

北九州市内共通ノーレジ袋ポイント事業
北九州市民環境パスポートシール
カンバスシール

参加店の手引き

(第4版)



北九州市民環境パスポート運営協議会

第一編

事業の概要

1 事業の目的

消費者、事業者、行政の協働により、マイバッグ運動をはじめとする環境活動を北九州市共通のポイントシールを用いることで促進する。

2 事業の運営主体

北九州市民環境パスポート運営協議会

〔 会長：早稲田大学 環境総合研究センター 所長 永田 勝也 〕
（北九州環境首都リサーチセンター長）

事務局：北九州市環境局環境政策部計画課

〒803 - 8501 北九州市小倉北区城内 1 番 1 号

TEL 582 - 2187 FAX 582 - 2196

3 事業の受託者(運営協議会が業務を委託しています)

特定非営利活動法人環境市民活動サポートセンター

会長：三隅 佳子

〒805 - 0071 北九州市八幡東区東田 2 丁目 5 番 7 号

TEL 663 - 7400 FAX 662 - 3800

4 事業期間(第一期)

(1) 参加店でのシール配布

平成 18 年 12 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日まで

(2) 参加店でのお買い物券利用

平成 22 年 4 月 30 日まで

(3) 加盟店からの清算請求

平成 22 年 6 月 30 日まで

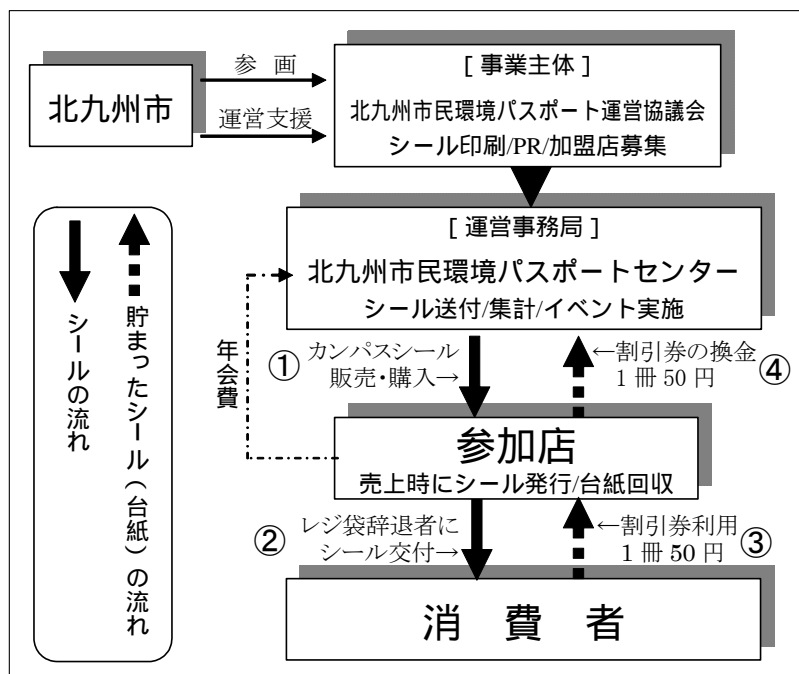
第一期終了後の事業継続については運営協議会にて協議します。

5 参加店・団体の対象

レジ袋をお客様にサービスとして提供している北九州市内の小売店や環境活動を実施する団体。

6 事業の基本的な流れ

- マイバッグ運動の場合、お客様が参加店で概ね 200 円以上のお買い物をし、その際レジ袋の提供を辞退した場合にシールを 1 枚配布します。(シール配布の詳細は P7~9 も参照してください)
- マイバッグ運動以外の環境行動に対し配布する場合、協議会と事前協議が必要です。(別添様式 12 号で届出を行ってください)
- シールをもらった人は、所定の台紙にシールを 20 ポイント分貼り、参加店でのお買い物時に 50 円の割引券として利用します。
- 環境パスポートセンターは、参加店が実施した割引分(50 円)を支払います。



- ① 参加事業者はシールを購入する。
 - シールは 1 ポイント(2.5 円)と 0.5 ポイント(1.25 円)の 2 種類。
- ② レジ袋の提供を辞退した人や環境行動を行った人にシールを配布する。
- ③ 20 ポイント分のシールが貼られた台紙は、参加店共通の割引券になる。
- ④ 割引分は全額清算する。



