



## 令和 7 年度 自然共生サイトに係る支援証明書 発行申請書記載要領（案）

### ■ 募集期間

【前期】 令和 7 年●月●日～令和 7 年●月●日

【後期】 令和 7 年●月●日～令和 7 年●月●日

### ■ 問合せ先



E-Mail : ●●

環境省自然環境局

自然環境計画課生物多様性主流化室

## 目次

第1章. 自然共生サイトに係る支援証明書の概要.....	3
1. 自然共生サイトに係る支援証明書について.....	3
2. 令和7年度 支援証明書の概要.....	4
3. 応募条件 .....	8
4. 審査フロー及び提出資料.....	9
5. 申請受付スケジュール.....	11
6. 発行手数料.....	11
7. 申請方法 .....	11
8. Q&A.....	11
9. その他.....	12
第2章. 自然共生サイトに係る支援証明書 発行申請書記載要領.....	12
1. 申請者情報.....	13
2. 支援サイト情報 .....	13
3. 支援内容等に係る情報.....	14
4. ロジックモデル記入シート .....	15
5. 英語版の支援証明書 .....	18
6. 特記事項（任意） .....	18
7. TNFD等に活用する際のポイント.....	19

# 第1章. 自然共生サイトに係る支援証明書の概要

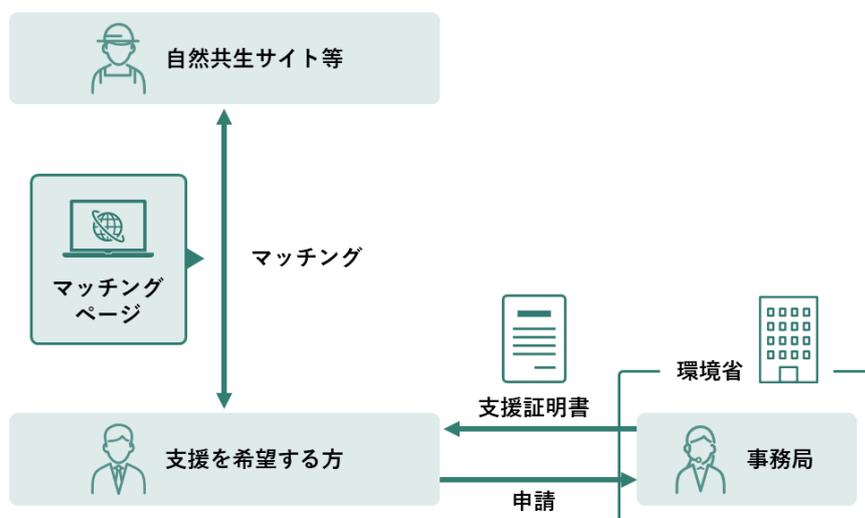
## 1. 自然共生サイトに係る支援証明書について

2022年12月に開催された生物多様性条約第15回締約国会議（COP15）において、新たな世界目標「昆明・モントリオール生物多様性枠組（GBF）」が採択され、その中に2030年までに陸と海の30%以上を健全な生態系として効果的に保全しようとする目標、いわゆる「30by30（サーティ・バイ・サーティ）目標」が盛り込まれました。この30by30目標達成のためには、法的な保護地域の拡充に加え、「保護地域以外で生物多様性保全に資する地域（OECM：other effective area-based conservation measures）」の設定・管理を進めることが重要です。

このような動向を踏まえ、環境省では、令和5年度から、「民間の取組等によって生物多様性の保全が図られている区域」を「自然共生サイト」として国が認定する仕組みの運用を開始しましたが、「自然共生サイト」の認定促進や認定後の管理の継続・質の向上等のためには保全活動を実施する主体への経済的・人的支援等が不可欠です。

このため、「自然共生サイト」の質の維持・向上に資する支援を行った方に対して、「自然共生サイトに係る支援証明書（以下、「支援証明書」という。）」を発行する仕組みを構築することとしました。この支援証明書は、TNFD（自然関連財務情報開示タスクフォース）やIR等の投資家向け情報開示等への活用を念頭に設計を行い、民間企業等にとっても魅力あるものとなるよう検討を進めています。本制度は、令和6年度に試行的な運用を行い、令和7年度から本格的な運用を開始します。

