

記載例⑤：素材生産者用（分別管理及び書類管理方針）

分別管理及び書類管理方針書

事業者名：駿府フォレスト株式会社

住所：静岡市葵区追手駿府町108

令和 年 月 日 作成

本方針書は、静岡県木材協同組合連合会が作成した「発電利用に供する木質バイオマスの証明に関する自主行動規範（平成24年10月24日）」を受け、間伐材等由来の木質バイオマス又は一般木質バイオマスであると証明された木材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。

（適用範囲）

本方針書は、当社の素材生産において、該当する原木等の取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、原木部長 駿河太郎を「分別管理責任者」として定める。
- ・分別管理責任者は、間伐材等由来の木質バイオマス又は一般木質バイオマス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）

- ・分別管理責任者は、伐採作業に先立ち、伐採届、伐採許可書類等の必要書類により、間伐材等由来の木質バイオマス又は一般木質バイオマスであるか否かを確認する。
- ・原木の保管にあたっては、間伐材等由来の木質バイオマス、一般木質バイオマス、その他のバイオマスが混在しないように、それぞれの保管場所を標識等により明示する。
- ・原木の出荷にあたっては、伐採届出書等により間伐材等由来の木質バイオマス又は一般木質バイオマスであることを証明する。

（書類管理）

- ・分別管理責任者は、間伐材等由来の木質バイオマス又は一般木質バイオマスのそれぞれに係る原木消費量及び製品生産量を「実績報告」として取りまとめる。
- ・間伐材等由来の木質バイオマス又は一般木質バイオマスの入出荷及び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。