

森林作業員就業条件整備事業

(令和 6年 4月作成)

事務の手引

●お問い合わせ先●

一般社団法人北海道造林協会 北海道森林整備担い手支援センター
〒060-0004 札幌市中央区北4条西5丁目 西鉄・林業会館ビル4階
TEL 011-200-1381 FAX 011-200-1382

北海道水産林務部林務局林業木材課担い手育成係
TEL 011-231-4111 内線 28-578

森林作業員就業条件整備事業のあらまし

この事業は、森林作業員・事業主・作業員が住民登録する市町村及び北海道が一定の掛金を負担し合い、就労日数に応じて作業員へ奨励金を支給するものです。

※市町村が、財政再生団体又は早期健全化団体である場合は、市町村を除く三者負担により奨励金支給を行うこととなります。

1 加入の要件

☆ 加入することができる事業主（全て満たしていること）

- ＊ 作業員を直接雇用していること。
- ＊ 中小企業退職金共済制度又は林業退職金共済制度の共済契約者であること。
- ＊ 原則として、労災保険等の適用事業主であること。
- ＊ 雇用契約書、就業規則、賃金台帳及び出勤簿等が整備出来ること。

☆ 奨励金の支給を受けることができる作業員（全て満たしていること）

- ＊ 雇用関係にある事業主が、森林作業員就業条件整備事業に加入していること。
- ＊ 助成対象期間開始時点（11月1日）で満65歳未満であること。
- ＊ 中小企業退職金共済制度又は林業退職金共済制度の被共済者であること。
- ＊ 支給対象期間のうち、林業に従事した日数が140日以上であること。
→ 150日を計画したが、結果として140日満たなかった場合は、掛け金の全額を返金します。

☆ 1日当たりの掛金の負担区分等

- ＊ 支給対象日数は、140日以上250日を上限とします。

掛金納付日数 （日）	森林作業員就業条件整備事業（作業員への奨励金の支給）				
	1日当たり奨 励金額（円）	1日当たり掛金の負担区分			
		作業員（円）	事業主（円）	市町村（円）	道（円）
140～169	320(240)	80	80	80(0)	80
170～189	330(245)	80	80	85(0)	85
190～209	340(250)	80	80	90(0)	90
210～229	350(255)	80	80	95(0)	95
230～250	360(260)	80	80	100(0)	100

※（ ）は対象市町村が財政再生団体又は早期健全化団体の場合の額になります。

2 奨励金の支給等

○ 奨励金の支給

- ＊ 12月下旬に事業主を通じて森林作業員に支給します。
- ＊ 森林作業員の方々には、奨励金の詳細を別途ハガキで通知します。

○ 掛金の返還

- ＊ 脱退を承認又は作業員の登録を取消したとき。
- ＊ 奨励金支給対象日数が140日に満たないとき。
- ＊ 奨励金支給対象日数が250日を超えたときは、その超えた部分。

3 加入の申請

○ 事業体の加入及び森林作業員の登録は、毎年2回で随時の加入受付はしていません。

- ＊ 当初加入申請（8月）、追加申請（4月）
- ＊ 提出書類 ① 当初申請受付時（新規・継続共通）
 - ・別記様式第1号「森林作業員就業条件整備事業加入申請書」
 - ・別記様式第4号「雇用計画書」② 追加申請受付時
新規加入は上記と同様となりますが、作業員の追加の場合は、
 - ・別記様式第2号「森林作業員就業条件整備事業変更申請書」
 - ・別記様式第4号
- ＊ 提出期限 （毎年）当初：前年の8月末 追加：当年度の4月末

加入申請の手続き

- 当事業の加入申請は、毎年2回実施しており、随時の受付はしていません。

※ 当事業は単年度事業のため、加入済みの事業体であっても毎年加入申請（別記様式第1号）が必要です。

当初の申請受付は毎年8月末日までです。（例：R9年度事業の締め切り R8年8月31日）

締切日以降に採用された作業員がいる場合等には、翌年3月～4月に追加申請の受付を行いますので、手続き漏れのないようにしてください。（例：R7年度追加申請はR7年3月～4月末まで）

