

鳥取県版緑の雇用支援事業実施要領

制 定 平成29年3月23日付第201600189232号
最終改正 令和5年2月21日付第202200285845号
鳥取県農林水産部長通知

第1 趣旨

多面的な機能を有する森林の整備と林業の成長産業化に向けて、林業の新規就業希望者に対する研修の実施を通じて担い手を育成・確保することを目的とし、事業の実施に当たっては、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）及び鳥取県森林整備担い手育成総合対策事業費補助金交付要綱（平成29年3月23日付第201600189208号鳥取県農林水産部長通知。以下「要綱」という。）に定めるほか、この要領に定めるところによる。

第2 事業の内容

1 事業内容

新規就業希望者を雇用しようとする林業事業体等（以下「林業事業体等」という。）は、林業就業に意欲のある者のうち本事業による研修を受ける者（以下「研修対象者」という。）に対して、森林・林業に関する専門知識や安全作業、最新の技術・技法等を習得させるため、継続的・段階的な研修を実施する。

県は、林業事業体等が行う次の研修に必要な経費を支援できるものとする。

(1) トライアル雇用研修

新規就業希望者を雇用しようとする林業事業体等は、新規就業希望者のうち林業就業に意欲のある者に対して、植え付け、保育、間伐、森林調査等実際の林内作業に従事して作業実態の理解を図るための研修を実施する。

(2) 未来を担う林業人材育成研修（1年目）

研修対象者に対して、森林・林業に関する専門知識、基本的な技術技能、組織的かつ効率的な技術・技能等を習得させるための研修であって、「緑の雇用」新規就業者育成推進事業実施要領（平成23年4月1日22林政経第225号林野庁長官通知、以下「国版緑の雇用事業実施要領」という。）に基づくフォレストワーカー（林業作業士）研修又は同等の内容と認められる次に掲げるアからシの内容及び県が認めるスの内容とする。

- ア 資材・設備管理（機械・器具・道具類の整備・修繕作業）
- イ 森林調査（森林調査、測量及びこれらの補助作業）
- ウ 造林（地拵え、植付け及びこれらの補助作業）
- エ 育林（下刈り、除伐、倒木起こし、枝打ち、切り捨て間伐及びこれらの補助作業）
- オ 森林保護対策（薬剤散布、伐倒駆除、防護柵設置その他病害虫・鳥獣害防除及び補助作業）
- カ 伐倒（チェーンソー伐倒、手工具伐倒及びこれらの補助作業）
- キ 造材（チェーンソー造材、高性能林業機械による伐木・造材及びこれらの補助作業）
- ク 集材（木寄せ、架線集材、車輛系集材及びこれらの補助作業）
- ケ 土場管理（はい積み、はい崩し、材の選別、材の計測及びこれらの補助作業）
- コ 輸送作業（運材、積み降し、土場から工場等への移送及びこれらの補助作業）
- サ 森林作業道・林業専用道作設（支障木伐開及び土工、排水施設等の作設及び補助作業）
- シ 森林作業道等維持管理（森林作業道等の損壊調査、通行安全措置、路面の補修等）
- ス 特用林産（きのこ生産管理）
- セ 種苗生産（山林用種苗生産管理）

(3) 未来を担う林業人材育成研修（2年目）

国版緑の雇用事業実施要領に基づくフォレストワーカー研修（1年目）及び本要領に基づく未来を担う林業人材育成研修（1年目）を修了した研修対象者に対して実施する研修であって、第2の1の（2）の内容とする。

(4) 未来を担う林業人材育成研修（3年目）

国版緑の雇用事業実施要領に基づくフォレストワーカー研修（2年目）及び本要領に基づく未来を担う林業人材育成研修（2年目）を修了した研修対象者に対して実施する研修であって、第2の1の（2）の内容とする。

(5) 農林水産コラボ研修

研修対象者に対し、林業での通年雇用が困難な場合、農業（農産加工を含む）・水産業及び建設業等の他産業と連携して、第2の1の(2)の内容の林業研修と、林業以外の他産業の研修を組み合わせて実施する。

2 助成の対象となる林業事業体等の要件

トライアル雇用研修、未来を担う林業人材育成研修（1～3年目）、農林水産コラボ研修に対する助成を受けることができる林業事業体は、別表1の各項研修の欄に掲げる要件を全て満たす林業事業体等とする。

(1) 天災及び代表者の死亡その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となり、他の林業事業体等が研修を引き継ぐ場合は、次に掲げる内容の確認ができた場合に助成対象とすることができる。

ア 別表1の林業事業体等の要件を満たすこと。

イ 総会等により、研修を継承する旨の承認があること。

ウ 法人の場合は、定款に森林整備事業等が明記されていること。

(2) 前年度以前に実施した本事業において、規則第13条及び第16条第2項後段の規定による指示に従わず、適切な研修実施が確認できない林業事業体等は、確認が認められるまで本事業を実施することができないものとする。なお、資本及び事業を引き継いだ林業事業体等もこれを適用する。

