

はじめに

運輸事業は、我が国の物流や人流を支える基幹産業として経済活動の発展や国民生活の質的向上に大きな役割を果たしており、社会生活を維持する上で必要不可欠な存在です。その一方で、地球温暖化問題をはじめとする地球的規模の環境問題の解決が迫られる中、運輸事業における環境負荷の問題も依然として改善を進めなければならない重要な課題です。

かねてより交通エコロジー・モビリティ財団では、日本財団からの助成金を受けて、国土交通省のご指導のもと全日本トラック協会及び多くの関連協会・団体のご協力も得て、環境負荷を減らすと同時にその活動を積極的に事業運営に生かすことを目的としたグリーン経営を推進してまいりました。

環境保全を企業の経営に生かすための手法としては、環境マネジメントシステムの国際規格である ISO14001 がありますが、運輸事業への適用は容易ではなく、さらに認証取得までを目指す場合には経済的・人的負担も大きなものになります。これらの実情を踏まえた上で、より身近な環境経営の仕組みとしてグリーン経営は構築されたものです。

<グリーン経営の特徴>

- ・運輸事業に特化した仕組みであること
- ・中小規模の事業者が取り組みやすい内容であること
- ・その取り組みは環境面と経営面における実効が期待できること
- ・当財団が認証機関となる第三者認証制度を有すること

グリーン経営が目指しているのは、カーボンニュートラルも視野に入れた運輸事業における環境負荷の低減と、運輸業界の活性化と発展です。グリーン経営を推進する上での指針となる本マニュアルが環境保全と事業運営の両立を志す運輸事業の皆様のお役に立つことができれば幸いです。

2024年3月

目 次

はじめに

グリーン経営の進め方

第1章	グリーン経営とその必要性	7
第2章	グリーン経営の進め方	9
第3章	「グリーン経営推進チェックリスト」の概要と使い方	11
第4章	グリーン経営推進チェック項目	16

グリーン経営認証制度

第5章	グリーン経営認証制度について	37
第6章	審査申請関連	39
第7章	認証基準の解説及び取組事例	69

グリーン経営の進め方

第1章	グリーン経営とその必要性	7
第2章	グリーン経営の進め方	9
第3章	「グリーン経営推進チェックリスト」の概要と使い方	11
第4章	グリーン経営推進チェック項目	16
	1. 環境保全のための仕組み・体制の整備	17
	2. エコドライブの実施	19
	3. 低公害車の導入	22
	4. 自動車の点検・整備	25
	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	29
	6. 管理部門（事務所）における環境保全の推進	32
	<任意に設定する項目例>	33

第1章 グリーン経営とその必要性

■ グリーン経営とは

事業活動は基本的には営利活動であり、事業者は事業を進めるにあたってコストを削減し、利益をあげることが要求されています。一方、環境問題が深刻になるにつれて、企業が持続可能な成長を図るためには、営利性の追求と同時に、環境保全を企業の社会的責任としてとらえ、事業活動における環境負荷の削減を図っていくことが不可欠となってきました。

このマニュアルでは、事業活動のなかに環境保全への配慮を組み入れ営利性の追求と環境配慮の両立を図っていくことを経営のグリーン化と呼んでいます。したがって、グリーン経営とは「自主的・計画的に環境対策を進めながら、経営面での向上を図っていく経営」をいいます。具体的には、燃費向上によってコストの削減を図ることができる「エコドライブの推進」や「低公害車の導入」等は、グリーン経営を推進する代表的な取組といえます。トラック運送事業者は中小規模の企業が大部分を占めており、事業活動を進める上でこうしたグリーン経営の考え方は不可欠です。

■ グリーン経営推進マニュアルについて

グリーン経営などの環境対策を経営に生かす仕組み（環境マネジメントシステム）では、以下のサイクルで活動を進めることが基本になります。

- ① 取組の方針や体制を見直し、自主的な目標と実行するための計画を策定する。
- ② 策定した計画に基づいて実行する。
- ③ 取り組んだ内容や結果の評価・検証を行う。
- ④ 評価・検証の結果を受けて改善する。→①へ戻る

このマニュアルは、トラック運送事業者の皆様が容易に環境マネジメントシステムに取り組むことができるように、「グリーン経営」という手法をご紹介します、その内容を解説したものです。

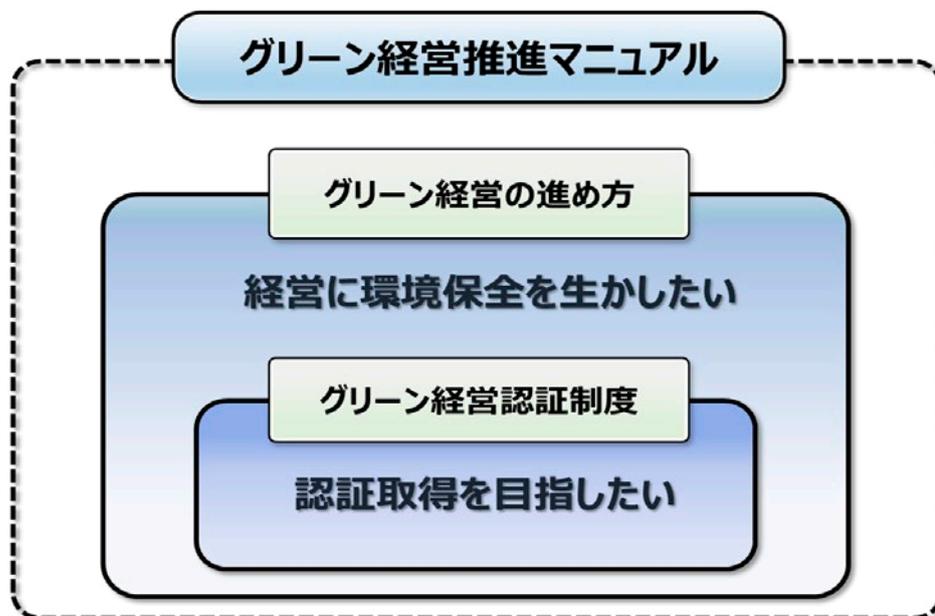
環境に配慮した経営を自主的かつ計画的に進めるために、このマニュアルをご活用ください。

■ グリーン経営の認証制度

企業の環境保全への取組の実効性をより高めていくためには、環境保全に対する責任を深くとらえ、この問題に真摯に取り組んでいくことが重要です。これらの取組を企業経営として管理して進めることを「環境をマネジメントする」といい、その仕組みが「環境マネジメントシステム」です。このマニュアルでは、環境マネジメントシステムに取り組むための手法に加え、それらの取組を第三者が証明する認証制度についても示しています。

本認証制度では、当財団が認証機関となり、グリーン経営推進マニュアルに基づいて一定の取組を行っている事業者に対して、審査の上で認証・登録を行います。

詳細は、このマニュアルの「グリーン経営認証制度」でご説明していますので、環境マネジメントシステムの認証取得をご検討されている場合は5章～7章をご確認ください。



第2章 グリーン経営の進め方

■ はじめてグリーン経営に取り組む場合

グリーン経営にはじめて取り組む場合は、まず対象とする組織（会社、事業所等）の環境マネジメントシステムがどの程度実施できているかを知る必要があります。

このマニュアルでは、中小規模のトラック運送事業者の実態に合い、かつ、容易に環境マネジメントシステムに取り組むことができるよう、環境経営への具体的な取組を「グリーン経営推進チェックリスト」（以下、チェックリスト）で把握・評価し、それをもとにグリーン経営を進めることができるような仕組みを示しています。

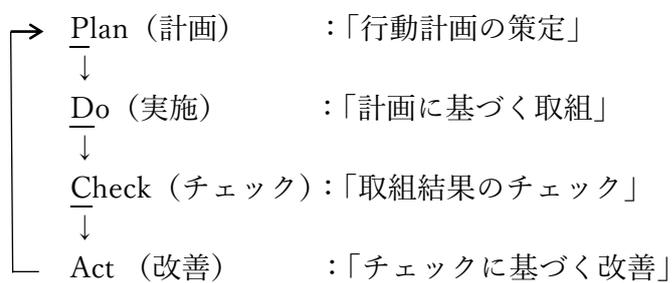
チェックリストには、トラック運送事業者が目指すべき環境マネジメントシステムへの取組が示されています。これをもとに組織の環境マネジメントシステムへの取組状況をチェックすることによって、まず、現状での取組内容の整理と取組レベルの把握が可能になります。また、組織が現在実施している取組以外にどのような取組があるのか、より高いレベルの活動としてどのような取組があるのかを知ることができます。

チェックリストによる実施の程度の確認ができましたら、不足していると判断した活動を追加する「改善」を行い、その改善が実現できているかを再びチェックします。

この初期の段階に「チェック：Check」と「改善：Act」の活動を繰り返すことを「グリーン経営の仕組みの構築」と言います。そして不足がないことが確認できましたら、いよいよ本格的にPDCAのサイクルによる継続的な活動を開始します。

■ 準備ができたか、すでにグリーン経営に取り組んでいる場合

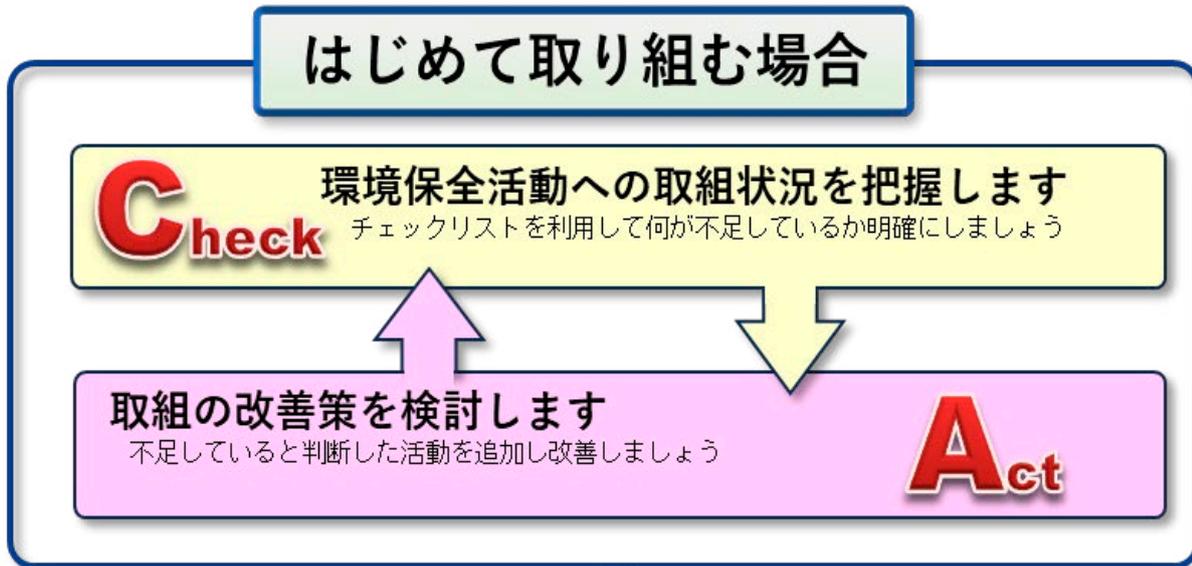
グリーン経営を進めるためには、以下のPDCAのサイクルを活用して環境マネジメントシステムの継続的な向上を目指す必要があります。



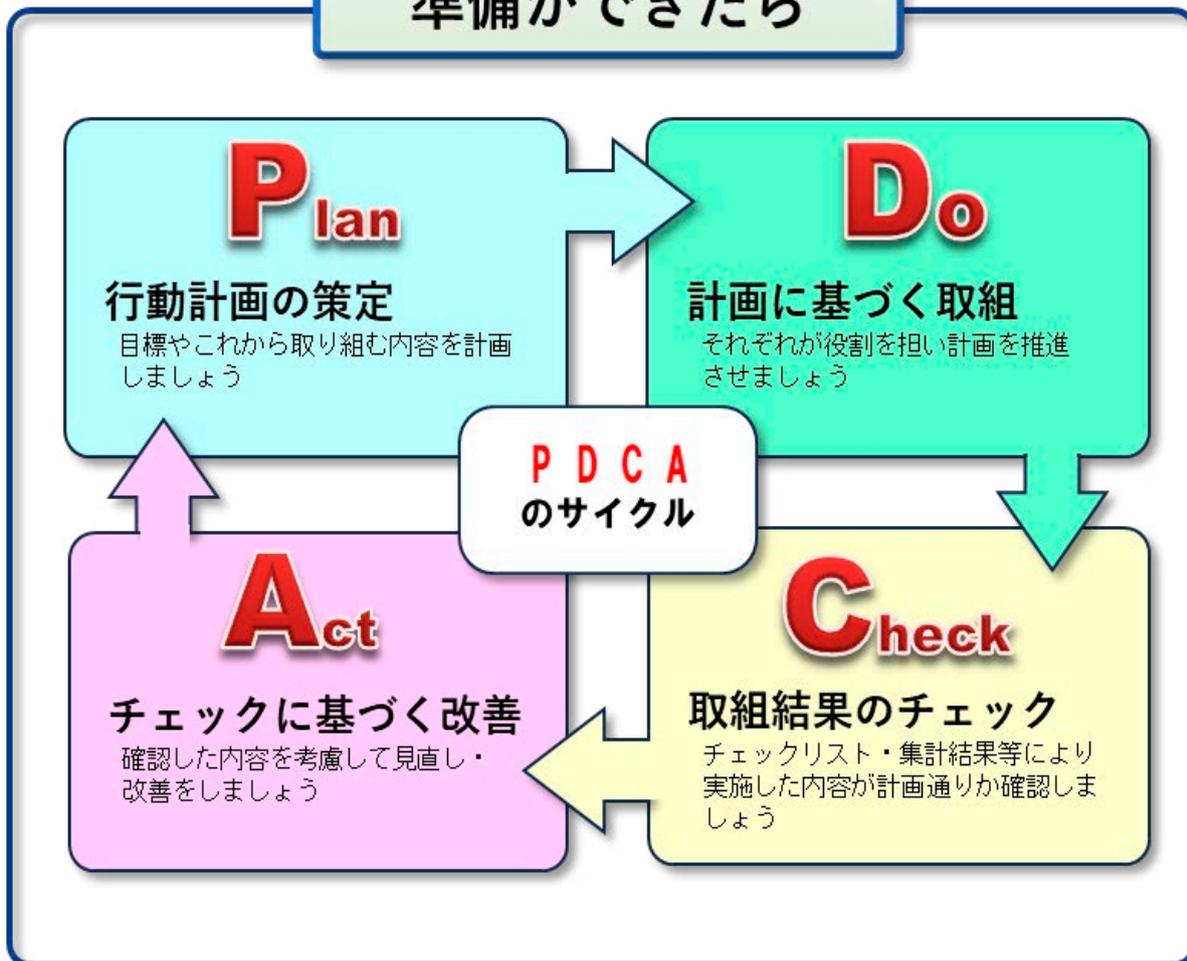
次に示す「グリーン経営の推進の流れ」は、構築から取り組む場合と、すでに仕組みが完成している場合の進め方についてPDCAのサイクルの図を使って表しています。計画、実施、チェック、改善のサイクルを活用することでグリーン経営を効果的に進めましょう。

グリーン経営の推進の流れ

はじめて取り組む場合



準備ができたなら



第3章 「グリーン経営推進チェックリスト」の概要と使い方

1. 「グリーン経営推進チェックリスト」の概要

トラック運送事業者の皆様がグリーン経営を進めるために取り組むべき活動には様々なものがあります。このチェックリストでは、全ての事業者の皆様にごひとも取り組んでいただきたい項目として次の6項目を取り上げました。

「1. 環境保全のための仕組み・体制の整備」

組織が一体となって環境マネジメントシステムの取組を進めるためには、環境に関する方針を明確に示した上で、責任者を決め、従業員教育を進めるなどの計画的な取組が必要です。

「2. エコドライブの実施」

運輸業に期待されているCO₂や自動車排出ガスの削減対策を進める上で効果的であり、かつ、不可欠な取組で、経営と環境対策の両立を図るという観点からも重要な取組です。

「3. 低公害車の導入」

CO₂や大気汚染物質の排出削減などについて、大きな環境改善効果が得られます。国土交通省、環境省、経済産業省が定めた「低公害車開発普及アクションプラン」等の趣旨を踏まえ、運輸業界でも率先して取り組むことが必要です。

「4. 自動車の点検・整備」

「2. エコドライブの実施」と同様にCO₂や自動車排出ガスの削減対策を進める上で効果的かつ、不可欠な取組で、経営と環境対策の両立を図るという観点からも重要な取組です。

「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」

車両の使用に伴う環境保全対策だけでなく、廃棄物の不法投棄の防止やリサイクルの推進も運輸業にとって重要な取組です。

「6. 管理部門（事務所）における環境保全の推進」

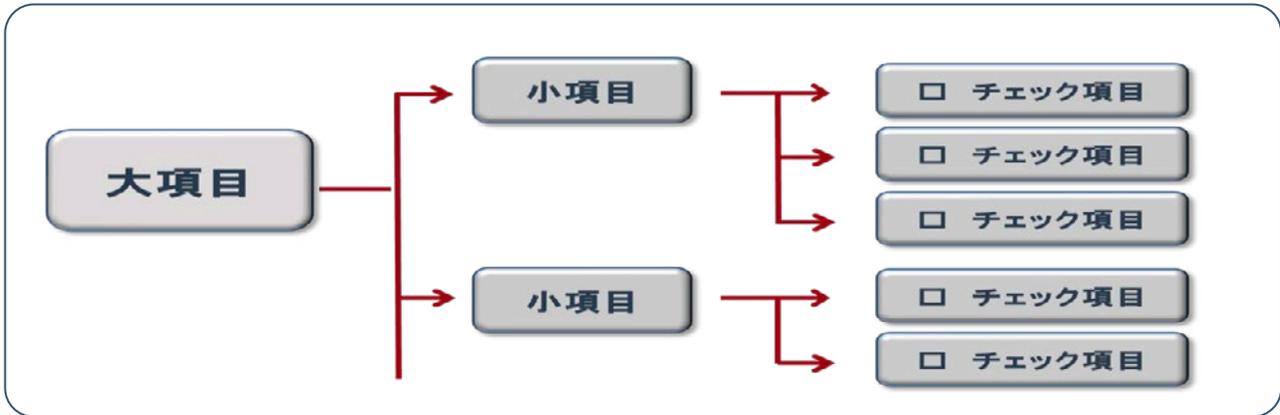
運輸業において車両の使用による環境負荷の割合が大きく占めますが、管理部門（事務所）における環境保全活動も環境経営の重要な要素です。

このチェックリストでは、以上のほか、事業者の皆様にご任意に取り組んでいただく事項の例として、「A. 輸送効率化の推進」、「B. 社会とのコミュニケーション」を挙げています。これらの項目以外にも様々な項目があります。そうした取組についても、事業者の皆様が、このチェックリストを参考にしつつ、企業の実態に応じて任意に取り組むことが期待されます。

2.

「グリーン経営推進チェックリスト」の体系

チェックリストは図のように大項目、小項目、チェック項目で構成されています。トラック事業では、67のチェック項目がありそのうちの36項目が認証項目になっています。



例：「グリーン経営推進チェックリスト」における評価項目の体系

評価項目		
大項目 (6項目)	小項目 (18項目)	□ チェック項目 (具体的取組項目：全67項目)
1. 環境保全のための 仕組み・体制の 整備	1-1 【環境方針】	<input type="checkbox"/> [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〕 <input type="checkbox"/> [2] 環境方針には法規制の遵守に加えて自主的・積極的な取組を定めている〔レベル2〕 <input type="checkbox"/> [3] 環境方針は、環境保全への取組状況をもとに、定期的な見直し、改善を行っている〔レベル3〕
	1-2 【環境行動計画の 作成・見直し】	<input type="checkbox"/> [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向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〕 <input type="checkbox"/> [2] 事業活動における環境保全に係る情報を環境活動報告書を用いて社会に公表している〔レベル2〕
	1-3 【推進体制】	(以下同様に、小項目ごとにチェック項目)
	1-4 【従業員に対する 環境教育】	

3. 取組内容に応じたレベルの設定（段階評価）

事業者が環境マネジメントシステムの取組について評価する際には、社会からどの程度の取組を求められているかを考慮に入れて評価することが重要です。

グリーン経営推進チェックリストには、取組のより具体的な内容をチェック項目として示しており、チェック項目はその内容によりレベル1からレベル3まで段階付けされています。従ってどのレベルまで実施できているかを把握することにより、評価項目の小項目ごとに取組の到達度を3段階で評価できるようになっています。

チェックリストでこうした段階評価の考え方を取り入れることにより、取組の現状の把握のほか、前回評価と比較した進捗状況の把握や他の事業者との比較が可能になります。また、チェックリストでは取組レベルの内容を3段階で示していることから、さらに高いレベルの取組を目指すためには次にどのような内容について取り組めばよいのかが分かるようになっていきます。

チェック項目の3段階の評価尺度については、概ね次の基準により設定しています。

チェックリストにおけるレベル基準の考え方

		レベル3
	レベル2	先進的な取組 ・実施結果の把握と 取組の改善、見直し
レベル1	積極的な取組 ・目標、計画に基づく 取組の推進	
一般的・基本的な取組 ・現状把握 ・法規制の確実な遵守		

なお、各チェック項目に取り組む際には、レベル1からレベル3の項目へと順次取組を進めていきます。はじめから全ての項目の取組を目指す必要はありませんが、組織の事情に応じて取組レベルを上げることで、より効果的な環境マネジメントシステムを構築することができます。

4. チェック結果のとりまとめと使い方

チェックリストによるチェック結果は、対象とした組織（会社、事業所等）の取組状況の把握や取組内容のより一層の改善を進めるために使用することができます。

■組織の環境マネジメントシステムへの取組状況の把握と評価

チェックリストによりチェックした結果を、この章の末尾に記載した「チェック結果集計・評価表」を使って以下のように整理することができます。

集計結果は、対象とした組織の取組内容や取組結果がどの程度のレベルにあるかなどを一覧で把握するのに有効です。

このチェック結果集計・評価表の結果をもとに、組織の取組目標を達成したかどうか、前年度に比べてレベルが向上したかどうかなどの観点から評価・検証します。例えば、次の「チェック結果のとりまとめイメージ」に示すように、到達度を記入し相互に線で結ぶことによって、全体としての到達度を把握することが可能になります。また、前年度の把握結果と比較し、到達度レベルを結んだ線が右に移動していれば、全体としての到達度が向上したことがわかります。

チェック結果のとりまとめイメージ

「チェック結果 集計・評価表」

評価項目		取組レベルの評価	
大項目	小項目	該当 なし	到達度 (到達しているレベルに○をつける)
1.	環境方針		0-----1-----2-----3
	環境行動計画の作成・見直し		0-----1-----2
	推進体制		0-----1-----2-----3
	従業員に対する環境教育		0-----1-----2
2.	燃費に関する定量的な目標の設定等		0-----1-----2-----3
	エコドライブのための実施体制		0-----1-----2-----3
	アイドリングストップの励行		0-----1-----2-----3
	推進手段等の整備		0-----1-----2-----3

※表は未実施または実施の確認ができない場合の「0」を含めた4段階で作成しています。

■環境マネジメントシステムの継続的改善へ

評価・検証の結果を基に目標や取組内容の見直しを行い、環境マネジメントシステムの効果が上がるよう改善策を検討することで、次年度以降の行動計画の策定と、その計画に基づく確実な取組へとつなげていきます。

こうした一連の流れは第2章の「グリーン経営の推進の流れ」でご紹介していますが、図のようにPDCAのサイクルを回すことを環境マネジメントシステムの継続的改善と言います。

チェック結果 集計・評価表

評価項目		取組レベルの評価		
大項目	小項目	該当 なし	到達度 (到達しているレベルに○をつける)	
1.	環境保全のための仕組み・体制の整備	環境方針	0-----1-----2-----3	
		環境行動計画の作成・見直し	0-----1-----2	
		推進体制	0-----1-----2-----3	
		従業員に対する環境教育	0-----1-----2	
2.	エコドライブの実施	燃費に関する定量的な目標の設定等	0-----1-----2-----3	
		エコドライブのための実施体制	0-----1-----2-----3	
		アイドリングストップの励行	0-----1-----2-----3	
		推進手段等の整備	0-----1-----2-----3	
3.	低公害車の導入	低公害車：導入目標の設定と取組	0-----1-----2-----3	
		最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組	0-----1-----2-----3	
		地域で定める低公害車等に関する制度への取組	0-----1-----2	
4.	自動車の点検・整備	点検・整備のための実施体制	0-----1-----2-----3	
		車両の状態に基づく適切な点検・整備	0-----1	
		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	エアフィルタ関連	0-----1-----2
			エンジンオイル関連	0-----1-----2
			燃料噴射系関連	0-----1-----2
			排出ガス減少装置関連	0-----1-----2
その他	0-----1-----2			
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	従業員に対する廃棄物に関する教育	0-----1	
		廃車・廃棄物の適正な管理	0-----1-----2	
		廃梱包材の排出抑制	0-----1-----2-----3	
6.	管理部門（事務所） における環境保全の推進	管理部門（事務所）における環境保全	0-----1-----2-----3	

第4章 グリーン経営推進チェック項目

本章では、皆さんが環境マネジメントシステムを進める際に取り組んでいただきたい、環境保全のための具体的な取組項目となる「チェック項目」を示しています。

チェックリストの大項目ごとに、項目全体の取組のポイントを示し、小項目ごとにチェック項目を取り上げて、チェック項目の解説をまとめています。

(注意)

- 四角で囲んだ網掛け（グレー）部分がチェック項目です。
- チェック項目の末尾に**認証項目**と表記してある項目は、グリーン経営認証を取得するときには必須の取組となる項目です。詳細は、第7章を参照してください。
※チェック項目を全て網羅している第4章では、認証取得に必要な項目を「認証項目」としていますが、グリーン経営認証制度を説明している第5章、第6章、第7章では「認証基準」と読み替えています。

<チェックリスト大項目>

1. 環境保全のための仕組み・体制の整備
2. エコドライブの実施
3. 低公害車の導入
4. 自動車の点検・整備
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
6. 管理部門（事務所）における環境保全の推進

<任意に設定する項目例>

- A. 輸送効率化の推進
- B. 社会とのコミュニケーション

1. 環境保全のための仕組み・体制の整備

取組のポイント

グリーン経営の取組を実施するためには、組織が環境マネジメントシステムをどのような方向性で取り組むかを「環境方針」として明確にし、従業員などの組織の内部、利害関係者など組織の外部に示すことが重要です。加えて、環境方針に基づき組織を運営するための環境行動計画の作成や取り組む組織の推進体制と責任や権限等を決めておくこと、さらには実際に取組を行う従業員に対する環境教育も欠かせません。

そのため、ここでは【環境方針】、【環境行動計画の作成・見直し】、【推進体制】、【従業員に対する環境教育】を取組項目としました。

1-1 【環境方針】

- 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〕 **認証項目**
- 環境方針には法規制の遵守に加えて自主的・積極的な取組を定めている。〔レベル2〕
- 環境方針は、環境保全への取組状況をもとに、定期的な見直し、改善を行っている。〔レベル3〕

<チェック項目の解説>

環境方針は、組織の環境保全に対する取組の方針が明示されていれば、その内容はどのようなものでもかまいません。一般的には、まず環境に関わる法規制を守ることを明確にした上で、組織の体制に合った取組を盛り込みます。

また、環境保全の取組については、法規制の遵守に加えて自主的・積極的な取組を定めたり、環境保全への取組状況をもとに、定期的な見直しや改善をおこなったりしていくことが望まれます。

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状況に関する評価結果や、検討した取組改善策を踏まえ、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〕 **認証項目**
- 事業活動における環境保全に係る情報を環境活動報告書を用いて社会に公表している。〔レベル2〕

<チェック項目の解説>

第2章の図「グリーン経営の推進の流れ」にあるとおり、行動計画の策定（Plan）は、グリーン経営の進め方の基本となる取組です。

環境方針に基づき具体的な取組を進めていくためには、年間の環境行動計画の作成・見直しが重要です。環境行動計画はどのような書式でもかまいませんが、以下のような構成に基づいて作成し、毎年見直しを行うことが必要です。

① 環境保全活動への取組に関する現状把握と課題

「グリーン経営推進チェックリスト」を用いて環境保全活動への取組のチェックを行います。現時点での環境への取組状況を把握することにより、今後実施していく具体的な取組（課題に対する取組改善策）を明らかにすることを目的としています。

② 目標の設定

把握した取り組む必要がある課題に対して目標を設定します。

③ 目標を達成するための具体的な取組内容

設定した目標を達成するための具体的な取組内容を定め、行動計画を作成（見直し）します。

これらの組織の環境保全に係る情報は、環境活動報告書にまとめたりホームページに公開したりすることで、広く社会に公表することが望まれます。

1-3 【推進体制】

- 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〕 **認証項目**
- 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〕
- 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〕

<チェック項目の解説>

環境マネジメントシステムへの取組を全社的に展開するには、環境保全のための管理責任者や必要な場合には推進するための組織を整えることが必要です。

加えて、環境保全への取組を効果的に進めるためには、だれがどのような役割を担い、どのような責任や権限をもっているかを明確にし、従業員に周知していくことが望まれます。

また、一度定められた組織や役割、責任、権限についても、環境保全の取組の結果を踏まえて見直し、それぞれの組織の実体にあった推進体制に整えていくことが望まれます。

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〕 **認証項目**
- 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〕

<チェック項目の解説>

環境への取組を行っていくには、一人ひとりの従業員が環境問題に対する関心や環境に関する知識を持つことが重要です。したがって、取組の前提ともなる環境保全の重要性や環境に関わる法規制、行政指導の内容等について、ドライバーも含めた従業員へ日頃から伝達しておくことが必要です。

また、従業員の環境意識を向上させるには、グリーン経営の必要性、組織の環境方針の内容や方針を実現していくための具体的な取組、地球環境問題等の一般的な情報等についても、定期的に伝達すると良いでしょう。また、環境保全活動に関する標語や提言を従業員から広く募集し、組織の環境保全に活用するなど、従業員の声を反映させるための仕組みを活用するのも効果的です。

2. エコドライブの実施

取組のポイント

「エコドライブ」とは、急発進・急加速・急ブレーキを控えるなど効率的な走行によって、走行中の燃料消費量を抑える経済的な運転方法であり、CO₂の削減による地球温暖化防止、NO_xなどの大気汚染物質の排出量削減などの環境改善効果だけでなく、燃料費の削減、事故防止という面でも効果がある重要な取組です。

エコドライブによって燃費の改善や環境負荷の低減を図るためには、目標の設定や責任者の明確化、ドライバーへの教育・指導に加え、関係者への周知、推進するための手段等の整備が必要になります。

そこで、ここでは【燃費に関する定量的な目標の設定等】、【エコドライブのための実施体制】、【アイドリングストップの励行】、【推進手段等の整備】を取組項目としました。

2-1 【燃費に関する定量的な目標の設定等】

- 走行距離およ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 認証項目**
- 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 認証項目**
- 燃費に関する定量的な目標を達成するため、エコドライブを効果的に進めるための計画を策定している。〔レベル2〕
- 会社として、エコドライブの取組状況や取組結果（燃費）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〕

※表1、表2の記入方法は第6章の記入例を参照してください。

<チェック項目の解説>

エコドライブを進めるためには、まず車両別に走行距離および燃料の使用状況を把握することが必要です。車両の走行距離や燃料の使用状況は、運転日報の情報や、給油時の伝票、帳票類などをもとに把握し、最低1ヶ月以上の平均燃費を算出します。また、燃費を効果的に活用するためには、車両別だけでなく、車種別、年式別、同一車両に乗務するグループ別、ドライバー別などのように様々な集計方法を検討してみましょう。

走行距離および燃料の使用状況を把握したら、算出した燃費情報をもとにして燃費向上の定量的な目標を設定することが必要です。

設定した目標を達成するためには、エコドライブを効果的に進めるための計画を策定すると良いでしょう。加えて、組織全体として取組状況が継続的に改善するように、取組の見直しを行う仕組みを設けておくことが望まれます。

●＜参考＞ 燃費の把握と目標設定

① 燃費を把握するための方法について

月間平均燃費を把握するとき、月末の給油のタイミングにより集計方法が安定しない場合があります。そのような場合には、次の方法を試してみると良いでしょう。

- ・ 給油時ごとの燃費
- ・ 月間平均燃費

この際、ドライバー自身が燃費を算出すると効果的です。給油ごとに自分の燃費が何 km/ℓ だったのかを把握することで、燃費への意識を高めることができます。

② 目標設定のワンポイント CO₂

最低1ヶ月以上の燃費実績をもとにして定量的な目標を設定しますが、夏季のエアコンの使用、冬季のスノータイヤの使用などにより燃費が変動する可能性があるため、できれば1年間の平均燃費をもとにして目標設定することが望めます。

