



「エコマーク」は、環境保全に役立つと認められる商品につけられる  
マークで、公益財団法人日本環境協会の登録商標です。

# エコマークのてびき

【 2021年1月 】

公益財団法人日本環境協会

<b>I. エコマーク制度の概要</b> . . . . .	<b>2</b>
1. エコマーク事業の紹介 . . . . .	2
2. エコマークの制度 . . . . .	2
3. 申込手続きに関する資料と最新情報の入手方法 . . . . .	3
<b>II. エコマーク認定申込の手順</b> . . . . .	<b>4</b>
1. 基本的な流れ . . . . .	4
2. エコマークの申込手続き . . . . .	4
3. 商品認定審査と結果通知 . . . . .	7
4. 「エコマーク使用基本契約」の締結 . . . . .	8
5. 売上高報告とエコマーク使用料のお支払 . . . . .	11
6. エコマークの表示方法 . . . . .	16
<b>III. エコマーク認定後の手続き</b> . . . . .	<b>17</b>
1. 追加・変更等の手続き . . . . .	17
2. エコマーク使用基本契約の解約 . . . . .	19
<b>IV. Q&amp;A</b> . . . . .	<b>20</b>
1. 認定申込に関するQ&A . . . . .	20
2. 契約に関するQ&A . . . . .	21
3. 売上高報告と使用料支払に関するQ&A . . . . .	21
4. 追加・変更に関するQ&A . . . . .	22
5. 表示に関するQ&A . . . . .	23
6. エコマーク全般に関するQ&A . . . . .	25

### 規定、様式など

- 事業実施要領、主な規定等
- 様式

本てびきは、エコマーク使用申込など認定審査から、認定後のエコマーク使用契約などの手続き方法について説明したものです。

なお、エコマーク商品類型 No. 501「小売店舗」、No. 503「ホテル・旅館」など、商品類型 500番台の「エコマークのてびき」については、個々の商品類型ごとに別途作成しています。

## I. エコマーク制度の概要

### 1. エコマーク事業の紹介

#### 1. エコマーク事業の背景

いまや地球規模にまで拡大している環境問題。従来は産業公害が主な原因でしたが、近年は生活者の暮らしそのものが原因となっています。大量生産・大量消費・大量廃棄にささえられている私たちの経済活動や日常生活が、環境の破壊や汚染という結果を招いているのです。

こうした環境問題を解決し、美しい自然環境を次の世代に伝えていくためには、みんなで力を合わせて社会システムや生活スタイルを見直し、環境にやさしくしながら発展していける社会のしくみを作っていくことが必要です。

エコマーク事業は、環境にやさしい社会の実現をめざして、「商品（製品またはサービス）の選択」という点から環境にやさしい生活様式（エコロジカル・ライフスタイル）を提案しようとするものです。



#### エコマークのデザイン

エコマークは、「私たちの手で地球を、環境を守ろう」という願いを込めて、「環境（Environment）」および「地球」（Earth）の頭文字「e」を表した人間の手が、地球をやさしくつつみ込んでいるすがたをデザインしたものです。

「エコマーク」の呼称およびロゴは、（公財）日本環境協会が商標権を保有しています。

#### 2. エコマーク事業の目的

エコマーク事業は（公財）日本環境協会が実施している事業で、1989年にスタートしました。環境保全に役立つと認められる商品（製品またはサービス）に「エコマーク」を付けることで、環境から見た商品の情報を提供し、環境にやさしく暮らしたいと願う消費者が商品を選択しやすいようにすることを目的としています。

エコマークの対象商品は、次のいずれかの項目にあてはまるものです。

- ① その商品の「生産」から「廃棄」にわたるライフサイクル全体を通して環境への負荷が、他の同様の商品と比較して相対的に少ないこと
- ② その商品を利用することで、他の原因から生ずる環境への負荷を低減することができるなど環境保全に寄与する効果が大きいこと

エコマーク事業は、「環境保全の面でより良い商品」を選びやすいようにするものであって、エコマークが付いている商品であっても無駄使いするのでは「環境にやさしい」ことにはなりません。

### 2. エコマークの制度

#### 1. エコマークの制度

（公財）日本環境協会が実施するエコマーク事業は、国際標準化機構の規格 ISO14020（環境ラベル及び宣言・一般原則）および ISO14024（環境ラベル及び宣言・タイプ I 環境ラベル表示・原則及び手続き）に則って運営されています。この制度は「自主的で多様な基準に基づいた、第三者の機関によってラベルの使用が認められる制度」とされています。

## 2. 商品類型（商品カテゴリ）の選定と認定基準書の制定

エコマークでは、「環境保全のために適切である」と認められる商品のカテゴリに対して、学識者、関係行政機関、消費者問題専門家などからなる「企画戦略委員会」において、エコマークの対象となる商品類型を選定します。

商品類型ごとの認定基準書は、事業者、消費者および中立機関の専門家や有識者などからなる「基準策定委員会」において、環境の観点から商品の全ライフステージ（資源採取、製造、流通、使用消費、リサイクル、廃棄）における環境負荷を考慮のうえ策定し、「基準審議委員会」における専門的見地からの精査・検証を経て事務局が制定します。最新の商品類型（商品カテゴリ）は、エコマークホームページ <https://www.ecomark.jp/nintei/>「商品の認定基準」でご覧いただけます。

## 3. 商品認定審査とエコマーク使用契約

エコマークの商品認定審査は、該当する商品類型の認定基準書に基づいて、「審査委員会」が審査を行います。その結果「認定」となりましたら、（公財）日本環境協会との間でエコマーク使用契約を締結します。

## 3. 申込手続きに関する資料と最新情報の入手方法

申込手続きに関する資料は、当協会ホームページでご覧になれます。エコマークの最新情報は、ホームページおよびメールマガジン（月1回配信）で随時お知らせしています。

エコマークに関する最新情報をはじめ、手続きに関する書類、および認定基準書などは全てエコマークホームページで公開しています。ホームページをご覧いただけない方は、事務局までお問い合わせ下さい。 <https://www.ecomark.jp/>

また、エコマークの担当者（商品担当者または支払い担当者）には、エコマークの最新情報をお知らせするメールマガジン（月1回）の配信を行っています。

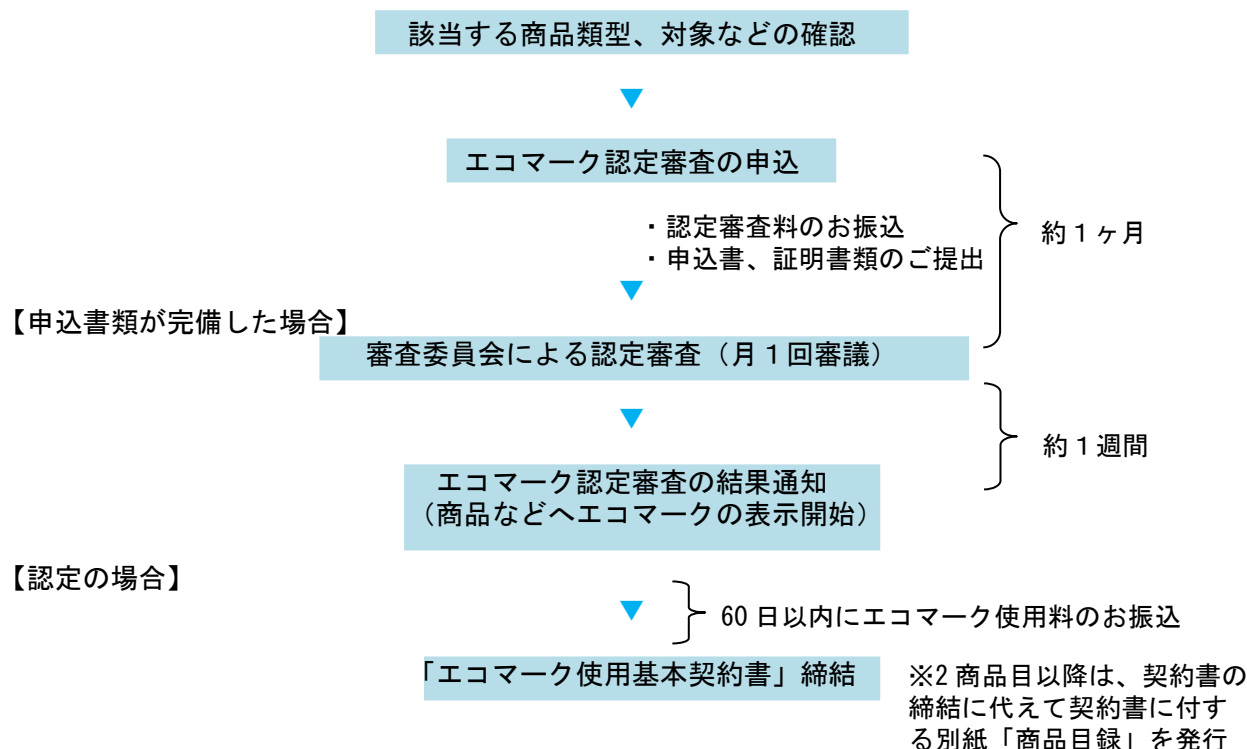
## II. エコマーク認定申請の手順

### 1. 基本的な流れ

ここでは、エコマークの認定審査の申込から契約書の締結までの基本的な流れをご説明します。

※商品類型 No. 501「小売店舗」、No. 503「ホテル・旅館」、No. 505「飲食店」などは、通常の商品と手続きが異なります。エコマークのウェブサイト (<https://www.ecomark.jp/service/>) をご覧下さい。

