

森林×^{アクト}ACTチャレンジ2025

応募マニュアル

eMAFFで応募する場合

応募のご準備にあたり、まず本マニュアルをご覧ください。



1	全体の流れ	2
2	応募様式・添付資料の準備	6
	01 CO ₂ 吸収量の算定方法の確認	6
	02 応募様式の入手	7
	03 応募様式等の作成方法	8
3	eMAFFでの申請	18
	01 手続きの検索	18
	02 基本情報の入力	19
	03 森林づくり部門への応募	20
	04 J-クレジット部門への応募	21
	05 応募の確定	23
4	事務局との連絡方法	26
	01 事務局への連絡方法	26
	02 事務局からの連絡の確認方法	28

1 全体の流れ

林野庁ウェブサイトに掲載された実施要領等や本マニュアルP.3、4のチェックシートを参考に、森林づくり部門、J-クレジット部門の応募条件を満たす取組であることをご確認の上、以下の流れで応募の手続きをお願いします。



応募様式・ 添付資料の準備

林野庁ウェブサイトから、応募される部門（「森林づくり部門」もしくは「J-クレジット部門」）に合った応募様式のファイルをダウンロードしてください。

応募様式等の準備に当たっては、本マニュアルの内容をご確認ください。



eMAFFでの申請

応募様式・添付資料のご準備ができましたら、eMAFFより応募申請（応募者情報の入力や応募様式等の提出）を行ってください。

申請期限は令和 7 年 6 月 30 日(月)17時です。

☑ 応募条件チェックシート（森林づくり部門）

応募条件を満たしているかどうかを確認される際、実施要領等と合わせてご利用ください。

- ☐ ① 令和5年度及び令和6年度の間に自ら又は支援をして、国内にある森林の整備を実施していること
- ☐ ② ①で整備した森林の面積が0.3ha以上であること
- ☐ ③ 実施要領で示す「法人」「団体」「個人」「地方公共団体」のいずれかに該当していること
- ☐ ④ 応募様式の内容を確認できる資料が準備できること

関連するQ&A

- Q 「企業等が支援をして行った森林整備」とは具体的にどのような取組を指すのか。技術協力(例えば、ドローンや下刈機械の提供、貸与など)も対象となるのか。
- Q 「企業等が自ら行った森林整備」とは具体的にどのような取組を指すのか。
- Q 地目が畑である果樹園を枝打ちなどして整備した場合は対象となるか。
- Q 「0.3ha以上のまとまり」とは、1作業地が0.3ha以上必要なのか。また、1企業等が年間に0.3ha未満の複数の森林で整備を行い、その合計が0.3ha以上の場合は対象となるか。
- Q 森林整備協定を締結している森林は0.3ha以上だが、そのうち年間の整備面積は0.3ha未満である場合、応募は可能か。
- Q 一つの団体が複数箇所で開催している場合、応募は箇所ごとで行うのか。

☑ 応募条件チェックシート（J-クレジット部門）

応募条件を満たしているかどうかを確認される際、実施要領等と合わせてご利用ください。

- ☐ ① 令和5年度及び令和6年度の間に森林由来J-クレジットを無効化していること
- ☐ ② 以下のいずれかで応募できること
 - （１）プロジェクト実施者、販売仲介事業者、クレジットを無効化した者の連名
 - （２）プロジェクト実施者、クレジットを無効化した者の連名
- ☐ ③ 実施要領で示す「法人」「団体」「個人」「地方公共団体」のいずれかに該当していること
- ☐ ④ 応募様式の内容を確認できる資料が準備できること

