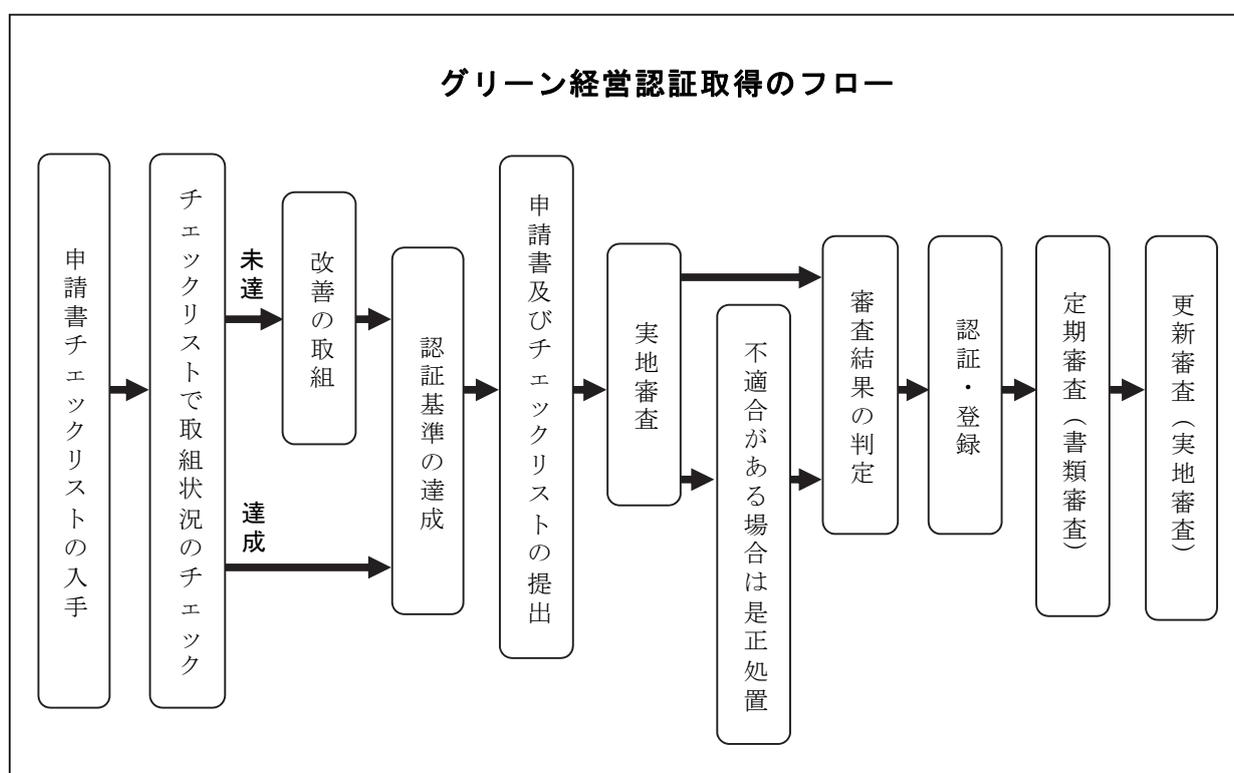


## 第6章 審査申請関連

### 1. グリーン経営認証取得の手引き

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

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



#### 1. 審査と登録の手順

##### 1.1 申請書の入手

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」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送付先を記入してファックスでエコモ財団へお申し込みください。

##### 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」に所定の事項を記入し、下段に承諾印を捺印して、「チェックリスト」と共に郵送にてエコモ財団に提出してください。

エコモ財団は、チェックリストの内容が認証基準を満足していることを確認のうえ、申請を受け付けます。

### 1.3 認証登録の単位と申請方法

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（申請するすべての事業所が取り組んでいる場合のみ Yes にチェックする。ただし、付属の表については事業所ごとに別々に作成しても可）している場合は、一括して申請することができます。

なお、事業用車両を保有していない本社の場合でも、グリーン経営の一部の取組を行っていれば、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および認証費用の見積書が書面で知らされます。担当審査員の忌避は、正当な理由による申し出がある場合に限り認められます。エコモ財団は理由を正当と認めた場合、審査員の交代を行います。

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

### 1.6 登録審査（実地審査）

審査当日に審査員が事業所を訪問し、以下の手順で審査を行います。

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

### 1.7 是正処置報告書の提出

不適合事項があった場合は、是正処置の内容を「不適合報告書兼是正処置報告書」の右側に記入して、責任者が確認のうえ、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、認証基準を満たさない（是正処置が不十分で

ある)場合は、その旨をご連絡します。

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

## 1.8 審査結果の判定

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

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

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

## 1.9 判定結果及び認証費用請求書の連絡

エコモ財団の判定結果及び認証費用の請求書を送付いたします。判定結果が合格の場合は、審査料金と登録料金をご請求いたします。不合格の場合には、審査料金のみご請求いたします。なお事業者の事情により審査が開始後 2 時間以内で中断された場合には審査料 5 万円を、2 時間を過ぎて中断された場合には 8 万 5 千円（新規審査の場合）、8 万 3 千円（更新審査の場合）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させていただいております。なお、認証登録証発行日は原則として 10 日、20 日、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、ゴールデンウィーク、盆休み等の期間には、発行日に変更になる場合があります。

## 1.10 登録証の発行

登録が決定された事業者には「グリーン経営認証登録証」を発行します。

## 1.11 登録証の交付

登録証は登録対象事業所ごとに交付します。

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) ロゴマーク取扱い要領

## 1.12 登録の公表

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

- 1) 事業者名、所在地
- 2) 登録番号、登録年月日、有効期限

## 2. 登録の維持

### 2.1 登録の有効期間

登録の有効期間は最初の登録日から 2 年間とし、2 年ごとに更新審査が行われます。

## 2.2 登録維持の条件

登録を維持するための条件は、次の通りです。

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

## 2.3 定期審査

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

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

## 2.4 定期審査結果の通知

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

## 2.5 更新審査

2年毎に行う更新審査は、次の手順で行われます。

- 1) エコモ財団から、更新審査の4ヶ月前までに、登録更新の意思の確認と、更新手続きをお知らせします。
- 2) 更新審査の手順は、1項の審査登録の手順に準じて行います。

