

---

# エコマーク電子申請システム ユーザーマニュアル

## 第 2 版

作 成 者	エコマーク事務局
作 成 日	2023 年 9 月 5 日
最終更新日	2024 年 10 月 1 日

## 目次

エコマーク電子申請システム ユーザーマニュアル	1
目次	2
◆初めて電子申請システムを使う場合	4
1. 会社情報及び担当者情報を登録する	4
2. エコマーク事務局による内容確認とアカウント発行	5
3. エコマーク電子申請システムへサインイン	6
◆新規申請を行う	7
4. エコマーク電子申請システムへサインイン	7
5. 申請一覧画面	8
6. 新規申請	9
7. 新規申請入力	10
8. 提出	11
9. ステータスの確認	12
10. 不備不足への対応	13
11. 事務局でのチェック(受付完了)	14
12. 受付完了通知	14
13. 結果通知	14
14. 認定済一覧	15
15. システムの終了	16
16. システムのタイムアウト	16
◆商品追加・変更に係る手続き	17
17. 認定済み一覧から「各種手続」ボタン押下	17
18. 手続きの種類選択	18
19. 追加変更入力画面	19
20. 提出	21
21. ステータスの確認	21
22. 不備不足への対応	22
23. 事務局でのチェック(受付完了)	23
24. 追加(変更)認定通知	23
25. 追加変更等一覧	24
◆ウェブサイト掲載情報の変更	25
26. 認定済み一覧から「各種手続」ボタン押下	25
27. 手続きの種類選択	26
28. ウェブサイト掲載情報の変更入力画面	27
29. 更新	28
◆会社情報の変更	29
30. メニューボタン押下	29
31. 会社情報入力画面	30
32. 更新	32
◆担当者登録の変更	33
33. メニューボタン押下	33
34. 担当者情報入力画面	34
35. 更新	36
◆審査料の請求書を発行したい場合	37
36. エコマーク申請システムへサインイン	37
37. メニューボタン押下	37
38. フォームに入力して送信する	38
39. メールで届く請求書.pdfを確認する	39
◆エコマーク商品認定証の再発行／追加発行の手続きをしたい場合	40
40. エコマーク申請システムへサインイン	40

---

41.	メニューボタン押下 .....	40
42.	フォームに入力して送信する.....	41
43.	メールで届く請求書.pdfを確認する.....	42
◆	パスワードを変更したい場合 .....	44
44.	ログアウト .....	44
45.	Forgot your password?.....	44
46.	Reset my password.....	45
47.	パスワードリセットコード .....	46
48.	新しいパスワード .....	46
◆	お問い合わせ .....	48

## ◆初めて電子申請システムを使う場合

### 1. 会社情報及び担当者情報を登録する

エコマーク商品認定申込にあたり、申込者の会社情報および支払/商品担当者情報を登録申請します。エコマークウェブサイトには設置されているフォームにアクセスし、会社情報及び担当者情報を入力します。



入力必須事項にすべて入力して送信すると、回答のコピーが記入者にメールで届きます。内容を確認し、回答を修正したい場合は「回答を編集」ボタンから変更が可能です。



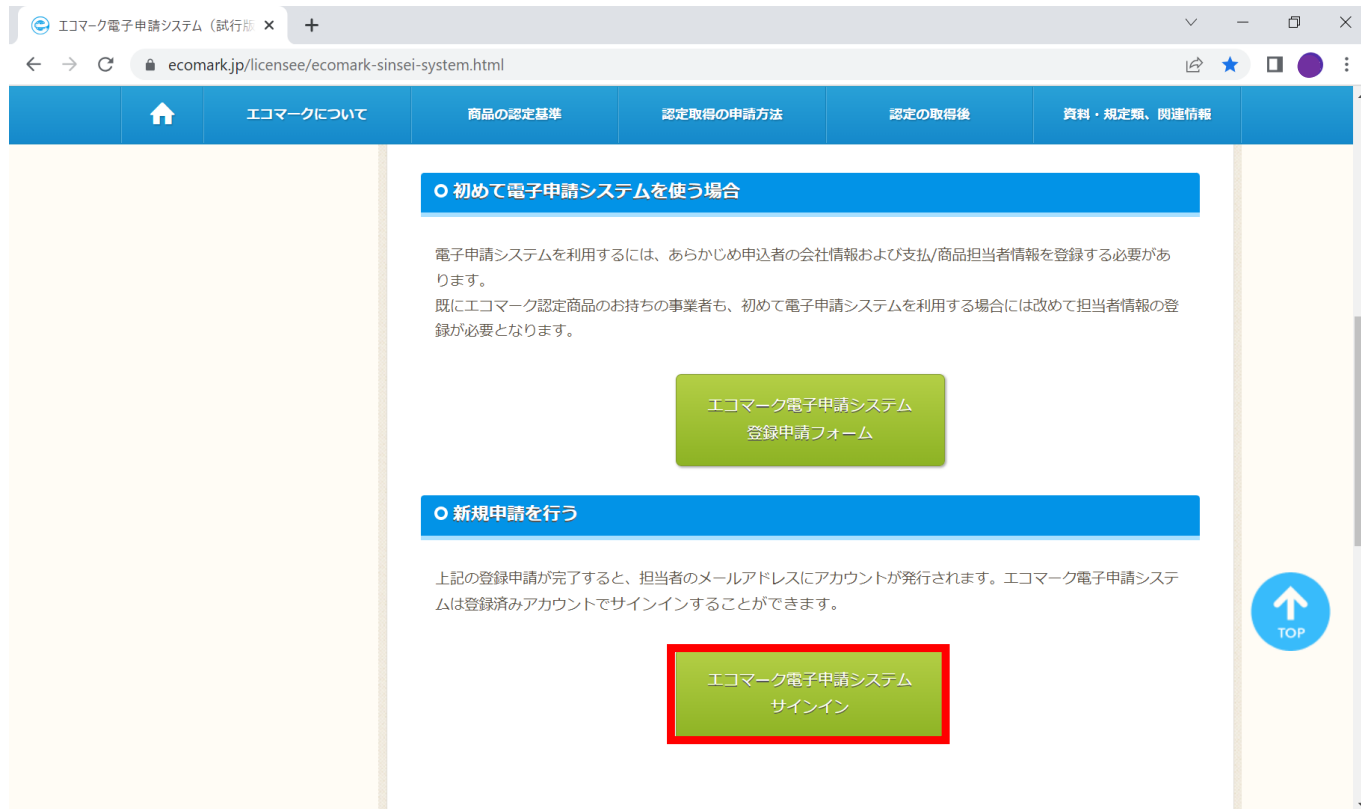
## 2. エコマーク事務局による内容確認とアカウント発行

事務局にて入力された内容の確認が完了すると、エコマーク電子申請システム（no-reply@verificationemail.com）から登録した各担当者宛てに仮パスワードが発行されます。入力情報に確認事項がある場合は、事務局から申請者のメールアドレス宛に問合せいたします。

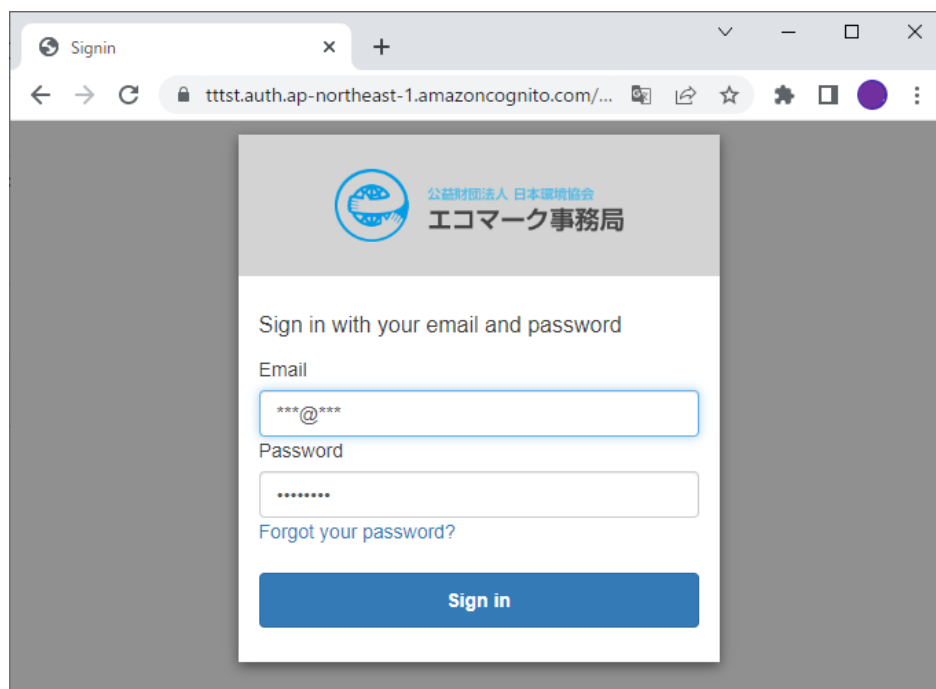


### 3. エコマーク電子申請システムへサインイン

初めてサインインする際は、仮パスワードの変更を求められますので、所定のパスワードポリシーに則って変更をお願いします。



#### サインインのダイアログ画面



※サインイン後は、＜新規申請を行う＞と同じ手順となります。

## ◆ 新規申請を行う

### 4. エコマーク電子申請システムへサインイン

予め登録申請したメールアドレスでサインインします。

エコマーク電子申請システム（試行版） × +

← → ↻ 🔒 ecomark.jp/licensee/ecomark-sinsei-system.html

🏠 エコマークについて 商品の認定基準 認定取得の申請方法 認定の取得後 資料・規定類、関連情報

○ 初めて電子申請システムを使う場合

電子申請システムを利用するには、あらかじめ申込者の会社情報および支払/商品担当者情報を登録する必要があります。

既にエコマーク認定商品のお持ちの事業者も、初めて電子申請システムを利用する場合には改めて担当者情報の登録が必要となります。

エコマーク電子申請システム  
登録申請フォーム

○ 新規申請を行う

上記の登録申請が完了すると、担当者のメールアドレスにアカウントが発行されます。エコマーク電子申請システムは登録済みアカウントでサインインすることができます。

エコマーク電子申請システム  
サインイン

↑ TOP

#### サインインのダイアログ画面

Signin × +

← → ↻ 🔒 tttst.auth.ap-northeast-1.amazoncognito.com/...

🌐 公益財団法人 日本環境協会  
エコマーク事務局

Sign in with your email and password

Email  
\*\*\*@\*\*\*)

Password  
\*\*\*\*\*

[Forgot your password?](#)

Sign in

## 5. 申請一覧画面

左上の「新規申請」ボタンから新規申請が行えます。過去に申請した案件は新規申請一覧に表示されます。「操作」から過去の申請や下書きをコピーして新たな新規申請を行うことも可能です。なお、下書きについてはゴミ箱ボタンで削除することができます。



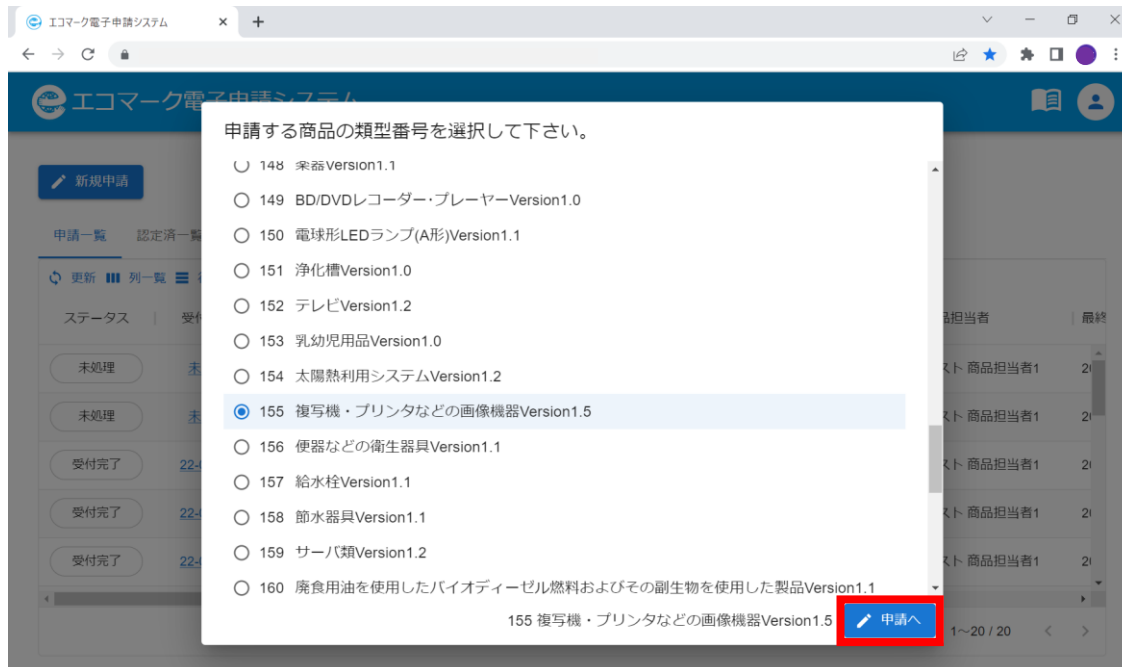
The screenshot displays the 'EcoMark Electronic Application System' interface. At the top left, there is a '新規申請' (New Application) button highlighted with a red box. Below it, there are tabs for '新規申請一覧' (New Application List), '認定済一覧' (Certified List), and '追加変更等一覧' (Additional Changes List). The main area shows a table of applications with columns for '操作' (Action), 'ステータス' (Status), '受付番号' (Application Number), '申込受付日' (Application Date), '類型' (Type), '商品ブランド名' (Product Brand Name), '型式名' (Model Name), '商品担当者' (Product Manager), and '最終更新' (Last Updated). The '操作' column is highlighted with a red box and contains icons for copy and delete. The table lists five applications with various statuses like '未処理' (Not Processed), '下書き' (Draft), '受付完了' (Application Completed), '書類未完備' (Documents Incomplete), and '確認処理中' (Confirmation Processing).

