エコ通勤優良事業所認証制度
Ｑ＆Ａ
（申請時／取組実績報告時）

２０２４年５月

（申請時）

問１．エコ通勤の取組みについて、具体的な取組内容の実施を証明する書類を添付することになっているが、どのようなものを添付すればよいのか。

以下に添付する書類を例示する。

１．コミュニケーション・アンケートの実施

記入済みのアンケート票、啓発資料、集計結果・分析結果

２．その他の取組み

実施項目	取組実施内容	添付する書類の例
Ａ．エコ通勤の呼びかけ		
エコ通勤の呼びかけ	Ａ−①パンフレットやメールの配付	配付したパンフレット、メールの文章、掲示写真
	Ａ−②公共交通の情報を提供	配付・掲示した時刻表や路線図、イントラネット画像のハードコピー
	Ａ−③研修会の実施	研修会で使用した資料
	Ａ−④その他	
Ｂ．エコ通勤の呼びかけ以外の取組み（「Ａ．エコ通勤の呼びかけ」以外の取組み）		
エコ通勤を促す通勤制度の実施	Ｂ−①マイカー通勤の禁止（一定の条件に限る場合を含む）	社内規則の写し 制度概要の写し
	Ｂ−②相乗り制度の導入	
	Ｂ−③時差出勤制度の導入	
	Ｂ−④徒歩通勤者への補助制度の導入	
	Ｂ−⑤その他	
自転車通勤の奨励	Ｂ−⑥自転車通勤者への補助制度の導入	社内規則の写し
	Ｂ−⑦駐輪場の設置	駐輪場の写真
	Ｂ−⑧レンタサイクルの導入	社内規則の写し、自転車の写真
	Ｂ−⑨更衣室やシャワールームの設置	更衣室、シャワールームの写真
	Ｂ−⑩その他	
駐車場の削減	Ｂ−⑪従業員用駐車場の有料化	社内規則の写し
	Ｂ−⑫その他	

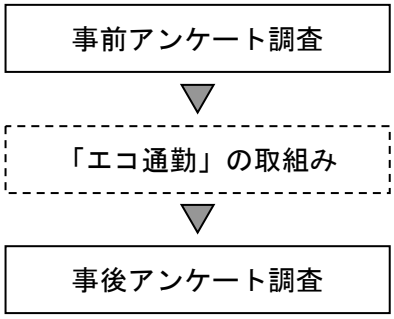
通勤バスの導入	Ｂ−⑬自社所有のバスによる送迎	バスの写真
	Ｂ−⑭バス事業者への運行委託	委託契約書の写し
	Ｂ−⑮その他	
在宅勤務制度の導入	Ｂ−⑯	社内規則の写し
その他	Ｂ−⑰	

（申請時）

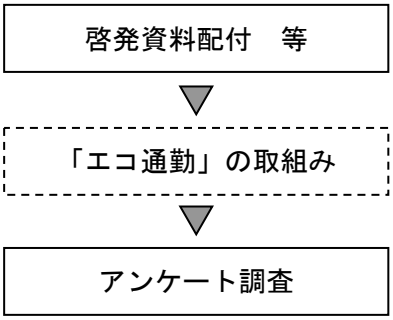
問２　コミュニケーション・アンケートとはどのようなものか

回答者が自身の通勤を振り返る設問を含んだアンケートで、回答者のエコ通勤に対する意識啓発を促す効果がある。公共交通等の情報提供を合わせて行うことにより、意識啓発の効果をさらに高めることができる。

代表的な実施方法として、事前、事後の２度アンケートを実施し、前後を比較する方法がある（効果の観点からはこの方法が望ましい。）が、簡便な方法としては、啓発資料配付の後、アンケートを１度のみ実施する手法がある。



アンケートを２度実施する場合の例



アンケートを１度だけ実施する場合の例

アンケート票（アンケートを２度実施する場合）の例は以下のページからダウンロードできる。

http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/transport/ecommuters/howto/index.html