3 研修対象者の要件

トライアル雇用研修、未来を担う林業人材育成研修（1～3年目）、農林水産コラボ研修の研修対象者は、別表1の研修対象者の欄に掲げる要件を全て満たす者とする。

4 補助対象となる研修の期間

補助対象となる研修の期間は、交付決定年度の4月1日以降に開始した次のとおりの研修期間とし、研修は月単位で実施するものとする。

(1) トライアル雇用研修

研修実施計画の研修開始日から2ヶ月以内の期間とする。（以下「トライアル雇用研修期間」という。）

(2) 未来を担う林業人材育成研修（1年目）

研修実施計画の研修開始日から8ヶ月以内の期間とする。（以下「未来を担う林業人材育成研修（1年目）期間」という。）

なお、トライアル雇用研修を実施した場合、研修期間は6ヶ月以内とする。

(3) 未来を担う林業人材育成研修（2年目）

研修実施計画の研修開始日から8ヶ月以内の期間とする。（以下「未来を担う林業人材育成研修（2年目）期間」という。）

(4) 未来を担う林業人材育成研修（3年目）

研修実施計画の研修開始日から8ヶ月以内の期間とする。（以下「未来を担う林業人材育成研修（3年目）期間」という。）

(5) 農林水産コラボ研修

研修実施計画の研修開始日から8ヶ月以内の期間とする。（以下「農林水産コラボ研修期間」という。）ただし、5ヶ月以上は第2の1の(2)の内容の林業研修を実施するものとする。

5 補助対象経費の算出方法

補助対象経費は、次のとおりとする。

(1) トライアル雇用研修経費

トライアル雇用研修期間に研修対象者に支払った研修推進費（基本給、各種手当及び労災保険料）、技術習得研修経費とする。ただし、県外からの移住・定住者の場合は旅費及び定住準備金（礼金、引越費用）を加算（1人1回限り）することができる。

なお、経費は別表2により算出するものとする。

(2) 研修推進費

未来を担う林業人材育成研修（1～3年目）期間に研修対象者に支払った基本給及び各種手当、労災保険料並びに雇用保険料とする。ただし、国版緑の雇用事業実施要領による新規就業者育成対策（以下「国版緑の雇用事業国版緑の雇用事業」という。）による技術習得推進費（研修生に係る助成）及び住居手当の支援を受けた場合は、これらの助成金を除いた額とする。

なお、経費は別表3により算出するものとする。

(3) 技術習得研修経費

研修対象者に対して行う未来を担う林業人材育成研修（1年目）期間において、林業事業体が実施する研修対象者への指導に要する経費とする。ただし、国版緑の雇用事業による講師等謝金及び指導費の支援を受けた場合は、これらの助成金を除いた額とする。

なお、経費は別表4により算出するものとする。

(4) 農林水産コラボ研修経費

農林水産コラボ研修期間に、研修対象者に支払った基本給及び各種手当、労災保険料並びに雇用保険料とし、林業の研修期間のみ研修対象者への指導に要する経費を助成する。ただし、助成対象は農林水産業に係る研修経費のみとし、従たる研修が農業（農産加工を含む）・水産業の場合、この研修期間は農業（農産加工を含む）・水産業の月上限助成額とするが、これが林業の月上限助成額を上回る場合は林業の額を限度とする。

なお、経費は別表5により算出するものとする。

(5) 安全向上対策費

未来を担う林業人材育成研修（1～3年目）（国版緑の雇用事業の適用を受けない場合のみ）及び農林水産コラボ研修期間において、研修対象者が伐倒・造材作業等に入る前に、林業事業者等が研修対象者のためにチェーンソー防護衣・同防護用ブーツ類を整備する経費を助成する。

なお、助成上限額は研修対象者1人当たり年間5万円をとし、対象となる品目は防護ジャケット、防護ズボン（チャップスを含む）、林業用のヘルメット、安全靴（チェーンソーブーツを含む。）及び熱中症対策のための空調服等とし、国際規格（ISO）、欧州規格（EN）、日本産業規格（JIS）のいずれを満たすものに限る。

ただし、研修対象者がスーパー農林水産業士制度実施要綱（平成29年6月23日付け 鳥取県農林水産部長通知）に基づくスーパー農林水産業士に認定された者である場合は、国版緑の雇用事業の適用に関わらず年間10万円を上限とし、国版緑の雇用事業を適用する場合はその助成額を控除した経費を助成する。

(6) 新規就労者支援費

公益財団法人鳥取県林業担い手育成財団（以下「育成財団」という。）が林業事業者に対して行う研修業務の指導・監督に要する経費及び林業就業に意欲のある者を新規就業者として確保するために行う林業体験研修、職業相談会等への参加に要する経費、新規就労者への育成支援等に要する経費とする。

