

# 熊本県林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく改善計画認定事務取扱要領

## 第1 趣旨

この要領は、林業労働力の確保の促進に関する法律(平成8年法律第45号、以下「法」)、林業労働力の確保に関する法律施行令(平成8年政令第153号)、林業労働力の確保の促進に関する法律施行規則(平成8年農林水産省令、労働省令第1号)及び農林水産・労働事務次官通達(平成8年5月24日付け8林野組第120・労働省発職第141)、林野庁長官・労働省職業安定局長通達(平成8年5月24日付け8林野組第121号、職発第370号)に定める労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必要な改善措置についての計画(以下「改善計画」という。)の認定事務取扱に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 第2 改善計画の作成

- 1 事業主は、別表1の基準に基づき、単独で又は他の事業主と共同して、改善計画を作成することができる。
- 2 改善計画の実施期間は5年とする。なお、改善計画の年次は、各事業体の事業年度とし、事業年度を定めていない事業体は暦年とする。なお、改善計画の1年次が6ヶ月以上とれる場合は、その期間を1年次とし、6ヶ月未満となる場合は次期事業年度の開始日とあわせるものとする。ただし、前回の改善計画の期間中に事業年度を変更したこと等により、1年次が6カ月未満となる場合は、その期間も1年次とできることとする。
- 3 改善計画は、「雇用管理の改善」及び「事業の合理化」いずれの改善措置についても取り組むものとし、それぞれの実施項目は別表2のとおりとする。

## 第3 改善計画の認定申請

- 1 事業主が単独で行う改善計画の認定の申請は、「改善計画認定申請書」(様式1)及び「改善計画書」(様式2)に所要の添付書類(別表3)を添えて、計画の始期の30日前までに知事に申請するものとする。
- 2 事業主が他の事業主と共同して行う共同改善計画の認定申請は、「共同改善計画認定申請書」(様式3)及び「共同改善計画書」(様式4)に、構成員の個別の改善計画である「改善計画書」(様式2)を添付し、知事に申請するものとする。
- 3 申請は、申請者の事業所の所在地を所管する広域本部長(ただし、阿蘇及び球磨地域振興局管内にあっては所管の地域振興局長、県央広域本部管内にあっては、上益城地域振興局長とする。)に正本1部、副本2部提出するものとする。  
なお、共同改善計画を策定した事業主が2以上の広域本部及び地域振興局に所在する場合の申請は、農林水産部長(以下「部長」という。)に提出するものとする。
- 4 広域本部長は、前項により申請があった場合、書類の具備、改善計画の妥当性について審査のうえ、正本1部、副本1部を部長に進達するものとする。

## 第4 改善計画の認定

- 1 知事は、第3の規定による改善計画認定申請書等の提出があったときは、関係法令及び法第4条により定めた林業労働力の確保の促進に関する基本計画、法第5条第3項に掲げる事項、並びに別表1に定める要件等に基づき審査のうえ、適当と認めるときは、これを認定するものとする。
- 2 知事は、前項の認定をしたときは、認定された事業主に対し、改善計画認定通知書(様式5)を交付するものとする。

式5)を交付するとともに、九州森林管理局長、熊本労働局長、事業主の事務所が所在する市町村長、林業関係団体の長及び公益財団法人熊本県林業従事者育成基金理事長(以下「林業従事者育成基金」という。)に通知(様式6)するものとする。

## 第5 改善計画の変更

- 1 改善計画の認定を受けた事業主が、認定計画に関し別表4に掲げる変更をしようとするときは、改善計画変更認定申請書(様式7)と所要の添付書類を、変更計画の始期の30日前までに知事に提出するものとし、提出先及び提出部数は第3の3を準用する。
- 2 変更後の改善計画の実施期間は、変更前の改善計画の実施期間を含めて概ね5年(終期は、変更前の改善計画の5年目の日を含む事業年度の末日まで)以内とする。
- 3 その他の認定計画の軽微な変更については、変更後速やかに改善計画変更届出書(様式8)を提出するものとする。

## 第6 変更の認定

- 1 改善計画変更の認定については、第4の規定を準用するものとする。この場合において改善計画認定通知書(様式5)とあるのは改善計画変更認定通知書(様式9)、また、関係者への通知の様式は様式6を様式10と読み替えるものとする。
- 2 その他の認定計画の軽微な変更については、改善計画変更届出書の受理をもって変更の認定に代えるものとする。

## 第7 改善計画の認定の取消し

- 1 知事は、法第6条第2項の規定に基づき、別表5に定める取り消し基準に該当する場合、又は改善計画の認定を受けた事業主から様式11の提出による認定取消しの申し出があった場合、認定を取り消すことができる。
- 2 知事は、前項により改善計画の認定を取り消したときは、当該計画の認定を受けた事業主に対し、改善計画認定取消通知書(様式12)又は、改善計画認定取消申出受理通知書(様式13)を交付するとともに、認定通知をした者に対しその旨を通知(様式14)するものとする。

## 第8 改善措置実施状況報告

- 1 事業主は、毎事業年度が終了したときは、終了後2か月を超えない日までに改善措置実施状況報告(様式15)を写し1部とともに、林業従事者育成基金に提出するものとする。  
なお、事業年度中に休業4日以上を要する労働災害が発生している場合は、様式第18を添付するものとする。
- 2 林業従事者育成基金は、改善措置実施状況報告を取りまとめ、様式16に認定事業体改善計画実施状況管理表を添付のうえ、知事に提出するものとする。
- 3 知事及び林業従事者育成基金は、認定計画に係る改善措置が的確に実施されるよう、広域本部長及び地域振興局長等と連携して進捗管理と助言・指導にあたるものとする。

## 第9 標準処理期間

改善計画の認定申請及び改善計画の変更認定申請を受理してから知事が当該申請に対する処理を行うまでに要する標準的な期間については30日とする。

(附則)

この要領は、平成9年3月7日から施行する。

(附則)

この要領は、平成10年1月16日から施行し、平成10年1月1日から適用する。

(附則)

この要領は、平成20年4月15日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

(附則)

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、平成27年4月21日から施行する。

(附則)

この要領は、平成29年2月24日から施行し、計画始期が平成29年5月1日以降の改善計画から適用する。

(附則)

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

(附則)

この要領は、令和6年2月1日から施行する。

別表 1 (第 2 の 1 関係)

項 目	認 定 基 準
事業主の要件	<p>1 初めて認定申請を行う事業主の場合</p> <p>(1) 林業労働力の確保の促進に関する法律第 2 条第 2 項に規定された事業主であること。</p> <p>(2) 造林業・育林業又は素材生産業を概ね 1 年以上行っていること。</p> <p>(3) 法人である場合、定款等に林業を営む旨の記載があること。</p> <p>2 改善計画の期間終了を前に引き続き認定申請書等の提出を行う事業主の場合</p> <p>(1) 1 の要件を満たしていること。</p> <p>(2) 認定の取消し基準に該当していないこと。 申請時に別表 5 の 3 の ( 1 ) の項目を満たさない場合は、やむを得ない理由がある場合のみ、様式 1 7 を添付して申請書類を提出することができ、知事はその内容を適当と判断した場合のみ認定を受けることができる。</p> <p>3 改善計画の期間中に認定取消通知を受け、再度認定申請を行う事業主の場合</p> <p>(1) 1 の要件を満たしていること。</p> <p>(2) 改善計画の計画始期は、認定取消通知日から 2 年を経過した日以降とすること。</p>
雇用の要件	<p>1 初めて認定申請を行う事業主の場合 常用の林業労働者（林業に年間就業日数の 1 / 2 以上且つ年間 1 0 5 日以上従事している労働者）を 2 人以上雇用していること。</p> <p>2 改善計画の期間終了を前に引き続き認定申請書等の提出を行う事業主の場合</p> <p>(1) 1 の要件を満たしていること。</p> <p>(2) 5 人以上の常用の林業労働者を雇用する事業所では雇用管理者が選任されていること。</p> <p>(3) 雇用条件等を明記した雇用に関する文書が交付されていること。</p>
改善措置の計画内容	<p>1 基本的事項 労働時間、労働安全衛生その他労働条件に関する改善措置を含めて作成する場合は、労働基準法その他労働関係法令に適合するものとし、雇用管理の改善に積極的に取り組む計画であること。</p> <p>2 雇用管理の改善</p> <p>(1) 計画期間内に常用の林業労働者を 4 人以上雇用すること。ただし、改善計画の認定を受けようとする時点で常用の林業労働者を 4 人以上雇用している場合は、常用の林業労働者数が 1 割以上増加すること。</p> <p>(2) 4 人以上雇用しているが、1 割以上の増加が困難な場合は、その理由、及び雇用の安定化についての改善内容を取りまとめ添付すること。</p> <p>(3) 常時 5 人以上の労働者を雇用する事業所では雇用管理者を選任すること。</p> <p>(4) 雇用条件等を明記した雇用に関する文書を交付すること。 なお、原則、(1)雇用管理の改善及び(3)労働安全の確保は選択して計画すること。</p> <p>3 事業の合理化</p> <p>(1) 計画期間内に素材生産量が年間 2,000m<sup>3</sup> 以上となること。</p> <p>(2) 申請時の素材生産量が年間 2,000m<sup>3</sup> 以上ある場合は、素材生産に係る労働生産性が 2 割以上向上する計画、又は県の「森林・林業・木材産業基本計画」(以下、「県基本計画」という。)に定める労働生産性の目標値を超える計画とすること。</p> <p>(3) 申請時の労働生産性が、県基本計画に定める目標値を超えている場合は、それを下回らない計画とすること。 なお、専ら造林・保育を行う林業事業体には、事業の合理化の基準は適用しないこととする。</p>

別表 2 (第 2 の 3 関係)

区分	雇用管理の改善	事業の合理化
実施項目	(1) 雇用の安定化 (2) 労働条件の改善 (3) 労働安全の確保 (4) 募集・採用の改善 (5) 教育訓練の充実 (6) 女性労働者等の活躍・定着の促進 (7) 高年齢労働者の活躍の促進 (8) 障害者雇用の促進 (9) その他の雇用管理の改善	(1) 事業量の安定的確保 (2) 生産性の向上 (3) 「新しい林業」の実現に向けた対応 (4) 林業労働者のキャリア形成支援 (5) その他の事業の合理化

雇用管理の改善及び事業の合理化のいずれの改善措置についても取り組むものとし、適切に選択すること。ただし、募集・採用の改善措置については、他の雇用管理の改善措置と併せて行うものとする。

なお、実施項目は、相互に関連するので、改善の必要のある事業体については、林業労働力の確保のために必要かつ適切な項目すべてについて取り組むものとする。

また、改善措置の内容については、林業労働力の確保の促進に関する法律の運用について（平成 8 年 5 月 24 日付け 8 林野組第 1 2 1 号、職発第 3 7 0 号）（別紙）改善措置の目標記載事項の例（参考）を参考に記載すること。

別表 3 (第 3 の 1 関係)

	書 類	備 考
必ず添付	登記事項証明書（原本） 発行後 3 カ月以内のもの	個人事業主の場合は住民票
	納税証明書（原本） 発行後 3 カ月以内のもの	熊本県税に未納がないことの証明書
	直近 3 か年分の貸借対照表・損益計算書	個人事業主の場合は直近 3 か年分の確定申告書の写し及び青色申告決算書の写し ただし、最近 3 か年の財務諸表がない場合は、添付可能な年分及び可能な限り試算表等を添付するものとする
	暴力団とかかわりのない旨の誓約書	記載例参照
	雇用に関する文書（写し）	再申請の場合は必ず添付 常用の林業労働者のもの 2 人以上（雇用契約書、雇用通知書など）
	就業規則	常時 10 人以上の労働者を使用している場合は、必ず添付
制定・加入等している場合に添付	労災保険の加入状況を証する書類（写し）	労働保険概算申告書など
	雇用保険の加入状況を証する書類（写し）	確定保険料申告書など
	労災保険料率決定通知書（写し）	メリット制適用の場合のみ
	健康保険・厚生年金保険の加入状況を証する書類（写し）	健康保険、厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届総括表など
	退職金共済制度の加入状況を証する書類（写し）	林業退職金共済契約証や退職金共済手帳など
	無災害達成記録証（写し）	

