

認定事業者の手引き

令和3年3月【第4版】

東京都産業労働局農林水産部森林課

目次

第1	制度の概要	
1	認定事業体制度とは	1
2	計画の内容	2
3	認定事業体の優遇措置	3
第2	計画の作成と認定	
1	対象事業主	4
2	計画の範囲	4
3	認定に必要な書類、提出先等	5
4	計画記載方法と認定の基準	6
第3	認定後の手続き	
1	実施状況の報告	7
2	計画の変更	7
3	計画の終了	8
4	計画の取消	8
	添付資料	
1	提出様式（様式1，2記載例）	9
2	目標水準	39

第1 制度の概要

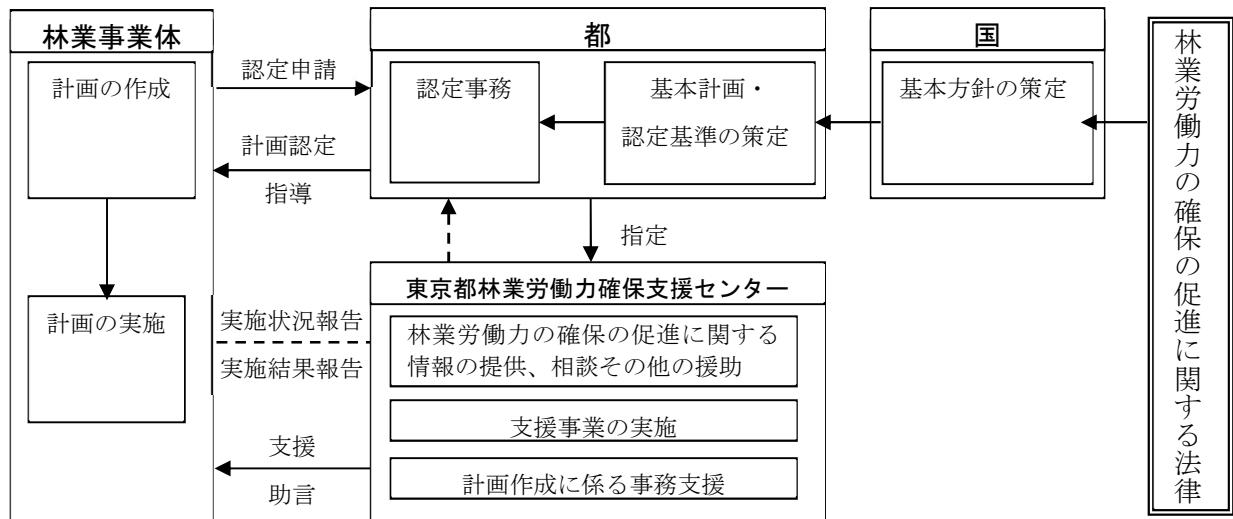
1 認定事業体制度とは

「林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年制定）」の規定に基づき、事業主が作成する継続的・一体的な改善に関する計画を東京都が認定し、実施支援する制度です。

都内に事業所を有し、造林や育林、素材生産を営む事業主は、「雇用管理の改善」と「事業の合理化」に一体的に取り組む計画（以下、改善計画）を作成し、都知事の認定を受けることができます。都知事に改善計画が認定されると、その事業主が営む事業体は、改善計画の計画期間、都内において「認定事業体」となります。

都知事は、東京都林業労働力確保支援センター（以下、センター）と協力しながら、認定事業体に対して改善計画の達成に向けた支援施策を講ずることにより、林業労働力の受け皿となる林業事業体の育成・強化を図ります。

【制度の仕組み】



2 計画の内容

林業労働者を確保していくためには、他産業並みの労働条件の確保等の「雇用管理の改善」に努めることが必要ですが、その実効性を確保し、林業労働者を定着させるためには、事業量の安定的確保や生産性の向上等の「事業の合理化」を図っていく必要があります。このことから、改善計画は、「雇用管理の改善」と「事業の合理化」の双方について作成することとしています。

認定事業体は、計画する改善項目ごとに、5年後の改善目標を設定し、取り組むこととなります。

	改善項目	改善措置の例
雇用管理の改善	雇用の安定化	常用労働者の割合の向上、月給制の労働者の割合の向上など
	労働条件の改善	週所定労働時間の短縮、休日数の増加、特殊健康診断受診率の拡大・向上など
	募集・採用の改善	センターによる委託募集の活用（共同申請の場合に限る）、合同求人説明会への参加など
	教育訓練の充実	OJT 研修、OFFJT 研修の実施など
	高齢労働者の活躍の促進	定年の引き上げ、高齢労働者に配慮した企画・事業の導入など
	その他の雇用管理の改善	雇用管理者の選任、退職金共済制度への加入促進、職場内の安全意識の向上など
事業の合理化	事業量の安定的確保	施業集約化の取組の実施、事業量の増加、事業内容の多角化など
	生産性の向上	高性能林業機械の導入など
	キャリア形成支援	フォレストワーカーや森林施業プランナー等の技術者育成、路網整備や高性能林業機械に関する研修受講など
	その他の事業の合理化	上記以外の改善措置

