

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

(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 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 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 前項の手續にあたっては、第4の2及び第4の3の規定に準じて手續を行う。
- 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時点で認定基準を満たしていない場合であって、計画期間終了後5年以内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。なお、この場合第2期以降認定基準(再認定基準)を適用する。

- 2 前項の認定申請にあたっては、申請時点の会計年度を改善措置計画の初年度とする。
- 3 計画期間終了後5年経過した場合は、あらためて認定申請することができる。なお、この場合第1期認定基準を適用する。
- 4 前項の認定申請にあたっては、第3の1の(1)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 前項の申請手續にあたっては、第4の2及び第4の3の規定に準じて手續を行い、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。

- 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。

(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。

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) 第 1 期認定基準</p> <p>1) 雇用の改善</p> <p>基本計画を踏まえ、雇用管理の改善計画を効率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通年雇用する事業主であること。</p> <p>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、かつ申請前年次（会計年度）の林業労働の従事日数が 110 日以上の人とし、事業主は含まれないものとする。</p> <p>注 2) 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 3) 申請年次（会計年度）に「期間の定めのない雇用従事者」かつ「通年雇用」として新規に採用になった者は注 1 及び注 2 の限りではない。</p>
<p>2) 事業の合理化</p> <p>基本計画を踏まえ、森林経営計画の作成や経営管理実施権の取得等による安定的な事業量の確保による経営基盤の強化、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。</p>
<p>3) 法令の順守</p> <p>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「労基法」という。）その他の法令に適合するものであること。</p>
<p>(2) 第 2 期以降認定基準（再認定基準）</p> <p>前期計画期間の終了日を基準日として、以下の基準が全て満たされていること。</p>
<p>1) 林業従事者を 5 人以上雇用していること。</p> <p>注 1) 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「通年雇用の者」であること。</p> <p>注 2) 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。</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>
<p>3) 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。</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>

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。

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。

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。

別表 2

様式第 1 号（計画認定申請書）に添付

<p>(1) 第 1 期認定基準</p> <ul style="list-style-type: none">・登記事項証明書（または住民票）・納税証明書 <p>【法人の場合】</p> <p>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</p> <p>【個人の場合】</p> <p>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</p>
<p>(2) 第 2 期以降認定基準（再認定基準）</p> <ul style="list-style-type: none">・登記事項証明書（または住民票）・納税証明書 <p>【法人の場合】</p> <p>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</p> <p>【個人の場合】</p> <p>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</p>

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

<p>(1) 第 1 期認定基準</p> <ul style="list-style-type: none">・ 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・ 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・ 雇用保険への加入状況が確認できる書類・ 健康保険への加入状況が確認できる書類・ 厚生年金への加入状況が確認できる書類・ 退職金制度への加入状況が確認できる書類・ 就業規則（常時 10 人以上の労働者を雇用している場合は必須） ※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）・ 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・ 従事者名簿（様式第 2 の 1 号、様式第 2 の 2 号）・ 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
--

(2) 第2期以降認定基準（再認定基準）

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 雇用保険への加入状況が確認できる書類
- ・ 健康保険への加入状況が確認できる書類
- ・ 厚生年金への加入状況が確認できる書類
- ・ 退職金制度への加入状況が確認できる書類
- ・ 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）
- ・ 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
- ・ 従事者名簿（様式第2の1号、様式第2の2号）
- ・ 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
- ・ 様式第2の3号（次期計画の目標値）
- ・ 様式第2の4号（前期計画の評価）

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">・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・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・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）・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 9 7 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・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 8 9 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）・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）・従事者名簿（様式第 2 の 5 号、様式第 2 の 6 号）・労働保険、社会保険及び退職金制度にかかると誓約書（様式第 5 の 2 号）