7 シールの購入

- シールは、1 ポイント(2.5 円)と 0.5 ポイント(1.25 円)の 2 種類で、購入単位は 1,000 枚です。
- 参加店はシールの購入費を申告時には販売促進費として計上できます。

8 PR ツールの配布

➤ 参加店には、下記の PR ツールを無料で配布いたします。

ポスター





店頭ステッカー



レジ横ステッカー



9 シール、台紙の形状

シール(2色刷)		台紙
【1ポイント】	【0.5ポイント】	(表側4色刷、裏側1色刷)
<p>裏面には、特殊な糊が付いています。10枚×100枚の短冊型で左側が綴じてあります。シールの間にはミシン目が入っていますので、1枚1枚簡単に切り離せます。</p>		<p>2つ折にするとキャッシュカードとほぼ同じ大きさです。</p>
		

第二編

参加店の手引き

【払込取扱票の記入例の説明（6 ページの記入例参照）】

登録番号（登録時に事務局から通知します）
各ポイントシールの購入冊数（冊 / 1,000 枚）
各種類の購入金額
合計冊数と合計金額
参加店の住所
参加店名
参加店の電話番号
} の金額
の参加店名

(3) シールの発送

- 環境パスポートセンターにて振込金額を確認後、発送します。シールが届くまでに約 1 週間かかりますので、ご了承下さい。

(4) 台紙について

- 台紙は無料です。初回のみ、シールとともに発送します。
- 台紙だけ必要な場合は、広報用掲示物等申込書（第 11 号様式）に必要な枚数をご記入の上、FAX にてお申し込みください。

シールの購入の特例(事後清算)[実施要領第 5 条]

一度に購入する枚数が 10 冊（10,000 枚）を超える場合は、後払い処理が可能です。シール購入申込書（事後払い用）（第 10 号様式）を環境パスポートセンターへ FAX して下さい。

シール代は月末締めで、請求書を発行いたします。この場合、郵便局の払込取扱票による振込以外に福岡銀行の協議会口座への振り込みも可能です。

2 マイバッグ運動でのシール配布

(1) 配布基準

- シールは、お客様が概ね 200 円以上のお買い物をされた際に、レジ袋の提供を辞退した場合、1 種類 1 枚を配布してください。
- 1 ポイント、0.5 ポイントのどちらのシールを使うかは、お店の判断に任せします（ただし、そのお買い物がこれまで通常レジ袋を提供していたお買い物量に相当する場面に限ります）。
- シール配布については、適宜参加店で柔軟に対応してください。

[具体例]

これまで 200 円以下のお買い物でもほとんどレジ袋を提供していた小売店の場合、この事業はレジ袋削減が目的ですので、200 円以下のお買い上げでもシールをお渡しして構いません。

200 円以上でも、書籍やたばこなどの単品買いの場合、これまで通常レジ袋に入れないお買物の場合は、シールはお渡しできません。

シールの配布基準については、「環境情報誌かえるプレス」などで周知を図りま

す。
お買い物 1 回につきシールは 1 種類 1 枚です。お買い上げ額が高額であってもシールの枚数は変わりません。

台紙の配布については、特に制限はありませんので、適宜お客様にお渡しください。

(2) シールを渡す際に (渡さない時に)

- できるだけレジ周りでの声かけをしていただくなどのご協力をお願いします。

【お声かけの一例】

買い物袋をお持ちの方や、少量のお買い物で手に持てそうな方に

「レジ袋はご使用になられますか？」

(支払い済みのレジかごに)「レジ袋を入れてよろしいですか？」

レジ袋を辞退されたお客様に対して

「カンパスシールです。ご利用ください。」

シールの利用方法を聞かれた場合や、シールを渡せない買い物であった場合

(台紙を渡して)「こちらに説明がありますので、ご覧ください。」

(3) ノーレジポイント 2 倍デーの設定

- 全市共通で、例月 5 日をポイント 2 倍デーとしますので、1 回のレジ袋辞退に対して、通常の 2 倍のポイントをお客様にお渡しください。
- ポイント 2 倍デーは、強制ではありませんが、ご協力をお願いします。

運営協議会が定める日以外での 2 倍ポイントの発行はご遠慮ください。

ノーレジポイント 2 倍デー参加協力店は次のとおり、ポスター、レジ横ステッカーに「ポイント 2 倍デー」の掲出のご協力をお願いします。

ノーレジポイント2倍デー(例月5日)		
	参加店	不参加店
ポスター		 <p>2倍デーに参加しないお店は、ポスターの告知部分をミシン目から切り取ってください。</p>
レジ横ステッカー		