3 認定事業体の優遇措置

(1) 林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく優遇措置

項目	内容
林業・木材産業改善資金の特例措置	改善計画に従って保健施設（休憩室やシャワー施設など）を設置する場合、償還期間が延長（10年以内→15年以内）されます。
国有林野事業における配慮	国有林野事業に係る森林施業の実施にあたって配慮されます。
林業労働者の委託募集の特例措置	センターに林業労働者の募集を委託できます。 ※センターと共同申請する場合に限る

(2) 認定事業体を要件とする、又は優遇する支援事業

項目	内容
「緑の雇用」新規就業者育成推進事業	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の内容 林業就業に意欲ある若者等を雇用して行う、作業実態等の理解を図るための「トライアル雇用（3カ月程度）」と3年間のOJT研修・集合研修により、基本的な技術を習得するための「林業作業士（フォレストワーカー）研修」等に必要な経費の支援が受けられます。 ・優遇の内容 認定事業体が対象者の要件となっています。
林業労働力総合対策事業	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の内容 林業技術者の確保・育成、経営基盤強化、雇用の維持・安定化に必要な各種経費について助成を受けられます。 ※レベルアップ計画の作成・実施が助成要件となっているものがあります。 ・優遇の内容 <ul style="list-style-type: none"> <認定事業体が対象者の要件となっている助成> <ul style="list-style-type: none"> ▷ 出向型人材育成助成（助成率：定額） ▷ 林業機械レンタル料金助成（助成率：1/2以内） ▷ 林業機械の購入またはリース時の物件費助成（助成率：2/3以内） <助成率が優遇される助成> <ul style="list-style-type: none"> ▷ 装備等の支給経費助成 ▷ 福利厚生・キャリアアップの経費助成の一部 <p>助成率が、一般の林業事業体が1/2以内のところ、認定事業体は2/3以内となります。</p>

第2 計画の作成と認定

1 対象事業主

まず、計画を作成する前に、雇用管理の改善や事業の合理化に関する現状の課題や問題点を把握することが重要です。その上で、単独で計画すべきか、他の事業体やセンターと共同で計画すべきかを判断する必要があります。

認定の申請を行うには、次表の4つの要件を満たしていなければなりません。

	要件
1	林業労働者を雇用して造林業、育林業又は素材生産業（以下、林業）を営むこと。
2	都内に林業を営む事業所を有していること。
3	都内での森林施業に関して3年間以上の事業実績を有すること、もしくは、道府県知事により認定を受けた認定事業主であること。
4	法定義務を満たしていること。 ※東京都林業事業体手続要領別紙1「目標水準」に記載の実施項目のうち、【法定義務】とある項目の対象者は、申請前にその【法定義務】の項目を達成する必要があります。

2 計画の範囲

改善計画は事業主の経営全体に着目した制度なので、事業主の経営全体について改善計画を作成する必要があります。

基本的には・・・

- 事業主が経営する事業所が複数ある場合や、林業以外の事業を営む場合でも、林業以外の事業も含め、経営全体について同一の改善計画を作成してください。
- 事業主が経営する事業所が、都内の他に他道府県に所在する場合には、都知事の他、事業所が所在するそれぞれの道府県知事に対しても、同一の改善計画を提出する必要があります。

ただし・・・

- 林業以外の事業を併せ営む事業主で、林業と林業以外の事業において、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ありません。
- また、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ありません。

3 認定に必要な書類、提出先等

認定事業体制度で使用する様式は、「林業労働力の確保の促進に関する法律の運用について」と都の要領に規定されている様式です。(9ページ参照)

申請期日	改善措置実施計画の始期の3週間前までに申請してください。 (改善措置実施計画の始期の3カ月前までにセンター又は森林事務所に計画作成の相談をしてください。)
申請書類	<p>【単独申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式1、様式2及び宣誓書 現在認定を受け、引き続き次期改善計画を作成する場合は様式1 4 (見込み) 添付書類として、登記事項証明書、納税証明書、雇用に関する文書(交付している場合)、社会・労働保険等への加入を証する書類、就業規則、無災害記録証、貸借対照表(過去3年分)、損益計算書(過去3年分)、事業実績を証する書類及び道府県の認定を受けている場合はその計画と認定通知。(すべて写し) <p>【共同申請】</p> <ul style="list-style-type: none"> 様式3、様式4及び宣誓書 現在認定を受け、引き続き次期改善計画を作成する場合は様式1 4 (見込み) 構成員ごとの、添付書類(単独申請時と同様の添付書類) <p>※個人事業主の方は、登記事項証明書の代わりに住民票を添付してください。 ※納税証明書の添付は次のとおりです。 法人：法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税(都税) 個人：申告所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税(都税) ※就業規則及び社会・労働保険等の加入を証する書類については、法定義務の対象にあたらない場合で、作成又は加入していない場合は、添付を要しません。 ※無災害記録証は授与されている場合に添付してください。 ※事業実績を証する書類は、補助事業又は請負事業で、元請・下請として、完成、引き渡しが完了した事業実績の中から、素材生産及び造林・保育のそれぞれについて、代表的なもの1件の契約書等の写しを提出してください。 ※その他、計画の内容を証する書類等を確認させていただく場合があります。</p>
提出部数	様式1～様式4は、原本と写し3部の計4部。添付書類は写し1部
提出先	<p>改善措置を実施する事業所の所在地に従い、以下の事務所に提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 23区内に事業所がある場合は、産業労働局農林水産部森林課 多摩地域に事業所がある場合は、森林事務所森林産業課 島しょ地域に事業所がある場合は、各支庁産業課 <p>※複数の事業所を有する事業主については、改善措置を実施する事業所のうち主たる事業所が所在する地域を管轄する事務所に提出してください。 ※共同申請については、代表者の事業所が所在する事務所に提出してください。</p>
書類作成の相談先	センターでは、申請書類の事務的な作成支援を行っています。 改善措置の内容については、都の指導を受ける必要があります。

