

# 樹木医資格 登録更新の手引き

2025年1月

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（小田川、野口）  
〒162-0842 東京都新宿区市谷砂土原町 1-2-29 K,I,H ビル  
TEL 03-6457-5218、FAX 03-6457-5219

E-mail : [jumokui@jpgreen.or.jp](mailto:jumokui@jpgreen.or.jp)

## 登録更新制度のあらまし

---

平成 24 年度（2012 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目的で、樹木医 CPD 制度がスタートしました。

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、令和元年度（2019 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、確かな技術で社会貢献の責務を果たしていく目的で、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ものです。

---

### 【樹木医 CPD 制度】

- 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す。
- 分野区分毎の習得結果に基づき、個人の専門性が評価され、この結果を対外的に公表することができます。
- 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 に繋げることが期待されます。

### 【登録更新制度】

- 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ものです。
- 

- 令和元年度以降に認定される樹木医登録者（第 29 期）から、登録更新が義務化されました。
  - 平成 30 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）。
  - 登録更新を行うためには、5 年間で樹木医 CPD 単位 100 単位以上の取得が必要です。
  - 過年度までの樹木医登録者（1～24 期）については、登録更新の適用を受ける場合は、初回の登録更新時に限り、樹木医認定後の実務経験年数を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。
  - 令和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の樹木医資格登録の有効期間は登録更新日から 5 年間です。
  - 登録手数料は 11,000 円（税込）です。
-

# 目 次

I. 登録更新制度の概要	1
1. はじめに	1
2. 登録更新制度の導入・施行	1
3. 登録更新の条件	1
(参考) 樹木医登録者（第1～24期）のCPD単位数の加算措置	2
4. 登録更新者の資格有効期間	2
5. 登録の失効	2
6. 登録の失効後の再登録	3
II. 登録更新制度の対象者	4
III. 登録更新の表記と認定証等の取り扱い	5
IV. 登録更新の方法	6
1. 申請に必要な書類	6
2. 登録更新の手数料と振込先	6
3. 登録更新の受付期間	7
4. 書類送付にあたっての注意事項	7
5. 申請書類の提出方法	7
6. 登録更新書類の送付先	7
V. 樹木医登録者全般の留意事項	8
1. 変更届の提出	8
2. 認定証、携帯認定証の再交付申請手続き	8
VI. 登録更新申請書（更新申請様式1）の記載例	9
様式ほか	12
登録更新申請様式1	12
登録更新申請様式2	14
樹木医CPD実施記録証明書（印刷例）	16

# I. 登録更新制度の概要

## 1. はじめに

樹木医認定資格制度は、平成3年度（1991年度）に発足しました。認定者数は3,300人を超え、資格を活かして日常業務や樹木管理、環境保全活動、環境学習等の様々な場面で活躍されています。資格の社会的要求は年々高まり、研修に参加する技術者の年齢も低年齢化の傾向にあります。

特に、都市緑化樹木の高齢化による利用者や財産への様々な事故や障害に対し、それらを抑制または軽減するための社会的要求が高まっている中で、樹木医個々の知識、技術の蓄積と継続的な研鑽が求められ、常に新しい技術・知識を習得し、個々の技術、技能レベルの向上、倫理観の醸成など継続的教育による自己啓発が求められています。

以上から、平成24年度（2012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目的で、樹木医 CPD 制度がスタートしました。

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。

これを受け令和元年度からは、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、確かな技術で社会貢献の責務を果たしていく目的で、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ものです。

本手引きは、登録更新手続きの方法、時期、更新のための樹木医 CPD 単位の取得などについてまとめたものです。

## 2. 登録更新制度の導入

●令和元年度（2019年度～）以降に認定される樹木医登録者（第29期～）から、登録更新が義務付けられました。

●平成30年度（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）。

登録更新にあたっては、当センターに資格の登録更新について申請を行い、登録名簿の更新と携帯認定証の交付を受ける必要があります。

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。

## 3. 登録更新の条件

●登録更新を行うためには、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、建設系 CPD 等の加算等の措置は行いません。

