

1次受入機関  
住 所：  
名 称：  
代表者氏名：令和6年度被災地次世代漁業人材確保支援事業のうち、長期研修支援事業  
研修実績報告及び研修経費精算書標記に関し、下記のとおり研修を実施しましたので報告致します。  
併せて研修経費金〇〇〇〇〇〇円を請求致します。

## 記

## 1 研修生

氏名	〇〇 〇〇
----	-------

## 2 受入機関

1次受入機関名	〇〇〇〇漁業協同組合		
1次受入機関 講師氏名	〇〇 〇〇		
2次受入機関名	(有) 〇〇〇〇水産		
2次受入機関 指導者氏名	〇〇 〇〇		

## 3 研修実績

研修タイプ	雇用型
研修実施期間	令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日 12 ヶ月間
1次受入機関	令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 3 年 4 月 4 日
2次受入機関	令和 3 年 4 月 5 日 ~ 令和 4 年 3 月 31 日
漁業種類	1 : 161定置網 (大型) 2 : 149刺網 (その他)

## 4 研修結果

研修結果	2_研修地で漁業に就業した (就業中) その他
上記研修結果となった理由	※ 研修結果が上記3 (不就業) から5 (中止) のいずれかに該当する場合は、理由等を詳細に (3行以上) 記載すること (必須)。
研修生の現況	※ 研修結果が上記3 (不就業) から5 (中止) のいずれかに該当する場合は、研修生の現況について分かる範囲で記入すること。 例1 : 実家に帰り〇〇業を継いでいる (〇〇より聞き取り)。 例2 : 〇〇県で漁業就業している (研修生本人より聞き取り)。

5 精算明細

(数量×単価＝金額(円))

	研修生移動費	〇〇から〇〇(支出者: )	30,000
	住居費	〇〇から〇〇(支出者: )	30,000
1次受入機関	座学研修講師謝金	9 時間 × 2,350 =	21,150
	教材費	ロープ、テキスト	10,000
	実践型研修指導・助言謝金	12 時間 × 2,350 =	28,200
	小計		59,350
2次受入機関	漁ろう技術習得研修指導員費	陸上 100 時間 × 2,350 = 海上 500 時間 × 4,700 =	235,000 2,350,000
	研修用教材費	合羽、長靴、ゴム手袋	23,000
	安全対策費	ライフジャケット、ヘルメット	10,000
	労災保険料等	〇ヶ月分	45,000
	実践型研修指導・助言謝金	12 時間 × 2,350 =	28,200
	小計		2,691,200
合計			2,810,550
既受領額(概算払いにより補助金を受けている場合)			0
精算(返納)額			2,810,550

6 振込先

銀行名	〇〇〇〇	銀行	〇〇	支店	普通
口座番号	0000000000				
口座名義	〇〇〇〇漁業協同組合   フリガナ . . . . .				
担当者連絡先	TEL :	000-0000-0000	FAX :	000-0000-0000	

※ 振込先口座(1次受入機関に限る)の通帳のコピーを提出すること。

以上

公益財団法人岩手県漁業担い手育成基金

代表理事 大井誠治 殿

令和6年度実践型研修計画達成状況報告書 兼 実践型研修経費交付申請書  
(第〇四半期分)

標記に関し、下記のとおり研修計画の達成状況を報告いたします。  
また、併せて実践型研修経費金〇〇〇〇〇〇円を交付されますよう申請いたします。

令和〇〇年〇月〇日

研修生氏名：

標記研修計画の達成状況を確認し、指導・助言を行いました。

令和〇〇年〇月〇日

1次受入機関名：

代表者氏名：

令和〇〇年〇月〇日

2次受入機関名：

指導者氏名：

## 記

1 研修期間 令和 3 年 6 月 1 日 ~ 令和 4 年 5 月 31 日  
12ヶ月

2 報告対象期間 令和 3 年 6 月 1 日 ~ 令和 3 年 6 月 30 日

## 3 取組状況

(漁海況や魚価、経営状況等について)

