**（様式第５号）**

**県産材県外委託等加工認定申請書**

令和　 年 月 日

静岡県木材協同組合連合会々長　　様

（登録業者）

住 所

社 名

代 表 者 印

「静岡県産材証明制度」実施要領第５条第１項の規定に基づき、県産材製品の県外委託加工を認定していただきたく、本書のとおり申請する。

記

１ 登録業者番号 （令和 年 月 日認定）

２ 県外委託加工の内容 別添資料のとおり

**（様式第5号の参考様式）**

**県外委託加工フロー図　（「県産材構造用集成材製造」の参考例）**

○○森林組合

原　木

製　材

□□製材株式会社

□□製材株式会社

乾　燥

**□□製材株式会社（県外委託加工認定申請者）**

検品出荷

商　社

（原材料）

△△建材株式会社

**県外委託加工**

集成材加工

**◇◇集成材加工株式会社**

商　社

（製　品）

△△建材株式会社

**□□製材株式会社（県外委託加工認定申請者）**

受入検品

××建設株式会社

施　工

**※黄色箇所の事業者は商流のみ介在**

**（様式第5号の参考様式）**

**県外委託加工に関わる企業名簿（「県産材構造用集成材製造」の参考例）**

**県内企業（原木～製材～乾燥～検品出荷）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項　目** | **企業団体名** | **所在地（TEL・FAX）** | | **管理責任者** |
| 原　木 | ○○森林組合 | 〒〇〇 | | 山林課 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 製　材 | □□製材株式会社  　　　　□□工場 | 〒〇〇 | | 工場長 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 乾　燥 | □□製材株式会社  　　　　□□工場 | 〒〇〇 | | 工場長 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 検品出荷 | □□製材株式会社  　　　　□□工場 | 〒〇〇 | | 工場長 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |

**県外企業（流通～集成材加工）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項　目** | **企業団体名** | **所在地（TEL・FAX）** | | **管理責任者** |
| 商　社 | △△建材株式会社  　　　△△営業所 | 〒〇〇 | | 営業課 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 集成材  加工 | ◇◇集成材加工  株式会社　◇◇工場 | 〒〇〇 | | 工場長 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |

**県内企業（受入検品～販売）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項　目** | **企業団体名** | **所在地（TEL・FAX）** | | **管理責任者** |
| 受入検品 | □□製材株式会社  　　　　□□工場 | 〒〇〇 | | 工場長 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |

**関係する企業・団体の本社および代表者**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項　目** | **企業団体名** | **所在地（TEL・FAX）** | | **管理責任者** |
| 原　木 | ○○森林組合 | 〒〇〇 | | 代表取締役 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 製　材 | □□製材株式会社 | 〒〇〇 | | 代表取締役 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 乾　燥 | □□製材株式会社 | 〒〇〇 | | 代表取締役 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 商　社 | △△建材株式会社 | 〒〇〇 | | 代表取締役 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 集成材  加工 | ◇◇集成材加工  株式会社 | 〒〇〇 | | 代表取締役 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |
| 統括管理 | □□製材株式会社 | 〒〇〇 | | 代表取締役 |
| TEL： | FAX: | 〇〇 |

