

林業事業体の認定制度について

～大分県認定林業事業体認定要領～

平成28年2月
大分県農林水産部林務管理課
(令和5年2月一部改正)



大分県

目 次

○本文

第1章	林業事業体認定制度の趣旨	p. 1
第2章	用語の説明	p. 1 ~ 2
第3章	改善計画の作成	p. 2 ~ 4
第4章	改善計画の申請	p. 4 ~ 5
第5章	改善計画の認定	p. 5
第6章	改善計画の変更・取消	p. 6
第7章	改善措置の実施状況の報告等	p. 6
第8章	その他	p. 7 ~ 9

○認定基準等

別紙1	改善計画の申請基準	p. 10
別紙2	改善計画の認定基準	p. 11
別紙3	改善計画の再認定基準	p. 12
別紙4	共同改善計画の場合の改善措置の努力目標	p. 13
別紙5	認定林業事業体への支援措置	p. 14~16

○改善計画の様式

様式1	雇用管理の改善及び事業の合理化に関する計画の 認定申請書	p. 17
様式2	雇用管理の改善及び事業の合理化に関する計画	p. 17~23
様式3~6	改善計画変更届出書 など	p. 24~25
様式7	改善措置実施状況報告書	p. 26~29
参考様式1	暴力団と関わりのない旨の誓約書	p. 30
参考様式2	自主的行動規範誓約書	p. 31
参考様式3	労働条件通知書の例	p. 32~35

○その他参考資料

	林業の作業に必要な資格	p. 36~37
	関係機関の連絡先	p. 38

林業事業体の認定制度については、「林業労働力の確保の促進に関する法律（H8 法律第 45 号）」及び「林業労働力の確保の促進に関する法律の運用について（H8.5.24 林野組第 121 号・職発第 370 号 林野庁長官・労働省職業安定局長通知 以下「局長通知」とします。）」に定めるもののほか、この「林業事業体の認定制度について（大分県認定林業事業体認定要領）」では、大分県における認定制度の運用を記載しています。

第 1 章 認定林業事業体制度の趣旨

林業は、森林から木材を生産するとともに、森林の多面的機能を維持し、地域の雇用と経済を支える意義を持つ重要な産業です。

林業の労働環境は、路網の整備や高性能林業機械の導入などにより徐々に改善していますが、伐木作業を中心として労働災害の発生が依然として高止まりしています。また、社会保険制度の適用や就業時間などの就業環境についても、他産業と比較すると、十分とは言えない水準にとどまっています。

このため、大分県では、「林業労働力の確保の促進に関する法律」に基づき、「雇用管理の改善と事業の合理化に関する改善計画（以下、単に「改善計画」とします）」を作成し、知事の認定を受けた事業主に対し、各種の支援を実施しています。

全国的に少子高齢化・人口減少が急速に進む中、林業の担い手を確保していくことは容易ではありません。本認定制度の活用により、林業労働者の受け入れの中心となる林業事業体において、他産業に比べて遜色のない就業環境・労働環境の確保が図られることを期待します。

第 2 章 用語の説明

（1）森林施業

造林、伐採その他の森林における施業をいいます。

（2）造林

林地の地拵え、木竹の植栽（植付）、下刈り、枝打ち、つる切り、除伐等をいいます。また、これらを自ら業として行うことを「造林業」といいます。

（3）伐採

主伐及び間伐をいいます。また、これらを自ら業として行うことを「素材生産業」といいます。

（4）事業主

林業労働者を雇用して、造林業又は素材生産業を営む者が対象となります。

個人、法人等その組織形態を問いませんが、造林や素材生産を外部に発注している

者は事業主に該当しません。

(5) 林業労働者

森林施業に年間100日以上従事する労働者をいいます。

事業主が森林施業に従事している場合は、事業主も林業労働者に含まれます。

(6) 常用雇用者

常用雇用とは、雇用期間の定めがない雇用又は4か月以上の雇用期間が定められている雇用をいいます。

(7) 雇用の明確化

雇用の明確化とは、林業労働者の雇用にあたり、事業主と林業労働者との間で雇用契約書の締結や、書面での雇用条件等の通知を行うことをいいます。

第3章 改善計画の作成

(1) 改善計画の概要

改善計画は、「雇用管理の改善の措置」、「事業の合理化を促進するための措置」から構成され、それぞれの内容は次のとおりです。

ア. 雇用管理の改善

事業主が行う労働者の募集に始まり、採用から配置、教育訓練、能力開発、労働時間等労働条件、福利厚生など在职中から退職に至るまでの労働者の労働環境の改善を図ることをいいます。

イ. 事業の合理化

事業主が行う森林施業について、機械化や、機械化に対応した林業労働者の養成、事業量確保等により、その労働生産性を増進させることをいいます。

(2) 事業主の申請基準

改善計画の認定を申請できる事業主の基準は別紙1のとおりです。

(3) 計画期間

計画期間は申請年度の4月1日から5年目の3月31日までの5年間です。

(4) 作成書類

①申請書(様式1)、②改善計画(様式2)を作成するとともに、以下の書類を添付してください。

ア. 必ず添付が必要な書類

- ③登記簿謄本の写し
- ④直近1ヶ年の貸借対照表及び損益計算書の写し
- ⑤滞納がない旨の証明の写し
- ⑥暴力団と関わりのない旨の誓約書
- ⑦雇用に関して交付している文書の様式
- ⑧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
- ⑨林業・木材製造業労働災害防止協会大分県支部への加入を証する書類
- ⑩合法性を証する書類もしくは自主的行動規範誓約書
- ⑪出荷証明書等の写し（再認定の場合は省略可）
- ⑫作業日報等の様式

イ. 必要に応じて添付が必要な書類

- ⑬就業規則の写し
- ⑭雇用保険に加入していること証する書類の写し
- ⑮健康保険/厚生年金に加入していること証する書類の写し
- ⑯退職者共済制度に加入していること証する書類の写し
- ⑰長期借入金の明細
- ⑱厚生労働省労働基準局長による無災害記録証の写し

※①②⑥⑩の様式については大分県庁のHPからダウンロード可能です。

※各書類に含まれた個人情報等については、認定林業事業体の審査に関わる目的にのみ使用し、他の目的には使用しません。また、保管期間を超過した個人情報は、安全かつ適切に廃棄します。

※提出された書類について、知事は審査のため認定林業事業体の審査会の構成員に上記書類①から⑱の写しを提供するほか、改善計画の認定を受けた場合には、局長通知で定められた通知先である公益財団法人森林ネットおおいた（大分県の林業労働力確保支援センター）及び九州森林管理署（事業所の所在地を管轄する森林管理局）あてにも同書類の写しを送付します。

※改善計画を複数の事業主で共同して作成する場合の必要書類は次のとおりです。

【共同で必要な書類】

ア. 必ず添付が必要な書類

- ①申請書 注1
- ②改善計画（様式2） 構成員分を合算したもの

イ. 必要に応じて添付が必要な書類

- ⑨林業・木材製造業労働災害防止協会大分県支部への加入を証する書類 注2

【各構成員で必要な書類】

ア. 必ず添付が必要な書類

- ②改善計画（様式2）
- ③登記簿謄本の写し
- ④直近1ヶ年の貸借対照表及び損益計算書の写し
- ⑤滞納がない旨の証明の写し
- ⑥暴力団と関わりのない旨の誓約書
- ⑦雇用に関して交付している文書の様式
- ⑧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
- ⑩合法性を証する書類もしくは自主的行動規範誓約書
- ⑪出荷証明書等の写し（再認定の場合は省略可）
- ⑫作業日報等の様式

イ. 必要に応じて添付が必要な書類

- ⑨林業・木材製造業労働災害防止協会大分県支部への加入を証する書類 注2
- ⑬就業規則の写し
- ⑭雇用保険に加入していること証する書類の写し
- ⑮健康保険/厚生年金に加入していること証する書類の写し
- ⑯退職者共済制度に加入していること証する書類の写し
- ⑰長期借入金の明細
- ⑱厚生労働省労働基準局長による無災害記録証の写し

