

森林計画図及び森林簿の取扱要領

林政第452号

平成15年(2003年)8月6日

一部改正

平19森林企画第1335号

平成20年(2008年)3月26日

一部改正

平23森林企画第1422号

平成24年(2012年)3月29日

第1 趣旨

この要領は、別に定めるもののほか、森林法(昭和26年法律第249号)、森林法施行令(昭和26年政令第276号)、森林法施行規則(昭和26年農林省令第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5月8日付け12林野計第154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の運用について」(平成12年5月8日付け12林野計第188号)及び「森林施業の集約化の促進に資する森林関連情報の提供及び整備について」(平成22年12月24日付け22林整計第195号)、山口県個人情報保護条例(以下「保護条例」という。)、山口県情報公開条例(以下「公開条例」という。)及び山口県公文書取扱規程(以下「取扱規程」という。)に基づく森林計画図及び森林簿(以下「森林図簿」という。)の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

第2 利用等

1 目的

森林図簿の利用は、地域森林計画及び市町村森林整備計画の樹立、並びに林業に係る各種事業計画立案のための基礎資料として利用するとともに、森林所有者、森林施業の集約化に取り組もうとする事業者等及びその他権原に基づいて、森林の立木竹又は土地の使用又は収益する者の便に供することを目的とする。

2 定義

(1) 森林図簿の種類

森林図簿は、山口県森林総合情報システム(以下「森林GIS」という。)を用いて紙媒体に出力されたもの、森林GISを用いて電子計算機上に表示されたもの及び森林GISで管理している電磁的記録(以下「電子データ」という)に整理されたものをいう。

(2) 森林図簿の個人情報等

森林図簿を取り扱う上での個人情報は、森林簿情報に含まれる「森林の地番」及び「森林所有者の住所」、「森林所有者の氏名」とする。

また、法人情報は、森林簿情報に含まれる「森林の地番」及び「森林所有法人の住所」、「森林所有者の法人名」とする。

3 配備

森林図簿は森林企画課、各農林事務所、及び各市町に配備し、その管理は配備機関の長が行うこととする。

4 利用等の範囲

前記目的のために県、市町が自ら利用することを原則とする。

ただし、県等以外の者が、公開条例又は保護条例等に基づき閲覧及び交付（以下「開示」という。）を請求する場合はこの限りでない。

5 利用上の留意事項

森林図簿は、地域森林計画樹立のための基礎資料として作成したものであり、個々の森林境界、森林の地番、所有者等について、登記簿、地籍図との照合や現地確認等は行っておらず、森林に係る所有権、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こと。

また、森林図簿には、個人又は法人に関する情報（以下「個人情報等」という。）が含まれていることから、利用に当たっては、これらの点に十分留意するとともに、県等以外の者に開示する場合は、これらの点への理解を求めるものとし、特に写しを交付する場合には、次のような「確認事項」を記載して森林に係る所有権の問題が生じないよう配慮するものとする。

確認事項

この森林計画図（簿）は、森林法第5条に基づく地域森林計画を樹立するために必要な森林資源の把握を目的として作成したもので、個々の森林の境界、地番、所有者等を確認の上、作成したものではありません。

したがって、個々の森林の所有権、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。

第3 開示

森林企画課、各農林事務所の取扱いは次のとおりとする。

なお、森林図簿は県が作成し配備していることから、各市町においても原則として県に準じて取り扱うものとする。ただし、各市町において、情報公開や個人情報の開示規則等が定められている場合はこの限りではない。

1 開示に係る取扱

(1) 森林計画図の開示

森林計画図の開示に当たっては、個人情報等が含まれていないことから、「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式1又は2若しくは3）により受付け、森林企画課長（農林事務所長）の決裁を受け、公開条例第24条及び取扱規程第6条の3の規定により開示するものとする。

なお、個人情報等を含む森林簿と併せて森林計画図を開示する場合は、「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式4又は5）により受付け、開示することとするが、個人情報等を含む森林簿の開示は、次の（2）によるものとする。

また、森林計画図の写しを交付する場合は、それに係る費用を公開条例第15条の規定に準じて徴収するものとする。ただし、実施機関の内部において利用する場合又は、他の実施機関、国若しくは他の地方公共団体の機関又は独立行政法人等（以下「地方公共団体等」という。）が行う公共の利益となる事業に利用するため、当該図面の写しを交付する場合はこの限りでない。

