

林地台帳及び地図 整備マニュアル（案）

（28.7.26）版

林野庁

平成 2 8 年〇月

本マニュアルは、7 月 26 日時点の原案です。
「作成中」の項目も含め、引き続き検討を行い、内容の修正
を行ってまいります。

目次

第1章. はじめに	1
第1章－1 本マニュアルの目的	1
第1章－2 本マニュアルの記載内容・説明	2
第2章. 林地台帳及び地図の概要	4
第2章－1 林地台帳及び地図整備の概要	4
第2章－2 林地台帳整備の対象・記載事項	6
第2章－3 森林の土地に関する地図	9
第2章－4 林地台帳等の用語の定義	10
(1) 新たな用語の定義	10
(2) 森林分野・登記での用語	11
第3章. 林地台帳及び地図作成・整備の進め方	13
第3章－1 都道府県における整備方針（案）の検討	14
(1) 林地台帳原案の作成パターンの検討	14
(2) 都道府県と市町村の役割分担の検討	16
(3) 林地台帳及び地図の精度向上（任意）	16
(4) 整備方針（案）の作成	17
第3章－2 市町村への整備方針（案）の説明（市町村との調整）	18
第3章－3 林地台帳及び地図の原案の作成	19
(1) 標準的な林地台帳及び地図整備の流れ	19
(2) 5条森林に係る地番情報の抽出	21
(3) 5条森林に係る地番と林小班の相関表の作成	22
(4) 登記情報の抽出	22
(5) 所有者情報・境界情報・森林簿等情報の追加・修正作業	23
第3章－4 市町村への林地台帳原案の提供	24
第3章－5 市町村の事前情報収集	25
第3章－6 林地台帳及び地図原案の情報確認・追加・修正	27
第3章－7 林地台帳の公表及び情報提供の準備	28
(1) 林地台帳及び地図の公表の準備	28
(2) 林地台帳及び地図の情報提供準備	28
第4章. 林地台帳及び地図の原案作成	29
第4章－1 都道府県における整備方針（案）の作成	29
(1) 事前情報収集及び確認事項	29
(2) 作成パターンの選択	30

(3) 整備方針（案）の検討.....	31
第4章－2 林地台帳原案を構成するデータの作成	33
第4章－3 パターン A.....	36
(1) 資料収集.....	36
(2) 準備作業.....	41
(3) 林地台帳原案の作成.....	42
(4) 林地台帳地図の作成.....	46
第4章－4 パターン B.....	47
(1) 資料収集.....	48
(2) 準備作業.....	53
(3) 林地台帳地図の作成.....	54
(4) 林地台帳原案の作成.....	59
第4章－5 パターン C.....	63
(1) 資料収集.....	63
(2) 準備作業.....	70
(3) 林地台帳原案の作成.....	70
(4) 林地台帳地図の作成.....	75
第4章－6 林地台帳及び地図のエラー確認と修正	76
(1) 林地台帳と林地台帳地図の突合エラーの確認と修正（台帳と地図の不一致の 解消）	76
(2) 作成期間中に発生した差分データの反映	76
第5章. 林地台帳及び地図の整備.....	77
第5章－1 林地台帳及び地図の情報確認等の準備	77
(1) 資料収集.....	77
(2) 林地台帳及び地図整備のためのシステム利用等.....	78
第5章－2 林地台帳及び地図の情報の追加・修正	80
(1) 林地台帳の情報の追加・修正	80
(2) 林地台帳地図の情報の追加・修正（P）	85
(3) 簡易な林地台帳管理プログラムの搭載機能（案）.....	85
第5章－3 林地台帳及び地図の公表及び情報提供準備.....	87
(1) 林地台帳及び地図の公表準備	87
(2) 林地台帳及び地図の情報提供準備.....	88
第5章－4 林地台帳及び地図の公表及び情報提供の作業手順	90
第6章. 林地台帳及び地図の精度向上の取組.....	91
第6章－1 情報更新作業に伴う精度向上.....	91
第6章－2 林地台帳および地図の改善	91

(1) 市町村の保有する地図等による林地台帳地図の追加（仮配置）	91
(2) 林地台帳（相関表テーブル）の作成.....	92
(3) 航空写真等による林地台帳地図の境界修正	93
資料 1．林地台帳及び地図の仕様.....	94
資料 1－1 林地台帳データの仕様等	94
(1) 林地台帳データ内容の説明	94
(2) ファイルの種類と命名規則	95
(3) ファイルのデータ形式.....	96
(4) 半角文字の使用可能範囲.....	96
(5) ファイル仕様（データ定義）	98
(6) 林地台帳管理プログラム用のファイルレイアウト	99
(7) コード表.....	99
資料 1－2 林地台帳地図データの仕様等.....	101
資料 2．用語集	102
(1) 新たな用語の定義	102
(2) 森林分野での用語	103
(3) 登記・測量分野での用語.....	104
(4) 林地台帳及び地図作成の用語	106
資料 3．Q & A 集	106

第1章. はじめに

第1章－1 本マニュアルの目的

木材価格の低迷、森林所有者の世代交代等により、森林経営意欲が低下している中で、森林所有者の所在が不明な森林や林地の境界が不明確な森林が増加してきており、森林整備を進める際の支障となっています。

こうした状況を踏まえ、平成28年5月の森林法（昭和26年法律第249号）の一部改正において、市町村が統一的な基準に基づき、森林の土地の所有者や林地の境界に関する情報などを整備・公表する林地台帳制度が創設されました。林地台帳の整備によって、直ちに所有者・境界が確定するというものではありませんが、情報の修正・更新を適切に行うことによる精度の向上や、森林組合や林業事業体が所有者に関する情報を入手し、施業集約化が促進されること等が期待されています（図1－1 林地台帳の効果）。

改正森林法の施行日は平成29年4月1日ですが、林地台帳の整備にあたっては十分な準備期間を確保する必要があることから、平成31年3月末まで経過措置が設定されており、それまでの間に林地台帳を整備する必要があります。

本マニュアルは、都道府県による支援のもとで市町村が実施する林地台帳及び地図の円滑な整備が図られるよう、標準的な作業手順等をまとめたものです。地域の実情に応じて整備の方法が異なりますので、整備の方針や作業のステージに応じて、必要なページを参照してご活用下さい。

なお、林地台帳の運用に関しては、別途「運用マニュアル」を作成する予定です。

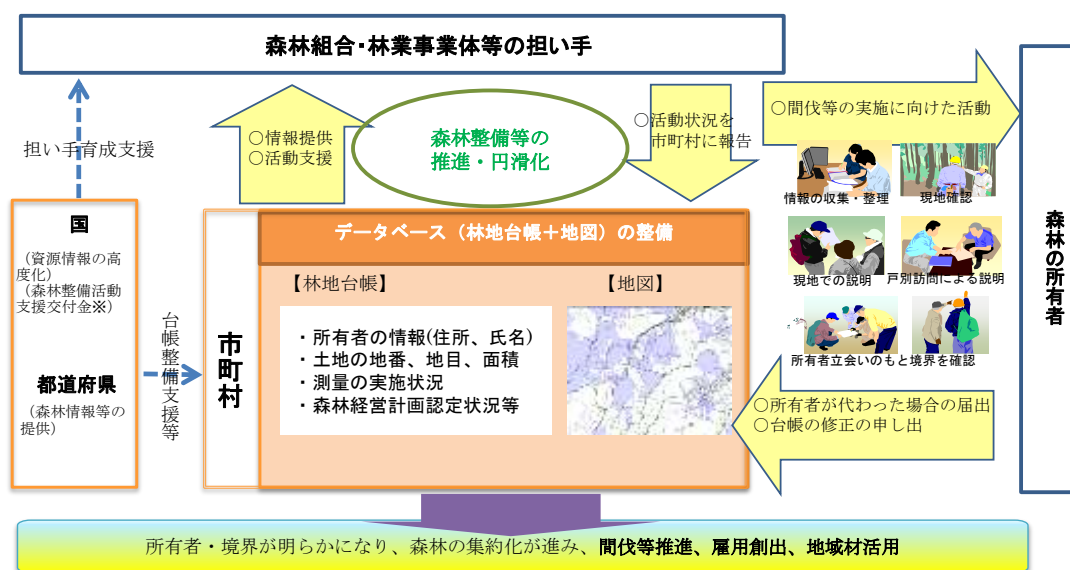


図1－1 林地台帳の効果

第1章－2 本マニュアルの記載内容・説明

本マニュアルでは、林地台帳や付帯する地図（以下、「林地台帳地図」と呼びます。）の作成方法などを記載していますが、内容に応じて章・節に分かれております。都道府県や市町村の担当者が、森林情報の整備状況や林地台帳作成作業の実施状況等に応じて、必要なページを参照していただくことを想定しています。

本マニュアルの全体構成（各章・各節の記載内容）は下の図表のとおりです（表1－1、図1－2）。

表1－1 林地台帳整備マニュアルの全体構成

章題	記載内容
第1章 はじめに	本マニュアルの目的、記載内容について説明しています。
第2章 林地台帳及び地図の概要	林地台帳の概要、用語の定義等の基本的な事項について説明します。
第3章 林地台帳及び地図作成・整備の進め方	林地台帳及び地図作成作業の全体の流れと、地域の実情に応じた整備方針の検討等について説明します。
第4章 林地台帳及び地図の原案作成	林地台帳原案の作成方法、作成にあたり利用する情報元の確認、データの作成方法、留意点等について説明します。
第5章 林地台帳及び地図の整備	前章で作成した「原案」について、市町村が所有する情報等による修正や情報追加について説明します。
第6章 林地台帳及び地図の精度向上の取組	必須の作業ではありませんが、林地台帳及び地図の整備段階において対応が可能な精度向上に向けた取組をまとめています。
資料1 林地台帳及び地図の仕様	林地台帳及び地図を電子データとして整備するに当たっての標準的な仕様です。
資料2 用語集・参考文献	本マニュアルに記載する用語の解説と、関連法令等、関連図書類の紹介です。
資料3 Q&A集	林地台帳の整備に関する質問と回答です。

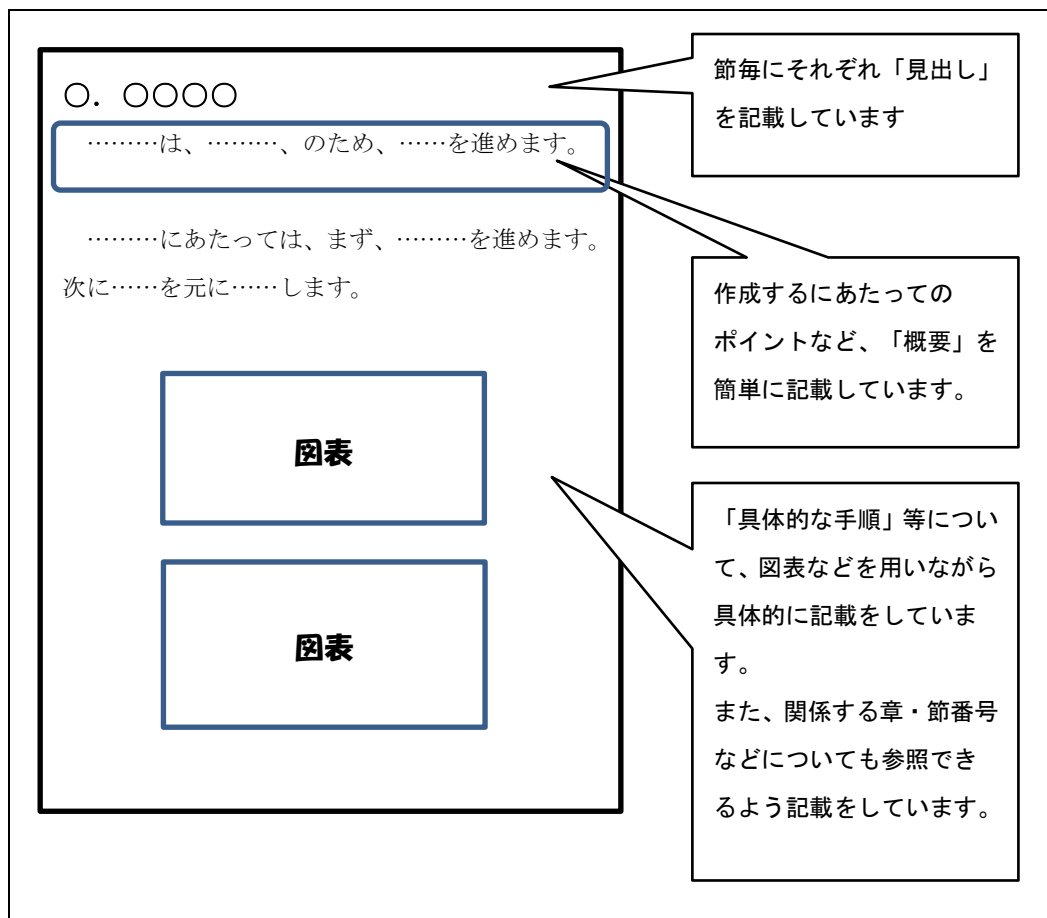


図 1－2 各節のページ構成（イメージ）

第2章. 林地台帳及び地図の概要

第2章－1 林地台帳及び地図整備の概要

「林地台帳」は、森林簿情報や登記情報などを元に、都道府県の支援のもと、市町村が整備を行います。

森林の土地の所有者、所在、境界に関する情報等は、法務局、地方公共団体、森林組合等がそれぞれ保有しているものの、情報の種類、量、公表の有無等については、主体によって区々となっていて、統一的にまとまった形で整備されていない状況にあります。そのため、林地台帳の整備にあたっては、関係者から情報を集め、提供を受ける必要があります。

また、林地台帳の整備は市町村が行うものですが、対象となる地域森林計画の区域は都道府県が定めるものであること、林地台帳や林地台帳に付帯する地図の作成には都道府県が保有する森林簿や森林計画図等の活用が不可欠です。そのため、林地台帳の整備に必要となる地域森林計画対象森林の地番の特定と関連する登記情報の取得、森林計画図への地番情報の付与等に係る具体の事務については、都道府県の支援が不可欠であり、都道府県が整備方針を立て市町村と調整をした上で進めていく必要があります（図2－1）。

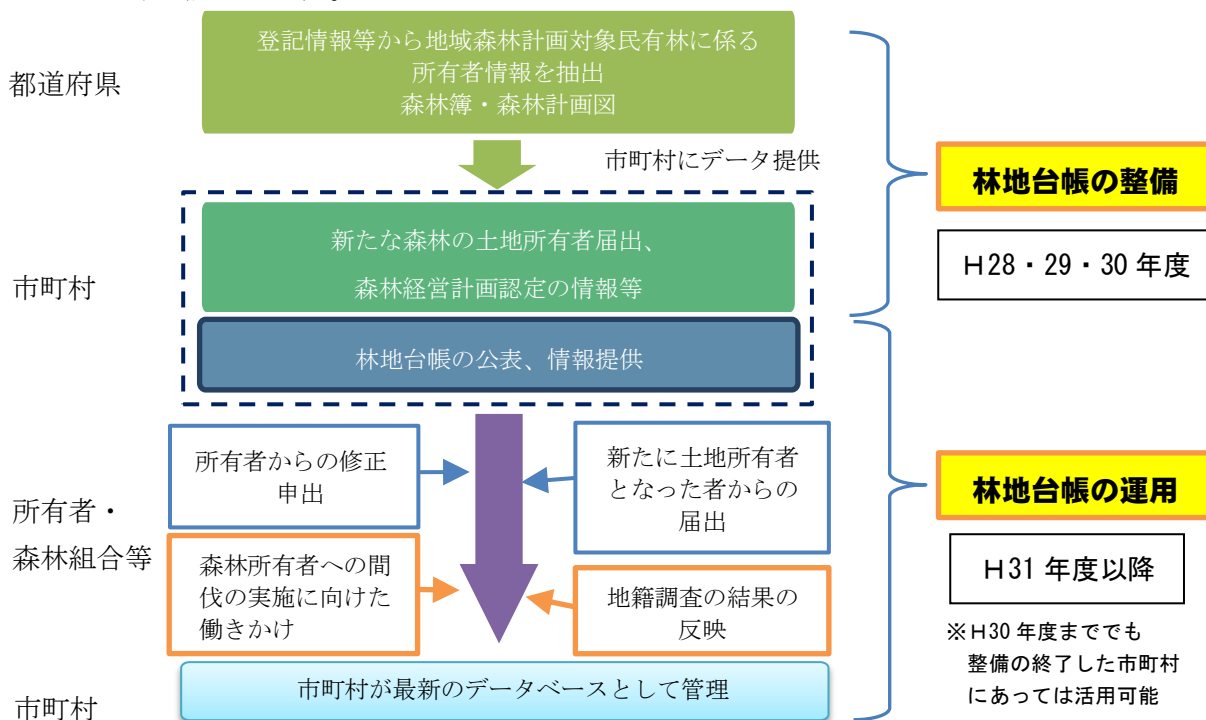


図2－1 林地台帳の整備・運用の流れ

表 2－1 森林法における林地台帳の作成の経過措置

(林地台帳の作成) 第百九十一条の四 市町村は、その所掌事務を的確に行うため、一筆の森林（地域森林計画の対象となつている民有林に限る。以下この条から第百九十一条の六までにおいて同じ。）の土地ごとに次に掲げる事項を記載した林地台帳を作成するものとする。 一～四 （略） 2・3 （略） (林地台帳及び森林の土地に関する地図の公表) 第百九十一条の五 市町村は、森林の土地に関する情報の活用を図るため、林地台帳に記載された事項（公表することにより個人の権利利益を害するものその他の公表することが適当でないものとして農林水産省令で定めるものを除く。）を公表するものとする。 2 市町村は、森林の土地に関する情報の活用を促進に資するよう、林地台帳のほか、森林の土地に関する地図を作成し、これを公表するものとする。 3 （略） (施行期日) 附則第一条 この法律は、平成二十九年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。 一 次条から附則第四条まで及び附則第十五条の規定 公布の日（次号において「公布日」という。） 二 （略） 附則第七条 <u>施行日から平成三十一年三月三十一日までの間は、新森林法第百九十一条の四第一項中「作成するものとする」とあるのは「作成することができる」と、新森林法第百九十一条の五第一項及び第二項中「公表するものとする」とあるのは「公表することができる」とする。</u>

第2章－2 林地台帳整備の対象・記載事項

林地台帳は、地域森林計画の対象となっている民有林について作成します。整備すべき記載事項は、法律及び省令等に示します。

改正森林法では、地域森林計画の対象となっている民有林（森林法の5条森林）について、林地台帳を作成することとされています（表2－2）。

林地台帳に記載する事項は、「森林の土地の所有者の氏名又は名称及び住所」など、改正森林法に直接規定されている事項に加え、省令で規定される事項も含まれます（図2－2、表2－3）。

表2－2 森林法における林地台帳の記載事項

(林地台帳の作成)	
第百九十一条の四 市町村は、その所掌事務を的確に行うため、一筆の森林（地域森林計画の対象となっている民有林に限る。以下この条から第百九十一条の六までにおいて同じ。）の土地ごとに次に掲げる事項を記載した林地台帳を作成するものとする。	
一 その森林の土地の所有者の氏名又は名称及び住所	
二 その森林の土地の所在、地番、地目及び面積	
三 その森林の土地の境界に関する測量の実施状況	
四 その他農林水産省令で定める事項	

記載事項	所在	地番	地目	面積 （h a）	林小班	登記簿上の所有者			
						氏名・名称	住所	共有	登記年月日

現に所有している者、所有者とみなされる者						境界に係る測量の実施状況				森林経営計画の認定状況			公益的機能別施業森林等	
氏名・名称	住所	共有	記載事由	届出年月日	記載年月日	地籍調査		境界の確定に資する測量		認定の有無	認定者の種類	認定年月	区分	施業方法等
						済・未済	実施年月日	済・未済・一部実施	実施年月日					

図2－2 林地台帳の記載事項（案）（P）

※灰色部分は法に定める事項、その他は省令等で定める事項（P）

表 2－3 林地台帳記載事項の説明

記載事項		説明と記載上の留意事項等	元となる主な情報
森林の土地の 所在、地番、地 目及び面積	所在	・筆別に大字・字を記入します。	登記簿
	地番	・筆別に地番を記入します。	登記簿
	地目	・筆別に地目を記入します。	原則、登記簿
	面積	・筆別に面積を記入します。（単位は ha）	原則、登記簿
林小班		・その森林の土地に対応する林小班を記載します。	森林簿
森林の土地の 所有者の氏名 又は名称及び 住所	森林の土地の 所有者の氏名 又は名称	・森林の土地の所有者について記載します。 ・「登記簿上の所有者」と「現に所有している者、所有者とみなされる者(*)」の2種類の欄を設け、記載します。 ・登記簿上の所有者は、登記年月日に関わらず全て記載します。	登記簿上の所有者：登記簿 現に所有している者、所有者とみなされる者：森林の土地所有者届出制度に基づく所有者情報など
	住所	・上記の所有者の住所について、記載します。	同上
	共有（P）	・共有の場合、共有と記載します。	同上
	登記年月日 (*)（P）	・その森林の土地の最新の登記の受付年月日を記載します（入手できる登記情報に含まれていなければ、未記載も可とします）	登記簿
	記載事由(*)	・現に所有している者、所有者とみなされる者について、情報元を記載します。 （森林の土地所有者届出、本人修正申出等）	同上
	届出年月日 (*) 記載年月日	・「記載事由」が森林の土地の所有者届出等の場合には、届出書の年月日を記載します。 ・「記載事由」が届出以外の場合には、記載した情報元に所有者名が記載された年月日を記載します。	同上

表 2 - 3 林地台帳記載事項の説明（続き）

項目		説明と記載上の留意事項等	元となる主な情報
森林の土地の境界に関する測定の実施状況	済・未済・一部実施	・境界に関する測定の実施状況について記載します。 ・一部実施しているものは「一部実施」と記載します（P） ・「地籍調査」と「境界の確定に資する測定」の2種類の欄を設け、記載します。	地籍調査結果（登記所備え付け地図等） 境界確定に資する測定：山村境界基本調査（国土交通省）、森林整備地域活動支援交付金（林野庁）などの事業により得られた森林境界測定の実施結果
	実施年月日	・測定を実施した年月日について記載します。（実施年月日が不明な場合、未記載も可とします）	同上
森林経営計画の認定状況(*)	認定の有無	・森林経営計画の認定の有無を記載します	森林経営計画、森林簿
	認定者の種類	・森林経営計画の認定者（市町村長、都道府県知事、農林水産大臣のいずれか）を記載します。	同上
	認定年月	・森林経営計画が認定された年月を記載します。	同上
公益的機能別施業森林等(*)	区分	・市町村が「市町村森林整備計画」で定める公益的機能別施業森林等の区分を記載します。	市町村森林整備計画、森林簿
	施業方法等	・公益的機能別施業森林内における施業の方法等について記載します。	同上

※ 「*」の記載事項の詳細については、第5章－2を参照して下さい。

第2章－3 森林の土地に関する地図

市町村は、森林の土地に関する情報の活用促進のため、林地台帳に付帯する地図を作成します。

市町村は、森林の土地に関する情報の活用促進を図るため、林地台帳に付帯する地図（林地台帳地図）を作成します。地図は、地籍図と森林計画図（都道府県が地域森林計画作成のために整備している地図）を活用して作成します。（表2－4、図2－3）

林地台帳の地図の縮尺は、森林計画図と同じ5,000分の1を基本とし、細部の表示が必要な場合は、付図をつけることも可能です。

表2－4 森林法における林地台帳に付帯する地図の作成

（林地台帳及び森林の土地に関する地図の公表）

第百九十一条の五 市町村は、森林の土地に関する情報の活用促進を図るため、林地台帳に記載された事項（公表することにより個人の権利利益を害するものその他の公表することが適当でないものとして農林水産省令で定めるものを除く。）を公表するものとする。

2 市町村は、森林の土地に関する情報の活用促進に資するよう、林地台帳のほか、森林の土地に関する地図を作成し、これを公表するものとする。

3 （略）



図2－3 森林法における林地台帳に付帯する地図のイメージ

第2章－4 林地台帳等の用語の定義

林地台帳及び地図の作成にあたって、留意すべき用語の定義を記載します。

(1) 新たな用語の定義

項番	用語	説明	出典
①	林地	一筆の森林（地域森林計画の対象となっている民有林に限る。）の土地	森林法 第百九十一条の四第一項
②	林地台帳	市町村がその所掌事務を的確に行うため、一筆の森林の土地ごとに以下の①～④の事項を記載した台帳 ① <u>その森林の土地の所有者の氏名</u> 又は名称及び住所 ② <u>その森林の土地の所在、地番、地目及び面積</u> ③ <u>その森林の土地の境界に関する測量の実施状況</u> ④ <u>その他農林水産省令で定める事項</u>	森林法 第百九十一条の四第一項
③	林地台帳地図	森林法第百九十一条の五第二項に規定する「森林の土地に関する地図」	本マニュアル内で定義
④	地番関連情報	地番に関連づけられている情報（登記情報・地籍調査結果の情報等）	同上
⑤	林小班関連情報	林小班に関連づけられている情報（公益的機能別施業森林等や森林経営計画認定状況等の森林の属性情報）	同上

