

石川県森林簿等取扱要領

平成 30 年 3 月 29 日付け森管第 3482 号
最終改正 令和 3 年 4 月 1 日付け森管第 2331 号

石川県森林簿等取扱い要領（平成 26 年 12 月 19 日付け森管第 2732 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この要領は、地域森林計画の樹立及び変更にあたり作成した森林簿、森林計画図その他必要な図面等（以下「森林簿等」という。）を適正に管理するため、その取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

（関係法令等）

第 2 条 森林簿等の取扱いについては、森林法（昭和 26 年法律第 249 号）、測量法（昭和 24 年法律第 188 号）、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）、石川県情報公開条例（平成 12 年 12 月 19 日条例第 46 号）、石川県個人情報保護条例（平成 15 年 3 月 24 日条例第 2 号。以下「保護条例」という。）、地域森林計画及び国有林の地域別の森林計画に関する事務の取扱いについて（平成 12 年 5 月 8 日 12 林野計第 154 号農林水産事務次官依命通知）、森林経営計画制度運営要領（平成 24 年 3 月 26 日 23 林整計第 230 号林野庁長官通知）及び森林の経営の受委託、森林施業の集約化等の促進に関する森林関連情報の提供及び整備について（平成 24 年 3 月 30 日 23 林整計第 339 号林野庁長官通知）によるほか、この要領による。

2 石川県森林クラウドシステム（以下「クラウド」という。）を用いた森林簿等の管理及び利用については、前項の関係法令等及び本要領によるほか、「石川県森林クラウドシステム運用ガイドライン」による。

（森林簿等の種類及び管理者）

第 3 条 森林簿等の種類は、別表 1 のとおりとする。

2 森林簿等の管理者（以下「管理者」という。）は、森林管理課長及び農林総合事務所長とする。

（森林簿等の利用者及び利用目的の制限）

第 4 条 森林簿等の利用者（以下「利用者」という。）は、以下のとおりとする。

一 森林法第 2 条第 2 項に定める森林所有者又は森林所有者から森林の経営の委託を受

けた者（以下「森林所有者等」という。）。

二 市町長その他行政機関の長。

三 森林組合、石川県森林組合連合会、林業事業体、国立研究開発法人森林研究・整備機構及び公益財団法人石川県林業公社（以下「林業事業体等」という。）。

四 大学、高等専門学校、大学共同利用機関等において研究に従事し学術研究を行い、その成果を管理者に提供する者。

五 その他、保護条例第6条第1項各号に該当する場合として、森林管理課長が認めた者。

2 利用者は、森林簿等の情報を、以下の各号の目的に限り利用できるものとする。

一 前項第1号及び第3号に該当する者が林業経営、森林管理のために使用する場合。

二 前項第2号に該当する者が森林・林業行政その他公務に使用する場合。

三 前項第4号に該当する者が学術研究のために使用する場合。

四 前項第5号に該当する者が保護条例第6条第1項各号に該当する場合として森林管理課長が認めた目的で使用する場合。

（管理者及び利用者の責務）

第5条 管理者及び利用者は、森林簿等の取扱にあたり、以下の各号の事項を理解の上で行わなければならない。

一 森林簿等は石川県に帰属するものであり、適正に取り扱わなければならないこと。

二 森林簿等に含まれる情報のうち、森林所有者等の氏名、名称及び住所については、秘匿すべき個人情報（以下「個人情報」という。）とし、本要領において特に利用を制限すること。

三 森林簿等は、地域森林計画の樹立のための基礎資料として、空中写真及び聞き取り調査によって作成されたものであり、土地の境界及び林況は実測又は確認を行っていないこと。

四 森林簿等は、土地の所有権、所有界、面積等諸権利及び立木竹の評価について証明する能力を有しておらず、これらの証明に用いることはできないこと。

五 森林簿に記載された地番、森林所有者名、面積、制限林の種類等は登記情報との整合性が完全に図られているものではなく、またこれらについて証明する能力を有していないこと。