また、会社や企業として CO₂ 排出量の目標を設定する場合は、ドライバーや車両ごとの燃費や燃料使用量を踏まえて組織全体の改善を検討すると良いでしょう。

なお、設定した目標をドライバーに示す際、○%向上という割合で示すより、目標燃費○km/ℓ という具体的数値の方が意識付けに有効な場合もあります。

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〕 **認証項目**
- 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 認証項目**
- エコドライブ講習会や社内の実技講習会に、5割以上のドライバーが参加している。〔レベル2〕
- ドライバー別に、燃費管理の結果をもとに、燃費が向上するよう指導を行っている。〔レベル3〕
- ドライバー別に、燃費管理の結果をもとに、燃費の優れたドライバーへの表彰等を行っている。〔レベル3〕

※表3の記入方法は第6章の記入例を参照してください。

＜チェック項目の解説＞

エコドライブについての推進責任者を定める場合、ドライバーと日頃から接している運行管理者等を選任すると良いでしょう。

エコドライブについては、ドライバーの日常的な実施を促すための基礎的な知識について教育や指導が必要です。

加えて、効果的な取組が継続するように、エコドライブや実技の講習会にドライバーを参加させたり、ドライバー別あるいはグループ別の燃費管理の結果をもとに、指導を行ったりすると良いでしょう。特に、燃費の悪いドライバーやグループがある場合は、原因を調査し適切な指導等を行うことが望めます。一方で、燃費の優れたドライバーやグループには、表彰等を行うことで従業員のエコドライブに対する取組意欲が向上するという効果が期待できます。

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〕

認証項目

- 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〕 **認証項目**
- アイドリングストップに関する取組結果のデータを整理し、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〕

<チェック項目の解説>

アイドリングストップはエコドライブの取組のひとつですが、エコドライブの中でも特に重要な取組であり、多くの自治体がアイドリングストップの遵守を条例で義務づけています。そのため、アイドリングストップの励行の重要性についてドライバーや関係者に周知することが必要です。周知には、トラック協会等が作成したアイドリングストップのステッカーなどの活用も有効な方法です。

また、業務内容や冷凍車、ローリーといった車両の種類、エアヒーター、蓄熱マット、蓄冷式クーラーなどの設備によってアイドリングストップがどのような場面で実施できるかが変わってきます。そのため、各車の特性や設備を踏まえて、具体的にどのようにアイドリングストップを行うのかを定め指導していくことが必要です。

アイドリングストップに関する取組状況は、運行記録計や運転日報、または現場巡回等によって把握することが望めます。把握した取組結果のデータは、適切に整理・解析して取組状況が改善するような見直しを行うと良いでしょう。

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〕 **認証項目**
- エコドライブを推進するための装置を導入するための計画を作り、計画に沿って実施している。※表4 〔レベル2〕
- エコドライブを推進するための装置を導入した結果を確認し、エコドライブの実施に役立っている。〔レベル3〕

※表4の記入方法は第6章の記入例を参照してください。

<チェック項目の解説>

ドライバーへのエコドライブのための教材には、（公社）全日本トラック協会作成の「エコドライブ推進手帳」やエコモ財団発行の「トラック・バスのエコドライブテキスト」などがあります。これらの教材を手引きとしてドライバーに配布し、エコドライブの重要性、取組姿勢、考え方、運転テクニック、車両管理も含めた実施方法などについて教育することが必要です。

ドライバーへの教育や指導は、エコドライブを進めるためにたいへん重要な活動ですが、組織としてエコドライブが容易になるような装置等を整備することも大切です。エコドライブを推進する装置の導入については、計画的な導入や、導入した効果を確認し、エコドライブの実施に役立てることが望めます。

3. 低公害車の導入

取組のポイント

自動車の走行により排出される NO_x、PM 等の大気汚染物質や CO₂等の温室効果ガスの排出を削減するためには、電池・電気系の自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド車などの低公害車の導入が効果的です。

ディーゼル車の場合は、近年排出ガス性能が大幅に改善されていますので、できるだけ最新の規制適合ディーゼル車への代替を計画的に進めることが重要です。また、保有車両の排出ガス規制区分を把握し、NO_x・PM 法や関係する各自治体のディーゼル車規制などへの適正な対応も必要です。

そこで、ここでは【低公害車：導入目標の設定と取組】、【最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組】、【地域で定める低公害車等に関する制度への取組】を取組項目としました。

3-1 【低公害車：導入目標の設定と取組】

- 低公害車を導入している。〔レベル1〕
- 低公害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5
- 導入計画に基づいて、低公害車の導入目標を達成している。〔レベル3〕 ※表6

※表5、表6の記入方法は、第6章の記入例を参照してください。

<チェック項目の解説>

ここでは「低公害車」として、次の範囲の車両を対象とします。

「低公害車ガイドブック」（環境省・経済産業省・国土交通省）における低公害車

- ・燃料電池自動車
- ・電気自動車
- ・天然ガス自動車
- ・ハイブリッド自動車
- ・プラグインハイブリッド自動車
- ・水素自動車
- ・クリーンディーゼル自動車（乗用車）
- ・低燃費かつ低排出ガス認定自動車（※）

※「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に基づく燃費基準（トップランナー基準）早期達成車で、なおかつ、国の定めた「低排出ガス認定実施要領」に基づく低排出ガス認定車。

これら低公害車の中には運用が難しい車両もあるかもしれませんが、事業の実態に合った低公害車の導入計画を策定し、目標達成に向けて取り組んでいくことが大切です。車両導入計画は、設備費用など経営に与える影響も大きいため、1年程度の短期的な計画ではなく、3～5年程度の中長期的な計画をたてると良いでしょう。

また、計画した目標については定期的な達成状況の確認や、必要な場合には見直し、低公害車の導入目標の達成を目指しましょう。

3-2【最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組】

- 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 認証項目
- （営業所が NOx・PM 法対策地域内にある場合のみ）NOx・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 認証項目
- 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 認証項目
- 導入計画に基づいて、最新規制適合ディーゼル車の導入目標を達成している。〔レベル3〕 ※表8

※表7、表8の記入方法は、第6章の記入例を参照してください。

<チェック項目の解説>

最新規制適合ディーゼル車とは、国の定める排出ガスの最新規制値をクリアする、より低公害な車両を言います。近年ディーゼル車の排出ガス性能は大幅に改善されていますので、ディーゼル車を使用する場合には、最新規制適合車への早期の切替や導入が望まれます。そのためには、保有する車両の排出ガス規制区分を把握した上で、中長期的（3年から5年程度）な代替え計画をたてて進める必要があります。

特に、自動車 NOx・PM 法の対象地域では、法に定める排出基準に適合しない車両は、地域内であらたに車検が受けられなくなります。対象地域の事業者にあつては、代替え対象車を把握し、最新規制適合車を導入することが望まれます。そのため、保有する車両の排出ガス性能、NOx・PM 法への対応を把握した上で、代替え計画を進める必要があります。

また、計画した目標については定期的な達成状況の確認や、必要な場合には見直し、最新規制適合ディーゼル車の導入目標の達成を目指しましょう。なお、ディーゼル車を継続して使用する必要がない場合は、電池・電気系の自動車、天然ガス自動車、ハイブリッド車などの低公害車への切り替えが望ましいです。

●自動車 NOx・PM 法における車種規制

車種規制とは、自動車 NOx・PM 法の対策地域（東京都とその周辺地域、大阪府とその周辺地域、名古屋市とその周辺地域で、政令で指定された地域）内に使用の本拠をおいた車両について、ディーゼル車、ガソリン車、LPG 車を問わずトラック、バス等に関して特別の排出基準（窒素酸化物排出基準及び粒子状物質排出基準）を定め、これに適合する NOx・PM の排出量がより少ない車を使うことが必要となる規制です。この規制は、平成15年10月1日より新車はもとより、現在使用中の自動車に対しても適用されています。

（新長期規制以降の自動車排出ガス規制の識別記号については、グリーン経営のホームページ、「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料」を参照してください。）

該当する場合には、車検証の備考欄に NO_x・PM 規制情報（適否情報、処理装置付情報、特定/対策地域情報）や低排出ガス車情報などが記載され、これらの全ての情報は IC タグに格納され、IC カードリーダーやスマートフォンで参照することができますので、現在保有しているディーゼル車の規制情報を把握し、買替え時期等を計画しておくとい良いでしょう。

車検証の NO_x・PM 法に関する規制情報（備考欄や IC タグ）

自動車検査証 令和 年 〇月 〇日

自動車登録番号又は車両番号 〇〇〇	初年度登録年月 令和 年 〇月	自動車の種別	用途	自家用・事業用の別	型式指定番号	類別区分番号
車名		車体の形状				
車台番号 I-〇△□◇▽〇		燃料の種類		総排気量又は定格出力		
型式 DE	原動機の型式	前軸軸重	前軸軸距	後軸軸重	後軸軸距	
乗車定員	最大積載量	車両重量	最高時速	長さ	幅	高さ
使用者の氏名又は名称 〇〇〇 〇〇						
備考 この自動車はNO _x ・PM対策地域内に使用の本拠を置くことができません						

裏面もご覧ください。
この裏面には電子部品（ICチップ）を内蔵したICタグがありますので、大切に使用・保管してください。

3-3 【地域で定める低公害車等に関する制度への取組】

- 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は、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 認証項目

※表9の記入方法は、第6章の記入例を参照してください。

<チェック項目の解説>

東京都など1都3県（埼玉、千葉、神奈川）では、条例で定める粒子状物質の排出基準を満たさないディーゼル車は区域内での運行が禁止されています。また、兵庫県では NO_x・PM 法で定める排出基準を満たさないディーゼル車等の運行を条例で規制しています。

これらのディーゼル車運行規制の地域を運行する車両がある場合には、規制内容を理解し、「適合車両はどれか」「適合していない車両はどれか」などを把握して適正に対応しなければなりません。

（NO_x・PM 法と地域で定める低公害車等に関する制度の内容については、グリーン経営のホームページ「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料」を参照してください。）

4. 自動車の点検・整備

取組のポイント

自動車走行に伴う CO₂ や大気汚染物質の排出を適正な状況に保つためには、法に定められた点検・整備を実施することが不可欠ですが、それに加えて、車両の使用状況等を見ながら適切な点検・整備を進めることが必要です。

そのためには、点検・整備の責任者を定め、ドライバーへの教育や情報の提供を行う必要があります。また、環境に影響のある車両状態が発生していないかを日常から把握することも環境に配慮した点検・整備として必要です。さらに、車両の特性、使用状況を鑑みて、組織として独自の点検・整備基準（走行距離、点検期間など）を設けて点検・整備を進めることが重要です。

そこで、ここでは【点検・整備のための実施体制】、【車両の状態に基づく適切な点検・整備】、【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】を取組項目としました。

4-1 【点検・整備のための実施体制】

- 点検・整備の責任者を、点検・整備に関する権限を明確に示した上で、任命している。
〔レベル1〕 **認証項目**
- 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〕 **認証項目**
- 点検・整備は、明示された実施計画を基に行い、その結果を把握し、記録として残している。〔レベル2〕
- 点検・整備の結果をもとに、点検・整備体制や取組内容について見直しを行う仕組みを設けている。〔レベル3〕

<チェック項目の解説>

環境に配慮した点検・整備を実施するためには、点検・整備を整備事業者任せにするのではなく、点検・整備に関する権限を明確に示した上で責任者を任命する必要があります。

加えて、ドライバーに対して点検・整備に関する教育や情報提供を行うことで、車両の使用状況を踏まえた適切な車両管理を実施し、環境保全だけでなく車両故障や車両故障に起因する事故を未然に防止することが必要です。

任命された責任者は、各車両の使用実態に応じた点検・整備の実施計画を明示し、その計画に従って点検・整備を実施し、結果を把握し記録に残すことが大切です。

この結果をもとに、点検・整備体制や取組内容について見直しを行う仕組みを設けることが望まれます。

4-2【車両の状態に基づく適切な点検・整備】

- 点検・整備を整備事業者へ依頼する時は、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〕**認証項目**
- 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〕**認証項目**
- エアコンの効き具合等により、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、整備事業者へ点検・整備を依頼している。〔レベル1〕**認証項目**

<チェック項目の解説>

点検・整備を効果的に行うためには、日常から車両の状態を把握し、その状況に応じた点検・整備を依頼することが必要です。

点検・整備を依頼するにあたって、整備事業者へ伝えるべき「環境に影響のある現象」は、代表的なものとして以下の現象が考えられます。

・排気ガスの汚れの悪化

ディーゼル車の排気ガスの汚れがひどくなる原因は燃料の異常な燃焼にあり、黒煙の増加が問題となります。（電気自動車など廃棄ガスが発生しない車両の場合は、伝えるべき現象から外してください。）

・燃費の悪化

燃費悪化の原因は原動機や走行装置等が考えられ、燃料消費量や CO₂ 排出量の増加が問題となります。

・車両の異常音発生

排気音やエンジン音、走行音など車両の走行に伴う騒音も環境問題のひとつです。加えて、駆動装置からの異常音は原動機のエネルギーロスや動力伝達部の不良による燃費の低下につながる可能性もあります。

・エアコンが効きにくくなる

エアコンが効きにくくなる原因のひとつに、冷媒のガス漏れが考えられ、冷媒による汚染と非効率運用による燃費の悪化が問題となります。

取組としては、「環境に影響のある現象」とは具体的にどのような車両の状態か、環境にどのような影響を与えるかを明示し、対象となる現象が発生した場合には迅速かつ確実に点検・整備を依頼するようドライバーに教育することが必要です。加えて、整備事業者へ点検・整備を依頼する場合には、その内容を的確に伝え、確実に点検・整備を実施するため「点検・整備依頼書」等を活用した報告のルールを定め、実施することが求められます。

また、排気ガスの汚れが悪化していないか、エアコンが効きにくくなっていないかを確認する基準を定めて、黒煙の増加やエアコンガスが漏れていると判断された時には、整備事業者への点検・整備の依頼と実施が求められます。

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〕 **認証項目**

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。

- 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。〔レベル2〕 **認証項目**
- 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〕 **認証項目**

4-3-3（燃料噴射系関連）

- 燃料噴射系のオーバーホールや交換にあたっては、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〕

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〕 **認証項目**
- （〔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）が装着されている車両の黒煙測定は、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〕

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。

- 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。〔レベル2〕 **認証項目**
- トランスミッションオイルの漏れの点検は、独自の点検期間を設定し、実施している。〔レベル2〕
- トランスミッションオイルの交換は、走行距離について独自の基準を設定し、実施している。〔レベル2〕
- デファレンシャルオイルの漏れの点検は、独自の点検期間を設定し、実施している。〔レベル2〕
- デファレンシャルオイルの交換は、走行距離について独自の基準を設定し、実施している。〔レベル2〕

<チェック項目の解説>

点検・整備に関する取組としては、法定点検の実施に加えて、自動車メーカーなどからの点検・整備に関する情報や厳しい使われ方（シビアコンディション）などの車両の使用状況、日常点検の結果等を考慮して、組織として独自の点検・整備基準（走行距離、使用期間等についての基準）を設定し、自主的に点検・整備を実施することが望まれます。

ここでは、環境に配慮した点検・整備の項目として、エアフィルタの清掃及び交換、エン

ジンオイルの交換、エンジンオイルフィルタの交換、燃料噴射系のオーバーホールや交換、排出ガス減少装置（DPF、酸化触媒、DPD、尿素SCR等の排ガス後処理装置）などの適切なメンテナンスの実施、タイヤの空気圧の点検・調整、トランスミッションオイルやデファレンシャルオイルの点検・交換が求められています。

① エアフィルタ、エンジンオイル関連

エアフィルタは目詰りを起こすと不完全燃焼の原因となり、燃費の悪化、排出ガスの汚れなどにつながります。適切なエンジンオイルやエンジンオイルフィルタの交換は、燃費や排出ガス等の悪化の防止になります。

② 燃料噴射系関連

燃料噴射系の不調は燃焼に大きな影響があるため、オーバーホールや交換のタイミングはたいへん重要です。ただし、近年の燃料噴射の仕組みは、各種のセンサー情報をコンピュータが解析して噴射をコントロールするなど複雑化していますので、基準を設定する際はメーカーに相談するなど慎重に設定するようにしてください。

③ 排出ガス減少装置関連

排出ガス減少装置は、メーカーの指定に従ったメンテナンスを実施してください。

NO_x や PM の排出を低減させる排出ガス減少（浄化）装置は、メーカーが指定したメンテナンスが実施されていないと装置内のフィルタが目詰まりするなどにより、排出ガスが悪化する場合があります。

④ タイヤの空気圧の点検・調整

タイヤについては、例えば 10 トン車の場合、適正空気圧から 100 kPa 低下すると燃費は約 1.4 %悪化する(※)といわれています。空気圧の点検は空気圧計など正確な数値が確認できる測定器を用いた点検、調整が必要です。

※出典：(株)ブリヂストン、10ton 車、2-D-4 速度 70km/h 荷重 100%積載 タイヤ 10.00R20 14PR

⑤ トランスミッションオイルやデファレンシャルオイルの点検・交換

エンジンやモーターから発生した動力を伝える装置に使用されるオイルについても、駆動力の損失を低減させるため、適切な点検と交換が必要になります。

⑥ 独自の基準の設定について

これらの環境に配慮した点検・整備について、車両の使用状況等を考慮して、独自の基準を設定し実施する必要があります。交換等を実施する基準は、自動車メーカー等が公表している車両の取扱説明書やメンテナンスノートなどに記載された点検・整備の情報をもとに、車両の使用状況が標準的な使われ方なのか、シビアコンディションなのか等を考慮して設定することが必要です。

また、一度設定した点検・整備基準でも使用状況が変化する可能性もありますので、定期的に内容を見直すことが重要です。

シビアコンディションの例

- ・雪道、未舗装路などの悪路での走行が多い
- ・走行距離が非常に長い
- ・短距離を繰り返す走行が多い
- ・超低速走行やアイドリング状態が多い

5.

**廃車・廃棄物の排出抑制、適正処理
およびリサイクル****取組のポイント**

事業活動に伴って発生する廃棄物は、二次的な公害の防止や循環型社会形成のためのリサイクル（再生利用＝再資源化）の推進という観点から、廃棄物の処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託するなど適正に処理されなければなりません。同時に、自らの組織においても、発生を抑制（発生量削減）し、再使用（繰り返し利用）できる資材を確実に回収・再利用し、再生可能な資源が捨てられたりすることがないように管理をすることが重要です。

特に産業廃棄物に指定されているものは、不法投棄されることがないように最終処分まで廃棄物を出した事業者が責任を負います。自動車の廃棄や自動車の整備に伴って生じる廃油、廃タイヤ、廃バッテリーの処理に際しても、不法投棄や再生可能な資源が捨てられることがないようにする必要があります。

これらの活動を実践するためには、取組を行う従業員に対する教育も欠かすことはできません。

そこで、ここでは【従業員に対する廃棄物に関する教育】、【廃車・廃棄物の適正な管理】、【廃梱包材の排出抑制】を取組項目としました。

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）及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〕

認証項目**<チェック項目の解説>**

廃棄物に関わる環境保全を進めていくためには、従業員一人ひとりの廃棄物問題に関する理解と取組への協力が必要です。そのためには廃棄物に関して、発生抑制、再使用、リサイクル、及び適正処理に関する教育や指導を日頃から継続して行うことが必要です。

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。

- 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。〔レベル1〕 **認証項目**
- 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。〔レベル1〕 **認証項目**
- 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。〔レベル1〕 **認証項目**
- 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。〔レベル1〕 **認証項目**

<チェック項目の解説>

ここでは、廃車と整備に伴って生じる廃油、廃タイヤ、廃バッテリーを対象にしており、これらが不法投棄されることがないように、処理やリサイクルを法令や商習慣に従って適切に実施している業者に委託していることが必要となります。

① 廃車について

廃車に際しては、自動車リサイクル法に従って、使用済み自動車を自治体に登録された引取業者（新車・中古車販売業者、整備業者、解体業者等）に引き渡すことが必要です。これは、環境に影響の大きい冷媒類、エアバッグ（火薬）、車載用バッテリー及びシュレッターダスト（プラスチック、ガラス、ゴムなどの破砕屑）が自動車製造業者などに引き取られ、適正に処理されるようにするためです。

ただし、架装物（上物：荷台などの車体メーカーが製造したもの）やトレーラー（被けん引車）については、廃棄物処理法の産業廃棄物に該当するので、廃棄物処理法に基づく許可を受けている産業廃棄物処理業者と処理委託契約を締結し、マニフェスト（産業廃棄物管理票）を発行するなど、適正な管理を行う必要があります。

② 廃油、廃タイヤ、廃バッテリーについて

点検・整備に伴って生じる廃油、廃タイヤ、廃バッテリーなどについては、整備業者や販売業者などに交換や無償の引き取りを依頼している場合は問題ありませんが、自社で交換し使用済み品を排出事業者として廃棄する場合は、産業廃棄物に該当するため、架装物などと同様にマニフェスト発行など適正な管理を行う必要があります。

なお、産業廃棄物の処理委託においては、廃棄物の不法投棄を防ぐため排出事業者は処理委託の際にマニフェストを発行すると共に、収集運搬から最終処分まで完了すると排出事業者に戻送されてくるマニフェストの複写式確認票や情報処理センターで管理する電子マニフェストにより排出した廃棄物が法的に適正に処理されたことを確認することが大切です。

5-2【廃車・廃棄物の適正な管理】（続き）

□ （架装した車両がある場合のみ）

環境にやさしい車体であることを表す“環境基準に適合した架装物”を導入している。
〔レベル2〕

<チェック項目の解説>

自動車リサイクル法の適用範囲外である架装物（上物）については、リサイクルの促進を図るため（一社）日本自動車車体工業会では、「環境にやさしい車体」であることを表す「環境基準に適合した架装物」に適合ラベルを定めています。環境基準適合ラベルは循環型社会構築に向けて、使用済み架装物の解体作業の容易化を図り、再生資源の利用や適正な処理を促進する「環境にやさしい車体」であることを表したラベルです。このラベルが貼付された架装物の導入が望まれます。

●（参考）環境基準適合ラベル

（一社）日本自動車車体工業会では、商用車架装物に関する自主取組項目を定め、その内容を満たす商用車架装物には「適合ラベル」を貼付して、リサイクルの促進を図っています。

環境基準適合ラベル（ホワイトラベル）

- ① 「3R 判断基準ガイドライン」の作成及び運用
- ② 「機種別解体マニュアル」の作成及び公開
- ③ 「製造者名」の表示
- ④ 「樹脂部品材料名」の表示（100g 以上の樹脂部品）



上記①～④の条件に加え、次の3つの条件を加えた「新環境基準適合ラベル」が設定されています。

新環境基準適合ラベル（ゴールドラベル）

- ⑤ 「リサイクル可能率」（リサイクル可能率が95%以上）
- ⑥ 「環境負荷物質」の使用制限（重金属4物質）
- ⑦ 「環境認証取得工場」で生産
（ISO14001・エコアクション21の認証取得工場）



5-3【廃梱包材の排出抑制】

- 廃梱包材の排出抑制（例：再利用可能な梱包材の利用など）について、目標を設定している。〔レベル2〕
- 廃梱包材の排出抑制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整備している。〔レベル3〕

<チェック項目の解説>

運送に伴う廃棄物である梱包材の量を削減するため、再利用可能な梱包材の使用やリサイクル等による排出抑制の取組が求められます。

廃梱包材の排出量を少なくしていくためには、排出量を把握した上で削減目標を定めて取り組むことが求められます。

また、これらの取組状況を上記で設定した目標に照らして評価することで、取組状況が改善するような取組の見直しを行なうことが大切です。

6. 管理部門（事務所）における環境保全の推進

取組のポイント

管理部門（事務所）における環境保全への主要な取組としては、グリーン購入や電気・紙等の節約、分別によるごみの発生抑制等があります。こうした取組は、事業者が明確な方針を示すことによって容易に取組が可能であり、既に多くの企業が取り組んでいます。

そこで、ここでは【管理部門（事務所）における環境保全】を取組項目としました。

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について、従業員に周知している。

- エコマーク製品等を優先的に購入する。〔レベル1〕**認証項目**
- 不必要な照明の消灯を徹底する。〔レベル1〕**認証項目**
- 空調機器を適正温度に設定する。〔レベル1〕**認証項目**
- コピー用紙等の紙使用量の削減に努める。〔レベル1〕**認証項目**
- 分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める。〔レベル1〕**認証項目**
- 使い捨て製品の購入を控える。〔レベル1〕**認証項目**
- 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〕
- 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〕

<チェック項目の解説>

事務所での環境保全として、上記の認証項目に取り組むことを従業員に周知していることが必要です。

加えて、事務所での環境保全を進めるために、事務所内でのエネルギー使用量と廃棄物の排出量を把握し、削減の目標を設定して取り組むことが求められます。

また、これらの取組状況を上記で設定した目標に照らして評価することで、取組状況が改善するような取組の見直しを行なうことが大切です。

●<参考>グリーン購入法とは

製品やサービスを購入する際に			
環境を考慮して	必要性をよく考え	環境への負荷ができるだけ少ない製品やサービスを選び	環境負荷の低減に努める事業者から優先して購入すること

法の対象		
義務	努力義務	一般的責務
国等	地方公共団体等	事業者・国民

※詳細は、環境省のホームページでご確認ください。

任意に設定する項目例

取組のポイント

トラック運送事業者の環境保全の取組は、企業の規模、事業所数、業態等により様々な取組が考えられます。これまでの6項目は、全ての事業所で積極的に取り組んでいただきたい項目として示しました。より一層の環境保全を目指す事業者の皆様には、組織の実態に応じた任意の項目を設定し、取組を進めていただきたいと考えています。

以下のチェック項目は、任意に取り組む項目の例として示したものです。

A. 輸送効率化の推進

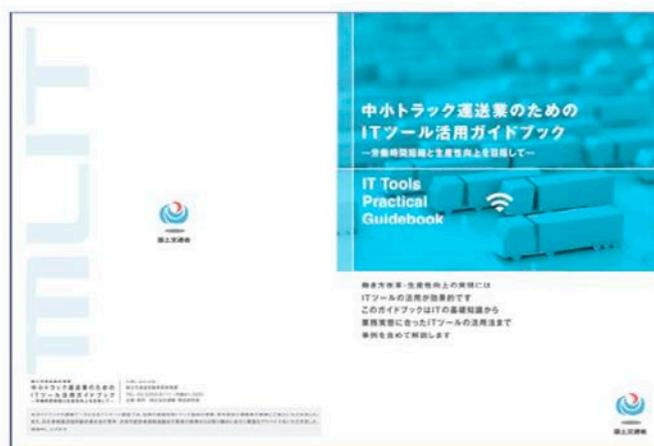
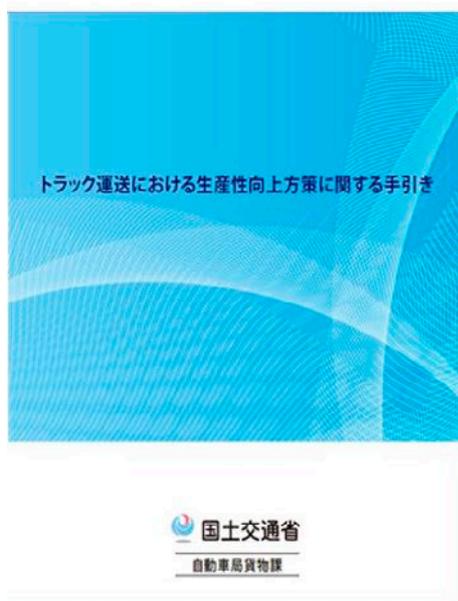
- ITを活用した配送・配車計画を策定し、積載率の向上を図っている。
- 荷主や輸送業者と協力し、共同輸配送に努めている。
- ITの活用や納入拠点基地の新設や物流拠点の共同利用等によって、効率的な運行ルートを利用している。
- 地域間物流に関して、輸送の効率化の観点から、車両の大型化、トレーラー化を進めている。

<チェック項目の解説>

積載率の向上や走行距離の削減等の輸送の効率化は、燃料の節約などに役立ち、環境経営を進める上で重要な取組ですが、実際に取り組む場合には荷主や他業種との協力が必要になるなど難しい問題があります。

また、事業規模、業種・業態により、できる取組とできない取組がありますので、企業の実態に応じて取組を進めることを期待して任意の項目としました。

なお、IT化や輸送効率向上のための取組にはさまざまな方法がありますが、国土交通省から発行されている「トラック運送における生産性向上方策に関する手引き」や「中小トラック運送業のためのITツール活用ガイドブック」などを参考にされるとよいでしょう。



B. 社会とのコミュニケーション

- 消費者や地域住民からの苦情・相談を受ける窓口を設定している。
- 受け付けた苦情や相談について社内で検討し、必要な項目については対応を行っている。
- 環境保全を目的とした団体や地域活動に参加、協力している（例：事業所周辺のごみ拾いの実施など）。

<チェック項目の解説>

事業活動を進める上で、地域社会と良好な関係を保つことが重要です。そのためには、排出ガスや騒音などの苦情に対し素早く対応する体制を作ることが重要です。

また、事業者の環境保全活動の状況を情報として示したり、地域と協働してさまざまな取組を行ったりすることも必要です。こうした取組はトラック運送事業者だけでなく全ての企業に要求される事項であり、何らかの形で既に取り組んでいる事項だと考えられます。そこで、この推進マニュアルでは各事業者が様々な工夫を行い、独自の取組として進められることを期待して任意の項目としました。

● 社会への取組のアピール

① 地域社会との関係

社会とのコミュニケーションの第一歩は、地域住民等からの苦情に対し素早く対応することです。そのためには、対応する窓口を設置することが重要です。

また、環境に関する取組についての情報を、日頃から地域へ公表しておくことも地域社会と良好な関係を保つ上で必要です。地域への情報提供や地域活動への参加の具体的な事例としては、次のような活動があります。

- ・ 垂れ幕、横断幕、車ステッカーによる取組の周知
- ・ 市、警察、地域団体への取組結果の報告
- ・ 環境に関する催しへの参加
- ・ 事務所周辺の清掃

② SDGs とグリーン経営

グリーン経営は SDGs とたいへん親和性が高いため、グリーン経営を活用することで SDGs の取組を社会へアピールすることができます。カーボンニュートラルを目指す社会情勢において、より一層の環境に配慮した経営が企業の社会的な責任として求められていますので、SDGs も視野に入れた取組としてグリーン経営を進めるとよいでしょう。

SDGs とグリーン経営の関係は、グリーン経営のホームページで詳しく解説しています。

「グリーン経営のホームページ」→「グリーン経営とは」→

「グリーン経営のメリットへ」のブロックの中の→「SDGs とグリーン経営について」

SDGs	グリーン経営	SDGs	グリーン経営	SDGs	グリーン経営	SDGs	グリーン経営
1 貧困をなくそう	△	5 ジェンダー平等を推進する	-	9 産業とイノベーションに力をかかせる	△	13 気候変動に具体的な対策を	△
2 飢餓をゼロに	○	6 安全な水とトイレを世界中に	○	10 人や国ごとの格差をなくす	-	14 海の豊かさを守ろう	○
3 健康と長寿を追求する	○	7 再生可能エネルギーを普及させる	○	11 持続可能な都市を創出	○	15 陸の豊かさも守ろう	○
4 質の高い教育をみんなに	○	8 働きがい、経済成長、雇用を創出	○	12 持続可能な消費と生産を実現	○	16 平和と公正をすすめる	-
							△

◎ 強い関係 ○ 関係がある △ 弱い関係 - あまり関係ない

グリーン経営認証制度

第5章	グリーン経営認証制度について	37
	1. グリーン経営認証制度とは	37
	2. グリーン経営認証制度のねらい	37
	3. 認証審査の申請までに必要な準備期間	37
	4. 申請から認証取得までの所要期間	38
第6章	審査申請関連	39
	1. グリーン経営認証取得の手引き	39
	2. 申請書	47
	3. 認証料金	67
第7章	認証基準の解説及び取組事例	69
	1. 環境保全のための仕組み・体制の整備	71
	2. エコドライブの実施	81
	3. 低公害車の導入	95
	4. 自動車の点検・整備	100
	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	126
	6. 管理部門（事務所）における環境保全の推進	134

第5章 グリーン経営認証制度について

1. グリーン経営認証制度とは

本認証制度は、当財団が認証機関となり、グリーン経営推進マニュアルに基づいて一定のレベル以上の取組を行っている事業者に対して、審査の上認証・登録を行うものです。

審査に合格するためには、下記の【一定のレベル以上の取組とは】に記載されている二つの項目を満たす必要があります。

【一定のレベル以上の取組とは】

- ① グリーン経営が示している全67のチェック項目のうち、認証基準となっている36項目の取組ができていること。
- ② 取組内容を確認できる文書等が整備されていること。

