

**2022年度**  
**公園管理運営士**  
**更新登録のご案内**

公園管理運営士認定試験事務局



< 目 次 >

【更新登録の概要】 ----- 1

I. 更新登録対象者 ----- 2

II. 更新登録の方法 ----- 2

- 1. 更新講習の受講による更新登録
- 2. 造園CPD単位の取得による更新登録

III. 申請手続き

- 1. オンライン講習の受講による更新登録 ----- 3
- 2. 対面講習の受講による更新登録 ----- 8
- 3. 造園CPD単位の取得による更新登録 -----11

IV. その他

- 1. 更新登録期間の延長 -----12
- 2. 住所変更等の手続き -----13
- 3. 「公園管理運営士」資格の辞退 -----13
- 4. 公園管理運営士登録証の発行 -----13
- 5. 個人情報の取り扱いについて -----13

様式第1号 公園管理運営士 更新登録申請書「オンライン講習者用」

様式第2号 公園管理運営士 更新登録申請書「対面講習者用」

様式第3号 公園管理運営士 更新登録申請書「造園CPD単位取得者用」

様式第4号 公園管理運営士 更新登録写真票

様式第5号 公園管理運営士 更新登録 期間延長申請書

様式第6号 公園管理運営士 更新登録 住所・氏名・受講日変更届

様式第7号 公園管理運営士 辞退届



## 【更新登録の概要】

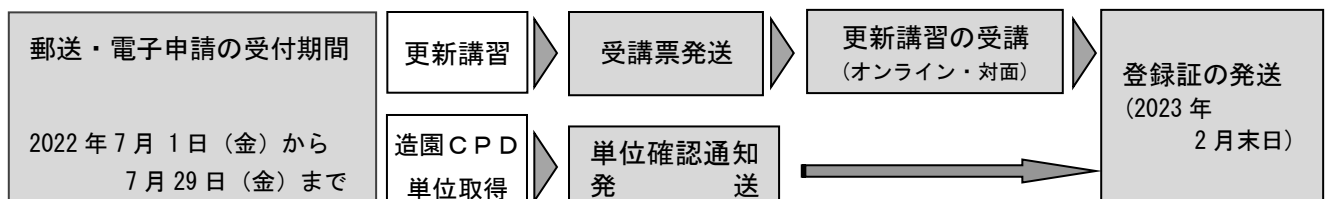
公園管理運営士は、都市公園の管理運営を円滑かつ効果的に推進するためのマネジメント能力を備えた者として認定されております。今日、公園を取り巻く社会情勢や社会のニーズは刻々と変化しており、試験の合格以降も専門的知識や技術の維持・向上が必要となります。

そのため、公園管理運営士においては資格登録者に5年ごとの「資格更新」を定めております。資格を更新するためには、資格登録者が公園管理運営の現状と課題を学び、議論し合う講習を受けること（更新講習の受講）、継続的に学習して自己研鑽すること（造園CPD単位の取得）の、いずれかが必要であると定めております。こうした資格更新が行われることにより、公園の管理運営における高い専門性の確保を社会的に証明することができるようになります。

公園管理運営士資格登録者の皆様におかれましては、これらの趣旨をご理解の上、是非、資格更新登録に申請くださいますよう、ご案内申し上げます。

- 更新登録の方法は、「更新講習の受講（オンライン・対面）」または「造園CPD単位の取得」を選択できます。
- 申請手続きは「郵送（オンライン・対面・造園CPD）」または「電子申請（オンラインのみ）」の2通りです。
- 申請の受付期限は、郵送・電子申請ともに2022年7月29日（金）（当日消印有効）までです。
- 公園管理運営士の登録証の有効期限が、2023年3月31日までの方が、更新対象となります。
- 「公園管理運営士」の特長と更新登録のメリット
  - ・公園管理運営に関する唯一の人材認定制度です。
  - ・地方公共団体の指定管理者選定等で、公園管理運営士の配置を評価する例が増えています。  
※2021年8月末までに、約110件の活用事例（事務局調べ）
  - ・公園の管理を担う企業や団体の職員採用において、資格が有利にはたります。
- 更新された方々への支援を強化します。
  - ・一般社団法人公園管理運営士会等と連携して、継続的な情報提供や講習会等を強化し、公園管理運営士の皆さまへの支援を行います。

## ■スケジュールと流れ



## I. 更新登録対象者

- 公園管理運営士登録証の有効期限が、2023年3月31日までの方
- 有効期限が切れている方

## II. 更新登録の方法

「更新講習の受講」または「造園CPD単位の取得」による更新のいずれかを選択して申請してください。

1. 更新講習の受講による更新登録 ⇒ オンライン講習を希望 : p. 3へ  
⇒ 対面講習を希望 : p. 8へ

対象 : 全ての更新対象者 (延長者含む)

【オンライン講習 (各回 定員 80名先着順)】

| 受講日           | 時間          | 備考   |
|---------------|-------------|--|
| 10月20日 (木) 午前 | 9:00~12:10  | 本人確認のため、<br>午前8:55<br>午後13:25<br>までに参加して下さい。 |
| 10月20日 (木) 午後 | 13:30~16:40 |  |
| 10月21日 (金) 午前 | 9:00~12:10  |  |
| 10月21日 (金) 午後 | 13:30~16:40 |  |

