

静岡県林業経営体雇用管理等改善計画認定要領

第1 趣旨

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」という。）に基づき、意欲ある事業主が作成する「労働環境の改善、募集方法の改善その他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」（以下「改善計画」という。）の認定等について、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

- 1 この要領において「林業労働者」とは、法第2条第1項の定めのとおり、造林、保育、伐採その他の森林における施業（以下「森林施業」という。）に従事する労働者をいう。一般的に林業の概念に含まれる特用林産物の生産や狩猟等に従事する労働者は含まれない。

なお、その他の森林における施業とは、森林作業道の開設など、造林、保育、伐採に附帯する作業をいう。

- 2 この要領において「事業主」は、法第2条第2項各号の定めのとおり、林業労働者を雇用して森林施業を行う者をいう。

なお、法第2条第2項第2号の「造林業を営む者」とは、林地の地拵え、木竹の植栽（植付）等の行為を業として行っている者をいい、「育林業を営む者」とは、下刈り、枝打ち、つる切り、除伐、保育間伐等の行為を生業として行っている者をいい、「素材生産業を営む者」とは、立木竹の生産を目的とした主伐又は間伐の行為を業として行っている者をいう。

第3 改善計画の作成

認定を受けようとする事業主は、知事が策定し公表した「静岡県林業労働力の確保の促進に関する基本計画（以下「基本計画」という。）に沿って、改善計画を作成するものとする。

1 改善計画の種類

事業主は、次のいずれかの計画を作成するものとする。

- (1) 事業主が単独で行う改善計画
- (2) 事業主が他の事業主若しくは静岡県林業労働力確保支援センター（以下「支援センター」という。）と共同して行う改善計画（以下「共同改善計画」という。）

2 改善計画の実施期間

改善計画の実施期間は5か年とし、改善計画の1年の単位は、事業主の事業年度とする。

3 改善計画の記載事項

改善計画には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 改善措置の目標
- (2) 改善措置の内容
- (3) 改善措置の実施時期
- (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

- (5) 支援センターが法第13条第1項の規定により林業労働者の募集に従事しようとする場合にあっては、当該募集に係る労働条件その他募集内容
- (6) その他

4 改善計画の作成に係る留意事項

- (1) 改善計画は、事業主の経営全体について作成するものとし、当該事業主が林業以外の事業を営む場合にあっては、その内容を記載するものとする。ただし、林業と林業以外の事業における雇用管理及び事業の実施に係る責務が明確に分かれている場合には、林業以外の事業を改善計画に記載する必要はない。
- (2) 事業主の経営に係る事業所が複数所在する場合、同一の改善計画を作成することを原則とする。ただし、林業以外の事業のみを行っている事業所については、改善計画を作成する必要はない。
- (3) 経営に係る事業所が他の都道府県にまたがって所在する場合には、本県に係る事業所分について改善計画を作成するものとする。
- (4) 森林施業の実績が1年未満の事業主が改善計画の認定を申請するに当たっては、支援センターとの共同改善計画を作成するものとする。

第4 改善計画の認定

- 1 単独で改善計画の認定を受けようとする事業主は、改善計画認定申請書（様式第1号）に改善計画（様式第2号）及び所要の添付書類を添えて、知事に申請するものとする。
- 2 共同で改善計画の認定を受けようとする事業主等は、共同改善計画認定申請書（様式第3号）に、共同改善計画（様式第4号）、個別の事業主の改善計画（様式第2号）及び所要の添付書類を添えて、知事に申請するものとする。
- 3 申請は、当該計画の1年目の始期から3か月以内に、事業主の事務所（共同改善計画にあっては、代表者の事務所とする。）が所在する地域を管轄する農林事務所（以下「農林事務所」という。）を経由して、知事に行うものとする。
- 4 申請書類は、3部作成（所要の添付書類のうち、他の機関から発行されるものについては、2部は写しで可）し提出するものとする。なお、全てを電子データで提出する場合は、この限りではない。
- 5 知事は、事業主等から認定の申請があった場合において、その改善計画が基本計画に照らして適切であり、別表に掲げる認定基準に適合していると認められるときは、速やかに認定し、認定を受けた者に対して通知するものとする。

第5 改善計画の変更

- 1 知事から認定された改善計画（以下「認定計画」という。）の変更については、次によるものとする。
 - (1) 改善計画の認定を受けた事業主（以下「認定事業主」という。）等は、認定計画を変更しようとするときは、改善計画変更認定申請書（様式第5号）により、第4に準じた手続きを行って、知事の変更認定を受けなければならない。ただし、(2)に掲げる事項以外の軽微な変更については、改善計画変更届出書（様式第6号）の受理をもって、変更の認定に代えることができるものとする。
 - (2) 認定計画の変更申請が必要な事項は、次のとおりとする。

- ア 改善措置の目標を変更する場合（ただし、事業主における事業年度の改善措置の計画量に対する3割を超えない範囲内の事業実行に伴う増減については、この限りではない。）
 - イ 改善措置の項目を追加又は廃止する場合
 - ウ 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
 - エ 改善計画の実施期間を変更する場合
 - オ 改善措置の実施に係る資金計画について、改善計画の内訳ごとの設備投資額が概ね3割を超えて変更する場合
- 2 知事は、認定計画を変更認定した場合には、当該認定事業主等に対し通知するものとする。
 - 3 知事は、認定計画の実施に遅滞があると認められる場合には、認定事業主等に対し、当該認定計画に従って円滑な実施が行われるよう指導するほか、必要に応じ、認定計画の変更を指導するものとする。

第6 改善計画の認定の取消し

- 1 知事は、次の事項に該当する場合には、改善計画の認定を取り消すことができるものとする。
 - (1) 認定計画の実施に著しい支障が生じ、当該認定計画に従って事業を実施する見込みがなくなると認められる場合
 - (2) 改善計画に従った改善の措置を実施しておらず、第5の3に定める指導に応じない場合
 - (3) 計画期間中に、別表の認定基準に適合しなくなると認められる場合
 - (4) 認定事業主から認定計画の取下げの申請があった場合
- 2 認定事業主は、改善計画の適切な実施に努めるものとするが、やむを得ず改善計画の実施が困難と判断した場合には、農林事務所を経由して、改善計画認定取下げ申請書（様式第7号）を知事に提出するものとする。
- 3 認定を取り消された事業主は、取消し後1年間を経過するまで、新たに改善計画の認定申請ができないものとする。