(2) 森林分野・登記での用語

項番	用語	説明	出典
①	森林簿	地域森林計画をたてようとする際に実施する調査の結果に基づき、当該地域森林計画の対象とする森林について、原則として小班を取りまとめの単位として林況等を取りまとめたもの。	12 林野計第 154 号「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」
②	森林計画図	縮尺 5000 分の 1 で、空中写真の図化成果等を用い、広域流域界、行政区界、林班界を記入して作成した図面の写しに、森林計画の対象とする森林の区域（区域界）、森林区画（小班界）、林道（既設の林道）、森林の種類（保安林、保安林施設地区等）を記入したもの。	12 林野計第 188 号「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の運用について」
③	林班	原則として、字界、天然地形又は地物をもって区画するものとし、地域森林計画にあってはその面積がおおむね 50 ヘクタールとなるように設定すること。	12 林野計第 188 号「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の運用について」
④	小班	原則として、所有者別（同一の所有者の所有に係る森林が分離している場合はその森林別）に設定すること。この場合において、林況が異なるとき又は施業上特に取り扱いを異にする必要があるときには、さらに林況別又は林分別に細分すること。 (本マニュアル上では、地番境界に最も近いと考えられる区画を林小班として扱います。)	同上
⑤	登記簿	登記記録が記録される帳簿であって、磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製するもの（一筆（一区画）の土地又は一個の建物ごとに表題部（所在や地番など）と権利部に区分されて作成されています。）	不動産登記法 第二条第九号
⑥	地番	不動産登記法第三十五条の規定（登記所は、法務省令で定めるところにより、地番を付すべき区域を定め、一筆の土地ごとに地番を付さなければならない。）により一筆の土地ごとに付す番号。	不動産登記法 第二条第十七号
⑦	地番図	地方税法第三百八十条第三項（市町村は、固定資産課税台帳のほか、当該市町	本マニュアルでの定義

		村の条例の定めるところによつて、地籍図、土地使用図、土壌分類図、家屋見取図、固定資産売買記録簿その他固定資産の評価に関して必要な資料を備えて逐次これを整えなければならない。)に基づく固定資産評価に関する必要資料のうち、土地の地番に関する図面	
⑧	地籍調査	毎筆の土地について、その所有者、地番及び地目の調査並びに境界及び地積に関する測量を行い、その結果を地図及び簿冊に作成すること。	国土調査法 第二条第五項
⑨	地籍図	地籍調査結果から作成される地図。	国土調査法 第二条第五項
⑩	公図	登記所に備え付けるものとされている地図及び建物所在図(及び登記所に地図が備え付けられるまでの間、これに代えて、備え付けることができるとされている地図に準ずる図面)	不動産登記法 第十四条
⑪	法務省地図データ(XML)	法務省の地図情報システム(登記所に備え付けられている地図及び地図に準ずる図面等を電子情報として管理し、コンピュータシステムによる事務の処理を可能とするシステム)で取り扱われている地図及び地図に準ずる図面のデータ形式	不動産登記法 第十四条第六項関係
⑫			
⑬			

※ 上記のほかに、巻末の資料２．用語集に、本マニュアルで使用する用語についての説明等を記載しています。

第3章. 林地台帳及び地図作成・整備の進め方

本章では、林地台帳及び地図の整備の全体像を把握するため、標準的な整備の進め方と、主な作業の概要を説明します。個々の具体的な方法については、第4章以降で詳しく説明します。

林地台帳及び地図の整備に当たっては、都道府県が、①市町村の保有する情報や意向等を把握し、②整備方針や都道府県と市町村の役割分担を検討します。

次に、整備方針に基づき、都道府県が林地台帳原案を作成し、市町村に提供します。市町村は、自身が保有する情報を活用し、林地台帳原案の追加・修正を行い、林地台帳を整備します。（図3-1）

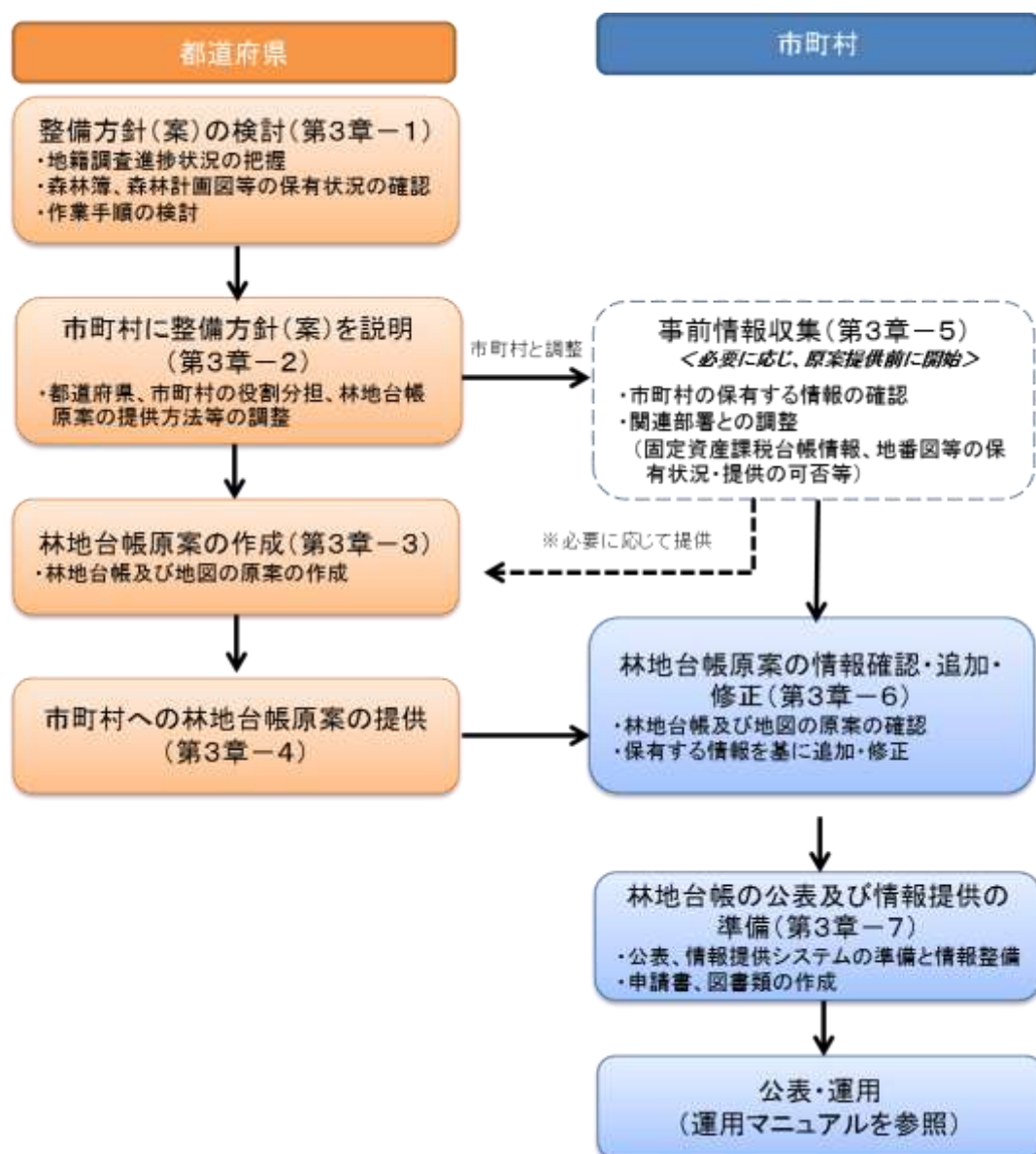


図3-1 標準的な整備の進め方

第3章－1 都道府県における整備方針（案）の検討

都道府県は、林地台帳及び地図整備を円滑に行うために、都道府県で実施する作業を把握し、作業に必要な資料等の準備や、全体の作業期間の検討を行います。

また、市町村が実施する作業内容や、提供する情報等の検討を行い、整備方針（案）を作成します。

（1）林地台帳原案の作成パターンの検討

森林簿・森林計画図等における地番情報の保有状況や、地籍調査の進捗状況に応じて、林地台帳原案の作成に必要な作業が異なります。このため、都道府県は

- ①市町村が保有する情報の種類と都道府県への提供の可否
- ②市町村の森林 GIS の整備状況
- ③今後の林地台帳等の活用に関する市町村の意向

等を把握し、どのような作業が必要となるか作業手順の検討を行います。

本マニュアルにおいては、整備方針（案）の作成について、第4章－1に示し、林地台帳原案を構成するデータについて、第4章－2に示します。また、標準的な作業手順として次ページの3パターン（図3－2参照）について、第4章－3（パターンA）、第4章－4（パターンB）、第4章－5（パターンC）で説明します。都道府県は、どのパターンによる作業が必要か、どのような資料等の準備が必要か、全体的な工程や作業期間などを検討し、市町村に林地台帳原案等を提供する時期の予定を立て、整備方針（案）を作成します。（本節（4）参照）。

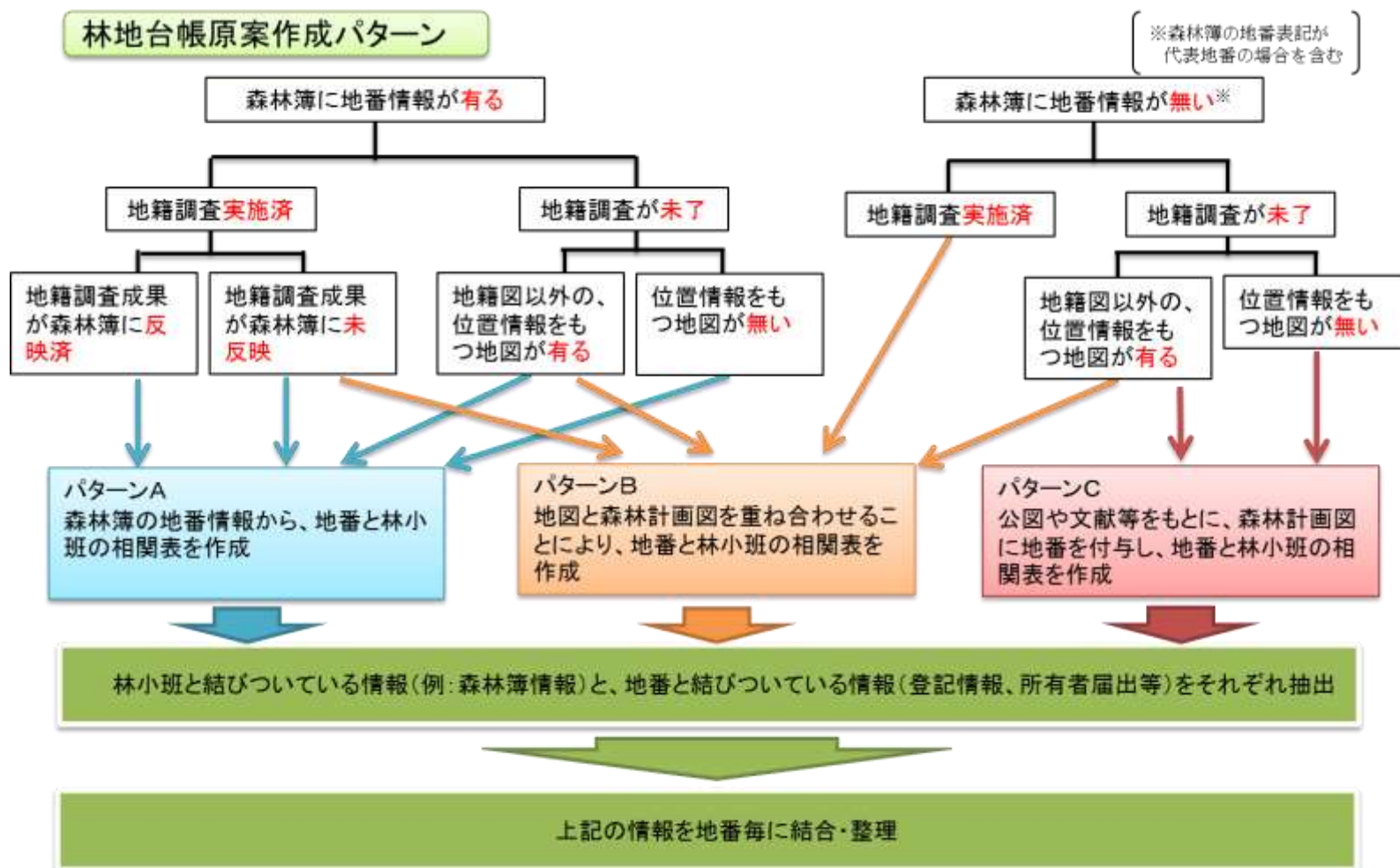


図3-2 林地台帳原案の作成パターン

（２）都道府県と市町村の役割分担の検討

林地台帳及び地図の整備に必要な作業について、都道府県と市町村の役割分担をどうすべきか都道府県内部で検討します。

例えば、法務局から登記情報の提供を受ける場合は、都道府県が一括して入手することが効率的ですし、森林の土地の所有者届出情報を追加する場合は、情報を保有する市町村が行うことが適当であるなど、情報の入手・記載の役割について検討します。また、公益的機能別施業森林等のように市町村が定めていますが、森林簿にも記載されている情報については、どちらが林地台帳への記載を行うべきか検討します。その上で、都道府県が林地台帳原案としてどの情報を市町村へ情報提供するか検討します。（第４章－１参照）

（３）林地台帳及び地図の精度向上（任意）

林地台帳及び地図は、登記情報等の既存資料を元に作成・整備することを基本としており、情報の精度向上は、林地台帳を整備した後、所有者からの修正申出、所有者届出や地籍調査等の実施結果等に基づく記載情報の修正等により行うこととしています。（表３－１）

このため、本マニュアルに示した標準的な作業手順により林地台帳の整備は可能ですが、林地台帳及び地図の作成・整備作業とあわせて、精度向上のための取組も同時に進めたいという自治体にあつては、第６章に示す精度向上の取組についても検討をします。

表３－１ 森林法における林地台帳及び地図の記載内容の修正等

（林地台帳の作成）	
第百九十一条の四 （略）	
2	<u>林地台帳の記載又は記載の修正若しくは抹消は、この法律の規定による申請、届出その他の手続により得られた情報に基づいて行うものとし、市町村は、林地台帳の正確な記載を確保するよう努めるものとする。</u>
3	（略）
（林地台帳及び森林の土地に関する地図の公表）	
第百九十一条の五 （略）	
2	<u>市町村は、森林の土地に関する情報の活用の促進に資するよう、林地台帳のほか、森林の土地に関する地図を作成し、これを公表するものとする。</u>
3	<u>前条第二項及び第三項の規定は、前項の地図について準用する。</u>

- (林地台帳及び森林の土地に関する地図の正確な記載を確保するための措置)
- 第百九十一条の六 森林の土地の所有者は、当該森林の土地に係る林地台帳又は前条第二項の地図に記載の漏れ又は誤りがあることを知つたときは、市町村に対し、その旨を申し出ることができる。
- 2 市町村の長は、前項の規定による申出があつた場合には、当該申出について速やかに検討を加え、林地台帳又は前条第二項の地図を修正することが必要と認めるときは、これらの修正を行うものとする。
- 3 市町村の長は、第一項の規定による申出に係る修正を行うこととした場合には、その旨を当該申出をした者に速やかに通知するものとする。
- 4 市町村の長は、第一項の規定による申出に係る修正を行わないこととした場合には、理由を付して、その旨を当該申出をした者に速やかに通知するものとする。

(4) 整備方針(案)の作成

上記(1)～(3)の検討を踏まえて、都道府県から市町村へ示す整備方針(案)を作成します。(第4章－1参照)

整備方針(案)に示す内容は以下のとおりです。

① 全体工程(市町村別)

全体工程には、作業手順や都道府県の森林簿・森林計画図の管理状況が含まれます。

② 作業スケジュール

③ 林地台帳原案の提供時期と提供方法

④ 都道府県と市町村の役割分担(都道府県の支援・提供資料)

役割分担には、市町村が行う林地台帳及び地図への情報追加・修正作業、公表準備が含まれます。

⑤ 林地台帳の精度向上作業(必要に応じて)

第3章－2 市町村への整備方針（案）の説明（市町村との調整）

都道府県は、市町村へ林地台帳及び地図の整備方針（案）を説明するとともに、林地台帳原案や地図の提供方法等について市町村と調整し、整備方針を決定します。

都道府県は市町村に対して、都道府県が作成した整備方針（案）について、説明を行います。特に、以下の事項について具体的に説明をします。

- ① 都道府県の森林簿・森林計画図の管理状況（台帳記載事項や所有者情報の保有状況等）
- ② 作業手順及び市町村との役割分担
- ③ 市町村への林地台帳原案及び地図の提供時期と方法
- ④ 市町村が行う林地台帳及び地図への情報追加・修正作業、公表準備

（以下は、地域の状況に応じて説明）

- ⑤ 林地台帳の精度向上に向けた作業

整備方針（案）について都道府県と市町村で調整を行い、最終的な整備方針を決定します。

第3章－3 林地台帳及び地図の原案の作成

林地台帳原案は、都道府県が森林簿や登記簿情報を元に作成します。また、林地台帳地図は、森林計画図や法務省地図データ等を活用し作成します。

なお、林地台帳地図は林地台帳に記載された森林について、概ねの場所を示すものであり、位置や面積、区域を特定するものではありませんので、入手可能な情報を元に作成します。

（１）標準的な林地台帳及び地図整備の流れ

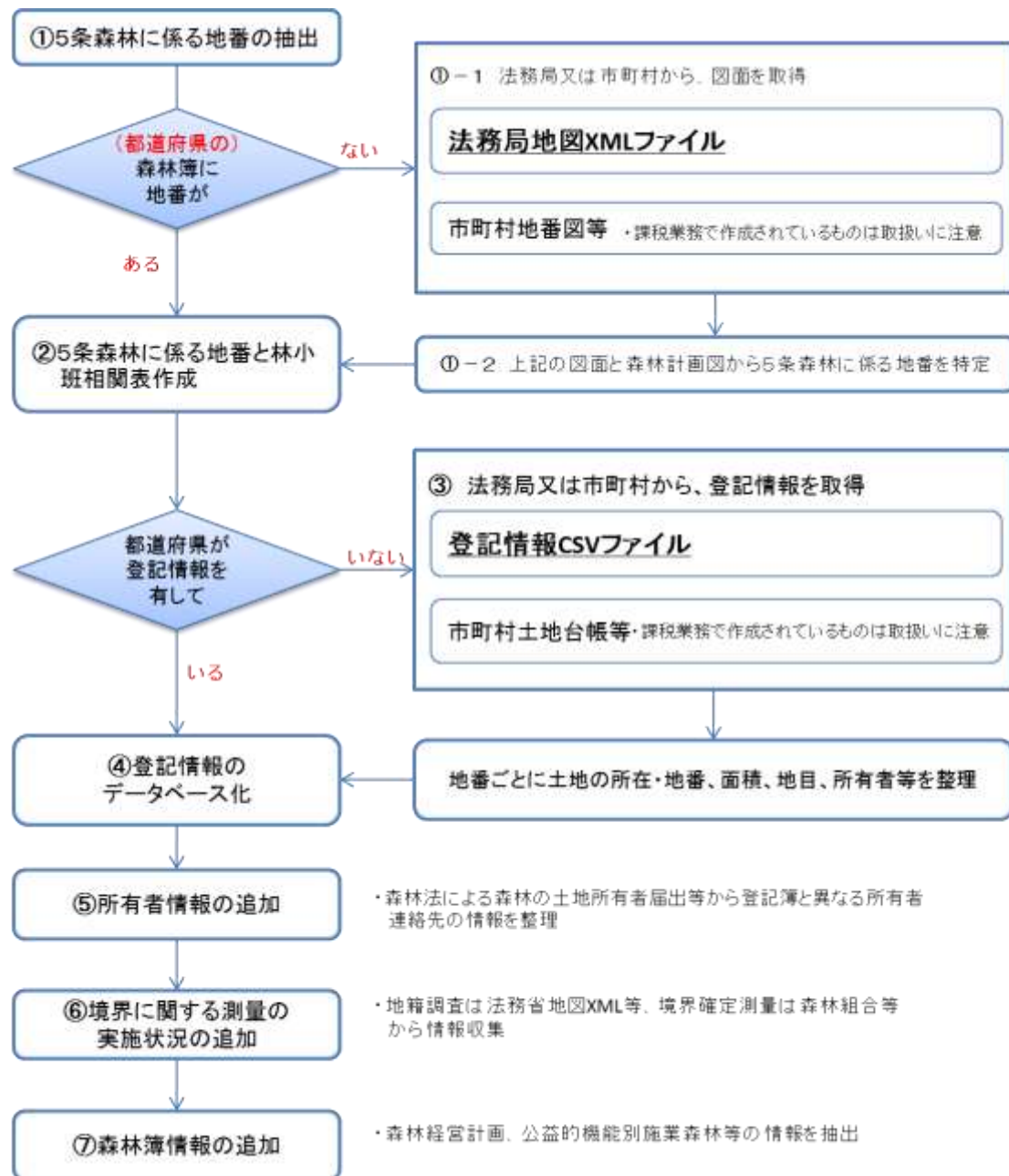
林地台帳原案は、都道府県が森林簿や登記簿情報を元に作成します。また、林地台帳地図は、森林計画図や法務省地図データ等を活用し作成します。

標準的な林地台帳及び地図整備の流れは、図3－3の①～⑦のとおりです。都道府県が①～④及び⑦を、市町村が⑤・⑥の作業を行う場合、次のような手順となります。

まず、都道府県は法務省地図データ（又は市町村地番図）と森林計画図を重ね合わせる作業等により、①地域森林計画対象森林（5条森林）に該当する土地に係る地番情報を抽出します。（手順は本節（２）参照）その際に、②地番と林小班の対応状況を整理したリスト（地番－林小班相関表）を作成します。（手順は本節（３）参照）

③法務局又は市町村から登記情報を取得し、地番情報に対して登記情報（土地の所在・面積・地目・所有者等）を対応づけることで、④登記情報のデータベース化を行います。（手順は本節（４）参照）また、②地番－林小班相関表を用いることで、林小班に対応する⑦森林簿等の情報（森林経営計画認定状況、公益的機能別施業森林等）の追加を行い、林地台帳の原案を作成します。

市町村は、都道府県から提供を受けた林地台帳の原案に、⑤現に所有している者、所有者とみなされる者の情報の追加（森林の土地の所有者届出の情報等を追加）、⑥境界に関する測量の実施状況（地籍調査・境界確定測量実施状況等）や森林経営計画認定状況等の情報を追加し、林地台帳を作成します。（手順は本節（５）参照）



※③の登記情報取得については、②までの作業状況によらず、法務局に事前相談を行った上で、計画的に進めること

図 3 - 3 標準的な林地台帳及び地図整備の流れ

（２）５条森林に係る地番情報の抽出

林地台帳は、地域森林計画対象森林（５条森林）に係る森林の土地の所有者情報をとりまとめたものであり、登記情報の地番及び所有者情報を元に関連資料を付加して作成・整備します。

しかしながら、登記情報には、５条森林を特定する情報が含まれていないため、森林簿や森林計画図を用いて、５条森林に該当する土地の地番（以下、「５条森林に係る地番」と呼びます。）を抽出する必要があります。（表３－２参照）

第３章－１で説明した林地台帳原案の作成パターンからパターンＡ・Ｂ・Ｃのいずれを採用するかは、５条森林の抽出作業に使用する資料の組み合わせにより決めます。以下に、５条森林に係る地番の抽出方法の概要及び①台帳間の突合せによる抽出と②地図による抽出のイメージを示します。（図３－４参照）

表３－２ ５条森林に係る地番の抽出方法

方法	説明
①台帳間の突合せによる抽出	森林簿に地番情報が記載されている場合、森林簿から５条森林に係る地番と、地番に対応する林小班を抽出（図３－３の①→②）
②地図による抽出	森林簿に地番情報が記載されていない場合、登記情報に対応する地図（法務省地図又は市町村地番図）と森林計画図を重ね合わせ、５条森林に係る地番の抽出と、地番に対応する林小班を特定（図３－３の①－１、①－２）

