

おきなわ SDGs 認証制度 募集要項・FAQ(申請の手引き)

令和7年度版

- ・第1回公募期間:令和7年6月2日(月)～令和7年7月31日(木)
- ・発行元:令和7年6月 沖縄県企画調整課 SDGs 推進室
- ・問合せ先:おきなわ SDGs プラットフォーム事務局
【メールアドレス】:JPABOkinawaSDGs@abeam.com



おきなわ
SDGs
プラチナパートナー

目次

1.	おきなわ SDGs 認証制度の概要	3
(1)	制度の背景、目的、趣旨	3
(2)	おきなわ SDGs 認証制度の概要	4
2.	2025 年度募集について	6
(1)	申請受付期間	6
(2)	申請書類(認証の申請にあたり提出が必要な書類)	6
(3)	申請方法	6
(4)	説明会	6
(5)	認証までの流れ	7
3.	申請書類の記入方法	9
4.	審査のポイント	14
(1)	申請受付要件	14
(2)	評価の視点(認証基準)	14
5.	活動状況報告	17
6.	情報公開	17
7.	認証内容の変更	17
8.	認証の辞退	18
9.	認証の取り消し	18
10.	よくある質問と回答(Q&A)	19

1. おきなわ SDGs 認証制度の概要

(1) 制度の背景、目的、趣旨

- 沖縄県では、SDGs の達成や地域課題の解決に向け、多様なステークホルダーの参画と連携のもと SDGs に取り組む方向性をまとめた「おきなわ SDGs アクションプラン」(以下、「アクションプラン」という。)を令和4年に策定しました。
- また、「おきなわ SDGs パートナー登録制度」を令和2年に創設し、SDGs の主流化及び認知度向上に取り組むとともに、令和4年には「おきなわ SDGs プラットフォーム」(以下、「プラットフォーム」という。)を立ち上げ、会員による情報発信や連携の強化に取り組んできたところです。
- 「おきなわ SDGs パートナー登録制度」については、令和7年3月2日時点で1,088企業・団体に登録頂いた一方、登録頂いている企業・団体からは取組をしっかりと評価してほしいとの声も聞かれました。また、アクションプランの推進に向けては、パートナー登録企業も含めた様々なステークホルダーの主体的な取組を促進していく必要があります。企業・団体においても長期的な視点で社会のニーズをとらえた経営、事業を行う必要があり、こうした取組を進めることは、魅力、価値の向上につながるだけでなく、SDGs の推進や地域課題解決に資するものです。
- こうした観点も踏まえ、新たな認証制度の創設に向けた検討を行ってきた結果、令和5年度に、県ではおきなわ SDGs パートナー登録制度の上位制度として「おきなわ SDGs 認証制度」を創設しました。
- 「おきなわ SDGs 認証制度」は、SDGs の理念を尊重し、アクションプランを踏まえた取組等、経済・社会・環境の3つの分野を意識した経営を実践する企業・団体等を県が認証することでその取組を支援し、当該企業・団体等の持続的な成長及び地域の持続可能な発展を図ることを目的としています。

(2) おきなわ SDGs 認証制度の概要

- 認証者: 沖縄県(認証の可否については外部の評価・検討委員会において審査)

- 認証の対象
 - ① 沖縄県内に本社、本店、支店、営業所等の事業所等を有し、県内において事業活動を行う企業、団体、教育機関、研究機関、特定非営利法人等
 - ② おきなわ SDGs プラットフォーム会員

- 審査項目
 - ① (第2号様式)おきなわ SDGs 認証制度 実績評価項目…
各分類(環境・社会・ガバナンス(記載必須)、地域貢献・国際貢献(選択制))に関する申請者が現在実施している取組の内容。
 - ② (第3号様式)おきなわ SDGs 認証制度 主要評価項目…
「おきなわ SDGs アクションプラン」に掲げる課題の解決や目標の達成に向け、申請者が認証期間2年のうちに注力する活動・取組の内容。

- 認証期間: 認証を受けた日から2年間

- 申請受付: 年1回

- 認証のメリット
 - ① SDGs の視点から取組状況を把握…おきなわ SDGs 認証制度への申請書類の作成や、年1回実施いただく活動状況報告を通じて、自社・団体の取組を SDGs の視点から整理・確認できます。
 - ② 沖縄県による積極的な PR…沖縄県のホームページ及びプラットフォームホームページへ、認証を受けた企業・団体(以下、「プラチナパートナー」という。)の情報を掲載します。また、他のプラチナパートナーをはじめ様々な企業との交流を通じて、新たなビジネスチャンスにつながる可能性がひろがります。
 - ③ ブランドイメージ・信用の向上…客観的な審査を経て、SDGs に積極的に取り組む姿勢と実績が評価されたことで、イメージアップと信用向上や、中長期的には採用力や企業ブランドの向上が期待されます。また、プラチナパートナーのみが使用できるロゴマークを、自社・団体のホームページ等に掲載のうえ、取組を広報することが可能です。加えて認証式において、プラチナパートナーであることを示す認証書が交付されます。
 - ④ 沖縄振興開発金融公庫貸付制度の対象化…プラチナパートナーの取組が、沖縄振興開発金融公庫の貸付制度である、「地域活性化・雇用促進資金」の融資対象になり

ます。※プラチナパートナーの事業全体が対象になるわけではなく、第3号様式に記載された取組が対象です。また、制度の貸付対象にはなりませんが、融資可否については事業計画等を勘案して総合的に判断されます。

※今後、プラチナパートナーがSDGsの取組をさらに進めるための支援について、プラチナパートナーとの意見交換等を行いながら検討する予定です。

○ 留意事項

- ・ 認証取得後、年1回の活動状況報告が必要です。
- ・ 本概要は令和7年6月時点のもので、本制度については令和8年度以降に見直しを行う可能性があります。

2. 2025 年度募集について

(1) 申請受付期間

- 令和7年6月2日(月)～令和7年7月 31 日(木)

(2) 申請書類(認証の申請にあたり提出が必要な書類)

- 第1号様式: 申請書【認証を受けようとする者(以下、「申請者」という。)の基礎情報など】
- 第2号様式: 実績評価項目【申請者が現在取り組んでいる取組や実績など】
- 第2号様式の記載内容を証明する証書
- 第3号様式: 主要評価項目【今後2年間で特に注力する活動・取組など】

(3) 申請方法

- 沖縄県のホームページ

(URL: <https://www.pref.okinawa.jp/kensei/shisaku/1014182/1021752.html>)

又はプラットフォームホームページ

(URL: <https://www.okinawa-sdgs.jp/>)

から「第1号様式～第3号様式_おきなわ SDGs 認証制度申請書」をダウンロード後、必要事項を記入の上、電子メールにてご提出ください。

【提出先】JPABOkinawaSDGs@abeam.com

(4) 説明会

- おきなわ SDGs 認証制度の概観や申請方法についての説明会を開催しますので、以下の開催日程をご確認のうえ、ぜひご参加ください。
- 説明会は、ウェビナー形式で行います。事務局より、認証制度の概観、募集要領(申請要件・スケジュール等)、審査基準、各種申請書の記載方法についてご説明のうえ、令和6年度の認証制度において認証された団体へのインタビュー動画の配信を行います。また、質疑応答の時間も設ける予定です。なお参加には事前申込み(ウェビナー登録)が必要なため、以下の URL から登録のうえ、登録したメールアドレスに届いたリンクからウェビナーへの参加をお願いいたします。(URL に表示された「登録」ボタンから、氏名・メールアドレス・所属組織を登録ください)

