

公益社団法人岐阜県森林公社緑の青年就業準備給付金事業事務取扱要領

平成25年5月17日制定

平成26年5月12日一部改正

平成27年11月13日一部改正

平成29年4月 日一部改正

(目的)

第1条 この要領は、公益社団法人岐阜県森林公社（以下「公社」という。）が、緑の青年就業準備給付金事業実施要綱（平成25年5月16日付け25林政経第97号農林水産省事務次官通知。以下「実施要綱」という。）、緑の青年就業準備給付金事業実施要領（平成25年5月16日付け25林政経第98号林野庁長官通知。以下「実施要領」という。）、岐阜県緑の青年就業準備給付金事業事務取扱要領（平成25年5月16日付け森第178号岐阜県林政部長通知。以下、「取扱要領」という。）に基づき実施する岐阜県緑の青年就業準備給付金事業に関する事務取扱いについて定めるものとする。

(給付金の給付対象者)

第2条 実施要領第2の3の(1)に定める給付の対象者は、次の要件を満たすものであって、岐阜県緑の青年就業準備給付金事業研修計画審査委員会設置要領に基づき設置された岐阜県緑の青年就業準備給付金研修計画審査委員会（以下「審査委員会」という。）において研修計画が適当と認められた者とする。

2 林業への就業予定時の年齢が、原則45歳未満であり、国内において林業へ就業し、将来的にはその中核を担うことについての強い意欲を有していること。

(林業分野への就業の定義)

・総務省の国勢調査における産業分類で「林業」又は「木材・木製品製造業」に分類される事業所と常用の雇用契約を締結すること。

・ただし、それ以外の事業所と常用雇用の雇用契約を締結する場合であっても、同調査における職業分類において林業従事者に分類される者についても「林業分野への就業」に含むものとする。

・林業分野であっても公務員となった者は「林業分野への就業」には含まない。

3 第5条第1項の研修計画（別紙様式第1号）が次に掲げる基準に適合していること。

(1) 林業への就業に向けて必要な技術等を習得できる研修機関等であると岐阜県が岐阜県緑の青年就業準備給付金事業研修機関等認定要領に基づき認める別記1の研修機関等で研修を受けること。

(2) 研修期間が概ね1年かつ概ね1,200時間以上であり、研修期間を通して林業への就業に必要な技術や知識を研修すること。

(3) 先進林業事業体で研修を受ける場合にあっては、以下の要件を満たすこと。

- ア 当該先進林業事業体の経営主が給付対象者の親族（三親等以内の者をいう。以下同じ。）ではないこと。
 - イ 当該先進林業事業体と過去に雇用契約（短期間のパート、アルバイトは除く。）を結んでいないこと。
- (4) 研修先が先進林業事業体のみでないこと。
- 4 常用雇用（週35時間以上で継続的に労働するものをいう。以下同じ。）の雇用契約を締結していないこと。
 - 5 原則として生活費の確保を目的とした国の他の事業による給付等を受けていないこと。
 - 6 岐阜県暴力団排除条例（平成22年条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。
 - 7 暴排条例第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）または暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
 - 8 過去に本事業での給付金の給付を受けていないこと（2年間の給付期間内は除く）。

（給付金額及び給付期間）

第3条 岐阜県緑の青年就業準備給付金（以下「給付金」という。）の給付額は、1人あたり年間150万円を上限とし、給付期間は最長2年間とする。また、給付金の給付は6ヵ月を限度として行ない、研修期間が6ヵ月に満たない場合は月割とし、月数未満の日数については切り捨てるものとする。

（給付金の給付停止）

第4条 公益社団法人岐阜県森林公社理事長（以下「理事長」という。）は、次に掲げる事項のいずれかの場合に該当する場合は、給付金の給付を停止する。

- 2 第2条第2項、第3項、第4項の要件を満たさなくなった場合
- 3 研修を途中で中止した場合。
- 4 研修を途中で休止した場合。
- 5 第10条第1項の報告（研修状況報告）を行なわなかった場合。
- 6 第2条第5項、第6項、第7項、第8項の規定に反している場合。
- 7 理事長が、第10条第2項の研修実施状況の確認等により、適切な研修を行っていないと判断した場合（例：研修を行っていない場合、知識の習得等をすすめる努力をしていない、計画書に記載された研修時間を守れていないなど）。

（研修計画の申請）

第5条 給付金の給付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、理事長の定める日までに研修計画（別紙様式第1号）に利用目的説明書（別紙様式第2号）、申請者の住民票並びに連帯保証人については住民票、印鑑証明書及び収入を証明できる書類を添えて提出する。

- 2 住民票および印鑑証明書については、申請日から起算して3ヵ月以内の発行日のものとする。
- 3 収入を証明できる書類については、直近の源泉徴収票や市町村が交付する所得証明(額面が記載されたもの)等とする。
- 4 第8条第1項により承認を受けた申請者が研修計画を変更する場合は、理事長が定める日までに研修計画(変更)(別紙様式第10号)を提出するとともに研修計画を変更した後1ヶ月以内に、研修計画変更届(別紙様式第11号)を申請する。(研修機関の変更を要しない研修内容の追加や月毎の研修内容の順番の入れ替え等の軽微な変更は除く。)

