

エコアクション21 地域事務局の認定及び運営に関する規程

財団法人 地球環境戦略研究機関 持続性センター

平成16年10月 7日制定

平成17年 4月 1日一部改正

平成17年11月22日一部改正

平成19年 4月17日一部改正

平成20年 7月 1日一部改正

平成21年 7月 1日一部改訂

エコアクション21 認証・登録制度は、広範な事業者に対して、「環境への取組を効果的・効率的に行うシステムを構築・運用・維持し、環境への目標を持ち、行動し、結果を取りまとめ、評価し、報告する」ための方法として環境省が策定した「エコアクション21 環境経営システム・環境活動レポートガイドライン（2004年版）」に基づく、事業者のための認証・登録制度です。

エコアクション21 認証・登録制度は、財団法人 地球環境戦略研究機関 持続性センター（以下「中央事務局」という。）が実施します。

本規程は、エコアクション21 認証・登録事業実施要領4. 7項に基づきエコアクション21 地域事務局の認定及び運営等に関する細則として策定したものです。

エコアクション21 認証・登録制度における、エコアクション21 地域事務局（以下「地域事務局」という）の認定及び運営等は、エコアクション21 認証・登録事業実施要領及び本規程に基づき行います。

※（財）地球環境戦略研究機関 持続性センターのホームページ（<http://www.ea21.jp/>）に、エコアクション21 認証・登録事業実施要領、各種規程を掲載していますのでご覧ください。

1. 地域事務局の位置付け

地域事務局は、地域等において事業者からの審査の受付、審査人の選定、審査計画書の確認、審査後の書類の受理・確認、判定委員会の開催等、事業者と審査人の間に立つとともに、エコアクション21の普及促進を行う中核的組織であり、公益的な活動を、継続的かつ公正に実施しなければなりません。

2. 地域事務局の要件

エコアクション21 認証・登録制度において地域事務局としての認定を受ける団体（以下「認定申込団体」という）は、以下の1）～3）のすべての要件を満たすことが必要です。

1）公益法人、特定非営利活動法人又は中間法人であり、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える団体であること

①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、必要な運営資金、執務スペース、人員及び通信手段を確保していること
- ②4-1に規定する地域事務局の業務を継続的かつ公正に履行できる団体であること
- 2) 地域の地方公共団体との協力関係があること
- ①地域事務局の主たる活動地域の地方公共団体との協力関係のもとに、運営されていること
- ②地域事務局の認定申請に当たって、1以上の地方公共団体から、認定申込団体との間に協力関係がある旨を記した文書が発出されること
- 3) エコアクション21認証・登録制度の公正かつ円滑な運営のための協議組織として、以下の委員会を設置し、運営する能力があること
- ①エコアクション21地域運営委員会（以下「地域運営委員会」という）
- a. 地域運営委員会は、地域におけるエコアクション 21 認証・登録制度実施要領、地域判定委員会規程、毎年度の事業計画及び収支予算、毎年度の事業報告及び収支決算、その他地域におけるエコアクション 21 認証・登録制度の運営に関する重要事項等を審議します。
- b. 地域運営委員会は地域の事業者関係団体、環境保全関係団体及び消費者団体等、環境保全に関する学識者、関係行政機関及びエコアクション 21 審査人等の多様な組織及び人により構成します。（地域運営委員会には複数名の審査人が含まれていること。但し、同一の審査人は6年を越えて運営委員に就任できません。）
- c. 認定申込団体の常勤の役職員及び地域事務局員は地域運営委員会の委員になることはできません。
- ②エコアクション21地域判定委員会（以下「地域判定委員会」という）
- a. 地域判定委員会は、事業者の認証・登録の可否等に関する事項を審議します
- b. 地域判定委員会は、地域の環境保全活動、消費者活動等に関わる方、事業者の環境への取組などに関する専門家や学識者等の多様な人により構成します。
- c. 認定申込団体の常勤の役職員及び地域事務局員は地域判定委員会の委員になることはできません。

3. 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、〇〇は地方名及び地域名（例：関東等のブロック名、都道府県名、市区町村名）以外が望ましい。申請された名称は中央事務局に設置されたエコアクション21 運営委員会（以下「運営委員会」という）において審議します。

