

# 記入例

※ 更新の場合のみ記入してください

登録番号 — — 第 号

登録年月日 (元号) 年 月 日

## 林業事業体登録申請書

提出日を記入

更新の場合のみ、登録番号および登録年月日(現有効期間満了日の翌日)を記入

令和〇〇年〇〇月〇〇日

北海道知事 様

郵便番号	〒 012 - 3456
住所	〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇
(ふりがな)	〇〇〇〇
氏名又は名称	〇〇〇〇株式会社
申請者	(ふりがな) 〇〇 〇〇
代表者職・氏名	代表取締役社長 〇〇 〇〇
代表電話番号	〇〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇
代表FAX番号	〇〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇
代表メールアドレス	〇〇〇〇〇〇 @ 〇〇〇〇〇〇.co.jp
ホームページURL	http://www.〇〇〇〇〇〇〇.com
お問い合わせ用電話番号	〇〇〇〇 - 〇〇 - 〇〇〇〇

ふりがなを忘れずに

ふりがなを忘れずに

道のホームページ(北海道林業事業体登録情報)の「お問い合わせ電話番号」欄で公表する電話番号を記入

どちらかを○で囲む(初回申請時は必ず登録に○)

申請担当者連絡先	職氏名	〇〇課長 〇〇〇〇
	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

※ ↑ 申請内容などの確認専用の連絡先です。(非公表)

### 登録

林業事業体の登録の更新を受けたいので、

「北海道林業事業体登録実施要綱」第5の規定により、申請します。

◎ 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、「住民票の抄本(マイナンバーが記載されていないもの)」)を添付してください(いずれもコピー可)。なお、認定事業主(※注)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。)

必ずチェック!

◎ 確認項目

- 北海道が作成した「北海道における適切な森林整備等の実施に向けた指針」に沿った施業等を行います。  
 上記について、添付のとおり宣誓書を提出します。 注) 必ずチェックをいれてください。

◎ お知らせ

- この申請書(附票を含む)に記載された登録情報については、登録を受けると道のホームページ上で公表されますことをご確認ください(登録情報は本登録制度の目的以外に使用することや提供することはありません。)
- 登録情報のホームページ上での公表をもって申請者への登録通知に代えさせていただきますが、希望により文書による通知をいたしますので、文書による登録通知が必要な場合は、次によりお知らせください。  
 文書による登録通知の送付を希望します。 注) 送付を希望する場合はチェックをいれてください。

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。

※ 申請者は記入しないでください。

(総合) 振興局 担当者

(収受印)

【基本情報】

1 組織形態

会社	協同組合等	森林組合	個人事業主	その他
<input checked="" type="radio"/>				( )

注) 該当する項目に○を付けてください。

どれかに○

その他は形態を記入例:NPO

個人は事業開始日を記入

2 設立年月日

平成〇〇年〇〇月〇〇日 設立
----------------

最初に認定を受けた年月日を記入  
複数ある場合は素材の認定番号を記入し、他はその他事業体情報へ記入

3 実施している事業の種類

造林	素材生産
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

注) 該当する項目に○を付けてください。

該当事業に○を記入  
該当しない事業は-を記入

【認定取得状況】

更新した場合は、現在有効な認定状況を記入

1 労確法(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状況

認定番号	石20単〇〇号
認定年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日認定

認定されていない場合は-を記入

2 合法木材等供給事業者の認定取得状況

認定番号	道木連第〇〇〇号
認定年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日認定

認定されていない場合は-を記入

【事業実行体制】

実施していない項目は-を記入

1 最近の事業実績(過去2カ年)

前々年度 前年度

区分		令和〇〇年度	令和〇〇年度
造林	植 栽	〇〇〇 ha	〇〇〇 ha
	下 刈	〇〇〇 ha	〇〇〇 ha
	その他	〇〇〇 ha	〇〇〇 ha
素材生産	天然林	- m3	- m3
	人工林	〇〇〇 m3	〇〇〇 m3

※申請日の直近2年間の事業実績を記入してください。

2 事業区域

〇〇市 〇〇町 〇〇村 市町村名を記入 事業区域が広範囲に渡る場合、 〇〇(←振興局名)一円または全道一円と記入
--

※市町村名で記入してください。広域の場合は全道一円、〇〇振興局一円と記入してください

3 従業員数

区分	人数
現場作業員数	〇〇 名
(うち通年雇用)	〇〇 名
事務職員数	〇 名
(うち通年雇用)	- 名

※前年度の雇用実績(実人員)