再発防止に向けた取り組み（様式 18）	直近 5 年間で災害を発生させている場合に添付
---------------------	-------------------------

別表 4（第 5 関係）

区 分	内 容
重要な変更 改善計画変更認定 申請書（様式 7）	(1) 改善措置の目標を変更（当該事業年度の改善措置の計画量に対して 3 割以上の増減）する場合 (2) 改善措置の項目を追加又は廃止する場合 (3) 共同改善計画に参加する事業主の数が増加又は減少する場合 (4) 改善計画の実施期間を変更する場合（事業年度を変更することに伴う場合を含む。） (5) 改善計画の実施時期を変更（同一年次以外の変更）する場合 (6) 改善措置の実施に係る資金計画の各内訳額が概ね 3 割を超えて変更する場合
軽微な変更 改善計画変更届出 書（様式 8）	上記以外の認定計画を変更する場合

別表 5（第 7 関係）

改善措置の実施事項		取消し基準												
1	雇用管理者の選任	改善計画の示す時期までに選任されていない												
2	雇用に関する文書の交付	改善計画の示す時期までに交付されていない												
3	<table border="1"> <tr> <td rowspan="6">雇用 管理 の 改 善</td> <td>雇用の安定化</td> </tr> <tr> <td>労働条件の改善</td> </tr> <tr> <td>募集・採用の改善</td> </tr> <tr> <td>教育訓練の充実</td> </tr> <tr> <td>高年齢労働者の活躍の促進</td> </tr> <tr> <td>その他の雇用管理の改善</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">事業 の 合 理 化</td> <td>事業の安定的確保</td> </tr> <tr> <td>生産性の向上</td> </tr> <tr> <td>林業労働者の キャリア形成支援</td> </tr> <tr> <td>その他の事業の 合理化</td> </tr> </table>	雇用 管理 の 改 善	雇用の安定化	労働条件の改善	募集・採用の改善	教育訓練の充実	高年齢労働者の活躍の促進	その他の雇用管理の改善	事業 の 合 理 化	事業の安定的確保	生産性の向上	林業労働者の キャリア形成支援	その他の事業の 合理化	<p>(1) 目標設定した事項のうち、「雇用の安定化」において目標年次の雇用量を下回っている。</p> <p>(2) 目標設定した事項のうち、単年度において過半数の項目で改善措置の取組みがなされていない。</p> <p>(3) 改善措置の実施事項のうち、いずれかひとつでも 3 年連続して改善措置の取組みがなされていない。</p> <p>(4) (1)～(3)において、台風、地震等の自然災害への遭遇や社会経済情勢の急激な変化など、不可抗力による影響で林業が直接被害を受けたと判断され、やむを得ないと知事が認めるときは、この限りではない。</p>
雇用 管理 の 改 善	雇用の安定化													
	労働条件の改善													
	募集・採用の改善													
	教育訓練の充実													
	高年齢労働者の活躍の促進													
	その他の雇用管理の改善													
事業 の 合 理 化	事業の安定的確保													
	生産性の向上													
	林業労働者の キャリア形成支援													
	その他の事業の 合理化													
4	その他	<p>(1) 毎年度の実施状況報告を怠り、これに応じない場合。</p> <p>(2) 計画期間中に、事業体が、法令違反により刑罰を科せられた場合。</p> <p>(3) 計画期間中に、事業主又は業務上監督する義務がある者が、労働基準関係法令違反により刑罰を科せられた場合。</p>												

## このエクセルファイル全体について

### シートの色について

緑色	=事業体が作成
赤色	=事業体が作成
水色	=振興局が作成

## シートの入力方法について

### セルの色について

薄水色	=手入力してください。
薄オレンジ	=リンク貼り付けがあります。(入力不要)

### 計画認定申請書を作成する場合

#### 提出物(正本1部、副本2部)【振興局へ提出】

- 様式1
- 様式2
- 様式2付表(1)
- 様式2付表(2)
- 添付書類一覧表(添付書類の前に入れる)
- インデックス用(添付書類の前に入れる。閉じた時にわかるようにタックインデックスを付ける)

#### 作成順番(順番には十分注意してください。昨年度の実績を先に入力します！)

- 様式2付表(1)  
申請前年度から申請現在会社で働いている人全員を記入(申請時に退職している人は、 )
- 様式2付表(2)  
申請前年度の生産量等を記入
- 様式1

様式2

#### 作成ヒント1

このシートが長いので、見づらいかと思いますが。その時は、「表示」→「新しいウィンドウを開く」になる  
と、2つのウィンドウで見ることができますので、分かりやすいです。2つのシートで更新することができ

#### 作成ヒント2

チェックリストで逐一確認し、エラーが出ていないかや目標が間違っていないかを作成しながら、確認してください。

### 改善措置実施状況報告を作成する場合

#### 提出物(正本1部、副本1部)【育成基金へ提出】

- 様式15
- 様式15付表(1)
- 様式15付表(2)

#### 作成順番

- 様式15付表(1)  
実施状況報告書で報告する年度の会社で働いている人全員を記入
- 様式15付表(2)  
実施状況報告書で報告する年度の実績等を記入
- 様式15

労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善及び  
森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必  
要な措置についての計画認定申請書

令和 年 月 日

熊本県知事 様

主たる事務所  
の所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

- 1 営業内容 素材生産業、造林業、製材業、木材流通業、  
土木建設業、造園業、その他（ ）
- 2 営業組織 株式会社、有限会社、その他会社、森林組合、  
協同組合、その他法人、個人、その他（ ）
- 郵便番号 〒
- 電話番号
- FAX番号
- E-mailアドレス
- 木材業者登録番号
- 設立年月日 昭和 年 月 日 設立
- 営業年数（林業） 年
- 資本金（出資金） 円
- 3 登記事項証明書又は住民票（別添のとおり）
- 4 納税証明書 （別添のとおり）
- 5 改善計画 （別紙のとおり）
- 6 改善計画の対象となる事業所の名称  
及び住所
- 7 本県以外に営業区域に含まれる都道府県



## 改 善 計 画

労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善及び森林施業の機械化その他事業の合理化を一体的に図るために必要な措置についての計画書

計画期間 自 令和  年  月  日  
至 令和 5 年 (2023年) (1) 月  日

申請事業所名 : 0

1 改善計画の対象となる事業所

名 称	住 所
0	0

2 事業主の雇用管理及び事業の現状

(1) 事業主の労働力の需給の動向

ア 労働者の充足状況	<input type="checkbox"/> 1 充足している。 <input type="checkbox"/> 2 不足している（理由： <input type="text"/> ） <input type="checkbox"/> 3 時期的に不足することがある（ <input type="text"/> 月～ <input type="text"/> 月） <input type="checkbox"/> 4 労働者の高齢化のため、近い将来若手が必要 <input type="checkbox"/> 5 その他（ <input type="text"/> ）
イ 労働者の募集範囲	<input type="checkbox"/> 1 市町村内 <input type="checkbox"/> 2 市町村外で通勤可能者 <input type="checkbox"/> 3 不問
ウ 労働者確保の状況	<input type="checkbox"/> 1 容易 <input type="checkbox"/> 2 困難 <input type="checkbox"/> 3 その他（ <input type="text"/> ）
エ その他	<input type="text"/>

（記載要領）

- 1 該当する項目をチェック（）すること。
- 2 エ その他は、他に特記する事項がある場合に記載すること。

(2) 組織

ア 役員数

(ア) 役員数

（常勤）  名                      （非常勤）  名

(イ) 職員数（雇用形態別）

単位：人

雇用形態	雇 用 状 況		
	林業現場作業職員	事務系等職員	計
常 用 （うち通年）	#VALUE! （ <input type="text"/> ）	#VALUE! （ <input type="text"/> ）	#VALUE! （ <input type="text"/> ）
臨 時・季 節	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!
そ の 他	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!
合 計	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!

（記載要領）

- 1 雇用状況には、計画の認定を受けようとする時点の雇用状況を記載すること。
- 2 林業現場作業職員には、造林、保育、伐採その他の森林の施業に従事する者（法第2条第1項に規定する林業労働者をいう）の数を記載すること。
- 3 事務系等職員には、事務系職員のほか林業現場作業職員でない職員の数を含めて記載すること。
- 4 常用とは、雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4か月以上の雇用期間が定められているもの（季節労働を除く）をいい、うち通年には、雇用契約において雇用期間の定めがない労働者数を記載すること。
- 5 臨時とは、雇用契約において1か月以上4か月未満の雇用契約期間が定められているものをいい、季節とは、季節的な労働需要に対し、又は季節的な余暇を利用して一定の期間（4か月未満、4か月以上の別を問わない）を定めて就労するものをいう。
- 6 その他とは、常用、臨時・季節に該当しないもので、雇用契約において1か月未満の雇用契約期間を定めて就労するものをいう。
- 7 林業現場作業と事務系等の職を兼務する職員については、年間就業日数のうち、1/2を超えて従事する職に記載すること。ただし、常用の林業現場作業職員は、年間105日以上林業に従事している場合とし、雇用契約が常用で林業就業日数が105日に満たない者は事務系等職員に記載すること。
- 8 様式2\_付表(1)を添付すること。

(3) 雇用管理

ア 雇用管理体制

(ア) 雇用管理者の選任

事業所名	選任の有無	雇用管理者の役職、氏名	
0	有り	役職：	氏名：

(記載要領)

事業所とは、それぞれ独立して雇用管理を実施し得る区分をさし、労働基準法の事業場をいう。

(イ) 雇用に関する文書の交付

事業所名	交付の有無	文書の内容
0	有り	

(記載要領)

- 1 事業所とは、それぞれ独立して雇用管理を実施し得る区分をさし、労働基準法の事業場をいう。
- 2 常用の林業現場作業職員に交付している文書の写しを2人以上添付すること。

(ウ) 労働・社会保険等への加入状況

単位：人

保険等の種類	被保険者数 (被共済者数)	備 考
労 災 保 険	0	労災保険の保険料率
雇 用 保 険	0	事業の種類
健 康 保 険	0	メリット制の適用
厚生年金保険	0	
林業退職金共済等	0	

(記載要領)

- 1 労災保険被保険者数には役員以外の林業現場作業職員を記載すること。
- 2 雇用保険被保険者数には一般被保険者数を記載すること。
- 3 林業退職金共済等には中小企業退職金共済のほか自社の退職金制度を含めて記載すること。
- 4 備考には労災保険に保険料率、事業の種類、メリット制適用の有無を記載すること。
- 5 労働・社会保険等への加入状況が確認できる書類を添付すること。

(イ) 直近5年間の災害の発生状況

区 分	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!
休業4日以上を要する労働災害 の発生件数					
うち死亡災害					

(記載要領)

- 1 直近5年間について、休業4日以上を要する労働災害の発生件数を各年次ごとに記載し、うち死亡災害を下段に記入すること。
- 2 無災害記録証の写しがある場合は添付すること。

イ 事業主の雇用管理の現状

ア 給与形態	<input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制 <input type="checkbox"/> 日給・月給制 <input type="checkbox"/> 出来高給制 <input type="checkbox"/> 日給制・出来高給制併用
イ 昇給制度	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
ウ 労働時間	(日当り) 時間 分 (週当り) 時間
エ 変形性導入	<input type="checkbox"/> 有り ( <input type="checkbox"/> 1か月単位 <input type="checkbox"/> 1年単位 ) <input type="checkbox"/> 無し
オ 募集方法	<input type="checkbox"/> 委託募集 (職安等) <input type="checkbox"/> 直接募集 (縁故等) <input type="checkbox"/> 文書募集 (広告等) <input type="checkbox"/> その他 ( )
カ その他	

(記載要領)

- 1 該当する項目を☑で表示すること。
- 2 カ その他は、他に特記する事項がある場合に記載すること。

(4) 事業内容

ア 事業実績

事業期間 ( (2) 年 0 月 0 日から (1) 年 (1) 月 0 日 )

区 分		事 業 量		売上高 (単位：百万円)
林業	素材生産業	主 伐	m3	
		間 伐	m3	
		計	m3	0.00
	造林業	植 付	ha	
		下 刈 り	ha	
		そ の 他	枝打ち	
		切捨間伐 (除伐含む)	ha	
		防護ネット	m	
	計			0.00
	上記以外の林業 ( 森林作業道 )		m	
林業関連その他 ( 支障木伐採 )		t		
合 計				0.00