*追加申請により、退職金共済制度加入の日まで遡及して掛金を受け付けることができます。

（最大で11月まで遡及が可能）

- 加入承認書は、作業員の住民票がある市町村（奨励金を負担する市町村）の了承の後に申請者に通知いたします。

市町村の了承を得られない場合は、加入承認できませんのでご了承ください。

1 提出書類

- 当初受付時（毎年8月）（新規加入・継続加入共通）

①別記様式第1号「森林作業員就業条件整備事業加入申請書」、

②別記様式第4号「雇用計画書」を提出してください。

- 追加受付時（毎年4月）（新規加入、作業員の追加）

- ・新規加入される事業主は上記①、②の書類を提出していただきます。

- ・8月に加入済みの事業主が作業員を追加登録される場合は、

記様式第2号「森林作業員就業条件整備事業変更申請書」と追加する作業員の「雇用計画書」を提出してください。（加入申請書は不要です。）

2 加入申請書に記載する振込口座

加入申請書（別記様式第1号）に記載する振込口座は、奨励金の振込先口座となります。

口座名義のカタカナは、フリガナではなく振込口座のカタカナ登録名を正確に記載してください。

例：カ）ホッカイドウ、カブ）ホッカイドウ 等（金融機関に確認してください。）

3 雇用計画書（別記様式第4号）の作成について

- 現在当事業に加入されている事業主には、現在の登録内容を基に印字した様式を送付しますので、この様式に記載例を参考に必要事項を記入し、作業員の承認印を押印して提出してください。

また、8月に新規採用者を追加する場合も送付した雇用計画書に余白があればそこに追加記入してください。 → 新たに作成し直す必要はありません。

- 新規に加入される事業主は、記載例を参考にして作成してください。

- ・雇用計画書は作業員の居住する市町村ごとに作成してください。

- ・氏名には、必ず フリガナ をつけてください。

- ・住所には、必ず 郵便番号 をご記入ください。

- ・作業員の同意を得て、必ず 作業員の承認印を押印 してください。

- ・退職金共済に未加入の場合は、「手続き中」と記載し速やかに加入手続きを行ってください。

- ・年間就労日数は、前年度の実績等を勘案して記入してください。

※ この日数を基に、道及び市町村に奨励金の予算措置をお願いしますので、予算不足を生じないよう140日程度が見込まれる場合は150日とする等の措置をお願いします。

→ 予算不足となった場合、奨励金支給の遅延や、支給出来ない事態が想定されます。

加入後に変更等が生じた場合の手続き

1 登録した作業員が退職した場合

- ① 登録された作業員が退職し、林業以外に就職した場や無職となった場合、亡くなられた場合等

別記様式第2号「森林作業員就業条件整備事業変更申請書」により、作業員の取り消しと送金済みの掛け金の返還を申請してください。（記載例参照） → 納付済みの掛金は全額返還します。

- ② 登録された作業員が他の林業事業体に移動（転籍）した場合

現在の事業主が奨励金対象期間分として納付した掛金（事業主負担分）の返還を放棄し、移動先の事業体に引継ぎを承せられる場合は、別記様式第5号「森林作業員雇用先移動申出書」を作成し、移動者の雇用計画書の写し（別記様式第5号）を添付して移動先の事業主に送付してください。（記載例参照）

→ 納付済みの掛け金は移動先に引き継がれます。

移動先では、別記様式第5号に押印し、新たな雇用計画書を作成して担い手支援センターに送付することで移動手続きが完了します。

※ 移動元の事業主が納付した事業主分の掛け金の返還を求める場合は、上記①の退職手続きとなります。

2 登録した作業員の住所が変わった場合

- 別記様式第2号「森林作業員就業条件整備事業変更申請書」に当該作業員の雇用計画書の写しに変更後の住所などを朱書訂正して添付し、担い手支援センターに提出してください。

※ 雇用計画書の作業員の住所に奨励金の明細を送付しますので、作業員の住所が変わった場合は必ず住所変更の手続きをしてください。→ 毎年多数の通知書が返送されてきています。

（作業員の住所地（市町村）が変わった場合も、当該年度事業の登録時の市町村が奨励金を負担します。）

3 事業体の名称、代表者氏名等の変更があった場合

- 別記様式第2号により、変更を申請してください。

変更理由欄に「会社の名称変更」、「代表者の変更」、など変更する事項を記載し、変更内容がわかる資料を添付して担い手支援センターに提出してください。（様式は任意）

- 奨励金の送金口座の変更が必要な場合は、通帳の写し等、振込口座のカタカナ登録名が確認できる書類の写しを添付してください。

※ 別記様式第2号の変更内容に関係のない欄の記入は不要です。

4 その他の変更について

- 別記様式第2号「森林作業員就業条件整備事業変更申請書」により、変更内容を申請してください。

変更理由欄に「会社の住所変更」、「電話番号の変更」等変更する事項を記載し、必要に応じて変更内容がわかる資料を添付して担い手支援センターに提出してください。（様式は任意）

