

(別紙1)

京都府産木材認証制度に係る京都府産木材分別管理及び書類管理基準書

(京都府産木材の分別管理マニュアル(標準様式))

取扱事業体名

令和 年 月 日作成

本管理基準書は、本取扱事業体における京都府産木材認証制度に係る京都府産木材の分別管理及び関係書類の管理についての基準を定めるものである。

(適用の範囲)

- 1 本基準は、当事業体において京都府産木材認証制度に係る京都府産木材の原木及び当該原木を原材料として製造する製材品並びに当該原木若しくは製材品を原材料として加工された木製品について適用する。

(管理責任者)

- 2 京都府産木材認証制度に係る京都府産木材の分別管理及び関係書類の管理を適正に行うため、 を管理責任者と定める。
- 3 管理責任者は、京都府産木材認証制度に係る京都府産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持って行うものとする。

(京都府産木材の管理基準)

- 4 京都府産木材認証制度に係る原木及び製材品並びに木製品を取扱事業体または認証機関登録事業体に納入する場合には、納品書等に京都府産木材認証(以下「ウッドマイレージCO₂京都の木認証」という。)の対象木材、または京都府産木材証明(以下「京都の木証明」という。)の対象木材である旨を明記するものとする。
- 5 原木及び製材品並びに木製品の仕入れにあたっては、納品書等により「ウッドマイレージCO₂京都の木認証」の対象木材、「京都の木証明」の対象木材、それ以外の木材のいずれかであることを確認するものとする。
- 6 原木及び製材品並びに木製品の管理にあたっては、「ウッドマイレージCO₂京都の木認証」の対象木材、「京都の木証明」の対象木材、それ以外の木材の原木及び製材品並びに木製品がそれぞれ混じらないように、それぞれの保管場所を標識等で明示するものとする。
- 7 製材または加工にあたっては、「ウッドマイレージCO₂京都の木認証」の対象木材、「京都の木証明」の対象木材、それ以外の木材の原木及び製材品並びに木製品が混じらないように行うものとする。

(書類の管理基準)

- 8 管理責任者は、京都府産木材認証制度に係る京都府産木材の入出荷及び在庫に関する情報が日常的に管理できるように、適切に記録するものとする。
- 9 京都府産木材認証制度に係る関係書類は、当該原木及び製材品並びに木製品の出荷後5年間整理保管するものとする。