



公益財団法人 日本環境協会
エコマーク事務局

エコマークのてびき

最新改定日: 2024 年 12 月



[目次]

I. エコマーク制度の概要.....	1
1. エコマーク事業の紹介	1
2. エコマークの制度	2
3. 申込手続きに関する資料と最新情報の入手方法.....	2
II. エコマーク認定審査申込の手続き	3
1. 手続きの流れ	3
2. エコマーク認定審査申込の手続き	4
3. 商品認定審査と結果通知	8
4. 「エコマーク使用基本契約」の締結	9
5. 売上高報告と年間ライセンス料のお支払	12
6. エコマークの表示方法	18
III. エコマーク認定後の手続き	19
1. 追加・変更等の手続き	19
2. 認定取得後のサーベイランス(再評価)	21
3. エコマーク使用基本契約の解約	21
4. エコマークと海外タイプ I 環境ラベル機関との相互認証について	22
IV. Q&A	23
1. 認定申込に関するQ & A	23
2. 使用契約に関するQ & A.....	24
3. 売上高報告と年間ライセンス料支払に関するQ & A	25
4. 追加・変更に関するQ & A	27
5. 表示に関するQ & A	28
6. エコマーク全般に関するQ & A	30
●規定、様式など	31



I. エコマーク制度の概要

1. エコマーク事業の紹介

1-1. エコマーク事業の背景

いまや地球規模にまで拡大している環境問題。かつては産業公害が主な原因でしたが、近年は生活者の暮らしそのものが原因となっています。大量生産・大量消費・大量廃棄に支えられている私たちの経済活動や日常生活が、環境の破壊や汚染という結果を招いているのです。

こうした環境問題を解決し、美しい自然環境を次の世代に伝えていくためには、みんなで力を合わせて社会システムや生活スタイルを見直し、環境にやさしくしながら発展していける社会のしくみを作っていく必要があります。

エコマーク事業は、環境にやさしい社会の実現をめざして、「商品（製品またはサービス）の選択」という点から環境にやさしい生活様式（エコロジカル・ライフスタイル）を提案しようとするものです。



エコマークのデザイン

エコマークは、「私たちの手で地球を、環境を守ろう」という願いを込めて、「環境（Environment）」および「地球（Earth）」の頭文字「e」を表した人間の手が、地球をやさしくつつみ込んでいるすがたをデザインしたものです。

「エコマーク」の呼称およびロゴは、（公財）日本環境協会が商標権を保有しています。

1-2. エコマーク事業の目的

エコマーク事業は（公財）日本環境協会が実施している事業で、1989年にスタートしました。環境保全に役立つと認められる商品（製品またはサービス）に「エコマーク」を付けることで、環境から見た商品の情報を提供し、環境にやさしく暮らしたいと願う消費者が商品を選択しやすいようにすることを目的としています。

エコマークの対象商品は、次のいずれかの項目にあてはまるものです。

- ① その商品の「生産」から「廃棄」にわたるライフサイクル全体を通して環境への負荷が、他の同様の商品と比較して相対的に少ないこと
- ② その商品を利用することで、他の原因から生ずる環境への負荷を低減することができるなど環境保全に寄与する効果が大きいこと

エコマーク事業は、「環境保全の面でより良い商品」を選びやすいようにするものであって、エコマークが付いている商品であっても無駄使いするのでは「環境にやさしい」ことにはなりません。

2. エコマークの制度

2-1. エコマークの制度

(公財)日本環境協会が実施するエコマーク事業は、国際標準化機構の規格 ISO14020(製品環境に関する声明とプログラム－原則と一般要求事項)および ISO14024(環境ラベル及び宣言－タイプ I 環境ラベル表示－原則及び手続)に則って運営されています。この制度は「自主的で多様な基準に基づいた、第三者の機関によってラベルの使用が認められる制度」とされています。

2-2. 商品類型(商品カテゴリ)の選定と認定基準書の制定

エコマークでは、「環境保全のために適切である」と認められる商品のカテゴリに対して、学識者、関係行政機関、消費者問題専門家などからなる「企画戦略委員会」において、エコマークの対象となる商品類型を選定します。

商品類型ごとの認定基準書は、事業者、消費者および中立機関の専門家や有識者などからなる「基準策定委員会」において、環境の観点から商品の全ライフステージ(資源採取、製造、流通、使用消費、リサイクル、廃棄)における環境負荷を考慮のうえ策定し、「基準審議委員会」における専門的見地からの精査・検証を経て制定します。最新の商品類型(商品カテゴリ)は、エコマークウェブサイト「商品の認定基準」(<https://www.ecomark.jp/nintei/>)でご覧いただけます。

2-3. 商品認定審査とエコマーク使用契約

エコマークの商品認定審査は、該当する商品類型の認定基準書に基づいて、「審査委員会」が審査を行います。その結果「認定」となりましたら、(公財)日本環境協会との間でエコマーク使用契約を締結します。

3. 申込手続きに関する資料と最新情報の入手方法

申込手続きに関する資料は、ウェブサイトでご覧になれます。エコマークの最新情報は、ウェブサイトおよびメールマガジン(月1回配信、エコマークの商品担当者・支払担当者および配信登録者)で随時お知らせしています。

エコマークに関する最新情報をはじめ、手続きに関する書類、および認定基準書などは全てウェブサイトで公開しています。ウェブサイトをご覧いただけない方は、事務局までお問い合わせ下さい。<https://www.ecomark.jp/>

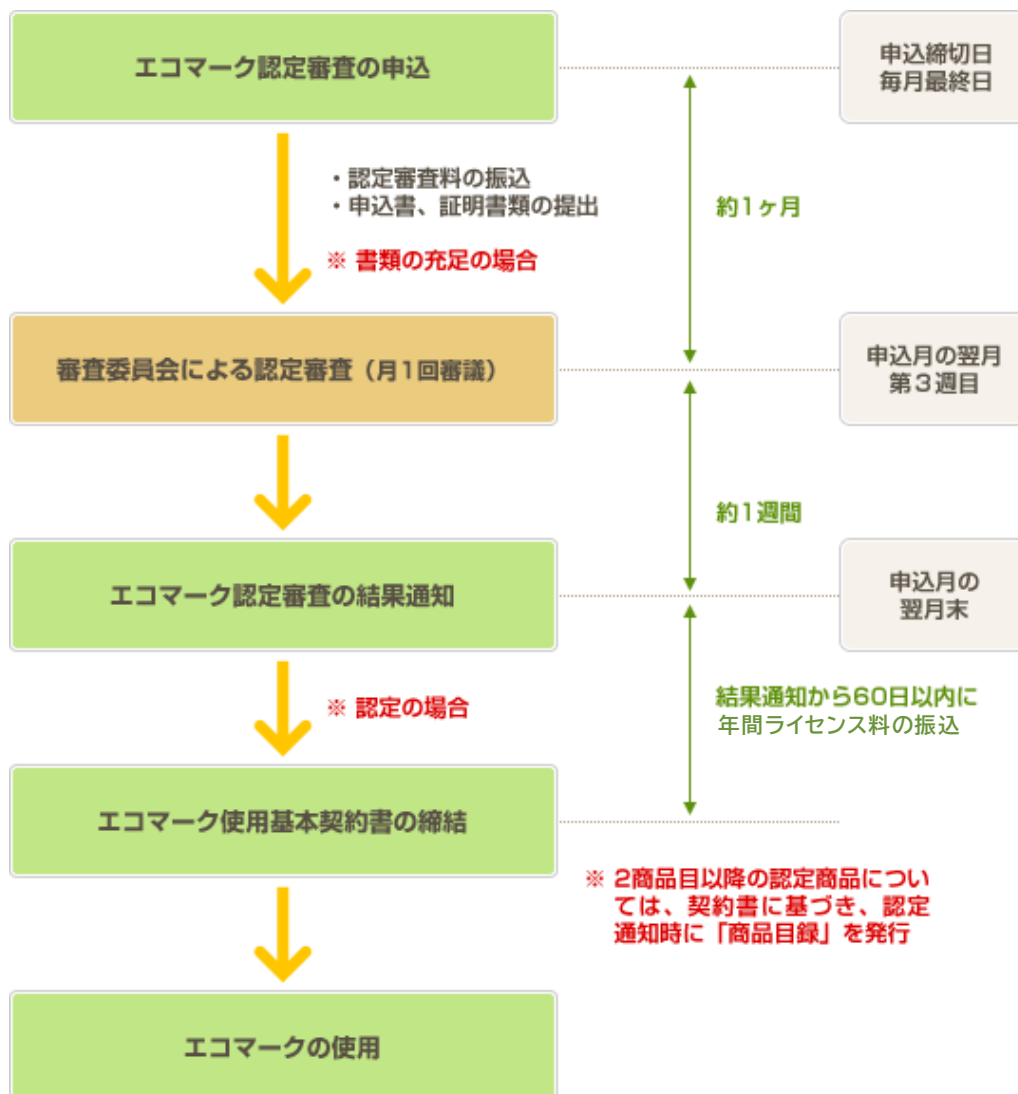
Ⅱ. エコマーク認定審査申込の手続き

1. 手続きの流れ

エコマークの認定審査の申込から契約書の締結までの基本的な流れをご説明します。

※ 商品類型 No.501「小売店舗」、No.503「ホテル・旅館」、No.505「飲食店」などのサービス分野の商品類型は、通常の商品と手続きが異なります。詳細はウェブサイト(<https://www.ecomark.jp/service/>)をご覧ください。

