

福井県森林簿等管理要領

(趣 旨)

第1 この要領は、地域森林計画の樹立および変更等に当たり作成した森林簿、森林基本図、森林計画図等（以下「森林簿等」という。）を適正に管理するとともに、市町村森林整備計画ならびに森林経営計画の作成を支援するため、その取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2 この要領において、森林簿等とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 森林簿 : 県内の民有林（国有林以外の森林）について、地番ごとに森林所有者・面積・樹種・林齢・材積等の森林資源情報を取りまとめた台帳
- (2) 森林基本図 : 県内の民有林を中心に、空中写真や関係資料等の照合により図化した縮尺5,000分の1の地形図
- (3) 森林計画図 : 森林基本図に行政界、林班界、地番、林道等を記載し、民有林の区域を表した図面
- (4) 航空レーザ測量成果 : 航空機やドローン等により計測した地形等のデータ
- (5) 森林解析成果 : 上記航空レーザ測量成果を基に作成した詳細な地形図や林相図等

2 森林簿等の目的・性格は、次のとおりである。

- (1) 森林簿 : 地域森林計画の樹立および変更に必要な森林資源把握のための基礎資料および森林経営計画等の作成を支援するための資料として作成したもの（面積、制限林の種類等は登記簿等と整合性を図っているものではない。）
- (2) 森林基本図 : 民有林の森林区域の地形等を把握するため作成したもの（測量法第44条の2により公共測量の成果は不特定多数の者に提供するように規定されている。また、森ナビふくい (<https://morinavi.pref.fukui.lg.jp>) でも閲覧が可能。)
- (3) 森林計画図 : 森林の位置を明らかにし、地域森林計画の樹立および実施の便に供するため林分調査等により見取り図として作成したもの（所有権、所有界、面積等土地に関する諸権利および立木竹の評価について証明するものではない。)
- (4) 航空レーザ測量成果 : 専用ソフトで加工することにより縦断図や横断図の作成、路網の設計等を可能とする基礎データ
- (5) 森林解析成果 : 山地災害のおそれがある箇所や森林整備に適した区域の把握をするため作成したもの

(森林簿等の種類および配備機関等)

第3 森林簿等の配備機関は、次のとおりとし、その管理は配備機関の長（以下「管理者」という。）が行うものとする。

(1) 原本管理者：森づくり課

(2) 複製管理者：農林総合事務所、嶺南振興局、総合グリーンセンター、市町

2 森林簿等は、原則として福井県森林クラウドシステム（以下「森林クラウド」という。）において電磁的記録で管理する。

3 原本管理者である森づくり課長は、福井県森林クラウドシステム（以下「県クラウド」という。）で管理し、毎年4月1日に更新するものとする。

また、森づくり課長は、更新に伴い各配備機関における県クラウドの利用に係るIDおよびパスワードを4月末日までに更新する。

4 複製管理者への森林簿等の配備については、県クラウドの利用をもって行うものとする。

5 森林簿等の情報提供者は、第3の1に掲げる配備機関のうち、総合グリーンセンターを除く管理者とする。

6 森林簿等（航空レーザ測量成果、森林解析成果を除く。）の情報提供については、次に掲げる方法により行う。

(1) 開示とは、用紙に出力した物またはそれを複製した物を閲覧に供することにより行う。

(2) 交付（複製）とは、用紙に出力した物またはそれを複製した物を交付することにより行う。なお、図面で管理している場合は原本を複製機により複製した物の交付により行う。

(3) 複製とは、管理者が、申請者から提供を受けた電磁的記録媒体に当該情報を複製し、その媒体を返還することにより行う。

7 航空レーザ測量成果、森林解析成果の情報提供については複製のみとし、原本管理者である森づくり課長が、申請者から提供を受けた電磁的記録媒体に当該情報を複製し、その媒体を返還することにより行う。

(管理者の責務)

第4 管理者は、森林簿等には個人情報が含まれることを十分認識し、その取扱いにあたっては福井県個人情報保護条例等を踏まえ、個人の権利利益を侵害することのないよう適正な取扱いに努めなければならない。