(連帯保証人)

第6条 研修計画に添付する誓約書(別紙様式第1号別添2)及び調査同意書(別紙様式第1号別添2-1、2-2)の提出にあたっては、連帯保証人が自署で記入し、実印を押印のうえ提出するものとする。

連帯保証人は国内在住で暴力団員及び暴力団員の関係者ではなく、独自の生計を営む成年の者で必ず一名立てなければならない。なお、外国籍の申請者においても国内在住の者を連帯保証人とする。

- 2 連帯保証人は本給付金の相保証人となることができない。
- 3 受給者が連帯保証人を変更するときは、連帯保証人変更届(別紙様式第22号)により、理事長に届け出なければならない。
- 4 連帯保証人は受給者が死亡したときは速やかに死亡届(別紙様式第23号)にその事実を証明する書類を添え、理事長に提出しなければならない。
- 5 理事長は、必要があると認めるときは、連帯保証人の追加又は交替を求めることができるものとする。

(暴力団の排除)

第7条 理事長は、必要に応じて申請者(申請者が20歳未満の未成年者にあつては法定代理人を含む)及び第6条に掲げる連帯保証人が暴力団員等の関係者であるかについて、警察に照会することができる。

- 2 第5条の申請があつた場合において、申請者が第2条の6及び7の規定に反することが判明したときは、理事長は補助金の交付決定をしないものとする。
- 3 理事長が第9条の2の規定による給付決定をした後において、給付決定を受けた者が第2条の6及び7の規定に反することが明らかとなったときは、給付決定を取り消すものとする。
- 4 前項の場合において、既に給付金が給付されているときは、給付金の返還を命ずるものとする。

(研修計画の承認)

第8条 理事長は、第5条に規定する研修計画の提出を受けた時は、その内容を審査会

へ付議し、審査結果及び第2条第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第7項、第8項に定める要件を満たし、給付金を給付して研修の実施を支援する必要があると認めた場合は、予算の範囲内で研修計画を承認し、審査の結果を研修計画審査結果通知書（別紙様式第3号）により、申請者に通知する。

2 理事長は、審査にあたり、書面及び面接による事前審査を実施し、その結果を審査委員会に諮り、給付者を決定する。審査委員会の組織及び運営に関しては、別に定めるものとする。

3 理事長は、研修計画の変更申請を受けた時は、第1項から第2項までの規定に準じて承認事務を取り進めるものとし、研修時間の増に係る審査については書面開催とする。

（給付金の給付）

第9条 研修計画の承認を受けた申請者は、緑の青年就業準備給付金給付申請書（別紙様式第4号）を理事長に提出するものとする。給付の申請は給付対象期間より前に半年分まとめて行うことを基本とする。

ただし、やむを得ず、給付対象期間より前に給付申請できない場合は、原則として、申請できる給付対象期間の最初の日から半年以内に行うものとし、その期間内に給付申請をしなかった場合は、その期間に係る給付金は給付しないものとする。

また、申請の対象となる研修は平成25年4月以降に実施する研修とし、給付申請の対象期間が半年未満の場合、申請の額は研修期間を月割にして算出するものとする。

2 理事長は、前項に規定する緑の青年就業準備給付金給付申請書（別紙様式第4号）の提出を受け、申請の内容が適当であると認められた場合は、緑の青年就業準備給付金給付決定通知書（別紙様式第5号）をもって通知するとともに、給付金を給付する。

3 給付決定以降の諸手続きについては、申請者（申請者が20歳以下の未成年の場合は法定代理人（親権者または後見人）も含む）及び連帯保証人それぞれの自署及び押印した申請書の提出を原則とする。電話、ファクシミリ及び電子メールでの申請は受理しない。

4 第3項に関する相談等があった場合は、必ず別紙1に定める確認方法により本人確認を行ったのちに対応する。なお、本人以外の場合、委任状（様式第24号）の提出がない場合、内容に不備がある時および代理人の本人確認ができない場合については相談に応じないこととする。

5 その他別紙1に定める以外の事項が生じた場合は、必要な事項について理事長が別に定めるものとする。

（研修実施状況の確認）

第10条 給付金の給付を受けた者（以下「受給者」という。）は、研修状況報告書（別

紙様式第6号)を、半年ごとに、給付対象期間経過後1ヵ月以内に提出する。

- 2 理事長は、前項に規定する研修状況報告書の提出を受けた時は、研修機関等と協力し、研修計画に即して必要な知識の習得等ができているかどうか研修の実施状況を下記の方法により確認し、必要な場合は研修機関等と連携して適切な指導を行なう。

ア 給付対象者への面談

(ア)知識の習得状況

(イ)林業への就業に向けた準備状況

イ 指導者への面談

(ア)知識の習得状況

(イ)林業への就業に向けた準備状況

ウ 書類確認

(ア)成績表(岐阜県立森林文化アカデミーで研修を受ける場合)

