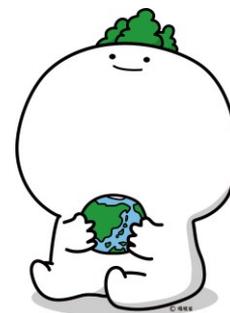




支援証明書 試行運用の概要（案）



1. 令和6年度 検討会・WGの概要

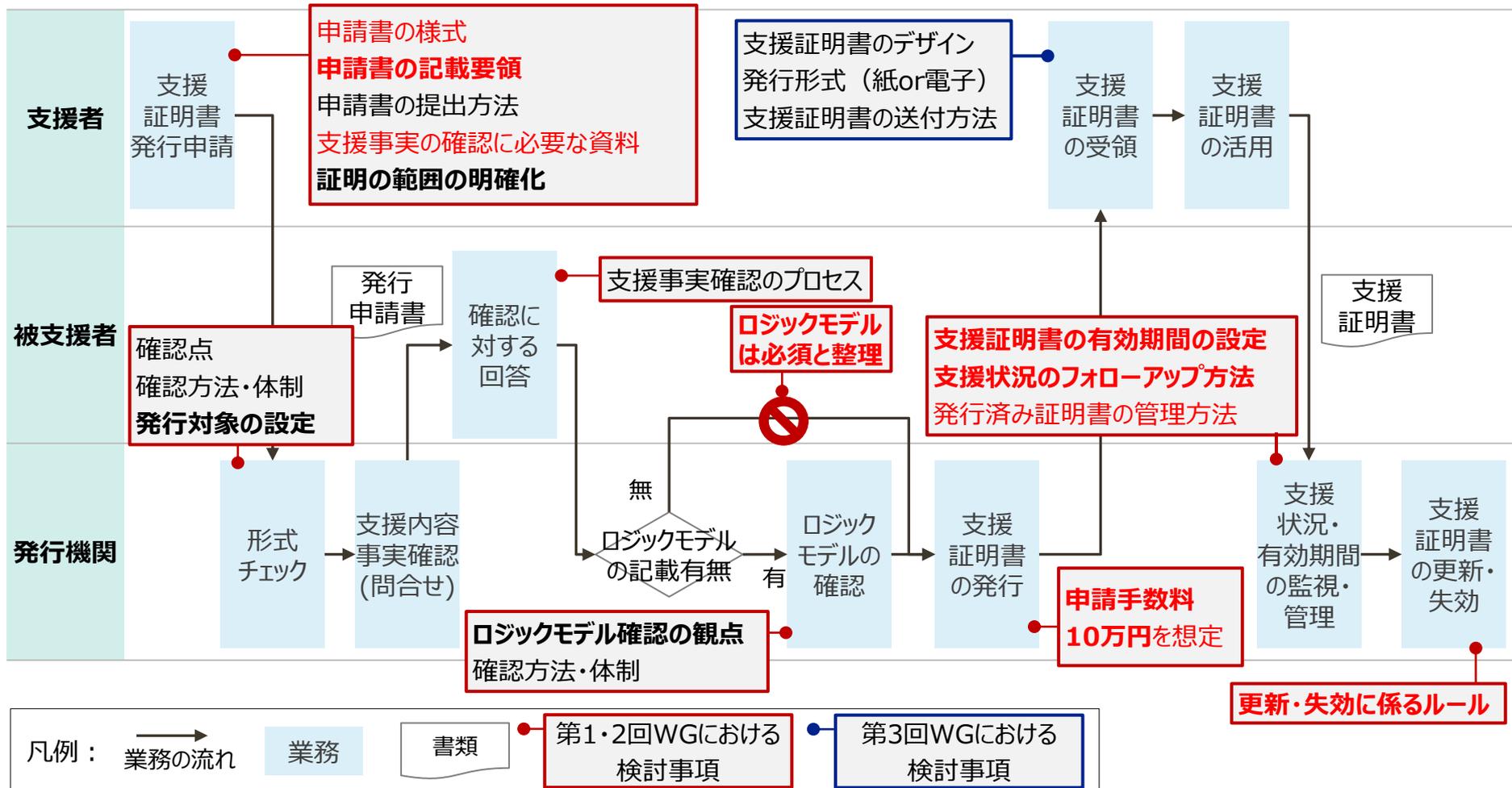
- 検討会・WG及び試行運用は以下のスケジュールで進める。（前回WGから変更なし）
- 直近のマイルストーンとして9月に試行運用の開始。

