

東北 2 田子地区樹木採取区における樹木採取権の  
設定を受けることを希望する者の公募要項

令和 3 年 10 月 7 日

東北森林管理局長

## 目次

### I. はじめに

### II. 基本的事項

#### 1. 公募を行う者

#### 2. 公募担当部局及び連絡先

#### 3. 公募を開始する日及び公募の期間

### III. 事業の内容に関する事項

#### 1. 樹木採取区の名称、所在地、面積及び図面

#### 2. 樹木採取権の存続期間

#### 3. 樹木採取区における森林資源の状況その他の現況

##### (1) 樹木採取区における森林の林齢その他の森林資源の状況

##### (2) 林道等の状況

##### (3) 樹木の伐採制限がある旨及びその内容その他法令等に基づく手続

##### (4) その他特記事項

#### 4. 権利設定料の額及び算定方法等

#### 5. 基礎額、樹木料の算定方法等

#### 6. 樹木採取権を行使する際の指針

#### 7. 樹木の採取に関する基準

#### 8. 樹木採取区の所在する国有林野に係る地域管理経営計画

#### 9. 参加資格要件

#### 10. 樹木採取権実施契約に定めようとする事項及びその解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項並びに樹木採取権実施契約の終了の日

#### 11. 樹木採取権運用協定書の案

#### 12. 事業を開始しなければならない期間

#### 13. 造林事業請負契約に関する事項

#### 14. その他

##### (1) 国において収穫調査を実施済みである伐区について

##### (2) 樹木採取区管理簿及び樹木採取区管理簿原簿について

##### (3) 労働安全衛生について

##### (4) 樹木採取権設定直後の樹木の採取について

##### (5) 樹木の採取における自然環境への配慮について

### IV. 申請に関する事項

#### 1. 申請書等の提出方法

#### 2. 留意事項

#### 3. 申請の取下げ

### V. その他の事項

#### 1. 公募要項等に関する説明会及び現地説明会の開催

##### (1) 共通事項

##### (2) 現地説明会

##### (3) 公募要項等に関する説明会

## 2. 公募要項等に関する質問の受付及び回答とその公表

### (1) 質問の受付

### (2) 回答の公表

## 3. 公募に関する資料等について

### (1) 資料の貸与

### (2) 貸与資料の貸与手続

### (3) 貸与資料の使用、保管及び廃棄

### (4) 資料の追加

### (5) 本公募に関する情報提供

## 4. 樹木採取権の設定に至るプロセス

### (1) 申請書等の確認

### (2) 審査等

### (3) 評価

### (4) 関係都道府県知事に対する協議

### (5) 選定結果の連絡

### (6) 樹木採取権の設定の通知等

### (7) 樹木採取権の設定までに要する期間の見込み

## 5. 樹木採取権者の選定結果及び樹木採取権者の公表

## 6. 樹木採取権の設定後の当面の手続

### (1) 運用協定及び実施契約の締結

### (2) 権利設定料の納付

## 7. 本公募の中止等

## VI. 別紙及び様式一覧

別紙 1 樹木採取権設定申請書作成要領

別紙 2 樹木採取区に係る公示

別紙 3 森林資源等状況一覧表

別紙 4 公募時現況図面

別紙 5 林道等の状況一覧表

別紙 6 法令等制限一覧表

別紙 7 特記事項一覧表

別紙 8 権利設定料の算定方法等

別紙 9 基礎額算定林分の選定方法等

別紙 10 基礎額算定林分の選定過程、箇所及び収穫調査結果等

別紙 11 東北 2 田子地区樹木採取区における国有林野の管理経営に関する法律第 8 条の 7 第 5 号の樹木採取権を行使する際の指針