3 環境行動でのシール配布

(1) 配布基準

- 環境行動をした人に対し、シールを配布する場合（参加店がマイバッグ運動以外でシールを配布する場合）には、事前に協議会へ届け出ることが必要です。第12号様式「カンパスシール」交付申請書（イベント用）を配布前に北九州市環境パスポートセンターへ提出してください。内容を審査の上、環境行動に対する配布枚数を通知します。

(2) 報告について

- 環境行動について、シールを配布した場合には、第13号様式「カンパスシール」イベント報告書及び払戻請求書を北九州市環境パスポートセンターへご提出下さい。期間が複数月にまたがる場合は月末ごとの提出をお願いします。

4 PR ツールの掲出

- マイバッグ運動での配布の場合、シールを取扱っていることを説明するポスター、店頭ステッカー、レジ横ステッカーを無料で配布いたしますので、広報用掲示物等申込書（第11号様式）に必要枚数をご記入の上、FAXに

てお申し込みください。

- ポスター、店頭ステッカー、レジ横ステッカーは、基本的に初回のみ、シールや台紙と同時に送付させていただきます。PRツールは店頭やレジ周りなどお客様の目につきやすい場所への掲出してください。
- 古くなってきた場合は、別途お申し込みいただければお送りします。

ポスター



店頭ステッカー



レジ横ステッカー



5 割引券(台紙)の利用

- シール 20 ポイント分貼り付けた台紙を持参したお客様に、買物の合計金額から 50 円分の割引を実施してください。

【台紙 外側】

【台紙 内側】

割引券(台紙)をお客様から受け取った際に、再利用防止のため、内側のシール

が貼ってある所に、シールの上から店印(ゴム印)を押してください。

おつり	割引券の金額が買い物の額より大きい場合は、おつりがでないことの確認を最初にしてください。
台紙のシールがはがれるなどで欠落した場合	割引券として使用できません。シールが 20 ポイント分貼付されたもので、割引をしてください。シールの破損や、汚れがあっても 20 ポイント確認ができれば使用できます。
割引券として利用できる時期	シールを配布されて 20 ポイントになった場合(あと 1 枚で 20 ポイントになる場合)、その買い物の会計からの割引はできません。次の買い物からの利用です。
割引券としての使用期限	平成 22 年 4 月 30 日までとします。(シールの配布は同年 3 月 31 日。清算期間は、同年 6 月 30 日まで)

6 割引券(台紙)の清算

- 月末単位でまとめて、還元金清算請求書(第 8 号様式)に必要事項をご記入の上、使用済み台紙とともに北九州市環境パスポートセンターへ提出(郵送)してください。
- 毎月 10 日までに到着したものについて、内容を確認後、当月末日までに参加店が指定する口座へ運営協議会から振込みます。
- 1 ヶ月の還元金の総額が 1,000 円を下回る場合は、1,000 円以上になる複数月分を取りまとめてご請求ください。

最終清算期限は、平成 22 年 6 月 30 日までとします。

事業期間終了後、剰余金が発生した場合、運営協議会が実施する北九州市環境パスポート事業に使用します。ただし、平成 22 年 4 月以降も継続する場合は、その経費とします。

7 汚損、破損したシールの交換

- 参加店で保管しているシールが、何らかの事故により汚損、破損した場合は、事務局に連絡後、郵送していただければ新しいシールと交換いたします(ただし、紛失の場合は責任を負いかねますのでご了承ください)。

8 参加店からの脱退

- 脱退申込書(第 5 号様式)を環境パスポートセンターに送付し、残ったシ

ールの払戻し手続きをして下さい。

資料編

北九州市民環境パスポートシール事業 実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、レジ袋辞退行動等削減をはじめとする環境行動への取り組みを推進するため、北九州市民環境パスポート運営協議会(以下「協議会」という。)が実施する市内共通シール方式による参加者への還元制度、北九州市民環境パスポートシール事業について、必要な事項を定めるものである。

(事業の概要)

第2条 この事業は、レジ袋辞退行動をはじめとする環境行動を行うことによって交付される北九州市民環境パスポートシール(以下「カンパスシール」という。)を集め、台紙に貼り付けたものを参加店等に提出することにより、特典と交換することができる仕組みを形成するものである。