マイルストーン	検討会・WGの議題（案）
6/24 第1回WG (月) 支援証明書（試行版）の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和6年度の検討事項及びスケジュール共有 ・ 支援証明書の内容検討
8/5 第2回WG (月) 支援証明書（試行版）の仮確定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援証明書の内容の仮確定 ・ 支援証明書発行後の運用に関する検討
9/2 第1回検討会 (月) 試行運用の実施方針・事項の説明	<ul style="list-style-type: none"> ・ 令和6年度の検討事項及びスケジュール共有 ・ 支援証明書の試行運用に関する意見聴取
9月 支援証明書試行運用の開始（支援証明書（試行版）の発行申請受付開始） / 参加希望者向けオンライン説明会 マatchingページの公開（被支援者の応募開始） / マatchingイベントの周知	
11月 第3回WG 途中結果報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援証明書試行状況の報告 ・ 令和7年度以降の本格運用に向けた検討
12月 第2回検討会 途中結果報告	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援証明書試行状況の報告 ・ 第3回WGまでの検討状況の報告
1月 支援証明書（試行版）発行申請締切	
2月 第4回WG 発行可否の判断に関する意見聴取 本運用に向けた検討	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援証明書（試行版）発行の判断に関する意見聴取 ・ 支援証明書試行の実施結果及び課題の整理 ・ 令和7年度以降の本格運用に向けた検討
3月 第3回検討会 本運用に向けた検討	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援証明書試行の実施結果及び課題の報告 ・ 令和7年度以降の本格運用に係る実施方針の報告、意見聴取
支援証明書（試行版）の発行	

2. 支援証明書の発行フローに沿った検討事項の整理

- 本WGにおける検討事項について、支援証明書の発行フローに沿って以下のとおり整理。（前回WGから変更なし）
- 支援証明書の申請受付開始に向けて必要な事項は第1回・第2回WGまでに、また、発行までに必要な事項は第3回WGまでに整理を行うこととし、特にWGで議論いただきたい事項は太字で記載(うち、赤太字が第2回WGの論点)。

支援証明書発行手続きに係る業務フロー及び検討事項



3. 支援のパターン毎の整理

- 想定される申請パターンについて再度整理した。
 - **【パターン1. 直接的な支援】**：企業等が活動実施者に直接支援を行う場合
 - **【パターン2. 間接的な支援】**：企業等が地方公共団体や基金等を経由して活動実施者に行う場合
- 間接的な支援については、その妥当性や発行条件等についてご意見をいただきたい（資料3 論点）。
- 完了したインプット、アクティビティは事実証明を求め、未了のアクティビティは支援活用計画※を提出いただく
 ※ 第1回WG「事業計画」に該当。後述「支援証明書発行申請時に提出が必要な資料」にて詳細

