

○西米良村伐採及び伐採後の造林の届出等の制度に関する実施要綱

令和6年4月1日

告示第17号

(趣旨)

第1条 この要綱は、西米良村（以下「村」という。）における森林法（昭和26年法律第249号。以下「法」という。）同条第10条の8第1項の規定による伐採及び伐採後の造林の届出（以下「伐採等届出」という。）、同法第10条の8第2項の規定による伐採及び伐採後の造林に係る森林の状況報告書（以下「状況報告書」という。）、同法第15条の規定による森林経営計画に係る森林の伐採等届出に関し、林野庁が定める「伐採及び伐採後の造林の届出制度市町村事務処理マニュアルについて」（以下「国マニュアル」という。）及び「宮崎県伐採及び伐採後の造林の届出及び森林の状況報告書に関する事務処理等マニュアル」（以下「県マニュアル」という。）を参考とし、法及び森林法施行規則（以下「規則」という。）に定めがあるもののほか必要な事項を定め、もって、伐採等の実態を的確に把握し、適正な森林施業の実施や誤伐及び盗伐の防止を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 伐採等届出者 伐採等届出をする森林所有者及び伐採する者（立木を伐採する権原を有する者）並びに伐採後の造林をする者（造林する権原を有する者）をいう。
- (2) 造林者 伐採後の造林をする者（造林する権原を有する者）をいう。
- (3) 伐採届旗受領者 第6条の規定により伐採届旗の交付を受けた者をいう。

(伐採等届出及び添付書類)

第3条 規則第9条第1項に規定する伐採等届出の様式は、「伐採及び伐採後の造林届出書」（様式第1号及び様式第2号）とする。

2 伐採等届出に添付する書類は、別表のとおりとする。

(伐採等届出の受理)

第4条 村長は、伐採等届出者から森林法施行規則第9条第1項に規定する伐採等届出の提出があったときは、記載事項及び添付書類に不備がないことを確認のうえ、これを受理するものとする。

(適合通知書又は確認通知書の送付)

第5条 村長は、伐採等届出の内容が西米良村森林整備計画に適合すると認められる場合は、

伐採等届出者に伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書（様式第3号）を送付するものとし、伐採の目的が森林以外の用途へ転用を行うものである場合は、伐採を行い転用しなかったときの造林の計画及び届出内容を審査し、隣接する森林も含めて開発が行われる面積が1ヘクタール（太陽光発電設備の設置を目的とする場合は0.5ヘクタール）を超えないことを確認のうえ、伐採等届出者に伐採及び伐採後の造林の届出確認通知書（様式第4号）を送付するものとする。

（伐採届旗の交付等）

第6条 村長は、伐採等届出の提出があり、その内容が西米良村森林整備計画に適合すると認められる場合は伐採届旗を交付するものとし、森林法第15条の森林経営計画に係る森林の伐採等の届出（森林経営計画認定森林）の伐採については、当該森林経営計画認定請求者の「伐採届旗交付申請書」（様式第5号）を提出に基づき交付するものとする。

2 伐採届旗の交付は、伐採等届出又は伐採届旗交付申請書に対し、全ての皆伐の場合に交付する。ただし、皆伐以外の伐採箇所の状況等により交付が必要と認められるものについては、この限りでない。

3 伐採等届出者は、伐採を行う期間は適合通知書又は村収受印のある伐採等届出（写し可）を所持し、伐採パトロール等を行う県及び村職員から要求のあった場合は速やかに提示するものとする。

4 村長は、伐採届旗の交付状況を把握するため、「伐採届旗交付管理簿」（様式第6号）を備え付けるものとする。

（伐採届旗等の掲揚、設置、期間）

第7条 適合通知又は、確認通知を受領した申請者は、伐採を開始するにあたり、伐採する森林に村長から交付のあった伐採届旗を伐採現場近くの分かりやすい場所に掲揚するものとし、伐採届旗の近くに、市町村名、申請者の氏名又は会社名、適合通知番号、伐採面積及び伐採期間等を記載した標識を設置するものとする。

2 伐採等届出者及び伐採届旗交付申請者は、設置した伐採届旗を伐採終了後、再造林又は天然更新が完了するまで掲揚しておくこととし、紛失または破損防止に努めるものとし、再造林又は天然更新完了後速やかに村に返却するものとする。

3 伐採届旗受領者は、伐採届旗を紛失又は破損したときは、その理由を記載した「伐採届旗再交付申請書」（様式第7号）を提出し、再交付を受けることができる。

（伐採等届出に係る変更届出）

第8条 伐採等届出者は、伐採等届出提出後に次表に掲げる届出内容に変更が生じた場合は、

変更が生じてから14日以内に「伐採等届出に係る変更届出書」（様式第8号）を提出するものとする。ただし、伐採等届出の記載と異なる地番を伐採する場合（伐採箇所と隣接地である場合も含む）は、新たに伐採等届出を提出するものとする。

- 2 伐採等届出に係る変更届出書の提出があった場合の事務の取扱い及び処理方法については、第4条及び第5条の規定を準用するものとする。

（緊急伐採の届出）

第9条 火災、風水害その他の非常災害に際し、緊急の用に供する必要がある場合に立木を伐採したときは、伐採後30日以内に「緊急伐採届出書」（様式第9号）を提出するものとする。

（伐採及び伐採後の造林に係る森林の状況報告書等）

第10条 伐採が完了した場合には、「伐採に係る森林の状況報告書」（様式第10号）、再造林又は天然更新が完了した場合には、「伐採後の造林に係る森林の状況報告書」（様式第11号）を速やかに提出するものとする。