(イ)出席状況

- 3 理事長は、必要があると認める時は、研修機関等の協力を得て、研修期間中に研修実施状況の確認を行う。

(給付の中止、休止)

第11条 受給者は、研修を中止する場合は中止届(別紙様式第7号)を提出する。また、第15条に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還する。

- 2 受給者は、病気などのやむを得ない理由により研修を休止する場合は休止届(別紙様式第8号)を提出する。また、第15条に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還する。

- 3 前項の休止届を提出した受給者が研修を再開する場合は研修再開届(別紙様式第9号)を提出する。

- 4 理事長は、第1項に規定する中止届の提出を受けた時、給付金の給付を中止するとともに、第15条に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還させるものとする。

- 5 理事長は、第2項に規定する休止届の提出を受け、やむを得ないと認められる場合は、給付金の給付を休止する。なお、やむを得ないと認められない場合は給付金の給付を中止するとともに、第15条に定めるところにより、給付金の一部又は全部を返還させるものとする。

- 6 理事長は、第3項に規定する研修再開届の提出を受け、適切に研修することができると思われる場合は、給付金の給付を再開する。

(継続研修)

第12条 受給者が、給付金の受給終了後、1ヵ月以内に引き続き受給対象となった研修に準ずる研修を行なう場合は、継続研修計画(別紙様式第13号)を作成し第5条第1項の手続きに準じて承認申請するとともに、継続研修開始後1ヵ月以内に継続研修届(別紙様式第14号)を提出する。

- 2 理事長は、第1項に規定する継続研修計画の提出を受けた時は、第8条の規定に準じて承認する。ただし、「第2条第2項、第3項、第4項、第5項、第6項、第7項、第8項に定める要件」を「第2条第2項、第3項及びこれらに準ずる要件」と読み替えるものとする。
- 3 継続研修の期間は2年以内とし、期間中は、第10条第1項の規定に準じて、研修の実施状況の報告を行なわなければならない。
- 4 継続研修計画を変更する場合は、第5条第4項の規定に準ずるものとする。

(就業状況の確認)

第13条 受給者は、研修（継続研修を含む。）終了後5年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6ヵ月間の就業状況報告（別紙様式第12号）を、就業活動中にある場合は就業活動状況報告書（別紙様式第12号の2）を併せて提出する。

- 2 受給者は、全ての研修終了後、就業若しくは就業先を変更した場合、就業後1ヵ月以内に就業等報告書（別紙様式第16号）を提出する。
- 3 理事長は、第1項に規定する就業状況報告書の提出があった受給者の就業状況を半年ごとに以下のとおり確認する。

ア 書類確認

出勤簿、作業日誌等により就業状況を確認する。また、必要に応じて、関係者で作業現場の確認、面接等を行う。

- 4 受給者は林業分野を離職し、新たに就業した場合も第2項に準じて1ヵ月以内に就業等報告書（別紙様式第16号）を提出する。なお、就業後第15条の3の（4）に定める期間（林業分野への就業を給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間に定める期間）を満了した後、離職し、今後も林業分野へ就業する見込みがない場合は、離職時限りとし、以後の報告は免除する。

(住所変更報告)

第14条 受給者及び連帯保証人は、研修（継続研修を含む。）期間内及び就業状況報告の対象期間内に居住地を転居した場合は、転居後1ヵ月以内に住所変更届（別紙様式第15号）に住民票を添えて提出する。

(給付金の返還)

第15条 次の第2項、第3項に該当する場合は、受給者は、受給した給付金の一部又は全部を返還しなければならない。ただし、病気や災害等のやむを得ない事情として理事長が認めた場合（虚偽の申請等を行なった場合は除く。）はこの限りでない。

なお、返還に要する手数料は受給者負担とする。

2 一部返還

- (1) 既に給付した給付金の対象期間中において、第4条第2項、第3項、第4項に掲げる要件に該当した場合は、残りの対象期間の月数分（当該要件に該

当した月を含む。)の給付金を月単位で返還する。

- (2) 第4条第5項に掲げる要件に該当した場合は、当該報告に係る対象期間の給付金を返還する。

3 全額返還

- (1) 第4条第6項、第7項及び第7条第4項に掲げる要件に該当した場合。
- (2) 第11条により提出された中止届又は休止届に記載された理由がやむを得ないと認められない場合。
- (3) 研修(継続研修を含む。)終了後1年以内に原則45歳未満で国内で林業分野へ就業(林業事業体等で常用雇用の雇用契約を締結して労働すること等をいう。以下同じ。)しなかった場合。
- (4) 林業分野への就業を給付期間の1.5倍又は2年間のいずれか長い期間継続しない場合。
- (5) 第13条第1項、第2項、第14条の報告を行なわなかった場合。
- (6) 第12条第3項の規定に反した場合。
- (7) 虚偽の申請を行った場合。