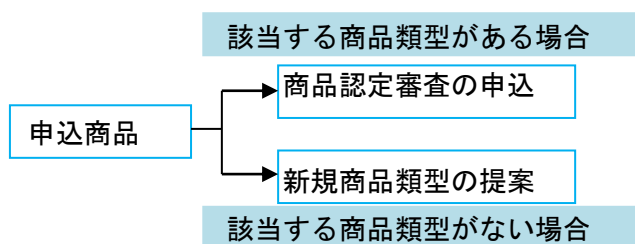
<手続きの流れ>



### 2. エコマークの申込手続き

#### 2-1. 認定審査の申込について

商品類型ごとに認定基準を設定しています。申込を希望する商品が現行の商品類型に該当し、認定基準を満たすものである場合、認定審査を申込みことができます。



～申込商品が、商品類型および認定基準に該当するかどうかを確認するには？～

最新の商品類型と認定基準は、ホームページ「商品の認定基準」

(<https://www.ecomark.jp/nintei/>) でご確認いただけます。

申込を希望する商品が、現行の商品類型の対象となっていないときは、商品認定審査を行うことはできません。その場合は、別に定める「エコマーク商品類型提案要領」に従って、年1回新たな商品類型を提案することができます。詳細はホームページ <https://www.ecomark.jp> をご覧ください。

## 2-2. 対象商品と申込者

### (1) 申込の対象商品

- ・エコマーク商品類型に該当する商品であること。
- ・日本国内で現在販売されているか、6か月以内に販売されること。

### (2) 申込者の要件

- ・原則として、対象商品にエコマークの表示を希望する製造事業者の方とします。
- ・販売事業者、輸入取扱事業者、発注者にあたる方も、製造事業者発行の「申込承諾書」をご準備のうえ、お申しいただけます。

(注) 商品類型によっては、申込者が認定基準で限定されている場合があります。

(例：商品類型No.120「紙製の印刷物」→印刷物の発行者に限定)

## 2-3. 商品認定審査料

申込書を提出される際に、「エコマーク料金規定」に定める商品認定審査料（申込書1通につき22,000円（消費税込））を、以下の振込先指定口座までお振込下さい。振込依頼書控の写しを、「エコマーク認定・使用申込書（様式2）」6ページに貼付又は添付してご提出下さい（電子決済などの場合は、経理担当者等の支払い証明でも構いません）。

また、複数商品の申込につきましては、一括してお振込いただくこともできます。

### ●振込先

口座名義	公益財団法人日本環境協会
フリガナ	ザイ)ニホンカンキョウキョウカイ
銀行名	三井住友銀行日比谷支店
普通預金口座	No. 8094013
振込人名義	申込者（事業者）名
振込金額	「エコマーク商品認定・使用申込書」1通につき、22,000円（消費税を含む）

(注) 振込手数料は申込者のご負担となります。

### ●商品認定審査料お支払の際の注意事項

※ 商品認定審査料の支払方法は振込のみとさせていただきます。現金書留や小切手、または直接持参して頂いても受付できません。

※ 商品認定審査料については、事前の請求書等や領収書の発行はいたしませんのでご了承下さい。

※ 複数お申込で、商品認定審査料を一括で振込まれた場合は、様式2の6ページの一覧表に記載して下さい。

※ 同一商品であっても、OEM や別ブランドでお申込される場合には別途、商品認定審査料が必要です。

(注) 申込受理後は理由を問わず、お振込いただいた商品認定審査料の払い戻しはできません。

## 2-4. 申込に必要な書類

以下の(1)～(4)をご提出下さい。なお、(2)は初めてエコマーク商品認定を申込み際に併せてご提出下さい。

- (1) 「エコマーク商品認定・使用申込書（様式 2）」 → 申込商品 1 件につき 1 通必要です。
- (2) 「申込者情報および使用料支払担当者登録書（様式 3-1）」、および「エコマーク商品売上高報告書（様式 3-2）」

(注) 使用料支払担当者には、契約書の管理、およびエコマーク商品の売上高の報告・エコマーク使用料の支払等を担当する窓口となっていただきます。商品担当者が使用料支払担当者を兼務しても構いません。

「エコマーク商品認定・使用申込書（様式 2）」、「申込者情報および使用料支払担当者登録書（様式 3-1）」、および「エコマーク商品売上高報告書（様式 3-2）」はホームページからダウンロードしてご使用下さい。 (<https://www.ecomark.jp/guidance/acquire/download/>)

- (3) 付属証明書など認定基準への適合について説明する資料、証明書など

各商品類型の認定基準書や付属証明書のフォーマットなどは、ホームページからダウンロードしてご使用下さい。 (<https://www.ecomark.jp/nintei/>)

- (4) エコマーク表示設計図（原稿可）

適正なエコマーク表示をお願いするために、エコマークの表示箇所と表示内容（マークと認定基準書に定める認定情報、認定番号※、使用契約者名）等を含む表示設計図を予めご提出下さい。

※ 認定番号は、認定通知時にお知らせします。表示設計図では、仮の 8 桁の番号（○などでも可）を入れて設計して下さい。

## 2-5. 申込の締切日

申請書類の提出締切日（事務局への書類到着日）は、原則として毎月の最終日（土日祝祭日の場合は、その前日）となります。なお、連休等により締切日を変更する場合がありますので、事前に事務局まで照会いただくか、ホームページにてご確認下さい。

## 2-6. 申込書の提出先

以下のエコマーク事務局宛てに電子メールへの添付または郵送等により提出して下さい。

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局 基準・認証課  
〒101-0032 東京都千代田区岩本町 1-10-5 TMM ビル 5F  
TEL:03-5829-6284 E-mail: [sinsei@ecomark.jp](mailto:sinsei@ecomark.jp)  
月～金 9:30～17:30（除く、祝祭日・年末年始）

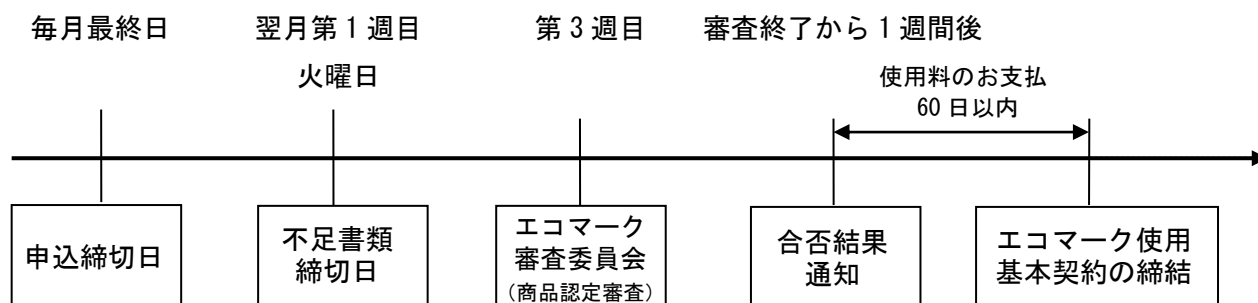
## 2-7. 情報などに関する守秘義務

エコマーク事務局および審査委員会は、提出された書類および審査の過程で知り得た情報については、認定審査またはエコマーク事業の遂行の目的以外には使用せず、他に開示・漏洩しないものとしします。