## 3. 登録の一時停止および取消し

### 3.1 登録の一時停止

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

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

### 3.2 登録の取消し

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

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

### 3.3 登録の一時停止および取消しの処置

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

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

## 4. 苦情および異議申し立て

### 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、エコモ財団に申し立てができます。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 異議申し立て

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、書面で異議申し立てをすることができます。エコモ財団は、異議申し立ての内容を調査し、「異議申し立て処理委員会」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があります。記入時にはこれを参考にしてください。

### ■ 申請書類

- (1) 「グリーン経営認証審査申請書」  
    (「審査登録対象事業所一覧表」を含む)
- (2) 「チェックリスト記入用紙」  
    (「表1～11」を含む)

### ■ 申請書類の入手方法

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

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

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

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

### ■ 申請書類の送付先（郵送で）

〒102-0076

東京都千代田区五番町10番地 五番町KUビル3F

(公財) 交通エコロジー・モビリティ財団

交通環境対策部 グリーン経営認証審査グループ

(電話：03-3221-7636、 ファックス：03-3221-6674)

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

**記入例**

**「グリーン経営認証」 審査申請書**

		申込日	〇〇	年	〇〇	月	〇〇	日
事業の種類 (該当する事業の種類に○印)	・トラック運送事業		・バス事業		○ハイヤー・タクシー事業			
会社名(フリガナ)	エコモコウツウ カブシキガイシャ							
会社名	エコモ交通株式会社							
代表者氏名(フリガナ)	エコモ イチロウ							
代表者氏名	エコモ 一郎							
資本金	10,000	万円	全社員数	160	名			
申請者氏名(フリガナ)	エコモ タロウ							
申請者氏名	エコモ 太郎							
担当部署/役職	運輸部 運輸課長							
連絡先住所	〒102-0076 東京都千代田区五番町10番地 五番町KUビル3階							
電話/ファックス	TEL： 03-3221-7636	FAX： 03-3221-6674						
Eメールアドレス	taro-ecom@ecom.or.jp							
ホームページURL	www.ecom.or.jp/							

※ 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※	4	ヶ所	対象事業所の従業員数	計	95	名
チェックリスト作成者名	エコモ 次郎					
担当部署/役職	運輸部 運輸課					
電話/ファックス	TEL： 03-3221-7636	FAX： 03-3221-6674				

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

**■個人情報収集にあたっての告知事項**

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

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

〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日  
組織名 エコモ交通株式会社  
代表者名 エコモ 一郎



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

申請書の提出日をご記入ください。

御社の会社名をご記入下さい。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。

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社長名をご記入ください。

支店等の単位で申請される場合でも、支店等の社員数ではなく全社員数をご記入ください。

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

ご記入いただいた場合は、当財団および国交省のホームページの「登録事業所一覧」よりリンクさせていただきます。

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。

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。  
※ 非正規雇用の方も含めてご記入ください。

チェックされた方の氏名、担当部署/役職、連絡先をご記入ください。

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

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

支店や事業所単位でご申請いただく場合は、支店長名や事業所長名でも結構です。

印は、社印でも代表者の個人印でも結構です。

記入例

会社名、事業所名称、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。

複数事業所で実地審査を受ける場合には一番最初に実地審査を受ける事業所には◎をつけてください。

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

営業所別に保有台数を記入してください。申込日現在の台数を記入してください。(別紙)

審査登録対象事業所一覧表

No.	会社名、事業所名称 (例：〇〇株式会社△△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	エコモ交通株式会社 本社営業所	〒102-0076 東京都千代田区五番町10番地 五番町KUビル3階 【※】	◎	〇〇〇〇年〇〇/〇〇	〇〇〇〇年〇〇/〇〇	〇〇〇〇年〇〇/〇〇	34台	3台
2	エコモ交通株式会社 東京支店 池袋営業所	〒170-0014 東京都豊島区池袋〇丁目〇番地〇号		/	/	/	14台	1台
3	エコモ交通株式会社 東京支店 渋谷営業所	〒150-0002 東京都渋谷区本町〇丁目〇番地〇号 渋谷第一ビル 【※】	○	〇〇〇〇年〇〇/〇〇	〇〇〇〇年〇〇/〇〇	〇〇〇〇年〇〇/〇〇	10台	1台
4	エコモ交通株式会社 埼玉支店 和光営業所	〒351-0114 埼玉県和光市本町〇丁目〇番地〇号		/	/	/	11台	0台
5		〒					台	台
6		〒					台	台
7				/	/	/	台	台
8				/	/	/	台	台
9				/	/	/	台	台
10				/	/	/	台	台
							計 69台	計 5台

旅客自動車運送事業認可を受けたひとつの営業所内に、部門等の異なる複数の課所(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・××営業所と記入してください。

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

実地審査を希望する事業所に○印を記入してください。複数事業所の場合、半数以上の事業所を実地審査致します。

【※】本社(営)と渋谷(営)は30分以内での移動が可能なので、同日審査を希望します

移動時間が30分以内の場合は、1日で2箇所の審査が可能です。同一審査日をご希望の場合は、このようなコメントを記入してください。

計算式が入っているので自動的に合計されます。

- 審査登録対象事業所の半数の事業所を現地審査しますので、審査訪問先欄にご希望の半数の事業所(審査登録対象事業所数が奇数の場合は切り上げます。例：5事業所→3事業所)  
○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安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。
- 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。



