

令和 8 年度  
農山漁村振興への貢献活動に係る  
インパクト証明書  
応募要領及び申請書記載要領

令和 8 年 6 月

農林水産省農村振興局農村政策部農村計画課農村活性化推進室  
事務局

## 内容

第1章 農山漁村振興への貢献活動に係るインパクト証明書の概要 .....	2
1. インパクト証明書制度について .....	2
2. 概要 .....	4
3. 申請条件 .....	6
4. 提出資料 .....	6
5. 審査フロー・審査観点 .....	8
6. 証明書の取消し等 .....	11
7. 申請受付スケジュール .....	11
8. 申請方法 .....	11
9. 申請に係る注意点 .....	12
第2章 インパクト証明書発行申請書記載要領 .....	13
0. 事前確認内容 .....	13
1. 【様式A】申請書について .....	13
○ 申請者情報 .....	13
○ 取組概要 .....	13
○ 取組詳細 .....	14
○ 取組体制 .....	15
2. 【様式B】ロジックモデル記入シートについて .....	15
参考情報 .....	17
1. 取得した情報の取り扱いについて .....	17
2 問合せ先 .....	17

# 第1章 農山漁村振興への貢献活動に係るインパクト証明書 の概要

## 1. インパクト証明書制度について

我が国の農山漁村では、長年にわたり都市部への人口流出が続き、近年では高齢化や自然減の加速により、地域コミュニティの維持が困難となるなど、深刻な課題に直面しています。こうした中、食料安全保障を確保しつつ、持続可能な地域社会を実現するためには、農業の生産性や付加価値の向上に加え、地域外からの多様な人材・資源の流入による新たな価値創出が不可欠です。

こうした認識のもと、農林水産省では令和6年に「食料・農業・農村基本法」を改正し、農村政策において地域コミュニティの維持の重要性を明確化するとともに、その具体的施策として「農村関係人口の増加」を位置付けました。また、令和7年2月には「『農山漁村』経済・生活環境創生プロジェクト」を立ち上げ、関係府省庁、自治体、企業、教育・金融機関等が参画するプラットフォームを設置し、農山漁村と民間企業等の連携促進に向けた議論を進めています。

さらに、令和7年3月には企業が農山漁村に関与する意義やメリットを整理した「『農山漁村』インパクト可視化ガイダンス」を公表しました。同ガイダンスでは、農山漁村が有する多面的な価値と、企業が重視する社会的インパクトとの接点、さらにそれらを可視化・実現するための考え方や手法が示されています。令和8年3月には第2版（以下「ガイダンス」という。）が公表され、企業等による農山漁村への関与を促進するための取組は、さらに具体的に進められています。

今後、企業等による人的・金銭的・技術的なリソースの投入を通じて、農山漁村の課題解決や価値創出を促進するには、企業が農山漁村に関与することの社会的意義や成果を、社内外（顧客、従業員、投資家等）に訴求可能とする仕組みの構築が不可欠です。現状では、こうした取組の成果やインパクトが十分に可視化されておらず、企業にとっても対外的な評価を得ることが難しい状況となっています。

このような状況を踏まえ、農林水産省では、農山漁村においてインパクトの創出に貢献した取組を行う企業等の貢献を、国が証明する制度の創設を進めています。令和7年度からは、その第一歩として、企業等により農山漁村の課題解決に向けた取組が行われていることを農林水産省が証明し、「農山漁村振興への貢献活動に係る取組証明書」（以下「取組証明書」という。）として発行する制度を開始しました。これに加えて、令和8年度から「農山漁村振興への貢献活動に係るインパクト証明書」（以下「インパクト証明書」という。）の仕組みを導入することとなりました。これは、企業等による取組がロジックモデルやIMM（インパクト測定・管理）プロセスに基づき、ガイダンスで示されている7点（地域経済の活性化、農山漁村の持続可能な生活環境の維持、気候変動の緩和、気候変動への適応、ネイチャーボ

