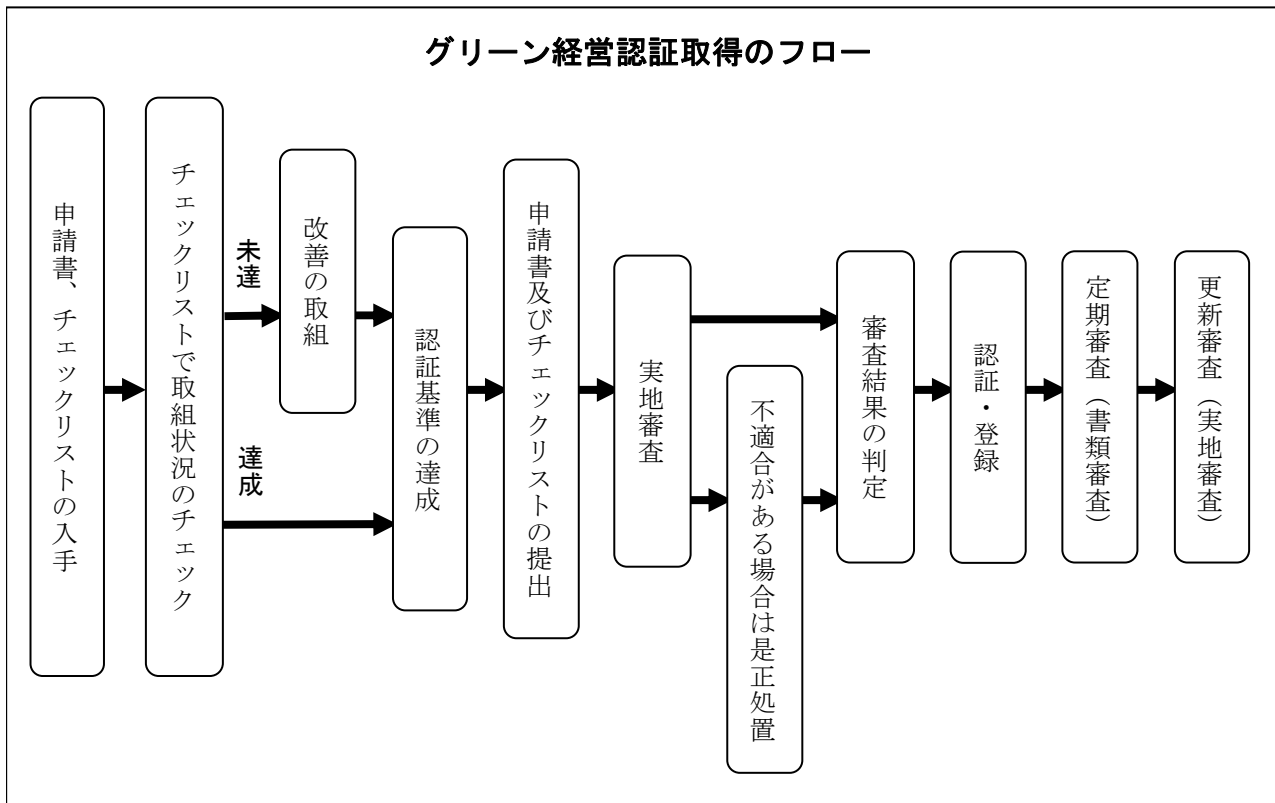


第6章 審査申請関連

1. グリーン経営認証取得の手引き

この手引きは、認証取得に関連して、申請手続き、認証登録の単位、審査、登録、苦情処理など各種の事柄に関する規定です。

認証申請の際には、この手引きをお読みいただき、内容について、ご理解、ご了承の上、申請を行なってください。



1. 審査と登録の手順

1.1 申請書の送付申込み

審査を希望する事業者の方は、エコモ財団に送付先を FAX にてご連絡ください。「グリーン経営認証審査申請書」と「申請用チェックリスト記入用紙」(以下「チェックリスト」)をお送りします。又はエコモ財団ホームページから印刷することも可能です。

1.2 審査申請書及びチェックリストの提出

「グリーン経営認証審査申請書」に所定の事項を記入し、下段に承諾印を捺印して、「チェックリスト」と共に郵送にてエコモ財団に提出してください。

エコモ財団は、チェックリストの内容が認証基準を満足していることを確認の上、申請を

受け付けます。

1.3 認証登録の対象と単位及び申請方法

1.3.1 旅客船事業及び内航海運業

認証登録の対象は、「海上運送法の定めによる海上運送事業の許可を受けている、又は、事業の届け出をしている事業者、並びに、内航海運業法の定めによる内航海運業の登録を受けている、又は、事業の届出をしている事業者」となります。又、認証登録の単位は、船舶の主たる管理を行っている事業所となります。審査申請は1事業所毎の申請を基本としますが、複数事業所を同一のチェックリストでまとめて管理（申請する全ての事業所が取り組んでいる場合のみ Yes にチェックする。ただし、付表については事業所ごとに別々に作成しても可）している場合には、審査申請書に別紙1「審査登録対象事業所一覧表」を添付し、一括して申請することができます。

認証登録の対象となる運航事業者は、下記の項目が確実に実施されている場合には、定期傭船先の貸渡事業者を連名で認証登録することができます。

- 1) 運航事業者は貸渡事業者の取組み部分を含め、チェック項目の実施、管理について責任を持つ。
- 2) 運航事業者は貸渡事業者と傭船契約を結び、貸渡事業者が船舶の点検・整備及び乗組員の教育訓練に係わるグリーン経営の取組みを確実に実施することを明確にしている。

連名の認証登録を希望する場合には、審査申請書に貸渡事業者名と対象船舶名等を明記した別紙2「認証登録連名事業者一覧表」を添付して下さい。

1.3.2 旅客船事業及び内航海運業の両事業一括申請

一つの事業所で、旅客船事業及び内航海運業を同時に運営（兼業）しており、かつ、グリーン経営に関する管理や取組を一本化して行っている場合、その事業所に関して、それぞれの事業に関する認証登録申請を一括して行うことができます。（申請書、チェックリスト及び付表は両事業共通で一通提出）

1.3.3 複数事業所一括申請の場合の両事業一括申請

一つ以上の事業所で両事業を運営（兼業）していれば、他の全ての事業所は旅客船事業のみを行っている場合又は内航海運業のみを行っている場合でも両事業一括申請は可能となります。なお、両事業兼業事業所、旅客船事業事業所、内航海運業事業所が混在した複数事業所一括申請はできません。

1.4 審査方法

1.4.1 複数事業所の一括申請における審査方法

審査登録対象事業所の半数以上の事業所を現地審査します。初日の審査では当該事業所の審査及び現地審査対象外の事業所について書類の抜き取り審査を行います。従って、現地審査対象外の事業所の環境保全管理責任者にも同席して頂きます。

その他の現地審査は各事業所での実施状況を審査します。

1.4.2 旅客船事業及び内航海運業の一括申請における審査方法

両事業を同時に運営（兼業）する事業所については、両事業に関する審査を同時に一回で

行います。

1.5 審査日、担当審査員及び認証費用見積書の連絡

エコモ財団より、審査日と担当する審査員及び認証費用の見積書が書面で知らされます。担当審査員の忌避は、正当な理由による申し出がある場合に限り認められます。エコモ財団は理由を正当と認めた場合、審査員の交代を行います。

また、現地事業所への交通手段や訪問時間、審査スケジュール等についての調整のため、別途担当審査員から連絡させていただきます。

1.6 登録審査（実地審査）

審査当日に審査員が事業所を訪問し、以下の手順で審査を行います。

- 1) 審査前会議で、審査の進め方の説明と時間割を打ち合わせします。
- 2) 実地審査を行います。
- 3) 不適合事項(認証基準を満たしていない事項)があった場合、責任者に内容を確認します。
- 4) 審査終了後に、審査員は「実地審査報告書」を作成します。
- 5) 審査後会議で、審査結果、不適合事項等について責任者に報告します。
- 6) 不適合事項については、「不適合報告書兼是正処置報告書」をお渡しします（1.7 参照）。
- 7) 「実地審査報告書」には責任者が署名してください。この報告書は審査員がエコモ財団に提出します。

