

【提出書類一覧】

No.	名 称	個人	法人
1	登録（更新）申請書（様式1-1）	○	○
2	経営管理に関する情報（様式1-2）	○	○
3	誓約書（様式2）	○	○
4	登記事項証明書（申請日前3か月以内のもの（写し不可））	—	○
5	住民票の写し（申請日前3か月以内のもの（写し不可））	○	—
6	納税証明書（申請日前3か月以内のもの（写し不可））	○	○

効率的かつ安定的な経営管理に関する添付書類

7	共同販売・共同出荷に関する協定書等の写し	○	○
8	主伐後の再造林の確保に関して連携する林業事業体等との協定等の写し	○	○
9	他者の所有する森林の主伐にあつては、事前に森林所有者に対する適切な更新の働きかけに取り組んでいることが確認できる書類の写し	○	○
10	千葉県内における民有林整備事業（補助または請負）の事業実績が確認できる書類（代表的なもの1件）の写し	○	○
11	伐採・造林に関する行動規範やガイドライン等の写し	○	○
12	労災保険の加入状況が確認できる書類の写し	○	○
13	社会保険制度（健康保険、厚生年金、雇用保険）への加入状況が確認できる書類の写し	○	○
14	退職金制度の加入状況が確認できる書類の写し	○	○
15	労働者の雇用に関して交付している文書の写し（代表的なもの1件）	○	○
16	就業規則を制定している場合、就業規則の写し	○	○

経理的な基礎に係る添付書類

17	貸借対照表及び損益計算書の写し（直近3か年分）	—	○
18	青色申告決算書等の写し（直近3か年分）	○	—
19	中小企業診断士又は公認会計士による経営診断書や県事業による経営改善指導結果等今後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の写し	△	△

※ ○印の書類を提出する。ただし、様式2のチェックに該当しない場合は提出不要。

※ △の書類は、別記登録基準の評価項目「経理的な基礎」を満たさない場合に添付する。

※ 認定林業事業主に登録されている場合は、4, 5, 6, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 を省略できる。