



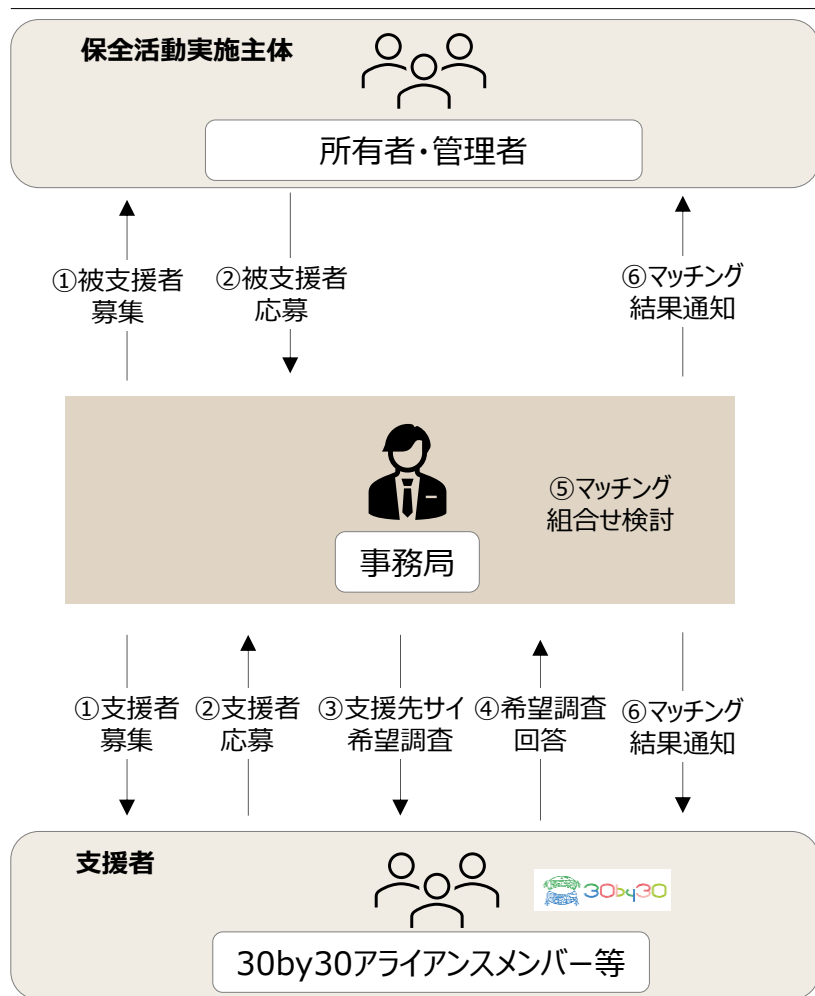
支援証明書 試行運用の概要（案）



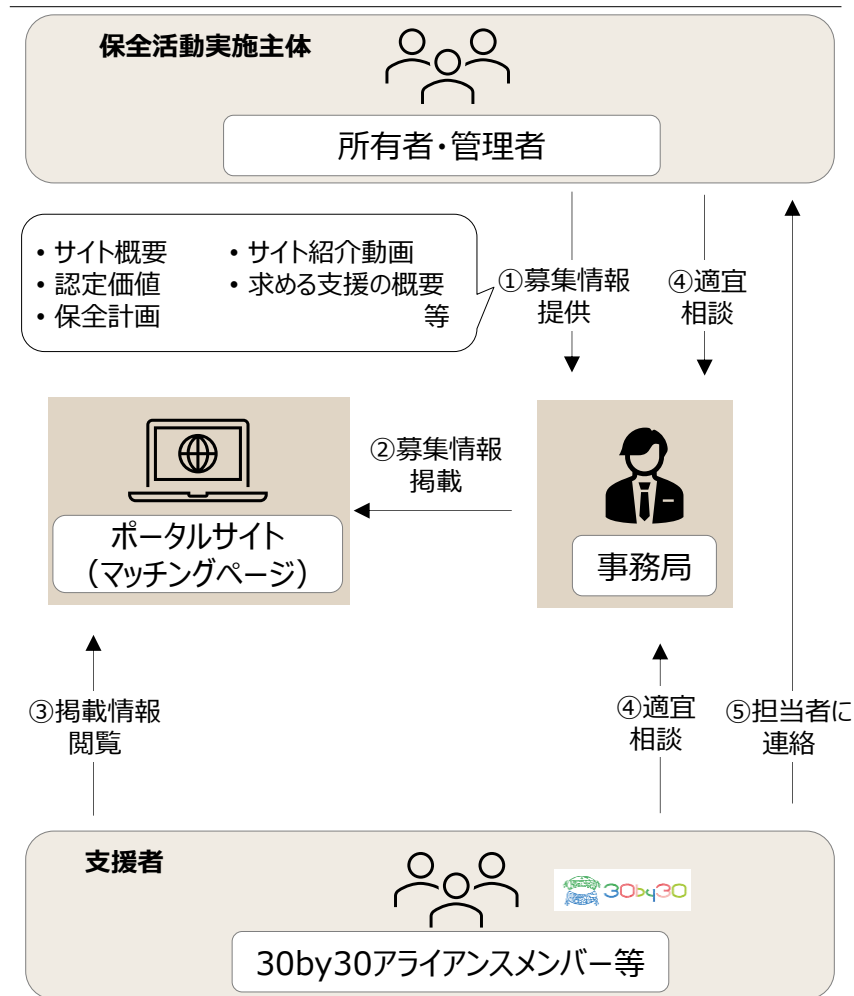
1. マッチングについて①

- 昨年度の試行は、事務局がサイト管理者と支援者候補の間に入る形でマッチングの組合せを検討した。
- 今年度は、令和7年度以降の本格運用を見据え、30by30ポータルサイト上に、マッチング用のページを開設し、当該ページに保全活動実施主体が情報を掲載し、支援者がそれを確認し、保全活動実施主体に自ら連絡する形でマッチングを行う。

昨年度のマッチング



今年度以降のマッチング



1. マッチングについて②

- 今年度の試行運用においては、30by30ポータル上に、支援を希望する自然共生サイトの一覧を掲載する。掲載情報は週次での更新を想定しており、被支援者からの情報提供があり次第、随時掲載する。
- 支援者はマッチングしたい相手がいたら、事務局に連絡し、事務局より被支援者の連絡先を入手した上で、その後はお互いに連絡調整をしていただく、自律的なマッチングの仕組みを構築する。

マッチングページイメージ



本文へ English Outline



トップページ > 自然共生サイト > マッチングサイト

自然共生サイトと支援者の
マッチングサイト

支援希望サイト一覧はこちら



マテリアルの森 手稲山林
【場所・面積】札幌市手稲区、1,230ha
【申請者】三菱マテリアル(株)
