

事業者認定申請書(新規)

令和 年 月 日

但馬木材業協同組合 様

(申請者)

事業者住所：〒

社名等：

代表者の氏名：

担当者氏名：

TEL：

FAX：

メールアドレス：

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、間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明をおこないたいので、木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明、間伐材の確認、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。

【GHG関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受ける場合】

今回の申請には、GHG関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を含みます。

記

1	認定を希望する区分にレ点入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明 <input type="checkbox"/> 間伐材チップの証明 <input type="checkbox"/> 発電利用に供する木質バイオマスの証明 <input type="checkbox"/> 発電利用に供する木質バイオマスの証明 (GHG 対応)	
2	分別管理を行う事業場及び名称	住所 名称 TEL FAX
	3	分別管理及び書類管理の方針書 (GHG関連情報の収集・管理・伝達についても認定を受ける場合は、「分別管理、GHG関連情報管理等及び書類管理の方針」) 別添1-1のとおり 【GHG関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受ける場合】 別添1-2のとおり
	4	取り扱う主要木材・木製品(チップ含)の品目及び年間取扱数量 別添2のとおり
5	事業場等の位置図、敷地、建物、倉庫等の配置図(分別管理区域を明示) 別添3のとおり (様式 任意)	
6	その他(JAS、ISO等の工場資格) 取得(認定)年度 年 取得(認定)番号	
7	創業年、従業員数 創業 年 従業員数 人	

(注) 分別管理を行う事業場(工場)が複数ある場合は、

- ① 上表区分番号2、4～6については、別紙に記載のうえ添付して下さい。
- ② 上表区分番号3の方針書に記載する分別管理責任者が事業場(工場)毎に違う場合は、方針書第2の責任者名を事業場(工場)毎に記載して下さい。

事業者認定申請書 (継続)

令和 年 月 日

但馬木材業協同組合 様

(申請者)

事業者住所：〒

社名等：

代表者の氏名：

担当者氏名：

TEL：

FAX：

メールアドレス：

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、間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明をおこないたいので、木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明、間伐材の確認、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、認定の継続をしたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

【GHG 関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受ける場合】

今回の申請には、GHG 関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を含みます。

記

1	認定を希望する区分にレ点入れて下さい。 <input type="checkbox"/> 木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明 <input type="checkbox"/> 間伐材の証明 <input type="checkbox"/> 発電利用に供する木質バイオマスの証明 <input type="checkbox"/> 発電利用に供する木質バイオマスの証明 (GHG 対応)	
2	分別管理を行う 事業場及び名称	住所 名称 TEL FAX
	3	分別管理及び書類管理の方針書 (GHG 関連情報の収集・管理・伝達についても認定を受ける場合は、「分別管理、GHG 関連情報管理等及び書類管理の方針」) 別添 1-1 のとおり 【GHG 関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受ける場合】 別添 1-2 のとおり
	4	取り扱う主要木材・木製品 (チップ含) の品目及び年間取扱数量 別添 2 のとおり
5	過去 3 年間の取扱実績量 別添 4 のとおり	
6	事業場等の位置図、敷地、建物、倉庫 等の配置図 (分別管理区域を明示) 別添 3 のとおり (様式 任意)	
7	その他 (JAS、ISO 等の工場資格) 取得(認定)年度 年・取得(認定)番号	
8	創業年、従業員数 創業 年 従業員数 人	

(注) 分別管理を行う事業場(工場)が複数ある場合は、

- ① 上表区分番号 2、4～7については、別紙に記載のうえ添付して下さい。
- ② 上表区分番号 3 の方針書に記載する分別管理責任者が事業場(工場)毎に違う場合は、方針書第 2 の責任者名を事業場(工場)毎に記載して下さい。

分別管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【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（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。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当社において、原木及び当該原木の取扱について適用する。

（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. 原木の入手に当たっては、伐採届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。
5. 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、それぞれ保管場所をテープや標識等により明示する。
6. 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。

（書類の管理）

7. 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの原木生産量を毎年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。
8. 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。
9. 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。