六 森林簿等の閲覧、交付又は貸与の申請にあたっては、件数、データ量やシステムの稼働状況等により、管理者の事務処理に時間を要する可能性があること。

七 森林簿等のうち「その他森林GIS情報」については、データの整備状況、使用許諾条件等により第4条に掲げる利用者であっても利用できない可能性があること。

2 管理者及び利用者は、森林簿等の取扱に関し、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 森林簿等を改ざんし、き損し、滅失し、又は虚偽の森林簿等を提供すること。
 - 二 森林簿等を定められた目的以外に使用し、又は第三者に提供すること。
 - 三 森林簿等を定められた目的以外で複製又は加工すること。
- 3 管理者及び利用者は、森林簿等の取扱について、その情報漏えいを防ぐため、次の各号に掲げるセキュリティ対策を講じるものとする。
- 一 森林簿等を管理又は利用するパソコンその他端末を特定し、その所在を明らかにする。
 - 二 森林簿等を管理又は利用するパソコンその他端末にウイルス対策ソフトを導入し、常に最新の状態に保つとともに、インターネット等の外部ネットワークから不適切なソフトウェア（Winny 等）をダウンロードしない。
 - 三 森林簿等を管理又は利用するパソコンその他端末を移動若しくは廃棄する場合又は森林簿等を使用しなくなった場合は、削除ツールの使用又は物理的な破壊等により、森林簿等を完全に消去する。
- 4 利用者は、森林簿等に含まれる個人情報を漏えい、紛失又はき損することのないよう、適正に取り扱わなければならない。また、個人情報の漏えいその他の事故が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに管理者に報告し、管理者の指示に従わなければならない。
- 5 管理者は森林簿等の管理にあたり、次の事項を遵守しなければならない。
- 一 森林管理課長は、確定版の森林簿、森林基本図、森林計画図の管理を行うものとし、確定した際は、遅滞なくクラウドを通じ、農林総合事務所長と共有すること。
 - 二 農林総合事務所長は、それぞれの所管する区域内の最新の森林簿等について、森林簿等の閲覧、交付及び貸与の事務を行うこと。

（森林簿等の閲覧又は交付）

- 第6条 第4条の規定に基づき森林簿等の閲覧又は交付を受けようとする者は、森林簿等閲覧（交付）申請書（様式第1号）に必要な書類を添付して、当該区域を管轄する農林総合事務所長に提出するものとする。ただし、「航空レーザ測量成果」、「森林解析成果」又は「その他森林GIS情報」の交付を受けようとする場合又は複数の農林総合事務所の管轄にまたがる場合は、森林管理課長に提出するものとする。なお、電子データによる交付を受ける場合には、管理者から別途指示がない限り、記録できる電子媒体（CD-R等）を提出するものとする。
- 2 森林簿等の閲覧又は交付については、個人情報の項目を除くものとする。
- ただし、以下の場合には、個人情報を含む全ての項目について閲覧又は交付を受けることができる。
- 一 申請者が当該区域の森林所有者等である場合
 - 二 保護条例第6条第1項各号に該当する場合として、森林管理課長が認めた場合

- 3 個人情報を含む森林簿等の閲覧又は交付を受けようとする場合は、前項各号に該当する場合の本人又はその法定代理人（以下「本人等」という。）が、申請書を提出する際に、本人等であることを証明する書類を提示又は提出しなければならない。本人等以外の者が申請する場合は、森林所有者等から委任を受けた者に限定し、委任状（様式第2号）を提出することとする。
- 4 管理者は、申請の内容が適当と認められるときは、森林簿等閲覧（交付）承認書（様式第3号）により、条件を付して申請者に森林簿等を閲覧させ、又は交付するものとする。ただし、個人情報を含む森林簿等を電子データで交付する際は、次のいずれかの方法に限るものとする。
 - 一 窓口で本人等又は森林所有者等から委任を受けた者に手渡しする。
 - 二 電子メールにより送付する。ただし、この場合、宛先は第3項に定める者に限定するとともに、電子データにはパスワードロックの対応を行い、データの送付とパスワードの通知は別個に行わなければならない。