（申請時）

問３．既に十分な取組みをおこなっており、全従業員が取り組んでいるなどこれ以上の改善が見込めない場合でも申請は可能か。

可能である。その場合はエコ通勤プラン（様式２）の取組み目標は「現状維持」でかまわない。

（取組実績報告時）

問４．実績報告に添付する、取組みの実施を証明する書類とはどのようなものか。

申請時の添付書類に準ずる（問１参照）。

添付別紙１のチェックシートに基づき、以下の要領で書類を添付願う。

（１） 新規登録申請時に提出した書類について、「申請」欄に「○」を記入。

（２）① 実績報告時に添付する書類について、実績報告欄に「○」を記入。

② 登録申請時あるいは定期報告・更新登録時と同じで変更の無い書類については省略することは可能だが、その場合「実績報告欄」に「省略」と記入。

（３）省略した場合においても、１年間の取り組み結果等についてメールで社員等に周知したものなど、この１年間も継続的にエコ通勤の啓発等に取り組んでいる状況がわかる書類を添付願う。

（取組実績報告時）

問５．CO_2削減量とその推計根拠は必ず報告しなければならないのか。

原則、報告を求めているが、通勤手当のデータ等から明確な数字を出すことができないなど、やむを得ない事情がある場合は免除する場合がある。ただしその場合はその理由を記述したものを添付すること。

また、事業所から報告されたCO_2削減量は、その推計根拠を一緒に提出する。

なお、エコ通勤取組み実績報告書（様式５）フォームにおいて、CO_2削減量を報告する場合は、削減割合の報告を省略することは可能である。

（申請時／取組実績報告時）

問６．ＣＯ$_2$削減量はどのように推計するのか。

基本的には、従業員１人１人が１年間に実施したエコ通勤によるＣＯ$_2$削減量を推計し、それを合計することにより事業所における削減量を算出する。

以下に推計方法を例示する（他の推計方法を排除するものではない。）。

（１） 従業員へのコミュニケーション・アンケートから推計

コミュニケーション・アンケートにより従業員がマイカー通勤を控えた日数を集計し、ＣＯ$_2$削減量を推計する。

なお、多数の従業員（例えば３００人以上）を擁する大規模な事業所においては、一定の抽出率（例えば１０％以上、最低１００人分を抽出する　等）でアンケートの一部を集計し、その集計結果を全従業員に拡大する手法も考えられる。

（２） 職場単位での集計結果から推計

ノーマイカーデーを実施した日数と参加従業員数を集計し、ＣＯ$_2$削減量を推計する。（資料１参照）

（３） 事業所が把握している従業員の通勤手段から推計

従業員が事業所に申請している通勤手段のデータから、マイカーからの転換人数を集計し、ＣＯ$_2$排出削減量を推計する。（資料２参照）

（申請時／取組実績報告時）

問７．ＣＯ$_2$削減量を推計する計算について簡便な方法はないのか。

ＣＯ$_2$削減量は以下のような簡便な計算式により推計したものでもかまわない。

エコ通勤による CO_2削減量（kg）	＝	① CO_2排出原単位（kg／ℓ）	×	② 往復通勤距離（km）	÷	③ マイカーの燃費（km／ℓ）	×	④ エコ通勤のべ日数（人・日）

①ガソリン１ℓを消費した場合に発生するＣＯ$_2$量　２．３２（ｋｇ／ℓ）

②エコ通勤を実施した従業員の平均往復通勤距離

データがない場合は２３．８（ｋｍ）　平成２７年全国都市交通特性調査より

③データがない場合は１２．２（ｋｍ／ℓ）　自動車燃料消費量統計年報平成２９年分より

④従業員のマイカー通勤から他の交通機関等への転換日数

ＣＯ$_2$削減割合は、

削減割合（％）＝ＣＯ$_2$削減量÷エコ通勤を実施しなかった場合のＣＯ$_2$排出量×１００

＝エコ通勤を実施した日数÷全出勤日×１００

などで算出することができる。

（申請時／取組実績報告時）

問８．公共交通機関におけるCO_2排出量原単位の差は計算上考慮しなくとも良いのか。

CO_2排出量については、交通モード別に計算するが、厳密には電車やバス等の交通モードによりCO_2排出量の原単位は異なるため、その差異を加味した計算がなされることが望ましい。