4 計画記載方法と認定の基準

(1)計画記載方法

様式中の（記載要領）と併せ、記載例（11ページ参照）も参考に作成してください。

(2)認定の基準

計画の内容が法第5条第3項各号の他、次の認定基準に適合する場合に認定します。

- ① 改善計画は、「雇用管理の改善」及び「事業の合理化」の双方の改善措置についての計画であること。
- ② 東京都林業事業体認定手続要領別紙1に定める目標水準（39ページ参照）を参考にし、目標値が現状より改善する計画であること。
- ③ 申請者の経営能力、資金計画等を総合的に見て実現性が高いものであること。
- ④ 共同認定の場合には、その構成員である各事業主が、同一の改善措置に向けた取り組みを行うものであること。
- ⑤ 改善計画の実施期間は概ね5年間（終期は5年目の日を含む事業年度の末日まで）であること。なお、認定の日から事業年度の末日までが1年間に満たない場合であっても、その間を1年次とする。

法第5条第3項各号の内容

1. 改善措置の目標、内容、実施時期が「林業労働力の確保の促進に関する基本計画」に適合していること
2. 改善措置の内容、実施時期、実施に必要な資金の額及びその調達方法が、改善措置の目標を確実に達成するために適切であること。
3. センターに募集委託する場合、募集する労働条件、内容が適切であり、労働者の利益に反しないものであること。
4. 改善措置の実施が、以下のアからエまでに掲げる事項の適切な管理に寄与するものであること。
 - ア 林業労働者の募集、雇入れ及び配置に関する事項
 - イ 林業労働者の教育訓練に関する事項
 - ウ 労働者名簿及び賃金台帳に関すること
 - エ 労働者災害補償保険、雇用保険及び中小企業退職金共済制度その他林業労働者の福利厚生に関すること。
5. 雇い入れた林業労働者に対して、当該事業主等の氏名又は名称、その雇入れに係る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並びに雇用保険及び中小企業退職金共済制度に関する事項を明らかにした文書の交付の明確化に寄与するものであること。

※上表5について、新たに人を雇い入れる場合は、事業主の氏名や雇用期間等を記した雇入通知書を交付する計画を作成する必要がありますのでご注意ください。

第3 認定後の手続き

1 実施状況の報告

改善措置の実施状況を毎年報告してください。改善措置が計画どおり順調に取り組まれているか、また、取り組むうえで新たな課題が発生していないかなどを確認しながら目標達成に向けて実施していきます。

- 毎年、改善措置の実施状況を報告してください。
 - 報告の期日は、毎計画年次の終了後、3カ月以内です。
 - 提出先は、センターです。
 - 様式13「改善措置実施状況報告書」を3部提出してください。
 - 添付書類として、雇用に関する文書の様式（交付している場合）及び社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類の写しを1部提出してください。
- ※その他、実施状況の内容を証する書類等を確認させていただく場合があります。

2 計画の変更

計画内容等に変更が生じた場合は、変更の手続きが必要です。

次の事項に該当する場合は、様式7「改善措置計画変更認定申請書」を提出してください。

- ・ 改善措置の目標を変更する場合（ただし、「事業規模の拡大」及び「労働生産性の向上」についての改善措置の、事業年度の計画量に対する3割を超えない範囲内の事業実行に伴う増減を除く）
- ・ 改善措置の項目を追加又は廃止する場合
- ・ 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
- ・ 改善計画の実施期間を変更する場合（ただし、計画年度終期と事業年度終期にずれが生じている場合における、6ヶ月を超えない範囲の増減については、軽微な変更とする）
- ・ 改善措置の実施時期を変更する場合（ただし、事業年度を超えない範囲内の改善措置の実施時期の変更を除く）
- ・ 改善措置の実施に係る資金計画について、各内訳の設備投資額が概ね3割を超えて変更する場合

上記以外の軽微な変更は、様式8「改善措置計画変更届出書」によります。

- 提出先は、認定を申請した事務所です。
- 提出部数は、原本と写し3部の計4部です。
- 様式7には、変更後の内容を記載した様式2を添付してください。また、共同改善計画の認定事業主の場合は、様式4も添付してください。

