

五ヶ瀬町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、五ヶ瀬町における森林法（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（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。）のほか、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（令和4年3月14日付け3林整計第770号定め。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（令和4年3月31日付け24955-2196定め。以下「県事務処理マニュアル」という。）に係る届出等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 事務取扱要領の周知について

- 1 五ヶ瀬町は、この事務取扱要領を森林所有者や伐採事業者等に広く周知し、適正かつ円滑な伐採届出等の事務処理を行うものとする。なお、周知方法については30日間以上の公告期間を経たうえで、町のホームページへの掲載、町の窓口での閲覧を基本とし、運用開始日までより多くの関係者へ周知する方法をとること。
- 2 事務取扱要領が五ヶ瀬町の実態や県事務処理マニュアル等に沿わなくなり、記載事項等の変更を行う場合は、林業普及指導員や有識者等に意見を求めるものとし、変更後の周知については第2の1を準用する。

第3 伐採等届出の事務処理

- 1 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。
- 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）及び記載例を参考に土地所有者、伐採の権原を有する者、造林の権原を有する者それぞれが作成し、伐採開始の90～30日前までに提出するものとする。
- 3 伐採等届出の伐採計画において、届出者からほかの者に作業を委託する際は、その委託先を明記すること。また、搬出路の開設を伴う場合は、その幅員、延長等を明記し、林道、作業道、搬出道及び土場等を示した搬出経路図を届出に添付したものを町森林整備計画書と照らし合わせて審査すること。ただし、集材を伴わない伐採（設備の維持管理・保守等）については、伐採等届出の「集材方法」並びに図面における搬出路等の記載の必要はない。
- 4 伐採等届出の造林計画において、届出者からほかの者に作業を委託する際は、その委託先を明記し、町内の森林においては更新方法（人工造林、天然更新）を問わず具体的な鳥獣害対策を明記すること。ただし、設備の維持管理のための伐採等についてはこの限りではない。

- 5 造林計画において、人工林で5.0ha以上の皆伐を行ったのちの更新方法が天然更新である場合には、現地調査を基本としてGISやドローン等を活用した現況把握を行い、当該森林が町森林整備計画書に定める植栽によらなければ適確な更新が困難な森林の基準に該当すると認められる場合には、町は造林計画を人工造林へ変更するよう関係者に指導すること。
- 6 伐採の期間は年次（1～12月）表記とし、伐採期間が年次を跨ぐ場合は年次別の伐採計画及び伐採計画面積を記載すること。
- 7 伐採等届出に添付する書類は、次の表によるものとする。

	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	【チェック項目】 ① 確認事項 ② 伐採の目的 ③ 記載事項の確認 ④ 添付書類の確認	必須 伐採届出を提出する者が作成し、提出すること。
2	伐採地がわかる書類	位置図、字図、地積図等 （森林簿、森林計画図）	必須
3	搬出経路等を示した図面	搬出系統図	必須 ただし、「2 伐採地がわかる書類」に林道、作業道、搬出道及び土場を明記することで提出を省略できる。
4	森林所有者の伐採等の意思が確認できる書類	誓約書（様式第4号）	必須
5 ※	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 ・固定資産納税通知書等	町長が必要と認めた場合
6 ※	造林者の住所が確認できる書類	住民票、免許証等	町長が必要と認めた場合
7	伐採地の森林所有者と全ての隣接所有者との立会状況写真及び撮影場所が明確に図示されている位置図	・隣接所有者を確認したことがわかる書類（記名、押印のある書類等） ・登記簿謄本、字図 ・立会写真、撮影位置図、撮影地のGPS座標	町長が必要と認めた場合
8	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	町長が必要と認めた場合
9	その他 （市町村長が独自に定めるもの）	立木の売買契約書、土地の売買契約書等	町長が必要と認めた場合