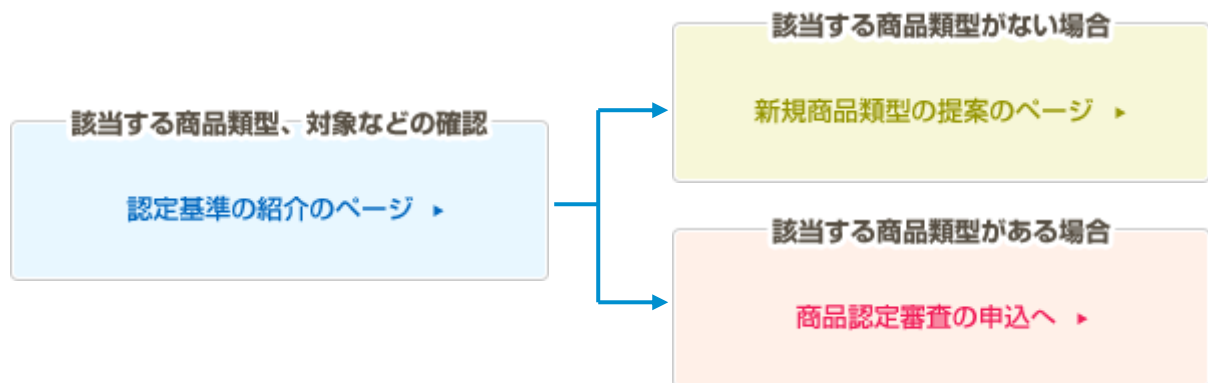
<手続きの流れ>



2. エコマーク認定審査申込の手続き

2-1. 認定審査の申込について

商品類型ごとに認定基準を設定しています。申込を希望する商品が現行の商品類型に該当し、認定基準を満たすものである場合、認定審査を申込むことができます。



申込を希望する商品が、現行の商品類型の対象となっていないときは、認定審査を行うことはできません。その場合は、別に定める「エコマーク商品類型提案要領」に従って、年1回新たな商品類型を提案することができます。詳細は[ウェブサイト](#)をご覧ください。

2-2. 対象商品と申込者

(1) 申込の対象商品

- ・ エコマーク商品類型に該当する商品であること。
- ・ 日本国内で現在販売されているか、販売される予定のあること。
- ・ 認定対象が施設の場合にあっては、当該施設が日本国内に立地していること。

(2) 申込者の要件

エコマークの申込者は、エコマークの表示を希望する製造事業者または販売事業者であること。また、エコマーク商品の発注者（使用者）が申込を行うことも可とする。

ただし、商品類型の認定基準書「商品区分、その他」で申込者が規定されている場合には、当該基準に従うこと。

2-3. 商品認定審査料

申込書を提出する際に、商品認定審査料（申込書 1 通につき 22,000 円（消費税込）、ただしサービス分野の商品類型は[エコマーク料金規定](#)に記載の審査料）を、以下の振込先指定口座までお振込下さい。

なお、複数の申込を同時に行う場合は、審査料を一括してお振込いただくことも可能です。

また、申込書類の作成、第三者機関による試験費用（試験が必要な場合）などは、申込者でご負担下さい。

●振込先

口座名義	公益財団法人日本環境協会
フリガナ	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(事業者)名
振込金額	「エコマーク商品認定・使用申込書」1通につき、22,000 円(税込) (商品認定審査料(10%対象) 20,000 円、消費税 2,000 円) サービス分野の商品類型は、 エコマーク料金規定 に記載の金額
適格請求書発行事業者(インボイス)登録番号 T5010005013660	

(注1)振込手数料は申込者のご負担とさせていただきます。

(注2)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など)をもって代えさせていただきます。

●商品認定審査料に関する適格請求書の発行について

電子申請システムにログインし、必要事項を入力いただくことで、商品認定審査料の適格請求書(適格請求書等保存法式(インボイス制度)に対応)を電子メール添付にてお送りします。

●電子申請システムの利用について

電子申請システムを利用する場合、下記 URL の「初めて電子申請システムを使う場合」より、あらかじめ電子申請システム用の担当者情報登録(登録申込者の会社情報および支払/商品担当者情報を登録)を行い、アカウントを発行する必要があります。既にエコマーク認定商品を保有している事業者の方も、初めて電子申請システムを利用する場合には改めて会社・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のページ>

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

(注1)電子申請システムを利用して認定審査の申込を行わない場合(従来通り、電子メール添付による新規申請書類の提出)においても、電子申請システムを利用することで、適格請求書の発行が可能です。

(注2)電子申請システムによる適格請求書の発行は任意です。上記「振込先」(または様式 2 の 3 ページ)には、インボイス登録番号等が記載されていますので、本記載箇所および振込金受取書(銀行が発行する振込明細書など)を保管いただくことでも仕入税額控除が受けられます。

●商品認定審査料お支払の際の注意事項

※ 商品認定審査料の支払方法は振込のみとさせていただきます。

※ 申込受理後は審査が開始されますので、申込の取下等を行った場合でもお振込いただいた商品認定審査料の払い戻しは致しません。

2-4. 申込方法

エコマーク商品認定・使用申込は、原則、電子申請システムによる方法とします。電子申請システムを利用するには、あらかじめ電子システム用の担当者情報登録(登録申込者の会社情報および支払/商品担当者情報を登録)を行い、アカウントを発行する必要があります。

詳細の手順については下記サイトからユーザーマニュアルをダウンロードしてご確認ください。

<エコマーク電子申請システムのページ>

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

2-5. 申込に必要な書類

電子申請システムの画面上に必要な事項を記載するとともに、次のファイルをアップロードしてご提出下さい。

(1)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/
(2)記入表・試験結果など	
(3)型式・品番等リスト【必須】	https://www.ecomark.jp/excel/ys2L.xlsx
(4)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。
(5)エコマーク表示見本(原稿可)【必須】	適正なエコマーク表示をお願いするために、エコマークの表示箇所と表示内容(ロゴ、認定番号または使用契約者名)等を含む表示見本(書式自由、ラフ案なども可)をご提出下さい。 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
(6)【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

なお、PC 使用環境の制限等により、電子申請システムを利用できない場合は、電子メールに添付して提出する方法でも承ります。この場合は、以下に示す申込書等の書式をダウンロードして、下記のメールアドレス宛て添付してご提出下さい。

●電子メールにより申込を行う場合

上記の(1)～(6)に加えて、以下(7)および(8)を提出して下さい。

なお、上記(8)は、初めてエコマークの申込みを行う場合には提出が必要となります。

(7)【様式 2】エコマーク商品認定・使用申込書【必須】	https://www.ecomark.jp/word/ys2.docx 様式 2 は、申込商品1件につき1通必要です。
(8)【様式 3-1】申込者情報および年間ライセンス料の支払担当者登録書【初回申込のみ】	https://www.ecomark.jp/word/ys3-1.docx 支払担当者には、契約書の管理、およびエコマーク商品の売上高の報告・年間ライセンス料の支払等を担当する窓口となっています。商品担当者が支払担当者を兼務しても構いません。

<電子メールによる申込書類の提出先>

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局 基準・認証課

E-mail: sinsei@ecomark.jp

(注 1) 電子メールをご利用いただけない場合は、郵送による手続きも承ります。

(注 2) 電子メールでの送付(提出)後、3 営業日を経過してもエコマーク事務局からご連絡が無い場合には、電子メールが受信できていない可能性がありますので、ご一報いただけますようお願いいたします。

(注 3) 電子メールでの添付ファイルが 25MB を超える場合には、ファイル転送サービス等をご利用下さい。

2-6. 申込の締切日

申請書類の提出締切日(事務局への書類到着日)は、原則として各月の最終日(土日祝祭日の場合は、その前日)となります。なお、連休等により締切日を変更する場合がありますので、事前に事務局まで照会いただくか、ウェブサイトにてご確認ください。

<https://www.ecomark.jp/acquire/appli/> 「●申込締切日」

ただし、商品類型 No.500 番台のサービス分野の商品類型につきましては、現地確認(オンライン確認を含む)を実施するため、原則、申込締切日は毎月 15 日(土・日・祝日にあたるときは、直前の業務日)とさせていただきます(審査日程は変更ありません)。

