

第1号様式

閲覧（交付）決定・確認		
交付番号（ , , ）		
管理者	管理担当者	受付年月日
印	印	年 月 日

年 月 日

管理者 殿

申請者 住 所
氏 名 印

※自署により押印が省略できます

地域森林計画関係森林関連情報閲覧（交付）申請書

青森県地域森林計画関係森林関連情報取扱要領第9条の規定により、下記の注意事項を承諾し、森林情報の閲覧（交付）を申請します。

記

1 閲覧（交付）資料の種類

※要領別表1の森林関連情報の名称を記載

2 閲覧（交付）の目的

3 閲覧（交付）申請箇所

4 閲覧（交付）を申請する森林簿の森林所有者氏名、地番等

※「1 閲覧（交付）の森林関連情報の種類」が森林簿の場合で、個人情報を含む申請の場合のみ記載。

5 申請者と申請する森林簿の森林所有者との関係

※「1 閲覧（交付）の森林関連情報の種類」が森林簿の場合で、個人情報を含む申請の場合のみ記載。

(1) 本人

(2) 法定代理人

(3) 本人等以外の者

6 注意事項

- (1) 不当な目的によると思われる申請については、閲覧（交付）はできないこと。
- (2) 森林簿及び森林計画図は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読により作成したものであり、林況及び所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、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。
- (3) 森林情報のうち 個人情報を含む森林簿の閲覧（交付）を申請する場合、申請書様式5に記載の各項の者が、県林政課又は林業関係県出先機関へ 直接申請書を提出すること。
それ以外の場合の提出方法については、直接・郵送・FAX・メール等により受付します。
- (4) 上記（3）の申請をする場合、本人等であることを証明する書類（知事が取り扱う個人情報の保護等に関する事務取扱要綱第5の2の（5）に基づく提示を求める書類）の提示が必要なこと。
本人等以外が申請する場合は、第2号様式による同意書、又は 同意書に代わる資料[※]の提示が必要なこと。
※具体例：森林経営計画作成等に係る委任状、立木売払契約書、造林事業請負契約書、森林施業の長期受委託契約書、森林経営の委託契約書、地上権設定契約書等で本人と本人等以外の者の両者記名押印した書類の原本
- (5) 交付した森林情報は、目的以外の使用又は第三者への提供はしないこと。
- (6) 交付した森林関連情報を資料等として利用する場合は、出典を明記して使用すること。
- (7) 森林関連情報のうち、データの交付申請をする場合、申請者はデータを記録できる電子媒体（FD, MO, CD-ROM 等）を持参すること。
- (8) 注意事項に違反した場合は、顛末書を提出し、交付を受けた森林関連情報は直ちに返却すること。

第2号様式

同 意 書

年 月 日

住 所

氏 名

印

森林簿に記載されている下記の森林について、
請することについて同意します。

が森林簿の閲覧（交付）申

記

森林の所在地番

青森県林政課長 殿

申請者 住 所

名称及び代表者氏名 印

森林簿及び森林計画図等貸与申請書

青森県地域森林計画関係森林関連情報取扱要領第10条の規定により、下記の注意事項を承諾し、森林簿及び森林計画図等の貸与を申請します。

記

- 1 貸与を希望する森林簿・森林計画図等の種類
※要領別表1から森林関連情報の名称を記載
- 2 使用目的
森林経営計画の作成
- 3 貸与を希望する森林簿及び森林計画図等の範囲
(1) 約款で規定する地区

(2) 森林所有者から委託を受けた森林の所在地番

(3) 貸与を希望する市町村（上記（1）又は（2）に係る市町村に限る）
- 4 添付資料
・個人情報保護規程の写し
・上記3（2）に係る委託契約書の写し

注意事項

- 1 個人情報については、青森県個人情報保護条例を遵守し、厳重に取り扱うよう万全を期すこと。
- 2 森林簿及び森林計画図は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読により作成したものであり、林況及び所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、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資料ではないこと。
- 3 森林簿及び森林計画図は、目的以外の使用又は第三者への提供はしないこと。

