

熊本県 SDGs 登録制度 Q&A

【1.制度について】	
Q1-1	熊本県 SDGs 登録制度とは、どのような制度ですか。
A	SDGs に積極的に取り組む企業や団体等を後押しし、県内における SDGs の取組みの裾野を広げるために、これらに取り組む事業者を県が登録・紹介する制度です。
Q1-2	熊本県 SDGs 登録事業者になれば、「SDGs 達成に向けた取組みをしていること」の証明になりますか。
A	登録要件を満たす事業者には県から登録証を発行しますが、県が登録事業者の SDGs の取組みを社会的に証明・保証するものではありません。
Q1-3	熊本県SDGs登録事業者の募集は今後も行うのですか。
A	毎年度、募集を行う予定です。募集期間等については、県のホームページ等にてお知らせします。
【2.申請・登録について】	
Q2-1	今回、熊本県 SDGs 登録制度への登録を機に SDGs の取組みを実施しようと考えていますが(申請時点では具体的な取組みは実施していませんが)、申請できますか。
A	熊本県SDGs登録事業者に登録されるためには、原則として申請時点で既にSDGsの取組みを実施していることが要件となりますが、申請時点で要件を満たしていない場合でも、1年以内に要件を満たす見込みであれば申請可能です。(1年以内に実施状況の報告が必要です。)
Q2-2	熊本県内に事業所(支店・営業所・工場等)を有していませんが、県内企業等との取引がある場合や、短期のうちに県内に事業所を設立する予定がある場合、申請できますか。
A	申請時点で県内に事業所等がない場合は、申請できません。
Q2-3	県外に本社があり、県内に事業所(支店・営業所・工場等)がある場合、事業所名で申請できますか。
A	可能です。申請者は県内にある事業所等の名称で行ってください。
Q2-4	県外に本社があり、県内に事業所(支店・営業所・工場等)がある場合、本社の取組みで申請できますか。
A	原則、県内事業所での取組みについて申請できます。本社での取組みを事業所においても取組んでいる場合は、その旨記載してください。
Q2-5	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。
A	当該制度では、同じ組織であっても、事業所ごとに取組みを「見える化」とともに、登録後、県から配信する情報や連絡を、事業所等が確実に受け取れる体制を構築するため、それぞれの事業所等ごとの申請を推奨しています。 ただし、全ての事業所等において統一的な取組みが確保され、上記の理由についても組織として十分な対応ができる場合は、一括して申請することも可能です。
Q2-6	県外に本社があり、県内に事業所(支店・営業所・工場等)がある場合、代表者はどちらを記載するのですか。
A	県内事業所の代表者名を記載してください。
Q2-7	申請や更新にあたり、手数料や登録料などの費用はかかりますか。
A	本制度の登録に係る費用は発生しません。ただし、熊本県税について未納がないことを証明する証明書の写しを添付していただきますので、その発行に手数料が生じます。