注1) この要領で定める様式ではなく、局長通知の様式となります。様式は振興局の担当者まで問合せください。

注2) ⑨については構成員全員分もしくは共同体いずれかの写しを添付してください。

第4章 改善計画の申請

(1) 申請場所

申請は、事業主の事業所を所管する振興局に原則電子データにより提出してください。

また、書類の修正等の作業をスムーズに進めるため、提出書類のうち、②改善計画（様式2号）については、エクセルデータを振興局の担当者へ送付して下さい。

(2) 申請時期

審査会（第5章参照）開催の2週間前までとします。なお、締切日については次のとおりですが、該当日が休日・祝日となる場合は、翌開庁日とします。

なお、再認定（現在、改善計画の認定を受けている者が、計画期間終了後に引き続き新たな改善計画の認定を受けること。以下「再認定」とします。）の場合は、現在の改善計画の最終年度の第4回にて新たな改善計画の認定申請を行ってください。

【改善計画の申請期日と認定予定日】

申請書類に不備等がある場合は、受付できませんので、余裕をもって申請して下さい。

	(申請期日)	(審査会開催日)
・第1回(新規)	5月15日	6月
・第2回(新規)	8月15日	9月
・第3回(新規)	11月15日	12月
・第4回(新規、再認定)	2月15日	3月

第5章 改善計画の認定

(1) 審査会の設置

改善計画の認定・変更及び取消については、外部の有識者等で構成する「大分県林業事業体改善計画審査会」で審査を行います。なお、審査会の開催は、6月、9月、12月末及び2月の年4回を原則とします。

(2) 審査会の認定基準

認定基準は別紙2に掲げるとおりです。なお、令和3年4月1日以降に再認定の申請を行う場合は、別紙2に加え別紙3の要件を満たす必要があります。審査の結果、書類の訂正等を求める可能性もあります。

また、複数の事業主で共同して改善計画を作成する場合は別紙4の努力目標を満たす必要があります。

(3) 認定期間

認定期間は認定日から計画期間終了日までとします。

例 2021年6月20日認定の場合

→ 認定期間 2021年6月20日～2026年3月31日

(4) 認定の通知

知事は、改善計画を認定したときは、認定を受けた事業主（以下「認定事業主」という。）に対し、認定書（様式3）を交付します。認定書については、再発行することはできませんので、保管については十分注意をお願いします。

第6章 改善計画の変更・取消

(1) 改善計画の変更

認定事業主が、当該認定計画について次の内容を変更しようとするときは、「変更認定申請書」（様式4）を提出してください。

- ① 改善措置の目標を変更する場合
- ② 改善措置の項目を追加又は廃止する場合
- ③ 共同改善計画に参加する事業主の数が増加又は減少する場合
- ④ 改善計画の実施期間を変更する場合
- ⑤ 改善措置の実施時期を変更する場合
- ⑥ 改善措置の実施に係る資金計画について、「改善計画認定申請書」の各内訳ごとの設備投資額が概ね3割を超えて変更する場合

なお、所在地・名称・代表者の交代など上記の①～⑥以外の変更については、「計画変更届出書」（様式5）を提出してください。森林組合法施行細則第33条、第44条の報告を行っている場合は届出を省略できます。

(2) 改善計画の認定取消

以下のいずれかに該当する場合は、計画期間中においても認定を取り消す場合（様式6）があります。

- ① 認定された事業体が、申請基準（別紙1）及び認定基準（別紙2）を満たさなくなったと認められる場合
- ② やむを得ない事情と県が認め、事業体からの申し出があった場合
- ③ 事業主または事業体の組織的な法令違反、不正行為、公益に反する重大な事実等が認められた場合（行政指導を受け、改善の意思がない場合を含む）
- ④ 毎年度の実施状況報告の提出を怠り、督促通知から2週間提出がない場合

第7章 改善措置の実施状況の報告等

(1) 改善措置の実施状況

改善措置実施状況報告書（様式7）により、毎年度終了後4月30日までに事業所を所管する振興局に原則電子データにより提出して下さい。なお、5月15日までに提出が確認できない場合、文書にて督促を行います。

(2) 各種調査・アンケートへの協力

大分労働局・大分県・市町村・公益財団法人森林ネットおおいた・林業木材製造業労働災害防止協会大分県支部の各種調査やアンケートへの協力をお願いします。

第8章 その他

(1) 認定林業事業者に対する支援措置
別紙5のとおり

(2) 雇用相談・ガイダンスについて

森林ネットおおいたでは林業雇用改善について次の事業を実施しています。

①相談指導事業の実施

- ・求職者に対する相談・情報提供
- ・認定林業事業者に対する労働関係法規、各種制度の相談指導

②雇用情報の収集・提供

- ・林業労働関係書籍等の整備
- ・求人に関する情報収集・提供
- ・雇用情報誌「おおいた林業雇用だより」発行
- ・パンフレット「おおいたの森林で働く」発行

③研修事業の実施

- ・認定林業事業者の事業主及び労務担当者等を対象とした講義のセミナーの開催
- ・先進地事例見学会等による研修の実施

④林業就業相談会

- ・森林の仕事ガイダンスの開催

詳しいお問い合わせは下記までご連絡下さい。

公益財団法人森林ネットおおいた 林業雇用改善相談室

TEL 097-546-3009 FAX 097-546-6969

また、下記のホームページでは、林業事業者向けに雇用管理制度や各種保険などを解説した「林業雇用管理改善のしおり」をダウンロードすることができます。

○林業就業支援ナビ (www.nw-mori.or.jp)

(3) おおいた林業アカデミーについて

森林ネットおおいたでは、森林組合や林業会社などの林業分野（事務職員を除く）への就職を目指している方や、林業を新たに始めようとする方を対象に、林業の知識や技術を習得する1年間の研修を平成28年4月より実施しています。

つきましては、研修生の募集・インターンシップの受入・実習講師等についてご協力をお願い致します。

詳しいお問い合わせは下記までご連絡下さい。

公益財団法人森林ネットおおいた 総務部

<https://morinetoita.jp/>

TEL 097-546-3009 FAX 097-546-6969

(4) 林災防への加入について

安全衛生に関するに関する専門的な指導体制を整備し、災害防止の徹底を図るため、大分県では認定林業事業体の認定時に林業・木材製造業労働災害防止協会大分県支部（以下「林災防」という。）への入会を要件とすることとします。

また、加入すると以下のメリットがあります。

- ①労働災害防止大会への参加
- ②県内外の林業労働災害の事例や各種制度のお知らせ
- ③労働安全コンサルタントの個別指導
- ④林災防が行う伐木等特別教育・刈払機安全衛生教育の受講料の会員割引
- ⑤労働安全関係の補助事業の利用
- ⑥事業主が開催する労働安全講習への講師の派遣

(5) 緑の雇用について

「緑の雇用」事業とは、未経験者の方でも森林の仕事に就き、林業で必要な技術を学んでもらうため、審査の結果認められた認定林業事業体の林業作業員に対し、集合研修や職場研修などの講習や研修を行うことでキャリアアップを支援するという制度です。

