

# エコくまポイント制度運用規定

25.10.18（改定）

平成24年6月

（熊本県地球温暖化防止活動推進センター）

NPO法人くまもと温暖化対策センター

エコくまポイント制度運営委員会

## 目次

1. 制度の概要
2. 事務局
  - 2-1 事務局
  - 2-2 運営委員会
    - 2-2-1 運営委員会
    - 2-2-2 人数
    - 2-2-3 委員の選任
    - 2-2-4 委員長・副委員長
    - 2-2-5 招集
    - 2-2-6 協議事項
  - 2-3 認定委員会
    - 2-3-1 認定委員会
    - 2-3-2 人数
    - 2-3-3 選任
    - 2-3-4 委員長・副委員長
    - 2-3-5 招集
    - 2-3-6 協議事項
  - 2-4 評価委員会
    - 2-4-1 評価委員会
    - 2-4-2 人数
    - 2-4-3 委員の選任
    - 2-4-4 委員長・副委員長
    - 2-4-5 招集
    - 2-4-6 協議事項
3. 環境活動主体
  - 3-1 態様
  - 3-2 対象活動
  - 3-3 登録
  - 3-4 環境活動主体への仮交付
  - 3-5 県民への交付
  - 3-6 積極的運用
  - 3-7 委員会への参加
  - 3-8 認定証の掲示・提示
  - 3-9 活動の確認
  - 3-10 独自の評価の禁止
  - 3-11 有償売却

- 3-12 カードの管理
- 3-13 還付金の使用
- 3-14 登録抹消
- 4. 協賛店（協賛事業者）
  - 4-1 協賛店（協賛事業者）が提供するサービス等
  - 4-2 登録
  - 4-3 重み付け
  - 4-4 サービスの無償提供
  - 4-5 認定証やのぼり等の掲示
  - 4-6 委員会への参加
  - 4-7 カードの管理等
  - 4-8 登録抹消
- 5. エコくまポイントカードの販売
  - 5-1 販売
  - 5-2 販売例
    - 5-2-1 環境活動主体で営利を目的とする事業者
    - 5-2-2 環境活動主体で主に福利厚生に使用する事業者
    - 5-2-3 その他
- 6. 制度運用地域
- 7. 事業規模
  - 7-1 エコくまポイント発行数
  - 7-2 エコくまポイント販売数
- 8. エコくまポイントカード
  - 8-1 名称とデザイン
  - 8-2 素材と付番
  - 8-3 発行枚数と仮発行枚数
  - 8-4 収入と支出・還付
  - 8-5 提供するサービスの制限（限度）
  - 8-6 管理
- 9. エコくまポイント制度の運用期間
- 10. 効果測定
- 11. 予測しない事態への対応
- 12. 制度運用スケジュール

## エコくまポイント制度運用規定

NPO法人くまもと温暖化対策センター  
エコくまポイント制度運営委員会

エコくまポイント制度は、「温暖化防止行動に継続的に取り組む県民の増加を図る」ためのシステムであり、県民や事業者、環境活動団体などのあらゆる主体にとって、楽しく有益で持続可能なシステムを目指している。

本規定は、NPO法人くまもと温暖化対策センターが、平成23年度熊本県のモデル事業で策定した規定をベースにして、エコくまポイント制度運営委員会が策定したものである。

### 1. 制度の概要

エコくまポイント制度は、事業目的である「温暖化防止行動（活動）に継続的に取り組む県民の増加を図る」ために、持続可能な制度であることが求められる。そこで、社会利益の追求に加え、事業収入をももたらすソーシャルビジネスとして構築する。

**県民①**は、登録された温暖化防止行動（活動）を行ったことの証しとして、登録した環境活動主体からエコくまポイントカードの交付を受け、カードを協賛店（協賛事業者）に持参することで、様々なサービスと無償で交換することができる。

**環境活動主体②**は、自らが展開する温暖化防止活動に参加した県民に対して、エコくまポイントカードを交付することで、より多くの県民の参加が期待できる。また、エコくまポイントカードを販売したことで得られる収入の一部が、自らの活動資金として還元されるため、活動の原資の一部とすることができる。

**事業者や事業者団体③**は、事業者や事業者団体自らが環境活動主体として活動する場合に、エコくまポイントカードを有料で購入することができる。購入したポイントカードを事業者自身が実施する温暖化防止に関するイベントやセミナー等に参加した県民に対して、参加いただいたことへの感謝の意味を持って発行する。