**（様式第5号の参考様式）**

**県外委託加工の分別管理マニュアル（「県産材構造用集成材製造」の参考例）**

原木～検品出荷までの管理

**１．原木の出荷状況（〇〇森林組合）**

　「〇〇森林組合」の土場および中間土場より積込みし、「□□製材株式会社□□工場」へ納材する。

　原木購入日をもって、「県産材販売管理票」（1次）を作成する。

　【土場～積込み時の状況　　写真・・・①】

**２．原木の製材状況（□□製材株式会社　□□工場）**

　他の原木と分別管理のため、予め定めた場所に入荷・保管し、「記録管理簿」を作成する。

　【原木入荷状況　　写真・・・②】

**３．製材～乾燥後の保管状況（□□製材株式会社　□□工場）**

　製材後、桟入れ～乾燥～桟外しを経て、他の製品と分別管理して予め定めた場所に保管し、検品・出荷し、「記録管理簿」を作成する。

　【製材品保管（乾燥後）状況　　写真・・・③】

集成材工場での管理

**以下４、５、６の「分別管理」については、「□□製材工場株式会社」（県外委託加工認定申請者）が、責任をもって委託先工場の指導・管理を行う。**

**４．集成材工場における製材品の受入状況（◇◇集成材加工株式会社　◇◇工場）**

　他の原木と分別管理のため、予め定めた場所に入荷・保管し、「記録管理簿」を作成する。

　【製材品入荷・保管状況　　写真・・・④】

**５．製造工程における管理状況（◇◇集成材加工株式会社　◇◇工場）**

　他の製材品・加工品と同時に製造ラインに投入しない。

　【集成材の製造状況（グレーディング～切削～接着～プレス～仕上げ）の各状況　　写真・・・⑤】

**６．集成材の保管状況（◇◇集成材加工株式会社　◇◇工場）**

　製品完成時にセット梱包し識別表示をし、、他の製品と分別管理して予め定めた場所に保管し、出荷し、「記録管理簿」を作成する。

　【集成材保管状況　　写真・・・⑥】

受入・検品～販売までの管理

**７．集成材の受入状況（□□製材株式会社　□□工場）**

　予め定めた場所に受入後、検品し、「記録管理簿」を作成する。

　【集成材受入・保管状況　　写真・・・⑦】

**８．集成材の販売管理（□□製材株式会社　□□工場）**

販売時（出荷時）、「静岡県産材販売管理票（県外委託加工）」（1次）を発行する。

**（様式第5号の参考様式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **－ 配　置　図 －**  原木の受入から県産材製品の販売に至る全ての段階において、関連する全ての事業所に関する配置図を記載すること。  **◇記載例**  **【原木受入者（県外委託加工等申請者）】**  （事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　）  （住　　所：　　　　　　　　　　　　　　　　）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | （事務所）  （駐車場） | 出入口  **①原木受入状況**  　　　　　　　　　　（製品置場） | **③製品保管状況**  **②原木保管状況**  原木保管場所  （原木置場）  （加工等施設） |   **【県産材製品加工工場（委託先工場）】**  （事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　）  （住　　所：　　　　　　　　　　　　　　　　）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **⑥県産材集成材保管状況**  県産材製品保管場所  （製品置場）  （事務所）  （駐車場） | 出入口 | **⑤県産材製品加工状況**  **④県産材製品保管状況**  ※加工機械・設備・ライン  ※製造年月日  ※刻印・ラベル等表示年月日  （加工施設）  製品保管場所  （製品置場） | |

**（様式第5号の参考様式）**

**【販売業者(県外委託加工等申請者)】**

（事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　）

（住　　所：　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （駐車場）  （事務所） | 出入口  県産材製品保管場所  　　　　　　　　　　　（製品置場） | **⑦県産材集成材保管状況**  （原木置場）  （加工等施設） |

**（様式第５号の参考様式）**

**１　原木受入に関する記録管理簿**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一次管理票発行者 | | | | 原木受入者(委託加工等発注者) | | | |
| ○○林業  （登録業者番号　　　　　　　　　　　） | | | | ○○木材  （登録業者番号　　　　　　　　　　　） | | | |
| 管理票  番　号 |  | | | 分別管理の 方 法 | 別紙のとおり | | |
| 発　行  年月日 | 樹種 | 生産地 | 材積(㎥) | 受　入  年月日 | 樹種 | 材積(㎥) | 分別管理  責 任 者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**※ 原木受入者が複数事業者となる場合は、受入者毎に同様の管理簿を作成すること。**

**※ 原木受入者と合板工場が同一の場合は、原木受入者欄への記載は不要です。**

**２　委託加工工場への原木搬入に関する記録管理簿**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託加工等発注者 | | | | 委託加工工場(原木管理) | | | |
| ○○木材  （登録業者番号　　　　　　　　　　　） | | | | ○○合板 | | | |
| 管理票  番　号 |  | | | 分別管理の 方 法 | 別紙のとおり | | |
| 出　荷  年月日 | 樹種 | 材積(㎥) | 分別管理  責 任 者 | 入　荷  年月日 | 樹種 | 材積(㎥) | 原木管理  責 任 者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**※ 一次管理票発行者と委託加工等発注者が同一の場合は、委託加工等発注者欄に一次管理票発行者を再掲すること。**

**※ 委託加工工場には、二次管理票(一次管理票発行者と委託加工等発注者が同一の場合は一次管理票)の副管理票を提出すること。**

**３　委託加工工場からの出荷に関する記録管理簿**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委託加工工場(製品管理) | | | | | | 製品販売業者  (申請者＝委託加工等発注者) | | | | | |
| ○○合板 | | | | | | ○○木材  （登録業者番号　　　　　　　　　　　） | | | | | |
| 分　別  管　理  の方法 | 別紙のとおり | | | | | 分　別  管　理  の方法 | 別紙のとおり | | | | |
| 出　荷  年月日 | 厚さ | 長さ(幅) | 枚数 | 材積(㎥) | 分別管理  責 任 者 | 入　荷  年月日 | 厚さ | 長さ(幅) | 枚数 | 材積(㎥) | 製品管理  責 任 者 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**※ 上記管理簿の記載内容(樹種、材積等)に基づき、県産材を原料とする製品の販売管理票を交付申請することができます。**