別紙 12 東北 2 田子地区樹木採取区の国有林野の管理経営に関する法律第 8 条の 14 第 2 項第 1 号の樹木の採取に関する基準

別紙 13 参加資格要件

別紙 14 樹木採取権実施契約書（案）

別紙 15 樹木採取権運用協定書（案）

別紙 16 造林事業請負契約に関する事項

別紙 17 国有林野の管理経営に関する法律に基づく樹木採取権の設定等に係る東北森林管理局長の処分に関する審査基準等

別紙 18 評価一覧表及び評価基準表

様式 A 申請取下書

様式 B 説明会参加申込書

様式 C 質問書

様式 D 資料貸与申請書

様式 E 貸与資料の取扱いに関する誓約書

様式 F 破棄義務の遵守に関する報告書

## I. はじめに

三八上北森林管理署管内の遠瀬深山国有林他において、国有林野の管理経営に関する法律（昭和 26 年法律第 246 号。以下「法」という。）第 8 条の 6 の規定に基づき、令和 3 年 9 月 6 日に東北 2 田子地区樹木採取区の指定を行いました。

法第 8 条の 7 の規定に基づき、本公募要項を公表し、東北 2 田子地区樹木採取区における樹木採取権の設定を受けることを希望する者を公募します。

## Ⅱ．基本的事項

### 1．公募を行う者

東北森林管理局長

### 2．公募担当部局及び連絡先

本公募に係る各種申請、問合せ等は下記に対して行ってください。

東北森林管理局 森林整備部 資源活用課 企画官（供給戦略）

（以下「公募担当部局」という。）

住所：秋田県秋田市中通 5 丁目 9 番 16 号

電話番号：018-836-2149

F A X 番号：018-836-3594

電子メールアドレス：t\_sigen@maff.go.jp

### 3．公募を開始する日及び公募の期間

別紙 1 「樹木採取権設定申請書作成要領」に定める申請書及び書類（申請に必要な添付書類を含む。以下「申請書等」という。）は、以下の公募を開始する日から公募の期限までに、公募担当部局に到達するように提出してください。

公募を開始する日：令和 3 年 10 月 7 日（木）

公募の期限：令和 4 年 1 月 21 日（金）17 時 00 分まで（必着）

### Ⅲ. 事業の内容に関する事項

#### 1. 樹木採取区の名称、所在地、面積及び図面

別紙2「樹木採取区に係る公示」のとおりです。

#### 2. 樹木採取権の存続期間

樹木採取権の設定の日から8年

備考：具体的な樹木採取権の設定の日は、東北森林管理局長が発出する樹木採取権の設定の通知により確定します。

#### 3. 樹木採取区における森林資源の状況その他の現況

##### (1) 樹木採取区における森林の林齢その他の森林資源の状況

別紙3「森林資源等状況一覧表」及び別紙4「公募時現況図面」のとおりです。

##### (2) 林道等の状況

別紙5「林道等の状況一覧表」のとおりです。路線の配置については別紙2「樹木採取区に係る公示」の区域位置図及び別紙4「公募時現況図面」のとおりです。

備考：国有林野施業実施計画に記載されている林道等の新設・改良の計画は、予算措置の状況等により、計画のとおりに進捗しないことがあります。

##### (3) 樹木の伐採制限がある旨及びその内容その他法令等に基づく手続

別紙6「法令等制限一覧表」のとおりです。区域指定に係る区域の範囲については別紙4「公募時現況図面」のとおりです。

##### (4) その他特記事項

近接地、区域内等における特記事項は、別紙7「特記事項一覧表」のとおりです。それぞれの位置・範囲については別紙4「公募時現況図面」のとおりです。

#### 4. 権利設定料の額及び算定方法等

権利設定料の額：2,544,300円（うち消費税及び地方消費税 231,300円）

採取可能面積：143.01ha

備考：採取可能面積は、権利設定料の算定や7の樹木の採取の基準における規整に用いるための見込みの面積であり、保護樹帯の形状等により、実際に樹木を採取できる面積の合計とは異なるものです。

