

林業経営体の選定申請の手引き

平成 31 年 3 月作成
(最終改訂令和 3 年 4 月)

大分県 農林水産部 林務管理課
林業経営支援班

目 次

I 林業経営体の選定申請について	p.1
II 様式 1 の記載方法	p.1
III 様式 2 の記載方法	p.1～13
別紙 選定申請書類について	p.14～17

I 林業経営体の選定申請について

「大分県林業経営体選定・登録・公表実施要領（以下、「要領」といいます。）」第4条に基づく申請書を県に提出し、知事の選定を受けることで、登録林業経営体又は育成林業経営体となります。

選定申請に必要な書類は様式1、様式2及び添付書類です。ここでは、様式1と様式2の記載方法、提出する添付書類について説明しています。

育成林業経営体は制度開始にあたっての臨時的な制度であるため、登録林業経営体の基準を満たしている場合は登録林業経営体で申請して下さい。

登録林業経営体の基準を満たしているか判断できない場合は、振興局にご相談ください。

II 様式1の記載方法

○主たる事業所の所在地

大分県内で事業を実施するにあたり、主たる事業所となる所在地を郵便番号から記載します。必ずしも登記事項証明書の本店と一致する必要はありません。

○商号又は名称

法人の場合は会社名を、個人事業主の場合は屋号を記載します。

○代表者職氏名

代表者の職名と氏名を記載します。

法人の場合は履歴事項証明書に記載されたものと同じとして下さい。

個人事業主の場合でも職名（「代表」など）を記載します。代表者の自署の場合は押印を省略できます。

○電話番号

事業所の電話番号を記載します。

○FAX 番号

FAX 番号がある場合は記載します。

○E-mail アドレス

E-mail アドレスがある場合は記載します。

○添付書類

別紙を参考に、提出に該当する書類に「○」を記入します。

III 様式2の記載方法

様式2は申請書の本体となり、現状や今後5年間で行う目標を記載します。青色で着色したセルに記入ください。

1. 組織に関する情報及び雇用管理体制に関する情報

現状(〇〇年度)												
林業現場 作業職員数 (うち常用)	事務系等職員数 (うち常用)	就業規則の有無		雇用管理者の選任		社会・労働保険等への加入状況					事業	
		有	無	有	無	労災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金 保険	退職金 共済等	内容	事業 開始年月
人	人	有	無	有	無	人	人	人	人	人	素材生産・ 造林保育	
()	()	*該当する方に○を記載		*該当する方に○を記載							*該当項目に○	

- ・林業現場作業職員数には、造林、保育、伐採その他の森林施業に従事する者の数を記載し、事務系等職員数には、事務系職員等の林業現場作業職員でない職員の数を記載します。
- ・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場合（季節労働を除く。）とします。
- ・就業規則の有無について、常時10人以上の労働者を使用しない場合（労働基準監督署の受付印不要）でも、作成している場合は有とします。
- ・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です。
- ・退職金共済等には、中小企業退職金共済、林業退職金共済制度のほか、任意積立金等自社の退職金制度を含めて記載します。
- ・事業内容について、素材生産と造林保育のどちらか又は両方に○をします。
- ・事業開始年月について、素材生産又は造林保育（どちらも行っている場合は開始時期が早いほう）に係る事業を開始した年月を記入します。

2. 林業技術者・技能者の数

現状(〇〇年度)										
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 道作設オ ペレーター	森林施業 プランナー	技術士 (森林部門)	フォレスター (森林総合 監理士)				
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

- ・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です。
- ・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です。

・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、合意形成を図る者のことです。

・技術士とは、技術士法に基づく技術士（技術士補を含む。）のうち「森林部門」の技術士のことです。

・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た者のことです。

3. 林業機械の保有状況

現状(〇〇年度)													
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 バンチャ	スキッダ						
台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台	台

・現状の年度末（3月31日時点）で所有している林業機械を全て記入します。

・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みません。

4-①. 事業量（国有林・民有林・県内・県外全て）

	事業量									
	素材生産						造林事業			左記以外の林業の事業量
	主伐			間伐			植付 (ha)	下刈り (ha)	その他 (ha)	
	面積 (ha)	材積 (m ³)	生産性 (m ³ /人日)	面積 (ha)	材積 (m ³)	生産性 (m ³ /人日)				
直営										
請負等										
合計	0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0	0.0	0.0