（個人情報を含む森林簿等の貸与）

- 第7条 管理者は、第4条第2項第1号に規定する目的のため、個人情報を含む森林簿等を林業事業体等に貸与することができる。ただし、次の各号に掲げる全ての条件に合致する場合に限る。
- 一 森林簿等の使用目的が、国、県又は市町が定めた法令若しくは制度に基づく森林施業の集約化、計画の作成又は森林の施業若しくは保護の実施であること。
 - 二 個人情報の保護に関する体制が整っている団体であること。
 - 三 森林組合、石川県森林組合連合会、国立研究開発法人森林研究・整備機構若しくは公益財団法人石川県林業公社又は、以下のいずれかの条件を満たす団体であること。
 - ア 石川県内で、森林所有者からの委任を受けて、森林経営計画等を作成した実績、又は当該森林経営計画等に基づいて森林の施業若しくは保護を行った実績がある団体であること。
 - イ 石川県内で、森林所有者からの委任を受けて、森林の施業又は経営を概ね5年以上継続して行った実績がある団体であること。
 - ウ 石川県内で、森林所有者の委任を受けて、施業の集約化に取り組む森林がある団体であること。
- 2 管理者は、第4条第2項第2号に規定する目的のため、個人情報を含む森林簿等を、当該区域に係る市町長その他行政機関の長に貸与することができる。
 - 3 森林簿等の貸与期間は、原則として5年以内とする。
 - 4 森林簿等の貸与を受けようとする林業事業体等又は市町長その他行政機関の長は、森林簿等貸与申請書（様式第4号）に、別表2の書類を添付して、申請の箇所を管轄する農林総合事務所長に提出するものとする。ただし、「航空レーザ測量成果」、「森林解

析成果」又は「その他森林 GIS 情報」の貸与を受けようとする場合又は複数の農林総合事務所の管轄にまたがる場合は、森林管理課長に提出するものとする。なお、電子データでの貸与を受ける場合には、管理者から別途指示がない限り、記録できる電子媒体（CD-R等）を提出するものとする。

- 5 貸与申請の事務を行う者は、本人の所属が確認できる書類を提示又は提出しなければならない。
- 6 管理者は、申請の内容が適当と認められるときは、森林簿等貸与承認書（様式第6号）により、貸与条件を付して森林簿等を貸与するものとする。ただし、電子データを貸与する場合は、次のいずれかの方法に限るものとする。
 - 一 窓口で貸与申請の事務を行う者に手渡しする。
 - 二 電子メールにより送付する。ただしこの場合、宛先は第5項に定める者に限定するとともに、電子データにはパスワードロックの対応を行い、データの送付とパスワードの通知は別個に行わなければならない。
- 7 貸与を受けた者は、森林簿等の管理を第三者に委託する場合は、任意様式により次の各号に掲げる内容を管理者に申請し、事前に管理者の承認を得るとともに、委託先に前項に掲げる条件を通知しなければならない。
 - 一 委託先
 - 二 委託する理由
 - 三 委託して処理する内容
 - 四 委託先において取り扱う情報
 - 五 委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
 - 六 委託先に対する管理及び監督の方法
- 8 貸与を受けた者は、森林簿等を使用する必要がなくなったとき、又は貸与期間が終了したときは、第6項の貸与条件に付した適切な方法で速やかに森林簿等を廃棄しなければならない。
- 9 貸与を受けた者が、第5条又は前項の規定に反し、その結果管理者又は第三者に損害を与えたときは、貸与を受けた者が責任を負うものとする。

（測量成果の複製）

- 第8条 測量法第43条に基づき、「森林基本図」又は「航空レーザ測量成果」の複製をしようとする者は、測量成果の複製承認申請書（第7号様式）を知事に提出し、承認を得なければならない。
- 2 知事は、提出された測量成果の複製承認申請書を審査し、適当と認められたときは、承認番号、測量計画機関の明示等の条件を付して測量成果複製承認書（第8号様式）により承認するものとする。
 - 3 第1項及び前項の事務の取扱いは、森林管理課で行うものとする。

(測量成果の使用)

第9条 測量法第44条に基づき、「森林基本図」又は「航空レーザ測量成果」の使用をしようとする者は、測量成果の使用承認申請書(第9号様式)を知事に提出し、承認を得なければならない。

2 知事は、提出された測量成果の使用承認申請書を審査し、適当と認められたときは、承認番号、測量計画機関の明示等の条件を付して測量成果複製承認書(第10号様式)により承認するものとする。

3 第1項及び前項の事務の取扱いは、森林管理課で行うものとする。

(クラウドの利用)

第10条 クラウドを通じて、個人情報を除く森林簿等の情報を利用する場合は、第6条に定める申請手続きを免除し、「石川県森林クラウドシステム運用ガイドライン」に従うものとする。

