

令和 7 年度
農山漁村振興への貢献活動に係る
取組証明書
応募要領及び発行申請書記載要領

令和 7 年 10 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
選定事務局 株式会社 Ridilover

内容

第1章 取組証明書の概要	2
1. 取組証明書について	2
2. 概要	3
3. 申請条件	5
4. 提出資料	5
5. 審査フロー・審査観点	7
6. 申請受付スケジュール	8
7. 申請方法	9
8. その他	9
第2章 取組証明書発行申請記載要領	10
0. 事前確認内容	10
1. 申請者情報	10
2. 取組概要	10
3. 取組詳細	11
4. 取組体制	12
5. ロジックモデル記入シート	12
6. その他記載事項（任意）	13
7. 取得した情報の取り扱いについて	13
8. 問合せ先	14

第1章 取組証明書の概要

1. 取組証明書について

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、企業の視点から農山漁村に關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」（以下「ガイダンス」という。）を公表し、農山漁村が有する多面的な価値と、企業が重視するインパクトとの接点、そしてそれらの実現に資する手法を提示しました。

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、企業が農山漁村に關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、「取組証明書」として発行する制度を開始します。さらに、将来的には、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、インパクトの創出に繋がる取組についても、証明を行う仕組みの導入を検討しています。

本書類では、まず令和7年度から先行的に実施する「取組証明書」の発行に関する公募内容等について取りまとめています。

2. 概要

(1) 取組証明書について

農山漁村の振興に資する取組を行い、今後も継続する予定の方に対して、農林水産省が「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。)を発行するものです。

(2) 取組証明書の証明範囲・留意事項

(ア) 取組証明書の証明範囲

取組証明書には、本紙と別紙で構成されており、本紙部分が証明範囲です。

取組証明書(本紙)では、①インプットの事実、②それがアクティビティに活用された事実について、提出された書類等に基づき確認を行います。そのうえで、③今後の展望を含め、継続予定の取組であることを証明します。

(イ) 留意事項

インプット及びアクティビティについて完了した事実の確認を行うものであり、アウトプット・アウトカムが必ず実現されることを取組証明書によって確約するものではありません。

加えて、取組証明書の審査においては、「4. 提出資料」(3)及び(4)に記載の連絡先をもとに、取組の実施地域である地方自治体や関係者の方に対し、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く場合がございます。取組証明書の発行を申請する前に、申請する旨を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。

(3) 取組証明書の有効性

農林水産省が発行する公的な取組証明書として、申請者は以下のような用途で御活用いただけます。

(活用例)

- ・ 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

(4) 取組証明書の有効期間

取組証明書の有効期限は、申請者が定める3年以内の任意の期間となります。

(5) 取消及び追加対応

申請内容及び報告内容について虚偽等が発覚した場合には、発行済みの取組証明書を取り消すことがあります。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。

(6) 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。

(7) 申請・発行費用

申請・発行に係る費用はありません。

(8) 管理方法

発行した取組証明書は農林水産省のウェブサイトで公開いたします。

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) 農山漁村に対して、その振興に資する取組を行ったこと。
 - ※ 対象となるのは、令和5年10月24日以降にアクティビティが完了した取組です。
 - ※ 現在もアクティビティが完了していない取組は発行対象となりません。
- (2) 農山漁村に対して、その振興に資する取組を継続する見込みがあること。
- (3) 取組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) 重大な法令違反及び公序良俗に反する行為がないこと。
- (5) 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。
- (6) 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認められる者でないこと。

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 取組証明書発行申請記載要領」を御確認ください。

- (1) 【様式1】取組証明書発行申請書、ロジックモデル記入シート【全員】
- (2) 取組の事実を証明する書類（自由様式）【全員】
 - 金銭的取組の場合：振込証明書や資金の使用用途を示す報告書等、支出の事実及び資金の使途が確認できる資料
 - 人的・技術的・物的取組の場合：リソース提供に関する契約書、または対外的に公表された活動報告書等、取組の事実及び内容が確認できる資料
- (3) 【様式2】取組に係る地域の関係機関・団体等による証明【全員】

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、地域の持つ課題と整合性がとれていることについて、地方自治体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と考えられる場合は、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。）。
（関係機関・団体等として適切であるか等について御不明点があれば、事務局までお問合せください。）