ジティブ、ウェルビーイング向上、農山漁村における災害レジリエンスの向上)を含む具体的な社会・環境インパクトの創出につながると認められる場合に、その事実を証明するものです。このように、専門的な見地からインパクトを可視化・評価することで、農山漁村の課題解決に取り組む企業等の資金調達や人材確保、連携機関への訴求等につなげることを目的としています。

## 2. 概要

### (1) インパクト証明書について

農山漁村の振興に資する取組を行い、その取組が今後も継続する見込であり、特定の社会・環境インパクトの創出に繋がっている企業等に対して、農林水産省が「インパクト証明書」を発行するものです。

### (2) インパクト証明書の証明範囲

インパクト証明書では、以下の5つの要素を中心に、具体的な成果やそのつながりを証明します。

- ① **インプット**（投入された資源などの事実）
- ② **アクティビティ**（資源が活動に活用された事実）
- ③ **アウトプット**（実績やモノ・サービスなどの産出物があること）
- ④ **アウトカム**（短期・中期・長期的な取組による変化があること）
- ⑤ **インパクト**（取組がインパクトの創出につながっていること）

審査にあたっては、「企業等における IMM プロセスの実施体制」や「達成されたインパクト指標の大きさ」等を総合的に勘案し、その審査に応じて複数のランクで認証する予定です。

IMM = Impact Measurement and Management（インパクト測定・管理）

#### IMMプロセス

1. インパクト目標の設定	2. インパクト戦略の策定	3. インパクト指標 (KPI) の設定	4. インパクトマネジメントの実践
アクティビティから期待される影響を目標として掲げる	インパクト目標の達成に至るロードマップを策定	インパクト戦略を踏まえ、モニターすべき指標を定める (測定の仕方は要検討)	インパクト指標をモニターしながらインパクト戦略を実行

### (3) インパクト証明書の活用方法

農林水産省が発行する公的な証明書として、インパクト証明書の取得者は以下のような用途で御活用いただけます。

- 自社ウェブサイト、IR 資料、CSR 報告書、サステナビリティレポート等への掲載
- 顧客や株主、従業員、自治体等への信頼性の訴求
- 地域や取引先との連携促進、対外的な広報活動への活用
- インパクトレポートへの掲載等、インパクトの対外的な発信や金融機関、投資家等とのコミュニケーションツールとしての活用

#### (4) インパクト証明書の有効期間

インパクト証明書の有効期限は、申請者が定める任意の期間であり、最長で令和 12 年 3 月 31 日までとなります。

#### (5) インパクト証明書発行までのプロセス

インパクト証明書の発行にあたっては、一次審査と二次審査の 2 段階による審査を行います。一次審査を通過した申請者は、二次審査に向け、希望により IMM 体制の構築を主とした伴走支援を受けることができることとする予定です。伴走支援の活用を希望される場合は、一次審査の申請時にあらかじめ伴走支援事業者とともに申請を行うこととなります。

(伴走支援については別途の御案内となります。)

#### (6) インパクト証明書発行後の運用

インパクト証明書の発行後においても、対象となる取組の進捗状況について把握いただくことで、インパクト証明書取得者となる皆様が取組を振り返り、自らの社会的意義を再認識いただけるような機会としていただくことが重要となります。農林水産省又は事務局からインパクト証明書取得者に対して、取組の進捗状況についての報告を求める場合がございます。

#### (7) 記載内容の更新・修正

原則として記載内容の更新・修正は行いません。新しく取組を実施した場合等は、追加の取組について、別途発行申請いただきます。

ただし、社名変更等の事務的な修正が必要な場合には、再発行可能としますので、別途事務局に御連絡ください。

#### (8) 申請・発行費用

申請・発行に係る費用はありません。

#### (9) 管理方法

発行したインパクト証明書は農林水産省のウェブサイトで公開いたします。

また、ウェブサイト上でインパクト証明書取得者のロゴマーク等を掲載する可能性があります(掲載にあたっては別途個別に御連絡させていただきます)。その際のロゴマーク等の掲載期限は、取得したインパクト証明書の有効期限と同一となります。

