

グリーンオフィスかごしま（環境管理事業所）の 制度が変わります

令和4年4月から、事業所の皆様にとってより取り組みやすく、分かりやすいものとなるようグリーンオフィスかごしまの制度が大きく変わります。

1 様式が変わります【重要】

環境管理指針とその様式を変更し、様式の種類が少なくなります。

新様式は市ホームページからダウンロードしてください。

なお、環境管理報告書（毎年）に添付する書類のうち、これまで記録を付けている年度分については、旧様式を使用して提出しても構いません（次年度からは新様式で提出してください）。また、ISO14001等の様式による代用も可です。

	変更後	変更前
認定申請書に添付（3年毎）	様式1、2	様式1～4
報告書に添付（毎年）	様式2、3	様式5～7

旧様式5～7が
新様式3に相当
します。

<市ホームページ>

トップ ⇒ 環境・まちづくり ⇒ 地球温暖化対策 ⇒ グリーンオフィスかごしま ⇒ 申請書類・書式

2 環境目標・取組内容は選択式へ【重要】

環境目標・取組内容をリストからの選択式に変更し、
計画を立てやすくしました。

さらに、環境負荷の低減につながるものの、うまく
数値化できないものもあることから、数量が把握でき
る「数値目標」に加えて、取り組み状況を点数化する
「点数目標」を新たに設けました。

事業所からの声として、「目標を変えたいが他に何があるのか。」「これ以上何に取り組み
ばいいか分からない。」「担当者が代わってよ
く分からない。」などがあり、より取り組み
やすくなるよう変更しました。

- ・数値目標…使用量、燃費など定量的に把握できるものについて、削減・向上・維持（目標を継続している場合）に取り組みます。（必須）
- ・点数目標…数量を把握できないものについて、評価点数の向上に取り組みます。（更新の場合は必須）

3 書類の提出は、電子申請かメールで【重要】

申請、報告、変更の書類が、鹿児島県の電子申請共同運営システム「e（いー）申請（簡易申請）」で提出できるようになりました。

今後、これら3つの書類は、原則として電子申請またはメールで提出してください。

裏面へ

<e 申請の場合>

書類	提出	方法
環境管理事業所認定申請書	3年毎	事業所情報を入力し、申請書と様式1、2を添付
環境管理報告書	毎年	必須事項を入力すると、報告書が作成される。 様式2、3及び関係資料を添付する。(4年度は旧様式も可)
氏名等変更報告書	随時	必須事項を入力すると、報告書が作成される。

※市ホームページ⇒ 環境・まちづくり ⇒ 地球温暖化対策 ⇒ グリーンオフィスかごしま ⇒ 申請書類・書式「申請書類・書式」にリンクがあります。

<メールの場合>

メールに提出書類を添付してください。

提出先：鹿児島市環境保全課環境保全係 kanho-hozen@city.kagoshima.lg.jp

4 現地確認は新規と1回目の更新時

長年の取組が定着してきている事業所が多いことから、3年の更新毎に行っていた現地確認（現地審査）は、原則として新規と1回目の更新時に行うことに変更しました。

このため、これまで以上に環境管理の計画をしっかりと立て、自主的に確実に実践することが求められることとなります。

取組が優秀な事業所（優良事業所）を毎年表彰していますが、環境管理報告書などの資料をもとに一次選考していますので、報告書の内容を充実していただきますようお願いします。

<現地確認対象>

	変更後	変更前
一般事業所	新規、1回目の更新時※	3年毎の更新時（毎回）
ISO14001、KES、EA21 取得あり	免除	免除

(※) 取組の状況等から現地確認が必要な場合は除きます。

これまで通り、認定期間は原則3年間で、更新には再度申請が必要です。

5 ロゴマーク入りの新認定証

認定証をグリーンオフィスかごしまのロゴマークが入ったデザインに一新しました。更新の認定時に、新しいデザインの認定証に切り替えていきます。

※旧デザインの認定証も、認定期限までは有効です。



<お問い合わせ先>

鹿児島市環境保全課環境保全係

電話：216-1297

メール：kanho-hozen@city.kagoshima.lg.jp