※オンライン講習は事前学習 (講義視聴およびレポート作成) があります。

【対面講習 (各会場 定員 150名先着順)】

| 受講日        | 受講地 | 会場                                   | 時間          |
|------------|-----|--------------------------------------|-------------|
| 11月22日 (火) | 東京  | KFC Hall & Rooms<br>(東京都墨田区横網 1-6-1) | 10:00~17:15 |
| 11月30日 (水) | 大阪  | 新大阪丸ビル 別館<br>(大阪市東淀川区東中島 1-18-22)    |             |

※対面講習は、新型コロナウイルス感染症感染防止対策の観点から、会場の定員を150名とします。

なお、定員に達した場合は日本公園緑地協会 HP 上でアナウンスします。

2. 造園CPD単位の取得による更新登録 ⇒ p. 11へ

対象 : 2017 (平成29) 年度 更新登録者及び新規登録者が対象となります。

- ・2017年度に更新登録を実施した方
- ・2017年度に新規登録を実施した方 (登録番号「17〇〇〇〇」)

資格登録後の5年間 (2018年4月1日から2023年3月31日まで) で、造園CPD125単位以上を取得していること。

※延長されている方は、造園CPD単位での更新はできません。

### Ⅲ. 申請手続き

---

#### 1. オンライン講習の受講による更新登録

対象 : 全ての更新対象者

受講要件 : ①「Zoom ミーティング」「Vimeo」を使用しての視聴が可能な者。

②「Zoom ミーティング」のブレイクアウトルーム機能等を使用し、議論した意見をとりまとめ、成果品（Power Point 等）およびレポート（Word）を作成・提出可能な者。

③上記を使用するための機器（カメラ、マイク、スピーカーを備えたパソコン等）と動画・音声途切れのない十分な通信環境を有する者。

④E-mail アドレスを有する者。

注意点 ①パソコンは一人1台使用します（1台のパソコンで複数人での参加はできません）。

②使用するパソコン等の通信環境、動作、視聴を確認の上、申請してください。

・動作環境について <https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023>

・視聴確認について <https://support.zoom.us/hc/ja/articles/115002262083>

③「Zoom ミーティング」の画面共有機能、ブレイクアウトルーム機能等を使用しますので使用方法について事前に確認してください。（オンライン講習の実施日前に接続状況や操作確認を行う“通信確認日”を設ける予定です。）

④タブレット、スマートフォンは通信環境、「Zoom ミーティング」での操作、成果品の作成に対応できる場合に限り、申請可能です。

上記の受講要件、注意点の準備・確認は、受講者の責任において行い、上記のトラブルにより受講ができなかった場合は更新ができません。ただし、その後に行われるオンラインの振替や会場での対面の更新講習会を受講することにより更新できます。なお、この場合の受講料の追加払いは必要ありません。

申請方法は （１）郵送（書面での申請）と（２）電子申請（インターネットからの申請） の2通りです。

##### （１）郵送による申請

###### ① 必要な書類

ア. 公園管理運営士 更新登録申請書「オンライン講習者用」(p. 15 様式第1号)

イ. 公園管理運営士 更新登録写真票 (p. 21 様式第4号)

カード型の登録証の作成に必要となります。

ウ. 更新講習料及び更新登録料の振込証明書（振込控の写し）

振込証明書（写し）は申請書の所定の欄に貼付してください。

エ. 写真2枚（申請書及び写真票に貼付）

写真は、印画紙（写真専用紙）に印刷し、半身脱帽、正面無背景、縦4.5cm×横3.5cmの大きさで、申請日から6ヵ月以内に撮影したもの。カラー白黒は問いません。ただし、不鮮明なものは不可。裏面に記入の際は、写真表面へのインク等の裏写り、筆圧による凹凸にご注意下さい。

② 記入上の注意

- ・記入は必ず申請者自身が行ってください。
- ・申請用紙は、本書p. 15の「様式第1号」(コピー可)を使用してください。もしくは(一社)日本公園緑地協会ホームページ内より「更新登録のご案内」をダウンロードし、印刷したものを使用してください。また、その際は直接入力したものを印刷して使用することもできます。ただし、誓約は署名、捺印してください。
- ・黒ボールペン(消せるボールペンは不可)又は黒インク(サインペンや裏写りするペンは不可)を用い、枠線内に該当事項を記入してください。訂正する場合は、修正液等で訂正してください。
- ・公園管理運営士認定試験事務局では、資格登録者を対象に公園管理運営士にとって有益な情報をメールで配信しています。配信内容は、更新登録のご案内、各種講習会、シンポジウム等のお知らせや国土交通省の行政ニュース等です。メール配信サービスを希望される方は、申請書にE-mailアドレスを記入の上、メール配信サービス欄の「希望する配信先」をどちらか選択してください。
- ・希望日、時間については第三希望まで記入してください。なお、第一希望日を優先しますが、人数により希望に沿えない場合があります。予めご了承ください。

③ 申請書の受付

- ・**受付期間**：

**2022年7月1日(金)～7月29日(金)(当日消印有効)**

- ・申請書は信書ですので、必ず**郵便**(「簡易書留」「レターパック」など配達記録が残る方法)で提出してください。

※団体(会社等)で、複数の申請書をまとめて送付することも可能です。

- ・**送付先** 〒101-0032  
東京都千代田区岩本町三丁目9番13号 岩本町寿共同ビル2階  
一般社団法人日本公園緑地協会内 公園管理運営士認定試験事務局