権利設定料の算定方法、採取可能面積の算定方法、権利設定料の再算定の方法及び権利設定料の返還額の算定方法：別紙8「権利設定料の算定方法等」のとおりです。

権利設定料の納付期限：樹木採取権の設定の日から30日以内（具体的な期限は、樹木採取権の設定の通知及び納入告知書の定めるところによる。）。なお、納付期限までに権利設定料を納付しなかったときは、法第8条の22第1項第1号ハに基づき樹木採取権を取り消すことがあります。

権利設定料の納付方法：樹木採取権の設定の通知及び納入告知書の定めるところにより一括納付

延滞金等：納付期限までに権利設定料を納付しない場合の延滞金の利率等は、樹木採取権の設定の通知及び納入告知書の定めるところによります。

備考：具体的な樹木採取権の設定の日は、東北森林管理局長が発出する樹木採取権の設定の通知により確定します。

## 5. 基礎額、樹木料の算定方法等

樹木料の算定の基礎となるべき額（以下「基礎額」という。）は以下のとおりです。基礎額を算定した林分（以下「基礎額算定林分」という。）の選定方法等は別紙9「基礎額算定林分の選定方法等」のとおりです。基礎額算定林分の選定過程、箇所及び収穫調査結果等については別紙10「基礎額算定林分の選定過程、箇所及び収穫調査結果等」のとおりです。樹木料の算定方法等は、11の樹木採取権運用協定書の案の別紙5のとおりです。

基礎額(税抜き)：11,353 千円 (2,376 円/m<sup>3</sup>)

基礎額算定林分ごとの額 (税抜き)

- ・遠瀬深山国有林 502 林班 い小班： 669 千円 (1,685 円/m<sup>3</sup>)
- ・遠瀬深山国有林 502 林班 へ小班：2,795 千円 (1,539 円/m<sup>3</sup>)
- ・遠瀬深山国有林 504 林班 よ1 小班： 489 千円 (2,107 円/m<sup>3</sup>)
- ・遠瀬深山国有林 513 林班 か小班：7,400 千円 (3,172 円/m<sup>3</sup>)

## 6. 樹木採取権を行使する際の指針

別紙11「東北2田子地区樹木採取区における国有林野の管理経営に関する法律第8条の7第5号の樹木採取権を行使する際の指針」のとおりです。

## 7. 樹木の採取に関する基準

別紙12「東北2田子地区樹木採取区の国有林野の管理経営に関する法律第8条の14第2項第1号の樹木の採取に関する基準」のとおりです。

## 8. 樹木採取区の所在する国有林野に係る地域管理経営計画

法第8条の14第2項第2号の地域管理経営計画は、以下のとおり。

三八上北森林計画区地域管理経営計画

## 9. 参加資格要件

国有林野の管理経営に関する法律に基づく樹木採取権の設定等に係る東北森林管理局長の処分に関する審査基準等第1の1(1)エ(イ)の森林管理局長が公募において設定した要件（以下「参加資格要件」という。）は、別紙13「参加資格要件」のとおりです。

## 10. 樹木採取権実施契約に定めようとする事項及びその解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項並びに樹木採取権実施契約の終了の日

樹木採取権実施契約（以下「実施契約」という。）に定めようとする事項及びその解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項については、別紙14「樹木採取権実施契約書（案）」のとおりです。樹木採取権の設定後、当該契約書（案）により実施契約を締結するものとします。

実施契約の終了の日は、8の地域管理経営計画の計画期間終了日又は樹木採取権の存続期間の末日であり、具体的には以下の表のとおりです。



区分	実施契約の終了の日
第 1 期	令和 7 年 3 月 31 日
第 2 期	樹木採取権の存続期間の末日

#### 11. 樹木採取権運用協定書の案

別紙 15「樹木採取権運用協定書（案）」のとおりです。樹木採取権の設定後直ちに（原則として樹木採取権の設定の日に）、当該協定書（案）により樹木採取権運用協定（以下「運用協定」という。）を締結するものとします。

