



令和 7 年度
自然共生サイト等に係る支援証明書
発行申請書記載要領

■ 募集期間

【前期】 令和 7 年 8 月 1 日（金）～令和 7 年 9 月 30 日（火）

【後期】 令和 7 年 12 月 1 日（月）～令和 8 年 1 月 30 日（金）

■ 問合せ先

アビームコンサルティング株式会社

E-Mail：JPAB30BY30DL@abeam.com

環境省自然環境局

自然環境計画課

地域ネイチャーポジティブ推進室・生物多様性主流化室

目次

第1章. 自然共生サイト等に係る支援証明書の概要	3
1. 自然共生サイト等に係る支援証明書について	3
2. 支援証明書の概要	4
3. 申請条件	8
4. 審査フロー及び提出資料	10
5. 申請受付スケジュール	12
6. 審査手数料	12
7. 申請方法	13
8. FAQ	13
9. その他	16
第2章. 発行申請書記載要領	16
0. 申請者情報	17
1. 申請者情報	17
2. 支援サイト情報	17
3. 支援内容等に係る情報	18
4. ロジックモデル記入シート	19
5. 英語版の支援証明書	23
6. 特記事項（任意）	23
7. 支援活用計画（該当者のみ）	24
8. TNFD 等に活用する際のポイント	25

第1章. 自然共生サイト等に係る支援証明書の概要

1. 自然共生サイト等に係る支援証明書について

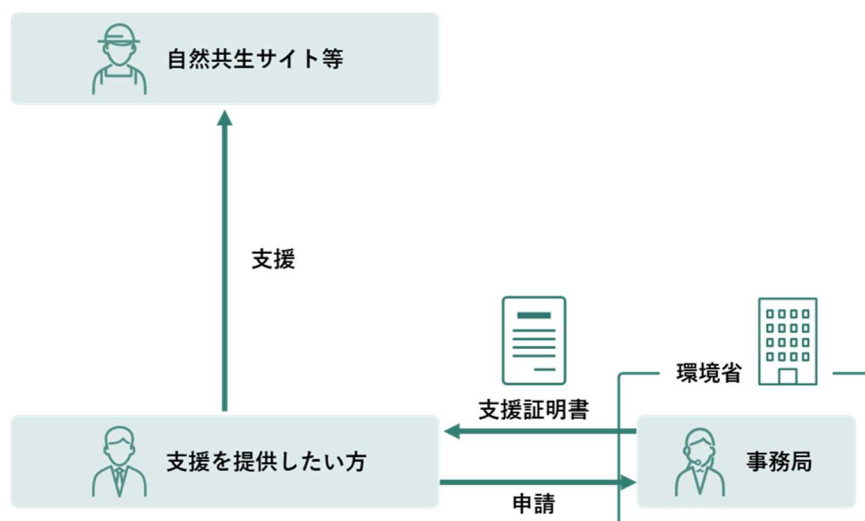
2022年の生物多様性条約第15回締約国会議(COP15)において採択された世界目標「昆明・モントリオール生物多様性枠組(KMGBF)」では、2030年までに陸と海の30%以上を健全な生態系として効果的に保全しようとする目標、いわゆる「30by30(サーティ・バイ・サーティ)目標」が盛り込まれました。30by30目標達成のためには、法的な保護地域の拡充に加え、「保護地域以外で生物多様性保全に資する地域(OECM: other effective area-based conservation measures)」の設定・管理を進めることが重要です。

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を開始し、令和7年度からは「地域生物多様性増進法」として法制化し、民間におけるネイチャーポジティブな取組みを促進しています。

しかし、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するインセンティブとして、「自然共生サイト等に係る支援証明書(以下、「支援証明書」という。)」を発行する仕組みを構築しました。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も念頭に設計を行い、令和6年度の試行運用を経て、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等と、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情報掲載も募集しております。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。以下「地域生物多様性増進法」という。）に基づき認定された活動計画及び、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、環境省が支援証明書を発行するものです。

