

## <登録実施事務規程の様式類等>

別記様式1（規程第22条第1項）登録申請書  
別記様式2（規程第29条）登録更新申請書  
別記様式3（規程第28条）登録変更申請書  
別記様式4（規程第30条）年度報告書

- 1 別記（規程第3条）クリーンウッド法に関する公益財団法人 日本住宅・木材技術センターの運営及び登録実施事務の方針
- 2 別表（規程第10条、第11条）登録実施手数料規程
- 3 別記（規程第14条）権限委譲規程
- 4 別記（規程第16条第2項）審査員等の力量等の基準
- 5 別記（規程第16条）研修規程
- 6 別記（規程第17条第1項）機密保持に関する規程
- 7 別記（規程第20条第1項）文書等管理規程
- 8 別記（規程第22条第1項）誓約書
- 9 別表（規程第22条第5項）登録申請書受理台帳
- 10 別表（規程第23条）審査委員名簿
- 11 別記（規程第27条第4項）第二種登録木材関連事業者登録証
- 12 別記（規程第36条第2項）運営委員会設置・開催要領
- 13 別記（規程第37条第2項）内部監査規程
- 14 別記（規程第43条第1項）苦情・異議申立て及び紛争処理要領

(別記様式1)

整理番号

※代表者確認済みの整理番号を記載する(例: R70401〇社第〇号)

年 月 日

公益財団法人

日本住宅・木材技術センター

理事長 宮澤 俊輔 殿

登録申請者 (法第16条第1項第1号)

(所在地)

(氏名又は名称)

(代表者)

## 登 録 申 請 書

合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律(平成28年法律第48号。以下「法」という。)第15条の規定に基づく木材関連事業者の登録を受けたいので、同法第9条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

### 記

1 申請書の記載事項(合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律施行規則(平成29年農林水産省・経済産業省・国土交通省令第1号。以下「施行規則」という。)第6条(法第9条第1項第2号、施行規則第6条第1項第1号))

(1) 第一種木材関連事業又は第二種木材関連事業の別(法第16条第1項第2号、施行規則第6条第1項第1号)

( ) ① 第一種木材関連事業

(○) ② 第二種木材関連事業

※公益財団法人日本住宅・木材技術センターでは、登録の対象は、第二種木材関連事業者のみ。

(2) 法第2条第4項各号に掲げる事業の別(法第16条第1項第2号、施行規則第6条第1項第2号)

( ) ① 木材等を使用して建築物その他の工作物の建築又は建設をする事業

( ) ② ①と密接に関わる木材等の製造、加工、輸出又は販売をする事業

( ) ③ 消費者への木材等の販売をする事業

※該当する区分にの( )に〇印。複数該当する場合は複数に〇を付すこと。

(3) 合法伐採木材等の利用を確保するための措置を講ずる部門、事務所、工場又は事業場（法第16条第1項第2号、施行規則第6条第1項第3号）

①措置を講ずる部門等(プロジェクト単位を除く)の場合

部門、事務所、工場等の名称	所在地	事業内容

②プロジェクト単位で建築又は建設をする事業の場合

プロジェクト名称	〇〇庁舎建築工事
プロジェクト実施場所	東京都〇〇区〇〇丁目〇番〇号
構造	木造／一部 RC 造
用途	官公庁舎
規模(建築面積・延べ床面積・階数等)	建築面積 〇〇〇m <sup>2</sup> 延べ床面積 〇〇〇m <sup>2</sup> 地上2階建て
着工日と竣工日	令和〇〇年〇月着工 令和〇〇年〇月竣工(予定)
対象とする部材群・製品群	木材：
	物品：フローリング

※なお、例を記載しているので、作成に当たっては削除すること。

(4) 合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を講ずる木材等の種類（施行規則第6条第1項第4号）及び1年間の重量、体積、面積又は数量の入荷見込み（施行規則第6条第1項第5号）

① 木材等の種類及び入荷見込み量（木材等を利用した建築、建設を行う事業の場合）

	木材等の種類 (合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を講ずる木材等の種類を列記)		入荷見込み (合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を講ずる木材等の1年間の重量、面積、体積、又は数量の見込みを記載)
入荷	木材		
		計	
	物品		
出荷	木材		
	物品		

※第二種木材関連事業において取り扱う木材等のうち登録の対象とする木材等を記載する（参考参照）。

※直近1年間に取り扱う入荷見込みを記載する。

※上の表は、部門、事務所、工場等ごとに作成することができる。

② 木材等の種類及び入荷見込み量（木材等の製造、加工、輸出又は販売をする事業の場合）

	木材等の種類 (合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を講ずる木材等の種類を列記)		入荷見込み (合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を講ずる木材等の1年間の重量、面積、体積、又は数量の見込みを記載)
入荷	木材		
		計	
出荷	木材		
	物品		

※第二種木材関連事業において取り扱う木材等のうち登録の対象とする木材等を記載する（参考参照）。

※直近1年間に取り扱う入荷見込みを記載する。

※上の表は、部門、事務所、工場等ごとに作成することができる。

③木材等の種類及び入荷見込み量（消費者への木材等の販売をする事業の場合）

	木材等の種類 (合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を講ずる木材等の種類を列記)	入荷見込み (合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を講ずる木材等の1年間の重量、面積、体積、又は数量の見込みを記載)