### 登録更新の条件

・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。

①CPD 単位は、「樹木医 CPD」単位を前提とします。

②単位取得は、年度あたり 20 単位以上の取得を推奨しています。

※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。

## (参考) 平成 26 年度 (2014 年度) までに認定された樹木医登録者 (第 1~24 期) における CPD 単位数の加算措置

●平成 26 年度 (2014 年度) までの樹木医登録者 (1~24 期) については、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。

登録更新事務を開始する 2019 年 2 月時点で、認定後 5 年が経過した樹木医認定者 (1~24 期) につきましては、その経験を考慮し、更新登録の適用を受ける場合は、初回の登録更新時に限り樹木医 CPD 単位が加算されます。

平成 26 年度 (2014 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. 登録更新者の資格有効期間

●令和元年度 (2019 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、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。

●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。

## 5. 登録の失効

●令和元年度 (2019 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。

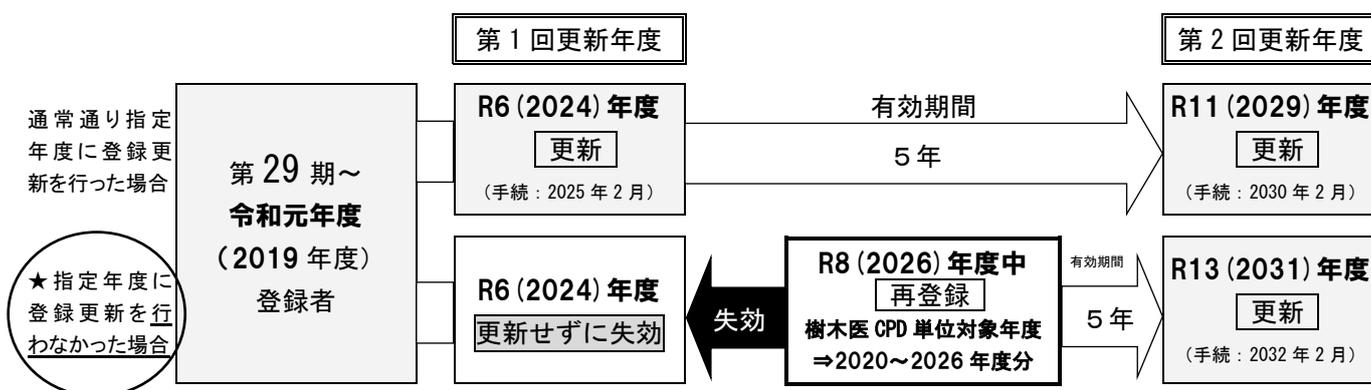
登録が失効すると、樹木医登録者名簿の失効者一覧ページに掲載されます。

登録が失効となっても樹木医資格 (登録) 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 (登録) 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。

●平成 30 年度 (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 (更新制度に参加していない) ことが明確となります。

## 6. 登録の失効後の再登録

- 失効後の再登録までの期間等は定めません。
  - 登録失効後は、更新に必要な樹木医 CPD 単位数（樹木医取得後または更新後の期間で樹木医 CPD 単位 100 単位以上）を満たせば、いつでも登録更新手続を行うことができます。その場合は、更新受付期間である 2 月中である必要はありません。
  - なお、その場合の樹木医 CPD 単位は、樹木医取得後または更新後の期間の CPD 取得単位が対象となり、過去 5 年間に限定されません。
- 再登録後に有効となる期間は、再登録を行った日の翌年度から 5 年間とし、その終期は当該最終年度の 3 月 31 日とします。



資格失効者における再登録の例（令和元年度（2019 年度）登録者の場合）

## II. 登録更新制度の対象者

- 令和元年度（2019 年度）に認定された樹木医登録者（第 29 期）は、令和 6 年度（2024 年度末）（令和 7 年（2025 年度）2 月中）に登録更新手続を行う必要があります。

