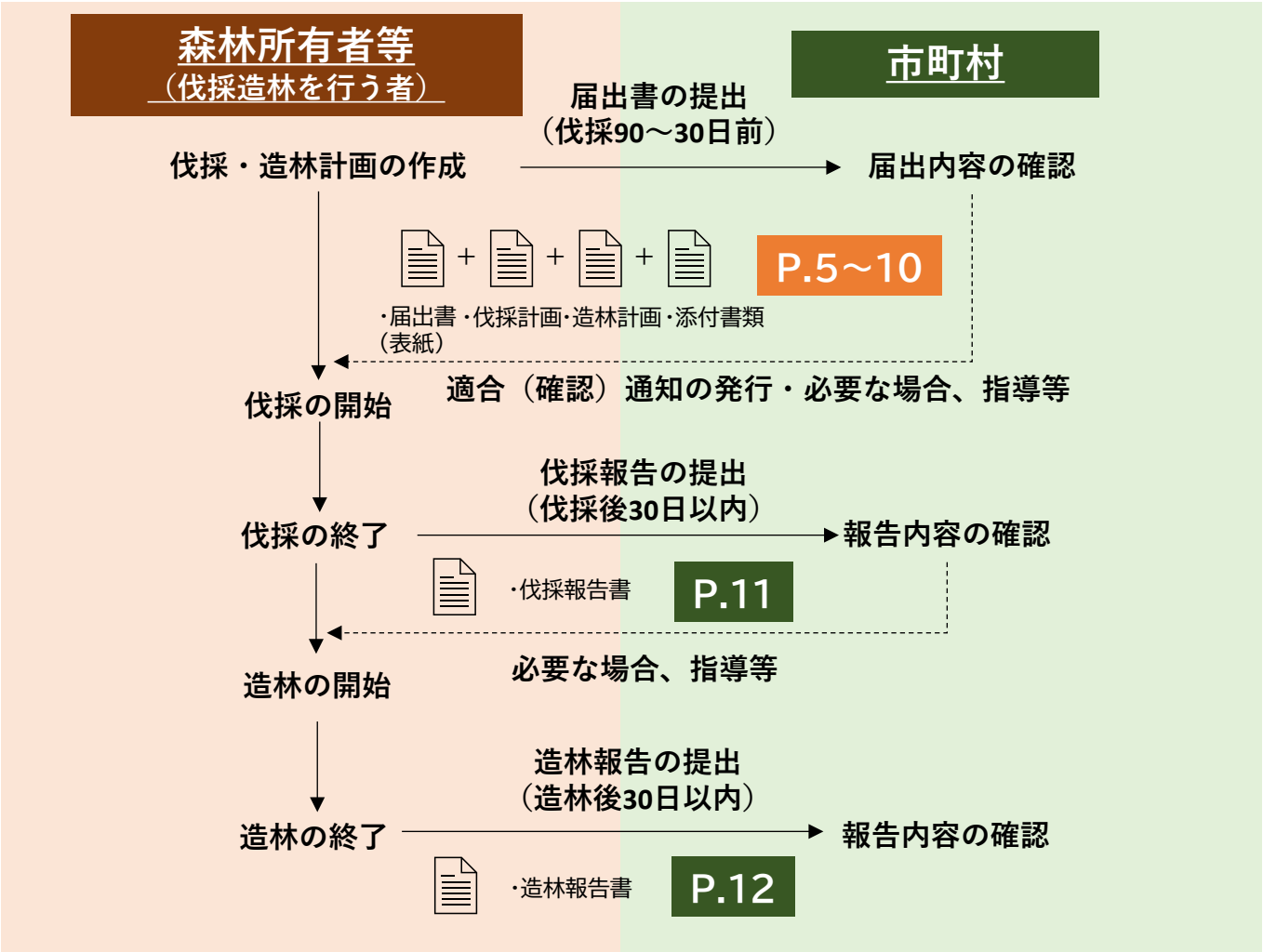
伐採造林届出書作成の手引き（概要版）

- 森林法に基づき、立木の伐採を行う場合に、市町村長へ伐採の計画と造林の計画（伐採造林届出書）の提出が義務付けられています。
- 市町村では、届出内容が市町村森林整備計画に適合しているか確認し、必要な場合には、計画変更の指導等を行います。
- 伐採造林届出制度は、地域での森林施業の状況を把握し、適切な方法で行われるよう誘導する重要なツールです。
- 無届伐採が行われた場合や届け出られた計画と異なる施業が行われた場合などでは、伐採中止や計画変更、造林といった命令が出される場合があるほか、罰則の対象となる場合もあります。

