

森林総合監理士の 公開・登録・変更にかかる提出書類案内

森林法施行規則(昭和 26 年農林省令第 54 号)第 89条に規定する
林業普及指導資格試験のうち地域森林総合監理区分の合格者を、
森林総合監理士として登録します。

森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出については、
この案内を最後までよく読んでから、該当書類をご提出ください。

※森林総合監理士に関するお知らせは、届出書に記載頂いた林野庁連絡用の連絡先宛に送付いたします。

転居等により届出内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届をご提出くださいますようお願いいたします。

また、フォレスター勉強会等に関する定期メールは、メールアドレスをご登録頂いた方のみにお送りしております。

未登録の方は、メールアドレスの登録にご協力くださいますようお願いいたします。

林野庁 森林整備部 研究指導課 技術者育成班
〒100-8952 東京都千代田区霞が関1-2-1
TEL 03(3502)5721(直通)
E-mail touroku@maff.go.jp

ご不明な点は、上記にお問合せください。
お問合せ時間は、9:30~18:00(土・日曜日及び祝日を除く)です。

森林総合監理士の登録・公開手続き等について

1. 内容

(1) 登録要件

林業普及指導員資格試験の「地域森林総合監理」区分に合格した者が登録対象となります。

(2) 登録簿

林野庁長官が、様式第1号「森林総合監理士登録簿」に記載します。

(3) 登録簿の記載事項・自己研鑽の取組及び活動実績の公開

様式第2号「森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出書」（以下「届出書」という。）に記載された事項のうち、「公開可否」欄で「公開」に○を付けたものは、林野庁ホームページで公開します。なお、公開期間は届出書を提出した年度の末日から3年後の年度末までです。

また、様式第3号「自己研鑽の取組及び活動実績報告書」（以下「報告書」）に記載された自己研鑽の取組及び活動実績についても、林野庁ホームページで公開します。なお、公開期間は報告書を提出した年度の末日から5年度の年度末日までです。

(4) 公開の継続

公開期間満了後も引き続き公開を希望する場合は、公開期間中に改めて届出書を提出してください。再提出した場合の公開期間は、届出書の提出時点における公開期間の末日から3年後の年度末までです。

併せて、報告書についても、可能な限り提出願います。

(5) 公開の再開

公開期間満了後、再度公開を希望する場合は、改めて届出書を提出してください。再開後の公開期間は、届出書を提出した年度の末日から3年後の年度末までです。

併せて、報告書についても、可能な限り提出願います。

(6) 登録証の交付

届出書を提出した者に対し、登録証を交付します。

(7) 公開の取りやめ

次の場合は、公開を取りやめます。森林総合監理士の登録証を林野庁長官に返納してください。

①森林総合監理士としての信用を著しく損なう行為があったと認められる場合

→ 公開を行わない旨について、理由を付して通知します。通知を受けてから7日以内に返納してください。

②心身の障害により適正な活動が困難となった場合

→ご本人から返納してください。

③死亡または失踪の宣告を受けた場合

→戸籍法（昭和22年法律第224号）に規定する死亡又は失踪の届出義務者が返納してください。

(8) 個人情報の取扱い

届出書の記載内容は個人情報として適切に管理し、法令に基づき利用目的の範囲内で取り扱います。

(9) その他

詳細は「森林総合監理士登録・公開の運用について」（平成26年4月1日付け 25 林整研第268号林野庁長官通知）を確認してください。

2. 手続きの流れ

(1) 登録時

- ① 林業普及指導員資格試験「地域森林総合監理」区分に合格
- ② 林野庁長官が登録簿に登録
- ③ 届出書等関係書類提出
- ④ 林野庁長官が登録証を交付、林野庁ホームページで公開

(2) 変更時

- ① 届出書等関係書類提出
- ② 林野庁長官が登録簿を変更
- ③ 登録証の記載事項に変更がある場合は、林野庁長官が登録証を再交付、変更内容は林野庁にもホームページに反映

(3) 公開継続（公開再開）

- ① 届出書提出
- ② 林野庁長官が届出書を確認、林野庁ホームページでの公開を継続（再開）
※継続（再開）に併せて登録情報等の変更を届け出る場合は（2）変更時を参照

(4) 公開の取りやめ

<信用を著しく損なう行為が発生した場合>

- ① 林野庁長官が公開を取りやめ、理由を付して通知
- ② 通知を受けてから7日以内に登録証を林野庁長官に返納

<心身の障害若しくは死亡又は失踪の宣告を受けた場合>

- ③ 林野庁長官へ交付を受けている登録証を返納
- ④ 林野庁長官が公開を取りやめ

◆ ◆ ◆ ◆ ◆目 次 ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

1	森林総合監理士登録等に係る提出書類確認表	1
2	様式第2号 森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出書（記載例）	
①	初回登録	3
②	変更	5
③	公開継続（変更無）	7
④	公開継続（変更有）	9
⑤	公開再開	11
3	様式第2号 森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出書の「支援分野」について	13
4	様式第3号 自己研鑽の取組及び活動実績報告書（記載例）	14
5	様式第5号 登録証再交付申請書（記載例）	15
6	返信用封筒（記載例）	16
7	【参考】継続期間及び届出の考え方	17