- 平成 30 年度（2018 年度）以前に認定された樹木医登録者については、登録更新の受付開始は令和元年度（2019 年度末（2020 年 2 月中））からとします（任意）。なお、任意の登録者については、登録受付年度以降 5 年間を参加の受付期間とします。

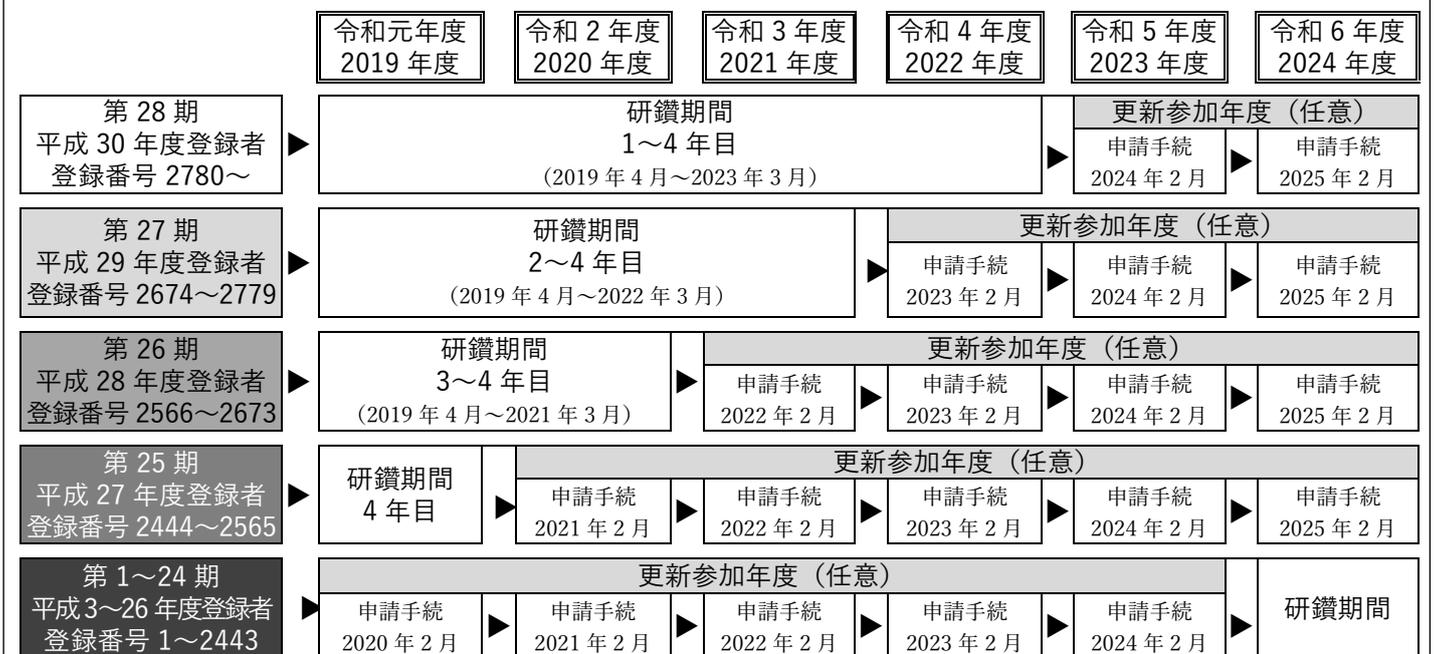
登録更新の受付年度

登録更新	期	対象者の認定年度	登録更新の受付年度	受付期間(5 年間)
義務化対象者	29 期以降	令和元年度（2019 年度）以降の認定者	2024 年度 (手続き:2025 年 2 月中)	—
任意対象者	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
	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
	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
	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
	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

