

**みちのくEMS
構築支援・認証登録維持管理要綱**

初版発行：2013年11月01日

二版発行：2014年11月01日

三版発行：2015年05月31日

四版発行：2020年06月30日

五版発行：2021年01月01日

NPO法人 環境会議所東北
みちのく環境管理規格認証機構

《 本要綱の管理 》

- (1) 本要綱の内容及び解釈で疑義が生じた場合は、NPO法人 環境会議所東北 みちのく環境管理規格認証機構事務局 事務局長が調整する。
- (2) 本要綱の維持管理元は、みちのく環境管理規格認証機構事務局 とする。

《付 則》

* 2013年11月01日 : 新規制定

本要綱は、みちのく環境管理規格の導入に際して締結した「みちのく環境管理規格 構築支援及び認証登録業務契約書」の順守すべき事項と構築支援の案内を、「みちのくEMS 構築支援・認証登録維持管理要綱」として新規制定し、初版を発行した。

* 2014年11月01日 : 改定

本要綱は、みちのく環境管理規格第2版対応の「みちのくEMS 構築支援・認証登録維持管理要綱」として改定し、第二版を発行した。

* 2015年5月31日 : 改定

本要綱は、みちのく環境管理規格優良産廃業者用の審査について改定し、第三版を発行した。

* 2020年6月30日 : 改定

本要綱は、みちのく環境管理規格第3版対応及び優良産廃処理業者用審査について改定し、第四版を発行した。

* 2021年1月1日 : 改定

本要綱は、みちのく環境管理規格第3版対応及び優良産廃処理業者用審査について改定し、「第五版」を発行した。

《 本要綱に関する受付窓口 》

NPO法人 環境会議所東北

みちのく環境管理規格認証機構事務局

〒981-3121 仙台市泉区上谷刈三丁目10番6号

TEL No. : 022-772-6371

FAX No. : 022-375-7797

E-mail : m-ems@kk-tohoku.or.jp

URL http://www.kk-tohoku.or.jp

目 次

ページ

1. 目 的	1
2. 環境マネジメントシステムの構築支援の手順及び留意事項	1
2.1 環境マネジメントシステムの構築申込から認証登録までの業務の流れ	1
2.2 構築支援の目的及び実施時期	1
2.3 構築支援標準時間及び評価員の配置	2
2.4 環境マネジメントシステムの構築支援申込み及び契約締結	3
2.5 構築支援への対応手順及び留意事項	3
2.6 構築支援用の提出依頼資料	4
3. 環境マネジメントシステム審査の手順及び留意事項	5
3.1 審査の目的及び審査の実施間隔	5
3.2 認証登録の適用範囲及び認証登録の単位	6
3.3 認証登録の有効期限及び認証登録証の発行	6
3.4 審査の実施、判定基準、標準時間及び基準実施時期	6
3.5 審査への対応手順	9
3.6 審査の確認事項及び検出事項	10
4. 環境マネジメントシステムの認証登録及び維持管理に関する規定	12
4.1 基本事項	12
4.2 受審時の対応	12
4.3 認証登録不可、認証登録の一時停止及び取消し時の対応	12
4.4 マネジメントシステム変更時の届出	12
4.5 問題発生時の対応	13
4.6 特別審査	13
4.7 審査への苦情及び異議申立て	13
4.8 審査認証登録費用の支払い	13
4.9 認証登録情報の公表	13
4.10 認証登録の返上	13
4.11 機密保持	14
5. 認証登録の公表に関する規定	14
5.1 認証登録公表の原則	14
5.2 認証マークの使用及び表示	14
5.3 認証登録証及び審査報告書の使用	15
5.4 文章での公表	15
5.5 認証登録の不適切な公表への処置	15
【添付資料】	
様式1：みちのくEMS構築申込書	16
様式2：みちのくEMSプレコンサルシート	17
様式3：みちのくEMS審査申込書	21
様式4：エコアクション21との相互認証申請書	22
様式5：構築支援オプション業務申込書	23

1. 目 的

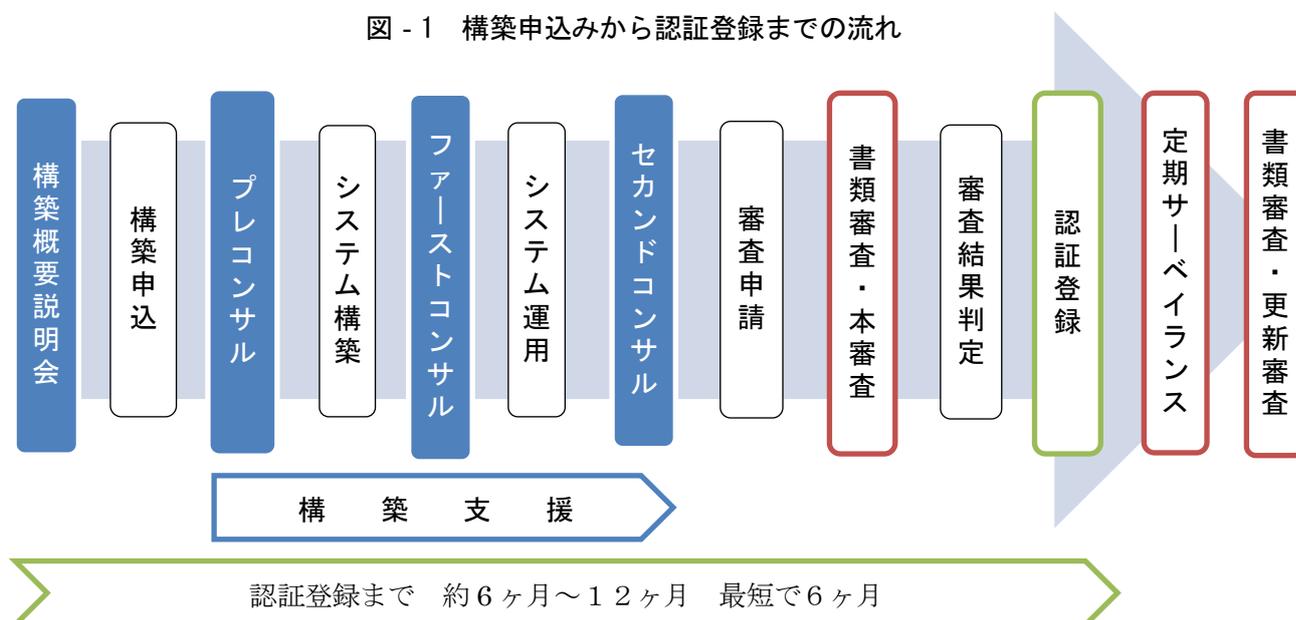
本要綱は、NPO法人環境会議所東北 みちのく環境管理規格認証機構（以下、当認証機構と記載）による環境マネジメントシステムの構築支援を希望して審査認証登録された組織（以下、登録組織）が、「みちのく環境管理規格 構築支援及び認証登録業務契約書」の中で順守する義務を負う事項を規定します。併せて構築支援を希望する組織に対してマネジメントシステム構築に関する案内及び留意事項を説明して、構築希望組織及び登録組織が円滑な運用を図ることを目的としたものです。

2. 環境マネジメントシステムの構築支援の手順及び留意事項

2.1 環境マネジメントシステムの構築申込から認証登録までの業務の流れ

当認証機構は、「みちのく環境管理規格」の導入を希望される組織に対して、環境マネジメントシステム（EMS：環境の方針及び目標を定め、その目標を達成するための仕組み）の構築を段階的且つ体系的に支援します。構築支援（コンサル）に当たっては、当認証機構が資格認定した評価員が、申込組織を直接訪問して実施します。構築申込から認証登録までの構築支援の流れの概要は、次の通りです。

