

IV -2. 木材調達・木材特記仕様書の作成

1) 木材の品質管理にかかる仕様書

木材調達・木材特記仕様書とは、木材を発注するためと納入された木材を検査するために使用する書類である。

材工一括発注の場合は、設計特記仕様書を元に施工者がこの書類を作成し木材供給者に渡す。

材工分離発注の場合は、設計者が作成し発注者に渡す。発注者はそれを確認し、木材供給者に渡す。施工者との請負契約の際には支給する木材を示す書類となる。材工分離発注には、原木からの分離発注の場合と製材からの分離発注の場合があり、その場合はそれぞれの木材供給者に対して木材調達・木材特記仕様書を渡す。また、製材時や施工時に原木や木材が納品される際には、この書類を元に木材を検査する。書類に記す内容の例を表 2-1 に示す。

関連

Ⅲ-1-2)-(1)

関連

Ⅲ-1-2)-(2)

平成 24 年度に支援した小林市にて学んだ鶴岡市では、「木材調書」という名称で木材調達・木材特記仕様書を設計者が作成している。[\(平成 24 年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法\)](#)

平成 23 年度に支援した奈良県では、発注者から製材所に対する書類と発注者から施工者に対する書類が必要であることやその記述内容について学んだ。[\(平成 23 年度 - ① - pp.448-449 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

表 2-1 豊岡（材工分離発注）の例 [\(平成 23 年度 - ① - pp.421-429 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

納入木材特記事項 (調達木材仕様書と合わせて発注者が木材納入業者に渡す書類)	1) 一般事項	供給者、納入者、受領者など用語と関係者を明確に示す。
	2) 原木調達	調達するエリアなどを示す。 調達できない場合の代替方法などを示す。
	3) 製材品	仕上がり寸法や仕上げ程度などを示す。
	4) 保管・納材方法	納入時の確認事項を示す。
調達木材仕様書	1) 調達木材の含水率	構造材・下地材と造作材別に示す。
	2) 木材の等級	JAS認定材の指定、もしくは同等の指定などを示す。
	3) 木材の樹種	使用箇所別に示す。
支給木材特記事項 (調達木材仕様書と合わせて発注者が施工者に渡す書類)	1) 一般事項	供給者、納入者、受領者など用語と関係者を明確に示す。
	2) 材料の品質・寸法・数量及び、 納材スケジュール	
	3) 材料検査	納入時の検査事項を示す。
	4) 運搬・保管	納入後の運搬・保管の計画について示す。

2) 受け渡し時に使用する各種書類の例

材工一括発注の場合は、材料と施工の質を一括して施工者が責任を負うため、材工分離発注よりも書類が少ない。施工者と木材供給者との間で木材調達・木材特記仕様書により木材の受け渡しとなる。

材工分離発注を行う場合は、材の品質は発注者（木材供給者）の責任に、施工の質は施工者の責任にと分かれるため、トラブルを防ぐために様々な書類を作成する場合がある。

また、材工一括発注と材工分離発注のどちらにしても、地域材のトレーサビリティの確保を行う場合には、それに伴う書類も同時に確認することになる。

ただしこれらの書類には法律等による規定があるわけではなく、地域の状況に合わせて自由に設定することができる。

材工分離発注には、原木を調達する場合と製材を調達する場合がある。原木を調達する場合は、製材所へ納材す

る原木の状況を示す「納入木材特記仕様書」などの書類や、建設工事請負者（施工者）へ納品する木材の状況を示す「支給木材特記仕様書」などの書類にて受け渡しを行う。製材を調達する場合は、後者のみを作成する。木材供給者側にはどのような製材を購入するかを示す「木材購入仕様書」（鶴岡の事例にて後述）などにて受け渡しを行う。

平成 24 年度に支援した鶴岡市では、今まで製材からの調達を行ってきており、次年度に市有林を使用する原木調達に取り組む予定である。

平成 24 年度に支援した小林市ではそれぞれの書類の流れなどを学んだ。[\(平成 24 年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法\)](#)

先進的な地域で工夫している取り組みと書類を表 2-2 ～ 2-3 に示す。表 2-2 は原木からの材工分離発注を行った豊岡市（平成 23 年度支援対象）の例で、表 2-3 は製材からの材工分離発注を行った鶴岡市（平成 24 年度支援対象小林市の講義より）の例である。