[詳細はこちら \[PDF: 985KB\]](#)



出光興産(株) 北海道製油所
【場所・面積】苫小牧市、64ha
【申請者】出光興産(株)
[詳細はこちら \[PDF: 1.1MB\]](#)

**担当者の
連絡先を記載**

**サイト情報、
求める支援等を記載**

R5前期【No.01】サイト名：歌才（うたさい）湿原 申請者

場所・面積 北海道寿都郡黒松内町、5.5 ha

管理目的 道南では殆どの湿原が開発などで失われた中でわずかに残存している高層湿原であるため、公有地として乾燥化を防ぎ保全することを目的とする。

サイト概要 道南では殆どの湿原が開発などで失われた中でわずかに残存している高層湿原である。国内最古の湿原の一つであり、最終氷期から現在までの約2万4千年間の湿原堆積物で泥炭が構成されている。永期から現在までの気候変動を反映した植生変化の記録を保存しているタイムカプセルである。
地上部にはヌマガヤ・イボミズゴケ群落といった湿原植物が分布している。過去に掘削された明渠による乾燥化進みササの侵入などが見られるが、公有地化を機会に堰の設置などで地下水位の上昇と維持を試み、高層湿原生態系の保全に取り組んでいる。
明渠の解放水面下では希少な淡水魚類の生息が確認されている。

土地利用の変遷 歌才川に沿う湿地で昭和初期に農地開拓目的で明渠が掘削された。下流域から乾燥化し、農地として利用が進んだが、その後の農業衰退により耕作放棄地が増加した。最上流部の現歌才湿原のみが湿原環境を保持して現在に至る。