また、事業者自身のCSR活動の一環として、社内で推奨する社会貢献活動や、グリーンオフィス活動を積極的に展開することを目的として、事業者自身に所属する従業員に発行するなど、社内外において効果的に活用することができる。

**協賛店（協賛事業者）④**は、業績向上や集客のための既存のサービスを、社会貢献活動に関係させ幅広く活用することが可能となり、本システムによる広告効果が期待できる。また、社会的イメージが向上し、集客増など事業活動に役立つことが期待される。

**事務局⑤**は、エコくまポイントカードを制作、交付、販売する唯一の主体であり、本制度の運営に関する事務及び関係委員会を所掌する。また、エコくまポイントカードの販売により得られた**収入⑥**を、本制度運営の原資とする他、その一部を環境活動

主体②に還元することで、事務局と環境活動主体の双方が、それぞれの温暖化防止活動を継続するための活動資金とする。

#### 【説明】

##### ① 県民

県民に限らず、認定委員会が認定した地球温暖化防止活動に参加した全ての人。

##### ② （地球温暖化防止活動に係る）環境活動主体

環境活動の内、地球温暖化防止につながる行動や活動を実施する個人、NPO等団体、事業者、事業者団体など、その態様は問わない。

##### ③ 事業者や事業者団体

事業活動（営業活動や商行為等の経済活動）の一環として、環境イベントやセミナー等を展開する事業者や団体。

##### ④ 協賛店（協賛事業者）

エコくまポイントカードを提示した県民の求めに応じ、あらかじめ事務局に登録したサービスを提供するお店（事業者）。

##### ⑤ 事務局：エコくまポイント事務局

NPO法人くまもと温暖化対策センター内に設置し、システムの構築、運営、管理、広報等の活動を行う。

エコくまポイントカードを制作、交付、販売する。

運営委員会、認定委員会、評価委員会を所掌する。

熊本県、環境省九州地方環境事務所、熊本市、関係団体や関係者等との連絡、調整を行う。

##### ⑥ 収入

エコくまポイントカードの販売収入の扱いは、運営委員会で協議して決定する。

#### 九州炭素マイレージ制度との連携（H25. 10. 18 追加改定）

エコくまポイント制度は、大分県が事務局となって平成25年10月1日より九州7県において運用する九州炭素マイレージ制度と連携運用することで、制度とサービスの充実を図る。

具体的な連携の形態は、別紙「25.9.19 熊本県における“環境保全活動”メニュー実施案」による。

なお、九州炭素マイレージ制度により発行される「九州エコライフポイント」は、前記別紙にあるように、エコくまポイントのプレミアムポイントとして位置付け、既定の単位でエコくまポイントを九州エコライフポイントと交換できることとする。

その他九州エコライフポイント制度に関連・連携する事柄の詳細は、エコくまポイント事務局と熊本県が、九州炭素マイレージ事務局と協議して決めることとし、エコくまポイント事務局と熊本県の判断により、必要に応じて運営委員会に諮るものとする。