- (10)「『農山漁村』インパクト創出ソリューション実装プログラム」及び「取組証明書」の同時申請について

令和8年度から、「『農山漁村』インパクト創出ソリューション実装プログラム」(以下「ソリューション実装」という。)の選定及び「取組証明書」の発行を希望される場合、追加で資料を御提出いただくことで、インパクト証明書の発行申請と同時に申請を行うことが可能です。

### 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) 農山漁村の振興に資する取組を現に行っていること。  
※ 実施時期が未定の取組や構想段階の取組、対象となる地域が特定されていない取組等は申請対象となりません。
- (2) 農山漁村の振興に資する取組について、今後も継続する見込みがあること。
- (3) インパクト証明書や取組内容等について、農林水産省ウェブサイトや有識者検討会等で公表することに同意いただけること。
- (4) インパクト証明書発行後、引き続きインパクトの測定に必要なデータ等を適切に管理・収集し、農林水産省及び事務局からの求めがあった場合に当該データの提供等に積極的に協力できること。
- (5) 法令違反又は公序良俗に反する行為がないこと。
- (6) 会社更生法に基づく会社更生手続、民事再生法に基づく民事再生手続又は破産法に基づく破産手続を開始していないこと。
- (7) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していないことその他社会通念上適切でないと思われる者でないこと。

### 4. 提出資料

メールにて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 インパクト証明書発行申請書記載要領」を御確認ください。

- (1) 【様式1】のうち【様式A】～【様式D】  
(【様式A】、【様式B】はソリューション実装の選定及び取組証明書の発行に向けた申請様式と共通となります。)
- (2) 取組の事実を証明する書類(自由様式)  
振込証明書や資金の使用用途を示す報告書等の支出の事実及び資金の使途が確認できる資料や、リソース提供に関する契約書、対外的に公表された活動報告書等を御提出ください。  
【様式C】において説明を裏付けるための資料についても、併せて御提出ください。

(3) 【様式2】取組に係る地域の関係機関・団体等による証明

申請された取組の目的及び解決したい課題が、行政計画等に照らして、地域の持つ課題等と整合性がとれていることについて、地方自治体等が証明するものです。

地方自治体以外の公的組織と連携して行われている取組など、地方自治体以外の組織によるほうが地域の課題の把握が適切になされ则认为られる場合は、地域協議会や土地改良区等の団体等による証明でも構いません。

いずれの場合についても、申請者から関係機関・団体等に対して取組証明の依頼を行い、申請時に御提出ください（依頼に際しては、必要に応じて【様式2別紙】の雛形も御活用ください）。

なお、申請者が取組地域に係る自治体等である場合又は申請者が取組に係る自治体と連携した上で取組を進めている場合は、【様式2】の御提出は不要です。

※ 審査の中で、関係機関・団体、連携企業等に対して、取組が行われたかどうかの事実確認等のため、事務局から御連絡させていただきます。申請前に関係者の方に御相談いただくなどの御調整をお願いいたします。