3 計画の終了

認定計画の実施期間が終了した時は、実施結果の報告をしてください。

○報告の期日は、実施期間終了後、3カ月以内です。

○提出先は、センターです。

○様式13「改善措置実施状況報告書」と様式14「改善措置実施結果報告書」を3部提出してください。

○添付書類として、雇用に関する文書の様式（交付している場合）及び社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類の写しを1部提出してください。

※その他、実施結果の内容を証する書類等を確認させていただく場合があります。

4 計画の取消

次の事項に該当する場合、知事は認定を取り消すことができます。

（東京都林業事業体認定要綱第2の4）

- ・ 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。
- ・ 認定基準を満たさなくなると認められる場合

また、次の場合は、認定取消後、1年間申請ができません。

（東京都林業事業体認定手続要領第7）

- ・ 認定事業体が、申請や実施状況及び結果報告について、虚偽の報告を行った場合
- ・ 認定事業体が、再三の指導に関わらず、実施状況及び結果報告を行わない場合
- ・ 特段の事情も無く、年間1haの森林整備を実施しない場合
- ・ その他、悪質な場合で取消に値すると認められる場合

なお、事業を廃止した場合などで、認定の取消を申し出たい事業主は、任意様式にその旨を記載し、認定の申請をした事務所に提出してください。

（東京都林業事業体認定要綱第2の4の、「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」とみなして認定を取消します。）

添付資料

1 提出様式	10
--------	----

(「林業労働力の確保の促進に関する法律の運用について」に規定される様式)

様式1 申請書(単独申請用)(記載例)	10
様式2 計画書(単独申請用)(記載例)	11
様式3 申請書(共同申請用)	25
様式4 計画書(共同申請用)	26
様式7 改善措置計画変更認定申請書	29
様式8 改善措置計画変更届出書	30
様式13 改善措置実施状況報告書	31
様式14 改善措置実施結果報告書	37

(「東京都林業事業体認定手続き要領」に規定される様式)

宣誓書	38
-----	----

2 目標水準	39
--------	----

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

改善措置実施計画の実施開始の3週間前までに申請してください。
(改善措置実施計画の実施開始の3カ月前までにセンター又は森林事務所に計画作成の相談をしてください。)

令和 2 年 5 月 1 日

東京都知事 殿

一般的には登記上の本店を申請者としませんが、本店が改善措置に取り組まない場合は、計画の対象となる事業所の中で代表する事業所が申請者となります。

主たる事務所の所在地 東京都千代田区霞が関1-2-1

商号又は名称 (有)〇〇林業

代表者氏名 林野 太郎 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)

「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」の中から選んでください。
その他を選択した場合は、括弧内に記載してください。

1 営業内容 素材生産業 ()

2 営業組織 有限会社 ()

「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」の中から選んでください。
その他を選択した場合は、括弧内に

郵便番号 〒 100 - 8952

電話番号 03-3502-1629

木材業者登録番号

設立年月日 平成 8 年 5 月 24 日 設立

営業年数 14 年

資本金(出資金) 10,000,000 円

同一の申請を他道府県にもする場合であって、その他道府県において木材業者登録を受けている場合は、登録番号を記載してください。

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)

法人事業主の方は登記事項証明書の写しを、個人事業主の方は住民票の写しを添付してください。

6 改善計画の対象となる事業所の名称 (有)〇〇林業

及び住所 東京都千代田区霞が関1-2-1

証明を要する税の種類は、次のとおりです。
法人: 法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税(都税)
個人: 申告所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税(都税)

7 本都道府県以外に営業区域に含まれる都道府県 神奈川県

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
(有)〇〇林業	東京都千代田区霞が関1-2-1

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

・現場従業員の高齢化に伴い定年制を導入したことにより平均年齢は若くなった。
 ・退職者補充のため平成18年頃から「緑の雇用」を活用し、地元から4名を常用雇用している。
 ・現状では臨時・季節雇用労働者がいるが、今後はこれらの常用雇用化が課題。
 ・そのため、安定的な事業量の確保に努めるとともに、週休2日制導入など福利厚生の実が課題。

(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 役員数

(ア) 役員数
 (常勤) 1 名 (非常勤) 1 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)	15 人 (13 人)	2 人 (2 人)	17 人 (15 人)
臨 時・季 節	5 人	1 人	6 人
そ の 他	人	人	人
合 計	20 人	3 人	23 人

(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	
(有)〇〇林業	有り	役職 業務課長	氏名 森林 太郎
		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

事業所名	交付の有無	文書の内容
(有)〇〇林業	有り	(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 交付している文書の様式を添付すること。

法定の加入対象労働者は全員加入していることとし、加入人数を記載してください。
また、加入者について、証明書類の写しを添付してください。

(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	23 人	労災保険の保険料率	42.0 /1,000
雇 用 保 険	17 人	事業の種類	林業
健 康 保 険	23 人	メリット制の適用	有り
厚 生 年 金 保 険	23 人		
林業退職金共済等	23 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	○ (08/4/1)				