④ 更新講習料及び更新登録料の振込

- ・**更新講習料** 11,500円(税込)
- ・**更新登録料** 11,500円(税込) **計23,000円(税込)**

※振込手数料は振込人の負担となります。

- ・納入方法：**銀行振込のみ**です。現金での受け付けはしていません。  
必ず次の銀行口座に振込みください。

■**振込先銀行口座** みずほ銀行 新橋支店 普通口座 2682247

■**振込先名義人** いっぽんしゃだんほうじん にほんこうえんりよくちきょうかい  
一般社団法人 日本公園緑地協会

- ・更新講習料及び更新登録料の振込みを証明する振込控をコピーし、申請書の裏面に糊付してください。

※インターネットバンキングで振込みをした場合は、必ず振込みが完了したことを確認してください。

※インターネットバンキングなどで振込みをした場合は、振込み画面を印刷し、振込人名が明記されていることを確認し、申請書の裏面に糊付してください(振込人名が記載されていない場合は、手書きで追記してください。残高等の情報については、黒く塗り潰してください)。

※団体(会社等)で、人数分まとめて振込みをした場合は、振込控に申請者全員の氏名を書いた上で、



人数分コピーし、それぞれの申請書の裏面に糊付してください。

※領収書を希望の方は、領収書希望の旨と領収書の宛名を任意の書式に記載の上、申請書とともに送付してください。領収書は受講票とともに送付します。

- ・一旦納入された「更新講習料」は返還致しかねますので、予めご了承ください。  
「更新登録料」については、受講日の1ヵ月前までに文書※による受講辞退届の提出があった場合に限り、必要経費を差し引いた額を返還致します（11月下旬）。

※受講辞退届に記載する内容（任意の書式）

氏名（フリガナ）、生年月日、住所、電話番号、辞退理由、返還先金融機関名、預金種類、口座番号、口座名義を明記し、署名・捺印してください。

## （2）電子申請（インターネットによる申請）

### ① 事前準備：顔写真ファイルの準備

ア. 顔写真を撮影

- ・アップロードする顔写真を撮影します。デジタルカメラまたは、携帯電話のカメラにて、申込者本人を撮影してください。
- ・写真は、半身脱帽、正面無背景、申請日から6ヵ月以内に撮影したもの。カラー白黒は問いません。ただし、不鮮明なものは不可。
- ・後から顔写真を変更することはできません。

イ. 顔写真をパソコン等に保存

- ・顔写真は、画像ファイルをアップロードしてください。画像ファイルは次の規格にあったものを用意してください。

○ファイル形式：JPEG形式（ファイル名の拡張子は“.jpg”または“.jpeg”）

○画像サイズ：縦531ピクセル×横413ピクセル（パスポートサイズ）

- ・画像のファイル名は登録番号（6桁）と氏名（フルネーム）とします。

### ② インターネットによる申請

インターネットによる申請は、日本公園緑地協会ホームページから申請してください。

日本公園緑地協会トップ>事業概況>公園管理運営士認定事業

### ③ 申請の受付

- ・受付期間：

**2022年7月1日（金）～7月29日（金）**

### ④ 更新講習料及び更新登録料の振込

|        |             |                     |
|--------|-------------|---------------------|
| ・更新講習料 | 11,500円（税込） |                     |
| 更新登録料  | 11,500円（税込） | <b>計23,000円（税込）</b> |

※振込手数料は振込人の負担となります。

- ・納入方法：**銀行振込のみ**です。現金での受け付けはしておりません。  
必ず次の銀行口座に振込みください。

■振込先銀行口座 **みずほ銀行 新橋支店 普通口座 2682247**

■振込先名義人 いっぽんしゃだんほうじん にほんこうえんりよくちきょうかい  
**一般社団法人 日本公園緑地協会**

※インターネットバンキングで振込みをした場合は、必ず振込みが完了したことを確認してください。

- ・振込控は各人にて保管してください。
- ・一旦納入された「更新講習料」は返還致しかねますので、予めご了承ください。  
「更新登録料」については、受講日の1ヵ月前までに文書※による受講辞退届の提出があった場合に限り、必要経費を差し引いた額を返還致します（11月下旬頃）。

※受講辞退届に記載する内容（任意の書式）

氏名（フリガナ）、生年月日、住所、電話番号、辞退理由、返還先金融機関名、預金種類、口座番号、口座名義を明記し、署名・捺印してください。

(3) 更新（オンライン）講習の内容及び時間 ※一部変更となる場合があります。

**【事前学習】**

| 方法   | 内 容                      |
|------|--------------------------|
| 事前視聴 | 特別講話「公園管理運営の現状(情報提供)と課題」 |
|      | 事例発表                     |
| 事前作成 | 修了レポート                   |

- ①事前学習は、指定期間内（講習前の2週間程度）に動画共有サイト（Vimeo）の動画を視聴し、修了レポートを作成してください。
- ②視聴方法、修了レポートの案内は、講習テキスト・受講票とともに送付します。
- ③修了レポートの内容に不備がある場合は、再提出となります。

**【講習当日（更新実践講習）】**

| 午前の部           | 午後の部           | 内 容    |
|----------------|----------------|--------|
| 午前 8：55 まで     | 午後 13：25 まで    | 入室     |
| 午前 9：00～ 9：15  | 午後 13：30～13：45 | ガイダンス  |
| 午前 9：15～ 11：55 | 午後 13：45～16：25 | 更新実践講習 |
| 午前 11：55～12：10 | 午後 16：25～16：40 | 修了レポート |

- ① **8時55分または13時25分**までに「Zoom ミーティング」に入室してください。
- ②「更新実践講習」はグループディスカッション形式で行います。