森林総合監理士登録等に係る提出書類確認表

届出書等の提出にあたっては、必要な添付書類が全てあるかご確認をお願いします。
 なお、**※印の書類は電子メールで**〔アドレス touroku@maff.go.jp〕宛に提出して下さい。
 メールアドレスをお持ちでない方は紙での提出も可能です。
 (様式は下記4を参照して下さい)

1 登録簿への登録・変更と公開の継続・再開

(1) 登録 (初めて森林総合監理士として登録される方)

自己研鑽の取組及び活動実績報告書については可能な限り提出願います。

チェック	書類名	備考	部数
<input type="checkbox"/>	※様式第2号 森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出書	・記載例参照 (P3～4) ・支援分野について参照 (P13)	1部
<input type="checkbox"/>	※写真	・6月以内に脱帽正面で撮影 ・200KB以上のデータサイズのもの	1部
<input type="checkbox"/>	※様式第3号 自己研鑽の取組及び活動実績報告書	・活動実績の公開を希望する場合は添付 ・記載例参照 (P14)	1部

(2) 変更 (既に登録簿に登録されており、登録内容に変更がある方)

- ① 登録証の記載内容 (主に氏名) に変更がある場合は、下欄の書類を全て提出してください。
- ② 登録証の記載内容に変更がない場合は、届出書のみ提出してください。

チェック	書類名	備考	部数
<input type="checkbox"/>	※様式第2号 森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出書	・記載例参照 (P5～6) ・支援分野について参照 (P13)	1部
<input type="checkbox"/>	※写真	・6月以内に脱帽正面で撮影 ・200KB以上のデータサイズのもの	1部
<input type="checkbox"/>	返信用封筒	・定型郵便(長3)の縦 23.5cm、横 12cm ・表面に郵便番号、住所、氏名を記載 ・ <u>460円分の切手を貼付</u> ・記載例参照 (P16)	1部
<input type="checkbox"/>	登録証		1部

(3) 公開の継続 (既に登録簿に登録されており、公開の継続を希望する方)

公開期間中に届出書の提出が必要です。

継続の届出と併せて登録内容の変更を希望する場合は、「2 変更時」の添付書類を参照してください。

チェック	書類名	備考	部数
<input type="checkbox"/>	※様式第2号 森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出書	・記載例参照 (P7～10)	1部

(4) 公開の再開 (既に登録簿に登録されており、公開期間満了後に公開の再開を希望する方)

自己研鑽の取組及び活動実績報告書については可能な限り提出願います。再開の届出と併せて登録内容の変更を希望する場合は、「2 変更時」の添付書類を参照してください。

チェック	書類名	備考	部数
<input type="checkbox"/>	※様式第2号 森林総合監理士の公開・登録・変更に係る届出書	・記載例参照 (P11～12)	1部
<input type="checkbox"/>	※様式第3号 自己研鑽の取組及び活動実績報告書	・活動実績の公開を希望する場合は添付 ・記載例参照 (P14)	1部

2 活動実績及び自己研鑽の取組更新

(1 (1)～(4) で過去に報告書を提出しており、内容の変更を希望する方)

チェック	書類名	備考	部数
<input type="checkbox"/>	※様式第3号 自己研鑽の取組及び活動実績報告書	・記載例参照 (P14)	1部

※自己研鑽の取組及び活動実績報告書は、5年間林野庁のホームページで公開されます。

3 登録証の再交付 (破損、汚れ、紛失した時)

チェック	書類名	備考	部数
<input type="checkbox"/>	再交付申請書 (様式第5号)	・記載例参照 (P15)	1部
<input type="checkbox"/>	登録証	・破損、又は汚れの場合は添付必要	1部
<input type="checkbox"/>	※写真	・6月以内に脱帽正面で撮影 ・200KB以上のデータサイズのもの	1部
<input type="checkbox"/>	返信用封筒	・定型郵便(長3)の縦23.5cm、横12cm ・表面に郵便番号、住所、氏名を記載 ・ <u>460円分の切手を貼付</u> ・記載例参照 (P16)	1部

4 様式

1～3の様式は以下の林野庁ホームページでダウンロードできます。

https://www.rinya.maff.go.jp/j/ken_sidou/forester/index.html

(林野庁ホーム > 分野別情報 > 森林総合監理士 (フォレスター))

森林総合監理士の登録・公開・変更に係る届出書

林野庁長官 殿

森林総合監理士登録・公開の運用について（平成26年4月1日付け25林整研第268号林野庁長官通知）第2の2に規定にする森林総合監理士登録簿に記載する事項及び林野庁ホームページに公開する事項について下記のとおり提出します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