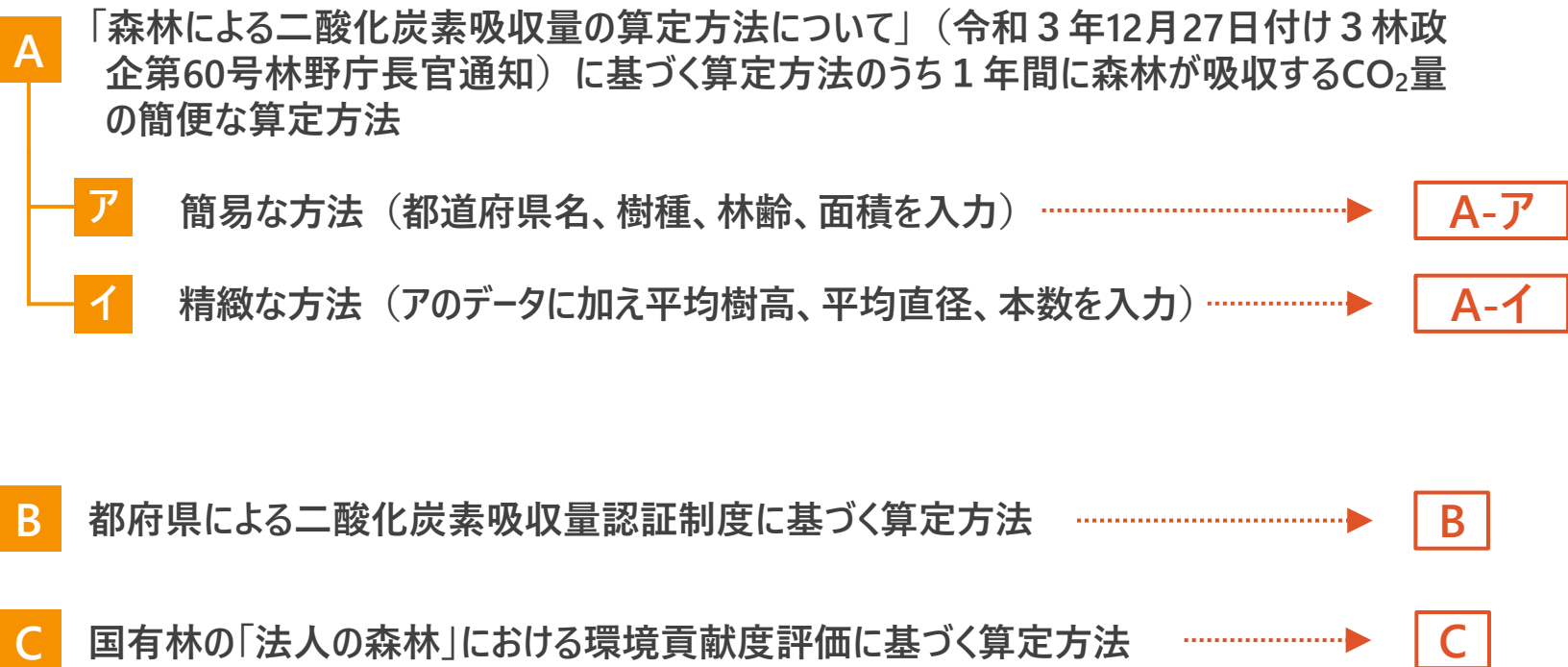
関連するQ&A

- Q 無効化した森林由来J-クレジットの創出時期に制限はないのか。
- Q J-VER制度において認証されたクレジットでは応募できないのか。
- Q 応募に当たって、クレジットを創出したプロジェクト実施者に相談したところ、連名応募者として参加することを断られてしまった。クレジットを無効化した者が単独で応募することはできないのか。

2 応募様式・添付資料の準備

01 CO₂吸収量の算定方法の確認（森林づくり部門）

- 森林づくり部門に応募する場合、CO₂吸収量の算定に当たっては、各応募者において以下のいずれかの算定方法を選択してください。



02 応募様式の入手

- 林野庁ウェブサイトアクセスし、**応募する部門に必要な応募様式**をダウンロードしてください。
- 森林づくり部門に応募する場合、**吸収量の算定方法によって応募様式第1号-1のファイルが異なります**のでご注意ください。

林野庁ウェブサイトへアクセス



https://www.rinya.maff.go.jp/j/kikaku/forest_act_challenge/2025.html

部門名	応募様式の種類
森林づくり部門	□ 応募様式第1号-1 作成方法はP.8~10 → CO₂吸収量の算定方法によって使用するファイルが異なります。 A-アの場合 ... ファイル1 A-イの場合 ... ファイル2 B、Cの場合 ... ファイル3
	□ 応募様式第1号-2 作成方法はP.11~12
J-クレジット部門	□ 応募様式第2号 作成方法はP.13~16