<説明会>参加には事前申込み(ウェビナー登録)が必要・内容は第1回と第2回で共通

・第1回説明会: 令和7年6月6日(金) 15:00～16:30

(URL : <https://events.teams.microsoft.com/event/8b93b630-19e4-423a-8a35-ab6d4ba95150@a4dd5294-24e4-4102-8420-cb86d0baae1e>)

・第2回説明会: 令和7年6月 11 日(水) 14:30～16:00

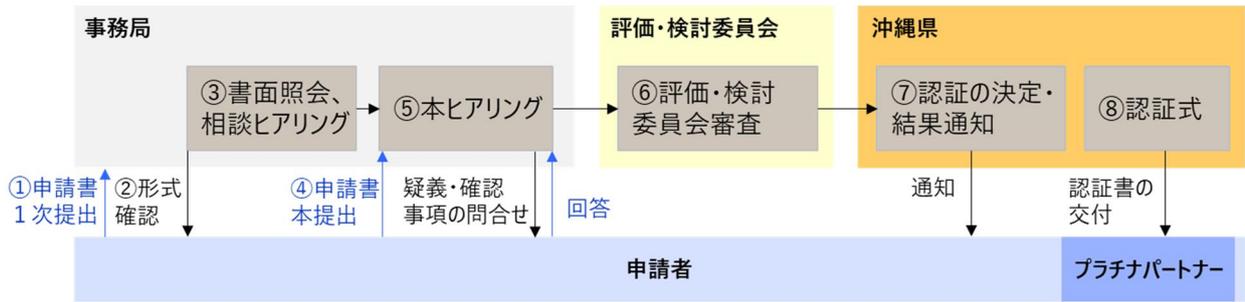
(URL : <https://events.teams.microsoft.com/event/a0188d8f-515f-4c92-9db3-eaf6304187ba@a4dd5294-24e4-4102-8420-cb86d0baae1e>)

(5) 認証までの流れ

- ① 申請書1次提出(申請者→「おきなわ SDGs プラットフォーム事務局」(以下、「事務局」という。)へ申請書類提出。)
【時期】令和7年6月2日(月)～令和7年7月31日(木)
- ② 形式確認(事務局により、形式面での申請書類の不備を確認。追記や修正が必要な場合は修正依頼。)
【時期】令和7年6月2日(月)～令和7年8月7日(木)※予定
- ③ 第2号様式書面照会、第3号様式相談ヒアリング※(事務局により、申請書類の内容の詳細を確認。申請者にて記載に悩む点がある場合は、事務局へ相談。)
【時期】令和7年8月4日(月)～令和7年8月28日(木)※予定
- ④ 申請書本提出(③を踏まえて申請書を修正し、再度提出。)
【時期】令和7年8月4日(月)～令和7年9月17日(水)
- ⑤ 本ヒアリング(事務局により、取組内容の詳細を確認。審査に必要と判断される場合は、事務局から追加で情報を確認。)
【時期】令和7年10月～令和7年11月頃※予定
- ⑥ 事務局での評価書案作成及び評価・検討委員会審査
【時期】令和7年10月～令和8年1月頃※予定
- ⑦ 認証の決定・結果通知(認否を決定し、通知。)
【時期】令和8年1～2月頃
- ⑧ 認証式(認証書交付)
【時期】令和8年2月頃

※第3号様式相談ヒアリング:提出いただいた申請書第3号様式を中心に、事務局と申請者で記載内容を深掘りしながら、記載に悩む点がある場合は相談可能なヒアリングを実施いたします。それを踏まえて、申請者は、本提出までに申請書の修正が可能です。なお、ヒアリング内で取組を一から検討することは難しいため、申請書は記入例等を踏まえて、1次提出時点からできるだけ具体的に記載ください。

< 認証までの流れ(イメージ) >



3. 申請書類の記入方法

- 申請書類の記入のポイントと、記入例については、「第1号様式～第3号様式_おきなわSDGs 認証制度申請書」の各様式の記入例シートや評価項目シートをご参照ください。

【申請書類全般】

- 文字のサイズは原則として様式から変更しないでください。
- 提出前には「申請内容のチェックリスト」をご活用いただき、申請内容を確認してください。

【第1号様式】

- **本様式は申請者の基礎情報を確認する様式です。**第1号様式のうち、「企業・団体名」「代表者名」「所在地(市町村)」「事業概要」については、認証を受けた場合に、沖縄県のホームページ及びプラットフォームホームページにて公表されます。
- オレンジ色に着色された項目は必須記入項目となるため、全て記入してください。
- 「申請に際しての承認事項」は、すべてにチェックがある状態でないと申請受理ができませんので、確認の上すべてにチェックをしてください。

<第1号様式(記入例) ※第1号様式～第3号様式_おきなわSDGs 認証制度申請書 参照>

【第1号様式】

提出日: 2025年 7月 1日

おきなわSDGs認証制度 申請書

沖縄県知事 へ

所在地	〒123-4567	沖縄県〇〇市△△123-4
(ふりがな)	[おきなわ すいでいーじーず]	
企業・団体名	株式会社おきなわSDGs	
(ふりがな)	[おきなわたろう]	
代表者役職・氏名	代表取締役	沖縄太郎

1. 申請団体の概要

企業形態(プルダウンから選択)	企業	その他:
業種(プルダウンから選択)	建設業	
資本金・出資金等	100万円	2025/6/30時点
従業員数(うち非正規)	100人(うち非正規 20人)	2025/6/30時点
所在地2(その他)	〒123-4567	東京都〇〇区△△123-4
担当者氏名	那覇 花子	
電話番号	098-123-4567	
メールアドレス	okinawasdgs@xxx.co.jp	
ホームページURL	https://~	

2. 事業概要

沖縄県内を中心に建物の建築を請け負っている。四面の作成から資材の調達、建設工事等を主に行っている。年間約100件の工事受注実績があり、離島の工事実績や、公共案件の受注実績もある。東京都にも事業所を設け、沖縄県外でも受注ができるような体制を整備し始めたところである。

3. 申請に際しての承認・誓約事項

- 本制度における認証の手続についてはおきなわSDGs認証制度実施要綱(以下、「要綱」という。)の定めに従います。 TRUE
- 要綱第4条に定める申請団体の要件を満たすものです。 TRUE
- 申請書の記載内容及び添付資料は事実であり、沖縄県及びおきなわSDGsプラットフォームホームページ上などで、企業・団体の名称等が公開されることに同意します。 TRUE

【第2号様式】

- **本様式は申請者において現在取り組んでいる取組・これまでの実績について確認する様式です。**本様式は認証を受けたか否かにかかわらず、審査の過程でのみ使用し、公表は行いません。
- 社会8項目、環境5項目、ガバナンス5項目、地域課題への貢献3項目、国際課題への貢献3項目の24項目を評価項目として設定しています。
- このうち、「実施チェック」において「必須」と記載している、「社会」・「環境」・「ガバナンス」の18項目は、すべてについて記載が必須の項目です。「実施チェック」において「選択」と記載している、「地域課題への貢献」・「国際課題への貢献」の項目は選択制のため、計6項目中任意の3項目を選択して記載してください。
- 本社が県外にあり県内の支店、営業所等が中心となり申請を行う場合、同一法人であれば本社主導の取組も評価する方針ですが、自団体(支店、営業所等)にて当該制度等がどのように活用されていて、どれくらいの人数が利用しているか等の実績を示せる根拠資料を提出してください。
- 赤字で囲んでいる「1. 団体情報」と「2. 申請内容」の①「実施チェック」②「御社の取り組みについて」③「証書情報」が、申請者が記入する項目です。

① 実施チェック

- 「地域課題への貢献」・「国際課題への貢献」の項目(計6項目)のうち、選択した3項目の「実施チェック」欄に○を記入してください。この際、3項目以上を選択いただいても超過分は評価対象となりませんのでご注意ください。