(記載要領)

- 1 事業期間は、計画の認定を受けようとする年の前年とすること。
- 2 事業量には、自社山林に係るもののほか、請負、立木購入を含めて記載すること。
- 3 素材生産業の事業量は素材材積換算とすること。
- 4 造林業のうちその他には、除伐、枝打ち等の保育作業について記載すること。
- 5 上記以外には、森林作業道の開設・改良、山林種苗の生産等の林業について記載すること。
- 6 林業関連その他には、特用林産物の生産、木材木製品製造業、土木業のうち治山、林道の施行、緑化・造園業、森林レクリエーションその他を記載すること。
- 7 様式2\_付表(2)を添付すること。

イ 事業区域

区 分		事 業 区 域	備 考
林業	素材生産		
	造林		
	上記以外		
林業関連その他			

(記載要領)

- 1 区分は、アに同じ
- 2 事業区分には、主な事業実施区域を記載すること。
- 3 流域又は県域を越えて事業を実施する場合にあっては、その旨を備考欄に明記すること。

ウ 雇用量及び労働生産性

事業期間 ( (2) 年 0 月 0 日から -1 年 -1 月 0 日 )

区 分			雇用量 (単位：人日)	労働生産性	
林業	素材生産	主伐		m3/人日	
		間伐		m3/人日	
		計		m3/人日	
	造林	植付		ha/人日	
		下刈り		ha/人日	
		その他	枝打ち		
		切捨間伐(除伐含む)		ha	
		他	防護ネット		m
		計			
	上記以外(森林作業道等)			m	
林業関連その他(支障木伐採等)			t		
合 計			0		

(記載要領)

- 1 事業期間は、計画の認定を受けようとする年の前年とする。
- 2 雇用量は、直接作業に携わった者の延べ労働日数を記載し、労働生産性は事業量を雇用量で除した数値を記載すること。なお、外部に委託した事業は含まない。

エ 資本装備

林業機械保有台数

機 種	台数(単位：台)			稼働日数 (単位：日)	備 考
	保有	レンタル	合計		
グラップル			0		
フェラーパンチャ			0		
スキッド			0		
プロセッサ			0		
ハーベスタ			0		
フォワーダ			0		
タワーヤード			0		
スイングヤード			0		
			0		
			0		
			0		
合 計	0	0	0	0	

(記載要領)

- 1 台数及び稼働日数には、計画の認定を受けようとする年の前年の保有台数及び稼働のべ日数を記載すること。
- 2 保有台数には1年を超える契約のリース機械を含むこと。
- 3 同じ機種を複数保有している場合は、稼働日数は合計日数を記載すること。

オ 技術者・技能者数

資格等の区分	人数 (単位：人)	備考
フォレストワーカー（林業作業士）		
フォレストリーダー（現場管理責任者）		
フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）		
森林作業道作設オペレーター		
森林施業プランナー		
森林経営プランナー		
技術士		
技能士		
林業技士		
0		
0		
0		
0		
0		
合計		

（記載要領）

- 1 資格等の区分には、フォレストワーカー（林業作業士）、フォレストリーダー（現場管理責任者）、フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）、森林作業道作設オペレーター、森林施業プランナー、森林経営プランナー、技術士、技能士、林業技士、その他の区分を記載すること。
  - ア フォレストワーカー（林業作業士）、フォレストリーダー（現場管理責任者）、フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）とは、センター等が実施する研修を終了し、農林水産省が備える研修修了者名簿に登録された者とする。
  - イ 森林作業道作設オペレーターとは、森林作業道作設オペレーター養成のための研修を受講するなどして、丈夫で簡易な作業道を作設する能力を有する者とする。
  - ウ 森林施業プランナーとは、森林施業プランナー育成のための研修を受講などするして、森林施業の方針や間伐等の施業に係る事業収支を示した施業プランを森林所有者に説明・提案し、合意形成を図る者とする。
  - エ 森林経営プランナーとは、木材の有利販売、事業体間の事業連携や再造林の推進など、これらの経営を担う者とする。
  - オ 技術士とは、技術士法に基づく技術士（技術士補を含む）とする。
  - カ 技能士とは、職業能力開発促進法に基づく技能士（技能士補を含む）とする。
  - キ 林業技士とは、（社）日本森林技術協会の認定する林業技術士とする。
  - ク その他とは、林野庁森林技術総合研修所で行う森林・林業技術研修の修了者、都道府県知事が認定する基幹林業作業士（グリーンマイスター）、林業技能作業士（グリーンワーカー）その他林業作業士のほか、有資格者業務に係る資格を有する者（雇用管理の改善に係る資格者を除く）等とする。
- 2 人数には、計画の認定を受けようとする申請時の有人数を記載すること。

カ 組織化の取組状況

年 月	実 施 内 容

（記載要領）

- 設立の時期、林業に関する業務の開始時期や業務内容、法人化などについて記載すること。

キ 資本及び負債等

(ア) 財務諸表

計画の認定を受けようとする直近3か年の貸借対照表及び損益計算書を添付すること。ただし、最近3か年の財務諸表がない場合は、添付可能な年分及び可能な限り試算表等を添付するものとする。

(イ) 資金調達方法

単位：千円

区 分	金 額	備考（適用事業）
自己資金		
借入金		
市中資金		
制度資金		
その他資金		
合 計		

（記載要領）

- 1 現在の資金調達方法について、資金別に記載すること。
- 2 制度資金にあたっては、適用資金別、適用事業所別に記載すること。
- 3 法人の場合、自己資金は原則として資本金を記載すること。

3 改善計画の目標、内容、実施時期

(1) 改善措置の基本方針

実施期間（令和 0 年 0 月 0 日から 令和 5 年 (1) 月 0 日）	
雇用管理の改善の取組方針	
事業の合理化の取組方針	

(2) 改善措置の実施事項

雇用管理の改善		事業の合理化	
雇用の安定化		事業量の安定的確保	
労働条件の改善		生産性の向上	
労働安全の確保		「新しい林業」の実現に向けた対応	
募集・採用の改善		林業労働者のキャリアに応じた技能向上	
教育訓練の充実		-	
女性労働者等の活躍・定着の促進		-	
高年齢労働者の活躍の促進		-	
障害者雇用の促進		-	
その他の雇用管理の改善 ( )		その他の事業の合理化 ( )	

（記載要領）

- 1 雇用管理の改善、事業の合理化のそれぞれについて、実施する改善計画の項目に 印を記入すること。
- 2 ただし、募集・採用の改善措置については、他の雇用管理の改善措置と併せて行うものとする。

(3) 改善措置の目標、内容、実施時期

ア 役職員及び組織

(ア) 役員数 (常勤)  名 (非常勤)  名

(イ) 職員数

単位：人

区 分	現況	採 用 計 画						目標年次の職員数
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	期間中の離職予定	
作林業常 業用 (うち通年)	#VALUE! (###)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	#VALUE! (####)
職現場 臨時・季節	#VALUE!							#VALUE!
その他	#VALUE!							#VALUE!
合 計	#VALUE!	0	0	0	0	0	0	#VALUE!

(記載要領)

- 1 林業現場作業員の雇用期間の区分は2の(2)のアの(イ)に同じ。
- 2 採用計画の欄には、当該年次の採用予定者数を記載すること。
- 3 目標年次の職員数の欄には、退職見込み者等の人数を減じた人数を記載すること。

(ウ) 組織

区 分	内 容	実施時期
1 経営形態		
2 資本金		
3 組織化		

(記載要領)

- 1 経営形態の変更、資本金(出資金)の増資、組織化等を実施しようとする場合には記載すること。
- 2 資本金(出資金)を増資する場合には、増資する額及び資金調達方法について記載すること。
- 3 組織化には、合併、事業の共同化その他について記載すること。

イ 雇用管理

(ア) 雇用の安定化

改善措置の目標		(ア) 雇用の安定化	
年 次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(イ) 労働条件の改善

改善措置の目標		(イ) 労働条件の改善	
年 次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			



(ウ) 労働安全の確保

改善措置の目標		(ウ) 労働安全の確保	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(イ) 募集・採用の改善

改善措置の目標		(イ) 募集・採用の改善	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(オ) 教育訓練の充実

改善措置の目標		(オ) 教育訓練の充実	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(カ) 女性労働者等の活躍・定着の促進

改善措置の目標		(カ) 女性労働者等の活躍・定着の促進	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(記載要領)

1 女性労働者の雇用がない場合、女性労働者等の雇用又は雇用に向けた措置について、既に女性労働者等を雇用している場合は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）における一般事業主行動計画の策定等について記載すること。

(キ) 高齢労働者の活躍の推進

改善措置の目標		(キ) 高齢労働者の活躍の推進	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(ク) 障害者雇用の促進

改善措置の目標		(ク) 障害者雇用の促進	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(ケ) その他の雇用管理の改善

改善措置の目標		(ケ) その他の雇用管理の改善	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

ウ 事業の合理化

(ア) 事業量の安定的確保

改善措置の目標		(ア) 事業量の安定的確保	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

a 事業の種類及び事業区域

区分	事業拡大の目標及び内容	事業区域	実施時期
素材生産			
造林			
上記以外			

(記載要領)

- 1 区分は、2の(4)のアの区分に同じ。
- 2 事業拡大の目標については、具体的に記載すること。
- 3 事業区域は、2の(4)のイの区分に同じ。

b 事業量

区分		1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次 (5年次)
素材生産	主伐	m3	m3	m3	m3	m3
	間伐	m3	m3	m3	m3	m3
	計	m3	m3	m3	m3	m3
造林	植付	ha	ha	ha	ha	ha
	下刈り	ha	ha	ha	ha	ha
	その他	ha	ha	ha	ha	ha
	枝打ち	ha	ha	ha	ha	ha
	除伐	ha	ha	ha	ha	ha
	防護ネット	m	m	m	m	m
計	ha	ha	ha	ha	ha	
上記以外 ( )等						

(記載要領)

- 1 区分は、2の(4)のアの区分に同じ。

c 雇用量

単位：人日

区分		1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次 (5年次)
素材生産	主伐					
	間伐					
	計					
造林	植付					
	下刈り					
	その他					
	枝打ち					
	除伐					
	防護ネット					
計						
上記以外 ( )						
合計						

(記載要領)

- 1 区分は、2の(4)のアの区分に同じ。
- 2 雇用量は、直接作業に携わる者の延べ労働日数を記載する。

(イ) 生産性の向上

改善措置の目標		(イ) 生産性の向上
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次	1(イ) 生産性の向上	1(イ) 生産性の向上
2年次	2(イ) 生産性の向上	2(イ) 生産性の向上
3年次	3(イ) 生産性の向上	3(イ) 生産性の向上
4年次	4(イ) 生産性の向上	4(イ) 生産性の向上
5年次	5(イ) 生産性の向上	5(イ) 生産性の向上

a 労働生産性

区分		1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次 (5年次)
素材生産	主伐	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日
	間伐	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日
	計	/	/	/	/	/
造林	植付	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日
	下刈り	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日
	枝打ち	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日
	除伐	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日
	他防護ネット	m/人日	m/人日	m/人日	m/人日	m/人日
	計		0	0	0	0
上記以外 ( )		/人日	/人日	/人日	/人日	/人日

(記載要領)

労働生産性は、原則として事業量を雇用量で除した値とする。

b 資本装備（機械保有台数）

単位：台

機 種	現況	整 備 計 画					期間中 廃棄	目標年次の 保有台数
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
グラブ	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
フェラーバンチャ	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
スキッダ	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
プロセッサ	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
ハーベスタ	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
フォワーダ	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
タワーヤード	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
スイングヤード	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
0	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
0	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
0	0 ( 0 )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	0 ( 0 )
合 計	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

（記載要領）

- 1 整備計画の欄には、当該年次の整備予定台数を記載することとし、1年を超える契約のリース機械を含めること。ただし、レンタル機械は（ ）書外数とすること。
- 2 目標年次の保有台数の欄には、2の(4)の工の現在保有している台数に整備予定台数を加え、廃棄見込み等の台数を減じた台数とすること。