【制度の主な流れ】



ポイント 市町村森林整備計画について

市町村森林整備計画は、森林法に基づき市町村がたてる計画です。
地域の森林施業のガイドラインとして、標準的な施業方法や造林樹種、区域毎の施業の制限（ゾーニング）などが定められています。
市町村森林整備計画は、公表されており、施業を行う前に該当の森林にどのような制限等があるか確認をお願いします。

①　伐採造林届出制度の対象となる森林

- 伐採造林届出制度の対象となる森林は、森林法第５条に基づき、都道府県知事がたてる地域森林計画対象の民有林です。
- 伐採を行う森林が地域森林計画対象民有林か、ご不明な場合は、森林が所在する都道府県林務部局又は市町村にお問い合わせ下さい。

※　インターネット上で地域森林計画対象民有林の地図が公表されている地域もあります。

②　伐採造林届出書の提出を行う者

- 森林法上、伐採造林届出書を提出する義務があるのは、森林法第10条の７に規定される「森林所有者等」で、地域森林計画対象民有林の立木を伐採しようとする者です。（転用の場合や伐採後の造林を行う者も対象です。）
- 森林所有者等には、森林所有者のほか、森林所有者から立木を購入した者、森林所有者から森林の経営委託を受けた者が含まれます。

ポイント　仲介業者や伐採を請け負っている事業者は、届出可能？

伐採造林届出書が提出可能な者は、届出時点で伐採や造林の権原を有する者です。森林所有者から単に伐採作業を請け負っている者は、権原がなく該当しません。（仲介業者は権原の状況が異なりますので、市町村にご確認下さい。）

ポイント　伐採と造林を行う者が別の場合の届出者は？

素材生産事業者が立木買いを行い、跡地の造林を森林所有者が行う場合など伐採と造林を行う者が別の場合には、伐採者と造林者が連名で届け出ることとなります。

③　伐採造林届出書の提出を行う時期

- 伐採造林届出書の提出は、伐採を行う９０日から３０日前に行う必要があります。

ポイント　伐採時期が未定でも提出は可能か？

伐採時期が未定の場合は、提出を行うことはできません。
一方で、事業上の都合などから、伐採時期にズレが生じる可能性がある場合には、予め伐採計画の期間を長めに設定するなどズレを包含する形で提出を行うことが可能です。

④　届出書の提出が不要となる場合

- 伐採造林届出書の提出が不要となる場合があります。
- 計画している伐採が、届出書の提出が不要かわからない場合は、市町村の林務部局にご相談下さい。

【他の手続きが行われている場合】
- □ 保安林で行われる場合（別途、保安林関係手続きが必要）
- □ 林地開発許可を受けた場合（別途、林地開発許可が必要）
- □ 市町村の特定間伐等促進計画に従って行う立木の伐採（間伐）
- □ 森林経営計画において定められている伐採をする場合（事後届出が必要）
- □ 法令又はこれに基づく処分により伐採の義務がある又は測量、実地調査、施設の保守の支障となる立木を伐採する場合

【その他届出不要の例】※下記は一例であり、不明な場合は市町村等へご確認下さい。
- □ 災害に際し緊急の用に供する必要がある場合（事後届出が必要）
- □ 除伐をする場合、倒木、枯死木又は著しく損傷した立木を伐採する場合
- □ こうぞ、みつまた等のかん木を伐採する場合　　等