詳しいお問い合わせは下記までご連絡下さい。

大分県森林組合連合会

〒870-0846 大分市花園2丁目6-51

TEL 097-545-3500 FAX 097-543-2491

(6) 大分県林業研修所について

県と森林ネットおおいたでは、車両系建設機械運転技能講習など林業の生産性向上に必要な技術・技能の実践教育を行っています。

詳しいお問い合わせは下記までご連絡下さい。

公益財団法人森林ネットおおいた 研修部

<https://oita-forestry.org/>

TEL 0977-85-2488 FAX 0977-85-8313

(7) 林業で必要となる資格例

名称	資格の種類	備考
免許	林業架線作業主任者免許	作業主任者
技能講習	はい作業主任者技能講習	作業主任者
	地山掘削及び土止め支保工作業主任者技能講習	作業主任者
	玉掛け（1 t 以上）技能講習	就業制限
	不整地運搬車（1 t 以上）運転技能講習	就業制限
	小型移動式クレーン（1 t 以上 5 t 未満）運転技能講習	就業制限
	フォークリフト（1 t 以上）運転技能講習	就業制限
	車両系建設機械（3 t 以上）（整地・運搬・積込及び掘削用）運転技能講習	就業制限
	車両系建設機械（3 t 以上）（解体用）運転技能講習	就業制限
特別教育	伐木等の業務に係る特別教育	
	機械集材装置の運転の業務に係る特別教育	
	玉掛け（1 t 未満）の業務に係る特別教育	上級資格有
	移動式クレーン（1 t 未満）の運転の業務に係る特別教育	上級資格有
	小型車両系建設機械（3 t 未満）運転業務（整地・運搬・積込及び掘削用）特別教育	上級資格有
	小型車両系建設機械（3 t 未満）運転業務（解体用）特別教育	上級資格有
	伐木等機械の運転業務に係る特別教育	
	走行集材機械の運転の業務に係る特別教育	
	簡易架線集材装置等の運転の業務に係る特別教育	
安全衛生教育	刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育	

附則

第4次計画期間中に認定又は再認定を受けた改善計画に係る申請基準及び認定基準については、申請時の基準によるものとする。

別紙 1

改善計画の申請基準

改善計画の申請時点で、以下に掲げる全ての基準を満たすこと

区分	項目	内 容
基本的 事項	1	法人である場合、定款等に林業（素材生産業・造林業）を営む旨の記載がなされていること。
	2	暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を持つ者ではないこと。
	3	大分県内に事業所を有すること。
	4	インターネット環境が整備されており、Eメール、ワード及びエクセルが使用可能であること。
	5	大分県及び林業労働力確保支援センターのHPにおいて、認定事業体一覧として事業体名、代表者名、住所、連絡先が公表されることに同意できること。
雇 用 管 理	6	林業労働者が2名以上いること。 なお、事業主以外の林業労働者については、雇用の明確化がなされていること。
	7	労働災害補償保険（林業）に加入していること。
	8	林業・木材製造業労働災害防止協会大分県支部に加入していること。
	9	常時10人以上の労働者を使用する場合は、就業規則を作成していること。
事 業 実 績	10	大分県内での素材生産業又は造林業の実績が、1年以上あること。 なお、実績は自社の雇用者が直接従事していること。
	11	合法性等の証明された木材の普及促進に取り組んでいること。

別紙 2

改善計画の認定基準

改善計画の内容が以下に掲げる全ての基準を満たすこと

区分	項目	内 容	備 考
基本的 事 項	1	基本計画等に照らして適切な計画であること。	
	2	雇用管理の改善に積極的に取り組む事業主であり、雇用改善・事業の合理化の具体的取組み事項が計画されていること。	
	3	計画期間内に達成可能な計画であること。	
雇用管理 の改善	4	事業主である林業労働者と常用雇用の林業労働者の合計を3名以上にすること。 この場合、事業主とは生計を別にする常用雇用の林業労働者が1名以上であること。	
	5	雇用保険に加入すること。	個人事業主で常用労働者5名未満は任意加入
	6	健康保険及び厚生年金保険に加入すること。	個人事業主は任意加入
	7	就業規則を作成すること。	
	8	<u>「労働施策総合推進法」等の改正によるハラスメント防止対策の防止措置が講じられていること。</u>	
事業の 合理化	9	以下の事業量の確保を目標としていること。 素材生産型・・・ 素材生産量2,000m ³ 以上 造林型 …… 造林等作業面積が20ha以上	

別紙 3

改善計画の再認定基準

再認定にあたっては、申請時の改善計画の達成状況を勘案することとし、再認定基準は以下の11項目とする。必須項目について、全ての基準を満たすとともに、任意項目については、6項目中3項目以上基準を満たしている場合、再認定申請ができることとする。

区分		項目	内 容	備 考
必 須 項 目	雇用管理 の改善	1	雇用保険に加入していること。	個人事業主で 常用労働者5 名未満は任意
		2	健康保険及び厚生年金保険に加入している こと。	個人事業主は 任意
		3	就業規則を作成していること。	
		4	前計画期間中に年平均1回以上、林業関係団 体が主催する労働災害防止のための講習（研 修）を受講していること。	
		5	ハラスメント防止対策として相談窓口を設 置し、令和2年度以降、年1回以上の研修を行 っていること。	第4次計画期 間中に認定を 受けている場 合は任意
任 意 項 目	雇用管理 の改善	1	常用雇用者数の目標を達成していること。	
		2	雇用量の目標（年間労働日数）をおおむね達 成していること。	
		3	前計画期間中における4日以上休業の災害 発生率が、県林業全体の災害発生率を下回っ ていること。	
		4	前計画期間中に死亡災害を起こしていない こと。	
	事業の 合理化	5	事業量（素材生産量もしくは造林面積）の目 標値をおおむね達成していること。※1	
		6	素材生産性の目標をおおむね達成している こと。※2	造林型の場合 は除外

※1 ※2 再認定の申請における目標年度の実績については、目標年度の前年度における実績を記載し、達成状況を判断するものとする。

※2 6の生産性については主伐、間伐のうち、生産量の実績が多い方で達成状況を判断するものとする。

共同改善計画の場合の改善措置の努力目標

基準年（共同改善計画作成の前年度）に対して次に示す水準を改善措置の努力目標とするものとする。

1 雇用管理の改善の観点

- ①雇用の安定化については、全雇用労働者のうち常用の者の増加が5年間で1割以上であること。
- ②労働時間の短縮については、5年間で週所定労働時間の短縮が1時間以上又は休日数の増加が5日以上であること。
- ③振動機械の使用時間の短縮については、1労働者の1月当たりの振動機械の使用時間（以下「1労働者1月振動機械使用時間」という。）の短縮が5年間で1割以上であること。
- ④労働強度の軽減については、1労働者の1月当たりの重筋労働（主索張り作業、ワイヤーロープ引出し作業、丸太巻立作業、手工具による伐木造材作業等）への就労時間（以下「1労働者1月重筋労働就労時間」という。）の削減が5年間で1割以上であること。

2 事業の合理化の観点

- ①生産性の向上については、素材生産事業に係る労働生産性の向上が5年間で2割以上であること。
- ②事業規模の拡大については以下の基準に合致していること
 - ア 素材生産事業に係る年間事業量が3,500 m³未満の事業主にあつては、5年間で7割以上素材生産事業量が増加すること。
 - イ 3,500 m³以上5,000 m³未満の事業主にあつては、5年後の素材生産量が6,000 m³以上になっていること。
 - ウ ⑤5,000 m³以上の事業主にあつては、5年間で2割以上素材生産事業量が増加すること。
- ③以下のアからカに掲げる林業機械の導入台数を計画的に拡大すること。
 - ア フェラーバンチャ
 - イ スキッド
 - ウ プロセッサ
 - エ ハーベスタ
 - オ フォワーダ
 - カ タワー付き集材機（スイングヤーダを含む）

認定林業事業体への支援措置

認定林業事業体に認定された場合、雇用管理の改善への支援・助成措置及び事業の合理化改善への支援・助成措置があります。

※ここに記載されている支援・助成措置は令和3年3月段階の制度であり、今後内容等が変更される場合があります。また、予算等の事情により、必ずしも利用できるものではありません。