分別管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【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（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。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当市場において、原木及び当該原木を原料として製造された製材品の取扱について適用する。

（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。
5. 原木及び製材品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、それぞれ保管場所をテープや標識等により明示する。
6. 原木及び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、納品書に記載する。

（書類の管理）

7. 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの原木及び製材品の入出荷量を毎年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。
8. 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。
9. 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。

分別管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【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（以下「証明材」という。）の供給に当って必要となる分別管理の方針を定めるものである。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当社製材工場等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、製材端材等の取扱について適用する。

（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. 原木の入手に当っては、納品書（証明書）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。
5. 原木の保管に当っては、証明材とそれ以外の木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、証明材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
7. 製材品等（製材端材、チップ等含む）の保管に当っては、証明材を原料として製造した製材品等（同）と、それ以外の木材を原料として製造した製材品等（同）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。
8. 製材品等（製材端材、チップ等含む）の出荷に当っては、証明材であることを確認のうえ納品書に記載する。

（書類の管理）

9. 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの原木生産量を毎年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。

分別管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【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（以下「証明材」という。）の供給に当って必要となる分別管理の方針を定めるものである。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当社において、当該原木を原材料として製造された製材品の取扱について適用する。

（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. 製品の入荷に当っては、納品書（証明書）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。
5. 製材品の保管に当っては、証明材を原料として製造した製材品と、それ以外の木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。
6. 製材品の出荷に当っては、証明材であることを確認のうえ納品書に記載する。

（書類の管理）

7. 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの製品の入出荷量を毎年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。
8. 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。
9. 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。

分別管理、GHG 関連情報管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【発電利用に供する木質バイオマス】【発電利用に供する木質バイオマス（GHG 対応）】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。また、併せて、GHG 関連情報の収集・管理・伝達（以下、「GHG 関連情報の管理等」という）の方針を定めたものである。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当社において、原木及び当該原木の取扱について適用する。

（分別管理・GHG 関連情報管理等責任者）

2. 分別管理、GHG 関連情報の管理等を適切に行うため、を分別管理・
GHG 関連情報管理等責任者として定める。
3. 分別管理・GHG 関連情報管理等責任者は、証明材の適切な分別管理、GHG 関連情報の管理等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. 原木の入手に当たっては、伐採届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。
5. 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、それぞれ保管場所をテープや標識等により明示する。
6. 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。

（GHG 関連情報の管理等の実施）

7. 原料等の入荷がある場合は、入荷時に GHG 関連情報の有無を確認し、GHG 関連情報がある場合は、GHG 関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受けている事業者から納入されたものであることを確認する。

GHG 関連情報がある場合は、当該情報の内容（原料区分、輸送のトラック最大積載量、輸送距離等）に応じた分別管理等により、入荷から出荷まで GHG 関連情報を適切に管理する。

出荷する木質バイオマスに係る GHG 関連情報を整理し、納入ごとに書面（電子媒体も可）により伝達する（由来証明と同時に伝達することを原則とする）。

入出荷及び在庫に係る GHG 関連情報の管理簿を備え付けるとともに、関係書類を5年間保存する。

（書類の管理）

8. 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの原木生産量を毎年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。
9. 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。
10. 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。

分別管理、GHG 関連情報管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【発電利用に供する木質バイオマス】【発電利用に供する木質バイオマス（GHG 対応）】の証明された木材・木製品（以下「証明材」という。）の供給に当って必要となる分別管理の方針を定めるものである。また、併せて、GHG 関連情報の収集・管理・伝達（以下、「GHG 関連情報の管理等」という）の方針を定めたものである。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当市場において、原木及び当該原木を原料として製造された製材品の取扱について適用する。

（分別管理・GHG 関連情報管理等責任者）

2. 分別管理、GHG 関連情報の管理等を適切に行うため、を分別管理・GHG 関連情報管理等責任者として定める。
3. 分別管理・GHG 関連情報管理等責任者は、証明材の適切な分別管理、GHG 関連情報の管理等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. 原木の入荷に当っては、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。
5. 原木及び製材品の保管に当っては、証明材とそれ以外の木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. 原木及び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、納品書に記載する。

