

H E S  
**審査登録ガイド**

< 3 版 >



2015（平成27）年4月

エイチ・イー・エス推進機構



目 次

1. はじめに	2
2. 用語の定義	2
3. 審査登録手順	3
3.1 申請協議	3
3.2 登録審査	3
4. 登録維持	6
4.1 定期審査	6
4.2 更新審査	7
4.3 臨時審査	8
4.4 変更審査	8
5. 法的違反の処置	8
6. 登録証及びロゴマークの使用条件	9
7. 登録の停止、取り消し	9
8. 審査登録までの費用、所要期間及び審査日数	10
9. 苦情	10
10. 守秘義務	10
11. 審査登録契約締結後の契約解除	11
12. 様式集	11
北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度体系図（登録審査）	12
北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度体系図（定期審査）	13
北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度体系図（更新審査）	14

## 1. はじめに

北海道環境マネジメントシステムスタンダード（以下「HES」という。）は、HES登録審査員による審査後、中立的な立場である認証登録判定委員会による判定の上、認証登録される第三者認証です。

このガイドでは、HESの審査登録の手順などをわかりやすく説明するものです。

## 2. 用語の定義

- (1) 事業者：HESに対して責任があり、現在HESを認証登録している又は将来認証登録しようとする集団又はその一部。
- (2) サイト：事業者のマネジメントの下で活動が営まれている場所。この場所には、関係する原材料や副産物、中間製品及び廃棄物の貯蔵所を含み、その活動に係るあらゆる施設や設備を含む。
- (3) 環境マネジメントシステム：環境マネジメントの実施と維持のための組織体制、運営管理等HESの要求事項に基づいて構築したシステム。
- (4) 環境マネジメントマニュアル：環境マネジメントシステム全体を記述した環境に関する上位に位置する文書で、その概要を記載すると共に関連手順書との相互参照ができるようにしたもの。
- (5) 審査：事業者の環境マネジメントシステムが、HES規格要求事項に適合しているか否か及びHESの下で要求される補足文書がHESに適合しているか否かを決定するため、証拠を客観的に確認し、評価し、その結果を事業者に伝える体系的に文書化させた検証のプロセスをエイチ・イー・エス推進機構（以下「本機構」という。）が実行する行為。
- (6) 審査登録：事業者の環境マネジメントシステムのHES規格要求事項への適合性と有効性を本機構が審査し、登録する一連の行為。
- (7) 登録審査：事業者の環境マネジメントシステムがHES規格要求事項に適合しているか否かをあらかじめ書類で確認する審査（以下「書類審査」という。）と、当該事業者の環境マネジメントシステムが要求事項に適合し、かつ、適切に運用されているか否かを事務所、工場・作業場等のサイトにおいて客観的な証拠と実績に基づき確認する審査（以下「本審査」という。）。
- (8) HES認証登録判定委員会：事業者及び本機構と利害関係のない外部の学識経験者等を含んで構成している事業者の認証登録の可否を判定する委員会（以下「判定委員会」という。）。
- (9) 登録証：事業者の環境マネジメントシステムがHES規格要求事項に適合し、その環境マネジメントシステムが事業者によって適切に順守されている場合に発行される書面。
- (10) 定期審査：登録証の有効期間内における事業者の環境マネジメントシステムが有効に運用されているかを確認するため1年毎に行う審査。
- (11) 更新審査：HESの登録を更新するために3年毎に行う審査。
- (12) 臨時審査：事業者に関する第三者からの苦情や事故で著しい環境への悪影響が発生したとの情報を受けた場合、登録の一時停止中の事業者から停止事由の是正が行われ、一時停止解除の申請があった場合に行う臨時の審査。
- (13) 変更審査：事業者の審査登録された環境マネジメントシステムに大きな変更が生じた場合に変更内容を確認し、変更点の重要度によってその変更点の規格への適合性、有効性の確認のために行われる補足的な審査。
- (14) フォローアップ：審査で発見された不適合に対して取られた処置の確認のために行う検証。
- (15) 苦情：本機構の体制や活動に関することで不服、意見、苦言等、本機構が受けた全てのもの。

### 3. 審査登録手順

#### 3.1 申請協議

事業者は、「HES 事前調査書」（様式1）をエイチ・イー・エス推進機構事務局（以下「事務局」という。）に提出してください。提出は、E-mail、FAX、郵送のいずれかの方法でお願いします。これにより、認証登録に向けた手続きが開始され、事務局が事業者に審査登録の仕組みと今後の進め方、審査登録料金等について説明を行います。

主な説明事項は次のとおりです。

- ・ HES の概要
- ・ 審査登録制度の概要説明
- ・ 審査登録プロセスと概略日程
- ・ 審査登録範囲（組織・活動）
- ・ HES と相互認証している規格との関係
- ・ コンサルティング希望の有無及び概要
- ・ 審査登録料金等の見積

#### 3.2 登録審査

##### (1) 事前の取組

事業者は、登録審査の申請前に次のことを行ってください。

- ・ 自社の環境マネジメントマニュアルに基づく3ヶ月以上の活動
- ・ 上記活動に対する最高責任者による評価（1回以上）
- ・ ステップ2にあつては、自己評価の実施（1回以上）
- ・ 産業廃棄物処理業者用システム規格（以下「産廃規格」という。）にあつては、「環境活動レポート」の作成

##### (2) 登録審査の申請及び環境マネジメントマニュアルの提出

事業者の代表者は、審査開始希望日の遅くとも1カ月前までに「HES 審査登録申請書」（様式2）及び環境マネジメントマニュアル等3部をエイチ・イー・エス推進機構会長（以下「会長」という。）あてに提出してください。

##### (3) HES 審査登録契約の締結

「HES 審査登録申請書」（様式2）の受理後、HES 審査登録契約を締結します。

契約書は事務局が用意します。

この契約書は、当事者双方の代表者が記名・押印の上2部作成し、それぞれ1部ずつ保管します。

##### (4) 担当審査員の選定

事務局は、事業者の本審査を実施するために、次の要件を満たしている登録審査員から1名以上を審査員候補者として選定します。

事業者の規模等により2名以上選定した場合（以下「審査チーム」という。）、事務局は「リーダー」「メンバー」を割り当てます。

当該審査員候補者は、事業者の了解を得た上で担当審査員とします。

- ① 常に公平かつ中立的な立場により審査を実施することができること
- ② 過去3年間当該事業者に対するコンサルティングを行っていないこと
- ③ 事業者の事業活動や環境負荷等に対し、十分な力量を持つもの
- ④ 担当審査員（審査チームの場合はリーダー）は、原則として本審査を含む3回の審査（登録一定期一定期）を担当できるもの

また、産廃規格の審査においては、上記①から④に加え、次を満たしている登録審査員から選定します。

- ⑤ 申請者以外に複数の産業廃棄物処理業者に対する審査経験を有すること  
(原則として5件以上)
- ⑥ 産業廃棄物処理業者の許可申請に関する講習会(収集運搬課程及び処分課程)もしくは同等の講習会の受講を修了していること。なお、同等の講習会の内容としては、最低限以下の項目が網羅されており、時間数は30時間程度以上であること。
  - ・ 廃棄物処理法の概要
  - ・ 産業廃棄物の委託処理と委託契約
  - ・ 産業廃棄物管理票(マニフェスト)

(5) 審査スケジュールの作成

担当審査員(審査チームの場合はリーダー)は、事業者と協議の上、「HES審査スケジュール」(様式3)を作成します。このスケジュールには、次回以降2回の定期審査スケジュールの概要(審査工数、サンプリングサイト)が含まれ、事務局を經由してお知らせいたします。

(6) 審査日数

審査日数は、別に定める「北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)審査、コンサルティング等標準料金表」を基準とします。 ※HESホームページをご覧ください。

(7) 複数サイト・組織の審査範囲及びサイトのサンプリング

① 複数サイト

登録の対象とする活動・製品及びサービスの範囲とします。

但し、複数サイトを有する事業者の審査においては、次のa)からc)を満たしていることを条件にサンプリングによる審査を実施します。

- a) 活動・製品及びサービスが実質的に同一であること。
- b) 事業者の環境マネジメントシステムが本社組織(事務局等)で管理運営され、本社組織の最高責任者による評価の対象になっていること。
- c) すべてのサイトが自己評価の対象になっていること。(ステップ2)