2 県クラウドについては、「福井県情報セキュリティポリシー基本方針」、「福井県情報セキュリティポリシー対策基準」および「福井県森林地図情報システムの情報セキュリティに関する実施要領」に基づき、適切な情報セキュリティ対策を講じることとし、県以外の管理者においても、これらに準じた適切な情報セキュリティ対策を講じることとする。

特に森林クラウドの正当な使用者であることを認識するための文字列情報および森林簿等を取り扱う職員を識別するための記号については、管理者が厳重に管理するものとする。

(森林簿等の補正手続き)

- 第5 農林総合事務所長または嶺南振興局長（以下「事務所長等」という。）は森林簿等に補正の必要がある場合には、森林簿等補正報告書（様式第1号）を毎年3月20日までに、森づくり課長に提出するものとする。
- 2 森林計画図の補正について、森林簿等補正報告書（様式第1号）と併せて、森林クラウド内の図形ポリゴンデータを直接修正することを基本とする。
 - 3 市町長は、事務所長等を経由して森林簿等補正報告書を提出するものとする。

(森林簿等（航空レーザ測量成果、森林解析成果を除く。）の開示)

- 第6 管理者は、森林法第2条第2項に定める森林所有者、その他権原に基づき森林の立木竹もしくは土地の使用または収益をする者（以下「森林所有者等」という。）から林業経営または森林の管理に必要であるとして、書面（様式第2号）をもって森林簿等の開示申請があったときは、その便に供するため開示することができる。
- 2 管理者（市町長を除く。）は、前項に定める者のほか、次の各号に該当する場合に書面（様式第2号）をもって開示申請があったときは、森林簿等を開示することができる。
 - (1) 国や地方公共団体等の公共機関が業務上必要とする場合
 - (2) 国立研究開発法人 森林研究・整備機構 森林整備センターが業務（林業に係る業務に限る。）上必要とする場合
 - (3) 森林所有者（自己所有林以外）、自己又は他人の保有する森林において、林業生産活動（造林、保育、素材生産等）を行っている法人、団体、その他個人（以下、「林業事業体」という。）、福井県森林組合連合会が森林経営計画の作成等、各種森林施業の集約化に資するために必要とする場合
 - (4) その他知事が公益上の理由により必要と認めた場合
 - 3 2の(4)の場合、事務所長等あて申請（様式第2号）があったときは、森づくり課長にその内容を進達し、承認を得るものとする。
 - 4 管理者は、開示するときには申請者に対して別紙注記の内容をあらかじめ説明し、誓約書（様式第7号）を徴収の上、申請書に記載された事項のみを開示するものとする。また、第6の2(3)に基づく申請があった場合には、森林簿等管理責任者および管理方法書（様式第8号）を徴収し、福井県森林簿等管理要領細則の審査基準に基づき、開示するものとする。ただし、森林基本図については上記に関わらず申請（様式第2号）があれば原則承認（様式第3号）することとする。

なお、森林簿等を開示する場所は、配備機関の事務室内に限るものとする。

(森林簿等（森林基本図、航空レーザ測量成果、森林解析成果を除く。）の交付)

- 第7 管理者は、森林所有者等から林業経営または森林の管理に必要であるとして、書面（様式第2号）をもって交付申請があったときは、その便に供するため写しを交付できるものとする。
- 2 管理者（市町長を除く。）は、前項に定める者のほか次の各号に該当する場合に、

書面（様式第2号）をもって交付申請があったときは、写しを交付することができる。

（1）国や地方公共団体等の公共機関が業務上必要とする場合

（2）国立研究開発法人 森林研究・整備機構 森林整備センターが業務（林業に係る業務に限る。）上必要とする場合

（3）森林所有者（自己所有林以外）、林業事業者、福井県森林組合連合会が森林経営計画の作成等、各種森林施業の集約化に資するために必要とする場合

（4）その他知事が公益上の理由により特に必要と認めた場合

3 2の（4）の場合、事務所長等あて申請（様式第2号）があったときは、森づくり課長にその内容を進達し、承認を得るものとする。

4 管理者が交付する際には、申請者に対して別紙注記の内容をあらかじめ説明し、誓約書（様式第7号）を徴収するものとする。また、第7の2の（3）に基づく申請があった場合には、森林簿等管理責任者および管理方法書（様式第8号）を徴収し、福井県森林簿等管理要領細則の審査基準に基づき、交付するものとする。

