

育成経営体の選定及び公表事務処理要領

第1 趣旨

林野庁長官通知「林業経営体の育成について」（平成30年2月6日付け29林政経第316号、平成30年12月27日付け30林政経第408号一部改正）に基づき、林業経営の集積・集約化の受け皿となりうる林業経営体へと育成を図る林業経営体（以下「育成経営体」という。）の県における選定及び公表の手続きについて定める。

第2 定義

- 1 本要領において「林業経営体」とは、自己又は他人の保有する森林において、事業主自身若しくは直接雇用している現場作業員により又は他者への請負により造林、保育、素材生産等の林業生産活動を行っている事業者とし、森林組合・会社・個人経営等の組織形態は問わないものとする。
- 2 本要領において「育成経営体」とは、相当程度の事業量を確保し高い生産性や収益性を有するなど、森林所有者及び林業従事者の所得向上につながる効率的かつ安定的な林業経営の実現を目指すとともに、主伐後の再造林を実施するなど森林経営の継続性の確保を目指す林業経営体とする。

第3 選定の申請

- 1 育成経営体として選定されることを希望する林業経営体は、様式第1号の選定申請書（以下、「選定申請書」という。）、様式第2号の林業経営体名簿（以下「林業経営体名簿」という。）及び様式第7号の林業現場作業職員名簿（以下、「林業現場作業職員名簿」という。）を、申請時の事業年度の始期から3か月以内に、事業主の事務所が所在する地域を管轄する農林事務所長（以下「農林事務所長」という。）に提出する。
管轄の異なる複数の事業区域を持つ林業経営体は、主たる事務所（本店）の所在地（県外の場合は登記事項証明書で確認できる県内の従たる事務所（支店）の所在地）を管轄する農林事務所長に提出する。
- 2 1により提出する選定申請書には、次に掲げる書類を添付する。
 - (1) 申請日以前3か月以内に発行された登記事項証明書（個人事業主の場合は、マイナンバーが記載されていない事業主の本人確認ができる公的な書類又はその写し）
 - (2) 申請日以前3か月以内に発行された法人事業税、法人都道府県民税（個人事業主の場合は個人事業税）、所得税、消費税及び地方消費税について、直前1年間未納の税額がないことを証する証明書
 - (3) 労働者を雇用している場合は、雇用に関して交付している文書の写し
 - (4) 労働者を雇用している場合は、社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類
 - (5) 就業規則を制定している場合は、就業規則の写し

- (6) 労働安全衛生法に基づく特別教育を実施している場合は、その実施状況が確認できる書類（修了証の写し等）
- (7) 直前の事業年度の損益計算書、貸借対照表の写し（個人事業主の場合は、青色申告決算書等の写し）
- (8) 素材生産又は造林・保育に関して、1年以上の事業実績が確認できる書類（請負契約書の写し等）
- (9) 原木の安定供給・流通合理化等に現在取り組んでいる場合は、共同販売・共同出荷に関する協定書等の写し
- (10) 主伐と再造林を他の林業経営体との連携協定等により一体的に実施できる体制を有している場合は、連携する林業経営体との協定書等の写し
- (11) 伐採・造林に関する行動規範やガイドライン等を作成している場合は、その写し
- (12) その他農林事務所長が指定する書類又は資料

第4 育成経営体の選定

- 1 農林事務所長は、第3の申請があった場合において、その内容が別表に定める基準に適合するものであると認めるときは、申請のあった林業経営体を育成経営体として選定し、選定した林業経営体に様式第3号により通知する。
- 2 選定の有効期間は、選定の日から3年又は5年までとする。

第5 林業経営体名簿の変更の届出

- 1 育成経営体は、林業経営体名簿の内容に変更が生じたときは、様式第4号の記載事項変更届（以下、「記載事項変更届」という。）及び内容を変更した林業経営体名簿を、遅滞なく農林事務所長に提出しなければならない。
- 2 1の記載事項変更届には、変更した内容に応じ、第3の2のうち該当する書類を添付する。

