

樹木医資格制度における 制度の変更・拡充について

平成 31 年 3 月

(2019 年 3 月 28 日 訂正・追記)

一般財団法人日本緑化センター

一般財団法人日本緑化センター 樹木医事務局（藤井、野口、三橋）

〒107-0052 東京都港区赤坂 1 丁目 9 番 13 号 三会堂ビル

TEL 03-3585-3561、FAX 03-3582-7714

E-mail : jumokui@jpgreen.or.jp

I 登録更新制度

1. 登録更新制度の導入の目的

昨今の民間資格においては、社会経済環境の変化やそれに伴う法令等の改正に対応し、クライアントに対して常に最新の技術やサービスを提供できるよう、有資格者が知識や技術、見識の維持向上に努めて行くことが求められています。また、資格を認定する機関には、その取組を評価し、その結果を可視化し、各関係機関に広く周知することが求められています。

そのため、2012年度（平成24年度）より、（一財）日本緑化センター（以下、当センター）、（一社）日本樹木医会、樹木医学会の三者が連携・協力し、樹木医自らが行う継続的な自己研鑽の支援や評価を通じて、樹木医全体の資質の向上及び樹木医資格の社会的信頼の確保を図るため、樹木医 CPD 制度を発足させました。

樹木医 CPD 制度は、樹木医に必要な知識や技術の習得状況を分野毎に評価できる継続教育の評価手法として活用が期待され、当センターでは日々制度の拡充に努めています。

これを受け 2019 年度（新元号元年度）からは、より具体的な CPD 制度の運用を進め、樹木医の対外的な信頼性を確保し、確かな技術で社会に貢献する責務を果たしていくため、樹木医 CPD 制度を活用した登録更新制度を導入することとしました。登録更新制度は、樹木医 CPD 制度によって評価・証明された継続的な知識や技術の自己研鑽の成果を対外的に示すための手段となることを目的としています。

なお、登録更新が義務化されるのは 2019 年度以降に認定される樹木医登録者であり、2018 年度までに認定された樹木医登録者が登録更新の適用を受けるか否かは任意としています（義務ではありません）。各位の活動状況や業務上の必要性を勘案したうえで、適用を受けるか否かを決定してください。

当センターおよび（一社）日本樹木医会は、樹木医全体の資質の向上及び樹木医資格の社会的信頼の確保を図るため、登録更新の適用を受けることを推奨しています。

2. 登録更新制度の概要

(1) 対象者

- 2019 年度（新元号元年度）以降に認定される樹木医登録者から登録更新が義務付けられます。
- 2018 年度までに認定された樹木医登録者（第 1～28 期）が登録更新の適用を受けるか否かは任意としています（希望者は登録更新の適用を受けることができます）。

(2) 登録更新の条件

- 登録更新を行うための条件は、5 年間で樹木医 CPD 単位 100 単位以上の取得が必要です。登録更新要件は樹木医 CPD の取得単位による方法のみとし、造園 CPD など建設系 CPD の加算等の措置は行いません。

登録更新の条件
<ul style="list-style-type: none">●登録更新の条件は 5 年間で樹木医 CPD 単位 100 単位以上の取得と定めます。 <p>①CPD 単位は、「樹木医 CPD」単位を前提とします。</p> <p>②単位取得は、年間 20 単位以上の取得を推奨しています。</p> <p>※上記条件については、樹木医 CPD 制度の運用状況や単位の取得状況により樹木医 CPD 協議会で定期的に検討し、見直しを図ります。</p>

(3) 過年度登録者の実務経験年数の単位化

- 過年度までの樹木医登録者（1～24期）が登録更新の適用を受ける場合は、樹木医認定後の実務経験年数を考慮し、単位数として加算します。加算単位数は、経験年数に応じて、15～30単位とします。
- 初回の登録更新時のみの適用とし、2回目以降については規定通り（100単位/5年）とします。

過年度までの樹木医登録者（1～24期）と加算CPD単位数

期	認定後の実務経験年数 (以上～未満)	加算CPD単位数
1～9期	20年以上	30単位
10～14期	15～20年	25単位
15～19期	10～15年	20単位
20～24期	5～10年	15単位

(4) 登録更新後の有効期間

- 2019年度に認定される樹木医登録者（第29期）および任意で登録更新の適用を受けた樹木医登録者は、樹木医資格登録の有効期間を登録更新日から5年間とします。なお、樹木医登録者名簿の更新欄において、更新情報（参加の有無、更新回数、更新年度）が明記されます。

(5) 登録の失効

- 新元号元年度以降に認定される樹木医登録者（第29期）および任意で登録更新の適用を受けた樹木医登録者は、期間内に登録更新申請が行われない場合は、登録失効となります。

登録が失効すると、樹木医登録者名簿の失効者一覧ページに掲載されます。

登録が失効となっても樹木医資格が取り消しになることはありません。ただし、将来的に業務発注時の仕様書や発注要件の中で「樹木医資格が失効中でないこと」等の条件が加えられることも考えられます。

- 2018年度までに認定された樹木医登録者（第1～28期）で、登録更新の適用を受けない場合でも、登録は失効しません（現状のまま）。ただし、樹木医登録者名簿の記載欄において、登録更新の適用を受けていないことが明確となります。

(6) 登録更新希望者の登録スケジュール

- 過年度までの樹木医登録者（1～28期）が登録更新の適用を受ける場合は、登録更新手続きの受付開始は2019年度末（2020年2月中）からとし、登録受付開始年度以降の5年間を適用の受付期間としています。