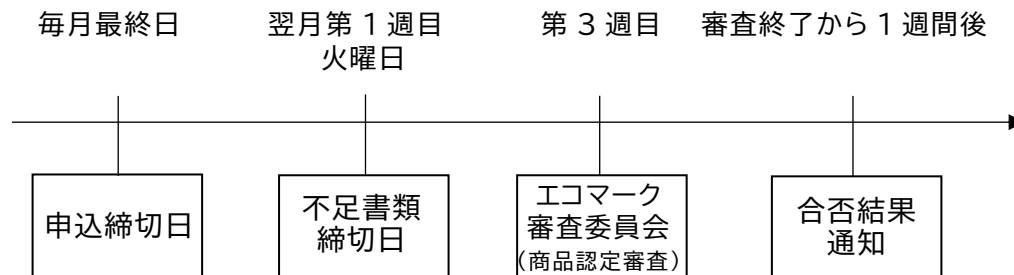
2-7. 情報などに関する守秘義務

エコマーク事務局および審査委員会は、提出された書類および審査の過程で知り得た情報を、認定審査またはエコマーク事業の遂行の目的以外には使用せず、他に開示・漏洩しないものとしします。

なお、認定後はエコマーク認定商品に関する商品ブランド名、型式・品番、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)、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、および認定基準書において公表することを認定の要件としている事項について、ウェブサイトなどで公開します。

3. 商品認定審査と結果通知

< 申込から認定までの手続き >



3-1. 商品認定審査

申込書類などを事務局で確認し、不備等がありましたら事務局から電子メールなどで追加書類のご依頼をします(書類などに不備がある場合、当該不備書類等が完備するまで審査委員会での認定審査は行いません)。

不備の書類等が締切日(原則、翌月第1週目)までに充足しましたら、当月(直後)の審査委員会(月1回開催)で審査します。

なお、必要に応じて、エコマーク事務局から追加資料の提出依頼、その他認定基準に関わる調査などを行う場合があります。

(注1)「エコマーク事業実施要領 第3章 7. エコマーク商品の認定要件」により、「審査委員会で環境保全上問題があると判断した場合」は、認定されないことがあります。

(注2)書類不備のまま6ヶ月以上が経過したときは当該申込を却下いたします(再び申込み場合は、新たに商品認定審査料が必要となります)。

3-2. 審査結果の通知

審査結果の通知は、審査委員会での認定審査が終了した後、予定された結果通知日に電子送付(PDF 形式)にてお知らせします。ただし、継続審査(保留)となった場合は審査が終了するまでお待ちいただくことがあります。

(注1)電話などによる結果照会にはお答えできませんので、ご了承下さい。

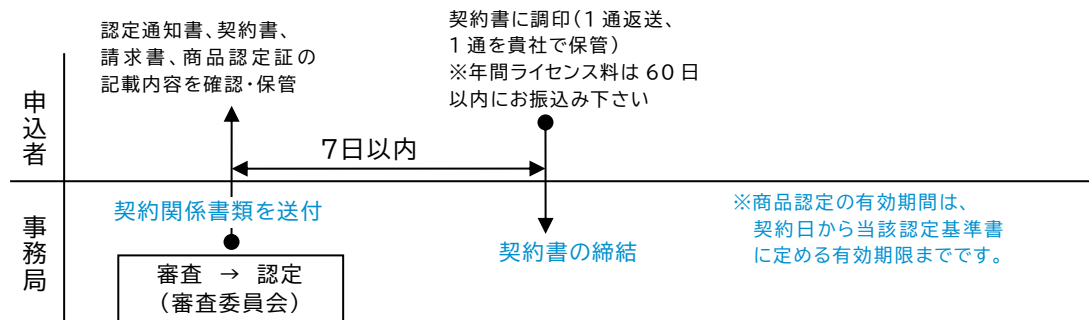
(注2)エコマーク商品認定・使用申込書(証明書などの必要書類をすべて含む)などに虚偽の記載があった場合、その他エコマーク事務局がエコマーク事業の適正な実施のため必要であると判断した場合には、エコマークの認定を取り消すことがあります。

4.「エコマーク使用基本契約」の締結

商品認定審査の結果、初めて「認定」を受けたときに（公財）日本環境協会との間でエコマーク使用基本契約を締結します。ここでは、契約書の締結などに関する諸手続きについてご説明します。なお、2 商品目以降の認定商品については、基本契約書に基づき、認定通知時に「商品目録」を発行します（契約書の取り交わしは行いません）。

<最初の認定商品の結果通知時>

4-1.「エコマーク使用基本契約書」締結の流れ



4-2. 認定通知書とともに送付される書類と手続方法

(1)送付される書類

審査結果が「認定」の場合は、商品担当者宛に以下を電子メール(PDF 添付)にて送付します。

<最初の認定商品の結果通知時>

- ① 「認定通知書」エコマーク商品認定審査申込に対する結果通知書
- ② 「エコマーク使用基本契約書」(2通)* (乙)契約者分と(甲)当協会分 (②のみ郵送)
- ③ 「請求書」エコマーク年間ライセンス料に関するご請求
- ④ 「エコマーク商品認定証」
- ⑤ 「エコマーク認定商品一覧」
- ⑥ 「エコマークのご使用にあたってのクイックガイド」(掲載 URL を通知)

<2商品目以降の結果通知時>

- ⑦ 「認定通知書」上記①に同じ
- ⑧ 「商品目録」締結済みのエコマーク使用基本契約書に別紙として付するもの
- ⑨ 「エコマーク商品認定証」上記④に同じ
- ⑩ 「エコマーク認定商品一覧」上記⑤に同じ
- ⑪ 「エコマークのご使用にあたってのクイックガイド」上記⑥に同じ

(2)各送付書類とその手続方法

「認定通知書」(前項①、⑦)

商品認定審査の結果が「認定」であることを通知するものです。「認定の条件」に記載されて

いる事項をご確認のうえ、正しくエコマークを使用・表示して下さい。

「エコマーク使用基本契約書」(前項②)

最初にエコマークの認定を受けた際に締結する基本契約書です。認定を受けた商品は、別紙「商品目録」に記載・添付されます。

「請求書」(前項③)

年間ライセンス料に関する請求額をご確認のうえ、指定する期日(請求書発行日より 60 日以内)までに当協会の指定口座宛てにお振込下さい。

「エコマーク商品認定証」(前項④、⑨)

エコマーク認定の証です。認定通知時に認定商品ごとに PDF 形式の認定証(日本語版)を 1 通電子発行します。認定を受けた商品に関する「認定の条件」および「エコマーク認定の有効期間」などをご確認下さい。

※ 書面(紙)での認定証の発行または再発行を希望される場合は、[電子申請システム](#)もしくは「商品認定証発行申込書(様式H)」にて事務局までお申し出下さい。発行1通につき 5,500 円(消費税込)の「認定証発行料」がかかります。

「エコマーク認定商品一覧」(前項⑤、⑩)

エコマーク認定商品の一覧と最新の認定期間を表示しています。この認定商品一覧は、最初の基本契約締結時と、その後毎年到来する基準日(契約締結日の翌月 1 日)ごとに発行します。また、2 商品目以降の認定通知時にも新たな認定商品を反映した一覧を発行します。

「エコマークのご使用にあたってのクイックガイド」(前項⑥、⑪)

エコマークのご使用にあたってのクイックガイドとして、エコマークロゴの画像データのダウンロード先や表示方法、エコマークのウェブサイトでの認定商品の商品情報を掲載、ならびにその他の活用方法として、[ライセンスホルダーロゴ](#)や[エコマーク商品ユーザーロゴ](#)に関して説明するものです。ご一読いただき、エコマークを積極的に表示・活用下さい。

「商品目録」(前項⑧)

新たに認定を受けた 2 商品目以降のエコマーク商品について、認定を受けた都度に基本契約書の別紙として発行するものです。認定を受けた商品が記載されますので、基本契約書と共に大切に保管して下さい。

4-3. エコマーク使用契約の締結

「認定通知書」および「エコマーク使用基本契約書」を受領しましたら、速やかに当協会との間でエコマーク使用契約を締結して下さい。

契約締結にあたり、「エコマーク使用基本契約書」の記載内容を十分にご確認下さい。[契約者\(乙\)分](#)と当協会(甲)分の2通とも表面の乙欄に、住所および代表者名を記入・押印(社印、代表者印)のうえ、1 通を受領後 7 日以内にエコマーク事務局宛にご返送下さい。

契約書のご返送と年間ライセンス料(初年度分)のご入金が確認できましたら、エコマーク使用契約の手続きは完了です。

(注 1)「エコマーク使用基本契約書」の締結日は認定通知日と同じです。

(注 2) 正当な理由なく、期限内にエコマーク使用契約が締結されない場合、お申込に対する認定は取り消されることがあります。

4-4. エコマーク認定の有効期間

エコマーク認定の有効期間は、契約日(2商品目以降の場合は認定通知日)から認定基準書に記載の有効期限(当該商品類型の認定基準の有効期限が延長された場合は、その延長された日)までとなります。

認定の有効期間中に当該認定基準の改定が行われた場合、既に認定されている商品については認定審査時(改定前)の認定基準を適用しますので認定はそのまま有効となります。解約もしくは解除等により使用契約が消滅した場合には、当該商品の認定も終了します。