### 令和元年度以降に認定される樹木医登録者（義務化）



### 平成30年度（2018年度）以前に認定された樹木医登録者（任意・自由参加）

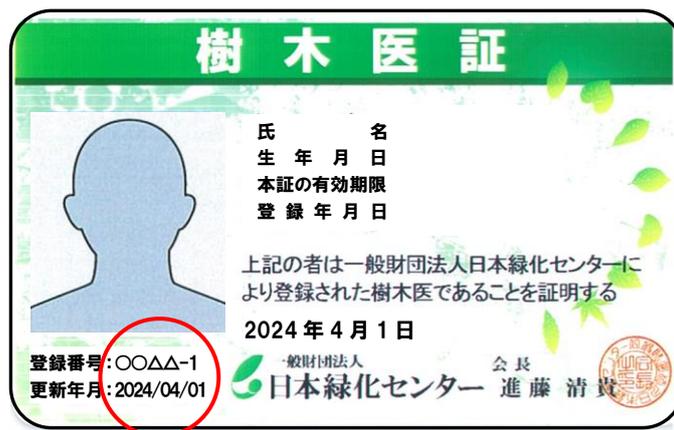


樹木医認定年度と更新受付年度について

### Ⅲ. 登録更新の表記と認定証等の取り扱い

登録番号は下記の表記とします。

対象	主な変更点ほか
樹木医認定証	・認定証の発行は、これまで通り認定時の一回のみとし、永久に有効なものとします（ただし、紛失した場合の再発行は別）。
携帯型認定証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記のように、登録更新の情報を表記します。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     ○○○○-1・・・・・・ 樹木医登録番号-更新回数                      2024/04/01・・・・・・ 直近の登録更新年月日                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・有効期間を5年間とします。</li> </ul>
樹木医登録者名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下記のように、名簿の中に、更新情報を示す記載欄を設け、閲覧者が対象者の継続教育（自己研鑽）の成果を確認できるようにします。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     ○○○○-1・・・・・・ 樹木医登録番号-更新回数                      [24 (2014)]・・・・・・ 資格を取得した期と西暦                      2024/04/01・・・・・・ 直近の登録更新年月日                 </div>



携帯型認定証における表示

東京都				
登録番号 期・取得年 更新年月	氏名	〒	連絡先 メールアドレス	TEL・FAX・携帯
○○△△-1 [24 (2014)] 2024/04/01	りよくか たろう 緑化 太郎	107-0052	東京都新宿区市谷砂土原町 1-2-29 一般財団法人緑化センター ○○○○○@jpgreen.or.jp	TEL : 03-6457-5218 FAX : 03-6457-5219 携帯 : 090-0000-0000

注. 登録が失効すると、樹木医登録者名簿には失効者一覧として掲載されます。

樹木医登録者名簿における表記

## IV. 登録更新の方法

### 1. 申請に必要な書類

登録更新に必要な書類は以下のとおりです。

書類	内容
①「樹木医登録更新申請書」 (登録更新申請様式1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式は、当センターHPより入手可能です。</li> <li>・記入方法については、記入例を参照してください。</li> </ul>
②「樹木医登録者名簿の記載事項の確認」(登録更新申請様式2)	
③証明写真(2枚)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大きさは、縦5×横4cm、カラー、無背景、脱帽、上半身正面を向き、撮影6ヵ月以内のもの。</li> <li>・1枚は樹木医登録更新申請書(更新申請様式1)に貼付け、1枚は裏面に名前、登録番号を油性マジックで明記し、同封してください(携帯型認定証用)。</li> </ul>
④登録更新手数料の振込証のコピー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・振込証のコピーを樹木医登録更新申請書の裏面に貼付けてください。</li> <li>・インターネットバンキング等で振込みをされた場合は、下記の例に倣って印刷し、必要な内容が印刷できない場合には、印刷物に手書きで記入したものを添付してください。</li> </ul>
⑤「樹木医CPD取得単位証明書」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当センターHPの樹木医CPD会員メニューより取得できます。印刷したものを提出してください。証明に係る経費はかかりません(当センターにて、樹木医CPD会員の情報が確認可能なため、捺印された有料の証明書である必要はありません)。</li> </ul>

