

高知県林業研修支援事業実施要領

第1 趣旨

高知県林業研修支援事業費補助金（以下「補助金」という。）により研修生及び研修受入林業事業体を支援する事業（以下「補助事業」という。）については、高知県林業研修支援事業費補助金交付要綱（以下「県要綱」という。）に定めるもののほか、この要領に基づき適正に実施するものとする。

第2 研修助成金及び研修指導助成金申請の手続き

1 研修計画の作成

(1) 研修計画の承認申請

研修費又は研修指導費の助成を受けようとする者は、研修計画（別記第1号様式）を作成し、補助事業者に承認申請する。

(2) 研修計画の変更申請

(1)の申請の承認を受けた者は、研修計画を変更する場合は、変更研修計画（別記第1号様式）を作成し、補助事業者に計画の変更を申請する（研修期間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軽微な変更の場合を除く。）。

(3) 研修状況報告

助成金受給者は、研修状況報告書（別記第2号様式）を補助事業者に提出する。提出は6月ごとに行い、報告対象期間経過後、1月以内に行う。

(4) 給付の中止

研修助成金受給者は、研修を中止する場合は補助事業者に中止届（別記第3号様式）を提出する。

(5) 助成金受給の休止

ア 研修助成金受給者は、病気等のやむを得ない理由により研修を休止する場合は、補助事業者に休止届（別記第4号様式）を提出する。

イ ア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（別記第5号様式）を提出する。

(6) 研修終了後の報告等

ア 就業状況報告

研修助成金受給者は、研修終了後の2年間について、毎年1月末及び7月末までにその直前の6月（これを下回る期間の場合は、その期間）毎の就業状況報告書（別記第6号様式）を補助事業者に提出する。

イ 住所変更報告

研修助成金受給者は、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月以内に住所変更届（別記第7号様式）を補助事業者に提出する。

ウ 就業報告

研修助成金受給者は、研修終了後1年以内に林業事業体へ就業した場合は、就業後1月以内に就業報告（別記第8号様式）を補助事業者に提出する。

(7) 返還免除

研修助成金受給者は、補助金交付要綱第19条の病気、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（別記様式第9号）を補助事業者に提出する。

2 補助事業者の手続等

(1) 研修計画の承認

補助事業者は、研修助成金及び研修指導助成金の給付を受けようとする者から研修計画の申請があった場合には、研修計画の内容について審査する。

審査の結果、研修助成金及び研修指導助成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、補助事業者、事業体等からなる協議会で面接等を行うものとする。

(2) 研修計画の変更の承認

補助事業者は、研修計画の変更申請があった場合は、(1)の手続に準じて、承認する。

(3) 研修助成金及び研修指導助成金の給付

給付申請を受けた補助事業者は、申請の内容が適当であると認めた場合は研修助成金及び研修指導助成金を給付する。

(4) 研修実施状況の確認

研修状況報告を受けた補助事業者は、受入事業体等と協力し、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以下の方法により確認し、必要な場合には所管する林業事務所（嶺北地域にあっては嶺北林業振興事務所）とも連携して適切な指導を行う。

ア 研修生への面談

(ア) 知識の習得状況

(イ) 林業への就業に向けた準備状況

イ 研修指導者への面談

(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

(5) 返還免除

補助事業者は、受給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補助金の返還を免除することができる。

附則

1 この要領は、令和3年10月14日から施行する。

別記
第1号様式

研修(変更)計画

令和 年 月 日

補助事業者 様

住所：
[申請者] 氏名： (自署の場合は押印不要)
電話番号：
(生年月日： 年 月 日： 歳)

高知県林業研修支援事業実施要領第2の1の(1)の規定に基づき、下記のとおり研修(変更)計画の承認を申請します。

記

1 林業研修を受けたいと思った理由(変更の場合は変更理由)

--

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 研修に係る計画

① 研修内容等

受入 事業体		所在地	
		研修期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
(研修内容の概要)			

② 助成対象期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4 その他

申請時点における林業事業者等との雇用契約の締結の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
研修開始時点における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、給付金を受給することはできません。

添付書類

- 別添 1 : 研修実施計画
- 別添 2 : 誓約書
- 別添 3 : 履歴書
- 別添 4 : 研修に関する確認書
- 別添 5 : 高知県内の県税事務所が発行する納税証明書
- 別添 6 : 申請者が未成年の場合は、保証人の印鑑登録証明書

