

付 表 綴

(改定履歴表；本付表綴裏表紙に記載)

制定 平成 25 年 2 月 12 日

承認	作成
H25・2・12	H25・2・12

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
第 19 版	環境推進委員会による全面レビュー (付表 5・6・7・8・9・10 変更、付表 11 廃止)	H.22. 2.26		小幡
第 20 版	環境推進委員会による全面レビュー (付表 5・6・7・10 変更)	H.23. 2.14		小幡
第 21 版	環境推進委員会による全面レビュー (付表 5・6・7・8・9 変更)	H.24. 2.13		小幡
第 22 版	環境推進委員会による全面レビュー (付表 5・6・7・8・9 変更)	H.25. 2.12		小幡

付表5 著しい環境側面登録一覧表

1 . INPUT

- ・電力の使用管理
- ・燃料の使用管理
- ・浄水の使用管理
- ・紙の使用管理
- ・薬品の使用管理

2 . OUTPUT

- ・廃棄物の管理

3 . リサイクル・リユース

- ・廃棄物リサイクル量の管理

4 . 緊急事態

- ・天災
- ・交通事故
- ・労災事故
- ・環境に係る事故
- ・薬品の盗難、紛失、漏洩等

5 . プラスの側面

- ・クレーム対応

付表 6 法的及びその他の要求事項登録一覧表

年 月 日

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	環境事業部	環境技術部	環境開発部	工務部				新設	変更等	管理者	休廃止	頻度	報告		記録	その他	行動内容 / 実施内容	チェック欄
																				年月日	年月日				
法的 要求事項	共通	環境基本法	第4条「環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築等」 第8条「事業者の責務」								H5/11/19 法律第91号	H23/12/14 法律第122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	
			計量法	第10条「正確な計量」 第16条「使用の制限」 第19条「定期検査」 第116条「計量証明検査」									H4/5/20 法律第51号	H18/3/31 法律第10号	H18/4/1	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	
			エネルギーの使用の合理化に関する法律	第5条「事業者の判断の基準となるべき事項」									S54/6/22 法律第49号	H23/6/24 法律第74号	公布の日から起算して二十日を経過した日から施行									当社の「環境マネジメントシステム」の実行	
	資源 ・ 材料	電力、水、燃料、紙類、薬品、試薬等	毒物及び劇物取締法	第3条「禁止規定」 第11条「毒物又は劇物の取扱」 第12条「毒物又は劇物の表示」								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					施設のできる薬品庫・冷暗所に保管すべきものについては施設のできる室内の冷蔵庫等で保管(記録様式「錠-1」)		
				化学物質の審査および製造等の規制に関する法律	第14条「使用の制限」								S48/10/16 法律第117号	H17/4/27 法律第33号	H17/10/1					年1	要	要		MSDS	
				消防法(危険物)	第10条「指定数量」									S23/7/24 法律第186号	H23/6/24 法律第74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					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
			広島市火災予防条例	第31条「少量危険物の貯蔵及び取扱の技術上の基準等」									S37/3/30 条例第15号	H21/3/31 条例第45号	H21/6/1										
			廿日市市火災予防条例	第31条「少量危険物の貯蔵及び取扱の技術上の基準等」									S37/3/12 条例第9号	H22/12/22 条例第18号	公布の日から施行									要求事項の実行	
			放射線同位元素等による放射線障害の防止に関する法律	第3条の2「使用の届出」 第15条「使用の基準」 第16条「保管の基準等」 第20条「測定」 第21条「放射線障害予防規定」 第22条「教育訓練」 第23条「健康診断」 第25条「記載」 第30条「所持の制限」 第32条「事故届」 第33条「危険時の措置」 第34条「放射線取扱主任者」 第36条「放射線取扱主任者の義務」 第36条の2「定期講習(放射線取扱主任者)」									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									当社の放射線障害予防規定による管理を行う	
			水系	排水	広島県環境基本条例	第6条「事業者の責務」								H7/3/15 条例第3号	H17/7/6 条例第37号	H17/7/6									
	広島県生活環境の保全等に関する条例	第36条「有害物質の地下浸透の禁止」 第76条「化学物質の適正管理」 第86条「産業廃棄物排出事業者の責務」										H15/10/7 条例第35号	H23/3/14 条例第7号	H17/7/6											
