（様式1）

**認　定　事　業　者　登　録　申　請　書　(更　新)**

年　　　月　　　日

愛 知 県 産 材 認 証 機 構 殿

（申請者）

事業者の所在地

事業者の名称 　　　　　　　　　　　　　㊞

代表者の氏名

認定番号

　愛知県産材認証機構のあいち県産材認証制度の趣旨に賛同し、愛知県産材認証機構認証制度実施要領第4条の規定に基づき認定事業者に登録していただきたく、下記のとおり申請します。

記

1. 取り扱う木材・木製品種目

　(例)素材、柱材等々

1. 分別管理及び書類管理の方針

　別添のとおり

1. 連絡先
2. 電話番号
3. FAX番号
4. メールアドレス
5. その他

（合法木材認定、資格ISO、JAS等持っていれば記入）

**分別管理及び書類管理方針書（例）**

　本方針書は、愛知県産材認証機構の認証制度における、あいち認証材と証明された木材・木材製品（以下「認証材」という。）の供給に当たって必要となる分別管理の方針を定めたものである。

**1　適用範囲**

本方針書は、当社製材工場において、認証材を原料として製造する製材品の取扱に当たって

適用する。

**2　分別管理責任者**

　・ 分別管理を適正に行うため、　　　　　　　　　　（氏名）を分別管理責任者とする。

* 分別管理者は、認証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。
* 認証材の入荷に当たっては、納品書等により認証材であるか、それ以外の木材であるかを確認する。
* 認証材の保管に当たっては、認証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認識等により明示する。
* 製材加工に当たっては、認証材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
* 製材品の出荷に当たっては、認証材であることを確認の上、納品書に記載する。
* 製材品の保管に当たっては、認証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材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。

**3　書類管理**

* 分別管理責任者は、認証材にかかる原木消費量及び製品生産量等を実績報告として取りまとめる。
* 認証材の入出荷、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。
* 認証材に関わる関係書類は、5年間保管する。