

森林計画関係図簿の開示要領

平成14年10月

[最終改正 令和6年3月]

長崎県農林部林政課

森林計画関係図簿の開示要領

(趣旨)

第1条 「森林法」(昭和26年法律第249号)及び「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年農林水産事務次官依命通知、以下「通知」という。)に基づき地域森林計画樹立のため知事が作成し、あるいは長崎県森林クラウドシステム又は長崎県森林地理情報システムにデータ入力を行った森林計画関係図簿(以下「図簿」という。)及び測量成果品を開示する場合は、「森林法」、「通知」、「測量法」(昭和24年法律第188号)、「長崎県情報公開条例」(平成13年長崎県条例第1号)及び「長崎県個人情報の保護に関する法律施行条例」(令和4年長崎県条例第35号)を勘案し、この要領の定めるところとする。

なお、図簿は、地域森林計画業務の円滑な実施のため、森林所有者や関係市町村などの協力により作成されていることに留意し、それらの者との信頼関係が損なわれないよう運用するものとする。

(図簿の種類並びに配備場所)

第2条 図簿の種類は、森林基本図、森林計画図(林小班入り地形図)、森林簿とする。

- 2 森林基本図及び森林計画図の縮尺は、1/5,000とする。
- 3 図簿の配備は、県庁林政課及び県振興局林務関係部署とする。

(図簿の管理)

第3条 図簿の管理は、県にあっては林政課長、県地方機関にあっては地方機関長(以下「管理者」という。)が当たるものとする。

- 2 管理者は、森林計画関係図簿の不正利用、改ざん、漏えい、毀損、紛失等を防ぐため、県にあっては森林管理班班長、県地方機関にあっては地方機関の森林計画担当課長を管理責任者として定め適正な管理をしなければならない。

(図簿の開示に係る申請及び開示の方法)

第4条 この要領において「開示」とは、図簿の「閲覧」、又は、写しの「交付」のことをいう。

- 2 図簿の開示を求める者(以下「申請者」という。)は、申請書に記載された条件を承諾・遵守することを誓約した上で、林政課又は県地方機関へ開示の申請をするものとする。なお、開示の申請は様式1によるものとする。
- 3 図簿の閲覧は窓口による申請のみとし、写しの交付は窓口又は郵送、電子申請による申請とする。
- 4 申請書は、自署を問わず押印不要とする。
- 5 開示の方法が紙の場合は、紙のサイズはA4又はA3とし、カラー又は白黒で出力するものとする。なお、森林簿の場合、紙のサイズはA4とし、白黒のみとする。
- 6 開示の方法が電磁的記録の場合は、PDF又はshapeファイル、TIFFファイル、csvファイルを光ディスク(CD-R又はDVD-R)に複写し交付するものとする。
- 7 部数は紙1枚につき1部、光ディスク1枚につき1部とする。

8 申請の目的及び交付を希望する範囲を申請書へ記載するものとする。

(図簿の開示)

第5条 申請者に対しては、様式1により開示を行う。ただし、森林簿の開示については、次条のとおりとする。

- 2 管理者は開示の申請が「森林法」、「通知」、「測量法」に抵触しないか審査し、開示の可否を判断しなければならない。
- 3 閲覧の申請があった場合、管理者は紙により開示するものとする。
- 4 管理者は交付を適当と認めるときは、承認した目的以外に使用しないこと等の条件を付して、様式2により申請者へ通知することとする。
- 5 管理責任者は開示状況を様式3～4により記録・整備しておかなければならない。
- 6 地方機関の管理者は、毎年度4月10日までに前年度分の各種記録簿の写しを県林政課長へ提出するものとする。

(森林簿開示の特例)

第6条 地番、枝番、森林所有者名、土地所有者名（以下「個人情報」という。）を含む森林簿の開示は、次の各号のいずれか該当する場合のみ開示できるものとする。また、次の各号に該当しない場合は、個人情報を削除し開示を行うものとする。

- (1) 森林所有者及び森林所有者の同意を得た者が、当該森林所有者の所有に係る森林について森林経営計画作成等林業経営に必要として申請があった場合
- (2) 森林組合及び「林業労働力の確保の促進に関する法律」（平成8年法律第45号）第5条第3項の規定により認定された者（以下「認定事業者」という。）から、「森林経営計画制度運営要領」（平成24年3月26日付け23林整計第230号林野庁長官通知）のIの1の(1)に基づき申請があった場合。なお、認定事業者が、誓約書（様式5）、受委託契約書の写し及び個人情報管理に関する内部規程を提出した場合に限る。
- (3) 法令等の規定又は国の機関からの指示等に基づき、国又は地方公共団体が内部利用する場合
- (4) 学校・大学等の学術研究及びこれに類する用途に内部利用する場合
- (5) その他真に止むを得ないと認められる場合

(申請書に添付する資料)

第7条 申請者は、次のうち、該当する書類を申請書に添付することとする。

- (1) 閲覧又は交付を申請する範囲について、地図等に範囲を示したもの
- (2) 個人情報を含む森林簿の開示を申請する場合は、申請する範囲の森林を所有することを証する書類（登記事項証明書、戸籍謄本の写し等）
- (3) 森林所有者の委任による代理人（以下「代理人」という。）が、個人情報を含む森林簿の開示を申請する場合は、森林所有者の同意を得たことを確認できる委任状（双方の電話番号を含む。様式は任意のものとする）。なお、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか委任者の運転免許証、個人番号カード等の写しを併せて提出することとする。
- (4) 受委託契約書の写し（第6条の(2)の場合）

(5) 個人情報に関する内部規程（第6条の(2)の場合）

(本人等の確認等に必要な書類)

第8条 個人情報を含む森林簿の開示を申請する場合は、本人及び代理人であることを証明するため、運転免許証、個人番号カード等を提示又は写しを提出することとする。

- 2 郵送による交付を希望する場合は、第1項の写しと併せて、住民票の写しを提出することとする。

(費用負担)

第9条 申請者は、長崎県手数料条例（昭和24年長崎県条例第47号）に定める手数料を負担しなければならない。

- 2 郵送による交付を希望する場合は、申請時に郵送料分の郵便切手を申請者に求めるものとする。なお、費用は申請者負担とする。
- 3 国又は地方公共団体による申請に対しては、これを徴収しない。なお、公用にかかる業務委託受注業者等からの申請の場合は手数料を必要とする。

(その他)

第10条 この要領に定めていない事項は、県管理者と協議して処理するものとする。

附 則

1. この要領は平成14年10月1日から適用する。
2. 平成20年4月25日一部改正。
3. 平成23年7月14日一部改正。
4. 平成24年6月7日一部改正。
5. 平成28年4月1日一部改正。
6. 令和3年12月24日一部改正。
7. 令和6年3月25日一部改正。