

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
1. 環境保全のための仕組み・体制の整備	1-1 環境方針	会社、事業所等の環境保全への取組みを示す環境方針を策定しており、環境方針には法規制の遵守など基本的な取組みが示されている[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のものに環境方針が最高経営層によって文書化され、かつ法規制の遵守が盛り込まれていることが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 環境方針または経営方針
	1-2 環境行動計画の作成・見直し	現状の環境保全活動への取組み状況に関する評価結果や、検討した取組み改善策を踏まえ、今後の目標や目標達成へ向けた具体的な取組み内容を盛り込んだ行動計画を作成（見直し）している [レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のものに環境保全活動への取組み（グリーン経営チェックリストに基づく）についての現状把握とその課題、目標、目標達成に向けた具体的な取組み内容が盛り込まれていることが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 環境行動計画
	1-3 推進体制	環境保全に関する管理責任者および必要に応じて環境保全を推進するための組織を定めている[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> • 管理責任者が特定されていることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 社内通達文書、社内報または掲示物 ◦ その他文書化されたもの • 推進組織を定めている場合には、下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 組織図または体制表
	1-4 従業員に対する環境教育	環境に関わる法規制や行政指導の内容等を従業員に伝達している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> • 遵守しなければならない環境関連法規、条例及び規制等を整理していることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 遵守しなければならない環境関連法規制等を取りまとめたもの • 下記のいずれかにより 1年間に1回以上法規制や行政指導が伝達されていることが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 教育資料またはトラック協会の情宣物 ◦ 社内通達文書、社内報、掲示物または議事録

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
2. エコドライブの実施	2-1 燃費に関する定量的な目標の設定等	走行距離及び燃料の使用状況について、会社として把握している[レベル1]※表1	<ul style="list-style-type: none"> 表1の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 過去1年間以上の走行距離・燃料使用量一覧表または集計表
		エコドライブについて、会社として燃費に関して定量的な目標を設定している[レベル2]※表2	<ul style="list-style-type: none"> 表2の記載の通り目標が設定されていることを裏付ける下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 環境方針、環境目標 経営目標 社内通達文書、社内報または掲示物
	2-2 エコドライブのための実施体制	エコドライブを推進するための責任者を定めている[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> 責任者が特定されていることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 社内通達文書、社内報または掲示物 その他文書化されたもの
		ドライバーに対して、エコドライブに関する基礎的な知識について、5項目以上の教育・指導を行っている[レベル1]※表3	<ul style="list-style-type: none"> 表3の取組項目のうち、5項目以上について教育・指導を行っていることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 教育資料 社内通達文書、社内報または掲示物 教育記録
	2-3 アイドリングストップの励行	アイドリングストップの励行を重点的に取り組むよう周知している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> 下記のいずれかにより周知されていることが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 教育資料 社内通達文書、社内報または掲示物 教育記録
		アイドリングストップに関する具体的な実施項目を定めている[レベル2]	<ul style="list-style-type: none"> 具体的な実施項目を定めていることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 教育資料 社内通達文書、社内報または掲示物 教育記録
	2-4 推進手段等の整備	エコドライブを実施するための手引き（省エネ運転マニュアル等）をドライバーに配布している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> ドライバーに配布していることを裏付ける下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 教育資料 社内通達文書または社内報 冊子類

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
3. 低公害車の導入	3-2 最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組み	保有しているディーゼル車が何年規制に適合しているかについて把握している[レベル1] ※表7	<ul style="list-style-type: none"> 表7（A項）の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 車検証の写しまたは車両台帳
		（営業所がNO _x ・PM法対策地域内にある事業者のみ） NO _x ・PM法に基づく、今年度の規制対象となる車両の台数について把握している[レベル1] ※表7	<ul style="list-style-type: none"> 表7（B項）の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 車検証の写しまたは車両台帳
		最新規制適合ディーゼル車の導入について計画を策定し、目標達成に向けて導入に取り組んでいる[レベル2]※表7	<ul style="list-style-type: none"> 表7（C項）の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 3年以上の期間を設定した導入計画表
	3-3 地域で定める低公害車等に関する制度への取組み	（東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県、兵庫県および、大阪府ディーゼル車等の運行規制に関する条例の定める地域を運行する車両がある場合のみ） 今年度、条例に定める運行規制の対象となる車両の台数を把握している[レベル2]※表9	<ul style="list-style-type: none"> 表9の記載内容を裏付ける下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 車検証の写しまたは車両台帳