## 2. 事務局

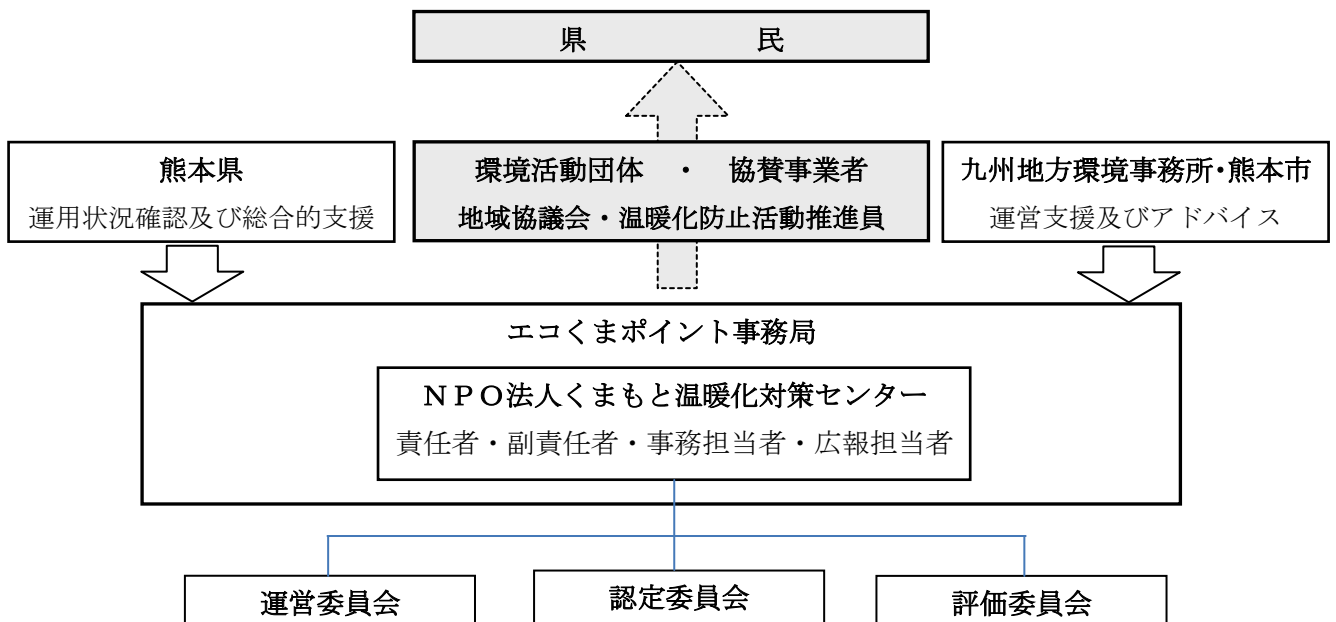
### 2-1 事務局

事務局は、運営委員会を構成し、熊本県と連携、九州地方環境事務所、熊本市の支援とアドバイスを受け、本制度を運用する。

事務局は、NPO法人くまもと温暖化対策センター内に置き、当センターの理事と職員を中心に構成し、主に以下の業務を行う。

- ① 運営委員会、認定委員会、評価委員会の運営
- ② 運用規定、認定登録規定、申請書、認定証や登録証等の関係文書の原案作成
- ③ 環境活動主体と対象活動及び、協賛事業者と提供いただくサービスの募集
- ④ 環境活動主体と対象活動及び、協賛事業者と提供いただくサービスの認定・登録等の事務
- ⑤ ポスター等印刷物の制作と配布
- ⑥ エコくまポイントカードの制作、交付、販売、管理
- ⑦ その他、本制度運用に必要な業務

#### 【組織図】



### 2-2 運営委員会

#### 2-2-1 運営委員会

制度の適正な運用を図るため、運営委員会を構成する。

#### 2-2-2 人数

運営委員会は、5名以上の運営委員により構成する。

#### 2-2-3 委員の選任

運営委員は、認定した環境活動主体及び学識経験者の中から事務局が選任する。

#### 2-2-4 委員長・副委員長

委員長、副委員長は、委員による互選により選任する。

#### 2-2-5 招集

運営委員会は、委員長、副委員長、事務局が協議して必要に応じて事務局が招集し開催する。

#### 2-2-6 協議事項

運営委員会は、以下の事項について協議し決定する。

- ① 運用規定の制定と改定
- ② 認定委員と評価委員の選任
- ③ 環境活動主体と対象活動の募集や登録方法
- ④ 協賛店（事業者）の募集や登録方法
- ⑤ 環境活動主体と対象活動の認定登録申請書、認定・登録証等の関係文書の決定
- ⑥ 協賛製品・サービス等登録申請書、登録証等の関係文書の決定
- ⑦ ポスターやチラシ、エコくまポイントカード等関係する広報媒体や印刷物の決定
- ⑧ 本制度の運用による収入と支出に関する協議
- ⑨ 毎年度のエコくまポイントの総発行数の決定
- ⑩ その他、制度運用に必要な制度や規定、方法やツール等の協議

### 2-3 認定委員会

#### 2-3-1 認定委員会

環境活動主体と対象活動及び、協賛事業者と提供いただくサービスの認定・登録等に関する事項を決定するため、認定委員会を構成する。

#### 2-3-2 人数

認定委員会は、3名以上の認定委員により構成する。

#### 2-3-3 選任

認定委員は、認定した環境活動主体と協賛事業者の中から運営委員会が選任する。

#### 2-3-4 委員長・副委員長

委員長、副委員長は、委員による互選により選任する。

#### 2-3-5 招集

認定委員会は、委員長、副委員長、事務局が協議して必要に応じて事務局が招集し開催する。

#### 2-3-6 協議事項

認定委員会は、以下の事項について協議し決定する。

- ① 環境活動主体と対象活動の認定登録規定の制定と改定
- ② 協賛製品・サービス等登録規定の制定と改定
- ③ その他、環境活動主体と対象活動及び、協賛事業者と提供いただくサービスの