2 県内市町がクラウドを通じて、個人情報を含む森林簿等の情報を利用する場合は、第7条に定める申請手続きを免除し、「石川県森林クラウドシステム運用ガイドライン」に従うものとする。ただし、森林簿等の管理を第三者に委託する場合は、第7条第7項の規定に基づくものとする。

(森林簿等の補正手続き)

第11条 利用者は、森林簿等に補正の必要がある場合には、参考資料「森林簿等補正マニュアル」に基づき速やかに森林簿等補正調書を提出するものとする。

2 管理者は、利用者から提出された調書の内容を調査した結果、森林簿等を補正する必要があると認められた場合、又は独自に調査を行った結果、森林簿等を補正する必要がある場合には、クラウドにおいて森林簿等を補正するものとする。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

(別表1)

森林簿等の種類

名称	種類	内容	データ形式	備考
森林簿	森林簿	森林の地番、面積、樹種、林齢等を記載	PDF 又は Excel	日本語表記
			CSV	日本語表記
森林計画図	林班	林班、小班の範囲を記載した図面	Excel 又は SHP	縮尺 5 千分の 1
	小班		Excel 又は SHP	縮尺 5 千分の 1
森林基本図	図面	地形図	JPEG/TIFF* 又は Excel	縮尺 5 千分の 1
	図郭		SHP	
航空レーザ測量成果	オリジナルデータ	航空レーザ測量システムを用いて地形等を計測し、格子状の標高データ等を作成したもの	TXT 又は LAS	測量は未実施の箇所があり、また、地域によって作成形態が異なる場合がある。
	グラウンドデータ		TXT	
	グリッドデータ		TXT	
	水部ポリゴンデータ		SHP	
	航空レーザ用写真地図データ		TIFF、TFW	
	等高線データ	DXF		
森林解析成果	林相区分図	航空レーザ測量成果を基に作成した、森林資源及び地形に関するデータ	TIFF、TFW 又は SHP	解析は未実施の箇所があり、また、地域によって作成形態が異なる場合がある。
	樹頂点データ		SHP	
	材積分布図		TIFF、TFW 又は SHP	
	立木密度分布図		TIFF、TFW 又は SHP	
	収量比数分布図		TIFF、TFW 又は SHP	
	微地形図		TIFF、TFW	
	傾斜区分図		TIFF、TFW 又は SHP	
	斜面方位区分図		TIFF、TFW 又は SHP	
既存路網データ	SHP			
その他森林GIS情報	背景図、林道等	GIS で管理する情報	SHP 等	

*JPEG/TIFF の別は地域により異なる。

(別表2)

森林簿等貸与申請に必要な添付書類 (第7条関係)

添付書類	市町長その他行政機関の長	森林組合、石川県森林組合連合会、森林研究・整備機構、石川県林業公社	左記以外
1 個人情報の取扱いに関する誓約書 (様式第5号)	×	○	○
2 個人情報の管理責任者、管理方法、取扱者の範囲、その他個人情報の保護に関し必要な事項を定めた文書の写し	×	○	○
3 次のいずれかの書類 ア 森林経営計画等の認定を受けたことを証する書類の写し、又は当該森林経営計画等に基づいて森林の施業若しくは保護を実施したと確認できる書類 イ 森林の施業又は経営に関する森林所有者の同意書、森林経営委託契約書等の写し	×	×	○
4 その他、管理者が必要と認めた書類	○	○	○

注1) 「○」・・・要、「×」・・・不要

注2) 電子データの貸与を受ける場合には、記録できる電子媒体を提供すること。

(様式第1号)

森林簿等閲覧（交付）申請書

年 月 日

(管 理 者) 殿

(郵便番号)
申請者 住 所
氏 名
連絡先 (電話番号)

石川県森林簿等取扱要領第6条の規定により、下記の注意事項を承諾し、森林簿等の閲覧（交付）を申請します。

記

1. 森林簿等の種類（該当する箇所に☑）

- 森林簿（個人情報を含む ・ 個人情報を含まない）
森林計画図（林班 ・ 小班）
森林基本図（図面 ・ 図郭）
航空レーザ測量成果（ ）
森林解析成果（ ）
その他（ ）

2. 使用の目的

3. 申請箇所

市町	林班	小班	枝番

大字	字	地番	枝番

(様式第2号)

