

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

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
2. エネルギー効率の向上（燃料消費量の削減）	2-1 燃料消費原単位等に関する定量的な目標の設定等	燃料の使用状況について把握している[レベル1]※付表1	<ul style="list-style-type: none"> 付表1の記載内容を裏付ける下記のいずれかのものがが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 燃料使用（消費）量一覧表（旅客・貨物の輸送量、航行距離、燃料消費量など） 集計表等のデータ
		燃料消費原単位等に関して定量的な目標を設定している[レベル2]※付表2	<ul style="list-style-type: none"> 付表2に記載された目標が設定されていることを示す下記のいずれかのものがが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 環境方針、環境目標 経営目標 社内通達文書、社内報または掲示物
	2-2 エネルギー効率向上のための体制整備	エネルギー効率の向上を推進するための責任者を定めている[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> 責任者が特定されていることを示す下記のいずれかのものがが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 社内通達文書、社内報または掲示物 その他文書化されたもの
		船舶の乗組員に対して、エネルギー効率の向上に関する基礎的な知識についての教育・指導を行っている[レベル1]※付表3	<ul style="list-style-type: none"> 付表3の取組項目のうち、1項目以上について教育・指導を行っていることを示す下記のいずれかのものがが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 教育資料 社内通達文書、社内報または掲示物 教育記録
3. 大気汚染物質の排出抑制のための取組み	3-1 使用する燃料性状の向上に関する基準の設定等	使用している燃料の性状（硫黄分の含有量等）について、燃料油販売事業者等よりデータを入手し把握している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> 性状について把握していることを示す下記のものがが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 燃料油販売事業者、製造業者（製油所）等が発行する製品試験成績表等（硫黄分の含有量等が確認できるもの）
		使用する燃料の性状に関して基準を設定している [レベル2]	<ul style="list-style-type: none"> 基準を定めていることを示す下記のいずれかのものがが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 社内通達文書 基準表(書)
	3-2 NO _x の排出抑制が期待できる機関等の導入	NO _x の排出が少ない機関の存在を把握している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> MARPOL 条約及び海洋汚染防止法等に定められたNO_x の排出が少ない機関の存在について把握していることを示す下記のものがが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> NO_x の排出が少ない機関等についてのパンフレット類等

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
4. 船舶の点検・整備	4-1 点検・整備のための実施体制	点検・整備について、船内及び陸上におけるそれぞれの所掌と権限を明確に示したうえで、責任者を任命している[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> 船内及び陸上におけるそれぞれの責任者が特定されていて、かつそれぞれの所掌と権限が明確になっていることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 社内通達文書、社内報または掲示物 その他文書化されたもの
		点検・整備について乗組員を対象に教育を行い、情報の提供を行っている[レベル2]	<ul style="list-style-type: none"> 乗組員に対し点検・整備に関する教育、情報提供を実施していることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 教育資料 社内通達文書、社内報または掲示物 教育記録
	4-2 性能維持、環境保全の観点から法定検査に係る整備の他、独自の基準による定期的な点検・整備の実施	<p>法定検査に係る整備の他、環境に配慮した独自の基準による点検・整備を実施している[レベル2]</p> <p>(ディーゼル・ガソリンエンジン)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 主機関、発電機、補機類の定期的な開放・掃除・整備 <input type="checkbox"/> 主機関、発電機、補機類の潤滑油の定期的な性状分析と適切な管理の実施 <input type="checkbox"/> クランクケース、カムケース、減速機内部点検とクランクデフレクションの計測（高速エンジンなど構造上・仕様上等で不可能・不要の場合は除く） <input type="checkbox"/> 吸排気弁の定期的な開放・掃除・整備 <input type="checkbox"/> 燃焼状態の把握（指圧図の撮取またはその他の適切な方法による。ただし、ガソリンエンジンの場合は除く） <input type="checkbox"/> 燃料噴射弁の取替・整備（ガソリンエンジンの場合は除く） <input type="checkbox"/> フィルター、ストレーナー類の定期的な開放・掃除・整備 <p>(ガスタービン)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 主機関、発電機、補機類の定期的な開放・掃除・整備 <input type="checkbox"/> 主機関、発電機、補機類の潤滑油の定期的な性状分析と適切な管理の実施 <input type="checkbox"/> 減速機内部点検 <input type="checkbox"/> 燃焼状態の把握（点火装置の点検含む） <input type="checkbox"/> 燃料ノズルの整備（燃料噴射装置） <input type="checkbox"/> タービンブレードの水洗浄、ケミカル洗浄 <input type="checkbox"/> デミスターパネルの洗浄 <input type="checkbox"/> フィルター、ストレーナー類の定期的な開放・掃除・整備 <p>※使用する機関の形状の問題により、点検・整備を外部委託している等により[レベル2]の達成が困難な場合は、右記の書類により[レベル2]の達成に準じた活動が認められること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 環境に配慮した点検・整備が実施されていることを示す下記のものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> 点検・整備の基準（項目、時期、適否判断基準）を定めた文書 点検・整備の記録 <p>※○点検・整備を外部委託している場合、環境に配慮した点検・整備を実施するよう委託先に申し入れを行ったことを示す文書</p>