### 2. 登録更新の手数料と振込先

●登録更新手数料・・・・・・・・11,000円(税込)

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	
振込銀行名	三菱UFJ銀行 虎ノ門中央支店(332)
預金の種別	普通預金
口座名	ザイ)ニホンリョツカセンター
口座番号	0143261

#### 【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。

### 3. 登録更新申請の受付期間

- 登録更新書類の受付期間は、毎年、該当年度末の2月中です。
- 登録更新日時は4月1日付となります。

登録更新申請書を提出された方には、3月末までには新たな携帯型認定証をお送りするとともに、国、地方自治体、緑化管理関連団体に配布する「樹木医登録者名簿」への記載を行います。

#### 登録更新の受付年度

登録更新	期	対象者の認定年度	登録更新の受付年度	受付期間(5年間)
義務化対象者	29期以降	令和元年度(2019年度以降の認定者)	2024年度 (手続き:2025年2月中)	-
任意対象者	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
	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
	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
	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
	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

### 4. 書類送付にあたっての注意事項

- ①書類の送付の際は、封筒の表に「樹木医登録更新申請書在中」と記載してください。
- ②A4サイズの封筒(角2)またはレターパックライトを使用し、申請書類を折らずにお送りください。
- ③書類の発送前に、必ず送付先の住所等をご自身でご確認いただき、書類発送後、当方への到着確認(問い合わせ)はご遠慮ください。

### 5. 申請書類の提出方法

- 登録更新申請書類の提出は、郵送または宅配便にてお送りください。  
ご自身で配達記録が確認できるようにしてください。当センターへの持ち込みは一切受領いたしません。

### 6. 登録更新書類の送付先

住 所：〒162-0842 東京都新宿区市谷砂土原町1-2-29K,I,Hビル  
宛 名：一般財団法人日本緑化センター 樹木医事務局(小田川 宛)  
TEL 03-6457-5218、FAX 03-6457-5219

## V. 樹木医登録者全般の留意事項

---

### 1. 変更届の提出

転居に伴う住所変更、転職・転勤や部署変更、婚姻による苗字の変更などが発生した場合は、必ず当センターへ「登録内容変更届」を提出してください。

申請者より提出いただいた登録内容は、公共事業への活用を主目的とした「樹木医登録者名簿」に掲載され、国、地方公共団体、政令指定都市、東京都特別区、教育委員会、公園管理関連団体等の緑化担当部局に配布されるため、登録内容は、常に更新され、最新の情報を保つことが求められます。

自身の登録内容に変更があった場合は、必ず「登録内容変更届」を提出してください。

「登録内容変更届」の様式は、当センターHP の「再交付・変更手続き」メニューからダウンロードすることができます。

<https://www.jpgreen.or.jp/download/index.html>

また、当センターHP の樹木医 CPD 会員メニューからも、個人情報の変更が可能となっています。

[https://211.125.68.67/jumokui\\_login.php](https://211.125.68.67/jumokui_login.php)