操作	ステータス	受付番号	申込受付日	類型	商品ブランド名	型式名	商品担当者	最終更新
	未処理	未発行		104	てすと繊維製品	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16
	下書き	未発行		111	mokuzai12345	【例】XA6、【例】XA7、【...	テスト兼任浩二	2024/08/16
	受付完了	24-00023	2024/08/16	140	てすと容器包装ブランドPS	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16
	書類未完備	24-00022	2024/08/16	155	てすとプリンターPR-XX	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16
	確認処理中	24-00021	2024/08/16	104	てすとかばん.5ブランド目	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16



## 6. 新規申請

「新規申請」ボタンを押すと、まず申請する商品の類型番号の選択画面が表示されます。申込商品が該当する類型番号を選択して、申請へ進んでください。



## 7. 新規申請入力

新規申請画面で必要事項をすべて入力し、証明書等のファイルを添付します。

入力項目5. 型式一覧では、「型式・品番等テンプレート.xlsx」をアップロードしてもらう形になっています。自社の商品管理上、型式・品番等の設定がない場合も必ず添付してもらう必要があります。型式・品番等の設定がない場合は、商品ブランド名などを便宜的に1行目に入力したファイルをアップロードしてください。

途中段階で下書き保存も可能です。なお、添付ファイルは項目ごとにファイル形式の指定などがあり、規定から外れると入力エラーとなりますのでご注意ください。

エコマーク電子申請システム

### 新規申請入力 新規

支払担当者：環境 花子

以下の文字は当システムでは入力に使用できません。

- ・全角英数字
- ・全角スペース
- ・全角ハイフン
- ・半角カタカナ
- ・次の全角記号【! # \$ % & ( ) \* + - . / ; < = > ? @ [ ] ^ \_ ` { | } ~】
- ・次の半角記号【:”】
- ・環境依存文字【例：①、Ⅳ、Ⅷ、(株)、職、高、kg、@、TEL、高、崎】

1. 類型番号

申し込む製品またはサービス（以下、商品という）が該当するエコマーク商品類型を選択してください。

類型番号 必須 104 家庭用繊維製品Version3.5

2. 商品主担当者 副担当者

申込内容に関するお問合せ先および連絡窓口と担当者を選択してください。副担当の設定は任意です。必要の場合に登録してください。

備考欄等の文字数制限について

- 5. 型式一覧の備考 1300 字以内
- 7. 申込商品の説明 200 字以内
- 14. 審査料備考 500 字以内
- 16. 備考 200 字以内

## 8. 提出

必要事項をすべて入力、ファイルの添付が完了したら、ページ下部の「提出」ボタンを押下することでエコマーク事務局へ提出することができます。17. エコマーク商品の認定・使用申込に関する「重要事項」については 確認しました にチェックを入れないと「提出」ボタンがアクティブになりません。

提出すると、商品主担当者（副担当者）宛て、通知メール共有にメールアドレスを入れた場合はその方は CC として、エコマーク事務局へ新規申請を提出した旨の自動返信メールが通知されます。

申請一覧における最終更新日は、「下書き保存」、「提出」ボタンを押したタイミングを指します。

## 9. ステータスの確認

エコマーク事務局へ新規申請を提出すると、申請一覧のステータスは「未処理」に変わります。その後、事務局で申請を受け付けると「確認処理中」に変わります。

### <凡例>

下書き	エコマーク事務局へ提出する前の下書き状態。ゴミ箱ボタンで削除可。
未処理	エコマーク事務局へ提出した直後のステータス。エコマーク事務局ではまだ内容を確認していない状態
確認処理中	エコマーク事務局で受理し、内容を確認中の状態
書類未完備	申請内容に不備不足があり、申請者側に対応を求められている状態(エコマーク事務局からメールで不足案内が届きます)
受付完了	審査前の書類等の確認が終了した状態(同時に受付完了通知が届きます)
取消	エコマーク事務局側で取消処理した案件

提出後3営業日経過しても、ステータスがかわらない場合、事務局から不備不足の連絡や受付完了通知が届かない場合には、お手数ですが、下記問い合わせ先までご照会ください。

提出先：エコマーク事務局 基準・認証課

電子メール：sinsei@ecomark.jp

## 10. 不備不足への対応

内容に不備不足がある場合はステータスが「書類未完備」に変わります。事務局から商品担当者メールアドレス宛に直接ご連絡差し上げますので、指摘や質問等にご対応ください。

当該申請の受付番号をクリックして、入力内容の修正や添付ファイルの差し替えを行ったのち、「再提出」ボタンで再提出してください。

The screenshot shows the EcoMark electronic application system interface. At the top, there's a navigation bar with the system name and user icons. Below it, there's a menu with '新規申請' (New Application) and '新規申請一覧' (New Application List). The main area displays a table of applications with columns for '操作' (Action), 'ステータス' (Status), '受付番号' (Application Number), '申込受付日' (Application Date), '類型' (Type), '商品ブランド名' (Product Brand Name), '型式名' (Model Name), '商品担当者' (Product Manager), and '最終更新' (Last Updated). One application with status '書類未完備' (Documents incomplete) is highlighted with a red box.

### 13. 申込と共に提出が必要な書類

申込される商品類型ごとに所定の付属証明書・記入表があります。商品の認定基準をご確認ください。

エコマーク表示見本は「[エコマーク商品認定・使用申込書（様式2）](#)」の最終項を参照してください。

初めてエコマークのお申込をする場合には、「[エコマーク商品売上高報告書（様式3-2）](#)」をPDF形式でご提出ください（既にエコマーク認定商品のお持ちの場合には、提出不要です）。

The screenshot shows the document upload section of the EcoMark system. It lists several required documents with their respective upload buttons and dates. A red box highlights a warning message: '同じ名称のファイルは添付できません。古いファイルをゴミ箱マークで削除するか、別名を付けて添付してください。' (Cannot attach files with the same name. Please delete old files with the trash icon or attach them with a different name.)

1.エコマーク商品の認定・使用申請に際しては、第三者発行のものを使用しないことをご確認ください。また、第三者発行のものを使用する場合は、必ず本申込者および関係者から承認を得る必要があります。

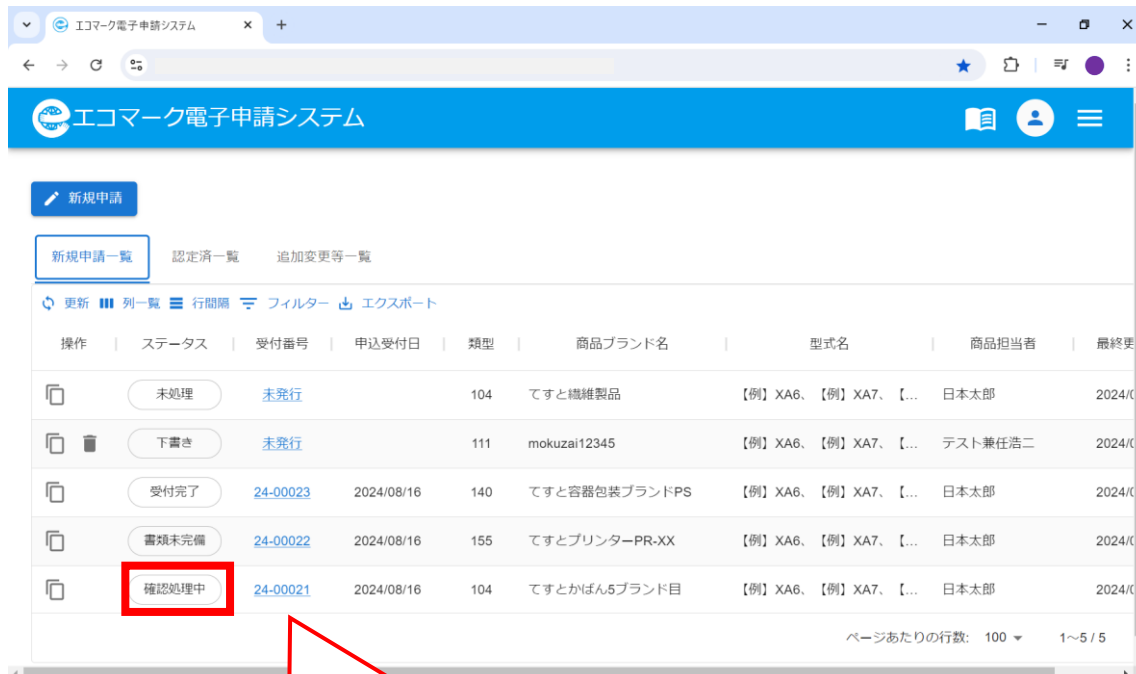
2.エコマーク商品の認定・使用申請に際しては、エコマーク事業実施要領第3章の規定にもご注意いただき、以下のことを承知するものとします。

- エコマーク使用基本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。
- エコマーク商品について、新たな型式（品番）等を追加する場合、または製造方法、製造工程、製造場所や使用する原材料など、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。
- 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製造販売（出荷額）、あるいは施設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・施設、製造工場や関連する製造・販売委託会社等への現地監査（立ち入り調査）およびサンプル検査、ならびに市場での任意抽出による商品テスト等を行うことがあります。

確認しました

## 11. 事務局でのチェック（受付完了）

再提出を事務局側で受け付けると、ステータスは再び「確認処理中」に変わります。その後、申請書類が充足するとステータスは「受付完了」に変わります。



The screenshot shows the 'エコマーク電子申請システム' (EcoMark Electronic Application System) interface. A table lists application records with columns for '操作' (Action), 'ステータス' (Status), '受付番号' (Application Number), '申込受付日' (Application Date), '類型' (Type), '商品ブランド名' (Product Brand Name), '型式名' (Model Name), '商品担当者' (Product Manager), and '最終更新' (Last Updated). The '確認処理中' status is highlighted with a red box.