* 認証基準

認証取得のために取り組む必須のチェック項目が認証基準です。認証基準は、レベル1から3までのチェック項目のうち、レベル1（基本的な取組）のほとんど及びレベル2（積極的な取組）の一部の項目からなっています。

認証基準は、本マニュアル第7章の「取組事例」を利用することで比較的容易に取り組むことができます。

なお、認証基準以外のチェック項目については、実施していない、または取組の実績を証明することができなくても認証を取得することができます。

* 審査

認証を取得するためには、認証基準についての取組が実際に行われているかを確認する「審査」を受ける必要があります。審査は概ね4～5時間とお考えください。

2. グリーン経営認証制度のねらい

本認証制度は、グリーン経営推進マニュアルに基づく事業者の環境改善の努力を客観的に証明し公表することにより、取組意欲の向上を図り、あわせて認証事業者に対する社会あるいは利用者の理解と協力を得て、運輸業界における環境負荷の低減につなげていくものです。

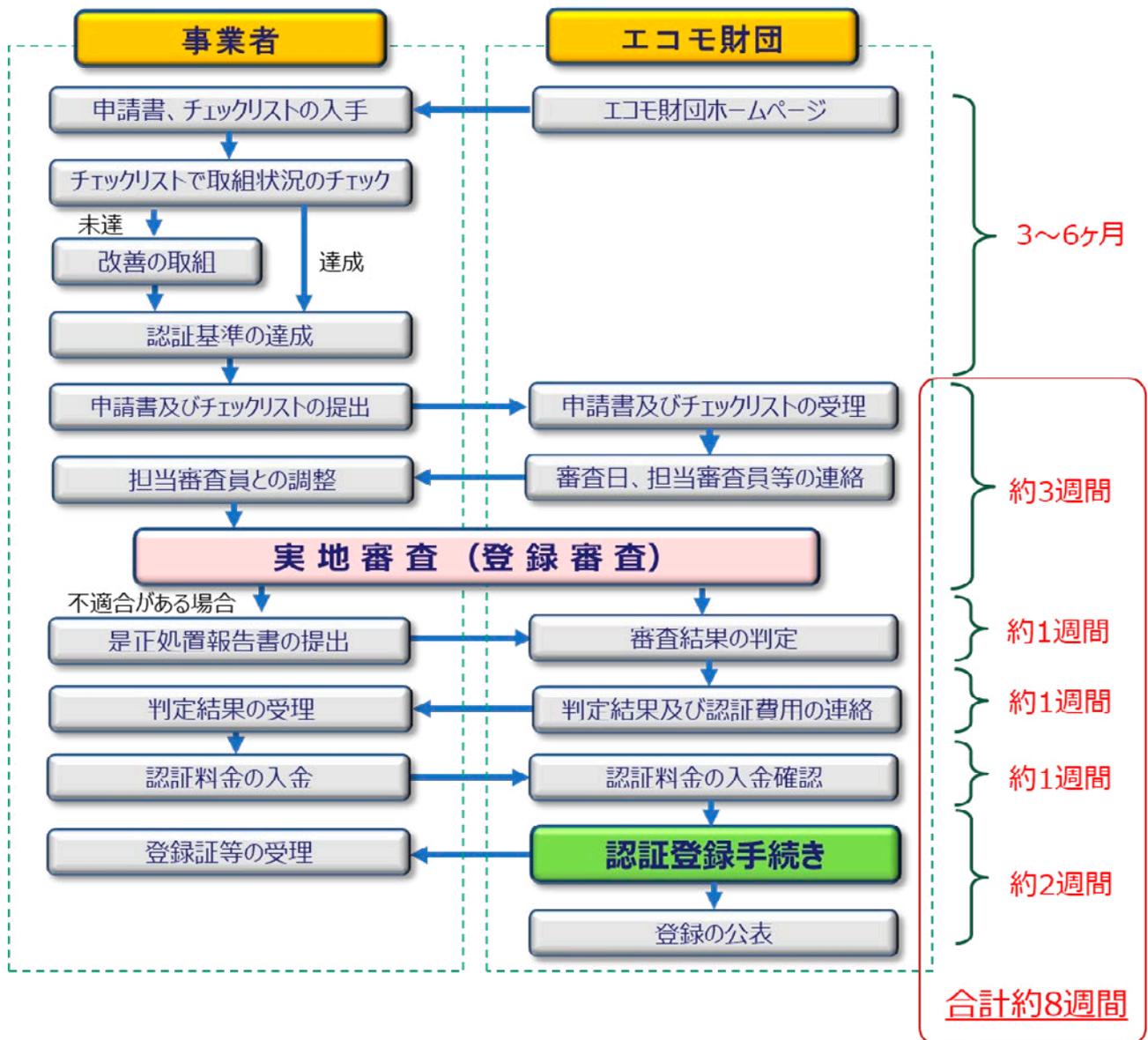
3. 認証審査の申請までに必要な準備期間

グリーン経営に取り組み始めてから認証審査の申請ができるまでの準備期間は、それまでの環境保全への取組内容によって幅がありますが、初めて取り組まれる場合ですと3～6ヶ月程度が見込まれます。ただし、取組状況がよければ1ヶ月余で申請することも可能です。（P38「グリーン経営認証取得までの流れ」参照）

4. 申請から認証取得までの所要期間

全ての認証基準に関する取組の確認ができましたら、認証審査の申請を行うことができます。エコモ財団が申請書類を正式に受理してから、認証が登録されるまでの標準的な目安は約8週間です。

グリーン経営認証取得までの流れ



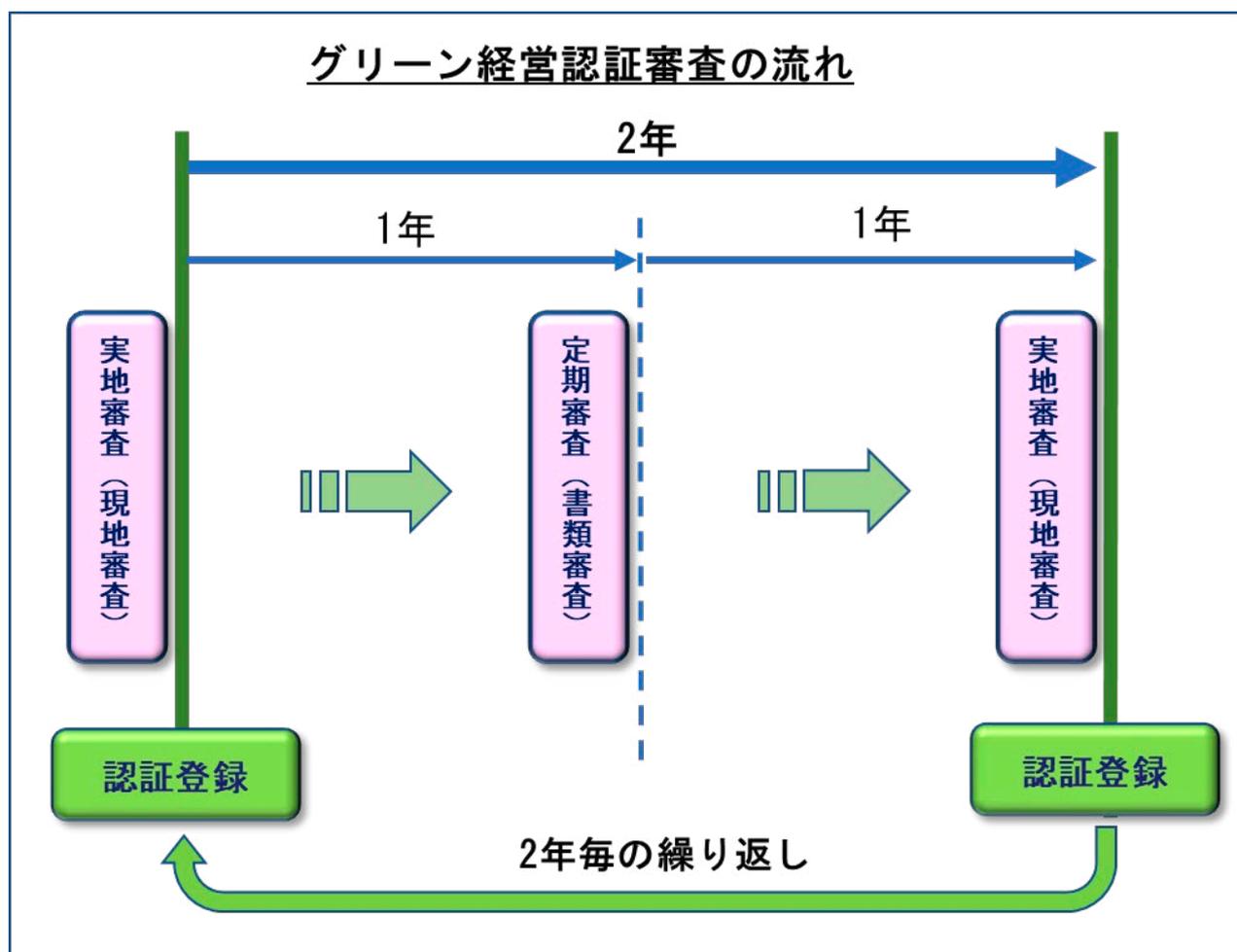
※不適合がある場合は、更に是正期間（最大60日）が必要になります。

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、苦情及び異議申立て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、申請を行ってください。



1. 審査と登録の手順

1.1 申請書の入手

審査を希望する事業者の方は、「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）と「申請用チェックリスト記入用紙」（以下「チェックリスト」）をエコモ財団・グリーン経営のホームページから入手（ダウンロード）してください。郵送による入手をご希望の場合には、エコモ財団・グリーン経営業務室までご連絡ください。

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」（審査登録対象事業所一覧表を含む）に所定の事項を記入し、「チェックリスト」と共に郵送にてエコモ財団・グリーン経営業務室に提出してください。なお、申請書類 WEB 送信サービスをご利用いただければご郵送は不要です。

エコモ財団は、チェックリストの内容が認証基準を満た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

認証登録は事業用車両（緑ナンバー車）を保有している事業所単位になります。複数事業所を同一のチェックリストでまとめて管理している場合は、一括して申請することができます。なお、一括申請する際には、取り組んでいる事業所が一か所でもあればチェック項目の判定で Yes を選択することができます。ただし、表については事業所ごとに別々に作成しても、一括でまとめて作成しても構いません。

なお、事業用車両を保有していない本社の場合でも、認証基準のうち本社が独自で出来る項目について取り組んでおり、かつ各事業所のデータを基にした管理（一部でも可）を実施している場合には、事業用車両を保有する事業所と一緒に申請であれば対象になります。

1.4 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。したがって、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いただきます。

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。

1.5 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を書面でお知らせします。審査日が近づきましたら、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。

なお、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。

1.6 登録審査（実地審査）

審査員は、審査当日に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) 責任者は、「審査報告書」及び不適合事項があった場合には「不適合報告書兼是正処置報告書」に署名をしてください。
- 8) 全ての審査が終了した後、審査結果をエコモ財団に報告します。

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「是正処置の内容」欄に記入して、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ください。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、認証基準を満たしていない(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「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 5 万円を、2 時間以上を過ぎて中断された場合には 8 万 5 千円を、規定の交通費及び宿泊料と共にご請求いたします。

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いただいたものを登録いたします。なお、認証登録証発行日は原則として 15 日、月末（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、盆休み等の期間には、発行日
が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。(申請書に記載された「連絡先住所」へまとめて発送)

なお、新規登録時のみ登録証に加え、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) 「グリーン経営認証ロゴマーク」使用マニュアル
- 3) 登録証及びロゴマークの取扱い要領

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事業者」(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数・事業者一覧)に掲載し、認証登録日にエコモ財団・グリーン経営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) 会社名、事業所名、所在地
- 2) 登録番号、登録年月日(初回・更新)、有効期限

2. 登録の維持

2.1 登録の有効期間

登録の有効期間は初回登録日又は更新登録日から2年間とし、2年ごとに更新審査（実地審査）が行われます。

2.2 登録維持の条件

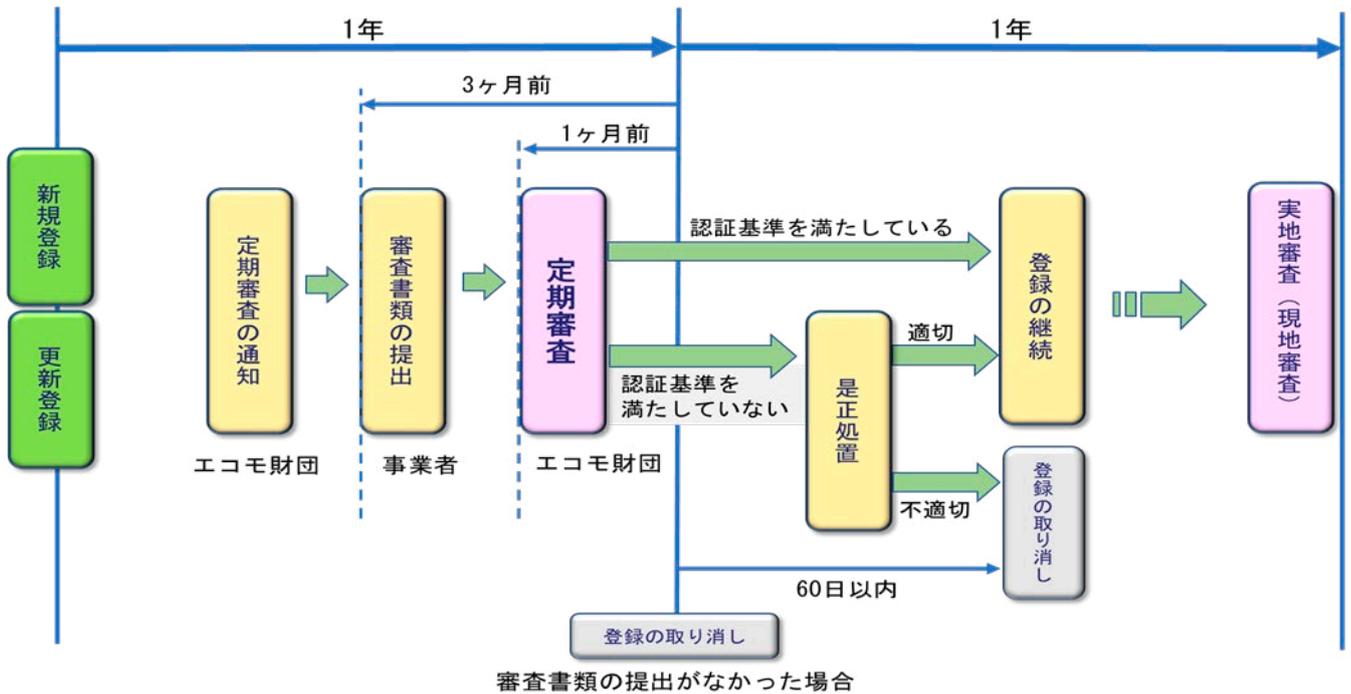
登録を維持するための条件は、次の通りです。

- 1) 年1回、定期審査（書類審査）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（実地審査）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、初回登録日又は更新登録日から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。

定期審査の流れ



1) エコモ財団から、登録後1年満了日の3ヶ月前までに定期審査の案内を申請書に記載された「連絡先住所」にお知らせしますので、以下の書類をエコモ財団・グリーン経営のホームページから入手（ダウンロード）してください。

- ① 定期審査申請書（グリーン経営定期審査申請書）
- ② 定期審査登録対象事業所一覧表（グリーン経営定期審査申請書）
- ③ 定期審査申請用チェックリスト（申請用チェックリスト記入用紙）

- 2) 「定期審査申請書」(定期審査登録対象事業所一覧表を含む)と「定期審査申請用チェックリスト」に記入の上、原則として登録後1年満了日の1ヶ月前までに郵送または申請書類 WEB 送信サービス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、登録が取消されます。
- 3) 提出された書類をエコモ財団が審査し、認証基準を満たしていれば、登録の継続と判定します。
- 4) 認証基準を満たしていない場合は次の通りとなります。
 - ①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事業者は、「不適合報告書兼是正処置報告書」の内容に対して、適切な是正を実施していただきます。
 - ③事業者は、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ください。
 - ④エコモ財団は、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、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。
 - ⑤④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、登録が取消されます。

2.4 定期審査結果の通知

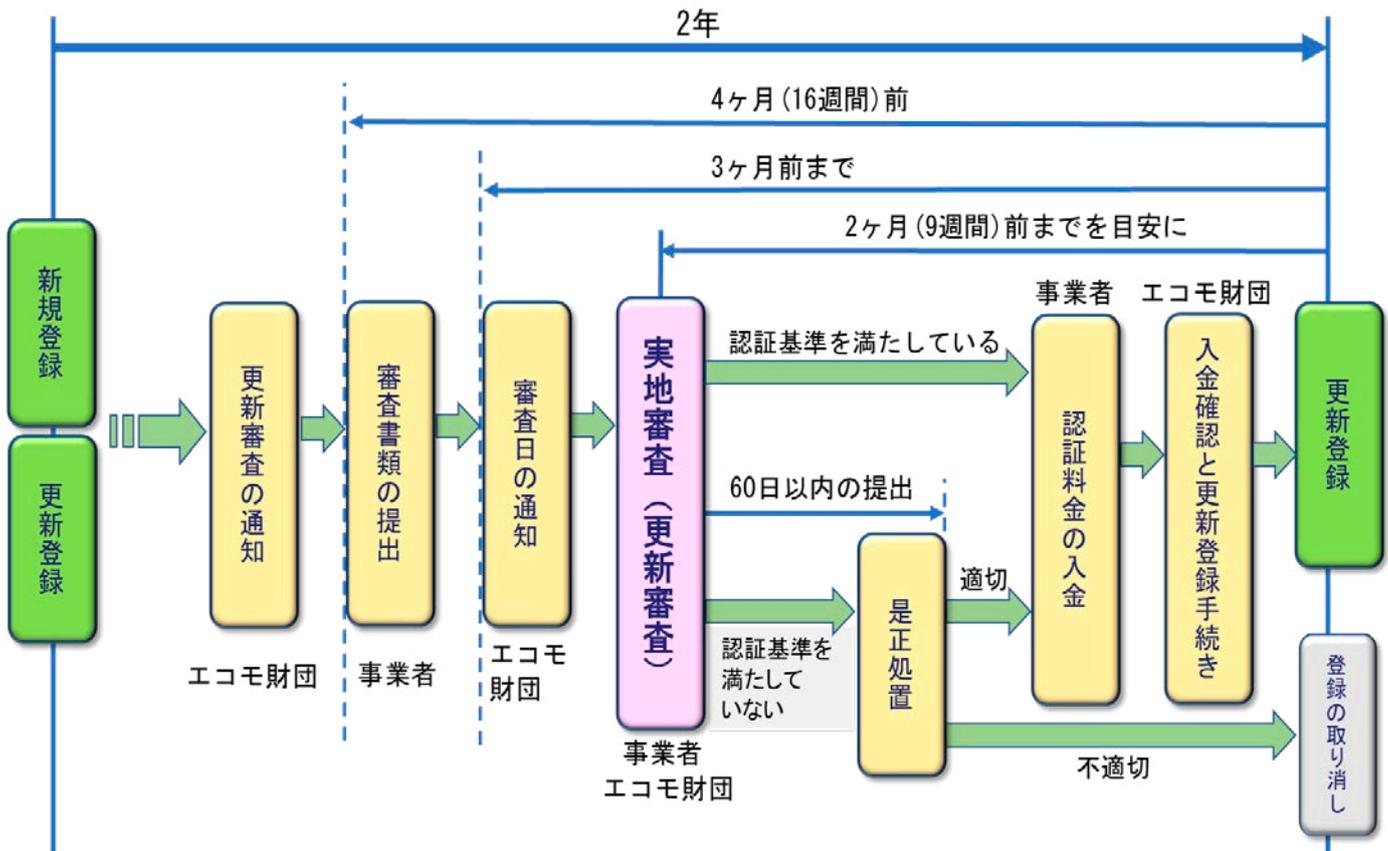
エコモ財団は、登録継続と判定された事業者にその旨を書面でお知らせします。また、登録の取消しと判定された場合には、理由を付して書面でお知らせします。

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4ヶ月前までに登録更新の意思の確認と、更新手続きの案内を申請書に記載された「連絡先住所」にお知らせします。
- 2) 更新審査の手順は、1項の「審査と登録の手順」に準じて行います。

更新審査の流れ



注意 1 : 2ヶ月前までを目安に実地審査を受けるようにしてください。

注意 2 : 有効期間の満了日までに以下が完了している必要があります。

- ① 更新審査の合格
- ② 事業者による認証料金等の振り込み
- ③ エコモ財団の入金確認と更新登録手続き

※「有効期間の満了日まで」に審査を受ける」では更新の条件を満たしませんのでご注意ください。

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、その対策のとられる期間。

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、認証を取消することができます。

- 1) 前項 2) 項の是正処置が3ヶ月以上とられなかった場合。
- 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事業者」（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数・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。

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を記載しますので、申請書類を作成する際に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。
- (2) 「申請用チェックリスト記入用紙」
「表1～9」を含む。「環境目標」は任意。

■ 申請書類の入手方法

エコモ財団のグリーン経営の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。

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

郵送による入手をご希望の場合には、エコモ財団のグリーン経營業務室までご連絡ください。

(注) 書類には手書き用（PDF）のものとパソコンで作成用（ワード、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。

■ 申請書類に関する連絡先

〒112-0004

東京都文京区後楽 1-4-14 後楽森ビル 10 階

(公財) 交通エコロジー・モビリティ財団

グリーン経營業務室 審査グループ

(電話：03-5844-6276 ファックス：03-5844-6294)

申請書類の記入例

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団 宛

記入例

「グリーン経営認証」審査申請書（新規取得用）

1

		申込日	20XX 年 4 月 2 日		
事業の種類 (該当する事業の種類にチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> トラック運送事業	2	<input type="checkbox"/> バス事業	<input type="checkbox"/> ハイヤー・タクシー事業	
フリガナ	エコ・モビ カブシキガイシャ				
会社名	エコ・モビ株式会社				
フリガナ	エコモ 仔咄				
代表者氏名	代表取締役社長 エコモ 一郎				
資本金/全社員数	1,000 万円	全社員数	5 88 名		
フリガナ	エコモ 知ウ				
申請者氏名	エコモ 太郎				
担当部署/役職	環境部 / 課長				
連絡先住所	〒 112-0004 東京都文京区後楽1丁目4番14号 後楽森ビル10階				
電話/ファックス	TEL : 03-5844-6276	FAX :	03-5844-6294		
Eメールアドレス※1	taro-ecomomo@ecomomo.or.jp				
ホームページURL	http://www.ecomomo.or.jp/				

※1 Eメールアドレスはパソコンをご利用の方のみで、携帯電話の場合は記入不要です。

審査登録対象事業所

対象事業所数※2	8 5 ヶ所	対象事業所の従業員数	計	9 55 名
チェックリスト作成者名※3 (フリガナ)	エコモ 次郎 (エコモ ジロウ)			
担当部署/役職	輸送部 輸送課 / 係長			
電話/ファックス	TEL : 03-5844-6276	FAX :	03-5844-6294	

※2 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」に全ての事業所の名称、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。

※3 内容について確認する場合がございますので、お答えいただける方をご記入ください。

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。

20XX 年 4 月 2 日

組織名 エコ・モビ株式会社

代表者名 代表取締役社長 エコモ 一郎

■お問合せ及び提出先
公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団
グリーン経営業務室
〒112-0004
東京都文京区後楽1-4-14 後楽森ビル10階
電話番号: 03-5844-6276
WEB申請: <https://www.green-m.jp/request/>

■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及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お問合せ窓口
公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団 総務部
電話番号: 03-5844-6291

- 1 申請書の作成日をご記入ください。
- 2 事業の種類を選択してください。
- 3 貴社の会社名をご記入ください。支店や事業所単位で申請される場合でも、支店名ではなく会社名をご記入ください。
- 4 会社の代表者名（社長名）をご記入ください。支店等で申請される場合でも、代表者名をご記入ください。
- 5 支店等の単位で申請される場合でも、全社員数をご記入ください。（正社員・正職員の数）
- 6 審査登録に関する諸連絡をさせていただきご担当者の氏名、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。（責任者の方でなくても結構です）
- 7 ご記入いただいた場合、ホームページの「登録事業所一覧」よりリンクさせていただきます。
- 8 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。
- 9 審査登録を希望される事業所の従業員数をご記入ください。
※非正規雇用の方など雇用形態に関わらず業務に従事している人の数です。
- 10 実際にチェックし作成された方の氏名、担当部署／役職、連絡先をご記入ください。内容についてのお問合せをする場合があります。
- 11 会社の代表者がグリーン経営認証の内容を了解し、認証基準を遵守することを最終的に決定・承認した日付をご記入ください。
- 12 会社名をご記入ください。支店等の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。
- 13 支店等の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。
- 14 申請書、一覧表、チェックリスト等は、左記の住所まで**郵送するか、申請書類WEB送信サービスで提出**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。

審査登録対象事業所一覧表

記入例

(別紙)

会社名： **エコ・モビ株式会社** ①

事業所名称 (△△支店□□営業所)	郵便番号・所在地	審査 訪問先	審査希望時期(年/月/日)			保有自動車台数	
			第一希望	第二希望	第三希望	事業用	自家用
1 本社営業所	〒 112-0004 東京都文京区後楽1丁目4番14号	○	20XX年 5 / 20	20XX年 5 / 21	20XX年 5 / 27	13台	台
2 麹町営業所	〒 102-0083 東京都千代田区麹町〇丁目〇番地〇号	○	20XX年 5 / 20	20XX年 5 / 21	20XX年 5 / 27	10台	台
3 浦安営業所	〒 279-0013 千葉県浦安市浦安町〇丁目〇番地〇号	◎	20XX年 5 / 15	20XX年 5 / 16	20XX年 5 / 17	9台	台
4 市川営業所	〒 272-0000 千葉県市川市中央町〇丁目〇番地〇号		年	年	年	7台	1台
5 船橋営業所	〒 274-0064 千葉県船橋市松が丘〇丁目〇番地〇号		/	/	/	7台	台
6	〒		/	/	/	6台	台
7	〒		/	/	/	台	台
8	〒 ⑦【※】本社(営)と麹町(営)は移動時間30分以内のため 同日審査を希望します。		/	/	/	台	台
9	〒		/	/	/	台	台
10	〒		/	/	/	台	台
						計 46台	計 1台

■ 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。(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)
 現地審査をご希望の事業所の審査訪問先欄に○印を付けてください。

○印を付けた事業所の中から、最初に審査する事業所に◎印を付けてください。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いただきます。

■ 移動時間が30分以内の場合は、1日で2ヶ所の審査が可能です(バス事業を除く)。同一審査日を希望する場合は、余白に移動時間を明記してください。

■ 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。

- 1 会社名、事業所（営業所）名称、所在地は、そのまま「**認証登録証**」に明記されますので、正確にご記入ください。
- 2 貨物自動車運送事業許可を受けたいひとつの営業所内に、部門等の複数の異なる課所（店所）がある場合は、複数の課所を1営業所とみなすこともできます。
その場合は、〇〇・××営業所のようにご記入ください。
- 3
 - ◆ **複数事業所**の登録を希望される場合には、**半数以上**の事業所に訪問による審査（現地審査）を致します。
 - ◆ **複数事業所**で現地審査を受ける場合には、**一番最初に現地審査を受ける事業所に◎印**をつけてください。
 - ◆ 2番目以降に現地審査を希望する事業所には○印を記入してください。
- 4
 - ◆ 現地審査を受けない事業所については、書類の抜き取りによる審査（書類審査）を行います。
 - ◆ 書類審査の対象となる事業所の責任者は、◎印の事業所の審査への同席をお願いいたします。
- 5 申込日または申請書の提出日から**3週間後以降の希望日**（土日休日を除く）を第3希望まで記入してください。
特定したご希望日がない場合は、「△月上旬」や「いつでも可」等のようにご記入いただいてもかまいません。
- 6 事業所毎に事業用車両、自家用車両の保有台数を、**申込日現在の台数**で記入してください。
なお、自家用車両台数は必須ではありませんが、事業用車両台数は必ず記入してください。
注意：原動機がついていないトレーラー（シャーシ）は除きます。
- 7 事業所間の移動時間が30分以内の場合（最寄り駅間ではなくドア・ツー・ドアです）は、1日で2ヶ所の審査が可能です。（バス事業は除く）
同日審査をご希望される場合は、このように記入してください。



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

(トラック事業用)

申請書、チェックリスト、表はステープラー（ホチキス）で留めないようにお願いします。
また、穴開け、ファイリング、両面印刷もしないでください。

記入上の注意（必ずお読みください）

- ❖ 『トラック運送事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
該当しない項目……該当なし欄の□に✓を記入
- ❖ 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。(認証基準でも、該当しない項目には「該当なし」にチェックしてください。)
- ❖ Yesの項目の内、右欄に「表～」と記載のある場合は、必ず、該当する表に記入して提出してください。
- ❖ **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部のみ作成します。
網掛けの項目(認証基準)は、すべての事業所で取り組んでいる必要がありますが、網掛けの項目以外は、取り組んでいる事業所が一か所でもあればYes欄に✓を記入できます。
 - ② 表1～9 (P.4～12)……

<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 列々に作成 	}	どちらでも可。
↓ この場合は (各表の右上枠内に、事業所名を明記します……略称で可)		
- ❖ **環境目標**の作成は任意ですので、必ずしも提出する必要はございません。
- ◎ **申請書、チェックリスト、表は、ステープラー（ホチキス）で留めないでください。また、穴開け・ファイリング等もせず、申請書類のみをお送りください。**

【トラック事業】チェックリスト記入表

記入例

チェック項目の内容が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、該当しない場合は該当なし欄に✓を記入してください。

すべてのチェック項目でYes、No、該当なしのいずれかを選択してください。
網掛けの認証基準項目だけにチェックするのは不可です。

1. 環境保全のための仕組み・体制の整備

Yes	No	該当なし	レベル		
1-1【環境方針】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(2)	環境方針には法規制遵守に加えて自主的・積極的な取組みを定めている	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3)	環境方針は、環境保全への取組み状況をもとに、定期的な見直し、改善を行なっている	
1-2【環境行動計画の作成・見直し】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	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などを盛り込んだ行動計画を作成（見直し）している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(2)	事業活動における環境保全に係る情報を環境活動報告書を用いて社会に公表している	
1-3【推進体制】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(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	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3)	取組みの結果を見ながら、組織や役割、責任、権限の見直しを行っている	
1-4【従業員に対する環境教育】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	環境にかか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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(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	

2. エコドライブの実施

Yes	No	該当なし	レベル	認証基準	表
2-1【燃費に関する定量的な目標の設定等】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	走行距離および燃料の使用状況について、会社として把握している	表1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(2)	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	表2
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(2)	燃費に関する定量的な目標を達成するため、エコドライブを効果的に進めるための計画を策定している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3)	会社として、エコドライブの取組み状況や取組み結果（燃費）に基づいて、取組み状況が改善するよう、取組みの見直しを行う仕組みを設けている	
2-2【エコドライブのための実施体制】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	エコドライブを推進するための責任者を定めている	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	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	表3
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(2)	エコドライブ講習会や社内の実技講習会に、5割以上のドライバーが参加している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3)	ドライバー別に、燃費管理の結果をもとに、燃費が向上するよう指導を行っている	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3)	ドライバー別に、燃費管理の結果をもとに、燃費の優れたドライバーへの表彰等を行っている	
2-3【アイドリングストップの励行】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	アイドリングストップの励行を重点的に取組むよう周知している	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(2)	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	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3)	アイドリングストップに関する取組み結果のデータを整理し、取組み状況が改善するよう、取組みの見直しを行う仕組みを設けている	
2-4【推進手段等の整備】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1)	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	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(2)	エコドライブを推進するための装置を導入するための計画を作り、計画に沿って実施している	表4
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3)	エコドライブを推進するための装置を導入した結果を確認し、エコドライブの実施に役立っている	

★審査申請する場合は、認証基準（レベル欄が網掛けになっている項目）がすべて「Yes」でなければなりません。

3. 低公害車の導入

Yes	No	該当なし	レベル	認証基準	表
3-1【低公害車：導入目標の設定と取組み】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[1]	低公害車を導入している	表5
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	低公害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	表5
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[3]	導入計画に基づいて、低公害車の導入目標を達成している	表6
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】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[1]	現在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	表7
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[1]	(営業所がNOx・PM法対策地域内にある事業者のみ) NOx・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	表7
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	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	表7
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[3]	導入計画に基づいて、最新規制適合ディーゼル車の導入目標を達成している	表8
3-3【地域で定める低公害車等に関する制度への取組み】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	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は、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	表9