2 シールには1ポイントと0.5ポイントの2種類を設ける。

(参加登録)

第3条 この制度に賛同し、参加しようとする事業者または団体は、参加登録申請書兼口座振替申込書を協議会に提出する。

2 協議会は、前項の申請書の提出があったときは、申請書記載内容を確認後、参加店または参加団体(以下「参加店等」という。)として登録し、その旨を通知し、広報用掲示物を交付する。

3 参加店等は、前項の規定により交付された広報用掲示物等を掲示し、利用者への周知と普及に努めるものとする。

(変更及び脱退)

第4条 参加店等は第3条に定める申請内容に変更があった場合は、直ちに登録変更申請書を、協議会に届け出るものとする。

2 参加店等がこの事業から脱退する場合は、事前に脱退届出書を協議会に提出する。参加店等にシールの在庫がある場合は、協議会にて払い戻しを行う。

(カンパスシールの販売)

第5条 1ポイントシールは1枚あたり、2.5円、0.5ポイントシールは1枚あたり、1.25円で販売する。販売単位は1,000枚単位とする。なお、シールの様式は別に定める。

2 参加店等は、必要枚数を協議会に連絡後、相当する金額を納入する。

3 協議会は、納入を確認後、カンパスシールを参加店等へ送付する。

4 第2項及び第3項について、協議会が別に定める取扱量を超える場合はこの限りではない。

(レジ袋辞退行動における交付基準)

第6条 参加店等で、参加者がおおむね200円以上の買い物を行う際、レジ袋が必要な場合においてレジ袋を断った場合、参加店の選択により、1回の行動につき、0.5ポイント又は、1ポイントのキャンパスシールを1枚交付する。

2 協議会が定める、1回の行動につきキャンパスシールを2枚交付する日について、参加店の選択によりこれを実施することを可能とする。

(その他環境行動での交付基準)

第7条 参加店等がレジ袋辞退行動以外の環境行動に対して、キャンパスシールを交付する際は、事前に協議会へキャンパスシール交付申請書を提出する。

2 協議会は、前項の申請書の提出があったときは、内容を確認後、参加店等へ交付基準を通知する。

(シール台紙)

第8条 協議会はキャンパスシールを貼付する台紙を、参加店等へ交付する。

2 台紙の様式は別に定める。

3 参加店は利用されたシール貼付済台紙を回収し、使用済みであること明確にするため、シール貼付面に店名等のスタンプ等を押し、保管する。

(消費者への還元)

第9条 キャンパスシールを20ポイント貼付した台紙(以下「シール貼付済台紙」という。)は参加店等での買い物を行う際、50円分の割引券として利用することができる。

2 前項において、シール貼付済台紙を50円以上の買い物に利用するものとするが、割引券を利用する総額が購入総額を超える場合、お釣りは出さない。

3 参加者はシールを運営協議会が定める特典と交換することができる。

(ポイントの清算等)

第10条 参加店等は、シール貼付済台紙の利用により、割引を実施した金額を月単位で取りまとめて、翌月10日までに協議会に請求する。ただし、複数月分を取りまとめて請求することもできる。

2 前項の請求にあたっては、還元金清算請求書に必要事項を記載し、シール貼付済台紙とともに、協議会へ提出する。

3 協議会はシール貼付済台紙及び還元金清算請求書の内容を確認のうえ、10日までに請求を受け付けたものについて、翌月末日までに、参加店等が指定する口座に請求金額を振り込む。

4 還元金清算金額は、シール貼付済台紙1枚につき50円とする。

5 前2項の場合において、貼付枚数に不足のある台紙があった場合は、その不足するポイント数分の金額を請求金額から控除して、清算金を支払う。

(レジ袋お断り率の報告)

第 1 1 条 参加店等は前条第 1 項の請求に合わせて、請求期間中のレジ袋お断り率を報告するものとする。計算式はカンパスシール配布枚数をレジ通過客数で除したものとする。

(その他環境行動の報告)

第 1 2 条 参加店等がレジ袋以外の環境行動でカンパスシールを配布した場合には、各月の配布人数を翌月 1 0 日までに報告するものとする。

(諸費用の負担)

第 1 3 条 参加店等が協議会口座へ振り込みを行う際の手数料及び第 9 条に定める各種書類提出に要する経費は、参加店の負担とする。

2 シールの送付に要する経費及び第 9 条に定める還元金清算金の支払に係る振込手数料は協議会の負担とする。

(参加店等の取消等)