1.7 是正処置報告書の提出

不適合事項があった場合は、是正処置の内容を「不適合報告書兼是正処置報告書」の右側に記入して、責任者が確認の上、担当審査員に提出してください。この際、必要に応じて是正処置を確認できる資料を添付して下さい。提出期限は、審査日から起算して60日以内です。

「不適合報告書兼是正処置報告書」の内容が、認証基準を満たさない(是正処置が不十分である)場合は、その旨をご連絡します。

その場合、「不適合報告書兼是正処置報告書」を再提出していただきますが、再提出の場合であっても、提出期限は審査日から起算して60日以内とします。

1.8 審査結果の判定

エコモ財団は、審査員が作成した「実地審査報告書」に基づき審査結果の判定を行います。認証基準をすべて満たしているとエコモ財団が判断した場合に、登録可と判定されます。

不適合事項があった場合は、1.7の「不適合報告書兼是正処置報告書」を担当審査員の確認を得て、処置が適切とエコモ財団が判断した後、登録可と判定されます。

前項で再提出された「不適合報告書兼是正処置報告書」で、是正処置が不十分と判断された場合は、登録はできません。

1.9 判定結果及び認証費用請求書の連絡

エコモ財団の判定結果及び認証費用の請求書を送付いたします。判定結果が合格の場合は、

審査料金と登録料金をご請求いたします。不合格の場合には、審査料金のみご請求いたします。なお事業者の事情により審査が開始後2時間未満で中断された場合には審査料金5万円を、2時間以上の場合には8万5千円をご請求いたします。

認証登録は、認証登録証発行日の前々日までにお振り込み頂いたものを登録させて頂いております。なお、認証登録証発行日は原則として10日、20日、30日（発行日が土曜日・日曜日、休日の場合にはその前の日）となっております。ただし、年末年始、ゴールデンウィーク、盆休等の期間には、発行日に変更になる場合があります。

1.10 登録証の発行

登録が決定された事業者には「グリーン経営認証登録証」を発行します。

1.11 登録証の交付

登録証は登録対象事業所ごとに交付します。倉庫業及び港湾運送事業の一括申請の場合はそれぞれの事業について交付します。

登録証には、次のものを添付します。

- 1) グリーン経営ロゴマークのサンプル
- 2) 登録証、ロゴマーク取扱い要領

1.12 登録の公表

登録が決定された事業者は「グリーン経営認証登録された環境にやさしい運輸事業者一覧」に掲載し、エコモ財団のホームページ上で公表されます。公表の内容は、次の通りです。

- 1) 事業者名、所在地
- 2) 登録番号、登録年月日、有効期限

2. 登録の維持

2.1 登録の有効期間

登録の有効期間は最初の登録日から2年間とし、2年毎に更新審査が行われます。

2.2 登録維持の条件

登録を維持するための条件は、次の通りです。

- 1) 年1回、定期審査を受けること（2.3参照）。
- 2) 登録証及びロゴマークの使用条件を遵守すること。
- 3) グリーン経営認証制度の変更に対し、更新審査で対応すること。
- 4) 「不適合報告書兼是正処置報告書」を提出した場合、是正処置を確実に実行すること。

2.3 定期審査

登録された事業者は、新規登録日または更新登録日から1年目に次の定期審査（「チェックリスト」等の提出による書類審査）を受けていただきます。

- 1) エコモ財団から、登録後1年満了日の3ヶ月前までに次の書類を送付し通知します。

- ①定期審査のお知らせ
 - ②グリーン経営認証における定期審査実施要領
 - ③定期審査申請書
 - ④定期審査用チェックリスト記入用紙
- 2) 「定期審査申請書」と「定期審査用チェックリスト記入用紙」を記載の上、原則として、登録後1年満了日の1ヶ月前までに郵送にてエコモ財団に提出してください（当日消印有効）。期限までに提出がなかった場合は、エコモ財団より登録継続の意思について、確認の連絡をします。登録継続を希望し、かつ正当な理由がある場合は、登録後1年満了日まで提出の延期を認めますが、登録後1年満了日までに提出がなかった場合は、登録を取消します。
 - 3) 提出された書類をエコモ財団が審査し、認証基準が満たされていれば、登録の継続と判定します。
 - 4) 認証基準が満たされていない場合は次の通りとなります。
 - ①認証基準が満たされていない場合は、エコモ財団より「不適合報告書兼是正処置報告書」を送付し、登録後1年満了日から最大60日間、登録継続の判定を保留します。
 - ②エコモ財団より送付された「不適合報告書兼是正処置報告書」の内容に対して、早急に改善していただきます。
 - ③是正措置の内容を「不適合報告書兼是正処置報告書」に記入してエコモ財団に提出して下さい。この際、必要に応じて是正措置を確認できる資料を添付して下さい。
 - ④保留期間内に「不適合報告書兼是正処置報告書」の提出があった場合は、エコモ財団がその内容を確認し、処置を適切と判断できれば登録の継続と判定されます。「不適合報告書兼是正処置報告書」の内容が認証基準を満たさない（是正措置が不十分である）場合は、その旨をご連絡します。その場合、「不適合報告書兼是正処置報告書」を再提出いただきませんが、再提出の場合であっても、提出期限は登録後1年満了日から起算して60日以内とします。
 - ⑤ ④で是正内容が認証基準を満たすことができないとエコモ財団が判断した場合は登録を取消します。

2.4 定期審査結果の通知

エコモ財団は、登録継続と判定された事業者に、その旨を書面でお知らせします。また登録の取消しと判定された場合には、理由を付して書面でお知らせします。

2.5 更新審査

2年毎に行う更新審査は、次の手順で行われます。

- 1) エコモ財団から、更新審査の3ヶ月前までに、登録更新の意思の確認と、更新手続きをお知らせします。
- 2) 更新審査の手順は、1項の審査登録の手順に準じて行います。

3. 登録の一時停止及び取消し

3.1 登録の一時停止

エコモ財団は、次のいずれかに該当する理由があるときは、登録された事業者に対し一定期間、認証の効力を停止します。

- 1) 審査を受けたときの「チェックリスト」に記載されている事項に著しく違反している場合。
- 2) エコモ財団から是正処置の要求があり、その対策の取られる期間。

3.2 登録の取消し

エコモ財団は、次のいずれかに該当する理由があるときは、認証を取り消すことができます。

- 1) 前項 2) 項の是正処置が 3 ヶ月以上取られなかった場合。
- 2) 前項 2) 項の是正処置がとられたにもかかわらず同じ行為がなされた場合。
- 3) 審査訪問が拒まれ、妨げられ又は正当な理由なく忌避された場合。
- 4) 定期審査で、エコモ財団が登録の取消しと判定した場合。
- 5) 更新審査で、エコモ財団が不登録と判定した場合。
- 6) 支払不履行の場合。
- 7) 事業者から「登録取りやめ・事業所廃止届」により申し出があった場合。

3.3 登録の一時停止及び取消しの処置

エコモ財団は、3.1 登録の一時停止、3.2 登録の取消しをした場合、事業者から登録証を回収し、「グリーン経営認証登録された環境にやさしい運輸事業者一覧」から抹消します。

なお、有効期間内の取消しの場合であっても、登録時にいただいた登録料金等の返還はいたしません。

4. 苦情及び異議申立て

4.1 苦情

事業者は、登録、登録の一時停止、あるいは登録の取消し等に関して苦情がある場合、エコモ財団に申立てができます。エコモ財団は、苦情の内容を調査し、その措置を苦情申立て者に対し、書面で通知します。

4.2 異議申立て

事業者は、苦情の回答を不服とする場合、回答書の通知から 30 日以内に、エコモ財団に対し、書面で異議申立てをすることができます。エコモ財団は、異議申立ての内容を調査し、「異議申立て処理委員会」で検討し、その措置を書面で通知します。この通知をもって最終の措置とします。

以上

2. 申請書

認証取得を希望される場合には、以下の所定の申請書類をエコモ財団へ提出してください。

次ページ以降に申請書類の記入例があります。記入時にはこれを参考にしてください。

■ 申請書類

- (1) 「グリーン経営認証審査申請書」
 (「審査登録対象事業所一覧表」を含む)
 (希望する場合には「認証登録連名事業者一覧表」を含む)
- (2) 「チェックリスト記入用紙」
 (「付表1～6」を含む)