第3 トライアル雇用研修の実施

1 研修実施計画

(1) トライアル雇用研修を実施しようとする林業事業者等（以下「トライアル雇用研修実施主体」という。）は、研修実施計画書（様式第1号）を作成し、補助金交付申請書に添付して地方事務所の長に提出するものとする。

(2) 地方事務所の長は、研修実施計画書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

2 研修実施計画の変更

(1) トライアル雇用研修実施主体は、規則第12条第1項に基づき補助事業等の変更を行うときは、変更しようとする研修実施計画書を変更承認申請書に添付して地方事務所の長に提出するものとする。

(2) 地方事務所の長は、同研修実施計画書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

(3) (1) 及び (2) の規定は、補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。

3 研修内容の記録等

トライアル雇用研修実施主体は、研修記録簿（様式第2号）及び写真（作業種及び現場が変わるごとに撮影）により研修を実施した月ごとに研修の内容、指導内容等を記録し、事業完了の翌年から起算して5年間保管しなければならない。

4 研修実施報告

(1) トライアル雇用研修実施主体は、補助金等交付規則第17条第1項に基づき実績報告書を提出するときは、研修記録簿（様式第2号）及び研修実施報告書（様式第3号）を添付して地方事務所の長に提出するものとする。

(2) 地方事務所の長は、実績報告書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

5 事業終了後の取扱

トライアル雇用研修実施主体は、本事業の終了後にあつては、未来を担う林業人材育成研修（1年目）の実施に努めることとする。

第4 未来を担う林業人材育成研修の実施

1 国版緑の雇用事業実施要領による新規就業者育成対策（以下「国版緑の雇用事業」という。）の適用を受けない場合（以下、「県単独型」という。）

(1) 研修実施計画

ア 本事業を実施しようとする林業事業者等のうち、県単独型事業を実施する林業事業者等（以下「県単独型事業実施主体」という。）は、様式第4号により研修実施計画書を作成し、補助金交付申請書に添付して事務所の所在する区域を所管する地方事務所（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、西部総合事務所日野振興センターをいう。以下同じ。）の長に提出するものとする。

イ 地方事務所の長は、研修実施計画書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

(2) 研修実施計画の変更

ア 県単独型事業実施主体は、規則第12条第1項に基づき補助事業等の変更を行うときは、変更しようとする研修実施計画を変更承認申請書に添付して地方事務所の長に提出するものとする。

イ 地方事務所の長は、同研修実施計画書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

(3) 研修の中止・廃止

(1)及び(2)の規定は、補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。

(4) 研修内容の記録等

県単独型事業実施主体は、様式第5号により研修の場所、作業内容、指導内容等を日誌及び写真（作業種及び現場が変わるごとに撮影）に記録し、事業完了の翌年から起算して5年間保管しなければならない。

なお、国版緑の雇用事業実施要領に規定されている様式での記録をもって本事業の記録とみなすことができる。

(5) 研修実績及び確認

ア 研修実施状況報告

県単独型事業実施主体は、各四半期の末月までに様式第4号により研修実施状況報告書を作成し、翌月の10日までに様式第6号により地方事務所の長に提出するものとする。

イ 研修実施状況報告に基づく確認の実施

地方事務所の長は、県単独型事業実施主体から提出された研修実施状況報告書に基づき、研修が適切に実施されているか賃金の支払状況等の関係書類及び研修生、指導者または雇用主への面談等による確認を行うことができるものとする。

なお、この場合、確認に必要な書類等の提出を求めることができるものとする。

(6) 補助金の概算払

規則第19条に規定する概算払をするときは、四半期毎に提出された研修実施状況報告書に基づき、書類確認等により研修が適正に実施されていることを確認の上行うものとする。

(7) 研修実施報告

ア 県単独型事業実施主体は、規則第17条第1項に基づき実績報告書を提出するときは、研修実施報告書（様式第4号）を添付して地方事務所の長に提出するものとする。

イ 地方事務所の長は、実績報告書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

2 国版緑の雇用事業の適用を受ける場合（以下、「国活用型」という。）

(1) 研修実施計画

ア 研修実施計画の提出

本事業を実施しようとする林業事業者等のうち、国活用型事業を実施する林業事業者等（以下「国活用型事業実施主体」という。）は、様式第4号により研修実施計画書を作成し、国版緑の雇用事業実施要領第2のIの2の(1)のウの規定により作成する国版緑の雇用事業の研修

実施計画書と併せて育成財団に提出するものとする。ただし、この場合、助成要件の確認のため雇用契約書等の書類の提出を求めることができるものとし、国版緑の雇用事業の実施のため鳥取県森林組合連合会に提出した書類の提供についても協力するものとする。

なお、育成財団に提出された資料は県に提出できるものとする。

イ 研修実施計画の審査

育成財団は、研修実施事業体から提出された研修実施計画書を審査し、審査結果を林業事業体等に通知するものとする。なお、審査前に既に研修を実施している場合にあっては、必要に応じて研修が適正に行われているか研修記録等を確認できるものとする。