5 管理者は、1および2の場合に交付申請に係る用紙の枚数が多いときは、申請者と協議してその枚数を制限することができる。

6 同一内容の交付申請については、管理者が特に必要と認めた場合を除き、各年度一度限りの交付とする。

（森林簿等（航空レーザ測量成果、森林解析成果を除く。）電磁的記録の複製）

第8 管理者（市町長を除く。）は、森林所有者等から林業経営または森林の管理に必要であるとして、書面（様式第4号）をもって電磁的記録複製申請があったときは、森林所有者については原則として承認することとし、森林所有者以外の次の各号に該当する者にあつては管理責任者および管理方法書（様式第5号）を提出し、かつ適正な情報管理体制が整備されている場合に限り承認（様式第6号）することができるものとする。なお、森林経営計画等の作成に関する申請の場合には、福井県森林簿等管理要領細則の審査基準に基づき、承認するものとする。ただし、森林基本図については上記に関わらず申請（様式第4号）があれば原則承認（様式第6号）することとする。

（1）国や地方公共団体等の公共機関が業務上必要とする場合

（2）国立研究開発法人 森林研究・整備機構 森林整備センターが業務（林業に係る業務に限る。）上必要とする場合

（3）森林所有者（自己所有林以外）、林業事業者、福井県森林組合連合会が森林経営計画の作成等、各種森林施業の集約化に資するために必要とする場合

（4）その他知事が公益上の理由により必要と認めた場合

2 前項の（4）の場合、事務所長等あて申請（様式第4号）があったときは、森づくり課長にその内容を進達し、承認を得るものとする。

3 管理者（市町長を除く。）は、森林簿等電磁的記録を複製する際に、申請者に対して別紙注記の内容をあらかじめ説明し、誓約書（様式第7号）を徴収するものとする。

(航空レーザ測量成果、森林解析成果電磁的記録の複製)

第9 管理者(森づくり課長に限る。)は、次の各号に定める場合に書面(様式第9号および様式第5号)をもって航空レーザ測量成果、森林解析成果の電磁的記録複製申請があったときは、承認(様式第10号)することができるものとする。

- (1) 国や地方公共団体等の公共機関が業務上必要とする場合
- (2) 国立研究開発法人 森林研究・整備機構 森林整備センターが業務(林業に係る業務に限る。)上必要とする場合
- (3) 林業事業体、福井県森林組合連合会が森林経営計画の作成等、各種森林施業の集約化に資するために必要とする場合
- (4) その他知事が公益上の理由により必要と認めた場合

(森林簿等の管理期間経過後の処理)

第10 管理者は地域森林計画の始期から5年(以下「管理期間」という。)を経過したときは、現に管理している森林簿等を以下のとおり処理しなければならない。

- (1) 電磁的記録で管理している森林簿等データは、地域森林計画の管理期間を経過しているものについてはデータを完全消去し記録媒体については物理的に破壊するなど適切な手段で廃棄するものとする。

(当該事案の報告)

第11 森林簿等の開示、交付(複写)または複製に係る申請により情報を得た者が、申請した目的以外に使用した場合または第三者に情報を漏洩した場合、その他本要領の規定に違反する取扱いがあった場合には、管理者は当該事案について報告を求めることができるものとする。

- 2 管理者が1の報告を求めても応じない場合または報告された内容では適正に森林簿等の情報を管理できる体制であると認められない場合は、当該事案以降の森林簿等の情報提供に係る申請に一切応じないものとする。

(附則)

第12 森林簿等の取扱いは、「測量法」(昭和24年6月3日法律第188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)、「個人情報保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、「個人情報保護に関する法律施行条例」(令和4年12月27日福井県条例第36号)、森林経営計画制度運営要領(平成24年3月30日23林整計230号林野庁長官通知)および森林の経営計画の受委託、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2林整計第339号林野庁長官通知)に基づくほか、この要領によるものとする。

