

# 付 表 緜

(改定履歴表；本付表緜裏表紙に記載)

制定 平成 21 年 2 月 9 日

承認	作成
H21・2・9	H21・2・9

この付表綴は、制定又は改廃の承認日から発効する

制定・改訂履歴表				
改訂版番号	改訂理由と主な改定内容	改訂年月日	事務局印	承認者印
第1版	初版	H.11.11.15.		許田
第2版	環境方針と各規格内容との整合性を調整のため	H.11.12.15.		
第3版	環境推進委員会による全面見直し	H.12. 1.15.		
第4版	環境推進委員会による全面見直し (付表9 環境保全推進組織図 メンバーの変更等)	H.13. 5.31.		
第5版	環境推進委員会による全面見直し (付表9 環境保全推進組織図 メンバーの変更等)	H.14. 5.31.		
第6版	環境推進委員会による全面見直し (環境側面の見直し等)	H.14.12.13		
第7版	環境推進委員会による全面見直し (環境側面の見直し等)	H.16. 4. 5		
第8版	環境推進委員会による全面見直し (付表7・付表9変更)	H.16. 8. 9		
第9版	環境推進委員会による全面見直し (付表1変更)	H.16.12.13		
第10版	環境推進委員会による全面見直し (付表2・3・4・5・6・9変更)	H.17. 3.14		
第11版	環境推進委員会による全面見直し (付表6・8・9変更)	H.17. 4.11		
第12版	環境推進委員会による全面レビュー (付表6・9・10変更)	H.17.11.14		
第13版	環境推進委員会による全面レビュー (付表2・3・4・5・8変更)	H.18. 1.16		
第14版	環境推進委員会による全面レビュー (付表6・10変更)	H.18. 2.13		
第15版	環境推進委員会による全面レビュー (付表1・2・3・4廃止 5変更)	H.18.10. 7		
第16版	環境推進委員会による全面レビュー (付表10-2廃止 7・8・9・10-1・11変更)	H.18.11.13		
第17版	環境推進委員会による全面レビュー (付表5・6・8・9変更)	H.20. 2.12		

改訂版番号	改訂理由と主な改定内容	改訂年月日	事務局印	承認者印
第 18 版	環境推進委員会による全面レビュー (付表 5・6・8・9 変更)	H.21. 2. 9		小幡

## 付表5 著しい環境側面登録一覧表

### 1. 通常、非通常時

#### INPUT

- ・燃料の使用管理 新規事業部・環境事業部・営業部・環境技術部 業務4課
- ・紙の使用管理 環境開発部・江田島市環境センター
- ・試薬（毒劇物、有機溶剤） 環境開発部・営業部・総務部
- ・浄水(雨水のリサイクル…五日市車庫) 環境技術部 分析課
- ・環境事業部

#### OUTPUT

- ・五日市車庫施設排水 環境事業部
- ・悪臭 環境事業部
- ・車輌排ガス 環境技術部 業務4課
- ・産業廃棄物…五日市車庫グリストラップ汚泥 環境事業部
- ・特定施設からの排出水 環境技術部 分析課
- ・特別管理産業廃棄物の発生 環境技術部 分析課

### 2. 緊急事態

- ・収集運搬時の飛散及び流出 新規事業部・環境事業部
- ・水中ポンプ使用時の汚泥流出・漏洩 環境技術部 業務4課
- ・シンクへの有害物質の流出 環境技術部 分析課
- ・手順間違いによるシアンガスの発生 環境技術部 分析課

