

平成 30 年 4 月 1 日
延岡市農林水産部林務課

延岡市伐採及び伐採後の造林の届出及び森林の状況報告 に関する事務取扱要領

第 1 趣旨

この事務取扱要領は、延岡市における森林法（昭和 26 年法律第 249 号）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等（以下「伐採等届出」という。）及び第 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。）、林野庁が定める「伐採及び伐採後の造林の届出等の制度に関する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に関する事務処理等マニュアルに係る事務に必要な事項を定め、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。

第 2 伐採等届出の事務処理

- 伐採等届出の事務処理は、この事務取扱要領に基づき行うものとする。
- 市長は、事務取扱要領の内容を森林所有者や伐採事業者等に周知し、適正かつ円滑な伐採等届出の事務処理を行うものとする。
- 伐採等の届出を行う者（以下「届出者」という。）は、「伐採及び伐採後の造林の届出書」（以下「伐採等届出書」という。）（様式第 1 号）に次の表にある必要書類を添えて、提出するものとする。

	添 付 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（別表 1） 【必須】	
2	伐採箇所のわかる図面（任意様式） 【必須】	地図や航空写真に伐採箇所及び形状を明瞭に記したもの
3	当該地番及び隣接地番が分かる図 【必須】	地籍測量図、字図等
4	搬出計画図（任意様式） 【必須】	（主伐で木材の搬出が有る場合） 地図に林道、作業道等の搬出経路・土場を記したもの ただし、2 に記した場合は省略することができる。

5	届出者の氏名・住所等が確認できる書類 【必須】	氏名及び住所・所在地が分かる書類（個人の場合は、個人番号カード又はこれに類するもの写し。法人の場合は法人登録番号の記載または登記事項証明書の写し。法人ではない団体の場合は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）を添付すること。	届出に連名の場合は各々必要。 当該年度に届出を提出した者については、省略することが出来る。 ただし、変更があった場合はその限りではない。
6	誓約書（様式第2号） 【必須】		本届出に係る紛争等を解決する意思が確認できること。
7	土地名義人が確認できる書類 【必須】	登記事項証明書、土地家屋名寄帳（課税台帳）等、またはその写し	公的機関が発行した土地所有者の名義が確認出来るもの。
8	森林所有者が確認できる書類	（土地の名義人と森林所有者が異なる場合）	(1)、(2)は森林所有者と造林者が同じ場合。(3)、(4)は森林所有者と造林者が異なる場合。
	(1) 相続が行われたが、名義変更が完了していない場合	遺産分割協議書の写し、または森林所有者・立竹木処分権限者の証明書（様式第3号）	ただし、他に法定相続人が存在しない場合は省略することが出来る。
	(2) 売買・交換・譲渡後に名義変更が未だ完了していない場合	契約書等の権利を証する書類、または森林所有者・立竹木処分権限者の証明書（様式第3号）	
	(3) 共有地等複数者所有の場合	森林所有者・立竹木処分権限者の証明書（様式第3号）	
	(4) 地上権が設定されている場合	登記事項証明書等の写し、または森林所有者・立竹木処分権限者の証明書（様式第3号）	ただし、7に記載がある場合は省略することが出来る。
	(5) その他	森林所有者・立竹木処分権限者の証明書（様式第3号）	
9	森林境界を確認したことを証する書類 【必須】	記名、押印のある同意書又は隣接所有者と隣接地を確認している写真等。ただし、以下を満たす場合は不要とする。 ・伐採地が他の森林と接しないことが明らかな場合 ・地形、地物その他土地の範囲を明示するのに適当なものにより隣接する森林との境界が明らかな場合 ・届出者が国や地方公共団体、独立行政法人である場合	・隣接する土地の所有者と確実に境界確認を行うと認められる場合、誓約書で伐採開始時までに境界の確認を行うことが明らかな場合は省略することが出来る。 ただし、以下の者は省略することが出来ない。 ・届出者が伐採に係る指導等を受けていた場合 ・仲介者が存する場合

