

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

## 登録審査・確認審査・更新審査・移行審査

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。

記入年月日（西暦）： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申請者の社名又は組織名（フリガナも記入）： \_\_\_\_\_

申請者の主たる事務所の所在地（変更の有・無）〒 \_\_\_\_\_

登録組織全域における

組織の活動、製品

及びサービス（事業内容）： \_\_\_\_\_

の全ての事業活動

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下記枠内に、審査毎に（毎年）記入してください。  
名称・所在地・事業内容が上記と同じ場合は「上記と同じ」と記入いただいても結構です。**

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○）
審査登録の対象とする事業所等の適用範囲 (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	_____		
	登録組織全域における		
組織の活動、製品及び サービス（事業内容）	_____		
	の全ての事業活動		

K E S 記 入 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 登録審査希望日 ①案 月 日 ②案 月 日 ③案 月 日  
[変更経過等] (別添資料) 審査事前提出資料一式



## 「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

2019/2/26  
KES 事務局

審査登録申請書は、登録証発行と審査登録情報を KES 環境機構内部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 (075-342-1170) 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 申請者の社名又は組織名を省略なしで記入してください。登録後のカナ検索に必要ですので、ふりがなもあわせてご記入ください。
- ② 申請者の主たる事務所の所在地を記入してください。2 回目以降の申請で、前年と住所が変わった場合は、必ず「変更の有・無」の欄の有に丸印をご記入ください。
- ③ 組織の活動、製品及びサービス (事業内容)には、事業内容を簡潔に記載してください。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、その記述とあわせて頂ければ結構です。
- ④ 代表者の職位と氏名を記載し、必ず捺印してください(印鑑は認印で可)。
- ⑤ 資本金と従業員数 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。
- ⑥ 登録希望ステップの種類は、必ず該当するステップを丸印で囲んでください。
- ⑦ 名称・所在地は、主たる事業所又は複数の事業所を統括するグループ名と所在地を記載してください。①、②と同じ場合は「同上」で結構です。
- ⑧ 主たる事業所以外に事業所がある場合は、その事業所名と住所を記載してください。3 箇所以上ある場合は、別紙で事業所の一覧を添付してください。

※更新審査においては、審査終了後、枠内に記載された内容で登録証を作成しますので、申込み前に現在お持ちの登録証の記載内容との変更の有無を確認してください。確認審査時に登録内容と変更があれば必ずお申し出ください。登録証はご希望により再発行致します。

以上