- 年数の数え方（更新年の区切り）は4月1日から翌年の3月31日を1年間とし、登録更新の手続きは年度末の2月中となります。

登録更新手続きの受付年度

登録更新	期	対象者の認定年度	登録受付開始年度	受付期間(5年間)
任意 対象者	1期～ 24期	平成3年度（1991年度） ～平成26年度（2014年度）認定者	2019年度 （手続き：2020年2月中）	2019～2023年度
	25期	平成27年度（2015年度）認定者	2020年度 （手続き：2021年2月中）	2020～2024年度
	26期	平成28年度（2016年度）認定者	2021年度 （手続き：2022年2月中）	2021～2025年度
	27期	平成29年度（2017年度）認定者	2022年度 （手続き：2023年2月中）	2022～2026年度
	28期	平成30年度（2018年度）認定者	2023年度 （手続き：2024年2月中）	2023～2027年度

注. 2019/3/15付でお送りした文書において、受付期間（赤字部分）に誤りがありました。

(7) 登録更新の手数料と振込先

●登録更新手数料は 11,000 円（消費税込）とします。

登録手数料には、樹木医携帯型認定証の発行費用や事務手数料（名簿データの保守・管理費、各種印刷費、各種発送費）が含まれます。

【振込先・口座番号】

銀行		郵便局	
振込銀行名	三菱UFJ銀行 虎ノ門中央支店（332）	口座記号	00140-6-250144
預金の種別	普通預金	口座番号	
口座名	ザイ)ニホンリヨツカセンター	加入者名	(一財)日本緑化センター
口座番号	0143261		
		通信欄	樹木医登録更新

【ネットバンキングを利用する場合】

振込の受付画面あるいは完了画面〔①振込（予定）日、②振込先口座、③振込金額、④振込依頼人名等が表示されたもの〕を印刷し、添付してください。

なお、各銀行により画面の表示内容が一律ではないため、画面上に上記①～④の情報が表示されない場合は、印刷物に手書きで記入してください。

II 樹木医CPD制度

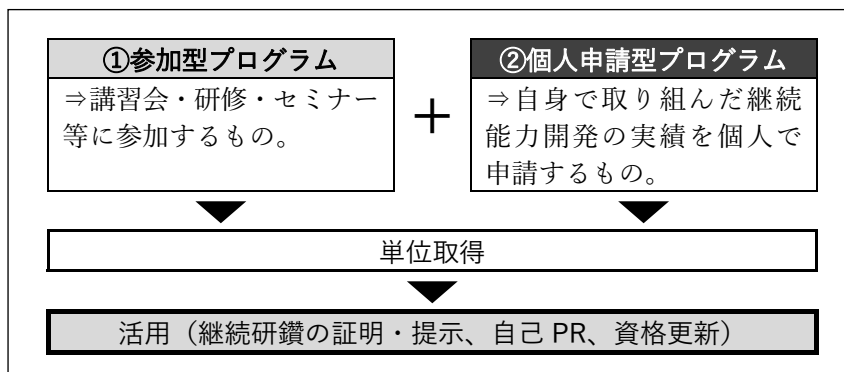
1. 樹木医CPDの目的と活用

樹木医 CPD 制度は、2012 年度（平成 24 年度）より、（一社）日本樹木医会、樹木医学会、当センターの三者が連携・協力し、樹木医自らが行う継続的な自己研鑽の支援や評価を通じて、樹木医全体の資質の向上及び樹木医資格の社会的信頼の確保を目的としてスタートしました。その主たる目的は以下の通りです。

- 樹木医が習得すべき、知っておくべき知識として、樹木に特化した知識・技術をストックし、その専門性を高めるとともに、第三者がそれを評価するものであること。
- 分野区分毎の習得結果に基づき個人の専門性が評価・証明され、この結果を対外的に公表できること。
- 支部単位で行う講習会や勉強会等の積極的な活動を期待するとともに、各支部における地域固有の情報や専門技術の伝達と伝承を通じて、新旧技術者の交流と他支部との連携強化を図り、結果として支部の活性化と支部の PR に繋げていくこと。

樹木医 CPD 制度の構成は、①CPD プログラムとして認定・登録を受けた講習会・研修・セミナー等に参加して単位を取得する方法（＝参加型プログラム）と、②自身で取り組んだ継続能力開発の実績を個人で申請（＝個人申請型プログラム）して単位を取得する方法の二つを併用して実施しています。

樹木医 CPD 単位は、登録更新の適用を受けない場合でも、樹木医 CPD プログラムによる継続的な専門知識、技術、先進的情報の習得と併せて個人の資質、専門性を証明するツールとして活用いただけます。



2. 樹木医 CPD 会員

樹木医 CPD 会員登録できるのは、当センターに認定された樹木医に限定されます。

(一社)日本樹木医会の会員である樹木医は、日本樹木医会が一括して団体加入するとともに、年会費等の支払い手続きを一括して行っておりますので、個人での会員登録及び年会費の支払いの必要はありません。なお、(一社)日本樹木医会および樹木医学会の会員でない場合でも、会員3に登録することで樹木医 CPD 会員になることができます。

区分		種別	
個人 会員	<ul style="list-style-type: none"> ・会員登録できるのは、日本緑化センターに認定された樹木医です。 ・樹木医 CPD に参加を希望する個人となります。 ・会員種別（会員1、会員2、会員3）があります。 	会員1	<ul style="list-style-type: none"> ・(一社)日本樹木医会の会員。 ・会員登録料（初回のみ）及び年会費は(一社)日本樹木医会から一括して支払われます。
		会員2	<ul style="list-style-type: none"> ・(一社)日本樹木医会の会員ではなく、樹木医学会の会員の方。 ・会員登録時に、会員登録料（初回のみ）及び年会費の支払いが必要です。
		会員3	<ul style="list-style-type: none"> ・(一社)日本樹木医会及び樹木医学会の会員ではない方。 ・会員登録時に、会員登録料（初回のみ）及び年会費の支払いが必要です。

また、樹木医 CPD の会員になると樹木医 CPD 会員証のほか、個人 ID とパスワードが発行されます（※樹木医 CPD カードの有効期限はなくなりました。会員である間は、有効期限が切れてもカードを使用できます）。当センターHP 上に設置された樹木医 CPD 専用ページ（<http://www.jpgreen.or.jp/treedoctor/cpd/info.html>）のメニュー画面から各種手続き（登録内容の変更、個人申請型プログラムの申請、取得単位数の確認など）が可能となります。