4 給付金の返還をする受給者は、返還申請書(別紙様式第17号)を提出する。

5 理事長は、返還申請書の提出を受けた場合は返還決定通知書(別紙様式第18号)により、返還申請書の提出がない場合にあっても第2項及び第3項に該当する場合、返還請求書(別紙様式第19号)により、支払い期日を指定して返還させるものとする。なお、不正行為が疑われる場合、必要に応じて国税徴収法第2款、生活保護法第29条等の例により調査を実施する。その結果不正が明らかになった場合のみならず、研修及び就業状況等に関して公社からの調査・質問に対し虚偽の陳述があった場合や正当な理由なしに回答に応じない場合にあってもその時点で調査終了とし、返還を決定する。

6 理事長は受給者及び連帯保証人の偽りその他の不正行為(研修や就業に関する虚偽の届け出、なりすましによる各種申請等)により本来受給することのできない給付金を不正に受給したことが明らかとなった場合、当該受給者に対し支給した給付金全額の返還命令に加え、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(以下「適正化法」という。)第29条に規定された措置を講じるとともに、不正行為を行った者の氏名及びその内容を公表し、国及び県に報告する。

7 理事長は、第5項の返還請求書に記載された返還期日や前項の返還命令における返還期日までに給付金が返還されなかった場合は、適正化法第19条第2項の規定に準じて延滞金の支払いを命ずる。

(返還の免除)

第16条 受給者は、前条第1項に掲げる「病気や災害等のやむを得ない事情」に該当する場合は、返還免除申請書(別紙様式第20号)を提出する。

2 理事長は、前項の規定による申請があったときは返還免除するか否かを決定し、返還免除決定(不承認)通知書(別紙様式第21号)によりそれぞれの旨を申請者

に通知する。

(書類の経由)

第17条 申請者(受給者)が理事長に提出する研修計画、研修計画(変更)及び継続研修計画の提出にあたっては、原則として、別記1の1の岐阜県立森林文化アカデミーにおいて研修を受ける場合は当該教育機関を経由するものとする。

(委任)

第18条 この要領に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、平成25年5月17日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年5月12日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年11月13日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月 日 から施行する。

別紙1（第9条関係） 申請者または代理人から相談等があった場合の確認事項

1 直接来社する場合

来社を希望する者から連絡があった場合は、事前に面談日時を決定し、持参を依頼するものと合わせて連絡することで来社を許可する。

相談者	持参を依頼するもの
受給者本人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公社が送付した受給者番号が分かる書類 ・ 本人確認ができる書類 ・ 申請書の作成が必要な場合は本人の印鑑及び申請に必要な添付書類
代理人（連帯保証人及び家族） 代理人（連帯保証人及び家族） （委任状がない場合）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本人の委任状（本人の署名・押印があるもの） ・ 相談者の本人確認ができる書類 ・ 申請書の作成が必要な場合は相談者及び本人の印鑑及び申請に必要な添付書類 ・ 受給者本人の死亡により来社できない場合は、委任状なしで可。 ・ 死亡を証明する書類（写し可）等 ・ 申請書の作成が必要な場合は相談者及び本人の印鑑及び申請に必要な添付書類
法定代理人（申請者が20歳未満の未成年者の場合の親権者）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸籍謄本 ・ 法定代理人の本人確認ができる書類 ・ 申請書の作成が必要な場合は相談者及び本人の印鑑及び申請に必要な添付書類 <li style="padding-left: 20px;">以下連帯保証人及び家族（委任状がない場合）と同じ
法定代理人（申請者が20歳未満の未成年者の場合の後見人）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 登記事項証明書または裁判所の審判所の写し+確定証明書 <li style="padding-left: 20px;">※公布日から6か月以内のもの ・ 法定代理人の本人確認ができる書類 ・ 申請書の作成が必要な場合は相談者及び本人の印鑑及び申請に必要な添付書類 <li style="padding-left: 20px;">以下連帯保証人及び家族（委任状がない場合）と同じ

研修機関及び就業先の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・本人が研修機関で研修を受けていることが証明できる書類（写し可。森林文化アカデミーで研修を受けている場合は除く。） ・相談者の身分証明及び本人確認ができる書類
上記以外	<ul style="list-style-type: none"> ・相談には応じない。 事業実施年度の当初に開催される実施事務説明会に出席いただくこと。

2 委任状について

相談をする家族、委任状様式は別紙様式第24号とするが、やむを得ない場合は、次の事項を記述したものを提出する。

- ・委任状を作成した年月日
- ・公社から送付した書類による本人の受給者番号
- ・受給者本人の署名・押印（必須）
- ・委任する内容（給付金並びに研修、就業状況についての具体的な相談や申請を希望する内容等）
- ・代理人の氏名、住所、本人との関係

3 本人確認ができる主な書類

1つの提示で足りるもの	2つ以上の提示が必要となるもの (異なる○印の組み合わせによる)
<ul style="list-style-type: none"> ○運転免許証（運転経歴証明書） ○住民基本台帳カード（写真付き） ○旅券（パスポート） ○外国人登録証明書 ○特別永住者証明書 ○在留カード ○本人名義の通帳 	<ul style="list-style-type: none"> ○被保険者証（国民健康保険、健康保険、船員保険、後期高齢者医療保険、介護保険、共済組合員証） ○公的年金（企業年金・基金を除く）の年金証書または恩給証書 ○年金手帳 ○印鑑登録証明書 (発行後3か月以内のもの) ○学生証（写真付きのもの） ○国、地方公共団体または法人が発行した身分証明書（写真付きのもの）

