

別表 1

書類名称	個人	法人	省略可の書類 注4
経営管理に関する情報（別記第2号様式） （「別記第2号様式記載要領」により作成すること）	○	○	
推薦を受ける場合、推薦に必要な情報（別記第4号様式）	○	○	
住民票の写し	○	—	
効率的かつ安定的な経営管理に係る添付書類			
共同販売・共同出荷に関する協定書等の写し	○	○	○
造林・保育・素材生産等の施業に関して、他者への請負等で実施した場合、契約書や協定書等の写し	○	○	○
請負契約書の写し等事業実績（過去3年間の実績）の根拠となる書類	○	○	○
伐採・造林に関する行動規範やガイドライン等の写し	○	○	○
社会・労働保険への加入状況が確認できる書類の写し	○	○	○
修了証の写し等労働安全衛生法に基づく特別教育の実施状況が確認できる書類	○	○	○
申請日から過去3年以内に休業4日以上労働災害が発生していた場合、再発防止策を記載した書類の写し	○	○	○
森林経営プランナー及び林業技能士（1級又は2級）の在籍がある場合、確認できる書類（認定証等）の写し	○	○	○
事業主と森林所有者、事業主と請負事業者とで書面等により取引条件を明示した書類の写し	○	○	○
個人情報の取扱いに関する要領等の写し	○	○	○
経理的な基礎に係る添付書類			
経理状況の概要（別記第3号様式）	△1注2	△1注2	○
貸借対照表及び損益計算書の写し（直近3年分）	—	○	○
青色申告決算書等の写し（直近3年分）	○	—	○
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証明できる書類	△2注3	△2注3	○

注

- 印のうち、該当の書類のみを提出すること。なお、他者への請負や協業等で実施する施業を含めて判断する場合は、請負先や協業先からの書類についても提出すること。
- △1印の書類は、貸借対照表及び損益計算書の写し又は青色申告決算書等の写しを添付する場合は省略できる。
- △2印の書類は、直近の事業年度において債務超過の状態となっている場合等に添付すること。
- 省略可の書類とは、要領第4第3項で省略できるとする書類をいう。

別表 2

申請受付期間	公表日
1月1日～2月28日	4月末日
4月1日～5月31日	7月末日
6月1日～8月31日	10月末日
9月1日～11月30日	1月末日