(4) 【様式3】連携企業等による証明【任意】

他の企業等と連携して取組を行った場合に、その取組に係る情報が事実であることについて、連携企業等が証明するものです。

(3) 同様、申請者から連携企業等に対して依頼を行い、申請時に御提出ください。

※ 連携企業等が多数ある場合は、主要な企業等のみで問題ございません。

※ 審査の中で、(3)(4)に記載された関係機関・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く場合がございます。取組証明書の発行を申請する前に、申請する旨を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。

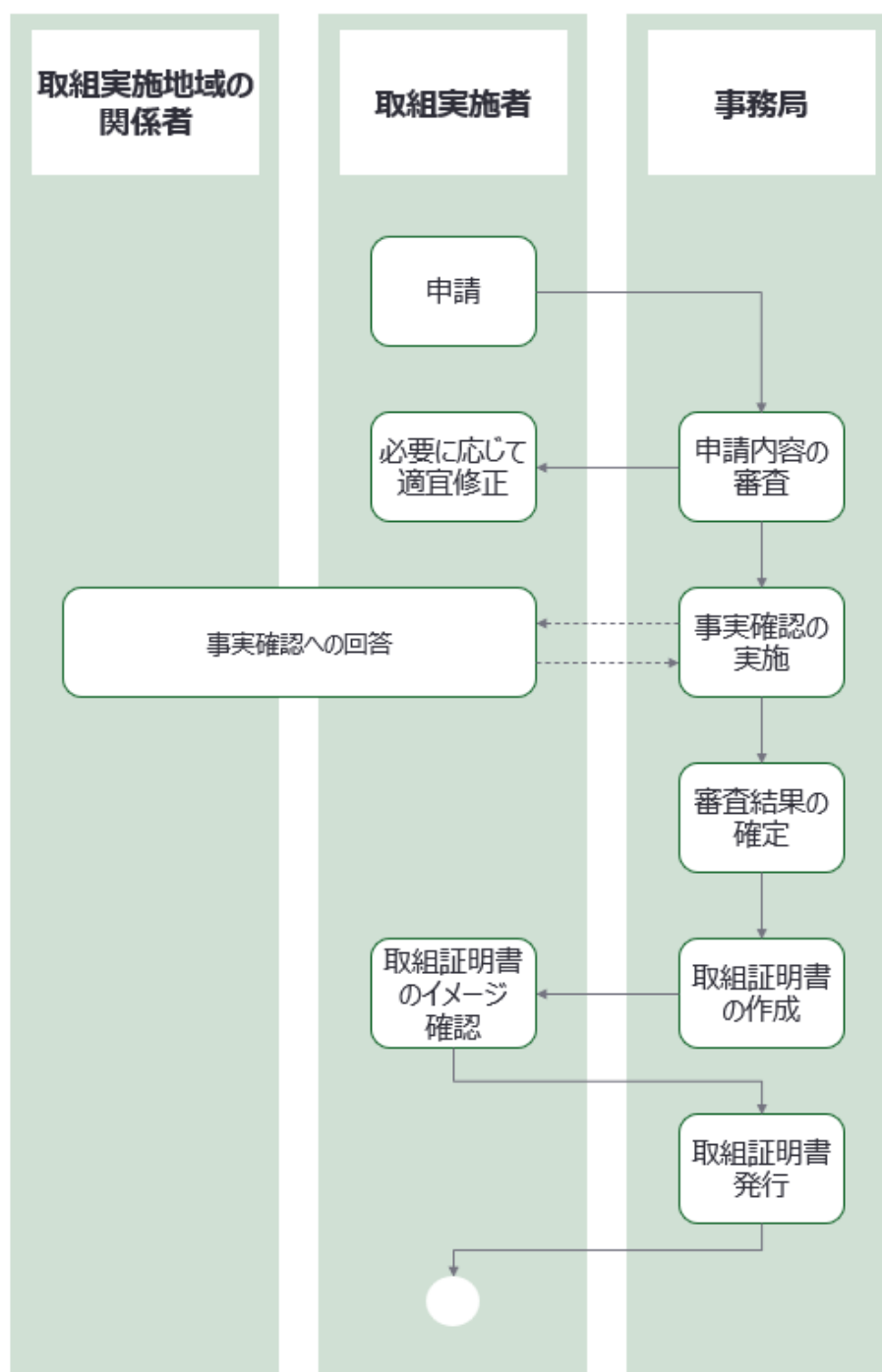
※ 事実を証明する書類等の追加提出を求める場合がございます。

5. 審査フロー・審査観点

(1) 審査フロー

取組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。

図2：申請フロー



(2) 審査観点

事務局において、以下の観点に基づき審査を実施いたします。

(ア) 農山漁村のどのような課題で、それを解決している取組なのか

提出いただいた証明書発行申請書内に記載の農山漁村の課題・インプット・アクティビティについて、以下の観点から確認いたします。

- ・ 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、ガイダンスに記載されている課題認識等（主に第1章第1～第3を参照）を踏まえて設定されていること
- ・ インプット及びアクティビティについて、課題を解決する手段として妥当なものであり、かつ課題の解決に一定程度資することの蓋然性が認められるものであること（ただし、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る。）

※ 提出いただいた証明書発行申請書に記載の取組概要、取組詳細、ロジックモデルと、併せて提出いただいた取組の事実を証明する書類を突合し、事実関係の確認を行います。必要に応じて、関係者へのヒアリング及び提出事業者への事実確認を実施いたします。

(イ) 取組が農山漁村へのインパクトの創出に繋がり得る取組か

提出いただいた証明書発行申請書内に記載のロジックモデルとガイダンス上のロジックモデルとの整合性を確認いたします。ガイダンスに記載のない取組については、農山漁村における企業によるインパクト創出促進・証明書制度創設検討会の委員（※）に諮ること等により、別途個別に審査を行います。

※ 検討会の委員名簿等については[こちら](#)を御参照ください。

(ウ) 今後も継続するか

提出いただいた証明書発行申請書内に記載の「今後の展望」から確認いたします。

6. 申請受付スケジュール

令和7年度は、以下のスケジュールを予定しています。

※ スケジュール及び実施内容は現時点での想定であり、変更の可能性があります。

- ・ 令和7年10月24日（金） 申請受付開始
- ・ 令和7年12月15日（月） 申請受付締切、審査開始
- ・ 令和8年3月頃 公表

7. 申請方法

(1) 申請方法

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

<宛先>

宛先：r7nousui.sentei@jp.ey.com

件名：【取組証明書】農山漁村振興への貢献活動に係る取組証明書発行申請

本文：法人名、団体名、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。