登録番号 20500001
 (ふりがな) りんや たろう
 氏名 林野太郎

記

以下の目的で届け出ます。

- ←登録簿への記載および記載事項の公開
- ←登録簿の記載事項又は公開事項の変更
- ←登録簿の公開事項の公開継続又は再開

本人と確実に連絡がとれる連絡先・電話番号・メールアドレスを記載願います。

		記 載 欄	登録簿の記載 変更の有無	公開の 可 否				
(ふりがな) 氏 名		りんや たろう 林野 太郎	有・無	公開・非公開				
本籍（都道府県）		山 川 県	有・無	—				
生 年 月 日		昭和 64 年 4 月 1 日	—	—				
連 絡 先	林野庁 連絡用	住 所	〒999-9999 山 川 県 森 林 市 丸 太 町 1 丁 目 1 番 地 1 メ ゾ ン 溪 谷 303	有・無	公開・非公開			
		電 話 番 号	(0101) 99-9999	有・無	公開・非公開			
		メー ル ア ド レ ス	〇〇〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇	有・無	公開・非公開			
連 絡 先	他 の 連 絡 先 等	名 称	山 川 県 環 境 部 森 林 課 丸 太 係	有・無	公開・非公開			
		電 話 番 号	(9999)11-1111	有・無	公開・非公開			
		メー ル ア ド レ ス	×××××××@××.××	有・無	公開・非公開			
資 格 保 有 状 況		林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター	有・無	公開・非公開				
活 動 可 能 地 域		(都道府県名、地域名、市町村名) 山 川 県	有・無	公開・非公開				
支 援 分 野 (複数回答可)		市町村森林整備計画	森林経営計画	森林経営管理制度	公有林	林道	有・無	公開・非公開
		森林施業	木	森林 ICT	森林保護	その他 治山		
公 開 継 続 ・ 再 開		(継 続 ・ 再 開	公開内容の変更 (有 ・ 無)					

【個人情報利用目的に係る同意】

私は森林総合監理士の登録・公開・変更に関する届出書（以下「届出書」とい）に記載する事項が、森林総合監理士登録簿（以下「登録簿」という。）に記載するとともに、森林総合監理士の活動を促進するための資料として活用するために利用されるものとして、市町村等の技術的支援に有用な情報等の提供、アンケート調査等に利用するものとする。

支援分野についてはP13を確認してください。

- ←同意した場合は✓を記入して下さい

- 1 林野庁 市町村が多数ある場合は、それらが包括した地域を記載してください。県下一円が対象の場合は、県名を記載してください。
- 2 林野庁 登録簿に記載されたメールアドレスは公表せず、研修・講習会等の開催情報や、市町村等への技術的支援に有用な情報等の提供、アンケート調査等に利用するものとする。

- 3 林野庁長官は、届出を行う者が届出書等の公開の可否欄において「公開」に○を記載した事項について、林野庁ホームページに公開するものとする。

【注意事項】

- 1 届出書の提出目的について、「登録簿への記載及び記載事項の公開」「登録簿の記載事項又は公開事項の変更」「登録簿の公開事項の公開継続又は再開」のうちから、当てはまる事由全ての口に✓を記載すること。
- 2 林野庁連絡用欄は、届出を行う者が日常的に林野庁と連絡を取ることができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載ができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載した連絡先と同一の連絡先であっても構わない。
- 3 連絡先の公開を希望する場合は、勤務先等他の連絡先欄の各項目に記入したうえで、「公開」に○を記載すること。
- 4 資格保有状況欄は、届出を行う者が保有する資格のうち、林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター等を記載すること。
- 5 活動可能区域欄は、地域単位や市町村単位の場合は都道府県名を記載すること。
- 6 支援分野欄については、過去の支援実績や業務経験等に基づき、市町村等に対して支援することが得意な分野に○を記載すること。その他を選択した場合は、具体的な支援分野を記載すること。（複数選択可）
- 7 登録簿の記載事項の変更を届け出る者は、変更がある事由の記載欄のみ変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 8 登録簿の公開事項の公開の継続又は再開を届け出る者は、公開継続・再開欄の「継続」か「再開」のいずれかに○を記載すること。その際、公開事項の記載内容に変更がある場合は、変更がある事由の記載欄のみに変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 9 個人情報の利用目的に係る同意欄に☑が記されていない届出書については無効とし、林野庁において廃棄する。

森林総合監理士の登録・公開・変更に係る届出書

林野庁長官 殿

森林総合監理士登録・公開の運用について（平成26年4月1日付け25林整研第268号林野庁長官通知）第2の2に規定にする森林総合監理士登録簿に記載する事項及び林野庁ホームページに公開する事項について下記のとおり提出します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

