

伐採の目的		確認 (チェック)	確認事項
a	伐採後更新(人工造林又は天然更新)		
b	伐採後森林以外に転用		
c	転用面積が1haを超える(林地開発に該当)		該当する場合、農業振興課へお問い合わせください。

伐採及び伐採後の造林の届出書			
記載事項		確認 (チェック)	確認事項
a	届出年月日		届出年月日以降の30～90日以内が伐採開始可能年月日
b	届出人(住所、氏名等)		連絡が取れる連絡先を必ず記入すること。
c	伐採と伐採後の権原を有する者が異なる (伐採する者が立木買受者である)		連名による提出が必要です。
d	森林の所在場所(市町村、字、地番)		一筆毎に枝番まで正確に記載すること。
e	伐採旗を面積に関わらず借用したか		伐採旗は農業振興課、野尻庁舎地域整備課、須木庁舎地域整備課で貸し出しています。

伐採計画書			
記載事項		確認 (チェック)	確認事項
a	届出人(住所、氏名等)		連絡が取れる連絡先を必ず記入すること。
b	伐採面積(ha単位、小数第2位)		
c	伐採方法(主・間伐別、伐採種別) 【主伐は、皆伐または択伐】、伐採率【立木材積】		
d	伐採樹種、伐採齢、伐採期間等		伐採樹種が複数の場合、樹種別の割合を記載すること。 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。
e	集材方法の記載		

造林計画書			
記載事項		確認 (チェック)	確認事項
a	届出人(住所、氏名等)		連絡が取れる連絡先を必ず記入すること。
b	伐採後の造林方法(植栽、天然更新等)、造林期間		計画に記載がない場合は受付できません。
c	天然更新の場合は造林作業の有無及びその期間		計画に記載がない場合は受付できません。
d	伐採後の造林樹種(複数樹種の場合は樹種ごと)		計画に記載がない場合は受付できません。
e	伐採後の造林の方法別及び樹種別の造林面積 (樹種ごとの面積)		
f	伐採後の植栽する樹種別の植栽本数 (樹種ごとの本数)		1haあたり、概ね2,000本～2,500本
g	伐採後の鳥獣害対策		届出に具体的に記載すること。(防護柵の設置、幼齢木保護具の設置等)
h	伐採跡地の用途(森林以外の用途に供される場合のみ)		届出に具体的に記載すること。(太陽光発電、畜舎等)
i	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)		

添付書類		確認 (チェック)	該当する書類
a	伐採地のわかる図面(必須)		位置図、字図(地籍図)、森林計画図の写し等
b	森林所有者が確認できる書類(必須)		登記簿謄本、登記事項要約書の写し等
c	森林所有者の住所が確認できる書類(市外居住者のみ必須)		マイナンバーカード、住民票、免許証の写し等
d	その他市長が必要と認める書類		誓約書(様式第3号)、立木または土地の売買契約書等

隣地境界等		確認 (チェック)	確認事項
a	伐採箇所に隣接する土地との境界を確認したか(必須)		伐採及び伐採後の造林の届出書の遵守事項を確認すること。
b	水路などの管理者と関係がある場合に協議をしたか		協議書、承諾書等
			記入年月日 年 月 日
<input type="checkbox"/> 市役所担当者チェック			記入者氏名