#### 12. 事業を開始しなければならない期間

樹木採取権の設定の際には樹木採取権の設定の日から 1 年間、樹木採取権の移転がなされた際には移転の許可の日から 1 年間、実施契約の契約期間が満了した際には実施契約の契約期間の満了の日から 1 年間（ただし、樹木採取権の一般承継がなされた場合において、法第 8 条の 18 第 2 項の基準に適合しないと認められたときを除く。）とします。当該期間は樹木採取権の設定又は移転時に、東北森林管理局長が指定して通知します。

備考：実施契約の契約期間の満了の日（実施契約の終了の日）については、10 の表を参照してください。

#### 13. 造林事業請負契約に関する事項

樹木採取権者が、運用協定及び実施契約に基づき締結する造林事業請負契約の契約書の案、仕様書の案及び標準的な作業条件等の案については、別紙 16「造林事業請負契約に関する事項」のとおりです。

#### 14. その他

##### (1) 国において収穫調査を実施済みである伐区について

別紙 3「森林資源等状況一覧表」、別紙 4「公募時現況図面」及び別紙 10「基礎額算定林分の選定過程、箇所及び収穫調査結果等」に示す基礎額算定林分（「513 林班 か小班」を除く）については、国において収穫調査を実施しています。このため、樹木採取権の設定後、当該箇所において樹木を採取する場合には、収穫調査を行う時間を要しません。

備考：公募時点で収穫調査済みの伐区に係る収穫調査結果の有効期間は以下のとおりです。

基礎額算定林分

- ・遠瀬深山国有林 502 林班 い小班 【令和 6 年 7 月 25 日】
- ・遠瀬深山国有林 502 林班 へ小班 【令和 6 年 7 月 25 日】
- ・遠瀬深山国有林 504 林班 よ 1 小班 【令和 6 年 7 月 25 日】

※「遠瀬深山国有林 513 林班 か小班」については、国において収穫調査を行う必要があるため、樹木の採取まで一定期間を要することとなります。

##### (2) 樹木採取区管理簿及び樹木採取区管理簿原簿について

国有林野の管理経営に関する法律に基づく樹木採取権の設定等について（令和 2 年 8 月 3 日付け 2 林国経第 38 号林野庁長官通知）第 5 の 4 に基づき、東北 2 田子地区樹木採

取区において樹木採取権を設定したときには、樹木採取区管理簿（以下「管理簿」という。）及び樹木採取区管理簿原簿（管理簿の記載事項に加え、樹木採取権者の氏名又は名称、樹木採取区の変更履歴等の樹木採取区の現況を整理したもの。以下「管理簿原簿」という。）を作成し、管理簿を東北森林管理局ホームページで公表するとともに、東北森林管理局及び三八上北森林管理署の庁舎において縦覧に供します。また、管理簿原簿の記載事項のうち、法令等により公表が禁じられた事項以外の情報について、申請があれば交付することとしています。

(3) 労働安全衛生について

森林管理署等は、関係法令の遵守等の労働安全衛生の確保に関し、関係労働基準監督署との間に連絡協議の場を設けており、森林管理局、森林管理署等から樹木採取権者に対して、労働安全衛生の確保に関する情報提供、指導等を行うことがあります。

(4) 樹木採取権設定直後の樹木の採取について

樹木採取権の設定が積雪期（12月上旬から5月上旬）に当たる場合、この期間は収穫調査の実施が困難となるため、(1)で示した「国において収穫調査を実施済みである伐区」以外の樹木の採取を樹木採取権者が希望する場合は、収穫調査から樹木の採取まで一定期間を要することとなります。

(5) 樹木の採取における自然環境への配慮について

東北2田子地区樹木採取区では、希少鳥類の営巢の可能性が高いため、繁殖期等を考慮した伐採時期の調整が必要になる場合があります。

#### IV. 申請に関する事項

##### 1. 申請書等の提出方法

申請書等を別紙 1「樹木採取権設定申請書作成要領」の定めるところにより作成し、公募期限までに持参又は到着するよう郵送することにより提出してください。また、持参による提出の受付時間は、行政機関の休日を除く開庁日の 9 時から 17 時まで（12 時から 13 時までを除く。）とします。