4 公社で受け付ける書類

別紙様式第4号	緑の青年就業準備給付金給付申請書	36
別紙様式第6号	研修状況報告書	38
別紙様式第7号	中止届	42
別紙様式第8号	休止届	43
別紙様式第9号	研修再開届	44
別紙様式第10号	研修計画(変更)	45
別紙様式第11号	研修計画変更届	47
別紙様式第12号	就業状況報告	48
別紙様式第13号	継続研修計画	50
別紙様式第14号	継続研修届	53
別紙様式第15号	住所変更届	54
別紙様式第16号	就業等報告書	55
別紙様式第17号	返還申請書	56
別紙様式第20号	返還免除申請書	59
別紙様式第22号	連帯保証人変更届	61
別紙様式第23号	死亡届	62
別紙様式第24号	委任状	63

※申請に基づく公社からの通知は後日郵送とする。

5 電話による相談の場合

電話の相手方	個人の記録などに関する相談を受ける場合の確認事項	
受給者本人	本人確認	・受給者番号、氏名、生年月日、住所等
	相談できる内容	・受取先金融機関等については回答不可
	申請書提出について	・受給者番号、氏名、生年月日、住所等を確認。 ・様式は岐阜県及び公社ホームページに掲載されているものをダウンロードして作成する。電話、ファクシミリ、電子メールによる送付は認めない。
代理人(連帯保証人及び家族)	本人確認	・相談者の氏名、生年月日、住所、続柄、電話番号、本人が直接相談することができない理由等
	相談できる内容	・公社から受給者に送付した通知書の内容に関することに限る。その他の相談には回答不可。

	申請書提出について	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者本人の受給者番号、氏名、生年月日、住所等並びに相談者の氏名、生年月日、住所、続柄、電話番号を確認。 ・原則として様式は岐阜県及び公社ホームページに掲載されているものをダウンロードして作成する。電話、ファクシミリ、電子メールによる送付は認めない。
法定代理人（申請者が20歳未満の未成年者の場合の親権者及び後見人）	本人確認	<ul style="list-style-type: none"> ・法定代理人の氏名、生年月日、住所、続柄、電話番号、本人が直接相談することができない理由等
	相談できる内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に親権者の場合は戸籍謄本（コピー不可。）、後見人の場合は登記事項証明書 または裁判所の審判所の写し＋確定証明書（公布日から6か月以内のもの。コピー不可。）が提出があれば、公社から受給者に送付した通知書の内容に限り相談に応じることができる。 ・受け取り先金融機関等は回答不可。
	申請書提出について	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者本人の受給者番号、氏名、生年月日、住所等並びに相談者の氏名、生年月日、住所、続柄、電話番号を確認。 ・原則として様式は岐阜県ホームページに掲載されているものをダウンロードして作成する。電話、ファクシミリ、電子メールによる送付は認めない。
上記以外	相談できる内容	<ul style="list-style-type: none"> ・相談には応じない。 事業実施年度の当初に開催される実施事務説明会に出席いただくこと。

6 文書による相談の場合

文書差出人	相談文書に同封するもの
受給者本人	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者の本人確認ができる書類の写し ・公社が送付した受給者番号が分かる書類の写し

代理人（連帯保証人及び家族）	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者本人の委任状（原本で必ず受給者本人の署名・押印があること） ・代理人の本人確認ができる書類の写し
代理人（連帯保証人及び家族） 委任状がない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・受給者本人の死亡の場合は、委任状なしで可。 ・死亡を証明する書類（写し可）等 ・代理人の本人確認ができる書類の写し
法定代理人（申請者が20歳未満の未成年者の場合の親権者）	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄本（コピー不可） ・法定代理人の本人確認ができる書類の写し
法定代理人（申請者が20歳未満の未成年者の場合の後見人）	<ul style="list-style-type: none"> ・登記事項証明書または裁判所の審判所の写し＋確定証明書（公布日から6か月以内のもの。コピー不可。） ・法定代理人の本人確認ができる書類の写し

7 その他

- ・ファクシミリ、電子メールでの相談には、不正や個人情報を入手する目的で申請者（受給者）や代理人を装って相談を行う者（なりすまし）、個人情報漏洩等を防止する観点から応じないこととする。

別記1（第17条）

林業経営者育成教育機関、先進林業事業体等

1 林業者等育成教育機関

- (1) 岐阜県立森林文化アカデミー

2 先進林業事業体

- (1) 岐阜県緑の青年就業準備給付金事業研修機関等認定要領に基づき、林業の先進的技術を積極的に取り入れ、高いレベルの安全性と生産性を保ち、雇用改善を図る等の他、研修生の受入・育成の実績を有する先進的な林業に取り組んでいる事業体として岐阜県知事が認めたもの

