

## エコアクション21地域事務局の承認・登録及び業務等に関する規程

一般財団法人 持続性推進機構

2018年10月1日改訂

一般財団法人 持続性推進機構（以下「本機構」という。）は、エコアクション21地域事務局の承認・登録及び業務等に関する規程（以下「本規程」という。）を、「エコアクション21認証・登録制度実施要領（以下「実施要領」という。）3. エコアクション21地域事務局の承認・登録及び地域事務局の業務等 3-4. 地域事務局の承認・登録及び業務等に関する規程」に基づき定める。

エコアクション21認証・登録制度（以下「本制度」という。）におけるエコアクション21地域事務局（以下「地域事務局」という。）の承認・登録及び業務等は、本規程に基づき行う。

地域事務局の承認は本機構が行う。

### 1. 地域事務局の要件及び責任等

#### 1-1. 地域事務局の要件

地域事務局は、以下の組織に係わる要件を満たし、運営能力に係わる要件についてはそれを適切に遂行する能力が認められなければならない(エコアクション21ガイドライン2017年版 第6章 3(2))。

<組織に係わる要件>

- ①営利目的でない法人であること。
- ②反社会的勢力を排除していること。
- ③健全な財務体制を有していること。
- ④業務及び財務に係わる書類を整備していること。

<運営能力に係わる要件>

- ⑤エコアクション21中央事務局（以下「中央事務局」という。）から委任された業務を公正に運営すること。
- ⑥エコアクション21ガイドライン2017年版 第6章 「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動、その他の中央事務局より委任された業務を適切に行うこと。
- ⑦その他、中央事務局が必要と認めた要件を満たすこと。

#### 1-2. 地域事務局の要件適合確認

地域事務局は、中央事務局が策定した運営能力等の適合要件に基づき、中央事務局から承認を得なければならない(エコアクション21ガイドライン2017年版 第6章 4(2))。

#### 1-3. 地域事務局の権限

地域事務局は、中央事務局から要件に応じて委任された業務を実施する権限を有する（エコアクション21ガイドライン2017年版 第6章 5（2））。

#### 1-4. 地域事務局の責任

地域事務局は、以下の責任を負う（エコアクション21ガイドライン2017年版 第6章 6（2））。

- ①中央事務局から要件に応じて委任された業務の適切な実施
- ②中央事務局が策定した規程等の遵守
- ③中央事務局が行う指示の遵守及び中央事務局への報告
- ④事業者の環境への取組に関する支援
- ⑤エコアクション21ガイドライン2017年版 第6章「7. 普及促進活動」に掲げる普及促進活動の実施

#### 2. 地域事務局の区分

地域事務局の区分は、基礎地域事務局、普通地域事務局及び中核地域事務局の3区分とする。中央事務局は、地域事務局の区分に応じた、権限及び責任並びに承認要件等を定める。

#### 3. 地域事務局として承認・登録する法人の承認要件

地域事務局として承認・登録する法人は以下の要件を満たしていなければならない。その他、承認要件及び要件適合確認の細則については、「エコアクション21地域事務局の承認・登録要件及び要件適合確認に関する規則」（以下「承認要件及び適合確認規則」とう。）に定める。

##### 3-1. 全ての法人に求められる要件

- ①公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人（非営利型法人に該当するものに限る。）、一般社団法人（非営利型法人に該当するものに限る。）、特定非営利活動法人、商工会議所法に基づく認可法人、中小企業団体の組織に関する法律に基づき設立された都道府県の中央会、その他これらの法人と同等な公益法人等と認められる法人であり、地域事務局としての公益的な活動を、継続的かつ公正に行うことのできる団体であること。
- ②地域事務局として承認された法人の役職員、並びに経営に実質的に関与している者及び委員会委員が、反社会的勢力に該当しておらず、かつ反社会的勢力が法人の経営を実質的に関与しておらず、並びに反社会的勢力の利用、資金等の提供、便宜の供与等を行っていないこと、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- ③地域の地方公共団体等との協力関係があること。
- ④地域事務局の承認を申請する法人及び承認された法人が、本制度の他の実施主体から、エコアクション21地域事務局として認定を受けていないこと、及びエコアクション21以外の環境マネジメントシステム（環境経営システム）の認証・登録制度等の実施主体又は事務局

