

令和6年度国立公園におけるネイチャーポジティブツーリズム調査検討業務

I 仕様書(骨子)

1 業務の目的

2022年12月のCBD-COP15において、2030年までに生物多様性の損失を回復(ネイチャーポジティブ, NP)の軌道へ転換させるという新たな世界目標が採択され、さらに、IPCC第6次評価報告書等でも、気候変動と生物多様性との損失の一体的な対応が重要視されている。気候変動の深刻化やプラスチックごみの環境中への流出は生物多様性の損失を加速させてしまうため、カーボンニュートラルやサーキュラーエコノミーの実現、そのための取組の推進がネイチャーポジティブの実現に大きく寄与する。

また、2021年COP26「観光における気候変動に関するグラスゴー宣言」では、2050年までに観光分野におけるネット・ゼロエミッションを目指すこととされ、国際的に「持続可能な観光」への関心・意識が高まる中、日本の国立公園が世界の観光旅行者、特に環境意識の高い富裕層から選ばれる目的地となるためには、温室効果ガスの削減のみならず自然環境の保全やプラスチックごみの削減など、環境に配慮・貢献する宿泊施設やツアーを推進する必要がある。

このような前提に立ち、環境分野における諸課題について統合的に対処しつつ、政府が環境負荷の低減を観光業への新しいバリューとして世の中に訴求するにあたり、従来推進をしてきたエコツーリズムやアドベンチャーツーリズム等の考え方を踏まえ、自然環境の保全・貢献を基にしながら脱炭素や3R+Renewableの観点も含めた新しい環境配慮型のツーリズムとしてネイチャーポジティブツーリズムを確立させることを目指す。そのため、本業務では、ネイチャーポジティブツーリズムの導入に向けて必要な検討を行うことを目的とする。

2 業務の骨子

(1) ネイチャーポジティブツーリズムに関する基礎データの収集及び分析

ネイチャーポジティブツーリズムは世界的には概念が先行して打ち出されたものの理念のみが先に示され、具体的なコンテンツについては各国において事例を形成中である。このような国際情勢を踏まえ、我が国におけるネイチャーポジティブツーリズムについて一定の事例の形成や、概念及びネイチャーポジティブツーリズムの評価軸を整理するための検討を行う。そのために、自然環境の保全・貢献を基に広くネイチャーポジティブ・脱炭素化・サーキュラーエコノミー等の環境配慮の観点を有するツーリズム(体験アクティビティ・宿泊施設・旅程に係る交通も含める)について、論文等の文献調査及び海外・国内事例について調査を行い、有識者及び各国・国内の観光局・国内の旅行代理店等にヒアリングを行うこととする。こうしたネイチャーポジティブに資する観光コンテンツの一覧を作成するとともに、そのうち優良事例についてはその概要を作成する。また、ネイチャーポジティブツーリズムの概念を含有する既存の評価枠組み(民間の認

証制度やガイドラインを含む) についても、体験アクティビティ・宿泊施設・交通等の分野ごとに整理することとする。

また、日本へ来訪を考えている海外在住者を対象に、環境配慮の観点を有するツーリズムのニーズ及び実態調査をオンライン形式のアンケート等にて行うこと。収集した情報を基に、観光客への訴求力が高く、観光業者や旅客が、魅力的に感じつつ脱プラスチックを含め環境負荷低減も実現するような各国の既存のネイチャーポジティブツアーについて分析を行い、収集した情報も含め、とりまとめること。

(2) ネイチャーポジティブツーリズムの概念等の整理

① ネイチャーポジティブツーリズムの概念等の整理 (案) の作成

(1) の情報収集の業務を踏まえて、日本におけるネイチャーポジティブツーリズムの概念、その評価軸、及び評価軸ごとのネイチャーポジティブツーリズムへの該当水準について自然環境の保全・貢献を基に広く検討を行い、その整理 (案) を作成する。整理 (案) の作成に際しては、環境省担当官と協議の上進めること。

② 概念等の整理 (案) に基づく既存ツアーの評価の試行

①で整理した概念、評価軸等を活用し、既存のサステナブルツアーに係る評価を試行し、その結果をとりまとめる。

③ ネイチャーポジティブツーリズムの国内展開に向けたインセンティブの検討

国内において、ネイチャーポジティブツーリズムを推進するため、観光資源の毀損をしないための指標 (自然資本の価値評価)、観光資源としての自然資本の保全への投資を促すための Payment for Ecosystem Services (PES: 生態系サービスへの支払い) の考え方を踏まえつつ、ネイチャーポジティブツーリズムにおける環境配慮の効果の検証方法及びネイチャーポジティブツーリズムの成果の活用方法を整理し、国内展開に向けたインセンティブを検討すること。

