

水性印刷商品認証制度

提出書類作成に係る手引き



(一社) 健康ビジネス協議会

平成 28 年 2 月 26 日

目 次

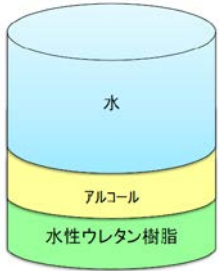

はじめに	2
1. 目的	3
2. 水性印刷商品の認証・更新・変更手続きの流れ	3
3. 認証制度登録料	4
4. 認証マーク使用料	4
5. 認証の申請	5
5.1 申請について	5
(1) 申請書類の作成について	5
5.2 申請書類の提出先、受付日時等について	7
(1) 申請書類等の提出先	7
(2) 申請書類の受付日時	7
(3) 申請書の部数	7
6. 申請後の認証までの流れ	8
7. 認証マークの使用	8
8. 水性印刷商品認証マークの更新	9
9. 認証商品情報の変更	10
10. 水性印刷商品認証マーク使用の辞退	11
11. 申請者及び担当者等の変更	12
12. 認証制度への登録の解除	12
13. Q&A	13
14. 申請書の作成と記入例	15

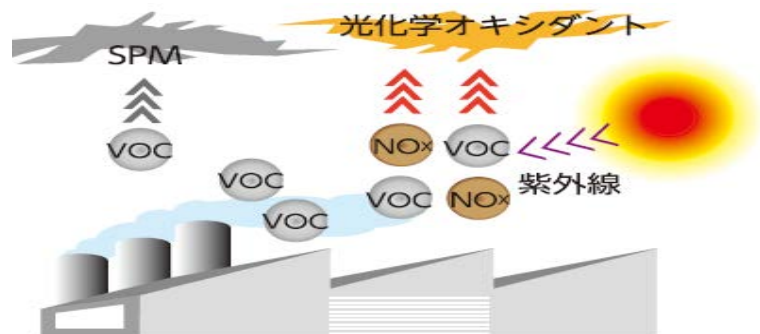
はじめに

「パッケージ」への水性印刷を通じた環境負荷低減に関する取り組みについて

- 揮発性有機化合物（以下「VOC」という。）は、光化学オキシダントや微小粒子状物質（PM2.5）、浮遊粒子状物質（SPM）の生成の原因となる物質の一つです。
- 水性インキは、希釈溶剤として主に水を使うインキです。VOC を多く含む従来の「油性インキ」から水を多く含む「水性インキ」に転換することにより、大気への VOC 排出量を削減し環境負荷を低減させることができます。
- 水性インキは、食品用包装材の残留溶剤量を低減させることができます。
- 水と少量のアルコールが主成分の水性インキは、溶剤回収工程で発生する排気ガスの溶剤燃焼処理が不要となり、燃焼用エネルギーの削減、二酸化炭素の排出量を低減できます。
- 光化学スモッグの原因物質のひとつとされる有機溶剤の使用量を大幅に削減し、印刷現場の労働環境の改善も含めた社会的貢献が大きい技術です。

【水性インキ・油性インキのインキ組成比較表】

	水性インキ	油性インキ
インキ組成		



(※工場等から排出される窒素酸化物及び粒子状物質 イメージ)