- 2 「伐採に係る森林の状況報告書」における伐採跡地の確認は、森林所有者（造林する者）又は造林作業を委託された者が行うものとする。
- 3 村長は、前項の報告を受けた場合は、現地調査またはその他の方法により森林の状況を確認するものとする。
- 4 村長は、前項の現地調査に伐採等届出者の立会いを求めることができる。
- 5 村長は、天然更新が宮崎県天然更新完了基準（平成19年10月宮崎県環境森林部）を満たしていない場合は、西米良村森林整備計画に基づき、植栽等により確実に更新が行われるよう、造林者に指導するものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この実施要領は、公布の日から施行する。  
（西米良村伐採及び伐採後の造林の届出等の制度に関する実施要綱の廃止）
- 2 西米良村伐採及び伐採後の造林の届出等の制度に関する実施要綱（平成30年8月20日告示第27号）は廃止する。  
（西米良村伐採及び伐採後の造林の届出等の制度に関する事務処理要領の廃止）
- 3 西米良村伐採及び伐採後の造林の届出等の制度に関する事務処理要領（平成30年8月20日告示第28号）は廃止する。  
（西米良村伐採届旗の設置取扱要領の廃止）

4 西米良村伐採届旗の設置取扱要領（平成26年8月29日告示第33号）は廃止する。

別表（第3条関係）

	添付書類	該当する書類	備考
1	伐採及び伐採後の造林の届出書チェックリスト ※伐採等届出者が作成し提出すること。	<b>【チェック項目】</b> ①届出を要する森林か否か ②森林整備事業委託の有無 ③伐採の目的 ④伐採等届出者の有する伐採及び伐採後の造林に関する権原の確認 ⑤記載漏れの確認 ⑥村森林整備計画に記載されている事項 ⑦添付書類 ⑧注意事項 ⑨その他の事項 <b>【提出書類】</b> 「伐採及び伐採後の造林の届出書」（様式第1号） 「伐採計画書及び造林計画書」（様式第2号）	必須
2	森林の位置図及び区域図	位置図（森林の位置を特定できる図面）、区域図（森林計画図、不動産登記法第14条第1項に規定する地図、空中写真等に森林の外縁を明示した図面等）、法務局発行の字図、地籍図、地形図等。	必須
3	主伐の場合には、搬出経路等を示した図面	搬出計画図 ただし、「2 森林の位置図及び区域図」に林道、作業道、搬出道及び土場等を明記できる場合は、提	必須

		出を省略できる。	
4	届出者の確認書類	<p>法人である場合、当該法人の登記事項証明書（これに準ずるものを含む、原則、発行から3か月以内のもの）等。</p> <p>法人でない団体である場合、代表者の氏名並びに規約その他当該団体の組織及び運営に関する定めを記載した書類等。</p> <p>個人である場合、住民票の写し（原則、発行から3か月以内のもの）もしくは個人番号カードの写し又はこれらに類するものであって氏名及び住所を証する書類。</p>	<p>必須</p> <p>伐採をする者と伐採後の造林の権原を有する者等が、連名で届出書を提出する場合には、それぞれに確認書類が必要。</p>
5	伐採に係る森林の状況報告書 伐採後の造林に係る状況報告書	<p>様式第10号（伐採後30日以内）</p> <p>様式第11号（造林後30日以内）</p>	必須
6	他法令の許認可の確認書類	<p>申請中（又は申請前）の許認可については、許認可の種類、申請先行政庁及び申請年月日（又は申請予定時期）を記載した書類とし、様式は任意。</p> <p>既に処分があったものについては、当該処分を行った行政庁が発行した証明書又は許認可の写し。</p>	<p>必須</p> <p>（他の行政庁の免許、許可、認可その他の処分を必要とする場合）</p>
7	土地の登記事項証明書（これに準ずるものを含み、森林の土地の所有権又は伐採後の造林をする権原の確認書類）	<p>土地の登記事項証明書、土地の売買契約書、遺産分割協議書、贈与契約書、固定資産税納税通知書等。</p> <p>口頭契約で森林の土地の売買契約が締結されたため書類が存在しな</p>	必須

		い場合や、累次に渡り締結している売買契約等のため、林地台帳等で確認できる森林の土地の所有者との権原関係を証する書類の添付が困難な場合には、森林の土地の所有権又は伐採後の造林をする権原に関する状況を記載した書面を添付。	
8	伐採の権原の確認書類	立木の登記事項証明書、立木売買契約書、遺産分割協議書、贈与契約書、伐採に係る同意書・承諾書、伐採に係る受委託契約書等やその写し。 口頭契約で立木売買契約が締結されたため書類が存在しない場合や、累次に渡り締結している売買契約等のため、伐採の権原を証する書類の添付が困難な場合には、伐採権原に関する状況を記載した書面を添付。	必須 (届出者が届出の対象となる森林の土地の所有者でない場合)
9	隣接森林との境界確認に関する確認書類	境界確認に立ち会った者の氏名や境界確認日時など境界確認時の状況を記載した書類、現地立会写真等。 隣接森林所有者と連絡がつかない場合など特別な事情がある場合には、その状況とその伐採区域を判断した根拠を記載した書面を添付。 添付する境界確認の書類には、「境界に係る争いについては、届出者	必須 届出者が国や地方公共団体、独立行政法人である場合、また、誓約書等の添付により伐採開始時まで境界確認を行うことを明らかにした場合は省略できる。 ただし、届出者が伐採に係る指導等を受けていた場合(他の市町村にお

