

平成 30 年度 現場技能者キャリアアップ対策実施に関する内規

平成 30 年 4 月 2 日
全国森林組合連合会

全国森林組合連合会（以下「本会」という。）は、現場技能者キャリアアップ・林業労働安全対策実施要領（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 林政経第 336 号林野庁長官通知。以下「実施要領」という。）に定める現場技能者キャリアアップ対策（以下「本事業」という。）の実施に当たり、実施要領に定めるもののほか、必要な事項を実施要領第 2 の I の 3 の（1）の規定に基づき以下のとおり定める。

1 事業体の登録及び研修生の人数の割当

（1）登録申請書の作成等

ア 登録申請書の作成及び提出

キャリアアップ対策のうち現場管理責任者（フォレストリーダー）（以下「FL」という。）研修又は統括現場管理責任者（フォレストマネージャー）（以下「FM」という。）研修に参加し、助成を受けようとする林業事業体は、別表 2 に定める様式により、本事業の登録に関する申請書（以下「登録申請書」という。）を作成し、平成 30 年度「緑の雇用」新規就業者育成推進事業実施に関する内規（平成 30 年〇月〇日付け 30 全森担発第〇〇号）の 7 の（1）のアに定める林業事業体に対する指導に係る業務を実施する団体（以下「地方取りまとめ機関」という。）を経由して、本会へ提出するものとする。

ただし、平成 29 年度「緑の雇用」現場技能者育成推進事業実施に関する内規（平成 29 年 4 月 1 日付け 29 全森担発第 3 号）の 1 の（4）で規定する予備登録申請書を既に提出している場合は、これを登録申請書として取り扱うものとする。

イ 登録申請書の提出期限

登録申請書は、別表 2 に定める期限までに提出するものとする。

なお、提出期限を超えて提出された登録申請書は、原則として受理しないものとする。

ウ 登録申請書の記載事項

登録申請書には次の事項を記載するものとする。

- ① 林業事業体の名称、代表者名、住所及び連絡先
- ② 実施要領第 2 の I の 2 の（1）のウの（イ）の b に定める改善計画（以下「改善計画」という。）の都道府県知事による認定番号及び認定年月日（改善計画の認定手続中の林業事業体にあつては当該記載欄は空欄とする。）
- ③ 林業施策への取組状況
- ④ 林業現場従業員数
- ⑤ 過去 3 年間の林業労働災害発生件数
- ⑥ 過去 3 年間の経営状況
- ⑦ 生産性向上の取組状況
- ⑧ 社会保険等への加入状況
- ⑨ 林業・木材製造業労働災害防止協会への加入状況

⑩ 研修区分ごとの申請予定研修生数

エ 確認資料の提出

林業事業体は、登録申請書を提出する場合は、改善計画の認定通知書の写し（改善計画の認定手続中の林業事業体は、都道府県に提出した改善計画の写し。）を地方取りまとめ機関を経由して、本会に提出するものとする。

(2) 登録申請書の審査等

ア 登録申請書の審査

本会は、登録申請書の審査基準を実施要領第2のIの2の(3)に定める事業推進委員会（以下「事業推進委員会」という。）に付議した上で定めるものとし、その基準に従って登録申請書を審査するものとする。

イ 林業事業体の登録及び研修生の人数の割当

本会は、審査の結果、助成要件を満たす林業事業体を本会が備える登録林業事業体名簿に登録するとともに、事業推進委員会に付議した上で、林業事業体ごとに、研修区分ごとの研修生の人数を、予算額の範囲内で割り当てるものとする。

ウ 登録通知書の交付

本会は、登録した林業事業体に対し、地方取りまとめ機関を経由して、林業事業体及び研修生数登録通知書（以下「登録通知書」という。）を交付するものとする。

また、地方取りまとめ機関は、登録通知書の写しを2部作成し、1部を保管し、1部を都道府県に届け出るものとする。

エ 登録申請書の変更

林業事業体は、登録申請書に記載される(1)のウの①の事項のいずれかに変更が生じた場合又は登録申請書提出時に改善計画の認定手続中の林業事業体であって、登録申請書提出後に改善計画の認定を受けた場合は、別表3に定める様式により変更登録申請書を作成し、速やかに、地方取りまとめ機関を経由して、本会に提出するものとする。

本会は、変更登録申請書を受理した場合は、地方取りまとめ機関を経由して、林業事業体に対し、変更登録通知書を交付するものとし、地方取りまとめ機関は、変更登録通知書の写しを2部作成し、1部を保管し、1部を都道府県に届け出るものとする。