「林業分野へ就業」に関する具体的業種の説明（参考）

1. 林業とは

山林用苗木の育成・植栽、林木の保育・保護、林木からの素材生産、薪及び木炭の製造、樹脂、樹皮、その他の林産物の採集及び林業に直接関係するサービス業並びに野生動物の狩猟などをいう。

（1）育林業

将来直接利用するために保育されている山林で、その山林に対し、林木の造林・保育・保護が主要作業である事業所をいう。

【対象】

私有林経営業、生産森林組合等の育林を主とする協業体、樹液栽培業、竹林業(たけのこ栽培を除く)、薪炭林経営業、桐栽培業、油桐栽培業、パルプ材育林業、地方公共団体(財産区を含む)の経営する山林の事業所、森林管理局、森林管理署、森林事務所

【対象外】

林野庁、森林総合研究所、大学演習林、たけのこ栽培農業

※本事業では、林業分野であっても公務員となった者は「林業分野への就業」には含まない。

（2）素材生産業

立木を購入し、伐木して主として素材のまま販売する事業所をいう。

【対象】

一般材生産業、パルプ材生産業、坑木生産業、くい丸太生産業、電柱用材生産業、足場丸太生産業

【対象外】

貨物自動車運送業

（3）特用林産生産業

森林原野において産出される産物のうち、一般用材を除く林産物を生産する事業所をいい、直営による薪の切出製造を行う事業所、主として木炭を製造する事業所、特用林産のうち、薪及び炭を除く林産物を生産する事業所をいう。ただし、他人に雇われて木炭を製造する焼子は事業所としない。

【対象】

薪伐出製造業、炭焼業(焼子を除く)、製炭会社、木炭製造業、黒炭製造業、枝炭製造業、白炭製造業、松やに採取業、うるし採取業、うるしかき業、松根油採取業(森林内で行う松根油蒸留を含む)、樹脂製油採取業(抽出・蒸留を含む)、杉皮採取業、しゅろ皮はぎ業、天然きのご採取業、とうづる採取業、あけびつる採取業、樹皮採取業、マツタケ採取業、林内種実採取業、粗製しょうのう採取業、コルク皮採取業、野草採取業(薬草、山菜など)、ささ採取業、そだ採取業、竹皮採取業、かや採取業、ふし(五倍子)採取業、松葉採取業

【対象外】

しいたけ栽培農業、しめじ栽培農業、たけのこ栽培農業

(4) 林業サービス業

主として請負によって造林、保育、保護、伐木又は伐木と運材、山林用苗木の育成のための事業、炭焼、山番などの林業に附帯するサービスを提供を行う事業所をいう。

【対 象】

育林請負業、植林請負業、素材生産請負業、木材伐出請負業、伐木運材請負業、共同貯木場(森林組合、同連合会の経営によるもの)、山林用種苗生産請負業、薪請負製造業、炭焼請負業、炭賃焼業、山番業

(5) その他の林業

他に分類されない林業、狩猟業を営む事業所をいう。

【対 象】

狩猟業、わなかけ業、猟師業、昆虫類採捕業、へび採捕業、山林用種苗業

2. 木材・木製品製造業とは

主として製材及び単板(ベニア)、合板、屋根まさなど木製基盤資材の製造並びにこれらの木材又は竹、とう、コルクなどを主要材料としてつくられる製品の製造をいう。

ただし、家具、建具の製造、木型、木製の楽器、玩具、運動用具、ほうき、くま手などの製造、建設工事現場で建設工事の一部として行う木製品の製造、木材による修繕、改装、個人の注文による木製品の製造・小売は含まない。

(1) 製材業、木製品製造業

①一般製材業

主として丸太(そま角、大割材などを含む)を原料として製材機械によって板、角材などの製材を行う事業所をいう。

【対 象】

製材業、製板業、ひき(挽)材業、仕組板製材業、木材小割業(薪製造を除く)、唐木製材業、まくら木製造業、支柱製造業、腕木製造業、賃びき業(家庭向けを除く)

②単板(ベニヤ)製造業

主として単板(ベニヤ)を製造する事業所をいう。

【対 象】

単板(ベニヤ)製造業

③床板製造業

主として床板を製造する事業所をいう。

【対 象】

床板製造業

④木材チップ製造業

主として木材チップを製造する事業所をいう。

【対 象】

木材チップ製造業

⑤その他の特殊製造業

他に分類されない特殊な製材品又は木製品を製造する事業所をいう。竹及び枝づるなどの加工基礎素材を製造する事業所も含む。

【対象】

屋根板製造業、屋根まき製造業、経木製造業、経木箱仕組材製造業、経木マット製造業、経木さなだ製造業、エキセルシャー製造業、木毛製造業、たる材製造業、おけ材製造業、木栓製造業、たが製造業、たる丸製造業、和たる用材製造業、用たる用材製造業、げた製造業、鉛筆軸板製造業、木官素地製造業、竹ひご製造業、さらし竹製造業、成形竹製造業、竹・とう・きりゅう・枝づる加工基礎資材製造業、野球用バット素材製造業