1. 目的

この手引きは、水性印刷商品認証制度実施要領に基づく申請にあたり、必要な事項を定めるものです。

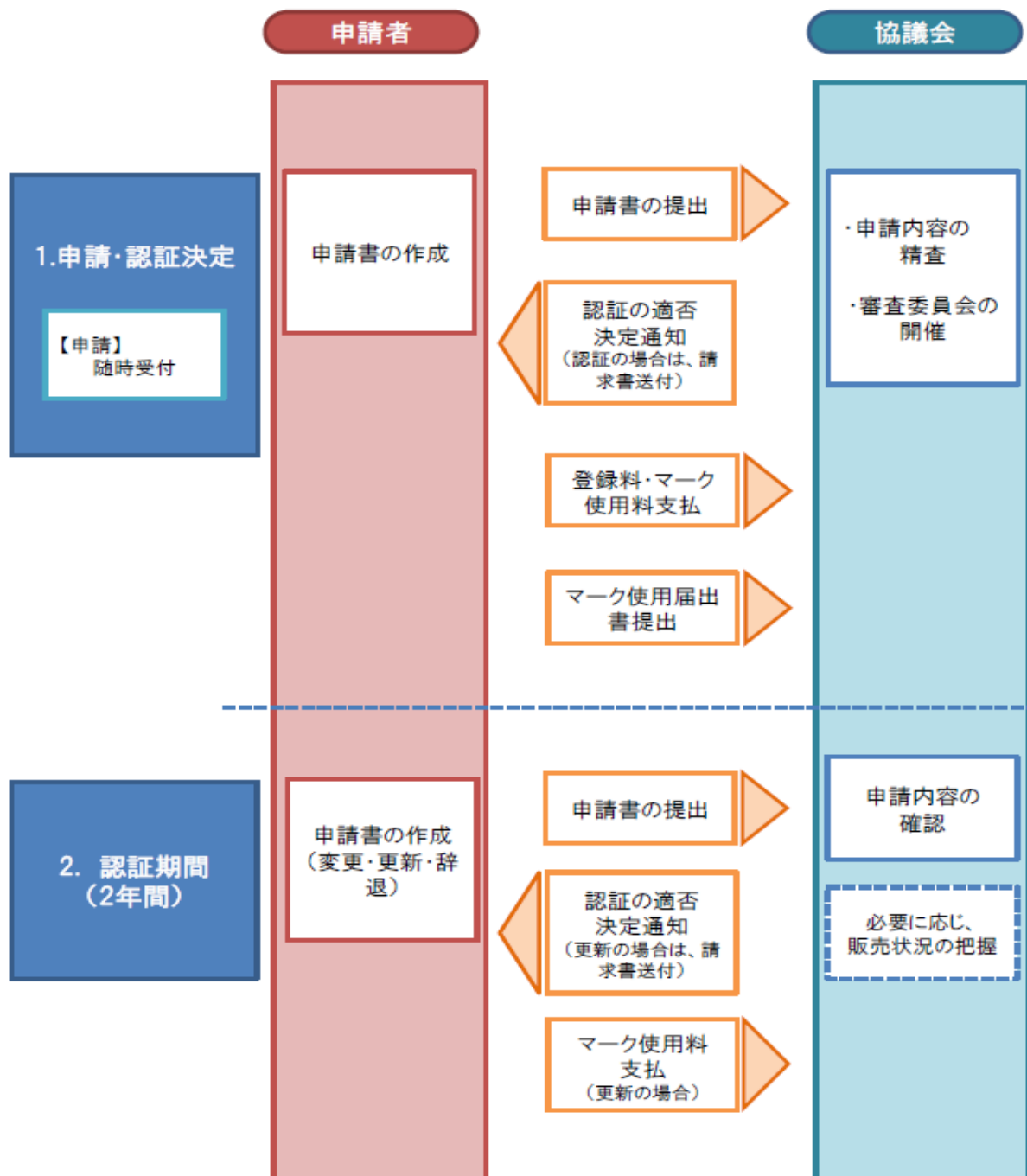
2. 水性印刷商品の認証・更新・変更手続きの流れ

以下の流れに沿って、申請書等を作成し、申請をしてください。

※ 協議会の会員又は認証されるまでに会員になるものとする。

(一般社団法人健康ビジネス協議会認証制度実施要綱 第7(申請者)から)

【水性印刷商品認証制度 業務フロー】



3. 認証制度登録料

「認証制度登録料」とは、認証された際に登録に必要な料金となります。初回の認証通知時に請求書を送付しますのでお近くの金融機関にて支払をお願いします。登録料は、初回のみお支払いいただきます。その後、認証されたい商品を追加申請しても登録料は発生しません。

種別（注1）	登録料	支払時期
大企業	50,000 円	初回の認証通知時
中小企業等	20,000 円	

（実施要綱 第12（手数料）、実施要領 第9（手数料）別表1から）

（注1）中小企業の定義については、中小企業庁 HP よりご確認ください。

中小企業庁 HP → <http://www.chusho.meti.go.jp/soshiki/teigi.html>

4. 認証マーク使用料

水性印刷商品の認証を受けた者（以下「認証者」という。）が認証マークを使用するにあたり、必要となる料金です。

金額 （消費税別）	10,000 円 （認証商品 1 点あたり）
支払時期	<ul style="list-style-type: none">● 初回の認証通知の時● 更新の時（2 年毎）
その他	更新時の認証商品点数の把握は、 『認証の更新に係る届出書（別記様式第3号）』により行います。

