

(別表2)

情報資産の種類			要領上の利用者 該当区分 (利用範囲該当区分)	オープン データ状況	申請先 (注2)	データ形式	閲覧	交付			経営計画 用データ	GIS用 データ	備考
								写し	複製	使用			
森林簿等	個人 情報有	属地森林簿	第6第1項第1号・第2号 (第13第2項)	×	①	PDF	2	5	7				注4
		森林簿CSV		×	①	CSV				7		○	注4
	個人 情報無	属地森林簿	第6第1項第1号・ 第2号・第4号	○	①	PDF	2	5	7				
		森林簿CSV		○	①	CSV				7		○	
森林計画図			第6第1項第1号・ 第2号・第4号	○	①	PDF、JPG	2	9	10	10	12	○(JPG)	
				○	①	SHP				10	12	○	注5
森林経営計画作成用データ			第6第1項第1号・第2号 (第13第2項第3号)	×	①	ZIP					12		
森林基本図			第6第1項第3号 ※制限しない	×	①/② 注3	PDF、TIFF	2	9	15	16	12(TIFF)	○(TIFF)	
空中写真	オルソ		第6第1項第1号・ 第2号・第4号	○	①	TIFF						○	注6
	単写真		第6第1項第3号 ※制限しない	×	②	TIFF	2	14	15	16			注6
	標定図・直接定位計算書		第6第1項第3号 ※制限しない	×	②	PDF	2	14	15	16			
上記以外のオープンデータ (データの種類の別表1を参照)			第6第1項第4号 ※制限しない	○	③	別表1のとおり			10	10			
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) ①の場合は、申請範囲が地域振興局管内に収まる場合は地域振興局長、申請範囲が複数の地域振興局管内にまたがる場合は林務部長を申請先とする。

②の場合は、長野県知事を申請先とする。③の場合は、林務部長を申請先とする。

なお、要領第13第2項第3号に係る申請の場合は、林務部長を申請先とする。

(注3) 閲覧又は写しの場合は、地域振興局長又は林務部長あて(①)、複製又は使用の場合は長野県知事あて(②)とする。

(注4) 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5) 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6) 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7) 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。