

様式1

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

宮崎県知事 殿

主たる事務所の所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(代表者氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記入すること)

1 営業内容 素材生産業、造林業、製材業、木材流通業、土木建築業、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

木材業者登録番号

設立年月日 年 月 日 設立

営業年数 年

資本金 (出資金) 円

事業所の名称及び所在地

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所在地

7 本県以外に営業区域に含まれる都道府県

様式2

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

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)

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) 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)

- 雇用実績には、計画の認定を受けようとする年の前年の雇用実績を記載すること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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ヶ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

(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 (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 交付している文書の様式を添付すること。

(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
労 災 保 険	人	
雇 用 保 険	人	
健 康 保 険	人	
厚 生 年 金 保 険	人	
林業退職金共済等	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 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。
- 5 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) 無災害の達成状況

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

--

(記載要領)

- 1 林業労働者の雇用の現状、労働時間、職場環境、募集・採用その他の雇用管理の現状について、3の改善措置を行うこととした理由が分かるように記載すること。
- 2 就業規則を制定している場合には、それを添付すること。

(4) 事業内容

ア 事業実績

事業期間 ( 年 月 日から 年 月 日)

区分	事業量	売上高 (単位：百万円)
林業   素材   主 伐	m <sup>3</sup> ( m <sup>3</sup> )	
林業   生産業   間 伐	m <sup>3</sup> ( m <sup>3</sup> )	

		計	m <sup>3</sup> ( m <sup>3</sup> )
造林業	植付	下刈り	ha ( ha)
		その他	( )
	計	( )	( )
		( )	( )
	上記以外の林業		( )
林業関連その他		( )	
合計			—

(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。
- 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 上記以外の林業には、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。

イ 事業区域

区分	事業区域	備考
林業	素材生産業	県 市(町、村)
	造林業	県 市(町、村)
	上記以外の林業	県 市(町、村)
	林業関連その他	県 市(町、村)

(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 ( 年 月 日から 年 月 日)

区分	雇用量 (単位：人日)	労働生産性 (単位：m <sup>3</sup> /人日、 ha/人日)
林業	素材生産業	主伐
		間伐
		計
	造林業	植付
		下刈り
		その他
		計
		上記以外の林業
	林業関連その他	
	合計	—

(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 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。
- 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
合 計			

(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。

オ 技術者・技能者数

資格等の区分	人 数	備 考
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、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 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。
  - エ 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。
  - オ 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。
  - カ 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。
  - キ 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 資本及び負債等

(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。

(イ) 資金調達方法

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		

(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（ 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	
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	
募集・採用の改善		林業労働者のキャリア形成支援	
教育訓練の充実		その他の事業の合理化	
高年齢労働者の活躍の促進		( )	
その他の雇用管理の改善		( )	
( )		( )	
( )		( )	

(記載要領)

- 1 実施する改善措置の項目に○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

区 分		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	
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期間の区分は、2の(2)のアの(イ)の区分に同じ。
- 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、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)

- 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	
---------	--

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		

(ロ) 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		

(ハ) 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		

(ニ) 高年齢労働者の活躍の促進

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		

(ホ) 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  
 (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			
上記以外の林業			

(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)
素材生産業	主伐	m <sup>3</sup>				
	間伐					
	計					
造林業	植付	ha	ha	ha	ha	ha
	下刈り					
	その他					
	計					
	上記以外の林業					

(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					
	間伐					
	計					
造林業	植付					
	下刈り					
	その他					
	計					
	上記以外の林業					

(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	m <sup>3</sup> /人日				
	間 伐					
造林業	植 付	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日	ha/人日
	下刈り					
	そ の 他	( )				
	( )					
上記以外の林業						

(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数値とする。

b 資本装備 (機械保有台数)

機 種	整 備 計 画					目標年次の 保有台数
	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	

(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。

(ウ) 林業労働者のキャリア形成支援

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	技術者・技能者養成計画					目標年次の 要員数
	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	

(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。

(エ) 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					
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					
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	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					
林業労働者のキャリア形成支援					
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

宮崎県知事 殿

代表者の所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

(代表者氏名については、記名押印又は自筆による署名の  
いずれかにより記入すること)

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)

様式 4

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、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現状及び事業量の安定的確保、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
雇用の安定化		人
労働条件の改善		人
募集・採用の改善		人
教育訓練の充実		人
高年齢労働者の活躍の促進		人
その他の雇用管理の改善		人

(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		人
生産性の向上		人
林業労働者のキャリア形成支援		人
その他の事業の合理化		人

(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、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)

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、林業労働者のキャリア形成支援、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