(3) 予備登録申請書の作成等

ア 予備登録申請書の作成及び提出

本会は、次年度におけるキャリアアップ対策の準備のため必要がある場合には、次年度にFL研修又はFM研修に参加し、助成を受けようとする林業事業体に、別表2に定める様式により、本事業の予備登録に関する申請書（以下「予備登録申請書」という。）を作成させ、地方取りまとめ機関を経由して、本会へ提出させるものとする。

イ 予備登録申請書の提出期限

予備登録申請書は、別表2に定める期限までに提出するものとする。

なお、提出期限を超えて提出された予備登録申請書については、原則として受理しないものとする。

ウ 予備登録申請書の記載事項

予備登録申請書の記載事項については、（１）のウの規定を準用する。

なお、予備登録申請書の提出時に改善計画の認定手続中の林業事業体は、認定後に予備登録申請書の変更を行うものとする。

エ 確認資料の提出

確認資料の提出については、（１）のエの規定を準用する。

この場合、「登録申請書」とあるのは、「予備登録申請書」と読み替えるものとする。

2 キャリアアップ対策

（１）要件（実施要領第２のⅠの２の（１）のイ関係）

ア 研修生の要件

（ア）FL研修

a 実施要領別表１の研修生の要件の欄のFL研修の項の第１号に掲げる事業実施主体の定める技能水準を有する者であることについては、林業担い手育成確保対策事業の実施について（平成10年4月8日付け10林野組第70号林野庁長官通知）に基づき実施した林業就業者能力向上対策事業において作成した集合研修カリキュラムのうちFW研修（1～3年目）で受講する安全講習等の2分の1以上を修了していることを安全講習等の修了証の写しにより確認するものとする。

b 実施要領別表１の研修生の要件の欄のFL研修の項の第２号に掲げる現場管理を行う者又は現場管理を行う見込みのある者であることについては、研修参加時において作業班の班長である者又は今後班長となる見込みの者若しくはこれらと同等の職にある者であることを研修生の経歴により確認するものとする。

c 実施要領別表１の研修生の要件の欄のFL研修の項の第３号に掲げる本事業の研修修了後、5年以上就業できる年齢であることについては、FL研修修了後、65歳までに5年以上就業できる年齢であることを確認するものとする。

ただし、定年退職制度が導入されている林業事業体においては、FL研修修了後、定年までに5年以上就業できる年齢であることを確認するものとする。

d 実施要領別表１の研修生の要件の欄のFL研修の項の第４号に掲げるその他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であることについては、本事業において実施する調査に協力すること等を約束している者とし、別表２に定める様式により、誓約書を提出させることで確認するものとする。

（イ）FM研修

a 実施要領別表１の研修生の要件の欄のFL研修の項の第１号に掲げる事業実施主体の定める技能水準を有する者であることについては、「林業担い手育成確保対策事業の実施について」に基づき実施した林業就業者能力向上対策事業において作成した集合研修カリキュラムのうちFW研修（1～3年目）及びFL研修で受講する安全講習等の2分の1以上を修了していることを安全講習等の修了証の写しにより確認するものとする。

- b 実施要領別表1の研修生の要件の欄のFM研修の項の第2号に掲げる統括現場管理を行う者又は統括現場管理を行う見込みのある者であることについては、研修参加時において複数の作業班を統括している者又は今後その見込みがある者若しくはこれらと同等の職にある者であることを研修生の経歴により確認するものとする。
- c 実施要領別表1の研修生の要件の欄のFM研修の項の第3号に掲げる本事業の研修修了後、5年以上就業できる年齢であることについては、FM研修修了後、65歳までに5年以上就業できる年齢であることを確認するものとする。
ただし、定年退職制度が導入されている林業事業体においては、FM研修修了後、定年までに5年以上就業できる年齢であることを確認するものとする。
- d 実施要領別表1の研修生の要件の欄のFM研修の項の第4号に掲げるその他事業実施主体が定める採択基準を満たす者であることについては、本事業において実施する調査に協力すること等を約束している者とし、別表2に定める様式により、誓約書を提出させることで確認するものとする。

イ 林業事業体の要件

- (ア) 実施要領別表1の林業事業体の要件の欄のFL研修の項の第1号に掲げる認定事業主等であることについては、登録申請書の提出時に改善計画の認定を受けている事業主又は改善計画を都道府県に提出し、助成金の請求日までに認定を受けられることが確実と認められる事業主であることとし、改善計画の認定通知書の写し（改善計画の認定手続中の林業事業体は、都道府県に提出した改善計画の写し）により確認するものとする。
- (イ) 実施要領別表1の林業事業体の要件の欄のFL研修の項の第2号に掲げる効率的かつ安定的な林業経営に向けて取り組む林業事業体であることについては、改善計画に記載する労働生産性の達成に取り組む事業体とし、特に、持続的な林業経営の主体として自ら又は森林所有者に代わって施業集約化に取り組む森林組合等については、積極的に認定森林施業プランナーを育成するよう求めることとし、登録申請書及び誓約書により確認するものとする。
- (ウ) 実施要領別表1の林業事業体の要件の欄のFL研修の項の第3号に掲げる事業実施主体が定める採択基準については、次のとおりとする。
 - a 本事業において実施する調査に協力すること等を約束している林業事業体であることとし、別表3に定める様式により、誓約書を提出させることで確認するものとする。
 - b 過去3年間において、本事業に関する事業で虚偽の報告等の重大な不正行為が認められないこと及びその他本事業を実施することが不適切と判断される事実が認められない林業事業体であることとし、登録申請書等による申告で確認するものとする。