(税込)

会員種別	(一社)日本樹木医会	樹木医学会	会員登録手数料 (初回のみ)	登録手続き	年会費 (円/年)	個人申請型 プログラム申請料 (円/年)	証明書 発行費用 (円/通)
会員1	○会員	○会員 or ×非会員	500円	⇒不要 (自動登録)	500円	2,000円	1,000円 /通
会員2	×非会員	○会員	1,000円	⇒必要	2,000円	2,000円	
会員3	×非会員	×非会員	2,000円	⇒必要	3,000円	3,000円	

注1. 会計年度は、4月1日から翌年の3月31日となります。

注2. 個人申請型プログラムの申請料は年度ごとに発生します。その年度の申請料の算定基準は、申請日ではなく個人申請型プログラムが実施された日付が基準となります。

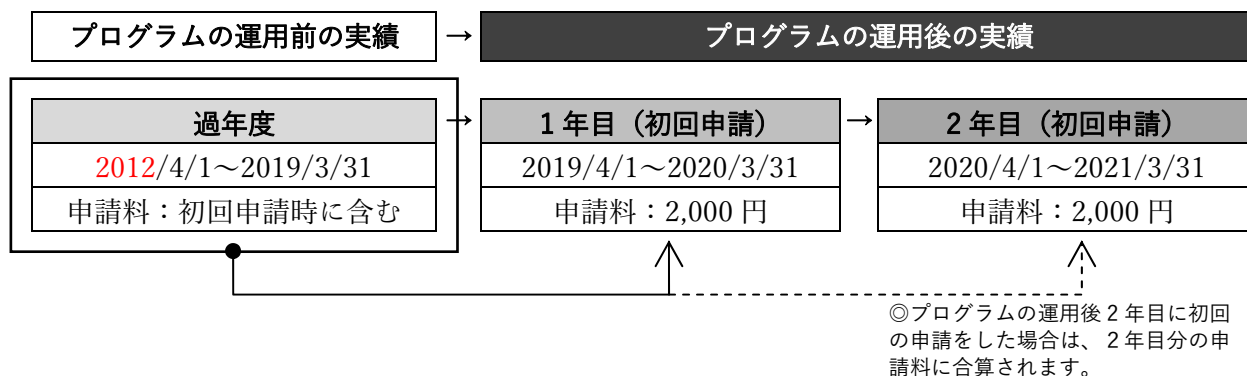
3. 個人申請型プログラム

個人申請型プログラムの申請料につきましては、年度内の申請件数が何件でも、申請料金は会員種別毎に一律です（会員1・2：2,000円/年、会員3：3,000円/年）。

なお、当該年度中に習得した実績はその年度中に申請することを推奨しますが、年度をまたいで申請も可能です。ただし、その場合は年度毎に申請料が発生します。例えば3年度分を一括して申請する場合は、申請料金は3年度分徴収します（会員1の場合2,000円×3年度分＝6,000円）。

ただし、個人申請型プログラムの運用は2019年4月1日からスタートしましたので、樹木医CPD制度が発足してからプログラムの運用開始までの期間（2012年4月1日～2019年3月31日）に習得した実績は遡っての申請が可能です（初回申請時の特例措置）。初回の個人申請型プログラムへの申請年度時に併せて申請してください。その場合の申請料は、初回の個人申請型プログラムへの申請年度分に含むものとします。

【初回申請時の特例措置（個人申請型プログラム）】



注. 2019/3/15付でお送りした文書において、受付期間（赤字部分）に誤りがありました。

4. 樹木医CPD会員登録の推奨条件

樹木医CPD会員の登録にあたりましては、原則としてPC操作が可能で、当センターHPを閲覧可能な環境にあることが推奨条件となります。

なお、どうしてもPC操作が困難な方は、個人申請型プログラムの申請を紙ベースでの資料送付をもって行うことも可能です。ただし、その場合は、資料の到着後、HP上での申請作業を全て事務局が代行して行いますので有料となります。

申請代行費用は5,000円/年とします（申請料は別途）。

こちらも年度をまたいで申請が可能です。ただし、その場合も年度分毎に申請料と申請代行費用が発生します。例えば2019年度以降の3年度分を一括して申請する場合には、申請料金と申請代行費用として3年度分徴収します（初回申請時の特例措置は除く）。

申請代行の希望者には申込様式一式を郵送いたします（4月1日以降）。

（税込）

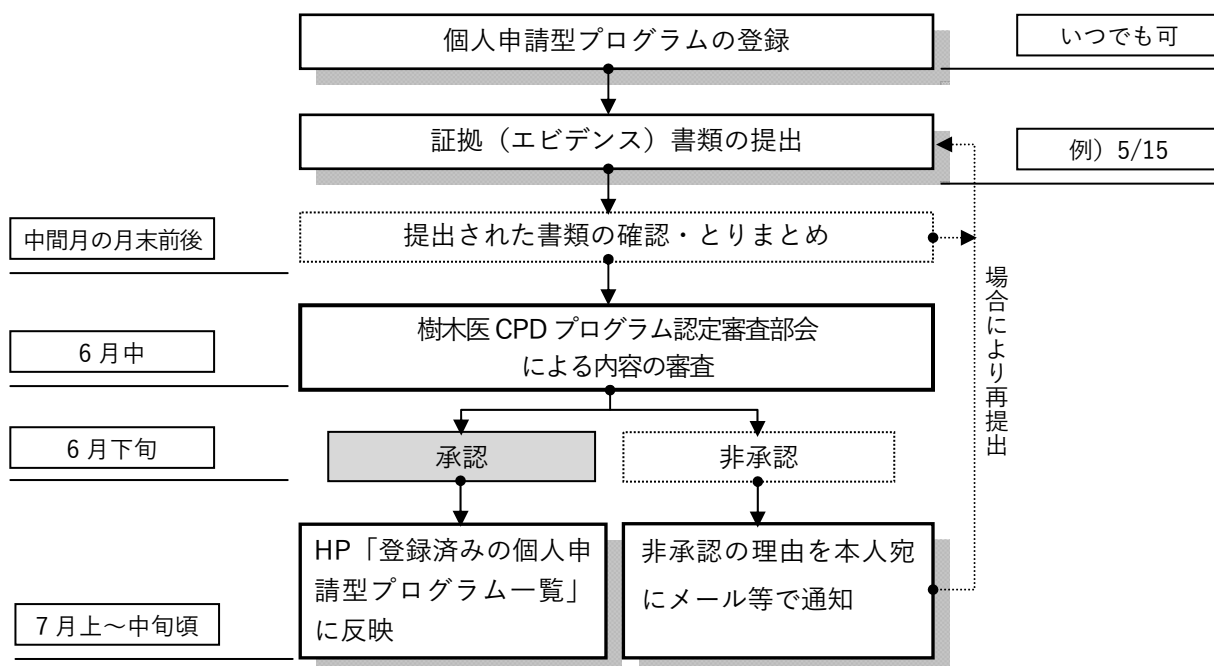
会員種別	個人申請型プログラム申請料（円/年）	個人申請型プログラム申請代行費用（円/年）
会員1・2	2,000円	5,000円
会員3	3,000円	