(ウ) 「新しい林業」の実現に向けた対応

改善措置の目標		(ウ) 「新しい林業」の実現に向けた対応	
年 次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

(イ) 林業労働者のキャリアに応じた技能向上

改善措置の目標		(イ) 林業労働者のキャリアに応じた技能向上	
年 次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

a 技術者・技能者数

単位：人

資格等の区分	現況	技術者・技能者養成計画					退職見込者数	目標年次の要員数
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
フォレストワーカー								0
フォレストリーダー								0
フォレストマネージャー								0
森林作業道作設オペレーター								0
森林施業プランナー								0
技術士								0
技能士								0
林業技士								0
								0
								0
								0
								0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0

(記載要領)

- 1 資格等の区分は、2の(4)のオの区分に同じ。
- 2 技術者・技能者養成計画の欄には、当該年次の養成予定者数を記載すること。
- 3 目標年次の要員数の欄には、2の(4)のオの現在資格等を有している人数に養成人数を加え、退職見込み者等の人数を減じた人数を記載すること。

(オ) その他の事業の合理化

改善措置の目標		(オ) その他の事業の合理化	
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法	
1年次			
2年次			
3年次			
4年次			
5年次			

4 改善措置を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

ア 雇用管理の改善

区 分	資金種類	金額 (単位：千円)	償還条件等	実施時期	摘 要
雇用の安定化		( )			
労働条件の改善		( )			
労働安全の確保		( )			
募集・採用の改善		( )			
教育訓練の充実		( )			
女性労働者等の活躍・定着の促進		( )			
高年齢労働者の活躍の促進		( )			
障害者雇用の促進		( )			
その他の雇用管理の改善		( )			
合 計		( )			

(記載要領)

- 1 資金種類には、自己資金、市中資金、制度資金、その他の区分を記載すること。
- 2 補助金等の助成措置がある場合には、金額の欄に補助金等に相当する額を( )書外数として記載すること。
- 3 摘要欄には、資金名等を記載すること。

イ 資本装備等

区 分	資金種類	金額 (単位：千円)	償還条件等	実施時期	摘 要
事業量の安定的確保		( )			
生産性の向上		( )			
「新しい林業」の実現に向けた対応		( )			
林業労働者のキャリアに応じた技能向上		( )			
その他の事業の合理化		( )			
合 計		( )			

(記載要領)

- 1 資金種類には、自己資金、市中資金、制度資金、その他の区分を記載すること。
- 2 補助金等の助成措置がある場合には、金額の欄に補助金等に相当する額を( )書外数として記載すること。
- 3 摘要欄には、資金名等を記載すること。

様式2\_付表(1)

用典第一覽表(役員・職員)

氏名	性別	生年 (西曆)	年齢	従事する作業	雇用形態						業務区分		月別従事日数												社会・労働保険等への加入				技術者・技能者										備考																
					役員	非常勤役員	常用	常用 (うち通年)	臨時・季節	その他	林業現場作業職員	事務系等職員	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	年間合計	労災保険	岩災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金保険	退職金共済等	新	新	新	新	新	新		新	新	新	新	新	新										
																																														1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
(入力例) 山本太郎(社長)	男性	1965年	53才	林業現場作業以外									10 (16)	5 (17)	15 (6)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	16 (6)	16 (6)	16 (6)	5 (17)	133 (134)																													
山林森子(社長夫人)	女性	1965年	53才	林業現場作業以外									5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)	5 (5)																												
山田守男(造林班長1)	男性	1976年	42才	造林業									20	22	22	22	20	20	22	20	20	22	22	25	20	255																													
山本一(造林班員)	男性	1986年	32才	造林業									20	22	22	22	20	20	22	20	20	22	22	25	20	255																													
山本春子(造林班員(イト))	女性	1986年	32才	造林業									0	22	22	22	10	0	0	0	0	22	22	20	140																														
計													0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)

(記載要領)  
 1 「氏名」欄は、前事業年度から改善計画の認定申請をする時点までに、林業に携わった職に従事する者(事務系を含む)については記載する。  
 2 「従事する作業」欄は、素材生産業、造林業、その他の林業、林業現場作業以外のいずれかを選択する。なお、作業道開設や運材を主としている場合は、その他の林業、事務作業を主とする場合は、現場作業以外とする。製材所、共販所等に従事する者については、記入しないこと。  
 3 「雇用形態」欄は、様式2の(2)アの区分に合わせることにし、該当するところに、印を記入すること。ただし、認定申請をする時点で雇用されていない者については、印を記入すること。  
 4 「業務区分」欄は、該当するところに、印を記入すること。ただし、認定申請をする時点で雇用されていない者については、印を記入すること。  
 5 「月別従事日数」欄は、改善計画の認定申請をする時点の前事業年度に林業現場作業に従事した日数を記載すること。なお、林業現場作業と事務系等(林業現場作業以外)の職を兼務する職員については、事務系等の職に従事する日数を( )書外数として明記すること。  
 6 「備考」欄は、直近の前事業年度から改善計画の認定申請をする時点までの、雇用契約(雇用契約期間の開始時期、又は雇用契約期間の満了と別に退職した場合は退職日)を記載すること。



様式2\_付表(2)

林業事業実績

		面積	事業量	雇用量 (人日)	売上高 (百万円)	事業地	事業の発注元	事業期間	備考
素材生産業	主伐	ha	m3					~	
		ha	m3					~	
		ha	m3					~	
	計	ha	m3						
	間伐	ha	m3					~	
		ha	m3					~	
		ha	m3					~	
	計	ha	m3						
造林業	植付	ha	0.000 ha					~	
		ha	0.000 ha					~	
		ha	0.000 ha					~	
	計	ha	ha						
	下刈り	ha	0.000 ha					~	
		ha	0.000 ha					~	
		ha	0.000 ha					~	
	計	ha	ha						
	枝打ち	ha						~	
		ha	0					~	
		ha	0					~	
	計	ha	0						
	切捨間伐(除伐含む)	ha	0.000 ha					~	
		ha	ha					~	
		ha	ha					~	
	計	ha	ha						
	防護ネット	ha	m					~	
		ha	m					~	
ha		m					~		
計	ha	m							
上記以外の林業	森林作業道		m					~	
								~	
	計	ha	m						
林業関連その他	支障木伐採		t					~	
	薪生産		t					~	
	計		t					~	

(記載要領)

1 本表は、様式2の2(4)ア事業実績及びウ雇用量及び労働生産性の数値と合わせて作成すること。

## 認定事業体申請に伴う添付書類一覧表 (5人未満の労働者を雇用する個人事業主の場合)

番号	添付	書類	備考
添付1		住民票(原本)	発行後3カ月以内のもの
添付2		納税証明書(原本)	発行後3カ月以内のもの 熊本県税に未納がないことの証明書
添付3		直近3か年分の確定申告書の写し 及び青色申告決算書の写し	最新年度を一番上にすること
添付4		暴力団とかかわりのない旨の誓約書	記載例参照
以下、制定・加入等している場合に添付			
添付5		労災保険の加入状況を証する書類 (写し)	労働保険申告書等
添付6		雇用に関する文書(写し)	再申請の場合は、必須 常用の林業現場作業職員のもの2人以上(雇用 契約書、雇用通知書など)
添付7		就業規則	
添付8		雇用保険の加入状況を証する書類 (写し)	事業別被保険者台帳照会、雇用保険被保険者資格 取得等確認通知書等
添付9		労災保険料率決定通知書(写し)	メリット制適用の場合のみ
添付10		健康保険・厚生年金保険の加入状 況を証する書類(写し)	健康保険、厚生年金保険被保険者報酬月額算定 基礎届総括表など
添付11		退職金共済制度の加入状況を証す る書類(写し)	林業退職金共済契約証や退職金共済手帳など
添付12		無災害達成記録証(写し)	
添付13		再発防止に向けた取り組み(様式1 8)	直近5年間で災害を発生させている場合に添付

## 認定事業体申請に伴う添付書類一覧表 (5人以上の労働者を雇用する個人事業主の場合)

番号	添付	書類	備考
添付1		住民票(原本)	発行後3カ月以内のもの
添付2		納税証明書(原本)	発行後3カ月以内のもの 熊本県税に未納がないことの証明書
添付3		直近3か年分の確定申告書の写し 及び青色申告決算書の写し	最新年度を一番上にすること
添付4		暴力団とかかわりのない旨の誓約書	記載例参照
添付5		労災保険の加入状況を証する書類 (写し)	労働保険申告書等
以下、制定・加入等している場合に添付			
添付6		雇用に関する文書(写し)	再申請の場合は、必須 常用の林業現場作業職員のもの2人以上(雇用 契約書、雇用通知書など)
添付7		就業規則	常時10人以上の労働者を使用している場合は、 必ず添付
添付8		雇用保険の加入状況を証する書類 (写し)	事業別被保険者台帳照会、雇用保険被保険者資 格取得等確認通知書等
添付9		労災保険料率決定通知書(写し)	メリット制適用の場合のみ
添付10		健康保険・厚生年金保険の加入状 況を証する書類(写し)	健康保険、厚生年金保険被保険者報酬月額算定 基礎届総括表など
添付11		退職金共済制度の加入状況を証す る書類(写し)	林業退職金共済契約証や退職金共済手帳など
添付12		無災害達成記録証(写し)	
添付13		再発防止に向けた取り組み(様式1 8)	直近5年間で災害を発生させている場合に添付

## 認定事業体申請に伴う添付書類一覧表 (法人格を有する事業体の場合)

番号	添付	書類	備考
添付1		登記事項証明書(原本)	発行後3カ月以内のもの
添付2		納税証明書(原本)	発行後3カ月以内のもの 熊本県税に未納がないことの証明書
添付3		直近3か年分の貸借対照表・損益計算書	最新年度を一番上にすること
添付4		暴力団とかかわりのない旨の誓約書	記載例参照
添付5		労災保険の加入状況を証する書類(写し)	労働保険申告書等
添付6		雇用保険の加入状況を証する書類(写し)	事業別被保険者台帳照会、雇用保険被保険者資格取得等確認通知書等
添付7		健康保険・厚生年金保険の加入状況を証する書類(写し)	健康保険、厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届総括表など
以下、制定・加入等している場合に添付			
添付8		雇用に関する文書(写し)	再申請の場合は、必須 常用の林業現場作業職員のもの2人以上(雇用契約書、雇用通知書など)
添付9		就業規則	常時10人以上の労働者を使用している場合は、必ず添付
添付10		労災保険料率決定通知書(写し)	メリット制適用の場合のみ
添付11		退職金共済制度の加入状況を証する書類(写し)	林業退職金共済契約証や退職金共済手帳など
添付12		無災害達成記録証(写し)	
添付13		再発防止に向けた取り組み(様式18)	直近5年間で災害を発生させている場合に添付

**登記事項証明書  
(原本)**

**納税証明書  
(原本)**

**直近3か年分の  
貸借対照表・  
損益計算書**

**暴力団とかかわりのな  
い旨の誓約書**



**労災保険の加入状況を  
証する書類（写し）**

雇用に関する文書  
(写し)

# 就業規則

添付

**雇用保険の加入状況を  
証する書類（写し）**

**労災保険料率決定  
通知書（写し）**

**健康保険・厚生年金保  
険の加入状況を証する  
書類（写し）**

**退職金共済制度の加入  
状況を証する書類  
(写し)**

**無災害達成記録証  
(写し)**



(参考様式1)

年 月 日

熊本県知事 様

所在地  
名称  
代表者氏名

## 誓約書

私(法人の場合は商号)は、下記のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、県において必要と判断した場合に、警察に照会することについて同意します。

### 記

- 1 暴力団(暴力団排除条例(平成22年熊本県条例第52号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)
- 2 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている者。
- 3 暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
- 4 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用等している者。
- 5 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者。