# グリーン経営認証 新規審査申請用 (初めての審査)

## チェックリスト記入用紙

### (ハイヤー・タクシー事業用)

申請書、事業所一覧表、チェックリスト、表(1~8)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・ファイリングなどしないでください。

#### 記入の注意 (必ずお読みください)

- ❖ 『法人ハイヤー・タクシー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)の環境保全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……Yes、No欄の□□に抹消線(二重線)を引いてください。
- ❖ 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抹消線を引いてください。)
- ❖ Yesの項目の内、末尾に「※表～」と記載のある場合は、必ず、該当する表を記入して提出してください。

全ての項目について✓(チェック)または抹消線の記入が必要です。

#### ❖ 複数事業所を一括して申請する場合

① チェックリスト(P.1~3)……全事業所をとりまとめて1部のみ作成します。  
(各項目共に、全事業所が取り組んでいる場合のみ、Yes欄に✓を記入できます)

② 表1~8 (P.4~10)……  

*	全事業所をとりまとめて1部作成	}	どちらでも可。
*	各事業所 別々に作成		

各事業所ごとに作成しても、1部を残して他は破棄する事になりますので、ご注意ください。

この場合は  
(各表の右上余白部分に、事業所名を明記します……略称で可)

◎ 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、申請書類のみをご郵送ください。

## 【タクシー事業】チェックリスト

チェック項目の内容が貴社の取組にあてはまる場合はYes欄に✓を、あてはまらない場合はNo欄に✓を記入してください。該当しない項目には□□に抹消線(=)を記入してください。

### 1. 環境保全のための仕組み・体制の整備

全てのチェック項目にYesかNoかチェックしてください。認証基準項目だけにチェックするのは不可。

#### Yes No レベル 1-1 【環境方針】

- [1] 会社、事業所等の環境保全への取組を示す環境方針を策定しており、環境方針には法規制の遵守など基本的な取組が示されている[レベル1]
- [2] 環境方針には法規制遵守に加えて自主的・積極的な取組を定めている[レベル2]
- [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、改善をおこなっている[レベル3]

#### Yes No レベル 1-2 【環境行動計画の作成・見直し】

- [1] 現状の環境保全活動への取組状況に関する評価結果や、検討した取組改善策を踏まえ、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]

#### Yes No レベル 1-3 【推進体制】

- [1] 環境保全に関する管理責任者及び必要に応じて環境保全を推進するための組織を定めている[レベル1]
- [2] 管理責任者や組織を従業員に周知し、役割、責任、権限を明確にしている[レベル2]
- [3] 取組の結果を見ながら、管理責任者（あるいは組織）の役割、責任、権限の見直しを行っている[レベル3]

#### Yes No レベル 1-4 【従業員に対する環境教育】

- [1] 環境に関わる法規制や行政指導の内容等を従業員に伝達している[レベル1]
- [2] 環境意識の向上を図るため、環境方針の徹底や環境に関する一般的な情報の伝達等を定期的に行っている[レベル2]
- [3] 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、その内容を自社の環境保全活動に活用、反映させている[レベル3]

★ 認証基準項目(レベル欄が網掛けになっているチェック項目)がすべてYesでなければ審査申請はできません。

### 2. エコドライブの実施

#### Yes No レベル 2-1 【燃費に関する定量的な目標の設定等】

- [1] 走行距離及び燃料の使用状況について、会社として把握している[レベル1]※表1
- [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[レベル2]※表2
- [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[レベル2]
- [3] 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]

#### Yes No レベル 2-2 【エコドライブのための実施体制】

- [1] 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]
- [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[レベル1]※表3
- [3] 燃費管理の結果をもとに、ドライバー別あるいはグループ別に燃費が向上するよう指導を行っている[レベル3]
- [3] 燃費管理の結果をもとに、燃費の優れたドライバーやグループの表彰等を行っている[レベル3]

#### Yes No レベル 2-3 【アイドリングストップの励行】

- [1] 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]
- [2] 環境保全への取組について、ステッカー等の車内掲示により、利用者に対して理解を求めている[レベル2]
- [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[レベル2]
- [3] 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]

Yes No レベル 2-4 【推進手段等の整備】

- [1] エコドライブへの取組の重要性や取組姿勢を示す表示を運転席まわりに掲示し、行っている[レベル1]
- [2] エコドライブの具体的な取組内容について手引きを作成し、エコドライブの教育指導に役立てている[レベル2]
- [3] エコドライブを推進するための装置を導入している[レベル3] ※表4

3. 低公害車の導入

Yes No レベル 3-1 【低公害車等：導入目標の設定】

★ 認証基準項目(レベル欄が網掛けになっているチェック項目)がすべてYesでなければ審査申請はできません。

- [1] 低公害車等を導入している[レベル1] ※表5
- [2] 低公害車等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
- [3] 導入計画に基づいて、低公害車等の導入目標を達成している[レベル3] ※表6

4. 自動車の点検・整備

Yes No レベル 4-1 【点検・整備のための実施体制】

- [1] 点検・整備について、ドライバーを対象に教育を行っている[レベル1] ※表7
- [1] 整備員に対して、環境保全への観点からの点検・整備を行っている[レベル1] ※表7
- [1] 点検・整備は、法定点検に加えて、自主点検を含めて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1]

LPG車やディーゼル車を1台も保有していない事業所の場合は、この項目が対象外になります。該当しない項目の場合はチェック出来ないのので、  に打消線を引いてください。(  )

Yes No レベル 4-2 【車両の状態に基づく適切な点検・整備】

- [1] 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が確認された時には、直ちに点検・整備を実施している[レベル1]
- ・LPG車の排ガスの臭いが強くなってきた時、ディーゼル車の排ガスの汚れがひどくなってきた時には、直ちに点検・整備を実施している
- ・燃費が悪くなってきた時には、直ちに点検・整備を実施している
- ・エアコンの利きが悪くなってきた時には、直ちに点検・整備を実施している
- ・車両に異常音が発生した時には、直ちに点検・整備を実施している