4 技術者・技能者の配置数

区分	人数
技術士	- 名
林業技士	- 名
認定森林施業プランナー	〇 名
森林施業プランナー	〇 名
森林作業道作設オペレーター	〇 名
統括現場管理責任者(フォレストマネージャー)	〇 名
現場管理責任者(フォレストリーダー)	〇 名
林業作業士(フォレストワーカー)	〇 名

複数の資格を持つ職員は、該当する種類全てに人数記入

- 技術士法に基づく国家資格者
- (一社)日本森林技術協会認定の有資格者
- 森林施業プランナー協会による認定を受けた者
- 森林作業道作設オペレーター養成研修修了者
- 林業労働力確保支援センター等の研修修了者で国の名簿に登録された者

※森林施業プランナーは、基礎研修を受講した者の人数を記入してください。

5 林業機械保有台数

種 類	台数	種 類	台数
グラブブル	〇 台	フォワーダ	〇 台
フェラバンチャ	- 台	タワーヤーダ	- 台
スキッド	- 台	スイングヤーダ	- 台
プロセッサ	〇 台	その他高性能林業機械	- 台
ハーベスタ	〇 台		

リース、長期レンタルも含めて記入してください

該当しない項目は-を記入  
長期レンタルはレンタル契約期間1年以上のものをいう  
その他高性能林業機械には、複数の機能を持ち、他の項目に当てはまらない高性能林業機械を記入

【雇用・安全衛生管理体制】

1 雇用管理者等

労確法及び省令に基づき選任された、雇用管理を行う者

(1)雇用管理者選任の有無

選任の有無
<input checked="" type="radio"/>

※選任している場合は、○印を記入してください。

(2)雇用に関する文書の交付

文書の有無
<input checked="" type="radio"/>

※文書を交付している場合は、○印を記入してください。

労確法及び省令に基づき、雇入れ時に交付する文書

2 就業規則の策定状況

策定済み
<input checked="" type="radio"/>

※策定している場合は、○印を記入してください。

労働基準法で定められた規則

3 社会・労働保険、退職金制度への加入状況

区分	被保険者数
労災保険	〇〇 名
雇用保険	〇〇 名
健康保険	〇〇 名
厚生年金保険	〇〇 名
退職金共済等	〇〇 名

被保険者数は、直近の実数を記入(3の従業員数とは時点等が違うため、人数が合わない場合があります)

雇用者のいる法人等には、法令等により加入が義務付け

4 労働安全衛生法令関係

(1) 安全衛生管理者

区分	選任の有無
総括安全衛生管理者	—
安全管理者	○
衛生管理者	○
安全衛生推進者	—

該当しない項目には—を記入  
林業では雇用者が、総括安全衛生管理者は100人以上、安全・衛生管理者は50人以上、安全衛生推進者は10人以上50人未満の場合法令等で選任・届出等の義務あり

※該当する箇所には○印を記入してください。

該当しない項目には—を記入

該当しない項目には—を記入

(2) 安全衛生教育等

区分	実施状況
刈り払機取扱作業安全衛生教育	○
林内作業車を使用する集材作業従事者に対する安全教育	○
荷役運搬機械等はい作業の安全教育	—
造林作業指揮者等安全衛生教育	○
伐木等作業従事者に係る特別教育	○
ショベルローダー等の運転の業務に関する特別教育	○
機械集材装置運転業務の安全衛生特別教育	○
その他( )	—

※これまでに修了した安全衛生教育のうち、現在有効なものに○印を記入してください。

(3) 技能講習

区分	実施状況
地山の掘削及び土留め支保工作業主任者技能講習	○
はい作業主任者技能講習	○
小型移動式クレーン運点技能講習	○
車両系建設機械運転技能講習	○
不整地運搬車運転技能講習	○
玉掛技能講習	○
その他( )	—

※これまでに修了した技能講習のうち、現在有効なものに○印を記入してください。

その他の欄には、区分にある講習以外で森林整備等の事業に必要なものについて記

その他の欄には、区分にある教育以外で森林整備等の事業に必要なものについて記

【事業体情報】

- ・森林所有者に向けた事業体のPRポイントを具体的に記入
- ・森林整備等の実施に当たり、得意とするまたは実績のある分野等を紹介
- ・他事業体と差別化が図られていること、特色、特徴を紹介
- ・ボランティア・表彰実績は実施・受賞の時期、種別、名称、内容などを分かりやすく記入
- ・支店・営業所等がある場合(特に道外本所所在事業体)は住所、電話番号等連絡先などできる限り詳細に記入