図 - 1 構築申込みから認証登録までの流れ



2.2 構築支援の目的及び実施時期

マネジメントシステムの構築支援は、支援区分毎に次の目的と実施時期に基づいて行います。

表 - 1 構築支援の目的及び実施時期

支援区分	構築支援の目的	実施時期
プレコンサル	受審組織の基礎情報を把握し、みちのくEMSの全体概要及びシステム構築の要点を説明する。同時に、基本となる参考資料を提供して、組織での円滑なシステム構築を支援する。	システム構築の申込を受付けて契約書面取交し後
ファーストコンサル	構築したシステム関連文書の規格との整合性及び妥当性を確認・評価し必要あれば課題の修正を指導する。またシステム運用の要点を説明し、システム運用への移行可否を評価する。	システム構築を一通り終えた段階
セカンドコンサル	構築したシステムが適切に実施・運用され、システムの計画、実施、点検、及び見直しが一巡し、規格への適合性を維持して運用できるかを確認して課題の修正を指導する。併せて、本審査を受審できる体制にあるかを評価する。	システム運用を一巡した段階

オプション支援	受審組織又は登録組織の特別な要請により、課題を特定して限定した範囲でシステム構築又はシステム維持・運用上の支援を行い、課題解決を図る。	コンサル又は審査後の全ての段階
---------	---	-----------------

2.3 構築支援標準時間及び評価員の配置

(1) 構築支援標準時間及び評価員数

当認証機構が行う構築支援のコンサルは、組織の規模に応じて下記を標準時間として実施します。

表 - 2 構築支援標準時間及び評価員数 【単位：時間】（優良産廃処理業者以外）

要員人数	プレコンサル	ファーストコンサル	セカンドコンサル
10人未満	3.0	3.0	3.0
50人未満	3.0	4.0	4.0
100人未満	4.0	5.0	5.0
150人未満	5.0	6.0	6.0
評価員数	1名	1名	1名

表 - 3 構築支援標準時間及び評価員数 【単位：時間】（優良産廃処理業者）

要員人数	プレコンサル	ファーストコンサル	資料作成	資料作成	セカンドコンサル
50人未満	3.0	4.0	4.0	4.0	4.0
100人未満	4.0	5.0	4.0	4.0	5.0
150人未満	5.0	6.0	4.0	4.0	6.0
評価員数	1名	1名	1名	1名	1名

(2) 評価員及び審査員の配置

構築支援の段階から本審査まで、評価員及び審査員を次の様に配置します。評価員はプレコンサルからセカンドコンサル及びオプション支援について、組織での構築支援を担当します。審査員は本審査以降の各段階の審査を担当します。

表 - 4 評価員及び審査員の配置

支援・審査区分	評価員及び審査員
プレコンサル	評価員 ①
ファーストコンサル	評価員 ①
セカンドコンサル	正評価員 ①
本 審 査	正審査員 ② + ③ 副審査員

(3) 担当審査員の選定

事務局は、事業者の本審査を実施するために、次の要件を満たしている審査員から2名以上を審査員候補者として選定し、それぞれ「正審査員」、「副審査員」とします。

- ① 常に公平かつ中立的な立場により審査を実施することができること
- ② 過去3年間当該事業者に対するコンサルティング及びオプション支援を行っていないこと
- ③ 事業者の事業活動や環境負荷等に対し、十分な力量を持つもの
- ④ 原則として本審査もしくは更新審査を含む3回の審査（本（更新）審査一定期一定期）を担当できる

(4) 優良産廃処理業者の審査員の選定

- ① 優良産廃処理業者の審査員は、合計2回の審査（例：本審査、サーベイランス）を行った事業者の、その後1年間の審査を行わないこと
 なお、優良産廃処理業者用の審査においては、(3) ①から③に加え、次を満たしている審査員から選定します。
- ② 申請者以外に複数の産業廃棄物処理業者に対する審査経験を有すること（原則として5件以上）
- ③ 産業廃棄物処理業者の許可申請に関する講習会（公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが主催する収集運搬・処分課程）を修了していること

2.4 環境マネジメントシステムの構築支援申込み及び契約締結

(1) システム構築説明会の申込

- 1) 「みちのく環境管理規格」を導入希望される組織は初めに、当認証機構が実施する“構築概要説明会”に参加して下さい。当認証機構のホームページで、説明会の案内を掲示しています。このホームページから申込みができます。FAX及び電話でも申込み可能です。
- 2) この説明会は当認証機構内で毎月、無料で実施しています。認証登録の制度、みちのくEMSの利点と特徴、構築支援内容と手順、審査への対応、みちのくEMS導入の実施例等を説明します。

(2) システムの導入・構築支援の申込、契約の締結、費用の支払い及び日程の設定

- 1) 構築概要説明会を受講した後に、組織としてシステムの導入及び構築支援の申込を決定した際には、「みちのくEMS構築申込書」に、必要事項を記載の上、当認証機構宛に送付して下さい。
- 2) 「みちのく環境管理規格 構築支援及び認証登録業務契約書」の2部に必要事項を記入の上、捺印して取交し、当該組織と当認証機構が相互に1部ずつ保管します。
- 3) 「請求書」に明示した構築支援、審査及び認証登録業務の費用を、期日までに支払い下さい。入金確認後に、「みちのく環境管理規格（最新版）」と「みちのくEMSプレコンサルシート」の電子データを送付します。
- 4) 「みちのくEMSプレコンサルシート」には、組織の概要、環境に関する現在の実情と主な環境側面（環境と相互に作用する活動・製品等の工程に投入される資機材・資源・エネルギー／結果として発生・排出する要素等）の抽出結果、及び今後の構築支援希望日程等を記載し、当認証機構宛に送付下さい。
- 5) 当認証機構は、記載した「みちのくEMSプレコンサルシート」を入手後、コンサル実施予定日の原則として1ヶ月前に組織側と調整してプレコンサル実施日時、及び評価員を決定します。
- 6) 当該組織が反社会的勢力（暴力団等）である場合又はそれと関係があることが判明した場合は、契約しません。契約した後に判明した場合は、契約を破棄します。

2.5 構築支援への対応手順及び留意事項

構築申込みから構築支援終了までの各段階では、次表に基づいて準備及び対応して下さい。全員参加による全組織挙げての取組みが、有効なシステムの構築と確実な運用に繋がります。

受審組織から特別な要請がある場合、特定課題について必要な段階でオプション支援を実施します。オプション支援を希望される場合は、「構築支援オプション業務申込書」にて申込み下さい。

表 - 5 構築申込みから構築支援終了までの対応手順及び留意事項

手 順	主 な 対 応 事 項	使用帳票類・留意事項
1. 構築概要説明会 受講	①説明会申込み ②説明会を受講、構築概要の把握 ③組織内でのシステム導入決定	* 当認証機構のホームページから申込みができます
2. 構築申込・契約締 結	①EMS構築申込み ②業務契約書作成・捺印・取交し締結 ③請求書確認・費用の支払い ④「規格」「プレコンサルシート」の受領	* 「みちのくEMS構築申込書」 * 「構築支援及び認証登録業務契約書」 * 「プレコンサルシート」:組織

