

別記1(事業者認定申請書の様式)

合法木材供給事業者認定申請書(新規)

年 月 日

一般社団法人 岡山県木材組合連合会 殿

(申請者)

事業者の所在地:

事業者の名称:

代表者の氏名: 印

貴団体の認定を得て木材・木材製品の合法性・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 創業年、従業員数 : 年 月 日 - 人
- 2 取り扱う木材・木材製品の主要品目、年間取扱数量 : (別添のとおり)
- 3 事業所の敷地、建物及び施設(土場、倉庫等)の配置状況 : (別添のとおり)
- 4 分別管理及び書類管理の方針 : (別添のとおり)
5. その他(注)

注:1 その他には、資格(ISO、JAS等)を持っていれば記入してください。

別添

1 事業所の状況

項 目	内 容
取り扱う木材・木材製品の主要品目	
年間取扱数量	m ³
その他(ISO、JAS等の取得状況)	

2 分別管理及び書類管理の方針

別紙のとおり

3 事業所の敷地、建物及び施設(土場、倉庫等)の配置状況

別記1ア(事業者認定申請書の様式)

合法木材供給事業者認定申請書(継続)

年 月 日

一般社団法人 岡山県木材組合連合会 殿

(申請者)

事業者の所在地:

事業者の名称:

代表者の氏名:

印

認定番号: 岡木連認第 一 号

貴団体の認定を得て木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明を継続して行いたいので、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 創業年、従業員数 : 年 月 人
- 2 取り扱う木材・木材製品の主要品目、年間取扱数量 : (別添のとおり)
- 3 過去3年間の合法木材取扱実績量 : (別添のとおり)
- 4 事業所の敷地、建物及び施設(土場、倉庫等)の配置状況 : (別添のとおり)
- 5 分別管理及び書類管理の方針 : (別添のとおり)
- 6 その他(注)

注:1 その他には、資格(ISO、JAS等)を持っていれば記入してください。

別添

1 事業所の状況

項 目	内 容
取り扱う木材・木材製品の主要品目	
年間取扱数量	m ³
過去3年間の合法木材取扱実績量	年 m ³ 年 m ³ 年 m ³
その他(ISO、JAS等の取得状況)	

2 分別管理及び書類管理の方針

別紙のとおり

3 事業所の敷地、建物及び施設(土場、倉庫等)の配置状況

【別紙（素材）】

分別管理及び書類管理方針書

事業者（体）名

年 月 日作成

本方針書は、（一社）岡山県木材組合連合会が作成した「合法性・持続可能性の証明及び発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主行動規範（平成25年8月1日）」を受け、合法性・持続性の証明された木材・木材製品（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たものである。

（適用範囲）

本方針書は、当社において原木及び当該原木の取扱いに当たって適用する。

（分別管理責任者）

- ・ 分別管理を適切に行うため、（職氏名） を分別管理責任者として定める。
- ・ 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、責任をもって行うものとする。

（分別管理の実施）

- ・ 原木の入荷に当たっては、伐採届などにより証明材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・ 原木の保管に当たっては、証明材とそれ以外の木材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により明示する。
- ・ 原木の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上納品書に記載する。

（書類管理）

- ・ 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材それぞれに係る原木生産量を実績報告として取りまとめる。
- ・ 証明材の入出荷及び在庫に関する情報が把握できるよう管理簿を備え付け適切に記載する。
- ・ 証明書、納品書及び管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

【別紙（製材）】

分別管理及び書類管理方針書

事業者（体）名

年 月 日作成

本方針書は、（一社）岡山県木材組合連合会が作成した「合法性・持続可能性の証明及び発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主行動規範（平成25年8月1日）」を受け、合法性・持続性の証明された木材・木材製品（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たものである。

（適用範囲）

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料として製造する製材品等の取扱いに当たって適用する。

（分別管理責任者）

- ・分別管理を適切に行うため、（職氏名） を分別管理責任者として定める。
- ・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、責任をもって行うものとする。

