

JEMAI環境ラベルプログラム
(カーボンフットプリントコミュニケーションプログラム)

カーボンフットプリント宣言登録・公開手順

制定：平成 26 年 1 月 31 日

文書管理番号：CC-15-01

一般社団法人産業環境管理協会

本文書は、一般社団法人産業環境管理協会（以下、「協会」という。）が運営管理する「カーボンフットプリントコミュニケーションプログラム」（以下、「CFP プログラム」という。）において、カーボンフットプリント（以下、「CFP」という。）宣言の登録・公開およびマーク使用許諾契約の手順について定めるものである。

1. 登録・公開およびマーク使用許諾契約の手順

1-1. CFP プログラムで算定・検証を行った場合

- ① CFP 宣言を行う事業者は、登録・公開料算定に関する情報、検証合格日および登録・公開希望日を含む CFP 宣言登録・公開申請書を事務局（協会内）に提出する。
- ② 登録・公開申請は、検証合格通知を受けた後 3 か月以内に行うこととする。
- ③ 登録・公開希望日は、登録・公開申請書提出日の 5 営業日以降の日付とする。
- ④ 事務局は、申請内容を確認し、登録・公開申請者に登録番号を通知する。
- ⑤ 協会は、登録された製品の登録情報等を協会が管理するカーボンフットプリントウェブサイト（以下「CFP ウェブサイト」という。）に公開する。
- ⑥ 事業者は、協会と CFP マーク使用許諾契約を行っていない場合は、協会から提供される CFP マーク使用許諾契約書に基づき、CFP マーク使用許諾契約の締結を行う。
- ⑦ 協会は、「CFP マーク使用許諾契約」締結の完了を確認後、事業者に CFP マークデータを送付する。

1-2. エコリーフプログラムによる算定結果を用いて CFP 宣言を行う場合

エコリーフプログラムによる算定結果を用いて CFP 宣言を行う場合も、基本的に 1-1 と同様の手順を行う。その際、以下の点が異なることに留意すること。

- ① 1-1. ①の CFP 宣言登録・公開申請書は、「エコリーフ算定結果による CFP プログラムへの登録・公開申請書」を使用すること。
- ② 1-1. ④について、事務局は、申請内容を確認したのち、レビューパネルでの審議を経て、登録情報についての妥当性が確認されたのち、申請者に登録番号を通知する。
- ③ 1-1. ③の登録公開希望日は、登録番号が通知されたのち、5 営業日以降の日付とする。

2. CFP 宣言登録・公開およびマーク使用許諾の更新

- ① 登録・公開およびマーク使用許諾の有効期限は初期登録から該当年末（12 月末まで最長 1 年）とし、延長する場合は 1 年ごとに更新を行う。
- ② CFP 宣言事業者は、事務局の案内に基づき登録・公開更新申請書を提出し、更新手続きを行う。
- ③ CFP マーク使用許諾の更新・延長は、登録・公開と同様とする。
- ④ 登録・公開の有効期限の延長は、CFP 検証の有効期限内に限り、更新が行われない場合は当該 CFP にかかる検証は失効となる。

4. CFP 宣言の変更申請

- ① CFP 宣言の変更を希望する事業者は、変更案を作成し、理由とともに事務局に申請する。
- ② 事務局は申請内容を確認し、再検証等の必要な手続きを行い、変更を行う。
- ③ 内容を変更した CFP 宣言の登録番号は、変更前の番号に英数字 1 字をハイフンで結んだも

のとする。

- ④ 事務局は変更後の登録番号を CFP 宣言事業者に通知する。
- ⑤ 事務局は、「変更日」を含む変更後の登録情報を公開し、CFP ウェブサイトの公開情報の変更を行う。

5. CFP 宣言の登録・公開の取下げ

- ① CFP 宣言の登録・公開の取下げを希望する登録・公開事業者は、理由とともに事務局に申請を行い、事務局は必要な手続きを行う。

附則

本文書は平成 26 年 1 月 31 日から施行する。

訂番	年月日	頁	内容
01	平成26年1月31日	-	制定。 エコリーフとの一体運営化の見直しに基づき、新規文書管理番号（CC-14-01）で制定。 基本文書の改訂に併せ、エコリーフプログラムによる算定結果のCFPプログラムでの登録・公開手順について追記。