

X. 資料作成マニュアル (記載例)

1. 作業システム説明資料 (木材加工業、木材流通業等用)

(1) 申請者の概要

創立年	19**年			
資本金(出資金)	払込資本金(出資金) 10百万円			
従業員数	常勤 ○○人		非常勤 ○○人	
組織の概要 (本社、工場、事業所等の配置)	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">本社</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">○○工場</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 10px;">××営業所</div> <div style="margin-left: 20px;">←表示実施工場</div> </div>			
全体の年間生産量 (取扱量)	30,000m ³			
上記のうち主要製品生産量 (取扱量)	原産地	樹種	製品	数量
	日本	スギ	製材	500m ³
	〃	ヒノキ	〃	1,000m ³
	アメリカ	ベイマツ	〃	25,000m ³
	ロシア	カラマツ	〃	3,000m ³

(2) 表示実施事業場の概要

業種(主たる業種に◎、従たる業種に○を付す。)	素材生産業 ◎製材業 木材販売業 ○集成材工場 建築業 その他()			
土場面積	m ²	最大保管量		m ³
従業員数	常勤 100人		非常勤 30人	
運搬機材保有台数	フォークリフト 10台		グラップル 1台	
製品倉庫面積及び保管可能量	屋内	500 m ²	最大保管可能量	2,000m ³
	屋外	5,000 m ²	最大保管可能量	10,000m ³
JAS等の認証取得状況	製材JAS認定工場 No001001 ISO 9000認定工場 No010010			
表示実施事業場の年間生産量(取扱量)	10,000m ³			
上記のうち主要製品生産量(取扱量)	原産地	樹種	製品	数量
	日本	スギ	製材	200m ³
	日本	ヒノキ	〃	500m ³
	アメリカ	ベイマツ	〃	3,000m ³
	ロシア	カラマツ	〃	3,000m ³
表示予定製品及び数量	その他		〃	3,300m ³
	日本	スギ	〃	100m ³
	日本	ヒノキ	〃	300m ³
				m ³
				m ³
	計			400m ³

*木材加工業(製材工場を除く。)等にあつては加工工程がわかる説明資料を添付して下さい。

1. 作業システム説明資料 (繊維板製造業用)

(1) 申請者の概要

創立年	19××年			
資本金(出資金)	払込資本金(出資金) 100百万円			
従業員数	常勤	〇〇人	非常勤	〇〇人
組織の概要 (本社、工場、事業所等の組織図)	本社一工場			
年間生産量	150,000m ³			
内訳 (製品種類別生産量)	製品名(商品名)	種類	原料の樹種	数量
	〇〇〇	MDF	スギ、ヒノキ	50,000m ³
	×××	MDF	ラワン	100,000m ³
				〃
				〃

(2) 表示実施事業場の概要

原料チップ土場	10,000 m ²		最大チップ保管量	5,000m ³
サイロの規模	2基	500m ³ /基	最大チップ貯蔵量	1,000m ³
製品倉庫	500 m ²		最大保管可能量	1,000m ³
従業員数	常勤	100人	非常勤	50人
JIS、FSC等認証取得状況	JIS No. 0000			
表示予定製品の商品名	〇〇〇	同左年間生産量	50,000m ³	
上記の原材料消費量	原産地	樹種	形状	数量 m ³
	日本	スギ間伐材	チップ	25,000
		ヒノキ	〃	5,000
		針葉樹背板	〃	3,000
	その他	ラワン材を除く	〃	25,000
	計			58,000
日本産原料比率	50%			

- 注) 1. この表は、「繊維板製造業用」です。
 2. 原料チップの調達、取扱いにおいて、納入、保管、樹種配合、製造過程等で混材がなく、比率の変更を防止する措置を具体的に記述した説明資料を添付して下さい。
 3. 「資格審査調書」は、次ページの「木材加工業」用をお使い下さい。