第7 改善措置の実施状況報告等

- 1 認定事業主は、4年次までの事業年度における改善措置の実施状況を各年度の終了後2か月以内に、改善措置実施状況報告書（様式第8号）により農林事務所を経由して、知事に報告するものとする。
- 2 知事は、改善措置実施状況報告の提出を受けて、認定計画の実施に遅滞があるかどうかを把握し、当該認定計画に係る改善措置の的確な実施が行われるよう指導及び助言を行う。
- 3 認定事業主は、計画期間を通しての実施状況を改善計画期間の終了後2か月以内に、改善措置実施結果報告書（様式第9号）により農林事務所を経由して、知事に報告するものとする。
- 4 支援センターの長は、認定事業主に対し、認定計画に係る改善措置の的確な実施を支援するため、必要に応じて、改善措置実施状況報告書（様式第8号）又は改善措置実施結果報告書（様式第9号）の写しを提出させることができるものとする。

第8 その他

この要領に定めるもののほか、改善計画の認定に関し必要な事項は林業振興課長が定める。

附 則

この要領は、平成9年3月31日から施行する。

附 則

この改正は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成15年9月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、平成23年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この改正の施行前に改正前の静岡県林業事業体改善計画認定要領（以下「旧要領」という。）の規定により知事が認定した改善計画は、改正後の静岡県林業事業体改善計画認定要領（以下「新要領」という。）の規定に基づき認定したものとみなす。

3 旧要領の規定により認定された改善計画の変更認定は、なお従前の例による。

4 この改正の施行前に旧要領の規定により知事に対してなされた認定の申請に対する審査は、なお従前の例により行うものとする。

附 則

この改正は、平成28年4月22日から施行する。

附 則

この改正は、令和3年6月14日から施行する。

附 則

1 この改正は、令和5年7月26日から施行する。ただし、第4の3に規定する申請の提出期限は、改善計画の始期が令和6年4月1日の計画から適用する。

2 この改正の施行前に改正前の静岡県林業事業体改善計画認定要領（以下「旧要領」という。）の規定により知事が認定した改善計画は、改正後の静岡県林業経営体雇用管理等改善計画認定要領（以下「新要領」という。）の規定に基づき認定したものとみなす。

3 旧要領の規定により認定された改善計画の変更認定及び報告の様式については、なお従前の例による。

4 この改正の施行前に旧要領の規定により知事に対してなされた認定の申請に対する審査は、なお従前の例により行うものとする。

静岡県林業経営体雇用管理等改善計画認定基準

認定基準	
1	<p>事業主の要件</p> <p>(1) 法第2条第2項に定める者であること。</p> <p>(2) 営業年数が3年以上であること。ただし、造林・育林業に新たに参入する事業主はこの限りではない。</p> <p>(3) 次のいずれにも該当しない者であること。</p> <p>ア 業務に関連して法律に違反し、代表役員等が逮捕された、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときから1年間を経過していない者</p> <p>イ 業務に関連して法律に違反し、事案が重大・悪質な場合であって、再発防止に向けた取組が確実に行われると認められない者</p> <p>ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）</p> <p>エ 役員が、暴対法第2条第6号に指定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）</p> <p>オ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者</p> <p>カ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者</p> <p>キ 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</p> <p>ク 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者</p>
2	<p>雇用管理の改善</p> <p>(1) 雇用管理に関する改善措置の目標が、現状より向上するものであること。</p> <p>(2) 雇用管理に関する改善措置を2項目以上計画しており、経営能力、資金計画等を総合的にみて、その計画の実現性が高いこと。</p> <p>(3) 雇用管理の改善に係る改善措置の取組が、毎年次計画されていること。</p> <p>(4) 改善措置の内容が、労働基準法その他の労働基準関係法令に適合するものであること。</p> <p>(5) 林業労働者に対して雇用に関する文書を交付することとしていること。</p> <p>(6) 申請時において、通年雇用している林業労働者数が3人以上であること。また、事業期間の終期までに、通年雇用の林業労働者数を5人以上とする計画であること。</p>
3	<p>事業の合理化</p> <p>(1) 共通</p> <p>ア 事業の合理化に関する改善措置の目標が、現状より向上するものであること。</p> <p>イ 経営能力、資金計画等を総合的にみて、事業計画の実現性が高いこと。</p> <p>(2) 造林業・育林業を主として営む者</p> <p>ア 年間を通じた事業量の安定的確保に係る取組を計画していること。</p> <p>イ 省力化や効率化につながる取組を計画していること。</p> <p>(3) 素材生産業を主として営む者</p> <p>ア 現状の木材生産量が5,000m³未満の申請者にあつては、目標年次の木材生産量が現状値の2割増し、5,000m³以上の申請者にあつては、目標年次の木材生産量が現状値以上の計画であること。ただし、基準とする現状値が特異的な値である場合には、過去3年間の平均値に代えることができる。</p> <p>イ 目標年次の木材生産の労働生産性が現状値以上の計画であること。</p>

林業経営体雇用管理等改善計画認定申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

商号又は名称
代表者氏名

林業労働力の確保の促進に関する法律第5条の規定により、改善計画を作成しましたので、認定されるよう申請します。

記

1 組織の概要

区 分	内 容
主な営業内容	
主たる事務所の所在地	〒 ー
電話番号	
メールアドレス	
設立年月日	年 月 日設立 (営業年数: 年)
資本金 (出資金)	円
本県以外の営業区域に含まれる都道府県	

2 経営理念

--

3 改善計画の概要

区 分	内 容
主な業務内容	<input type="checkbox"/> 造林・育林 <input type="checkbox"/> 素材生産
計画の期間	年 月 日から 年 月 日まで
計画の対象となる事業所の名称及び住所	
申請の種類	<input type="checkbox"/> 初回申請 <input type="checkbox"/> 再申請
森林施業の実績	<input type="checkbox"/> 1年未満 <input type="checkbox"/> 1年以上

4 添付書類

別添のとおり

(別添)