登録番号 20500001

(ふりがな) りんや たろう

氏名 林野太郎

記

以下の目的で届け出ます。

- ←登録簿への記載および記載事項の公開
- ←登録簿の記載事項又は公開事項の変更
- ←登録簿の公開事項の公開継続又は再開

変更がない事項についても、登録簿内容を確認するために記載願います。		記 載 欄	登録簿の記載 変更の有無	公開の 可 否
(ふりがな) 氏 名		りんや たろう 林野 太郎	有・無	公開・非公開
本人と確実に連絡がとれる連絡先・電話番号・メールアドレスを記載願います。		山 川 県	有・無	—
		昭和64年4月1日	—	—
連 絡 先	住 所	〒999-9999 山 川 県 森 林 市 丸 太 町 1 丁 目 1 番 地 1 メ ゾ ン 溪 谷 303	有・無	公開・非公開
	電 話 番 号	(0101)99-9999	有・無	公開・非公開
	メ ー ル ア ド レ ス	〇〇〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇	有・無	公開・非公開
他 の 連 絡 先	名 称	山 川 県 山 岳 部 地 方 振 興 局	有・無	公開・非公開
	電 話 番 号	(9999)11-2222	有・無	公開・非公開
	メ ー ル ア ド レ ス	×××××××@××.××	有・無	公開・非公開
資格保有状況		林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター	有・無	公開・非公開
活動可能地域		(都道府県名、地域名、市町村名) 山 川 県 (森林市・山岳市)	有・無	公開・非公開
支援分野 (複数回答可)		市町村森林整備計画 林経営計画 森林経営管理制度 公有林 林道 森林施業 通 森林ICT 森林保護 その他 治山	有・無	公開・非公開
公開継続・再開		(継続・再)	公開内容の変更 (有 ・ 無)	

【個人情報の利用目的に係る同意】

市町村が多数ある場合は、それらが包括した地域を記載してください。
県下一円が対象の場合は、県名を記載してください。
(例：〇〇県(〇〇市)や〇〇県北地域など)

支援分野についてはPOを確認してください。規定さ

- 林野庁長官は、届出書等に記載された事項を、森林総合監理士登録簿（以下「登録簿」という。）に記載するとともに、森林総合監理士の専門性等に関する情報を集約し、森林総合監理士の活動を促進するための資料として活用するために利用するものとする。
- 林野庁長官は、届出書の連絡先欄のうち林野庁連絡用欄の連絡先に記載されたメールアドレスは公表せず、研修・講習会等の開催情報や、市町村等への技術的支援に有用な情報等の提供、アンケート調査等に利用するものとする。

- 3 林野庁長官は、届出を行う者が届出書等の公開の可否欄において「公開」に○を記載した事項について、林野庁ホームページに公開するものとする。

【注意事項】

- 1 届出書の提出目的について、「登録簿への記載及び記載事項の公開」「登録簿の記載事項又は公開事項の変更」「登録簿の公開事項の公開継続又は再開」のうちから、当てはまる事由全ての口に✓を記載すること。
- 2 林野庁連絡用欄は、届出を行う者が日常的に林野庁と連絡を取ることができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載ができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載した連絡先と同一の連絡先であっても構わない。
- 3 連絡先の公開を希望する場合は、勤務先等他の連絡先欄の各項目に記入したうえで、「公開」に○を記載すること。
- 4 資格保有状況欄は、届出を行う者が保有する資格のうち、林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター等を記載すること。
- 5 活動可能区域欄は、地域単位や市町村単位の場合は都道府県名を記載すること。
- 6 支援分野欄については、過去の支援実績や業務経験等に基づき、市町村等に対して支援することが得意な分野に○を記載すること。その他を選択した場合は、具体的な支援分野を記載すること。（複数選択可）
- 7 登録簿の記載事項の変更を届け出る者は、変更がある事由の記載欄のみ変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 8 登録簿の公開事項の公開の継続又は再開を届け出る者は、公開継続・再開欄の「継続」か「再開」のいずれかに○を記載すること。その際、公開事項の記載内容に変更がある場合は、変更がある事由の記載欄のみに変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 9 個人情報の利用目的に係る同意欄に☑が記されていない届出書については無効とし、林野庁において廃棄する。

森林総合監理士の登録・公開・変更に係る届出書

林野庁長官 殿

森林総合監理士登録・公開の運用について（平成 26 年 4 月 1 日付け 25 林整研第 268 号林野庁長官通知）第 2 の 2 に規定にする森林総合監理士登録簿に記載する事項及び林野庁ホームページに公開する事項について下記のとおり提出します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