(4) 受講票・講習テキストの発送および確認メールの送付

- ①受講票・講習テキストは9月下旬に発送します。受講票を受け取りましたら、受講日、記載事項等に誤りがないかを確認してください。送付された受講票・講習テキストは、更新講習の際に必ず手元において下さい。
- ②記載された E-mail アドレスに受講日、受講時の注意点、“通信確認日”、修了レポートの提出方法等を記載した E-mail を送信致します。
- ③ **10月7日（金）**までにテキスト・E-mail の両方が届いていない場合は、事務局にお問い合わせください。

(5) 受講に必要な物

- ①パソコン等
- ②WEB カメラ、マイク、スピーカー（※①に内蔵されていない場合）
- ③講習テキスト

(6) 受講日の変更

- ①オンライン講習の受講日の変更は原則として認めておりません。ただし、やむを得ない事情で変更を希望される場合は、受講日の2週間前までに「公園管理運営士 更新登録住所・氏名・受講日変更届（様式第6号）」に必要事項を記入のうえ、事務局宛に提出してください。
- ②受講日変更を承認したときは、変更した受講日を記載した E-mail を送付いたします。  
※受講日の3日前までに E-mail が届かない場合は、必ず事務局にお問い合わせください。

(7) 受講に際しての注意事項

- ①オンライン講習中の遅刻、途中退席等は認めておりません。これらの行為をした場合は、今年度の受講資格を喪失しますので注意してください。
- ②新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況や、天災その他の由によりやむをえず講習を中止する場合があります。

## 2. 対面講習の受講による更新登録

対象：全ての更新対象者（延長者含む）

※対面講習は、新型コロナウイルス感染症感染防止対策の観点から、会場の定員を150名とします（先着順）。なお、申し込みが定員に達した場合は日本公園緑地協会 HP 上でアナウンスします。

※対面講習は、「民間検定試験等の実施における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン」に準じて実施します。

申請方法は郵送（書面での申請）のみです。

（1）郵送による申請

① 申請に必要な書類

・公園管理運営士 更新登録申請書「対面講習者用」(p. 17 様式第2号)

・公園管理運営士 更新登録写真票 (p. 21 様式第4号)

カード型の登録証の作成に必要となります。

・更新講習料及び更新登録料の振込証明書（振込控の写し）

振込証明書（写し）は申請書の所定の欄に貼付してください。

・写真2枚（申請書及び写真票に貼付）

写真は、印画紙（写真専用紙）に印刷し、半身脱帽、正面無背景、縦4.5cm×横3.5cmの大きさで、申請日から6ヵ月以内に撮影したもの。カラー白黒は問いません。ただし、不鮮明なものは不可。裏面に記入の際は、写真表面へのインク等の裏写り、筆圧による凹凸にご注意下さい。

② 記入上の注意

- ・記入は必ず申請者自身が行ってください。
- ・申請用紙は、本書p. 17「様式第2号」（コピー可）を使用してください。もしくは（一社）日本公園緑地協会ホームページ内より「更新登録のご案内」をダウンロードし、印刷したものを使用してください。また、その際は直接入力したものを印刷して使用することもできます。ただし、誓約は署名、捺印してください。
- ・黒ボールペン（消せるボールペンは不可）又は黒インク（サインペンや裏写りするペンは不可）を用い、枠線内に該当事項を記入してください。訂正する場合は、修正液等で訂正してください。
- ・公園管理運営士認定試験事務局では、資格登録者を対象に公園管理運営士にとって有益な情報をメールで配信しています。配信内容は、更新登録のご案内、各種講習会、シンポジウム等のお知らせや国土交通省の行政ニュース等です。メール配信サービスを希望される方は、申請書にE-mailアドレスを記入の上、メール配信サービス欄の「希望する配信先」をどちらか選択してください。

③ 申請書の受付

・受付期間：

**2022年7月1日（金）～7月29日（金）**

- ・申請書は信書ですので、必ず**郵便**（「簡易書留」「レターパック」など配達記録が残る方法）で提出してください。

※団体（会社等）で、複数の申請書をまとめて送付することも可能です。

・送付先 〒101-0032  
東京都千代田区岩本町三丁目9番13号 岩本町寿共同ビル2階  
一般社団法人日本公園緑地協会内 公園管理運営士認定試験事務局

④ 更新講習料及び更新登録料の振込

・更新講習料 11,500円（税込）  
更新登録料 11,500円（税込） 計23,000円（税込）

※振込手数料は振込人の負担となります。

・納入方法：銀行振込のみです。現金での受け付けはしていません。  
必ず次の銀行口座に振込みください。

■振込先銀行口座 みずほ銀行 新橋支店 普通口座 2682247

■振込先名義人 いっぽんしゃだんほうじん にほんこうえんりよくちきょうかい  
一般社団法人 日本公園緑地協会

・更新講習料及び更新登録料の振込みを証明する振込控をコピーし、申請書の裏面に糊付してください。

※インターネットバンキングで振込みをした場合は、必ず振込みが完了したことを確認してください。

※インターネットバンキングなどで振込みをした場合は、振込み画面を印刷し、振込人名が明記されていることを確認し、申請書の裏面に糊付してください（振込人名が記載されていない場合は、手書きで追記してください。残高等の情報については、黒く塗り潰してください）。