となっていないこと。本機構の承認を受けた場合を除いて、本制度の全部、又は一部を利用、活用、関係等した認証制度等の実施主体、事務局、関係団体等となっていないこと。

- ⑤法人として3年間以上の活動実績があり、かつ健全な財政基盤を有し、必要な情報（法人の定款、役員名簿等）をホームページで公開していること。
- ⑥その他承認要件及び適合確認規則に規定する要件を満たしていること。

### 3-2. 普通地域事務局及び中核地域事務局として承認・登録する法人に求められる要件

- ①法人に所属する常勤の役職員が3名以上の組織であること。
- ②中核地域事務局となる法人は、就業規則が制定され、雇用保険、労働保険、社会保険、厚生年金が整備されていること。

## 4. 地域事務局としての公正・公平性・透明性・継続性に関する承認・登録要件

地域事務局としての組織は以下の要件を満たさなければならない。

### 4-1. 全ての地域事務局に求められる承認・登録要件

- ①法人の責任者が、地域事務局としての公益的な活動を継続的に行うことができる組織を当該法人の中に設置し、本規程並びに承認要件及び適合確認規則に定める必要な力量を有する常勤の職員を地域事務局責任者及び地域事務局員として任命すること。
- ②地域におけるエコアクション21の戦略的な普及推進のために、地方公共団体、関係団体等をメンバーとする普及戦略会議を設置し、年に2回以上会議を開催し、普及推進を図ること。
- ③地域事務局専用のホームページを開設し、地域の事業者への有益な情報提供するとともに、地域事務局運営に関する情報（事業計画、事業報告等）を適切に公開していること。
- ④地域事務局業務を適切に実施する執務環境等が用意されていること（地域事務局として賃貸する部屋は、当該法人が契約していること。地域事務局に関係する個人及び法人が所有、賃貸等する不動産を地域事務局の執務場所とすることはできない。）
- ⑤その他、承認要件及び適合確認規則に規定する要件を満たさなければならない。

### 4-2. 基礎地域事務局に求められる要件

- ①地域事務局業務に係わる常勤の職員として、地域事務局責任者1名（兼任可）及び事務局員1名以上（兼任可）を配置すること。

### 4-3. 普通地域事務局及び中核地域事務局に求められる要件

- ①地域において本制度を公正かつ適切に運営するため、地域事務局の運営に関する基本方針及び地域事務局における関係者の責任と権限、役割等を定めた運用規程等を策定していること。
- ②地域事務局に係わる常勤の職員として、地域事務局責任者1名（兼任可）及び事務局員2名

以上（兼任可）を配置すること。

- ③地域事務局の適切な運営のために、事業年度毎に事業計画及び収支予算を策定し、事業報告及び収支報告を作成すること。これらについては、年1回中央事務局に報告し、中央事務局の承認を得ること。

#### 4-4. 中核地域事務局に求められる要件

- ①中央事務局の承認を得た第三者委員により構成される判定委員会を設置すること。

### 5. 地域事務局責任者及び地域事務局員の力量要件

地域事務局責任者及び地域事務局員は、地域事務局区分ごとの以下の力量要件、及び承認要件及び適合確認規則に規定する要件を満たさなければならない。

#### 5-1. 全ての地域事務局に求められる力量要件

- ①エコアクション21普及推進計画の立案と、その責任ある実施を行う力量を有していること。
- ②事業者、関係する団体、中央事務局及び審査員等とのコミュニケーション等を適切に行うことができる力量を有していること。
- ③エコアクション21基本管理システムの操作を含むPC操作及び基本的なITに関する知識及び力量を有していること。
- ④地域事務局責任者及び事務局員は、地域事務局の運営及びエコアクション21の普及推進に必要な承認要件及び適合確認規則に規定する力量を有していなければならない。

#### 5-2. 基礎地域事務局の力量要件

- ①地域の事業者及び受審事業者との適切なコミュニケーションを行う力量
- ②ガイドライン（業種別ガイドライン含む）、中央事務局策定の実施要領等規程類、及び認証・登録に係わる事項に関する基礎的な知識を有していること。
- ③地域事務局業務に係わる常勤の職員として、中央事務局が主催する基礎地域事務局員向けの研修を受講し、確認試験において一定レベルに達した地域事務局員を1名以上配置すること。