（実施要綱 第12（手数料）、実施要領 第9（手数料）別表1から）

（※）商品 1 点に対して認証するため、1 商品に複数の包材印刷メーカーの包材を使用しても認証料は 1 万円となります。

5. 認証の申請

5.1 申請について

水性印刷商品の認証申請をされる場合は、次の申請書類を提出してください。
申請できる商品は、水性インキのみを用いた印刷技術により印刷された包材（内装・外装）を使用した商品のみです。内装、外装のどちらか片方に油性インキが使用されている場合は、認証対象とはなりません。

(1) 申請書類の作成について

「別記様式第1号」及び、「別紙1」、「別紙2」、添付資料を次の要領に従って作成してください。

- | |
|---|
| <p>1) 別記様式第1号：「水性印刷商品認証制度に係る認証申請書（新規・追加）」</p> <ul style="list-style-type: none">① 申請する年月日を記入してください。② 団体名、代表者職・氏名を記載してください。③ 代表者職・氏名の右側に「代表者の印」を押印してください。④ 申請商品が「新規」なのか、「追加」なのか申請書のタイトルの後ろの（新規・追加）のどちらかを○で囲んでください。⑤ 認証申請商品の点数を記載してください。⑥ 提出する添付資料の□にチェックを入れるか、黒く塗りつぶしてください。 <p>2) 別紙1：「水性印刷商品認証制度申請に係る商品等（新規・追加）」</p> <ul style="list-style-type: none">① 申請商品が「新規」なのか、「追加」なのかタイトルの後ろの（新規・追加）のどちらかを○で囲んでください。② 「1.申請団体情報」、「2.担当者情報」、「3.申請する商品」、「4.印刷に使用する水性インキの種類」を記入してください。
※ 「4.印刷に使用する水性インキの種類」には、次の2つの方法があります。
(ア) 使用した基準色別、溶剤タイプ別にすべてのインキ名、製造会社名を記入する。
(イ) 使用したすべてのインキシリーズ名、製造会社名を記入する。インキシリーズ名を記入する場合は、事前、または同時にインキシリーズに含まれるインキの種類と、そのインキすべての安全データシート（SDS）を協議会に提出しておかなくてはならない。（過去に別の申請で提出した場合は、省くことができる。また、シリーズに新たなインキが追加された場合は、そのインキの安全データシート（SDS）を提出しなければならない。） <p>3) 「水性印刷技術を用いて印刷する旨の証明書」</p> <ul style="list-style-type: none">① 申請商品の包材の印刷を包材印刷メーカーに外注している場合は「水性印刷技術を用いて印刷する旨の証明書」の添付が必要となります。包材印刷メーカーに当該証明書の提出を依頼してください。
※ 内装、外装を同一の包材印刷メーカーが印刷する場合は、証明書を1枚作成すれば良いですが、内装、外装を別々の包材印刷メーカーが印刷する場合は、証明書をそれぞれ包材印刷メーカーが作成し、提出する必要があります。 |
|---|

※ 参考様式は、必要に応じて適宜ご活用ください。

4) **安全データシート（SDS）**

- ① 「(別紙 1) 水性印刷商品認証制度申請に係る商品等」の「4.印刷に使用する水性インキの種類」に記載した水性インキの基準色別、溶剤タイプ別成分比率がわかる「安全データシート（SDS）」。

※ 申請商品の包材の印刷を包材印刷メーカーに外注している場合は、包材印刷メーカーに「安全データシート（SDS）」の提出を依頼してください。

5) **別紙 2 :「水性印刷商品認証マークを付与したい商品の概要」**

- ① 「(別紙 1) 水性印刷商品認証制度申請に係る商品等」の「3.申請する商品」に記載した商品 1 点につき 1 枚作成してください。
- ② 商品画像は、デジタルカメラ等で撮影した商品の表裏画像を所定の欄に貼付してください。