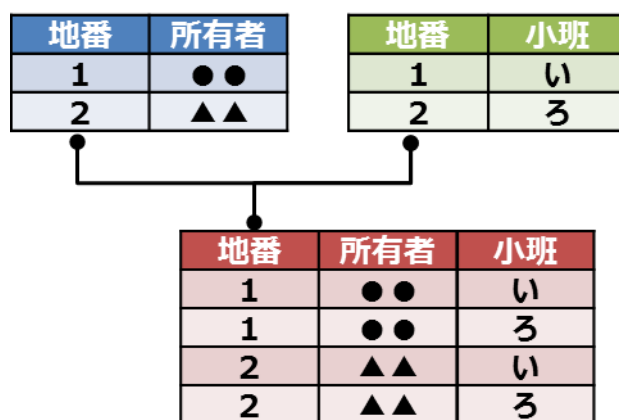


図３－４ ①台帳間の突合せによる抽出

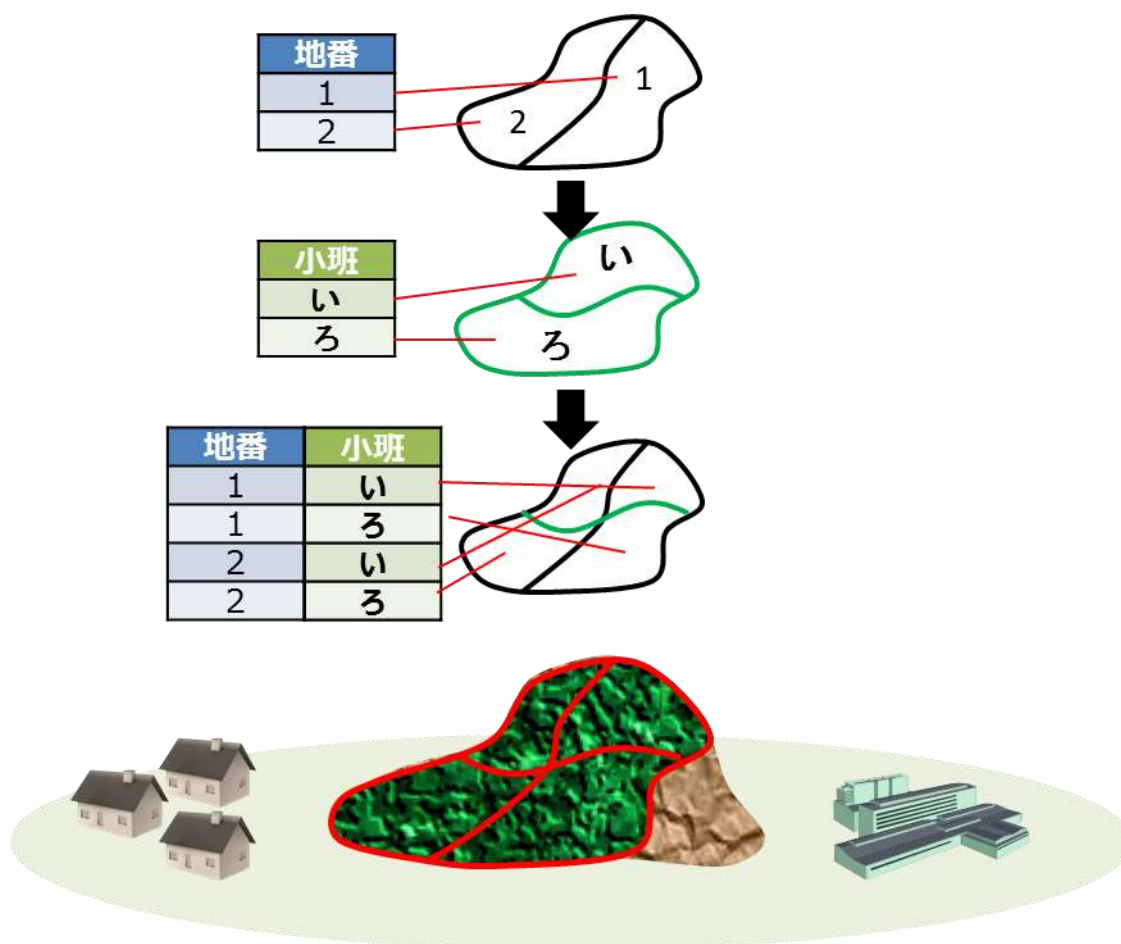


図 3－4 ②地図による抽出のイメージ

(3) 5条森林に係る地番と林小班的の相関表の作成

林地台帳の作成・整備に当たっては、登記情報のような地番毎に作成されている情報と、森林簿のように林小班毎に整理されている情報を一元化する作業が必要となります。

林地台帳の整備や、システム上での管理を容易にするため、5条森林に係る地番と林小班的の対応関係を示す相関表を作成します。（具体的手順は、第4章－3、第4章－4、第4章－5を参照）

(4) 登記情報の抽出

登記情報（土地の所在、地番、面積、地目、所有者の氏名又は名称、住所等）を、地番毎に抽出し、登記情報のデータベース化を行います。（具体的な手順は第4章－3、第4章－4、第4章－5を参照）

（５）所有者情報・境界情報・森林簿等情報の追加・修正作業

現に所有している者、所有者とみなされる者の情報（森林の土地の所有者届出の情報等）、境界に関する測量の実施状況（地籍調査・境界の確定に資する測量実施状況等）、森林簿等の情報（森林経営計画認定状況、公益的機能別施業森林等）の追加を行います。

なお、森林の土地の所有者届出、地籍調査・境界の確定に資する測量実施状況、森林経営計画、公益的機能別施業森林等の元々市町村が保有する情報については、既に都道府県の森林簿に記載がある場合は、林地台帳原案の段階で台帳に記載することも可能であり、整備方針の作成の際に役割分担等について定めておくと効率的です。（第５章－２参照）

第3章－4 市町村への林地台帳原案の提供

都道府県は、林地台帳と林地台帳地図の原案を作成し、整備方針作成の際に市町村と調整した方法で提供を行います。

林地台帳及び地図の原案は、それぞれ電子データで作成します。（詳細は第4章－1参照。データ様式は巻末の資料1参照。）

都道府県から市町村への林地台帳原案の提供は、基本的に電子データでの提供としますが、市町村と調整した整備方針において印刷物等での提供も行うこととした場合は、電子データと印刷物を提供します。

ただし、台帳原案には個人情報が含まれることから、提供の際には、データ（又は印刷物）の取扱いに十分注意する必要があります。下記は、一般的に行われているデータ提供方法の例とセキュリティ対策です。これらを参考にして、各都道府県や市町村のインフラやデバイス等の状況に応じて、実施可能な方法を選択します。

【データ提供方法の例】

- ① LGWAN（※）－ASP のデータ交換サービス利用
- ② LGWAN 上の GIS サービス等の利用
- ③ 森林クラウドの利用（LGWAN、インターネット）
- ④ 都道府県が所有するデータサーバへのアクセス
- ⑤ USB 等のデバイスによる受け渡し（セキュリティ対策：パスワードロック、担当者による窓口授受）
- ⑥ 印刷物の郵送

※「総合行政ネットワーク（LGWAN：Local Government Wide Area Network）」とは、地方自治体内のネットワークを相互に接続し、地方自治体間のコミュニケーションの円滑化、情報共有を推進することを目的に、高度なセキュリティを確保した行政専用のネットワークです。

第3章－5 市町村の事前情報収集

市町村は、都道府県から林地台帳原案等の提供を受けた後、市町村等が保有する情報を元に、林地台帳原案への情報追加、修正作業を行います。この作業に必要な情報を事前に収集することで、林地台帳整備を効率的に進めることができます。

林地台帳原案への情報追加・修正作業に必要な情報は、各市町村での管理・保管状況が異なり、市町村内の他部局や林業事業体等への資料収集作業が必要となる場合があります。そのため、市町村は、必要に応じて下記に示す情報や資料について事前にヒアリングや収集を行い、紙資料の電子データ化等の作業を行うことにより効率的に台帳整備を進めることができます。（表3－3参照）（第5章－1参照）

表3－3 保有情報の確認リスト

情報	確認内容
森林の土地の所有者の届出 【資料名】 ・ 森林の土地の所有者届出書	①資料の所在 ・ 情報を保有しているのは林務部局か他部局か ②管理形態 ・ 管理形態は電子データか紙書類か ③林地台帳に対応させるための情報の有無 ・ 林小班や所在（地番）の情報があるか ④林地台帳に記載すべき情報の有無 ・ 「現に所有している者・所有者とみなされる者」の欄に記載すべき情報があるか（氏名・名称/住所/持分割合/記載事由/記載・届出年月日） ※電子データの場合、記載に必要な情報の入力漏れが無いのか
森林経営計画の認定状況 【資料名】 ・ 森林経営計画認定書 ・ 森林経営計画認定申請書	①資料の所在 ・ 情報を保有しているのは林務部局か他部局か ※市町村で保管していない場合は、都道府県又は森林組合等から必要な情報を収集 ②管理形態 ・ 管理形態は電子データか紙書類か ③林地台帳に対応させるための情報の有無 ・ 林小班や所在（地番）の情報があるか ④林地台帳に記載すべき情報の有無 ・ 森林経営計画の認定情報の記載があるか（認定番号の有無/認

	定者の種類/認定年月)
境界測量実績	・ 情報管理の有無 ・ データの管理方法

(作成中)

- 「公益的機能別施業森林等」
 - 境界測量実績
 - ・ 地籍調査
 - ・ 山村境界基本調査
 - ・ 市町村単独事業の森林境界明確化
 - ・ 森林整備地域活動支援交付金 ほか
- ※市町村が事業成果や事業実績報告を基本的に保有。

関連部署との調整（固定資産課税台帳情報、地番現況図等の保有状況、共有の可否）

作成中

- ※ 1 : 23 林整計第 26 号「森林法に基づく行政機関による森林所有者等に関する情報の利用等について」
- ※ 2 : 23 林整計第 342 号「固定資産課税台帳に記載されている森林所有者に関する情報の利用について」

第3章－6 林地台帳及び地図原案の情報確認・追加・修正

市町村は、都道府県から提供を受けた林地台帳や地図の原案について記載内容の確認・情報の追加・修正を行い、林地台帳原案を林地台帳として公表可能な状態へ整備します。

市町村は、森林の土地の所有者届出や、森林経営計画の認定状況等、自らが保有する情報や事前収集した情報等を元に、林地台帳原案の記載内容を確認し、情報の追加・修正を行います。どのような情報を元に、追加・修正を行うかなど、具体的な作業方法については第5章－2に示します。

第3章－7 林地台帳の公表及び情報提供の準備

市町村は、施業集約化の促進のための所有者確認など森林の土地に関する情報の活用促進を図るため、林地台帳及び地図を公表及び情報提供します。

準備作業として、林地台帳及び地図を管理するシステムや、事務所備え付けの図書により、整備した林地台帳及び地図を窓口等で閲覧可能な状態にします。

(1) 林地台帳及び地図の公表の準備

林地台帳及び地図の公表は、市町村の事務所において、管理システム又は備え付け図書により行います。

市町村は、林地台帳の情報量や、管理システムの導入や整備の見込みを考慮し、以下の方法から適当な公表方法を選択し、準備作業を行います。具体的な作業手順は第5章－4に示します。また、公表に係る事務処理等については、運用マニュアルに記載します。

① 地理情報システム（森林GISシステム）

市町村の窓口において公表用の専用端末上などで森林GISシステムを利用し、台帳情報を公表する方法。申請に基づく地番について、林地台帳と林地台帳地図を閲覧することが可能です。

② 簡易な林地台帳管理システム

市町村の窓口において公表用の専用端末上などでGIS以外の簡易な林地台帳管理システムを利用し、林地台帳を公表する方法。林野庁から配布予定の簡易な林地台帳管理プログラムでは、林地台帳の検索・閲覧を可能とするほか、林地台帳地図のPDFファイルによる表示又は印刷を可能とする予定です。（搭載予定機能は第5章－2（2）参照）

③ 林地台帳及び地図の窓口閲覧用図書

林地台帳及び地図を印刷した閲覧用図書を事務所に備え付ける公表方法。市町村の窓口で公表用の専用端末を用意することが難しい場合や、林地台帳の情報量が少ない場合などに有効。

(2) 林地台帳及び地図の情報提供準備

林地台帳及び地図を、施業集約化等に関わる森林組合や林業事業体等に対して情報提供する（P）ための準備作業です。具体的な手順は第5章－4に示します。また、情報提供に係る事務処理や個人情報提供ルール等については、運用マニュアルに記載します。

第4章．林地台帳及び地図の原案作成

本章では、都道府県が実施する林地台帳及び地図の原案を作成する手順や手法を、作成パターン別（第3章－1図3－2参照）に記述しています。（第4章－3：パターンA、第4章－4：パターンB、第4章－5：パターンC）
都道府県は自らが保有する情報や地籍調査の実施状況に応じて、作成パターンを選択し、林地台帳及び地図原案の作成作業を行います。

第4章－1 都道府県における整備方針（案）の作成

都道府県は、林地台帳及び地図整備を円滑に行うために、都道府県で実施する作業を確認し、作業に必要な資料等の準備や、全体作業期間の検討を行います。

また、市町村で実施する作業内容を把握し、提供する資料などを検討の上、整備方針（案）を作成します。

（1）事前情報収集及び確認事項

林地台帳及び地図の作成・整備に必要な作業内容は、都道府県が保有する森林簿・森林計画図の地番情報の有無や、地籍調査の進捗状況、市町村が保有する情報やその情報の都道府県への提供可否によって異なります。

そのため、林地台帳整備方針（案）作成の前に、都道府県自らが保有する情報等の収集や確認を行います。

1）森林簿・森林計画図の地番情報の有無の確認

森林簿・森林計画図は、都道府県が保有する情報です。作成パターン選択の第1段階となる情報です。

- ・ 森林簿に地番情報が記載されており、定期的に更新されている（もしくは更新日が新しい）。
- ・ 森林簿に地番情報が記載されていない、もしくは代表地番のみ記載されている。
- ・ 森林簿の地番情報と森林計画図の地番情報が1対1で対応している。

2）地籍調査の実施状況確認

主に市町村が主体となって、一筆ごとの土地の所有者、地番、地目を調査し、境界の位置と面積を測量する調査。作成パターン選択の第2段階となる情報

- ・ 市町村別の地籍調査実施状況（調査済み、調査中、未登記）の確認
※「国土交通省地籍調査 web サイト」＜<http://www.chiseki.go.jp/>>で進捗状況の確認が可能です。

3）市町村の保有情報及び都道府県への情報提供可否等の確認

- ① 市町村（林務部局、税務部局等）が保有する地番図等の情報。作成パターン選択の第3段階となる情報です。
 - ・ 地番図や地籍図の都道府県への提供可否
- ② 市町村（林務部局、税務部局等）が保有する所有者届出・境界に関する測量の実施状況等の情報。全体工程や都道府県から市町村への支援の検討材料となる情報です。
 - ・ 森林の土地所有者届出情報の管理方法（紙書類、電子データ、保管状況）及び都道府県への提供可否
 - ・ 森林経営計画の認定情報（紙、電子データ、保管状況）および提供の可否※都道府県で集約している場合は不要
 - ・ 境界の確定に資する測量情報の有無と管理方法（紙書類、電子データ、保管状況）及び都道府県への提供の可否
- ③ 都道府県と市町村の役割分担の検討材料となる情報
 - ・ 市町村における森林 GIS の保有状況
- ④ 林地台帳原案の市町村への提供時期、提供方法の検討材料となる情報
 - ・ 市町村へ林地台帳原案を提供する際の個人情報保護の取扱規定上での留意点など（第3章－4参照）

4）市町村の意向確認

林地台帳の精度向上作業等に関する市町村の意向確認

- ・ 今後の林地台帳及び地図の活用について（市町村や森林組合、林業事業者等による施業集約化への台帳情報活用の意向等）
- ・ 都道府県に望む支援等

（2）作成パターンの選択

森林簿での地番情報の整備状況や地籍調査の進捗状況に合わせて、林地台帳原案の作成パターンを選択します。

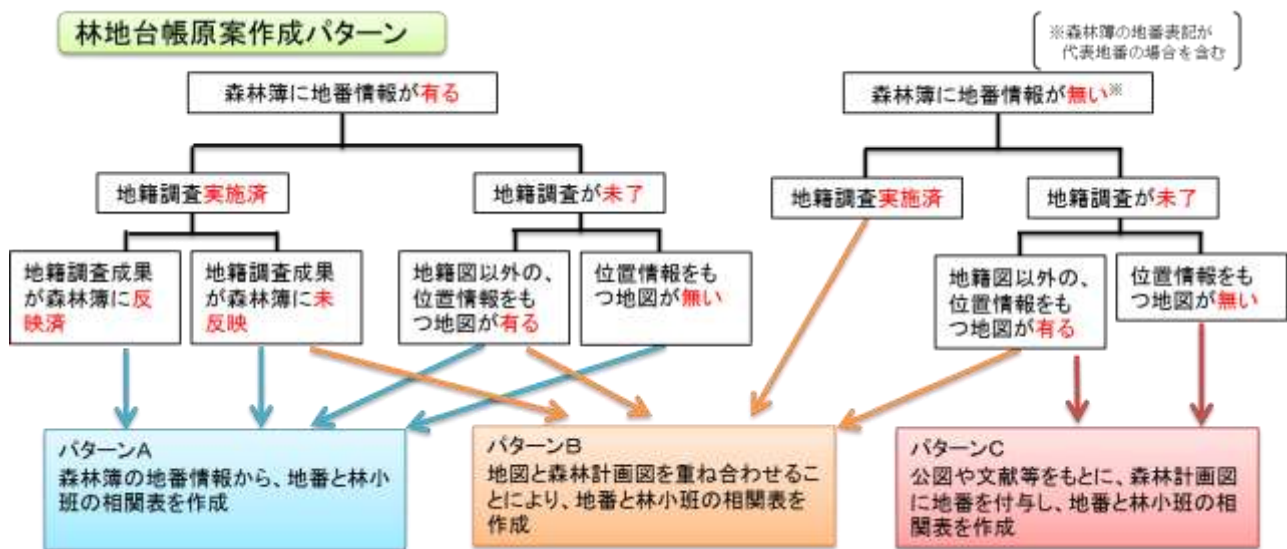


図 4 - 1 林地台帳原案の作成パターン（図 3 - 2 再掲）

- ・ パターン A の具体的手順は第 4 章 - 3 を参照
- ・ パターン B の具体的手順は第 4 章 - 4 を参照
- ・ パターン C の具体的手順は第 4 章 - 5 を参照

（３）整備方針（案）の検討

都道府県は（１）（２）を総合的に勘案して整備方針（案）を検討し、市町村に対して説明します。整備方針（案）の中に含まれる、役割分担、スケジュール、林地台帳原案の提供方法等について、都道府県と市町村で調整を行います。（第 3 章 - 2 参照）

【整備方針案の内容】

- ・ 全体工程（市町村別）
- ・ 作業スケジュール
- ・ 林地台帳原案の提供時期と提供方法
- ・ 都道府県と市町村の役割分担（都道府県の支援、提供資料）
- ・ 林地台帳の精度向上作業（必要性に応じて）

整備方針案の様式、イメージを挿入予定
(作成中)

第4章－2 林地台帳原案を構成するデータの作成

林地台帳には、地番に関連づけられている登記情報等（地番関連情報）と、林小班に関連づけられる森林の属性情報等（林小班関連情報）が含まれています。5条森林に係る地番情報の抽出後に、林小班関連情報を地番関連情報に対応づけることで、林地台帳原案を構成するデータを作成します。

（1）林地台帳に記載する事項

林地台帳には、地番に関連づけられている登記情報等（地番関連情報）と、林小班に関連づけられる森林の属性情報等（林小班関連情報）が含まれています。

地番関連情報とは、地番に関連づけられている情報のことであり、例えば登記情報や地籍調査結果の情報などの情報です。

林小班関連情報とは、林小班に関連づけられている情報のことであり、例えば市町村が保有する市町村森林整備計画に記載された情報や、森林経営計画の情報（市町村長認定・都道府県知事認定）などの情報です。林小班関連情報のうち、市町村森林整備計画の情報（公益的機能別施業対象森林等）は、森林簿上で林小班ごとに管理されています。また、森林経営計画は森林簿を基礎情報として作成されているため、事実上林小班ごとに管理されています。（表4－1参照）

以上を踏まえ、都道府県が森林簿に記載している林小班関連情報（森林経営計画認定状況、公益的機能別施業森林等）については、都道府県が情報を更新した上で、林地台帳原案を作成するのが最も効率的な方法です。

表4－1 林地台帳記載事項の種別

種別	説明	・ 林地台帳の記載項目
地番関連情報	地番と関連づけられている情報。 登記情報や地籍調査結果の情報などです。	・ 所在/地番/地目/面積(ha) ・ 登記簿上の所有者（氏名・名称/住所/ /共有/登記年月日） ・ 現に所有している者・所有者とみなされる者（氏名・名称/ /共有/記載事由/記載年月日・届出年月日）※森林の土地の所有者届出 ・ 境界に係る測量の実施状況（地籍調査（済・未済/実施年月日））

林小班関連情報	林小班に関連づけられている情報。 市町村森林整備計画（公益的機能別施業森林等）や森林経営計画の認定情報などです。	・ 林小班 ・ 現に所有している者・所有者とみなされる者（氏名・名称/持分割合（P）/共有/記載事由/記載年月日・届出年月日） ・ 境界に係る測量の実施状況（境界の確定に資する測量（済・未済・一部実施/実施年月日）） ・ 森林経営計画の認定状況（認定の有無/認定者の種類/認定年月日） ・ 公益的施業別森林等（区分/施業方法等）
相関表	地番情報の一筆と林小班関連情報の林小班的対照表です。	・ 地番 ・ 林小班

地番関連情報は登記情報に由来し、地番で管理される情報ですが、林小班関連情報は森林簿情報に由来し、林小班で管理される情報です。そのため、林地台帳原案の作成にあたっては地番と林小班的対応づけが必要となります。地番と林小班は、前者が所有の単位、後者が林相を基本とした単位で区画割りされているという違いがあるため、必ずしも1対1で対応づけられるものとはなっていません。

そこで、地番関連情報と林小班関連情報を対応づけるため、本マニュアルでは林地台帳の地番情報を軸とし、地番関連情報の1件に対し、林小班関連情報を複数件対応付けし、林地台帳及び地図の基本構成を以下の通り整理します（表4-2、図4-2参照）

なお、具体的なテーブル等の名称や仕様については巻末資料1. 林地台帳及び地図の仕様を参照します。

表4-2 林地台帳及び地図の基本構成

構成要素名称	説明
地番関連情報テーブル	林地の一筆単位の登記情報
林小班関連情報テーブル	森林簿情報
相関表テーブル	地番情報の一筆と林小班関連情報の林小班的対照表
林地台帳地図	林地の一筆単位の境界図

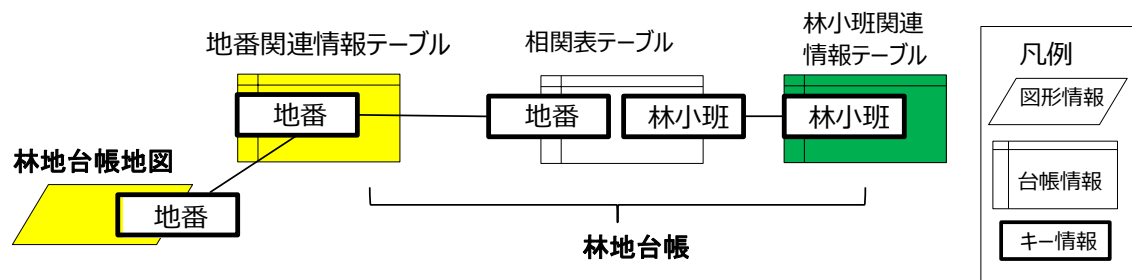


図 4 - 2 林地台帳及び地図の基本構成

(2) 林地台帳の情報の精度

林地台帳に記載する情報は、地番関連情報、林小班関連情報ともに、登記情報や森林簿情報等の元となるデータから抽出することとしています。こうした情報には、元となるデータの更新が長期間行われていない情報も含まれている場合がありますが、林地台帳原案作成の際には、そのまま林地台帳に記載します。なお、情報が記載されていない場合については、林地台帳は未記載（空欄）とします。また、必要に応じて情報の精度向上の取組を行います。（第 6 章参照）

(3) 記載事項の追加（任意）

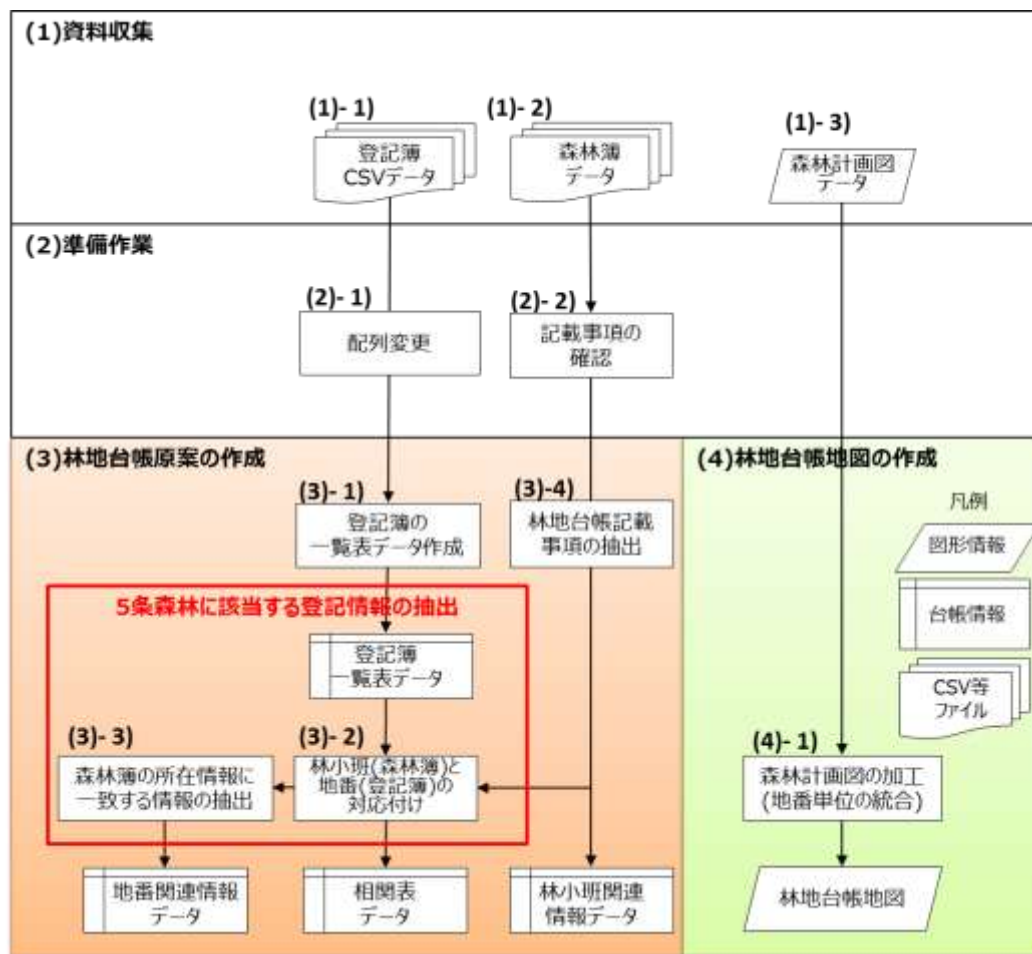
林地台帳原案を構成するデータを作成する際、国が定める林地台帳の記載事項のほか、地域の実情に応じて必要性が高い情報について、データベースに追加し、管理することも可能です。

