

平成 26 年度環境カウンセラー募集要項

付 環境カウンセラー登録制度実施規定

平成 26 年 6 月

環 境 省

目次

1. 環境カウンセラー登録制度概要.....	2
2. 申請要件.....	2
3. 申請から登録までの流れ.....	3
4. 申請方法.....	3
①提出書類 ※詳細については記載例を参照してください。.....	3
【注意事項】.....	3
②申請手数料.....	3
③提出期間.....	3
④提出方法.....	4
⑤提出書類送付先.....	4
5. 選考方法.....	4
①書類審査.....	4
1) 実績・資格・経歴について.....	4
2) 課題論文について.....	4
3) 論文のテーマについて.....	5
②面接審査.....	5
6. 登録期間及び更新方法.....	5
7. 個人情報の取扱いについて.....	5
8. 申請や審査等に関する問合せ.....	6
①問合せ先.....	6
②募集要項・申請用紙等の入手.....	6
9. 申請書等記入用紙(白紙).....	7
10. 申請書等の記入例.....	14
【資料1】専門分野コード表.....	22
【資料2】環境カウンセラー登録制度実施規定.....	24
【資料3】提出書類チェックシート.....	27

1. 環境カウンセラー登録制度概要

①環境カウンセラーとは

市民・事業活動において環境保全に関する豊富な経験や専門的知識を有し、その経験や知見に基づき、市民・NGO・事業者などの行う環境保全活動に対し助言など(=環境カウンセリング)を行う人材として、登録されている方々です。環境カウンセラーは自らの経験を生かし、地域の環境パートナーシップの形成等に寄与していくことが期待されています。

②環境カウンセラー登録制度とは

「環境カウンセラー登録制度実施規程」(平成8年環境庁告示第54号)にもとづき、環境省が実施している登録制度です。市民活動や事業活動を通じた環境保全に関する取組について、豊富な実績や経験を有するなど一定の要件を備える者を申請にもとづき審査し、審査に合格した場合には、環境保全に関する取組や活動を行おうとしている各主体に対して、登録された環境カウンセラーの「氏名、専門分野、活動等」情報をインターネットにて公開します。

※この制度は人材登録制度であり、国家資格ではありません。

※登録された方について活動の場を保証する制度ではありません。

※本登録制度はカウンセリング対象に応じ、「事業者部門」と「市民部門」に分かれています。

③活動内容

【事業者部門】

企業や事業者等が取り組む環境保全に関わる事業や環境保全活動等に対して、企業等が抱える問題や課題等について最も望ましい解決に向けて適切な助言等を行います。

【市民部門】

地域や市民団体、学校等が行う環境保全活動や環境学習等に対して、問題や課題の解決に向けて適切な助言等を行うほか、地域の環境パートナーシップ形成等、地域における環境保全を牽引します。

2. 申請要件

①以下の要件を全て満たす方

- ・環境問題や環境保全に関する基本的な知識を有している方
- ・環境保全活動に関する相当の知見と経験を有している方
- ・上記の知識と経験を活用し、環境カウンセリングを行い得る資質及び能力を有している方
- ・環境保全活動に関する実績の累積年数が、申請日の時点で「事業者部門は5年以上」「市民部門は4年以上」を有する方

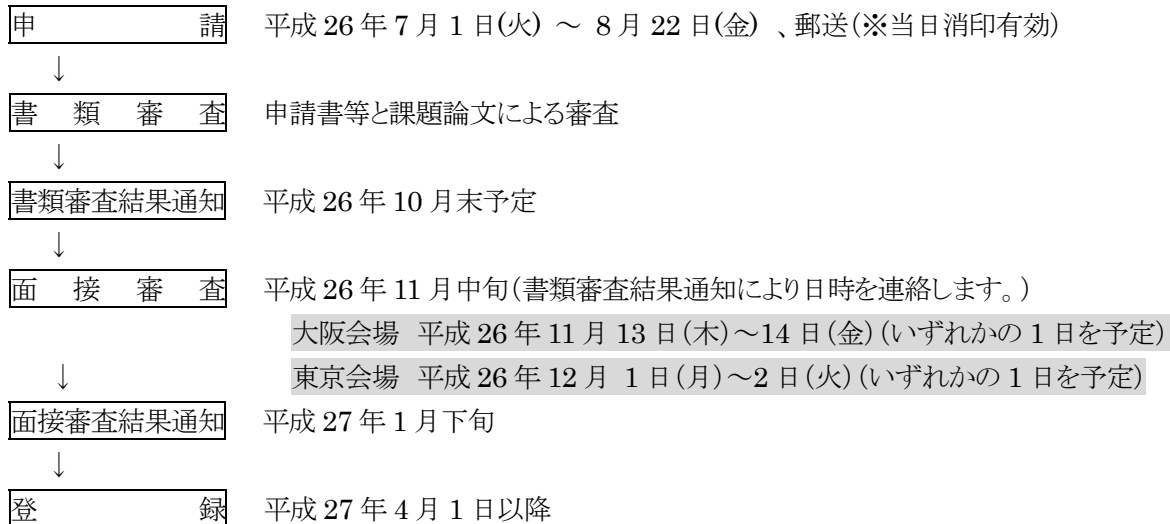
※このほか、近年の環境カウンセラーに対する相談は電子メール等にて行われるため、電子メール等が使用できる環境が整えられていることが望まれます。

②以下のいずれかに該当する方は申請できません。

- ・未成年者
- ・成年被後見人または被保佐人
- ・環境カウンセラー登録制度実施規定第15条により登録を取り消された日から2年を経過していない方

3. 申請から登録までの流れ

審査の流れは、以下のようになります。



4. 申請方法

①提出書類 ※詳細については P14～記入例を参照し、1)～4)の順番に整理して 1 部としてください。

- 1) 申請書(様式第 1 号、別紙 1、別紙 2 の 3 点)
- 2) 「実務経験証明書 / 活動実績証明書」(上記(別紙 1)の経歴を証明または補完する証明書)
※上記証明を入手することができない(学生の活動等)場合には企画書・新聞記事等を添付してください。
- 3) 上記(別紙 2)に記載した資格等を証明または補完するもの
※必ず上記(別紙 2)に記載した順番に添付してください。
- 4) 課題論文
- 5) 返信用封筒(書類審査結果通知用)

※長 3 封筒(23.5cm×12cm)に返信先(〒・住所・氏名)を記入の上、必ず 392 円切手を貼ってください。
(簡易書留郵便にて発送します。)(返信用封筒のみ、1 部で結構です。)