4. 認定の手続

4-1 認定の申込

認定申込団体は、本規程の内容をご承諾の上、エコアクション21 地域事務局認定申込書（別紙、以下「申込書」という）及び以下の必要書類を中央事務局へ提出して下さい。

- ①認定申込団体の定款（又はこれと同種のもの）
- ②認定申込団体の役員名簿
- ③地域運営委員会の委員名簿（案）
- ④地域判定委員会の委員名簿（案）
- ⑤1以上の地方公共団体からの協力関係がある旨を記した文書
- ⑥エコアクション21に係る地域事務局運営及び事業の基本方針（案）
- ⑦初年度及びその翌年度の事業計画及び収支予算（案）

■ 4-2 認定の申込に当たっての書類審査及び訪問調査 ■

中央事務局は、認定申込団体から提出された書類により、当該団体が、認定に必要な要件を満たし、地域におけるエコアクション21認証・登録制度を、継続的に行うことができるとともに、公正かつ円滑に運営することが可能であるかどうか審査します。

書類審査により、認定に必要な要件を満たし、地域におけるエコアクション21認証・登録制度を、継続的に行うことができるとともに、公正かつ円滑に運営することが可能であると判断された場合、中央事務局は認定申込団体の訪問調査を行います。

訪問調査においては、中央事務局が認定申込団体の事務所を訪問し、所在地、執務スペース等を確認するとともに、申込責任者及び事務局責任者等と面談し、エコアクション21に係る地域事務局運営及び事業の基本方針、関係委員の就任の見込み、事業計画及び収支予算等についてヒアリングします。

■ 4-3 運営委員会による審議 ■

中央事務局は、認定申込団体の書類審査及び訪問調査の結果を取りまとめ、運営委員会に報告します。

運営委員会は、報告内容を基に、認定申込団体が、認定に必要な要件を満たし、地域におけるエコアクション21認証・登録制度を、継続的に行うことができるとともに、公正かつ円滑に運営することが可能であるかどうかを審議し、地域事務局としての認定の可否を決定します。

中央事務局は、運営委員会の地域事務局の認定に係る審議結果を、認定申込団体に通知するとともに、地域事務局として認定できると判断された場合は、「エコアクション21認証・登録制度に基づく地域事務局認定契約書（以下「認定契約書」という）」を送付します。

■ 4-4 地域事務局の認定 ■

中央事務局から通知を受けた認定申込団体は、認定契約書に署名、押印の上、返送して下さい。

中央事務局は、認定契約書を認定申込団体と締結した後、必要な内部手続きを経て、エコアクション21地域事務局認定証を発行します。

中央事務局は、認定した地域事務局の名称、住所、事業報告等を事務局のホームページに公表します。

4-5 地域事務局の認定期間

地域事務局の認定期間は3年間とします。

4-6 地域事務局からの報告及び中央事務局による調査

地域事務局は、事業計画及び収支予算、地域事務局エコアクション21 認証・登録制度実施要領及びエコアクション地域運営委員会、地域判定委員会規程等を、認定後一ヶ月以内に作成し、地域運営委員会の承認を得て、その議事録を添付して速やかに中央事務局へ提出して下さい。

また、毎年、5月31日までに、前年度の事業報告（事業実施結果の評価を含む）及び収支決算、当該年度の事業計画及び収支予算を作成し、地域運営委員会の承認を得て、その議事録を添付して中央事務局に提出して下さい。

また、認定申込団体の定款（又はこれと同種のもの）、認定申込団体の役員、地域運営委員会及び地域判定委員会の委員、地方公共団体からの協力関係、及びエコアクション21に係る地域事務局運営及び事業の基本方針等に変更があった場合は、速やかに中央事務局に連絡して下さい。

その他、中央事務局から必要な報告をお願いした場合は、速やかに対応して下さい。

中央事務局は、地域事務局の業務内容等について調査を行うこと、地域運営委員会及び地域判定委員会に出席することがあります。その場合はご協力をお願いします。

4-7 地域事務局認定の更新

地域事務局認定の更新に当たっては、

①3カ年のエコアクション21 地域事務局運営の総括及び活動実績報告書

②今後、3カ年の地域事務局運営の基本方針及び計画

を策定し、地域運営委員会の承認を得て、その議事録を添付して中央事務局に提出して下さい。

中央事務局は、提出された書類を取りまとめ、運営委員会に報告します。

運営委員会は、提出された書類を基に、当該地域事務局が、今後も地域におけるエコアクション21 認証・登録制度を、継続的に行うことができるとともに、公正かつ円滑に運営することが可能であるかどうかを審議し、認定を継続するか否かを決定します。