※団体（会社等）で、人数分まとめて振込みをした場合は、振込控に申請者全員の氏名を書いた上で、人数分コピーし、それぞれの申請書の裏面に糊付してください。

※領収書を希望の方は、領収書希望の旨と領収書の宛名を任意の書式に記載の上、申請書とともに送付してください。領収書は受講票とともに送付します。

・一旦納入された「更新講習料」は返還致しかねますので、予めご了承ください。

「更新登録料」については、受講日の1ヵ月前までに文書※による受講辞退届の提出があった場合に限り、必要経費を差し引いた額を返還致します（11月下旬頃）。

※受講辞退届に記載する内容（任意の書式）

氏名（フリガナ）、生年月日、住所、電話番号、辞退理由、返還先金融機関名、預金種類、口座番号、口座名義を明記し、署名・捺印してください。

(2) 更新講習の内容及び時間 ※一部変更となる場合があります。

| 時 間         | 内 容                      |
|-------------|--------------------------|
| 9:30～       | 開場                       |
| 10:00～10:10 | ガイダンスⅠ                   |
| 10:10～11:30 | 特別講話「公園管理運営の現状(情報提供)と課題」 |
| 11:30～12:30 | 昼休み                      |
| 12:30～13:30 | 事例発表                     |
| 13:40～13:50 | ガイダンスⅡ                   |
| 13:50～16:35 | 更新実践講習                   |
| 16:35～16:45 | 休憩                       |
| 16:45～17:15 | 修了レポート                   |

① 10時00分までに指定の座席に着席してください。

②最近の公園管理運営に関する施策や指針、優良事例を掲載したテキストを事前に受講票とともに送付します。

③「更新実践講習」はスクール形式を中心に行います。

(3) 受講票および講習テキストの発送

①受講票・講習テキストは9月下旬に発送します。受講票を受け取りましたら、受講日、会場および記載事項等に誤りがないかを確認してください。10月7日(金)を過ぎても受講票が届かない場合は、事務局に問い合わせてください。

②受講票が届いた後、万が一、紛失された場合は、必ず事務局に連絡してください。

③送付された受講票・講習テキストは、更新講習の際に会場に必ず携行してください。

(4) 受講に必要な物

①受講票

②講習テキスト

③筆記用具（黒色の鉛筆・シャープペンシル、消しゴム）

④時計（携帯電話は不可）

※昼食、飲み物等は各自ご用意ください。

(5) 受講日の変更

①更新講習の受講日の変更は原則として認めておりません。ただし、転勤・転居等のやむを得ない事情で変更を希望される場合は、受講日の2週間前までに「公園管理運営士 更新登録住所・氏名・受講日変更届（様式第6号）」に必要事項を記入のうえ、事務局宛に提出してください。

②受講日変更を承認したときは、変更した受講日の受講票を送付しますので、指定された会場で受講してください。

※受講日の3日前までに新しい受講票が届かない場合は、必ず事務局に問い合わせてください。

(6) 受講に際しての注意事項

①当日は、10時00分までに指定の座席に着席し、受講票を机の上に置いてください。

（開場予定9：30）

②受講票を忘失した方は、必ず受付で再発行を受けてください。

③喫煙は、指定の場所以外は厳禁です。

④更新講習中の遅刻、途中退席等は認めておりません。これらの行為をした場合は、今年度の受講資格を喪失しますので注意してください。

⑤駐車場は用意しておりませんので、会場へは公共交通機関でお越しください。

⑥室内では携帯電話等の電源は必ず切り、カバン等にしまってください。

⑦車椅子をご利用の方、視覚障害・聴覚障害のある方、その他、受験に際して対応が必要な方はあらかじめ事務局に相談してください。

⑧天災その他の由により、やむをえず講習の実施を中止する場合があります。

### 3. 造園CPD単位の取得による更新登録

対象：2017（平成29）年度に「更新登録」を実施した方

対象：2017（平成29）年度に「新規登録」を実施した方（登録番号「17〇〇〇〇」）

申請方法は郵送（書面での申請）のみです。

#### (1) 申請に必要な書類

①公園管理運営士 更新登録申請書「造園CPD単位取得者用」(p. 19様式第3号)

②公園管理運営士 更新登録写真票 (p. 21様式第4号)

カード型の登録証の作成に必要となります。

③更新登録料の振込証明書（振込控の写し）

振込証明書（写し）は申請書の所定の欄に貼付してください。

④2018年4月1日以降の「造園CPD実施記録登録証明書」（写し可）

・公益財団法人日本造園学会CPD事務局HPより年度ごとの申請が可能です。

詳しくはこちらから ⇒ <http://www.lacpd.jp/01top.html>

・申請をする時点で造園CPD単位が125単位に達していない場合は、実施記録登録証明書に加え、**2023年3月末までのCPD単位の取得予定**を添付してください。単位を取得しましたら、残り単位が記載された実施記録登録証明書を事務局宛に提出してください。

※単位として認められるのは、造園CPD単位のみです。

⑤写真2枚（申請書及び写真票に貼付）

写真は、印画紙（写真専用紙）に印刷し、半身脱帽、正面無背景、縦4.5cm×横3.5cmの大きさで、申請日から6ヵ月以内に撮影したもの。カラー白黒は問いません。ただし、不鮮明なものは不可。裏面に記入の際は、写真表面へのインク等の裏写り、筆圧による凹凸にご注意下さい。

#### (2) 記入上の注意

①記入は必ず申請者自身が行ってください。

②申請用紙は、本書p. 19の「様式第3号」（コピー可）を使用してください。もしくは（一社）日本公園緑地協会ホームページ内より「更新登録のご案内」をダウンロードし、印刷したものを使用してください。また、その際は直接入力したものを印刷して使用することもできます。ただし、誓約は署名、捺印してください。

③黒ボールペン（消せるボールペンは不可）又は黒インク（サインペンや裏写りするペンは不可）を用い、枠線内に該当事項を記入してください。訂正する場合は、修正液等で訂正してください。