Yes No レベル 4-3 【法定点検に加えて、環境に配慮した独自の基準による点検・整備の実施】

- [2] 法定点検に加えて1ヶ月点検等を自主的に行っている[レベル2]
- [2] 環境に配慮した独自の基準による点検・整備を実施している[レベル2]
- ・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
- ・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
- ・エンジンオイルフィルタの交換にあたっては、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
- ・上記の他に点検・整備について独自の基準を設定し、実施している ※表8

5. 廃棄物の適正処理及びリサイクルの推進

Yes No レベル 5-1 【従業員に対する廃棄物に関する教育】

- [1] 廃棄物の発生抑制(発生量削減)、再使用(繰り返し利用)、リサイクル(再生利用=再資源化)及び適正処理の推進について従業員に対して指導を行っている[レベル1]

Yes No レベル 5-2 【廃棄物の適正な管理】

- [1] 廃油、廃タイヤ、廃バッテリーの処理に際して、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]
- ・廃油の処理に際して、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
- ・廃タイヤの処理に際して、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
- ・廃バッテリーの処理に際して、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

## 6. 空車走行距離の削減および効率的走行の推進

Yes No レベル 6-1 【空車走行距離の削減】

- [1] 配車に無線を導入している [レベル1]
- [2] GPS-AVMシステムを導入している [レベル2]
- [2] 顧客の集中等に関する情報をドライバーへ伝達している [レベル2]

Yes No レベル 6-2 【効率的走行の推進】

- [1] 繁忙時、閑散時に合わせた稼働計画を策定し、これを実施している [レベル1]
- [2] 乗合タクシーを運行している [レベル2]

## 7. 管理部門(事務所)における環境保全の推進

Yes No レベル 7-1 【管理部門(事務所)における環境保全】

- [1] 事務所内での環境保全の取組について、従業員に周知している [レベル1]
- ・エコマーク製品等を優先的に購入する
  - ・不必要な照明の消灯を徹底する
  - ・空調機器を適正温度に設定する
  - ・コピー用紙等の紙使用量削減に努める
  - ・分別回収ボックスを設置し、分別回収に努める
  - ・使い捨て製品の購入を控える
- [2] 事務所内でのエネルギー使用量、廃棄物排出量の削減について、目標を設定している [レベル2]
- [3] 事務所内でのエネルギー使用量、廃棄物排出量の削減についての取組状況を目標に照らして評価し、取組状況が改善するよう、取組の見直しを行う仕組みを設けている [レベル3]

★ 認証基準項目(レベル欄が網掛けになっているチェック項目)がすべてYesでなければ審査申請はできません。

表1

記入例

□ 走行距離及び燃料の使用状況について、会社として把握している[レベル1]

→ 表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。

1ヶ月以上の実績期間が必要です(把握した実績を基にして燃費の定量的な目標を設定している〔表2〕が必要です)。

燃費実績把握期間 ( 2015 年 4 月 ~ 2016 年 3 月 )

種別	保有台数	総走行距離	燃料種別	総燃料使用量	燃費実績	二酸化炭素排出係数※2	二酸化炭素排出量※3
ディーゼル自動車	台	km	軽油	ℓ	km/ℓ	2.58kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
天然ガス自動車 (CNG自動車)	台	km			km/ℓ	2.23kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
電気自動車	台	km	電気	kWh	km/kWh	CO <sub>2</sub> /kWh	kg-CO <sub>3</sub>
燃料電池自動車	1台	890.0 km	水素	—	—	—	—
ハイブリッド自動車 (ガソリン)	台	km	ガソリン	ℓ	km/ℓ	2.32kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
ハイブリッド自動車 (軽油)	台	km	軽油	ℓ	km/ℓ	—CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
ハイブリッド自動車 (ガソリン+LPG)	12台	26,300.0 km	—	—	—	—	—
ガソリン自動車	3台	5,100.0 km	ガソリン	654.0 ℓ	7.80 km/ℓ	2.32kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	1,517 kg-CO <sub>2</sub>
LPG自動車	34台	43,200.0 km	LPG	7,450.0 ℓ	5.80 km/ℓ	1.67kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	12,442 kg-CO <sub>2</sub>
ガソリン+LPG自動車	1台	468.0 km	—	—	—	—	—
合計	51台	75,958.0 km	—	—	—	—	13,959 kg-CO <sub>2</sub>
ディーゼル自動車	台	km	軽油	ℓ	km/ℓ	2.58kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
天然ガス自動車 (CNG自動車)	台	km			km/ℓ	2.23kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
電気自動車	台	km	電気	kWh	km/kWh	0.561kg-CO <sub>2</sub> /kWh	kg-CO <sub>3</sub>
燃料電池自動車	台	km	水素	—	—	—	—
ハイブリッド自動車 (ガソリン)	台	km	ガソリン	ℓ	km/ℓ	2.32kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
ハイブリッド自動車 (軽油)	台	km	—	—	—	—	kg-CO <sub>2</sub>
ハイブリッド自動車 (ガソリン+LPG)	台	km	—	—	—	—	—
ガソリン自動車	2台	1,100.0 km	ガソリン	87.0 ℓ	12.64 km/ℓ	2.32kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	202 kg-CO <sub>2</sub>
LPG自動車	台	km	LPG	ℓ	km/ℓ	1.67kg-CO <sub>2</sub> /ℓ	kg-CO <sub>2</sub>
ガソリン+LPG自動車	台	km	—	—	—	—	—
合計	2台	1,100.0 km	—	—	—	—	202 kg-CO <sub>2</sub>

現在取組んでいる目標設定の基にした期間の実績を記入します。

総走行距離だけ把握していれば結構です。

二酸化炭素排出量 = 総燃料使用量 × 二酸化炭素排出係数 (LPGの場合は1.67)