**※ 委託加工工場からの出荷(納品伝票)と、全ての正・副管理票をひと綴りにして管理すること。**

**４　分別管理の方法**

　県産材を原料として、製品を委託加工等により製造・販売する事業者は、県産材取扱業者であるだけでなく、流通過程、委託先工場における分別管理を行う必要があります。

**このため、当該事業者(申請者)にあっては、原木受入から管理、出荷、県産材を原料として製造・販売する製品(以下、「県産材製品」という。)の入荷、保管に加え、委託加工等を行う委託先工場における入荷、原木保管、製造工程、製品保管、製品出荷等の全ての段階において、原木及び県産材製品が、その他の原木又は製品と分別できるよう、シート、テープ、ペンキ、標識、刻印、ラベル等により明示し管理しなければならない。**

|  |
| --- |
| **－ 分 別 管 理 の 方 法 －**  **原木の受入から県産材製品の販売に至る「全ての段階」において、記載すること。**  **◇記載例**  **【原木受入者（委託加工等発注者）】**  １　原木の受入状況  （例）シート、テープ、ペンキ等で分別し、予め定めた場所に受け入れる。  　 ※ 受入状況の写真を添付するとともに、配置図に①写真撮影位置を記載すること。  ２　原木の保管状況  （例）シート、テープ、ペンキ、標識等で分別し、予め定めた場所で保管する。  　 ※ 保管状況の写真を添付するとともに、配置図に②写真撮影位置を記載すること。  ３　原木の出荷状況  （例）シート、テープ、ペンキ等で分別し、他の原木と混載しない。  　 ※ 出荷状況(荷姿)の写真を添付するとともに、配置図に③写真撮影位置を記載する  こと。  **【委託加工工場】**  ４　委託加工工場における原木の入荷状況  （例）シート、テープ、ペンキ等で分別し、予め定めた場所に入荷する。  　 ※ 入荷状況の写真を添付するとともに、配置図に④写真撮影位置を記載すること。  ５　委託加工工場における原木の保管状況  （例）シート、テープ、ペンキ、標識等で分別し、予め定めた場所で保管する。  　 ※ 保管状況の写真を添付するとともに、配置図に⑤写真撮影位置を記載すること。 |

６　製造工程における管理状況

（例）ラインを分けて製造、又は製造時間を分けて製造し、製造後に刻印、ラベル等を表示する。

　 ※ 製造工程の写真を添付するとともに、配置図に⑥写真撮影位置、製造年月日、刻印・ラベル等表示年月日を記載すること。

７　委託先工場における県産材製品の保管状況

（例）シート、テープ、標識等で分別し、予め定めた場所で保管する。

　 ※ 保管状況の写真を添付するとともに、配置図に⑦写真撮影位置を記載すること。

８　委託先工場における県産材製品の出荷状況

（例）シート、テープ等で分別し、他の合板と混載しない。

　 ※ 出荷状況(荷姿)の写真を添付するとともに、配置図に⑧写真撮影位置を記載

すること。

**【販売業者（申請者＝委託加工等発注者）】**

９　県産材製品の入荷状況

（例）シート、テープ等で分別し、予め定めた場所に入荷する。

　 ※ 入荷状況の写真を添付するとともに、配置図に⑨写真撮影位置を記載すること。

10　県産材製品の保管状況

（例）シート、テープ、標識等で分別し、予め定めた場所で保管する。

　 ※ 保管状況の写真を添付するとともに、配置図に⑩写真撮影位置を記載すること。

（様式第１７号）

令和　　　年　　　月　　　日

**県産材県外委託加工等認定申請事項**

**（変更届）**

静岡県木材協同組合連合会　会長　様

認 定 日

認定番号

住　　所

氏　　名

　　　　　　　　　　　　　（法人にあっては、名称および代表者職・氏名）

標記の認定申請事項に変更があったので、静岡県産材証明制度実施要領第5条第9項第1号の規定により、届け出します。

|  |
| --- |
| 変　更　内　容 |
| (変更後) |
| (変更前) |
| 提　出　書　類 |
| 「変更後の申請書一式」を提出すること。 |

**（様式第１８号）**

令和　　　年　　月　　日

**県産材県外委託加工等認定申請事項**

**（廃止届）**

静岡県木材協同組合連合会　会長　様

認 定 日

認定番号

住　　所

氏　　名

　　　　　　　　　　　　　（法人にあっては、名称および代表者職・氏名）

県産材委託加工等を廃止したので、静岡県産材証明制度実施要領第5条第9項第2号の規定により、届け出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 認定内容 |  |
| 廃止年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 廃止の理由 |  |
| 提出書類 | 「県産材県外委託加工等認定証」を返却すること。 |