

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]

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

(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)

(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 事業の種類 メリット制の適用
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		〇() 〇)	〇() 〇) 百万円
				〇() 〇)	〇() 〇) 百万円
				〇() 〇)	〇() 〇) 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		〇() 〇)	〇() 〇) 百万円		
合計		—	— 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(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	m3/人日	
		間伐	人日	m3/人日	
		計	人日	m3/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
				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
グラブ	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	
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	
技能士	人	
林業技士	人	
その他	人	
合 計	人	

(記載要領)

- 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。
- 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)

制度資金にあっては、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	—	—	—
女性労働者等の活躍・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 ()	—	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	常用 (うち通年)	0人 (0人)	人	人	人	人	人	0人 (0人)
	臨時・季節	0人	人	人	人	人	人	0人
	その他	0人	人	人	人	人	人	0人
合計	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) 女性労働者等の活躍・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	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 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
フェラーバンチャ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
スキッダ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
プロセッサ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
ハーベスタ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
フォワーダ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
タワーヤーダ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
スイングヤーダ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
ザウルスロボ	0 (0台)	台	台	台	台	台	台	0 (0台)
	台	台	台	台	台	台	台	台
合 計	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
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	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			
女性労働者等の活躍・ 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)

		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			
	計			
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)

		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)

		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人あたり年間従事日数				

5. 労働生産性(生産:m3/人日 造林:ha/人日)

		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				
植付・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)

	現状	目標
林業作業士(FW)		
現場管理責任者(FL)		
統括現場管理責任者(FM)		
高性能林業機械の操作等の研修修了者		
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		
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				
	女性労働者等の活躍・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				

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。

