

聖籠町告示第53号

聖籠町エコオフィス認定制度実施要綱を次のように定める。

平成26年7月8日

聖籠町長 渡邊 廣吉

聖籠町エコオフィス認定制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地球温暖化防止活動、ごみの減量、資源化等環境に配慮した活動に積極的に取り組む事業所をエコオフィスとして認定し、事業者による自主的かつ継続的な環境配慮活動の促進を図ることを目的とし、また、その取組を広く周知することにより、町民及び事業所の環境意識の高揚を図り、もって循環型社会の形成及び地球環境の保全に資するものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) エコオフィス 地球温暖化防止活動、ごみ減量化、資源の循環的利用の促進、その他環境への負荷の低減を積極的に推進している店舗又は事務所等で、次条第2項の認定を受けたものをいう。

(2) 認定事業者 エコオフィスを有している事業者

(申請及び認定)

第3条 町内に店舗又は事務所等を有する事業者は、エコオフィスの認定を受けようとするときは、エコオフィス認定申請書（別記様式第1号）を町長へ提出するものとする。

2 町長は、前項の規定により申請を受けたときは、その申請を審査し、別表に掲げる取組事項について4項目以上の実施が見込めると認めるときは、当該申請に係る店舗又は事務所等をエコオフィスに認定するものとする。

3 町長は、前項の規定により認定を行ったときは、申請者に対し、エコオフィス認定通知書（別記様式第2号）にて通知し、併せてエコオフィス認定証（別記様式第3号）（以下「認定証」という。）を交付するものとする。

(認定の有効期間)

第4条 前条第2項による認定の有効期間は、認定の日から当該認定の日の属する年度の翌年度の末日までとする。

(認定事業者の責務)

第5条 認定事業者は、町が実施する啓発活動等に協力するとともに、地球温暖化防止活動、ごみの減量化、資源化等の環境に配慮した活動に積極的に取り組むものとする。

2 認定事業者は、認定証をエコオフィスにおける公衆の見やすい場所に掲示するものとする。

3 認定事業者は、有効期間中において、毎年度の取組状況をエコオフィス活動状況報告書(別記様式第4号)により、翌年度の4月30日までに町長に報告するものとする。

(認定の更新)

第6条 認定の更新を希望する事業者は、第3条第1項のエコオフィス認定申請書を町長に提出しなければならない。

2 前項の更新を行うときは、第4条の有効期間の満了する日の2月前から申請することができる。

(認定の取消)

第7条 町長は、認定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第3条第2項の規定に基づく認定を取り消すことができる。

(1) 認定項目に反する行為を行ったとき。

(2) その他町長が適当でないと認めた行為を行ったとき。

2 町長は、前項の規定による取り消しを行うときは、エコオフィス認定取消通知書(別記様式第5号)により通知するものとする。

(認定の辞退)

第8条 第3条第2項の認定を辞退しようとする事業者は、エコオフィス認定辞退届(別記様式第6号)を町長に提出するとともに、認定証を町長に返却するものとする。

(施策の推進)

第9条 町長は、本制度の周知及び本制度に基づく事業者の取組の支援に努めるものとする。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

別表（第3条関係）

取組事項	実施内容
1 事務室の中で (5項目以上実施)	<ul style="list-style-type: none">・冷房の設定温度は28℃以上、暖房は20℃以下を目安とする。・クールビズ、ウォームビズを実施する。・白熱灯が切れたときは、省エネ効果の高いLED電球や電球型蛍光灯ランプに交換する。・不要な照明、OA機器等はこまめに消す。・日常的に節水に努める。・紙コップやペーパータオル等、使い捨て物品を使用しない。・使用済みのOA文具や封筒等は、できる限り再利用する。・事務所から出る廃棄物は、分別排出やリサイクルを徹底する。・ミスコピー用紙の再利用、両面コピー等、紙の使用削減に努める。
2 建物の中で (2項目以上実施)	<ul style="list-style-type: none">・近くへの移動は、エレベーターでなく階段を利用する。・自動販売機の省エネ化や台数の削減を行う。・カーテン・ブラインド・アサガオ・ゴーヤ等で冷暖房効果を高める。
3 自動車を使うとき (3項目以上実施)	<ul style="list-style-type: none">・アイドリングをできるだけしない。・無駄な荷物を積んだまま運転をしない。・経済速度を心がけ急発進、急加速をしない。・ノーマイカーデーを実施する。
4 ものを買うとき (2項目以上実施)	<ul style="list-style-type: none">・事務用品は、エコマーク商品等環境に配慮した物品を購入する。・OA機器を購入するときは、価格のほか省エネ機能を重視する。・自動車を購入するときは、低公害車を購入する。
5 建物の外で (2項目以上実施)	<ul style="list-style-type: none">・敷地内に花や木を植えて緑を増やすよう心かける。・太陽光発電やコジェネレーションを積極的に導入する。・敷地外のごみの不法投棄の処理やクリーン作戦等を実施する。