（GHG 関連情報の管理等の実施）

7. 原料等の入荷がある場合は、入荷時に GHG 関連情報の有無を確認し、GHG 関連情報がある場合は、GHG 関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受けている事業者から納入されたものであることを確認する。

GHG 関連情報がある場合は、当該情報の内容（原料区分、輸送のトラック最大積載量、輸送距離等）に応じた分別管理等により、入荷から出荷まで GHG 関連情報を適切に管理する。

出荷する木質バイオマスに係る GHG 関連情報を整理し、納入ごとに書面（電子媒体も可）により伝達する（由来証明と同時に伝達することを原則とする）。

入出荷及び在庫に係る GHG 関連情報の管理簿を備え付けるとともに、関係書類を5年間保存する。

（書類の管理）

8. 分別管理・GHG 関連情報管理等責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの原木及び製材品の入出荷量を毎年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。
9. 証明材の入出荷、在庫に関する情報（GHG 関連情報を伴うものの情報を含む。）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。
10. 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。

分別管理、GHG 関連情報管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【発電利用に供する木質バイオマス】、【発電利用に供する木質バイオマス（GHG 対応）】の証明された木材・木製品（以下「証明材」という。）の供給に当って必要となる分別管理の方針を定めるものである。また、併せて、GHG 関連情報の収集・管理・伝達（以下、「GHG 関連情報の管理等」という）の方針を定めたものである。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当社製材工場等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、製材端材等の取扱について適用する。

（分別管理・GHG 関連情報管理等責任者）

2. 分別管理、GHG 関連情報の管理等を適切に行うため、を分別管理・GHG 関連情報管理等責任者として定める。
3. 分別管理・GHG 関連情報管理等責任者は、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. 原木の入手に当っては、納品書（証明書）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。
5. 原木の保管に当っては、証明材とそれ以外の木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、証明材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
7. 製材品等（製材端材、チップ等含む）の保管に当っては、証明材を原料として製造した製材品等（同）と、それ以外の木材を原料として製造した製材品等（同）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。
8. 製材品等（製材端材、チップ等含む）の出荷に当っては、証明材であることを確認のうえ納品書に記載する。

（GHG 関連情報の管理等の実施）

9. 原料等の入荷がある場合は、入荷時に GHG 関連情報の有無を確認し、GHG 関連情報がある場合は、GHG 関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受けている事業者から納入されたものであることを確認する。

GHG 関連情報がある場合は、当該情報の内容（原料区分、輸送のトラック最大積載量、輸送距離等）に応じた分別管理等により、入荷から出荷まで GHG 関連情報を適切に管理する。

出荷する木質バイオマスに係る GHG 関連情報を整理し、納入ごとに書面（電子媒体も可）により伝達する（由来証明と同時に伝達することを原則とする）。

入荷及び在庫に係る GHG 関連情報の管理簿を備え付けるとともに、関係書類を5年間保存する。

（書類の管理）

10. 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの原木生産量を毎年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。
11. 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。
12. 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。

分別管理、GHG 関連情報管理及び書類管理方針書

令和 年 月 日作成

本方針書は、但馬木材業協同組合が作成した「合法性・持続可能性の証明及び間伐材の確認、発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主的行動規範（令和6年12月1日公表）」を受け、【合法性・持続可能性】、【間伐材の確認】、【発電利用に供する木質バイオマス】【発電利用に供する木質バイオマス（GHG 対応）】の証明された木材・木製品（以下「証明材」という。）の供給に当って必要となる分別管理の方針を定めるものである。また、併せて、GHG 関連情報の収集・管理・伝達（以下、「GHG 関連情報の管理等」という）の方針を定めたものである。