第 1 4 条 協議会は、参加店等が各号にいずれかに該当するときには、登録を取り消し、その旨を通知するとともに、還元金清算代金の支払を拒絶し、すでに支払った金額の返還を求めることができる。

(1) この要領の定め反する行為をしたとき

(2) その他協議会が不相当と認めるとき

2 参加店等の不正な行為により、協議会が損害を被った場合は、登録を取り消した参加店等の名称を公表するとともに、必要に応じて、その損害を請求することができる。

(カンパスシール交付期間等)

第 1 5 条 参加店等から消費者へのカンパスシール交付期間は、平成 1 8 年 1 2 月 1 日から平成 2 2 年 3 月 3 1 日までとする。

2 消費者等がシール貼付済み台紙を割引券として利用できる期間は、平成 2 2 年 4 月 3 0 日までとする。

3 参加店等が行う協議会への清算請求及び交付期間終了後に参加店等に残ったシールの清算は平成 2 2 年 6 月 3 0 日までとする。

(事業の清算)

第 1 6 条 協議会は、前条第 3 項の台紙の請求期間終了後、協議会口座に余剰金が生じた場合は、その用途について協議会が認めた活動に使用する。ただし、平成 2 2 年 4 月以降も制度を継続する場合は、その費用とする。

(参加店等の協力)

第17条 参加店等は、協議会が実施するこの制度に係る広報活動等に積極的に協力するものとする。

(雑則)

第18条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は協議会が別に定める。

附 則

この要領は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年6月30日から施行する。

附 則

この要領は、平成21年3月31日から施行する。

別掲第1(第5条第4項関係)事後清算を認めるキャンパスシールの購入枚数
キャンパスシールの1回の購入枚数が10,000枚を超える時は、事後清算を認める。

別掲第2(第6条第2項関係)シールを2倍交付する日について
シールを2倍交付する日は例月5日とする。

登録店舗の事項（参加店をすべてご記入ください）

No.	(上段)店 舗 名	店舗住所・電話番号	センター記入欄			
	(下段)担 当 者 名		登録番号			
	[店舗名]	[住所 ] 〒 -	.	.	.	.
	[担当者]	[電話番号 ]	.	.	.	.
	[店舗名]	[住所 ] 〒 -	.	.	.	.
	[担当者]	[電話番号 ]	.	.	.	.
	[店舗名]	[住所 ] 〒 -	.	.	.	.
	[担当者]	[電話番号 ]	.	.	.	.
	[店舗名]	[住所 ] 〒 -	.	.	.	.
	[担当者]	[電話番号 ]	.	.	.	.
	[店舗名]	[住所 ] 〒 -	.	.	.	.
	[担当者]	[電話番号 ]	.	.	.	.
	[店舗名]	[住所 ] 〒 -	.	.	.	.
	[担当者]	[電話番号 ]	.	.	.	.
	[店舗名]	[住所 ] 〒 -	.	.	.	.
	[担当者]	[電話番号 ]	.	.	.	.

第2号様式(第3条関係)

● 広報用掲示物

ポスター



店頭ステッカー



レジ横ステッカー



第4号様式(第4条 団体登録における店舗の変更) ※必ずご記入ください

登録番号 (本部)					
--------------	--	--	--	--	--

「カンパスシール」登録店舗変更届出書

平成 年 月 日

北九州市民環境パスポート運営協議会 会長 様

「カンパスシール」の登録店舗について変更がありましたので、実施要領第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

社名			
代表者	印	電話番号	
住所	〒 -	担当者名	
登録店舗数	変更前	➔	変更後
	店舗		店舗
			増減の内訳
			追加 店舗
			削除 店舗

【登録店舗変更の事項】

該当するものを○で囲んでください。

分類	(上段) 店舗名	店舗住所・電話番号	登録番号 削除の場合のみ記載
	(下段) 担当者名		
追加・削除	[店舗名]	[住所] 〒 -	
	[担当者]	[電話番号]	
追加・削除	[店舗名]	[住所] 〒 -	
	[担当者]	[電話番号]	

以下は記入しないでください。

※環境パスポートセンター処理欄

受付印	入力	発送	確認	備考

第 6 号様式(第5条関係)

ポイントシール [1 ポイント (縦 22mm×横 14mm) 0.5 ポイント (縦 11mm×横 14mm)]