④公園管理運営士認定試験事務局では、資格登録者を対象に公園管理運営士にとって有益な情報をメールで配信しております。配信内容は、更新登録のご案内、各種講習会、シンポジウム等のお知らせや国土交通省の行政ニュース等です。メール配信サービスを希望される方は、申請書にE-mailアドレスを記入の上、メール配信サービス欄の「希望する配信先」をどちらか選択してください。

#### (3) 申請書の受付

①受付期間：

## 2022年7月1日（金）～7月29日（金）（当日消印有効）

②申請書は信書ですので、必ず**郵便**（「簡易書留」「レターパック」など配達記録が残る方法）で提出してください。

※団体（会社等）で、複数の申請書をまとめて送付することも可能です。

③**送付先** 〒101-0032

東京都千代田区岩本町三丁目9番13号 岩本町寿共同ビル2階  
一般社団法人日本公園緑地協会内 公園管理運営士認定試験事務局

(4) 更新登録料の振込

①**更新登録料** 11,500円（税込）

※振込手数料は振込人の負担となります。

②納入方法：**銀行振込のみ**です。現金での受け付けはしておりません。

必ず次の銀行口座に振込みください。

■**振込先銀行口座** みずほ銀行 新橋支店 普通口座 2682247

■**振込先名義人** いっぽんしゃだんほうじん にほんこうえんりよくちきょうかい  
一般社団法人 日本公園緑地協会

③更新登録料の振込みを証明する振込控をコピーし、申請書の裏面に糊付してください。

※インターネットバンキングで振込みをした場合は、必ず振込みが完了したことを確認してください。

※インターネットバンキングなどで振込みをした場合は、振込み画面を印刷し、振込人名が明記されていることを確認し、申請書の裏面に糊付してください（振込人名が記載されていない場合は、手書きで追記してください。残高等の情報については、黒く塗り潰してください）。

※団体（会社等）で、人数分まとめて振込みをした場合は、振込控に申請者全員の氏名を書いた上で、人数分コピーし、それぞれの申請書の裏面に糊付してください。

※領収書を希望の方は、領収書希望の旨と領収書の宛名を任意の書式に記載の上、申請書とともに送付してください。領収書は「単位確認通知」とともに送付します。

④一旦納入された「更新登録料」は返還致しかねますので、予めご了承ください。

## IV. その他

### 1. 更新登録期間の延長

長期海外滞在、病気、介護、出産等の理由により、更新登録を行えない方は更新登録期間の延長を行えます。申請による延長期間は1年間ですが、毎年度申請を行うことにより最大5年間まで更新登録期間の延長を行えます。また、長期海外滞在の方に限り、滞在期間中の複数年間を延長期間とすることができます。更新登録期間を延長した場合は造園CPD単位の取得による更新登録は行えず、更新講習の受講による更新登録のみとなります。

2022年7月29日（金）までに、「公園管理運営士 更新登録期間延長申請書（様式第5号）」に必要事項を記入のうえ、事務局宛に提出してください。

※今年度更新されず、次年度以降に実施する更新講習を受講された場合の有効期間は、更新講習を受講した翌年度の4月1日から5年間となり、

2023年4月1日から更新登録を行うまでの期間は「公園管理運営士」の名称を使用することはできませんのでご注意ください。

※更新登録期間の延長をされた方には、来年度、事務局より「更新登録のご案内」を送付します。



## 2. 住所変更等の手続き

更新登録申請書の提出後に住所、氏名に変更があった場合には、「公園管理運営士 更新登録住所・氏名・受講日変更届（様式第6号）」に必要事項を記入のうえ、事務局宛に提出してください。

## 3. 「公園管理運営士」資格の辞退

「公園管理運営士」資格を辞退される方は、2022年7月29日（金）までに「公園管理運営士 辞退届（様式第7号）」に必要事項を記入のうえ、事務局宛に提出してください。「公園管理運営士」資格の失効手続きをします。

※再度資格を取得するには、再受験（一次・二次試験）が必要となります。

## 4. 公園管理運営士登録証の発行

新しい「公園管理運営士登録証」は、更新登録をされた方に、2023年2月末日までに事務局より発送します。登録証は紙とカードで発行します。

新登録証の有効期間は、

**2023年4月1日から2028年3月31日までの5年間**となります。

3月中旬になっても登録書等が届かない場合は、事務局に問い合わせてください。

※現在お持ちの登録証は、有効期間終了後にご自身で破棄してください。

## 5. 個人情報の取り扱いについて

- (1) 皆様から頂いた個人情報は重要なものと認識し、その取扱いについては一般社団法人日本公園緑地協会の個人情報保護方針に則り細心の注意を払い、厳重に管理いたします。
- (2) この個人情報は公園管理運営士の運営目的の利用、利用申し込み状況の把握ならびに公園管理運営士に関する資料のご案内を希望された方へのダイレクトメール、または何らかの理由で皆様に連絡を取る必要が生じたときに利用されます。
- (3) 当協会が管理する個人情報は、業務委託先などに対し当協会が委託した業務内容以外に個人情報を利用することがないようにあらかじめ契約を結んでいる場合、あらかじめ皆様の同意を得た場合、法令等に基づき要請された場合を除き、第三者に提供またはその他の用途には使用いたしません。



