

間伐材チップの確認に係る事業者認定実施要領

一般社団法人 島根県木材協会

第一 目的

本実施要領は、一般社団法人島根県木材協会（以下「本会」という）が令和7年4月1日に策定し、公表した「間伐材チップの確認に関する自主的行動規範」で規定する「事業者等認定実施要領」（以下「実施要領」という。）の内容を定めるものである。

第二 本実施要領に基づく認定の対象

- 1 林野庁が平成21年2月13日に公表した「間伐材チップの確認のためのガイドライン」（以下、「間伐材ガイドライン」という。）に示された「業界団体の評価・認定を得て行う証明方法」（団体認定方式）により、本会が評価・認定する事業者（以下、「認定事業者」という。）として、間伐材であることの証明を行おうとする事業者は、本実施要領に基づく認定を受けなければならない。
- 2 本実施要領に基づく認定は、本会の会員を対象とし、会員以外の認定についての事項は必要に応じて別に定める。

第三 間伐材の確認に係る事業者認定申請書の提出

- 1 本実施要領に基づく認定を受けようとする事業者は、別記1で定める「間伐材チップの確認証明に係る事業者認定申請書」及び認定手数料20,000円（消費税別途）を本会へ提出しなければならない。
- 2 認定有効期間（3年間）を超えて継続して認定を受けようとする事業者は、別記1で定める「間伐材チップの確認証明に係る事業者認定申請書（継続）」及び認定手数料20,000円（消費税別途）を本会へ提出しなければならない。

第四 審査及びその結果の通知

- 1 本会は、本実施要領に基づく会員の認定のため審査委員会を設け、その可否を決定するものとする。
- 2 審査委員会は、提出された「間伐材の確認に係る事業者認定申請書」の内容について、第五及びガイドラインの趣旨に基づき厳正に書類審査を実施し、認定の可否を決定する。必要がある場合は現地審査を実施する。
- 3 本会は、審査結果を申請者に通知するものとする。

第五 間伐材の確認に係る事業者の認定要件

認定事業者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

（分別管理）

- ①間伐材ガイドラインに基づき確認する間伐材とそれ以外の木材・木材製品等（以下「その他の木材」という。）と分別して保管することが可能な場所を有していること。

②入出荷、加工、保管の各段階において「間伐証明木材」とその他の木材と混在しないよう分別管理の方法が定められていること。

(帳票管理)

③間伐材ガイドラインに基づき確認する間伐材の入出荷、在庫に関する情報が管理簿等により把握できること。

④関係書類（証明書を含む）を5年間保存すること。

(責任者の選任)

⑤本取組の責任者が1名以上選任されていること。

第六 事業者認定書の交付及び公表

- 1 本会は第四に掲げる審査により認定する事業者(以下「認定事業者」という。)に対して、別記2で定める「事業者認定書」を交付するとともに、認定事業者として登録し、その名称、代表者名、住所、団体認定番号、認定年月日を公表するものとする。
- 2 事業者認定書の有効期間は認定の日から3年間とする。

第七 証明書の発行、証明事項の記載

- 1 認定事業者は、間伐材ガイドラインに基づき確認する間伐材の出荷に当たって、納品書等に団体認定番号及び間伐材ガイドラインに基づき確認する間伐材であることを記載し、出荷先へ引き渡すものとする。
- 2 証明書を作成する場合の様式は、別記3とする。

第八 取扱実績報告及び公表

- 1 認定事業者は、別記4で定める「間伐材であることが証明された木材の取扱実績報告」により、間伐材ガイドラインに基づき証明された間伐材の取扱等に係る前年度分の実績を毎年6月末までに、本会へ報告する。
- 2 本会は、認定事業者からの報告を取りまとめ、その概要を公表する。

第九 立ち入り検査

本会は必要に応じて、認定事業者による間伐材ガイドラインに基づき確認された間伐材の取扱いが適正であるか否かを検査するものとし、認定事業者は、本会から検査を行う旨通知を受けた場合は必要な情報を提供するなど本会に協力しなければならない。

第十 認定事業者の取り消し

- 1 本会は、認定事業者が次のいずれかに該当するときは、認定を取り消すことができるものとする。また、悪質と考えられる場合は、事業者名等を本会のホームページ等に公表するものとする。
 - ① 証明書の記載事項に虚偽があったとき。
 - ② 認定事業者から認定の取消申請があったとき。
 - ③ 認定事業者が認定事業者体の要件に適合しなくなったとき。

