高原町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、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）により、伐採を開始する日の90日前から30日前までに町長に提出するものとする。また、伐採計画の伐採の期間は伐採開始日から最大１年間とする。

３　伐採等届出に添付する書類は、別表に定めるとおりとする。

４　町長は伐採等届出書に記載された内容が高原町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５号）又は確認通知書（様式第６号）を届出者に送付するものとする。

５　町長は、伐採等届出書に記載された内容が高原町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、伐採の方法が高原町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７号）を速やかに市町長に提出するものとする。ただし、伐採箇所を変更する場合には、その旨を町に連絡するとともに、新たに伐採等届出を行うものとする。

２　伐採等届出に係る変更届出書の提出があった場合には、第２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」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年間までの変更とし、それを越えて伐採を行う場合は、新たに伐採等届出を町長に提出するものとする。ただし、伐採期間の変更のみの場合については、第２の３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　伐採届旗の交付及び掲揚、期間

１　町長は、高原町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、伐採終了後は、町長に返却するものとする。

４　伐採届旗を紛失、破損した場合は、伐採届旗受領者は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８号）を町長に提出するものとする。

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９号）を町長に提出するものとする。

３　町長は、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の状況を確認するものとする。

４　町長は、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　町長は、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、高原町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

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10号）を提出するものとする。

第７　無届伐採の事務処理

１　町長は、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｢伐採事業者等｣という。）に対し原則として指導書（様式第11号）により通知し、顛末書（様式第12号）を提出させるものとする。

２　町長は、伐採事業者等へ事前の指導等を行ったにもかかわらず、伐採が中止されない場合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　町長は、伐採事業者等へ事前の指導等を行ったにもかかわらず、適正な伐採後の造林が行われない場合は、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、第２の２の規定により届出を行った伐採を取りやめた場合は、「伐採等取りやめ届出書」(様式第13号)を速やかに町長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、緊急の用に供した伐採を行った場合は、伐採が終わった日から30日以内に「緊急伐採届出書」（様式第14号）を町長に提出するものとする。

附　則

１　このマニュアルは、令和６年４月１日から施行するものとする。

２　令和６年３月31日までは周知期間とする

別表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 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16号 | 必須伐採等届出を提出する者が作成し、提出する。 |
| ２ | 伐採地がわかる書類 | 字図（地籍図） | 必須 |
| 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 | 口頭契約で土地の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、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する。 |
| ３ | 届出者が確認できる書類 |  | 連名で届出書を提出する場合には、それぞれが確認できる書類が必要。 |
|  | 法人の場合 | 登記事項証明書等の写し |  |
| 法人でない団体の場合 | 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の写し |  |
| 個人の場合 | 住民票、免許証の写し等住所・氏名を証するもの |  |
| ４ | 伐採の権原が確認できる書類 | 立木の売買契約書、遺産分割協議書、贈与契約書、伐採に係る同意書・承諾書等の写し  | 伐採する者（立木所有者）と、土地所有者が異なる場合に限る。ただし、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する。 |
| ５ | 隣接者と境界確認を行ったことが確認できる書類 | ・隣接者との境界確認書（様式第２号） | 伐採事業者が国や地方公共団体、独立行政法人である場合は省略できる。 |
| ６ | 地元や関係団体、関係施設管理者との協議行ったことが確認できる書類・水利用者（土地改良区等）・その他関係者（施設管理者等） | 協議報告書（様式第３号） | 町長が必要と認めた場合に限る。 |
| ７ | その他、町長が必要と認める書類 | 誓約書（様式第４号） | 必須 |
| 土地の売買契約書等 | 届出を行った土地所有者と、登記名義人が異なる場合に限る。 |
| 他法令による許認可の有無が確認できる書類 | 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に限る。 |

別図



**高　原　町**