

神奈川県意欲と能力のある林業経営者
応募申請書等作成の手引き

令和 7 年11月

神奈川県環境農政局緑政部森林再生課

○応募申請の手続き

時期	年 1 回、県のホームページで公募の案内を行います。
応募申請書類	(様式の名称) (説明) 別紙1 提出書類一覧 様式1 (応募申請書) 押印は不要です。(令和3年度の応募から) 様式2 (経営管理) 様式3 (コンプライアンス誓約書) 様式4 (経理状況) 参考1 技術者名簿 参考2 素材生産実績 内訳表 参考3 造林・保育実績 内訳表 参考様式です。 集計や補助資料として使用してください。 ※下線がある様式は手引きに記載例があります。
提出部数	正副各 1 部
提出先	応募申請者の主たる事務所が所在する地域を所管する各地域県政総合センターまたは横浜川崎地区農政事務所 横浜川崎地区農政事務所 地域農政推進課 045-934-2372 横須賀三浦地域県政総合センター 地域農政推進課 046-823-0210 県央地域県政総合センター 森林保全課 046-224-1111 湘南地域県政総合センター 森林課 0463-22-2711 県西地域県政総合センター 森林保全課 0465-83-5111
問合せ先	○応募申請書の記載方法や応募申請方法等については、各提出先までお問合せください。 ○制度全般に関することについては、森林再生課林業振興グループまでお問合せください。 環境農政局緑政部森林再生課林業振興グループ TEL 045-210-4342 (直)

○変更の手続き

提出書類	① 基本情報（商号又は名称、代表者氏名等、主たる事務所の所在地）の変更 ┌ 認定林業事業体 └ 認定林業事業体以外 → 認定林業事業体の改善計画変更届出書の提出をもって代えることができます。（手続き不要） → ・様式 8-1（届出）※押印不要 ・登記事項証明書（原本）
	② 基準番号(8)～(10)に係る内容について、適否に関わる変更があるとき (8) コンプライアンスの確保 (9) 常勤役員の設置 (10) 経理状況 これらの事項について基準を満たさなくなった場合、変更申請が必要です。 <u>申請の際は各提出先にご相談ください。</u> ・様式 8-1（申請）※押印不要 ・様式 2、様式 4 ※変更箇所を朱書きし、必要に応じて添付 ・その他内容が分かる書類
	③ ①②以外の事由で直近の情報に変更したい場合 ・様式 8-1（申請）※押印不要 ・様式 2、様式 4 ※変更箇所を朱書きし、必要に応じて添付 ・その他内容が分かる書類
時期	①事由発生日から遅滞なく ②事由の発生後速やかに ③変更が必要な時
提出部数	正副各 1 部
提出先	応募申請と同じ
問合せ先	応募申請と同じ

○実施状況の報告

時期	毎年度 8 月末まで
提出書類	(様式の名称) (説明) 様式10-1(実施状況報告書) .. 押印は不要です。(令和4年度の報告から) 様式10-2(実施状況報告書) (参考)提出書類一覧
提出部数	正副各 1 部
提出先	応募申請と同じ
問合せ先	応募申請と同じ

(別紙 1)