#### 5-3. 普通地域事務局の力量要件

- ①ガイドライン（業種別ガイドライン含む）及び中央事務局策定の実施要領等規程類、及び認証・登録に係わる関係書類全般における知識を有し、これを十分に理解していること。
- ②事業者アンケート等に基づく審査員の評価、管理監督ができる力量を有していること。
- ③審査員による審査が適切に実施されるよう、進捗管理及び管理監督、指導ができる力量を有していること。
- ④判定結果への適切な対応等に必要な力量を有していること。

- ⑤地域事務局業務に係わる常勤の職員として、中央事務局が主催する普通地域事務局員向けの研修を受講し、確認試験において一定レベルに達した地域事務局員を1名以上配置すること。

#### 5-4. 中核地域事務局の力量要件

- ①エコアクション21普及推進計画の立案、基礎地域事務局と協働した普及活動の責任ある実施を行う力量を有していること。
- ②ガイドライン（業種別ガイドライン含む）及び中央事務局策定の実施要領等規程類、及び認証・登録に係わる関係書類全般における知識を有し、これを十分に理解していること。
- ③事業者アンケート、審査及び判定結果等に基づく審査員の評価、管理監督ができる力量を有していること。
- ④環境問題、事業者の行う環境への取組及び環境経営に関する一般的な知識を有していること。
- ⑤審査員による審査が適切に実施されるよう、進捗管理及び管理監督、指導ができる力量を有していること。
- ⑥判定委員会の開催及び判定結果への適切な対応等に必要な力量を有していること。
- ⑦地域事務局業務に係わる常勤の職員として、中央事務局が主催する中核地域事務局員向けの研修を受講し、確認試験において一定レベルに達した地域事務局員を複数名配置すること。

#### 6. 地域事務局の名称

地域事務局の名称は、原則として「エコアクション21地域事務局〇〇」とし、申請された名称は中央事務局のエコアクション21運営諮問委員会（以下「運営諮問委員会」という。）において審議し、本機構理事長が決定する。

#### 7. 地域事務局の承認・登録に関する要件適合確認

地域事務局としての承認・登録を希望する法人は、地域事務局の区分毎の承認要件等に基づき、以下の手順で要件適合の確認を行う。要件適合確認の細則については、承認要件及び適合確認規則に定める。

##### 7-1. 地域事務局としての承認・登録の申請

地域事務局としての承認・登録を希望する法人は、承認要件及び適合確認規則に基づき、本機構に申請を行う。

##### 7-2. 承認・登録に当たっての要件適合確認

中央事務局は、申請があった法人に対して、提出された書類及び資料等に基づき、書類審査及び訪問審査並びに地域事務局責任者等へのヒアリングにより、要件適合確認を行う。要件適合確認に関する細則については、承認要件及び適合確認規則に定める。

### 7-3. 地域事務局の承認・登録

本機構理事長は、中央事務局長の報告に基づき、地域事務局の区分毎に定めた承認要件等を満たし、要件適合確認を受けた法人を、当該法人からの申請に基づき、運営諮問委員会で審議の上、地域事務局として承認・登録し、当該法人と「エコアクション21地域事務局の承認・登録及び業務等に関する契約」（以下「地域事務局契約」という。）を締結する。

承認・登録の期間は3年間とする。

### 7-4. 地域事務局承認・登録の更新

本機構理事長は、中央事務局長の報告に基づき、地域事務局の区分ごとに定めた承認要件等を満たし、要件適合確認を受け、地域事務局業務を適切に実施していると確認された法人を、当該法人からの申請に基づき、運営諮問委員会で審議の上、地域事務局としての承認・登録を更新し、当該法人と地域事務局契約を締結する。

## 8. 地域事務局の業務

地域事務局は、中央事務局から区分に応じて委任された以下の業務を行う。地域事務局が行う業務の細則については、「エコアクション21審査及び判定規則」（以下「審査及び判定規則」という。）の「第3章 地域事務局の業務」に定める。