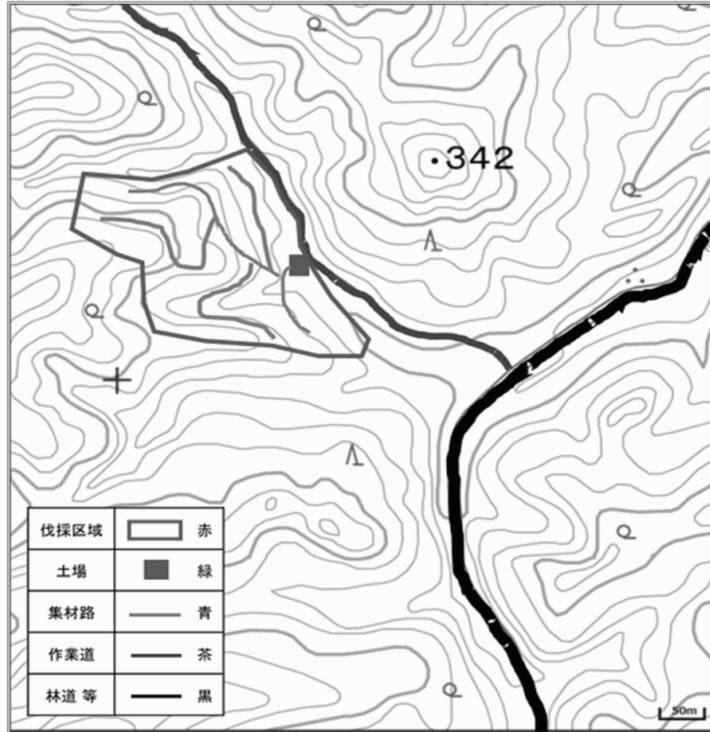
		の責任において対応する」と記載する。	いて行政処分等を受けていた場合を含む)は省略できない。(※1、※2)
10	地元や関係団体、関係施設管理者との協議に関する確認書類 ・地元自治会 ・土地改良区、水利組合、施設管理者等	協議書、承諾書等	村長が認める場合は省略可。
11	その他村長が必要と認める書類	誓約書(様式第12号)	

※1 指導等とは、市町村から立木の伐採に係る、文書による指導、勧告又は命令とし、口頭のみでの指導は対象外。

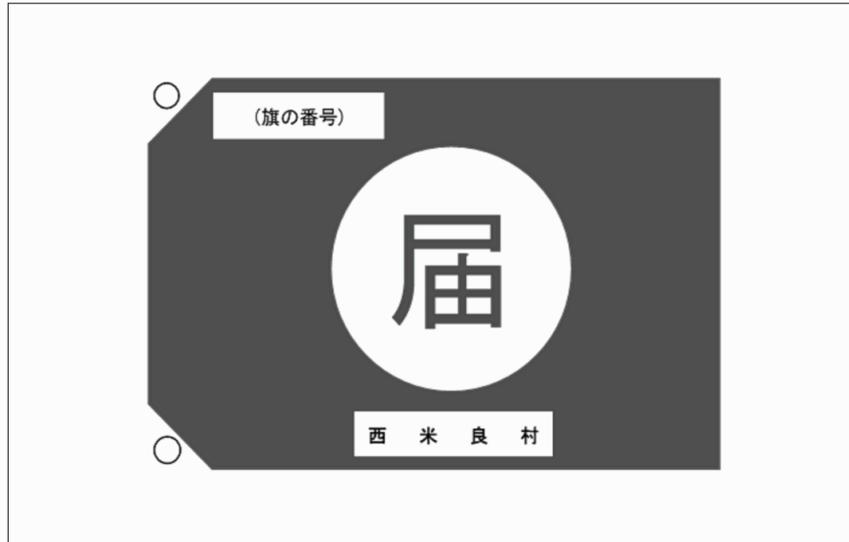
※2 指導等を受けていた場合の対象期間は、伐採等届出受理日から過去3年とする。

※3 写しを提出する場合は、伐採開始予定日から3か月以内に取得されたものに限る。

別図1 搬出計画図



(別図2)



伐採届旗の仕様

サイズ：H350×W430mm

生地：ポリエステルトロピカル

染料は顔料一色プリント(青色)

仕立て：左側2カ所レザー・ハトメ・紐付きとし、周囲は三つ折り

(別図3)

伐採等届出	
箇所名	西米良村 大字△△ 字□□ ●●—▲▲
申請者名又は会社名	〇〇 〇〇 又は △△(株)
合法木材供給事業者認定番号 適合通知番号	
伐採面積	〇〇. 〇〇ha
伐採期間	年 月 日 ~ 年 月 日
造林の方法	人工造林 又は 天然更新
造林の期間	年 月 日 ~ 年 月 日

(様式第1号)

伐採及び伐採後の造林の届出書

年 月 日

西米良村長 殿

森林所有者

住所 〒

氏名

電話番号

伐採後の造林をする者(造林をする権限を有する者)

住所 〒

氏名

電話番号

伐採する者(立木の伐採をする権限を有する者)

住所 〒

氏名

電話番号

届出作成者(仲介業者等、代理作成者)

住所 〒

氏名

電話番号

次のとおり森林の立木を伐採したいので、西米良村が委託する地域林政アドバイザーに個人情報を提供することについて同意のうえ、森林法第10条の8第1項の規定により届け出ます。

なお、再造林の推進に活用するために、本届出書の記載内容を、西米良村長が児湯広域森林組合に提供すること並びに児湯広域森林組合が宮崎県庁ホームページに記載されている「再造林推進ネットワーク会員リスト」中の素材生産事業者及び造林事業者に提供することに同意します。  
(同意する場合はチェックをお願いします。)

1. 森林の所在場所

西米良村 大字[ ]字[ ]番地[ ] 林小班 ( - - )

2. 伐採及び伐採後の造林の計画

別添の伐採計画書及び造林計画書のとおり

3. 備考

- 伐採地の隣接地権者との境界確認の有無 (有・無)
- 適合通知書等の希望の有無 (有・無)

※ ①保安林を伐採する場合は、県へ伐採の許可申請が必要です。(詳しくは県自然環境課又は児湯農林振興局林務課へお問合せください。)