ウ 研修実施計画の取りまとめ

育成財団は、審査の結果、適当と認める研修をとりまとめた上、鳥取県版緑の雇用支援事業研修実施計画書（様式第7号）を作成し、国版緑の雇用事業に関する事業実施計画書の承認通知後、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

(2) 研修実施計画の変更

ア 変更研修実施計画の提出

国活用型事業実施主体は、研修生数の増加又は事業費の金額の増加について変更を行う場合には、変更しようとする研修実施計画書を作成し、育成財団の承認を受けなければならない。

イ 変更研修実施計画の審査及び報告

育成財団は、規則第12条第1項に基づき補助事業等の変更を行なう場合を除き、国活用型事業実施主体から提出された変更研修実施計画を承認する場合は、国活用型事業実施主体に通知するとともに、森林・林業振興局長に報告しなければならない。

(3) 研修内容の記録等

国活用型事業実施主体は、様式第5号により研修の場所、作業内容、指導内容等を日誌及び写真（作業種及び現場が変わるごとに撮影）に記録し、事業完了の翌年から起算して5年間保管しなければならない。

なお、国版緑の雇用事業実施要領に規定されている様式での記録をもって本事業の記録とみなすことができる。

(4) 研修実績及び確認

ア 研修実施状況報告

国活用型事業実施主体は、各四半期の末月までに様式第4号により研修実施状況報告書を作成し、翌月の10日までに様式第6号により育成財団に提出するものとする。

イ 研修実施状況報告に基づく確認の実施

育成財団は、国活用型事業実施主体から提出された研修実施状況報告書に基づき、研修が適切に実施されているか賃金の支払状況等の関係書類及び研修生への面談等による確認を行うことができるものとする。なお、この場合、確認に必要な書類等の提出を求めることができるものとし、国版緑の雇用事業の実施のため鳥取県森林組合連合会に提出した書類の提供についても協力するものとする。

また、育成財団に提出された資料は県に提出できるものとする。

ウ 研修実施状況報告書の取りまとめ

育成財団は、国活用型事業実施主体から提出された研修実施状況を取りまとめた研修実施状況とりまとめ報告書（様式第7号）を、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

(5) 補助金の概算払

規則第19条に規定する概算払をするときは、四半期毎に提出された研修実施状況とりまとめ報告書に基づき、書類確認等により研修が適正に実施されていることを育成財団が確認の上行うものとする。

(6) 研修実施報告及び検査

ア 研修実施報告

国活用型事業実施主体は、次に定めるところにより研修実施報告書（様式第4号）を育成財団に提出しなければならない。

(ア) 本事業による研修がすべて完了した場合には、完了の日から20日を経過する日と、研修実施計画の承認を受けた翌年度の4月10日のいずれか早い日を期限とする。

(イ) 本事業による研修を中止し、又は廃止した場合には、中止又は廃止の日から20日を経過する日と、研修実施計画の承認を受けた翌年度の4月10日のいずれか早い日を期限とする。

(ウ) 本事業の研修の完了予定年月日の属する年度が終了した場合においては、研修実施計画の承認を受けた本事業の研修の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月10日を期限とする。

イ 研修実施報告に基づく確認の実施

育成財団は、国活用型事業実施主体から研修実施報告の提出があった後、速やかに、賃金の支払状況等の関係書類及び研修生、指導者または雇用主への面談等により研修が適切に実施されているか確認をするものとする。

なお、この場合、確認に必要な書類等の提出を求めることができるものとし、国版緑の雇用事業の実施のため鳥取県森林組合連合会に提出した書類の提供についても協力するものとする。

また、育成財団に提出された資料は県に提出できるものとする。

ウ 研修実施報告の取りまとめ

育成財団は、国活用型事業実施主体から提出された研修実施報告に基づく確認の結果をとりまとめた研修実施とりまとめ報告書(様式第7号)を、規則第17条第1項に基づく実績報告書に添付して提出するものとする。

(7) 事業実施に係る指導及び助言

育成財団は国活用型事業実施主体に対して、国版緑の雇用事業の実施に係る規程に基づいた手続及び研修の実施について、指導及び助言を行うものとする。

第5 農林水産コラボ研修の実施

1 研修実施計画

(1) 本事業を実施しようとする林業事業者等(以下「農林水産コラボ研修実施主体」という。)は、研修実施計画書(様式第8号)を作成し、補助金交付申請書に添付して地方事務所の長に提出するものとする。

(2) 地方事務所の長は、研修実施計画書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

2 研修実施計画の変更

(1) 農林水産コラボ研修実施主体は、規則第12条第1項に基づき補助事業等の変更を行うときは、変更しようとする研修実施計画を変更承認申請書に添付して地方事務所の長に提出するものとする。