## 3 研修実績

月	漁法	主対象魚種	水揚げ回数	水揚げ数量	金額(千円)
6月					
7月					
8月					
合計			0	kg	0

※別途、水揚げ伝票や仕切書など水揚げ実績を証明する書類の写しを添付すること。

4 支出の状況

(千円)

区分	金額	備考 (内訳等)
漁労支出	0	
人件費		
漁船・漁具費		
燃油代		
えさ代		
種苗代		
修繕費		
販売手数料		
その他		

5 受入機関・指導員の指導状況・所見等

6 振込先

銀行名	〇〇〇〇	銀行	〇〇	支店	普通
口座番号	0000000000				
口座名義	(研修生氏名を記入)	フリガナ	. . . . .		
連絡先	TEL :	000-0000-0000	FAX :	000-0000-0000	

※ 振込先口座（研修生本人名義に限る）の通帳のコピーを提出すること。

実践型研修実施報告書

標記に関し、下記のとおり研修を実施しましたので報告いたします。

令和〇〇年〇月〇日

研修生氏名：

標記研修の実施にあたり、指導・助言を行いました。

令和〇〇年〇月〇日

1次受入機関名：

代表者氏名：

令和〇〇年〇月〇日

2次受入機関名：

指導者氏名：

記

1 研修期間 令和 3 年 6 月 1 日 ~ 令和 4 年 5 月 31 日  
12ヶ月

2 今期の状況

(漁海況や魚価、経営状況等について)

Blank area for reporting the current status, including fishing conditions, fish prices, and business status.

### 3 水揚げ実績

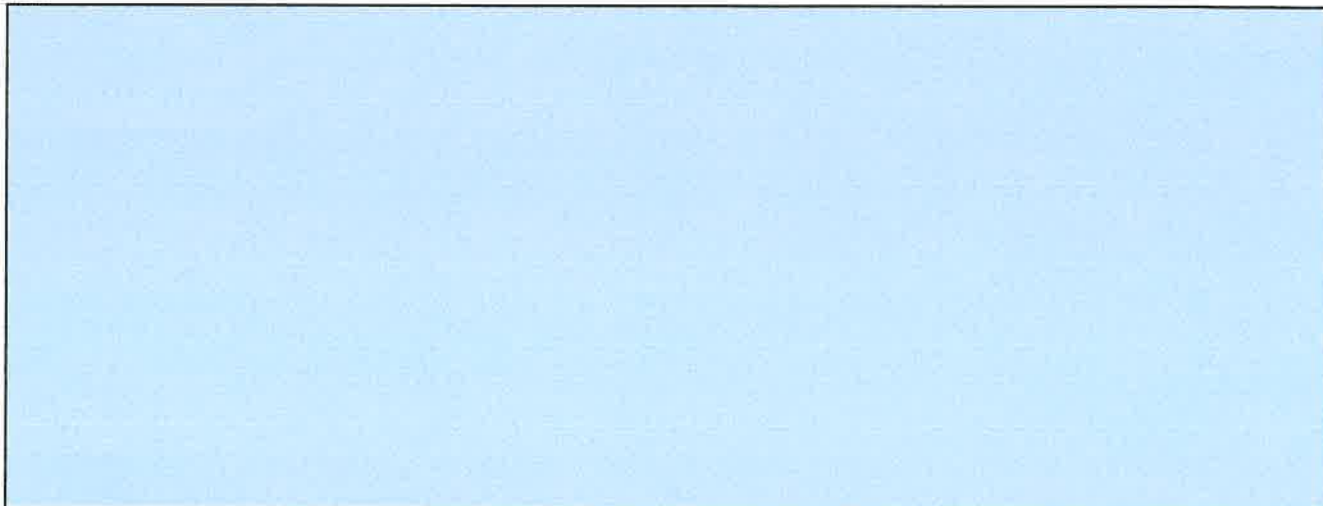
月	漁法	主対象魚種	水揚げ回数	水揚げ数量	金額(千円)
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					
4月					
5月					
合計			0	kg	0