【注意事項】

- ・提出書類は 1 部門につき各 4 部用意してください。
※原本 1 部 + 副本(原本をコピーしたもの)3 部 = 提出 4 部
- ・両部門を申請する場合は、部門ごとに必要書類(1 部門につき 4 部)を揃えて提出してください。
- ・提出書類は原則パソコンを用い、両面印刷して作成してください。
- ・副本は両面コピーにて作成してください。
- ・提出書類に不備や不足がある場合は無効とします。
※【資料 3】提出書類チェックシート」を使用し、郵送前に必ず同封物を確認してください。
- ・提出後の書類差し替えや返却はいかなる理由によっても出来ません。
- ・登録後に提出書類に虚偽の記載が認められた場合には、登録を取り消すことがあります。
- ・申請書類提出後から環境カウンセラー登録までの間に「氏名、住所、連絡先、電話番号、FAX、E-mail」の変更があった場合は、変更の内容が分かるように再度「申請書(様式第 1 号)」を作成し、簡易書留郵便にてお送りください。

②申請手数料

無料

③提出期間

平成 26 年 7 月 1 日(火)～8 月 22 日(金) ※当日消印有効

④提出方法

郵便のみ受け付け致します。

- ・必ず簡易書留郵便にて発送してください。
- ・封筒表面に「環境カウンセラー登録申請書在中」と朱書きしてください。

⑤提出書類送付先

環境カウンセラー全国事務局(公益財団法人日本環境協会)

【宛先】

〒103-0002

東京都中央区日本橋馬喰町 1-4-16 馬喰町第一ビル 9 階

公益財団法人日本環境協会 環境カウンセラー担当

5. 選考方法

①書類審査

1) 実績・資格・経歴について

【事業者部門】

以下に挙げる実績の累積年数が、申請日の時点で「5年以上」を有することを審査します。

- ・自身の所属する企業・団体において公害防止や環境管理等、環境保全に関する業務に携わった経歴や、社内における環境保全のための具体的な取組・計画づくり等に助言を行った実績
- ・自身の所属する企業・団体以外から依頼を受けて、公害防止や環境管理など環境保全に関する業務に携わった経歴や、第三者の事業者に対する環境保全のための具体的な取組・計画づくり等に助言を行った実績

【市民部門】

以下に挙げる実績の累積年数が、申請日の時点で「4年以上」を有することを審査します。

- ・自身の所属する団体における業務、あるいはボランティアとして、一般市民を対象とした環境活動の企画・運営、講師等を行った実績
- ・自身が所属しない団体(市民団体、各種教育機関、地方公共団体等)などから依頼を受けて環境保全に携わった実績
- ・地域の環境保全活動に積極的に関わった実績

2) 課題論文について

環境保全に関する知識や、課題に対する専門性を活かした提案力・コーディネート力を論文にて審査します。

- ・両部門へ申請される方は、部門ごとに課題論文を提出してください。
- ・課題論文は 4,000 字以内にまとめてください。
- ・冒頭に「ご自身の氏名」、「申請部門」、「課題論文のテーマ」、「論文タイトル」、「総文字数」を記入してください。

※句読点は文字数にカウントします。

※「氏名」～「総文字数」は文字数にカウントしません。

- ・図やグラフは別紙扱いとし、課題論文とは別に 3 点を限度に添付を認めます。
- ・課題論文は、原則パソコンまたはワープロで作成するものとし、用紙は「A4 縦型」の横書きとします。

※但し、やむを得ないと認められる場合はこの限りではありません。

3) 論文のテーマについて

【事業者部門】

テーマ:【①低炭素社会の構築】、

【②循環型社会形成への取組み】の2つの中から1つを選択

- イ. ご自身の実績や知見等を踏まえて、選択したテーマに関する企業活動や企業の社会的貢献等について、協働取組の観点からご自身の考えを記載してください。
- ロ. ご自身が活動しようとする地域の企業を自由に想定し、当該企業へ提案する環境保全の取組み等について、上記イ.を踏まえて具体的に記載してください。また、提案した内容によって期待される持続可能な社会へ貢献度、地域への効果、社会的評価等について、具体的に記載してください。

【市民部門】

テーマ:【③ESD 持続可能な社会の基盤となる教育(次世代を担う子どもたちへの環境教育)】、

【④循環型社会の形成に向けた各主体の取組みについて】の2つの中から1つを選択

- イ. ご自身の実績や知見等を踏まえて、選択したテーマに関する地域社会への貢献や責任等について、協働取組の観点からご自身の考えを記載してください。
- ロ. ご自身が地域の住民に対してどのような取組ができるか、上記イ.を踏まえて提案してください。なお、提案内容には対象とする主体(市民団体や小学生等)を明確に示すとともに、各主体が持つ課題や問題点等も明確に示してください。また、提案した内容によって期待される地域住民のライフスタイルの変化や環境意識への効果、多様な主体の参画による地域社会の形成など、具体的に記載してください。

※各部門とも、ロ. の提案を必ず記載ください。

②面接審査

書類審査合格者に対し、環境カウンセラー登録制度の趣旨やカウンセリング能力の資質等、環境カウンセラーとしての適性について総合的に審査を行います。日時等詳細については書類審査結果通知により別途連絡いたします。

6. 登録期間及び更新方法

環境カウンセラーの登録期間は3年間となります。この期間を超えて登録を継続する場合には、以下①～③を満たす必要があります。

- ①第1回目の更新までに、環境省で実施する「環境カウンセラー研修」を修了すること。
- ②毎年2月末日までに前年度の「活動実績等報告書」を提出していること。
- ③更新する年度に「更新申請手続き」を行うこと。

7. 個人情報の取扱いについて

環境省(以下「当省」という)は、申請者から提供される個人情報について、下記の通り取扱います。

①利用目的

申請書類に記載された情報は、審査・連絡等の手続きに利用します。また、環境カウンセラーとして登録された者に関する情報は、環境カウンセラー登録制度実施規程第二条に基づき、国民が環境カウンセラーを活用するために利用します。

②利用及び提供の制限

当省は個人情報を利用目的以外に使用しません。また、法令に基づく場合その他、特別の理由のあるときを除き、第三者に提供しません。

③安全確保の措置

当省は収集した情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他収集した情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。審査の結果、環境カウンセラーに登録された場合の個人情報には適切に管理します。不合格となった方の個人情報は、不合格である旨を通知した後に廃棄・削除します。