6) **その他、補足説明資料（申請団体の概要、商品の概要がわかる資料等）**

- ① 会社案内、会社概要書及び申請商品のチラシ広告・カタログ・パンフレット等を添付してください。

5.2 申請書類の提出先、受付日時等について

(1) 申請書類等の提出先

《送付先》

【宛先】 〒950-0078 新潟市中央区万代島5番1号 万代島ビル10階
(一社)健康ビジネス協議会 宛て

【TEL】 025-246-4233 【メールアドレス】 kenbi-suisei@freeml.com

《申請方法》 郵送及び電子メールの両方で申請して下さい。

※電子ファイル（申請書は Word ファイル形式とし、添付書類は Word ファイル形式以外も可とする。）を電子メールで送付した後、押印した申請書を郵送して下さい。

(2) 申請書類の受付日時

【受付日】 月曜日～金曜日（休日、祝日を除く）

【受付時間】 9時00分 ～ 12時00分

13時00分 ～ 17時00分

(3) 申請書の部数

正本1部・副本2部の合計「3部」です。

届出の流れ

ステップ1 届出書類への記入 申請書類へ、必要事項を記入してください。

- 「(別記様式第1号)水性印刷商品認証制度に係る認証申請書(新規・追加)」、「(別紙1)水性印刷商品認証制度申請に係る商品等(新規・追加)」「水性印刷技術を用いて印刷する旨の証明書」「安全データシート(SDS)」「(別紙2)水性印刷商品認証マークを付与したい商品の概要」「その他、補足説明資料」(Word形式または、PDF形式)をダウンロードし、必要事項を記入(データ入力)した後、代表者印を押印してください。

ステップ2 申請届と添付資料の提出 申請届・添付資料一式等をお送りください。

- ステップ1で準備した申請届・添付資料を協議会までお送りください。
(詳細は、5.2(1)「申請書類等の提出先」を参照)
※ 資料提出に際しての郵便/宅配便などの配送手数料は申請者さまのご負担となります。宛先の隣に**朱書き**で「**水性印刷商品認証制度 申請書類在中**」とご記入ください

ステップ3 届出の受理 協議会事務局において申請届を受理します。

6. 申請後の認証までの流れ

次の流れに従って、認証します。

■ 申請書類の受理

協議会事務局で、申請書の内容を確認し不備がない場合は受理します。

■ 認証審査

外部有識者を含む専門家等で化学の分野に関する学識経験者で構成された審査委員会を開催します。

審査委員会は、認証基準に則り申請内容について審査します。

※ 審査委員会は、必要に応じ申請者に対して、ヒアリングの実施や追加資料の提出を求めることができますので、申請にあった場合は対応してください。

※ 審査委員会は、審査する案件が発生した際、随時開催します。

■ 認証

審査委員会の審査結果を踏まえて、協議会会長は認証の適否を決定します。

協議会から申請者にその結果を通知します。

送付書類

- 認証書（登録番号記載）
- 認証マーク使用許可書（登録番号記載）
- 認証制度登録料請求書
- 認証マーク使用料請求書

7. 認証マークの使用

水性印刷商品認証マークの取扱いは、以下のことに留意してください。

- 認証マークを使用したい認証者は、マークを付与し「(別記様式第 2 号) 認証マーク、認証番号の表示に係る届出書」を提出してください。
- 協議会が受理した後、送付される水性印刷商品認証マークデータ (CD-R) を、縮小または拡大して使用してください。ただし、縦横比を変更したり、文字が見えなくなるほど縮小しないでください。
- 商品やチラシ等に表示する場合、水性印刷商品認証マークデータと同じ色 (C 100%) を原則としてください。ただし、商品全体の色合いとの調和からマークの色を変更したい場合は、協議会と協議することができます。

※ 詳しくは「水性印刷商品認証制度 水性マーク使用の手引き」をご参照ください。

8. 水性印刷商品認証マークの更新

■ 認証の有効期間

認証の有効期間は、認証された日から2年間です。

■ 認証の更新手続き

有効期間満了日の**3ヶ月前**から更新手続きを受け付けています。

更新手続きには以下の書類を添え、協議会に郵送及び電子メールの両方で提出してください。郵送の場合は、宛先の隣に**朱書き**で「**水性印刷商品認証制度 更新届**」と記載し送付してください。また、電子メールの送信は、メール件名を「水性印刷認証 更新届」とし、送信してください。

