

第4章 市町村版システム操作(事業体ファイル取込編)

本章では、事業体システムにて作成入力された事業体ファイルを<システム版>に取込み、最終的に認定判定を行い計画として登録するまでの手順を説明します。

1. 事業体ファイル取込

事業体版にて作成、出力された事業体ファイルの取り込みを行います。システム版の「経営計画データ管理」画面を表示し、「事業体連携—新規取込」ボタンをクリックします。

経営計画データ管理

事業出力(C) 森林経営計画表(A) 市町村森林整備計画

Rev 3.1.0.0

箇所情報 計画情報 認定情報 管理情報

地域振興局 開始 林班 小班 施業番号 積番

市町村 終了

拡大表示

条件クリア

検索

最新検索

経営計画一覧

管理番号	変更回数	所属振興局	所属市町村	計画種類	当初変更	所在市町村	計画始期	計画終期	申請者
------	------	-------	-------	------	------	-------	------	------	-----

選択レコード 0 件

資料変更一覧 資料変更一覧

計画作成

新規作成 変更作成

事業体連携

新規取込 変更取込

計画編集

計画編集 計画削除

戻る

「事業体ファイル取込」画面が表示されるので、「ファイル検索」ボタンより事業体より受け取った事業体ファイルを指定します。

事業体ファイルを指定すると、ファイルの詳細内容が表示されるので、取込ファイルの内容に誤り等がないかを確認し、「取込」ボタンをクリックします。

事業体ファイル取込

Rev ①クリック

事業体ファイル取込

取込ファイル

パスワード

経営計画

管理番号 変更回数 回

認定区分 認定市町村等

計画種類別 当初・変更別

所在市町村 森林簿適用日

計画期間

始期 終期

変更計画

始期

申請者 団地名称

長期の伐採立木材積及び造林面積の期間設定

基準日 (1分期の始期) 当該計画の分期

システム版出力日 事業体版受取日

システム版取込日 事業体版送付日

計画書更新日 計画状態

②クリック

ファイル取込が完了すると以下のダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

確認

事業体ファイルの取込が完了しました。

③クリック

(補足) 事業体ファイルの変更取込

事業体ファイルの変更取込について、説明します。

「経営計画データ管理」画面の「経営計画一覧」にて、変更取込対象となる経営計画を選択すると、「事業体連携—変更取込」ボタンが有効になりますのでクリックします。

※取込対象となる計画を選択しないと「変更取込」ボタンが有効とならないので、注意してください。

経営計画データ管理

検索出力(C) 森林経営計画書(K) 市町村森林整備計画 Rev. 3.1.0.0

箇所情報 計画情報 認定情報 管理情報

地域福興局 開始 林班 小班 施業番号 扶番
市町村 終了

拡大表示
条件クリア
検索
最新検索

経営計画一覧

管理番号	変更回数	所属福興局	所属市町村	計画種類	当初変更	所在市町村	計画始期	計画終期	申請者
H25_001_04_0000_0002	0			個人	<変更>	茅野市	H30/04/01	R05/03/31	申請者:H25_0002
H29_031_03_0000_0001	0		茅野市	林班(単地)	当初	茅野市	H29/04/01	R04/03/31	申請者:H29_0001
H29_031_03_0000_0002	0	諏訪	茅野市	林班(単地)	当初	茅野市	H29/11/01	R04/10/31	申請者:H29_0002
H29_031_03_0000_0003	0	諏訪	茅野市	林班(単地)	当初	茅野市	H29/11/01	R04/10/31	申請者:H29_0003
H30_001_04_0000_0004	0			個人	当初	茅野市	H30/04/01	R05/03/31	申請者:H30_0004
H30_001_04_0000_0004	1			個人	<変更>	茅野市	H30/04/01	R05/03/31	申請者:H30_0004

