

## 群馬県改善措置計画認定事務取扱要領

### (趣旨)

第1 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」という。）第5条の規定に基づく計画（以下「改善措置計画」という。）の認定について申請等の事務手続を定める。

### (改善措置計画の申請者)

第2 認定を受けようとする事業主（以下「申請者」という。）は、法第2条2項に定めるほか、次に定める各号のいずれにも該当するものでないこと。

- (1) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、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を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者
- (9) 出入国管理及び難民認定法に違反して就労する者
- (10) 出入国管理及び難民認定法による不法就労を助長する者

### (改善措置計画の作成)

第3 申請者は、群馬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。）に即して次のとおり改善措置計画を作成する。

- (1) 改善措置計画の実施期間は5か年間とし、計画期間の年次は、申請者が経営する林業事業体の会計年度とする。なお、申請時点において、改善措置計画の初年次が6か月以上とれる場合は、その期間を1年次とし、6か月未満となる場合は次期会計年度の開始日から1年次とする。
- (2) 改善措置計画の計画事項は次のとおりとする。なお、改善措置の実施項目については、基本計画に基づき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。
  - ア 改善措置の目標
  - イ 改善措置の内容
  - ウ 改善措置の実施期間
  - エ 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

## オ その他

(改善措置計画の認定申請)

第4 申請者は、次の書類を知事に提出する。

### (1) 単独の改善措置計画

- ア 計画認定申請書 (様式第1号)
- イ 改善措置計画書 (様式第2号)
- ウ 認定チェックリスト (様式第5の1号)
- エ 労働保険、社会保険及び退職金制度にかかる誓約書 (様式第5の2号)
- オ 不法就労対策にかかる誓約書 (様式第5の3号)
- カ 添付資料 (別表2、3による)

### (2) 共同の改善措置計画

- ア 共同計画認定申請書 (様式第3号)
- イ 共同改善措置計画書 (様式第4号)
- ウ 改善措置計画書 (様式第2号)
- エ 認定チェックリスト (様式第5の1号)
- オ 労働保険、社会保険及び退職金制度にかかる誓約書 (様式第5の2号)
- カ 不法就労対策にかかる誓約書 (様式第5の3号)
- キ 添付資料 (別表2、3による)

### (3) 提出部数

提出部数は1部とする。

- 2 申請手続にあたっては、申請者の所在する(環境)森林事務所長(以下「所長」という。)へ書類を提出し、所長はこれを受理し、書類の確認及び審査を行った上で林業振興課長へ送付する。
- 3 群馬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。)と共同の改善措置計画を申請する場合は、支援センターから林業振興課長へ書類を提出する。

(改善措置計画の認定)

第5 知事は、第4により改善措置計画の認定申請書の提出があったときは、その改善措置計画が法第5条第3項に掲げる事項、基本計画及び別表1に適合すると認められるときは、これを認定する。

- 2 知事は、改善措置計画を認定したときは、認定を受けたものに対し「改善措置計画認定証」(様式第6号)を交付する。
- 3 知事は、前項の改善措置計画認定証を交付したときは、「改善措置計画認定通知書」(様式第7号)により支援センター及び関東森林管理局に通知する。
- 4 知事の認定を受けた事業主(以下「認定事業主」という。)が経営する林業事業体を「認定事業体」とする。

(改善措置計画の認定基準)

第6 基本計画に定める改善措置計画の認定基準は、別表1(認定基準)のとおりとする。

(計画期間終了後の経過措置)

第7 改善措置計画の認定期間の終了を迎える認定事業主は、継続して5か年の改善措置計画の再認定を希望する場合、当該認定の終了期限の30日前までに「再認定意向申出書」(様式第8号)を知事に提出する。

- 2 前項の手続にあたっては、第4の2及び第4の3の規定に準じて手続を行う。
- 3 知事は再認定意向申出書の提出があったときは、前期計画期間の終了日を基準日として、認定基準を満たしている場合に限り「6か月間の経過措置期間」を設定する。
- 4 知事は、認定事業主に対し「経過措置認定通知書」(様式第9号)により通知し、再認定の事務処理が完了するまでの間引き続き認定事業主として取扱う。
- 5 前項の通知を受けた認定事業主は、計画期間の終了日から3か月以内に次期改善措置計画の認定申請を行う。

(改善措置計画の再認定における取扱い)

第8 改善措置計画の認定期間の終了後に認定基準を満たすこととなったときは、その時点で認定申請することができる。

- 2 前項の認定申請にあたっては、第3の規定を準用する。

(改善措置計画の変更)

第9 認定事業主は、認定された改善措置計画が次の各号に掲げる変更をしようとするときは、「改善措置計画変更認定申請書」(様式第10号)に変更する事項を作成する。

- (1) 改善措置計画の目標の変更をする場合。ただし、事業規模の拡大及び労働生産性の向上に係る改善措置の当該事業年次の改善措置の計画量に対する3割を越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。
- (2) 改善措置の項目を追加又は廃止する場合。
- (3) 共同の改善措置計画に参加する事業主の数が増加又は減少する場合。
- (4) 改善措置計画の実施期間を変更する場合。
- (5) 改善措置の実施時期を変更する場合。ただし、事業年次を越えない範囲内の改善措置の実施時期の変更については、この限りではない。
- (6) 改善措置の実施に係る資金計画について、改善措置計画認定申請書の各内訳の設備投資額がおおむね3割を越えて変更する場合。

- 2 前項の申請手続にあたっては、第4の2及び第4の3の規定に準じて手続を行い、知事の認定を受ける。
- 3 軽微な改善措置計画の変更は、1の各号に掲げるもの以外とし、「改善措置計画変更届

出書」(様式第 11 号)の提出をもって変更の認定に代えることができる。

- 3 知事は、改善措置計画の変更認定をしたときは、認定事業主に対して「改善措置計画変更認定証」(様式第 6 号)、支援センター及び関東森林管理局に対しては「改善措置計画変更認定通知書」(様式第 7 号)により通知する。

(改善措置計画の認定の取り消し)

第 10 知事は、次に掲げる事項に該当する場合は、認定を取り消すことができる。ただし、天災等不可抗力によるものであって、やむを得ないと知事が認めたときは、この限りではない。

- (1) 認定した改善措置計画の実施に著しい支障が生じ、当該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) 法令違反及び不法行為、その他公益に反する事実等が確認された場合。
- (3) 第 11 による「改善措置計画実施状況報告」(様式第 14 号)及び「改善措置計画実施結果報告」(様式第 15 号)について、第 12 に基づく指導にもかかわらず報告が行われなかった場合。

2 知事は、認定した計画を取り消すときは、認定事業主に対して「改善措置計画認定取消通知書(事業主用)」(様式第 12 号)、支援センター及び関東森林管理局に対して「改善措置計画認定取消通知書(関係機関用)」(様式第 13 号)により通知する。

- 3 2 の通知を受けた事業主は認定取消の日の翌日から起算して 1 年間は改善措置計画の認定を行わないとし、再度認定を受ける際は取消事項の改善状況を確認できる書類を提出すること。

(実施状況の報告等について)

第 11 認定事業主は、計画年次毎の実施状況について「改善措置計画実施状況報告」(様式第 14 号)に別表 4 に示す資料を添付し、当該報告に係る事業年次の終了後、3 か月を越えない日までに知事に報告する。

2 認定事業主は、改善措置計画の実施期間が終了した時は、遅滞なく、改善措置の実施結果について、「改善措置計画実施結果報告」(様式第 15 号)により知事へ報告する。

3 1 及び 2 (以下「実施状況の報告等」という。)の報告について、支援センターと共同の改善措置計画を作成している場合は、支援センターが取りまとめて、知事に報告する。