・「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（以下、「直営施業」という。）実績を記入します。

・「請負等」とは、他者への請負・委任・委託等により実施した事業量とします。

・材積は丸太材積とします。

・「左記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記載します。

4-②. 事業区域

経営管理実施権の設定を受けることを希望する市町村を全て記載	事業区域		
	事業実施区域	素材生産の請負・発注等がある場合は、主な事業者名を記載	造林の請負・発注等がある場合は、主な事業者名を記載
	県		
	市町村		

- 森林経営管理法に基づき市町村から経営管理実施権の配分を受けることを希望する民間事業者が登録林業経営体（育成林業経営体）であることから、必ず経営管理実施権の設定を受けることを希望する市町村名を記載します。
- 事業実施区域については、県外も含めてすべて記入します。
- 請負・発注等がある場合は、主な事業者名を記載とありますが、他者から発注を受けて素材生産を実施している場合は事業量が最も多い発注者を記載します。他者へ素材生産を発注している場合は、最も発注事業量が多い請負者を記載します。両方行っている場合は両方記載します。造林も同じです。
- 県外で森林経営管理法に基づく経営体として公表されている場合（予定含む）は、該当する都道府県を記載します。

5. 主伐後の再造林の確保

(造林保育事業のみ行っている場合、間伐事業のみ行っている場合、主伐は自己所有山林のみの場合は記入不要です。)

(1)主伐及び主伐後の再造林の一体的な実施体制

- ① 森林所有者と主伐と再造林の両方を一括契約する体制

有して
いる

今後整
備する

(有している場合、前年度の契約書(代表的なもの1件)の写し添付)

- ② 森林所有者と主伐の契約のみを行い、再造林は連携する他の林業経営者と一体的に実施する体制

(有している場合、前年度の契約書の写し(代表的なもの1件)及び造林を実施する事業体との連携協定書等の写し添付)

- ③ ①②の体制以外で再造林を確実に実施する体制

(内容:)

(有している場合、それを証明する書類)

- ④ ①又は②又は③の体制を有する者から発注を受けて主伐事業を行う体制

(前年度の請負契約書等の写し(代表的なもの1件)及び発注者が①～③の体制があることを証明する書類添付)

※「今後整備する」欄は、現在取り組んでいないが、1年以内に取り組む場合にチェック。

- ⑤ 素材生産は、自己の所有する森林のみで実施

該当す
る

該当し
ない

・有している、今後整備するのどちらかにチェックをします。また、どちらにも該当しない場合は空欄にします。

・①の体制を有している場合は、前年度に森林所有者と主伐と再造林両方を契約した契約書の写し(1件)を添付資料として添付してください。

・②の体制を有している場合は、前年度に森林所有者と主伐の契約(立木売買契約等)をした契約書の写し(1件)と、造林を実施する事業体(申請者の主伐事業量と見合う造林事業量を有すること)との連携協定書等の写しを添付してください。(連携協定書は再造林(植栽)が確実に行われることがわかる書類とし、「おおいた主伐・再造林ガイドライン」の参考様式としてひな形を示しています。)

・③の体制を有している場合は、それを証明する書類を提出します。

・④森林所有者と直接契約せず、中間業者等からの発注を受けて主伐を行う事業体については、発注者が①～③のいずれかの体制を有していること(又は自己所有山林のみの伐採であること)を証明する書類を添付します。

Q1. 主伐とは皆伐のことか(択伐は含まないということによいか)。

A1. 択抜も含まれます。伐採時期に達した林分の全部または大部分を一度に伐採し、更新を伴う伐採のことを指します。以下同じです。

Q2. ④の体制について、発注を受けて伐採しているだけなので、再造林(植林)を行うか否かの選択権は自社にないが、必要なのか。

A2. 本制度の目的は、主伐後の再造林を着実に進めることであり、再造林を行わない中間業者等から発注を受けて伐採する事業体を選定・支援した場合、結果として再造林が進まない事業地が増加する懸念があるため、再造林を行う中間業者等からのみ発注を受ける事業体を選定・支援することで再造林を推進するものです。

Q3. ②の体制について、造林事業の一人親方等との連携協定書でも可能か。

A3. 主伐量に応じた再造林が実施できる者との連携協定書であれば可能です。

連携協定者が認定林業事業体又は登録林業経営体(育成林業経営体)であれば造林労働力を県で把握していますが、それ以外の者と連携する場合は事業量の把握が別途必要となりますので連携協定者の前年度の造林事業量が確認できる書類を添付してください。