事業体をPRする写真(事業所や現場の写真、社長の顔写真など)を1枚掲載できません。

(人物の写真などは、被写体から許可を得るようにしてください。)

写真の送付は、電子データでの送付または申請書に写真を添付(裏面に事業体名・既に登録済みの場合は登録番号を記載)のいずれかをお願いします。電子データの場合は、各(総合)振興局林務課あてメールに添付して送付してください。その際下記について留意願います。

- ・サイズは100KB以内としてください(それ以上の場合は圧縮させていただきます)。
- ・ファイル名を「事業体名-(登録済みの場合)現在の登録番号」としてください。

写真

□ 道のホームページに写真の掲載を希望します。  
注)写真の掲載を希望する場合チェックを入れてください

・写真の説明(40字以内)

※写真の掲載を希望する場合写真の説明を記入  
例:社長の○○です。

※ 地域への社会貢献活動(緑化活動、防災活動、その他ボランティア活動)をはじめ、森林所有者など情報閲覧者向けのPR(事業体の特徴、企業ポリシー、支店情報、サービスの内容、森林施業の集約化の取り組み実績、森林経営計画の策定、補助金事務の取扱い、表彰実績、森林認証取得、ISO取得等)を記入してください。

※ 活動等にいつ取り組んだのか、または、いつから取り組んでいるかなど分かるように記入してください。

【成績評価結果】

成績評価の結果について公表を希望する場合は、次に記入してください。

評価事業年度		成績評価を受けた年度を記入		成績評価を受けた事業(国、北海道)の評定点を記入し、最高点、最低点、平均点を100点表示する。(平均点は、小数点以下を四捨五入し、整数値で記入)			森林整備補助事業(一般民有林)については、階層表示(5段階表示)		
令和 ○○ 年度									
区分	北海道森林管理局 発注事業		区分	北海道発注事業			区分	森林整備補助事業 (一般民有林)	
	造林事業	素材生産事業		治山事業 (造林工事)	道有林 (育林事業)	道有林 (造材事業)		事業主体	事業実行者
評定件数	2 件	/ 件	評定件数	3 件	1 件	/ 件	植樹系	A	B
最高点	95 点	/ 点	最高点	92 点	80 点	/ 点	保育系	C	D
最低点	85 点	/ 点	最低点	81 点	80 点	/ 点	間伐系	—	—
平均点	90 点	/ 点	平均点	85 点	80 点	/ 点	その他	E	—

※ 森林整備補助事業は、事業種別に評定点の平均値をA~Eの5段階表示で記入  
【 A ≥ 90点 > B ≥ 80点 > C ≥ 60点 > D ≥ 50点 > E

# 宣 誓 書

下記「北海道における適切な森林整備等の実施に向けた指針」のとおり、関係法令等を遵守した適切な森林整備を行い、労働安全衛生管理に努めます。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〒012-3456

住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇

氏名又は名称 〇〇〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

## 北海道における適切な森林整備等の実施に向けた指針

平成24年8月

北海道水産林務部

本道においては、近年、カラマツをはじめとした豊富な人工林資源に対する需要が急速に高まり、林業事業体による素材生産活動が活発となっているが、環境に配慮しない粗雑な施業が見受けられ、皆伐後に造林されず放置された伐採跡地の増加も懸念されているところである。また、素材生産活動の活発化に伴い、今後、建設業など異業種からの林業への新規参入も見込まれるところである。

森林は、木材供給機能と同時に公益的機能を有する環境財であるため、その取扱いには、森林法などの関係法令の遵守や林地の保全など環境への配慮が重要であるとともに、資源の循環利用を進めるため、伐採跡地の適確な更新が必要である。

森林施業を森林所有者から受託等により実施する林業事業体は、将来にわたり森林の恵みを享受できるよう、これらのことに取り組み、持続的な森林づくりを担うことが必要である。

また、林業は他産業と比べ、労働災害の発生率が高いことから、労働安全衛生への積極的な取組も必要となっている。

これらのことから、関係法令等を遵守した適切な森林整備等を行い、労働安全衛生管理に努める健全な林業事業体の育成を図るため、林業事業体に対し、森林整備等の実施にあたり特に必要な事項を「北海道における適切な森林整備等の実施に向けた指針」として示す。