委任状

年 月 日

(管 理 者) 殿

森林所有者^{*} 住 所

氏 名

印

※共有地については、共有者の住所・氏名が必要

私は、下記のとおり、森林簿等に記載されている事項について閲覧又は交付を申請することを委任します。

記

1. 被委任者

2. 申請箇所

市町	林班	小班	枝番

大字	字	地番	枝番

(様式第3号)

第 号
年 月 日

森林簿等閲覧（交付）承認書

(申 請 者) 殿

(管 理 者) 印

石川県森林簿等取扱要領第6条の規定により、 年 月 日付けで申請のあったこのことについて、下記のとおり、森林簿等の閲覧（交付）を承認します。

記

1. 森林簿等の種類
2. 使用の目的
3. 閲覧（交付）箇所

市町	林班	小班	枝番

大字	字	地番	枝番

4. 使用条件

- (1) 個人情報については漏えい、紛失又はき損することのないよう適正に管理すること。また、個人情報の漏えいその他の事故が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに管理者に報告し、管理者の指示に従うこと。
- (2) 承認した目的以外での使用又は第三者への提供を行わないこと。
- (3) 承認した目的以外で複製又は加工しないこと。
- (4) 森林簿等の使用を停止したとき、又は必要がなくなったときは、印刷物については裁断又は焼却、電子データについては記録を消去するなど、適切に処分すること。
- (5) その他石川県森林簿等取扱要領第5条を遵守し、電子データを使用する場合は、使用する端末にウイルス対策ソフトを導入し常に最新の状態に保つなど、セキュリティ対策を講じること。

5. 留意事項

森林簿等は地域森林計画樹立のための基礎資料として作成したもので、森林所有者、地番、森林の現況等について、現地において実測又は確認を行っていないことから、所有権、所有界、面積等森林の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。

(様式第4号)

森林簿等貸与申請書

年 月 日

(管 理 者) 殿

(郵便番号)
申請者 住 所
氏 名
連絡先 (電話番号)

石川県森林簿等取扱要領第7条の規定により、下記の書類を添えて、森林簿等の貸与を申請します。

記

1. 森林簿等の種類 (該当する箇所に☑)

- 森林簿 (個人情報を含む ・ 個人情報を含まない)
森林計画図 (林班 ・ 小班)
森林基本図 (図面 ・ 図郭)
航空レーザ測量成果 ()
森林解析成果 ()
その他 ()

2. 使用の目的

3. 申請箇所

市町	林班	小班	枝番

大字	字	地番	枝番

4. 貸与を希望する媒体（該当する箇所には☑）

紙媒体（部）

電子データ*（形式）

※電子データの形式については、石川県森林簿等取扱要領別表1により選択するものとする。

5. 使用期間

年 月 日から 年 月 日まで

6. 添付書類（別表2に定める書類）

以下の欄には、記入しないで下さい。

貸与時の申請者本人確認	1 職員証 2 その他（ ）
（電子データの貸与の場合）	1 貸与申請の事務を行う者への手渡し 2 電子メール <input type="checkbox"/> 宛先の確認（必須） <input type="checkbox"/> パスワードロック対応（必須）

(様式第5号)

個人情報の取扱に関する誓約書

年 月 日

(管 理 者) 殿

(郵便番号)

申請者 住 所

氏 名

連絡先 (電話番号)

申請により得た個人情報 (以下「個人情報」という。) については、下記により適正に取り扱うことを誓約します。

記

1. 個人情報は、漏えい、紛失又はき損することのないよう適正に管理します。
2. 個人情報は、申請書に記載した目的以外の目的に使用し、又は第三者に提供しません。
3. 個人情報の管理に当たっては、管理責任者を設置し、個人情報の管理方法及び取扱者の範囲を明確にするとともに、個人情報の取扱者に対して、個人情報の保護に関し必要な事項を周知します。
4. 申請書に記載した目的を達成するために必要な業務を委託し、当該業務の受託者に個人情報を提供する場合にあっては、受託者に対して個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、適正な取扱がなされるよう努めます。
5. 個人情報の漏えい、その他の事故が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに管理者に報告し、管理者の指示に従います。

(様式第6号)

