

山口県竹林経営計画取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、持続可能な竹の供給体制を構築し、地域資源である竹の有効活用を促進するため、「やまぐち竹林経営基本方針」（令和7年10月1日策定）（以下「基本方針」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領における用語の定義は、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 「竹林経営計画」（以下「経営計画」という。）は、竹林所有者等が、伐って、使って、育てての竹林の循環を中長期的な視点で捉え、計画的に竹林を伐採し、利活用していくことで、持続的な竹林経営を目指すための計画である。
- (2) 「山口県竹林経営マイスター」（以下「マイスター」という。）は、竹林所有者もしくは竹林所有者から伐採依頼を受けた竹材生産者であり、「山口県竹林経営マイスター認定要領」（令和7年6月23日制定）に基づき、県が認定した者である。経営計画の作成主体である「竹林所有者等」は、マイスターとなる。
- (3) 「制限林」とは、森林法（昭和26年法律第249号）においては、保安林の指定を受けた竹林等、伐採に関して制限されている竹林を指す。また、森林法以外の各種法律や条例等により、伐採に関して制限されている竹林を含む。
- (4) 「竹市場」（たけいちば）とは、県が新たな竹材流通拠点として設置・運用する竹材取引の場をいう。
- (5) 「竹林経営計画に関わる事務」とは、主に計画の作成指導、認定・取り消し、実行指導及び伐採等の証明を指す。また、事務処理の一部は、県が開発する「竹資源情報提供システム（竹クラウド）」（以下「システム」という。）の利用により実施する。

(認定機関)

第3条 前条第5号の計画認定等の事務は、山口県農林水産部森林企画課（以下「認定機関」という。）が行い、認定者は山口県知事とする。

(経営計画の作成)

第4条 マイスター等の経営計画作成者は、基本方針を踏まえ、別記第1号様式により作成する。

- 2 竹材生産者が作成する場合には、作成者は、経営計画作成前に事前に別記第2号様式により竹林所有者の承諾を得る。
- 3 制限林については、作成者は、経営計画作成前に事前に各種法律や条例等を所管する

機関に確認を行い、必要に応じて許可を得る等の適正な手続きを実施する。

(経営計画の記載事項)

第5条 経営計画の記載事項については、前条各項の規定を踏まえ、次の事項について別記第1号様式に記入するものとする。

なお、システムに登録する場合は、紙による書類提出は、不要とする。

(1) 申請者氏名

竹林伐採を計画する竹林所有者の氏名または竹林所有者から依頼を受けて伐採を実行する竹材生産者の氏名を記入する。

(2) 所在場所

伐採を計画する場所の図面を添付するとともに、地番や森林簿の林小班番号を記入し、位置を提示する。

(3) 竹林所有者氏名

竹林所有者の氏名を記入するとともに、竹林所有者である旨を示す不動産全部事項証明等を添付する。竹林所有者から依頼を受けた竹材生産者の場合は、別記第2号様式による竹林所有者の同意書を添付する。

(4) 竹林経営計画の区域

基本方針で定義した「循環利用竹林」、「利活用推奨竹林」、「その他区域」のいずれかを記入する。なお、制限林に該当する場合は、「保安林等」の欄に○印を記入し、許可等を受けた書類の写しを添付する。

(5) 竹林の現況

竹林面積、竹の種類、竹林の密度、重量（資源量）、施業履歴を記入する。なお、施業履歴は、伐採時期、伐採面積をそれぞれ記入する。

(6) 伐採計画

伐採箇所は、システムで図形を作成した後、伐採時期、伐採方法、伐採面積、伐採重量等の計画を記入する。なお、伐採方法は、皆伐、択伐、帯状伐採のいずれかを記入し、それぞれ伐採率を記入する。伐採方法の考え方は、基本方針を踏まえ記入する。

(7) 追加・変更時期

伐採箇所の追加や変更が生じた場合は、伐採の追加・変更時期（年度）を記入し、伐採計画を変更する。

(8) 備考

その他記載すべき事項があれば、記入することができる。また、認定機関から備考欄に記入の指示があった場合、指示事項等を記入する。

(経営計画の申請)

第6条 経営計画の認定を受けようとするマイスター等は、別記第1号様式及び前条に記載した関係書類等を添付の上、伐採予定日の2週間前までに、認定機関に申請する。

なお、システム供用後は、システム入力による申請を可能とする。

(経営計画の認定)

第7条 認定機関は、前条に基づき、マイスター等から経営計画認定に係る申請があった場合、次号により認定審査を行う。

(1) 基本方針を踏まえた伐採計画となっているか、別に定める認定要件書（適否判定の結果を示す資料）を作成の上、審査し認定する。

(2) システムで認定審査を実行するとともに、経営計画及び添付資料等の関係資料を総合的に審査し認定する。

2 認定機関は、前項に基づき、経営計画を認定した場合、次号により認定事務を行う。

なお、システム供用後は、システム入力による認定事務を可能とする。

(1) 別記第1号様式の申請書に、認定番号、認定日、認定者名等を記入の上、認定する旨を記載し、申請者に通知する。

(2) 認定機関は、経営計画を認定した場合、竹林経営計画認定簿（別記第3号様式）を整理する。

3 計画の変更認定事務は、第3条から第6条の規定を準用する。

(経営計画の認定の取り消し)

第8条 認定機関は、次の場合に認定を取り消すことができる。

(1) 計画が前条の認定要件に適合しなくなった場合

(2) マイスターの認定が取り消された場合

2 認定要件への不適合には、虚偽の記載等が判明した場合や計画が適切に履行されなかった場合も含まれる。

3 認定機関は、計画の認定を取り消した場合は、次号により取り消し事務を行う。

(1) 認定の取消通知書（別記第4号様式）により被認定者へ通知する。

(2) 竹林経営計画認定簿（別記第3号様式）を整理する。

(経営計画に基づく伐採等の届出)

第9条 認定を受けたマイスター等は、認定された経営計画に基づいて、伐採を行う。

(1) 伐採箇所は、事前にシステムで描いた図形を利用し、情報を更新し登録作業を行うことで、伐採届となる。

(2) 伐採した竹材を竹市場に搬入する場合は、竹市場の運営管理者の確認を受ける。

- (3) 竹市場の運営管理者は、伐採届の確認依頼があった場合は、該当する経営計画書と照合し、確認できた場合は、竹材の受け入れを行う。
- (4) 確認できない場合は、認定機関が判断を行う。

(経営計画の実行管理)

第 10 条 認定機関は、経営計画や、前条の伐採届の提出があった場合、必要に応じて現地確認を行う。

- 2 被認定者は、認定機関から現地確認等の調査依頼があった場合は、必要な協力を行うものとする。

(その他)

第 11 条 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要領は、令和 7 年 11 月 10 日から施行する。