(2) 森林簿の開示

森林簿には、個人情報等が含まれていることから、公開条例第11条の規定により、基本的には開示をしないものとする。ただし、個人情報を除いた部分開示は、公開条例第12条の規定により行うこととする。

しかし、保護条例第10条において、「自己の個人情報は開示請求を行える」旨規定されているため、本人又はその法定代理人（以下「本人等」という。）に対しては自己の個人情報を含む森林簿についてのみ開示を行うものとする。

なお、本人等以外の者への個人情報を含む森林簿の開示については、保護条例第6条第1項第1号の規定により、本人等の同意がある場合に限り開示を行えるものとする。

また、法人情報の開示に当たっては、保護条例の適用を受けないことから、自己の法人情報を開示できる根拠が存在しないが、これまでに開示を行ってきた経緯及び個人情報の開示の取扱いとの整合性を考慮し、公開条例第24条及び取扱規程第6条の3の規定により、個人情報における本人開示に準じて、自己の法人情報を含む森林簿の開示を行えるものとする。

おって、これに合わせ、保護条例第6条第1項第6号の規定により、地方公共団体等が行う公共の利益となる事業、及びこれに類すると認められる電気事業者等の法人が行う公益性が高いと認められる事業においては、個人情報を例外的に開示（閲覧のみ）するものとする。

したがって、森林簿の個人情報等を開示できるのは、①本人等・法人（自己所有）に開示する場合、②本人等の同意がある場合、③実施機関から地方公共団体等へ情報提供を行う場合に限られ、これ以外の者への開示は原則として行えないものとする。（別記を参照のこと。）

以上のことを踏まえ、その具体的取扱いを次のとおり定める。

(3) 開示に係る具体的な取扱

森林簿の開示の請求があった場合は、次により取り扱うものとする。

なお、次のイにおいて開示する情報の特定は、森林GISの検索機能を利用して行うものとする。

ア 個人情報等を除いた森林簿の部分開示

部分開示は、「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式1又は2若しくは3）により受付け、森林企画課長（農林事務所長）の決裁を受けて行うものとする。

なお、森林簿の写しを交付する場合は、それに係る費用を公開条例第15条の規定に準じて徴収するものとする。

イ 個人情報等を含む森林簿の開示

(ア) 本人等からの開示請求

開示は、本人等であることを関係書類により確認の上、「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式4）により受付け、森林企画課長（農林事務所長）の決裁を受けて行うものとする。

なお、森林簿の写しを交付する場合は、それに係る費用を公開条例第15条の規定に準じて徴収するものとする。

また、本人等が保護条例第10条の規定により、保護条例で定められた手続きによる開示を希望する場合はこれを妨げない。

(イ) 本人等以外の者からの開示請求

開示は、「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式5）及び本人等の同意書（様式6）により受付け、森林企画課長（農林事務所長）の決裁を受けて行うものとする。

なお、森林簿の写しを交付する場合は、それに係る費用を公開条例第15条の規定に準じて徴収するものとする。

(ウ) 法人からの開示請求

開示は、「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式2）により受付け、森林企画課長（農林事務所長）の決裁を受けて行うものとする。

なお、森林簿の写しを交付する場合は、それに係る費用を公開条例第15条の規定に準じて徴収するものとする。

(エ) 地方公共団体等からの開示請求

地方公共団体等への個人情報等の開示は、これらの情報を利用する相当な理由があり、かつ、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがないものと認められる場合に限り行うものとする。

開示は、「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式3）により受付け、森林企画課長（農林事務所長）の決裁を受けて閲覧により行うものとする。

（オ） 地方公共団体等から委託を受けた者からの開示請求

地方公共団体等から委託を受けた者への開示は、地方公共団体等が作成（押印）した「森林計画図（簿）の閲覧（交付）依頼書」（様式3）により受付け、当該地方公共団体等との委託契約書において個人情報等を適正に取り扱うことが記載されていることを確認し、森林企画課長（農林事務所長）の決裁を受けて閲覧により行えるものとする。