	下水道法	第12条の2「特定施設からの下水の排除の制限」 3「特定施設設置等の届出」 4「特定施設の構造等の変更の届出」 9「事故時の措置」 12「水質の測定義務」										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	年12			要		特定施設の設置の届出 排水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	
	広島市下水道条例	第14条「特定事業場からの下水の排除の制限」										S47/10/6 条例第96号	H20/12/18 条例第62号	H20/7/1	要	要	要	要							
	水質汚濁防止法	第5条「特定施設設置の届出」 第6条「排水水の汚染状態の測定等」 第9条「有害物質特定施設等に係る定期点検」										S45/12/25 法律第138号	H23/8/30 政令第105号	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									有害物質特定施設等に係る定期点検の実施		
	浄化槽法	第8条「保守点検」 第9条「清掃」 第10条「保守点検・清掃」 第10条の3「委託」 第35条の4「許可」 第48条「登録」										S58/5/18 法律第43号	H23/12/14 法律第122号	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									要求事項の実行		
	広島県生活環境の保全等に関する条例	第7条「規制基準の遵守義務」 第10条「事故時の措置」 第14条「国民の責務」										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クング剤を使用(業務1・2・3課) 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	廃棄物の処理及び清掃に関する法律	第3条「事業者の責務」 第7条の9「一般廃棄物処理業」 第12条「事業者の処理」 第12条の2「事業者の特別管理産業廃棄物に係る処理」 第12条の3「産業廃棄物管理票」 第12条の11「帳簿の備付けと保存」 第14条の6「産業廃棄物処理業」								S45/12/25 法律第137号	H23/12/14 法律第122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	要	要	要	要	年1	6月30日	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票、記録様式「技廃-1」、「技廃-2」による管理(環境技術部) 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 manifests の備え付け 積み替え保管基準の順守 処分場の状況確認		
			広島市 廃棄物の処理及び清掃に関する条例	第4条「事業者の責務」							S47/3/31 条例第19号	H23/3/11 条例第14号	H18/7/1												
			資源の有効な利用の促進に関する法律	第4条「事業者の責務」								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		
			容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律	第4条「事業者及び消費者の責務」								H7/6/16 法律第112号	H18/6/15 法律第76号	H19/4/1									ビン・カン・ペットボトル等、分別回収の実施		
			特定製品に係るフロン類の回収及び破壊の実施の確保等に関する法律	第19条「第一種特定製品廃棄等実施者の引渡義務」 第19条の3「第一種特定製品廃棄等実施者による書面の交付等」								H13/6/22 法律第64号	H18/8/6 法律第59号	H19/10/1									当社のエアコン・冷蔵庫の処分の際、下記の事項を実施 第一種フロン回収業者への引き渡し 回収依頼書を交付、回収依頼書の3年間保管 委託確認書の交付、委託確認書の3年間保管 容器等の貯蔵は通風のよい場所にする 充填可能期限年月日を経過したものを高圧ガスの貯蔵に使用しない 容器置場の2m以内においては火気厳禁、引火性又は発火性のものはおかない 充填容器等の転倒防止措置及び粗暴な取り扱いをしないこと		
			高圧ガス保安法	第15条「貯蔵」								S26/6/7 法律第204号	H18/6/2 法律第50号	一般社団・財団法人法の施行の日から施行											
	安全衛生		一般高圧ガス保安規則	第6条の2の八							S41/5/25 商産業省令第53号	H22/8/16 経済産業省令第49号	H22/9/16												
			道路法	第3章第3節「道路の占用」							S27/6/10 法律第180号	H23/8/30 法律第105号	公布の日									申請の徹底			
			労働安全衛生法	第45条ボイラー又は小型圧力容器の定期点検 第94条							S47/6/8 法律第57号	H23/6/24 法律第74号	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									高圧蒸気滅菌器の定期点検の実施			