【パターン1. 直接的な支援】



【パターン2. 間接的な支援】



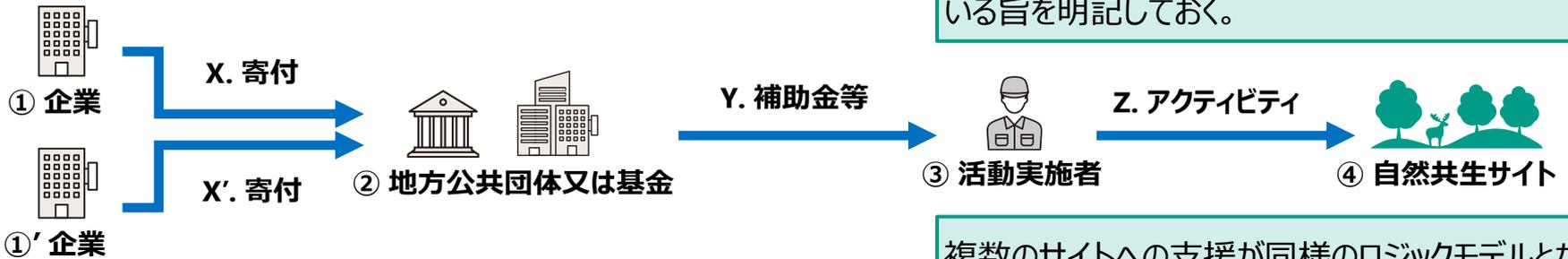
4. 支援のパターン毎の整理

- 主に間接的な支援において、支援者（①）又は被支援者（③）が複数になる場合が想定される。それぞれの場合の留意点を以下のとおり整理した。

【パターン2. 間接的な支援（1）】

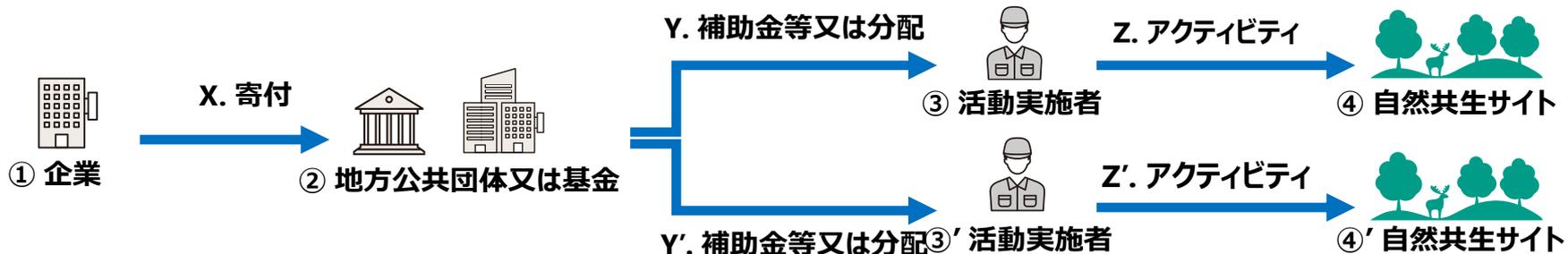


【パターン2. 間接的な支援（2）－支援者が複数の場合－】



過大評価にならないよう、発行時の留意等として複数のインプットが1つのアクティビティに活用されている旨を明記しておく。

【パターン2. 間接的な支援（3）－支援先が複数の場合－】



複数のサイトへの支援が同様のロジックモデルとなる場合（流域での活動や渡り鳥保全の活動等）、一括して申請が可能。

5. 支援証明書（試行版）の発行イメージ



- 支援証明書（試行版）の記載内容及び発行する支援証明書（試行版）の本紙イメージは以下のとおり。前回WGでお示したのものから、「支援サイト情報」を簡略化し、「特記事項（任意）」を具体的な記載に更新している。
- なお、「有効期間」については、支援証明書の性質を踏まえ、設定しないことが妥当と考える（資料3論点）。

支援証明書（試行版）の発行イメージ



記載項目		記載事項
支援サイト情報		<ul style="list-style-type: none"> ・サイト名称 ・管理責任者情報 ・活動区分（維持/回復/創出）
支援内容に係る情報	支援する活動内容	自然共生サイトの場合：管理計画・モニタリング計画の内容 活動計画の場合：活動内容
	インプット	（例）金銭的支援：100万円寄付
	アクティビティ	（例）外来種駆除：〇人日分
支援実施日又は支援期間		支援を実施した日時又は期間
有効期間		詳細は資料3
ロジックモデル		インプット～アウトカム、GBFターゲットとの関連性を記載
特記事項（任意）		<ul style="list-style-type: none"> ・今後の支援計画 ・地方公共団体の計画（総合計画や生物多様性地域戦略等）における位置づけ ・支援によって実現したアウトカム ・支援プロジェクトの具体的な内容 ・支援者の本業との関連 ・その他の環境課題の解決への貢献

6. 申請書様式及び記載要領



- 申請に当たっては、所定の様式に記入のうえ、環境省に提出いただく。記載要領のポイントは次頁以降にて説明。
 ※「参考資料1 支援証明書発行申請書（案）」、「参考資料2 支援証明書申請書 記載要領（案）」を参照。

発行申請書 記載様式

支援証明書発行申請書

規受番号 2024前-

環境大臣 殿

西暦 2024 年 月 日

申請者の氏名又は団体名称

代表者氏名

「支援証明書」の発行につき、次のとおり申請いたします。
 なお、本申請書の記入内容及び添付資料の内容について、事実と相違ないことを誓約いたします。

支援先のサイト名	
----------	--

1. 申請者情報（複数名の申請者が存在する場合は、代表者のみ記入。その他の申請者は別シートへ記入。）

複数名/単独の別	<input type="checkbox"/> 複数名での申請である	
申請者の情報 (申請者が団体の場合) <small>●複数の団体による申請の場合は、代表者のみを記入。代表者以外は「申請者（複数）記入シート」に記入。</small>	申請者(団体)の名称	フリガナ
	申請者(団体)の代表者氏名	フリガナ
	郵便番号・住所	〒 <input style="width: 100%;" type="text"/>
	WebサイトURL	
	担当者の氏名(フリガナ)	
	連絡先(ハイフン入り)	Tel: <input style="width: 100%;" type="text"/> Mail: <input style="width: 100%;" type="text"/>
申請者の情報 (申請者が個人の場合) <small>●複数人での申請の場合は、代表者のみを記入。代表者以外は「申請者（複数）記入シート」に記入。</small>	申請者氏名	フリガナ
	郵便番号・住所	〒 <input style="width: 100%;" type="text"/>
	担当者の氏名(フリガナ)	
	連絡先 (Tel, Mail)	Tel: <input style="width: 100%;" type="text"/> Mail: <input style="width: 100%;" type="text"/>

記載要領

支援証明書発行申請書

支援証明書発行申請書（以下「申請書」とします）の記入方法について、解説します。記入例をあわせてご参照いただくようお勧めします。

- 1. 申請者情報**
 - 申請者とは支援証明書の認定について申請を行う団体、個人のことです。申請者情報は、申請書冒頭の名義欄（「申請者の氏名又は団体名称」欄）と整合するようご配慮ください。
 - 申請者が団体（法人等）の場合、「申請者の情報（申請者が団体の場合）」欄に記入してください。「代表者氏名」については、当該団体を代表する者の氏名を記入してください。「担当者の氏名」、「連絡先」については、申請事務を直接担当される方の連絡先等を記入してください。
 - 申請者が個人の場合、「申請者の情報（申請者が個人の場合）」欄に記入してください。「担当者の氏名」、「連絡先」については、申請事務を直接担当される方（もちろん申請者自身でも構いません）の連絡先を記入してください。
 - 申請者が複数名いる場合（連名での申請の場合）は、申請書には代表者 1 名を記入いただき、その他の申請者は別シート＜申請者（複数）用記入シート＞に記入下さい。
- 2. 支援期間に関する情報**

