

9. (様式第4号) 業務経歴証明書の書き方

本証明書は、応募資格として必要な業務経歴を第三者に証明してもらうものです。

(1) 業務経歴の記入内容

業務経歴書(様式第2号)に記入した「業務内容」(樹木の調査・研究、診断・治療、保護・育成・管理、公園緑地の計画・設計・設計監理、緑化樹木や果樹の生産等の実務・研究)と同様とし、業務内容を書き換えないでください。

(2) 期間

(1)に示した「従事期間」は、通算して次に示す①または②の条件を満たしていることを確認してください。※従事期間が重複しないように計算してください。

①樹木医補認定を受けていない場合：7年以上

②樹木医補認定者の場合：認定後の1年以上

(3) 証明者

(1)に示した「業務経歴」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、一つの勤務先で所定の年数に満たない場合は、勤務先一箇所に付き一枚とし、通算して所定の年数となるようにしてください。

①証明者となり得る者の例

業務経歴の区分	証明権限を有する者
ア) 法人登録のある一般会社での業務経歴 (株式会社、有限会社)	…代表権を有する者、支社長、支店長 所属長(部長)、課長など
イ) 法人登録のない会社での業務経歴 (自営業など)	…所属団体、取引先(法人)等の代表者など ※法人登録のない代表者の証明は認められません
ウ) 国、地方公共団体等での業務経歴	…局長、部長、所長、場長、支所長、 所属長(部長)、課長など
エ) 公益法人等での業務経歴	…事務局長、所属長(部長)、課長など
オ) 学校での業務経歴	…学部長、学科長、校長など

②試験申込み者が法人の代表者である場合

法人代表者としての資格で応募者である本人自身を証明してください。

③海外の会社、現存しない会社(合併、閉鎖、倒産等)等で証明を受けることが困難な場合

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、証明者の現職・現住所を記入し、当該会社において当時役員等の地位にあった旨の宣誓文を添付してください。合併の場合は、合併後の企業名と旧社名を記載し、合併後の企業代表が証明を行うことが可能です。

④大学院における研究経歴

業務経歴事例(様式第3号)に大学院での研究内容を記入し、内容について学部長、学科長又は指導教官の証明を受けてください。

※あわせて、当センターホームページ「樹木医 Q&A」を参照してください。

(<http://www.jpgreen.or.jp/treedoctor/qanda/index.html>)