② 御社の取り組みについて

- 必須項目及び選択項目(実施チェック欄に○がついた合計21項目)の「御社の取り組みについて」欄をみれなく記入してください。
- 該当する取組を、できる限り具体的に記入ください。(認証等は取得の時期を明記、できるだけ**定量的な根拠を記載**、取組による以前から現在の変化が分かるように記載、取組内容の例示等)記載の粒度については、「第2号様式_おきなわ SDGs 認証制度申請書」の記入例を参照してください。
- 法律で定められた取組にとどまらず、+αで実施している取組(独自の取組等)についても記入ください。法定事項の遵守は、社会的責任のある立場から当然のことであることから、法定事項よりもさらに積極的に取り組んでいる取組について評価します。

③ 証書情報

- 必須項目及び選択項目(実施チェック欄に○がついた合計21項目)の「証書情報」欄をみれなく記入してください。

➤ 証書資料の具体例については、「第2号様式_おきなわ SDGs 認証制度申請書」の記入例を参照してください。

＜第2号様式（記入例） ※第1号様式～第3号様式_おきなわ SDGs 認証制度申請書 参照＞

【第2号様式】おきなわSDGs認証制度 実績評価項目

1. 団体情報		※申請者記入箇所（赤枠）	
記入年月日		2025年	7月 1日
企業・団体名	株式会社おきなわSDGs		
担当連絡先(TEL)	098-123-4567		
担当者名	那覇 花子		
2. 申請内容		※申請者記入箇所（赤枠）	
ID	分類	実施チェック	証書情報
		※申請者記入箇所（赤枠）	
		実施チェック	証書情報
		実施チェック	証書情報
社会 (Social)			
OK-S-1	安全・衛生管理、健康経営	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 社内安全衛生推進計画を策定している。休業災害を年間0件に抑えるという目標を掲げ、安全衛生教育の推進・職場環境の定期的な見直し・緊急時対応体制の整備等に取り組んでいる。 衛生委員会を月次で実施している。各部署から〇名ずつ参加し、労働災害のヒヤリ/ハット事例の共有および再発防止策の協議等を行っている。また、議事録は全従業員へ共有・周知している。（対象事例と再発防止策の例：〇〇、〇〇、〇〇等） 組織内に、第二種衛生管理者を〇名配置している（法定を上回る人数）。 	<ul style="list-style-type: none"> 安全衛生推進計画 衛生委員会の年間スケジュール・議事録 第二種衛生管理者の資格書 …等
		<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 2020年から、健康経営のため法定の定期健診に加え、ストレスチェックを行い、結果により産業医診断を行っている。 2022年から、健康促進及びメンタルヘルスに関する研修を全従業員向けに実施している。 毎週水曜日を「残業ゼロ」とし、全社的な過重労働対策を実施している。これにより、残業時間が〇〇時間前減した。 産業カウンセラー相談費用を、会社が全額負担する制度を整備している。現時点での活用実績は〇名。 一か月間の合計歩数を競う「ウォーキングイベント」を2回実施し、従業員の健康維持に寄与している。全従業員を対象としており、参加率は100%。 	<ul style="list-style-type: none"> ストレスチェックシート 健康促進及びメンタルヘルスに関する研修資料 各種制度・イベントの社員向け周知文 産業カウンセラー相談利用実績 …等
OK-S-2	多様な人材の活躍	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 外国人材の活躍：2024年度時点で外国人〇名を雇用している。外国人材が働きやすい環境整備のため、社内の各種案内掲示板・ポータルサイト・マニュアル等を多言語対応している。 障がい者人材の活躍：2024年度時点で障がい者〇名を雇用している（雇用率〇%※法定雇用率以上）。障がい者が活躍できるように、管理職向けマニュアルの提供（職場定着・能力開発などのノウハウを記載）、障がい者理解するための動画配信を行っている。 高齢者人材の活躍：社員の希望に応じて、70歳以上の継続雇用に取り組んでいる。中高年社員が活躍できるように、退職準備・自己啓発等を支援する「セカンドキャリア支援プログラム」を展開している。 	<ul style="list-style-type: none"> 従業員数データ 外国人・障がい者雇用実績 管理職向けマニュアル 研修のがきゅうム、年間スケジュール 各種制度に関する内部規定 …等
OK-S-3	女性の活躍促進	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性社員向けのキャリア研修を開催している。若手向け・管理職向け・復職者向けの3種類があり、それぞれのニーズに応じた内容となっている（詳細は、証書情報「研修がきゅうム」参照）。留学に加えて、双方向で自己啓発を促すワークショップや、女性先輩社員との交流会等を行っている。研修への参加率は100%。 女性社員によって構成された会議体「〇〇」を月1回実施し、働きやすい環境整備に向けた施策を検討している。例えば、「働き方改革」が長引いてしまったが仕事を休めず苦労している」との声を受け、2024年より働き方改革を推進した。現時点での活用実績は〇名。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修がきゅうム、年間スケジュール 交流会の様子や、参加者アンケート結果 就業規則 働き方改革推進の活用実績 …等
OK-S-4	多様な働き方の促進	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 2020年3月のコロナ禍を受けて、リモートワークで完結するフルフレックス制度の導入に取り組み、多様な働き方を実現する環境整備に取り組んでいる。〇%の社員が、フルフレックス制度を活用している。 〇時～〇時の範囲で、15分単位の時差出勤を認めており、現時点での活用実績は〇名。（本社が実施した制度であるが、グループ企業である当社においても活用実績がある） 副業を認めており、従業員のモチベーション向上やスキルアップを図っている。現時点での活用実績は〇名。 育児短時間制度について、子が6歳になるまで取得可能であり、法定の範囲を超えた取得条件を整備している。現時点での取得率は〇%。 	<ul style="list-style-type: none"> 各種制度の内容が記載されている採用HPのリンク 就業規則 勤労シフトパターン一覧 時差出勤の活用実績 …等
OK-S-5	従業員・構成員の人材育成・能力強化	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 全社員向けに、〇〇種類のオンライン講座を提供している。IT・デザイン・マーケティング等、幅広い分野を扱っている。また、通〇時間を上限とし、勤務時間内にオンライン講座を受講可能。 カウンセラー/メンター制度を整備し、従業員の成長・キャリア開発を支援している。（内容詳細は、証書情報「カウンセラー/メンター制度の概要」参照） 「サステナビリティ」研修を整備しており、年1回、全従業員が受講必須としている。サステナビリティの概念や、自社の取組に関する理解を深めようとする目的としている。 業務に関連する資格を取得した際に報奨金を支給する、資格取得支援制度を制定している。（対象の資格の例：〇〇等） 	<ul style="list-style-type: none"> 研修がきゅうム、年間スケジュール カウンセラー/メンター制度の概要 各種制度の内容が記載されている採用HPのリンク 資格取得支援制度利用実績 …等
OK-S-6	顧客・サービス受益者に対する配慮	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 2020年から、顧客満足度調査を実施し、四半期ごとに結果を取りまとめ、ホームページで公開している。 また、四半期ごとに全社イベント（Web会議）を行い、同調査の結果およびそれを踏まえた業務改善策を全従業員へ共有し、顧客満足度向上に向けた意識醸成を図っている。 Web/電話で問合せ窓口を設置し、顧客の意見・要望を随時収集し、従業員へ共有している。必要に応じて、改善策を講じている（問合せ・改善策の内容詳細は、証書情報「問合せ内容・対応方針一覧」参照）。 	<ul style="list-style-type: none"> 顧客満足度調査結果が記載されているHPのリンク 問合せ窓口のリンク 問合せ内容・対応方針一覧 …等
OK-S-7	生産性の向上、所得向上又は雇用の促進	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 生産性向上の取組：DX化を推進するために、DX推進室をDX推進部に昇格した。また、DX化を推進するための拠点として〇〇組織を設立した。定例業務データの自動化ツールとRPAを導入し、業務効率化を図っている。⇒ツールによりデータを確認・整理する時間を削減することができ、これまで2～3日かかっていた業務を1日で終わらせることができるようになった。それにより、平均残業時間が〇〇時間前減された。 所得向上の取組：管理職以外の職員で構成する労働組合との団体交渉により所得向上の調整を行い、給与支給総額の伸び率が（3年間の平均）が1.5%になっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 導入したツールのマニュアル ツール導入前後の残業時間の比較表 春闘要求書・妥協確認書 3年間の給与の比較表 …等
OK-S-8	製品・サービスを通じた社会課題の解決	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 2022年から、沖縄でも未来プロジェクトに参画し、毎年支援金の寄付を行っている。 自社が提供する〇〇サービスにおいて、言語面で障壁のある外国人に配慮し、日・英・中・韓の多言語対応を行っている。 自社商品の〇〇について、難力の弱い高齢者等も使いやすいよう、△△の部分でユニバーサルデザインを考慮している。 子ども向け衣類・雑貨等の寄付を募り、これらのものを必要としている家庭向けの譲渡会を、年2回行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 寄付金額等が記載されているHPのリンク、寄付証明書 英・中・韓の多言語で案内されているHPのリンク 該当商品の商品説明資料 譲渡会のチラシ、譲渡会の参加人数実績 …等
環境 (Environment)			
OK-E-1	環境マネジメント・コミュニケーション	<p>必須 ○</p> <ul style="list-style-type: none"> 環境問題への取組内容（CO₂排出量削減の取組等）と、その取組結果（炭素排出量や電気使用量等）を、〇〇HPで公開している。また、取組結果をもちに、社内の管理職会議等において、次のアクションを議論し、計画化している。 自動車の排気量やこみの排出量等の数値を、社内ポータルサイトに一括管理しており、ポータルサイトを通じて社員に周知している。各数値の目標値と達成度合いもポータルサイトに確認することができ、達成するために行けるかを部門長とサステナビリティ担当の会議で決定して実施している。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組と結果を公表しているHPのリンク ポータルサイトの管理画面 管理職会議の議事録 数値やアクションを記載した、環境の取組に関する計画 …等