届出書類

- (別記様式第3号) 水性印刷商品認証制度 認証の更新に係る届出書
- (別紙4) 水性印刷商品認証制度更新に係る商品等
- 包材印刷メーカーの、水性印刷商品認証マークを更新したい商品に使用する包材(内装(個装)、外装とも)に対する水性印刷技術を用いて印刷する旨の証明書
- 認証商品の印刷に使用する水性インキの基準色別、溶剤タイプ別成分比率がわかる「安全データシート(SDS)」
- (別紙5) 更新したい認証商品の概要
- 更新した認証商品を覆う包材サンプル(内装(個装)、外装とも)
- その他、補足説明資料

ただし、これらの添付資料については、

「(別記様式第1号) 認証申請書」および、「(別記様式第2号) 水性印刷商品認証マーク・認証番号の表示に係る届出書」に添付した書類と同じ場合は、省略することができます。

※ 省略した添付資料がある場合は、該当項目に二重取り消し線を引いてください。

届出の流れ

ステップ1 届出書類への記入 更新届へ、必要事項を記入してください。

- 届出書類をダウンロードし、必要事項を記入(データ入力)した後、代表者印を押印してください。

ステップ2 更新届と添付資料の提出 更新届・添付資料一式等をお送りください。

- ステップ1で準備した更新届等を協議会までお送りください。
(詳細は、5.2(1)「申請書類等の提出先」を参照)
※ 資料提出に際しての郵便/宅配便などの配送手数料は申請者のご負担となります。
宛先の隣に**朱書き**で「**水性印刷商品認証制度 更新書類**」とご記入ください。

ステップ3 届出の受理 協議会事務局において更新届を受理します。

- 協議会で管理している情報を、更新届に記載された内容に更新します。

9. 認証商品情報の変更

JAN コードを変更するような認証商品の改変を行う場合は、「(別記様式第 4 号) 認証商品の変更に係る届出書」に変更したい認証商品の概要等の関係書類を添えて、協議会に届け出てください。

届出書類

- (別記様式第 4 号) 認証商品の変更に係る届出書
- (別紙 6) 変更したい認証商品の概要
- その他、関係資料

届出の流れ

ステップ1

届出書類への記入 変更届へ、必要事項を記入してください。

- 「(別記様式第 4 号) 認証商品の変更に係る変更届」、「(別紙 6) 変更した認証商品の概要」(Word 形式または、PDF 形式) をダウンロードし、必要事項を記入(データ入力)した後、代表者印を押印してください。



ステップ2

変更届と添付資料の提出 変更届・添付資料一式等をお送りください。

- ステップ 1 で準備した変更届等を協議会までお送りください。
(詳細は、5.2 (1) 「申請書類等の提出先」を参照)
※ 資料提出に際しての郵便/宅配便などの配送手数料は申請者のご負担となります。
宛先の隣に**朱書き**で「**水性印刷商品認証制度 変更届在中**」とご記入ください。



ステップ3

届出の受理 協議会事務局において変更届を受理します。

- 協議会で管理している情報を、変更届に記載された内容に更新します。

10. 水性印刷商品認証マーク使用の辞退

水性印刷商品認証マーク使用を辞退したい場合は、以下の手続きを行ってください。

届出書類

- (別記様式第5号) 水性印刷商品認証制度 認証の辞退に係る届出書
- その他、関係書類

届出の流れ

ステップ1

届出書類への記入 辞退届へ、必要事項を記入してください。

- 「(別記様式第5号) 水性印刷商品認証制度 認証の辞退に係る届出書」(Word形式または、PDF形式)をダウンロードし、必要事項を記入(データ入力)した後、代表者印を押印してください。



ステップ2

辞退に係る届出書の提出 辞退に係る届出書をお送りください。

- ステップ1で準備した「(別記様式第5号) 辞退に係る届出書」「その他、関係書類」を協議会までお送りください。

(詳細は、5.2(1)「申請書類等の提出先」を参照)

※ 資料提出に際しての郵便/宅配便などの配送手数料は申請者のご負担となります。
宛先の隣に**朱書き**で「**水性印刷商品認証制度 辞退届在中**」とご記入ください。



ステップ3

届出の受理

11. 申請者及び担当者等の変更

本社・代表者または、担当者（申請担当者）が変更した場合は、以下の手続きを行ってください。

届出書類

- (様式) 水性印刷商品認証制度 認証者情報の変更に係る届出書

届出の流れ

ステップ1

届出書類への記入 変更届へ、必要事項を記入してください。

- 「(様式) 水性印刷商品認証制度 認証者情報の変更に係る届出書」(Word形式または、PDF形式)をダウンロードし、必要事項を記入(データ入力)した後、代表者印を押印してください。



