

## 改善計画期間と計画作成に必要な書類

1 事業年度 事業体の会計年度

2 改善計画の期間 5年間(1年目は6か月以上あること)

1年次	平成 年 月 日～平成 年 月 日	2年次	平成 年 月 日～平成 年 月 日
3年次	平成 年 月 日～平成 年 月 日	4年次	平成 年 月 日～平成 年 月 日
5年次	平成 年 月 日～平成 年 月 日		

3 計画更新に必要な書類

必 要 書 類	確 認	摘 要
登記事項証明書又は住民票		
納税証明書		
労働条件通知書又は雇用契約書の写し(記名押印したもの1名分)		
社会・労働保険等への加入状況が確認できる書類		
労働保険概算・確定保険料申告書、労災保険料率決定通知書の写し		
健康保険・厚生年金被保険者報酬月額算定基礎届 総括表の写し		
退職金共済手帳等の写し(加入者全員分)		
労働省労働基準局長による無災害記録証の写し		
就業規則の写し		常時10人以上の労働者を使用する作業場
財務諸表(平成 年 月～平成 年 月決算) 3年間分		
貸借対照表		法人の場合
損益計算書		法人の場合
確定申告書		個人の場合
資産台帳の写し(減価償却資産計算書、林業機械が分かるもの)		
その他		
特記事項		