注意：1つの森林整備に関する取組を、「森林づくり部門」「J-クレジット部門」の両方の部門に応募することはできません。

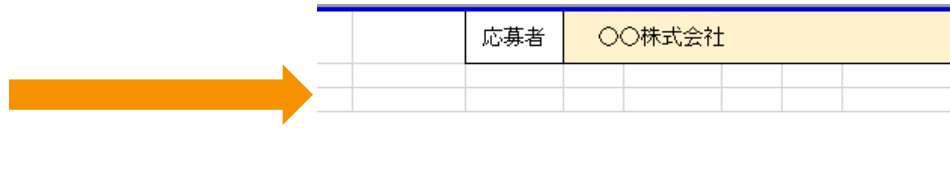
03 応募様式等の作成方法

03-1-1 応募様式第1号-1の作成（森林づくり部門）

- ① 応募様式第1号-1のうち、選択したCO₂吸収量の算定方法に該当するExcelファイルを開いてください。

（ **ファイル1** **ファイル2** **ファイル3** のいずれか）

- ② Excelファイルの「提出様式」シートを選択し、シート上部の「応募者」欄に応募者名を記載してください。



An Excel spreadsheet with a yellow header row. The second column is labeled '応募者' (Applicant) and contains the text '〇〇株式会社' (Company Name). Below the header, the same column is empty for data entry.

- ③ **（1）CO₂吸収量の算定方法**では、選択した吸収量の算定方法にチェックを入れてください。

- ④ **（1）CO₂吸収量の算定方法**
以下のいずれかの方法にチェックを記載
A 「森林による二酸化炭素吸収量の算定方法」に基づく算定方法のうち
1年間に森林が吸収するCO₂量の簡便な算定
☐ア 簡易な方法
☐イ 精緻な方法
☐B 都府県による二酸化炭素吸収量認証制度に基づく
☐C 国有林における「法人の森林」における環境

いずれかに
チェックを
入れる

次頁へ

応募様式第1号－1（2）森林整備の詳細 各項目の説明

ファイル	項目名	記入上の注意
ファイル1・2・3の場合 共通で入力	森林の所在地	「都道府県」と「市町村以下（市町村・大字・地番）」を記載してください。
	所有形態	整備した森林の所有者として、「国」「都道府県」「市町村」「個人（応募者自ら所有又は他者所有）」「企業、団体（応募者自ら所有又は他者所有）」「その他」のいずれかを記載してください。
	整備年度	森林整備が完了した年度として、「R5」「R6」「R5・R6」のいずれかを記載してください。
	主な整備内容	「植栽」「下刈」「枝打ち」「除伐」「間伐」のいずれかを記載してください。 複数作業をした場合は、より整備面積の大きい作業などを記載してください。 2カ年度ともに作業をした場合は、令和6年度の作業を記載してください。
	整備面積	実際に森林整備を行った面積（ha）を記載してください。
	樹種	整備した森林の主要樹種として、「スギ」「ヒノキ」「カラマツ」「その他」のいずれかを記載してください。 「その他」を選んだ場合は、右欄に具体の樹種名を記載してください。
	算定に用いた林齢	CO ₂ 吸収量の算定に用いた林齢を記載してください。なお、算定方法でAを選択した場合は令和6年度、B又はCを選択した場合は令和6年度もしくは令和5年度の林齢を用いてください。
ファイル2の 場合のみ 入力	ha当たり立木本数	森林調査の結果を基に記載してください。 なお、樹高の単位はm、平均直径の単位はcmで、それぞれ小数点第1位まで記載していただけます。
	樹高	
	平均直径	
ファイル3の 場合のみ 入力	年間CO ₂ 吸収量	都府県独自の認証制度により認証された吸収量、国有林の法人の森における環境貢献度評価による吸収量のいずれかを記載してください（※ファイル1、2の場合は、計算実行ボタンを押すと自動でCO ₂ 吸収量が算出されます）。

03-1-2 応募様式第1号-2の作成 (森林づくり部門)

- 1 応募様式第1号-2のWordファイルを開いてください。
- 2 「応募者」欄に応募者名を記載してください。
- 3 令和5年度及び令和6年度の間に実施した森林整備に関して、右の5つの項目について記載してください。
- 4 受賞者を選定する審査委員会では、主にこの記載内容を基に審査が行われます。
- 5 記載にあたっては、各項目の記載例を示す実施要領別表第2や審査基準を参考にしてください。

関連するQ&A

- Q 森林整備の取組内容は記載せず、CO₂吸収量のみで応募することは可能か。
- Q 森林整備の取組内容については、5つの項目全てを記載する必要があるのか。

①森林整備に取り組む背景及び目的

森林整備の実施（支援を含む）を始めたきっかけや目的等について、事業内容や企業理念、2050年ネット・ゼロの実現や生物多様性保全、SDGsとの関係などに触れて記載してください。