林業経営体雇用管理等改善計画 認定申請書添付書類一覧

チェック	書類名	備考
<input type="checkbox"/>	林業経営体雇用管理等改善計画 (様式第2号)	
<input type="checkbox"/>	林業現場作業職員名簿 (様式第10号)	
<input type="checkbox"/>	登記事項証明書又は住民票	<ul style="list-style-type: none">・申請日以前3か月以内のもの・会社、法人にあっては履歴事項全部証明書・個人にあっては代表者の住民票
<input type="checkbox"/>	納税証明書	<ul style="list-style-type: none">・直近の事業年度において、県税、消費税及び地方消費税の未納がないことを証明
<input type="checkbox"/>	定款(写)	<ul style="list-style-type: none">・個人で定款がない場合は、それに代わる規則、規約等があれば写しを添付
<input type="checkbox"/>	過去3か年分の決算書類(写)	<ul style="list-style-type: none">・会社、法人にあっては財務諸表(貸借対照表及び損益計算書)・個人にあっては確定申告書の控え等
<input type="checkbox"/>	雇用に関する交付文書の様式 (写)	<ul style="list-style-type: none">・林業労働者に対して、労働条件等の雇用に関する事項を明らかにした文書(雇用契約書等)
<input type="checkbox"/>	就業規則(写)	<ul style="list-style-type: none">・常時10人以上の労働者を使用する場合は必須
<input type="checkbox"/>	社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類(写)	<ul style="list-style-type: none">・再申請の場合で、改善措置実施結果報告書を提出済みの場合は省略可
<input type="checkbox"/>	厚生労働省労働基準局長による無災害記録証(写)	<ul style="list-style-type: none">・授与されている場合
<input type="checkbox"/>	事業量実績の内訳	<ul style="list-style-type: none">・事業実績の根拠となるもの・素材生産量の現状値が特異的な場合には、過去3年間の値が分かること
<input type="checkbox"/>	就労日数実績の内訳	<ul style="list-style-type: none">・雇用量の根拠となるもの
<input type="checkbox"/>	誓約書 (様式第11号)	<ul style="list-style-type: none">・紙提出の場合、2部は写しでも可・電子データの場合は、押印したものを電子化して提出すること
<input type="checkbox"/>	その他参考資料	<ul style="list-style-type: none">・必要に応じて添付

※ 添付書類について、該当する書類の□にチェックを入れること。

林業経営体雇用管理等改善計画

1 改善計画の対象となる事業所

名 称	住 所

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

(記載要領)

- 1 事業主の最近の労働力需給の状況について記載すること。
- 2 森林施業の実績が1年未満の場合には、(4)以降の前年度の実績の記載は不要とする。

(2) 組織

役員数	常勤	人		非常勤	人	
		雇 用 実 績 (人)				
職員数	雇用形態	林業現場作業職員	事務系等職員	計		
	常用 (うち通年)	()	()	()		
	臨時・季節					
	その他					
	合計					

(記載要領)

- 1 役員数及び雇用実績は、計画の開始年度の前年度末における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仕事をいい、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。

(3) 雇用管理

ア 雇用管理体制

事業所名	雇用管理者		雇用に関する 文書交付の有無	就業規則の 制定の有無
	選任の 有無	役職、氏名		

(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 交付している文書（雇用契約書等）の様式及び就業規則の写しを添付すること。

イ 社会・労働保険等への加入状況

保険等の種類	被保険者数（被共済者数）		備考
	林業現場作業職員	事務系等職員	
労 災 保 険	人	人	労災保険の保険料率 /1000
雇 用 保 険	人	人	事業の種類
健 康 保 険	人	人	メリット制の適用
厚生年金保険	人	人	
林業退職金共済等	人	人	

(記載要領)

- 1 計画の開始年度の前年度末における労働者の社会・労働保険等への加入人数を記載すること。
- 2 労災保険被保険者数には労働者数を記載すること。
- 3 雇用保険被保険者数、健康保険被保険者数及び厚生年金被保険者数には被保険者数を記載すること。
- 4 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。なお、自社の制度の場合には、備考にその旨記載すること。
- 5 備考には、労災保険の保険料率、事業の種類、メリット制適用の有無を記載すること。
- 6 社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類を添付すること。

ウ 労働災害の発生状況

区 分	内 容
過去5年間の労働災害の発生件数 (休業4日以上・死亡)	件 (うち死亡災害 件)
厚生労働省労働基準局長による 無災害記録証	・種別：第 種 ・無災害記録起算日： 年 月 日

(記載要領)

- 1 労働災害の発生件数には、過去5年間における林業労働災害の件数を記入すること。
- 2 無災害記録証については授与されている場合に、直近で授与を受けた記録証の種別と無災害記録の起算日を記載すること。あわせて、無災害記録証の写しを添付すること。

エ 事業主の雇用管理の現状

区 分	内 容
給与体系	<input type="checkbox"/> 月給制 <input type="checkbox"/> 日給制 <input type="checkbox"/> 日給・月給選択制 <input type="checkbox"/> 出来高制 <input type="checkbox"/> 月給・出来高併用制 <input type="checkbox"/> 日給・出来高併用制 <input type="checkbox"/> その他
賞与制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
昇給制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
能力評価制度	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
労働時間	<input type="checkbox"/> 1週()時間 <input type="checkbox"/> 1日()時間 <input type="checkbox"/> 1月()時間 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制(<input type="checkbox"/> 年単位・ <input type="checkbox"/> 月単位)
休日	<input type="checkbox"/> 完全週休2日 <input type="checkbox"/> 週休2日 <input type="checkbox"/> 週休1日 <input type="checkbox"/> その他()
有給休暇	<input type="checkbox"/> 有(日) <input type="checkbox"/> 無
募集方法	<input type="checkbox"/> ハローワーク <input type="checkbox"/> 直接募集(縁故等) <input type="checkbox"/> 文書募集(広告) <input type="checkbox"/> 就業相談会への参加 <input type="checkbox"/> インターネット・SNS等 <input type="checkbox"/> 支援センター <input type="checkbox"/> その他()
HPの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
その他	

(記載要領)

- 1 それぞれの項目で該当するものを選択すること(複数回答可)。
- 2 有給休暇は、6か月以上継続する勤務者を対象とする。
- 3 その他の欄については、3(3)の改善措置を行うこととした理由が分かるように、必要に応じて記載すること。

オ 支払賃金の状況

常用の林業現場作業職員の平均賃金							円						
区分	200 万円 未満	200 ～ 250 万円	250 ～ 300 万円	300 ～ 350 万円	350 ～ 400 万円	400 ～ 450 万円	450 ～ 500 万円	500 ～ 550 万円	550 ～ 600 万円	600 ～ 650 万円	650 ～ 700 万円	700 万円 以上	計
常用の林業現場作業職員数(人)													

(記載要領)