なお、認定後はエコマーク認定商品に関する商品ブランド名、型式・品番、認定番号、使用契約者(事業者)名、認定要件に関する事項(認定情報に係る固有の証明値を含み、機密情報を含まない)、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律の定める判断基準への適合に関する情報、および認定基準書において公表することを認定の要件としている事項について、エコマーク使用契約の締結後に当協会ホームページなどで公開します。

## 3. 商品認定審査と結果通知

<認定までの手続き>



※契約書は最初の認定商品の時に取り交わします。

### 3-1. 商品認定審査

申込書類などを事務局で確認し、不備等がありましたら事務局から電子メールなどで追加書類のご依頼をします(書類などに不備がある場合、当該不備書類等が完備するまで認定審査は行いません)。

不備の書類等が締切日(原則、翌月第1週目)までに充足しましたら、当月(直後)の審査委員会(月1回開催)で審査します。

なお、必要に応じて、エコマーク事務局から追加資料の提出依頼、その他認定基準に関わる調査などを行う場合があります。

(注1)「エコマーク事業実施要領 第3章 7. エコマーク商品の認定要件」により、「審査委員会で環境保全上問題があると判断した場合」は、認定されないことがあります。

(注2)書類不備のまま6ヶ月以上が経過したときは当該申込を却下いたします(再び申込む場合は、新たに商品認定審査料が必要となります)。

### 3-2. 審査結果の通知

審査結果の通知は、審査委員会での認定審査が終了した後、約1週間後に書面にてお知らせします。ただし、継続審査(保留)となった場合は審査が終了するまでお待ちいただくことがあります。

(注1) 電話などによる結果照会にはお答えできませんので、ご了承下さい。



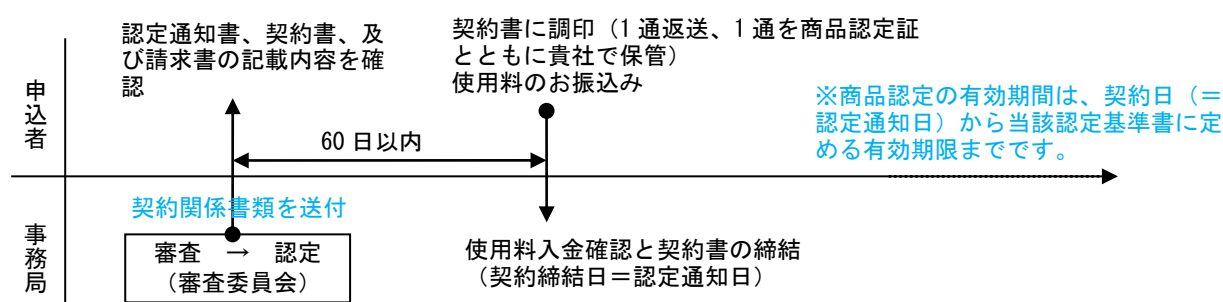
(注2) エコマーク認定・使用申込書(証明書などの必要書類をすべて含む)などに虚偽の記載があった場合、その他エコマーク事務局がエコマーク事業の適正な実施のため必要があると判断した場合には、エコマークの認定を取り消すことがあります。

#### 4. 「エコマーク使用基本契約」の締結

商品認定審査の結果、初めて「認定」を受けたときに(公財)日本環境協会との間でエコマーク使用基本契約を締結します。ここでは、契約書の締結などに関する諸手続きについてご説明します。なお、2商品目以降の認定商品については、契約書に基づき、認定通知時に「商品目録」を発行します(契約書の取り交わしは行いません)。

##### <最初の認定商品の結果通知時>

##### 4-1. 「エコマーク使用基本契約書」締結の流れ



(注1) 「エコマーク使用基本契約書」の締結日は認定通知日と同一です。使用契約は認定通知日まで遡って発効しますので、使用料をお支払いいただく前提で、認定通知日以降はその認定商品についてのエコマーク使用・表示が可能となります。

##### 4-2. 認定通知書とともに送付される書類と手続方法

##### (1) 送付される書類

審査結果が「認定」の場合は、商品担当者宛に以下の書類を郵送します。

##### <最初の認定商品の結果通知時>

- ① 「認定通知書」エコマーク商品認定審査申込に対する結果通知書
- ② 「エコマーク使用基本契約書」(2通) \* (乙) 契約者分と (甲) 当協会分
- ③ 「請求書」エコマーク使用料に関するご請求
- ④ 「エコマーク商品認定証」
- ⑤ 「エコマーク認定商品一覧」
- ⑥ 「エコマークのご使用にあたってのクイックガイド」

##### <2商品目以降の結果通知時>

- ⑦ 「認定通知書」上記①に同じ
- ⑧ 「商品目録」締結済みのエコマーク使用基本契約書に別紙として付するもの
- ⑨ 「エコマーク商品認定証」上記④に同じ
- ⑩ 「エコマーク認定商品一覧」上記⑤に同じ
- ⑪ 「エコマークのご使用にあたってのクイックガイド」上記⑥に同じ

## (2) 各送付書類とその手続方法

### 「認定通知書」(前項①、⑦)

商品認定審査の結果が「認定」であることを通知するものです。「認定の条件」に記載されている事項をご確認のうえ、これらを守って正しくエコマークを使用・表示して下さい。

### 「エコマーク使用基本契約書」(前項②)

最初にエコマークの認定を受けた際に締結する基本契約書です。認定を受けた商品は、別紙「商品目録」に記載・添付されます。

### 「請求書」(前項③)

エコマーク使用料に関する請求額をご確認のうえ、指定する期日(請求書発行日より60日以内)までに当協会の指定口座宛てにお振込下さい。

### 「エコマーク商品認定証」(前項④、⑨)

エコマーク認定の証です。認定通知時に認定商品ごとに1通発行します。認定を受けた商品に関する「認定の条件」および「エコマーク認定の有効期間」などをご確認下さい。

※ 認定証の追加・再発行(複数可)をお受けします。希望される場合は「商品認定証発行申込書(様式H)」にて事務局までお申し出下さい。発行1通につき通常版5,000円(消費税別途)の「認定証発行料」がかかります。

### 「エコマーク認定商品一覧」(前項⑤、⑩)

エコマーク認定商品の一覧と最新の認定期間を表示しています。この認定商品一覧は、最初の基本契約締結時と、その後毎年到来する基準日(契約締結日の翌月1日)ごとに発行します。また、2商品目以降の認定通知時にも新たな認定商品を反映した一覧を発行します。

### 「エコマークのご使用にあたってのクイックガイド」(前項⑥、⑪)

エコマークのご使用にあたってのクイックガイドとして、エコマークロゴの画像データのダウンロード先や表示方法、エコマークのウェブサイトでの認定商品の商品情報を掲載、ならびにその他の活用方法として、①ライセンスホルダーマークや②エコマーク商品ユーザーロゴに関して説明するものです。ご一読いただき、エコマークを積極的に表示・活用下さい。

### 「商品目録」(前項⑧)

新たに認定を受けた2商品目以降のエコマーク商品について、認定を受けた都度に基本契約書の別紙として発行するものです。認定を受けた商品が記載されますので、基本契約書と共に大切に保管して下さい。

#### 4-3. エコマーク使用契約の締結

「認定通知書」の発信日（認定通知日）から 60 日以内に、当協会との間でエコマーク使用契約を締結して下さい。

契約締結にあたり、「エコマーク使用基本契約書」の記載内容を十分にご確認下さい。契約者（乙）分と当協会（甲）分の 2 通とも表面の乙欄に、住所および代表者名を記入・押印（社印、代表者印）のうえ、1 通をエコマーク事務局宛にご返送下さい。

契約書のご返送とエコマーク使用料（初年度分）のご入金が確認できましたら、これでエコマーク使用契約の手続きは完了です。

（注）商品認定通知日から 60 日以内にエコマーク使用契約が締結されない場合、お申込に対する認定は取り消されます。

#### 4-4. エコマーク認定の有効期間

エコマーク認定の有効期間は、認定通知日から認定基準書に記載の有効期限（当該商品類型の認定基準の有効期限が延長された場合には、その延長された日）までとなります。

認定の有効期間中に当該認定基準の改定が行われた場合、既に認定されている商品については認定審査時（改定前）の認定基準をなお適用しますので認定はそのまま有効となります。

