

有田川町産材認証システム実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、有田川町内で使用する木材が有田川町産材（以下「町産材」という。）であることの証明について必要な事項を定め、町産材の利用推進により、町産材の安定した供給を図り、もって有田川町の森林整備・環境保全に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「町産材」とは、有田川町内の森林で生産され、有田川町内で製材加工された木材及び木材加工品とする。

- 2 この要綱において「生産者」とは、町内で素材生産を行っている森林所有者、素材生産者及び森林組合並びに「木材・木材製品の合法性持続可能性の証明のためのガイドライン」（平成18年林野庁制定。以下「ガイドライン」という。）に準じた方法により素材生産を行っている者をいう。
- 3 この要綱において「証明者」とは、「和歌山県木材業者等の登録に関する条例」（昭和45年和歌山県条例第14号。）に基づく登録（以下「木材業者等登録」という。）を行い、生産者から町産材の原木を入荷し、最初に加工を行った者で、この要綱に基づき登録を行った者をいう。
- 4 この要綱において、「使用者」とは、証明者から町産材を購入して使用する者をいう。
- 5 この要綱において、「有田川町産材証明書」（別記様式第1号）とは、この要綱に基づき証明者が発行する、町産材であることを証明するための書類をいう。

(有田川町産材証明書)

第3条 この要綱に基づき発行する町産材証明書は、有田川町内で使用する町産材についてのみ効力を有する。

- 2 この要綱に基づき発行する有田川町産材証明書は、町産材であることの証明をするものであって、材の品質等を担保するものではない。

(生産者等の責務)

第4条 生産者、証明者は、次に掲げる事項について誠実に実施するものとする。

- (1) 町産材とその他の材を現場及び書類で適正に分別管理すること。
- (2) 町産材の取扱いに当たっては、自らの責任において適正に制度を運用し、町産材の積極的な需要拡大に努めること。
- (3) 町産材の使用者等に対し、町産材に関する情報を積極的に提供し、相互の理解と信頼の向上に努めること。

(証明者の登録及び証明書の交付)

第5条 有田川町産材証明書を発行しようとする者は、町長の登録を受けなければならない。

- 2 前項の登録を受けようとする者は、第4条に掲げる事項を遵守する旨を誓約するとともに、有田川町産材証明者登録申請書（別記第2号様式）に必要事項を記入し、町産材の保管場所等を記載した図面を添付して町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、有田川町産材証明者登録申請書の提出があったときは、その内容を確認の上、適切と認めた場合は、有田川町産材証明者登録通知書（別記第3号様式）を申請者に送付し、有田川町産材証明者登録台帳（別記第4号様式）に登録するものとする。

4 有田川町産材証明書の発行の依頼を受けた証明者は、伝票等により当該依頼に係る木材又は木材加工品が町産材であることが確認できたときのみ生産者とともに有田川町産材証明書を発行し、当該依頼をした者に交付する。

(証明者の公表)

第6条 町長は、前条の規定により登録した証明者の名称、登録番号その他町長が必要と認める情報をホームページ等により公表することができる。

(有効期間)

第7条 証明者の登録の有効期間は、木材業者等登録の有効期間と同一とする。

(登録の更新)

第8条 証明者の登録の更新については、第5条を準用する。

(登録の変更)

第9条 証明者は、登録内容に変更があった場合は、有田川町産材証明者登録内容変更届（別記第5号様式）を速やかに町長に提出しなければならない。

(登録の抹消)

第10条 証明者は、自己都合により登録を抹消したいときは、登録抹消申請書（別記第6号様式）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請があったときは、登録を抹消する。

(登録の取消し)

第11条 町長は、証明者がこの要綱の規定に違反したときは、その登録を取り消し、又は改善のために必要な指導を行うことができるものとする。

2 町長は、前項の規定により登録を取り消そうとするときは、あらかじめ同項の証明者に対して意見を述べる機会を与えるものとする。この場合において、登録を取り消したときは、その理由を付して証明者に通知するものとする。

3 町長は、証明者の登録を取り消したときは、登録を抹消するとともに、その取り消しの日から起算して3年間当該者の登録を行わないものとする。この場合において、町長は、取り消しの理由を付してホームページ等で当該者の名称を公表できるものとする。

(分別管理)

第12条 証明者は、入荷、保管、製材加工、出荷等の各段階において、町産材がその他の材と区別できるよう、シート、テープ、標識、刻印、ラベル、スプレー、ペンキ等により明示し、管理する。

(関係書類の保管)

第13条 生産者は、ガイドラインに基づき関係書類を5年間保管しなければならない。

2 証明者は、次の各号に掲げる内容を記した書類を整備し、5年間保管しなければならない。

(1) 入出荷時に発行する伝票、納品書等

(2) 発行した有田川町産材証明書の写し

(実績報告)

- 第14条 証明者は、実績報告書（別記第7号様式）により、町内産材であることを証明した取扱い等に係る前年度分の実績を、実績の有無にかかわらず毎年6月末までに町長に報告する。
- 2 証明者は、前項の報告書に記載した町産材の入出荷量の内訳及び管理状況が確認できる書類を整備するものとする。

(検査)

- 第15条 町長は、証明者の分別管理及び証明状況等を確認するため、検査を行うことができる。
- 2 証明者は前項の検査に協力するものとする。

(その他)

- 第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月14日から施行する。