②本届出書に記載の内容のうち、氏名等の個人情報以外の情報を「一ツ瀬川流域森林・林業活性化センター」へ提供し、同センターが実施する伐採パトロールや伐採後の造林推進に活用させていただきます。

③平成31年4月から、誤伐、盗伐等を防ぐため、本届出書提出後、適合通知書の発送後に伐採が可能となります。

注意事項

- 1 伐採する森林の所在する市町村ごとに提出すること。
- 2 伐採する者と伐採後の造林をする者が異なり、これらの者が共同して提出する場合にあつては、当該伐採する者と当該伐採後の造林をする者が、伐採及び伐採後の造林の計画をそれぞれ作成した上で、連名で提出すること。
- 3 伐採及び伐採後の造林の計画は、森林の所在場所ごとに記載することとし、面積は、小数第2位まで記載し、第3位を四捨五入すること。

(別添)

伐 採 計 画 書

伐採する者(立木の伐採をする権限を有する者)

住 所 〒
氏 名
電話番号

1. 伐採の計画

伐採面積	ha (小数第3位を四捨五入)		
	(うち人工林	ha、天然林	ha)
伐採方法	主伐 (皆伐・択伐)	・ 間伐	伐採率 %
作業委託先			
伐採樹種		伐採齢	年
伐採期間	年 月 日	～	年 月 日
集材・搬出方法	車両系(集材路)・架線系・その他( )		
集材路の場合 予定幅員・延長	幅員	m	延長 m

2. 備考

--

注意事項

- 1 伐採率欄には、立木材積による伐採率を記載すること。
- 2 樹種は、スギ、ヒノキ、マツ(アカマツ及びクロマツをいう。)、その他の針葉樹、ブナ、クヌギ及びその他の広葉樹の別に区分して記載すること。
- 3 伐採齢欄には、伐採する森林が異齢林の場合においては、伐採する立木のうち最も多いものの年齢を記載し、最も年齢の低いものの年齢と最も年齢の高いものの年齢とを「(○～○)」のように記載すること。
- 4 伐採の期間が1年を超える場合においては、年次別に記載すること。

(別添)

造 林 計 画 書

伐採後の造林をする者(造林をする権限を有する者)

住 所 〒

氏 名

1. 伐採後の造林の計画

(1) 造林の方法別の造林面積等の計画

造林面積(A+B+C+D)		ha
人工造林による面積(A+B)	植栽による面積(A)	ha
	人工播種による面積(B)	ha
	天然更新による面積(C+D)	ha
天然更新による面積(C)	ぼう芽更新による面積(C)	ha
	天然更新補助作業の有無	地表処理 ・ 刈出し ・ 植込み その他( ) ・ なし
	天然下種更新による面積(D)	ha
天然更新補助作業の有無	地表処理 ・ 刈出し ・ 植込み その他( ) ・ なし	

(2) 造林の方法別の造林の計画

	造林の期間	造林樹種	樹種別の造林面積	樹種別の植栽本数	作業委託先	鳥獣害対策
人工造林 (植栽・人工播種)	年 月 日～ 年 月 日		ha			
¥： 5年後において的確な更新がなされていない場合	年 月 日～ 年 月 日		ha			
	年 月 日～ 年 月 日		ha			

(3) 伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合、その用途

(例：宅地造成、太陽光発電設置など)

2. 備考

注意事項

- 1 造林面積欄には、伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合のその用途を記載した場合を除き、主伐に係る伐採面積と一致するよう記載すること。
- 2 植栽による面積欄には、市町村森林整備計画において植栽によらなければ適確な更新が困難な森林又は木材の生産機能の維持増進を図るための森林施業を推進すべき森林のうち特に効率的な施業が可能な森林の区域内にあつて、植栽による更新を行う森林として定められている伐採跡地の面積を下回らないよう記載すること。
- 3 造林樹種欄、樹種別の造林面積欄及び樹種別の植栽本数欄には、複数の樹種を造林する場合には、造林する樹種ごとに複数の行に分けて記載すること。
- 4 5年後において適確な更新がなされない場合欄には、造林の方法を天然更新による場合(伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合のその用途を記載した場合であつて、伐採の終了日から5年後において当該用途に供されていないときを含む。)における造林の期間、造林樹種、樹種別の造林面積、樹種別の植栽本数及び鳥獣害対策を記載すること。
- 5 鳥獣害対策欄には、防護柵の設置、幼齢木保護具の設置などの方法を記載すること。
- 6 伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合のその用途欄には、伐採後5年以内において当該伐採跡地が森林以外の用途に供されることとなる場合のみ記載すること。

伐採及び伐採後の造林の届出書 チェックリスト①

(様式第2号)

①届出を要する森林か否か		確認 (チェック)	確認事項
a	5条森林(地域森林計画の対象となっている民有林)		届出は必要ですが、以下の場合は不要または別の届出となります。
b	保安林又は保安施設地区内における伐採の場合		主伐(皆伐・択伐)、間伐の場合は県へ申請・届出
c	森林経営計画に基づく伐採の場合		森林経営計画に係る伐採届出【事後届出(15条)】が必要
d	森林病害虫等防除法、道路法、航空法による伐採の場合		森林病害虫等防除法による命令、道路法第44条第3項及び航空法第49条第3項に基づく伐採は、届出不要
e	森林法に基づく開発行為の許可を受けた伐採の場合		届出不要(許可を要しない又は林地開発協議に係る案件は必要)

②森林整備事業委託の有無		確認 (チェック)	確認事項
a	森林組合及び林業事業者等へ森林施業委託有り		森林経営計画に係る伐採届出【事後届出(15条)】
b	森林組合及び林業事業者等へ森林施業委託無し		
c	過去5年以内の造林補助金の受給の有無(皆伐の場合)		補助金(主に間伐、防護柵)の受給がある場合は、補助金を返還