自家用車の燃費は把握していなくても認証は取得できます。

※1 メタノール自動車は、燃料供給所が廃止され近年登録実績がないため除く。

※2 「地球温暖化対策の推進に関する法律」に基づく「特定排出者の事業活動に伴う温室効果ガスの排出量の算定に関する省令」(算定省令) 「温室効果ガス排出量算定・報告マニュアル」(環境省、経産省)

※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

表2

認証申請時点では、燃費目標の設定と取組みが開始されていなければなりません。

記入例

□ 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]

→ 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。

グリーン経営に取組む為の管理年度で、  
申込日現時点を含む今期です。

現在の燃費目標の取組み期間 ( 2016 年 4 月 ~ 2017 年 3 月 )

種別	目標の基にした 燃費実績 (表1の燃費実績)	改善率	現在の燃費目標	
	A		B	C=[(A×B)÷100]+A
事業用 ※1	ディーゼル自動車		%改善 km/ℓ	
	天然ガス自動車 (CNG自動車)		%改善 km /Nm <sup>3</sup>	
	電気自動車		%改善 km /kWh	
	燃料電池自動車			
	ハイブリッド自動車 (ガソリン)		%改善 km/ℓ	
	ハイブリッド自動車 (軽油)		%改善 km/ℓ	
	ハイブリッド自動車 (ガソリン+LPG)	-	-	-
	ガソリン自動車	7.80 km/ℓ	2.0 %改善	7.95 km/ℓ
	LPG自動車	5.80 km/ℓ	2.0 %改善	5.91 km/ℓ
	ガソリン+LPG自動車	-	-	-
車種別目標 自家用 ※1	ディーゼル自動車		%改善 km/ℓ	
	天然ガス自動車 (CNG自動車)		%改善 km /Nm <sup>3</sup>	
	電気自動車		%改善 km /kWh	
	燃料電池自動車	-	-	-
	ハイブリッド自動車 (ガソリン)		%改善 km/ℓ	
	ハイブリッド自動車 (軽油)		%改善 km/ℓ	
	ハイブリッド自動車 (ガソリン+LPG)	-	-	-
	ガソリン自動車	12.64 km/ℓ	2.0 %改善	12.90 km/ℓ
	LPG自動車		%改善 km/ℓ	
	ガソリン+LPG自動車	-	-	-

現在の燃費目標(C)を先に決めてから、改善率(B)を  
計算する場合の計算式  
 $B = (C - A) \div A \times 100$

現在取組んでいる燃費目標を立てた時に、  
基にした過去(前期)の実績です。  
ここ(A列)の実績には、表1の「燃費実績」と  
同じ数値を記入します。

Excelで作成する場合は、  
改善率に数値を入力すると、  
自動計算で燃費目標が表示  
されます。

※1 メタノール自動車は

認定は取得できなくとも、  
自家用車の燃費目標が

●表1と表2に記入する「期間」と表相互の関係

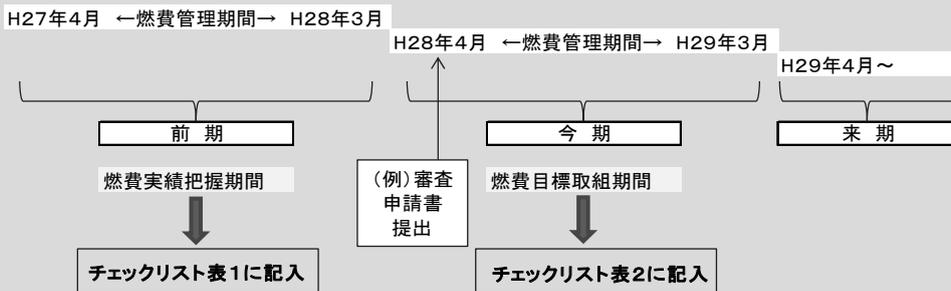


表3

記入例

- 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]  
 → 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5項目以上に○をつけてください。

取 組	記入欄
ふんわりアクセル「eスタート」	○
車間距離にゆとりをもって、加速・減速の少ない運転	○
減速時は早めにアクセルを離そう	○
エアコンの使用は適切に	
ムダなアイドリングはやめよう	○
渋滞を避け、余裕をもって出発しよう	
タイヤの空気圧から始める点検・整備	○
不要な荷物はおろそう	○
走行の妨げとなる駐車はやめよう	○
自分の燃費を把握しよう	
(AT車の場合)走り出したら、アクセルをいったんゆるめる	
(AT車の場合)走行中は、できるだけ床までアクセルを踏み込まない	○
(AT車の場合)信号待ち等の停止時にニュートラルにする	○
(AT車の場合)オーバードライブ(O. D. )ボタンは通常時入れっぱなしにする	
(AT車の場合)平地走行はDレンジのまま、走行する	○
(マニュアル車の場合)早めにシフトアップする	
その他 ( )	

5項目以上であれば、何項目でも結構です。

■ 表4

記入例

□ エコドライブを推進するための装置を導入している[レベル3]

→ 導入実績を下表に記入してください。

事業用自動車に対しての  
取組みを記入してください。

装 置	車両保有台数	導入実績台数	導入率
	A	B	$C=B \div A \times 100$
アイドリングストップ装置	21 台	8 台	38 %
エンジン回転数警告装置等の エコドライブ推進補助装置		15 台	71 %
その他 ( )		台	%

保有している全ての事業用自動車の車両台数です。

認証基準ではないので、取組んでいなくても認証は取得できます。

表5

記入例

□ 低公害車等を導入している[レベル1]

