

別記様式第1号（第6関係）

令和5年度花粉の少ない森林への転換促進緊急総合対策のうち
林業の生産性向上及び労働力の確保のうち
地域間・産業間連携労働力確保事業

交付申請書

（文書番号がない場合には削除）

番 号
令和6年 月 日

一般社団法人 全国林業改良普及協会
会 長 西 場 信 行 殿

申請者 所在地
経営体等名
代表者氏名

地域間・産業間連携労働力確保事業について、下記のとおり実施したいので、
助成金 円の交付を申請します。

記

1. 助成事業を実施する〇〇（注1）として、公募要領に定める交付申請資格を満たしています。
2. 公募要領に記載された応募条件を全て理解の上で、交付申請書を提出します。
3. 事業の実施内容及び計画等は以下のとおりです。
 - ・事業計画書
 - ・添付書類
 - （1）申請認定事業主等の概要資料
 - （2）助成対象条件等確認資料
 - （3）経費の積算根拠の確認のために必要な見積書等の写し
 - （4）振込先情報
 - ・農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）
事業者向けチェックシート

（注1）〇〇には、認定事業主あるいは選定経営体、若しくはその双方であることを明記すること。

事業計画書

1. 交付申請者の概要

| | | | |
|--------|---------|--------|--|
| 経営体名 | | | |
| 代表者 | | | |
| 所在地 | 住所 | 〒 | |
| | TEL/FAX | / | |
| 主な事業内容 | | | |
| 担当者 | 事業実施担当者 | 役職 | |
| | | 氏名 | |
| | | E-mail | |

2. 事業の内容及び計画

(以下、該当するものに記載すること。未定の場合は「未定」と記載のこと)

(1) 地域間連携の事業内容と、期待される直接的及び間接的効果

地域外からの現場従事者の受け入れ

| | | | |
|-----------------------------------|--|----|-----|
| ①受入経営体（申請経営体）の名称 | | | |
| ②受入経営体（申請経営体）の住所 | | | |
| ③契約の種類（請負契約・在籍型出向契約） | | | |
| ④事業内容 | | | |
| ⑤事業実施期間 | 自：令和 | 年 | 月 日 |
| | 至：令和 | 年 | 月 日 |
| ⑥受入人数 | 人 | | |
| ⑦送り出し経営体の主たる事務所と受入側経営体の主たる事務所間の距離 | 所在地： | | |
| | 林業経営体の主たる事務所間の距離（路程）： | km | |
| ⑧対象となる事業地 | （都道府県、市町村名を明記すること） | | |
| ⑨受入従事者の宿泊先の名称・住所 | | | |
| ⑥期待される直接的及び間接的効果 | <ul style="list-style-type: none"> ・直接的効果 ・間接的効果 | | |

(2) 産業間連携の事業内容と、期待される直接的及び間接的効果

1) 安全講習<研修会自主開催の場合>

| | |
|--|---|
| ①研修会名 | |
| ②開催日時 | |
| ③開催場所 | |
| ④講師氏名・所属 | |
| ⑤研修サポート氏名・所属 | |
| ⑥受講者数 | |
| ⑦研修会の概要 (複数回開催する場合は、開催回ごとに記載する。研修の詳細は未定であっても極力、判る範囲で具体的に記載すること) | |
| ⑧期待される直接的及び間接的効果 | <ul style="list-style-type: none">・直接的効果・間接的効果 |

2) 安全講習<外部研修会受講の場合>

| | |
|--|---|
| ①研修会名 | |
| ②開催日時 | |
| ③開催場所 | |
| ④研修主催者 | |
| ⑤受講者数 | |
| ⑥研修会の概要 (複数回開催する場合は、開催回ごとに記載する。研修の詳細は未定であっても極力、判る範囲で具体的に記載すること) | |
| ⑦期待される直接的及び間接的効果 | <ul style="list-style-type: none">・直接的効果・間接的効果 |

3 事業費及び負担区分 (各事業について総額を記載のこと)

| 区分 | 事業の区分 | 事業費 (A+B) | 負担区分 | | 備考 |
|------------------|--------|--------------|--------|---------|----|
| | | | 助成金(A) | 自己負担(B) | |
| 地域間・産業間連携労働力確保事業 | ・地域間連携 | 円 | 円 | 円 | |
| | ・産業間連携 | 円 | 円 | 円 | |
| 計 | | | | | |

注) 助成金の額は、助成の対象となる事業費について助成金交付規程別表2の「助成の上限」を踏まえて計画すること。自己負担は事業額から助成金を減じた額。

4 収支予算

(1) 収入の部

| 区分 | 予算額 | 備考 |
|--------|-----|-----------------------------------|
| 全林協助成金 | 円 | 申請書に基づき算出した額(税込み)に100/110を乗じた税抜き額 |
| 申請者負担金 | 円 | |
| 計 | | |