③伐採の目的		確認 (チェック)	確認事項
a	伐採後更新		人工造林又は天然更新
b	伐採後森林以外に転用		
c	転用面積が1ヘクタール以下		届出に記載
d	転用面積が1ヘクタールを超える		県に林地開発許可を申請(①のe参照)

④届出者の有する伐採及び伐採後の造林に関する権原の確認		確認 (チェック)	確認事項
a	伐採と伐採後の権原を有する者が同一(伐採する者と伐採後の造林を行う者が同一)		届出者は森林所有者又は経営の受託者となる
b	伐採と伐採後の権原を有する者が異なる(伐採する者が立木買受者である)		連名による提出となる

⑤記載漏れの確認		確認 (チェック)	確認事項
a	届出年月日		
b	届出人		
c	住所		
d	氏名		
e	森林の所在場所(市町村、大字、字、地番)		
f	伐採面積(ha単位、小数第2位)		
g	伐採の方法(主・間伐別、伐採種別【主伐は、皆伐または択伐】、伐採率【立木材積】)		
h	作業の委託先		
i	伐採樹種		
j	伐採齢		
k	伐採の期間(1年を超える場合は年次計画添付)		届出年月日以降の30～90日の範囲内が伐採開始時期
l	伐採後の造林の方法(植栽、天然更新等)		
m	天然更新の場合は補助作業の有無		
n	伐採後の造林の期間(期間の始期及び終期)		以下の⑥—cの確認による
o	伐採後の造林樹種(複数樹種の場合は樹種ごと)		
p	伐採後の造林の方法別及び樹種別の造林面積(樹種ごとの面積)		
q	伐採後に植栽する樹種別の植栽本数(樹種ごとの本数)		以下の⑥—cの確認による
r	伐採跡地の用途(森林以外の用途に供される場合のみ)		
s	備考(他法令の制限事項、更新補助作業種類の、合法性等の希望の有無)		
t	集材・搬出補法、集材路等の敷設の有無		

## 伐採及び伐採後の造林の届出書 チェックリスト②

(様式第2号)

⑥西米良村森林整備計画に記載されている事項		確認 (チェック)	確認事項
a	届出年月日		
b	植栽によらなければ適確な更新が困難な森林		有無を確認
c	造林の期間		人工造林の場合伐採終了年度の翌年度から2年間、天然更新の場合は翌年度から5年間
d	植栽本数その他造林の標準的な方法		1haあたりの植栽本数 スギ2,000～3,000本、ヒノキ2,500～3,500本、クスギ3,000～3,500本
e	その他		

⑦添付書類		確認 (チェック)	確認事項
a	伐採区域がわかる書類		位置図、地籍図、地形図、森林計画図(赤線で囲む)等
b	主伐の場合、搬出経路等を示した図面		搬出計画図
c	誓約書		
d	土地所有者が確認できる書類		登記簿謄本、登記事項要約書、名寄帳、固定資産税納税通知書等
e	造林者の住所が確認できる書類		住民票、免許証の写し等
f	森林境界が確認できる書類		隣接所有者を確認したことがわかる書類(記名、押印のある書類)
g	地元や関係団体、関係施設管理者との協議が確認できる書類		地元自治会、土地改良区、水利組合、施設管理者等との協議書又は承諾書
h	立木を伐採する権原及び造林する権原が確認できる書類		
i	造林委託契約書等の写し		
j	立木売買契約書の写し		
k	実際の森林所有者が相続や売買等で登記簿等で名義人と異なる場合		戸籍謄本や売買契約書など所有権が変わったことがわかる書類
l	宅地など開発に伴う伐採で、伐採後林地でなくなる場合		開発の全体計画のわかる図面
m	伐採が2年以上にまたがって行われる場合		年次別計画(位置図で年次ごとの伐採箇所がわかるようにする)

⑧注意事項		確認 (チェック)	確認事項
a	届出書提出後に内容が変更した場合		
b	届出者や伐採者が変わる		
c	伐採箇所が変わる		
d	伐採、あるいは開発する面積が変わる		
e	伐採の方法が変わる(択伐を皆伐にする等)		
f	伐採だけの予定が開発を行うこととなった		
g	伐採する木の種類や林齢が違っていた		
h	伐採跡地の用途が変わる		
i	伐採後の造林の方法や期間、造林樹種などが変わる等		

⑨その他の事項		確認 (チェック)	確認事項
a	過去3か年間において、伐採及び伐採後の造林の届出に関する森林法等の違反をしていない		
b	違反している場合： 刑確定日( 年 月 日)		
c	過去3か年間において、伐採及び伐採後の造林の届出に関する行政指導を受けていない		県内他市町村を含む
d	行政指導を受けている場合： ( 年 月 日)		県内他市町村を含む

伐採及び伐採後の造林の届出書 チェックリスト③  
【伐採及び集材について】

(様式第2号)

