課	県有林課	治山林道課 各林務環境事務所 森林総合研究所	(市町村)	
森林簿	森林簿	○		○	○	
	県有林調査簿		○	○	○	
民有林図面	森林計画図	○		○	○	
	森林位置図	○		○		
	森林機能配置図	○		○		
県有林図面	県有林基本図		○	○	○	
	県有林経営計画図		○	○		
	県有林事業図		○	○		
	県有林字界図		○	○		
	県有林位置図		○	○		
測量成果	森林基本図	○		○		
	県有林等高線図		○	○		
	空中写真	密着写真	○			
		引伸ばし写真	○		○	
		標定図	○			
		縮小標定図	○		○	
	真正射写	正射写真図	○		○	
		索引図	○		○	
森林GIS	属性データ・属地データ	○	○	○		
	デジタルオルソ	○	○	○		

別表2 複写成果品の表示事項

「この資料は、山梨県において地域森林計画を樹立するため、間接調査法により作成したものであり、権利関係及び数量評価を証明するものではない。

利用承認 年 月 日 森林整備課(県有林課、〇〇林務環境事務所)番号」

情報提供請求処理簿

〇〇課、〇〇林務環境事務所

計画図簿の閲覧、複写を請求する方は、次の事項を了承の上、下記に請求内容を記入してください。

- (1) 提供する資料は、山梨県において地域森林計画を樹立するため間接調査法により作成したものであり、権利関係及び数量評価等を証明するものではありません。
- (2) 利用目的以外に使用しないこと。

番号	日付	計画図簿の種類	計画図簿の内容 (市町村、図面番号等)	利用目的	閲覧複写の別	複写費用負担有無	住所 氏名	印

(注) 1 計画図簿の種類――森林簿、森林基本図、森林計画図、森林位置図、森林機能配置図、県有林調査簿、県有林等高線図、県有林基本図、県有林経営計画図、県有林事業図、県有林字界図、県有林位置図、森林 GIS データ、密着写真、引伸し写真、標定図、縮小標定図、正射写真図、索引図

2 複写の費用負担――利用目的が森林所有者等による森林の管理・経営、若しくは国又は地方公共団体の職員が職務遂行上利用する場合は、無料とします。

計画図簿利用請求書

年 月 日

〇〇課長

又は〇〇林務環境事務所長 殿

申請者

住所

氏名

印

電話

計画図簿を利用したいので次のとおり請求します。

1 計画図簿の種類

2 請求の内容

市町村、林班、地番等	閲覧、複写の別

3 請求の目的

4 確認書類(該当する書類に○をする)

(1) 自己が所有または管理する森林の場合

身分証明、運転免許証、法人登記簿謄本(行政機関を除く)、土地登記簿謄本(抄)本、
固定資産税課税証明書、その他()

(2) 代理人の場合

森林所有者等本人の同意があり、同意を得ていることを証明する書類

(3) 森林経営計画等を作成しようとする事業者の場合

改善計画認定証の写し、事業者が定めた個人情報に関する取扱の写し、誓約書、その他

計画図簿利用決定通知書

殿

〇〇課長
又は〇〇林務環境事務所長

年 月 日付けで請求のあった計画図簿の利用については、次のとおり決定しましたので通知します。

1 計画図簿の種類

2 内容

市町村、林班、地番等	閲覧、複写の別

3 附帯事項

上記の資料は、山梨県において地域森林計画を樹立するため間接調査法により作成したものであり、権利関係及び数量評価等を証明するものではありません。

様式6号

測量成果複製等承認申請書

年 月 日

山梨県知事 殿

申請者
住所 _____
氏名 _____ 印
電話 _____

測量法第43条の規定により、次のとおり承認を申請します。

複製の目的		
複製する測量成果の種類及び内容		
複製する地図の発行年月日		
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範囲		
複製品の部数		
複製機関名	名称、代表者	
	所在地	
複製業者	氏 名	
	所在地	
備考		

※各欄に記載しきれない場合は、別紙に転記し添付する。

様式7号

測量成果使用承認申請書

年 月 日

山梨県知事 殿

申請者

住所 _____

氏名 _____ 印

電話 _____

測量法第44条の規定により、次のとおり承認を申請します。

使用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、代表者	
	所在地	
測量作業機 関名	名称、代表者	
	所在地	
備考		