(3) 工程管理の方法

貴事業場で行っている原材料（原木、製材、その他）の仕入れ、在庫、使用の実態及び製品の生産、保管、出荷の実態についてお答え下さい。

この資料は、資格審査調書と共に審査の対象になります。

□に✓をし、理由等を簡潔に記入して下さい。

(1) 工程管理のための内部規程等の有無	<input type="checkbox"/> 有（有の場合は、写しを添付して下さい。） <input type="checkbox"/> 無
(2) 原材料の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 原木（丸太） <input type="checkbox"/> 製材 <input type="checkbox"/> 集成材 <input type="checkbox"/> 合板 <input type="checkbox"/> 木材チップ <input type="checkbox"/> その他（具体的に： _____ ）
(3) 原材料の管理責任者の指名	<input checked="" type="checkbox"/> 有（指示の内容：産地別、合法証明材非証明材別に極積みすること。 _____ ） <input type="checkbox"/> 無（理由： _____ ）
(4) 原材料の在庫管理	<input type="checkbox"/> 原木の場合は、産地別、樹種別に極積して在庫管理 <input type="checkbox"/> 分別保管している。 <input checked="" type="checkbox"/> 分別保管していないが、産地等が判別できる方法がある。 （具体的に：仕入先又は樹種ごとに産地が特定できる。 _____ ）
(5) 原材料の在庫管理のための帳票の整備	<input type="checkbox"/> 伝票で整理 <input type="checkbox"/> 台帳で整理 <input checked="" type="checkbox"/> PCで処理 その他（具体的に _____ ）
(6) 製品在庫管理の責任者の指名	<input checked="" type="checkbox"/> 有（指示の内容：混材の防止 _____ ） <input type="checkbox"/> 無（理由： _____ ）
(7) 製品の在庫管理	<input type="checkbox"/> 分別保管している。 <input checked="" type="checkbox"/> 分別保管してないが、産地等が判別できる方法がある。 （具体的に：こん包に印字してある。 _____ ）
(8) 製品在庫管理のための帳票の整備	<input type="checkbox"/> 伝票で整理 <input type="checkbox"/> 台帳で整理 <input checked="" type="checkbox"/> PCで処理 <input type="checkbox"/> その他（具体的に： _____ ）

(4) 表示の方法等

木材表示にあたって、貴事業場はどのような方法で表示を実施する予定ですか？現在考えている方法をお答え下さい。□に✓を入れて下さい。

(1) 表示作業の地点	<input type="checkbox"/> 製造ラインで <input checked="" type="checkbox"/> 保管倉庫で <input type="checkbox"/> その他 ()
(2) 表示作業の時点	<input type="checkbox"/> 製造時 <input checked="" type="checkbox"/> 出荷時 <input type="checkbox"/> その他 ()
(3) 表示の方法	<input type="checkbox"/> 印字 <input checked="" type="checkbox"/> ラベル <input type="checkbox"/> シール <input type="checkbox"/> スタンプ <input type="checkbox"/> その他(具体的に:)
(4) 表示責任者の指名及び義務	<input checked="" type="checkbox"/> 指名し、原材料の確認を義務付ける。 <input type="checkbox"/> 指名しない。(理由:)
(5) 表示数量及び出荷数量の記録の方法	<input type="checkbox"/> 台帳 <input type="checkbox"/> 伝票 <input checked="" type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> その他 ()
(6) クレーム処理、照会、確認等への対応の方法	<input type="checkbox"/> 責任者を決めている。 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (具体的に: 社全体の責任として対応)