青森県林政課長 殿

申請者 住 所

名称及び代表者氏名 印

森林簿及び森林計画図等貸与申請書

青森県地域森林計画関係森林関連情報取扱要領第10条の規定により、下記の注意事項を承諾し、森林簿及び森林計画図等の貸与を申請します。

記

- 貸与を希望する森林簿・森林計画図等の種類
※要領別表1から森林関連情報の名称を記載
- 使用目的
森林経営計画の作成
- 貸与を希望する森林簿及び森林計画図等の範囲
(1) 所有する森林の所在地番

(2) 森林所有者から委託を受けた森林の所在地番

(3) 貸与を希望する市町村（上記（1）又は（2）に係る市町村に限る）
- 所属する青い森間伐マイスター又は森林施業プランナー（職氏名）
- 添付資料
 - 個人情報保護規程の写し
 - 上記3（2）に係る委託契約書の写し

注意事項

- 個人情報については、青森県個人情報保護条例を遵守し、厳重に取り扱うよう万全を期すこと。
- 森林簿及び森林計画図は、目測を主体とする現地調査及び空中写真の判読により作成したものであり、林況及び所有界は現地において実測及び確認を行っていないことから、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資料ではないこと。
- 森林簿及び森林計画図は、目的以外の使用又は第三者への提供はしないこと。

第4号様式

(文書番号)
年 月 日

青森県林政課長 殿

住 所
名称及び代表者氏名

森 林 関 連 情 報 利 用 実 績 報 告 書

年 月 日付け青林第 号で貸与の承認を受けた森林関連情報の
利用実績について、下記のとおり報告します。

記

- 1 使用目的
森林経営計画の作成
- 2 森林経営計画の作成実績
別表のとおり
- 3 作成した森林経営計画書及び森林所有者等との委託契約書等の写し
別添のとおり
- 4 その他（実績がない場合、その理由）

第4号様式（別表）

森林経営計画の作成実績

1 作成内容

市町村	計画の種類 ※1	区域（林班等）	面積（ha） ※2	申請年月日	認定年月日

※1：林班計画、属人計画、区域計画のいずれかを記入

※2：小数点以下第2位まで

第5号様式

林業事業者等における個人情報保護体制チェックシート

1 林業事業者等名 (対応者名)

- 2 貸与物品 森林簿(帳票)
- 森林簿(電子データ)
- 森林計画図(紙図面)
- 森林計画図(電子データ)

3 対象市町村

4 個人情報保護規定の作成有無 有 施行年月日(平成 年 月 日)

無

5 調査者:農林水産部 林政課

事項	チェック欄	具体的な状況・指導内容等
共通事項1 青森県地域森林計画関係森林関連情報取扱要領について十分理解しているか。林業事業者等内で周知が図られているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
共通事項2 個人情報保護規定上に個人情報管理責任者を定めているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
共通事項3 各部門における具体的な個人情報管理者を定めているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	同上
共通事項4 執務室等の庁舎において、盗難防止のための物理的な措置を施しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
共通事項5 従来配付していた森林簿の取扱いは適切か。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
帳票データ等管理1 森林簿を保管するための施錠可能なロッカーが有るか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
帳票データ等管理2 ロッカーのカギについて、適切な管理が可能か。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
帳票データ等管理3 計画図等の紙図面を管理する図面ストッカー等があるか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
電子データ管理1 データ保存を行う予定のコンピュータについて、必要な外部からのセキュリティ対策を行っているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
電子データ管理2 データ保存を行う予定のコンピュータについて、パスワード管理等のアクセスについての対策を行っているか。第三者に漏洩しないように厳重に管理を行っているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
電子データ管理3 コンピュータウィルスに関する対策を行っているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

確認結果:

年 月 日

管理者 殿

申請者 住 所
氏 名 印
連絡先

※自署により押印が省略できます

森林計画関係森林関連情報借用申請書

下記注意事項を承諾し、森林計画関係森林関連情報()を借用します。

利用目的			
返却予定日	年 月 日		
市町村名	箇所(図面番号等)	数 量	備 考
※管理担当者欄	貸 出	年 月 日	担当者氏名 印
	返 却	年 月 日	担当者氏名 印

注意事項

- (1) 不当な目的によると思われる申請については、借用できないこと。
- (2) 森林情報の保管に注意し、目的以外の使用又は第三者への提供はしないこと。
- (3) 借用期間中であっても、管理者の指示による返却を拒まないこと。
- (4) 借用物品を、き損又は紛失したときは補償すること。
- (5) 注意事項に違反した場合は、顛末書を提出し、借用した森林情報は直ちに返却すること。

第7号様式

測量成果複製（使用）承認申請書

測量法第43条（第44条）の規定により下記のとおり承認を申請いたします。

平成 年 月 日

申請者 住所

氏名 印

青森県知事

殿

複製（使用）の目的		
複製（使用）する測量成果の種類及び内容		
複製（使用）する測量成果の交付年月日又は地図の発行年次		
複製（使用）の範囲または区域		
複製（使用）の作業方法		
複製（使用）の期間		
成果品の利用方法及び配布の範囲 有償 無償		
複製品の部数		
複 製 者	製 名	名称及び代表者の氏名
		所 在 地
作 業 者	業 名	氏 名
		所 在 地
備 考		

申請者 殿

青森県知事

測量成果複製（使用）承認書

年 月 日付けで申請のあった測量成果の複製（使用）については、測量法第43条（第44条）の規定に基づき、下記の条件により承認します。

記

1 承認事項

- (1) 複製（使用）の目的

- (2) 複製（使用）する測量成果の種類

- (3) 複製（使用）の範囲又は区域

- (4) 複製（使用）期間

- (5) 複製部数

2 条件

- (1) 成果品には、次の語句を図面の見やすいところへ必ず明示すること。
「この成果品は、青森県が作成した測量成果を青森県知事の承認を得て複製したものである。
(承認番号 年 月 日付け 第 号)」
- (2) 第三者への譲渡、貸出を行わないこと。
- (3) 承認した目的以外に使用しないこと。
- (4) 承認した事項以外の複製（使用）はしないこと。
- (5) 借用した資料の破損・紛失等の事故があった場合には、その責任を申請者が負うこと。
- (6) 複製後、成果品を得たときは、すみやかに写しを1部提出すること。

3 承認の取消

- (1) 承認事項及び条件を厳守すること。
- (2) これらに違反するときは承認を取り消すことがある。

(第9号様式)

文書番号
年 月 日

申請者 殿

青森県知事

測量成果複製（使用）承認書

年 月 日付けで申請のあった測量成果の複製（使用）については、測量法第43条（第44条）の規定に基づき、下記の条件により承認します。

記

1 承認事項

- (1) 複製（使用）の目的

- (2) 複製（使用）する測量成果の種類

- (3) 複製（使用）の範囲又は区域

- (4) 複製（使用）期間

2 条件

- (1) 成果品には、次の語句を図面の見やすいところへ必ず明示すること。
「この成果品は、青森県が作成した測量成果を青森県知事の承認を得て複製したものである。
(承認番号 年 月 日付け 第 号)」
- (2) 第三者への譲渡、貸出を行わないこと。
- (3) 承認した目的以外に使用しないこと。
- (4) 承認した事項以外の複製（使用）はしないこと。
- (5) 借用した資料の破損・紛失等の事故があった場合には、その責任を申請者が負うこと。
- (6) 複製後、成果品を得た時は、すみやかに写しを1部提出すること。

3 承認の取消

- (1) 承認事項及び条件を厳守して下さい。
- (2) これらに違反するときは承認を取り消すことがあります。