選択レコード 1 件

森林簿変更一覧 所有者変更一覧

計画作成 新規作成 変更作成

事業体連携 新規取込 変更取込

計画編集 計画削除

個別計画連携 個別計画出力 個別計画取込

戻る

「事業体ファイル取込」画面が表示されるので、「ファイル検索」ボタンより事業体より受け取った事業体ファイル（変更）を指定して取り込みます。

誤った対象ファイルを取り込もうとすると、以下の警告メッセージが表示され、取り込み処理に失敗するので、注意してください。



2. 重複森林のチェック

取り込んだ事業体ファイルに対し、森林簿の重複リストを出力し確認することができます。

「経営計画編集」画面にて「帳票出力ー森林簿重複リスト出力」メニューをクリックします。

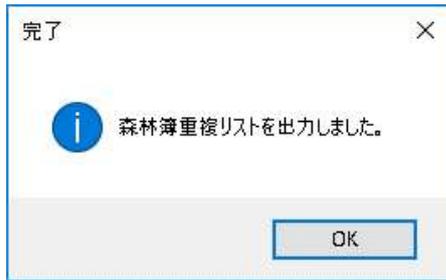


出力ファイル指定画面が表示されるので、出力場所（ここでは「帳票出力（システム版）」）を指定後、「保存」ボタンをクリックします。

※ファイル名は自動的に付与されます。



ファイル作成が終了すると、以下のメッセージダイアログが表示されます。



※出力対象がない（重複リストが存在しない）場合は、以下の情報画面が表示されます。



3. 変更一覧の出力

取り込んだ事業体ファイルに対し、森林簿および所有者の変更一覧を出力します。

「経営計画編集」画面にて「帳票出力」メニューより「森林簿変更一覧出力」をクリックします。



出力ファイル指定画面が表示されるので、出力場所（ここでは「帳票出力（システム版）」）を指定後、「保存」ボタンをクリックします。

※ファイル名は自動的に付与されます。



ファイル作成が終了すると、以下のメッセージダイアログが表示されます。



指定したフォルダ（「D:¥帳票出力（システム版）」）に森林簿変更一覧出力ファイルが作成されます。



<森林簿変更一覧出力例>

管理番号	変更 日付	地地名	認定番号	市町村名	林種	小班	地番 番号	林番 番号	整理 番号	大字名	公益的用途(地籍森林)							水 生 態	
											水かん	山 土	休 閑	保 し	文 化	緑 地1	緑 地2		緑 地3
R02_218_03_214 2_0001	0	森林地		茅野市	1	1	5	0	2	金沢			*						

