別添１

分別管理及び書類管理方針書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日　作成

本方針書は、宮崎県木材協同組合連合会が作成した「違法伐採対策に関する宮崎県木材協同組合連合会行動規範（平成１８年８月２９日）」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「証明材」という。）の供給に当たって必要となる分別管理及び書類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、原木等の取り扱いに当たって適用する。

（分別管理責任者）

・分別管理を適切に行うため、　　　　　　　　を分別管理責任者として定める。

・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）

　・原木等の出荷に当たっては、合法木材であることを確認の上、証明書を添付する

か、あるいは納品書に必要な情報を記載する。

・原木の入荷に当たっては、納品書等により証明材であるかそれ以外の木材であるかを確認する。

・原木の保管に当たっては、証明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。

・製材加工に当たっては、証明材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。

・製品の出荷に当たっては、証明材であることを確認の上、納品書等を添付する。

・製品の保管に当たっては、証明材を原料として製造した製材品と、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。

（書類管理）

・分別管理責任者は、証明材及びそれ以外の木材に係る原木消費量及び製品生産量等を実績報告としてとりまとめる。

・証明材の入出荷、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、納品書及び管理簿等の関係書類は、５年間整理保管する。

以上