提出する際に、書類に漏れがないか確認し、チェックして下さい。

【提出書類一覧】

書類名称		個人	法人	確認欄
応募申請書類	応募申請書（様式 1）	○	○	✓
	効率的かつ安定的な経営管理に関する状況（様式 2）	○	○	✓
	コンプライアンスの確保に関する誓約書（様式 3）	○	○	✓
	経理的な基礎に関する状況（様式 4）			✓
基本情報に係る添付書類	登記事項証明書（発行日から 3 ヶ月以内、原本）			✓
	住民票の写し （マイナンバーの記載のないもの、発行日から 3 か月以内、原本）	○	-	✓
	労働者を雇用している場合は雇用に関して交付している文書の様式	△	△	✓
	就業規則を制定している場合はその写し	-	△	✓
効率的かつ安定的な経営管理に係る添付書類	素材生産量を証明する書類（県森連の精算書等） 下請けの場合は、その分も含む	○	○	✓
	主伐後の再造林の確保に関して植栽の実績を有することが確認できる書類（業務請負契約書等の写し）	△	△	✓
	主伐後の再造林の確保に関して連携する民間事業者との協定書等の写し	△	△	
	請負契約書等の写しで事業実績が確認できる書類（素材生産・造林保育双方）※ 1	○	○	✓
	伐採・造林に関する行動規範やガイドライン等を作成している場合はその写し	△	△	✓
	社会・労働保険への加入状況が確認できる書類	○	○	✓
	修了証の写し等労働安全衛生法に基づく特別教育等の実施状況が確認できる書類※ 2	○	○	✓
	森林経営計画を樹立している場合はその写し（認定書 1 枚のみ）	△	△	
経理的な基礎に係る添付書類	貸借対照表及び損益計算書の写し（直近 3 か年分）	-	○	✓
	青色申告決算書等の写し（直近 3 か年分）	○	-	✓
	納税証明書（発行日から 3 ヶ月以内、原本）	○ ※ 3	○	✓
	中小企業診断士又は公認会計士による経営診断書等今後 5 年以内に健全な経営の軌道に乗ることが確認できる書類※ 4	△	△	
その他	その他、適合基準の内容が確認できる書類（任意）※ 5	△	△	

原本提出は 1 部です。
（申請書副本に添付する分はコピーで構いません。）

凡例 ○：提出、△：該当があれば提出（該当しない場合は提出不用）、-：提出不用

※ 1 補助事業または請負事業で元請・下請として、完成、引き渡し完了し、過去 3 年間の事業実績の中から代表的なもの 1 件の契約書等の写しとする。

※ 2 神奈川県流域森林管理士の修了証の写し、あるいは流域森林管理士と同等の特別教育等を同一人が全て修了していることが分かる書類の写しとする。

※ 3 個人の場合、所得税は直近 3 年間の納税額が分かる証明書とする。

※ 4 直近の事業年度において債務超過の状態になっている場合等に添付する。

※ 5 その他知事が提出を求める書類で、適合基準の判断に必要なもの。

(様式2)

効率的かつ安定的な経営管理に関する状況

記載例

1 基本情報 (年 月 日 申請時点)

(1) 商号又は名称 及び 代表者氏名

「1 基本情報」は申請時点としてください。

商号又は名称	代表者氏名	主たる事務所の所在地
〇〇林業株式会社	代表取締役 〇〇 〇〇	〇〇市〇〇区〇丁目〇ー〇

(2) 雇用の状況

様式1と一致させて下さい。

林業現場 作業職員数 (うち常用)	事務系等職員数 (うち常用)	雇用管理者の 選任の有無	雇用に関する 文書交付の有 無
5 人 (3 人)	1 人 (1 人)	有	有

社会・労働保険等への加入状況					雇用の賃金形態
労災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金保険	退職金共済等	
5 人	5 人	5 人	5 人	5 人	日給制

(記載要領)

- 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もの(季節労働を除く。)をいう。
- 「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。
- 「雇用に関する文書」とは、「林業労働力の確保の促進に関する法律」第31条及び厚生労働省令に基づき、事業主が林業労働者を雇い入れたとき、事業主が林業労働者に対して交付する、当該事業主の氏名又は名称、事業所の名称及び所在地、雇用期間、従事すべき業務の内容等に関する事項を明らかにした文書のこと。
- 退職金共済等には、中小企業退職金共済制度、林業退職金共済制度のほか、都道府県独自の制度や任意積立金等を含めて記載すること。
- 雇用の賃金形態は、日給制・月給制・出来高制等を記載すること。

(3) 技術者・技能者の数

・作業技術に係る資格

フォレスト ト ワーカー	森林作業道 作設オペレー ター	技術士補	技能士補	林業技士			
1 人	1 人	人	人	1 人	人	人	人

その他の資格があれば空欄に記載して下さい。

その他の資格があれば空欄に記載して下さい。

・管理者に係る資格

フォレスト リーダー	フォレスト マネージャー	森林施業 プランナー	技術士	技能士	フォレスター(森 林総合監理士)	流域森林 管理士			
人	人	人	1 人	人	1 人	1 人	人	人	人

(資格の説明)