エコマーク使用基本契約は、基準日を始期として1年間ごとに継続されます。
基準日とは、初めて認定を受けた日(使用基本契約書の契約締結日)の翌月の1日をいいます。この日から1年間分の年間ライセンス料を請求書に記載の期日までにお支払いいただくことで基本契約が更新され、基本契約の適用を受ける認定商品の認定が有効となります。このように1年ごとに年間ライセンス料をお支払いいただくことにより、認定基準で規定された有効期限までエコマークの使用・表示が可能となります。

認定基準書に記載の有効期限が到来した場合は、その日をもってエコマーク認定は終了しますので、当該認定商品のエコマークの使用・表示を終了していただくことになりますが、新たに制定された商品類型(新 Version 認定基準)で改めて認定を取り直していただくことにより、引き続き当該認定商品にエコマークを使用・表示することが可能となります。新 Version の認定基準書は、原則として現行 Version の有効期限の1年前までに制定されます。また、認定基準書の有効期限は延長されることもあります。いずれの場合も個別案内またはメールマガジンなどで事前にお知らせいたします。

4-5. エコマーク商品認定証の発行

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)で電子発行します。なお、電子メールが使用できない等により電子発行に対応できない場合は、初回認定時のみ書面で発行いたします。

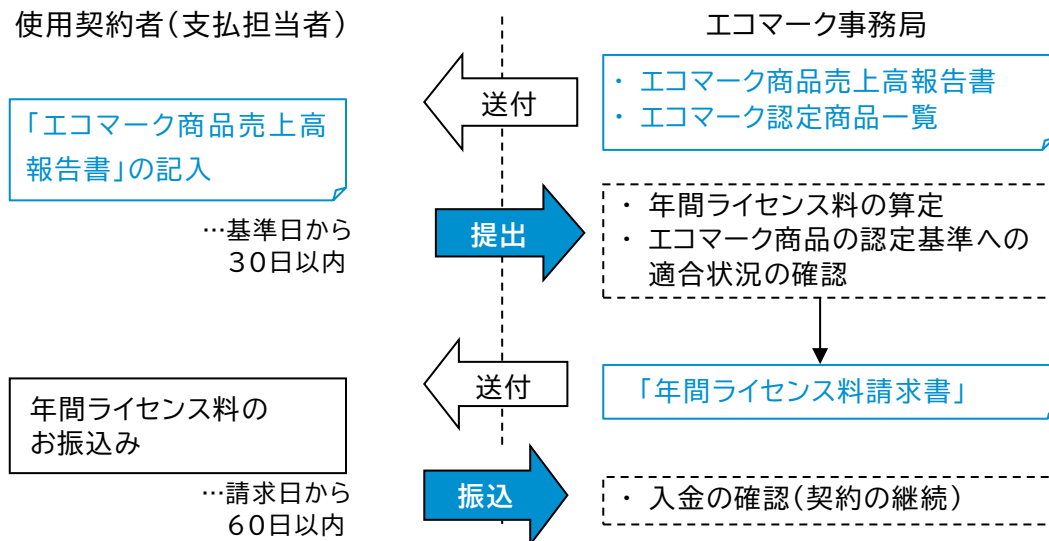
再発行(追加発行を含む)や書面(紙)による発行をご希望の場合には、有償となります。なお、インボイス制度に対応した適格請求書を希望する場合には、[電子申請システム](#)を利用することで発行可能です。詳細は以下をご覧ください。

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

5. 売上高報告と年間ライセンス料のお支払

5-1. エコマーク商品売上高の報告から年間ライセンス料支払までの流れ

年間ライセンス料算定の基礎となる売上高報告からお支払までの流れは以下のとおりです。



<初年度(1年目)>

最初のエコマーク認定申込時に「エコマーク商品売上高報告書(様式 3-2)」にて、申込商品の年間売上高をご報告いただきますので、その売上高にもとづき、認定通知時にご請求いたします。

<次年度(2年目)>

①事務局より、基準日(契約締結日の翌月 1 日)の到来時に、「エコマーク商品売上高報告書」(Excel)(以下、「売上高報告書」という)、および「エコマーク認定商品一覧」(PDF)を支払担当者宛に電子メールにて送付します。



②支払担当者は、基準日の直前1年間のエコマーク商品売上高などを記載した「売上高報告書」を、基準日から30日以内に電子メールにてご提出下さい。

(提出先:keiyaku@ecomark.jp)



③事務局は、「売上高報告書」に基づき、別に定める「エコマーク料金規定」に従い、基準日から向こう 1 年間(次年度分)の年間ライセンス料をご請求します(支払担当者宛てに「年間ライセンス料請求書」を電子メール(PDF 添付)にて送付します)。



④支払担当者は、年間ライセンス料を請求日より 60 日以内にお振込下さい。



⑤支払期日までに年間ライセンス料をお振込いただくことで、基準日から向こう 1 年間(次年度)の認定が有効(継続)となります。なお、年間ライセンス料をお支払いいただくことを前提に、基準日から年間ライセンス料支払いまでの期間においても前年(初年度)から継続してエコマークを使用・表示することができます(認定の有効期限を迎える認定商品は、その有効期限

日までとなります)。

(注) 支払期日までに年間ライセンス料の支払いがない場合は、直前の基準日の前日まで遡って、エコマーク使用契約は解除となります(すべてのエコマーク商品の認定は終了します)。

<3 年目以降>

上記①～⑤と同様です。

以後、毎年到来する基準日ごとに年間ライセンス料を支払期日までにお支払いいただくことで、エコマーク認定期間は基準日から 1 年間を単位として、当該認定基準書で定める有効期限まで継続します(認定の有効期限を迎える認定商品は、その有効期限日までとなります。そのため、認定商品ごとに契約の更新手続を行なう必要はありません)。

なお、認定の有効期間が1年に満たない場合には、有効期限までの期間に応じて年間ライセンス料を按分します。

認定商品ごとの認定期間は、毎年基準日に発行する「エコマーク認定商品一覧」で確認できます。

5-2. 売上高報告書の記入および提出

(1) 売上高の算定方法

売上高は、**エコマーク使用契約者から出荷されたエコマーク商品の出荷販売額**です。例えば、使用契約者が製造者の場合は販売会社などへの卸売高がこれに当たります。また、小売店の場合は消費者へ販売した売上高(店頭販売価格×販売数量)となります。売上高の算定についての原則は以下のとおりです。

- ・ **日本国内で販売されたエコマーク商品の売上高を対象とします。**
- ・ **エコマークの使用・表示等の有無に関わらず、エコマーク認定を受けている商品(認定登録している型式・品番等をすべて含む)の売上高を対象とします。**

以下に、売上高の報告方法(例)をご紹介します。

例1) 初年度(最初のエコマーク認定申込時)の売上高報告において、申込商品の販売実績がない場合、または販売実績が1年に満たない場合

→ 類似商品の販売実績や当該商品の売上目標を算定基礎とするなど、合理的な方法により推定した年間売上高を報告して下さい。

例2) 同一の製品で、エコマーク商品として出荷するものと、そうでないものがある場合

→ 型式・品番等の認定登録を行い、認定対象が明確に区分されている場合は、その認定登録している型式・品番等を対象として出荷額を報告して下さい。同一の製品で、エコマーク商品とそうでないものが区分されていない場合は、エコマーク商品として出荷していないものがあったとしても、同一の製品全体の出荷額を報告して下さい。

例3) 認定商品が「包装紙」、「取扱説明書」等の場合

→ 包装紙等の製造者が認定取得(使用契約者)の場合は、百貨店等へのお荷販売額を売上高として下さい。

→ 百貨店が認定取得(使用契約者)の場合で、販売せずに商品購入者等へ無償配布するケー

スにおいては、売上高は0円となります。

- 商品に付随する取扱説明書など、単体では販売しないケースにおいては、売上高は0円となります。

例4) 認定商品が「官公庁制服」等の場合

- 制服の製造者が認定取得(使用契約者)の場合は、調達者等への出荷販売額を売上高として下さい。
- 制服を自ら使用する者が認定取得(使用契約者)の場合は、出荷販売額が発生しませんので売上高は0円となります。

例5) 認定商品が「容器包装」等の場合

- びん製造者が認定取得(使用契約者)の場合は、ボトラー等への出荷販売額を売上高として下さい。
- ボトラーが認定取得(使用契約者)の場合は、ボトラーによる内容物を充填した製品(例えば、詰替容器で認定を受けている洗剤など)の出荷販売額を売上高として下さい。
- リターナブル容器として認定を受けている場合は、サービス(システム)全体の出荷販売額を売上高として下さい。