※ 別記様式第2号の登録する作業員数など変更内容に関係のない欄の記入は不要です。

加入後の日数報告及び掛金納付手続き

1 毎月の日数報告

- 掛金納付報告書の様式は、システムの入力順に作業員名を印字した様式を加入承認書に添付して送付していますので、これをコピーする等して使用してください。

(Excel及びWordの様式は、当センターのHPからダウンロードできます。)

- ※ ダウンロードした様式等で独自に作成する場合は、当センターでの誤入力を防止するため、添付した様式の作業員名の順番を変更しないでください。

① 掛金の対象日数

掛金の対象は日給制、月給制を問わず実際に1日の1/2以上林業に従事した実日数です。

→ 有給休暇や経理事務、公園管理等の林業及び林業に付帯するに業務に該当しない業務は対象になりません。

例：月給制だからと実日数ではない日数（毎月21日等）にすることは認められません。

また、運材のトラック運転手（運転専業）も対象外です。（青ナンバートラックは運送業）

③ 作業員の就業日数を取りまとめ、掛金納付報告書により、原則、奇数月の10日までに2カ月分を月別にしてセンターに報告してください。

- ③ 当センターでは報告漏れか、実績がないかの判断ができませんので、実績のない月分も報告書を提出してください。

例：冬季間休業している場合「1～3月は休業のため日数0日」等と報告してください。

- ④ 就業日数が上限250日を超えた場合には、超えた日数分の報告及び掛金の送金は不要です。
例：10月の作業日数は20日だが、9月末で240日が報告済みの場合

日数報告「(20) 10」と記載し、10日分の掛金を送金してください。

- ※ 20日で報告し、20日分の送金でもかまいませんが、上限を超えた10日分は同額を返戻金として返還します。

- ⑤ 追加申請で追加した作業員分を遡及して報告する場合には、月別に日数を報告してください。

→ 2月～5月分80日とされた場合は処理できません。（月別内訳の記載があれば処理可能）

※ 掛金については、まとめて送金してください。

- ⑥ 日数報告に誤りがありましたら、速やかに報告書の訂正（差替）を送付してください。

2 掛金の納付

- 掛金（作業員分＋事業主分）の納付は原則、翌月10日までに、当協会のゆうちょ口座へ納付してください。（振替手数料は事業主の負担となります。）

一般社団法人 北海道造林協会：ジャホカドグワリンヨカイ

銀行名：ゆうちょ銀行 金融機関コード：9900 店番：279 店名：二七九店(二ナナキユウ店)

預金種別：当座 口座番号：0049120

※一般金融機関からも送金できます。

- 10月分の取り扱い（最終月分）

対象期間の最終月となる10月分については、掛金納付報告書を11月7日までに提出いただくとともに、掛金を11月9日までに納付してください。（当日が休日等の場合は直近の営業日）

- 誤送金等の修正

掛金の送金に誤りが発見され場合については、まずセンターに連絡してください。

11月～9月分での修正であれば、翌月分の掛金送金時に過不足額を相殺して送金していただくことで修正処理できます。

3 システム登録データの照合

当センターでは、事業主からの日数報告に基づき処理システムに入力していますが、誤入力等がないかを確認するため事業主に確認の依頼をしています。（年2回程度）

確認依頼があった場合は、必ず作業員毎の日数を確認いただき、結果を報告してください。

奨励金支給の手続き

1 奨励金の支給

(1) 奨励金支給通知

- センターでは、10月分の報告により日数等を確定し、道及び各市町村に助成金の申請（請求）を行うとともに11月下旬に各事業主に「奨励金支給通知」に「雇用実績表」（支給内訳）を添付して通知します。

また、各作業員には、奨励金の内訳をセンターからハガキで通知します。

→ 事業主は各作業員の内容を確認し支給準備をしてください。

(2) 奨励金支給

- ① センターでは、道及び市町村に助成金を申請し、納付された掛金と合わせて、奨励金支給通知でお知らせした支給予定日に事業主から指定された口座（加入申請書に記載された口座）に奨励金を送金します。