入荷	木材		
	計		
出荷	木材		
	物品		

※第二種木材関連事業において取り扱う木材等のうち登録の対象とする木材等を記載する（参考参照）。

※直近1年間に取り扱う入荷見込みを記載する。

※上の表は、部門、事務所、工場等ごとに作成することができる。

参考：クリーンウッド法の対象となる木材等の種類（抜粋）

木材	木材等
(1) 素材	1 フローリングのうち、基材に木材を使用したもの
(2) 板材、角材及び円柱材	2 木質系セメント板
(3) 単板、突き板及び構造用パネル（OSB）	3 サイディングボードのうち、木材を使用したもの
(4) (2)、(3)又はこれらに類するものを接着等して製造されたもの（合板、単板積層材、集成材、直交集成板、たて継ぎ材等） DLT、NLT等の接着剤を使用せずに接合したものやI型複合梁を含む	4 戸（主たる部材に木材を使用したものに限る。）及びその枠（基材に木材を使用したものに限る。） 5 1～4の物品の製造又は加工の中間工程で造られたものであって、以後の製造又は加工の工程を経ることによって当該物品となるもののうち、木材を使用したもの

## 2 添付書類

合法伐採木材等の計画的な利用を確保するための取組方針（判断基準省令第2条第2号）

下記（1）～（6）の取組に関する取組方針を作成する。又は既存の行動規範や調達方針等に当該事項を盛り込む見直しを行い、写しを添付する。現在実施していない取組については今後の取組方針を記載すること。

### （1）合法伐採木材等の利用を確保するための体制の整備に関する事項

（法第13条第1項第1号）

#### ① 責任者の設置について

部門、事務所、工場又は事業場、あるいはプロジェクトにおいて、合法伐採木材等の利用を確保するための措置に関する責任者を設置し、氏名及び役職を記載する。（判断基準省令第2条第1項）

### （2）合法性確認木材等の数量を増加させるための措置に関する事項

（法第13条第1項第2号）

#### ① 取引先の選定について

木材等の譲受け又は譲渡しの受託（以下「譲受け等」という。）をする取引の相手方を選定するときは、国が提供する情報、これらの者との木材等の譲受け等の実績、これらの者が受けている登録、認証又は認定に関する情報その他の必要な情報を踏まえることについて記載する。（判断基準省令第3条第1号）

#### ② 原材料情報のリクエストについて

譲受けした木材等が合法性確認木材等であるか否かの別の情報（法第8条の規定により伝達される情報を除く。）が当該譲受けの相手方から伝達されない場合において、法第6条第1項の規定により原材料情報の収集若しくは整理をした木材関連事業者又は当該情報の伝達を受けた木材関連事業者に対し、当該情報の提供を依頼することについて記載する。（判断基準省令第3条第2号）

### （3）合法伐採木材等の利用を確保し、違法伐採に係る木材等を利用しないようにするための措置に関する事項

（法第13条第1項第3号）

#### ① 次回の取引先選定における見直し等について

合法性確認木材等でない木材等を利用した場合には、次に相手方の選定を行うに当たっては、違法伐採に係る木材等でない蓋然性が高い木材等を優先的に利用できるように必要な措置を検討することについて記載する。（判断基準省令第4条第1号）

#### ② 取引先の変更等について

譲受け等の相手方から違法伐採に係る木材等に該当する木材等の譲受け等をした

と認められるときは、当該譲受け等の相手方の見直しその他の必要な措置を講ずることについて記載する。(判断基準省令第4条第2号)

#### (4) 木材等の譲受けをする場合において当該譲受けの相手方から伝達された 法第8条に規定する情報の保存に関する事項

(法第13条第1項第4号)

- ① 第二種木材関連事業者が、相手方から伝達された当該木材等が合法性確認木材等であるか否かの別の情報に関する記録を作成することについて記載する。(判断基準省令第5条第1項)

記録の作成は、次に定めるところにより行うものとする。(判断基準省令第5条第2項)

- イ 書面又は電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。第6条第2項第2号において同じ。)をもって作成する
  - ロ 事務所、工場、事業場又は倉庫(以下この号において「事務所等」という。)ごとに作成する(ただし、主たる事務所その他の事務所等において一括して木材等の譲受けを行っていることに伴い当該事務所等において記録を一括して保存している場合その他の特別の事情がある場合であって、記録を保存している事務所等に照会することにより、譲受けをした事務所等において当該記録を速やかに確認することができる措置がとられているときは、当該記録は、一括して作成することができる。)
- ② 当該記録を作成した日から5年間(当該記録を作成した日から同項に規定する譲渡しをするまでの期間が5年を超える場合にあっては、当該譲渡しをするまでの期間)保存することについて記載する。(判断基準省令第5条)

#### (5) 木材等の譲渡しをする場合における当該譲渡しの相手方への当該情報の 伝達に関する事項

(法第13条第1項第5号)

木材等の譲渡しをする場合における相手方への情報の伝達は、当該木材等が合法性確認木材等であるか否かの別を記載し、又は記録した情報を、当該譲渡しの相手方に伝達することにより行うものとする。その際、どのような手段、媒体等で情報を伝達するかを記載する。(判断基準省令第6条)

情報の伝達は、次に掲げるいずれかの方法により行うこととする。

- ① 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの
  - イ 情報を伝達する木材関連事業者の使用に係る電子計算機と当該伝達を受けると同項の相手方の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて

伝達すべき事項を送信し、当該相手方の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該事項を記録する方法

ロ 情報を伝達する木材関連事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された伝達すべき事項を電気通信回線を通じて同項の相手方の閲覧に供し、当該相手方の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該事項を記録する方法

