



●電子申請システムでエコマーク申込を行う場合には、本様式 2 の提出は不要です。

電子申請システムは、新規申込の他、認定後の追加変更等の手続きも利用可能です。

→ [「エコマーク電子申請システム」](#)(Ctrl+クリック)

エコマーク商品認定・使用申込書【様式 2】

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局 御中

エコマーク商品の認定・使用申込にあたり、本申込書の 13「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 | 2024 年 12 月 9 日 | |
| 申込者 (使用契約者) | フリガナ | |
| | 法人名 | |
| | 法人代表者 役職名 | |
| | 法人代表者名 | |
| | 本社所在地 | 〒 |
| | TEL(代表) | |
| 商品担当者 連絡先 (本申込商品の内容に 関する連絡窓口 となる方です) | 以下の者を「商品担当者」として登録します。 | |
| | 部署 | |
| | 役職名 | |
| | フリガナ | |
| | 担当者名 | |
| | 所在地 | 〒 |
| | TEL | |
| | E-mail (E-mail が無い場 合には FAX 番号を 記載して下さい) | |
| 1. 該当する エコマーク 商品類型名 | 類型番号を選択して下さい。 | |
| 2. 商品ブランド名 (シリーズ名、施設名、 サービス名など) | 和文 | |
| | 英文 (任意記入) | |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| 3. 型式・品番等 | <p>申し込みを行う全ての型式・品番、または全ての施設名、サービスの種類等(以下、型式・品番等という)を Excel ファイルに入力の上、提出して下さい。 エコマーク認定の範囲を明確にするため、型式・品番等は必ず登録するものとします。特に設定がない場合は、商品ブランド名と同じ名称を登録して下さい。 型式・品番等が1つの場合も Excel ファイルに入力の上、提出して下さい。 https://www.ecomark.jp/excel/ys2L.xlsx</p> | |
| | <p>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には記載して下さい。 例)色番号:赤、青、黄、緑</p> | |
| 4. 申込商品の 前認定番号 | <p>申込商品が既にエコマーク認定を受けている場合のみ(旧バージョンからの取り直しなど)、その認定番号を記入して下さい。【認定番号: _____】</p> | |
| 5. 申込商品 (施設、サービス)の概要 | <p>製品の概要(機能や用途)、あるいは施設・サービスの概要などを具体的に記入して下さい。</p> | |
| 6. 発売年月 | <p>年 月 (<input type="checkbox"/> 発売 / <input type="checkbox"/> 予定)</p> | |
| 7. 単価 | <p>販売(出荷)価格 _____ 円 / _____ (単位) 複数ある場合は、商品の最多販売価格(未発売の場合は予定価格)を記入して下さい。</p> | |
| 8. 申込商品の 最終製造工場名 および製造国 (複数ある場合には 別紙に記入して 下さい) | 製造会社名 | |
| | 工場名 | |
| | 製造国 | |
| 9. グリーン購入法の特定期調達品目への該当について | | |
| <p>申込商品について、グリーン購入法に定める「特定調達品目」に該当する品目がある場合は、その品目名と【判断の基準】への適合について選択して下さい。該当する品目がない場合は未選択のままです。</p> | | |
| 分野／品目 | 紙類／文具類 | <input type="checkbox"/> 未選択 |
| | オフィス家具 | <input type="checkbox"/> 未選択 |
| | 画像機器／電子機器など | <input type="checkbox"/> 未選択 |
| | 制服・作業服等／繊維 | <input type="checkbox"/> 未選択 |
| | 公共工事 | <input type="checkbox"/> 未選択 |
| | 役務／ごみ袋等 | <input type="checkbox"/> 未選択 |
| | その他 | <input type="checkbox"/> 未選択 |
| 適合状況 | <input type="checkbox"/> 未選択 | |
| <p>グリーン購入法 特定調達品目と【判断の基準】は、以下 URL から確認することが出来ます。 https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html 「特定調達品目及び判断の基準等の改定一覧」、「環境物品等の調達に関する基本方針」を参照のこと。</p> | | |

10. 労働関連法令の順守について 該当箇所に■を入れて下さい。

本申込書の「申込者」欄に記載した会社・団体は、関連する労働関係法令（労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等）を順守していることが必要です。申込時において、同法令等に基づき行政処分、または行政指導などを受けている場合には、是正完了後、速やかにエコマーク事務局に報告を行って下さい。なお、長期に亘って是正の見込がないと判断される場合には、エコマーク使用契約第 19 条 11 項の規定にもとづき、エコマーク認定が取り消されることがあります。

- 申込日現在、関連する労働関連法令等に基づく行政処分、または行政指導などは受けていません。
- 申込日現在、労働関連法令等に基づく行政処分、または行政指導などを受けており、違反状態が是正されていません。是正が完了次第、エコマーク事務局に報告を行います。

11. 「商品認定審査料」の支払いについて 該当箇所に■または記載して下さい。

申込書を提出される際に審査料をお振込み下さい。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。なお、複数申込の場合は、一括お振り込みで構いません。この場合、振り込んだ合計金額を振込金額欄にご記入いただくとともに、対象となる申込商品名を「備考」に記入して下さい。

<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 |
| 振込先 | 三井住友銀行 日比谷支店 普通 8094013 |
| 振込人名義 | 申込者(法人)名 (1 ページ目の申込者と同じ名義でお振り込み下さい。) |
| 振込金額(税込) | 料金案内「商品認定審査料」のとおり https://www.ecomark.jp/acquire/fee/ |
| 適格請求書発行事業者 (インボイス)登録番号 | T5010005013660 |