4 実施状況の報告等の提出及び事務処理は第 4 の 2 及び第 4 の 3 の規定に準じて行う。

(支援・指導・助言)

第 12 知事、所長及び支援センターの長は、改善措置計画の実施に当たり必要に応じて支援・指導・助言を行うものとする。

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 4 月 1 日から施行する。

附 則 この要領は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

改善措置計画の認定申請又は第 7 の 5 による次期改善措置計画の認定申請をする場合は本要領に基づき作成する。

別表 1 (認定基準)

<p>(1) 林業従事者を 3 人以上雇用していること。</p> <p>注 1) 3 人以上の林業従事者は全て「期間の定めのない雇用従事者」であること。</p> <p>注 2) 林業従事者とは、申請前年次(会計年度)の林業労働の従事日数が 110 日以上の者とし、事業主及び役員は含まないものとする。</p> <p>注 3) 林業労働災害等により年間(会計年度)の林業労働の従事日数が 110 日未満の場合については、前々年次(会計年度)の実績で判断するものとする。</p> <p>注 4) 申請年次(会計年度)に「期間の定めのない雇用従事者」として新規に採用になった者は注 2 及び注 3 の限りではない。</p>
<p>(2) 法第 30 条第 1 項及び第 31 条の努力義務が履行されていること。</p> <p>注 1) 「雇用管理者」を選任し、従事者の募集・採用・教育訓練に係る業務を行っていること。</p> <p>注 2) 「雇用に関する文書」を従事者に交付していること</p>
<p>(3) 林業従事者の人数にかかわらず、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。)第 89 条の「就業規則」が作成されていること。</p>
<p>(4) 林業従事者は、「労働保険(労災保険・雇用保険)」及び「社会保険(健康保険・厚生年金保険)」に加入していること。</p> <p>注 1) 林業従事者は、労災保険法第 3 条に基づき、「労災保険」に加入していること。</p> <p>注 2) 林業従事者は、雇用保険法第 5 条に基づき、「雇用保険」に加入していること。</p> <p>注 3) 林業従事者は、健康保険法に基づき、「健康保険」に加入していること。</p> <p>注 4) 林業従事者は、厚生年金法に基づき「厚生年金保険」に加入していること。</p>
<p>(5) 林業従事者は、中小企業退職金共済法に基づく退職金制度等に加入していること。</p> <p>注) 独自の退職金制度として、事業主が費用負担を行い、林業従事者を被保険者として加入する生命保険等も含まれるものとする。</p>
<p>(6) 改善措置計画の内容が、事業実績が適切に反映された計画であること。なお、適切に反映された計画とは、事業量、雇用量、従事者数、採用計画、決算報告書等から総合的に判断する。</p>
<p>(7) 改善項目のうち、「雇用の安定化」、「労働条件の改善」、「労働安全の確保」、「教育訓練の充実」、「事業量の安定的確保」、「生産性の向上」については必ず取り組むこと。</p>

別表 2

様式第 1 号（計画認定申請書）に添付

・ 登記事項証明書（または住民票）

・ 納税証明書

【法人の場合】

国税：前年会計年度の法人税、消費税及び地方消費税

県税：前年会計年度の法人の事業税及び法人の県民税

【個人の場合】

国税：前年会計年度の申告所得税、消費税及び地方消費税

県税：前年会計年度の個人の事業税

共同申請の場合は、申請者毎に添付すること。

別表 3

様式第 2 号（改善措置計画書）に添付

<ul style="list-style-type: none"><li>・ 従事者全員分の雇用に関する文書 ※雇用契約書、雇入通知書、労働条件通知書等</li><li>・ 労災保険への加入状況が確認できる書類 ※労災保険料率、事業種類の確認が行えること</li><li>・ 雇用保険への加入状況が確認できる書類</li><li>・ 健康保険への加入状況が確認できる書類</li><li>・ 厚生年金への加入状況が確認できる書類</li><li>・ 退職金制度への加入状況が確認できる書類</li><li>・ 就業規則（従事者数にかかわらず必須） ※常時 10 人以上の労働者を雇用している場合は、労働基準監督署の受領印が押印されたものの写し。（労基法第 89 条） ※付属規定を含む（給与規定、退職金規定、旅費規程、育児休業規定、介護休業規定、セクハラ防止規定等）</li><li>・ 直近 3 か年の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書） ※個人の場合は確定申告書の写し</li><li>・ 従事者名簿（様式第 2 の 1 号、様式第 2 の 2 号）</li><li>・ 無災害の達成状況を記載する場合にあっては、無災害記録証の写し</li><li>・ 様式第 2 の 3 号（次期計画の目標値）</li><li>・ 様式第 2 の 4 号（前期計画の評価）</li></ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

別表 4

様式第 14 号（改善措置計画実施状況報告書）に添付
<ul style="list-style-type: none"><li>・当該報告年中に新たに採用した従事者に関わる雇用に関する文書 ※雇用契約書、雇入通知書、労働条件通知書等</li><li>・労災保険への加入状況が確認できる書類 ※労災保険料率、事業種類の確認が行えること</li><li>・当該報告年中に新たに採用した従事者及び加入状況に変更があった場合は、雇用保険、健康保険、厚生年金、退職金制度への加入状況が確認できる書類（加入状況に変更がない場合は提出不要）</li><li>・労働者死傷病報告 ※当該報告年中に労働災害が発生した場合は、労働安全衛生規則第 97 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき管轄の労働基準監督署へ提出した労働者死傷病報告を添付すること</li><li>・就業規則（認定時と変更がない場合は提出不用） ※常時 10 人以上の労働者を雇用している場合は、労働基準監督署の受領印が押印されたものの写し。（労基法第 89 条） ※付属規定を含む（給与規定、退職金規定、旅費規程、育児休業規定、介護休業規定、セクハラ防止規定等）</li><li>・当該報告にかかると会計年度の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書）</li><li>・従事者名簿（様式第 2 の 5 号、様式第 2 の 6 号）</li><li>・労働保険、社会保険及び退職金制度にかかる誓約書（様式第 5 の 2 号）</li><li>・不法就労対策にかかる誓約書（様式第 5 の 3 号）</li></ul>

様式第1号

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

年 月 日

群馬県知事 様

主たる事務所の所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

[Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

1 営業内容 [Redacted] ( [Redacted] )

2 営業組織 [Redacted] ( [Redacted] )

郵便番号 〒 [Redacted] - [Redacted]

電話番号 [Redacted]

メールアドレス [Redacted]

設立年月日 [Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日 設立

営業年数 [Redacted] 年

資本金(出資金) [Redacted] 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 改善措置計画 (別添様式第2号のとおり)

6 計画期間 [Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日 ~ [Redacted] 年 [Redacted] 月 [Redacted] 日  
第 [Redacted] 期

7 改善措置計画の対象となる事業所の名称 [Redacted]  
及び住所 [Redacted]

8 営業区域に含まれる本県以外の都道府県 [Redacted]

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

1 改善措置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動向

ア 労働者の充足状況	<input type="checkbox"/> 充足している	<input type="checkbox"/> 不足している	
	<input type="checkbox"/> 時期的に不足することがある	月～ 月頃	
	<input type="checkbox"/> その他( )		
イ 労働者の募集の範囲	<input type="checkbox"/> 市町村内	<input type="checkbox"/> 県内	<input type="checkbox"/> 県外
ウ 労働者確保の難易度	<input type="checkbox"/> 容易		<input type="checkbox"/> 困難
	<input type="checkbox"/> その他( )		
エ 森林施業実績が1年未満	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない	

(記載要領)

