

合法木材供給事業者認定申請書

令和 年 月 日

新潟県木材組合連合会長 様

(申請者)

事業者の所在地：

事業者の名称：

代表者の氏名： ㊟

連合会の認定を得て木材・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 創業年、従業員数：
- 2 取り扱う木材・木製品の主要品目、年間取扱量：別記 1
- 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 2
- 4 分別管理及び書類管理の方針：別記 3
- 5 その他：

(注) その他には、資格 (ISO、JAS等) があれば記入してください。該当がない場合、5以降は
削除してください。

合法木材供給事業者認定申請書（継続）

令和 年 月 日

新潟県木材組合連合会長 様

（申請者）

団体認定番号：

事業者の所在地：

事業者の名称：

代表者の氏名：

㊞

連合会の認定を得て木材・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 創業年、従業員数：
- 2 取り扱う木材・木製品の主要品目、年間取扱量：別記1－2
- 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2
- 4 分別管理及び書類管理の方針：別記3
- 5 合法木材供給事業者研修受講歴：別記4
- 6 その他：

（注）その他には、資格（ISO、JAS等）があれば記入してください。該当がない場合、6以降は
削除してください。

【別記1】

[新規]

木材・木材製品の年間取扱量（過去1年間の実績）

単位：m³（整数止）

区分	製品名	数量
木材 (素材、丸太)	国産材	
	北洋材	
	米材	
	南洋材	
	その他	
	小計	
木材製品	製材	
	集成材	
	合板	
	チップ	
	プレカット（m ² 換算）	
	その他	
	小計	
合計		