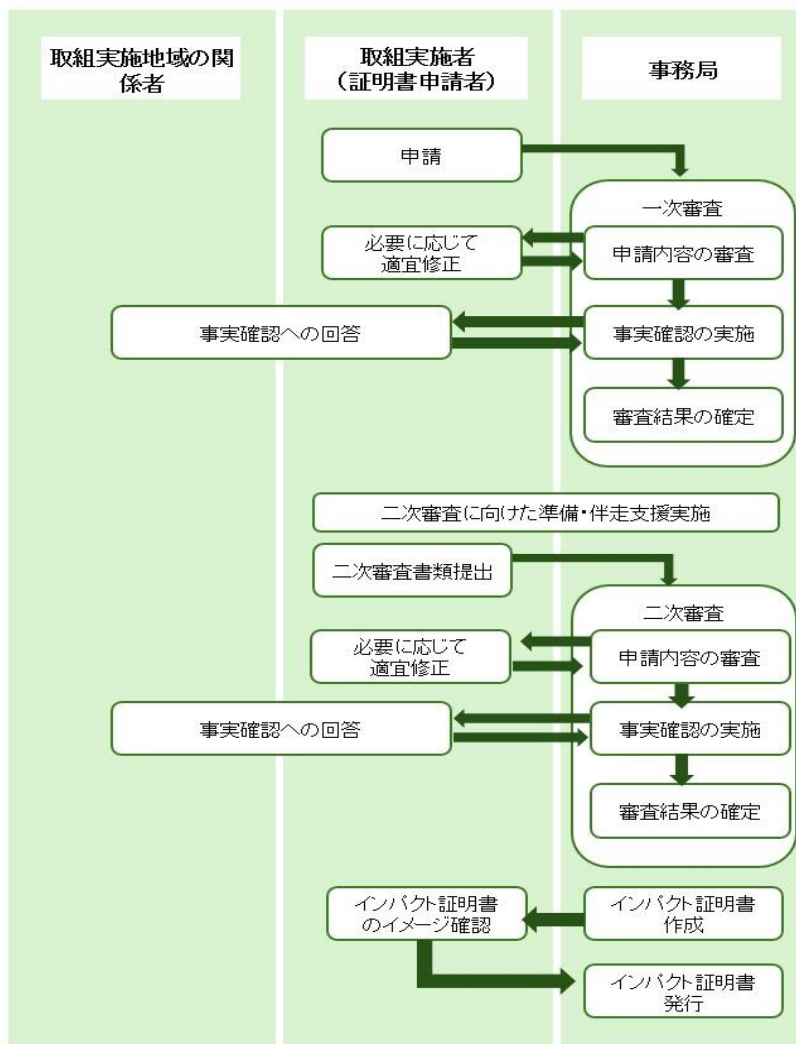
※ 各様式や事実を証明する書類等の追加提出、修正等を求める場合がございます。

※ インパクト証明書の対外的な広報等のため、インパクト証明書を取得された企業等の皆様に対して、ロゴマークデータの提供等を依頼させていただく場合がございます。

## 5. 審査フロー・審査観点

### (1) 審査フロー

インパクト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。



## (2) 審査

提出された書類等に基づき、農林水産省、事務局及び「農山漁村インパクトの創出促進に向けた制度検討会」検討委員（※）により一次審査を実施します。審査観点は（3）に記載の各評価項目のとおりであり、一次審査においては特に「目標 a」「戦略 b」「戦略 c」について、重点的に考慮されます。

一次審査通過企業等においては、一次審査後に受けるフィードバックを踏まえつつ取組のブラッシュアップを行い、二次審査に進みます（二次審査の開始日時等については別途御案内予定です）。二次審査についても、（3）の審査観点に基づき行われる予定です。

また、インパクト証明書の申請内容及び一次審査結果については、別途実施する伴走支援に係る公募の審査観点となる予定です。

※ 検討委員名簿等については[こちら](#)を御参照ください。

## (3) 審査観点

インパクト証明書発行申請書及び参考資料の内容について、事務局において、以下の IMM プロセスの 10 の評価基準及びインパクトの大きさの観点から総合的に審査いたします。

区分	評価項目	該当する申請内容・参考資料
1. 目標	a. 農山漁村の課題解決に向けた継続的な取組が、経営方針・経営の重要課題（リスク・機会等）として位置付けられているか。	・【様式 1】のうち【様式 A、C】 ・理念・ビジョン・ミッション・マテリアリティ等に関する参考資料 ・重要課題に関する参考資料（中期経営計画、有価証券報告書等）
	b. 地域の農山漁村に関する課題（※1）を特定した上で、その課題解決に向けて取り組むことを目標として掲げているか。	・【様式 1】のうち【様式 C】 ・【様式 2】 ・課題の特定に至った経緯及び地域課題の調査状況に係る参考資料
2. 戦略・実行	a. 目標実現に向けて、達成すべきインパクトやアウトカム（短期～中長期）、取組の直接的な結果としてのアウトプットをロジックモデルの形で設定しているか（※2）。	・【様式 1】のうち【様式 A、B、D】
	b. 企業の強みや独自性が、農山漁村の課題解決に向けたインパクト創出につながっているか。また、その	・【様式 1】のうち【様式 B、C】