- 1 事業主の最近の労働力需給の状況について、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 森林施業の実績が1年未満に該当する場合は、支援センターとの共同計画書(様式4)を作成するものとする。この場合、個別の改善計画書(様式2)の添付が必要であるが、2(2)以降の前年の実績の記載は不要とする。

(2) 組織

ア 役職員数

(ア) 役員数

(常勤) 名 (非常勤) 名

(イ) 職員数(雇用形態別)

雇用形態	雇 用 実 績		
	林業現場作業職員	事務系等職員	計
常 用 (うち 通 年)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
臨 時・季 節	人	人	人
そ の 他	人	人	人
合 計	人	人	人

(記載要領)

- 1 雇用実績には、計画の認定を受けようとする年の前年(会計年度)の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。

(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	
		役職	氏名
		役職	氏名
		役職	氏名
		役職	氏名
		役職	氏名
		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・就業規則の作成

事業所名	交付の有無	文書の内容
		(別 添)
		(別 添)
		(別 添)
		(別 添)
		(別 添)
		(別 添)

(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（労働条件通知書等）の様式、就業規則の写し（第2期以降は必須）を添付すること。

(ウ) 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 <input type="text"/> / 1000 事業の種類 <input type="text"/> メリット制の適用 <input type="text"/>
雇 用 保 険	人	人	
健 康 保 険	人	人	
厚 生 年 金	人	人	
旧 農 林 年 金	人	人	
林 業 退 職 金 共 済	人	人	
中 小 企 業 退 職 金 共 済	人	人	
そ の 他 退 職 金 制 度	人	人	

(記載要領)

- 1 労災保険被保険者数には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 健康保険被保険者数、厚生年金被保険者数には被保険者数を記載すること。
- 4 その他退職金制度には林退共及び中退共以外の退職金制度（自社の退職金制度を含めて）を記載すること。
- 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。

(エ) 労働災害の発生状況

過去5年間の労働災害の発生件数	年	年	年	年	年
休業4日以上	人	人	人	人	人
死亡災害	人	人	人	人	人

区 分	第1種	第2種	第3種	第4種	第5種
厚生労働省労働基準局長による 無災害記録証					

(記載要領)

- 1 該当する欄に○印を記載し、( ) 内に直近の無災害記録の起算日を記載すること。
- 2 無災害記録証の写しを添付すること。

イ 事業主の雇用管理の現状

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"/> 出来高給
	<input type="checkbox"/> 日給・出来高併用制		<input type="checkbox"/> 月給・出来高併用制	
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	
有給休暇	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 無	
労働時間	(日当り) 時間		(週当り) 時間	
変形労働時間	<input type="checkbox"/> 有(	<input type="checkbox"/> 1か月単位	<input type="checkbox"/> 1年単位)	<input type="checkbox"/> 無
安全対策	<input type="checkbox"/> 有( )		<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"/> 農林大学校等(教育機関)	
	<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( )			
教育訓練	<input type="checkbox"/> 有( )		<input type="checkbox"/> 無	

(記載要領)

林業労働者の雇用の現状、労働時間、職場環境、安全対策、募集・採用、教育訓練その他の雇用管理の現状について、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)

(4) 事業内容

ア 事業実績

事業期間 ( ) から ( )

区分		事業量		うち直営による事業量		売上高 (単位:百万円)
林業	素材生産業	主伐	m3( ) m3)	m3( ) m3)	百万円	
		間伐	m3( ) m3)	m3( ) m3)	百万円	
		計	m3( ) m3)	m3( ) m3)	百万円	
	造林業	植付	ha( ) ha)	ha( ) ha)	百万円	
		下刈り	ha( ) ha)	ha( ) ha)	百万円	
		その他	○( ) ○)	○( ) ○)	百万円	
			○( ) ○)	○( ) ○)	百万円	
			○( ) ○)	○( ) ○)	百万円	
	計	ha( ) ha)	ha( ) ha)	百万円		
	上記以外	日( ) 日)	日( ) 日)	百万円		
林業関連その他	○( ) ○)	○( ) ○)	百万円			
合計	—	—	百万円			

(記載要領)

- 事業期間は、計画の認定を受けようとする年の前年(会計年度)とすること。
- 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とし、うち国有林野事業に係るものについては、( ) 書内数として明記すること。  
また、直営による事業量には雇用主が直接雇用する林業従事者が携わった事業量について明記すること。
- 素材生産業の事業量は素材材積換算とすること。
- 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。
- 上記以外には、森林作業道の開設・改良、治山事業・林道事業に関わる支障木伐採、太陽光発電に関わる支障木伐採、山林種苗の生産等の林業について記載すること。
- 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、林道の施工、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。
- 売上高については、決算書等との整合性を図ること。

イ 事業区域

区分	事業区域	備考
林業	素材生産業	
	造林業	
	上記以外	
	林業関連その他	

(記載要領)

- 区分は、アに同じ。
- 事業区域には、主な事業実施区域を記載すること。
- 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 ( ) から ( )

区 分		雇用量 (単位:人日)	労働生産性 (単位:m3/人日、ha/人日)		
林業	素材生産業	主伐	人日		
		間伐	人日		
		計	人日		
	造林業	植付	人日	ha/人日	
		下刈り	人日	ha/人日	
		その他		人日	〇/人日
				人日	〇/人日
	計	人日	ha/人日		
	上記以外	人日	日/人日		
	林業関連その他	人日	〇/人日		
合 計	人日				

(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(会計年度)とすること。
- 2 雇用量は、雇用主が直接雇用する林業従事者が直接作業に携わった延べ労働日数を記載し、労働生産性は直営による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 資本整備

林業機械保有台数

機 種	台 数	稼働日数	備考
グラップル	台( ) 台)	日( ) 日)	
フェラーバンチャ	台( ) 台)	日( ) 日)	
スキッダ	台( ) 台)	日( ) 日)	
プロセッサ	台( ) 台)	日( ) 日)	
ハーベスタ	台( ) 台)	日( ) 日)	
フォワーダ	台( ) 台)	日( ) 日)	
タワーヤーダ	台( ) 台)	日( ) 日)	
スイングヤーダ	台( ) 台)	日( ) 日)	
ザウルスロボ	台( ) 台)	日( ) 日)	フェラーバンチャザウルスロボを含む
	台( ) 台)	日( ) 日)	
合 計	台( ) 台)	日( ) 日)	

(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(会計年度)の保有台数及び稼働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み、レンタル機械については( )書外数とすること。
- 3 ザウルスロボの欄には、「ザウルスロボ」及び「フェラーバンチャザウルスロボ」を記載すること。

オ 技術者・技能者数

資格等の区分	人 数	備 考
林業作業士(フォレストワーカー)	人	
現場管理責任者(フォレストリーダー)	人	
統括現場管理責任者(フォレストマネージャー)	人	
高性能林業機械の操作等の研修修了者	人	
森林作業道作設オペレーター	人	
森林施業プランナー	人	
森林経営プランナー	人	
技術士	人	
林業技能士	人	
その他技能士	人	
林業技士	人	
その他	人	
合 計	人	

(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）、高性能林業機械技術者養成研修修了者、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 高性能林業機械の操作等の研修修了者とは、群馬県が実施する高性能林業機械のオペレーターを養成するための研修を修了した者とする。

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とは、森林施業プランナー育成のための研修を受講するなどして、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。

オ 森林経営プランナーとは、森林経営プランナー育成のための研修を受講するなどして森林の持続経営や公益的機能の重要性に基づく経営プランを立てられる者。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

ケ 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、計画の認定を受けようとする年の前年（会計年度）の現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)