② 電磁的記録に係る記録媒体をもって調製するファイルに書面に記載すべき事項を記録したものを交付する方法

③ 譲渡しをする木材等に係る包装若しくは容器又は送り状、納品書、規格書その他これらに類するものに伝達すべき事項を表示する方法

上記①②に掲げる方法は、相手方がファイルへの記録を出力することにより書面を作成することができるものでなければならない。

木材関連事業者が消費者への譲渡しをする木材等について、情報を消費者が知ることができるようにする措置としてインターネットを利用して当該情報を公衆の閲覧に供することがとられている場合であって、当該木材関連事業者が、当該情報に係るウェブサイトのアドレス（二次元コードその他のこれに代わるものを含む。）及び当該ウェブサイトを開覧することにより当該情報を知ることができる旨を、上記に掲げる方法により、当該消費者に伝達したときは、当該木材関連事業者は、伝達をしたものとみなす。

## （6）その他合法伐採木材等の利用を確保するために必要な事項

### （法第13条第1項第6号）

法第15条の木材関連事業者の登録又はその他合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する登録、認証若しくは認定を受けている木材関連事業者は、木材等について譲渡しをするときは、当該木材関連事業者が受けている登録、認証又は認定に関する情報を、当該譲渡しの相手方に対し提供することについて記載する。（判断基準省令第7条）

## （7）その他必要な書類（施行規則第7条第2項）

① 個人にあつては、住民票の写し

② 法人にあつては、定款又は寄附行為、登記事項証明書及び役員の名簿

③ 申請者が法第18条第1項第2号から第4号までに該当しないことを証する書類

3 連絡先等 (\*印のある欄は、記入しないこと。)

連絡先	所在地：〒 会社名： 役職： 担当者名： 電話番号： fax番号： E mail：	受理印及び受理日	*
-----	---	----------	---

(別記様式2)

整理番号

※代表者確認済みの整理番号を記載する(例：R70401〇社第〇号)

年 月 日

公益財団法人

日本住宅・木材技術センター

理事長 宮澤 俊輔 殿

登録申請者 (法第16条第1項第1号)

(所在地)

(氏名又は名称)

(代表者)

登録番号：

登録年月日：

### 登録更新申請書

「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律」第19条の規定に基づき木材関連事業者の登録更新を受けたいので、下記のとおり申請します。

#### 記

以下、登録申請書及び添付資料等の内容に同じ。

(登録事項について、最新の登録内容から変更する事項のみを記載)

連絡先等 (\*印のある欄は、記入しないこと。)

連絡先	所在地：〒	受理印及び受理日	*
	会社名：		
	役職：		
	担当者名：		
	電話番号：		
	fax番号：		
E mail：			

(別記様式3)

整理番号

※代表者確認済みの整理番号を記載する(例：R70401〇社第〇号)

年 月 日

公益財団法人

日本住宅・木材技術センター

理事長 宮澤 俊輔 殿

登録申請者 (法第16条第1項第1号)

(所在地)

(氏名又は名称)

(代表者)

登録番号：

登録年月日：

### 登録変更申請書

「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律」第16条の規定及び施行規則第6条、第7条の規定に基づく木材関連事業者の登録内容を変更したいので、下記のとおり申請します。

#### 記

以下、登録申請書及び添付資料等の内容と同じ。  
(登録事項について、最新の登録内容から変更する事項のみを記載)

連絡先等 (\*印のある欄は、記入しないこと。)

連絡先	所在地：〒	受理印及び受理日	*
	会社名：		
	役職：		
	担当者名：		
	電話番号：		
	fax番号：		
	E mail：		

(別記様式4)

整理番号  
※代表者確認済みの整理番号を記載する(例: R70401〇社第〇号)  
年 月 日

公益財団法人  
日本住宅・木材技術センター  
理事長 宮澤 俊輔 殿

登録申請者 (法第16条第1項第1号)  
(所在地)  
(氏名又は名称)  
(代表者)  
登録番号:  
登録年月日:

### 年 度 報 告 書

「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律施行規則」(平成29年農林水産省・経済産業省・国土交通省令第1号)第15条第2項イの規定に基づき、合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置の実施状況を下記のとおり報告します。

### 記

1. 報告期間:                    〇〇年4月1日～                    〇〇年3月31日

登録番号	
所在地	
氏名又は名称	
代表者	

## 2. 合法性確認木材等の取扱（入荷）実績

事業の種類	木材等の種類 ※1	譲受等に係る木材等の数量		単位	備考
		入荷量※1	うち合法性確認 木材等の数量		

【事業の種類】※選択肢にない場合は直接入力

- 木材の製造・加工・輸出・販売
- 木材等（家具等）の製造・加工・輸出・販売
- 木材等を使用した建築・建設

※入荷物に対する情報となります（例えば家具等を製造している事業者において、報告対象は生産・販売した家具の出荷量ではなく、原料として入荷した製材等の入荷量となります。）

※「木材等の種類」が同じ製品を複数の単位で管理している場合、単位別に複数行に分けて記載しても可

### 【木材の種類の詳細】

【素材】：丸太

【板材、角材等】：板材、角材、円柱材等（構造材、羽柄材）

【単板、合板等】：単板、突き板、合板、単板積層材

【集成材等】：集成材、直交集成板、たて継ぎ材等（DLT、NLT等の接着剤を使用せずに接合したものやI型複合梁を含む）

【OSB】（オリエンティッドストランドボード）

【ペレット等】：のこくず、木くず（棒状、ブリケット状、ペレット状等の形状に凝結させてあるか否かを問わない）

【チップ等】：チップ及び小片等

### 【木材等の種類の詳細】

【家具】：椅子、机、収納用じゅう器、ローパーテーション、コートハンガー、傘立て、掲示板、黒板、ホワイトボード、ベッドフレームのうち主たる部材に木材を使用したもの

【木材パルプ、紙】：木材パルプ、コピー用紙、フォーム用紙、インクジェットカラープリンター用塗工紙、塗工されていない印刷用紙、塗工されている印刷用紙、ティッシュペーパー及びトイレットペーパーのうち木材パルプを使用したもの