●ポイントシール綴り



第 7 号様式(第 8 条関係)

●シール台紙(縦 55mm×横 170mm)

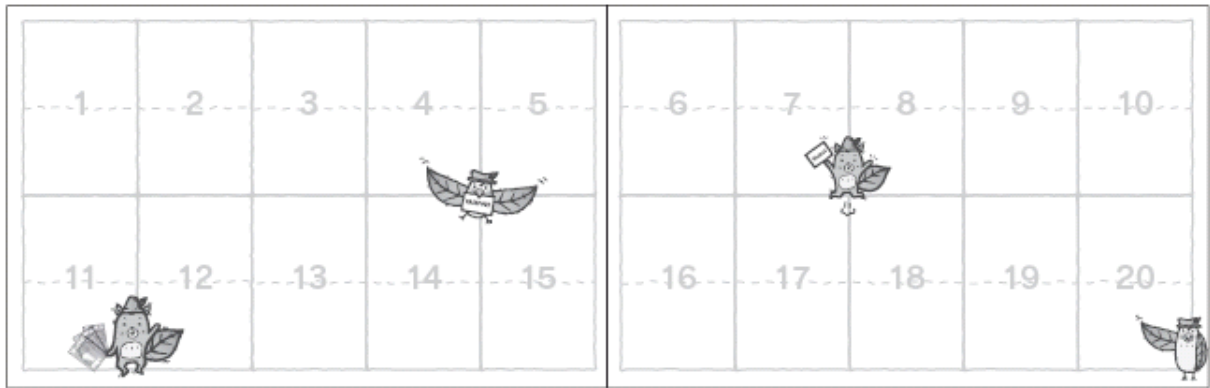
台紙(外側)

 A template for a sticker sheet. On the left, there is a white box with Japanese text:

- 参加店で200円以上のお買物の際、レジ袋をお断りいただくと、カンバスシールがもらえます。1回のお買物でもらえるシールは1種類・1枚です。
- シールは、1ポイントと0.5ポイントの2種類があります。
- シールの表面は糊がついていますので、水で濡らして台紙に貼って下さい。
- シールが台紙に20ポイントたまると、参加店共通の50円割引券として利用することが出来ます。50円以下のお買物に利用された場合、おつりは出ません。
- 割引券としての利用期限は平成21年4月30日までです。

 Below this box are two small icons: one for 'レジ袋は、貴重な資源です。' and another for '60Wの上限' with '1枚綴り' below it. At the bottom left, it says '事務局：環境バスポートセンター TEL 093-663-7400'. At the bottom center, it says 'この台紙は再生紙(古紙配合率100%)を使用しています。'. On the right, there is a large blue and green graphic with the text 'カンバスシール' and a cartoon bird character holding a sheet of stickers. At the bottom right, it says '北九州市民環境バスポート運営協議会 北九州市環境局'.

台紙(内側)



第 8 号様式(第 10 条関係)

※必ずご記入ください

登録番号					
------	--	--	--	--	--

「カンパスシール」還元金清算請求書

平成 年 月 日

北九州市民環境パスポート運営協議会 会長 様

還元金の清算につきまして、次のとおり請求します。

年 月	平成_____年_____月 分		
参加店名 または 社 名			
代 表 者	印		
住 所	〒 -	担当者名	
請求金額	円		
内 訳	台紙_____枚 × 50 円 = _____円		

以下は記入しないでください。

※環境パスポートセンター処理欄

シール 不足枚数	0.5 ポイント	枚	円
	1 ポイント	枚	円
	精 算 額		円

受付印	入力	清算日	確認	備 考

FAX.662-3800

登録番号					
------	--	--	--	--	--

レジ袋お断り率報告書

平成 年 月 日

北九州市民環境パスポート運営協議会 会長 様

レジ袋のお断り率について、次のとおり報告します。

【お願い】毎月10日までに前月分の報告書(各店舗)の提出をお願いします。

平成 年 月分												
レジ袋のお断り率	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">シール配布枚数</td> <td rowspan="2" style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">× 100 =</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">レジ袋お断り率</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">レジ通過客数</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">%</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> レジ袋をお断りした方の総数 (独自ポイント交付やシールをもらわなかった方を含めた数) </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right; padding-right: 20px;">人</td> </tr> </table>	シール配布枚数	× 100 =	レジ袋お断り率	レジ通過客数	%	レジ袋をお断りした方の総数 (独自ポイント交付やシールをもらわなかった方を含めた数)			人		
シール配布枚数	× 100 =	レジ袋お断り率										
レジ通過客数		%										
レジ袋をお断りした方の総数 (独自ポイント交付やシールをもらわなかった方を含めた数)												
人												
参加店名												
担当者名	電話番号											