なお、支援を受けたい「自然共生サイト」と、「自然共生サイト」への支援を希望する方とのマッチング促進のため、マッチングページへの参加者の募集も行っております。別途、「自然共生サイト等への支援に関するマッチング参加要項」を御確認ください。



## 2. 支援証明書の概要

### (1) 支援証明書について

支援証明書は、「地域における生物の多様性の増進のための活動の促進等に関する法律」（令和7年4月1日施行）に基づき認定された活動計画および、法施行前に認定された自然共生サイト（以下、「自然共生サイト等」という。）に支援を行った方に対して、環境省が「自然共生サイトに係る支援証明書」（以下、「支援証明書」という。）を発行するものです。

#### 【用語集】

用語	意味
自然共生サイトに係る支援証明書	環境省が発行する証明書。生物多様性の保全に資する自然共生サイトへの支援を公式に認定するもので、TNFD（自然関連財務情報開示タスクフォース）に沿った情報開示やCSR活動の証明等にも活用することができる。
支援者	自然共生サイトに対して資金や技術、人的リソースなどの支援を提供する個人や団体。
被支援者	支援を受ける自然共生サイトの管理者や運営団体。
発行申請書記載要領	支援証明書の申請に際して、必要な情報や記入方法を説明したガイドライン。申請者はこれに従って申請書を作成・提出する必要がある。
被支援者による支援証明	申請書内の「支援内容等に係る情報」等やその他確認事項について、相違ないことを被支援者に確認いただくための様式。
支援活用計画	インプット、アクティビティが全て完了していない場合、支援を受けた自然共生サイトが、その支援をどのように活用し、生物多様性の保全活動を行うかを示した計画書。
ロジックモデル	インプットからGBFターゲットとの関連性までの因果関係を整理した図式。支援証明書の申請時には、支援から得られる成果を明確に示すために作成が求められる。
インプット	支援活動に投入される資源や労力。

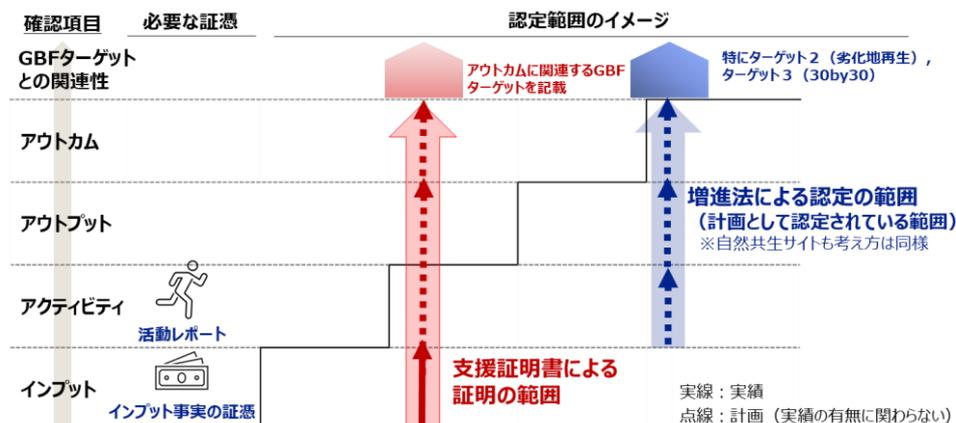
アクティビティ	インプットを活用して実施される活動。自然共生サイト等で認定された内容に関連している必要がある。
支援実施日（支援期間）	アクティビティを実施した（若しくは実施する想定）の日付等。
アウトプット	支援活動の直接的な成果物や結果。例えば、植樹活動で植えられた木の本数や、保全活動に参加した人の数などが該当する。
アウトカム	支援活動によってもたらされる中長期的な効果や影響。例えば、生物多様性の向上や地域の環境意識の高まりなどが含まれる。
TNFD（自然関連財務情報開示タスクフォース）	自然関連のリスクと機会に関する財務情報の開示を促進するための国際的なイニシアチブ。企業が自然環境への影響や依存を評価し、投資家やステークホルダーに情報を提供することを目的としている。
GBF ターゲット	昆明・モンリオール生物多様性枠組で設定されている「2030年ターゲット」のこと。