(2) 応募受付期限

令和7年12月15日（月） 18:00 迄（必着）

8. その他

(1) 秘密の保持

農林水産省及び選定事務局は、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、取組証明書作成検討のみに利用しますが、特定されない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。

(2) 問合せ先

事務局（審査担当）：EY ストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社

E-Mail：r7nousui.sentei@jp.ey.com

第2章 取組証明書発行申請記載要領

発行申請書の記入方法について解説します。記入例とガイダンスを併せて御参照いただくようお願いします（ガイダンスについては[こちら](#)から御確認ください。）。

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. 申請者情報

- 申請者とは取組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）と整合するよう御配慮ください。
- 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）記入シート＞に御記入ください。

2. 取組概要

■ 取組名

取組のタイトルを記載してください。

■ 実施地域（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／間接的貢献」のいずれかから選択ください。「間接的取組」を選択した場合は、「人的取組／金銭的取組／物的・技術的取組」のいずれかから選択ください。複数選択も可能です。

■ 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。

3. 取組詳細

■ 取組の目的・解決したい課題

取組の目的、取組によって解決したい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）を以下のように定量的に御記入ください。

【金銭的取組の場合】

取組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。

例：CSR 活動予算より 90,000 円（令和 6 年：30,000 円、令和 7 年：60,000 円）

【非金銭的取組の場合】

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。

例：人員 ○人月、品目名 △個の譲渡

※ 金銭的取組を行った場合は振込等の事実を証明する書類を、非金銭的取組を行った場合は取組活動の事実を証明する書類を別途御提出ください。

※ 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。

例：品目名 ○個の購入、植林活動 苗木△本、棚田保全イベント□回

■ 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。

例：耕作放棄地○ha の再生、新規就農者数△人の増加

■ 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.23 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。