- 1 計画の開始年度の前年度における実績を記載すること。
- 2 常用の林業現場作業職員を対象とする。ただし、年度途中で退職した者は含めない。
- 3 平均支払賃金は、総支払賃金に林業現場作業職員数を除した値を記載すること。
- 4 常用の林業現場作業職員数について、年収に応じて、区分ごとに人数を記載すること。
- 5 区分の欄のうち範囲を示す区分は、最小値は以上、最大値は未満とする。

(4) 事業内容

ア 直営事業に係る事業実績

・事業期間： 年 月 日から 年 月 日

区 分		事業量	雇用量 (人日)	労働生産性	売上高 (百万円)
林業	素材 生産	主伐	m ³	m ³ /人日	
		間伐	m ³	m ³ /人日	
		計	m ³	m ³ /人日	
	造林 ・ 育林	植付	ha	ha/人日	
		下刈り	ha	ha/人日	
		保育間伐	ha	ha/人日	
		計			
その他 施業	森林作業道	m			
そ の 他 事 業	支障木伐採		m ³	—	
	林地開発等の伐採		m ³	—	
				—	
				—	
合 計		—		—	

(記載要領)

- 1 事業期間は、計画の開始年度の前年度とすること。
- 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。なお、外部に委託した事業は含まない。
- 3 素材生産の事業量は素材材積換算とすること。
- 4 雇用量は、直接雇用している林業現場作業職員を対象に、直接作業に携わった者の延べ労働日数を記載する。その他事業については、林業現場作業職員が森林施業以外の事業に従事した場合に記載する。
- 5 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。
- 6 造林・育林の欄には、必要に応じて除伐や枝打ち等の保育作業について記載すること。
- 7 その他施業には、素材生産、造林・育林以外の森林作業道の開設・改良、防護柵等の獣害防止対策、山林種苗の生産等について記載すること。
- 8 その他事業には、公共工事等での支障木伐採、林地開発行為等における伐採、特用林産物の生産、木材木製品製造業、緑化・造園業、治山・林道等の土木業、森林レクリエーション等、森林施業以外の事業を記載すること。

イ 事業区域

区 分		事業区域	備 考
林業	素材生産		
	造林・育林		
	その他施業		
その他事業			

(記載要領)

- 1 区分は、アに同じ。
- 2 事業区域には、主な事業実施区域（市区町名等）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 資本装備（林業機械保有台数） (単位：台、日、日/台・年)

機 種	保有機械			レンタル機械			備 考
	台数	稼働 日数	平均 稼働日数	台数	稼働 日数	平均 稼働日数	
合 計							

(記載要領)

- 1 台数及び稼働日数には、計画の開始年度の前年度の保有台数及び稼働日数を記載すること。
- 2 保有機械には1年を超える契約のリース機械を含む。
- 3 平均稼働日数は、稼働日数を台数で除した数値を記載すること。

エ 技術者・技能者数

資格等の区分	人数（人）			備 考
	林業現場 作業職員	事務系 等職員	計	
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）、しずおか林業作業士、しずおか林業作業士長、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、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、静岡県森林組合連合会等が実施する研修を修了し、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 しずおか林業作業士及びしずおか林業作業士長は、知事が林業専門技術者認定要綱に基づき認定する者とする。
 - ウ 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。
 - エ 森林施業プランナー及び森林経営プランナーとは、森林施業プランナー協会が認定する資格を有する者とする。
 - オ その他とは、技術士法に基づく技術士（技術士補を含む。）、職業能力開発促進法に基づく技能士（技能士補を含む。）、（一社）日本森林技術協会の認定する林業技士のほか、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、計画の開始年度の前年度末における現有人数を記載すること。

オ 組織化の取組状況

年 月	実施内容

(記載要領)

合併、事業の協業化等を実施した場合には、記載すること。

カ 資本及び負債等

(ア) 財務状況

別添の決算書類のとおり

(イ) 資金調達方法

区 分		金 額 (千円)	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			

(記載要領)

制度資金にあつては、適用資金別、適用事業所別に記載すること。

3 改善措置の計画

(1) 改善措置の基本方針

実施期間	年 月 日から	年 月 日
雇用管理の改善 の取組の方針		
事業の合理化の 取組の方針		

(2) 改善措置の実施項目

雇用管理の改善		事業の合理化	
労働安全衛生の向上		事業量の安定的確保	
雇用の安定化、募集・採用の改善		生産性の向上、作業の効率化	
労働環境の改善、福利厚生 の充実		—	
人材育成の充実		—	
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)

- 雇用管理の改善、事業の合理化のそれぞれについて、実施する改善措置の項目に○印を記入すること。
- 印を記入した項目については、(3)ウ及びエにおいて、該当する改善措置の取組を必ず記載すること。

(3) 改善措置の目標、内容、実施時期

ア 林業現場作業職員数

(単位：人)

区 分	基準年次	採用計画					退職 見込等	目標年次
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
林業 現場 作業 職員	常用 (うち通年)	()	()	()	()	()	()	()
	臨時・季節							
	その他							
合 計								
作業班数		班	—	—	—	—	—	班

(記載要領)

- 林業現場作業職員の雇用形態の区分は、2(2)の区分に同じ。
- 基準年次は、計画の開始年度の前年度とする。
- 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。
- 目標年次の欄の職員数には、基準年次の林業現場作業職員数に採用予定者数を加え、退職見込み者等(雇用形態の変更を含む)の人数を減じた人数を記載すること。

5 作業班を構成していない場合には、同時期に施業を行う平均的な現場数を記載すること。

イ 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。

ウ 雇用管理の改善

(ア) 労働安全衛生の向上

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

(記載要領)

実施する年次において、○印を記載すること。以下(イ)から(オ)についても同じ。

(イ) 雇用の安定化、募集・採用の改善

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

(ロ) 労働環境の改善、福利厚生の実施

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

(ハ) 人材育成の実施

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

(ニ) その他の雇用管理の改善

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

エ 事業の合理化

(ア) 事業量の安定的確保

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

(記載要領)

実施する年次において、○印を記載すること。以下(イ)及び(ウ)についても同じ。

(イ) 生産性の向上、作業の効率化

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

(ウ) その他の事業の合理化

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

オ 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・育林			
その他施業			

(記載要領)

- 1 区分は2(4)ア、事業区域は2(4)イと同じ。
- 2 事業拡大の目標については、具体的に記載すること。

カ 詳細計画

(7) 事業量

(単位：m³、ha、m等)

区 分		基準年次	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 ・ 育林	植付						
	下刈り						
	保育間伐						
	計						
その他 施業	森林作業道						

(記載要領)