その際、例えば、国立公園地域において自然資本の保全活動 (ごみのポイ捨て防止や清掃活動を含む。) を行い観光資源の価値を高めている主体の行動に対して、観光客が共感でき、また、その活動に対して対価を支払いたいと思えるような工夫についても検討すること。

加えて、ネイチャーポジティブツーリズムを提供する観光関連事業者が TNFD (Taskforce on Nature-related Financial Disclosures: 自然関連財務情報開示タスクフォース) の枠組み等に沿って企業の環境経営に関する情報開示をするにあたり、旅行代理店等がネイチャーポジティブツーリズムの提供を行うことで、それがその事業者の付加価値となるような行動変容を起こすために必要な検討を行うこと。具体的には、ネイチャーポジティブツアーの提供について、企業からどのような発信が効果的か、その方法について整理すること。

(3) 有識者委員会の開催・検討

上記の業務を踏まえて、日本におけるネイチャーポジティブツーリズムの概念の整理 (評価軸及び評価軸ごとの該当水準を含む) (案) について議論し、諮る有識者委員会

を3回程度（1回あたり120分程度、開催地震ヶ関周辺、開催方法は現地とオンラインのハイブリッド方式を想定）開催・運営すること。有識者委員会は、環境省担当官と協議の上で選定した4名程度（2名は1泊2日、2名は日帰り（都内）、6級～3級を想定している）によって構成されるものとする。委員会の運営に当たっては、事前に環境省担当官と協議の上で委員会資料を作成し、会議開催前に各委員へ説明をしておくこと（事前説明はオンラインを想定）。なお、委員会開催に当たっては、会場（収容人数20名程度）の借り上げ・ネットワークの立ち上げも含めた運営（委員への飲料の支給等）、関係者間の連絡調整、資料（A4、カラー、50ページ程度、10部を想定）や議事録の作成や印刷、課題の整理・分析、有識者への謝金や旅費の支払（旅費は「国家公務員等の旅費に関する法律」に準じて支給し、謝金は1名1日当たり17,700円を支給するものとする）等、開催に関わる業務全般を行うこと。

（4）国立公園におけるネイチャーポジティブツアーの造成及び試行

環境省担当官と協議の上、のモデル実証の対象となる国立公園を3つ程選定する。公園を選定する際には、環境省担当官と協議の上、インバウンドの需要やその対象、経済効果、脱炭素・脱プラスチック・サーキュラーエコノミー等環境配慮の取組状況、季節性、地域性等を加味して選定案を環境省に提示すること。

選定された国立公園において、ネイチャーポジティブツアーを造成し、モデル実証としてツアーを試行する。試行に当たっては、（2）の評価軸毎の評価について仮説を立てて実施すること。また、地域で旅行業の免許を有する主体や、国内外のバイヤーと連携を図り、販路の確立を目指すとともに、自走化に向けた工程を作成すること。業務においては、必要に応じて関係者との調整を行うこと。関係者としては、地方環境事務所、都道府県、市町村、地域DMO/DMC、地域商社、観光協会、商工会、ホテル旅館組合、宿泊事業者、アクティビティ事業者、農林水産業に関する組合・団体、商店・飲食店その他関連事業者等が想定される。3公園のうち1公園では、地域で自然保全活動を行っている団体へヒアリング（オンラインを想定）を行うとともに、ツアーコンテンツの付加価値部分が地域の保全活動に還元されるようなスキームの検討の要素を考慮し、モデル実証ツアーを実施すること。

ツアーでは、環境省担当官と協議の上、海外からのモニター（国内からのモニターも可。公園ごとに2名以上を想定）を参加させ、ツアー実施後、仮説の検証や、ツアーの改善点、満足度等の評価をアンケート等の方法を用いて実施すること。モデル実証ツアーの参加者は、環境配慮型のツーリズムについて知見を持っていることや国際認証や観光分野のマーケットに精通していること、インバウンドツアーの販売に携わる国内外の旅行者及びツアーオペレーターなどが望ましい。その結果を基に、モデルツアーの評価を行うこと。その結果を踏まえて、次年度の販売や自走化に向けた計画を作成すること。

