

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領

制 定 平成31年3月25日付第201800350819号
最終改正 令和7年3月29日付第202400322483号
鳥取県農林水産部長通知

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業費補助金交付要綱（平成31年3月25日付第201800350093号鳥取県農林水産部長通知。以下「交付要綱」という。）に定める未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業費補助金（以下「補助金」という。）に係る細部事項については、以下のとおりとする。

第1 事業の内容

本事業の内容は次のとおりとする。

1 鳥取県緑の青年就業準備給付金事業

鳥取県緑の青年就業準備給付金事業の実施に当たっては、林業関係事業補助金等交付要綱（昭和47年8月11日付47林野政第640号農林事務次官依命通知）及び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98号林野庁長官通知）によるものとする。

2 安全衛生技能講習等支援事業

安全衛生技能講習等支援事業の実施に当たっては、交付要綱によるものとする。

第2 事業実施主体等の責務

本事業を実施するに当たり、知事が別に定めるところにより林業への就業に有効と認める研修機関等（以下「認定研修機関」という。）は、次のとおり事業を実施するものとする。

- (1) 認定研修機関は、安全衛生技能講習等支援事業の実施はもとより、鳥取県緑の青年就業準備給付金事業にあっても補助金交付申請者が研修期間内に提出する申請書等の取りまとめを行うものとする。
- (2) 認定研修機関は、給付金の給付を受けた者（以下「受給者」という。）の研修終了後5年間必要とされる国実施要領に基づく就業状況報告（第3の7）を取りまとめるものとする。
- (3) 認定研修機関は、その他、受給者の研修終了後に必要とされる国実施要領に基づく報告と取りまとめを行うとともに、鳥取県からの照会及び調査等に協力するものとする。
- (4) 認定研修機関は、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け（令和3年2月26日付2林政経第458号林野庁長官通知）を踏まえて作業安全に関する取組を行うものとし、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート」を記入の上、備え置くものとする。

第3 鳥取県緑の青年就業準備給付金事業（給付金）

1 研修計画の提出

- (1) 補助金交付申請者は、認定研修機関の指導の元、研修計画（様式第1号）を作成し、研修が始まる日までに地方事務所の長（東部農林事務所八頭事務所、中部総合事務所、西部総合事務所及び西部総合事務所日野振興センターをいう。以下同じ。）に提出するものとする。
- (2) 地方事務所の長は、前項の研修計画が提出された場合には、研修計画の内容について審査し、交付要綱の別表2の要件を満たし、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、審査の結果を申請した者に通知する。なお、審査に当たっては、必要に応じて認定研修機関と連携して面接等を行うことができるものとする。

2 研修計画の変更

- (1) 第3の1の(1)の申請の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合（研修期間の変更を要し

6 給付の中止

- (1) 受給者は、研修を中止する場合は、交付要綱第6条第2項の手続を行う。また、第3の4に基づき、給付金の一部又は全部を返還する。
- (2) 地方事務所の長は、受給者が第3の3の(1)、(2)、(4)又は(5)に掲げる要件のいずれかに該当する場合は、給付金の給付を中止するとともに、認定研修機関と連携して第3の4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。

7 給付の休止

- (1) 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、認定研修機関を通じて地方事務所の長に休止届(様式第3号)を提出する。また、第3の4に基づき、給付金の一部又は全部を返還する。
- (2) 前項の休止届を提出した補助金交付申請者が、補助事業完了予定年月日までに研修を再開する場合は、認定研修機関を通じて地方事務所の長に研修再開届(様式第4号)を提出する。
- (3) 地方事務所の長は、受給者から休止届の提出があり、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、認定研修機関と連携して第3の4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。
- (4) 地方事務所の長は、受給者から研修再開届の提出があり、適切に研修を再開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。この場合、給付期間は原則として補助事業完了予定年月日を限度とする。

8 就業状況報告

- (1) 受給者は、研修終了後5年間、毎年7月末及び1月末までにその直前の6か月間の就業状況報告(様式第5号)を認定研修機関を通じて地方事務所の長に提出する。
- (2) 地方事務所の長は、前項の就業状況報告の提出のあった当該受給者の就業状況を確認する。確認は、出勤簿、作業日誌等により就業状況を確認するとともに、必要に応じて関係者で作業現場の確認、面接等を行うとともに、必要がある場合は適切な指導を行う。また、当県以外に就業した者については、就業先の都道府県、認定研修機関、就業先の企業等と協力し、確認する。

