

環境経営レポート

2025年

(2025年1月1日～2025年12月31日)

株式会社 北海道アルバイト情報社

1. 事業所名及び代表者氏名

会社名 株式会社 北海道アルバイト情報社
代表者名 代表取締役 村井 俊朗

2. 所在地 (認証範囲における事業所名とその住所)

本社 〒060-8647 北海道札幌市中央区南2条西6丁目13-1
ジョブキタビル 〒060-0061 北海道札幌市中央区南1条西6丁目20-1
北支社 〒065-8585 北海道札幌市東区北31条東1丁目3-21
南支社 〒003-0023 北海道札幌市白石区南郷通16丁目北2-1
印刷製本工場 〒063-0835 北海道札幌市西区発寒15条12丁目4-20
旭川営業所 〒070-0024 北海道旭川市東4条2丁目4-22
函館営業所 〒041-0811 北海道函館市富岡町3丁目23-5北斗ビル
帯広営業所 〒080-0057 北海道帯広市柏林台中町2丁目2-3シャム壺番館
釧路営業所 〒085-0015 北海道釧路市北大通10丁目2-1新釧路道銀ビル
苫小牧営業所 〒053-0022 北海道苫小牧市表町3丁目2-13王子不動産第Ⅱビル
恵庭営業所 〒061-1448 北海道恵庭市相生町1丁目8-1 いざりえ恵庭ビル
北見営業所 〒090-0024 北海道北見市北4条東3丁目1-1 AIG北見ビル
小樽営業所 〒047-0032 北海道小樽市稲穂2丁目11-13 協和稲穂ビル
室蘭営業所 〒050-0074 北海道室蘭市中島町1丁目23-18 YSプラザビル
岩見沢営業所 〒068-0024 北海道岩見沢市4条西8丁目1番地 ヤマシチ4・8ビル
江別営業所 〒069-0813 北海道江別市野幌町29-12 野幌メディカルビル5F
(株) H A J マネジメント
〒060-0062 北海道札幌市中央区南2条西6丁目13-1
(株) スパイラル
〒060-0062 北海道札幌市中央区南2条西6丁目13-1

3. 環境管理責任者氏名及び担当者連絡先

環境管理責任者 常務取締役 樺澤 靖史
事務局担当者 総務部部長 吉田 民夫 TEL 011-223-3700

4. 事業内容の概要(認証範囲における業務範囲)

(株) 北海道アルバイト情報社

- 求人情報誌ならびにWEB媒体の編集・発行、求人計画の立案及び実施
- 各種就職セミナーの企画、キャリアカウンセリング等の実施
- 当社WEB求人サイトの管理・運営
- WEB・モバイルコンテンツの商品企画・開発
- 商品企画・開発、書籍・DVDの企画・出版
- テレビ・ラジオ番組の企画・制作
- 各種出版物の印刷・製本
- 一般労働者派遣業及び有料職業紹介事業

(株) HAJマネジメント

- 不動産の所有及び管理

(株) スパイラル

- ホームページ、モバイルコンテンツ等の企画・製作

5. 事業の規模(主要製品の生産量・出荷額、従業員数、事業所の延べ床面積等)
(株)北海道アルバイト情報社 (株)HAJマネジメント
(株)スパイラル

活動規模	単位	2025年
売上高	百万円	4,290百万円
従業員	人	295人
床面積	m ²	13,396.99m ²

6. 環境活動レポートの対象期間と発行日
対象活動期間 2025年1月1日～2025年12月31日
発行日 2026年4月20日

7. 環境経営方針

【環境理念】

環境問題の深刻化は人類全体の課題であり、企業もその役割を自覚しつつ行動して行かねばなりません。株式会社北海道アルバイト情報社は、求人事業等を通して地域社会に貢献し続けるため、可能な限り環境に配慮した事業活動を行い、環境経営の継続的改善につとめ、環境及び地域社会と共生する、持続可能な経営を目指します。