②令和5年度及び令和6年度の間に取り組んだ内容

「伐って、使って、植える」森林の循環利用への貢献

森林整備の取組を通じて、木材の適切な利用や再造林の確保など、森林資源の循環利用へどのように貢献しているか記載してください。

山村地域の振興への貢献

森林整備の取組を通じて、地域の収入機会の創出、地域経済の循環、関係人口の拡大など、山村地域の振興へどのように貢献しているか記載してください。

生物多様性保全への貢献

森林整備の取組を通じて、希少種が生息しやすい環境づくり、多様な森林への誘導など、生物多様性の保全へどのように貢献しているか記載してください。

その他公益的機能発揮への貢献

森林整備の取組を通じて、水源の涵養、文化の継承、保健・教育の場の提供など、森林の有する公益的機能発揮へどのように貢献しているか記載してください。

03-1-3 添付資料の作成（森林づくり部門）

- 応募様式の根拠となる資料や、取組の意義等をアピールする資料などを応募様式とともに提出してください。

応募様式	添付資料	CO ₂ 吸収量の算定方法		添付資料の具体例 (◆の資料がある場合は、必ず添付してください)	
		A	B、C		
第1号 — 1	森林整備を実施したことが確認できる資料	●	●	◆ 林業事業体との間で締結した作業請負又は委託事業等の完了届の写し等（契約書の写しも可） ・ 対象森林の整備前後の写真 など	<留意点> 応募様式第1号-1(2)で複数の森林整備について記載している場合、各森林整備の詳細を確認できる内容が、添付資料上のどこに掲載されているかわかるよう整理してください。
	CO ₂ 吸収量の算定に使用したデータを確認できる資料	●	—	◆ 整備した森林の情報が記載されている森林簿の写し ・ 整備した森林の測量図 ・ 森林経営計画の計画書 など	
	国又は都府県が認証したCO ₂ 吸収量の通知・認証書の写し	—	●	◆ 森林管理局等からの環境貢献度評価に関する通知の写し ◆ 都府県が発行するCO ₂ 吸収量証明書等の写し など	
第1号 — 2	森林整備に係る取組内容について、その詳細や取組の意義を確認できる資料	△ (自由提出)	△ (自由提出)	・ サステナビリティレポートなどの非財務情報を開示する報告書 ・ 取組内容を紹介する広報物（社内報、ウェブサイトの記事、パンフレット、講演資料等） ・ 取組の様子がわかる写真 など	

03-2-1 応募様式第2号の作成（J-クレジット部門）

- ① 応募様式第2号のWordファイルを開いてください。
「クレジットを無効化した者、プロジェクト実施者、販売仲介事業者」の役割に応じた応募者名を記載してください。
代表者に「○」を記載してください。

- ② 1. 無効化した森林由来J-クレジット量の詳細の
①～④では、令和5年度及び令和6年度の間に
無効化した森林由来J-クレジットについて、J-クレジット登録簿システムから入手可能な**無効化通知書**を基に記載してください。

※記載例

①トランザクション番号	JP-2000-00000-XXXXX
②プロジェクト名	〇〇〇プロジェクト
③無効化されたJ-クレジット量(t-CO ₂)	XX
④クレジットが無効化された年月日	yyyy年mm月dd日
⑤クレジットが創出された森林の所在地（都道府県・市町村）	A県B町
⑥クレジットの発行年度	YYYY年度

次頁へ

※無効化通知書のサンプル

口座保有事業者名 殿
(口座番号:)

XXXXXXXXXXXX
YYYY年MM月DD日

J-クレジット制度管理者

無効化通知書

J-クレジット制度実施要綱3. 2に基づく無効化申請の結果として、下記のとおり、J-クレジット登録簿システムに処理したので、お知らせします。

記

① トランザクション番号 JP-20000-00000-XXXXX
口座種別 J-クレジット用 無効化口座
口座番号

④ 処理日 yyyy年mm月dd日

要すれば
黒塗りにしてください

クレジット
認証番号

クレジット情報

項目	種別	クレジット特定番号			
		数量 (t-CO ₂)	省エネルギー量 (kl:原油当量)	再エネ算定量 (電力:MWh)	再エネ算定量 (熱:GJ)
1	AAA	BBBBBBB: 〇〇〇プロジェクト	ZZZ-000-000-000-000	ZZZ-000-000-000-000	ZZZ-000-000-000-000
		③ XX	XX	XX	XX
合計		XX	XX	XX	XX