大項目	小項目	認証基準	審査で確認する書類の例
5. 廃棄物の発生抑制、適正処理及びリサイクルの推進	5-1 乗組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、船舶の乗組員に対して指導を行っている[レベル1]	<ul style="list-style-type: none"> • 廃棄物の発生抑制、再使用、リサイクル（リサイクルとは何か、その必要性、具体的方法、実施等）及び適正処理（法令に従った正しい処理方法、手続き等）について教育・指導を行っていることを示す下記のいずれかのものが必要です。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 教育資料 ◦ 社内通達文書、社内報または掲示物 ◦ 教育記録
	5-2 廃棄物の環境に配慮した処理	陸揚げした廃棄物の処理に際して、適正処理やリサイクルを適切に実施している業者に委託している[レベル1] ※廃棄物（化学洗浄水・貨物屑・ダンネージ屑・海上に排出できない生活廃棄物等）が、荷主側により引き取られ一括処理される場合、又は、港湾管理者の指示に基づき指定の集積場所に陸揚げされる場合は、廃棄物処理業者に委託する必要はありません。	<ul style="list-style-type: none"> • 船舶の運航にしたがって生じる廃棄物（貨物系、船内生活系、機関室系、タンク洗浄系等）を陸揚げした場合の処理を、法令に従ってまたは商取引として、適切に業者へ委託していることを示す下記の取引書類（委託先名称及び処理すべき廃棄物が記載された書類、適正な処理委託を示す書類など）が必要です。 <ul style="list-style-type: none"> <廃棄物処理業者に委託する場合> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 引取書類または廃棄物管理票、処理委託契約書、業者の許可証など <港湾管理者の指示による処理の場合> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 自社（船）排出記録、港湾管理者の指示が確認できる書類など <売却など商取引の場合> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 売却価格が記載された取引伝票など <その他の場合> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 引取書類、陸揚協定書、及び／又は商取引や法令規制の点から適切な取引であることを確認できる書類など
	5-3 廃棄物の発生抑制、リサイクル	廃棄物の発生状況について把握している[レベル1] ※付表6	<ul style="list-style-type: none"> • 付表6のうち「廃棄物の種類」欄と「廃棄物の発生状況（前期発生量）」欄に記載された内容を裏付ける下記のものが必要です。（分別されたそれぞれの廃棄物の量は信頼性のある方法で把握されていることが必要です） <ul style="list-style-type: none"> ◦ 廃棄物の発生量一覧表、集計表、管理表等 ◦ 廃棄物の種類（品目）毎の発生記録（発生又は排出時の計量伝票、記録表等）

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