② 複数組織

次のa)からd)に該当する場合は、複数組織を登録範囲とすることができます。

ただし、別々の組織として認証登録しようとするのを妨げるものではありません。

- a) すべての対象組織・サイトが同一の敷地内又は建物内にあること。
- b) 独立した作業場等を持ち、独立した業務、作業を行っている組織であること(敷地又は建物の全部又は一部の貸与を受けて、委託業務を行う場合であって、環境保全活動を行う上で、切り離して考えることがむしろ不合理と考えられる場合を含む)。
- c) 対象組織・サイトのすべての組織を統轄する代表者が、対象組織・サイト全体のHESの構築、運用及び維持する機能、責任及び権限を有していること。
- d) 資本関係を有しない複数の組織が事業上の協力関係を築いていること又はすべての対象組織・サイトが代表者の所属する組織の連結決算対象組織(子会社等)であること。

なお、派遣会社から派遣された従業員は「対象組織のために働くすべての従業員」に含まれますが、独立した作業場を持たないことなどから、当該派遣会社は登録範囲には含まれません。

③ サンプリング数

複数サイト・組織を登録範囲とする場合、登録及び更新審査については、サンプリング

数を原則次のとおりとし、審査を実施します。

但し、ビル等の一室でスタッフが数人しか勤務していない等、環境への負荷が比較的小さいと判断されるサイト・組織については、サンプリングの母数に含みません。

定期審査については、事業者の事業活動、サイト数を勘案し必要に応じ、サンプリングを実施します。

本社を除くサイト（複数組織を含む）の総数	1	2～5	6～9	10以上
本社を除く審査対象のサイト（複数組織を含む）数	0	1～2	3～4	5以上

(8) 書類審査

担当審査員は、書類審査結果を「HES 書類審査結果報告書」（様式4）にまとめ、事務局を經由してお知らせいたします。

なお、書類審査の結果「不適合」項目がある場合には、本審査までに当該項目の是正をお願いします。

(9) 本審査の実施

担当審査員は、「HES 審査スケジュール」（様式3）に基づき本審査を実施します。

審査結果は「HES 審査結果報告書（「個別判定表」「個別判定に関わる具体的事項・コメント」を含む、以下に同じ）」（様式5）にまとめ、事業者及び担当審査員双方に異議がなければ、署名します。

「個別判定表」に「不適合（区分A・区分B）」項目がある場合には、是正をお願いします。

担当審査員は、是正処置の確認結果を「個別判定に関わる具体的事項・コメント」にまとめます。

この報告書を判定委員会に提出し、「認証登録」の判定を受けます。

なお、不適合等の判定基準は「HES 審査判定基準」（様式6）をご参照下さい。

(10) 判定委員会への関係書類の提出

担当審査員は、原則として、本審査終了後1週間以内（不適合がある場合は、是正処置確認後）に審査結果に係る関係書類を事務局に提出します。

(11) 判定委員会における審査結果の判定

審査結果の判定は公平に行われ、「HES 審査結果報告書」（様式5）に基づき中立的な立場で判定を行います。

① 判定結果区分

- a) 合格
- b) 条件付合格
- c) 不合格

② 判定結果の通知

判定結果は、事務局から事業者へ通知します。なお、条件付合格又は不合格の場合にあたっては、その事由を付し通知します。

③ 是正

条件付合格の事業者は、条件になった「不適合」を是正して下さい。フォローアップ審査を行います。フォローアップ審査費用は別途見積りします。

不合格の事業者は、環境マネジメントシステムの再構築をお願いします。

## (12) 認証登録、登録証の発行及び公表

## ① 認証登録

合格と判定された事業者は、本機構の登録簿に登録します。登録内容は次のとおりです。

- a) 事業者の名称及び所在地
- b) 審査登録の範囲（組織、活動）
- c) 審査登録するにあたって基準としたHESシステム規格
- d) 登録発効の日付及び有効期間

## ② 登録証の発行

本機構は、次の事項が明示された有効期間3年の「HES登録証」（様式7）を事業者に発行します。

- a) 事業者の名称及び住所
- b) 登録範囲（対象組織、活動内容）
- c) 登録番号、登録日及び登録期限

## ③ 公表

事務局は、事業者を公表し、一般の人が入手できるようにします。

## (13) HES規格と他の環境マネジメントシステムとの関係性について

## ① ステップ1、ステップ2

ステップ1、ステップ2の認証登録は、KES（京都環境マネジメントシステムスタンダード）ステップ1、ステップ2を認証登録されたものと見なされます。

事務局からKES環境機構へ報告し、同機構ホームページにおいても公表されます。

## ② 産廃規格

産廃規格の認証登録は、別の手続きを経て、一般財団法人持続性推進機構エコアクション21中央事務局より相互認証証明書の発行を受けることができます。

## 4. 登録維持

事業者は、有効期間中を通じ審査登録された環境マネジメントシステムを維持する必要があります。このために、本機構では事業者に対して次のような審査を行います。

## 4.1 定期審査

## (1) 定期審査の案内

事務局は、認証登録月の約3ヶ月前に、E-mailにより定期審査の通知を行います。

## (2) 実施期間

定期審査は、認証登録月日を基準とし、次年度以降その月日の前後1ヶ月を目途に実施します。（例：認証登録月日が1月1日の場合、定期審査実施期間は12月1日から2月1日）

## (3) 担当審査員

原則として、登録又は直近の更新審査を実施した担当審査員（審査チームの場合はリーダー）が審査を実施します。

## (4) 定期審査の申請及び環境マネジメントマニュアルの提出

事業者の代表者は、審査開始希望日の遅くとも1カ月前までに「HES審査申請書（定期審査・更新審査）」（様式8）及び環境マネジメントマニュアル等2部を、会長あてに提出してください。



- (5) 審査スケジュールの作成  
担当審査員（審査チームの場合はリーダー）は、登録又は直近の更新審査で作成した定期審査スケジュールの概要を基本に、事業者と協議の上、作成します。  
事務局を經由してお知らせいたします。
- (6) 定期審査の実施  
担当審査員は、審査スケジュールに基づき定期審査を実施します。審査結果は「HES 審査結果報告書」（様式5）にまとめ、事業者及び担当審査員双方に異議がなければ、署名します。  
審査の結果、「個別判定表」に「不適合（区分A）」項目がある場合には、是正をお願いし、担当審査員は、是正処置の確認結果を「個別判定に関わる具体的事項・コメント」にまとめます。「不適合（区分B）」項目がある場合には、是正をお願いし、次年度の審査時に確認します。
- (7) 事務局への関係書類の提出  
担当審査員（審査チームの場合はリーダー）は、原則として、本審査終了後1週間以内（不適合がある場合は、是正処置確認後）に審査結果に係る関係書類を事務局に提出します。
- (8) 判定委員会における審査結果の判定  
定期審査では、対象範囲の拡大・変更等があった場合のみ、事務局は審査結果報告書を判定委員会に提出し、認証登録（範囲拡大・変更等）の可否の判定を受けます。  
この場合、3. 2項（11）を準用します。

#### 4. 2 更新審査

- (1) 更新審査の案内  
事務局は、認証登録月の約3ヶ月前に、E-mailにより更新審査の通知を行います。
- (2) 実施期間  
更新審査は、有効期限の約1～2ヶ月前に実施します。
- (3) 更新審査の申請及び環境マネジメントマニュアルの提出  
事業者の代表者は、審査開始希望日の遅くとも1カ月前までに「HES 審査申請書（定期審査・更新審査）」（様式8）及び環境マネジメントマニュアル等3部を、会長あてに提出してください。
- (4) 担当審査員の選定  
担当審査員の選定は、3. 2項（4）を準用することとし、担当審査員（審査チームの場合はリーダー）は、原則として更新審査を含む3回の審査（更新－定期－定期）を担当します。
- (5) 審査スケジュールの作成  
担当審査員（審査チームの場合はリーダー）は、事業者と協議の上、更新審査のスケジュールを作成します。このスケジュールには、次回以降2回の定期審査スケジュールの概要（審査工数、サンプリングサイト）が含まれ、事務局を經由してお知らせいたします。
- (6) 更新審査の実施  
担当審査員は、審査スケジュールに基づき更新審査を実施します。  
審査結果は「HES 審査結果報告書」（様式5）にまとめ、事業者及び担当審査員双方に異議がなければ、署名します。

「個別判定表」に「不適合（区分A・区分B）」項目がある場合には、是正をお願いします。担当審査員は、是正処置の確認結果を「個別判定に関わる具体的事項・コメント」にまとめます。

この報告書を判定委員会に提出し、「認証登録（更新）」の判定を受けます。

- (7) 判定委員会への関係書類の提出
- (8) 判定委員会における審査結果の判定
- (9) 認証登録、登録証の発行及び公表

3. 2項 (10) ～ (12) を準用します。

#### 4. 3 臨時審査

事業者に関する第三者からの苦情や事故で著しい環境への悪影響が発生したとの情報を受けた場合、又は登録の一時停止中の事業者から停止事由の是正が行われ、一時停止解除の申請があった場合に本機構はその重要度を評価し、必要と判断した場合、臨時の審査を実施することがあります。