	⑤環境側面の抽出・プレ評価・記載・提出 ⑥プレコンサル日程の調整・設定	概要、業種・要員数、環境の現状、環境側面プレ評価等
3. プレコンサル	①組織内推進体制の決定とキックオフ ②組織の現状説明、事業現場の案内 ③みちのくEMS認証制度の概要把握 ④参考環境マニュアル、手順書、帳票類の受領 ⑤システム構築方法・要点・課題の把握 ⑥適用範囲の決定 ⑦推進日程及び今後の日程調整・設定	* 全員参加の組織体制が重要 * 環境管理責任者及び連絡担当者の設定 * マニュアル・手順書類は電子データ(環境マニュアル:環境活動の基本を定める最高位の文書。手順書:作業の基準・条件・方法等を定める文書)
4. システム構築	①みちのく環境管理規格内容の把握 ②環境マネジメントシステム構築開始 ③組織の状況の把握 ④環境側面抽出・影響評価・著しい環境側面特定(環境側面から生ずる変化を評価し、特に環境への影響の大きな要素を著しい環境側面として特定) ⑤順守義務及び履行状況の確認 ⑥環境方針、目標の策定 ⑦環境マニュアル、手順書・帳票類の作成 ⑧環境実施計画、その他計画を作成	* 標準所要期間約3ヶ月 * 規格要求を満たしたマニュアル・手順書・帳票類の設定 * 本業及び業務の環境側面を漏れなく抽出・評価する * 文書・記録の日付は西暦か和暦で統一 * 実施計画:パフォーマンス評価表、マネジメントプログラム等
5. ファーストコンサル	①構築した環境マニュアル、手順書・帳票類の提出 ②構築したシステムの文書・記録類の説明 ③システム構築上の指摘課題を把握 ④システム運用上の要点把握 ⑤セカンドコンサルの日程調整・設定	* 構築した環境マニュアル、環境方針、手順書・帳票類、環境側面抽出・影響評価結果一覧等《表-6》を2週間前に提出
6. システム運用	①コンサルでの指摘課題の修正・改善 ②構築したシステムを実際に運用 ③システムの実施・運用結果を記録 ④システムを一巡して実施・運用し整理	* 本審査迄3ヶ月以上の運用要 * 決めたことを守る * 内部環境監査、最高責任者の見直しも含めて一巡して運用
7. セカンドコンサル	①マニュアル・手順書・記録類の提出 ②構築・運用したシステムの実施結果の説明 ③構築・運用上の指摘課題を把握 ④適用範囲の確認 ⑤本審査受審上の留意事項を把握 ⑥本審査日程の調整・設定	* 環境マニュアル、環境方針、手順書、運用記録類《表-5》を2週間前に提出 * 本審査までの課題を明確にして解決に取り組む
8. 本審査受審準備	①構築・運用上の指摘課題を最終修正・改善 ②受審に必要な文書・記録類の整備・維持 ③当認証機構へ本審査申込み(評価員作成のコンサル完了報告書の添付必須) ④組織内・事業所・現場の整理・整頓	* 標準所要期間はシステム運用を含めて約1~2ヶ月 * 最新版の維持・周知・徹底 * 懸案課題を全て解決

2.6 構築支援用の提出依頼資料

各コンサル段階に先立って事前に提出する資料は、次の通りとします。構築支援申込み組織は、各段階のコンサル日程2週間前に、次のコンサル用資料を担当評価員宛に提出して下さい。

表 - 6 申込組織からのコンサル前提出資料

No.	送付資料名	プレコンサル	ファーストコンサル	セカンドコンサル
1	「環境マニュアル」	/	○	○
2	「手順書」、「環境影響評価基準」、「帳票様式」		○	○
3	「環境方針」		○	○

4	「環境側面抽出・影響評価結果の一覧」		○	○
5	「年間計画表」		○	○
6	「環境目標の一覧」		○	○
7	「活動実績」(パフォーマンスの評価、環境マネジメントプログラムなど)		○	○
8	「法規制等の一覧」		○	○
9	「教育・訓練の計画・記録」			○
10	「内部環境監査の計画・記録」			○
11	「最高責任者の見直し(マネジメントレビュー)記録」			○
12	「環境報告書」※優良産廃処理業者のみ			○
提出部数		—	1部	1部

3. 環境マネジメントシステム審査の手順及び留意事項

3.1 審査の目的及び審査の実施間隔

環境マネジメントシステムの審査は、次を目的として定めた間隔で実施します。

表 - 7 審査の目的と実施間隔

審査区分	審査の目的	実施間隔
書類審査	マネジメントシステムが構築・維持されて、みちのく環境管理規格を含む全ての要求事項に適合していることを、環境マニュアルを対象に確認・評価する。	本審査又は更新の現地審査の前
本審査	マネジメントシステムが構築され運用されて、みちのく環境管理規格を含む全ての要求事項に適合していて、維持・改善できる体制にあることを確認・評価する。	組織と合意した時期
定期サーベイランス	認証登録されたマネジメントシステムが、みちのく環境管理規格を含む要求事項に継続して適合し、定着して運用していることを確認・評価する。	1年間隔
更新審査	認証登録更新されるマネジメントシステムが、継続してみちのく環境管理規格を含む全ての要求事項に適合し、有効に維持・運用していることを確認・評価する。	3年間隔 ※優良産廃処理業者は2年
特別審査	確認審査 ：認証登録不可・一時停止又はEMSの変更が生じた場合、認証登録の可否、一時停止の解除、又は変更の適否を評価する。 立会審査 ：認証登録に関わる重大な問題が発生した場合、認証登録継続の可否を評価する。	事態の発生状況に応じて実施
サイト追加審査	すでに認証取得している企業が、認証登録のサイト(所在地)を追加する際に、新たに追加するサイトにおいて、みちのく環境管理規格を含む全ての要求事項に適合し、有効に維持・運用していることを確認・評価する。	登録時は原則訪問審査、次回からは組織と協議し訪問又は書類審査とする
優良産廃処理業者特別審査	マネジメントシステムが構築・運用されて、エコアクション21産業廃棄物処理業者の相互認証附属書を含む全ての要求事項に適合していて、維持・改善できる体制にあることを確認・評価する。 なお、この審査は産業廃棄物処理業者に関わるエコアクション21との相互認証の個別確認を行なうために、エコアクション21産業廃棄物処理業者の相互認証附属書を追加適用した際におこなう審査である。	組織と合意した時期

3.2 認証登録の適用範囲及び認証登録の単位

(1) 認証登録の適用範囲

下記の項目を確認して認証登録範囲を定めますので、これらの項目を明確にしてください。

- ① 対象部門：本社、事業所・工場、事業現場、資材置場、営業所、とその所在地（サイト）等
- ② 事業領域：（建設業・土木、建設コンサルタント、精密機器製造、食品販売、運送）等
- ③ 活動内容、主要製品、サービス
- ④ 対象者：従業員、常駐の協力会社従業員等（組織図及び人数）
- ⑤ 公共工事入札に関する受任先事業所として登録されているか

(2) 対象組織・部門の業務と所在地（サイト）及び認証登録の単位

対象組織・部門の業務内容とその所在地を基準に、認証登録の単位を設定します。認証登録単位毎に構築支援を受けて審査を受審し、それぞれ認証登録単位毎に「認証登録証」が発行されます。

原則として、所在地（サイト）が公共工事入札に関する受任先事業所として登録されている場合は、認証登録範囲から除外することはできません。

表 - 8 対象部門の業務、所在地及び認証登録の単位

組織・部門・事業所の所在地			認証登録の単位
A所在地	B所在地	C所在地	
本社・事務所、工場	—	—	1
本社・事務所	資材置き場	工事現場（変動・複数）	1
本社・事務所	工場、営業所	—	2
本社・事務所	工場、営業所	工事現場（変動・複数）	2
本社・事務所	工場	営業所	3