## （2）支援証明書の証明範囲・留意事項

### （ア）証明範囲

支援証明書（本紙）の証明範囲は、**①支援内容（インプット）の事実 ②活動（アクティビティ）に活用された／されること**の事実

支援により得られる成果（アウトプット・アウトカム）については、上記①、②が地域生物多様性増進法に基づく活動計画に沿うものであることを確認することで、まだ支援に伴う実績が出ていない中であっても、インプットがアウトプット・アウトカムにつながることを確からしさをある程度担保できると考えています。



#### (イ) 証明に必要な確認事項

インプット及び行われたアクティビティ、支援実施日（支援期間）については、事実確認を行い、その範囲において事実証明します。

併せて、アクティビティ、アウトプットやアウトカムについては、**自然共生サイト等の活動計画、モニタリング計画との整合が図られているか**という観点でも確認します。（但し、支援先が自然共生サイトに認定される前に実施した支援については計画の作成前であるため例外とする。）支援証明書制度においては、このような確認を踏まえて、自然共生サイトに対してその質の維持・向上に繋がる支援をしたことを証明します。

#### (ウ) 留意事項

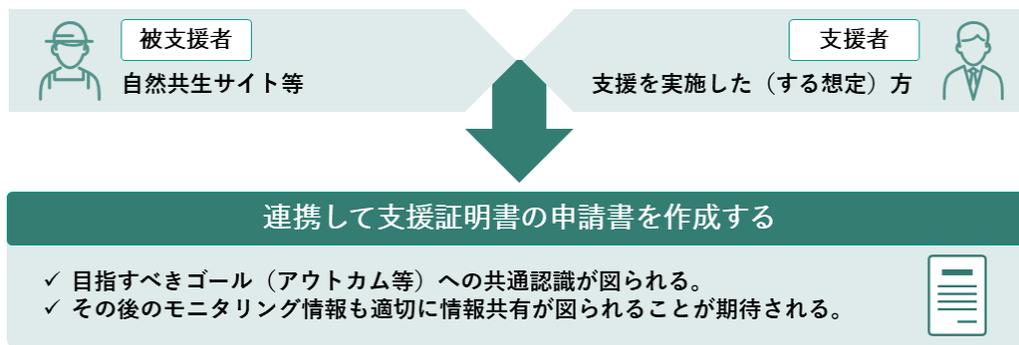
インプット、アクティビティについては原則、完了した事実の確認を行います。アウトプット、アウトカムが必ず実現されることを確約するものではありません。

ただし、インプット、アクティビティが未了であるが、被支援者と支援者の間で支援の契約を結んでおり、インプットが投入され、アクティビティが実施される見込みがある場合は、別途記載要領に定める支援活用計画の提出を求めます。その上で、「ここまでの実施が事実確認できている」旨を支援証明書に明記します。その時点で確認ができない活動等については、証明書発行後に活動が行われることを、本制度で担保するものではありません。

また、多数のインプットが含まれているもの（例：複数の企業によって合同で保全活動を実施した場合）については、「このほか、多数のインプットによりアウトプットが成立している。」等の付記がなされます。

**支援証明書の申請にあたっては、自然共生サイト側との情報共有を密に図ることが重要です。**申請時から密な連携をすることで、目指すべきゴール（アウトカム等）への共通認識が図られ、その後のモニタリング情報も適切に情報共有が図られるこ

とが期待されます。適切にコミュニケーションを取るようして下さい。



### (3) 支援証明書の有効性

支援証明書は、環境省が発行する公的な証明書として、HP や IR 資料への掲載等、申請者が想定する用途で使用いただくことが可能です。

### (4) 支援証明書の有効期間

支援証明書は、申請時点での支援を証明するものとして、有効期間は設定しません。発行された支援証明書は期限無く、目的の用途でお使いいただけます。

### (5) 取消

申請内容及び報告内容について虚偽等が発覚した場合には、発行済の支援証明書を取消扱いとします。

### (6) 記載内容の更新・修正

発行済の支援証明書について、原則として記載内容の更新・修正は行いません。新しく支援を実施した場合等は、追加の支援について、別途発行申請いただきます。

ただし、以下のような場合は無償で再発行可能としますので、別途事務局に御連絡ください。

- ・ 社名変更等の事務的な修正が生じた場合
- ・ 申請時点では見込みで記載されていたインプット、アクティビティが完了し、証明範囲に関する付記に軽微な変更が生じた場合