※ 「4 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。

※ 「5 造林者の住所が確認できる書類」は、本人が確認できる書類とする。

- 8 五ヶ瀬町は、伐採等届出に記載された各事項を五ヶ瀬町森林整備計画と照会し、以下の手続きを行うものとする。

- ① 伐採等届出のうち、伐採計画の記載内容が五ヶ瀬町森林整備計画に適合するときは、伐採開始の1日前までに伐採に係る適合通知書（参考様式第1号）を

土地所有者並びに伐採の権原を有する者に発出する。

- ② 伐採等届出のうち、造林計画の記載内容が五ヶ瀬町森林整備計画に適合するときは、造林開始の1日前までに造林計画に係る適合通知書（参考様式2号）を土地所有者並びに造林の権原を有する者に発出する。
- ③ 伐採等届出に記載された土地所有者、伐採及び造林の権原を有する者がすべて同一の場合、伐採開始の1日前までに土地所有者に対して伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書（参考様式第3号）を発出する。
- ④ 伐採後の用途が森林外である場合は、伐採開始の1日前までに確認通知書（参考様式4号）を土地所有者並びに伐採の権原を有する者に発送する。

9 五ヶ瀬町は、伐採等届出に記載された内容が五ヶ瀬町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で指導し、その指導に従わない場合には、伐採等届出者に対し「変更命令」（参考様式5号）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、伐採の方法が五ヶ瀬町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。また、鳥獣害及び自然災害により明らかに成林する見込みが低いと判断される森林を伐採して改植する場合には各地普及指導員や専門家と協議のうえ、適合通知を発出せず、提出された伐採等届出に各町の受付印を押印し、その写しを土地所有者及び伐採並びに造林の権原を有する者に送付する。

10 五ヶ瀬町は、伐採等届出者が「変更命令」に従わず伐採を続けた場合には、「無届伐採」として告発の対象となることを伐採等届出者に文書（参考様式6号）で通知する。

11 火災・風水害・その他急を要する事情により立木を伐採した場合、その理由を添えて伐採から30日以内に緊急伐採届出（様式第2号）を提出すること。

第4 伐採等届出の変更届出に係る事務処理

1 伐採等届出者は、伐採等届出の記載内容に変更が生じた場合は、伐採する期間の変更を除き変更が生じてから14日以内に、伐採する期間を変更する場合は当初の伐採等届出に記載された伐採の終期の10日前までに「伐採等届出に係る変更届出書」（様式第3号）により、五ヶ瀬町へ報告するものとする。

※ 伐採する箇所が変わる場合は変更届出の対象外となるため留意すること。

【届出内容変更例】

- ・ 森林の所有権等各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（択伐から皆伐のみ。間伐から主伐の場合は新たに伐採等届出を提出すること。）
- ・ 伐採する樹種や林齢を修正する場合
- ・ 伐採後の造林の方法や期間、造林樹種を修正する場合
- ・ 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

2 五ヶ瀬町は、上記の提出があった場合には、第2の6に準じて処理を行うものとする。その際、作業期間が変わる場合の適合通知書の伐採期間については、当初届出の始期から変更後の終期までを記載する。

3 届出者は受領した全ての適合通知書を少なくとも伐採が終了するまで保管・管理し、伐採中は常に掲示又は携帯すること。

第5 伐採届旗の交付、掲揚、期間

1 五ヶ瀬町は、伐採等届出の提出があり、五ヶ瀬町森林整備計画に即した内容である場合は、伐採面積にかかわらずすべての箇所に対して伐採届旗（別図1）を届出者に交付する。

なお、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5号）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。

2 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を周辺から分かりやすい場所に掲揚するものとする。

3 適合通知書を受領した申請者は、伐採届旗の近くに当該通知書を掲示し、第3者に対して適正な伐採であることの周知に努めること。

4 伐採等届出者及び伐採等届出交付申請者は、設置された伐採届旗を伐採開始から伐採終了後まで掲揚し、伐採期間中は伐採届出旗の紛失、破損防止に努めること。

第6 伐採現場の掲示物等

1 伐採現場には、第2の6の適合又は確認通知書、第6の伐採旗の掲示のほか、伐採地の図面、作業計画書、労働基準監督署等の届出書類、緊急連絡先等安全衛生に資する書類を併せて掲示する。また、少なくとも公道との接続部分には伐採等作業中である看板等を設置し、責任者及び緊急連絡先を掲示すること。加えて、携帯電話で通話が可能であるポイントも示すなど、現場環境に応じた取組を実施し、労働安全衛生対策を適確に実施すること。