（分別管理の実施）

- ・原木の入荷に当たっては、納品書等により証明材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・原木の保管に当たっては、証明材とそれ以外の木材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により明示する。
- ・製材等の加工に当たっては、証明材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
- ・製材品等の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、納品書に記載する。
- ・製材品等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等と、それ以外の木材を原料として製造した製材品等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により明示する。

（書類管理）

- ・分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材それぞれに係る原木消費量及び製材品等生産量を実績報告として取りまとめる。
- ・証明材の入出荷及び在庫に関する情報が把握できるよう管理簿を備え付け適切に記載する。
- ・証明書、納品書及び管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

【別紙（流通）】

分別管理及び書類管理方針書

事業者（体）名

年 月 日作成

本方針書は、（一社）岡山県木材組合連合会が作成した「合法性・持続可能性の証明及び発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主行動規範（平成25年8月1日）」を受け、合法性・持続性の証明された木材・木材製品（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たものである。

（適用範囲）

本方針書は、当社において、原木及び当該原木を原料として製造する製材品等の取扱いに当たって適用する。

（分別管理責任者）

- ・ 分別管理を適切に行うため、（職氏名） を分別管理責任者として定める。
- ・ 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、責任をもって行うものとする。

（分別管理の実施）

- ・ 製材品等の入荷に当たっては、納品書等により証明材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・ 製材品等の保管に当たっては、証明材とそれ以外の木材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により明示する。
- ・ 製材品等の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、納品書に記載する。

（書類管理）

- ・ 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材それぞれに係る製材品等の入出荷量を実績報告として取りまとめる。
- ・ 証明材の入出荷及び在庫に関する情報が把握できるよう管理簿を備え付け適切に記載する。
- ・ 証明書、納品書及び管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

【別記1】 (事業者認定申請書の様式)

発電利用に供する木質バイオマスの証明に係る事業者認定申請書
(新規)

年 月 日

一般社団法人 岡山県木材組合連合会 殿

(申請者)

事業者の所在地：

事業者の名称：

代表者の氏名：

印

貴団体の認定を得て発電利用に供する木質バイオマスの証明を行いたいので、
発電利用に供する木質バイオマス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 創業年、従業員数： 年 月 ・ 人
- 2 取り扱う木材・木材製品の主要品目、年間取扱数量：(別添のとおり)
- 3 事業所の敷地、建物及び施設(土場、倉庫等)の配置状況：(別添のとおり)
- 4 分別管理及び書類管理の方針：(別添のとおり)
- 5 その他(注)：

注1：その他には、資格(ISO、JAS等)を持っていれば記入し、ない場合は「なし」と記入してください。

注2：別添様式は、合法木材供給事業者認定申請書の添付様式に準じて作成し、添付してください。

別添

1 事業所の状況

項 目	内 容
取り扱う木材・木材製品の主要品目	
年間取扱数量	m ³
その他（ISO、JAS等の取得状況）	

2 分別管理及び書類管理の方針

別紙のとおり

3 事業所の敷地、建物及び施設（土場、倉庫等）の配置状況

【別記1ア】 (事業者認定申請書(継続)の様式)

発電利用に供する木質バイオマスの証明に係る事業者認定申請書(継続)

年 月 日

一般社団法人 岡山県木材組合連合会 殿

(申請者)

事業者の所在地 :

事業者の名称 :

代表者の氏名 :

認定番号 : 岡木連認第 一発電 号

印

号

貴団体の認定を得て発電利用に供する木質バイオマスの証明を継続して行いたいので、発電利用に供する木質バイオマス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 創業年、従業員数 : 年 月 人
- 2 取り扱う木材・木材製品の主要品目、年間取扱数量 : (別添のとおり)
- 3 過去3年間の発電利用に供する木質バイオマスの取扱実績量 :
(別添のとおり)
- 4 事業所の敷地、建物及び施設(土場、倉庫等)の配置状況 :
(別添のとおり)
- 5 分別管理及び書類管理の方針 : (別添のとおり)
- 6 その他(注) :

