

7. 申込書等の作成上の留意事項

(1) 様式第1～5号共通

鉛筆以外の青または黒の筆記用具を使用し、文字は楷書、数字はアラビア数字(例:1234)で丁寧に記入してください。(パソコン等による作成可)

(2) 経歴内容の虚偽申請及び第三者の作成について

申込書、業務経歴証明書、経験事例の記入にあたり、経歴内容に虚偽の申請があった場合や、応募者ではない第三者の作成が判明した場合には、資格取得後であっても合格を取り消し、その後2年以内の受験が禁止されます。

(3) 様式第1号

- ①太枠内に必要事項をすべて記入してください(※の欄は記入しないでください)。
- ②本人申請の確認のため、必ず押印をしてください。
- ③本籍地は都道府県名のみを記入してください。
- ⑤都道府県コード欄及び業種コード欄は、それぞれ下表-1、2を参照し、番号を記入してください。複数の業種にまたがる場合は、本人が実行する主要業務に絞って記入してください。

表-1 都道府県コード表

1	北海道	11	埼玉県	21	岐阜県	31	鳥取県	41	佐賀県
2	青森県	12	千葉県	22	静岡県	32	島根県	42	長崎県
3	岩手県	13	東京都	23	愛知県	33	岡山県	43	熊本県
4	宮城県	14	神奈川県	24	三重県	34	広島県	44	大分県
5	秋田県	15	新潟県	25	滋賀県	35	山口県	45	宮崎県
6	山形県	16	富山県	26	京都府	36	徳島県	46	鹿児島県
7	福島県	17	石川県	27	大阪府	37	香川県	47	沖縄県
8	茨城県	18	福井県	28	兵庫県	38	愛媛県		
9	栃木県	19	山梨県	29	奈良県	39	高知県		
10	群馬県	20	長野県	30	和歌山県	40	福岡県	50	外国

表-2 勤務先・業種コード表

番号	職種	番号	職種
1	建設業(土木業を除く建設業一般)関係	9	行政機関(地方公共団体)及び関係機関
2	土木業 関係	10	財団法人・社団法人
3	造園業 関係	11	法人格を有さない市民団体等
4	農業土木、林業関係、農林業薬剤関係	12	組合(連合会含む)
5	計画・設計 関係	13	特定非営利活動法人(NPO)等
6	調査・分析 関係	14	その他 1～13にあてはまらない場合、 具体的職種を記入してください(無職を含みます)。
7	教育機関(教職員を含む)・研究機関		
8	行政機関(国)・関係機関		

(4) 様式第2号(業務経歴書)の作成方法

業務内容欄は「造園」「設計」「営業」「施工管理」等と記入するのではなく、松・松林の保護・管理、マツ材線虫病に関わる駆除・防除事業、マツ材線虫病に関わる薬剤の指導等に関する実務あるいは研究等に関する業務に従事したことが判断できる内容を記入してください。

また、従事期間は重複しないように記入してください。例えば1年間を業務工期毎に分け

ずに代表的な業務内容を記入してください（記入例は当センターHPをご参照ください）。

なお、業務内容の中から一つを選び（上表の詳細欄に○をつけること）、その具体的内容を「様式第4号」に記入いただきます。

（5）様式第3号（業務経歴証明書）の作成方法

本様式は、応募資格として必要な業務経歴が5年以上の業務経歴について、法人格を持った第三者に証明してもらうものですので、以下の点に留意して作成ください。

- ① 松・松林保護等の実務等に従事した期間5年間以上の従事期間の業務内容を記入し、当該従事期間について、証明権限を有する者から証明を受けてください。なお、一勤務先で5年に満たない場合は、勤務先ごとに別紙とし（様式第2号をコピーして使用ください）、通算5年分以上の証明書として提出してください。