#### 4. 4 変更審査

事業者の審査登録された環境マネジメントシステムに下記①～④のような大きな変更が生じた時はその内容を本機構に通知して下さい。

本機構は申請された変更内容を確認し、変更点の重要度によってその変更点の規格への適合性、有効性の確認のための補足審査を実施することがあります。

- ① 環境影響要因の調査に基づいて環境に関する基本方針が変更された場合
- ② 環境影響要因に大きな変化があった場合
- ③ 事業規模の大規模な変更等があった場合
- ④ 審査登録範囲の拡大、縮小を行う場合

#### 5. 法的違反の処置

##### (1) 本審査で発見された場合

担当審査員が法的違反又は法的違反の兆候を発見した場合には、担当審査員が当該法的違反について、文書で指摘します。

審査登録のために本機構は追加調査の依頼も含めて、次のような方策のいずれかの処置の実施をお願いします。

- ① 事業者が是正処置を行い、法的違反を解消する
- ② 事業者が当該法的違反につき行政当局に報告する
- ③ 改善計画を作成し、行政当局にその計画を提出する

上記いずれかの方策がとられ、それを判定委員会までに担当審査員が確認できれば、審査を継続します。

##### (2) 定期審査及び更新審査中に発見された場合

###### ① 一時的に発生したものである場合

審査期間中に是正の仕組みが発動され、適切な処置が取られつつあることを確認することにより、審査は継続とします。

###### ② 継続的に発生していた場合

法的違反監視のためのシステム改善も含め、審査期間中に適切な是正がなされた場合（恒久的な対策でなくても可）には適合とします。

ただし、重大な法的違反で審査期間中に是正がなされない場合には、上記の方策のいずれかがなされ、担当審査員が確認できるまで、登録は一時停止とします。

6. 登録証及びロゴマークの使用条件

(1) 登録証の使用条件

認証登録をされた事業者は、審査が実施されたサイトの所在地と登録証に記載された登録範囲を同時に明示することを条件に、登録証を保有していることを公表することができます。

(2) ロゴマークの使用条件

認証登録された事業者は、その証として次の範囲内でロゴマークを使用することができます。

なお、使用に当たっては、HES登録番号を記載し、かつ登録範囲内と登録範囲外が誤解されないようにご留意下さい。

- ① 登録対象範囲に対して、そのサイトを説明するパンフレットやサイトの玄関へ表示、その従業員の名刺、便せん、文房具等に使用できます。
- ② 製品カタログに表示する場合は、登録サイト名に極力近い位置に表示してください。
- ③ 製品への直接表示、環境影響への配慮（例えばリサイクル法に配慮されている）の適合性を意味すると解釈されるような使い方はできません。

[注] 登録証及び認証マークの使い方について明確でない場合にはお問い合わせ下さい。

【使用例】

<p>登録番号を記載</p>  <p>HES1:0000</p>	<p>対象範囲（組織・活動）が一部の場合</p>  <p>HES2:0000 登録範囲（組織）：本社、●●支店 （活動）：●●における事業活動</p>
---	---

7. 登録の停止、取り消し

(1) 停止、取り消し事項

本機構は次のような事態が発生した場合、事業者に対し審査登録の一時停止、取り消しを行います。

- ① 審査登録制度の趣旨に反する行為があった場合
- ② 不適合「区分A」を通告しても、是正処置が講じられていない場合
- ③ 不適合「区分B」が継続して発生する場合
- ④ 登録証の重大な誤使用、またはロゴマークの誤使用があった場合
- ⑤ 本審査あるいは定期審査、更新審査において訪問が妨げられるか、又は阻止された場合
- ⑥ 料金滞納等、基本的な審査登録契約違反があった場合
- ⑦ 環境マネジメントシステムの大きな部分が火災等で消失した場合
- ⑧ 重大な法的違反があり所定時間内で是正できない場合

(2) 停止、取り消しの手続き

審査登録の一時停止、取り消し処分は、本機構から事業者に対し文書によって通知し、発行した登録証を回収するとともに引用している宣伝・広告の中止を求めます。

また、本機構は登録簿から事業者名の抹消を行い刊行物に記載するなどして公表します。

## (3) 処分撤回

一時停止又は取り消し後、事業者の是正処置による処分撤回の可否は、判定委員会で検討、審議します。

## (4) 苦情

認証登録事業者は、登録の停止、取り消し処分等に対して不服がある場合は、「HES 認証登録に対する不服申立書」(様式9)により判定委員会に申し立てすることができます。

## 8. 審査登録までの費用、所要期間及び審査日数

## (1) 費用

審査登録までに発生する費用は審査料金及び審査に伴う旅費です。

登録審査料金には書類審査、本審査が含まれています。旅費は交通費、宿泊費を含みます。

費用は、契約時に登録審査料金、旅費は登録時に請求します。

請求後1カ月以内に支払って下さい。

なお、コンサルティングはオプションですので、コンサルタントを実施する場合は別途費用を請求します。

## (2) 所要期間

所要期間は事業者のマネジメントシステムが構築されている場合、最短で3カ月程度ですが、一般的には構築までは長時間必要ですので審査登録希望の6カ月以前に一度ご相談下さい。

審査登録までの標準期間は次のとおりです。なお、コンサルティングはオプションです。

① コンサルティング開始から書類審査まで：約4カ月

※ 運用開始から3カ月以上の活動実績があること

② 書類審査から本審査まで：約1カ月

③ 本審査から登録まで：約1カ月

## (3) 審査日数

本機構が行う審査の日数はHESシステム規格の種類、審査対象サイトの規模、環境への負荷の大きさによって変動します。審査日数の標準としては別に定める「北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)審査、コンサルティング等標準料金表」をご確認下さい。

## 9. 苦情

事業者及び第三者の利害関係者は本機構の体制や活動(判定結果を含む)等に関する事で、不服などがある場合、判定委員会に申し立てることができます。

なお、第三者の利害関係者が審査登録を受けた事業者や活動に関する事で不服がある場合、本機構に申し立てることができます。

## 10. 守秘義務

本機構は現行の法律上の要求がある場合を除いて、審査登録中に本機構関係者及びHES登録審査員等が事業者から得られた全ての情報に関して、当該事業者から文書による了解を得ない限り、第三者に明かさない守秘義務を負います。

ただし、次のものは除きます。

① 事業者から当該情報を本機構に明かされた時点で、本機構がすでにそれを保持していた情報

② 本機構が事業者から当該の情報を明かされた時点で、既に公知であったか、一般に使用され

ていた情報

- ③ 本機構が事業者から当該の情報を明かされた後に、本機構が関与せずに公知となったか、一般に使用されるようになった情報
- ④ 本機構が正当な権利を有する第三者から守秘義務をとまわず入手した情報

11. 審査登録契約締結後の契約解除

審査登録契約を締結後、当該契約を破棄解除する場合は、事業者の代表者が当該契約を破棄する旨、本機構に通知して下さい。なお、この場合、基本料金は契約までに要した諸費用として申し受けます。