サイト周辺の環境 北側区画の周囲は旧道と国道に囲まれている。南側区画は国道と上流側丘陵、下流域の雑木林（旧農地）に囲まれている。

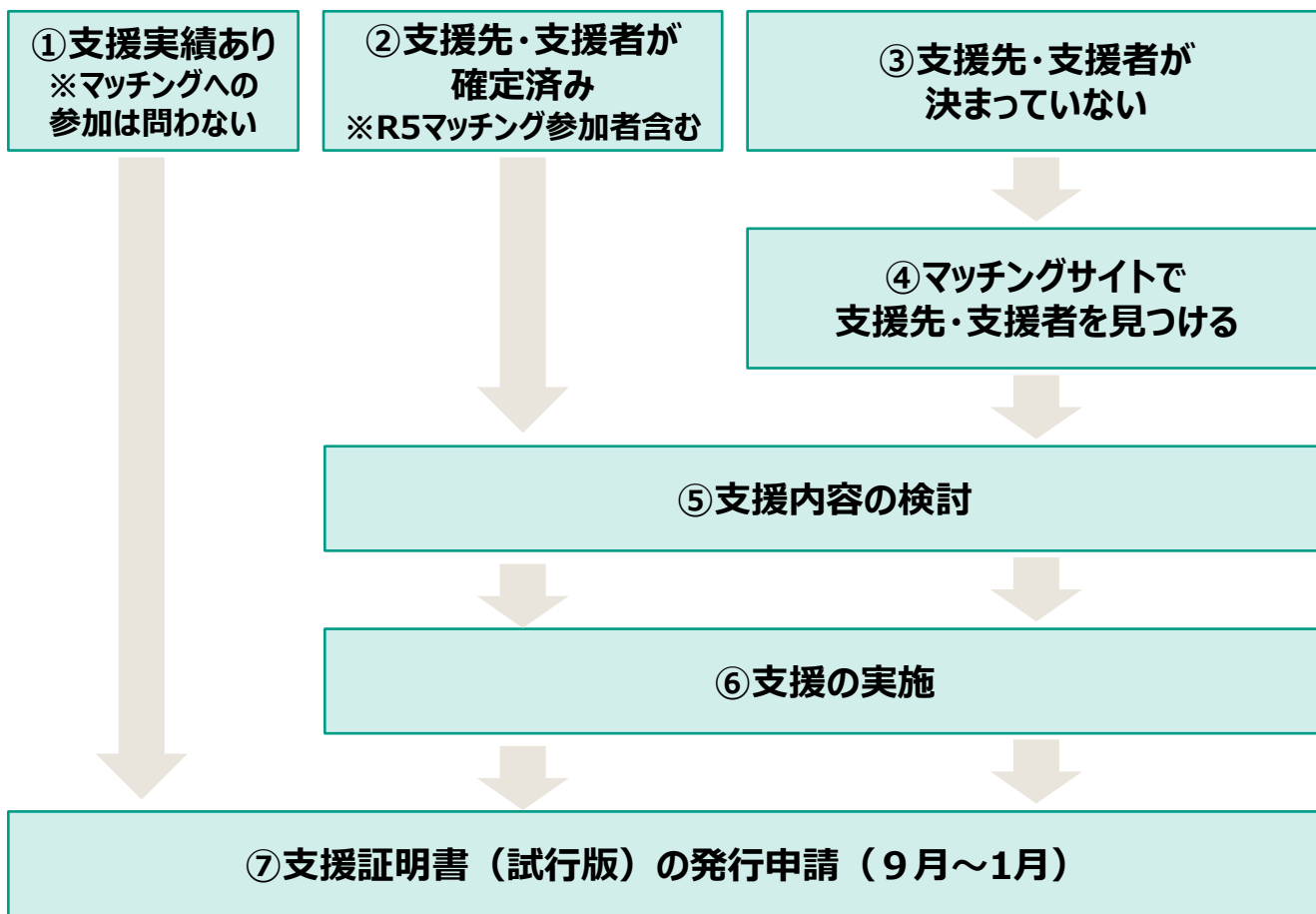
アピールポイント 道南に僅かとなった高層湿原を保全する価値が高く、公有地化してそのままの状態を維持することに大きな意義がある。乾燥化を防ぐ取り組みも徐々に効果をあげているため、今後も継続が求められる。