### 8-1. 基礎地域事務局の業務

基礎地域事務局は、本制度の普及活動を基幹業務とし、地域の事業者からの問い合わせ、相談及び新規の事業者の申込み受付等を行う。

#### ①普及活動

- ア. 普及戦略会議を設置し、年に2回以上会議を開催し、地域における戦略的な普及方策の検討
- イ. 地域における戦略的な普及方策の実施
- ウ. 地域において実施した戦略的な普及活動の結果を中央事務局に報告
- エ. 普及セミナー等の実施
- オ. ホームページを開設し、エコアクション21に関する各種お知らせ、セミナー、講習会等の案内の掲載

#### ②事業者からの問合せ対応及び新規事業者の受付等

- ア. 地域の事業者からのエコアクション21に関する問合せ、相談等への対応
- イ. 新規登録事業者からの審査の申込の受付、内容確認及び中核地域事務局への取次

## 8-2. 普通地域事務局の業務

普通地域事務局は、本制度の普及活動、審査員及び審査員の審査の適切な管理監督及び指導等を基幹業務とし、審査及び判定規則に定める業務を実施する。

普通地域事務局業務の実施に当たっては、エコアクション21指導審査員（以下「指導審査員」という。）と連携し、普及活動、審査員力量向上研修等を行う。

### ①普及活動等

- ア. 普及戦略会議を設置し、年に2回以上会議を開催し、地域における戦略的な普及方策の検討
- イ. 地域における戦略的な普及方策の実施
- ウ. 地域において実施した戦略的な普及活動の結果を中央事務局に報告
- エ. 普及セミナー、自治体イニシアティブ・プログラム及び関係企業グリーン化プログラムの実施
- オ. 認証・登録事業者を対象としたフォローアップセミナー等の実施
- カ. ホームページを開設し、エコアクション21に関する各種お知らせ、セミナー、講習会等の案内を掲載
- キ. 地域の事業者及び認証・登録事業者からの、エコアクション21に関する問合せ、相談等へ対応

### ②審査員の適切な管理監督及び指導

- ア. 審査員力量向上研修会の実施（年1回以上）
- イ. 審査報告書及び事業者アンケート等に基づく、審査員への適切な指導及び力量評価

### ③認証・登録に関する業務等

- ア. 審査申込書の案内・受付及び確認
- イ. 審査員の選任／審査計画の確認
- ウ. 審査報告書等の受理及び確認（判定委員会提出資料の作成）
- エ. エコアクション21基本管理システムへの必要事項の入力
- オ. 中核地域事務局へ判定委員会資料等の提出
- カ. 受審事業者へのアンケートの実施及び対応（中央事務局への定期的な報告を含む）
- キ. 認証・登録事業者の受審及び更新・登録等における適切な案内及び進捗管理
- ク. 地域の事業者及び認証・登録事業者からの、エコアクション21に関する問合せ、相談等へ対応
- ケ. 審査員の審査の適切な進捗管理
- コ. 全国交流研修大会の受講、修了（毎年度）
- サ. 地域事務局責任者会議（全国及び地域ブロック）への出席

## 8-3. 中核地域事務局の業務

中核地域事務局は、本制度の普及活動、審査員及び審査員の審査の適切な管理監督及び指導、判定業務等を基幹業務とし、審査及び判定規則に定める業務を実施する。

中核地域事務局業務の実施に当たっては、指導審査員と連携し、普及活動、審査員力量向上研修等を行う。

#### ①普及活動等

普通地域事務局の業務に次の業務を追加する。

- ア. 基礎地域事務局と共催した自治体イニシアティブ・プログラム及び関係企業グリーン化プログラム等の普及方策の実施
- イ. 中央事務局と協働、あるいは中央事務局の企画による普及のためのセミナー、講習会、モデル事業等の実施

#### ②審査員の適切な管理監督及び指導

普通地域事務局の業務に次の業務を追加する。

- ア. 判定委員会での審議結果等に基づく、審査員への適切な指導及び力量評価

#### ③認証・登録に関する業務等

普通地域事務局の業務に次の業務を追加する。

- ア. 基礎地域事務局が仲介した事業者の認証・登録及び更新・登録に関する業務
- イ. 地域判定委員会の開催
- ウ. 地域判定委員会での担当事業者及び普通地域事務局の担当事業者の新規及び更新審査（拡大審査含む）の案件の審議
- エ. 地域判定委員会の審議結果に関する議事録作成
- オ. 中央事務局へ地域判定委員会の結果の報告及び審査関係資料等の提出並びに普通地域事務局へ地域判定委員会の結果報告
- カ. 地域判定委員会における審議に関する、普通地域事務局及び担当審査員との調整

