

【認定申請書の提出について】

①申請書に押印は必要か？

→ **必要**です。(押印のあり方等も含め、より適切な手続き方法や制度の運用に向けて今後検討を行なってまいります)

②認定申請書等の提出はFAX, メールでも可能か？

→ 認定団体として関係文書類の保管は制度を適正に運営していく上で遵守事項の一つと考えますので、(当面は)**郵送での提出**にご協力ください。

③認定手数料はいつ支払うのか？

→ (認定実施要領では「認定手数料を添えて申請書を提出」とされていますが、) **認定書を送付する際に認定手数料の請求書を同封いたします**ので、後日口座振込にて納入をお願いいたします。

【認定申請書の作成について】

④年間取扱数量の欄に記載するのは合法材として取り扱った数量のみか？

→ 記載するのは、**合法材を含む全体の取扱数量**です(発電用チップ, 発電用バイオマスの欄のみ合法材の取扱数量について記載してください)。

⑤いつの数値を記載するのか？

→ 基本的には**前年度の取扱実績(前年4月～当年3月)**を記載いただきます。当年度の実績が(見込値等として)記載できる場合などは、当該値でも結構です。いずれ、どの期間の数値なのかを備考欄に記載してください。(例: R3年1月～12月)

なお、当表は事業の内容や規模等を確認するためのものであり、認定の可否に影響するものではありません。また、認定要領において各事業者は合法木材等の取扱実績について**前年度4～3月期の実績を別途報告することになっています**。(毎年6月頃に当方から照会いたしますのでご協力ください)

⑥事業者の所在地(住所)と事業地住所の違いは何か？

→ **所在地は会社(本社)の住所地, 事業地は木材, 木材製品等を貯木, 保管しておくヤードや倉庫等の所在地**です。(当然, 同じ場合もあります)

合法木材がその他木材等と混淆されずに適切に管理できる状況, 体制にあるかどうかを確認するには事業地情報が重要となりますので、それぞれについて配置図面等の作成をお願いします。(同じ敷地内等の場合は位置関係を明示してください)

→ なお、**事業地が変更される場合は, 変更届**の提出事由に該当します。

⑦事業所配置図の作成方法は？

- 見取り図ではあっても、**現状の施設等の配置関係をできるだけ忠実に再現**してください（例えば公道や搬入出道路、施設名、縮尺、方位等も記載する）。
- 特に**新規の認定申請にあっては**、見取り図のほかに当該見取り図と照合できる**既成の地図**(住宅地図、地理院図、Web地図・航空写真など)も添付してください。

⑧分別管理及び書類管理方針書の作成方法は？

- 業種に応じた**作成例を提示**しておりますが、仮に同じ業種であっても事業者によって業務内容や実行体制等は大きく異なることから、本来はそれぞれの事業者、事業所において実態に応じた**管理方針書を社内での総合的な検討のもと作成し、その内容を担当者から経営者まで合意形成、共通理解しておく**事が望ましく、重要と考えます。
なお、**分別管理者の指定・指名は必須**です。

⑨(更新によって)認定番号は以前の番号から変わるのか？

- **変わる可能性もあります**ので、以後の出荷伝票や出荷証明書への記載方法等については十分ご注意ください。
できるだけ従前番号と変更がないように調整したいと考えていますが、事業者の新規認定、変更及び廃止等が重ねられて来たため、更新後に以前と同じ認定番号にならないケースもあります。ご理解をお願いします。

【最後に】

違法木材の利用を排除するとともに、合法木材流通・利用の一層の促進を図っていくことが本制度の根幹です。従って、各認定事業者には木材や木材製品等をルールに則り、適切な管理に努めていく姿勢やそれに向けた実行体制の整備等が求められます。

つきましては、これに取り組む事業者の皆様が供給・販売先のみならず、一般消費者や地域からも信頼され、事業の拡大等につながることを期待しつつ本制度を今後も適切に運用してまいりますので、関係の皆様のご協力をお願いいたします。