

おきなわ SDGs 認証制度 募集要項・FAQ（申請の手引き）
令和 8 年度版

- ・第4回公募期間: 令和8年6月3日(水)～令和8年8月5日(水)
- ・発行元: 令和8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



おきなわ
SDGs
アクティブパートナー

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.	2026 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	8
4.	審査のポイント	13
(1)	申請受付要件	13
(2)	評価の視点(認証基準)	13
5.	活動状況報告	16
6.	情報公開	16
7.	認証内容の変更	16
8.	認証の辞退	17
9.	認証の取り消し	17
10.	よくある質問と回答(Q&A)	18

1. おきなわ SDGs 認証制度の概要

(1) 制度の背景、目的、趣旨

- 「おきなわ SDGs 認証制度」は、SDGs の理念を尊重し、「おきなわ SDGs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に創設された制度となっております。
- 令和5年の創設から3年が経過し、今年度は更なる取組推進のため、制度の見直しを実施したところです。具体的には、より多くの企業・団体の積極的な取組が認められるよう新たな認証区分「アクティブパートナー」の創設、認証期間の2年から4年への延長、認証制度におけるメリットの拡充、審査項目の見直しなどを行っております。
沖縄県内のより多くの企業・団体の皆様が自らの取組を「見える化」し、持続的な成長・発展につなげていただきたいと考えております。

(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4年のうちに注力する活動・取組の内容。
- 認証区分【令和8年度追加】
令和8年度より、従来の認証区分「プラチナパートナー」に加え、より多くの企業・団体の積極的な取組が認められるよう、新たな認証区分「アクティブパートナー」を創設します。申請様式・評価基準は、いずれの認証区分も同一であり、評価結果に応じた認証区分が付与されます。
※アクティブパートナーの合格点については「4. 審査のポイント」参照。
- 認証期間: 認証を受けた日から4年を経過した日以降の最初の3月 31 日まで
- 申請受付: 年1回
- 認証のメリット【⑤・⑥・⑦令和8年度追加】
 - 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、「認証団体」という。)の情報を掲載します。また、他の認証団体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、認証団体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、認証団体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・・・認証団体の取組が、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。※認証団体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すが、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。
- ⑤ 沖縄県奨学金代理返還支援事業における補助率等の引き上げ・・・企業が従業員の奨学金代理返還支援を行う費用の一部を補助する本事業において、認証団体は、補助率及び補助上限額が引き上げられます。※全認証団体が対象になるわけではなく、別途県で定めた要件に該当する団体が対象になります。
- ⑥ 県融資制度の対象化・・・認証団体は、県融資制度「雇用創出促進資金」の融資対象になります。※融資対象となるのは「プラチナパートナー」かつ別途県で定めた要件に該当する団体が対象になります。（令和8年8月に対象化予定）
- ⑦ 沖縄県合同就職説明会・面接会等の出展選考における加点措置・・・沖縄県が主催・共催等を行う合同就職説明会・面接会の、参加企業の選考において、認証団体であることが加点となります。※全認証団体が対象になるわけではなく、別途県で定めた要件に該当する団体が対象になります。

○ 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8年6月時点のもので、令和8年度の本制度に関する見直し内容を反映しています。令和9年度以降も、見直しを行う可能性があります。

2. 2026 年度募集について

(1) 申請受付期間

- 令和8年6月3日(水)～令和8年8月5日(水)

(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4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、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。
- 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、認証団体へのインタビュー動画の配信、質疑応答の時間を設ける予定です。
- 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8年6月 10 日(水) 15:00～16:30

(URL : <https://events.teams.microsoft.com/event/2946df77-7a9a-4c6c-8c9a-e8ddbcc71858@a4dd5294-24e4-4102-8420-cb86d0baae1e>)