この場合、地番関連情報テーブル又は林小班関連情報テーブルの空きフィールドを活用することとし、フィールドの追加や並び替えはしません。

第4章－3 パターンA

パターンAは、森林簿の地番関連情報から、地番と林小班の相関表を作成し、林地台帳原案を作成する方法です。

図4－3 パターンAの作業フロー



(1) 資料収集

パターンAで必要となる資料は以下の通りです。これらの資料について、資料借用方法や、林地台帳及び地図の作成前の前処理等について記載します。

1) 登記簿 CSV データ

① 用途

- ・ 登記簿データ：林地台帳の所在情報、所有者情報等の取得

② 入手先

- ・ 管轄登記所へ所定の様式に電子データを格納するための記録媒体（USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの）を添付して提供依頼する。

・ 管轄登記所

各都道府県に配置された管轄の法務局 HP から管轄登記所を調査します。

各管轄法務局 HP へのリンク

<http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html>

※巻末に管轄法務局リスト添付

③ 入手方法

- ・ 入手方法は、「登記情報等の電子データによる提供について（平成 23 年林整計第 122 号林野庁森林整備部課長通知）」に基づくものとします。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、提供依頼書、記憶媒体とともに、依頼を行う場所（大字）の管轄登記所に書面により直接提供依頼します。登記簿情報と法務省地図データは、それぞれ別の提供依頼書を作成します。

【登記簿情報データ提供依頼にかかる提出物】

- ・ 様式：登記情報の電子データの提供依頼書
- ・ 記載事項：
 - ✓ 宛名：地方法務局長名を記載（※管轄登記所長ではない）
 - ✓ 都道府県知事（市町村長）名、および捺印
 - ✓ 使用目的及び提供依頼に係る根拠法令：
(例) 森林法第 5 条に規定する地域森林計画の作成に必要な資料収集のため（森林法第 191 条の 2 第 2 項に基づく依頼）
 - ✓ 依頼する物件の表示：調査対象となる土地の所在（大字までで可、件数多い場合は別紙リストを添付）
- ・ 記憶媒体：USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの
- ・ 別添リスト：調査対象となる土地の所在（大字単位リスト）

【提供依頼書の様式】

別紙 2

登記情報の電子データの提供依頼書

〇〇（地方）法務局長 宛て

〇〇都道府県知事（市町村長）

〇 〇 〇 〇 印

下記のとおり、登記情報の電子データによる提供を依頼します。

なお、依頼に当たり、提供を受ける情報が個人情報を含む機密情報であることを踏まえ、次のことを確約します。

- ① CSVファイル記憶媒体の扱い等に十分に留意し、情報の流出事案等を発生させないこと
- ② 本提供によって得られた情報については、〇〇都道府県（市町村）の個人情報保護条例に基づき、当職が適切に判断して取り扱うこと

記

1 使用目的及び提供依頼に係る根拠法令

例：森林法第5条に規定する地域森林計画の作成に必要な資料収集のため
（森林法第191条の2第2項に基づく依頼）
（注）森林法の施行のため必要となることを具体的な条項で示すこと。

2 依頼する物件の表示

（予定受取人）

〇〇都道府県（市町村） 〇〇課
役 職 名 氏 名
連絡先電話番号

受領確認（データ記録媒体受領時に記載します。）

受領日： 年 月 日 署名又は押印

（法務局使用欄）

受 領 （登記官）	審 査 （主務課長）	確 認 （記録システム課長）	パスワード設定 （登記官）	交 付 （登記官）
【年月日】 【押印】	【年月日】 【押印】	【年月日】 【押印】	【年月日】 【押印】	【年月日】 【押印】

④ 入手時の留意点

【5条森林に含まれる字（大字）の抽出】

- ・ 登記簿情報は大字単位でファイリングされて提供されるため、大字単位で提供

を受けたい範囲を指定したリスト等を作成することが必要です。

- ・ 抽出漏れがないように、森林計画図（5条森林）よりも広めに抽出範囲を設定して、大字を抽出することが必要です。
- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載がある場合は、町丁目もしくは大字を抜き出します。抽出漏れが無いように森林計画図を森林 GIS 上で大字単位で結合（マージ）し、抽出漏れした範囲が無いか確認する方法も有効です。

大字単位での結合



※抽出漏れした範囲



- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載が無い場合は、森林 GIS で森林計画図と町丁目・大字界図※を重ね合わせて、5条森林に含まれる範囲の大字名称を抽出します。
- ・ 抽出した大字は登記所の管轄地域ごとにリスト化し、登記情報提供依頼の際の物件リストとして添付、および計画的な情報提供依頼に利用して下さい。

※市町村の税務部局などで大字界を保有していない場合（もしくは都道府県へ提供できない場合）は、各地図会社、航空測量会社等で販売している「全国町丁目・字界地図データベース（公益財団法人国土地理協会）」：日本全国の約 18 万件の町丁目・字（大字）レベルの地名及びその行政界の境界線（ポリゴン）、代表点を収録した地図データベース」等を活用

<<http://www.kokudo.or.jp/database/013.html>>

【計画的な提供依頼、事前相談】

登記所に提供の依頼を行ってから当該電子データが提供されるまでの期間は、当該電子データの情報量により異なるため、当該依頼を行うにあたり、以下の事項に留意して下さい。

- ・ 法務局に対し、十分な時間的余裕を持って、円滑に情報提供が受けられる申請の方法などについて事前相談を行います。
- ・ 5条森林に含まれる大字を抽出した時点で、管轄登記所ごとに整理し、特定の登記所に集中的に依頼することを避け、分散して申請ができるように計画的な依頼を行って下さい。

2) 森林簿

① 用途

- ・ 森林簿：林地台帳の林小班関連情報の抽出

② 入手先

森林計画部署、森林 GIS の管理部署

③ 入手方法

都道府県によって異なるため、まずは担当者へ問い合わせ、相談を行います。

④ 入手時の留意点

- ・ 森林簿及び森林計画図の確定版か編成版のどちらを用いるか検討します。
- ・ 森林 GIS から下記の形式でデータ出力が可能か確認します。（森林 GIS 上で、林地台帳および地図の作成作業が可能であれば、出力不要です。）
 - ✓ 森林簿⇒CSV 形式

3) 森林計画図

① 用途

- ・ 森林計画図：林地台帳地図の作成

② 入手先

森林計画部署、森林 GIS の管理部署

③ 入手方法

都道府県によって異なるため、まずは担当者へ問い合わせ、相談を行います。

④ 入手時の留意点

- ・ 提供する時期なども参考に、森林計画図の確定版か編成版のどちらを用いるか検討します。

- ・ 森林 GIS から下記の形式でデータ出力が可能か確認します。（森林 GIS 上で、林地台帳および地図作成作業が可能であれば、出力不要です。）
 - ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等のポリゴンデータ shp 形式
 - ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等の属性データ CSV 形式

（２）準備作業

1) 森林簿記載事項の確認

- ・ 森林簿の最小単位と地番を有する単位を確認します。以下に森林簿（森林計画図）の構成単位の事例を示します。森林簿（森林計画図）の構成単位は都道府県によって呼称が異なりますので、各都道府県の呼称に読み替えて確認ください。

林班					
小班群 (準林班)			小班群 (準林班)		
小班	小班	小班	小班	小班	小班
細班	細班	細班	細班	細班	細班

⇒森林簿の1レコード

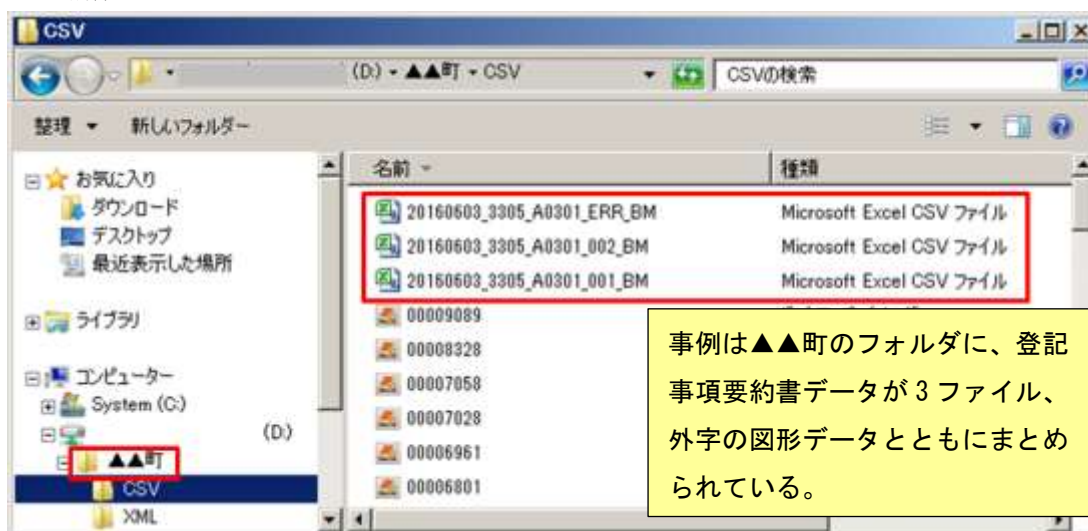
小班番号	所在情報	所有者情報	...

- ・ 林地台帳へ記載する項目の有無を確認します。それ以外の市町村が保有する情報については、市町村の作業とします（第5章－2 参照）。

(3) 林地台帳原案の作成

1) 登記簿の一覧表データ作成

①ファイル構成



地番関連情報テーブルは、予め都道府県が用意した USB 等の記録媒体等に格納され、各登記所より提供されます。依頼した地域ごとに、登記事項要約書が CSV 形式、外字のビットマップファイルが 1 フォルダにまとめられています。

②データ内容

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	物件情報	土地	所在地	▲▲町大字◆◆大字赤馬場	42370	330〇〇〇●●423670	
2	1	所在地1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
3	1	表示履歴1	【1番】	山林		【793】		
4	1	表示履歴2	1番1			【694】	①②1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
5	1	表示履歴3				693	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
6	1	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	林野太郎			昭和56年1月6日受付	第15号
7	2	物件情報	土地	所在地	▲▲町大字◆◆大字赤馬場	42371	330〇〇〇●●423682	
8	2	所在地1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
9	2	表示履歴1	1番2	【山林】		【75】	1番から分筆	昭和47年11月27日
10	2	表示履歴2					②昭和47年11月27日地目変更	③
11	2	所有権1						月12日
12	3	物件情報	土地					
13	3	所在地1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
14	3	表示履歴1	2番					
15	3	表示履歴2				2435	④錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
16	3	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	林野次郎			昭和56年1月6日受付	第15号
17	4	物件情報	土地	所在地	▲▲町大字◆◆大字赤馬場	3	330〇〇〇●●423682	
18	4	所在地1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
19	4	表示履歴1	【3番・4番合併1】	山林		【694】		
20	4	表示履歴2	3番			3033	①②3番・4番合併2を合筆 国土調査	平成10年5月18日

1 件分が、複数行に分かれている。

1 ファイルに約 5500 件の登記情報が保存されている。

登記簿 CSV ファイルを表計算ソフト等で読み込んだ状態。一件分の登記情報が複数行に分かれています。また、地番や地目等の情報は過去分も含まれています。林地台帳の作成にあたり、直近の地目や地積・所有者等を抽出し「一行一地番」となるように並べ替える必要があります。

③データ定義

	1列目	2列目	3列目	4列目	5列目	6列目	7列目	8列目	9列目
物件情報	項番	物件情報	物件種別	物件状態	地番区域	地番・家屋番号	不動産番号		
土地表題部登記事項	項番	“所在”n	所在				原因及びその日付	登記の日付	その他
	項番	“表示履歴”n	地番		地目	地積	原因及びその日付	登記の日付	その他
	項番	“所有者”n	所有者						その他
権利部所有権登記事項	項番	“所有権”n	住所	持分	氏名		受付年月日	受付番号	
権利部甲区登記事項 (権利部所有権登記事項除く)	項番	“甲区”n	順位番号	登記の目的			受付年月日	受付番号	その他
権利部乙区登記事項	項番	“乙区”n	順位番号	登記の目的			受付年月日	受付番号	その他

ピンク色部分が抽出項目、黄色が抽出時の判断項目

“n” は登記履歴数や所有者数を表す数字が入ります。

【林地台帳搭載項目の該当部分】

- ・ 所在：「所在 n」 行の 3 列目
- ・ 地番：「表示履歴 n」 行の 3 列目
- ・ 地目：「表示履歴 n」 行の 5 列目
- ・ 面積：「表示履歴 n」 行の 6 列目
- ・ 所有者住所：「所有権 n」 行の 3 列目
- ・ 所有者氏名：「所有権 n」 行の 5 列目
- ・ 所有者持分：「所有権 n」 行の 4 列目（共有に使用）
- ・ 登記年月日：7 列目、または 8 列目の最新の年月日

※いずれも各項目の最近の履歴を抜粋する。

④登記簿情報の現在データの抽出と並び替え

1 物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42370	330〇〇〇●●423879	
1 所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
1 表示履歴1	【1番】		山林	【793】		
1 表示履歴2	1番1			【634】	①③1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
1 表示履歴3				693	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
1 所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎		昭和56年1月6日受付	第15号



項番	所在	地番	地目	面積	氏名・名所	所有者住所	持分割合
1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番1	山林	693	林野太郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	

「所在 1」の 3 列名から所在情報を抽出

「表示履歴 3」（※最新の登記情報）の「面積」 “693” を抽出

「表示履歴 2」（※3の次に新しい）の「地番」 “1 番 1” を抽出

「表示履歴 1」（※2の次に新しい）の「地目」 “山林” を抽出

「所有権 1」の「住所」 ” ▲▲町大字◆◆大字赤馬場 1 8 9 0 番地”

” 「氏名」 “林野太郎”、 「持分」 の記述は無し、つまり専有

⑤一覧表データの作成

1	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42370	330○●○●423879	
1	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
1	表示履歴1	【1番】		山林	【793】		
1	表示履歴2	1番1			【634】	①③1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
1	表示履歴3				693	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
1	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎		昭和56年1月6日受付	第15号
2	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42371	330○●○●423880	
2	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
2	表示履歴1	1番2		【山林】	【75】	1番から分筆	昭和47年11月27日
2	表示履歴2			公衆用道路	978	②昭和47年11月27日地目変更 ③1番3、又5番4を合筆 国土調査による成果	平成10年6月12日
2	所有権1			▲▲町大字◆◆			
3	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	2	330○●○●423881	
3	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
3	表示履歴1	2番		山林	【198】		
3	表示履歴2				2435	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
3	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林地次郎		昭和56年1月6日受付	第15号



項番	所在	地番	地目	面積	氏名・名所	所有者住所	持分割合
1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番1	山林	693	林野太郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	
2	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番2	公衆用道路	978	▲▲町大字◆◆	—	
3	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	2番	山林	2435	林地次郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	

④の作業を繰り返し、1行1レコードの状態に並べ替えた一覧表データにします。

2) 5条森林に該当する登記情報の抽出

①森林簿と登記簿一覧表の町名・字（大字・小字等）の住所表記変換表の作成	- 森林簿と登記簿に記載された市町村名や字（大字・小字）名に使用されている漢字や名称の一致を確認します。特に合併市町村や旧漢字等の使用に注意します。 - 地番に用いられている数字の半角・全角を統一します。
②突合キーの作成 (例) A 森林簿の突合キー：市町村名＋字名＋地番 B 登記簿の突合キー：所在＋地番 A=B となるように設定する。	森林簿と登記簿を対応させるための地番を利用した突合キー※を作成します。 ※突合キー：森林簿と登記簿に記載された住所表記に関する項目を結合したものです。
③林小班（森林簿）と地番（登記簿）の対応付け The diagram illustrates the data matching process. It features three tables: 林小班データ (Forest Small Class Data): A table with columns for '図形ID' (Shape ID), '計画区' (Planning Area), '市町村' (Municipality), '区' (District), '林班' (Forest Class), and '小班' (Small Class). It contains 5 rows of data. 森林簿小班と登記簿地番 関連テーブル (Forest Small Class and Land Parcel Number Related Table): A central table with columns for '市町村' (Municipality), '区' (District), '林班' (Forest Class), '小班' (Small Class), '大字' (Large Character), '小字' (Small Character), and '地番' (Land Parcel Number). It contains 5 rows of data. 地番情報データ (Land Parcel Number Information Data): A table with columns for '図形ID' (Shape ID), '市町村' (Municipality), '大字' (Large Character), and '地番' (Land Parcel Number). It contains 5 rows of data. Arrows indicate the flow of data and matching between the tables. For example, the '小班' column in the first table matches the '小班' column in the second table, and the '地番' column in the second table matches the '地番' column in the third table.	突合キーを利用して、林小班（森林簿）と地番（登記簿）を対応させます。
④相関表データファイルの保存	③で対応させた結果を、「巻末資料1 林地台帳および地図の仕様等」に基づき、林地台帳の相関表データファイルとして保存します。
⑤地番関連情報データファイルの保存	③で森林簿と対応づけられた登記簿一覧データを、「巻末資料1 林地台帳および地図の仕様等」に基づき、林地台帳の地番関連情報データファイルとして保存します。

3) 林地台帳記載事項の抽出【林小班関連情報データファイルの保存】

森林簿から林地台帳記載事項を抽出したデータを、巻末の資料1. 林地台帳及び地図の仕様等に基づき、林地台帳の林小班関連情報データファイルとして保存します。

(4) 林地台帳地図の作成

地番情報は、森林簿に記載された情報を採用します。森林計画図の図形データをもとに、林地台帳地図データとして保存します。

地図データには、GIS ソフトの属性値編集機能等を用いて、属性値を与えます。なお、地籍調査結果が森林簿や森林計画図に反映されていない場合にあっては、今後反映していくことが望ましいです。

第4章－4 パターンB

パターンBは、地図と森林計画図を重ね合わせることで、地番と林小班の相関表を作成する方法です。

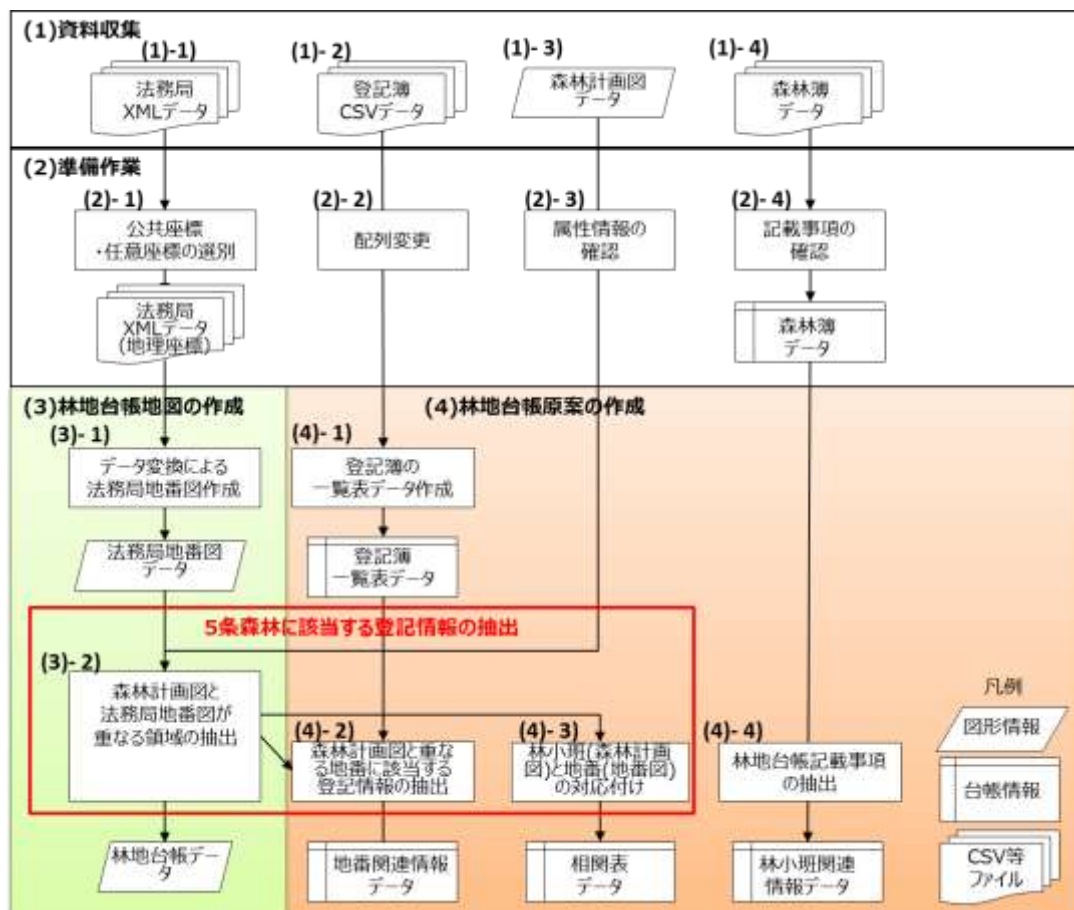


図4－4 パターンBの作業フロー

(1) 資料収集

パターン B で必要となる資料は以下の通りです。これらの資料について、資料借用方法や、林地台帳及び地図の作成前の前処理等について記載します。なお、地籍調査成果もしくは法務省地図データのどちらを収集するかは、任意とします。

1) -a 法務省地図 XML データ

① 用途

- ・ 法務省地図データ：5 条森林範囲の抽出、林地台帳地図の一筆データ取得

② 入手先

- ・ 管轄登記所へ所定の様式と電子データを格納するための記録媒体（USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの）と併せて提供依頼します。

・ 管轄登記所

各都道府県に配置されている管轄の法務局 HP から管轄登記所を調査します。

各管轄法務局 HP へのリンク

<http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html>

※巻末に管轄法務局リスト作成予定

③ 入手方法

- ・ 入手方法は、「登記情報等の電子データによる提供について（平成 23 年林整計第 122 号林野庁森林整備部課長通知）」に基づくものとします。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、提供依頼書、記憶媒体とともに、依頼を行う場所（大字）の管轄登記所に書面により直接提供依頼します。（※登記情報提供サービスを利用する必要はありません。）
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、それぞれ異なるシステムを用いているので、それぞれ別の提供依頼書を作成します。

【法務省地図データ提供依頼にかかる提出物】

- ・ 様式：地図情報の電子データの提供依頼書

・ 記載事項：

- ✓ 宛名：地方法務局長名を記載（※管轄登記所長ではない）
- ✓ 都道府県知事（市町村長）名、および捺印
- ✓ 使用目的及び提供依頼に係る根拠法令：
(例) 森林法第 5 条に規定する地域森林計画の作成に必要な資料収集のため（森林法第 191 条の 2 第 2 項に基づく依頼）
- ✓ 依頼する物件の表示：調査対象となる土地の所在（大字までで可、

件数多い場合は別紙リストを添付します。)

- ・ 記憶媒体：USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの
- ・ 別添リスト：：調査対象となる土地の所在（大字単位リスト）

④ 入手時の留意点

【5 条森林に含まれる字（大字）の抽出】

- ・ 登記簿情報は大字単位でファイリングされて提供されるため、大字単位で提供を受けたい範囲を指定したリスト等を作成することが必要です。
- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載がある場合は、町丁目もしくは大字を抜き出します。抽出漏れが無いように森林計画図を大字単位でマージし、抜ける範囲が無いか確認する方法も有効です。
- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載が無い場合は、森林 GIS で森林計画図と町丁目・大字界図※を重ね合わせて、5 条森林に含まれる範囲の大字名称を抽出します。
- ・ 抽出した大字は登記所の管轄地域ごとにリスト化し、登記情報提供依頼の際の物件リストとして添付、および計画的な情報提供依頼に利用して下さい。

※大字界を保有していない場合は、各地図会社、航空測量会社等で販売しています。

※「全国町丁目・字界地図データベース（公益財団法人国土地理協会）」：日本全国の約 18 万件の町丁目・字（大字）レベルの地名及びその行政界の境界線（ポリゴン）、代表点を収録した地図データベース。

<<http://www.kokudo.or.jp/database/013.html>>

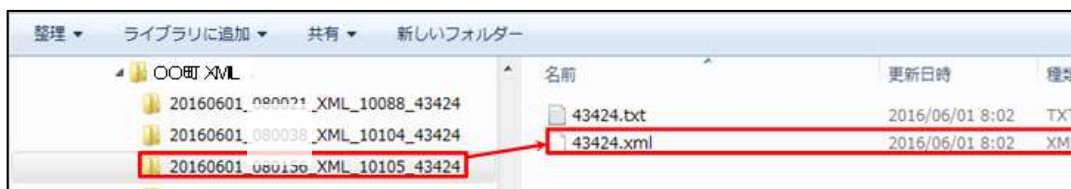
【計画的な提供依頼、事前相談】

登記所に提供の依頼を行ってから当該電子データが提供されるまでの期間は、当該電子データの情報量により異なるため、当該依頼を行うにあたり、以下の事項に留意して下さい。

- ・ 法務局に対し、十分な時間的余裕を持って、円滑に情報提供が受けられる申請の方法などについて事前相談を行います。
- ・ 5 条森林に含まれる大字を抽出した時点で、管轄登記所ごとに整理し、特定の登記所に集中的に依頼することを避け、分散して申請ができるように計画的な依頼を行って下さい。
- ・ 「登記情報等の電子データによる提供の留意事項について（平成 27 年 3 月 23 日付け林野庁計画課事務連絡）」も参照します。