(3) 認証登録の適用業務について

対象組織において行われている業務は原則としてすべての業務を適用範囲とみなします。ただし、新規事業、売上比率が極端に低い業務などについては、適用除外とする場合があります。適用除外の可否は、みちのく EMS 審査員の資格を有する者が訪問し状況確認をおこない、当認証機構が認めた場合に限りです。

3.3 認証登録の有効期限及び認証登録証の発行

(1) 認証登録の有効期限

マネジメントシステム認証登録の有効期間は、認証登録日または認証更新日から3年間です。

ただし、優良産廃処理業者の認証登録の有効期間は、認証登録日または認証更新日から2年間です。

(2) 認証登録証の発行

- 1) 当認証機構は、認証登録及び更新登録時に、認証登録単位に対して「認証登録証」の原本を1部発行します。
- 2) 記載事項の変更等により新しく「認証登録証」を交付する際には、旧版を回収します。

3.4 審査の実施、判定基準、標準時間及び基準実施時期

審査は認証登録単位毎<<3.2 項参照>>に、全て資格認定した審査員が受審組織に赴き実施します。

(1) 審査の判定基準

審査は、みちのく環境管理規格、エコアクション21産業廃棄物処理業者の相互認証附属書（優

良産廃処理業者のみ)、適用法規類、受審組織の作成した「環境マニュアル」及び文書類を判定基準として、環境マネジメントシステムの構築とその実施・運用状況を評価します。

(2) 審査の標準実施時間、基準実施時期及び審査員数

審査の標準時間と基準実施時期は、原則として次の「表 - 9」通り（優良産廃処理業者は「表 - 10」）とします。第1次定期サーベイランスは、認証登録日から10ヶ月後に実施します。第2次定期サーベイランス以降の審査は、原則として、第1次定期サーベイランスの実施月を起点として1年間隔で実施します。更新審査の実施月は、登録有効期限の2ヶ月前になります。参照「図 - 2」。書類審査は、本審査及び更新審査の実地審査1ヶ月前に実施します。但し、登録組織の止むを得ない事情又は当認証機構の審査員の配置等の都合で、個別に調整する場合があります。

注>①昼食時間は審査時間に含まない。

②現地審査への移動時間は原則1時間以内（往復）とし、有効審査時間とする。

表 - 9 審査の標準実施時間、基準実施日及び審査員数 【単位：時間】（優良産廃処理業者以外）

要員数	本 審 査		定期 サーベイランス	更 新 審 査	
	書類審査	実地本審査		書類審査	実地更新審査
10人未満	3.0	3.0	3.0	1.0	3.0
50人未満	4.0	4.0	4.0	1.0	4.0
100人未満	5.0	5.0	5.0	2.0	5.0
150人未満	6.0	6.0	6.0	2.0	6.0
審査員数	2名		1名	2名	2名
基準実施日※	組織と合意した時期		第1次定期サーベイランスは認証登録日の10ヶ月後、それ以降の審査は各12ヶ月後となります		

表 - 10 審査の標準実施時間、基準実施日及び審査員数 【単位：時間】（優良産廃処理業者）

要員数	本 審 査		定期 サーベイランス	更 新 審 査	
	書類審査	実地本審査		書類審査	実地更新審査
50人未満	4.0	5.0	4.0	2.0	5.0
100人未満	5.0	6.0	5.0	2.0	6.0
150人未満	6.0	6.0	6.0	2.0	6.0
審査員数	2名		1名	2名	2名
基準実施日※	組織と合意した時期		第1次定期サーベイランスは認証登録日の10ヶ月後、それ以降の審査は各12ヶ月後となります		

図 - 2 定期サーベイランス及び更新審査の実施時期（優良産廃処理業者以外）

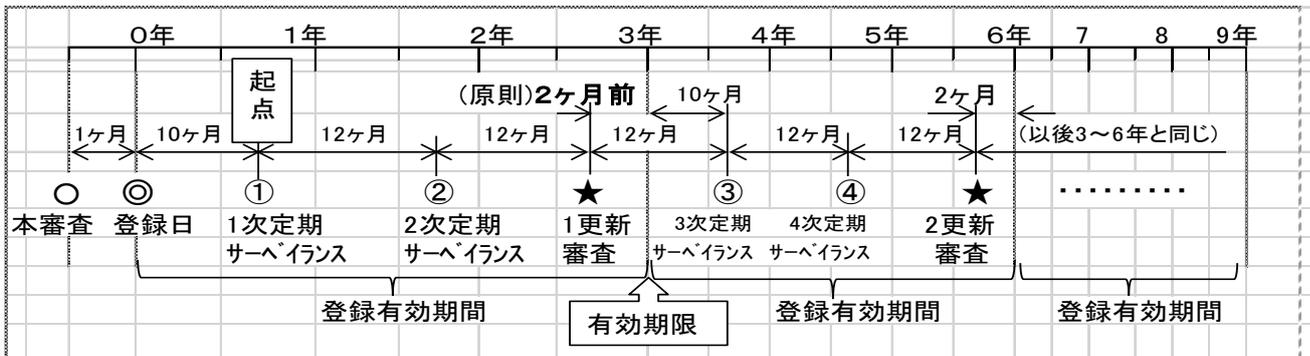
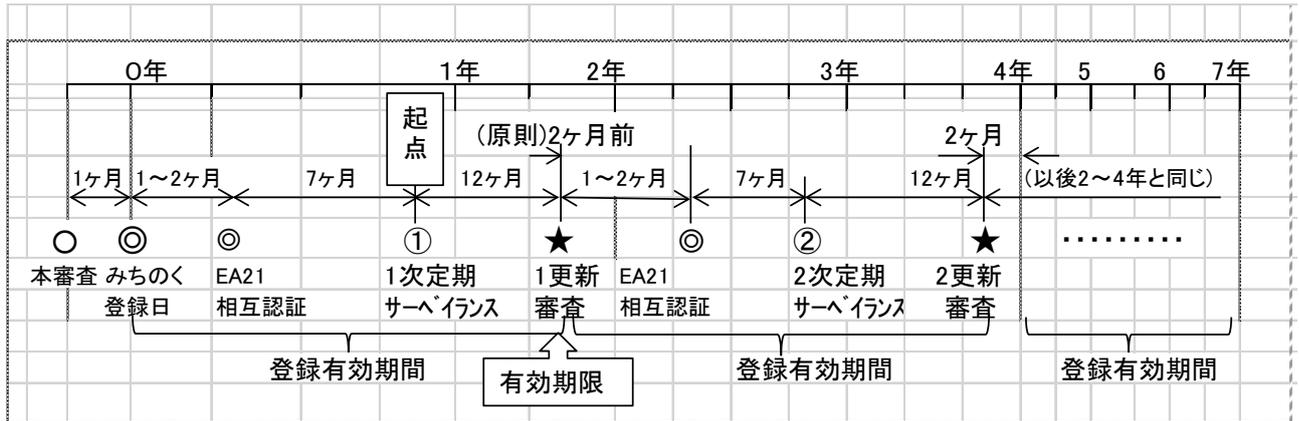


図 - 3 定期サーベイランス及び更新審査の実施時期（優良産廃処理業者）



(3) サイト追加審査の標準実施時間及び審査員数

サイトの追加を希望する場合、審査の標準時間は、原則として次の「表 - 11」通りとします。原則として、サイト追加後の審査はすでに認証しているサイトと同時期に同じ内容を実施します。但し、登録組織の止むを得ない事情又は当認証機構の審査員の配置等の都合で、個別に調整する場合があります。