(2) 地方事務所の長は、同研修実施計画書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

(3) (1)及び(2)の規定は、補助事業等を中止し、又は廃止しようとする場合について準用する。

3 研修内容の記録等

農林水産コラボ研修実施主体は、研修記録簿(様式第9号)により研修の場所、作業内容、指導内容等を日誌及び写真(作業種及び現場が変わるごとに撮影)に記録し、事業完了の翌年から起算して5年間保管しなければならない。

4 研修実績及び確認

(1) 研修実施状況報告

農林水産コラボ研修実施主体は、各四半期の末月までに研修実施状況報告書(様式第8号)を作成し、翌月の10日までに様式第6号により地方事務所の長に提出するものとする。

(2) 研修実施状況報告に基づく確認の実施

地方事務所の長は、農林水産コラボ研修実施主体から提出された研修実施状況報告書に基づき、研修が適切に実施されているか賃金の支払状況等の関係書類及び研修生、指導者または雇用主への面談等による確認を行うことができるものとする。

なお、この場合、確認に必要な書類等の提出を求めることができるものとする。

5 補助金の概算払

規則第19条に規定する概算払をするときは、四半期毎に提出された研修実施状況報告書に基づき、書類確認等により研修が適正に実施されていることを確認の上行うものとする。

6 研修実施報告

(1) 農林水産コラボ研修実施主体は、規則第17条第1項に基づき実績報告書を提出するときは、研修実施報告書(様式第8号)を添付して地方事務所の長に提出するものとする。

(2) 地方事務所の長は、実績報告書の写しを、速やかに森林・林業振興局長に提出するものとする。

第6 事業実施者の責務

1 林業労働者の安全確保

本事業を活用する林業事業体等は研修対象者及び研修対象者を指導する者（以下「指導者」という。）に対し、チェーンソー防護衣等を必ず着用させるとともに、林業事業体内の全ての作業現場において「とっとり森林緊急通報カード」の運用を徹底させるものとする。

2 労働災害の報告

本事業を活用する林業事業体等は、林業労働者の労働災害（休業4日以上）が発生した場合は、労働安全衛生規則第九十七条第一項に基づく様式、様式第10号又はこれに準ずる様式により労働災害発生報告を速やかに地方事務所の長に提出するとともに、再発防止のための対策を講ずるものとする。

第7 補助金の返還等

次に掲げる場合に該当するときは、県は補助金の一部若しくは全部を返還させ、又は補助金の一部若しくは全額を交付しないものとする。

- (1) 県単独型事業実施主体又は国活用型事業実施主体及び農林水産コラボ研修実施主体の都合により研修を中止した場合。（天災その他やむを得ない事情により研修の継続が不可能となった場合又は研修生の責めに帰すべき理由による場合を除く。）
- (2) 規則、要綱及び本要領に違反したとき。
- (3) 虚偽の報告等本事業に関する不正が認められたとき。
- (4) トライアル雇用研修において、別表2の経費区分欄の定住準備金に係る経費を受給した場合であって、本事業の開始から1年以内に林業への就業を中止したとき。
ア 研修生が県外に転居した場合にあつては、退去契約時に返還された敷金に係る金額
イ 研修生が県内に転居した場合にあつては、退去契約時に返還された敷金に係る金額の半額
- (5) 労働基準法（昭和22年法律第49号）第24条の規定による賃金の支払が行なわれないため、研修生が離職したことにより研修の継続が不可能となった場合。

第8 県の助成

県は事業の実施に要する経費について、予算の範囲内において補助するものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成29年3月23日から施行し、平成29年度の事業から適用する。
- 2 鳥取県版緑の雇用支援事業実施要領（平成21年5月7日付第200900002856号鳥取県農林水産部長通知）は、廃止する。
- 3 前項の規定にかかわらず、平成29年3月31日までに交付決定した当該補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、平成29年10月25日から施行し、平成29年度11月の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、平成30年3月29日から施行し、平成30年度の補助事業から適用する。
- 2 前項の規定にかかわらず、平成30年3月31日までに交付決定した当該補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成30年10月17日から施行し、平成30年度11月の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、平成31年3月26日から施行し、平成31年度の補助事業から適用する。
- 2 前項の規定にかかわらず、平成31年3月31日までに交付決定した当該補助金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要領は、令和元年10月16日から施行し、令和元年度11月の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和2年3月25日から施行し、令和2年度の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和2年11月5日から施行し、令和2年度の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和3年3月25日から施行し、令和3年度の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和3年10月26日から施行し、令和3年度の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和4年3月31日から施行し、令和4年度の事業から適用する。