I 伐採の方法及び区域の設定		確認 (チェック)	V 切土・盛土		確認 (チェック)
a	伐採と造林の一貫作業の導入を検討する。	□	a	集材路の幅及び土場の広さは必要最小限にする。	□
b	林地や生物多様性の保全に配慮した伐採方法を採用する。		b	切土高を低く抑える。盛土はしっかり絞め固め、必要な場合には、丸太組み工等を活用する。	
c	伐採する区域の明確化を行う。		c	残土が発生した場合には、溪流沿いを避け、地盤が安定した箇所 に置き、必要に応じて、丸太組み工等の対策を講じる。	
d	林地や生物多様性の保全に配慮し、保護樹帯や保残木を設定する。		VI 路面の保護と排水の処理		確認 (チェック)
e	伐採が大面積にならないよう、伐採の空間的・時間的な分散を検討する。		a	雨水による路面の洗掘・崩壊を避けるための対策を講じる。	□
II 林地保全に配慮した集材路・土場の配置・作設		b	路面の排水は、浸食されにくい箇所でごまめに行う。崩れやすい盛土部分の崩壊等を避けるための対策を講じる。		
a	集材路・土場の作設は必要最小限にする。	□	VII 溪流横断箇所の処理		確認 (チェック)
b	地形等の条件に応じて、路網と架梁を適切に組み合わせる。		a	溪流横断箇所においては、流水が道路等に溢れ出ないように施行する。暗渠を用いる場合は、詰まりが生じないような対策を講じる。洗い越しとする場合は、横断箇所集材路の路面を一段下げる。	□
c	土場の作設では法面を丸太組みで支える等の対策を講じる。		b	洗い越しは、大きめの石材を路面に設置するなどにより安定させ、必要に応じて撤去する。	
d	現場の状況に応じて、集材路・土場の配置に係る計画の変更を行う。		VIII 作業実行上の配慮		確認 (チェック)
e	集材路の線形は、極力等高線に合わせる。		a	集材路・土場は、作業が終了して次の作業まで一定期間し ようしない場合には、土砂の流出を防止するため、路面に枝条を敷 設する等の措置を講じる。	□
f	ヘアピンカーブは地盤が安定した箇所に設置する。		b	降雨等により路盤が多量の水分を帯びている状態では通行し ない。通行する場合には、丸太等の敷設などにより、路面のわ だち掘れ等を防止する対策を講じる。	
g	集材路・土場は溪流から距離をおいて配置する。		c	伐採現場が人家、道路等の上に位置する場合には、伐倒木、 丸太等の落下防止に最大限の注意を払う。	
h	集材路は、沢筋を横断する箇所が少なくなるよう配置する。		d	伐採後の植栽作業を想定して枝条等を整理する。造林事業者が 決まっている場合には、現場の後処理等の調整をする。	
i	伐採現場の土質が粘性土の場合は、集材路・土場の作設を避ける。 やむを得ず作設する場合は、土砂が溪流に流出しない工夫をする。		e	枝条等が溪流に流出しないよう対策を講じる。	
j	伐採区域のみで集材路の適切な配置が困難な場合には、隣接地 を経由することとし、隣接地の森林所有者等と調整を行う。		f	天然更新を予定している区域では、枝条等が天然更新の妨げと ならないように留意する。	
III 人家、道路、取水口周辺等での配慮		確認 (チェック)	IX 事業実施後の整理		確認 (チェック)
a	集材路・土場の作設時には保全対象の上方に丸太柵工等を設置 する。特に、人家、道路等の重要な保全対象が下にある場合に は、その直上では集材路・土場を作設しない。	□	a	枝条等を伐採現場に残す場合は、溪流に流れ出たり、林地崩壊 を誘発することがないように、適切な場所に整理する。	□
b	水道の取水口の周辺では集材路・土場を作設しない。		b	集材路・土場は植栽等により植生の回復を促す。また、溝切り 等の排水処置を行う。	
IV 生物多様性と景観への配慮		確認 (チェック)	c	伐採現場を引き上げる前に、集材路・土場の枝条等の整理の状況 を造林の権限を有する森林所有者等と確認し、必要な措置を講じる。	
a	希少な野生生物の生息を知った場合には、線形及び作業の時期 の変更等の対策を講じる。	□			
b	集落、道路等からの景観に配慮した集材路・土場の配置とする。				

(様式第3号)

伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書

文書番号

年 月 日

森林所有者 伐採する者(立木の伐採をする権原を有する者) 様 様  
伐採後の造林をする者(造林をする権原を有する者) 届出作成者(仲介業者等、代理作成者) 様  
様

西米良村長

年 月 日に提出のあった伐採及び伐採後の造林届出書に記載された下記の伐採及び伐採後の造林の計画は、西米良村森林整備計画に適合すると認められるので、通知する。

記

提出された伐採及び伐採後の造林の届出の概要

森林の所在場所 : 西米良村 大字 字 番地 林小班  
伐採面積 : ha  
伐採方法 : 主伐(皆伐・択伐)・間伐 伐採率(%)  
伐採の期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日  
伐採樹種 :  
伐採年齢 : 年生  
造林の方法 : 人工造林(植栽・人工播種)  
天然更新(ぼう芽更新・天然下種更新)  
樹種、本数 : ○○、 本  
造林の面積 : ha  
造林の期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日

(留意事項)

- 上記記載事項については、伐採及び伐採後の造林の届出の記載内容を確認するものであり、伐採地の地権者、面等を保証するものではありません。実際の作業に当たっては、届出書の記載内容を遵守するとともに、伐採区域及び隣接地との境界の確認及び調整等を十分に行ってから伐採してください。

(様式第4号)

伐採及び伐採後の造林の届出確認通知書

通知番号

年 月 日

森林所有者  
様

伐採する者(立木の伐採をする権原を有する者)  
様

届出作成者(仲介業者等、代理作成者)  
様

西米良村長

年 月 日に提出のあった伐採及び伐採後の造林届出書について、下記の内容を確認したので通知する。

記

森林の所在場所 : 西米良村大字 字 番地 林小班

伐採面積 : ha

伐採方法 : 主伐(皆伐・択伐)

伐採の期間 : 年 月 日 ~ 年 月 日

伐採樹種 :

伐採齢 : 年生

(留意事項)

- ・ 上記記載事項については、伐採及び伐採後の造林の届出の記載内容を確認するものであり、伐採地の地権者、面積等を保証するものではありません。実際の作業に当たっては、届出書の記載内容を遵守するとともに、伐採区域及び隣接地との境界の確認及び調整等を十分に行ってから伐採してください。

(様式第5号)