5. 個人申請型プログラムの登録の流れ

個人申請の審査は、1年間で4期に分け、3ヵ月に一回（①4～6月期、②7～9月期、③10～12月期、④1～3月期）の審査を予定しているため、承認までに時間がかかります。従いまして、本人がPCから申請後、証拠書類が事務局に到着してから目安としておおむね1～3ヵ月程度とお考えください。

基本的に、①～④期の中間月（5、8、11、2月末）までに提出された全ての資料をとりまとめ、認定部会で審査します。中間月以降に提出された場合は、次の期に繰り越しての審査となります。

なお、審査の結果、承認されない場合は、事務局よりメール等で連絡いたします。



個人申請型プログラムの申請・登録と承認までのスケジュール
(5/15 登録の場合)

【証拠（エビデンス）書類の提出先】

一般財団法人日本緑化センター 樹木医 CPD 事務局
〒107-0052 東京都港区赤坂1丁目9番13号 三会堂ビル
TEL 03-3585-3561、E-mail : tdcpd@jpgreen.or.jp

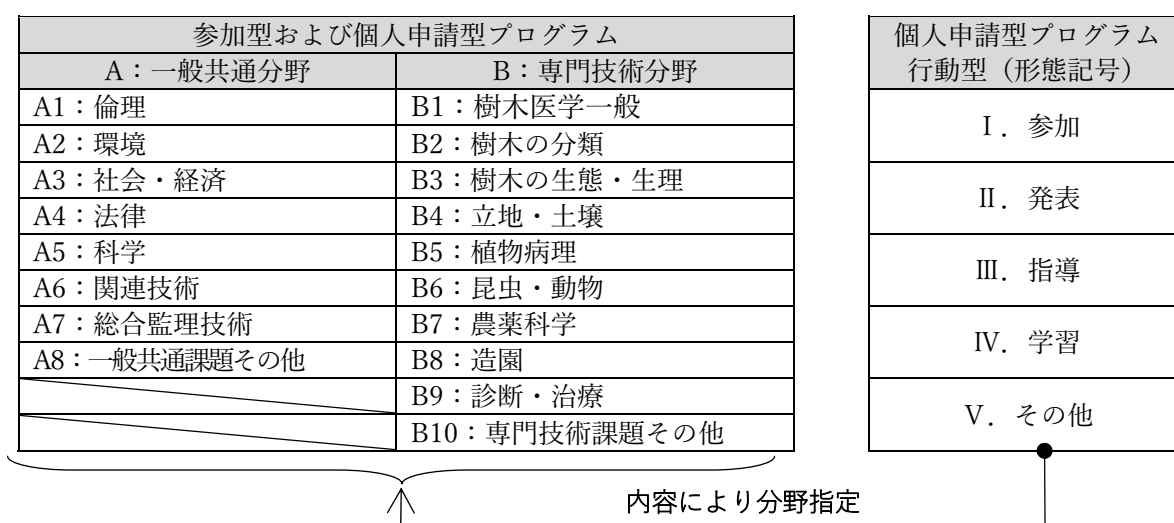
【重要】 2019年4/1時点では証拠書類の提出はメールか郵送となっておりますが、2019年度中にPDFデータ等の登録画面上へのアップロード方式を導入する予定です。

6. 樹木医CPDの定める分野構成

参加型および個人申請型プログラムは、Aの一般共通分野8項目とBの専門技術分野10項目の共通・技術分野に整理され、個人が取得した単位がどのような分野に集中もしくは不足しているのかを判断できるようにしています。これにより、習熟状態が一目で分かるばかりでなく、その樹木医が特に研鑽を積んだ分野や専門性も評価することができます。

なお、個人申請型プログラムに限り、A、B分野項目の区分とは別に、個人の学習タイプ毎に「I参加」、「II発表」、「III指導」、「IV学習」、「Vその他」の5つの行動型（形態記号）を定めています。