1. 大分県による支援措置

(1) 就業環境を改善する施設整備費、備品購入経費の助成（市町村への間接補助事業）

助成要件：所属する従業員のうち1人以上が県の実施する労働災害防止VR研修
又はハーベスタシミュレータ操作研修を受講していること。

対象経費：空調服等の備品購入経費、休憩施設等の施設整備費

助成額：1/2以内

(2) 蜂毒抗体検査経費の助成

対象：年間100日以上林業作業に従事している者。

（新規就業者は、年間100日以上林業作業に従事する見込みのある者）

対象経費：蜂毒抗体検査及びエピペンの購入にかかる自己負担額

助成額：定額（蜂毒抗体検査 2.5千円/人、自己注射薬の整備3千円/人）

※実際の支払額を上限とする。

2. 大分県森林組合連合会による支援措置

○緑の雇用事業の助成

対象：新規就業者（1～3年目）を雇用した認定林業事業体

内容：新規就業者を雇用した場合、月9万円/研修生（各年ごとに期間の上限有り）の他、労災保険料、指導費、資材費等を助成

3. 森林ネットおおいたによる支援措置

(1) 社会保障制度（労働災害補償・中退共・林退共）の助成

ア. 労災の上乗せ（労働災害補償対策）

助成要件：下記要件を全て満たす事業体であること。

- ・4人以上の常用雇用労働者を有する事業体であること。
- ・「素材生産活動の適正化のための自主的行動規範」を大分県に提出していること。
- ・林業・木材製造業労働災害防止協会へ加入していること。
- ・就業規則を制定し雇用者へ周知していること。
- ・改善計画報告を期限内に提出していること。

対象経費：常時造林・林産事業に従事する者を対象とした労働災害総合保険又は傷害保険等の保険

助成額：保険料の1/3以内

イ. 林退共（作業班雇用安定促進対策）

助成要件：森林整備法人や認定林業事業体の作業班員（造林、保育、伐採その他の森林における施業に従事する者に限る）で、以下の条件を全て満たすもの。

- ・ 4人以上の常用雇用労働者を有する事業体であること。
- ・ 前年度の年間素材生産量が2,000 m³以上であること。
- ・ 前年度の私有林年間間伐実施面積が30ha以上であること。
- ・ 「素材生産活動の適正化のための自主的行動規範」を大分県に提出していること。
- ・ 森林組合が掛金に要する費用を負担し、かつ市町村が1人当たり150円/日以上を助成すること
- ・ 作業班員に対する就業規則を定め、作業班員名簿・勤務簿・賃金台帳を整備していること
- ・ 同一認定林業事業体が行う事業に年間150日以上労働した作業班員であること。

対象経費：年間150日以上就労した林業労働者の退職金共済掛金

助成額：認定林業事業体が掛金に要する費用の1/3以内

ウ. 中退共（職員雇用安定推進対策）

助成要件：下記要件を全て満たす事業体であること。

- ・ 4人以上の常用雇用労働者を有する事業体であること。
- ・ 前年度の年間素材生産量が2,000 m³以上であること。
- ・ 前年度の私有林年間間伐実施面積が30ha以上であること。
- ・ 「素材生産活動の適正化のための自主的行動規範」を大分県に提出していること。

対象経費：林業労働者の退職金共済掛金

助成額：認定林業事業体が掛金に要する費用の1/3以内

（2）雇用労働者振動障害特殊健康診断への助成（森林ネットおおいた総務部）

助成要件：林業・木材製造業労働災害防止協会へ加入していること。

対象経費：林業・木材製造業災害防止協会が実施する振動障害特殊健康診断の受診料

助成額：認定林業事業体が掛金に要する費用の1/3以内で定額

(3) 若年新規労働者を常用雇用した場合の助成(森林ネットおおいた総務部)

助成要件：下記要件を全て満たす事業体であること。

- ・ 4人以上の常用雇用労働者を有する事業体であること。
- ・ 「素材生産活動の適正化のための自主的行動規範」を大分県に提出していること。

対象経費：30歳未満の林業労働者を常用雇用した場合の本俸、諸手当、研修経費
(緑の雇用育成研修中の者はその年度期間中は対象外)

助成額：採用1年度目(採用月～3月) 1人当たり3万円/月
2年度目(4月～3月) 1人当たり2万円/月
3年度目(4月～3月) 1人当たり1万円/月

(4) 高性能林業機械の貸付(森林ネットおおいた総務部)

・ プロセッサ	P105	286,800円/月
・ "	P106	284,900円/月
・ スイングヤーダ(ウインチ付きグラップル)	G103	248,600円/月
・ "	G104	243,100円/月
・ フォワーダ	F104	218,900円/月
・ タワーヤーダ	T101	250,800円/月

※金額は税込みです。

※貸付期間は1ヶ月単位で、原則3ヶ月を限度とするが、借り手がない場合は次の借り手があるまで延長も可能。

※タワーヤーダについては、タワーヤーダに関する研修を受けていることが借受けの条件となります。

雇用管理の改善及び事業の合理化に関する計画の認定申請書

令和 年 月 日

大分県知事 殿

主たる事業所の所在地
 商号又は名称
 代表者職氏名

1 営業内容 ()

2 営業組織 ()

郵便番号 〒 -
 電話番号
 Fax番号
 E-mailアドレス
 木材業者登録番号
 設立年月日 年 月 日 設立
 営業年数 年
 資本金（出資金） 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 改善計画 (別紙のとおり)

6 他の認定状況
 県営林入札参加資格 (認定期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)
 森林整備入札参加資格 (認定期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)
 登録（育成）林業経営体 (認定期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)
 その他 () (認定期間 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日)

7 大分県以外に営業区域に含まれる都道府県

雇用管理の改善及び事業の合理化に関する計画

1 改善計画の対象となる事業所

名称	所在地

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の動向

ア 労働者の充足状況	<input type="checkbox"/> 1. 充足している <input type="checkbox"/> 2. 不足している <input type="checkbox"/> 3. 時期的に不足することがある (月 ~ 月 頃) <input type="checkbox"/> 4. 労働者が不足しているため、近い将来若手が必要 <input type="checkbox"/> 5. その他 ()
イ 労働者の募集の範囲	<input type="checkbox"/> 1. 市町村内 <input type="checkbox"/> 2. 市町村外で通勤可能者 <input type="checkbox"/> 3. 不問
ウ 労働者確保の難易度	<input type="checkbox"/> 1. 容易 <input type="checkbox"/> 2. 困難 <input type="checkbox"/> 3. その他 ()

(2) 組織

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		
	林業労働者	事務系等職員	計
常用雇用者 (うち事業主)	()	()	()
(うち通年雇用)	()	()	()
(うち4月以上の期間雇用)	()	()	()
臨時・季節	()	()	()
その他	()	()	()
合計	()	()	()

- 1 計画の認定を受けようとする年の前年の雇用実績を記載すること。
 2 各雇用形態の用語の定義は下のとおりです。
 ①林業労働者 造林、保育、伐採その他の森林の施業に年間100日以上従事する者
 ②常用雇用者
 うち事業主 代表者が従事している場合。
 うち通年雇用 雇用契約で雇用期間の定めがない場合。
 うち4月以上の期間雇用 雇用契約で4ヶ月以上の雇用期間となっている場合。
 ③臨時 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
 ④季節 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ヶ月以上・未満の別を問わない)を定めて就労するもの
 ⑤その他 常用雇用者、臨時、季節に該当しないもので、雇用契約において1ヶ月未満の雇用契約期間を定めて就労するものをいう。

ウ インターネット等整備状況

インターネット	Eメール	ワード	エクセル

(3) 雇用管理

ア 雇用管理体制

(ア) 雇用管理者の専任

事業所名	選任の有無	雇用管理者の役職、氏名
		役職 氏名

(イ) 雇用に関する文書の交付 別添 (雇用契約書・雇用条件通知等の例を添付)

(ウ) 社会・労働保険等への加入の状況 林業労働者名簿に記載

(工) 林業労働者名簿

番号	氏名	年齢 (歳)	林業 経験 年数 (年)	社会・労働保険等への加入の状況					備考
				労災保険適用 事業種	雇用 保険	健康 保険	厚生 年金	退職 金	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
合計		平均							

※この名簿には申請時点における林業労働者の氏名等を記載します。
 ※労災保険については適用事業種を記載します。
 ※役員（代表者を含む）が林業に従事している場合については、役員についても記載します。
 ※県営林素材生産事業入札参加資格審査申請要領又は大分県が発注する森林整備工事契約に係る入札参加資格審査申請要領等、林業労働者名簿など同一の内容が記載されている名簿での提出も可能です。