(2)適切な更新

① 自己の所有する森林の主伐にあつては、主伐後の適切な更新の実施

取り組んで
いる

該当し
ない

② 他者の所有する森林の主伐にあつては、事前に森林所有者等に対する適切な更新の働きかけ(請負等にあつては、発注者と共同で働きかけ)

・取り組んでいる、該当しないのどちらかにチェックをします。(前提条件に該当しない場合(①であれば自己所有森林の主伐実績がないなど)はどちらにもチェックしません。)

・①自己所有森林を主伐している場合、主伐後は再造林(植林)を基本とした更新を行っているかチェックします。

・②事前に森林所有者に再造林(植林)を基本とした更新を働きかけているかチェックします。

【再造林に関する事業計画】

区分		〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	合計 (5年間)
主伐面積	うち針葉樹①	ha	ha	ha	ha	ha	0.0 ha
	再造林面積(植栽)②	ha	ha	ha	ha	ha	0.0 ha
	うち一貫作業システム	ha	ha	ha	ha	ha	0.0 ha
再造林率(②/①)							#DIV/0! %

- ・主伐地の概ね8割を植栽により再造林する計画を有していることが要件となっているので、ここで確認します。
 - ・伐採及び再造林(植栽)面積については大分県内の事業地とし、地域森林計画対象森林及び国有林を対象とします。ただし、林地開発区域等の転用区域は除きます。
- 再造林(植栽)面積については、森林所有者と主伐・再造林の両方を一括契約による事業量及び連携協定に基づき連携する他の事業者による事業量など、主伐と再造林を主体的・計画的・一体的に実施した面積を記載します。
- ・一貫作業システムの定義は「おおいた主伐・再造林ガイドライン」にあるとおりです。

Q1. 計画では毎年度8割以上再造林を行うことを計画した場合、5年後の更新の際に実績が1年でも下回っていた場合更新されないのか。

A1. 天候不順による苗木不足や社会情勢の急激な変化等を考慮すると、毎年度計画を達成することが困難なケースも想定されます。ただし、5か年度のうち1度も概ね8割(64%)の再造林が実施されていない場合等、再造林に取り組む意思がないと判断される場合は選定の更新はしません。

Q2. 再造林は伐採年度の翌年度から起算して2年目の年度末まで(以下「再造林期間」)に行うようにしているが、ここでいう再造林面積(植栽)には単年度の植栽計画を記入すればよいか。

A2. 再造林面積には、主伐面積のうち、再造林期間内に再造林を行う面積の合計を記入します。

例：計画1年目に10haの主伐(針葉樹)を計画した場合、そのうち1年目に2ha、2年目に3ha、3年目に3haの再造林を行う計画であれば、1年目の再造林面積(植栽)の欄に8haと記入します。

Q3. Q2の考え方で、事業実施状況報告書はどうなるのか。

A3. 事業実施報告書については、当該年度に主伐した面積のうち、実際に再造林した面積を記入してください。

例：1年目の事業実施状況報告について、1年目に10ha主伐(針葉樹)を実施した場合、そのうち1年目に再造林した面積を記入してください。2年目及び3年目の事業実施状況報告について、1年目に主伐した事業地の再造林をした場合、1年目の再造林面積に追記してください。

6. 生産管理の取組（造林・保育事業、間伐事業のみ行っている事業体は記入不要）

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | 取り組んで
いる | 今後取
り組む |
| ① 主伐現場の境界確認や森林所有者への再造林の働きかけ等の事前確認を行った記録を残すとともに、現場ごとに作業日報を作成・分析し進捗管理・作業システムの見直しを行っている。（取り組んでいる場合、前年度の生産管理実績がわかる書類又は今後生産管理する様式を添付） | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

・取り組んでいる、今後取り組むのどちらかにチェックをします。（どちらにも該当しない場合はどちらにもチェックしません。）

Q. 事前確認を行っているが、記録には残していない。残す必要があるのか。

A. 境界確認や再造林の働きかけなど主伐前の事前確認については、誤伐や再造林放棄地の発生を未然に防ぐため重要であり、行動規範にも必須記載事項としています。

万が一誤伐等が発生した場合証拠書類となるとともに、大分県振興局職員が選定年度から起算して3年目の年度中に、行動規範等に基づき誤伐や再造林放棄地の発生を未然に防ぐための事前確認を行っていることを確認しますので、記録として残すよう求めるものです。

7. 原木の安定供給・流通合理化等（造林・保育事業者や、木材を販売していない場合は記入不要）

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | 実施済 | 未実施 |
| ① 製材工場等需要者との直接的な取引 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ② 取りまとめ機関を通じた共同販売・共同出荷 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ③ その他 () | | |