しかしながら、通勤手段についてマイカーから公共交通機関を含む非マイカーへの利用転換を促進するという制度趣旨を鑑み、また集計事務ロードの簡便化という観点から、公共交通機関モードについては排出量を０ｋｇとして統一し計算して構わない。

（申請時／取組実績報告時）

問９．CO_2削減量はどの時点と比較した削減量か。

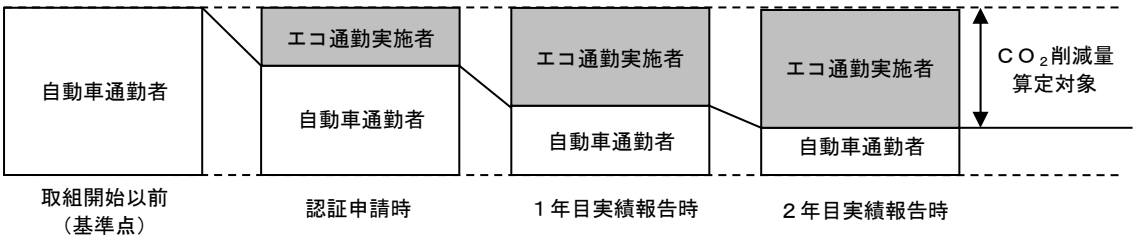
基本的には、エコ通勤を実施していない状態（事前）と、エコ通勤を実施した結果の状態（事後）を比較して削減量を算出する。

○ 「事前」とは、エコ通勤の取り組みを開始する以前に、初めて通勤実態を把握した時をいい、これを基準点とする。「事前」は、登録申請時から１９９０年までさかのぼることができる。

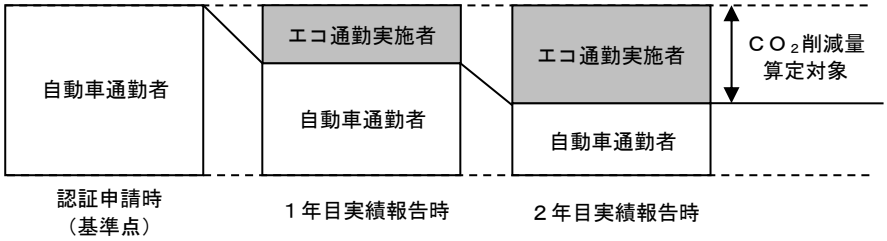
すでに取り組みを開始している状態で、申請時に初めて通勤実態を把握した場合は、この時を基準点とする。