第6 実績の報告

- 1 育成経営体は、第5の届出の他に、様式第5号の遂行状況報告書（以下、「遂行状況報告書」という。）、内容を更新した林業経営体名簿及び林業現場作業職員名簿を、毎事業年度終了後2か月以内に農林事務所長に提出しなければならない。
- 2 1の遂行状況報告書には、更新した内容に応じ、第3の2のうち該当する書類を添付する。

第7 育成経営体の公表

- 1 農林事務所長は、第4、第5の手続きがあった場合、林業経営体名簿の写しを遅滞なく林業振興課長に提出する。
- 2 林業振興課長は、1の林業経営体名簿の提出があった場合、育成経営体の名称及び主たる事務所の所在地を県ホームページにおいて公表する。

第8 農林事務所の指導

- 1 農林事務所長は、第6の報告の内容を活用し、育成経営体に対し林業生産活動、雇用管理及び労働安全対策等の指導を行うものとする。
- 2 農林事務所長は、育成経営体が次のいずれかに該当する場合には、当該育成経営体に対し、本要領に基づく手続等を行うよう指導するものとする。
 - (1) 第5の1による届出を提出しない場合
 - (2) 第6の1による報告を期限内に提出しない場合
 - (3) 第10の1による国及び県が行う事業等に協力しない場合
- 3 農林事務所長は、育成経営体の選定期間内の最終事業年度の終期までに、育成経営体の選定について再度申請することの意思を確認する。育成経営体が申請する意思のない場合には、速やかに第9の1(2)の申出をするよう指導する。

第9 選定の取消

- 1 農林事務所長は、育成経営体が次のいずれかに該当する場合は、その選定を取り消すことができる。
 - (1) 育成経営体が個人の場合にあってはその死亡、法人の場合にあってはその消滅、解散が確認された場合
 - (2) 育成経営体から取消しの申出があった場合
 - (3) 林業経営体名簿の内容に虚偽が確認された場合
 - (4) 第8の2の各号に該当する事項について、指導したにもかかわらず改善がみられない場合
 - (5) その他農林事務所長が必要と認める場合
- 2 農林事務所長は、選定の取消しを行ったときは、選定を取り消した林業経営体に様式第6号の取消通知書により通知する。ただし、1の(1)に該当する場合にあってはこの限りではない。

第10 その他

- 1 育成経営体は、国及び県が行う事業等に協力しなければならない。
- 2 農林事務所長は、第6の報告があった場合、林業経営体名簿及び林業現場作業員名簿の写しを事業年度終了後3か月以内に林業振興課長に提出する。
- 3 林業振興課長は、林業現場作業職員名簿に記載された情報を、随時、県作業員台帳に反映する。
- 4 この要領に定めるもののほか、育成経営体の選定及び公表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31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年5月6日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年11月1日から施行する。

別表 「育成経営体の選定基準」

下表の(1)～(8)の項目のうち、当該林業経営体の事業内容に該当する項目の基準をすべて満たしていること。

なお、造林、保育、素材生産等の施業に関する項目については、事業主自身又は直接雇用している現場作業員による施業のほか、他者への請負による施業も含めて判断する。

項目	基準	説明
(1)生産量の増加又は生産性の向上	<p>素材生産に関し、生産量を一定の割合以上で増加させる目標を有していること、又は直営の生産性を一定の割合以上で向上させる目標を有していること。</p> <p>生産量又は直営の生産性の実績が一定の水準以上の場合、当該実績以上の目標を有していること。</p>	<p>現在の生産量の大小や生産性の高低は問わない。</p> <p>「一定の割合」については、5年間で約2割又は3年間で約1割とする。</p> <p>「一定の水準」については、生産量に関し5,000 m³/年、生産性に関し間伐5 m³/人日、主伐7 m³/人日とする。</p>
(2)生産管理又は流通合理化等	<p>以下のいずれかに取り組んでいること。又は今後取り組む意向を明らかにすること。</p> <p>ア 適切な生産管理 作業日報の作成・分析による進捗管理、生産工程の見直し、作業システムの改善等</p> <p>イ 原木の安定供給・流通合理化等 製材工場等需要者との直接的な取引、木材流通業者や森林組合系統等の取りまとめ機関を通じた共同販売・共同出荷、森林所有者や工務店等と連携したいわゆる「地域材の家づくり」等</p>	
(3)造林・保育の省力化・低コスト化	<p>伐採・造林の一貫作業システムの導入、コンテナ苗の使用、低密度植栽、下刈の省略等に取り組んでいること。又は今後取り組む意向を明らかにすること。</p>	
(4)主伐後の再造林の確保	<p>以下の両方に該当すること。</p> <p>ア 主伐及び主伐後の再造林を一体的に実施する体制を有すること。</p> <p>又は今後一体的に実施する体制を</p>	<p>「一体的に実施する体制」とは、主伐と再造林の両方を実施できる体制があることとする。</p> <p>ただし、主伐と再造林のどち</p>