操作	ステータス	受付番号	申込受付日	類型	商品ブランド名	型式名	商品担当者	最終更新
未処理	未発行			104	てすと繊維製品	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16
下書き	未発行			111	mokuzai12345	【例】XA6、【例】XA7、【...	テスト兼任浩二	2024/08/16
受付完了	24-00023	2024/08/16	140	てすと容器包装ブランドPS	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16	
書類未準備	24-00022	2024/08/16	155	てすとプリンター-PR-XX	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16	
確認処理中	24-00021	2024/08/16	104	てすとかばん5ブランド目	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/16	

申請一覧には、申請当時の内容が残ります

## 12. 受付完了通知

受付が完了すると、事務局から受付完了通知の帳票 PDF がメール添付で送られてきます。添付 PDF で内容をご確認いただき、申込会社名、商品ブランド名、型式または連絡先担当者名などに誤りがありましたら、お手数ですが、メール返信いただきますようお願いいたします。その後は、審査委員会の結果通知をお待ちください。

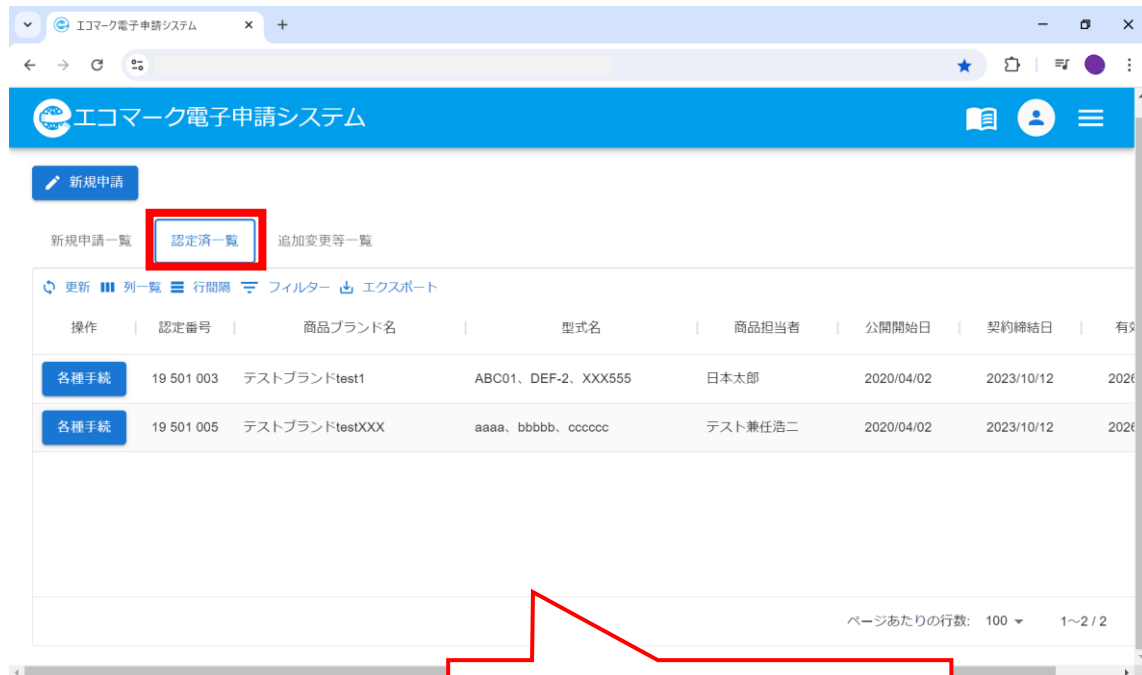
## 13. 結果通知

審査の結果、「認定」となった案件は、事務局から結果通知一式の帳票 PDF がメール添付で送られてきます。今回が初めての認定の場合は、別途、「エコマーク使用(基本)契約書」を商品担当者宛てに郵送いたしますので、案内に従いお手続きをお願いいたします。

## 14. 認定済一覧

審査の結果、「認定」となった案件は、認定済一覧に表示されます。この一覧に表示される型式名や有効期限は、その後の追加変更内容なども反映された最新情報となります。

認定済一覧からは詳細画面が開きません。申請ときに提出した申請内容の詳細や添付ファイルを確認したい場合は、新規申請一覧に「受付完了」ステータスで当時の申請内容が残っているのでそちらをご確認ください。

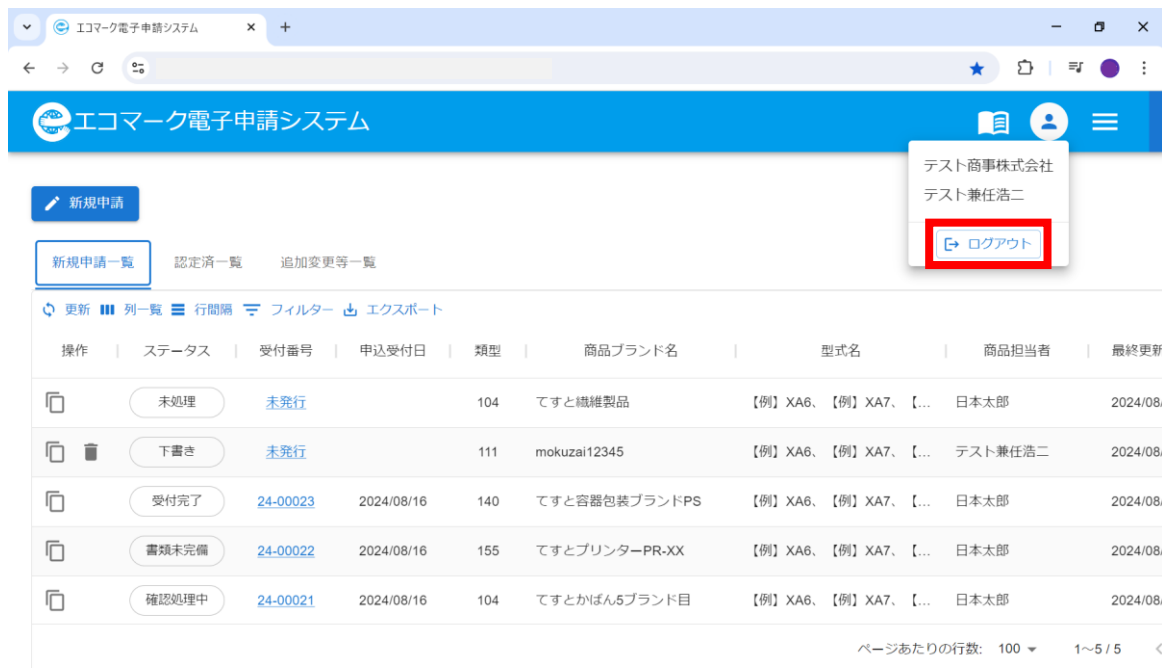


操作	認定番号	商品ブランド名	型式名	商品担当者	公開開始日	契約締結日	有効期限
各種手続	19 501 003	テストブランドtest1	ABC01、DEF-2、XXX555	日本太郎	2020/04/02	2023/10/12	2026/03/31
各種手続	19 501 005	テストブランドtestXXX	aaaa、bbbb、ccccc	テスト兼任浩二	2020/04/02	2023/10/12	2026/03/31

認定済一覧には認定後の追加変更が反映された最新情報が表示される

## 15. システムの終了

本システムを終了する時は、必ず画面右上の人マークから「ログアウト」してください。ログアウト処理を実行しなかったり、ログアウト処理の途中で画面を×で閉じてしまうと、次回本システム URL に接続する際に、認証エラーが発生する可能性があります。※認証エラーが発生した場合は、ブラウザの再読み込み、再起動を実行してください。



## 16. システムのタイムアウト

本システムのセキュリティ対策として、認証から8時間経過すると、自動的にタイムアウトされるよう設定されています。絶対タイムアウトのため、ログインの間に操作していても、8時間経過するとシステムは終了しますので、再ログイン操作が必要となります。



## ◆商品追加・変更に係る手続き

認定取得したエコマーク商品に追加・変更が発生する場合は、従来、エコマーク商品追加申込書（様式 A）またはエコマーク商品変更申込書（様式 B）を電子メールで送付いただいていたが、電子申請システムを利用して WEB 画面上から申し込みができるようになりました。

また、海外ラベルとの相互認証に関する確認書発行依頼についても同手続きにより可能となっています。

本章では、以下に示す認定商品に係る手続きについてご案内します。

- 商品追加(様式 A) ・色やサイズ、デザイン等の型式を追加する
  - ・新たな施設（店舗）を認定対象に追加する場合 など
- 商品変更(様式 B) ・原材料等の仕様を変更する
  - ・製造工場を変更、追加する
  - ・商品ブランド名、型式名（移転した店舗名）を変更する
  - ・生産終了の型式（閉店した店舗）を削除する
  - ・共通の運営手法が変更になり、基準への適合状況（適合ポイント数）が変わる場合 など
- 相互認証用「エコマーク認定確認書」発行依頼書

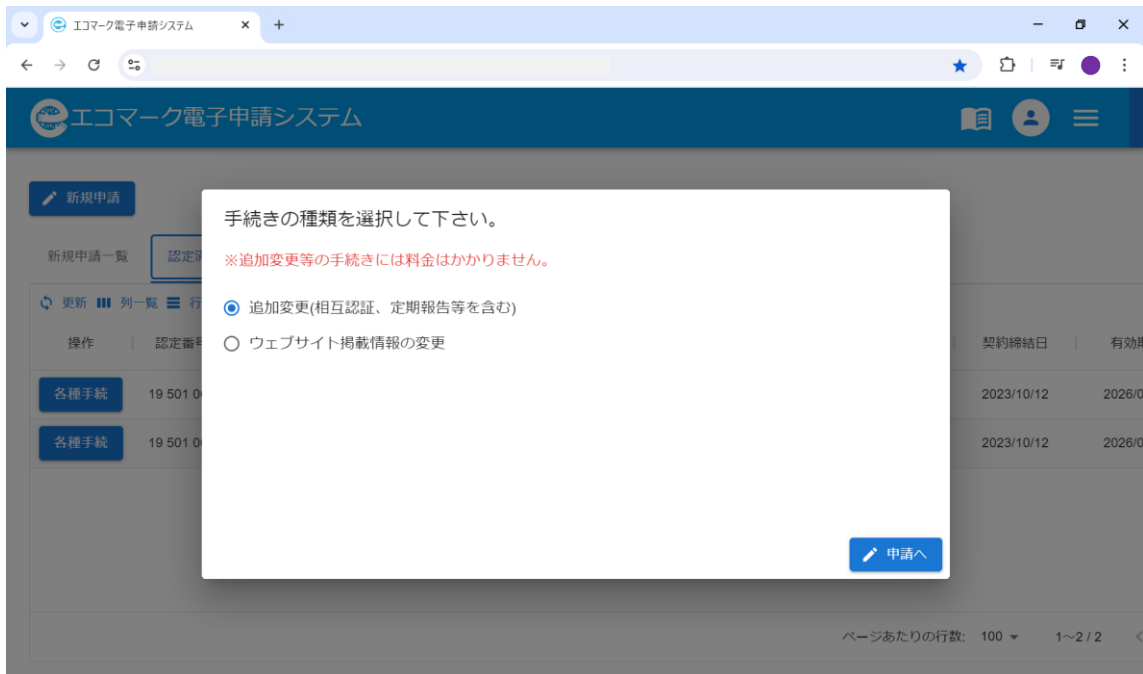
## 17. 認定済み一覧から「各種手続」ボタン押下

一覧画面の中から、「認定済み一覧」のタブを開き、追加変更したい認定商品の「各種手続」ボタンを押下します。

電子申請システムを利用する以前の既認定商品も含め、認定済み一覧には「認定済」かつ「契約中」の認定商品が表示されます。

## 18. 手続きの種類選択

ダイアログの中で、「追加変更(相互認証、定期報告等を含む)」を選択して、「申請へ」ボタンを押下します。



## 19. 追加変更入力画面

追加変更入力画面が開くので必要事項を入力します。

「3. 追加変更の内容」では、該当する追加変更の内容にチェックしてください。型式に関わる申し込みの場合は、型式一覧の Excel ファイル選択(添付)が必須になります。

相互認証活用のお申し込みは、「それ以外の手続き」を選択してください。相互認証を活用できる品目は国ごとに決まっているので下記サイトをご確認のうえ、お申し込みください。

例) タイとの相互認証は、「No.145 プロジェクタ」と「No.155 複写機・プリンタ等」のみが活用可能です。

相互認証協定 (MRA) を締結した海外のラベル機関と対象品目

<https://www.ecomark.jp/acquire/mutual/>

エコマーク電子申請システム

### 追加変更入力 新規

認定番号：19 501 003 商品ブランド名：テストブランドtest1  
支払担当者：テスト兼任浩二

本画面では、エコマーク認定商品の追加・変更手続きを行います。  
また、相互認証のお申し込み、エコマーク事務局から要請した各種報告等（定期報告や再評価など）に対する回答も本画面で行えます。

以下の文字は当システムでは入力に使用できません。

- ・全角英数字
- ・全角スペース
- ・全角ハイフン
- ・半角カタカナ
- ・次の全角記号
- ・次の半角記号
- ・環境依存文字

### 3. 追加変更の内容

追加変更の種類及び追加変更の内容を選択してください。

追加変更の種類  追加変更の手続き  それ以外の手続き

追加変更の内容 **必須**

- 型式の追加（工場変更あり）  型式の追加（工場変更なし）
- 商品ブランド名の変更  型式の削除  型式の名称変更
- 最終製造工場の追加・変更  仕様の変更（原料変更、配合率変更など）
- その他（具体的な内容を下欄に 50 文字以内で記載してください。）

追加変更の内容の備考

例) ●●証明書類の差し替え

型式・品番等テンプレート

型式一覧 **必須** **ファイル選択**

備考

型式・品番等には記載されない仕様の違いがある場合は記載してください。例) 色品番：赤、青、黄、緑

相互認証は「それ以外の手続き」を選択

型式一覧の Excel ファイルは書式が指定されているので、必ず最新のテンプレートをダウンロードして添付ください。

「4. 追加変更の詳細」欄には、例示を見本に具体的な変更内容、理由等を必ず記載してください。型式追加の場合は、既認定型式との違いについて記載してください。

相互認証の場合は、相手国へ申請する型式（機種）に対応するエコマーク商品の型式（機種）を点「、」区切りで記載してください。

4. 追加変更の詳細

上記で選択した項目について、具体的な変更内容、理由等を記載してください。型式追加の場合は、既認定型式との違いについて記載してください。相互認証の場合は、相手国へ申請する型式（機種）に対応するエコマーク商品の型式（機種）を点「、」区切りで記載してください。その他エコマーク事務局への各種報告等の場合は、提出する資料名を記載してください。