### 改善計画申請書チェックリスト(新規申請)

申請者名	0	所在地	0
計画期間	#REF!	事業年度(決算期日)	
営業年数(林業)	0	営業内容	

区分		申請時	5年後	備考	
林業現場作業 職員数	常用	#REF! 人	#REF! 人		
	常用(うち通年)	#REF! 人	#REF! 人		
	臨時・季節	#REF! 人	#REF! 人		
	その他	#REF! 人	#REF! 人		
	合計	#REF! 人	#REF! 人		
雇用管理体制	雇用管理者の選任	<input type="checkbox"/> 有り <input checked="" type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
	雇用に関する文書の交付	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
社会保険等への 加入状況	労災保険	#REF! 人	/		
	雇用保険	#REF! 人			
	健康保険	#REF! 人			
	厚生年金保険	#REF! 人			
	退職金共済	#REF! 人			
事業量	素材生産	主伐	#REF! m3	#REF! m3	
		間伐	#REF! m3	#REF! m3	
		合計	#REF! m3	#REF! m3	#REF!
	造林	植付	#REF! ha	#REF! ha	
		下刈り	#REF! ha	#REF! ha	
		その他			
労働生産性	素材生産	主伐	#REF! m3/人日	#REF! m3/人日	#REF!
		間伐	#REF! m3/人日	#REF! m3/人日	#REF!
		合計	#REF! m3/人日	#REF! m3/人日	
	造林	植付	#REF! ha/人日	#REF! ha/人日	
		下刈り	#REF! ha/人日	#REF! ha/人日	
		その他	/人日	/人日	

確認項目	チェック	該当無し
------	------	------

### 改善計画申請書チェックリスト(再申請)

申請者名	0	所在地	0
計画期間	#REF!	事業年度(決算期日)	
営業年数(林業)	0	営業内容	

区分		申請時	5年後	備考	
林業現場作業 職員数	常用	#REF! 人	#REF! 人		
	常用(うち通年)	#REF! 人	#REF! 人		
	臨時・季節	#REF! 人	#REF! 人		
	その他	#REF! 人	#REF! 人		
	合計	#REF! 人	#REF! 人		
雇用管理体制	雇用管理者の選任	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し		
	雇用に関する文書の交付	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し			
社会保険等への 加入状況	労災保険	#REF! 人	/		
	雇用保険	#REF! 人			
	健康保険	#REF! 人			
	厚生年金保険	#REF! 人			
	退職金共済	#REF! 人			
事業量	素材生産	主伐	#REF! m3	#REF! m3	
		間伐	#REF! m3	#REF! m3	
		合計	#REF! m3	#REF! m3	#REF!
	造林	植付	#REF! ha	#REF! ha	
		下刈り	#REF! ha	#REF! ha	
		その他			
労働生産性	素材生産	主伐	#REF! m3/人日	#REF! m3/人日	#REF!
		間伐	#REF! m3/人日	#REF! m3/人日	#REF!
		合計	/ m3/人日	/ m3/人日	
	造林	植付	#REF! ha/人日	#REF! ha/人日	
		下刈り	#REF! ha/人日	#REF! ha/人日	
		その他	/人日	/人日	

確認項目		チェック	該当無し
申請の要件			
事業主の要件	造林(林地の地拵え、木竹の植栽(植付)等)、保育(下刈り、枝打ち、つる切り、除伐等)、伐採(主伐及び間伐)、その他の森林の施業(作業道の開設等森林施業に付帯する作業)のいずれかを概ね1年以上行っている。	<input type="checkbox"/>	/
	法人である場合、定款等に林業を営む旨の記載があること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	認定の取消し基準に該当していないこと。 (該当している場合は、経緯報告書を添付)	<input type="checkbox"/>	/
雇用の要件	常用の林業労働者(林業に年間就業日数の1/2以上且つ年間105日以上従事している労働者)を2人以上雇用していること。	<input type="checkbox"/>	/
	5人以上の常用の林業労働者を雇用する事業所では雇用管理者が選任されていること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	雇用条件等を明記した雇用に関する文書が交付されていること。	<input type="checkbox"/>	/
改善措置の計画内容			
基本的事項	労働基準法、その他労働関係法令に適合し、労働保険(労災保険・雇用保険)、社会保険(健康保険、厚生年金保険)に加入している。 (事業形態(個人、法人)及び雇用人数により異なるため、添付書類一覧表で確認)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
雇用管理の改善	計画期間内に4人以上、4人以上の場合は、1割以上増。1割が困難な場合は、その理由をとりまとめること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	計画期間内に雇用管理者の選任がある (常時5人以上雇用の場合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	雇用条件等を明記した雇用に関する文書を交付すること。	<input type="checkbox"/>	/
事業の合理化	計画期間内に素材生産量が年間2,000m <sup>3</sup> 以上となること。 2,000m <sup>3</sup> 以上ある場合は、素材生産に係る労働生産性が2割以上向上する計画であること。県の基本計画に定める労働生産性(主伐7.5m <sup>3</sup> /人日、間伐4.5m <sup>3</sup> /人日)の目標値を超えている場合は、素材生産量及び労働生産性が県基本計画を下回らない計画とすること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
確認事項	計画期間が会計年度と一致している(個人の場合は、暦年とする)会計年度途中で申請する場合は、1年次が6ヵ月以上ある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	原則として、法定の労働時間(1日に8時間、1週間に40時間)、休憩(労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩)、休日(少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日)を林業労働者に与えている。	<input type="checkbox"/>	/
	年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させている。	<input type="checkbox"/>	/
	改善計画実施状況管理表の4年次の実績と申請書の実績の数値に相違がない。	<input type="checkbox"/>	/
	様式2の3(3)ウc雇用量(p,11)は、様式2の3(3)ア(p,8)の計画と相違がない。	<input type="checkbox"/>	/

事業体名: #N/A  
 計画期間: #N/A  
 認定番号: #N/A

#N/A

値コピーす

項目	申請時	実績					計画								
		#N/A 1年次	#N/A 2年次	#N/A 3年次	#N/A 4年次	#N/A 5年次	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次				
組織	役員数	常勤 (人)	#REF!												
	職員数	非常勤 (人)	#REF!												
		常勤 (人)	#REF!												
		林業現場 うち通年 (人)	#REF!												#REF!
		臨時・季節 (人)	#REF!												#REF!
		その他 (人)	#REF!												#REF!
	合計 (人)	#REF!	0	0	0	0	0							#REF!	
	事務系等 職員	常勤 (人)	#REF!												
		うち通年 (人)	#REF!												
		臨時・季節 (人)	#REF!												
		その他 (人)	#REF!												
		合計 (人)	#REF!	0	0	0	0	0							0
職員採用 数	合計 (人)	#REF!	0	0	0	0	0							0	
	常勤 (人)	#REF!	0					#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
	林業現場 うち通年 (人)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
	臨時・季節 (人)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
	その他 (人)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
合計 (人)	#REF!	0	0	0	0	0	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
雇用管理	雇用管理 体制	雇用管理者の選任	#REF!												
	保険等の 加入	雇用に関する文書の交付	#REF!												
		労災保険 (人)	#REF!												
		雇用保険 (人)	#REF!												
		健康保険 (人)	#REF!												
		厚生年金保険 (人)	#REF!												
		退職金共済 (人)	#REF!												
事業内容	事業量	素材生産 業	主伐 (m3)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
			間伐 (m3)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
			計 (m3)	#REF!	0	0	0	0	0	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
		造林業	植付 (ha)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
			下刈り (ha)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
			#REF! (ha)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
			#REF! (ha)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
		計 (ha)	#REF!	0	0	0	0	0	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
		上記以外の林業 林業関連その他	#REF! (m)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
		雇用量	素材生産 業	主伐 (人日)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
	間伐 (人日)			#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
	計 (人日)			#REF!	0	0	0	0	0	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
	造林業		植付 (人日)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
			下刈り (人日)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
			#REF! (人日)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
			#REF! (人日)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
	計 (人日)		#REF!	0	0	0	0	0	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
	上記以外の林業 林業関連その他		#REF! (人日)	#REF!						#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
	合計 (人日)		#REF!	0	0	0	0	0	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
	労働生産 性	素材生産 業	主伐 (m3/人日)	#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
間伐 (m3/人日)			#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
計 (m3/人日)			#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
造林業		植付 (ha/人日)	#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
		下刈り (ha/人日)	#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
		#REF! (ha/人日)	#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
		#REF! (ha/人日)	#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
計 (ha/人日)		#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
上記以外の林業 林業関連その他		#REF! (人日)	#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	
合計 (人日)		#REF!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!		
資本整備	機械保有 台数	グラブ	保有・リース (台)	#REF!										#REF!	
			レンタル (台)	#REF!										#REF!	
		フェラーパンチャ	保有・リース (台)	#REF!											#REF!
			レンタル (台)	#REF!											#REF!
		スキッド	保有・リース (台)	#REF!											#REF!
			レンタル (台)	#REF!											#REF!
		プロセッサ	保有・リース (台)	#REF!											#REF!
			レンタル (台)	#REF!											#REF!
		ハーベスタ	保有・リース (台)	#REF!											#REF!
			レンタル (台)	#REF!											#REF!
		フォワード	保有・リース (台)	#REF!											#REF!
			レンタル (台)	#REF!											#REF!
		タワーヤード	保有・リース (台)	#REF!											#REF!
			レンタル (台)	#REF!											#REF!
		スイングヤード	保有・リース (台)	#REF!											#REF!
レンタル (台)	#REF!												#REF!		
その他	保有・リース (台)	#REF!											#REF!		
	レンタル (台)	#REF!											#REF!		
	計 (台)	#REF!	0	0	0	0	0	0					0		
技術者技 能者	資格等の 保有	フォレストワーカー (人)	#REF!											#REF!	
		フォレストリーダー (人)	#REF!											#REF!	
		フォレストマネージャー (人)	#REF!											#REF!	
		森林作業道作設オペレーター (人)	#REF!											#REF!	
		森林施業プランナー (人)	#REF!											#REF!	
		技術士 (人)	#REF!											#REF!	
		技能士 (人)	#REF!											#REF!	
		林業技士 (人)	#REF!											#REF!	
		その他 (人)	#REF!											#REF!	
		計 (人)	#REF!	0	0	0	0	0	0					0	



様式 3

労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善  
及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図る  
ために必要な措置についての共同計画認定申請書

年 月 日

熊本県知事 様

主たる事務所の所在地

商号又は名称

代表者職氏名

- 1 構成員 (別紙のとおり)
- 2 改善計画 (別紙のとおり)  
(構成員の個別の改善計画についても添付のこと)



労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善  
及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図る  
ために必要な措置についての共同計画書

1 計画策定事業主の概要

事業主名	所在地	代表者	事業内容	木材業者 登録番号	資本金	従業員数
支援センター						

2 事業策定事業主の労働力の需給の動向

3 計画策定事業主の雇用管理及び事業の現状

1 雇用管理の現状

---

2 事業の現状

(記載要領)

雇用の安定化、労働条件の改善、労働安全の確保、募集・採用の改善、教育訓練の充実、女性労働者等の活躍・定着の推進、高年齢労働者の活躍の促進、障害者雇用の促進その他の雇用管理の現状及び事業量の安定確保、生産性の向上、「新しい林業」の実現に向けた対応、業労働者のキャリアに応じた技能向上その他の事業の現状について、共同して4の(2)の改善事業に取り組むこととした理由が分かるように記載すること。

4 共同の改善措置の計画

(1) 共同改善計画の実施期間

年 月 ~ 年 月

(記載要領)

共同改善計画の実施期間を記載すること。なお、実施期間は、5年間(終期は、5年目の日の属する事業年度の末日まで)以内とする。

(2) 共同改善措置の項目とそれに参加する事業主

ア 雇用管理の改善

項目	実施の有無 (又は×)	参加事業主数 (単位：人)
雇用の安定化		
労働条件の改善		
労働安全の確保		
募集・採用の改善		
教育訓練の充実		
女性労働者等の活躍・定着の推進		
高年齢労働者の活躍の促進		
障害者雇用の促進		
その他の雇用管理の改善		

(記載要領)

募集・採用の改善措置については、他の雇用管理の改善措置と併せて取り組むこと。

イ 事業の合理化

項目	実施の有無 (又は×)	参加事業主数 (単位：人)
事業量の安定的確保		
生産性の向上		
「新しい林業」の実現に向けた対応		
林業労働者のキャリアに応じた技能向上		
その他の事業の合理化		