Q2-8	登録の申請に必要な書式はどこにありますか。
A	県ホームページに掲載しています。
Q2-9	登録申請に必要な「その他知事が必要と認める書類」とは具体的に何ですか。
A	申請書類(様式1、2)のほかに、その他知事が必要と認める書類として、「熊本県税に未納がないことの証明書(28号様式)」及び「暴力団の排除に係る誓約書兼同意書及び役員一覧表(別紙)」(新規のみ)、「暴力団の排除に係る誓約書兼同意書(別紙)」(更新のみ)及び「熊雄と県SDGs登録制度更新時チェックシート(別紙)」(更新のみ)を提出してください。
Q2-10	申請から登録までの流れを教えてください。
A	申請後、県及び委託先で内容の確認作業を行います。申請内容について、必要に応じて確認を行いますので、申請内容等を修正していただきます。受付期間中に申請のあった事業者等を一括して確認・登録し登録証を交付します。
Q2-11	申請は電子申請のみですか。
A	電子申請のみとなります。メールや郵送では受け付けていません。電子申請システム「LoGoフォーム」から申請してください。
Q2-12	登録期間は3年間とありますが、更新の際にはどのような書類が必要となりますか。
A	登録の有効期間が満了する日の数か月前頃に、本県から対象者に更新の案内を送付します。更新の際は、登録申請時と同様の書類に加えて、更新時チェックシートを提出いただきます。様式等が変更になる可能性がありますので、最新の申請ガイド等を確認のうえ更新申請をお願いします。
Q2-13	登録となった場合、連絡等はあるのですか。
A	登録となった申請者に対し、メール等で連絡します。その際、申請書に記載されている担当者のメールアドレスに送信します。
Q2-14	非課税事業者ですが、納税証明書の提出は必要ですか。
A	課税・非課税問わず交付されますので、提出してください。
Q2-15	県税の猶予制度を利用していますが、納税証明書の提出が必要ですか。
A	納税証明書(28号様式)を提出してください。
Q2-16	納税証明書はどこで取得できますか。
A	県庁新館1階または、最寄りの各広域本部・各地域振興局・自動車税事務所で取得できます。
Q2-17	納税証明書は他の使用目的で取得したものでよいですか。
A	発行日から3か月以内であれば、他の使用目的で取得したもので構いません。
Q2-18	登録の申請を行ったが、登録はいつになりますか。
A	現在申請を頂いた順に内容等の確認をしているところです。確認完了後、申請のあった事業者等を一括で登録します。登録の通知はメールにて行いますので、お待ちください。
Q2-19	電子申請はどのようにすればよいですか。
A	申請ガイド4ページおよび「電子申請『LoGoフォーム』による申請方法」をご確認のうえ、県ホームページに記載している電子申請システム「LoGoフォーム」のURLにアクセスしてください。(更新と新規は別々のURLですのでご注意ください。) 「このまますぐに申請する」という項目から申請へ進み、メールアドレス登録をします。その後、登録したメールアドレスに入力フォームのURLが記載された案内が届きますので、URLにアクセスし、画面の案内に従って必要事項を入力の上申請をしてください。提出書類については、申請書類はExcelデータのまゝ、納税証明書はPDFデータにして添付してください。
Q2-20	電子申請を行ったが、申請書が届いているかをどのように確認すればよいですか。
A	電子申請(LoGoフォーム)による申請の際に入力したメールアドレスにメールが届いていれば申請書は提出されています。
Q2-21	申請後に肥銀オフィスビジネスからテストメールの返信依頼が届きましたが、返信しなけ