（5）業務打合せ

本業務に係る打合せ・進捗報告を月1回程度行うこととし、打合せ後は議事概要を概ね1週間以内に作成し環境省に提出すること。また、環境省担当官の指示に従い、本業

務に必要な打合せ・会議に参画するとともに、必要な資料を作成すること。

(6) 報告書の作成

請負者は、本業務の結果を、業務履行期限の3週間程度前までに報告書原案としてとりまとめ、本省担当官の確認を受けた上で、業務履行期限までに最終成果物として提出する。

3 履行期限

令和7年3月28日(金)までとする。

4 成果物

- (1) 紙媒体：業務報告書 12部(A4版 両面150頁程度、くるみ綴じ)
- (2) 電子媒体：「業務報告書の電子データ」を収納したDVD-R2枚
- (3) 提出場所：環境省自然環境局国立公園課
- (4) 報告書及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

5. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」という。)が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

6. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。

また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指

示に応じて適切に取り扱うこと。

(3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

(4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

(5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

7 その他

(1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

(2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

(3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時におけるの国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針：<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

(4) 検討会等における委嘱・会計手続きに係る押印等廃止の取扱いについて

電子化を進める政府方針に基づき、原則として、検討員等からの承諾書、請求書等の書面による提出、押印について廃止されるよう取り扱うこと。（書類の真正性の確保は、検討員等からのメールの電子保存等で対処するものとする。なお、慣例上、現金払いとして検討員等からの領収書、受取書を求める場合にあつても、押印ではなく本人サインによること。）

(参考)

「規制改革実施計画」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/keikaku/200717/keikaku.pdf>

「「書面、押印、対面」を原則とした制度・慣行・意識の抜本的見直しに向けた共同宣言」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/200708document01.pdf>

「押印についての Q&A」 (内閣府・法務省・経済産業省作成)

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00095.html

8 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

(1) 業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、ネイチャーポジティブツアーの概念を整理し、そのツアーの造成及び試行をするために必要な要件を別紙様式Aに従い記述すること。

(2) 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ① 業務の骨子に記述したネイチャーポジティブツーリズムに関する基礎データの収集及び分析に当たって、具体的な実施内容と留意すべき事項を具体的に提案すること。
- ② 業務の骨子に記述したネイチャーポジティブツーリズムの概念の整理、それに基づく評価の試行、及びインセンティブの検討について、具体的な内容と留意すべき事項を具体的に提案すること。
- ③ 業務の骨子に記述した有識者委員会の開催・検討に当たって、委員の候補をその理由とともに提案すること。
- ④ 業務の骨子に記述したネイチャーポジティブツアーの造成・試行について、想定される実施内容・方法と、国立公園の現場で実施するにあたり留意すべき事項を具体的に提案すること。

(3) 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

(4) 業務実施体制

配置予定者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

(5) 業務実績

過去5年間における環境に配慮した観光の推進に関する業務について、別紙様式Eに従い記述すること。

(6) 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、

地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

(7) 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます。
この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [Aランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <http://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<http://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力は半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「」 「' 」→「'」、「-」→「-」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。1/4 文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

(1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要な事項を記入し提出すること。

(2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<http://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要な事項を記入し提出すること。