2. 発行申請について①

- 支援証明書（試行版）の発行申請までに想定される3パターンを例示した。昨年度・今年度のマッチングへの参加は必須ではなく、既に支援実績があれば発行申請を行うことができる。
- 今年度の試行においては、おそらく下図①②の方々からの申請が主になると思われる。

支援証明書発行申請までのパターン

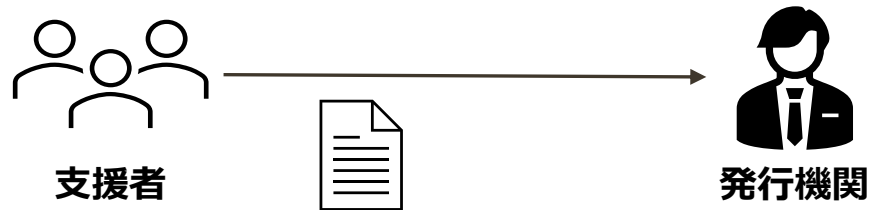


- ・申請期間を長めに確保。
- ・申請受付と発行可否の判断は同時進行で実施。

2. 発行申請について②

- 支援証明書の発行申請はオンラインで行うものとする。
(今年度の試行においては、30by30ポータル等に申請用のページを作成し受け付ける)

発行申請書の提出・受領の流れ



When	支援実績ができたタイミング (過去の実績も可)
Who	支援者が発行機関に情報を提出
What	① 支援証明書発行申請書 ② 支援事実の証憑 ③ 被支援者等の連絡先
How	オンラインのフォームを使用予定

支援事実の確認を誰に行うべきかを
支援者側で事前に調整いただき
担当者の連絡先を提出いただく。

支援証明書発行申請

eisuke.tamatani@gmail.com [アカウントを切り替える](#)

ファイルをアップロードしてこのフォームを送信すると、Google アカウントに関連付けられている名前、メールアドレス、および写真が記録されます

* 必須の質問です

氏名を記入してください。

回答を入力

支援先の自然共生サイト名を記入してください。

回答を入力

支援証明書発行申請書を添付してください。 *

[ファイルを追加](#)

支援事実の証憑を添付してください。 *

[ファイルを追加](#)

[送信](#) [フォームをクリア](#)

3. 支援証明書の申請書記載様式と記載要領について

- 申請に際し、支援者には左図のような申請書の記載様式に必要事項を記入し、提出いただく想定。
 - また、その際は右図の記載要領を参照しながら、記載いただくことを想定。各項目の記載事項の説明や記入時の留意点等を示す。
- ※「参考資料2 支援証明書発行申請書（素案）」、「参考資料3 支援証明書申請書 記載要領（素案）」を参照

発行申請書 記載様式

Sample

支援証明書発行申請書

受付番号 2024前-

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

☐ 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) ●複数名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。	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	〒
	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: Mail:
申請者の情報 (申請者が個人の場合) ●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。	申請者氏名	フリガナ
	郵便番号・住所	〒
	担当者の氏名(フリガナ)	
	連絡先 (Tel, Mail)	Tel: Mail:

記載要領

Sample

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

4. 支援証明書（試行版）の記載内容 及び 試行版の扱いについて

- 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）イメージは以下のとおり。
- 昨年度の検討においては、ロジックモデルあり（Ⅰ型）とロジックモデルなし（Ⅱ型）の両方を設定する方針としていたが、資料2の論点も踏まえて、ロジックモデルを必須の記載項目として設定する方針としてはどうか。
- なお、今年度発行するのはあくまでも試行版であり、取得者は本格運用開始後には改めて発行申請が必要。ただし、試行版の支援証明書も、実質的には発行に必要な確認は終えていると考え、申請の省力化や事務手数料の徴収を免除するなど、合理的かつ効率的に取り扱うこととしたいと考えている。

支援証明書（試行版）の発行イメージ



支援証明書（試行版）の発行イメージ。左側には支援サイトの概要、中央には支援内容、右側には支援期間と有効期間が記載されている。下部にはロジックモデルの有無が示されている。