## 9. 業務の委任費用

中央事務局は、認証・登録事業者から納付された認証・登録料を、地域事務局の区分に応じて、業務の委任費用として地域事務局に支払う。地域事務局の区分毎の業務の委任費用は、別表1に定める。

地域事務局は、業務の委任費用に係わらず、地域事務局業にかかる一切の費用を負担する。

## 10. 中央事務局による地域事務局の監査

中央事務局は、地域事務局の3年間の承認・登録期間に1回、また必要に応じ地域事務局の業務内容、経費の支出状況等について監査を行う。地域事務局は、この監査を拒むことはできない。

中央事務局は、この監査を他の法人、または個人に委託することができる。

## 1 1. 遵守事項

地域事務局及び地域事務局として承認・登録を受けた法人は、業務の実施に当たり、以下の事項を遵守しなければならない。

- ①地域事務局は、実施要領、本規程及びその他の規程、規則等を遵守し、中央事務局の依頼、指示に従うとともに、中央事務局からの要請に基づき、必要な報告を中央事務局に行わなければならない。
- ②地域事務局及び地域事務局として承認・登録を受けた法人、並びにその役職員、委員会等の委員等は、エコアクション21及び環境マネジメントシステム（環境経営システム）、並びにこれらに類似し、又はその一部等を利用活用した制度、システム等に関する事業者への個別コンサルティング活動を行ってはならない（担当する認証・登録事業者に対する指導、助言、自治体イニシアティブ・プログラム及び関係企業グリーン化プログラム、エコアクション21 CO2削減プログラム、その他中央事務局が依頼又は承認する認証・登録事業者フォローアップ等を除く）。
- ③地域事務局及び地域事務局として承認・登録を受けた法人、並びにその役職員、委員会等の委員等は、利害関係がある事業者、また過去5年以内に利害関係があった事業者の認証・登録に当たって、その担当地域事務局となってはならない。ただし、判定委員会に受審事業者と利害関係があることを事前に報告の上、判定委員会において審議し、判定が中立的立場で行われ、公平性に問題がないことが確認できれば、担当地域事務局となることができる。またその内容を中央事務局に報告しなければならない。
- ④地域事務局及び地域事務局として承認・登録を受けた法人は、中央事務局の個別許可を受けた場合を除き、認証・登録事業者、認証・登録を希望検討する事業者、自治体イニシアティブ・プログラム及び関係企業グリーン化プログラムの実施団体と、エコアクション21に関係する一切の商行為、契約行為等を行ってはならない。
- ⑤地域事務局及び地域事務局として承認・登録を受けた法人は、地域事務局の職権、名称等を利用した、承認・認証・認定・推薦・受講証明等の行為を行ってはならない。
- ⑥地域事務局及び地域事務局として承認・登録を受けた法人は、審査員及びエコアクション21審査員補に対して、中央事務局に届出を行い、その承認を得た場合を除いて、金銭、物品の寄付・支払等を受けてはならない。
- ⑦地域事務局及び地域事務局として承認・登録を受けた法人は、直接、間接を問わず、認証・登録事業者に対して、担当事務局移管に関する案内、これを促すような行為等を行ってはならない。
- ⑧その他の遵守事項については、承認要件及び適合確認規則に定める。

## 1 2. 地域事務局の守秘義務

地域事務局及びその関係者は、受審事業者及び認証・登録事業者の業務上知り得た情報、及び入手した業務に関する情報（既に事業者が公開している企業情報、中央事務局がホームページ上で公開する認証・登録関連情報及び環境経営レポートを除く）について、その管理を適切に行う

