

佐賀県地域森林計画関係資料事務取扱要領

平成 24 年 3 月 30 日	森整第 2075 号
一部改正	
平成 24 年 6 月 6 日	森整第 185 号
平成 25 年 5 月 28 日	森整第 494 号
平成 29 年 10 月 27 日	森整第 1772 号
令和 3 年 5 月 27 日	森整第 600 号
令和 5 年 3 月 7 日	森整第 2685 号
令和 6 年 9 月 30 日	森整第 1651 号

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 この要領は、知事が森林法第 5 条に基づき、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) 「森林組合法」(昭和 53 年 5 月 1 日法律第 36 号)
- (4) 「佐賀県木材業者及び製材業者登録条例」(昭和 27 年 7 月 16 日条例第 52 号)(以下「木材業者等登録条例」という。)
- (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) 「多様な森林整備推進のための集約化の促進について」(平成 19 年 3 月 30 日付け 18 林整第 1250 号)
- (8) 「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)
- (9) 「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)
- (10) 「佐賀県森林クラウドシステム運用ガイドライン」(令和 2 年 3 月発行)
- (11) 「佐賀県林業経営支援システム利用規約」(令和 6 年 9 月 30 日施行)

(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、地籍集成図や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。このため、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）森林整備課長（以下「第1管理者」という。）
- （2）林業課長（以下「第2管理者」という。）
- （3）各農林事務所長（以下「第3管理者」という。）
- （4）県内各市町長（以下「第4管理者」という。）

（管理者への関係資料の配備）

第5 第1管理者は、森林資源の現況情報を取りまとめた森林簿や地域森林計画の対象区域等を示す森林計画図等の関係資料を別表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又は交付（以下「閲覧等」という。）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、手続きについては、第2章及び第3章により行う。

（関係機関）

第7 第1管理者は、農林水産部林業課及び林業試験場が行う森林・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、別表1に定めるものを除き、その業務は第1管理者が行う。

第2章 森林簿

（個人情報取扱）

第8 管理者は、森林簿に含まれる情報のうち個人情報に該当するものについては、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）に従い扱うものとする。

（閲覧・交付）

第9 管理者は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、この要領の定めるところにより、森林簿の閲覧等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。この場合管理者は、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又はその写しの提出があったとき
 - オ その他、管理者が認めたとき
- 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」（第1号様式）を管理者へ提出するものとする。
 - 3 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。
 - 4 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）により、閲覧等を承認するものとする。
 - 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管理者へ提出するものとする。ただし、申請者が国又は地方公共団体の場合はこれを要しない。

（森林組合及び林業事業者への閲覧・交付）

- 第10 管理者は、森林組合又は林業事業者から森林簿の閲覧等の申請があり、次の各号のすべてに該当する場合は、この要領の定めるところにより、森林簿の閲覧等を承認することができる。
- (1) 利用目的が次のいずれかに該当する場合。
 - ア 森林経営計画の作成・変更又はその支援
 - イ 第2（7）に基づく森林施業集約化実施計画書の作成
 - ウ 森林経営管理権集積計画及び森林経営管理実施権配分計画の作成
 - エ ア、イ、ウを作成した者が行う森林施業（施業に係る補助金申請業務を含む）
 - (2) 申請者が「佐賀県木材業者等登録条例」に基づく木材業者の登録者である場合。
 - (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る場合。
- 2 申請者が森林簿の閲覧等を申請する場合は、「森林簿閲覧・交付申請書」（第3号様式）に「誓約書」（第4号様式）、「個人情報管理責任者・取扱通知書」（第5号様式）を添付し、管理者へ提出するものとする。
 - 3 管理者は、申請者に対し、この要領に定める事項及び個人情報の保護の遵守について指導する。
 - 4 管理者は、申請内容を審査し、不備等がない場合は、「森林簿の閲覧・交付について」（第6号様式）により森林簿の閲覧等を承認するものとする。ただし、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、森林所有者本人の権利利益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。
 - 5 申請者は、利用目的完了後は、個人情報の保護に関する法律第22条に基づき個人情

報を確実にかつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

- 6 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）により第1管理者へ報告しなければならない。
- 7 申請者が、郵送による交付を希望する場合は、第9の5により行う。