表 - 11 審査の標準実施時間、基準実施日及び審査員数 【単位：時間】

サイト要員数	サイト追加審査
	実地審査
10人未満	3.0
50人未満	4.0
100人未満	5.0
150人未満	6.0
審査員数	2名
基準実施日※	組織と合意した時期

(4) 複数所在地（サイト）の審査の標準時間

複数のサイトが審査対象となる場合、審査の標準実施時間は原則として、各サイトの人数に応じた審査時間となります。ただし、下記の条件すべてに当てはまり、当認証機構が認めた場合、審査時間は次の「表 - 11」の通りとなります。

- ① 複数サイトの業種が同一である
- ② 1つのサイトにおいて、審査書類すべてが確認できる
- ③ 2サイト目の人員が少人数で本業務を除く事務作業のみをおこなっている

表 - 12 2サイト目の標準実施時間 【単位：時間】

サイト要員数	本 審 査		定期 サーベイランス	更 新 審 査	
	書類審査	実地本審査		書類審査	実地本審査
3人以下	なし	サイト間移動 の時間数	書類確認のみ	なし	サイト間移動の 時間数

(5) 認証登録証の有効期限および受審上の留意事項

審査の実施日が変わっても、認証登録証の有効期間が3年（優良産廃処理業者は2年）であること、及び認証登録証に記載される有効期限は変更ありません。尚、審査時期の変更に対応するために、内部監査及びマネジメントレビュー等のマネジメントシステム上の実行スケジュールを変更す

る必要はありません。

(6) 審査基準日の変更

審査基準日は認証登録日を基準とします。ただし、登録組織が審査基準日を月初1日と変更を希望する場合、以下の方法で、審査基準日の変更を行うことができます。

- ① みちのく EMS 事務局へ審査基準日の変更を申し出る
- ② 審査日の決定（希望する審査基準日の2か月前）
- ③ 審査基準日変更審査（更新審査）の実施
- ④ 判定委員会実施月の翌月1日が審査基準日となる

例) 審査日：2月15日
判定委員会：4月開催
新たな基準日：5月1日

- ⑤ 新しい基準日の認証登録証の発行

3.5 審査への対応手順

(1) 審査準備から判定結果通知までの日程と手順

審査の実施日程の希望日確認から判定結果通知迄の対応手順は、次表の通りとします。

表 - 13 審査の準備から判定結果の通知までの日程と対応手順

手 順	本 審 査	定期サーベイランス	更 新 審 査
1. 実施日程の予告通知及び希望日確認	* 構築支援申込時に予定を確認 * セカンドコンサル後に申請 * 審査計画に特別な要望がある場合はご連絡下さい	* 基準実施日の4ヶ月前に「審査予告通知」で確認 * 通知後遅くとも1ヶ月以内に審査日程回答下さい * 「審査申込書」提出	
2. 実施日の通知	* 3ヶ月前		
3. 審査チームの通知	* 3ヶ月前		
4. 審査資料提出	* 1. 5ヶ月前迄に、《表 - 12》に記載の資料を提出して下さい		
5. 書類審査の実施	* 1ヶ月前		* 1ヶ月前
6. 審査計画の通知	* 1ヶ月前		
7. 審査の実施	* システムが規格に適合して有効に構築・実施されているか評価します	* システムの1年間の定着状況及び有効性を重点に評価します	* システムの3年間の維持・運用状況、規格適合性を重点に評価します
8. 検出事項への対応	* 検出事項《表 - 15》に対して、確実な是正処置の実施、書面（是正文書・記録）の提出及び提出期限の合意を要請しますので、的確に対応して下さい（是正処置：不適合の原因を除去するための再発防止処置） * 改善事項は是正処置の完了が確認できる迄、判定委員会に上申できません		
9. 審査結果の判定と結果の通知	* 審査報告書と提出資料に基づき判定委員会にて審議・判定いたします * 不適合が検出された場合、又は検出事項への是正・修正処置が適切に講じられなかった場合は、特別に確認審査を実施します（不適合：要求事項を満たしていない重大事項⇒参照《表-15》）		

(2) 審査用の事前提出資料

審査に先立って事前に提出する資料は、次の通りとします。審査1.5ヶ月前迄に資料のコピーを、担当審査員宛に提出して下さい。更新審査の場合は正審査員・副審査員それぞれ宛に提出して下さい。

表 - 1 4 審査事前送付資料

No.	送付資料名	本審査	定期サーベイランス	更新審査
1	「環境マニュアル」	○	○	○
2	「環境方針」(最高責任者の署名入り)	○	○	○
3	適用範囲(サイト、事業内容等を含む)	○	○	○
4	組織図(対象人員数を含む)	○	○	○
5	環境影響評価表	○		
6	重点環境管理項目リスト (著しい環境側面が特定された資料)	○		
7	「環境目標の一覧」(達成計画)	○	○	○時期合えば次期分含
8	年間計画表	○	○	○
9	活動実績(パフォーマンスの評価、環境マネジメントプログラムなど)	○ 当年分	○ 当年分	○ 当年分
10	「最高責任者の見直し記録」(過去1年分)	○	○	○
11	環境報告書※優良産廃処理業者のみ	○	○	○
12	様式7に関する資料※優良産廃処理業者のみ	○		○

3.6 審査の確認事項及び検出事項

(1) 本審査での確認事項

本審査では、環境マネジメントシステムの適用範囲、構築・運用状況及び維持体制が、規格及びその他の全ての要求事項に適合して有効かを、全範囲に渡って確認・評価します。

- ① 環境マネジメントシステム適用範囲の適切性
所在地(サイト)、対象組織・部門、対象者、活動・製品・サービスの範囲
- ② 環境マネジメントシステムの構築・運用状況
方針・計画、実施・運用、点検・レビューの各機能の構築・運用の適切性、事業現場の状況等
- ③ 環境マネジメントシステムの維持管理体制
システムを円滑に運用するための組織内の管理体制(管理責任者、事務局機能)の妥当性

(2) 定期サーベイランス及び更新審査での確認事項

- 1) 定期サーベイランスでは、次表の1年間の定例確認事項と共に、マネジメントシステム各要素の規定要求事項の中で、代表的分野及び主要機能を確認・評価します。
- 2) 更新審査では、次表の1年間の定例確認事項及び過去3年間(優良産廃処理業者は2年間)の総括確認事項に加えて、本審査と同様にマネジメントシステム各要素の規定要求事項を全範囲に渡って確認・評価します。

表 - 1 5 定期サーベイランス及び更新審査における定期的確認事項

定期サーベイランス	更新審査
<p>◆1年間の維持・運用状況の定例確認事項</p> <p>①前回審査結果への対応状況(観察事項、推奨事項)</p> <p>②経営者のシステム維持の見解、今後の関与方針(経営者との面談)</p> <p>③組織の状況の変化</p> <p>④本「構築支援・認証登録維持管理要綱」への対応状況(認証登録公表、認証マーク使用方法等)</p> <p>⑤EMSの変更状況</p> <p>⑥法令順守の評価</p> <p>⑦環境方針・目標の展開、実施計画の達成及び環境パフォーマンスの改善状況</p>	<p>◆左欄の1年間の維持・運用状況の定例確認事項</p> <p>◆過去3年間の維持・運用状況の総括確認事項 ※優良産廃処理業者は2年間</p> <p>①環境方針・目標、実施計画の進捗及び環境パフォーマンスの改善状況と向上策の評価</p> <p>②法令順守の継続的運用状況の評価</p> <p>③最高責任者の見直しによる継続的改善の進展状況評価</p> <p>④今後のEMSの運営方式の改善と維持効果の向上策</p>