○ 「事後」とは、認証登録時から１年及び２年を経過した日が属する月の、その前月末日をいう。

【例：申請以前から通勤実態を把握している場合】



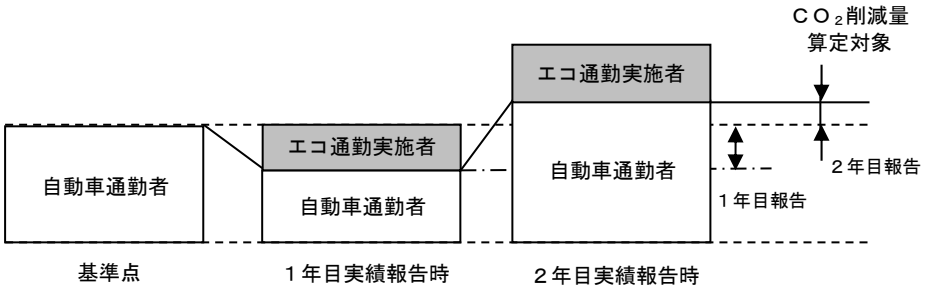
【例：申請時に初めて通勤実態を把握した場合】



（取組実績報告時）

問 10-1. ＣＯ$_2$削減量がマイナス（排出量が増加）になった場合も報告するのか。

例えば、自動車通勤者数のデータによりＣＯ$_2$排出量の計算を行う場合、全体人数の増加に伴って自動車通勤者数が増加するケースでは、エコ通勤の取組みを継続しているにもかかわらず、ＣＯ$_2$排出量が増加することがあります。このような場合は、ＣＯ$_2$削減量をマイナスとして報告願う。



問 10－2. 自動車通勤者の数に変化が無い場合も報告するのか。

基準となる点と比較して削減量に変化がない場合は、０ｋｇで報告して構わない。ただし、自由記述欄に「車通勤者数は申請時から●●人を維持」などと人数を明記すること。

（取組実績報告時）

問 11. ＣＯ$_2$削減量推計根拠としてどのようなものを添付すればいいのか。

後述の資料１、資料２を参考に算出し提出する。

【１】ノーマイカーデー等への参加実績より算出の場合

計算例（平均往復通勤距離１０kmの２０人が毎月２回エコ通勤を実施した場合）

○ 用いた式

エコ通勤による CO_2削減量（kg） ＝ ① CO_2排出原単位（kg／ℓ） × ② 往復通勤距離（km） ÷ ③ マイカーの燃費（km／ℓ） × ④ エコ通勤のべ日数（人･日）

○ 用いた値

① ２．３２（ｋｇ／ℓ）

② １０．０（ｋｍ） エコ通勤を実施した従業員の平均往復通勤距離
データが無い場合は２３．８ｋｍ（平成２７年全国都市交通特性調査より）

③ １２．２（ｋｍ／ℓ）（自動車燃料消費量統計年報平成２９年分より）

④ ２０（人）（エコ通勤を実施した従業員数）×２４（日／人・年）（１人あたりの年間エコ通勤実施日数）＝４８０（人･日）

【２】マイカー通勤者の増減より算出の場合

エコ通勤取組前あるいは登録申請時を基準に、マイカー通勤者の増減より算出する

計算例（マイカー通勤者が２０名から１０名に減少した場合）

〇用いた式

エコ通勤による CO_2削減量（kg）	＝	① CO_2排出原単位（kg／ℓ）	×	② 往復通勤距離（km）	÷	③ マイカーの燃費（km／ℓ）	×	④ エコ通勤のべ日数（人･日）

〇用いた値

① ２．３２（ｋｇ／ℓ）

② １０．０（ｋｍ） エコ通勤に転換した従業員の平均往復通勤距離

データが無い場合は２３．８ｋｍ（平成２７年全国都市交通特性調査より）

③ １２．２（ｋｍ／ℓ）（自動車燃料消費量統計年報平成２９年分より）

④ １０（人）（エコ通勤に転換した従業員数）

×２４０（日）（１人あたりの年間勤務日数※）＝２４００（人･日）

※ 平均的な年間業務日数：２６１日（土・日を考慮した日数）

２４０日（土・日・祝日・年末年始を考慮した日数）

＊【１】と【２】の両方の実績を把握している場合は、合算とし、資料３も提出すること。

（申請時）

問 12. エコ通勤優良事業所の申請書は、事業所ごとに提出するのか。

エコ通勤優良事業所申請書は、事業所ごとに提出することとなっている。

なお、エコ通勤優良事業所認証制度における「事業所」とは、原則として、日本標準産業分類（平成１９年１１月改定）日本標準産業分類一般原則第２項事業所の定義（別紙２参照）に準拠することを考えている。

