

間伐を開始する日前90日から20日までに提出すること

様式第19号（第11条関係）

保安林（保安施設地区）内択伐（間伐）届出書

年 月 日

（あて先）静岡市長

住所 $\left(\begin{array}{l} \text{法人にあつては、その} \\ \text{主たる事務所の所在地} \end{array} \right)$
届出者
氏名 $\left(\begin{array}{l} \text{法人にあつては、その} \\ \text{名称及び代表者の氏名} \end{array} \right)$

申請が**複数筆**の場合は一筆毎に伐採樹種、年齢、立木材積、伐採面積を記載ください。

次のとおり森林の立木を**択伐**したいので、森林法 **第34条の2第1項** の規定により届け出ます。
間伐 **第34条の3第1項**

土砂流出防備保安林等、保安林台帳で確認ください

保安林（保安施設地区）の指定の目的

森林の所在場所	
伐採樹種	
伐採をしようとする立木の年齢	
伐採立木材積	
伐採箇所の面積	
伐採方法又は間伐の方法	
伐採の期間	
森林経営計画の有無	
備 考	

伐採箇所の立木材積は森林簿より
 $\frac{\text{森林簿材積}}{\text{森林簿面積}} \times \text{伐採面積} = \text{立木材積}$
にて算出できます。間伐立木材積が伐採限度の間伐率（20%又は35%）の立木材積を超えないこと。