- 2 県クラウドを用いた森林簿等の管理及び利用については、前項の関係法令等及び本要領によるほか、別に定める運用ガイドラインによるものとする。
- 3 県の林業普及指導員は林業事業体が行う森林経営計画等の作成や施業の集約化および計画的な路網整備の提案などについての指導援助に努めるものとする。

- 1 この要領は、平成2年4月1日から施行する。
- 2 この要領は、平成8年4月1日から施行する。
- 3 この要領は、平成10年4月1日から施行する。
- 4 この要領は、平成12年4月1日から施行する。
- 5 この要領は、平成15年6月1日から施行する。
- 6 この要領は、平成17年4月1日から施行する。
- 7 この要領は、平成23年2月21日から施行する。
- 8 この要領は、平成23年10月27日から施行する。
- 9 この要領は、平成26年4月1日から施行する。
- 10 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 11 この要領は、平成29年4月3日から施行する。
- 12 この要領は、平成30年12月11日から施行する。
- 13 この要領は、令和2年4月7日から施行する。
- 14 この要領は、令和3年2月1日から施行する。
- 15 この要領は、令和3年5月14日から施行する。
- 16 この要領は、令和6年3月21日から施行する。
- 17 この要領は、令和7年4月1日から施行する。

(様式第1号)

森林簿等補正報告書

第 号
年 月 日

福井県農林水産部森づくり課長 様

管 理 者

森林簿等の記載内容の補正事項について、福井県森林簿等管理要領第5の規定により下記のとおり報告します。

記

森 林 の 所 在					補正内容	補正理由	備考
市町	林班	大字	字	地番			

注1 一団地あたりの筆数が多いもしくは補正内容が複雑である等、当該様式内で記載困難な場合は、森林の所在は市町ごとの地番数のみ記載し、詳細は森づくり課が別途定める補足資料（編成用Excelファイル等）を添付すること。

注2 森林計画図の補正に関する場合は、森林クラウド内の図形ポリゴンデータを直接修正し、当該様式と併せて報告することを基本とする。

(様式第2号)

森林簿等（開示・複写交付）申請書

第 号
年 月 日

管 理 者 様

申請者
住 所
(所属)
氏 名
連絡先

福井県森林簿等管理要領（第6・第7）の規定により、下記のとおり森林簿等の（開示・複写交付）を申請します。

記

- 1 実施の方法 開示 （複写）交付
(希望する項目の□内にレ印を記入して下さい)
- 2 （開示・複写交付）の目的 ()
- 3 （開示・複写交付）対象明細

森林簿等の種類	市 町	林班	大字	字	地番	備 考
<input type="checkbox"/> 森林簿 <input type="checkbox"/> 森林基本図 (開示のみ) <input type="checkbox"/> 森林計画図						

注 添付資料 誓約書（様式第7号）

(必要に応じて) 森林簿等管理責任者および管理方法書（様式第8号）

(様式第3号)

森林簿等（開示・複写交付）通知書

第 号
年 月 日

申請者様

管理者

年 月 日付けで申請のあった森林簿等（開示・複写交付）について福井県森林簿等管理要領（第6・第7）の規定により、下記のとおり（開示・複写交付）するので通知します。

記

- 1（開示・複写交付）の日時 年 月 日（午前・午後） 時 分から
- 2（開示・複写交付）の場所
- 3（開示・複写交付）対象明細

森林簿等の種類	市 町	林班	大字	字	地番	備 考
<input type="checkbox"/> 森林簿 <input type="checkbox"/> 森林基本図 （開示のみ） <input type="checkbox"/> 森林計画図						

(様式第4号)

森林簿等電磁的記録複製申請書

第 年 月 日 号

管 理 者 様

申請者
住 所
(所属)
氏 名
連絡先

森林簿等電磁的記録の複製をしたいので、福井県森林簿等管理要領第8の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 使用の目的 ()

2 森林簿等の種類および範囲

森林簿等の種類	市 町	林班	大字	字	地番	備 考
<input type="checkbox"/> 森林簿 <input type="checkbox"/> 森林基本図 <input type="checkbox"/> 森林計画図						