（カ） 電気事業者等の法人からの開示請求

電気事業者等の法人への開示は、これらの法人が行う送電線に係る鉄塔建設及び電線下伐採等の公益性の高い事業で、当該情報が必要と認められる場合に限り行うものとする。

開示は、前記（エ）と同様に行えるものとする。

また、電気事業者等の法人から委託を受けた者への個人情報等の開示は、前記（オ）と同様に行えるものとする。

（キ） 法令等に基づく開示請求

法令等に基づく裁判所、警察署及び法務局等からの開示請求については、森林企画課で取り扱うものとする。

（ク） 森林簿上の森林の所在地番における登記簿等上の森林所有者等からの開示請求

登記簿等で、森林簿に記載されている森林の所在地番について当該地番の森林所有者であることが確認できる場合については、該当林小班に記載された森林所有者名と異なる場合においても、請求地番から林小班（森林の所在）を特定した上で森林所有者の住所及び氏名については、非開示（塗りつぶし）とする。

なお、取扱いについては、本人等からの開示請求の場合は、前記（ア）の取扱いにより処理するものとする。

また、本人等以外からの開示請求の場合は、前記（イ）の取扱いにより処理するものとし、森林簿の写しを交付する場合は、それに係る費用を公開条例第15条の規定に準じて徴収するものとする。

（4） 開示手続を要しない範囲

県、市町が自ら利用する場合で、かつ、その利用目的が森林・林業行政に関連する場合は開示手続を要しないものとする。

2 交付に係る費用の徴収等

(1) 森林図簿の写しの交付に係る費用の徴収額

- ア 日本工業規格B列5～A列3で森林図簿の写しを複写又は出力したものは、1枚当たり白黒10円とする。
- イ 前記以外の規格の用紙で森林計画図を複写したものは、その交付に実際に要した費用を勘案し、森林企画課長（農林事務所長）が定める額とする。

(2) 費用徴収後の処理

山口県会計規則第32条及び第33条の規定により処理するものとする。

なお、徴収した収入の歳入科目は次のとおりとする。

- ア 保護条例20条（費用の負担）に基づくもの【1の（3）のイの（ア）のうち保護条例に基づくもの】

（款）諸収入（項）雑入（目）雑入（節）雑入（事業）雑入（個人情報保護関係）
14 06 16 01 0101900

- イ 公開条例第15条（費用の負担）に準じたもの【上記ア以外】

（款）諸収入（項）雑入（目）雑入（節）雑入（事業）雑入（森林企画課分）
14 06 16 01 8046000

第4 森林簿の貸与

森林組合、山口県森林組合連合会、やまぐち農林振興公社、及び林業事業体が、森林経営計画の作成等を行う場合は、森林簿を貸与できるものとし、その取扱いは次のとおりとする。

1 貸与の取扱い

(1) 貸与の要件

森林簿を貸与できるのは、次の要件の全てに該当する場合とする。

- ア 森林簿の利用目的が次のいずれかであること。
 - （ア）森林所有者から森林の経営の委託を受けた森林経営計画の作成。
 - （イ）森林所有者から森林の経営の委託を受けて作成した森林経営計画の実行。
 - （ウ）（ア）、（イ）を実施する森林組合に対する指導援助。
- イ 林業事業体にあつては、県知事が認定した「認定事業体」であること。
- ウ 個人情報保護（取扱）規定等を作成し、個人情報等の管理体制を整備していること。

(2) 貸与の申請

森林簿の貸与を受けようとする場合は、「森林簿の貸与申請書」（様式7）に次の書類を添付して森林企画課長に申請するものとする。

- ア 「森林簿の取扱に関する誓約書」（様式8）
- イ 個人情報の適正な管理について定めた個人情報保護（管理）規定

ウ 林業事業体にあつては、森林所有者から森林の経営の委託をうけて森林経営計画を作成及び実行しようとする区域を示した図面

(3) 貸与の承認

森林企画課長は、森林簿の貸与の申請があつた場合において、申請の内容が(1)の要件を満たすときは、「森林簿貸与承認書」(様式9)によりこれを承認し、森林簿を貸与するものとする。

(4) 管理状況の報告・調査

森林簿の貸与の承認をした場合は、貸与期間中、その管理状況について「森林簿管理状況報告書」(様式10)により毎年5月末日までに報告させるものとする。

また、必要に応じて、その管理状況について調査し又は報告を求めるものとする。

(5) 貸与承認の取消

森林簿の管理状況の調査の結果、(1)の要件及び、(3)の承認書に付した条件を満たさなくなつたと認められるときは、貸与の承認を取り消し、貸与した森林簿を返却又は消去させるものとする。