→ 導入している場合は下表の「現在の状況」に記入

ディーゼル車、低公害車などにかかわらず、保有している車両全ての台数を記入します。

□ 低公害車等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車両保有台数)	導入実績台数	現在の導入実績比率 $C=B \div A \times 100$	追加導入目標台数	導入率 (全車両に対する低公害車導入目標比率) $E=(B+D) \div A \times 100$	時期 (いつまでに)	今年度分導入計画台数
		A	B	$C=B \div A \times 100$	D	$E=(B+D) \div A \times 100$	F	G
事業用	天然ガス自動車 (CNG自動車)	21台						台
	電気自動車							台
	ハイブリッド自動車		台	%	台	%		台
	低燃費かつ低排出ガス認定車 <sup>※2</sup>		1台	5%	2台	14%	2018年度までに	1台
	低排出ガス認定車 (※2以外) <sup>※3</sup>		18台	86%	台	%		台
	燃料電池自動車		台	%	台	%		台
	合計		19台	90%	2台	100%	-	1台
自家用	天然ガス自動車 (CNG自動車)	1台						台
	電気自動車							台
	ハイブリッド自動車							台
	低燃費かつ低排出ガス認定車 <sup>※2</sup>		1台	100%	台	%		台
	低排出ガス認定車 (※2以外) <sup>※3</sup>		台	%	台	%		台
	燃料電池自動車							台
合計								

追加導入目標台数(D)の内、今年度中に導入する予定の台数を記入します。

もし現在の状況で既に導入率が100%であれば、今後の導入計画(目標)が無くても認証取得できます。

※1 メタノール自動車は燃料供給所が廃止され、近年登録実績  
 ※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  
 ※3 国の低排出ガス認定車、および九都県市指定低公害車、指定低公害車等の地方公共団体で定める低公害車。

「低燃費かつ低排出ガス認定車」とは、国による「低公害車」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されています。

低燃費認定車(例)



+

低排出ガス認定車(例)



これに該当する車両の確認は、表末尾の「LPG車低公害車等一覧」を参照してください。

表6

記入例

□ 導入計画に基づいて、低公害車等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。

前年度に導入計画を立てていて、計画通りに導入している場合のみYesとなります。  
前年度に導入はしたが、元々の計画が無かった場合はNoとなり、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÷A×100
事業用	※1 低公害車			
	天然ガス自動車 (CNG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%
	低排出ガス認定車 (※2以外)※3	台	台	%
	燃料電池自動車	台	台	%
	合計	1台	1台	100%
自家用	※1 低公害車			
	天然ガス自動車 (CNG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	%
	低排出ガス認定車 (※2以外)※3	台	台	%
	燃料電池自動車	台	台	%
	合計	台	台	%

※1 メタノール自動車は燃料供給所が廃止され、近年登録実績がないため除く。

※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 国の低排出ガス認定車、および九都県市指定低公害車、近畿八府県市指定低排出ガス車、山梨県指定低公害車、札幌市指定低公害車等の地方公共団体で定める低公害車。

前年度に立てていた導入計画台数を記入します。

前年度中に実際に導入した台数を記入します。

認証基準ではないので、取組んでいなくても認証は取得できます。

表7

記入例

- 整備員に対して、環境保全の観点からの点検・整備に関する事項について、5項目以上の教育・指導を行っている[レベル1]  
 → 教育・指導を行っている場合は、教育・指導を行っている環境保全への観点からの点検・整備に関する事項(下表)の5項目以上に○をつけてください。

環境保全への観点からの点検・整備に関する事項	記入欄
気化システムの適正管理をする	
タイヤの空気圧・偏摩耗の点検	○
エア・クリーナーの目づまりがないかどうか	○
ファンベルト、冷却水の状態を確認する	○
点火プラグの汚れ、ギャップを点検	
エンジンオイルの量と汚れの確認	○
排気ガスの色の異常の有無を確かめる	○
ハンドルの重さや取られが無いかを確かめる	
クラッチに滑りが無いかを確かめる	○
ブレーキの引きずりが無いことを確かめる	○
その他 ( )	

5項目以上であれば、何項目でも結構です。

表8

- そのほか、点検・整備について独自の基準を設定し、実施している内容を下記の表に具体的に記入してください

点検箇所	点検期間	走行距離	使用期間
ATF (オートマオイル) の交換	2年	50,000 km	2年
		km	

認証基準ではないので、取組んでいなくても認証は取得できます。

### 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 初回審査料… $85,000 \text{ 円} \times \text{現地審査事業所数} + 3,000 \text{ 円} \times \text{現地審査対象外事業所数}$   
現地審査、書類審査、審査報告書作成等。ただし、事業所間が近接（移動時間30分以内）し、1日で2ヶ所以上の事業所を現地審査可能な場合は、2ヶ所目以降は35,000円になります。  
更新審査料は、申請1件当たり2,000円減額します。
- ② 交通費…実費（上限30,000円/1往復）
- ③ 宿泊料…1泊12,000円（複数の事業所を審査するため宿泊が必要な場合のみ）

##### (2) 登録料金等（消費税別）

- ① 登録証発行料（新規登録時のみ）… $5,000 \text{ 円} \times \text{事業所数}$
  - ② 更新までの間の書類審査料… $15,000 \text{ 円} + (3,000 \text{ 円} \times 2 \text{ヶ所目以降の事業所数})$   
〔2年ごとの更新の間の1年は書類審査を行います〕
  - ③ 登録維持料… $20,000 \text{ 円} + (4,000 \text{ 円} \times 2 \text{ヶ所目以降の事業所数})$
  - ④ 指導・情報提供料等… $30,000 \text{ 円} + (6,000 \text{ 円} \times 2 \text{ヶ所目以降の事業所数})$
- なお、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、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】【認証料金事例：宿泊料が不要な場合、交通費を除く（消費税別）】

