

環境マニュアル
Environmental Manual

1. 中長期目標 Medium- and Long-Term Goals

		長期目標(2020年まで) Long-Term Goals (Up to 2020)	中期目標(2012年まで) Medium-Term Goals (Up to 2012)
温室効果ガス(生産は原単位) Greenhouse Gases (Production: Basic Units of Output)	商事 Business	2005年度比25%以上削減 Reduce greenhouse gases by 25% or more compared with levels recorded in fiscal 2005	2009年度比3%以上削減 Reduce greenhouse gases by 3% or more compared with levels recorded in fiscal 2009
	生産 Production	2009年度比11%以上削減 Reduce greenhouse gases by 11% or more compared with levels recorded in fiscal 2009	2009年度比3%以上削減 Reduce greenhouse gases by 3% or more compared with levels recorded in fiscal 2009
廃棄物 Waste	全社 Companywide	2005年度比80%以上削減 リサイクル率90%以上 Reduce waste by 80% or more compared with levels recorded in fiscal 2005 Maintain a recycling ratio of 90% or more	リサイクル率90%以上 Maintain a recycling ratio of 90% or more

2. 2010年度環境目標 Fiscal 2010 Goals

活動目標 Activity Goals	具体的な目標 Specific Goals
電力使用量の削減 Cut Back Electricity Usage	商事: 前年度比1%以上削減 生産: 前年度比1%以上削減(原単位) Business: Reduce the amount of electricity consumed by 1% or more compared with levels recorded in the previous fiscal year Production: Reduce the amount of electricity consumed by 1% or more on a unit of output basis compared with levels recorded in the previous fiscal year
リサイクルの促進と廃棄物の削減 The Promotion of Recycling and Reduction of Waste	全社: リサイクル率88%以上 営業: リサイクル率70%以上 Companywide: Maintain a recycling ratio of 88% or more Marketing and Sales: Maintain a recycling ratio of 70% or more 物流: ゼロエミッション(99.1%)への挑戦 生産: 廃棄量低減(行田工場▲7.5%、上野原工場▲5.0%) Logistics: Target zero emissions (99.1%) Production: Reduce the volume of waste (Gyoda Plant -7.5%; Uenohara Plant -5.0%)
製品含有化学物質管理の運用精度向上 Increase Operating Precision with respect to the Management of Products Containing Chemicals	営業: お客様監査、REACH規制に対応する運用の確立及び定着 Marketing and Sales: Implement customer audits; establish and entrench operations that comply with REACH regulatory requirements
洗浄液使用量の抑制 Reduce Cleaning Solution Usage	生産: 前年度並みに抑制(メチクロ) Production: Maintain levels unchanged from the previous fiscal year (methylene chloride)

3. 主要な役割 Principal Roles

区分 Position / Department	役割 Principal Roles
社長 President	環境方針の策定、資源の用意、見直しの実施 Formulate the Group's overarching environmental policy; arrange and prepare resources; implement revised policies, plans and strategies
環境管理責任者(管理本部長) Officer in charge of Environmental Management (GM of Adm. HQ)	法規制・環境重点管理項目・緊急事態の特定、目標の設定、EMS文書の承認、運用状況のチェック、社長への報告等 Identify relevant statutes and regulations, priority environmental management items and pressing issues; establish goals and targets; confirm and authorize EMS documentation; check management conditions and status; report to the president
EMS事務局 EMS Office	環境管理責任者の補佐、各部門の目標・実行計画・運用状況の取りまとめ、教育計画の立案等 Assist the officer in charge of environmental management; collate goals, targets, action plans and the status of operations of each division; put forward education and training plans
運用担当者 Operations Manager	法規制等のチェック、目標・実行計画・手順書の作成、運用結果の記録・チェック Check relevant statutes and regulations; check goals and targets, action plans and the preparation of procedure manuals; record and check operating results
職場リーダー(所轄長) Workplace Leader (General Manager)	法令遵守、浸透活動(教育含む)、ルール・手順書等の運用結果の記録とチェック、外部との初期対応等 Record and check statutory and regulatory compliance, promotional activities (including education and training) and operating results with respect to rules and procedure manuals; respond in the first instance to external parties
従業員 Employees	環境方針、環境目標、実行計画の理解と行動、ルール・手順書等に基づく実践活動 Understand and act in accordance with environmental policies, goals and action plans; comply with action rules and guidelines; directly engage in activities based on procedure manuals

4. 共通ルール Common Rules

1. エコオフィス ルール(全社共通)

