

## 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)
- 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)

入林箇所が複数林小班の場合「外」を記載

## 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

## (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。