【提供後のフォルダ構成】

法務省地図データは、予め都道府県が用意した USB 等の記録媒体等に格納され、各登記所より提供されます。（都道府県によっては、法務局で一括の場合もあります。）



1 大字単位で、1 ファイル（XML 形式）となっており、その中で複数の地番境界図が格納されています。

1) -b 地籍調査成果

市町村で計画実施している国土調査法に基づく地籍調査の調査成果をとりまとめもの。測量情報管理ファイルと地籍調査成果管理ファイルで構成された電子データ。

① 用途

5 条森林範囲の抽出、林地台帳地図の一筆データ取得

② 入手先

市町村の地籍調査担当部署 土木課 企画課など

③ 入手方法

担当部署へ問い合わせ、相談を行います。

④ 入手時の留意点

地籍調査成果電子納品要領（平成 25 年 4 月 国土交通省 土地・建設産業局）に準拠し作成された XML 形式のファイル入手します。もしくは shp ファイルに変換されたものを収集します。その場合は、属性値に地番が入っているか、対応する台帳ファイルに地番情報の記載があるかを確認します。

2) 登記簿 CSV データ

① 用途

- ・ 登記簿データ：林地台帳の所在情報、所有者情報等の取得

② 入手先

- ・ 管轄登記所へ所定の様式と電子データを格納するための記録媒体（USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの）と併せて提供依頼します。

- ・ 管轄登記所
各都道府県に配置されている管轄の法務局 HP から管轄登記所を調査します。
各管轄法務局 HP へのリンク
<http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html>
※巻末に管轄法務局リスト添付

③ 届出等の方法

- ・ 入手方法は、「登記情報等の電子データによる提供について（平成 23 年林整計第 122 号林野庁森林整備部課長通知）」に基づくものとします。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、提供依頼書、記憶媒体とともに、依頼を行う場所（大字）の管轄登記所に書面により直接提供依頼します。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、それぞれ異なるシステムを用いているので、それぞれ別の提供依頼書を作成します。

【法務省地図データ提供依頼にかかる提出物】

- ・ 様式：登記情報の電子データの提供依頼書
- ・ 記載事項：
 - ✓ 宛名：地方法務局長名を記載（※管轄登記所長ではない）
 - ✓ 都道府県知事（市町村長）名、および捺印
 - ✓ 使用目的及び提供依頼に係る根拠法令：

（例）森林法第 5 条に規定する地域森林計画の作成に必要な資料収集のため（森林法第 191 条の 2 第 2 項に基づく依頼）
 - ✓ 依頼する物件の表示：調査対象となる土地の所在（大字までで可、件数多い場合は別紙リストを添付します。）
- ・ 記憶媒体：USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの
- ・ 別添リスト：調査対象となる土地の所在（大字単位リスト）

④ 入手時の留意点

【5 条森林に含まれる字（大字）の抽出】

- ・ 登記簿情報は大字単位でファイリングされて提供されるため、提供を受けたい範囲を 5 条森林に含まれる大字単位で指定したリスト等を作成することが必要です。

【計画的な提供依頼、事前相談】

登記所に提供の依頼を行ってから当該電子データが提供されるまでの期間は、当該電子データの情報量により異なるため、当該依頼を行うにあたり、以

下の事項に留意して下さい。

- ・ 法務局に対し、十分な時間的余裕を持って、円滑に情報提供が受けられる申請の方法などについて事前相談を行います。
- ・ 5 条森林に含まれる大字を抽出した時点で、管轄登記所ごとに整理し、特定の登記所に集中的に依頼することを避け、分散して申請ができるように計画的な依頼を行って下さい。

3) 森林計画図データ

① 用途

- ・ 森林計画図：5 条森林の抽出、林地台帳地図の作成

② 入手先

森林計画部署、森林 GIS の管理部署

③ 入手方法

都道府県によって異なるため、まずは担当者へ問い合わせ、相談を行います。

④ 入手時の留意点

- ・ 森林計画図の確定版か編成版のどちらを用いるか検討します。
- ・ 森林 GIS から下記の形式でデータ出力が可能か確認します。（森林 GIS 上で、林地台帳および地図作成作業が可能であれば、出力不要です。）
 - ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等のポリゴンデータ shp 形式
 - ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等の属性データ CSV 形式

4) 森林簿データ

① 用途

- ・ 森林簿：林地台帳の林小班関連情報の抽出

② 入手先

森林計画部署、森林 GIS の管理部署

③ 入手方法

都道府県によって異なるため、まずは担当者へ問い合わせ、相談を行う。

④ 入手時の留意点

- ・ 森林簿及び森林計画図の確定版か編成版のどちらを用いるか検討
- ・ 森林 GIS から下記の形式でデータ出力が可能か確認、（森林 GIS 上で、林地台帳および地図作成作業が可能であれば、出力不要）

✓ 森林簿⇒CSV 形式

5) 地籍図以外の位置情報を持つ地図

- ・ 法務省地図データ XML のうち地籍調査済み以外の公共座標データ
- ・ 市町村の課税部署などが所有する字界（大字・小字）データ

① 用途

林地台帳地図作成のため

② 入手先

- ・ 市町村の課税部署や法務局等

③ 入手方法

担当部署へ問い合わせ、相談を行います。

④ 入手時の留意点

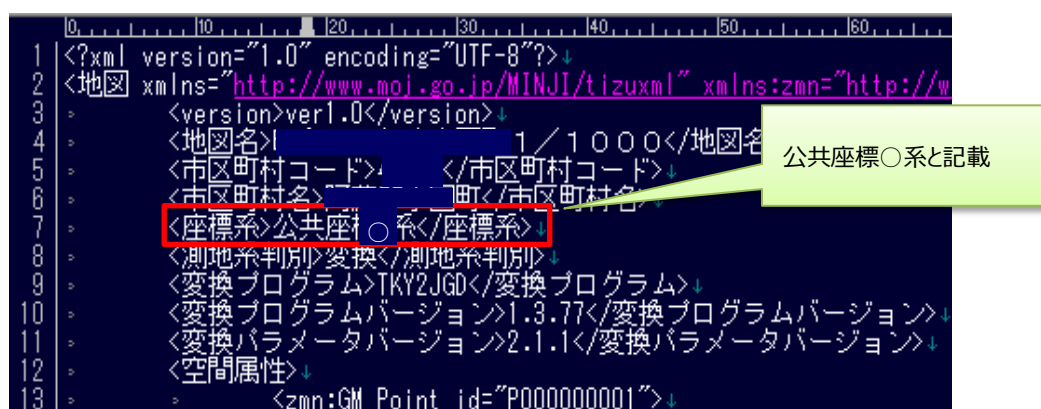
担当部署へ問い合わせ、相談を行います。

(2) 準備作業

1) 法務省地図 XML データの公共座標と任意座標の選別

法務省地図データをもとに、林地台帳地図を作成する場合、公共座標を有するデータを選別する必要があります。公共座標を有するデータは、ある程度自動的に地図を作成することができます。

法務省地図データが公共座標を持つか否かは、各 XML ファイルを「メモ帳」等のエディタで開き、ヘッダー部の座標系情報に”公共座標”という記載があるかどうかを確認し選別します。選別したファイルは別途林地台帳原案作成用のフォルダを作成し、市町村別に格納します。



```
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <地図 xmlns="http://www.moj.go.jp/MINJI/tizuxml" xmlns:zmn="http://w
3   <version>ver1.0</version>
4   <地図名>1/1000</地図名>
5   <市区町村コード></市区町村コード>
6   <市区町村名></市区町村名>
7   <座標系>公共座標系</座標系>
8   <測地系判別>変換</測地系判別>
9   <変換プログラム>TKY2JGD</変換プログラム>
10  <変換プログラムバージョン>1.3.77</変換プログラムバージョン>
11  <変換パラメータバージョン>2.1.1</変換パラメータバージョン>
12  <空間属性>
13  <zmn:GM_Point id="P0000000001">
```

なお、法務省地図データの詳細フォーマットについては、「地図 XML フォーマット」を参照します。

※法務省 HP 地図情報システムで取り扱う地図情報のデータ形式について

<http://www.moj.go.jp/MINJI/minji05_00171.html>

※地図 XML フォーマット

<<http://www.moj.go.jp/content/000116464.pdf>>

2) 配列変更

登記簿データの内容を確認します。(4) - 1) で記載します。

3) 属性情報の確認

計画図データの属性情報を確認します。詳しくは、(3) - 2) であわせて記載します。

4) 森林簿の記載情報の確認

林地台帳へ記載する項目の有無を確認する。それ以外については、市町村で保有する情報については、市町村の作業とします。

また、森林簿上で小班界（地番を有する単位）を確認します。

林班					
小班群 (準林班)			小班群 (準林班)		
小班	小班	小班	小班	⇒森林簿の1レコード	
細班	細班	細班	細班	細班	細班

小班番号	所在情報	所有者情報	...

(3) 林地台帳地図の作成

パターン B の林地台帳地図作成方法は、以下のような地図を利用する方法があります。(林地台帳地図作成においては、後続作業における森林計画図との重なる領域の抽出を行う場合を考慮して、法務省地図 XML データや地籍調査成果 XML の収集の際は、5 条森林に含まれる大字範囲を拡張して収集することを推奨します。)

B 1. 地籍調査成果を利用する方法

【地籍図の例】

①市町村の地籍調査担当部署から入手した地籍図（地籍調査成果 XML）

②法務省地図データ（地籍調査済法務省地図 XML データ）

B 2．地籍図以外の位置情報を持つ地図を利用する方法

【地籍図以外の位置情報を持つ地図の例】

- ①市町村保有の地番図（課税地番図）
- ②地籍調査は終了していないが公共座標のある場合（法務省地図 XML データ）
- ③その他、土地区画整理事業や土地改良事業などの結果で得られた地図等

1) 元データの変換

元データの種類に応じて、以下のような変換方法があります。

B 1．地籍図を利用する方法

地籍調査成果 XML、法務省地図 XML データを shp 形式に変換します。なお、市町村等から地籍調査成果を shp 形式で入手できた場合は、この作業は不要です。

XML を GIS ソフト※の変換機能を利用して shp ファイルに変換し、地区ごとに分かれた変換結果を 1 ファイルにまとめ、地籍図にします。（図 4－5 参照）

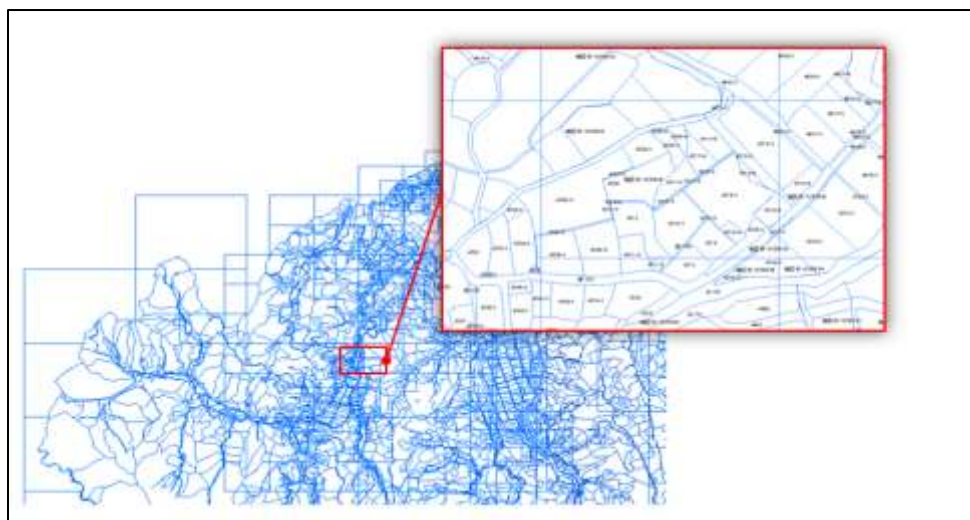


図 4－5 XML を shp ファイルに変換後のイメージ

B 2．地籍図以外の位置情報を持つ地図を利用する方法

①市町村保有の地番図（課税地番図等）

市町村の地番図を shp ファイルで入手した場合は、変換作業は不要です。それ以外の地図データ形式で入手した場合は、GIS ソフト等の変換機能を用いて、

shp 形式に変換します。

②地籍調査は終了していないが公共座標のある場合（法務省 XML データ）

地籍調査未完了地域において、公共座標を持ち、一定の精度が見込まれる法務省地図 XML データをパターン B の林地台帳地図作成に用いることが可能です。

地籍図よりの林地台帳地図作成と同様の XML 変換を行い、変換ファイルを 1 ファイルに結合を行います。

なお、法務局 XML データのヘッダー情報に公共座標の記載があっても、実際は任意座標の場合や、おおよその位置に複数公図を未接合で配置している場合等があります。仮配置（位置を調節する作業）を行う場合は、第 6 章を参照してください。

③その他、土地区画整理事業や土地改良事業などの結果で得られた地図等

市町村で保有する地籍調査成果や地番図以外で、地番とその区画が分かる資料がある場合、それらを林地台帳地図作成に利用することが可能です。

仮配置（位置を調節する作業）を行う場合は、第 6 章を参照してください。

2）森林計画図と地籍図等の重なる領域の抽出

小班区画の分かる 5 条森林の境界と作成された地籍図等を GIS ソフト等で重ね合わせ、両者の重なる領域を抽出します。（図 4－6 参照）

抽出方法は、森林計画図の作成精度と作成単位によりますが、GIS ソフトのクリップ機能※1（図 4－7 参照）や空間結合※2（図 4－8 参照）で地籍図等を森林計画図で切り抜く方法を推奨します。

次に、地籍図を森林計画図で切り抜いた shp ファイルについて、巻末の資料 1－2 の林地台帳地図の仕様にに基づき属性値を与え、林地台帳地図として保存します。

地籍図以外の場合は、森林計画図に地番図等による地番を表示させることとします。

なお、属性値を与える方法は、GIS ソフトの属性値編集機能等を用いて、規定の属性情報との仕様に合わせて編集します。クリップ機能を用いた場合は、地籍調査成果や法務局 XML データの属性値を保有しているため、適宜、フィールドを削除、追加を行います。

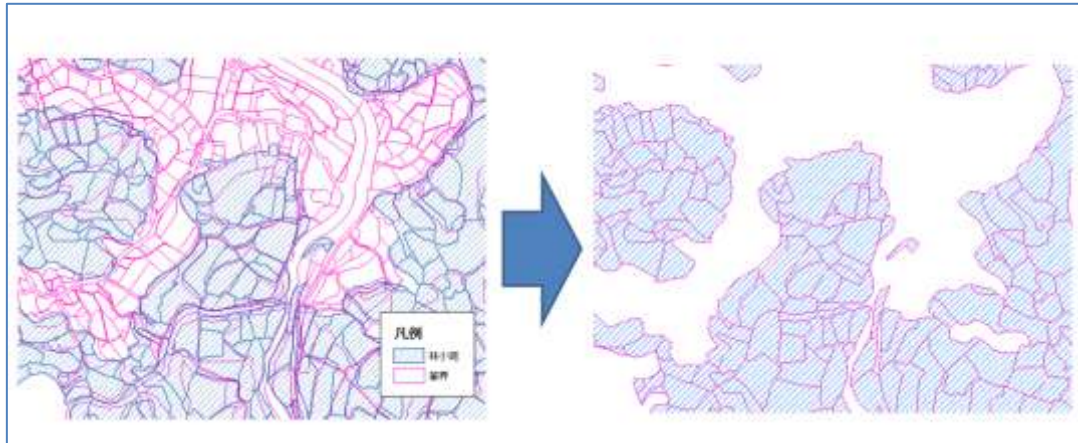


図4－6 5条森林を抽出した例

※1 クリップ機能：面のデータ（ポリゴン）などを特定の形状に切り抜き、重なる領域を抽出します。（空間結合における森林計画図と地籍図の重ね合わせに際しては、地図の精度の違いより不要な筆がクリップされる可能性があります。各都道府県の森林計画図の整備状況によっては、林小班ポリゴンの形状を小さくしてからクリップ機能を使用したり、林小班ポリゴンの代表点を作成の上、空間結合の処理を行う事も有効です。）

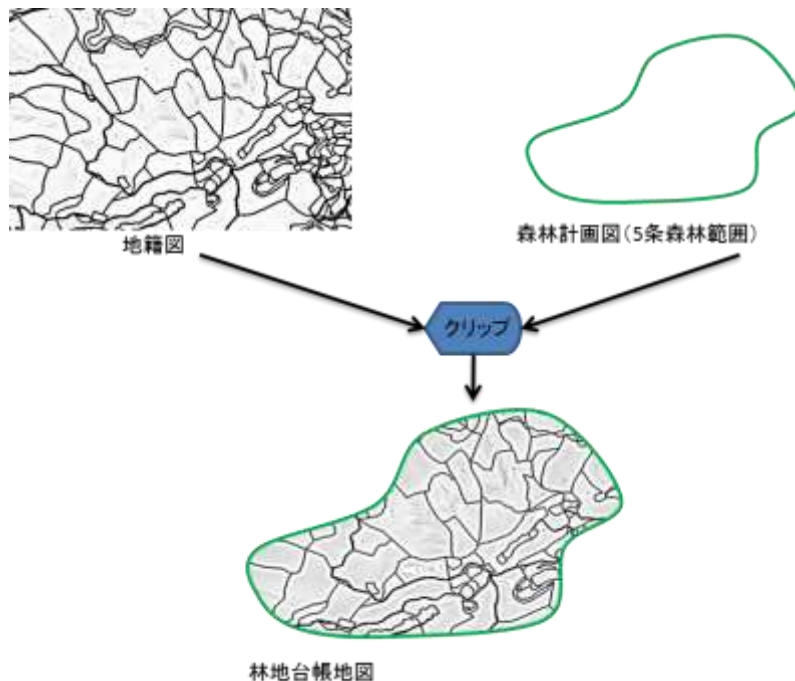


図4－7 クリップ結合のイメージ図

※2 空間結合：2つのレイヤのフィーチャの位置関係により属性を結合します。

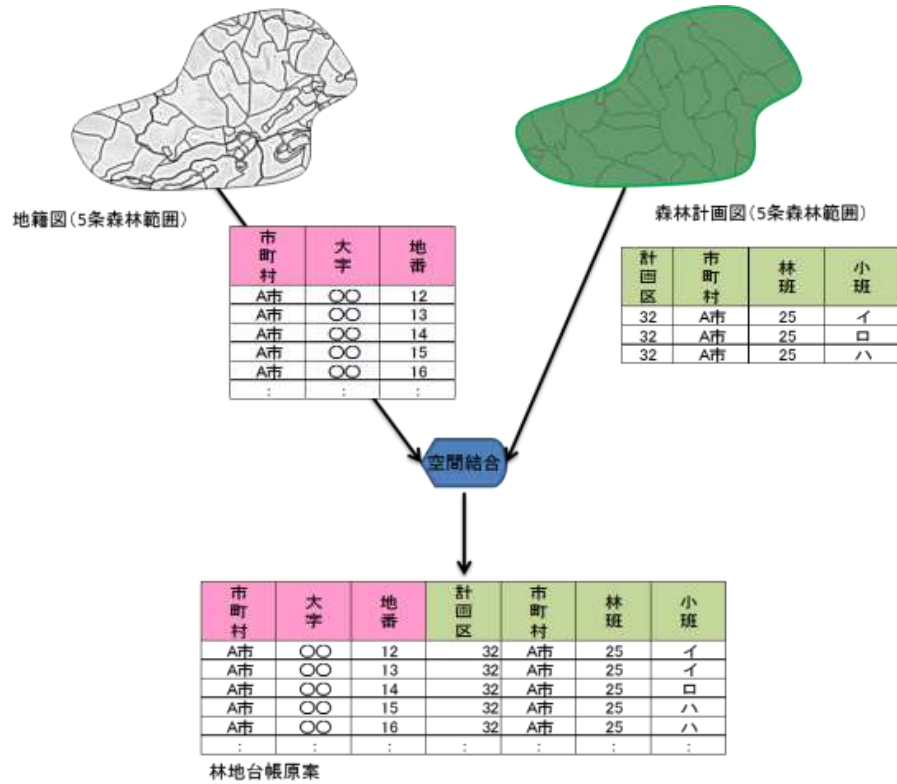
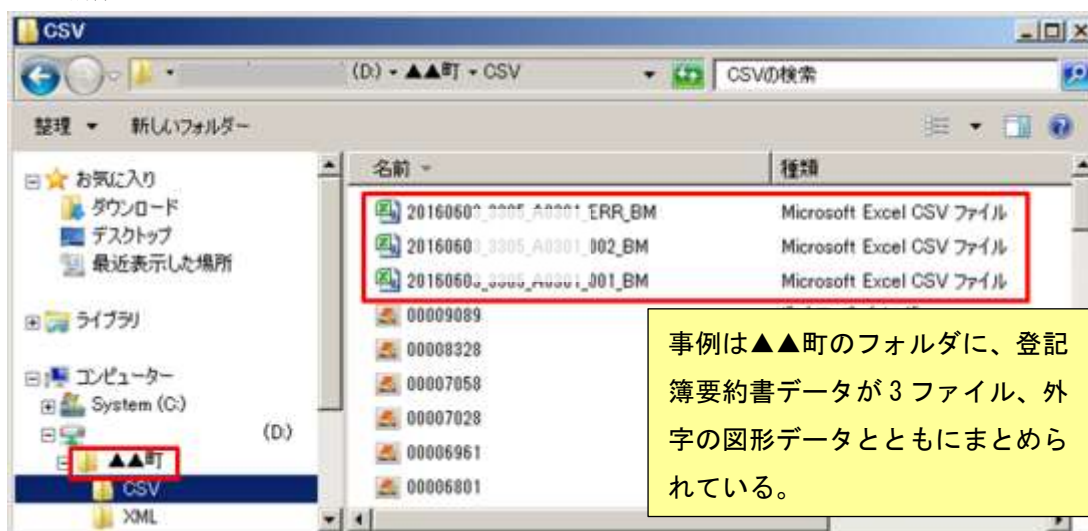


図4-8 空間結合のイメージ図

(4) 林地台帳原案の作成

1) 登記簿の一覧表データ作成

①ファイル構成



地番関連情報テーブルは、予め都道府県が用意した USB 等の記録媒体等に格納され、各登記所より提供されます。依頼した地域ごとに、登記事項要約書が CSV 形式、外字のビットマップファイルが 1 フォルダにまとめられています。

②データ内容

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1.物件情報	土地		▲▲町大字▲▲大字赤馬場	42370	3305	▲▲▲▲423870	
2	1.所在1	▲▲町大字▲▲大字赤馬場戸甲ノ本						
3	1.表示履歴1	1番1		山林	[783]			
4	1.表示履歴2	1番1			[694]			
5	1.表示履歴3				693		①②1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
6	1.所有権1	▲▲町大字▲▲大字赤馬場1890番地		林野太郎			③錯誤(国土調査による成果)	平成10年5月18日
7	2.所有権2	土地		▲▲町大字▲▲大字赤馬場	42371	3305	▲▲▲▲423880	
8	2.所在1	▲▲町大字▲▲大字赤馬場戸甲ノ本						
9	2.表示履歴1	1番2		[山林]	[75]		1番から分筆	昭和47年11月27日
10	2.表示履歴2						④昭和47年11月27日地目変更 ⑤	月12日
11	2.所有権1							
12	3.物件情報	土地						
13	3.所在1	▲▲町大字▲▲大字赤馬場戸甲ノ本						
14	3.表示履歴1	2番						
15	3.表示履歴2							
16	3.所有権1	▲▲町大字▲▲大字赤馬場1890番地		林野太郎	2435		⑥錯誤(国土調査による成果)	平成10年5月18日
17	4.物件情報	土地		▲▲町大字▲▲大字赤馬場	3	3305	▲▲▲▲423882	
18	4.所在1	▲▲町大字▲▲大字赤馬場戸甲ノ本						
19	4.表示履歴1	[3番+4番合併1]		山林	[694]			
20	4.表示履歴2	13番			3033		⑦⑧⑨13番+4番合併2番合併 ⑩国土調査による成果	平成10年5月18日

1 件分が、複数行に分かれている。
1 ファイルに約 5500 件の登記情報が保存されている。

登記簿 CSV ファイルを表計算ソフト等で読み込んだ状態です。一件分の登記情報が複数行に分かれています。また、地番や地目等の情報は過去分も含まれています。林地台帳の作成にあたり、直近の地目や地積・所有者等を抽出し「一行一地番」となるように並べ替える必要があります。

③データ定義

	1列目	2列目	3列目	4列目	5列目	6列目	7列目	8列目	9列目
物件情報	項番	物件情報	物件種別	物件状態	地番区域	地番・家屋番号	不動産番号		
土地表題部登記事項	項番	“所在”n	所在				原因及びその日付	登記の日付	その他
	項番	“表示履歴”n	地番		地目	地積	原因及びその日付	登記の日付	その他
	項番	“所有者”n	所有者						その他
権利部所有権登記事項	項番	“所有権”n	住所	持分	氏名		受付年月日	受付番号	
権利部甲区登記事項 (権利部所有権登記事項除く)	項番	“甲区”n	順位番号	登記の目的			受付年月日	受付番号	その他
権利部乙区登記事項	項番	“乙区”n	順位番号	登記の目的			受付年月日	受付番号	その他

ピンク色部分が抽出項目、黄色が抽出時の判断項目

“n” は登記履歴数や所有者数を表す数字が入ります。

【林地台帳搭載項目の該当部分】

- ・ 所在：「所在 n」 行の 3 列目
- ・ 地番：「表示履歴 n」 行の 3 列目
- ・ 地目：「表示履歴 n」 行の 5 列目
- ・ 面積：「表示履歴 n」 行の 6 列目
- ・ 所有者住所：「所有権 n」 行の 3 列目
- ・ 所有者氏名：「所有権 n」 行の 5 列目
- ・ 所有者持分：「所有権 n」 行の 4 列目
- ・ 登記年月日：7 列目、または 8 列目の最新の年月日