(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

・随時募集を行い現場従業員の確保に努めているが、積雪のある冬期から公共発注のない春先にかけては就労が不安定となるため、一部季節雇用としている。
 ・労働時間は8h(7～16時:うち休憩時間1h)で、作業現場までは社用車(9人乗バン)で通勤。
 ・賃金体系は日給制をとっている。
 ・就業規則制定済み、定期健康診断は年1回受診、特殊健康診断は6月に1回受診

就業規則の制定の有無、定期健康診断及び特殊健康診断の受診状況についても記載してください。(法定義務対象者については、必ず就業規則の写しを添付してください。)

(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 (2010年4月1日 から 2011年3月31日)

基本的には、計画の前年の事業年度を記載してください。

区 分		事 業 量			売上高 (単位:百万円)
林業	素材生産業	主 伐	5,000 m3(1,000 m3)		30 百万円
		間 伐	10,000 m3(8,000 m3)		50 百万円
		計	15,000 m3(9,000 m3)		80 百万円
	造林業	植 付	5 ha(ha)		1 百万円
		下 刈り	5 ha(ha)		1 百万円
		そ 除伐	5 ha(ha)		1 百万円
		の ○(○)			百万円
		他 ○(○)			百万円
		計			3 百万円
	上記以外の林業		200 m(m)		1 百万円
林業関連その他		○(○)		百万円	
合 計		—			84 百万円

(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	東京都八王子市高尾町	一部、神奈川県で実施
	造林業	東京都八王子市高尾町	
	上記以外の林業	東京都八王子市高尾町	作業道開設
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（ 2010年4月1日 から 2011年3月31日 ）

基本的には、計画の前年の事業年度を記載してください。

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	1,000 人日	
		間 伐	2,500 人日	
		計	3,500 人日	
	造林業	植 付	100 人日	
		下 刈り	100 人日	
		除伐	100 人日	
		その他	人日	
		計	300 人日	
	上記以外の林業		100 人日	2.0 m/人日
	林業関連その他		人日	○/人日
合 計		3,900 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
グラブプル	1 台(1 台)	400 日	
フェラーバンチャ	台(台)	日	
スキッド	台(台)	日	
プロセッサ	1 台(台)	200 日	
ハーベスタ	台(台)	日	
フォワーダ	台(2 台)	300 日	
タワーヤーダ	台(台)	日	
スイングヤーダ	台(台)	日	
	台(台)	日	
	台(台)	日	
合 計	2 台(3 台)	900 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年を越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
フォレストワーカー(林業作業士)	10 人	
フォレストリーダー(現場管理責任者)	2 人	
フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)	1 人	
森林作業道作設オペレーター	1 人	
森林施業プランナー	1 人	
技術士	人	
技能士	人	
林業技士	1 人	
	人	
	人	
	人	
	人	
	人	
合 計	16 人	

安全衛生推進者、作業主任者及び林業架線作業主任者についても記載してください。
(法定義務の対象者については必ず記載してください。)

(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、（一社）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
2007年5月1日	(有)□□造林を吸収合併
2009年10月1日	(株)△△建設とグラップルのレンタル契約を開始

(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	10,000 千円	
借入金	市中資金	千円
	制度資金	5,000 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 (2011年6月1日 から 2012年5月31日)	
雇用管理の改善の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・現場従業員の通年雇用化に取り組む。 ・月給制への移行・週休2日制の導入に取り組む。
事業の合理化の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の集約化を進め、年間を通じた安定的な事業量の確保に取り組む。 ・プロセッサの処理能力を十分に発揮できるよう、フォワーダの導入に取り組む。 ・効率的な作業システムの設計や工程管理ができる人材の育成に取り組む。

概ね5年間とし、終期5年目の日を含む事業年度の末日としてください。

(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	○	—	
高年齢労働者の活躍の促進	○	—	
その他の雇用管理の改善① ()	—	その他の事業の合理化① ()	—
その他の雇用管理の改善② ()	—	その他の事業の合理化② ()	—

(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） 1 名 （非常勤） 1 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	1 人 (1 人)	人 (人)	1 人 (1 人)	人 (人)	1 人 (1 人)	16 人 (16 人)
臨時・季節 職員	人	人	人	人	人	人
そ の 他	人	人	人	人	人	人
合 計	1 人	人	1 人	人	1 人	16 人

（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)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に加え、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	株式会社化に取り組む。	3年以内
2 資本金	株式会社化に伴い、増資を行う。	3年以内
3 組織化	株式会社に移行後、(株)△△建設と人事交流を行う。	5年以内

（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		

3(2)「改善措置の実施項目」で○をつけた項目について、改善措置の目標、内容、実施方法を具体的に記載してください。

(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) 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		

