

岐阜県林業労働力確保支援センター研修実施要領

(目的)

第1条 この要領は、公益社団法人岐阜県森林公社（岐阜県林業労働力確保支援センター）が行う研修のうち、林業作業士（フォレストワーカー）集合研修及び現場管理責任者（フォレストリーダー）集合研修（以下「研修」という。）の実施に関して、他の規定、要領、仕様等に定めのない事項を定めることを目的とする。

(研修修了の要件)

第2条 研修受講者が研修を修了するためには、以下(1)から(3)の要件をすべて満たすものとする。

- (1) やむを得ない場合を除き、研修ごとに定められた全ての研修カリキュラムに出席すること。
 - (2) やむを得ない理由により欠席・遅刻・早退した研修カリキュラムについて、研修受講者は代替として、支援センターが指示する課題等を欠席・遅刻・早退した日から起算して1カ月以内に行うものとする。
 - (3) やむを得ない場合を含め、当該研修における欠席・遅刻・早退の合計時間数が研修カリキュラム全体の20%以内であること。ただし、(2)の代替措置により課題等の実施が確認できた場合は当該研修カリキュラムに出席したものとして扱い、欠席等時間数から除くことができる。
- 2 前項1の(1)から(3)の要件を全て満たせなかった場合、当該研修に係る修了証等の発行はしないものとする。ただし、修了証等の発行を要しない研修についてはこの限りでない。
- 3 前項1の(1)から(3)のいずれかの要件を満たせなくなった場合、当該研修について以降の参加は認めないものとする。

(欠席等届出)

第3条 研修受講者がやむを得ない理由により欠席・遅刻・早退をする場合は、欠席等届出（別記様式第1号）を提出すること。

(レポートの提出)

第4条 研修受講者は、研修終了後1カ月以内に研修レポート（別記様式第2号）を提出すること。

(安全管理・緊急時対応マニュアルの整備)

第5条 研修の担当課長は、研修ごとに、安全管理体制の構築及び万一の事態に備えて緊急

時等の対応方法等を定めた「安全管理・緊急時対応マニュアル」を整備するとともに、内容について支援センター内で周知徹底を図る。

(研修のしおり)

第6条 研修の担当課長は、研修ごとに、研修の詳細及び研修受講者に周知すべき事項を整理した「研修のしおり」を作成し、研修開始日の2週間前までに研修受講者へ配布する。

附則

この要領は、令和3年8月10日から施行する。

附則

この要領は、令和6年4月22日から施行する。

別記様式第1号

欠席等届

〇〇〇〇研修

年 月 日

公益社団法人岐阜県森林公社

(岐阜県林業労働力確保支援センター)

理事長 様

研修生名

下記の理由により（ 欠席 ・ 早退 ・ 遅刻 ）しますのでお届けします。

注）欠席・早退・遅刻の該当する箇所を○で囲ってください

<理由>

<欠席する期間>

年 月 日 時 分から

年 月 日 時 分まで

日 時間 分

<備考>

事業体承認	人事管理者 認印	
研修担当承認	研修担当課長 認印	

注）林業就業希望者を対象とした研修に限り「事業体承認」欄は削除すること

別記様式第2号

〇〇〇〇研修 レポート

氏名(自署) _____

月日	感想等