例6) 認定商品が「レンタル・リース品」等の場合

- レンタル・リース料を売上高として下さい。

「エコマーク商品売上高報告書」は Excel 形式で電子メールに添付してお送りします。報告書には予めエコマーク認定商品に関する情報を記載しています。

2024年6月30日までにExcel形式のまま提出して下さい

エコマーク商品売上高報告書

(公財) 日本環境協会 エコマーク事務局 長 殿

●エコマーク使用基本契約書に基づき、下記のエコマーク認定商品について、前年のエコマーク認定期間におけるエコマーク商品売上高を報告します。

No	認定番号	種類 番号	商品ブランド名	商品担当者	認定通知日	前年のエコマーク認定期間	(1) 左記認定期間内の売上高 円(消費税含まず) ※中央数字	備 考
					認定基準の有効期限			
1	19 103 999	103	エコXXシリーズ	日本 次郎	2019年05月19日 2027年12月31日	2023年06月01日 ～2024年05月31日	456,123,200	

●上記のエコマーク認定商品について、未届けの追加または変更がある場合、下記の大枠内プルダウンから「有」を選択してください。

(2)	☐	品番の追加・名称変更	☐	仕様変更 (配合率や原料の変更等)	☐	製造工場の追加・変更	☐	担当者の変更	☒	その他 ※下記の備考欄に具体的にをご記載ください
-----	--------------------------	------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------------	--------------------------	--------	-------------------------------------	--------------------------

※いずれかの未届けの追加または変更がある場合は、次のURLよりあわせてご提出をお願いします。各種変更手続き: <https://www.ecomark.jp/user/change/>

(3) 記入日	2024/06/20	入力例) 2024/02/01 ※中央数字
---------	------------	--------------------------

上記の内容につき間違いありません。
●●●ジャパン株式会社
(本社)東京都千代田区岩本町●●●●●
※本社住所が変更になっている場合、新住所を下記の備考欄へご記載ください。

1 ページ

(4) 報告書の記入者

部署: 総務部 氏名: 千代田 丸子	役職: 部長 E-mail: n.chiyoda@xxjapan.co.jp
---	---

<使用料支払担当者>
部署: 総務部

 役職: 主任

 氏名: 東京 三郎

 TEL: 03-1111-9999

備考欄
本報告書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。(例: 上記(2)における具体的な追加変更内容、新本社住所など)
 本社住所が移転。(新住所) 神奈川県川崎市川崎区●●●●● TEL: ×××-×××-××××

(1) 左記認定期間内の売上高(消費税含まず)	エコマークの使用・表示の有無に関わらず、該当する商品ブランド毎に売上高(出荷販売額:実績値)を記入して下さい。 なお、同一商品が複数行(複数の認定番号)に表示されている場合は、最新の認定番号の欄にまとめて記入して下さい。
(2) 未届けの追加や変更	未届けの追加や変更(品番の追加・仕様変更・工場の変更など)がある場合には、「有」を選択して下さい。 「有」にチェックいただいた場合には、速やかにエコマーク事務局に追加・変更申請を行い、承認を得る必要があります。 →III の 1.項を参照
(3) 記入日	記入日を記入して下さい。
(4) 報告書の記入者	本報告書の記入者を記入して下さい。
備考欄	本報告書に関連してエコマーク事務局への連絡事項がありましたら、記入して下さい。

エコマークのてびき:2024

5-3. 年間ライセンス料の算定

年間ライセンス料は、使用契約者(1社)ごとに全エコマーク認定商品の合計売上高によって、エコマーク料金規定に基づいて1年ごとに請求いたします。「小売店舗」など一部のサービス分野を除き、一般の商品には次表が適用されます。

表 エコマーク年間ライセンス料(1使用契約者当たり)

エコマーク認定商品の合計売上高区分		年間ライセンス料 (消費税込)
	～ 10万円以下	11,000円
10万円超	～ 2,500万円以下	33,000円
2,500万円超	～ 5,000万円以下	55,000円
5,000万円超	～ 7,500万円以下	82,500円
7,500万円超	～ 1億円以下	110,000円
1億円超	～ 1億7,500万円以下	165,000円
1億7,500万円超	～ 2億5,000万円以下	220,000円
2億5,000万円超	～ 3億2,500万円以下	275,000円
3億2,500万円超	～ 4億円以下	330,000円
4億円超	～ 4億7,500万円以下	385,000円
4億7,500万円超	～ 5億5,000万円以下	440,000円
5億5,000万円超	～ 6億2,500万円以下	495,000円
6億2,500万円超	～ 7億円以下	550,000円
7億円超	～ 8億5,000万円以下	660,000円
8億5,000万円超	～ 10億円以下	770,000円
10億円超	～ 20億円以下	880,000円
20億円超	～ 30億円以下	990,000円
30億円超	～ 40億円以下	1,100,000円
40億円超	～ 50億円以下	1,210,000円
50億円超	～ 60億円以下	1,320,000円
60億円超	～ 80億円以下	1,430,000円
80億円超	～ 100億円以下	1,540,000円
100億円超	～ 200億円以下	1,650,000円
200億円超	～ 300億円以下	2,200,000円
300億円超	～ 500億円以下	2,750,000円
500億円超	～	3,300,000円

注 1: 認定商品が複数の商品類型にまたがって存在する場合でも、それらの認定商品それぞれの売上高を合算して年間ライセンス料を算定します。

注 2: 商品類型No.501「小売店舗」、No.503「ホテル・旅館」、No.505「飲食店」、No.508「シェアリングサービス」、No.509「商業施設」、No.510「清掃サービス」、No.511「テイクアウト・デリバリー店舗」およびNo.512「美容室」に係る年間ライセンス料については、本表は適用されません。

5-4. 年間ライセンス料のお支払

(1) 初年度

最初の認定商品の認定通知時に、商品担当者宛に送付される請求書(エコマーク年間ライセンス料に関するご請求)に基づき、所定の期日(請求日から60日以内)までにお振込下さい。請求書は、電子メール(PDF添付)にてお送りします。

(2) 次年度以降

毎年、ご提出いただく「売上高報告書」に基づき、基準日から向こう1年間(認定期間)の年間ライセンス料を決定し、支払担当者宛に請求書(エコマーク年間ライセンス料に関するご請求)を送付します。所定の期日(請求日から60日以内)までにお振込下さい。

(注) 年間ライセンス料のお支払は会社毎に年1回となります。認定期間中に新たな認定商品

を取得した場合や認定商品への型式・品番等の追加を行った場合においても、その時点で年間ライセンス料の支払手続きは発生しません。

●年間ライセンス料のお振込先（注：審査料と口座番号が異なります）

口座名義	公益財団法人日本環境協会
フリガナ	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 7112266
振込金額	ご請求金額
振込人名義	使用契約者(事業者)名
適格請求書発行事業者(インボイス)登録番号	T5010005013660

(注1)振込手数料は申込者のご負担とさせていただきます。

(注2)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など)をもって代えさせていただきます。

5-5. 年間ライセンス料の精算(調整)

売上高報告の際に、基準日の直前 1 年間の実績売上高を報告いただきます。その売上高に基づく(前年度分の)確定年間ライセンス料と既払込年間ライセンス料との間に差額が生じた場合には、その過不足額を向こう 1 年間(本年度分)の年間ライセンス料ご請求の際に、充当または加算することにより精算(調整)いたします。

(注) すべてのエコマーク商品の認定が終了した場合には、その時点で直前の基準日から認定終了日までの売上高報告をいただき、上記と同様に過不足額を精算(調整)いたします。

6. エコマークの表示方法

6-1. エコマークの使用権

エコマークの文言とロゴは、(公財)日本環境協会が商標登録をしています。そのため、商品やパッケージなどへのエコマークの表示は、当協会とエコマーク使用基本契約を締結し、使用を許諾した使用契約者に限られます。エコマーク認定商品であっても、使用契約者以外が印刷・貼付することはできません。

万が一、使用契約者以外の方がエコマークを使用した場合は、エコマーク無断使用に該当し、刑事罰を含む法的措置などの対象となる場合があります。

6-2. エコマークの表示方法

エコマークの表示方法は、「エコマーク使用の手引」(<https://www.ecomark.jp/office/guideline/guide.html>)、「Guidelines for using Eco Mark Logo」(https://www.ecomark.jp/pdf/Guidelines_using.pdf)および該当する商品類型の認定基準書「商品区分、その他」に従って下さい。

6-3. ライセンスホルダーロゴの使用方法

前項の認定商品に関するエコマーク表示とは別に、エコマーク使用契約者は、「エコマークライセンスホルダーロゴ」を使用することができます。エコマーク認定商品を保有していることを消費者などに広告・宣伝(アピール)することを通じて環境保全に貢献すること等を目的に、名刺や自社ウェブサイト、CSR 報告書等に使用できます。使用にあたっては事前に事務局の承認を受けて下さい。使用申込方法は、「ライセンスホルダーロゴの使用方法について」(<https://www.ecomark.jp/pdf/license.pdf>)をご覧ください。

Ⅲ. エコマーク認定後の手続き

1. 追加・変更等の手続き

1-1. エコマーク認定商品に関する追加・変更等の手続き

エコマーク認定に関して追加・変更等が発生する場合には、「エコマーク使用基本契約書」第3条および第13条に基づき、速やかにエコマーク事務局まで申込を行い、事前に承認を受けて下さい。追加・変更等の手続きは、下表に示したとおりです。[電子申請システム](#)または[電子メール](#)にて手続きを行って下さい。