【建材】：フローリングのうち基材に木材を使用したもの、木質系セメント板、サイディングボードのうち木材を使用したもの

【建具】：戸（主たる部材に木材を使用したものに限る）及びその枠（基材に木材を使用したものに限る）

【中間製品・その他】：上記物品の製造又は加工の中間工程で造られたものであって、以後の製造又は加工の工程を経ることによって当該物品となるもののうち、木材又は木材パルプを使用したもの。又はその他

## 3. 消費者への情報伝達状況

木材等の種類	消費者へ情報を伝達した数量			備考
	販売量	単位	伝達方法※	


※選択肢がない場合は直接入力

※販売した木材等の種類、数量を記載して下さい。

【木材の種類の詳細】

[素材]：丸太

[板材、角材等]：板材、角材、円柱材等（構造材、羽柄材）

[単板、合板等]：単板、突き板、合板、単板積層材

[集成材等]：集成材、直交集成板、たて継ぎ材等（DLT、NLT 等の接着剤を使用せずに接合したものやI型複合梁を含む）

[OSB]（オリエンティッドストランドボード）

[ペレット等]：のこくず、木くず（棒状、ブリケット状、ペレット状等の形状に凝結させてあるか否かを問わない）

[チップ等]：チップ及び小片等

【木材等の種類の詳細】

[家具]：椅子、机、収納用じゅう器、ローパーテーション、コートハンガー、傘立て、掲示板、黒板、ホワイトボード、ベッドフレームのうち主たる部材に木材を使用したもの

[木材パルプ、紙]：木材パルプ、コピー用紙、フォーム用紙、インクジェットカラープリンター用塗工紙、塗工されていない印刷用紙、塗工されている印刷用紙、ティッシュペーパー及びトイレットペーパーのうち木材パルプを使用したもの

[建材]：フローリングのうち基材に木材を使用したもの、木質系セメント板、サイディングボードのうち木材を使用したもの

[建具]：戸（主たる部材に木材を使用したものに限る）及びその枠（基材に木材を使用したものに限る）

[中間製品・その他]：上記物品の製造又は加工の中間工程で造られたものであって、以後の製造又は加工の工程を経ることによって当該物品となるもののうち、木材又は木材パルプを使用したもの。又はその他

#### 4. 取り組むべき措置の実施状況

○：実施済み ×：未実施 -：該当なし

改正法第13条第1項	判断基準省令	法改正（R7.4.1）以前に登録※	法改正後に登録
		第二種	第二種
第1号 体制の整備	第2条第1号 責任者の設置（合法伐採木材等の利用の確保に関する措置について）		
	第2号 取組方針の作成		
第2号 合法性確認木材等の数量を増加させるための措置	第3条第1号 国が提供する情報や取引実績等を踏まえた取引相手の選定		

	第2号 合法性確認木材等か否かの情報が伝達されない際の、原材料情報のリクエスト		
第3号 違法伐採に係る木材等を利用しないようするための措置	第4条第1号 合法性確認木材等でない木材等利用した場合の、次回取引相手選定における見直し等の検討		
	第4条第2号 違法伐採に係る木材等を譲受けた場合の、取引相手の変更等の検討		
第4号 義務以外の情報の保存	第5条 第2種事業者が行う情報の保存		
第5号 第6条 第2種事業者が行う情報伝達及び消費者等への情報伝達			
第6号 その他必要な事項	第7条 登録や認証情報等の提供		

※法改正前に受けた登録については、更新を受けるまでの間は改正前後の登録要件で重複している事項を実施していればよいことになります。

## 5. 優良・先進的な事例の報告

(合法伐採木材の流通及び利用の促進に関し「先進・優良事例と思われる取組」について、自由形式で記入してください。)

(例：木材の合法性確認や、上記の取り組むべき措置の手法や方針について)

## 1 別記（規程第3条）

### クリーンウッド法に関する公益財団法人日本住宅・木材技術センターの運営及び登録実施事務の方針

平成 29 年 5 月に「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律」（平成 28 年法律第 48 号。以下「クリーンウッド法」という。）が施行され、日本政府は、木材関連事業者に対して、取り扱う木材等の原材料となっている樹木が我が国又は原産国の法律に適合して伐採されたことの確認（以下「合法性の確認」）その他の措置を実施することを促すことにより、合法伐採木材等の利用を促進することとなった。

このことを踏まえ、公益財団法人 日本住宅・木材技術センター（以下「センター」という。）は、クリーンウッド法に関するセンターの運営及び登録実施事務の方針を定め、ここに公表する。

（合法伐採木材等の利用の促進）

1 センターは、合法伐採木材等（合法伐採木材・木材製品）の流通及び利用の促進に真摯に取り組む。

（政府の取組への協力）

2 センターは、我が国政府による合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する取組を全面的に支持するとともに、クリーンウッド法により主務大臣の登録を受けた者（以下「登録実施機関」という。）として同法の実施運営に積極的に協力する。

（合法伐採木材・木材製品の普及の促進）

3 センターは、合法性の確認等がされた木材・木材製品の流通及び利用の促進に向けた普及の推進に努力するものとする。

（合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を実施する事業者の登録）

4 センターは、登録実施機関として、クリーンウッド法に規定される「登録実施事務に関する規程」（登録実施事務規程）を別途定め、合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置を実施する事業者の登録を行い、制度の普及、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に努めるものとする。

（登録実施事務の方針）

5 センターは、登録実施事務を行うにあたっては、以下の事項を遵守するものとする。

- （1）登録に関する業務を公平、公正かつ迅速に提供する。
- （2）登録実施事務の信頼性確保のため、必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- （3）登録実施事務で得られる情報について機密保持に責任を持ち、全ての情報について機密保持に必要かつ適切な管理を行う。
- （4）登録実施事務の客観性及び公平性に関して他の業務部門からの影響の排除に責任を持つ。
- （5）クリーンウッド法の制度の適正な運営に寄与する。

