

別記1

事業者認定申請書

年 月 日

公益社団法人

石川県木材産業振興協会 代表理事 殿

(申請者)

事業者の所在地

事業者の名称

代表者の氏名

印

電話番号

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ないたいので、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 (別添1の通り)
2. 取扱う木材の主要品目、年間取扱数量 (別添1の通り)
3. 事業所の敷地、建物及び施設(土地、倉庫等)の配置状況 (別添2の通り)
4. 分別管理及び書類管理の方針 (別添3の通り)
5. その他

(注)その他には、既得資格(ISO・JAS等)を持っている場合は記入する。 (別添1の通り)

別記 1-1

合法木材供給事業者認定にかかる経費

認定手数料	書類審査のみの場合	1万円
	現地審査が必要な場合	実 費
維持管理費	年額	1万2千円

証明認定事業体申請企業の概要

1. 創業年

{	明治	年	従業員数	人
	大正			
	昭和			
	平成			

2. 合法木材・木製品主要取扱品目及び年間取扱計画量

①構造用製材品 m³

②造作用製材品 m³

③下地材製材品 m³

④素材 m³

3. 分別管理及び書類管理方針 別紙方針書による。

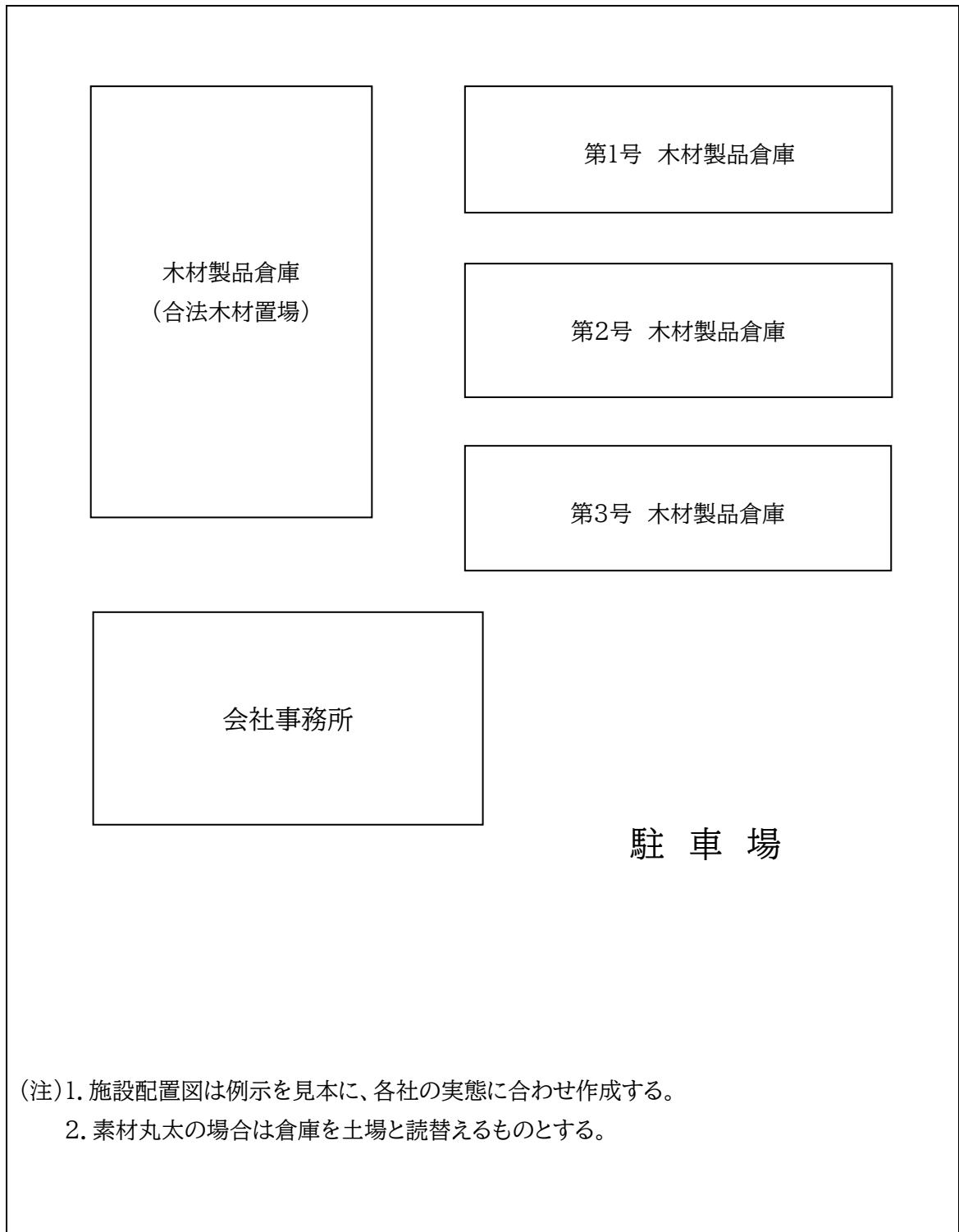
4. その他認証取得状況

ISO JAS FSC COC

(注)上記項目のうち該当事項がある場合、その事項の□印に□チェックをして下さい。

別添 2

事業所用地敷地・建物・施設配置図(例)