第7 状況報告の事務処理

1 伐採の権原を有する者は、伐採が完了した日から30日以内に伐採に係る森林の状況報告書（様式第6号）を提出し、その際、森林所有者又は造林の権原を有する者と現地立会を実施すること。また、伐採終了後の枝条処理や路網開設状況等の写真を2枚以上添付すること。

2 年次を跨ぐ伐採を行う伐採の権原を有する者は、毎年1月10日までに年次別伐採の状況報告書（様式第6-1号）を提出し、枝条処理や路網開設状況等の現場写真を2枚以上添付すること。

3 造林の権原を有する者は、造林が完了した日から30日以内に造林に係る森林の状況報告書（様式第7号）を提出し、その際、造林の権原を有する者と森林所有者が異なる場合は、森林所有者と現地立会を実施すること。また、地拵えや造林状況を記録した写真を2枚以上添付すること。

4 五ヶ瀬町は、上記の報告を受けた場合には、必要に応じて現地調査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、森林所有者又は伐採並びに造林の権原を有する者に立会を求めることができる。

5 造林者の権原を有する者は、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、五ヶ瀬町森林整備計画に基づき、植栽により確実に更新を図るものとする。

6 造林に係る森林の状況報告は平成29年4月1日以降に、伐採に係る森林の状況報告は令和4年4月1日以降に提出されたものが対象となる。

7 各状況報告は、伐採及び伐採後の造林の届出書の提出が不要とされている森林(木材の安定供給の確保に関する特別措置法に規定される認定事業計画に基づく伐採及び伐採後の造林及び森林の間伐等の実施の促進に関する特別措置法に規定される特定間伐等促進計画及び認定特定増殖計画、認定特定植栽事業計画に基づく伐採)においても適用される。

第8 届出内容の遵守違反に基づく行政指導

- 1 伐採及び伐採後の造林の届出書に記載された内容を遵守せず、また、以下の項目に該当する行為を行った場合、口頭又は文書により行政指導を行う。
 - ① 誤伐を未然に防止するための取組（隣接者との境界立会や印付け、従業員全員への周知等）を怠った場合
 - ② 伐採及び集材、運搬時に、周辺施設や公道等を損壊させることが想定できるにもかかわらず、事前に予防策を講じなかった場合
 - ③ その他届出及び留意事項を遵守しなかった場合
- 2 口頭指導は、伐採又は造林等を行う者が林業を始めてから5年未満かつ違反行為が初犯であり、届出制度を了知・熟知していないと認められる又は明らかな錯誤による場合に適用する。文書指導は口頭指導を含めて2回目の指導である場合のほか、林業を始めてか5年以上が経過し制度に熟知しており、適合通知並びに誓約書の裏面に記載された作業時の留意事項を遵守せず、悪質性が疑われる場合に適用する。
- 3 境界錯誤（誤伐）による文書指導を受けた者は、指導書発出日から1年間、第3の8表中7（伐採地の森林所有者と全ての隣接所有者との立会状況写真及び撮影場所が明確に図示されている位置図）を当該届出に添付するものとし、最初の文書指導後1年以内に同様の文章指導を受けた場合は都度、期間を1年間延長するものとする。
- 4 境界錯誤（誤伐）以外による文書指導を受けた者は、町長の判断に従い、町が求める書類を届出に添付し、また、必要に応じて伐採前に行政職員等とともにその伐採地の立会を行う。この期間は町長が定めるものとする。
- 5 文書による行政指導の内容は指導を受けた町以外の市町村で伐採を行う際も適用され、指導内容に基づく書類等が未添付である伐採及び伐採後の造林の届出書は受理できない。
- 6 文書により行政指導を受けた者は、町長が指示する期間内に顛末書及び再発防止策を記載した書面を提出すること。
- 7 伐採又は造林行為中に行政指導を受けた者は、行為を一時中断し、町長の指示があるまで行為を再開しないこと。
- 8 口頭指導を含め、累計で3回以上の行政指導を受けた者は、3回目の行政指導時に森林法違反としての告発（森林法第10条の9第3項違反）の有無を町長が判断する。
- 9 指導の対象は当該要領及び国マニュアル、県マニュアルに定める全ての事項を含み、虚偽の内容や実態と明らかに乖離した状況等が記載された書面等においてもこの対象となる。

附 則

この事務処理要領は、令和4年4月1日から施行するものとする。