・第2回説明会: 令和8年6月 15 日(月) 15:00～16:30

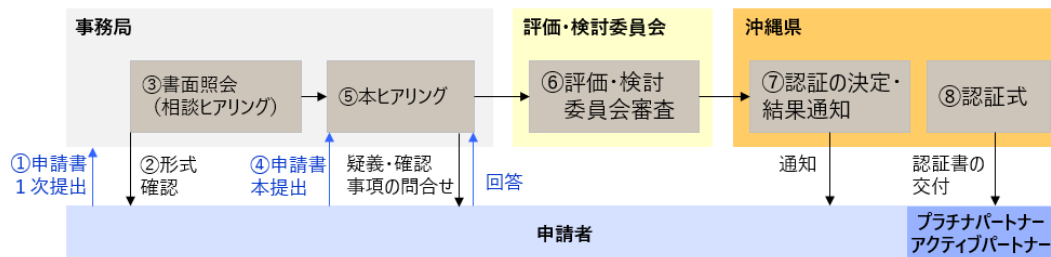
(URL : <https://events.teams.microsoft.com/event/f0099b5d-6bf2-4396-81d0->

(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8年6月3日(水)～令和8年8月5日(水)
- 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8年6月3日(水)～令和8年8月5日(水)※予定
- ③ 第2号様式書面照会、第3号様式相談ヒアリング※(事務局が申請書類の内容の詳細を確認。事務局の判断又は申請者の要望に応じて第3号様式相談ヒアリングを実施。)
【時期】令和8年8月6日(木)～令和8年8月26日(水)※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8年8月20日(木)～令和8年9月18日(金)
- 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8年10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8年9月～令和8年12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12月頃
- ⑧ 認証式(認証書交付)
【時期】令和9年1月頃

※第3号様式相談ヒアリング: 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、円滑なヒアリング実施のため、申請書は記入例等を踏まえて、一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: 2026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)	(おきなわすていーじーず)	
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(ブルダウシカシカ)	企業	その他:
業種(ブルダウシカシカ)	建設業	
資本金・出資金等	100万円	2026/6/30時点
従業員数(うち非正規)	100人(うち非正規 20 人)	2026/6/30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://~	

1 ページ

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。 図面の作成から資材の調達、建設工事等を主に行っている。 年間で約100件の工事受注実績があり、離島での工事実績や、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4項目、ガバナンス4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22項目を評価項目として設定しています。
- 「社会」・「環境」・「ガバナンス」の16項目は、すべてについて記載が必須の項目です。「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、どれくらい的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。
- 赤枠で囲んでいる「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19項目)の「御社の取り組みについて」欄をも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19項目)の「証書情報」欄をも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	2026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	那覇 花子		

2. 申請内容		※申請者記入箇所（赤枠）		
I D	分類	実施チェック	部社の取り組みについて	
		証書情報		
		※ 報告にのみ使用され、公開はされません。 ※ 記載すべき情報がない場合は、ホームページ等の掲載を記入ください。		
社会 (Social)				
OK-S-1	安全・衛生管理、健康経営	必須	○ ・社内での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○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：○○、○○○○等） ・組織内に、第二種衛生管理者を○名配置している（法定を上回る人数）。	・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
		必須	○ ・2020年から、健康経営のため法定の定期健康に加え、ストレスチェックを行い、結果により産業医相談を行っている。 ・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「一休日」とし、全社的な適度な労働対策を実施している。これにより、残業時間が○〇時間削減された。 ・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○名。 ・・・が月間の合計歩数を定めた「ウォーキングイベント」を年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%。	・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	必須	○ ・外国人人材の活躍：2024年度時点で外国人○名を雇用している。外国人人材が働きやすい職場整備のため、社内の各種案内表示板・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○名を雇用している（雇用率○%※法定雇用率以上）。障がい者が活躍できるよう、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、退職準備・自己開発等を支援する「セカンドキャリア支援プログラム」を展開している。	・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 ・研修のカリキュラム、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	必須	○ ・女性社員向けのキャリアアップ研修を開催している。若手向け・管理職向け・後継者向けの3種類があり、それぞれのコースに応じた内容となっている（詳細は、証書情報「研修カリキュラム」参照）。座学に加えて、双方向型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「○○」を月1回実施し、働きやすい職場整備に向けた施策を検討している。例えば、「慣らし保育が長引いてしまったが仕事を休めず苦勞している」との声を受け、2024年より慣らし保育休暇を整備した。現時点での活用実績は○名。	・研修カリキュラム、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 ・慣らし保育休暇の活用実績 ・・・等