(6) センターは、登録に関する業務の結果を左右しかねないような全ての営利的圧力、財政的圧力その他の圧力に影響されないようにする。

(他認定機関等との連携)

6 センターは、制度の普及及び合法伐採木材等の流通及び利用の促進に当たって、他の登録実施機関等との連携を図る。

(情報の公開)

7 センターは、本方針に基づく取組状況の概要を公表する。

(附則)

この方針は、平成 29 年 11 月 20 日より施行する。

令和 7 年 4 月 1 日改正。

## 2. 別記（規程第 10 条・第 11 条）

### 登録実施手数料規程

公益財団法人日本住宅・木材技術センターの登録実施事務に関する手数料(税込)は次のとおりとする。このうち、新規登録手数料は前納とし、これ以外の手数料については、その都度納付するものとする。

なお、手数料の納付は、現金又は指定の銀行等への振り込みとする。

#### 1 新規登録手数料

事業の別	事業所等の数	金額	備考
第二種木材関連事業	a. 9以下の事業所等	33,000円	登録事項確認手数料・登録証発行手数料を含む。
	b. 10以上の事業所等	44,000円	

(注1) 「等」には、プロジェクトを含み、「事業所等の数」が20以上から、10増えるごとに11,000円を加算する。

(注2) 既に第一種木材関連事業に登録されている事業者が新たに第二種木材関連事業に登録される場合は、それぞれから11,000円差し引く。

(注3) 団体等が窓口となって、会員である10以上の事業者の申請書を取りまとめて申請する場合は、取りまとめの程度等に応じて割引きをするものとする。

#### 2 登録事項変更手数料

事業の別	事業所等の数	金額	備考
第二種木材関連事業	a. 9以下の事業所等	8,250円	
	b. 10以上の事業所等	16,500円	

(注) 「等」には、プロジェクトを含み、「事業所等の数」が20以上から、10増えるごとに8,250円を加算する。なお、氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名等の簡易な変更については、この対象とならない。

#### 3 更新料

事業の別	事業所等の数	金額	備考
第二種木材関連事業	事業所等数に関わらず	8,250円	登録事項変更手数料を含まない

#### 4 年会費

事業の別	事業所等の数	金額	備考
第二種木材関連事業	事業所等数に関わらず	22,000円	年度報告等事務処理経費を含む

(注) 団体等が窓口となって、会員である10以上の事業者の申請書を取りまとめて申請する場合は、取りまとめの程度等に応じて割引きをするものとする。

#### 5 財務諸表等交付手数料

種別	事業所等の数	金額	備考
ハードコピー	事業所等数に関わらず	実費	印刷単価 x 枚数
電子媒体		実費	媒体代金

#### 6 登録証発行手数料

事業の別	事業所等の数	金額	備考
第二種木材関連事業	事業所等数に関わらず	11,000円	登録証1通ごと

(附則)

この規程は、平成29年11月20日より施行する。

令和7年4月1日改正。

令和8年4月1日改正。

### 3 別記（規程第14条）

#### 権限委譲規程

（目的）

第1条 本規程は、公益財団法人 日本住宅・木材技術センター（以下、「センター」という。）の行う登録実施事務規程第14条に関して必要な事項を定める。

（権限の委譲）

第2条 センター理事長（以下「理事長」という。）は、認定業務に係わる権限のうち、以下を認証業務執行理事に委譲し、業務を執行させることにより、迅速かつ円滑で合理的な業務の遂行を図る。

- ・登録実施事務を行う審査員の任命及び指名に関する権限
- ・運営委員会の設置及び開催に関する権限
- ・登録実施事務の実施及び監督
- ・登録、更新、変更及び取消しに関する決定
- ・苦情及び異議申立てへの対応

（決裁）

第3条 この規程により委譲された事務であっても、次の各号に該当するものについては理事長に報告し決裁を得なければならない。

- 1) 異例に属する事項
- 2) 紛争、論争又は将来その原因となるおそれのある事項
- 3) 先例となる事項
- 4) 登録の取消しに関する事項

（規程の改訂）

第4条 本規程の改訂は、理事長が行う。

（補則）

第5条 本規程に定めない事項については、理事長が別に定める。

（附則）

この規程は、平成 29 年 11 月 20 日より施行する。  
令和 7 年 4 月 1 日改正。

#### 4 別記（規程第 16 条第 2 項）

##### 審査員等の力量等の基準

制定年月日 平成29年11月20日

##### 1 審査員

審査員は次の力量とその力量を担保するに足りる学力及び実務経験を有すること。

- ① ISO17065 による認証等審査，実務及び技術に関する十分な知識。
- ② 合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律、同法政令、施行規則及び判断基準省令並びに同法に規定する主務大臣基本方針（以下「合法伐採木材等法令」という。）等の文書に関する十分な知識。
- ③ 登録実施機関のプロセスに関する十分な知識。
- ④ 木材関連事業者の事業分野に関する十分な知識。
- ⑤ 木材関連事業者における合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置に関する十分な知識。
- ⑥ 文書及び口頭における効果的な意思疎通能力及び十分な文書作成技能。

##### 2 登録事務員

登録事務員は、次の事項に該当する者であること。

（注：登録事務員は理事長が指名するものではなく、また登録等に関し権限を持つ者ではないが、登録実施事務を行うにあたっての水準を示すものである。）

- ① 学校教育法による高等学校又は専修学校以上の学校を卒業した者であって、事務に関する 2 年以上の実務経験を有する者。
- ② 合法伐採木材等法令等並びに登録に関する業務の手順及び審査等に用いる文書について必要な知識を有していること。
- ③ 文書及び口頭のいずれにおいても十分な意思疎通ができること。