伐採届旗交付申請書

年 月 日

西米良村長 殿

森林所有者 ※必須  
住所  
報告者氏名  
電話番号  
森林所有者から経営の委託を受けた者  
住所  
報告者氏名  
電話番号  
伐採する者(立木を伐採する権原を有する者)  
住所  
届出人氏名  
電話番号  
※村長が必要と判断する場合  
仲介事業者及び伐採事業者(立木を伐採する権原を有しない者)  
住所  
報告者氏名  
電話番号

森林経営計画認定森林等の伐採を行うので、西米良村伐採及び伐採後の造林の届出等の制度に関する実施要綱第6条の規定により、交付申請書を提出します。

1. 交付枚数 ( )枚

2. 伐採箇所

認定 番号	林小班	森林の所在地				伐採面積 (ha)	伐採樹種	伐採の期間	備考
		市町村	大字	字	地番				

注意事項

- 1 認定番号欄には、森林経営計画等の認定番号を記載する。
- 2 交付対象は、森林経営計画等の伐採計画のうち、全ての皆伐を対象とする。
- 3 交付枚数は、伐採箇所1箇所あたり1枚とする。

3. 備考

(様式第6号)

伐採届旗交付管理簿

交付年月日	交付確認印	交付番号	森林所有者等	林小班・所在	伐採期間	返却年月日	返却確認印	備考
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		
／／					／／から ／／まで	／／		

(様式第7号)

伐採届旗再交付申請書

年 月 日

西米良村長 殿

申請者  
住所  
氏名

下記により交付を受けた伐採届旗を紛失(又は破損)したので、再交付を申請します。

記

1. 伐採の所在場所 西米良村 大字 字 番地

2. 交付年月日 年 月 日

3. 紛失(又は破損)の理由

(様式第8号)

伐採等届出に係る変更届出書

年 月 日

西米良村長 殿

森林所有者 ※必須

住所

届出人氏名

電話番号

伐採する者(立木を伐採する権原を有する者)

住所

届出人氏名

電話番号

伐採後の造林をする者(造林する権原を有する者)

住所

届出人氏名

電話番号

※村長が必要と判断する場合

仲介事業者及び伐採事業者(立木を伐採する権原を有しない者)

住所

届出人氏名

電話番号

年 月 日に届け出た下記の伐採届けに関し、変更がありましたので届け出ます。

1. 伐採届内容

適合通知の文書番号及び日付	
森林の所在場所	
伐採面積	ha
伐採期間	年 月 日～ 年 月 日

2. 変更内容

3. 伐採及び伐採後の造林の計画

別添の伐採計画書及び造林計画書のとおり

4. 変更の理由

(別添)

伐採計画書(変更)

伐採する者(立木の伐採をする権限を有する者)

住所 〒
氏名
電話番号

1. 伐採の計画

伐採面積	ha(小数第3位を四捨五入)		
	(うち人工林	ha、天然林	ha)
伐採方法	主伐(皆伐・択伐)	・ 間伐	伐採率 %
作業委託先			
伐採樹種		伐採齢	年
伐採期間	年 月 日	～	年 月 日
集材・搬出方法	車両系(集材路)・架線系・その他( )		
集材路の場合 予定幅員・延長	幅員	m	延長 m

2. 備考

--

注意事項

- 1 伐採率欄には、立木材積による伐採率を記載すること。
- 2 樹種は、スギ、ヒノキ、マツ(アカマツ及びクロマツをいう。)、その他の針葉樹、ブナ、クヌギ及びその他の広葉樹の別に区分して記載すること。
- 3 伐採齢欄には、伐採する森林が異齢林の場合においては、伐採する立木のうち最も多いものの年齢を記載し、最も年齢の低いものの年齢と最も年齢の高いものの年齢とを「(○～○)」のように記載すること。
- 4 伐採の期間が1年を超える場合においては、年次別に記載すること。

(別添)

造林計画書(変更)

伐採後の造林をする者(造林をする権限を有する者)

住所〒
氏名
電話番号

1. 伐採後の造林の計画

(1) 造林の方法別の造林面積等の計画

造林面積(A+B+C+D)		ha
人工造林による面積(A+B)	植栽による面積(A)	ha
	人工播種による面積(B)	ha
天然更新による面積(C+D)	ぼう芽更新による面積(C)	ha
	天然更新補助作業の有無	地表処理・刈出し・植込み その他( )・なし
	天然下種更新による面積(D)	ha
	天然更新補助作業の有無	地表処理・刈出し・植込み その他( )・なし

(2) 造林の方法別の造林の計画

	造林の期間	造林樹種	樹種別の造林面積	樹種別の植栽本数	作業委託先	鳥獣害対策
人工造林 (植栽・人工播種)	年 月 日～ 年 月 日		ha			
天然更新 (ぼう芽更新・天然下種更新)	年 月 日～ 年 月 日		ha			
5年後において的確な更新がなされていない場合	年 月 日～ 年 月 日		ha			

(3) 伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合、その用途

(例：宅地造成、太陽光発電設置など)

2. 備考

注意事項

- 1 造林面積欄には、伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合のその用途を記載した場合を除き、主伐に係る伐採面積と一致するよう記載すること。
- 2 植栽による面積欄には、市町村森林整備計画において植栽によらなければ適確な更新が困難な森林又は木材の生産機能の維持増進を図るための森林施業を推進すべき森林のうち特に効率的な施業が可能な森林の区域内にあつて、植栽による更新を行う森林として定められている伐採跡地の面積を下回らないよう記載すること。
- 3 造林樹種欄、樹種別の造林面積欄及び樹種別の植栽本数欄には、複数の樹種を造林する場合には、造林する樹種ごとに複数の行に分けて記載すること。
- 4 5年後において適確な更新がなされない場合欄には、造林の方法を天然更新による場合(伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合のその用途を記載した場合であつて、伐採の終了した日から5年後において当該用途に供されていないときを含む。)における造林の期間、造林樹種、樹種別の造林面積、樹種別の植栽本数及び鳥獣害対策を記載すること。
- 5 鳥獣害対策欄には、防護柵の設置、幼齢木保護具の設置などの方法を記載すること。
- 6 伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合のその用途欄には、伐採後5年以内において当該伐採跡地が森林以外の用途に供されることとなる場合のみ記載すること。