（注：下線部分については、申請書の認定区分に該当するもののみを記載する）

（適用の範囲）

1. 本方針書は、当社において、当該原木を原材料として製造された製材品の取扱について適用する。

（分別管理・GHG 関連情報管理等責任者）

2. 分別管理、GHG 関連情報の管理等を適切に行うため、を分別管理・
GHG 関連情報管理等責任者として定める。
3. 分別管理・GHG 関連情報管理等責任者は、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. 製品の入荷に当っては、納品書（証明書）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。
5. 製材品の保管に当っては、証明材を原料として製造した製材品と、それ以外の木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。
6. 製材品の出荷に当っては、証明材であることを確認のうえ納品書に記載する。

（GHG 関連情報の管理等の実施）

7. 原料等が入荷がある場合は、入荷時に GHG 関連情報の有無を確認し、GHG 関連情報がある場合は、GHG 関連情報の収集・管理・伝達に係る認定を受けている事業者から納入されたものであることを確認する。

GHG 関連情報がある場合は、当該情報の内容（原料区分、輸送のトラック最大積載量、輸送距離等）に応じた分別管理等により、入荷から出荷まで GHG 関連情報を適切に管理する。

出荷する木質バイオマスに係る GHG 関連情報を整理し、納入ごとに書面（電子媒体も可）により伝達する（由来証明と同時に伝達することを原則とする）。

入出荷及び在庫に係る GHG 関連情報の管理簿を備え付けるとともに、関係書類を5年間保存する。

（書類の管理）

8. 分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る前年の4月～当年の3月までの製品の入出荷量を毎年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。
9. 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。
10. 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。

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年間の取扱数量は次のとおりです。

(令和 年 月 日～令和 年 月 日)

	原木(丸太)、製材品、チップ等の区分	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					
4					
5					

- 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、チップ、製材端材などを記入
- ③ 本様式は、新規及び継続申請書に添付する。

事業所等の位置図及び敷地、建物、倉庫施設の等の配置状況

・様式 任意

・作成上の注意事項

① 事務所と分別管理の場所が同一敷地内の場合

- ・事務所の位置図（最寄駅から事務所までの略図）
- ・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（本店）と分別管理の場所（工場、倉庫）が異なる場合

- ・本店の位置図（最寄駅から本店までの略図）
- ・分別管理場所（工場、倉庫）の位置図（最寄駅または本店から分別管理場所までの略図）
- ・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。

③ 分別管理場所がわかる写真を1～2枚添付して下さい。

過去3カ年間の取扱実績量

期 間	令和 年度	令和 年度	令和 年度
1. 木材・木材製品の取扱量（総数）	原木(原料)入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³
2. 上記1のうち合法性・持続可能性の証明されたもの	原木(原料)入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³
3. 上記1のうち間伐材であると証明されたもの	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³
4. 上記1のうち間伐材由来パイルマスであると証明されたもの	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³
5. 上記1のうち間伐材一般木質パイルマスであると証明されたもの	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	原木(原料)入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³

事業者認定書

令和 年 月 日

様

但馬木材業協同組合
理事長 東谷 則英

令和 年 月 日付で申請のありました合法性・持続可能性の証明、間伐材の確認、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について、当団体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

認定区分 : 木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明
 間伐材の証明
 発電利用に供する木質バイオマスの証明
 発電利用に供する木質バイオマスの証明 (GHG 対応)

団体認定番号 : 但馬木協 (合法 間伐 木質 木質 G) 第 号
事業者の所在地 : 〒
社名等 :
代表者の氏名 :
認定の有効期間 : 令和 年 月 日～令和 年 月 日

(注) 申請内容に変更があった場合は届け出て下さい。

納品書記載例

番号							
令和 年 月 日							
納品書(出荷伝票)							
〇〇〇〇(株)様				〇〇〇〇製材(株)			
				代表者名: 〇〇 〇〇 印			
				住所:			
				TEL:			
				認定工場番号: 但馬木協 第 号			
				(合法・間伐・木質・木質G)			
樹種	品等	寸法	数量	材積	単価	金額	備考
上記製品は、(合法性・持続性、間伐材、発電利用木質 ^付 材)の証明された木材を原料としています。							

木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明、間伐材の確認
及び発電利用に供する木質バイオマスの証明

番 号
令和 年 月 日

〇 〇 〇 様
(販売先)