※電線路の維持のため行う立木の伐採（対象者や対象範囲に限定があります。）

ポイント　森林経営計画の作成を検討しましょう！！

森林経営計画は、森林法に基づき森林所有者や森林の経営を受託した者がたてる森林の伐採や造林等に関する5年間の計画です。

市町村等から計画の認定を受けると、事前の伐採造林届出書の提出が不要（事後の届出で可）となるほか、森林整備事業の助成対象となるなどメリットがあります。

面積要件等がありますので、単独では作成が難しい場合には、近隣の計画に参画するといった方法もあります。

ポイント　立木の伐採は1本でも届出書の提出が必要？

森林法の規定には、伐採の数量や規模で届出を免除する規定はなく、原則として小規模な伐採であっても、上記の適用除外に該当しない場合は、届出が必要です。

※危険木・支障木を伐採する場合は、特例があります

ポイント　竹（タケ）の伐採は届出書の提出が必要？

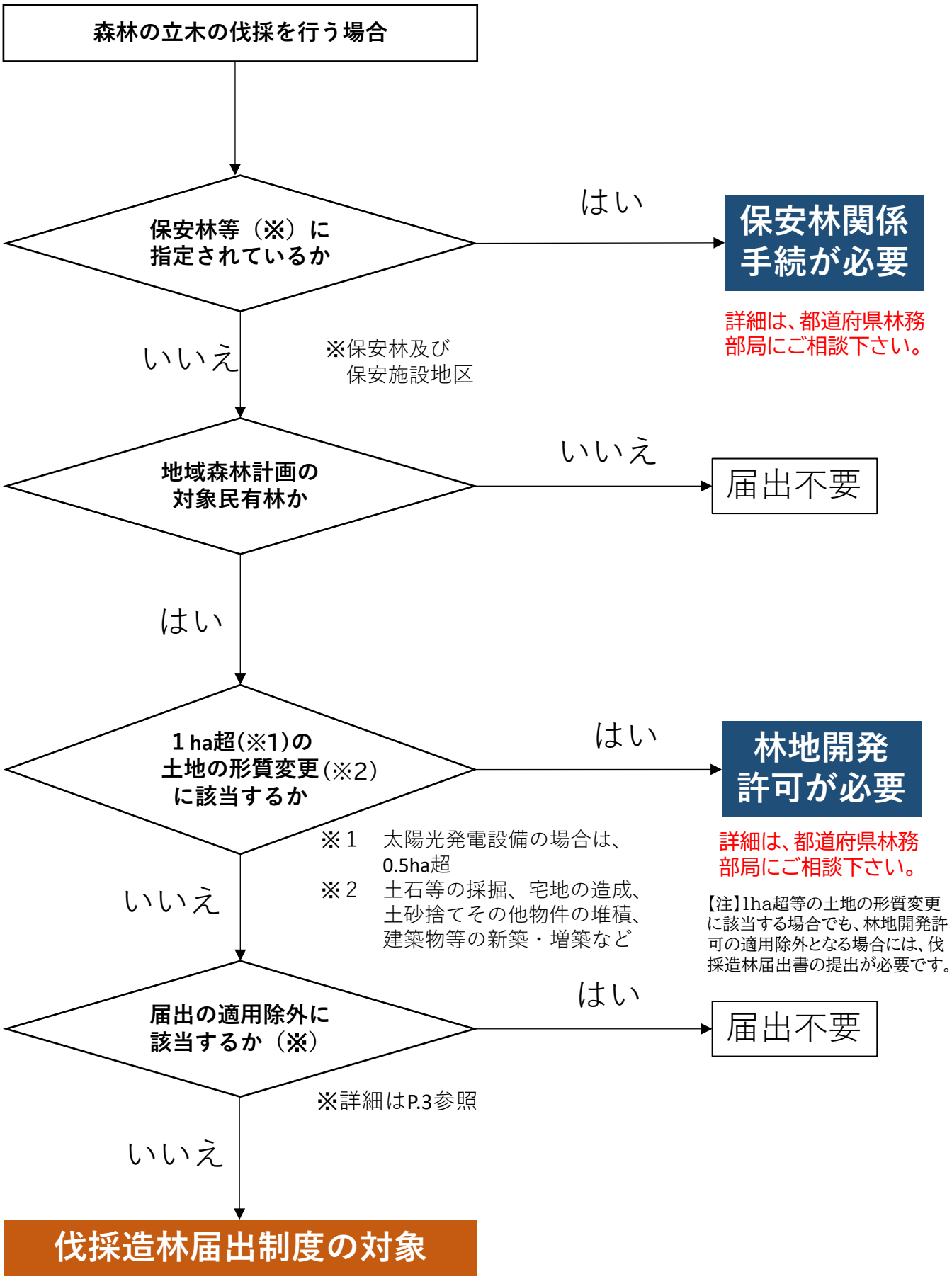
不要です。（伐採造林届出制度の対象は立木の伐採ですが、森林法上、竹（タケ）は立木に該当しません。）