### 記

#### 第1 森林法等関係法令等の遵守に関する事項

森林整備等を実施する場合は、森林法等関係法令に基づく諸手続き（以下「諸手続」という。）を適切に行うこと。

特に、伐採を行う場合、森林所有者等（森林所有者又は森林所有者から経営の委託を受けた者）より立木を買い受けて伐採するときは、伐採及び伐採後の造林の届出や保安林内の立木伐採許可申請など自ら適切に行い、また、作業を森林所有者等から請け負って実施するときは、森林所有者等により諸手続が適切に行われ、伐採及び伐採後の造林の届出にかかる適合通知書や保安林内の立木伐採許可等を得ていることを確認すること。

民有林において森林整備等を実施する場合には、森林法により各市町村が策定した市町村森林整備計画に従って施業することを旨としなければならないとされており、特に、市町村森林整備計画に基づく次の事項について留意すること。

#### 1 主伐に関する事項

森林の機能別の区域に応じた適切な伐採となっていること。

(1) 樹種別の立木の標準伐期齢に照らし適切な伐採となっていること。

(2) 1箇所あたりの皆伐面積の上限を超えていないこと。

## 2 更新に関する事項

伐採後の更新について、適切に計画されていること。

- (1) 「植栽によらなければ適確な更新が困難な森林」に該当する場合、原則として、伐採後2年以内の植栽が計画されていること。
- (2) 天然更新については、天然更新すべき期間内に更新が完了可能な箇所では計画されていること。

## 第2 森林整備等の作業実施に関する事項

森林整備等の作業実施にあたっては、事前に森林所有者等とその方法や内容について打合せを行い、特に次の事項に留意して行うこと。

また、伐採及び伐採後の造林の届出や保安林内の立木伐採許可申請等の内容に従った作業を行うこと。

### 1 伐採等の作業を行う場合

- (1) 降雨等による土砂や汚濁水の流出防止に努めることとし、作業の途中であっても大雨が予想される場合は、必要に応じ集材路等に排水路を設置し浸食防止に努めるなど、対策を検討すること。
- (2) 流木被害の要因とならないよう、河川周辺では残材等の適切な処理に努めること。
- (3) 野生生物の生息・生育環境の保全に配慮した作業に努め、作業実施箇所及びその周辺に希少な野生生物の生息が確認された場合は、作業実施時期の変更を含め必要な対策を検討すること。
- (4) 伐採後の適確な更新を図るため、枝条等残材の整理等に努めること。

### 2 路網・土場の開設等を行う場合

- (1) 伐採や集材方法に沿った効率的な路網の開設及び土場の設置に努め、特に、切土、盛土を極力抑え、林地崩壊等の原因とならないよう留意すること。
- (2) 隣接する森林所有者など関係者の承諾を得た上、地域条件に適した作設方法を示した北海道森林作業道作設指針等を確認し、適切な作設内容となるよう努めること。

## 第3 合法木材等に関する事項

自ら生産した素材を製材工場等に出荷・販売するときは、合法伐採を証明する書類を製材工場等に対し提出するなど、合法木材等の流通に向けた取組に対する積極的な協力を努めること。

## 第4 労働安全衛生に関する事項

労働安全衛生法をはじめとした関係法令等を遵守し、労働災害の防止、労働環境の改善に取り組むこととし、特に次の事項について留意すること。

- (1) 作業員を雇い入れたときなどや伐木等危険業務等に就かせる場合は、林業・木材製造業労働災害防止協会等が実施する安全衛生教育及び特別教育を受講させるなどするほか、はい作業等技能講習の受講が必要な業務に就かせる場合は、登録教習機関が実施する講習を受講させるなど、法令に基づく安全衛生教育等を適切に行うこと。
- (2) 毎日の危険予知ミーティング、指差し呼称の励行やチェーンソー防護服等安全装備の着用等、自主的な労働災害防止に向けた取組により、危険要因の排除に努めること。
- (3) 労働安全衛生に関する研修や労働災害防止大会に積極的に参加するとともに、自ら職場内研修を企画開催するなど、労働災害の撲滅に向けた意識の向上を図ること。
- (4) 緊急時の迅速な救護のため、現場との連絡体制を整備し、現場に救急箱や担架等の救急資材の常時配備に努めること。
- (5) 健康診断の定期的な実施等による従業員の健康管理のほか快適な職場環境の形成に努めること。