【第3号様式】

- **本様式は、認証期間である4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4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4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4年間で特に注力する活動・取組

- 「(2) 今後4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4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」については、「(2)今後4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】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）

記入年月日	2026年 7月 1日
企画・団体名	株式会社オホセカSDGs
電話番号(TEL)	098-123-4567
店舗名	野菜 花子

2030年のSDGsへの貢献（ビジョン）	2030年のSDGsへの貢献への期待（ゴール）
※SDGsの達成である2030年までに、（１）今後４年間で特に注力する課題（強固）の実現によって、期待/目標が達成する実証が認められ、（２）期待/目標が達成し、強固の達成に比べて期待/目標が達成する実証が認められ、期待/目標が達成する実証が認められるもの（優先） 弊社が目指す社会は、「サステナブルな経済を通して持続可能な発展が絶えない社会」であるが、現在はサステナブルに配慮した持続可能な生まれれた建築業界の調達・使用を含めた7つの状況であり、全案件で15%以上採用するという目標や、ZEH（ゼロエネルギーハウス）の推進及びZEHと金利や建築業界のSDGs推進状況についての認知広化を達成してない。（２）今後４年間で特に注力する課題・強固に据える、業内サステナブルな資材の使用増・ZEH普及と関係に取り組むこと、建築業界におけるSDGsへの貢献の仕方に注力して課題を通して認知度を高めることで、上記目標を達成する。それにより、「サステナブルな経済を通して国民の笑顔が絶えない社会」を実現する。	※SDGsの17ゴールの課題の、アイコンを入れた図

[illegible][illegible]

4. 審査のポイント

(1) 申請受付要件

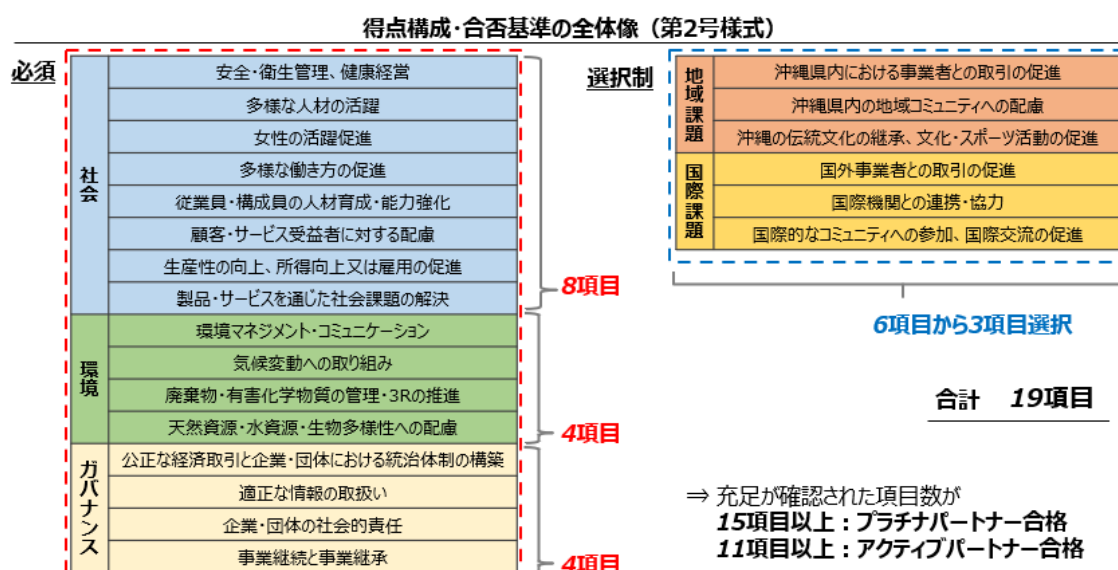
- 申請内容が以下の要件を満たしているもののみ受け付け、審査を行います。
 - ・ 第1号様式の「3. 申請に際しての承認・誓約事項」の全てにチェックがなされていること。
 - ・ 第1号様式の必須項目であるオレンジ色着色箇所の全項目について記入していること。
 - ・ 第2号様式の必須項目である「社会」・「環境」・「ガバナンス」のそれぞれの項目について、取組内容・証書情報を記入していること。
 - ・ 第2号様式の選択項目である「地域課題への貢献」・「国際課題への貢献」の全6項目から3項目のみを選択し、選択した項目について「実施チェック」に「○」を記入の上で、取組内容・証書情報を記入していること。
 - ・ 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4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】