■ 申請書類の入手方法

エコモ財団のグリーン経営ホームページから上記の書類を入手（ダウンロード）してください。

<http://www.green-m.jp/>

郵送による入手をご希望の場合には送付先を記入してファックスでエコモ財団（下記送付先）へお申し込みください。

(注) 書類には手書き用（PDF）のものとパソコンで作成用（エクセル）のものがあります。どちらでもご自由にお使いください。

■ 申請書類の送付先（郵送で）

〒102-0076

東京都千代田区五番町10番地 五番町KUビル3F

(公財) 交通エコロジー・モビリティ財団

交通環境対策部 グリーン経営認証審査グループ

(電話：03-3221-7636、 ファックス：03-3221-6674)

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団
 〒102-0076 東京都千代田区五番町10番地 五番町KUビル3階
 電話：03-3221-7636 ファックス：03-3221-6674
 グリーン経営認証審査グループリーダー 殿

記入例

「グリーン経営認証」審査申請書

申込日	平成26年 4月 15日		
事業の種類 (該当する事業の種類に○印)	・ 旅客航路事業	・ 内航海運業	○ 旅客航路及び内航海運 (一括)
会社名(フリガナ)	エコモセンバク		
会社名	エコモ船舶 株式会社		
代表者氏名(フリガナ)	エコモ ハジメ		
代表者氏名	江古茂 源		
資本金	1億2千 万円	全社員数	53 名
申請者氏名(フリガナ)	エコモ タロウ		
申請者氏名	江古茂 太郎		
担当部署/役職	船舶事業部長 (環境保全管理責任者)		
連絡先住所	〒102-0076 東京都千代田区五番町10番地 五番町KUビル3F		
電話/ファックス	TEL：03-3221-7636	FAX：03-3221-6674	
Eメールアドレス	taro-ecomo@ecomo.or.jp		
ホームページURL	http://www.ecomo.or.jp/		

審査登録対象事業所

対象事業所数※	2 ヶ所	対象事業所の従業員数	計 69 名
チェックリスト作成者名	江古茂 太郎		
担当部署/役職	船舶事業部長 (環境保全管理責任者)		
電話/ファックス	TEL：03-3221-7636	FAX：03-3221-6674	

※複数事業所を一括申請するためには、同一のチェックリストで管理されている必要があります。
 「審査登録対象事業所一覧表」にすべての事業所の名称、住所及び審査訪問先、審査希望時期等を記載してください。

■個人情報収集にあたっての告知事項

- ご提供いただいた個人情報は、当財団の個人情報保護方針 (<http://www.ecomo.or.jp/support/privacy.html>) に基づき、管理いたします。
- 個人情報は、グリーン経営認証に関する事務手続きおよび認証取得後の情報提供にのみ使用します。
- 発送業務を個人情報保護体制について一定の水準を満たす外部業者に委託することがあります。
- 個人情報の取扱いに関する問い合わせ窓口
 公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団 総務部
 電話：03-3221-6672 FAX：03-3221-6674 E-mail：ecomo_kojin@ecomo.or.jp

弊社は、グリーン経営審査登録の申請にあたり、「グリーン経営認証取得の手引き」に記載された事項を遵守することを承諾いたします。

平成26年 4月 15日
 組織名 エコモ船舶 株式会社
 代表者名 江古茂 源

(印)

申請書は原紙を郵送してください。ファックスによる提出は受け付けておりません。送付先は左記の住所です。

申請書の提出日を記入してください。

該当する事業に○を付けてください。
 ◆一つの事業所で、旅客船事業と内航海運業とを兼業しており、グリーン経営の取り組みを一本化して行っている場合には、その事業所について旅客船事業及び内航海運業の登録申請を一括して行うことができます。
 ◆複数事業所一括申請で、A事業所は兼業、B事業所は旅客船事業(又は内航海運業)の場合にも両事業一括申請できます。
 ◆複数事業所一括申請で、A事業所は兼業、B事業所は旅客船事業、C事業所は内航海運業の場合には、両事業一括申請はできません。

御社の会社名を記入してください。支店や事業所単位で申請される場合でも支店・事業所名ではなく会社名を記入して下さい。

会社の代表者名(社長名)を記入して下さい。支店等で申請される場合でも社長名を記入して下さい。

支店等の単位で申請される場合でも、支店等の社員数ではなく、全社員数を記入して下さい。

当財団と審査登録における諸連絡をさせていただきご担当の方の氏名、担当部署/役職、連絡先、パソコンのメールアドレスをご記入ください。(責任者の方のお名前でも構いません。)

ご記入頂いた場合は、当財団および国土交通省のホームページの「登録事業所一覧」よりリンクいたします。

審査登録を希望する全事業所の総従業員数を記入して下さい。

チェックした方の氏名、担当部署/役職、連絡先をご記入ください。

審査、登録を希望される事業所の数をご記入ください。1ヶ所の場合でも必ずご記入ください。

会社の代表者が「グリーン経営認証取得の手引き」の内容を了解して、審査登録の申請書を提出することを最終的に決定・承認した日付を記入して下さい。

会社名をご記入ください。支店や事業所単位でご申請いただく場合は、支店名や事業所名でも結構です。

代表者氏名です。支店や事業所単位でご申請いただく場合は、支店長名や事業所長名でも結構です。

印は、社印でも代表者の個人印でも結構です。

申請書類の記入例
 (記入上の注意事項)

旅客船事業・内航海運業の場合に認証申請ができるのは、
 ◆海上運送法の定めによる海上運送事業の許可を受けている、
 または、事業の届出をしている事業者
 ◆内航海運業法の定めによる内航海運業の登録を受けている、
 または、事業の届出をしている事業者
 となります。

審査登録対象事業所名称／住所を記入します。
 こちらは、そのまま認証登録証に明記される名称／住所と
 なりますので、正確にご記入ください。

◆こちらへは、申込日(発送まで数日要する場合は
 発送日を基準に考えて下さい)から3週間後以降の
 平日で希望日を設定してご記入ください。
 (土日祝祭日は審査を受け付けていません。)
 ◆「△月上旬」や「いつでも可」等のように
 ご記入いただいても結構です。

認証登録の単位は、
 「船舶の主たる管理を行っている事業所」
 となります。

記入例

審査登録対象事業所一覧表

(別紙1)

登録対象事業 (該当するものに○をする)	事業所名称 (例：○○会社△△支店□□営業所)	住 所	審査訪問先	審査希望時期(年/月/日)			運航船舶数 (社船及び定期備船)
				第一希望	第二希望	第三希望	
1 旅客、内航、 両事業 (○)	エコモ船舶 東京本社	〒 102-0076 東京都千代田区五番町10番地	○	26 / 5 / 18	26 / 5 / 19	26 / 5 / 20	5 隻
2 旅客、内航、 両事業 (○)	エコモ船舶 神戸支社	〒 ****-**** 兵庫県神戸市***区***丁目○番地○号		/ /	/ /	/ /	2 隻
3 旅客、内航、 両事業		〒		/ /	/ /	/ /	隻
		〒		/ /	/ /	/ /	隻
7 旅客、内航、 両事業		〒		/ /	/ /	/ /	隻
				計			7 隻

実地審査を希望する事業所に
 ○印を記入してください。
 複数事業所の場合、半数以上の
 事業所を実地審査致します。
 複数の事業所で実地審査を受ける場合には、
 一番最初に実地審査を受ける
 事業所には◎をつけて下さい。

書類審査の事業所の環境保全管理責任者は
 ◎の事業所の審査に同席して
 書類の抜き取り審査を受けて頂きます。

自社で運航管理して燃料費を負担している船舶
 (社船及び定期備船)の隻数を記入します。
 グリーン経営認証登録における管理対象船となります。
 運航委託船及びスポット備船は、認証登録の管理
 対象となりません。