以下内容を記載

 - ・ 支援開始年の定義
 - ・ 支援証明書の有効期限について
 - ・ 単発支援について
 - ・ 継続支援について

7. 記載要領のポイント（本紙）（1/2）

支援証明書の項目		記載要領の主な内容
支援 サイト 情報	サイト/ 活動名	<ul style="list-style-type: none"> ● 支援先のサイト/活動計画の名称、所在地、面積、申請者をご記入ください。 ● 「維持」「回復」「創出」のどれに該当するかを選択ください。 ● 概要PDFを添付ください。（サイト概要・土地利用の変遷・認定されている価値等について記載）
支援 内容	支援する 活動内容	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>支援先が自然共生サイトの場合</u> 支援する自然共生サイトの「管理計画」「モニタリング計画」のうち、支援する活動をご記入ください。 ● <u>支援先が活動計画の場合</u> 認定されている「活動内容」のうち、支援する活動をご記入ください。 ※ 認定されている自然共生サイト/活動計画以外への支援については、特記事項にご記入いただくことを想定。
	インプット	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>金銭的支援の場合</u> 支援金額をご記入ください。複数回に分けて寄付を行った場合は合算してご記入ください。 ● <u>非金銭的支援の場合</u> 支援内容を定量的にご記入下さい。複数ある場合は全てご記入ください。
	アクティビ ティ	<p>インプットを用いて支援先が実施したアクティビティ（活動）を定量的にご記入ください。 ※ 支援先がアクティビティを実施していない場合は、支援活用計画を提出ください。</p>

7. 記載要領のポイント（本紙）（2/2）

支援証明書の項目		記載要領の主な内容
支援実施日		【インプット】を実施した日又は期間をご記入ください。 ※ 非金銭的支援の場合、契約日や合意日をご記入ください。
ロジック モデル	インプット	【支援内容】で記入した【インプット】をご記入ください。
	アクティビティ	【支援内容】で記入した【アクティビティ】をご記入ください。
	アウトプット	【アクティビティ】の活動実績/量をご記入ください。 アクティビティが未実施の場合は見込みをご記入ください。
	アウトカム	【インプット】～【アウトプット】による成果を記入ください。併せて、括弧書きで【支援先】の【認定されている価値】のどれに貢献するかをご記入ください。 ※ 必要に応じて、1次、2次、3次に分けてご記入ください。
	GBFとの関係性	アウトカムに関連するGBFターゲットをご記入ください。 ※ TNFDでは、各指標とGBFの関連性をP12のように整理しています。TNFDへの活用をご検討される場合は参考にしてください。

7. 記載要領のポイント（別紙）

支援証明書の項目	記載要領の主な内容
特記事項 (任意)	<p>上記以外に、関連する内容で支援証明書に記載したい事項があれば任意でご記入ください。 なお、当該項目に記載する事項を補足する資料（論文、証書、活動レポート等）を併せて提出ください。</p> <p><u>以下を参考にご記入ください。</u></p> <ul style="list-style-type: none">・今後の支援計画・地方公共団体の計画（総合計画や生物多様性地域戦略等）における位置づけ（※1）・支援によって実現したアウトカム・支援プロジェクトの具体的内容（地域との連携体制、プロジェクトの目的や大枠等）・支援者の本業との関連（自社内のサイトでの保全技術を他者に提供できるケース、サイト保全活動を通じた顧客獲得等）（※2）・その他の環境課題の解決への貢献（脱炭素や気候変動等） <p>なお、当該項目は任意事項であることから、環境省が内容を担保するものではありません。</p>

7. 記載要領のポイント（別紙）

（※ 1）地方公共団体の計画における位置づけについて

- 支援を行う場合に、**支援がその地域の施策に沿った内容であることが重要**である。そのため、**支援先の地方公共団体の計画（総合計画や生物多様性地域戦略、連携増進活動実施計画等）と整合性が取れていることを確認**のうえ、必要に応じて特記事項等に記載することが望ましい。
- 更に、ロジックモデルの作成に当たっても、**事業活動の流れ（バリューチェーン）と、支援先の地方公共団体の計画との関連性**を踏まえて作成すると、その支援が、地方公共団体の意思や住民の長期的利益にどうつながるかを説明できるため、より充実したものとなる。