④業務委託

当省は収集した情報について、その利用目的に限り、取扱いを委託する場合があります。その際は、契約等により個人情報保護に必要な事項を義務づけ、適切な監督を行います。

⑤個人情報の開示、訂正及び利用停止

収集した個人情報について、申請者本人より開示・訂正及び利用停止の請求があった場合、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)の規定に基づき対応します。

8. 申請や審査等に関する問合せ

申請手続き・申請書類等に関することや、募集要項に関するご不明な点は以下へお問合せください。

※書類・面接審査結果や採点に関する問合せには応じられませんのでご了承ください。

①問合せ先

環境カウンセラー全国事務局(公益財団法人日本環境協会)
〒103-0002
東京都中央区日本橋馬喰町1-4-16 馬喰町第一ビル9階
TEL:03(5643)6251 / FAX:03(5643)6250
counselor-houkoku@japan.email.ne.jp

②募集要項・申請用紙等の入手

以下のウェブサイトからダウンロードしてください。

<https://edu.env.go.jp/counsel/04.html>

※申請書等は「A4 縦型」で印刷・提出してください。

※資料のダウンロードができない場合は、環境省の各地方環境事務所に数部置いてありますので、ご利用ください。なお、募集要項を郵送で入手ご希望の方は、上記①問合せ先にお問合せ下さい。

(その際の送料等についてはご負担いただくことになります。)

・北海道地区(北海道)

北海道地方環境事務所 Tel: 011 (299) 1952

・東北地区(青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県)

東北地方環境事務所 Tel: 022 (722) 2873

・関東地区(茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・千葉県・東京都・神奈川県・山梨県・静岡県・新潟県)

関東地方環境事務所 Tel: 048 (600) 0516

・中部地区(福井県・岐阜県・愛知県・三重県・富山県・石川県・長野県)

中部地方環境事務所 Tel: 052 (955) 2134

・近畿地区(滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県)

近畿地方環境事務所 Tel: 06 (4792) 0700

・中国四国地区(鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県・徳島県・香川県・愛媛県・高知県)

中国四国地方環境事務所 Tel: 086 (223) 1581

・九州地区(福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県・沖縄県)

九州地方環境事務所 Tel: 096 (214) 0332

※各事務所の住所・概要等については以下ウェブサイトをご覧ください。

<https://edu.env.go.jp/counsel/06.html>

9. 申請書等記入用紙(白紙)

※入力用申請書等は以下のウェブサイトよりダウンロードしてください。

<https://edu.env.go.jp/counsel/04.html>

*

環境カウンセラー登録申請書

申請区分	事業者部門	
	市民部門	

(ふりがな) 氏名			
性別	男 / 女		
生年月日	和暦 年 月 日 (歳)		
自宅現住所	〒 TEL: FAX: E-Mail:		
連絡先 (希望する連絡先を記入してください。) ※自宅現住所を選んだ場合は、再度記載の必要はありません。	自宅現住所 / 勤務先 / 所属団体 住所: 〒 名称: (所属部署) TEL: FAX: E-Mail:		
専門分野	※【資料1(p22)】より、3つまで選択		
環境保全活動等の経歴の概要(140字以内) ※詳細については別紙1に記載			
特記事項(取得資格、発行著書、委員等の就任、受賞履歴等)(80字以内) ※詳細については別紙2に記載			
面接受験希望地	大阪 / 東京 (書類審査に合格された場合の面接審査希望地)		
上記により環境カウンセラー(事業者部門 / 市民部門)として登録を受けたいので、環境カウンセラー登録制度実施規定第4条第1項の規定に基づき申請します。			
			平成 年 月 日 氏名 印
環境大臣 殿			

※環境カウンセラーとして登録された場合、氏名、部門名、専門分野がインターネット上で公開されます。
合格された方には、改めて公開情報について確認いたします。

※今後、環境カウンセラー全国事務局からの連絡は原則メールにてご案内しますので、メールアドレスの記載間違いのないようご注意ください。

環境保全活動等の経歴の詳細

番号*1	実施期間*2			活動経歴			活動種別*5 (該当するものにマルをつけてください)		
	開始	終了	活動年数	実質活動期間*3	活動内容*4	参加	主担当	マネジメント	
活動団体・企業名:						所属有無: 有 / 無			
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
活動団体・企業名:						所属有無: 有 / 無			
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
活動団体・企業名:						所属有無: 有 / 無			
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
	年月	年月	年						
合 計 (活動種別*5ごとの○(マル)の数)									

*1 記載した活動には、通し番号を記入してください。

*2 実施期間は活動の累積年数が分かるように記入してください。現在継続中の活動は申請日までの期間を記入してください。

*3 実質活動期間は、活動期間の中で実際に活動に従事した期間を、概ねの累積で記載してください。(単位:「時間」、「日」、「週間」、「月」)

*4 様式第1号の「環境保全活動等の経歴の概要」に記入した内容も含め、環境保全に関する活動や従事した業務内容の詳細を簡潔に記入してください。同じ活動の場合でも「活動の種別*4」が異なる場合はそれぞれ併記できます。(ただし、申請要件の累積年数として、ダブルでカウントすることはできません。)

*5 参加: イベントや活動への一般参加

主担当: イベントや活動の企画・運営・実施に参画、担当者として従事

マネジメント管理: イベントや活動にかかる全般の管理や、資金調達等。又は団体運営にかかるマネジメント管理

1. 取得資格等

①以下のうち取得・合格したものがあれば、取得年月日等を記載してください。同一資格で複数の分野を取得されている場合は分野名を列記してください。

取得資格名等	種類・部門	取得・合格年月	活用実績 ^{*6}
公害防止主任管理者		年 月	
公害防止管理者		年 月	
技術士		年 月	
技術士補		年 月	
環境マネジメントシステム審査員 (ISO14001審査員)	主任審査員	年 月	
環境マネジメントシステム審査員 (ISO14001審査員)	審査員	年 月	
環境マネジメントシステム審査員 (ISO14001審査員)	審査員補	年 月	
エコアクション21審査人		年 月	
環境社会検定試験 (eco検定)		年 月	