※生産した木材を自ら販売している(今後販売する)場合、該当する項目にチェック。

- ・実施済又は未実施のどちらかにチェック。
- ・本事項については、実施・未実施の別により選定が左右される項目ではありません。

8. 造林・保育の省力化・低コスト化（①以外は造林・保育事業者のみチェック）

	取り組んでいる	今後取り組む
① 伐採と造林の一貫作業システムの導入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② コンテナ苗の使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 低密度植栽	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 下刈りの省力化	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ その他 (<input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>)		

・取り組んでいる、今後取り組むのどちらかにチェックをします。

9. 伐採・造林に関する行動規範の策定等（造林・保育事業のみ行っている事業体は記入不要です。）

	策定・遵守済	今後取り組む
① 経営者独自の行動規範等の策定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 所属する業界団体等による行動規範等の策定 (策定主体: <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 県・市町村等行政の策定した行動規範等の遵守 (策定主体: <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	取組済で今後も実施	今後は実施
④ 行動規範等の遵守のための取組(研修会参加等) (取組内容: <input style="width: 200px; height: 15px;" type="text"/>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 主伐発注者に対する行動規範等の策定及びその遵守のための取組(研修等)の働きかけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ その他 (<input style="width: 500px; height: 20px;" type="text"/>)		

・策定・遵守済又は今後取り組むのどちらかにチェックをします。（どちらにも該当しない場合はチェックしません。）

・①経営者独自で行動規範を策定している場合です。なお、行動規範の内容については誤伐等不適切な事案発生の防止に必要な事前確認の手順、再造林の実行手順及び林地荒廃防止のための具体的な施業基準が掲載されていることが選定の要件となっていますので注意してください。（以下同じ）

・②所属する業界団体等による行動規範の策定をしている場合です。国は事例として、宮崎県のひむか維森の会が策定している「伐採搬出ガイドライン」等を示しています。

・③県・市町村等行政の策定したガイドラインを遵守している場合です。県が策定している「おおいた主伐・再造林ガイドライン」を遵守する場合これに該当します。

・④行動規範遵守のための取組を行っている場合です。例：地域の素材生産事業者がまとまって、互いの主伐現地にて検討会を年1回行うことで、適切な施業に関する意識を高め合う 等

・⑤他者から主伐の発注を受けて事業を行っているときに、①～④の行動規範等の策定・遵守について発注者に働きかけを行っている場合が該当します。

・⑥その他の方法で、行動規範等の策定・遵守を行っている場合は、具体的に記入します。

10. 雇用管理の改善

	取り組んでいる	今後取り組む
① 林業労働力の確保の促進に関する法律第4条に基づく県の基本計画に定められた取組(又はこれに準じる取組)を行っている。(認定林業事業体の認定通知書の写し等添付)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 就業規則の作成及び従業員への周知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 現場作業職員の労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金保険への加入	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 請負者(林業経営者)に対する雇用改善の働きかけ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 林業労働力確保支援センターが実施する雇用管理研修会への参加	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ その他 (<input style="width: 600px; height: 15px;" type="text"/>)		

・取り組んでいる又は今後取り組むのいずれかにチェックをします。(どちらにも該当しない場合は空白とします。)

・①認定林業事業体であれば取り組んでいますので、認定通知書(他都道府県のものでも可)の写しを添付します。

・②就業規則の作成を行い、従業員に周知している場合が該当します。3年目の年度に大分県振興局の職員が現地で従業員に周知されているか確認します。

・③現場作業職員について、原則として必ず加入している場合は取り組んでいるとします。
例：会社の規則上、正社員は全員加入することとなっているが、試用期間中は加入しないことになっている 等

・④他者へ発注して事業を行っている場合は、発注先に対して雇用改善を図るよう働きかけていれば該当します。

・⑤林業労働力確保支援センター(公益財団法人森林ネットおおいた)が雇用管理責任者向けに毎年開催している雇用管理研修会に前年度参加している場合は取り組んでいるに、今後毎年参加を計画する場合は今後取り組むにチェックします。

・⑥その他については、①～⑤以外に雇用改善の取組を行っているときは具体的に記入します。

1 1. 労働安全対策

	取り組んでいる	今後取り組む
① 現場作業員が労働安全衛生法令に基づく特別教育を受講	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 労働安全衛生規則に規定される保護帽、切創防止用保護衣の着用徹底	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 専門家による安全診断・指導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 労働安全対策の取組(経営トップによる安全所信表明 掲示、作業前KY活動、林業安全遵守5原則の掲示等)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(取組内容: <input type="text"/>)		
⑤ その他 (<input type="text"/>)		