特に、樹木医CPDは、専門分野区分が細かく設定され、個人の受講内容、講義内容、執筆内容など、その専門性に特化した評価を受けるメリットがあります。



A 一般共通分野及びB 専門技術分野の詳細

	記号	分野	例
A 一般 共通 分野	A1	倫理	・コンプライアンス、技術者倫理、職業倫理など（樹木医学総論）
	A2	環境	・地球環境問題、環境アセスメント手法、生物多様性など
	A3	社会・経済	・国内外の社会動向、産業経済動向など
	A4	法律	・関係法令、知的財産法、個人情報保護法、消費者保護法、労働安全衛生法など（樹木保護に関する制度）
	A5	科学	・国内外の科学技術動向など
	A6	関連技術	・情報処理技術、事業評価手法、環境アセスメント手法など
	A7	総合監理技術	・安全管理、安全教育、品質管理、工程管理、マネジメント手法など
	A8	一般共通課題その他	・プレゼンテーション手法、コミュニケーション手法、樹木医等活動事例、一般教養など
B 専門 技術 分野	B1	樹木医学一般	・課題記号 B1～B9 までの複数分野に関わる内容を含むもの
	B2	樹木の分類	・樹木の分類
	B3	樹木の生態・生理	・樹木の生理、樹木・樹林の生態、樹木の構造と機能、森林生態、物質循環
	B4	立地・土壌	・土壌の診断、気象害の診断と対策、大気汚染害の診断と対策、土壌改良と発根促進、植栽基盤、土壌改良、菌根菌
	B5	植物病理	・病害の診断と防除、腐朽病害の診断と対策
	B6	昆虫・動物	・虫害の診断と防除、野生生物
	B7	農業科学	・農業防除、農業の取扱方－安全性の確保
	B8	造園	・樹木の移植法、植栽、剪定、庭園・街路樹・芝草等植生管理
	B9	診断・治療	・総合診断、幹の外科技術と機器による診断
	B10	専門技術課題その他	・後継樹木の育成と遺伝子保存、緑化樹木、緑化用樹木の特性

7. 個人申請型プログラム申請における留意事項

- ・登録可能な実績は、樹木医登録後に習得した実績のみとなります。
- ・各自の日常の業務として行うものは個人申請の対象に含みませんが、一部例外があります。例えば、「講師（社内研修等も含む）」、「インターシップ等の受け入れ」、「外部の会議（委員会）等への出席」などについては、日常業務以外での対応と定義し、個人申請の対象としています。
- ・503、504 の新技術の開発や、510～517 の各種表彰については、個人申請の対象としています。
- ・個人申請型プログラムについては、樹木医 CPD 協議会で定期的に検討・見直しを図ることとしています。

8. 個人申請型プログラムの主な内容

個人申請型プログラムの内容は下表の通りとなっています（表の一部のみを掲載）。

申請には本人が実施したことを証明する証拠書類（エビデンス）の提出が必須となります。また、視聴や購読等についてはレポート提出等の条件があります。それらの具体例や証拠書類の詳細につきましては、当センターHP の「樹木医 CPD 制度の実施要領」をご確認ください（2019年4月1日からHPに掲載されます）。

区分	コード	内容	単位数	評価対象と留意事項
I 参加	101	樹木医 CPD プログラム未登録の「講習会・講座・研修会・セミナー、講演会・シンポジウム、発表会・勉強会」等への参加	1 単位/1 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・講習会・講座・研修会・セミナー・レクチャー、講演会・シンポジウム、発表会・勉強会・ワークショップなど。 ・樹木医 CPD プログラム未登録のものに限る。 ・参加時間がおおむね拘束されるもの。 ・内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
I 参加	102	樹木医 CPD プログラム未登録の「観察会、現地視察、見学会、調査会」等への参加	1 単位/1 時間	<ul style="list-style-type: none"> ・観察会、現地視察、見学会、調査会など。 ・樹木医 CPD プログラム未登録のものに限る。 ・参加時間がおおむね拘束されるもの。 ・事前に申し込みが必要なもの（不特定多数の者を対象としないもの） ・内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・同じ内容で別の日に参加した場合は初回に限り申請可。
I 参加	103	各種学会および自由参加型イベント（フェア、ショウ、祭）への一般参加	1 単位/1 回	<ul style="list-style-type: none"> ・各種学会、緑化フェア、ガーデンショウ、植樹祭など。 ・参加時間が拘束されないもの。 ・出展者ではない場合に限る。 ・事前の申し込みなしで不特定多数を対象として開催されるもの。 ・同じ内容を別の日に参加した場合は初回に限り申請可。 ・おおむね滞在時間は2時間程度とする。

区分	コード	内容	単位数	評価対象と留意事項
I 参加	104	各種学会および自由参加型イベント（フェア、ショー、祭）におけるパネル展示、見本展示等の閲覧	1 単位/1 回	<ul style="list-style-type: none"> 各種学会、緑化フェア、ガーデンショー、祭などにおけるパネル展示、ポスターセッション、診断機器等の展示物など。 樹木医 CPD プログラムの未登録のものに限る（登録されたものは参加型で単位が付与される）。 103 参加時に閲覧した場合は、103 と同時申請可。 内容は樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 同じ内容の企画展示等の閲覧を複数回行う場合は、初回に限り申請可。
I 参加	105	社内研修の受講 OJT(On-the-Job Training) 職場において現場での実務を伴う従業員の研修	1 単位/1 時間	<ul style="list-style-type: none"> 社内で実施される研修で、現場での実務を伴うもの。 診断・治療、造園技術・技能に関わる訓練・研修など。 通常業務とは別にプログラムを設けて実施されるものに限る。
I 参加	106	OJT(On-the-Job Training) 職場において現場での実務のない座学を中心とした従業員の研修	0.5 単位/1 時間	<ul style="list-style-type: none"> 社内で実施される研修で、座学のみもの。 診断・治療、造園技術・技能に関わる訓練・研修のほか、関連法規、職業倫理、安全講習など。 通常業務とは別にプログラムを設けて実施されるものに限る。
II 発表	201	樹木医学会での口頭発表	発表者 5 単位/1 件	<ul style="list-style-type: none"> 樹木医学会での研究成果または実施事例等の口頭発表。 樹木医 CPD プログラムの登録・未登録の制限はなし。 同じ内容を違う場所で発表した場合は初回に限り申請可。
II 発表	202		連名者 3 単位/1 件	
II 発表	203	樹木医学会以外の学会での口頭発表	発表者 3 単位/1 件	<ul style="list-style-type: none"> 樹木医学会以外の学会での研究成果または実施事例等の口頭発表。 同じ内容を違う場所で発表した場合は初回に限り申請可。
II 発表	204		連名者 2 単位/1 件	
II 発表	205	「105・106 社内研修」における口頭発表	実施事例や業務報告等の口頭発表の発表者 1 単位/1 件	<ul style="list-style-type: none"> 社内で実施される技術発表会や業務報告会での口頭発表。 内容が発表ではなく技術指導の場合は 305 で申請すること。 他社から依頼された場合は 301～303 で申請すること。 同じ内容を異なる場所（支店、出張所）等で発表した場合であっても個別に申請可。
II 発表	206	樹木医学会でのパネル展示、ポスターセッション等	展示・発表の責任者 4 単位/1 件	<ul style="list-style-type: none"> 樹木医学会でのパネル展示、ポスターセッションなど。 樹木医 CPD プログラムの登録・未登録の制限はなし。 同一の企画展示等を複数回行う場合は、初回のみ有効。
II 発表	207		展示・発表の担当者、連名者 2 単位/1 件	