FAX.662-3800

登録番号					
------	--	--	--	--	--

「キャンパスシール」購入申込書(事後払い用)

平成 年 月 日

北九州市民環境パスポート運営協議会 会長 様

キャンパスシールの購入について、下記のとおり申し込みます。

※事後払いは、1 度に購入する数が合計 10 冊(10,000 枚)以上の場合が対象です。

シール種類	単位・単価	購入数	金額
1 ポイント(2.5 円)	1,000 枚 / 冊 @2,500 円	冊	円
0.5 ポイント(1.25 円)	1,000 枚 / 冊 @1,250 円	冊	円
合計金額		冊	円

参加店名 または 社 名		担当者名	
発送先住所	〒 -	電話番号	

以下は記入しないでください。

※環境パスポートセンター処理欄

受付印	入力	発送	確認	備考

FAX.662-3800

登録番号						
------	--	--	--	--	--	--

「キャンパスシール」広報用掲示物等申込書

平成 年 月 日

北九州市民環境パスポート運営協議会 会長 様

広報用掲示物等を下記のとおり申し込みます。

種 別		画像	申込枚数	
台紙	説明付き台紙（ちらしタイプ） （横 170mm×縦 225mm）		枚	
	台紙のみ （横 170mm×縦 55mm）		枚	
「キャンパスシール」参加店ポスター B2 版（横 515mm×縦 728mm） B3 版（横 364mm×縦 515mm）			B2 版	枚
			B3 版	枚
「キャンパスシール」店頭ステッカー 店舗出入りに貼るものです。 （横 180mm×縦 180mm）			枚	
「キャンパスシール」レジ横ステッカー 対象のレジの横へ貼るものです。 （横 146mm×縦 74mm）			枚	

参加店名 または 社 名		担当者名	
発送先住所	〒 -	電話番号	

以下は記入しないでください。

※環境パスポートセンター処理欄

受付印	入力	発送	確認	備考

第 12 号様式-1(第7条関係)

登録番号									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

「キャンパスシール」交付申請書(イベント用)

平成 年 月 日

北九州市民環境パスポート運営協議会 会長 様

「キャンパスシール」を下記のイベントにおいて、配布したいので申し込みます。シール交付基準などについては運営協議会の方針に従います。

フリガナ			
団体名			
代 表 者	印	電話番号	
		FAX 番号	
住 所	〒 -	フリガナ	
		担当者名	
イベントの目的			
	参加予定見込数		人
シール配布基準	記入例) 清掃活動(30分程度)で、5ポイント		
シール配布期間	平成 年 月 日	~	平成 年 月 日

以下は記入しないでください。

※環境パスポートセンター処理欄

受付印	入力	発送	確認	登録番号			

登録番号						
------	--	--	--	--	--	--

第 13 号様式(第 12 条関係)

「カンパスシール」イベント報告書及び払戻請求書

平成 年 月 日

北九州市民環境パスポート運営協議会 会長 様

「カンパスシール」を下記のとおり交付いたしましたので報告いたします。また、未使用シールの払戻を指定口座へお振り込み願います。

参加店名 または 社名			
代表者	印		
住所	〒 -	担当者名	
環境行動別 シール配布枚数	環境行動	配布ポイント	配布人数
		P	人
		P	人
払戻請求金額	円		
内訳	1ポイントシール	枚 × 2.5円	円
	0.5ポイントシール	枚 × 1.25円	円

注) 払戻の必要がない場合は、空欄でご提出ください。

— お問い合わせ先 —

シールの購入・清算に関することは

北九州市民環境パスポートセンター

事業の受託者（運営協議会が業務を委託しています）

特定非営利活動法人環境市民活動サポートセンター

〒805 - 0071 北九州市八幡東区東田 2 丁目 5 番 7 号

TEL 663 - 7400 FAX 662 - 3800

この手引書に関することは

北九州市民環境パスポート運営協議会

事務局：北九州市環境局環境政策部計画課内

〒803 - 8501 北九州市小倉北区城内 1 番 1 号

TEL 582 - 2187 FAX 582 - 2196