

# ちばの木認証要領

## 第1 趣 旨

森林を適正に管理し、その多面的機能の持続的発揮を期待するためには、地域資源である県産材の適正な活用を通じて、林業・木材産業の活性化を図り、森林の循環利用を促進していくことが重要である。一方、公共事業への木材利用の促進や一般消費者の環境・健康志向など、県産材利用のニーズが高まってきていることから、生産・加工並びに流通の関係者が連携して、産地の明確な木材及び木材製品を「ちばの木」として認証することにより、木材の利用拡大を図るものとする。

## 第2 定 義

### (1) ちばの木

千葉県内の森林から、森林に関する法令に基づき適切な手続きがなされたうえで伐採された木材及び製材加工された木材製品

### (2) ちばの木取扱事業者（以下、「取扱事業者」という。）

ちばの木とそれ以外の木材・木材製品（以下、「その他の材」という。）を分別管理することができるちばの木認証センター（以下、「認証センター」という。）が認めた事業者

### (3) 分別管理認定事業者（以下、「認定事業者」という。）

以下の事業者をいう。

- ① 取扱事業者
- ② 合法性・持続可能性の証明された木材・木材製品を供給するための自主的行動規範を作成・公表している団体から、分別管理が適切であるとの認定を受けている事業者
- ③ CoC (Chain of Custody) 認証制度による認定を受けている事業者

## 第3 取扱事業者の認定申請

- 1 認定を受けようとする事業者は、ちばの木取扱事業者認定申請書（別記第1号様式）（以下、「認定申請書」という。）を認証センターに提出するものとする。
- 2 認定に要する経費は、  
＜認定手数料＞  
（書類審査）

千葉県木材業者登録をしている者	5,000円
千葉県木材業者登録をしていない者	30,000円

(現地調査)

両者とも実費

<維持費>

(年額)

千葉県木材業者登録をしている者 6,000円

千葉県木材業者登録をしていない者 24,000円

#### 第4 取扱事業者の認定要件

次に掲げる要件のすべてを満たさなければならない。

(分別管理)

- ① ちばの木とその他の材を分別して保管することが可能な場所を有していること。
- ② 入荷後、加工、保管の各段階においてちばの木とその他の材とが混在しないよう分別管理の方法が定められていること。

(帳票管理)

- ③ ちばの木の入出荷、在庫に関する情報を管理簿等により管理できること。
- ④ 関係書類(証明書を含む。)を5年間保管できること。

(責任者の選任)

- ⑤ 本取組の責任者が1名以上選任されていること。

#### 第5 取扱事業者の審査及び結果通知

- 1 認証センターは、認定申請書の提出があった場合、書類審査及び現地調査(必要な場合のみ。)を経て、審査委員会を開催し、認定の適否を決定する。
- 2 認証センターは、認定申請者に対し審査の結果を通知するものとする。  
適の場合は、ちばの木取扱事業者認定証(別記第2号様式)(以下、「認定証」という。)を交付する。
- 3 認定証の有効期限は、認定した年度から2年後の年度の3月末日までとする。

#### 第6 取扱事業者の公表

認証センターは、認定証の交付をした事業者について、その名称、代表者名、住所、認定番号、認定年月日、有効期限等を認証センターのホームページで公表するものとする。

#### 第7 販売管理の方法

- 1 取扱事業者は、認証センターが発行するちばの木販売管理票(A)(別記第3-1号様式)(以下、「販売管理票(A)」という。)を使用することにより、自らの責任において、取扱う材の履歴を明示し、証明する。

販売管理票（A）には、次の事項を記載する。

（1）伐採地（市町村名・大字・字）

なお、販売管理票（A）を最初に発行する素材生産者は、合法性又は合法性・持続可能性が確認できる書類を整備する。

合法性等の確認は、保安林内立木伐採許可書、森林施業計画認定書、伐採及び伐採後の造林の計画の適合通知書、林地開発許可証等、森林法等に規定された手続きが適切になされたことを確認できる書類により行う。

（2）主伐材・間伐材の区分

（3）認定事業者ごとの発行番号

（4）出荷者及び出荷年月日

（5）販売先及び販売品目

（6）出荷者の証明印

2 取扱事業者は、入出荷の情報とともに販売管理票（A）に記載した発行番号を管理簿等で管理する。

3 取扱事業者は、ちばの木の販売に当たっては、販売管理票（A）をちばの木の製品に添付して出荷し、控えを保管すると共に、写しを認証センターに送付する。また、販売管理票（A）を最初に発行する素材生産業者は、合法性又は合法性・持続可能性を確認した書類の写しを認証センターに送付する。