3 添付書類

- (1) 誓約書 (様式第7号)
- (2) 森林簿等電磁的記録管理責任者および管理方法書 (様式第5号)
- (3) その他 ()

注 森林所有者本人からの申請の場合、(2)は不要

(様式第5号)

森林簿等電磁的記録管理責任者 および管理方法書

第 号
年 月 日

管 理 者 様

申 請 者

申請者は、福井県森林簿等管理要領に基づく複製申請により得た情報は、下記により適正に管理・使用します。

記

- 1 管理責任者 住 所
役職名
氏 名
連絡先

※住所および連絡先は、管理責任者が常駐する事務所（勤務先）を記載すること。

- 2 申請により得た個人情報を含む森林簿等データは、申請書に記載した目的以外には使用しません。
- 3 申請により得た個人情報は、第三者に公開、提供、販売しません。
- 4 申請により得た個人情報は、盗難、紛失、不正アクセス等により第三者に漏洩することのないよう、持ち運びや保管、システム整備には十分注意して管理します。
- 5 申請により得た個人情報について、苦情や情報漏洩等の問題が発生した場合には、すべて自己の責任において対処します。
〈管理責任者を変更する場合、速やかに書面により届け出ます〉
- 6 福井県職員が個人情報の複製、使用、管理状況について検査および資料の提供を求めた際は、これを拒みません。
- 7 福井県職員が個人情報の利用の中止または個人情報の返還を求めた場合は、これに従い速やかに対応します。
- 8 申請により得た森林簿等情報全般について、修正情報を得た場合は、福井県職員の求めに応じ随時これを提出します。
- 9 複製した森林簿等を申請した目的以外に使用した場合または第三者に情報を漏洩した場合には、適正に森林簿等の情報を管理できる体制を整備しない限り、貴職が森林簿等の情報に係る申請に一切応じないということについては異議ありません。
- 10 森林簿等の使用の目的を達成した場合は、適切な手段で廃棄します。

(様式第6号)

森林簿等電磁的記録複製承認書

第 号
年 月 日

申請者 様

管理者

福井県森林簿等管理要領第8の規定に基づき 年 月 日付けで申請のあった森林簿等電磁的記録の複製については、下記の条件を付して承認する。

記

1 利用条件

- (1) 複製した森林簿等を申請した目的以外に使用しないこと。
また、申請に添付した管理責任者および管理方法等により適正に情報を管理すること。
- (2) 管理責任者を変更する場合は、速やかに書面により届け出ること。
- (3) 森林簿等の使用の目的を達成した場合は、適切な手段で廃棄すること。
- (4) 森林基本図を使って図面等を作成する場合には、複製承認番号、年月日、作成機関を明示すること。
例：「この地図の作成に当たっては、森づくり課の承認を得て同県作成の森林基本図（1/5,000）を使用したものである。（ 〇年 〇月 〇日複製承認森第〇〇号）」

2 複製方法

- (1) 日 時 年 月 日（午前・午後） 時 分から
- (2) 場 所 森づくり課内
- (3) 媒体の持参

（森林簿等電磁的記録を複製できる電子媒体（USBフラッシュメモリ等）を持参すること。）

(様式第7号)

誓 約 書

第 号
年 月 日

管 理 者 様

申請者

住 所
(所属)
氏 名

申請者は、下記内容および申請した目的以外には使用しないという条件を了解した上で、森林簿等の情報を適正に管理・使用します。

記

当該森林簿等は空中写真及び聞き取りによる間接調査によって作成しており、林況および所有界は現地において実測または確認を行っていない。したがって所有権、所有界、面積等土地に関する諸権利および立木竹の評価について証明するものではないこと。

(様式第8号)

