

三重県林業事業体名簿登録申請書

年 月 日

三重県知事 様

申請者	認定林業事業体登録番号		
	登録年月日		
	住所	郵便番号	-
		所在地	
	(ふりがな)		
	氏名又は名称		
	(ふりがな)		
	代表者職・氏名		
	代表電話番号		
	代表 FAX		
	代表メールアドレス		
ホームページ URL			
(ふりがな)			
担当者職・氏名			

上記に記載された内容は基本情報に含まれます。

三重県林業事業体登録・公表要領第4の規定により、三重県林業事業体登録名簿に登載し、登録情報として(登録・登録の更新)を申請します。

注1、認定事業主の場合は、「なお、申請情報については、年月日付けで申請した改善計画認定申請書と同じ。」を付記してください。

注2、申請の日より3ヶ月前以内に交付を受けた「登記事項証明書」(個人事業主の方は、「住民票」)を添付してください。なお、認定事業主の方は添付の必要はありません(ただし、認定日以降登記事項等に変更のない場合に限りです。)

注)認定事業主とは、林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく改善措置計画の認定を受けている事業体です。

添付書類

第1号様式の2

1. 基本情報

組織形態					設立年月日	事業の種類				資本金(出資金)
会社	協同組合等	森林組合	個人事業主	その他	年 月 日 設立	造林	素材生産	製材	その他	千円
				()					()	

2. 雇用の状況

現場作業職員数 (うち常用)	事務系等職員数 (うち常用)	雇用管理者の 選任の有無	雇用に関する 文書交付の有無	現場作業職員の社会・労働保険等への加入状況						
				労災保険	労災保険料率	雇用保険	健康保険	厚生年金保険	退職金共済等	
人 ()	人 ()			人	%	人	人	人	人	
登録情報の変更時点の状況 (年 月 日)										
人 ()	人 ()			人	%	人	人	人	人	
5年後の見込み										
人 ()				人		人	人	人	人	

3. 技術者・技能者の数

みえ森林・林業アカデミー修了者			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	森林施業 プランナー	森林作業道作設 オペレーター	技術士	技能士	林業技士	フォレスター (森林総合監理士)	林業架線作業主 任者免許取得者	その他 ()
ディレクター	マネージャー	プレーヤー											
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
登録情報の変更時点の状況 (年 月 日)													
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人
5年後の見込み													
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

その他技術的情報

例：人家裏大径木の伐採など具体的技術を記載してください

--

4. 林業機械の保有状況

グラップル	プロセッサ	ハーベスタ	フォワーダ	スイング ヤーダ	タワー ヤーダ	フェラー パンチャ	スキッド	集材機	トラック (t)	その他 ()	その他 ()	その他 ()
台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台
登録情報の変更時点の状況 (年 月 日)												
台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台
5年後の見込み												
台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台

5. 事業量等 (事業量、事業区域、生産量の増加又は生産性の向上等)

事業期間 【直近の事業年度 : 年 月 日 ~ 年 月 日】
 【5年後の事業年度 : 年 月 日 ~ 年 月 日】

直近事業年度の実績及び5年後の事業年度の見込みを記載してください。

直近の年 (基準)	事業区分	素材生産					造林・保育			左記以外の林業の事業量 () ()	事業区域	素材生産の請負がある場合は、主な請負業者名を記載	造林の請負がある場合は、主な請負業者名を記載
		主伐		間伐			植付 (ha)	下刈り (ha)	その他 () ()				
	指標	面積 (ha)	材積 (m3)	生産性 (m3/人日)	面積 (ha)	材積 (m3)				生産性 (m3/人日)			
直営 請負	直営										県		
	請負												
	合計	0.00	0		0.00	0		0.00	0.00	0.00			
登録情報の変更時点の状況 (年 月 日)													
5年後の見込み	直営										県		
	請負												
	合計	0.00	0		0.00	0		0.00	0.00	0.00			

以下の6～15の項目の欄について、該当する箇所にチェックしてください。

その他の取組等がある場合には、()内に記載するとともに、該当する箇所にチェックしてください。

該当するもの(チェックしたもの)について、具体的内容を記述してください。(添付書類で確認できる場合は省略できます)

6. 生産管理又は流通合理化等

適切な生産管理

- | | 取り組んでいる | 1年以内
に取り組む
予定 | 取り組む
意向がある | () |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| ・作業日報の作成・分析による進捗管理や
工程の見直し | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・作業システムの改善 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・その他() | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |

原木の安定供給・流通合理化等

- | | 取り組んでいる | 1年以内
に取り組む
予定 | 取り組む
意向がある | () |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| ・製材工場等需要者との直接的な取引
直接的な取引の相手先名 【 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・とりまとめ機関を通じた共同販売・共同出荷
とりまとめ機関名 【 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・森林所有者や工務店等との連携 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・その他() | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |

のうち、該当するもの(チェックしたもの)について、具体的内容を記述してください。

7. 造林・保育の省力化・低コスト化

- | | 取り組んでいる | 1年以内
に取り組む
予定 | 取り組む
意向がある | () |
|--------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| ・伐採と造林の一貫作業システムの導入 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・コンテナ苗等の使用 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・低密度植栽 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・下刈りの省略 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・その他() | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |

8. 主伐後の再造林の確保

- | | 有している | 1年以内
に整備す
る予定 | 整備する
意向がある | () |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| ・主伐及び主伐後の再造林を、直営施業又は他者
への請負により実施する体制 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・主伐及び主伐後の再造林を、連携する他の民間
事業者と一体的に実施する体制
連携する相手等の名称 【 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・自己所有森林における主伐後の適切な更新の実施 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |
| ・他者所有森林での主伐にあっては、森林所有者等
に対する事前の適切な更新の働きかけ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | (年後) |

上記のうち、該当するもの(チェックしたもの)について、具体的内容を記述してください。

上記のうち、該当するもの(チェックしたもの)について、具体的内容を記述してください。

12. 環境への配慮

・環境に配慮した取組

取り組んでいる 1年以内
に取り組む予定 取り組む
意向がある (年後)

上記取組の具体的内容を記述してください。

13. 人材の育成

・計画的な技術者の育成等に対する取組

取り組んでいる 1年以内
に取り組む予定 取り組む
意向がある (年後)

上記取組の具体的内容を記述してください。

14. コンプライアンスの確保

・業務に関連して法令に違反し、代表役員等や一般役員等が逮捕され、
又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときから1年間を経過していない者ではない

はい いいえ

・業務に関連して法令に違反した場合は、再発防止に向けた取組を
確実に行う

・国、都道府県又は市町村から入札参加資格の指名停止を受けていない

・森林の経営管理を適切に行うことができない者又は森林の経営管理に
関し不正もしくは不誠実な行為をする者ではない

はい いいえ

・破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者や暴力団員による不当な
行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者等ではない

・9の行動規範等に違反した行為をする者ではない

15. その他、地域への貢献、表彰実績等に関する情報

その他事業体情報

例：地域への貢献（国土緑化への貢献、防災活動、ボランティア活動等）、表彰実績、安全対策の取組状況、経営の健全性（FSC森林認証、SGEC「緑の循環」認証、ISO取得状況、実践体制基礎評価）、指名停止処分等の状況など

第1号様式の2の記載注意事項

1. 基本情報

- 注1： 組織形態は、該当区分に○を記入してください。その他の場合は、()に組織形態を記入してください。
注2： 事業の種類は、該当事業に○を記入してください。その他の場合は、()に事業内容を記入してください。

2. 雇用の状況

- 注1： 職員数のうち常用とは、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)をいいます。
注2： 「雇用管理者」とは、「林業労働力の確保の促進に関する法律」第30条第1項及び厚生労働省令に基づき、森林施業を行う事業所ごとに、林業労働者の募集、雇入れ及び配置、教育訓練その他雇用管理に関する事項を管理するため選任された者のこと。
注3： 「雇用に関する文書」とは、「林業労働力の確保の促進に関する法律」第31条及び厚生労働省令に基づき、事業主が林業労働者を雇い入れたとき、事業主が林業労働者に対して交付する、当該事業主の氏名又は名称、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等に関する事項を明らかにした文書のこと。
注4： 退職金共済等には、中小企業退職金共済制度、林業退職金共済制度のほか、都道府県独自の制度や任意積立金等を含めて記載してください。

3. 技術者・技能者の数

- 注1： みえ森林・林業アカデミー修了者のディレクター・マネージャー・プレーヤーとは、三重県が実施する「みえ森林・林業アカデミー」におけるディレクター育成コース・マネージャー育成コース・プレーヤー育成コースの各コースを受講し、それぞれの課程を修了した者のこと。
注2： 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、「研修修了者に係る登録制度の運用について(平成10年4月1日付け10林野組第36号林野庁長官通知)」に基づき、林業労働力確保支援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のこと。
注3： 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のこと。
注4： 森林施業プランナーとは、森林施業プランナー協会の認定を受けた森林施業プランナーのこと。
注5： 技術士とは、技術士法に基づく技術士(技術士補を含む)のこと。
注6： 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)のこと。
注7： 林業技士とは、(社)日本森林技術協会の認定する林業技士のこと。
注8： フォレスター(森林総合監理士)とは、森林法に基づく林業普及指導員資格試験の地域森林総合監理の区分に合格し、「森林総合監理士登録・公開の運用について(平成26年4月1日付け25林整研第268号林野庁長官通知)」に基づき、森林総合監理士登録簿に登録された者のこと。