2 本会は、認定を取り消したときは、別記5で定める「認定取消通知書」を当該認定事業者に送付するものとする。

附則

1. この要領は、令和7年4月1日から施行する。
2. 「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係る事業者等認定実施要領（平成25年6月1日制定）」は、廃止する。
3. 間伐材チップの確認証明に係る事業者認定を既に受けている者は、次の継続申請時までは改めて、間伐材チップの確認証明に係る事業者認定申請は必要ない。継続申請等の手続きは、本実施要領によるものとする。

【別記1】(新規申請書の様式)

間伐材チップの確認証明に係る事業者認定申請書

令和 年 月 日

社団法人島根県木材協会会長 様

申 請 者

事業者の所在地：〒

事業者の名称：

代表者の氏名： ⑩

TEL： FAX：

メールアドレス：

貴団体の認定を得て間伐材チップであることの証明を行いたいので、
」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、年間取扱数量：(別添1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 業種 業種を下の表から選んで記入してください。

業種分類：1. 素材生産 2. 原木流通 3. 製材 4. 木材加工(チップ、集成材、合板、その他木質ボード)
5. 木材流通(製材品・木材加工品の流通) 6. 木材製品(文具、家具等)、7. 紙、紙製品 8. その他
9. 木材全般(1～5の業種)

- 6 その他：(適宜作成)
(認定資格(ISO、JAS等)を持っていれば記入して下さい)

【別記1】(継続申請書の様式)

間伐材チップの確認証明に係る事業者認定申請書(継続)

令和 年 月 日

社団法人島根県木材協会会長 様

申請者

事業者の所在地：〒

事業者の名称：

代表者の氏名： ⑩

TEL： FAX：

メールアドレス：

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継続して行いたいので、「間伐材チップの確認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、年間取扱数量：(別添1のとおり)
- 3 過去3年間の取扱い実績量：
- 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2のとおり)
- 5 分別管理及び書類管理の方針：(別添3のとおり)
- 6 業種 業種を下の表から選んで記入してください。

業種分類：1. 素材生産 2. 原木流通 3. 製材 4. 木材加工(チップ、集成材、合板、その他木質ボード)
5. 木材流通(製材品・木材加工品の流通) 6. 木材製品(文具、家具等)、7. 紙、紙製品 8. その他
9. 木材全般(1～5の業種)

- 7 その他：(適宜作成)
(認定資格(ISO、JAS等)を持っていれば記入して下さい)

【別記2】（事業者認定書の様式）

間伐材チップの確認証明に係る事業者認定書

令和 年 月 日

様

一般社団法人島根県木材協会
会 長 三吉 庸善

令和 年 月 日付で申請のありました合法木材供給事業者認定申請について、当会の事業者等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 : (年度)島木協 (K) 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 : 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。

【別記3】 証明書の様式

番号
令和 年 月 日

間伐材証明書

様
(販 売 先)

事業者の所在地：〒

事業者の名称：

代表者の氏名：

認定番号：

下記の物件は、間伐材のみを原材料としており、適切に分別管理されていることを証明します。

記

- 1 樹 種 :
- 2 品 目 (注②) :
- 3 数 量 (注③) :
- 4 そ の 他 (素材供給者は伐採地を記入) :

(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(団体認定番号、間伐材である等)を追加記載することで証明書とすることも可能です。
- ② 丸太等を記述して下さい。
- ③ 商取引上の単位 (m³) にて記述して下さい。

【別記4】 取扱実績報告

令和 年 月 日

一般社団法人島根県木材協会会長 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：

間伐材であることが証明された木材・木製品の取扱実績報告

「合法性・持続可能性の証明に係る事業者認定実施要領第八」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 月 日～令和 年 月 日	備 考
2. 木材の取扱量(総数)	原木(原料)入荷量	m ³
	原木(原料)出荷量	m ³
	チップ出荷量	m ³
3. 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
	原木(原料)出荷量	m ³
	チップ出荷量	m ³

備 考：(注)

- ① 上記は間伐材であることが証明された木材の取扱実績を報告する場合です。
- ② 原木(原料)入荷量よりもチップ等製品の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。