(6) 貸与の承認の取消後の取扱

森林図簿の貸与の承認の取り消しを受けた者が、(1)の要件を満たした上で再度貸与を受けようとする場合にあつては、適正な管理体制が整備されていると認められるまで、貸与を承認しないものとする。

2 貸与に係る費用の負担

森林図簿の貸与に係る費用については、貸与の承認を受けた者に負担させるものとする。

第5 森林簿情報等の訂正請求の取扱い

1 本人等からの訂正請求

自己の個人情報の訂正にあつては、保護条例第21条の規定により、同条例で定められた手続きにより行うものとするが、この場合、事前にこの要領又は保護条例で定められた手続きによる開示をしたことを前提とする。

なお、訂正に当たっては、当該請求内容についての事実確認が必要となるため、請求者に当該請求に係る確認資料(登記簿、地積図等)の提供を求め、当該訂正請求に係る森林所在地を管轄する農林事務所において、その内容の調査・確認を行うものとする。

調査・確認の結果、事実確認が、不可能であつた場合については、当該理由により非訂正決定とするとともに、森林簿データの訂正は行わないものとする。

また、訂正に値すると認める場合においても、当該請求については、非訂正決定とする。ただし、この場合は、前述と異なり各農林事務所において毎年行われている地域森林計画の樹立修正作業の中で訂正（森林GISの実行データを修正）することとし、非訂正決定に係る通知文において、森林簿及びこれと一体的に関連付けられる森林計画図の訂正においては森林法でその手続きが定められており、保護条例に基づく訂正が困難であること、及び訂正請求のあった内容については、森林法に規定された、5年毎の地域森林計画の樹立時において、森林簿へ反映させること等を記述し、理解を求めるものとする。

2 法人からの訂正請求

法人情報については、保護条例の適用は受けないが、同条例に基づく訂正請求と同様の法人からの訂正の申し出については、必要な調査・確認を行い、訂正に値すると認められた時は、前記1と同様に取り扱うものとする。

第6 その他

第3の1の(3)のイの(ア)のうち保護条例に基づくもの及び第5の1以外の決裁権者は、公開条例及び取扱規程の開示手続きに準じた基準を示したものであり、各所属において現行の決裁形態等を考慮し、適宜決定されることを妨げないものとする。