ステップ2

変更届と添付資料の提出 変更届をお送りください。

- ステップ1で準備した「(様式) 水性印刷商品認証制度 認証者情報の変更に係る届出書」を協議会までお送りください。
(詳細は、5.2 (1)「申請書類等の提出先」を参照)
※ 資料提出に際しての郵便/宅配便などの配送手数料は申請者のご負担となります。
宛先の左下に朱書きで「水性印刷商品認証制度 変更届在中」とご記入ください。



ステップ3

届出の受理 協議会事務局において変更届を受理します。

- 協議会で管理している情報を、変更届に記載された内容に更新します。

12. 認証制度への登録の解除

水性印刷商品認証マーク使用料の支払いが一切なくなってから5年を経過した場合には、認証者の本認証制度への登録は解除されたものとみなします。

- 認証期間が失効した場合
- 認証の有効期間が満了した場合

13. Q&A

Q1. 申請書に添付する水性インキの「安全データシート (SDS)」は、どうすれば入手できますか。

A1. 申請する商品の包材を印刷するメーカーを通して、水性インキ製造メーカーから入手してください。

Q2. JAN コードはないが、水性インキを使用した商品を申請できますか。

A2. 申請できます。水性インキを使用していれば、申請は可能です。
ただし、申請・認証される商品の単位は JAN コードが付与される商品の区分けと同じ考えとなります。

Q3. 認証時に納める手数料等はいくらですか。

A3. 認証内容により金額は異なります。

認証制度登録料は、初回認証時のみ必要です（追加で商品の認証を受けたい場合は、登録料は必要ありません）。認証制度登録料は一社につき大企業が 5 万円、中小企業が 2 万円となります。
認証マーク使用料は 1 商品につき、1 万円必要となります。

(例 1) 【新規】 A 社（種別：中小企業） 認証を受けたい商品 5 商品の場合
認証制度登録料 2 万円
認証マーク使用料 5 万円 (1 万円×5 商品) 合計 7 万円

(例 2) 【追加】 B 社 認証を追加したい商品 2 商品の場合
認証マーク使用料 2 万円 (1 万円×2 商品) 合計 2 万円

Q4. 登録料は、商品の内装・外装印刷メーカーも支払わなければならないのですか。

A4. 支払いは発生しません。登録料の支払いは、申請者のみが負うものです。

Q5. 申請から認証されるまでにどのくらいの期間がかかりますか。

A5. 申請書受理から認証まで 1 ヶ月程度かかります。認証決定後は、認証書、認証マーク使用許可証、認証制度登録料および認証マーク使用料請求書を郵送いたします。

Q6. 認証申請中に認証マークをパンフレット・チラシに表示してもいいですか。

A6. 認証マークは表示できません。ただし、認証されるまでの期間は、企業の責任において「水性印刷商品認証制度 申請中」と表記することは可能です。

- Q7. 認証期間は2年となっておりますが、更新手続きをする必要はありますか。
- A7. 必要です。有効期間満了日の3ヶ月前から更新手続きを受け付けますので、必要書類を提出してください。
- Q8. キャンペーンの為、商品の包装を少し変更します。変更届提出の必要はありますか。
- A8. 商品のJANコードおよび、包材を印刷しているインキの種類が変更しなければ、変更届出の提出は不要です。
- Q9. 水性インキの成分には、1%に満たない物質が含まれていることがあります。1%に満たない物質についても、審査の対象となりますか。
- A9. 1%に満たない物質については、環境への影響が微々たるもののため、審査対象から除外します。

14. 申請書の作成と記入例

※受付番号：

※協議会記入欄

(別記様式第1号)

平成**年*月*日

一般社団法人健康ビジネス協議会

代表理事 会長 吉田 康 様

株式会社●●●●●●●●

代表取締役社長 ●●●●●●●● 印

水性印刷商品認証制度に係る認証申請書 (新規・追加)

一般社団法人健康ビジネス協議会水性印刷商品認証制度実施要領第7の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 認証を受けたい商品点数： 1点