合併、事業の協業化等を実施した場合には、記載すること。

キ 資本及び債務等

(ア) 財務諸表

計画の認定を受けようとする最近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

区 分	金 額	備考(適用事業)
自己資金	千円	
借入金	市中資金	千円
	制度資金	千円
その他資金	千円	

(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 改善措置の目標、内容、実施時期

#### (1) 改善措置の基本方針

実施期間 ( ) から ( )	
雇用管理の改善の取組方針	
事業の合理化の取組方針	

#### (2) 改善措置の実施項目

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	—	キャリア形成のための技能向上	—
教育訓練の充実	—		
多様な人材の活躍・定着の促進	—		
高齢従事者の活躍の促進	—		
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)

- 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。
- 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 役職員数及び組織

(ア) 役員数(常勤) 名 (非常勤) 名

##### (イ) 職員数

区分	前年次の職員数 ①	②採用計画					退職見込 ③	目標年次の職員数 ④=①+②-③
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
林業現場作業職員	0人 (0人)	人	人	人	人	人	人	0人 (0人)
常用(うち通年)	0人	人	人	人	人	人	人	0人
臨時・季節	0人	人	人	人	人	人	人	0人
その他	0人	人	人	人	人	人	人	0人
合計	人	人	人	人	人	人	人	人

(記載要領)

- 林業現場作業職員の雇用期間の区分は、2の(2)のアの(イ)の区分に同じ。
- 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。
- 目標年次の職員数の欄には、2の(2)のアの(イ)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)

- 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。
- 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。
- 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

改善措置の内容については群馬県林業労働力の確保の促進に関する基本計画(第6期)【変更】内の「第5 事業主の認定に関する事項」の「2. 改善措置計画について」に記載されている改善措置の例を参考に記載すること。

(ア) 雇用の安定化

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		

(イ) 労働条件の改善

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		

(ウ) 労働安全の確保

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		

(エ) 募集・採用の改善

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		

(オ) 教育訓練の充実

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		

(カ) 多様な人材の活躍・定着の促進

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)

女性等の雇用が無い場合、女性等の雇用又は雇用に向けた措置を、既に女性等を雇用している場合は、女性活躍推進法における一般事業主行動計画の作成等について記載すること。

(キ) 高年齢従事者の活躍の促進

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		

(ク) 障害者雇用の促進

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		

(ケ) その他の雇用管理の改善

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		

ウ 事業の合理化

改善措置の内容については群馬県林業労働力の確保の促進に関する基本計画(第6期)【変更】内の「第5 事業主の認定に関する事項」の「2. 改善措置計画について」に記載されている改善措置の例を参考に記載すること。

(ア) 事業量の安定的確保

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		

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
素材生産業			
造林業			
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)			
	うち直営	うち直営	うち直営	うち直営	うち直営	うち直営	うち直営	うち直営	うち直営	うち直営		
素材生産業	主伐	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	
	間伐	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	
	計	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	
造林業	植付	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	
	下刈り	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	ha	
	その他		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
計												
上記以外	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3	m3		

(記載要領)

区分は、2の(4)のアの区分に同じ。

c 雇用量

区分	1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次(5年次)	
素材生産業	主伐	人日	人日	人日	人日	
	間伐	人日	人日	人日	人日	
	計	人日	人日	人日	人日	
造林業	植付	人日	人日	人日	人日	
	下刈り	人日	人日	人日	人日	
	その他		人日	人日	人日	人日
			人日	人日	人日	人日
			人日	人日	人日	人日
計	人日	人日	人日	人日		
上記以外	人日	人日	人日	人日	人日	

(記載要領)

区分は、2の(4)のアの区分に同じ。

(イ) 生産性の向上

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		

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 生産業	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	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日	
造林業	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	
	その他		〇/人日	〇/人日	〇/人日	〇/人日	〇/人日
			〇/人日	〇/人日	〇/人日	〇/人日	〇/人日
			〇/人日	〇/人日	〇/人日	〇/人日	〇/人日
計							
上記以外		m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日	m3/人日	

(記載要領)

労働生産性は、原則として直営による事業量を雇用量で除した数値とする。

b 資本整備(機械保有台数)

機 種	前年次の 保有台数 ①	②整 備 計 画					廃棄見込 台数 ③	目標年次の 保有台数 ④=①+②-③
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
グラブプル	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
フェラーバンチャ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
スキッダ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
プロセッサ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
ハーベスタ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
フォワーダ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
タワーヤーダ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
スイングヤーダ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
ザウルスロボ	0 台 (0 台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	0 台 (0 台)
	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	台 (台)
合 計	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台	台 (台)

(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)のエ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を記載すること。
- 3 ザウルスロボの欄には、「ザウルスロボ」及び「フェラーバンチャザウルスロボ」を記載すること。

(ウ)「新しい林業」の実現に向けた対応

改善措置 の目標		
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		

(エ) キャリア形成のための技能向上

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		

a 技術者・技能者数

資格等の区分	前年次の 要員数 ①	②技術者・技能者養成計画					退職 見込 ③	目標年次の 要員数 ④=①+②-③
		1年次	2年次	3年次	4年次	5年次		
林業作業士 (フォレストワーカー)	0人	人	人	人	人	人	人	0人
現場管理責任者 (フォレストリーダー)	0人	人	人	人	人	人	人	0人
統括現場管理責任者 (フォレストマネージャー)	0人	人	人	人	人	人	人	0人
高性能林業機械の操作等の研 修修了者	0人	人	人	人	人	人	人	0人
森林作業道作設オペレーター	0人	人	人	人	人	人	人	0人
森林施業プランナー	0人	人	人	人	人	人	人	0人
森林経営プランナー	0人	人	人	人	人	人	人	0人
技術士	0人	人	人	人	人	人	人	0人
林業技能士	0人	人	人	人	人	人	人	0人
その他技能士	0人	人	人	人	人	人	人	0人
林業技士	0人	人	人	人	人	人	人	0人
その他	人	人	人	人	人	人	人	人
合計	人	人	人	人	人	人	人	0人

(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		
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	償還条件等	実施時期	摘 要
雇用の安定化		千円			
労働条件の改善		千円			
労働安全の確保		千円			
募集・採用の改善		千円			
教育訓練の充実		千円			
多様な人材の活躍・定着の促進		千円			
高年齢従事者の活躍の促進		千円			
障害者雇用の促進		千円			
その他の雇用管理の改善		千円			
合 計		千円			

(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 資本整備等

区 分	資金種類	金額	償還条件等	実施時期	摘 要
事業量の安定的確保		千円			
生産性の向上		千円			
「新しい林業」の実現に向けた対応		千円			
キャリア形成のための技能向上		千円			
その他の事業の合理化		千円			
合 計		千円			

(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2の3号

事業体名  
計画期間

～

1. 職員数(人)

雇用形態	現状	目標
常用	林業現場 (内通年)	
	臨時・季節 その他	
	事務系 (内通年)	
	臨時・季節 その他	
	合計	
うち林業現場 うち新規採用者		

2. 事業量(生産:m3 造林:ha)

生産	単位	現状	目標
生産	主伐		
	間伐 計		
造林	植付		
	下刈り		
	除間伐		
	枝打ち		
	その他		
上記以外	作業道	m	
林業関連その他	その他		
合計			

3. 売上高(百万円)

生産	単位	現状	目標
生産	主伐		
	間伐 計		
造林	植付		
	下刈り		
	除間伐		
	枝打ち		
	その他		
上記以外	作業道		
林業関連その他	その他		
合計			
	総売上高		
	林業比率		

4. 雇用量(人日)