（申請時）

問 13. 複数の事業所が共同して申請することはできるのか。

答１ 本店と各支店のように、同一法人の事業所であり、本店と各支店がともにエコ通勤を実施している場合等は、代表事業所（本店）が他の事業所（支店）と一括して共同申請することができることとする（同一法人でない場合は、子会社等の関連会社であっても共同申請はできない。）。

なお、共同申請を行う場合であっても、エコ通勤推進担当者は、必ず事業所ごとに１人いる必要がある。

２　同一法人の事業所が共同して申請を行う場合は、代表事業所が、他の共同申請事業所と調整した上で、以下の書面を提出すること。

（代表事業所）

①　エコ通勤優良事業所認証・登録申請書（別紙３）（計２ページ）

②　エコ通勤プラン（様式２）

③　取組みを証明する添付書類

（全ての共同申請事業所）

①　共同事業所用記入様式（別紙４）（計１ページ）

※　②、③は代表事業所の取組みだけを代表して申請するものとし、共同申請事業所分は提出を省略とする。代表申請書と異なる取組みを実施している場合は、代表事業所のエコ通勤プラン（様式２）に記述すること。

３　なお、共同して申請を行った場合であっても、認証・登録、公表については、個別の事業所ごとに行うこととなる。

（取組実績報告時）

問 14.　共同申請した場合の実績報告書はどのようになるか

同一法人の事業所が共同して実績報告を行う場合は、代表事業所が、他の共同申請事業所と調整した上で、以下の書面を提出すること。なお、共同申請した場合においても、CO_2の削減量等は個別の事業所ごとに記入すること。

（代表事業所）

①様式５　エコ通勤取組み実績報告書（計２ページ）

②CO_2削減量の推計根拠資料

③取組みを証明する添付書類（実績報告時添付資料チェックシートと証明書類）

（全ての共同事業所）

①様式５　エコ通勤取組み実績報告書（共同申請事業所用）（計２ページ）

②CO_2削減量の推計根拠資料

※　③は代表事業所の取組みだけを代表して申請するものとし、共同申請事業所分は提出を省略とする。代表申請書と異なる取組みを実施している場合は、代表事業所のエコ通勤取組み実績報告書に記述すること。

（申請時）

問 15.　エコ通勤推進担当者について

エコ通勤推進担当者は、必ず事業所ごとに１人いる必要がある。

（申請時）

問 16. エコ通勤優良事業所認証・登録申請書の提出先及び提出時期について

答１　申請書は随時提出することができる。

２　毎月１０日（休日の場合は、その前日。）までに、３の窓口へ申請書が到着した事業所については、原則として、提出のあった月の月末に認証・登録することとする。

なお、毎月１０日までに申請書を提出したとしても、不備等があり、認証・登録までに修正した申請書が提出できなかった場合は、この限りでない。

３　提出先は以下に示す国土交通省地方運輸局交通政策部環境・物流課等。

提出窓口

北海道	北海道運輸局 交通政策部環境・物流課 〒060-0042　札幌市中央区大通西 10	TEL 011-290-2726
青森県、岩手県、宮城県、福島県、秋田県、山形県	東北運輸局 交通政策部環境・物流課 〒983-8537　仙台市宮城野区鉄砲町 1	TEL 022-791-7508
茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県	関東運輸局 交通政策部環境・物流課 〒231-8433　横浜市中区北仲通 5-57	TEL 045-211-7210
新潟県、長野県、富山県、石川県	北陸信越運輸局 交通政策部環境・物流課 〒950-8537　新潟市中央区美咲町 1-2-1	TEL 025-285-9152
静岡県、愛知県、岐阜県、三重県、福井県	中部運輸局 交通政策部環境・物流課 〒460-8528　名古屋市中区三の丸 2-2-1	TEL 052-952-8007
滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県、兵庫県	近畿運輸局 交通政策部環境・物流課 〒540-8558　大阪市中央区大手前 4-1-76	TEL 06-6949-6410
鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県	中国運輸局 交通政策部環境・物流課 〒730-8544　広島市中区上八丁堀 6-30	TEL 082-228-3496
徳島県、香川県、愛媛県、高知県	四国運輸局 交通政策部環境・物流課 〒760-0019　高松市サンポート 3-33	TEL 087-802-6726
福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	九州運輸局 交通政策部環境・物流課 〒812-0013　福岡市博多区博多駅東 2-11-1	TEL 092-472-3154
沖縄県	沖縄総合事務局 運輸部企画室 〒900-0006　那覇市おもろまち 2-1-1	TEL 098-866-1812