4. 林業機械の保有状況

- 注1： 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含まないものとします。
注2： その他の()欄には、林業機械名を記載してください。

5. 事業量等（生産量の増加又は生産性の向上等）

- 注1：事業期間の「直近の事業年度」は、申請しようとする年の前年とします。
ただし、前年に実績がない場合は、申請しようとする年の1月1日から申請日までの期間とします。
- 注2：「直営」とは、事業主自身又は直接雇用する現場作業職員により実施したものをいいます。
（以下、「直営施業」という。）
- 注3：「請負」とは、他者への請負により実施したものをいいます。
- 注4：素材生産の材積は丸太材積としてください。
- 注5：生産性には、直営施業により実施したものについて記載してください。
- 注6：造林・保育事業区分のうち、その他には、除伐、枝打ち等の保育作業について単位とともに記載してください。
- 注7：「素材生産、造林・保育以外の林業の事業量」の欄には、森林作業道の開設・改良、山林種苗の生産等について単位とともに記載してください。

6. 生産管理又は流通合理化等

- 注1：適切な生産管理は、素材生産を行っている場合に、該当する項目にチェックしてください。
- 注2：原木の安定供給・流通合理化等は、生産した木材を自ら販売している（今後販売する）場合に、該当する項目にチェックしてください。
- 注3：「取り組む意向がある」欄は、5年以内に取り組む意向がある場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載してください。

7. 造林・保育の省力化・低コスト化

- 注1：造林・保育を行っている場合（又は行う予定の場合）は、該当する項目にチェックしてください。
- 注2：「取り組む意向がある」欄は、5年以内に取り組む意向がある場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載してください。

8. 主伐後の再造林の確保

- 注1：5で主伐の事業がある場合は、該当する項目にチェックしてください。
- 注2：「整備する意向がある」欄は、5年以内に整備する意向がある場合にチェックし、何年後に整備する予定かを記載してください。
- 注3：連携する他の林業経営体がある場合は、連携相手の名称を記載してください。
- 注4：「取り組む意向がある」欄は、5年以内に取り組む意向がある場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載してください。

9. 伐採・造林に関する行動規範の策定等

- 注1：素材生産又は造林・保育を行っている場合は、該当する項目にチェックしてください。
- 注2：「策定等する意向がある」欄は、5年以内に策定等をする意向がある場合にチェックし、何年後に策定等をする予定かを記載してください。
- 注3：他組織が策定したガイドラインの場合は、その策定主体名を記載してください。

10. 素材生産や造林・保育の実施体制の確保

- 注：該当する項目にチェックしてください。

11. 雇用管理の改善及び労働安全対策

注1：該当する項目にチェックしてください。

注2：「取り組む意向がある」欄は、5年以内に取り組む意向がある場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載してください。

12. 環境への配慮

注1：該当する項目にチェックしてください。

注2：「取り組む意向がある」欄は、5年以内に取り組む意向がある場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載してください。

13. 人材の育成

注1：該当する項目にチェックしてください。

注2：「取り組む意向がある」欄は、5年以内に取り組む意向がある場合にチェックし、何年後に取り組む予定かを記載してください。

14. コンプライアンスの確保

注：該当する項目にチェックしてください。

15. その他、地域への貢献、表彰実績等に関する情報

注：1～14の項目以外で、記載すべき情報がある場合に記載してください。

第2号様式

三重県林業事業体名簿への登録通知書

農林水 第 - 号
年 月 日

様

三重県知事

印

年 月 日付けで申請のあった三重県林業事業体名簿への登録申請について、三重県林業事業体登録名簿に登録したので通知します。

記

1. 登録番号

2. 公開予定年月

第3号様式

三重県林業事業体登録名簿の変更届出書

年 月 日

三重県知事 様

所在地
名称
代表者氏名

年 月 日付けで登録された林業事業体名簿について、下記のとおり変更したいので届け出ます。

記

1. 変更事項の内容 (別添のとおり)
2. 変更の理由

三重県林業事業体名簿の取消通知書

農林水 第 - 号
年 月 日

様

三重県知事

印

年 月 日付けで登録した貴殿の林業事業体名簿は、下記の理由により登録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、三重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、三重県を被告として、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