10	関係団体、関係施設管理者（区長、土地改良区、水利組合、施設管理者等）との協議	（施業により環境が大きく変化し、住民等の不安を誘発する恐れがある場合） 協議書、承諾書等の写し	
11	その他	（市長が独自に定めるもの）	左に該当する場合、必要書類として添付すること。
	(1) 森林所有者が伐採する者へ立木を売買した場合	契約書または領収書等の写し	
	(2) 伐採により、抵当権者等の第三者が侵害される可能性がある場合	承諾書（任意様式）	
	(3) 森林法施行規則第 10 条に規定する法令により立木の伐採につき制限がある場合	森林の伐採に係る許可書の写し	

※「9 森林境界を確認したことを証する書類」のうち、隣接所有者が不明の場合は、その理由と隣接地の立木を伐採しない確実な対策を記した書類を添付すること。

※「伐採に係る指導等」とは、市町村から立木の伐採に係る、文書等による指導、勧告、命令等とし、境界に係わる書類の添付は、次の提出件数を基準とする。

- ・ 1 回目の指導では、指導以降の伐採等届出に 2 回まで添付する。
- ・ 2 回目の指導では、指導以降の伐採等届出に 5 回まで添付する。
- ・ 3 回目以上の行政指導では、市長が錯誤の恐れがないと認める回数まで添付する。

- 4 市長は、伐採等届出書に記載された内容が延岡市森林整備計画に適合するときは、伐採後の用途が山林の場合は「伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書」（様式第 4 号）、別の用途へ転用する場合で、林地開発（1 ヘクタール以上の転用、太陽光発電設置を目的とする場合は 0.5 ヘクタール以上）に当たらない場合は「伐採及び伐採後の造林の届出確認通知書」（国マニュアル記載例による。）を森林所有者及び伐採する者に送付し、「伐採に係わる森林の状況報告書（様式第 9－1 号）」を伐採する者へ、「伐採後の造林に係る森林の状況報告書（様式第 9－2 号）」を森林所有者へそれぞれ送付するものとする。

また、森林法に該当しない伐採の場合は、届出へ受領印を捺印し届出者へ返却する。

- 5 市長は、伐採等届出書に記載された内容が延岡市森林整備計画に適合していないと認められる場合には、計画を変更すべき旨を文書等で指導（国マニュアル記載例による。）し、その指導に従わない場合には、届出者に対し「変更命令」（国マニュアル記載例による。）を行うものとする。

ただし、伐採の目的が森林以外の用途への転用を行うものである場合には、伐採の方法が延岡市森林整備計画に適合していないものであっても、変更命令の対象としない。

- 6 市長は、届出者が「変更命令」に従わず伐採を続けた場合には、「無届伐採」として森林法第 10 条の 9 第 4 項の規定に基づき文書（国マニュアル記載例による。）をもって伐採の中止を命令するものとする。

第3 無届伐採の事務処理について

- 1 市長は無届伐採を発見した場合は、森林所有者及び伐採する者（以下「伐採事業者」という。）に対し、指導書（顛末書提出依頼書）（様式第5号）により通知し、顛末書（様式第6号）を提出させるものとする。
- 2 伐採事業者が指導書の通知を受け、2回目以降に無届伐採を行った場合は、告発を行う旨を記した指導書（様式第7号）により通知し、顛末書を提出させるものとする。
- 3 伐採事業者が制度を了知しているにもかかわらず故意に無届伐採を行うなど、森林法に反する行為を繰り返す場合は告発を行うものとする。その場合にあっては、市、宮崎県東臼杵農林振興局、延岡警察署などの関係機関により協議する。

第4 伐採等届出の変更届出に係る事務処理

- 1 届出者は、伐採等届出の記載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）により、必要書類を添えて市長へ報告するものとする。