### 2. 認定証、携帯型認定証の再交付申請手続き

樹木医認定証や携帯型認定証（登録更新含む）を汚損・紛失した場合は、再交付手続きを行ってください。

再交付にかかる費用は 3,000 円/枚（税込）、期間は 1～2 週間程度かかります。

「再交付申請手続き」の様式は、当センターHP の「再交付・変更手続き」メニューからダウンロードすることができます。

<https://www.jpgreen.or.jp/download/index.html>

## VI. 登録更新申請書（登録更新申請様式 1）の記入方法

以下に示す必要項目を記入してください。

- ①氏名 ・楷書で丁寧に記載してください（申請者氏名に振り仮名を記入してください）。  
外字を希望される方は、外字希望枠にレ点チェックを入れ、申請用紙の裏面に楷書で記入ください。
- ②生年月日 ・西暦、和暦の両方を記入してください。
- ③本籍地 ・本人確認に必要となります。
- ④性別 ・性別をご記入ください。
- ⑤自宅住所 ・都道府県コードは表-1 を参照して記入してください。  
・E-mail は、樹木医に関わる情報、環境関連に係る講座、セミナー(外部含む)のお知らせをします。  
・携帯メールは不可とします。  
・アドレスは数字かアルファベットが不明な場合がありますので丁寧に記入ください。
- ⑥勤務先 ・お勤めをされていない方は、勤務先名称欄に「同上」と記載してください。  
・勤務先・業種コードは表-2 を参照して記入してください。  
・勤務先都道府県コードは表-1 を参照して記入してください。  
・E-mail は、上記と同様です。
- ⑦郵便物の送付先 ・希望する送付先を必ず記入してください。
- ⑧連絡先 ・自宅、勤務先ともに日中に連絡が可能な方法に○をお付けください。
- ⑨前回登録年月日 ・直近の登録（登録更新）年月日を記入してください。
- ⑩登録番号 ・初年度の登録番号の場合は、ハイフン以下は未記入で結構です（左詰め）。  
・第1回登録以降の方は、ハイフン以降に登録更新回数を記入してください。

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

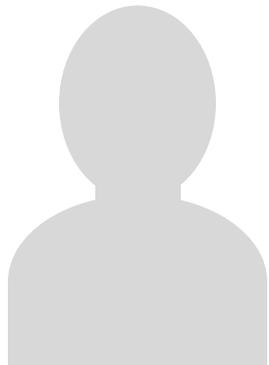
表-2 勤務先:業種コード表

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		

(登録更新 申請様式 1 号)

## 樹木医登録更新申請書

樹木医の登録更新を申請します。

ふりがな	りよっか たろう										外字希望							
氏名	緑化 太郎 (緑化)										チェックを入れ、裏面に記入すること <input type="checkbox"/>							
生年月日	昭和・平成		3	3	年	0	7	月	0	7	日							
	西暦		1	9	5	8												
本籍地	東京 (都) 道・府・県					性別	(男)・女											
自宅	〒		3	3	6	-	0	0	2	2	都道府県コード	11						
	住所		(都道府県より記入のこと) 埼玉県さいたま市〇〇区〇-〇-〇 フォレストグリーン102															
	TEL	048-〇〇〇-△△△△			携帯	090-〇〇〇〇-△△△△			FAX	048-〇〇〇-△△△△								
	E-mail	(携帯メールは不可) greenowl@jcom.home.ne.jp																
勤務先	名称		株式会社日本緑化センター					勤務先・業種コード		10								
	住所		〒		1	6	2	-	0	8	4	2	都道府県コード	13				
	住所		(都道府県より記入のこと) 東京都新宿区市ヶ谷1-9-13 K,I,Hビル2階															
	TEL	03-3585-3561			携帯	090-〇〇〇〇-△△△△			FAX	03-3582-7714								
E-mail	ryokka@jpgreen.or.jp																	
各種郵送物の送付先	▼希望する各種郵送物の送付先に、○を付けてください。 (各種郵送物:認定証のほか、更新のお知らせ、その他関連する講習会・研修等のご案内など) ①.自宅 ・ ②.勤務先																	
領収書	▼更新手数料の領収書が必要な方は要に○を付け、宛名をご記入ください(未記入の場合は不要と判断します)。 (要)宛名:一般財団法人日本緑化センター) ・ 不要																	
連絡先	▼確実に連絡がとれる方法に、○を付けてください。 自宅(TEL、FAX、(メール)) ・ 勤務先((TEL)、FAX、(メール))																	
登録年月日または 前回更新年月日	平成	2	6	年	1	2	月	0	1	日	登録番号	第	〇	〇	〇	〇	-	号
	西暦	2014		年	1	2	月	0	1	日								
※更新年月日	西暦			年			月			日	※登録番号	第					-	号