- 計 19 項目中 15 項目について、項目の充足が確認された場合にプラチナパートナー合格、11 項目について、項目の充足が確認された場合にアクティブパートナー合格となります。
 なお、充足項目数をカウントする際、必須項目と選択項目の項目数の内訳は関係しません。
 あくまで必須項目 16 項目と選択項目 3 項目を合計した 19 項目のうち、何項目を充足しているかの確認によって合否を判断します。



- 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】

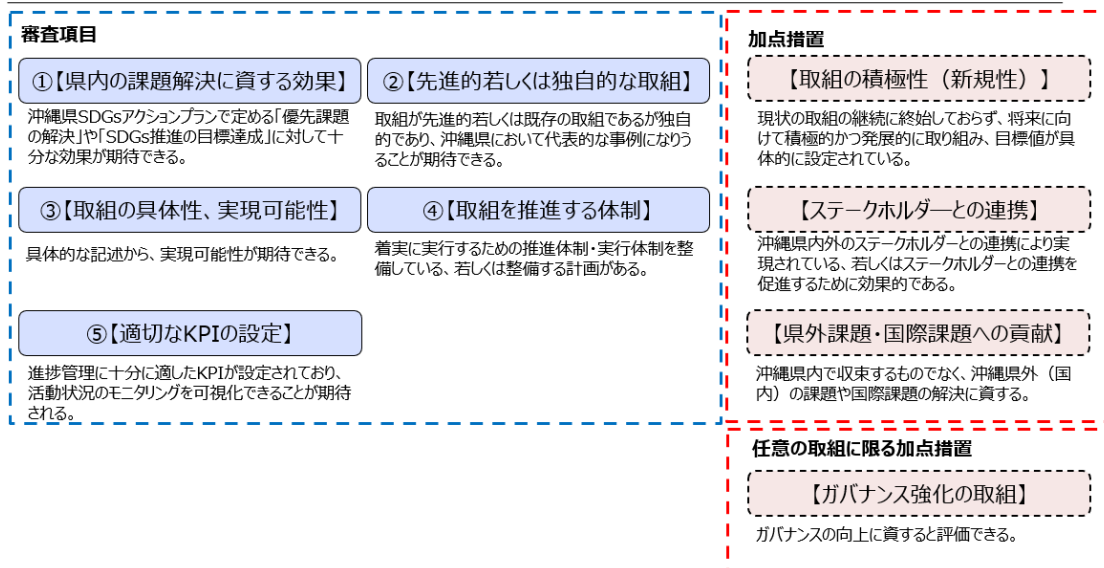
- (申請必須)基礎得点 合計と、(申請必須)加点措置 合計と、(申請任意)基礎得点 合計と、(申請任意)加点措置 合計を、足した総合得点(69点+12点+9.2点+4.8点)にて判定を実施します。計95点中60点以上を獲得した場合にプラチナパートナー合格、50点以上獲得した場合にアクティブパートナー合格となります。

得点構成・合否基準の全体像(第3号様式)

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	取組の積極性 (新規性)	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	23点	2点	1点	1点	対象外
	環境に資する取組×1	23点	2点	1点	1点	
	経済に資する取組×1	23点	2点	1点	1点	
(申請必須) 基礎得点 合計		69点	(申請必須) 加点措置 合計			12点
申請任意	いずれの分類も可×1	4.6点	0.4点	0.5点	0.5点	ガバナンスの分類を選択時 2点追加
	いずれの分類も可×1	4.6点	0.4点	0.5点	0.5点	
(申請任意) 基礎得点 合計		9.2点	(申請任意) 加点措置 合計			4.8点