- 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。
- 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。
- 技術士とは、技術士法に基づく技術士(技術士補を含む。)のことであり、森林部門に限る。
- 技能士とは、職業能力開発促進法に基づく技能士(技能士補を含む。)のこと。
- 林業技士とは、(社)日本森林技術協会の認定する林業技術士のこと。
- 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。
- 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。
- 流域森林管理士とは、神奈川県が実施する流域森林管理士育成研修を修了し、流域森林管理士と認定された者のこと。

その他の機械があれば空欄に記載して下さい。

(4) 資本整備に関する情報(林業機械の保有・導入状況)

グラブ (ウインチ付 き含む)	プロセッサ	ハーベスタ	フォワーダ	スイングヤード	タローヤード	フェラー バンチャ	スキッド	ザウルス	自走式搬器	集材機	
2 台 (台)	台 (台)	台 (台)	1 台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	台 (台)	1 台 (台)	1 台 (台)	台 (台)

(記載要領)

- 1年を超える契約のリース機械、レンタル機械について含むこととする。(その場合は括弧書きとする)

2 素材生産量の増加又は維持

主な事業実績がある市町村

〇〇町、〇〇市

事業期間

直近の年度：

年 4 月 1 日 ～

年 3 月 31 日

これまでに事業を行ったことがある市町村をすべて記載して下さい。(おおよそ直近3年間)

事業実績は、年度(4月～3月)で記入して下さい。

事業区分		指標	内訳	直近 3 年度の実績				5 年後の 目標	
				直近の前々年 年度	直近の前年 年度	直近 年度	平均		
素材 生産	主伐	面積 (ha)	直営	1.0		1.0	0.7	2	
			請負	これまでの実績を記載して下さい。 (小数第2位四捨五入1位止)				0.3	
			合計					1.0	2
		材積 (m³)	直営	250.0		300.0	183.3	600	
			請負		300.0		100.0		
			合計	250.0	300.0	300.0	283.3	600	
		生産性 (m³/人日)	直営	3.0		4.0	3.5	5	
	間伐	面積 (ha)	直営	10.0	15.0	20.0	15.0		
			請負						
			合計	10.0	15.0	20.0	15.0	30	
		材積 (m³)	直営	500.2	700.3	900.5	700.3	1500	
			請負	100.1		150.5	83.5		
			合計	600.3	700.3	1,051.0	783.9		
生産性 (m³/人日)	直営	2.0	2.3	2.6	2.3	3			
造林・ 保育	植栽	面積 (ha)	直営	2.1	2.5	3.0	2.5	5	
			請負	0.5	0.1	0.3	0.3	1	
			合計	2.6	2.6	3.3	2.8	6	
	下刈り	面積 (ha)	直営	5.0	4.0	6.0	5.0	10	
			請負						
			合計	5.0	4.0	6.0	5.0	10	
	保育間伐	面積 (ha)	直営	10.0	15.0	10.0	11.7	20	
			請負	8.0	10.0	15.0	11.0	15	
			合計	18.0	25.0	25.0	22.7	35	
	その他 (除伐・ 枝打ち等)	面積 (ha)	直営	5.0	6.0	5.0	5.3	10	
			請負						
			合計	5.0	6.0	5.0	5.3	10	

これまでの実績を記載して下さい。
(小数第2位四捨五入1位止)

5年後とは、予定される名簿の登録の有効期間の末日(有効期間開始日の属する年度を1年目と起算し、5年目の年度末日)とし、目標数値は、整数止にして下さい。

生産性は直営で算出してください。
※生産性の平均は、実施年数で割り返して下さい。(2年の場合は2で割る。)

合計の平均は、(直営平均+請負平均)ではなく、{(合計+合計+合計)/3}により算出して下さい。(セルに計算式が入っています。)

(記載要領)

- 1 事業期間は登録申請をしようとする年の前年度とすること。
- 2 直近3年度の実績及び5年後の目標の見込を記載すること。
- 3 5年後の目標は、素材生産については実績以上の目標値を設定すること。
- 4 「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ものをいう。
- 5 「請負」とは、他者への請負により実施したものをいう。
- 6 素材生産量は丸太材積とすること。
- 7 生産性については、直営施策により実施したものについて記載すること。
- 8 数値は、実績は小数点第2位四捨五入1位止、目標は小数点第1位四捨五入単位止とする。