契約後に解約もしくは解除等により使用契約が消滅した場合には、当該商品の認定も終了します。

エコマーク認定期間は、基準日毎にエコマーク使用料 1 年分を請求書に記載の期日までに支払うことで実質 1 年間ごとに継続されます。

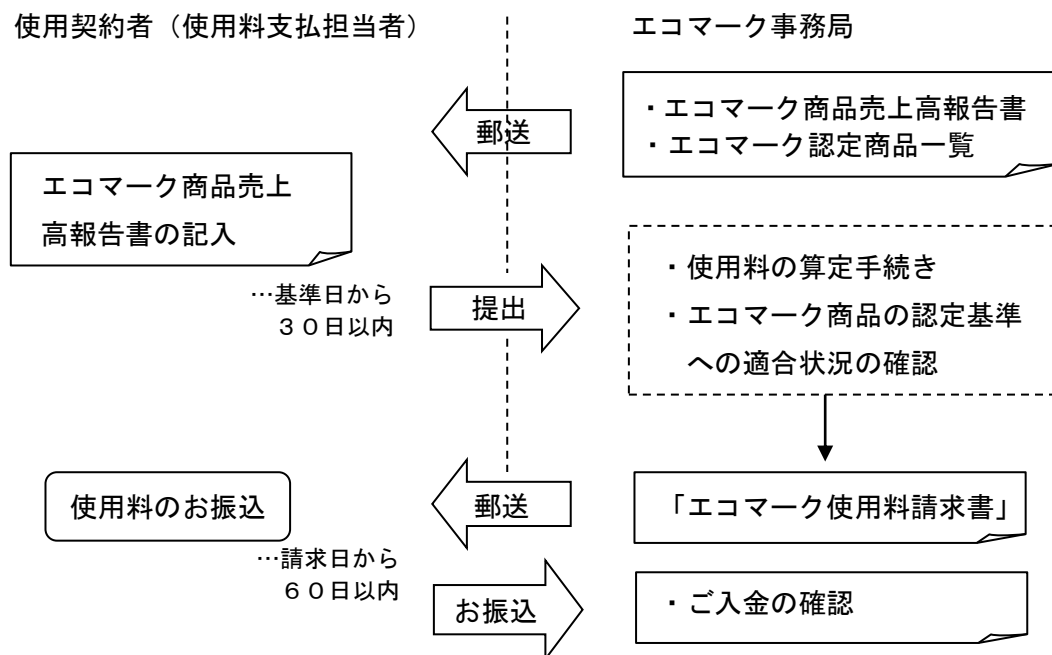
基準日とは、認定通知日（契約締結日）の翌月の 1 日をいいます。この日から 1 年間分の使用料をお支払いいただくことで、1 年間の認定が有効となります。このように 1 年ごとに使用料を支払うことにより、認定基準で規定された有効期限までエコマークの使用・表示が可能となります。（認定の有効期間が 1 年に満たない場合には、有効期限までの期間に応じて使用料を按分します。）

認定の有効期限が到来した場合は、その日をもってエコマーク認定は終了しますので、当該認定商品のエコマークの使用・表示を終了していただくこととなりますが、新たに制定された商品類型（新 Version 認定基準）で改めて認定を取り直していただくことにより、引き続き当該認定商品にエコマークを使用・表示することが可能となります。新 Version の認定基準書は、原則として現行 Version の有効期限の 1 年程前に制定されます。また、認定基準の有効期限は延長されることもありますが、いずれの場合も個別案内またはメールマガジンなどで事前にお知らせいたします。

## 5. 売上高報告とエコマーク使用料のお支払

### 5-1. エコマーク商品売上高の報告から使用料支払までの流れ

使用料算定の基礎となる売上高報告から使用料支払いまでの流れは以下のとおりです。



#### <初年度（1年目）>

最初のエコマーク認定申込時に「エコマーク商品売上高報告書（様式3-2）」にて、申込商品の年間売上高をご報告いただきますので、その売上高にもとづき、認定通知時にご請求いたします。

#### <次年度（2年目）>

①事務局より、基準日（契約日の翌月1日）の直前に、「エコマーク商品売上高報告書」（以下、「売上高報告書」という）、および「エコマーク認定商品一覧」を使用料支払担当者（以下、「支払担当者」という）宛に郵送します。



②支払担当者は、基準日の直前1年間のエコマーク商品売上高などを記載した「売上高報告書」を、基準日から30日以内にご提出下さい。（電子メール添付（提出先：[keiyaku@ecomark.jp](mailto:keiyaku@ecomark.jp)）または郵送）



③事務局は、「売上高報告書」に基づき、別に定める「エコマーク料金規定」に従い、基準日から向こう1年間（次年度分）のエコマーク使用料をご請求します（支払担当者宛てに「使用料請求書」を郵送します）。



④支払担当者は、エコマーク使用料を請求日より60日以内に当協会指定口座宛てお振込下さい。



⑤支払期日までにエコマーク使用料をお振込いただくことで、基準日から向こう1年間（次年度）の認定が有効（継続）となります。なお、使用料をお支払いただくことを前提に、基準日から使用料支払いまでの期間においても前年（初年度）から継続してエコマークを使用・表示することができます（認定の有効期限を迎える認定商品は、その有効期限日までとなります）。

(注) 支払期日までにエコマーク使用料の支払いがない場合は、直前の基準日の前日まで遡って、エコマーク使用契約は解除となります(すべてのエコマーク商品の認定は終了します)。

### <3年目以降>

上記①～⑤と同様です。

以後、毎年来る基準日ごとにエコマーク使用料を支払期日までにお支払いいただくことで、エコマーク認定期間は基準日から1年間を単位として、当該認定基準書で定める有効期限まで続きます(認定の有効期限を迎える認定商品は、その有効期限日までとなります)。よって、認定商品ごとに契約の更新手続を行なう必要はありません。

※認定商品ごとの認定期間は、毎年の基準日直前に発行する「エコマーク認定商品一覧」で確認できます。

## 5-2. 売上高報告書の記入および提出

### (1) 売上高の算定方法

売上高は、エコマーク使用契約者から出荷されたエコマーク商品の出荷販売額です。例えば、使用契約者が製造者の場合は販売会社などへの卸売高がこれに当たります。また、小売店の場合は消費者へ販売した売上高(店頭販売価格×販売数量)となります。売上高の算定についての原則は以下のとおりです。

- ① 日本国内で販売されたエコマーク商品の売上高を対象とします。
- ② エコマークの使用・表示等の有無に関係なく、エコマーク認定を受けている商品(認定登録している型式・品番等をすべて含む)の売上高を対象とします。

以下に、売上高の報告方法(例)をご紹介します。

例1) 初年度(最初のエコマーク認定申込時)の売上高報告において、申込商品の販売実績がない場合、または販売実績が1年に満たない場合

→類似商品の販売実績や当該商品の売上目標を算定基礎とするなど、合理的な方法により推定した年間売上高を報告して下さい。

例2) 同一の製品で、エコマーク商品として出荷しているものと、そうでないものがある場合

→エコマーク商品として認定を受けている商品については、実際にエコマーク商品として出荷していないものがあったとしても、その出荷額を含めた売上高を報告して下さい。ただし、型式・品番等の認定登録を行い、認定対象を明確にしている場合には、その認定登録している型式・品番等を対象として売上高を報告して下さい。

例3) 認定商品が「包装紙」、「取扱説明書」等の場合

→包装紙等の製造者が認定取得(契約者)の場合は、百貨店等への出荷販売額を売上高として下さい。

→百貨店が認定取得(契約者)の場合で、販売せずに商品購入者等に無償配布するケースにおいては、売上高は0円となります。

→商品に付随する取扱説明書など、単体では販売しないケースにおいては、売上高は0円となります。

例4) 認定商品が「官公庁制服」等の場合

→制服の製造者が認定取得(契約者)の場合は、調達者等への出荷販売額を売上高として下さい。

→制服を自ら使用する者が認定取得（契約者）の場合は、出荷販売額が発生しませんので売上高は0円となります。

例5）認定商品が「容器包装」等の場合

→びん製造者が認定取得（契約者）の場合は、ボトラー等へのお荷販売額を売上高として下さい。

→ボトラーが認定取得（契約者）の場合は、ボトラーによる内容物を充填した製品（例えば、詰替容器で認定を受けている洗剤など）のお荷販売額を売上高として下さい。

→リターナブル容器として認定を受けている場合は、サービス（システム）全体のお荷販売額を売上高として下さい。

例6）認定商品が「レンタル・リース品」等の場合

→レンタル・リース料を売上高として下さい。

(2) 売上高報告書について

「エコマーク商品売上高報告書」（イメージ図）を以下に示します。太線枠内（4箇所）が記入項目です。報告書には予めエコマーク認定商品に関する情報を印字しています。

株式会社 ABC ○○○○

**1111年1月11日までに提出して下さい**

**エコマーク商品売上高報告書（2018年分）**

(公財)日本環境協会 エコマーク事務局長 殿

●エコマーク使用基本契約書に基づき、下記のエコマーク認定商品について、前年のエコマーク認定期間におけるエコマーク商品売上高を報告します。

No	認定番号	類型番号	商品ブランド名	商品担当者名	認定通知日	前年のエコマーク認定期間	①左記認定期間内の売上高 (消費税含まず)	備考
					認定基準の有効期限			
1	XX 112 XXX	112	●●●●	●●●●	2015年5月23日	2017年●月1日 ～2018年●月31日	_____円	
					2022年8月31日			
2	XX 112 XXX	112	▲▲▲	●●●●	2016年7月22日	2017年●月1日 ～2018年●月31日	_____円	
					2022年8月31日			