申請する営業所がNOx・PM法対策地域外の場合は「該当なし」を選択してください。

条例で定められた地域を運行する車両が1台も無い場合には、「該当なし」を選択してください。

4. 自動車の点検・整備(1/2)

Yes	No	該当なし	レベル	認証基準	表
4-1【点検・整備のための実施体制】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[1]	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	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	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	点検・整備は、明示された実施計画をもとに行い、その結果を把握し、記録として残している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[3]	点検・整備の結果をもとに、点検・整備体制や取組内容について見直しを行う仕組みを設けている	
4-2【車両の状態に基づく適切な点検・整備】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[1]	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[1]	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[1]	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	
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)					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	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	
4-3-2 (エンジンオイル関連)					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[2]	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	・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	
4-3-3 (燃料噴射系関連)					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	燃料噴射系のオーバーホールや交換にあたっては、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	
4-3-4 (排出ガス減少装置関連)					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[1]	(〔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	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	(〔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)が装着されている車両の黒煙測定は、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	

車両の取扱説明書等でメンテナンスの内容を確認します。

記入例

4. 自動車の点検・整備(2/2)

Yes	No	該当なし	レベル	認証基準	表
4-3-5 (その他)					
			[2]	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・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	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	—		・トランスミッションオイルの漏れの点検は、独自の点検期間を設定し、実施している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	—		・トランスミッションオイルの交換は、走行距離について独自の基準を設定し、実施している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	—		・デファレンシャルオイルの漏れの点検は、独自の点検期間を設定し、実施している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	—		・デファレンシャルオイルの交換は、走行距離について独自の基準を設定し、実施している	

5. 廃車・廃棄物の排出抑制、適正処理及びリサイクルの推進

Yes	No	該当なし	レベル	認証基準	表
5-1 【従業員に対する廃棄物に関する教育】					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	[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従業員に対して指導を行っている	
5-2 【廃車・廃棄物の適正な管理】					
			[1]	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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・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	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	(架装した車両がある場合のみ) 環境にやさしい車体であることを表す“環境基準に適合した架装物”を導入している	
5-3 【廃梱包材の排出抑制】					
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[2]	廃梱包材の排出抑制（例：再利用可能な梱包材の利用など）について、目標を設定している	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[3]	廃梱包材の排出抑制についての取組状況を目標に照らして評価し、取組み状況が改善するよう、取組みの見直しを行う仕組みを整備している	

6. 管理部門(事務所)における環境保全の推進

Yes	No	該当なし	レベル	認証基準	表
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みについて、従業員に周知している	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・エコマーク製品等を優先的に購入する	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・不必要な照明の消灯を徹底する	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・空調機器を適正温度に設定する	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・コピー用紙等の紙使用量削減に努める	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—		・使い捨て製品の購入を控える	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	—	[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	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	—	[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み状況を目標に照らして評価し、取組み状況が改善するよう、取組みの見直しを行う仕組みを設けている	

「架装物」とは、荷物を積めるようにするための箱や囲いのようなものとお考えいただければ良いです。
トレーラーヘッドなどシャシのみの車両は架装していない車両です。
架装車が1台も無ければ「該当なし」を選択してください。

環境にやさしい車体には下図のラベル（ステッカー）が予め貼られています。



環境基準適合ラベル（通称：ホワイトラベル）



新環境基準適合ラベル（通称：ゴールドラベル）

表1

記入例

5

エコモ営業所

□ 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]＜認証項目＞

→ 表2の「現在の燃費目標」を立てた際の基となる燃費実績と燃費実績把握期間を、下表に記入してください。

燃費実績把握期間(2023 年 4 月 ~ 2024 年 3 月)

種別		保有台数	総走行距離	総燃料使用量	燃費	二酸化炭素排出係数※2	二酸化炭素排出量※3	
事業用	ディーゼル自動車 ※1 小型・普通貨物自動車	最大積載量 1t未満	4 台			2.58kg-CO ₂ /ℓ		
		最大積載量 1t以上 2t未満				2.58kg-CO ₂ /ℓ		
		最大積載量 2t以上 4t未満	10 台	420,211.0 km	78,292.0 ℓ	5.37 km/ℓ	2.58kg-CO ₂ /ℓ	201,993 kg-CO ₂
		最大積載量 4t以上 6t未満				2.58kg-CO ₂ /ℓ		
		最大積載量 6t以上 8t未満				2.58kg-CO ₂ /ℓ		
		最大積載量 8t以上10t未満	1 台	12,985.0 km	5,855.0 ℓ	2.22 km/ℓ	2.58kg-CO ₂ /ℓ	15,106 kg-CO ₂
		最大積載量10t以上12t未満				2.58kg-CO ₂ /ℓ		
		最大積載量12t以上17t未満	3 台	278,133.0 km	80,198.0 ℓ	3.47 km/ℓ	2.58kg-CO ₂ /ℓ	206,911 kg-CO ₂
		最大積載量17t以上				2.58kg-CO ₂ /ℓ		
		特種用途自動車(ローリー、冷凍車など)	3 台			2.58kg-CO ₂ /ℓ		
	小計(A)	14 台	711,329.0 km	164,345.0 ℓ	4.33 km/ℓ	2.58kg-CO ₂ /ℓ	424,011 kg-CO ₂	
ディーゼル以外の自動車	天然ガス自動車(CNG自動車)				km ³ /Nm ³	2.23kg-CO ₂ /Nm ³		
	燃料電池車(水素自動車)				kg/km	0kg-CO ₂ /kg		
	電気自動車				kWh/km	0.579kg-CO ₂ /kWh		
	ハイブリッド自動車(軽油)				ℓ/km	2.58kg-CO ₂ /ℓ		
	ハイブリッド自動車(ガソリン)				ℓ/km	2.32kg-CO ₂ /ℓ		
	ガソリン自動車	1 台	2,225.0 km	180.0 ℓ	12.36 km/ℓ	2.32kg-CO ₂ /ℓ	418 kg-CO ₂	
	LPG自動車				ℓ/km	1.67kg-CO ₂ /ℓ		
	ディーゼル以外の自動車計(B)	1 台	—	—	—	—	418 kg-CO ₂	
	事業用自動車計(C=A+B)	15 台	—	—	—	—	424,429 kg-CO ₂	
自家用	ディーゼル自動車				ℓ/km	2.58kg-CO ₂ /ℓ		
	天然ガス自動車(CNG自動車)				Nm ³ /km	2.23kg-CO ₂ /Nm ³		
	燃料電池車(水素自動車)	6 台			kg/km	0kg-CO ₂ /kg		
	電気自動車				kWh/km	0.579kg-CO ₂ /kWh		
	ハイブリッド自動車(軽油)				ℓ/km	2.58kg-CO ₂ /ℓ		
	ハイブリッド自動車(ガソリン)				ℓ/km	2.32kg-CO ₂ /ℓ		
	ガソリン自動車	2 台	36,256.0 km	2,541.0 ℓ	14.27 km/ℓ	2.32kg-CO ₂ /ℓ	5,895 kg-CO ₂	
	LPG自動車				ℓ/km	1.67kg-CO ₂ /ℓ		
	自家用自動車計(D)	2 台	—	—	—	—	5,895 kg-CO ₂	
	総合計(E=C+D)	17 台	—	—	—	—	430,324 kg-CO ₂	

※1 トラクターの場合は通常連結しているトレーラーの最大積載重量で分類する。

※2 環境省「地球温暖化対策事業効果算定ガイドブック」より。

※3 計算式: 二酸化炭素排出量 = 期間燃料使用量 × 二酸化炭素排出係数

1

1ヶ月以上の実績期間が必要です。

表1で把握した実績を基にして、表2で燃費の定量的な目標を設定します。

表1と表2に記入する「期間」と表相互の関係（例：管理年度が4月～翌年3月までの場合）



2

架装や車両構造（タンク車、キャリアカー等）の関係で積載重量が減トンになっている車両は、車検証の最大積載量と異なる分類にして構いません。

【車両分類（種別）について】

エコモ財団では、皆様からこの表でご提出いただいたデータを統計処理し、燃費の改善状況を継続的に観察・評価・公表しています。

お手数ですが、社内の分類と異なる場合にもこの表の種別に従ったご記載にご協力くださいますようお願い致します。

3

トラクタは通常けん引するトレーラの最大積載重量で分類してください。
ほとんどの場合17t以上の欄に分類されるはずです。

4

実績期間内に増減車があった場合は、おおよその平均台数をご記入ください。

例：12t以上17t未満の車両

4月～6月（3ヶ月間）は 10台で運営 → 10台 × 3ヶ月 = 30台

7月～翌年3月（9ヶ月間）は5台増車し15台 → 15台 × 9ヶ月 = 135台

1年間の延べ台数は 165台

よって1ヶ月の平均は 165台 ÷ 12 = 13.75台

四捨五入して「14台」とご記入ください。

5

各事業所で別々に表を作成する場合は、各表の右上に事業所名を記入してください。

6

自家用車の燃費を把握してなくても、審査上の問題はありせん。

★認証申請時点では、ここで立てた燃費目標の取組みが開始されている必要があります。

記入例

エコモ営業所

表2 グリーン経営に取組むための管理年度で、申請日現時点を含む今期です。
(表1参照)

□ 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] <認証項目>

→ 現在(今期)の燃費目標と、その目標を掲げて取組む期間(今期)を下表に記入してください。

現在の燃費目標の取組み期間 (2024 年 4 月 ~ 2025 年 3 月)

種別	目標の基にした燃費実績 (表1の燃費)		改善率 (%)	現在の燃費目標
	A	B	C=[(A×B)÷100]+A	
事業用 ディーゼル自動車	最大積載量 1t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	最大積載量 1t以上 2t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	最大積載量 2t以上 4t未満	5.37 km/ℓ	1.0 % 改善	5.42 km/ℓ
	最大積載量 4t以上 6t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	最大積載量 6t以上 8t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	最大積載量 8t以上10t未満	2.22 km/ℓ	1.0 % 改善	2.24 km/ℓ
	最大積載量 10t以上12t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	最大積載量 12t以上17t未満	3.47 km/ℓ	1.0 % 改善	3.50 km/ℓ
	最大積載量 17t以上	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	※1			
特種用途自動車(ローリー、冷凍車など)				
ディーゼル車以外	天然ガス自動車(CNG自動車)			
	燃料電池車(水素自動車)	km/kg	% 改善	km/kg
	電気自動車	km/kWh	% 改善	km/kWh
	ハイブリッド自動車(軽油)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	ハイブリッド自動車(ガソリン)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	ガソリン自動車	12.36 km/ℓ	1.0 % 改善	12.48 km/ℓ
	LPG自動車	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
自家用	ディーゼル自動車	今期の目標の基になった前期の実績です。表1の「燃費」の数値を使用します。		
	天然ガス自動車(CNG自動車)	/Nm ³	% 改善	/Nm ³
	燃料電池車(水素自動車)			
	電気自動車			
	ハイブリッド自動車(軽油)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	ハイブリッド自動車(ガソリン)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	ガソリン自動車	14.27 km/ℓ	1.0 % 改善	14.41 km/ℓ
	LPG自動車	km/ℓ	% 改善	km/ℓ

「燃費目標値C」から「改善率B」を計算する場合。

$$B = (C - A) \div A \times 100$$

任意の改善率を決定してください。エクセルの表では燃費目標(C)を自動計算します。

二酸化炭素総排出量	改善率 (%)※2	二酸化炭素総排出量の目標
430,324 kg-CO ₂	1.0 % 改善	426,021 kg-CO ₂

※1 トラクターの場合は通常連結しているトレーラーの最大積載重量で分類のこと

※2 二酸化炭素総排出量の目標を設定している場合は入力してください

※入力は任意です。
改善率を入力すると二酸化炭素総排出量の目標を定めることができます。

表3

記入例

エコモ営業所

- 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] < 認証項目 >
 → 教育・指導を行っているエコドライブへの取組み内容について、下表のうち5項目以上に✓をつけてください。

取組	記入欄
荷物の積み降ろしの際には、アイドリングストップを心がける	<input checked="" type="checkbox"/>
急発進、急加速、急ブレーキを控える	<input checked="" type="checkbox"/>
不要なものは積まない	<input checked="" type="checkbox"/>
シフトアップは早めに行う	<input type="checkbox"/>
経済速度で走る	<input type="checkbox"/>
無駄な走行はしない(例: 走行ルートの事前確認など)	<input checked="" type="checkbox"/>
タイヤの空気圧を適正にする	<input type="checkbox"/>
空ぶかしをしない	<input type="checkbox"/>
エアコンの設定温度(使用)を控えめにする	<input type="checkbox"/>
その他 (エンジンブレーキの活用)	<input checked="" type="checkbox"/>

その他が複数ある場合は列を追加してください。

5項目以上であれば、何項目であってもかまいません。

表4

記入例

エコモ営業所

- エコドライブを推進するための装置を導入するための計画を作り、計画に沿って実施している[レベル2]
 → 事業用車について、導入実績と今後の導入計画を下表に記入してください。

「事業用自動車」に対しての取組みをご記入ください。

装置	車両保有台数 (事業用車のみ) A	現在の状況		今後の導入計画		
		導入実績 台数 B	導入率 C=B÷A×100	追加導入 計画台数 D	導入率 E=(B+D) ÷A×100	時期 (いつまでに) F
デジタルタコグラフ	15台	14台	93%	1台	100%	20xx年7月までに
キー抜きローブ		15台	100%	台	%	
アイドリングストップシステム		3台	20%	台	%	
エアヒーター		台	%	台	%	
蓄熱マット		台	%	3台	20%	20xx年10月までに
蓄冷式クーラー		2台	13%	台	%	
エアディフレクタ (導風板)		14台	93%	台	%	
ドライブレコーダー		15台	100%	台	%	
その他装置 ()		台	%	台	%	

申請時点の現在で、保有している事業用自動車の全車両台数です。

申請時点の現在で、既に装置等が導入されている車両の台数です。

【注意】
 導入の実績があっても「導入の計画」がない場合は、この項目はYes! になりません。

※ 認証基準項目ではありませんので、取組まれていなくても認証を取得できます。

□ 低公害車を導入している[レベル1]

→ 導入している場合は下表の「現在の状況」に記入して下さい。

□ 低公害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]

→ 計画を策定している場合は下表の「導入目標」に記入して下さい。

		現在の状況			導入目標		
		保有台数 (低公害車等 以外の車両も 含めた全車両 の保有台数)	導入実績 台数	現在の 導入実績 比率	追加導入 目標台数	導入時期 (いつまでに)	今年度分 導入計画 台数
		A	B	C=B÷A ×100			
事業用	天然ガス自動車 (CNG自動車)						
	燃料電池車(水素自動車)						
	電気自動車						
	ハイブリッド自動車	15台					
	低燃費かつ 低排出ガス認定車 ^{※2} 平成28,30年		3台	20%	2台	20xx年9月までに	1台
	規制適合車(※2以外) ^{※3}		1台	7%			
	合計		4台	27%	2台	-	1台
自家用	天然ガス自動車 (CNG自動車)						
	燃料電池車(水素自動車)						
	電気自動車						
	ハイブリッド自動車	2台					
	低燃費かつ 低排出ガス認定車 ^{※2} 平成28,30年		2台	100%			
	規制適合車(※2以外) ^{※3}						
	合計		2台	100%		-	

ディーゼル車、低公害車に関わらず、事業所で保有している全ての事業用車両の台数を記入します。

中・長期的計画でも、今年度計画でも構いません。D列の追加導入目標台数を全て導入する計画が完了する時期をご記入ください。

- ※1 低公害車は、窒素酸化物(NOx)や粒子状物質(PM)等の大気汚染物質の排出が少ない、または全く排出しない、燃費性能が優れているなどの環境性能に優れた自動車として認められたもの。
- ※2 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に基づく燃費基準達成車および低排出ガス認定車。型式上では、表7の「(低燃費かつ低排出ガス認定車)①③⑤の合計です。(事業用)」
- ※3 低燃費・低排出ガスの認定に関わらず平成28,30年^{※2}以外の規制車を記入してください。型式上では、表7の②の合計です。(事業用)

「低燃費かつ低排出ガス認定車」とは、国による「低燃費車」及び「低排出ガス車」の両方の認定を受けた車両です。認定車両には以下のようなステッカーが貼付するか、ホームページまたはカタログに掲載するかを選択制とされています。

例：型式識別記号「TKG」のトラック
低燃費認定車ステッカー 低排出ガス認定車ステッカー



不明な場合には「自動車検査証」の「型式」と「備考」、「ICタグ」で調べることができます。



※認証基準項目ではありませんので、取組まれていなくても認証を取得できます。

表6

記入例

エコモ営業所

□ 導入計画に基づいて、低公害車の導入目標を達成している[レベル3]

→ 前年度の計画達成状況を下表に記入してください。

前年度分の導入計画がある場合が対象となります。
導入実績があっても計画を立てていない場合はこの表の記入は不要です。

		前年度分 導入目標台数	前年度 導入実績台数	目標達成率(%)
		A	B	$C=B \div A \times 100$
事業用	低公害車等※1			
	天然ガス自動車 (CNG自動車)	台	台	%
	燃料電池車(水素自動車)	台	台	%
	電気自動車	台	台	%
	ハイブリッド自動車	台	台	%
	低燃費かつ低排出ガス認定車※2	1台	1台	100%
	平成28,30年規制適合車(※2以外)※3	台	台	%
合計		1台	1台	100%
自家用	低公害車等※1			
	天然ガス自動車 (CNG自動車)	台	台	%
	燃料電池車(水素自動車)	台	台	%
	電気自動車	台	台	%
	ハイブリッド自動車	台	台	%
	低燃費かつ低排出ガス認定車※2	台	台	%
	平成28,30年規制適合車(※2以外)※3	台	台	%
合計		台	台	%

※1 低公害車は、窒素酸化物(NOx)や粒子状物質(PM)等の大気汚染物質の排出が少ない、または全く排出しない、燃費性能が優れているなどの環境性能に優れた自動車として認められたもの。

※2 「エネルギーの使用の合理化に関する法律」に基づく燃費基準達成車および低排出ガス認定車。

※3 低燃費・低排出ガスの認定に関わらず平成28,30年の※2以外の規制車を記入してください。

前年度に導入計画を立てていた台数を記入してください。

前年度に実際に導入した台数を記入してください。
計画通りに導入ができなかった場合は、この項目は「No」になりますので表を記入する必要はありません。

※認証基準項目ではありませんので、取組まれていなくても認証を取得できます。

□ 現在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]＜認証項目＞
 → 下表[A列]に、現在保有しているディーゼル車(事業用車のみ)が何年規制に適合しているか、型式別に記入してください。

□ <営業所がNOx・PM法対策地域内にある事業者のみ>
 Nox・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]＜認証項目＞
 → 下表[B列]に、自社の今年度末までに規制対象となり車検が継続できなくなる車の台数を、記入してください。

記入上の注意:

- I 保有台数[A列]に記入した台数のうち、今年度末までに規制猶予期限が切れる車両台数を、[B列]に記入してください。
- II 規制猶予期限が切れる車両がない場合には、[B列]に0台と記入してください。
- III [B列]の「-」は、規制適合車です。

□ 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]＜認証項目＞

→ 下表[C列]に、今年度分の代替え目標台数を記入してください。

記入上の注意:

- I 今年度分の代替え目標台数[C列]は、代替で変わる新しい車両の型式ではなく、今年度代替対象としていた型式の車両について記入して下さい。
- II 計画は策定しているが、今年度計画が0台の場合は0台と記入してください。

ディーゼル車排出ガス規制区分 ※ (型式の識別記号)	現在のディーゼル車 保有台数	Nox・PM法に基づく 今年度規制対象車台数	今年度分 代替え目標台数	
	A	B	C	
① 平成30年規制適合車(低燃費かつ低排出ガス認定車) (4JE,4KF,4NE,5JE,6JE,他) ④	1 台	2	3 台	
② 平成28,30年規制適合車 (2RG,2DG,2KG,2PG,3KE,3KF,他)	1 台	-	台	
ポスト 新長期 規制 ③ 平成21,22年規制適合車 (低燃費かつ低排出ガス認定車) (TKG,TPG,TRG,QKG,QPG,QRG,QKF,QTG,他) ④	1 台	-	台	
④ 平成21,22年規制適合車 (SKG,LKG,SDG,LDG,LKF,QDG,QDF,LDF,SPG,他)	1 台	-	台	
新長期 規制 ⑤ 平成17年規制適合車 (低燃費かつ低排出ガス認定車) (BKG,NKG,PKG,CKG,DKG,他) ④	2 台	-	台	
⑥ 平成17年規制適合車 (AKG,BDG,NDG,PDG,CDG,DDG,ADG,ADF,他)	2 台	-	台	
新短期 規制 ⑦ 平成16年規制適合車(超低PM排出車) (PJ,PK,PL,PM,PN,PP,PQ,PR)	3 台	-	台	
	⑧ 平成16年規制適合車(KS)	台	台	
	⑨ 平成15年規制適合車(超低PM排出車) (PA,PB,PC,PD,PE,PF,PG,PH)	1 台	-	台
	⑩ 平成15年規制適合車 (車両総重量3.5t超のKR)	台	-	台
	⑪ 平成15年規制適合車 (KQ,車両総重量3.5t以下のKR)	1 台	1 台	1 台
長期規制 ⑫ 平成14年規制適合車(KP,KM,KN)	台	台	台	
	⑬ 平成11年規制適合車(KL)	1 台	-	台
	⑭ 平成10年規制適合車(KJ,KH)	台	台	台
	⑮ 平成10年規制適合車(KK)	1 台	-	台
短期規制 以前 ⑯ 平成9年規制適合車(KE,KF,KG)	台	台	台	
	⑰ 平成6年規制適合以前 (KC,KD,KA,KB,YW,X,U,S)	台	台	台
⑱ 型式不明	台	-	台	
合計	14 台	1 台	1 台	

※ ディーゼルハイブリッド車は除いています。

⑪⑫⑬⑭⑯⑰がNOx・PM法非適合車(規制対象車)です。ただし、型式によってはNOx・PM法適合車(規制対象外)があります。

1

ディーゼルの事業用車のみが対象です。ハイブリッド車、CNG車、ガソリン車などディーゼル車以外の車両は含みません。自家用車も除いてください。

認証申請時点で保有しているディーゼル車の合計台数を記入してください。

2

- NOx・PM法対策地域内に営業所がある場合のみご記入ください。
- グリーン経営に取り組むための管理年度の年度末になりますので、表2の取組み期間の終わりの月です。規制の猶予期限が切れて継続して車検を受けられなくなる車両台数を記入してください。
- 「一」が記入されている型式は規制の対象になりませんので記入不要です。
- A列に台数が記入された場合、B列の空欄は猶予期限が設定されている型式になりますので、規制対象がある場合はその台数、無い場合は「0台」と記入してください。

3

NOx・PM法の対策地域内か否かに拘わらず必ず記入してください。

- 今年度に代替を計画している車両台数を、代替により手放す車両の型式欄に記入してください。
- A列は計画が進行している現時点の台数が記入されますので、A列の台数に拘わらず今年度どのような計画であったかを記述してください。
- 代替計画として1台も替えない予定である場合は「0台」と記入してください。空欄の場合には「計画が立案されていないもの」として認証項目が未実施となりますのでご注意ください。

4

表5の低公害車（低燃費かつ低排出ガス認定車）に該当する車両型式です。

記入例

エコモ営業所

前年度分の導入計画がある場合が対象となります。
導入実績があっても計画を立てていない場合は
この表の記入は不要です。

表8

□ 導入計画に基づいて、最新規制適合ディーゼル車の導入目標を達成している[レベル3]

→ 前年度の計画達成状況を下表に記入してください。

記入上の注意:

前年度分代替え目標台数[A列]、代替え実績台数[B列]ともに、代替え(減車、廃車等)前の車両の型式欄に台数を記入してください。

ディーゼル車排出ガス規制区分 ※ (型式の識別記号)		前年度分 代替え目標台数	前年度 代替え実績台数	目標達成率
		A	B	C=B÷A×100
①	平成30年規制適合車(低燃費かつ低排出ガス認定車) (4JE,4KF,4NE,5JE,6JE,他)	台	台	%
②	平成28,30年規制適合車 (2RG,2DG,2KG,2PG,3KE,3KF,他)	台	台	%
ポスト 新長期 規制	③ 平成21,22年規制適合車 (低燃費かつ低排出ガス認定車) (TKG,TPG,TRG,QKG,QPG,QRG,QKF,QTG,他)	台	台	%
	④ 平成21,22年規制適合車 (SKG,LKG,SDG,LDG,LKF,QDG,QDF,LDF,SPG,他)	台	台	%
新長期 規制	⑤ 平成17年規制適合車 (低燃費かつ低排出ガス認定車) (BKG,NKG,PKG,CKG,DKG,他)	台	台	%
	⑥ 平成17年規制適合車 (AKG,BDG,NDG,PDG,CDG,DDG,ADG,ADF,他)	台	台	%
新短期 規制	⑦ 平成16年規制適合車(超低PM排出車) (PJ,PK,PL,PM,PN,PP,PQ,PR)	台	台	%
	⑧ 平成16年規制適合車(KS)	台	台	%
	⑨ 平成15年規制適合車(超低PM排出車) (PA,PB,PC,PD,PE,PF,PG,PH)	台	台	%
	⑩ 平成15年規制適合車 (車両総重量3.5t超のKR)	台	台	%
	⑪ 平成15年規制適合車 (KQ,車両総重量3.5t以下のKR)	台	台	%
	⑫ 平成14年規制適合車(KP,KM,KN)	台	台	%
長期規制	⑬ 平成11年規制適合車(KL)	台	台	%
	⑭ 平成10年規制適合車(KJ,KH)	台	台	%
	⑮ 平成10年規制適合車(KK)	1台	1台	100%
	⑯ 平成9年規制適合車(KE,KF,KG)	台	台	%
短期規制 以前	⑰ 平成6年規制適合以前 (KC,KD,KA,KB,Y,W,X,U,S)	台	台	%
	⑱ 型式不明	台	台	%
合計		1台	1台	100%

※ ディーゼルハイブリッド車は除いています。

⑪⑫⑬⑭⑯分がNOx・PM法非適合車(規制対象車)です。ただし、型式によってはNOx・PM法適合車(規制対象外)があります。

前年度に導入計画を立てていた台数を記入してください。

実際に代替をした台数を記入してください。
増車分は含みません。

※ 認証基準項目ではありませんので、取組まれていなくても認証を取得できます。

表9

条例に定める地域の運行がない場合はこの表の記入は不要です。

記入例

エコモ営業所

□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は、
 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]＜認証項目＞

記入上の注意:

I 下表[A列]には、[B, C, D]列の規制対象地域を運行する車両の台数を記入してください。

運行する車両が無ければ、記入は不要です。

II 下表[B, C, D]列の地域を運行する場合にチェックしてください。

B, C, Dのいずれかの地域内を運行する車両の台数を記入してください。

ディーゼル車排出ガス規制区分※1 (型式の識別記号)		各条例で規制している 地域を運行する 車両台数	東京都、埼玉県 条例※2地域内を 運行する場合	千葉県、神奈川県 条例※2地域内を 運行する場合	兵庫県条例※3 地域内を 運行する場合
			A	B	C
①	平成30年規制適合車 (低燃費かつ低排出ガス認定車) (4JE,4KF,4NE,5JE,6JE,他)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	平成28,30年規制適合車 (2RG,2DG,2KG,2PG,3KE,3KF,他)	1台	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ポスト 新長期 規制	③ 平成21,22年規制適合車 (低燃費かつ低排出ガス認定車) (TKG,TPG,TRG,QKG,QPG,QRG,QKF,QTG,他)	1台	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④ 平成21,22年規制適合車 (SKG,LKG,SDG,LDG,LKF,QDG,QDF,LDF,SPG,他)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
新長期 規制	⑤ 平成17年規制適合車 (低燃費かつ低排出ガス認定車) (BKG,NKG,PKG,CKG,DKG,他)	2台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑥ 平成17年規制適合車 (AKG,BDG,NDG,PDG,CDG,DDG,ADG,ADF,他)	2台	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
新短期 規制	⑦ 平成16年規制適合車(超低PM排出車) (PJ,PK,PL,PM,PN,PP,PQ,PR)	3台	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑧ 平成16年規制適合車(KS)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑨ 平成15年規制適合車(超低PM排出車) (PA,PB,PC,PD,PE,PF,PG,PH)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑩ 平成15年規制適合車 (車両総重量3.5t超のKR)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑪ 平成15年規制適合車 (KQ,車両総重量3.5t以下のKR)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑫ 平成14年規制適合車(KP,KM,KN)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
長期規制	⑬ 平成11年規制適合車(KL)	1台	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑭ 平成10年規制適合車(KJ,KH)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑮ 平成10年規制適合車(KK)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	⑯ 平成9年規制適合車(KE,KF,KG)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
短期規制 以前	⑰ 平成6年規制適合以前 (KC,KD,KA,KB,Y,W,X,U,S)	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑱ 型式不明	1台	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合計		14台			

※1 ディーゼルハイブリッド車は除いています。

⑩⑫⑬⑭⑯⑰がNox・PM法非適合車(規制対象車)です。ただし、型式によってはNox・PM法適合車(規制対象外)があります。

※2 東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県でのディーゼル車規制は、ディーゼル車から排出されるPM(粒子状物質)に対するもので、1都3県全域(東京都の島しょ部を除く)を運行する車両に制限を加えています。

※3 兵庫県のディーゼル車等の運行規制は、ディーゼル車等から排出されるNox(窒素酸化物)とPM(粒子状物質)に対するもので、兵庫県の指定地域を運行する車両総重量8t以上の車両に制限を加えています。

※ 大阪府のディーゼル車等の流入車規制は令和4年4月1日付で廃止になりました。

※ 太枠内については運行規制の対象車両が含まれる可能性がありますのでご注意ください。

A列の車両が運行する地域にチェックを入れてください。重複しても構いません。

※作成は任意です。申請の際の送付は不要です。表2から自動作成されます。
「環境目標」は、そのまま「2-1燃費に関する定量的な目標の設定等②」の結果として使用することができます。(別途「燃費目標」を作成しなくても構いません)

環境目標

会社名	エコモビ運送株式会社		
営業所名	エコモ営業所		
目標の基にした期間	2023年4月	～	2024年3月
目標の取組み期間	2024年4月	～	2025年3月

燃費目標

種別		燃費実績	燃費の改善率	燃費目標	
事業用	ディーゼル自動車 小型・普通貨物自動車	最大積載量 1t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 1t以上 2t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 2t以上 4t未満	5.37 km/ℓ	1.0 % 改善	5.42 km/ℓ
		最大積載量 4t以上 6t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 6t以上 8t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 8t以上 10t未満	2.22 km/ℓ	1.0 % 改善	2.24 km/ℓ
		最大積載量 10t以上 12t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
		最大積載量 12t以上 17t未満	3.47 km/ℓ	1.0 % 改善	3.50 km/ℓ
		最大積載量 17t以上	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	特種用途自動車(ローリー、冷凍車など)		km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	ディーゼル車以外	天然ガス自動車(CNG自動車)	km/Nm ³	% 改善	km/Nm ³
		燃料電池車(水素自動車)	km/kg	% 改善	km/kg
		電気自動車	km/kWh	% 改善	km/kWh
		ハイブリッド自動車(軽油)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
ハイブリッド自動車(ガソリン)		km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
ガソリン自動車		12.36 km/ℓ	1.0 % 改善	12.48 km/ℓ	
LPG自動車		km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
自家用	荷主や自治体等から、二酸化炭素排出量に関する情報を求められた際に、活用することができます。		% 改善	km/ℓ	
			% 改善	km/Nm ³	
			% 改善	km/kg	
			% 改善	km/kWh	
	ハイブリッド自動車(軽油)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	ガソリン自動車	14.27 km/ℓ	1.0 % 改善	14.40 km/ℓ	
LPG自動車	km/ℓ	% 改善	km/ℓ		

四捨五入により表2と異なる場合があります。

二酸化炭素総排出量の目標

エネルギー種別	燃料使用量	二酸化炭素排出量
1 軽油	164,345 ℓ	424,011 kg-CO ₂
2 ガソリン	2,721 ℓ	6,313 kg-CO ₂
3 電力	kWh	kg-CO ₂
4 LPG	ℓ	kg-CO ₂
5 CNG	Nm ³	kg-CO ₂
6 水素	kg	kg-CO ₂
7 その他		kg-CO ₂
二酸化炭素総排出量		430,324 kg-CO ₂
改善率(%)		1.0 % 改善
二酸化炭素総排出量の目標		426,021 kg-CO ₂

必要に応じてご使用ください。

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 … 「現地審査料」 + 「書類審査料」

現地審査料 = 85,000 円 × 現地審査事業所数

書類審査料 = 3,000 円 × 書類審査事業所数

なお、事業所間が近接（移動時間30分以内）し、1日で2ヶ所の事業所を現地審査可能な場合は、2ヶ所目の現地審査料は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）
④ 割引等…更新審査料は、申請1件当たり2,000円減額します。