素材生産量の増加又は維持に関する取組方針について記述して下さい。

・小規模零細な土地を集約化し、相当程度の規模の事業地を確保できるようになってきた。
・今後は森林経営計画のうち区域計画を樹立して、素材の搬出量を1500m³に増産するとともに、継続的に事業量を維持できるようにしていきたい。

以下の3～9の項目の□欄について、該当する箇所にチェックしてください。
・その他の取組等がある場合には、()内に記載するとともに該当する箇所にチェックしてください。
・該当するもの(チェックしたもの)について、具体的内容を記述してください。

3 生産管理又は流通合理化等【(1)か(2)のいずれかの項目のうち1つ以上該当】

	取り組んでいる	取り組む意向がある		取り組んでいる	取り組む意向がある
(1) 生産性の向上に向けた適切な生産管理 作業日報の作成・分析による進捗管理や工程の見直し	☐	☒	(2) 原木の安定供給・流通合理化等 製材工場等需要者との直接的な取引	☒	☐
作業システムの改善	☒	☐	とりまとめ機関を通じた共同販売・共同出荷	☐	☒
その他 ()	☐	☐	森林所有者や工務店等との連携	☐	☒
			その他 ()	☐	☐

(1)及び(2)の該当するもの(チェックしたもの)について、具体的内容を記述し、その内容が確認できる書類がある場合は添付してください。

(1)森林作業道を作設して、ウインチ付きグラブで集材し、フォワーダで搬出するなど、車両系搬出に取り組んできた。
(2)林業会社で共同利用している中間土場から、付き合いのあるチップ工場まで、B材やC材を直送し、コスト低減にも取り組んできた。

4 施業の集約化及び造林・保育の省力化・低コスト化【(1)と(2)の各項目のうち1つ以上該当】

	取り組んでいる	取り組む意向がある		取り組んでいる	取り組む意向がある
(1) 施業の集約化			(2) 造林・保育の省力化・低コスト化		
森林経営計画の策定	☐	☒	伐採・造林の一貫作業システムの導入	☐	☒
集約化の実施実績	☒	☐	コンテナ苗の使用	☒	☐
その他 ()	☐	☒	低密度植栽(3000本/ha未満)	☐	☒
			その他 ()	☐	☐

(記載要領)

- 1 集約化の実施実績とは、例えば森林経営計画の認定面積に満たないものの、補助金等を活用して複数の所有者を集約化し、森林整備を実施した実績のこと。
- 2 一貫作業システムとは、伐採・搬出作業と並行又は連続して、伐採・搬出時に用いる林業機械を地擦え又は苗木等の資材運搬、若しくは集材用架線を苗木等の資材運搬に活用するとともに、伐採跡地において植生が繁茂しないうちに植栽を終わらせることで、一連の造林作業の効率化を図る伐採・造林の実施システムをいう。
- 3 低密度植栽とは、ha3000本未満の植栽を記載すること。

(1)及び(2)(チェックしたもの)について、具体的内容を記述し、その内容が確認できる書類がある場合は添付してください。
特に、森林経営計画を樹立していない場合、5年後までの樹立に向けた取組について具体的に記載してください。

(1)森林経営計画については、樹立要件にまだ満たないものの小規模零細な土地を集約化し、事業地の確保に努めている。
(2)伐採・造林の一貫作業システムについて、情報収集を行い導入を図る。
・植栽箇所については、コンテナ苗を使用することを標準とし、作業の省力化を図っている。

5 主伐後の再造林の確保【(1)と(2)の各項目のうち1つ以上該当】

(1)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	有している ☐	
主伐と再造林のどちらかのみ実施可能な場合は、 もう一方を実施する他の民間事業者との連携協定等により 一体的に実施できる体制がある	☒	こちらにチェックした場合には連携協定書 などを添付して下さい。
(2)主伐後の適切な更新の実施	☒	☐
その他 ()	☐	☐