附 則

この要領は、平成15年8月6日から施行する。

附 則

この要領は、平成15年11月17日から施行する。

附 則

この要領は、平成17年1月7日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月3日から施行する。

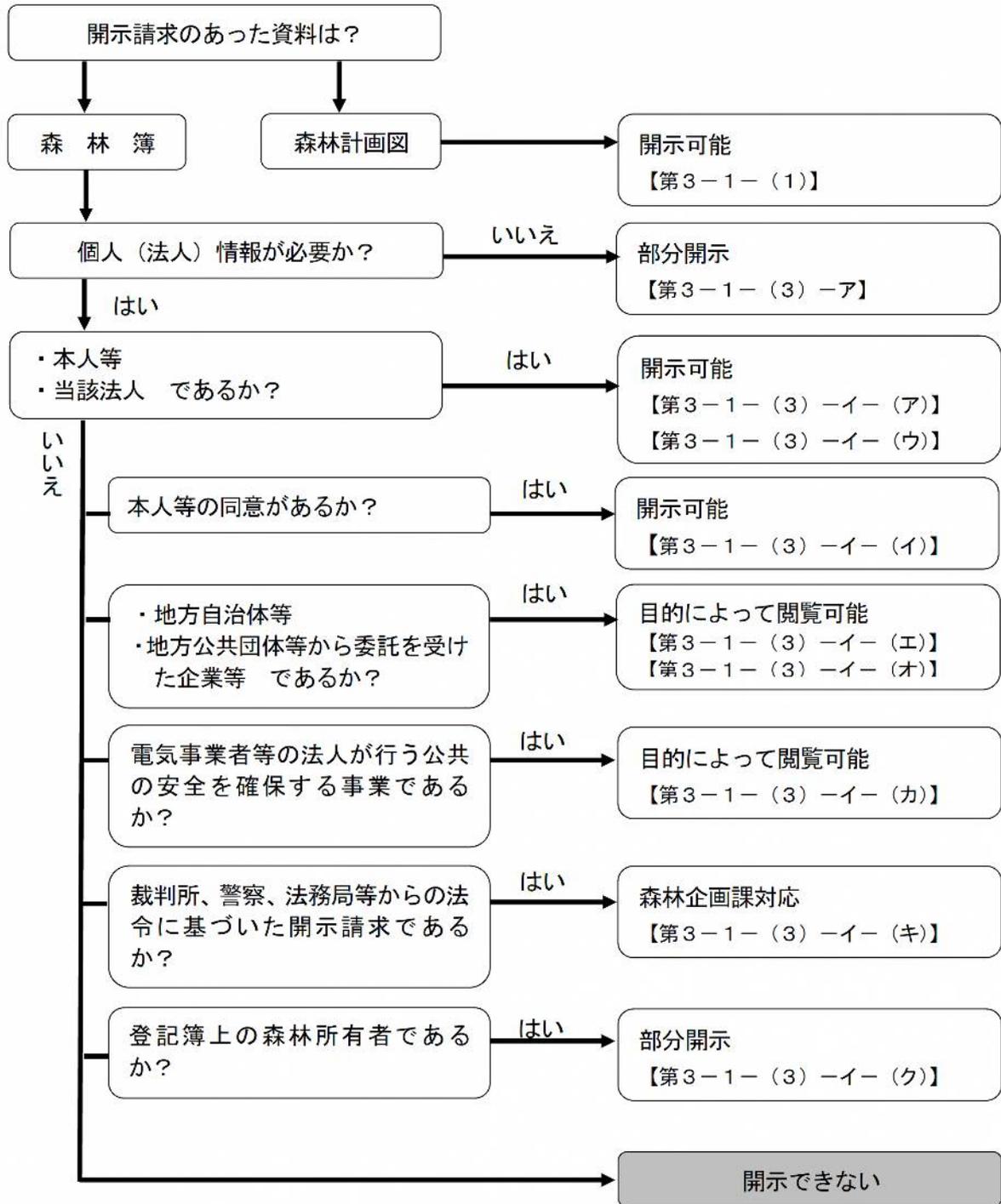
附 則

この要領は、平成20年4月1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。

森林計画図及び森林簿の開示に係るフローチャート



様式1 (一般用)

森林計画図(簿)の閲覧(交付)依頼書

年 月 日

様

依頼者

住 所 〒

氏 名

電話番号

森林計画図及び森林簿の取扱要領第3の規定により、下記の確認事項を承諾の上、森林計画図(簿)の閲覧(交付)を依頼します。

記

提供資料 及び 提供方法	森林計画図	閲覧・交付
	森林簿	閲覧・交付
資料内容	市町名	
	該当林小班	
確認事項	この森林計画図(簿)は、森林法第5条に基づく地域森林計画を樹立するために必要な森林資源の把握を目的として作成したもので、個々の森林の境界、地番、所有者等を確認の上、作成したものではありません。 したがって、個々の森林の所有権、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。	

様式2 (法人用)

森林計画図 (簿) の閲覧 (交付) 依頼書

年 月 日

様

依頼者

住 所 〒

機関 (法人) 名

代 表 者

電 話 番 号

担当者役職氏名

森林計画図及び森林簿の取扱要領第3の規定により、下記の確認事項を承諾の上、森林計画図 (簿) の閲覧 (交付) を依頼します。

記

提供資料 及び 提供方法	森 林 計 画 図	閱 覧 ・ 交 付
	森 林 簿	閱 覧 ・ 交 付
資料内容	市町名	
	該当林小班	
確認事項	この森林計画図 (簿) は、森林法第5条に基づく地域森林計画を樹立するために必要な森林資源の把握を目的として作成したもので、個々の森林の境界、地番、所有者等を確認の上、作成したものではありません。 したがって、個々の森林の所有権、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。	

注) 代表者は、開示請求を行う法人とする。

様式3 (地方公共団体等用)
(地方公共団体から委託を受けた者用)
(電気事業者等の法人用)

森林計画図(簿)の閲覧(交付)依頼書

年 月 日

様

依頼者
住 所 〒

機関(法人)名
代 表 者
電 話 番 号
担当者役職氏名

森林計画図及び森林簿の取扱要領第3の規定により、下記の確認事項を承諾の上、森林計画図(簿)の閲覧(交付)を依頼します。

なお、閲覧を受けた森林簿情報は使用目的以外には一切使用しないことを誓約します。

記

使用目的		
提供資料 及び 提供方法	森林計画図	閲覧・交付
	森林簿	閲覧・交付
資料内容	市町名	
	該当林小班	
確認事項	この森林計画図(簿)は、森林法第5条に基づく地域森林計画を樹立するために必要な森林資源の把握を目的として作成したもので、個々の森林の境界、地番、所有者等を確認の上、作成したものではありません。 したがって、個々の森林の所有権、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。	