### (7) 支援証明書の公表

支援証明書は、投資家等が支援内容の状況を簡易的に参照できるよう、原則、環境省 30by30 ホームページ上での公表を予定しています。

支援証明書番号	支援者	支援先	支援者コメント	証明書リンク
2024-0001	〇〇株式会社	XX公園	xxxx	<a href="https://xxx">https://xxx</a>
2024-0002	〇〇株式会社	XXの森	xxxx	<a href="https://xxx">https://xxx</a>

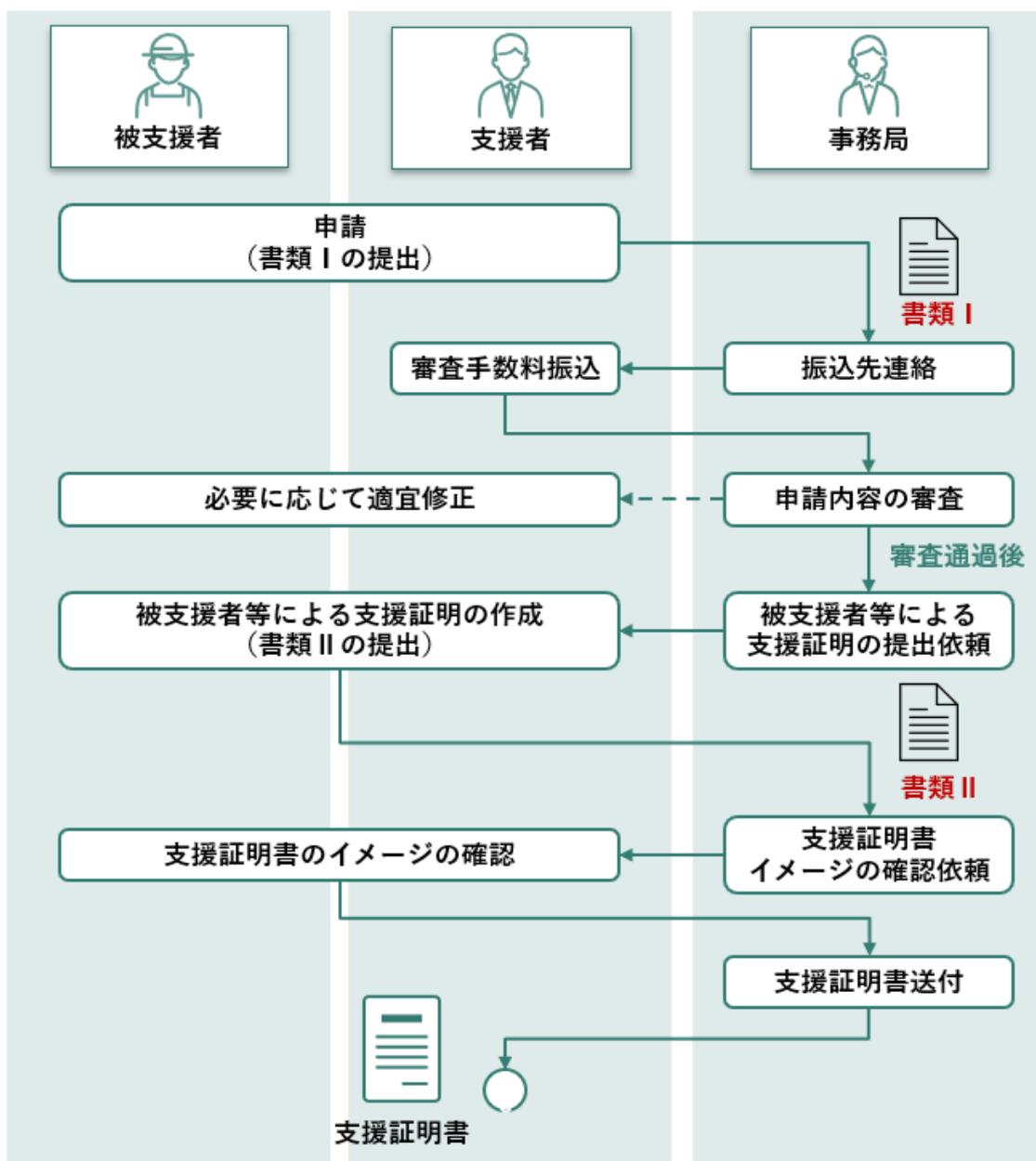
### 3. 申請条件

次の条件を満たすことを申請条件とします。

- (1) 認定済み自然共生サイトへ支援であること。
  - ※ 申請時点で自然共生サイトとして認定されていないサイトに対する支援は、当該サイトが自然共生サイトとして認定された後に、認定に向けた準備行為を発行対象として申請いただくことが可能です。
- (2) 自然共生サイトの「活動計画（管理計画）」「モニタリング計画」に準じて、その質の維持/向上に向けた支援を行った、もしくは行っていること。
- (3) 被支援者から、金銭等何らかのインセンティブの受渡しが行われていないこと。
  - ※ 但し、以下に示すように、社会通念上、被支援者が自己負担することが不自然でないものについては認めるものとする。過度に高額なものは対象外とする。
    - ・ 交通費（実費相当額）
    - ・ 宿泊費
    - ・ 日当（食費等）
- (4) 支援内容等について、環境省 HP や有識者検討会で公表することに同意いただけること。

#### 4. 審査フロー及び提出資料

支援証明書の申請から発行までは以下の流れを予定しております。



以下の資料を御提出ください。具体的な記載内容は、「第 2 章 発行申請書記載要領」を御確認ください。

##### 【書類 I】申請時に御提出

(ア) 自然共生サイトに係る支援証明書発行申請書

こちらに記載いただいた内容が支援証明書に記載されます。

(イ) 支援事実を証明する書類 (自由様式)

寄付等の金銭的支援を行った場合は、振込証明書等の支援事実を証明する資料を提出してください。

(ウ) 支援活用計画【該当者（※）のみ提出】