<http://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

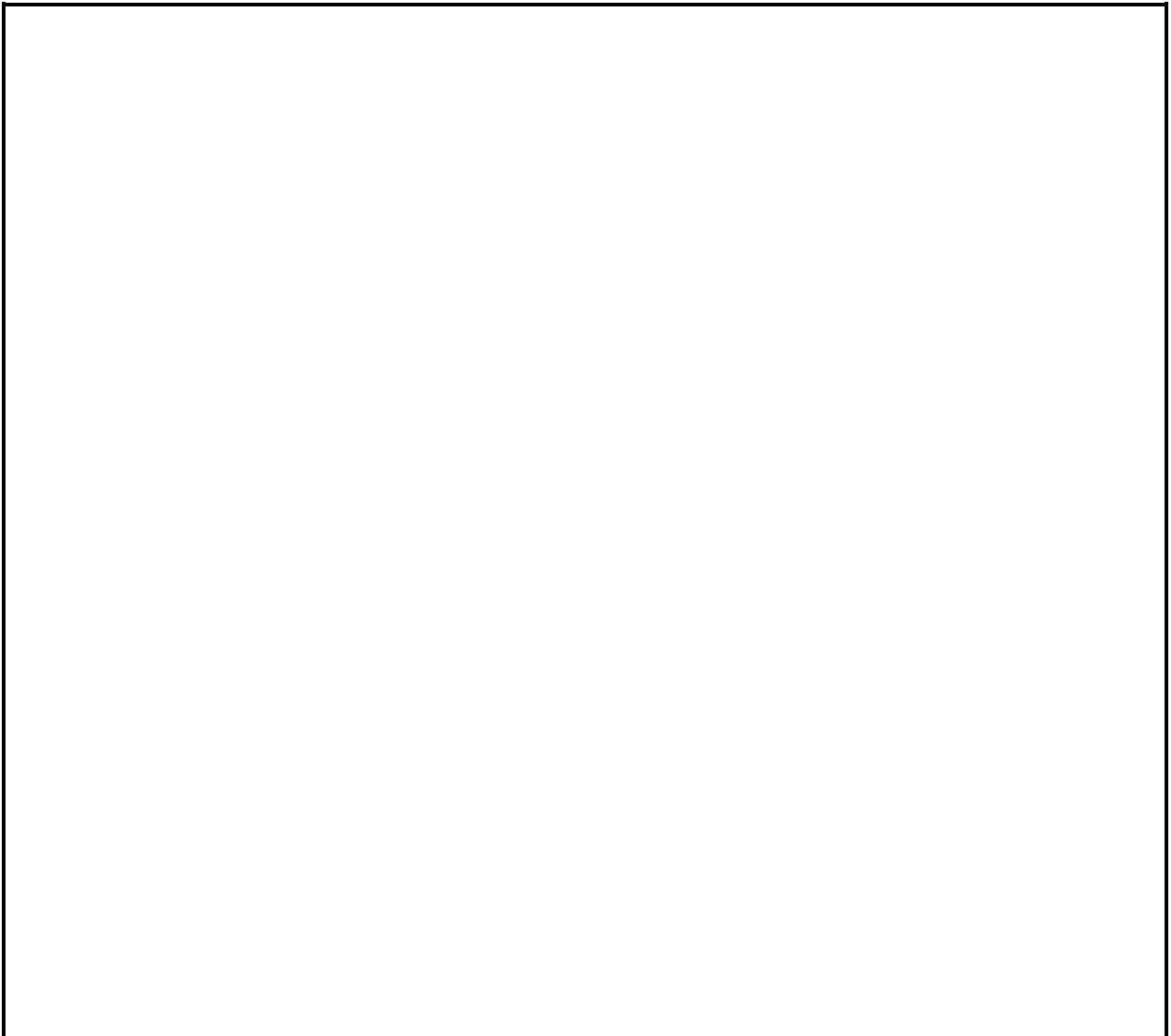
4. その他

(1) 成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

(別紙様式A)

業務に対する理解度

ネイチャーポジティブツーリズムの概念を整理し、そのツアーの造成及び試行を実施するために必要な要件をご提案ください。



(※) 本様式はA 4版 2枚以内とする。

業務の実施方法等の提案

1. 基礎データの収集及び分析の実施内容

ネイチャーポジティブツーリズムに関する基礎データの収集及び分析に当たって、その内容・検討方法・留意事項等について提案してください。

2. 概念の整理の実施方法

ネイチャーポジティブツーリズムの概念の整理、それに基づく評価の試行、及びインセンティブの検討を実施するに当たって、その内容・方法・留意事項等について提案してください。

3. 有識者委員会の開催・検討

有識者委員会の開催・検討に当たって、委員候補の提案及びその理由について記載してください。

4. ネイチャーポジティブツアーの造成・試行の実施方法

ネイチャーポジティブツアーの造成・試行の想定される実施内容・方法、国立公園の現場で実施する際に留意すべき点について提案してください。

注 本様式は全項目合計でA4版8枚以内に記載すること。

(別紙様式C)

