

特定非営利活動法人
 KES環境機構 御中

KES環境マネジメントシステム審査登録申請書

初回登録審査・確認審査・更新審査（どれかに○）

下記の事業所等（組織体）について、審査登録の要求事項を順守し、評価に必要な全ての情報を提供することに同意すると共に貴機構所定の KES 環境マネジメントシステム審査登録ガイドを承諾の上、「環境マネジメントシステム」の審査登録を申請します。

申請年月日（西暦）： _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請者の社名又は組織名（ふりがな）： _____

申請者の所在地（変更の有・無）： 有 無 _____

代表者名（署名捺印）： _____ 印

資本金 _____ 従業員数（経営者含む） _____

連絡担当者名（ふりがな）： 所属・役職 _____ 氏名 _____

TEL _____ FAX _____

E-mail _____

登録証の表記内容を枠内に記入：上記と同じ場合は「同上」と記入、変更ない場合は「昨年と同じ」に○

登録希望ステップの種類	<u>ステップ1</u>	<u>ステップ2</u>	
	<u>ステップ2SR</u>	<u>ステップ2En</u>	（どれかに○）
審査登録の対象とする事業所等の適用範囲	<u>昨年と同じ</u>		
（書ききれない場合は別紙に記載してください）			
名称	_____		
所在地	_____		
名称・所在地	_____		
名称・所在地	_____		
組織の活動、製品及びサービス（事業内容）	_____		

K E S 欄 事 務 局	受付印	工事現場	審査日		受理番号	
			主審		受理年月日	
		有・無・他	副審		受付番号	
			判定予定日	/	登録番号	
備考						

特定非営利活動法人
K E S 環境機構 御中

審査登録申請書記入例

K E S 環境マネジメントシステム審査登録申請書

① → **初回登録審査**・確認審査・更新審査（どちらかに○）

下記の事業所等（組織体）について、審査登録の要求事項を順守し、評価に必要な全ての情報を提供することに同意すると共に貴機構所定の KES 環境マネジメントシステム審査登録ガイドを承諾の上、「環境マネジメントシステム」の審査登録を申請します。

② → 申請年月日（西暦）： 20XX 年 10 月 15 日

③ → 申請者の社名又は組織名（ふりがな）：K E S 株式会社（ケーイーエスカブシキガイシャ）

④ → 申請者の所在地（変更の有・無）：〒615-0801 京都府京都市右京区西京極豆田町2

⑤ → 代表者名（署名捺印）：代表取締役社長 環境太郎 **環**印

⑥ → 資本金 1,000万円 従業員数（経営者含む）社員30名 派遣5名 パート5名

⑦ → 連絡担当者名（ふりがな）：所属・役職 総務部 課長 氏名 〇野 〇介（マルノマルスケ）

⑧ → TEL 075-321-XXXX FAX 075-321-XXXX

E-mail info@xxxx.co.jp

⑨ → 登録証の表記内容を枠内に記入：上記と同じ場合は「同上」と記入、変更ない場合は「前回と同じ」に○

⑩ → 登録希望ステップの種類 **ステップ1** ステップ2
ステップ2SR ステップ2En（どれかに○）

⑨ → 審査登録の対象とする事業所等の適用範囲 前回と同じ
(書ききれない場合は別紙に記載してください)

⑪ → 名称 K E S 株式会社本社

所在地 同上

⑫ → 名称・所在地 K E S 株式会社西院工場 京都市右京区西院巽町XX番地

名称・所在地 _____

⑬ → 組織の活動、製品及びサービス（事業内容） 環境改善設備の設計・製造・販売・サービス

K 記 E 入 S 欄 事 務 局	受付印	工事現場 有・無・他	審査日		受理番号	
			主審		受理年月日	
			副審		受付番号	
			判定予定日	/	登録番号	
備考						

「KES環境マネジメントシステム審査登録申請書」の記入方法について

2016/7/12
KES 事務局

審査登録申請書は、審査登録の証としてその内容を KES のデータベースに登録するための元となる重要な書類です。別紙の記入例と共に、以下の説明を良くお読みいただき、ご記入ください。不明な点があれば、遠慮なく KES 事務局(075-321-4767)までお問い合わせください。

以下の番号は記載例の番号の箇所を説明しています。

- ① 希望される審査登録の種類に丸を付けてください。新たに審査登録される場合は「初回登録審査」を選択ください。
- ② 申請年月日を西暦で記入ください。この書類の投函予定日で結構です。
- ③ 社名、組織名を省略なしで記入ください。登録後のカナ検索に必要ですので、ふりがなも記入ください。
- ④ 組織の主たる所在地を記入ください。2年目以降の申請で、前年と住所が変わった場合は、「変更有り」と付記下さい。
- ⑤ 代表者の職位と氏名を記載し、必ず捺印ください(印鑑は認印で可)。
- ⑥ 資本金と従業員数を記入ください。従業員数には、KES 登録範囲で働く、派遣・パートの方も含めてください。
- ⑦ 連絡担当者の所属・職位・氏名を記入ください。
- ⑧ 電話、FAX、メールは、何れも連絡担当者へ確実につながる番号等を記載ください。
- ⑨ 確認審査の場合は、有効期間内のため登録証は作成しませんが、現在交付している登録証の内容を記載ください。有効期間中の登録証の内容変更が不要の場合は、枠内3行目の「・・・事業所等の適用範囲」の「前回と同じ」を丸で囲んで、⑪⑫⑬の記入を省略できます。
- ⑩ 登録ステップの種類は、必ず該当するステップを丸で囲んでください。
- ⑪ 主たる事業所または複数の事業所を統括するグループ名と所在地を記載ください。③④と同じ場合は「同上」で結構です。
- ⑫ 主たる事業所以外の事業所がある場合は、その事業所名と住所を記載ください。3箇所以上の場合は別紙で事業所の一覧表を添付ください。
- ⑬ 組織の事業内容を記載ください。多くの場合、マニュアルの環境宣言の中の「方針」の冒頭に、事業内容を簡潔に表記されていると思いますので、その記述と整合させれば結構です。

以上