### 4 収支報告

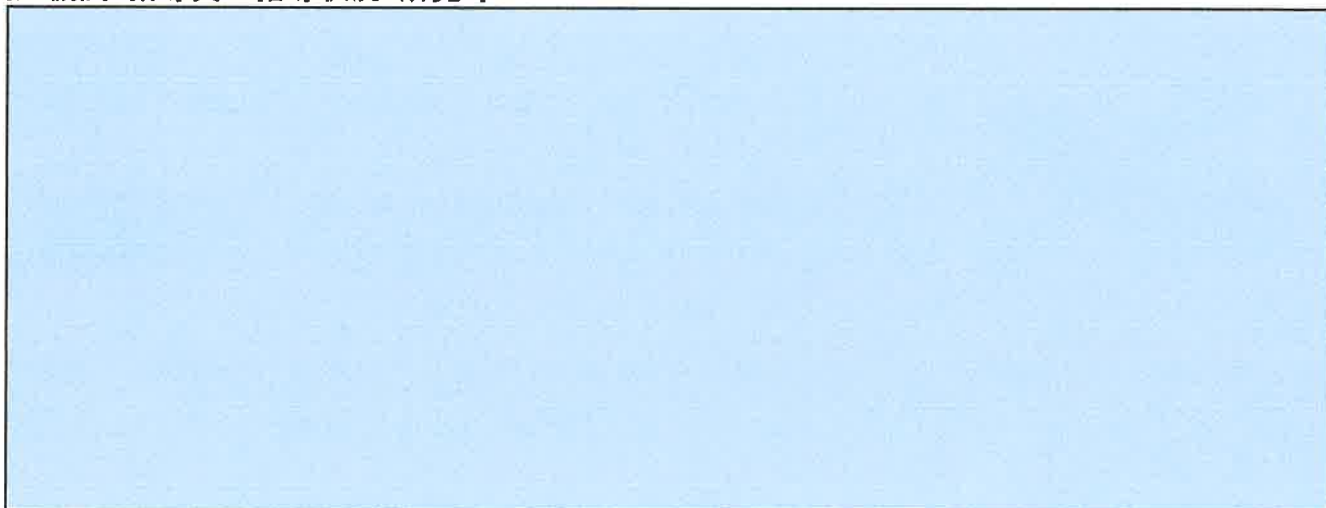
(千円)

区分	金額	備考 (内訳等)
漁労収入	0	
水揚げ収入	0	
補助金(実践型研修経費)		〇ヶ月分
その他( )		
漁労支出		
人件費		
漁船・漁具費		
燃油代		
えさ代		
種苗代		
修繕費		
販売手数料		
負債利子		
租税公課		
その他		
減価償却費		
漁労収支		
償却前	0	
償却後	0	
漁労外所得		

5 来期の課題及び改善策



6 受入機関・指導員の指導状況・所見等



研修実績票

2次受入機関名：  
 指導者氏名：  
 研修生氏名：

	月			月		
	陸上研修	海上研修	研修以外の作業時間	陸上研修	海上研修	研修以外の作業時間
1日						
2日						
3日						
4日						
5日						
6日						
7日						
8日						
9日						
10日						
11日						
12日						
13日						
14日						
15日						
16日						
17日						
18日						
19日						
20日						
21日						
22日						
23日						
24日						
25日						
26日						
27日						
28日						
29日						
30日						
31日						
時間	0	0	0	0	0	0
日数	0	0	0	0	0	0

※1 実施した研修時間を記入（休みの場合は斜線を記入）すること。

備考（指導内容・所見等を記入）

( 月)

( 月)

※2 備考欄は2次受入機関が記入すること。

上記内容が適正であることを確認した。

令和〇〇年〇月〇日

1次受入機関名：  
 代表者氏名：



研修日報

研修生氏名 :