登録番号 20500001

(ふりがな) りんや たろう

氏 名 林 野 太 郎

記

以下の目的で届け出ます。

- ←登録簿への記載および記載事項の公開
- ←登録簿の記載事項又は公開事項の変更
- ←登録簿の公開事項の公開継続又は再開

		記 載 欄	登録簿の記載 変更の有無	公開の 可 否										
公開期間の継続を希望する場合はチェックを入れ、公開期間中に、届出書を提出してください		りんや たろう 林野 太郎	有・無	公開・非公開										
本籍（都道府県）		山 川 県	有・無	—										
変更がない事項についても、登録簿内容を確認するために記載願います。		昭和 64 年 4 月 1 日	—	—										
連 絡 先	電話番号	〒999-9999 山 川 県 森 林 市 丸 太 町 1 丁 目 1 番 地 1 メ ゾ ン 溪 谷 303 (0101)99-9999	有・無	公開・非公開										
	メールアドレス	〇〇〇〇〇〇〇@〇〇.〇〇	有・無	公開・非公開										
	名 称	山 川 県 山 岳 部 地 方 振 興 局	有・無	公開・非公開										
	電話番号	(9999)11-2222	有・無	公開・非公開										
	メールアドレス	×××××××@××.××	有・無	公開・非公開										
	資格保有状況	林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター	有・無	公開・非公開										
活動可能地域		（都道府県名、地域名、市町村名） 山 川 県 （ 森 林 市 ・ 山 岳 市 ）	有・無	公開・非公開										
支援分野 （複数回答可）		<table border="1"> <tr> <td>市町村森林整備計画</td> <td>森林経営計画</td> <td>森林経営管理制度</td> <td>公有林</td> <td>林道</td> </tr> <tr> <td>森林施業</td> <td>木材流通</td> <td>森林 ICT</td> <td>森林保護</td> <td>その他 治山</td> </tr> </table>	市町村森林整備計画	森林経営計画	森林経営管理制度	公有林	林道	森林施業	木材流通	森林 ICT	森林保護	その他 治山	有・無	公開・非公開
市町村森林整備計画	森林経営計画	森林経営管理制度	公有林	林道										
森林施業	木材流通	森林 ICT	森林保護	その他 治山										
公開継続・再開		（ 継 続 ・ 再 開 ）	公開内容の変更（ 有 ・ 無 ）											

【個人情報利用目的に係る同意】

私は森林総合監理士の登録されている利用目的について、公開期間の継続を希望する場合は「有」選択し、公開期間が終了する年度（提出年度から数えて3年目の年度）に、届出書を提出してください

公開内容に変更がない場合は、「無」を選択してください。

- ←同意した場合は

- 林野庁長官は、届出書等に記載された事項を、森林総合監理士登録簿（以下「登録簿」という。）に記載するとともに、森林総合監理士の専門性等に関する情報を集約し、森林総合監理士の活動を促進するための資料として活用するために利用するものとする。
- 林野庁長官は、届出書の連絡先欄のうち林野庁連絡用欄の連絡先に記載されたメールアドレスは公表せず、研修・講習会等の開催情報や、市町村等への技術的支援に有用な情報等の提供、アンケート調査等に利用するものとする。

- 3 林野庁長官は、届出を行う者が届出書等の公開の可否欄において「公開」に○を記載した事項について、林野庁ホームページに公開するものとする。

【注意事項】

- 1 届出書の提出目的について、「登録簿への記載及び記載事項の公開」「登録簿の記載事項又は公開事項の変更」「登録簿の公開事項の公開継続又は再開」のうちから、当てはまる事由全ての口に✓を記載すること。
- 2 林野庁連絡用欄は、届出を行う者が日常的に林野庁と連絡を取ることができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載ができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載した連絡先と同一の連絡先であっても構わない。
- 3 連絡先の公開を希望する場合は、勤務先等他の連絡先欄の各項目に記入したうえで、「公開」に○を記載すること。
- 4 資格保有状況欄は、届出を行う者が保有する資格のうち、林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター等を記載すること。
- 5 活動可能区域欄は、地域単位や市町村単位の場合は都道府県名を記載すること。
- 6 支援分野欄については、過去の支援実績や業務経験等に基づき、市町村等に対して支援することが得意な分野に○を記載すること。その他を選択した場合は、具体的な支援分野を記載すること。（複数選択可）
- 7 登録簿の記載事項の変更を届け出る者は、変更がある事由の記載欄のみ変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 8 登録簿の公開事項の公開の継続又は再開を届け出る者は、公開継続・再開欄の「継続」か「再開」のいずれかに○を記載すること。その際、公開事項の記載内容に変更がある場合は、変更がある事由の記載欄のみに変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 9 個人情報の利用目的に係る同意欄に☑が記されていない届出書については無効とし、林野庁において廃棄する。

森林総合監理士の登録・公開・変更に係る届出書

林野庁長官 殿

森林総合監理士登録・公開の運用について（平成 26 年 4 月 1 日付け 25 林整研第 268 号林野庁長官通知）第 2 の 2 に規定にする森林総合監理士登録簿に記載する事項及び林野庁ホームページに公開する事項について下記のとおり提出します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