	際、ネガティブインパクトを考慮しているか。	
	c. 多様なプレイヤーと連携し、農山漁村の課題解決に向けたインパクト創出に取り組んでいるか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式1】のうち【様式A、C】</li> <li>・【様式2】</li> <li>・各主体との連携実績が確認できる参考資料（IR・プレスリリース・ウェブサイト等での公表内容）</li> <li>・各連携主体との合意書・協定書</li> </ul>
3. 指標	a. 戦略に沿って、合理的な指標（短期～中長期）を設定しているか（アウトプット/アウトカムは定量的な指標/目標を記載、インパクトは定性的な記載で可）。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式1】のうち【様式A、B、C、D】</li> <li>・関連参考資料</li> </ul>
	b. 指標の測定・管理のために組織内で一定の方法（指針、マニュアル、担当者の所掌等）を確立しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式1】のうち【様式C】</li> <li>・関連参考資料</li> </ul>
4. マネジメント	a. インパクトの管理をマネジメント体制に統合し、インパクト情報に基づく事業活動の変更ができるようになってきているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式1】のうち【様式C】</li> <li>・ガバナンス体制・委員会に関する参考資料(会議体、担当部門の設置状況等)</li> </ul>
	b. 農山漁村における取組や目標達成に向けた進捗、見込について、外部に開示しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式1】のうち【様式C】</li> <li>・IRに係る参考資料(統合報告書、ESGレポート、インパクトレポート、プレスリリース等)</li> </ul>
	c. 目標の達成度合いを把握しているか、進捗を早めるための施策を策定しているか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【様式1】のうち【様式C】</li> <li>・関連参考資料</li> </ul>

※1 我が国の農山漁村における、食料の安定供給や農林水産・食品産業の持続的な発展、持続的な生活環境の維持等に係るものであって、地域の課題認識を踏まえて設定されていることが必要です。ガイダンスの第1章第1～第3も御参照ください。

※2 我が国の農山漁村における食料の安定供給や農林水産・食品産業の持続的な発展、持続的な生活環境の維持等に支障を及ぼすおそれがないものに限りです。

#### (4) 証明等

審査を通過した者に対して、農林水産省が証明書を発行します。

なお、以下に該当すると認められた場合、証明書の発行を受けることはできません。

ア. 「3.申請条件」のいずれかを満たしていないと認められた者

イ. 「6.証明書の取消し等」の規定により証明書を取消され、その取消の日から一年を経過しない者

### 6. 証明書の取消し等

インパクト証明書取得者が以下のいずれかに該当する場合、発行済みのインパクト証明書を取り消すことがあります。

ア. 「3.申請条件」のいずれかを満たさなくなったと認められたとき

イ. 申請内容及び報告内容について虚偽等が発覚したとき

ウ. 「5.審査フロー・審査観点」(3) に反する事実があると認められた場合

エ. その他インパクト証明書取得者としてふさわしくない行為があったと認められた場合

また、申請者による公表内容等に不適切と判断される表現が用いられている場合は、事務局から申請者に対し内容の修正を求める場合があります。

### 7. 申請受付スケジュール

令和8年度は、以下のスケジュールを予定しています。

- 令和8年6月30日(火) 申請受付開始
- 令和8年8月31日(月) 18時 申請受付締切・一次審査開始
- 令和8年10月頃 一次審査結果通知
- 令和8年12月頃 二次審査開始
- 令和9年2月頃 二次審査結果通知
- 令和9年3月頃 公表