(1)及び(2)(チェックしたもの)について、具体的内容を記述し、その内容が確認できる書類がある場合は添付してください。

(1)〇〇林業と連携し、再造林を行った実績がある。
(2)県有林の発注業務を受注し、主伐後の再造林を行った。

6 素材生産及び造林・保育の実施体制の確保【全てに該当】

3年以上

素材生産の事業実績



3年以上

造林・保育の事業実績



7 伐採・造林に関する行動規範の策定等【(1)か(2)いずれかの項目に該当】

取り組んでいる

(1) 独自の行動規範等の策定及び遵守



策定主体を記載してください。

(2) 所属する団体や都道府県等が策定した行動規範の遵守（策定主体：神奈川県）



(1)及び(2)（チェックしたもの）について、具体的内容を記述し、本県以外が策定した行動規範がある場合は添付してください。

・神奈川県が策定している、「神奈川県における伐採作業と造林作業の連携等についてのガイドライン」を遵守する。
・今後は、県のガイドラインを参考に、会社独自の行動規範の策定にも努めていきたい。

8 雇用管理の改善及び労働安全対策【(1)については2項目以上、(2)については3項目以上、(3)については3項目以上該当】

	取り組んでいる	取り組む意向がある		取り組んでいる	取り組む意向がある
(1) 雇用管理の改善 現場作業職員の常用化	☐	☒	(2) 労働安全対策 現場作業職員等への安全衛生教育	☒	☐
週休二日制の導入	☐	☒	防護具の着用の徹底	☒	☐
月給制の導入	☐	☒	作業現場の安全巡回	☒	☐
計画的な研修実施等の教育訓練の充実	☒	☐	リスクアセスメント	☐	☒
高年齢労働者による技術の継承	☒	☐	労働安全コンサルタント等専門家による安全診断・指導	☐	☐
その他（ ）	☐	☐	その他（ ）	☐	☐
(3) 福利厚生 of 充実 労災保険への加入（一人親方等の特別加入を含む）	☒				
雇用保険法の届出	☒				
退職金制度への加入	☒	取り組む意向がある			
健康保険法の届出	☐	☒			
その他（ ）	☐	☐			

(1)、(2)及び(3)の該当するもの（チェックしたもの）について、具体的内容を記述し、その内容が確認できる書類がある場合は添付してください。

(1) 月給制については3年後を目途に導入の検討を行う。
・週休二日制の導入を5年後を目途に行い、休暇制度の充実を図る。
・ベテラン職員と若手職員の班編成により、伐倒技術の継承を進めていく。
(2) 労働安全対策については、安全衛生教育や防護具の着用を行っている。特に、朝に必ずミーティングを行い、作業員の安全に対する認識の共有を図っている。
(3) 事業量が安定してきたので、今後は職員の健康保険への加入も促進していきたい。

9 常勤役員の設置（※ 法人のみ）
常勤役員の一覧について記述してください。

役職	性別	(フリガナ) 氏名	住所	生年月日
専務理事	男	〇〇 〇〇	〇〇市〇〇〇丁目〇-〇	SO.O.O

現に常勤役員を設置していない場合、3年後までの設置に向けた取組について具体的に記述してください。

10 自由記載欄

※例えば表彰実績、かながわ森林塾講師の実績、作業道作設実績等を記載する。

(様式4)

経理的な基礎に関する状況

経理状況の年度は、民間事業者の皆様の会計年度を
年次単位として下さい。(必ずしも4月-3月でない)

1 貸借対照表の要旨

区分		直近の前々事業年度	直近の前の事業年度	直近の事業年度
事業期間		(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
資産	流動資産	19,740,000	23,500,000	30,160,000
	固定資産	12,840,000	12,840,000	12,840,000
	繰延資産			
	資産合計	32,580,000	36,340,000	43,000,000
負債	流動負債	20,000,000	15,500,000	20,000,000
	固定負債	9,000,000	11,000,000	10,000,000
	負債合計	29,000,000	26,500,000	30,000,000
純資産	資本金	5,000,000	5,000,000	5,000,000
	資本剰余金			
	資本準備金			
	その他資本剰余金			
	利益剰余金	-1,420,000	4,840,000	8,000,000
	利益準備金			
	その他利益剰余金	-1,420,000	4,840,000	8,000,000
	自己株式			
	評価・換算差額等			
	純資産合計	3,580,000	9,840,000	13,000,000
負債及び純資産合計		32,580,000	36,340,000	43,000,000