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4 版 1 枚に記載すること。

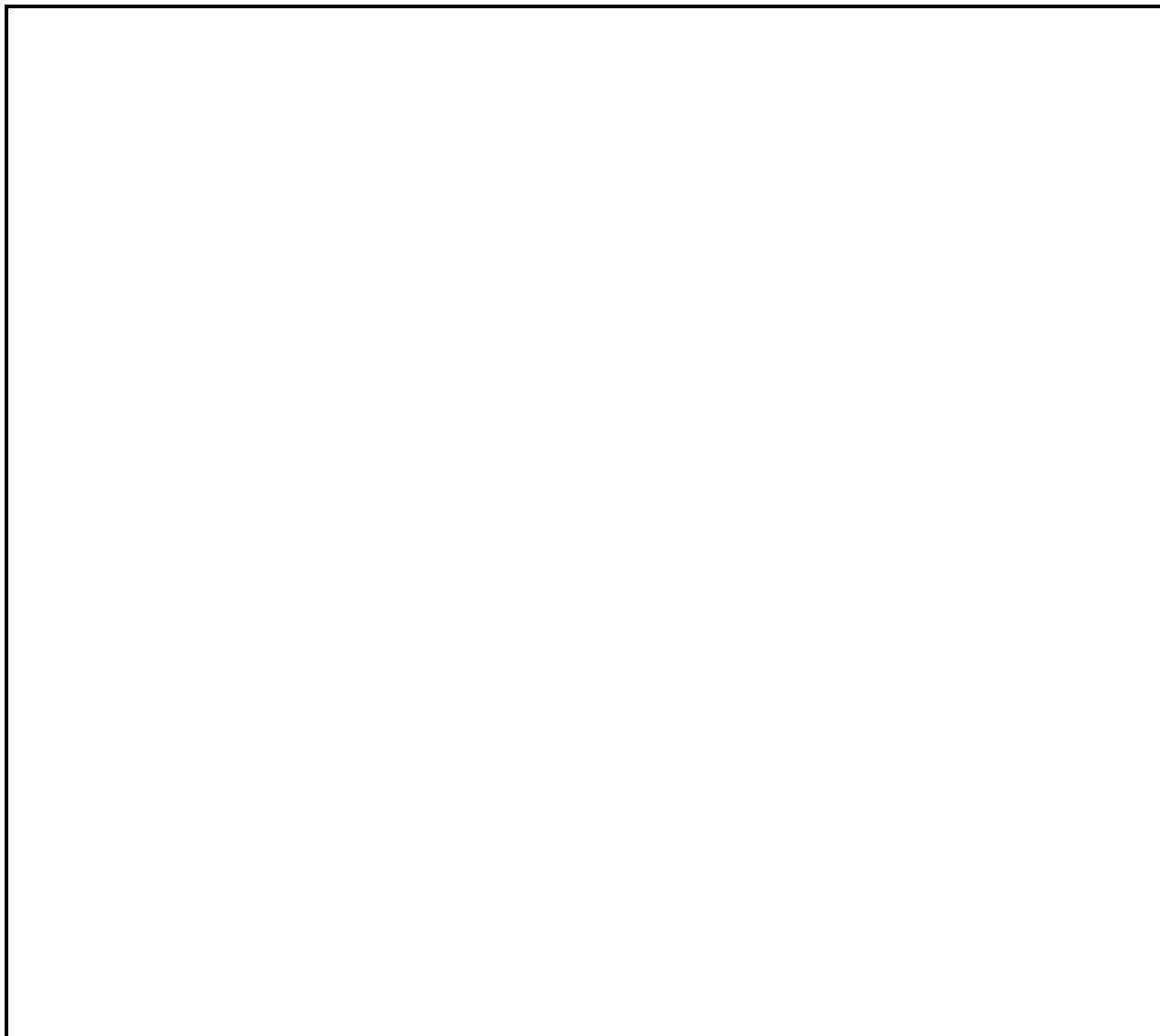
業務実施体制 (配置予定者)

氏名		生年月日	
所属 役職		経験年数 (うち本業務の類似業務の従事年数) 年 (年)	
学歴 (卒業年次/学校種別/専攻)			
従事技術分野の経歴 (直近の順に記入)			
1)		年 月～ 年 月 (年 ヶ月)	
2)		年 月～ 年 月 (年 ヶ月)	
3)		年 月～ 年 月 (年 ヶ月)	
主な手持ち業務の状況 (手持ち業務の総数: 年 月 日現在 件)			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保有資格			
○主な資格			

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去5年間における環境に配慮した観光の推進に関する業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (名称、住所)			
(受託企業名)			
(受託形態)			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
予 定 管 理 技 術 者 の 従 事 の 有 無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：
認定等の名称： (認定段階：) (計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主(常時雇用する労働者が100人以下のもの)が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。