③【所有者変更一覧出力の場合】

「経営計画編集」画面にて「帳票出力」メニューより「所有者変更一覧出力」をクリックします。

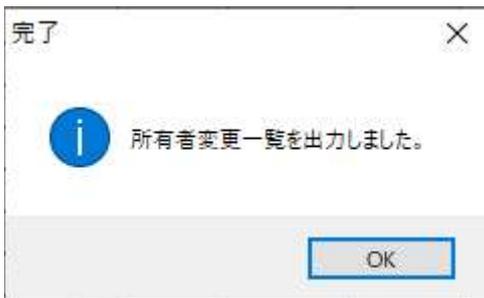


出力ファイル指定画面が表示されるので、出力場所（ここでは「帳票出力（システム版）」）を指定後、「保存」ボタンをクリックします。

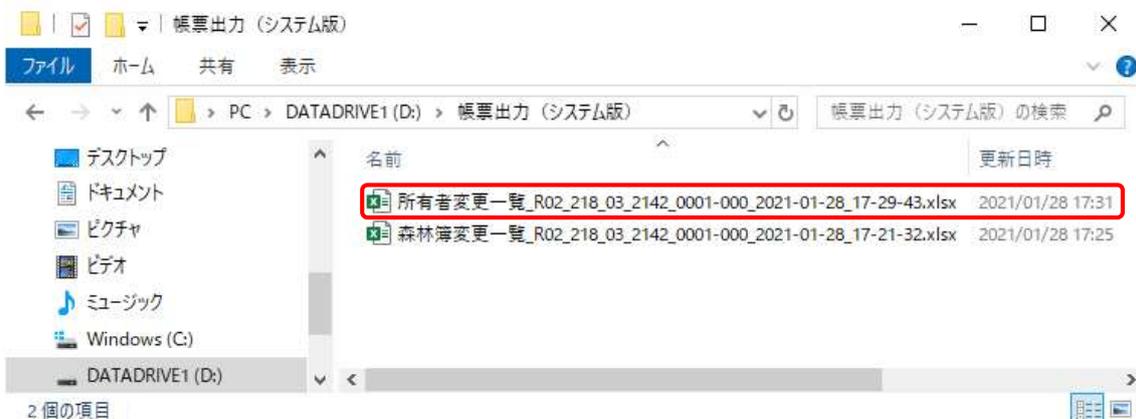
※ファイル名は自動的に付与されます。



ファイル作成が終了すると、以下の完了画面が表示されます。



指定したフォルダ（「D:¥帳票出力（システム版）」）に所有者変更一覧出力ファイルが作成されます。



<所有者変更一覧出力例>

所有者変更一覧表														
通知日		令和2年6月1日												
森村田老											変更前所有者情報			
管理番号	変更 日付	団体名	認定番号	住所1名	種類	小種	種別 番号	状態	管理 番号	所有者コード	大平名	所有者姓	氏名	共有 数
R02_218_03_2142_0001	0	森村田老		宇野市	1	1	5	0	1	2182070000	森村	田老	氏名:2182070000	

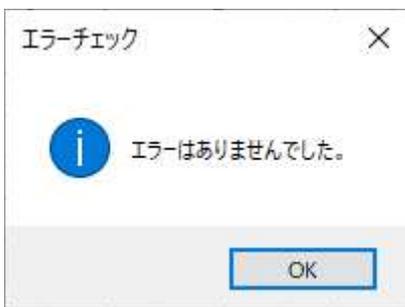
4. 認定用のエラーチェック

取り込んだ事業体ファイルに対し、経営計画を認定するためのエラーチェックを実行します。

「経営計画編集」画面の「エラーチェック」ボタンをクリックします。



エラーがない場合は、以下のメッセージ画面が表示されます



※エラーがある場合は、エラーチェック処理後に「エラーチェック結果」画面が表示されるので、必要に応じて「エラーリスト出力」ボタンをクリックし、エラーリストを出力し対象の箇所を確認してください。

エラーチェック結果

管理番号: R02_210_03_2142_0001 変更回数: 0 回 Rev. 3.1.0.0 拡大表示

エラーチェック結果

市町村	林班	小班	施業番号	扶番	整理番号	エラー区分	エラー内容
茅野市	0001	い	1	-	1	×	主開伐が未選択です。 伐採時期を入力し、主伐・間伐別に入力があません。
茅野市	0001	い	1	-	1	×	伐採計画子整合エラーです。〈全項目入力〉 「伐採時期」、「主伐・間伐別」、「伐採方法」、「伐採率・間伐率」に 何れか一つでも入力されている場合は4項目を全て入力して下さい。 ただし、「伐採時期」が入力されている場合は伐採計画の全項目を入力して下さい。

エラー件数(×) 2 件 エラーを修正してください。
ワーニング件数(△) 0 件

エラーリスト出力 閉じる

クリック

5. 経営計画の添削

エラーチェックの結果、取り込んだ事業体ファイルの内容に誤りがある場合に、該当箇所を明示した内容を一覧 (Excel 形式ファイル) として事業体に提供することが可能です。

「経営計画編集」画面で「森林経営計画書一別名保存」メニューをクリックします。

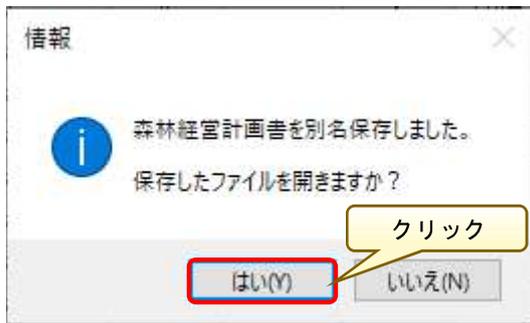


出力ファイルの指定画面が表示されるので、保存する場所を指定して「保存」ボタンをクリックします。

※出力ファイル名称は自動で付与されます。



データの読み込み処理が実行され、ファイルが指定した場所に別名保存されます。「はい」ボタンをクリックすると、保存ファイルを開くことができます。



「森林経営計画書」が Excel 形式で表示されるので、誤りがある箇所に対する修正指示等を本ファイルにて明示し、事業体へ提供することで、事業体は修正内容に基づき計画内容を修正します。