### 3. 外部

- ・環境美化 総務部・新規事業部

### 4. 力量

- ・正確かつ迅速な環境情報（測定結果）の提供 環境技術部 分析課
- ・環境技術部 分析課の著しい環境側面の原因となる可能性 環境技術部 分析課

### 5. 放射線源の管理

- ・ガスクロマトグラフ（電子捕獲型検出器）の放射線源 環境技術部

付表6 法的及びその他の要求事項登録一覧表

年 月 日

部門 記録者

要求事項種別	考慮した事項	環境側面	適用法令等	該当条文等	関係部門				制定年月日	最終改正日	施行日	届出等				測定・報告				順法状況			
					総務	営業	新規事業部	業務1・2・3課				業務4課	環境技術部	環境開発部	新設	変更等	管理者	休廃止	頻度	報告	記録	順法状況	
					要否	年月日	要否	年月日				要否	年月日	要否	年月日	要否	年月日	要否	年月日	要否	行動内容 / 実施内容		
法的 要求 事項	共通	環境基本法	適用法令等	該当条文等					H6/11/19 法律第91号	H20/6/13 法律第83号	公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行									要	要	・当社の「環境マネジメントシステム」の実行	
									H4/5/20 法律第51号	H18/3/31 法律第10号	H18/4/1	要	要	要	要	要	要	要	要	要	要	・検定、計量証明検査、計量証明設備台帳による機器の管理	
	資源 ・ 材 料	毒物及び劇物取締法	適用法令等	該当条文等					S25/12/28 法律第303号	H13/6/29 法律第87号	公布日から一月以内	要	要	要	要	要	要	要	要	要	・施錠のできる薬品庫・冷暗所に保管すべきものについては施錠のできる室内の冷蔵庫等で保管(記録様式「錠-1」) ・保管、使用量の管理(記録様式「化-1」) ・MSDS		
									S48/10/16 法律第117号	H17/4/27 法律第33号	H17/10/1							年1	要	要	・指定数量未満での保管・管理を実施 ・(甲種・乙種)危険物取扱者の育成		
		消防法(危険物)	適用法令等	該当条文等					S23/7/24 法律第186号	H20/5/28 法律第41号	公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日	要	要	要	要	要	要	要	要	要	・当社の放射線障害予防規定による管理を行う		
									S32/6/10 法律第167号	H19.5.11 法律第38号	改正部分については核によるテロリズムの行為の防止に関する国際条約が日本国について効力を生ずる日から施行												
	水系	広島県環境基本条例	適用法令等	該当条文等					H7/3/15 条例第3号	H17/7/6 条例第37号	H17/7/6										・特定施設の設置の届出 ・排出水の自主測定結果記録(記録様式「排-1」) ・下水道局立入検査記録		
									H15/10/7 条例第35号	H17/7/6 条例第37号	H17/7/6												
		下水道法	適用法令等	該当条文等					S33/4/24 法律第79号	H17/6/22 法律第70号	公布日から六月以内	要	要	要	要	要	年12			要		・要求事項の実行	
									S47/10/6 条例第96号	H20/3/28 条例第29号	H20/7/1	要	要	要	要	要							
									S58/5/18 法律第43号	H20/5/23	公布の日から起算して六月を超えない範囲内において政令で定める日												
	大気	悪臭	適用法令等	該当条文等					H15/10/7 条例第35号	H17/7/6 条例第37号	H17/7/6										・バキュームの脱臭装置にマスキング剤を使用(業務1・2・3課)		
									S46/6/1 法律第91号	H18/6/2 法律第50号	改正部分については一般社団・財団法人法の施行の日から施行											・ドラフトの点検を行う(環境技術部) ・近隣からの苦情を0件にする(環境技術部)	
	廃棄物	廃棄物の収集・運搬・処理・処分	適用法令等	該当条文等					S45/12/25 法律第137号	H20/5/2 法律第28号	公布の日	要	要	要	要	要	年1月30日	要	要	要	・「廃棄物処理受委託管理要領書」の実行 ・一般廃棄物処理業に係る許可証 ・特別管理産業廃棄物処理業に係る許可証 ・産業廃棄物処理業に係る許可証 ・産業廃棄物運搬車の表示(業者名・許可番号)及び許可証の写しとマニフェストの備え付け		
									S47/3/31 条例第19号	H18/3/29 条例第38号	H18/7/1											・パソコン・複写機等の再利用、再資源化の実施	
		資源の有効な利用の促進に関する法律	適用法令等	該当条文等					H3/4/26 法律第48号	H14/2/8 法律第1号	H14/2/8											・パソコン・複写機等の再利用、再資源化の実施	
									H7/6/16 法律第112号	H18/6/15 法律第76号	H19/4/1											・ビン・カン・パトrol等、分別回収の実施	
その他の要求事項	その他	株宇部スチール	適用法令等	該当条文等					H18/11/28			-	-	-	-	-	-	-	-	-	・(株)宇部スチールの環境方針の順守 ・構内の走行速度は20Km/h以下のこと ・駐車は、指定の駐車場に駐車すること ・運転は交通法規を守り、安全運転すること ・四輪車の運転者(同乗者を含む)はシートベルトを着用すること ・構内交通規則を順守すること ・「安全チック・安心カード」への記入		
									H19/2/5			-	-	-	-	-	-	-	-	-	・株式会社カワリの環境方針の順守 ・廃棄物搬入について ・特別管理廃棄物・特定有害廃棄物は、計量証明書又はMSDSにより確認 ・搬入時は事前に確認のうえ受付を経由し担当者の指示に従うこと ・違法について ・廃棄物に関する法律が年々改訂される為、契約書・マニフェスト等の確認をする ・環境保全活動・環境負荷削減について ・アドリック・スマート、クリーン購入推進など、環境負荷の軽減に努め		
		合人社グループ	適用法令等	該当条文等					H19/10/3			-	-	-	-	-	-	-	-	-	・合人社グループの環境方針の順守 ・作業基準は浄化槽法に基づき行うこと ・点検を行う際は、関連する各種法令、官公庁の規制や指示など順守し、法流水の水質に関する浄化槽法、公害防止法を順守すること		
									H20/4/25			-	-	-	-	-	-	-	-	-	・中国企業株式会社の環境方針の順守		
									H20/6/24			-	-	-	-	-	-	-	-	-	・戸田工業株式会社の大竹工場構内にて下記事項の順守 ・アドリック・スマート ・速度制限 20Km/h ・冷房温度 27		