9 継続研修

- (1) 研修終了後、引き続き受給対象となった研修に準ずる研修(以下「継続研修」という。)を実施する場合は、継続研修計画(様式第6号)を作成し、認定研修機関を通じて地方事務所の長に承認申請するとともに、継続研修開始後1か月以内に継続研修届(様式第7号)を同様に提出する。継続研修は研修終了後原則として1か月以内に開始するものとし、その期間は原則として2年以内とする。
- (2) 継続研修計画を変更する場合は、第3の2の規定に準ずるものとする。
- (3) 継続研修を行う場合における第3の4の(2)のウの規定の適用については、同規定中の研修終了後1年以内とあるのは継続研修の終了後1年以内とする。
- (4) 継続研修の期間中は第3の5の規定に準じて、認定研修機関を通じて地方事務所の長に研修の実施状況の報告を行うとともに、継続研修終了後についても第3の8の規定に基づき、就業状況報告を認定研修機関を通じて地方事務所の長に提出しなければならない。また、継続研修を中止する場合は第3の6の規定に準じて手続を行い、第3の4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。
- (5) 地方事務所の長は、第3の9の(1)及び(2)の定めるところにより、継続研修計画又は継続研修計画の変更の提出を受けた場合、第3の2の規定に準じて承認する。ただし、この場合、「交付要綱の別表2の要件」を「交付要綱の別表2の1及び2又はこれに準ずる要件」と読み替えるものとする。

10 住所変更報告

受給者は、研修(継続研修を含む。第3の11において同じ。)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か月以内に住所変更届（様式第8号）を認定研修機関を通じて地方事務所の長に提出する。

1.1 就業報告

受給者は、研修終了後、林業分野へ就業した場合は、就業後1か月以内に就業報告届（様式第9号）を認定研修機関を通じて地方事務所の長に提出する。

1.2 返還免除

(1) 受給者は、第3の4の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（様式第10号）を認定研修機関を通じて地方事務所の長に提出する。

(2) 地方事務所の長は、補助金申請者から提出された返還免除申請書の申請内容が妥当と認められる場合は返還免除決定通知（様式第11号）により返還の免除を決定し、その旨を補助金申請者に通知する。

第4 鳥取県緑の青年就業準備給付金事業（普及推進）

認定研修機関は普及推進事業として次の事業を実施することができる。なお、対象経費は別表のとおりとし、事業の一部を外部に委託することができる。

- (1) 本事業の実施に関する事務
- (2) 本事業の普及活動
- (3) 本事業の給付対象者の指導活動
- (4) その他必要な活動

第5 安全衛生技能講習等支援事業

対象とする講習は、受講または開催する次の安全衛生技能講習等とする。

- (1) 車両系建設機械運転技能講習
- (2) 小型車両系建設機械運転特別教育
- (3) 不整地運搬車運転技能講習
- (4) 小型移動式クレーン運転技能講習
- (5) 玉掛技能講習
- (6) フォークリフト運転技能講習
- (7) 伐木等の業務に係る特別教育
- (8) 伐木等機械の運転の業務に係る特別教育
- (9) 走行集材機械の運転の業務に係る特別教育
- (10) 簡易架線集材装置等の運転の業務に係る特別教育
- (11) 機械集材装置の運転に係る特別教育
- (12) 荷役運搬機械等はい作業従事者に対する安全教育
- (13)刈払機作業従事者安全衛生教育

附 則

- 1 この実施要領は、平成31年3月25日から施行し、平成31年度の補助事業から適用する。
- 2 平成31年度（2019年度）に限り、第3の1の（2）に規定する研修計画は、平成31年の4月30日までに地方事務所の長に提出するものとする。

附 則

- 1 この実施要領は、令和2年4月22日から施行し、令和2年度の補助事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和3年4月15日から施行し、令和3年度の事業から適用する。
- 2 令和3年度事業に限り、第2（4）に定める「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート」の事後の提出を認める。

附 則

この改正は、令和7年 月 日から施行し、令和7年度の事業から適用する。

(別表) 鳥取県緑の青年就業準備給付金事業(普及推進)対象経費

区分	内容	備考
謝金	事業を実施するために直接に必要な事務の補助、専門的知識の提供、資料の収集、会議の出席等について協力を得た有識者等に対する謝礼に必要な経費	根拠のある単価を設定のこと
旅費	事業を実施するために直接に必要な事業実施主体の経費、専門家等に支払う経費	
事務等経費	事業を実施するために直接に必要な印刷製本費、通信運搬費、雑役務費(手数料、印紙代等)、借上費(会場借料、パソコン等のリース料)、消耗品費、賃金(臨時的に雇用した者に対して支払う実働に応じた対価)、共済費(臨時雇用者等の賃金に係る社会保険料及び児童手当拠出金)等	
人件費	事業に直接従事する会計年度任用職員に対する報酬、給料、職員手当等(退職手当を除く。)及び当該職員に係る地方公務員共済組合負担金又は社会保険料の事業主負担分とする。	
委託費	本事業を他の者に委託するために必要な経費	