- ・昼休みや残業時は必要最小限の点灯に止め、不在エリアの消灯を心掛ける。
業務や安全に差し支えない範囲で室内照明や外灯の間引きを行う。
- ・エアコンの設定温度は夏25℃、冬21℃とし、室温が21~25℃の場合は稼働しない。
換気の活用により不必要なエアコンの稼働を抑える。
- ・OA機器は、小まめな電源OFFを心掛け、スタンバイモードを活用する。
- ・電気ポット・給湯器等の熱機器は、利用頻度を考慮して稼働時間を短くし、設定温度も低めにする。
- ・エコドライブの実施(アイドリングストップ、急加減速抑制等)。
- ・業務に支障のない範囲でコピー枚数を控え、縮小、まとめ、両面印刷機能を活用し、利用枚数を削減する。
- ・裏紙回収BOXを設置し、裏紙の再利用を徹底する。
- ・備品・消耗品等購入時は、環境ラベルのある再生品、簡易パッケージ品を優先して購入する。

2. 廃棄物処理 ルール(全社共通)

- ・(一般廃棄物の場合)
活動拠点に即した分別基準を定め、分別ごとに表示したゴミ箱を設置する。
・3R(リデュース・リユース・リサイクル)の実施と共に、廃棄物分別基準はリサイクル回収を考慮したものとする。
- ・(産業廃棄物の場合)
新規に産業廃棄物が発生した場合、勝手に契約せず、総務部に相談する。
・マニフェスト発行時は、「マニフェスト記入上の注意」に従って記入する。
・マニフェストB2・D票が返却されるまで、A票を保管する。マニフェストの回収は、B2・D票・・・90日以内、E票・・・180日以内。一連のマニフェストが返却されたら、自部門で5年間保管する。
・マニフェスト発行部署は、都道府県知事に報告義務有り(毎年6月末まで)。

3. グリーン購入ガイドライン & グリーン購入基準運用手順書

- ・自社で使用、消費する購入品等に関して、環境負荷の小さな製品を優先して購入することを目的に決められたルール。

4. グリーン調達ガイドライン & グリーン調達基準運用手順書

- ・お客様のセッットに組み込まれる部品の含有化学物質を適切に管理することを目的に決められたルール(仕入先様からの同意書の取得、含有データの提出、お客様の基準書の管理、日常管理、変更品・不適合品管理 等)。

1. Companywide Eco-Office Rules

- ・ Lights shall be switched off or maintained at required minimum levels during lunch breaks and overtime hours; care shall be taken to switch off lights for all areas not in use
- ・ Internal and external lighting shall be lowered to levels that do not compromise business activities and safety
- ・ Air conditioning temperature settings shall be maintained at 25 degrees Celsius during the summer and 21 degrees Celsius during the winter; air conditioning will be switched off when room temperatures fall between 21 and 25 degrees Celsius
- ・ Steps shall be taken to eliminate the unnecessary use of air conditioning through effective application of ventilation systems
- ・ Care shall be taken to switch off power supplies for OA equipment; effective use shall be made of standby modes
- ・ Taking into consideration such factors as frequency of use, every effort shall be made to minimize the operating times of heated appliances including water heaters and electric jugs; temperatures shall be set to a minimum
- ・ Efforts shall be made to implement eco-drive principles (including idling stop initiatives and the elimination of rapid acceleration and deceleration)
- ・ Care shall be taken to reduce the amount of photocopying to levels that do not compromise business activities; efforts shall be made to cutback the amount of copy paper used by effectively applying size reduction, collating and double-sided copying functions
- ・ A box for reverse-side copying paper shall be established to ensure strict adherence to reverse-side use
- ・ Priority shall be given to environmentally friendly parts and consumables, simply packaged and labeled as recycled products

2. Companywide Waste Disposal Rules

- General Waste
 - ・ Criteria with regard to the separation and sorting of waste shall be determined by each operating base in accordance with individual requirements; in line with individual criteria, waste disposal bins shall be installed and clearly labeled
 - ・ In addition to implementing the 3R Principle (Reduce, Reuse and Recycle), criteria with regard to the separation and sorting of waste shall take into consideration waste collection and recycling concerns
- Industrial Waste
 - ・ Contracts with regard to the disposal of newly generated industrial waste shall not be concluded without prior discussions with the General Affairs Department
 - ・ Manifests shall be completed in accordance with the "Notes Regarding the Completion of Manifests"
 - ・ Manifest Form A shall be filed and retained until forms B2, D and E have been returned; manifest collection: Forms B2 and D within 90 days; Form E within 180 days; On the return of a series of manifests, each department and division shall retain all relevant documents for a period of five years
 - ・ Manifest issuing department: reporting responsibility by prefectural governors (by June 30 annually)

3. Green Purchasing Guidelines and Green Purchasing Criteria Operating and Procedure Manuals

- ・ A predetermined rule with regard to the purchase of internally used and consumed products that places particular emphasis on the purchase of items that impose minimal environmental load

