

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認定申請書(新規)について

新規認定申請をされる方へ

宮崎県造林素材生産事業協同組合連合会

合法木材及び木質バイオマスの証明のための認定申請に関して、提出書類の作成の注意点を記載します。

- (1) 認定申請書の提出期限は、奇数月の15日までです。
※ 認定日は翌月（偶数月）の1日になります。
- (2) 申請者の所在地、名称（会社等の屋号を持って経営されている場合は屋号、個人で屋号のない場合は代表者の氏名）、氏名、電話、FAX（FAXは持っておられる場合）
昼間に電話で連絡がとれない可能性がある場合は連絡者の委任状兼承諾書を提出してください。
※ 様式3
- (3) 創業年（林業に関して会社等の経営を始められた期日）、従業員数（代表者除く）
- (4) 取り扱う木材・木材製品の品目、年間取扱数量は、前年度の木材・木材製品（合法木材）の実績を書いてください。
（年間取扱量の記入例）
 - ① 前年度の出材が、原木であれば（原木 ○,○○○m³。）
 - ② 原木と製材製品であれば（原木・製材製品 ○,○○○m³）
 - ③ 原木とチップであれば（原木・チップ ○,○○○m³）
 - ④ 前年度の実績が無く、前々年度に市場等への出材実績が有る場合は、前々年度の品目と数量を記入。
 - ⑤ 過去に出された実績が無ければ、（横ボー）
 - ⑥ 建設業で工事の支障木を出材した場合は（工事の支障木 50 m³）
- (5) 分別管理および書類管理方針書の記入方法
 - ① 日付は認定申請書の日付と同じ。
 - ② 適用範囲の空白は事業者名を書いてください。
 - ③ 分別管理責任者の空白は分別管理責任者の氏名を書いてください。
 - ④ 分別管理場所を自社で有していない場合の空白は「山土場」と書いてください。
 - ⑤ 会社の所有地内に分別管理する場所がある場合は図面を作成してください。

※分別管理責任者の責任

以下の責任が生じますので、管理できる方を書いてください。

分別管理等に関して説明責任が生じます。
新聞等でもご存じの通り、誤伐・盗伐問題が新聞などのマスコミで報じられていますが、年間数量や持ち込み先等を書類で管理し、問い合わせや指導があった場合は書面等で説明出来るようにしてください。
不適切な取り扱いや違反をされたり、指導に従わなかった場合は、認定が取り消されることもあります。

(6) その他

- ① 新規で事業者認定申請書を提出する場合または、事業者の所在地や名称、代表者の変更等がある場合は、履歴事項全部証明書（法人）または、住民票（3ヶ月以内）（個人）を提出してください。
- ② 図面は、事業者の所在地確認のため近隣の目標物を示し、訪問する際に判別出来るようにしてください。（作成例①②を参照）
また、分別管理を会社や自宅でする場合は、その管理場所が判るように図面を付けてください。
- ③ 書類提出後電話で聞き取りをさせていただきます。

【提出書類一覧】

- ① 認定申請書（別記1）
- ② 分別管理及び書類管理方針書（別添1）
- ③ 履歴事項全部証明書（法人）または住民票（3ヶ月以内）（個人）
- ④ 事業所、管理地の図面
- ⑤ 同意書（別添2）
- ⑥ 委任状兼承諾書（様式3）
- ⑦ 誓約書（別添3）

【送付先】 〒880-0805 宮崎市橘通東1丁目11番1号宮崎県木材会館2階

宮崎県造林素材生産事業協同組合連合会

TEL: 0985-31-6338

FAX: 0985-31-6418

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認定申請書(継続)について

継続認定申請をされる方へ

宮崎県造林素材生産事業協同組合連合会

合法木材及び木質バイオマスの証明のための認定申請に関して、提出書類の作成の注意点を記載します。

- (1) 認定申請書(継続)の提出期限は、認定の終期年度の3月15日までです。
 - ※ 認定日は翌月の4月1日になります。
- (2) 申請者の所在地、名称(会社等の屋号を持って経営されている場合は屋号、個人で屋号のない場合は代表者の氏名)、氏名、電話、FAX(FAXは持つておられる場合)
 - 昼間に電話で連絡がとれない可能性がある場合は連絡者の委任状兼承諾書を提出してください。
 - ※ 様式3
- (3) 創業年(林業に関して会社等の経営を始められた期日)、従業員数(代表者除く)
- (4) 取り扱う木材・木材製品の品目、年間取扱数量
 - ① 年間取扱数量は前年度の木材・木材製品(合法木材)の実績を記入してください。
 - (年間取扱数量の記入例)
 - ア 前年度の出材が、原木であれば (原木 ○,○○○m³)
 - イ 原木と製材製品であれば (原木・製材製品 ○,○○○m³)
 - ウ 原木とチップであれば (原木・チップ ○,○○○m³)
 - エ 前年度の実績が無く、前々年度に市場等への出材実績が有る場合は、前々年度の樹種と数量を記入。
 - オ 過去に出された実績が無ければ、(横ボー)
 - カ 建設業で工事の支障木を出材した場合は(工事の支障木 50 m³)
 - ② 過去3年間の取扱実績量は前々年度、前年度、当年度(見込数量)の木材・木材製品(合法木材)、間伐材、発電利用に供する木質バイオマスの取扱数量の合計を記入してください。
- (5) 分別管理および書類管理方針書の記入方法
 - ① 日付は認定申請書の日付と同じ。
 - ② 適用範囲の空白は事業者名を書いてください。

- ③ 分別管理責任者の空白は分別管理責任者の氏名を書いてください。
- ④ 分別管理場所が自社でない場合の空白は「山土場」と書いてください。
- ⑤ 会社の所有地内に分別管理する場所がある場合は図面を作成してください。

※分別管理責任者の責任

以下の責任が生じますので、管理できる方を書いてください。

分別管理等に関して説明責任が生じます。

新聞等でもご存じの通り、誤伐・盗伐問題が新聞などのマスコミで報じられていますが、年間数量や持ち込み先等を書類で管理し、問い合わせや指導があった場合は書面等で説明出来るようにしてください。

不適切な取り扱いや違反をされたり、指導に従わなかった場合は、認定が取り消されることもあります。

(6) その他

- ① 図面は、事業者の所在地確認のため近隣の目標物を示し、訪問する際に判別出来るようにしてください。（作成例①②を参照）
また、分別管理を会社や自宅でする場合は、その管理場所が判るように図面を付けてください。
- ② 書類提出後電話で聞き取りをさせていただきます。

【提出書類一覧】

- ① 認定申請書（別記1ア）
- ② 分別管理及び書類管理方針書（別添1）
- ③ 事業所、管理地の図面
- ④ 同意書（別添2）
- ⑤ 委任状兼承諾書（様式3）
- ⑥ 誓約書（別添3）

【送付先】〒880-0805 宮崎市橘通東1丁目11番1号宮崎県木材会館2階

宮崎県造林素材生産事業協同組合連合会

TEL: 0985-31-6338

FAX: 0985-31-6418