※必ず(合法木材置場)を明記してください。

※置場がない場合は、その理由を記入してください。

別添 3-1(主に素材生産者用)

分別管理及び書類管理方針書

(事業所名) _____

年 月 日

本方針書は、公益社団法人石川県木材産業振興協会が作成した「違法伐採対策に関する自主行動規範(平成18年6月1日施工)」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「合法木材」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、原木の取扱に当たって適用する。

(分別管理責任者)

1. 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。
2. 分別管理責任者は、合法木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)

3. 原木の伐採及び入荷に当たっては、伐採届出書により合法木材であるかそれ以外の木材であるかを確認する。
4. 原木の出荷に当たっては、合法木材であることを確認の上、納品書に記載する。
5. 原木の保管に当たっては、合法木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。

(書類管理)

6. 分別管理責任者は、合法木材及びそれ以外の木材に係る原木入荷量と出荷量の実績報告のほか、県産材産地及び合法木材証明書の実績報告を取りまとめる。
7. 合法木材に入出荷、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。また、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。

別添 3-2(主に製材事業者用)

分別管理及び書類管理方針書

(事業所名) _____

年 月 日

本方針書は、公益社団法人石川県木材産業振興協会が作成した「違法伐採対策に関する自主行動規範(平成18年6月1日施工)」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「合法木材」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の取扱に当たって適用する。

(分別管理責任者)

1. 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。
2. 分別管理責任者は、合法木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)

3. 原木の入荷に当たっては、納品書等により合法木材であるかそれ以外の木材であるかを確認する。
4. 原木の保管に当たっては、合法木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。
5. 製材加工に当たっては、合法木材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
6. 製材品の出荷に当たっては、合法木材であることを確認の上、納品書に記載する。
7. 製材品の保管に当たっては、合法木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。

(書類管理)

8. 分別管理責任者は、合法木材及びそれ以外の木材に係る原木入荷量と製材品出荷量の実績報告のほか、県産材産地及び合法木材証明書の実績報告を取りまとめる。
9. 合法木材に入出荷、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。また、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。

別添 3-3(主に木材流通業者用)

分別管理及び書類管理方針書

(事業所名) _____

年 月 日

本方針書は、公益社団法人石川県木材産業振興協会が作成した「違法伐採対策に関する自主行動規範(平成18年6月1日施工)」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「合法木材」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、木材製品の取扱に当たって適用する。

(分別管理責任者)

1. 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。
2. 分別管理責任者は、合法木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)

3. 木材製品の入荷に当たっては、納品書等により合法木材であるかそれ以外の木材であるかを確認する。
4. 木材製品の保管に当たっては、合法木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。
5. 木材製品の出荷に当たっては、合法木材であることを確認の上、納品書に記載する。

(書類管理)

6. 分別管理責任者は、合法木材及びそれ以外の木材に係る製品入荷量と出荷量の実績報告のほか、県産材産地及び合法木材証明書の実績報告を取りまとめる。
7. 合法木材に入出荷、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。また、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。

別添 3-4(主にプレカット事業者用)

分別管理及び書類管理方針書

(事業所名) _____

年 月 日

本方針書は、公益社団法人石川県木材産業振興協会が作成した「違法伐採対策に関する自主行動規範(平成18年6月1日施工)」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「合法木材」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、木材製品の取扱に当たって適用する。

(分別管理責任者)

1. 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。
2. 分別管理責任者は、合法木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)

3. 木材製品の入荷に当たっては、納品書等により合法木材であるかそれ以外の木材であるかを確認する。
4. 木材製品の保管に当たっては、合法木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。
5. プレカット加工に当たっては、合法木材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
また、木材製品の出荷に当たっては、合法木材であることを確認の上、納品書に記載する。

(書類管理)

6. 分別管理責任者は、合法木材及びそれ以外の木材に係る製品入荷量と出荷量の実績報告のほか、県産材産地及び合法木材証明書の実績報告を取りまとめる。
7. 合法木材に入出荷、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。また、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。

別添 3-5(主に木材チップを扱う事業者用)

分別管理及び書類管理方針書

(事業所名) _____

年 月 日

本方針書は、公益社団法人石川県木材産業振興協会が作成した「違法伐採対策に関する自主行動規範(平成18年6月1日施工)」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「合法木材」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、原木及び半製品の取扱に当たって適用する。

(分別管理責任者)

1. 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。
2. 分別管理責任者は、合法木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)

3. 原木及び半製品の入荷に当たっては、納品書等により合法木材であるかそれ以外の木材であるかを確認する。
4. 原木及び半製品の保管に当たっては、合法木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。
5. 半製品に当たっては、合法木材とそれ以外の半製品が混在しないように加工する。
また、チップの出荷に当たっては、合法木材であることを確認の上、納品書に記載する。
6. チップの保管に当たっては、合法木材とそれ以外のチップ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)

7. 分別管理責任者は、合法木材及びそれ以外の木材に係る原木入荷量とチップ出荷量の実績報告のほか、県産材産地及び合法木材証明書の実績報告を取りまとめる。
8. 合法木材に入出荷、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。また、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。