## 5 別記（規程 16 条）

### 研修規程

#### （趣旨）

第1条 クリーンウッド法に基づく木材関連事業者の登録実施事務にかかわる登録審査員及び登録事務員の研修はこの規程に定めるところによる。

#### （審査員等の研修）

第2条 理事長は、職務に必要な法規、審査に関する十分な知識、登録実施機関のプロセスに関する知識、木材関連事業者の事業分野に関する十分な知識及び合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置等に関する研修教育を、日常的に計画性をもって行うこととする。

2 新技術の習得又は新規資格の取得が必要な場合で、センターの中で対応困難な場合には、外部機関等への派遣研修により対応するものとする。

3 理事長は、研修受講等により新技術又は新資格を習得又は取得をした者による、その他の審査員等への知識・技術の伝達に努めるものとする。

#### （審査員等の履歴書）

第3条 審査員等は下記の事項について記載した履歴書を毎年4月1日付けで作成し、理事長に報告するものとする。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 所属及び職名
- (3) 最終学歴及び専門的資格
- (4) 登録実施実務にかかわる実績、経験及び教育訓練など

#### （記録の保存）

第4条 センターは審査員等の研修に関する記録及び履歴書を保存する。なお、履歴書は毎年4月1日に更新するものとする。

#### （その他）

第5条 この規程に定めるもののほか、資格等に関し必要な事項は理事長が別に定める。

#### （附則）

この規程は、平成29年11月20日より施行する。  
令和7年4月1日改正。

## 6 別記（規程第 17 条第 1 項）

### 機密保持に関する規程

登録実施事務の施行にあたり「クリーンウッド法」及び他の法律で求められる場合を除き、登録実施事務に携わる全ての役職員において、登録実施事務の過程において得られる情報等の機密を保持するための規程を次のように定める。

（登録実施機関の役職員）

第 1 条 登録実施事務に携わるセンターの役職員は、受付、登録審査、登録判定に関わる業務の過程において知り得た情報については、当該登録申請者の書面による同意がない限り、開示してはならない。

（登録実施事務に関わる委嘱審査員）

第 2 条 センターが審査員として登録実施事務を委嘱する者については、センターからの委嘱業務に応じて、第 1 条の機密保持のための内容について、誓約書により確認するものとする。

（第三者への情報開示）

第 3 条 法令に基づき、第三者への情報開示をした場合については、その情報を当該登録申請者又は登録木材関連事業者に通知するものとする。

（記録の保持）

第 4 条 センターは登録実施事務に関して知り得た情報及び記録の機密を保持しなければならない。また、情報及び記録の移送又は伝送をする場合は、機密保持が確実になされる方法によるものとする。

（附則）

この規程は、平成 29 年 11 月 20 日より施行する。  
令和 7 年 4 月 1 日改正。

## 7 別記（規程第 20 条第 1 項）

### 文書等管理規程

#### （目的）

第 1 条 この規定は、クリーンウッド法第 35 条に規定する帳簿その他登録実施事務に関する文書及び記録の管理に必要な事項を定め、適切な文書等管理の実施を図ることを目的とする。

#### （適用範囲）

第 2 条 この規定は、登録申請書、審査記録、登録更新手続等センターの登録実施事務にかかわる文書等全てに適用される。

#### （整理・保管）

第 3 条 規程類には文書等別に番号、特定日及び改正日を記載した目録を作成し、系統的に管理する。必要に応じ配布等を行い、職員が適切な文書等を利用できるものとする。

#### （保存期間）

第 4 条 各文書等の保存期間等は次のとおりとする。

（1）登録実施事務を廃止するまで

イ クリーンウッド法第35条に規定する帳簿：登録実施事務規程第 27 条第 3 項に規定する帳簿

ロ 登録関係書類：登録申請書、登録更新申請書、登録変更申請書

ハ 審査関係報告書等：審査結果報告書、登録事項確認による登録の取消しにかかわる文書等

（2）10年保存

苦情異議申立処理簿

（3）5年保存

イ 内部監査関係書類：内部監査報告書

ロ 監査関係書類：財務諸表等（財産目録、貸借対照表及び損益計算書並びに営業報告書又は事業報告書）、監査結果報告書

（4）1年保存

上記（1）から（3）までに掲げる以外の文書

（5）その他

事業者からの要請に応じて閲覧又は交付ができるよう保管準備しておく文書等は次のものとする。

イ センターの権限についての情報

ロ 登録の問い合わせ等に関する文書：登録の承認、登録の拒否、登録の更新、登録の取消し及び登録の抹消にかかわる手順を説明する文書

ハ 登録実施事務における審査及び判定方法に関する情報

ニ 登録申請者及び登録木材関連事業者の権利及び義務に関する文書

ホ 登録申請者及び登録木材関連事業者が支払うべき費用に関する文書

ヘ 苦情・異議申立ての処理手順に関する文書

ト センターの財政基盤を確保する手段に関する文書

上記各文書等は、インデックス等により整理された電磁記録媒体によるものを  
含むものとする。

(その他)

第5条 文書等の保存期間は、最終記録のあった日から起算する。

(附則)

この規程は、平成29年11月20日より施行する。

令和7年4月1日改正。

8 別記（規程第 22 条第 1 項）

誓約書

年 月 日

公益財団法人

日本住宅・木材技術センター  
理事長 宮澤 俊輔 殿

登録申請者：  
所在地：  
氏名又は代表者名：  
連絡先（Tel, Fax）：  
責任者：

「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律」（平成 28 年法律第 48 号。以下「クリーンウッド法」という。）第15条の規定に基づく木材関連事業者の登録を申請するにあたり、登録申請者は同法の規定を十分理解・遵守するとともに、下記記載事項に誠実に対応することを誓約いたします。

