

# 京都 SDGs パートナー制度

## 登録申請マニュアル

### 【目次】

「京都 SDGs パートナー制度」とは？ .....	1
1. 本制度によるメリット .....	1
2. 本制度の対象 .....	2
3. 本制度の有効期間や料金 .....	2
4. 登録の申請 .....	2
5. 登録の変更 .....	6
6. 登録の辞退 .....	6
7. 登録の更新 .....	6

令和 6 年 (2024 年) 4 月 (ver.2.1)

京都 SDGs パートナー事務局 (京都超 SDGs コンソーシアム内)

## 「京都 SDGs パートナー制度」とは？

SDGs や CO2ゼロの達成には、より多くの主体がパートナーシップで取り組むことが重要です。これまでからすでに取り組まれていること、これからチャレンジしていくことを宣言し、「見える化」することにより、取組の深化や活動の連携を促します。多様でより多くの実践者が京都の SDGs パートナーとして、活躍できる環境づくりを目指していくための仕組みが「京都 SDGs パートナー制度」です。

<https://eco.kyoto-u.ac.jp/sdgs/kyoto-times/partnership/>

### 1. 本制度によるメリット

本制度に登録することで、京都SDGsパートナー登録証（電子データ）が発行されるほか、「きょうと SDGs ネットワーク」（※）の共通のメリットが受けられます。今後もメリットを追加していく予定です。

#### 【きょうとSDGsネットワークの共通メリット】

- ・SDGs・CO2ゼロ達成へ積極的に取り組む主体として、事業者等名や取組内容を京都市のホームページで公表
- ・オリジナルロゴマークの使用が可能  
※ロゴマークのデータや使用マニュアルは、登録証発行時に提供します
- ・SDGs を学べるセミナー、シンポジウム、交流会、研究会など、多様な団体が連携する場の提供
- ・京都市の一定金額以上の契約※における持続可能な社会構築に係る文書提出の免除  
※予定価格 4 億円以上の工事請負、8 千万円以上の物品等調達

▼オリジナルロゴマーク



（参考）「きょうと SDGs ネットワーク」

オール京都で SDGs を強力に推進するためのネットワークです。京都で SDGs の推進や社会課題の解決、地域の持続的な発展に貢献する事業者等を推奨するための制度を体系化し、公と民の連携により取組を推進していきます。詳しくは以下のURLからご覧ください。

<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000295638.html>

## 2. 本制度の対象

企業、団体（NPO、学校、商店街等）、個人事業主など、京都市内の拠点の有無や、団体規模を問いません。

## 3. 本制度の有効期間や料金

○有効期間：登録証の発行日から2年間（進捗確認による更新が可能）

○料 金：（1）京都市内に拠点があり、市内拠点名で申請する場合

**無料**

（2）京都市内に拠点が無い場合や、

京都市内に拠点があるが、市外拠点名で申請する場合

**10,000 円（税込）**

※登録内容確定後に事務局から振込方法に関するご案内メールを送ります。

## 4. 登録の申請

以下の手順で、京都 SDGs パートナーへの登録を申請できます。

※申請は随時受け付け、事務局による申請内容の確認を行います。記載内容の確認にお問合せをすることもありますが、不備等がなければ登録証発行までの期間を長くても5～6カ月程度と想定しています。

### 【1】本制度の web サイトへアクセス

（web サイト）

<https://eco.kyoto-u.ac.jp/sdgs/kyoto-times/partnership/>

### 【2】本制度の内容確認

本制度の内容をご覧ください、改めて、web サイトの「2. 対象」に合致すること、「3. 概要」（本制度の有効期間や料金）についてご確認ください。

さらに、詳しい要件については、「京都パートナー制度実施要綱」がありますので、こちらをご確認ください。（web サイトの「5. 様式類」にも掲載しています。）

（京都パートナー制度実施要綱）

<https://eco.kyoto-u.ac.jp/sdgs/kyoto-times/common/img/partnership/outline.pdf>

### 【3】登録の流れの確認



《登録の流れ1》本マニュアルです。

#### 《登録の流れ2》チェックリストの記入

- ① 「5. 様式類」の「チェックリスト」をクリックして、エクセルファイルをダウンロードしてください。
- ② ファイルをダウンロードしたら、事業者名等を記入し、各チェック項目の具体的な取組の欄に、実施している／これから実施する取組を記入してください。
  - 全ての欄を埋める必要はありません。
  - チェック項目に合致しない「独自の取組」がある場合はその取組内容を記載していただいても構いません。(チェックリストに全く記載のない場合は申請ができません。)
  - チェックリストは、自らの取組の状況を把握し、確認するためものです。今後の取組の参考とするためにも、全ての項目をチェックしてみてください。
  - チェックリストの書き方については、web サイトの「5. 様式類」にある記入例や、「8. よくある質問」のQ&Aを参照してください。
- ③ 記入後、ファイル名を「【申請日\_事業者名】チェックリスト」としてください。