この手続きを経ていない場合、エコマークの継続使用は認められません。ただし、お申し出の内容によっては承認できない場合もあります。「追加」、「変更」の判断が難しい場合は事前に事務局までご相談下さい。

(注) 無断で追加・仕様変更等を行いますとエコマークの無断・不適正使用に該当し、刑事罰を含む法的措置などの対象となる場合があります。

手続きが必要なものの一覧は、以下の通りです。なお、手続きに手数料はかかりません。

各書式は、<https://www.ecomark.jp/user/change/>に掲載しています。

区分	手続	頻度	内容	様式
認定商品に係る手続き	商品追加(同一商品区分) *1	随時	色やサイズ、デザイン等の型式を追加する	電子申請システム または エコマーク商品追加申込書【様式 A】
	商品変更*1	随時	・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、型式名を変更する ・生産終了の型式を削除する	電子申請システム または エコマーク商品変更申込書【様式 B】
	解約*2	基準日の 30 日前まで	認定番号を解約する	エコマーク使用契約の解約 願い【様式 F】
契約に係る手続き	担当者変更*3	随時	商品担当者、支払担当者を変更する	電子申請システム または エコマーク担当者変更届【様式 C】
	使用契約者の変更*2*4	随時	会社の統合や分割および営業譲渡など	エコマーク使用契約者変更 申込書【様式 D】
	社名の変更*2*4	随時	会社の名称変更	エコマーク使用契約者名等 変更届【様式 E】
	使用契約者の代表者または住所等の変更	随時	代表者変更・本社の住所変更など	電子申請システム または エコマーク使用契約者名等 変更届【様式 E】

*1 商品追加または商品変更は、認定商品と申込区分が同一の場合に可能です。従って、申込区分が同一でない場合は、別途新たにエコマークの申込が必要となります。申込区分の考え方は、事前にウェブサイトにて、当該商品類型の認定基準書「商品区分、表示など」をご確認下さい。

(<https://www.ecomark.jp/nintei/>)

- *2 「解約」、「使用契約者の変更(会社の統合等)」および「会社の名称変更」については、電子申請システムで承ることができません。所定の様式に社印または代表者印を押印のうえ、電子メールに添付してお申し込み下さい。
- *3 担当者の連絡先に変更があった場合は、エコマーク事務局からの重要なお知らせ(メールマガジンや「個別案内」など)をお届けすることができなくなりますので、必ず手続きをして下さい。
- *4 「エコマーク使用基本契約書」第 13 条第 2 項に基づき、申込内容によっては変更を承諾できない場合がありますのでご留意下さい。
事務局で申込内容を審査のうえ、通常約1～2週間程で変更前の使用契約者宛てに承認の可否通知書を電子メール等で回答いたします。契約者の変更が承認された後は、変更前の契約者名義でのエコマークの使用・表示は認められませんのでご注意ください。

1-2. 手続きの流れ

エコマーク認定商品に関する追加・変更などの手続きの流れは以下のとおりです。原則、電子申請システムを利用してお申し込み下さい。PC 使用環境の制限等により、電子申請システムが利用できない場合は、電子メールによる手続きも承ります。いずれの方法の場合でも、不足書類の依頼・提出は電子メールでの連絡とさせていただきます。

電子申請システムから(または電子メールにて)事務局に提出



事務局での提出書類充足の確認
(不備などがある場合は電子メールにて照会)



不足書類の提出、書類充足後

認定審査



審査結果の通知(電子メール)

(注)審査結果は、「商品担当者」宛てに電子メールで通知します。

書類充足後、審査結果通知を 1 週間以内にお送りします。

●電子申請システムの利用方法

電子申請システムを利用するには、あらかじめ電子システム用の担当者情報登録(登録申込者の会社情報および支払/商品担当者情報を登録)を行い、アカウントを発行する必要があります。詳細の手順については下記サイトからユーザーマニュアルをダウンロードしてご確認ください。

<エコマーク電子申請システムのページ>

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

●電子メールにより追加・変更等の申込を行う場合

＜電子メールによる申込書類の提出先＞

1)認定商品に係る手続き 商品追加、商品変更【様式 A、B】

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局 基準・認証課

E-mail: sinsei@ecomark.jp

2)契約に係る手続き(担当者変更、使用契約者変更、解約等)【様式 C～F】

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局 契約・監査課

E-mail: keiyaku@ecomark.jp

(注 1)電子メールをご利用いただけない場合は、郵送による手続きも承ります。

(注 2)電子メールでの送付(提出)後、3 営業日を経過してもエコマーク事務局からご連絡が無い場合には、電子メールが受信できていない可能性がありますので、ご一報いただけますようお願いいたします。

(注 3)電子メールでの添付ファイルが 25MB を超える場合には、ファイル転送サービス等を活用して下さい。

2. 認定取得後のサーベイランス(再評価)

エコマーク使用基本契約書 第 15 条にもとづき、エコマーク事務局は認定取得者に対し、エコマーク商品に関する報告徴収・調査・現地監査(以下、サーベイランスという)を実施することができます。認定から一定期間の経過後(2023 年 1 月以降に認定となった製品にあつては認定日から 5 年ごと)に、サーベイランス実施のご連絡をエコマーク事務局より個別に差し上げますので、必ずご対応いただくようお願いいたします。このサーベイランスによって認定基準への適合が確認できない場合や、サーベイランスにに応じていただけない場合には、同契約書第 18 条および第 19 条の規定により、当該エコマーク商品の認定が終了または停止等になる場合があります。

3. エコマーク使用基本契約の解約

使用契約者は、毎年来る基準日の 30 日前までに所定の書面により使用契約の全部または一部の解約の申し入れをすることができます。解約を申し入れた認定商品は当該認定期間(直後に到来する基準日の前日まで)をもってエコマーク認定は終了します。

(注)使用契約の「解約」を希望される場合は、「エコマーク使用契約の解約願い(様式 F)」により事務局までお申し出下さい。

エコマークの使用契約違反などがあつた場合には、直ちにエコマーク認定を取り消し、使用契約を解除することがあります。

4. エコマークと海外タイプ I 環境ラベル機関との相互認証について

エコマークは、海外のタイプ I 環境ラベルを運営する機関と相互認証協定(MRA)を締結しています。以下の条件を満たしていれば、共通基準項目について、相手国の審査結果を日本エコマークの審査に援用できます。なお、非共通基準項目については申込海外タイプ I 環境ラベル機関で通常どおり審査します。

- ・ 申込商品が、申込時点で有効な海外タイプ I 環境ラベルの認証を保持している。
- ・ その海外タイプ I 環境ラベルと日本エコマークが MRA を締結済みで、かつ、申込商品が該当する商品類型で共通基準項目が設定されている。

< 相互認証の利用方法 >

申込書類一式とともに、海外タイプ I 環境ラベルが発行する申込商品の認証確認書を添えて [電子申請システム](#)にてお申込み下さい。なお、PC 使用環境の制限等により、電子申請システムが利用できない場合は、電子メールに添付して提出する方法でも承ります。この場合は、下記に示す申込書等の書式をダウンロードして、下記のメールアドレス宛て添付してご提出下さい。

相互認証を活用すると、設定された共通基準項目に係る証明書類の相手機関への提出を省略することができます。ただし、申込海外タイプ I 環境ラベル機関への非共通基準項目に係る証明書類の提出は省略できませんのでご注意ください。

対象機関、対象商品分野および手続きの詳細(提出書式を含む)は、以下をご確認下さい。

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

●電子メールにより申込を行う場合

< 電子メールによる申込書類の提出先 >

公益財団法人日本環境協会 エコマーク事務局 基準・認証課

E-mail: sinsei@ecomark.jp

(注 1) 電子メールでの送付(提出)後、3 営業日を経過してもエコマーク事務局からご連絡が無い場合には、電子メールが受信できていない可能性がありますので、ご一報いただけますようお願いいたします。

IV. Q&A

1. 認定申込に関するQ & A

Q1 申し込みは誰が行うのですか

A 原則として、商品ブランドを保有し、その対象商品にエコマークの表示を希望する製造事業者または販売事業者の方です。

Q2 1つの申込書に類似の商品をまとめて申請することができますか？

A 各認定基準書の「商品区分、表示など」の項に記載している「申込単位(申込区分)」に従ってお申し込み下さい。

Q3 「商品ブランド名」とは何ですか？

A 商品の名称やシリーズの名称などを指します。

Q4 海外で製造された商品でも、エコマークの認定を受けることはできますか？また、特別に必要となる書類はありますか？

A 国内で販売される(販売予定を含む)商品であれば、海外で製造された商品であっても商品認定審査を申し込むことができます。

提出する証明書類は国内で製造するものと同じですが、日本語以外の添付書類は原文と日本語訳文を付けてご提出下さい。また、押印が必要な書類に関しては、責任者がサインしたもので承ります。