⑧内部監査、最高責任者の見直しの有効性の評価	
⑨環境事故発生の有無と対応状況評価	

(3) サイト追加審査での確認事項

サイト追加審査では、追加したサイトの環境マネジメントシステムの適用範囲、構築・運用状況及び維持体制が、規格及びその他の全ての要求事項に適合して有効かを、全範囲に渡って確認・評価します。

- ① 環境マネジメントシステム適用範囲の適切性
所在地（サイト）、対象組織・部門、対象者、活動・製品・サービスの範囲
- ② 環境マネジメントシステムの構築・運用状況
方針・計画、実施・運用、点検・レビューの各機能の構築・運用の適切性、事業現場の状況等
- ③ 環境マネジメントシステムの維持管理体制
システムを円滑に運用するための組織内の管理体制（管理責任者、事務局機能）の妥当性
ただし、すでに認証しているサイトと業種が同じ場合は、必ずしも別の環境マネジメントシステムを構築・運用する必要はありません。認証サイトに対応した環境マネジメントシステムを追加したいサイトへ適用する旨を記録に残し、運用してください。

(4) 検出事項の定義と処置区分

審査での検出事項は、下表の定義及び処置区分にて提示し、処置及び改善を要請します。合意した指定期限までに、確実に処置を完了させて下さい。

表 - 16 検出事項の定義と処置区分

検出事項	定義	処置区分
不適合	環境マネジメントシステム（EMS）要素又は業務実態が規格の要求事項を満たしていない重大事項 ①手順の構築が欠落か全く機能していない ②法規制等の順守に対して重大な逸脱がある ③EMSの能力に重大な疑いを生じさせる事項 例1：法規制内容に対して重大な違反がある 例2：内部監査が長期間実施されてなく、実施の計画もない	このままでは、“ 認証登録不可 ”又は“ 認証登録一時停止 ”となる。別途日程を定めて、是正処置を完了した後に、状況に応じて確認審査を実施する。
改善事項	規格要求事項を一部満たしていない事項 ①EMS手順が一部欠落している ②組織独自の規定事項を満たしていない ③運用実施が一部不十分な事項 例1：顧客から指定された法律が適用法規に特定されていない 例2：環境実施計画で中間の目標値がなく中間評価不可	指定期限迄に是正処置を完了し、是正報告書（計画書）を確認した後に、判定委員会に上申する。 受審組織は合意した期限迄に対応して、是正報告書を事務局・審査員宛に提出する。
観察事項	EMSの信頼性に懸念のある事項 ①EMSの維持・運用・改善の信頼性に懸念がある ②放置しておく環境問題や改善事項につながると予測され、対策の検討が必要な事項 ③「構築支援・認証登録維持管理要綱」の規定を満たしていない 例1：管理文書の定期見直しを実証する記録がない 例2：前回の内部監査結果の確認が曖昧である	次回審査時に修正処置の実施状況を確認する。
推奨事項	EMSの有効性の維持と向上に向けての提案事項	次回審査で、対応状況を確認す

	①有効性改善に向けてのアドバイス ②一層の定着・安定と向上を目指した提案 例1：実施計画書と達成状況報告書の重複記載解消 例2：環境マニュアルにページ数の記載があると良い	る。
充実点	EMSの優れた取り組みとして評価できる内容 ① 組織活動に有効性が見受けられる活動 ② みちのく EMS 活動の優れた取り組み	継続的な取り組みを期待する

4. 環境マネジメントシステムの認証登録及び維持管理に関する規定

4.1 基本事項

- 1) 当認証機構は、審査認証登録機関として審査認証登録の授与、サーベイランス、更新、一時停止および取消しを含む審査認証登録に関わる決定の責任及び権限、並びにその所有権を持ちます。
- 2) 登録組織は、マネジメント審査登録の基となる「みちのく環境管理規格（最新版）」及び本「構築支援・認証登録維持管理要綱」を順守して、登録された環境マネジメントシステムを維持して下さい。
- 3) 登録組織は、環境マニュアルを業務実態と乖離しないように定期的に見直し、最新状態を維持し管理して下さい。
- 4) 登録組織はマネジメントシステムの運用において、国及び地方公共団体による法規類及びそれらに基づく行政指導、業界団体等の自主規制、外部組織及び個人との取決め等を順守して下さい。

4.2 受審時の対応

- 1) 登録組織は、当認証機構が指定する期限までに本審査、定期サーベイランス及び更新審査を受審して下さい。審査に当たっては、当認証機構の審査員に必要な情報を提供し、審査に協力して下さい。
- 2) 登録組織は、本審査、定期サーベイランス、更新審査及び特別審査において、組織内の全てのプロセス（業務工程）、領域、記録及び要員へのアクセス並びに文書調査のための準備と手配を行って下さい。
- 3) 登録組織は、審査の都度該当する環境マニュアルの最新版を管理対象外の文書として、その他指定する資料と共に指定の担当審査員へ送付して下さい。
- 4) 登録組織は、審査において検出された不適合、改善事項、及び観察事項に対して確実な処置を講じて下さい。不適合については、対応処置、確認審査の日程設定及びその受審があります。改善事項及び観察事項については、合意した提出期限までに書面（原因、修正及び是正処置を含む是正文書・記録）にて提出下さい。

4.3 認証登録不可、認証登録の一時停止及び取消し時の対応

- 1) 次の場合には、認証登録不可又は認証登録の一時停止となります。
 - ① 審査において“不適合”が検出された場合
 - ② 審査で検出された“改善事項”への是正処置が、期限までに講じられなかった場合
 - ③ 登録組織が審査で故意の虚偽説明、又は提出した文書・記録類に虚偽があることが判明した場合
 - ④ 登録組織が、必要とする時期に審査を受審することを認めない場合
 - ⑤ 登録組織において《4.5 項》に記載の重大事態が発生した場合
- 2) 登録の一時停止となった場合、「認証登録証」を返却して下さい。登録の表示を含むすべての広告物は、認証マークを含め直ちに削除して下さい。
- 3) 登録組織が一時停止となった問題の解決を指定期限迄にできない場合は、登録取消しとなります。

4.4 マネジメントシステム変更時の届出

登録組織は、次の様な場合には、遅滞なく変更内容を、当認証機構に届出して下さい。

- ① 組織の名称変更
- ② 登録所在地の移転
- ③ 認証登録範囲の変更（拡大、縮小）
- ④ 「認証登録証」記載事項の変更
- ⑤ 倒産、会社更生法又は民事再生法の手続き等

4.5 問題発生時の対応

(1) 重大な法令違反への対応

当認証機構は、登録組織において環境法令に関する不祥事が発生したことを知り得た場合には、認証登録と直接的な関わりの有無に拘わらず、次のような対応を行います。

- 1) マネジメントシステムの関連について調査を開始することを公表します。その上で、客観的に事実確認を行います。
- 2) 立入審査の可否を判断し、必要な場合に立入審査を実施します。調査結果について情報公開を進めるべき案件か否かを判断し、該当する場合には当該登録組織へ通知し、公開します。
- 3) 当該不祥事に関する関係当局との対応状況の報告（関係書類等の提出）のコピー等の提出依頼