- 1 区分は、2(4)アの区分に同じ。以下(イ)から(ウ)でも同じ。
- 2 基準年次の欄には、2(4)アの値を記載する。
- 3 素材生産量を主として営む者において、基準年次の素材生産量が特異的な値で、認定基準における現状値として適切でない場合には、過去3年間の素材生産量が分かる資料を添付すること。

(イ) 雇用量

(単位：人日)

区 分		基準年次	1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次 (5年次)
林業	素材 生産	主伐					
		間伐					
		計					
	造林 ・ 育林	植付					
		下刈り					
		保育間伐					
		計					
	その他 施業	森林作業道					
	その他事業						
合 計							
林業現場作業職員数 (人)			—	—	—	—	
1人当たり平均年間労働日数(日)			—	—	—	—	

(記載要領)

- 1 林業現場作業職員の雇用量を記載し、基準年次は2(4)アの値を記載する。
- 2 林業現場作業職員数は、3(3)アに記載の人数を記載し、1人当たり平均年間労働日数は、合計の雇用量に、林業現場作業職員数を除して値を記載する。

(ウ) 労働生産性

(単位：m³/人日、ha/人日、m/人日)

区 分		基準年次	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・育林	植付						
	下刈り						
	保育間伐						
	計						
その他 施業	森林作業道						

(記載要領)

- 1 基準年次の欄には、2(4)アの値を記載する。
- 3 労働生産性は、原則として事業量を雇用量で除した数値とする。

(エ) 資本装備 (機械保有台数)

(単位：台)

機 種	基準 年次	整備計画					廃棄 見込 台数	目標年次 保有台数
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
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(レンタル機械は含まない)。
- 2 基準年次の欄は、2(4)ウの保有機械の値を記載すること。
- 3 目標年次保有台数の欄には、基準年次の台数に整備計画に記載の整備予定台数を加え、計画期間中に廃棄(売却等含む)見込みの台数を減じた台数を記載すること。

(オ) 技術者・技能者数

(単位：人)

資格等の区分	基準 年次	技術者・技能者養成計画					退職 見込等	目標年次 の要員数
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
合 計								

(記載要領)

- 1 資格等の区分は、2(4)エの区分と同じとし、基準年次の欄は、2(4)エの値を記載すること。
- 2 人数の記載にあたっては、林業現場作業職員数を上段に、事務系職員数は下段()書外数とすること。
- 3 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。
- 4 目標年次の要員数の欄には、基準年次の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。

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

区 分	資金種類	金 額 (千円)	償還 条件等	実施時期	摘 要
雇用 管理 の 改 善	労働安全衛生の向上				
	雇用の安定化、 募集・採用の改善				
	労働環境の改善、 福利厚生の実施				
	人材育成の実施				
	その他				
	計				

事業の合理化	事業量の安定的確保					
	生産性の向上、 作業の効率化					
	その他					
	計					
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。

様式第3号

林業経営体雇用管理等共同改善計画認定申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

代表者の所在地
商号又は名称
代表者氏名

代表者以外の所在地
商号又は名称
代表者氏名

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

林業経営体雇用管理等共同改善計画

1 計画作成事業主の概要

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 (千円)	従業員数 (人)
支援センター						

2 計画作成事業主の労働力の需給の動向

--

3 計画作成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)

労働安全衛生の向上、雇用の安定化、募集・採用の改善、労働環境の改善、福利厚生の実施、人材育成の充実、その他の雇用管理の現状及び事業量の安定的確保、生産性の向上、作業の効率化、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 日～ 年 月 日

(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 (者)
労働安全衛生の向上		
雇用の安定化、募集・採用の改善		
労働環境の改善、福利厚生の実施		
人材育成の充実		
その他の雇用管理の改善		

イ 事業の合理化

項目	実施の有無 (○又は×)	参加事業主数 (者)
事業量の安定的確保		
生産性の向上、作業の効率化		
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 ()

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

(記載要領)

- 1 改善措置の項目ごとに別様とすること。
- 2 実施する年次において、○印を記載すること。

イ 事業の合理化 ()

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

(記載要領)

- 1 改善措置の項目ごとに別様とすること。
- 2 実施する年次において、○印を記載すること。

ウ 資金調達方法

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（別添のとおり）

様式第 5 号

林業経営体雇用管理等改善計画変更認定申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地
名 称
代表者氏名

年 月 日付けで認定を受けた改善計画について、下記のとおり変更したいので、林業労働力の確保の促進に関する法律第 6 条第 1 項の規定により申請します。

記

- 1 変更事項の内容
別添のとおり
- 2 変更の理由

(添付資料)

- (1) 変更後の内容を記載した様式第 2 号「林業経営体雇用管理等改善計画」(共同改善計画の認定事業主にあつては様式第 4 号「林業経営体雇用管理等共同改善計画」及び様式第 2 号「林業経営体雇用管理等改善計画」)
- (2) 様式第 8 号「改善措置実施状況報告書」(ただし、既に提出したものを除く。)
- (3) 認定事業主の最近 3 年間の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書(これらの書類がない場合にあつては、直近 2 年間の事業状況及び事業用資産の概要を記載した書類。ただし、既に提出したものは除く。)

様式第6号

林業経営体雇用管理等改善計画変更届出書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地
名 称
代表者氏名

年 月 日付けで認定を受けた改善計画について、下記のとおり変更したいので、
林業労働力の確保の促進に関する法律第6条第1項の規定により届け出ます。

記

- 1 認定番号

- 2 変更事項の内容

- 3 変更の理由

様式第7号

林業経営体雇用管理等改善計画認定取下げ申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地
名 称
代表者氏名

年 月 日付けで認定を受けた改善計画について、下記により認定を取り下げたく申請します。

記

1 認定番号

2 取下げの理由

改善措置実施状況報告書

年 月 日付で認定を受けた「林業経営体雇用管理等改善計画」に基づく改善措置の実施状況を報告します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
 名称
 代表者氏名
 (認定番号 ー)

1 改善措置実施期間

年 月 日から 年 月 日 (年次)

2 実施した改善措置の内容

改善措置の実施項目	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	労働安全衛生の向上	
	雇用の安定化、募集・採用の改善	
	労働環境の改善、福利厚生の充実	
	人材育成の充実	
	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、作業の効率化	
	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。

3 事業主の雇用管理及び事業の現状

(1) 組織

ア 役職員数

役員数	常勤	人	非常勤	人
職員数	雇用形態	雇 用 実 績 (人)		
		林業現場作業職員	事務系等職員	計
	常 用 (うち通年)	()	()	()
	臨時・季節			
	そ の 他			
	合 計			