生産	単位	現状	目標
生産	主伐		
	間伐 計		
造林	植付		
	下刈り		
	除間伐		
	枝打ち		
	その他		
上記以外	作業道		
林業関連その他	その他		
合計			
	林業現場1人あたり年間仕事日数		

5. 労働生産性(生産:m3/人日 造林:ha/人日)

生産	単位	現状	目標
生産	主伐		
	間伐 計		
造林	植付		
	下刈り		
	除間伐		
	枝打ち		
	その他		
上記以外	作業道		
林業関連その他	その他		
全体	補付・下刈		

6. 高性能林業機械保有台数(台)

名称	現状	目標
合計		

7. 高性能林業機械稼働日数(日)

名称	現状	目標
合計		

8. 技術者数(人)

名称	現状	目標
林業作業士(FM)		
現場管理責任者(FL)		
販売管理責任者(FM)		
高性能林業機械の操作等の研修了者		
森林作業道作設オペレータ		
森林施業プランナー		
森林経営プランナー		
技術士		
林業技能士		
その他技能士		
林業技士		
その他		
合計		

様式第2の4号

○前期計画の評価

事業体名：

目 標	内 容	実施時期	実施方法	実 績 ・ 評 価
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			
	<u>多様な人材</u> の活躍・定着の促進			
	高齢従事者の活躍の促進			
	障害者雇用の促進			
	その他の雇用管理の改善			
	事業量の安定的確保			
事 業 の 合 理 化	生産性の向上			
	「新しい林業」の実現に向けた対応			
	キャリア形成のための技能向上			
	その他の事業の合理化			

改善措置実施状況報告書及び改善措置実施結果報告に基づき前期計画の評価を行うものとする。





様式第3号

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

群馬県知事 様

代表者の所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

- 1 構成員 (別紙のとおり)
- 2 改善措置計画 (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)

様式第4号

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	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、**多様な人材**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現状及び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、キャリア形成のための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) 共同改善措置計画の実施期間

年 月 ～ 年 月

(記載要領)

共同改善措置計画の実施期間を記載すること。なお、実施期間は、5か年間(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
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		
多様な人材の活躍・定着の促進		
高年齢従事者の活躍の促進		
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
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		
キャリア形成のための技能向上		
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、募集・採用の改善、労働安全の確保、教育訓練の充実、**多様な人材**の活躍・定着の促進、高年齢従事者の活躍の促進、障害者雇用の促進、その他の雇用管理の改善)

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、キャリア形成のための技能向上、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

