

林業技士養成事業実施細則

I 林業技士の養成研修等

1 養成研修の実施

養成研修は、登録部門（作業道作設部門を除く）ごとに、「林業技士養成事業実施要綱」（以下「要綱」という。）別表(1)に定めるカリキュラムに従って実施し、通信研修及びスクーリング研修により行う。

- (1) 通信研修は、①教材及び設問の送付、②レポートの提出及び添削、③レポートの返送、のサイクルとし、概ね3ヶ月間以内において行う。
- (2) スクーリング研修は、通信研修において所定の成績を修めた者について、予め会場を指定して5日間以内において行う。所定の成績は、「II. 林業技士の資格認定」で定める基準のとおりとする。
- (3) 一旦納入された通信研修及びスクーリング研修の受講料は、当協会の責任により研修を受けることができなかつた場合を除き、返還しないものとする。

また、受講料の納入時期は、通信研修にあつては養成研修受講申込みと同時に、スクーリング研修にあつては通信研修終了後スクーリング研修の受講案内通知が送付された後とする。

通信研修及びスクーリング研修の受講料は、「VII. 研修受講料・手数料」に定めるとおりとする。

- (4) 養成研修の受講者が病気又は業務上の都合等による止むを得ない事由によって受講を中止するに至つた場合は、当該受講年度の翌年度に限り、中止に係る通信研修若しくはスクーリング研修について、再受講を認めるものとする。

なお、中止に係る受講料が納入済みであつて、通信研修の一部でも受講できていなかった場合若しくはスクーリング研修の一部でも受講できていなかった場合にあつては、当該研修に係る受講料を免除することができる。

2 資格要件審査の実施

- (1) 要綱第3の4に定める資格要件審査は、森林土木部門にあつては予め与えられた設問に対するレポートの提出及び添削・採点をもって行い、作業道作設部門にあつては筆記試験による採点をもって行う。
- (2) 資格要件審査手数料は、「VII. 研修受講料・手数料」に定めるとおりとし、その納入時期は、資格要件審査の申込み時とする。

3 養成研修受講及び資格要件審査の申込み等

養成研修の受講申込み及び資格要件審査の申請は、理事長の定めた期日までに、所定の申込書（様式1-1. 林業技士養成研修受講申込書、様式1-2. 林業技士養成研修受講申込書（森林総合監理部門）、様式2-1. 林業技士登録資格認定申請書（森林土木部門）、様式2-2. 林業技士登録資格認定申請書（作業道作設部門））及び関係書類を提出して行うものとする。

II 林業技士の資格認定

1 養成研修及び資格要件審査の修了認定は、次を満たす基準で行う。

- (1) 養成研修の修了認定は、通信研修におけるレポート審査及びスクーリング研修における試験において、それぞれ、全科目の平均点が60%以上の得点を修めること。また、この場合であつて、原則として得点が40%未満の科目が1科目以上ある場合には、修了認定はしない。

ただし、森林総合監理部門の修了認定については、各科目の各々が60%以上の得点を修め

ることとし、1科目でも60%未満の科目がある場合には修了認定はしない。

- (2) 資格要件審査の修了認定は、レポート審査または筆記試験において全科目の平均点が60%以上の得点を修めること。また、この場合であって、原則として得点が40%未満の科目が1科目以上ある場合には、修了認定はしない。

(3) 減点の基準

- ① レポート提出の遅延に係る減点は、科目ごとに以下のとおりとする。

1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日
10点	20点	30点	40点	50点	60点	失格

- ② 提出レポートが他の受講者のそれと極めて類似している場合の減点

減点数	備考
該当受講者の科目平均の40%	科目別に採点を担当する講師の判断によって減点する。

- ③ スクーリング研修の減点（スクーリングを欠席した場合）

欠席日数	減点数	備考
0.5日	15	スクーリング研修全得点から減点する。
1.0日	30	
1.5日	50	
2.0日	100	
2日を超える	失格	

- 2 スクーリング研修で所定の得点を修めることができなかった者については、次年度に限り、通信研修は免除し、スクーリング研修からの再受講を認めるものとする。
- 3 養成研修及び資格要件審査の修了認定の運営状況については、別に設置する「森林系技術者養成事業運営委員会」において審議する。
- 4 理事長は、通信研修におけるレポート審査の合否判定、養成研修の修了認定の判定、資格要件審査の修了認定の判定について、その結果を、養成研修の受講者、資格要件審査の申請者に、別に定める期日までに、別に定める文書をもって通知する。