(エ) 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		

(オ) 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		

(カ) 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	搬出間伐の増加に取り組む (10,000m ³ から15,000m ³ へ)	東京都、神奈川県	5年以内
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	5,000 m ³	5,000 m ³	5,000 m ³	5,000 m ³	5,000 m ³
	間伐	11,000 m ³	12,000 m ³	13,000 m ³	14,000 m ³	15,000 m ³
	計	16,000 m ³	17,000 m ³	18,000 m ³	19,000 m ³	20,000 m ³
造林業	植付	5 ha	5 ha	5 ha	5 ha	5 ha
	下刈り	5 ha	5 ha	5 ha	5 ha	5 ha
	除伐	5 ha	5 ha	5 ha	5 ha	5 ha
	その他	○	○	○	○	○
	計	○	○	○	○	○
上記以外の林業		200 m	200 m	200 m	200 m	200 m

(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	1,000 人日	1,000 人日	1,000 人日	1,000 人日	1,000 人日
	間伐	2,600 人日	2,700 人日	2,800 人日	2,900 人日	3,000 人日
	計	3,600 人日	3,700 人日	3,800 人日	3,900 人日	4,000 人日
造林業	植付	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日
	下刈り	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日
	除伐	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日	100 人日
	その他	人日	人日	人日	人日	人日
	計	300 人日	300 人日	300 人日	300 人日	300 人日
上記以外の林業		100 人日	100 人日	100 人日	100 人日	100 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	5.0 m ³ /人日	5.0 m ³ /人日	5.0 m ³ /人日	5.0 m ³ /人日	5.0 m ³ /人日
	間伐	4.2 m ³ /人日	4.4 m ³ /人日	4.6 m ³ /人日	4.8 m ³ /人日	5.0 m ³ /人日
	計	4.4 m ³ /人日	4.6 m ³ /人日	4.7 m ³ /人日	4.9 m ³ /人日	5.0 m ³ /人日
造林業	植付	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日
	下刈り	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日
	除伐	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日	0.1 ha/人日
	その他	○/人日	○/人日	○/人日	○/人日	○/人日
	計	○/人日	○/人日	○/人日	○/人日	○/人日
上記以外の林業		2.0 m/人日	2.0 m/人日	2.0 m/人日	2.0 m/人日	2.0 m/人日

(記載要領)

労働生産性は、原則として事業量を雇用量で除した値とする。

b 資本装備（機械保有台数）

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	
グラップル	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
フェラーバンチャ	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
スキッド	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
プロセッサ	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
ハーベスタ	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
フォワーダ	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (2台)
タワーヤーダ	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
スイングヤーダ	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)
合 計	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	1台 (1台)	3台 (3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及びレンタル機械を含めること。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とすること。

(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	
フォレストワーカー(林業作業士)	人	人	1人	人	1人	12人
フォレストリーダー(現場管理責任者)	人	1人	人	人	人	3人
フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)	人	人	人	1人	人	2人
森林作業道作設オペレーター	人	人	人	人	人	1人
森林施業プランナー	人	人	人	人	人	1人
技術士	人	人	人	人	人	人
技能士	人	人	人	人	人	人
林業技士	人	人	人	人	人	1人
	人	人	人	人	人	人
合計	人	1人	1人	1人	1人	20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。

(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		千円			
募集・採用の改善	制度資金	500 千円	償還期間10年	1年次	林業就業促進資金
教育訓練の充実	その他	3,600 千円		1～5年次	緑の雇用
高年齢労働者の活躍の促進		千円			
その他の雇用管理の改善		千円			
合 計		4,100 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	制度資金	10,000 千円	償還期間5年 2.35%	1年次	木材産業等高度化資金
生産性の向上	制度資金	5,000 千円	償還期間10年	3年次	林業・木材産業改善資金
林業労働者のキャリア形成支援	その他	3,600 千円		1～5年次	緑の雇用(再掲)
その他の事業の合理化		千円			
合 計		18,600 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 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

(元号) [] 年 [] 月 [] 日

都道府県知事 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
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
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 から 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 ()

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 ()

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

(記載要領)
改善措置の項目ごとに別様とすること。

ウ 資金の調達方法

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	千円	千円	千円	千円	
	事業の合理化	千円	千円	千円	千円	
	合計	0千円	0千円	0千円	0千円	
2年次	雇用管理の改善	千円	千円	千円	千円	
	事業の合理化	千円	千円	千円	千円	
	合計	0千円	0千円	0千円	0千円	
3年次	雇用管理の改善	千円	千円	千円	千円	
	事業の合理化	千円	千円	千円	千円	
	合計	0千円	0千円	0千円	0千円	
4年次	雇用管理の改善	千円	千円	千円	千円	
	事業の合理化	千円	千円	千円	千円	
	合計	0千円	0千円	0千円	0千円	
5年次	雇用管理の改善	千円	千円	千円	千円	
	事業の合理化	千円	千円	千円	千円	
	合計	0千円	0千円	0千円	0千円	

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)

改善計画変更認定申請書

(元号) 年 月 日

都道府県知事 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)

(元号) 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の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の措置についての計画書」)
- (2) 様式7「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、既に提出したものを除きます。)