*6 取得した資格等のうち過去の環境保全活動で有効であったものがあれば、活動実績欄*6に、別紙1(経歴の詳細)の通し番号を記載してください。

②以下のイ.～ロ.うち取得・合格したものがあれば、その内容と取得年月日等を記載してください。

イ. 環境省「人材認定等事業登録制度^{*7}」(※P13 リストを参照ください。)の登録事業によって認定を受けた環境教育分野の資格(3つまで)。

ロ. 地方公共団体が認定する「大学等における活動をともなう環境人材育成プログラム」^{*8}の修了実績。

取得資格名等	取得・合格年月	活用実績 ^{*6}
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	

*6 取得した資格等のうち過去の環境保全活動で有効であったものがあれば、活動実績欄*6に、別紙1(経歴の詳細)の通し番号を記載してください。

*7 人材認定等事業登録制度: <https://edu.env.go.jp/reg/>

*8 例: 東京都ECO-TOPプログラム(自然環境保全のための人材育成・認証制度) <http://www.eco-top.jp/program/>

2. 著書、委員の就任等

著書の発行年あるいは委員の就任年を記載してください。委員就任の場合は、就任期間も記載してください。

著書名、委員名等	発行・就任年	就任期間

実務経験証明書 / 活動実績証明書

氏 名				
生 年 月 日	和暦	年	月	日生まれ
住 所	〒			
所属部課(役職名) /活動の種類	従事した内容 (具体的に記入すること)	従 事 期 間		
		自年月	至年月	期間
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
		年 月	年 月	年
<p>上記のとおり相違ないことを証明します。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="padding-left: 40px;">所在地: 〒</p> <p style="padding-left: 40px;">名 称:</p> <p style="padding-left: 40px;">Tel:</p> <p style="padding-left: 40px;">証明者: 印</p> <p style="padding-left: 40px;">(任命権者)</p>				

※従事した活動の証明書は所属機関(会社・団体)ごとに作成してください。
 ※ボランティア活動の場合は、主催団体ごとに証明書を作成してください。
 ※地方公共団体等の委嘱によるアドバイザー等の就任実績については、可能な限り委嘱状等を提出してください。
 ※従事期間は活動の累積年数がかかるように記載してください。必要年数分のみで結構です。
 ※社名・団体名等の変更があった場合は、旧名称等及び変更年月日を記載してください。
 ※出向先での活動の場合は所属部課の欄内に「出向」と記載してください。
 ※捺印は証明権限を有する役職者の公印が必要です。受験者自身が代表者の場合も公印で捺印してください。(個人印は無効です。)
 ※個人経営の場合は、官公庁や取引先など第三者からの証明を受けてください。

*7 人材認定等事業登録制度

下記【環境教育】分野の 26 事業の資格を別紙2(環境カウンセラー申請書)に、掲載することが可能です。

■環境省「人材認定等事業登録制度」登録事業

人材認定等事業登録制度は、「環境保全のための意欲の増進及び環境教育の推進に関する法律(改正後:環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律)」に基づき設置。

- ・水俣病教育指導員養成事業
- ・ビオトープ管理士セミナー
- ・ビオロープ管理士資格試験
- ・環境社会保全士認定事業
- ・自然体験活動リーダー養成講座
- ・森林管理士資格養成講座
- ・こども環境管理士資格試験
- ・支援アシスタント養成会
- ・「エスペックみどりの学校」育成事業
- ・プロジェクト WET 指導者(エデュケーター)の認定に関する事業
- ・プロジェクト WET 指導者(ファシリテーター)の認定に関する事業
- ・B&G 海洋性レクリエーション指導員 アクア・インストラクター養成研修
- ・B&G 海洋性レクリエーション指導員 アドバンスト・インストラクター養成研修
- ・CONE トレーナー養成会
- ・CONE トレーナー認定会
- ・環境教育インストラクター認定
- ・環境管理士育成講座
- ・環境管理士認定事業
- ・スクールインタープリター養成入門講座
- ・公認ネイチャーゲーム指導者(自然体験活動指導者)養成講座
- ・ホールアース自然学校講座
- ・グリーンセイバー(マスター)検定制度
- ・白神自然学校インストラクター養成講座
- ・環境教育指導者養成セミナー 清里インタープリターズキャンプ
- ・「PLT:Project Learning Tree ～木と学ぼう～」ファシリテーター養成講座
- ・プロジェクト・ワイルド

出展:環境省「人材認定等事業登録制度」<https://edu.env.go.jp/reg/>

10. 申請書等の記入例

・申請する部門へ○(マル)をしてください。
 ・両部門を申請する場合は、それぞれに書類一式が必要です。
 ・両部門を申請する場合は、申請部門に○、非申請部門に△を記入してください。

環境カウンセラー登録申請書

ダウンロードした場合、申請書は別紙も含め青文字部分を修正の上、活用ください。

申請区分	事業者部門	○
	市民部門	△

(ふりがな) 氏名	かんきょう たろう 環境 太郎
性別	男 / 女 (どちらかを記載してください。)
生年月日	和暦 ●年 ●月 ●日 (●歳)
自宅現住所	〒100-● 東京都千代田区霞が関1-2-● TEL:03-●-● FAX:03-●-● E-Mail:●
連絡先 (希望する連絡先を記入してください。) ※自宅現住所を選んだ場合は、再度記載の必要はありません。	自宅現住所 / 勤務先 / 所属団体 (希望する連絡先を選択して記載してください。) 住所: 〒 屋間に連絡のつく所を記載してください。 ただし「自宅現住所」を選んだ方は記載不要です。 名称: ●●●株式会社 ●部●課 (所属部署まで記載してください。) TEL:03-●-● FAX:03-●-● E-Mail:●
専門分野	専門分野コード表(募集要領【資料1(p22)】)を参照のうえ、 3つまで 記入してください。
環境保全活動等の経歴の概要(140字以内) ※詳細については別紙1に記載ください。 これまで行ってきた環境保全に関する活動や業務の概要を、140字以内に要約して記入してください。詳細な経歴は(別紙1)に記入して、必ず申請書に添付してください。さらに、別紙1の経歴を補完する「実務経験証明書/活動実績証明書」を所属機関または主催機関ごとに用意し、添付してください。(※上記証明を入手することができない(学生の活動等)場合には企画書・新聞記事等を添付してください。)	
特記事項(取得資格、発行著書、委員等の就任、受賞履歴等)(80字以内) ※詳細については別紙2に記載ください。 取得した資格、執筆した著書、委員等の就任など、「環境保全活動等の経歴」以外で特にアピールできるものを80字以内に要約して記入してください。詳細な内容は(別紙2)に記入して、必ず申請書に添付してください。さらに、それらを証明・補完するものを添付してください。証明書類の添付がない場合は審査で考慮されません。	
面接受験希望地	大阪 / 東京 (書類審査に合格された場合の面接審査希望地(東京か大阪のいずれか)を記入してください。)
申請区分で○をした部門を記入してください。 上記により環境カウンセラー(事業者部門 / 市民部門)として登録を受けたいので、環境カウンセラー登録制度実施規定第4条第1項の規定に基づき申請します。 平成 ●年 ●月 ●日 氏名 環境 太郎 印 必ず押印してください。	
環境大臣殿	