【添付資料】 ※提出する資料の□にチェックするか、□を黒く塗りつぶしてください。

- ① (別紙1) 水性印刷商品認証制度申請に係る商品等
- ② 包材印刷メーカーが発行する、水性印刷商品認証マークを付与したい商品に使用する包材(内装(個装)、外装とも)に対する、水性印刷技術を用いて印刷する旨の証明書
- ③ 水性印刷商品認証マークを付与したい商品の印刷に使用する水性インキの基準色別、溶剤タイプ別成分比率がわかる「安全データシート(SDS)」
- ④ (別紙2) 水性印刷商品認証マークを付与したい商品の概要
- ⑤ その他、補足説明資料(申請団体の概要、商品の概要がわかる資料等)

(別紙1)

水性印刷商品認証制度申請に係る商品等（新規・追加）

1. 申請団体情報

(ふりがな) 申請団体名	かぶしきがいしゃ 株式会社 ●●●●●●	代表者職・氏名	だいひょうとりしまりやくしゃちよう 代表取締役社長 ●●●●●●
(所在地)	〒●●●●-●●●●●● 新潟県●●●●●●	電話番号	025-**-****

2. 担当者情報

(ふりがな) 担当者職・氏名	製造管理部 製造管理課 にいがた たろう 新潟 太郎		025-**-****
アドレス	***@****	FAX番号	025-**-****

3. 申請する商品

商品名	JANコード
アルフォート	4901360*****
アルフォート	ナシ

4. 印刷に使用する水性インキ名

インキ名	製造会社名
シアン	●●●株式会社
マゼンタ	●●●株式会社
イエロー	●●●株式会社
ブラック	●●●株式会社
ホワイト	●●●株式会社

(参考様式)

平成**年**月**日

<申請者>

株式会社●●●●●●

代表取締役社長 ●●●●●● 様

<包材印刷メーカー>

●●●株式会社

代表取締役社長 ●●●●●● 印

水性印刷技術を用いて印刷する旨の証明書

下記の商品に使用する包材（内装（個装）、外装とも）について、水性印刷技術を用いて印刷することを証明します。

記

1. 商品情報

商品名	JANコード
アルフォート	4901360*****
アルフォート	ナシ

2. 印刷に使用する水性インキの種類

インキ名	製造会社名
シアン	●●●株式会社
マゼンタ	●●●株式会社
イエロー	●●●株式会社
ブラック	●●●株式会社

裏面写真画像は、可能な限り商品概要が確認できる写真を掲載してください

(別紙2)

申請団体名：株式会社●●●●●●

水性印刷商品認証マークを付与したい商品の概要

1. 申請する商品の情報

商品名	JAN コード		印刷に使用する水性インキの種類
アルフォート	【外装】 4901360***** 【内装(個装)】 ナシ	【製造者】 (株)●●●●●● (新潟県●●●●●●●●) 【名称】 ビスケット 【内容量】 個装 11 枚×10	インキ名：別添参照 製造会社名：●●●株式会社

2. 申請する商品の画像

		裏面
外装		
装・個装		

※受付番号：_____

※協議会記入欄

(別記様式第2号)

平成 年 月 日

一般社団法人健康ビジネス協議会
代表理事 会長 吉田 康 様

株式会社●●●●●●

代表取締役社長 ●●●●●● 印

水性印刷商品認証制度
水性印刷商品認証マーク・認証番号の表示に係る届出書

一般社団法人健康ビジネス協議会水性印刷商品認証制度実施要領第8の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

1. 水性印刷商品認証マーク・認証番号を表示する商品

認証商品名	JAN コード	
アルフォート	4901360*****	* * * * * * *

2. 表示する場所 (該当項目に○をつける)

商品 ・チラシ ・カタログ ・その他 ()

【添付資料】 ※提出する資料の□にチェックするか、□を黒く塗りつぶしてください。

- ① (別紙3) 水性印刷商品認証マーク・認証番号を付与した商品の概要
- ② 水性印刷商品認証マーク・認証番号を付与した商品を覆う包材サンプル (内装 (個装)、外装とも)
- ③ その他、関係資料

(別紙3)

裏面写真画像は、可能な限り商品概要が確認できる写真を掲載してください

認証団体名： 株式会社●●●●●

水性マーク・認証番号を付与された商品の概要

1. 商品の情報

商品名	JAN コード	
アルフォート	4901360*****	*****

2. 商品の画像

		裏面
外装		
装・個装		

※受付番号：_____

※協議会記入欄

(別記様式第3号)