(2) 登録料金等（消費税別）

- ① 登録証発行料 … 5,000 円 × 事業所数
（新規登録時のみ）
② 定期審査料 … 15,000 円（1ヶ所目）
… 3,000 円 × 2ヶ所目以降の事業所数
③ 登録維持料 … 20,000 円（1ヶ所目）
… 4,000 円 × 2ヶ所目以降の事業所数
④ 指導・情報提供料等 … 30,000 円（1ヶ所目）
… 6,000 円 × 2ヶ所目以降の事業所数
⑤ 割引等…更新登録料は、申請1件当たり2,000円減額します。

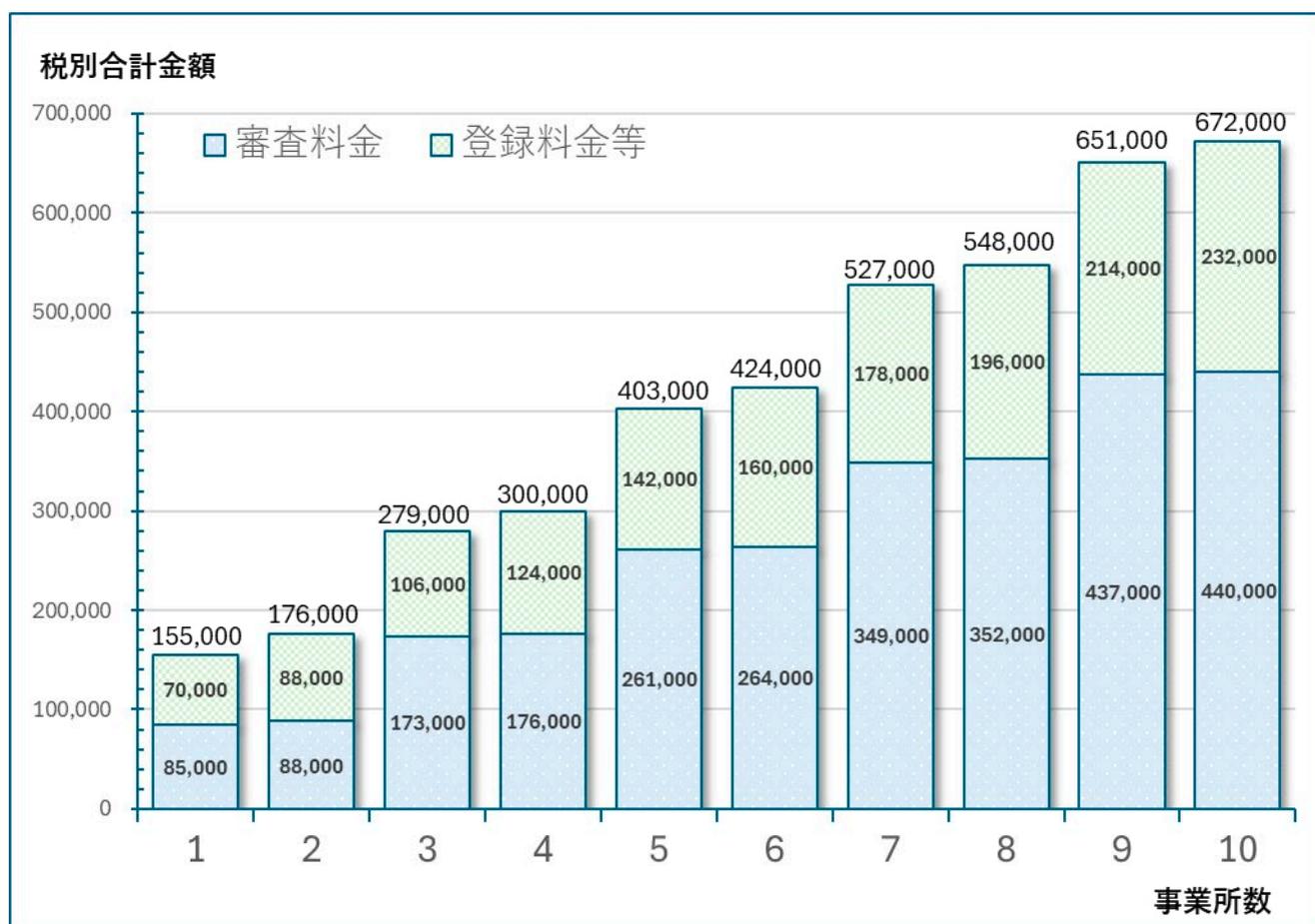
■ 支払い方法

- (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、「料金（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。

＜参考＞登録事業所数別グリーン経営認証料金表

一括登録 事業所数	現地審査 事業所数	認証料金（有効期間 2 年間にかかる料金）		
		審査料金	登録料金等	合計(消費税別)
1	1	85,000 円	70,000 円	155,000 円
2	1	88,000 円	88,000 円	176,000 円
3	2	173,000 円	106,000 円	279,000 円
4	2	176,000 円	124,000 円	300,000 円
5	3	261,000 円	142,000 円	403,000 円
6	3	264,000 円	160,000 円	424,000 円
7	4	349,000 円	178,000 円	527,000 円
8	4	352,000 円	196,000 円	548,000 円
9	5	437,000 円	214,000 円	651,000 円
10	5	440,000 円	232,000 円	672,000 円



第7章 認証基準の解説及び取組事例

ここでは、認証基準（認証項目）についてその取組のポイント、審査の際に審査員が確認するポイント、取組の具体的事例や参考資料などを示しています。認証取得のための構築作業、認証登録を更新するための見直しや文書の作成等を効率的に進めるためにご活用ください。

なお、例示している事例を利用しないと認証取得ができないというものではありません。事例は、そのまま使う、組織の事情に応じて適宜修正して使う、これらを参考にして独自のものを作成するなど自由に利用することができます。

また、グリーン経営に取り組む前から既に認証基準で要求されている活動を実施している場合には、これまで使っていた文書や記録をそのままグリーン経営でも利用できることがあります。既存の書類で認証基準、取組のポイント、審査での確認ポイントで求められている内容や項目を満たすことができるか、重複や無駄な作業が発生しないかなどを検討した上で進めると良いでしょう。

■ 事例ファイルの入手方法

取組事例（ワード、エクセル等で作成）は、グリーン経営ホームページの「取組事例・教育資料」からダウンロードできます。

「グリーン経営ホームページ」⇒「新規に取得したい方」⇒「取組み事例・教育資料へ」⇒
「トラック事業」⇒項目名
(<https://www.green-m.jp/application/case.html>)

<審査方法に関する注意事項>

認証基準の解説の前に、基本的な審査の方法に関する注意点をご説明します。

■サンプリング方式について

グリーン経営に関する取組内容を証明する書類や記録等が限定されている場合は、審査ではそのものを確認します。一方、証拠となる書類等が複数ある場合には、サンプリング方式による審査を行いません。

サンプリング方式とは、皆様の組織の規模や取組の内容を考慮して、適切な文書や記録等を抽出して確認する審査方法です。対象とするサンプルは、原則として審査員が選択します。審査員は、サンプル内容に偏りがないように皆様の取組状況が適切に確認できる抽出方法によりサンプリングを行います。

■実施状況を確認するための期間について

通常の実地審査では、審査日より遡って過去1年間の実施状況を確認します。

しかし、新規に認証を取得する場合は実績が1年間に満たないことが多いため、グリーン経営に取り組むために定めたルールについては、取組をスタートさせた時点からの証拠があれば問題ありません。そのため、新規取得ではグリーン経営をいつから正式に始めたかが分かるようにしておいてください。

ただし、法規制の遵守については、グリーン経営の実施に関わらず守られている必要があるため、新規取得でも審査日より過去1年間の結果を確認する場合がありますのでご注意ください。

1. 環境保全のための仕組み・体制の整備

1-1 環境方針

認証基準

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〕

取組のポイント

1. 会社や事業所等が環境保全活動に取り組むことを明確にします。
2. 環境に関する法規制を遵守することを盛り込みます。
3. 会社や事業所等としてどのような環境保全活動に取り組むのかを示します。
この基本的な取組の内容は、できれば具体的であることが望ましいです。
4. 環境方針を定めた年月日及び環境方針を決めた人（経営者、事業所長など）を明記します。
5. 書式、形式などはどのようなものでもかまいません。

審査での確認ポイント

1. 経営層または管理層等によって環境保全への基本的な取組を示した環境方針（文書）が作成されているか、法規制の遵守が明示されているかを確認します。
2. 環境保全の取組の項目数、内容の如何などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

法規制の遵守が盛り込まれている環境方針が経営層等によって作成され、かつ文書化されていることが必要です。

- 環境方針または経営方針

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 環境方針を見直した場合は、改訂日、見直した内容、必要な場合には責任者を変更し、新しい環境方針を作成してください。作成した環境方針は、社内に周知することが望ましいです。なお、「環境方針」とは、組織の大きな方向性を示すものですから頻繁に変える必要はありません。見直した結果として、同じものを使用してもかまいません。

環境方針

基本理念

当社は、環境問題への取組が人類共通の課題であると認識し、地球環境保全に積極的に取り組むことで、社会から一層信頼される企業を目指します。

基本方針

- ① 環境関連法規制、条例、協定及びその他の要求事項を遵守し、環境負荷の低減、環境汚染の防止に努めます。
- ② 自動車からの排出ガスによる地球温暖化、大気汚染を防止するため、エコドライブの実践、低公害車の導入、適切な点検・整備を推進します。
- ③ 環境教育、啓発活動を通じて全従業員に本方針を周知するとともに、社員の環境保全意識の向上を図り、地域の環境保護活動に積極的に貢献します。
- ④ 廃棄物の削減、再使用、リサイクル、適正処理を推進します。
- ⑤ 環境目標を定め、定期的に見直すことにより、環境保全活動の継続的な改善に努めます。

20xx年xx月xx日
〇〇運送株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

1-2 環境行動計画の作成・見直し

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. 今後の環境行動計画を作成します。
初めて取り組む場合は、年度の途中からスタートするため1年間に満たない計画であってもかまいません。ここでいう「年度」とは、事業者が自由に定めることができる「期間」であるため特別な決まりはありませんが、マネジメントシステムの運用であることを考慮すれば組織の事業年度とリンクするように調整できればより望ましい「期間」になります。
2. 環境行動計画は、以下の三つの要素で作成します。
 - ①【現状把握と課題】
グリーン経営推進チェックリストの結果やこれまで実施してきた記録や統計等を利用して、環境保全活動への取組状況を把握します。ここで把握した内容を大項目ごとに評価し、課題に対する取組改善策を検討します。
 - ②【目標】
【現状把握と課題】の結果を踏まえて今後の目標を立てます。目標は、達成状況が把握しやすいように、できれば測定可能であることが望ましいです。なお、評価・検討は大項目ごとに行いますが、大項目ごとに目標を設定する必要はありません。
 - ③【具体的な取組】
設定した目標を達成するための具体的な取組内容を定め、行動計画を作成（見直し）します。内容の詳細さは問いませんので、管理や運営がしやすい計画を作成してください。
3. 行動計画の書式は問いません。箇条書きでも表形式でもかまいません。

■ 審査での確認ポイント

1. 事業者が定めた期間ごとに行動計画を作成（見直し）してるか、チェックリストの大項目の全てを評価・検討しているか、目標の設定とその目標を達成するのに有益な具体策が検討されているかを確認します。
2. 計画の詳細さ、評価結果や検討した改善策の内容、目標の達成度、計画の実施結果などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

下記の文書等に「取組のポイント」で示した三つの要素が盛り込まれていることが必要です。

- 環境行動計画

<過去の審査であった不適合例>

- ① 環境行動計画を作成（見直し）していない。
- ② 「現状把握と課題」においてチェックリストの大項目の一部が足りない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 定めた期間ごとに行動計画を見直しましょう。状況が変わらない項目については、見直した上で同じ内容が書かれていてもかまいません。
2. 環境行動計画を作成する時期の決まりはありませんので、計画実施中の年度末でも新年度が始まってからでもかまいませんが、新年度に作成する場合は計画の空白期間が長くないように注意してください。

XX年度 環境行動計画

20xx年xx月xx日
 ○○運送株式会社
 代表取締役 ○○ ○○

1. 現状の環境保全活動への取組状況

認証基準大項目	取組状況（課題・取組改善策を含む）
1 環境保全のための仕組み・体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・環境方針を策定している。 ・環境保全管理者および推進体制を定めている。 ・従業員に対して環境関連法規制の内容を伝達している。
2 エコドライブの実施	<ul style="list-style-type: none"> ・燃費目標は未達であるが目標値の70%以上を達成している。 ・ドライバーの環境意識にはバラツキがあるため指導等が必要である。
3 低公害車の導入	<ul style="list-style-type: none"> ・大型車で低燃費かつ低排出ガス認定車は導入している。 ・中・小型車の低公害車の導入率は低い。 ・ディーゼル車以外の低公害車は導入していない。
4 自動車の点検・整備	<ul style="list-style-type: none"> ・点検・整備ともに計画通り実施している。 ・オイル交換基準の見直しを行った。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の処理は適正に実施している。（廃車の発生はなかった。） ・従業員への教育も適切に実施している。
6 管理部門（事務所）における環境保全の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員に対する環境教育を適切に実施している。 ・廃棄物分別の徹底、不要照明の消灯などは実行できている。 ・エコマーク製品の購入はできるだけ努力をしている。 ・廃棄物発生量の把握にまれに漏れがある。

2. 目標

目標	目標値（できれば測定可能なもの）
燃費向上	対前年比：2%向上 事業所平均燃費：5.52 km/L 以上
二酸化炭素排出量の削減	対前年比：2%削減 車両からの排出量：426,020kg-CO ₂ 以下

3. 目標達成に向けた取組内容

具体的な取組内容	
(1) 燃費の月次実績の公表、個別指導の実施 ① 優秀ドライバーを表彰する。 ② 目標達成率が悪いドライバーを指導する。 (2) グループ活動の実施 ① 班会議のテーマにエコドライブを盛り込む。 ② 班ごとのエコドライブリーダーを決めて進める。 (3) アイドリングストップの徹底 ① 蓄熱マットを導入する。 計6台分：11月3台、112月4台 (4) エコドライブ講習会を年2回（8月、2月）実施 ① 目標未達成者より順次受講させる。	(5) 環境教育の推進 ① 朝礼や掲示等を充実させる。 ② 毎月の燃費実績等の情報を提供する。 ・掲示により公表する。（燃費以外の情報も含む。） ③ 環境に関する一般情報を提供する。 ・新聞やネットニュースから有益な情報を紹介する。（掲示する。内容によっては回覧する。）

1-3 推進体制

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. 組織として環境保全管理に関する管理責任者を定めます。
環境マネジメントシステムはトップダウンで進めていくため、経営層（例えば社長）がマネジメントシステムの頂点になります。しかし、社長自らが直接環境保全活動を指揮・運営することは難しいことが多いため、その代りとなって環境保全を進めていく責任者が「環境保全管理責任者」です。もちろん社長自身をご担当されても良いのですが、できるだけ上位の経営層を環境保全管理責任者とすることが望ましいです。
2. 複数の営業所を対象にする場合には、上記に加え営業所ごとに環境保全管理責任者を定めると良いでしょう。営業所の環境保全管理責任者は営業所長とすることが望まれますが、上位の経営層が兼任することも可能です。
3. 企業の規模によっては、必要に応じて環境保全管理責任者を補佐する推進責任者を定めたり、環境保全委員会などの環境保全を推進する組織を定めたりすることもできますが、円滑な運営・管理のためには、従来の会社の組織体制から大きく乖離しないように構成すると良いでしょう。
4. 責任者及び環境保全を推進するための組織を定めたら文書化しましょう。

■ 審査での確認ポイント

1. 事業所を管理する環境保全に関する管理責任者が定められているかを確認します。
2. 責任者を定めていることを確認できる文書の名称や形式は問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・管理責任者が定められていることを下記の文書等により確認します。
 - 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
- ・推進組織を図や表として定めている場合には、下記の文書等により確認します。
 - 組織図または体制表

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 責任者や組織・体制が変わった場合は、文書を作り直して責任者や組織等を変更しましょう。

<事例：環境保全管理責任者を定めた書類>

① 組織図として定めていない場合の例（営業所単独で取り組むような場合）

揭示

グリーン経営
環境保全の責任者
(〇〇運送株式会社〇〇営業所)

●環境保全管理責任者：営業所長 ○○○○

(環境保全活動全般の計画、実施、管理の責任者)

●エコドライブ推進責任者：運行管理者 ○○○○

(エコドライブの推進により燃費向上を進めるための計画、実施、
成果の確認、管理の責任者)

●点検整備責任者：整備管理者 ○○○○

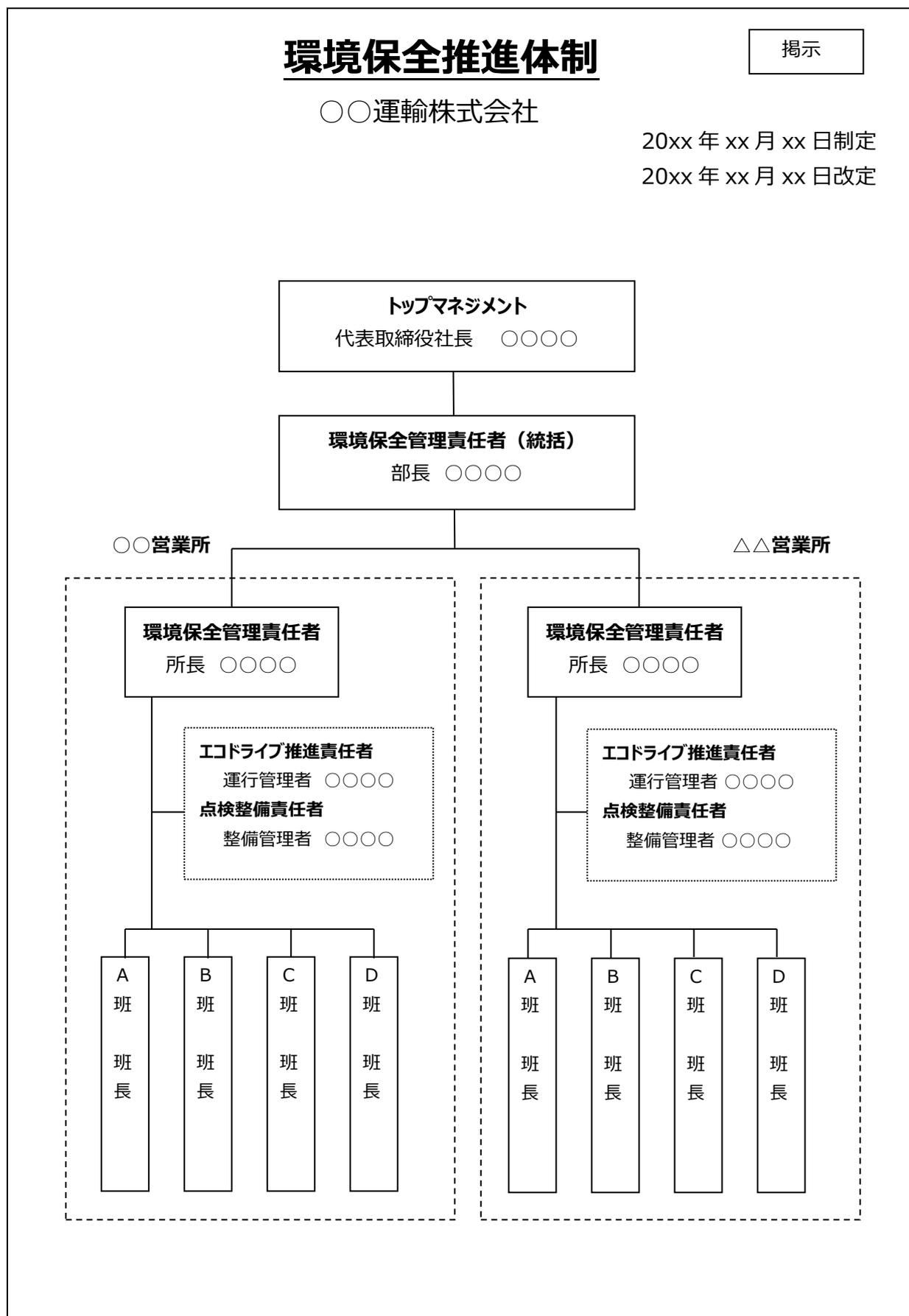
(車両の法定点検、環境に配慮した自主点検の点検・整備計画、実施、
成果の確認、管理の責任者)

20xx年xx月xx日

〇〇運送株式会社

代表取締役：〇〇 〇〇

②組織図として定めている場合の例（本社と複数営業所とで取り組む場合）



1-4 従業員に対する環境教育

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. 「環境に関わる法規制や行政指導」とは、環境を良くする、維持する、改善するなどの目的で国が定めた法律（NOx・PM 法や省エネ法など）や、それに関連した政令、省令、通達、また各自治体が独自に定めた条例（アイドリングストップやディーゼル車等の規制等）などのことを言います。
2. 環境に関するどのような法規制や行政指導を環境教育の対象とするかを検討して資料（一覧表など）を作成します。この資料に基づいて必要な情報を従業員へ伝達します。
3. 対象とした法規制等の全てを1年以内に伝達しなければならない訳ではありません。例えば自社の業務に関連の深い法規制を優先するなどにより、その具体的な規制内容を計画的に従業員に伝えてください。
4. 環境教育に使用する資料に決まりはありませんので、インターネット情報や業界パンフレットなども利用できます。
5. 「なぜこのような規制ができたのか」「規制のポイントは何か」を理解させることは教育の要点のひとつです。
6. 伝達・教育の方法には、資料の回覧、掲示、配付、集合教育での説明などがあります。

■ 審査での確認ポイント

1. 環境に関わる法規制等を取りまとめた資料を確認します。その形式や法令等の数などは問いません。
2. 環境に関わる法規制等の内容を伝達（環境教育）しているかを確認します。
3. 伝達の方法や程度、従業員の理解度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・対象とした環境関連法規、条例及び規制等を整理していることを下記の文書等により確認します。
 - 環境関連法規制等を取りまとめた文書
- ・法規制や行政指導が伝達されていることを下記の文書等により確認します。
 - 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

<過去の審査であった不適合例>

- ① 法規制等を取りまとめた資料を作成していない。
- ② 個々の法規制等の伝達・教育を裏付ける資料または記録が無い。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 「環境に関わる法規制や行政指導の内容等」について、対象とした法規制等の中から最低でも1項目以上を1年に1回以上は伝達し、そのことを審査で証明する必要があります。伝達や教育の結果には形がないものもありますので、審査でどのように実施状況を説明するかを検討しておくといいでしょう。（使用した資料、教育に関するメモなど）

<事例①：環境関連の法規制等を取りまとめた資料>

揭示

環境関連法規制一覧

XX 年度用（20xx 年 xx 月～20xx 年 xx 月）

作成日：20xx 年 x 月 x 日

法規制	内 容	教育 実施
1 環境基本法	環境の保全について基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業者及び国民の責務を明らかにする。	
2 地球温暖化対策推進法	社会経済活動その他の活動による温室効果ガスの排出の抑制等を促進する為の措置を講ずる。	
3 循環型社会形成推進基本法	循環型社会形成推進基本計画の策定及びその他循環型社会の形成に関する施策の基本となる事項を定める。	
4 省エネ法	エネルギーの有効な利用のため、非化石エネルギーを含めた全てのエネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換を求めるとともに、電気の需要の最適化を講ずる。	○
5 資源有効利用促進法	資源の有効な利用の確保を図り、廃棄物の発生及び環境の保全のため、使用済物品等及び副産物の発生及び抑制並びに再生資源及び再生部品の利用の促進を図る。	
6 グリーン購入法	国、独立行政法人等及び地方公共団体による環境物品等の調達等の推進、環境物品等に関する情報の提供、その他の環境物品等への需要の転換を促進するために必要な事項を定める。	○
7 家電リサイクル法	特定家庭用機器廃棄物の再商品化等に関し、これを適正かつ円滑に実施するための措置を講じ、廃棄物の減量、廃棄物の適正な処理及び資源の有効な利用の確保を図る。	
8 自動車リサイクル法	自動車製造業者等及び関連事業者による使用済自動車の引取り及び引渡し並びに再資源化等を適正かつ円滑に実施するための措置を講ずる。	○
9 廃棄物処理法	廃棄物の排出を抑制し、廃棄物の適正な分別、保管、収集、運搬、再生、処分等の処理を規制する。	○
10 高圧ガス保安法	高圧ガスによる災害を防止するため、高圧ガスの製造、貯蔵、販売、移動その他の取扱及び消費並びに容器の製造及び取扱を規制する。	
11 フロン排出抑制法	フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律。フロン類の製造から廃棄までライフサイクル全般に対して包括的な対策を実施するため、フロン回収・破壊法を改正し、平成 27 年 4 月に施行され、令和 2 年 4 月 1 日より改正フロン抑制法が施行された。	
12 騒音規制法	工場及び事業場における事業活動並びに建設工事に伴って発生する相当範囲にわたる騒音について必要な規制を行なう。また自動車騒音に係る許容限度を定める。	○
13 大気汚染防止法	工場及び事業場における事業活動並びに建築物等の解体等に伴うばい煙、揮発性有機化合物及び粉じんの排出等を規制し、有害大気汚染物質対策の実施を推進する。また、自動車排出ガスに係る許容限度を定める。	○
14 道路運送車両法	道路運送車両に関し、安全性の確保及び公害の防止その他の環境の保全並びに整備についての技術の向上を図る。（車両の保安基準を定め、点検整備について規定する）	○
15 NOx・PM 法	自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質による大気汚染が著しい特定の地域内に使用の本拠の位置を有する一定の自動車につき窒素酸化物排出基準及び粒子状物質排出基準を定める。	○
16 東京都条例	ディーゼル車規制	○
17 埼玉県条例	・ 条例規制（排出ガス基準）非適合車の都内乗入運行規制。 ・ 低公害車の導入、アイドリングストップの遵守などの規制。	○
18 千葉県条例		○
19 神奈川県条例 （ディーゼル車規制）	・ 条例規制（排出ガス基準）非適合車の県内乗入運行規制。 ・ 自動車からのみだりな排出ガス排出や、騒音発生の規制など。	○
20 兵庫県条例 （ディーゼル自動車等の運行規制）	・ 阪神東南部地域において大型車の運行規制を実施する。 ・ 自動車 NOx・PM 法の排出基準に適合しない自動車で、車両総重量 8 トン以上の自動車は、阪神東南部地域（神戸市灘区、東灘区、尼崎市、西宮市（北部を除く）、芦屋市、伊丹市）内の運行禁止。	

- ・各法規制や行政指導の具体的な教育・伝達用資料には、インターネットなどの最新情報を適宜利用する。
- ・教育・伝達は、その内容、対象者、時期等を考慮して説明、揭示、回覧、配付などにより実施する。
- ・年度で計画している伝達が終了したら、「教育実施」欄に○を記入する。

<事例②：環境関連の個別法令教育資料>

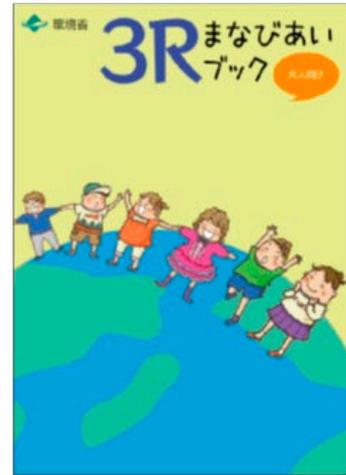
<省や局で公開している資料を使う>

地球温暖化対策推進法



出典：環境省地球環境局

循環型社会形成推進基本法



出典：環境省

<グリーン経営のホームページを活用する>

<https://www.greenm.jp/already/registrant/>

※登録事業者専用のページのため、認証取得後から使用できます。

上記以外にも各法令の説明資料が、インターネットから入手できます。

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 ①

認証基準

走行距離およ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〕

■ 取組のポイント

1. 走行距離および燃料の使用状況を把握する方法は問いません。
ただし、これからグリーン経営に取り組む場合は、少なくとも1ヶ月間の実績を把握してください。既に認証を取得しており更新審査を受ける場合には、1年間の実績が必要です。
 - ・車両ごとに、燃料の種類ごとに、給油など燃料を補給するたびに、走行距離と補給した燃料の量を把握する。
 - ・月ごとの走行距離と燃料の使用状況を把握する。なお、燃費を改善するための要因分析をより正確に行なうためには、できるだけ多くの情報を入手しておくとい良いでしょう。
2. 確実な走行距離および燃料の使用状況の把握のために、記録の抜けや漏れが無いようにします。
3. 把握した実績はチェックリストの表1に記入し、燃費の改善目標を立てる基とします。

■ 審査での確認ポイント

1. 走行距離および燃料の使用状況を把握し、その結果として燃費が算出されていることを集計表等で確認します。
2. 計算や集計結果等に間違いがあったとしても審査の結果には影響しません。審査後でかまいませんので正しい内容に修正してください。
3. 集計表の形式、書式等は自由です。紙ベースやデジタルデータベースなどの方法についても問いません。

<審査で確認する文書の例>

チェックリストの表1の記載内容を裏付ける下記の文書等を確認します。

- 走行距離・燃料使用量一覧表または集計表

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 走行距離および燃料の使用状況の把握を継続し、少なくとも管理対象年度ごとに集計を行ってください。
2. 前期の年間集計表等は、紙やデジタルデータとして保管しましょう。
3. デジタルデータは便利ですが、一度に大量の情報を失うこともありますので注意しましょう。

<事例②：燃費実績を管理する表（年間燃費集計表）>

20xx 年度 燃料消費量・燃費実績集計表

エコモ運輸(株)東京営業所

揭示

燃費改善目標：
対前年度比アップ：2 %

(注意) 黄色のセルのみデータを入力します。他のセルは自動計算です。

車両クラス (最大積載量)	車両 番号	運転手	前期	今期	4月			5月			3月			年度計			目標	燃費
			燃費 km/ℓ	目標 km/ℓ	走行距離 km	給油量 ℓ	燃費 km/ℓ	達成率 %	改善率 %									
1t以上2t未満																		
1. 2トン	1234	***	9.04	9.22	4,255.0	466.0	9.13	3,866.0	422.0	9.16				8,121.0	888.0	9.15	99.2	1.2
1. 5トン	2345	○○○	8.67	8.84	3,874.0	435.0	8.91	3,544.0	406.0	8.73				7,418.0	841.0	8.82	99.7	1.7
小計			8.86	9.03	8,129.0	901.0	9.02	7,410.0	828.0	8.95	0.0	0.0		15,539.0	1,729.0	8.99	99.5	1.5
2t以上4t未満																		
3. 5トン	3456	△△△	8.77	8.95	3,866.0	435.0	8.89	3,522.0	412.0	8.55				7,388.0	847.0	8.72	97.5	-0.6
3. 7トン	4485	□□□	8.12	8.28	2,987.0	358.0	8.34	2,566.0	315.0	8.15				5,553.0	673.0	8.25	99.6	1.6
小計			8.45	8.61	6,853.0	793.0	8.64	6,088.0	727.0	8.37	0.0	0.0		12,941.0	1,520.0	8.51	98.8	0.8
4t以上6t未満																		
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		#VALUE!	#VALUE!
6t以上8t未満																		
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		#VALUE!	#VALUE!
8t以上10t未満																		
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		#VALUE!	#VALUE!
10t以上12t未満																		
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		#VALUE!	#VALUE!
特種用途自動車(ローリー、冷凍車など)																		
小計					0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		0.0	0.0		#VALUE!	#VALUE!
事業所全体			8.65	8.82	14,982.0	1,694.0	8.84	13,498.0	1,555.0	8.68	0.0	0.0		28,480.0	3,249.0	8.77	99.4	1.4

当月分の燃費実績は、前月最終給油から当月最終給油までの総走行距離、総給油量を基に計算する。
毎月の最終給油日が一定(同じ日)している必要は無い。

2-1 燃費に関する定量的な目標の設定等 ②

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. 把握した燃費実績に基づいて、今年度（管理対象年度）の燃費目標値を定めます。ただし、これからグリーン経営に取り組む場合は、スタートの時期が整わないことがありますので、管理対象年度が1年間に満たない期間でもかまいません。
なお、ここでいう「年度」とは、事業者が自由に定めることができる期間のことで、認証基準による決まりはありません。決算年度は、マネジメントシステムを管理する上でたいへん有益なため、調整が可能であれば望ましい年度と考えられます。
2. これからグリーン経営に取り組む場合は、燃費実績が最低限1ヶ月以上あればかまいませんが、時節による変化、繁忙期や閑散期の影響なども無視できませんので、可能であれば管理対象年度と同じような条件の燃費実績を基にして目標を立てるようにしましょう。
3. 目標は、事業所全体で立てるだけでなく、車両ごと、ドライバーごと、車種ごと、最大積載量ごと、運行形態ごとなど適切な管理ができるような単位で立てることが望まれます。
4. 永続的に燃費向上を図ることは困難です。加えて業務内容など燃費に影響がある条件も不変ではありません。そのため、目標値が毎年改善されていなくても問題ありません。
5. 設定した燃費目標をチェックリストの表2に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 燃費目標値を、過去（前年度）の燃費実績に基づいて設定しているかを確認します。
2. 燃費の改善率、燃費目標値、達成状況は問いません。