	月				月			
	漁労作業時間		雇用就労時間		漁労作業時間		雇用就労時間	
	陸上	海上	漁業	それ以外	陸上作業	海上作業	漁業	それ以外
1日								
2日								
3日								
4日								
5日								
6日								
7日								
8日								
9日								
10日								
11日								
12日								
13日								
14日								
15日								
16日								
17日								
18日								
19日								
20日								
21日								
22日								
23日								
24日								
25日								
26日								
27日								
28日								
29日								
30日								
31日								
時間	0	0	0	0	0	0	0	0
日数	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 実施した研修時間を記入（休みの場合は斜線を記入）すること。

備考（漁労作業時間を雇用就労時間が上回る場合、その理由を記入）

( 月)

( 月)

上記内容が適正であることを確認した。

令和〇〇年〇月〇日

1次受入機関名 :   
 代表者氏名 :

別紙様式 7

長期研修支援事業 研修写真台紙

2次受入機関名 : ○○ ○○

研修生氏名 : ○○ ○○

研修実施日 : 令和 年 月 日

研修実施場所 : (例 : ○○漁港)

研修内容 : (例 : 漁網修繕作業)

研修実施日 :

研修実施場所 :

研修内容 :

研修実施日 :

研修実施場所 :

研修内容 :

※ 長期研修経費を精算する際に研修実施期間6ヶ月につき台紙1枚(確認写真3葉以上添付)以上を提出すること。

上記内容が適正であることを確認した。

令和○○年○月○日

1次受入機関名 :

代表者氏名 :

研 修 終 了 届

公益財団法人岩手県漁業担い手育成基金  
代表理事 大井誠治 殿

一次受入機関名  
代表者氏名 殿

私、  
は、以下のとおり被災地次世代漁業人材確保支援事業による長期研修を受講いたしました。

記

- 1 研修受講期間  
令和 年 月 日から令和 年 月 日
- 2 1次受入機関
- 3 2次受入機関  
(1) 2次受入機関名 :  
(2) 指導者名 :  
(3) 研修漁業種類 :

以上

令和 年 月 日

研修生現住所  
研修生氏名

公益財団法人岩手県漁業担い手育成基金  
代表理事 大井誠治 殿

1次受入機関  
住所：  
名称：  
代表者氏名：

令和6年度被災地次世代漁業人材確保支援事業のうち、長期研修支援事業  
研修（計画）休止・再開・変更届

標記に関し、下記のとおり研修を休止・再開・変更しますので、申請致します。  
※ 休止の場合（併せて、下記のとおり、金〇〇〇〇〇〇円を精算いたします。

記

1 研修生

氏名	〇〇 〇〇
----	-------

2 受入機関

1次受入機関名	.....		
1次受入機関 講師氏名			
2次受入機関住所	4宮城県	名取市	
2次受入機関名	.....		
2次受入機関 指導者氏名			
船名	〇〇丸	トン数	トン

3 研修計画

(1) 研修タイプ	雇用型
当初 研修予定期間	平成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 2 年 3 月 31 日 12 ヶ月間
1次受入機関	平成 31 年 4 月 1 日 ~ 平成 31 年 4 月 4 日
2次受入機関	平成 31 年 4 月 5 日 ~ 令和 2 年 3 月 31 日
漁業種類	1 : 161定置網（大型）
	2 : 149刺網（その他）
(2) 研修タイプ	雇用型
再開・変更後 研修予定期間	平成 31 年 5 月 2 日 ~ 令和 2 年 3 月 31 日 11 ヶ月間
1次受入機関	平成 31 年 5 月 2 日 ~ 平成 31 年 5 月 4 日
2次受入機関	平成 31 年 5 月 5 日 ~ 令和 2 年 3 月 31 日
漁業種類	1 : 161定置網（大型）
	2 : 149刺網（その他）
1の詳細（地域名称、対象魚種等）	