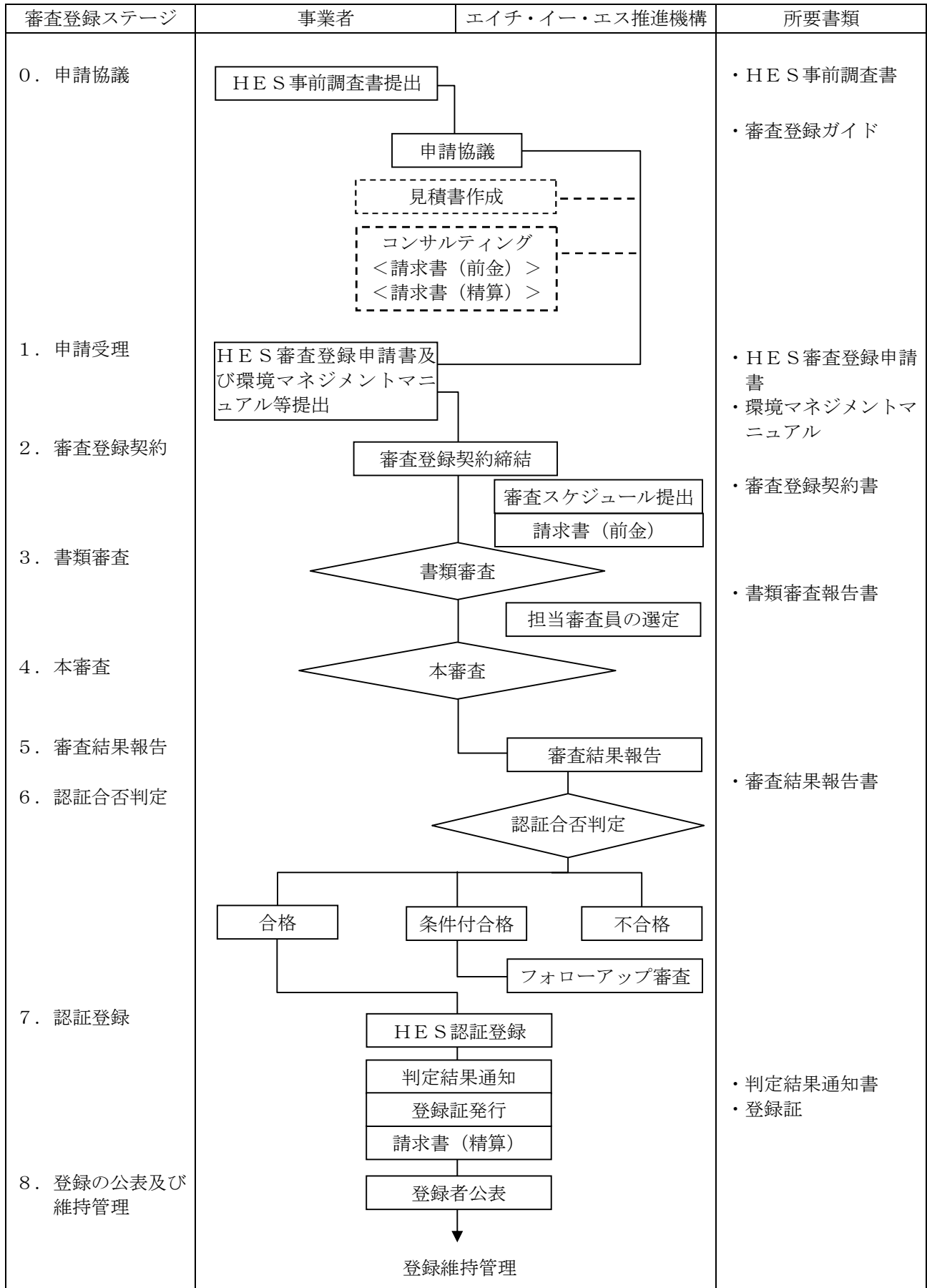
また、書類審査等の審査を実施した場合は審査に要した実費を申し受けます。

12. 様式集

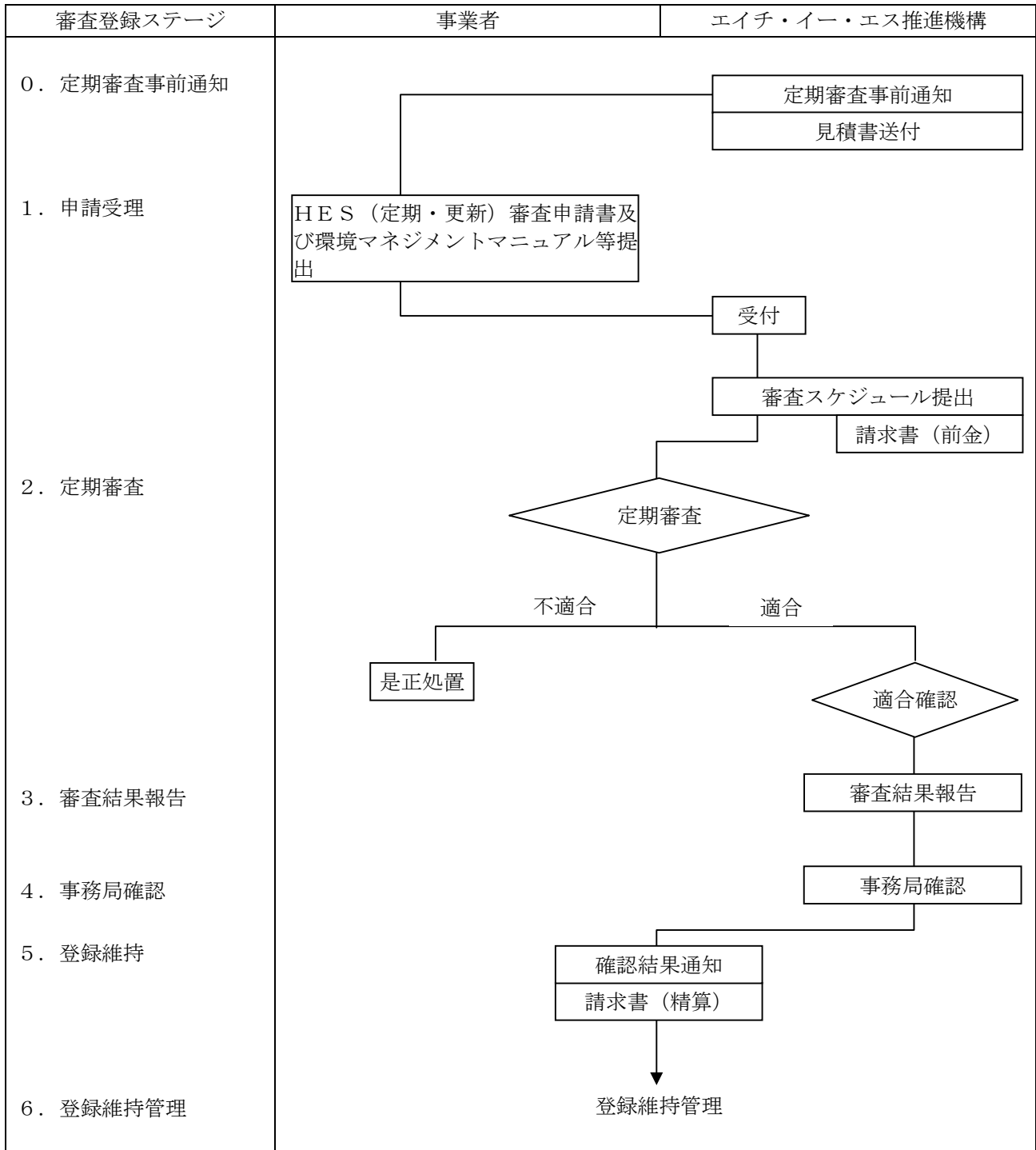
※ 様式は変更する場合があります、本機構ホームページに掲載のものを最新版とします。

様式番号	様式名	備考
1	HES 事前調査書	
2	HES 審査登録申請書	
3	HES 審査スケジュール	
4	HES 書類審査結果報告書	
5	HES 審査結果報告書	
6	HES 審査判定基準	
7	HES 登録証	
8	HES 審査申請書 (定期審査・更新審査)	
9	HES 審査登録に対する不服申立書	