	<p>確保する意向を明らかにすること。</p> <p>イ 主伐後に適切な更新を行うこと。ただし、他者の所有する森林の主伐にあつては、事前に森林所有者に対する適切な更新の働きかけに取り組んでいること。又は今後取り組む意向を明らかにすること。</p>	<p>らか一方を行わない林業経営体の場合は、もう一方を実施する他の林業経営体との連携協定等により一体的に実施できる体制があることとする。</p> <p>「適切な更新」については、市町村森林整備計画等を踏まえつつ、林地生産力が比較的高く傾斜が緩やかな人工林において主伐を行う場合は再造林を基本とする。</p>
(5)生産や造林・保育の実施体制の確保	<p>素材生産又は造林・保育に関して1年以上の事業実績を有すること。又は所属する現場作業職員の現場従事実績等が1年以上であること。</p>	
(6)伐採・造林に関する行動規範の策定等	<p>伐採と造林の一体的かつ適切な実施に向けて林業経営体が遵守すべき行動規範の策定等を行っていること。又は今後行う意向を明らかにすること。</p>	<p>「行動規範の策定等」には、林業経営体が専門家の指導等を受けつつ個別に行動規範を策定することのほか、所属する業界団体や県・市町等が策定した行動規範やガイドライン等の遵守を約束することを含む。</p> <p>行動規範やガイドライン等には、伐採前の現地確認の徹底等誤伐の未然防止を図る措置を盛り込むこと。また、当該行動規範やガイドライン等が遵守されていることを確認する体制を整備すること。</p>
(7)雇用管理の改善及び労働安全対策	<p>林業労働力の確保の促進に関する法律第4条に基づく静岡県林業労働力の確保の促進に関する基本計画に定められた労働環境の改善その他の雇用管理の改善を促進するための措置に係る取組若しくはこれに準ずる取組を行っていること。又は今後取り組む意向を明らかにすること。</p>	<p>「第4条に基づく…(略)…取組若しくはこれに準ずる取組」とは、以下の取組である。</p> <p>ア 雇用管理の改善</p> <p>現場作業職員の常用化等の雇用の安定化、月給制度や週休2日制の導入等の労働条件の改善、計画的な研修実施等の教育訓練の充実、退職金共済への加入等の福利厚生の実等</p>

		<p>イ 労働安全対策</p> <p>リスクアセスメント、防護具の着用の徹底、作業現場の安全巡回、労働安全コンサルタント等専門家による安全診断・指導等</p>
<p>(8)コンプライアンスの確保</p>	<p>以下のいずれにも該当しないこと。</p> <p>ア 業務に関連して法令に違反し、代表役員等や一般役員等が逮捕され、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 業務に関連して法令に違反し、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 国、県又は市町村から入札参加資格の指名停止を受けている者</p> <p>エ (6)の行動規範やガイドライン等に違反した行為をしたと認められる者</p> <p>オ その他森林の経営管理を適切に行うことができない又は森林の経営管理に関し不正若しくは不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある者</p>	<p>「代表役員等」とは、法人の代表権を有する役員若しくは個人事業主とする。</p> <p>「一般役員等」とは、法人の役員、支配人又はその支店若しくは営業所を代表する者とする。</p> <p>「その他・・・(略)・・・相当の理由がある者」とは、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者、国税及び県税の未納がある者等である。</p>