（※ 2）TNFD等への活用にあたり参考となる考え方

- 財務情報開示における「自然共生サイト」の位置づけとしては、現状、直接的には、**同サイトが機会創出に資するケース（自社内のサイトでの保全技術を他者に提供できるケース、サイト保全活動を通じた顧客獲得等）**が主となる見込み。
- 一方で、自社の事業活動による自然への負の影響の低減に関する分析・構想が伴わない開示の場合、TNFDに沿っていない（自然への依存・影響が減っておらずリスク回避になっていない）と投資家から見なされたり、NGO等からグリーンウォッシュとして批判されたりする恐れがある。
- 「自然共生サイト」がネイチャーポジティブ経済の実現に効果を発揮するためには、**最終的にそれらがどう自社の事業活動による負の影響の低減に資するのか、ひいては自社が影響を及ぼし得る主体による活動による負の提供の低減に資するのか、といった観点からの分析が必要**である。
- TNFDでは事業との関連性において評価する場所を「プライオリティ・ロケーション」としており、この**プライオリティ・ロケーションに紐づく支援であれば、支援証明書を自然関連情報開示の根拠として効果的に用いやすい**。
- これらについて、必要に応じてロジックモデルや特記事項等に反映させることが望ましい。

地域戦略の位置づけ

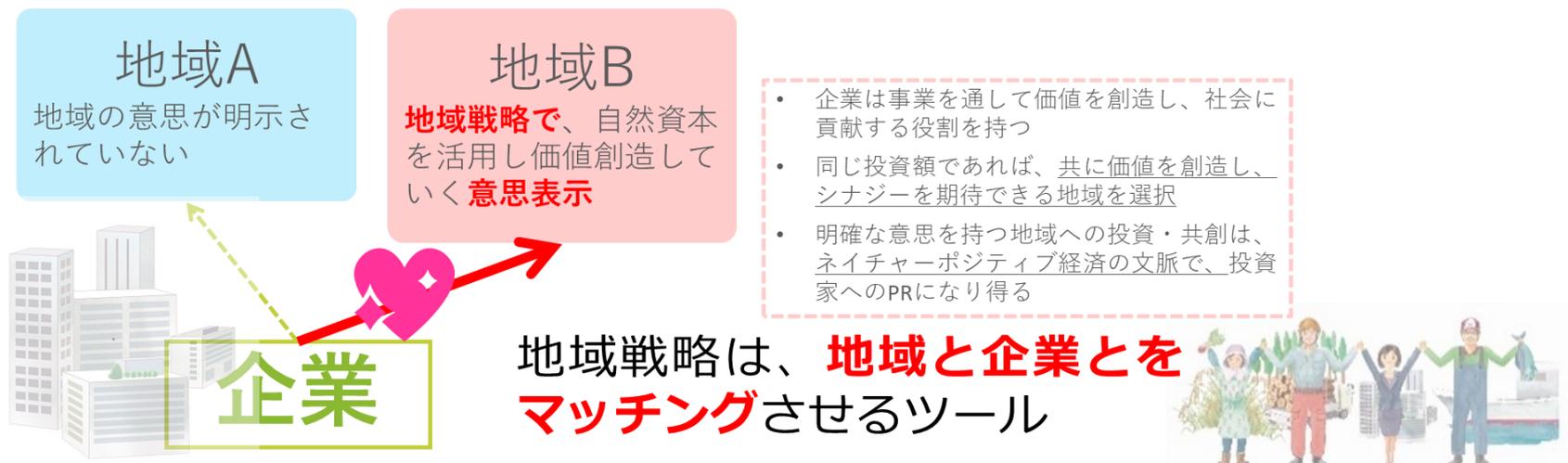
○生物多様性地域戦略は地域課題の解決に資する戦略
 今や多くの民間企業は生物多様性の回復につながる事業機会を探しており、地域戦略により地域のメッセージを明確に発信することで地域と企業とをマッチングするツールとなる。

生物多様性地域戦略策定の手引き（令和5年度改定版）における記載

第3章 第2節 民間企業とのコラボレーションや周辺地域との相乗効果

1. 新たな産業や事業投資の誘引（抜粋）

自然情報に関する財務情報の開示（TNFD）が必然化していく中で、生物多様性や自然資本を通じた価値創造に関して、明確な意思を持つ地域は、コラボレーション相手として非常に魅力的です。特に自社で自然資本を持たない多くの民間企業にとって自然資本を持続可能な形で管理しながら提供してくれる地域とコラボレーションすることは、同じ投資額でより多くの価値創造、社会的使命を果たすことができるので、企業価値を高める事にもつながります。