(記載要領)

- 1 役員数及び雇用実績には、当該報告に係る事業年度末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仕事をいい、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 当該報告に係る事業年度の林業現場作業職員名簿（様式第10号）を添付すること。

イ 林業現場作業職員の雇用実績

(単位：人)

区 分	前年次 職員数	当 年 次		
		採用者数	退職者等数	年次末職員数
林業現場 作業職員	常 用 (うち通年)			
	臨時・季節			
	その他			
合 計				

(記載要領)

- 1 林業現場作業職員の雇用形態の区分は、アの区分に同じ。
- 2 採用者数及び退職者等数の欄には、当該報告年次の人数を記載すること。
- 3 目標年次の職員数の欄には、前年次末の林業現場作業職員数に採用者数を加え、退職者等（雇用形態の変更を含む）の人数を減じた人数を記載すること。

(2) 雇用管理

ア 雇用管理体制

事業所名	雇用管理者		雇用に関する 文書交付の有無	就業規則の 制定の有無
	選任の 有無	役職、氏名		

(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 交付している文書（雇用契約書等）の様式及び就業規則について、既に提出済みのものから変更があった場合は、その写しを添付すること。

イ 社会・労働保険等への加入状況

保険等の種類	被保険者数（被共済者数）		備 考
	林業現場作業職員	事務系等職員	
労 災 保 険	人	人	労災保険の保険料率 /1000
雇 用 保 険	人	人	事業の種類
健 康 保 険	人	人	メリット制の適用
厚生年金保険	人	人	
林業退職金共済等	人	人	

（記載要領）

- 1 当該報告に係る事業年度末における労働者の社会・労働保険等への加入人数を記載すること。
- 2 労災保険被保険者数には労働者数を記載すること。
- 3 雇用保険被保険者数、健康保険被保険者数及び厚生年金被保険者数には被保険者数を記載すること。
- 4 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。なお、自社の制度の場合には、備考にその旨記載すること。
- 5 備考には、労災保険の保険料率、事業の種類、メリット制適用の有無を記載すること。
- 6 社会・労働保険等に新たに加入した者について、加入状況が確認できる書類を添付すること。

ウ 労働災害の発生状況

発生年月日	労働災害の概要

（記載要領）

- 1 林業労働災害に認定された労働災害（休業4日以上、死亡災害）について記載すること。
- 2 労働災害の概要について、原因や怪我の内容など、簡潔に記載すること。
- 3 本表の記載について、労働基準監督署に報告する「労働者死傷病報告」の写しの提出をもって代えることができる。

エ 支払賃金の状況

常用の林業現場作業職員の平均支払賃金							円						
区分	200	200	250	300	350	400	450	500	550	600	650	700	計
	万円未満	～ 250 万円	～ 300 万円	～ 350 万円	～ 400 万円	～ 450 万円	～ 500 万円	～ 550 万円	～ 600 万円	～ 650 万円	～ 700 万円	700 万円以上	
常用の林業現場作業職員数（人）													

（記載要領）

- 1 当該報告に係る事業年度の実績を記載すること。
- 2 常用の林業現場作業職員を対象とする。ただし、年度途中で退職した者は含めない。
- 3 平均支払賃金は、総支払賃金に林業現場作業職員数を除した値を記載すること。
- 4 常用の林業現場作業職員について、年収に応じて、区分ごとに人数を記載すること。
- 5 区分の欄のうち範囲を示す区分は、最小値は以上、最大値は未満とする。

(3) 事業内容

ア 直営事業に係る事業実績

区 分		事業量	雇用量 (人日)	労働生産性	売上高 (百万円)
林業	素材 生産	主伐	m ³	m ³ /人日	
		間伐	m ³	m ³ /人日	
		計	m ³	m ³ /人日	
	造林 ・ 育林	植付	ha	ha/人日	
		下刈り	ha	ha/人日	
		保育間伐	ha	ha/人日	

		計			
	その他 施業	森林作業道	m		
その他 事業	支障木伐採		m ³	—	
	林地開発等の伐採		m ³	—	
				—	
				—	
合計			—	—	

(記載要領)

- 1 事業期間は、当該報告年度に係る事業年度とすること。
- 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。なお、外部に委託した事業は含まない。
- 3 素材生産の事業量は素材材積換算とすること。
- 4 雇用量は、直接雇用している林業現場作業職員を対象に、直接作業に携わった者の延べ労働日数を記載する。その他事業については、林業現場作業職員が森林施業以外の事業に従事した場合に記載する。
- 5 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。
- 6 造林・育林の欄には、必要に応じて除伐や枝打ち等の保育作業について記載すること。
- 7 その他施業には、素材生産、造林・育林以外の森林作業道の開設・改良、防護柵等の獣害防止対策、山林種苗の生産等について記載すること。
- 8 その他事業には、公共工事等での支障木伐採、林地開発行為等における伐採、特用林産物の生産、木材木製品製造業、治山・林道等の土木業、緑化・造園業、森林レクリエーション等、森林施業以外の事業を記載すること。

イ 事業区域

区分		事業区域	備考
林業	素材生産		
	造林・育林		
	その他施業		
その他事業			

(記載要領)

- 1 区分は、アに同じ。
- 2 事業区域には、主な事業実施区域（市区町名等）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 資本装備（林業機械保有台数） (単位：台、日、日/台・年)

機種	保有機械			レンタル機械			備考
	台数	稼働日数	平均稼働日数	台数	稼働日数	平均稼働日数	
合計							

(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日数を記載すること。
- 2 保有機械には1年を超える契約のリース機械を含む。
- 3 平均稼働日数は、稼働日数を台数で除した数値を記載すること。
- 4 新規で導入した機械がある場合には、備考にその旨を記載すること。

エ 技術者・技能者数

資格等の区分	人数（人）			備考
	林業現場 作業職員	事務系 等職員	計	

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）、しずおか林業作業士、しずおか林業作業士長、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、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、静岡県森林組合連合会等が実施する研修を修了し、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 しずおか林業作業士及びしずおか林業作業士長は、知事が林業専門技術者認定要綱に基づき認定する者とする。
 - ウ 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。
 - エ 森林施業プランナー及び森林経営プランナーとは、森林施業プランナー協会が認定する資格を有する者とする。
 - オ その他とは、技術士法に基づく技術士（技術士補を含む。）、職業能力開発促進法に基づく技能士（技能士補を含む。）、（一社）日本森林技術協会の認定する林業技士のほか、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、当該報告に係る事業年度末における現有人数を記載し、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。