(2) 認証登録組織において重大な問題が発生した場合の対応

- 1) 登録組織は、EMSに関わる重大な問題が発生した場合、当認証機構へその問題に関する情報を提供して下さい。定期サーベイランス又は更新審査の中で、対応の経過及び結果を確認します。有効な対応が実施されていないと判断される場合、或いは急を要すると判断される場合は、立入審査等を実施します。
- 2) 倒産、会社更生手続き又は民事再生手続きの開始、並びに産業再生機構の支援開始の場合、登録組織は当認証機構に、遅滞なく状況の説明資料を送付して下さい。

4.6 特別審査

当認証機構は、状況に応じて次の特別審査を実施しますので、審査を受入れ協力して下さい。

(1) 確認審査

- 1) 登録組織において《4.3 項 1) ①～④》に示す事態が発生した場合、状況に応じて是正処置の確認に必要な審査を行います。
- 2) 登録組織の認証登録内容に《4.4 項》の変更が生じた場合、変更内容の評価を行い、確認に必要な審査を行います。この審査は、定期サーベイランス又は更新審査と同時に行うことがあります。
- 3) 認証登録が不可、又は一時停止となった場合は、認証登録の再確認、一時停止解除、或いは認証登録取消しを決定するための確認に必要な審査を実施します。

(2) 立入審査

登録組織において認証登録に係わる重大な問題《4.5 項》が発生した場合、本「構築支援・認証登録維持管理要綱」に対する重大な違反が露見した場合、或いは第三者又は登録組織内部から登録組織のEMSに関する重大な苦情又は重要な疑義が提起された場合、認証登録継続の可否を評価するために、短期の事前通知で立入審査を実施します。

4.7 審査への苦情及び異議申立て

当認証機構は、審査登録活動に関する苦情、異議申し立てを随時お受け致します。当認証機構が定める手順に基づいて適切に対応します。

4.8 審査認証登録費用の支払い

当認証機構は、審査料金を認証登録単位毎に規定した審査工数に基づき算定します。登録組織は、審査料金、「認証登録証」発行料金などの審査認証登録に関わる費用を、当認証機構から発行する請求書に記載されている期限までに支払って下さい。

4.9 認証登録情報の公表

当認証機構は、登録組織の登録に関わる情報（新規認証登録、登録の継続・更新、登録の一時停止、一時停止の解除、登録の取消し）を、NPO法人 環境会議所東北のホームページを通して公表します。

4.10 認証登録の返上

登録組織の判断で、マネジメントシステム認証登録を返上される場合には、以下の手順にて対応

します。

- 1) 返上予定日の1ヶ月前までに、返上予定日及び返上理由を添付の上、連絡書を送付下さい。
- 2) 認証登録返上日に合わせて、「認証登録証」を返却して下さい。
- 3) 認証登録返上日に合わせて、登録されていることを示す全ての表示や引用を、認証マークを含めて削除して下さい。
- 4) 認証登録返上予定日に、当認証機構内の組織の認証登録に関する情報は抹消されます。
- 5) 優良産廃処理業者は「産業廃棄物処理業に係るエコアクション21との相互認証確認書」をエコアクション21中央事務局へ返却してください。

4.11 機密保持

当認証機構は、登録組織の審査登録活動を通じて知り得た情報の機密を守ります。審査員、評価員、職員、委員会の委員など全ての関係者に、業務要領に定めて守秘義務を負わせています。

5. 認証登録の公表に関する規定

5.1 認証登録公表の原則

- 1) 登録組織は、認証登録の引用及び“認証マーク”の使用について権利を有し、本「構築支援・認証登録維持管理要綱」の規定を順守する義務があります。認証マークの所有権及び使用許諾権は当認証機構にあります。
- 2) 認証マーク及び認証登録証に関して誤解を招く公表、及び他社による公表もしてはなりません。
- 3) 製品・サービス又はプロセス（業務工程）が認証登録されたと誤解される方法で引用しないで下さい。また、認証登録範囲外の活動（製品・サービス、事業、業務、部門、事業所・営業所、関連企業など）にも認証登録が及んでいると誤解されないように公表して下さい。

5.2 認証マークの使用及び表示

(1) 認証マーク使用の原則

- 1) 登録組織は、認証登録の有効期間のみ認証マークを使用することが出来ます。
- 2) 登録範囲に含まれている組織とその部門に限り、認証マークを使用することが出来ます。
- 3) 製品または製品の包装へ、認証マークを表示することは出来ません。

(2) 認証マークを表示できるもの

認証マークは、下記の項目に使用できます。表示する際には、認証登録範囲又は登録事業所を明示して、認証登録対象が分かる様にして下さい。表示物に認証登録範囲外の活動、製品またはサービスが含まれている場合には、認証登録範囲外であることを識別して下さい。

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| ① 名刺（認証登録範囲に含まれる最高責任者・役員・職員・従業員） | ③ 宣伝・広告資料 |
| ② カタログ、パンフレット | ⑤ 会社名表示板、看板 |
| ④ 封筒、送付状 | ⑦ ホームページ等 |
| ⑥ 説明書、一般報告書 | |

(3) 認証マークの表示が出来ないもの

次の項目には、認証マークを使用できません。

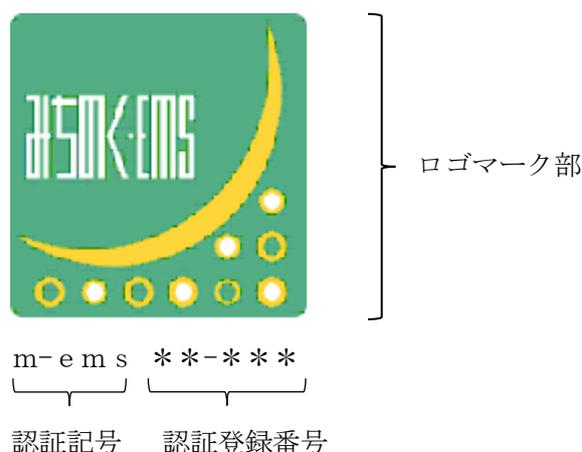
- ① 製品・サービス（設計図、試験報告書、検査成績書、見積書、製品保証書等）
- ② 輸送容器（輸送コンテナ、通い箱）、車両（トラック等）、梱包箱

(4) 認証マークの表示方法

- 1) 登録組織は、みちのく環境規格認証機構の認証マークを表示することが出来ます。
- 2) 認証マークは、ロゴマーク部、認証記号及び認証登録番号から構成されます。この中で認証記号 [m-e-m-s] は規格名を示しています。認証登録番号 [*-*-*] は、登録組織が当認証機構によって認証登録されていることを示す固有の番号です。

3) 次図のようにロゴマークの下に、認証記号及び認証登録番号を配置します。

図 - 4 認証マークの表示



(5) 認証マークの使用条件

- 1) 認証マークの色彩構成は、緑（DIC2571）及び黄（DIC2538）とします。
- 2) 認証マークの使用サイズには制限がありません。但し、みちのく環境管理規格認証機構の認証マークであることが判別できる大きさで表示して下さい。
- 3) 認証マークの形状や構図を変更すること及び縦横の比率を変更することはできません。

5.3 認証登録証及び審査報告書の使用

- 1) 登録組織は、認証登録された範囲内で認証登録証を使用することができます。登録組織の責任の下で、複製することが可能です。複製には、原本との区別を明確にするため、“写”を表記して下さい。
- 2) 審査報告書の所有権は、当認証機構に属します。審査報告書の「原紙」は当認証機構が保管・管理し、登録組織には審査報告書の“写”をお渡しします。審査報告書を第三者に提出する場合、当該文書一式を過不足なく提示して下さい。