【環境方針】

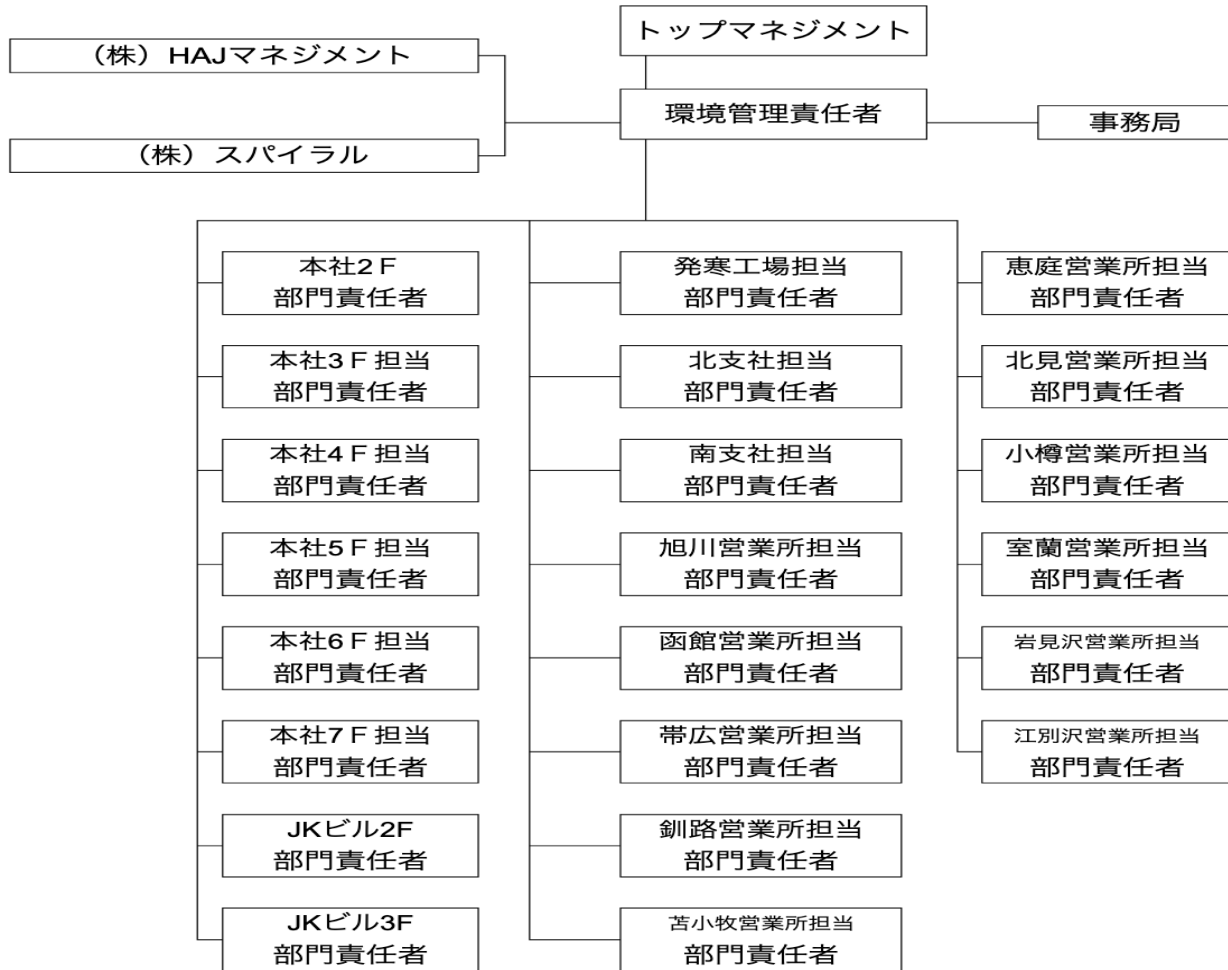
- 1、事業活動による環境負荷の低減を図ります。
- 2、グリーン購入を推進します。
- 3、森林資源の利用にあたっては、循環型の利用に努めます。
- 4、事業活動に関わる環境関連法規則等を遵守します。

2011年1月17日制定

2020年9月14日改定

株式会社 北海道アルバイト情報社
代表取締役 村井 俊朗

8、実施体制・役割、責任及び権限
 エコアクション21 社内推進体制



構成要素	役割、責任及び権限
代表者	≪村井社長≫会社を代表し、会社業務の全ての執行を統括する 1. EA21環境マネジメントシステムの実施及び管理に不可欠な資源の提供、資源には、人的資源及び専門的な技能、技術並びに資金を含む 2. 課題とチャンスの明確化 3. 環境方針の作成 4. 環境管理責任者の任命 5. 全体の評価と見直しの実施
環境管理責任者 (MR)	≪樺澤常務≫ 1. EA21に従った環境マネジメントシステムの要求事項の確立、実施、維持 2. 代表者（社長）への実績報告を含む見直しのための報告 3. EA21環境マネジメントシステムの運用実施 4. 環境活動レポートの作成責任
事務局	1. 環境管理責任者のサポート 2. 環境管理責任者の指示による文書・記録の作成 3. 文書・記録の管理
各部門長	1. EA21環境マネジメントシステムの運用実施 2. 環境管理責任者の指示による文書・記録の作成