※環境カウンセラーとして登録された場合、氏名、部門名、専門分野がインターネット上で公開されます。
 合格された方には、改めて公開情報についてのご連絡をいたします。
 ※今後、環境カウンセラー全国事務局からの連絡は原則メールにてご案内しますので、記載間違いのないようご注意ください。

【事業者部門】 環境保全活動等の経歴の詳細

番号*1	実施期間*2				活動経歴		活動種別*5 (該当するものにマルをつけてください)		
	開始	終了	活動年数	実質活動期間*3	活動内容*4	参加	主担当	マネジメント管理	
【活動団体・企業名:●●●●】 所属有無: 有/無 (どちらかを記載してください。)									
1	西暦●年●月	西暦●年●月	●年	●日		○			
【活動団体・企業名:(財)環境推進○○センター 水質管理部】 所属有無: 有									
2	2005年 4月	2007年 3月	2年	30日	森林保全活動と植樹活動		○		
3	2007年 4月	2008年 3月	1年	60日	□□河川敷の清掃活動と生物観察会	○			
4	2008年 4月	2010年 3月	2年	30日	水質汚濁や水環境の保全対策研究開発			○	
【活動団体・企業名:(株)△△環境研究所 水質保全部】 所属有無: 無									
						同じ活動の場合でも「活動の種別*5」が異なる場合は併記してください。 ただし、申請要件の累積年数としてダブルカウントすることはできません。			
5	2010年 4月	2010年 7月	3ヶ月	15日	環境保全シンポジウムに係る企画運営	○			
6	2010年10月	2014年 8月	3年10ヶ月	40日	(株)◇◇会社エコアクション21取得にかかるアドバイス・審査	○			
7	2010年10月	2014年 8月	3年10ヶ月	40日	(株)◇◇会社エコアクション21取得にかかるアドバイス・審査		○		
【活動団体・企業名: 】 所属有無: 有/無 (どちらかを記載してください。)									
【活動団体・企業名: 】 所属有無: 有/無 (どちらかを記載してください。)									
合 計(活動種別*5ごとの○(マル)の数)						4	2	1	

*1 記載した活動には通し番号を記入してください。

*2 実施期間は活動の累積年数が分かるように記入してください。現在継続中の活動は申請日までの期間を記入してください。

*3 実質活動期間は、活動期間の中で実際に活動に従事した期間を、概ねの累積で記載してください。(単位:「時間」、「日」、「週間」、「月」)

*4 様式第1号の「環境保全活動等の経歴の概要」に記入した内容も含め、環境保全に関する活動や従事した業務内容の詳細を簡潔に記入してください。同じ活動の場合でも「活動の種別*5」が異なる場合はそれぞれ併記できます。(ただし、申請要件の累積年数として、ダブルでカウントすることはできません。)

*5 参加: イベントや活動への一般参加

主担当: イベントや活動の企画・運営・実施に参画、担当者として従事

マネジメント管理: イベントや活動にかかる全般の管理や、資金調達等。又は団体運営にかかるマネジメント管理

【市民部門】 環境保全活動等の経歴の詳細

番号*1	実施期間*2				活動経歴		活動種別*5 (該当するものにマルをつけてください)		
	開始	終了	活動年数	実質活動期間*3	活動内容*4	参加	主担当	マネジメント管理	
【活動団体・企業名: ●●●●】 所属有無: 有/無 (どちらかを記載してください。)									
1	西暦●年●月	西暦●年●月	●年	●日		<input type="radio"/>			
【活動団体・企業名: NPO法人△△を守る会】 所属有無: 有									
2	2008年 4月	2011年 3月	3年	30日	市民向け「森林に親しむ体験教室」年間講座の企画、参加者の募集、講師へのアドバイス		<input type="radio"/>		
3	2011年 4月	2013年 3月	2年	60日	NPO総会の実施、運営資金の調達	<input type="radio"/>			
【活動団体・企業名: ○○県××市】 所属有無: 無									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 同じ活動の場合でも「活動の種別*5」が異なる場合は併記してください。 ただし、申請要件の累積年数としてダブルカウントすることはできません。 </div>									
4	2013年 4月	2014年 3月	1年	5日	××市職員を対象にした森林保全に関する講座を実施(30人規模)	<input type="radio"/>			
5	2013年 4月	2014年 3月	1年	5日	××市職員を対象にした森林保全に関する講座を実施(30人規模)		<input type="radio"/>		
【活動団体・企業名: 】 所属有無: 有/無 (どちらかを記載してください。)									
合 計 (活動種別*5ごとの○(マル)の数)							3	2	0

*1 記載した活動には通し番号を記載してください。

*2 実施期間は活動の累積年数が分かるように記入してください。現在継続中の活動は申請日までの期間を記入してください。

*3 実質活動期間は、活動期間の中で実際に活動に従事した期間を、概ねの累積で記載してください。(単位:「時間」、「日」、「週間」、「月」)

*4 様式第1号の「環境保全活動等の経歴の概要」に記入した内容も含め、環境保全に関する活動や従事した業務内容の詳細を簡潔に記入してください。同じ活動の場合でも「活動の種別*5」が異なる場合はそれぞれ併記できます。(ただし、申請要件の累積年数として、ダブルでカウントすることはできません。)

*5 参加: イベントや活動への一般参加

主担当: イベントや活動の企画・運営・実施に参画、担当者として従事

マネジメント管理: イベントや活動にかかる全般の管理や、資金調達等。又は団体運営にかかるマネジメント管理

1. 取得資格等

- ①以下のうち取得・合格したものがあれば、取得年月日等を記載してください。
同一資格で複数の分野を取得されている場合は分野名を列記してください。

取得資格名等	種類・部門	取得・合格年月日	活用実績 ^{*6}
公害防止主任管理者		西暦●年●月	別紙1の番号を記入
公害防止管理者	大気関係第1種	2005年 1月	1、5
技術士	森林部門	2008年10月	2
技術士補	●部門	西暦●年●月	※別紙1の番号を記入
環境マネジメントシステム審査員 (ISO14001審査員)	主任審査員	西暦●年●月	※
環境マネジメントシステム審査員 (ISO14001審査員)	審査員	西暦●年●月	※
環境マネジメントシステム審査員 (ISO14001審査員)	審査員補	西暦●年●月	※
エコアクション21審査人		西暦●年●月	※
環境社会検定試験 (eco検定)		西暦●年●月	※

