**森林計画システム実務研修**

**受　講　申　込　書**

|  |
| --- |
| 令和６年　　月　　日 |

・**太線**の枠内に記入して下さい。

・提出先 = **E-Mail** : ininfo@zorin-hokkaido.jp または　**FAX** : 011-251-2143

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所属団体名（市町村名・企業名） | 連　絡　先（半角） | 林務経験年数（**市町村**のみ該当を○で囲む）※今年度から担当は1年目 |
|  | T E L |  - - |
| ふりがな |  | F A X | - - | 1年目 ・ 2年目 ・ 3年目以上 |
| 氏　名 |  | E-Mail |  @ |
| 地域林政アドバイザーの方※該当する方を○で囲む | 委嘱　 委託 | 性別 | 男 ・ 女 | 年齢 | 歳 |
| **本人以外の緊急連絡先**（事故等が発生した際の連絡のみに使用） |
| 電話番号（半角） | - - | 本人との関係 | （例：職場） |
| **希望の開催回の選択**（必ず該当を○印で囲んで下さい） |
| 第１回(7/24～25)　　　　　　　　　第２回(10/23～24) |
| **研修カリキュラム** |
| 会場 | 講　義 | 日数 | 時間割 | 主な内容 |
| オリエンテーション等 | １日目 | 9:30～9:40 | 日程留意事項等の説明 |
| 同　一　会　場 | １ | 森林統合クラウドシステムについて | 9:40～12:00 | システムの概要、セットアップ、ユーザ登録方法等 |
| ２ | 森林経営計画システムについて | 13:00～17:00 | システムの概要、森林経営計画の作成及び認定事務の操作方法等 |
| ３ | 林地台帳システムについて | ２日目 | 9:30～12:00 | システムの概要、森林所有者の登録・変更、林地台帳の入出力、修正等の操作方法等 |
| ４ | 伐採及び造林届出システムについて | システムの概要、伐採及び造林届出の入出力及び修正等の操作方法等 |
| ５ | 補助事業査定システムについて |  13:00～16:00 | システムの概要、竣工調書の取込みと出力、市町村単価設定、補助金計算設定の操作方法等 |
|  | 全体質疑等 | 16:00～16:30 | 講師と受講者の質疑応答等 |
| **【留意事項】**　研修カリキュラムについては、パソコン性能やネットワーク環境等により、時間割が変動する場合があります。　そのため、受講申込に当たっては、全講義への参加を推奨します。 |

※記入は不要です。

|  |
| --- |
| （一社）北海道造林協会の記入欄 |
| 受付結果 |  |