申請書受理後に、希望日又は希望期間の中から
 審査日を決定いたします。
 決定後、審査日や見積書を書面にてご連絡致します。

計算式が入っているので
 自動的に合計されます。

■(複数事業所一括登録申請の場合) 審査登録対象事業所の半数の事業所を現地審査しますので、審査訪問先欄にご希望の半数の事業所に○印を付けて下さい。
 (審査登録対象事業所数が奇数の場合は切り上げます。例：5事業所→3事業所) また、初日の審査では当該事業所の審査及び現地審査対象外の事業所についての書類の抜き取り審査を行いますので、現地審査対象外の事業所の環境保全管理責任者にも同席して頂きます。○印を付けた事業所の中から、最初に審査する事業所に◎印を付けて下さい。その他の現地審査は各事業所での実施状況を審査します。

■2年後の更新審査時には、今回現地審査を実施していない事業所は、必ず現地審査の対象となります。

■(旅客航路事業及び内航海運業の一括申請) 原則は事業ごとに申請をしていただきますが、一つの事業所で旅客航路事業と内航海運業を兼業しており、グリーン経営の取組みを事業所として一本化して行っている場合は両事業一括申請が可能です。なお、複数事業所一括申請の場合で、一つ以上の事業所で両事業を兼業していれば、他の全ての事業所は旅客航路事業のみを行っている場合又は内航海運業のみを行っている場合でも両事業一括申請は可能となります。

記入例

連名登録の必要が無ければこの一覧表は提出不要です。

認証登録連名事業者一覧表

(別紙2)

申請事業所名称	連名事業者名 (貸渡事業者名)	協力事業 (該当するものに○をする)	連名事業者住所	船名
エコモ船舶株式会社	エコモ興産株式会社	旅客、 <u>内航</u> 、 両事業	香川県***市***町**番**号	エコモ丸、グリーン丸
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		
		旅客、内航、 両事業		

認証申請している事業所の名称です。

運航事業者は、下記の項目が確実に実施されている場合には、定期備船先の貸渡事業者を連名で認証登録することができます。

- ① 運航事業者は、貸渡事業者の取組部分を含め、チェック項目(グリーン経営チェックリスト)の実施、管理について責任を持つ。
- ② 運航事業者は、貸渡事業者と備船契約(覚書き等を含む)で、貸渡事業者が船舶の点検・整備及び、乗組員の教育訓練に係るグリーン経営の取組みを、確実に実施することを明確にしている。

(注) 定期備船先の貸渡事業者を連名で認証登録することを希望する場合のみ、ご記入のうえ申請書に添付して下さい。



グリーン経営認証 新規審査申請用 (初めての審査)

記入例

チェックリスト記入用紙

(旅客船事業・内航海運業^用)

申請書、チェックリスト、付表は、ステープラー(ホチキス)でとめないで下さい。

記入の注意 (必ずお読みください)

- ❖ 『旅客船事業・内航海運業におけるグリーン経営推進マニュアル』にあるチェックリストに基づいて、貴社(事業所)のグリーン経営に関する取組み内容をチェックしてください。
- ❖ 取り組んでいる項目には……Yes欄の□に✓を記入。
取り組んでいない項目には……No欄の□に✓を記入。
(全ての項目についてYes、Noのいずれかを記入します)
- ❖ チェック項目のレベル数値欄が網掛けの項目(認証基準)は、すべてYesになっている必要があります。
- ❖ Yesの項目の内、末尾に「※付表～」と記載のある場合は、必ず、該当する付表へ記入し、提出します。
- ❖ **複数事業所を一括して申請する場合**
 - ① チェックリスト (P.1~3)……全事業所をとりまとめて1部作成します。
(各項目共に、全事業所が取り組んでいる場合のみ、Yes欄に✓を記入できます)
 - ② 付表1~6 (P.4~9)……

{	<ul style="list-style-type: none"> * 全事業所をとりまとめて1部作成 * 各事業所 別々に作成 	}	どちらでも可。
---	---	---	---------

↓
この場合は

(各付表の右上余白部分に、事業所名を明記します……略称で可)
 - ③ 申請書、チェックリスト、付表は、ステープラー(ホチキス)でとめないでください。

チェックリスト記入表（旅客船・内航海運）

記入例

チェック項目の内容が貴社の取組にあてはまる場合はYes欄に？を、あてはまらない場合はNo欄に？を記入してください。

1. 環境保全のための仕組み・体制の整備

Yes No レベル 1-1【環境方針】

- (1) 会社、事業所等の環境保全への取組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が示されている[レベル1]
- (2) 環境方針には法規制遵守に加えて、**認証基準項目(網掛けの項目)が全てYesになっていないと申請を受けつけられません。**
- (3) 環境方針は、環境保全への取組状況

全てのチェック項目にYesかNoかチェックを記入してください。
(認証基準項目<網掛けの項目>以外の項目にもチェックが記入されていないと申請を受けつけられません)

Yes No レベル 1-2【環境行動計画の作成・見直し】

- (1) 現状の環境保全活動への取組状況に関する評価結果や、検討した取組の改善策を踏まえ、今後の目標や目標達成へむけた具体的な取組内容などを盛り込んだ行動計画を作成（見直し）している[レベル1]

Yes No レベル 1-3【推進体制】

- (1) 環境保全に関する管理責任者及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]
- (2) 管理責任者や組織を従業員に周知し、役割、責任、権限を明確にしている[レベル2]
- (3) 取組の結果を見ながら、組織や役割、責任、権限の見直しを行っている[レベル3]

Yes No レベル 1-4【従業員に対する環境教育】

- (1) 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]
- (2) 環境意識の向上を図るため、環境方針の徹底や環境に関する一般的な情報の伝達等を定期的に行っている[レベル2]

2. エネルギー効率の向上（燃料消費量の削減）

Yes No レベル 2-1【燃料消費原単位等に関する定量的な目標の設定等】

- (1) 燃料の使用状況等について把握している[レベル1]※付表1
- (2) 燃料消費原単位等に関して定量的な目標を設定している[レベル2]※付表2
- (2) 燃料消費原単位等に関する定量的な目標を達成するため、エネルギー効率の向上等に関する計画を策定している[レベル2]
- (3) エネルギー効率向上のための取組状況や取組結果に基づいて、取組状況が改善するよう、取組の見直しを行う仕組みを設けている[レベル3]

Yes No レベル 2-2【エネルギー効率向上のための体制整備】

- (1) エネルギー効率の向上を推進するための責任者を定めている[レベル1]
- (1) 船舶の乗組員に対して、エネルギー効率の向上に関する基礎的な知識についての教育・指導を行っている[レベル1]※付表3
- (3) 船舶の乗組員に対して、燃料消費原単位等の管理結果をもとに、燃料消費原単位等が向上するよう指導を行っている[レベル3]

3. 大気汚染物質の排出抑制のための取組み

Yes No レベル 3-1【使用する燃料性状の向上に関する基準の設定等】

- (1) 使用している燃料の性状（硫黄分の含有量等）について、燃料油販売事業者等よりデータを入手し把握している[レベル1]
- (2) 使用する燃料の性状に関して基準を設定している[レベル2]

Yes No レベル 3-2 【NOxの排出抑制が期待できる機関の導入】

記入例

- [1] NOxの排出が少ない機関の存在を把握している[レベル1]
- [2] NOxの排出が少ない機関を導入している[レベル2]
- [2] NOxの排出が少ない機関を導入するための計画を策定し、目標達成に向けて導入に取り組んでいる[レベル2]

4. 船舶の点検・整備

Yes No レベル 4-1 【点検・整備のための実施体制】

- [1] 点検・整備について、船内及び陸上におけるそれぞれの所掌と権限を明確に示した上で、責任者を任命している[レベル1]
- [2] 点検・整備について乗組員を対象に教育を行い、情報の提供を行っている[レベル2]
- [2] 点検・整備に関する長期的な実施計画を作成し、これに基づき実施すると共に、その結果を把握し、記録している[レベル2]
- [3] 点検・整備の成果を運転結果から評価し、必要に応じ計画や体制の見直しを行う仕組みを設けている[レベル3]

Yes No レベル 4-2 【性能維持、環境保全の観点から法定検査に係る整備の他、独自の基準による定期的な点検整備の実施】

- [2] 法定検査に係る整備の他、環境に配慮した独自の基準による点検・整備を実施している[レベル2]

(ディーゼル・ガソリンエンジン) *すべての項目を満たすと[レベル2]