別紙１

実績報告時添付資料チェックシート

〇エコ通勤に資する取組みについて、新規申請時に申請した項目と今回の実績報告までに実施した（している）項目について、それぞれ「〇」を記入し、実施を証明する書類を添付してください。なお、過去に提出した証明書類と同じものを省略する場合は、「省略」と記入してください。

	新規 申請時	今回 実績報告	添付する書類の例
１．コミュニケーション・アンケート			記入済みのアンケート票、啓発資料・集計結果、分析結果
２．「エコ通勤の呼びかけ」と「その他エコ通勤に資する取組み」を実施			※下表の「Ａ.」「Ｂ.」から１つずつ以上選択

２．を選択した場合は、以下、**「Ａ.」「Ｂ.」の両方の各項目からそれぞれ１つ以上**選択してください。

Ａ．エコ通勤の呼びかけ	新規 申請時	今回 実績報告	添付する書類の例
Ａ−① パンフレットやメールの配付・掲示			配付したパンフレット、メールの文章、掲示写真
Ａ−② 公共交通の情報を提供			配付･掲示した時刻表や路線図、イントラ画面のキャプチャ
Ａ−③ 研修会の実施			研修会で使用した資料
Ａ−④ その他（　　）			
Ｂ．その他エコ通勤に資する取組み（「Ａ．エコ通勤の呼びかけ」以外の取組み）	**新規 申請**	**実績 報告**	**添付する書類の例**
＜エコ通勤を促す通勤制度の実施＞			
Ｂ−① マイカー通勤の禁止（一定の条件に限る場合を含む）			社内規則の写し 制度概要の写し
Ｂ−② 相乗り制度の導入			
Ｂ−③ 時差出勤制度の導入			
Ｂ−④ 徒歩通勤者への補助制度の導入			
Ｂ−⑤ その他（　　）			
＜自転車通勤の奨励＞			
Ｂ−⑥ 自転車通勤者への補助制度の導入			社内規則の写し
Ｂ−⑦ 駐輪場の設置			駐輪場の写真
Ｂ−⑧ レンタサイクルの導入			社内規則の写し、自転車の写真
Ｂ−⑨ 自転車通勤者のための更衣室やシャワールームの設置			更衣室、シャワールームの写真
Ｂ−⑩ その他（　　）			
＜駐車場の削減＞			
Ｂ−⑪ 従業員用駐車場の有料化			社内規則の写し
Ｂ−⑫ その他（　　）			
＜通勤バスの導入＞			
Ｂ−⑬ 自社所有のバスによる送迎			バスの写真
Ｂ−⑭ バス事業者への運行委託			委託契約書の写し
Ｂ−⑮ その他（　　）			
＜在宅勤務制度の導入＞			
Ｂ−⑯ 在宅勤務制度の導入			社内規則の写し
＜その他＞			
Ｂ−⑰ その他（　　）			

別紙２

日本標準産業分類一般原則　（抄）

第２項　事業所の定義

この産業分類における事業所とは，経済活動の場所的単位であって原則として次の要件を備えているものをいう。

(1) 経済活動が単一の経営主体のもとにおいて一定の場所すなわち一区画を占めて行われていること。

(2) 財又はサービスの生産と供給が，人及び設備を有して，継続的に行われていること。すなわち，事業所とは，一般に工場，製作所，事務所，営業所，商店，飲食店，旅館，娯楽場，学校，病院，役所，駅，鉱業所，農家などと呼ばれるものである。