<審査で確認する文書の例>

表2に記載した目標が、会社として設定されていることを裏付ける下記の文書等を確認します。（目標の単位は営業所別でもまとめてもかまいません。）

- 環境目標
- 経営目標
- 社内通達文書、社内報または掲示物

<過去の審査であった不適合例>

- ① 燃費目標を定めていることが分かる文書や記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 前年度の燃費実績を基に、確認した内容を見直し・改善することで今年度の目標を設定するという取組を継続してください。（PDCAのサイクル）
2. 確実に目標を達成するためには関係者への周知が重要になります。協力要請や意識啓発のための教育や指導を実施すると良いでしょう。
3. 取組が進んだことから燃費を改善し続けることが困難な状況に至った場合は、前年度の燃費を維持するという目標もありえます。また、業務内容の変更により大きく環境に関する目標値が変わる場合もありますので、審査の際にはその理由を説明できるようにしておきましょう。

揭示

エコモ運送(株) 東京営業所

燃費目標

(XXXX年XX月～XXXX年XX月)

前年度比 1% 改善

全車両平均燃費 7.13 km/ℓ

①最大積載量別平均燃費

2ト以上～4ト未満車：8.01 km/ℓ

4ト以上～6ト未満車：6.22 km/ℓ

②運行別平均燃費

地 場 車：8.25 km/ℓ

中 長 距 離 車：6.53 km/ℓ

- * エコドライブに努めましょう。
- * アイドリングストップを徹底しましょう。
- * 燃費改善で地球温暖化防止に貢献しましょう。

<事例②：環境目標設定>チェックリストで自動作成された表を使う場合

環 境 目 標

会 社 名	〇〇株式会社			
営 業 所 名	〇〇営業所			
目標の基にした期間	20xx	年 xx 月 ~	20xx	年 xx 月
目標の取組み期間	20xx	年 xx 月 ~	20xx	年 xx 月

燃費目標

		種別	燃費実績	燃費の改善率	燃費目標	
事業用	ディーゼル自動車	最大積載量 1t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
		最大積載量 1t以上 2t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
		最大積載量 2t以上 4t未満	5.37 km/ℓ	1.0 % 改善	5.42 km/ℓ	
		最大積載量 4t以上 6t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
		最大積載量 6t以上 8t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
		最大積載量 8t以上10t未満	2.22 km/ℓ	1.0 % 改善	2.24 km/ℓ	
		最大積載量10t以上12t未満	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
		最大積載量12t以上17t未満	3.47 km/ℓ	1.0 % 改善	3.50 km/ℓ	
		最大積載量17t以上	km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
			特種用途自動車(ローリー、冷凍車など)	km/ℓ	% 改善	km/ℓ
	ディーゼル車以外	天然ガス自動車(CNG自動車)		km/Nm ³	% 改善	km/Nm ³
		燃料電池車(水素自動車)		km/kg	% 改善	km/kg
		電気自動車		km/kWh	% 改善	km/kWh
		ハイブリッド自動車(軽油)		km/ℓ	% 改善	km/ℓ
ハイブリッド自動車(ガソリン)		km/ℓ	% 改善	km/ℓ		
ガソリン自動車		12.36 km/ℓ	1.0 % 改善	12.48 km/ℓ		
LPG自動車		km/ℓ	% 改善	km/ℓ		
家用	ディーゼル自動車		km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	天然ガス自動車(CNG自動車)		km/Nm ³	% 改善	km/Nm ³	
	燃料電池車(水素自動車)		km/kg	% 改善	km/kg	
	電気自動車		km/kWh	% 改善	km/kWh	
	ハイブリッド自動車(軽油)		km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	ハイブリッド自動車(ガソリン)		km/ℓ	% 改善	km/ℓ	
	ガソリン自動車		14.27 km/ℓ	1.0 % 改善	14.41 km/ℓ	
LPG自動車		km/ℓ	% 改善	km/ℓ		

二酸化炭素総排出量の目標

エネルギー種別		燃料使用量	二酸化炭素排出量
1	軽 油	164,345 ℓ	424,011 kg-CO ₂
2	ガ ソ リ ン	2,721 ℓ	6,313 kg-CO ₂
3	電 力	kWh	kg-CO ₂
4	L P G	ℓ	kg-CO ₂
5	C N G	Nm ³	kg-CO ₂
6	水 素	kg	kg-CO ₂
7	そ の 他		kg-CO ₂
		二酸化炭素総排出量	430,324 kg-CO ₂
		改善率(%)	1.0 % 改善
		二酸化炭素総排出量の目標	426,021 kg-CO ₂

2-2 エコドライブのための実施体制 ①

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. エコドライブを推進するための責任者を定めます。
2. 一般的には運行管理者が適任でしょう。会社（事業所）の規模や状況によっては、営業所長や社長などが兼任してもかまいません。
3. 責任者を定めたら文書化して関係者に知らせましょう。

■ 審査での確認ポイント

1. 責任者が定められていることを文書で確認します。
2. 定められた責任者が誰かが分かる文書であれば種類や書式などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・責任者が特定されていることを下記の文書等により確認します。
 - 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
- ・責任者を図や表として定めている場合には、下記の文書等により確認します。
 - 組織図または体制表

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 責任者が変更された場合は、責任者を定めた文書を更新し関係者に知らせましょう。

<事例：エコドライブ推進責任者を定めた書類>

⇒ P. 76「環境保全管理責任者を定めた書類」を参照

(再掲)

提示
グリーン経営 環境保全の責任者 (〇〇運送株式会社〇〇営業所)
● 環境保全管理責任者：営業所長 ○○○○ <small>(環境保全活動全般の計画、実施、管理の責任者)</small>
● エコドライブ推進責任者：運行管理者 ○○○○ <small>(エコドライブの推進により燃費向上を進めるための計画、実施、 成果の確認、管理の責任者)</small>
● 点検整備責任者：整備管理者 ○○○○ <small>(車両の法定点検、環境に配慮した自主点検の点検、整備計画、実施、 成果の確認、管理の責任者)</small>
20xx年xx月xx日 〇〇運送株式会社 代表取締役：*****

2-2 エコドライブのための実施体制 ②

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. エコドライブ推進責任者は、チェックリストの表3の項目か、あるいはその他のエコドライブの方法等を考慮して、エコドライブにはどのような項目があるか、各項目はどのような点に注意して行うか、どのようなメリットが期待できるかなどを5項目以上についてドライバーへ教育し、実施のための指導を行います。
2. 教育・指導の方法には、エコドライブに関する資料の掲示、回覧、配付、集合教育での説明などがあります。
3. 教育・指導を行っている項目についてチェックリストの表3に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 5項目以上のエコドライブ項目を明確にし、ドライバーへ教育・指導を行っているかを確認します。
2. 教育・指導の方法、程度、成果などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

表3の取組項目を参考にして、5項目以上について教育・指導を行っていることを下記の文書等により確認します。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回は教育・指導を行いましょう。効果的なエコドライブの実施のためには日常的な教育・指導も重要です。
2. 教育・指導の資料等は審査まで保管するようにしましょう。資料等を使わない場合は、教育の記録を作って保管しましょう。記録はどのようなものでもかまいません。

(参考) 次ページの事例以外のエコドライブ項目例

- 自分の燃費を把握する
- グリーンゾーン内のエンジン回転数で運転する
- 発進したらアクセルをゆるめる
- 車間距離を十分にとって余裕のある運転を
- 定速走行の励行（波状運転をしない）
- 予知運転による停止・発進回数の抑制
- 排気ブレーキを入れっぱなしにしない

エコドライブに関する基本的な知識

エコドライブ項目	目的や効果
無駄なアイドリングをしない。	アイドリング状態にある時の1時間当たりの燃料消費量は、そのエンジン排気量の10%程度とされています。つまり、排気量10ℓのエンジンならば、1時間のアイドリングで1ℓを消費することになります。
急発進、急加速、急ブレーキを控える。	急発進・急加速をすると、エンジンに流れ込む燃料が急激に増え、燃費の悪い高回転部分を多く使うことにもなるため、通常の加速に比べて著しく燃費が悪化します。 ディーゼル車は、エンジンブレーキの状態にするとエンジンへの燃料供給がカットされるので、この状態を多用すると燃費向上につながります。 フットブレーキのみの使用に比べてエンジンブレーキを使用して停止した場合、一般的に大型車で1回当たり40～50ccの燃料を節減できるといわれています。1日のブレーキ回数を600回とすると、年間に延べ18万回となり、燃料消費量は7,200～9,000ℓ、金額にして108～135万円(150円/ℓ)の節約となります。
不要なものは積まない。	車の燃費は荷物の重さに大きく影響されます。運ぶ必要のない荷物はおろしましょう。
シフトアップを早めに行う。	大型車が5速ではなく4速、中・小型車が4速でなく3速というように、一段下のギアで走行したとすると、燃費はそれぞれ20～40%も悪くなります。
経済速度で走る。	経済速度とは、円滑な交通流を乱すことなくできるだけ低いエンジン回転数で効率良く走れるスピードのことを言います。例えば、交通の状況から経済速度が50km/hの時、60km/hに速度を上げた場合、燃料消費量は10%ほど悪化します。
計画的な走行を心がける。	出発前に、渋滞や交通規制などの情報を収集し、ルートの事前確認など計画的な走行を心がけましょう。さらに出発後も道路交通情報等をチェックして渋滞を避け、燃料と時間を節約しましょう。
タイヤの空気圧を適正にする。	大型車の空気圧が200kPa(=2.0kgf/cm ²)低いと、燃費は約3%悪化するといわれています。
空ぶかしをしない。	空ぶかし1回あたりの燃料消費量は、大型車10～12cc、中型車5～7cc、小型車3～5ccといわれています。例えば、燃料1ℓで大型車が約3km走行(1ccで3m走行)できるとすると、1回空ぶかしをするだけで、30～36m走行できる燃料を無駄にしていることとなります。
エアコンの設定温度(使用)を控えめにする。	エアコンのコンプレッサーはエンジンを動力とするため、結果として燃料の使用量が増加します。エアコンの使用は最小限に心がけ、こまめに適正な温度に調整することが重要です。

出典：公益社団法人全日本トラック協会「省エネ運転マニュアル」「エコドライブ推進マニュアル」「エコドライブ推進手帳」

2-3 アイドリングストップの励行 ①

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. アイドリングストップは、エコドライブの実施の中でも重要な項目のため、管理者、指導者、整備者などの関係者は、その取組について知っている必要があります。
2. アイドリングストップに日ごろから重点的に取り組むことをドライバーや関係者へ周知します。
3. 周知の方法は自由ですが、例えば、ステッカー、標識（ボード）、指示文書の掲示や回覧、デジタコの評点（重み付け）を重くする、点呼での指導、集合教育で説明するなどの方法を組み合わせて実施すると良いでしょう。

■ 審査での確認ポイント

1. アイドリングストップの励行を重点的に取り組むことをドライバーや関係者に周知しているかを確認します。
2. 周知方法、程度、頻度、また、ドライバーや関係者の理解度や実施率などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

ドライバーや関係者に周知されていることを下記の文書等により確認します。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回は周知しましょう。効果的な取組のためには日常的な教育・指導も重要です。
2. 周知に使用した資料等は審査まで保管するようにしましょう。資料等を使わない場合は、教育の記録を作って保管しましょう。記録はどのようなものでもかまいません。

<事例：アイドリングストップの励行を周知>

- ① アイドリングストップの励行の周知（ホームページの事例11）
ステッカー、標識（ボード）、掲示物等による周知
- ② P.85、P.86 燃費目標設定の例を参照
- ③ P.92 アイドリングストップ実施項目の例を参照

2-3 アイドリングストップの励行 ②

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. エコドライブの推進責任者は、どのようにアイドリングストップを行なうのか具体的な実施項目を定めて、文書化しましょう。
2. アイドリングストップの実施に際しては、まず安全性の問題がないことを十分に注意してください。（ブレーキ関連、安全装置や方向指示器等の作動など。）加えて、ドライバーの健康管理にも配慮した上で実施項目やその内容を検討しましょう。
3. 業務内容や車両の用途（冷凍車、ローリー等）、キャビン内の設備（エアヒーター、蓄熱マット、畜冷式クーラー等）などによって、アイドリングストップの取組方法は変わります。各車の用途や設備を踏まえて、業務に支障が無い範囲で実施項目を定めましょう。
4. アイドリングストップ搭載車において自動的にこれらを実施できる場合であっても、具体的にどのような項目を実施するかは定めてください。
5. アイドリングストップについては、ドライバーの協力が不可欠なため「2-3 アイドリングストップの励行①」での重点的な取組であることに加えて、定めた実施項目についてもドライバーに周知しましょう。特に条例が制定されている地域での駐車または停車の可能性がある場合は、確実に伝えるようにしてください。
6. ドライバーへの周知方法は、文書の掲示、回覧、配付、あるいは集合教育での説明など自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. アイドリングストップを行う具体的な実施項目を定めているかを確認します。
2. 項目の数や内容、実施の程度は問いません。

<審査で確認する文書の例>

具体的な実施項目を定めていることを下記の文書等により確認します。

- アイドリングストップ実施項目
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育資料・教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 実施項目は必要があれば見直してください。変更する場合には実施項目を定めた文書を作り直してドライバーへ周知しましょう。

掲示

アイドリングストップの徹底

- ① 積込、荷降し、荷待ちの時
- ② 食事、休憩、コンビニ利用の時
- ③ 工事や事故などの渋滞路で
2分以上停車の時
- ④ 荷主構内の入出門手続きの時
- ⑤ 出荷伝票手続きの時
- ⑥ 踏み切り待ちの時
- ⑦ 洗車、給油の時
- ⑧ 点呼の時
- ⑨ 日常点検の時
- ⑩ 暖機運転は通常3分以内、
冬場は5分以内

- *地球温暖化防止、燃費改善、燃料代節減の為に
アイドリングストップを徹底しよう。
- *環境に優しく、プロのドライバーだからこそ
アイドリングストップを。

(注意) 安全上の問題や運送業務の実態を考慮して、実施できないと判断した項目は
削除して利用してください。

2-4 推進手段等の整備

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. エコドライブの推進責任者は、エコドライブの取組項目、具体的な方法、注意点、効果などが説明されているエコドライブに関する手引き（説明書、教本）を関係する全てのドライバーへ配布し、全員が必要なときに利用できるようにします。
2. 「手引き」は、トラック協会、トラックメーカー、各種団体などが発行したものを利用すると良いでしょう。
3. 配布する手引きは、印刷された冊子でも、元の資料をコピーしたものでも、インターネットから入手・プリントしたものでもかまいません。（複製権の侵害にあたるコピーは行わないように注意してください。）

■ 審査での確認ポイント

1. エコドライブに関する手引きがドライバーへ配布されているかを、配布した手引きの控えや配布の記録などで確認します。
2. 手引きの種類、内容の詳細さ、手引きの利用状況や理解度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

ドライバーに配布していることの裏付けを下記の文書等により確認します。

- 教育資料・冊子類
- 社内通達文書または社内報
- 配布記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① エコドライブを実施するための手引きが明確でない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

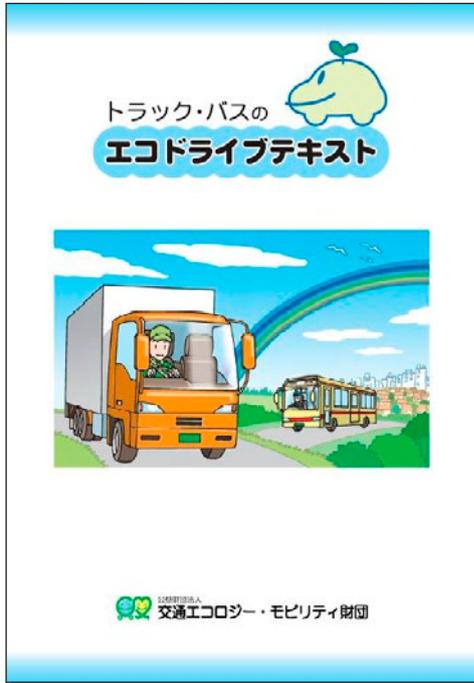
1. 手引きをドライバーへ配布するだけでなく、時には記載されている内容について質問してみると良いでしょう。（特に燃費の結果が出にくいドライバーなど）
2. 新規採用のドライバーへは、配布忘れがないように注意してください。

<事例：エコドライブを実施するための手引き>

①「エコドライブテキスト」(有料又はPDFのダウンロード)

発行：公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団 交通環境対策部

入手先：<https://www.ecomo.or.jp/publication/environment.html#environment01>



目次

1. エコドライブの背景	1
(1) 地球温暖化問題	1
(2) 温室効果ガス削減への国際的取組みと日本の二酸化炭素排出量	2
(3) 運輸部門の二酸化炭素排出量の現状	3
2. エコドライブの目的	4
(1) エコドライブの役割	4
(2) エコドライブの効果	4
3. エコドライブのための運転技術項目	6
(1) おだやかな発進と加速	6
(2) 早めのシフトアップ	7
(3) 一定速度・経済速度での走行	8
(4) 予知運転とエンジンブレーキの活用	10
(5) アイドリングの抑制	12
4. エコドライブのための点検整備	13
(1) エアフィルターの点検	13
(2) エンジンオイルの管理	14
(3) タイヤの適正な空気圧	15
【コラム】 重量車燃費基準	17
【コラム】 ディーゼル車の排ガス規制とNOx・PM規制値	18

②トラック協会の資料

発行：公益社団法人全日本トラック協会

入手先：https://jta.or.jp/member/kankyo/kankyo_ichiran.html



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 ①

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. 事業用車両としてディーゼル車を保有している場合は、車検証に記載されている型式の識別記号^{※1}を確認し、チェックリストの表7の「ディーゼル車排出ガス規制区分」欄で何年の排出ガス規制に適合しているかを調べ、把握した台数を表7のA列に記入してください。

※1 型式の識別記号

・型式のー（ハイフン）の前部のアルファベット1～3文字が識別記号です。
この記号が排出ガス規制年（車両メーカーに対する規制）や燃料の識別等を表わしています。（自動車排出ガス規制の識別記号については、グリーン経営のホームページ、「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料」を参照してください。）

2. 識別記号と何年の排出ガス規制に適合しているかを整理し、保有しているディーゼル車の排出ガス性能（NO_x・PM 値など）を把握することが大切です。さらに、これらの各車両に関して把握した情報は、車両管理台帳などに整理することも車両を適切に管理する上で効果的な方法です。（以下の3-2項②、3-2項③、3-3項、4-3-4項でも同じ）
このことが、車両の代替や導入についての計画、NO_x・PM 法や首都圏の条例などの法規制に適正に対応していくための基になります。

■ 審査での確認ポイント

1. チェックリストの表7のA列の記載に基づいて、把握している内容が適切かを車検証等と照合し確認します。
2. 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。

<審査で確認する文書の例>

表7（A列）の記載内容の裏付けを下記の文書等により確認します。

- 車検証の写しまたは車両管理台帳

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 車両管理台帳等で管理している場合は、車両の入替えや増車・減車等があれば内容を更新しましょう。
2. 把握した情報に基づいて、車両の代替・導入等の計画や必要な法令への対策を立ててください。

<事例：車両管理台帳>

(排ガス規制適合把握、NOx・PM法規制適合把握、最新規制適合ディーゼル車代替計画、条例規制適合把握、排ガス減少装置のメンテナンス)

車両管理台帳兼代替計画表

xx 年度 事業所名： ○○営業所

○○運輸株式会社

車両番号	燃料 種別	初年度 登録		排出ガス規制区分		排出ガス減少装置 (後処理装置)		NOx・PM法、条例等の適合状況				代替計画				
		年	月	型式	規制区分	種類	メンテナンス	NOx・PM法	ディーゼル車等運行規制条例地域の運行			20xx年	20xx年	20xx年	20xx年	20xx年
									東京・埼玉	千葉・神奈川	兵庫					
98-76	軽油	xx	9	2RG	H28,H30 規制適合車	尿素SCR	尿素水フィルターの1年または10万km毎の交換	適合	運行	運行	—			4月		
						DPR	3年毎の排気圧センサー用ゴムホース交換 1年毎の機能点検									
54-32	軽油	xx	9	2RG	H28,H30 規制適合車	尿素SCR システム	1年毎取付の緩み及び損傷の点検 尿素水及び冷却水の漏れの確認 尿素水フィルターの15万km又は1年毎の交換	適合	運行	運行	—			10月		
						DPR	1年毎取付の緩み及び損傷の点検 フィルター状態の確認 配管状態の確認									
78-08	軽油	xx	5	QPG	ポスト新長期規制 (H21)	DPR	3年毎の排気圧センサー用ゴムホース交換 1年毎の機能点検	適合	—	—	運行					3月
						—	—									
12-34	軽油	xx	9	PKG	新長期規制(H17)	尿素SCR	20万km又は2年毎のフィルター交換	適合	運行	運行	—	8月				
						DPR	15万km又は1年毎の排気圧点検又はフィルター及 び差圧パイプの清掃									
45-68	軽油	xx	8	KC	短期規制(H6)	酸化触媒	メンテナンスフリー	適合	運行	運行	—	6月				
認証基準		3-2項 ①		4-3-4項		3-2項 ②		3-3項		3-2項 ③						

3-2 最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組 ②

認証基準

(営業所が NO_x・PM 法対策地域内にある場合のみ) 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〕

■ 取組のポイント

- この項目は、営業所が NO_x・PM 法の対策地域内にある事業者のみが対象となります。
 - グリーン経営のホームページ^{*1}の NO_x・PM 法に関する参考資料や国土交通省の告示・通達情報、車検証^{*2}等を参考にして、保有ディーゼル車の適合状況の次の情報を把握します。
 - NO_x・PM 法の規制に適合していない車両(非適合車)があるか。
 - 非適合車が有る場合は、最終使用可能日(猶予期限)を過ぎていることの確認。
- ※1 「グリーン経営」のホームページの使い方
- 新規取得の場合
「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料へ」→「トラック事業」→「7.参考」
 - 認証を取得している場合
「認証取得をしている方」→「グリーン経営認証登録事業者専用ページへ」→「環境関連法規制等グリーン経営に役立つ情報リンク集」
- ※2 車検証(自動車検査証)の確認
車両の NO_x・PM 法への適否状況は、該当する場合には車検証の備考欄に記載されます。(情報は IC タグにも格納。)判断が付かない場合は、国土交通省、環境省、自治体、自動車メーカー等のお問合せ窓口を利用することもできます。
- 保有ディーゼル車(表7のA列に記入した車両)のうち、今年度末(会計年度末など)までに猶予期限が切れる車両がある場合は、その台数をチェックリストの表7のB列に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

- チェックリストの表7のB列の記載に基づいて、把握している内容が適切かを車検証等と照合し確認します。
- 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。

<審査で確認する文書の例>

表7(B列)の記載内容の裏付けを下記の文書等により確認します。

- 車検証の写しまたは車両管理台帳

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

- 車両管理台帳等で管理している場合は、車両の入替えや増車・減車等があれば内容を更新しましょう。

<事例：NO_x・PM 法適合把握>

⇒ P.96 「車両管理台帳」の NO_x・PM 法の部分を参照

3-2 最新規制適合ディーゼル車：導入目標の設定と取組 ③

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. この項目では、「新しく何を導入するか」よりも「どのディーゼル車を手放すか」がポイントになります。（何を導入するかは 3-1 の基準で、これは認証基準ではありません。）よって「最新規制適合ディーゼル車」については、「現在保有している車両よりも環境保全上優れていると判断できる車」と広義に捉えて、燃料電池車や電気自動車等の低公害車への代替計画を含めてもかまいません。
2. 保有ディーゼル車の排出ガス性能を把握し、NO_x・PM 法や条例などの規制に適正に対応し、より低公害な車への代替えを計画的に進めるようにします。
3. 車両導入は費用も高く経営の基盤でもあるため、1年程度の短期的な計画ではなく3年以上（今年度、次年度、次次年度…）の代替計画を立てて取り組むと良いでしょう。
4. 経営等の諸事情を考慮した結果、導入がゼロ台となる「計画」であっても問題ありません。ただし、ゼロ台だからという理由で計画を立てていない場合は認められません。なお、計画を見直した場合の変更や修正、目標の未達についても認められています。
5. 現時点から今年度末（会計年度末など）までに保有ディーゼル車を代替えする計画があれば、その台数をチェックリストの表7のC列に記入してください。

■ 審査での確認ポイント

1. 中長期（できれば3年以上）の代替え計画が立てられているかを計画書等で確認します。
2. 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。
3. 目標計画が達成されているかどうかは問いません。

<審査で確認する文書の例>

表7（C列）の記載内容の裏付け（1年目）、さらにその先（次年度以降）の計画を下記の文書等により確認します。

- 長期間を対象とした代替計画表（代替えする車両が分かれば導入計画表でも可）

<過去の審査であった不適合例>

- ① 代替（導入）計画を立てていない、または計画があっても文書化されていない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 年度ごとに計画を見直し、できるだけ長期の計画を立てて維持するようにしましょう。

<事例：最新規制適合ディーゼル車の代替（導入）計画>

⇒ P.96 「車両管理台帳」の代替計画の部分を参照

3-3 地域で定める低公害車等に関する制度への取組

認証基準

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は、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〕

■ 取組のポイント

1. この項目は、条例の定める地域を運行するディーゼル車等がある事業者のみが対象となります。対象の地域についてはチェックリストの表9を参照してください。
2. 条例規制地域では排出ガス基準を満たさないディーゼル車を運行できないように規制しています。グリーン経営のホームページ^{※1}や各自治体で公開している条例を参考にして、保有ディーゼル車の適合状況^{※2}について次のことを把握します。
 - ① 条例の規制に適合していない車両（非適合車）があるか。
 - ② 非適合車が有る場合は、最終使用可能日（猶予期限）を過ぎていることの確認。

※1 「グリーン経営」のホームページの使い方

・新規取得の場合

「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料へ」→「トラック事業」→「7.参考」→「NOx・PM法および条例規制一覧表」

・認証を取得している場合

「認証取得をしている方」→「グリーン経営認証登録事業者専用ページへ」→「環境関連法規制等グリーン経営に役立つ情報リンク集」→「自治体によるディーゼル車規制」

※2 ディーゼル車の適合状況の確認

規制対象車は、型式の識別記号からチェックリストの表9により確認することもできますが、分類上では非適合車であっても一部には適合車両もあるため詳細はメーカーまたは各自治体にお問合せください。

3. 条例の定める地域を運行している保有ディーゼル車の台数をチェックリストの表9のA列に記入し、その車両が運行する地域をB～D列にチェックしてください。

■ 審査での確認ポイント

1. チェックリストの表9の記載内容が適切かを車検証等と照合して確認します。（各車両の条例への適合、非適合の状況等を把握しているかを確認）
2. 車両管理台帳等を利用する場合は、その書式や管理の方法は問いません。

<審査で確認する文書の例>

表9の記載内容の裏付けを下記の文書等により確認します。

- 車検証の写しまたは車両管理台帳

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 車両管理台帳等で管理している場合は、車両の入替えがあれば内容を更新してください。

<事例：条例規制適合把握>

⇒ P.96 「車両管理台帳」のディーゼル車等運行規制条例地域の運行の部分参照

4. 自動車の点検・整備

4-1 点検・整備のための実施体制 ①

認証基準

点検・整備の責任者を、点検・整備に関する権限を明確に示した上で、任命している。〔レベル1〕

取組のポイント

1. 環境マネジメントシステムとして環境保全に配慮した点検・整備の実施を確実にするための責任者を任命します。
2. 点検・整備は専門性を必要とする業務のため、責任者には道路運送車両法により選任された整備管理者や点検・整備に知識と経験のある人を充てるのが適切でしょう。
3. 環境保全の管理責任者は、点検・整備に関してどのような権限があるのかを明確にした上で責任者を任命します。
4. 責任者を任命したら文書化して関係者へ知らせましょう。
5. 道路運送車両法に基づく整備管理者が選任されていても、グリーン経営での役割やそれに伴う権限があることを明確にしてください。

審査での確認ポイント

1. グリーン経営を進める上での点検・整備の責任者が任命されていることを確認します。
2. 責任者を確認する文書は、任命された責任者が誰かとその権限が分かるものであればどのような文書でもかまいません。書式も問いません。

<審査で確認する文書の例>

- ・点検・整備に関する権限が明確にされた上で、責任者が任命されていることを下記の文書等により確認します。
 - 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
- ・責任者を図や表として定めている場合には、下記の文書等により確認します。
 - 組織図または体制表

注意：審査では、整備管理者選任届出書の写しを確認する場合があります。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 責任者が変更された場合は、責任者を任命した文書を更新し関係者へ知らせましょう。

<事例：点検・整備責任者を任命した書類>

⇒ P.76 「環境保全管理責任者を定めた書類」を参照

(再掲)

提示
グリーン経営 環境保全の責任者 (〇〇運送株式会社〇〇営業所)
●環境保全管理責任者：営業所長 ○○○○ <small>(環境保全活動全般の計画、実施、管理の責任者)</small>
●エコドライブ推進責任者：運行管理者 ○○○○ <small>(エコドライブの推進により燃費向上を進めるための計画、実施、成果の確認、管理の責任者)</small>
●点検整備責任者：整備管理者 ○○○○ <small>(車両の法定点検、環境に配慮した自主点検の点検・整備計画、実施、成果の確認、管理の責任者)</small>
20xx年xx月xx日 〇〇運送株式会社 代表取締役：*****

4-1 点検・整備のための実施体制 ②

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. 適切な時期に、適切な個所の点検・整備を行うことは、車両維持や環境保全の観点から重要です。そのために点検・整備の責任者は、ドライバーが点検・整備に関する知識や技能を身に付けるけられるように教育や情報の提供を行う必要があります。
2. 具体的な教育と情報提供の内容や方法には、次のようなものがあります。
 - ① (公社)全日本トラック協会発行の「トラックドライバーが日常行うべき事項」、「点検整備ハンドブック」等を利用した説明や配付。
 - ② トラックメーカー(ディーラー)発行の車両取扱説明書(点検・整備の部分)、メンテナンスノート等を利用した説明や配付。
 - ③ 車両に特有の注意事項や最新の機器や装置に関する点検・整備の教育や情報提供。
 - ④ 新人など経験が不足しているドライバーに対する日常点検等の基礎的な知識や実技の教育。
 - ⑤ 教育済みのドライバーに対しても定期的な点検・整備に関する再教育。
3. 上記の例には多くの環境保全に関連するポイントが含まれています。教育等の内容は「点検・整備に関すること」であればどのようなことでもかまいませんが、グリーン経営に取り組む組織としては、より環境保全を意識した教育や情報提供であることが望ましいです。

■ 審査での確認ポイント

1. ドライバーに対して、点検・整備に関する教育と情報提供を行っているかを確認します。
2. 教育と情報提供の方法、内容、程度、理解度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

ドライバーを対象にした点検・整備に関する教育と情報提供が実施されていることを下記の文書等により確認します。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① 点検・整備に関する教育と情報提供の資料、またはそれらが実施されたことが分かる記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回以上は点検・整備に関する教育と情報提供を実施してください。ただし、同じテーマや内容の繰り返しであってもかまいません。
2. 実施したことの証明として教育等の資料類は保管してください。資料類を使わない場合は、教育と情報提供の記録を作成して保管しましょう。記録はどのようなものでもかまいません。

<事例：点検・整備の教育、情報提供>

● (公社) 全日本トラック協会発行「トラックドライバーが日常行うべき事項」



5. タイヤの空気圧、亀裂・損傷・異状摩耗、溝の深さをチェック

①点検・測定及び充填は、必ずタイヤが冷えているときに行う。

②目視でタイヤのたわみ具合や、タイヤ・ゲージでタイヤの空気圧の点検をする。空気圧が不良のときは、標準空気圧に調整する。

③タイヤの接地面全周や側面に亀裂や損傷がないかを点検する。また、金属片・石・その他の異物が刺さったり、かみ込んだりしていないか各タイヤ全周にわたり点検する。

④タイヤの接地面に異状な摩耗がないかを点検する。

⑤一般道路の走行では、タイヤの摩耗限度は、残り溝の深さが1.6mmである。高速道路の走行では、タイヤの摩耗限度は、小型トラック用タイヤで残り溝の深さが2.4mm、それ以外のトラック用タイヤで残り溝の深さが3.2mmである。