表 2-2 木材調達に関する書類（豊岡：原木からの材工分離発注）[\(平成 23 年度 - ① - pp.421-429 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

工程	①発注者	②木材納入業者の提出書類	③建設工事請負者の提出書類
調査	・納入木材特記事項 (②へ)		
伐採		・原木納品書 ・原木数量明細書 伐採地 ・伐採届け写し (①へ)	
製造	・納入木材特記事項 ・調達木材仕様書 (②へ)	・納品書 ・納入材明細書 (①へ)	
受取			・受領書 ・受領明細書 (①へ)
支給	・支給木材特記事項 (③へ)		

「納入木材特記仕様書」「支給木材特記仕様書」に共通に記す項目は以下の通りである。

- ・品質基準・規格（JAS 等）
- ・数量
- ・検査
- ・瑕疵担保責任の範囲・瑕疵の判断基準・対応窓口の明記

「納入木材特記仕様書」のみに記す項目は以下の通りである。

- ・納入場所
- ・納入期限

「支給木材特記仕様書」のみに記す項目は以下の通りである。

- ・木材の保管方法

施工者の保管状態が悪く材が傷む場合があるため、「支給木材特記仕様書」に木材の保管方法を指定し、木材品質管理者が保管状況を現場で確認する。

- ・クーリングオフの対応方法

納材後、材を使用する際に梱包を解いて見つかる不具合についての対応方法を定める。例えば、荷解き

後一定期間内であれば施工者は納材者に差し替えを求めることができるなど。

クーリングオフの対応方法は、他の支援先でも課題として挙がっている。平成23年度に支援した奈良県では、納材前の検査と納材時の受け入れ検査で食い違いが起きた場合の対処方法や瑕疵の責任への対応についてあらかじめ検討した。[\(平成23年度 - ① - pp.448-449 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

表 2-3 木材調達に関する書類（鶴岡：製材からの材工分離発注）
[\(平成24年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法\)](#)

工程	①発注者	②設計者	③木材納入業者の提出書類	④建設工事請負者の提出書類
調査		・木材調書(①へ)		
発注	・木材購入仕様書 +木材調書(③へ)			
請負者決定	・納品依頼書(③へ)			・支給材料引渡請求書(①へ)
納品時	・支給材料引渡書(④へ)		・物品納入通知書(①へ)	・検査調書(①へ)

材工分離発注の際に必要な書類の事例を a～c に記す。

a. 伐採時に必要な書類

【豊岡の例】

・納入木材特記事項

納入木材特記事項は、「木材納入業者向け調達木材特記仕様書」の一部であり、①一般事項②原木調達③製材品④保管・納材方法について記載がある。設計者が作成し発注者から木材供給者（素材生産者）に渡す書類である。

なお、「木材納入業者向け調達木材特記仕様書」は、木材納入業者に対して調達する木材の仕様確定と取扱ルールを設定を行う特記仕様書である。[\(平成23年度 - ① - pp.421-429 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

【鶴岡の例】

・木材購入仕様書 + 木材調書

木材購入仕様書は、木材発注を行う際の納入木材の規格・数量、木材の納入場所、木材の納付期限、品質、検査、瑕疵担保責任等の契約上の取り決めについて記載された書類である。木材調書は、部材寸法や本数について細かくリスト化したものである。実施設計時に設計者が作成し発注者から木材供給者(素材生産者)に渡す書類である。[\(平成24年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法\)](#)

b. 製材時に必要な書類：木材特記仕様書

【豊岡の例】

・納入木材特記事項

納入木材特記事項は、「木材納入業者向け調達木材特記仕様書」の一部であり、①一般事項②原木調達③製材品④保管・納材方法について記載がある。設計者が作成し発注者から木材供給者（製材加工者）に渡

す書類である。

なお、「木材納入業者向け調達木材特記仕様書」は、木材納入業者に対して調達する木材の仕様確定と取扱ルールの設定を行う特記仕様書である。[\(平成 23 年度 - ① - pp.421-429 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

・ 調達木材仕様書

調達木材仕様書は、「木材納入業者向け調達木材特記仕様書」の一部であり、木材の含水率・等級・樹種が記載されている。設計者が作成し発注者から木材供給者（製材加工者）に渡す書類である。