保存期間(3年)

付表7 環境情報入手・発信登録処理表 (1/1)

処理番号 号

[1] 情報入手・発信等

情報入手・発信経路	外部情報	総務課 部門名( )
	内部情報	EMS事務局 部門名( )
	法律等要求事項	EMS事務局
情報入手・発信先		
情報入手・発信日付	年 月 日	
情報入手・発信記録者		

[2] 本登録表の内容(従前の当該情報の相違点等)

（この欄は、登録内容に変更がある場合は、その相違点を記入する用意です。）

添付資料 :

[3] 関連部署へ回付(関連部門は部門内責任者が署名)

配布先	総務、環事(業1~3)、環技(業4)、営業、新事、環技、環開
-----	--------------------------------

[4] 関連部門の回答又は情報

（この欄は、関連部署の回答又は情報が記入される用意です。）

トップマネジメントとの協議(要・否) 添付資料(有・無)

関連部門内責任者	署名	印	起案	年 月 日
	署名	印	受取	年 月 日
	署名	印		年 月 日
	署名	印		年 月 日
	署名	印		年 月 日
	署名	印		年 月 日
	署名	印		年 月 日
	署名	印		年 月 日
環境管理責任者	署名	印	承認・確認	年 月 日
EMS事務局	署名	印	処理	年 月 日

保存期間(3年)

付表 8 環境目的・目標一覧表

環境方針		部門	年度目標		
目的	的		平成21年度	平成22年度	平成23年度
(1) 地球温暖化防止と天然資源の有効利用のため、電力、水、燃料、紙類の使用管理に努める。					
電力の使用量を管理する。	平成20年度実績を上回らないように管理	全体	H20年度実績を上回らないように管理	同左	同左
浄水の使用量を管理する。	平成20年度実績を上回らないように管理		H20年度実績を上回らないように管理	同左	同左
車両用燃料の使用量を管理する。	平成20年度実績を上回らないように管理		H20年度実績を上回らないように管理	同左	同左
コピー用紙の使用量を管理する。	平成20年度実績を上回らないように管理		H20年度実績を上回らないように管理	同左	同左
(2) 薬品、試薬等で人間や生物にとって有害な物質の管理を徹底する。					
有害化学物質の管理を徹底する。	毎日の施錠確認を100%行う。 在庫確認を2ヵ月に1回行う。	環境技術部 分析課	当該部門において策定する		
試験室の火災・地震・手順間違い等による汚染物質の流出の防止に努める。	特定教育を年1回、及び緊急事態訓練を年2回行う				
シンクへの有害物質の流出を防止する。	特定教育を年1回、及び緊急事態訓練を年2回行う				
手順間違いによる有毒ガスの発生を防止する。	ガスクロマトグラフ(電子捕獲型検出器)の放射線源を管理する。				
(3) 排水、悪臭が環境に影響を与えないよう諸法令を順守する。					
本社の排水の管理を徹底する。	排水基準の4割以下の管理を行う	環境技術部 分析課	当該部門において策定する		
悪臭の管理を徹底する。	苦情件数を0件とする	環境事業部 業務1・2・3課	当該部門において策定する		
(4) 社内からの廃棄物は発生を抑制し、分別を徹底し、資源化に努め、排出量を低減する。					
廃棄物の排出量を低減する。	本社から発生する廃棄物は、リサイクルに努めると共に、排出量を平成23年度において、平成20年度比で約3%削減する	全体	H20年度実績の1%低減	前年度目標値の1%低減	前年度目標値の1%低減
紙類・瓶・缶・ペットボトル・金属くず他のリサイクルを徹底する。	廃棄物のリサイクル率を、平成23年度において、平成20年度実績より約3%増加させる		H20年度実績の1%増加	前年度目標値の1%増加	前年度目標値の1%増加
(5) 廃棄物収集・運搬時の飛散・流出防止のための管理を徹底する。					
収集運搬時の飛散・流出の防止に努める。	特定教育を年1回、及び緊急事態訓練を年2回行う	環境事業部 業務1・2・3課 新規事業部	当該部門において策定する		
水中ポンプ使用時の汚泥流出・漏洩の防止に努める。	特定教育を年1回、及び緊急事態訓練を年2回行う	環境事業部 業務4課	当該部門において策定する		