Q5 「型式・品番等」には何を登録すればよいですか？

A 可能な限り詳細な品番単位での型式(サイズ・デザイン・色・名入れ用品番・〇〇向け仕様など)を登録して下さい。

エコマーク事務局では、EC サイトとのデータ連携を進めています。型式・品番等は、JANコード単位での登録をお勧めしています。

なお、同一製品でエコマーク商品として出荷するものと、そうでないものがある場合には、型式や品番などでエコマーク商品とそうでない商品を明確に区別する必要があります。

2. 使用契約に関するQ & A

Q1 エコマークはいつから、使用・表示できますか？

A 「エコマーク使用基本契約書」の締結日、または 2 商品目以降の認定を受けた場合は認定通知書の通知日からエコマークを使用・表示した商品等の出荷が認められます。認定審査中であっても、同日まではエコマークを表示した商品を出荷することはできません。また、「エコマーク申請中」などの記載は認められません。

Q2 2 商品目以降の認定を取得した場合、「エコマーク使用基本契約書」は改めて締結するのですか？

A いいえ、使用基本契約書は改めて締結いたしません。代わりに、新たに認定を受けたエコマーク商品については、本契約の適用を受ける証として契約書に付する別紙「商品目録」を発行します。

Q3 エコマーク使用契約における「出荷」とはどの時点を目指すのでしょうか？ 例えば、関連会社などへの出荷はどう判断すればよいですか？

A 「出荷」とは、使用契約者からの出荷(管理下を離れ、市場や別会社等に出回ること、単品カタログの出荷も含む)行為を指します。従って、出荷先が関連会社などであっても、契約者から出荷された時点「出荷」と判断します。なお、使用契約者の出荷先である卸・小売事業者等から使用契約終了後に販売される場合は、既に市場に流通している商品とみなしますので、ここでいう「出荷」にはあたりません。

なお、エコマークの「使用」という表現には、上記の「出荷」の概念だけでなく、ウェブサイトなどへの掲載、宣伝・広告資料等へのエコマーク表示を含みます。

Q4 同じエコマーク商品の子会社でも同時に使用したいのですが、「エコマーク使用契約者名等変更届」を提出すればよいのですか？

A エコマーク使用契約は 1 社ごとの締結となります。従って、関連の子会社なども別途エコマーク商品認定審査へのお申し込みを経て、個別にエコマーク使用契約を締結する必要があります。

Q5 「エコマーク使用基本契約書」に記載されている商品認定の有効期限の翌日以降は、エコマークを使用・表示できなくなるのですか？

A 有効期限日(規定に則って延長された場合は、その延長された日)をもってエコマーク使用契約は終了しますので、その翌日からはエコマークを使用・表示することは認められません。有効期限日以降は、すでに製造したエコマーク表示済の商品(いわゆる在庫品)も出荷できませんのでご留意下さい。ただし、新たに制定された新 Version の認定基準書などで、改めて認定を取り直していただきますと、引き続きエコマークを使用・表示することが可能となります。

Q6 当社の商品の認定が有効かどうかかわからないのですが？

A 毎年の基準日と、認定商品の追加ごとに送付する「エコマーク認定商品一覧」(PDF)の最新版でご確認下さい。また、ウェブサイトの「エコマーク商品を探す」(<https://www.ecomark.jp/search/search.php>)でも、最新の認定商品情報をご覧いただけます。

3. 売上高報告と年間ライセンス料支払に関するQ & A

Q1 年間ライセンス料はいくらかかりますか？

- A 認定を取得した商品の売上高に応じて1年間の年間ライセンス料が決まります。
「エコマーク料金規定」<https://www.ecomark.jp/pdf/ryoukinkitei.pdf>

Q2 年間ライセンス料算定の基礎となる「売上高」の範囲について教えてください。

- A 年間ライセンス料の算定基礎となる売上高は、「使用契約者」から出荷された際の売上高（消費税は含みません）となります。

例）製造メーカーが使用契約者の場合：販売会社などへの卸売高

小売店が使用契約者の場合：消費者へ販売した売上高（店頭販売価格×販売数量）

また、売上高は日本国内で販売される分を対象とし、海外に輸出する分の売上高は含みません。逆に、海外で製造した製品であっても日本国内で販売する場合には、売上高報告の対象となります。

Q3 エコマークを表示しない場合は、売上高に含めなくてよいですか？

- A エコマークの使用や表示の有無に関係なく、エコマーク認定を受けている商品（認定登録している型式・品番等をすべて含みます）については、売上高を報告して下さい。

Q4 商品の配送料は申告する売上高に含まれますか？

- A いいえ。配送料は売上高に含めずに報告して下さい。

Q5 中間製品（用紙、生地など）で認定を受け、最終製品の製造メーカーに出荷していますが、売上高の報告はどうすればよいのですか？

- A エコマーク認定を受けている商品（中間製品）の使用契約者からの出荷販売額を売上高として下さい。

Q6 容器で認定を受けている場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？

- A 容器メーカーがエコマーク使用契約者で、その容器の使用者（ボトラーなど実際に内容物を充填して販売する者）に出荷する場合は、その容器の出荷販売額を売上高とします。
一方、容器の使用者がエコマーク使用契約者である場合は、認定容器に内容物を充填した商品の出荷販売額を売上高とします。

Q7 レンタル・リース品で認定を受けている場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？

- A レンタル・リース事業者がエコマーク使用契約者である場合には、レンタル・リース品を含めたサービス全体の売上高（レンタル・リース料など）を報告して下さい。

Q8 エコマーク商品を含めた「セット販売」の場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？

- A エコマーク商品だけの社内簿価をもって、売上高を報告して下さい。

Q9 次年度の途中で認定の有効期限が到来する商品がある場合、売上高の報告はどうすればよいのですか？

- A 前年度の年間ライセンス料の確定に必要となりますので、「エコマーク商品売上高報告書」のエコマーク認定期間に従って、その期間の売上高をそのまま報告して下さい。次年

度の認定期間終了後に報告いただく売上高に基づき確定年間ライセンス料を算定しますので、その際に既払込年間ライセンス料との過不足額が生じた場合は精算(調整)を行います。

Q10 「エコマーク商品売上高報告書」に基準日の 30 日前までに解約した認定商品が含まれていますが、売上高の報告は必要ですか？

A 必要です。基準日の直前 1 年間における認定期間の開始日から解約日までの売上高を報告して下さい。前 Q9 と同様に前年度の年間ライセンス料を確定し、必要な場合は精算(調整)を行います。なお、基準日から向こう 1 年間(次年度の認定期間)の年間ライセンス料算定においては当該商品の売上高は除きます。

4. 追加・変更に関するQ & A

Q1 追加・変更の手続きはどうすればよいのですか？

- A 認定商品に追加や変更が発生した場合は、[電子申請システム](#)にて手続きを行って下さい。なお、PC 使用環境の制限等により、電子申請システムが利用できない場合には、それぞれ必要書類(様式 A または B)を電子メールにてご提出下さい。追加・変更の申し込みには締切日の設定はなく、随時受付をしています。書類に不備等がなければ、申請の受理から 1 週間程度で結果を電子メールにて通知します。
「各種変更手続き」 <https://www.ecomark.jp/user/change/#anc01>

Q2 追加・変更の申込に費用はかかりますか？

- A 追加・変更審査料や手数料はかかりません(証明などに要する試験費用等は申込者のご負担となります)。

Q3 追加・変更の承認を受けた場合、エコマーク認定の有効期間はいつまでとなりますか？

- A エコマーク認定の有効期間は、追加や変更の承認を受けた日(結果通知日)から当該エコマーク認定基準の有効期限までとなります。

Q4 該当の認定基準が改定された場合、その後の追加・変更等の手続きは新旧どちらの認定基準に従えばよいのですか？

- A 追加・変更等の手続きは、該当の認定基準の改定に関わらず、対象の既認定商品が最初に認定を受けた認定基準書に従って審査を行います。

Q5 型式・品番等を廃番したのですが、手続きはどうすればよいのですか？

- A [電子申請システム](#)にて手続きを行うか、「エコマーク商品変更申込書(様式 B)」の変更内容に「型式・品番等の削除(廃番のため)」と「廃番された型式・品番名」をご記入のうえ、ご提出下さい。

Q6 エコマークのウェブサイトの商品情報や商品画像を掲載するにはどうしたらよいですか？

- A [電子申請システム](#)にて手続きを行うか、商品情報は「エコマーク商品情報登録・変更用紙(様式 G)」に記入して、電子メールにてお送り下さい。
商品画像(認定番号ごとに 1 枚)は、縦:300px × 横:350px、JPEG 形式、ファイル名を認定番号としてメールにてお送り下さい。(例) 認定番号 13001012 の場合 → 13001012.jpg
送付先: syuhinjinjouhou@ecomark.jp
「様式 G」 <https://www.ecomark.jp/user/entry/>

5. 表示に関するQ&A

Q1 「エコマーク申請中」などをカタログ等に表示することはできますか？

A 「エコマークロゴ(画像)」と「エコマーク(呼称)」は、当協会が商標登録しています。「エコマーク申請中」の表記は、あたかも認定取得が前提のような誤認を消費者に与える可能性がありますので、認めておりません。