【用語集】

用語	意味
自然共生サイト等	「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の総称。
自然共生サイト等に係る支援証明書	生物多様性の保全に資する自然共生サイト等への支援を行った者に対して、その支援内容を環境省が公式に認定するもの。TNFD（自然関連財務情報開示タスクフォース）やIR等の情報開示への活用も念頭に設計した。
支援者	自然共生サイト等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企業や団体等。
被支援者	支援を受ける自然共生サイト等の申請者。
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が確認・署名するための様式。
支援活用計画	インプットは受けているものの、アクティビティが全て完了していない場合に提出が必要な様式。支援を受けた自然共生サイト等が、受けた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、支援が目指している成果や目標への貢献を論理的かつ具体的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。例えば、保全活動に参加した人の数や支援した金額などが該当する。
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計画の活動内容に関連している必要がある。例えば、魚類のモニタリング調査や調査用カメラの購入などが該当する。
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。自然共生サイト等側の確認期間と合わせて、最長 5 年程度の支援期間を想定している。
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、清掃活動をした面積が該当する。
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、劣化した〇〇生態系の回復や、地域の環境意識の高まりなどが該当する。 また、支援先の自然共生サイト等の認定された価値（生物多様性に関する価値基準 1～9）のどの価値に貢献するかも含まれる。
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・モント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」。 昆明・モントリオール生物多様性枠組 生物多様性 -Biodiversity-

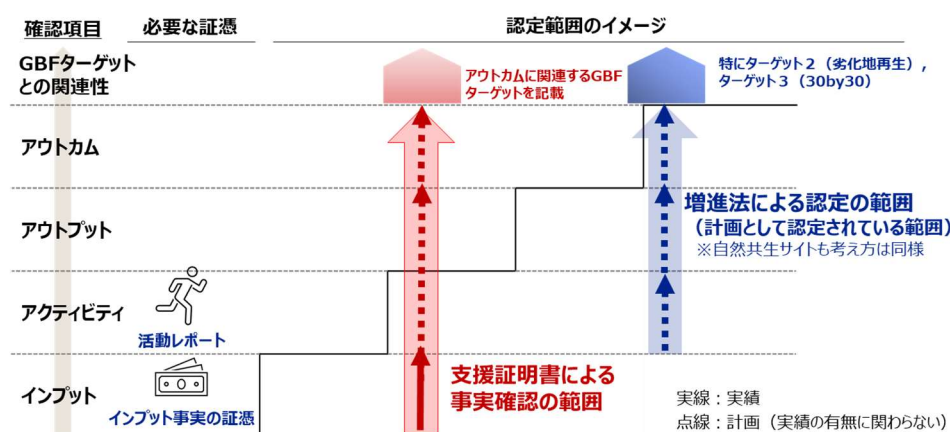
(2) 支援証明書の証明範囲・留意事項

(ア) 証明範囲・証明に必要な確認事項

支援証明書には、本紙と別紙があり、本紙部分が証明範囲です。

支援証明書（本紙）では、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 について、提出された証憑により事実確認を行い、その範囲において事実を認定します。

また、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（＝自然共生サイト等に対してその質の維持・向上に繋がる支援をした） こと の 確 かな り さ を 証 明 し ま す 。



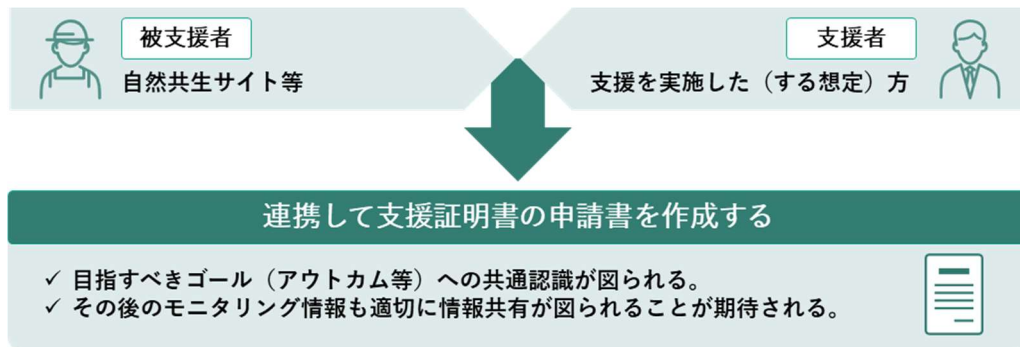
(イ) 留意事項

インプット及び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、インプット又は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ぶなどにより、今後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」の提出により、申請が可能です。

