

- 1 届出先は、瀬戸市長です。
- 2 届出年月日は、**伐採を始める30～90日前**に提出してください。
- 3 届出人が森林所有者でない場合は、届出人の欄に連名で届け出てください。
(森林所有者の同意書の添付でも可。同意書の様式は任意となりますが、施業同意書の写し等で、立木の伐採等、届出の内容が確認できるもの)
- 4 森林の所在場所
該当する地番をすべて記入してください。筆の一部のみの伐採の場合、「〇〇番の一部」と記載してください。

伐採計画書について

- 5 伐採面積
 - (1) 実際に伐採する面積を記入してください。
 - (2) 単位はh aで、小数点以下2位まで記入してください。(第3位を四捨五入)
- 6 伐採方法
 - (1) 転用伐採の場合は「主伐(皆伐)」に○をつけてください。
 - (2) 択伐や間伐の場合は伐採率も記入してください。
- 7 伐採の期間
 - (1) 伐採の開始日は届出日の30～90日後でなければなりません。
 - (2) 令和〇年〇月〇日 ～ 令和〇年〇月〇日 の様に記入し、1年を超える場合は年次計画を提出してください。

造林計画書について

- 8 伐採後の造林の計画について
 - (1) 転用伐採の場合は記載不要。(5年後において適格な更新がなされない場合の欄のみ記入してください)
 - (2) 支障木伐採など、伐採後にその土地の利用を行わない場合には「天然更新による面積」に面積を記入してください。
- 9 伐採跡地の用途
転用伐採の場合、「(3)伐採後において…」の欄に「宅地」「駐車場」「資材置き場」など具体的用途を記入してください。「雑種地」などあいまいな表現は避けてください。
一時伐採の場合、2備考の欄に、一時伐採を行う理由を記載してください。

添付書類 (適合通知書等が必要な場合は届出書及び添付書類は**2部提出**してください。)

- 1 位置図 住宅地図の写し等
- 2 公図の写し 伐採箇所を図示
- 3 求積図 実測図または図上求積をした図面など、届出面積の根拠図面
- 4 計画平面図 計画している事業内容を図示
- 5 土地所有者が確認できる書類 土地登記簿全部事項証明書の写し等
(届出者が土地所有者でない場合は伐採の権原関係が確認できる書類)
- 6 届出者の確認書類 個人：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
- 7 他法令の許認可関係書類 他の行政庁の許認可が必要な場合に、その申請状況が分かる書類
- 8 隣接森林との境界関係書類 伐採区域に関し、隣接所有者との確認状況がわかる書類

伐採終了後、造林終了後のそれぞれ30日以内に、「伐採に係る状況報告書」、「造林に係る状況報告書」の提出が必要です。