付表6 法的及びその他の要求事項登録一覧表

年 月 日

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	環境事業部	環境技術部	環境開発部				工務部	新設	変更等	管理者	休廃止	頻度	報告	記録	その他	行動内容 / 実施内容	チェック欄			
																									年月日	年月日	年月日
			道路交通法	第77条「道路の使用の許可」								S35/6/25 法律第105号	H23/6/24 法律第74号	公布の日から起算して二十日を経過した日から施行									申請の徹底				
			道路運送車両法	第1条 第40条「自動車の構造」 第41条「自動車の装置」 第42条「乗車定員又は最大積載量」 第47条「使用者の点検及び整備の義務」 第47の2「日常点検整備」 第48「定期点検整備」									S26/6/1 法律第185号	H23/6/24 法律第74号	公布の日から起算して二十日を経過した日から施行									・始業前点検の実施 ・不具合発生時の早期修理 ・乗車定員・積載量の順守 ・定期点検(車検・点検)の実施			
			その他	建設業法	全項									S24/5/24 法律第100号	H23/6/24 法律第74号	公布の日から起算して二十日を経過した日から施行									建設業許可の更新		
その他の要求事項			株式会社スチール	環境方針及び労働安全衛生方針へのご協力をお願い								H18/11/28			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・株式会社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 ・「安全チェック・安心カード」への記入		
			株式会社カンサイ	環境マネジメントシステムに関する協力をお願い									H19/2/5			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・株式会社カンサイの環境方針の順守 ・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 ・遵法について 廃棄物に関する法律が年々改訂される為、契約書・マニュアル等の確認をする ・環境保全活動・環境負荷削減について ・アイドリングストップ、グリーン購入推進など、環境負荷の軽減に努める	
			合人社グループ	環境方針の順守									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	
			中国企業㈱	環境方針の協力									H20/4/25			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・中国企業株式会社の環境方針の順守	
			戸田工業㈱大竹工場	環境負荷の低減の協力									H20/6/24			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・戸田工業㈱大竹工場構内にて下記事項の順守 ・アイドリングストップ ・速度制限 20Km/h ・冷房温度 27	
			三菱地所コミュニティ株式会社	安全対策徹底をお願い									H24/4/25			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・共用部にて作業実施時、必ずヘルメット着用。 ・落下防止(安全帯使用)対策実施。 ・現地状況不明な場合無理に立ち入らない。	
			マツダ㈱	環境汚染の恐れのある作業従事者への教育をお願い									H21/6/12			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	・マツダ㈱からの教育要領書に基づき汚泥運搬従事者に対し、年1回教育を実施する ・教育後、マツダ専用「教育実施記録」を作成し返送する	

保存期間(5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		規格番号：	
情報入手・発信部門	外部情報	部門名()	
	内部情報	EMS 事務局 部門名()	
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)

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、営業、新事、環技、環開、工事
-----	----------------------

[4] 関連部門の回答又は情報

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
			印		年 月 日
			印		年 月 日
			印		年 月 日
			印		年 月 日
			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 (5 年)

付表 8 環境目的・目標一覧表

環境方針						技術上の選択肢	財務上の要求事項	運用上の要求事項	事業上の要求事項	利害関係者の見解
目的	部門	年度目標								
		平成24年度	平成25年度	平成26年度						

(1) 当社の提供する事業活動が、環境保全、生活環境の向上に資するよう努める。

各部の目的・目標	当該部門において策定する	当該部門	当該部門において策定する							
----------	--------------	------	--------------	--	--	--	--	--	--	--