改善措置実施結果報告書

年 月 日付けで認定を受けた「林業経営体雇用管理等改善計画」に基づく改善措置の実施結果を報告します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
 名称
 代表者氏名
 (認定番号 ー)

1 改善計画の実施期間

年 月 日から 年 月 日 (年間)

2 実施した改善措置の内容

改善措置の実施項目		実施した改善措置の内容
雇用 管理 の 改善	労働安全衛生の向上	
	雇用の安定化、 募集・採用の改善	
	労働環境の改善、 福利厚生の充実	
	人材育成の充実	
	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、 作業の効率化	
	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 認定計画の実施期間中に取り組んだ全ての改善措置の内容について記載すること。

3 事業主の雇用管理及び事業の現状

(1) 組織

ア 役職員数

役員数	常勤	人	非常勤	人
職員数	雇用形態	雇 用 実 績 (人)		
		林業現場作業職員	事務系等職員	計
	常 用 (うち通年)	()	()	()
	臨時・季節			
	そ の 他			
	合 計			

(記載要領)

- 1 雇用実績には、実施期間末における雇用実績を記載すること。
- 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仕事をいい、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 実施期間の最終年次（5年次）における林業現場作業職員名簿（様式第10号）を添付すること。

イ 5年次の林業現場作業職員の雇用実績等 (単位：人)

区 分	4年次 職員数	5年次			
		採用者数	退職者等数	年次末職員数	作業班数
林業 現場 作業 職員	常 用 (うち通年)	()	()	()	—
	臨時・季節				—
	その他				—
合 計					班

(記載要領)

- 1 採用者数及び退職者等数には、5年次における林業現場作業職員の人数を記載すること。
- 2 目標年次の職員数の欄には、4年次末の職員数に採用者数を加え、退職者等（雇用形態の変更を含む）の人数を減じた人数を記載すること。
- 3 作業班を構成していない場合、作業班数の欄には、同時期に施業を行う平均的な現場数を記載すること。

ウ 通年雇用の林業現場作業職員の雇用実績 (単位：人)

区 分	期末目標 職員数	期末職員数 (実績)	目標に達しなかった場合の理由
通年雇用の林業 現場作業職員数			

(記載要領)

- 1 通年雇用の定義は、3(1)アと同じ。
- 2 期末目標職員数は、認定計画に記載した目標年次の職員数を記載する。

(2) 雇用管理

ア 雇用管理体制

事業所名	雇用管理者		雇用に関する 文書交付の有無	就業規則の 制定の有無
	選任の 有無	役職、氏名		

(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 交付している文書（雇用契約書等）の様式及び就業規則に変更があった場合は、その写しを添付すること。

イ 社会・労働保険等への加入状況

保険等の種類	被保険者数（被共済者数）		備考
	林業現場作業職員	事務系等職員	
労災保険	人	人	労災保険の保険料率 /1000
雇用保険	人	人	事業の種類
健康保険	人	人	メリット制の適用
厚生年金保険	人	人	
林業退職金共済等	人	人	

(記載要領)

- 1 実施期間末における労働者の社会・労働保険等への加入人数を記載すること。
- 2 労災保険被保険者数には労働者数を記載すること。
- 3 雇用保険被保険者数、健康保険被保険者数及び厚生年金被保険者数には被保険者数を記載すること。
- 4 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。なお、自社の制度の場合には、備考にその旨記載すること。
- 5 備考には、労災保険の保険料率、事業の種類、メリット制適用の有無を記載すること。
- 6 社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類を添付すること。

ウ 労働災害の発生状況

発生年月日	労働災害の概要
合計	件

(記載要領)

- 1 実施期間中において、林業労働災害に認定された労働災害（休業4日以上、死亡災害）について記載すること。
- 2 労働災害の概要について、原因や怪我の内容など、簡潔に記載すること。
- 3 本表の記載について、労働基準監督署に報告する「労働者死傷病報告」の写しの提出に代えることも可能。ただし、合計の件数は記入すること。

エ 支払賃金の状況

常用の林業現場作業職員の平均支払賃金							円						
区分	200 万円 未満	200 ～ 250 万円	250 ～ 300 万円	300 ～ 350 万円	350 ～ 400 万円	400 ～ 450 万円	450 ～ 500 万円	500 ～ 550 万円	550 ～ 600 万円	600 ～ 650 万円	650 ～ 700 万円	700 万円 以上	計
常用の林業現場作業職員数 (人)													

(記載要領)

- 1 5年次における実績を記載すること。

- 2 常用の林業現場作業職員を対象とする。ただし、年度途中で退職した者は含めない。
- 3 平均支払賃金は、総支払賃金に林業作業職員数を除した値を記載すること。
- 4 常用の林業現場作業職員数について、年収に応じて、区分ごとに人数を記載すること。
- 5 区分の欄のうち範囲を示す区分は、最小値は以上、最大値は未満とする。

(3) 5年次の事業実績

ア 直営事業に係る事業実績（5年次）

区分		事業量	雇用量 (人日)	労働生産性	売上高 (百万円)
林業	素材 生産	主伐	m ³	m ³ /人日	
		間伐	m ³	m ³ /人日	
		計	m ³	m ³ /人日	
	造林 ・ 育林	植付	ha	ha/人日	
		下刈り	ha	ha/人日	
		保育間伐	ha	ha/人日	
		計			
	その他 施業	森林作業道	m		
	その他 事業	支障木伐採	m ³	—	
林地開発等の伐採		m ³	—		
			—		
			—		
合 計		—		—	
林業現場作業職員数（人）		—		—	
1人当たり平均年間 労働日数（日）		—		—	

(記載要領)

- 1 事業期間は、5年次の事業年度とすること。
- 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。なお、外部に委託した事業は含まない。
- 3 素材生産の事業量は素材材積換算とすること。
- 4 雇用量は、直接雇用している林業作業職員を対象に、直接作業に携わった者の延べ労働日数を記載する。その他事業については、林業現場作業職員が森林施業以外の事業に従事した場合に記載する。
- 5 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。
- 6 造林・育林の欄には、必要に応じて除伐や枝打ち等の保育作業について記載すること。
- 7 その他施業には、素材生産、造林・育林以外の森林作業道の開設・改良、防護柵等の獣害防止対策、山林種苗の生産等について記載すること。
- 8 その他事業には、公共工事等での支障木伐採、林地開発行為等における伐採、特用林産物の生産、木材木製品製造業、治山・林道等の土木業、緑化・造園業、森林レクリエーション等、森林施業以外の事業を記載すること。
- 9 林業現場作業職員数は、3(1)アに記載の人数を記載し、1人当たり平均年間労働日数は、合計の雇用量に、林業現場作業職員数を除して値を記入する。