## 認定・登録等に必要な事項

### 2-4 評価委員会

#### 2-4-1 評価委員会

制度の公正且つ適切な運用がなされているか否かを評価するため、評価委員会を構成する。

#### 2-4-2 人数

評価委員会は、3名以上の評価委員により構成する。

#### 2-4-3 選任

評価委員は、認定した環境活動主体と協賛事業者の中から運営委員会が選任する。

#### 2-4-4 委員長・副委員長

委員長、副委員長は、委員による互選により選任する。

#### 2-4-5 招集

評価委員会は、委員長、副委員長、事務局が協議して必要に応じて事務局が招集し開催する。

#### 2-4-6 協議事項

評価委員会は、以下の事項について協議し決定する。

- ① 事業運用による社会的効果の評価
- ② 事務局の業務遂行状況と本制度の運用状況の評価
- ③ 運営委員会の業務遂行状況の評価
- ④ 認定委員会の業務遂行状況の評価
- ⑤ 本制度運用による収入と支出に関する評価
- ⑥ その他、本制度と制度運用に関する評価に必要な作業

## 3. 環境活動主体

### 3-1 態様

本制度の対象となる環境活動主体は、個人、グループ、NPO、NPO法人、地方自治体、公益団体、事業者及び事業者団体等その態様を問わない。ただし、営利を目的とする活動は除く。

### 3-2 対象活動

本制度の対象となる環境活動は、地球温暖化防止に関連するセミナー、イベント、取組、活動等とし、認定委員会が重み付けも含め認定する。

### 3-3 登録

本制度の対象となる環境活動主体と環境活動は、環境活動主体からの申請に基づき、認定委員会で決定し、事務局に登録する。

### 3-4 仮交付

環境活動主体は、登録後、事務局からエコくまポイントカードの仮交付を受ける。

### 3-5 県民への交付



環境活動主体は、仮交付を受けたエコくまポイントカードを、登録した活動に限定して、参加した県民に対してのみ交付する。

### 3-6 積極的運用

環境活動主体は、本事業の目的である温暖化防止活動に継続的に取り組む県民の増加を図るために、本規定を遵守し、本制度を積極的に運用する。

### 3-7 委員会への参加

環境活動主体は、運営委員会の求めに応じ、本制度運営に関する委員会に委員として参加する。

### 3-8 認定証の掲示・提示

環境活動主体が認定された活動を実施する場合、認定証を掲示もしくは提示しなければならない。

### 3-9 活動の確認

環境活動主体は、エコくまポイントカードの交付を受ける県民が、認定された活動を行ったことを確認しなければならない。

### 3-10 独自の評価の禁止

エコくまポイントカードの仮交付枚数や重み付け評価は、認定委員会の決定に従い、環境活動主体が独自に評価をしてはならない。

### 3-11 有償売却の禁止

環境活動主体は、いかなる理由があろうとも、仮交付を受けたエコくまポイントカードを有償で売却してはならない。

また、第3者への貸与の結果行われた有償売却に対しても、その責を負う。

### 3-12 カードの管理

環境活動主体は、事務局の求めに応じ、運用状況の結果を報告するとともに、仮交付を受けたエコくまポイントカードを運用、管理し、残りのカードを事務局に返還する。

### 3-13 還付金の使用

販売したエコくまポイントカードの収入還付金は、環境活動主体自らの環境活動に適切に使用する。

### 3-14 登録抹消

事務局は、環境活動主体が、本制度の運用規定に違反した場合、認定委員会の決議により、その登録を抹消することができる。

認定委員会は、登録の抹消決議に際し、規定に違反したと思われる環境活動主体に対して、原則として弁明の機会を与える。

## 4. 協賛店（協賛事業者）

### 4-1 協賛店（協賛事業者）が提供するサービス等

協賛店（協賛事業者）が提供するサービス等は、製品、商品、イベント、無形のサービス等その態様を問わない。

### 4-2 登録

協賛店（協賛事業者）が提供するサービスは、社会性や公序良俗等の適切性を認定委員会が確認し、事務局に登録する。

#### 4-3 重み付け

提供するサービスの重み付けは、応募いただいたサービスを相対的に評価するとともに、協賛店（協賛事業者）の意向を尊重し、過度な負担を与えないよう、数量を限定する等の条件を付して認定委員会で決定する。