ポイント　枝払い等は届出書の提出が必要？

一般的な枝払い、芯止め等は、伐採に当たらないため、届出不要です。

※こうした行為は様々な程度のものがありますので、不明な場合は市町村へご確認下さい。

⑤　伐採造林届出制度の対象フローチャート



⑥　届出書（表紙）

伐採する森林のある
市町村毎に提出します。

伐採及び伐採後の造林の届出書

○年○月○日

○○市町村長　殿

・伐採者と造林者が異なる場合には連名で作成して下さい。
・同一の場合は、１名の記載で構いません
・共有林等で届出者が多数になる場合には、別紙等で添付して下さい。

伐採する者
　住　所　○○市○○町○－○－○
　届出人氏名　○○　○○　押印不要
造林する者
　住　所　○○市○○町○－○－○
　届出人氏名　○○　○○　押印不要

次のとおり森林の立木を伐採したいので、森林法第10条の8第1項の規定により届け出ます。
本伐採は届出者である○○　○○が所有する立木を伐採するものです。

伐採する立木の所有者を記載して下さい。

1　森林の所在場所

伐採を行う一団の森林毎に提出します。（取扱いに迷う場合は市町村に予めご相談下さい。）

○○市○○町字○○　地番1234-1、1234-2

複数の地番にまたがる場合は、全ての地番を記載して下さい。（欄に記入しきれない場合は別紙等で添付して下さい。）

2　伐採及び伐採後の造林の計画
別添の伐採計画書及び造林計画書のとおり

3　備考

※森林法以外の法令により施業の制限がある場合はその種別を記載して下さい。
※適合（確認）通知書（P.10参照）の発行希望の有無を記載します。

ポイント　届出書の提出方法

伐採造林届出書は、市町村窓口への持参のほか、郵送、メールや森林クラウド等の電子システムでの受付を行っています。
自治体毎に取扱いが異なる場合がありますので、詳しくは、各市町村にお問い合わせ下さい。

ポイント　届出書の内容を変更する場合の取扱い

一度届け出た伐採造林届出書の内容を変更する必要が生じた場合には、市町村へご相談下さい。伐採期間の変更等の軽微な変更については、届出書を補正することで対応可能です。（改めて、90日～30日前に提出する必要はありません。一方、伐採方法の変更等については、改めて90日～30日前に変更した計画の提出が必要となります。）

⑦　伐採計画書

伐採計画書

・小数点第２位（第３位を四捨五入）まで記載
・市町村森林整備計画に定める面積（20ha等）を超えている場合には適切な保護樹帯の設置が必要

伐採する者
住　所　○○市○○町○－○－○
氏　名　○○　○○

内訳を記載

1　伐採の計画

伐採面積	ha（うち人工林　　ha、天然林　　ha）		
伐採方法	主伐（皆伐・択伐）・間伐	伐採率	％
作業委託先	作業を外部委託する場合は、委託先を記載して下さい。	ポイント参照	
伐採樹種	すぎ、ひのき、まつ（あかまつ、くろまつ）、からまつ、えぞまつ、とどまつ、その他針葉樹、ぶな、くぬぎ、その他広葉樹に区分して記載して下さい。		
伐採齢	都道府県が保有する森林簿等を参考に伐採する立木の林齢を記載して下さい。（複数の伐採齢がある場合には、もっとも多いものを記載し、最大と最小を○～○として記載下さい。）		
伐採の期間	○○年○月○日～○○年○月○日 ※１年を超える場合には年次毎に記載します。		
集材方法	集材路・架線・その他（　　）		
集材路の場合 予定幅員・延長	幅員　　m・延長　　m		

作設に係る面積が10,000㎡(1ha)を超え、かつ幅員３ｍを超える場合には、林地開発許可が必要となります。

2　備考

ポイント　**伐採の種類（主伐（皆伐・択伐）・間伐）**

主伐とは、更新を伴う伐採であり、区域の全ての立木を伐採する皆伐と、単木・帯状、群状に一部を伐採する択伐に分かれます。

間伐とは、隣接する立木の葉が接触（うっ閉）し、競争が生じ始めた林分において、伐採後、概ね５年以内に再びうっ閉するよう、一部（材積率35%以内）の立木を伐採することをいいます。