様式第1号（用紙 日本産業規格A4縦型）

育成経営体選定申請書

〇〇年〇月〇日

静岡県〇〇農林事務所長 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

育成経営体として選定されることを希望するので、必要書類を添えて申請します。

また、林業経営体名簿の内容については事実と相違ないことを誓約します。

林業経営体名簿

1. 経営体に関する情報

商号又は名称					
主たる事務所(本店)の所在地					
代表職氏名			電話番号		
基準年次			年 月 日	～	年 月 日
認定事業主					

登録番号			登録年月日		
選定の期間	(年)	年 月 日	～	年 月 日	

注1 基準年次とは申請書提出年度の前年度とする。

注2 「認定事業主」とは、「林業労働力の確保の促進に関する法律」(以下、法という。)第5条第1項に基づき、雇用管理の改善及び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を作成し、都道府県知事の認定を受けた事業主のこと。該当する場合は○を記載する。

2. 雇用の状況

	林業現場作業職員数		事務系等職員数(うち通年)(人)	雇用管理者の選任の有無	雇用に関する文書交付の有無	社会・労働保険等への加入状況					
	常用(うち通年)(人)	臨時・季節その他(人)				労災保険(人)	労災保険料率(%)	雇用保険(人)	健康保険(人)	厚生年金保険(人)	退職金共済等(人)
(基準年次)	()	()	()								
(3・5年後の目標)	()	()	()								

【実績】

(1年次)	()	()	()								
(2年次)	()	()	()								
(3年次)	()	()	()								
(4年次)	()	()	()								
(5年次)	()	()	()								

注1 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1項に規定する林業労働者をいう。)の数を記載すること。

注2 事務系等職員には、事務系職員のほか林業現場作業員でない職員の数を含めて記載すること。

注3 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。

注4 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。

注5 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。

注6 退職金共済等には、中小企業退職金共済制度、林業退職金共済制度のほか、都道府県独自の制度や任意積立金等を含めて記載すること。

注7 「雇用管理者」とは、法第30条第1項及び厚生労働省令に基づき、森林施業を行う事業所ごとに、林業労働者の募集、雇入れ及び配置、教育訓練その他雇用管理に関する事項を管理するため選任された者のこと。

注8 「雇用に関する文書」とは、法第31条及び厚生労働省令に基づき、事業主が林業労働者を雇い入れたとき、事業主が林業労働者に対して交付する、当該事業主の氏名又は名称、事業所の名称及び所在地、雇用期間、従事すべき業務の内容等に関する事項を明らかにした文書のこと。

3. 技術者・技能者の数

(人)

	フォレストワーカー	フォレストリーダー	フォレストマネージャー	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
(基準年次)									
(3・5年後の目標)									

【実績】

(1年次)									
(2年次)									
(3年次)									
(4年次)									
(5年次)									

注1 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のこと。

注2 しずおか林業作業士及びしずおか林業作業士長とは、林業専門技術者認定要綱に基づき認定された者のこと。

注3 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のこと。

注4 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のこと。

4. 林業機械の保有状況

(台)

	グラブブル	フェラー パンチャ	スキッド	プロセッサ	ハーベスタ	フォワーダ	タローヤーダ	スイングヤー ダ		
(基準年次)										
(3・5年後の目標)										

【実績】

(1年次)										
(2年次)										
(3年次)										
(4年次)										
(5年次)										

※1年を超える契約のリース機械を含み、レンタル機械については含まないとする。

5. 生産量の増加又は生産性の向上

	素 材 生 産						造 林 ・ 保 育			左記以外の林 業の事業量 (単位)	事 業 区 域	素材生産の 請負がある主 な業者名を 記載	造林の請負 がある場合 は、主な業 者名を記載
	主 伐			間 伐			植 付 (ha)	下刈り (ha)	その他 (単位)				
	材 積 (m ³)	雇用量 (人日)	生産性 (m ³ /人日)	材 積 (m ³)	雇用量 (人日)	生産性 (m ³ /人日)							
(基準年次)	直営												
	請負												
	合計												
(3・5年後の目標)	直営												
	請負												
	合計												