支援サイト情報

サイト名称：〇〇公園 サイト所在地：XX県△△市
面積（サイト全体）：100ha 管理責任者情報：△△市
管理方法・機関：市内の関連団体と連携して、△△市が主導で管理

☒ 維持タイプ ☐ 回復タイプ ☐ 創出タイプ

認定基準／目標

在来種を中心とした多様な動植物種からなる健全な生態系が在る。
また、環境省レッドリストに登録されているXXX（絶滅危惧Ⅱ類（VU））などの生息も確認されている。

認定内容

月に一度、市内の関連団体と連携して、外来植物の繁殖に関するモニタリングや希少生物の生息地観測を実施している。

支援内容

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

支援期間

令和6年度～令和8年度

本支援証明書の有効期間

令和6年3月1日～令和7年3月1日

ロジックモデルの有無

あり

記載項目		記載事項
支援サイト情報	概要	・支援先の自然共生サイト/活動計画に関するサイト名称、所在地等の概要 ※ 活動計画の場合：維持、回復、創出のいずれを目的とするサイトか
	認定基準／目標	・自然共生サイトの場合：認定された基準を転記 ・活動計画の場合：認定された目標を転記
	認定内容	・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
支援内容	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
支援期間		支援者及び被支援者間で合意した支援期間（予定もしくは実績）
本支援証明書の有効期間		支援証明書の効力発行日から有効期限までの期間
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）		✓ 支援によるアウトカム（自然共生サイト/活動計画で認定された活動に関連するもの以外） ✓ 本業との関連、支援者の知見 等

【参考】昨年度の検討：ロジックモデルあり、なしの差異について

R5検討会、
WG資料の再掲



- 一型（ロジックモデルあり）、Ⅱ型（ロジックモデルなし）について、記載内容等を以下に整理。
- 審査事項に係る事務に差分が生じるため、手数料に差をつけることも検討していく。

I 型（ロジックモデルあり）

Ⅱ 型（ロジックモデルなし）

記載内容

- 支援サイトの情報
 - 支援内容
 - 支援による貢献内容
 - ロジックモデル
 - △ 別紙（特記事項）
- ※○：必須、△：任意

左記の内、ロジックモデル以外

主な確認 ポイント

- ・ 支援が実施されたことの事実
 - ・ 支援が自然共生サイトにおける活動に費やされたことの事実
 - ・ その活動が自然共生サイトに認定された価値の維持・向上につながるか
 - ・ ロジックモデルが成立しているか（確からしいか）
- ※その他、提出いただいたレポート等により、別紙（特記事項）に記載の内容が証明されているか

左記の内、以下の観点以外

- ・ ロジックモデルが成立しているか（確からしいか）

発行時の 事務手数料

10万円程度

1万円程度

支援事実の 確認

支援証明書の有効期間に応じて定期的に実施
※支援事実の確認の費用については今後検討

審査機関・ 発行機関

環境省
※ロジックモデル、別紙の記載項目の設定により外部審査の必要性は今後検討

本紙

基本の記載事項（支援者が作成し、支援証明書発行機関にて証明する内容）

記載必須

（黄色ハイライトの項を記入ください）

①サイトの情報

サイト名称：XXX公園 / サイト所在地：東京都XX区YYY / 面積（サイト全体）：XXX ha
 統治責任者情報：XXX
 管理責任者情報：XXX
 管理方法・機関：XXX