#### 4-4 サービスの無償提供

協賛店（協賛事業者）は、事務局に登録したサービス等を県民が持参したエコくまポイントカードと引き換えに提供する際には、登録した条件で提供しなければならない。

#### 4-5 認定証やのぼり等の掲示

協賛店（協賛事業者）は、認定証の写しやのぼり等を掲示し、協賛店（協賛事業者）であることを示さなければならない。

#### 4-6 委員会への参加

協賛店（協賛事業者）は、運営委員会の求めに応じ、本制度運営に関する委員会に委員として参加する。

#### 4-7 カードの管理等

協賛店（協賛事業者）は、事務局の求めに応じ、運用状況や結果を報告するとともに、県民から受領したエコくまポイントカードを管理、保管し、再利用等不正な利用を防止する。

#### 4-8 登録抹消

事務局は、協賛店（協賛事業者）が、本制度運用の規定に違反した場合や、事業の継続が不能になったと判断される場合及び、反社会的行等があった場合、認定委員会の決議により、その登録を抹消することができる。

認定委員会は、登録の抹消決議に際し、規定に違反したと思われる協賛店（協賛事業者）に対して、原則として弁明の機会を与える。

### 5. エコくまポイントカードの販売

#### 5-1 販売

エコくまポイントカードは、事務局が直接販売し、他の主体が販売することを禁止する。

#### 5-2 販売例

##### 5-2-1 環境活動主体で営利を目的とする事業者

自らも環境活動主体として活動する事業者や事業者団体が、自身が実施する環境イベント等の活動に参加した県民に対して、お礼の気持ちを込めて交付することを目的とする場合、エコくまポイントカードを販売する。

##### 5-2-2 環境活動主体で主に福利厚生用に使用する事業者

事業者が、地域の温暖化防止活動等社会貢献活動を行った自社の従業員に対して、称賛する気持ちを込めて交付することを目的とする場合、エコくまポイントカード

を販売する。

#### 5-2-3 その他

事務局が、事業者の申し出による用途が適切であると判断した場合、エコくまポイントカードを販売する。

※ 本制度の本格運用に際しては、販売例（先）の認定と販売数の限度設定の必要性について、運営委員会で検討する。

### 6. 本制度運用地域

熊本市を中心に熊本県内全域を本制度の運用地域とする。

### 7. 事業規模

#### 7-1 エコくまポイント発行数

エコくまポイントの発行数は、毎年度当初に運営委員会で協議して決定する。

#### 7-2 エコくまポイント販売数

事業者等に販売するエコくまポイントカードの総数は、毎年度当初に運営委員会で協議して決定する。

### 8. エコくまポイントカード

#### 8-1 名称とデザイン

名称を「エコくまポイントカード」とする。

デザインは、運営委員会で決定する。

#### 8-2 素材と付番

素材は、本モデル事業では、「紙」とする。

エコくまポイントカードは、付番し管理する。

#### 8-3 カード1枚のポイント

1ポイント1円、1枚のエコくまポイントカードを100ポイント（100円相当）とする。

#### 8-4 収入と支出・還付

エコくまポイントカードの販売により見込まれる収入は、運営費への充当を主とし、協力団体への還元については、運営委員会で協議して決定する。

#### 8-5 提供するサービス等の制限（限度）

協賛事業者が提供するサービス等は、その内容や条件に制限（限度）を設定することができる。

#### 8-6 管理

事務局は、エコくまポイントカードの制作、交付、販売をするとともに、登録したサービスとの交換状況を適宜把握するなどの管理を行う。

### 9. エコくまポイント制度の運用期間

エコくまポイント制度の運用期間は、毎年度運営委員会で協議して決定する。

## 10. 効果測定

事務局は、定期的及び必要に応じて、関係した環境活動団体と協賛いただいた事業者、エコくまポイントを活用した県民に対して、本モデル事業に関してアンケート調査を実施して、課題を把握する他、関係した環境活動主体や協賛事業者からの報告を受け、本制度の効果測定する。

事務局は、測定した結果を評価委員会に報告し、事業運用による社会的効果等について評価を受ける。

## 11. 予測しない事態への対応

事務局及び運営委員会は、本事業の遂行にあたり、予測しない事態が生じた場合、事業発注者の熊本県と協議の上、九州地方環境事務所、熊本市、必要に応じて各委員会や関係団体等の意見を参考にしてその対応を決定する。

## 12. 制度運用スケジュール

本事業及び制度運用の基本的なプロセスと概ねのスケジュールを以下に示す。

