

グリーン経営認証取得の手引き

(倉庫業及び港湾運送事業用)

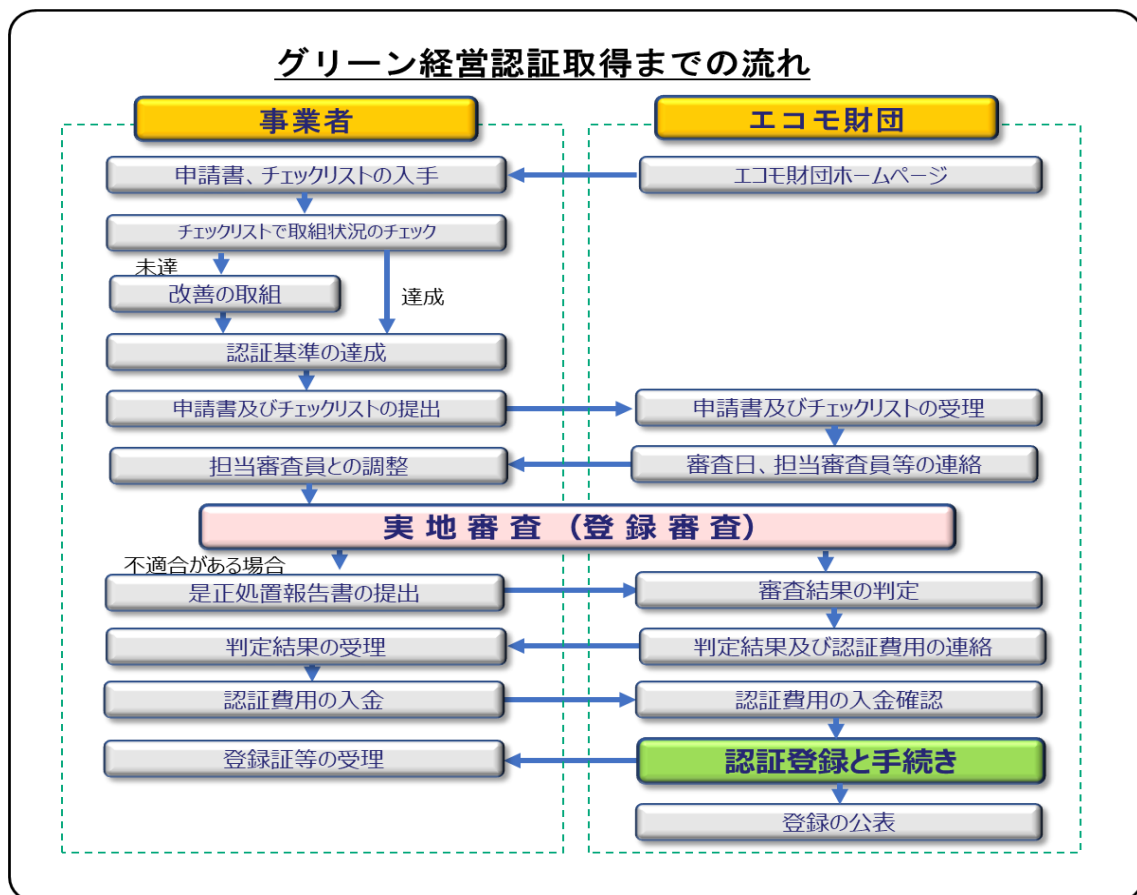


2022年12月

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団

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、必ず下段に承諾印を押印して、「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が、押印が必要な書類（グリーン経営認証審査申請書）のみ PDF ファイル（エクセルファイルは不可）で申請してください。チェックリストはエクセルファイルで構いません。

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

1.3.1 倉庫業

倉庫業の認証登録の単位は、倉庫業法に基づき登録された倉庫（これに付帯するものとして認証申請された付帯施設を含む）を運営している事業所となります。

ただし、事業所内の一部の倉庫を登録することも可能ですが、その際には認証登録証に倉庫名称（付帯施設がある場合には、その施設名称も含む）を明記し範囲を限定します。

なお、登録された倉庫を直接運営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、倉庫を運営している事業所と一緒に申請であれば対象になります。

認証申請は1事業所毎の申請を基本としますが、複数事業所を同一のチェックリストでまとめて管理している場合は、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。

認証登録の対象となる倉庫事業者は、下記の項目が確実に実施されている場合には、構内作業会社を連名で認証登録することができます。

- 1) 倉庫事業者は構内作業会社への業務委託部分を含め、チェック項目の実施、管理について責任を持つ。
- 2) 倉庫事業者は構内作業会社と業務委託の契約等を結び、構内作業会社がグリーン経営の取組を確実に実施することを明確にしている。

連名の認証登録を希望する場合には、審査申請書に別紙2「認証登録連名事業者一覧表」を添付してください。

1.3.2 港湾運送事業

港湾運送事業の認証登録の単位は、港湾運送事業法に基づき各指定港湾ごとに事業免許又は事業許可を受けている事業所、及び事業の届け出をしている事業所となります。ただし、事業所内の一部の港湾施設を登録することも可能ですが、その際には認証登録証に港湾施設名称を明記し範囲を限定します。

なお、事業免許又は事業許可を受けていない本社、及び事業の届け出をしていない本社の場合でも、本社が、認証基準のうち本社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）をしている場合には、事業免許又は事業許可を受けている事業所、及び届け出をしている事業所と一緒に申請であれば対象になります。

認証申請は1事業所毎の申請を基本としますが、複数事業所を同一のチェックリストでまとめて管理している場合は、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。

認証登録の対象となる元請の事業者によりチェックリスト項目についての取組が一元的にされており、元請事業者、下請事業者それぞれが独自に分離して出来ない場合（例

としてコンテナターミナル) に限り、下記の項目が確実に実施されていることを条件として、元請事業者は下請事業者を連名で認証登録することができます。

- 1) 元請事業者は下請事業者への業務委託部分を含め、チェック項目の実施、管理について責任を持つ。
- 2) 元請事業者は下請事業者と業務委託の契約等を結び、下請事業者がグリーン経営の取組を確実に実施することを明確にしている。

連名の認証登録を希望する場合には、審査申請書に別紙2「認証登録連名事業者一覧表」を添付してください。

1.3.3 倉庫業及び港湾運送事業の両事業一括申請

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

1.3.4 複数事業所一括申請の場合の両事業一括申請

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

1.4 審査方法

1.4.1 複数事業所の一括申請における審査方法

審査登録対象事業所の半数以上の事業所を現地審査します。初日の審査では当該事業所の審査及び現地審査対象外の事業所について書類の抜き取り審査を行います。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。

1.4.2 倉庫業及び港湾運送事業の一括申請における審査方法

両事業を同時に運営（兼業）する事業所については、両事業に関する審査を同時に行います。

1.5 審査日、担当審査員及び認証費用見積書の連絡

エコモ財団より、審査日と担当する審査員及び認証費用の見積書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。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)

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。

- 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「チェックリスト記入用紙」に記入の上、原則として登録後1年満了日の1ヶ月前までに郵送又は申請書類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。
- ⑤ ④で是正内容が認証基準を満たすことができないとエコモ財団が判断した場合は、登録が取消されます。

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。

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。

以上