- 主機関、発電機、補機類の定期的な開放・掃除・整備
- 主機関、発電機、補機類の潤滑油の定期的な性状分析と適切な管理の実施
- クランクケース、カムケース、減速機内部点検とクランクデフレクションの計測（高速エンジンなど構造上・仕様上等で不可能・不要の場合は除く）
- 吸排気弁の定期的な開放・掃除・整備
- 燃焼状態の把握（指圧図の撮取またはその他の適切な方法による。ただし、ガソリンエンジンの場合は除く）
- 燃料噴射弁の取替・整備（ガソリンエンジンの場合は除く）
- フィルター、ストレーナー類の定期的な開放・掃除・整備

(ガスタービン) *すべての項目を満たすと[レベル2]

- 主機関、発電機、補機類の定期的な開放・掃除・整備
- 主機関、発電機、補機類の潤滑油の定期的な性状分析と適切な管理の実施
- 減速機内部点検
- 燃焼状態の把握（点火装置の点検含む）
- 燃料ノズルの整備（燃料噴射装置）
- タービンブレードの水洗浄、ケミカル洗浄
- デミスターパネルの洗浄
- フィルター、ストレーナー類の定期的な開放・掃除・整備

該当しない場合はYes・No記入欄に抹消線を引いてください。

記入例

5. 廃棄物の発生抑制、適正処理およびリサイクルの推進

Yes No レベル 5-1 【乗組員に対する廃棄物に関する教育】

- [1] 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）及び適正処理の推進について、船舶の乗組員に対して指導を行っている[レベル1]

Yes No レベル 5-2 【廃棄物の環境に配慮した処理】

- [1] 陸揚げした廃棄物の処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に行っている[レベル1]

（油性混合物関係）

- [2] 法令に定められた排出方法以上の処理を行っている[レベル2]※

（船内の日常生活に伴う廃棄物）

- [2] 法令に定められた排出方法以上の処理を行っている[レベル2]※付表5

Yes No レベル 5-3 【廃棄物の発生抑制、リサイクル】

- [1] 廃棄物の発生状況について把握している[レベル1]※付表6

- [2] 廃棄物の発生抑制やリサイクルの少なくともいずれかに関して定量的に把握している[レベル2]※付表6

- [2] 廃棄物の発生抑制やリサイクルの少なくともいずれかの目標達成のために取り組んでいる[レベル2]

- [3] 廃棄物の発生抑制やリサイクルの少なくともいずれかに関する取組状況が改善するよう、取組の見直しを行う仕組みを設けている

発生抑制、再使用、リサイクル、適正処理の4項目についての教育指導が必要です。

以下の項目を実際に実施しているかどうかは問いませんが、少なくとも、以下の項目が環境保全にとって大切なことであることを情報として、従業員に伝えていることが必要です。

6. 管理部門（事務所）における環境保全の推進

Yes No レベル 6-1 【管理部門（事務所）における環境保全】

- [1] 事務所内での環境保全の取組について、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

- ・不必要な照明の消灯を徹底する

- ・空調機器を適正温度に設定する

- ・コピー用紙等の紙使用量削減に努める

- ・分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める

- ・使い捨て製品の購入を控える

- [2] 事務所内でのエネルギー使用量、廃棄物排出量の削減について、目標を設定している[レベル2]

- [3] 事務所内でのエネルギー使用量、廃棄物排出量の削減についての取組状況を目標に照らして評価し、取組状況が改善するよう、取組の見直しを行う仕組みを設けている[レベル3]

■付表1

□ 燃料の使用状況等について把握している[レベル1]

記入例

→ 把握している場合には、次の表に記入して下さい。
 原単位の欄には計算式が埋め込んであります。
 原単位の自動計算を利用する時には、燃料油種ごとに船の輸送量(航行量)を記入します。
 自動計算を利用しない場合は、船ごとに一回だけ輸送量等を記入します。
 転記する値となります。

初回の認証登録申請時には過去一ヶ月間以上の実績把握があれば申請は可能です。

記入して下さい(前期実績)。(これは付表2の原単位などの今期目標を設定する基となります)

把握期間が一ヶ月間の場合は、期間の欄には例えば「19年10月～19年10月」のように記入します。

(E) 管理の単位を記入して下さい。

把握対象期間 (H25年4月～H26年3月)

(事業所名及び)船種	両事業一括申請事業所には○を記入	船名	機関種類	燃料種類	輸送した旅客貨物等(重量)※1	輸送距離※1	燃料消費量	燃料消費原単位	燃料消費原単位	二酸化炭素排出係数※2	二酸化炭素排出量	二酸化炭素排出原単位
					A	B	C	D=C/A	E=C/B	F	G=Cx F	H=G/A (又は G/B)
					単位 (ton)	単位 (km)	kl	重量当たり	距離当たり		ton	重量当たり
東京本社	○											
貨物船		つくば丸	ディーゼル	A重油	10,000	2,650.0	165.10	0.0165	0.0623	2.71	447.42	0.0447
			ディーゼル	C重油	10,000	2,650.0	824.00	0.0824	0.3109	3.00	2,472.00	0.2472
観光船		すみだ丸	ディーゼル	A重油	25,000	3,543.0	679.50	0.0272	0.1918	2.71	1,841.45	0.0737
関西本社												
タンカー		鹿島丸	ディーゼル	A重油	50,000	2,569.0	103.80	0.0021	0.0404	2.71	281.30	0.0056
				C重油	50,000	2,569.0	508.00	0.0102	0.1977	3.00	1,524.00	0.0305
会社(事業所)の船舶の合計					85,000	8,762.0	2,280.40	0.0268	0.2603	—	6,566.16	0.0772

※ 一つの事業所で旅客と内航の両事業の登録を希望する場合は該当する事業所に○を記入します。

原単位の自動計算を利用する時は、上出係数(記数値の単純合計ではなく、船ごとの数量の合計を手計算で記入します。

出係数	—	—
1.561 kg/kWh	灯油	2.49 kg/L
2.58 kg/L	A重油	2.71 kg/L
2.32 kg/L	B・C重油	3.00 kg/L
都市ガス	2.23 kg/Nm3	
LPG(液体)	3.00 kg/kg 又は 1.67 kg/L (LPG:1kg=1.795L)	
LPG(気体)	7.81 kg/m3 (LPG:1kg=0.384m3)	

燃料油種に関わりなく消費した燃料の総量で、会社(事業所)全体の燃料消費原単位を算出してください。

上記二酸化炭素排出量の合計。

二酸化炭素排出量の合計÷輸送量(又は航行量)の合計。

人とトンなどのように船舶によって異なる場合には、一定の換算率で人をトンに統一するか、あるいは単位ごとに別の付表を使用するかしてください。

係わるガイドライン(日本LPGガス協会)に基づき換算。

■ 附表2

□ 燃料消費原単位等に関して定量的な目標を設定している[レベル2]

記入例

船ごとの目標値。
 附表1で把握した実績に基づいて設定した燃料消費原単位等に関する今後(今期)の目標値を記入します。
 船ごとに目標値を設定することが運航条件のばらつきなどで難しい場合は、会社(事業所)全体の目標値の設定だけでもかまいません。

表に記入して下さい。
 改善率は無理をせず可能な範囲で設定します。
 改善率は船ごとに決めるか、全船共通とするか自由です。

附表1で把握した過去(前期)の実績に基づいて今後(今期)の原単位に関する目標を設定し、その実現に取り組む期間(任意)を記入します。
 (会社の経営年度ごとに目標を設定するのがよいでしょう)

目標設定の期間には、申請月(申請書提出の現在)が含まれていなければなりません。
 申請する時点では、既に目標を設定してあり、目標達成に取り組んでいる必要があります。

目標設定期間(H26 年 4 月 ~ H27 年 3 月)