	ればいけないのですか。
	A 申請書類の審査は業務委託先の肥銀オフィスビジネスで行っています。申請書類の内容確認後、必要に応じて肥銀オフィスビジネスから補正をお願いすることがあります。その際、テストメールの送受信により、メールアドレスを事前登録して誤送信を防止しています。趣旨をご理解いただき早めの対応をお願いします。
Q2-22	確認事項メールが届きましたが、記載されたとおりに補正しないといけないのですか。
	A 登録要件を満たすためにご提案させていただいたものです。内容をご確認のうえ、補正をご検討ください。
Q2-23	(更新の場合)住所等が当初申請時から変更になりましたが、更新申請の際に変更届(様式第3号)の提出は必要ですか。
	A 更新申請の際に登録申請書(様式第1号)に新たな住所等を記載するのみで結構です。登録後に住所等が変更になった場合は、速やかに変更届を提出してください。
Q2-24	更新申請はしない予定ですが、辞退届(様式第4号)の提出は必要ですか。
	A 提出は不要です。
【3.様式1(申請書)の書き方について】	
Q3-1	職員・従業員数としてカウントするのはどの範囲までですか。
	A 正職員、派遣社員、パート等にかかわらず、SDGsの取組みに関係のあるすべての従業員を記載してください。
Q3-2	SDGsに関する重点的な取組み及び指標の記載方法について教えてください。
	A 重点的な取組みは、環境・社会・経済の三側面の全てについて記載してください。なお、取組みが複数の分野に該当する場合は、該当する全ての分野にチェックを入れてください。 指標は、それぞれの取組みに対する「目指す姿」の実現を念頭に、更新時(登録から3年後)に向けた数値目標を記載してください。数値化が困難な場合は、「～を実施する。」、「～を増加させる。」という表現でも構いませんが、設定した指標について、更新時に実績を自己評価していただく観点から、適切にご確認ください。 また、「SDGsに関する重点的な取組み」欄に記載した項目が、「環境」、「社会」、「経済」の三側面のいずれに該当するか、「SDGsウェディングケーキモデル(※)」などを参考に判断し、該当分野にチェックを入れてください。 ※「SDGsウェディングケーキモデル」…SDGsの目標17(パートナーシップ)をケーキの頂点として、その下にある3つの階層「経済圏」「社会圏」「生物圏」によって構成されていることを表す構造モデル。(ストックホルムのレジリエンスセンター作成)
Q3-3	指標の目標値をクリアできなければ、更新時に何か不利がありますか。
	A 指標はあくまでも取組みの進捗状況を自己評価するために設定しているものであり、その達成状況によって、更新に影響を与えるものではありません。
Q3-4	パートナーシップの項目は必須ですか。
	A 必須ではありませんが、ステークホルダー(従業員、取引先、地域、行政など)との連携は、SDGsを推進するための分野横断的なゴール(ゴール17)であり、大きな災害を経験した本県にとっては重要な視点であることから、本制度では、三側面と並び、特に重要な視点に位置付けています。今後の予定も含め、できるだけ記載してください。
Q3-5	申請書欄に押印は必要ですか。
	A 必要ありません。
Q3-6	更新の場合、SDGsに関する重点的な取組み及び指標は、登録時とは別の指標や数値目標を記載することは可能ですか。
	A 登録時とは別の指標を記載することは可能です。申請者の現状に即した指標や数値目標を設定してください。また、登録時と同じ指標や数値目標にすることも可能です。これまでの取

	組みの進捗状況を分析したうえで設定してください。
Q3-7	更新の場合、進捗状況はどのように記載すればよいですか。 A 前回申請された重点的な取組みを「取組みの状況」欄に、指標を「前期の指標」欄に転記してください。その指標に対する実績を「実績」欄に記載し、その実績を踏まえてのコメントを「取組みの状況」欄に具体的に記載してください。なお、指標が未達成の場合は、「取組みの状況」欄にその理由等の記載が必要です。 詳しくは様式第1号記載例(R6更新事業者向け)をご参照ください。
Q3-8	確認事項メールが届いて補正しましたが、申請日も補正する必要がありますか。 A 必要ありません。
【4.様式2(チェックリスト)の書き方について】	
Q4-1	「具体的な取組み」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載してもいいですか。 A 取り組む時期が、申請から1年以内のチェック項目は、冒頭に【予定】と記載したうえで、取組予定の内容及び取組予定時期を記載してください。 この場合、1年以内に実施状況を報告していただきます。チェック項目の冒頭に【〇年〇月実施】と明記のうえ、実施状況を記載して提出してください。 なお、取り組む時期が1年後以降又は未定の場合、記載することはできません。
Q4-2	基本項目は全ての項目を満たさなければ登録されないのですか。 A 基本項目は全ての項目を満たす必要があります。なお、チャレンジ項目は25項目のうち、5項目以上満たす必要があります。
Q4-3	右側の表「主な SDGs(17 のゴールと 169 のターゲット)」は何を意味しているのですか。 A 事業者等が「具体的な取組み」を記入し、その内容を実践することで、その取組みが17ゴール及び169のターゲットのどの項目の達成に貢献するものなのかを知っていただくために、ターゲット日本語訳や地方創生SDGs取組達成度評価項目等を参考に、例示として記載しています。「具体的な取組み」の内容によっては、必ずしも該当しない場合もありますので、自らの活動とSDGsを紐づけて、「気づき」を得るための参考としてご活用ください。 また、169のターゲットについては、外務省仮訳等でご確認ください。 参考:外務省ホームページ https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/sdgs/statistics/goall.html 参考:内閣府地方創生推進事務局ホームページ https://www.chisou.go.jp/tiiki/kankyo/kaigi/sdgs_kinyu2.html
Q4-4	右側の表「主なSDGs(17ゴールと169のターゲット)」に記載されている数字は何ですか。例えば「8」のほかに「8.6」など表示されているものがありますが、この「〇.6」は何を意味しているのですか。 A 「8」であれば、当該項目の取組みを事業者等が進めることで、17のゴールのうち、ゴール8(働きがいも 経済成長も)の達成に向けて貢献できることを意味します。 「8.6」の場合は、ゴール8のうち、さらに細分化された目標(ターゲット)の達成にピンポイントで貢献できることを意味します。 なお、SDGsの取組みを進めるうえでは、17のゴールだけではなく、169のターゲットの内容を理解することが重要であると考えています。
Q4-5	チェック項目の基本項目のNo.23やNo.24で、「エネルギー使用量を把握し、…」や、「温室効果ガスの排出量を把握し、…」とありますが、どのようにすれば使用量及び排出量が把握できますか。