7. 記載要領のポイント（参考：TNFDの開示指標とGBFターゲットの関連性）



TNFDコアグローバル開示指標

No.	自然変化要因	指標	GBFターゲットとの関連性
C 1.0	陸地/淡水/海 の利用の変化	該当エリアのフットプリント (km ²)	ターゲット1(A2), 2, 5, 11(B1)
C 1.1		陸地/淡水/海 利用の変化範囲 (km ²)	ターゲット1(A2), 2, 5, 11(B1)
C 2.0	汚染/汚染除去	土壌に放出された、種類別の汚染物質質量 (ton)	ターゲット7(7.2), 11
C 2.1		排水の放出量 (m ³)	ターゲット7(7.1), 11(B1)
C 2.2		(非) 有害廃棄物の発生量、処理量 (ton)	ターゲット7(7.1), 11(B1)
C 2.3		使用されたプラスチックのフットプリント (ton)	ターゲット7(7.1), 11(B1)
C 2.4		GHG以外の大気汚染物質の種類別総量 (ton)	ターゲット7(7.1), 11(B1)
C 3.0	資源の使用/補充	水源ごとの、総取水量と消費量 (m ³)	ターゲット11(B1)
C 3.1		陸地/淡水/海 から供給される、高リスク自然商品の総量 (ton)	ターゲット5(5.1), 9, 11(B1)
C 4.0	侵略的外来種等	(仮) 意図しない外IASの持ち込み防止のため、適切な管理の下で実施されている高リスクな活動と、低リスクな活動の割合	ターゲット6, 11(B1)
C 5.0	自然状態	(仮) 生態系の状態 (LEAPアプローチ参照、詳細の指標は指定しない)	ターゲット1, 2, 3, 4, 11
		(仮) 種の絶滅リスク状態 (LEAPアプローチ参照、詳細の指標は指定しない)	

7. 記載要領のポイント（添付資料：覚書・支援活用計画）

- 小規模な団体に大規模な支援が行われた場合、その支援が複数年度にわたって活用されることが見込まれるが、途中で活動を放棄することなく、受けた支援をきちんと活用するという信頼性を担保できることが望ましい。
- 前回WGでのご意見を踏まえ、支援先が、受けた支援（インプット）についてアクティビティに活用していない分がある場合、「支援活用計画」として、どのような活動にどのように活用するかを記載した計画を作成いただき、両者で覚書を交わしたうえ、添付資料として提出いただくことを想定している。

覚書・支援活用計画の目的

- 支援先が、支援に応じて継続的に活動を行うことの担保
 - 支援先のリソースの適切な管理
- ➔ **トラブルの回避**

提出を求める条件

- 支援先が、インプットを用いてアクティビティを実施していない場合（一部未了も含まれる）

記載内容

- ✓ **覚書**：支援先が、受けた支援を別紙計画のとおりを使うことを約束するもの
- ✓ **別紙 支援活用計画**：支援先が、受けた支援をどのように活用する予定かを明確化するもの

必須事項

- 受けた支援（インプット）の活用計画

任意事項

- 支援先に対して継続的な支援を予定している場合、その期間や量に関する計画

7. 記載要領のポイント（添付資料：覚書・支援活用計画）

- 支援活用計画は以下のフォーマットイメージでサンプルを用意することとする。
- 被支援者から年1回のレポートの提出を求める等、支援者の支援目的や支援証明書の活用目的等に応じて、両者の合意可能な形でモニタリングを位置付けることが望ましい。
- 計画どおりに進めることができない場合などは適宜、支援者・被支援者間で協議を行う。

支援活用計画のイメージ

1. 支援者・被支援者の情報

支援者	〇〇株式会社
活動実施者（被支援者）	△△△市

2. 支援内容

受取済の支援内容
300万円

3. 活用済の支援

活用期間又は活用日	支援内容	用途
2024/5/1	100万円	水中・空中ドローンの購入

4. 未活用の支援の活用予定

活用予定期間又は活用予定日	支援内容	用途
2024/8/1～2025/3/31	150万円	自然共生サイトにおける環境DNA調査の実施
2025/1/31	50万円	観察用定点カメラの購入