5. 地域事務局の運営

5-1 地域事務局の業務

地域事務局は、中央事務局の委任及び指示により以下の業務を行います。

- 1) 地域におけるエコアクション21 認証・登録制度を公正かつ円滑に運営するため、地域事務局エコアクション21 認証・登録制度実施要領及びエコアクション21 地域運営委員会、地域判定委員会規程、その他必要な規程を策定すること

- 2) 地域運営委員会を年に1回以上開催し、必要な事項を審議すること。
- 3) 毎年、5月31日までに、事業計画及び収支予算を策定し、地域運営委員会の承認を得て、その議事録を添付して中央事務局に報告すること
- 4) 毎年、5月31日までに、事業報告及び収支決算を作成し、地域運営委員会の承認を得て、その議事録を添付して中央事務局に報告すること
- 5) ホームページを開設し、地域事務局エコアクション 21 認証・登録制度実施要領、地域運営委員会、地域判定委員会規程、事業計画、事業報告、その他の必要な情報等の公開を行うこと
- 6) 事業者からのエコアクション21に関する相談、問い合わせ等に対応すること
- 7) エコアクション21に係る必要な情報（ガイドラインの改訂、業種別マニュアルの制定等）を、適宜、認証・登録事業者に連絡、提供すること
- 8) 事業者からの審査の申込を受け付けること
- 9) 受審事業者の希望により、審査人を紹介又は斡旋するとともに、受審事業者が指名した担当審査人が適切かどうかを確認し、必要な場合はその再考を要請すること
- 10) 審査人が作成した審査計画書を確認し、必要な場合はその修正を要請すること
- 11) 審査人より審査報告書等の送付を受け、その内容を確認し、必要な場合はその修正を要請すること
- 12) 地域判定委員会を定期的で開催し、認証・登録の可否を判定すること
- 13) 判定結果を含め、事業者の認証・登録に必要な報告を、判定委員会の議事録を添付して中央事務局に対して行うこと
- 14) エコアクション21認証・登録制度の普及促進を図ること。その際、地域事務局が実施するセミナー等については、地方公共団体の共催、後援等を得るよう努めること
- 15) 地域の審査人の力量向上を図るため、年に1回以上、審査人力量向上研修会を開催する等、必要な取組を行うこと（中央事務局の認定を受けた審査人力量向上研修会は、審査人資格の更新要件に規定する資格更新講習となります。研修会は近隣の地域事務局と協同で開催することができます）
- 16) 自治体イニシャティブ・プログラム、関係企業グリーン化プログラムの普及を図り、その事務局を務めること
- 17) その他エコアクション21の普及促進等のために必要な業務を行い、中央事務局の指示に従うこと

5-2 事業者の登録審査申込受付、審査及び判定

地域事務局は、事業者からの登録審査の申込受付、審査及び判定を、中央事務局が策定したエコアクション21認証・登録手続規程1-1、1-2、1-3、1-4、1-5及び1-6の手續に基づき実施しなければなりません。

なお、受審事業者が、地域事務局の地域判定委員会の判定結果に異議がある場合は、地域事務局の地域判定委員会ではなく、中央事務局の判定委員会に異議を申し立てることができます。

地域事務局は、地域判定委員会の判定結果を、判定委員会議事録を添えて中央事務局へ速やかに報告して下さい（原則として地域事務局は、審査人から審査報告書を受領後、概ね一ヶ月で判定等の必要な手続きを終え、中央事務局に書類を送付して下さい）。報告に際しては、登録審査申込書、審査報告書及び環境活動レポート等を、中央事務局に送付して下さい。

中央事務局は、送付された書類の内容をチェックして、認証・登録料の振込を確認し、認証・登録契約書を受審事業者と締結した後、必要な内部手続きを経て、認証・登録証を発行します（原則として中央事務局は、地域事務局から必要な書類を受領後、概ね一ヶ月で判定等の必要な手続きを終え、受審事業者及び地域事務局に認証・登録の可否を通知します）。

中央事務局は、必要と判断した場合、中央事務局判定委員会を開催して地域判定委員会の結果を審議し、認証・登録の可否を最終的に判定することがあります。

■ 5-3 中間審査及び更新審査の実施 ■

地域事務局は、事業者の認証・登録後、審査人による年1回の中間審査、及び2年ごとの更新審査により、認証・登録事業者が継続してガイドラインの要求事項を満たしているかを確認します。

