

## 小林市伐採及び伐採後の造林の届出等に関するマニュアル

### 第1 趣旨

このマニュアルは、小林市伐採及び伐採後の造林の届出等に関する取扱要綱をもって、伐採等の実態を的確に把握し、適正な森林施業の確保及び誤伐等の防止を図ることを目的とする。

### 第2 伐採等届出の事務処理

1 伐採等届出の事務処理は、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」（以下「国マニュアル」という。）及び宮崎県が定める「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」を参考に行うものとする。

2 伐採等届出は、「伐採及び伐採後の造林の届出書」（様式第1号）「伐採計画書」（別紙1）「造林計画書」（別紙2）により、伐採を開始する日の90日前から30日前までに提出するものとする。なお伐採等届出を提出する者は、提出の際に伐採及び伐採後の造林の届出書チェックリスト（様式第2号）の項目を確認の上、伐採等届出と共に提出するものとする。

3 伐採等届出に添付する書類は、次の表に定めるとおりとする。

	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	様式第2号	必須
2	伐採地がわかる書類	字図（地籍図）等	必須
3	土地所有者が確認できる書類	登記簿謄本、登記事項要 約書等	必須
4	森林所有者の住所が確認できる 書類	住民票、免許証のコピー等	市外居住者のみ必須
5	地元や関係団体、関係施設管 理者との協議 ・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	市長が必要と認めた 場合
6	その他、市長が必要と認める 書類	誓約書（様式第3号）、立 木の売買契約書、土地の 売買契約書等	登記簿謄本に記載さ れている所有者と森 林所有者が異なる場 合、登記簿謄本に記載 されている所有者と 伐採後の造林の権原 を有する者が異なる

		場合
--	--	----

※「1 伐採地がわかる書類」は、公的機関が発行する書類とする。

※「2 土地所有者が確認できる書類」は、公的機関が発行する書類とする。

4 市長は伐採等届出書に記載された内容が小林市森林整備計画に適合すると認められる場合は適合通知書（様式第4号）又は確認通知書（様式第5号）を届出者に送付するものとする。

5 市長は、伐採等届出書に記載された内容が小林市森林整備計画に適合しないと認める場合には、計画を変更すべき旨を文書又は口頭により指導し、その指導に従わない場合には、届出者に対して森林法10条の9第1項の規定により変更命令（国マニュアル参考。）を行うものとする。

ただし、伐採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、伐採の方法が小林市森林整備計画に適合しないものであっても、変更命令の対象としない。

### 第3 伐採等届出の変更届出に係る事務処理

1 届出者は、伐採等届出の記載の内容に変更が生じた場合は、「伐採等届出に係る変更届出書」（様式第6号）を速やかに提出するものとする。

#### 【伐採等届出内容例】

- ・森林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
- ・伐採の方法又は、期間が変わる場合（伐採開始日から最大1年間まで変更可能）
- ・伐採する樹種や林齢が違っていた場合
- ・伐採後の造林方法や期間、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、その旨を市に連絡し、新たに伐採等届出を行うこととする。

2 伐採等届出に係る変更届出書の提出があった場合には、第2「伐採等の届出の事務処理」に準じて処理を行うものとする。

3 「伐採等届出に係る変更届出書」（様式第6号）での伐採期間の変更は、伐採等届出に記載された伐採開始日から最大1年間までの変更とする。それを越えて伐採を行う場合は、新たに伐採等届出を提出する者とする。ただし、伐採期間の変更のみの場合については、第2に規定する伐採等届出の添付書類については不要とする。

### 第4 伐採届旗の交付、掲揚、期間

1 市長は、小林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）を届出者に交付する。

2 伐採届旗受領者は、伐採する森林に交付のあった伐採届旗を伐採地周辺の分かりや

すい場所に掲揚するものとする。

3 伐採届旗受領者は、伐採等届出書より交付された伐採届旗を伐採開始から伐採終了後まで掲揚し、伐採期間中における伐採届旗の紛失、破損防止に努めるとともに、終了後は、市長に返還するものとする。紛失、破損した場合は、伐採届旗の作成に要する費用の全額を負担するものとする。

#### 第5 状況報告の事務処理

1 届出者は、伐採が終わった日から30日以内に「伐採に係る森林の状況報告書」(様式第7号)の提出、あわせて伐採届旗の返却をするものとする。

2 届出者は、造林が終わった日から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8号)を提出するものとする。

3 市長は、前項の報告を受け、現地調査又はその他の方法により森林に状況を確認するものとする。

4 市長は、前項の現地調査に届出者の立会を求めることができる。

5 市長は、天然更新が宮崎県天然更新完了基準を満たしていない場合には、小林市森林整備計画に基づき、植栽等により確実に更新を行うよう伐採後の造林に係る権原を有する者に指導するものとする。

#### 第6 森林経営計画に係る森林の伐採等の届出の事務処理

1 届出者は、伐採終了後速やかに「森林経営計画に係る森林の伐採届出書」(様式第9号)を提出するものとする。

#### 第7 無届伐採の事務処理

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業者等(以下「伐採事業者」という。)に対し、原則として指導書(様式第10号)により通知し、顛末書(様式第11号)を提出させるものとする。

2 市長は、伐採事業者へ事前の指導等を行ってもなお伐採が中止されない場合には、伐採の中止命令書(国マニュアル記載例による。)により、中止命令を行うものとする。

3 市長は、伐採事業者へ事前の指導等行ってもなお適正な伐採後の造林が行われない場合には、伐採後の造林命令書(国マニュアル記載例による。)により、造林命令を行うものとする。

#### 第8 伐採取りやめの届出

届出者は、届出した伐採が取りやめとなった場合は、「伐採取りやめ届出書」(様式第12号)を速やかに提出するものとする。

#### 第9 緊急伐採の届出

火災(風水害その他の非常災害)に際し、緊急の用に供した届出は、「緊急伐採届出

書」(様式第13号)により、提出するものとする。

附 則

- 1 このマニュアルは、令和4年4月1日から施行するものとする。
- 2 令和4年4月30日までは周知期間とする。