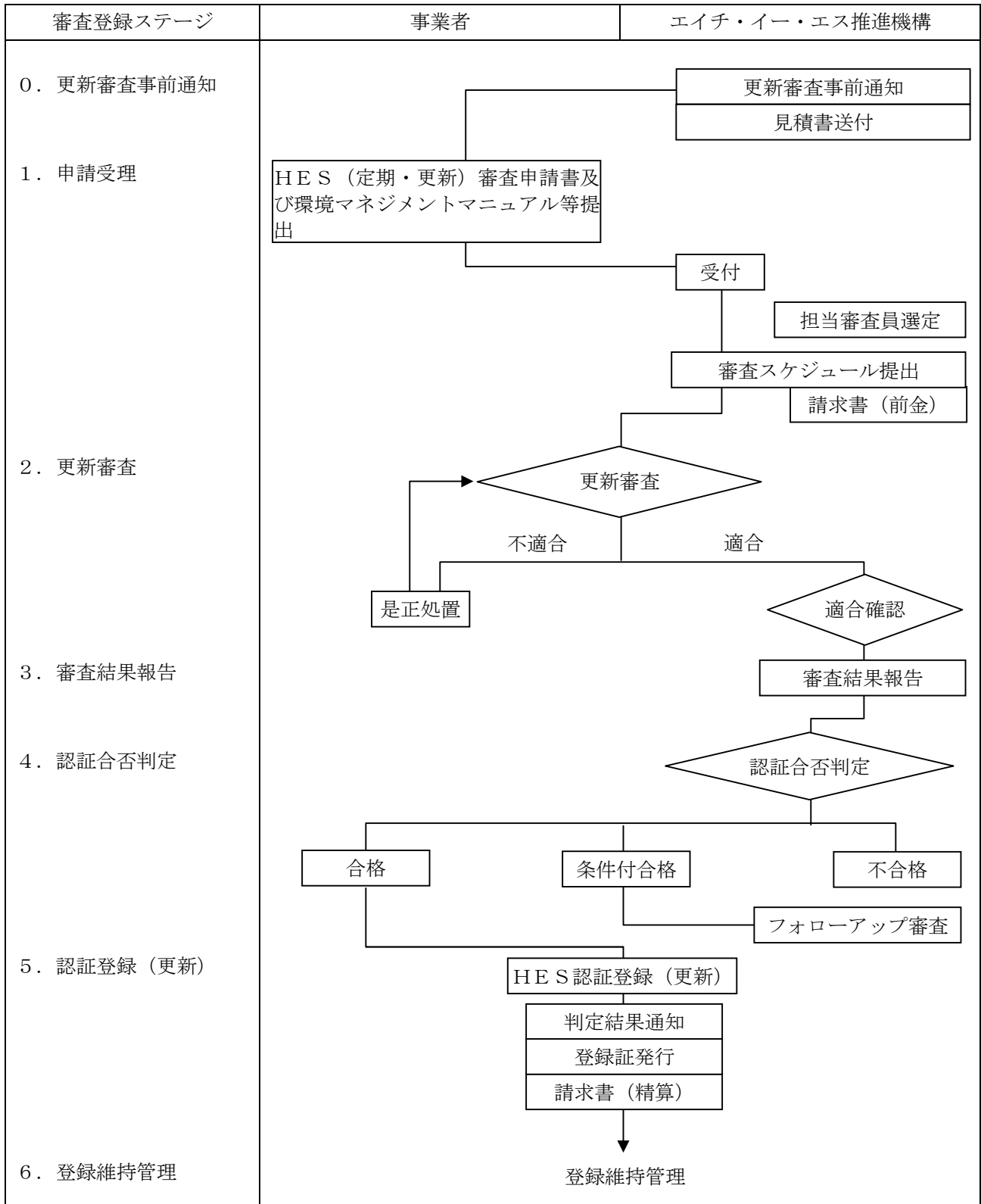
## 北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度体系図（登録審査）



## 北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度体系図（定期審査）



## 北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度体系図（更新審査）





## H E S 事前調査書

この調査書は、HESの認証登録に関する業務を円滑に進める上で必要な情報を御提供いただくものです。本目的以外には使用いたしませんので、可能な範囲でご記入願います。

以下の [ ] の記入欄及び設問に対し、ご記入願います。

いただいた情報を元に、認証取得に係る費用の見積書等を作成・送付させていただきます。

提出日 (西暦) [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

## 1 企業・団体の概要

名称	[ ]		
所在地	〒	[ ]	
最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称	[ ]		
電話番号	[ ]	FAX番号	[ ]
代表者役職	[ ]	氏名	[ ]
すべての事業活動	[ ]		
<b>主な業種 ※ 次から一つを選択し、レをつけて下さい。</b>			
<input type="checkbox"/>	1 農林水産業		
<input type="checkbox"/>	2 鉱業・採石業・砂利採取業		
<input type="checkbox"/>	3 建設業(設備工事業を含む)		
<input type="checkbox"/>	4 製造業		
<input type="checkbox"/>	(1) 金属・加工金属製品等製造業		
<input type="checkbox"/>	(2) 機械・装置等製造業		
<input type="checkbox"/>	(3) 食品・飲料・たばこ等製造業		
<input type="checkbox"/>	(4) パルプ・紙・紙製品等製造業		
<input type="checkbox"/>	(5) 木材・木製品等加工製造業		
<input type="checkbox"/>	(6) 化学薬品・化学製品・繊維等製造業		
<input type="checkbox"/>	(7) その他製造業：( [ ] )		
<input type="checkbox"/>	5 電気・ガス・熱供給・水道業		
<input type="checkbox"/>	6 情報通信業		
<input type="checkbox"/>	7 運輸業・倉庫業		
<input type="checkbox"/>	8 卸売業・小売業		
<input type="checkbox"/>	9 金融業・保険業		
<input type="checkbox"/>	10 学校(幼稚園・保育園等を含む)		
<input type="checkbox"/>	11 宿泊業・飲食サービス業		
<input type="checkbox"/>	12 生活関連サービス業(洗濯・理容・美容・浴場業等) / 娯楽業		
<input type="checkbox"/>	13 医療・福祉		
<input type="checkbox"/>	14 廃棄物処理業・リサイクル業		
<input type="checkbox"/>	15 自動車整備業		
<input type="checkbox"/>	16 印刷業		
<input type="checkbox"/>	17 自治体・行政機関等		
<input type="checkbox"/>	18 その他：( [ ] )		
取扱製品・サービス	[ ]		
ホームページURL	[ ]		

## 2 連絡先

担当者役職	[ ]	氏名	[ ]
電話番号	[ ]	FAX番号	[ ]
E-mail	[ ]		
( 上記1と異なる場合、その所在地 〒 [ ] )			

### 3 適用範囲

従業員数には、代表者等の役職者、臨時職員、アルバイトなどすべての職員が含まれます。  
 なお、3(1)及び(2)の「計」欄、(3)対象総従業員数欄、並びに4(1)の「計」欄は、自動計算されます。

(1) 名称、所在地 ※本様式に記載しきれない場合は、別紙に記載されますようお願いいたします。

1 本社	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
2 支店、 出張所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
3 支店、 出張所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0

(2) 自社敷地内にある他社(業務委託先会社等)

名称									
所在地	〒								
従業員数	役員		人	職員		人	計	0	人
業種									

(3) 対象総従業員数

総従業員数	役員		0	人	職員		0	人	計	0	人
-------	----	--	---	---	----	--	---	---	---	---	---

### 4 適用外 (特段理由がなければ、すべて適用範囲とすることが望めます)

(1) 名称、所在地 ※本様式に記載しきれない場合は、別紙に記載されますようお願いいたします。

1 支店、 出張所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
2 支店、 出張所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
3 支店、 出張所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0

(2) 事業活動

適用範囲としない事業活動	
取扱製品・サービス	

(3) 理由

--

(4) 自社敷地内にある他社（業務委託先会社等）

名称									
所在地	〒								
従業員数	役員		人	職員		人	計	0	人
業種									

5 認証取得予定

取得区分	<input type="checkbox"/> ステップ1 <input type="checkbox"/> ステップ2 <input type="checkbox"/> 産業廃棄物処理業者用システム規格 <input type="checkbox"/> 未定			
認証取得の動機				
取組開始予定日（西暦）		年	月	日
認証取得希望年月（西暦）		年	月	
コンサルティング ※ 次から一つを選択し、レをつけて下さい。				
<input type="checkbox"/> エイチ・イー・エス推進機構の登録コンサルタント派遣を希望する (開始希望年月（西暦） 年 月 )				
<input type="checkbox"/> 上記以外のコンサルタントに依頼する予定である 予定はない				

6 他のマネジメントシステムの取得状況

名称									
認証取得期間（西暦）		年	月	日	～		年	月	日

7 その他（事務局への連絡事項、ご質問ご要望等がございましたらご自由にご記入ください）

--

【資料送付先・お問い合わせ先】



エイチ・イー・エス推進機構  
〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター  
TEL (011) 241-6733 FAX (011) 242-3320  
E-Mail hes@hokkaido.cci.or.jp

## H E S 審査登録申請書

この調査書は、HESの審査登録に関する業務を円滑に進める上で必要な情報を御提供いただくものです。本目的以外には使用いたしませんので、可能な範囲でご記入願います。

以下の [ ] の記入欄及び設問に対し、ご記入願います。

提出日 (西暦) [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)の認証登録を受けたいので、次のとおり申請します。

エイチ・イー・エス推進機構

会 長 様

依頼者  
企業・団体名

[ ]

代表者名

[ ] (印)

## 1 企業・団体の概要

名称	[ ]						
所在地	〒	[ ]					
電話番号	[ ]			FAX番号	[ ]		
代表者役職	[ ]			氏名	[ ]		
総従業員数	役員	[ ]	人	職員	[ ]	人	計 0 人
すべての事業活動	[ ]						
他のマネジメントシステムの取得状況	名称		[ ]				
	認証取得年月日 (西暦)		[ ]	年	[ ]	月	[ ]

## 2 担当者・連絡先

担当者役職	[ ]	氏名	[ ]
電話番号	[ ]	FAX番号	[ ]
E-mail	[ ]		
( 上記1と異なる場合、その所在地 〒 [ ] )			

### 3 申請内容

#### (1) 取得区分

・ステップ1	・ステップ2	・産業廃棄物処理業者用システム規格
--------	--------	-------------------

#### (2) 適用範囲

従業員数の「職員」には、臨時職員、アルバイトなどすべての職員が含まれます。  
 なお、3(2)①及び②の「計」欄、③対象総従業員数欄、並びに(3)①及び④の「計」欄は、自動計算されます。