⑥残り溝が1.6mmになると、タイヤのスリップ・サイン表示位置(▲位置)にスリップ・サイン(摩耗限度表示)が現れる。スリップ・サイン表示位置(▲位置)にスリップ・サイン(摩耗限度表示)が現れた時は交換時期を示しているため、適切なタイヤに交換する。

⑦その他、スベア・タイヤについても必要に応じて点検する。

点検・測定及び充填は、必ずタイヤが冷えているときに行う

空気圧のチェック

接地面全周や側面に亀裂や損傷がないか！

接地面に異状な摩耗がないか！

スリップ・サイン表示位置マーク

リブパターン
ラグパターン
リアパターン

● (公社) 全日本トラック協会発行「事業用トラックの点検整備 (ハンドブック)」



3. キャブをティルトして

チェックポイント11 ファン・ベルトの張り・損傷をチェック

□ ベルトの中央部を指で押して約10kgの力、ベルトのたわみ量が基準値内にあるかを確認する。基準値外の場合は調整する。また、ファンベルトに亀裂・損傷がないか、あわせて点検する。

リブベルト

コグベルト

Vベルト

リブベルトが破くなりプリージにまみれている。
Vベルトが変形して潤滑が欠けている。

※ 「トラックドライバーが日常行うべき事項」と「事業用トラックの点検整備 (ハンドブック)」は、ホームページからダウンロードできます。
公益社団法人 全日本トラック協会
<http://www.jta.or.jp>

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ①

認証基準

点検・整備を整備事業者へ依頼する時は、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〕

■ 取組のポイント

1. 環境に対して影響のある現象（車両の状態）とは何か、どのような影響があるかについて、資料に基づいてドライバーなどの関係者に教育します。資料はどのようなものでもかまいませんが、「環境に対して影響のある現象」だけではあまりにも範囲が広く対象の数も多いため、下記のような例に絞って取り組むことがポイントになります。

【環境に影響のある現象の例】

- ・排ガスの汚れが、ひどくなってきた
- ・燃費が悪くなってきた
- ・車両の騒音が増してきた
- ・エアコンの効きが悪くなってきた

2. 環境に対して影響のある現象を報告・伝達するルールを定めます。

① 車両の状態を誰から誰へ報告するか

車両状態を日常から把握できるのはドライバーです。特別な理由がなければ、伝達のスタートはドライバーが適しているでしょう。

② 社外（社内）の整備工場等へどのように伝達（修理依頼）するか

ドライバーからの情報を、点検、調整、整備、修理、交換等が実施できる部門や組織までどのように伝達するかを検討します。一般的な整備では整備管理者が仲介しますので、「点検整備責任者」または通常の整備業務も含める場合は「整備管理者」としてもかまいません。

※ルールは、会社の業務や管理の実態に則して決めます。ルール文書の書式は自由です。

3. この認証基準の目的は、連絡シートを書くことではなく、環境に悪いことが顕在化しないことです。そのためには、まず、些細なことでも相談できるような組織であることがポイントです。その上で、全ての相談を文書で残すのは現実的ではありませんので、重要と判断された現象については文書で確実に伝えるようにしましょう。そのときに使う様式をあらかじめ連絡シート（点検・整備依頼書など）として作成し、伝達する際に利用します。書式は自由です。
4. 環境に対して影響のある現象が発生してしまった場合には、その内容を整備管理者に伝達し、整備工場等で速やかに点検・整備を受け、記録を保管しましょう。

■ 審査での確認ポイント

1. 環境に対して影響のある現象が何かが明確になっていることを確認します。
2. 教育用資料の種類、形式、内容、程度や教育・情報伝達の方法などは問いません。
3. 現象を社内、社外へ報告・伝達するルールを定めているかを確認します。
4. 現象が適切に伝達されているかを確認します。ただし現象事例の発生が無ければ連絡シート等の使用実績は不要です。
5. 整備事業者への依頼が適切であったかを整備工場等の点検・整備の記録で確認します。

<審査で確認する文書の例>

- ・車両の状態を日常から把握する必要があるドライバーなどの関係者に、環境に影響のある現象とは何かを伝えていることを下記の文書等により確認します。
 - 教育資料
 - 社内通達文書、社内報または掲示物
 - 教育記録
- ・環境に対して影響のある現象を適切に伝える仕組み（伝達のルールを明記した基準書、社内及び整備事業者への点検・整備依頼書など）があることを下記の文書等により確認します。
 - 報告・伝達のルールを定めた文書
 - 報告・伝達を確実にするための記録様式（点検・整備依頼書、連絡シート等）
 - 点検・整備の記録（現象が発生した場合）

<過去の審査であった不適合例>

- ① 環境に対して影響のある現象に関する教育等の資料がない。
- ② 連絡や伝達のルールを定めた文書がない。
- ③ 環境に対して影響のある現象が発生しているが伝えた記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回以上の教育を行うか、例えば掲示を利用するなどの継続的な伝達が必要です。
2. 環境に対して影響のある現象が発生していた場合は、連絡シートや点検・整備等の記録を保管しておいてください。整備等がまだ完了していないものについては、確認できた時点までの記録でかまいません。
3. 審査では、過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。



こんな**車輛状態**は **環境に影響があります**

確実に点検整備をおこなうことが重要です。

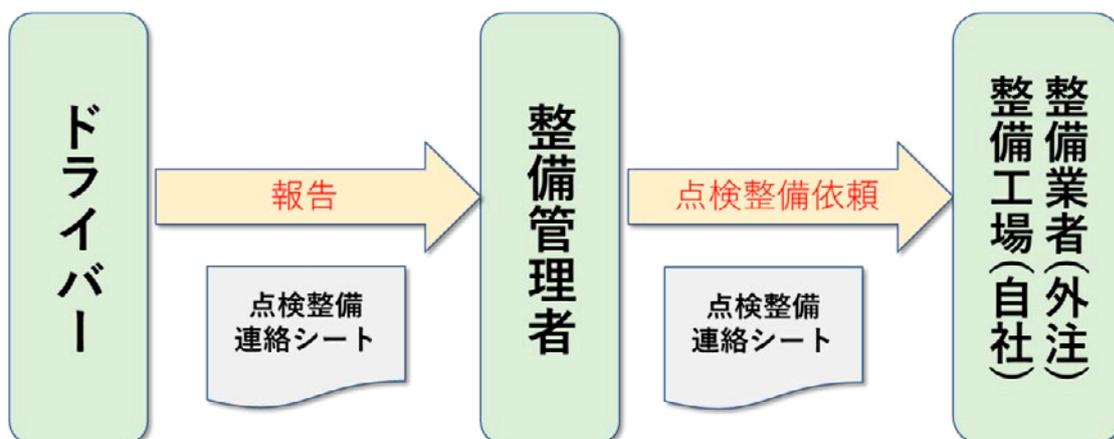
環境に影響のある現象	異常と判断すべき具体的な状態	環境に与える影響
排ガスの汚れがひどくなってきた 	排気管から黒煙が出てくる	<ul style="list-style-type: none"> ●大気汚染物質である粒子状物質(PM)は喘息、アレルギー、肺がんの原因となる ●燃費の悪化につながる 
燃費が悪くなってきた 	日常把握している燃費に比べて悪くなっている	<ul style="list-style-type: none"> ●燃料を無駄に使うことにより地球温暖化の原因となる二酸化炭素(CO₂)がより多く排出される ●燃料の無駄使いにより資源の枯渇につながる 
車輛の騒音が増してきた 	<ul style="list-style-type: none"> ●排気管付近の異常音 ●エンジンからの異常音 ●車体からの異常音 など 	<ul style="list-style-type: none"> ●駐車場周辺の住民や沿道住民に対する騒音公害となる ●エンジンからの異常音は燃焼不良による排ガス異常や燃費の低下につながる可能性がある 
エアコンの効きが悪くなってきた 	<ul style="list-style-type: none"> ●効が悪い ●エアコンの作動音が大きくなった 	<ul style="list-style-type: none"> ●エアコンの冷媒ガスであるフロンガスが漏れると、地球のオゾン層を破壊し紫外線が過剰に降り注ぎ皮膚がんの原因となる。また、オゾン層を破壊しない代替フロンガスは、CO₂の千~2万倍の温室効果があり地球温暖化につながる ●エアコンが効かないと使い続けて燃料を過剰に消費し、地球温暖化の原因となる二酸化炭素(CO₂)がより多く排出される 


 公益財団法人 交通エコロジー・モビリティ財団 交通環境対策部 電話：03-3221-7636

ポスター送付希望の場合は、グリーン経営のホームページにあるポスター申込書を利用してエコモ財団までお申込みください。(無料)

掲示

環境に対して影響のある現象 の伝達ルール

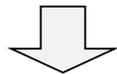


- 報告には「点検整備連絡シート」を使用してください。

点 検 整 備 連 絡 シ ー ト

この連絡シートは環境に対して影響がある現象の伝達に使用します。

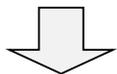
車両番号	ドライバー氏名	報告日
<p>環境に影響のある現象</p> <input type="checkbox"/> 排気ガス関連 <input type="checkbox"/> 燃費関連 <input type="checkbox"/> 騒音・異音関連 <input type="checkbox"/> エアコン関連 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px dashed black; width: 100px; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>	<p>いつ頃から(わかる場合は)： 具体的な内容：</p>	



整備管理者

整備内容及び指示：

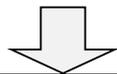
_____年 月 日 印



整備工場・整備業者

所見／整備・修理内容： (添付書類 あり ・ なし)

日付：	整備実施者：	氏名：	印
-----	--------	-----	---



整備管理者

結果確認の内容：

_____年 月 日 印

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ②

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. 黒煙は、新しい車では出ないことが常識になっています。では、チェックはしなくても良いのでしょうか。

【リスク管理について】

現在の黒煙確認は、発生しないことを前提とした「リスク管理」の分野とお考えください。リスク管理の目的は、「絶対に発生させないこと」で、そのためにチェックをし、その兆しを見逃さないことで発生の確率をできるだけ下げるという考え方です。

さらに「リスク管理」では、悪い結果が起こってしまった場合の影響の大きさも考慮します。もしも、黒煙を発生させながら走行していればたいへん目立つ上、場合によっては企業イメージを下げるなど大きなダメージを受けるかもしれません。黒煙が出ないことが常識の時代だからこそ、むしろ発生時の影響リスクは高いと判断されるのです。

【故障を未然に防ぐために】

加えて黒煙確認には、排出ガスに関連する確認を活用してエンジン等の不調や故障を事前に察知するという目的もあります。極めて複雑なコンピュータシステムと技術により成り立っている現代の車は、一方では繊細な一面ももっており、ひとたびバランスが崩れてしまうと本来の機能を発揮することができなくなります。

黒煙は出ないはずなので確認しないという考え方ではなく、企業にとって大きな影響があるかもしれないリスクを未然に防ぐための予防の活動とお考えください。

2. 取組の重要なポイントは、①確認方法と②判断基準の2つで、これらを定めて文書化します。方法、基準の内容、形式や様式については問いませんので、添付の事例等を参照して決定してください。

① 確認方法：いつ、誰が、どのような方法でチェックするか。

② 判断基準：どのような状態になっていたら、点検・整備が必要と判断するか。

3. 決定した内容に従って黒煙の確認を行い、その結果を記録に残します。

(例えば、車両自主管理表、日常点検表、運転日報等)

4. 上記の結果、なんらかの対応が必要と判断された時は、整備工場等の点検や整備を受け、その内容が確認できるような記録を残してください。記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. 黒煙に関する「確認方法」と「判断基準」が定められているかを確認します。
2. 定められた内容どおりに実施しているかを、過去直近2回分の記録で確認します。
3. 黒煙が増加してきたと判断された時には、整備工場等で適切な点検・整備を実施しているかを確認します。(発生していない場合は不要です。)

<審査で確認する文書の例>

黒煙の確認方法と判断基準が定められており、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ことを下記の文書等により確認します。

- 黒煙が増加しているか否かを確認する方法(いつ、誰が、どのような方法で)及び、その判断基準を定めた文書
- 定めた確認方法を実施した結果の記録
- 異常等(必要な場合には兆候も含む)があった場合の点検・整備の記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① 確認方法と判断基準を定めた文書がない。
- ② 黒煙確認を実施した結果の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 担当者の独自の判断でルールを逸脱しないように注意しましょう。「リスク管理」では、表面化した結果だけが検討対象ではありませんので、取決めから外れるような場合は責任者とよく相談した上で決定してください。
2. 審査では、過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

(参考) 点検・整備基準の一律化と変更や改定について

1. 基準の決め方は全車一律でも、車両別でも、車両の種類別でも、運行形態別でも、それらを組合わせた方法でもかまいません。点検の必要性やその効果、組織の管理のしやすさなどを考慮して、適切な内容で自由に決めることができます。
2. 一度決めた点検・整備の基準であっても、車両や運行状況等の変化により変更が必要と判断された場合は、いつ、どのように変更や改定をしてもかまいません。ただし、関係者がその変更や改定を知らなかったということがないように注意してください。
3. 基準を見直しした場合でも、エコモ財団に届出る必要はありません。ただし、いつから新しい基準を適用したかが分かるように、基準を明記した書類に改定日を記録する、見直しにより変更したことを通達文書として伝達するなど、変更の期日や内容が分かるようにしておく必要があります。

(注) この点検・整備基準の一律化と変更や改定に関する内容は、グリーン経営の点検・整備の項目全てに共通します。

<事例：黒煙のチェック方法及びその判断基準を定めた書類>

※チャート紙を使用しない場合

ディーゼル車		制定	年	月	日
排気ガスの汚れ（黒煙）点検整備基準		改定	年	月	日
目的	肺がんの原因等とされ環境に影響のある現象である、排気ガスの汚れ（黒煙）を早期に発見し、黒煙を排出している車を発生させない。				
概要	白紙等の基準器具による目視チェック。 当社では、すべての型式の車両で黒煙の発生を認めないものとする。				
点検者	ドライバーと整備管理者	点検時期	1ヵ月に1回		
点検方法	<p>【ドライバー】 運転席でアクセル操作</p> <p>【整備管理者】 純白の紙など排気ガスに黒煙が含まれるかどうかを認識できるような基準器具を使用して、黒煙の排出の有無を確認する。</p> <p>① 基準紙等が使用できる場合は基準面を自分に向ける ② 排気管出口から約1 m後ろ、横約1 mのところに立つ ③ 基準紙等は排出される黒煙に対して平行にする ④ アクセルを2～3秒間一杯に踏み込む ⑤ 排ガスを追うように基準紙等をかざす ⑥ このときの黒煙が排出されているかを確認する</p> <p>■適否の判断基準 適：黒煙は排出されない 否：黒煙が排出されている（どの濃度でも）</p>				
点検整備の記録	『グリーン経営車両点検・整備記録表』に結果がよければ○、悪ければ×を記入する。				
異常時の対応	『点検整備連絡シート』に記入し、整備工場に整備を依頼する。				

<事例：黒煙が増加しているか否かを確認した結果の記録①> (点検項目別全車両一覧の例)

グリーン経営 車両点検・整備記録表(黒煙)

対象期間: 20XX年度

■黒煙を確認する日：月1回(月初)

〇〇運送株式会社△営業所

符号	車両番号	型式 (規制区分)	前回点検 実施日	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
				日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果										
1	98-76	2RG (H28.H30規制適合車)	3月1日	2	○	1	○	5	○	1	○	2	○	1	○												
2	78-08	QPG (ポスト新長期規制)	3月3日	2	○	2	○	10	○	1	○	5	○	1	○												
3	45-68	KK (長期規制)	3月1日	1	×	3	○	1	○	1	○	1	○	3	○												
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
点検整備責任者の確認				印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印	

手順1: 結果がよければ○を、点検・整備が必要と判断した場合は×を記入する。×の場合は、速やかに整備工場で点検・整備を受ける。

手順2: 点検整備責任者は、適切な黒煙点検が実施されているかを確認し、確認印を押す。

＜事例：黒煙が増加しているか否かを確認した結果の記録②＞（車両別全点検項目一覧の例）
 （黒煙、エアコン、タイヤ空気圧、エアフィルタ、エンジンオイル、オイルフィルタの記録）

グリーン経営 車両点検・整備記録表

対象期間：

20XX年度

車両番号：

12-34

※1：確認、点検、清掃、交換等の基準

基準 ※1	黒煙		エアコン		タイヤ空気圧			エアフィルタ				エンジンオイル			エンジンオイルフィルタ		運転手	
	黒煙がでないこと		気泡の状態が良いこと		適性空気圧値であること			清掃		交換		交換			交換		A	〇〇 〇〇
	期間	走行距離	期間	走行距離	期間	走行距離	期間	走行距離	期間	走行距離	期間	走行距離	期間	走行距離	期間	走行距離	B	〇〇 △△
	1ヶ月	-	1ヶ月	-	1ヶ月	-	3ヶ月	6,000km	-	65,000km	-	10,000km	-	20,000km	C	△△ △△		

月	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	日付	距離メータ	結果	運転手	月末走行距離メータ	確認
前回	3/10	-		3/10	-		3/10	-		3/10	54,378		-	新車		-	49,964		-	49,964				
4月	5	-	○	5	-	○	5	-	×	12	60,125	○				15	60,266	○				A	60,755	印
5月	8	-	○	8	-	○	8	-	○													A	62,846	印
6月	3	-	○	3	-	○	3	-	○	21	64,852	○										AB	65,113	印
7月	1	-	○	1	-	×	1	-	○	20	65,856	○										B	66,753	印
8月	6	-	○	6	-	○	6	-	○							18	69,513	○	18	69,513	○	B		印
9月		-			-			-																印
10月		-			-			-																印
11月		-			-			-																印
12月		-			-			-																印
1月		-			-			-																印
2月		-			-			-																印
3月		-			-			-																印

- 手順1：定められた基準を順守する。超過した場合は原因を調査し適切に対応する。ただし、運行の都合等のやむを得ない事情がある場合は考慮する。
 手順2：黒煙、エアコン、タイヤ空気圧は、確認・点検の内容とタイミングの基準。両方が適切な場合は「○」、どちらかでも問題があれば「×」とし、速やかに対処してその記録を残す。
 手順3：エアフィルタ、エンジンオイル、オイルフィルタは、清掃・交換の基準。基準内に実施すれば「○」、超過した場合は「×」を記入する。
 手順4：点検整備責任者は、適切に確認、点検、清掃、交換等が実施されているかを確認し、確認印を押す。

4-2 車両の状態に基づく適切な点検・整備 ③

認証基準

エアコンの効き具合等により、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〕

■ 取組のポイント

1. 「エアコンガスが減っている（漏れている）か否か」について、確認方法と判断基準を以下のように定めて文書化します。
 - ① 確認方法：いつ、誰が、どのような方法（サイトグラス、温度計、圧力計、ガス漏れテスター、体感等）でチェックするか。
 - ② 判断基準：どのような状態になっていたら、減っている（漏れている）と判断するか。なお、確認方法や判断基準は事業者が自由に定めることができますので、車種や走行環境等を考慮して決定してください。
2. 決定した内容に従ってエアコンガスが減っているか否かをチェックし、その結果を記録に残します。（例えば、車両自主管理表、日常点検表、運転日報等）
3. エアコンガスが減っていると判断された時には、整備工場へ点検・整備を依頼し、記録を保管します。
4. 基準書や記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. エアコンの効き具合等によるエアコンガスの減少を確認する方法と、その際の判断の基準が定められているかを確認します。
2. 定められた内容どおりに実施しているかを、過去直近2回分の記録で確認します。
3. エアコンガスが減っていると判断された場合は、整備工場等に点検・整備を依頼したかを確認します。（発生していない場合は不要です。）

<審査で確認する文書の例>

エアコンガスの減少の確認方法と判断基準が定められており、エアコンガスが減るなど異常な状態だと判断された時には、適切な整備事業者に点検・整備を依頼していることを下記の文書等により確認します。

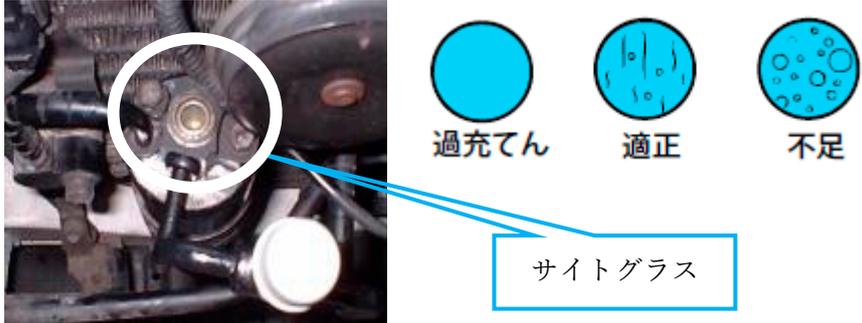
- エアコンガスが減っているか否かを確認する方法及び、その判断基準を定めた文書
- 定めた確認方法を実施した結果の記録
- 異常と判断された場合の点検・整備の記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① 確認方法と判断基準を定めた文書がない。
- ② 確認を実施した結果の記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. エアコンの不具合の原因がエアコンガスの減少ではない場合もあります。結果として冷媒が減少していなかったとしても、ここで定めた確認方法に従って整備工場等へ点検・整備を依頼している場合は、記録を保管しておきましょう。
2. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

エアコンのガス漏れ点検・整備基準 (サイトグラスがある車両)		制定 年 月 日	改定 年 月 日
目的	オゾン層の破壊、地球温暖化に強く影響を与えるカーエアコンの冷媒のガス漏れを早期に発見すること。エアコンの効きが悪いため、エアコンの非効率使用による燃費悪化を抑制する。		
概要	サイトグラスによる冷媒量の点検。		
冷 媒 量 点 検	点検者	整備管理者とドライバー	点検時期 1ヵ月に1回
	点検方法	<p>サイトグラスにより、気泡の流れをチェックする。</p> <p>【ドライバー】 運転席で以下の操作</p> <ol style="list-style-type: none"> ① エンジンを始動し、エアコンスイッチをONにする。 ② 内外気切り替えを内気循環にする。 ③ ファンスイッチをHi(強)にする。 ④ エンジン回転数を1500回転まで徐々にあげていく。 <p>【整備管理者】 サイトグラスにより冷媒の気泡の状態を確認する。</p> <p>■適否の判断基準</p> <p>【正常】 適 正：アイドル状態でほとんど気泡が含まれていない(2~3個見える程度)。アイドル回転数から1500回転までエンジンの回転数を徐々に上げていくと気泡が消えて透明になる。</p> <p>【異常】 過充てん：気泡が全く含まれていない。この場合は高低圧力が共に高く、冷えが悪い。 不 足：気泡が連続的に通過する。</p> <div style="text-align: center;">  </div>	
	点検整備の記録	『グリーン経営車両点検・整備記録表』に正常であれば○、異常と判断された場合は×を記入する。	
	異常時の対応	『点検整備連絡シート』に記入し、整備工場に点検と整備を依頼する。	

<事例：エアコンガスが減っているか否かを確認する方法及びその判断基準を定めた書類②>

エアコンのガス漏れ点検・整備基準 (サイトグラスがない車両)		制定 年 月 日	改定 年 月 日
目的	オゾン層の破壊、地球温暖化に強く影響を与えるカーエアコンの冷媒のガス漏れを早期に発見すること。エアコンの効きが悪いため、エアコンの非効率使用による燃費悪化を抑制する。		
概要	体感等による効き具合の点検。		
体感等によるチェック	点検者	ドライバー	乗務中
	点検方法	<p>乗務中にエアコンに異常がないかを体感等によりチェックする。</p> <p>【ドライバー】</p> <p>① エアコンの効き具合を体感によりチェックする。</p> <p>② エアコン使用時の燃費やアクセルの反応に大きな変化がないか注意する。</p> <p>■適否の判断基準</p> <p>【正常】 通常と変わりなくエアコンが効いている状態。</p> <p>【異常】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外気温、日照条件などを考慮しても明らかにエアコンの効きが悪くなった場合。 ・エアコンの使用時に極端に燃費や加速が悪くなった場合。 	
	点検整備の記録	『運転日報』の備考エアコンチェック欄に正常であれば○、異常と判断された場合は×を記入する。	
	異常時の対応	『点検整備連絡シート』に記入し、整備工場に点検と整備を依頼する。	

注) マニホールドゲージ等による点検は手間が掛かることから、サイトグラスによるチェックは簡易的な点検方法として有益です。
 サイトグラスが装備されていない車も増えていますが、上記のように体感等を利用してガス漏れ点検を行うのが良いでしょう。

<事例：エアコンガスが減っているか否かを確認した記録>（点検項目別全車両一覧の例）

グリーン経営 車両点検・整備記録表(エアコンガス漏れ)

対象期間: 20XX年度

■エアコンガスの漏れを確認する日：月1回（月初）

〇〇運送株式会社△営業所

符号	車両番号	点検方法		前回点検実施日	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
		気泡確認	体感		日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果											
1	98-76	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3月1日	2	○	1	○	5	○	1	○	2	○	1	○													
2	78-08	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3月3日	2	○	2	○	10	○	1	○	5	○	1	○													
3	45-68	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3月1日	1	○	3	○	1	○	1	○	1	○	3	○													
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
点検整備責任者の確認					印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	印	

手順1：結果がよければ○を、点検・整備が必要と判断した場合は×を記入する。×の場合は、速やかに整備工場で点検・整備を受ける。

手順2：点検整備責任者は、適切なエアコンガスの漏れに関する点検が実施されているかを確認し、確認印を押す。

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

認証基準

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〕

■ 取組のポイント

1. エアフィルタは、シリンダーやピストンを守るため大気中の不純物をろ過する役割がありますが、こし取られた汚れが溜まると目詰まりして十分に空気を取り込むことができなくなります。その結果、燃料と空気の混合比がずれるため正常な燃焼ができず、この状態が続くと燃費の悪化はもちろんのこと、シリンダー内に煤やカーボンが溜まり黒煙の原因になることもあります
2. 清掃・交換の基準は、走行距離または使用期間、あるいはその両方で設定することができます。基準を決める際は、トラックに備え付けの取扱説明書（点検整備の項）を参考にし、車両の使い方やフィルタの種類（湿式、乾式、ビスカス式）等を考慮して事業者が独自に設定し、文書化します。（シビアコンディションなどにおける基準の設定については、第4章28ページを参照してください。）
3. フィルタの種類によっては、清掃が行えないタイプがありますので、その場合は交換基準のみ設定します。
4. 清掃・交換の実施者に決まりはありませんが、取付ミスやフィルタ部の破損などがないよう、取扱説明書等に定められた手順に従って実施してください。
5. 決定した内容に従ってエアフィルタの清掃・交換を実施し、その結果を記録に残します。
6. 基準を定めた文書や記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. エアフィルタの清掃と交換の基準を設定しているかを確認します。
2. 設定した基準どおりに実施しているかを、過去直近2回分の記録で確認します。
3. エアフィルタ等は、独自の基準を走行する距離や使用した期間で設定する必要があるため、運行タイミングなどにより基準内に清掃や交換が実施できない場合があります。そのため、審査では当該車両の約5日分までの超過は許容範囲内と判断しています。また、事故や病気などの不可抗力によるやむを得ない事情によって実施できなかった場合は、その理由を説明できるようにしておいてください。

<審査で確認する文書の例>

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下記の文書等により確認します。

- 基準を定めた文書
- 点検・整備の記録または納品書・請求書

<過去の審査であった不適合例>

- ① 清掃と交換の基準を定めていない。または、定めた文書がない。
- ② 清掃・交換を実施した記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。
2. 走行距離や使用期間の基準は、現在実施した時点と前回の実施との差が確認の対象になりますので、間隔が長い基準の場合は、前回の実施が1年間を越えることがありますのでご注意ください。

<事例：エアフィルタの清掃・交換基準及び点検・整備の記録> (点検項目別全車両一覧の例)

グリーン経営 エアフィルタ清掃・交換の基準と記録

対象期間: 20xx年度

〇〇運送株式会社△営業所

車両番号	清掃・交換の基準		前回の実施情報		作業内容	①		②		③		④		⑤		⑥	
	清掃	交換	清掃	交換		<input checked="" type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input checked="" type="checkbox"/> 交換	<input checked="" type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換
12-34	使用期間	3ヶ月	9ヶ月	20xx.1.10	20xw.10.20	実施日	4/11		7/12		10/10						
	走行距離	5,000	50,000	241,958	201,992	走行メーター	246,949		251,962		256,822						
	型式	<input type="checkbox"/> 清掃不可		○	○	判定と確認	<input type="checkbox"/> ○	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> ○	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> ○	<input type="checkbox"/> 印					
56-78	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	<input checked="" type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input checked="" type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	
	使用期間	3ヶ月	12ヶ月	20xx.3.15	20xw.9.20	実施日	6/14		9/13								
	走行距離	-	-	-	-	走行メーター	-		-								
型式	<input type="checkbox"/> 清掃不可		○	○	判定と確認	<input type="checkbox"/> ○	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> ○	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	
98-76	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	<input type="checkbox"/> 清掃	<input checked="" type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	
	使用期間	-	-	-	-	実施日	8/7										
	走行距離	-	80,000	-	307,856	走行メーター	387,840										
型式	<input checked="" type="checkbox"/> 清掃不可		-	○	判定と確認	<input type="checkbox"/> ○	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	
66-66	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	<input type="checkbox"/> 清掃	<input checked="" type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	
	使用期間	-	6ヶ月	-	20xw.10.10	実施日	7/21										
	走行距離	-	-	-	-	走行メーター	-										
型式	<input checked="" type="checkbox"/> 清掃不可		-	○	判定と確認	<input checked="" type="checkbox"/> ×	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	
	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	
	使用期間					実施日											
	走行距離					走行メーター											
型式	<input type="checkbox"/> 清掃不可				判定と確認		<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	
	基準	清掃	交換	清掃	交換	作業内容	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	<input type="checkbox"/> 清掃	<input type="checkbox"/> 交換	
	使用期間					実施日											
	走行距離					走行メーター											
型式	<input type="checkbox"/> 清掃不可				判定と確認		<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	<input type="checkbox"/> 印	

手順1: 基準どおりに清掃・交換が実施できた場合は「判定」に○を、基準を守らなかった場合は×を記入する。ただし、当該車両における約5日分までの超過は許容範囲内とする。

手順2: 点検整備責任者は、適切なエアフィルタの清掃・交換が実施されているかを確認し、確認印を押す。

(注意) 清掃と交換が混在する場合、交換は清掃の1回分とみなす。

※距離の単位はKm

作成日: 20xx.xx.xx

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

4-3-2 エンジンオイル関連

認証基準

- ・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。〔レベル2〕
- ・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〕

■ 取組のポイント

1. オイルが劣化すると燃費や排出ガスに悪影響を与えます。オイルフィルタが目詰まりするとオイルの汚れや異物をろ過する機能が著しく低下するため、燃費の悪化やエンジン性能の低下、最悪の場合にはエンジンの焼き付きを起こすことがあります。
2. オイルやオイルフィルタの交換基準は、走行距離または使用期間、あるいはその両方で設定することができます。基準を決める際は、トラックに備え付けの取扱説明書（点検整備の項）を参考にし、車両の使い方やオイルの種類等を考慮して事業者が独自に設定し、文書化します。（シビアコンディションなどにおける基準の設定については、第4章 28 ページを参照してください。）
3. 決定した内容に従って交換を実施し、その結果を記録に残します。
4. 基準を定めた文書や記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. エンジンオイルやオイルフィルタの交換の基準を設定しているかを確認します。
2. 基準どおりに実施しているかを、過去直近2回分の記録で確認します。
3. エンジンオイルやオイルフィルタ等は、独自の基準を走行する距離や使用した期間で設定する必要があるため、運行タイミングなどにより基準内に交換が実施できない場合があります。そのため、審査では当該車両の約5日分までの超過は許容範囲内と判断しています。また、事故や病気などの不可抗力によるやむを得ない事情によって実施できなかった場合は、その理由を説明できるようにしておいてください

<審査で確認する文書の例>

- ・独自の基準を設定し、エンジンオイル及びエンジンオイルフィルタの交換を実施していることを下記の文書等により確認します。
 - 基準を定めた文書。
 - 点検・整備の記録または納品書・請求書。

<過去の審査であった不適合例>

- ① 交換の基準を定めていない。または、定めた文書がない。
- ② 交換を実施した記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。
2. 走行距離や使用期間の基準は、現在実施した時点と前回の実施との差が確認の対象になりますので、間隔が長い基準の場合は、前回の実施が1年間を越えることがありますのでご注意ください。

<事例：エンジンオイル、オイルフィルタの交換基準及び点検・整備の記録> (点検項目別全車両一覧の例)

グリーン経営 車両点検・整備記録表(エンジンオイル・オイルフィルタ)