(オ) 直近5年間の無災害の達成状況

年次	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年
休業4日以上を要する労働災害発生件数(件)					
うち死亡災害(件)					

イ 事業主の雇用管理の現状

給与形態 : 1. 月給制 2. 日給・月給制 3. 日給制 4. 日給・出来高給併用
 昇給制度 : 1. 有 2. 無 5. 出来高給
 有給休暇 : 1. 有 2. 無
 就業規則 : 1. 有 2. 無
 労働時間 : (日当り) 時間 (週当り) 時間
 募集方法 : 1. 委託募集(職安等) 2. 直接募集(縁故等) 3. 文書募集(広告等)
 その他 : ()

(4) 事業内容

ア 事業実績
 事業期間 (年 月 日から 年 月 日)

区分			事業量	事業量	事業量	売上高	
			(直営)	(請負)	(合計)	(単位: 百万円)	
林業	素材生産	主伐 (m)					
		間伐 (m)					
		計					
	造林	植付 (ha)					
		下刈 (ha)					
		その他	除間伐 (ha)				
			枝打 (ha)				
		計					
	森林作業道 (m)						
	林業関連その他						
合計							

※事業量(請負)は、他社に発注した実績です。登録(育成)林業経営体は必須とします。
 ※造林の「除間伐」は除伐や切捨間伐の面積を記載します(搬出間伐は含みません)。

イ 雇用量及び労働生産性
 事業期間 (年 月 日から 年 月 日)

区分			雇用量(直営のみ)	労働生産性	
			(単位: 人日)	(単位: m/人日、ha/人日、m/人日)	
林業	素材生産	主伐			
		間伐			
		計			
	造林	植付			
		下刈り			
		その他	除間伐		
			枝打		
		計			
	森林作業道				
	林業関連その他				
合計					
(1人当たり)					

ウ 資本装備

林業機械保有台数 年 月 日 時点

機 種	台 数 (台)			稼働日数 (日)	備 考
	所有※	レンタル	合計		
フェラーバンチャ					
プロセッサ					
ハーベスタ					
フォワーダ					
タワーヤーダ					
スイングヤーダ					
グラブブル					
クローラー					
バックホウ					
林内作業車					
合 計					

※所有台数には1年を越える契約のリース機械も含めて下さい。

エ 技術者・技能者数

年 月 日 時点

資格等の区分	人数(人)	備 考
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)		
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		
林業技士		
技術士		
測量士 (士補)		
森林情報士		
合 計		

オ 組織化の取組状況

年 月	実 施 内 容

カ 資本及び負債等

(ア) 財務諸表

別添 (直近1ヶ年の貸借対照表及び損益計算書)
必要に応じて長期借入金の明細を添付すること。

(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	千円	
市中資金	千円	
制度資金	千円	
その他資金	千円	

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 (年 月 日から 年 月 日)	
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	<input type="checkbox"/>	事業量の安定的確保	<input type="checkbox"/>
労働条件の改善	<input type="checkbox"/>	生産性の向上	<input type="checkbox"/>
募集・採用の改善	<input type="checkbox"/>	林業労働者のキャリア形成支援	<input type="checkbox"/>
教育訓練の充実	<input type="checkbox"/>		
高齢労働者の活躍の促進	<input type="checkbox"/>		
その他の雇用管理の改善		その他の事業の合理化	
()	<input type="checkbox"/>	()	<input type="checkbox"/>
()		()	

(3) 改善措置の目標、内容、実施時期

ア 役員及び組織

(ア) 役員数 (常勤) 名 (非常勤) 名

(イ) 職員数

(人)

区 分	現況	採 用 計 画					期間中の離職予定	目標年次の職員数
		1年次 (年)	2年次 (年)	3年次 (年)	4年次 (年)	5年次 (年)		
林業労働者	常用雇用者 (うち事業主)							
	(うち通年雇用)							
	(うち4月以上の期間雇用)							
	臨時・季節							
その他								
事務系等職員								
合 計								

- 1 林業労働者の雇用期間の区分は、2の(2)のイの注2と同じ。
- 2 採用計画の欄には、当該年次の採用予定者数を記載します。
- 3 目標年次の職員数の欄には、2の(2)のイの林業労働者数に採用予定者数を加え、退職見込み者数の人数を減じた人数を記載します。

(ウ) 組織

区 分	内 容	実施時期
1 経営形態		
2 資本金		
3 組織化		

イ 雇用管理の改善

(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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (2021年)		
4年次 (2021年)		
5年次 (2021年)		

(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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (年)		
4年次 (年)		
5年次 (年)		

(ウ) 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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (年)		
4年次 (年)		
5年次 (年)		

(エ) 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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (年)		
4年次 (年)		
5年次 (年)		

(オ) 高齢労働者の活躍の促進

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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (年)		
4年次 (年)		
5年次 (年)		

(カ) 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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (年)		
4年次 (年)		
5年次 (年)		

ウ 事業の合理化
 (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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (年)		
4年次 (年)		
5年次 (年)		

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			
造林			
上記以外の林			

※事業拡大の目標については、具体的に記載すること。

b 事業量

区分		現 状	1年次	2年次	3年次	4年次	目標年次
			(年)	(年)	(年)	(年)	(5年次)
素材生産	主伐 (m ³)	直営					
		請負					
		小計					
	間伐 (m ³)	直営					
		請負					
		小計					
計		直営					
		請負					
		小計					
造林	植付 (ha)	直営					
		請負					
		小計					
	下刈り (ha)	直営					
		請負					
		小計					
	除間伐 (ha)	直営					
		請負					
		小計					
	その他	直営					
		請負					
		小計					
計		直営					
		請負					
		小計					
森林作業道 (m)		直営					
		請負					
		小計					
林業関連 その他		直営					
		請負					
		小計					

c 雇用量（直営のみ）（単位：人日）

区分	現 状	（単位：人日）				
		1年次 （ 年）	2年次 （ 年）	3年次 （ 年）	4年次 （ 年）	目標年次 （5年次） （ 年）
素材生産	主 伐					
	間 伐					
	計					
造林	植 付					
	下刈り					
	除間伐					
	その他 枝打					
	計					
森林作業道						
林業関連その他						
合 計						

(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 （ 年）		
2年次 （ 年）		
3年次 （ 年）		
4年次 （ 年）		
5年次 （ 年）		

a 労働生産性

区分	現 状	（単位：人日）				
		1年次 （ 年）	2年次 （ 年）	3年次 （ 年）	4年次 （ 年）	5年次 （ 年）
素材生産	主伐(m³/人日)					
	間伐(m³/人日)					
	計					
造林	植付(ha/人日)					
	下刈り(ha/人日)					
	除間伐 (ha/人日)					
	その他 枝打 (ha/人日)					
森林作業道 (m³/人日)						
林業関連その他						

b 資本装備（機械保有台数）（単位：台）

機 種	現況	整 備 計 画					期間中の 廃棄	目標年次の 保有台数
		1年次 （ 年）	2年次 （ 年）	3年次 （ 年）	4年次 （ 年）	5年次 （ 年）		
フェラーバン								
チャ								
プロセッサ								
ハーベスタ								
フォワーダ								
タワーヤーダ								
スイングヤーダ								
グラップル								
クローラー								
バックホウ								
林内作業車								
合 計								

※整備計画の欄のうち、上段には当該年次に導入予定の台数を記載することとし、1年を越えるリース契約の機械も含めます。
また、レンタルで対応する場合は、下段にレンタル台数をカッコ書きで記載します。
※計画期間中に廃棄を見込んでいる機械がある場合は廃棄欄に台数を記載します。

(ウ) 林業労働者のキャリア形成支援

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 （ 年）		
2年次 （ 年）		
3年次 （ 年）		
4年次 （ 年）		
5年次 （ 年）		

a 技術者・技能者数 (単位：人)