注1 : その他には、資格(ISO、JAS等)を持っていれば記入し、ない場合は「なし」と記入してください。

注2 : 別添様式は、合法木材供給事業者認定申請書(継続)の添付様式に準じて作成し、添付してください。

別添

1 事業所の状況

数量：m³

項 目		内 容				
取り扱う木材・木材製品の主要品目		原木	製材品	端材等 (バーク)	チップ (おが粉)	計
年間取扱量						
過去3年間の取扱実績量	年					
	年					
	年					
その他（ISO、JAS等の取得状況）						

注：上段に間伐材等由来バイオマス取扱量を記入
下段に一般木質バイオマス取扱量を記入

* 1t=1.2 m³

2 分別管理及び書類管理の方針

別紙のとおり

3 事業所の敷地、建物及び施設（土場、倉庫等）の配置状況

【別紙（素材）】

分別管理及び書類管理方針書

事業者（体）名

年 月 日作成

本方針書は、（一社）岡山県木材組合連合会が作成した「合法性・持続可能性の証明及び発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主行動規範（平成25年8月1日）」を受け、発電利用に供する木質バイオマスの証明された木材・木材製品（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たものである。

（適用範囲）

本方針書は、当社において原木及び当該原木の取扱いに当たって適用する。

（分別管理責任者）

- ・分別管理を適切に行うため、（職氏名） を分別管理責任者として定める。
- ・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、責任をもって行うものとする。

（分別管理の実施）

- ・原木の入荷に当たっては、伐採届などにより証明材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・原木の保管に当たっては、証明材とそれ以外の木材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により明示する。
- ・原木の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上納品書に記載する。

（書類管理）

- ・分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材それぞれに係る原木生産量を実績報告として取りまとめる。
- ・証明材の入出荷及び在庫に関する情報が把握できるよう管理簿を備え付け適切に記載する。
- ・証明書、納品書及び管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

【別紙（製材）】

分別管理及び書類管理方針書

事業者（体）名

年 月 日作成

本方針書は、（一社）岡山県木材組合連合会が作成した「合法性・持続可能性の証明及び発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主行動規範（平成25年8月1日）」を受け、発電利用に供する木質バイオマスの証明された木材・木材製品（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たものである。

（適用範囲）

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料として製造する製材品等の取扱いに当たって適用する。

（分別管理責任者）

- ・分別管理を適切に行うため、（職氏名） を分別管理責任者として定める。
- ・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、責任をもって行うものとする。

（分別管理の実施）

- ・原木の入荷に当たっては、納品書等により証明材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・原木の保管に当たっては、証明材とそれ以外の木材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により明示する。
- ・製材等の加工に当たっては、証明材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
- ・製材品等の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、納品書に記載する。
- ・製材品等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等と、それ以外の木材を原料として製造した製材品等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により明示する。

（書類管理）

- ・分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材それぞれに係る原木消費量及び製材品等生産量を実績報告として取りまとめる。
- ・証明材の入出荷及び在庫に関する情報が把握できるよう管理簿を備え付け適切に記載する。
- ・証明書、納品書及び管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

【別紙（流通）】

分別管理及び書類管理方針書

事業者（体）名

年 月 日作成

本方針書は、（一社）岡山県木材組合連合会が作成した「合法性・持続可能性の証明及び発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主行動規範（平成25年8月1日）」を受け、発電利用に供する木質バイオマスの証明された木材・木材製品（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たものである。

（適用範囲）

本方針書は、当社において、原木及び当該原木を原料として製造する製材品等の取扱いに当たって適用する。

（分別管理責任者）

- ・分別管理を適切に行うため、（職氏名） を分別管理責任者として定める。
- ・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、責任をもって行うものとする。