- 例1：申請が1事業所で現地1ヶ所を審査した場合（登録1ヶ所）  
 $155,000 \text{ 円} (= \text{審査料金 } 85,000 \text{ 円} + \text{登録料金等 } 70,000 \text{ 円})$
- 例2：申請が2事業所で現地1ヶ所を審査した場合（登録2ヶ所）  
 $176,000 \text{ 円} (= \text{審査料金 } 88,000 \text{ 円} + \text{登録料金等 } 88,000 \text{ 円})$
- 例3：申請が4事業所で現地2ヶ所を1日で審査した場合（登録4ヶ所）  
 $250,000 \text{ 円} (= \text{審査料金 } 126,000 \text{ 円} + \text{登録料金等 } 124,000 \text{ 円})$
- 例4：申請が4事業所で現地2ヶ所を2日で審査した場合（登録4ヶ所）  
 $300,000 \text{ 円} (= \text{審査料金 } 176,000 \text{ 円} + \text{登録料金 } 124,000 \text{ 円})$

## ＜参考＞登録事業所数別グリーン経営認証料金表

1件の申請で登録し宿泊料が不要の場合、交通費を除く。

\*登録事業所が3事業所以上は割引になる場合（バス事業除く）があります（表2参照）。

表1

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)		
		料金	消費税	合計
1	1	155,000	7,750	162,750
2	1	176,000	8,800	184,800
3	2	279,000	13,950	292,950
4	2	300,000	15,000	315,000
5	3	403,000	20,150	423,150
6	3	424,000	21,200	445,200
7	4	527,000	26,350	553,350
8	4	548,000	27,400	575,400
9	5	651,000	32,550	683,550
10	5	672,000	33,600	705,600

**\*料金が割引になる場合**

1件の申請の登録対象事業所数が3事業所以上の場合で、一日に2箇所の審査を受けられる場合（事業所間の移動が30分以内の場合）は料金が割引になります。

（バス事業は1日で2箇所の審査ができないため除外）

表2

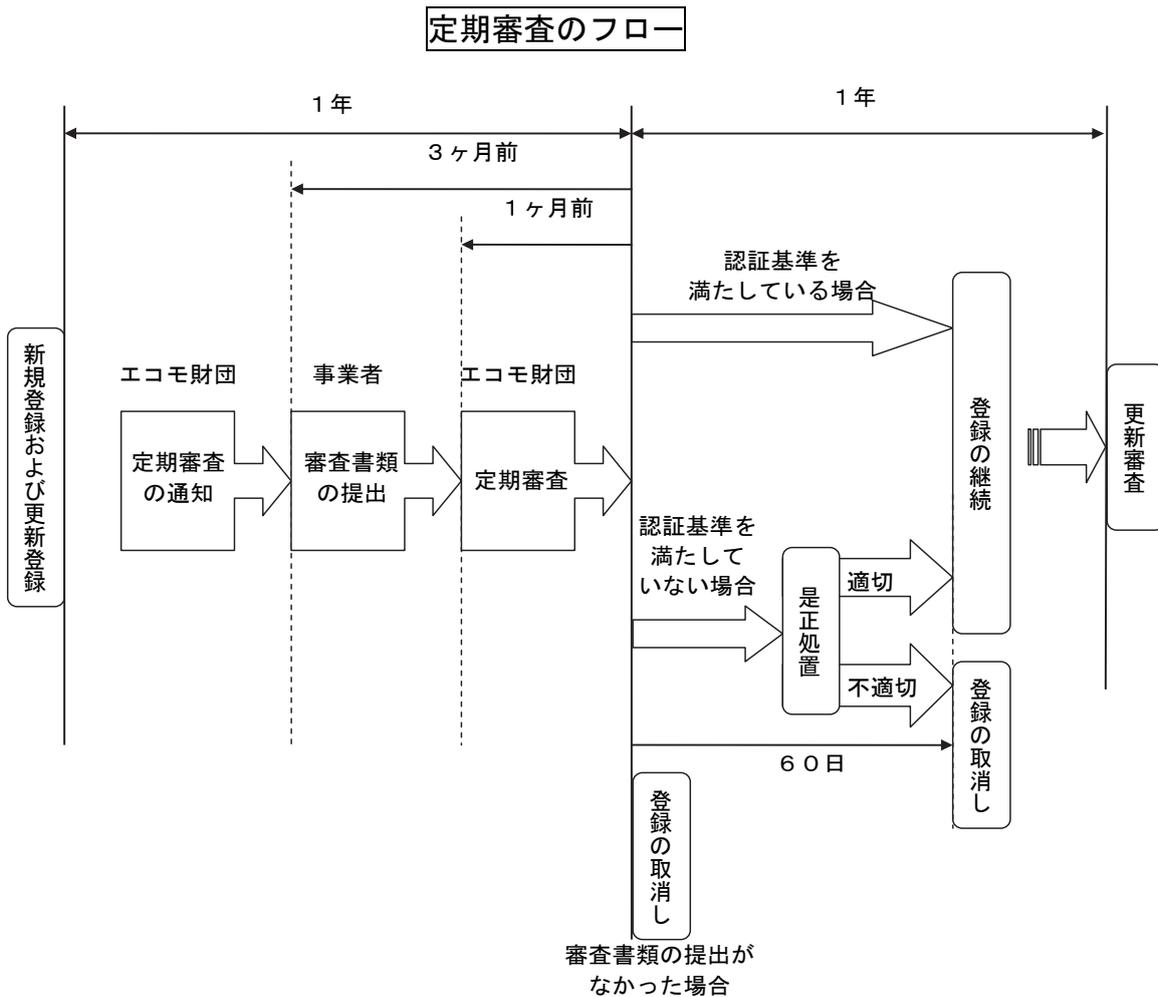
一括登録 事業所数	現地審査 事業所数	1日で 2ヶ所審査の 回数 (日数)	認証料金(有効期間2年間にかかる料金)		
			料金	消費税	合計
3	2	1	229,000	11,450	240,450
4	2	1	250,000	12,500	262,500
5	3	1	353,000	17,650	370,650
6	3	1	374,000	18,700	392,700
7	4	1	477,000	23,850	500,850
7	4	2	427,000	21,350	448,350
8	4	1	498,000	24,900	522,900
8	4	2	448,000	22,400	470,400
9	5	1	601,000	30,050	631,050
9	5	2	551,000	27,550	578,550
10	5	1	622,000	31,100	653,100
10	5	2	572,000	28,600	600,600