6 その他 (1項目以上実施)	<ul style="list-style-type: none">• I S O14001の自己適合宣言をしている、または認証登録を受けている。• エコアクション21の認証登録を受けている。• 新潟県エコ事業所表彰制度に参加している。• 事業所特有の環境に配慮した施策を実施している。
--------------------	--

(表)

別記様式第1号(第3条、第6条関係)

平成 年 月 日

聖籠町長様

住所

事業所名

代表者名

エコオフィス認定申請書

聖籠町エコオフィス認定制度実施要綱第3条第1項の規定に基づき、次のとおりエコオフィスの認定を申請します。

以下の実施する項目にチェックを付してください。取組事項4つ以上の実施が必要です。

取組事項1 事務室の中で (5つ以上のチェックで実施とみなします。)

- 冷房の設定温度は28℃以上、暖房は20℃以下を目安とする。
- クールビズ、ウォームビズを実施する。
- 白熱灯が切れたときは、省エネ効果の高い電球型蛍光灯ランプに交換する。
- 不要な照明、OA機器等はこまめに消す。
- 日常的に節水に努める。
- 紙コップやペーパータオル等、使い捨て物品を使用しない。
- 使用済みのOA文具や封筒等は、できる限り再利用する。
- 事務所から出る廃棄物は、分別排出やリサイクルを徹底する。
- ミスコピー用紙の再利用、両面コピー等、紙の使用削減に努める。

取組事項2 建物の中で (2つ以上のチェックで実施とみなします。)

- 近くへの移動は、エレベーターでなく階段を利用する。
- 自動販売機の省エネ化や台数の削減を行う。
- カーテン・ブラインド・アサガオ・ゴーヤ等で冷暖房効果を高める。

(裏)

取組事項3 自動車を使うとき (3つ以上のチェックで実施とみなします。)

- アイドリングをできるだけしない。
- 無駄な荷物を積んだまま運転をしない。
- 経済速度を心がけ急発進、急加速をしない。
- ノーマイカーデーを実施する。

取組事項4 ものを買うとき (2つ以上のチェックで実施とみなします。)

- 事務用品は、エコマーク商品等環境に配慮した物品を購入する。
- OA機器を購入するときは、価格のほか省エネ機能を重視する。
- 自動車を購入するときは、低公害車を購入する。

取組事項5 建物の外で (2つ以上のチェックで実施とみなします。)

- 敷地内に花や木を植えて緑を増やすよう心掛ける。
- 太陽光発電やコジェネレーションを積極的に導入する。
- 敷地外のごみの不法投棄の処理やクリーン作戦等を実施する。

取組事項6 その他 (1つ以上のチェックで実施とみなします。)

- ISO14001の自己適合宣言をしている、または認証登録を受けている。
- エコアクション21の認証登録を受けている。
- 新潟県エコ事業所表彰制度に参加している。
- 事業所特有の環境に配慮した施策を実施している。

【担当者】 所属・氏名		
【担当者】 連絡先	TEL	FAX
	E-mail	

番 号
年 月 日

住所
名称

エコオフィス認定通知書

聖籠町長

聖籠町エコオフィス認定制度実施要綱第3条第2項の規定により、下記のとおり地球温暖化防止活動、ごみの減量、資源化等環境に配慮した活動に積極的に取り組むエコオフィスとして認定しましたから通知します。