なお、「木材納入業者向け調達木材特記仕様書」は、木材納入業者に対して調達する木材の仕様確定と取扱ルールの設定を行う特記仕様書である。[\(平成 23 年度 - ① - pp.421-429 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

【鶴岡の例】

・ 支給材料引渡請求書

支給材料引渡請求書は、材工分離発注の場合、施工者から発注者へ提出する書類であり、発注者から支給される木材について、引渡希望日、引渡場所、引渡請求材料（発注者が支給する材料）を明記したものである。[\(平成 24 年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法\)](#)

・ 納品依頼書

納品依頼書は、材工分離発注の場合に、発注者から素材生産者（森林組合）や製材加工者へ提出される書類であり、発注した木材を施工現場へ納入するために日程・場所・納品する材料の内訳について明記したものである。

[\(平成 24 年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法\)](#)

【三重の例】

・ 木材委託生産業務特記仕様書

木材委託生産業務特記仕様書は、設計者が作成し発注者から木材供給者（製材加工者）に渡す書類であり、木材の品質、検査方法、取扱方法等について記載されたものである。[\(平成 23 年度 - ① - pp.389-399 特記仕様書\)](#)

c. 施工者受け渡し時：工事請負業者向け木材特記仕様書

【豊岡の例】

・ 支給木材特記事項

支給木材特記事項は、「工事請負業者向け調達木材特記仕様書」の一部であり、材工分離発注の場合に、発注者から施工者に渡す書類で、①一般事項②材料の品質・寸法・数量および納材スケジュール③材料検査④運搬・保管について記載がある。

なお、「工事請負業者向け調達木材特記仕様書」は、施工者に対して木材を支給する場合に活用する特記仕様書である。[\(平成 23 年度 - ① - pp.421-429 分離発注時の品質管理の注意点\)](#)

【鶴岡の例】

・ 検査調書

検査調書は、発注者または工事監理業務受託者、施工者またはその代理人が立ち会った上で行われた検査の結果を示す書類である。この書類は、現場に木材を納入する前に素材生産者（森林組合）や製材加工者が作成し、施工者はこの書類で材料品質を確認する。[\(平成 24 年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法\)](#)

・物品納入通知書

物品納入通知書は、検査調書作成後に素材生産者（森林組合）や製材加工者が発注者へ提出する書類であり、施工現場への納入完了を発注者へ知らせるものである。[（平成 24 年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法）](#)

・支給材料引渡書

支給材料引渡書は、材料の引渡後に発注者が施工者へ提出する書類であり、これにより材料の引渡が完了したことを確認する。[（平成 24 年度 - ② - pp.121-126 木材調達・発注⑤：材工分離発注の手法）](#)

3) 監理に関する書類の例

材工分離発注する場合には、発注者による監理が必要となる（設計者等に監理を委託する場合もある）。製材前の検査と施工者への納品時の受け入れ検査を行う際に、上記に示した特記仕様書などを元に木材品質管理者が製造時、納品時（原木調達の場合は伐採時もある。）に管理及び検査を行う。

その際に確認項目などを記した書類があると監理がしやすいため準備しておくといよい。

表 2-4 に豊岡（平成 23 年度支援対象）で使用する書類の一覧を記す。

関連

Ⅲ-2-2)

関連

Ⅲ-1-2)-(2)

表 2-4 木材調達に関する書類（豊岡：原木からの材工分離発注）[（平成 23 年度 - ① - pp.421-429 分離発注時の品質管理の注意点）](#)

工程	確認項目	使用書類
調査	原木調達先調査	・報告書
伐採	伐採搬出段階の監理報告	・監理報告書 伐採位置図 伐採搬出状況写真 山土場での検品状況写真
製造	製造段階の管理報告 品質確認	・監理報告書 製材所概要・位置図 品質確認時の状況写真
受取	製品受け取り時の監理報告 品質・寸法・数量確認	・監理報告書 品質・数量確認状況写真 JAS製品であることを証明する書類等 JAS同等品の場合は品質検査の書類や状況写真等
支給	製品支給時の監理報告 品質・寸法・数量確認	・監理報告書 納品場所概要・位置図 品質・数量確認状況写真

平成 23 年度に支援した三重県木材協同組合連合会が作成した木材委託生産業務特記仕様書は、監理者による立ち会い検査、受け入れ検査について記載されている。[（平成 23 年度 - ① - pp.389-399 特記仕様書）](#)