Ⅲ 林業技士の登録

- 1 登録者名簿への搭載は、氏名の五十音順に、登録番号、氏名、生年月日、住所、勤務先がある場合の勤務先の名称及び所在地、部門並びに登録年月日をもって行う。
- 2 重要な個人情報を含む登録者名簿は、要綱第3の7の(2)の規定にかかわらず、協会の重要な情報資産として厳格に管理し、本登録に関する事務並びに法令等に基づく第三者からの林業技士登録に関する確認照会への対応などの目的に限り利用するものとする。
- 3 1の登録に必要な個人情報及び登録等の手続きの円滑を確保するために関連して収集する個人情報については「個人情報保護方針」及び「個人情報保護規程」に従うとともに、業務マニュアルを整備してそれに基づき適正に取り扱うこととし、その旨関係職員に対して行う研修等を通じて徹底させるものとする。
- 4 登録の申請は、養成研修又は資格要件審査の修了認定を受けた者が、「林業技士新規登録申請書」

(様式3)及び関係書類を提出して行うものとする。

また、申請書では、要綱第3の7の(12)の欠格事由に該当しない旨の確認を行うものとする。

- 5 養成研修修了(同修了相当を含む)認定及び登録の有効期間は、認定年度を基準として翌年度から5年間とする。この期間を過ぎると、修了認定は無効となる。
- 6 新規登録の受付期間は、毎年度、原則として2月15日から3月15日までとする。
- 7 登録は、登録部門ごとに理事長が定める登録者名簿に登載するとともに、「林業技士登録証」及び携帯用の「林業技士証」を交付して行う。

なお、森林評価部門の登録申請者にあつては林業技士に加え森林評価士として、作業道作設部門の登録申請者にあつては作業道作設士としても登録する。

- 8 「林業技士登録証」及び携帯用の「林業技士証」の様式は、それぞれ別紙様式4-1、4-2のとおりとする。

IV 登録の更新

1 登録更新の基準

林業技士登録者のうち、次の表に規定する森林・林業・木材産業関係の技術、知識の研鑽(以下「技術研鑽」という。)を一定の点数又は一定のCPD(技術者継続教育)時間実施した者は、登録更新の申請をすることができる。

点数による場合の更新の申請は自己申告によることとし、更新直前5年間の技術研鑽の総取得点数は30点以上とする。

また、JAFEE(森林・自然環境技術教育研究センター)等のCPD時間で技術研鑽の証明を行うおうとする者については、JAFEE等のCPD区分によることとし、更新直前5年間の総CPD取得時間は100CPD時間以上とする。

(表) 技術研鑽区分と配点基準

技術研鑽区分	内容	配点基準	
		単位	配点
1. 研修会等への参加	森林・林業・木材産業関係の協会(学術団体、公益法人を含む)、大学、国・地方自治体、技術士会、民間団体等(以下、「林業関係団体」という。)が開催する研修会、講習会、研究会等に参加した場合	1件	1点
2. 論文等の発表	① 林業関係団体が発行する学術誌、技術誌等への論文、報告文等の発表 ② 林業関係団体が開催する技術発表会、講演会、研究会シンポジウム等での口頭発表	1件	3点
3. 職場内研修	① 職場内で開催される研修会等への参加	1件	1点
	② 職場内で開催される研修会等の講師、指導者	1件	3点
4. 技術指導	① 林業関係団体が開催する研修会、シンポジウム、見学会等の講師、意見提供者、説明者等 ② 林業関係団体の要請による技術検討委員会、研究会、審査会等への委員、試験委員、審査委員等としての参加	1件	3点