*6 取得した資格等のうち過去の環境保全活動で有効であったものがあれば、活動実績欄*6に、別紙1(経歴の詳細)一番左に記載した番号を記載してください。

- ②以下のイ.～ロ.うち取得・合格したものがあれば、その内容と取得年月日等を記載してください。
- イ. 環境省「人材認定等事業登録制度^{*7}」(※P13 リストを参照ください。)の登録事業によって認定を受けた環境教育分野の資格(3つまで)。
- ロ. 地方公共団体が認定する「大学等における活動をともなう環境人材育成プログラム」^{*8}の修了実績。

取得資格名等	取得・合格年月日	活用実績 ^{*6}
プロジェクトWET指導者	西暦●年●月	別紙1の番号を記入

*6 取得した資格等のうち過去の環境保全活動で有効であったものがあれば、活動実績欄*6に、別紙1(経歴の詳細)一番右にある番号を記載してください。

*7 人材認定等事業登録制度: <https://edu.env.go.jp/reg/> (P13 リストを参照ください。)

*8 例: 東京都ECO-TOPプログラム(自然環境保全のための人材育成・認証制度) <http://www.eco-top.jp/program/>

2. 著書、委員の就任等

著書の発行年あるいは委員の就任年を記載してください。
委員就任の場合は、就任期間も記載してください。

著書名、委員名等	発行・就任年	就任期間
申請書(様式第1号)で記載した内容の詳細を記載してください。	西暦●年	●年
▲▲市環境審議会委員	西暦▲年	▲年

【事業者部門】 実務経験証明書 / 活動実績証明書

氏名	環境 太郎			
生年月日	和暦 ●年 ●月 ●日生まれ			
住所	〒100-● 東京都千代田区霞が関1-2-●			
所属部課(役職名) /活動の種類	従事した内容 (具体的に記入すること)	従事期間		
		自年月	至年月	期間
●●	●●●●	●年 ●月	●年 ●月	●年●ヶ月
水質管理部 (調査係)	△△区域を中心とした河川等の水質・水生生物の調査、地下水汚染の実態調査	2000年 4月	2003年 3月	3年
水質管理部 (主任)	□□市を中心とした河川等の水質・水生生物の調査、地下水汚染の実態調査	2003年 4月	2006年 3月	3年
総務部(課長)	事業者に対する環境保全に関するシンポジウム、講演会等の企画・運営	2006年 4月	2008年 3月	2年
総務部(課長)	地方自治体や事業者に対する環境全般に関する情報提供	2006年 4月	2008年 3月	2年

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 ●年 ●月 ●日

所在地 〒
 名称 ●●●●●
 Tel ●
 証明者 ●●●●●
 (任命権者)

＜証明権限を有する役職者の例＞
 自治体、公社、公団等： 局長、部長、所長、理事長、工場長など
 公益法人： 事務局長など
 学 校： 学部長、校長など
 一般会社： 代表権を有する者、および代表権を有する者から正式な
 手続きに基づいて証明権を委嘱された部課長など

印

- ※従事した活動の証明書は所属機関(会社・団体)ごとに作成してください。
- ※ボランティア活動の場合は、主催団体ごとに証明書を作成してください。
- ※地方公共団体等の委嘱によるアドバイザー等の就任実績については、可能な限り委嘱状等を提出してください。
- ※従事期間は活動の累積年数がかかるように記載してください。必要年数分のみで結構です。
- ※社名・団体名等の変更があった場合は、旧名称等及び変更年月日を記載してください。
- ※出向先での活動の場合は所属部課の欄内に「出向」と記載してください。
- ※捺印は証明権限を有する役職者の公印が必要です。受験者自身が代表者の場合も公印で捺印してください。(個人印は無効です。)
- ※個人経営の場合は、官公庁や取引先など第三者からの証明を受けてください。

【市民部門】

実務経験証明書 / 活動実績証明書

氏名	環境 太郎			
生年月日	和暦 ●年 ●月 ●日生まれ			
住所	〒100-● 東京都千代田区霞が関1-2-●			
所属部課(役職名) /活動の種類	従事した内容 (具体的に記入すること)	従事期間		
		自年月	至年月	期間
●●	●●●●	●年 ●月	●年 ●月	●年●ヶ月
ボランティア活動	××県ビジターセンターでの市民向け自然教室の企画・運営	2000年 4月	2014年 7月	14年3ヶ月
団体活動	〇〇県ビジターセンター非常勤職員として △△市市民大学「環境講座」講師(月2回)	2009年 4月	2014年 7月	5年3ヶ月

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 ●年 ●月 ●日

所在地 〒
 名称 ●●●●●
 Tel ●
 証明者 ●●●●●
 (任命権者)

＜証明権限を有する役職者の例＞
 自治体、公社、公団等： 局長、部長、所長、理事長、工場長など
 公益法人： 事務局長など
 学 校： 学部長、校長など
 一般会社： 代表権を有する者、および代表権を有する者から正式な
 手続きに基づいて証明権を委嘱された部課長など

印

- ※従事した活動の証明書は所属機関(会社・団体)ごとに作成してください。
- ※ボランティア活動の場合は、主催団体ごとに証明書を作成してください。
- ※地方公共団体等の委嘱によるアドバイザー等の就任実績については、可能な限り委嘱状等を提出してください。
- ※従事期間は活動の累積年数が分かるように記載してください。必要年数分のみで結構です。
- ※社名・団体名等の変更があった場合は、旧名称等及び変更年月日を記載してください。
- ※出向先での活動の場合は所属部課の欄内に「出向」と記載してください。
- ※捺印は証明権限を有する役職者の公印が必要です。受験者自身が代表者の場合も公印で捺印してください。(個人印は無効です。)
- ※個人経営の場合は、官公庁や取引先など第三者からの証明を受けてください。