(注) 上記の経費であっても、補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等を購入又はリース・レンタルする場合にあつては認めない。

研 修 計 画

年 月 日

職 氏 名 様

住 所：
印

[申請者] 氏 名：
(※自署による場合、押印不要)

電話番号：
(生年月日： 年 月 日、 歳)

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の1の規定に基づき、研修計画の承認を申請します。

1 林業を始めようと思った理由

--

2 就業に係る計画

就業希望地		就業予定時期	年 月
希望する 就業内容等	(希望する業種・業務内容等を記載)		

3 就業後の将来ビジョン (林業経営等を担うまでの展望等を記載)

--

4 研修に係る計画

(1) 研修内容等

名 称		所在地	
学科名		研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日
(研修内容の概要)			

注：研修先が複数ある場合は記入欄を追加して記入すること。

(2) 給付対象期間

年 月 日～ 年 月 日

5 その他

常用雇用の雇用契約の締結の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
生活費の確保を目的とした国による他 事業の給付の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(注：有の場合は本給付金の受給は不可。)

添付書類

- ・別添1：研修実施計画（教育機関等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び入学が認められていることを証明する書類の添付をもってこれに代えることができる。）
- ・別添2：誓約書
- ・別添3：履歴書
- ・別添4：研修に関する確認書（教育機関等で研修を受講する場合は不要。）
- ・別添5：研修機関が記入した「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向けチェックシート」の写し

別添 1

研 修 実 施 計 画

1 研修内容

年 月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

2 習得する技術・知識等

上記の研修内容で研修を実施します。

年 月 日

(研修先名称)

(住 所)

(電話番号)

年 月 日

職 氏 名 様

住 所：

[申請者] 氏 名： 印

(※自署による場合、押印不要)

電話番号：

(生年月日： 年 月 日： 歳)

誓 約 書

私は、未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領の規定を遵守し、林業分野に就業するため、研修に励むことを誓約します。

なお、要領の規定に基づき、当該給付金の給付を停止されたり、受領した給付金の一部又は全部を返還となることがあることについて異議はありません。また、その際に、規定に基づき返還すべき給付金が発生した場合は、必ず返還することを誓約します。

保証人 住所

氏名 印

(※自署による場合、押印不要)

保証人 住所

氏名 印

(※自署による場合、押印不要)

別添3

履 歴 書

1 氏名等

(ふりがな)					
住 所	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)					
連絡先	〒□□□-□□□□				
(ふりがな)		生年月日	年齢	性別	電話番号
氏 名		年 月 日	歳		

注：連絡先は住所と異なる場合は記載する。

2 学歴等

年	月	学歴・職歴
年	月	免許・資格等

※注：要綱別表2の1のただし書きに該当する者については職歴の証明となる雇用通知書等を添付すること。

別添 4

鳥取県緑の青年就業準備給付金に係る研修に関する確認書（作成例）

株式会社A（以下「甲」という。）と研修生B（以下「乙」という。）とは、鳥取県緑の青年就業準備給付金に係る研修（以下「研修」という。）について、次のとおり確認する。

第1条（研修期間）

研修期間は、○年○月○日から ○年○月○日までとする。

第2条（研修生の責務）

乙は、研修期間中、甲の指示に従い、誠実な研修を遂行するとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）乙は、研修期間中に知り得た甲の業務上の機密、または甲と取引する顧客情報等（個人情報含む。）について、他に漏洩してはならない。
- （2）乙は、甲の信用を害し品位を傷つける行為、研修の目的を逸脱する行為、その他不道德な行為及び不法な行為をしてはならない。
- （3）乙は、研修期間中の不慮の事故に備え、あらかじめ傷害保険に加入しなければならない。
- （4）乙は、研修計画に即して必要な知識等を習得しなければならない。
- （5）上の（1）から（4）に違反した場合、甲の判断により研修を即時中止することができるものとする。

第3条（研修受入先の責務）

- （1）甲は、乙が林業分野に就業するために必要な技術等を適切に教えなければならない。
- （2）甲は、乙を労働者として扱ってはいけない。

第4条（損害賠償）

- （1）乙は、研修中に、その責めに帰する事由により、甲又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- （2）乙は、研修における不慮の事故について、第2条（3）の規定に基づく傷害保険による給付があったときには、甲に対し、当該不慮の事故についての損害賠償その他一切の請求を行わないものとする。

第5条（費用の負担）

- （1）研修に要する経費（〇〇〇）は、甲が負担する。
- （2）研修に要する経費（△△△）は、乙が負担する。

第〇条（研修謝金）

乙は甲に月額○万円を支払う。

第6条（その他）

この確認書に定める事項について疑義が生じた場合、またはこの確認書に定めのない事項については、確認書の趣旨に則り、甲・乙協議の上、定めるものとする。

本確認書締結の証として、本書2通作成し、甲・乙はそれぞれ本書を保有する。

○年○月○日

甲 (住 所)
(研修先)
(氏 名)

