

グリーン経営認証における更新審査実施要領

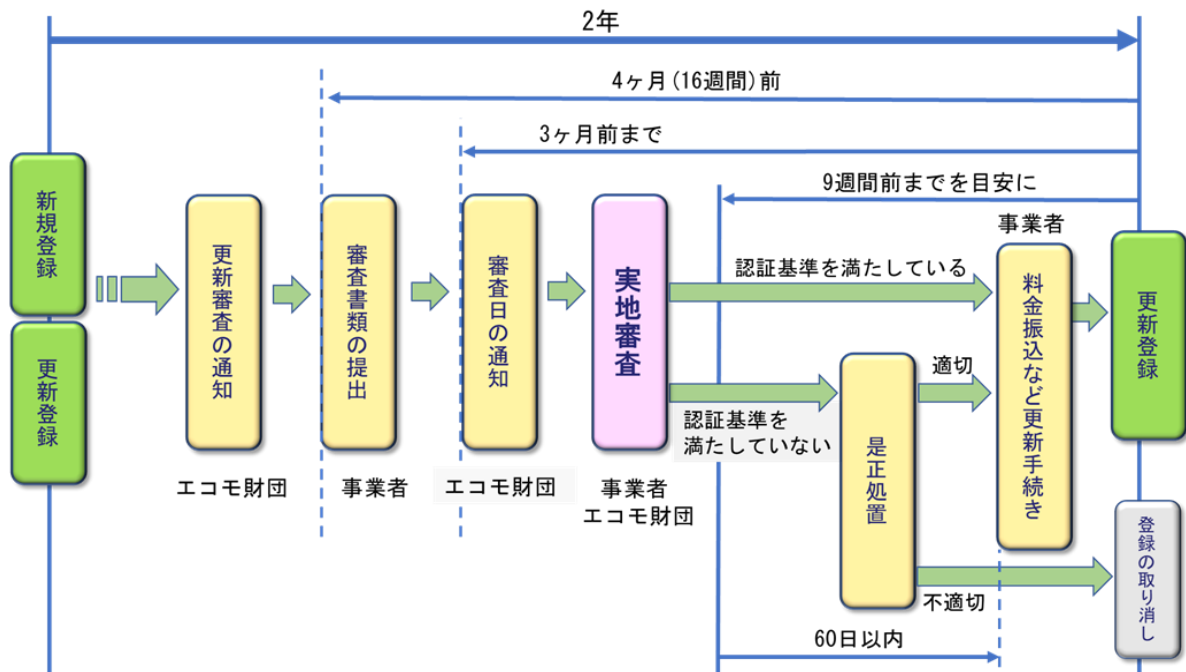
(新規登録後2年目ごとの審査)

登録を維持するためには、新規登録日又は更新登録日から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。

この要領をお読みいただき、内容についてご理解、ご了承の上、更新審査をお受けください。

更新審査の流れ



1. 更新審査の手順

1) 通知

エコモ財団から、更新審査の4ヶ月（16週間）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 更新審査申請書（グリーン経営更新審査申請書）
- ② 更新審査登録対象事業所一覧表（グリーン経営更新審査申請書）
- ③ 更新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) 提出書類と提出期限

① 提出書類

- ・「更新審査申請書」（更新審査登録対象事業所一覧表を含む）
- ・更新審査申請用「チェックリスト記入用紙」

② 提出期限

原則として登録後又は更新後 2 年満了日の 3 ヶ月前までに郵送又は申請書類 WEB 送信サービスにてエコモ財団・グリーン経営業務室に提出してください（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、登録後又は更新後 2 年満了日まで提出の延期を認めますが、登録後又は更新後 2 年満了日まで提出がなかった場合は、登録が取消されます。

3) 審査

① 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」をお渡します（「② 是正処置報告書の提出」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。

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「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。

③ 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、「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。

2. 判定結果及び認証費用請求書の連絡

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

3. 登録証の発行

登録が決定された事業者には「グリーン経営認証登録証」を発行します。

4. 登録証の交付

登録証は登録対象事業所ごとに交付します。倉庫業及び港湾運送事業の一括申請の場合はそれぞれの事業について交付します。（申請書に記載された「連絡先住所」へまとめて発送）

5. 登録を取り消された事業者に対する措置

エコモ財団は、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。

6. 苦情及び異議申立て

1) 苦情

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

2) 異議申立て

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

以上

2023.04.01