注) 委託を受けた者が依頼する場合の代表者は、開示請求を行う地方公共団体等又は電気事業者等の法人とする。

様式4 (本人等用)

森林計画図(簿)の閲覧(交付)依頼書

年 月 日

様

依頼者

住 所 〒

氏 名

電話番号

森林計画図及び森林簿の取扱要領第3の規定により、下記の確認事項を承諾の上、森林計画図(簿)の閲覧(交付)を依頼します。

記

提供資料 及び 提供方法	森林計画図	閲 覧 ・ 交 付
	森 林 簿	閲 覧 ・ 交 付
提供範囲	市 町 名	
	該当林小班	
確認事項	この森林計画図(簿)は、森林法第5条に基づく地域森林計画を樹立するために必要な森林資源の把握を目的として作成したもので、個々の森林の境界、地番、所有者等を確認の上、作成したものではありません。 したがって、個々の森林の所有権、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。	

注) 本人等であることを確認できる書類を添付又は提示すること。なお、写真が貼られていない書類又は郵送による依頼の場合は、複数の確認書類を添付又は提示すること。

【以下、県記入欄】

本人等の区分		本人 ・ 法定代理人
本人等の 確認書類	(A) 本人の場合 (必須)	運転免許証・旅券・被保険者証・年金手帳 その他 ()
	法定代理人 の 場 合 (A)に加えて確認	戸籍謄本・戸籍抄本・住民票の写し 成年後見に係る登記事項証明書 その他 ()

注) 確認書類について、その他の書類で確認する必要がある場合は、その他欄に記載すること。

様式5 (本人等以外の者用)

森林計画図(簿)の閲覧(交付)依頼書

年 月 日

様

依頼者

住 所 〒

氏 名

電話番号

森林計画図及び森林簿の取扱要領第3の規定により、下記の確認事項を承諾の上、森林計画図(簿)の閲覧(交付)を依頼します。

記

提供資料 及び 提供方法	森林計画図	閲 覧 ・ 交 付
	森 林 簿	閲 覧 ・ 交 付
提供範囲	市 町 名	
	該当林小班	
確認事項	この森林計画図(簿)は、森林法第5条に基づく地域森林計画を樹立するために必要な森林資源の把握を目的として作成したもので、個々の森林の境界、地番、所有者等を確認の上、作成したものではありません。 したがって、個々の森林の所有権、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。	

注1) 本人等の同意書(様式6)を添付すること。

注2) 依頼者自身の確認書類を添付又は提示すること。なお、写真が貼られていない書類の場合又は郵送による依頼の場合は、複数の確認書類を添付又は提示すること。

【以下、県記入欄】

本人等の同意書の有無	有 ・ 無
本人等の区分	本人 ・ 法定代理人
本人等の 確認書類	(A) 本人の場合 (必須) 運転免許証・旅券・被保険者証・年金手帳 その他 ()
	法定代理人 の 場 合 (A)に加えて確認 戸籍謄本・戸籍抄本・住民票の写し 成年後見に係る登記事項証明書 その他 ()
依頼者の確認書類	運転免許証・旅券・被保険者証・年金手帳 その他 ()

注) 確認書類について、その他の書類で確認する必要がある場合は、その他欄に記載すること。

様式6

同意書

年 月 日

様

住 所 〒

氏 名

印

電話番号

森林計画図及び森林簿の取扱要領第3の規定により、下記の依頼者に対し、私の所有する森林の森林簿及び森林計画図を閲覧させ、又は交付することについて同意します。

記

閲覧又は交付を依頼する者

住 所

氏 名

電話番号

注) 森林所有者が本人等であることを確認できる書類を複数添付すること。

様式7

森林簿の貸与申請書

年 月 日

山口県森林企画課長 様

申請者

住 所 〒

法 人 名

代 表 者

電 話 番 号

担当者役職氏名

印

森林経営計画の作成及び実行又は、作成及び実行についての指導援助のために、森林計画図及び森林簿の取扱要領第4の規定により、下記の確認事項を承諾の上、森林簿の貸与を申請します。