支援（インプット）をいつ・どのように活動（アクティビティ）に使う予定であるか等を明文化するものです。

※ 全てのインプットが完了していない、又は全てのアクティビティが完了していない場合のみ、提出が必要です。提出にあたっては、トラブル防止のため、必ず支援者・被支援者間で合意を取ってください。支援者・被支援者間のトラブルについては環境省では責任を負いかねます。

【書類Ⅱ】 審査の過程で御提出

(エ) 被支援者等による支援証明

審査の過程で、事務局より提出の依頼をさせていただきます。

### 支援パターン

	金銭的支援（寄付等）	非金銭的支援
インプット、アクティビティが全て完了している。	パターン①	パターン②
インプット、アクティビティが全て完了していない。	パターン③	パターン④

### 申請資料一覧

	(ア) 自然共生サイトに 係る支援証明書 発行申請書	(イ) 支援事実を 証明する書類 (自由様式)	(ウ) 支援活用計画	(エ) 被支援者等による 支援証明
パターン①	○	○		○
パターン②	○			○
パターン③	○	○	○	○
パターン④	○		○	○

## 5. 申請受付スケジュール

令和7年度は、下記のスケジュールを予定しています。

※ スケジュール及び実施内容は現時点での想定であり、変更の可能性があります。

スケジュール確定次第挿入

## 6. 審査手数料

1 申請につき 99,000 円 (税込)

※ 複数サイトに支援を行い、支援証明書申請したい場合は事務局に御相談ください。

## 7. 申請方法

「4. 審査フロー及び提出資料」に記載した【書類Ⅰ】を添付して、下記宛先までメールでご提出下さい。

宛先：●●

件名：【支援証明書】自然共生サイトに係る支援証明書発行申請

本文：法人名・団体名、担当者氏名を記載のうえ、【書類Ⅰ】を添付ください。

## 8. FAQ

(1) 提出資料の署名方法はどのようなものが有効か

○ 署名方法について

以下2つの方法のいずれかでご対応ください。

- ・ 手書き
- ・ PDFの署名機能

○ 署名者について

提出資料は代表の方に署名いただく必要はございません。部長、課長等の本件に関する責任者の方のご署名をご依頼いただけますと幸いです。事務局としての規定は設けておりませんため、基本的に被支援者様の裁量にお任せできればと考えております。