→（道や市町村の入金が遅れる等のトラブルがなければ、センターから送金案内は行いません。）

※ 金融機関によっては入金案内を行っている場合もありますが、原則事業主が金融機関に確認してください。

- ② 事業主は、入金確認後速やかに奨励金を作業員に支給し、受奨励金等受領確認簿に作業員の受領印を押印してもらいます。

各事業体の賃金、手当の支給日に合わせて支給することも可能です。

※ 別途受領書（原本）又は口座振り込みの場合は振込書、振替明細書の写しで受領確認簿に替えることができます。

(3) 支給の履行状況確認書の提出

事業主は、奨励金等受領確認簿（原本）または振込書、振替明細書の写しを奨励金支給通知の際に指定された期日までにセンターに提出してください。

2 よくあるトラブル

送金先の口座名義（カタカナ）の誤りによる送金エラー

例：（正）株式会社 森山林業 カブ モリヤマリングョウ

（誤）株式会社 森山林業 カブシキカイシャ モリヤマリングョウ

→ 金融機関に登録された「カタカナ」情報は略称で登録されていたが、加入申請書に記載した「口座名義（カタカナ）」に漢字の「フリガナ」を記載していた。

※ 同一金融機関での振込であれば送金できる場合もありますが、他行からの振込ではエラーになります。（奨励金は、ゆうちょ銀行から送金しています。）

3 奨励金の税法上の取り扱い

○ 奨励金に係る税法上の取り扱い

（平成5年8月9日付で道庁から札幌国税局に照会、平成5年11月4日付け回答の内容）

奨励金は、雇用主の指定した口座に送金し事業主から作業員に支給しますが、事業主に支払うものではなく事業主を経由して作業員に支払うので、作業員の給与所得には該当しません。

（事業主の収入ではありません。）

※ 奨励金額から本人掛金（80円×対象日数）を差し引いた額が作業員の雑所得となります。

※ 年末調整を受けた人で雑所得の合計が20万円以下の人は確定申告の必要はありません。

また、事業主が負担した掛金（80円×奨励金対象日数）は、事業主の福利厚生費等として処理することができます。

新規加入される事業体は雇用計画書（別記様式第4号）を添付して提出してください。
※既に当年度事業に加入されている事業体が作業員を追加する場合は、この申請書は必要ありません。→「別記様式第2号」により変更申請してください。

森林作業員就業条件整備事業加入申請書

令和〇年〇月〇〇日

一般社団法人 北海道造林協会 会長 様
(北海道森林整備担い手支援センター)

押印して下さい

〒 060-0004
住 所 札幌市中央区北4条西5丁目
事業体名 北海道(株)
代表者名 森 林 三 郎
T E L 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 7
F A X 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 8
担当者名 山 川 (携帯: 090-1234-5678)

森林作業員就業条件整備事業に加入し、作業員を登録したいので、次のとおり申請します。

新規・継続の別 (該当する方に○)		新 規		継 続	
				○	
振込先金融機関					
(郵便振替又は金融機関名) 〇〇銀行		口座名義(漢 字) 北海道(株)			
(支店名) 本 店(〇〇支店)		口座名義(カタカナ) ホッカイドウ(カ) (注)振込先口座のカタカナ登録の内容を正確に記載してください。			
(預金種別) 普通(当座)		口座番号 0 2 7 1 0 - 3 - 5 5 3 4 9 (ゆうちょ or 銀行の口座番号)			
社会保険制度等 の適用状況	労災保険	雇用保険	健康保険	厚生年金	その他
	有・無	有・無	有・無	有・無	
退職金制度の 契約状況	林 業 退 職 金 共 済 制 度			中 小 企 業 退 職 金 共 済 制 度	
	有 (契約者番号 51-0123)・無			有 (契約者番号)・無	
雇用契約書、就 業規則、賃金台 帳・出勤簿等の 必要書類の整備	雇用契約書		就業規則		賃金台帳・出勤簿等
	有・無		作成済・未作成		有・無
登録する作業員	3 人(内訳は別添雇用計画書のとおり)				

注:雇用予定の対象期間は、11月1日から翌年の10月31日までとする。

別記様式第2号

- ・作業員を追加する場合は、変更の理由を「作業員採用のため」とし、追加する作業員の雇用計画書を添付してください。
- ※該当のない欄は記入する必要はありません。