注1. 振込(払込)票またはそのコピーを添付するか、裏面に貼り付けてください。

注2. ※は記入しないでください。(太枠内のみご記入ください)

令和7年2月15日  
一般財団法人 日本緑化センター  
会長 殿

(登録更新 申請様式1号)

# 樹木医登録更新申請書

樹木医の登録更新を申請します。

ふりがな											外字希望	写真貼付 1. 縦5×横4cm 2. 本人単身、無帽、 胸から上で無背景 3. 最近6か月以内に 撮影のもの (デジタルカメラ可)			
氏名	(印)										チェックを入れ、裏面に記入すること <input type="checkbox"/>				
生年月日	昭和・平成 西暦			年	月	日									
本籍地	都・道・府・県						性別	男・女							
自宅	〒						都道府県コード								
	住所	(都道府県より記入のこと)													
	TEL				携帯				FAX						
	E-mail	(携帯メールは不可)													
勤務先	名称							勤務先・業種コード							
	住所	〒						都道府県コード							
	住所	(都道府県より記入のこと)													
	TEL				携帯				FAX						
E-mail															
領収書	▼更新手数料の領収書が必要な方は要に○を付け、宛名をご記入ください(未記入の場合は不要と判断します)。 要(宛名: )・不要														
各種郵送物の送付先	▼希望する各種郵送物の送付先に、○を付けてください。 (各種郵送物: 認定証のほか、更新のお知らせ、その他関連する講習会・研修等のご案内など) 1. 自宅 ・ 2. 勤務先														
連絡先	▼確実に連絡がとれる方法に、○を付けてください。 自宅(TEL、FAX、メール)・勤務先(TEL、FAX、メール)														
登録年月日または 前回更新年月日	西暦		年		月		日	登録番号	第					-	号
※更新年月日	西暦		年		月		日	※登録番号	第					-	号

注1. 振込(払込)票またはそのコピーを添付するか、裏面に貼り付けてください。

注2. ※は記入しないでください。(太枠内のみご記入ください)

年 月 日  
一般財団法人 日本緑化センター  
会長 殿

登録手数料の振込票またはその写しの貼り付け欄

※振込票が A4 サイズ以上である場合は、貼り付けずに同封してください。

※ネットバンキングを利用する場合は、振込の受付画面あるいは完了画面〔①振り込み（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。

外字記入欄

※丁寧な字でご記入ください。





# 樹木医CPD実施記録証明書

樹木医CPD登録番号： 〇〇〇〇

氏名： 緑化 太郎

あなたは、樹木医CPD（継続教育）において、以下のような実績及び経験を有することを証明します。

2025年2月15日

一般財団法人 日本緑化センター  
会長 進藤 清貴

CPD 証明期間	2020～2024 度
樹木医 CPD 単位数	106.5 単位

分野記号 (A) (A 一般共通分野)	単位数		分野記号 (B) (B 専門技術分野)	単位数	
	参加型	個人申請型		参加型	個人申請型
倫理			樹木医学一般	10.0	10.5
環境	5.0	10.0	樹木の分類		
社会・経済			樹木の生態・生理		
法律			立地・土壌		
科学			植物病理		
関連技術	0.5		昆虫・動物	10.0	
総合監理技術			農薬科学		
一般共通課題その他	15.0	10.0	造園	10.0	10.5
			診断・治療	15.0	
			専門技術課題その他		
(A) 小計	20.5	20.0	(B) 小計	45.0	21.0
合計 (A) + (B)					106.5

---

## 樹木医資格 登録更新の手引き

---

発行 2025年1月

発行所 一般財団法人 日本緑化センター

〒162-0842 東京新宿区市谷砂土原町 1-2-29 K,I,Hビル

TEL 03-6457-5218 FAX 03-6457-5219

ホームページ <http://www.jpgreen.or.jp>

---