

会社番号*	受付番号* —	認定番号*
類型番号：505-V1*	審査料* / /	到着日* / /

## エコマーク認定・使用申込書 (商品類型 No.505「飲食店」用)

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局 御中

エコマークの認定・使用申込にあたり、本申込書の「10. 環境法規等の順守」及び「11. 重要事項」等を承知し、エコマーク事業実施要領第3章8.の規定に基づき、以下のとおり申込みます。

提出日	年 月 日			社印または 代表者印
申込者 (契約者)	フリガナ			
	事業者名			
	事業 代表者	役職	フリガナ	
			氏名	
本社所在地：〒 —				
代表連絡先 TEL： — — FAX： — —				
申込担当者 (商品担当者) 連絡先	以下の者を「申込担当者」として指名登録します。 部署： 役職名：			
	フリガナ			
	申込担当者名			
	連絡先：〒 —			
	TEL： — — (内線 ) FAX： — —			
	E-mail：			
※「商品担当者」とは、 お申込内容や認定内容 に関してエコマーク事 務局との連絡窓口とな るご担当者のことで す。	連絡方法：	申込書および添付の証明書類等に関する確認事項がある場合には、弊事務局より左記連絡先に文書を送信いたします。		
	<input type="checkbox"/> E-mail / <input type="checkbox"/> FAX			
	<input type="checkbox"/> 紙面によるニュー スレター(郵送)を 希望	ご担当者にエコマークの最新情報をお伝えするために、メールマガジンと紙面によるニュースレターを定期的に発行しています。上記、E-mail アドレスをご記載いただきますとメールマガジンが自動的に配信されます。紙面によるニュースレターをご希望の場合は、左欄にチェックをして下さい。ニュースレターはメールマガジンと同じ内容が含まれており、エコマークのウェブサイトでも確認できます。		
使用料 支払担当者 連絡先	<input type="checkbox"/> 申込担当者(上記)と同じです。(下欄の記入不要)			
	<input type="checkbox"/> 以下の者を「使用料支払担当者」として指名登録します。(下欄へ記入)			
	部署： 役職名：			
	フリガナ			
	使用料支払 担当者名			
	連絡先：〒 —			
※「使用料支払担当者」 とは、認定後毎年1 回の使用料支払いに 関するご担当者のこ とです。	TEL： — — (内線 ) FAX： — —			
	E-mail：			
	連絡方法：	申込書および添付の証明書類等に関する確認事項がある場合には、弊事務局より左記連絡先に文書を送信いたします。		
	<input type="checkbox"/> E-mail / <input type="checkbox"/> FAX			
<input type="checkbox"/> 紙面によるニュースレター(郵送)を希望				

1. 申込店舗名 (チェーン名) <small>※認定証等に表示されます。</small>	和文：
	英文：
2. 申込店舗数	_____ 店舗 ※チェーン店として複数店舗を申し込む場合は、 <a href="#">様式2の別紙</a> (申込店舗一覧) をご提出下さい。
3. 従業員数	_____ 人 ( _____ 年 _____ 月現在) ※会社全体での総数 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト含む
4. 売上高	_____ 百万円 ( _____ 年 _____ 月期) ※会社全体の総売上高
5. 事業内容	
6. 事業形態 (店舗数)	<input type="checkbox"/> 個店 (1 店舗経営)
	<input type="checkbox"/> チェーン店 (共通のオペレーションで複数の店舗を運営・管理している) 国内 _____ 店舗 (うち直営店 _____ 店舗) 海外 _____ 店舗 ( _____ 年 _____ 月現在) ※会社全体での総店舗数
	<input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) 店舗数 _____ 店舗 ( _____ 年 _____ 月現在)
7. 国内の自社工場・物流拠点の数	自社工場 (セントラルキッチンなど) 数 : _____ 箇所
	物流拠点数 : _____ 箇所

8. 添付書類、証明書など <span style="float:right">本申込書とともに、送付したものにチェックして下さい。</span>	
■ 様式 2 別紙 ( <a href="#">ys2b_505V1.xlsx</a> )	<input type="checkbox"/> メール添付送信 ( _____ 月 _____ 日 済み・予定)
■ 店舗外観やロゴなどの画像ファイル (ウェブ掲載用)	<input type="checkbox"/> メール添付送信 ( _____ 月 _____ 日 済み・予定)
■ 付属証明書 ( <a href="#">505V1_c.xlsx</a> )	<input type="checkbox"/> 同封確認済み
■ 基準を満たすことを証明できる資料、写真、説明文書など	<input type="checkbox"/> 同封確認済み

9. 「現地確認」の実施希望日時について	
<p>認定基準への適合を確認するため、申込店舗 (チェーン店の場合は、原則、本社等および 1 店舗以上の 2 箇所) について現地確認を実施します。原則、申込翌月の第 2 週目までの間で、「現地確認」の実施希望日時をご記入下さい。実施日は、申込者とエコマーク事務局で調整のうえ決定いたします。</p> <p>※審査委員会開催日は、「●年度エコマーク商品認定申込の申込締切日 (予定) について.pdf」をご参照下さい。 <a href="https://www.ecomark.jp/guidance/acquire/appli/">https://www.ecomark.jp/guidance/acquire/appli/</a></p>	
第 1 希望	_____ 月 _____ 日 ( _____ 曜日) _____ 時 ~ _____ 時
第 2 希望	_____ 月 _____ 日 ( _____ 曜日) _____ 時 ~ _____ 時
第 3 希望	_____ 月 _____ 日 ( _____ 曜日) _____ 時 ~ _____ 時