第3章 関係資料（森林簿を除く）

（閲覧・交付）

- 第11 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承の下、関係資料の閲覧等を承認することができる。ただし、測量成果等の複製・使用承認に係る交付申請については、第1管理者が承認業務を行う。
- 2 申請者が印刷物による交付を希望する場合は、第1管理者が行う印刷物のサイズはA3版以下、第3管理者が行う印刷物のサイズはA0版以下とする。
- 3 申請者が、郵送による交付を希望する場合は、第9の5により行う。

（貸出）

- 第12 第1管理者及び第3管理者は、国、地方公共団体又はこれらの機関から業務を受注した者から「地域森林計画関係資料（森林簿除く）借用申請書兼貸出簿」（第7号様式）による借用の申請があった場合、又は第13で承認を得た者が、関係資料の借用を希望する場合は、貸出することができる。
- 2 関係資料の貸出は、管理者の業務に支障のない時期とし、図面（原図を含む）の貸出期間は、原則として貸出日から起算して7日間以内、データについては借用目的の達成に最低限必要とする日数以内とする。

（測量成果等の複製・使用承認）

- 第13 森林計画図、森林基本図及び空中写真（以下「測量成果等」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 測量成果等を複製しようとする者は、「測量成果等の複製承認申請書」（第8号様式）を第1管理者に提出し、「測量成果等の複製承認について」（第9号様式）により、承認を得るものとする。
- 3 測量成果等を使用して測量等を実施しようとする者は、「測量成果等の使用承認申請書」（第10号様式）を第1管理者に提出し、「測量成果等の使用承認について」（第11号様式）により、承認を得るものとする。
- 4 第1管理者は、測量成果等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、佐賀県の測量成果等を複製したものである。 (年 月 日付け 森整第 号にて承認)
--

- (2) 成果品が完成した際には、速やかに第1管理者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。

と。

5 第1管理者は、測量成果等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、佐賀県の測量成果等を使用したものである。 (年 月 日付け 森整第 号にて承認)
--

(2) 成果品が完成した際には、速やかに第1管理者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。

(森林計画図の公開)

第14 第1管理者は、「佐賀東部地域森林計画図」及び「佐賀西部地域森林計画図」を佐賀県ホームページにて公開するものとする。公開する森林計画図は地域森林計画樹立時点のものとし、第1管理者は県ホームページの作成・修正・更新を行うものとする。

第4章 費用負担及び管理期間等

(費用負担)

第15 関係資料の交付に係る費用については、外部に委託等を要する場合に発生した費用を含めて、申請者が実費を負担する。ただし、国、地方公共団体及びこれらの機関から業務を受注した者からの交付又は貸出に係るものを除く。なお、費用の徴収事務については、「佐賀県公文書開示事務取扱要領」(昭和62年8月21日付け広第89号)に準じる。

(標準処理期間)

第16 関係資料の閲覧・交付等の申請が到達してから交付するまでに通常すべき標準的な期間は、10日とする。

(管理期間)

第17 第1管理者、第2管理者及び第3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終了後5年とする。また、第4管理者が管理する期間は、当該地域森林計画の計画期間終了時点までとする。

2 前項の期間経過後の関係資料の取扱いは、佐賀県文書規程及び各市町で定める文書管理規程等によるものとする。

(管理者による関係資料の使用等)

第18 第1管理者及び第3管理者の業務(委託等を含む)については、第9、第11、第12及び第13の規定によらずに、管理者権限で関係資料の使用及び貸出を行うことができる。

(管理台帳)

第19 第1管理者、第3管理者及び第4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12号様式)に処理経過等を記録するものとする。

2 第10で交付した森林簿の管理状況について第10の第6項により報告を受けた管理者は、「森林簿交付管理台帳」(第12-1号様式)に処理経過を記録するものとする。

(閲覧等に関する報告)

第20 第3管理者及び第4管理者は、第13号様式により毎年5月末日までに前年度の閲覧等状況について第1管理者に報告する

第5章 雑則

(その他の事項に関する取扱い)