【届出内容変更例】

- ・ 森林の所有権等権原を有する者が変わる場合
- ・ 伐採、あるいは開発する面積が変わる場合
- ・ 伐採の方法が変わる場合（択伐から皆伐等）
- ・ 伐採する樹種や林齢が違っていた場合
- ・ 伐採後の造林の方法や期間、造林樹種が変わる場合
- ・ 伐採だけの届出であったが、開発を伴う計画となった場合
- ・ 伐採跡地の用途が変わる場合
- ・ その他上記に該当しない変更の場合

※ 伐採箇所が変わる場合には、その旨を連絡し、新たに伐採等届出を行うこととする。

- 2 市長は、上記の提出があった場合には、第2「伐採等届出の事務処理」に準じて処理を行うものとする。

第5 状況報告の事務処理

- 1 伐採を行った者は、伐採を完了した日から30日以内に、「伐採に係わる森林の状況報告書」（様式第9号-1）を市長へ提出するものとする。

ただし、間伐の場合は、「伐採に係わる森林の状況報告書」（様式第9-1号）、「伐採後の造林に係る森林の状況報告書」（様式第9-2号）の提出は不要とする。

- 2 森林所有者等（造林者、森林の経営を受託した者、電気事業法等で線下伐採を行う者等）は、人工造林又は天然更新による造林を完了した日から30日以内に「伐採後の造林に係

る森林の状況報告書」（様式第9号－2）を市長へ提出するものとする。

ただし、1ヘクタール未満の伐採の目的が森林以外の用途への転用を行う場合は「伐採に係わる森林の状況報告書」（様式第9－1号）の提出は不要とする。

- 3 市長は、上記1、2の報告を受けた場合には、現地調査又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。

なお、必要があると認められる場合には、伐採を行った者、造林者に立会を求めることができる。

- 4 森林所有者等（造林者）は、天然更新による造林が宮崎県天然更新完了基準（平成19年10月、平成24年2月定め。）を満たしていない場合には、延岡市森林整備計画に基づき、植栽等により確実に更新を図るものとする。

第6 伐採届旗の交付、掲揚、期間

- 1 市長は、1ヘクタール以上の伐採届出の提出があり、延岡市森林整備計画に即した内容である場合は、伐採届旗（別図1）を伐採する者に交付する。
- 2 市長は、1ヘクタール未満の伐採届出の提出があり、延岡市森林整備計画に即した内容である場合は、伐採届出適合票（別図2）を伐採する者に交付する。
- 3 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、森林所有者（認定請求者）からの「伐採届旗交付申請書」（様式第10号）及び伐採届出適合票の請求があった場合のみ交付するものとする。

ただし、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。

- 4 伐採を開始する際には、伐採する森林に交付のあった伐採届旗又は伐採届出適合票（以下「伐採届出旗等」という。）を周辺から分かりやすい場所に掲揚するものとする。
- 5 伐採届出旗等の交付を受けた者は、伐採届出旗等の近くに、箇所名、伐採する者の氏名又は法人名、適合通知番号、伐採面積及び伐採期間等を記載した標識（別図3）を設置するよう努めるものとする。
- 6 伐採届出旗等の交付を受けた者は、設置された伐採届出旗等を伐採開始から伐採終了後まで掲揚し、伐採期間中は伐採届出旗等の紛失、破損防止に努めるものとする。また、伐採終了後は速やかに伐採届出旗等を市に返却するものとする。

附 則

この事務処理要領は、平成 30 年 4 月 1 日以降の伐採に係るものから適用する。

附 則

この事務処理要領は、平成 31 年 4 月 1 日以降の伐採に係るものから適用する。

附 則

この事務処理要領は、令和 2 年 11 月 1 日以降の伐採に係るものから適用する。

附 則

この事務処理要領は、令和 3 年 11 月 1 日以降の伐採に係るものから適用する。

附 則

この事務処理要領は、令和 5 年 4 月 1 日に施行し、施行の日以降に提出される様式については一定の期間、なお従前の例によることが出来る。