【課題論文原稿用紙】※募集要項 5.①2)を参照してください。

氏 名：環境 太郎

申請部門：事業者部門 / 市民部門 のどちらかを選択してください。

テ ー マ：募集要項 5.①3)より選択して記載してください。

論文タイトル：●●●●

総字数：●字

ここから本文をお書きください。(ここよりカウントして 4,000 字以内)

専門分野コード表

1. 生命
2. 自然への愛着
3. 生態系・生物多様性
4. 水質
5. 大気
6. 地質
7. 地球温暖化
8. 資源・エネルギー
9. 産業
10. 消費生活・衣食住
11. 公害・化学物質
12. 3R

◆上記1～12の専門分野は以下の各分野説明*を参考に選択してください。

*「(新学習指導要領準拠) 授業に活かす環境教育 環境教育ねらい」より抜粋

参照：http://www.eeel.go.jp/env/pdfdata/file_view1.pdf

1. 生命:

生命の誕生、生物の成長の仕組みを知り、生命がかげがえのないものであることを理解するとともに、動植物を含む自他の生命を尊重する態度を養う。

2. 自然への愛着:

自然の偉大さ、すばらしさを知り、畏敬の念をいだとともに、地域の自然に親しみ、自然を守り育てる活動が実践できる。

3. 生態系・生物多様性:

生態系の仕組みから、人類が有形無形の恩恵を受けていることを理解し、日本および世界の生態系の特徴・多様性、またそれらを脅かす要因と保護対策を学び、日常生活の中でできることを考え、実践できる。

- | | | |
|---|---|---|
| <p>4. 水質:</p> <p>5. 大気:</p> <p>6. 地質:</p> | } | <p>大気や水は太陽エネルギーによって地球規模で循環することにより、生命を育む土壌を潤し、人間の生産や生活を支えていることを理解する。人間の生産や生活が水や大気の循環に影響を与える力を持っていることを理解するとともに、水、大気、土壌の適切な利用を考え、日常生活の中で実践できる。</p> |
|---|---|---|

7. 地球温暖化:

過度に化石燃料に依存する生産や生活様式等が大気の組成を変え、地球温暖化を引き起こしていることを理解し、温暖化を防止するために、日常生活の中でできることを考え、実践できる。

8. 資源・エネルギー:

地下資源、化石燃料が有限であることに気づき、太陽光、風力など自然エネルギーの開発、利用の現状を理解するとともに、資源消費の少ない生活様式を考え、実践できる。

9. 産業:

身近な食や国土利用の変化の問題に気づき、農林水産業が食料供給や国土の保全など多様な役割を果たして

いること、および、国際的な食料需給のアンバランスが生み出す問題を理解し、身近な生活の中で改善できることを考え、実践できる。鉱工業や流通、通信が環境に与える影響を理解し、環境と調和したあり方を考え、日常生活の中でできることを工夫し実践できる。

10. 消費生活・衣食住:

自分たちの日常生活が地域社会や地球環境問題と密接に結びついていることを理解し、環境に配慮した消費生活のあり方を考え、工夫しながら実践できる。

11. 公害・化学物質:

日本における公害被害の歴史や、企業・行政・市民の取り組みを理解する。世界各地で起こっている公害の現状を理解する。公害を起こさない産業や生活のあり方を考え、日常生活の中でできることを考え、実践できる。日常生活の中でさまざまな化学物質が使われていることや、使い方を誤ると有害なものが含まれることを理解し、適切な使い方が実践できる。

12. 3R:

資源は浪費によって枯渇し、大量のごみとなって環境を悪化させることを理解するとともに、日常生活の中でできる廃棄物の削減、製品の再利用、資源の再生利用を考え、実践できる。



環境カウンセラー登録制度実施規定

○環境庁告示第五十四号

環境カウンセラー登録制度実施規程を次のように定める。

平成八年九月五日

環境庁長官 岩垂寿喜男

[改定]

平成十二年十二月十四日 一部改正 環境庁告示第七十八号

平成十四年三月十五日 一部改正 環境省告示第二十号

平成十五年八月十八日 一部改正 環境省告示第七十九号

第一条(目的)

この規程は、環境カウンセラーの登録等に関し必要な事項を定めることにより、社会を構成する各主体の、環境保全に関して担うべき役割及び環境保全活動の有する意義の理解を増進するとともに、その自主的な取組を促進し、もって全ての主体が環境保全活動に参加する社会の実現に資することを目的とする。

第二条(登録)

環境大臣は、この規程の定めるところにより、環境保全活動を行おうとする者に対して環境保全及び環境保全活動に関する知識の付与並びに環境保全活動に関する助言又は指導(以下「環境カウンセリング」という。)を行うことを希望する者のうち、適切な能力・識見等を有する者として広く国民に対し推奨すべき者(以下「環境カウンセラー」という。)を、環境省に備える環境カウンセラー登録簿(以下「登録簿」という。)に登録するものとする。

2 環境大臣は、次に掲げる部門ごとに登録簿を備えるものとする。

- 一 事業者部門(事業者を対象とした環境カウンセリングを行う環境カウンセラーを登録する部門をいう。)
- 二 市民部門(市民(市民の発意に基づき活動を行う営利を目的としない法人その他の団体を含む。)を対象とした環境カウンセリングを行う環境カウンセラーを登録する部門をいう。)

第三条(登録の要件)

登録簿に登録する者は、次に掲げる要件を満たす者として、この規程の定めるところにより、環境大臣の実施する審査に合格した者とする。

- 一 環境保全に関する基本的な知識を有すること。
- 二 環境保全活動に関する相当の知識と経験を有すること。
- 三 前二号の知識と経験を活用して、環境カウンセリングを行い得る資質及び能力を有すること。

第四条(登録の申請)

登録を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、様式第一号による申請書に、環境カウンセリングに関し環境大臣が指定する課題に関する論文その他環境大臣の指定する書類を添えて、環境大臣に申請しなければならない。

2 次の各号の一に該当する者は、前項の申請を行うことができない。

- 一 未成年者
- 二 成年被後見人又は被保佐人
- 三 第十五条の規定により登録を取り消され、その日から二年を経過していない者

3 環境大臣は、申請者を募集するときは、次に掲げる事項について広く一般に示すものとする。

- 一 第一項の申請の受付開始日及び終了日
- 二 第一項の環境カウンセリングに関し環境大臣が指定する課題
- 三 その他必要な事項

第五条(審査)

環境大臣は、登録を行うため次に定める審査を行うものとする。

- 一 前条の規定により提出された書類による審査(以下「書面審査」という。)