森林作業員就業条件整備事業変更申請書

令和〇年〇月〇〇日

一般社団法人 北海道造林協会 会長 様
(北海道森林整備担い手支援センター)

押印して下さい

〒 060-0004

住 所 札幌市中央区北4条西5丁目

事業体名 北海道(株)

代表者名 森 林 三 郎

T E L 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 7

F A X 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 8

担当者名 山 川

森林作業員就業条件整備事業の作業員の登録を変更したいので、次のとおり申請します。

変更の理由			
作業員採用の為			
登録する作業員数			
当初		5人	変更後
			6人
登録の取消し			
登録を取消す作業員数			
人			
氏 名	既に納めた掛金の額(円)		作業員の承認印
	作業員	事業主	
計			

別記様式第2号

- 会社の社名変更、住所変更、代表者の変更等の場合は、変更理由欄に変更事由を記載してください。
- ※必要に応じて法人登記の写し等、変更内容が確認できる資料を添付してください。
- 送金先の口座変更を伴う場合は、通帳の写し等送金先の口座情報が分かる書類を添付してください。

森林作業員就業条件整備事業変更申請書

令和〇年〇月〇〇日

一般社団法人 北海道造林協会 会長 様

押印して下さい

(北海道森林整備担い手支援センター)

社名変更等の場合は変更後の内容で記載

〒 060-0004

住 所 札幌市中央区北4条西5丁目

事業体名 北海道(株)

代表者名 森 林 三 郎

T E L 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 7

F A X 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 8

担当者名 山 川

森林作業員就業条件整備事業の作業員の登録を変更したいので、次のとおり申請します。

変更の理由			
社名変更のため			
登録する作業員数			
当初	人	変更後	人
登録の取消し			
登録を取消す作業員数 人			
氏 名	既に納めた掛金の額(円)		作業員の承認印
	作業員	事業主	
計			

別記様式第2号

- ・作業員が自己都合等により退職した場合は、変更の理由を「退職の為」とし、作業員の承認印を押印してください。
- ・作業員の住所変更の場合は、加入承認時に送付した雇用計画書に変更後の住所を修正記入して添付してください。

森林作業員就業条件整備事業変更申請書

令和〇年〇月〇〇日

一般社団法人 北海道造林協会 会長 様
(北海道森林整備担い手支援センター)

押印して下さい

〒 060-0004

住 所 札幌市中央区北4条西5丁目

事業体名 北海道(株)

代表者名 森 林 三 郎

T E L 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 7

F A X 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 8

担当者名 山 川

印

森林作業員就業条件整備事業の作業員の登録を変更したいので、次のとおり申請します。

変更の理由			
作業員退職の為			
登録する作業員数			
当初	4人	変更後	3人
登録の取消し			
登録を取消す作業員数		人	
氏 名	既に納めた掛金の額(円)		作業員の承認印
	作業員	事業主	
野山 緑	(25日) 2,000円	(25日) 2,000円	野山
計	(25日) 2,000円	(25日) 2,000円	

別記様式第3号

事業体が廃業等で本事業を脱退する場合の提出書類です。
作業員の自己都合退職等の場合は「別記様式第2号」により取消と返金を申請してください

森林作業員就業条件整備事業脱退申請書

令和〇年〇月〇〇日

一般社団法人 北海道造林協会 会長 様
(北海道森林整備担い手支援センター)

押印して下さい

〒 060-0004
住 所 札幌市中央区北4条西5丁目
事業体名 北海道 (株)
代表者名 森 林 三 郎
T E L 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 7
F A X 0 1 1 - 1 2 3 4 - 4 5 6 8
担当者名 山 川

森林作業員就業条件整備事業を脱退したいので、次のとおり申請します。

脱退の理由			
廃業の為			
登録している作業員数		1人	
氏 名	既に納めた掛金の額 (円)		作 業 員 の 承認印
	作 業 員	事 業 主	
野山 緑	(60日) 4,800円	(60日) 4,800円	山野
計	(60日) 4,800円	(60日) 4,800円	

別記様式第4号

雇 用 計 画 書

(計画対象期間: 令和〇年 11 月 1 日 ~ 令和〇年 10 月 31 日)

住所 札幌市中央区北 4 条西 5 丁目

TEL 011-123-4567

市町村名 札幌市

事業体名 北海道(株)