「施業実施基準判定」画面が表示されるので、「計算実行」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a software interface for '施業実施基準判定'. At the top right, it says 'Page: 11/11'. The main area is divided into several sections:

- 概要計画 (Summary Plan):** Contains fields for '管理番号' (Management No.), '計画期間' (Plan Period), '所在地' (Location), and '実施計画' (Implementation Plan).
- 所在地情報 (Location Information):** Includes '所在地区分' (Location Area) and '所在地番号' (Location No.).
- 計算実行 (Execute Calculation):** A red-bordered button at the bottom left, highlighted by a yellow callout bubble with the text 'クリック' (Click).

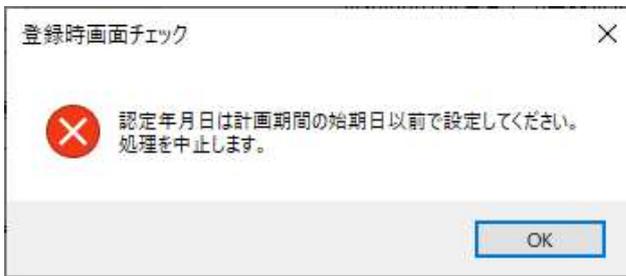
判定処理が完了すると、「施業実施基準判定」画面の判定結果が表示されます。
 総合判定については、「計算書閲覧」で「適合」を選択すると「総合判定」欄が「適合」に変わります。



総合判定および計算判定結果がともに「適合」となっていることを確認し、「認定番号」「認定権者」「認定年月日」の情報をそれぞれ入力し、「認定」ボタンをクリックします。



日付情報に齟齬がある場合、以下のようなダイアログが表示され解消しない限り、登録作業が出来ませんので、適宜誤りを修正します。



「経営計画編集」画面に戻れば、認定作業終了です。「戻る」ボタンで計画一覧画面に戻ります。



※「経営計画編集」画面では、初期認定として表示されます。

7. 認定結果の事業体送付

認定処理した計画データを事業体へ送付するため、最後に事業体ファイル出力を実行します。

「経営計画編集」画面で「事業体ファイル出力」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the '経営計画編集' (Business Plan Editing) screen. At the top, there are fields for '認定番号' (Certification Number) and '認定年月日' (Certification Date). Below that is a table of plan items with columns for 'E', '登録年一' (Registration Year), '種別' (Type), '市町村' (Municipality), '林種' (Forest Type), '小種' (Sub-type), '大平' (Large Flat), '林業番号' (Forestry Number), '林業' (Forestry), '登録番号' (Registration Number), '所有形態' (Ownership Type), '所在' (Location), '氏名' (Name), '共有数' (Number of Shares), '在不在' (Existence), and '採択' (Selection). The bottom panel contains several buttons, including '事業体ファイル出力' (Export Business Entity File), which is highlighted with a red box and a yellow callout bubble containing the text 'クリック' (Click).

