

グリーンアドバイザー活動事業実施要領

	平成 6 年 7 月 2 1 日 森整第 7- 2 0 号
改正	平成 1 2 年 3 月 3 1 日 林振第 3- 1 2 7 号
改正	平成 1 6 年 5 月 3 1 日 み自第 3 6 2 号
改正	平成 1 8 年 3 月 3 1 日 み自第 2 0 9 7 号
改正	平成 2 8 年 2 月 1 7 日 み自第 2 8 3 1 号
改正	令和 3 年 4 月 1 日 森整第 1 1 9 号

(目的)

第1 この事業は、林政部の機関に、樹木医の資格を有する者をグリーンアドバイザーとして配置し、近年、特に高まっている樹木の植栽や病害虫などの緑化相談に迅速且つ的確に対応し、緑豊かな郷土づくりを推進することを目的とする。

(グリーンアドバイザーの任命等)

第2 知事は、樹木医の資格を有する者の中からグリーンアドバイザーを任命、又は委嘱する。

(グリーンアドバイザーの業務内容)

第3 グリーンアドバイザーは、公共機関・民間団体・個人などの緑化相談に関する次の事項を処理する。

- (1) 樹木の樹幹部、根系の腐朽状態の診断及び治療に関する指導
- (2) 樹木(樹林)の保全のための環境整備、管理手法等に関する指導
- (3) 樹木(樹林)の病害虫診断及び防除方法に関する指導
- (4) 樹木の選定や植栽に関する指導
- (5) 緑化資材及び薬剤等に関する指導
- (6) その他緑化に関する普及啓発等必要な事項

(業務の記録及び報告)

第4 グリーンアドバイザーは、処理した業務を緑化相談等整理表(様式第1号)に記録するとともに、森林整備課長に報告するものとする。

(業務のとりまとめ及び報告)

第5 森林整備課長は、グリーンアドバイザーからの報告をとりまとめ、様式第2号により四半期ごとに林政部長に報告するものとする。

(グリーンアドバイザーの義務)

第6 グリーンアドバイザーは、職務上知り得た秘密を、他に漏らしてはならない。

(その他)

第7 この要領に定めのない事項については、その都度協議し決定する。

附則

この要領は、平成6年7月21日から施行する。

附則

この要領は、平成12年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成16年6月1日から施行する。

附則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この要領は、平成28年3月1日から施行する。

附則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

(様式第1号)

緑化相談等整理表				No. ()
相談年月日(曜日)	年 月 日 ()	相談の方法	1. 電話 2. 来所 3. 訪問 4. その他 ()	
相談者の居住地 (市町村名)			性別	1. 男 2. 女
相談の内容				
対応した内容				

(注) 現地へ出張して対応した場合は、状況の判る現場写真を添付する。

林政部長 殿

森林整備課長

年度第 四半期グリーンアドバイザー活動事業について（報告）

このことについては、次のとおりです。

第 四半期の相談等の件数 件

（内訳）

- 1 電話による相談
- 2 来所による相談
- 3 訪問による相談
- 4 その他

（相談内容）

- | | | |
|------|------|------|
| ①病害虫 | ②剪定 | ③緑化 |
| ④施肥 | ⑤移植 | ⑥芝生 |
| ⑦腐朽 | ⑧挿し木 | ⑨その他 |

（注）各四半期終了後、15日以内に報告のこと。