資格等の区分	現況	技術者・技能者養成計画					期間中の退職	目標年次の要員数
		1年次 (年)	2年次 (年)	3年次 (年)	4年次 (年)	5年次 (年)		
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)								
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								
林業技士								
技術士								
測量士(士補)								
森林情報士								
合計								

※期間中に資格等を有している者の退職の予定がある場合は、退職欄に記載します。

(エ) 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 (年)		
2年次 (年)		
3年次 (年)		
4年次 (年)		
5年次 (年)		

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

(単位：千円)

区 分	資金種類	金額	償還条件等	実施時期	摘 要
雇 用 管 理 の 改 善	雇用の安定化				
	労働条件の改善				
	募集・採用の改善				
	教育訓練の充実				
	高齢労働者の活躍の促進				
	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				
	林業労働者のキャリア形成支援				
	その他の事業の合理化				
合計					

- ・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。
- ・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下段に () 書きで記載すること。
- ・摘要欄には資金名や補助金名を記載すること。

書類チェックリスト

ア. 申請書

番号	該当	チェック	書 類	部 数	備 考
①	必須	<input type="checkbox"/>	様式 1 認定申請書	1 部	
②	必須	<input type="checkbox"/>	様式 2 計画書	1 部	

イ. 必ず添付が必要な書類

番号	該当	チェック	書 類	部 数	備 考
③	必須	<input type="checkbox"/>	登記簿謄(抄)本の写し	1 部	・個人事業主の場合は住民票の写し
④	必須	<input type="checkbox"/>	直近 1 ヶ年の貸借対照表及び損益計算書の写し	1 部	・個人事業主の場合は申告書の写し
⑤	必須	<input type="checkbox"/>	滞納がない旨の証明の写し	1 部	・税務署が発行する国税に係る納税証明 ※県税や市町村税ではない
⑥	必須	<input type="checkbox"/>	暴力団と関わりのない旨の誓約書	1 部	・参考様式 1
⑦	必須	<input type="checkbox"/>	雇用に関して交付している文書の例	1 部	・雇用契約書、雇用条件通知など
⑧	必須	<input type="checkbox"/>	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	1 部	・労働保険概算・確定保険料申告書など ※⑧を提出の場合は省略可
⑨	必須	<input type="checkbox"/>	林業・木材産業労働災害防止協会に加入していることを証する書類の写し	1 部	・加入決定通知書や会費の振込票の写しなど
⑩	必須	<input type="checkbox"/>	合法性を証する書類もしくは自主的行動規範誓約書	1 部	・合法性・持続可能性の証明に係る事業者認定書(略称 合法事業者認定書)もしくは自主的行動規範誓約書(参考様式 2)
⑪	必須	<input type="checkbox"/>	出荷証明書の写し	1 部	・直近 1 年間の出荷量の証明(自社が一貫して伐採・搬出作業を行ったものに限る) ※再認定の場合は省略可
⑫	必須	<input type="checkbox"/>	作業日報等の様式	1 部	・事業体で使用している作業日報の例

ウ. 必要に応じて添付が必要な書類

番号	該当	チェック	書 類	部 数	備 考
⑬	有・無	<input type="checkbox"/>	就業規則の写し	1 部	・就業規則を定めている場合のみ
⑭	有・無	<input type="checkbox"/>	雇用保険に加入していること証する書類の写し	1 部	・雇用保険に加入している場合のみ ・労働保険概算・確定保険料申告書など ※⑭を提出の場合は省略可
⑮	有・無	<input type="checkbox"/>	健康保険/厚生年金保険に加入していること証する書類の写し	1 部	・健康保険に加入している場合のみ ・健康保険/厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届総括表など ※⑮を提出の場合は省略可
⑯	有・無	<input type="checkbox"/>	退職者共済制度に加入していること証する書類の写し	1 部	・退職者共済制度(林業退職者共済制度等)に加入している場合のみ ・林業退職者共済契約証や林業退職者共済手帳など ※⑯を提出の場合は省略可
⑰	有・無	<input type="checkbox"/>	長期借入金の明細	1 部	・必要な場合のみ
⑱	有・無	<input type="checkbox"/>	厚生労働省労働基準局長による無災害記録証	1 部	・交付を受けている場合のみ
⑲	有・無	<input type="checkbox"/>	労働者名簿及び入札参加資格申請結果通知書の写し	1 部	・県営林木材生産事業入札又は大分県が発注する森林整備工事契約に係る入札に限る ・左記を提出する場合は、⑧⑩⑪⑫を省略可

様式 3

改善計画認定通知書

林 管 第 _____ 年 _____ 月 _____ 日

殿

大分県知事

_____ 年 _____ 月 _____ 日付けで申請のあった改善計画については、林業労働力の確保の促進に関する法律第 5 条第 3 項の規定により認定します。
なお、改善計画の変更にあたっては、別紙に留意のうえ、改善措置に取り組むようお願いいたします。

記

【 認定番号： _____ 】

様式4

改善計画変更認定申請書

年 月 日

大分県知事 殿

主たる事業所
の所在地
商号又は名称
代表者職氏名

年 月 日付で認定を受けた改善計画について、下記のとおり変更したいので、
林業労働力の確保の促進に関する法律第6条第1項の規定により申請します。

記

- 1 変更事項の内容（別添のとおり）
- 2 変更の理由

様式5

改善計画変更届出書

年 月 日

大分県知事 殿

主たる事業所
の所在地
商号又は名称
代表者職氏名

年 月 日付で認定を受けた改善計画について、下記のとおり変更したので、林
業労働力の確保の促進に関する法律第6条第1項の規定により届け出ます。

記

- 1 変更事項の内容（別添のとおり）
- 2 変更の理由

②林業労働者名簿

年 月 日 時点

番号	氏名	年齢 (歳)	林業 経験 年数 (年)	社会・労働保険等への加入の状況					備考
				労災保険 適用 事業種	雇用 保険	健康 保険	厚生 年金	退職 金	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
合計	人	平均							

※①職員数（雇用形態別）に記載した当該年次における林業労働者の氏名等を記載します。
 ※労災保険については適用事業種を記載します。
 ※役員（代表者を含む）が林業に従事している場合については、役員についても記載します。
 ※県営林素材生産事業入札参加資格審査申請要領又は大分県が発注する森林整備工事契約に係る入札参加資格審査申請要領等、林業労働者名簿など同一の内容が記載されている名簿での提出も可能です。

2 雇用管理等の改善状況

雇用管理者の専任	専任の有無	<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し
就業規則の作成	作成の有無	<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し

労働災害発生状況	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	5年平均
	(年)	(年)	(年)	(年)	(年)	
※4日以上の休業を要する労働災害(林業以外の業務に関するものを除く)	発生件数(件)					
	伐木・造材					
	造林・保育					
	集運材					
	その他					
	【削除】					
労働災害等講習会の参加や開催回数(回)						

ハラスメント 防止対策 ※1	相談窓口設置の有無	<input type="checkbox"/> 有り	<input type="checkbox"/> 無し
	研修の開催回数(回)		

※1については、第4次計画期間中に認定を受けている場合は記載不要

④資本装備 (台)

	導入台数										期間中の 廃棄台数		目標年次 の保有 台数	
	1年次 (年)		2年次 (年)		3年次 (年)		4年次 (年)		5年次 (年)		計画	実績	計画	見込
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績				
フェラーバンチャ														
プロセッサ														
ハーベスタ														
フォワーダ														
タワーヤーダ														
スイングヤーダ														
グラップル														
クローラー														
バックホウ														
林内作業車														
合 計														

※所有もしくは1年以上の契約期間のリース機械を上段に記載し、レンタル機械を下段に記載します。

⑤キャリアアップ支援 (人)

資格等の区分	新規養成人数										期間中の 退職者数		目標年次 の人数	
	1年次 (年)		2年次 (年)		3年次 (年)		4年次 (年)		5年次 (年)		計画	実績	計画	見込
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績				
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)														
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														
林業技士														
技術士														
測量士(士補)														
森林情報士														
合 計														