※ (1)に当初作成した計画を、(2)に再開・変更後の計画を記入すること。

4 休止・再開・変更理由

休止期間	平成 31 年 4 月 2 日 ~ 平成 31 年 5 月 1 日
理由	※1 休止の場合は再開の見込みについて記入すること。 ※2 再開の場合は、再開理由について記入すること。 ※3 計画変更の場合は変更に至った経緯を詳細に記入すること。

5 精算・支出予定 明細		(数量×単価＝金額 (円))	
	研修生移動費	〇〇から〇〇 (支出者: ) 30,000	
	住居費	〇〇から〇〇 (支出者: ) 30,000	
1次受入機関	座学研修講師謝金	9	時間 × 2,350 = 21,150
	教材費	ロープ、テキスト 10,000	
	実践型研修指導・助言謝金	12	時間 × 2,350 = 28,200
	小計	59,350	
2次受入機関	漁ろう技術習得研修指導員費	陸上 100	時間 × 2,350 = 235,000
		海上 500	時間 × 4,700 = 2,350,000
	研修用教材費	合羽、長靴、ゴム手袋 23,000	
	安全対策費	ライフジャケット、ヘルメット 10,000	
	労災保険料等	〇ヶ月分 45,000	
	実践型研修指導・助言謝金	12	時間 × 2,350 = 28,200
	小計	2,691,200	
合計		2,810,550	

※1 休止時は休止までの実績により精算明細を記入すること。

※2 再開時は再開後の支出予定明細を記入すること。

※3 計画変更時は変更前(当初研修開始時)から終了までの支出明細を改めて記入すること。

6 振込先(休止届のみ)

銀行名	〇〇〇〇	銀行	〇〇	支店	普通
口座番号	00000000000				
口座名義	〇〇〇〇漁業協同組合 フリガナ . . . . .				
担当者連絡先	TEL :	000-0000-0000	FAX :	000-0000-0000	

※ 振込先口座(1次受入機関に限る)の通帳のコピーを提出すること。

以上

長期研修計画（変更）

1 研修タイプ 雇用型・独立型（実践型研修の計画 有・無）

2 研修生とのマッチング

(1) 乗船体験 有・無 乗船体験費用負担者（ ）

(2) 労働条件

① 賃金等 月平均支給額 円/

② 保険等

(3) その他

3 年間研修計画

(当初)

令和	3年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(通常)					←	—	—	—	—	—	—	→	8ヶ月 0ヶ月
令和	4年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(通常)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	12ヶ月 0ヶ月
令和	5年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(通常)	←	—	—	→									4ヶ月
期間	独立型(実践)					←	—	—	—	—	—	—	→	8ヶ月
令和	6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(実践)	←	—	—	→									0ヶ月 4ヶ月
令和	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間														0ヶ月 0ヶ月

(変更後)

令和	3年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(通常)					←	—	—	—	—	—	—	→	8ヶ月 0ヶ月
令和	4年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(通常)	←	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	→	12ヶ月 0ヶ月
令和	5年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(通常)	←	—	—	→									4ヶ月
期間	独立型(実践)					←	—	—	—	—	—	—	→	8ヶ月
令和	6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(実践)	←	—	—	→									0ヶ月 4ヶ月
令和	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
期間	独立型(実践)													0ヶ月 0ヶ月

※ 各研修の実施予定期間を“←”で記載すること。

4 1次受入機関における研修計画  
(当初)

	(変更後)
--	-------

5 2次受入機関における研修計画  
(当初)