とともに、その機密を保持し、これらを第三者へ開示してはならない。機密保持は地域事務局の承認が終了した後も継続する。

### 1 3. 地域事務局の承認・登録の取下げ

地域事務局が自己の都合により承認・登録の取下げを希望する場合は、6ヶ月以上の猶予期間をもって、事前に書面で中央事務局へ申し出をしなければならない。その場合、認証・登録事業者の担当地域事務局は、中央事務局が指定する他の地域事務局に移管することとし、中央事務局の指示に従って、関係する資料等の一切を引き渡すとともに、担当する事業者の引継ぎを適切に行わなければならない。

また、承認・登録の取下げを申し出た地域事務局は、中央事務局から支払われた認証・登録料から支払われた委任費用について、担当する認証・登録事業者の認証・登録期間の残余期間の日割計算に基づく、中央事務局からの請求により、これを返金しなければならない。

### 1 4. 地域事務局の承認・登録取消し、業務の一時停止及び改善等

本機構理事長は、中央事務局長の報告に基づき、地域事務局として承認・登録された法人及びその役職員が、実施要領、本規程、及びその他の規程、規則等に違反した場合、及び地域事務局としての業務の実施に不適切な行為があった場合、その他下記の項目に該当した場合等は、運営諮問委員会又は判定委員会での審議の上、地域事務局に対し、地域事務局の承認・登録の取消し、地域事務局業務の一時停止、業務改善命令の発出等、必要な処分を行う。

中央事務局長は、地域事務局において不適切な行為があった場合は、地域事務局に対して、厳重注意等の措置を行う。

(実施要領 3. エコアクション21 地域事務局の承認及び地域事務局の業務等 3-6. 地域事務局の承認・登録の取消並びに業務の一時停止及び改善等)

#### 1 4-1. 地域事務局業務の改善を命令する場合

- ①地域事務局の運営に当たって、不適切な行為があった場合
- ②実施要領、本規程、及びその他の規程、規則等に違反した場合
- ③エコアクション21 ロゴマーク使用規程及び使用規則に反する使用を行った場合
- ④地域事務局又はその関係者の業務・活動において、承認・登録を行った結果が悪用・誤用され、またその恐れがある場合及び反社会的行為を行い、又はその恐れがある場合等、問題が発生した場合
- ⑤その他、地域事務局契約に違反した場合

#### 1 4-2. 地域事務局の承認・登録の一時停止及び取消しを行う場合

- ①地域事務局の運営に当たって、重大な不正行為があった場合
- ②実施要領、本規程、及びその他の規程、規則等に違反した場合

- ③地域事務局又はその関係者の業務・活動において、承認・登録を行った結果が悪用・誤用され、また、その恐れがある場合及び反社会的行為を行い、又はその恐れがある場合等、地域事務局の承認・登録を維持することが相応しくない場合
- ④地域事務局としての公益的な活動を、継続的かつ公正公平に行えないと判断される場合
- ⑤その他、地域事務局契約に違反した場合

## 15. 異議及び苦情等の申出について

地域事務局が、承認・登録に係わる内容（承認の取消しを含む）に対して異議又は苦情がある場合は、事由が発生した日より45日以内に中央事務局へ文書で申し出なければならない。

また、上記に係わる中央事務局の回答に異議のある場合には、再度、異議申立てを行うことができ、この異議申立てについては、中央事務局の運営諮問委員会を開催して審議する。

### 【改訂履歴】

2011年10月 1日 策定  
2012年 4月 1日 改訂  
2017年11月 6日 改訂  
2018年 4月 1日 改訂

一般財団法人 持続性推進機構

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷 2-14-18-4F

本機構に無断で記載内容の全部又は一部を引用、転載及び複製することを固くお断りいたします。

Copyright 一般財団法人 持続性推進機構 All Rights Reserved.

別表 1

地域事務局の区分毎の業務の委任費用は、以下に示す認証・登録料の配分とする。

地域事務局区分と認証・登録料区分		配分
基礎地域事務局	新規事業者の認証・登録（新規登録時のみ）	25%
普通地域事務局	新規及び更新事業者の認証・登録	30%
中核地域事務局	基礎地域事務局仲介新規及び更新事業者の認証・登録	50%
	普通地域事務局の担当事業者の新規及び更新審査の判定	20%
	中核地域事務局の新規及び更新事業者の認証・登録	50%