森林簿等管理責任者および管理方法書

第 号
年 月 日

管 理 者 様

申 請 者

申請者は、福井県森林簿等管理要領に基づく開示・複写申請により得た情報は、下記により適正に管理・使用します。

記

- 1 管理責任者 住 所
役職名
氏 名
連絡先

※住所および連絡先は、管理責任者が常駐する事務所（勤務先）を記載すること。

- 申請により得た個人情報を含む森林簿等情報は、申請書に記載した目的以外には使用しません。
- 申請により得た個人情報は、第三者に公開、提供、販売しません。
- 申請により得た個人情報は、盗難、紛失等により第三者に漏洩することのないよう、持ち運びや保管には十分注意して管理します。
- 申請により得た個人情報について、苦情や情報漏洩等の問題が発生した場合には、すべて自己の責任において対処します。
〈管理責任者を変更する場合、速やかに書面により届け出ます〉
- 福井県職員が個人情報の複製、使用、管理状況について検査および資料の提供を求めた際は、これを拒みません。
- 福井県職員が個人情報の利用の中止または個人情報の返還を求めた場合は、これに従い速やかに対応します。
- 申請により得た森林簿等情報全般について、修正情報を得た場合は、福井県職員の求めに応じ随時これを提出します。
- 森林簿等を申請した目的以外に使用した場合または第三者に情報を漏洩した場合には、適正に森林簿等の情報を管理できる体制を整備しない限り、貴職が森林簿等の情報に係る申請に一切応じないということについては異議ありません。
- 森林簿等の使用の目的を達成した場合は、適切な手段で廃棄します。

(様式第9号)

航空レーザー測量成果、森林解析成果 電磁的記録複製申請書

第 年 月 日 号

福井県農林水産部森づくり課長 様

申請者
住 所
(所属)
氏 名
連絡先

(航空レーザー測量成果・森林解析成果)の電磁的記録の複製をしたいので、福井県森林簿等管理要領第9の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 使用の目的 ()
- 2 複製対象明細

	市 町	区域	備 考
<input type="checkbox"/> 航空レーザー 測量成果			
<input type="checkbox"/> 森林解析成果			

別表を参考に、備考欄に具体的な電磁的記録の種類とデータ形式を記載すること

- 3 添付書類
森林簿等電磁的記録管理責任者および管理方法書 (様式第5号)

(様式第10号)

航空レーザ測量成果、森林解析成果 電磁的記録複製承認書

第 号
年 月 日

申請者様

福井県農林水産部森づくり課長

福井県森林簿等管理要領第9の規定に基づき 年 月 日付けで申請のあつた電磁的記録の複製については、下記の条件を付して承認する。

記

1 利用条件

- (1) 複製した電磁的記録を申請した目的以外に使用しないこと。
また、申請に添付した管理責任者および管理方法等により適正に情報を管理すること。
- (2) 管理責任者を変更する場合は、速やかに書面により届け出ること。
- (3) 申請した使用の目的を達成した場合は、適切な手段で廃棄すること。

2 複製方法

- (1) 日 時 年 月 日 (午前・午後) 時 分から
- (2) 場 所 森づくり課内
- (3) 媒体の種類
(管理者に事前にデータ容量を確認のうえ、複製できる電子媒体 (外付けHDD等) を持参すること。)

(別紙注記)

当該森林簿等は空中写真及び聞き取りによる間接調査によって作成しており、林況および所有界は現地において実測または確認を行っていない。したがって所有権、所有界、面積等土地に関する諸権利および立木竹の評価について証明するものではありません。

年 月 日

福井県農林水産部森づくり課長
(福井県 農林総合事務所長)
(福井県嶺南振興局長)

(別表) 森林簿等の種類

項目・種類		データ形式
森林簿		PDF/Excel/CSV
森林基本図		PDF
森林計画図	図面	PDF
	図郭	SHP
航空レーザ測量成果	オリジナルデータ	TXT/LAS
	グラウンドデータ	TXT
	グリッドデータ	TXT/LAS/CSV/LEN
	水部ポリゴンデータ	SHP/TXT
	航空レーザ用写真地図データ	TIFF/TFW
	等高線データ	DXF/SHP
森林解析成果	林相区分図	TIFF/TFW/SHP
	樹頂点データ	SHP
	微地形図	TIFF/TFW
	傾斜区分図	TIFF/TFW/SHP
	既存路網データ	SHP

※データの提供は、申請範囲、もしくは申請範囲を含む図郭単位（成果では図郭の1/4メッシュが単位）のみとする。