

入林届（国の職員等のための入林届）

委託事業等において、行政機関（委託者）の職員は入林しない場合でも、行政機関（委託者）から提出すること

令和〇年〇月〇日

日光森林管理署長 殿

申請者 住所 〇〇県〇〇市〇〇〇
 名前（名称） 〇〇市長 〇〇 〇〇
 連絡先 〇〇課 〇〇係 〇〇 〇〇
 TEL:000-0000-0000
 MAIL:〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇.jp

担当者の氏名、所属、連絡先を記載

貴署が管轄する国有林野に、下記のとおり職員が入林します。なお、初回の入林の際には、事前に入林者の代表者から貴署に連絡します。

記

具体的に記載し、事業等に係る場合には事業計画書等を添付

- 1 入林目的 例) 〇〇事業に係る現地調査のため
- 2 入林場所 栃木県 〇〇市 大字〇〇 字〇〇 国有林 〇〇林班 〇〇小班 外
 (別添図面のとおり)

入林箇所が複数林小班の場合「外」を記載

3 入林期間

自 令和 〇年 〇月 〇日
 至 令和 〇年 〇月 〇日 (うち〇日間程度)

4 入林者

(1) 国の機関又は地方公共団体の職員の場合

ア 入林者の代表者の所属及び氏名

〇〇課長 〇〇 〇〇
 TEL:000-0000-0000 MAIL:〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇.jp

イ 入林者の人員数

〇人

複数名の場合は入林者名簿を作成

入林日の詳細が未定の場合は、何日間程度の入林となるか目安を記載

(2) 受託者等の場合

ア 受託者等の氏名又は名称及び住所

株式会社〇〇
 〇〇県〇〇市〇〇〇

イ 入林者の代表者の所属及び氏名

〇〇係長 〇〇 〇〇
 TEL:000-0000-0000 MAIL:〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇.jp

ウ 入林者の入員数

〇人

複数名の場合は入林者名簿を作成

※ 別紙、入林に際しての遵守事項について遵守してください。

注)「受託者等」とは、国又は地方公共団体の事務又は事業の受託者又は請負者をいう。