※いずれも各項目の最近の履歴を抜粋する。

④登記簿情報の現在データの抽出と並び替え

1	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42370	330〇〇〇●●423879	
1	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
1	表示履歴1	【1番】		山林	【793】		
1	表示履歴2	1番1			【634】	①③1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
1	表示履歴3				693	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
1	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎		昭和56年1月6日受付	第15号



項番	所在	地番	地目	面積	氏名・名所	所有者住所	持分割合
1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番1	山林	693	林野太郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	

「所在1」の3列名から所在情報を抽出

「表示履歴3」（※最新の登記情報）の「面積」“693”を抽出

「表示履歴2」（※3の次に新しい）の「地番」“1番1”を抽出

「表示履歴1」（※2の次に新しい）の「地目」“山林”を抽出

「所有権1」の「住所」” ▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地”

” 「氏名」“林野太郎”、「持分」の記述は無し、つまり専有

⑤一覧表データの作成

1	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42370	330○●○●423879	
1	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
1	表示履歴1	【1番】		山林	【793】		
1	表示履歴2	1番1			【634】	①③1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
1	表示履歴3				693	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
1	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎		昭和56年1月6日受付	第15号
2	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42371	330○●○●423880	
2	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
2	表示履歴1	1番2		【山林】	【75】	1番から分筆	昭和47年11月27日
2	表示履歴2			公衆用道路	978	②昭和47年11月27日地目変更 ③1番3、又5番4を合筆 国土調査による成果	平成10年6月12日
2	所有権1			▲▲町大字◆◆			
3	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	2	330○●○●423881	
3	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
3	表示履歴1	2番		山林	【198】		
3	表示履歴2				2435	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
3	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林地次郎		昭和56年1月6日受付	第15号



項番	所在	地番	地目	面積	氏名・名所	所有者住所	持分割合
1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番1	山林	693	林野太郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	
2	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番2	公衆用道路	978	▲▲町大字◆◆	—	
3	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	2番	山林	2435	林地次郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	

④の作業を繰り返し、1行1レコードの状態に並べ替えた一覧表データにします。

2) 森林計画図と重なる地番に該当する登記情報の抽出【地番関連情報データの作成】

1) で作成した登記簿一覧表データに含まれる所在情報（地番）と林地台帳地図の属性値に含まれる所在情報（地番）が突合するレコードを、林地台帳の地番関連情報データとして抽出します。この抽出結果を、「巻末資料1－1 林地台帳及び地図の仕様等」に基づき、地番関連情報データファイルとして保存します。

3) 林小班（森林計画図）と地番（地籍図・地番図）の対応付け【相関表データの作成】

（2）林地台帳地図作成の際に、森林計画図と地籍図又は地番図の shp を重ね合わ

せた段階で、小班番号と所在情報（地番）を対応付けたファイルを作成します。ファイル作成方法は、森林計画図と地籍図又は地番図をGISソフトの空間結合※（図4－9参照）を利用し、小班番号と所在情報（地番）を併せ持つポリゴンレイヤーを作成する。このポリゴンレイヤーの属性ファイルを「巻末資料1． 林地台帳及び地図の仕様等」に基づき、相関表データファイルとして保存します。

※空間結合：2つのレイヤのフィーチャの位置関係により属性を結合します。

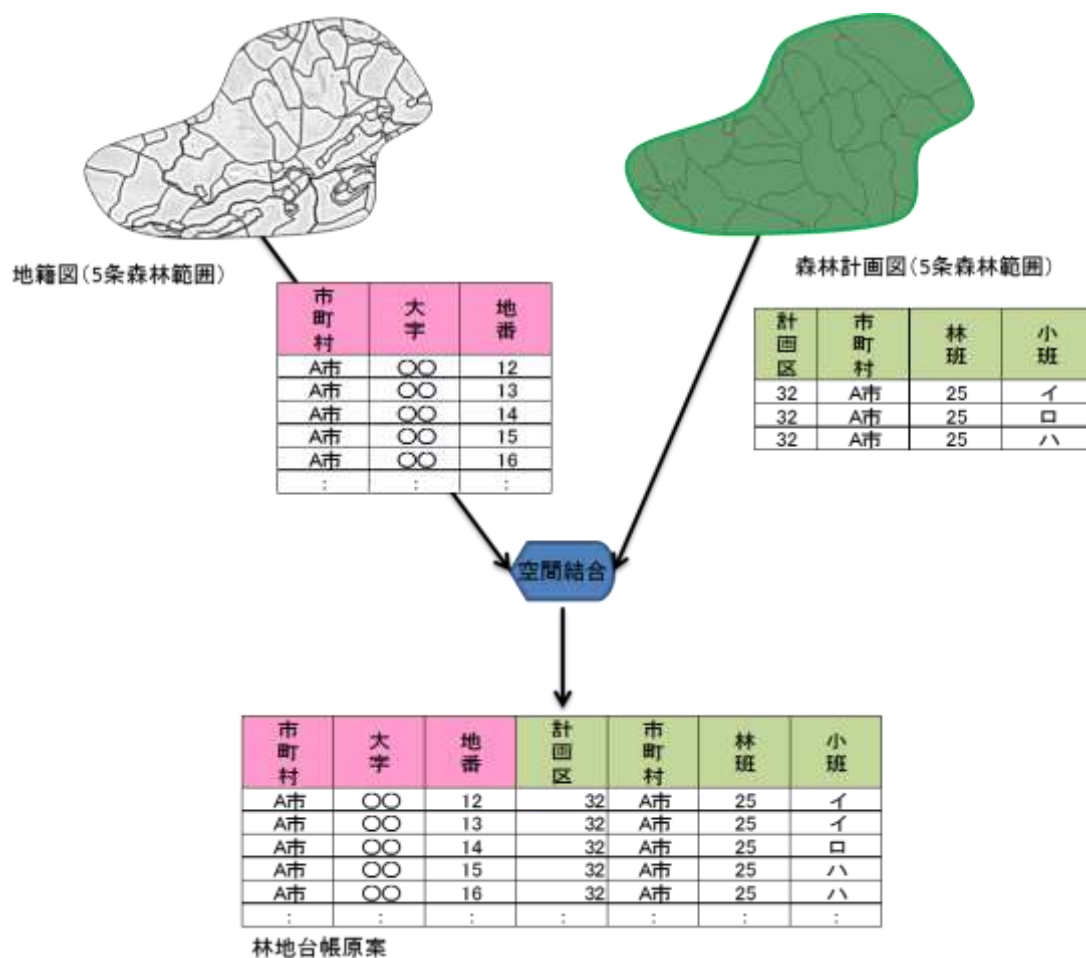


図4－9 空間結合（二つの情報を併せ持つポリゴンを作成する機能）のイメージ

4）林地台帳記載事項の抽出【林小班関連情報データの作成】

まず、森林簿に林地台帳に記載すべき項目の有無を確認します。情報が無い場合、空欄とするか、別の資料から情報を転記します。新たな情報は「巻末資料1． 林地台帳および地図の仕様等」に基づき、林小班関連情報データファイルとして保存します。

第4章-5 パターンC

パターンCは、公図や文献等をもとに、森林計画図に地番を付与し、地番と林小班の相関表を作成する方法です。

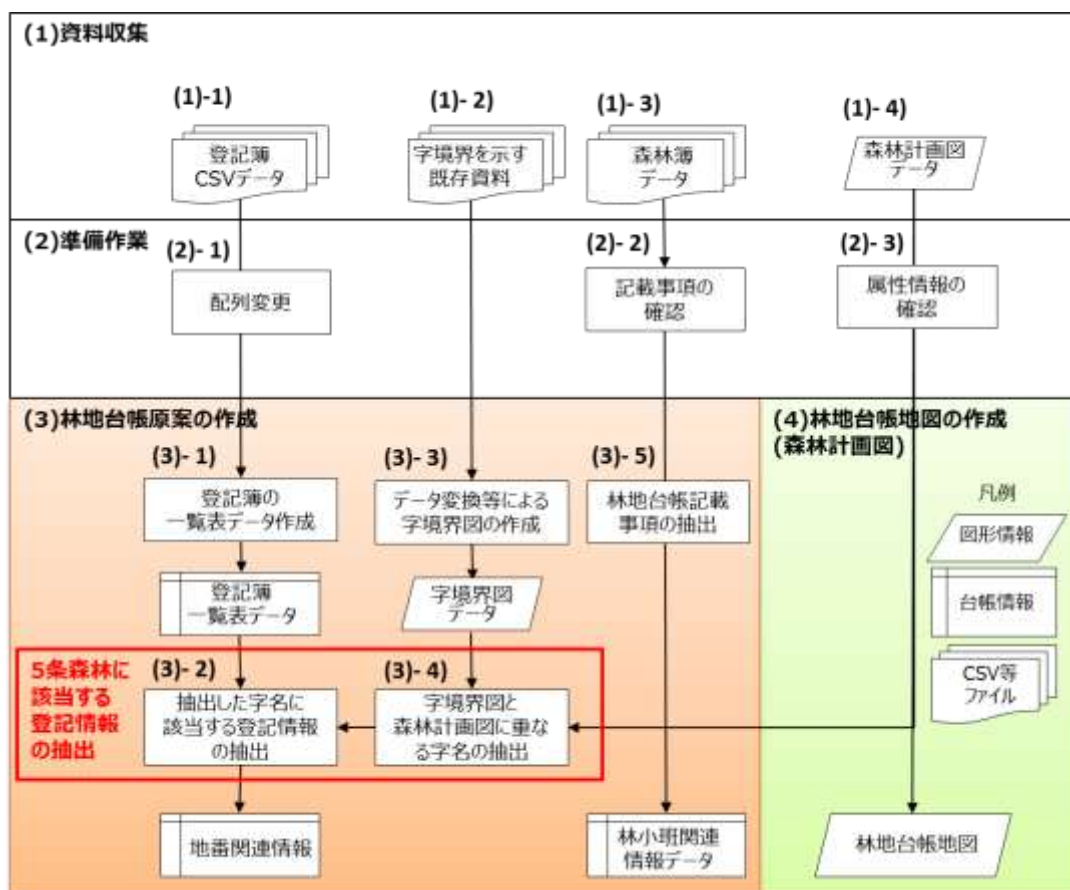


図4-10 パターンCの作業フロー

(1) 資料収集

パターンCで必要となる資料は以下の通りである。これらの資料について、資料借用方法や、林地台帳及び地図の作成前の前処理等について記載します。

1) 登記簿 CSV データ

① 用途

- ・ 登記簿データ：林地台帳の所在情報、所有者情報等の取得

② 入手先

- ・ 管轄登記所へ所定の様式と電子データを格納するための記録媒体（USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの）と併せて提供依頼します。
- ・ 管轄登記所
各都道府県に配置されている管轄の法務局 HP から管轄登記所を調査します。
各管轄法務局 HP へのリンク
<http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html>

③ 届出等の方法

- ・ 入手方法は、「登記情報等の電子データによる提供について（平成 23 年林整計第 122 号林野庁森林整備部課長通知）」に基づくものとします。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、提供依頼書、記憶媒体とともに、依頼を行う場所（大字）の管轄登記所に書面により直接提供依頼します。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、それぞれ異なるシステムを用いているので、それぞれ別の提供依頼書を作成します。

【法務省地図データ提供依頼にかかる提出物】

- ・ 様式：登記情報の電子データの提供依頼書
- ・ 記載事項：
 - ✓ 宛名：地方法務局長名を記載（※管轄登記所長ではありません）
 - ✓ 都道府県知事（市町村長）名、および捺印
 - ✓ 使用目的及び提供依頼に係る根拠法令：

（例）森林法第 5 条に規定する地域森林計画の作成に必要な資料収集のため（森林法第 191 条の 2 第 2 項に基づく依頼）
 - ✓ 依頼する物件の表示：調査対象となる土地の所在（大字までで可、件数多い場合は別紙リストを添付します。）
- ・ 記憶媒体：USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの
- ・ 別添リスト：調査対象となる土地の所在（大字単位リスト）

④ 入手時の留意点

【5 条森林に含まれる字（大字）の抽出】

- ・ 登記簿情報は大字単位でファイリングされて提供されるため、大字単位で提供を受けたい範囲を指定したリスト等を作成することが必要です。
- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載がある場合は、町丁目もしくは大字

を抜き出します。抽出漏れが無いように森林計画図を大字単位でマージし、抜ける範囲が無いか確認する方法も有効です。

- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載が無い場合は、森林 GIS で森林計画図と町丁目・大字界図※を重ね合わせて、5 条森林に含まれる範囲の大字名称を抽出します。
- ・ 抽出した大字は登記所の管轄地域ごとにリスト化し、登記情報提供依頼の際の物件リストとして添付、および計画的な情報提供依頼に利用して下さい。

※大字界を保有していない場合は、各地図会社、航空測量会社等で販売しています。

「全国町丁目・字界地図データベース（公益財団法人国土地理協会）」：日本全国の約 18 万件の町丁目・字（大字）レベルの地名及びその行政界の境界線（ポリゴン）、代表点を収録した地図データベース。

<<http://www.kokudo.or.jp/database/013.html>>

【計画的な提供依頼、事前相談】

登記所に提供の依頼を行ってから当該電子データが提供されるまでの期間は、当該電子データの情報量により異なるため、当該依頼を行うにあたり、以下の事項に留意して下さい。

- ・ 法務局に対し、十分な時間的余裕を持って、円滑に情報提供が受けられる申請の方法などについて事前相談を行います。
- ・ 5 条森林に含まれる大字を抽出した時点で、管轄登記所ごとに整理し、特定の登記所に集中的に依頼することを避け、分散して申請ができるように計画的な依頼を行って下さい。
- ・ 「登記情報等の電子データによる提供の留意事項について（平成 27 年 3 月 23 日付け林野庁計画課事務連絡）」も参照します。

6) 法務省地図 XML データ

① 用途

- ・ 法務省地図データ：5 条森林範囲の抽出、林地台帳地図の一筆データ取得

② 入手先

- ・ 管轄登記所へ所定の様式と電子データを格納するための記録媒体（USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの）と併せて提供依頼します。
- ・ 管轄登記所
各都道府県に配置されている管轄の法務局 HP から管轄登記所を調査します。

各管轄法務局 HP へのリンク

<http://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/kankatsu_index.html>

※巻末に管轄法務局リスト作成予定

③ 入手方法

- ・ 入手方法は、「登記情報等の電子データによる提供について（平成 23 年林整計第 122 号林野庁森林整備部課長通知）」に基づくものとします。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、提供依頼書、記憶媒体とともに、依頼を行う場所（大字）の管轄登記所に書面により直接提供依頼します。
- ・ 登記簿情報と法務省地図データは、それぞれ異なるシステムを用いているので、それぞれ別の提供依頼書を作成します。

【法務省地図データ提供依頼にかかる提出物】

- ・ 様式：地図情報の電子データの提供依頼書
- ・ 記載事項：
 - ✓ 宛名：地方法務局長名を記載（※管轄登記所長ではない）
 - ✓ 都道府県知事（市町村長）名、および捺印
 - ✓ 使用目的及び提供依頼に係る根拠法令：
(例) 森林法第 5 条に規定する地域森林計画の作成に必要な資料収集のため（森林法第 191 条の 2 第 2 項に基づく依頼）
 - ✓ 依頼する物件の表示：調査対象となる土地の所在（大字までで可、件数多い場合は別紙リストを添付します。）
- ・ 記憶媒体：USB メモリ等、パスワード設定が可能なもの
- ・ 別添リスト：：調査対象となる土地の所在（大字単位リスト）

④ 入手時の留意点

【5 条森林に含まれる字（大字）の抽出】

- ・ 登記簿情報は大字単位でファイリングされて提供されるため、大字単位で提供を受けたい範囲を指定したリスト等を作成することが必要です。
- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載がある場合は、町丁目もしくは大字を抜き出します。抽出漏れが無いように森林計画図を大字単位でマージし、抜ける範囲が無いか確認する方法も有効です。
- ・ 森林簿に所在情報（町丁目や大字）の記載が無い場合は、森林 GIS で森林計画図と町丁目・大字界図※を重ね合わせて、5 条森林に含まれる範囲の大字名称を抽出します。
- ・ 抽出した大字は登記所の管轄地域ごとにリスト化し、登記情報提供依頼の際の

物件リストとして添付、および計画的な情報提供依頼に利用して下さい。

※大字界を保有していない場合は、各地図会社、航空測量会社等で販売しています。

※「全国町丁目・字界地図データベース（公益財団法人国土地理協会）」：日本全国の約 18 万件の町丁目・字（大字）レベルの地名及びその行政界の境界線（ポリゴン）、代表点を収録した地図データベース。

〈<http://www.kokudo.or.jp/database/013.html>〉

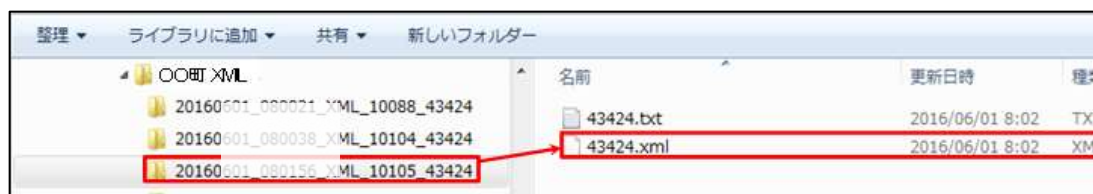
【計画的な提供依頼、事前相談】

登記所に提供の依頼を行ってから当該電子データが提供されるまでの期間は、当該電子データの情報量により異なるため、当該依頼を行うにあたり、以下の事項に留意して下さい。

- ・ 法務局に対し、十分な時間的余裕を持って、円滑に情報提供が受けられる申請の方法などについて事前相談を行います。
- ・ 5 条森林に含まれる大字を抽出した時点で、管轄登記所ごとに整理し、特定の登記所に集中的に依頼することを避け、分散して申請ができるように計画的な依頼を行って下さい。
- ・ 「登記情報等の電子データによる提供の留意事項について（平成 27 年 3 月 23 日付け林野庁計画課事務連絡）」も参照します。

【提供後のフォルダ構成】

法務省地図データは、予め都道府県が用意した USB 等の記録媒体等に格納され、各登記所より提供されます。（都道府県によっては、法務局で一括の場合もあります。）



1 大字単位で、1 ファイル（XML 形式）となっており、その中で複数の地番境界図が格納されています。

7) 森林計画図データ

⑤ 用途

- ・ 森林計画図：5 条森林の抽出、林地台帳地図の作成

⑥ 入手先

森林計画部署、森林 GIS の管理部署

⑦ 入手方法

都道府県によって異なるため、まずは担当者へ問い合わせ、相談を行います。

⑧ 入手時の留意点

- ・ 森林計画図の確定版か編成版のどちらを用いるか検討します。
- ・ 森林 GIS から下記の形式でデータ出力が可能か確認します。（森林 GIS 上で、林地台帳および地図作成作業が可能であれば、出力不要です。）
 - ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等のポリゴンデータ shp 形式
 - ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等の属性データ CSV 形式

2) 字境界を示す既存資料

- ・ 法務局が所有する字限図等の地図や図面類
- ・ 大字界図のデータ※
- ・ 市町村の課税部署などが所有する字界（大字・小字）データ
- ・ 法務省地図データ XML のうち任意座標（公図）データ

⑤ 用途

登記簿情報の 5 条森林にかかるおおよその範囲を抽出するため

⑥ 入手先

- ・ 市町村の課税部署や法務局等
- ・ 大字界については、市町村の他に各地図会社、航空測量会社等で販売しています。「全国町丁目・字界地図データベース（公益財団法人国土地理協会）」日本全国の約 18 万件の町丁目・字（大字）レベルの地名及びその行政界の境界線（ポリゴン）、代表点を収録した地図データベース等の利用が可能
<<http://www.kokudo.or.jp/database/013.html>>

⑦ 入手方法

担当部署へ問い合わせ、相談を行います。

⑧ 入手時の留意点

担当部署へ問い合わせ、相談を行います。

3) 森林簿

① 用途

- ・ 森林簿：林地台帳の林小班関連情報の抽出

② 入手先

森林計画部署、森林 GIS の管理部署

③ 入手方法

都道府県によって異なるため、まずは担当者へ問い合わせ、相談を行います。

④ 入手時の留意点

- ・ 森林簿及び森林計画図の確定版か編成版のどちらを用いるか検討します。
- ・ 森林 GIS から下記の形式でデータ出力が可能か確認します。（森林 GIS 上で、林地台帳および地図作成作業が可能であれば、出力不要です。）
- ✓ 森林簿⇒CSV 形式

4) 森林計画図

① 用途

- ・ 森林計画図：林地台帳地図の作成

② 入手先

森林計画部署、森林 GIS の管理部署

③ 入手方法

都道府県によって異なるため、まずは担当者へ問い合わせ、相談を行います。

④ 入手時の留意点

- ・ 森林計画図の確定版か編成版のどちらを用いるか検討します。
- ・ 森林 GIS から下記の形式でデータ出力が可能か確認します。（森林 GIS 上で、林地台帳および地図作成作業が可能であれば、出力不要です。）
- ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等のポリゴンデータ shp 形式
- ✓ 森林計画図⇒林班界、小班界等の属性データ CSV 形式

5) オルソ画像（航空写真、衛星画像 等）

⑤ 用途

- ・ 林地台帳地図の作成

⑥ 入手先

都道府県（市町村）、国土地理院、民間事業者

⑦ 入手方法

- ・ 都道府県（市町村）：都道府県の森林部署や市町村の都市計画関連部署、

課税部署等から借用

- ・ 国土地理院：日本地図センターから購入

<http://net.jmc.or.jp/digital_data_aerial_gsi.html>

- ・ 民間事業者：航空測量会社、地図販売会社等から購入もしくは新規撮影

⑧ 入手時の留意点

- ・ 都道府県（市町村）：位置座標の有無や、範囲に注意
- ・ 国土地理院：空中写真1枚が1ファイルとなっているので、使用する際には必要範囲の切り出し作業等が必要

<http://net.jmc.or.jp/digital_data_aerial_gsi.html>

- ・ 民間事業者：特に無し

（２）準備作業

1) 森林簿記載事項の確認

- ・ 地番を有する単位の確認

林班					
小班群 (準林班)			小班群 (準林班)		
小班	小班	小班	小班	⇒森林簿の1レコード	
細班	細班	細班	細班	細班	細班

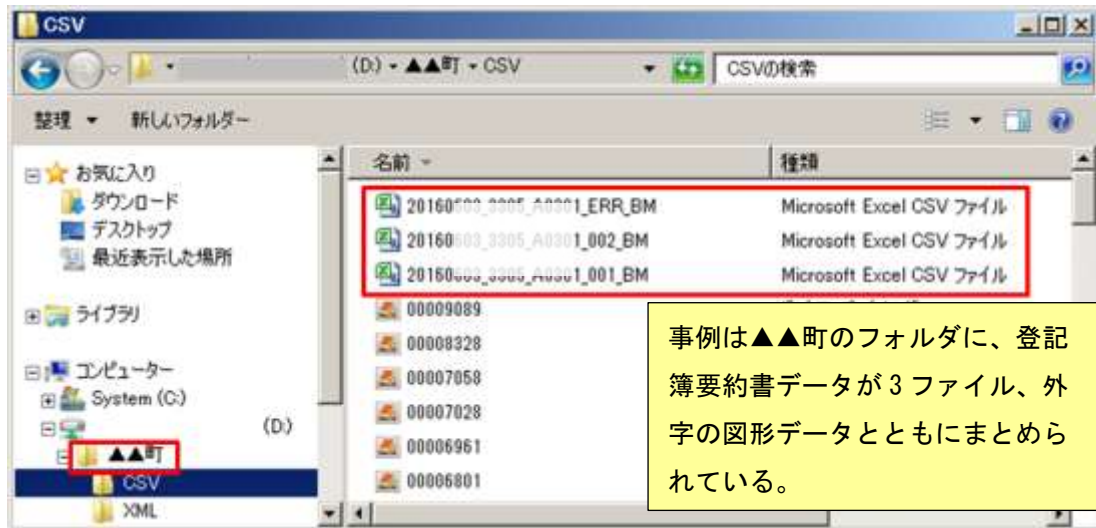
小班番号	所在情報	所有者情報	...