エラーチェックが実行され、エラーがない場合は「事業体ファイル出力」画面が表示されます。「フォルダ検索」ボタンをクリックし適宜保存先（「D:\事業体ファイル出力（システム版）」）を指定して、「出力」ボタンをクリックします。

事業体ファイル出力

Rev 3.1 ①クリック

事業体ファイル出力

出力フォルダ D:\事業体ファイル出力(システム版) **フォルダ検索**

パスワード *****

経営計画

管理番号	R02_218_03_2142_0001	変更回数	0	回
認定区分	市町村認定	認定市町村等	茅野市	
計画種類別	林班(単独)	当初・変更別	当初	
所在市町村	茅野市	森林簿適用日	令和2年09月01日	

計画期間

始期	令和3年02月01日	終期	令和8年01月31日
----	------------	----	------------

変更計画

始期

申請者 森林太郎 団地名称 森林団地

長期の伐採立木材積及び造林面積の期間設定

基準日 (1分期の始期)	令和2年09月15日	当該計画の分期	1分期
-----------------	------------	---------	-----

システム版出力日	令和3年01月27日	事業体版受取日	令和3年01月28日
システム版取込日	令和3年01月28日	事業体版送付日	令和3年01月28日
計画書更新日		計画状態	当初認定

出力 閉じる ②クリック

事業体ファイルを出力すると、経営計画の編集は終了となります。
問題なければ、「はい」ボタンをクリックします。

確認

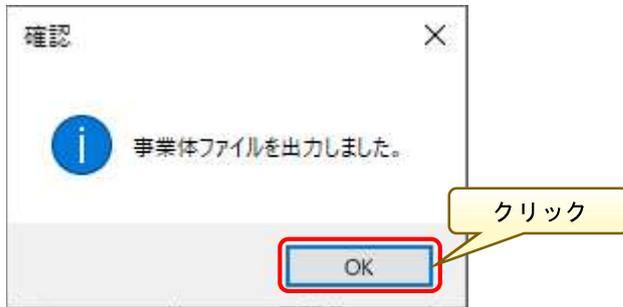
事業体ファイルの出力を行うと経営計画データの編集は終了となります。
事業体ファイルを出力しますか？

はい(Y) いいえ(N)

クリック

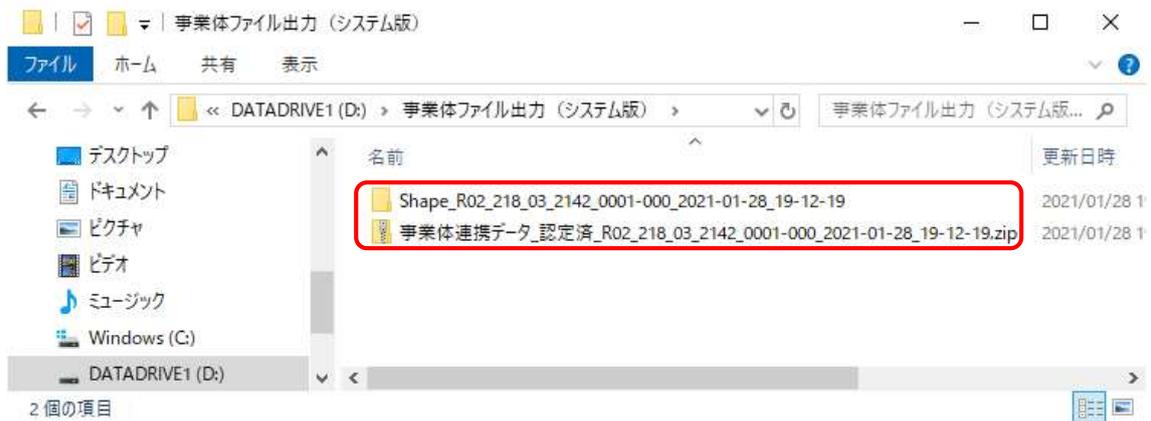
ファイルの出力が完了すると、以下のメッセージ画面が表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

ファイルの出力作業は、以上で完了です。



指定したフォルダに出力されたファイルを事業体に送付します。

※出力したファイルは、「認定済データ」として取り扱われます。



<事業体での取込処理>

事業体は、提供された認定済ファイルを事業体版システムにて取り込みます。

「経営計画データ管理」画面の「事業体連携」－「新規取込」ボタンをクリックし、認定済ファイルを指定して取り込みます。

ファイル取込の詳細は、前述の「第3章 事業体版システム操作 3. 連携ファイルの取込 (P37)」を参照してください。