- 将来性を評価する第3号様式では、5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。
②【先進的若しくは独自の取組】	● 一般的に先進的な手法や制度等を活用しているか、もしくは既存の取組であるが自社の強みを活かした独自の取組であるか。
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、4年後の目標達成に向けて4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【適切なKPIの設定】	● モニタリング可能な指標が設定されており、設定されたKPIの達成により目指す姿が実現されるという、取組とKPIの関連性を明確にできるか。また、組織内で指標に関するPDCAが予定されているか。
【取組の積極性（新規性）】	● あるべき姿と現状から必要な工夫を検討して今後の取組に取り入れており、未来志向的に積極的に取り組んでいるか。
【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

- 認証団体には、認証を受けた日から概ね1年・2年・3年及び4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、4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

- 認証団体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、認証団体については、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・アクティブパートナーの認証を取り消すことがあります。
 - (1) 認証団体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) 認証団体が、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2号様式及び第3号様式にお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。会社全体の方針・規程等を記載した上で、沖縄県内の事業所で具体的にどのような取組を行っているか、(取得率等を記載する場合)沖縄県内の事業所の数値がどの程度なのかを記載してください。

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(6/3)から申請書本提出締切(9/18)までを約3か月半設けています。その後審査期間を約3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7か月程度お待ちいただくことになります。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。申請書類の内容が認証団体として適切でない、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 申請書一次提出から本提出の間に、事務局が必要と判断した場合又は申請者から要望があった場合、相談ヒアリングを実施いたします。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、4-8も参照してください。

Q1-13 個人事業主が申請することは可能ですか。

A1-13 可能です。

Q1-14 個人事業主で複数の事業を行っている場合、各事業で別途申請するか、全事業まとめて申請するか、どちらが良いでしょうか。

A1-14 申請方法に厳密な制約は設けておりませんので、事業の実態やご状況に合わせてご選択いただけます。なお、全事業をまとめて申請される場合、各様式において複数の事業を相互に関連付けて記載できるため、組織全体の取組としての整理が円滑に行えるというメリットがあります。

【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、4-8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、既に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の取組の場合、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、4-8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4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 2026 年時点、目標値を 2030 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 2026 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、「2026 年時点の数値は現時点で算出不可のため 2025 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。

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・2年・3年及び4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(1～3年目は1月頃、4年目は6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 認証期間中の取組の進捗状況報告時に、KPI 項目や目標値を変更できますか。

A4-7 認証期間中に行う年1回の「進捗状況報告」においては、KPI 項目や目標値の変更は原則として行わず、その時点の実績数値を提出していただきます。なお、4年間の認証期間終了後に行う「更新申請」のタイミングであれば、KPI 項目や目標値の変更・再設定が可能です。

Q4-8 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。

A4-8 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。

Q4-9 取組内容のうち、評価・検討委員会に利害関係者が存在する等の理由で開示が難しい内容がある場合はどうしたら良いですか。

A4-9 評価に影響しない内容(ステークホルダーの具体的な社名等)は、議事録に記載せず、事務局の確認のみで評価しますので、必要に応じてご相談ください。

なお、秘密保持契約に関わる案件は、申請内容についてステークホルダーの許可を得たものに限り申請書に記載もしくはヒアリングで回答することとし、沖縄県、事務局及び評価・検討委員会委員は責任を負わないものとします。

【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8年度は今回の申請受付(6月3日(水)～9月 18 日(金))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、「第1号様式～第3号様式_おきなわ SDGs 認証制度申請書」内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。疑問点等が生じた場合は、下記の問合せ先にご連絡ください。

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

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。

Q5-5 4年間の認証期間終了後に続けて認証を受けるための更新申請は、どのような内容ですか。

A5-5 更新申請では、改めて第1号様式・第2号様式(証書情報を含む)・第3号様式を提出いただきます。第2号様式及び第3号様式は、初回申請から変更のある箇所を更新いただくとともに、新たな取組の追加や終了した取組の削除が可能です。また、第3号様式では、KPI 項目の再設定が可能です。詳細は、更新申請案内時(認証期間4年目)にご案内します。

Q5-6 プラチナパートナーとアクティブパートナーで、認証のメリットに違いはありますか。

A5-6 第1章(2)に記載の認証のメリットについて、「⑥県融資制度の対象化」はプラチナパートナーのみが対象となりますが、その他のメリットは両パートナーとも同等です。なお、今後プラチナパートナー限定のメリットが追加される可能性はございます。

以上