対象期間: 20xx年度
 ○ ○ 運 送 株 式 会 社 △ 営 業 所

車両番号	交換の基準			前回の実施情報		作業内容	①	②	③	④	⑤	⑥
	エンジン オイル	オイル フィルタ		エンジン オイル	オイル フィルタ		<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input checked="" type="checkbox"/> フィルタ	<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input checked="" type="checkbox"/> フィルタ	<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input checked="" type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ
12-34	使用期間	3ヶ月	3ヶ月	20xx.2.10	20xx.2.10	実施日	4/11		6/9		8/12	
	走行距離	10,000	10,000	108,230	108,230	走行メーター	118,148		128,126		138,063	
	期間・距離	どちらか早い方		○	○	判定と確認	○	印	○	印	○	印
56-78	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input checked="" type="checkbox"/> フィルタ	<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input checked="" type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ
	使用期間	-	-	-	-	実施日	5/14		9/15			
	走行距離	20,000	20,000	375,137	375,137	走行メーター	394,991		410,071			
期間・距離	走行距離			○	○	判定と確認	○	印	○	印	○	印
98-76	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input checked="" type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ
	使用期間	-	-	-	-	実施日	6/18		9/9			
	走行距離	25,000	50,000	281,713	281,713	走行メーター	306,525		331,502			
期間・距離	走行距離			○	○	判定と確認	○	印	○	印	○	印
66-66	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	<input checked="" type="checkbox"/> オイル <input checked="" type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ
	使用期間	6ヶ月	6ヶ月	20xw.10.10	20xw.10.10	実施日	7/21					
	走行距離	-	-	-	-	走行メーター	-					
期間・距離	使用期間			○	○	判定と確認	×	印		印	印	印
	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ
	使用期間					実施日						
	走行距離					走行メーター						
	期間・距離						判定と確認		印		印	印
	基準	エンジン オイル	オイル フィルタ	エンジン オイル	オイル フィルタ	作業内容	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ	<input type="checkbox"/> オイル <input type="checkbox"/> フィルタ
	使用期間					実施日						
	走行距離					走行メーター						
	期間・距離						判定と確認		印		印	印

手順1: 基準どおりに交換が実施できた場合は「判定」に○を、基準を守れなかった場合は×を記入する。ただし、当該車両における約5日分までの超過は許容範囲内とする。
 手順2: 点検整備責任者は、適切な交換が実施されているかを確認し、確認印を押す。

※距離の単位はKm
 作成日: 20xx.xx.xx

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

4-3-4 排ガス減少装置関連

認証基準

〔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〕

■ 取組のポイント

1. 保有しているディーゼル車が NO_x や PM を低減するためのどのような排出ガス減少装置（DPF、DPD、DPR、UDPC、酸化触媒、尿素触媒等）を装着しているか、その装置にはどのようなメンテナンスが必要かを、車両取扱説明書等で確認したりディーラーやメーカーに問い合わせたりすることで調査します。
2. 排出ガス減少装置が装着されている場合は、トラックに備え付けの取扱説明書やメンテナンスノート等で、メーカーからのメンテナンスに関する指定があるかどうかを確認します。

【指定がある場合】

- ・指定の内容を「メーカーの指定した手順」として明確にします。（車両管理台帳へ記入するなど管理しやすいようにまとめておくと良いでしょう。）
- ・指定された手順に従ってメンテナンスを実施し、その結果を記録に残します。

【指定がない場合】

- ・メンテナンスフリーであることが確認できる文書（車両取扱説明書や製品パンフレットなど）を入手し、保管します。

※排出ガス減少装置については、グリーン経営のホームページでも詳しく解説しています。

「新規に取得したい方」→「取組み事例・教育資料へ」→「トラック事業」→

「7.参考」→「トラック事業用の取組参考資料集」

■ 審査での確認ポイント

1. メンテナンスが必要な車両と「メーカーの指定した手順」が明確になっているかを確認します。
2. 指定した手順に従ったメンテナンスが実施されているかを確認します。
3. 手順を定めた文書や記録の形式や書式は自由です。
4. 装置がメンテナンスフリーの場合には、それが分かる文書を確認します。

<審査で確認する文書の例>

メーカーの指定した手順が明確になっており、その指定に従ってメンテナンスを実施していることを下記の文書等により確認します。

- 車両取扱説明書やその写し。または、それらをまとめた車両管理台帳。
- 点検・整備の記録や納品書。

<過去の審査であった不適合例>

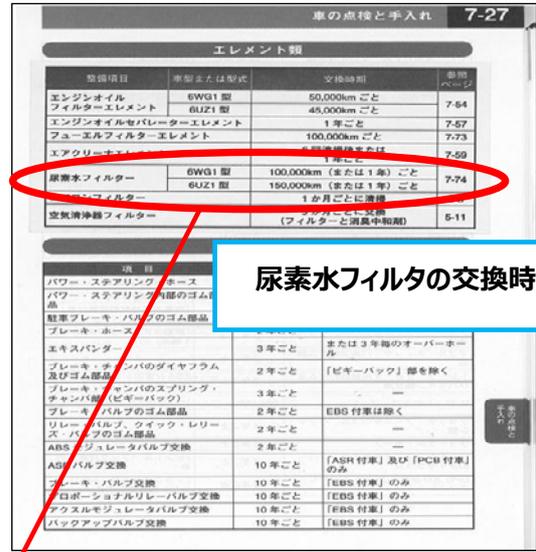
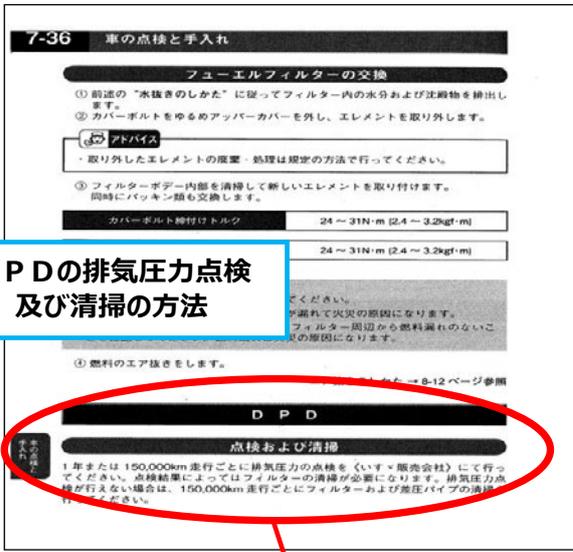
- ① 車両ごとの排出ガス減少装置に関する情報を確認していない。
- ② メンテナンスの必要性の有無や指定された手順が明確でない。
- ③ 指定されたメンテナンスを実施した記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 新規に導入した車両があれば、装置やメンテナンスの内容を確認し、例えば車両管理台帳を更新するなどにより管理漏れがないようにしましょう。

<事例：メンテナンス手順の確認から実施記録までの流れ >

・車両取扱説明書

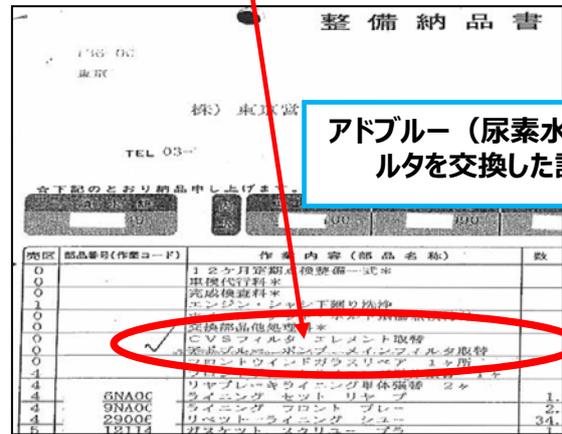


DPDの排気圧力点検
及び清掃の方法

尿素水フィルタの交換時期

・車両管理台帳（再掲）

××年度		事業所名： ○○営業所		排出ガス減少装置（後処理装置）				NOx・PM法、条例等の適合状況			
車両番号	燃料種別	初年度登録		排出ガス規制区分		種類	メンテナンス	NOx・PM法	7・11号等運行規制条例地域の運行		
		年	月	型式	規制区分				東京・埼玉	千葉・神奈川	兵庫
54-32	軽油	xx	9	2RG	H28, H30 規制適合車	尿素SCRシステム DPD	1年毎取付の緩み及び損傷の点検 尿素水及び冷却水の漏れの確認 尿素水フィルターの15万km又は1年毎の交換 1年毎取付の緩み及び損傷の点検 フィルター状態の確認、配管状態の確認	適合	運行	運行	—
12-34	軽油	xx	9	PKG	新長期規制 (H17)	尿素SCR DPD	20万km又は2年毎のフィルター交換 15万km又は1年毎の排気圧力点検又はフィルター及び差圧パイプの清掃	適合	運行	運行	—
45-68	軽油	xx	8	KC	短期規制(H6)	酸化触媒	メンテナンスフリー	適合	運行	運行	—
認証基準		3-2項 ①		4-3-4 項				3-2項 ②		3-3項	



・点検整備記録簿

・点検整備納品書

注：排出ガス減少装置は、三菱ふそう「DPF」、いすゞ「DPD」、日野「DPR」、UD「UDPC」などメーカーにより名称が異なります。

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

4-3-5 その他

認証基準

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。〔レベル2〕

■ 取組のポイント

1. タイヤの空気圧の燃費への影響は大きく、例えば 10 トン車の場合、適正空気圧から 100kPa (1.0kgf/cm²) 低下すると約 1.4%燃費が悪くなるとされています(※)。燃費低下を防ぐために空気圧の定期的な点検・調整が重要です。
(※出典：(株)ブリヂストン、10ton 車、2-D-4 速度 70km/h 荷重 100%積載 タイヤ 10.00R20 14PR)
2. 空気圧の状態は、目視や点検ハンマーによる検査だけでは判別が難しいので空気圧計(エアゲージ)などを使用した測定による点検・調整を行います。
3. 測定による空気圧の点検・調整を行う点検期間を、車両の使用状況等を考慮して事業者が独自に設定し、文書化します。
4. 設定した内容に従ってタイヤの空気圧の点検・調整を実施し、その結果を記録に残します。なお、タイヤの空気圧や温度を常時監視する装置を搭載している車両であっても、設定した点検期間での結果が分かるようにします。(コンチネンタルなどのタイヤメーカーは、タイヤ空気監視システムの搭載車であっても月 1 回の空気圧点検を推奨しています。)
5. 基準を定めた文書や記録の形式や書式は自由です。

■ 審査での確認ポイント

1. 測定による空気圧の点検・調整を行う点検期間を設定しているかを確認します。
2. 設定した点検期間どおりに空気圧の点検を行い、必要な場合には調整が実施されているかを、過去直近 2 回分の記録で確認します。

<審査で確認する文書の例>

独自の点検期間を設定し、測定による空気圧の点検・調整を実施していることを下記の文書等により確認します。

- 点検期間を設定した文書
- 点検と必要な場合には調整を実施した記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① 点検期間を設定していない。または、設定した文書がない。
- ② 点検や調整を実施した記録がない。

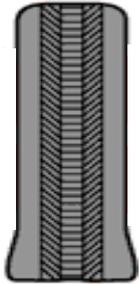
◆ 認証登録 2 年後以降の更新審査のための取組と対策

1. タイヤの空気圧は、燃費だけではなく安全にも直接関係する重要な確認項目のため、確実な実施を目指しましょう。
2. 審査では過去 1 年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

掲示

タイヤの空気圧のチェック

最低1ヶ月に1回は空気圧をチェックし、
結果を記録しよう！



空気圧100kPa低下で
燃費1.4%悪化(※)

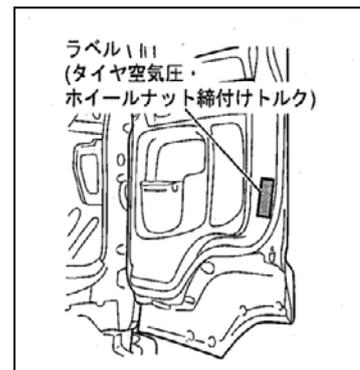


エアゲージ

<タイヤの空気圧チェック要領>

1) 適正空気圧の設定

- ・運転席側ドアに貼ってあるラベルで確認する。
- ・指定空気圧から0～+80kPaの範囲内に設定する。



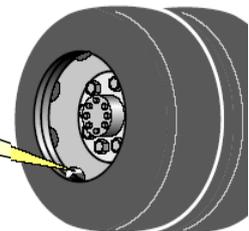
2) 測定のポイント

- ・必ず冷えた状態で測定する。
- ・エアゲージ等を使って正確に測定する。
- ・月に1回以上の測定を。
- ・空気圧チェックの対象は外輪、内輪を含めた全てのタイヤで行う。

3) 空気圧チェックの注意点

- ・複輪(ダブルタイヤ)は必ず内外同じ空気圧にする。
また、内側を測定する際にバブルコアを傷めないようにする。
- ・虫ゴムなどの空気逆流防止弁の破損や劣化に注意する。
- ・測定後、バブルコアからの空気洩れがないか必ずチェックする。
- ・冬期間の空気圧の低下に気を付ける。(温度差35℃で空気圧差90kPa)

バブルコア



※出典：(株)ブリヂストン 10ton 車 2-D-4 速度 70km/h 荷重 100%積載 タイヤ 10.00R20 14PR

<事例：タイヤの空気圧の点検・調整の記録> (点検項目別全車両一覧の例)

グリーン経営 車両点検・整備記録表(タイヤ空気圧)

対象期間: 20XX年度

■空気圧を確認する日：月1回(月初)

〇〇運送株式会社△営業所

符号	車両番号	点検方法	前回点検実施日	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		
				日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付	結果	日付										
1	98-76	エアゲージ	3月1日	2	○	1	○	5	○	1	○	2	○	1	○													
2	78-08	タイヤ空気圧監視装置 エアゲージ	3月3日	2	○	2	○	10	○	1	○	5	○	1	○													
3	45-68	エアゲージ	3月1日	1	○	3	○	1	○	1	○	1	○	3	○													
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												
点検整備責任者の確認				印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		印		

手順1: 結果がよければ○を、空気圧に過不足があれば×を記入し適正值に調整する。常時モニタリングする装置を搭載している場合でも、点検時点での結果を記述する。

注意 「タイヤの空気充てん業務」(労働安全衛生規則第36条)に該当する作業は、必ず資格保有者が適切な設備・機器により行うこと。

手順2: 点検整備責任者は、適切なタイヤ空気圧に関する点検が実施されているかを確認し、確認印を押す。

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

認証基準

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従業員に対して指導を行っている。
〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 廃棄物に関して以下の4項目が重要だということを従業員に指導します。
 - ① 発生抑制（発生量削減）：Reduce
 - ② 再使用（繰り返し利用）：Reuse
 - ③ リサイクル（再生利用＝再資源化）：Recycle
 - ④ 適正処理（法令に従った適正な処理）
2. 指導には、資料の掲示、配付、回覧、集合教育での説明などを利用します。
3. 指導用の資料はエコモ財団のポスター、インターネットからの資料などどのようなものでもかまいません。
4. 上記4項目の指導は、一括でも別々でもかまいません。

■ 審査での確認ポイント

1. 廃棄物に関する4項目について従業員に対して指導を行っているかを確認します。
2. 指導の方法、頻度、程度、各項目の実施の有無などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

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）及び適正処理の推進について指導を行っていることを下記の文書等により確認します。

- 指導資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 指導記録

<過去の審査であった不適合例>

- ① 廃棄物の発生抑制、再使用、リサイクル、適正処理の4項目に関する指導をしていない。
（4項目の全てが必要）または、指導をした文書や記録がない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回以上の指導を行うか、例えば掲示を利用するなどの継続的な指導が必要です。なお、ポスター等の資料は、インターネットなどにより最新の情報を入手しても、同じものを継続使用していてもかまいません。



ゴミを減らしましょう





4R

まず

R

efuse

リフューズ

断る

ゴミになるものを断つ

次に

R

educe

リデュース

買う量、使う量を減らす

捨てるときには

R

ecycle

リサイクル

資源に再生して再利用

なるべくゴミにしないために

R

euse

リユース

繰り返し使う

4Rとは 資源の循環（Circular Economy）を実現の原則で、資源は4Rによって3回を大切に循環することを指しています。まずReduce（リデュース）による「減らす」、必要最低限まで減らした上でRecycle（リサイクル）による「資源に再生して再利用」、必要最低限まで減らした上でReuse（リユース）による「繰り返し使う」、必要最低限まで減らした上でRecycle（リサイクル）による「資源に再生して再利用」の順で、なるべくゴミにしないようにすることが大切です。その後にRecycle（リサイクル）とReuse（リユース）による「繰り返し使う」が優先となります。

リサイクルのためにも

適正処理の推進

「ゴミ」はゴミ箱に捨てて終わりではありません。収集、再分別、リサイクル、焼却、埋め立てなど、処理にかかる手間と費用は大変なものです。家庭のゴミ処理には私達の税金がたくさん使われています。企業が出すゴミはその企業が責任を取らねばなりません。特に産業廃棄物に指定されているものは、不法投棄されることがないように **ゴミを出した企業が最終処分まで責任を負います。** 適正な事業者に委託して、適正な費用を負担し、適正に処理をすること、適正な処理がされているか管理することが義務付けられています。



不法投棄はダメ！
 ゴミを出した企業の責任



公益財団法人
交通エコロジー・モビリティ財団

グリーン経営業務室 電話:03-5844-6276



2023.05

ポスター送付希望の場合は、グリーン経営のホームページにある申込書を利用してエコモ財団へお申込みください。(無料)

5-2 廃車・廃棄物の適正な管理 ①

認証基準

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。〔レベル1〕

■ 取組のポイント

1. 使用済み自動車の処理は、ほとんどの場合、下取り、無償引取り、売却など一般的な商取引や譲渡によって行われています。この場合は廃車や廃棄物に関する法規制の対象とはなりませんので、契約書、仕切り書、納品書、譲渡証明書などの取引文書を入手し、保管します。
2. 使用済み自動車を上記1. 以外の方法で処分する場合には、廃車や廃棄物に関する法規制の対象になります。そのため「自動車リサイクル法」や「廃棄物処理法」に従ってリサイクルや適正処理を行っている業者に委託する必要があります。

【自動車リサイクル法】

全ての自動車（トレーラー、二輪車、フォーク・リフトなどの特殊自動車等を除く）は自動車リサイクル法の対象です。法令に基づく登録済み引取業者（自動車販売業者、整備業者など）へ引渡し、「使用済自動車引取証明書」を入手し、保管します。

注意：架装物の処理費用について

車両と一体で処理する箱型荷台などの架装物については、引取業者に無償譲渡するか、またはリサイクル料とは別に処理費用を支払うことが必要です。

【廃棄物処理法】

トレーラーや架装物を単独で廃棄する場合は、自動車リサイクル法ではなく廃棄物処理法の対象になります。廃棄物を排出する事業者は、廃棄物処理法に基づく許可を受けた収集運搬業者及び処分業者へ処理委託し、マニフェストによる管理を行ないます。

(P.133 参照)

■ 審査での確認ポイント

1. どのように使用済み自動車を処理しているか、適切に業者委託しているかを処理文書で確認します。過去1年間で処理の事例がなければ文書は不要です。

<審査で確認する文書の例>

- ・ 下取り、無償引取り、または売却した場合 （一般の商取引）
取引形態を示す下記の文書が必要です。
 - 委託先名称が記載された取引文書
- ・ 排出事業者となっている場合 （自動車リサイクル法または廃棄物処理法の対象）
処理事業者へ委託していることを示す下記の文書が必要です。
 - 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）

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 廃車関連の適正な管理の証明には、環境関連法規だけでなく一般の商取引等に関連した文書が必要になることもあるため、処理ごとに確実に入手し、保管するようにしましょう。なお、廃車関連の処理がなかった場合には文書は不要です。
2. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。

<事例①：自動車注文書（下取り車の記載）>

<事例②：使用済自動車引取証明書>

例1 リサイクル券のB券を使用した引取証明書

例2 引取業者がシステムからダウンロードして作成した引取証明書

引取証明書を受取る際に、引取業者が記入する項目が記載されていることを確認してください。

出典：公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

5-2 廃車・廃棄物の適正な管理 ②

認証基準

- ・ 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。〔レベル1〕
- ・ 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。〔レベル1〕
- ・ 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。〔レベル1〕

取組のポイント

1. 自動車の整備に伴って生じる廃油、廃タイヤ、廃バッテリーの処理に際しては、不法投棄や、再生可能な部品が捨てられないようにします。
2. 廃油、廃タイヤ、廃バッテリーは、処理の内容によって必要な文書が異なります。

	処理の内容	必要な文書
自社交換	新品を購入した業者に <u>使用済み品を無償で引き取ってもらっている</u> 場合	・ 納品書、請求書などどこで購入したかがわかる文書
	使用済み品を廃棄物処理業者に処理委託して <u>排出事業者となっている</u> 場合	・ 収集運搬業者及び処分業者と取り交わした処理委託契約書 ・ マニフェスト（産業廃棄物管理票）
整備事業者で交換	使用済み品を <u>無償で引き取ってもらっている</u> 場合	・ 点検整備記録簿、請求書などどこで交換したかがわかる文書
その他	<u>有償で第三者に譲っている</u> （買い取ってもらっている）場合	・ 納品書、領収書、仕切り書など譲渡先が分かる文書

審査での確認ポイント

1. 廃油、廃タイヤ、廃バッテリーのそれぞれについて、処理やリサイクルを適切に実施している業者へ処理委託しているかを確認します。
2. 過去1年間で処理の事例がなければ文書は不要です。

<審査で確認する文書の例>

- ・ 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
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文書が必要です。
 - 委託先名称が記載された取引文書
- ・ 排出事業者となっている場合
処理業者へ委託していることを示す下記の文書が必要です。
 - 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）

<過去の審査であった不適合例>

- ① 廃棄物処理業者に処理委託しているが産業廃棄物処理委託契約書が作成されていない。
- ② 廃棄物処理業者に処理委託しているがマニフェストが発行されていない。

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 廃棄物処理関連の適正な管理の証明には、環境関連法規だけでなく一般の商取引等に関連した文書が必要になることもあるため、処理ごとに確実に入手し、保管するようにしましょう。なお、廃棄処理がなかった場合には文書は不要です。
2. 審査では過去1年間の実施状況を確認しますので、その間の記録は保管しましょう。
3. 自動更新される契約書であっても、添付される処理業者の許可証については有効期限や有効年月日があるため、新しい有効期限の許可証のコピーを入手し、契約書と併せて保管するようにしましょう。

<事例①：整備事業者による引取りの書類>

・点検整備記録簿（あるいは点検整備請求明細書など）

定期点検用(整備記録簿写)		依頼者(使用者)の氏名又は名称	車名及び型式	自動車登録番号又は
か月定期点検整備		東京都	い330	民
		株式会社	原動機の型式	車台番号
				4 302

<input type="checkbox"/> ☆パッドの摩耗/ディスクの摩耗、損傷 センタ・ブレーキ・ドラムの取付けの緩み センタ・ブレーキ・ドラムとライニングとのすき間 センタ・ブレーキライニングの摩耗/センタ・ブレーキドラムの摩耗、磨損 二重安全ブレーキ機構の機能	<input checked="" type="checkbox"/> ☆デファレンシャルの油量 <input checked="" type="checkbox"/> 電気装置 <input type="checkbox"/> ☆点火プラグの状態/点火時期 ディストリビュータのキャップの状態 <input checked="" type="checkbox"/> バッテリーのターミナル部の緩み、腐食による接触不良 <input checked="" type="checkbox"/> 電気配線の接続部の緩み、損傷	<input type="checkbox"/> 開閉異常防止装置の機能/シヤシ各部の給油状態 <input checked="" type="checkbox"/> 高圧ガスを燃料とする燃料装置等 導管、継手部のガス漏れ、損傷/ガス容器取付部の緩み、折
走行装置 ☆タイヤの空気圧(スベアタイヤ含む) ☆タイヤの亀裂、損傷 ☆タイヤの溝の深さ、異常な摩耗 ホイール・ナット、ホイール・ボルトの緩み リム、サイド・リング、ホイール・ディスクの損傷 ☆フロント・ホイール・ベアリングのがた リヤ・ホイール・ベアリングのがた	<input checked="" type="checkbox"/> 原動機 <input checked="" type="checkbox"/> 低速と加速の状態/排気ガスの色 CO・HCの濃度 <input checked="" type="checkbox"/> ☆エア・クリーナ・エレメントの詰まり、損傷 シリンダ・ヘッド、マニホールドの各部の締付状態 <input checked="" type="checkbox"/> エンジン・オイルの漏れ/燃料漏れ <input checked="" type="checkbox"/> ファンベルトの緩み、損傷/冷却装置の水漏れ	日常点検 <input checked="" type="checkbox"/> エア・ブレーキの空気圧力の上がり具 エア・ブレーキのブレーキ・バルブからの排気音 バッテリーの液量/冷却水の量 <input checked="" type="checkbox"/> エンジン・オイルの汚れ及び量 エンジン・オイルの量 <input checked="" type="checkbox"/> ヘッドランプ・ストップランプ、ウインカランプ等の 点灯、点検具合、汚れ、損傷
変換装置 リーフ・サスペンションのスプリングの損傷 リーフスプリング、スプリングブラケットの取付部の緩み、損傷 リーフスプリング、トルクロッドの連結部の緩み コイル・サスペンションのスプリングの損傷 コイル・サスペンション取付部、連結部の緩み、がた コイル・サスペンション各部の損傷 エア・サスペンションのエア漏れ ☆エア・サスペンションのペローズの損傷	<input type="checkbox"/> ばい塵、悪臭のあるガス、有害なガス等の発散防止装置 プロパイ・ガス還元装置のメーターリング・バルブの状態 プロパイ・ガス還元/燃料蒸発ガス排出抑制 装置の配管の損傷 チョークル・キャニスタの詰まり、損傷 燃料蒸発ガス排出抑制装置のチェック・バルブの機能 触媒反応方式等排気ガス減少装置の取付けの緩み、損傷 二次空気供給装置の機能/排気ガス再循環装置の機能 減速時排気ガス減少装置の機能 一般化炭素等発散防止装置の配管の損傷、取付状態	その他の点検項目等・主な交換部品 排ガスの異常有・無 燃費の低下有・無 エア・サスペンションのエア漏れ有・無

チェック記号の意味		
整備作業区分	チェック記号	意味
交換	×	交換した
点検	☑	異常なし
修理	△	修理した
調整	A	調整した
締め付け	T	締め付けした
掃除	C	掃除した

☑ エンジン・オイルの汚れ及び量

使用済みオイルの引き取りを含む交換の記録

・ マニフェスト（産業廃棄物管理票）について

マニフェスト制度の目的は、産業廃棄物の適正な処理で「マニフェスト」とはその確認のために用いる文書のことです。排出事業者は、産業廃棄物が不法に投棄されるようなことがなく、契約内容通りに適正処理されたかを把握するためにマニフェストを交付し、委託した収集運搬や処分
の状況の確認をします。

現在マニフェストは、紙マニフェストと電子マニフェストが選択できるようになっていますので、その特徴と注意点をまとめました。

<紙マニフェストと電子マニフェストの運用比較>

排出事業者の管理	紙マニフェスト	電子マニフェスト
交付と登録	廃棄物を収集運搬業者、または処分業者に引渡しと同時にマニフェストを交付	廃棄物を収集運搬業者、または処分業者に引渡し日から3日以内にマニフェスト情報を情報処理センターに登録
収集運搬の終了確認	運搬終了報告：B2票とA票を照合して確認	情報処理センターからの運搬終了報告により確認
	B2票が交付日から90日以内に返送されない場合は調査し、措置内容報告書を提出	注1
	※収集運搬業者の義務	
	収集運搬業者は運搬終了日から10日以内にB2票を排出事業者に送付	収集運搬業者は運搬終了日から3日以内に情報処理センターに報告
処分終了確認	処分終了報告：D票とA票を照合して確認	情報処理センターからの処分終了報告の通知により確認
	D票が交付日から90日以内に返送されない場合は調査し、措置内容報告書を提出	注1
	最終処分終了報告：E票とA票を照合して確認	情報処理センターからの最終処分終了報告の通知により確認
	E票が交付日から180日以内に返送されない場合は調査し、措置内容報告書を提出	注1
	※処分業者の義務	
	処分業者は処分終了日から10日以内にD票・E票を排出事業者に送付	処分業者は処分終了日から3日以内に情報処理センターに報告
マニフェストの保存	交付したマニフェストA票を5年間保存 収集運搬業者および処分業者より送付されたB2票、D票、E票を5年間保存	マニフェストの保存は不要 (情報処理センターが保存する。5年分は常時確認可能)
産業廃棄物管理票交付等状況報告	都道府県・政令市に自ら報告	報告は不要（情報処理センターが都道府県・政令市に報告） 注1 情報処理センターから「定められた期間内に処理業者から報告がされていない」旨の通知があったときは措置内容報告書を提出

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

認証基準

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の削減に努める。
- ・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。

取組のポイント

1. 認証基準に示されている6項目が事務所で取り組める環境保全として重要であることを従業員へ周知します。本項目のポイントは、まずこのような活動があるということを従業員に認識してもらうことで、認証基準ではこれらの項目が組織の中に広く知れ渡った状態であることを求めています。上記を踏まえて、実行可能な項目からでかまいませんので取組を進めると良いでしょう。
2. 周知の方法には、資料の掲示、配付、回覧、集合教育での説明などがあります。
3. 周知用の資料は、エコモ財団のポスター、インターネットから入手した資料などどのようなものでもかまいません。

審査での確認ポイント

1. 6項目の取組があることを周知しているかを確認します。周知する環境保全の取組については、自ら設定するのではなく、認証基準で掲げる6項目の全てが含まれている必要があります。
2. それぞれの項目の実施状況の有無については問いませんが、適切な取組そのものが周知の裏付けとなる場合もあります。
3. 周知の方法、頻度、程度などは問いません。

<審査で確認する文書の例>

6項目が周知されていることを下記の文書等により確認します。

- 教育資料
- 社内通達文書、社内報または掲示物
- 教育記録

◆ 認証登録2年後以降の更新審査のための取組と対策

1. 少なくとも1年間に1回以上は周知するなどにより、従業員に広く知れ渡っている状態を維持しましょう。なお、ポスター等の資料は、インターネットなどにより最新の情報を入手しても、同じものを継続使用していてもかまいません。



事務所における 環境保全の推進



1 エコマーク製品等を優先的に購入する

エコマーク製品等を優先的に購入することをグリーン購入といいます。

グリーン購入とは、購入の必要性を十分に考慮し、品質や価格だけでなく環境のことを考え、環境負荷ができるだけ小さい製品やサービスを環境負荷の軽減に努める事業者から優先して購入することです。

法律にも裏付けられた取組みで、2001年4月に施行された「グリーン購入法」では、国の機関はグリーン購入に取組むことが義務であり、地方自治体は努力義務、事業者や国民にも一般的義務があると定められています。



2 unnecessary照明の消灯を徹底する

常時使用することのないトイレや風呂の照明の消灯や従業員が少なくなった夜間や日祭日などの部分消灯などを徹底しましょう。



3 空調機器を適正温度に設定

冷房は28℃、暖房は20℃設定にしましょう。ただし、オフィスビルなどの場合は、冬季はパソコンの使用等により室温が上昇している場合があり、空調機が冷房になることもありますから、空調機器を停止させる方がよい場合がありますので注意しましょう。



4 コピー用紙等の紙使用量の削減

コピーの失敗を防ぐ、パソコンからのFAX送信を利用する、PDF等の電子ファイルを利用する、裏紙の再利用をするなどにより紙使用量を削減しましょう。



5 分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める

分別回収ボックスを設置して、「混ぜればゴミ、分ければ資源」をキャッチフレーズに分別をすすめてみましょう。また、メーカーや小売店のリサイクル回収や自治体、地域の回収リサイクルシステムを積極的に利用しましょう。



6 使い捨て製品の購入を控える

- テーブルを拭いたり、汚れをおとすときにティッシュペーパーを使わない。
- 使い捨てのコップ、プラスチックカップ、紙皿をなるべく使わない。
- ペットボトル、缶などの飲料をなるべく飲まない。（買った場合は必ずリサイクルする）
- 電池は充電式電池を使う。
- 詰替え式の商品を使う。
- 過剰な包装は断る。

などを実施しましょう。






公益財団法人
交通エコロジー・モビリティ財団



ポスター送付希望の場合は、グリーン経営のホームページにあるポスター申込書を利用してエコモ財団へお申込みください。（無料）

トラック運送事業におけるグリーン経営推進マニュアル

令和6年（2024年）3月 発行

発行 公益財団法人 交通エコロジー・モビリティ財団
〒112-0004
東京都文京区後楽1-4-14 後楽森ビル10階
TEL：03-5844-6276（グリーン経営業務室）
ホームページ：<https://www.green-m.jp>