附 則

- 1 この要領は、令和5年2月21日から施行する。

別表1（第2の2及び3関係）
林業事業体及び研修生の要件

研修の種類	林業事業体等の要件	研修対象者の要件
共通	<ol style="list-style-type: none"> 1 県内に事務所を有する林業を営む事業体等であること。また、林業事業体等は林業部門の収支状況を証する資料が整備されていること。なお、新規に林業に参入する林業事業体等が法人の場合、定款に森林整備事業等が明記されていること。 2 「種苗生産」研修を実施する場合は、鳥取県山林樹苗協同組合に参加する事業体であること。 3 ハローワーク、学校、育成財団等を通じ新規就業希望者の募集を行っている事業体であること。 4 実地研修に必要な事業地、資機材、講師等を確保でき、林業労働災害防止のため積極的に取り組む事業体であること。 5 指導者に育成財団が作業班長等実践力向上事業により実施する研修等を受講させる事業体であること。 6 県が実施する林業労働に関する調査に協力する事業体であること。 7 本事業の助成と重複する他事業を実施していないこと。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 林業就業に必要な健康状態であること。 2 県が実施する林業労働に関する調査に協力する者であること。
トライアル雇用研修	<ol style="list-style-type: none"> 1 研修対象者と雇用契約を締結して、労働者災害補償保険に加入すること。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付決定年度の4月1日以降に試行的な短期研修を受けさせる者であること。 2 本事業による研修を受けることが必要と認められる者であること。ただし、過去に本事業の研修対象者となった者は、研修対象者に認めない。
未来を担う林業人材育成研修（1年目）	<ol style="list-style-type: none"> 1 研修対象者と雇用契約を締結して、雇用保険及び労働者災害補償保険に加入すること。 2 研修終了後に継続して雇用する意向のある事業体であること。ただし、期限付きで雇用して研修を実施する事業体の場合、研修終了後に他の林業事業体への就職先を確保できる事業体であること。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 研修開始時点で林業就業経験が、通算1年未満の者であること。ただし、「国版緑の雇用事業」の適用を受ける場合はこの限りでない。 2 本事業の研修終了後、5年以上就業できる者であること。 3 本事業による研修を受けることが必要と認められる者であること。ただし、過去に本事業の研修対象者となった者は、研修対象者に認めない。
未来を担う林業人材育成研修（2年目）	同上	<ol style="list-style-type: none"> 1 未来を担う林業人材育成研修（1年目）を修了した者であること。
未来を担う林業人材育成研修（3年目）	同上	<ol style="list-style-type: none"> 1 未来を担う林業人材育成研修（2年目）を修了した者であること。 2 研修開始までに下記の安全講習等を全て受講していること。 <ol style="list-style-type: none"> ①刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育 ②荷役運搬機械等によるはい作業従事者に対する安全教育 ③伐木等の業務に係る特別教育 ④機械集材装置の運転の業務に係る特別教育 ⑤走行集材機械の運転の業務に係る特別教育 ⑥玉掛け技能講習

		<ul style="list-style-type: none"> ⑦小型移動式クレーン運転技能講習 ⑧不整地運搬車運転技能講習 ⑨車両系建設機械（整地等）運転技能講習 ⑩普通救命講習 ⑪わな猟
農林水産コラ ボ研修	同上	1 本事業の研修終了後、5年以上就業できるものであること。

別表 2 (第 2 の 5 関係)