9. 環境目標(3年中期目標を含む)とその実績

北海道電力の二酸化炭素排出係数(0.545kg-CO2/kWh)

※ 2024年度CO2排出実績に基づく、北海道電力の基礎排出係数を使用

2025年 二酸化炭素排出量 1,259,744.21Kg-CO2

(2025年グリーン電力とオフセットクレジット分△114,000kg=1,145,744.21kg-CO2)

(2024年 二酸化炭素排出量 1,334,593.81Kg-CO2 使用係数0.533kg-CO2/kWh)

①今年度の目標とその実績(毎年前年を基準)

環境目標項目	環境目標	実績
電気使用量の削減	運用手順の徹底	1,597,807 kwh(3.3%減)
灯油使用量の削減	日常管理の実施	45,339ℓ(29.8%減)
重油A使用量の削減	日常管理の実施	10,500ℓ(20.4%減)
ガス使用量の削減	日常管理の実施	24,878m ³ (17.8%減)
ガソリン使用量の削減	運用手順の徹底	52,513ℓ(15.7%増)
水の使用量の削減	日常管理の実施	3,169m ³ (6.7%減)
一般廃棄物排出量の削減	運用手順の徹底	10,590t(1.5%減)
紙使用量の削減(購入量)	運用手順の徹底	コピー用紙 458,500枚(3.4%減)
化学物質使用量の削減	維持管理	対応済み
グリーン購入の推進	維持管理	事務用品100%

②中期環境目標(毎年前年を基準)

環境目標項目	2026年度環境目標	2027年度環境目標	2028年度環境目標
電気使用量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
灯油使用量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
重油A使用量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
ガス使用量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
ガソリン使用量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
水の使用量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
一般廃棄物排出量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
紙使用量の削減	運用手順の徹底	運用手順の徹底	運用手順の徹底
化学物質使用量の削減	維持管理	維持管理	維持管理
グリーン購入の推進	維持管理	維持管理	維持管理