この場合，一構内における経済活動が，単一の経営主体によるものであれば原則として一事業所とし，一構内にあっても経営主体が異なれば経営主体ごとに別の区画としてそれぞれを一事業所とする。

なお，一区画であるかどうかが明らかでない場合は，売上台帳，賃金台帳など経営諸帳簿が同一である範囲を一区画とし一事業所とする。

また，近接した二つ以上の場所で経済活動が行われている場合は，それぞれ別の事業所とするのが原則であるが，それらの経営諸帳簿が同一で，分離できない場合には，一区画とみなして一事業所とすることがある。

しかし，経済活動の行われる態様は，多種多様のものがあることから，便宜上，次のように取り扱う場合がある。

(1) 経済活動の行われる場所が一定せず，他に特定の事業所を持たない行商や個人タクシーなどの場合は，本人の住居を事業所とする。

(2) 住居を仕事場としている著述家，画家，家庭における内職者などの場合は，本人の住居を事業所とする。

(3) いずれの事業所にも属さず，住居でテレワークなどに従事する場合は，本人の住居を事業所とする。

(4) 日々従業者が異なり，賃金台帳も備えられていないような詰所，派出所などは，場所が離れていても原則として別の事業所とせず，それらを管理する事業所に含めて一事業所とする。

(5) 農地，山林，海面などで行われる農・林・漁業の経済活動については，その場所を事業所とせず，それらの活動を管理している事務所，営業所又は事業主の住居を事業所とする。

なお，農・林・漁家の場合，一構内（屋敷内）に店舗，工場などを有し，そこで農・林・漁業以外の経済活動が行われている場合は，別にそれらの事業所があるものとす

る。

(6) 建設工事の行われている現場は事業所とせず，その現場を管理する事務所（個人経営などで事務所を持たない場合は，事業主の住居）に含めて一事業所とする。

(7) 鉄道業において，一構内にいくつかの組織上の機関（保線区，機関区など）がある場合は，その機関ごとに一事業所とする。ただし，駅，区などの機関で駅長，区長などの管理責任者が置かれていない場合は，その管理責任者のいる機関に含めて一事業所とする。

(8) 一構内に二つ以上の学校が併設されている場合は，学校の種類ごとに別の事業所とする（この場合の学校とは，学校教育法の規定による学校とする。）。

なお，教育以外の事業を営んでいる経営主体が，同じ場所に学校を経営している場合，その学校は，教育以外の事業所とは別の事業所とする。

(9) 国，地方公共団体については，一構内であっても法令，条例により別個の機関として置かれている組織体は，それぞれ一事業所とする。

また，国，地方公共団体が行う公営企業，収益事業については，それぞれの機関ごとに一事業所とする。

(10) そのほか，事業所の有無を確定することが困難な場合，統計調査によっては事業所の取扱いに若干の相違の生じることがある。

例えば，住居の一部で仕事が行われているときは，次のように取り扱う場合がある。

ア．そこにすべて事業所があるものとする。

イ．事業からの収入が収入の主な部分を占めている世帯に限って事業所があるものとする。

ウ．雇用者のある場合に限り事業所があるものとする。

エ．看板類似の社会的標識のある場所に限り事業所があるものとする。

また，特定の元請業者のもとで多くの下請がなされている場合，下請の事業所をその元請業者のもとに一括する場合がある。

別紙３

様式１

公共交通利用推進等マネジメント協議会会長　殿

西暦　　年　　月　　日

申請事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

エコ通勤優良事業所認証・登録申請書

エコ通勤推進に関する取組みを実施していますので、エコ通勤優良事業所としての認証・登録を申請します。

事業所名	
代表者名	
所在地　〒　　－	
従業員数　（　　）人	
エコ通勤推進担当者	要件❶ エコ通勤推進担当者が指名されている　に対応
所属	
職・氏名	
ＴＥＬ	ＦＡＸ
E-mail	
従業員の通勤実態	要件❷ 従業員の通勤実態を把握している　に対応
クルマだけで（　　）人	鉄道・バスを使って（　　）人
バイクだけで（　　）人	自転車だけで（　　）人
徒歩だけで　（　　）人	