●上記のエコマーク認定商品について、未届けの追加または変更がある場合、以下にチェックして下さい。

②品番の追加・名称変更 仕様変更（配合率や原料の変更等）製造工場の追加・変更 担当者の変更 その他（ ）

③記入日 20 年 月 日

上記の内容につき相違ありません。

会社名 株式会社ABC

④  
社印または  
代表者印

<使用料支払担当者>  
○○部○○グループ  
■■■■

[売上高報告書の記入上の注意点]

(1) 記入等を要するのは次の①～④です。記入漏れ等が無いようご確認下さい。

- ①左記認定期間内の売上高（記入欄）
- ②チェック欄（該当する場合のみ）
- ③記入日
- ④印（社印または代表者印を押印願います）

(2) 「①左記認定期間内の売上高」は、エコマークの使用・表示の有無に関わらず、該当する商品ブランド毎に売上高（出荷販売額：実績値）を記入して下さい。なお、同一商品が複数行（複数の認定番号）に表示されている場合は、最新の認定番号の欄にまとめて記入して下さい。

- (3) ②未届けの追加や変更（品番の追加・仕様変更・工場の変更など）にチェックいただいた場合には、別途、速やかにエコマーク事務局に追加・変更申請を行い、承認を得る必要があります。

（ <https://www.ecomark.jp/guidance/user/change/> ）

（注）使用料の適正な運用を行うため、毎年、任意に抽出した使用契約者（企業等）に対し、エコマークの使用状況、エコマーク商品の製造販売状況、および販売実績（出荷額）等について現地監査（ヒアリング）を実施し、報告および説明等を求めることにしています。売上高報告の根拠となる会計帳簿等は、必ず5年間保管して下さい。

### 5-3. エコマーク使用料の算定

エコマーク使用料（年間）は、使用契約者（1社）ごとに全エコマーク認定商品の合計売上高によって、エコマーク料金規定に基づいて1年ごとにご請求致します。「小売店舗」など一部のサービス分野を除き、一般の商品には次表が適用されます。

表 エコマーク使用料（年間、1使用契約者当たり）

エコマーク認定商品の合計売上高区分		使用料 (別途消費税)
～	10万円以下	10,000円
10万円超	～ 2,500万円以下	30,000円
2,500万円超	～ 5,000万円以下	50,000円
5,000万円超	～ 7,500万円以下	75,000円
7,500万円超	～ 1億円以下	100,000円
1億円超	～ 1億7,500万円以下	150,000円
1億7,500万円超	～ 2億5,000万円以下	200,000円
2億5,000万円超	～ 3億2,500万円以下	250,000円
3億2,500万円超	～ 4億円以下	300,000円
4億円超	～ 4億7,500万円以下	350,000円
4億7,500万円超	～ 5億5,000万円以下	400,000円
5億5,000万円超	～ 6億2,500万円以下	450,000円
6億2,500万円超	～ 7億円以下	500,000円
7億円超	～ 8億5,000万円以下	600,000円
8億5,000万円超	～ 10億円以下	700,000円
10億円超	～ 20億円以下	800,000円
20億円超	～ 30億円以下	900,000円
30億円超	～ 40億円以下	1,000,000円
40億円超	～ 50億円以下	1,100,000円
50億円超	～ 60億円以下	1,200,000円
60億円超	～ 80億円以下	1,300,000円
80億円超	～ 100億円以下	1,400,000円
100億円超	～ 200億円以下	1,500,000円
200億円超	～ 300億円以下	2,000,000円
300億円超	～ 500億円以下	2,500,000円
500億円超	～	3,000,000円

注1：認定商品が複数の商品類型にまたがって存在する場合でも、それらの認定商品それぞれの売上高を合算して使用料を算定します。

注2：商品類型No.501「小売店舗」、No.503「ホテル・旅館」、No.505「飲食店」、No.508「シェアリングサービス」、No.509「商業施設」に係るエコマーク使用料については、本表は適用されません。

## 5-4. 使用料のお支払

### (1) 初年度

最初の認定商品の認定通知時に、商品担当者宛に送付される請求書（エコマーク使用料に関するご請求）に基づき、所定の期日（請求日から 60 日以内）までに協会指定口座宛てお振込下さい。

### (2) 次年度以降

毎年、ご提出いただく「売上高報告書」に基づき、基準日から向こう 1 年間（認定期間）のエコマーク使用料を決定し、支払担当者宛に請求書（エコマーク使用料に関するご請求）を送付します。所定の期日（請求日から 60 日以内）までに協会指定口座宛てお振込下さい。

（注）使用料のお支払は年 1 回です。よって、認定期間中に新たな認定商品を取得した場合や認定商品への型式・品番等の追加を行った場合についても、その時点で使用料の支払事務は発生しません。なお、次年度の売上高報告の際に、基準日の直前 1 年間の実績売上高を報告いただきますので、その売上高に基づく確定使用料と既払込使用料との間に差額が生じる場合には精算（調整）を行います。（詳細は次項を参照）

#### ●エコマーク使用料のお振込先 （注：審査料のお振込口座と口座番号が異なります）

口座名義	公益財団法人日本環境協会		
フリガナ	ザイ) ニホンカンキョウキョウカイ		
銀行名	三井住友銀行日比谷支店	普通預金口座	No. 7 1 1 2 2 6 6
振込金額	ご請求金額		
振込人名義	使用契約者（事業者）名		

（注 1）振込手数料は使用契約者（事業者）様のご負担とさせていただきます。

（注 2）支払方法は振込のみとさせていただきます。現金書留や小切手、または直接持参での受領、および分割払い等のお取扱いはできません。

（注 3）領収書は発行致しません。振込依頼書控等にてご対応下さい。

## 5-5. 使用料の精算（調整）

売上高報告の際に、基準日の直前 1 年間の実績売上高を報告いただきますので、その売上高に基づく（前年度分の）確定使用料と既払込使用料との間に差額が生じた場合には、その過不足額を向こう 1 年間（本年度分）の使用料ご請求の際に、充当又は加算することにより過不足を精算（調整）いたします。

（注）すべてのエコマーク商品の認定が終了した場合には、その時点で直前の基準日から認定終了日までの売上高報告をいただき、上記と同様に過不足額を精算（調整）いたします。



## 6. エコマークの表示方法

### 6-1. エコマークの使用権

商品やパッケージなどにエコマークを表示できるのは、使用契約者に限られます。エコマーク認定商品であっても、契約団体以外が印刷・貼付することはできません。万が一、使用契約者以外の方がエコマークを使用した場合は、エコマーク無断使用に該当し、刑事罰を含む法的措置などの対象となる場合があります。

### 6-2. エコマークの表示方法

エコマークの表示方法は、「エコマーク使用の手引」(<https://www.ecomark.jp/office/guideline/guide/>)に従って下さい。

### 6-3. ライセンスホルダーロゴの使用方法

前項の認定商品に関するエコマーク表示とは別に、エコマーク使用契約者は、「エコマークライセンスホルダーロゴ」を使用することができます。エコマーク認定商品を保有していることを消費者などに広告・宣伝（アピール）することを通じて環境保全に貢献すること等を目的に、名刺や自社ウェブサイト、CSR 報告書等に使用できます。使用にあたっては事前に事務局の承認を受けて下さい。使用申込方法は、「ライセンスホルダーロゴの使用方法について」(<https://www.ecomark.jp/pdf/license.pdf>)をご覧ください。