10. 主要な環境活動計画(環境への取組)の内容

(1)環境目標を達成するための行動内容

二酸化炭素排出量の削減

電力使用量の削減

照明の節電

【照明】・トイレは使用しないときは消灯。

・フロアの各所・共有スペース・会議室なども使用しない時は消灯。

・〈本社〉廊下については、エレベーターホールを除く給湯室側について使用しないときは消灯。

□電化製品の節電

【エレベーター】・3フロア以上の移動時に使用する（1階から4階、3階から7階など）

【エアコン】・リモコンの温度設定を、夏26℃・冬24℃に設定する。

- ・温度計を準備する。
- ・冬、エアコンは退社時にタイマー設定をする。
- ・冬、フロアの温度計が24℃を超えたら、エアコンを切る。

【パソコン】・パソコンの照度を業務影響のない範囲で落とす。

【トイレ便座】・使用したら閉める。

【ポット】・最終退社時に電源を抜く。（最終退出者の役目）

【トイレ暖房】・最終退社時にスイッチを消す。（最終退出者の役目）

【加湿器】・最終退社時に電源を切る。（最終退出者の役目）

■LPガス使用量の削減

□適切な使用

【ロードヒーティング】・温度設定を見直す。（適性温度を検討）

□効果的な稼働

- 【印刷機械】・スパンを開けない効率的な稼働
- ・印刷機ドライヤーを使用しない時は消す。

■都市ガス使用量の削減

□適切な使用

【ロードヒーティング】・温度設定を見直す。（適性温度を検討）

【エアコン】・リモコンの温度設定を、夏26℃・冬24℃に設定する。

- ・温度計を準備する。
- ・冬、エアコンは退社時にタイマー設定をする。
- ・冬、フロアの温度計が24℃を超えたら、エアコンを切る。

■灯油使用量の削減

□適切な使用

【ロードヒーティング】・温度設定を見直す。（適性温度を検討）

【北営業所・工場1F暖房】・使用場所を決める。

■ガソリン使用量の削減

□省エネ運転

【エコドライブ】・ふんわりアクセル、やさしい発進。

- ・急加速・急操作の少ない運転。
- ・早めのアクセルOFF。
- ・不要な荷物は積まない。

■水使用量の削減

□節水・適切な使用

【給湯・トイレ】・水はだしっぱなしにしない。（ルールを見える所に掲示）

■一般・産業廃棄物排出量の削減

□廃棄物の削減

【ゴミの分別】・ゴミ分別のプランを設定。（細分化）

【リサイクル推進】・割り箸・ペットボトルキャップをリサイクルする。

■コピー用紙使用量の削減

□資源の保全

【プリンター/コピー機】・紙で出す必要があるのか、プリント前の用紙設定・サイズ設定・枚数・カラー設定を確認等

【求人誌印刷用紙】・輪転のヤレを減らす。

- ・可能な状況ではオンデマンド機を利用し損紙対応も行う。
- ・意図的に印刷スピードを落とし損紙対応も行う。
- ・印刷機等の日々のメンテナンスすることでの損紙対応。

■科学物質使用量の削減

□溶剤の変更

【印刷機に使用】・可能なかぎり環境配慮型の溶剤へ変更

■グリーン購入の推進

□維持推進・直接部署単位での購入の際はグリーン購入。

- ・現場教育。（グリーン購入とは？知識と意識向上）
- ・自社印刷ものは全てFSC用紙

1 1. その他の環境活動 （例年の活動報告）

(1) 北海道の再生可能エネルギーを活用しています。

求人誌などを印刷・製本する発寒工場の使用電力として、室蘭市の祝津風力発電所で発電された電力100,000kWhを、「グリーン電力証書」で購入しています。
この活動により、年間約54t-CO2排出削減に寄与します。

※排出削減量の計算にあたっては、北海道電力排出係数である0.545kg-CO2/kWhを使用しています。

(2) 北海道の木材（間伐材）を利用する、「木づかい運動」を推進しています。

北海道の健全な森づくりのために、北海道の木材（間伐材）を積極的に活用しています。
2008年度から2017年度の10年間は、空知管内の間伐材を印刷用紙の原料として利用しました。

2018年度からの活動としては、下川町で製造される白樺間伐材の割り箸を全社員・スタッフに提供し、昼食時などに利用しています。また飲食が絡むイベント等への割り箸の提供、ノベルティとしての割り箸配布なども随時行いました。
2023年8月からは、遠軽町で製造される北海道産のトドマツを利用している割り箸を利用しています。

また2013年より新十津川町の社有林にて、健全な森づくりを実践する山林経営を行っています。

(3) 北海道のオフセット・クレジットを利用しています。

2010年より北海道内の森林整備によるオフセット・クレジットを利用して、排出CO2の一部をオフセットしています。

2025年は CO2 60t分を、以下の12プロジェクトのオフセットクレジットでオフセットしました。

- ・ 士幌町有林間伐促進による森林づくりプロジェクト
- ・ 上士幌町有林間伐促進プロジェクト（次世代に引継ぐ豊かな森づくりプロジェクト）
- ・ 石狩市市有林間伐促進型プロジェクト～ニシンが群来る豊かな海を未来に繋ぐ森づくり
- ・ 紋別市有林間伐促進型森づくり事業
- ・ 南ふらの町有林の間伐促進によるCO2吸収量促進事業
- ・ 浦河町有林間伐促進吸収プロジェクト～優駿を育む森づくり
- ・ 広尾町有林における森林吸収プロジェクト～サンタの森づくりプロジェクト
- ・ 中標津町地域のくらしを守る格子状防風林における間伐促進プロジェクト
持続可能な循環型社会、環境首都なかしべつを目指して
- ・ 北見市有林における持続可能な森林経営活動によるCO2吸収プロジェクト
- ・ 美深町有林における森林経営活動
- ・ 「道有林森林吸収エコビジネス支援プロジェクト～「キキタの森」の間伐促進プロジェクト～」
- ・ 清水町有林における森林経営活動

(4) 生物多様性の保全への取組を行っています。

上記新十津川町の社有林について、3年にわたり専門家による動植物の調査を行いました。その結果をベースとして継続して生物多様性保全の意味を学ぶ場として活用しています。また、2026年内に「自然共生サイト」申請に向けて準備中です。

(5) FSC認証紙利用

求人誌などに使用する印刷用紙に関して、森林資源の持続可能な利用という観点から、FSC認証紙の使用を推進しています。2018年からは毎週発行される求人誌の印刷用紙はすべてFSC認証紙とし、その他フリーペーパーなどについても、可能な限りFSC認証紙を使用しています。