※各年次で新たに養成した人数を記載します。

(フォレストワーカーについては研修修了年(通常は3年目)で記載します)

4 実施した改善措置の内容

改善措置の 実施項目	実施した改善措置の内容	改善措置の実施上の問題点 及び今後の対応方針
雇 用 管 理 の 改 善	雇用の安定化	
	労働条件の改善	
	募集・採用の改善	
	教育訓練の充実	
	高齢労働者の活躍の促進	
	その他の雇用管理の改善①	
	その他の雇用管理の改善②	
	事 業 の 合 理 化	事業量の安定的確保
生産性の向上		
林業労働者のキャリアに応じた形成支援		
その他の事業の合理化①		
その他の事業の合理化②		

代表者 確認欄	本様式への記載内容を、大分県林業労働力確保支援センター(森林ネットおおいた)を通じて、林業アカデミー等の林業就業希望者へ情報提供することに同意します。
------------	---

○再認定基準の達成状況チェックリスト

※ この用紙については提出の必要はありません。

区分	項目	目標年次		達成状況		
		の計画	0 年次 時点の実績			
必須項目	雇用管理の改善	1	雇用保険に加入していること（個人事業主で常用労働者5名未満は任意）			
		2	健康保険及び厚生年金保険に加入していること（個人事業主は任意）			
		3	就業規則を作成していること（申請時に作成している場合は除外）			
		4	前計画期間中に年平均1回以上、林業関係団体が主催する労働災害防止のための講習（研修）を受講していること			
		5	ハラスメント防止対策として相談窓口を設置し、令和2年度以降、年1回以上の研修を行っていること。（第4次計画期間中に認定を受けている場合は任意）			
任意項目	雇用管理の改善	1	常用雇用者数の目標を達成していること			
		2	雇用量の目標量（年間労働日数）をおおむね達成していること			
		3	前計画期間中、4日以上の休業の林業労働災害の発生率が県下平均を下回っていること			
		4	前計画期間中に死亡災害を起していないこと			
	事業の合理化	5	事業量（素材生産量もしくは造林等面積）の目標をおおむね達成していること	素材生産型		
				造林型		
		6	素材生産性の目標をおおむね達成していること（造林型の場合は除外） ※主伐と間伐のうち素材生産量の多い方の生産性から判断するものとする。	主伐		
		除外項目数	0			
		対象項目数	6			
		達成項目数	0			

※任意項目については、6項目中3項目以上達成している場合、再認定を行うこととします。
 ※再認定の申請における目標年度の実績については、目標年度の前年度における実績を記入し、達成状況を判断するものとします。

誓約書

私は、下記の事項について誓約します。
 私は、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。
 また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

- 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
 - 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - 暴力団員が役員となっている事業者
 - 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 1の（1）から（8）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

大分県知事 殿

住所

(ふりがな)
氏名

生年月日
年 月 日 (男・女)

※ 大分県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。
 ※ 住所については、主たる事業所の住所を記載して下さい。
 ※ 氏名・生年月日・性別については代表者の氏名・生年月日・性別を記載して下さい。

参考様式2

素材生産活動の適正化のための自主的行動規範誓約書

当社は、昨今の森林伐採に伴う林地の荒廃や再造林放棄地問題に鑑み、素材生産活動が持続的森林経営に支えられるものであることを強く認識し、以下の自主的行動規範に沿って地域の実生活環境や防災に配慮した適正な伐採活動に取り組んでいくことを誓約します。

素材生産活動の適正化のための自主的行動規範

- 森林の伐採に際しては、法律に基づき、保安林にあっては伐採許可申請書を県知事に、普通林にあっては伐採届を市町村長に提出し、その許可等を受けた後、伐採作業に着手します。
なお、1ha以上の皆伐にあっては、伐採許可旗や許可伐採届旗を現地に掲揚します。
- 1箇所当たりの皆伐面積は、普通林にあっては20ha、保安林にあっては10haを超えないことを厳守し、特に、土砂崩壊や落石の恐れ等がある林地については、大面積の伐採を控えます。
また、大面積の伐採にあっては伐区と伐区の間幅20m以上の保護樹林帯を設けるよう配慮します。
- 伐採作業に大型林業機械等を利用する場合は、伐木、造材、運材作業に伴い林地の荒廃を招かないよう配慮します。
また、やむを得ず林地荒廃が発生した場合は、速やかに土砂流出等の措置を講じるとともに、人工植栽により森林の早期回復を図ります。
- 枝払いや玉切等の造材にあたっては、作業で生じた枝条や根株等の林地残材が落下・流出しないよう必要な措置を講じます。
- 作業路の開設にあたっては、安全性、耐久性のある構造とし、林地の荒廃や災害発生をもたらす無秩序な開設を避けます。
なお、作業路の開設を伴う伐採にあっては、伐採届の際に、市町村にその開設計画について事前に協議します。
- 自らが生産した素材の出荷・販売に際しては、原木市場等に対し、伐採許可書や適合通知書など合法伐採を証明する書類を提出し、合法木材の流通促進に積極的に取り組みます。

***年**月**日

事業体の名称及び代表者氏名

***株式会社

代表取締役 ***

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業主の氏名又は名称 事業場名称 所在地 使用者職氏名 雇用管理責任者職氏名 あなたを次の条件で雇い入れます。	
契約期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし <input type="checkbox"/> 期間の定めあり 年 月 日 ~ 年 月 日 ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 <input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input type="checkbox"/> 更新する場合があります <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> その他 () 2 契約の更新は次により判断する。 (契約期間満了時の業務量 ・ 勤務成績、態度 ・ 能力 ・ 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ その他 ())
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)~(3)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 () 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等 (時間) 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 始業 (時 分) 終業 (時 分) 適用日 () 始業 (時 分) 終業 (時 分) 適用日 () 始業 (時 分) 終業 (時 分) 適用日 () (3) フレックスタイム制 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレキシブルタイム 始業 (時 分) から (時 分) 終業 (時 分) から (時 分) コアタイム (時 分) から (時 分)) ○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条 2 休憩時間 分 3 所定時間外労働の有無 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
休日	<input type="checkbox"/> 定休日 毎週 曜日、国民の祝日、その他 () <input type="checkbox"/> 非定休日 月当たり 日、その他 () <input type="checkbox"/> 1年単位の変形労働時間制の場合 年間 日 ○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合 か月経過で 日) 時間単位年休 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2 代替休暇 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 3 その他の休暇 有給 () 無給 () ○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

(次頁に続く)

賃 金	1 基本賃金	<input type="checkbox"/> 月給 (円) <input type="checkbox"/> 日給 (円)		
		<input type="checkbox"/> 時間給 (円)		
		<input type="checkbox"/> 出来高給(基本単価 円、補償給 円)		
		<input type="checkbox"/> その他 (円)		
		<input type="checkbox"/> 就業規則に規定されている賃金等級等		
	2 諸手当の額又は計算方法			
		手当 円 /計算方法:)		
		手当 円 /計算方法:)		
		手当 円 /計算方法:)		
		手当 円 /計算方法:)		
3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率				
	所定時間外、法定超 月60時間以内 () %			
	月60時間超 () %			
	所定超 () %			
	休日 法定休日 () % 法定外休日 () %			
	深夜 () %			
4 賃金締切日 () ー毎月 日、() ー毎月 日				
5 賃金支払日 () ー毎月 日、() ー毎月 日				
6 賃金の支払方法 ()				
7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ()				
8 昇給(時期等) ()				
9 賞与 <input type="checkbox"/> 有 時期 金額 円				
	<input type="checkbox"/> 無			
10 退職金 <input type="checkbox"/> 有 時期 金額 円				
	<input type="checkbox"/> 無			
退職に関する事項	1 定年制 <input type="checkbox"/> 有 歳 <input type="checkbox"/> 無			
	2 継続雇用制度 <input type="checkbox"/> 有 歳まで <input type="checkbox"/> 無			
	3 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)			
	4 解雇の事由及び手続			
	○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条			
そ の 他	・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> 厚生年金基金 <input type="checkbox"/> その他 () ・雇用保険の適用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ・中小企業退職金共済制度(林業退職共済制度を含む。) <input type="checkbox"/> 加入している <input type="checkbox"/> 加入していない ・労働者持ちのチェーンソー等の損料 月額 円 その他 円 ・その他 () ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。			