### Ⅲ. エコマーク認定後の手続き

#### 1. 追加・変更等の手続き

##### 1-1. エコマーク認定商品に関する追加・変更等の手続き

エコマーク認定に関して追加・変更等が発生する場合には、「エコマーク使用基本契約書」第3条および第13条に基づき、以下の各様式A～Eを用いて速やかにエコマーク事務局まで申込を行い、事前に承認を受けて下さい。この手続きを経ていない場合、エコマークの継続使用は認められません。ただし、お申し出の内容によっては承認できない場合もあります。

(注) 無断で追加・仕様変更等を行いますとエコマークの無断・不適正使用に該当し、刑事罰を含む法的措置などの対象となる場合があります。

追加・変更等の手続き	手続き費用
1-1. エコマーク認定商品に関する追加・変更 「エコマーク商品追加申込書」 (様式A) 「エコマーク商品変更申込書」 (様式B)	無料
1-2. エコマーク担当者変更届 (様式C)	
1-3. エコマーク使用契約者変更申込書 (様式D)	
1-4. エコマーク使用契約者名等変更届 (様式E)	

##### 1-2. 手続きの流れ

エコマーク認定商品に関する追加・変更などの手続きの流れは以下のとおりです。追加・変更手続きは認定商品と申込区分が同一の場合に限ります。申込区分が同一でない場合は、別途新規でのお申込となります。手続き方法は、事前にホームページ (<https://www.ecomark.jp/>) にて、認定基準書 (基準項目と証明方法など) をご確認ください。

「追加 (様式A)」または「変更 (様式B)」を事務局に提出 (電子メール)

事務局での提出書類充足の確認

(不備などがある場合は電子メールにて照会)

書類充足後

認定審査

審査結果の通知 (電子メール)

(注) 審査結果はエコマーク事務局より「商品担当者」宛てに電子メールで通知します。  
書類充足後、審査結果通知を1週間以内にお送りします。

##### (1) 『追加』手続きについて

###### ① 『追加』手続きを必要とする事例

- ・新たな色やサイズ、デザイン等の型式・品番等を追加する場合
- ・新たに後継機種等を追加する場合

## ②『追加』手続き方法

以下の必要書類を[電子メールに PDF 形式で添付して](mailto:sinsei@ecomark.jp)提出して下さい。

(提出先 : [sinsei@ecomark.jp](mailto:sinsei@ecomark.jp))

- ・「エコマーク商品追加申込書」(様式A)
- ・審査を要する基準項目にかかわる証明書類 (必要な場合のみ)

## (2)『変更』手続きについて

### ①『変更』手続きを必要とする事例

- ・色やサイズ、デザイン等の仕様を変更する場合
- ・商品ブランド名、型式(品番)の呼称などを変更する場合
- ・製造工場、原料、原料供給元など仕入先等を変更または追加する場合
- ・その他、エコマーク商品にかかわる変更を行う場合

### ②『変更』手続き方法

以下の必要書類を[電子メールに PDF 形式で添付して](mailto:sinsei@ecomark.jp)提出して下さい。

(提出先 : [sinsei@ecomark.jp](mailto:sinsei@ecomark.jp))

- ・「エコマーク商品変更申込書」(様式B)
- ・審査を要する基準項目にかかわる証明書類 (必要な場合のみ)

### ●『追加』『変更』に関する留意事項

- ※ 電子メールをご利用いただけない場合は、郵送による手続きも承ります。
- ※ 電子メールでの添付ファイルが25MBを超える場合には、ファイル転送サービスを活用下さい。
- ※ 送付後、1週間以内にエコマーク事務局からご連絡が無い場合には、電子メールが受信できていない可能性がありますので、ご一報いただけますようお願いいたします。
- ※ 不足書類の依頼・提出につきましても、電子メールでの連絡とさせていただきます。  
(注)「追加」、「変更」の判断が難しい場合は事務局までご相談下さい。なお、商品類型によっては「変更」手続きに制限を設けている場合があります。

## 1-3. その他の変更手続き

### (1) エコマーク商品担当者および支払担当者の変更手続き

エコマーク認定・使用申込の際に、登録されていた商品担当者または支払担当者などの連絡先を変更される場合には、速やかに「エコマーク担当者変更届(様式C)」をエコマーク事務局宛てに[電子メールに PDF 形式で添付して](mailto:keiyaku@ecomark.jp)お送り下さい。(提出先 : [keiyaku@ecomark.jp](mailto:keiyaku@ecomark.jp))

#### 【届出が必要な変更事項】

担当者名、担当部署名、役職名、住所、電話、FAX番号、およびメールアドレスの変更など

(注) 上記の事項に変更があった場合は、エコマーク事務局からの重要なお知らせ(メールマガジンや「個別案内」など)をお届けすることができなくなりますので、必ず手続きをお済ませ下さい。

## (2) エコマーク使用契約者の変更手続き

会社の統合や分割、営業譲渡などによりエコマークの使用権を第三者に変更を希望される場合は、「エコマーク使用契約者変更申込書（様式D）」にて事前にエコマーク事務局まで [電子メールに PDF 形式で添付して](mailto:keiyaku@ecomark.jp) お送り下さい。（提出先：[keiyaku@ecomark.jp](mailto:keiyaku@ecomark.jp)）

（注1）有印文書（社印、代表者印）での手続きが必要です。

（注2）変更内容により使用する様式が異なりますので、エコマーク事務局まで事前にご相談下さい。

事務局受理後、申込内容を審査のうえ通常約1～2週間程で現使用契約者宛てに承認の可否通知書を発送します。なお、「エコマーク使用基本契約書」第13条第2項に基づき、申込内容によっては変更を承諾できない場合もありますのでご留意下さい。

（注）契約者変更後は、前契約者名義でのエコマークの使用・表示は認められません。

## (3) エコマーク使用契約者の名称、代表者等の変更手続き

会社名称や代表者などを変更する場合は、「エコマーク使用契約者名等変更届（様式E）」をエコマーク事務局まで [電子メールに PDF 形式で添付して](mailto:keiyaku@ecomark.jp) お送り下さい。（提出先：[keiyaku@ecomark.jp](mailto:keiyaku@ecomark.jp)）

（注）有印文書（社印、代表者印）での手続きが必要です。

### 【届出が必要な変更事項】

使用契約者（会社）の名称、代表者、住所、電話およびFAX番号の変更など

## 2. エコマーク使用基本契約の解約

使用契約者は、毎年到来する基準日の30日前までに所定の書面により使用契約の全部または一部の解約の申し入れをすることができます。解約を申し入れた認定商品は当該認定期間（直後に到来する基準日の前日まで）をもってエコマーク認定は終了します。

（注）使用契約の「解約」を希望される場合は、「エコマーク使用契約の解約願い（様式F）」により事務局までお申し出下さい。

エコマークの使用契約違反などがあった場合には、直ちにエコマーク認定を取り消し、使用契約を解除することがあります。

## IV. Q&A

### 1. 認定申込に関する Q & A

#### Q 1 エコマークはいつから、使用・表示できますか？

A 「エコマーク使用基本契約書」の締結日（＝商品認定通知日）からエコマークを使用・表示した商品等の出荷が認められます。認定審査中であっても、同日まではエコマークを表示した商品を出荷することはできません。また、「エコマーク申請中」などの記載は認められません。

#### Q 2 「エコマーク使用基本契約書」に記載されている商品認定の有効期限の翌日以降は、エコマークを使用・表示できなくなるのですか？

A 有効期限日（規定に則って延長された場合は、その延長された日）をもってエコマーク使用契約は終了しますので、その翌日からはエコマークを使用・表示することは認められません。すでに製造したエコマーク表示済の商品（いわゆる在庫品）も出荷できませんのでご留意下さい。ただし、新たに制定された新Versionの認定基準書などで、改めて認定を取り直していただきますと、引き続きエコマークを使用・表示することが可能となります。

#### Q 3 海外で製造された商品でも、エコマークの認定を受けることはできますか？また、特別に必要となる書類はありますか？

A 国内で販売される（6ヶ月以内の販売予定を含む）商品であれば、海外で製造された商品であっても商品認定審査を申込むことができます。

提出する証明書類は国内で製造するものと同じですが、日本語以外の添付書類は原文と日本語訳文を付けてご提出下さい。また、印鑑（社印等）がない場合は責任者のサインでも構いません。

#### Q 4 「商品ブランド名」とは何ですか？

A ブランドには、プロダクトブランド（商品のブランド）とコーポレートブランド（会社名のブランド）があります。ここでの商品ブランドは前者のプロダクトブランドと同義です。