##### 2. 留意事項

別紙 15「樹木採取権運用協定書（案）」第 2 条のとおり、公募書類等及び申請書類等は運用協定の一部を構成することとなりますので、公募要項等に記載された内容を十分に理解した上で申請するよう御留意ください。なお、書類不備の更正等が期限までに間に合わなかった場合は、当該申請は形式不備により却下されることとなるため、申請書は十分な時間的余裕を持って提出してください。

##### 3. 申請の取下げ

申請を取り下げる場合には、申請取下書（様式 A）を持参、郵送、電子メール又は F A X により公募担当部局に提出してください。電子メール又は F A X により提出する場合は、提出後に必ず電話等により公募担当部局に受信状況を確認してください。また、持参による提出及び電子メール又は F A X の送信後の電話等による確認の受付時間は、行政機関の休日を除く開庁日の 9 時から 17 時まで（12 時から 13 時までを除く。）とします。

申請取下書の提出を取り消すことはできず、再度申請する場合には、公募の期間中に改めて申請書等を提出していただくことになります。

## V. その他の事項

### 1. 公募要項等に関する説明会及び現地説明会の開催

公募要項、樹木採取権制度の制度内容等（以下「公募要項等」という。）に関する説明会及び東北2田子地区樹木採取区の現地の状況等に関する現地説明会を、以下のとおり開催します。

#### (1) 共通事項

対 象 者：東北2田子地区樹木採取区に係る樹木採取権の設定を受けることを検討する個人又は法人（対象者でないことが明らかな場合には、参加を認めないことがあります。）

申込方法：受付期限までに説明会参加申込書（様式B）を持参、郵送、電子メール又はFAXにより公募担当部局に提出してください。電子メール又はFAXにより提出する場合は、送信後に必ず電話等により公募担当部局に受信状況を確認してください。また、持参による提出及び電子メール又はFAXの送信後の電話等による確認の受付時間は、行政機関の休日を除く開庁日の9時から17時まで（12時から13時までを除く。）とします。説明会会場での当日申込みは受け付けません。

受付期限：令和3年10月15日（金）17時00分まで（必着）

留意事項：参加者は、必要に応じて本公募要項等を持参してください。撮影及び録音の可否については、各説明会の際の職員の指示に従ってください。当日の集合場所その他の留意事項等については、申込みいただいた方に別途お示しします。

#### (2) 現地説明会

開催日時：令和3年10月21日（木）13時00分～

集合場所：田子町 農村環境改善センター（上郷公民館）

〒039-0317 青森県三戸郡田子町山口道前8

樹木採取区の全域を案内するものではありません。

#### (3) 公募要項等に関する説明会

開催日時：令和3年10月22日（金） 9時00分～

開催場所：十和田市民文化センター（生涯学習センター）

〒034-0083 青森県十和田市西三番町2-1

### 2. 公募要項等に関する質問の受付及び回答とその公表

#### (1) 質問の受付

受付期間：令和3年11月5日（金）17時00分まで

提出方法：質問書（様式C）に内容を簡潔にまとめた質問を記入し、持参、郵送、電子メール又はFAXにより公募担当部局に提出してください（電話や口頭のみによる質問は受け付けません。）。電子メール又はFAXにより提出する場合は、送信後に必ず電話等により公募担当部局に受信状況を確認してください。また、持参による提出及び電子メール又はFAXの送信後の電話等による確認の受付時間は、行政機関の休日を除く開庁日の9時から17時まで（12時から13時までを除く。）とします。質問内容は回答と併せて

公表しますので、公表された場合に自身の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある内容が含まれる質問をするときは、その旨を明記してください。