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び林業労働力の確保の促進に関する法律第31条に基づく雇用に関する文書の交付を兼ねるものである。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

【記載要領】

- 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
- 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目にチェックをつけること。
- 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
- 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準(複数可)を明示すること。
(参考)労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
- 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
- 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - 変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類(1年単位、1か月単位等)を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を=で抹消しておくこと。
 - フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつ書きを=で抹消しておくこと。
 - 交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「() 単位の変形労働時間制・」を=で抹消しておくこと。
- 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
- 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事主を除く。)
また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。
- 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
- 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険、中小企業退職金共済制度等の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきもの（労働者持ちのチェーンソー等の損料を含む）に関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

※ この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によってはこの様式どおりとする必要はないこと。

林業の作業に必要な資格等の一覧

※法令や規則等で最低限度定められた規定のみを表にしたものです。

必要な措置	必要な資格等	想定される作業の例							講習や資格が必要となる作業の内容			
		伐採	集材	架線	造材	集積	積込	運搬		積下し	土場整理	作業道
作業者の特別教育の受講	伐木等の業務に係る特別教育	○			○							チェーンソーを用いて行う立木の伐木、かかり木の処理又は造材を行う場合 フェエラバンチャヤー・ハーベスタ・プロセッサ・グラブプル・グラブプルソーなどの機械を運転して、伐木・造材・集積などを行う場合
運転者の特別教育の受講	走行集材機械運転特別教育	○	○	○	○	○	○	○				フォワーダ・クローラー・林内作業車などの機械を運転して、原木などの運搬の業務を行う場合
運転者の特別教育の受講	簡易架線集材装置運転特別教育		○									油圧シヨベルや林内作業車に装備されているワイynch、タワーヤード・スイングヤードなどの動力でワイヤーをドラムに巻く力を利用して丸太などを集材する作業を行う場合 ※ただし、主索を使わずに原木の一部が地面に接した状態で丸太を運搬する場合のみ ※①つり上げる場合②主索を張る場合③主索は使わないが、控索と作業索を同調させて空中で集材する場合集材装置の運転者は機械集材装置集材装置特別教育が必要
運転者の特別教育の受講	機械集材装置特別教育		○									機械集材装置（集材機・索道・搬送・支柱）を使って動力で丸太を巻き上げ、空中で運搬するもの）を運転する場合 ※①主索を張る場合は地面に接した状態で丸太を運搬する時も該当する。また、②主索は使わないが、控索と作業索を同調させて空中で集材する場合も該当する。
作業主任者の配置	林業架線作業主任者		○									機械集材装置（集材機・索道・搬送・支柱）を使って動力で丸太を巻き上げ、空中で運搬するもの）を使って集材作業や設置・張替・撤収などを行う場合で以下のいずれか該当する場合 ・ 原動機の定格出力が7.5kWを超えるもの ・ 支間の射距離が350m以上のもの ・ 最大使用荷重が200kg以上のもの

必要な措置	必要な資格等	想定される作業の例							講習や資格が必要となる作業の内容			
		伐採	集材	架線	造材	集積	積込	運搬		積下し	土場整理	作業道
運転者の技能講習の受講	車両系建設機械運転技能講習(整地・掘削・積み込み)										○	機体重量3t以上の建設機械を運転して地面の掘削などの作業(作業道の開設や整備など)を行う場合 ※建設機械：林業の場合は掘削・整地・運搬・積み込み用の油圧ショベル(バケットやバケット付きグラブプルを装着した状態)が該当する
運転者の特別教育の受講	小型車両系建設機械特別教育 地山掘削及び土止め支援作業主任者										○	機体重量3t未満の建設機械を運転して、上記の作業を行う場合
運転者の技能講習の受講	不整地運搬車運転技能講習										○	最大積載量が1t以上の不整地運搬車(不整地で荷物を運搬するためのクローラー式・ホイール式の重機)の運転を行う場合(作業道開設時に土を運搬する場合など) ※林業の集材の目的で製造されたクローラー・フォワーダ・林業用として製造されたクローラーなどを集材の用途で使用する場合については不整地運搬車には該当しない。
運転者の特別教育の受講	不整地運搬車運転特別教育										○	最大積載量が1t未満の不整地運搬車で上記の運転を行う場合 ※林業の集材の目的で製造されたクローラーについては不整地運搬車には該当しない。(上記と同じ)
運転者の技能講習の受講	小型移動式クレーン運転技能講習										○	最大積載量が1t以上5t未満の移動式クレーンを使用する作業を行う場合
玉掛け者の技能講習の受講	玉掛け運転技能講習										○	玉掛け荷重が1t以上の移動式クレーンを使用して玉掛けの作業を行う場合
作業主任者の配置	はい作業主任者技能講習										△	高さ2m異常のはい付けまたははい崩しの作業を行う場合(ただし、はい山やはい山周辺に作業員を配置せず、機械作業員のみが作業を行う場合は不要)

※技能講習や主任者については、当該業務に従事する際は、免許証などの資格を証する書面の携帯が必要となります。

林業雇用改善関係機関の連絡先

1 大分県

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	0978-72-4304
中部振興局 農山漁村振興部	〒870-0021 大分市府内町3丁目10-1	097-506-5748	097-506-1813
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	0972-23-0942
豊後振興局 農山村振興部	〒878-0013 竹田市大字竹田字山手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	0973-22-3392
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	0978-33-4322
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 関係団体

名称	所在地	電話番号	FAX番号
公益財団法人 森林ネットおおいだ (林業労働力確保支援センター)	〒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

3 厚生労働省関係機関

名称	所在地	電話番号	FAX番号
大分労働基準監督署	〒870-0016 大分市新川町2-1-36大分合同庁舎2F	097-535-1511	097-536-2471
中津労働基準監督署	〒871-0031 中津市大字中殿550-20中津合同庁舎2F	0979-22-2720	0979-22-2959
佐伯労働基準監督署	〒876-0811 佐伯市鶴谷町1-3-28	0972-22-3421	0972-24-0934
日田労働基準監督署	〒877-0012 日田市淡窓1-1-61	0973-22-6191	0973-22-4855
豊後大野労働基準監督署	〒879-7131 豊後大野市三重町市場1225-9三重合同庁舎4F	0974-22-0153	0974-22-7315
ハローワーク大分	〒870-8555 大分市都町4-1-20	097-538-8609	097-537-8609
ハローワーク別府	〒874-0902 別府市青山町11-22	0977-23-8609	0977-24-2937
ハローワーク中津	〒871-8609 中津市大字中殿550-21	0979-24-8609	0979-22-5469
ハローワーク日田	〒877-0012 日田市淡窓1-43-1	0973-22-8609	0973-23-4125
ハローワーク佐伯	〒876-0811 佐伯市鶴谷町1-3-28	0972-24-8609	0972-24-8619
ハローワーク宇佐	〒879-0453 宇佐市大字上田1055-1宇佐合同庁舎1F	0978-32-8609	0978-32-1648
ハローワーク豊後大野	〒879-7131 豊後大野市三重町市場1225-9三重合同庁舎3F	0974-22-8609	0974-22-8608

4 年金事務所

名称	所在地	電話番号	FAX番号
大分年金事務所	〒870-0997 大分市東津留2-18-15	097-552-1211	097-552-2349
佐伯年金事務所	〒876-0823 佐伯市女島9029-5	0972-22-1970	0972-24-1949
日田年金事務所	〒877-8585 日田市淡窓1-2-75	0973-22-6174	0973-23-6849
別府年金事務所	〒874-8555 別府市西野口町2-41	0977-22-5111	0977-21-8949