※ スケジュール及び実施内容は令和8年6月30日時点での想定であり、予告なく変更となる可能性があります。

※ 伴走支援に対する補助については、一次審査の通過後、交付申請・確認を経て交付決定を行うことを予定しています。

### 8. 申請方法

「4. 提出書類」に記載の資料を添付し、以下宛先までメールで御提出ください。

宛先：r8impact.certificate@livelyjp.com

件名：【インパクト証明書】農山漁村振興への貢献活動に係るインパクト証明書発行申請

本文：所属、担当者氏名を記載の上、申請に必要な資料を添付ください。

## 9. 申請に係る注意点

- ・ 提出書類の内容について、事務局からの問い合わせに対して一定の期間内に回答いただけない場合、その時点の情報をもって審査を進めさせていただく場合がありますので、御留意願います。
- ・ 様式の行数が足りない場合は適宜追加していただいても結構ですが、フォーマットは変更しないでください。

## 第2章 インパクト証明書発行申請書記載要領

インパクト証明書発行申請書の記入方法について解説します。記入にあたってはガイド  
ンスも併せて御参照いただくようお願いします（ガイドンスについては[こちら](#)から御確認  
ください）。

なお、発行申請書は以下のいずれの制度においても共通様式となっております。

- 「農山漁村」インパクト創出ソリューション実装プログラム
- 農山漁村振興への貢献活動に係る取組証明書
- 農山漁村振興への貢献活動に係るインパクト証明書

申請する制度について、該当するものにチェックを御記入ください。

### 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. 【様式A】申請書について

#### ○ 申請者情報

- 申請者とはインパクト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）と整合するよう御留意ください。
- 申請者が団体（法人等）の場合、「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ください。「担当者の氏名」、「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、「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」、「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。

#### ○ 取組概要

##### ■ 取組名

取組のタイトルを記載してください。

##### ■ 取組概要

取組の内容を簡潔に記載してください。

■ **実施地域（都道府県市区町村）**

取組を行った地域を都道府県市区町村で記載してください。

■ **アクティビティ種別**

「アクティビティ種別」をプルダウンから選択ください。

該当のタイプがない場合は、「その他」を選択し、自由記述に記載してください。

■ **取組形態**

「取組形態」を「直接的貢献<sup>\*1</sup>／間接的貢献<sup>\*2</sup>」のいずれかから選択ください。

■ **取組実施日 又は 取組期間**

アクティビティを実施した日又は期間を御記入ください。

※1 直接的貢献：申請主体が、農山漁村の課題解決のための取組を実施する主体となり、課題を直接解決する役割を担う形態

※2 間接的貢献：農山漁村の課題解決のための取組は直接的には実施せず、取組に対して資金や人材を拠出することで支援を行う立場となる形態

○ **取組詳細**

■ **取組の目的**

取組を実施する目的を御記入ください。

■ **解決したい実施地域の課題**

取組によって解決したい実施地域の課題を御記入ください。

■ **インプット**

投入資源（ヒト／カネ／モノ・技術）を定量的に御記入ください。

金銭の投入が取組に含まれる場合は、金額を御記入ください。複数回に分けて拠出を行った場合は、合算して御記入ください。

金銭の投入以外の取組の場合についても、取組内容を定量的に御記入ください。複数ある場合は全て御記入ください。

※ **取組活動の事実を証明する書類を別途御提出ください。数値の記載が分かるものであることが好ましく、例えば資金調達計画等を御提出いただくことで、金銭的なインプットを裏付けることが可能です。**

※ 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。

■ **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具体的かつ定量的に御記入ください。

なお、【取組形態】が「間接的貢献」の場合は、以下の2点を必ず御記載ください。

- ① 農山漁村への直接的な活動
- ② 自身の活動

- **アウトプット**  
【アクティビティ】によって得られる具体的な成果や結果を御記入ください。
- **期待するインパクト**  
【アウトプット】によって社会にもたらされる具体的な変化について、ガイダンスの P.30 に記載の 7 つのインパクトから選択ください。複数選択も可能です。
- **これまでの実績**  
取組開始からの取組実績と具体的な成果や結果について御記入ください。
- **今後の展望**  
本取組の今後の実施計画、展望を御記入ください。
- **実施計画の期間（有効期限）**  
本取組の実施期間（有効期限）を記入ください。期限は最長で令和 12 年 3 月 31 日までとなります。