■ 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。

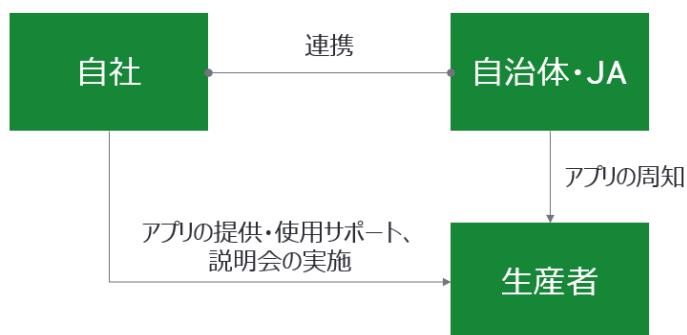
実施計画については、3 年以内の任意の期間を定めた上で御記入ください（ここで定めた期間が証明書の有効期間となります。）。

4. 取組体制

■ 体制図

取組の体制図を記入してください。

図 3：体制図例



■ 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く場合がございます。取組証明書の発行を申請する前に、申請する旨を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。

5. ロジックモデル記入シート

ガイダンスの p.23「7つのインパクトの一覧と関連する国際的指標」及び p.69～p.114「各アクティビティに関するロジックモデルの具体例・事例紹介」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【2. 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

【3. 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

【3. 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

【3. 取組詳細】で記載した【アウトプット】を御記入ください。

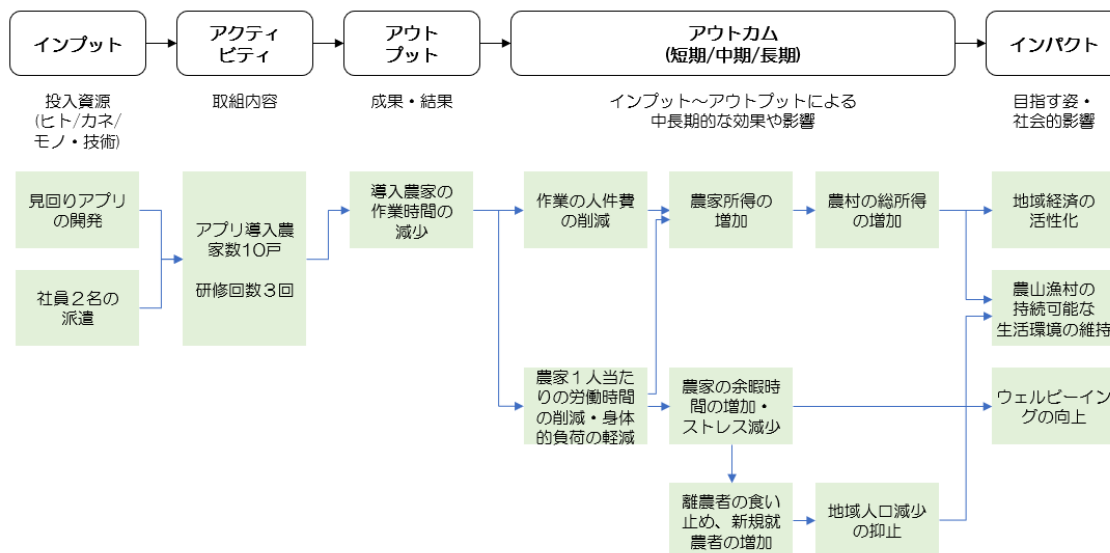
■ アウトカム

【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、1次、2次、3次に分けて御記入ください。

■ インパクト

【3. 取組詳細】で記載した【インパクト】を御記入ください。

例4：ロジックモデル例 - スマート農業導入の取組（人的活動＋技術的活動）
（ガイダンス p.105 を参照して作成）



6. 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取組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（取組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。

記載内容の例）

- ・ 地域選定の背景
- ・ 取組実施者の本業との関連
- ・ 地方公共団体の計画（総合計画や地域戦略等）における位置付け
- ・ その他の環境課題の解決への貢献

7. 取得した情報の取り扱いについて

（1）情報の取得及び利用目的

農林水産省及び選定事務局は、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、農林水産省及び選定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。

(2) 安全確保について

農林水産省及び選定事務局は、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。

(3) 利用及び提供の制限

農林水産省及び選定事務局では、本事業において取得した個人情報については、法令等に基づく場合の提供を除き、上記の利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供いたしません。ただし、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。

(4) 委託先の監督

農林水産省及び選定事務局が、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、農林水産省及び選定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。

8. 問合せ先

事務局（審査担当）：EY ストラテジー・アンド・コンサルティング株式会社

連絡先：r7nousui.sentei@jp.ey.com

※ お問い合わせは電子メールのみの受付とします。