【第3号様式】

- **本様式は、認証期間である2年間の中で申請者が取り組もうとしている新たな取組を確認する様式です。**将来的にどのような姿を目指していて、そのためになぜその取組を推進する必要があるのか、申請者が目指す方向性や理念を踏まえて記入してください。
- 本様式は認証を受けた場合は公表させていただくものとなります。
- **本様式に記載可能な取組は、「県内で実施していて、沖縄県の課題等に影響を与える取組」に限定されるため、ご注意ください。**
- 「1. 団体情報」と「2. 申請内容」の「(1)2030年のあるべき姿(ビジョン)」「(2)今後2年間で特に注力する活動・取組」「(3)各活動・取組に関する詳細」が、申請者が記入する項目です。

(1) 2030年のあるべき姿(ビジョン)

- SDGsの目標である2030年までに、「(2)今後2年間で特に注力する活動・取組」の実施によって、申請者が目指す未来(申請者が目指したい社会、目標の達成に向けて申請者が考える課題、それに対して申請者ができる取組の方向性など)を記入してください。
- 「2030年のあるべき姿の実現へ向けて取り組むゴール」欄には、「(1)2030年のあるべき姿(ビジョン)」の実現へ向けて取り組む、SDGsの17のゴールのアイコンを、欄外から選択し当該欄に入れてください。

(2) 今後2年間で特に注力する活動・取組

- 「(2)今後2年間で特に注力する活動・取組」に、「(1)2030年のあるべき姿(ビジョン)」の実現に向けて、「経済」、「社会」、「環境」の3分野に関して、認証期間の2年間に実施する活動、取組を各分野1つ記入して下さい。**3分野の取組を記載することは必須です。**
- 「任意」と記載している欄には、上記3つの取組以外も取組を行う場合に、最大2つまでの取組の記述が可能です。「任意」の取組を記載する場合は「経済、社会、環境、ガバナンス、地域課題への貢献、国際課題への貢献」の中から分類を選択し追加で記入してください。
- 任意2項目の記載や、任意項目にガバナンスの分類を選択することにより、評点を積み上げることが可能であり、認証される可能性を高めることができます。
- 必須項目と任意項目は配点が大幅に異なるため、任意項目として必須項目と同じ分類の取組を記載する場合、どちらを必須項目に位置付けるかは十分にご検討ください。
- 単独の取組ではなく、関連する複数の取組を組み合わせること(例:働き方改革をテーマに残業時間削減のための取組、給与向上のための取組など複数の取組を、一つの取組として組み合わせる等)で高く評価した事例があるため、その取組が影響を与える範囲を考慮したうえで記載する取組内容をご検討ください。

(3) 各活動・取組に関する詳細

- 「(3)各活動・取組に関する詳細」については、「(2)今後2年間で特に注力する活動・取組」の各取組内容の詳細を、5つの視点(①取組の詳細・②取組において、現時点で実施/決定していること・③取組において、今後予定していること・④KPIにする指標の設定理由、目標値の妥当性、指標の計測方法・⑤取組を推進する体制)で記入してください。
- なお、現時点の達成度に限らず、将来的な展望や今後目指す展開についても必ず記入してください。

＜第3号様式(記入例) ※第1号様式～第3号様式 おきなわ SDGs 認証制度申請書 参照＞

【第3号様式】おきなわSDGs認証制度 主要評価項目 (アクションプランに基づく活動計画書)

1. 団体情報

記入年月日	2025年 7月 1日
企業・団体名	株式会社おきなわSDGs
担当者連絡先(TEL)	098-123-4567
担当者名	藤原 花子

2. 申請内容

(1) 2030年のあるべき姿 (ビジョン) ※記載必須

<p>2030年のあるべき姿 (ビジョン)</p> <p>*SDGsの目標である2030年までに、「(2)今後2年間で特に注力する活動・取組」の実施によって、貴社/団体が目指す未来を記載ください。 (貴社/団体が目指したい社会、目標の達成に向けて貴社/団体が考える課題、それに対して貴社/団体がとる取組の方向性など)</p> <p>弊社が目指す社会は、「サステナブルな建築を通して沖縄県民の笑顔が絶えない社会」であるが、現在はサステナブルに配慮した沖縄県内で生まれた建築資材の調達・使用を始めたばかりの状況であり、全案件で15%以上使用するという目標や、ZEH(ゼロエネルギーハウス)の推進検討及びZEHの利点や建築業界のSDGs推進状況についての周知広報が達成できていない。(2)今後2年間で特に注力する活動・取組に掲げる、県内サステナブル資材の使用増・ZEH普及展開に取り組むこと、建築業界におけるSDGsへの貢献の仕方について講話を通して認知度を高めていくことで、上記目標を達成する。それにより、「サステナブルな建築を通して県民の笑顔が絶えない社会」を実現する。</p>	<p>2030年のあるべき姿を達成へ向けての取組のゴール</p> <p>*SDGsの17のゴールから選択し、アイコンを入れてください。</p> 
--	---