区分	コード	内容		単位数	評価対象と留意事項
II 発表	208	樹木医学会以外の各種学会および自由参加型イベントでのパネル展示、ポスターセッション等	展示・発表の責任者	2 単位/1 件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 樹木医学会以外の各種学会および自由参加型イベント（フェア、ショー、祭）でのパネル展示、ポスターセッションなど。 ・ 樹木医 CPD プログラムの登録・未登録の制限はなし。 ・ 同一の企画展示等を複数回行う場合は、初回のみ有効。
II 発表	209		展示・発表の担当者、連名者	1 単位/1 件	
II 発表	210	各種学会および自由参加型イベント等への資材・機器等の出展と技術的解説		5 単位/1 件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種学会および自由参加型イベント（フェア、ショー、祭）への緑化資材や樹木診断機器等の出展と技術的解説。 ・ パネル展示の場合は 206～209 で申請すること。 ・ 内容は樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・ 同一の出展を複数回行う場合は、初回のみ有効。
II 発表	211	査読付き学術雑誌への論文発表	寄稿の筆頭者	30 単位/1 編	<ul style="list-style-type: none"> ・ 査読付き学術雑誌への論文発表。 ・ 同内容について、口頭発表やポスター発表を行った場合は 201～209 で同時申請可。 ・ 査読とは、研究者や同分野の専門家による評価や検証を受けることであり、記事の校正とは異なる。
II 発表	212		寄稿の連名者	10 単位/1 編	
II 発表	213	緑化関連団体・各種学会・企業等の発行する機関誌・広報誌・会報誌、緑化関連雑誌への記事掲載	・ 刷頁 4 ページ以上	8 単位/1 編	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緑化関連団体、各種学会、企業等の発行する機関誌への記事掲載。 ・ 内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
II 発表	214		・ 刷頁 2～4 ページ未満	4 単位/1 編	
II 発表	215		・ 刷頁 2 ページ未満	2 単位/1 編	
II 発表	216	緑化関連団体・各種学会・企業等の作成するリーフレット、パンフレット等の執筆		0.5 単位/刷頁 1 枚（年間最大 10 単位）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緑化関連団体、各種学会、企業等の発行するリーフレット、パンフレットへの執筆。 ・ おおむね A4 サイズ 1 枚を 1 ページとする。 ・ 三つ折りのものは広げた状態でカウントする。 ・ 内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
II 発表	217	図書（書籍）の執筆（単著、共著含む）		1 単位/刷頁 1 枚（年間最大 100 単位）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書（書籍）の発行元は問わないが、自費出版は除く。 ・ 小冊子、ハンドブックも含む。 ・ 図書を監修または内容を指導した場合は 314 で申請すること。 ・ 内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・ 頁数は各誌刷ページの状態でカウントする。共著の場合は執筆ページのみとする。 ・ 1 冊 1 回のみ申請とするが、改訂版の執筆の際は、新規として単位申請が可能。
II 発表	218	翻訳作業		0.5 単位/刷頁 1 枚（年間最大 100 単位）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外の専門書や図書全般の翻訳作業。 ・ 図書（書籍）の発行元は問わないが、自費出版は除く。 ・ 内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・ 頁数は各誌刷ページの状態でカウントする。