【対象外】

マッチ箱製造業、鉛筆軸製造業

(2) 造作材・合板・建築用組立材料製造業

①造作材製造業（建具を除く）

主としてサッシ(窓、戸の枠)、羽目板、入口、階段などの造作材を製造する事業所をいう。

【対象】

サッシ製造業(木製のもの)、ドアフレーム製造業(木製のもの)、造作材製造業

②合板製造業

主として単板(ベニヤ)をはり合わせた合板を製造する事業所をいう。特殊合板を製造する事業所も含む。

【対象】

合板製造業、単板積層材(LVL)製造業、化粧ばり合板製造業

【対象外】

プラスチック化粧板製造業

③集成材製造業

主としてひき板又は小角材等の厚さ、幅及び長さの方向に集成接着した一般材を製造する事業所をいう。

【対象】

集成材製造業、台形集成材製造業、積層材製造業、幅はぎ製造業

④建築用木製組立材料製造業

主として木製組立建築材料を製造する事業所をいう。

【対象】

木製組立建築材料製造業

⑤パーティクルボード製造業

主としてパーティクルボード(削片板)を製造する事業所をいう。

【対象】

パーティクルボード製造業

⑥繊維板製造業

主として木材その他のものから繊維板を製造する事業所をいう。

【対象】

硬質繊維板製造業、半硬質繊維板製造業、軟質繊維板製造業、吸音繊維板製造業

⑦銘木製造業

主として床柱、磨き丸太など銘板、銘木を製造する事業所をいう。

【対象】

銘板製造業、銘木製造業、床柱製造業、磨き丸太製造業

(3) 木製容器製造業(竹、とうを含む)

①竹、とう、きりゅう等容器製造業

主として竹、とう、きりゅう、単板(ベニヤ)などから洗濯かご、衣料かご、バスケット、果物・野菜かご、卓上かご、その他の類似製品及び輸入用容器を製造する事業所をいう。

【対象】

竹製容器製造業、竹製品製造業(竹製容器の製造を主とするもの)、かご製造業、ざる製造業、こうり(行李)製造業、とう製品製造業(とう製容器の製造を主とするもの)、きりゅう製品製造業(きりゅう製容器の製造を主とするもの)、ベニヤかご製造業

【対象外】

びく製造業

②木箱製造業

主として経木又は板物を材料として食物、菓子、詰物の折箱を製造する事業所、各種の木箱(くぎ付け、又は針金巻、あるいは接着剤で接着したもの)を製造する事業所をいう。

【対象】

製かん(函)業、木箱製造業、ベニヤ箱製造業、輸送用木製ドラム製造業、包装木箱製造業、工具木箱製造業、取枠・巻枠製造業、梱包容器(木製)製造業、折箱製造業、経木折箱製造業、ささ折箱製造業、杉折箱製造業

③たる・おけ製造業

主としてたる、おけを製造する事業所をいう。

【対象】

和たる製造業、酒たる製造業、味噌たる製造業、醤油たる製造業、洋たる製造業、ビールたる製造業、くぎたる製造業、薬品たる製造業、漬物たる製造業、おけ製造業、水おけ製造業、科学用おけ製造業、肥料用おけ製造業、たらい製造業、ふろおけ製造業、飯びつ製造業(木製おけ形もの)、醸造おけ製造業

(4) その他の木製品製造業(竹、とうを含む)

①木材薬品処理業

主として他の事業所で製材されたものをクレオソート、その他の薬品で防腐、耐火、防虫などの処理を行う事業所をいう。木材の乾燥を行う事業所も含む。

【対象】

木材防腐処理業、木材注薬業、木材耐火処理業、木材乾燥業(天日乾燥を含む)、まくら木薬品処理業、木製履物台木いぶし業

②コルク加工基礎資材・コルク製品製造業

主としてコルク加工基礎資材及びコルク製品を製造する事業所をいう。

【対象】

コルク栓製造業、コルクタイル製造業、生圧搾コルク板製造業、炭化コルク板製造業、コルクカーペット製造業

③他に分類されない木製品製造業(竹、とうを含む)

主として材料のいかんを問わず、靴型、靴しん(芯)を製造する事業所、他に分類されない木製品の製造及び曲輪、曲木製品、種々の型物を製造する事業所及びとう、きりゅうなどの製品を製造する事業所をいう。

【対象】

靴型製造業(金属製、プラスチック製を含む)、靴しん(芯)製造業、木製履物製造業、げた台製造業、塗りげた製造業(漆塗りを除く)、木製サンダル製造業、曲輪製造業、曲物製造業、せいろ製造業、ひつ(櫃)製造業、彫刻物製造業(木製のもの)、旗ざお製造業(木・竹製のもの)、柄製造業(とう・竹製のもの)、かい(櫛)製造業、洗濯板製造業、寄木細工製造業(家具、置物を除く)、つまようじ製造業、くり物製造業、漆器素地製造業(木製くり物)、竹製敷物製造業、とう製敷物製造業、はし製造業(木、竹製のものですら塗りを除く)、割りばし製造業、竹ばし製造業、木ばし製造業、茶せん製造業、ふるい製造業、米びつ製造業、重箱製造業(漆器製を除く)、木管製造業(紡績用を除く)、洋服掛製造業、木製品塗装業(鉛筆軸を除く)、木ごと製造業、よしず製造業、角せいろ製造業