* 振込手数料は申込者のご負担となります。

* 請求書をご希望の場合には、以下の「電子申請システム」にログインし、必要事項を入力することで電子メール添付にて送付します(初めてログインする場合には、担当者情報の登録が必要です)。

<https://www.ecomark.jp/licensee/ecomark-sinsei-system.html>

* 領収書につきましては、振込金受取書(銀行が発行する振込明細書等)をもって代えさせていただきます。

| | |
|-------------|--|
| 商品認定審査料 | <input type="checkbox"/> 振込済 / <input type="checkbox"/> 未振込 * 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。 |
| 振込金額(税込) | _____ 円 |
| 振込銀行名 | |
| 振込依頼人(貴社名義) | |
| 振込(予定)日 | 20 年 月 日 |
| 審査料備考 | |

12. ウェブサイト掲載情報 該当箇所にもしくは記載して下さい。

エコマーク認定後に、エコマークのウェブサイトにて認定商品の情報を公開します。
 (<https://www.ecomark.jp/search/search.php>)
 消費者等からのエコマーク商品に関する問い合わせ先情報をご記入下さい。

商品担当者連絡先(本申込書 1 頁目に記載)と同じです。(個人名は公開しません)
 上記とは別に下記を設定します。(例:お客様相談室など)

| | | | |
|-----|-----|-----|--|
| 会社名 | | | |
| 部署名 | | | |
| 所在地 | 〒 - | | |
| TEL | | FAX | |

以下の項目をご記載いただきますとエコマークのウェブサイトにて公開します。

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| URL | | | |
| E-mail(代表) | | | |
| 商品情報 (200 字以内で商品の紹介を記入して下さい) | | | |
| 公開開始日 (任意) | 年 月 日 ウェブサイトの公開日について、希望する日付がある場合は「公開開始日」を入力して下さい。希望がない場合は空欄で結構です。その場合は認定後に速やかに公開されます。申込時点で未定の場合は「9999/12/31」と入力して下さい。連絡があるまで未公開状態とします。 | | |

*商品情報の字数を越えて記入された場合には、エコマーク事務局が 200 字以内に修正することがあります。なお、認定後に電子申請システムまたは所定の様式を提出することで登録・修正することができます。

■ウェブ公開画像について
 認定取得後には、商品情報に商品画像を掲載することができます。認定後に以下の要件に従って、ファイルを作成いただき、以下のアドレスにご送付下さい。

- ・ 送付先: syouhinjyouhou@ecomark.jp
- ・ ファイル形式:jpg 画像サイズ:縦:300px × 横:350px

なお、商品画像は、認定番号ごとに 1 枚とさせていただきます。

13. 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 該当箇所にもしくはして下さい。

13.「重要事項」を 承知した

1. エコマーク商品の認定・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、申込者およ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. エコマーク商品の認定・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。
 - (2) 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。
 - (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・製造販売(出荷額)の状況等について報告、説明を求め、必要に応じて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。
 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。
 - (4) 申込者は、申込商品の認定後に、エコマーク認定の要求事項への適合性に関する苦情が消費者等から寄せられた場合、適切な処置を講じるものとします。また、苦情内容および処置結果は文書化して記録し、エコマーク事務局の要請に応じて開示するものとします。
3. エコマーク事務局は、認定審査に際し、必要に応じて商品現品や追加資料の提出、または第三者機関による試験、および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。本認定審査に係る商品現品や追加資料の提出、および第三者機関による試験に要する費用は別途申込者の負担となります。
- 本認定審査に係る申込書類や商品現品などの提出資料は、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関し、守秘義務を負います。
 当該情報は、エコマーク認定審査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、エコマーク事業の普及・啓発のため、エコマーク商品に関する商品ブランド名、型式・品番、エコマーク認定番号、使用契約者(事業者)名、認定要件に関する事項(認定情報に係る固有の証明値を含み、機密情報を含まない)および国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律の定める判断基準への適合に関する情報、「13.消費者等からのエコマーク商品とその購入方法などに関する問い合わせ先」および本申込書に付随する「エコマーク商品情報登録用紙」にもとづく情報は、エコマーク使用基本契約締結後(2 商品目以降は認定通知後)に当協会エコマークホームページで公開します。

■本様式 2 と共に提出が必要な書類の一覧

| | |
|-------------------------------|--|
| 付属証明書【必須】 | 商品類型ごとに所定の付属証明書・記入表があります。該当する商品類型の「付属証明書」(ZIP ファイル)をご確認下さい。 https://www.ecomark.jp/nintei/ |
| 記入表・試験結果など | |
| 型式・品番等リスト【必須】 | https://www.ecomark.jp/excel/ys2L.xlsx |
| 申込商品の写真・カタログなど【必須】 | 商品の外観を示すカラー写真などを型式・品番ごとにご提出下さい。カタログ等の添付でも結構です。 |
| エコマーク表示見本【必須】 | 以下の ZIP ファイルに、サンプルロゴと表示見本の作成方法を説明する文書が含まれていますので、ご活用下さい。 https://www.ecomark.jp/zip/EMdesign.zip |
| 【様式 3-2】エコマーク商品売上高報告書【初回申込のみ】 | 初めてエコマークの申込をする際に、PDF 形式でご提出下さい(既にエコマーク認定商品をお持ちの場合は、提出不要です)。 https://www.ecomark.jp/word/ys3-2.docx |