登録番号 20500001

(ふりがな) りんや たろう

氏 名 林 野 太 郎

記

以下の目的で届け出ます。

- ←登録簿への記載および記載事項の公開
- ←登録簿の記載事項又は公開事項の変更
- ←登録簿の公開事項の公開継続又は再開

公開期間を継続するとともに、登録簿の記載事項や公開事項の変更を希望する場合は、それぞれにチェックを入れて下さい。

変更がない欄についても、登録簿内容を確認するために記入願います。

項		記 載 欄	登録簿の記載 変更の有無	公開の 可 否
		りんや たろう 林野 太郎	有・無	公開・非公開
		山 川 県	有・無	—
生 年 月 日		昭和 64 年 4 月 1 日	—	—
連 林 絡 先	住 所	〒999-9999 山 川 県 森 林 市 丸 太 町 1 丁 目 1 番 地 1 メ ゾ ン 溪 谷 303	有・無	公開・非公開
		(0101)99-9999	有・無	公開・非公開
		△△△△△△@△△.△△	有・無	公開・非公開
先 勤 務 先 等	他 の 連 絡 先	名 称 山 川 県 環 境 部 森 林 課 森 づ け り 係	有・無	公開・非公開
		電 話 番 号 (9999)33-3333	有・無	公開・非公開
		メー ル ア ド レ ス ×××××××@××.××	有・無	公開・非公開
資 格 保 有 状 況		林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター	有・無	公開・非公開
活 動 可 能 地 域		(都道府県名、地域名、市町村名) 山 川 県 (森 林 市 ・ 山 岳 市 ・ 環 境 市)	有・無	公開・非公開
支 援 分 野 (複 数 回 答 可)		市町村森林 整備計画	有・無	公開・非公開
		森林経営計画		
		森林経営 管理制度		
		公有林		
		林道		
		森林施業		
		木材流通		
		森林 ICT		
		森林保護		
		その他 治山		
公 開 継 続 ・ 再 開		(継 続 ・ 再 開)	公開内容の変更 (有 ・ 無)	

【個人情報の利用目的に係る同意】

私は森林総合監理士の登録簿に記載されている利用目的について、()に記載

公開期間の継続を希望する場合は「有」選択し、公開期間が終了する年度（提出年度から数えて3年目の年度）に、届出書を提出してください

公開内容に変更がある場合は、「有」を選択してください。

- ←同意した場合は

- 林野庁長官は、届出書等に記載された事項を、森林総合監理士登録簿（以下「登録簿」という。）に記載するとともに、森林総合監理士の専門性等に関する情報を集約し、森林総合監理士の活動を促進するための資料として活用するために利用するものとする。
- 林野庁長官は、届出書の連絡先欄のうち林野庁連絡用欄の連絡先に記載されたメールアドレスは公表せず、研修・講習会等の開催情報や、市町村等への技術的支援に有用な情報等の提供、アンケート調査等に利用するものとする。

- 3 林野庁長官は、届出を行う者が届出書等の公開の可否欄において「公開」に○を記載した事項について、林野庁ホームページに公開するものとする。

【注意事項】

- 1 届出書の提出目的について、「登録簿への記載及び記載事項の公開」「登録簿の記載事項又は公開事項の変更」「登録簿の公開事項の公開継続又は再開」のうちから、当てはまる事由全ての口に✓を記載すること。
- 2 林野庁連絡用欄は、届出を行う者が日常的に林野庁と連絡を取ることができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載ができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載した連絡先と同一の連絡先であっても構わない。
- 3 連絡先の公開を希望する場合は、勤務先等他の連絡先欄の各項目に記入したうえで、「公開」に○を記載すること。
- 4 資格保有状況欄は、届出を行う者が保有する資格のうち、林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター等を記載すること。
- 5 活動可能区域欄は、地域単位や市町村単位の場合は都道府県名を記載すること。
- 6 支援分野欄については、過去の支援実績や業務経験等に基づき、市町村等に対して支援することが得意な分野に○を記載すること。その他を選択した場合は、具体的な支援分野を記載すること。（複数選択可）
- 7 登録簿の記載事項の変更を届け出る者は、変更がある事由の記載欄のみ変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 8 登録簿の公開事項の公開の継続又は再開を届け出る者は、公開継続・再開欄の「継続」か「再開」のいずれかに○を記載すること。その際、公開事項の記載内容に変更がある場合は、変更がある事由の記載欄のみに変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 9 個人情報の利用目的に係る同意欄に☑が記されていない届出書については無効とし、林野庁において廃棄する。