二 書面審査に合格した者を対象とした面接による審査(以下「面接審査」という。)

2 環境大臣は、審査に関する業務の一部を環境カウンセリングに関する有識者に委嘱することができる。

第六条(書面審査の結果)

環境大臣は、次に掲げる事項について申請者に通知するものとする。

一 書面審査の結果

二 面接審査を実施する日時及び場所(書面審査の合格者に限る。)

三 その他必要な事項

第七条(面接審査の結果)

環境大臣は、面接審査の受審者に当該面接審査の結果を通知するものとする。

第八条(登録の実施等)

環境大臣は、面接審査の合格者に関し、氏名その他必要な事項について登録簿に登録するとともに、当該合格者に対し様式第二号による登録証を交付するものとする。

2 登録の有効期間は、三年とする。

3 環境大臣は、登録簿の記載事項に変更が生じた場合には、遅滞なく、当該登録簿を変更するものとする。

第九条(活動実績等の報告)

登録を受けている者は、毎年二月末日までにその前年の活動実績及びその他環境大臣が指定する事項を記載した様式第三号による報告書(以下「活動実績等報告書」という。)を環境大臣に提出しなければならない。

第十条(研修)

環境大臣は、環境カウンセラーの資質、能力等の向上を図るため、毎年、全国二か所以上で、研修を行うものとする。

2 環境大臣は、前項の研修を行うときには、当該研修を行う期日、場所その他必要な事項について登録を受けた者に対し通知するものとする。

3 環境大臣は、第一項の研修を修了した者に対し修了証を交付するものとする。

4 登録を受けている者は、当該登録を受けた日から登録の第一回目の有効期間の更新を申請するまでの間に、第一項による研修を受け、これを修了しなければならない。

第十一条(登録の更新)

登録の有効期間の更新(以下「更新」という。)を受けようとする者(以下「更新申請者」という。)は、更新を受けようとする登録の有効期間の満了の三月前から一月前までの間に、様式第四号による申請書に更新申請者が現に有する登録証の写しを添えて、環境大臣に提出しなければならない。

2 環境大臣は、更新申請者が次に掲げる要件を満たす場合に限り、前項の更新を行うものとする。

一 活動実績等報告書を毎年提出していること。

二 第一回目の更新を受けようとする者にあつては、前条第一項の規定による研修を修了していること。

第十二条(登録簿等の公表)

環境大臣は、登録簿及び活動実績等報告書を広く一般に公表するものとする。

第十三条(登録証の再交付)

登録証の交付を受けている者は、登録証を破り、汚し、又は失ったときは、様式第五号による申請書により、環境大臣に登録証の再交付を申請することができる。

2 登録証を破り、又は汚した者は、第一項の申請をする場合には、前項の申請書にその登録証を添えなければならない。

3 登録証を失った者は、登録証の再交付を受けた後、失った登録証を発見したときは、五日以内に、当該失った登録証を環境大臣に返納しなければならない。

第十四条(変更の届出)

登録を受けている者は、登録簿の記載事項に変更が生じたときは、一月以内に、次の各号に掲げる事項を記載した変更届出書を環境大臣に提出しなければならない。

一 届出をする者の氏名、住所及び交付を受けている登録証の登録番号

二 変更の内容、時期及び理由

第十五条(登録の取消し等)

環境大臣は、登録を受けている者が次の各号の一に該当すると認めるときは、当該登録を取り消すものとする。

- 一 後見開始又は保佐開始の審判を受けたとき。
- 二 虚偽その他不正の手段により登録を受けたことが判明したとき。
- 三 その他環境カウンセラー登録制度の信用を著しく損なったとき。

2 環境大臣は、前項の規定により登録を取り消したときは、当該登録を受けている者に対し理由を付してその旨通知するものとする。

3 前項の通知を受けた者は、通知を受けてから五日以内に、交付を受けている登録証を環境大臣に返納しなければならない。

4 登録証の交付を受けている者が死亡し、又は失そのの宣告を受けたときは、戸籍法(昭和二十二年法律第二百二十四号)に規定する死亡又は失そのの届出義務者は、一月以内に、環境大臣に当該登録証を返納しなければならない。

第十六条(細則)

環境大臣は、審査に当たっての詳細な基準等この制度の運用に必要な細則を別に定めるものとする。

附 則

この告示は、平成八年九月五日より実施する。ただし、第十条(研修)に係る業務については、平成九年度より実施する。

※実施規定にある様式は省略。

(参照：https://edu.env.go.jp/counsel/files/jisshi_kai.pdf)

提出書類チェックシート

申請書送付前に必要な提出書類が揃っているか、本シートでチェックしてください。

※申請書類に不備や不足がある場合は無効になります。

(日付の記入し忘れ、署名・捺印もれ、副本(コピー部数)の不足にご注意ください。)

※提出後の差し替えは一切認められません。

※両部門を申請する場合は、各部門ごとに以下の①～④ 4セットが必要です。(⑤は1部で結構です。)

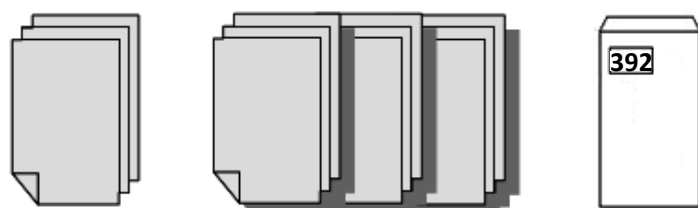
番号	書類の種類	チェック欄				
		日付	署名	捺印	原本1部	副本3部
①	申請書(様式第1号)、別紙1、別紙2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	実務経験証明書 / 活動実績証明書 ※証明を入手することができない(学生の活動等)場合には企画書・新聞記事等を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	資格等を証明または補完するもの	※上記①別紙2に記載した順で添付してください。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	課題論文	※氏名、申請部門、選択したテーマ、総文字数の記載があるか確認してください。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	書類審査結果通知用封筒	※長3封筒に申請者の連絡先(〒、住所、氏名)を記載し¥392切手を貼ってください。			<input type="checkbox"/>	

◆原本1セット+副本3セット+結果通知用封筒をまとめて提出してください。

原本①～④(1セット)

副本①～④(3セット)

書類審査結果通知用封筒



長3(23.5cm×12cm)の封筒を用意してください。



※必ず簡易書留郵便にて発送してください。
※封筒の表面に「環境カウンセラー登録申請書 在中」と朱書きしてください。