(2) 地球温暖化防止と天然資源の有効利用のため、エネルギーの効率的使用の管理に努める。

電力・燃料・コピー用紙・水道CO2換算量での管理	過去3年の実績平均を上回らないように管理	全体	過去3年の実績平均を上回らないように管理	同左	同左	✓	✓	✓	✓	
--------------------------	----------------------	----	----------------------	----	----	---	---	---	---	--

(3) 社内からの廃棄物について発生を抑制し、分別を徹底し、資源化に努め、排出量を低減する。

自社からの廃棄物の管理	本社から発生する廃棄物は、排出量を平成26年度において、平成23年度比で約3%削減する	全体	H23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			✓	✓	
廃棄物リサイクル量の管理	本社から発生する廃棄物は、排出量を平成26年度において、平成23年度比で約3%増加する	全体	H23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			✓	✓	

(4) 薬品、試薬等で人や生物にとって有害な物質の管理を徹底する。

薬品の使用管理	当該部門において策定する	当該部門	当該部門において策定する							
---------	--------------	------	--------------	--	--	--	--	--	--	--

(5) 緊急事態発生時、環境に影響を与えないよう最大限努力する。

天災	緊急事態対応手順書による管理を行う	全体 当該部門	年1回以上教育を行う							
交通事故			年1回以上教育を行う。但し発生時には安全衛生委員会の検証を行った後、部門において教育を行う							
労災事故			手順書または当該部門の要領書により年1回以上教育を行う							
環境にかかわる事故		当該部門	手順書または当該部門の要領書により年1回以上教育を行う							
薬品の盗難、紛失、漏洩等	当該部門において策定する	当該部門	当該部門において策定する							

(6) プラスの側面

クレーム対応	毎月1回クレームの有無を確認	当該部門	クレームが発生した部門において、その対応及び再発防止のための教育を行う							
--------	----------------	------	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

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	環境事業部	工事部	営業部	新規事業部	環境開発部
宇多村政典	新畑孝信	杉本敏昭	市川幸弘	高野一雄	高野一雄	長上誠二

部門内事務局(部門内責任者指名)						
総務部	環境技術部	環境事業部	工事部	営業部	新規事業部	環境開発部
内須田山直和樹	児玉泉	日大田比森中温彩玲子美恵	黒木日登美	上村賢治	正柚友木森真紀子	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	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

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 (下記の者が行う)	受講対象者	教育・訓練 実施計画
1. 一般教育	<p>ISO14001の要求事項に関する内容を把握し、自覚を高めるために、全ての従業員に下記の教育を実施する。</p> <p>a)全体教育 環境管理責任者は、社員全員を対象にした一般教育を、年に1回、10月に実施する。EMS事務局は、出欠の名簿を作成するとともに、欠席者の情報を部門へ伝達する。</p> <p>b)部門内教育 部門内責任者は、自部門の一般教育について必要に応じ、随時実施する。新入社員が入社した場合、可能な限り3ヶ月以内に新入社員教育を行う。</p>	<p>トップマネジメント</p> <p>内部環境監査員</p> <p>環境管理責任者</p> <p>EMS事務局</p> <p>部門内責任者</p> <p>部門内事務局</p> <p>環境管理責任者</p> <p>EMS事務局</p> <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>部全 門 毎 の 教 育 ・ 訓 練 は は 年 必 に 一 に 回 ・ 十 随 月 時 に 実 施</p>
2. 専門教育 (内部監査員教育)	<p>主任内部環境監査員は、内部環境監査員を養成するため、外部教育機関が実施する内部環境監査員養成セミナーを受講させるか或いはこれに準ずる社内教育を実施する。</p> <p>内部環境監査を実施するにあたり、監査の有効性を高めるため社内教育の実施を行う。</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つて指名された者</p>	<p>必要に応じて随時</p>
3. 特定教育	<p>部門内責任者は、下記の作業に従事する者に、適切な教育を確実に実施する。</p> <p>a)法規制上の資格を必要とする作業</p> <p>b)業務遂行上、特定の社内資格、経験を必要とする作業</p> <p>c)著しい環境影響の原因となる可能性をもつ作業</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>