※該当する項目にチェック。

※「今後取り組む」欄は、現在取り組んでいないが、3年以内に取り組む場合にチェック。

・取り組んでいる又は今後取り組むのいずれかにチェックをします。(どちらにも該当しない場合は空白とします。)

- ・①現場作業員が、実施する作業について労働安全衛生法令に基づく特別教育を受講している場合該当します。3年目の年度に大分県振興局の職員が現地にて確認します。
- ・②労働安全防具の着用徹底を行っている場合該当します。3年目の年度に大分県振興局の職員が現地にて確認します。
- ・③④⑤については、いずれかの取組を行っている(今後取り組む)ことが選定の要件となっています。

代表者確認

代表者確認欄	・私は、本様式を含む申請書類の記載内容に間違いがないことを確認し、申請します。 ・私は、本様式及び様式第1号の記載内容が大分県のホームページ等で公表されることについて同意します。	レ
--------	--	---

- ・代表者本人が申請内容に間違いがないか確認し、チェックを入れて提出します。
また、様式1号及び2号については法律で公表が義務づけられていますので、十分理解した上で申請します。
- ・申請内容に虚偽があった場合は選定取消となりますので十分確認して申請します。

選定申請の提出書類について

以下の書類を提出してください。

(1) 申請書類

	必要書類	内 容
1	様式第1号	・記載内容に誤りがないか確認して下さい。
2	様式第2号	・記載内容に誤りがないか確認して下さい。

(2) 添付が必要な書類

	必要書類	内 容
3	登記事項証明書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日から3か月以内に発行された証明書の写し。 ・法人の場合は法務局が発行する履歴事項全部証明書を添付して下さい。 ・目的に林業を業として行うことが記載されていることが必要です。 ○例：「素材生産業」「伐採・搬出業」「造林業」など
	個人事業主の場合は住民票	・個人事業主の場合は住民票の写しを添付して下さい。
4	都道府県税に滞納がない旨の証明の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・申請日から3か月以内に発行された証明の写し 【大分県内に本店又は支店等を有する場合】 ・県内最寄りの県税事務所で発行のもの 【本店を大分県外に有し、大分県内に支店等を有しない場合】 本店所在地の都道府県税事務所が発行したもの 【本店を大分県外に有し、大分県内に支店等を有するが、契約等に関する権限を委任しない場合】 大分県及び本店所在地、両方の証明を添付 ※国税（税務署）や市長村税（市役所等）ではないことに注意して下さい。

	必要書類	内 容
5	「社会保険の加入状況が確認できる書類」の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員を雇用している場合は、直近年度に提出した「健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書」等の写しを添付してください。 ・育成林業経営体に申請する場合で今後3年以内に取り組むときは不要です
6	「労働災害補償保険の適用を受けていることを証する書類」の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員を雇用している場合は直近年度に提出した「労働保険概算・確定保険料申告書」等の写しを添付して下さい。 ・育成林業経営体に申請する場合で今後3年以内に取り組むときは不要です
7	事業実績を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・直近3か年の事業実績の中から、年度ごとに代表的なもの1件の契約書等の写し ・育成林業経営体に申請する場合は直近1年間の事業実績の中から代表的なもの1件の契約書の写しを添付してください。
8	就業規則の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員を雇用している場合は就業規則の写しを添付して下さい。(有効な就業規則であれば、労働基準監督署の受付印は無くても構いません) ※常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。 ・育成林業経営体に申請する場合で今後3年以内に取り組むときは不要です。
9	直近3か年分の貸借対照表及び損益計算書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・法人については、直近3か年分の貸借対照表及び損益計算書の写しを添付して下さい。 ・3年連続赤字又は債務超過である場合は、中小企業診断士又は公認会計士による経営診断で、今後健全経営が見込まれることが証明できる書類を添付してください。
	個人事業主の場合は申告書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・個人事業主の場合は直近3ヶ年の青色申告決算書の写しを添付して下さい。 ・青色申告を行っていない場合は、会計士等の専門家が作成した貸借対照表及び損益計算書を提出ください。