区分	コード	内容		単位数	評価対象と留意事項
Ⅱ発表	219	テレビ・ラジオ番組への出演		5 単位/1 件 (年間最大 20 単位)	・ 樹木医の活動や経験内容に基づくテレビ・ラジオ番組への出演。
Ⅱ発表	220	新聞、雑誌、テレビの取材		3 単位/1 件	・ 樹木医活動や技術に係る取材やニュース等での数分間の出演。 ・ 取材結果が新聞、雑誌に掲載、またはテレビ、ラジオで放送されることが前提。
Ⅱ発表	221	病虫害情報の発信 ((一社)日本樹木医会 HP)		0.1 単位/1 件	・ (一社)日本樹木医会が運営する病虫害検索発信システムへの報告。 ・ 病害、虫害、腐朽病害に係る情報提供 ・ 同一症例においても場所や確認日が異なれば登録可。
Ⅱ発表	222	健康優良樹の選定 ((一社)日本樹木医会 HP)		1 単位/1 件	・ (一社)日本樹木医会が運営する健康優良樹認定樹木に推薦し、指定されたもの。
Ⅱ発表	223	教訓事例の情報提供 ((一社)日本樹木医会 HP)		3 単位/1 件	・ (一社)日本樹木医会が運営する教訓事例に登録されたもの。 ・ 記載者本人のみを評価対象とする。
Ⅲ指導	301	「101 講習会・講座・研修会・セミナー、講演会・シンポジウム、発表会・勉強会」等の講師、座長、パネリスト、コメンテーター	講師、講演者、発表者	5 単位/1 時間 (年間最大 20 単位)	・ 講習会・講座・研修会・セミナー・レクチャー、講演会・シンポジウム、発表会・勉強会・ワークショップなど。 ・ 樹木医 CPD プログラムの登録・未登録の制限はなし。 ・ 発表者とは、技術講師としての位置づけ。
Ⅲ指導	302		座長	10 単位/1 回 (年間最大 20 単位)	・ 講習会・講座・研修会・セミナー・レクチャー、講演会・シンポジウム、発表会・勉強会・ワークショップなど。 ・ 樹木医 CPD プログラムの登録・未登録の制限はなし。 ・ 座長とは、聴講者の理解を深めるため、質問を促したり、必要に応じ自ら質問したり、まとめを行ったりする立場を指す。 ・ 司会進行のみの場合は該当しない。
Ⅲ指導	303		パネリスト、コメンテーター	5 単位/1 回 (年間最大 20 単位)	・ 講習会・講座・研修会・セミナー・レクチャー、講演会・シンポジウム、発表会・勉強会・ワークショップなど。 ・ 樹木医 CPD プログラムの登録・未登録の制限はなし。 ・ パネリスト、コメンテーターとは、技術的な話題を提供し議論に関わる者のことで、司会進行は含まない。
Ⅲ指導	304	「102 観察会、現地視察、見学会、調査会」における説明者		5 単位/1 回 (年間最大 20 単位)	・ 観察会、現地視察、見学会、調査会など。 ・ 樹木医 CPD プログラムの登録・未登録の制限はなし。 ・ 内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・ 進行は含まない。
Ⅲ指導	305	「105・106 社内研修」における技術指導		2 単位/1 回 (年間最大 20 単位)	・ 社内で開催される研修会等における技術指導。 ・ 技術発表会や業務報告会における口頭発表の場合は 205 で申請すること。 ・ 他社から依頼された場合は、301～303 で申請すること。 ・ 日常業務以外のものとする。

区分	コード	内容		単位数	評価対象と留意事項
Ⅲ指導	306	大学、専門学校、職業訓練校等の教育機関、学術団体における臨時的な講師・技術指導員	1 機関において1 科目を半年間（一期）、講師として担当する場合	20 単位/1 期	・大学、専門学校、農業高校、園芸高校、職業訓練校等の教育機関や、学術団体の臨時的講師、非常勤講師、技術指導員など。 ・学校で教えることを本業としていない者のみ。
Ⅲ指導	307		1 機関において1 科目を数日間（集中講義）、講師として担当する場合	2 単位/時間（年間最大 20 単位）	・内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
Ⅲ指導	308	インターンシップに対する技術指導		1 単位/1 日（年間最大 20 単位）	・インターンシップに対する技術指導で、大学等の教育機関から依頼を受けたもの。
Ⅲ指導	309	緑サポーター（日本緑化センター養成）に対する技術指導		1 単位/日（年間最大 20 単位）	・緑サポーターに対する技術指導で、緑サポーターから依頼を受けたもの。
Ⅲ指導	310	海外技術者に対する技術指導	国内での指導	3 単位/日（年間最大 20 単位）	・海外技術者の視察等に伴う国内での技術指導で、依頼を受けたもの。
Ⅲ指導	311		海外での指導	3 単位/1 ヶ月（年間最大 20 単位）	・JICA、ODA 等の国際協力に係る技術指導で、依頼を受けたもの。
Ⅲ指導	312	みどりの相談員（電話相談も含む）		3 単位/1 日	・緑の相談所や自由参加型イベント等におけるみどりに関する相談員など。 ・電話相談等の担当窓口も含む。 ・単発、年間依頼のどちらでも可。
Ⅲ指導	313	論文査読（学会等の依頼状があるもの）		10 単位/1 編	・論文の査読委員で、論文の内容を確認・精査し、著者に修正点等の指示をするもの。 ・記事の校正とは異なる。
Ⅲ指導	314	図書（書籍）の監修・指導		1 単位/1 時間（年間最大 20 単位）	・図書（書籍）の発行元は問わないが、自費出版は除く。 ・小冊子、ハンドブックも含む。 ・図書を執筆した場合は 217 で申請すること。
Ⅳ学習	401	機関誌・専門雑誌等の購読		0.5 単位/1 冊	・緑化関連団体、企業等が発行する機関誌・専門雑誌等の購読。 ・樹木、造園、環境、森林等に関する雑誌・書籍。 ・1 冊通読を基本とし、1 冊 1 回のみの申請とする。 ・樹木医会会員は、「TREE DOCTOR」と「日本樹木医会ニュース」の購読は、「406（一社）日本樹木医会会員」で自動付与されるので申請不可。
Ⅳ学習	402	図書の購入		0.5 単位/1 冊	・みどりに関連する図書の購入。 ・精読しレポートを作成する場合は 403 と同時申請可。 ・内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
Ⅳ学習	403	図書の精読（読書）		1.0 単位/1 冊	・みどりに関連する図書の精読（読書）。 ・購入した場合は 402 と同時申請可。 ・内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。