②支援内容

提供する支援の概要：XXXX
 支援金額：¥ 1,000,000 ※例えば、金銭的支援を行った場合に記載。
 支援期間：令和6年度～8年度

③支援による貢献内容（支援が自然共生サイトの認定基準に係る価値の維持・向上に寄与することのロジック）※一部、ロジックモデルまで記載（記載する場合次ページに記載）

XXXX
 XXXX
 XXXX

別紙

特記事項（支援者が任意で作成する内容）

記載任意

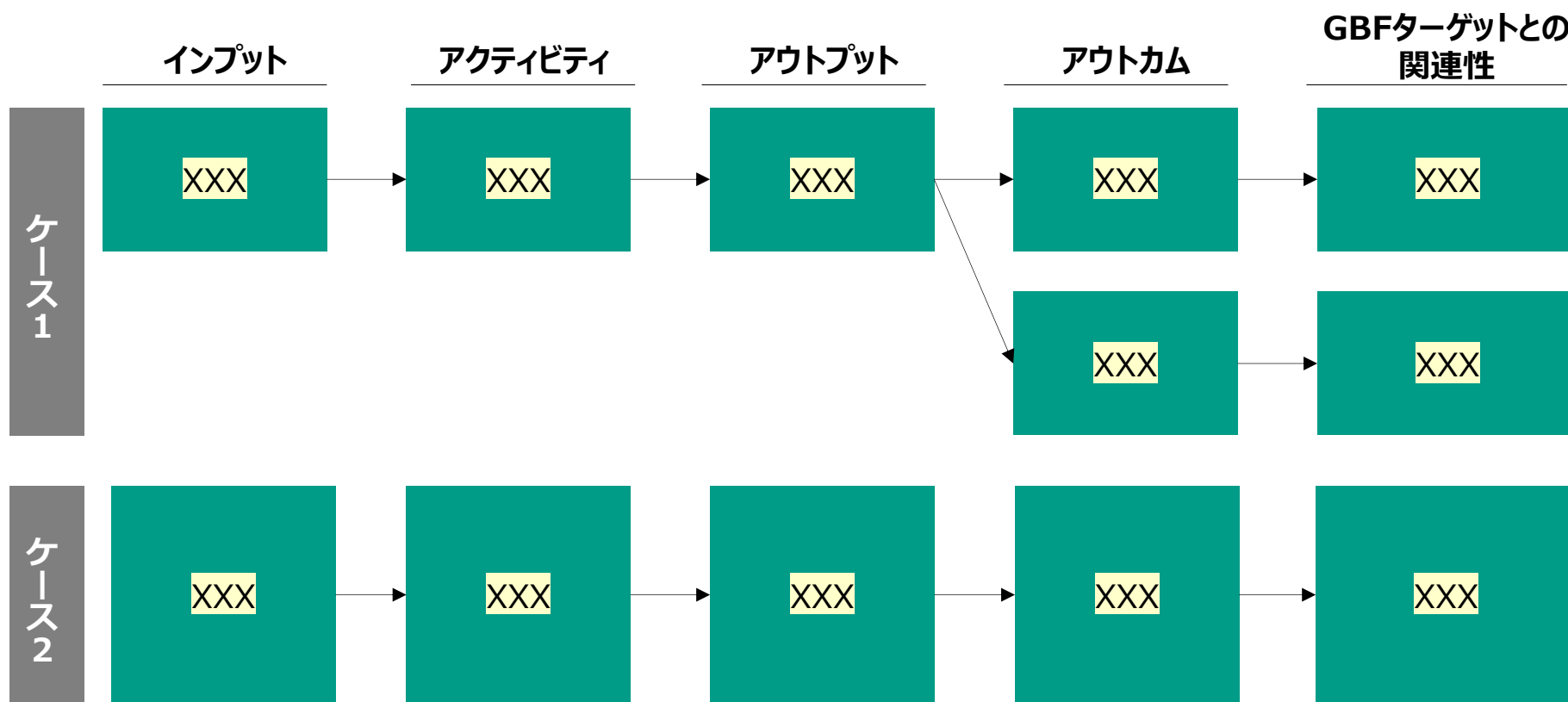
生物多様性地域戦略等における公的位置づけ
 地域課題の解決に係る貢献内容（支援によるアウトカム等）
 サイト内で実施されているプロジェクトの具体的内容（管理体制、方法等）
 本業との関連、支援者の知見、技術の支援 等

【参考】昨年度の支援証明書様式 2/2 ロジックモデル（支援者が入力）

R5検討会、
WG資料の再掲

- 支援証明書を情報開示等に活用したいご意向がある場合には、支援による貢献内容をロジックモデルにして記載いただく様式も準備し、活用目的にあわせて、任意で作成いただく。