追加変更の詳細  
※175文字以内

必須

具体的な変更内容、理由等を記載してください。  
例) ・再生材料供給事業者の追加 (株式会社●●●●)  
・バイオベース合成ポリマー含有率の変更 (●%⇒●%)  
・既認定型式との色違い、サイズ違いの型式追加

本欄は必須記載となります。  
例示を見本にご記載ください。

変更に関わる記入表や試験結果などの証明書類は「6. 申込と共に提出が必要な書類」に添付してください。相互認証の場合は、「エコマーク認定確認書」発行依頼書を添付してください。「エコマーク認定確認書」発行依頼書は国ごとに書式が決まっているので、該当する書式を各国の詳細ページからダウンロードしてご利用ください。

相互認証用各国の書式ダウンロード先

<https://www.ecomark.jp/acquire/mutual/>

#### 6. 申込と共に提出が必要な書類

原料や工場の追加変更、その他仕様を変更する場合は、関係する各種証明書類（記入表・試験結果など）を添付してください。

相互認証の場合は、「エコマーク認定確認書」発行依頼書を添付してください。

発行依頼書の書式は対象国ごとに異なるので、次の URL から対象国の詳細ページを開き、ダウンロードしてください。 <https://www.ecomark.jp/acquire/mutual/>

その他申し込みや報告する際に提出が必要な書類はこちらに添付してください。

記入表・試験結果など（複数ファイル選択可）

ファイル選択

変更に関わる記入表や試験結果などの証明書類はここに添付してください。  
相互認証の場合は、「エコマーク認定確認書」発行依頼書を添付してください。

#### 7. 備考

本申請に関してエコマーク事務局に伝える事項があればご記載ください。

備考

キャンセル

下書き保存

提出

## 20. 提出

必要事項をすべて入力、ファイルの添付が完了したら、ページ下部の「提出」ボタンを押下してエコマーク事務局へ提出します。

提出すると、商品主担当者（副担当者）宛て、通知メール共有にメールアドレスを入れた場合はその方は CC として、エコマーク事務局へ新規申請を提出した旨の自動返信メールが通知されます。

### 6. 申込と共に提出が必要な書類

原料や工場の追加変更、その他仕様を変更する場合は、関係する各種証明書類（記入表・試験結果など）を添付してください。

相互認証の場合は、「エコマーク認定確認書」発行依頼書を添付してください。

発行依頼書の書式は対象国ごとに異なるので、次の URL から対象国の詳細ページを開き、ダウンロードしてください。 <https://www.ecomark.jp/acquire/mutual/>

その他申し込みや報告する際に提出が必要な書類はこちらに添付してください。

記入表・試験結果など（複数ファイル選択可）

ファイル選択

### 7. 備考

本申請に関してエコマーク事務局に伝える事項があればご記載ください。

備考

キャンセル

下書き保存

提出

追加変更等一覧における最終更新日は、「下書き保存」、「提出」ボタンを押したタイミングを指します。

## 21. ステータスの確認

エコマーク事務局へ追加変更等を提出すると、追加変更等一覧のステータスは「未処理」に変わります。その後、事務局で申し込みを受け付けると「確認処理中」に変わります。

### <凡例>

下書き  
未処理

エコマーク事務局へ提出する前の下書き状態。ゴミ箱ボタンで削除可。  
エコマーク事務局へ提出した直後のステータス。エコマーク事務局ではまだ内容を確認していない状態

確認処理中  
書類未完了

エコマーク事務局で受理し、内容を確認中の状態  
申請内容に不備不足があり、申請者側に対応を求められている状態（エコマーク事務局からメールで不足案内が届きます）

受付完了  
取消

審査前の書類等の確認が終了した状態（同時に受付完了通知が届きます）  
エコマーク事務局側で取消処理した案件

提出後 3 営業日経過しても、ステータスがかわらない場合、事務局から不備不足の連絡や受付完了通知が届かない場合には、お手数ですが、下記問い合わせ先までご照会ください。

提出先：エコマーク事務局 基準・認証課

電子メール：sinsei@ecomark.jp

## 22. 不備不足への対応

内容に不備不足がある場合はステータスが「書類未完備」に変わります。事務局から商品担当者メールアドレス宛に直接ご連絡差し上げますので、指摘や質問等にご対応ください。

当該申請の受付番号をクリックして、入力内容の修正や添付ファイルの差し替えを行ったのち、「再提出」ボタンで再提出してください。

The image shows two screenshots of the EcoMark electronic application system. The top screenshot displays a list of applications with columns for status, application number, registration number, brand name, content, details, and final date. The application with ID T24-0060 is highlighted with a red box, showing a status of '書類未完備' (Documents incomplete).

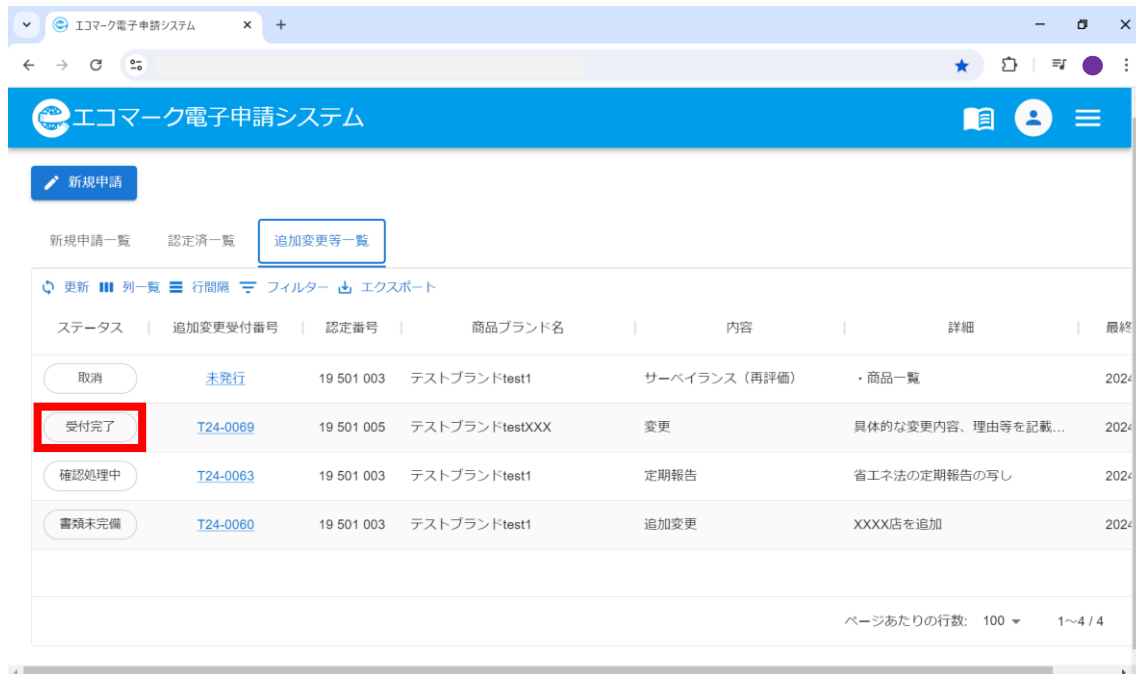
The bottom screenshot shows the detailed view of application T24-0060. It includes a section for '6. 申込と共に提出が必要な書類' (Documents required for submission) and a file upload area. A red callout box contains the following text:

同じ名称のファイルは添付できません。  
古いファイルをゴミ箱マークで削除するか、  
別名を付けて添付してください。

At the bottom of the page, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '下書き保存' (Save Draft), and '再提出' (Resubmit), with the '再提出' button highlighted in red.

## 23. 事務局でのチェック（受付完了）

再提出を事務局側で受け付けると、ステータスは再び「確認処理中」に変わります。その後、申請書類が充足するとステータスは「受付完了」に変わります。



The screenshot shows the 'エコマーク電子申請システム' (EcoMark Electronic Application System) interface. It features a navigation bar with '新規申請' (New Application) and a main menu with '新規申請一覧' (New Application List), '認定済一覧' (Certified List), and '追加変更等一覧' (Additional Changes List). Below the navigation bar, there are options for '更新' (Refresh), '列一覧' (Column List), '行間隔' (Row Interval), 'フィルター' (Filter), and 'エクスポート' (Export). The main content area displays a table with columns for 'ステータス' (Status), '追加変更受付番号' (Additional Change Application Number), '認定番号' (Certification Number), '商品ブランド名' (Product Brand Name), '内容' (Content), '詳細' (Details), and '最終' (Final). The table contains four rows of data, with the second row's 'ステータス' cell highlighted in red.

ステータス	追加変更受付番号	認定番号	商品ブランド名	内容	詳細	最終
取消	未発行	19 501 003	テストブランドtest1	サーベイランス（再評価）	・商品一覧	2024
受付完了	T24-0069	19 501 005	テストブランドtestXXX	変更	具体的な変更内容、理由等を記載...	2024
確認処理中	T24-0063	19 501 003	テストブランドtest1	定期報告	省エネ法の定期報告の写し	2024
書類未完備	T24-0060	19 501 003	テストブランドtest1	追加変更	XXXX店を追加	2024

## 24. 追加(変更)認定通知

受付が完了すると、事務局から追加認定通知書の帳票 PDF がメール添付で送られてきます。添付 PDF で内容をご確認いただき、内容に誤りがありましたら、お手数ですが、メール返信いただきますようお願いいたします。

## 25. 追加変更等一覧

承認された案件は、受付完了ステータスのまま一覧に残ります。追加変更受付番号を押すと詳細画面が開き、当時の申請内容や添付ファイルを確認することができます。

ステータス	追加変更受付番号	認定番号	商品ブランド名	内容	詳細	最終
取消	未発行	19 501 003	テストブランドtest1	サーベイランス（再評価）	・商品一覧	2024
<b>受付完了</b>	<b>T24-0069</b>	19 501 005	テストブランドtestXXX	変更	具体的な変更内容、理由等を記載...	2024
確認処理中	T24-0063	19 501 003	テストブランドtest1	定期報告	省エネ法の定期報告の写し	2024
書類未準備	T24-0060	19 501 003	テストブランドtest1	追加変更	XXXX店を追加	2024

追加変更等一覧には、受付完了となった案件が申請当時の内容で残ります。

追加変更入力 新規

認定番号：19 501 003 商品ブランド名：テストブランドtest1  
支払担当者：テスト兼任浩二

本画面では、エコマーク認定商品の追加・変更手続きを行います。  
また、相互認証のお申し込み、エコマーク事務局から要請した各種報告等（定期報告や再評価など）に対する回答も本画面で行えます。

### 3. 追加変更の内容

追加変更の種類及び追加変更の内容を選択してください。

追加変更の種類  追加変更の手続き  それ以外の手続き

型式の追加（工場変更あり）  型式の追加（工場変更なし）

商品ブランド名の変更  型式の削除  型式の名称変更

追加変更の内容 必須

また、型式ごとにエコマークウェブサイトにおける公開日を指定したい場合は、個別公開開始日の欄に記入してください。未定の場合は9999/12/31としてください。空欄の場合は即反映されます。  
新規申請時に未定であった個別公開開始日や JAN コードが決定した場合は、差し替えファイルを添付してください。  
[型式・品番等テンプレート](#)

型式一覧 必須 ファイル選択 ys2Lt(1).xlsx アップロード日時: 2024/07/31 18:10:26

備考 ファイル選択 ecomark\_01.jpg アップロード日時: 2024/07/31 09:54:27

申請ときに添付したファイルはダウンロード可能です。



## ◆ウェブサイト掲載情報の変更

エコマークウェブサイトでは、使用契約中の全てのエコマーク認定商品の情報を原則公表しています。現在の掲載情報は、エコマークの商品検索サイトで確認が可能です。

<https://www.ecomark.jp/search/search.php>

登録をご希望の方、あるいは既に掲載された内容に変更がある場合は、様式 G をメール添付にてお送りいただく方法のほか、電子申請システムのメニューから登録・変更していただけます。

➤ 登録（変更）用紙(様式 G)

以下では、電子申請システムのメニューから登録・変更する手順についてご案内します。

### 26. 認定済み一覧から「各種手続」ボタン押下

ウェブサイト掲載情報は認定商品（認定番号）毎にページが作成されますので、一覧画面の中から「認定済一覧」のタブを開き、登録・変更したい認定商品の「各種手続」ボタンを押下します。