	(変更後)
--	-------

※ 研修内容について、上記4及び5に詳細に記載すること。

1次受入機関  
住所：  
名称：  
代表者氏名：

令和6年度被災地次世代漁業人材確保支援事業のうち、長期研修支援事業  
研修経費概算払請求書

標記に関し、下記のとおり概算払い金〇〇〇〇〇〇円を請求致します。

記

1 研修生

氏名	〇〇 〇〇
----	-------

2 受入機関

1次受入機関名	〇〇〇〇漁業協同組合		
1次受入機関 講師氏名	〇〇 〇〇		
2次受入機関名	(有) 〇〇〇〇水産		
2次受入機関 指導者氏名	〇〇 〇〇		

3 研修実績

研修タイプ	雇用型		
研修実施期間	令和3年4月1日 ~ 令和4年3月31日 12ヶ月間		
1次受入機関	令和3年4月1日 ~ 令和3年4月4日		
2次受入機関	平成3年4月5日 ~ 令和4年3月31日		
漁業種類	1:	161定置網(大型)	
	2:	149刺網(その他)	

4 支出予定明細

(数量×単価=金額(円))

	研修生移動費	〇〇から〇〇(支出者: )	30,000
	住居費	〇〇から〇〇(支出者: )	30,000
1次受入機関	座学研修講師謝金	9時間 × 2,350 =	21,150
	教材費	ロープ、テキスト	10,000
	実践型研修指導・助言謝金	12時間 × 2,350 =	28,200
	小計		59,350
2次受入機関	漁ろう技術習得研修 指導員費	陸上 100時間 × 2,350 = 海上 500時間 × 4,700 =	235,000 2,350,000
	研修用教材費	合羽、長靴、ゴム手袋	23,000
	安全対策費	ライフジャケット、ヘルメット	10,000
	労災保険料等	〇ヶ月分	45,000
	実践型研修指導・助言謝金	12時間 × 2,350 =	28,200
	小計		2,691,200
合計			2,810,550
概算払請求額			1,000,000

5 振込先

銀行名	〇〇〇〇	銀行	〇〇	支店	普通
口座番号	000000000000				
口座名義	〇〇〇〇漁業協同組合 フリガナ				
担当者連絡先	TEL: 000-0000-0000	FAX: 000-0000-0000			

※ 振込先口座(1次受入機関に限る)の通帳のコピーを提出すること。



(参考)

提出書類の記入者等について

様式	様式名称	記入者	記入協力者	審査・確認者
別紙様式1-①	研修計画書	1次受入機関	2次受入機関 研修生	事業実施機関
別紙様式1-②	長期研修計画	1次受入機関 2次受入機関	研修生	
別紙様式1-③	独立・自営就業後の計画書	研修生	1次受入機関 2次受入機関	
別紙様式1-④	実践型研修計画書 兼 実施申請書	研修生	1次受入機関 2次受入機関	
別紙様式2-①	誓約書(2次受入機関・雇用型用)	2次受入機関	—	
別紙様式2-②	誓約書(2次受入機関・独立型用)			
別紙様式3-①	誓約書(研修生用)	研修生	—	
別紙様式3-②	誓約書(研修生用—雇用就業→独立自営を目指す場合—)	研修生	—	
別紙様式3-③	誓約書(研修生用—漁業再開を目指す漁業経験者用)	研修生	—	
別紙様式3-④	同意書(未成年の研修生用)	研修生の保護者	—	
別紙様式4	確認書	研修生	2次受入機関	
別紙様式5-①	研修実績報告及び研修経費精算書	1次受入機関	研修生 2次受入機関	
別紙様式5-②	実践型研修計画達成状況報告書 兼 実践型研修経費 交付申請書(第〇四半期分)	研修生	1次受入機関 2次受入機関	
別紙様式5-③	実践型研修実施報告書	研修生	1次受入機関 2次受入機関	
別紙様式6-①	研修実績票	2次受入機関	研修生	1次受入機関 事業実施機関
別紙様式6-②	研修日報	研修生	—	
別紙様式7	研修写真台紙	2次受入機関	研修生	
—	研修日誌	研修生	2次受入機関	事業実施機関
別紙様式8	研修終了届	研修生	—	
別紙様式9-①	研修(計画)休止・再開・変更届	1次受入機関	2次受入機関 研修生	
別紙様式9-②	長期研修計画(変更)	1次受入機関 2次受入機関	研修生	
別紙様式10	概算払請求書	1次受入機関	2次受入機関 研修生	