乙 (住 所)
(氏 名)

研修状況報告書
(4～9月・10～3月)

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の5（※継続研修の場合は第3の9）の規定に基づき、研修状況を報告します。

1 研修実施状況

年 月	研修時間	研修計画内容	研修状況
年 月			
月			
月			
月			
月			
月			
研修時間合計			

注：研修先が教育機関等の場合、出席簿の写しを添付することにより記載を省略することができる。

2 研修習得状況

習得事項（学習内容）	習得度	今後の課題

注：研修先が教育機関等の場合、成績表の写しを添付することにより記載を省略することができる。

3 就業に向けた今後の課題（身につける知識等）

--

4 就業に向けた準備状況

--

注：就業に向けた具体的な活動等を記載すること。

添付書類

- 1 研修先が教育機関の場合：出席簿の写し、成績表の写し
- 2 研修先が教育機関以外の場合：研修日誌

様式第3号

休 止 届

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

鳥取県緑の青年就業準備給付金の受給を休止したいので、未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の7の規定に基づき、下記のとおり休止届を提出します。

記

- 1 休止予定日
年 月 日 ～ 年 月 日
- 2 休止理由
- 3 再開見込み

様式第4号

研修再開届

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

年 月 日付けで休止届を提出していた鳥取県緑の青年就業準備給付金の受給を再開したいので、未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の7の規定に基づき、下記のとおり研修再開届を提出します。

記

1 休止期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2 研修再開日

年 月 日

3 研修実施機関等

4 給付対象残期間

年 月 日 ～ 年 月 日

様式第5号

就業状況報告書（年目 1～6月・7～12月）

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の8の規定に基づき、就業状況報告書を提出します。

1 就業（予定）時期（いずれかにチェックを付けること）

<input type="checkbox"/>	既に就業している	年 月 日就業
<input type="checkbox"/>	まだ就業していない※	年 月就業予定

※ まだ就業していない場合は、以下の欄は記入不要

2 雇用先の林業事業体等の名称等

林業事業体名	
住 所	
電 話 番 号	

3 担当している業務

--

4 今後の課題及び目標

--

5 従事日数

	日
--	---

継 続 研 修 計 画

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

印

(※自署による場合、押印不要)

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の9の規定に基づき、継続研修を実施したいので、下記のとおり継続研修計画の承認を申請します。

記

1 就業に係る計画

就業希望地		就業予定時期	年 月
希望する 就業内容等	(希望する業種・業務内容等を記載)		

2 就業後の将来ビジョン (継続研修を経て林業経営等を担うまでの展望等を記載)

--

3 継続研修に係る計画

①研修内容等

名称		所在地	
学科名		研修期間	年 月 日 ~ 年 月 日
(研修内容の概要)			

注：研修先が複数ある場合は記入欄を追加して記入すること。

添付書類

- ・別添 1：継続研修実施計画（教育機関等で研修を受ける場合は、受講する研修のカリキュラム及び入学が認められていることを証明する書類の添付をもってこれに代えることができる。）

別添1

継続研修実施計画

1 研修内容

年 月	研修時間	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修時間合計		

2 習得する技術・知識等

上記の研修内容で研修を実施します。

年 月 日

(研修先名称)

(住 所)

(電話番号)

様式第7号

継 続 研 修 届

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名 印

(※自署による場合、押印不要)

継続研修を開始したので、未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の9の規定に基づき、下記のとおり継続研修届を提出します。

記

- 1 継続研修開始日
年 月 日
- 2 継続研修終了予定日
年 月 日
- 3 研修実施機関等

様式第8号

住 所 変 更 届

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の10の規定に基づき、下記のとおり住所変更届を提出します。

記

[変更前]

(住 所) 〒

(電話番号)

[変更後]

(住 所) 〒

(電話番号)

様式第9号

就 業 報 告 届

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の11の規定に基づき、下記のとおり就業報告届を提出します。

記

研修終了年月日	年 月 日
就 業 日	年 月 日
就 業 先 情 報	(名 称) (住 所) 〒 (電話番号)
「緑の雇用」現場技能者育成事業の活用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 未定

添付書類

- ・雇用契約書等の写し

様式第10号

返還免除申請書

年 月 日

職 氏 名 様

氏 名

(※自署による場合、押印不要)

未来の林業を担う即戦力人材確保育成事業実施要領第3の12の規定に基づき、下記のとおり返還免除申請書を提出します。

記

返還免除を申請する理由

--

添付書類

- ・ 申請理由を証明する書類等