改善措置実施状況報告

(元号) 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。

(元号) 年 月 日

センター長 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①	
	その他の雇用管理の改善②	
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①	
	その他の事業の合理化②	

(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）

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

(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

(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)
		(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	労災保険の保険料率 /1,000 事業の種類 メリット制の適用
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	m3(m3)	百万円
		間 伐	m3(m3)	百万円
		計	m3(m3)	百万円
	造林業	植 付	ha(ha)	百万円
		下 刈り	ha(ha)	百万円
		そ の 他	○(○)	百万円
			○(○)	百万円
			○(○)	百万円
	計		百万円	
	上記以外の林業	○(○)	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	
	造林業	
	上記以外の林業	
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（ 年 月 日から 年 月 日 ）

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	m3/人日	
		間 伐	m3/人日	
		計	m3/人日	
	造林業	植 付	ha/人日	
		下 刈 り	ha/人日	
		そ の 他		○/人日
				○/人日
				○/人日
	計			
	上記以外の林業	○/人日		
林業関連その他	○/人日			
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
グラップル	台(台)	日	
フェラーバンチャ	台(台)	日	
スキッド	台(台)	日	
プロセッサ	台(台)	日	
ハーベスタ	台(台)	日	
フォワーダ	台(台)	日	
タローヤーダ	台(台)	日	
スイングヤーダ	台(台)	日	
	台(台)	日	
	台(台)	日	
合 計	台(台)	日	

(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年を越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
フォレストワーカー(林業作業士)	人(人)	
フォレストリーダー(現場管理責任者)	人(人)	
フォレストマネージャー(統括現場管理責任者)	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)	
技術士	人(人)	
技能士	人(人)	
林業技士	人(人)	
	人(人)	
	人(人)	
	人(人)	
	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)、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、(一社)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

(元号) 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結果を報告します。

(元号) 年 月 日

センター長 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①	
	その他の雇用管理の改善②	
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①	
	その他の事業の合理化②	

(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。

宣 誓 書

私は、私自身及び私が代表を務める事業体並びにその役員、従業員が下記のいずれにも該当しないことを宣誓します。

また、この宣誓が虚偽であることが判明した場合には、東京都林業事業体認定要綱の規定に基づく処分を異議無く受け入れます。

記

- (1) 暴力団(暴力団とは、東京都暴力団排除条例(平成23年東京都条例第54号、以下「条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)
- (2) 暴力団員(暴力団員とは、条例第2条第3号に規定する暴力団員をいう。)
- (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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
- (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しく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と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が上記(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約締結している者

東京都知事 殿

年 月 日

申請者

印

別紙1 改善計画の目標水準

改善計画の作成に当たっては、「1 雇用管理の改善」及び「2 事業の合理化」から各1項目以上実施項目を選択すること。また、選択した実施項目について以下の目標水準を努力目標として参考にし、目標を作成すること。

改善措置の目標に【法定 義務】(★印)とある目標について、対象に該当する場合は、必ず「法の運用」様式2の「2 事業主の雇用管理及び事業の現状」に実施状況を記載すること。また、各【法定 義務】項目の対象者は、当該項目以外の実施項目について目標を作成すること。

1 雇用管理の改善

実施項目	改善措置の内容(目標水準)	法定義務・努力義務対象者	根拠法令・計画等
雇用の安定化	常用労働者の割合が向上 (向上する余地がない場合は現状維持)		・都基本計画
	月給制の労働者の割合が向上 (向上する余地がない場合は現状維持)		・都基本計画
	その他、雇用の安定化に寄与する計画		
労働条件の改善	週所定労働時間の短縮 (★40時間/週を超えている場合は、【法定 義務】)	(週所定労働時間が40時間/週を超える事業体事業主)	・都基本計画 (・労働基準法第32条)
	休日数の増加 (休日の増加を規定すること)		・都基本計画
	★労災保険への適用除外者を除く全労働者の加入 【法定 義務】	常時労働者を使用する事業主、 又は、年間使用延べ労働者数が300人以上の事業主	・都基本計画 ・労災保険法第3条
	★雇用保険への適用除外者を除く全労働者の加入 【法定 義務】	法人の事業主、 又は、常時5人以上の労働者を使用する個人事業主	・都基本計画 ・雇用保険法第5条
	★健康保険への適用除外者を除く全労働者の加入 【法定 義務】	法人の事業主	・都基本計画 ・健康保険法第3条
	★厚生年金保険への適用除外者を除く全労働者の加入 【法定 義務】	法人の事業主	・都基本計画 ・厚生年金保険法第6条
	★安全衛生推進者を1人以上選任【法定 義務】	常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業主	・労働安全衛生法第12条の2 ・労働安全衛生規則第12条の2、12条の4
	★架線集材に係る作業及び、高さ2m以上のはい作業については、作業場所単位に作業主任者を選任し配置 【法定 義務】 ※作業主任者の種類:架線作業主任者・はい作業主任者	架線集材に係る作業を実施する事業主、 高さ2m以上のはい作業を実施する事業主	・労働安全衛生法第14条 ・労働安全衛生規則第16条
	伐木作業等における安全な作業方法の定着 (伐木造材に関する研修の開催又は従業員への受講を隔年以上実施)(具体的な内容を記載)		・都基本計画
	振動機械の使用時間の短縮については、高性能林業機械の導入等による、1労働者の1月当たりの振動機械の使用時間の短縮		・都基本計画 ・国基本方針
	労働強度の軽減については、高性能林業機械の導入等による、1労働者の1月当たりの重筋労働への就労時間の短縮 ※重筋労働:主索張り作業、ワイヤーロープ引き出し作業、丸太巻き立て作業、手工具による伐木造材作業等		・都基本計画 ・国基本方針
	★定期健康診断受診率の拡大・向上【法定 義務】 ※定期健康診断の法定回数:一年以内ごとに一回	常用労働者を使用する事業主	・労働安全衛生規則第44条
	特殊健康診断受診率の拡大・向上【行政通達 指導勧奨】 ※特殊健康診断の通達による勧奨回数:六月以内ごとに一回	振動機械使用者を使用する事業主	・昭45.2.28基発第134号 ・昭49.1.28基発第45号
その他、労働条件の改善に寄与する計画			