第21 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、第1管理者に協議し、承認を得るものとする。

2 関係資料を取扱う際の各種様式は、必要に応じて追記できるものとする。

附 則

この要領は、平成24年3月30日から施行する。

この要領は、平成24年6月6日から施行する。

この要領は、平成25年5月28日から施行する。

この要領は、平成29年10月27日から施行する。

この要領は、令和3年5月27日から施行する。

この要領は、令和5年3月7日から施行する。

この要領は、令和6年9月30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

○可 ×不可 -対象外

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	貸出※3	
森林簿	帳票	森林クラウドシステム(以下森林クラウド)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	○	○	×	A4 (PDFデータ)
			第3	○	○	×	
			第4	○	○	×	
	データ	森林クラウドから出力したCSVデータ	第1	-	○	×	CSVデータ
			第3	-	○	×	
			第4	-	○	×	
		佐賀県林業経営支援システム上で公開するデータ※2	第2	○	-	-	
森林基本図 (県作成)	図面	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	○	○	○	A3 概ね1/5,000 (PDFデータ)
			第3	○	○	○	A3、A1、A0 概ね1/5,000 (PDFデータ)
			第4	○	○	×	
	データ	森林クラウドから出力した図形データ	第1	-	○	○	Shpデータ
			第3	-	○	○	
			第4	-	○	×	
森林計画図	図面	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	○	○	○	A3 1/5,000 (PDFデータ)
			第3	○	○	○	A3、A1、A0、 1/5,000 (PDFデータ)
			第4	○	○	×	
	データ	森林クラウドから出力した図形データ	第1	-	○	○	Shpデータ
			第3	-	○	○	
			第4	-	○	×	
		佐賀県林業経営支援システム上で公開するデータ※2	第2	○	-	-	
正射写真 (県購入) (H21~)	写真	県が購入した正射写真(森林クラウドからプリントアウトしたもの及びPDF出力したものを含む)	第1	○	○	×	A3 (PDFデータ)
			第3	○	○	×	A3、A1、A0 (PDFデータ)
			第4	○	○	×	
	データ	県が購入した正射写真データ	第1	-	-	○※4	TIFF
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、 Excelデータ)
			第3	○	○	○	
森林機能 配置図 (ゾーニング 図)	図面	市町村森林整備計画で定めた森林の機能区分を示した図面 (森林クラウドからプリントアウトした図面及びPDF出力したものを含む)	第1	○	○	○	A3、A1 1/50,000
			第3	○	○	○	
			第4	○	○	×	
	データ	森林クラウドから出力した図形データ	第1	-	○	○	Shpデータ
			第3	-	○	○	
			第4	-	○	×	
保安林位置 図	図面	保安林の概ねの位置を示した図面(森林クラウドからプリントアウトしたもの及びPDF出力したもの)	第1	○	○	○	A3、A1 1/50,000
			第3	○	○	○	
			第4	○	○	×	
	データ	森林クラウドから出力した図形データ	第1	-	○	○	Shpデータ
			第3	-	○	○	
			第4	-	○	×	
航空レーザ 測量成果	図面	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	○	○	○	A3、 (PDFデータ)
			第3	○	○	○	A3、A1、A0、 (PDFデータ)
			第4	○	○	×	
	データ	別表2のデータ	第1	-	○	○	

※1 第1管理者(森林整備課長)、第2管理者(林業課長)、第3管理者(農林事務所長)、第4管理者(市町長)

※2 佐賀県林業経営支援システム上で公開する森林簿情報は、林小班、面積、樹種、林齢、材積とし、個人情報を含まない。

※3 貸出しは国又は地方公共団体、又はこれらの者から発注された業務を受注した者のみとする

※4 正射写真データの貸出しは県の行政推進を目的とした業務を受注した者のみとする。

(別表2)レーザ測量成果一覧

名称	分類	内容
オリジナルデータ	データ	測量法に基づく測量成果品
グラウンドデータ	データ	測量法に基づく測量成果品 人工林(スギ・ヒノキ)部分のみ
グリッドデータ	データ	測量法に基づく測量成果品 人工林(スギ・ヒノキ)部分のみ
水部ポリゴンデータ	データ	測量法に基づく測量成果品
写真地図	データ(TIFF)	簡易オルソ (作業規定の準則(昭和26年建設省告示第800号、平成20年国土交通省告示第413号)) を準拠し作成されたオルソではない)
	図面	
森林基本図	データ(TIFF)	精度が保証できる範囲は人工林(スギ・ヒノキ)部分のみ
	図面	
微地形表現地図	データ(TIFF)	精度が保証できる範囲は人工林(スギ・ヒノキ)部分のみ
	図面	
レーザマップ	データ(TIFF)	
	図面	
傾斜区分図	データ(TIFF)	精度が保証できる範囲は人工林(スギ・ヒノキ)部分のみ
	図面	
人工林(スギ・ヒノキ)疎密区分図	図面	
収量比数分布図	図面	