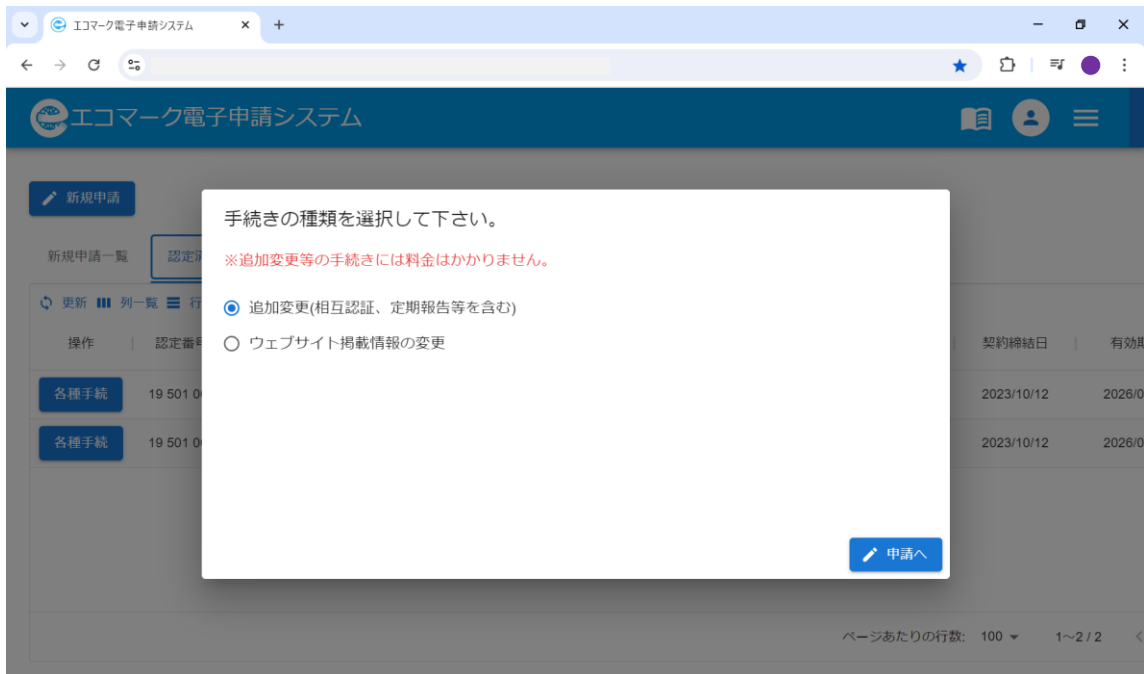
The screenshot shows the EcoMark Electronic Application System interface. The 'Certified Products List' tab is selected and highlighted with a red box. Below the navigation tabs, there are buttons for 'New Application', 'Certified Products List', and 'Add/Change List'. The main content area displays a table of certified products. The 'Various Procedures' button for each product is highlighted with a red box. A red callout box points to the table with the following text:

電子申請システムを利用する以前の既認定商品も含め、認定済一覧には「認定済」かつ「契約中」の認定商品が表示されます。

操作	認定番号	商品ブランド名	型式名	商品担当者	公開開始日	契約締結日	有効期限
各種手続	19 501 003	テストブランドtest1	ABC01、DEF-2、XXX555	日本太郎	2020/04/02	2023/10/12	2026/03/31
各種手続	19 501 005	テストブランドtestXXX	aaaa、bbbb、ccccc	テスト兼任浩二	2020/04/02	2023/10/12	2026/03/31

## 27. 手続きの種類選択

ダイアログの中で、「ウェブサイト掲載情報の変更」を選択して、「申請へ」ボタンを押下します。



## 28. ウェブサイト掲載情報の変更入力画面

ウェブサイト掲載情報の変更入力画面が開きます。既に登録されている情報はデフォルト表示されるので、今回変更する項目のみ修正してください。

エコマーク電子申請システム

### ウェブサイト掲載情報の変更入力

認定番号：09 106 007 商品ブランド名：コピー用紙<再生紙>

本画面では、ウェブサイト掲載情報の登録・更新を行います。  
システムの仕様上、更新ボタンを押した翌日0:00にアップロードされますので、ページが更新されたことは後日に確認してください。  
現在の掲載情報は、エコマークの商品検索サイトで確認が可能です。<https://www.ecomark.jp/search/search.php>

以下の文字は当システムでは入力に使用できません。

- ・全角英数字
- ・全角スペース
- ・全角ハイフン
- ・半角カタカナ
- ・次の全角記号【】、次の半角記号【】、環境依存文字【】

#### 3. ウェブサイト掲載情報

今回変更する項目のみ修正して、登録更新してください。  
ウェブ公開画像は、サイズ縦300px 横350pxのjpg画像とし、ファイル名を認定番号（8桁数字、スペースなし、例：12345678.jpg）としてください。  
公開開始日欄は、新規申請時に設定した日付を変更する（あるいは公開開始日が決定した）場合に記入してください。未定の場合は9999/12/31としてください。  
複数の認定商品に対して掲載情報を一括して変更したい場合は、備考欄に対象商品の認定番号を記載するなどお知らせください。

会社名	<b>必須</b>	テストテスト株式会社
部署名		カスタマーサービスセンター
郵便番号 ※ハイフン抜き		1010032
所在地		東京都千代田区岩本町1-10-5
TEL		03-1111-9999
FAX		01-1234-8888
URL		http://www.ecoeco.jp

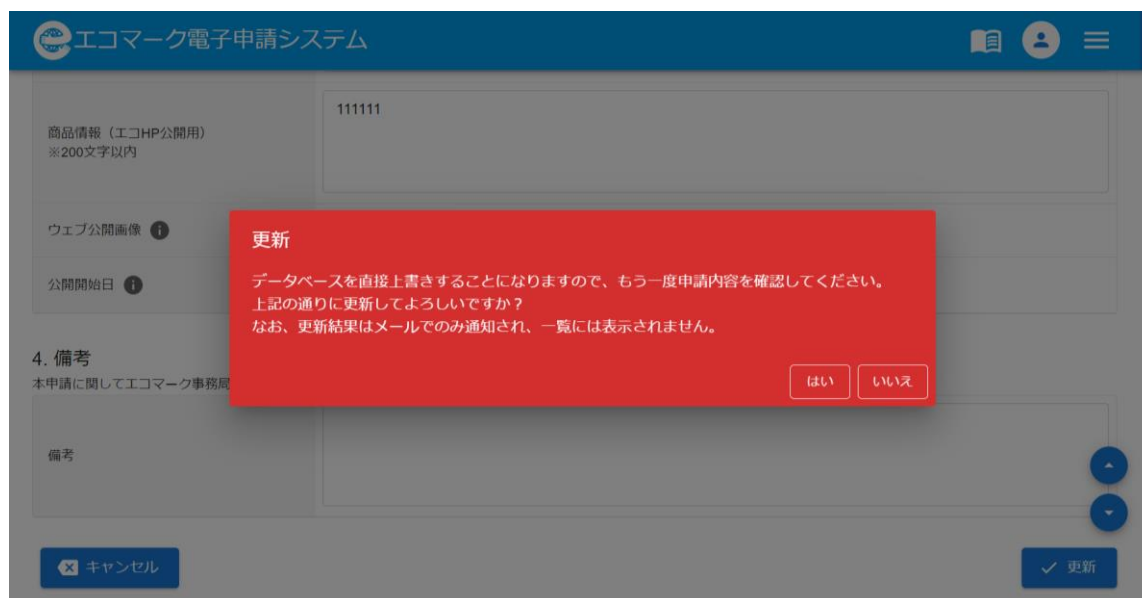
既に登録されている内容はデフォルトで表示されます。変更したい箇所のみ修正して更新してください。変更箇所は赤字で表示されます。

## 29. 更新

入力が完了したら、ページ下部の「更新」ボタンを押下してデータベースを更新してください。  
データベースを直接上書きすることになりますので、間違いがないようご注意ください。なお、更新結果はメールでのみ通知され、一覧には表示されません。



The screenshot shows the EcoMark electronic application system interface. The top navigation bar is blue with the system name and user icons. The main content area has a light gray background. It contains several input fields: a text field for '商品情報 (エコHP公開用)' with the value '111111', a file selection button for 'ウェブ公開画像', and a date field for '公開開始日' with the value '2010/01/12'. Below these is a section for '4. 備考' with a text area and a 'キャンセル' button. At the bottom right, there is a blue '更新' button with a checkmark, which is highlighted with a red rectangular box.



The screenshot shows the same EcoMark electronic application system interface as above, but with a red confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the following text: '更新', 'データベースを直接上書きすることになりますので、もう一度申請内容を確認してください。上記の通りに更新してよろしいですか？', and 'なお、更新結果はメールでのみ通知され、一覧には表示されません。'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'はい' and 'いいえ'. The background interface is dimmed.

システムの仕様上、更新ボタンを押した翌日 0:00 にアップロードされますので、ページが更新されたことは後日に確認してください。

最新の掲載情報は、エコマークの商品検索サイトで確認が可能です。

<https://www.ecomark.jp/search/search.php>

## ◆会社情報の変更

エコマークの使用契約者（会社情報）や担当者の変更が発生する場合は、従来、下記の様式を電子メールで送付いただいておりますが、電子申請システムを利用して WEB 画面上から申し込みができるようになりました。

本章では、以下に示す様式 E と同様の申し込みを電子申請システムから行う手順についてご案内します。

- エコマーク使用契約者名等変更届(様式 E)・・・代表者変更や本社の住所変更のほか、会社基本情報の登録・更新を行います。

ただし、会社名の変更は電子申請システムから申し込みを行うことはできません。お手数ですが上記の様式 E をこれまで通り電子メールに添付してお送りください。

また、会社の統合や分割および営業譲渡などによりエコマーク使用权の譲渡を希望する場合は（様式 D）のご提出が必要です。（電子申請システムから申し込みを行うことはできません）

詳しくはウェブサイトをご確認ください。<https://www.ecomark.jp/user/change/>

## 30. メニューボタン押下

右上の三本線メニューから「会社情報変更」をクリックします。

操作	ステータス	受付番号	申込受付日	類型	商品ブランド名	型式名	終更新
	未処理	未発行		104	ですと繊維製品	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8	24/08/
	下書き	未発行		111	mokuzai12345	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/
	受付完了	24-00023	2024/08/16	140	ですと容器包装ブランドPS	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/
	書類未完備	24-00022	2024/08/16	155	ですとプリンター-PR-XX	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/
	確認処理中	24-00021	2024/08/16	104	ですとかばん5ブランド目	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/

## 31. 会社情報入力画面

会社情報の変更入力画面が開きます。既に登録されている情報はデフォルト表示されるので、今回変更する項目のみ修正してください。

エコマーク電子申請システム

### 会社情報入力

会社番号：19036 会社名：テスト商事株式会社

本画面では、代表者変更や本社の住所変更のほか、会社基本情報の登録・更新を行います。  
会社名称の変更については別の申し込み（様式E）、会社の統合や分割および営業譲渡などによりエコマーク使用权の譲渡を希望する場合は（様式D）のご提出が必要です。  
詳しくはウェブサイトをご確認ください。<https://www.ecomark.jp/user/change/>

#### 1. 会社情報

今回変更する項目のみ修正して、更新してください。

会社番号	19036
会社名	テスト商事株式会社
会社名（カナ）	アオヤマショウジ
会社名（英字）	例） Japan Environment Co.,Ltd.
代表者役職	代表取締役社長
代表者氏名	必須 環境 太郎
本社郵便番号	必須 1020012
本社住所（都道府県）	必須 東京都

会社名称の変更については別の申し込み（様式E）をメール添付にてお送りください。本システムでは変更できません。

既に登録されている内容はデフォルトで表示されます。変更したい箇所のみ修正して更新してください。変更箇所は赤字で表示されます。

会社に1名、支払担当者が登録されています。支払担当者を変更したい場合は、プルダウンから選択してください。プルダウン表示されない新たな担当者を登録したい場合は、担当者登録変更メニューから新規追加してください。

#### 2. 支払担当者名

支払担当者を変更したい場合は、プルダウンから選択してください。プルダウン表示されない新たな担当者を登録したい場合は、[担当者登録変更](#)メニューから新規追加してください。

**注意）**支払担当者は会社に1名のみ登録可です。また原則、別法人の担当者を支払担当者に登録することはできません。

支払担当者名	テスト兼任浩二
--------	---------

※支払担当者とは、認定後毎年1回の年間ライセンス料(使用料)支払いに関する担当者のことです。請求書の宛先になります。

会社に1名のみ登録可。別法人の担当者を支払担当者に登録することはできません。

公開しているウェブサイトのお問い合わせ先を上記と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下で選択してください。