■貴事業所が実施した（している）「エコ通勤に関する具体的な取組み」について、あてはまる項目に〇を記入してください。（実施を証明するものを添付してください。）
※認証にあたっては、次の「１.」「２.」のうち少なくともいずれか一方を実施した（している）必要があります。

	１．コミュニケーション・アンケートの実施※1 ※１　個々の従業員の交通行動の転換を促すためのアンケート調査 添付する書類の例：記入済みのアンケート票、啓発資料・集計結果、分析結果 実施時期（　　）
	２.「エコ通勤の呼びかけ」と「その他エコ通勤に資する取組み」を実施

２．を選択した場合は、以下、**「Ａ.」「Ｂ.」の両方の各項目からそれぞれ１つ以上**選択してください。

Ａ．エコ通勤の呼びかけ		添付する書類の例
	Ａ−①　パンフレットやメールの配付・掲示	配付したパンフレット、メールの文章、掲示写真
	Ａ−②　公共交通の情報を提供	配付・掲示した時刻表や路線図、イントラ画面のキャプチャ
	Ａ−③　研修会の実施	研修会で使用した資料
	Ａ−④　その他（　　）	
Ｂ．その他エコ通勤に資する取組み （「Ａ．エコ通勤の呼びかけ」以外の取組み）		添付する書類の例
＜エコ通勤を促す通勤制度の実施＞		
	Ｂ−①　マイカー通勤の禁止（一定の条件に限る場合を含む）	社内規則の写し 制度概要の写し
	Ｂ−②　相乗り制度の導入	
	Ｂ−③　時差出勤制度の導入	
	Ｂ−④　徒歩通勤者への補助制度の導入	
	Ｂ−⑤　その他（　　）	
＜自転車通勤の奨励＞		
	Ｂ−⑥　自転車通勤者への補助制度の導入	社内規則の写し
	Ｂ−⑦　駐輪場の設置	駐輪場の写真
	Ｂ−⑧　レンタサイクルの導入	社内規則の写し、自転車の写真
	Ｂ−⑨　自転車通勤者のための更衣室やシャワールームの設置	更衣室、シャワールームの写真
	Ｂ−⑩　その他（　　）	
＜駐車場の削減＞		
	Ｂ−⑪　従業員用駐車場の有料化	社内規則の写し
	Ｂ−⑫　その他（　　）	
＜通勤バスの導入＞		
	Ｂ−⑬　自社所有のバスによる送迎	バスの写真
	Ｂ−⑭　バス事業者への運行委託	委託契約書の写し
	Ｂ−⑮　その他（　　）	
＜在宅勤務制度の導入＞		
	Ｂ−⑯　在宅勤務制度の導入	社内規則の写し
＜その他＞		
	Ｂ−⑰　その他（　　）	

別紙４

（共同申請事業所用）

事業所名	
代表者名	
所在地　〒　　－	
従業員数　（　　）人	
エコ通勤推進担当者	要件❶ エコ通勤推進担当者が指名されている　に対応
所属	
職・氏名	
ＴＥＬ	ＦＡＸ
E-mail	
従業員の通勤実態	要件❷ 従業員の通勤実態を把握している　に対応
クルマだけで（　　）人 バイクだけで（　　）人 徒歩だけで　（　　）人	鉄道・バスを使って（　　）人 自転車だけで（　　）人

○「エコ通勤に関する具体的な取組み」とその実施を証明する添付書類について
代表事業所の取組みだけを代表して申請するものとし、共同申請事業所分は提出を省略とします。
代表申請書と異なる取組みを実施している場合は、様式２（エコ通勤プラン）に記述してください。