(フリガナ) 氏 名	住 所	性別	新規 継続 脱退	生 年 月 日	年 齢 (才)	退職金共済の加入状況				主 な 作 業 種	年 間 就 労 日 数 (日)	作 業 員 の 承 認 印
						中 退 共	林 退 共	加入(予定) 年 月 日	共済手帳被 共済者番号			
やまかわ たろう 山川 太郎	〒060-0003 札幌市北区北 7 西 13	男	新規	⑤ H 38・9・1	60		○	H12.4	り 01-11345	造林	250	印
ほつかい じろう 北海 二郎	〒060-0004 札幌市中央区北 3 西 15	男	〃	⑤ H 45・10・1	54		○	H17. 12. 20	り 01-17999	伐木	250	印
の やま みどり 野山 緑	〒060-0002 札幌市中央区北 2 西 25	女	〃	⑤ H 55・11・1	43		○	手続き中		種苗	150	印
	〒			S H . .								
	〒			S H . .								
	〒			S H . .								
	〒			S H . .								
合 計												

取得年月日が不明な場合
年、月まででも結構です。【140日以上250日上限】
最低の 140 日で登録し
た場合 1 日でも超えると道
や市町村で補正予算対応等
が必要となるため、確実な
予算確保を図るため最低で
見積もる場合は 150 日と
記載してください。

- 本計画書は、作業員の居住(住民票を置く)市町村ごとに別葉で作成してください。
- 退職金共済の加入状況は、いずれか加入の方に○を記入して下さい。
- 退職金共済の加入予定者については、加入次第速やかに共済手帳被共済者番号等の報告をお願いします。
- 退職金共済加入日より掛金の対象日となります。
- 必ず作業員の同意を得、作業員の承認印を押してください。
- 当様式を移動申出書(別記様式第5号)に添付する場合は、当該事業主の雇用分のみを記載してください。

(注意) 移動元の事業体がこれまで納付した掛金を移動先に引継せず返金を希望する場合は、作業員の取消となりますので、別記2号様式により作業員の取消と返金を申請してください。

森林作業員雇用先移動申出書

令和〇年〇月〇〇日

一般社団法人 北海道造林協会 会長 様

(北海道森林整備担い手支援センター)

森林作業員就業条件整備事業に係る次の森林作業員は、雇用される事業主が変わったので申出ます。

最初に雇用した事業主 (A) 北海道株 印

引き継いで雇用する事業主 (B) (有) 緑林業 印

押印してください

森 林 作 業 員 名	最 初 に 雇 用 し た 事 業 主 (A)		引 き 継 い で 雇 用 す る 事 業 主 (B)	
	雇 用 期 間 (月 日 ~ 月 日)	掛 金 納 付 日 数 (日)	雇 用 予 定 期 間 (月 日 ~ 月 日)	掛 金 納 付 予 定 日 数 (日)
山 川 太 郎	R〇・11・1 ~ R〇・3・31	90	R〇・4・1 ~ R〇・10・31	160
北 海 二 郎	R〇・11・1 ~ R〇・4・10	85	R〇・4・11 ~ R〇・10・31	125
				(A)+(B)は 250 日が上限とな ります。

※・本書は作業員を最初に雇用した事業主が作成し、引き継ぐ事業主に送付してください。

・引き継いで雇用する事業主は、雇用計画書（別記様式第4号）と本書を添えて北海道森林整備担い手支援センターへ送付してください。

注 記

- 1 移動が決まったときは、速やかに申出書を提出してください。
- 2 掛金の取り扱いについて
 - (1) A 事業体で納めた掛け金は、B 事業体で納める掛け金に加算し、奨励金の支給対象となります。
 - (2) B 事業体に移動した作業員が途中で退職し、奨励金支給対象にならなかった場合は、A 事業体で納めた掛け金(日数×80 円)は A 事業体へ返還します。また、B 事業体でおさめた掛け金(日数×160 円)と A 事業体で就労していた作業員分(日数×80 円)は B 事業体へ一括返金しますので、事業主分、作業員分とで精算してください。
- 3 奨励金支給等について
B 事業体に作業員の奨励金を支給しますので作業員に渡してください。

(注意)

移動元の事業体がこれまで納付した掛金を移動先に引継せず返金を希望する場合は、作業員の取消となりますので、別記2号様式により作業員の取消と返金を申請してください。