

<作成時のお願い>

- 作成前に「**作成マニュアル**」を必ずお読みいただき、マニュアルに沿って作成してください。
- 黄色に塗りつぶされている項目は入力必須項目ですので、入力漏れがないか必ずご確認ください。

<作成後について>

新規申請・更新申請、それぞれ対応方法が異なりますので、下記方法にてご対応ください。

■『**新規申請**』の皆さま

Excelのまま、申請フォームへ添付してください。

■『**更新申請**』の皆さま

本シートをPDFに変換いただき、ポータルサイトマイページ上よりアップロードしてください。

<「具体的な取組」について>

・「取組レベル」の「基本」項目は全て入力必須です。「チェック項目」の内容に照らして、それぞれの企業・団体において記載時点で取り組んでいる内容について具体的に記載してください。

・「取組レベル」でチャレンジとしている項目については任意入力ですが、既に取り組んでいるもの（または、今後取り組む予定のもの）があれば積極的に記載してください。

・「具体的な取組」には、チェック項目に関する具体的な取組を記載するほか、取組に関連する国際機関、国、

県、市町村等の認証・認定等を取得している場合は、できるだけその旨を併せて記載してください。

・登録後は年1回以上の進捗管理に合わせて、状況を更新し県に報告してください。県に報告いただいた進捗状況については、速やかに公表させていただきます。

<「主なSDGs（17ゴールと169ターゲット）関連項目」について>

チェック項目に対する標準的なターゲット番号を記載しています。適宜自社の取組に合わせて変更いただいても