【別記 1-2】

〔継続〕

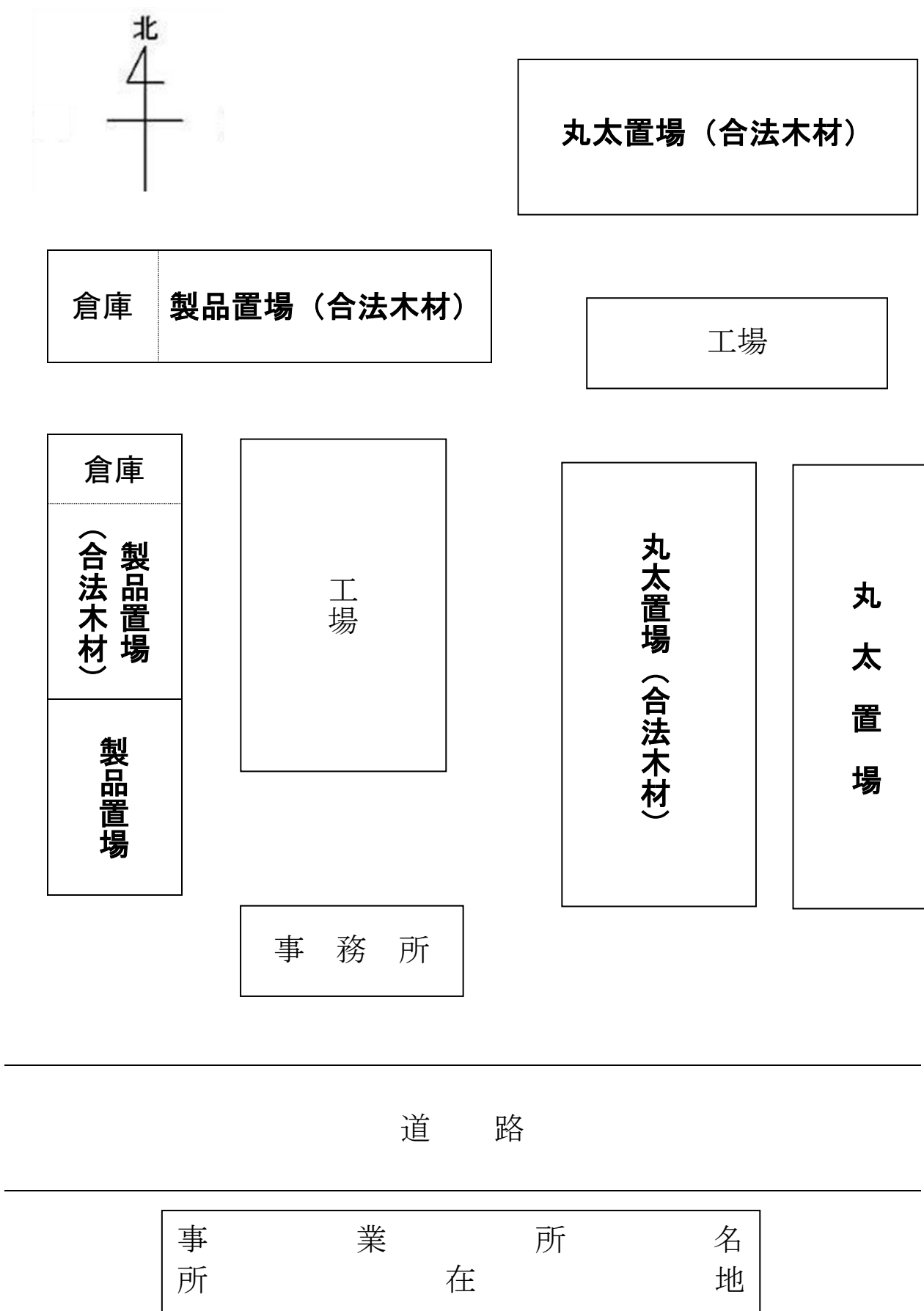
木材・木材製品の年間取扱量（過去1年間の実績）

単位：m³（整数止）

区分	製品名	総ての取扱量	左の内、 証明材の取扱量
木材 (素材、丸太)	国産材		
	北洋材		
	米材		
	南洋材		
	その他		
	小計		
木材製品	製材		
	集成材		
	合板		
	チップ		
	プレカット（m ² 換算）		
	その他		
	小計		
合計			

建物及び施設配置図（例）

（施設配置図は（例）を見本に、各社の実態に合わせて作成すること。）



分別管理及び書類管理方針書（例）

事 業 者 名
令和 年 月 日

本方針は、新潟県木材組合連合会が作成した「違法伐採対策に関する自主的な行動規範（平成18年5月30日制定）」を受け、合法性、持続可能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及び書類管理の方針を定めたものである。

（適用範囲）

本方針書は、原木及び当該原木を原料として製造する製材品の取扱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、〇〇〇〇・〇〇〇〇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、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。
- ・原木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。
- ・製材品の製造に当たっては、証明材と非証明材が混在しないようにする。
- ・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により明示する
- ・製材品の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、証明書を添付する。

（帳票管理）

- ・分別管理責任者は、証明材及び非証明材に係る原木及び製材品の取扱量を実績報告として取りまとめる。
- ・証明材の入出荷、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。
- ・証明書及び納品書、管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

以上

分別管理及び書類管理方針書（例）

事 業 者 名
令和 年 月 日

本方針は、新潟県木材組合連合会が作成した「違法伐採対策に関する自主的な行動規範（平成18年5月30日制定）」を受け、合法性、持続可能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及び書類管理の方針を定めたものである。

（適用範囲）

本方針書は、木材・木材製品の取扱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、〇〇〇〇・〇〇〇〇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）

- ・木材・木材製品の入荷に当たっては、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。
- ・木材・木材製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。
- ・木材・木材製品の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、証明書を添付する。

（帳票管理）

- ・分別管理責任者は、証明材及び非証明材に係る製材品の取扱量を実績報告として取りまとめる。
- ・証明材の入出荷、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。
- ・証明書及び納品書、管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

以上

分別管理及び書類管理方針書（例）

事 業 者 名
令和 年 月 日

本方針は、新潟県木材組合連合会が作成した「違法伐採対策に関する自主的な行動規範（平成18年5月30日制定）」を受け、合法性、持続可能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及び書類管理の方針を定めたものである。

（適用範囲）

本方針書は、原木の取扱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、〇〇〇〇・〇〇〇〇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、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。
- ・ 原木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。
- ・ 原木の保管に当たって証明材と非証明材が混在のおそれがある場合には、保管場所は特定できないが伐採林地内等に土場を確保し、それぞれの木材が混在しないよう分別管理する。
- ・ 原木の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、証明書を添付する。

（帳票管理）

- ・ 分別管理責任者は、証明材及び非証明材に係る原木取扱量を実績報告として取りまとめる。
- ・ 証明材の入出荷、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。
- ・ 証明書及び納品書、管理簿等の関係書類は、5年間整理保管する。

以上

【別記4】

合法木材供給事業者研修受講歴

氏名	受講日	受講証明書 番号

※複数受講している方がいる場合は、前認定以降受講したすべての研修会を記載して下さい。