①名称、所在地 ※本様式に記載しきれない場合は、別紙に記載されますようお願いいたします。

1 本社	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
2 支店、 出張 所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
3 支店、 出張 所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0

#### ②対象総従業員数

総従業員数	役員	0	人	職員	0	人	計	0	人
-------	----	---	---	----	---	---	---	---	---

#### (3) 適用外 (特段理由がなければ、すべて適用範囲とすることが望まれます。)

①名称、所在地 ※本様式に記載しきれない場合は、別紙に記載されますようお願いいたします。

1 支店、 出張 所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
2 支店、 出張 所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0
3 支店、 出張 所等	名称								
	所在地	〒							
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0

②事業活動

適用範囲としない事業活動	
取扱製品・サービス	

③理由

--

④自社敷地内にある他社（業務委託先会社等）

名称									
所在地	〒								
総従業員数	役員		人	職員		人	計	0	人
業種									

(4) K E S（京都環境マネジメントシステムスタンダード）との相互認証情報

※ステップ1又はステップ2申込の事業者のみご記入下さい。

業種コード ※ 次から一つを選択し、レをつけて下さい。

- 01 製造
- 02 販売・卸売
- 03 サービス
- 04 その他

業界コード ※ 次のから一つを選択し、レをつけて下さい。

- 01 建築・土木
- 02 機械・金属
- 03 電気・電子
- 04 化学
- 05 表面処理
- 06 出版・印刷
- 07 紙
- 08 繊維
- 09 食品・飲食
- 10 ホテル・旅館
- 11 金融
- 12 配送・運輸
- 13 オフィス機器関連
- 14 情報・通信
- 15 メンテナンス
- 16 学校・教育
- 17 行政
- 18 団体
- 19 環境
- 20 エネルギー関連
- 21 税理士事務所等
- 22 農林漁業
- 23 医療・医薬
- 30 その他

#### 4 運用状況

(1) 全規格共通

H E S の運用開始日	(西暦)	年	月	日
最高責任者の評価時期	(西暦)	年	月	日

(2) ステップ2 申込の事業者のみご記入下さい。

自己評価の実施年月日	(西暦)	年	月	日
------------	------	---	---	---

(3) 産業廃棄物処理業者用システム規格申込の事業者のみご記入下さい。

環境活動レポートの作成年月日	(西暦)	年	月	日
----------------	------	---	---	---

#### 5 その他 (事務局への連絡事項、ご質問ご要望等がございましたらご自由にご記入ください。

#### 6 添付資料

次の資料等をエイチ・イー・エス推進機構まで**3部送付**して下さい。

- ① 最新版の環境マネジメントマニュアル ( 年 月 日発行 第 版)
- ② 環境目的・目標がわかるもの(環境目的・目標一覧表など)
- ③ 環境目標の進捗状況が確認できるもの(環境目標計画書兼進捗管理表など)
- ④ 最高責任者による評価記録
- ⑤ 最新版の環境活動レポート(産業廃棄物処理業者用システム規格事業者のみ)

※ 環境活動レポートはファイル(可能であればPDF ※紙媒体のスキャンは不可)をメールでもお送り下さい。

**【資料送付先・お問合わせ先】**



エイチ・イー・エス推進機構  
〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター  
TEL (011) 241-6733 FAX (011) 242-3320  
E-Mail hes@hokkaido.cci.or.jp

## HES 審査スケジュール

作成年月日      年      月      日

HES登録審査員 氏名（登録番号）	リーダー	
	メンバー	

審査基準	北海道環境マネジメントシステムスタンダード	審査区分	
------	-----------------------	------	--

受審事業者							様		
対象範囲	組織								
	活動								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0

**【登録審査のみ】**  
書類審査結果  年  月  日 までにエイチ・イー・エス推進機構事務局に提出します。

審査実施日	<span style="background-color: #e0ffe0;"></span> 年 <span style="background-color: #e0ffe0;"></span> 月 <span style="background-color: #e0ffe0;"></span> 日					
時間		審査内容	組織対応者			
開始	終了					

注1：開始・終了の時間は概略の目安です。また、スケジュールは審査状況や移動により変更する場合があります。  
 注2：オープニング及びクローズングミーティングには最高責任者の出席をお願いします。  
 注3：審査期間中、審査チームのガイド役となる方をご手配願います。  
 注4：昼食時、審査のまとめ時には独立した会議室等をご用意ください。  
 注5：審査終了時に記憶媒体（USBまたはFD）からの報告書のプリントアウトをお願いします。  
 （対応が難しい場合は、予めご連絡下さい）。  
 注6：昼食は持参しますので、ご準備は結構です。  
 注7：HES 関連文書・記録・帳票類、環境関連法規制（産廃委託契約及びマニフェスト）、条例の許認可、届出書類及び自治体等との環境関連協定書等（ある場合）をご準備下さい。



次年度以降の定期審査スケジュールは次を予定しています。

年度	審査区分	審査対象サイト	審査工数	審査費用概算
	定期審査（1回目）		時間	
	定期審査（2回目）		時間	

※ 本スケジュールは、HES審査登録申請書又は更新審査時のHES審査申請書により作成しています。  
 具体的な定期審査スケジュールは、次年度以降にご提出いただく「HES審査申請書（定期審査・更新審査）」により作成いたします。

# H E S 書類審査結果報告書 (ステップ1)

書類審査実施年月日 年 月 日

HES登録審査員氏名 (登録番号) リーダー

受審事業者 様

規格 番号	項目	適合	不適合		所見		No.
			区分A	区分B	観察	推奨	
4.1	全体と通した要求事項						
4.2	環境に関する基本方針						
4.3	環境に関する各種取り組みの計画						
4.3.1	環境影響要因						
4.3.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項						
4.3.3	環境目的と環境目標の設定及び環境目標を達成するための具体的な計画						
4.4	計画に基づいての実施及び運用						
4.4.1	実施及び運用するための体制と責任						
4.4.2	環境目的・環境目標達成のための教育						
4.4.4	文書類の作成						
4.4.6	環境改善活動に関する管理						
4.4.7	事故・緊急事態が原因による環境への悪影響に対するの準備と対応						
4.5	実施・運用した内容の点検						
4.5.1	実施及び運用項目の監視と測定						
4.5.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価						
4.5.3	環境目標が未達成だった場合の改善						
4.5.4	各種記録類の管理						
4.6	最高責任者による評価						

## 書類審査結果の具体的事項・コメント

No	規格／評価	具体的事実 (証拠) / コメント等
1	評価	
No	規格／評価	具体的事実 (証拠) / コメント等
2	評価	
No	規格／評価	具体的事実 (証拠) / コメント等
3	評価	
No	規格／評価	具体的事実 (証拠) / コメント等
4	評価	
No	規格／評価	具体的事実 (証拠) / コメント等
5	評価	

## H E S 書類審査結果報告書 (ステップ2)

書類審査実施年月日 年 月 日

HES登録審査員氏名 (登録番号)

リーダー

受審事業者

様

規格 番号	項目	適合	不適合		所見		No.
			区分A	区分B	観察	推奨	
4.1	全体と通した要求事項						
4.2	環境に関する基本方針						
4.3	環境に関する各種取り組みの計画						
4.3.1	環境影響要因						
4.3.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項						
4.3.3	環境目的と環境目標の設定及び具体的な計画						
4.4	計画に基づいての実施及び運用						
4.4.1	実施及び運用するための体制と責任						
4.4.2	自覚と能力の向上を目的とした教育と訓練						
4.4.3	環境に関する情報のやり取り						
4.4.4	文書類の作成						
4.4.5	文書類の管理						
4.4.6	環境改善活動に関する管理						
4.4.7	事故・緊急事態が原因による環境への悪影響に対するの準備と対応						
4.5	実施・運用した内容の点検						
4.5.1	実施及び運用項目の監視と測定						
4.5.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価						
4.5.3	環境改善活動が基準を満たしていない場合は是正処置 (再発防止) と予防処置 (未然防止)						
4.5.4	各種記録類の管理						
4.5.5	環境に関する自己評価						
4.6	最高責任者による評価						