(2) 研修参加申請書の作成等（実施要領第2のIの2の（1）のウ関係）

ア 研修参加申請書の作成及び提出

FL・FM研修に参加し、助成を受けようとする林業事業体は、別表2に定める様式により、研修参加申請書を作成し、地方取りまとめ機関を経由して、本会へ提出するものとする。

イ 研修参加申請書の提出期限

研修参加申請書は、別表2に定める期限までに提出するものとする。

なお、提出期限を超えて提出された研修参加申請書については、原則として受理しないものとする。

ウ 研修参加申請書の記載事項

(ア) 実施要領第2のIの2の(1)のウの(イ)のcに定める研修生の労働条件については、賃金、諸手当及び加入する社会保険の種類等を様式の記載要領に従い記載するものとする。

(イ) 実施要領第2のIの2の(1)のウの(イ)のdに定める林業就業経験年数については、義務教育終了後の経歴について記載するものとする。

(3) 研修参加申請書の審査等 (実施要領第2のIの2の(1)のエ関係)

ア 審査基準

実施要領第2のIの2の(1)のエの(ア)に定める審査基準は、事業推進委員会に付議した上で本会が定めるものとする。

イ 研修参加承認通知書の交付

本会は、審査の結果、研修参加申請書を承認する場合は、地方取りまとめ機関を経由して、研修参加承認通知書を交付するものとし、林業事業体は、研修参加申請書が地方取りまとめ機関において受理されなければ研修を開始することができないものとする。

なお、地方取りまとめ機関は、当該通知書の写しを保管するものとする。

(4) 研修参加申請書の変更 (実施要領第2のIの2の(1)のオ関係)

ア 実施要領第2のIの2の(1)のオに定めるその他事業実施主体が定める事項とは、事業費が1割以上減少した場合とする。

イ 林業事業体は、研修参加申請書の変更が必要となる事案が生じた場合は、別表2に定める様式により変更研修参加申請書を作成し、速やかに、地方取りまとめ機関を経由して、本会に提出するものとする。

本会は、審査の結果、変更研修参加申請書を承認する場合は、地方取りまとめ機関を経由して、林業事業体に対し、変更研修参加承認通知書を交付するものとし、地方取りまとめ機関は、当該通知書の写しを保管するものとする。

(5) FL・FM研修の参加中止 (実施要領第2のIの2の(1)のカ関係)

林業事業体は、FL・FM研修の参加を中止しようとする場合は、別表2に定める様式により、FL・FM研修中止等届を作成し、速やかに、地方取りまとめ機関を経由して、本会に提出するものとする。

なお、中止とは、林業事業体がFL・FM研修を研修参加申請書承認日に遡って取り止めることをいう。

(6) 研修実績報告書の作成等 (実施要領第2のIの2の(1)のキ関係)

ア 研修実績報告書の提出

(ア) 林業事業体は、研修実績報告書(研修参加申請書の様式に準ずる。)に確認資

料を添付し、別表2に定める期限までに地方取りまとめ機関を経由して、本会に提出するものとする。

- (イ) 確認資料は、安全講習等の修了証の写し、5の(1)のアに定めるFL・FM研修の実施を委託する団体が発行する研修参加証明書及び研修生をFL・FM研修に参加させるため、林業事業体が負担した旅費の支払いを証明する書類を添付するものとする。

イ 助成金の請求手続

(ア) 助成金の請求

助成金の請求に当たっては、別表2に定める様式により、助成金請求書を研修実績報告書とともに、地方取りまとめ機関を経由して、本会に提出するものとする。

ただし、助成金の請求は、請求時点において都道府県知事の改善計画認定通知書を既に受理している林業事業体に限るものとする。

(イ) 助成金の請求時期

助成金請求書の提出は、研修実績報告書の提出時とする。

(7) FL・FM研修への参加に対する助成(実施要領第2のIの2の(1)のク関係)

ア 助成対象経費

FL・FM研修の助成対象経費は、別表1のとおりとする。

イ 助成額の総額

林業事業体ごとの助成額の総額は、研修実施年度の予算の範囲内において行うものとする。

3 安全指導(実施要領第2のIの2の(2))