(事業所名及び)船種	船名	燃料種類	燃料消費原単位 (重量当たり)			燃料消費原単位 (距離当たり)			燃料消費量			その他(CO2排出原単位)					
			今期目標	前期実績 (附表1)	改善率 %	今期目標	前期実績 (附表1)	改善率 %	今期目標	前期実績 (附表1)	改善率 %	今期目標	前期実績	改善率 %			
			A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C			
東京本社																	
貨物船	つくば丸	A重油	0.0163	0.0165	1.0	0.0617	0.0623	1.0	163.45	165.10	1.0	0.0443	0.0447	1.0			
		C重油	0.0816	0.0824	1.0	0.3078	0.3109	1.0	815.76	824.00	1.0	0.2447	0.2472	1.0			
観光船	すみだ丸	A重油	0.0269	0.0272	1.0	0.1899	0.1918	1.0	672.71	679.50	1.0	0.0729	0.0737	1.0			
関西本社																	
タンカー	鹿島丸	A重油	0.0021	0.0021	1.0	0.0400	0.0404	1.0	102.76	103.80	1.0	0.0056	0.0056	1.0			
		C重油	0.0101	0.0102	1.0	0.1958	0.1977	1.0	502.92	508.00	1.0	0.0302	0.0305	1.0			
会社(事業所)全体			0.0266	0.0268	1.0	0.2577	0.2603	1.0	2,257.60	2,280.40	1.0	0.0765	0.0772	1.0			

(注) 改善率 C 会社(事業所)全体の目標値(例えば、会社全体の前期実績値の1.0%削減値)。

附表1で把握した過去(前期)の原単位に関する実績を転記します。

■付表3

記入例

船舶の乗務員に対して、エネルギー効率の向上に関する基礎的な知識についての教育・指導を行っている[レベル1]。

→ 教育・指導を行っている場合は、その取組内容に○をつけて下さい。

取 組	記 入 欄
状況に応じた減速航行の励行・最適ルートを選定	○
主機・補機及び船体の良好な維持	○
船底クリーニングによる省エネ効果	
大型船による大量輸送の単位当たり燃料消費量削減	
省エネ船、省エネ装置導入によるエネルギー効率の向上	
船内における不要電力の削減	○
燃料漏れ等の防止	
その他()	
その他()	

上記項目以外にもエネルギー効率向上に役立つ基礎的な事柄を教育・指導していれば記入します。

上記の項目のうち1項目でも基礎的な知識についての教育・指導を行っている場合はレベル1となります

■付表4

記入例

(油性混合物関係)

法令に定められた排出方法以上の処理を行っている[レベル2]。

→ 行っている場合は、その取組内容に○をつけて下さい。

取 組	記 入 欄
法令に定められたビルジ等排出防止設備(油分分離装置及びビルジ用濃度監視装置)以外の設備を使用している	
陸揚げ処理を行っている	○
その他()	

上記以外に環境保全を考
えて、より環境に優しい処
理方法を採用している場合
に記入します。

■付表5

記入例

(船内の日常生活に伴う廃棄物)

□ 法令に定められた排出方法以上の処理を行っている[レベル2]

→ 行っている場合は、その取組内容に○をつけて下さい。

取 組	記 入 欄
法令に定められた処理設備・装置以外の設備・装置を使用している	
陸揚げ処理を行っている	○
その他()	

上記以外に環境保全を考えて、より環境に優しい処理方法を採用している場合に記入します。

■付表6

記入例

□ 廃棄物等の発生状況について把握している[レベル1]

年間の把握が望ましいですが、初回の認証登録申請時には過去1ヶ月間以上の実績把握があれば申請は可能です。

発生量やリサイクル等の目標は設定していなくても申請は可能です。

廃棄物の種類 (食物くず、廃油、廃プラスチック、等)	廃棄物の発生状況		廃棄物の発生抑制・リサイクルの今期目標					
	把握期間 (H25年4月～26年3月)		取組期間 (H26年4月～H27年3月)					
	前期発生量		発生量			リサイクル(量又は%)		
	(ton,kg,m3,L等)	単位	今期目標 A	前期実績 B	改善率(%) (B-A)/Bx100	今期目標 C	前期実績 D	改善率(%) (C-D)/Dx100
食物くず	100.0	kg	90.0	100.0	10.0	30.0	20.0	50.0
廃油	300.0	kg	270.0	300.0	10.0	150.0	120.0	25.0
廃プラスチック	20.0	kg	18.0	20.0	10.0	5.0	0.0	
ガラス	5.0	kg	5.0	5.0	0.0	5.0	0.0	
金属	65.0	kg	65.0	65.0	0.0	65.0	65.0	0.0
全体(事業所)	490.0	kg	448.0	490.0	8.6	255.0	205.0	24.4

・船内生活から発生する廃棄物を対象とします。
 ・貨物や機関場等から発生する廃棄物は含みません
 ・旅客船の乗客関係の廃棄物は生活系廃棄物として含めます。

今期目標が前期実績と同じ、すなわち、現状維持は0%となります。

今期目標を立てても、前期実績ゼロは改善率は空欄にします。

発生量の抑制目標およびリサイクル目標の設定には、
 ①品目ごとに目標を設定する、
 ②全体(事業所)で目標を設定する、
 ③上記の両方で目標を設定する、等の方法があります。
 いずれでもやりやすい方法で設定してください。

3. 認証料金

認証取得のためには、審査に合格した後に、以下の所定料金をお支払いください。

■ 料金

(1) 審査料金（交通費以外は消費税別）

- ①審査料… $85,000 \text{ 円} \times \text{現地審査対象の全ての事業所数} + 17,000 \text{ 円} \times \text{現地審査対象の兼業事業所数} + 3,000 \text{ 円} \times (\text{現地審査対象外の全ての事業所数} + \text{現地審査対象外の兼業事業所数})$

現地審査、書類審査、審査報告書作成等。但し、事業所間が近接（移動時間30分以内）し、1日で2ヶ所以上の事業所を現地審査可能な場合は、2ヶ所目以降は35,000円になります。

- ②交通費…実費（上限30,000円/1往復）

- ③宿泊料…1泊12,000円（複数の事業所を審査するため宿泊が必要な場合のみ）

(2) 登録料金等（消費税別）

- ①登録証発行料（新規登録時のみ）… $5,000 \text{ 円} \times (\text{全ての事業所数} + \text{兼業事業所数})$

- ②更新までの間の書類審査料… $15,000 \text{ 円} + [3,000 \text{ 円} \times (\text{2ヶ所目以降の全ての事業所数} + \text{兼業事業所数})]$

（2年毎の更新の間の1年は書類審査を行います）

- ③登録維持料… $20,000 \text{ 円} + [4,000 \text{ 円} \times (\text{2ヶ所目以降の全ての事業所数} + \text{兼業事業所数})]$

- ④指導・情報提供料等… $30,000 \text{ 円} + [6,000 \text{ 円} \times (\text{2ヶ所目以降の全ての事業所数} + \text{兼業事業所数})]$

■ 支払い方法

- (1) 新規登録時、2年ごとの更新時に上記の料金を一括してお支払いいただきます
(2) 不合格となった場合は、(1) 項の審査料金のみお支払いいただきます。

なお、認証料金については、将来において適時適切に見直しを行うこととしております。

■ 認証料金の事例

(消費税及び交通費は別途、宿泊料が不要な場合)

(1) 単独事業認証登録の場合の料金計算例

例1：申請が1事業所で現地1ヶ所を審査した場合（登録1ヶ所）
155,000円（＝審査料金85,000円＋登録料金等70,000円）

例2：申請が2事業所で現地1ヶ所を審査した場合（登録2ヶ所）
176,000円（＝審査料金88,000円＋登録料金等88,000円）

例3：申請が4事業所で現地2ヶ所を1日で審査した場合（登録4ヶ所）
250,000円（＝審査料金126,000円＋登録料金等124,000円）

例4：申請が4事業所で現地2ヶ所を2日で審査した場合（登録4ヶ所）
300,000円（＝審査料金176,000円＋登録料金等124,000円）

(2) 二事業（兼業）一括認証登録の場合の料金計算例

例1：申請が1事業所で兼業、現地1ヶ所を審査した場合（登録1ヶ所）
190,000円（＝審査料102,000円＋登録料等88,000円）

例2：申請が2事業所でいずれも兼業、現地1ヶ所を審査した場合（登録2ヶ所）
232,000円（＝審査料金108,000円＋登録料金等124,000円）

例3：申請が4事業所で兼業が1事業所、兼業現地1ヶ所と単独事業現地1ヶ所を1日で審査した場合（登録4ヶ所）
285,000円（＝審査料金143,000円＋登録料金等142,000円）