- 3 林野庁長官は、届出を行う者が届出書等の公開の可否欄において「公開」に○を記載した事項について、林野庁ホームページに公開するものとする。

【注意事項】

- 1 届出書の提出目的について、「登録簿への記載及び記載事項の公開」「登録簿の記載事項又は公開事項の変更」「登録簿の公開事項の公開継続又は再開」のうちから、当てはまる事由全ての口に✓を記載すること。
- 2 林野庁連絡用欄は、届出を行う者が日常的に林野庁と連絡を取ることができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載ができる連絡先を記入すること。ただし、勤務先等他の連絡先欄に記載した連絡先と同一の連絡先であっても構わない。
- 3 連絡先の公開を希望する場合は、勤務先等他の連絡先欄の各項目に記入したうえで、「公開」に○を記載すること。
- 4 資格保有状況欄は、届出を行う者が保有する資格のうち、林業技士（森林総合監理）、森林インストラクター等を記載すること。
- 5 活動可能区域欄は、地域単位や市町村単位の場合は都道府県名を記載すること。
- 6 支援分野欄については、過去の支援実績や業務経験等に基づき、市町村等に対して支援することが得意な分野に○を記載すること。その他を選択した場合は、具体的な支援分野を記載すること。（複数選択可）
- 7 登録簿の記載事項の変更を届け出る者は、変更がある事由の記載欄のみ変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 8 登録簿の公開事項の公開の継続又は再開を届け出る者は、公開継続・再開欄の「継続」か「再開」のいずれかに○を記載すること。その際、公開事項の記載内容に変更がある場合は、変更がある事由の記載欄のみに変更後の内容を記入し、登録簿の記載の変更の有無欄の「有」に○を記載すること。変更がない事由の記載欄は空白とし、登録簿の記載の変更の有無欄の「無」に○を記載すること。
- 9 個人情報の利用目的に係る同意欄に☑が記されていない届出書については無効とし、林野庁において廃棄する。

森林総合監理士の登録・公開・変更に係る届出書の 「支援分野」について

森林総合監理士の登録・公開・変更に係る届出書の「支援分野」の選択項目については、以下を参考にして選択願います。

支援分野	説 明
市町村森林整備計画	伐採及び伐採後の造林の届出等
森林経営計画	森林経営計画の認定等
森林経営管理制度	境界明確化、施業集約化等
公有林	市町村有林等における伐採造林計画、森林調査、周囲測量等
林道	路網計画、路線測量、災害復旧等
森林施業	森林作業道、林業機械、作業システム、造林の低コスト・省力化等
木材流通	木材利用、需要先の開拓、木質バイオマス等
森林 ICT 技術	森林GIS、無人航空機、ゾーニングソフト等
森林保護	森林病虫害対策、鳥獣害対策等
その他	治山、特用林産物、森林環境教育等、具体的に記載

自己研鑽の取組及び活動実績報告書

林野庁長官 殿

登録番号 20500001

氏名 林野 太郎

森林総合監理士としての自己研鑽の取組・活動実績もしくは、森林総合監理士として登録される以前に、森林総合監理士に関連していると考えられる過去3年間の自己研鑽の取組・活動実績について記載してください。

森林総合監理士登録・公開の運用について（平成26年4月1日付け25林整研第268号林野庁長官通知）第3の2の規定に基づき下記の期間における自己研鑽の取組及び活動実績を報告します。

期間：令和〇〇年〇〇月 ～ 令和〇〇年〇〇月

1. 自己研鑽の取組

番号	年月日	研修等の名称 (令和7年度地域森づくり構想技術者育成研修等の名称)	主催者 (国または地公法協団体の機関、民間団体等の名称)	研修等の内容	備考

2. 活動実績

番号	年月日	活動の名称 (支援活動、学会やシンポジウムでの講演、広報誌等への投稿等)	主催者 (国または地公法協団体の機関、民間団体等の名称)	活動の内容	備考

【個人情報の利用目的に係る同意】

私は自己研鑽の取組及び活動実績報告書（以下「報告書」という。）に記載し提出する個人情報について、以下に規定されている利用目的について確認し、同意します。

←同意した場合は✓を記入して下さい。

- 1 報告書は、林野庁ホームページに公開し、森林総合監理士の活動実績を紹介するために利用するものとする。
- 2 1のうち、市町村及び地域の林業関係者等への典型的な技術的支援の事例については、事例紹介の資料として公開するために利用するものとする。

【注意事項】

- 1 自己研鑽の取組及び活動実績は、直近の過去3年間に、森林総合監理士として取り組んだ自己研鑽の内容（参加した研修等の名称）及び森林総合監理士としての活動に関連していると考えられる、又は森林総合監理士として取り組んだ具体的な活動内容（支援活動、学会やシンポジウムでの講演、広報誌へ投稿等）を記載してください。
- 2 報告書は、A4としてください。
- 3 この報告書は、林野庁ホームページに掲載しますので、見やすさ読みやすさ、個人の特定等、公開に差し障りのある表現にもご配慮ください。
- 4 個人情報の利用目的に係る同意欄に☑が記されていない報告書については無効とし、廃棄します。

森林総合監理士登録証再交付申請書

林野庁長官 殿

森林総合監理士登録・公開の運用について（平成26年4月1日付け25林整研第268号林野庁長官通知）の第4の2に基づき、下記の理由により、森林総合監理士登録証の再交付を申請します。

- ※1 氏名が変わった場合は、住民票の写しなどの変更後の氏名が確認できる書類と現在所持している登録証を添付してください。
- ※2 破損した場合は、破損した登録証を添付してください。
- ※3 紛失した場合は、住民票の写し等本人確認資料を添付してください。