いずれの伐採の種類も具体的には、市町村森林整備計画で定められています。

【伐採率について】
皆伐(転用の場合を含む):100%
択伐(人工造林の場合):40%が上限
択伐(天然更新の場合):30%が上限
間伐:35%が上限

※市町村によっては異なる率が設定されている場合がありますので、詳しくは市町村森林整備計画をご確認下さい。

⑧　造林計画書

伐採計画の伐採方法が「間伐」の場合は、造林計画の作成は不要です。

造林計画書

造林する者
住　所　○○市○○町○－○－○
氏　名　○○　○○

小数第２位まで記載します。
伐採計画の主伐面積に一致するよう計画します。

１　造林の計画

(1)　造林の方法別の造林面積等の計画

造林面積（A＋B＋C＋D）				ha
	人工造林による面積（A＋B）			ha
		植栽による面積（A）		ha
		人工播種による面積（B）		ha
	天然更新による面積（C＋D）			ha
		ぼう芽更新による面積（C）		ha
			天然更新補助作業の有無	地表処置・刈出し・植込み・その他（　　）・なし
		天然下種更新による面積（D）		ha
			天然更新補助作業の有無	地表処置・刈出し・植込み・その他（　　）・なし

転用の場合は記載不要です。

(2)　造林の方法別の造林の計画

	造林の期間	造林樹種	樹種別の造林面積	樹種別の植栽本数	作　業委託先	鳥獣害対　策
人工造林（植栽・人工播種）						
天然更新（ぼう芽更新・天然下種更新）						
5年後において適確な更新がなされない場合						

次頁のポイントを参照して記載して下さい。

天然更新及び転用の場合に、記載が必要です。

(3)　伐採後において森林以外の用途に供されることとなる場合のその用途

※伐採後５年以内に森林以外に転用する場合にはその用途及び時期を記載して下さい
（５年後以降に転用を計画している場合には、造林の計画が必要となります。）。

２　備考

ポイント　人工造林が求められる区域

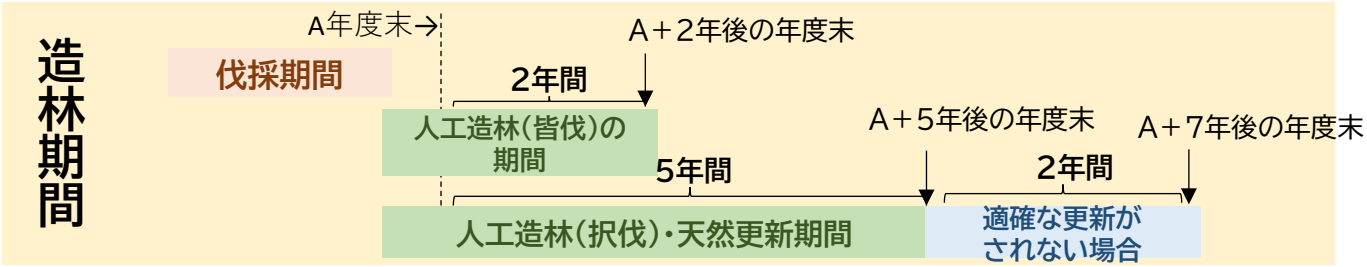
市町村森林整備計画では、次の区域については、主伐後、人工造林で計画することが求められます。予め伐採予定区域が次の区域となっていないか、確認して下さい。

- 植栽によらなければ適確な更新が困難な区域
- 木材生産機能維持増進森林のうち特に効率的な施業が可能な区域であって植栽による更新を行うこととされている森林

ポイント　造林の期間の記載内容

伐採が終了した日を含む年度の翌年度初日から起算して、それぞれ次の期間とする必要があります。

人工造林：２年以内（皆伐）、５年以内（択伐）
天然更新：５年以内
５年後において適確な更新がなされない場合：５年を経過した日から２年以内



ポイント　樹種別の植栽本数の記載内容

人工造林：市町村森林整備計画に定める樹種別の植栽本数×造林面積
天然更新：記載不要
５年後において適確な更新がなされない場合：
市町村森林整備計画に定める樹種別の期待成立本数×30%×造林面積