また、支援証明書はアウトプット及び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。

支援証明書の申請に当たっては、自然共生サイト等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。加えて、支援証明書の審査においては、自然共生サイト等や中間組織の方に申請者を通して、事実確認を行います。支援証明書を申請する前に御調整をお願いいたします。



（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自由に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、有効期間はありません。

（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）記載内容の変更

発行された支援証明書の記載内容の変更は原則受け付けておりません。ただし、一部の軽微な変更は有償で実施しております。

新しく支援を実施した場合等、発行済の支援証明書の記載内容を変更したい場合、別途手数料を頂いた上で、支援証明書を再発行いたしますので、別途事務局に御連絡ください。なお、記載内容の種類によって手数料が異なります。

※ 令和６年度試行版から切り替える場合は料金が異なりますので、別途事務局に御連絡ください。

パターン	インプット	アクティビティ	その他	手数料
(ア)	×	×	○	20,000円
(イ)	○	×	－	50,000円
	×	○	－	50,000円
(ウ)	○	○	－	99,000円（新規発行料）

※○：有、×：無、－：有無を問わない

（ア）インプット及びアクティビティ以外の部分のみを変更する場合：20,000 円

例)

- ・ 社名変更等の事務的な修正が生じた場合
- ・ アウトプット又はアウトカムのみを更新する場合

- ・ 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（「ここまでの実施が事実確認できている」等）に軽微な変更が生じた場合

（イ）インプット又はアクティビティのうち、いずれか片方を変更する場合：50,000 円
例)

- ・ インプットとなる支援の人数が過年度と異なるが、アクティビティは過年度と変わらない場合
- ・ インプットとなる支援は変わらないが、金銭の使い道となるアクティビティが変わる場合

（ウ）インプット及びアクティビティの両方を変更する場合

新規発行対象となりますので、新規発行料（99,000 円）を頂きます。

（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 ウェブサイト](#)上での公表を予定しています。

支援証明書番号	発行者情報	支援先	活動概要	支援の詳細
2025-001	〇〇株式会社	XX公園	XXX…	https://xxx
2025-002	〇〇株式会社	XXの森	XXX…	https://xxx