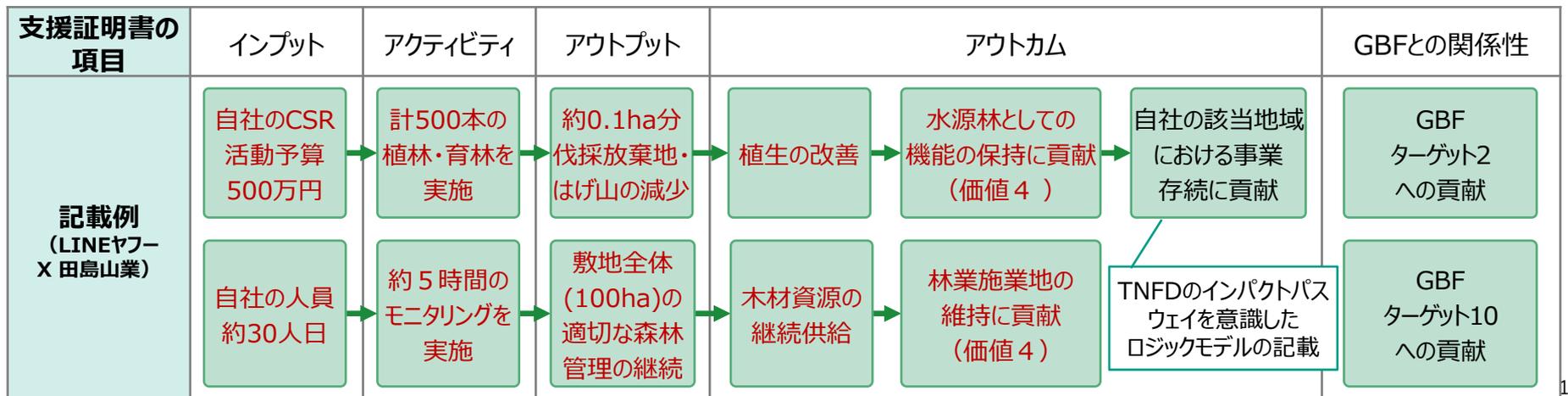
5. その他

- ・ 年1回、支援を用いた活動内容とその成果について、△△市から〇〇株式会社にレポートを提出すること。
- ・ この通りに活動を行うことができない場合には、必要に応じて協議を行うこと。

(参考) 申請書の記載例 (本紙)

- 実態に沿うものとなるよう、昨年度の試行マッチングにご参加いただいた事例 (LINEヤフー X 田島山業) を参考に、TNFDとして活用する場合の記載例を作成した。※実際の事例と異なる記載もあります。

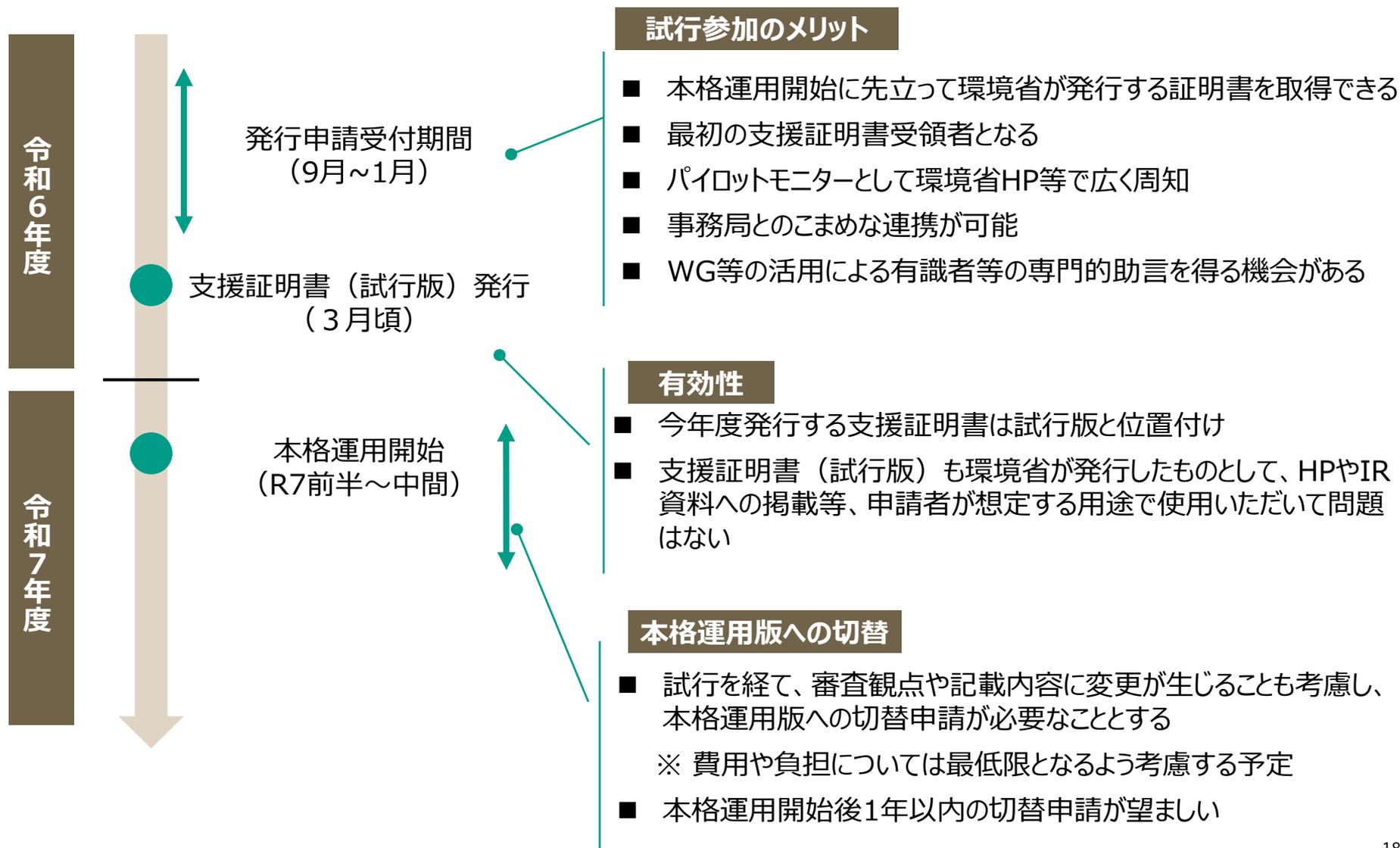
支援証明書の項目		記載例	
支援サイト情報	サイト/活動名	サイト名 : 田島山業xみんなの森プロジェクト 申請者 : 田島山業株式会社 サイト区分: 維持 詳細 : R5Early67 Tajima-sangyo Minna no Mori Project.pdf (env.go.jp)	
支援内容		イ	ロ
	支援に係る活動内容	下草が繁茂する環境を維持するため、間伐や改植を行う。	エリア内の巡視を行い、人為的な攪乱が生じていないことの確認
	インプット	<ul style="list-style-type: none"> 自社のCSR予算500万円 (金銭的支援) 	<ul style="list-style-type: none"> 自社の人員30人日 (非金銭的支援)
	アクティビティ	<ul style="list-style-type: none"> 計500本の植林・育林を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 約5時間の参加型モニタリング調査の実施
支援実施日又は支援期間		<ul style="list-style-type: none"> 2023年7月X日 (契約日) 	<ul style="list-style-type: none"> 2023年7月X日 (契約日) 2023年7月~2024年3月 (実施期間)