認定チェックリスト

事業体名		項目		主なチェック内容	
様式					
第1期認定基準	雇用の改善	<input type="checkbox"/>	必須	基本計画を踏まえ、雇用の改善計画を効果的に推進するとともに、計画期間内に「雇用管理者」を選任し、申請時点において3人以上の林業従事者を適年雇用する事業主であること。 注1: 林業従事者とは、年間(会計年度)の従事日数の1/2以上を林業労働に従事しており、かつ申請前年度(会計年度)の林業労働の従事日数が10日以上ある者とし、事業主は公表しないものとする。 注2: 林業労働従事者より年間(会計年度)の林業労働の従事日数が10日未満の場合については、前々年度(会計年度)の家賃が削減するものとする。 注3: 申請前年度(会計年度)に期間の定めのない雇用従事者、かつ「適年雇用」して新規に採用になった者は注1及び注2の要りではない。	
	事業の合理化	<input type="checkbox"/>	必須	基本計画を踏まえ、森林経営計画の作成や経営管理業務の取組等による安定的な事業費の確保による経営及設備の強化、高性能林業機械の導入等生産性の向上又は造林・保育の省力化に取り組むこと。	
	法令遵守	<input type="checkbox"/>	必須	当該改善措置の内容が労働基準法(昭和22年法律第49号)以下「労働法」という「その他の法令」に適合するものであること。	
			<input type="checkbox"/>	必須	林業従事者を6人以上雇用していること。 5人以上の林業従事者は全て「期間の定めのない雇用従事者」かつ「適年雇用」であること。 5人以上のうち3人以上は「期間の定めのない雇用従事者」であること。
第2期認定基準 (再認定基準)		<input type="checkbox"/>	必須	法第30条第1項及び第31条の努力義務が履行されていること。	
		<input type="checkbox"/>	必須	「雇用管理者」を選任し、従事者の募集・採用・教育訓練等に係る業務を行っていること。(法第30条)	
		<input type="checkbox"/>	必須	「雇用に関する文書」に従事者に交付していること(法第31)	
		<input type="checkbox"/>	必須	従事者の人数にかかわらず、労基法第89条の「就業規則」が作成されていること。	
		<input type="checkbox"/>	必須	林業従事者は、「労働保険(労災保険・雇用保険)」及び「社会保険(健康保険・厚生年金保険)」に加入していること。	
		<input type="checkbox"/>	必須	林業従事者は、労災保険法第3条に基づき、「労災保険」に加入していること。	
		<input type="checkbox"/>	必須	林業従事者は、雇用保険法第5条に基づき、「雇用保険」に加入していること。	
		<input type="checkbox"/>	必須	林業従事者は、健康保険法に基づき、「健康保険」に加入していること。	
		<input type="checkbox"/>	必須	林業従事者は、厚生年金法に基づき「厚生年金保険」に加入していること。	
		<input type="checkbox"/>	必須	林業従事者は、中小企業退職金共済法に基づく退職金制度等に加入していること。 注: 独自の退職金制度として、事業主が費用を負担し、林業従事者を被保険者として加入する生命保険等も含まれるものとする。	
様式第1号	共通	<input type="checkbox"/>	必須	該当する全ての項目に記載がある。	
	【法人の場合】 登記事項証明書	<input type="checkbox"/>	必須	直近の登記事項を証明するものとなっている。 コピーではない。	
	【個人の場合】 住民票	<input type="checkbox"/>	必須	事業主を証明するものとなっている。 コピーではない。	
	計画期間	<input type="checkbox"/>	必須	会計年度を基に5か年の計画期間となっている。	
	申請時点において、初年次が6か月以上ある場合	<input type="checkbox"/>	選択	申請時点の会計年度の開始日が計画期間の開始日となっている。	
	申請時点において、初年次が6か月未満の場合	<input type="checkbox"/>	選択	申請時点の次期会計年度の開始日が計画期間の開始日となっている。	
	【法人の場合】 納税証明書	<input type="checkbox"/>	必須	国税: 申請する前年の会計年度にかかる法人税、消費税及び地方消費税の納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等の証明 県税: 申請する前年の会計年度にかかる個人の県民税及び法人の事業税にかかる納税証明	
	【個人の場合】 納税証明書	<input type="checkbox"/>	必須	国税: 申請する前年の会計年度にかかる申告所得税、消費税及び地方消費税の納付すべき税額、納付した税額及び未納税額等の証明 県税: 申請する前年の会計年度にかかる個人の事業税にかかる納税証明	
		<input type="checkbox"/>	必須	前年度の雇用実績の記載となっている。(職員数は現場作業職員数、事務系職員はその他に記入年)	
	様式第2号	2 (2) (イ)	職員数	<input type="checkbox"/>	必須
		第1期認定基準の適用の場合(新規の場合)	<input type="checkbox"/>	必須	適用(前年雇用)の現場作業職員数が3人以上となっている。 事業主は公表していない。
		第2期認定基準の適用の場合(再認定の場合)	<input type="checkbox"/>	必須	適用(期間の定めのない雇用・前年雇用)の現場作業職員数が5人以上となっている。 5人以上のうち3人以上は期間の定めのない雇用となっている。
2 (3) 7-(ア)		雇用管理者の選任	<input type="checkbox"/>	該当の場合	雇用管理者を選任している。(前年雇用5人以上の場合は必須)
		第1期認定基準の適用の場合(新規の場合)	<input type="checkbox"/>	必須	計画期間内に雇用管理者を選任する。
		第2期認定基準の適用の場合(再認定の場合)	<input type="checkbox"/>	必須	雇用管理者を選任している。
2 (3) 7-(イ)		雇用に関する文書の交付	<input type="checkbox"/>	必須	雇用に関する文書の交付(従事者全員分)を添付 労働条件が労働基準法その他法令を遵守している。
2 (3) 7-(ウ)		職員数	<input type="checkbox"/>	必須	職員数2-(2)-(イ)と一致している。
		社会・労働保険等への加入状況	<input type="checkbox"/>	必須	【労災保険】被保険者数が確認できる資料が添付されている。 【労災保険】労災保険料率、事業の種類が確認できる書類が添付されている。 【雇用保険】【健康保険】【厚生年金保険】被保険者が確認できる資料が添付されている。 【林業退職金共済】【中小企業退職金共済】被保険者が確認できる資料が添付されている。 【その他退職金制度】事業主が掛け金を負担し、従事者が被保険者であることが確認できる資料が添付されている。
2 (3) イ		就業規則を制定	<input type="checkbox"/>	該当の場合	就業規則が添付されている。 10人以上雇用の場合、労働基準監督署へ届出印が押印されている。
	第1期認定基準の適用の場合(新規の場合)	<input type="checkbox"/>	必須	就業規則が添付されている。(従事者数にかかわらず必須) 10人以上雇用の場合、労働基準監督署へ届出印が押印されている。	
	第2期認定基準の適用の場合(再認定の場合)	<input type="checkbox"/>	必須	就業規則が添付されている。(従事者数にかかわらず必須) 10人以上雇用の場合、労働基準監督署へ届出印が押印されている。	
2 (4) ア	事業実績	<input type="checkbox"/>	必須	前年次の実績が記載されている。	
	事業期間	<input type="checkbox"/>	必須	前年次の会計年度となっている。	
	売上高	<input type="checkbox"/>	必須	決算書の売上高と一致している。	
2 (4) ウ	雇用数及び労働生産性	<input type="checkbox"/>	必須	前年次の実績が記載されている。	
	事業期間	<input type="checkbox"/>	必須	前年次の会計年度となっている。	
2 (4) エ	資本設備	<input type="checkbox"/>	必須	前年次の保有実績が記載されている。(レンタルを含む)	
2 (4) オ	技術者・技能者数	<input type="checkbox"/>	必須	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、農林水産省が備える研修修了者名簿に登録された者が記載されている。	
2 (4) キ-(ア)	財務諸表	<input type="checkbox"/>	該当の場合	直近3か年分の決算書(貸借対照表と損益計算書)	
	【法人の場合】	<input type="checkbox"/>	必須	直近3か年分の確定申告書の写し	
	【個人の場合】	<input type="checkbox"/>	必須	自己資金には資本金及び剰余金が記載されている。	
2 (4) キ-(イ)	資金調達方法	<input type="checkbox"/>	必須	自己資金には資本金及び剰余金が記載されている。	
3 (1)	実施期間	<input type="checkbox"/>	必須	様式第1号の計画期間(5か年)と合致している。	
	実施項目	<input type="checkbox"/>	必須	雇用管理の改善、事業の合理化それぞれに実施項目を掲げている。(どちらか一方になっていない) 計画期間内に実施する項目のみになっている。	
3 (2) 7-(イ)	職員数	<input type="checkbox"/>	必須	採用がある場合は、現況職員数を突合	
3 (3) 7-(ア)	雇用の安定化	<input type="checkbox"/>	必須		
	7-(イ) 労働条件の改善	<input type="checkbox"/>	必須		
	7-(イ) 労働安全の確保	<input type="checkbox"/>	必須		
	7-(イ) 募集・採用の改善	<input type="checkbox"/>	必須		
	7-(イ) 教育訓練の充実	<input type="checkbox"/>	必須		
	7-(イ) 女性労働者等の活躍・定着の促進	<input type="checkbox"/>	必須		
	7-(イ) 高齢者従事者の活躍の促進	<input type="checkbox"/>	必須		
	7-(イ) 障害者雇用の促進	<input type="checkbox"/>	必須		
3 (3) 7-(ア)	事業費の安定的確保	<input type="checkbox"/>	実施項目に該当する場合 は必須	群馬県林業労働力の確保の促進に関する基本計画(第6期)を踏まえた内容となっている。	
3 (3) 7-(ア) 事業費	<input type="checkbox"/>	必須	必須	事業拡大の目標に沿った事業量となっている。	
3 (3) 7-(ア) 雇用数	<input type="checkbox"/>	必須	必須	従業員の採用計画との整合性が図られている。	
3 (3) 7-(イ) 生産性の向上	<input type="checkbox"/>	実施項目に該当する場合 は必須	必須	群馬県林業労働力の確保の促進に関する基本計画(第6期)を踏まえた内容となっている。	
3 (3) 7-(イ) 資本設備	<input type="checkbox"/>	必須	必須	資金調達との整合性が図られた整備計画となっている。	
3 (3) 7-(ウ)	「新しい林業」の実現に向けた対応	<input type="checkbox"/>	実施項目に該当する場合 は必須	群馬県林業労働力の確保の促進に関する基本計画(第6期)を踏まえた内容となっている。	
3 (3) 7-(ウ) キャリア形成のための技能向上	<input type="checkbox"/>	実施項目に該当する場合 は必須	必須	群馬県林業労働力の確保の促進に関する基本計画(第6期)を踏まえた内容となっている。	
3 (3) 7-(ウ) 技術者・技能者数	<input type="checkbox"/>	必須	必須	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、農林水産省が備える研修修了者名簿に登録された者が記載されている。	
4	資金の額及びその調達方法	<input type="checkbox"/>	必須	改善措置を実施するために必要な資金の金額が記載されている。	
添付書類	共通	<input type="checkbox"/>	必須	従事者全員分の雇用に関する文書	
		<input type="checkbox"/>	必須	【労災保険】被保険者数が確認できる資料が添付されている。	
		<input type="checkbox"/>	必須	【労災保険】労災保険料率、事業の種類が確認できる書類が添付されている。	
		<input type="checkbox"/>	必須	【雇用保険】【健康保険】【厚生年金保険】被保険者が確認できる資料が添付されている。	
		<input type="checkbox"/>	必須	【林業退職金共済】【中小企業退職金共済】被保険者が確認できる資料が添付されている。	
		<input type="checkbox"/>	必須	【その他退職金制度】事業主が掛け金を負担し、従事者が被保険者であることが確認できる資料が添付されている。	
		<input type="checkbox"/>	該当の場合	就業規則(第2期以降認定基準(再認定基準)の場合は必須)	
		<input type="checkbox"/>	必須	従事者名簿(様式第2の1号)	
		<input type="checkbox"/>	必須	労働保険・社会保険未加入理由書(様式第2の2号)	
		<input type="checkbox"/>	該当の場合	無災害記録証の写し	
	<input type="checkbox"/>	必須	労働保険、社会保険及び退職金制度にかかる誓約書(様式第5の2号)		
		<input type="checkbox"/>	新設		
	第2期以降認定基準(再認定基準)の場合	<input type="checkbox"/>	必須	様式2の3号(次期計画の目標値)	
		<input type="checkbox"/>	必須	様式2の4号(前期計画の評価値)	