5. 自己学習	次の通信教育教材の定期購読（注：所属団体等が定期購読しているものを利用する場合を含む）による自己学習 （Ⅰ類） 「森林技術」誌、「森林技術」誌、「フォレストコンサル」誌、「現代林業」誌、「林業新知識」誌、「林業技士会ニュース」誌、「コンパルツ北海道」誌	1件 (年間)	3点
	（Ⅱ類） 地方森林学会が発行する研究誌 地方林試等が発行する研究誌	1件 (年間)	2点

(注)通信教育教材はJAFEEに認定されたものを基本として、JAFEE認定の変更等が生じた場合は、年度当初等適宜に改訂する。

- 2 登録の更新申請は、「林業技士登録更新申請書」（様式5）及び関係書類を提出して行うものとする。
また、更新申請書では、要綱第3の7の(12)の欠格事由に該当しない旨の確認を行うものとする。
- 3 登録の更新に関し、申請者から取得する個人情報については、登録の更新に関する事務並びに法令等に基づく第三者からの林業技士登録に関する確認照会への対応などの目的に限り利用するものとする。
- 4 登録更新証の有効期間は、更新登録年度から5年間とする。
- 5 既登録者であって、新たな部門を登録することとなった者にあつては、新たな部門の登録年度をもって登録更新の起算年とし、一括して登録更新する。この場合、既登録部門に新たな部門を追記した登録証を交付する。
- 6 登録証の有効期限までに登録更新の申請を行わなかった者は、有効期間満了と同時に登録は失効し、登録者名簿には掲載されない。
- 7 登録更新の受付期間は、毎年度1月1日から2月末日を原則とする。
- 8 登録更新は、登録更新の要件を満たした者について、登録者名簿に再登録するとともに、新たな有効期限の「林業技士登録証」及び携帯用の「林業技士証」を交付して行う。
- 9 登録更新後の「林業技士登録証」及び携帯用の「林業技士証」の様式は、それぞれ別紙様式6-1、6-2のとおりとする。

V 登録事項変更等

1 登録事項変更の届出

- (1) 登録を受けた者は、登録した氏名又は住所に変更があつたときは、「登録事項変更届」（様式7）を本会あて届出なければならない。
- (2) 登録事項の変更に関し、申請者から取得する個人情報については、登録事項の変更に関する事務並びに法令等に基づく第三者からの林業技士登録に関する確認照会への対応などの目的に限り利用するものとする。

2 登録証等の再交付申請

(1) 登録証、携帯登録証を汚損又は紛失、あるいはその記載事項変更のため、再交付を希望する者は、「林業技士登録証等再交付申請書」（様式8）及び関係書類を提出するものとする。

なお、有効期間を過ぎた登録証等は、再交付できない。

(2) 登録証等の再交付に関し、申請者から取得する個人情報については、登録証等の再交付に関する事務並びに法令等に基づく第三者からの林業技士登録に関する確認照会への対応などの目的に限り利用するものとする。

3 再登録の申請

(1) 登録が失効した者が、再び林業技士の資格を得るには、「IV . 登録の更新」で定める登録更新の基準を満たして、再登録の申請を行わなければならない。

(2) 再登録の申請は、「林業技士再登録申請書」（様式9）及び関係書類を提出して行うものとする。

また、再登録申請書では、要綱第3の7の(12)の欠格事由に該当しない旨の確認を行うものとする。

(3) 再登録に関し、申請者から取得する個人情報については、再登録に関する事務並びに法令等に基づく第三者からの林業技士登録に関する確認照会への対応などの目的に限り利用するものとする。

(4) 再登録に係る登録更新証の有効期間は、再登録年度から5年間とする。

(5) 再登録の申請は、できるだけ毎年度1月1日から2月末日に行うよう、周知に努める。

(6) 再登録は、登録更新の要件を満たした者について、登録者名簿に再登録するとともに、新たな有効期限の「林業技士登録証」及び携帯用の「林業技士証」を交付して行う。