※各欄に記載しきれない場合は、別紙に転記し添付する。

殿

山梨県知事 印

測量成果複製(使用)等承認書(通知)

年 月 日付けで申請のあったこのことについて、測量法第43条(第44条)の規定により次のとおり承認します。

1 測量成果の種類、数量等

2 承認条件

(1) 申請目的以外に使用しないこと。

(2) 【測量法第43条による場合】

測量成果に次の字句を必ず明示すること。

「山梨県地域森林計画資料複製承認 年月日〇〇第一号」

【測量法第44条による場合】

作成した成果品に次の字句を必ず明示すること

「この図面は山梨県が作成した測量成果をもとに作成したものです。

使用承認 年 月 日 〇〇第 一 号」

(3) 複製後又は使用后、成果品を得たときは速やかに1部提出すること。

様式9号

空中写真等複製申込書

年 月 日

申込者 郵便番号 _____
住所 _____
氏名 _____ 印
電話 _____

送付先

次のとおり複製を申し込みます。

- 1 使用の目的 _____
- 2 送付希望年月日 _____ 年 月 日
- 3 送付方法 _____

① 空中写真

空中写真の種類	撮影地区・指定番号	コース番号	写真番号	枚数	備考

② 正射写真図

作成期間	作成年度	使用写真	写真番号	枚数	備考

様式10号

森林計画図簿借用書

年 月 日

〇〇課長

又は〇〇林務環境事務所長 殿

住所 _____

氏名 _____ 印

電話 _____

次のとおり森林計画図簿を借用します。

1 計画図簿の内容

森林計画図簿の種類	市町村名・図面番号等	備考

2 返却予定期日 年 月 日

3 借用にあたって次の事項を遵守します。

- ・当該資料は責任を持って管理し、予定期日までに返却します。
- ・転貸はしません。
- ・毀損、紛失した場合には、指示に従って復元又は再生を行い、それに要する費用は負担します。
- ・返却を求められた場合には、直ちに返却します。

情報提供請求書(処理簿 郵送、FAX用)

〇〇課長

又は〇〇林務環境事務所長 殿

申請者住所

氏名

計画図簿の閲覧、複写について、次の事項を了承の上、請求します。

- (1) 提供する資料は、山梨県において地域森林計画を樹立するため間接調査法により作成したものであり、権利関係及び数量評価等を証明するものではない。
- (2) 利用目的以外に使用しないこと。

計画図簿の種類	請求する計画図簿の内容 (市町村、図面番号等)	利用目的	閲覧 複写 の別	複写費用 負担有無 ※県記入

- (注) 1 計画図簿の種類――森林簿、森林基本図、森林計画図、森林位置図、森林機能配置図、
 県有林調査簿、県有林等高線図、県有林基本図、県有林経営計画図、
 県有林事業図、県有林字界図、県有林位置図、森林 GIS データ、
 密着写真、引伸し写真、標定図、縮小標定図、正射写真図、索引図
- 2 複写の費用負担――利用目的が森林所有者等による森林の管理・経営、若しくは国又は
 地方公共団体の職員が職務遂行上利用する場合は、無料とする。

誓 約 書

(管理者) 様

今回の請求によって交付を受けた計画図簿の使用にあたっては、次の事項を遵守することを誓約します。

1. 計画図簿に記載された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. 計画図簿は、森林経営計画等の作成、実行確保及びこれらに関する業務のみに使用します。
3. 個人情報の取扱いについては、個人情報取扱主任を任命して、管理方法及び取扱者の範囲を明確にし、適正な管理及び漏洩防止に万全を期すこととします。
4. 計画図簿の複製は、業務に必要な最低限度とし、計画図簿の改ざん、第三者への提供は行いません。
5. 計画図簿の管理状況について、山梨県が調査を実施する場合は、速やかに応じます。
6. 個人情報の漏洩、その他事故が発生した場合は、遅滞なく山梨県に報告します。これにより森林所有者及び第三者に損害が生じた場合は、賠償について誠実に応じます。
7. 計画図簿は、森林経営計画等の期間存続中は適正に管理し、期間が終了した場合は、交付のあった計画図簿全てを適切な方法で処分するとともに山梨県に報告します。
8. 1から7の事項に違反して計画図簿の交付の取り消しを受けた場合、保有する情報を速やかに消去し、提供を受けた計画図簿は返却します。

年 月 日

住所

氏名(名称及び代表者氏名) 印