Q2 素材(中間製品)、部品で認定を受けた商品を加工した製品にエコマークを表示することはできますか？

A 中間製品で認定を受けた場合、それを加工した商品にエコマークを表示したり、「エコマーク認定商品」などの文言を表記することはできません。最終商品で新たにエコマーク認定を取得して下さい。

例 中間製品……………「印刷用紙」、「衣服の生地」など
加工した商品……「印刷物」、「衣服」など

Q3 エコマーク認定商品を OEM 商品として他社に供給した場合、供給先でもその商品にエコマークを使用することはできますか？

A OEM 商品であっても、供給先がエコマーク使用契約者でなければ、エコマークを表示することはできません。この場合、供給先でも新たにエコマーク認定を取得して下さい。

Q4 エコマークロゴを反転して表示することはできますか？

A 地色が青色などでそのまま表示すると識別しにくい場合には、「e」および地球の部分を黒ベタして(反転させて)使用することもできます。

Q5 エコマークロゴとともに表示する使用契約者名とエコマーク認定番号は、ロゴを表示する媒体と一緒に表示しなければなりませんか？

A 例えば、商品本体にエコマークロゴを表示し、商品購入時に消費者が商品とともに手にする包装などに使用契約者名やエコマーク認定番号を記載することもできます。

Q6 カタログにおいて、「エコマーク認定番号」および「使用契約者名」などの情報は、巻末に一覧表で記載しても構いませんか？

A エコマーク商品が特定できれば構いません。

Q7 「エコマーク商品」以外にどのような呼称を使用できますか？

A 通常は、「エコマーク商品」、もしくは「エコマーク認定商品」をお勧めしています。個別に希望等がある場合は、事務局までご相談下さい。

Q8 エコマーク認定商品に「名入れ」をする場合、そのままエコマークを表示することはできますか？

A エコマークの認定を受けた封筒、名刺、ボールペンなどに名入れをする場合は、以下の手続きを行うことにより、そのままエコマークを表示することができます。なお、いずれの場合も認定番号と使用契約者名(または、どちらか一方でも可)の明記を含め、エコマークが正しく表示されていることを条件とします。

また、エコマークは使用契約者に限りその使用を認めています。第三者が「名入れ」と

もに新たにエコマークを印刷することはできません(使用契約者がエコマーク商品出荷前に自社管理下で、第三者にエコマークなどを印刷委託等することは差し支えありません)。

例 1. エコマーク認定商品に後日、名入れ(事業者名など)のみを表示(印刷)する場合
例えば、予め商品自体にエコマークを表示して販売しているボールペンに、名入れ印刷だけをする場合は、原則として「追加」申込の手続きは必要ありません(第三者の印刷を含みます)。

ただし、この名入れ品を別品番で管理しようとする場合は、予め、[電子申請システム](#)にて手続きを行うか、「エコマーク商品追加申込書」で申込の手続きを行って下さい。

例 2. エコマーク認定商品の商品名などのロゴやデザインを変更して、名入れを表示(印刷)する場合

エコマーク商品の表面印刷デザイン(製造者名や商品名などのロゴを削除する等)を変更して名入れをする場合は、新たに名入れ品番として登録する必要があります。予め、[電子申請システム](#)にて手続きを行うか、「エコマーク商品追加申込書」で申込の手続きを行って下さい。

例 3. 名入れ先の要望により、商品の色、または仕様等を変更する場合

エコマーク商品の色や形(商品自体の仕様)を、名入れ先の個別要望により変更する場合は、新たに名入れ品番として登録する必要があります。予め、[電子申請システム](#)にて手続きを行うか、「エコマーク商品追加申込書」で申込の手続きを行って下さい。なお、変更部分で認定基準に関わる項目については別途証明書類等が必要となります。

Q9 名刺、封筒、紙袋などにエコマークを表示したいのですが？

A エコマークを表示する方法は、次の2通りがあります。

例 1. エコマーク認定を受けている名刺台紙、封筒、紙袋などを使用する場合

予めエコマークが個々に印刷されているエコマーク認定品を購入し、名前などを印刷するのであれば、エコマーク事務局への申込は必要ありません。

なお、エコマークの認定を受けている名刺台紙、封筒、紙袋などであっても、エコマーク使用契約者が個々の商品にエコマークを表示していない場合は、その他の利用者がエコマークロゴを新たに刷り込む(表示する)ことはできません。この場合は(例 2)と同様の申込が必要となります。

例 2. エコマーク認定を受けていない名刺台紙、封筒、紙袋などを使用する場合
製造者、販売事業者または使用者として、エコマーク商品認定を取得して下さい。

Q10 エコマークの表示を変更するときに、変更の手続きは必要ですか？

A 表示を変更する際に申請や連絡は必要ありません。「[エコマーク使用の手引](#)」、「[Guidelines for using Eco Mark Logo](#)」および該当する商品類型の認定基準書「商品区分、その他」に従って正しく表示して下さい。表示の確認が必要な際は、事務局までお気軽にご相談下さい。

6. エコマーク全般に関するQ & A

Q1 エコマークを記事等として紹介したいのですが？

- A 記事内容等を、エコマーク事務局 事業推進課に電子メールなどでお送り下さい。
記載内容やエコマークが正しく使用されているかなどを確認させていただきます。
「エコマークを記事や資料に掲載したい」

<https://www.ecomark.jp/about/introduction/media/>

Q2 会社として、エコマーク認定商品を保有していることをアピールするため、エコマークを表示したいのですが？

- A 「エコマークライセンスホルダーロゴ」をご用意しています。この「ホルダーロゴ」はエコマーク使用契約を締結している事業者(企業、団体等)が、エコマーク認定商品を保有していることを消費者などに広告・宣伝(アピール)する際に使用することができます。「ホルダーロゴ」の使用・表示等を希望される場合は、「エコマークライセンスホルダーロゴ」使用に関する規定をご覧のうえ、使用申込を行い、事前に承認を受けて下さい。
「エコマークライセンスホルダーロゴ」 <https://www.ecomark.jp/user/use/>

Q3 エコマーク認定取得について相談することは可能ですか？

- A エコマークでは、認定取得の申し込みを検討されている方からの相談をお受けしております。ご相談費用はかかりません。電子メール、電話、協会への訪問、インターネットによるオンライン相談など、ご都合に合わせた方法にてご相談いただくことが可能です。
オンライン相談につきましては、以下をご確認のうえ、お申し込み下さい。
「エコマーク申請相談」 <https://www.ecomark.jp/acquire/assistance/>

Q4 エコマークとグリーン購入法はどのような関係ですか？

- A エコマークの商品分野がグリーン購入法の特定調達品目に対応している場合、エコマーク基準はグリーン購入法「判断の基準」より厳しく設定されており、グリーン購入法に基づく調達の判断目安として活用されています。
「グリーン購入法とエコマーク」 <https://www.ecomark.jp/about/green/>

●規定、様式など

各規定、様式などは、以下 URL からダウンロードが可能です。

●事業実施要領、主な規定等

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

●様式

新規申込: <https://www.ecomark.jp/acquire/download/>

追加変更等の申込 <https://www.ecomark.jp/user/change/>

エコマーク商品認定証発行申込書(様式H)

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

「エコマークライセンスホルダーロゴ」使用申込書

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

「エコマーク商品ユーザーロゴ」使用申込書

<https://www.ecomark.jp/office/guideline/userlogo.html>



Try ecologue.

日常の小さなコミュニケーションを通して環境への関心を育んでいく、それがエコログです。
持続可能な地球の未来に向け、誰もが自分ごととして考え行動し、社会の大きな変化へとつなげていくために、
信頼性と安心感を備えたエコマークが、やわらかなリーダーシップで一人ひとりの一歩を後押しします。

ありたい姿を実現していくために、まず私たちから“Try ecologue.”

※ ecologueは【eco（環境によい）】と【-logue（話す）】を組み合わせた造語です。

〔発行〕 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 5F
<https://www.ecomark.jp/> ☒ info@ecomark.jp

基準・認証課

☒ sinsei@ecomark.jp TEL 03-5829-6284

- ・商品の認定申込・申請および取得等の相談に関すること
- ・認定商品へのマーク表示に関すること
- ・認定商品の型式追加・仕様変更等の受付に関すること
- ・商品類型の選定および認定基準の策定に関すること

事業推進課

☒ kouhou@ecomark.jp TEL 03-5829-6286

- ・エコマークの記事紹介等のお問い合わせ
- ・広報、消費者等とのコミュニケーションに関すること
- ・環境ラベルの相互認証など国際協力に関すること
- ・世界エコラベリング・ネットワーク(GEN)の総務事務局に関すること

契約・監査課

☒ keiyaku@ecomark.jp TEL 03-5829-6286

- ・エコマーク使用契約・使用料等全般に関すること
- ・不正使用等の防止・現地監査実施等に関すること
- ・エコマーク事業の計画・予算管理に関すること

〔制・改定履歴〕

2024年12月

改定