- 注 1 「研修（変更）計画」は、研修計画又は研修変更計画のいずれかとして作成する。
- 2 研修変更計画として提出の際は、添付書類の一部を省略することができる。

別添1

研 修 実 施 計 画

1 研修内容

年 月	研修日数	内 容
年 月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
月		
研修日数合計		

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。

令和 年 月 日

(受入事業体名)

(住 所)

(電 話 番 号)

別添2

令和 年 月 日

補助事業者 様

住 所：
[申請者] 氏 名：（自署の場合は押印不要）
電話番号：
（生年月日： 年 月 日： 歳）

誓 約 書

私は、高知県林業研修支援事業費補助金交付要綱の規定を遵守し、林業に就業するため、研修に励むことを誓約します。

なお、交付要綱の規定に基づき、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（※保証人の署名及び捺印を添えて）誓約します。

保証人 住所

氏名

印

保証人 住所

氏名

印

※未成年の方が助成金を受け取る場合は、1名以上の保証人が必要です。この場合、保証人の印鑑登録証明書を添えてください。

別添 4

高知県林業研修支援事業費補助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、高知県林業研修支援事業費補助金に係る研修(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、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

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、その他不道徳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、乙が林業事業体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・乙記名捺印の上、それぞれ各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲 (住所)
(受入事業体代表者名)

乙 (住所)
(氏名)

第2号様式

研修状況報告書

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏名

高知県林業研修支援事業実施要領第2の1の(3)の規定に基づき、下記のとおり研修状況を報告します。

記

1 研修実施状況

年 月	研修日数	研修計画内容	研修状況
年 月			
月			
月			
月			
月			
月			
研修日数合計			

2 研修習得状況

習得事項	習得度	今後の課題

3 就業に向けた今後の課題（身に付ける知識等）

--

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入してください。

添付書類：研修日誌

別添

研 修 日 誌 (令和 年 月)

実施日	曜日	研修実施内容	研修時間
1 日			時間
2 日			時間
3 日			時間
4 日			時間
5 日			時間
6 日			時間
7 日			時間
8 日			時間
9 日			時間
10 日			時間
11 日			時間
12 日			時間
13 日			時間
14 日			時間
15 日			時間
16 日			時間
17 日			時間
18 日			時間
19 日			時間
20 日			時間
21 日			時間
22 日			時間
23 日			時間
24 日			時間
25 日			時間
26 日			時間
27 日			時間
28 日			時間
29 日			時間
30 日			時間
31 日			時間
合 計			時間

上記のとおり研修を行っていることを証明します。

(受入事業体名)

(研修責任者名)

第3号様式

中止届

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏名

高知県林業研修支援事業研修助成金の受給を中止したいので、高知県林業研修支援事業実施要領第2の1の(4)の規定に基づき、下記のとおり中止届を提出します。

記

- 1 中止年月日
令和 年 月 日
- 2 中止理由

第4号様式

休 止 届

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏 名

高知県林業研修支援事業研修助成金の受給を休止したいので、高知県林業研修支援事業第2の1の(5)のアの規定に基づき、下記のとおり休止届を提出します。

記

- 1 休止予定年月日
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 2 休止理由
- 3 再開見込み

第5号様式

研 修 再 開 届

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏 名

令和 年 月 日付けで休止届を提出していた高知県林業研修支援事業費研修助成金の受給を再開したいので、高知県林業研修支援事業実施要領第2の1の(5)のイの規定に基づき、下記のとおり研修再開届を提出します。

記

1 休止期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2 研修再開年月日

令和 年 月 日

3 交付対象残期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

第6号様式

就業状況報告書（ 年目 〇月～〇月）

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏 名

高知県林業研修支援事業実施要領第2の1の（6）のアの規定に基づき、下記のとおり就業状況報告書を提出します。

記

1 就業（予定）時期

	既に就業している	令和 年 月 日
	まだ就業していない※	令和 年 月就業予定

注1：どちらかにチェックを付けてください。

注2：まだ就業していない場合は、以下の欄は記入は不要です。

2 雇用先の事業体等の名称等

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
--	---

第7号様式

住 所 変 更 届

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏 名

高知県林業研修支援事業第2の1の(6)のイの規定に基づき、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)

第8号様式

就 業 報 告 届

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏 名

高知県林業研修支援事業実施要領第2の1の(6)のウの規定に基づき、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	令和 年 月 日
就業日	令和 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

第9号様式

返還免除申請書

令和 年 月 日

補助事業者 様

氏 名

高知県林業研修支援事業実施要領第2の1の(7)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