

内部環境監査チェックリスト (1/5)

監査部門： _____

内部監査員： _____

監査項目	観察事項・確認した文書や記録	判定
<p>4. 2 環境方針</p> <p>①わが社の環境方針は何ですか？</p> <p>②環境方針はどのようにして社員に周知されていますか？</p> <p>③環境方針は一般の人が手に入れられるようになっていますか？</p>		
<p>4. 3 計画</p> <p>4. 3. 1 環境側面</p> <p>①著しい環境側面を特定する手順を説明して下さい</p> <p>②著しい環境側面は常に最新のものとして管理されていますか？</p>		
<p>4. 3. 2 法的及びその他の要求事項</p> <p>①わが社の環境に関連する法令・規制要求事項は何ですか？</p> <p>②それは、どのように最新版管理されていますか？</p>		

内部環境監査チェックリスト (2/5)

監査項目	観察事項・確認した文書や記録	判定
<p>4. 3. 3 目的・目標及び実施計画</p> <p>①わが社の環境目的・目標は何ですか？</p> <p>②著しい環境側面は、環境目的・目標に設定されていますか？</p> <p>③環境目的・目標の達成度は、どうですか？</p>		
<p>4. 4 実施及び運用</p> <p>4. 4. 1 体制及び責任</p> <p>①環境管理責任者の責任について説明してください</p> <p>②環境マネジメントシステムを実施する上で問題はありませんか？</p>		
<p>4. 4. 2 訓練、自覚及び能力</p> <p>①環境に関する教育・訓練の計画はどのようにして決めていますか？</p> <p>②教育・訓練の記録はありますか？</p>		

内部環境監査チェックリスト (3/5)

監査項目	観察事項・確認した文書や記録	判定
<p>4. 4. 3 コミュニケーション</p> <p>① 会社内の環境に関する会議や伝達方法はどのよう にしていますか？</p> <p>② 顧客や住民からの苦情や意見などの受付手順を説 明して下さい</p> <p>③ 今までに苦情や意見があれば、その記録を見せてく ださい</p>		
<p>4. 4. 5 文書類</p> <p>① 環境マニュアルはどのように管理されていますか？</p> <p>② 必要な文書は定期的に見直しされていますか？</p> <p>③ 文書は常に最新版が使われていますか？</p>		
<p>4. 4. 6 運用管理</p> <p>① 著しい環境側面の実施手順と運用基準は何です か？</p> <p>② 協力業者に対してもそれを説明していますか？</p>		

内部環境監査チェックリスト (4/5)

監査項目	観察事項・確認した文書や記録	判定
<p>4. 4. 7 緊急事態への準備及び対応</p> <p>①緊急事態への対応手順を説明して下さい</p> <p>②社員や協力業者は緊急事態の対応手順を理解していますか？</p> <p>③事故または緊急事態は発生しましたか？ その時に、手順を見直ししましたか？</p>		
<p>4. 5 点検及び是正処置</p> <p>4. 5. 1 監視及び測定</p> <p>4. 5. 2 順守評価</p> <p>①環境に著しい影響を与える業務をどのように監視、測定をしていますか？</p> <p>②環境に関連する法令・規制要求事項の順守状況を定期的に確認していますか？</p>		
<p>4. 5. 3 不適合、是正及び予防処置</p> <p>①不適合の事例はありますか？ その記録を見せてください</p> <p>②不適合に対して必要な是正処置、及び予防処置がとられていますか？</p>		

内部環境監査チェックリスト (5/5)

監査項目	観察事項・確認した文書や記録	判定
<p>4. 5. 4 記録</p> <p>①記録はいつでも見られる状態になっていますか？</p> <p>②保管期間が決められていますか？</p>		
<p>4. 5. 5 内部環境監査</p> <p>①内部環境監査の実施計画は適切ですか？</p> <p>②内部環境監査は効果を上げていますか？</p>		
<p>4. 6 マネジメント・レビュー</p> <p>①マネジメント・レビューの実施項目は適切ですか？</p> <p>②マネジメント・レビューは効果を上げていますか？</p>		