3. 申請条件

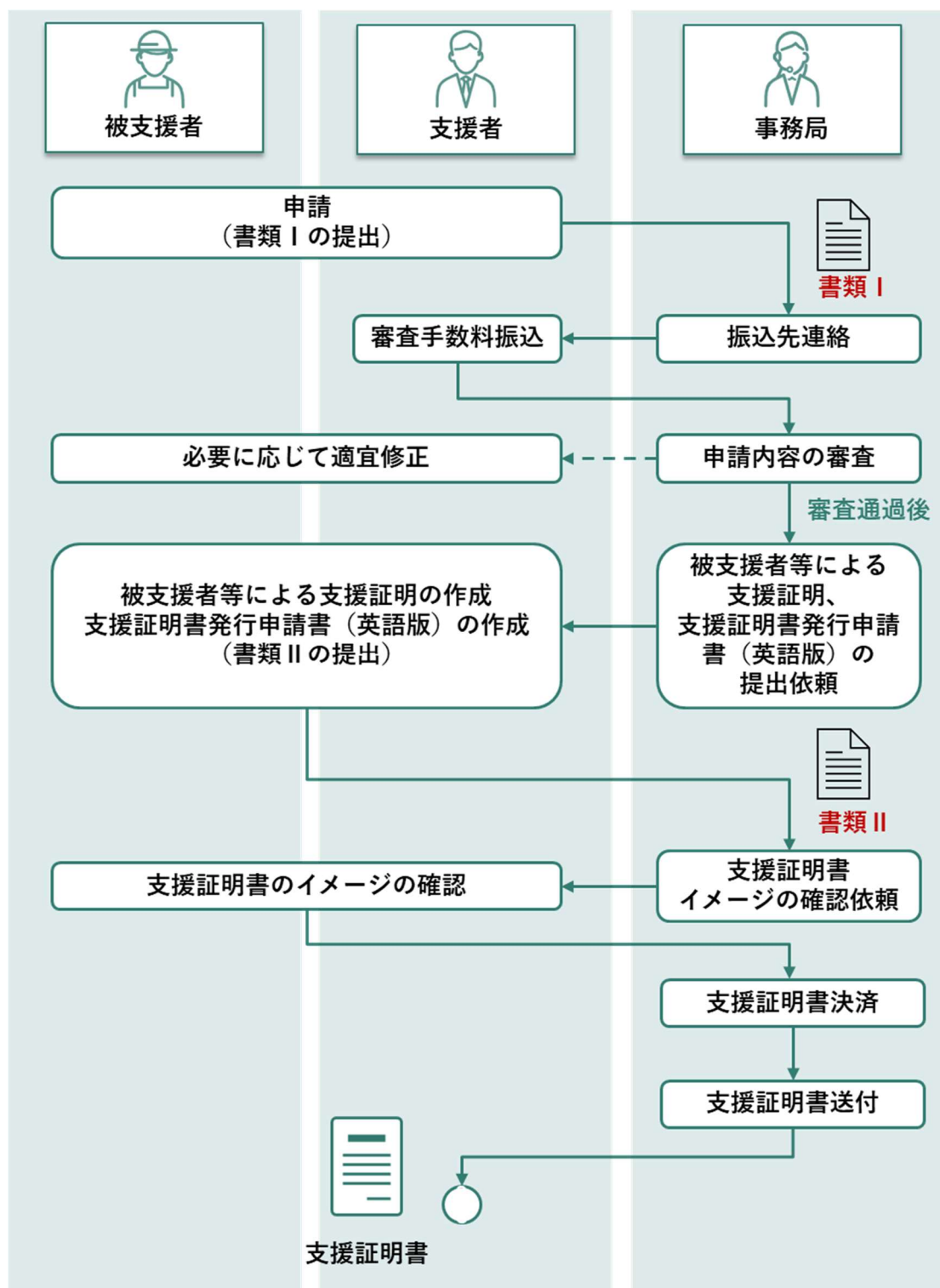
次の条件を満たすことを申請条件とします。

- （1）支援先の自然共生サイト等の申請者又は土地所有者でないこと。
 - ※ 自然共生サイト等の申請者は、支援者と被支援者が同一主体となるため、支援証明書の発行対象外です。また、自社で自然共生サイトを有する場合、支援証明書制度は、主に自ら土地を持たない企業等が、他者が保有するサイトに支援した際に国が証明書を発行する制度となっておりますので、こちらも発行対象外となります。
- （2）認定済み自然共生サイト等への支援であること。
 - ※ 申請時点で自然共生サイト等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等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。
- （3）自然共生サイト等の「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又は行っていること。

- (4) 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。
- ※ 事務局にその証憑を提出いただき、過度に高額でないことを確認させていただきます。
- ・ 交通費（実費相当額）
 - ・ 宿泊費
 - ・ 日当（食費等）
- (5) 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) 自然共生サイト等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。人的・技術的支援の場合は活動レポート等を提出ください。

(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。

※ 全てのインプット又は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。提出に当たっては、トラブル防止のため、必ず支援者・被支援者間で連携して作成をお願いします。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

申請時提出資料の審査完了後に事務局よりご案内しますので、申請者から自然共生サイト等に記載・提出を依頼してください。

※ 場合によっては、追加の証憑を求める場合がございます。

(オ) 自然共生サイト等に係る支援証明書発行申請書（英語版）

審査完了後、英語版の発行申請書を事務局よりご案内します。ご自身にて記載内容を英訳いただき、事務局にご提出ください。

※ 【書類Ⅰ】(ア)自然共生サイト等に係る支援証明書 にて英語版の支援証明書の発行を希望されない旨チェックを入れた場合は作成不要です。

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（自由書 式）	(ウ) 支援活用計 画	(エ) 被支援者等 による支援証 明	(オ) 支援証明書 発行申請書 （英語版）
インプット、 アクティビティ が全て完了 している。	○	○		○	○
インプット、 アクティビティ が全て完了 していない。	○	○	○	○	○

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。



6. 審査手数料

1 申請につき 99,000 円（税込）

※ 複数サイトに行っている支援について、支援証明書を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御提出ください。