この資産合計と、下に記載の、負債及び純資産合計の金額が一致するようにして下さい。

森林組合会計は会社会計と名称が異なる項目があります。下記を参考にしてください。

↓ (参考) 森林組合会計における名称

- ① 出資金
- ② 資本準備金
- ③ 利益剰余金
- 法定準備金
- その他利益剰余金 (任意積立金+当期末処分剰余金)
- ④
- ⑤
- ①+②+③+④+⑤

この負債及び純資産合計と、上に記載の資産合計の金額が一致するようにして下さい。

2 損益計算書の要旨

区分	直近の前々事業年度	直近の前の事業年度	直近の事業年度
売上高	3,000,000	4,000,000	5,000,000
売上原価	1,300,000	1,300,000	2,000,000
売上総利益	1,700,000	2,700,000	3,000,000
販売費及び一般管理費	1,750,000	1,000,000	600,000
営業利益	-50,000	1,700,000	2,400,000
営業外利益	0	8,000	9,000
営業外費用	0	4,000	5,000
経常利益	-50,000	1,704,000	2,404,000
特別利益	40,000	50,000	60,000
特別損失	10,000	10,000	0
税引前当期利益	-20,000	1,744,000	2,464,000
法人税等充当額	100,000	100,000	100,000
税引後当期利益	-120,000	1,644,000	2,364,000

3 自己資本比率及び経常利益金額等

区分	直近の前々事業年度	直近の前の事業年度	直近の事業年度
自己資本比率 (%)	11.0%	27.1%	30.2%
経常利益	-50,000	1,704,000	2,404,000
減価償却費	10,000	10,000	10,000
経常利益金額等	-40,000	1,714,000	2,414,000

自己資本比率は「純資産/(負債+純資産)」で計算します。(小数点第2位四捨五入1位止め)

※経常利益金額等とは、損益計算書上の経常利益の金額に当該損益計算書上の減価償却費の額を加えて得た額

4 経営管理実施権の設定を受けて行う事業の経理を他の事業の経理と分離して計上する方法について、具体的に記載してください。

例

(簿記1級や2級の資格を取得した会計職員がいる、会計ソフトを導入している、林産業と木材加工の分野で区分経理の実績がある等)

- ・簿記1級の資格を取得した会計職員がいる。
- ・会計ソフトを導入しており、区分経理が可能です。

資格を証明する書類を添付してください。

5 その他

(参考1)

○様式2 雇用の状況、技術者・技能者数 内訳表

雇用形態	職種	氏名	労災保険	雇用保険	社会保険	退職金	保有資格					
							作業技術に係る資格			管理者に係る資格		
							フォレスト ワーカー	...	...	...	...	流域森林 管理士
常用	現場1		○	○	○	中退共						1
常用	現場2		○	○	○	中退共	1					
常用	現場3		○	○		中退共						
常用	現場4		○	○		中退共						1
臨時	現場5		○			林退共	1					
臨時	現場6		○			林退共	1					
常用	事務1		○	○	○	中退共						
常用	事務2		○	○	○	中退共			1			1
臨時	事務3		○			なし						
臨時	事務4		○			なし						
役員	代表取締役						1		1			1

(注)この様式は参考様式です。様式2に転記する際の集計や、添付書類のチェックに使用してください。

(参考2)

○素材生産実績 内訳表

年度	施業	労務	業務名称	元請、 下請の 別	所在	面積(ha)	材積(m3)	素材生産 証明書類 の添付	(下請の場合) 契約証明書類 の添付
H29	主伐	直営	〇〇水源林整備(〇〇)	元請	〇〇市			直接取引確認書	
H30	主伐	請負	県営林造林業務(番号)	下請	〇〇町			交付決定通知	契約書
R1	間伐	請負	長期施業受委託整備業務(番号)	下請	〇〇村			交付決定通知	請書
R1	間伐	直営	個人の依頼	元請				精算書	

(注)この様式は参考様式です。様式2に転記する際の集計や、添付書類のチェックに使用してください。

(参考3)