【対象外】

木製履物塗装業(漆塗りのもの)、マッチ軸製造業、はし(漆塗りのもの)製造業、ます(枅)製造業、物差製造業、そろばん製造業、木管製造業(紡績用のもの)、重箱製造業(漆器製のもの)、パレット製造業(荷役運搬用、材料のいかんを問わない)、鉛筆軸製造業

3. 林業従事者とは

林木・苗木・種子の育成・伐採・搬出・処分などの仕事及び山林における製炭・製薪の仕事の従事する者。

(1) 育林従事者

山林苗木の植え付け、地ごしらえ及び林木の健全な育成のための下刈りなどの手入れの仕事に従事するものをいう。

【対象】

林業地ごしらえ作業員、植林作業員、造林作業員、枝打作業員、下刈作業員、雪起作業員、除伐作業員

【対象外】

種苗栽培者、植木栽培者

(2) 伐木・造材・集材従事者

伐木・造材(測尺・枝払い・皮はぎ)の仕事に従事する者及び伐採された木材を集める仕事並びに山元土場まで搬出する仕事に従事するものをいう。

【対象】

木材伐出作業員、きこり、枝払作業員、伐倒作業員、玉切作業員、間伐作業員、造材作業員、造材測尺作業員、伐木造材機械操作員、集材作業員、集材機作業員、木場作業員、伐木積込作業員、はえ積み作業員、皮はぎ作業員

【対象外】

木材乾留工

(3) その他の林業従事者

上記の分類に含まれない林業・林業類似の仕事に従事するものをいう。

【対象】

炭焼人、製炭木割作業者、炭材伐採作業者、築窯作業者、炭焼作業者、薪材伐採作業者、新割作業者、薪結束作業者、薪小出作業者、炭俵詰作業者、木炭小出作業者、切炭調整作業者、種子採取作業者、林業種子採取作業者、山林苗木栽培人、林業種苗栽培者、天然木の実採取作業者、くり採取作業者、樹皮皮はぎ作業者、しいたけ採取作業者、なめこ採取作業者、たけのこ採取作業者、天然わさび採取作業者、まつやに(松脂)採取作業者、じゅんさい採取作業者、ぜんまい採取作業者、山芋ほり作業者、山ふき採取作業者、わらび採取作業者、ふし(五倍子)採取作業者、しゅろ皮採取作業者、こうぞ皮剥ぎ作業者(林業)、みつまた皮はぎ作業者(林業)、うるし(漆)採取作業者、あけびつる採取作業者、しだ採取作業者、かや採取作業者、しょう(樟)採取作業者、脳根採取作業者、樹種採取作業者、とりもち採取作業者、山林見まわり作業者、造林測尺作業者、猟師、銃猟師、網猟師、かも猟師、林野巡視、山番、山守、山林監視員、山林病虫害防除作業者、まつたけ採取作業者、たかしょう(鷹匠)、猟区案内人、ひる採取作業者、蛇捕獲人、虫とり、丸太検尺作業員、さし穂採取作業者、森林区画測量作業者

【対象外】

狂犬病予防技術員、盆栽苗木栽培者、ごかい取り、木材乾留工、皮はぎ工(製材業)

4. 岐阜県の森林・林業の再生に寄与すると認められる事業者等とは

(1) 「ぎふの木で家づくり協力工務店認定要領」による認定をうけている工務店

(2) 事業者として、多分野の業種を行っており、産業分類の判断に苦慮する場合については、「木材・木製品製造業」部門を有し、岐阜証明材推進事業登録事業者のうち「製材加工」の登録区分があり、就業前3年間に県産材取扱い実績があるもの。

様式集

別紙様式	緑の青年就業準備給付金に係る研修計画の承認申請	62-1
別紙様式第1号	研修計画	62-2
別紙様式第2号	利用目的説明書	73
別紙様式第3号	研修計画審査結果通知書	74
別紙様式第4号	緑の青年就業準備給付金給付申請書	75
別紙様式第5号	緑の青年就業準備給付金給付決定通知書	76
別紙様式第6号	研修状況報告書	77
別紙様式第7号	中止届	81
別紙様式第8号	休止届	82
別紙様式第9号	研修再開届	83
別紙様式第10号	研修計画(変更)	84
別紙様式第11号	研修計画変更届	86
別紙様式第12号	就業状況報告	87
別紙様式第13号	継続研修計画	89
別紙様式第14号	継続研修届	92
別紙様式第15号	住所変更届	93
別紙様式第16号	就業等報告書	94
別紙様式第17号	返還申請書	95
別紙様式第18号	返還決定通知書	96
別紙様式第19号	返還請求書	97
別紙様式第20号	返還免除申請書	98
別紙様式第21号	返還免除決定(不承認)通知書	99
別紙様式第22号	連帯保証人変更届	100
別紙様式第23号	死亡届	101
別紙様式第24号	委任状	102