実施項目	改善措置の内容(目標水準)	法定義務・努力義務対象者	根拠法令・計画等
募集・採用の改善	的確な求人条件の設定等による効果的な募集活動の実施 (取り組む求人方法と展開方法を具体的に記載)		・都基本計画 ・他の雇用管理の改善の実施項目と一緒に取り組むこと
	センターによる委託募集の活用 (具体的な委託募集方法を記載)		
	合同求人説明会への参加 (参加回数、参加年度等を記載)		
	その他、募集・採用の改善に寄与する計画		
教育訓練の充実	OJTによる知識、技能又は技術の習得の導入 (具体的内容、対象人数、回数を明示)		・都基本計画
	OFFJTによる知識、技能又は技術の習得の導入 (具体的内容、対象人数、回数等を明示)		・都基本計画
	その他、教育訓練の充実に寄与する計画		
高年齢労働者の活躍の促進	定年の引き上げや継続雇用制度等の導入		・国基本方針
	高年齢労働者の特性に配慮した企画・事業の導入 (作業方法の見直し、安全衛生対策、新規就業者の技術指導方法の開発等)(目的、分野、対象人員等を明示)		・国基本方針
	その他、高年齢労働者の活躍の促進に寄与する計画		
その他の雇用管理の改善	雇用管理者の選任【法定 努力義務】	常時5人以上林業労働者を雇用する事業主	・都基本計画 ・労確法第5条第3項第4号、第30条
	雇用管理者の資質向上 (具体的な研修受講等計画(実施年度、研修内容等)を明示)【法定 努力義務】	常時5人以上林業労働者を雇用する事業主	・国基本方針 ・労確法第5条第3項第4号、第30条
	★就業規則(賃金規定含む)の制定【法定 義務】	常時労働者が10人以上いる事業場を持つ事業主	・労働基準法第89条
	事業体の氏名又は名称、雇用期間等を記した雇入通知書の交付【法定 努力義務】	新たに人を雇い入れる事業主	・都基本計画 ・労働基準法第15条 ・労確法第5条第3項第4号、第31条
	林業退職金共済制度、中小企業退職金共済制度への加入促進について、加入者割合の向上 (向上する余地がない場合は現状維持)		・都基本計画
	労働者に対する昇進・昇格及び配置のモデルの明確化 (具体的内容、実施時期等を明示)		・国基本方針
	職場内の安全意識の向上 (リスクアセスメント、職場内ミーティング等の実施) (具体的内容、実施時期、回数等を明示)		
	蜂アレルギー検査の受診及び蜂アレルギー注射薬の所持 (受診の時期、人員等を明示)		
	熱中症対策等の取組の励行 (具体的内容、実施時期等を明示)		
その他、雇用管理の改善に寄与する計画			

2. 事業の合理化

実施項目	改善措置の内容(目標水準)	法定義務・努力義務対象者	根拠法令・計画等
事業量の 安定的確 保	施業集約化の取組の実施 (具体的内容、実施時期等の明示)		・都基本計画
	都内の事業活動区域の拡大		
	事業量の増加について、金額、事業規模等の拡大または適 正化		
	事業内容の多角化について、取組事業の増加		
	その他、事業量の安定的確保に寄与する計画		
生産性の 向上	高性能林業機械等の導入		・都基本計画
	高性能林業機械の導入以外の方法による労働生産性の向 上 (具体的方法を明示)		
	その他、生産性の向上に寄与する計画		
キャリア 形成支援	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、森林作業道オペレーター、森林施業プランナー等 の育成、研修受講 (内容、時期、人数等を明示)		・都基本計画
	路網整備や高性能林業機械に関する研修受講、人材育成 等 (具体的方法を明示)		・国基本方針
	その他のキャリア形成支援に寄与する計画		
その他の 事業の合 理化	その他、事業の合理化に寄与する計画		