

# 業務経歴書(記載例)

森林施業プランナー協会理事長 殿

令和2年 月 日

受験者氏名 ⑧

記

年・月			所属・肩書き	主な業務内容	
19	年	4	月	森林整備課	境界確認、現地調査、森林施業提案書作成
21	年	9	月	木材加工課	木材加工場業務
27	年	4	月	森林整備課 課長	森林作業道設計、森林施業提案書承認、現場管理、コスト管理
	年		月		
	年		月		
	年		月		
	年		月		
	年		月		
	年		月		

注) 業務内容には森林施業プランナー業務に従事したことが判断できる内容を記載すること。(業務経歴書(記載例)2頁目「提案型集約化施業の手順と役割分担表」を参照)

上記および提出資料(集約化実績報告書兼面接シート、森林施業提案書、完了報告書)について、偽りは一切無いことを証明します。

令和2年 月 日

所属地

団体・法人名

代表者名

※ 受験者が組織の代表者である場合や個人で活動している場合、証明は不要です。  
※ 虚偽または不正の事実に基づいて森林施業プランナー認定を取得したことが判明した場合、認定を取り消されることがあります。また認定を取り消された者は、その取消の日から起算して5年間は再び認定を受けることができません。

提案型集約化施業の手順と役割分担表

森林組合／林業事業体(外注含む)		備考	
分類	作業項目	役割分担	備考
経営計画 施業方針 回地設計	1 市町村森林整備計画	市町村	市町村職員とフォレストナーが中心。
	2 林業専用道の計画	市町村	組合・事業体は、希望する地区の路線を提案
	3 小流域の森づくり方針検討	市町村	計画におけるソーニングの根拠となるもの。規模は数百ha～
	4 森林情報流出し・所有者特定	市町村	これ以下は森林組合／林業事業体の取組み活動。
	5 作業システム検討(主要機械等)	市町村	保有機械や地域の地形・路網(密度・幅員など)から作業システムエリアや認定路網密度を設計する。必要に応じて、機械の耐振動入やレンタル・リースも検討。
	6 説明会の開催・合意形成①	市町村	森林経営計画と契約の説明。森林作業道の起点等所有者の了解を得る。
	7 森林経営委託契約の締結	市町村	
	8 森林経営計画の作成	市町村	必要に応じて共同採集の調整も行う。
	9 施業回地の設計	市町村	樹立した森林経営計画のうち、当年度に実施する範囲での施業回地を設定する。規模は数～数十ha。
	10 説明会の開催・合意形成②	市町村	施業実施(間伐・路網開設)の提案と説明。詳細は16提案で提案書とともに。
施業提案	11 境界確認	地元協力者	
	12 回地内の間伐方法検討		個々の所有者・林分について、今回の施業内容(間伐率や選木基準)や目標林型を現地でも考える。
	13 森林作業道の路線設計		開設する路網の線形を調査する。
	14 現地調査		12・13の実施と、提案書のためのデータ収集。
	15 森林施業提案書作成		
	16 所有者への施業提案		
	17 施業指示		座談会、戸別訪問、郵送などにより。
	18 施業実施		現場技術者への提案書の内容+α(所有者の意向や状況など)の伝達。
	19 林業機械の回送手配		18から22の業務責任者は、プランナーではなく作業班長となる。
	20 作業日報記入		
現場作業	21 作業日報集計	経理	日々行う場合、夕方に班長がPCに入力するか、翌日週間に事務職員が入力など。
	22 安全管理		毎月の全体安全会議やリスクアセスメント。班単位での労災防止の意識向上。
	23 通勞管理・工程管理		低コスト作業を実現するための人員配置や機械稼働率のアップ、土場の出材管理など。面積が大きくなるほど重要性は高まる。
	24 仕上確認・竣工検査		
	25 所有者への施業完了報告		重機を可上上げる前に完了の報告と、現地での立会いにより了承を得る。
	26 市場等販売先の動向把握		選材方法(現場技術者)から提案書の積算金額の変動(プランナー)まで、随時情報の把握、共有を行う。
	27 トラック運搬手配		22と連動する。出材量に応じた土場の確保と管理。
	28 木材の販売・代金回収		組合・事業体内に販売担当者(専任)がいるケース、県森運が担っているケースなどさまざま
	29 新規販売先の開拓		28に同じ
	30 測量		
販売	31 補助金関係業務	経理	
	32 完了報告(積算書)		
	33 施業地のコスト把握・分析		
	34 工程別標準単価の見直し		複数の施業回地におけるコスト分析と基に、来年度に向けた単価見直しを検討する。
精算	年度末		
	34 工程別標準単価の見直し		
	35 プランナーの必須業務		
	36 プランナーの任意業務		

※ ◎:プランナーの必須業務 ○:メイン担当者・協力者・協力者・状況を把握しておくべき者  
 ※ 1～34の作業項目は、所要日数や人数、求められる知識・スキルは一律ではない(例:17提案指示が1日で済んだものの、18提案実施は1ヶ月かかった)  
 ※ プランナー業務は複数人での分担もありうる(組合/事業体の規模、支所の有無、現場技能者数・重宝/外注などによる)