トライアル雇用研修経費の算出

経費区分		考え方				
研修推進費	助成対象額	<p>研修対象者 1 人当たり、月毎に支払われた基本給に、労災保険料及び手当（住居手当及び通勤手当を除く。）の合計額（以下、「トライアル基本給等」という。）の月額助成上限額は、実施年度中に未来を担う林業人材育成研修（国活用型）に移行する予定の場合 162,600 円、その他の場合 67,200 円とする。</p> <p>ただし、研修生への支給実績が助成上限額を下回る場合は支給実績額とする。</p> <p>また、就業規則等に基づき住居手当又は通勤手当を支給している場合にあつては、住居手当及び通勤手当の合計（「以下、「住居・通期手当」という。）の月額助成額上限を 33,000 円として、支給実績に応じた額を加算できる。</p>				
	助成対象額の算出方法	<p>助成対象額は、林業事業体等が研修対象者 1 人に対して月毎に支払った額と上限額のいずれか低い額とし、日給制及び月給制の別の基本給の算出については、以下のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">日給制</td> <td>日給額に研修日数を乗じた額で算出する。</td> </tr> <tr> <td>月給制</td> <td>月給額に「月の研修対象日数／月の平均要出勤日数」を乗じた額で算出する。（「月の平均要出勤日数」とは、年の日数から雇用契約で定める休日を除いた日数を、12 で除した日数とし、小数点以下は切り捨てる。）</td> </tr> </table> <p>なお、本研修は OJT 研修であるため、第 2 の 1 の (1) の内容の研修を指導員が研修生に直接指導した場合のみ、研修対象日数に計上できるものとする。</p>	日給制	日給額に研修日数を乗じた額で算出する。	月給制	月給額に「月の研修対象日数／月の平均要出勤日数」を乗じた額で算出する。（「月の平均要出勤日数」とは、年の日数から雇用契約で定める休日を除いた日数を、12 で除した日数とし、小数点以下は切り捨てる。）
	日給制	日給額に研修日数を乗じた額で算出する。				
月給制	月給額に「月の研修対象日数／月の平均要出勤日数」を乗じた額で算出する。（「月の平均要出勤日数」とは、年の日数から雇用契約で定める休日を除いた日数を、12 で除した日数とし、小数点以下は切り捨てる。）					
算出例	<p>【例 1】 未来を担う林業人材育成研修（国活用型）に移行しない者の場合</p> <p>研修生 1 名の月のトライアル基本給等が 140,000 円で、住居・通勤手当が 10,000 円の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本給等 140,000 円 > 上限額 67,200 円 ・住居・通勤手当 10,000 円 < 上限額 33,000 円 @助成額は 67,200 円 + 10,000 円 = 77,200 円 <p>【例 2】 未来を担う林業人材育成研修（国活用型）に移行予定者の場合</p> <p>研修生 1 名の月のトライアル基本給等が 140,000 円住居・通勤手当が 40,000 円の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本給等 140,000 円 < 上限額 162,600 円 ・住居・通勤手当 40,000 円 > 上限額 33,000 円 @助成額は 140,000 円 + 33,000 円 = 173,000 円 					
技術習得研修経費	<p>指導者 1 人当たりの日額支給額は 5,000 円（研修生 2 人の場合）とし、月上限助成対象日数は 18 日を限度とする。また、指導者数は、研修対象者数を 2 で除した指導者数として算出した人数とし、実際の指導者数が算出した人数より少ない場合は実際の人数とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 研修生が 1 人の場合、指導者への日額支給額は 2,500 円 ② 研修生が 2 人の場合、指導者への日額支給額は研修生 2 人が研修した日は 5,000 円、研修生 1 人のみが研修した日は 2,500 円とする。 ③ 研修生が 3 人以上の場合は①、②に準じる。 					
旅費	<p>研修生の赴任に対する旅費で、研修生 1 人につき上限を 20,000 円とする。ただし、研修生が県外からの移住・定住者である場合に限る。</p>					
定住準備金	<p>研修生の住宅確保に係る初期費用（・礼金・引越費用） 研修生 1 人につき 33,000 円と、入居契約に基づき実際に支払われた額のいずれか低い額とする。</p> <p>ただし、研修生が県外からの移住・定住者であつて、住宅を賃借するために礼金・引越費用の支払いが必要である場合に限る。</p>					

別表3 (第2の5関係)

研修推進費の算出 (未来を担う林業人材育成研修)

経費区分		基本及び考え方										
研修推進費	助成対象額	<p>研修対象者1人当たり、月毎に支払われた基本給等の月額助成上限額は、県単独型の場合 67,200 円、国活用型の場合 162,600 円とする。</p> <p>また、就業規則等に基づき住居手当又は通勤手当を支給している場合にあつては、住居・通勤手当の月額支給額の上限を 33,000 円として、支給実績に応じた額を加算できる。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>定着率</th> <th>上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>167,370 円</td> </tr> <tr> <td>80%以上 100%未満</td> <td>162,600 円</td> </tr> <tr> <td>60%以上 80%未満</td> <td>157,830 円</td> </tr> <tr> <td>60%未満</td> <td>153,460 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※いずれも県の月額助成額の上限は、67,200 円とする。</p>	定着率	上限額	100%	167,370 円	80%以上 100%未満	162,600 円	60%以上 80%未満	157,830 円	60%未満	153,460 円
		定着率	上限額									
		100%	167,370 円									
80%以上 100%未満	162,600 円											
60%以上 80%未満	157,830 円											
60%未満	153,460 円											
助成対象額の算出	<p>助成対象額は、林業事業体等が研修対象者1人に対して月毎に支払った額と上限額のいずれか低い額とし、日給制及び月給制の別の基本給の算出については、以下のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">日給制</td> <td>日給額に研修日数を乗じた額で算出する。</td> </tr> <tr> <td>月給制</td> <td>月給額に「月の研修対象日数/月の平均要出勤日数」を乗じた額で算出する。(「月の平均要出勤日数」とは、年の日数から雇用契約で定める休日を除いた日数を、12で除した日数とし、小数点以下は切り捨てる。)</td> </tr> </tbody> </table> <p>なお、本研修はOJT研修であるため、第2の1の(2)の内容の研修を指導員が研修生に直接指導した場合のみ、研修対象日数に計上できるものとする。(国版緑の雇用事業における集合研修は研修対象日数から除く。)</p> <p>さらに、国版緑の雇用事業による技術習得推進費(研修生に係る助成)及び住居手当の支援を受けた場合は、研修推進費を算出した後、国の助成金を除いた額を県の支給額とする。</p>	日給制	日給額に研修日数を乗じた額で算出する。	月給制	月給額に「月の研修対象日数/月の平均要出勤日数」を乗じた額で算出する。(「月の平均要出勤日数」とは、年の日数から雇用契約で定める休日を除いた日数を、12で除した日数とし、小数点以下は切り捨てる。)							
日給制	日給額に研修日数を乗じた額で算出する。											
月給制	月給額に「月の研修対象日数/月の平均要出勤日数」を乗じた額で算出する。(「月の平均要出勤日数」とは、年の日数から雇用契約で定める休日を除いた日数を、12で除した日数とし、小数点以下は切り捨てる。)											
算出例	<p>【例1】 県単独型の場合</p> <p>研修生1名の月の基本給等が 140,000 円で、住居・通勤手当が 10,000 円の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本給等 140,000 円 > 上限額 67,200 円 ・住居・通勤手当 10,000 円 < 上限額 33,000 円 <p>@助成額は 67,200 円 + 10,000 円 = 65,600 円</p> <p>【例2】 国活用型の場合</p> <p>研修対象者1名の月の基本給等が 150,000 円、住居手当が 10,000 円で国版緑の雇用事業による技術習得推進費(研修生に係る助成)95,400 円の支援を受けている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本給等 150,000 円 < 上限額 162,600 円 県の助成額は 150,000 円 - 95,400 円(国助成) = 54,600 円 ・住居手当 10,000 円 < 上限額 33,000 円 県の助成額は 10,000 円 - 10,000 円 = 0 円 <p>@県の助成額は 54,600 円 + 0 円 = 54,600 円</p>											