(3) 共同改善措置の目標、実施時期、内容、実施方法並びに必要とする資金の額及び調達方法

ア 雇用管理

(雇用の安定化、労働条件の改善、労働安全の確保、募集・採用の改善、教育訓練の充実、女性労働者等の活躍・定着の推進、高年齢労働者の活躍の促進、障害者雇用の促進、その他雇用管理の改善)

改善措置の目標		
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次		
2年次		
3年次		
4年次		
5年次		

(記載要領)

改善措置の項目ごとに別様とすること。

イ 事業の合理化

(事業量の安定的確保、生産性の向上、「新しい林業」の実現に向けた対応、林業労働者のキャリアに応じた技能向上、その他の事業の合理化)

改善措置の目標		
年次	改善措置の内容	改善措置の実施方法
1年次		
2年次		
3年次		
4年次		
5年次		

(記載要領)

改善措置の項目ごとに別様とすること。

ウ 資金の調達方法

単位：千円

年次	項目	調 達 方 法				備考
		自己資金	制度資金	市中資金	補助金	
1 年次	雇用管理の改善					
	事業の合理化					
	合計					
2 年次	雇用管理の改善					
	事業の合理化					
	合計					
3 年次	雇用管理の改善					
	事業の合理化					
	合計					
4 年次	雇用管理の改善					
	事業の合理化					
	合計					
5 年次	雇用管理の改善					
	事業の合理化					
	合計					

5 センターが事業主の委託を受けて労働者の募集を行う場合の当該募集の従事者及び内容

(1) 募集従事者

氏 名	
役 職	

(記載要領)

センター職員のうち、募集業務に従事する者を記載すること。

(2) 募集内容

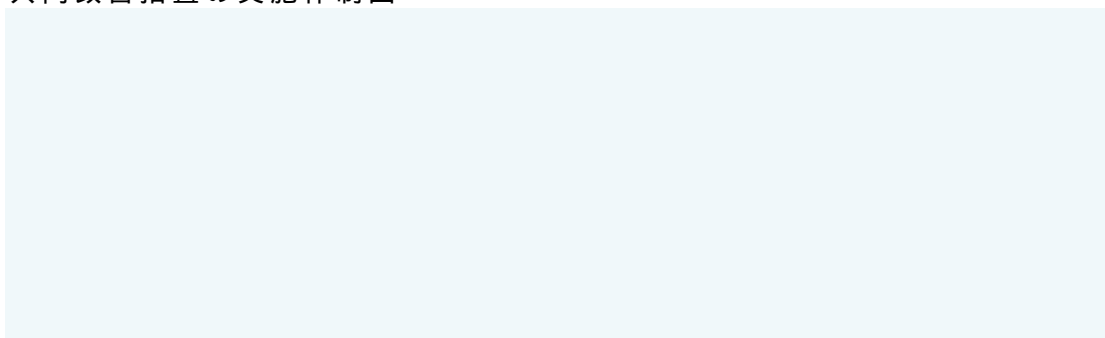
賃 金	
労働時間及び休日	
その他の募集内容	

(記載要領)

共同改善計画の構成員の平均的な募集内容を記載すること。

6 その他

共同改善措置の実施体制図



## 改善措置実施状況報告

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日付で認定を受けた「労働環境の改善、募集方法の改善その他の雇用管理の改善及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必要な措置についての計画」に基づく改善措置の実施状況（〇〇年次）を報告します。

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

公益財団法人  
熊本県林業従事者育成基金理事長 様

所在地 〇  
名称 〇  
代表者職氏名 〇

### 1 実施した改善措置の内容

改善措置の実施項目	計画提出時に記載した改善措置の内容	実施した改善措置の内容	改善措置の実施上の問題点及び今後の対応方針
雇用管理の改善	雇用の安定化		
	労働条件の改善		
	労働安全の確保		
	募集・採用の改善		
	教育訓練の充実		
	女性労働者等の活躍・定着の促進		
	高齢労働者の活躍の促進		
	障害者雇用の促進		
	その他の雇用管理の改善		
	その他の雇用管理の改善		
事業の合理化	事業量の安定的確保		
	生産性の向上		
	「新しい林業」の実現に向けた対応		
	林業労働者のキャリアに応じた技能向上		
	その他の事業の合理化		
その他の事業の合理化			

（記載要領）

- 1 改善計画において実施することとしていた改善措置の項目について具体的に記載すること。
- 2 改善措置の実施上の問題点には、改善計画において記載した改善措置の内容が計画どおりに取り組めなかった理由等を記載すること。

2 事業主の雇用管理及び事業の現状（0年次）

(1) 組織

ア 役職員数

(ア) 役員数

(常勤) 0名

(非常勤) 0名

代表者の現場作業従事の  
有無(有: 1 無: 0)



(イ) 職員数(雇用形態別)

単位: 人

雇用形態	雇 用 実 績			うち採用者数
	林業現場 作業職員	事務系等職員	計	
常 用 (うち通年)	0 ( 0 )	0 ( 0 )	( )	( )
常用(4か月以上)	0	0		
臨 時・季 節	0	0		
そ の 他	0	0		
合 計	0	0	0	0

(記載要領)

- 1 雇用実績には、当該報告に係る事業年度の雇用実績を記載すること。また、うち採用者数には、当該報告に係る事業年度において新たに採用した林業現場作業職員の人数を記載すること。
- 2 林業現場作業職員には、造林、保育、伐採その他の森林の施業に従事する者(法第2条第1項に規定する林業労働者をいう)の数を記載すること。
- 3 事務系等職員には、事務系職員のほか林業現場作業職員でない職員の数を含めて記載すること。
- 4 常用とは、雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4か月以上の雇用期間が定められているもの(季節労働を除く)をいい、うち通年には、雇用契約において雇用期間の定めがない労働者数を記載すること。
- 5 臨時とは、雇用契約において1か月以上4か月未満の雇用契約期間が定められているものをいい、季節とは、季節的な労働需要に対し、又は季節的な余暇を利用して一定の期間(4か月未満、4か月以上の別を問わない)を定めて就労するものをいう。
- 6 その他とは、常用、臨時・季節に該当しないもので、雇用契約において1か月未満の雇用契約期間を定めて就労するものをいう。
- 7 林業現場作業と事務系等の職を兼務する職員については、年間就業日数のうち、1/2を超えて従事する職に記載すること。ただし、常用の林業現場作業職員は、年間105日以上林業に従事している場合とし、雇用契約が常用で林業就業日数が105日に満たない者は事務系等職員に記載すること。
- 8 様式15\_付表(1)を添付すること。

(2) 林業現場作業職員の雇用形態別・年齢別・性別の内訳（役員以外、現場作業員のみ）

区分	林業現場作業職員の雇用形態別・年齢別・性別の内訳														計	
	29歳以下		30～39歳		40～49歳		50～59歳		60～64歳		65歳以上		計			
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性		
林業現場作業職員	常用(通年)															0
	常用(4か月以上)															0
	臨時・季節															0
	その他															0
	合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(3) R4年度現場作業員（常用（通年）、常用（4ヶ月以上）のみ）の主な給与形態

（該当するアルファベットを記入）

（A：月給制、B：日給制、C：出来高制、D：月給・出来高併用、E：日給・出来高併用、F：その他）

区分	29歳以下	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60～64歳	65歳以上
常用(通年)						
常用(4か月以上)						

(4) 現場作業員（常用（通年）、常用（4ヶ月以上）のみ）1人当たりの平均年収（給料+手当+賞与）

（該当するアルファベットを記入）

（a：200万円未満、b：200～250万円、c：251～300万円、d：301～350万円、e：351～400万円、f：401～450万円、g：451～500万円、h：501～550万円、i：551～600万円、j：601～700万円、k：701万円以上）

区分	29歳以下	30～39歳	40～49歳	50～59歳	60～64歳	65歳以上
常用(通年)						
常用(4か月以上)						
賞与の有無						

(5) 林業現場作業職員の事業区分別・年間就業日数の内訳（役員以外、現場作業員のみ）

区分	林業現場作業職員の年間就業日数の内訳【単位：人】					計
	就業59日以下	就業60～89日	就業90～149日	就業150～209日	就業210日以上	
林業現場作業職員	素材生産業					0
	造林業					0
	その他の林業					0
	合計	0	0	0	0	0

（記載要領）

その他の林業は、森林作業道の開設・改良、山林種苗の生産等をいう。

素材生産業も造林業も実施している場合等については、就業日数が多い方に区分する。

(6) 雇用管理

ア 雇用管理体制

(7) 雇用管理者の選任

事業所名	選任の有無	雇用管理者の役職、氏名
0		役職： 氏名：

(記載要領)

事業所とは、それぞれ独立して雇用管理を実施し得る区分をさし、労働基準法の事業場をいう。

(イ) 雇用に関する文書の交付

事業所名	交付の有無	文書の内容
0		

(記載要領)

- 1 事業所とは、それぞれ独立して雇用管理を実施し得る区分をさし、労働基準法の事業場をいう。
- 2 常用の林業現場作業職員に交付している文書の写しを2人以上添付すること。ただし、同計画期間内にすでに提出している場合は除く。

(ウ) 労働・社会保険等への加入状況

単位：人

保険等の種類	人数	備考
労 災 保 険		労災保険の保険料率 _____ %
被 保 険 者 数	0	事業の種類 _____
未 加 入 者 数		メリット制の適用 _____
加 入 不 要 者 数		
労 災 保 険 上 乗 せ		
被 保 険 者 数	0	
未 加 入 者 数		
加 入 不 要 者 数		
雇 用 保 険		
被 保 険 者 数	0	
未 加 入 者 数		
加 入 不 要 者 数		
健 康 保 険		
被 保 険 者 数	0	
未 加 入 者 数		
加 入 不 要 者 数		
厚 生 年 金 保 険		
被 保 険 者 数	0	
未 加 入 者 数		
加 入 不 要 者 数		
林 業 退 職 金 共 済 等		
被 共 済 者 数	0	
未 加 入 者 数		
加 入 不 要 者 数		

(記載要領)

- 1 労災保険被保険者数には役員以外の労働者数を記載すること。
- 2 雇用保険被保険者数には一般被保険者数を記載すること。
- 3 林業退職金共済等には中小企業退職金共済のほか自社の退職金制度を含めて記載すること。
- 4 備考には労災保険に保険料率、事業の種類、メリット制適用の有無を記載すること。
- 5 労働・社会保険等への加入状況が確認できる書類を添付すること。



(7) 事業内容

ア 事業実績

事業期間 (令和 -1 年 0 月 0 日から 令和 0 年 (1) 月 0 日)

区 分		事 業 量	売上高 (単位：百万円)	
林業	素材生産	主伐(直営)	m3	
		主伐(外注)	m3	
		間伐(直営)	m3	
		間伐(外注)	m3	
		計	0 m3	
	造林	植付	植付(直営)	ha
			植付(請負)	ha
			下刈り(直営)	ha
			下刈り(請負)	ha
		その他	枝打ち(直営)	ha
			枝打ち(請負)	ha
			切捨間伐(除伐含む)(直営)	ha
			切捨間伐(除伐含む)(請負)	ha
		防護ネット(直営)	ha	
		防護ネット(請負)	ha	
		計		
		上記以外( )等	m	
林業関連その他( )等	t			
合 計		0		

(記載要領)

- 1 事業期間は、計画の認定を受けようとする年の前年とすること。
- 2 事業量には、自社山林に係るもののほか、請負、立木購入を含めて記載すること。
- 3 素材生産業の事業量は素材材積換算とすること。
- 4 造林業のうちその他には、除伐、枝打ち等の保育作業について記載すること。
- 5 上記以外には、森林作業道の開設・改良、山林種苗の生産等の林業について記載すること。
- 6 林業関連その他には、特用林産物の生産、木材木製品製造業、土木業のうち治山、林道の施行、緑化・造園業、森林レクリエーションその他を記載すること。
- 7 様式15\_付表(2)を添付すること。

イ 事業区域

区 分	事 業 区 域	備 考
林業	素材生産	
	造林	
	上記以外	
林業関連その他		

(記載要領)

- 1 区分は、アに同じ
- 2 事業区分には、主な事業実施区域を記載すること。
- 3 流域又は県域を越えて事業を実施する場合にあっては、その旨を備考欄に明記すること。

ウ 雇用量及び労働生産性

事業期間 ( (1) 年 0 月 0 日から 0 年 (1) 月 0 日 )

区 分		雇用量 (単位：人日)	労働生産性		
林業	素材生産	主伐(直営)	#VALUE! m3/人日		
		主伐(外注)	#VALUE! m3/人日		
		間伐(直営)	#VALUE! m3/人日		
		間伐(外注)	#VALUE! m3/人日		
		計	0	#DIV/0! m3/人日	
	造林	植付(直営)	#VALUE!	ha/人日	
		植付(請負)	#VALUE!	ha/人日	
		下刈り(直営)	#VALUE!	ha/人日	
		下刈り(請負)	#VALUE!	ha/人日	
		その他	防護ネット(直営)	#VALUE!	ha/人日
			防護ネット(請負)	#VALUE!	ha/人日
	計	0			
	上記以外 ( )			#VALUE!	
	林業関連その他 ( )			#VALUE!	
合 計		#VALUE!			