5.4 文章での公表

認証登録対象外の部門など認証マークを使用できない場合でも、認証登録の事実を文章（文字）で公表することが出来ます。この際、認証記号 [m-em s] 及び当認証機構が指定した認証登録番号も明示して下さい。何れの場合でも、《5.1 認証登録公表の原則》を順守して下さい。

5.5 認証登録の不適切な公表への処置

当認証機構は、登録組織が認証登録地位の不適切な使用、又は認証登録証、認証マーク、又は審査報告書の誤解を招く使用を行った場合、修正又は是正処置の要請、認証登録の一時停止、認証登録の取消し、違反の公表並びに必要な法的手段をとることを含む適切な処置を講じます。

【様式2】みちのくEMSプレコンサルシート

【立地条件】

- ・ 用地の近くに海、河川、湖等の公共用水域がありますか。
なし ・ あり → (名称: _____)
- ・ 地下水を使用していますか。
なし ・ あり → (年間使用量: _____ 用途: _____)
- ・ 用地及び用地周辺の都市計画法上の用途指定は何ですか。

【使用する原材料、エネルギー、用水】

- ・ 主な原材料の名称、使用量、最大貯蔵量

- ・ 燃料（ガス燃／液燃／石炭等）の種類、使用量

- ・ 電力（買電／自家電）使用量

- ・ 上水、工水、湧水、海水の種類、使用量

【廃棄物／化学物質】

廃掃法に基づく産業廃棄物（PCB等の特管廃棄物含む）を廃棄物の種類、発生量、処理・処分先を以下に記入して下さい。

	ゴミの種類	容器の形状	収集運搬業者	中間処理業者	最終処分業者	備考
1	(m ³ 又はt/月)					
2	(m ³ 又はt/月)					
3	(m ³ 又はt/月)					

PRTR指定物質などの環境に重大な影響を及ぼすおそれのある化学物質があれば、その物質名、使用量、最大貯蔵量を以下の表に記入して下さい。

--

【設備】

ボイラー、自家発電設備、浄化設備、重油軽油タンク、大型コンプレッサー等の環境に影響を及ぼす可能性のある設備があればご記入下さい。

【環境管理項目】

貴社の「事業活動」において、特に重要な環境管理項目と思われるものに“レ”を付けて下さい。

悪影響項目

- () への電気の使用
- () への燃料<重油・ガス>の使用
- () への化学物質の使用
- () の産業廃棄物の発生
- () の排ガス・廃熱の排出
- () の廃水の発生
- () の騒音の発生
- () の臭気の発生
- () のばいじんの発生

有益な影響項目

- グリーン調達の推進
- 環境配慮商品の提案・開発
- 緑化活動の推進
- 環境教育の推進
- IT化推進

上記以外に今後、活動すべきだとお考えの項目があれば、追記して下さい。

【その他】

過去3年間で振り返って、環境関係のトラブル等ありましたか？

行政からの改善勧告 : なし ・ あり →その概要と対応措置を記入

周辺住民からのクレーム : なし ・ あり →その概要と対応措置を記入

【訪問時期のご希望日】

- ・プレコンサル : 年 月 上旬・下旬ごろ
- ・ファーストコンサル : 年 月 上旬・下旬ごろ
- ・セカンドコンサル : 年 月 上旬・下旬ごろ
- ・認証登録希望 : 年 月 上旬・下旬ごろ

(3ヶ月程度のPDCA活動実績が必要です)

【ご要望事項】 コンサル実施に当たって、何かご要望があれば遠慮なくご記入下さい。

【可能であれば添付頂きたい資料】

今回ご送付頂くものについては“レ”を付けて下さい。

未作成等の理由により、送付が不可能なものについては送付頂かなくても結構です。

- 会社案内 (パンフレットなど)
- 対象事業所周辺地図
- 組織図 (通常組織)
- 事業計画 (中期/短期経営計画)
- 環境関連の組織図
- 事業所内建物・施設の配置図 (大気汚染、水質汚濁、騒音、振動、悪臭等の発生施設を明示)
- 排水系統図 (雨水系と汚水系の排水系統図上の識別、ピット等を明示)
- 廃棄物発生量データ
- 製造工程図等 (フローシート/ブロック線図等で環境関連施設がわかるもの)
- その他 (環境への取組みに関する資料があれば)

* 貴社に訪問する際の、最寄り駅、行き方の分かる略図等ありましたら、合わせてお知らせ下さい。

みちのく環境管理規格認証機構事務局
(NPO 法人環境会議所東北)
TEL 022-772-6371 FAX 022-375-7797
住所: 仙台市泉区上谷刈3丁目10-6
URL <http://www.kk-tohoku.or.jp/>
E-mail: m-ems@kk-tohoku.or.jp

【様式3】みちのくEMS審査申込書

送付先 みちのく環境管理規格認証機構事務局 行

み環様式01

みちのくEMS更新審査申込書 (第1回目)

太枠・太字は必ずご記入の上、FAX:022-375-7797までお申込ください。

◆更新審査を申し込みます。

申込日: 年 月 日	
第1回更新審査実施希望日:(第3希望までご記入願います)	
第1希望	年 月 日() : ~ :
第2希望	年 月 日() : ~ :
第3希望	年 月 日() : ~ :
審査員について(何かご希望があれば) ※ご希望に添えない場合もございます	
認証登録日※初回登録日	年 月 日
社名又は組織名	
代表者名(署名捺印)	
印	
所在地、TEL、FAX	〒
	TEL: FAX:
業種	

※下記項目は、更新審査をおこなう上で、必要な情報になりますので、必ずご記入ください。

<input type="checkbox"/> 社名、住所、事業所、工場等の増減 <input type="checkbox"/> 対象人員数の増減 <input type="checkbox"/> 事業内容の変更 <input type="checkbox"/> 最高責任者、環境管理責任者、環境管理事務局の要員の変化	
対象組織 ※企業名、支店名などをお書き下さい	
適用範囲(サイト)の名称 ※本社、現場、営業所等認証登録証をご参照ください	
所在地、TEL、FAX ※上記記載と同じ場合は省略していただいても構いません	〒
	TEL: FAX:
対象人員数(パート、派遣社員等を含む) ※サーベイランスを受けられる時点で所属されている人数をお願い致します	人
管理責任者:お名前	変更なし・あり(お名前:)
担当者	部署名・役職:
	お名前:
	E-mail:

みちのく環境管理規格認証機構 事務局: NPO法人環境会議所東北
 TEL 022-772-6371 FAX 022-375-7797
 住所: 仙台市泉区上谷刈3丁目10-6
 URL <http://www.kk-tohoku.or.jp>
 E-mail: m-ems@kk-tohoku.or.jp

※下記は事務局にて使用いたします

交通費確認	業務依頼	請求書	予定表書込

審査員名		

【様式4】エコアクション21 との相互認証申請書

みちのく環境管理規格認証機構 御中

エコアクション21 との相互認証申請書

(産業廃棄物処理事業者限定)

申請年月日（西暦）： _____年____月____日

(ふりがな)

申請者の社名又は組織名： _____

申請者の所在地： _____

申請者の氏名： _____ ⑩

電話： _____

FAX： _____

産業廃棄物処理業の許可状況： _____

登録範囲： _____

みちのくEMS登録番号： _____ 新規・更新

登録日： _____

有効期限： _____

環境報告書を添えて申し込みます。

※EA21 の相互認証を受けた場合でもEA21の認証の取得ではなく、EA21のロゴマークも使用できませんのでご注意ください。