記載任意

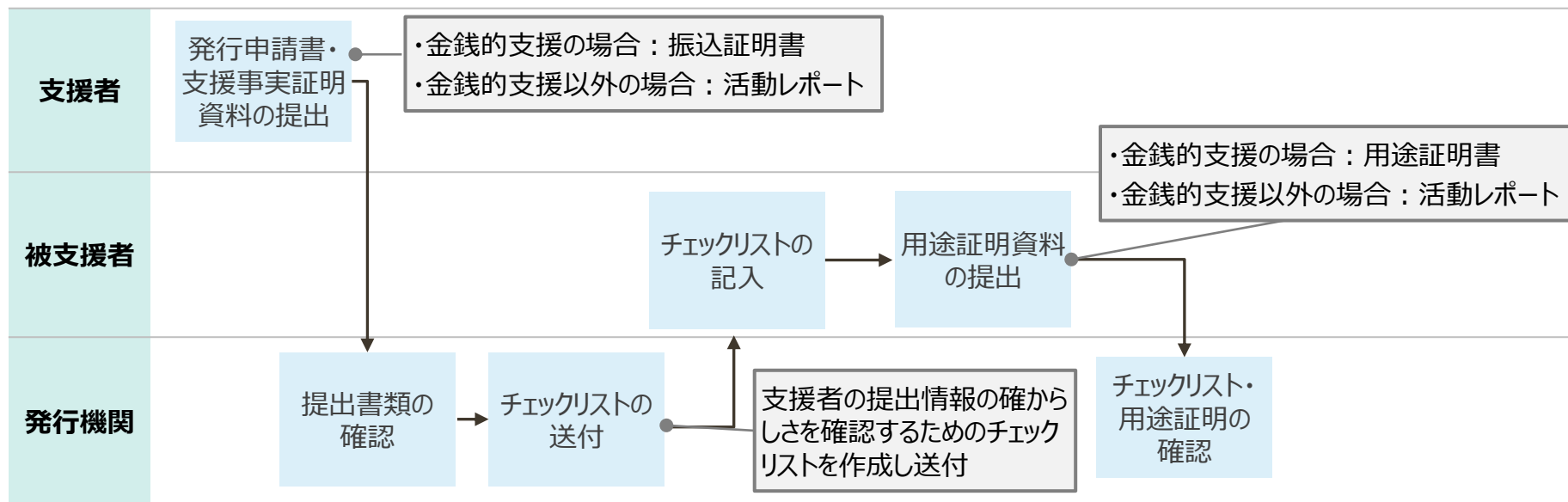


5. 申請書類の確認及び発行可否の判断について

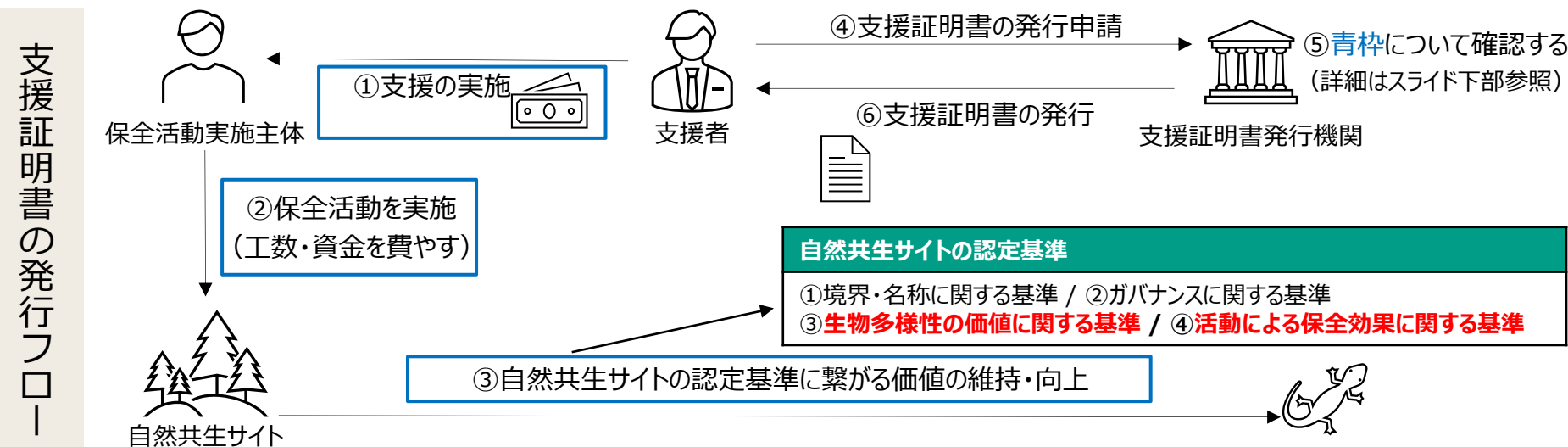
- 支援証明書（試行版）の発行に際して、発行可否の判断は、発行機関（環境省）で実施することを想定。
- その中で、判断に関するポイント等について、適宜有識者の方々に助言をいただくことを想定している。
- 今年度は、WG・検討会委員に、試行で申請があった支援証明書の発行可否に関する判断等について報告し、その観点等について、ご助言をいただくこととしたい。