(2) 今後2年間で特に注力する活動・取組 ※最低3個 (経済・社会・環境) は記載必須

No.	今後特に注力する活動・取組		おきなわ SDGsアクションプランとの関係性		関連するステークホルダー	補足事項・留意点等	貴団体におけるKPI (進捗管理指標)			
	概要	分類 ※任務の箇所は、フルタイムから分類を記載ください。	優先課題	SDGs推進の目標			関連するSDGsターゲット	管理する指標	現状値 (2025年)	目標値 (2027年)
1	沖縄県内で生まれた建築資材の利用。	経済	必須	優先課題 ④ ④-3	沖縄県産資材(水産物のブランド化による海外消費と地産地消の促進)より農業・林業・水産業の産出額等の拡大を実現する。	15.1 15.2	仕入れ元及び協議先として沖縄県内の会社。	5% (2025年3月)	15% (2027年3月)	
2	沖縄県内の大学生・社会人を対象とした、建築業界から見た、SDGsに関する講話の提供。	社会	必須	優先課題 ③ ③-2	時代に対応し、生きる力を育む、多様な字[0]環境の形成を実現する。	12.8	イベント社連盟との協賛、複数の業種の会社と連携しイベント型で実施。	①0人 ②0% (2025年3月)	①の≦100人 ②70% (2027年3月)	
3	ZEH(ゼロエネルギーハウス)の普及展開。	環境	必須	優先課題 ⑦ ⑦-2	持続可能な消費・開発、自然と調和したライフスタイルの形成、廃棄物削減などによって環境意識の向上を実現する。	7.1 7.2 7.3 9.1 9.4 9.5	ZEHの普及に向けて取り組みの促進の推進企業と連携し、手法を検討。広報に向けて、広告会社と連携中。	0% (2025年3月)	10% (2027年3月)	
上記の取組に加えて、今後特に注力する取組があれば、記載ください。(分類を「経済・社会・環境・ガバナンス・地域課題」への貢献・国際課題への貢献[から自由に選択ください])										
4	情報セキュリティ等の内部統制の強化。	ガバナンス	任意	優先課題 ⑨ ⑨-3	地域課題に行政・地域・企業等の多様な関係者が持ち寄り話し合いを通じて推進するパートナーシップを通して、共創・共担の社会を実現する。	16.6 16.7 17.17	-	社内研修におけるセキュリティの点数平均	6.9点 (2025年3月)	8.5点 (2027年3月)
5	高齢者見守り等による、地域住民との交流。	地域課題への貢献	任意	優先課題 ⑨ ⑨-1	行政、家庭、企業、ボランティア等の地域社会を構成する各主体が一体となって防災・防犯に取組む。安全・安心に暮らせる地域を実現する。	1.5 3.5 3.6 11.7 11.8 15.1 17.17	行政と連携し、地元の複数企業で当活動で交流する。	1回 (2025年3月)	12回 (2027年3月)	

(3) 各活動・取組に関する詳細 ※記載必須

各活動・取組に関する詳細	
取組の詳細	*各取組内容を詳細に記載ください。なお、取組については現時点の達成度に加え、将来的な展望や今後目指す展開についても必ず記入してください。
取組において、現時点で実施/決定していること	建設時に使用する資材について、サステナブルな資材(※1)を利用し、かつ利用率を上げたいことで、協議先の実行を促し、利用率を上げるために、過去のデータに基づき、サステナブル資材に代換可能な資材の洗い出しを行い、特殊な条件を除き、一般的な条件においては取組可能な資材を利用していることがすでに判明している。また、資材は沖縄県内業者と取引を行い、県内で加工された資材を活用することで、沖縄県内で資金が循環する仕組みを作る。調達にあたっては、利用できる県内サステナブル資材の幅を広げられるよう、取引先業者と定期的に意見交換を行う。 ※1:例えば建設廃棄物を原材料に製造したリサイクル資材など
取組において、今後予定していること	資材の調達及び一部利用は開始している。また、過去のデータからサステナブル資材を利用できる条件の確認を行っている。
KPIにする指標の設定理由、目標値の妥当性、指標の計測方法	現在も使っているものはあるものの、ごく一部しか使えていなかったり、全ての案件で使えていない現状があるため、より多くの案件で使えるようにしたい。2022年から取組を開始し、2022年2%⇒2023年3%⇒2024年3%⇒2025年5%という推移であり、従前は固定の利用率かつ利用率を増やすための取組を行ってこなかった。取引先業者と連携しながら、全案件で使うことができるようになれば、年間案件数と比較して2年後に15%は達成できる見込みである。
取組を推進する体制	資材調達チーム内SDGsリーダーを設け、情報収集と資材調達を進める。また、県内の会社の社入力を増やすため、営業活動に力を入れることと、取引先業者との緩やかなパートナーシップを結び、サステナブル資材利用率増加に向けた協議を行う。
取組の詳細	SDGsについて目標や観点から講話や講話が行われていること。様々な業種の観点から一度に学ぶ機会はまだ多くなかったため、他業種の会社と連携しイベントを実施する。卒業生の連絡として協働的な取組やSDGsの活動について同業種を軸に行いたい(協働的な取組)の意向がある。また、当該イベントにおいて、建築業界から見たSDGsの取組を発信する。
取組において、現時点で実施/決定していること	ホームページでのSDGsの取組報告や企業説明会での説明は行っている。イベント型の関係性を軸として、イベント会社と協働団体・時期について調整を行っている。(うち、当社以外に製造業・小売業・農業の観点で参加したい企業は決まっている)
取組において、今後予定していること	追加で観光業などの業種にイベントをとる想定。また、イベント開催日時や場所、年間回数について検討を進め、早い段階で周知・講話内容の検討を行いたい。
KPIにする指標の設定理由、目標値の妥当性、指標の計測方法	イベントを開催しても参加者がいなければ開催の意義がないため、1講話参加者数、イベントの質を客観的に測るためにPDCAサイクルを回すことを見据えて、1講話参加者満足度を設定した。①については、現在実施していないもののため、まずは1年目1回、2年目に2回実施する想定のとおり、各回に20〜50人程度の集客を見込んでいる。(1回目20人、2回目30人、3回目50人)②については、実施後アンケートにおいて「大変満足」「満足」と回答した人の割合を合計した割合を想定しており、過去の当社の企業説明会等の回答状況(平均65%)から算出(70%)と設定した。

4. 審査のポイント

(1) 申請受付要件

- 申請内容が以下の要件を満たしているもののみ受け付け、審査を行います。
 - ・ 第1号様式の「3. 申請に際しての承認・誓約事項」の全てにチェックがなされていること。
 - ・ 第1号様式の必須項目であるオレンジ色着色箇所の全項目について記入していること。
 - ・ 第2号様式の必須項目である「社会」・「環境」・「ガバナンス」のそれぞれの項目について、取組内容・証書情報を記入していること。
 - ・ 第2号様式の選択項目である「地域課題への貢献」・「国際課題への貢献」の全6項目から3項目のみを選択し、選択した項目について「実施チェック」に「○」を記入の上で、取組内容・証書情報を記入していること。
 - ・ 第3号様式の必須項目である「2030年のあるべき姿(ビジョン)」、「今後2年間で特に注力する活動・取組」のうち「経済」・「社会」・「環境」の各分類1つずつ、及びそれぞれについて「各活動・取組に関する詳細」を全て記入していること。