イ 事業区域

区 分		事業区域	備 考
林業	素材生産		
	造林・育林		
	その他施業		
その他事業			

(記載要領)

- 1 区分は、3(3)アに同じ。
- 2 事業区域には、主な事業実施区域（市区町名等）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 資本整備（5年次の林業機械保有台数）（単位：台、日、日/台・年）

機 種	保有機械			レンタル機械			備 考
	台数	稼働 日数	平均 稼働日数	台数	稼働 日数	平均 稼働日数	
合 計							

（記載要領）

- 1 台数及び稼働日数には、5年次の保有台数及び稼働日数を記載すること。
- 2 保有機械には1年を超える契約のリース機械を含む。
- 3 平均稼働日数は、稼働日数を台数で除した数値を記載すること。
- 4 新規で導入した機械がある場合には、備考にその旨を記載すること。

エ 技術者・技能者数（5年次）

資格等の区分	人数（人）			備 考
	林業現場作業職員	事務系等職員	計	
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）、しずおか林業作業士、しずおか林業作業士長、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、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、静岡県森林組合連合会等が実施する研修を修了し、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 しずおか林業作業士及びしずおか林業作業士長は、知事が林業専門技術者認定要綱に基づき認定する者とする。
 - ウ 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。
 - エ 森林施業プランナー及び森林経営プランナーとは、森林施業プランナー協会が認定する資格を有する者とする。
 - オ その他とは、技術士法に基づく技術士（技術士補を含む。）、職業能力開発促進法に基づく技能士（技能士補を含む。）、（一社）日本森林技術協会の認定する林業技士のほか、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、5年次末における現有人数を記載し、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。

(4) 改善措置の達成状況

ア 事業量

区 分		単位	基準年次 事業量	目標 事業量 a	5年次 実績 b	達成率(%) b/a×100
素材 生産	主伐	m ³				
	間伐	m ³				
	計	m ³				
造林 ・ 育林	植付	ha				
	下刈り	ha				
	保育間伐	ha				
	計					

その他 施業	森林作業道	m				

(記載要領)

- 1 区分は、3(3)アの区分に同じ。以下イについても同じ。
- 2 基準年次は、認定計画の開始年度の前年度とし、その実績を記載すること。以下イからエについても同じ。
- 3 目標事業量は、認定計画に記載した目標年次（5年次）の事業量を記載すること。

イ 労働生産性

区 分		単位	基準年次 生産性	目標 生産性 a	5年次 生産性 b	達成率(%) b/a×100
素材 生産	主伐	m ³ /人日				
	間伐	m ³ /人日				
	計	m ³ /人日				
造林 ・ 育林	植付	ha/人日				
	下刈り	ha/人日				
	保育間伐	ha/人日				
その他 施業	森林作業道	m ³ /人日				

(記載要領)

目標生産性は、認定計画に記載した目標年次（5年次）の労働生産性を記載すること。

ウ 資本整備（機械保有台数）

(単位：台)

機 種	基準年次 保有台数	目標台数	期間中 整備台数	期間中 廃棄等台数	期末 保有台数
合計					

(記載要領)

- 1 1年を超える契約のリース機械を含めた機械保有台数を記入すること。
- 2 目標台数は、認定計画に記載した目標年次（5年次）の値を記載すること。
- 3 期間中整備台数は、事業期間中に新たに導入した機械の台数を、期間中廃棄等台数は、事業期間中に廃棄又は売却等した台数を記入すること。

エ 技術者・技能者数

(単位：人)

資格等の区分	基準年次 職員数	目標人数	期間中 養成人数	期間中 退職者数	期末 の職員数
合計					

(記載要領)

- 1 資格等の区分は、3(3)エの区分に同じ。
- 2 人数の記載にあたっては、林業現場作業職員数を上段に、事務系職員数は下段（ ）書外数とすること。
- 3 目標人数は、認定計画に記載した目標年次（5年次）の値を記載すること。

林業現場作業職員名簿

(期間： 年 月 日～ 年 月 日)

No	氏名	年齢	林業 経験 年数	性別	雇用 年月	雇用 形態	賃金 形態	主な 従事 内容	就労日数(日)		社会保険等加入状況					所有資格区分						備考			
									年間	うち 林業	労災 保険	雇用 保険	健康 保険	厚生 年金	退職 金共 済等	FW	FL	FM	SW	SL	OP		施業 P	経営 P	その 他
合 計																									

(記載要領)

- 報告に係る事業年度中に在職した林業現場作業職員（直接雇用して、造林、保育、伐採その他の森林の施業に従事させた職員）について、常用の有無を問わず記載すること（臨時・季節も含む）。年度期間中に退職した者についても記載し、備考に退職年月を記載すること。なお、年度途中で退職した者は、社会・労働保険等への加入状況、所有資格区分の欄に記載する必要はない。
- 林業経験年数は、所属にこだわらず、林業労働者として働いた満年数を記載すること。
- 雇用年月は、当該林業現場作業職員を雇用した年月を記載すること。
- 雇用形態の区分は、常用（通年）、常用、臨時、季節、その他とする。
- 賃金形態の区分は、完全月給制、日給月給制、月給日給制、日給制、時給制、出来高制、年俸制、月給・出来高併用、日給・出来高併用、その他とする。
- 主な従事内容は、素材生産、造林・育林、その他施業、その他事業とする。
- 社会保険料等加入状況の欄は、加入している場合に「○」を記載すること。退職金共済等は、種別（林退共、中退共等、自社の退職金制度）にこだわらず、加入している場合に「○」を記載すること。
- 所有資格区分は、FW：フォレストワーカー、FL：フォレストリーダー、FM：フォレストマネージャー、SW：しずおか林業作業士、SL：しずおか林業作業士長、OP：森林作業道作設オペレーター、施業P：森林施業プランナー、経営P：森林経営プランナー、他：その他（技術士（技術士補を含む）、技能士（技能士補を含む）、林業技士、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）とし、所有している場合に「○」を記載すること。

誓 約 書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

私は、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。

この誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、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 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
- 2 役員が、暴対法第 2 条第 6 号に指定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）
- 3 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- 4 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- 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
- 6 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者