## 4. 定期審査実施要領

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

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

この要領をお読み頂き、内容をご理解、ご了承の上、定期審査をお受けください。



### 1. 定期審査の手順

#### 1) 通知

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

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

## 2) 提出書類と提出期限

### ①提出書類

- ア. 定期審査申請書
- イ. 定期審査用チェックリスト記入用紙

### ②提出期限

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

## 3) 審査

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

## 4) 認証基準が満たされていない場合の措置

### ①登録継続判定の保留

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

### ②是正処置

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

### ③「不適合報告書兼是正処置報告書」の提出

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

### ④登録継続の判定

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

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

### ⑤登録の取消し

④で是正処置が不十分と判断された場合は、登録を取消します。

## 2. 定期審査結果の通知

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

### 3. 登録を取消しされた事業者に対する措置

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

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

### 4. 苦情及び異議申立て

#### 1) 苦情

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

#### 2) 異議申立て

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

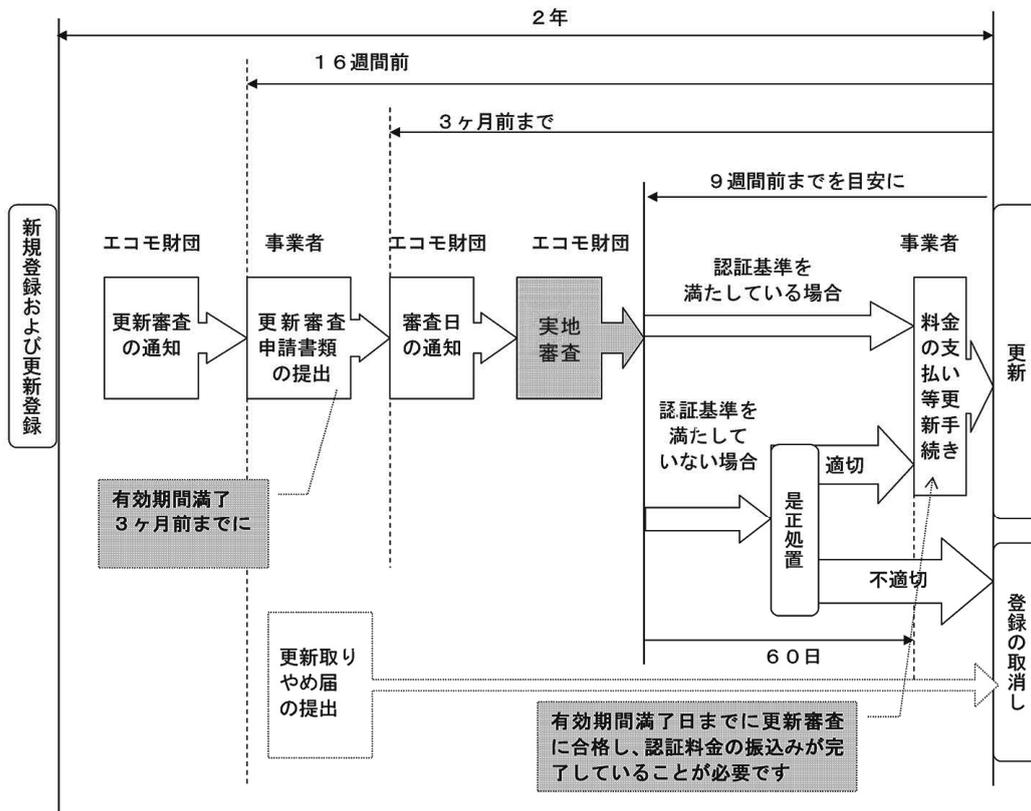
## 5. 更新審査実施要領

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

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

この要領をお読み頂き、内容をご理解、ご了承の上、更新審査をお受けください。

### 更新審査のフロー



### 1. 更新審査の手順

#### 1) 通知

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

- ①更新審査のお知らせ
- ②更新審査申請書
- ③更新審査登録対象事業所一覧表
- ④現在の登録事業所一覧表
- ⑤更新審査申請用チェックリスト記入用紙
- ⑥解説付き認証基準
- ⑦グリーン経営認証における更新審査実施要領
- ⑧グリーン経営認証登録取りやめ・事業所廃止届

## 2) 提出書類と提出期限

### ①提出書類

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

### ②提出期限

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

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

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

## 3) 審査

### ①登録審査（実地審査）

審査当日に審査員が事業所を訪問し、以下の手順で審査を行います。

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

### ②是正処置報告書の提出

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

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

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

### ③審査結果の判定

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

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

を得て、処置が適切とエコモ財団が判断した後、登録可と判定されます。

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

## 2. 判定結果及び認証費用請求書の連絡

エコモ財団の判定結果及び認証費用の請求書を送付いたします。判定結果が合格の場合は、審査料金と登録料金をご請求いたします。不合格の場合には、審査料金のみご請求いたしません。なお事業者の事情により審査が開始後2時間以内で中断された場合には審査料5万円を、2時間を過ぎて中断された場合には8万3千円を、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頂いたものを登録させて頂いております。なお、認証登録証発行日は原則として10日、20日、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、ゴールデンウィーク、盆休等の期間には、発行日に変更になる場合があります。

## 3. 登録証の発行

登録が決定された事業者には「グリーン経営認証登録証」を発行します。

## 4. 登録証の交付

登録証は登録対象事業所ごとに交付します。

## 5. 登録を取消された事業者に対する措置

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

## 6. 苦情及び異議申立て

### 1) 苦情

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

### 2) 異議申立て

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