

福井県森林簿等管理要領細則

1 申請の方法

(1) 申請書の提出は、配備機関への直接提出を原則とする。

遠隔地居住、病気療養中等の理由により、やむを得ず郵送する場合は、事前に配備機関に対し申請する旨を連絡すること。

(2) 電磁的記録の複製を申請する場合は、承認後に電磁的記録を記録できる電磁的記録媒体（CD-R、DVD-R等）を承認した複製場所へ持参すること。なお、森林基本図の複製の場合には、郵送または電子メールを希望することができる。

(3) 開示、交付（複写）の手続きは、近くの配備機関で直接行うこととする。なお、交付（複写）について郵送を希望する場合は、返信用封筒を同封すること。電子メールを希望する場合には、事前に配備機関に対しその旨を連絡すること。また、複製の手続きは、森づくり課のみで行う。

2 森林簿等の開示・交付（複写）・複製を申請する場合の取扱い

(1) 森林所有者本人等（遺族および法定代理人含む）が申請する場合は、本人または遺族であることを証明する書類の提出または提示を求める。

本人であることを証明する書類とは、運転免許証・パスポート・保険証・年金手帳・住民基本台帳カード等とし、戸籍謄本・住民票の写し等本人以外の者も取得できる書類は除外する。

遺族であることを証明する書類とは、戸籍抄本・除籍謄本・遺族年金受給証・その他遺族であることを確認し得る書類を指す。

(2) 林業事業体が申請する場合は、申請者本人を確認できる書類のほか、委任状（参考）、長期受委託契約書等の写しの提出を求める。

法人または団体の場合、代表者（代表権を有する者）以外の者が申請書を持参するときは、代表者から委任された者の確認は、社員証・名刺等でも可とする。

なお、森林経営計画等の作成やその計画を実施するために必要な場合には、委任状、長期受委託契約書等の写しを必要としない。森林経営計画等の作成やその計画を実施するために森林所有者（自己所有林以外）や林業事業体（森林組合含む）、福井県森林組合連合会から申請があった場合には審査基準（別添1）に基づき判断することとし、森林経営計画の認定を見込めないことが明らかな場合には交付しないこととする。

(3) 売買等により森林を取得したが、登記等の名義変更をしていない場合には、契約書等の写しでも可とする。

(4) 電子メールにより情報を外部に送信する場合は、所属情報セキュリティ責任者の承認を受けること。なお、情報については暗号化をする等の対策を講じること。

3 申請欄の記載

(1) 申請者が個人の場合は、住所、個人名を記載すること。

- (2) 申請者が法人または団体の場合は、住所、氏名、代表者氏名を記載すること。
- (3) 委任状には森林所有者名を本人が自署すること。

附則 この細則は、平成23年2月21日から施行する。

この細則の一部改正は、平成25年10月9日から施行する。

この細則の一部改正は、平成25年11月7日から施行する。

この細則の一部改正は、平成26年4月1日から施行する。

この細則の一部改正は、令和3年2月1日から施行する。

審査基準

個人情報の適正な取扱いを確保した上で確実に森林経営計画の作成につながるよう審査基準を下記のとおり定める。

記

1 【利用目的の確認】 森林経営計画等を作成するための資料とすること

- ・申請の範囲については、森林経営計画を作成するために必要と認められる範囲であること。(該当する林班および市町村森林整備計画上の区域と照合し適切な範囲であることを確認する)

2 【事業実施能力の確認】 森林施業の集約化に取り組む能力を有すること

[能力を有する事業体]

- ・認定事業体
(林業労働力の確保の促進に関する法律第5条に基づき県の認定を受けた事業体)
- ・森づくり隊
(平成20年4月1日付県材第339号森づくり隊構成員認定要領に基づき認定を受けた事業体)
- ・県森林整備工事入札参加資格者

[その他の事業体の場合]

- ・経営状況を確認する。
- ・過去の施業実績などの施工能力を確認する。

[森林所有者の場合]

- ・過去の経営状況や施業実績、計画の実現性が高いかなどを十分に判断すること。

3 【情報管理能力の確認】 適正に個人情報を管理できること

- ・管理方法書のとおり管理できるか確認する。