宛先： JPAB30BY30DL@abeam.com

件名：【支援証明書】自然共生サイト等に係る支援証明書発行申請

本文：法人名又は団体名及び担当者氏名を記載の上、【書類Ⅰ】を添付してください。

8. FAQ

【申請対象者について】

- (1) 自然共生サイトの申請者は、支援証明書を申請できるか。

自然共生サイトの認定と、支援証明書の両方を申請することはできません。自らのサイトにおいて活動をされている方は、自然共生サイトの方で、環境省の認定をお取りください。

- (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」に沿っ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等の保全に限定しているか、自然共生サイトの支援に資金が活用されたという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、中間組織の方による署名が必要です。

- (3) 自然共生サイトの認定を取得予定の地域に対する支援は支援証明書の対象となるか。

自然共生サイトの認定に向けて行われた準備行為に対する支援は発行対象となりますが、支援先のサイトが自然共生サイトの認定を受けた後にのみ、申請・発行が可能です。

【複数支援について】

- (4) 複数の自然共生サイトに複数の支援を同時に実施している場合、まとめて申請することは可能か。

複数の自然共生サイトに対して支援を実施する場合、まとめて申請することはできませんので、それぞれの自然共生サイトごとに申請してください。ただし、関連する地

域内での取組でアウトカム（目的）が共通する場合等はまとめる場合もありますので、事務局までお問合せください。

【有償支援について】

- (5) 支援活動を有償で実施した場合、支援証明書を申請できるか。

支援証明書制度では、販売（請負契約含む）による支援等、有償による支援活動に対しては、支援証明書の申請はできません。

- (6) 支援活動が無償で実施したが、被支援者から謝金等を受領しても良いか。

被支援者から支援者に向けて謝金等の金銭の移動が発生した場合は、支援証明書の申請はできません。ただし、「3. 申請条件 (4)」にも記載のとおり、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※（交通費、宿泊費、食費等の日当等）の負担のみである場合は発行が可能です。

※ ただし、事務局にその証憑を提出いただき、過度に高額でないことを確認させていただきます。

【支援期間について】

- (7) 自然共生サイト認定前より長期的に支援を実施しているが、過去の実績も支援内容に含まれるか。

過去の支援実績が、自然共生サイトの認定に向けて行われた準備行為に対する支援に資する場合、支援証明書の発行対象となります。

- (8) 現在継続中の支援に対して支援証明書を申請することはできるか。

支援証明書の申請時点で少なくともインプットとなる支援行為（例：寄付の場合は入金、人的支援の場合は契約行為）が完了している必要があります。

【申請書類について】

- (9) 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御対応ください。

- ・ 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。本件に関する責任者の方の御署名を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。

【ロジックモデルについて】

- (10) ロジックモデルを作成するに当たり、アウトプットやアウトカムの根拠は必要か。

申請時点では、アウトプットやアウトカムの根拠は必須ではありませんが、支援先の自然共生サイト等の増進活動計画にある目標に沿うものとなるようにしてください。

【支援証明書の変更について】

- (11) 支援証明書の内容は変更できるか。

支援証明書の記載内容の変更は原則受け付けておりません。ただし、一部の軽微な変更は有償で実施しております。更新内容によって金額が異なりますので、詳細は「2. 支援証明書の概要（6）記載内容の変更」を御参照ください。

【英語版の支援証明書について】

- (12) 支援証明書を英語で発行することは可能か。

令和7年度より、英語版を希望しない方を除いて原則すべての申請に対して日本語版と英語版両方の支援証明書を発行することといたしました。

申請時に英語の内容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。

なお、基本的に、事務局で翻訳等に対応せず、記載事項は各申請者で英語にて作成いただくことを想定しております。

- (13) 英語版支援証明書の発行を辞退したが、後日再発行することは可能か。

発行の辞退後の英語版支援証明書の再発行は可能です。別途事務局に御連絡ください。なお、「2. 支援証明書の概要（6）記載内容の変更」に記載のとおり、別途手数料（2万円）を頂きますので御了承ください。