第 号
年 月 日

森林簿等貸与承認書

(申 請 者) 殿

(管 理 者) 印

石川県森林簿等取扱要領第7条の規定により、 年 月 日付けで申請のあったこのことについて、下記のとおり、森林簿等を貸与します。

記

1. 森林簿等の種類
2. 使用の目的
3. 貸与箇所

市町	林班	小班	枝番

大字	字	地番	枝番

4. 貸与期間

年 月 日から 年 月 日まで

5. 貸与の条件

- (1) 個人情報の取扱に関する規程を定め、漏えい、紛失又はき損することのないよう適正に管理すること。また、個人情報の漏えいその他の事故が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに管理者に報告し、管理者の指示に従うこと
- (2) 承認した目的以外での使用又は第三者への提供を行わないこと。
- (3) 承認した目的以外で複製又は加工しないこと。
- (4) 貸与期間中であっても、管理者の指示による返却を拒まないこと。
- (5) 森林簿等の使用を停止したとき、又は貸与期間が終了したときは、印刷物については裁断又は焼却、電子データについては記録を消去するなど、適切に処分すること。
- (6) その他石川県森林簿等取扱要領第5条を遵守し、電子データを使用する場合は、使用する端末にウイルス対策ソフトを導入し常に最新の状態に保つなど、セキュリティ対策を講じること。

6. 留意事項

森林簿等は地域森林計画樹立のための基礎資料として作成したもので、森林所有者、地番、森林の現況等について、現地において実測又は確認を行っていないことから、所有権、所有界、面積等森林の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。

(様式第7号)

測量成果の複製承認申請書

測量法第43条の規定により下記のとおり承認を申請します。

年 月 日

申請者 住所
氏名.....

石川県知事 殿

複製の目的	
複製する測量成果の種類及び内容	
複製する測量成果の交付年月日又は地区の発行年次	
複製の範囲又は区域	
複製の作業方法	
複製の期間	
複製品の利用方法及び配布の範囲	有償 無償
複製品の部数	
複製機関名	名称及び代表者の氏名
	所在地
複製業者	氏名
	所在地
備考	

(様式第8号)

第 号
年 月 日

(申 請 者) 殿

石川県知事 印

測量成果複製承認書

年 月 日付けで申請のあった測量成果の複製について、測量法第 43 条の規定により下記のとおり承認します。

記

1. 承認事項

- (1) 複製の目的
- (2) 複製する測量成果の種類及び内容
- (3) 複製の範囲又は区域
- (4) 複製の期間
- (5) 複製品の部数
- (6) 複製作業者

2. 承認の条件

- (1) 成果品には、次の字句を見やすいところに必ず明示すること。
「この成果品は、石川県が作成した測量成果を、石川県知事の承認を得て複製したものである。承認番号 第 号 (年度)」
- (2) 複製後、成果品を得たときは、速やかに1部提出すること。なお、Web上で公開される場合はサイトのURLを報告すること。

3. 承認の取消し

承認事項及び承認の条件は必ず遵守すること。
これらに違反するときは承認を取り消すことがある。

(様式第9号)

測量成果の使用承認申請書

測量法第44条の規定により下記のとおり申請します。

年 月 日

申請者 住所
氏名.....

石川県知事 殿

使用目的又は当該測量の種別		
測 量 地 域		
使 用 期 間		
使用する測量成果の種類及び内容		
測 量 精 度		
使 用 方 法		
完成図の縮尺及び名称		
測量計画機関	名 称	
	代 表 者 の 氏 名	
	所 在 地	
測量作業機関	名 称	
	代 表 者 の 氏 名	
	所 在 地	
成 果 入 手 年 月 日		
公共測量実施計画書提出年月日		
備 考		

(様式第 10 号)

第 号
年 月 日

(申 請 者) 殿

石川県知事 印

測量成果使用承認書

年 月 日付けで申請のあった測量成果の使用について、測量法第 44 条の規定により下記のとおり承認します。

記

1. 承認事項

- (1) 使用目的
- (2) 使用する測量成果の種類及び内容
- (3) 測量地域
- (4) 使用期間
- (5) 完成図の縮尺及び名称
- (6) 測量作業機関

2. 承認の条件

- (1) 成果品には、次の字句を見やすいところに必ず明示すること。
「この成果品は、石川県が作成した測量成果を、石川県知事の承認を得て使用し作成したものである。承認番号 第 号 (年度)」
- (2) 作成後、成果品を得たときは、速やかに 1 部提出すること。なお、Web 上で公開される場合はサイトの URL を報告すること。

3. 承認の取消し

承認事項及び承認の条件は必ず遵守すること。
これらに違反するときは承認を取り消すことがある。