注）「特例に該当する応募者（イ）樹木医補」は、認定後の1年間を記入してください。

「特例に該当する応募者（ウ）研修会等修了者」は、研修会等の受講の前後を問わず1年間を記入してください。

- ② 証明権限を有する者とは、以下に示すとおりです。

業務経歴	証明者
法人格を有する会社（株式会社、有限会社）	・代表権を有する者
法人格を有さない会社（個人経営、自営業）	・所属団体、取引先（法人）等の代表者など ・ <u>法人格を有しない個人経営や自営業者の代表者の証明は認められませんので注意してください。</u>
組合職員（森林組合、造園組合）等	・組合長など
国、地方公共団体等	・局長、部長、所長、場長など
団体職員（社団法人、財団法人）等	・事務局長、会長、理事長など
大学院等での研究経歴	・学科長、校長、指導教員など

- ③ 講習会申込者が法人の代表者である場合は、法人の代表者として、本人自身を証明してください。

- ④ 講習会申込者が個人経営所属・個人事業主である場合は、法人格を持った所属団体、取引先、過去に所属した職場等からの証明を受けてください。

- ⑤ 大学院における研究経歴については、大学院での研究内容を記入し、記入した事項について学科長、校長、指導教員等の証明を受けてください。

⑥ 業務経歴証明書の考え方

基本的に、業務経歴証明書は、特例に該当する応募者を除き、5年間の業務経歴を証明するものですので、場合によっては複数社の証明を得る必要があります。

- ⑦ 講習会申込者が、海外の会社、既に現存しない会社等の事情で証明を受けることが困難な場合は、当該会社等に在籍していた当時の役員等の証明をもって代えることができます。この場合には、本様式のほかに、証明者の現職・現住所を明記し、当該会社において当時役員等の地位にあった旨の **宣誓書** 等を添付してください（宣誓書の記入例は当センターHPをご参照ください）。

(6) 様式第4号(書類審査総括書)の作成方法

本様式は、書類審査の対象となるものです。必ず応募者本人が作成ください。なお、**こちらに記載された内容は、2次審査の面接時に問われます**ので、提出時は内容を控えておいてください。なお、本様式の作成にあたり、フォントサイズを変更したり、行を増やすなどして調整頂くことは自由です。ただし、必ず1枚以内に収まるようにしてください。

①経験年数

「様式第2号」に記載した業務経歴の合計年数を記入してください。

⇒こちらの年数で、応募者の業務経験を評価します。

②「2. 業務内容の詳細(業務の目的、立場・役割、成果)」について

「様式第2号」で○を付けた業務内容について、業務の目的、立場・役割、成果等の具体的内容を記載してください。

⇒こちらの内容で、業務の具体的な内容や松保護士としての適性等を評価します。

≪記載例≫業務内容の詳細(業務の目的、立場・役割、成果)

■業務の目的(○×公園内松林エリアの防除事業)

○×公園内の松林エリアでは、ここ数年、林内の松にマツ材線虫病と思われる被害が複数本発生していた。そのため、昨年の被害材等を観察し、被害原因を明らかにしたうえで、適切な防除手法を検討するものである。

■立場・役割

担当技術者として、現地調査をはじめ、発注者との打ち合わせ、調査後の報告書の取りまとめまで、業務全般を担当した。

■成果

1月時点で、松保護士と共に、網室に保管されていた被害材を調べ、枝の後食痕と、産卵痕、穿入孔、フラスを確認すると共に、被害材を割材し、マツノマダラカミキリの幼虫を確認し、被害がマツ材線虫病によるものであることを特定した。

また、被害材周辺の松を対象として、小田式樹脂流出量調査を実施し、すでにマツ材線虫病に罹病している可能性の高い松については、カミキリの羽化・脱出前に、早急に対象木の伐倒搬出処分を行う必要があることを発注者に報告した。なお、防除対策手法としては、徹底した被害材の伐倒搬出処理のほか、無人ヘリによる空中散布を最低2回と、特に重要な松については樹幹注入を行うことを提案した。

③「3. 資格取得の目的(応募の動機、取得後に行いたいこと)」について

松保護士資格に応募した動機や目的、取得後に実施したいことや役立てたい場面などについて記載してください。

⇒こちらの内容で、応募者の参加意欲等を総合的に評価します。