	必要書類	内 容
10	行動規範等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業体又は業界で行動規範等を策定している場合は、行動規範等の写しを添付してください。 ・ 県又は市が作成した行動規範等を遵守することを誓約する場合には、当該行動規範等及び遵守する旨の誓約書（任意様式）を提出してください。 ・ 行動規範等の遵守に係る取り組みを行っている場合は、その取組内容がわかる書類を添付してください。（任意）
11	主伐及び主伐後の再造林を一体的に実施する体制を有していることが確認できる書類	<p>①【森林所有者と主伐・再造林両方を契約している場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度の森林経営契約書等の写し（1件） <p>②【森林所有者と主伐のみを契約し、再造林については他の事業体との連携により実施している場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度の森林所有者との立木売買契約書等の写し1件 ・ 再造林を行う事業体との連携協定書の写し ・ 連携事業体が認定林業事業体又は登録林業経営体（育成林業経営体）以外である場合は、連携事業体の前年度の造林事業量が確認できる書類 <p>③【①②の体制以外で再造林を確実に実施する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 体制が確認できる書類 <p>④【①又は②又は③の体制を有する者から発注を受けて主伐事業を行う場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度の主伐請負契約書等の写し1件 ・ 発注者が①又は②又は③の体制を有していることを証明する書類。 ・ 育成林業経営体に申請する場合で今後1年以内に①～④のいずれかに取り組むときは不要です。
12	有資格者が確認できる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者又は雇用者に以下の資格を有している者がいる場合、資格が確認できる書類 森林施業プランナー、技術士（森林部門）、林業技士（林業経営門・森林総合監理部門）、フォレスター（森林総合監理士）、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（統括現場責任者） ・ 有資格者がいない場合で、今後5年以内に養成する計画があるときは不要です。

	必要書類	内 容
13	誓約書 (第3号様式)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者の氏名、生年月日、<u>ふりがな</u>を記入し、提出してください。
14	主伐現場の生産 管理状況がわか る書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主伐を実施している場合、行動規範等に基づく事前確認を行った記録を残し、作業日報を作成し進捗管理・作業システムの見直しを行う等の生産管理を現場ごとに実施しているときは、その管理状況がわかる書類 ・ 生産管理はしているが記録に残していない場合や、生産管理を行っていないが今後3年以内に取り組む場合は、今後生産管理状況を記録する様式を提出してください。 <p>※生産管理シートのひな形は要領の参考様式にて示しています。</p>

関係機関の連絡先

1 大分県（申請書類の提出先）

名 称	所在地	電話番号	FAX 番号
東部振興局 農山漁村振興部	〒873-0504 国東市安岐町安国寺 786-1	0978-72-0156	0978-72-3697
中部振興局 農山漁村振興部	〒870-0021 大分市府内町 3-10-1	097-506-5746	097-506-1816
南部振興局 農山漁村振興部	〒876-0813 佐伯市長島町 1-2-1	0972-22-0393	0972-22-9174
豊肥振興局 農山村振興部	〒878-0013 竹田市大字武田字山手 1501-2	0974-63-1174	0974-63-1894
西部振興局 農山村振興部	〒877-0004 日田市城町 1-1-10	0973-22-2585	0973-23-2219
北部振興局 農山漁村振興部	〒879-0454 宇佐市大字法鏡寺 235-1	0978-32-0622	0978-32-0143
農林水産部林務管理課 林業経営支援班	〒870-8501 大分市大手町 3-1-1	097-506-3823	097-506-1765

2 大分県（県税事務所）

名 称	所在地	電話番号	FAX 番号
別府県税事務所	〒874-0840 別府市大字鶴見字下田井 14-1	0977-67-8211	0977-67-8216
大分県税事務所	〒870-0021 大分市府内町 3-10-1	097-506-5771	097-506-1815
佐伯県税事務所	〒876-0813 佐伯市長島 1-2-1	0972-22-3021	0972-23-3049
豊後大野県税事務所	〒879-7131 豊後大野市三重町市場 1123	0974-22-7501	0974-22-7274
日田県税事務所	〒877-0004 日田市城町 1-1-10	0973-22-4175	0973-22-4178
中津県税事務所	〒871-0024 中津市中央町 1-5-16	0979-22-2920	0979-24-3050

3 関係団体

名 称	所在地	電話番号	FAX番号
公益財団法人森林ネットおおいた	〒870-0846 大分市花園2丁目6-46	097-546-3009	097-546-6969
(林業研修所)	〒879-5114 由布市湯布院町川北899-91	0977-85-2488	0977-85-8313
林業・木材製造業労働災害防止協会大分県支部	〒870-0846 大分市花園2丁目6-51	097-545-3530	097-545-3530
大分県森林組合連合会	〒870-0846 大分市花園2丁目6-51	097-545-3500	097-545-3500