#### (入力上の留意事項)

このファイルには、入力可能なセル以外は、「保護」がかかっています。

入力可能なセルは、①事業者名等(セル番号F1)、②具体的な取り組み(セル番号 F6～F64)、③独自の取組を記載のチェック項目、④優先度、⑤具体的な取り組み、⑥主な SDGs(セル番号 D66～W70に含まれる範囲)となります。

(参考:エクセルファイルの入力可能なセル)

SDGs達成に向けた取組みチェックリスト				事業者等名:	①
分類	No.	チェック項目	優先度 (◎>○)	具体的な取組	
組織・公正な取引	1	【組織体制の強化】 -企業活動が社会・環境に及ぼす影響に対応する担当や専門部署などの体制を整備している。	◎	②	
	2	【ステークホルダーとの対話】 -ステークホルダー(※)との対話により、自社の活動がステークホルダーに及ぼす影響を把握し、適切に対応している。(※利害関係者:消費者、投資家等及び社会全体)	◎		
	3	【社会的責任】 -CSR(※1)やCSV(※2)の考えに基づき企業・組織の活動が社会・環境に及ぼす影響に対して、責任を持った対応に取り組んでいる。 (※1Corporate Social Responsibility:企業や組織の社会的責任、※2Creating Shared Value:共通価値の創造)	◎		
	4	【SDGsの普及啓発・情報発信】 -SDGsの普及啓発活動や自社の取組の公表を行っている。(例:ホームページ等での情報発信やセミナー、見学の受け入れ)	○		
	5	【サプライチェーンを通じた持続可能性への配慮】 -サプライヤー、事業パートナー等と、人権侵害の防止、環境(生物多様性や生態系等)への悪影響の防止、倫理面での適切な対応(ハラスメント・汚職・贈収賄防止)について認識を共有し、共に取り組んでいる。	○		
	6	【公正な貿易の徹底】 -フェアトレード商品の調達に取り組んでいる。	○		
独自の取組を記載	1				
	2				
	3		③~⑥		
	4				
	5				

《登録の流れ3》申請（申請フォームの入力、チェックリストの送信）

申請には、web サイト上の「申請フォーム」への入力と、「チェックリスト」の記入済ファイルを電子メールで指定のアドレスに送信する必要があります。

- ① 「5. 様式類」の「各種フォームの入力項目一覧(下書き用)」をクリックし、ワードファイルをダウンロードしてください。
- ② 申請フォームの入力前にこのファイルに必要事項を記入してください。(入力項目一覧を埋めたファイルを手元に用意することで、スムーズに申請できます。)
- ③ 「4.登録の流れ」の●申請方法の中にある、「申請フォームで申請」をクリックしてください。申請フォームの画面が開きます。
- ④ 以下のような画面が9ページにわたって続きますので下書き用のファイルに記載した内容を転記してください。

※ 申請内容は、「送信」ボタンを押すと、回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

※ 入力内容を全て削除する場合は、右下の「フォームをクリア」をクリックする

と最初から入力できます。

(参考:申請フォームの最初のページ)

- ⑤ 「4.登録の流れ」の○申請方法の中にある、「sdgs@city.kyoto.lg.jp」をクリックし、電子メール送信画面で「チェックリスト」の記入済ファイルを添付して、送信してください。

なお、以下の点について、送信前に再度確認してください。

(送信前の確認・留意事項)

※データ形式は必ずエクセルのまま送付する

※ファイル名の最初の部分に「【申請日\_事業者名】」を付ける(例:【申請日\_事業者名】チェックリスト)

#### 《登録の流れ4》事務局による申請内容の確認

事務局にて、申請フォームへの記入内容及びチェックリストの内容を確認します。場合によっては、事務局から確認のための問合せをすることもあります。

## 《登録の流れ5》登録証の発行（電子データ形式で送付）

事務局での確認作業を経て、問題が無ければ、電子データ形式で登録証を送付します。登録証は、出来る限り web サイトに掲載して広報してください。（京都SDGs パートナーを紹介する際のリンク先として活用します。）

## 5. 登録の変更

登録後に事業者名、代表者等に変更があった場合は、web サイトの「9.その他の手続き」の「登録内容の変更」から届け出てください。

※変更申請の要否については、「8.よくある質問」（Q&A）の Q6-3 を参照ください。

## 6. 登録の辞退

申請・登録後に辞退を希望される場合は、「9.その他の手続き」の辞退フォームから届け出てください。

## 7. 登録の更新

登録証発行日から2年後以降に、更新を希望される場合は、「9.その他の手続き」の更新フォームから届け出てください。

（発行元）

京都超 SDGs コンソーシアム

（問合せ先・事務局）

京都 SDGs パートナー制度担当（京都市総合企画局総合政策室内）

TEL:075-222-3379

e-mail:[sdgs@city.kyoto.lg.jp](mailto:sdgs@city.kyoto.lg.jp)