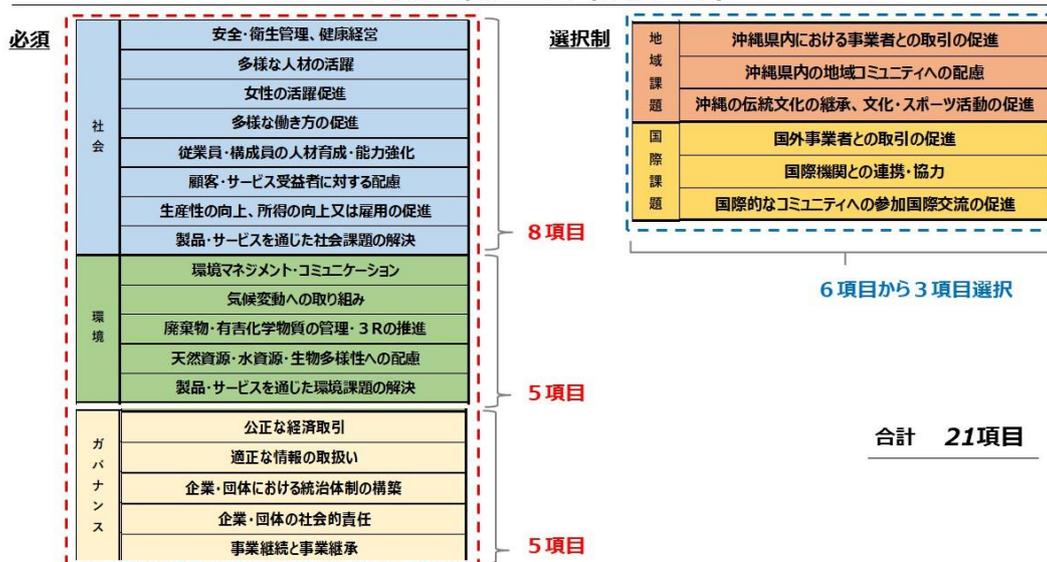
(2) 評価の視点(認証基準)

- 申請を受け付けたものについて、主に以下の観点で審査を行います。

【第2号様式】

- 「実施チェック」において「必須」と記載している項目(18項目)＋「実施チェック」において「選択」と記載している項目(3項目)の合計21項目にて判定を実施します。計21項目中17項目について、項目の充足が確認された場合に合格となります。

得点構成・合否基準の全体像(第2号様式)



- 過去から現在までの取組を評価する第2号様式では、社会・環境・ガバナンス(ESG)の取組

を必須で評価します。加えて、地域課題への貢献若しくは国際課題への貢献(いずれか申請団体により任意選択)も評価することで綿密に取組状況を確認します。

第2号様式の評価観点		評価
大分類	中分類	
① 取組の実施状況が確認できるか否か	証書情報の提示がある。	○
	証書情報の提示は無いが、ヒアリングで具体的な取組状況が確認できる。	○
	証書情報の提示が無く、ヒアリングにおいても具体的な取組状況の確認ができない。 記載が具体的でなく、どのように・どれくらい取り組んでいるかという点や、申請者の関わり方といった詳細が不明。	△
② 取組の内容が項目に適切か否か	企業独自の特徴的な取組が記載されている。	○
	組織的、制度的に取り組んでいることが確認できる。	○
	組織的、制度的に取り組んでいる確認が取れない。	△
	法定事項の取組しか記載されていない。	×
	現在実施している、具体的な取組ではない。	×
	評価項目(評価する内容)の取組に合致していない。	×

【第3号様式】

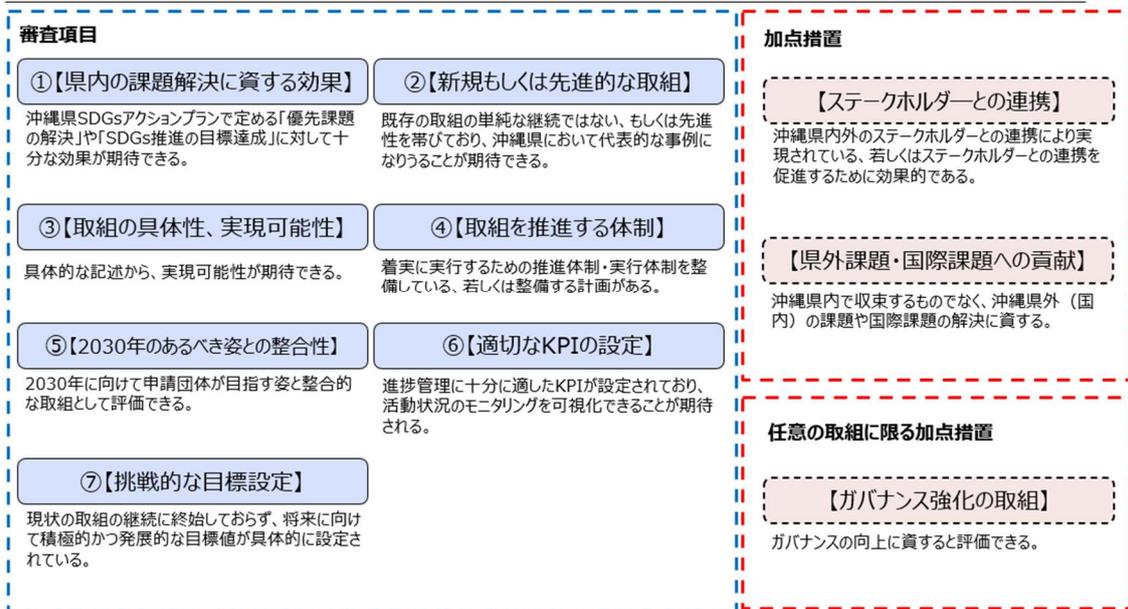
- (申請必須)基礎得点 合計と、(申請必須)加点措置 合計と、(申請任意)基礎得点 合計と、(申請任意)加点措置 合計を、足した総合得点(75点+10点+6点+4点)にて判定を実施します。計95点中60点以上を獲得した場合に合格となります。

得点構成・合否基準の全体像

申請する取組の体系	(基礎得点)	(加点措置)		(任意の取組に限る加点措置)
最小3～最大5つの取組を申請	審査項目に基づき採点	ステークホルダーとの連携	地域課題・国際課題への貢献	ガバナンス強化の取組
申請必須 社会に資する取組×1 環境に資する取組×1 経済に資する取組×1	25点	1点	1点	対象外
	25点	1点	1点	
	25点	1点	1点	
(申請必須) 基礎得点 合計	75点	(申請必須) 加点措置 合計		6点
申請任意 いずれの分類も可×1 いずれの分類も可×1	5点	0.5点	0.5点	ガバナンスの分類を選択時 2点追加
	5点	0.5点	0.5点	
(申請任意) 基礎得点 合計	10点	(申請任意) 加点措置 合計		4点

- 将来性を評価する第3号様式では、7つの審査項目に加えて、加点措置も設けることで申請団体の実態を幅広い観点から総合的に評価します。

審査観点の全体像



- 各審査項目に関しては、以下の内容を確認します。

審査観点補足

①【県内の課題解決に資する効果】	● アクションプランにおける「優先課題の解決」や「SDGs推進の目標達成」と取組の関連性が明らかであるか。取組の推進により、沖縄県全体に与える影響や効果をどの程度期待できるか。
②【新規もしくは先進的な取組】	● 既存の取組を単純に継続するのではなく最新状況を踏まえて改善を図っているか、もしくは、一般的に先進的な手法や制度等を活用しているか。
③【取組の具体性、実現可能性】	● 現時点で具体性がどの程度定まっているか、2年後の目標達成に向けて2年間の道筋が見えているか、達成に向けたリソースや実績・知見等は十分か。
④【取組を推進する体制】	● 取組を推進する担当組織・者が決定しているか、取組に関する計画を策定／公表している等、組織的な意思決定をしていると言える根拠があるか。
⑤【2030年のあるべき姿との整合性】	● 「2030年のあるべき姿」が、取組内容の羅列ではなく、あるべき姿を念頭に置いて取組がそこに紐づくことが意識されているか、企業理念やビジョンと結びつけられた積極的なものか。
⑥【適切なKPIの設定】	● 取組が目指す状態を実現するために、なぜそのKPIを改善することが重要なかが明らかか、進捗管理に適しているか。例えばイベントやアクションを行う回数のみをKPIとして設定するのではなく、当該イベントやアクションの質を重視し、周囲に働きかけることで達成が可能なKPIか。
⑦【挑戦的な目標設定】	● 目指す状態に向けて挑戦的な目標を設定しているか。既存の取組を単純に継続すれば達成できる内容となっていないか。
【ステークホルダーとの連携】	● 取組の実現に向け、資金提供や、本業における取引だけではなく協力関係が築けているか。ステークホルダーの協力や努力なしでは実現できない取組となっているか。
【県外課題・国際課題への貢献】	● 県外課題や国際課題の解決にも寄与できる旨が明記されており、その関連性に妥当性があるか。
【ガバナンス強化の取組】	● 分類として「ガバナンス」を選択しているかつ、第2号様式の「ガバナンス」の取組の具体例も踏まえて、取組内容が「ガバナンス」の強化に寄与すると判断できるか。