【別記5】 (認定取消通知書の様式)

認定事業者の認定取消通知書

令和 年 月 日

様

一般社団法人島根県木材協会
会長 三吉 庸善

貴事業体については、令和 年 月 日付けで認定事業者として認定しましたが、「合法性・持続可能性の証明に係る事業者認定実施要領」第十の規定により、令和 年 月 日付け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：
- 2 事業者の名称：
- 3 代表者の氏名：
- 4 事業者の所在地：
- 5 取消の理由：

分別管理及び書類管理方針書（例1）

〇 〇林業（株）
令和 年 月 日作成

本方針書は（一社）島根県木材協会が作成した「間伐材チップの確認に関する行動規範(令和7年4月1日)」を受け、【間伐材】として証明された木材・木材製品(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たものである。

(適応範囲)

本方針書は、当社において、原木及び当該原木の取扱に当って適用する。

(分別管理責任者)

- ・ 分別管理を適切に行うため、〇〇〇〇(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)

- ・ 間伐材の生産を行う山林については、伐採届けなどにより間伐材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・ 原木の保管に当っては、間伐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などにより明示する。
- ・ 原木の出荷に当っては、間伐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、間伐材及びそれ以外の木材に係る原木生産量を実績報告として取り纏める。
- ・ 間伐材の入出荷、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。

分別管理及び書類管理方針書（例2）

〇 〇市場
令和 年 月 日作成

本方針書は（一社）島根県木材協会が作成した「間伐材チップの確認に関する行動規範(令和7年4月1日)」を受け、【間伐材】として証明された木材・木材製品(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たものである。

(適応範囲)

本方針書は、当市場において、原木の取扱に当って適用する。

(分別管理責任者)

- ・ 分別管理を適切に行うため、〇〇〇〇(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)

- ・ 原木の入荷に当っては、納品書等により間伐材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・ 原木の保管に当っては、間伐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などにより明示する。
- ・ 原木の出荷に当っては、間伐材であることを確認の上、証明事項を証明書または納品書に記載する。

(書類管理)

- ・ 分別管理責任者は、間伐材及びそれ以外の木材に係る原木の入出荷量を実績報告として取り纏める。
- ・ 間伐材の入出荷、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。

+分別管理及び書類管理方針書（例3）

〇 〇製材（株）
令和 年 月 日作成

本方針書は（一社）島根県木材協会が作成した「間伐材チップの確認に関する行動規範(令和7年4月1日)」を受け、【間伐材】として証明された木材・木材製品(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たものである。

(適応範囲)

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品の取扱に当って適用する。

(分別管理責任者)

- ・ 分別管理を適切に行うため、〇〇〇〇(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)

- ・ 原木の入荷に当っては、納品書等により間伐材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・ 原木の保管に当っては、間伐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などにより明示する。
- ・ 加工に当っては、間伐材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
- ・ 製品の保管に当っては、間伐材を原料として製造した製品と、それ以外の木材を原料として製造した製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。
- ・ 製品の出荷に当っては、間伐材であることを確認の上、証明事項を証明書または納品書に記載する。

(書類管理)

- ・ 分別管理責任者は、間伐材とそれ以外の木材に係る原木消費量および製品生産量を実績報告として取り纏める。
- ・ 間伐材の入出荷、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。

分別管理及び書類管理方針書（例4）

〇〇流通業者(問屋)
令和 年 月 日作成

本方針書は（一社）島根県木材協会が作成した「間伐材チップの確認に関する行動規範(令和7年4月1日)」を受け、【間伐材】として証明された木材・木材製品(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たものである。

(適応範囲)

本方針書は、当社において、当該原木を原料として製造された製品の取扱に当って適用する。

(分別管理責任者)

- ・ 分別管理を適切に行うため、〇〇〇〇(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)

- ・ 製品の入荷に当っては、納品書等により間伐材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
- ・ 製品の保管に当っては、間伐材を原料として製造した製品と、それ以外の木材を原料として製造した製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。
- ・ 製品の出荷に当っては、間伐材であることを確認の上、証明事項を証明書または納品書に記載する。

(書類管理)

- ・ 分別管理責任者は間伐材及びそれ以外の木材に係る製品の入出荷量を実績報告として取り纏める。
- ・ 間伐材の入出荷、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。