ポイント　造林樹種

市町村森林整備計画における人工造林又は天然更新の対象樹種を選定する必要があります。

外国樹種など市町村森林整備計画に定められた樹種以外を造林しようとする場合には、林業普及指導員又は市町村の林務担当部局と相談し適切な樹種であるか確認することが必要です。

ポイント　鳥獣害の防止

市町村森林整備計画では、ニホンジカ等の鳥獣による森林被害の状況を踏まえて、鳥獣害を防止するための措置を実施すべき区域及びその方法が定められています。

鳥獣害防止森林区域において、主伐を行う場合には、市町村森林整備計画を参照し、鳥獣害を防止するための措置（防護柵の設置、幼齢木保護具の設置等）を計画する必要があります。

ポイント　伐採計画と造林計画を連携させましょう！！

伐採と伐採後の造林を円滑に進めるためには、伐採計画と造林計画が適切に連携していることが重要です。伐採と造林の作業を連携させる一貫作業システムなどにより、一連の作業のコスト低減も期待できます。

こうした連携が確保できず、一連の作業全体でコスト増になるなどトラブルに発展する例が散見されます。

このため、特に伐採者と造林者が異なる場合には、伐採開始前に伐採者と造林者が一連の作業について十分に話し合い、認識を共有しておくことが重要です。

⑨　添付書類

伐採造林届には、次の書類を添付する必要があります。

添付書類	具体的な内容
森林の位置図・区域図	届出対象の森林の位置および伐採区域がわかる図面 （縮尺は任意です）
届出者の確認書類	個人：氏名・住所がわかる書類（運転免許証など）の写し 法人：法人の登記事項証明書などの写し、法人番号が記載された書類
他法令の許認可関係書類 該当する場合のみ	届出対象の森林の伐採に関し、他の行政庁の許認可が必要な場合に、その申請状況がわかる書類 （許認可後の場合は許可書の写しなど）
土地の登記事項証明書等	土地の登記事項証明書や固定資産税納税通知書の写しなど届出者に土地所有権または造林権原があることがわかる書類
伐採の権原関係書類 届出者が土地所有者でない場合	立木の売買契約書など届出者が立木を伐採する権原を有することがわかる書類
隣接森林との境界関係書類	伐採区域に関し、隣接森林所有者との確認状況がわかる書類

以下のいずれかに該当する場合には、添付を省略することができます。
① 単木的な伐採など境界に隣接しない場合
② 境界杭などにより境界が明らかな場合
③ 誓約書の提出等により届出後伐採前に境界確認を実施することを明らかにした場合

市町村長が必要と認める書類	伐採および集材に関するチェックリスト、地元関係者との協議書など市町村が実情に応じて条例などに定める書類 （各市町村にお問合せ下さい）

⑩　適合（確認）通知書

届出者から市町村に申請（※）すると、提出した伐採造林届出書が市町村森林整備計画に適合していることを証する通知書の発行を受けることができます。（森林からの転用の場合は、伐採造林届出書が提出されていることを確認する通知書）

適合（確認）通知書は、木材の合法性や地域材の証明等として利用されることがあります。

※申請方法は、伐採造林届（表紙）の備考欄への記載（P.5参照）のほか、市町村によっては、申請書の様式を定めている場合があります。

（例）

伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書

○年○月○日

○○　○○　殿

○○市町村長

年　月　日に提出のあった伐採及び伐採後の造林の届出書に記載された下記の伐採及び伐採後の造林の計画は、市町村森林整備計画に適合すると認められるので、通知する。

記

提出された伐採及び伐採後の造林の届出の概要

森林の所在場所：○○市（町村）大字○○字○○地番
伐採面積：　5.00ha
伐採方法：主伐（皆伐・択伐）・間伐　　伐採率（%）
伐採の期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日
伐採樹種：すぎ
伐採齢：60
集材方法：集材路、架線、その他（　）
造林の方法：人工造林（植栽・人工播種）
天然更新（ぼう芽更新・天然下種更新）
樹種：すぎ、本数：15,000本
造林の面積：5.00ha
造林の期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日
鳥獣害対策：なし