中間審査及び更新審査について、地域事務局は、認証・登録事業者に必要な案内を行い、認証・登録事業者は、所定の審査を受審します。

地域事務局は、認証・登録事業者の認証・登録に係る業務内容の大幅な変更、環境に係る法規制の変更など認証・登録事業者の環境経営システムが大幅に変更された旨の連絡を受けた場合は、審査人が実施する中間審査及び更新審査において審査して確認し、あるいは自ら確認し、中央事務局に報告して下さい。

なお、認証・登録事業者の認証・登録事業の一時停止、解除及び取り消しが必要となった場合は、中央事務局と地域事務局の協議により、必要な手続きを実施することとします。

■ 5-4 審査人名簿の管理等 ■

地域事務局は、以下の事項を遵守しなくてはなりません。

- 1) 審査人名簿は中央事務局が一元的に管理しており、地域事務局において審査人名簿を公開することはできません。
- 2) 地域事務局の事務局員（常勤及び非常勤）及び地域判定委員を務める審査人が、エコアクション21の審査を担当した場合は、当該地域事務局を担当事務局とすることはできません（但し、自治体イニシャティブ・プログラム及び関係企業グリーン化プログラムを除く）。

■ 5-5 普及促進事業の実施 ■

地域事務局は、エコアクション 21 認証・登録制度の普及促進を図るため、パフレット等の広報宣伝資料の作成及び配布、エコアクション 21 セミナー等の開催等、必要な事業を

行うよう努めて下さい。

5-6 遵守事項

地域事務局は、業務の実施に当たり、以下の事項を遵守して下さい。

- 1) エコアクション21認証・登録制度の趣旨に則り、本制度の公正公平かつ円滑な実施及び継続的な実施に留意するとともに、「エコアクション21認証・登録制度実施要領」、本規程、「エコアクション21認証・登録手続規程」、「エコアクション21認証・登録及び審査マニュアル」及び中央事務局が制定する規程、内規等を遵守し、中央事務局の依頼、指示に従い、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ってください。
- 2) 登録された地域事務局員及び地域判定委員は、エコアクション21の審査及びエコアクション21の認証・登録を目的としたコンサルティングを実施した場合は、自らが務める地域事務局を担当事務局とすることはできません（但し、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を除きますが、その判定の際には、判定委員会から一時退席して下さい）。
- 3) 地域事務局は、認定申込団体の常勤の役職員及び地域事務局員を、エコアクション21審査人又はコンサルタントとして、事業者を紹介又は斡旋することはできません。
- 4) 地域事務局は、事業者に対する審査人の紹介又は斡旋に当たって、認定申込団体の会員であることを条件とすることはできません。審査人の紹介又は斡旋は、受審事業者の業種及び規模、審査人の登録した専門とする分野、受審事業者の所在地と審査人の居住地・勤務地等を踏まえ、公正公平かつ適切に行ってください。
- 5) 地域事務局として新たに認定を受けた場合は、新規認定地域事務局研修会に、地域事務局員を1名以上、受講・修了させて下さい。
- 6) 地域事務局員の力量向上を図るため、毎年度開催されるエコアクション21全国交流研修大会、審査人力量向上研修会及び地域事務局力量向上研修会に、地域事務局員を1名以上、受講・修了させて下さい。
- 7) 可能な場合は、エコアクション21審査人を地域事務局員として配置するようお願いいたします。

※年間の認証・登録件数が30事業者以上の地域事務局において、1年間以上、常勤の事務局員（週4日以上勤務）を務め、前項5）及び6）に規定する研修会を全て受講・修了した者は、特例としてエコアクション21審査人の受験資格を満たすものと認めます。また、年間の認証・登録件数が30事業者以上の地域事務局において、1年間以上、常勤の事務局員（週4日以上勤務）を務めたエコアクション21審査人は、特例として審査人資格の更新要件に定める審査実績を満たしているものと認めます。

5-7 業務の委託

5-1に規定する地域事務局の業務の中で、9）～16）について、中央事務局の承認の上、一定の要件を満たす近隣の地域事務局に委託することができます。

委託に当たっての要件及び手続きについては、別途、策定します。

6. 認証・登録料について

地域事務局が判定を行った認証・登録事業者が、中央事務局に納付した認証・登録料（消費税を含む）は、その総額の50%を、地域事務局の運用に要する費用として、地域事務局が予め指定した銀行口座に、中央事務局より振込みます。