(2) 基金等の中間組織を経由した支援は発行対象となるか

○ 応募条件について

他の支援と同様に、インプットが全て当該サイトの「活動計画(管理計画)」「モニタリング計画」に準じた支援に使用される必要があります。そのため、中間支援組織が、寄付金の使途を自然共生サイトの保全に限定しているか、資金の流れを証明いただける場合に限り支援証明書の発行が可能です。

○ 申請資料について

【書類Ⅱ】(エ)被支援者等による支援証明について、中間組織の方にも署名を求めさせていただきます。

(3) 支援証明書を英語で発行いただくことは可能か

御希望に応じて、英語版の支援証明書の発行に対応いたします。

希望する場合、発行申請書にその旨チェックをお願いいたします。

申請時に英語版を記載いただく必要はなく、審査が完了した段階で事務局より、英語での発行申請書の記載を依頼させていただきます。

基本的に、事務局で翻訳等に対応せず、申請者の方に英語に翻訳いただくことを想定しております。

## 9. その他

(1) 秘密の保持

環境省は、提出された応募情報及び実施過程で提供いただいた情報について、公文書等の管理に関する法律に基づく行政文書の管理に関するガイドラインに沿い定められた関係規程により、厳重な管理の下、一定期間保存します。この際、取得した個人情報その他秘匿情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、支援証明書作成検討のみに利用しますが、特定されない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。

(2) 問合せ先



E-Mail : ●●

ご不明な点はお気軽に問合せください。  
お待ちしております！



## 第 2 章. 発行申請書記載要領

支援証明書の発行申請書（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願いいたします。

また、環境省 HP に過去に申請いただいた支援証明書情報を記載しております。

### 1. 申請者情報

- ・ 申請者とは支援証明書の発行申請を行う団体、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）」欄にご記入してください。「代表者氏名」については、当該団体を代表する者の氏名をご記入してください。「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ご記入してください。
- ・ 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の連絡先をご記入してください。
- ・ 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 名をご記入いただき、その他の申請者は別シート＜申請者（複数）用記入シート＞にご記入下さい。

### 2. 支援サイト情報

環境省 30by30 の HP 内の認定サイト一覧（※）より、支援先の自然共生サイト（以下「サイト」という。）の情報を抜粋しご記入ください。

※ <https://policies.env.go.jp/nature/biodiversity/30by30alliance/kyousei/nintei/index.html>

#### ■ サイト/活動計画の名称、所在地、面積、概要 PDF

サイト/活動計画の名称、所在地、面積について、上記HPに公表されている情報から転記ください。概要 PDF は環境省に掲載されているものの URL を貼付けてください。

#### ■ 管理責任者情報

サイトの申請者及び管理責任者をご記入ください。

#### ■ 活動区分

認定された活動区分を 1 つのみ選択ください。

法施行前に認定された自然共生サイトについては、自動的に「維持タイプ」に分類

されます。

### 3. 支援内容等に係る情報

#### ■ 支援に係る活動内容

審査では、自然共生サイト等の活動計画、モニタリング計画との整合が図られているかを確認させていただきます。サイトの「活動計画（管理計画）」「モニタリング計画」から抜粋し、支援の対象となる内容を記載ください。但し、認定前の支援については計画の作成前であるため、例外とします。その場合は実施した支援の内容を記載ください。