(5) その他参考資料

加工工程図 (製材工場を除く。) 等参考資料を添付してください。

2. 資格審査調書

本会の会員資格審査にあたり、基準を満たしていることを確認するため、貴事業場の対応についてお伺いします。次の各項目にお答え下さい。

なお、貴事業場が、木材加工業と木材流通業等を兼業している場合は、次の1、2双方にお答え下さい。

(1) 木材加工業（製材工場、集成材工場、その他）

確 認 事 項	貴事業場の対応	
	可能	不可（理由）
(1) 原材料（原木、製材、その他）の調達	/	
① 原産地、合法性等に関する情報が明確な原材料を仕入れる。	○	
② 仕入先は、原産地等の情報に関し信頼でき、証明書の発給にも同意している。		同意を取り付け中
(2) 原材料の保管管理	/	
① 保管場所における原材料の混材を避けるための仕組みを作る。	○	
② 在庫管理台帳等を備え付け、記録を残す。	○	
③ 在庫管理責任者を指名する。		工場長の役割
(3) 加工工程	/	
① 加工工程において原材料を原産地別、樹種別に使用することができる。	○	
② 加工工程の責任者を指名する。		工場長の役割
(4) 製品在庫管理	/	
① 在庫管理台帳を備え付け、記録を残す。	○	
② 製品の混材を避ける措置を取る。	○	
③ 製品在庫の管理責任者を指名する。		工場長の役割
(5) 表示の方法、証票の使用及び管理	/	
① 表示の方法等について手順を定める。		今後作成し、社員に徹底する。
② 表示木材製品の生産及び販売関係書類の整備、証票等の管理を厳密に行う。	○	
(6) 表示木材製品の説明責任	/	
表示内容に疑義が生じた場合は、誠実に対応し、当該表示製品の原材料、生産加工、販売、表示等に関する説明責任を負う。	○	

(2) 木材流通業、住宅建設業、その他

確認事項	貴事業場の対応	
	可能	不可(理由)
(1) 表示しようとする木材製品の仕入れ管理	/	
① 表示しようとする木材製品の仕入れ管理台帳等を備え付け、記録を残す。	○	
② 本会のメンバーから仕入れた木材製品は、表示を委任されたことが明確な場合にのみ表示する。	○	
③ 本会のメンバー以外の木材加工業者から仕入れた木材製品は、その加工業者が本会メンバーと同等の審査基準を満たしていると判断でき、証明書の発給にも同意した場合にのみ表示する。	○	
④ 本会のメンバー以外の流通業から仕入れた木材製品は、その加工業者による証明書があり、直前の流通業者がそれを確認している場合にのみ表示する。	○	
(2) 木材製品在庫	/	
① 在庫管理台帳等を備え付け、記録を残す。	○	
② 製品の混材を避ける措置を取る。	○	
③ 在庫管理の責任者を決めている。		台帳で判別できる。
(3) 表示の方法、証票の使用及び管理	/	
① 表示の方法等については弊社の手順を定める。	○	
② 関係書類の整備、証票等の管理を厳密に行う。	○	
(4) 表示木材製品の説明責任	/	
表示内容に疑義が生じた場合は、誠実に対応し、当該表示木材製品の仕入れ、販売等に関する説明責任を負う。	○	

3. 環境性能情報証明

業務方法書第三条2項、3項の以下の環境性能情報を証明できる事業者となることを希望する方は、情報の種類を以下に明記した上で、次の確認事項にお答え下さい。対応できる場合は確認欄に○を、出来ない場合は、その理由と対応の方法について特記して下さい。

証明を必要とする環境性能情報の種類

証明を必要とする環境性能情報の種類、	必要性の有無	証明の根拠となる基準、文献
合法性等	○	林野庁「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」
間伐材チップ		同「間伐材チップの確認のためのガイドライン」
木質バイオマスの種類	○	同「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」
その他		

確認事項	貴事業場の対応	
	確認	不可(理由)
(1) この資格審査基準の確実な実施に加え、上記環境性能情報の証明に必要な作業仕組みを確立し、誠実に実施する。	○	
(2) 上記環境性能情報に必要な分別して保管・管理することができる作業仕組み(施設、運搬用機材を含む。)が整っている。	○	
(3) 原料・製品の仕入にあたって、納品書等に添付されている必要な証明、または仕入先の発行する必要な証明用の各種証拠書類を確認する。	○	
(4) 加工過程において、原材料(原木、製材、その他)を必要に応じてとに分別して使用することができ、混材しないことが確認できる。	○	
(5) 上記の上記環境性能情報確認、保管・管理、生産・加工、出荷管理の担当者を指名する。	○	
(6) 当社の上記環境情報証明に疑義が生じた場合は、当該証明に関する説明責任を負う。	○	

4. その他参考資料

参考資料等があれば添付してください。

最後に、この調書に記入した方の署名捺印をお願いします。

資格審査調書記入責任者 役職
氏名 _____ 印