## 第5 作業請け負わせに関する事項

森林整備等を他の事業体に請け負わせて実施する場合は、登録林業事業体を選定し、当該事業体と一体となって本指針を遵守すること。

## 登録事項変更届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

北海道知事 様

### 成績評定結果公表の場合の記入例

- ・ 変更前の登録内容  
「成績評定結果登録なし」
- ・ 変更後の登録内容  
「別紙のとおり」（評定点一覧）
- ・ 変更の理由  
「令和元年度成績評定結果登録のため」

〒012-3456

住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇

氏名又は名称 〇〇〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

「北海道林業事業体登録実施要綱」第7の第1項又は第2項規定により届け出ます。

登録番号	( 〇〇 )-( 24 )-(第 007 号)
登録年月日	平成24年〇〇月〇〇日 <span>登録番号・年月日は必ず記入</span>
変更前の登録内容	5 林業機械保有台数 ハーベスタ 1台
変更後の登録内容	5 林業機械保有台数 ハーベスタ 3台 <span>簡潔に変更内容・理由を記入 (事業体名、代表者の変更の場合は必ずふりがなを振ってください)</span>
変更の理由	ハーベスタを新規に2台購入したため
備考	<span>基本情報を変更する場合は登記事項証明書 (住民票の抄本)の原本またはコピーが必要です。</span>

別紙

## 評 定 点 一 覧 表

登録番号	( ○ ○ )-( ○ ○ )-(第 ○ ○ ○ 号)
事業体名	○○○○○○○○○○

登録林業事業体が、新たに成績評定の結果を公表する場合や結果を変更する場合に、必要に応じて登録事項変更届(別記第3号様式)と併せて提出

### VI 成績評定の結果

次の成績評定の結果について公表を  希望する。  希望しない。

※必ずどちらかにチェックを付けてしてください。

評定事業年度 令和元年度	成績評定を受けた年度を記入		成績評定を受けた事業(国、北海道)の評定点を記入し、最高点、最低点、平均点を100点表示する。(平均点は、小数点以下を四捨五入し、整数値で記入)			森林整備補助事業(一般民有林)については、階層表示(5段階表示)			
区分	北海道森林管理局発注事業		区分	北海道発注事業			区分	森林整備補助事業	
	造林事業	素材生産事業		治山事業 (造林工事)	道有林 (育林事業)	道有林 (造材事業)		(一般民有林)	
							事業主体	事業実行者	
評定件数	2 件	/ 件	評定件数	3 件	1 件	/ 件	植樹系	A	B
最高点	95 点	/ 点	最高点	92 点	80 点	/ 点	保育系	C	D
最低点	85 点	/ 点	最低点	81 点	80 点	/ 点	間伐系	-	-
平均点	90 点	/ 点	平均点	85 点	80 点	/ 点	その他	E	-

※ 森林整備補助事業は、事業種別に評定点の平均値をA～Eの5段階表示で記入  
 【 A ≧ 90点 > B ≧ 80点 > C ≧ 60点 > D ≧ 50点 > E 】

死亡（消滅・解散）届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

北海道知事 様

〒012-3456

住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇

届出者 氏名又は名称 〇〇〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

該当項目を〇で囲む

次のとおり、死亡（消滅・解散）したので、「北海道林業事業体登録実施要綱」第7の第1項の規定により届け出ます。

登録番号	( 〇〇 ) - ( 24 ) - ( 第 007 号 )	
登録年月日	平成24年〇〇月〇〇日	登録番号・年月日は必ず記入
登録者	住 所	〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇 届出者と同一の場合は省略可
	氏 名	代表取締役社長 〇〇 〇〇 届出者と同一の場合は省略可
死亡（消滅・解散）年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	死亡（消滅・解散）の月日事実を証する書類（コピー可）を添付
備 考		



# 林業事業体登録抹消申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

北海道知事 様

〒012-3456

住 所 〇〇市〇〇区〇〇条〇〇丁目〇-〇

届出者 氏名又は名 称 〇〇〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役社長 〇〇 〇〇

林業事業体の登録の抹消を受けたいので、「北海道林業事業体登録実施要綱」第9の第1項第4号の規定により、申請します。

登録番号	( 〇〇 )-( 24 )-(第 007 号)
登録年月日	平成24年〇〇月〇〇日 <span>登録番号・年月日は必ず記入</span>
抹消申請の理由	林業を実施しなくなったため <span>簡潔に理由を記入</span>
備考	