## 書類審査結果の具体的事項・コメント

No	規格／評価	具体的事実 (証拠) / コメント等
1	評価	
2	評価	
3	評価	
4	評価	
5	評価	

# H E S 書類審査結果報告書（産業廃棄物処理業者用）

書類審査実施年月日 年 月 日

HES登録審査員氏名（登録番号） リーダー

受審事業者 様

規格 番号	項目	適合	不適合		所見		No.
			区分A	区分B	観察	推奨	
3.1	全体と通した要求事項						
3.2	環境に関する基本方針						
3.3	環境に関する各種取り組みの計画						
3.3.1	環境影響要因						
3.3.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項						
3.3.3	環境目的と環境目標の設定及び具体的な計画						
3.4	計画に基づいての実施及び運用						
3.4.1	実施及び運用するための体制と責任						
3.4.2	自覚と能力の向上を目的とした教育と訓練						
3.4.3	環境に関する情報のやり取り						
3.4.4	文書類の作成						
3.4.5	文書類の管理						
3.4.6	環境改善活動に関する管理						
3.4.7	事故・緊急事態が原因による環境への悪影響に対するの準備と対応						
3.5	実施・運用した内容の点検						
3.5.1	実施及び運用項目の監視と測定						
3.5.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価						
3.5.3	環境改善活動が基準を満たしていない場合は是正処置（再発防止）と予防処置（未然防止）						
3.5.4	各種記録類の管理						
3.5.5	環境に関する自己評価（推奨事項）						
3.6	最高責任者による評価						

## 書類審査結果の具体的事項・コメント

No	規格／評価	具体的事実（証拠）／コメント等
1	評価	
2	評価	
3	評価	
4	評価	
5	評価	

# H E S 審査結果報告書

審査実施年月日 年 月 日

HES登録審査員 氏名（登録番号）	リーダー	
	メンバー	

審査基準	北海道環境マネジメントシステムスタンダード	審査区分	
------	-----------------------	------	--

受審事業者								様	
代表者役職及び氏名	役職					氏名	様		
本社所在地	〒	北海道							
対象範囲	組織								
	活動								
	従業員数	役員		人	職員		人	計	0

【総括所見】

(注) 本報告に基づく順法性評価結果は、当該受審者の順法を証明することとは異なる。

【署名】

受審事業者 (所属・役職・氏名)	
HES登録審査員	

【登録審査・更新審査時】 HES認証登録判定委員会にて審議後、委員長から署名

HES認証登録判定委員会委員長		署名日付	
-----------------	--	------	--

【定期審査（対象範囲の拡大なし）時】 エイチ・イー・エス推進機構事務局にて確認

事務局		確認日付	
-----	--	------	--

個別判定表

規格 番号	項目	適合	不適合		所見		No.
			区分A	区分B	観察	推奨	
4.1	全体と通した要求事項						
4.2	環境に関する基本方針						
4.3	環境に関する各種取り組みの計画						
4.3.1	環境影響要因						
4.3.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項						
4.3.3	環境目的と環境目標の設定及び環境目標を達成するための具体的な計画						
4.4	計画に基づいての実施及び運用						
4.4.1	実施及び運用するための体制と責任						
4.4.2	環境目的・環境目標達成のための教育						
4.4.4	文書類の作成						
4.4.6	環境改善活動に関する管理						
4.4.7	事故・緊急事態が原因による環境への悪影響に対するの準備と対応						
4.5	実施・運用した内容の点検						
4.5.1	実施及び運用項目の監視と測定						
4.5.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価						
4.5.3	環境目標が未達成だった場合の改善						
4.5.4	各種記録類の管理						
4.6	最高責任者による評価						

個別判定の具体的事項・コメント

No	規格／評価	具体的事実（証拠）／コメント等	是正処置等の内容
1	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		
2	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		
3	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		

個別判定表

規格 番号	項目	適合	不適合		所見		No.
			区分A	区分B	観察	推奨	
4.1	全体と通した要求事項						
4.2	環境に関する基本方針						
4.3	環境に関する各種取り組みの計画						
4.3.1	環境影響要因						
4.3.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項						
4.3.3	環境目的と環境目標の設定及び具体的な計画						
4.4	計画に基づいての実施及び運用						
4.4.1	実施及び運用するための体制と責任						
4.4.2	自覚と能力の向上を目的とした教育と訓練						
4.4.3	環境に関する情報のやり取り						
4.4.4	文書類の作成						
4.4.5	文書類の管理						
4.4.6	環境改善活動に関する管理						
4.4.7	事故・緊急事態が原因による環境への悪影響に対する準備と対応						
4.5	実施・運用した内容の点検						
4.5.1	実施及び運用項目の監視と測定						
4.5.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価						
4.5.3	環境改善活動が基準を満たしていない場合は是正処置（再発防止）と予防処置（未然防止）						
4.5.4	各種記録類の管理						
4.5.5	環境に関する自己評価						
4.6	最高責任者による評価						

個別判定の具体的事項・コメント

No	規格／評価	具体的事実（証拠）／コメント等	是正処置等の内容
1	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		
2	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		
3	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		

個別判定表

規格 番号	項目	適合	不適合		所見		No.
			区分A	区分B	観察	推奨	
4.1	全体と通した要求事項						
4.2	環境に関する基本方針						
4.3	環境に関する各種取り組みの計画						
4.3.1	環境影響要因						
4.3.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項						
4.3.3	環境目的と環境目標の設定及び具体的な計画						
4.4	計画に基づいての実施及び運用						
4.4.1	実施及び運用するための体制と責任						
4.4.2	自覚と能力の向上を目的とした教育と訓練						
4.4.3	環境に関する情報のやり取り						
4.4.4	文書類の作成						
4.4.5	文書類の管理						
4.4.6	環境改善活動に関する管理						
4.4.7	事故・緊急事態が原因による環境への悪影響に対する準備と対応						
4.5	実施・運用した内容の点検						
4.5.1	実施及び運用項目の監視と測定						
4.5.2	法的及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価						
4.5.3	環境改善活動が基準を満たしていない場合は是正処置（再発防止）と予防処置（未然防止）						
4.5.4	各種記録類の管理						
4.5.5	環境に関する自己評価						
4.6	最高責任者による評価						

個別判定の具体的事項・コメント

No	規格／評価	具体的事実（証拠）／コメント等	是正処置等の内容
1	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		
2	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		
3	規格		是正予定日： 年 月 日 是正実施日： 年 月 日 担当審査員確認欄 確認者： 確認日： 年 月 日
	評価		



# HE S 審査判定基準

区分	定義	例示事項	措置事項
適合	HE Sの規格要求事項を満たし、確実に運用されている。 その不適合が是正されなければHE Sの適合性を保障することができない不適合。 是正処置が実行されたことをフォローアップ審査において確認する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>規格要求事項の重要なプロセス及び手順が欠落している。</li> <li>規格要求事項を誤って解釈し適用している。</li> <li>カバーすべき適用範囲（活動、組織等）をカバーしていない</li> <li>重大な法令・規制等要求事項に係る環境影響要因が取り上げられていない。</li> <li>同種のプロセスにおいて同種の不適合が多数ある（50%以上）。</li> <li>環境マネジメントシステムが実行されていない（絵に描いた餅になっている）。</li> <li>必要なデータ、記録が整備されておらず審査可能となっていない。</li> <li>法規制違反が繰り返され、その原因がマネジメントシステムの欠落によると判断される。</li> </ul>	<p><b>【新規登録審査及び更新審査時】</b> 是正処置の実施を求め、是正処置完了後、フォローアップ審査により妥当と認められた場合のみ「判定委員会」に推薦する。</p> <p><b>【定期審査時】</b> 是正処置の実施を求め、是正処置完了後、フォローアップ審査により内容の妥当性を確認する。</p>
不適合 (区分：A)	放置すれば不適合 (区分：A) となる可能性がある不適合。 是正処置が実行されたことを文書・記録により確認する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>「(区分：A)」には至っていない部分的な欠落又は不適合がある。</li> <li>法令、規制等要求事項に対する違反があり、是正されていない。</li> </ul>	<p><b>【新規登録審査及び更新審査時】</b> 是正処置の実施を求め、是正処置完了後、文書・記録によって妥当と認められた場合にのみ「判定委員会」に推薦する。</p> <p><b>【定期審査時】</b> 是正処置の実施を求め、是正処置の妥当性の確認は、次回の定期（更新）審査時に実施する。</p>
観察事項	偶発的に生じたとみなされるミス。放置すれば不適合又は環境上の問題に発展しかねない事項。	<ul style="list-style-type: none"> <li>記載漏れ、欄違い、日付・サイン等の欠落がある。</li> </ul>	<p><b>【全審査共通】</b> 是正処置は自主的な対応にゆだねる。是正処置などした際は、次回の定期（更新）審査時に確認する。</p>
推奨事項	他の模範となる先進的な取組や成果。		



Hokkaido Environmental Management System Standard



# 登録証

## H E S Step1

組織及び所在地

株式会社 ○ ○ ○ ○  
北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地

登録範囲

【対象組織】 本社：北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地  
○○支店：北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地

