

事業者認定申請書

平成 年 月 日

但馬木材業協同組合
代表理事 森田秀光様

申請者
住所
社名等
代表者職氏名

印

貴団体の認定を得て木材・木製品の合法性・持続可能性の証明を行いたいの
で、合法性・持続可能性の証明に係る事業者認定実施要領に従い、下記のとおり
関係書類を添えて申請します。

記

1	分別管理を行う 事業場及び名称	住所	
		名称	
		電話	FAX
2	取扱う木材・木製品の主要品目及び年間取扱数量		別添1のとおり
3	事業所等の位置図及び敷地、建物及び倉庫施設等の配置の状況		別添2のとおり
4	分別管理及び書類管理の方針		別添3のとおり
5	その他（ISO, JAS等の工場資格等）		

別添1（事業認定申請書添付1）

木材・木材製品の主要品目及び年間取扱数量

申請者名 _____

申請前1年間の取扱数量（期間 平成 年 月～平成 年 月）は、次のとおりです。

	原木（丸太） 製材品の区分	主な樹種	出荷商品の品目又は名称	取扱数量 （本、枚、㎡）	比率
1					%
2					%
3					%

（注）

- ①原木（丸太）製材品の区分：出荷商品の原材料として入荷した時点の区分。
- ②出荷商品の品目又は名称：角材、割り材、板材のほか合板や集成材、いす、机などを記入して下さい。

別添2（事業認定申請書添付2）

事業所等の敷地、建物及び施設の配置状況
(A4の用紙に作成下さい。)

(作成上のご注意)

1. 事務所と分別管理の場所が同一の場合
 - ①事務所の位置図（最寄駅から事務所までの略図）
 - ②分別管理場所の配置図
事務所、土場、作業場、倉庫、加工場等の配置図に広さ（m×m）を記載して下さい。

2. 申請者の住所（いわゆる本店）と分別管理の場所が異なる場合は、次によって図面を作成して下さい。
 - ①本店の位置図（最寄駅から本店までの略図）
 - ②分別管理場所の位置図（最寄駅から分別管理場所までの略図）
 - ③分別管理場所の配置図
事務所、土場、作業場、倉庫、加工場等の配置図に広さ（m×m）を記載して下さい。

別添3（事業認定申請書添付3）

分別管理及び書類管理の方針

（作成上のご注意）

1. 分別管理の方針

①証明材と非証明材の分別管理の方法

証明材と非証明材が混在しないようにする方法

証明材は、入荷先毎に証明書が異なる場合があるため、これらを明確に区分する方法

②管理施設

2. 管理の記録

①入出荷及び在庫の記録

様式は自由ですが、入出荷の年月日、入出荷先、品名、本数又は枚数、証明書番号、在庫量等を記入

②入荷に対する証明書の確認保管

入荷量に対し出荷証明書の数量が過大にならないこと

③出荷に対する証明書の発行添付

④記録及び証明書の管理保管方法

記録や証明書は、出荷後5年間保管すること

3. 以上1. 2. の内容を自社でどのように管理するか文章にまとめて下さい。

分別管理及び書類管理方針書

事業所名

平成 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「違法伐採対策に関する自主的行動規範」を受け、合法性・持続可能性の証明された木材・木製品（以下「証明材」という。）の供給に当たって必要となる分別管理の方針を定めるものである。

（適用の範囲）

- 1、 本方針書は、当社製材工場において原木及び当該原木を原材料として製造する製材品の取扱及び当社の販売する製品について適用する。

（分別管理責任者）

- 2、 分別管理を適切に行うため、 を分別管理責任者として定める。
- 3、 分別管理責任者は、証明材の適切な分別管理及びその実施状況の点検を、責任を持って行うものとする。