○造林・保育実績 内訳表

年度	労務	業務名称	元請・ 下請の別	所在	施業実績(面積ha)			
					植栽	下刈	保育間伐	その他
	直営	〇〇水源林整備(〇〇)	元請	〇〇市			0.01	
	請負	県営林造林業務(番号)	下請	〇〇町				
	請負	長期施業受委託整備業務(番号)	元請					
	直営	個人の依頼	元請					

(注)この様式は参考様式です。様式2に転記する際の集計や、添付書類のチェックに使用してください。

(様式10-2)

神奈川県意欲と能力のある林業経営者の実施状況報告書 (年

提出年月日を記載して下さい。

(元号) 年 月 日

森林整備量の事業年度は、年度(4月～3月)で記入して下さい。

年次を記載して下さい。

目標数値は、整数止にして下さい。

1 森林整備の実施状況

事業区分		指標	内訳	実施状況					5年後の目標
				1年次 年度	2年次 年度	3年次 年度	4年次 年度	5年次 年度	
素材 生産	主伐	面積 (ha)	直営	1.0					2
			請負						
			合計	1.0					2
		材積 (m ³)	直営	300.0					600
			請負						
			合計	300.0					600
		生産性(m ³ /人 日)	直営	4.0					5
	間伐	面積 (ha)	直営	10.0					30
			請負						
			合計	10.0					30
		材積 (m ³)	直営	500.0					1,500
			請負						
			合計	500.0					1,500
		生産性(m ³ /人 日)	直営	2.0					3
造林 ・ 保育	植栽	面積 (ha)	直営	2.0					5
			請負						1
			合計	2.0					6
	下刈り	面積 (ha)	直営	4.0					10
			請負						
			合計	4.0					10
	保育間伐	面積 (ha)	直営	10.0					20
			請負						15
			合計	10.0					35
	その他 (除伐・枝打ち 等)	面積 (ha)	直営	3.0					10
			請負						
			合計	3.0					10

(記載要領)

- 1 「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ものをいう。
- 2 「請負」とは、他者への請負により実施したものをいう。
- 3 素材生産量は丸太材積とすること。
- 4 生産性については、直営施業により実施したものについて記載すること。
- 5 数値は、実績は小数点第2位四捨五入1位止、目標は小数点第1位四捨五入単位止とする。

2 安定した素材生産量の増加又は維持に関する実施状況

・県発注の事業を受注でき、主伐を行った。また、間伐についても目標には届かなかったが、集約化した土地に作業道を入れ、搬出を行った。

3 生産管理又は流通合理化等に関する実施状況

・共同利用している中間土場を活用し、工場へ材を直送することができた。

森林経営計画の樹立に向けた集約化の実施状況について、具体的に記載してください。

4 施業の集約化及び造林・保育の省力化・低コスト化に関する実施

・森林経営計画の樹立要件(区域計画)を満たすまであと5ha程度であるので、3年次くらいを目途に樹立できるようにしていきたい。
・所有者への働きかけを1年次に行った。

5 主伐後の再造林の確保に関する実施状況

・コンテナ苗の研修に参加した。
・主伐後、研修に参加した知識を生かして、コンテナ苗による早期の植栽を実施した。

6 素材生産や造林・保育の実施体制の確保に関する実施状況

・事業実績は着実に積み上げている。

7 伐採・造林に関する行動期間の策定等の実施状況（※行動規範を策定していない場合に記入）

・県のガイドラインを参考に、4年次を目途に作成していきたい。

8 雇用管理の改善及び労働安全対策に関する実施状況

・新たに作業員1人に対して健康保険への加入を行った。

9 常勤役員の設置に関する実施状況（※常勤役員を設置していない場合に記入）

10 経理状況

(1) 貸借対照表の要旨

区分		1 年次	4 年次		5 年次
事業期間		(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日	(自) 年 月 日 (至) 年 月 日
資産	流動資産	23,000,000			
	固定資産	12,840,000			
	繰延資産				
資産合計		35,840,000			
負債	流動負債	14,000,000			
	固定負債	12,000,000			
	負債合計	26,000,000			
純資産	資本金	5,000,000			
	資本剰余金				
	資本準備金				
	その他資本剰余金				
	利益剰余金	4,840,000			
	利益準備金				
	その他利益剰余金	4,840,000			
	自己株式				
	評価・換算差額等				
	純資産合計	9,840,000			
負債及び純資産合計		35,840,000			