- ・ 林地台帳へ記載する項目の有無を確認します。それ以外については、市町村で保有する情報については、市町村の作業とします。

（３）林地台帳原案の作成

1) 登記簿の一覧表データ作成

①ファイル構成



地番関連情報テーブルは、予め都道府県が用意した USB 等の記録媒体等に格納され、各登記所より提供されます。依頼した地域ごとに、登記事項要約書が CSV 形式、外字のビットマップファイルが 1 フォルダにまとめられています。

②データ内容

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1. 物件情報	土地		▲▲町大字◆◆大字赤馬場	42370	3300●●●423879		
2	1. 所在地	▲▲町大字◆◆大字赤馬場戸甲ノ本						
3	1. 表示履歴1	【1番】		山林	【793】			
4	1. 表示履歴2	1番1			【634】	①②1番1ないし1番3に分置		昭和47年11月27日
5	1. 表示履歴3				683	③建設 国土調査による成果		平成10年5月18日
6	1. 所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎	昭和56年1月6日交付			第15号
7	2. 所在地	▲▲町大字◆◆大字赤馬場戸甲ノ本		▲▲町大字◆◆大字赤馬場	42371	3300●●●423880		
8	2. 表示履歴1	1番2		【山林】	【75】	1番から分置		昭和47年11月27日
9	2. 表示履歴2					②昭和47年11月27日地目変更 ③		月12日
10	2. 所有権1							
11	3. 物件情報	土地						
12	3. 所在地	▲▲町大字◆◆大字赤馬場戸甲ノ本						
13	3. 表示履歴1	2番						
14	3. 表示履歴2							
15	3. 所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎	2425	③建設 国土調査による成果		平成10年5月18日
16	4. 物件情報	土地		▲▲町大字◆◆大字赤馬場	3300●●●423882			第15号
17	4. 所在地	▲▲町大字◆◆大字赤馬場戸甲ノ本						
18	4. 表示履歴1	【3番・4番合併1】		山林	【694】	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺		平成10年5月18日
19	4. 表示履歴2	1番			3023	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺		

1 件分が、複数行に分かれている。
1 ファイルに約 5500 件の登記情報が保存されている。

登記簿 CSV ファイルを表計算ソフト等で読み込んだ状態です。一件分の登記情報が複数行に分かれています。また、地番や地目等の情報は過去分も含まれています。林地台帳の作成にあたり、直近の地目や地積・所有者等を抽出し「一行一地番」となるように並べ替える必要があります。

③データ定義

	1列目	2列目	3列目	4列目	5列目	6列目	7列目	8列目	9列目
物件情報	項番	物件情報	物件種別	物件状態	地番区域	地番・家屋番号	不動産番号		
土地表題部登記事項	項番	“所在”n	所在				原因及びその日付	登記の日付	その他
	項番	“表示履歴”n	地番		地目	地積	原因及びその日付	登記の日付	その他
	項番	“所有者”n	所有者						その他
権利部所有権登記事項	項番	“所有権”n	住所	持分	氏名		受付年月日	受付番号	
権利部甲区登記事項 (権利部所有権登記事項除く)	項番	“甲区”n	順位番号	登記の目的			受付年月日	受付番号	その他
権利部乙区登記事項	項番	“乙区”n	順位番号	登記の目的			受付年月日	受付番号	その他

ピンク色部分が抽出項目、黄色が抽出時の判断項目

“n” は登記履歴数や所有者数を表す数字が入ります。

【林地台帳搭載項目の該当部分】

- ・ 所在：「所在 n」 行の 3 列目
- ・ 地番：「表示履歴 n」 行の 3 列目
- ・ 地目：「表示履歴 n」 行の 5 列目
- ・ 面積：「表示履歴 n」 行の 6 列目
- ・ 所有者住所：「所有権 n」 行の 3 列目
- ・ 所有者氏名：「所有権 n」 行の 5 列目
- ・ 所有者持分：「所有権 n」 行の 4 列目
- ・ 登記年月日：7 列目、または 8 列目の最新の年月日

※いずれも各項目の最近の履歴を抜粋する。

④登記簿情報の現在データの抽出と並び替え

1 物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42370	330〇〇〇●●423879	
1 所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
1 表示履歴1	【1番】		山林	【793】		
1 表示履歴2	1番1			【634】	①③1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
1 表示履歴3				693	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
1 所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎		昭和56年1月6日受付	第15号



項番	所在	地番	地目	面積	氏名・名所	所有者住所	持分割合
1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番1	山林	693	林野太郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	

「所在1」の3列名から所在情報を抽出

「表示履歴3」（※最新の登記情報）の「面積」“693”を抽出

「表示履歴2」（※3の次に新しい）の「地番」“1番1”を抽出

「表示履歴1」（※2の次に新しい）の「地目」“山林”を抽出

「所有権1」の「住所」” ▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地”

” 「氏名」“林野太郎”、「持分」の記述は無し、つまり専有

⑤一覧表データの作成

1	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42370	330〇●〇●423879	
1	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
1	表示履歴1	【1番】		山林	【793】		
1	表示履歴2	1番1			【634】	①③1番1ないし1番3に分筆	昭和47年11月27日
1	表示履歴3				693	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
1	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林野太郎		昭和56年1月6日受付	第15号
2	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	42371	330〇●〇●423880	
2	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
2	表示履歴1	1番2		【山林】	【75】	1番から分筆	昭和47年11月27日
2	表示履歴2			公衆用道路	978	②昭和47年11月27日地目変更 ③1番3、又5番4を合筆 国土調査による成果	平成10年6月12日
2	所有権1			▲▲町大字◆◆			
3	物件情報	土地	既存	▲▲町大字	2	330〇●〇●423881	
3	所在1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本					
3	表示履歴1	2番		山林	【198】		
3	表示履歴2				2435	③錯誤 国土調査による成果	平成10年5月18日
3	所有権1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地		林地次郎		昭和56年1月6日受付	第15号



項番	所在	地番	地目	面積	氏名・名所	所有者住所	持分割合
1	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番1	山林	693	林野太郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	
2	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	1番2	公衆用道路	978	▲▲町大字◆◆	—	
3	▲▲町大字◆◆大字赤馬場字戸甲ノ本	2番	山林	2435	林地次郎	▲▲町大字◆◆大字赤馬場1890番地	

④の作業を繰り返し、1行1レコードの状態に並べ替えた一覧表データにします。

2) データ変換等による字境界図の作成

収集した字境界図の状態（紙、GIS データ等）によって、対応方法が異なります。一般に販売されている「全国町丁目・字界地図データベース」を利用する場合は、既に shp ファイル形式なので、特に作成等は不要です。

3) 5 条森林に該当する登記情報の抽出

①字境界図と森林計画図が重なる字名の抽出	市町村等から入手した大字・小字単位での境界が分かる資料を森林計画図と重ねて（GIS のクリップ機能等を利用）、両者が重なる範囲に含まれる字名を抽出します。
----------------------	---

②抽出した字名に該当する登記情報の抽出	利用した字境界図の字名の表記が、登記簿と一致するか予め確認し、①で抽出した字名と、登記簿の字名が一致する登記簿一覧データを抽出します。
③地番関連情報データファイルの保存	②で抽出された登記簿一覧データを、「巻末資料1 林地台帳および地図の仕様等」に基づき、林地台帳の地番関連情報データファイルとして保存します。
④相関表データファイルの保存	字境界図しか得られず、小班番号と登記情報地番が対応できない場合は、①②の結果を利用して、小班より上位にある準林班や林班と法務局の地番を対応付け仮の相関表テーブルとします。（図4-11参照）

登記簿地番			①の大字 森林簿			
土地大字名	土地小字名	土地地番名	土地大字名	林班番号	林班枝番	小班
大字イ	字甲	282番1	大字イ	1101	0	32-1
大字イ	字甲	282番2	大字イ	1101	0	32-2
大字イ	字乙	271番	大字イ	1101	0	30-1
大字ロ	字丙	1718番1	大字イ	1101	0	30-2
大字ロ	字丙	1718番2	大字イ	1101	0	30-3
大字ロ	字丙	1718番3	大字ロ	1101	1	31-3
大字ロ	字丁	271番6	大字ロ	1102	2	13-1
大字ハ	字戊	273番34	大字ハ	1102	1	13-2
大字ハ	字戊	233番5	大字ハ	1102	2	13-3
大字ハ	字戊	1254番3	大字ハ	1103	3	13-3
大字ハ	字己	1318番	大字ハ	1103	4	13-4
大字ハ	字己	1214番4	大字ハ	1103	5	13-5

土地地番名	土地大字名	林班番号
282番2	大字イ	1101
282番1	大字イ	1101
273番34	大字ハ	1102
273番34	大字ハ	1103
271番6	大字ロ	1101
271番6	大字ロ	1102
271番	大字イ	1101
233番5	大字ハ	1102
233番5	大字ハ	1103
1718番3	大字ロ	1101
1718番3	大字ロ	1102
1718番2	大字ロ	1101
1718番2	大字ロ	1102
1718番1	大字ロ	1101
1718番1	大字ロ	1102
1318番	大字ハ	1102
1318番	大字ハ	1103
1254番3	大字ハ	1102
1254番3	大字ハ	1103
1214番4	大字ハ	1102
1214番4	大字ハ	1103

図4-11 大字単位で登記情報地番と林班番号による相関表テーブルイメージ

森林簿に代表地番がある場合は、抽出された地番に対応する林小班を記載します。
また、公図や文献等をもとに、森林計画図に地番を付与し、対応する地番を記載します。

4) 林地台帳記載事項の抽出【林小班関連情報データファイルの保存】

森林簿から林地台帳記載事項を抽出したデータを、「巻末資料1 林地台帳および地図の仕様等」に基づき、林地台帳の林小班関連情報データファイルとして保存する。

(4) 林地台帳地図の作成

森林計画図に公図や文献等をもとに、地番を記載します。あるいは、森林計画図の図形データに、資料1－2の林地台帳地図の仕様に基づいた属性値を与え、林地台帳地図データとして保存します。

C 1：森林計画図に公図や文献等をもとに、地番を記載する方法【森林簿・森林計画図の更新作業】

法務省 XML データで任意座標のもの（公図）や、過去の土地に関する文献等をもとに、森林簿や森林計画図に地番を付ける作業を実施し、森林簿や森林計画図を更新します。更新された森林簿や森林計画図をもとに、パターン A かパターン B の方法で林地台帳原案と林地台帳地図を作成します。

C 2：森林計画図を使用する方法

公図や、過去の土地に関する文献等をもとに、森林計画図上に地番を付ける作業を実施し、森林計画図を林地台帳地図データとします。

森林計画図の図形データをもとに、林地台帳地図データとして保存します。地図データには、GIS ソフトの属性値編集機能等を用いて、属性値を与えます。

第4章－6 林地台帳及び地図のエラー確認と修正

都道府県は、林地台帳及び林地台帳地図の原案の確認と修正を行います。
まず、林地台帳原案と地図の突合エラー等を確認し、台帳余りや地図余りの不突合内容を確認してエラーの修正を行います。

（1）林地台帳と林地台帳地図の突合エラーの確認と修正（台帳と地図の不一致の解消）

1）突合エラーの一覧表（不明リスト）の作成方法

森林GIS等で台帳余り、地図余りの一覧表を作成し、エラー内容の確認を行います。

2）台帳余りエラーの確認、修正方法

1）で作成した台帳余りリストに挙げられている所在の記載内容を確認して、記載に誤りがある場合は正しい所在に修正を行います。記載に誤りが無い場合は、地図に移動して該当する土地の確認を行います。一致する林地台帳地図がある場合は林地台帳地図の属性情報の突合キーを修正して林地台帳と林地台帳地図を一致させます。該当する所在が存在しない場合、市町村の所有する字界や地番界が記載された図面や地図を用いて、新たに林地台帳地図を作成することが可能な場合、突合キーを設定し一致させます。

3）地図余りエラーの確認、修正方法

林地台帳と紐付かない林地台帳地図は原則削除としますが、必要に応じて、地図余りの所在を確認し、林地台帳の所在情報と整合をとり、正しい方の所在もしくは突合キーを修正して一致させます。林地台帳に情報が存在しない場合は、新たに林地台帳に情報を入力して林地台帳地図情報と所在を一致させます。

（2）作成期間中に発生した差分データの反映

都道府県による林地台帳原案作成から市町村による公表準備までに発生した差分（更新）情報については、市町村がその間の差分（更新）情報を入力、更新させます。

第5章. 林地台帳及び地図の整備

本章では、都道府県が作成した林地台帳及び地図の原案について、市町村が保有する情報等を用いて、情報の修正や追加を行い林地台帳として整備する方法と、林地台帳を公表するための準備作業について説明します。

第5章－1 林地台帳及び地図の情報確認等の準備

市町村は、林地台帳及び地図の原案の情報確認等に必要な資料を収集し、これらの情報の記載内容を確認し、必要に応じて電子化する等の事前準備を行います。これにより、林地台帳及び地図の整備を円滑に行うことができます。

(1) 資料収集

林地台帳及び地図の原案に情報の修正や追加（以下、「林地台帳及び地図の整備」と呼びます。）を行う上で必要となる資料と入手先は以下の通りです。

情報元	入手先	入手方法	適用・留意点
森林の土地所有者届出	市町村 (林務部局)	・ 林務部局内で管理されている所有者届出情報	「現に所有している者、所有者とみなされる者」の情報記載に利用します。 市町村によって保管方法が異なります。 届出書を紙資料で保管している場合は、電子化作業が必要となります。
森林経営計画	市町村 (林務部局)	・ 林務部局内で管理されている森林経営計画の認定情報	森林経営計画の認定状況の記載に利用します。 都道府県、市町村によって運用方法、データの管理方法が異なります。
境界測量実績	市町村 (林務部局) 森林組合	・ 市町村で実施した山村境界基本調査等の実績資料 ・ 森林組合等が実施した境界明確化のための測量等の実績を示す資料 (森林組合等にヒアリングを行い資料を入手します)	境界の確定に資する測量の実施状況の記載に利用します。 都道府県、市町村によって保管方法、データの管理方法が異なります。

地図情報(大字、字等の住所情報が記載された地図) 地番図 大字界、字界 ポリゴン DM 基盤地図情報	国土地理院 都道府県 市町村 地図業者等	・ (作成中) ・ 都道府県や市町村が保有する住所情報を記載した地図等。 ・ 必要に応じて新規購入などを行います。	・ 林地台帳と林地台帳地図の不突合エラーを修正する際に、住所等情報の記載内容の間違い等を確認するための情報です。
航空写真等 (任意)	都道府県 市町村 航空写真取扱業者等	・ 都道府県や市町村で保有する航空写真等の情報を借用します。 ・ 保有する航空写真等の取得年が古い場合等は、必要に応じて新規購入などを行います。	・ 林地台帳と林地台帳地図の不突合エラーを修正する際に、現況確認を行うための写真等の情報です。
市町村が所有する地図・図面等 (任意)	市町村 (林務部局、税務部局、建設部局等の土地に関わる部局)	・ 関連部局から資料の借用や、林地台帳地図への利用が可能であるかをヒアリングし、入手します。	・ 林地台帳地図の追加・修正の際に利用する地図・図面等の情報です。 ・ 字界や地番界の情報が記載されているものが望まれます。

(2) 林地台帳及び地図整備のためのシステム利用等

林地台帳及び地図の整備にあたり、以下のようなシステムを利用することができます。

1) 森林GIS等の地理情報システム (GIS)

閲覧用GIS (ビューワー) ではなく、データの加工・編集が可能なGISです。以下のような機能が必要となります。

- ・ 林地台帳と林地台帳地図、航空写真等 (任意) を搭載することができるもの。
- ・ 林地台帳に記載された地番関連情報と、林地台帳地図の属性情報に記載された地番関連情報を元に、不突合情報を抽出しリスト化できる機能を有するもの。
- ・ 不突合リストから地図上の位置を特定できるもの。
- ・ 林地台帳や林地台帳地図の属性情報を修正できるもの。

2) 簡易な林地台帳管理システム

G I S 以外の簡易な林地台帳管理システムに、林地台帳及び地図の情報修正機能が搭載されている場合、台帳及び地図の整備にあたって情報の修正・追加が可能です。なお、林野庁から配布予定の簡易な林地台帳管理プログラムを用いる場合、林地台帳と林地台帳地図の属性情報を修正することができます。ただし、地図情報は処理できないため不突合リスト作成や写真等での現況確認をすることはできません。

3) 外部業者等へ委託する場合の留意事項

林地台帳及び地図の整備作業の一部又は全部を外部業者に委託することも可能です。その場合、所有者情報等の記載について、最終的な確認は市町村で実施する必要があります。

なお、林地台帳には個人情報が含まれるため、外部業者への委託する際は、個人情報を外部業務委託する際のルール（個人情報保護法第 22 条（委託先の監督）等）に留意する必要があります。委託元から委託先に求める安全管理措置を検討する上では、安全管理措置が行われている証明であるプライバシーマーク認定※を有する事業者等を委託先選定の基準とするという方法もあります。

※プライバシーマーク認定：プライバシーマーク制度は、日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に適合して、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備している事業者に対して、一般財団法人日本情報経済社会推進協会より認定付与されるものです。

第5章－2 林地台帳及び地図の情報の追加・修正

市町村が保有する情報を元に、林地台帳原案で未記載となっている事項への情報追加、記載内容の確認と修正を行います。同様に、林地台帳地図原案についても、市町村が保有する地図や図面等を用いて、区画（筆界）の確認を行い、都道府県と市町村で調整の上、修正を行います。

（1）林地台帳の情報の追加・修正

市町村は、自ら保有する情報を元にして林地台帳データベースに対して、システム等を利用し情報を追加・修正します。以下に事項別の説明と記載上の留意点について説明します（表5－1参照。各項目のデータは巻末の資料1－1．林地台帳の仕様等参照）。

なお、元となるデータに情報が記載されていない場合は、林地台帳上での記載は未記載（空欄）とします。

1）現に所有している者、所有者とみなされる者

森林の土地の所有者届出書（森林法第10条の7の2第1項の規定による届出）を確認し、情報を追加・修正します。

表5－1 林地台帳記載事項の説明・記載上の留意点

項目		説明と記載上の留意事項等	引用箇所
現に所有している者、所有者とみなされる者	森林の土地の所有者の氏名又は名称	・森林の土地の所有者について記載します。	図6－1 森林の土地の所有者届出書様式の③
	共有（P）	・共有の場合、共有と記載します。	図6－1 森林の土地の所有者届出書様式の④参照
	記載事由	・現に所有している者、所有者とみなされる者について、情報元について記載します。 (森林の土地の所有者届出、本人修正申出等)	

	届出年月日 記載年月日	・「記載事由」が森林の土地の所有者届出等の場合には、届出書の年月日について記載します。 ・「記載事由」が届出以外の場合には、記載した情報元に所有者名が記載された年月日を記載します。	図 6－1 森林の土地の所有者届出書様式の①
	住所	・上記の所有者の住所について、記載します。	図 6－1 森林の土地の所有者届出書様式の②

森林の土地の所有者届出書

年 月 日 ①

市町村長 殿

住 所 ②

届出人
電話番号

氏名

法人にあつては、名
称及び代表者の氏名

 印

③

次のとおり新たに森林の土地の所有者となつたので、森林法第10条の7の2第1項の規定により届け出ます。

所有権の移転 に関する事項	前所有者の住所		前所有者の氏名 (法人にあつては、名称及び代表者の氏名)				
	所有者となつた年月日		所有権の移転の原因				
	年 月 日						
土地に関する 事 項	番号	土地の所在場所				面積 (h a)	持分割合
		市町村	大字	字	地番		
	1						
	2						④
	3						
	計						
備 考							

図 6 - 1 森林の土地の所有者届出書様式

2) 境界の確定に資する測量

境界の確定に資する測量は、以下の通りです。これらの測量結果から各記載事項に該当する情報を抽出し、情報の追加を行います。

【地籍調査（市町村）】

記載事項	説明と留意点
済・未済	・地籍調査の実施状況について記載します。
登記年月日	・登記簿に基づき、登記年月日について記載します。 (実施年月日が不明な場合、未記載も可とします。)

【その他の測量】

国や地方公共団体の補助事業を活用した情報等を記載します。

(これまでの補助事業の例)

- ①山村境界基本調査（国土交通省）
- ②市町村単独事業の森林境界明確化（市町村）
- ③森林整備地域活動支援交付金（林野庁）

記載事項	説明と留意点
済・未済・一部実施	・境界の確定に資する測量の実施状況について記載します。 ・一部実施しているものは「一部実施」と記載します。
実施年月日	・測量を実施した年月日について記載します。 (実施年月日が不明な場合、未記載も可とします。)

3) 森林経営計画の認定状況

森林簿や森林経営計画の認定書等の写し、認定番号等を記録したリスト等を元に情報を追加します。

項目	説明と留意点
認定の有無	・森林経営計画の認定状況について記載します。
認定者の種類	・当該森林経営計画を認定した者（市町村長、都道府県知事、農林水産大臣）を記載します。
認定年月日	・当該森林経営計画が認定された年月日を記載します。

様式 1

森 林 経 営 計 画 (変 更)
(区 域 計 画)
(共 同)

団地名

1 計画期間

(自 平成 年 月 日)
 (至 平成 年 月 日)

変更後の森林経営計画に従って施業及び保護を開始しようとする日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

2 計画対象森林の所在等 (単位:ha)

計画対象森林の所在等		計画対象森林面積	
所 在	面 積		うち人工林

他の森林経営計画の対象森林との重複状況

認定権者	認定番号	計画対象森林面積

認定請求者

住所	
氏名	

図 6 - 2 森林経営認定書の様式例

4) 公益的機能別施業森林等

森林簿や市町村森林整備計画等を元に情報を追加します。

項目	説明と留意点
区分	・公益的機能別施業森林等のゾーニング区分を記載します。
施業方法等	・当該区分で推奨する施業方法を記載します。

（２）林地台帳地図の情報の追加・修正（Ｐ）

地域森林計画の対象森林の区域（５条森林）は都道府県が定めることとなっていることから、地図の修正は国土調査の成果に基づくものも含め、都道府県と市町村で調整の上、どちらが修正するか判断いただきます。

（３）簡易な林地台帳管理プログラムの搭載機能（案）

林野庁が配布予定の簡易な林地台帳管理プログラムに搭載予定の機能は以下のとおりです。

機能区分	機能	概要
閲覧	検索	エクセルのフィルタ機能を用いる。 フィルタ機能の他、地番・林小班や所有者名の特定項目についてテキスト検索を行います。
	地図表示	各レコードに設定された地図データ（任意形式）のファイルパスをクリック時にファイルを起動します。
	印刷	検索結果を別のエクセルファイルに出力します。 出力時に所有者名の表示／非表示を切り替え可能とします。
	データ出力	検索結果を CSV 形式ファイルに出力します。 出力時に所有者名の表示／非表示を切り替え可能とします。
更新	新規登録	新規レコードを登録します。
	地図登録	各レコードにハイパーリンクで地図データ（任意形式）のファイルパスを関連付けます。
	情報編集	既存レコードの情報を手動で変更します。
	データ取込①	森林の土地の所有者届出を転記した定型様式のエクセルを読み込み、既存レコードの情報を自動で変更します。
	データ取込②	法務局 CSV の情報を一覧表に変換した定型様式のエクセルを読み込み、既存レコードの情報を自動で変更します。
	データ取込③	標準森林簿の情報を一覧表に変換した定型様式のエクセルを読み込み、データベース内に保存します。 ※既存のデータがある場合は置き換えます。
	森林簿突合せ	林地台帳と森林簿の突合せのためのキー項目（複数

		指定可) をユーザが指定し、整合するレコードの森林簿情報で林地台帳の既存レコードの情報を自動で変更します。
データ保護・保全	パスワード保護	データファイル (Accdb 形式ファイル) にパスワードを設定します。 ※Accdb ファイルのパスワード設定には Access が必要です。
	バックアップ	データファイルのコピーを行います (バッチファイル)。バッチファイルは Windows のタスクスケジューラに設定可能なものとし、タスクスケジューラの設定方法はマニュアルに示します。
補助	マニュアル参照	プログラムから既定の場所に保存された操作マニュアルの PDF ファイルを起動します。

第5章－3 林地台帳及び地図の公表及び情報提供準備

市町村が整備した林地台帳及び地図を窓口等で公表及び情報提供にするために必要とされる準備作業について、閲覧方法ごとに説明します。

(1) 林地台帳及び地図の公表準備

林地台帳及び地図を公表する場合、市町村の保有するシステムを利用した閲覧方法、窓口への図書備え付けによる閲覧方法等が利用可能です。これらの方法の特徴と必要な準備作業、利用条件等の概要について示します。

市町村は、林地台帳の整備状況（関連表テーブルの有無等）を考慮し、最適な公表方法を選択して、公表の準備作業を行います。（表5－2参照）なお、作業手順は第5章－4、公表に係る事務処理や公表可能な情報の範囲については、運用マニュアルを参照します。

① 窓口での地理情報システム（GIS）による閲覧方法

市町村の窓口には公表用の専用端末等を用意し、端末上で地理情報システム（GIS）を利用することで、地番にかかる林地台帳地図と林地台帳を連動させて表示する公表方法です。書面による閲覧申請書を提出し該当部分を公表することとしています（P）

② 窓口での簡易な林地台帳管理システムによる閲覧方法

市町村の窓口には公表用の専用端末等を用意し、端末上でGIS以外の簡易な林地台帳管理システムを利用し、林地台帳のみを閲覧する公表方法です。書面による閲覧申請書を提出し該当部分を公表することとしています（P）地図は台帳からPDFファイルで表示する、もしくは別途印刷図を用意することで閲覧できるようにします。GIS等を保有していない場合に有効な方法です。

③ 窓口での閲覧用図書備え付けによる閲覧方法

市町村の窓口には林地台帳と林地台帳地図を印刷した図書類を備え付けることで公表する方法。窓口には公表用の端末を用意することが難しい場合や、林地台帳の情報量が少ない場合などに有効な方法です。林地台帳の関連表テーブルが無い場合にも利用可能です。

表 5－2 公表方法別の準備作業

公表方法	林地台帳	林地台帳地図	準備作業
①窓口での地理情報システムによる閲覧方法	G I S上で閲覧、検索、帳票印刷が可能※	G I S上で閲覧、検索、図面印刷が可能※	・ 専用端末やプリンタの設置 ・ システムに対応したデータ形式への変換 ・ システムへのデータ搭載
②窓口での簡易な林地台帳管理システムによる閲覧方法	システム上で閲覧、検索、帳票印刷が可能	印刷物、P D Fファイルの閲覧、図面印刷が可能	・ 専用端末やプリンタの設置 ・ システムへのデータ搭載
③窓口での閲覧用図書備え付けによる閲覧方法	図書閲覧のみ、 (図書印刷はコピーにより可能)	印刷物の閲覧が可能 (図面印刷はコピーにより可能)	・ 閲覧用図書の印刷