（分別管理の実施）

- 4、 原木及び製材品の入荷に当たっては、納品書（証明書）等により証明材であるか非証明材であるかを確認する。
- 5、 原木及び製材品の保管に当たっては、証明材と非証明材が混在しないよう、それぞれ保管場所をテープや標識等により明示する。
- 6、 製材加工に当たっては、証明材と非証明材が混在しないよう区分して加工する。
- 7、 製材品の出荷に当たっては、証明材であることを確認のうえ納品書に記載する。
- 8、 製材品の保管に当たっては、証明材を原料として製造した製材品と、非証明材を原料として製造した製材品が混在しないように、それぞれの保管場所をテープや標識等で明示する。

（書類の管理）

- 9、 分別管理責任者は、証明材及び非証明材に係る前年の4月～当年の3月までの原木消費量及び製品生産量・製品販売量を毎年6月末日までに実績報告としてとりまとめ但馬木材業協同組合に報告するものとする。
- 10、 証明材の入出荷、在庫に関する情報が管理できるよう、管理簿を常備し、適切に記録し管理する。
- 11、 証明書及び納品書、管理簿等の関係書類は、証明材の出荷後5年間整理保管する。

以上

事業者認定書

平成 年 月 日

様

但馬木材業協同組合
理事長 森田秀光

平成19年 月 日付けで申請のありました、合法性・持続可能性の証明に係る事業者認定申請について、当組合の事業者認定実施要領に基づき、下記のとおり認定します。

記

団体認定番号：但馬木協第 号

事業者の所在地：

事業者の名称：

代表者の氏名：

認定の有効期間：平成19年 6月 1日 ～ 平成22年 5月31日

(注) 申請内容に変更があった場合は届け出てください。

木材・木製品の合法性・持続可能性証明書

第 平成 年 月 日 号

様

事業者の所在地
事業者の名称
代表者の氏名
団体認定番号

⑩

下記の物件は、持続可能な森林経営を行っている森林から、合法的に伐採された木材のみを原料としていることを証明します。

記

1. 樹種
2. 品目
3. 数量

（注）

- ①この様式の証明書に代えて、既存の納品書等に上記の情報（証明書の内容を記載）を追加記載することで証明書に代えることができます。
- ②上記は、合法性・持続可能性を証明する場合であり、合法性のみを証明する場合は、持続可能性に係る部分の記述を省略して下さい。
- ③品目は、丸太、製材、合板、集成材等の区分を記載して下さい。
- ④数量は、商取引上の単位（本、枚、m³、など）を記入して下さい。

別記4（実績報告書の様式）

合法性・持続可能性の証明された木材・木製品の取扱実績報告書

平成 年 月 日

但馬木材業協同組合 様

事業者の所在地
事業者の名称
代表者の氏名
団体認定番号

印

合法性・持続可能性に係る事業者認定実施要領第8により、下記のとおり
合法性・持続可能性の証明された木材・木製品の取扱実績を報告します。

記

項目区分		報告内容	
1	実績報告の対象期間	平成 年4月1日～平成 年3月31日	
2	木材・木製品の 取扱数量	木材・木製品(原材料)の 総入荷数量	木材・木製品の総出荷数量
3	2のうち合法性・持 続可能性の証明さ れた木材・木製品		
4	備 考		

- (注) ①入荷数量、出荷数量には、本、枚、 m^3 等の単位を付けて下さい。
②備考欄には、原材料の入荷量より出荷量が多くなる場合について、その理由を記載して下さい。
③合法性のみの取扱の場合は、「持続可能性」に係る部分を消してご報告下さい。

認定事業者の認定取消通知書

平成 年 月 日

様

但馬木材業協同組合
代表理事 森田秀光

貴事業体については、平成 年 月 日付けで認定事業者といたしましたが、合法性・持続可能性の証明に係る事業者認定要領第10の規定により、平成 年 月 日付けでその認定を取消したので通知します。

記

1. 団体認定番号
2. 事業者の名称
3. 代表者の氏名
4. 事業者の所在地
5. 取消しの理由