実際には、カタログなどに記載する商品の名称やシリーズの名称などを指します。

#### Q 5 「型式」には何を登録すればよいですか？

A 原則として商品の品番と同義です。できる限り詳細な品番単位での型式（サイズ・デザイン・色・名入れ用品番・〇〇向け仕様など）を登録して下さい。なお、同一製品でエコマーク商品として出荷するものと、そうでないものがある場合には、型式や品番などでエコマーク商品とそうでない商品を明確に区別する必要があります。

#### Q 6 当社の商品の認定が有効かどうかわからないのですが？

A 毎年の基準日と、認定商品の追加ごとに送付する「エコマーク認定商品一覧」の最新版でご確認下さい。また、エコマークホームページ <https://www.ecomark.jp/> 上の「エコマーク商品を探す」でも、最新の認定商品情報をご覧いただけます。

## 2. 契約に関する Q & A

**Q 1** 2商品目以降の認定を取得した場合、「エコマーク使用基本契約書」は改めて締結するのですか？

A いいえ、使用基本契約書は改めて締結いたしません。代わりに、新たに認定を受けたエコマーク商品については、本契約の適用を受ける証として契約書に付する別紙「商品目録」を発行します。

**Q 2** エコマーク使用契約における「出荷」とはどの時点を指すのでしょうか？ 例えば、関連会社などへの出荷はどう判断すればよいのでしょうか？

A 「出荷」とは、契約者からの出荷（管理下を離れ、市場や別会社等に出回ること、単品カタログの出荷も含む）行為を指します。従って、出荷先が関連会社などであっても、契約者から出荷された時点を、すべて「出荷」と判断します。使用契約終了後において既に市場に流通している商品や出荷済みで卸・小売店等の関連会社から販売されるケース等は、ここでいう「出荷」にあたりません。

また、エコマークの「使用」という表現には、上記の「出荷」の概念だけでなく、ホームページなどへの掲載、宣伝・広告資料等へのエコマーク表示を含みます。

## 3. 売上高報告と使用料支払に関する Q & A

**Q 1** エコマーク使用料算定の基礎となる「売上高」の範囲について教えてください。

A 使用料の算定基礎となる売上高は、「使用契約者」から出荷されたときの売上高（消費税は含みません）となります。例えば、製造メーカーが使用契約者の場合は販売会社などへの卸売高であり、小売店が使用契約者の場合は消費者へ販売した売上高（店頭販売価格×販売数量）となります。また、売上高は日本国内で販売される分を対象とし、海外に輸出する分の売上高は含みません。逆に、海外で製造した製品であっても日本国内で販売する場合には、売上高報告の対象となります。

**Q 2** エコマークを表示しない場合は、売上高に含めなくてよいですか？

A エコマークの使用や表示の有無に関係なく、エコマーク認定を受けている商品（認定登録している型式・品番等をすべて含みます）については、売上高を報告して下さい。

**Q 3** 商品の配送料は申告する売上高に含まれますか？

A いいえ。配送料は売上高に含めずに報告して下さい。

**Q 4** 中間製品（用紙、生地など）で認定を受け、最終製品の製造メーカーに出荷していますが、売上高の報告はどうすればよいのですか？

A エコマーク認定を受けている商品（中間製品）の出荷販売額を売上高として下さい。

**Q 5 容器で認定を受けている場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？**

A 容器メーカーがエコマーク使用契約者で、その容器の使用者（ボトラーなど実際に内容物を充填して販売する者）に出荷する場合は、その容器の出荷販売額を売上高とします。一方、容器の使用者がエコマーク使用契約者である場合は、認定容器に内容物を充填した商品の出荷販売額を売上高とします。

**Q 6 リターナブル容器やレンタル・リース品で認定を受けている場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？**

A 商品類型 No. 121「リターナブル容器・包装資材」の認定商品においては、リターナブル事業者がエコマーク使用契約者となります。したがって前 Q5. と同様に、リターナブル容器を含めたサービス全体の売上高を報告して下さい。また、レンタル・リース品においてもレンタル・リース事業者がエコマーク使用契約者である場合には、レンタル・リース品を含めたサービス全体の売上高（レンタル・リース料など）を報告して下さい。

**Q 7 エコマーク商品を含めた「セット販売」の場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？**

A エコマーク商品だけの社内簿価をもって、売上高を報告して下さい。

**Q 8 次年度の途中で認定の有効期限が到来する商品がある場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？**

A 前年度の使用料を確定するのに必要となりますので、「エコマーク商品売上高報告書」のエコマーク認定期間に従って、その期間の売上高をそのまま報告して下さい。次年度の認定期間終了後に報告いただく売上高に基づき確定使用料を算定しますので、その際に既払込使用料との過不足額が生じた場合は精算（調整）を行います。

**Q 9 「エコマーク商品売上高報告書」に基準日の 30 日前までに解約した認定商品が含まれていますが、売上高の報告は必要ですか？**

A 必要です。基準日の直前 1 年間における認定期間の開始日から解約日までの売上高を報告して下さい。前 Q8 と同様に前年度のエコマーク使用料を確定し、必要な場合は精算（調整）を行います。なお、基準日から向こう 1 年間（次年度の認定期間）の使用料算定においては当該商品の売上高は除きます。

#### 4. 追加・変更に関する Q & A

**Q 1 追加・変更の申込に費用はかかりますか？**

A 追加・変更審査料はかかりません（証明などに要する試験費用等は申込者のご負担となります）。

**Q 2 追加・変更の承認を受けた場合、エコマーク認定の有効期間はいつまでとなりますか？**

A エコマーク認定の有効期間は、追加や変更の承認を受けた日（結果通知日）から当該エコマーク認定の有効期限までとなります。

**Q 3 該当の認定基準が改定された場合、その後の追加・変更等の手続きは新旧どちらの認定基準に従えばよいですか？**

A 追加・変更等の手続きは、該当の認定基準の改定に係らず、対象の既認定商品が最初に認定を受けた認定基準書に従って審査を行います。

**Q 4 型式・品番等を廃番したのですが、手続きはどうすればよいのですか？**

A 「エコマーク商品変更申込書（様式 B）」を使用し、変更内容に「型式・品番等の削除（廃番のため）」と「廃番された型式・品番名」をご記入のうえ、ご提出下さい。

**Q 5 同じエコマーク商品の子会社でも同時に使用したいのですが、「エコマーク使用契約者名等変更届」を提出すればよいのですか？**

A エコマーク使用契約は 1 社ごとの締結となります。従って、関連の子会社なども別途エコマーク商品認定審査へのお申込みを経て、個別にエコマーク使用契約を締結する必要があります。

**Q 6 エコマークホームページに商品情報の掲載や商品画像を掲載するにはどうしたらよいですか？**

A 「エコマーク商品情報登録・変更用紙（様式 G）」にご記入いただき、商品の画像を添付してメール ([syuhin@ecomark.jp](mailto:syuhin@ecomark.jp)) でお送り下さい。画像は、縦:300px × 横:350px、JPG形式で作成し、ファイル名には認定番号を記載して下さい(例 認定番号 13001012 の場合 → 13001012.jpg)。なお、商品画像は、認定番号ごとに 1 枚とさせていただきます。  
様式 G は、ホームページからダウンロードできます (<https://www.ecomark.jp/guidance/user/entry/>)。

## 5. 表示に関する Q & A

**Q 1 「エコマーク申請中」などをカタログ等に表記することはできますか？**

A 「エコマークロゴ（画像）」と「エコマーク（呼称）」は、当協会が商標登録しています。「エコマーク申請中」の表記は、あたかも認定取得が前提のような誤認を消費者に与える可能性がありますので、認めておりません。

**Q 2 素材（中間製品）、部品で認定を受けた商品を加工した製品にエコマークを表示することはできますか？**

A 中間製品で認定を受けた場合、それを加工した商品にエコマークを表示したり、「エコマーク認定商品」などの文言を表記することはできません。この場合は、最終商品で新たにエコマーク認定を取得して下さい。

例 中間製品……………「印刷用紙」、「衣服の生地」など  
加工した商品………「印刷物」、「衣服」など



**Q 3 エコマーク認定商品を OEM 商品として他社に供給した場合、供給先でもその商品にエコマークを使用することはできますか？**

A OEM 商品であっても、供給先がエコマーク使用契約者でなければ、エコマークを表示することはできません。この場合、供給先でも新たにエコマーク認定を取得して下さい。