別表4（第2の5関係）
技術習得研修経費の算出

経費区分		基本及び考え方
技術習得研修経費	助成対象額	指導者1人当たりの日額支給額は5,000円（研修生2人の場合）とし、月上限助成対象日数は18日を限度とする。
	助成対象額の算出	<p>指導者数を算出し、研修を行った日数に指導者1人当たりの日額支給額を乗じる。</p> <p>①研修生が1人の場合、指導者への日額支給額は2,500円</p> <p>②研修生が2人の場合、指導者への日額支給額は研修生2人が研修した日は5,000円、研修生1人のみが研修した日は2,500円とする。</p> <p>③研修生が3人以上の場合は①、②に準じる。</p> <p>また、指導者数は、研修対象者数を2で除した指導者数として算出した人数とするが、実際の指導者数が算出した人数より少ない場合は、実際の人数とする。</p> <p>なお、本研修はOJT研修であるため、第2の1の（2）の内容の研修を指導員が研修生に直接指導した場合のみ、助成対象日数で計上できるものとする。</p> <p>さらに、国版緑の雇用事業による講師等謝金及び指導費の支援を受けている期間は、国版緑の雇用事業によって支援されている指導者1人分日5,000円（助成日数上限140日）を控除する。（研修生が1人の場合、指導者0.5人相当分の日2,500円（助成日数上限140日）を控除する。）</p>
	算出例	<p>【例1】 研修対象者2名で、各月18日以上研修を行い、かつ国版緑の雇用事業による講師等謝金及び指導費の支援を受けていない場合 指導者数 $2人 \div 2 = 1人$ 技術習得研修経費 $5,000円 \times 18日 \times 1人 = 90,000円 / 月$</p> <p>【例2】 研修対象者2名で、うち1名が月17日の研修、1名が月18日以上研修を行い、かつ国版緑の雇用事業による講師等謝金及び指導費の支援を受けていない場合 指導者数 $2人 \div 2 = 1人$ 技術習得研修経費 $5,000円 \times 17日 \times 1人 + 2,500円 \times 1日 \times 1人 = 87,500円 / 月$</p> <p>【例3】 研修対象者4名で、各月18日以上研修を8ヶ月行い、かつ国版緑の雇用事業による講師等謝金及び指導費の支援を受けている場合 助成対象研修日数 $18日 \times 8ヶ月 = 144日 > 国の助成上限140日$ 技術習得研修経費 全体経費 $5,000円 \times 144日 \times 2人 = 1,440,000円 / 年$ 国の助成額 $5,000円 \times 140日 \times 2人 = 1,400,000円 / 年$ 従って、県の助成額は $1,440,000円 - 1,400,000円 = 40,000円 / 年$</p>

別表5（第2の5関係）

農林水産コラボ研修経費の算出

経費区分		基本及び考え方
林業研修	研修推進費	<p>研修対象者1人当たり、月毎に支払われた基本給等の月額助成上限額は、162,600円とする。ただし、研修生への支給実績が助成上限額を下回る場合は支給実績額とする</p> <p>また、就業規則等に基づき住居手当又は通勤手当を支給している場合にあっては、住居・通勤手当の月額支給額の上限を33,000円として、支給実績に応じた額を加算できる。</p>
	技術習得研修経費	別表4のとおり
農業及び農産加工研修		鳥取県版農の雇用支援事業実施要領（平成21年3月5日付第200800188046号農林水産部長通知）のとおり
水産業研修		鳥取県漁業研修事業費補助金交付要綱（平成28年3月22日付第201500164047号農林水産部長通知）のとおり