(記載要領)

- 1 事業期間は、計画の認定を受けようとする年の前年とする。
- 2 雇用量は、直接作業に携わったものの延べ労働日数を記載し、労働生産性は事業量を雇用量で除した数値を記載すること。なお、外部に委託した事業は含まない。

エ 資本装備

林業機械保有台数

機 種	台数(単位：台)			稼働日数 (単位：日)	備 考
	所有	レンタル	合計		
グラップル			0		
フェラーバンチャ			0		
スキッダ			0		
プロセッサ			0		
ハーベスタ			0		
フォワーダ			0		
タワーヤーダ			0		
スイングヤーダ			0		
			0		
			0		
			0		
合 計	0	0	0	0	

(記載要領)

- 1 台数及び稼働日数には、当該報告に係る事業年度の保有台数及び稼働のべ日数を記載すること。
- 2 保有台数には1年を越える契約のリース機械を含むこと。
- 3 同じ機種を複数所有している場合は、稼働日数は合計日数を記載すること。

オ 技術者・技能者数

単位：人

資格等の区分	人 数	備 考
フォレストワーカー（林業作業士）	( )	
フォレストリーダー（現場管理責任者）	( )	
フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）	( )	
森林作業道作設オペレーター	( )	
森林施業プランナー	( )	
森林経営プランナー	( )	
技術士	( )	
技能士	( )	
林業技士	( )	
0	( )	
0	( )	
0	( )	
0	( )	
0	( )	
合 計	( )	

（記載要領）

- 1 資格等の区分には、フォレストワーカー（林業作業士）、フォレストリーダー（現場管理責任者）、フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）、森林作業道作設オペレーター、森林施業プランナー、森林経営プランナー、技術士、技能士、林業技士、その他の区分を記載すること。
  - ア フォレストワーカー（林業作業士）、フォレストリーダー（現場管理責任者）、フォレストマネージャー（統括現場管理責任者）とは、センター等が実施する研修を終了し、農林水産省が備える研修修了者名簿に登録された者とする。
  - イ 森林作業道作設オペレーターとは、森林作業道作設オペレーター養成のための研修を受講するなどして、丈夫で簡易な作業道を作設する能力を有する者とする。
  - ウ 森林施業プランナーとは、森林施業プランナー育成のための研修を受講などするして、森林施業の方針や間伐等の施業に係る事業収支を示した施業プランを森林所有者に説明・提案し、合意形成を図る者とする。
  - エ 森林経営プランナーとは、木材の有利販売、事業体間の事業連携や再造林の推進など、これらの経営を担う者とする。
  - オ 技術士とは、技術士法に基づく技術士（技術士補を含む）とする。
  - カ 技能士とは、職業能力開発促進法に基づく技能士（技能士補を含む）とする。
  - キ 林業技士とは、（社）日本森林技術協会の認定する林業技術士とする。
  - ク その他とは、林野庁森林技術総合研修所で行う森林・林業技術研修の修了者、都道府県知事が認定する基幹林業作業士（グリーンマイスター）、林業技能作業士（グリーンワーカー）その他林業作業士のほか、有資格者業務に係る資格を有する者（雇用管理の改善に係る資格者を除く）とする。
- 2 人数には、当該報告に係る事業年度の現有人数を記載し、当該事業年度に新たに養成した人数を（ ）書内数として明記すること。

(8)全事業量における外注先労働力の状況

外注先労働力の状況						
外注先の事業体名	事業体の所在地 (市町村名)	法人・個人の別	外注先事業体の所属作業員数	外注作業の内容(主な作業に 印)		
				素材生産業	造林業	左記以外の林業
一人親方(計)	-	-				
合計	-	-	0	-	-	-

（記載要領）

- 1 外注（自社の労働力の都合等により他の事業体等に作業を依頼したもの）の事業がある場合、外注先の事業体等の状況を記載してください。
- 2 外注先が一人親方の場合には、一人親方全員分を最下段にまとめて記載してください。
- 3 外注先の事業体の記入欄が不足する場合には、別紙等により適宜追加してください。

(9) 講習等について

ア 熊本県林業研究・研修センターで開催された講習等に参加

県主催の講習等( )	林災防・建災防主催の講習等	その他団体主催の講習等
------------	---------------	-------------

イ 熊本県林業研究・研修センター以外で開催された講習等に参加

県主催の講習等( )	林災防・建災防主催の講習等	その他団体主催の講習等
------------	---------------	-------------

ウ 経営体独自に研修を実施

安全教育等	森林整備作業の技術向上	林業機械操作や路網整備	I C Tやドローンなど最新技術
コスト計算や作業システム等の現場作業管理		その他 ( )	

3 その他

(1) 林業・木材製造業労働災害防止協会（林災防）への加入の有無

\_\_\_\_\_

(2) ドローンの所有の有無

(有の場合)

購入時期： 年 月
機種
用途：
年間使用回数 回
登録の有無

購入時期： 年 月
機種
用途：
年間使用回数 回
登録の有無

非表示

用労働一覧表(役員・職員)

氏名	性別	生年 (西暦)	年齢	従事する作業	雇用形態							業務区分 林業現場作業職員 事務系等職員 その他	月別従事日数												労働・社会保険等への加入							技術者・技能者	備考						
					役員	非常勤役員	常用 (15通年)	常用 (15通年) 4か月以上	臨時・季節	R年												年間合計	労災保険	労災保険上乗せ	雇用保険	健康保険	厚生年金保険	退職金共済等	森林労働者センター	林業労働者センター	技術士			技能士	林業技士				
										1月	2月		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月																		
氏名	性別	生年	年齢	従事する作業	役員	非常勤役員	常用	常用	臨時・季節	その他	業務区分	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	R年	年間合計	労災保険	労災保険上乗せ	雇用保険	健康保険	厚生年金保険	退職金共済等	森林労働者センター	林業労働者センター	技術士	技能士	林業技士	備考		
山本一造林班員	男性	1986年	32才	造林業							林業現場作業職員	10 (16)	5 (17)	15 (6)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	10 (12)	16 (6)	16 (6)	16 (6)	5 (17)	133 (134)														
山本一造林班員	男性	1986年	32才	造林業							林業現場作業職員	20	22	22	22	20	20	22	20	20	22	25	20	255															
山本一造林班員	女性	1986年	32才	造林業							林業現場作業職員	0	22	22	22	10	0	0	0	0	22	22	20	140															
計					0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0														

- (記載要領)
- 「氏名」欄は、報告年次に林業に携わった職に従事する者(事務系を含む)については記載する。
  - 「従事する作業」欄は、系材生産業、造林業、その他の林業、林業現場作業以外のいずれかを選択する。なお、作業道開設や運材を主としている場合は、その他の林業、事務作業を主とする場合は、現場作業以外とする。製材所、共販所等に従事する者については、記入しないこと。
  - 「雇用形態」欄は、様式15の2(1)アの区分に合わせることにし、該当するところに 印を記入すること。
  - 「業務区分」欄は、該当するところに 印を記入すること。
  - 「月別従事日数」欄は、林業現場作業に従事した日数を記載すること。なお、林業現場作業と事務系等(林業現場作業以外)の職を兼務する職員については、事務系等の職に従事する日数を( )書外数として明記すること。
  - 「備考」欄は、報告年次の雇用契約(雇用契約期間の開始時期、又は雇用契約期間の満了と別に退職した場合は退職日)を記載すること。

様式 1 5\_付表 ( 2 )

林業事業実績

		面積	事業量	雇用量 (人日)	売上高 (百万円)	事業地	事業の発注元	事業期間	備考	
素材生産業	主伐(直営)	ha	m3					~		
		ha	m3					~		
		ha	m3					~		
		計	ha	m3						
	主伐(外注)	ha	m3						~	
		ha	m3						~	
		ha	m3						~	
		計	ha	m3						
	間伐(直営)	ha	m3						~	
		ha	m3						~	
		ha	m3						~	
		計	ha	m3						
間伐(外注)	ha	m3						~		
	ha	m3						~		
	ha	m3						~		
	計	ha	m3							
造林業	植付(直営)	ha	ha					~		
		ha	ha					~		
		ha	ha					~		
		計	ha	ha						
	植付(請負)	ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		計	ha	ha						
	下刈り(直営)	ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		計	ha	ha						
	下刈り(請負)	ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		計	ha	ha						
	枝打ち(直営)	ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		計	ha	ha						
	枝打ち(請負)	ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		計	ha	ha						
	切捨間伐(除伐含む)(直営)	ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		計	ha	ha						
	切捨間伐(除伐含む)(請負)	ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		ha	ha						~	
		計	ha	ha						
	防護ネット(直営)	ha	m						~	
		ha	m						~	
		ha	m						~	
		計	ha	m						
防護ネット(請負)	ha	m						~		
	ha	m						~		
	ha	m						~		
	計	ha	m							
上記以外の林業	森林作業道(直営)		m					~		
	森林作業道(請負)		m					~		
	計	ha	m							
林業関連その他	支障木伐採(直営)		t					~		
	支障木伐採(請負)		t					~		
	新生産(直営)		t					~		
	新生産(請負)		t					~		
	計		t							

(記載要領)

1 本表は、様式 1 5 の 2 ( 3 ) ア事業実績及び雇用量及び労働生産性の数値と合わせて作成すること。

データ年度	番号	認定事業体の有無	備考	認定事業体名	旧認定事業体名	調査票記入担当者氏名	メールアドレス	市町村名	流域順番	広域本部順	電話番号	FAX番号	調査時期	認定事業主氏名	現場作業従事の有無	【常用(通年)】29歳以下 【男性】	【常用(通年)】29歳以下 【女性】	【常用(通年)】30～39歳 【男性】	【常用(通年)】30～39歳 【女性】	【常用(通年)】40～49歳 【男性】	【常用(通年)】40～49歳 【女性】	【常用(通年)】50～59歳 【男性】
-------	----	----------	----	--------	---------	------------	---------	------	------	-------	------	-------	------	---------	-----------	-----------------------	-----------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

0

0

0

0

R年月～年月

0

1

0

0

0

0

0

0

0

0

0





【臨時・季節】50～59歳 【女性】	【臨時・季節】60～64歳 【男性】	【臨時・季節】60～64歳 【女性】	【臨時・季節】65歳以上 【男性】	【臨時・季節】65歳以上 【女性】	【臨時・季節】計 【男性】	【臨時・季節】計 【女性】	【臨時・季節】計 【合計】	【その他】29歳以下 【男性】	【その他】29歳以下 【女性】	【その他】30～39歳 【男性】	【その他】30～39歳 【女性】	【その他】40～49歳 【男性】	【その他】40～49歳 【女性】	【その他】50～59歳 【男性】	【その他】50～59歳 【女性】	【その他】60～64歳 【男性】	【その他】60～64歳 【女性】	【その他】65歳以上 【男性】	【その他】65歳以上 【女性】	【その他】計 【男性】	【その他】計 【女性】	【その他】計 【合計】	【合計】29歳以下 【男性】	【合計】29歳以下 【女性】	【合計】30～39歳 【男性】	【合計】30～39歳 【女性】	【合計】40～49歳 【男性】	【合計】40～49歳 【女性】	【合計】50～59歳 【男性】	【合計】50～59歳 【女性】	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





【合計】就業 210日 以上	【合計】計	【加入者数】労災 保険	【加入者数】労災 保険 上乘	【加入者数】雇用 保険	【加入者数】健康 保険	【加入者数】厚生 年金 保険	【加入者数】退職 金共 済等	【未加入者数】労 災 保険	【未加入者数】労 災 保険 上乘	【未加入者数】雇 用 保険	【未加入者数】健 康 保険	【未加入者数】厚 生 年 金 保 險	【未加入者数】退 職 金 共 済 等	【加入不要者数】 労災 保 險	【加入不要者数】 労災 保 險 上 乗	【加入不要者数】 雇 用 保 險	【加入不要者数】 健 康 保 險	【加入不要者数】 厚 生 年 金 保 險	【加入不要者数】 退 職 金 共 済 等	【合計】労 災 保 險	【合計】労 災 保 險 上 乗	【合計】雇 用 保 險	【合計】健 康 保 險	【合計】厚 生 年 金 保 險	【合計】退 職 金 共 済 等	素材生産 量【直営 主伐】面 積	素材生産 量【直営 主伐】材 積	素材生産 量【直営 主伐】雇 用量	素材生産 量【直営 主伐】労 働生産性	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					#VALUE!