## 付表 9 環境保全推進組織図

トップマネジメント	社長	大森 雄嗣
	専務	大森 雄男

環境推進委員会 委員長 環境管理責任者						
構成員 部門内責任者(部課長)						
総務部	環境技術部	環境技術部 業務4課	環境事業部 業務1~3課	営業部	新規事業部	環境開発部
小川哲次郎	新畠孝信	杉本敏昭	市川幸弘	高野一雄	高野一雄	空明輝
部門内事務局(部門内責任者指名)						
総務部	環境技術部	環境技術部 業務4課	環境事業部 業務1~3課	営業部	新規事業部	環境開発部
内須田山直和樹宏	児玉泉	大森彩恵	田中玲子	内田浩子	柚松友木下森香由真寿紀紀美子子	豊永美紀

環境管理責任者 (社長 任命)	
小幡 彰	
EMS事務局 (環境管理責任者 任命・統括)	
主任事務局員	須山 和宏
事務局員	内田 直樹
事務局員	齊藤 孝幸

内部環境監査委員会 (社長 任命)	
主任内部環境監査員	木村 真二
内部環境監査員	内田 浩子
内部環境監査員	平塚 広
内部環境監査員	上村 賢治
内部環境監査員	片岡 勝樹
内部環境監査員	長上 誠二
内部環境監査員	勝田 陽子

付表10 環境関連資格能力及び教育訓練一覧表

項目	教育内容	講 師	受講対象者	教育・訓練実施計画
1. 一般教育	<p>a) 環境方針と手順との適合性について</p> <p>b) 環境マネジメントシステムの要求事項について</p> <p>c) 環境保全活動の結果、期待される効果について</p> <p>d) 緊急事態発生時への対応について</p> <p>　　緊急事態発生時の連絡及び処置</p> <p>　　緩和並びに予防処置</p> <p>　　事後の処置等</p> <p>e) 規定された運用手順から逸脱した際に予想される結果について</p>	<p>(下記の者が行う)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. トップマネジメント</li> <li>2. 内部環境監査員</li> <li>3. 環境管理責任者</li> <li>4. 部門内責任者</li> <li>5. 部門内事務局</li> <li>6. EMS事務局</li> </ol> <p>上記講師対象者は、マニュアル、手順書、要領書等の必要な範囲をよく読み理解した上で教育・訓練にあたること</p>	<p>全 社 員</p>	<p>部門全体毎の教育・訓練は年に要一回、じ十隨月時に実施</p>
2. 専門教育	<p>a) 内部環境監査員教育　　内部環境監査員養成セミナーあるいはこれに準ずる社内教育</p>	<p>トップマネジメントの指名を受けた者 外部教育機関</p>	<p>トップマネジメントによって指名された者</p>	<p>必要に応じて隨時</p>
3. 特定教育	<p>a) 法制上の資格を必要とする業務に従事する者への教育</p> <p>b) 業務遂行上適切な教育・訓練経験等の履修</p> <p>c) 著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業従事者に対する、職務遂行上必要な業務手順、作業要領に基づく環境保全知識、情報等の教育</p>	<p>部門毎に定める</p>	<p>部門毎に定める</p>	<p>部門毎に定める</p>

## 付表 11 環境に関する対象計器一覧表

### 1. ゴミ計量用はかり

上皿自動秤 形式 ヤマト20kg

仕様 1kg ~ 20kg 最小メモリ50g

台数 1台

### 2. 寒暖計

### 3. その他環境に関する対象計器（計量証明に関する測定機器）

別紙「計量証明用設備の名称、性能、用途及び数量」一覧表による。