様式 5

改善計画認定通知書（申請者用）

年 月 日

殿

宮崎県知事

年 月 日付けで申請のあっ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

改善計画認定通知書（関係機関用）

年 月 日

殿

宮崎県知事

年 月 日付で から申請のあった改善計画について、別添写しの通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たので通知します。

様式 7

改善計画変更認定申請書

年 月 日

宮崎県知事 殿

所在地

名称

代表者氏名

印

(代表者氏名については、記名押印又は自筆による署名の  
いずれかにより記入すること)

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 2 「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つては様式 4 「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 2 「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 1 3 「改善措置実施状況報告」(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つては、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8

改善計画変更届出書

年 月 日

宮崎県知事 殿

所在地

名称

代表者氏名

印

(代表者氏名については、記名押印又は自筆による署名の  
いずれかにより記入すること)

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 変更事項の内容 (別添のとおり)

2 変更の理由

様式9

改善計画変更認定通知書（申請者用）

年 月 日

殿

宮崎県知事

年 月 日付けで申請のあっ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。

様式10

改善計画変更認定通知書（関係機関用）

年 月 日

殿

宮崎県知事

年 月 日付で から申請のあった改善計画の変更について、  
別添写しの通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たの  
で通知します。

様式 1 1

改善計画認定取消通知書（事業主用）

年 月 日

殿

宮崎県知事

年 月 日付け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、この処分に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68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3か月以内に、宮崎県知事に対して審査請求を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37年法律第139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、宮崎県を被告として、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

取消しの理由

以上

様式 1 2

改善計画認定取消通知書（関係機関用）

年 月 日

殿

宮崎県知事

年 月 日付けで認定をした の改善計画は、下記の理由に該当すると認められますので、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2項の規定により、認定を取り消したので通知します。

記

取消しの理由

以上

様式 1 3

改善措置実施状況報告

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

公益社団法人  
宮崎県林業労働機械化センター所長 殿

所在地  
名称  
代表者氏名

印

（代表者氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記入すること）

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		
	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	事業量の安定的確保		
	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 ( ) ( )		

（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（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）

	雇用実績		うち採用者数
	林業現場	事務系等職員	
			計

雇用形態	作業職員			
常用 (うち通年)	( )	( )	( )	
臨時・季節				
その他				
合計				

(記載要領)

- 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者の人数を記載すること。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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ヶ月未満の雇用契約期間を定めて就労するものをいう。

(2) 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

(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 (別 添)

(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。
- 交付している文書の様式を添付すること。

(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
労 災 保 険	人	
雇 用 保 険	人	
健 康 保 険	人	
厚生年金保険	人	
林業退職金共済等	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 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。
- 5 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。

(3) 事業内容

ア 事業実績

事業期間 ( 年 月 日から 年 月 日)

区分		事業量	売上高 (単位：百万円)
林業	素材生産業	主伐	m <sup>3</sup> ( m <sup>3</sup> )
		間伐	m <sup>3</sup> ( m <sup>3</sup> )
		計	m <sup>3</sup> ( m <sup>3</sup> )
	造林業	植付	ha ( ha )
		下刈り	( )
		その他	( )
		その他	( )
		その他	( )
	計		( )
	上記以外の林業		( )
林業関連その他		( )	
合計		—	

(記載要領)

- 1 事業期間は、当該報告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。
- 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 上記以外の林業には、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。

イ 事業区域

区分	事業区域	備考
林業	素材生産業	県 市(町、村)
	造林業	県 市(町、村)
	上記以外の林業	県 市(町、村)
林業関連その他	県 市(町、村)	

(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 ( 年 月 日から 年 月 日)

区分	雇用量 (単位：人日)	労働生産性 (単位：m <sup>3</sup> /人日、 ha/人日)

林業	素材生産業	主伐	
		間伐	
		計	
	造林業	植付	
		下刈り	
		その他	( )
		その他	( )
		その他	( )
		計	
	上記以外の林業		
林業関連その他			
合計		-	

(記載要領)

- 1 事業期間は、当該報告に係る事業年度とすること。
- 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。
- 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
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。

オ 技術者・技能者数

資格等の区分	人数	備考
	( )	
	( )	
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、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 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。
  - エ 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。
  - オ 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。
  - カ 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。
  - キ 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。

改善措置実施結果報告

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」に基づく改善措置の実施結果を報告します。

年 月 日

公益社団法人  
宮崎県林業労働機械化センター 所長 殿

所在地  
名称  
代表者氏名 印  
(代表者氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記入すること)

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	
	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	事業量の安定的確保	
	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 ( ) ( )	

(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。