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
4. 自動車の点検・整備	4-1 点検・整備の実施体制	点検・整備の責任者を、点検・整備に関する権限を明確にしたうえで、任命している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> ・ 点検・整備の責任者（法令で定める整備管理者で可）を任命していることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 法令で定める整備管理者の場合は選任届の写し ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ その他文書化されたもの
		点検・整備について、ドライバーを対象に教育を行い、情報の提供を行っている[レベル2]	<ul style="list-style-type: none"> ・ ドライバーに対し点検・整備に関する教育、情報提供を1年間に1回以上実施していることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録
	4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備	点検・整備を整備事業者に依頼する時は、車両の状態を日常から把握し、環境に対して影響のある現象について伝えている[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> ・ 環境に影響のある現象とは何か（排ガスの状態、燃費の低下、騒音の増加、エアコンの利き具合等）を具体的に記述した資料に基づき、ドライバーに内容を周知していることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録 ・ 環境に影響のある現象が発生した場合、その内容を適切に伝える仕組み（報告のルールを明記した基準書、社内および整備事業者への点検・整備依頼書）をドライバーに周知していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 環境に影響のある現象が発生した場合の報告のルールを定めた書類 ○ 点検整備に関する連絡シート（点検・整備依頼書等） ○ 過去1年間の異常があった場合の点検・整備の記録
		目視により黒煙が増加してきたと判断された時には、点検・整備を実施している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> ・ 黒煙のチェック方法（黒煙チャートまたはスモークテスター等）についてドライバーに周知し、かつ点検・整備が実施されていることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 黒煙が増加しているか否かを確認する方法（いつ、誰が、どのように等）および、その判断基準を定めた書類 ○ 過去1年間の確認結果の記録 ○ 過去1年間の異常があった場合の点検・整備の記録
		エアコンの利き具合等により、エアコンガスが減っている（漏れている）と判断された時には、整備事業者に点検・整備を依頼している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> ・ エアコンの利き具合が悪くなった時に点検・整備が実施されていることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ エアコンガスが減っているか否かを確認する方法（いつ、誰が、どのように〔サイトグラス、温度計、圧力計、ガス漏れテスター、石鹼水塗布または体感等による確認〕）および、その判断基準を定めた書類 ○ 過去1年間の確認結果の記録 ○ 過去1年間の異常があった場合の点検・整備の記録

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例	
4. 自動車の点検・整備	4-3 法定点検に加えて、厳しい使われ方等も考慮した独自の基準による点検・整備の実施	4-3-1 エアフィルタ関連	エアフィルタの清掃・交換にあたっては、走行距離または使用期間、あるいはその両方について独自の基準を設定し、実施している[レベル2]	<ul style="list-style-type: none"> 独自の基準を設定し、エアフィルタの清掃・交換を実施していることを示す下記のものが必要です。 ○ 基準を定めた書類 ○ <u>過去1年間の</u>点検・整備の記録または納品書・請求書
		4-3-2 エンジンオイル関連	エンジンオイルやエンジンオイルフィルタの交換にあたっては、走行距離または使用期間、あるいはその両方について独自の基準を設定し、実施している[レベル2]	
			エンジンオイルの交換にあたっては、走行距離または使用期間、あるいはその両方について独自の基準を設定し、実施している	<ul style="list-style-type: none"> 独自の基準を設定し、エンジンオイルの交換を実施していることを示す下記のものが必要です。 ○ 基準を定めた書類 ○ <u>過去1年間の</u>点検・整備の記録または納品書・請求書
			エンジンオイルフィルタの交換にあたっては、走行距離または使用期間、あるいはその両方について独自の基準を設定し、実施している	<ul style="list-style-type: none"> 独自の基準を設定し、エンジンオイルフィルタの交換を実施していることを示す下記のものが必要です。 ○ 基準を定めた書類 ○ <u>過去1年間の</u>点検・整備の記録または納品書・請求書
		4-3-4 排出ガス減少装置関連	（〔後付か否かにかかわらず〕 排出ガス減少装置を装着している場合のみ） 排出ガス減少装置（DPF、酸化触媒等）については、メーカーの指定した手順に従ってメンテナンスを実施している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> メーカーの指定した手順に従ってメンテナンスを実施していることを示す下記のものが必要です。 ○ 手順書 ○ <u>過去1年間の</u>点検・整備の記録
		4-3-5 その他	下記の箇所に対しては、走行距離、または使用期間について独自の基準を設定し、実施している[レベル2]	
			タイヤの空気圧の点検・調整は、独自の点検期間を設定し、空気圧の測定をもとに実施している	<ul style="list-style-type: none"> タイヤ空気圧の測定について独自の点検期間を設定し、点検・整備を実施していることを示す下記のものが必要です。 ○ 基準を定めた書類 ○ <u>過去1年間の</u>点検・整備の記録