1 認定番号

2 認定期間

年 月 日から

年 月 日まで

以上

エコな町はエコ
オフィスから！
ぼくらはCO₂を減らし
緑を守るんだ！



せいろう エコオフィス 認定証

聖籠町

(表)

別記様式第4号(第5条関係)

平成 年 月 日

聖籠町長様

住所

事業所名

代表者名

エコオフィス活動状況報告書

聖籠町エコオフィス認定制度実施要綱第5条第3項の規定に基づき、次のとおり活動状況を報告します。

【達成 概ね達成 未達成】に○

1 事務室の中で (5つ以上の達成で実施とみなします。)

冷房の設定温度は28℃以上、暖房は20℃以下を目安とする。【達成 概ね達成 未達成】

クールビズ、ウォームビズを実施する。【達成 概ね達成 未達成】

白熱灯が切れたときは、省エネ効果の高い電球型蛍光灯ランプに交換する。

【達成 概ね達成 未達成】

不要な照明、OA機器等はこまめに消す。【達成 概ね達成 未達成】

日常的に節水に努める。【達成 概ね達成 未達成】

紙コップやペーパータオル等、使い捨て物品を使用しない。【達成 概ね達成 未達成】

使用済みのOA文具や封筒等は、できる限り再利用する。【達成 概ね達成 未達成】

事務所から出る廃棄物は、分別排出やリサイクルを徹底する。【達成 概ね達成 未達成】

ミスコピー用紙の再利用、両面コピー等、紙の使用削減に努める。【達成 概ね達成 未達成】

2 建物の中で (2つ以上の達成で実施とみなします。)

近くへの移動は、エレベーターでなく階段を利用する。【達成 概ね達成 未達成】

自動販売機の省エネ化や台数の削減を行う。【達成 概ね達成 未達成】

カーテン・ブラインド・アサガオ・ゴーヤ等で冷暖房効果を高める。【達成 概ね達成 未達成】

(裏)

3 自動車を使うとき (3つ以上の達成で実施とみなします。)

- アイドリングをできるだけしない。【達成 概ね達成 未達成】
- 無駄な荷物を積んだまま運転をしない。【達成 概ね達成 未達成】
- 経済速度を心がけ急発進、急加速をしない。【達成 概ね達成 未達成】
- ノーマイカーデーを実施する。【達成 概ね達成 未達成】

4 ものを買うとき (2つ以上の達成で実施とみなします。)

- 事務用品は、エコマーク商品等環境に配慮した物品を購入する。【達成 概ね達成 未達成】
- OA機器を購入するときは、価格のほか省エネ機能を重視する。【達成 概ね達成 未達成】
- 自動車を購入するときは、低公害車を購入する。【達成 概ね達成 未達成】

5 建物の外で (2つ以上の達成で実施とみなします。)

- 敷地内に花や木を植えて緑を増やすよう心掛ける。【達成 概ね達成 未達成】
- 太陽光発電やコジェネレーションを積極的に導入する。【達成 概ね達成 未達成】
- 敷地外のごみの不法投棄の処理やクリーン作戦等を実施する。【達成 概ね達成 未達成】

6 その他 (1つ以上の達成及び実施で実施とみなします。)

- ISO14001の自己適合宣言をしている、または認証登録を受けている。【達成 未達成】
- エコアクション21を取得している。【達成 未達成】
- 新潟県エコ事業所表彰制度に参加している。【達成 未達成】
- 事業所特有の環境に配慮した施策を実施している。【達成 概ね達成 未達成】

○ 取組状況の確認できる写真、資料等がある場合は添付してください。

平成 年 月 日

様

聖籠町長

エコオフィス認定取消通知書

年 月 日付けで認定したエコオフィスの認定を取り消したので、
聖籠町エコオフィス認定制度実施要綱第7条第2項の規定に基づき通知します。

認定番号

取消理由

別記様式第6号（第8条関係）

平成 年 月 日

聖籠町長様

住所

事業所名

代表者名

エコオフィス認定辞退届

聖籠町エコオフィス認定制度実施要綱第8条の規定に基づき、次のとおりエコオフィスの認定の辞退を届け出ます。

認定番号

辞退理由