支援証明書（本紙）における確認事項	特記事項（別紙）のチェックポイント
✓ 発行対象となる支援か ✓ 支援が実施された事実 ✓ 支援により活動が実施された事実 ✓ ロジックモデルが確からしいか （インプット～アウトカム、アウトカムとGBFターゲットとの関連性が自然共生サイト又は増進法の認定内容と整合が取れているか）	✓ 特記事項の記載内容が支援に関連する内容となっているか、裏付け資料が添付されているか

- なお、支援により活動が実施された事実までを確認するプロセスとしては、以下のフローを想定している。
（支援者は、発行申請書と併せて支援事実を証明する資料も提出し、それを基に発行機関が事実確認し、被支援者にも確認する。）



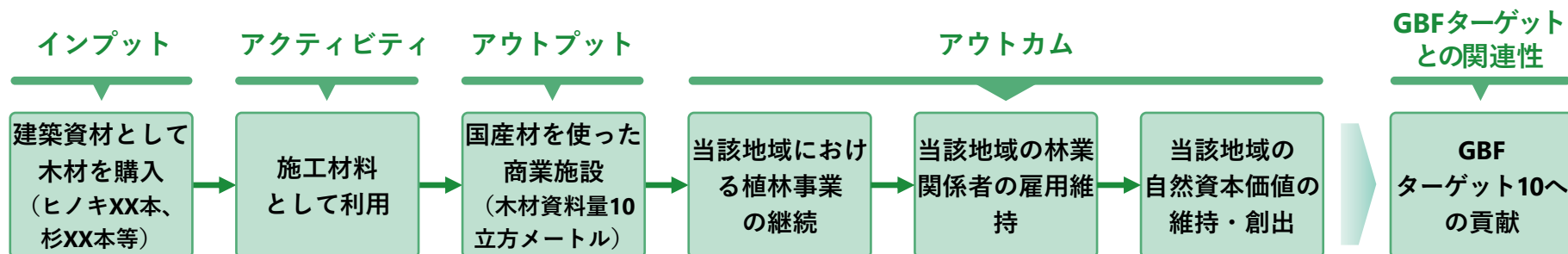
■ 支援証明書の発行フローと支援証明書発行機関における確認事項について整理した。



確認事項	確認ポイント	確認方法
① 支援が実施された	・ 支援が実施されたことの 事実	・ 保全活動実施主体へのヒアリング等による確認 (支援者・被支援者間で合意がなされていることを前提とする)
② 支援が保全活動に活用された	・ 支援が保全活動に費やされたことの 事実	
③ 認定された価値の維持向上に繋がった	・ 保全活動が認定された価値の維持・向上につながることの ロジック	

6. ロジックモデルの記載内容について

- 昨年度のWGの議論を踏まえ、ロジックモデルの各記載項目は下表の記載事項に沿って記載いただく方針。
- ロジックモデルの記載要領については、次回ご確認いただきたい。



ロジックモデルの記載	記載事項	必要な証憑
インプット	アクティビティで消費・活用する自社の資源（人・モノ・金・情報）を記載（可能な限り数量を示す）	インプットの事実を示す証憑（振込証明等）
アクティビティ	インプットを活用して実施するアクティビティを記載（支援を行った自然共生サイト又は増進法で認定されている活動を記載）	物品購入時の領収書・活動レポート等
アウトプット	アクティビティの活動実績/量を記載	支援証明書は左記の事実を証明するものではないと整理。証憑は不要。（詳細は後述）
アウトカム	一連の活動による成果を記載（必要に応じて、1次、2次、3次に分けて記載）	
GBFターゲットとの関連性	アウトカムに関連するGBFターゲットを記載	