【活動内容】

登録番号

H E S 1 : 0 0 0 0

登録日

2 0 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

有効期限

2 0 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

貴組織の環境マネジメントシステムは、  
北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度に基づいて審査した結果、  
上記の範囲でH E Sステップ1の規格に適合していることを証します。

2 0 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

エイチ・イー・エス推進機構

会 長

理 事 長

# HES

Hokkaido Environmental Management System Standard



## 登録証

### HES Step2

組織及び所在地

株式会社 ○ ○ ○ ○  
北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地

登録範囲

【対象組織】 本社：北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地  
○○支店：北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地

【活動内容】

登録番号

HES2:0000

登録日

20○○年○○月○○日

有効期限

20○○年○○月○○日

貴組織の環境マネジメントシステムは、  
北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度に基づいて審査した結果、  
上記の範囲でHESステップ2の規格に適合していることを証します。

20○○年○○月○○日

エイチ・イー・エス推進機構

会長

理事長

# HES

Hokkaido Environmental Management System Standard



## 登録証

### HES 産業廃棄物処理業者用

組織及び所在地

株式会社 ○ ○ ○ ○  
北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地

登録範囲

【対象組織】 本社：北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地  
○○支店：北海道○○市○○区○○条○○丁目○○番地

【活動内容】

登録番号

HE SW : 0000

登録日

20○○年○○月○○日

有効期限

20○○年○○月○○日

貴組織の環境マネジメントシステムは、  
北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査登録制度に基づいて審査した結果、  
上記の範囲でHES産業廃棄物処理業者用の規格に適合していることを証します。

20○○年○○月○○日

エイチ・イー・エス推進機構

会長

理事長

## H E S 審査申請書（定期審査・更新審査）

この申請書は、HESの定期又は更新審査に関する業務を円滑に進める上で必要な情報を御提供いただくものです。本目的以外には使用いたしませんので、可能な範囲でご記入願います。

以下の [ ] の記入欄及び設問に対し、ご記入願います。

提出日 (西暦) [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)の(定期・更新)審査を受けたいので、次のとおり申請します。

エイチ・イー・エス推進機構

会 長 様

依頼者

企業・団体名

[ ]

代表者名

[ ] (印)

## 1 企業・団体の概要

名称	[ ]		
所在地	〒	[ ]	
電話番号	[ ]	F A X 番号	[ ]
代表者役職	[ ]	氏名	[ ]
すべての事業活動	[ ]		
<p>主な業種 ※ 次から一つを選択し、レをつけて下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 1 農林水産業</p> <p><input type="checkbox"/> 2 鉱業・採石業・砂利採取業</p> <p><input type="checkbox"/> 3 建設業（設備工事業を含む）</p> <p><input type="checkbox"/> 4 製造業</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 金属・加工金属製品等製造業</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 機械・装置等製造業</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 食品・飲料・たばこ等製造業</p> <p><input type="checkbox"/> (4) パルプ・紙・紙製品等製造業</p> <p><input type="checkbox"/> (5) 木材・木製品等加工製造業</p> <p><input type="checkbox"/> (6) 化学薬品・化学製品・繊維等製造業</p> <p><input type="checkbox"/> (7) その他製造業：（ ）</p> <p><input type="checkbox"/> 5 電気・ガス・熱供給・水道業</p> <p><input type="checkbox"/> 6 情報通信業</p> <p><input type="checkbox"/> 7 運輸業・倉庫業</p> <p><input type="checkbox"/> 8 卸売業・小売業</p> <p><input type="checkbox"/> 9 金融業・保険業</p> <p><input type="checkbox"/> 10 学校（幼稚園・保育園等を含む）</p> <p><input type="checkbox"/> 11 宿泊業・飲食サービス業</p> <p><input type="checkbox"/> 12 生活関連サービス業（洗濯・理容・美容・浴場業等）／娯楽業</p> <p><input type="checkbox"/> 13 医療・福祉</p> <p><input type="checkbox"/> 14 廃棄物処理業・リサイクル業</p> <p><input type="checkbox"/> 15 自動車整備業</p> <p><input type="checkbox"/> 16 印刷業</p> <p><input type="checkbox"/> 17 自治体・行政機関等</p> <p><input type="checkbox"/> 18 その他：（ ）</p>			
取扱製品・サービス	[ ]		
ホームページURL	[ ]		

## 2 連絡先

担当者役職	[ ]	氏名	[ ]
電話番号	[ ]	F A X 番号	[ ]
E-mail	[ ]		
<p>（ 上記1と異なる場合、その所在地 〒 [ ] ）</p>			

3 登録証記載事項 ※登録証に記載されている内容をご記入下さい。

登録番号		登録日	年	月	日
活動					

4 適用範囲 ※今回の審査で範囲拡大をされる場合は、「範囲拡大」欄に、レをつけて下さ

従業員数の「職員」には、臨時職員、アルバイトなどすべての職員が含まれます。  
 なお、4(1)の「計」欄、(3)の対象総従業員数欄、並びに5(1)の「計」欄は、自動計算されます。

(1) 名称、所在地 ※本様式に記載しきれない場合は、別紙に記載されますようお願いいたします。

1 本社	名称					範囲拡大	
	所在地	〒					
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称						
	従業員数	役員	人	職員	人	計	0 人
2 支店、出張所等	名称					範囲拡大	
	所在地	〒					
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称						
	従業員数	役員	人	職員	人	計	0 人
3 支店、出張所等	名称					範囲拡大	
	所在地	〒					
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称						
	従業員数	役員	人	職員	人	計	0 人

(2) 変更箇所等

前回の審査の後、組織体制や業務内容の変更、設備等の導入などはありましたか。	《あった場合は、該当する内容を具体的に書いて下さい。》

(3) 対象総従業員数

総従業員数	役員	0 人	職員	0 人	計	0 人
-------	----	-----	----	-----	---	-----

5 適用外 (特段理由がなければ、すべて適用範囲とすることが望まれます)

(1) 名称、所在地 ※本様式に記載しきれない場合は、別紙に記載されますようお願いいたします。

1 支店、出張所等	名称					範囲拡大	
	所在地	〒					
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称						
	従業員数	役員	人	職員	人	計	0 人
2 支店、出張所等	名称					範囲拡大	
	所在地	〒					
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称						
	従業員数	役員	人	職員	人	計	0 人
3 支店、出張所等	名称					範囲拡大	
	所在地	〒					
	最寄りの駅・バス停(バス会社)の名称						
	従業員数	役員	人	職員	人	計	0 人

(2) 事業活動

適用範囲としない事業活動	
取扱製品・サービス	

(3) 理由

--

6 他のマネジメントシステムの取得状況

名称	
認証取得期間 (西暦)	年 月 日 ~ 年 月 日

7 その他 (事務局への連絡事項、ご質問ご要望等ございましたらご自由にご記入ください)

--

8 添付資料

次の資料等をエイチ・イー・エス推進機構まで送付して下さい。

なお、定期審査の場合は各2部、更新審査の場合は各3部をお願いします。

- ① 最新版の環境マネジメントマニュアル ( 年 月 日発行 第 版)
- ② 環境目的・目標がわかるもの (環境目的・目標一覧表など)
- ③ 環境目標の進捗状況が確認できるもの (環境目標計画書兼進捗管理表など)
- ④ 最高責任者による評価記録
- ⑤ 最新版の環境活動レポート (産業廃棄物処理業者用システム規格事業者のみ)

※ 環境活動レポートはファイル (可能であればPDF ※紙媒体をスキャンは不可) をメールでもお送り下さい。

【資料送付先・お問合わせ先】



エイチ・イー・エス推進機構  
〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センター  
TEL (011) 241-6733 FAX (011) 242-3320  
E-Mail hes@hokkaido.cci.or.jp

## HE S 審査登録に対する不服申立書

年 月 日

HE S 認証登録判定委員会 委員長 様

不服申立者  
企業／団体名  
代 表 者  
所 在 地

HE S 審査登録に関する決定について、北海道環境マネジメントシステムスタンダード審査ガイド7項（4）「苦情」の規定により、下記のとおり不服の申立をします。

### 記

1 件名（申立の内容）

2 通知を受けた年月日又は請求年月日（決定がなかった場合）

年 月 日

3 処分の内容

4 不服の内容





北海道環境マネジメントシステムスタンダード  
審査登録ガイド（3版）

2015年4月

<発行> エイチ・イー・エス推進機構



エイチ・イー・エス推進機構

[事務局：北海道商工会議所連合会]

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目  
北海道経済センター

TEL：011-241-6733 FAX：011-242-3320

<http://www.hokkaido.cci.or.jp/hes/>

E-mail：hes@hokkaido.cci.or.jp