⑪　伐採後の状況報告書

届出者は、伐採造林届出書に基づく伐採（主伐に限る）が終了してから30日以内に、市町村長に伐採に係る森林の状況報告書を提出する必要があります。

【記載例】

伐採した森林のある市町村毎に提出します。

伐採に係る森林の状況報告書

伐採者が作成して下さい。

○年○月○日

○○市町村長　殿

住　所　○○市○○町○－○－○
報告者　○○　○○　　押印不要

令和○年○月○日に提出した伐採及び伐採後の造林の届出書に係る森林につき次のとおり伐採を実施したので、森林法第10条の8第2項の規定により報告します。

1　森林の所在場所

複数の地番にまたがる場合は、全ての地番を記載して下さい。
（欄に記入しきれない場合は別紙等で添付して下さい。）

○○市○○町字○○　地番1234-1、1234-2

2　伐採の実施状況

面積は、小数点第２位まで記載して下さい。

伐　採　面　積	2.00ha（うち人工林　2.00ha、天然林　　ha）		
伐　採　方　法	皆伐　・　択伐	伐採率	100％
森林所有者（造林する者）の伐採跡地の確認の有無	有　・　無		
作　業　委　託　先	伐採作業を委託した場合は、名称を記載して下さい。		
伐　採　樹　種	すぎ、ひのき、まつ(あかまつ、くろまつ)、からまつ、えぞまつ、とどまつ、その他の針葉樹、ぶな、くぬぎ、その他の広葉樹に区分して記載して下さい。		
伐　採　齢	複数の林齢の場合は、最も多いものを記載し、最大･最小を(○～○)として記載下さい。		
伐　採　の　期　間	令和○年○月○日～令和○年○月○日		
集　材　方　法	集材路・架線・その他（　　）		
集材路の幅員・延長	幅員　３ｍ　・　延長500ｍ		

3　備考

※転用の場合はその用途及び時期を記載して下さい。
※相続等により届出書と異なる者が提出する場合、その事情を記載して下さい。

※報告書には、市町村から指導されている書類(伐採後の写真等)を添付して下さい。

⑫　造林後の状況報告書

届出者は、伐採造林届出書に基づく造林が終了してから30日以内に、市町村長に伐採後の造林に係る森林の状況報告書を提出する必要があります。

【記載例】

造林した森林のある市町村毎に提出します。

伐採後の造林に係る森林の状況報告書

造林者が作成して下さい。

○年○月○日

○○市町村長　殿

住　所　○○市○○町○－○－○
報告者　○○　○○

押印不要

令和○年○月○日に提出した伐採及び伐採後の造林の届出書に係る森林につき次のとおり伐採後の造林を実施したので、森林法第10条の8第2項の規定により報告します。

複数の地番にまたがる場合は、全ての地番を記載して下さい。
（欄に記入しきれない場合は、別紙等で添付して下さい。）

1　森林の所在場所

○○市○○町字○○　地番1234-1、1234-2

2　造林の実施状況

下記の記載要領に沿って記載して下さい。

	造林の方法	造林の期間	造林樹種	樹種別の造林面積	樹種別の造林本数	作業委託先	鳥獣害対策
人工造林	植栽	令和○年○月○日～令和○年○月○日	すぎ	2.00ha	5,000本	○○林業	保護柵の設置
天然更新	－	－	－	－	－	－	－

3　備考

※相続等により届出書と異なる者が提出する場合、その事情を記載して下さい。

※報告書には、市町村から指導されている書類（造林後の写真、更新状況のチェックリスト等）を添付して下さい。

【記載要領】
造林の方法：人工造林は植栽又は人工下種、天然更新はぼう芽更新又は天然下種を記載して下さい。
造林樹種：すぎ、ひのき、まつ（あかまつ、くろまつ）、からまつ、えぞまつ、とどまつ、その他の針葉樹、ぶな、くぬぎ、その他の広葉樹に区分して記載して下さい。
造林面積：小数点第2位（第3位を四捨五入）まで記載して下さい。
造林本数：植栽等を行った本数を記載して下さい。
作業委託先：作業の委託を行った場合は、委託先を記載して下さい。
鳥獣害対策：保護柵の設置、幼齢木保護具の設置など実施した鳥獣害対策を記載して下さい。