伐採面積は保安林面積を超えないこと

伐採の終期は**届出年度末**までとすること

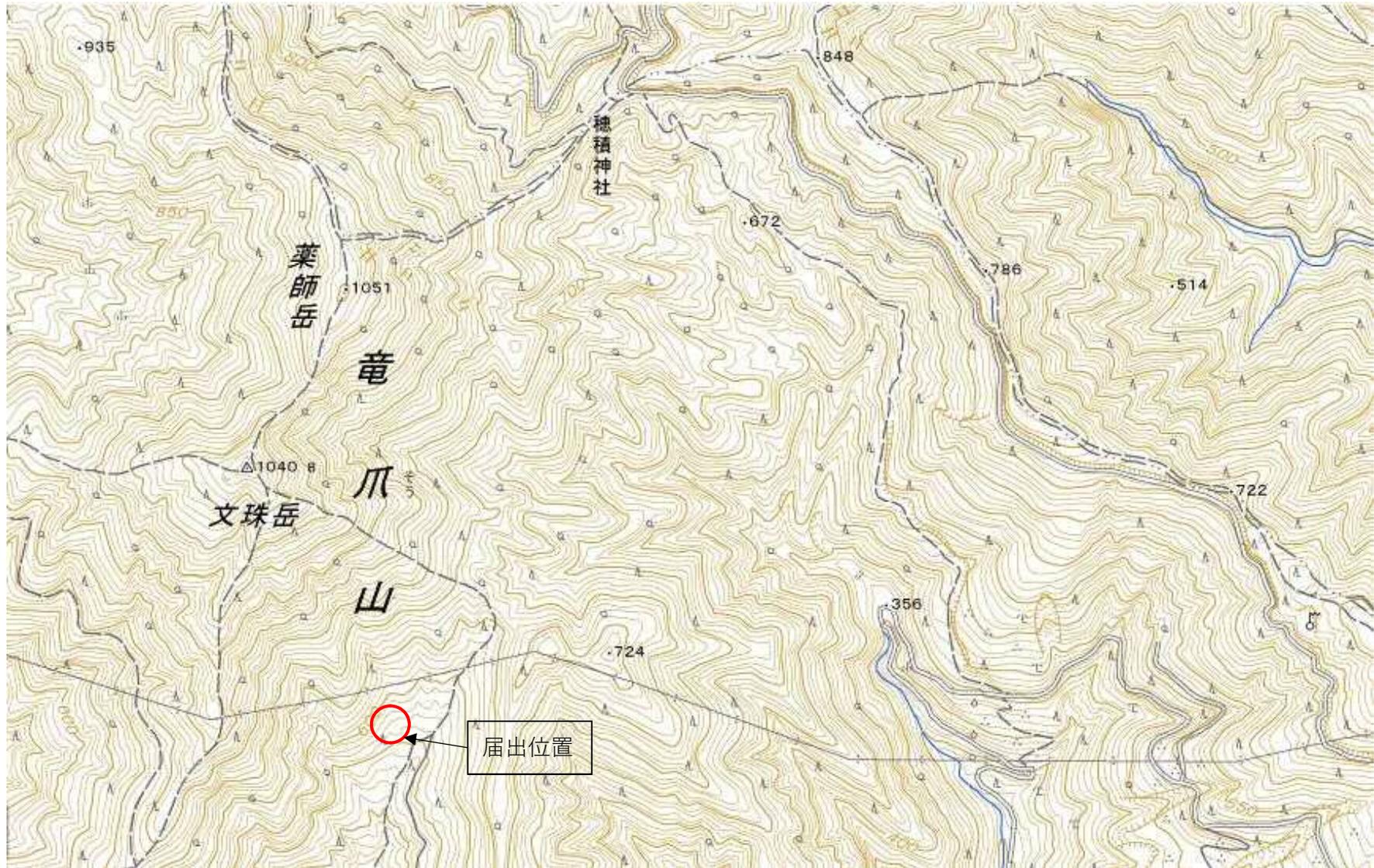
（注）

- 届出者は、伐採する箇所ごとに、伐採年度ごとに、作成してください。
- 届出者氏名欄は、届出者が署名し、又は記名押印してください。ただし、届出者が法人の場合は、記名押印してください。
- 伐採の方法別欄には、単木、列状等の選木方法を記載してください。
- 伐採する立木の樹種及び年齢欄には、樹種別に行を分けて記載し、立木の年齢は、伐採する立木のうち最も年齢の低いものの年齢と、最も年齢の高いものの年齢とを「〇～〇」のように記載してください。
- 伐採の面積は実測又は見込みとし、小数第4位まで記載してください。
- 森林経営計画の有無の欄には、伐採しようとする立木の存する森林が森林法第34条の2第4項ただし書に規定する森林経営計画の対象とする森林であるときは、「有」と記載してください。
- 次に掲げる書類を添付してください。
 - 位置図
 - 区域図（地番ごとの伐採区域を赤線で囲む。）
 - 届出者と森林所有者が異なる場合は、権利者の同意書又は契約書
- 提出部数は1通とします。

添付書類

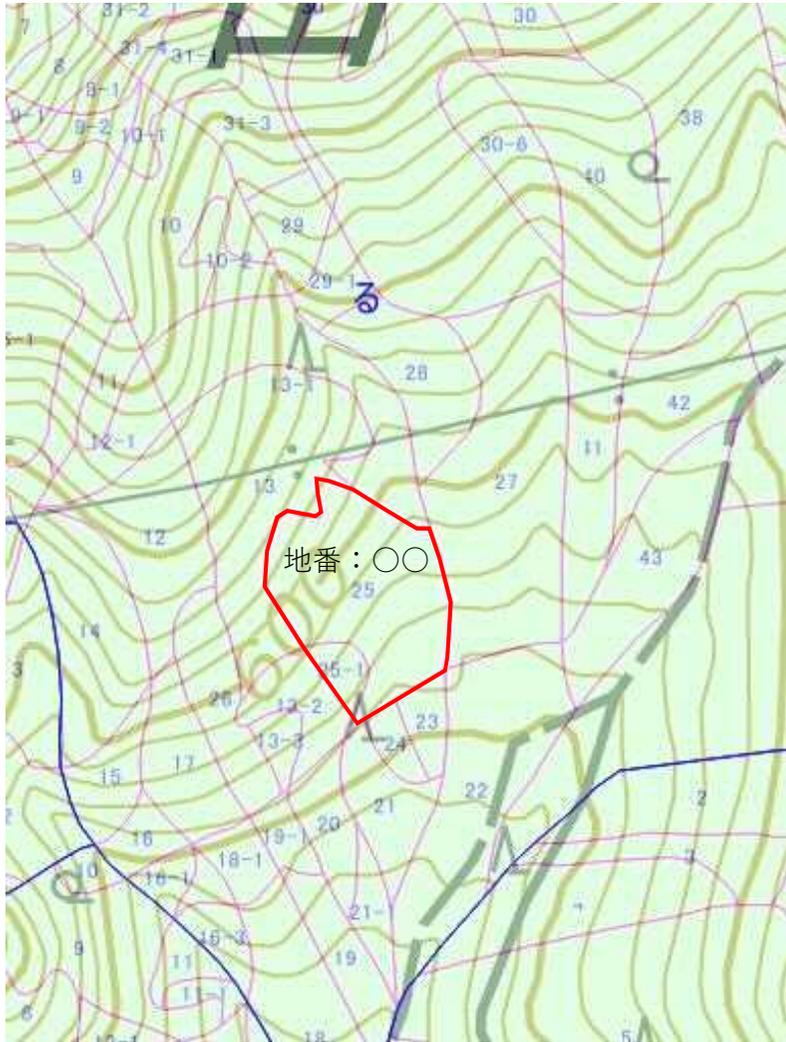
- ・位置図（伐採箇所に印があり、周辺との位置関係がわかるもの）
- ・区域図（伐採区域を赤く囲んであるもの。複数筆ある場合は、筆の境を示すこと）
- ・届出者と森林所有者が異なる場合、承諾書又は契約書等
※森林の土地の所有者となった場合、届出が必要となります。（受付：中山間地振興課）

位置図



一筆の場合

区域図



複数筆の場合

区域図