5. 活動状況報告

- プラチナパートナーには、認証を受けた日から概ね1年及び2年が経過した時点で、認証期間中の取組の進捗状況を既定の様式(第8号様式_おきなわ SDGs 認証制度会員レポート)により報告していただきます。認証期間終了後に続けて認証を受ける場合は、2年目の報告を新しい認証申請の申請時期にあわせて事前に提出いただきます。
- 本報告がない場合、認証は取り消しになるためご注意ください。
- レポートの内容に関して確認がある場合や、取組の進捗に問題がある場合(認証時に報告された取組が実施できていない場合など)、事務局によるヒアリングや取組の改善に向けた依頼を行う場合があります。

6. 情報公開

- プラチナパートナーの取組を広く周知し、県民や県内外の事業者とのパートナーシップ構築や、県内の他の事業者の取組促進の好循環形成を進めていけるよう、プラチナパートナーについては、次の内容を認証結果として沖縄県のホームページ及びプラットフォームホームページにて公開します。
 - ・ 第1号様式に記載の「企業・団体名」「代表者名」「所在地(市町村)」「事業概要」
 - ・ 第3号様式
- 万が一、上記公開範囲のうち情報公開が不可能な部分がある場合は、申請の際に併せてご相談をお願いいたします。

7. 認証内容の変更

- 認証を受けた後に、認証申請時に提出した申請書類の内容について、認証の決定に影響を及ぼすおそれのある変更が生じた場合は、既定の様式(第5号様式_おきなわ SDGs 認証制度申請事項変更届)により申請する必要があります。
 - ※ 第1号様式の内容の変更など、認証の決定に影響を及ぼさない形式的な変更の場合は、当該変更内容を事務局に報告してください。

8. 認証の辞退

- 認証を受けた後に、「おきなわ SDGs 認証制度実施要項」の第4条に規定する要件を満たさなくなったとき又は、認証の辞退を希望する場合は、既定の様式(第7号様式_おきなわ SDGs 認証制度会員辞退届出書)により申請する必要があります。

9. 認証の取り消し

- 以下のいずれかに該当するときは、プラチナパートナーの認証を取り消すことがあります。
 - (1) プラチナパートナーの実態や取組内容が、認証の決定を受けた申請書類の内容から著しく逸脱していることが明らかで、認証を取り消すことが適当であると認められるとき。
 - (2) 法令に違反する重大な事案が発生したとき。
 - (3) 第8号様式_おきなわ SDGs 認証制度会員レポートを提出しなかったとき。
 - (4) プラチナパートナーが、事業を継続することができなくなったとき。
 - (5) 上記に掲げるもののほか、認証を取り消すことが適当であると認められるとき。

10. よくある質問と回答(Q&A)

【1. 申請全般について】

Q1-1 申請や更新にあたり、手数料や認証料などの費用はかかりますか。

A1-1 申請及び更新は無料です。

Q1-2 県外に本社があり、県内に事業所がある場合、申請できますか。

A1-2 可能です。県内の事業所から申請してください。ただし、第3号様式(おきなわSDGs認証制度 主要評価項目)については県内における取組を記述する必要があるため、ご注意ください。

Q1-3 県内に複数の事業所(支店・営業所・工場等)がある場合、それぞれで申請するのですか、一括で申請するのですか。

A1-3 原則として一括で申請してください。それぞれでの申請を予定している場合は、個別に事務局へご相談をお願いします。

Q1-4 郵送、持参による申請書類の提出は受け付けていますか。

A1-4 原則受け付けていませんが、郵送、持参以外の対応が難しい場合は事務局へご相談ください。

Q1-5 申請書類は手書きしたものを提出できますか。

A1-5 手書きによる申請書は受領不可となります。

Q1-6 申請から認証までどれくらいかかりますか。

A1-6 応募開始(6/2)から申請書本提出締切(9/17)までを約3か月半設けています。その後審査期間を約4か月間設けているため、申請タイミングによっては最大で8か月程度お待ちいただくこととなります。なお、現時点での予定であるため、変動する場合がございます。

Q1-7 審査結果は、いつ、どのように連絡が来るのですか。

A1-7 事務局より申請書に記載のメールアドレス宛てに、「第4号様式_おきなわ SDGs 認証制度の申請に係る結果通知書」を送付させていただきます。認証を受けられる場合は、その後、認証交付式にて認証書を交付させていただく予定です。なお、現時点での予定であるため、変動する場合がございます。

Q1-8 申請内容によっては、認証を受けられないことがありますか。

A1-8 認証にあたっては、事務局及び評価・検討委員会において審査を行います。申請書類

の内容がプラチナパートナーとして適切でない、十分でない、と判断された場合は認証を受けられないこともありますので、提出にあたっては必ず本書や記入例を確認したうえで提出してください。

Q1-9 申請書類の不備を、沖縄県以外の方から電話(メール)で指摘されました。

A1-9 申請書類の受領及び形式確認については、沖縄県が委託する「おきなわ SDGs プラットフォーム事務局」が実施しています。そのため、沖縄県以外から連絡がいくこともありますのでご了承ください。

Q1-10 申請後の申請内容のヒアリングの方式等について詳しく教えてください。

A1-10 申請書1次提出から本提出の間に実施する、相談ヒアリングは、オンラインにて1~2時間程度の時間を使って実施する想定です。申請書本提出後の本ヒアリングは、申請者の希望に合わせ、対面もしくはオンラインにて1時間~2時間程度の時間を使って実施する想定です。また、ヒアリングに参加いただく方については、申請書を記入いただいた方のみならず、経営層の方々やステークホルダー、外部委託しているコンサルタント等、どなたにご参加いただいても差し支えありませんが、可能な限り、申請書の内容に対して回答可能な体制としてください。(当日回答ができなかった部分については、後程書面等での回答をお願いする想定です。回答ができたか否かについては、認証可否とは一切関係ありませんのでご安心ください。)

Q1-11 おきなわ SDGs パートナー及びおきなわ SDGs プラットフォーム会員ではない場合、本認証制度と並行して申請することは可能ですか

A1-11 本認証制度に申請する資格としては、おきなわ SDGs プラットフォーム会員である必要があります。おきなわ SDGs プラットフォーム会員については、申請いただければ即時会員になることが可能ですので、会員登録後に本認証制度に申請をお願いいたします。おきなわ SDGs パートナーへの登録については、本認証制度に申請するための要件としていないため、並行して申請いただくことは可能です。

Q1-12 グループ会社など、複数の団体の集合組織で申請することは可能ですか。

A1-12 原則としてグループでの申請については、親会社・子会社の関係の場合のみ、可能です。親会社・子会社ともに、沖縄県内に所在地がある必要がございます。グループでの申請の場合は、親会社が認証団体として、子会社は合同認証団体(親会社である認証団体に従属する団体の位置づけ)として、認証されます。合同認証団体として認証された子会社は、別途単独で認証申請を行い、認証団体として認証されることも可能です。