質問書には、提出者の氏名又は名称並びに担当者の所属部署名、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを必ず記載してください。電子メールで提出する場合は、Microsoft Word 形式による質問書を添付してください。

## (2) 回答の公表

質問者が提出時に明らかにした質問者自身の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公募要項等に関する質問及びその回答を、回答公表予定日までに、東北森林管理局のホームページへの掲載等により公表します（回答公表予定日までに回答が可能なものは順次公表します。なお、質問者への直接の回答は行いません。）。  
回答公表予定日：令和3年11月19日（金）

## 3. 公募に関する資料等について

### (1) 資料の貸与

以下の資料については、(2)の定めるところにより貸与します。

資料名	資料の形式
・東北2田子地区樹木採取区に係るGISデータ ※国土数値情報ダウンロードサービス ( <a href="https://nlftp.mlit.go.jp/ksj/gml/datalist/KsjTmplt-A45.html">https://nlftp.mlit.go.jp/ksj/gml/datalist/KsjTmplt-A45.html</a> ) にデータの一部が掲載されています。	電子データ (shp ファイル他)
・東北2田子地区樹木採取区に係る航空（衛星）写真データ	電子データ（オルソ画像等）
・近接した貸付地等の所在、面積及び用途	印刷物
・近接した共用林野の所在、種類及び面積	印刷物
・東北2田子地区樹木採取区の普通共用林野の所在、面積、採取対象林産物	印刷物
・東北2田子地区樹木採取区及びその周辺で国有林野事業において実施を見込む工事一覧	印刷物
・東北2田子地区樹木採取区周辺における立木販売実績一覧	印刷物
・東北2田子地区樹木採取区における施業履歴一覧	印刷物
・東北2田子地区樹木採取区における森林作業道台帳	印刷物
・造林請負事業に係る資料	印刷物

・ 近接する分収造林地及び分収育林地の伐採の予定時期並びに当該地の主な樹種	印刷物
---------------------------------------	-----

## (2) 貸与資料の貸与手続

(1)の資料（以下「貸与資料」という。）の貸与を希望する場合は、資料貸与申請書（様式D）及び貸与資料の取扱いに関する誓約書（様式E）を受付期限までに公募担当部局に持参、郵送、電子メール又はFAXにより提出してください。電子メール又はFAXにより提出する場合は、提出後に必ず電話等により公募担当部局に受信状況を確認してください。持参による提出及び電子メール又はFAXの送信後の電話等による確認の受付時間は、行政機関の休日を除く開庁日の9時から17時まで（12時から13時までを除く。）とします。受付期限：令和3年11月19日（金）17時00分まで（必着）

## (3) 貸与資料の使用、保管及び廃棄

貸与資料は、本公募に係る検討以外の目的で使用してはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければなりません。また、当該検討に関与する者以外に貸与資料に係る情報を漏洩してはなりません。

また、申請書等の提出に至らなかったとき、申請書等を提出した後に当該申請を取り下げたとき又は樹木採取権を設定する若しくは設定しない旨の通知を受けたときは、速やかに貸与資料を公募担当部局へ返却又は破棄しなければならず、貸与資料を破棄したときは、破棄義務の遵守に関する報告書（様式F）を公募担当部局に持参、郵送、電子メール又はFAXにより提出してください。電子メール又はFAXにより提出する場合は、提出後に必ず電話等により公募担当部局に受信状況を確認してください。持参による提出及び電子メール又はFAXの送信後の電話等による確認の受付時間は、行政機関の休日を除く開庁日の9時から17時まで（12時から13時までを除く。）とします。

## (4) 資料の追加

本公募の内容等を補足するための資料（以下「補足資料」という。）の公表又は貸与は、令和3年11月19日（金）までに行います。

補足資料の公表は、原則として以下記載の東北森林管理局のホームページにて行います。また、補足資料を貸与する場合は、貸与する資料の標目を東北森林管理局のホームページに掲載します。その他の貸与手続等は、(2)及び(3)のとおりです。