※ 上記の計画から読み取ることが難しい支援の場合、本支援証明書の発行対象外となります。

#### ■ インプット

インプットを以下のように記載ください。

##### 【金銭的支援の場合】

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。

例：CSR 活動予算より 80,000 円（令和 5 年：40,000 円、令和 6 年：40,000 円）

##### 【非金銭的支援の場合】

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。

例：人員 ○人月、品目名 △個の譲渡

※ 金銭的支援を行った場合は振込等の事実を証明する書類を必ず提出ください。

※ インプットは記載いただいた全てがアクティビティに使用される必要があります。

例えば、50 万円の金銭的支援のうち、20 万円のみがアクティビティに利用された場合、記載いただけるのは 20 万円のみとなります。

#### ■ アクティビティ

インプットを用いて実施したアクティビティをご記入ください。

インプットがまだアクティビティに活用されていない場合はその旨をご記入ください。その場合は、支援活用計画を提出ください。

例：品目名 ○個の購入、植林活動 苗木△本、外来種駆除□ha 分

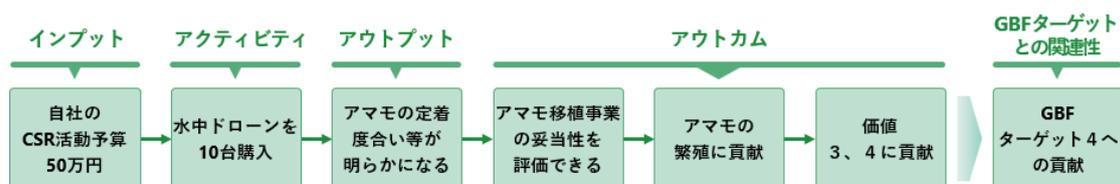
#### ■ 支援実施日（支援期間）

アクティビティを実施した（実施する想定の日又は期間）日又は期間をご記入ください。

※ インプット、アクティビティについては原則、完了した事実の確認を行います。ただし、インプット、アクティビティが未了であるが、被支援者と支援者の間で支援の契約を結

んでおり、活動等の見込みがある場合は、別途記載要領に定める支援活用計画を求めます。その上で、その時点で確認できた部分にのみ「ここまでの実施が事実確認できている」旨を支援証明書に明記します。

## 4. ロジックモデル記入シート



### ■ インプット

「3. 支援内容に係る情報」で記載したインプットをご記入ください。

### ■ アクティビティ

「3. 支援内容に係る情報」で記載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。必要に応じて、1次、2次、3次に分けてご記入ください。併せて、インプットが、支援先の自然共生サイトの認定された価値（生物多様性に関する価値基準1～9）のどれに貢献するかをご記入ください。

### ■ GBFターゲットとの関連性

アウトカムに関連する GBF ターゲットをご記入ください。

#### 《GBF ターゲット一覧》

##### 【生物多様性への脅威を減らす】

1. すべての地域を参加型・統合的で生物多様性に配慮した空間計画下及び/又は効果的な管理プロセス下に置く
2. 劣化した生態系の30%の地域を効果的な回復下に置く
3. 陸と海のそれぞれ少なくとも30%を保護地域及びOECMにより保全（30 by 30目標）
4. 絶滅リスクを大幅に減らすために緊急の管理行動を確保、人間と野生生物との軋

#### 轍を最小化

5. 乱獲を防止するなど、野生種の利用等が持続的かつ安全、合法的なものにする
6. 侵略的外来種の導入率及び定着率を 50%以上削減
7. 環境中に流出する過剰な栄養素の半減、農薬及び有害性の高い化学物質による全体的なリスクの半減、プラスチック汚染の防止・削減
8. 自然を活用した解決策/生態系を活用したアプローチ等を通じた、気候変動による生物多様性への影響の最小化

#### 【人々のニーズを満たす】

9. 野生種の管理と利用を持続可能なものとし、人々に社会的、経済的、環境的な恩恵をもたらす
10. 農業、養殖業、漁業、林業地域が持続的に管理され、生産システムの強靱性及び長期的な効率性と生産性、並びに食料安全保障に貢献
11. 自然を活用した解決策/生態系を活用したアプローチを通じた、自然の寄与(NCP)の回復、維持、強化
12. 都市部における緑地・親水空間の面積、質、アクセス、便益の増加、及び生物多様性を配慮した都市計画の確保
13. 遺伝資源及びデジタル配列情報(DSI)に係る利益配分の措置をとり、アクセスと利益配分(ABS)に関する文書に従った利益配分の大幅な増加を促進