事業者住所 : 〒
社名等 :
代表者の氏名 :
団体認定番号 : 但馬木協(合法 間伐 木質 木質G) 第 号

下記の物件は、下記表の項目に該当し、適切に分別管理されていることを証明します。

記

- 全て「木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明のためのガイドライン」に基づき証明された木材のみを原料としていること。
- 全て「間伐材チップの確認のためのガイドライン」に基づき確認された間伐材であること。
- 全て「発電利用に供する木質バイオマスの証明のためのガイドライン」に基づく間伐材等由来の木質バイオマスであること。
- 全て「発電利用に供する木質バイオマスの証明のためのガイドライン」に基づく一般木質バイオマスであること。

(証明する項目の口枠にレ点を入れて下さい)

- 1 樹種 :
- 2 品目 :
- 3 数量 :
- 4 GHG 関連情報 (GHG 基準適用案件への供給の場合)

(1) 原料区分、原料輸送区分

原料区分	原料輸送区分	構成比	備考

(2) 加工区分

チップ加工

ペレット加工（乾燥に化石燃料利用）

ペレット加工（乾燥にバイオマス利用）

(3) 製品輸送区分

トラック最大積載量：4 t 車以上 10 t 車以上 20 t 車以上

輸送距離：10km 以下 20km 以下 30km 以下 40km 以下

50km 以下 100km 以下 200km 以下 300km 以下

GHG 関連情報の内容は必要に応じて加除する（例えば、製品輸送を行わない場合は「製品輸送区分」の項目は不要

(注)

- ①本様式による証明書の作成に代えて、既存の納品書等に上記の情報（証明する項目（合法性・持続性、間伐材チップ、間伐材由来木質バイオマス、一般木質バイオマス）、団体認定番号等）を追加記載することで証明書とすることも可能です。
- ③品目欄には、丸太、製材、合板、集成材、端材等を記述して下さい。
- ④数量の単位は、商取引上の単位（m³、本、kg、枚など）にて記述して下さい。

令和 年 月 日

但馬木材業協同組合 様

事業者住所 : 〒
社名等 :
代表者の氏名 :
団体認定番号 :

木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明、間伐材の確認及び発電利用
に供する木質バイオマスの証明された木材・木製品の取扱実績報告

木材・木材製品の合法性・持続可能性の証明、間伐材の確認及び発電利用に供する木質バイオマスの証明に係る事業者等認定実施要領第8により、下記のとおり取扱実績を報告します。

記

1. 期 間	令和 年 4月 1日 ～令和 年 3月31日	備 考
2. 木材・木材製品の取扱量（総数）	原木（原料）入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	
3. 上記2のうち合法性・持続可能性の証明されたもの	原木（原料）入荷量 m ³ 製品入荷量 m ³ 製品出荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	
4. 上記2のうち間伐材であると証明されたもの	原木（原料）入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	
5. 上記2のうち間伐材由来バイオマスであると証明されたもの	原木（原料）入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	
6. 上記5のうち GHG 情報を伴うもの	原木（原料）入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	
7. 上記2のうち一般木質バイオマスであると証明されたもの	原木（原料）入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	
8. 上記7のうち GHG 情報を伴うもの	原木（原料）入荷量 m ³ チップ・端材出荷量 m ³	

(注)

- ①上記は合法性・持続可能性が証明された木材・木材製品の実績を報告する場合の例であり、合法性のみの場合は持続可能性に係る記述を省略して下さい。
②原木（原料）入荷量よりも製品出荷量が多くなる場合については、備考にその理由を記述して下さい。

認定事業者の取消通知書

令和 年 月 日

様

但馬木材業協同組合
理事長 東谷則英

貴事業体については、令和 年 月 日付で認定事業者として認定しましたが、合法性・持続可能性の証明、間伐材の確認、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要領第10の規定により、〇年〇月〇日付でその認定を取り消したので通知します。

記

- 1 団体認定番号 : 但馬木協（合法 間伐 木質 木質G）第 号
- 2 事業者住所 :
- 3 社名等 :
- 4 代表者の氏名 :
- 5 取消の理由