## 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：漁業）

## 事業者向け チェックシート（案）

所属漁協名	
事業者名	
記入者 役職・氏名	
船名／トン数	
漁業種類 (複数の漁業種類を営んでいる場合、 漁業種類をすべてご記入ください。)	
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○：実施 ×：実施していない △：今後、実施予定 －：該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-①	作業事故防止に向けた具体的な目標を設定する。	
1-(1)-②	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-③	作業安全や海難事故に関する研修・教育等を受ける。 また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-④	適切な技能や免許等の資格を取得する。	
1-(1)-⑤	職場での朝礼や定期的な集会等により、従事者間で作業の計画や安全意識を共有する。	
1-(1)-⑥	安全対策の推進に向け、従事者自らが提案を行う。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-①	関係法令を遵守する。	
1-(2)-②	漁労機器や救命設備等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適正な使用方法を理解する。	
1-(2)-③	ライフジャケットの着用を徹底するとともに、作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-④	健康状態の管理を行う。	
1-(2)-⑤	作業中に必要な休憩をとる。	
具体的な事項		○：実施

		×：実施していない △：今後、実施予定 －：該当しない
1-(2)-⑥	作業安全対策に知見のある第三者機関による訪船指導や地域の安全責任者等によるチェックを受ける。	
1-(3)	<b>資機材、設備等の安全性の確保</b>	
1-(3)-①	燃料や薬品など危険性・有害性のある資材を適切に保管する。	
1-(3)-②	漁労機器や救命設備、航海機器等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-③	資機材、設備等を導入・更新する際には、無人化機械等を含め、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	<b>作業環境の整備</b>	
1-(4)-①	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-②	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-③	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-④	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	<b>事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用</b>	
1-(5)-①	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を分析し、再発防止策を講じる。	
1-(5)-②	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	<b>事故発生時に備える</b>	
2-(1)	<b>労災保険への加入等、補償措置の確保</b>	
2-(1)-①	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	<b>事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施</b>	
2-(2)-①	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、運輸局・労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	<b>事業継続のための備え</b>	
2-(3)-①	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

## 農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：漁業）

## 事業者団体向け チェックシート（案）

事業者団体名	
記入者 役職・氏名	
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○：実施 ×：実施していない △：今後、実施予定 －：該当しない
<b>1</b>	<b>構成員の作業安全確保のために必要な支援を行う</b>	
1-①	構成員の意識改革のための啓発活動を実施する。	
1-②	構成員に対し、最新の知見や優良事例等に関する様々な情報を積極的に提供する。	
1-③	構成員の安全対策の対応力の向上のための研修の実施や、外部の研修の紹介を行う。	
1-④	構成員が共同利用する場所等を管理している場合は、安全に配慮して作業環境の改善や整備を行う。	
1-⑤	構成員の安全に配慮された資機材等の導入・更新に対し助言や支援を行う。	
1-⑥	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事件事例やヒヤリ・ハット事例を分析・共有し、構成員の安全対策に活かす。	
1-⑦	構成員向けの作業安全に係るガイドライン等の作成又は既存のガイドライン等の周知を行う。	
1-⑧	構成員からの安全対策に係る相談体制を整備する。	
1-⑨	効果的な作業安全対策を講じるために関係機関等との連携を図る。	
<b>2</b>	<b>構成員の事故発生時に備えた措置を講じる</b>	
2-①	構成員の労災保険等の加入状況や意向等を把握し、補償措置の確保を支援する。	
2-②	必要な場合は労災保険特別加入団体を設立し、特別加入の受け皿となる。	
2-③	構成員が事故発生時の事業継続のために行う準備を支援する。また、事故発生時に積極的に支援を行う。特に事故発生時に迅速に救難対応できるよう、関係機関や構成員との連絡体制の確保や訓練を行う。	