東北森林管理局ホームページ

(<https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/policy/business/saisyuken.html>)

## (5) 本公募に関する情報提供

本公募に関する情報提供は、以下のホームページを通じて適宜行います。

東北森林管理局ホームページ

(<https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/policy/business/saisyuken.html>)

また、樹木採取権制度ガイドラインなど、樹木採取権制度一般に関する情報は、以下のホームページに掲載しています。

林野庁ホームページ

#### 4. 樹木採取権の設定に至るプロセス

樹木採取権の設定に至るプロセスは、法、国有林野の管理経営に関する法律施行規則（昭和 26 年農林省令第 40 号）、別紙 17「国有林野の管理経営に関する法律に基づく樹木採取権の設定等に係る東北森林管理局長の処分に関する審査基準等」及び樹木採取権制度ガイドラインに定められているとおりですが、その概略は以下のとおりです。

備考：別紙 17「国有林野の管理経営に関する法律に基づく樹木採取権の設定等に係る東北森林管理局長の処分に関する審査基準等」第 1 の 1（1）ア（イ）の樹木採取区の所在する都道府県が森林経営管理法運用通知第 13 の 3 に基づき定めた公募要領等は以下のホームページに掲載されています。

青森県ホームページ

([https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/nourin/rinsei/iyokutonouryoku\\_sinseiuketsuke.html](https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/nourin/rinsei/iyokutonouryoku_sinseiuketsuke.html))

##### (1) 申請書等の確認

申請書等の形式不備の確認、追加書類の提出の要求等を行います。書類不備の更正等が期限までに間に合わなかった場合は、当該申請は形式不備により却下されることとなるため、申請をしようとする者は、十分な時間的余裕を持って申請書等を作成し、提出する必要があります。形式不備により申請を却下したときは、その旨を申請者に対して通知します。

##### (2) 審査等

法第 8 条の 11 の欠格事由該当性の判断を行い、欠格事由に該当しない申請者について、法第 8 条の 10 第 1 項に定める基準に適合しているかどうかの審査を行います。

##### (3) 評価

法第 8 条の 11 の欠格事由に該当せず、法第 8 条の 10 第 1 項の審査の基準に適合している申請者について、別紙 18「評価一覧表及び評価基準表」に示す評価項目並びに評価基準及び配点に従って評価し、評価点の最も高い者を樹木採取権の設定を受ける者（以下「樹木採取権設定候補者」という。）として選定します。評価点の最も高い者が 2 者以上ある場合の樹木採取権設定候補者の選定方法については、別紙 17「国有林野の管理経営に関する法律に基づく樹木採取権の設定等に係る東北森林管理局長の処分に関する審査基準等」の定めるところによります。

備考：(2)及び(3)の事務は、公平・公正を期するため、森林管理局の関係部課長等を構成員とし、森林管理局内に設置された樹木採取権設定候補者選定委員会が行います。森林管理局長は、選定委員会による審査等及び評価の結果を適正と認めるときは、その結果を森林管理局長が行う審査等及び評価の結果とし、樹木採取権設定候補者を選定します。

##### (4) 関係都道府県知事に対する協議

樹木採取権設定候補者に樹木採取権を設定する前に、法第 8 条の 12 第 2 項に基づき、当該樹木採取区の所在する都道府県の知事に対して協議します。

##### (5) 選定結果の連絡

(4)の協議結果を踏まえ、樹木採取権設定候補者に樹木採取権を設定することについて判断し、設定することとした場合には、樹木採取権設定候補者に対し、樹木採取権設定候補

者に選定されたこと及び一定期間後（おおむね1か月以内）に樹木採取権を設定する予定であること等を内容とする選定結果の連絡を行います。この連絡は、権利設定料の支払いに必要な資金の調達等を考慮して行われるものです。

(6) 樹木採取権の設定の通知等

(5)の連絡の後に、樹木採取権設定候補者に対して樹木採取権の設定の通知を、それ以外の者（(1)の申請の却下の通知を受けた者を除く。）に対して樹木採取権の設定をしないことの決定をしたことの通知を行います。