記

貸与資料 及び 貸与方法	森 林 簿	紙媒体 ・ 電磁的記録
貸与範囲	市 町 名	
	林 班	
貸与期間	承認日から 年 月 日まで	
管理責任者	所属・役職	
	氏 名	
	TEL E-Mail	
確認事項	この森林簿は、森林法第5条に基づく地域森林計画を樹立するために必要な森林資源の把握を目的として作成したもので、個々の森林の境界、地番、所有者等を確認の上、作成したものではありません。 したがって、個々の森林の所有権、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。	

注1) 次の書類を添付すること。

1 「森林簿の取扱に関する誓約書」(様式8)

2 個人情報の適正な管理について定めた「個人情報保護(管理)規定」等の写し

3 申請者が林業事業体の場合は、森林所有者から森林の経営の委託をうけて森林経営計画を作成及び実行しようとする区域を示した図面

注2) 貸与範囲は、市町名及び林班番号を記入すること。全域の場合は市町名のみ記入すること。複数の市町の場合は適宜欄を追加すること。

注3) 貸与期間については、5年以内とすること。

森林簿の取扱に関する誓約書

年 月 日

山口県森林企画課長 様

住 所 〒

法 人 名

代 表 者

印

貸与された森林簿の取扱については、下記の事項を遵守することを誓約します。

記

- 1 貸与された森林簿は、森林経営計画の作成及び実行、又は作成及び実行についての指導援助以外の目的に使用し、複写し、又は複製せず、また、第三者への開示、提供、又は譲渡は行いません。
- 2 貸与された森林簿の管理に当たっては管理責任者を設置して管理方法及び取扱者の範囲を明確にします。また、個人情報の管理を厳正に行い、森林簿を取り扱う者全てに対し個人情報の保護に必要な事項を周知徹底します。
- 3 個人情報については、山口県個人情報保護条例に準じて厳正に取り扱い、個人情報の漏えい、その他事故等が発生した場合は、遅滞なく山口県森林企画課長に報告するとともに、全て自己の責任において対処します。
- 4 森林簿の貸与期間が終了した場合は、速やかに返却又は消去します。
- 5 組織等に変更が生じた場合は、遅滞なくこれを山口県森林企画課長に報告するとともに、必要があれば改めて誓約書を提出します。

注) 代表者の押印は、開示請求を行う法人の公印とする。

森林簿の貸与承認書

森 林 企 画 第 号
年 (年) 月 日

様

山口県森林企画課長 印

年 月 日付けで申請のあった森林簿の貸与については、下記の条件を付けて承認します。

記

- 1 森林経営計画の作成及び実行、又は作成及び実行についての指導援助以外の目的に使用し、複写し、又は複製しないこと。また、第三者へ開示し、提供、又は譲渡しないこと。
- 2 森林簿は森林の所有権、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ことを承知するとともに、必要に応じ森林所有者に対して、当該森林簿の貸与を受けた趣旨を説明すること。
- 3 個人情報については、山口県個人情報保護条例に準じて厳正に取り扱い、個人情報の漏えい、その他事故等が発生した場合は、遅滞なく報告するとともに、第三者に損害が生じた場合は賠償に応じる等、申請者の責任において適切に対処すること。
- 4 貸与した森林簿の管理状況について、毎年5月末日までに「森林簿管理状況報告書」(様式10)を提出すること。
- 5 貸与した森林図簿の管理状況について、県が調査する場合は協力すること。
- 6 貸与した森林図簿の内容が現況と相違する場合は、農林事務所へ随時通知すること。
- 7 森林簿の貸与期間が終了した場合、又は貸与の取消を受けた場合は、森林簿を速やかに返却又は消去すること。

様式10

森林簿の管理状況報告書

年 月 日

山口県森林企画課長 様

住 所 〒

法 人 名

代 表 者

印

電 話 番 号

管理責任者役職氏名

年 月 日付け 森林企画第 号で貸与の承認を受けた森林簿の管理状況を下記のとおり報告します。

記

1 報告対象期間

年 月 日 ~ 年 月 日

2 管理状況

貸与承認 年月日	貸与資料 及び 貸与方法	貸与範囲 (市町名・林班)	使用状況	
			使用中	返却・消去 (年月日)