例4：申請が4事業所で兼業が2事業所、兼業現地1ヶ所と単独事業現地1ヶ所を2日で審査した場合（登録4ヶ所）
356,000円（＝審査料金196,000円＋登録料金等160,000円）

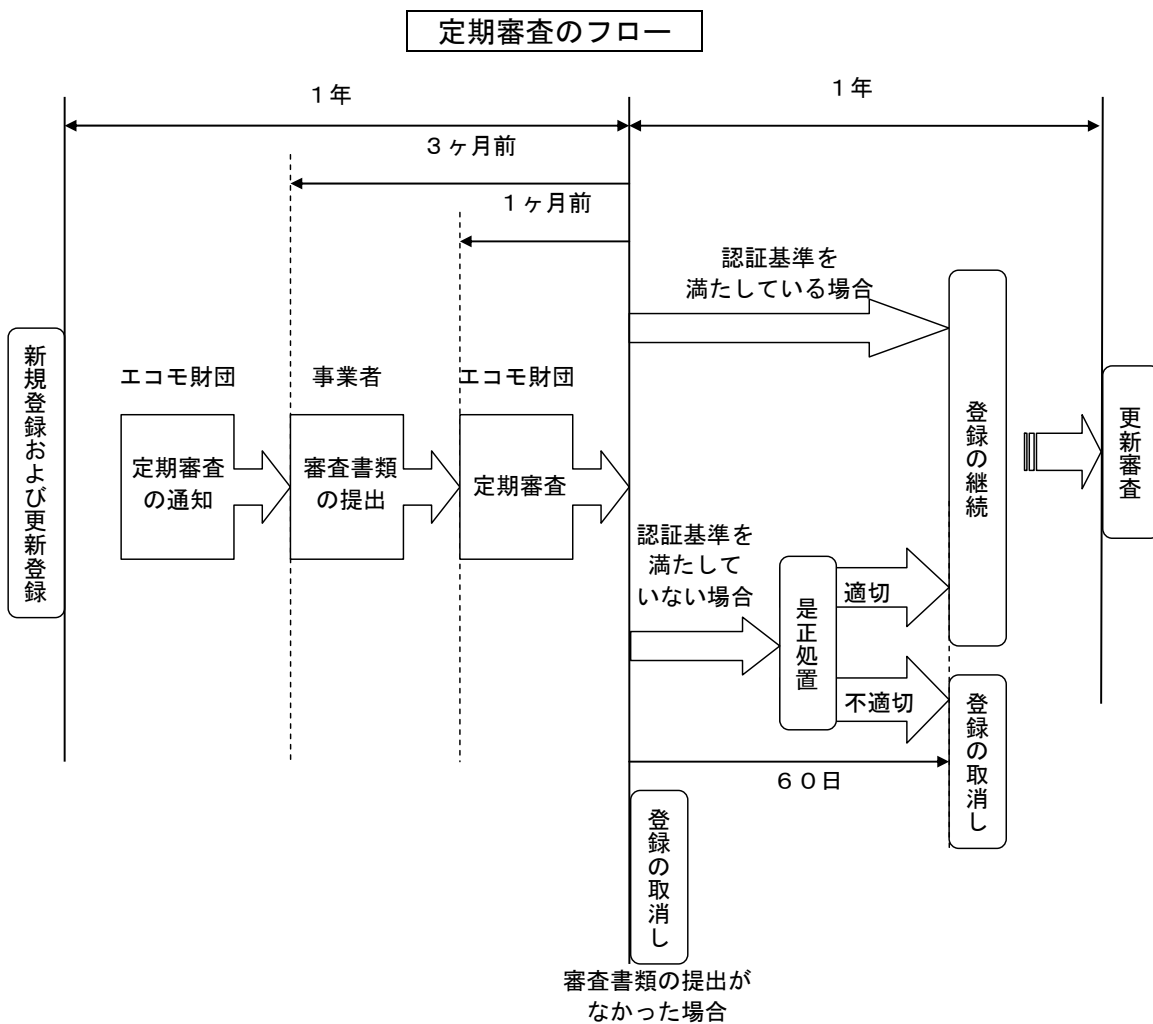
4. 定期審査実施要領

(新規登録および更新登録後1年目の審査)

登録を維持するためには、新規登録日または更新登録日から1年目の満了日（以下「登録後1年満了日」という）までに定期審査（「チェックリスト」等の提出による書類審査）を受けて頂く必要があります。

その際の、申請書提出、審査、苦情や異議申し立てなどに関する規定が以下の定期審査実施要領です。

この要領をお読み頂き、内容をご理解、ご了承の上、定期審査をお受けください。



1. 定期審査の手順

1) 通知

登録後1年満了日の3ヶ月前までにエコモ財団より次の書類を送付し、通知します。

- ① 定期審査のお知らせ
- ② グリーン経営認証における定期審査実施要領
- ③ 定期審査申請書
- ④ 定期審査用チェックリスト記入用紙

2) 提出書類と提出期限

①提出書類

- ア. 定期審査申請書
- イ. 定期審査用チェックリスト記入用紙

②提出期限

原則として、登録後1年満了日の1ヶ月前までに郵送にてエコモ財団に提出してください（当日消印有効）。期限までに提出がなかった場合は、エコモ財団より登録継続の意思について、確認の連絡をします。登録継続を希望し、かつ正当な理由がある場合は、登録後1年満了日まで提出の延期を認めますが、登録後1年満了日まで提出がなかった場合は、登録を取消します。

3) 審査

提出された書類をエコモ財団が審査し、認証基準が満たされていれば登録継続と判定します。

4) 認証基準が満たされていない場合の措置

①登録継続判定の保留

認証基準が満たされていない場合は、エコモ財団より「不適合報告書兼是正処置報告書」を送付し、登録後1年満了日から最大60日間、登録継続の判定を保留します。

②改善措置

エコモ財団より送付された「不適合報告書兼是正措置報告書」の内容に対して、早急に改善していただきます。

③「不適合報告書兼是正措置報告書」の提出

是正処置の内容を「不適合報告書兼是正処置報告書」に記入して、エコモ財団に提出してください。この際、必要に応じて是正処置を確認できる資料を添付して下さい。

④登録継続の判定

保留期間内に「不適合報告書兼是正処置報告書」の提出があった場合は、エコモ財団がその内容を確認し、処置を適切と判断できれば登録の継続と判定されます。

「不適合報告書兼是正処置報告書」の内容が、認証基準を満たさない(是正処置が不十分である)場合は、その旨をご連絡します。その場合、「不適合報告書兼是正処置報告書」を再提出していただきますが、再提出の場合であっても、提出期限は登録後1年満了日から起算して60日以内とします。

⑤登録の取消し

④で是正処置が不十分と判断された場合は、登録を取消します。

2. 定期審査結果の通知

エコモ財団は、登録継続と判定された事業者に、その旨を書面でお知らせします。また登録の取消しと判定された場合には、理由を付して書面でお知らせします。

3. 登録を取消された事業者に対する措置

事業者から登録証を回収し、「グリーン経営認証登録された環境にやさしい運送事業者一覧」から抹消します。

なお有効期間内の取消しの場合であっても、登録時にいただいた登録料金等の返還はいたしません。

4. 苦情及び異議申立て

1) 苦情

事業者は、登録、登録の一時停止、あるいは登録の取消し等に関して苦情がある場合、エコモ財団に申立てができます。エコモ財団は、苦情の内容を調査し、その措置を苦情申立て者に対し、書面で通知します。

2) 異議申立て

事業者は、苦情の回答を不服とする場合、回答書の通知から30日以内に、エコモ財団に対し、書面で異議申立てをすることができます。エコモ財団は、異議申立ての内容を調査し、「異議申立て処理委員会」で検討し、その措置を書面で通知します。この通知をもって最終の措置とします。

