

【記入例】

第1号様式（第4条関係）

大阪府産材認証制度 認定事業者認定申請書

申請書の記入日を
記載してください

2026年 9月 1日

大阪府知事 様
（大阪府木材情報センター経由）

申請者 所在地 大阪市〇〇区〇丁目〇番〇号
名称 株式会社〇〇〇
代表者 大阪 太郎

〇 株式会社
〇 〇
〇 〇

大阪府産材認証制度の認定事業者として認定を受けたいので、大阪府産材認証制度実施要領第4条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 府産材を取扱う主たる事業所等の所在地及び名称

（従たる事業所がある場合は、主たる事業所に続いて記載すること）

（1）所在地： 大阪市〇〇区〇〇丁目〇〇番〇号

（2）名 称： 株式会社〇〇〇

（3）TEL/FAX： 06-XXXX-XXXX

（4）Eメール： acb123@acb.com

メールアドレスは会社用・
担当者用のいずれでも可

（5）申請する事業区分（該当するものに〇を付けること）

認定素材生産者 ・ 認定原木取扱事業者 ・ 認定木材加工流通事業者

2 取扱う木材・木製品等の主要品目及び年間取扱数量

別添1のとおり

該当する事業区分
すべてに〇をしてください

3 事業所等の敷地、建物及び施設（土場、倉庫等）の配置状況

別添2のとおり

4 分別管理及び書類管理の方針

別添3のとおり

5 林野庁ガイドラインに基づく団体認定（合法木材供給事業者認定等）

~~別添のとおり（認定証の写しを添付）~~

団体認定を受けている場合は、認定証の写しを
添付してください
該当しない場合は取消線を引いてください

6 その他（ISO、JAS等）

別添のとおり（認定証の写しを添付）

JAS等の認証を受けている場合は、
認証書（認定証）の写しを添付してください
該当しない場合は取消線を引いてください

別添 1（認定申請書添付 1）

木材・木製品等の主要品目及び年間取扱数量

申請者名欄には会社名
を記載してください

決算期等の任意の1年間における
取扱数量を記入してください

申請者名 株式会社〇〇〇

申請前 1 年間の取扱数量（期間 2025 年 4 月～ 2026 年 3 月）は、次のとおりです。

	区 分	主な 樹種	取扱数量		単位 (本・枚・m ³)
			全体	うち大阪府産材	
1	原木	スギ	×××	□□	本
2	製材品	スギ ヒノキ	×××	□□	m ³ m ³
3	合板		×××	0	枚
4					
5					