関連するFAQとしてQ2-3、3-6、4-7も参照してください。

【2. 第1号様式(申請書)の書き方について】

Q2-1 「業種」について、どれを選んだら良いかわかりません。

A2-1 業種は、日本産業分類をベースにしていますが、複数あてはまる場合は、SDGs の取組を通じてPRしていきたい業種を選んでください。

Q2-2 押印は必要ですか。

A2-2 押印は不要です。Excel データのまま提出してください。

Q2-3 グループ会社など、複数の団体の集合組織で申請する場合の第1号様式での注意点を教えてください。

A2-3 「事業概要」欄に、申請団体(親会社)と合同申請者(子会社)のそれぞれの会社概要と、グループ全体での概要を記載してください。また、なぜグループ会社として申請するのかといった、グループで申請することになった経緯・趣旨を記載してください。詳細はヒアリングで確認させていただきます。

関連するFAQとしてQ1-12、3-6、4-7も参照してください。

【3. 第2号様式(おきなわ SDGs 認証制度 実績評価項目)の書き方について】

Q3-1 「御社の取り組みについて」には、申請時点において取り組んでいないものの、これから取り組もうとしている内容を記入しても良いですか。

A3-1 申請者が現在取り組んでいる取組や実績(すでに実施し整備されている取組や取得済みの認証)を記入いただく様式のため、これから取り組もうとしている内容(「～する予定」や「～したい」等)が記入されている場合は、評価対象外となります。ただし、将来的な認証取得に向けて社内体制の立ち上げや社内周知のための説明会などをすでに実施している場合は、現在取り組んでいる取組として評価します。

Q3-2 選択項目のうち、取り組んでいる項目が4項目以上ある場合はどうすれば良いですか。

A3-2 3項目以上を選択いただいても超過分は評価対象となりませんので、より注力して取り組んでおり評価対象として申請したい項目を、3つ選択して記入してください。

Q3-3 「証書情報」に記入する証書とは具体的にどのような書類を指しているのですか。

A3-3 取組内容が確認できる証書類・書類を想定しています。例えば ISO45001 の認証を取得した際に交付された認定書の写しや、取組をホームページで公開している場合のURL、企業・団体内で整備している BCP 計画などが挙げられます。なお、提出いただいた証書類は審査の過程でのみ使用し、公表は行いません。詳細は、「第2号様式_おきなわ SDGs 認証制度申請書」の記入例を参照してください。

- Q3-4 証書情報が外部に公表できない資料で、添付できない場合はどうしたら良いですか。
- A3-4 証書情報が公表できない資料の場合は、その旨を該当欄に記載ください。事務局が行う申請内容ヒアリングにて、具体的な取組の内容を確認させていただきます。
- Q3-5 過去から現在までの取組を記載するにあたり、「過去」について昨年度時点や申請時から遡って過去3年間等、基準となる目安の期間はありますか。
- A3-5 遡って記載することが可能な時期について制約は設けていないため、既の実施している取組であれば記載いただけます。
- Q3-6 グループ会社など、複数の団体の集合組織で申請する場合の第2号様式での注意点を教えてください。
- A3-6 原則として、グループ会社全体での取組を記載してください。各子会社で取組状況が異なる場合は、各子会社の取組を記載することも認めますが、申請団体(親会社)・合同申請団体(子会社)問わず、全団体分の取組を記載してください。例外的に申請団体(親会社)が持株会社であって、連名で申請している場合は、申請団体(親会社)の取組がない場合であっても、合同申請団体(子会社)のすべての団体の取組を記載してください。最終的には評価・検討委員会での審議に一任されますが、一部の構成団体のみ取組の場合、認証対象とならない場合があります。
- 関連するFAQとしてQ1-12、2-3、4-7も参照してください。

【4. 第3号様式(おきなわ SDGs 認証制度 主要評価項目)の書き方について】

- Q4-1 「おきなわ SDGs アクションプラン」とは何ですか。
- A4-1 沖縄県において令和4年度に策定・公開したもので、沖縄県 SDGs 実施指針に位置付けた基本理念、優先課題などに対応した具体的なアクションやモニタリング指標をまとめたものです。以下URLより参照可能です。また、申請書様式において選択する箇所はプルダウン方式にしたうえで、申請書様式内別シートに一覧化していますので、そちらから確認することも可能です。

【URL】

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/kensei/shisaku/1014182/1014193.html>

- Q4-2 「管理する指標」は数値以外の記入は可能ですか。
- A4-2 原則として数値での記入をお願いします。どうしても取組の性質上、定量的な指標を立てることが困難な場合は、当該理由を記入の上、定性的な指標を記入することもできますが、理由の妥当性については評価・検討委員会にて確認させていただきます。

Q4-3 目標値はどのように設定すれば良いですか。

A4-3 例えば、以下の計算式を活用してください。

達成度の計算式(基本式)

現状値(レポート作成年の現状値) - 当初値(申請時の値)

目標値(申請から2年後の目標値) - 当初値(申請時の値)

上記の基本式で計算できない指標(人口、空家数など維持を目標とするKPI等)の場合は、別の計算式を用いても構いません。計算式の設定にあたっては、達成度を適切に表現することができるよう留意してください。

Q4-4 記入欄に内容を書ききれないのですが、枠を拡大する、フォントを小さくするといった対応はして良いでしょうか。

A4-4 フォントの大小は変更せずに、枠の拡大で対応をお願いします。

Q4-5 記入例においては、KPIの現状値を2025年時点、目標値を2027年時点と定めて記入していますが、例えば申請時点において2025年時点の数値の算出ができない場合は、昨年度の数値を用いることは可能ですか。

A4-5 問題ございませんが、「2025年時点の数値は現時点で算出不可のため2024年の数値を記入」等の補足も併せて記入してください。

Q4-6 KPIは年(1月~12月)と年度(4月~3月)の、どちらの期間で設定すべきですか。また、特定の時点(決算期)等を基準に、それ以外の期間で設定することは可能ですか。

A4-6 KPIについては、どの期間でも問題ございませんが、様式に年だけではなく何月の数値までかを明記してください。なお、認証を受けた日から概ね1年及び2年が経過した時点で、認証期間中の取組の進捗状況を報告いただく際には、報告時点の数値(1年目は1月頃、2年目は10月頃を予定)を暫定値として提出いただき、確定値が取れ次第、改めて共有いただく予定です。

Q4-7 グループ会社など、複数の団体の集合組織で申請する場合の第3号様式での注意点を教えてください。

A4-7 原則として、申請団体(親会社)と合同申請者(子会社)のすべての団体が1つ以上の取組に関与することとし、当該取組にどのように寄与するのかを記載してください。関連するFAQとしてQ1-12、2-3、3-6も参照してください。

【5. その他】

Q5-1 おきなわ SDGs 認証制度の申請受付は、今後も行いますか。

A5-1 令和7年度は今回の申請受付(6月2日(月)~7月 31 日(木))のみになりますが、次年度以降も年1回の申請受付を行う予定です。

Q5-2 交付された認証書はコピーして掲示しても良いでしょうか。

A5-2 問題ありませんが、第三者への交付はご遠慮ください。

Q5-3 制度について詳しく知りたい、様式の記入の仕方がわからない場合はどうしたら良いですか。

A5-3 第2章(4)に記載の、説明会へぜひご参加ください。また、説明会後に疑問点等が生じた場合は、下記の間合せ先にご連絡ください。

間合せ先:おきなわ SDGs プラットフォーム事務局

【メールアドレス】:JPABOkinawaSDGs@abeam.com

Q5-4 現在も当該取組を続けているようであれば、おきなわ SDGs パートナー制度に登録する際に記入した取組と同一の取組を記載して申請しても良いですか。

A5-4 問題ございません。

以上