(1年次)	直営												
	請負												
	合計												

(2年次)	直営												
	請負												
	合計												

(3年次)	直営												
	請負												
	合計												

(4年次)	直営												
	請負												
	合計												

(5年次)	直営												
	請負												
	合計												

※「直営」とは、事業主自身又は直接雇用する現場作業職員により実施したものをいう（以下、「直営施業」という。）。

※「請負」とは、他者への請負により実施したものをいう。

※素材生産量は丸太材積とすること。

※生産性には、直営施業により実施したものについて記載すること。

※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こと。

※造林事業量のうちその他には除伐、枝打ち等の保育作業について単位とともに記載すること。

※「左記以外の林業の事業量」の欄には、森林作業道の開設・改良、山林種苗の生産等について単位とともに記載すること。

6. 生産管理又は流通合理化等

(1) 適切な生産管理

- ・ 作業日報の作成・分析による進捗管理・生産工程の見直し
- ・ 作業システムの改善
- ・ その他 []

取り組んでいる	今後取り組む	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※上記5で、主伐又は植付の事業量の目標がある場合、該当する項目にチェック。

※「今後取り組む」欄は、現在取り組んでいないが、目標年以内に取り組む意向を有する場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載。

(2) 原木の安全供給・流通合理化等

- ・ 製材工場等需要者との直接的な取引
(取引先名:)
- ・ 取りまとめ機関を通じた共同販売・共同出荷
(取りまとめ機関名:)
- ・ 森林所有者や工務店等と連携した原木の安定供給・流通合理化等
(内容:)

取り組んでいる	今後取り組む	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※生産した木材を自ら販売している(今後販売する)場合、該当する項目にチェック。

※「今後取り組む」欄は、現在取り組んでいないが、目標年以内に取り組む意向を有する場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載。

7. 造林・保育の省力化・低コスト化

- ・ 伐採と造林の一貫作業システムの導入
- ・ コンテナ苗の使用
- ・ 低密度植栽
- ・ 下刈りの省略
- ・ その他 []

取り組んでいる	今後取り組む	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※造林・保育を行っている場合、該当する項目にチェック。

※「今後取り組む」欄は、現在取り組んでいないが、目標年以内に取り組む意向を有する場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載。

8. 主伐後の再造林の確保

(1) 主伐及び主伐後の再造林を一体的に実施する体制

- ・ 主伐と再造林の両方を直営施業又は他者への請負により実施する体制
- ・ 連携する他の林業経営体と一体的に実施する体制
(連携相手等の名称)

有している	今後整備する	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※上記5で、主伐又は植付の事業量の目標がある場合、該当する項目にチェック。

(2) 主伐後の適切な更新

- ・ 自己の所有する森林の主伐にあつては、主伐後の適切な更新の実施
- ・ 他者の所有する森林の主伐にあつては、事前に森林所有者等に対する適切な更新の働きかけ

取り組んでいる	今後取り組む	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※上記5で、主伐又は植付の事業量の目標がある場合、該当する項目にチェック。

9. 伐採・造林に関する行動規範の策定等

- ・ 経営体独自の行動規範の策定
- ・ 所属する業界団体等による行動規範の策定
(策定主体:)
- ・ 都道府県・市町村等行政の策定したガイドラインの遵守
(策定主体:)
- ・ その他 []

策定・遵守済	策定・遵守予定	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※素材生産又は造林・保育を行っている場合、該当する項目にチェック。

※「今後取り組む」欄は、現在取り組んでいないが、目標年以内に取り組む意向を有する場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載。

10. 雇用管理の改善及び労働安全対策

(1) 雇用管理の改善

- ・ 雇用の安定化(現場作業職員の常用化等)
- ・ 労働条件の改善(現場作業職員への月給制の導入、週休2日制の導入等)
- ・ 教育訓練の充実(計画的な研修実施等)
- ・ 福利厚生等の充実(退職金共済等への加入)
- ・ その他 []

取り組んでいる	今後取り組む	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※該当する項目にチェック。

※「今後取り組む」欄は、現在取り組んでいないが、目標年以内に取り組む意向を有する場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載。

(2) 労働安全対策等

- ・ リスクアセスメント
- ・ 防護具等の着用の徹底
- ・ 作業現場の安全巡回
- ・ 労働安全コンサルタント等専門家による安全診断・指導
- ・ その他 []

取り組んでいる	今後取り組む	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(年後)

※該当する項目にチェック。

※「今後取り組む」欄は、現在取り組んでいないが、目標年以内に取り組む意向を有する場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載。