様式第5の2号

年 月 日

群馬県知事 様

主たる事務所の所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

労働保険、社会保険及び退職金制度にかかる誓約書

年 月 日付けの申請（の報告）に伴い添付した従事者名簿（様式第2の1号、様式第2の2号／様式第2の5号、様式第2の6号）の記載事項のとおり、事業主として加入が必要な労働保険（労災保険・雇用保険）、「社会保険（健康保険・厚生年金保険）」及び退職金制度に加入し、保険料を納付していることを誓約します。

なお、本誓約書の記載事項が事実と相違するときは、いかなる措置を受けても、異議ありません。

不法就労対策に係る誓約書

年 月 日

[群馬県知事] あて

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

私は、下記の事項について誓約します。

記

自己又は自己の法人その他の団体の役員等及び被雇用者は、次の各号に該当する行為は行いません。

なお、本誓約書の記載事項が事実と相違するときは、いかなる措置を受けても、異議ありません。

(1) 不法就労

(2) 不法就労助長

(参考)

1 不法就労

出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）に違反する次に該当するもの。

(1) 不法滞在者や被退去強制者が、収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動（以下「働くこと」という。）を行うこと。

(2) 就労できる在留資格を有していない外国人が出入国在留管理庁から働く許可を受けずに働くこと。

(3) 外国人が現に有している在留資格等で認められた範囲を超えて働くこと。

2 不法就労助長

不法就労をさせたり、あつせんすること。

様式第6号  
群馬県指令 第 ー 号

改善措置計画（変更）認定証

主たる事務所の所在地  
商号又は名称

年 月 日付けで申請のありました改善措置計画については、林業労働力の確保の促進に関する法律第5条第3項（変更の場合第6条第3項）の規定により次のとおり（変更）認定します。

- (1) 申請事業体名
- (2) 事業体区分
- (3) 改善措置計画区分
- (4) 計画実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日  
※改善措置計画の認定にあたっては、当初認定年月日等を記載  
当初認定 認定年月日  
認定の指令番号 第 ー 号

年 月 日

群馬県知事

様式第7号

第 号  
年 月 日

関係機関 様

群馬県知事  
(林業振興課)

改善措置計画（変更）認定通知書

年 月 日付け申請のあった の改善措置計画について、林業労働力の確保の促進に関する法律第5条第3項（変更の場合第6条第3項）の規定に基づき別紙のとおり認定しましたので通知します。

添付書類：様式第6号の写し（改善措置計画認定証）

群馬県知事 様

主たる事務所の所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

## 再認定意向申出書

年 月 日付けで認定のあった改善措置計画の計画終了日時点で群馬県改善措置計画認定事務取扱要領別表 1 の認定基準を下記のとおり満たす見込みのため、継続して改善措置計画の認定を希望します。

## 記

項目	認定基準	該当
1)	<p>林業従事者を 3 人以上雇用していること。</p> <p>注 1) 3 人以上の林業従事者は全て「期間の定めのない雇用従事者」であること。</p> <p>注 2) 林業従事者とは、申請前年次（会計年度）の林業労働の従事日数が 110 日以上の者とし、事業主及び役員は含まないものとする。</p> <p>注 3) 林業労働災害等により年間（会計年度）の林業労働の従事日数が 110 日未満の場合については、前々年次（会計年度）の実績で判断するものとする。</p> <p>注 4) 申請年次（会計年度）に「期間の定めのない雇用従事者」として新規に採用になった者は注 2 及び注 3 の限りではない。</p>	<input type="checkbox"/>
2)	<p>法第 30 条第 1 項及び第 31 条の努力義務が履行されていること。</p> <p>注 1) 「雇用管理者」を選任し、従事者の募集・採用・教育訓練等に係る業務を行っていること。</p> <p>注 2) 「雇用に関する文書」を従事者に交付していること</p>	<input type="checkbox"/>
3)	林業従事者の人数にかかわらず、労基法第 89 条の「就業規則」が作成されていること。	<input type="checkbox"/>
4)	<p>林業従事者は、「労働保険（労災保険・雇用保険）」及び「社会保険（健康保険・厚生年金保険）」に加入していること。</p> <p>注 1) 林業従事者は、労災保険法第 3 条に基づき、「労災保険」に加入していること。</p> <p>注 2) 林業従事者は、雇用保険法第 5 条に基づき、「雇用保険」に加入していること。</p> <p>注 3) 林業従事者は、健康保険法に基づき、「健康保険」に加入していること。</p> <p>注 4) 林業従事者は、厚生年金法に基づき「厚生年金保険」に加入していること。</p>	<input type="checkbox"/>
5)	<p>林業従事者は、中小企業退職金共済法に基づく退職金制度等に加入していること。</p> <p>注) 独自の退職金制度として、事業主が費用負担を行い、林業従事者を被保険者として加入する生命保険等も含まれるものとする。</p>	<input type="checkbox"/>
6)	改善措置計画の内容が、事業実績が適切に反映された計画であること。なお、適切に反映された計画とは、事業量、雇用量、従事者数、採用計画、決算報告書等から総合的に判断する。	<input type="checkbox"/>
7)	改善項目のうち、「雇用の安定化」、「労働条件の改善」、「労働安全の確保」、「教育訓練の充実」、「事業量の安定的確保」、「生産性の向上」については必ず取り組むこと。	<input type="checkbox"/>

※認定基準を満たしている（満たす見込みがある場合）は、該当の□にチェックすること。

様式第9号

第 号  
年 月 日

〇〇〇〇 様

群馬県知事  
(林業振興課)

経過措置認定通知書

年 月 日付けで申請のありました再認定意向申出書については、群馬県改善措置計画認定事務取扱要領第7の3に基づき認定基準を満たしていることを確認したので経過措置期間を設定しました。

については、下記事項に留意してください。

記

- 1 経過措置期間  
年 月 日 から 年 月 日 ( か月間)
- 2 認定申請書の提出期限  
年 月 日 ※改善措置計画の終了日から3か月以内

様式第10号

年 月 日

群馬県知事 様

主たる事務所の所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

改善措置計画変更認定申請書

年 月 日付で認定を受けた改善措置計画について、下記のとおり変更したいので、群馬県改善措置計画認定事務取扱要領第9の1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「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書」（共同改善計画の認定事業主にあっては様式第4号「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」及び様式第2号「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書」）
- （2）様式第14号「改善措置計画実施状況報告」（ただし、既に提出したものを除きます。）
- （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っては、最近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きます。）

様式第11号

年 月 日

群馬県知事 様

主たる事務所の所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

改善措置計画変更届出書

年 月 日付で認定を受けた改善措置計画について、下記のとおり変更したいので、群馬県改善措置計画認定事務取扱要領第9の3の規定により届け出ます。

記

- 1 変更事項の内容
- 2 変更の理由
- 3 添付資料

様式第12号

第 号  
年 月 日

〇〇〇〇 様

群馬県知事  
(林業振興課)

改善措置計画認定取消通知書（事業主用）

年 月 日付けで認定をした貴殿の改善措置計画は、下記の理由に該当すると認められますので、林業労働力の確保に関する法律第6条第2項並びに群馬県改善措置計画認定事務取扱要領第10の1の(※)の規定により、認定を取り消したので通知します。

なお、この処分に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160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60日以内に、群馬県知事に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の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37年法律第139号）の規定により、この決定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、群馬県を被告として、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、決定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、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には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

(※) 群馬県改善措置計画認定事務取扱要領第10の1の(1)、(2)、(3)から該当するものを記載する

様式第13号

第 号  
年 月 日

〇〇〇〇 様

群馬県知事  
(林業振興課)