複数の認定商品をお持ちで、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合はそれぞれの担当者に必ず確認してから一括変更を選択してください。

### 3. ウェブサイトのお問い合わせ先

エコマークのウェブサイトでは、貴社の認定商品の情報を掲載しています。公開しているお問い合わせ先も上記と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下で選択してください。

**注意** 複数の認定商品がある場合で、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合は必ず確認してください。

ウェブサイトのお問い合わせ先	<input checked="" type="radio"/> 一括変更はしない	▲
	<input type="radio"/> 自社の全ての認定商品のお問い合わせ先を会社情報と同じ内容で一括変更する	▼

## 32. 更新

入力完了したら、ページ下部の「更新」ボタンを押下してデータベースを更新してください。即日反映されます。

データベースを直接上書きすることになりますので、間違いがないようご注意ください。なお、更新結果はメールでのみ通知され、一覧には表示されません。

エコマーク電子申請システム

### 3. ウェブサイトのお問い合わせ先

エコマークのウェブサイトでは、貴社の認定商品の情報を掲載しています。公開しているお問い合わせ先も上記と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下で選択してください。

注意) 複数の認定商品がある場合で、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合は必ず確認してください。

ウェブサイトのお問い合わせ先

一括変更はしない

自社の全ての認定商品のお問い合わせ先を会社情報と同じ内容で一括変更する

### 4. 備考

本申請に関してエコマーク事務局に伝える事項があればご記載ください。  
必須項目に合致せず更新できない場合は、タミー値を入れて、詳細を本欄でご説明ください。

備考

キャンセル 更新

エコマーク電子申請システム

### 4. ウェブサイトのお問い合わせ先

エコマークのウェブサイトでは、貴社の認定商品の情報を掲載しています。担当している認定商品のお問い合わせ先も上記と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下を選択してください。

注意) 複数の認定商品がある場合で、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合は必ず確認してください。

ウェブサイトのお問い合わせ先

更新

データベースを直接上書きすることになりますので、もう一度申請内容を確認してください。  
上記の通りに更新してよろしいですか？  
なお、更新結果はメールでのみ通知され、一覧には表示されません。

はい いいえ

### 5. 備考

本申請に関してエコマーク事務局に伝える事項があればご記載ください。  
必須項目に合致せず更新できない場合は、タミー値を入れて、詳細を本欄でご説明ください。

備考

キャンセル 更新



## ◆ 担当者登録の変更

商品担当者や支払担当者に変更が発生する場合は、従来、下記の様式を電子メールで送付いただいていたのですが、電子申請システムを利用して WEB 画面上から申し込みができるようになりました。

本章では、以下に示す様式 C と同様の申し込みを電子申請システムから行う手順についてご案内します。

- エコマーク担当者変更届(様式 C)・・・既登録済み担当者の所属部署や連絡先などの変更のほか、担当者の新規追加を行います。

### 33. メニューボタン押下

右上の三本線メニューから「担当者登録変更」をクリックします。

操作	ステータス	受付番号	申込受付日	類型	商品ブランド名	型式名	最終更新
	未処理	未発行		104	てすと繊維製品	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8	2024/08/16
	下書き	未発行		111	mokuzai12345	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16
	受付完了	24-00023	2024/08/16	140	てすと容器包装ブランドPS	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16
	書類未完備	24-00022	2024/08/16	155	てすとプリンターPR-XX	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16
	確認処理中	24-00021	2024/08/16	104	てすとかばん5ブランド目	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16

## 34. 担当者情報入力画面

担当者情報入力画面が開きます。既に登録されている情報はデフォルト表示されるので、今回変更する項目のみ修正してください。

新たな担当者を追加したい場合は、「新規追加」ボタンを押して、担当者情報を入力してください。

エコマーク電子申請システム

### 担当者情報入力

会社番号：19036 会社名：テスト商事株式会社

本画面では、既登録済み担当者の所属部署や連絡先などの変更のほか、担当者の新規追加を行います。

#### 1. 担当者名

ログイン以外の担当者情報もプルダウンで選択・変更できます。  
新たな担当者を追加したい場合は、「新規追加」ボタンを押して、担当者情報を入力してください。

担当者名

#### 2. 担当者情報

登録情報を変更する場合は、今回変更する項目のみ修正して、更新してください。

担当	<input type="text" value="商品"/>
担当者番号	<input type="text" value="19036-001"/>
担当者名	<input type="text" value="日本太郎"/>
担当者名(カナ)	<input type="text" value="ニホン タロウ"/>
担当者部署名	<input type="text" value="サステナビリティ推進部"/>

#### 3. 登録・変更の種類

登録・変更の種類を選択してください。  
一括変更とは、自社の全ての認定商品との紐づけを一括で新しい担当者に変更することを指します。一部の認定商品のみ変更対象とする場合は他を選択してください。

登録・変更の種類 **必須**

- 既登録情報の変更・更新のみ
- 上記の者を自社の全ての認定商品の商品担当者として一括変更する。
- 上記の者を新たな支払担当者として変更する。
- 上記の者を自社の全ての認定商品の商品担当者兼支払担当者（兼任）として一括変更する。
- その他（一部の認定商品のみ変更対象とするなど特殊なケースや担当者の登録を削除したい場合は、備考欄に具体的に記載してください）

※担当種別について

支払担当者とは、認定後毎年1回の年間ライセンス料（使用料）支払いに関する担当者のことです。請求書の宛先になります。会社に1名のみ登録可。  
法人の担当者を支払担当者に登録することはできません。

商品担当者とは、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担当者のことです。1商品に1名のみ登録可。  
上記2つを兼任することもできます。

公開しているウェブサイトのお問い合わせ先を上記担当者と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下で選択してください。

複数の認定商品をお持ちで、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合はそれぞれの担当者に必ず確認してから一括変更を選択してください。

#### 4. ウェブサイトのお問い合わせ先

エコマークのウェブサイトでは、貴社の認定商品の情報を掲載しています。担当している認定商品のお問い合わせ先も上記と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下を選択してください。

**注意** 複数の認定商品がある場合で、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合は必ず確認してください。

ウェブサイトのお問い合わせ先	<input checked="" type="radio"/> 一括変更はしない
	<input type="radio"/> 担当している全ての認定商品のお問い合わせ先を上記担当者情報と同じ内容で一括変更する(担当者名と個人のメールアドレスは公開しません)

## 35. 更新

入力が完了したら、ページ下部の「更新」ボタンを押下してデータベースを更新してください。即日反映されます。

データベースを直接上書きすることになりますので、間違いがないようご注意ください。なお、更新結果はメールでのみ通知され、一覧には表示されません。

エコマーク電子申請システム

### 3. ウェブサイトのお問い合わせ先

エコマークのウェブサイトでは、貴社の認定商品の情報を掲載しています。公開しているお問い合わせ先も上記と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下で選択してください。

注意) 複数の認定商品がある場合で、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合は必ず確認してください。

ウェブサイトのお問い合わせ先

一括変更はしない

自社の全ての認定商品のお問い合わせ先を会社情報と同じ内容で一括変更する

### 4. 備考

本申請に関してエコマーク事務局に伝える事項があればご記載ください。  
必須項目に合致せず更新できない場合は、タミー値を入れて、詳細を本欄でご説明ください。

備考

キャンセル 更新

エコマーク電子申請システム

### 4. ウェブサイトのお問い合わせ先

エコマークのウェブサイトでは、貴社の認定商品の情報を掲載しています。担当している認定商品のお問い合わせ先も上記と同じ内容で一括変更を希望する場合には、以下を選択してください。

注意) 複数の認定商品がある場合で、個別にお問い合わせ先を書き分けたい場合には、認定済み一覧から各種手続に進み、認定商品ごとにウェブサイト掲載情報を変更してください。本項目で一括変更を選択すると全ての認定商品に反映されてしまうので、複数担当者がある場合は必ず確認してください。

ウェブサイトのお問い合わせ先

更新

データベースを直接上書きすることになりますので、もう一度申請内容を確認してください。  
上記の通りに更新してよろしいですか？  
なお、更新結果はメールでのみ通知され、一覧には表示されません。

はい いいえ

### 5. 備考

本申請に関してエコマーク事務局に伝える事項があればご記載ください。  
必須項目に合致せず更新できない

備考

キャンセル 更新

## ◆ 審査料の請求書を発行したい場合

注) 「エコマーク使用料 (1 年毎)」の請求書につきましては、各社の基準日ごとに別途電子メール添付にて事務局より送付します (本システムでは発行できません)。

## 36. エコマーク申請システムへサインイン

登録済みのメールアドレスでサインインします。

### ○ 新規申請を行う

上記の登録申請が完了すると、担当者のメールアドレスにアカウントが発行されます。エコマーク電子申請システムは登録済みアカウントでサインインすることができます。

エコマーク電子申請システム  
サインイン

## 37. メニューボタン押下

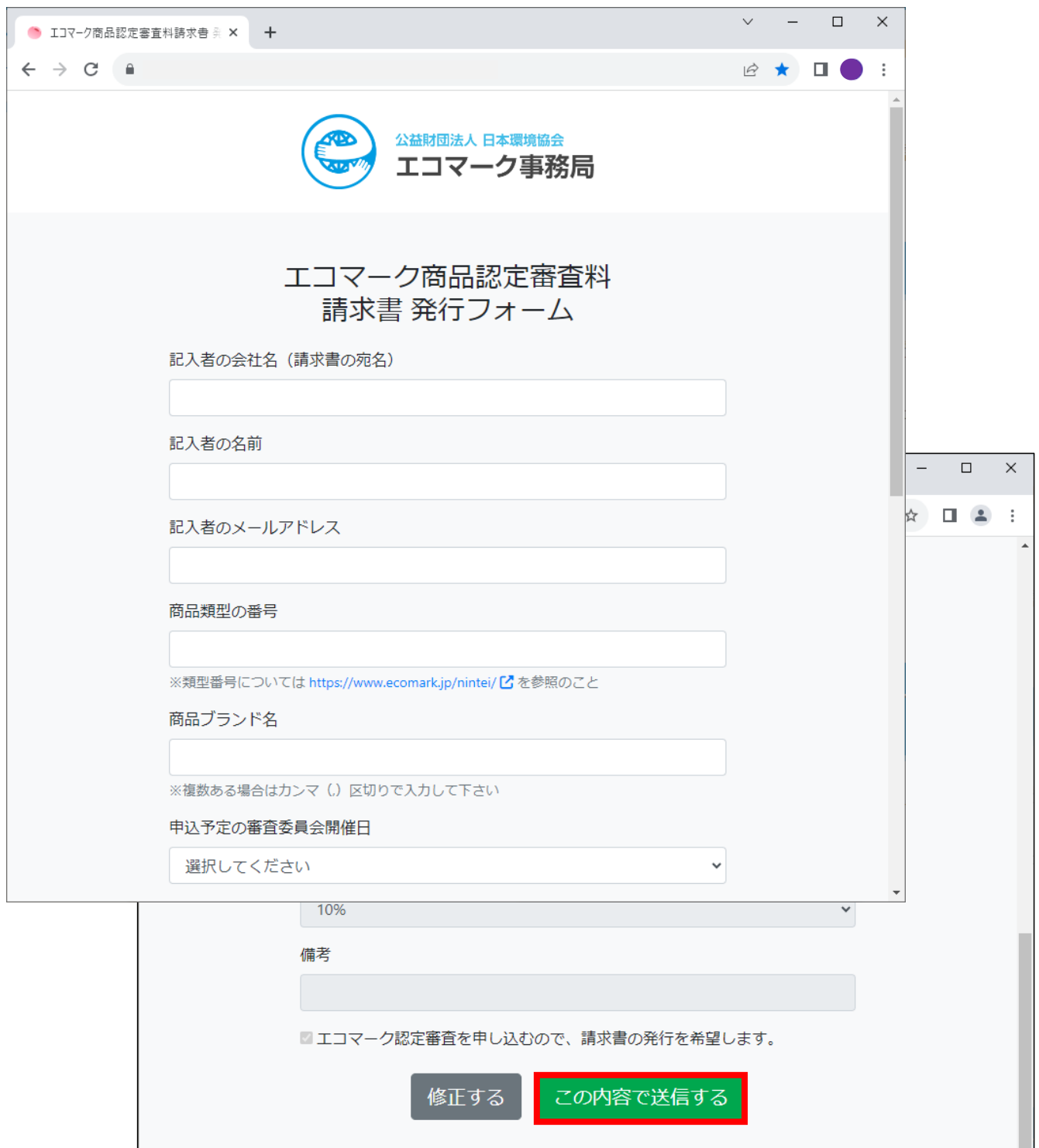
右上の三本線メニューから「審査料請求書発行」をクリックします。

The screenshot shows the EcoMark application system interface. The top navigation bar is blue with the system name 'エコマーク電子申請システム' and a hamburger menu icon (three horizontal lines) highlighted with a red box. A dropdown menu is open from this icon, listing several options: '新規申請', '追加変更', 'ウェブサイト掲載情報変更', '審査料請求書発行' (highlighted with a red box), '認定証再/追加発行', '会社情報変更', and '担当者登録変更'. Below the menu, there is a table with columns for '操作', 'ステータス', '受付番号', '申込受付日', '類型', '商品ブランド名', and '型式名'. The table contains several rows of application data.