様式第1号

# 公園管理運営士 更新登録申請書

## 「オンライン講習者用」

西暦 年 月 日

|   |   |                |   |          |
|---|---|----------------|---|----------|
| 登録番号<br>(封筒に記載)   |   |                | <b>公園管理運営士更新登録 写真</b>   |          |
| (フリガナ)  |   |                | 西暦  | 年 月 日 撮影 |
| 氏 名   |   |                | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           写真貼付け欄<br/>           申請の6ヶ月以内に<br/>           半身脱帽、正面無背<br/>           景、縦4.5×横3.5cm<br/>           の写真(裏面に氏名、<br/>           登録番号を記入)         </div> |          |
| ローマ字*   | (姓)   |                |   |          |
| (大文字)   | (名)   |                |   |          |
| 性 別   | <input type="checkbox"/> 男 性 <input type="checkbox"/> 女 性   |                |   |          |
| 生年月日<br>(西暦)  | 年 月 日 ( 歳)  |                |   |          |
| 希望受講日<br>※必ず第3希望<br>まで記入  | 10月20日(木) 午前【第 希望】  |                | 10月21日(金) 午前【第 希望】  |          |
|   | 10月20日(木) 午後【第 希望】  |                | 10月21日(金) 午後【第 希望】  |          |
| 講習会用<br>E-mail(必須)  | E-mail  |                |   |          |
|   | (アルファベット読み)   |                |   |          |
| 現住所<br>(連絡先)  | 〒 — (都道府県より記入)  |                |   |          |
|   | TEL   | —              | —   | 携帯 — —   |
|   | FAX   | —              | —   |          |
|   | E-mail  |                |   |          |
| 勤務先<br><br>送付先□<br><small>勤務先を書類送付先にする場合は、チェックすること</small>  | 名 称   |                |   |          |
|   | 部課等   |                |   |          |
|   | 所在地   | 〒 — (都道府県より記入) |   |          |
|   | TEL   | —              | —   | FAX — —  |
| e-mail  |   |                |   |          |
| メール配信サービス   | 希望する配信先： <input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 / <input type="checkbox"/> 希望しない |                |   |          |
| オンライン講習料 11,500円(税込)、更新登録料 11,500円(税込)の <b>合計 23,000円(税込)</b><br>の振込みを証明する振込控をコピーして、 <b>裏面に</b> 糊付してください。 |   |                |   |          |

※ローマ字表記：登録証では、基本的にへボン式(パスポートに記載するつづり方)とします。

例：KOUEN TARO

公園管理運営士更新登録申請書の記載事項が事実であり、正確であることを誓約します。

申請者氏名  
(署名)

印

こちらに振込みの証明となるもの  
(コピー)を糊付けしてください。

※但し、片面印刷の場合は、申請書の裏面に直接糊付け  
してください。

# 公園管理運営士 更新登録申請書

## 「対面講習者用」

西暦 年 月 日

|  |   |                       |  |     |
|--|---|-----------------------|--|-----|
| 登録番号<br>(封筒に記載)  |   |                       | <b>公園管理運営士更新登録 写真</b>  |     |
| (フリガナ)   |   |                       | 西暦 年 月 日撮影   |     |
| 氏 名  |   |                       | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>写真貼付け欄</p> <p>申請の6ヶ月以内に<br/>半身脱帽、正面無背<br/>景、縦4.5×横3.5cm<br/>の写真(裏面に氏名、<br/>登録番号を記入)</p> </div> |     |
| ローマ字*<br>(大文字)   | (姓)   |                       |  |     |
|  | (名)   |                       |  |     |
| 性 別  | <input type="checkbox"/> 男 性 <input type="checkbox"/> 女 性   |                       |  |     |
| 生年月日<br>(西暦)   | 年 月 日 ( 歳)  |                       |  |     |
| 希望受講日<br>※選択して<br>ください   | <input type="checkbox"/> 11月 22日 (火) 東京会場   |                       | <input type="checkbox"/> 11月 30日 (水) 大阪会場  |     |
| 現住所<br>(連絡先)   | 〒 —<br>(都道府県<br>より記入)   |                       |  |     |
|  | TEL   | — —                   | 携帯   | — — |
|  | FAX   | — —                   |  |     |
|  | e-mail  |                       |  |     |
| 勤務先  | 名 称   |                       |  |     |
| 送付先□   | 部課等   |                       |  |     |
| 勤務先を書類送付先<br>にする場合は、チェッ<br>クすること   | 所在地   | 〒 —<br>(都道府県<br>より記入) |  |     |
|  | TEL   | — —                   | FAX  | — — |
|  | e-mail  |                       |  |     |
| メール配信サービス  | 希望する配信先： <input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 / <input type="checkbox"/> 希望しない |                       |  |     |
| 出席者名簿への掲載  | 講習時に配布する出席者名簿（氏名・勤務先）に掲載を<br><input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない           |                       |  |     |
| <b>更新講習料 11,500 円（税込）、更新登録料 11,500 円（税込）の合計 23,000 円（税込）</b><br>の振込みを証明する振込控をコピーして、 <b>裏面に</b> 糊付してください。 |   |                       |  |     |

※ローマ字表記：登録証では、基本的にへボン式（パスポートに記載するつづり方）とします。

例：KOUEN TARO

公園管理運営士更新登録申請書の記載事項が事実であり、正確であることを誓約します。

申請者氏名  
(署名)