（分別管理の実施）

- ・製材品等の入荷に当たっては、納品書等により証明材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・製材品等の保管に当たっては、証明材とそれ以外の木材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により明示する。
- ・製材品等の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、納品書に記載する。

（書類管理）

- ・分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材それぞれに係る製材品等の入出荷量を実績報告として取りまとめる。
- ・証明材の入出荷及び在庫に関する情報が把握できるよう管理簿を備え付け適切に記載する。
- ・証明書、納品書及び管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

【別記4】

(合法性・持続可能性及び発電利用に供する木質バイオマスの証明された木材・木製品等の取扱実績報告の様式)

令和3年 月 日

一般社団法人 岡山県木材組合連合会 殿

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：

合法性・持続可能性の証明及び間伐材等由来の木質バイオマス
又は一般木質バイオマスであることが証明された木材の取扱実績報告

事業者認定実施要領第八の規定に基づき、下記のとおり木材・木材製品、間伐材等由来の木質バイオマス及び一般木質バイオマスの取扱実績を報告します。

記

1. 期 間	令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日		
2. 原木・木材製品の取扱量(総数)	原木・木材製品入荷量	m ³	
	原木・木材製品出荷量	m ³	
2. のうち合法性・持続可能性の証明されたもの	3. 2のうち、間伐材等由来であると証明されたもの	原木(原料)入荷量(A) m ³	
		チップ等出荷量(原木含む)(B) m ³	
	4. 2のうち、一般木材(バイオマス含む)であると証明されたもの	原木・木材製品入荷量(C)	m ³
		出荷量(D=①+②)	m ³
		チップ等(原木含む)①	m ³
		木材製品②	m ³

※1t=1.2m³で換算

※素材生産業者およびチップ業者の方は、2. 3. 4は必ず記入してください。

※製材所・材木問屋・木工所など流通関係の方は、2. 4は必ず記入してください。

[各事業者での取扱実績様式、記載上の留意点]

1 「合法性等の証明されたもの」とは、合法木材証明書を受け取り、分別管理し、証明書を交付した原木・木材製品とします。

- ① 木質資源安定供給協議会が運用している木質バイオマス発電用の証明システム等では、間伐材由来のものとは一般木材が区別され証明されています。
- ② 原木市場や製品市場の伝票等で合法証明されたものは、一般木材に分類されます。

2 以下のようなケースは、「合法性等の証明されたもの」に含めないで下さい。

- ① 合法木材証明書を交付しなかったもの
- ② 認定事業者であることを理由として、取り扱う木材はすべて合法木材としたもの
- ③ 国産材・国有林材という理由だけで証明書のないものを合法木材としたもの

[地区組合での取りまとめ表（取扱実績表）作成の留意点]

(合法木材の取扱実績)

- 1 「木材・木材製品の取扱量」は、各事業者が作成した実績報告様式の2の数字を転記してください。
- 2 「左のうち合法性の証明されたもの」の「原木・木材製品入荷量」は、各事業者が作成した実績報告様式の(A)＋(C)の数字を記載してください。
- 3 「左のうち合法性の証明されたもの」の「原木・木材製品出荷量」は、各事業者が作成した実績報告様式の(B)＋(D)の数字を記載してください。

(バイオマスの取扱実績)

- 1 「木材の取扱量」は、各事業者が作成した実績報告様式の2の数字を転記してください。
- 2 「左のうち間伐材等由来と証明されたもの」は、各事業者が作成した実績報告様式の3の数字を転記してください。
- 3 「左のうち一般木質バイオマスと証明されたもの」の「原木(原料)入荷量」は、各事業者が作成した実績報告様式の(C)の数字を転記してください。
- 4 「左のうち一般木質バイオマスと証明されたもの」の「チップ等出荷量」は、各事業者が作成した実績報告様式の①の数字を転記してください。