改善措置計画認定取消通知書（関係機関用）

年 月 日付けで認定をした の改善措置計画は、下記の理由に該当すると認められますので、別添写しのとおり林業労働力の確保に関する法律第6条第2項並びに群馬県改善措置計画認定事務取扱要領第10の1及び第10の2規定により、認定を取り消したので通知します。

記

取消の理由

※様式第12号の写しを添付

改善措置計画実施状況報告書

年 月 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（年次）を報告します。

年 月 日

群馬県知事 様

所在地

名称

代表者氏名

1 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	雇用の安定化	0	0
	労働条件の改善	0	0
	労働安全の確保	0	0
	募集・採用の改善	0	0
	教育訓練の充実	0	0
	多様な人材の活躍・定着の促進	0	0
	高年齢従事者の活躍の促進	0	0
	障害者雇用の促進	0	0
	その他の雇用管理の改善	0	0
事業の合理化	事業量の安定的確保	0	0
	生産性の向上	0	0
	「新しい林業」の実現に向けた対応	0	0
	キャリア形成のための技能向上	0	0
	その他の事業の合理化	0	0

(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 認定計画の実施期間の最終年次は、「改善措置計画実施結果報告」と併せて報告すること。

2 事業主の雇用管理及び事業の現状（ 0 年次）

(1) 組織

ア 役員数

(ア) 役員数

(常勤) 名 (非常勤) 名

(イ) 職員数（雇用形態別）

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

(記載要領)

- 1 雇用実績には、当該報告に係る事業年次（会計年度）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次（会計年度）において新たに採用した者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 退職者数には、当該報告に係る事業年次（会計年度）において退職した者の人数を記載すること。

(2) 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	
		役職	氏名
		役職	氏名
		役職	氏名
		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・就業規則の作成

事業所名	交付の有無	文書の内容 (別 添)

(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（労働条件通知書等）の様式、就業規則の写し（第2期以降は必須）を添付すること。

(ウ) 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	人	人	
旧 農 林 年 金	人	人	
林 業 退 職 金 共 済	人	人	
中 小 企 業 退 職 金 共 済	人	人	
そ の 他 退 職 金 制 度	人	人	

(記載要領)

- 1 労災保険被保険者数には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 健康保険被保険者数、厚生年金被保険者数には被保険者数を記載すること。
- 4 その他退職金制度には林退共及び中退共以外の退職金制度（自社の退職金制度を含めて）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。

(エ) 労働災害の発生件数

休業4日未満	件
休業4日以上	件
死亡災害	件

(記載要領)

労働安全衛生規則第97条第1項及び第2項の規定に基づき管轄の労働基準監督署へ提出した労働者死傷病報告を添付すること。

(3) 事業内容

ア 事業実績

事業期間 ( ) から ( )

区分		事業量		うち直営による事業量		売上高 (単位:百万円)
林業	素材生産業	主伐	m3( ) m3)	m3( ) m3)	百万円	
		間伐	m3( ) m3)	m3( ) m3)	百万円	
		計	m3( ) m3)	m3( ) m3)	百万円	
	造林業	植付	ha( ) ha)	ha( ) ha)	百万円	
		下刈り	ha( ) ha)	ha( ) ha)	百万円	
		その他	○( ) ○)	○( ) ○)	百万円	
			○( ) ○)	○( ) ○)	百万円	
	計	ha( ) ha)	ha( ) ha)	百万円		
	上記以外		日( ) 日)	日( ) 日)	百万円	
	林業関連その他		○( ) ○)	○( ) ○)	百万円	
合計		—	—	百万円		

(記載要領)

- 1 事業期間は、当該報告に係る事業年次（会計年度）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こととし、うち国有林野事業に係るものについては、（ ）書内数として明記すること。  
また、直営による事業量には雇用主が直接雇用する林業従事者が携わった事業量について明記すること。
- 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、治山事業・林道事業に関わる支障木伐採、太陽光発電に関わる支障木伐採、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、林道の施工、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 売上高については、決算書等との整合性を図ること。

イ 事業区域

区分	事業区域	備考
林業	素材生産業	
	造林業	
	上記以外	
	林業関連その他	

(記載要領)

- 1 区分は、アに同じ。
- 2 事業区域には、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（ ）から（ ）

区 分		雇用量 (単位:人日)	労働生産性 (単位:m3/人日、ha/人日)	
林業	素材生産業	主 伐	人日	
		間 伐	人日	
		計	人日	
	造林業	植 付	人日	
		下 刈り	人日	
		その他		人日
				人日
	計	人日		
	上記以外	人日		
	林業関連その他	人日		
合 計	人日			

(記載要領)

- 1 事業期間は、当該報告に係る事業年次（会計年度）とすること。
- 2 雇用量は、雇用主が直接雇用する林業従事者が直接作業に携わった延べ労働日数を記載し、労働生産性は直営による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。
- 3 区分は、アに同じ。

エ 資本装備

林業機械保有台数

機 種	台 数	稼働日数	備考
グラップル	台( 台)	日( 日)	
フェラーバンチャ	台( 台)	日( 日)	
スキッド	台( 台)	日( 日)	
プロセッサ	台( 台)	日( 日)	
ハーベスタ	台( 台)	日( 日)	
フォワーダ	台( 台)	日( 日)	
タワーヤーダ	台( 台)	日( 日)	
スイングヤーダ	台( 台)	日( 日)	
ザウルスロボ	台( 台)	日( 日)	フェラーバンチャザウルスロボを含む
	台( 台)	日( 日)	
	台( 台)	日( 日)	
合 計	台( 台)	日( 日)	

(記載要領)

- 1 台数及び稼働日数には、当該報告にかかる事業年次（会計年度）の保有台数及び稼働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み、レンタル機械については（ ）書外数とすること。
- 3 ザウルスロボの欄には、「ザウルスロボ」及び「フェラーバンチャザウルスロボ」を記載すること。
- 4 備考欄には、当該報告にかかる事業年次（会計年度）に廃棄した林業機械の台数を記載すること。

オ 技術者・技能者数

資格等の区分	人 数		備 考
	総数(新たに養成した人数)		
林業作業士(フォレストワーカー)	人( )	人( )	
現場管理責任者(フォレストリーダー)	人( )	人( )	
統括現場管理責任者(フォレストマネージャー)	人( )	人( )	
高性能林業機械の操作等の研修修了者	人( )	人( )	
森林作業道作設オペレーター	人( )	人( )	
森林施業プランナー	人( )	人( )	
森林経営プランナー	人( )	人( )	
技術士	人( )	人( )	
林業技能士	人( )	人( )	
その他技能士	人( )	人( )	
林業技士	人( )	人( )	
その他	人( )	人( )	
合 計	人( )	人( )	

(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）、高性能林業機械技術者養成研修修了者、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 高性能林業機械の操作等の研修修了者とは、群馬県が実施する高性能林業機械のオペレーターを養成するための研修を修了した者とする。

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とは、森林施業プランナー育成のための研修を受講するなどして、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。

オ 森林経営プランナーとは、森林経営プランナー育成のための研修を受講するなどして、森林の持続経営や公益的機能の重要性に基づく経営プランを立てられる者。

カ 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。

キ 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。

ク 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。

ケ 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次（会計年度）の現有人数を記載し、当該事業年次（会計年度）に新たに養成した人数を（ ）書内数として明記すること。

年 月 日

群馬県知事 様

主たる事務所の所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

改善措置計画実施結果報告

年 月 日付けで認定を受けた「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」に基づく改善措置計画の実施結果を報告します。

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	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	
	<u>多様な人材</u> の活躍・定着の促進	
	高年齢従事者の活躍の促進	
	障害者雇用の促進	
	その他の雇用管理の改善 ( )	
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	
	キャリア形成のための技能向上	
	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。