以上。

5. 更新審査実施要領

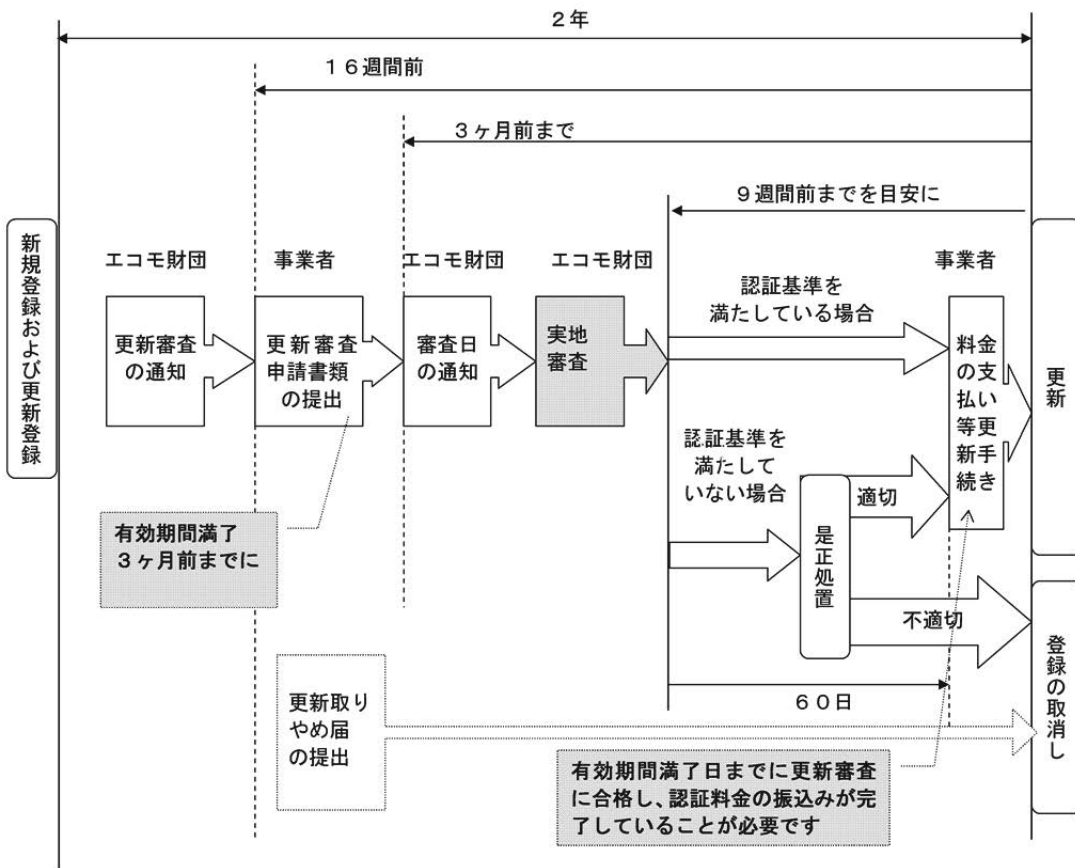
(新規登録後2年目ごとの審査)

登録を維持するためには、新規登録日または更新登録日から2年目の満了日（以下「登録後2年満了日」という）までに更新審査（新規審査と同様の実地審査）を受けていただく必要があります。

その際の、申請書提出、審査、苦情や異議申し立てなどに関する規定が以下の更新審査実施要領です。

この要領をお読み頂き、内容をご理解、ご了承の上、更新審査をお受けください。

更新審査のフロー



1. 更新審査の手順

1) 通知

登録後2年満了日の16週間（4ヶ月）前までにエコモ財団より次の書類を送付し、通知します。

- ①更新審査のお知らせ
- ②更新審査申請書
- ③更新審査登録対象事業所一覧表
- ④現在の登録事業所一覧表
- ⑤更新審査申請用チェックリスト記入用紙（含む付表）
- ⑥解説付き認証基準

- ⑦グリーン経営認証における更新審査実施要領
- ⑧グリーン経営認証登録取りやめ・事業所廃止届

2) 提出書類と提出期限

①提出書類

- ア. 更新審査申請書（更新審査登録対象事業所一覧表を含む）
- イ. 更新審査用チェックリスト記入用紙（付表一式を含む）

②提出期限

原則として、登録後または更新後2年満了日の3ヶ月前までに郵送にてエコモ財団審査グループへ提出してください（当日消印有効）。

期限までに提出がなかった場合は、エコモ財団より登録更新の意思について、確認の連絡をします。

登録更新を希望し、かつ正当な理由がある場合は、登録後または更新後2年満了日まで提出の延期を認めますが、登録後または更新後2年満了日までに提出がなかった場合は、登録を取消します。

3) 審査

①登録審査（実地審査）

審査当日に審査員が事業所を訪問し、以下の手順で審査を行います。

- 1) 審査前会議で、審査の進め方の説明と時間割を打ち合わせします。
- 2) 実地審査を行います。
- 3) 不適合事項(認証基準を満たしていない事項)があった場合、責任者に内容を確認します。
- 4) 審査終了後に、審査員は「実地審査報告書」を作成します。
- 5) 審査後会議で、審査結果、不適合事項等について責任者に報告します。
- 6) 不適合事項については、「不適合報告書兼是正処置報告書」をお渡しします。
- 7) 「実地審査報告書」には責任者が署名してください。この報告書は審査員がエコモ財団に提出します。

②是正処置報告書の提出

不適合事項があった場合は、是正処置の内容を「不適合報告書兼是正処置報告書」の右側に記入して、責任者が確認の上、担当審査員に提出してください。この際、必要に応じて是正処置を確認できる資料を添付して下さい。提出期限は、審査日から起算して60日以内です。

「不適合報告書兼是正処置報告書」の内容が、認証基準を満たさない(是正処置が不十分である)場合は、その旨をご連絡します。

その場合、「不適合報告書兼是正処置報告書」を再提出していただきますが、再提出の場合であっても、提出期限は審査日から起算して60日以内とします。

③審査結果の判定

エコモ財団は、審査員が作成した「実地審査報告書」に基づき審査結果の判定を行います。認証基準をすべて満たしているとエコモ財団が判断した場合に、登録可と判定されます。

不適合事項があった場合は、「不適合報告書兼是正処置報告書」を担当審査員の確認

を得て、処置が適切とエコモ財団が判断した後、登録可と判定されます。

前項で再提出された「不適合報告書兼是正処置報告書」で、是正処置が不十分と判断された場合は、現在の登録有効期限を以って登録を取消します。

2. 判定結果及び認証費用請求書の連絡

エコモ財団の判定結果及び認証費用の請求書を送付いたします。判定結果が合格の場合は、審査料金と登録料金をご請求いたします。不合格の場合には、審査料金のみご請求いたします。なお事業者の事情により審査が開始後2時間未満で中断された場合には審査料金5万円を、2時間以上の場合には8万5千円をご請求いたします。

認証登録は、認証登録証発行日の前々日までにお振り込み頂いたものを登録させて頂いております。なお、認証登録証発行日は原則として10日、20日、30日（発行日が土曜日・日曜日、休日の場合にはその前の日）となっております。ただし、年末年始、ゴールデンウィーク、盆休等の期間には、発行日に変更になる場合があります。

3. 登録証の発行

登録が決定された事業者には「グリーン経営認証登録証」を発行します。

4. 登録証の交付

登録証は登録対象事業所ごとに交付します。倉庫業及び港湾運送事業の一括申請の場合はそれぞれの事業について交付します。

登録証には、次のものを添付します。

- 1) グリーン経営ロゴマークのサンプル
- 2) 登録証、ロゴマーク取扱い要領

5. 登録を取消された事業者に対する措置

事業者から登録証を回収し、「グリーン経営認証登録された環境にやさしい運送事業者一覧」から抹消します。

6. 苦情及び異議申立て

1) 苦情

事業者は、登録、登録の一時停止、あるいは登録の取消し等に関して苦情がある場合、エコモ財団に申立てができます。エコモ財団は、苦情の内容を調査し、その措置を苦情申立て者に対し、書面で通知します。

2) 異議申立て

事業者は、苦情の回答を不服とする場合、回答書の通知から30日以内に、エコモ財団に対し、書面で異議申立てをすることができます。エコモ財団は、異議申立ての内容を調査し、「異議申立て処理委員会」で検討し、その措置を書面で通知します。この通知をもって最終の措置とします。

以上。