## 10. 「環境法規等の順守」について

認定の要件として、申込者（事業代表者）及びその申込店舗において飲食業を行う者（申込者が申込店舗において飲食業を行う者でない場合）は、関係する環境保全に関する法規、条例、公害防止協定等（以下、「環境法規等」という）を順守していることが必要です。

なお、エコマーク事務局は、本認定審査に際し、本社・店舗の現地確認（立ち入り調査）を行います。

- エコマーク認定の有効期間中に環境法規等に違反した場合、申込者及びその申込店舗において飲食業を行う者は、エコマーク事務局に対し、その違反内容等を当該事実の判明した日から1週間以内に書面により報告する義務を負います。エコマーク事務局は、当該違反内容等を確認した後、認定を直ちに停止します。その後、適正な改善と再発防止策の実施状況、ならびにエコマーク事務局による現地監査等の確認結果などを総合的に判断し、再発のおそれがないと審査委員会が判断した場合には、認定を再開することがあります。
- ただし、相当期間内に違反の状況が改善されない場合、あるいは違反が繰り返された場合など、再発のおそれがあると認められるときは、エコマーク使用契約書第17条および第18条に基づき、認定を取り消し、使用契約を解除することがあります。
- また、過去に環境法規等の重大な違反、またはエコマーク認定要件への違反があった申込者において、再発防止のための是正措置等が不十分であると認められる場合には、「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」の「審査委員会が環境保全上問題があると判断した場合」に該当し、認定されないことがあります。

## 11. エコマークの認定・使用申込に関する「重要事項」について

1. エコマークの認定・使用申込に関し、本申込書および添付書類（付属証明書と付随する自社が発行する証明書・試験結果等）の記載内容に間違いがないことを誓約し、申込者（事業代表者）が全責任を負うこととします。また、第三者発行の証明書・試験結果等は、第三者が記載し発行したものに相違ないことを誓約するものとします。なお、万一、本申込書および添付書類（第三者発行の証明書等を含む）の記載事項等について疑義が生じた場合には、エコマーク事務局に対し、申込者及び関係者に対する必要な調査（現地確認を含む）に協力するとともに、資料提供などを含め十分な説明を行うものとします。
2. エコマークの認定・使用申込に関し、エコマーク事業実施要領第3章 8. の規定にもとづくほか、以下のことを承知するものとします。
  - (1) エコマーク使用契約締結後において、本申込書類（証明書などの必要書類を含む）などに虚偽の記載があることが判明したときは、認定が取り消される場合があります。
  - (2) エコマーク認定店舗について、新規店舗の追加・廃止、認定時の証明内容に変更が生じる場合には、速やかにエコマーク事務局宛てに追加または変更等の手続きを行い、事前に承認を得る必要があります。
  - (3) エコマーク事務局は事業の適正な実施をはかるため、エコマークの使用や店舗運営の状況等について報告、説明を求め、必要に応じて本社・店舗への現地監査（立ち入り調査）等を行うことがあります。

なお、エコマークの不適正使用や無断使用に該当しますと、認定の取り消し、精算金の徴収、企業名等の公表、および刑事告発を含む法的措置などの対象となる場合があります。
3. エコマーク事務局は、認定審査に際し、必要に応じて追加資料の提出、または基準適合に関する調査（現地確認を含む）などの協力を求めることがあります。
  - 本認定審査に係る申込書類などの提出資料は、審査結果等に係らず、原則として返却できません。事前に写しなど手元に控えを保管するようにして下さい。
  - 本認定審査に係る申込書類などに不備がある場合、当該不備書類が完備するまで審査は留保します。ただし、書類不備のまま正当な理由なく申込日より6ヶ月以上が経過しますと、本申込は取り消し扱いとなります。
  - エコマーク事務局および審査委員会は、提出された本認定審査に係る申込書類および審査の過程で知り得た情報などについては、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・漏洩することはありません。ただし、エコマーク認定店舗に関する店舗名、エコマーク認定番号、所在地、連絡先、使用契約者（事業者）名、認定要件に関する事項など（機密情報を含まない）、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および本申込書に付随する「様式 2 別紙（ウェブサイト掲載情報・申込店舗一覧）」にもとづく情報は、エコマーク使用契約締結後（2チェーンブランド以降は認定通知後）に当協会エコマークウェブサイトなどで公開します。

## 12. 「認定審査料」のお支払いについて

振込済 ※ 振込済の場合は、下記に「エコマーク商品認定審査料」に振込依頼書（写し）等を貼付して下さい。

未振込 (\_\_\_\_月\_\_\_\_日 振込予定) ※ お振り込みが確認できるまで、審査は保留扱いとなります。

エコマーク認定審査料

銀行の振込依頼書（写し）等を貼付

※ 振込依頼書の写しを貼付してください。

※ 電子決済などの場合は、貴社の経理担当者等の証明などを貼付してください。

## 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
振込金額	「エコマーク認定・使用申込書」1通あたり、43,200円 (認定審査料 40,000円、消費税 3,200円)
振込人名義	申込者（事業者）名(1ページ目の申込者と同じ名義でお振り込み下さい。)

\* 振込手数料は申込者のご負担となります。