林業事業体は、5の(1)のイに定める安全指導に係る業務を委託する団体(以下「安全指導機関」という。)が行う安全巡回指導を受けるものとし、安全指導機関に対し、安全巡回指導に必要な研修日程等の情報提供を行うなど、安全巡回指導の実施に協力するものとする。

4 事業推進委員会等(実施要領第2のIの2の(3))

事業推進委員会等の設置及び運営に関する事項は、本会が別に定める事業推進委員会運営規則によるものとする。

5 業務の委託(実施要領第2のIの3の(1))

(1) 業務の委託先

ア 実施要領第2の2の(6)に定める林業事業体に対する指導及び第2のIの2の(1)のアに定めるFL・FM研修の実施を委託する団体は、都道府県の林業労働力確保支援センター又はその他の林業関係団体であって、適切に業務を遂行できると認められる者とし、別途本会と締結する委託契約書に基づき業務を行うものとする。

イ 実施要領第2のIの2の(2)に定める安全指導に係る業務を委託する団体は、都道府県において安全指導業務の経験がある団体等とし、別途本会と締結する委託

契約書に基づき業務を行うものとする。

(2) 業務の委託契約

ア 本会は、業務の委託契約を締結する場合は、契約相手方に委託契約書を2通提出させるものとする。

イ 委託契約書は、本会が別に定めるものに基づき作成するものとする。

6 都道府県との連携確保

(1) 都道府県への届出（実施要領第2のIの3の(2)のア関係）

地方取りまとめ機関は、林業事業体が提出した研修参加申請書及び研修実績報告書の記載内容に不備がないことを確認した上で、写しを2部作成し、1部を都道府県に届け出るとともに、1部を自ら保管するものとする。

(2) 都道府県の指導助言（実施要領第2のIの3の(2)のイ関係）

地方取りまとめ機関は、都道府県から研修実施計画書等に対する指導助言があった場合は、速やかに、本会に指導内容を報告するものとする。

7 疑義情報窓口の設置

本会は、本事業における研修等の適正な実施を図るため、研修生等からの疑義情報を受付ける窓口を設置することとし、その運用に必要な事項は、事業推進委員会に付議した上で本会が定めるものとする。

8 個人情報の管理

本事業の実施に関して収集した個人情報については、本会の規則に基づき適切に管理するものとする。

別表1 助成金単価表

FL・FM研修の林業事業体への助成対象経費

助成対象経費		助成額 (円)	単位	助成の内容
技術習得推進費		90,000	研修生1人当たり	<p>ア 研修期間中、研修生に林業就業に必要な技術・技能を習得させるための経費として、左記に定める額を助成する。</p> <p>イ 次の者の技術習得推進費は、助成対象としない。</p> <p>① 社長、代表取締役、代表執行役、副社長、専務、常務など明らかに会社経営の中枢にある者</p> <p>② 合名会社、合資会社及び合同会社の業務執行社員</p> <p>③ 監査役</p> <p>④ 同族会社の役員のうち一定の同族判定株主グループに属し所有割合が一定率以上の者</p>
研修生旅費	日当	2,200	旅行1日当たりの上限	<p>林業事業体が研修に研修生を参加させるために要した旅費について、左記に定める額を上限に林業事業体が負担した額を助成する。</p> <p>なお、助成額は、消費税を含まないこととする。</p>
	宿泊費	9,800	旅行1日当たりの上限	
	車賃 (※1)	37	旅行1km当たりの上限	
	交通費(※2)	実費	研修生1人当たり	

※1 車賃は、研修生が所属する林業事業体から研修実施地までの往復に要する経費とする。

※2 交通費は、公共交通機関の利用料等の移動に要する経費（高速道路料金、フェリー料金等車両での移動に必要な経費で車賃以外のものを含む。）とする。

別表2 関係書類一覧表

番号	書類名	様式番号	提出期限等	備考
1	登録申請書	様式1	平成30年4月10日	1の(1)のA
2	変更登録申請書		変更が必要となる事案が生じた場合、速やかに提出	1の(2)のエ
3	予備登録申請書		平成31年3月10日	1の(3)のA
4	登録通知書			1の(2)のウ
5	変更登録通知書			1の(2)のエ
6	研修参加申請書	様式7	平成30年6月25日	2の(2)のA
7	変更研修参加申請書		変更が必要となる事案が生じた場合、速やかに提出	2の(4)のイ
8	研修参加承認通知書			2の(3)のイ
9	変更研修参加承認通知書			2の(4)のイ
10	FL・FM研修中止等届	様式3	FL・FM研修を中止しようとする場合速やかに提出	2の(5)
11	研修実績報告書 (助成金請求書を含む。)	様式7	平成31年2月10日	2の(6)のA の(A) 2の(6)のイ の(A)