記

I 登録申請・登録時の確認事項

- 1 申請内容に虚偽や不正がなく、その内容について不備がある場合には速やかに訂正すること
- 2 クリーンウッド法第18条第 1 項各号の欠格事項に該当せず、その事実を証明すること
- 3 貴センターが行う審査、質問その他による確認等や必要な問い合わせ、資料要求に誠実に対応すること
- 4 審査費用等の規定された料金の支払いに応じること

II 登録後の確認事項

- 1 合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置の実施状況について、毎年指定した期日までに報告すること
- 2 登録木材関連事業者としての更新（5年ごと）に適切に対応すること。
- 3 登録の変更、休廃止等を行うときには、遅滞なく貴センターへ届け出ること
- 4 登録期間において、主務大臣が必要に応じて行う検査等及び貴センターが必要に応じて行う質問その他による確認等に誠実に対応すること
- 5 クリーンウッド法第 18 条第 1 項各号の欠格事項に該当することになっ

- た場合又は登録事項が判断基準等を満たさなくなった場合には登録の取消し及び抹消措置を受けるとともにその事実が公示されること
- 6 登録木材関連事業者である旨の表示又は広告を行うときは、登録がクリーンウッド法の法令に適合していることを示す以外の目的で行ってはならないこと
  - 7 登録木材関連事業者である旨の表示又は広告を行うときは、貴センターの登録審査の内容その他の登録実施事務の内容について誤認させるおそれのないようにすること
  - 8 貴センターが6又は7の条件に違反すると認めて表示又は広告の方法の改善又は中止を求めたときはこれに応じること
  - 9 他者に登録木材関連事業者である旨の情報の提供を行うに当たっては、貴センターの登録審査の内容その他の登録実施事務の内容について誤認させるおそれのないようにすること
  - 10 登録木材関連事業者登録証の写しを他者に提供する場合は、複製である旨明記（複製、コピー、写し等）し、複製すること
  - 11 登録等に関して知り得た秘密を保持すること
  - 12 業務の実施にあたり、登録等の内容についての苦情・異議申立てに対して適切な処置をとるとともに、その記録を貴センターの求めに応じて提供し、貴センターに利用させることとすること
  - 13 合法伐採木材等の利用を確保するために取り組むべき措置等を適切に実施しなかったことに起因する賠償等が提起された場合には、登録木材関連事業者（登録申請者）がその責を負うこと
  - 14 クリーンウッド法等の改正又は貴センターの登録実施事務規程の改正が行われた場合には、貴センターの指示に従うこと

以上

9 別表(規程第22条第5項)

登録申請書受理台帳

番号	登録申請者名	受付日	審査中止日	備考
1				
2				
3				

10 別表(規程第23条)

審査員名簿

名称	氏名	住所	Tel/Mail	学歴・資格等	実務経験、教育訓練等	備考
所属 役職			Tel: Mail:			
所属 役職			Tel: Mail:			
所属 役職			Tel: Mail:			
所属 役職			Tel: Mail:			
所属 役職			Tel: Mail:			
所属 役職			Tel: Mail:			
所属 役職			Tel: Mail:			
所属 役職			Tel: Mail:			

1 1 別記(規程第27条第4項)

(例)

## 第二種登録木材関連事業者登録証

令和 年 月 日


〇〇〇株式会社

代表取締役

殿

公益財団法人

日本住宅・木材技術センター

理事長 宮澤 俊輔 

令和 年 月 日付けで申請のありました合法伐採  
木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28  
年法律第48号）第15条の規定により、下記のとおり、  
第二種登録木材関連事業者として、登録いたします。

記

登録番号：HOWTEC - CLW-II〇〇〇〇〇号

事業者の所在地：

事業者の名称：

代表者の氏名：

登録の有効期間：

1 2 別記（規程第 36 条 2 項）

運営委員会設置・開催要領

（運営委員会の設置）

- 第1条 公益財団法人 日本住宅・木材技術センター（以下、「センター」という。）は、登録 実施機関の運営に関する公平性を維持するため、運営委員会を置く。
- 2 理事長は、運営委員の委嘱及び解任を行う権限を有する。
  - 3 理事長は、公平性の維持に関する学識経験を有する外部の者 1 名以上を運営委員に委嘱する。
  - 4 前号項の規定にかかわらず、理事長はセンター監事複数名を運営委員に指名することができる。

（運営委員会の開催）

- 第2条 理事長は、毎年 1 回以上運営委員会を招集する。

（運営委員会の業務）

- 第3条 運営委員会はセンターの登録実施事務の公平性について審議を行い、その結果を理事長に進言する。

（運営委員の選任等）

- 第4条 運営委員については、企業の内部統制・監査等について専門的かつ幅広い見識を有する大学教授、公認会計士、ISO17065について学識経験又は専門的な知見を有する者等を選任する。
- 2 運営委員は、公平性に関連する過去の経歴について表明書を作成し、理事長に提出する。