(2) 支出の部

| 区分 | 経費 | 金額 (円) | 内訳 (積算根拠) |
|-------|-----------|---------------------|--|
| 地域間連携 | 旅費 | | <ul style="list-style-type: none"> ・交通費 ・宿泊費 ・日 当 |
| 計 | | | |
| 産業間連携 | 研修会自主開催 | 技術者給 | |
| | | 謝金 | |
| | | 旅費 | <ul style="list-style-type: none"> ・交通費 (交通費は「講師・研修サポート」と「受講者」とそれぞれ分けて積算してください) ・宿泊費 ・日 当 |
| | | 需用費 (消耗品、印刷製本等) | |
| | | 使用料及び賃借料 | |
| | 外部研修会への参加 | 旅費 | <ul style="list-style-type: none"> ・交通費 (受講者) ・宿泊費 ・日 当 |
| | | 需用費 (研修会参加費、資料購入費等) | |
| | 計 | | |
| 総合計 | | | |

(注1) 経費ごとに具体的な内訳 (単価×人工数、単価×個数など) を内訳欄に記載する。

5 事業の完了予定年月日 令和 年 月 日
(事業の完了等により、「実績報告書」等の提出が可能と予想される月日)

添付書類

(1) 申請認定事業主等の概要資料

- ・登記簿謄本（写し）、パンフレット等。
- ・認定事業主等であることを証する書類（例えば認定事業主の場合は、都道府県知事が改善計画を認定した「認定通知書」の写し）

(2) 助成対象条件等確認資料

- ・受入経営体と送り出し経営体の主たる事務所の距離の証明資料（距離・経路の算出根拠として経路検索結果（Googleマップなど）
- ・申請者の令和6年度（令和7年2月7日まで）に事業（伐採・造林）を計画している全市町村数のうち、スギ花粉症発生源対策推進方針（平成13年6月19日13林整保第31号）に基づき、都道府県知事が設定する「スギ人工林伐採重点区域」を含む市町村数が過半を占めていることを確認するためのもの（別紙1）。
- ・産業間連携の場合は、受講予定者名簿（別紙2に氏名、年齢、職業を記載。なお、職業については主たる職業が林業以外であることが必要）

(3) 経費の積算根拠の確認のために必要な見積書等の写し

【地域間連携】

- ・公共交通機関利用及び自家用車利用の場合は、移動区間内容（別紙3）
- ・借上げの場合は、借上げる物件の貸主の不動産賃貸業の開業届（写し）と借上げの見積書（借上げ期間が明記されたもの）を添付

(積算に当たっての留意点)

- ※公共交通機関利用の場合、行程及び金額の積算資料として乗換案内アプリ（ジョルダン等）の乗車日時、経路が明確に表示されたものを参考に作成のこと。
- ※自動車利用（社用車を除く）の場合、起点となる送り出し林業経営体の主たる事務所から宿泊施設（1往復）、宿泊施設から事業地までの区間を対象とする。交通費として1km 37円とし、距離算出根拠として経路検索結果（Googleマップ等）を参考に積算すること。
- ※宿泊費については、宿泊検索サイト等による検索結果を参考に作成のこと。
- ※積算に参考した資料は保存のこと。

【産業間連携】

- ・研修会の開催地と受講費が分かるもの（外部研修会受講の場合）
- ・会場費、資料印刷費等の見積書（研修会自主開催の場合）
- ・交付申請者の謝金等の内規（研修会自主開催において、講師及び研修会サポートに技術者給・謝礼が支払われる場合）

(積算に当たっての留意点)

- ※公共交通機関利用の場合、行程及び金額の積算資料として乗換案内アプリ（ジョルダン等）の乗車日時、経路が明確に表示されたものを参考に作成のこと。
- ※自動車利用（社用車を除く）の場合、交通費として1km 37円とし、距離算出根拠として経路検索結果（Googleマップ等）を参考に作成のこと。
- ※宿泊費については、宿泊検索サイト等による検索結果を参考に作成のこと。
- ※積算に参考した資料は保存のこと。

(4) 振込先情報

| 金融機関等の名称 | 本店・支店等の名称 | 種別 |
|----------------|-------------|----------|
| 銀行 金庫 組合 | 本店 支店 | 普通 当座 |
| 口座番号 | 口座名義人（フリガナ） | |
| | | |