(3) 常用の現場作業職員の支払賃金の状況

(人)

	200万円未満	200～250万円	251～300万円	301～350万円	351～400万円	401～450万円	451～500万円	501～550万円	551～600万円	601～650万円	651～700万円	701万円以上	合計
(基準年次)													0
(3・5年後の目標)													0

【実績】

(1年次)													0
(2年次)													0
(3年次)													0
(4年次)													0
(5年次)													0

※直近の事業年度における常用の現場作業職員の年収に応じて、区分ごとに人数を記載する（但し、年度途中で退職した人を除く）。

11. コンプライアンスの確保

- ・ 業務に関連して法令に違反し、代表役員等や一般役員等が逮捕され、又は逮捕を得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
- ・ 業務に関連して法令に違反し、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
- ・ 国、都道府県又は市町村から入札参加資格の指名停止を受けている者
- ・ 8の行動規範やガイドライン等に違反した行為をしたと認められる者
- ・ その他森林の経営管理を適切に行うことができない又は森林の経営管理に関し不正若しくは不誠実な行為をするおそれがあると認めるに足る相当の理由がある者（破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者等）

該当する	該当しない
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
該当する	該当しない
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
該当する	該当しない
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
該当する	該当しない
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. 経営理念

※経営理念を基に経営目標、経営ビジョン、中期計画等を策定している場合は添付。

13. 国及び県が行う事業についての協力依頼の承諾

調査やアンケート等、国及び県が行う事業について協力依頼があった場合、取り組むことを承諾する。

はい

14. その他事業体情報

例：地域への貢献（国土緑化への貢献、防災活動、ボランティア活動等）、表彰実績、安全対策の取組状況、経営の健全性（FSC森林認証、SGEC「緑の循環」認証、ISO取得状況、実践体制基礎評価）、指名停止処分等の状況など

注 実践体制基礎評価とは、林野庁補助事業「森林施業プランナー育成対策事業」実施要領に基づいて、提案型集約化施業（以下「提案型施業」という。）に取り組む林業事業体について、提案型施業を実施する体制が構築されているかを公正・中立な外部機関が評価する仕組みをいう。

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

育成経営体の選定について（通知）

〇〇第 〇 号
〇〇年〇月〇日

〇〇〇〇 様

静岡県〇〇農林事務所長 氏 名

〇〇年〇月〇日に提出された申請について、選定基準に適合すると認められるため、育成経営体に選定したので、通知します。

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

林業経営体名簿記載事項変更届

〇〇年〇月〇日

静岡県〇〇農林事務所長 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

林業経営体名簿の内容を変更したので、必要書類を添えて届け出ます。

（変更の内容）

〇〇〇〇

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

育成経営体に係る遂行状況報告書

〇〇年〇月〇日

静岡県〇〇農林事務所長 様

所在地

名 称

代表者 氏 名

育成経営体に取り組むべき事項の〇年次遂行状況を、必要書類を添えて報告
します。

育成経営体の選定取消について（通知）

〇〇第 〇 号
〇 〇年〇月〇日

〇〇〇〇 様

静岡県〇〇農林事務所長 氏 名

このことについて、育成経営体の選定を取り消したので通知します。

理由

〇〇〇〇

教示

この処分について不服がある場合は、次のとおり審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

1 審査請求

この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、静岡県知事に対してすることができます（処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過するとできなくなります。）。

2 処分の取消しの訴え

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、静岡県を被告（訴訟においては静岡県知事が被告の代表者となります。）として提起することができます（処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過するとできなくなります。）。

なお、上記1の審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に処分の取消しの訴えを提起することができます。

林業現場作業職員名簿

○年○月○日時点

No	氏名	生年月日	年齢	林業 経験 年数	性別	雇用 年月	雇用 形態	社会保険等加入状況					所有資格区分						備考			
								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
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
合 計																						

注1 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、雇用形態、社会・労働保険等への加入状況、所有資格区分の欄に記載は不要。

注2 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。

注3 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。

注4 雇用形態の区分は、常用（通年）、常用、臨時、季節、その他とする。

注5 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

注6 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）、林業技能士（技能士補を含む）、その他の技能士、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。