注1) 貸与資料は、森林計画図、森林簿の別、貸与方法は紙媒体、電磁的記録の別を記入すること。

注2) 貸与範囲は、市町名及び林班番号を記入すること。全域の場合は市町名のみ記入すること。

注3) 使用状況は該当するものに○を記入し、返却又は消去した場合は返却・消去日を（ ）に記入すること。

3 利用実績

森林経営計画の作成		森林経営計画の実行		指導援助	
件数	面積 (ha)	件数	面積 (ha)	件数	面積 (ha)

注) 報告対象期間の実績を記入すること。

注) 代表者の押印は、開示請求を行う法人の公印とする。

参考

個人情報保護規定（参考例）

（目的）

第1条 この規程は、〇〇〇〇株式会社（以下「当社」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めるもので、個人情報の保護と適正な利用を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規程は、当社の役員及び従業員（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト等を含む。以下「従事者」という。）、及び個人情報を取り扱う業務を委託する業者等に対して適用する。

（定義）

第3条 この規定における個人情報とは、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、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）をいう。また、「本人」とは、個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。

（利用目的の特定）

第4条 個人情報を取り扱うに当たっては、本人がその取扱いについての応諾を判断できる程度にその利用目的を特定し、あらかじめ本人の同意を得ない限り、その範囲を超えて取り扱うことはできないものとする。

（適正な取得）

第5条 個人情報の取得に当たっては、適法かつ公正な手段で行うものとする。

（個人情報の取得）

第6条 個人情報の取得は、第4条の利用目的達成のために必要な範囲とし、本人から直接取得する場合は、本人に対して利用目的を書面等で通知し、本人の同意を得るものとする。また、本人以外から間接的に取得した時は、あらかじめ利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を通知し、本人の同意を得るものとする。ただし、利用目的を本人に通知または公表することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害する恐れがある場合は、この限りでない。

（個人情報の管理）

第7条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。また、利用目的に照らし保有する必要がなくなった個人情報については、速やかに廃棄又は消去するものとする。

（安全管理対策）

第8条 個人情報へのアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えいなどを防止するため、次の各号に定める安全管理対策を講じるものとする。

- （1）外部から当社コンピューターシステムへの不正アクセスを防御するため、必要なセキュリティシステムを構築する。
- （2）個人情報は、所定の事務所、保管場所等から持ち出すことを禁止するとともに、不必要な複製、コピー等を禁ずる。

(3) 個人情報の管理業務を行う責任者として個人情報取扱管理者を置くこととし、〇〇部長をもって充てることとする。

(従事者の監督等)

第9条 個人情報取扱管理者は、個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対し内部規定の周知徹底、教育研修、定期的な監査を実施するなど必要かつ適切な監督を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 個人情報の漏えい等の事故の発生を把握した場合は、直ちに必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

(第三者提供の制限)

第11条 個人情報は、法令に基づく場合等を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に提供してはならない。なお、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を取り扱う業務を委託する場合の業者等は、第三者に該当しないこととする。

(個人情報の開示)

第12条 本人から自己の情報について開示を求められた場合は、遅滞なくこれに応ずるものとする。ただし、本人又は第三者の権利利益を害する恐れがある場合等はこの限りでない。(注)

(個人情報の訂正等)

第13条 本人から自己の個人情報の内容が事実でないという理由によって、訂正、追加又は削除(以下「訂正等」という。)を求められた場合は、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査確認等を行い、その結果に基づき当該個人情報の内容の訂正を行うものとする。

(個人情報の利用停止)

第14条 本人から自己の個人情報について、利用目的又は取得の制限、第三者提供の制限に違反しているという理由によって、その利用の停止、消去又は第三者への提供の停止(以下「利用停止等」という。)を求められた場合には、必要な調査確認等を行った上で、遅滞なくこれに応ずるものとする。

(開示等の手続き)

第15条 本人から個人情報の開示、訂正等の求めを受付ける際は、所定の書類を提出させるとともに、運転免許証、健康保険被保険者証等により本人確認を行うものとする。(注) また、代理人による開示等の求めに対しても、前述の書類により代理人自身の本人確認を行うほか、本人から委任を受けた代理人であることを確認するため、本人の実印が押印された委任状及び印鑑証明書の提出を求めるものとする。

(罰則)

第16条 本規程に故意又は重大な過失により違反した従業員は、就業規則に基づき懲戒に処するものとする。

付則

この規程は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。

注) 個人情報保護規定等に定めがあっても、貸与された森林図簿の開示、訂正等はできない。