4. Green Procurement Guidelines and Green Procurement Criteria Operating and Procedure Manuals

- ・ Rules determined with the aim of appropriately regulating components containing chemicals for use in customers' set devices (acquire consent forms from suppliers; submit content data; administer customer manuals; engage in daily management; administer modified and nonconforming products)

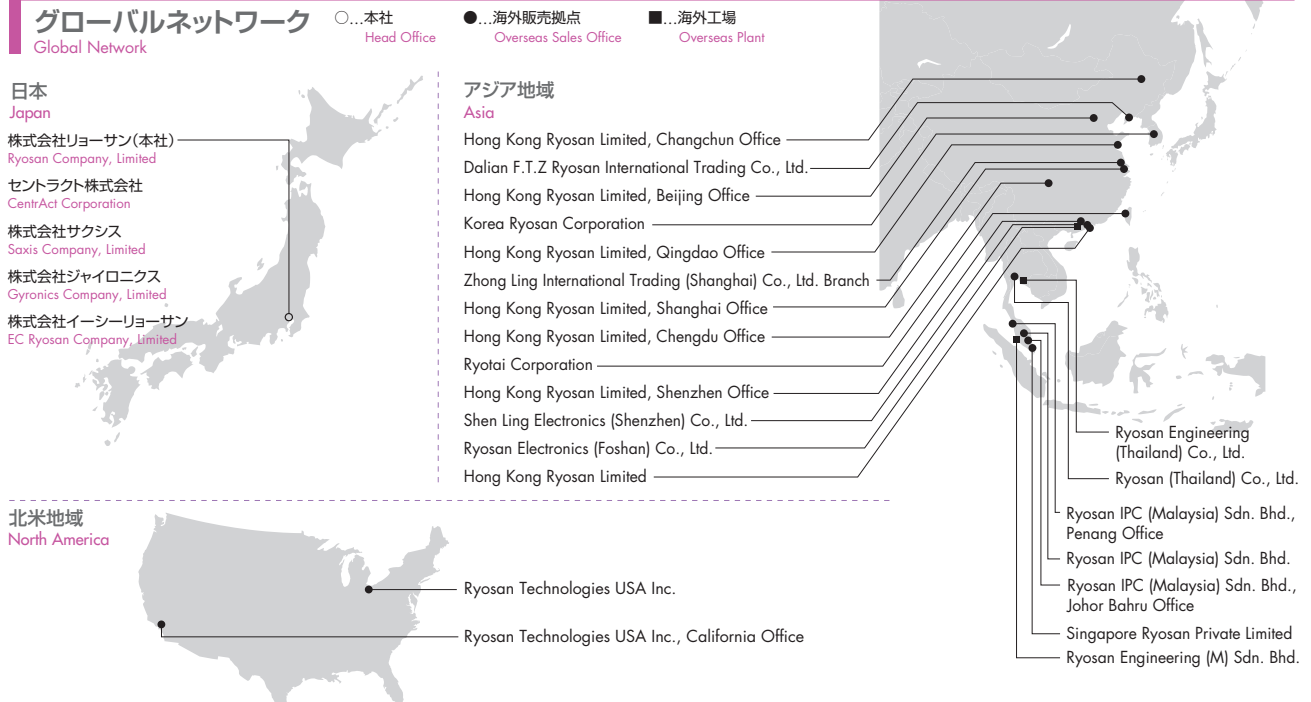
沿革

Company History

- 1953年 11月 東京都千代田区神田末広町に有限会社菱三電気を創立
Nov. 1953 Ryosan Denki Co., Ltd. (a limited liability company) established in Kanda-Suehirocho, Chiyoda-ku, Tokyo
- 1957年 3月 株式会社に改組し、株式会社菱三電気を設立
Mar. 1957 Company reorganized as Ryosan Denki Co., Ltd.
- 1959年 1月 本社を千代田区神田松住町に移転
Jan. 1959 Company's head office moved to Kanda-Matsuzumicho, Chiyoda-ku, Tokyo
- 1963年 10月 株式会社菱三貿易を設立
Oct. 1963 Ryosan Trading Co., Ltd. established
12月 本社を千代田区外神田(現外神田ビル所在地)に新築移転
Dec. 1963 Head office moved to new building in Soto-Kanda, Chiyoda-ku, Tokyo (now Soto-Kanda Building)
- 1966年 3月 行田工場を設置
Mar. 1966 Gyoda Plant established
- 1968年 7月 行田工場にてヒートシンク(半導体素子用放熱器)の製造開始
Jul. 1968 Heat sinks (used for semiconductor circuit elements) manufacturing started at Gyoda Plant
- 1974年 2月 Hong Kong Ryosan Limitedを設立
Feb. 1974 Hong Kong Ryosan Limited established
- 1976年 6月 Singapore Ryosan Private Limitedを設立
Jun. 1976 Singapore Ryosan Private Limited established
- 1979年 1月 Ryotai Corporationを設立
Jan. 1979 Ryotai Corporation established in Taiwan
- 1980年 4月 株式会社鶴製作所を吸収合併し、上野原工場を設置
Apr. 1980 Tsuru Works Co., Ltd. absorbed by merger; Uenohara Plant established
- 1981年 10月 社名を株式会社菱三電気から株式会社リョーサンへ変更
Oct. 1981 Company name changed to Ryosan Co., Ltd.
- 1983年 7月 東京証券取引所市場第二部へ上場
Jul. 1983 Stock is listed on the Second Section of the Tokyo Stock Exchange
- 1984年 6月 名古屋物流センターを設置
Jun. 1984 Nagoya Distribution Center established
- 1985年 6月 大阪物流センターを設置
Jun. 1985 Osaka Distribution Center established
- 1986年 3月 東京証券取引所市場第一部に指定替え
Mar. 1986 Stock is listed on the First Section of the Tokyo Stock Exchange
4月 本社を千代田区東神田の住友生命ビルに移転
Apr. 1986 Head office moved to Sumitomo Seimei Building in Higashi-Kanda, Chiyoda-ku, Tokyo
- 1988年 4月 株式会社菱三貿易を吸収合併
