

5. 受験申込書類の作成上の留意事項

受験申込書類の作成にあたり、経歴内容に虚偽の申請があった場合は、1次審査（選抜試験）合格後であっても第1次審査の合格を取り消し、その後の2年間、試験を受験することができません。

（1）提出書類①～④、⑧（様式第1～5号）共通

提出書類は書類審査対象となりますので、記載の不備、誤字・脱字、乱雑な記入等がないように十分ご注意ください。

パソコン等による作成が可能です（様式のExcelファイルのダウンロードについては【参考】欄を参照）。なお、Excelファイルは「入力補助機能付」と「直接入力用」の2種類から選択できます。

手書きで作成される方は、黒または青の筆記用具（鉛筆や消えるインクのボールペン等は不可）を使用してください。記入・入力する漢字は「常用漢字」を使用し、「外字」は使用しないでください。松保護士資格認定試験合格後、証明書に外字を使用したい方は改めて伺います。

（2）各種様式の注意点と留意事項

提出書類①

様式第 1 号 松保護士資格認定試験申込書（全員必須）

①郵送方式の方

②オンライン方式の方

パソコン（Excel「入力補助機能付」or「直接入力用」）または手書きにて作成し、書類を提出してください。

パソコン（Excel「入力補助機能付」or「直接入力用」）または手書きにて作成し、PDF データをアップロードしてください。

注意点

・希望する試験会場に必ずチェックを入れてください。書類提出後に試験会場を変更することはできません。

・従事した業務内容が変わった場合は、期間を分けて記入してください。

その他留意事項

・太枠内の必要事項をすべて記入してください（※欄は記入しないでください）。

・本籍地は都道府県名のみを記入してください。

・都道府県コード欄及び業種コード欄は、それぞれ表- 1、表- 2 を参照し、番号を記入してください。

・取得した個人情報は厳正に管理し、当財団の業務運営上必要な範囲内で利用させていただきます。

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		

提出書類② 様式第 2 号 業務経歴書（全員必須）																	
①郵送方式の方		②オンライン方式の方															
パソコン（Excel「入力補助機能付版」or「直接入力版」）または手書きにて作成し、書類を提出してください。		パソコン（Excel「入力補助機能付版」or「直接入力版」）または手書きにて作成し、PDF データをアップロードしてください。															
注意点	・業務内容は職種名・工事名・委託業務名ではなく、以下の業務に従事したことが判断できる具体的な内容を記入してください。 ・ 松・松林等の樹木の保護・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 ・ 従事期間は時系列（時間の経過順）で記入してください。従事期間は重複しないように記入してください。 ・ 従事期間は受験資格に必要な業務経験年数を満たしていることを確認して、合計数まで忘れずに記入してください。																
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">応募区分</th> <th>必要な業務経験年数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">一般の応募者</td> <td>5 年以上</td> </tr> <tr> <td>「特例（ア）」</td> <td>「樹木医」「旧松保護士」の認定者</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>「特例（イ）」</td> <td>「樹木医補」の認定者</td> <td>樹木医補認定後 1 年以上</td> </tr> <tr> <td>「特例（ウ）」</td> <td>「国、都道府県または市区町村の職員」で特定の研修会の修了者</td> <td>研修受講の前後を問わず、1 年以上</td> </tr> </tbody> </table>		応募区分		必要な業務経験年数	一般の応募者		5 年以上	「特例（ア）」	「樹木医」「旧松保護士」の認定者	不要	「特例（イ）」	「樹木医補」の認定者	樹木医補認定後 1 年以上	「特例（ウ）」	「国、都道府県または市区町村の職員」で特定の研修会の修了者	研修受講の前後を問わず、1 年以上
	応募区分		必要な業務経験年数														
	一般の応募者		5 年以上														
「特例（ア）」	「樹木医」「旧松保護士」の認定者	不要															
「特例（イ）」	「樹木医補」の認定者	樹木医補認定後 1 年以上															
「特例（ウ）」	「国、都道府県または市区町村の職員」で特定の研修会の修了者	研修受講の前後を問わず、1 年以上															
その他 留意事項	大学院における研究経歴を記入する場合、業務内容欄に大学院での研究内容を記入してください。																

提出書類③ 業務経歴の証明書類（一部必須）		
①郵送方式の方		②オンライン方式の方
パソコン（Excel「入力補助機能付」または「直接入力用」）または手書きにて作成し、書類を提出してください。		パソコン（Excel「入力補助機能付」または「直接入力用」）または手書きにて作成し、PDF データをアップロードしてください。
③[様式第 3 号]業務経歴証明書		
注意点	・「提出書類②」から証明が必要な期間を抜き出して、記載してください。従事期間は重複しないように記入してください。 ・1 社につき 1 枚の証明書で「受験要件①の業務経験年数」に満たない場合は、複数枚で提出してください。また、勤務先 1 ヶ所につき 1 枚としてください。 ・現勤務先の証明者が前勤務先の業務経験を含めて一括して証明が可能な場合は、1 枚の証明書の提出で構いません。 ・業務内容は「提出資料②」で記載した内容と同じものを記入してください。	
その他 留意事項	・「業務経験」について、表-3 を参照し、証明権限を有する者から証明を受けてください。 ・受験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受験者である本人自身を証明してください。 ・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（当時の会社名・役職名を必ず明記）。 ・大学院における研究経歴を証明する場合、学部長、学科長、指導教員等の証明（役職名を必ず明記）を受けてください。	

表-3 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（役職名を明記）
○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
○法人登録のない会社での業務経歴 （自営業など）	…法人登録のある所属団体（森林組合など）、 取引先（株式会社、有限会社など）の代表者など
○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
○公益法人等での業務経歴	…事務局長、所属長（部長）、課長など
○学校での業務経歴	…学部長、学科長、指導教員など

①過去5年以内の受験票・②所定の資格いずれかの認定証写し

③郵送方式の方

④オンライン方式の方

書類を準備して提出してください。

書類のPDFデータをアップロードしてください。

提出書類④ 様式第4号 業務経歴事例（全員必須）

⑤郵送方式の方	⑥オンライン方式の方
パソコン（Excel「入力補助機能付」or「直接入力用」）または手書きにて作成し、書類を提出してください。	パソコン（Excel「入力補助機能付」or「直接入力用」）または手書きにて作成し、PDFデータをアップロードしてください。その際は1つのPDFファイルにまとめてください。
注意点	・様式第2号に記載した業務内容の中から一つを選び（様式の表の詳細欄に○をつけること）、その具体的内容を「様式第4号」に記入してください。
その他留意事項	・特例(ア)(イ)の方は、松に限らず樹木全般を対象とします。

提出書類⑧ 様式第5号（「特例（ウ）」に該当する方で必要な方のみ）

⑤郵送方式の方	⑥オンライン方式の方
パソコン（Excel「入力補助機能付」or「直接入力用」）または手書きにて作成し、書類を提出してください。	パソコン（Excel「入力補助機能付」or「直接入力用」）または手書きにて作成し、PDFデータをアップロードしてください。その際は1つのPDFファイルにまとめてください。
注意点	・本様式は、特例（ウ）の方で、研修会等の修了証等の写しが添付できない場合のみ使用し、実施主体または勤務先の証明を受けてください。
その他留意事項	・証明者は、実施主体の研修実施担当部課長以上、または勤務先の部課長以上の者となります。