認証・登録料の振込みについては、原則として奇数月の月末に締め、翌月の20日を目処に振込みをします。

7. 審査費用の扱いについて

審査人が実施する登録審査、中間審査及び更新審査の審査費用及び旅費は、受審事業者及び認証・登録事業者が、審査人からの請求に基づき、直接、審査人に支払うものであり、いかなる場合においても、これらの費用を地域事務局が収納代行すること、その一部又は全部を審査人から受領することはできません。

8. 機密保持について（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活動レポートを除く）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ないよう特段の配慮をお願いします。機密保持は地域事務局認定が終了した後も続きます。

9. エコアクション21 ロゴマークの使用について

地域事務局は、エコアクション21 ロゴマーク（以下「EA21 ロゴマーク」という）を使用することができます。ただし、使用に当たっては次の条件を遵守して下さい。

- ①EA21 ロゴマークの商標権は財団法人地球環境戦略研究機関に属し、地域事務局はこれを第三者に譲渡又は貸与することはできません。
- ②EA21 ロゴマークは、地域事務局のパンフレット、レターヘッド、及び予め登録された事務局員の名刺等に表示することができます。なお、地域運営委員会委員及び地域判定委員会委員は名刺に使用することはできません。
- ③EA21 ロゴマークの使用については「エコアクション21 ロゴマーク使用規程」及び「エコアクション21 ロゴマーク使用の手引」を遵守して下さい。

10. 認定の取り下げについて

地域事務局が自己の都合により認定の取り下げを希望する場合は、6ヶ月以上の猶予期間をもって、事前に書面にて中央事務局へ連絡して下さい。対応を協議させていただきます。

11. 運営の改善について

中央事務局は、地域事務局において、以下の①～⑤の事項が明らかになった場合、運営

委員会又は判定委員会の審議の上、地域事務局に対し、業務の一時停止、厳重注意、業務改善命令の発出等、必要な処分を行います。

- ① エコアクション21 認証・登録事業実施要領、本規程及びその他の規程、内規に違反した場合
- ② 地域事務局の運営に当たって、不適切な不正行為があった場合
- ③ エコアクション21 ロゴマーク使用規程及び使用の手引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、認定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、またはその恐れがある場合など、問題が発生した場合
- ⑤ その他、認定契約に違反した場合

12. 認定の取り消しについて

中央事務局は地域事務局において以下の①～⑥の事項が明らかになった場合、運営委員会の審議の上、認定を取り消し、認定証の回収を行います。なお、認定取り消しの場合は、その旨を中央事務局ホームページで公告します。

- ① エコアクション21 認証・登録事業実施要領、本規程及びその他の規程、内規に違反した場合
- ② 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
- ③ エコアクション21 ロゴマーク使用規程及び使用の手引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、認定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、またはその恐れがある場合など、認定を維持することが相応しくない場合
- ⑤ 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
- ⑥ その他、認定契約に違反した場合

13. 異議及び苦情等の申し出について

地域事務局が、認定に係る内容（認定の取り消しを含む）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にて申し出て下さい。

また、上記に係る中央事務局の回答に異議のある場合には、再度、異議申立を行うこともできます。この異議申立については、中央事務局の運営委員会を開催して審議します。

14. 紛争について

本規程に係る事項に関し、当事者間にて紛争が発生した場合は、双方で十分協議のうえ、その解決に努力することとします。ただし、その結果なお解決に至らない場合には訴訟を起こすことができます。この場合、法廷は東京地方裁判所とし、準拠法は日本法とします。

15. 審査認証・登録制度の改訂について

エコアクション21 認証・登録制度に係る改訂事項は、中央事務局のホームページに掲載します。

16. その他

本規程に定めるもののほか、エコアクション21 地域事務局の認定及び運営等に必要な事項については、中央事務局が別途定めるものとします。

事務局記入欄
受付番号：
受付日：平成 年 月 日

エコアクション21 地域事務局
認定申込書

財団法人 地球環境戦略研究機関 持続性センター 行

申込日 年 月 日

申込団体名： _____
所在地： _____
申込責任者： 所属・役職 _____
氏名 _____ 印（代表印）

私（申込責任者）は『エコアクション21 認証・登録制度実施要領』『エコアクション21 地域事務局の認定に関する規程』を承諾し、下記の通りエコアクション21 地域事務局の認定を申し込みます。