#### 【ツールと解決策】

14. 生物多様性の多様な価値を、政策・方針、規制、計画、開発プロセス、貧困撲滅戦略、戦略的環境アセスメント、環境インパクトアセスメント及び必要に応じ国民勘定に統合することを確保
15. 事業者（ビジネス）が、特に大企業や金融機関等は確実に、生物多様性に係るリスク、生物多様性への依存や影響を評価・開示し、持続可能な消費のために必要な情報を提供するための措置を講じる
16. 適切な情報により持続可能な消費の選択を可能とし、食料廃棄の半減、過剰消費の大幅な削減、廃棄物発生的大幅削減等を通じて、グローバルフットプリントを削減
17. バイオセーフティのための措置、バイオテクノロジーの取り扱いおよびその利益配分のための措置を確立
18. 生物多様性に有害なインセンティブ（補助金等）の特定、及びその廃止又は改革を行い、少なくとも年間 5,000 億ドルを削減するとともに、生物多様性に有益なインセンティブを拡大
19. あらゆる資金源から年間 2,000 億ドル動員、先進国から途上国への国際資金は 2025 年までに年間 200 億ドル、2030 年までに年間 300 億ドルまで増加
20. 能力構築及び開発並びに技術へのアクセス及び技術移転を強化
21. 最良の利用可能なデータ、情報及び知識を、意思決定者、実務家及び一般の人々が

利用できるようにする

22. 女性及び女兒、子ども及び若者、障害者、先住民及び地域社会の生物多様性に関連する意思決定への参画を確保
23. 女性及び女兒の土地及び自然資源に関する権利とあらゆるレベルで参画を認めることを含めたジェンダーに対応したアプローチを通じ、ジェンダー平等を確保

※ TNFD では、TNFD コアグローバル開示指標と GBF の関連性を以下のように整理しています。特に TNFD への活用をご検討される場合について、アウトカムと関連する GBF ターゲットを特定するにあたり参考にしてください。また、貢献しているターゲットが分かりづらくなる可能性があるため、主要なターゲットに絞って記載することを推奨します（全部で2、3つ程度）。

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 <sup>2</sup> )	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 <sup>2</sup> )	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 <sup>3</sup> )	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 <sup>3</sup> )	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)	

## 5. 英語版の支援証明書

御希望に応じて、英語版の支援証明書の発行に対応いたします。

希望する場合、申請書にその旨チェックをお願いいたします。

申請時に英語版を記載いただく必要はなく、審査が完了した段階で事務局より、英語での申請書の記載を依頼いたします。

基本的に、事務局で翻訳等に対応せず、申請者の方に英語に翻訳いただくことを想定しております。

## 6. 特記事項（任意）

上記以外に、当該支援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自由にご記入ください。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。

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。

記載内容の例)

- ・ 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）

### ※1 地方公共団体の総合計画や地域戦略とロジックモデル

- ・ 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す。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でしょう。
- ・ 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ります。

### ※2 支援者の本業との関連について

#### （支援証明書を TNFD 等への活用するにあたり参考となる考え方）

- ・ 「自然共生サイト」への支援を通じて自社がネイチャーポジティブ経済の実現に貢献していることを TNFD 等において開示する上では、その支援内容が自社の事業・バリューチェーンに対してどのような影響（機会創出・リスク低減）に資するのか、といった観点からの分析及び説明が必要です。
- ・ 当該説明内容は、証明対象とはしませんが、任意の特記事項として記載することが可能です。その際の主なポイントを下記⑥にまとめましたのでご参照ください。

## 7. TNFD 等に活用する際のポイント

TNFD 等の投資家に向けた情報開示において、支援証明書を効果的に活用するには、企業等が支援証明書の作成を通じて、実施した「自然共生サイト」への支援内容が自社の事業・バリューチェーンに対してどのような影響を与えているのかを把握・整理・分析し、説明できることが重要です。

TNFD 等の投資家向けの情報開示への活用を想定している方々に向けて、支援の実施や、支援証明書の作成するにあたってのポイントにご留意ください。その他支援証明書の TNFD 等への活用に係る考察を [こちら（リンクを挿入予定）](#) の資料にまとめておりますので必要に応じてご参照ください。

### TNFD等の情報開示に活用する場合のポイント

No.	ポイント	概要
1	理解すべき3つの考え方	バリューチェーン分析
2		プライオリティ・ロケーション
3		ミティゲーション・ヒエラルキー
4	記載時の注意点	国際目標との関連性
5	発行後の活用	成果の把握

以上の点に留意し、  
支援実施・  
支援証明書を作成

- ✓ TNFDレポート内や自社HP等のIR情報として、支援証明書（国の証明）を用いて、支援と事業内容の関連性を説明

➡ **支援した事実を証明するだけでなく、  
投資家に向けた有効なアピールとして期待される**