

(様式第 1 号)

4 長林労第 23 号
令和 4 年 4 月 26 日

林業事業体 事業主 様

一般財団法人長野県林業労働財団
理事長 山口 勝也
(公印省略)

令和 4 年度 林業就労条件整備促進事業
(退職金共済掛金助成事業) の実施について (通知)

このことについて、下記のとおり実施しますので、事業実施を希望される場合は、計画承認申請書
(様式第 2 号) を提出してください。

記

- 1 事業内容
(1) 退職金共済制度掛金の助成
(2) 事業実施期間 令和 4 年 5 月 1 日～令和 4 年 12 月 31 日
- 2 提出様式
計画承認申請書 (様式第 2 号)
- 3 提出期限 令和 4 年 5 月 20 日 (金) 財団必着
- 4 その他留意事項 別紙による

一般財団法人長野県林業労働財団 担当 福嶋 哲也 電話 : 026-225-6080 FAX : 026-225-6557
--

退職金共済掛金助成事業の計画申請に係る留意事項

1 事業の実施要領

別添「退職金共済掛金助成事業実施要領」による

2 様式の入手

財団のホームページから様式をダウンロードしてください。

【※ 様式は令和4年4月28日（木）にホームページへ掲載します】

<https://nrinrou.net/business/assist/maintenance/>

3 申請書データ提出

様式2号、別記1は印刷の上、押印し、退職金共済手帳（写）と合わせて、林業労働財団に送付してください。

様式のエクセルファイルは、次のアドレスまでメールで提出をお願いします。

提出先 assist@nrinrou.net

4 留意事項

（1）助成金積算額が財団の予算を上回る場合、助成額を定率調整しますので、あらかじめご承知おきください。

（2）「県内居住地および雇用証明書」（別記1）に記載された者が助成対象者です。

（3）計画申請にあたって、林退共の手帳は、事業対象の初日分（5月1日以降最初）若しくは4月の最終日分として貼付した証紙にその日付を記入した頁（1日券および10日分証紙）と手帳の表紙の写しを必ず添付してください。

（4）林退共の手帳を更新する場合は、更新前の手帳の最終日分として貼付した証紙にその日付を記入した頁と表紙の写しを保管してください。（交付申請に必要になります。）

（5）証紙の購入のみでは助成対象外となりますので、ご了承ください。

（6）交付申請時、訪問による書類の確認を行うことがありますので、書類整備をお願いいたします。

（7）上記3および4の手帳コピーの方法については、「林退共補助事業証紙貼付例」により写しを提出してください。

（8）雇用契約書の写しは、助成金交付申請時に添付してください。