【その他】

- (14) 支援証明書の有効期限はあるか。

実施した支援を申請時点において証明するものであるため、証明書の有効期間はありません。

そのため、内容の更新などありませんので、追加で支援を行い、その内容について支援証明書を取得したい場合には、追加分の支援に対して新規の申請が必要です。

- (15) 支援証明書を自社のHPや資料に掲載することは可能か。

支援証明書は、申請者の想定する用途でご自由にお使いいただけます。掲載に当たって必要な手続きはございません。

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の秘匿情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、支援証明書発行検討のみに利用します。なお、個人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ので御了承ください。

(2) 問合せ先

アビームコンサルティング株式会社

E-Mail : JPAB30BY30DL@abeam.com

ご不明な点はお気軽に問い合わせください。
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。記入例をあわせて御参照いただくようお勧めします。

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

0. 事前確認内容

申請条件に合致しているか、冒頭で御確認いただきます。

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及び個人のことです。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）と整合するよう御配意ください。
- ・ 申請者が団体（法人等）の場合は、「申請者の情報（申請者が団体の場合）」欄に御記入ください。「代表者氏名」については、当該団体を代表する者の氏名を御記入してください。「担当者の氏名」及び「連絡先」については、申請事務を直接担当される方の氏名及び連絡先を御記入ください。
- ・ 申請者が個人の場合は、「申請者の情報（申請者が個人の場合）」欄に御記入ください。「担当者の氏名」及び「連絡先」については、申請事務を直接担当される方の氏名及び連絡先を御記入ください。
- ・ 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 名を御記入いただき、その他の申請者は別シート＜申請者（複数）用記入シート＞に御記入ください。

2. 支援サイト情報

■ 自然共生サイト等/活動計画の名称、所在地、面積

自然共生サイト等/活動計画の名称、所在地及び面積について、自然共生サイトが認定を受けている内容／活動計画に基づいて記載してください。審査に必要な自然共生サイト情報は、認定サイト一覧ページ又は見える化システム（検索ナビ）上にて検索をお願いします。

※ 認定サイト一覧ページ：

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

※ 見える化システム（検索ナビ）：

<https://www.biodiversitymap.env.go.jp/>

■ **自然共生サイト申請者氏名**

自然共生サイトの申請者を御記入ください。

■ **活動区分**

認定された活動区分を1つのみ選択してください。

法施行前に認定された自然共生サイト等については、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、支援に係る活動内容と**自然共生サイト等の活動計画及び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御記載ください。ただし、自然共生サイト認定前の支援については活動計画及びモニタリング計画の作成前であるため、その場合は支援に係る活動の内容を記載ください。

※ 上記の活動計画等から支援内容との整合を読み取ることが難しい場合は、本支援証明書の発行対象外となる可能性がございます。

■ **インプット**

インプットを以下のように定量的に御記載ください。

【**金銭的支援の場合**】

支援金額を御記入ください。複数回に分けて寄付を行った場合は、合算して御記入ください。

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御記入下さい。複数ある場合は全て御記入ください。

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御提出ください。非金銭的支援の場合は活動レポート等を提出ください。**

※ 記載いただいた全てのインプット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。

※ 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、過大評価にならないよう、「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。

■ 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定量的に御記入ください。

アクティビティは自然共生サイト等で認定された計画内容に関連している必要があります。

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支援活用計画を御提出ください。

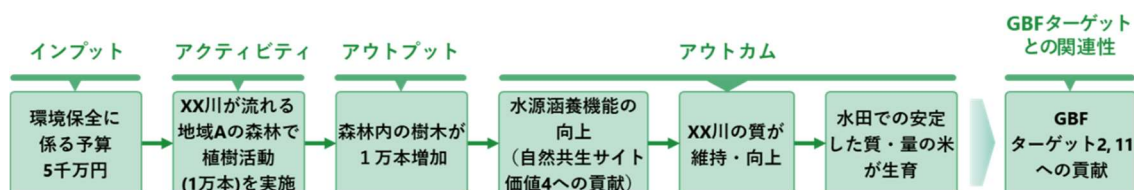
例：品目名〇〇の購入、植林活動、外来種駆除

■ 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）日又は期間を御記入ください。

- ※ インプット及び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、インプット及び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ぶなどにより、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提出いただき、その時点で実施が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。
- ※ 自然共生サイトの認定期間が 5 年のため、支援期間は 5 年を目安に記載いただくことが望ましいです。

