

～改善計画策定の留意事項～

改善計画とは？ 労働環境の改善，募集方法の改善その他の雇用管理の改善及び森林施業の機械化その他の事業の合理化を一体的に図るために必要な措置についての計画

1 林業労働力確保法(平成8年法律第45号)，同法律に基づき知事が策定した県基本計画，改善計画認定要領及び認定要領の運用等を御理解いただき，計画を策定してください。

2 事業主の確認

計画を作成する前に計画の対象となる事業主であるか確認してください。

- ・ 通年的(年間180日)に森林施業を行う者を1人以上雇用し，1年以上の林業の実績があること。
 - ※ 林業の実績が1年未満の事業主にあつては，支援センター及び既認定事業主と共同して改善計画を作成していること。
 - ※ 計画に記載してある事業量，売上高及び雇用量等で確認出来ること。

3 提出書類

- (1) 申請書：様式1号(単独の場合)，様式3号(共同計画の場合)
- (2) 登記事項証明書：発行後3ヶ月以内のもの
 - ・ 法人の場合(現在事項全部証明書)
 - ・ 住民票：個人の場合
- (3) 納税証明書：直近の年度分
 - ・ 税務署発行
申告所得税(個人の場合)，法人税(法人の場合)，消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明
 - ・ 地域振興局，支庁発行
県税について未納がないことの証明
 - ・ 市役所，町村役場発行
市町村県民税(個人の場合)，法人市町村民税(法人の場合)の納税証明
- (4) 計画(様式2号)，共同計画(様式4号：共同計画の場合)
- (5) 雇用に関する文書の写し(交付している場合，通年雇用者1人分)
- (6) 就業規則(制定している場合)：常時10人以上の労働者を使用している事業主は，義務づけられている。(労働基準法第89条)
- (7) 貸借対照表，損益計算書(株主資本等変動計算書を含む)：最近3ヵ年分
 - ※ 個人の場合は，青色申告決算書又は白色申告の収支内訳書で可
- (8) 社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類
 - ① 労災保険の被保険者数(労働者数)，雇用保険の被保険者数の確認
直近の「労働保険概算・確定保険料申告書 継続事業(一括有期事業を含む。) (事業主控)」の写し

- ② 健康保険、厚生年金保険の被保険者数の確認
直近の「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」の写し
 - ③ 退職金共済手帳の写し
 - (9) 労働保険のメリット適用の有無が確認できる書類（メリット制適用の場合に限る）直近の「労災保険率決定通知書」の写し
 - (10) 厚生労働省労働基準局長による無災害記録証の写し（発行を受けている場合に限る）
- 4 提出部数 3部（所要の添付資料で他の機関から発行されるものについては、うち1部は写しで可）
- 5 提出先 事業所等の所在地を管轄する地域振興局、支庁（屋久島事務所を含む）
（以下「地域振興局等」という。）
- 6 認定取消
認定要領第8第1項の各号に該当する場合は、認定を取り消すことがあります。
- 7 実施期間と認定期間
- (1) 実施期間は、事業主の会計年度に合わせた5年間の計画とする。
 - (2) 認定期間は、原則として、提出期限日(注)の翌々月の1日から実施期間の終了する日までとする。
- (注) 提出期限日は年4回（2、5、8、11月の10日）と規定してある。

提出期限日	認定期間
2月10日	4月1日から実施期間終了日
5月10日	7月1日から実施期間終了日
8月10日	10月1日から実施期間終了日
11月10日	1月1日から実施期間終了日

- 8 その他
- ・ 様式2については、審査の段階での修正作業を円滑に進めるために書類提出と併せて作成したパソコンのエクセルソフトデータを極力提出してください。
 - ・ 認定手続きを円滑に進めるために、計画書の作成ができた時点で、地域振興局等の担当者に事前審査をお願いするようにしてください。
 - ・ 審査の際に修正をお願いすることがありますので、作成原本は保管しておくようにしてください。
 - ・ 様式は関係の地域振興局（支所）、支庁（屋久島事務所を含む）及び県林業労働力支援センター若しくは県のホームページから取り寄せてください。
 - ・ 詳しいことについては、地域振興局等に相談してください。

○県のホームページ

ホーム > 産業・労働 > 林業・水産業 > 林業 > 育成・普及

> 雇用管理改善及び事業合理化等の計画

<http://www.pref.kagoshima.jp/ad06/sangyo-rodo/rinsui/ringyo/ikusei/rinkaizen.html>