（提言等記録の保持等）

- 第5条 運営委員会の記録は文書化し、保存する。

（附則）

- この要領は平成29年11月20日より施行する。  
令和7年4月1日改正。

### 1 3 別記（規程第 37 条第 2 項）

## 内 部 監 査 規 程

（趣旨）

第 1 条 登録実施事務の実施に対する内部監査は、この規程の定めるところによる。

（内部監査委員会）

第 2 条 理事長は 1 年 1 回、内部監査員を主査とする内部監査委員会を編成する。

2 理事長は内部監査委員会の長を任命する。

（内部監査の実施）

第 3 条 内部監査委員会の長は、内部監査に必要な事項を作成して実施する。

（内部監査の報告）

第 4 条 内部監査委員会の長は、その結果を内部監査報告書として理事長に報告するものとする。

（内部監査結果の処置）

第 5 条 理事長は、内部監査結果報告書に基づき、監査された部門の責任者に対して監査結果を通知し、必要な場合は適時かつ適切な是正措置又は予防処置の実施を命ずるものとする。

2 必要な場合、理事長は是正処置又は予防処置の報告を受けた場合に、フォローアップ監査を、内部監査委員会に行わせる。

3 内部監査委員会の長は、その結果を理事長に報告するものとする。

（マネジメントレビュー）

第 6 条 理事長は、1 年 1 回、業務の方針及び業務の適正かつ効率的な運営に関することについて見直しを実施する。

2 理事長はセンター役職員で構成する内部監査業務検討委員会を構成する。

3 内部監査業務検討委員会の長は理事長とする。

4 理事長は、内部監査業務検討に必要な事項を作成して、実施する。

5 理事長は、内部監査業務検討結果を検討報告書として作成する。

6 必要な場合、理事長は検討結果に基づき関連する規程類の変更を行い、期日を定めて実施する。

（その他）

第 7 条 この規程に定めるもののほか、内部監査及びマネジメント・レビューに関し 必要な事項は理事長が、別に定める。

（附則）

この規程は、平成29年11月20 日より施行する。

令和7年4月1日改正。

## 1.4 別記（規程第 43 条第 1 項）

### 苦情・異議申立て及び紛争処理要領

#### （総則）

第 1 条（登録実施事務規程第 43 条第 1 項に基づき）センターに登録申請者、登録木材関連事業者又はその他の者から、持ち込まれる苦情、異議申立て及び紛争の処理については、当処理要領に従って処理するとともに、再発防止に努めるものとする。

#### （処理手順）

第 2 条 センターが行った登録等の業務について、申請者等からの苦情又は異議の申立てがあった場合には、苦情等の内容の調査及び対応について、次の手順等により行う。

- 2 申請者等からの苦情又は異議申立てを受理した場合には、その旨を申立者に通知するものとする。
- 3 苦情等の内容が事実に基づくものかどうかの調査を行うため、理事長は調査対応者（対応責任者）を専任し、当該事案についての実態調査を行うものとする。
- 4 調査対応者（対応責任者）はこの苦情又は異議申立てにかかわる登録等の業務に直接関与した者又は過去 2 年間に於いて申立者と利害関係を持ち、若しくは利害関係を有する機関に雇用されていた者は専任しないものとする。
- 5 調査内容は、書面で理事長に報告して対応を協議するが、その内容によっては、苦情処理検討委員会（仮称）を設置して、対処するものとする。

#### （処理方法等）

第 3 条 前条の規定に基づき調査された内容について、次の分類等により処理策を検討するものとする。

- (1) センターの責任に帰すものと判断された内容については、謝罪及び改善で対応すべきものか、又は財貨により弁済すべきものかどうかを判断する。
  - ア 謝罪及び改善で対応すべきものについては、早急に改善策を作成し、理事長の決裁を経て当事者に謝罪を行うとともに、改善策を提示して了解を得ることとする。
  - イ 財貨の弁済をすべき場合にあっては、理事長にその旨を報告するとともに、会計部門と相談をして、会計上の処理を明確にして、対応するものとする。
- (2) センターの責任に帰すものではないと判断された内容については、その原因を作った当事者に口頭又は文書をもって、事実関係の説明とその原因の除去について相談又は指示をする。

#### （処理に関する記録の保持及び申立て者への通知）

第 4 条 センターに持ち込まれた苦情や異議申立て等についてはその受付、調査内容及び処理に伴う所要の経緯などについて、苦情・異議申立処理簿を作成して記録するとともに、一件書類を保存して、事後の再発防止対策に役立てることとする。

2 異議申立てについては、処理の結果を申立者に文書で通知し、苦情処理については、可能な場合、苦情処理の結果を申立者に通知する。

#### （再発防止対策）

第 5 条 理事長は、処理の如何にかかわらず、苦情や異議が発生した原因を客観的な立場で究明し、再度かかる事故が発生しないよう関係規程、実施要領等の文章表現上の問題点の是正及び改善について早急に対処するほか、関係職員に周知徹底して、再発防止に努めるものとする。

(情報の公開)

第6条 センターは、一連の関係処理後、苦情の内容及び処理、再発防止策について速やかにセンターが運営するインターネットにより一連の関係処理の概要を公開するものとする。

(附則)

この要領は平成29年11月20日より施行する。  
令和7年4月1日改正。

## 苦情・異議申立処理簿項目

(受付は1件1枚方式で記録すること)

- 1 受付日
- 2 苦情・異議申立者
  - 氏名：
  - 所属：
  - 電話番号：
  - Eメール：
  - 所在地：
- 3 苦情・異議申立ての内容
  - 何時：
  - どこで：
  - 何が：
  - どのようにした問題か：
- 4 確認のための調査等を実施した場合の調査内容
- 5 調査内容に基づく内部の検討状況（責任の所在の検討）
  - (1) ○○の責任に帰すものか。無過失責任か。
  - (2) 他の関係者の責任になるものか、責任体制はいずれになるか。
  - (3) 苦情処理委員会の設置が必要であれば、設置の検討。
- 6 申立者に対する回答とその反応
  - (1) 謝罪及び改善で対応すべきか。
  - (2) 財貨を持って弁済すべきか。
- 7 再発防止策について