

【福岡県SDGs登録制度】 登録更新手続き

本資料は、状況に合わせて必要な手続きをご確認いただくためのものです。
※以下のような黒背景・白文字のボタンをクリックすることで該当するページへジャンプすることもできます。

はじめる

◆ご案内メールの到着確認

更新受付期間に該当しているか確認してください (下図参照)

登録期	登録年月日	登録更新期	更新受付期間
第 1 期	令和 5 年 2 月 7 日	令和 8 年 2 月	令和 7 年11月 7 日～令和 8 年 2 月 6 日
第 2 期	令和 5 年 4 月20日	令和 8 年 4 月	令和 8 年 1 月22日～令和 8 年 4 月20日
第 3 期	令和 5 年 7 月31日	令和 8 年 7 月	令和 8 年 4 月28日～令和 8 年 7 月31日
第 4 期	令和 5 年10月27日	令和 8 年10月	令和 8 年 7 月29日～令和 8 年10月27日
第 5 期	令和 6 年 1 月29日	令和 9 年 1 月	令和 8 年10月30日～令和 9 年 1 月29日
第 6 期	令和 6 年 3 月27日	令和 9 年 3 月	令和 8 年12月11日～令和 9 年 3 月26日
第 7 期	令和 6 年 7 月31日	令和 9 年 7 月	令和 9 年 4 月30日～令和 9 年 7 月30日
第 8 期	令和 6 年10月31日	令和 9 年10月	令和 9 年 7 月30日～令和 9 年10月29日

※第 9 期以降は様式第 2 号の仕様が変更されたため、別途ご案内となります。

期間外である ▶ 受付期間に入りましたらご案内メールを事務局よりお送りします。お待ちください。

期間内で案内メールも届いている ▶ [4ページへ](#)

期間内だが案内メールが届いていない ▶ [3ページへ](#)



◆ご案内メールが到着していない場合

■下記のようないくつかの原因が考えられます。

- ・迷惑メールフォルダなど他のフォルダに入っている
- ・事務局（fukuoka_sdgs_support@jtb.com）からメールを受け取れる設定になっていない
- ・受信側の容量が最大に達しており受け取れていない
- ・受信側の通信エラー
- ・担当者様のメールアドレスが変更等されており、事務局に様式第5号(登録変更申請書)をご提出いただいていない

メールを再送致しますので、事務局（下記連絡先）までお知らせください。
本文または件名にて登録番号（登録証に記載があります）と事業者名をご記載ください。
お電話にてお問い合わせされる場合は登録番号をお伺い致します。

※登録されているメールアドレスと異なる場合でもご連絡いただいたアドレスへご案内をお送りしますが、福岡県ホームページから様式第5号(登録変更届)を入手のうえ、必要事項を入力し事務局へメールにてご提出ください。

＜福岡県SDGs推進サポート事務局＞

メール：fukuoka_sdgs_support@jtb.com

電 話：092-738-5560



◆登録更新の手順：様式のダウンロード

メール内のURLから最終版の様式をダウンロードしてください

■お手元に様式を保管しておられる場合でも、念のためダウンロードしたものをお使いください。

■様式第2号をダウンロードするURLは以下のように2種類に分かれます。

① 登録から1年経過時点の報告(実施経過1年後対応)を提出された事業者 ⇒ 「実施経過1年後の様式第2号」のURL(※)

② 実施経過1年後対応の対象外または未提出の事業者 ⇒ 「登録時の様式第2号」のURL

※：実施経過1年後書類を提出されたにもかかわらず「実施経過1年後の様式第2号」にファイルが存在しない場合、書類に不備等があり対応が完了していない可能性があります。「登録時の様式第2号」のURL内の様式をお使いください。

ダウンロードが完了している



5ページへ

ダウンロードできない



3ページの事務局連絡先までお知らせください。

3ページへ



◆登録更新の手順：様式第2号の確認と編集

【重要】

- 様式第2号の申請年月、第3号の宣言日は変更しないでください。
- 事業者名・団体名に変更がある場合は、様式第5号（登録変更申請書）も併せてご提出ください。

様式第2号、3号ともに取組の内容に変更がない

▶ 提出についてのページにお進みください。

7ページへ

▼ 様式第2号の取組内容に変更がある場合

下図のように、変更した箇所を任意の色でフォント色を変えてお示しください。

当初なかった「政令市のSDGs登録制度」の登録がある場合は、該当する市を選択し、色を変えてお示しください。
※登録証の写しのご提出が必要です

追加または変更した取組の部分の色を変えてお示しください。
なお、取組を削除する場合は、その項目が入力必須項目ではないこと、選択項目数の下限（5以上）を下回っていないことを確認してください。