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御記入ください。

■ 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御記入ください。

■ アウトプット

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「アクティビティ」

によって得られた直接的な成果物や結果を定量的に御記入ください。

アクティビティが未実施の場合は見込みを御記入ください。

■ アウトカム

生物多様性の向上や地域の環境意識の高まりなど、支援活動によってもたらされる中長期的な効果や影響を御記入ください。必要に応じて、1次、2次、3次に分けて御記入ください。

併せて、インプットが、支援先の自然共生サイト等の認定された価値（生物多様性に関する価値基準1～9）のどの価値に貢献するかを御記入ください。

■ GBF ターゲットとの関連性

アウトカムに関連する GBF ターゲットを御記入ください。複数のターゲットを御記入いただくことも可能ですが、自然共生サイト等は GBF ターゲット 2（生態系の回復）又はターゲット 3（「30by30」/保護地域及び OECM）を目標とした認定制度のため、ターゲット 2 又はターゲット 3 は必ず含めてください。

《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轢を最小化
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、こども及び若者、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

参考リンク：[昆明・モンテリオール生物多様性枠組 | 生物多様性 -Biodiversity-](#)

※ 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 への活用を御検討している場合は、アウトカムと関連する GBF ターゲットを特定するに当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）。

自然関連の依存とインパクトに関する TNFDコアグローバル開示指標とGBFターゲットとの関連性

No.	自然変化要因	指標	GBFターゲットとの関連
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	ターゲット1, 2, 3, 4, 11
		(仮) 種の絶滅リスク状態	

5. 英語版の支援証明書

特に御希望が無い限り、支援証明書は日本語版と英語版の 2 種類を同時に発行いたします。

英語版の支援証明書を希望されない場合、申請書にその旨チェックをお願いいたします。

なお、申請時に英語版を御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、英語での申請書提出を依頼いたします。

基本的に、事務局で翻訳等に対応せず、記載事項は各申請者で英語にて作成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御記入ください。特記事項は、支援証明書に別紙として記載されます。A4 で 1 枚程度に収まる情報量で御記載ください。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）を併せて御提出ください。

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が、読手が内容を確認したい場合に参照できるよう、可能であれば、HP リンク等を挿入してください。また、今後の計画や支援者の思い等、事実以外のことを記載する場合は、その旨を明確にしてください。

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。
- ・ さらに、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 等への活用するに当たり参考となる考え方）

- ・ 「自然共生サイト等」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御参照ください。

7. 支援活用計画（該当者のみ）

- ※ 全てのインプット又は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。提出に当たっては、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。

■ 1. 申請者・支援サイト情報

- ・ 申請者（団体）の名称
「申請書」に記載した申請者の名称を御記載ください。
- ・ サイト/活動計画の名称
「申請書」に記載したサイト/活動計画の名称を御記載ください。

■ 2. 支援内容に係る情報

複数支援の場合は、全てのインプット又はアクティビティが完了していない支援のみ記載してください。

支援数に合わせて、適宜、表を追加してください。

- ・ 支援番号
「申請書」に記載の「支援に係る情報」を御記載ください。
例) 支援①に係る情報
- ・ 支援に係る活動内容～支援実施日（支援期間）
「申請書」の該当する支援番号に記載の情報をそのまま転記してください。
- 3. 活動（アクティビティ）の実施予定
今後、実施することを想定している情報を可能な限り詳細に御記載ください。
- 4. 活動（アクティビティ）の活用状況 ※既に活用した支援（インプット）がある場合
既に実施したアクティビティがある場合は、実施済の内容を可能な限り詳細に記載してください。
「3. 活動（アクティビティ）の実施予定」と「4. 活動（アクティビティ）の活用状況 ※既に活用した支援（インプット）がある場合」の情報を合わせると、「2. 支援内容に係る情報」となるように御記載ください。

8. 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「自然共生サイト等」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、支援証明書を作成するに当たってのポイントに御留意ください。その他支援証明書の TNFD 等への活用に係る考察を [こちら（支援証明書の情報開示への活用に係る考察資料）](#) にまとめておりますので必要に応じて御参照ください。

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