記

1. 認定申込団体の概要

フリガナ： _____
団体名： _____
所在地： 〒 _____
主な事業の内容： _____

創立年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日
組織沿革： _____

事業決算額（前年度）： _____ (万円)
常勤職員数： _____ 人
連絡担当者： 所属・役職 _____ 氏名
TEL () FAX ()
E-mail _____

2. エコアクション 21 地域事務局の名称

(エコアクション 21 地域事務局 _____)

3. 地域事務局の状況

住 所：〒 _____

電話番号： _____

FAX番号： _____

E-mail： _____

職員氏名：事務局責任者 (_____) (常勤・兼任・非常勤)

職 員 (_____) (常勤・兼任・非常勤)

職 員 (_____) (常勤・兼任・非常勤)

職 員 (_____) (常勤・兼任・非常勤)

職 員 (_____) (常勤・兼任・非常勤)

執務スペース： _____ m² (ただし、エコアクション 21 の業務に使用する事務スペース)

休業日：毎週 (_____) 曜日 (国民の祝日、年末年始以外の休業日を記載してください)

執務時間：午前 (_____) 時 (_____) 分 ~ 午後 (_____) 時 (_____) 分

※貴団体 (地域事務局) の案内図を必ず添付して下さいますようお願い致します。

貴団体の概要に関する案内、パンフレット等がございましたら、添付して下さいますようお願い致します。

◆同一都道府県に3つ以上の地域事務局の認定申請があった場合の取扱いに関する内規

(平成18年3月2日制定)

エコアクション21中央事務局は、「エコアクション21地域事務局の認定及び運営に関する規程」(平成20年7月1日一部改正。以下「規程」という。)15.に基づき、同一都道府県に3つ以上の地域事務局の認定申請があった場合の取扱いについて、以下のように定める。

- 1 エコアクション21地域事務局は、規程の上では、その業務の範囲は都道府県等の行政区域に限定されることはなく、また、認定するエコアクション21地域事務局の数の制限はないが、エコアクション21認証・登録の実施体制の健全な発展のため、同一都道府県には、原則3つ以上は認定しないものとする。
- 2 ただし、エコアクション21中央事務局は、当該都道府県内の地域事務局が既存のものを含め安定的な財政基盤の下で運営されるなど実施体制が健全に発展することが確認できる場合にあっては、3つ以上の地域事務局を認定することができるものとする。
- 3 上記の取扱いについては、3年を経過した時点で、実施体制などエコアクション21認証・登録制度の実施状況等を勘案し、検討を加え、必要があると認めるときは、見直すものとする。

◆認証・登録事業者の担当事務局移管等に関する内規（平成18年10月1日制定）

エコアクション21中央事務局は、「エコアクション21地域事務局の認定及び運営に関する規程」（平成20年7月1日一部改正。以下「規程」という。）15.に基づき、新たに地域事務局が認定された地域における認証・登録事業者の移管等について、以下のように定める。