※利用するG I Sシステムの搭載機能によります。

(2) 林地台帳及び地図の情報提供準備

林地台帳及び地図を、施業集約化等に関わる森林組合や林業事業体等に対して(P) 情報提供する場合、窓口設置のシステムを利用した閲覧方法、窓口での閲覧用図書による閲覧方法により情報提供が可能です。これらの方法の特徴と必要な準備作業、利用条件等の概要について示します。(表5－3参照)

市町村は、林地台帳の整備状況(関連表テーブルの有無等)を考慮し、最適な情報提供方法を選択して、準備作業を行います。なお、作業手順は第5章－4、情報提供に係る事務処理や森林組合・林業事業体等(P)への個人情報提供ルール等については、運用マニュアルを参照します。

① 窓口での地理情報システム(G I S)による情報提供

特徴・必要な準備作業等は、本節(1)①の公表の場合と同様です。個人情報を含むため、林地台帳情報提供の許可申請書を提出する必要があります。

② 窓口での簡易な林地台帳管理システムの利用による情報提供

特徴・必要な準備作業等は、本節（１）②の公表の場合と同様です。個人情報を含むため、林地台帳情報提供の許可申請書を提出する必要があります。

③ 窓口での図書の閲覧による情報提供

特徴・必要な準備作業等は、本節（１）③の公表の場合と同様。個人情報を含むため、林地台帳情報提供許可申請書を提出する必要があります。

表５－３ 情報提供方法別の準備作業

提供方法	林地台帳	林地台帳地図	準備作業
①窓口での地理情報システムによる情報提供	G I S上で閲覧、検索、帳票印刷が可能 ※1, 2	G I S上で閲覧、検索、図面印刷が可能 ※1, 2	・ 専用端末やプリンタの設置 ・ ID、パスワードの発行（もしくは窓口利用許可書） ・ 情報提供許可申請書 ・ システムに対応したデータ形式への変換 ・ システムへのデータ搭載
②窓口での簡易な林地台帳管理システムによる情報提供	システム上で閲覧、検索、帳票印刷が可能※2	印刷物、P D Fファイルの閲覧、図面印刷が可能 ※2	・ 情報提供許可申請書 ・ 専用端末やプリンタの設置 ・ システムへのデータ搭載
③窓口での図書の閲覧による情報提供	図書の閲覧のみ、 (コピーによる提供は市町村による) ※2	印刷物の閲覧が可能 (コピーによる提供は市町村による) ※2	・ 情報提供許可申請書 ・ 情報提供用図書の印刷

※１ 利用するG I Sシステムの搭載機能によります。

※２ 印刷による情報提供の可否は市町村の個人情報提供方針によります。

第 5 章－ 4 林地台帳及び地図の公表及び情報提供の作業手順

作成中

第6章. 林地台帳及び地図の精度向上の取組

本章では、都道府県又は市町村が本マニュアルに示した標準的な手順とあわせて、林地台帳及び地図の精度向上を図る場合、その取組方法について説明します。

林地台帳及び地図の精度向上の取組方法は、林地台帳公表後に得られた森林の土地の所有者届出、地籍調査の実施結果、境界測量等結果の情報に基づいた継続的な情報更新作業（第6章－1）と、第4章で説明した標準的な林地台帳及び地図の作成・整備の際に登記情報に対応する地図を追加することで林地台帳及び地図の改善を図る作業（第6章－2）に分けられます。

第6章－1 情報更新作業に伴う精度向上

林地台帳整備後に、森林の土地の所有者届出や、市町村が実施するダイレクトメール等による所有者確認作業等で林地台帳の情報更新や、公表後に得られた森林組合等が実施する境界測量結果や、地籍測量結果を利用した林地台帳地図の情報更新によって精度向上を行うには、市町村や都道府県が、継続的に林地台帳及び地図の情報更新が可能となる体制や仕組みを準備する必要があります。情報更新作業の詳細については、運用マニュアルに記載します。

第6章－2 林地台帳および地図の改善

（1）市町村の保有する地図等による林地台帳地図の追加（仮配置）

まず、市町村が保有する地番等が分かる図面や地図、航空写真等を用いて、法務省地図データ（公図）の仮配置を実施し、新たに林地台帳地図の範囲を追加します。次に、仮配置結果をもとに、パターンBと同様に、森林計画図と仮配置結果の空間的な抽出方法により、5条森林の範囲を抽出し、林地台帳地図として追加します。

①地籍調査は終了していないが公共座標のある場合（法務省 XML データ）

法務局 XML データのヘッダー情報に公共座標の記載があっても、実際は任意座標の場合や、おおよその位置に複数公図を未接合で配置している場合等がありますので、変換後データの確認が必要です。この場合、変換 shp データの仮配置を行っただけでは、隣接公図同士の筆の重なりや、空白地（白地とは違う意味で）が発生する為、隣接筆に関して現況を確認の上、接合調整の編集作業を実施します。

②法務局 XML データ（任意座標）の利用による方法

任意座標の法務省地図 XML データより作成された地図がある場合、法務局 XML データを shp 形式に変換し、現況位置を確認出来る資料(航空写真オルソ画像データ、地形図、地番図、ブルーマップ等)を参考に変換 shp データの仮配置を行います。変換 shp データの仮配置を行っただけでは、隣接公図同士の筆の重なりや、空白地（白地とは違う意味で）が発生する為、隣接筆に関して現況を確認の上、接合調整の編集作業を実施します。

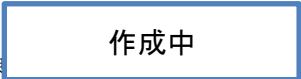
③その他、土地区画整理事業や土地改良事業などの結果で得られた地図等

◆shp ファイル形式等の地図データで入手した場合

利用可能な資料を shp ファイルで入手した場合は、変換作業は不要です。それ以外の地図データ形式で入手した場合は、GIS ソフト等の変換機能を用いて、shp 形式に変換します。

◆紙資料で入手した場合

利用可能な資料を紙地図や画像データで入手した場合は、紙地図のスキニングデータに座標値を付与し、該当箇所の航空写真等と重ね合わせて、法務省地図データの任意座標（公図データ）を仮配置する際のベースマップとして利用するか、資料に記載された地番・筆界をデジタル化し林地台帳地図データとします。

- ・紙地図をスキニング
- ・該当箇所の航空写真と重ね、特徴の地物や地形の変化点をもとに、画像データに位置情報を付ける
- ・法務省地図データの任意座標（公図）の筆界とする場合は、該当箇所の法務省 XML を変換し、紙地図スキニングデータをベースマップとして、地番の筆界をおおよその位置に仮配置し、林地台帳地図データとします。
- ・紙地図に記載された地番の筆界を林地台帳地図とする場合は、筆界を図形データとしてデジタル化し、林地台帳地図データとします。

（２）林地台帳（相関表テーブル）の作成

森林計画図と仮配置結果をもとに、GIS ソフトのユニオン機能※を利用し、小班番号と所在情報（地番）を併せ持つポリゴンレイヤーを作成します。このポリゴンレイヤーの属性ファイルを「巻末資料 1. 林地台帳および地図の仕様等」に基づき、相関表データファイルとして新たに追加保存します。

(3) 航空写真等による林地台帳地図の境界修正

仮配置した結果を航空写真と重ねて、位置を確認する際に、現況の森林と境界が合わない場合など、林地台帳地図を修正します。（図6－1参照）

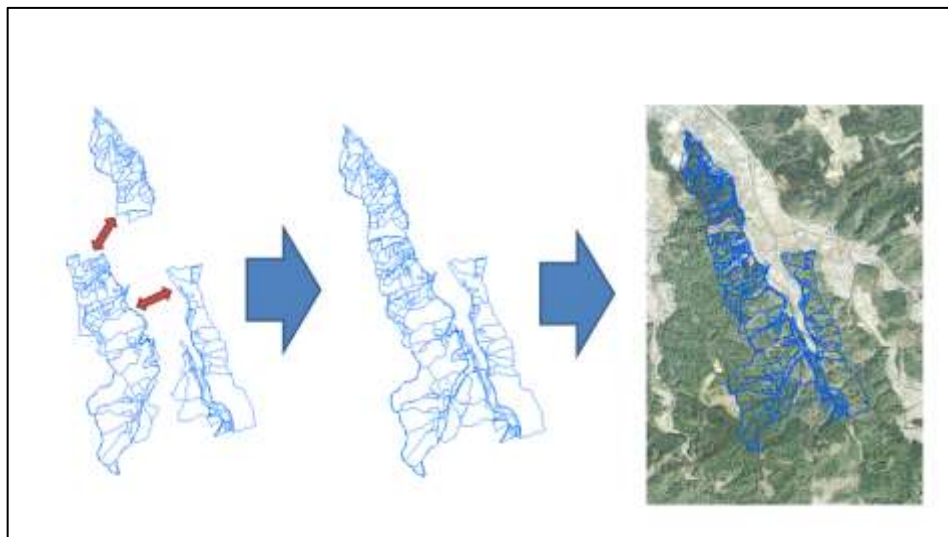


図6－1 接合調整と航空写真による確認作業

作成中

資料 1. 林地台帳及び地図の仕様

資料 1－1 林地台帳データの仕様等

林地台帳データの仕様として、登記情報・森林情報を含む全ての林地台帳記載事項を対象とし、その他管理運営上必要な項目を規定します。なお、作成する林地台帳データ用のファイルは、「地番関連情報テーブル」「林小班関連情報テーブル」「相関表テーブル」の 3 種類作成します。

(1) 林地台帳データ内容の説明

(1) 林地台帳データ内容の説明

①地番関連情報

・ 登記情報との違い

原則として、法務局の登記情報を元にして整備するため、5 条森林区域内を抽出したデータであるという点を除き、同じものです。

・ 作成の留意点

5 条森林に係る登記情報の抽出方法は、第 3 章－3 (2) 「表 3－2 5 条森林に係る地番の抽出方法」にあるとおり、森林簿上の地番情報の記載の有無によって抽出方法が異なります。

②林小班関連情報

・ 森林簿との違い

森林簿には、林小班関連情報のデータ作成に必要な全ての情報が記載されているとは限りません。例えば、森林経営計画認定状況については、森林簿上には認定の有無の情報のみ記載している場合があります。そのため、必要に応じて森林簿を補足する情報（森林経営計画の認定書等の写し等）を入手して、情報を整理する必要があります。

・ 作成の留意点

主に森林簿の情報を使用して作成しますが、必要に応じて足りない情報を入手する必要があるため、予め作成に必要な資料の有無や、資料の確認方法等について、都道府県と市町村で調整を行う必要があります。

①の地番関連情報とは異なり、林小班関連情報は森林簿を元に整備するため、5 条森林に係る地番の抽出は不要です。

③相関表

- ・作成の狙い

①の地番関連情報は登記簿の「地番」（一筆の土地ごとの番号）が最小単位である一方で、②の林小班関連情報は、森林簿の「小班」（地形や森林の状況を考慮して設定された森林計画上の区画）が最小単位となります。

このように、両者の区画の分け方は異なり、1：1の関係とならないため、両者に対応関係を持たせることを整備の目的としています。

- ・作成の留意点

①の地番関連情報と同様に、森林簿上の地番情報の記載の有無により、作成方法が異なります。

（２）ファイルの種類と命名規則

林地台帳は、「地番関連情報テーブル」「林小班関連情報テーブル」「相関表テーブル」の３種類の CSV ファイルで構成されます。それぞれの CSV ファイルの命名規則は表 資料１－１のとおりとします。

表 資料 1-1 林地台帳用 CSV ファイルの命名規則

項番	種類	ファイル名	備考
1	地番関連情報テーブル	9999999_yyyymmdd_地番関連情報.CSV	
2	林小班関連情報テーブル	9999999_yyyymmdd_林小班関連情報.CSV	
3	相関表テーブル	9999999_yyyymmdd_相関情報.CSV	

9999999_yyyymmdd_XXXXXXX.CSV

└─┐ └─┐ └─┐
a b c

- a : 9999999 : 市町村コード（別紙● 市町村コード一覧参照）
b : yyyymmdd : 西暦 4 桁＋月 2 桁＋日 2 桁（日付はファイル作成日）
c : XXXXXXXX : 表●－1 ファイル名参照

【命名規則に沿ったファイル名の例】

(例) 北海道札幌市の場合

- ・ 011002_20160801_地番関連情報.CSV
- ・ 011002_20160801_林小班関連情報.CSV
- ・ 011002_20160801_相関表.CSV

(3) ファイルのデータ形式

林地台帳用 CSV ファイルの形式は、表資料 1-2 のとおりとします。

表 資料 1 - 2 林地台帳用 CSV ファイルのデータ形式

項目	説明
ファイル形式	テキスト形式
ベースフォント	MS 明朝フォント (JIS2004 : JISX0213:2004)
文字コード	以下のいずれかの文字コードとする。 Unicode (UTF-8 BOM あり) Unicode (UTF-16LE)
ヘッダ	フィールド名をヘッダとして 1 行目に付加する。 フィールド名は、表 資料 1 - 3 を参照のこと。
レコード	1 データ / 1 レコードとし、レコードは改行 (CRLF) で区切る。 また、レコードとレコードの間に余計な改行を挿入してはならない。 最終レコードには、改行 (CRLF) をつけること。
フィールド	各フィールドの長さは可変とし、カンマ (,) で区切る。 各行が保持するフィールドの数は、ファイル全体を通じ、同一であること。 最後のフィールドは、カンマで終わってはならない。
ダブルコーテーションと区切り文字	ダブルコーテーションは使用しない。 フィールドの区切り文字であるカンマや改行との間には、余計な文字 (ブランク等) を挿入してはならない。 また、区切り文字以外でカンマを使用してはならない。 例 OK : DATA1, DATA2 例 NG : DATA1△, △DATA2 : DA, TA1, DATA2 (△はブランクを示す)

(4) 半角文字の使用可能範囲

林地台帳用 CSV ファイルにおける使用可能な半角文字 (1 バイト文字コード) は、表 資料 1 - 4 に示す JIS X 0201-1976 準拠の JIS コードです。同表の■部分は、使用禁止文字コードであるため、林地台帳用 CSV ファイルには利用しないで下さい。

表 資料 1-4 半角文字の使用可能範囲（表内の■部分は利用不可）

JIS		上位ビット															
コード		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
下 位 ビ ット	0	NUL	DLE	SP	0	@	P	`	P				ー	タ	ミ		
	1	SOH	DC1	!	1	A	Q	a	Q			。	ア	チ	ム		
	2	STX	DC2	"	2	B	R	b	R			「	イ	ツ	メ		
	3	ETX	DC3	#	3	C	S	c	S			」	ウ	テ	モ		
	4	EOT	DC4	\$	4	D	T	d	T			、	エ	ト	ヤ		
	5	ENQ	NAK	%	5	E	U	e	U			・	オ	ナ	ユ		
	6	ACK	SYN	&	6	F	V	f	V			ヲ	カ	ニ	ヨ		
	7	BEL	ETB	'	7	G	W	g	W			ア	キ	ヌ	ラ		
	8	BS	CAN	(	8	H	X	h	X			イ	ク	ネ	リ		
	9	HT	EM	)	9	I	Y	i	Y			ウ	ケ	ノ	ル		
	A	LF	SUB	*	:	J	Z	j	Z			エ	コ	ハ	レ		
	B	VT	ESC	+	;	K	[	k	{			オ	サ	ヒ	ロ		
	C	FF	FS	,	<	L	¥	l				ヤ	シ	フ	ワ		
	D	CR	GS	-	=	M	]	m	}			ユ	ス	ヘ	ン		
	E	SO	RS	.	>	N	^	n	~			ヨ	セ	ホ	ゞ		
	F	SI	US	/	?	O	_	o	DEL			ッ	ソ	マ	°		

検討中
(作成イメージ)

(5) ファイル仕様（データ定義）

林地台帳用CSVファイルの仕様は、以下のとおりです。

表 資料1-3 林地台帳用CSVファイルのフィールド名と説明

①地番関連情報

分類	フィールド名	エイリアス名	必須	データ型	桁数	コード表	備考
都道府県	PrefCD	都道府県コード	○	H	2	○	
登記簿上の所在情報	CityCD	市町村コード	○	H	3	○	
	OldCityCD	旧市町村コード		H	3	○	
	OoazaCD	大字コード	○	H	5	○	
	AzaCD	字コード		H	5	○	無い場合は入力不要
	Kigo	記号		H	1		山地番コードを考慮
	Hon	地番本番	○	H	10		
	Eda	地番枝番	○	H	10		
	Mago	地番孫番		H	5		孫番の項目数は地域性により適宜変更可能とする
	Hmago	地番曾孫番		H	5		
登記簿情報	TimcCD	登記地目コード	○	H	2	○	
	TName	氏名・名称	○	H	256		
	Addr	住所	○	H	256		
	Kyoyu	共有数	○	H	9		内訳は別テーブルとする予定
	ToukiYMD	登記年月日	○	H	8		
任意入力項目	Menseki	面積	○	D	9	(P)	登記簿の面積（小数第4位）
	Free1	任意項目1		X	256		汎用性を考慮してテキスト型とする。
	Free2	任意項目2		X	256		
	Free3	任意項目3		X	256		集計が必要な場合はエクスポート後に数値化するなど適宜対応する。
	Free4	任意項目4		X	256		
	Free5	任意項目5		X	256		
	Free6	任意項目6		X	256		

②林小班関連情報

分類	フィールド名	エイリアス名	必須	データ型	桁数	コード表	備考
森林簿上の所在情報	Rin	林班	○	H	5		
	SyohanGn	小班群	○	H	5		
	Syohan	小班	○	H	5		
	SyohanEda	小班枝番	○	H	5		
現に所有している者、所有者とみなされる者	SyoyuName	氏名・名称	○	X	256		
	SyoyuAddr	住所	○	X	256		
	SyoyuKyo	共有数	○	H	9		内訳は別テーブルとする予定
	SyoJiyCD	記載事由コード	○	H	2	○	
	KisaiYMD	記載年月日	○	H	8		
	TodYMD	届出年月日	○	D	8		
境界に係る測量の実施状況	TiskCD	地籍調査済・未コード	○	H	2	○	
	TiskYMD	地籍調査年月日	○	D	8		
	SinChoku	境界確定済・未コード	○	H	2	○	
	KakuteiYMD	実施年月日	○	D	8		
森林経営計画の認定情報	KeieiUmu	認定の有無コード	○	H	2	○	
	NinteiSyu	認定者の種類コード	○	H	2	○	
	NtyYM	認定年月	○	D	8		
公益的機能別施業森林等	ZoneKbn	区分コード（予定）	○	H	2	○	
	SegName	施業方法等	○	X	256		

③相関表

分類	フィールド名	エイリアス名	必須	データ型	桁数	コード表	備考
都道府県	PrefCD	都道府県コード	○	H	2	○	
登記簿上の所在情報	CityCD	市町村コード	○	H	3	○	
	OldCityCD	旧市町村コード		H	3	○	
	OoazaCD	大字コード	○	H	5	○	
	AzaCD	字コード		H	5	○	無い場合は入力不要
	Kigo	記号		H	1		
	Hon	地番本番		H	10		
	Eda	地番枝番		H	10		
	Mago	地番孫番		H	5		孫番の項目数は地域性により適宜変更可能とする
	Hmago	地番曾孫番		H	5		
	TimcCD	登記地目コード	○	H	2	○	
森林簿上の所在情報	Rin	林班	○	H	5		
	SyohanGn	小班群	○	H	5		
	Syohan	小班	○	H	5		
	SyohanEda	小班枝番	○	H	5		

(6) 林地台帳管理プログラム用のファイルレイアウト

レイアウトの表記ルールは以下のとおりです。

①種類

「9」 数字形式（半角）

「H」 半角文字列形式（全角不可）

「X」 全角文字列形式（半角不可）

「D」 日付形式（半角 9999/99/99 形式）

②字数

種類が「9」「H」の場合は半角文字数、種類が「X」の場合は全角文字数とします。

③コード表/範囲指定

各コード管理項目内で利用可能なコードとその範囲を指定します。

(7) コード表

下記コードは総務省地方公共団体コードに準拠とします。

- ・ 都道府県コード
- ・ 市町村コード
- ・ 旧市町村コード
- ・ 登記地目コード

(地目コード表)

コード	名 称	備 考
01	田	不動産登記規則第99条、不動産登記事務取扱手続準則第68条、第69条
02	畑	
03	宅地	
04	塩田	
05	鉱泉地	
06	池沼	
07	山林	
08	牧場	
09	原野	
10	墓地	
11	境内地	
12	運河用地	
13	水道用地	
14	用薬水路	
15	ため池	
16	場	
17	非灌	
18	保安林	
19	公衆用道路	
20	公園	
21	雑種地	
22	学校用地	
23	鉄道用地	
24	その他（白地等）	地籍調査作業準則等に基づく 数値情報化で定めた地目コード

資料 1－2 林地台帳地図データの仕様等

林地台帳地図データの仕様は、林地の所在を示す林地区画図（面情報）とします。

作成中

資料 2. 用語集

林地台帳及び地図の作成・整備にあたって、本マニュアルで使用する用語を下記のとおり定義します。

(1) 新たな用語の定義

項番	用語	説明	出典
①	林地	一筆の森林(地域森林計画の対象となっている民有林に限る。)の土地	森林法 第百九十一条の四第一項
②	林地台帳	市町村がその所掌事務を的確に行うため、一筆の森林の土地ごとに以下の①～④の事項を記載した台帳 ① <u>その森林の土地の所有者の氏名又は名称及び住所</u> ② <u>その森林の土地の所在、地番、地目及び面積</u> ③ <u>その森林の土地の境界に関する測量の実施状況</u> ④ <u>その他農林水産省令で定める事項</u>	森林法 第百九十一条の四第一項
③	林地台帳地図	森林法第百九十一条の五第二項に規定する「森林の土地に関する地図」	本マニュアル内で定義
④	地番関連情報	地番に関連づけられている情報(登記情報・地籍調査結果の情報等)	同上
⑤	林小班関連情報	林小班に関連づけられて	同上

		いる情報（公益的機能別施業森林等や森林経営計画認定状況等の森林の属性情報）等	
--	--	--	--

（２）森林分野での用語

項番	用語	説明	出典
①	森林簿	地域森林計画をたてようとする際に実施する調査の結果に基づき、当該地域森林計画の対象とする森林について、原則として小班を取りまとめの単位として林況等を取りまとめたもの。	12 林野計第 154 号「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」
②	森林計画図	縮尺 5000 分の 1 で、空中写真の図化成果等を用い、広域流域界、行政区界、林班界を記入して作成した図面の写しに、森林計画の対象とする森林の区域（区域界）、森林区画（小班界）、林道（既設の林道）、森林の種類（保安林、保安林施設地区等）を記入したもの。	12 林野計第 188 号「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の運用について」
③	林班	原則として、字界、天然地形又は地物をもって区画するものとし、地域森林計画にあつてはその面積がおおむね 50 ヘクタールとなるように設定すること。	12 林野計第 188 号「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の運用について」
④	小班	原則として、所有者別（同一の所有者の所有に係る森林が分離している場合はその森林別）に設定すること。この場合において、林況が異なるとき又は施業上特に取り扱いを異にする必要があるときには、さらに林況別又は林分別に細分するこ	同上

		と。 (本マニュアル上では、地番境界に最も近いと考えられる区画を林小班として扱います。)	
⑤			
⑥			
⑦			

林小班



(3) 登記・測量分野での用語

項番	用語	説明	出典
①	登記簿	登記記録が記録される帳簿であって、磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録することができる物を含む。）をもって調製するもの (一筆（一区画）の土地又は一個の建物ごとに表題部（所在や地番など）と権利部に区分されて作成されています。)	不動産登記法 第二条第九号

②	地番	不動産登記法第三十五条の規定（登記所は、法務省令で定めるところにより、地番を付すべき区域を定め、一筆の土地ごとに地番を付さなければならない。）により一筆の土地ごとに付す番号。	不動産登記法 第二条第十七号
③	地番区域	地番を付すべき区域のこと。市、区、町、村、字又はこれに準ずる地域をもって定めるものとされている。	不動産登記法 第三十五条 不動産登記規則 第九十七条
④	地番図	地方税法第三百八十条第三項（市町村は、固定資産課税台帳のほか、当該市町村の条例の定めるところによつて、地籍図、土地使用図、土壤分類図、家屋見取図、固定資産売買記録簿その他固定資産の評価に関して必要な資料を備えて逐次これを整えなければならない。）に基づく固定資産評価に関する必要資料のうち、土地の地番に関する図面	本マニュアルでの定義
⑤	地籍調査	毎筆の土地について、その所有者、地番及び地目の調査並びに境界及び地積に関する測量を行い、その結果を地図及び簿冊に作成すること。	国土調査法 第二条第五項
⑥	地籍図	地籍調査結果から作成される地図。	国土調査法 第二条第五項
⑦	公図	登記所に備え付けるものとされている地図及び建物所在図（及び登記所に地図が備え付けられるまでの間、これに代えて、備え付けることができるとされている地図に準ずる図面）	不動産登記法 第十四条
⑧	法務省地図データ(XML)	法務省の地図情報システム（登記所に備え付けられている地図及び地図に準ずる図面等を電子情報として管理し、コンピュータシステムによる事務の処理を可能とするシステム）で取り扱われている地図及び地図に準ずる図面のデータ形式	不動産登記法 第十四条第六項関係
⑨			
⑩			

⑪			
⑫			

【所在の表現】

市町村名＋町丁目・大字＋番地

「〇〇市××▲丁目△△番」

（例）山田市富士見町 1234 番

枝番がある場合、枝番を後ろに付ける。

（例）山田市富士見町 1234 番 1

（４）林地台帳及び地図作成の用語

項番	用語	説明	出典
	C S V		
	ポリゴン		
	S H P		
	X M L		
	突合		
	マージ（統合）		
	空間結合		
	クリップ		

作成中

資料３．Ｑ＆Ａ集

作成中