素材生産量【直営：間伐】面積	素材生産量【直営：間伐】材積	素材生産量【直営：間伐】雇用量	素材生産量【直営：間伐】労働生産性	素材生産量【直営：計】面積	素材生産量【直営：計】材積	素材生産量【直営：計】雇用量	素材生産量【外注：主伐】面積	素材生産量【外注：主伐】材積	素材生産量【外注：間伐】面積	素材生産量【外注：間伐】材積	【外注：計】面積	【外注：計】材積	素材生産量【全体合計】面積	素材生産量【全体合計】材積	植付(ha)【直営】	植付(ha)【外注】	植付雇用量(人日)【直営】	植付労働生産性(ha/人日)【直営】	下刈り(ha)【直営】	下刈り(ha)【外注】	下刈り雇用量(人日)【直営】	下刈り労働生産性(ha/人日)【直営】	枝打ち(ha)【直営】	枝打ち(ha)【外注】	枝打ち雇用量(人日)【直営】	枝打ち労働生産性(ha/人日)【直営】	切捨(ha)【直営】	切捨(ha)【外注】	切捨雇用量(人日)【直営】	
#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	0	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	-	-	-	-	-	-	-

切捨労働 生産性 (ha/人 日)[直 営]	防護ネッ ト(m)[直 営]	防護ネッ ト(m)[外 注]	防護ネッ ト雇用量 (人日) [直営]	防護ネッ ト労働生 産性(m/ 人日)[直 営]	森林作業 道等(m) [直営]	森林作業 道等(m) [外注]	森林作業 道等雇用 量(人日) [直営]	森林作業 道等労働 生産性 (m/人 日)[直 営]	支障木伐 採(t)[直 営]	支障木伐 採(t)[外 注]	支障木伐 採雇用量 (人日) [直営]	支障木伐 採労働生 産性(t/ 人日)[直 営]	新生産 (t)[直 営]	新生産 (t)[外 注]	新生産雇 用量(人 日)[直 営]	新生産勞 働生産性 (t/人日) [直営]	その他() [直営]	その他() [外注]	その他雇 用量(人 日)[直 営]	その他勞 働生産性 (/人日) [直営]	県主催の 講習等 (資格取 得)[@林 研セン ター]	県主催の 講習等 (それ以 外)[@林 研セン ター]	林災防・ 建災防主 催の講習 等[@林 研セン ター]	その他団 体主催の 講習等 [@林研 センター]	県主催の 講習等 (資格取 得)[@林 研セン ター以 外]	県主催の 講習等 (それ以 外)[@林 研セン ター以 外]	林災防・ 建災防主 催の講習 等[@林 研セン ター以 外]	その他団 体主催の 講習等 [@林研 センター 以外]	安全教育 等[事業 体独自]
------------------------------------	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------------	---	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------------	--------------------	--------------------	----------------------------	--------------------------------	---------------	---------------	----------------------------	-------------------------------	--	--	--	--------------------------------------	--	--	--	--	----------------------

- #VALUE! 0.00 0.00 0.00 #DIV/0! 0.00 0.00 0.00 #DIV/0! 0.00 0.00 0.00 #DIV/0! 0.00 0.00 0.00 #DIV/0!

森林整備 作業の技 術向上 【事業体 独自】	林業機械 操作や路 網整備 【事業体 独自】	ICTやド ローンな ど最新技 術【事業 体独自】	コスト計 算や作業 システム 等の現場 作業管理 【事業体 独自】	その他 【事業体 独自】	林災防加 入の有無	賃金形態	外国人雇 用状況	林福連携	賃上げ状 況	経営状況 (前年度 比較)	一斉調査 の回答が 正しいか 確認	(2),(5),(6) の合計が あっている か？	【常用(通 年)】29歳 以下	【常用(通 年)】30～ 39歳	【常用(通 年)】40～ 49歳	【常用(通 年)】50～ 59歳	【常用(通 年)】60～ 64歳	【常用(通 年)】65歳 以上	【常用(4 か月以 上)】29歳 以下	【常用(4 か月以 上)】30～ 39歳	【常用(4 か月以 上)】40～ 49歳	【常用(4 か月以 上)】50～ 59歳	【常用(4 か月以 上)】60～ 64歳	【常用(4 か月以 上)】65歳 以上	必要な項目 が入力されて いるか？され ていない場合 は、会社名を 水色に	林野庁調 査様式順 番	林野庁 コード番 号	業態 (A:伐木 が主)	業態 (B:造林 が主)
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			#VALUE!	#VALUE!

業態 (C:伐木と 造林が 半々)	業態	常雇(人)	臨時(人)	労災保険	雇用保険	健康保険加	厚生年金加	林退共加入	主たる給 与支払方 法	外国人雇用状況	林福連携	賃上げ状 況	経営状況							
														事業量 主伐	事業量 間伐	雇用量 主伐	雇用量 間伐	生産性 主伐	生産性 間伐	
#VALUE!	#VALUE!	0	0	B:未加入	B:未加入	B:未加入	B:未加入	0		0	0	0	0							



## 改善計画認定通知書

計画期間 自 年（ 年） 月 日  
至 年（ 年） 月 日

認定番号 -

年（ 年） 第 月 号 日

様

熊本県知事

年（ 年） 月 日付けで申請のありました改善計画について、林業労働力の確保の促進に関する法律第5条第3項の規定により認定します。

様式 6

第 号  
年（ 年） 月 日

様

熊本県知事

改善計画の認定について（通知）

このことについて、下記の事業主の改善計画を、別添写しのとおり林業労働力の確保の促進に関する法律第5条第3項の規定により認定しましたので通知します。

記

- 1 認定者
- 2 添付書類
  - ・ 認定通知書の写し
  - ・
  - ・





# 改善計画変更認定通知書

計画期間 自 年（ 年） 月 日  
至 年（ 年） 月 日

認定番号 -

第 号  
年（ 年） 月 日

様

熊本県知事

年（ 年） 月 日付けで申請のありました改善計画の変更について、林業労働力の確保の促進に関する法律第6条第3項の規定により認定します。

第 号  
年 ( 年 ) 月 日

様

熊本県知事

改善計画変更の認定について（通知）

このことについて、下記事業主の改善計画の変更を別添写しのとおり林業労働力の確保の促進に関する法律第6条第3項の規定により認定しましたので通知します。

記

- 1 変更認定者
  
- 2 添付書類
  - ・改善計画変更認定通知書の写し
  - ・
  - ・

様式 1 1

年 (            年 )    第    月    日

熊本県知事

様

郵便番号  
事業体所在地  
事業体名  
電話番号  
代表者の氏名

改善計画認定事務取扱要領第 7 の 1 項の規定による認定取消申出書  
年 月 日付け林振第 号にて認定された改善計画について、下記の理由により取消しを申し出ます。

記

- 1 認定番号： -
- 2 取消申出理由：

第 号  
年 ( 年 ) 月 日

様

熊本県知事

改善計画認定取消通知書 ( 事業主用 )

年 ( 年 ) 月 日付け第 号で認定をした貴殿の改善計画は、下記の理由に該当すると認められますので、林業労働力の確保の促進に関する法律第 6 条第 2 項の規定により、認定を取り消したので通知します。

なお、この処分に不服のあるときは、行政不服審査法 ( 平成 2 6 年法律第 6 8 号 ) の規定により、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に知事に対して審査請求をすることができます。 ( なお、処分のあったことを知った日から 3 か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、審査請求をすることができなくなります。 )

また、この処分に対して取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法 ( 昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号 ) の規定により、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に、熊本県を被告として、裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。 ( なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、正当な理由がない限り、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。 )

記

取消の理由



様式 13

年（                    第                    号  
                            年） 月                    日

様

熊本県知事

認定取消申出書の受理について（通知）

年（                    年） 月                    日付け第                    号で提出のありました「改善計画認定事務取扱要領第7の1項の規定による認定取消申出書」につきまして、受理しましたので通知します。

第 号  
年 ( 年 ) 月 日

様

熊本県知事

改善計画認定取消について ( 通知 )

年 ( 年 ) 月 日 付け第 号で認定をした の改  
善計画は、下記の理由に該当すると認められ、別添写しのとおり  
認定を取り消したので通知します。

記

取消の理由

第 号  
年 ( 年 ) 月 日

熊本県知事

様

公益財団法人 熊本県林業従事者育成基金  
理事長

雇用管理及び事業に関する状況報告について（報告）

このことについて、下記の期間に（事業体名）ほか 社から提出のありました改善措置実施状況報告について、「林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく改善計画認定事務取扱要領」第7の規定のに基づき、別添のとおり提出します。

記

- 1 改善措置実施状況報告書 受付期間  
年 月 日～ 年 月 日まで
- 2 提出事業体  
・  
・
- 3 添付書類  
・ 認定事業体改善計画実施状況管理表  
・ 改善措置実施状況報告書

様式第 17

取組状況に関する経緯報告書及び対策計画書

育成経営体の取組状況において、素材生産量が目標値を達成できなかった経緯を以下のとおり報告するとともに、次期計画における対策を以下のとおり計画します。

1 当初目標値

区 分	主伐						目 標 年 次 の 数 値
	申請時	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	5 年次	
材積	m 3	m 3	m 3	m 3	m 3	m 3	m 3
生産性	m3/人日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日

2 結果

区 分	主伐						目 標 年 次 の 数 値
	申請時	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	5 年次	
材積	m 3	m 3	m 3	m 3	m 3	m 3	m 3
生産性	m3/人日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日	m3/ 人 日

3 目標未達成の理由（具体的に）

4 対策計画について

【課題】

次期計画における課題は、以下のとおりです。

【対策】

次期計画においては目標値を達成できるよう、以下の対策に取り組みます。

様式第 1 8

再発防止に向けた取り組み

改善項目	実施済み内容	追加実施内容
例：連絡体制の確保	例：伐採時の笛、声掛け 休憩時及び昼休みに集 合、点呼	例：インカム付きヘルメット の導入

下記を添付すること

労働基準監督署に提出した「林業労働災害確定報告」及び「災害防止策」  
「追加実施内容」にかかる実施状況写真

## 認定事業体 改善計画実施状況管理表

事業体名		認定番号	
改善計画期間	年 月 日 ~	年 月 日	
報告年次	1年次	2年次	3年次    4年次    5年次 <small>該当年次に をつけてください。</small>

改善措置実施状況報告概要	<p>認定基準、評価基準、取消基準や、5年後の目標値と照らし合わせて、改善すべき点や問題点等を中心に記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
直近の巡回指導日	年 (      年 )    月    日
巡回指導時の所見	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
県への指導依頼	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

県の所見	
------	--

広域本部（局）での指導事項	
---------------	--

(参考様式1)

年 月 日

熊本県知事 様

所在地  
名称  
代表者氏名

## 誓約書

私（法人の場合は商号）は、下記のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、県において必要と判断した場合に、警察に照会することについて同意します。

### 記

- 1 暴力団（暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）
- 2 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしている者。
- 3 暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
- 4 暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用等している者。
- 5 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者。