操作	ステータス	受付番号	申込受付日	類型	商品ブランド名	型式名	最終更新
	未処理	未発行		104	てすと繊維製品	【例】XA6、【例】XA7	2024/08/16
	下書き	未発行		111	mokuzai12345	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16
	受付完了	<a href="#">24-00023</a>	2024/08/16	140	てすと容器包装ブランドPS	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16
	書類未完了	<a href="#">24-00022</a>	2024/08/16	155	てすとプリンターPR-XX	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16
	確認処理中	<a href="#">24-00021</a>	2024/08/16	104	てすとかばん5ブランド目	【例】XA6、【例】XA7、【例】XA8、【例】XA9、【例】XA10、【例】XA11、【例】XA12、【例】XA13、【例】XA14、【例】XA15、【例】XA16、【例】XA17、【例】XA18、【例】XA19、【例】XA20、【例】XA21、【例】XA22、【例】XA23、【例】XA24、【例】XA25、【例】XA26、【例】XA27、【例】XA28、【例】XA29、【例】XA30、【例】XA31、【例】XA32、【例】XA33、【例】XA34、【例】XA35、【例】XA36、【例】XA37、【例】XA38、【例】XA39、【例】XA40、【例】XA41、【例】XA42、【例】XA43、【例】XA44、【例】XA45、【例】XA46、【例】XA47、【例】XA48、【例】XA49、【例】XA50、【例】XA51、【例】XA52、【例】XA53、【例】XA54、【例】XA55、【例】XA56、【例】XA57、【例】XA58、【例】XA59、【例】XA60、【例】XA61、【例】XA62、【例】XA63、【例】XA64、【例】XA65、【例】XA66、【例】XA67、【例】XA68、【例】XA69、【例】XA70、【例】XA71、【例】XA72、【例】XA73、【例】XA74、【例】XA75、【例】XA76、【例】XA77、【例】XA78、【例】XA79、【例】XA80、【例】XA81、【例】XA82、【例】XA83、【例】XA84、【例】XA85、【例】XA86、【例】XA87、【例】XA88、【例】XA89、【例】XA90、【例】XA91、【例】XA92、【例】XA93、【例】XA94、【例】XA95、【例】XA96、【例】XA97、【例】XA98、【例】XA99、【例】XA100	2024/08/16

## 38. フォームに入力して送信する

フォームの手順に従って入力し、最後に送信します。



The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Header:** Logo of the Japan Environment Association (公益財団法人 日本環境協会) and the EcoMark Secretariat (エコマーク事務局).
- Title:** エコマーク商品認定審査料 請求書 発行フォーム (EcoMark Product Certification Fee Invoice Issuance Form).
- Form Fields:**
  - 記入者の会社名 (請求書の宛名) (Applicant's company name (recipient of the invoice)) - text input
  - 記入者の名前 (Applicant's name) - text input
  - 記入者のメールアドレス (Applicant's email address) - text input
  - 商品種類の番号 (Product category number) - text input
  - ※類型番号については <https://www.ecomark.jp/nintei/> を参照のこと (Please refer to the link for category numbers)
  - 商品ブランド名 (Product brand name) - text input
  - ※複数ある場合はカンマ (,) 区切りで入力して下さい (Please use commas to separate multiple items)
  - 申込予定の審査委員会開催日 (Scheduled review committee meeting date) - dropdown menu with "選択してください" (Please select)
- Additional Fields:**
  - A dropdown menu showing "10%".
  - 備考 (Remarks) - text input
  - エコマーク認定審査を申し込むので、請求書の発行を希望します。 (I am applying for EcoMark certification, so I would like to request the issuance of the invoice.)
- Buttons:** "修正する" (Correct) and "この内容で送信する" (Send this content) - the latter is highlighted with a red border.

## 39. メールで届く請求書.pdfを確認する

入力した内容に沿って、インボイスに対応した請求書が自動発行されます。請求書.pdfは入力いただいたメールアドレス宛に送信されます。

メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないか等を確認してください。

SS-230904001 エコマーク商品認定審査料請求書の発行通知

エコマーク事務局  
To sinsei

9月4日(月) 13:46 (23 時間前)

日本語 > 英語 > メッセージを翻訳

以下の内容でエコマーク商品認定審査料の請求書を発行します。

- ・記入者の会社名(請求書の宛名): テスト株式会社
- ・記入者の名前: テスト名前
- ・記入者のメールアドレス:
- ・件番: SS-230904001
- ・申込日(請求書の発行日): 2023年9月4日
- ・振込期限: 2023年10月13日
- ・商品類型の番号: 140
- ・商品ブランド名: エコ包装パッケージ, エコ包装シート
- ・審査委員会開催日: 2023年10月16日
- ・申込書(様式2)の提出日: 2023年9月20日
- ・審査料(商品系) 20,000 円の申請件数: 2件
- ・審査料(サービス系) 40,000 円の申請件数: 0件
- ・審査料(商品系) 20,000 円の合計金額(税抜): 40,000円
- ・審査料(サービス系) 40,000 円の合計金額(税抜): 0円
- ・税抜金額の合計: 40,000円
- ・税率フラグ: 10%
- ・消費税: 4,000円

請求書

請求書番号 SS-230602001  
発行日 2023年6月2日

例) 株式会社エコマーク 御中

下記の通り、ご請求申し上げます。

件名 エコマーク認定審査料

ご請求金額 ¥44,000 -

(支払期限 2023年3月17日迄)

公益財団法人 日本環境協会  
理事長 新谷 晋次  
〒101-0032  
東京都千代田区岩本町 1-10-5  
TMM ビル 5 階  
TEL: 03-5829-6284  
E-mail: [sinsei@ecomark.jp](mailto:sinsei@ecomark.jp)  
登録番号: T5010005013660

内訳

No.	摘要	数量	単位	単価	金額
1	エコマーク認定審査料	2	件	20,000	40,000
2	エコマーク認定審査料(現地確認を伴う No.501 等のサービス類型)	0	件	40,000	0
税抜金額 合計(10%対象)					40,000
上記消費税					4,000
税込金額 合計					44,000

備考  
以下のエコマーク商品認定・使用申込について承りました。  
エコマーク商品類型 No.155  
商品ブランド名: ECO インクジェットプリンター EEE-C999F, ECO インクジェットプリンター CCC-S555Z  
審査委員会開催日: 2023年3月20日  
申込書提出(予定)日: 2023年2月28日

【振込先】口座名義 公益財団法人 日本環境協会  
ザイ) ニホンカンキョウキョウカイ  
指定口座 三井住友銀行 日比谷支店  
普通 8094013

\* 振込人名義は申込者(真事業者)名にてお願いいたします。  
\* 振込手数料は申込者様のご負担とさせていただきます。

注) もし申請を行わなくなった場合には、お手数ですが、下記問い合わせ先までご連絡ください。

本件に関するお問い合わせ

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局

〒101-0032 東京都千代田区岩本町 1-10-5 TMM ビル 5 階

基準・認証課 TEL: 03-5829-6284 / E-mail: [sinsei@ecomark.jp](mailto:sinsei@ecomark.jp)

## ◆エコマーク商品認定証の再発行／追加発行の手続きをしたい場合

エコマーク商品認定証は、初回認定時および有効期限延長時に、PDF形式（日本語版）を無償で電子発行しています。エコマーク認定証の再発行、もしくは複数枚の追加発行をご希望の場合は、本システムを使って再発行／追加発行することができます（有償対応）。

<https://www.ecomark.jp/user/certificate/>

### 40. エコマーク申請システムへサインイン

登録済みのメールアドレスでサインインします。

#### ○新規申請を行う

上記の登録申請が完了すると、担当者のメールアドレスにアカウントが発行されます。エコマーク電子申請システムは登録済みアカウントでサインインすることができます。

エコマーク電子申請システム  
サインイン

### 41. メニューボタン押下

右上の三本線メニューから「認定証再/追加発行」をクリックします。

The screenshot shows the EcoMark application system interface. At the top, there is a blue header with the system name and a menu icon (three horizontal lines) highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing several options, with '認定証再/追加発行' (Re-issue/Addition of Certificate) highlighted with a red box. Below the header, there is a table of applications with columns for '操作' (Action), 'ステータス' (Status), '受付番号' (Application Number), '申込受付日' (Application Date), '類型' (Type), '商品ブランド名' (Product Brand Name), and '型式名' (Model Name). The table contains five rows of application data.

操作	ステータス	受付番号	申込受付日	類型	商品ブランド名	型式名	最終更新
	未処理	未発行		104	てすと繊維製品	【例】XA6、【例】XA7	24/08/
	下書き	未発行		111	mokuzai12345	【例】XA6、【例】XA7、【...】テスト兼任活二	2024/08/
	受付完了	24-00023	2024/08/16	140	てすと容器包装ブランドPS	【例】XA6、【例】XA7、【...】日本太郎	2024/08/
	書類未完備	24-00022	2024/08/16	155	てすとプリンター-PR-XX	【例】XA6、【例】XA7、【...】日本太郎	2024/08/
	確認処理中	24-00021	2024/08/16	104	てすとかぼん5ブランド目	【例】XA6、【例】XA7、【...】日本太郎	2024/08/



## 42. フォームに入力して送信する

本フォームは認定証発行の申し込みと請求書発行の申し込みを兼ねています。  
フォームの手順に従って入力し、最後に送信します。

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Header: 公益財団法人 日本環境協会 エコマーク事務局
- Title: エコマーク商品認定証発行 申込書/請求書 発行フォーム
- Form fields:
  - 記入者の会社名 (請求書の宛名)
  - 記入者の名前
  - 記入者のメールアドレス
  - 発行希望数
    - 認定番号
    - エコマーク商品認定証(日本語版・PDF)の各発行希望数
    - ※不要の場合は「0」を入力して下さい
    - エコマーク商品認定証(日本語版・書面)の各発行希望数
    - ※不要の場合は「0」を入力して下さい
  - 備考
- Checkboxes:
  - エコマーク商品認定証の再発行/追加発行を申し込むので、請求書の発行を希望します。
- Buttons: 確認画面に進む

A blue callout box on the left contains the text: 申込と同時に、請求書発行を希望する場合はチェックを入れる

## 43. メールで届く請求書.pdfを確認する

認定証の発行を受け付けた旨のメール通知が届きます。ご案内のエコマーク認定証発行料を指定口座へお振込みください。認定証は入金を確認後、発行されます。なお、請求書の発行を希望した場合は、インボイスに対応した請求書が入力いただいたメールアドレス宛に添付されて届きます。メールが見当たらない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないか等を確認してください。

NS-230904002 エコマーク商品認定証の発行を受け付けました

エコマーク事務局 9月4日(月) 16:09 (21時間前)

以下の内容でエコマーク商品認定証の発行を行いました

- ・記入者の会社名：テスト株式会社
- ・記入者の名前：テスト名前
- ・記入者のメールアドレス：
- ・件番：NS-230904002
- ・申込日：2023年9月4日
- ・振込期限：2023年10月4日
- ・振込(予定)日：2023年9月27日
- ・税率フラグ：10%
- ・消費税：7,000円
- ・合計金額(税込)：77,000円
- ・備考：
- ・エコマーク商品認定証の再発行/追加発行

発行希望数1

- ・認定番号：23999002
- ・PDF(日本語版)各数量：1通
- ・紙(日本語版)各数量：0通

### 請求書

請求書番号 NS-230602001  
発行日 2023年6月2日

株式会社テストテストテスト 御中

下記の通り、ご請求申し上げます。

件名 エコマーク商品認定証発行料

ご請求金額 ￥11,000-

(支払期限 2023年7月2日迄)

公益財団法人日本環境協会  
理事長 新妻 育文  
〒101-0032  
東京都千代田区岩本町1-10-5  
TMMビル5階  
TEL: 03-5829-6284  
E-mail: [sinsei@ecomark.jp](mailto:sinsei@ecomark.jp)  
登録番号: T5010005013660

No.	摘要	合計数量	単位	単価	金額
1	エコマーク商品認定証発行料(日本語版・PDF)	2	通	5,000	10,000
2	エコマーク商品認定証発行料(日本語版・書面)	0	通	5,000	0
3	エコマーク商品認定証発行料(英語版・PDF)	0	通	5,000	0
4	エコマーク商品認定証発行料(英語版・書面)	0	通	5,000	0
				税抜金額 合計	10,000
				消費税(10%対象)	1,000
				税込金額 合計	11,000