実施予定としていた取組を更新後以降も予定とする場合は、K列で「実施予定」を選択したまま、L・M列で更新年月から1年を限度として延長してください。

新たに追加した「県の関連する宣言・登録制度等」がある場合は、プルダウンから選択し、色を変えてお示しください。選択すると取組欄下部に自動で文言が反映されます。（こちらは初めから赤色です）

F 列	G 列	H 列	I 列	J 列	K 列	L 列	M 列
該 当 項 目	関連する福岡県の 宣言・登録制度等への登録状況	政令市のSDGs 登録制度 への登録状況		具体的な取組	実施状況		
	登録済の 宣言・登録制度等 の名称	北九州市	福岡市				
	未登録	登録済	実施予定項目の 予定開始年月				
		記載省略可能項目					
				・テレワークを実施できる環境を完備 ・サテライトオフィスを設置	実施中		
				・事業所内託児所の設置	実施予定	2027年	2月
	介護応援宣言企業			関連する既存制度に登録済	実施中		

様式第2号の編集が完了しましたら、様式第3号についてのページにお進みください。

6ページへ



◆登録更新の手順：様式第3号の確認と編集

- ・様式第3号に変更はない
- ・様式第3号の編集が完了した

▶ 提出についてのページにお進みください。 **7ページへ**

様式第3号の宣言内容に変更がある場合 ▼

様式第2号と同様、追加・変更等がある箇所についてフォント色を変えてお示しください。

宣言日は申請年月と同様、変更しないでください。

様式第2号側で取組内容の追加・変更等があり、かつ第3号でも反映させる場合は、該当する部分の色を変えてお示しください。

パートナーシップの内容に変更や追加がある場合、該当する部分の色を変えてお示しください。
また、国・行政を除く具体的な組織・団体名等を挙げる場合は、先方の了承があることが前提となりますのでご注意ください。

(様式第3号)

第〇号

SDGs達成に向けた宣言書

宣言日 令和4年10月31日

事業者名 株式会社〇〇〇〇



私たちは、SDGsの内容を理解し、SDGsの達成に向けた取組方針及び重点的な取組を以下のとおり宣言します。

◆ SDGs達成に向けた取組方針

わが社の経営理念にもある「多様な価値観を尊重しイノベティブな会社になる。」は、SDGsの達成と目的を同じくするものであり、社員一人ひとりがそれぞれの役割を果たしていくことにより、SDGsの達成に貢献していきます。

◆ SDGs達成に向けた重点的な取組

分類	SDGs達成に向けた重点的な取組
公正 パートナーシップ・ 地域社会への貢献	事業所周辺の地域住民や小中高校生と一緒に、地域の祭りなどを企画・運営し、地元企業として、つながりの深い地域づくりに貢献します。 また、事業継続計画を策定し、地域の雇用や資源の安定的な供給に貢献しています。

◆ SDGs達成に向けたパートナーシップ

原材料生産者や食品加工業者と連携し、廃棄せざるを得なかった野菜等を使用した新たな商品を開発し、食品ロスの削減、地域ならではの商品開発につなげます。また、地域の消費者に対しても、地域ならではの商品の魅力を伝え、地産地消を働きかけます。
○年度より、ステークホルダーである△社と共同でロス削減に資するシステムの開発を行っています。



◆登録更新の手順：様式第4号(登録更新申請書)の作成と様式の提出

様式第2号、3号ともに取組の内容に変更はない ▼

様式の内容に変更がない場合はご提出いただくものはございません。以上で完了です。

原則自動更新となるため、登録の辞退をされたい場合は福岡県ホームページより様式第6号(辞退届)を入手のうえ、事務局までご提出ください。

[「福岡県SDGs登録制度」について - 福岡県庁ホームページ](#)

様式第2号、3号の内容に変更がある ▼

① 編集した様式第2号・3号をZIPにまとめてください

【重要】

ZIPファイルの名称変更で「登録番号」と「事業者名」をお示しください。

(例) ○○号_株式会社△△.zip

■ 様式第5号(登録変更申請書)のご提出や、様式第2号で今回新たに政令市のSDGs登録制度への登録有とされた場合の政令市登録証の「写し(※1、※2)」もZIPにまとめてください。

※1：写しはPDF、JPG、PNGのいずれかの形式でお願い致します

※2：福岡市Well-Being&SDGs登録制度の場合はパートナーではなくマスター登録証の写しが必要です

② 指定の場所へ格納してください

■ ご案内メール内の格納用URL「更新書類提出先」にZIPにまとめた書類を格納してください。

ご提出の内容に不備等ある場合は事務局よりご連絡差し上げますので、補正にご協力ください。