年間の全体の取扱数量を区分
ごとに記載してください。
取扱数量は、単位を記載せず
数字のみ記入してください

全体の内、大阪府産材の取扱数量
を区分ごとに記載してください。
取扱数量は、単位を記載せず
数字のみ記入してください

適切な単位のみを
記載してください

※ 区分：原木（丸太）、製材品（角材、板材、割り材等）、木製品、椅子、机、合板、集成材などを記入してください。

※ 1 年間の主な取扱数量を概数で記入してください。

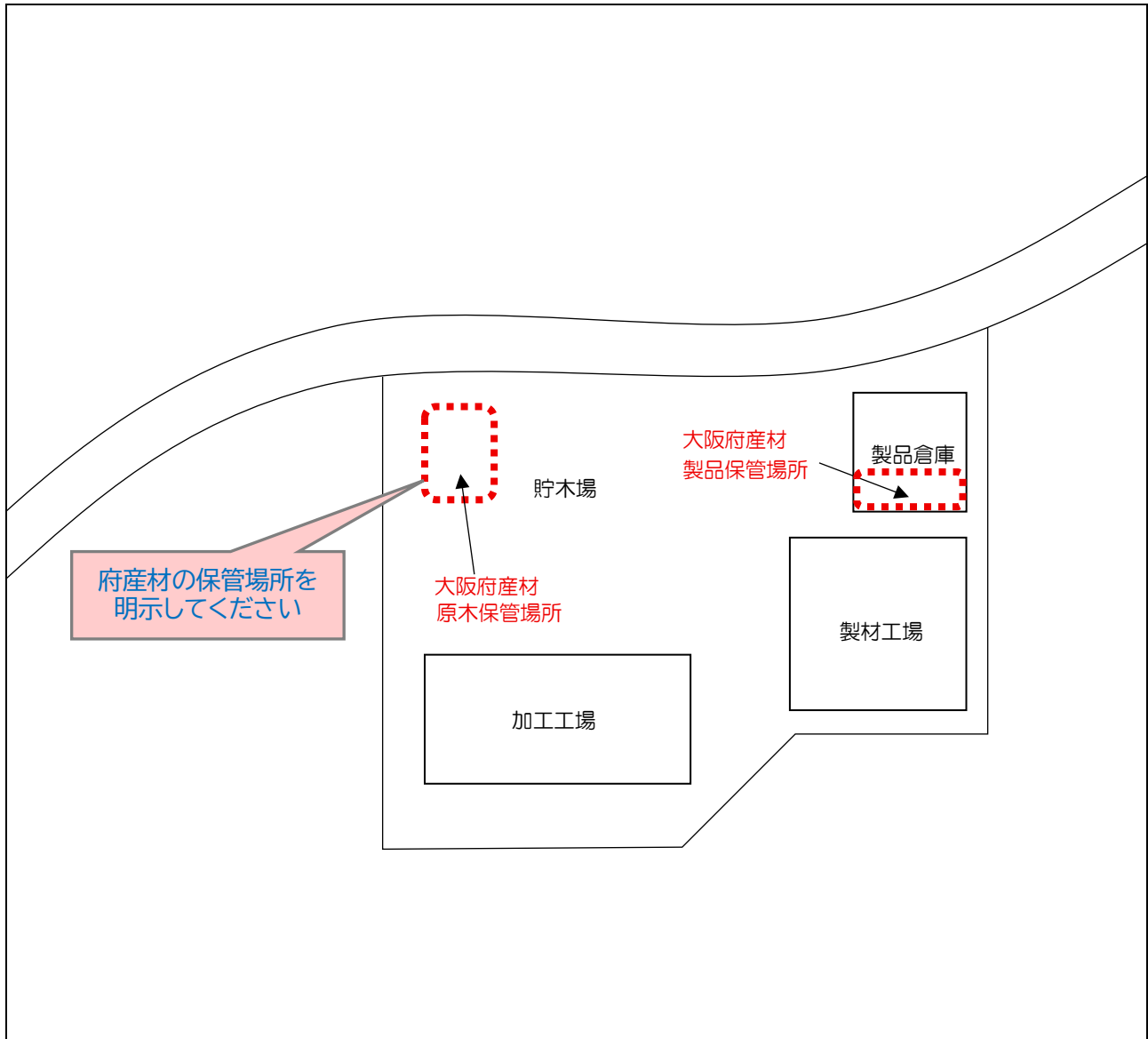
別添2（認定申請書添付2）

事業所の敷地、建物及び施設（土場、倉庫等）の配置状況

申請者名には会社名
を記載してください

申請者名 株式会社〇〇〇

所在地 大阪市〇〇区〇丁目〇番〇号



※ A4 の用紙に記入してください。

※ 施設等はわかる範囲を見取りで記入し、大阪府産材を分別して保管する場所が分かるように記載してください（ベースとなる地図は、空中写真等も流用可）。

※ 大阪府産材を分別して保管する場所の写真を添付してください。

空中写真等を利用して
示すことも可能です

分別管理及び書類管理方針書

申請者名欄には会社名
を記載してください

申請者名 株式会社〇〇〇
2026 年 9 月 1 日作成

本方針書は、「大阪府産材認証制度実施要領」に基づき大阪府産材又はその製品（以下「府産材」という。）とそれ以外の木材又は製品の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、当社において、原木及び当該原木を原料として製造する製材品並びに入荷した木材・木製品の取扱に当たって適用する。

分別管理責任者を選任し
氏名を記入してください

（分別管理責任者）

- ・分別管理を適切に行うため、大阪 次郎 を分別管理責任者として定める。
- ・分別管理責任者は、府産材の適切な分別管理及びその実施状況の点検を、責任をもって行うとともに、必要に応じて是正措置を講ずるものとする。

（分別管理の実施）

- ・原木並びに製品の入荷に当たっては、納品書、管理票等により府産材であるかそれ以外の木材であるかを確認する。
- ・原木並びに製品の入荷に当たっては、府産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標識等により明示する。
- ・製材加工に当たっては、府産材とそれ以外の木材が混在しないように加工する。
- ・製材品並びに木製品の出荷に当たっては、府産材であることを確認の上、納品書及び管理票に記載する。
- ・製材品並びに木製品の保管に当たっては、府産材を原料として製造した製材品・木製品と、それ以外の木材を原料として製造した製材品・木製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。

（書類管理）

- ・分別管理責任者は、府産材及びそれ以外の木材に係る原木消費量、製品生産量及び製品取扱量を実績として取りまとめる。
- ・府産材の入荷時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。
- ・管理票、納品書、管理簿その他関係書類は、5年間整理し、保存する。

以上