VI 林業技士の活用等

要綱第3の7の(2)及び第5の規定にかかわらず、個人情報保護の観点等を踏まえ、「林業技士登録者名簿」の縦覧、送達、公表はもとより、活用の推進を旨とした関係官公庁等への働きかけ、その一環として「林業技士登録者名簿」を送付する行為やそれに類する、制度管理機関としてふさわしくない不適切な行為は一切行わないこととする。

VII 研修受講料・手数料

林業技士養成研修等に関する受講料及び各種手数料（消費税を除く）の額は、別表2のとおりとする。

VIII その他

この実施細則に基づく実際の事務処理手順等については、別に定める林業技士養成事業実施マニュアルによるものとする。

IX 付則

この細則は、平成13年4月1日より実施する。

平成16年4月1日 一部改正

平成17年4月1日 一部改正

平成19年4月1日 一部改正

平成20年4月1日 一部改正

平成22年4月1日	一部改正
平成24年4月1日	一部改正
平成26年4月1日	一部改正
平成29年4月1日	一部改正
令和元年10月1日	一部改正
令和2年10月1日	一部改正
令和4年4月1日	最終改正

別表1 (要綱「別表(1)〔林業技士研修実施カリキュラム〕」を参考として掲載)

部門	教科内容
林業経営	森林管理、森林造成、生産技術、間伐技術、労働安全衛生、森林計画の実際、保安林制度、集約化施業の実際、木材加工流通、森林測量
林業機械 (森林作業システム)	林業機械化総論、架線集材、機械化作業システム、労働安全衛生、作業道作設
森林土木	林道技術、治山技術、森林土木における地形と地質、保安林制度、労働安全衛生、作業システムと路網計画、生物多様性保全と森林土木
森林評価	林地評価(基準と実務)、立木評価、林業税制、森林測定、森林の新しい経済的価値、境界確定
森林環境	森林生態系と森林管理、生物多様性保全(動物)、生物多様性保全(植物)、森林景観評価、環境関係法規、環境影響評価実務
林産	木質複合材料、製材技術、木材乾燥技術、木材保存、木構造利用、チップ・紙パルプ、木材流通、木質バイオマス利用
森林総合監理	持続可能な森林管理、森林認証制度、森林計画の実際、森林・林業の国際動向、作業システムと路網計画、集約化施業の実際、新しい森林の価値、森林情報のIT化

別表2

(税別)

項目	金額 (円)	摘要
養成研修受講料	55,000 (61,200)	他に、必要とする補助教材(テキスト)の代金を加算して納付する
通信研修受講料	30,000	
スクーリング研修受講料 (但し、林業経営)	25,000 (31,200)	
資格要件審査手数料	30,000	他に、希望する参考テキスト代金を加算して納付する
新規登録手数料	20,000	
登録更新手数料	3,000	
再登録手数料	3,000	
登録証再交付手数料	2,000	

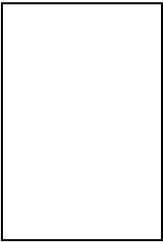
II-4 に定める書式

		年 月 日
		番 号
受講者(申請)番号		
受講者または申請者名	あて	
		一般社団法人 日本森林技術協会
		理事長名
	件 名	
通信研修におけるレポート審査の合否判定、養成研修の修了認定の判定、資格要件審査の修了認定の判定		

様式 4-1

	登録番号	部門名	第 号
	林業技士登録証		
		氏名	
林業技士名簿に登録したことを証し、林業技士の称号を付与する。			
	登録部門	部門名	
	登録年月日		
	登録有効期限		
	年 月 日		
	一般社団法人 日本森林技術協会		
	理事長名		

様式 4-2

林業技士証	
	氏名
	登録部門
	登録番号
	上記の者は林業技士登録名簿 に登録された林業技士である ことを証明する。
年 月 日	
一般社団法人 日本森林技術協会 理事長名	

様式 6-1 様式 6-2

様式 4-1 及び 4-2 を準用する。