*2008年4月より順次過去1年間の記録が必要となります。

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例	
5. 廃車・廃棄物の排出抑制、適正処理およびリサイクルの推進	5-1 従業員に対する廃棄物に関する教育	廃棄物の発生抑制（発生量削減）、再使用（繰り返し利用）、リサイクル（再生利用＝再資源化）および適正処理の推進について従業員に対して指導を行っている[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員に対して、廃棄物の発生抑制（発生量削減）、再使用（繰り返し利用）、リサイクル（再生利用＝再資源化）および適正処理の推進について 1年間に1回以上教育をおこなっていることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録 	
	5-2 廃車・廃棄物の適正な管理	廃車・廃棄物の処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している[レベル1]		
		廃車の処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している	<p><下取り、無償引取り、または売却した場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 下取りか無償引取りか売却したことを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 委託先名称が記載された取引書類 <p><排出事業者となっている場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 処理事業者へ委託していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 自動車リサイクル券（B票）または使用済自動車引取証明書 ○ リサイクル法の対象外となる車体やトレーラーなどの場合は産業廃棄物管理票（マニフェスト） 	
		廃油の処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している	<p><購入先の販売店や整備事業者による引取りか、あるいは第三者への売却の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販売店や整備事業者等へ委託していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 委託先名称が記載された取引書類 <p><排出事業者となっている場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 処理事業者へ委託していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 産業廃棄物処理委託契約書 ○ 産業廃棄物管理票（マニフェスト） 	
		廃タイヤの処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している	<p><購入先の販売店や整備事業者による引取りか、あるいは第三者への売却の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販売店や整備事業者等へ委託していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 委託先名称が記載された取引書類 <p><排出事業者となっている場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 処理事業者へ委託していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 産業廃棄物処理委託契約書 ○ 産業廃棄物管理票（マニフェスト） 	
廃バッテリーの処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している	<p><購入先の販売店や整備事業者による引取りか、あるいは第三者への売却の場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販売店や整備事業者等へ委託していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 委託先名称が記載された取引書類 <p><排出事業者となっている場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 処理事業者へ委託していることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 産業廃棄物処理委託契約書 ○ 産業廃棄物管理票（マニフェスト） 			

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
6. 管理部門 (事務所) における環 境保全の推 進	6-1 管理部門(事務所) における環境保全	事務所内での環境保全の取組みについて、従業員に周知している [レベル1]	
		・エコマーク製品等を優先的に購入する	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のいずれかにより周知されていることが必要です。 ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録
		・不必要な照明の消灯を徹底する	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のいずれかにより周知されていることが必要です。 ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録
		・空調機器を適正温度に設定する	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のいずれかにより周知されていることが必要です。 ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録
		・コピー用紙等の紙使用量削減に努める	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のいずれかにより周知されていることが必要です。 ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録
		・分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のいずれかにより周知されていることが必要です。 ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録
		・使い捨て製品の購入を控える	<ul style="list-style-type: none"> • 下記のいずれかにより周知されていることが必要です。 ○ 教育資料 ○ 社内通達文書、社内報または掲示物 ○ 教育記録