(様式第9号)

緊急伐採届出書

年 月 日

西米良村長 殿

住所

氏名

火災(風水害その他非常災害)に際し、緊急のように供する必要があるため、次のとおり森林の立木を伐採したので、森林法第10条の8第3項の規定により届け出ます。

1. 森林の所在 西米良村 大字 字 番地
2. 伐採の日時 年 月 日
3. 伐採の理由 火災、風水害その他の非常災害に際し、緊急の用に供する必要があるため。
4. 伐採の方法
5. 面積 ha(小数第3位を四捨五入)

※伐採された場所の位置図を添付してください。

(様式第10号)

伐採に係る森林の状況報告書

年 月 日

西米良村長 殿

伐採をした者(立木を伐採する権原を有する者)

住所  
報告者氏名  
電話番号

年 月 日に提出した伐採及び伐採後の造林の届出書に係る森林につき次のとおり伐採及び伐採後の造林を実施したので、森林法第10条の8第2項の規定により報告します。

1. 森林の所在場所

見湯郡 西米良村 大字 字 林小班
----------------------

2. 伐採後の造林の実施状況

伐採面積	ha(うち 人工林 ha、天然林 ha)
伐採方法	皆伐 ・ 択伐 伐採率 %
作業委託先	
伐採樹種	
伐採齢	
伐採の期間	年 月 日 ~ 年 月 日
集材・搬出方法	車両系(集材路)・架線系・その他( )
集材路の新設幅員・延長	有(幅員 m ・ 延長 m) 無

3. 森林所有者(造林する者)又は造林作業を委託された者の伐採跡地確認実施状況

現地確認の有無	有 ( 年 月 日実施 ) ・ 無
確認者氏名	
備考	

4. 備考

--

注意事項

- 1 報告に係る森林の所在する市町村ごとに提出すること。
- 2 森林の所在場所ごとに記載すること。
- 3 面積は、小数第2位まで記載し、第3位を四捨五入すること。
- 4 伐採率欄には、立木材積による伐採率を記載すること。
- 5 樹種は、スギ、ヒノキ、マツ(アカマツ及びクロマツをいう。)、その他の針葉樹、ブナ、クスギ及びその他の広葉樹別に区分して記載すること。
- 6 伐採齢欄には、伐採した森林が異齢林の場合においては、伐採した立木のうち最も多いものの年齢を記載し、最も年齢の低いものの年齢と最も年齢の高いものの年齢とを「(○~○)」のように記載すること。

(様式第11号)

伐採後の造林に係る森林の状況報告書

年 月 日

西米良村長 殿

伐採後の造林をした者(造林する権原を有する者)

住所  
報告者氏名  
電話番号

年 月 日に提出した伐採及び伐採後の造林の届出書に係る森林につき次のとおり伐採及び伐採後の造林を実施したので、森林法第10条の8第2項の規定により報告します。

1. 森林の所在場所

児湯郡 西米良村 大字 字 林小班
----------------------

2. 伐採後の造林の実施状況

伐採の方法	人工造林		天然更新	
	植栽・人工播種・その他( )		萌芽・天然下種・その他( )	
造林(更新)期間	年 月 日～	年 月 日	年 月 日～	年 月 日
造林樹種・ 樹種別面積・ 本数	( ) ha ( 本)	( ) ha ( 本)	( ) ha ( 本)	( ) ha ( 本)
作業委託先				
鳥獣害対策				

3. 備考

--

注意事項

- 1 報告に係る森林の所在する市町村ごとに提出すること。
- 2 森林の所在場所ごとに記載すること。
- 3 造林の方法欄には、人工造林による場合には植栽又は人工播種の別を、天然更新による場合にはぼう芽更新又は天然下種更新の別を記載すること。
- 4 樹種は、スギ、ヒノキ、マツ(アカマツ及びクロマツをいう。)、その他の針葉樹、ブナ、クヌギ及びその他の広葉樹の別に区分して記載すること。
- 5 面積は、小数第2位まで記載し、第3位を四捨五入すること。
- 6 人工造林による場合において、複数の樹種を造林したときは、造林樹種、樹種別の造林面積及び樹種別の造林本数欄には、造林した樹種ごとに複数の行に分けて記載すること。
- 7 天然更新による場合においては、造林樹種欄には代表的な樹種を、樹種別の造林面積欄には天然更新に係る区域全体の面積を記載すること。また、更新調査の結果又は造林地の写真その他の更新状況を明らかにする資料を添付する場合には、樹種別の造林本数欄には、「別添のとおり」と記載することができる。
- 8 鳥獣害対策欄には、防護柵の設置、幼齢木保護具の設置などの方法を記載すること。

(様式第12号)

年 月 日

誓 約 書

甲 森林所有者

住 所

氏 名

印

電話番号

乙 伐採する者(立木を伐採する権原を有する者)

住 所

氏 名

印

電話番号

私(甲)の所有する下記の山林において行う伐採に関し、伐採により生じる全ての責任を(甲及び乙共同で)負うことを誓約します。

記

森林所在地(地番等)

\_\_\_\_\_

林小班

\_\_\_\_\_

伐採面積

\_\_\_\_\_

伐採者名又は業者名

\_\_\_\_\_

様式第1号

様式第2号

様式第3号

様式第4号

様式第5号

様式第6号

様式第7号

様式第8号

様式第9号

様式第10号

様式第11号

様式第12号