

(別表)

情報資産		要領上の利用者 該当区分	オープン データ状況	データ形式	閲覧	交付				GIS用 データ	備考	
						写し	複製	使用	経営計画			
森林簿等	個人情報有	属地森林簿	第13の2	×	PDF	2	5	7				注2
		森林簿CSV		×	CSV				7		○	注2
	個人情報無	属地森林簿	第6の(1)・(2)	○	PDF	2	5	7				
		森林簿CSV		○	CSV				7		○	
森林計画図		第6の(1)・(2)	○	PDF、JPG	2	9	10	10	12	○(JPG)		
			○	SHP				10	12	○	注3	
森林経営計画作成用データ		第13の2の(3)	×	ZIP					12			
森林基本図		第6の(3) ※制限しない	○	PDF、TIFF	2	9	18	19	12(TIFF)	○(TIFF)		
空中写真	オルソ	第6の(1)・(2)	○	TIFF	2	14	15	16		○	注4	
	単写真	第6の(3) ※制限しない	×	TIFF	2	14	18	19			注4	
	標定図・直接定位計算書	第6の(3) ※制限しない	×	PDF	2	14	18	19				
上記以外		申請不可	-	-								

(注1) 数字は申請の様式番号を示す。

(注2) 個人情報の取扱いは第8及び13の規定に留意し、第11の3の(3)に定める資料を添付すること。

また、森林所有者及び委任状の代理人については、国又は地方公共団体の機関が発行した身分証明書、免許証、許可証、資格証明書等、顔写真が添付され氏名及び住所が記載されたもの(運転免許証、パスポート等)の提示又は写しの添付により確認するものとし、委任状については以下ア、イ、ウすべての項目を記載するものとする。

なお、委任者の代理人への委任を電話等により委任者本人への確認後に森林情報資産を提供するものとする。

ア 委任者が代理人に利用を認める範囲、委任理由

イ 委任者の住所、氏名、押印、電話番号

ウ 代理人の住所、氏名、押印、電話番号

(注3) SHPデータは、林班、小班、施業番号、林道のレイヤを含むものとする。

(注4) 各森林計画区の最新のデジタル空中写真を対象とする。

(注5) 写しは、行政サービスの範囲内において紙による交付を実施する。複数枚等多量となる場合は複製により申請を行うこととする。