## ○ 取組体制

- **体制図**  
取組の体制図を記入してください。あわせて、体制に含まれる関係者とその役割の一覧を記載してください。
- **連絡先**  
体制図に記載した法人／団体等の連絡先を記入してください。  
※ 取組が行われたかどうかの事実確認等のため、事務局から御連絡させていただきます。申請前関係者の方に御相談いただくなどの御調整をお願いいたします。

## 2. 【様式 B】ロジックモデル記入シートについて

ガイダンスの p.30「7つのインパクトと関連する国際的枠組み」、p.74～p.119「各アクティビティに関するロジックモデル事例」及び p.120～p.125「インパクト測定・マネジメント（IMM）におけるロジックモデル作成事例」を参照し、ロジックモデルを作成してください。

※ ロジックモデルの具体例は【○取組概要】で選択した【アクティビティ種別】ごとにございます。自身の選択したアクティビティ種別に合うロジックモデルを御参照ください。

※ 作成に関する疑問点等につきましてはお気軽に事務局までお問合せください。

- **インプット**  
【○取組詳細】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**  
【○取組詳細】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**

【○取組詳細】で記載した【アウトプット】を御記入ください。

■ **アウトカム**

【インプット】～【アウトプット】によってもたらされる短中長期的な効果や影響を御記入ください。必要に応じて、一次、二次、三次に分けて御記入ください。

■ **インパクト**

【○取組詳細】で選択した【期待するインパクト】の選択肢をそのまま御記入ください。

### 3. その他記載事項（任意）

上記以外に、当該取組に関連する内容でインパクト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（インパクト証明書においては別紙として掲載をいたします）。その場合、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、農林水産省が内容を担保するものではありません。

### 4. 【様式 C】 IMM プロセス記入シートについて

「項目」欄に記載の質問に対する回答を「申請者の説明記入欄」に、説明を裏付ける参考資料の名称を「提出物」欄に記載してください。参考資料についても併せて御提出ください。「戦略 a」及び「指標 a」については、それぞれ「様式 B」「様式 D」に記載いただきます。

### 5. 【様式 D】 指標・目標記入シートについて

IMM プロセス中、指標・目標の設定について確認するものです。

「目標」の項目には、記載されているアウトカムやアウトプットについて、具体的に達成したい内容を定量的に御記載ください。

「指標」の項目には、目標を達成するために取るべき指標を御記載ください。

なお、アウトカムについて「目標」「指標」を設定するにあたっては、アウトプットベースでの設定でも可とします。例えば、「農山漁村の関係人口の増加」というアウトカムを掲げた場合、「地域全体の関係人口」を指標として置くことが理想的ですが、この代わりに「取組を行った結果として地域に定期的に通うこととなった人数」を設定する形となっても構いません。

「対応する非財務情報開示基準」の項目には、設定した指標が GRI、TNFD 等の既存の基準等に対応する場合、該当する基準等とその箇所を御記載ください。

## 参考情報

### 1. 取得した情報の取り扱いについて

#### (1) 秘密の保持

農林水産省及び事務局は、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秘匿情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、インパクト証明書作成検討のみに利用しますが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用し、公表することがあります。

#### (2) 情報の取得及び利用目的

農林水産省及び事務局は、応募書類により取得した情報(個人情報を含む。)について、本選考手続のために利用するほか、農林水産省及び事務局からのお知らせのために利用させていただくことがあります。

#### (3) 安全確保について

農林水産省及び事務局は、取得した情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他取得した情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。

#### (4) 委託先の監督

農林水産省及び事務局が、本件にかかる個人情報の全部又は一部の処理等を第三者に委託する場合には、委託先の選定に配慮するとともに、農林水産省及び事務局同様適正な管理を行うよう、必要な監督等に努めます。

### 2 問合せ先

事務局（審査担当）：Lively 合同会社

連絡先：r8impact.certificate@livelyjp.com

※ お問合せは電子メールのみの受付とします。