4 取扱事業者は、販売管理票（A）の適正な使用・管理を行う。

5 取扱事業者は、販売管理票（A）とその関係書類を5年間保存する。

## 第8 分別・表示管理の方法

1 取扱事業者は、入荷、保管、製造加工、出荷等の各工程において、ちばの木がその他の材と混在しないよう保管場所や工程を区分して管理を行う。

2 取扱事業者は、各工程において、適切な表示方法（マークを表示した標識看板、旗、シート、ラベル、刻印、ペンキ等）により、ちばの木である旨を表示する。

3 取扱事業者は、分別・表示管理の方法を明示できる書類を整備する。

4 取扱事業者は、ちばの木の製品に表示を行い販売することができる。

## 第9 検査等

1 認証センターは、必要がある場合、取扱事業者に対し、分別管理の状況の確認、検査、指導等を行うことができる。

2 取扱事業者は、正当な理由なく、認証センターが行う検査を拒んではならない。

3 認証センターは、取扱事業者がこの要領に違反しているおそれがあるときは審査委員会を開催し、認定を取り消すことができる。

その場合、当該取扱事業者に通知するとともに、悪質な場合は認証センターのホームページで公表する。

なお、認定を取り消された事業者については、一定の期間、再認定は行わないものとする。

#### 第10 ちばの木認証制度の普及啓発等

認証センターは、行政、関係団体等と連携を図り、当該制度の普及啓発に努めるものとする。

#### 第11 県外産及び外国産材の取扱方法

取扱事業者が取扱う県外産及び外国産材について、合法性・持続可能性を証明する必要がある場合には、認定事業者が合法性・持続可能性を証明している木材及び木材製品についてのみ、第7の販売管理の方法のちばの木を「合法証明材」と、販売管理票（A）を販売管理票（B）（別記第3-2号様式）と読み替えることにより証明できるものとする。

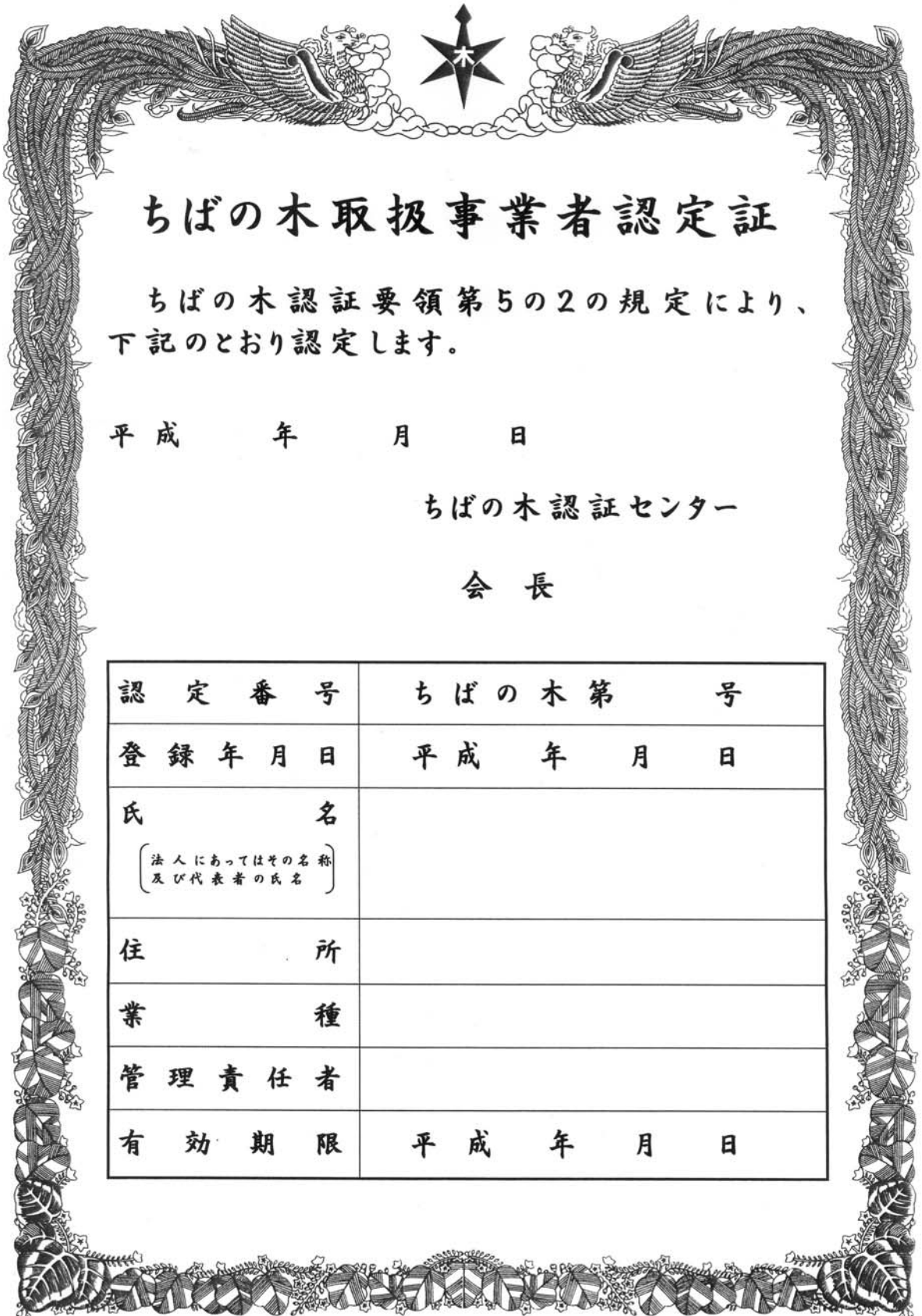
#### 第12 その他

この要領に定めのない事項又は疑義の生じた場合は、認証センターで検討し判断する。

#### 附則

この要領は、平成18年10月16日から施行する。

(別記第2号様式)



# ちばの木取扱事業者認定証

ちばの木認証要領第5の2の規定により、  
下記のとおり認定します。

平成 年 月 日

ちばの木認証センター

会長

認定番号	ちばの木第 号
登録年月日	平成 年 月 日
氏名 <small>(法人にあってはその名称 及び代表者の氏名)</small>	
住所	
業種	
管理責任者	
有効期限	平成 年 月 日