

伐採及び伐採後の造林の届出書 チェックリスト

延岡市林務課

①確認事項	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私有林)	有・無	延岡市森林計画図に林小班番号が付されています。
b 保安林/森林法に基づく開発行為に係る伐採	有・無	県への手続きが必要となります。
c 森林経営計画対象森林	有・無	事後の届出が必要となります。
d 森林病害虫等防除法、道路法、航空法による伐採	有・無	砂防法、地すべり等防止法の立木の伐採に制限のあるものでないことを確認してください。
e 自然公園法等の立木の伐採(森林法施行規則第10条)	有・無	関係課と調整が必要になります。
f 過去5年以内の森林整備事業関係補助金の受給の有無	有・無	該当する場合は、市町村担当者へお問い合わせください。

②伐採の目的	確認 (チェック)	確認事項
a 伐採後更新	・森林	・森林以外の用途
b 伐採後森林以外に転用		
c 転用面積が1ha以下	有・無	届出に具体的に記載すること。
d 転用面積が1haを超える	有・無	該当する場合は、市町村担当者へお問い合わせください。

③記載事項の確認	確認 (チェック)	確認事項
a 届出年月日		伐採を開始する日前の30～90日の間の年月日
b 届出者(住所、氏名)		森林所有者と権利者が違う場合は、続柄を記入すること。
c 森林所有者、伐採する者、伐採後の造林をする者、仲介業者/伐採事業者		連名による提出が必要です。
d 森林の所在場所(市町村、大字、字、地番、林小班)		一筆毎に枝番まで正確に記載すること。 森林計画図と整合していること。
e 伐採面積(ha単位、小数第2位)		20haを超える場合は、市町村担当者へお問い合わせください。
f 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		
g 伐採樹種、伐採齢、伐採期間(伐採開始の日が届出日の30日から90日前)		伐採樹種が複数の場合、樹種別の割合を記載すること。(例 スギ9 ヒノキ1) 伐採期間が1年を超える場合は、年次計画を記載すること。
h 伐採面積等の計画の造林面積、人工造林面積、天然更新面積		
i 天然更新の場合は造林作業の有無		
j 造林の計画の造林期間及び造林樹種(複数樹種の場合は樹種ごと)		
k 造林の計画の造林面積(樹種ごとの面積)		
l 造林の計画の植栽本数(樹種ごとの本数)		
m 伐採跡地の用途(森林以外の用途に供される場合のみ)		用途は具体的に記載すること。
n 備考(他法令の制限事項、更新補助作業の種類、作業道敷設の有無)	有・無	

④添付書類の確認	確認 (チェック)	確認事項
a 身分証明書の写し、または法人番号の記載等		身分証明書の写し、または法人番号、国税庁HPの照会ページの印刷
b 伐採箇所のわかる図面(必須)		位置図、字図、地籍図、森林計画図、搬出計画図等
c 伐採等で生じた紛争を解決する意思が確認できる書類(必須)		誓約書(様式第2号)
d 森林所有者と立木又は土地の所有権者が異なる場合は必須		証明する書類、または証明書(様式第3号)
e 森林の境界確認をしたことがわかる書類(必須)		隣接者が記名、押印した書類。隣接者が境界を確認している写真 等
f 森林所有者と伐採する者が異なる場合(必須)		立木売買契約書又は領収書(売買を複数行った場合は、すべての書類)
g その他(市町村長が必要と認めた書類)		市町村担当者から別途指示があった場合はご提出ください。

収受印押印欄

記入年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

記入者氏名 _____

確認者氏名(市町村職員) _____