備考  
以下のエコマーク商品認定証の再発行/追加発行について承りました。下記振込指定口座への入金を確認後、発行いたします。なお、英語版の商品認定証に関しては、申込受理から発行まで概ね1週間程度を要します。  
エコマーク商品認定番号：24155001,24155000  
認定証発行料の振込(予定)日：2023年6月6日

---

ご案内の合計金額（税込）を振込先へお振り込みください。指定口座への入金を確認後、認定証を発行いたします。なお、英語版の商品認定証に関しては、申込受理から発行まで概ね1週間程度を要します。

**【振込先】**

口座名義 公益財団法人 日本環境協会  
                    ザイ) ニホンカンキョウキョウカイ  
指定口座 三井住友銀行 日比谷支店  
                    普通 8094013

\* 振込人名義は申込者(貴事業者)名にてお願いいたします。

\* 振込手数料は申込者様のご負担とさせていただきます。

-----  
本件に関するお問い合わせ

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局


〒101-0032 東京都千代田区岩本町 1-10-5 TMM ビル 5 階

契約・監査課 TEL：03-5829-6286 / E-mail：keiyaku@ecomark.jp

## ◆パスワードを変更したい場合

### 44. ログアウト

ログイン中の場合は、一度ログアウトします。

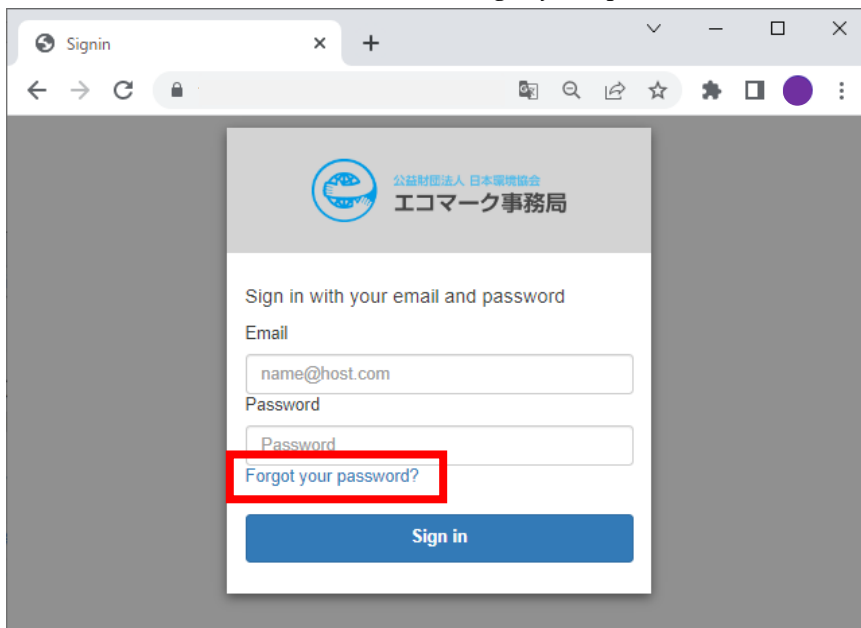


The screenshot shows the EcoMark electronic application system interface. The user is logged in as 'テスト商事株式会社 テスト兼任浩二'. The 'Logout' button is highlighted with a red box in the user profile menu.

操作	ステータス	受付番号	申込受付日	種類	商品ブランド名	型式名	商品担当者	最終更新
	未処理	未発行		104	てすと繊維製品	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/
	下書き	未発行		111	mokuzai12345	【例】XA6、【例】XA7、【...	テスト兼任浩二	2024/08/
	受付完了	<a href="#">24-00023</a>	2024/08/16	140	てすと容器包装ブランドPS	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/
	書類未完備	<a href="#">24-00022</a>	2024/08/16	155	てすとプリンターPR-XX	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/
	確認処理中	<a href="#">24-00021</a>	2024/08/16	104	てすとかばん5ブランド目	【例】XA6、【例】XA7、【...	日本太郎	2024/08/

### 45. Forgot your password?

サインインのダイアログ画面で「Forgot your password?」をクリックします。

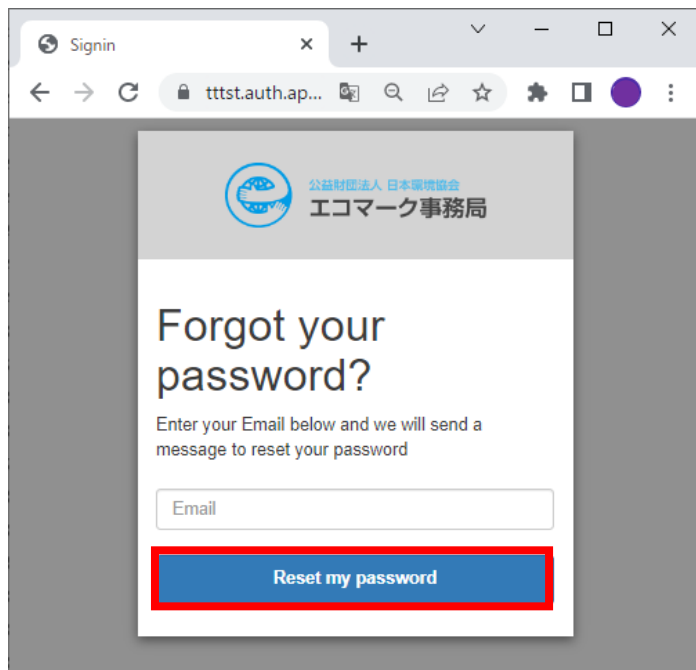


The screenshot shows the Signin dialog box with the following fields and options:

- Sign in with your email and password
- Email:
- Password:
- [Forgot your password?](#) (highlighted with a red box)
-

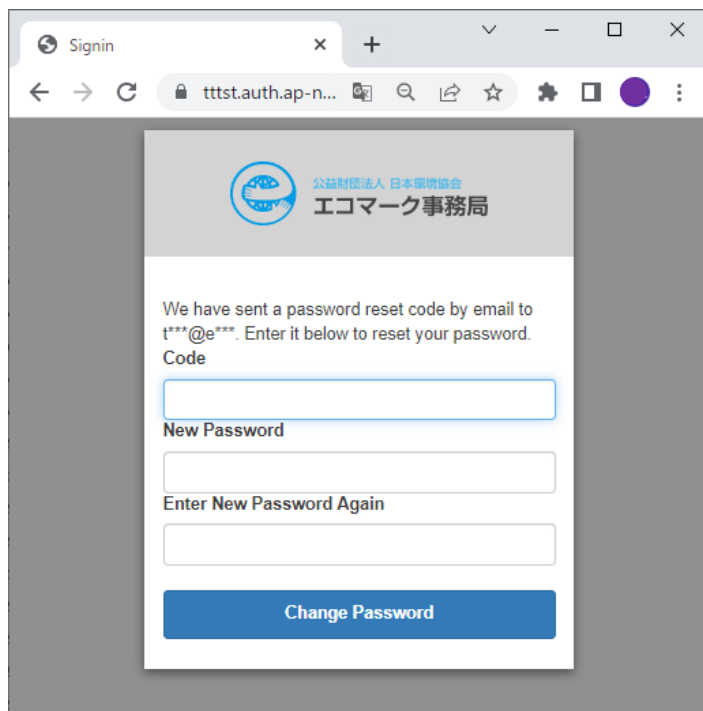
## 46. Reset my password

変更したいアカウントの Email アドレスを入力して、「Reset my password」 ボタンを押下します。



The screenshot shows a web browser window with the URL 'tstst.auth.ap...'. The page header features the logo of the '公益財団法人 日本環境協会 エコマーク事務局' (Public Interest Incorporated Association of Japan Environmental Association EcoMark Secretariat). The main heading is 'Forgot your password?'. Below it, a message reads: 'Enter your Email below and we will send a message to reset your password'. There is a text input field labeled 'Email'. At the bottom, a blue button labeled 'Reset my password' is highlighted with a red border.

パスワードリセットコードの入力画面に切り替わります。



The screenshot shows the same web browser window, but the page content has changed. The heading is 'We have sent a password reset code by email to t\*\*\*@e\*\*\*. Enter it below to reset your password.' Below this, there is a text input field labeled 'Code'. Underneath, there are two more text input fields: the first is labeled 'New Password' and the second is labeled 'Enter New Password Again'. At the bottom, a blue button labeled 'Change Password' is visible.

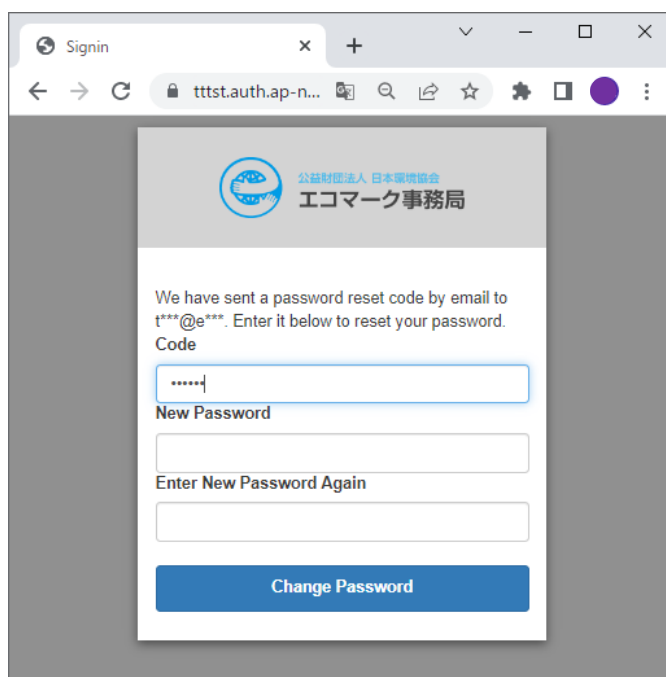
## 47. パスワードリセットコード

入力した Email 宛てに、パスワードリセットコードが送付されるので、Code を確認します。



## 48. 新しいパスワード

パスワードリセットコードを先ほどの画面に入力、新しいパスワードを指定して変更が完了します。

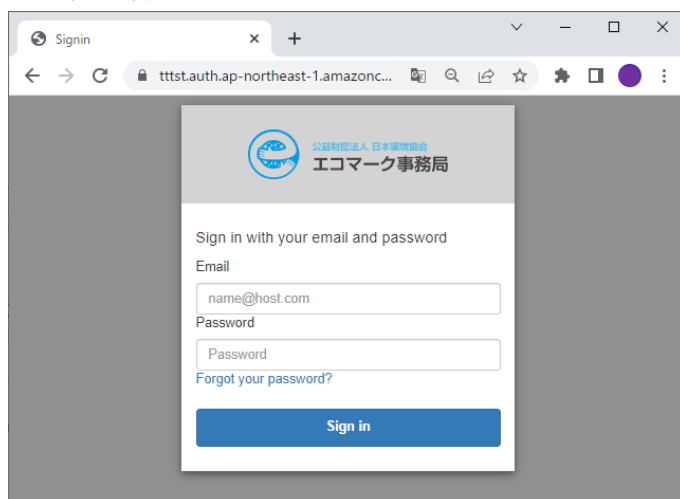


設定できるパスワードは下記のポリシーが適用されます。

<パスワードポリシー>

- ✓ 英字小文字を含む
- ✓ 英字大文字を含む
- ✓ 数字を含む
- ✓ 8文字以上
- ✓ New Password と Enter New Password Again は一致しなければならない
- ✓ 特殊文字またはスペースを含む  
^ \$ \* . [ ] { } ( ) ? " ! @ # % & / \ \ / , > < ' : ; | \_ ~ ` = + -
- ✓ 先頭または末尾のスペースを含んではならない

その後、新しいパスワードでサインインします。



tttst.auth.ap-northeast-1.amazonc...

Signin

エコマーク事務局

Sign in with your email and password

Email

name@host.com

Password

Password

Forgot your password?

Sign in

## ◆お問い合わせ

業務日:月曜日～金曜日(※土・日・祝祭日・年末年始はお休みです)

業務時間:午前 9 時 30 分～午後 5 時 30 分

エコマーク事務局 基準・認証課

電子メール:sinsei@ecomark.jp

TEL:03-5829-6284

認定申込や使用契約に係る「よくあるご質問」については、下記サイトもご参照ください。

<https://www.ecomark.jp/office/faq/>

---

### 【改訂履歴】

2023 年 9 月 5 日 制定(第 1 版)

2024 年 10 月 1 日 改定(第 2 版「商品追加・変更に係る手続き」以降を追加)