平成 年 月 日

一般社団法人健康ビジネス協議会
代表理事 会長 吉田 康 様

株式会社●●●●●

代表取締役社長 ●●●● 印

水性印刷商品認証制度 認証の更新に係る届出書

一般社団法人健康ビジネス協議会水性印刷商品認証制度実施要領第11の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

1. 更新したい商品点数： 1 点

【添付資料】 ※提出する資料の□にチェックするか、□を黒く塗りつぶしてください。

- ① (別紙4) 水性印刷商品認証制度更新に係る商品等
- ~~□~~② 包材印刷メーカーからの、水性印刷商品認証マークを更新したい商品に使用する包材(内装(個装)、外装とも)に対する、水性印刷技術を用いて印刷する旨の証明書
- ~~□~~③ 認証商品の印刷に使用する水性インキの基準色別、溶剤タイプ別成分比率がわかる「安全データシート(SDS)」
- ~~□~~④ (別紙5) 更新したい認証商品の概要
- ~~□~~⑤ 更新したい認証商品を覆う包材サンプル(内装(個装)、外装とも)
- ⑥ その他、補足説明資料

ただし、②～⑤の添付書類については、(別記様式第1号)認証申請書及び(別記様式第2号)認証マーク・認証番号の表示に係る届出書に添付した書類と同じ場合は、省略することができる。(省略した添付資料がある場合は、該当項目に二重取り消し線を引いてください。)

(別紙4)

水性印刷商品認証制度更新に係る商品等

1. 更新団体情報

(ふりがな) 申請団体名	かぶしがいしや 株式会社 ●●●●●●	代表者職・氏名	だいひょうとりしまりやくしやちよう 代表取締役社長 ●●●●●●
(所在地)	〒●●●●-●●●●●● 新潟県●●●●●●	電話番号	025-**-****

2. 担当者情報

(ふりがな) 担当者職・氏名	製造管理部 製造管理課 にいがた たろう 新潟 太郎		025-**-****
アドレス	***@****	FAX番号	025-**-****

3. 更新したい認証商品

認証商品名	JANコード	
アルフォート 外装	4901360*****	*****
アルフォート 個装	ナシ	ナシ

4. 印刷に使用する水性インキの種類

インキ名	製造会社名
シアン ****	●●●株式会社
ホワイト ****	●●●株式会社
イエロー ****	●●●株式会社
マゼンタ ****	●●●株式会社

※受付番号： _____

※協議会記入欄

(別記様式第4号)

平成 年 月 日

一般社団法人健康ビジネス協議会
代表理事 会長 吉田 康 様

株式会社●●●●●●

代表取締役社長 ●●●●● 印

水性印刷商品認証制度 認証商品の變更に係る届出書

一般社団法人健康ビジネス協議会水性印刷商品認証制度実施要領第12の規定に基づき、関係書類を添えて届け出ます。

記

1. 変更する商品の内容

認証商品名	旧 JAN コード	新 JAN コード	認証番号	変更内容及び変更理由
アルフォート	*****	*****	*****	デザインリニューアル

【添付資料】 ※提出する資料の□にチェックするか、□を黒く塗りつぶしてください。

① (別紙6) 変更したい認証商品の概要

② その他、関係資料

変更したい認証商品の概要

裏面写真画像は、可能な限り商品概要が確認できる写真を掲載してください

1. 変更したい商品の情報

商品名	旧 JAN コード	新 JAN コード	認証番号	変更内容
アルフォート	*****	*****	*****	形態をGZ袋から合掌袋へ変更し、デザインをリニューアルすると共に内容量を11枚から20枚へ増量

2. 変更したい商品の画像

		裏面
変更前		
更後		

※受付番号： _____

※協議会記入欄

(別記様式第5号)

平成 年 月 日

一般社団法人健康ビジネス協議会
代表理事 会長 吉田 康 様

株式会社●●●●●●

代表取締役社長 ●●●●● 印

水性印刷商品認証制度 認証の辞退に係る届出書

一般社団法人健康ビジネス協議会水性印刷商品認証制度実施要領第13の規定に基づき、届け出ます。

記

1. 認証を辞退する商品

認証商品名	JANコード	
アルフォート	4901360*****	* * * * * * *

2. 辞退する理由

商品企画変更の為