1 2. 環境活動の取組結果の評価結果

(1) 環境目標を達成するための行動内容の評価

●電気使用量3.3%減の要因（運用手順徹底）

2024年約165万kwh、2025年が約159万kwhとなり、減少要素として大きかったのが印刷製本工場であった（13.1%減）。自社雑誌媒体の印刷を行っているが、2025年より「アルキタ」の雑誌が週1の発行となり印刷機械の稼働時間が縮小になった。増加要素としてはジョブキタビルで（9.8%増）となったが、イベント開催増によるイベントフロアの使用頻度が増加した為です。（使用拠点～全拠点）

●灯油の使用量29.8%減の要因（日常管理の実施）（購入量で計上）

暖房とロードヒーティングのエネルギーとして、北支社と印刷製本工場使用しています。毎年の事ですが、特に1月～3月・12月の使用量が気温、積雪に大きく左右されます。他、印刷製本工場は1回あたりの納入量が多いため納入タイミングによってかなりの影響があり、2025年1～3月の納入量が昨年より12,000リットル近く少ない状況でした。

（使用拠点～北支社・印刷製本工場）

●重油A使用量20.4%減の要因（日常管理の実施）（購入量で計上）

ジョブキタビルの外調機のエネルギーで重油Aを利用している。

2024年13,200ℓ・2025年は10,500ℓとなっており、この重油は外調機は夏場・冬場両方で稼働しているため、気候や気温および納入タイミングに左右されますが、特に1～4月の納入量が2024年7,200ℓ・2025年が5,600ℓと減少した。

（使用拠点～ジョブキタビル）

●ガスの使用量17.8%減の要因（日常管理の実施）

印刷製本工場で印刷設備、本社・旭川営業所は暖房やロードヒーティング、帯広営業所は暖房で使用しています。どの拠点も夏場の使用量が少し増加傾向にありました。特に減少したのは電気使用量のところでもふれましたが印刷製本工場の印刷機械に使われるガス使用量が19.4%ほど減少しています。

（使用拠点～本社・印刷製本工場・旭川営業所・帯広営業所）

●ガソリンの使用量15.7%増の要因（運用手順徹底）

2024年は2025年と比較すると、どの営業所も増加傾向にあります。2024年よりさらに営業の活動量も増加した結果となっています。（使用拠点～全拠点）

●水の使用量6.7%減の要因（日常管理の実施）

2024年3,400m³、2025年3,169m³となり全体的には若干減少した。昨年同様にここには大きな課題はないと考えます。

（使用拠点～本社・ジョブキタビル・北支社・南支社・印刷製本工場・旭川営業所
・帯広営業所・恵庭営業所）

●一般廃棄物排出量1.45%増の要因（日常管理の実施）

2023年10.757t、2024年10.590tとなったりしました。ゴミの分別に関しては、社員のゴミに対する意識は高い状況です。資源へ回せるものは資源への意識を心がけて取り組んでいる。毎年ですが、継続して一般ゴミに対してしっかりとウオッチしていきます。

●コピー用紙使用量（購入量）3.4%減の要因

コピー用紙は購入タイミングにも左右されてしまう部分があります。

2024年の購入量は475,000枚、2025年の購入量は458,500枚となっている。昨年同様ではありますが、さらに紙での出力により確認業務が減ってきております。

(2)次年度の取組

●2026年も引き続き、全ての環境活動計画を継続して実施していきます

1 3. 環境関連法規等の遵守状況の確認及び評価の結果並びに違反、訴訟等の有無

環境関連法規等は遵守されていた。また現在までに環境関連法規等の違反や顧客・地域からの訴訟は発生しておりません。

※遵守している主な法規制

(廃棄物の処理及び清掃に関する法律、廃棄物の減量及び処理に関する条例、火災予防条例など)

1 4. 代表者による全体評価と見直しの結果

環境方針は問題ないので改訂なし。

環境経営システムも問題なし。(実施体制含む)

環境目標も問題なし。

エネルギー使用量の増・減に関しては、12、「(2) 環境への取組の自己チェックの評価結果」でも書かれているとおりであり、環境マネジメントシステムは問題なく機能しているものと2025年も判断します。

2025年は2024年よりまして営業活動量は増加している反面、求人広告の売上構成がさらに変動し、結果として2024年の売上を下回る状況となった。また、アルキタフリーペーパーにつきましては、毎週月曜日と木曜日の発行をしていたが、2025年より月曜日のみ発行になり、印刷設備の稼働時間の減少もあり、印刷製本工場での印刷設備に使用する電気・ガスの使用量が減少しました。今後もその年その年の営業活動状況に応じて変動していく各エネルギーをしっかりと管理していきます。