区分	コード	内容		単位数	評価対象と留意事項
IV学習	404	Eラーニングの視聴		0.5 単位/1 コース	<ul style="list-style-type: none"> ・Eラーニングのプログラムの中で、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・その他、「マネジメント」「人材育成」「CSR・コンプライアンス」「労務」「ビジネススキル」「ヒューマンエラー」「PCスキル」「語学」等のコースも含む。 ・同コースを複数回受講した場合は、初回に限り申請可。
IV学習	405	環境関連番組の視聴		0.5 単位/1 番組	<ul style="list-style-type: none"> ・環境関連番組の視聴。 ・内容は、樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
IV学習	406	(一社)日本樹木医会会員(自動付与)		3 単位/年	<ul style="list-style-type: none"> ・樹木医会会員は自動付与される。 ・(一社)日本樹木医会会員は、機関紙「TREE DOCTOR」と「日本樹木医会ニュース」の購読が自動付与されるので、401における申請は不可。
Vその他	501	各種会議等への出席	議長、委員長、理事長	2 単位/1 回 (年間最大 10 単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・会議等とは、審議会、協議会、理事会、委員会、部会、幹事会、企画部会、技術部会、広報部会、事業部会など。 ・(一社)日本樹木医会支部が実施するものも含む。 ・樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
Vその他	502		委員、幹事、オブザーバー、理事、監事	1 単位/1 回 (年間最大 10 単位)	
Vその他	503	新技術の取得・確立	特許の取得	40 単位/1 件	<ul style="list-style-type: none"> ・治療技術、樹勢回復工法、移植工法、造園資材、品種、新薬などに関するもの。 ・発案者本人に限るが、発案者が複数の場合は、それぞれ申請可。 ・樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。
Vその他	504		実用新案の取得	20 単位/1 件	
Vその他	505	樹木医 CPD プログラムの企画・運営	企画・立案者	2 単位/1 件 (年間最大 10 単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・樹木医 CPD 認定プログラムの企画・立案(日時・時間・場所の設定、プログラム内容の立案、講師の選定等)に従事した者。 ・樹木医 CPD プログラムに認定されたものに限る。 ・全般的に関与した者に限る。 ・同時に受講した場合は、当日カードリーダー等で出席登録すること。
Vその他	506		運営補助	1 単位/1 件 (年間最大 5 単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・樹木医 CPD 認定プログラムの当日の運営(会場設営、受付、受講者への案内・誘導、講師対応等)に従事した者。 ・樹木医 CPD プログラムに認定されたものに限る。 ・同時に同プログラムを企画した場合は 505 と同時申請可。 ・全般的に関与した者に限る。受付のみの場合は該当しない。 ・同時に受講した場合は、当日カードリーダー等で出席登録すること。

区分	コード	内容		単位数	評価対象と留意事項
Vその他	507	資格の取得	技術士	10単位/1件	<ul style="list-style-type: none"> ・技術士を対象とし、部門は問わない。 ・部門毎に申請可。 ・樹木医合格後に取得した資格を対象とし、一部門につき1回のみ申請可。
Vその他	508		国家資格(1級)、都道府県認定資格	5単位/1件	<ul style="list-style-type: none"> ・技術士を除く国家資格(1級)および都道府県認定資格。 ・樹木、造園、自然環境、森林等のみどりに関する資格に限る。 ・樹木医合格後に取得した資格を対象とし、一資格につき1回のみ申請可。
Vその他	509		国家資格(2・3級)、民間資格	3単位/1件	<ul style="list-style-type: none"> ・国家資格(2・3級)、民間資格および市区町村認定資格。 ・樹木、造園、自然環境、森林等のみどりに関する資格に限る。 ・樹木医合格後に取得した資格を対象とし、一資格につき1回のみ申請可。 ・RCCMは異なる分野毎に申請可。
Vその他	510	公的機関からの表彰	受賞した責任者	20単位/1件	<ul style="list-style-type: none"> ・国および地方公共団体から、優秀技術者表彰や感謝状等の表彰を受けたもの。 ・樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・業務およびボランティア活動も対象とする。
Vその他	511		受賞した担当者、連名者	10単位/1件	
Vその他	512	緑化関連団体、企業からの表彰	受賞した責任者	10単位/1件	<ul style="list-style-type: none"> ・緑化関連団体、企業等から、優秀技術者表彰や感謝状等の表彰を受けたもの。 ・樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・業務およびボランティア活動も対象とする。
Vその他	513		受賞した担当者、連名者	5単位/1件	
Vその他	514	社内の表彰	受賞した責任者	5単位/1件	<ul style="list-style-type: none"> ・自身の所属する社内で優秀技術者表彰や感謝状等の表彰を受けたもの。 ・樹木、造園、環境、森林等のみどりに関するもの。 ・業務およびボランティア活動も対象とする。
Vその他	515		受賞した担当者、連名者	2単位/1件	
Vその他	516	学会賞の受賞	受賞した筆頭者	20単位/1件	<ul style="list-style-type: none"> ・みどりに関連する各種学会から表彰を受けたもの。 ・業務およびボランティア活動も対象とする。
Vその他	517		受賞した連名者	5単位/1件	

各種資料の HP 掲載予定

資料名称	HP 掲載予定日	URL
①樹木医 CPD 制度の実施要領	2019 年 4 月 1 日	http://www.jpgreen.or.jp/treedoctor/cpd/info.html
②樹木医資格登録更新の手引き	2019 年 4 月 1 日	http://www.jpgreen.or.jp/treedoctor/index.html

各種の紙資料の入手方法

2019 年 4 月 1 日以降、上記資料のダウンロード・印刷ができない方は、下記の方法で入手することができます。

返信用封筒（サイズ角 2/A4 版が入る大きさ）またはレターパック・ライトに送付依頼者本人の宛先と氏名を記入し、それを別封筒に同封のうえ以下の宛先にお送りください。

返信用封筒の場合は、必ず下表に掲載された送料分の切手を貼ってください。

資料①を希望される方は、送料以外に印刷代として 400 円分の切手を同封してください。

送付用封筒の表には必ず「樹木医関連資料希望」とご記入ください。

(税込)

資料名	資料代	送料 (レターパックの場合は不要)
①樹木医 CPD 制度の実施要領	400 円	250 円
②樹木医資格登録更新の手引き	無料	140 円
①と②の両方	400 円	380 円

《返信用封筒等の送付先》

〒107-0052 東京都港区赤坂 1-9-13 三会堂ビル
一般財団法人 日本緑化センター 樹木医事務局

樹木医資格制度における制度の変更・拡充について

発行 2019 年 3 月 (2019 年 3 月 28 日 訂正・追記)

発行所 一般財団法人 日本緑化センター

〒107-0052 東京都港区赤坂 1-9-13 三会堂ビル

TEL 03-3585-3561 FAX 03-3582-7714

ホームページ <http://www.jpgreen.or.jp>