支援証明書の項目	記載例 (LINEヤフー X 田島山業)
特記事項 (任意)	<p>(支援者の本業との関連)</p> <ul style="list-style-type: none">同サイトを源流の1つとする筑後川下流域にて事業活動を行っており、自然資本の提供を受けている。同サイトへの支援は、LINEヤフーの「サステナビリティ基本方針」の重点課題の一つである「未来世代に向けた地球環境への責任」の推進に貢献する活動である。 <p>(地方公共団体の計画 (総合計画や生物多様性地域戦略等) における位置づけ)</p> <ul style="list-style-type: none">第3次生物おおいた県戦略の基本方針のうち、以下の方針に資する活動に貢献する支援を行っている。<ol style="list-style-type: none">「おおいたの重要な自然共生地域」の拡大等を図り、地域の活力で自然を守り、育てる。行政、NPO、地域、企業など、様々な主体による取組を進める。

8. 支援証明書（試行版）の取扱いについて

- 試行を開始するにあたり、支援証明書（試行版）の扱いについて以下のとおりに整理した。



- 将来的に、自然共生サイトに係る情報をまとめたHPを構築し、支援証明書情報を公開するページを設ける予定。
- 支援証明書の内容だけでなく、その後のモニタリング状況や支援者コメントも含めることを想定。

自然共生サイト関連情報HP

支援証明書情報一覧

支援者と被支援者の
マッチング

その他関連機能・情報
(保全活動に係る有識者/
関連施策情報 等)



支援証明書一覧管理・公開の目的



- ✓ 支援状況について広く一般に認知してもらう
- ✓ 支援証明書には記載されない支援目的や企業理念などを簡潔にアピールする場を設ける
- ✓ 支援後の適切なモニタリングを促すことができる
- ✓ 投資家等が簡易的にその情報を参照することができる

公開情報 (想定)

支援証明書番号

支援証明書
リンク

モニタリング状況

支援者コメント

プロジェクト 番号	支援者名 法人番号	実施場所	事業概要	プロジェクト 種別	対象期間	認証量 (t-CO2)	再エネ (電力) (MWh)	再エネ (熱) (GJ)	省エネ (kI)	経団連 カーボン ニュート ラル 行動計画 への利用	関係書類
4	2022/01/31 松山鏡天街商店街 探興組合 4500005001220	愛媛県松山市	商店街における照明 設備の更新(LED化)	J-クレジット	2013/10/8 ~ 2021/3/31 (89.8ヶ月)	952	-	-	481	可	モニタリング報告書 検証報告書
	2016/03/01 株式会社グリーン ヘリテージ 4060001022298	栃木県矢板市	ゴルフ場におけるバ イオマス固形燃料 (木質/バイオマス)に よる化石燃料の代 替、空調設備の更新 (A重油→電気)	J-クレジット	2014/1/1 ~ 2015/12/31 (24.0ヶ月)	227	-	2,559	8	可	モニタリング報告書 モニタリング報告書別紙 検証報告書
	2018/03/06				2016/1/1 ~ 2017/12/31 (24.0ヶ月)	87	-	874	8	可	モニタリング報告書 モニタリング報告書別紙 検証報告書



(参考) 自然共生サイト関連情報HP (支援者と被支援者のマッチング)

- 同HP内に支援者と被支援者のマッチングを促進するためのページも作成予定である。
- 被支援者が支援者を募集するパターンだけでなく、支援者側からも、TNFD等の情報開示等を念頭にそれぞれの事業内容に合った支援先を募集することができるよう、設計を検討する。