	A 電気、ガソリン、ガスなどの活動量に熱量換算係数や排出係数を乗じて求める方法が一般的です。例えば、県環境立県推進課では、エネルギー使用量やCO2排出量を把握するための「簡易計算シート(県ホームページ参照)」を作成していますので、使用量及び排出量の算出の参考としてください。 参考:県ホームページ https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/49/71997.html
Q4-6	更新の場合、チェックリストの具体的な取組みについて、内容をすべて修正する必要がありますか。 A 今後も同じ取り組みを実施する場合は同じ内容を記載しても構いません。ただし、取組み予定としている内容がある場合は、時期等を実施状況に応じて修正してください。また、チャレンジ項目については、登録時とは別の項目に変更しても構いません。申請者の現状に即したチャレンジ項目への取組みを記載してください。
Q4-7	登録決定後、【予定】として記載した取組みを実施した場合はどうすればよいですか。 A 登録変更届(様式第3号)により、記載内容の変更を申し出てください。登録認定時やSDGsに関するお知らせメールをお送りしているアドレス宛にご提出ください。
【5.更新時チェックシートについて(更新のみ)】	
Q5-1	更新時チェックシートには何を書けばよいですか。 A SDGs達成に向けた取組みについて、これまでの成果を記載してください。これまでのSDGsの取組みが、内部または他方面へどのような影響をもたらしたのか、その成果のみならず、負の影響も含めて分析し、記載してください。更新時チェックシートは公表しませんが、この分析結果を踏まえ、次回更新に向けた取組や指標の設定に生かすため、必ず記載してください。
【6.暴力団の排除に係る誓約書兼同意書及び役員一覧表】	
Q6-1	県外に本社があり、県内に事業所(支店・営業所・工場等)がある場合、役員一覧表はどの範囲まで記載すればよいでしょうか。 A 県内事業所の代表者と、本社の役員を記載してください。
【7.その他】	
Q7-1	熊本県SDGs登録事業者に登録された場合のメリットはありますか。 A 熊本県SDGs登録事業者に登録されると、SDGsの達成に積極的に取り組む事業者等として、県ホームページ等で対外的にPRします。 また、熊本県SDGs登録事業者は、オリジナルロゴマークを名刺等に使用することができます。 この他、公式フェイスブックアカウントを活用して取組みのPRなどが出来ます。
Q7-2	熊本県SDGs登録事業者に登録されていませんが、オリジナルロゴマークを使用することはできますか。 A できません。オリジナルロゴマークは、熊本県SDGs登録事業者のみ、使用することができます。 なお、国連が定めるカラーホイールを含むSDGsロゴと17のアイコンについては、国際連合広報センターに掲載されている「カラーホイールを含むSDGsロゴと17のSDGsアイコン・使用ガイドライン」に従い、使用してください。
Q6-3	ロゴマークの使用申請書はどこからダウンロードできますか。 A HP等には掲載していません。登録決定時のメールに添付しています。
Q6-4	登録証交付式に参加できませんが、登録証はどうなりますか。 A 登録証交付式の後に郵送します。

※この Q&A は随時更新していきます。