（再交付申請の理由）

破損したため・紛失したため等

令和〇〇年〇〇月〇〇日

登録番号 20500001

住 所

〒999-9999

山川県森林市丸太町1丁目1番地

1メゾン溪流 303

氏 名 林野 太郎

(返信用封筒記載例)

長さ 23.5cm、幅 12cm

※ はじめて森林総合監理士の登録を行う場合は、
電子メールの受付しか行っておりませんので、
郵送、返信用封筒は不要です。

の定型（長3）封
筒を1枚

460円分
の切手
を貼付

□□□-□□□□

林
野
太
郎
様

山
川
県
森
林
市
丸
太
町
1
丁
目
メ
ヅ
ン
溪
流
3
0
3
1
番
地
1

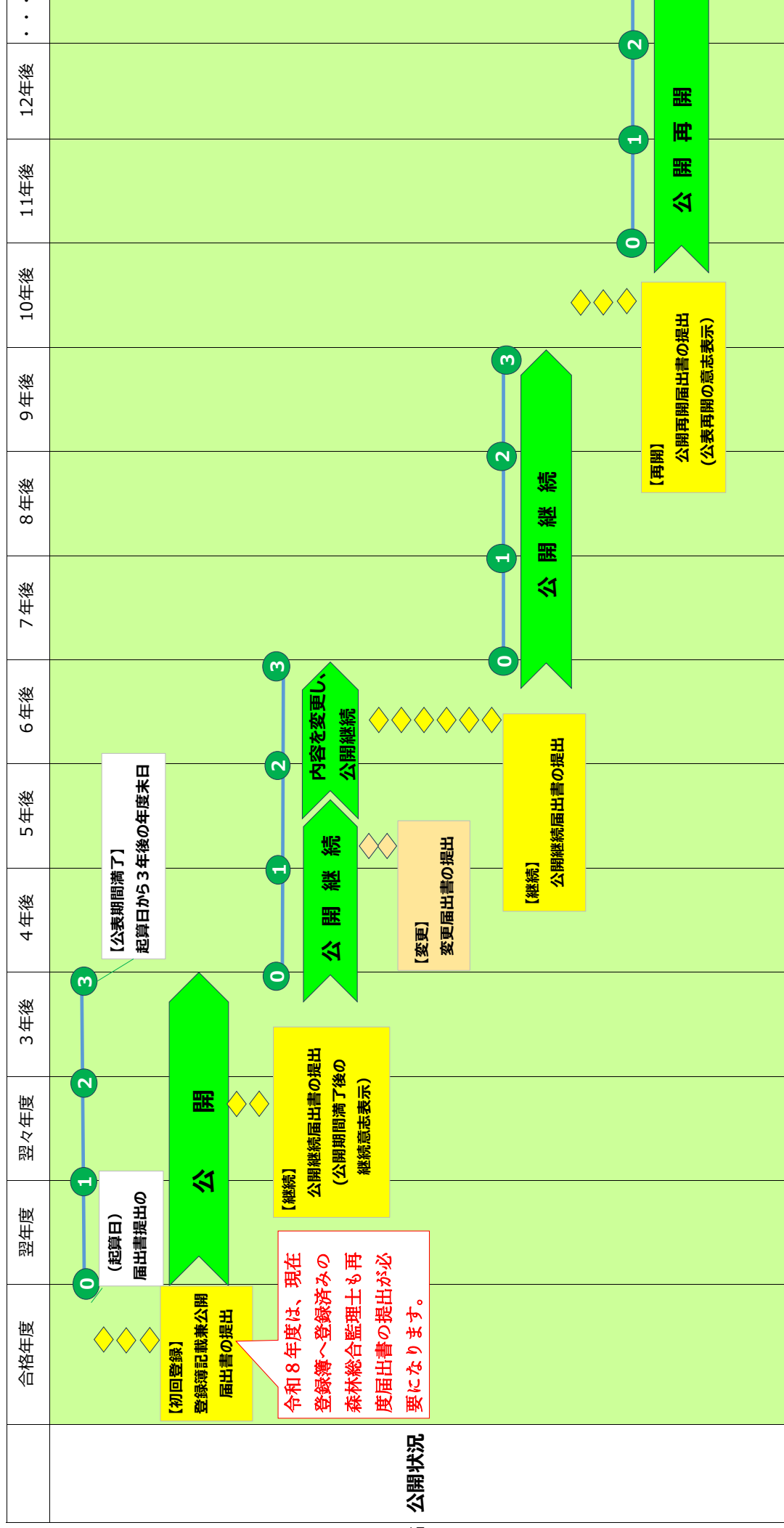
登録証を簡易書留で郵送しますので、送り先の郵便番号、住所、氏名
(敬称)を記載し、460円分の切手を貼付してください。

23.5
センチメートル

12センチメートル

【参考】

森林総合監理士の登録・公開について（継続期間及び届出の考え方）



公開状況