別紙 1

令和6年度 事業予定市町村一覧

| | | | |
|-------------------------------------|---|--------|--|
| 経営体名 | | | |
| 代表者 | | | |
| 所在地 | 住所 | 〒 | |
| | TEL/FAX | / | |
| 令和6年度事業予定市町村名・スギ人工林伐採重点区域を含む市町村数の割合 | <p><事業の予定がある市町村名> 令和6年度（令和7年2月7日まで）の事業の予定がある全市町村名を記入して下さい。なお、ここでいう事業とは、伐採・造林の事業を指します。</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p style="text-align: right;">●事業予定がある全市町村数 _____ : _____ (A)</p> <p style="text-align: right;">うち、●スギ人工林伐採重点区域を含む市町村数： _____ (B)</p> <p>事業の予定がある全市町村数（A）のうち、スギ人工林伐採重点区域を含む市町村数（B）が占める割合</p> <p style="text-align: center;"><u>(B) / (A) = _____ %</u></p> <p>※ (B) / (A) が50%以下の場合には助成対象事業者となりません。</p> | | |
| 担当者 | 事業実施担当者 | 役職 | |
| | | 氏名 | |
| | | E-mail | |

別紙 3

地域間連携 移動区間の内容

公共交通機関利用の場合

| 日付 | 起点 (送り出し側の林業経営体の主たる事務所) | 終点 (宿泊施設) | 利用する交通機関 (例：バス、私鉄、JR、航空機) | 人数 |
|----|----------------------------|--------------|------------------------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

自動車利用の場合

| 日付 | 起点 (送り出し側の林業経営体の主たる事務所もしくは宿泊施設) | 終点 (事業地(市町村名～大字) または宿泊施設) | 距離 (km) | 人数 |
|----|------------------------------------|---------------------------------|------------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(注1) 公共交通機関と車の双方を利用する場合は、上記2種類の表を使って記入すること。

(注2) 同一経路による移動を繰り返す場合は、該当する日と日数を欄内にまとめて記載することができる。

(注3) 自動車利用の場合の「人数」は運転をする者の人数(同乗者は含まない)。

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）

事業者向け チェックシート

令和3年2月26日

林野庁

| | |
|---------------------|-------------------|
| 業者名 | |
| 記入者 役職・氏名 | |
| 業種 (○を付ける。複数選択可) | 素材生産／造林・保育／その他() |
| 雇用労働者の有無 | 有 / 無 |
| 記入日 | 令和 年 月 日 |

現在の取組状況をご記入下さい。

| 具体的な事項 | | ○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない |
|---------|---|---|
| 1 | 作業安全確保のために必要な対策を講じる | |
| 1-(1) | 人的対応力の向上 | |
| 1-(1)-① | 作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。 | |
| 1-(1)-② | 知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。 | |
| 1-(1)-③ | 作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。 | |
| 1-(1)-④ | 適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。 | |
| 1-(1)-⑤ | 職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。 | |
| 1-(1)-⑥ | 安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。 | |
| 1-(2) | 作業安全のためのルールや手順の順守 | |
| 1-(2)-① | 関係法令等を遵守する。 | |

| 具体的な事項 | | ○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない |
|-------------|--|---|
| 1-(2)- ② | 高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。 | |
| 1-(2)- ③ | 作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。 | |
| 1-(2)- ④ | 日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。 | |
| 1-(2)- ⑤ | 作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。 | |
| 1-(2)- ⑥ | 作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。 | |
| 1-(3) | 資機材、設備等の安全性の確保 | |
| 1-(3)- ① | 燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。 | |
| 1-(3)- ② | 機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。 | |
| 1-(3)- ③ | 資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。 | |
| 1-(4) | 作業環境の改善 | |
| 1-(4)- ① | 職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。 | |
| 1-(4)- ② | 高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。 | |
| 1-(4)- ③ | 安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。 | |
| 1-(4)- ④ | 現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。 | |
| 1-(4)- ⑤ | 4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。 | |
| 1-(5) | 事件事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用 | |

| 具体的な事項 | | ○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない |
|-------------|---|---|
| 1-(5)- ① | 行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事件事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を高める。 | |
| 1-(5)- ② | 実施した作業安全対策の内容を記録する。 | |
| 2 | 事故発生時に備える | |
| 2-(1) | 労災保険への加入等、補償措置の確保 | |
| 2-(1)- ① | 経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。 | |
| 2-(2) | 事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施 | |
| 2-(2)- ① | 事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。 | |
| 2-(3) | 事故時の事業継続のための備え | |
| 2-(3)- ① | 事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。 | |

誓約書

〇〇〇〇（助成交付申請者）は、全国林業改良普及協会（以下、全林協）が実施する地域間・産業間連携労働力確保事業による助成を受けるに当たって、以下のことを誓います。

- ① 交付規程及び公募要領に定める助成対象事業の条件を満たすとともに、それぞれで定められている規定を遵守します。
- ② 交付申請書及び実績報告書等、全林協に提出する書類等は、事実に忠実に記載します。
- ③ ①及び②について、それを証明する資料について全林協から要請があれば提出します。
- ④ 森林関係法令の違反等不適切な行為を行いません。

令和 年 月 日

一般社団法人 全国林業改良普及協会
会 長 西 場 信 行 殿

所在地
申請者 経営体等名
代表者氏名