1. 新たに地域事務局が認定された地域における、以下に該当する認証・登録事業者についてのみ、事業者の合意を得て、担当事務局の移管を行う。
 - ①新たに地域事務局が認定された地域の、IEA21参加届出事業者（環境活動レポートを作成し、認証・登録を申し込んだ事業者）で、特例により、登録審査無しで認証・登録をした事業者
 - ②新たに地域事務局が認定された地域の、平成15年度環境省パイロット事業参加事業者で、認証・登録制度の開始後、認証・登録をした事業者
 - ③新たに地域事務局が認定された地域の、暫定審査人による審査を受審し、認証・登録をした事業者
 - ④新たに地域事務局が認定された地域の、地域事務局が認定された時点で、中央事務局取扱となっている認証・登録事業者（上記①～③の事業者で、中央事務局取扱となっている認証・登録事業者を含む）
（①～④に該当しない認証・登録事業者は、担当事務局の移管は原則として行わない）
2. 前項に規定する認証・登録事業者の担当事務局の移管は、以下の時期に行う。
 - ①中間審査を担当した地域事務局は、その後の直近の更新審査までを担当し、更新審査終了後の、次の中間審査時点から、担当事務局を移管する。
 - ②但し、第1項④に該当する認証・登録事業者は、地域事務局認定後、中央事務局から直ちに担当事務局を移管する。
3. 地域事務局は、認証・登録事業者の担当事務局の移管等について、以下に規定する事項を遵守しなければならない。
 - ①地域事務局は、本内規に基づき担当事務局の移管を行う場合を除いて、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一切の案内、営業行為等を行ってはならない。
 - ②本内規第1項に規定する認証・登録事業者以外の認証・登録事業者の担当事務局の移管は、認証・登録事業者から申し出があり、かつ当該時点の担当事務局、新たに認定された地域事務局、認証・登録事業者の三者の合意があった場合のみとする。三者の合意が得られない場合は、中央事務局が状況を調査し、裁定する。地域事務局はこの裁定に従わなければならない。
 - ③地域事務局は、自らが所在する都道府県外の事業者から申込があり、かつ申込事業者の所在都道府県に地域事務局が存在する場合、その旨を事業者に伝え、確認しなければならない（同趣旨を「認証・登録及び審査マニュアル第2章1の③に規定」）。
 - ④地域事務局が認定されていない道府県の事業者からの申込が、直接、中央事務局にあった場合の登録審査の担当事務局は、原則として中央事務局が担当する（但し、登録後、隣接する都府県の地域事務局より、担当したい旨の申し出があった場合は、直近の中間審査から担当事務局を移管する。なお、その場合、今後、当該道府県に地域事務局が設立された場合は、本内規に基づき、その地域事務局に担当を移管する。）

注：規程5-1に規定しているように、地域事務局の業務は、中央事務局の委任に基づき行われるものであるとともに、中央事務局とすべての地域事務局が一体となって、互いに協力し合い、エコアクション21認証・登録制度の普及促進、発展を図っていくものです。特に、既に認証・登録された事業者の担当事務局を、地域事務局間で奪い合うことは決してあってはなりません。各地域事務局におかれましては、このことにご留意いただきますよう、お願い申し上げます。

以上

◆地域事務局主催セミナー等のあり方及びその普及活動のあり方に関する内規

(平成18年10月1日制定)

エコアクション21中央事務局は、「エコアクション21地域事務局の認定及び運営に関する規程」(平成20年7月1日一部改正。)15.に基づき、地域事務局が主催するセミナー等のあり方について、以下のよう定める。

1. 地域事務局が主催するセミナー等(中央事務局との共催による普及セミナーも含む)の開催に当たっては、開催実費(資料代及び会場費、概ね参加者一人3,000円程度)以外の参加費等を、参加者から徴収してはならない。
2. 地方公共団体及び公益団体が主催する参加費無料、もしくは開催実費(資料代及び会場費、概ね参加者一人3,000円程度)を徴収するセミナー等以外のセミナー(地域事務局の母体団体が主催するセミナーを含む)について、地域事務局は、共催、後援、協賛等をしてはならない。但し、地域事務局員が講師等として参加し、講演することは差し支えない。
3. 地域事務局が、エコアクション21の普及を図るため、事業者に対し、認証取得を目的としたセミナーあるいはコンサルティング等の案内を送付する等の営業活動を行ってはならない。但しエコアクション21のパンフレット及び認証・登録制度の説明資料、地域事務局主催セミナーの案内等を、ダイレクトメール等により送付し、普及活動を行うことは差し支えない(認証・登録事業者の担当事務局移管等に関する内規第3項①を除く)。
4. 地域事務局員は、認証取得を希望する事業者を訪問し、制度の説明、取組の留意点を説明する等の行為を行う場合は、コンサルティングとならないよう十分に留意しなければならない。

注：最近、様々な団体が主催する参加費が比較的高額なセミナー、あるいは認証・取得のコンサルティングを目的としたセミナーが種々開催されており、参加者等から、「これらのセミナーを必ず受講しないとエコアクション21の認証取得はできないのか?」、「地域事務局に認証取得について相談したところ、参加費〇〇円のセミナーを受講するように強く指導された。」、「地域事務局から高額なセミナーの案内が送られてきた。」等の質問が寄せられています。

地域事務局は、公正公平な立場で、その業務を実施すべきであり、認証・登録制度における透明性、信頼性に留意すべきであり、事業者からの誤解を生じないよう、十分にご配慮頂きますよう、お願い申し上げます。

以上