印

こちらに振込みの証明となるもの  
(コピー)を糊付けしてください。

※但し、片面印刷の場合は、申込書の裏面に直接糊付け  
してください。

## 公園管理運営士 更新登録申請書

### 「造園CPD単位取得者用」

西暦 年 月 日

|  |   |                           |  |     |
|--|---|---------------------------|--|-----|
| 登録番号<br>(封筒に記載)  |   |                           | <b>公園管理運営士更新登録 写真</b>  |     |
| (フリガナ)   |   |                           | 西暦 年 月 日撮影   |     |
| 氏 名  | (姓)   | (名)                       | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>写真貼付け欄</p> <p>申請の6ヶ月以内に<br/>半身脱帽、正面無背<br/>景、縦4.5×横3.5cm<br/>の写真(裏面に氏名、<br/>登録番号を記入)</p> </div> |     |
| ローマ字*  | (姓)   | (名)                       |  |     |
| (大文字)  | (名)   |                           |  |     |
| 性 別  | <input type="checkbox"/> 男 性 <input type="checkbox"/> 女 性   |                           |  |     |
| 生年月日<br>(西暦)   | 年 月 日 ( 歳)  |                           |  |     |
| 造園CPD<br>単位数   | ( _____ 単位)   |                           |  |     |
| 現住所<br>(連絡先)   | 〒 _____<br>(都道府県<br>より記入)   |                           |  |     |
|  | TEL   | — —                       | 携帯   | — — |
|  | FAX   | — —                       |  |     |
|  | e-mail _____  |                           |  |     |
| 勤務先<br><br>送付先□<br><small>勤務先を書類送付先<br/>にする場合は、チェッ<br/>クすること</small> | 名 称   |                           |  |     |
|  | 部課等   |                           |  |     |
|  | 所在地   | 〒 _____<br>(都道府県<br>より記入) |  |     |
|  | TEL   | — —                       | FAX  | — — |
|  | e-mail _____  |                           |  |     |
| メール配信サービス  | 希望する配信先： <input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 勤務先 / <input type="checkbox"/> 希望しない |                           |  |     |
| <b>更新登録料 11,500 円 (税込)</b>   |   |                           |  |     |
| の振込みを証明する振込控をコピーして、 <b>裏面</b> に糊付してください。                             |   |                           |  |     |

※ローマ字表記：登録証では、基本的にへボン式（パスポートに記載するつづり方）とします。  
例：KOUEN TARO

公園管理運営士更新登録申請書の記載事項が事実であり、正確であることを誓約します。

申請者氏名  
(署名)

印

こちらに振込みの証明となるもの  
(コピー)を糊付けしてください。

※但し、片面印刷の場合は、申込書の裏面に直接糊付け  
してください。



## 公園管理運営士 更新登録写真票

|   |  |
|---|--|
| 登録番号  |  |
| 氏名  |  |
| <p>&lt;4.5cm × 3.5cm の証明写真&gt;</p> <p>西暦 年 月 日撮影</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">写真貼付け欄</p> <p style="text-align: center;">申請の6ヶ月以内に<br/>半身脱帽、正面無背<br/>景、縦4.5×横3.5cm<br/>の写真（裏面に氏名、<br/>登録番号を記入）</p> </div> <p style="text-align: center;">・サイズ厳守 ・スナップ写真不可</p> |  |







## 公園管理運営士 更新登録 住所・氏名・受講日 変更届

申請時の受講希望日

|  |
|--|
|  |
|--|

登録番号

|  |
|--|
|  |
|--|

※登録番号がわかっているときは記入してください

申請時の氏名

|      |     |     |
|------|-----|-----|
| フリガナ |     |     |
| 氏 名  | (氏) | (名) |

生年月日 (西暦)

|   |   |   |
|---|---|---|
| 年 | 月 | 日 |
|---|---|---|

### 変更内容

(該当項目のみ記入してください)

#### ①新住所

|     |     |   |   |        |   |   |
|-----|-----|---|---|--------|---|---|
| 住 所 | 〒   |   |   |        |   |   |
|     | TEL | — | — | 携帯電話   | — | — |
|     | FAX | — | — | e-mail |   |   |

#### ②新勤務先

|      |     |   |   |        |  |
|------|-----|---|---|--------|--|
| 勤務先名 |     |   |   |        |  |
| 住 所  | 〒   |   |   |        |  |
| 連絡先  | TEL | — | — |        |  |
|      | FAX | — | — | e-mail |  |

#### ③氏名変更

|               |     |     |
|---------------|-----|-----|
| フリガナ          |     |     |
| 氏 名           | (氏) | (名) |
| ローマ字<br>(大文字) |     |     |

#### ④受講日の変更

希望受講日

理由

|   |   |
|---|---|
| 月 | 日 |
|---|---|

**※この様式は、申請書の提出後から使用できますので、大切に保管しておいてください。**



## 公園管理運営士

### 辞 退 届

西暦 年 月 日

申請者氏名  
(署名) \_\_\_\_\_ ㊟

私は、「公園管理運営士」を辞退します。

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| 登録番号<br>(封筒に記載) |                              |
| フリガナ            |                              |
| 氏 名             |                              |
| 生年月日<br>(西暦)    | 年 月 日生 ( 歳)                  |
| 理 由             |                              |
| 連 絡 先           | 〒 —<br>(都道府県より記入)            |
|                 | TEL — —<br>FAX — —<br>e-mail |

**【注意事項】**

「公園管理運営士」資格は失効され、再度資格を取得するには、再受験が必要となります。





◇本件に関する問い合わせ先◇

## 公園管理運営士認定試験事務局

〒101-0032

東京都千代田区岩本町三丁目9番13号

岩本町寿共同ビル 2階

一般社団法人 日本公園緑地協会内

電話 03-5833-8551(代表)

FAX 03-5833-8553

e-mail : qpa@posa.or.jp

ホームページ : <https://www.posa.or.jp/>