経理状況の年度は、民間事業者の皆様の会計年度を年次単位として下さい。

この資産合計と、下に記載の、負債及び純資産合計の金額が一致するようにして下さい。

この負債及び純資産合計と、上に記載の資産合計の金額が一致するようにして下さい。

(2) 損益計算書の要旨

区分	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	5 年次
売上高	5,000,000				
売上原価	2,000,000				
売上総利益	3,000,000				
販売費及び一般管理費	500,000				
営業利益	2,500,000				
営業外利益	8,000				
営業外費用	4,000				
経常利益	2,504,000				
特別利益	50,000				
特別損失	10,000				
税引前当期利益	2,544,000				
法人税等充当額	100,000				
税引後当期利益	2,444,000				

(3) 自己資本比率及び経常利益金額等

区分	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	5 年次
自己資本比率 (%)	27.5%				
経常利益	2,504,000				
減価償却費	10,000				
経常利益金額等	2,514,000				

※経常利益金額等とは、損益計算書上の経常利益の金額に当該損益計算書上の減価償却費の額を加えて得た額

11 自由記載欄

※例えば表彰実績、かながわ森林塾講師の実績、作業道作設実績等を記載する。

(参考)

【提出書類一覧】実施状況報告書の提出時

書類名称		説明	個人	法人
提出書類	実施状況報告書（様式10-1）	押印不要	○	○
	実施状況報告書（様式10-2）	記載例参照	○	○
基本情報に係る添付書類	登記事項証明書（発行日から3ヶ月以内、原本）	応募時から変更があった場合は提出	-	△
	住民票の写し （マイナンバーの記載のないもの、発行日から3か月以内、原本）	〃	△	-
	労働者を雇用している場合は雇用に関して交付している文書の様式	〃	△	△
	就業規則を制定している場合はその写し	〃	△	△
効率的かつ安定的な経営管理に係る添付書類	素材生産量を証明する書類（県森連の精算書等） 下請けの場合は、その分も含む	実績確認のため提出を指示する場合があります。	△	△
	共同販売・共同出荷に関する協定書等の写し	応募時から変更があった場合は提出	△	△
	主伐後の再造林の確保に関して連携する民間事業者との協定書等の写し	〃	△	△
	請負契約書等の写しで事業実績が確認できる書類（素材生産・造林保育双方）※1	実績確認のため提出を指示する場合があります。	△	△
	伐採・造林に関する行動規範やガイドライン等を作成している場合はその写し	応募時から変更があった場合は提出	△	△
	社会・労働保険への加入状況が確認できる書類	直近1年分を提出 ※直近の認定林業事業体の改善措置実施状況報告において提出し、県の確認を受けている場合は省略可	△	△
	修了証の写し等労働安全衛生法に基づく特別教育等の実施状況が確認できる書類※2	応募時から変更があった場合は提出	△	△
	森林経営計画を樹立している場合はその写し（認定書1枚のみ）	〃	△	△
経理的な基礎に係る添付書類	貸借対照表及び損益計算書の写し	直近の事業年度について提出	-	○
	青色申告決算書等の写し	直近1年分を提出	○	-
	納税証明書（発行日から3ヶ月以内、原本）	原則不要（提出を指示する場合があります。）	-	-
	中小企業診断士又は公認会計士による経営診断書等今後5年以内に健全な経営の軌道に乗ることが確認できる書類※4		△	△
その他	その他、適合基準の内容が確認できる書類（任意）※5		△	△

凡例 ○：提出、△：該当があれば提出（該当しない場合は提出不用）、-：提出不用

※1 補助事業または請負事業で元請・下請として、完成、引き渡し完了し、過去3年間の事業実績の中から代表的なもの1件の契約書等の写しとする。

※2 神奈川県流域森林管理士の修了証の写し、あるいは流域森林管理士と同等の特別教育等を同一人が全て修了していることが分かる書類の写しとする。

※3 個人の場合、所得税は直近3年間の納税額が分かる証明書とする。

※4 直近の事業年度において債務超過の状態になっている場合等に添付する。

※5 その他知事が提出を求める書類で、適合基準の判断に必要なもの。