Apr. 1988 Ryosan Trading Co., Ltd. absorbed by merger
- 1992年 2月 技術センターを設置
Feb. 1992 Technology Center established
4月 Ryosan Engineering (M) Sdn. Bhd.を設立
Apr. 1992 Ryosan Engineering (M) Sdn. Bhd. established
- 1995年 6月 Ryosan Engineering (Thailand) Co., Ltd.を設立
Jun. 1995 Ryosan Engineering (Thailand) Co., Ltd. established
- 1996年 4月 Ryosan Technologies USA Inc.を設立
Apr. 1996 Ryosan Technologies USA Inc. established
- 1997年 11月 Zhong Ling International Trading (Shanghai) Co., Ltd.を設立
Nov. 1997 Zhong Ling International Trading (Shanghai) Co., Ltd. established
- 1999年 11月 川崎総合業務センターを設置
Nov. 1999 Kawasaki Comprehensive Business Center established
- 2000年 3月 本社を千代田区東神田の本社ビルに移転
Mar. 2000 Head office moved to Head Office Building, Higashi-Kanda, Chiyoda-ku, Tokyo
4月 株式会社イーシーリョーサンを設立
Apr. 2000 EC Ryosan Company, Limited established
- 2001年 2月 Korea Ryosan Corporationを設立
Feb. 2001 Korea Ryosan Corporation established
11月 Ryosan (Thailand) Co., Ltd.を設立
Nov. 2001 Ryosan (Thailand) Co., Ltd. established
- 2002年 4月 セントラクト株式会社を設立
Apr. 2002 CentrAct Corporation established
7月 Ryosan IPC (Malaysia) Sdn. Bhd.を設立
Jul. 2002 Ryosan IPC (Malaysia) Sdn. Bhd. established
12月 Dalian F.T.Z Ryosan International Trading Co., Ltd.を設立
Dec. 2002 Dalian F.T.Z Ryosan International Trading Co., Ltd. established
- 2003年 8月 全事業所において「ISO14001」を取得
Aug. 2003 All offices received ISO 14001 certification
- 2004年 11月 Ryosan Electronics (Foshan) Co., Ltd.を設立
Nov. 2004 Ryosan Electronics (Foshan) Co., Ltd. established
- 2008年 2月 Shen Ling Electronics (Shenzhen) Co., Ltd.を設立
Feb. 2008 Shen Ling Electronics (Shenzhen) Co., Ltd. established
11月 株式会社サクシスを設立
Nov. 2008 Saxis Company, Limited established
11月 株式会社ジャイロニクスを設立
Nov. 2008 Gyronics Company, Limited established

グローバルネットワーク

Global Network



株式会社リョーサン

Ryosan Company, Limited

〒101-0031 東京都千代田区東神田二丁目3番5号
2-3-5, Higashi-Kanda, Chiyoda-ku, Tokyo, 101-0031, Japan

Tel 03-3862-2591

www.ryosan.co.jp



このCSRレポートは「FSC認証紙」を使用し、印刷はアルカリ性現像廃液を出さず、イソプロピルアルコールなどを含む湿し水が不要な「水なし印刷方式」を採用しています。

This CSR Report uses FSC approved paper. It is printed using waterless printing technology, requiring no isopropyl alcohol damping agent and generates no alkaline waste flux.