(7) 樹木採取権の設定までに要する期間の見込み

公募の期限から(6)の通知までに要する期間は、2～3か月程度の見込みですが、(4)の協議の状況等により変動する可能性があります。

5. 樹木採取権者の選定結果及び樹木採取権者の公表

樹木採取権者の選定結果は、東北森林管理局のホームページ

(<https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/policy/business/saisyuken.html>)への掲載により公表します。公表においては、樹木採取権者にあつてはその氏名又は名称、4(2)の審査等の結果及び4(3)の評価（4(3)の評価の結果における評価項目ごとの点数及びその合計をいう。以下5において同じ。）を、それ以外の者にあつては匿名で、4(2)の審査等の結果及び4(3)の評価を明らかにします。なお、ホームページでの掲載は、公表した日から少なくとも1年が経過する日まで行います。

6. 樹木採取権の設定後の当面の手續

(1) 運用協定及び実施契約の締結

樹木採取権の設定後直ちに（原則として樹木採取権の設定の日に）、別紙15「樹木採取権運用協定書（案）」により、東北森林管理局長と樹木採取権者の間で運用協定を締結します。実施契約の締結手續については、運用協定の定めるところによりますが、第1期の実施契約の締結を円滑に行うため、4(5)の連絡の際に施業計画案の作成等について樹木採取権設定候補者に依頼します。なお、運用協定又は実施契約の締結に際しての契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第3号の規定により免除します。

(2) 権利設定料の納付

樹木採取権者は、Ⅲ－4の定めるところにより、権利設定料を納付しなければなりません。

7. 本公募の中止等

本公募の開始後に発生した自然災害等により当初想定していた規模の樹木採取権に係る事業が行えない、当面の間樹木採取権に係る事業を行えない等、東北2田子地区樹木採取区において樹木採取権を設定することが適当でないと判断した場合、東北2田子地区樹木採取区の指定を解除し、本公募を中止することがあります。

また、本公募の開始後に、本公募要項等を修正又は変更することがあります。

本公募を中止し、又は本公募要項等を修正若しくは変更したときは、その旨（公募要項等を修正又は変更したときは、変更箇所を含む。）を、東北森林管理局のホームページ



(<https://www.rinya.maff.go.jp/tohoku/policy/business/saisyuken.html>) への掲載その他の方法により公表します。

## VI. 別紙及び様式一覧

別紙 1	樹木採取権設定申請書作成要領
別紙 2	樹木採取区に係る公示
別紙 3	森林資源等状況一覧表
別紙 4	公募時現況図面
別紙 5	林道等の状況一覧表
別紙 6	法令等制限一覧表
別紙 7	特記事項一覧表
別紙 8	権利設定料の算定方法等
別紙 9	基礎額算定林分の選定方法等
別紙 10	基礎額算定林分の選定過程、箇所及び収穫調査結果等
別紙 11	東北 2 田子地区樹木採取区における国有林野の管理経営に関する法律第 8 条の 7 第 5 号の樹木採取権を行使する際の指針
別紙 12	東北 2 田子地区樹木採取区の国有林野の管理経営に関する法律第 8 条の 14 第 2 項第 1 号の樹木の採取に関する基準
別紙 13	参加資格要件
別紙 14	樹木採取権実施契約書（案）
別紙 15	樹木採取権運用協定書（案）
別紙 16	造林事業請負契約に関する事項
別紙 17	国有林野の管理経営に関する法律に基づく樹木採取権の設定等に係る東北森林管理局長の処分に関する審査基準等
別紙 18	評価一覧表及び評価基準表
様式 A	申請取下書
様式 B	説明会参加申込書
様式 C	質問書
様式 D	資料貸与申請書
様式 E	貸与資料の取扱いに関する誓約書
様式 F	破棄義務の遵守に関する報告書