**Q 4 2 商品目以降の認定を取得した場合、いつからエコマークを使用・表示できますか？**

A 2 商品目以降は、「エコマーク商品認定審査申込に対する結果通知書」の発信日（「商品認定通知日」）が認定日となります。同日付で、「エコマーク使用基本契約書」の別紙「商品目録」として自動的に追加され、エコマークの使用・表示が可能となります。

**Q 5 マークを反転して表示することはできますか？**

A 地色が青色などでそのまま表示すると識別しにくい場合には、「e」および地球の部分黒ベタして（反転させて）使用することもできます。

**Q 6 マークとともに表示する使用契約者名とエコマーク認定番号は、マークを表示する媒体と一緒に表示しなければなりませんか？**

A 例えば、商品本体にマークを表示し、商品購入時に消費者が商品とともに手にする包装などに使用契約者名やエコマーク認定番号を記載することもできます。

**Q 7 カタログにおいて、「エコマーク認定番号」および「使用契約者名」などの情報は、巻末に一覧表で記載しても構いませんか？**

A エコマーク商品が特定できれば構いません。

**Q 8 「エコマーク商品」以外にどのような呼称を使用できますか？**

A 通常は、「エコマーク商品」、もしくは「エコマーク認定商品」をお勧めしています。個別に希望等がある場合は、事務局までご相談下さい。

**Q 9 エコマーク認定商品に「名入れ」をする場合、そのままエコマークを表示することはできますか？**

A エコマークの認定を受けた封筒、名刺、ボールペンなどに名入れをする場合は、以下の手続きを行うことにより、そのままエコマークを表示することができます。なお、いずれの場合も認定番号と使用契約者名（または、どちらか一方でも可）の明記を含め、エコマークが正しく表示されていることを条件とします。

また、エコマークは使用契約者に限りその使用を認めています。第三者が「名入れ」とともにエコマークを印刷するなど表示することはできません（使用契約者がエコマーク商品出荷前に自社管理下で、第三者にエコマークなどを印刷委託等することは差し支えありません）。以下は例示です。

**例 1. エコマーク認定商品に後日、名入れ（事業者名など）のみを表示（印刷）する場合**

例えば、予め商品自体にエコマークを表示して販売しているボールペンに、名入れ印刷だけをする場合は、原則として「追加」申込の手続きは必要ありません（第三者の印刷を含みます）。

ただし、この名入れ品を別品番で管理しようとする場合は、予め、「エコマーク商品追加申込書」をご提出のうえ「追加」申込の手続きを行って下さい。

#### 例2. エコマーク認定商品の商品名などのロゴやデザインを変更して、名入れを表示（印刷）する場合

エコマーク商品の表面印刷デザイン（製造者名や商品名などのロゴを削除する等）を変更して名入れをする場合は、新たに名入れ品番として登録する必要があります。予め、「エコマーク商品追加申込書」をご提出のうえ「追加」申込の手続きを行って下さい。

#### 例3. 名入れ先の要望により、商品の色、または仕様等を変更する場合

エコマーク商品の色や形（商品自体の仕様）を、名入れ先の個別要望により変更する場合は、新たに名入れ品番として登録する必要があります。予め、「エコマーク商品追加申込書」をご提出のうえ「追加」申込の手続きを行って下さい。なお、変更部分で認定基準に関わる項目については別途証明書類等が必要となります。

## 6. エコマーク全般に関する Q & A

### Q1 エコマークを記事等として紹介したいのですが？

A 事前に記事内容等を、エコマーク事務局事業推進課あて FAX などでお送り下さい。記載内容等、エコマークが正しく使用されているかなど、確認させていただきます。

### Q2 名刺、封筒、紙袋などにエコマークを表示したいのですが？

A エコマークを表示する方法は、次の2通りがあります。

#### (1) エコマーク認定を受けている名刺台紙、封筒、紙袋などを使用する場合

予めエコマークが個々に印刷されているエコマーク認定品を購入し、名前などを印刷するのであれば、エコマーク事務局への申込は必要ありません。

なお、エコマークの認定を受けている名刺台紙、封筒、紙袋などであっても、エコマーク使用契約者が個々の商品にエコマークを表示していない場合は、その他の利用者がエコマークを勝手に刷り込む（表示する）ことはできません。この場合は(2)と同様の申込が必要となります。

#### (2) エコマーク認定を受けていない名刺台紙、封筒、紙袋などを使用する場合

製造者、販売事業者または使用者として、エコマーク商品認定の申込を行って下さい。

### Q3 会社として、エコマーク認定商品を保有していることをアピールするため、エコマークを表示したいのですが？

A 「エコマークライセンスホルダーロゴ」をご用意しています。この「ホルダーロゴ」はエコマーク使用契約を締結している事業者（企業、団体等）の方が、エコマーク認定商品を保有していることを消費者などに広告・宣伝（アピール）する際に使用することができます。「ホルダーロゴ」の使用・表示等を希望される場合は、「エコマークライセンスホルダーロゴ」使用に関する規定をご覧のうえ、所定の「申込書」にて事務局宛申込を行い、事前に承認を受けて下さい。

**Q 4 エコマークの取得相談を受けることは可能ですか？**

A エコマークでは、認定取得の申し込みを検討されている方からの相談をお受けしております。ご相談費用はかかりません。電話、メール、協会への訪問、インターネットによるオンライン相談など、皆さまのご都合に合わせた方法にてご相談いただくことが可能です。オンライン相談につきましては、以下をご確認のうえ、お申込み下さい。

<https://www.ecomark.jp/guidance/acquire/assistance/>

## 規定、様式など

各規定、様式などは、以下 URL からダウンロードが可能です。

### ●事業実施要領、主な規定等

- ・エコマーク事業実施要領
- ・エコマーク使用規定
- ・エコマーク使用の手引
- ・「エコマーク商品ユーザーロゴ」使用に関する規定
- ・エコマーク使用基本契約書
- ・エコマーク料金規定
- ・「エコマークライセンスホルダーロゴ」使用に関する規定  
<https://www.ecomark.jp/office/guideline/>

### ●様式

- ・エコマーク認定・使用申込書（様式 2）
- ・申込者情報および使用料支払担当者登録書（様式 3-1）
- ・エコマーク商品売上高報告書【初回申込用】（様式 3-2）  
<https://www.ecomark.jp/guidance/acquire/download/>
  
- ・エコマーク商品追加申込書（様式 A）
- ・エコマーク商品変更申込書（様式 B）
- ・エコマーク担当者変更届（様式 C）
- ・エコマーク使用契約者変更申込書（様式 D-(1)/(2)）
- ・エコマーク使用契約者名等変更届（様式 E）
- ・エコマーク使用契約の解約願い（様式 F）  
<https://www.ecomark.jp/guidance/user/change/>
  
- ・エコマーク商品認定証発行申込書（様式 H）  
<https://www.ecomark.jp/guidance/user/certificate/>
  
- ・「エコマークライセンスホルダーロゴ」使用申込書  
<https://www.ecomark.jp/guidance/user/use/>
  
- ・「エコマーク商品ユーザーロゴ」使用申込書  
<https://www.ecomark.jp/office/guideline/guide/>

## みんなで育てるエコマーク

エコマークは、環境への負荷が少なく、環境保全に役立つと認められた商品についています。国際標準化機構によるタイプ I 環境ラベルであり、その信頼性、公平性により、認定商品のイメージアップがはかれることや、グリーン購入の際の目安になるなど、そのメリットが注目されています。

エコマーク事業に対するお問い合わせやご要望については、以下のエコマーク事務局までお寄せ下さい。

### 公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局

(受付時間 9:30~17:30)

〒101-0032 東京都千代田区岩本町1-10-5 TMMビル5F

E-mail: [info@ecomark.jp](mailto:info@ecomark.jp) <https://www.ecomark.jp/>

**基準・認証課** 新規商品類型の策定や認定基準の制定・見直し、認定審査の申込・証明方法、認定商品の追加・変更などに関するお問い合わせ

TEL: 03-5829-6284 E-mail: [sinsei@ecomark.jp](mailto:sinsei@ecomark.jp)

**事業推進課** 広報や普及全般、エコマークアワード、海外環境ラベルなどに関するお問い合わせ

**契約・監査課** 契約（認定）状況の監査・確認、担当者等の変更、認定証の追加再発行、売上高の報告・使用料のお支払いなどに関するお問い合わせ

TEL: 03-5829-6286 E-mail: [keiyaku@ecomark.jp](mailto:keiyaku@ecomark.jp)