以上

<留意点>

- ✓ 応募単位は、無効化通知書に記載のある、一つのプロジェクトに由来するJ-クレジット量ごとです（一つの無効化通知書に記載のある同一のプロジェクトのクレジットを合算することは可能です）。

関連するQ&A

- Q 一つのプロジェクトに由来するクレジットであれば、複数のクレジットを合計して応募できるか。

③ ⑤⑥については、プロジェクト実施者に聞き取るか、J-クレジット制度ウェブサイトの認証クレジット一覧において、プロジェクト番号又はプロジェクト実施者名等から当該クレジット情報を検索して記載してください。

④ 検索して記載する場合、⑤は「実施場所」、⑥は関係書類にある「モニタリング報告書」の表紙の「認証申請日」の年度を記入してください。

プロジェクト番号の確認方法

✓ 無効化通知書に記載の「クレジット認証番号(7桁)」からプロジェクト番号を確認できます。

【例：通常型の場合】

クレジット認証番号： **1 1 1 1 0 1**

通常型 プロジェクト番号 認証回数

関連するQ&A

Q J-クレジット制度HPには、J-VER制度で認証されたクレジットの詳細が掲載されていないがどのように入手すればよいか。

次頁へ

③ J-クレジット制度 登録・認証情報 お問い合わせ サイトマップ English

ホーム J-クレジット制度について 申請手続 **登録・認証情報** クレジット売買取引 クレジット活用 問合せ・資料等

登録・認証情報

登録プロジェクト 認証クレジット 制度記号等の判別方法

▶ 全てのプロジェクト
▶ J-クレジット
▶ 国内クレジット制度からの移行
▶ J-VERからの移行

▶ 全てのクレジット
全てのクレジット

▶ 制度記号・クレジット種別・クレジット認証番号について

認証一覧

▶ 認証一覧をダウンロード X

プロジェクト番号 ← **プロジェクト番号**

認証申請日 西暦 月 日 から 西暦 月 日 まで

プロジェクト実施場所 都道府県から選択 選択してください 全国・広域から選択 選択してください

フリーワード検索 ← **プロジェクト実施者**
※プロジェクト実施者名、実施場所、事業概要、プロジェクト種別の各項目を検索します。

上記条件で検索する リセット

④ 検索結果

通常型 プログラム型

クレジットの発行年度はモニタリング報告書をクリック

プロジェクト番号	認証申請日	プロジェクト実施者名・法人番号	実施場所	事業概要	プロジェクト種別	対象期間	認証量 (t-CO2)	再エネ (電力) (MWh)	再エネ (熱) (GJ)	省エネ (kI)	経団連カーボンニュートラル行動計画への利用	関係書類
2	2022/01/31	松山観光(株)商店街 4500005001220	愛媛県松山市	商店街における照明設備の更新(LED化)	J-クレジット	2013/10/8 ~ 2021/3/31 (89.8ヶ月)	952	-	-	481	可	モニタリング報告書 検証報告書
4	2016/03/01	株式会社グリーン ヘリテージ 4060001022298	栃木県矢板市	ゴルフ場におけるバイオマス固形燃料 木質バイオマスによる化石燃料の代替、空調設備の更新 (重油→電気)	J-クレジット	2014/1/1 ~ 2015/12/31 (24.0ヶ月) 2016/1/1 ~ 2017/12/31 (24.0ヶ月)	227 87	-	2,559 874	8 8	可	モニタリング報告書 モニタリング報告書 モニタリング報告書 モニタリング報告書 検証報告書

⑤ ⑥

- ⑤ **2. 無効化した森林由来J-クレジットに関する活用内容及び効果** では、右の5つの項目について記載してください。
- ⑥ 受賞者を選定する審査委員会では、主にこの記載内容を基に審査が行われます。
- ⑦ 記載にあたっては、プロジェクト実施者やクレジットを無効化した者等が連携し、**各項目の記載例を示す実施要領別表第3**や**審査基準**を参考に作成してください。

①森林由来J-クレジット選択の理由・目的

森林由来J-クレジットを選択した理由や目的について、事業内容や企業理念、カーボンニュートラルの実現・SDGs達成との関係などに触れて記載してください。

②森林由来J-クレジットの調達方法・計画や活用方法・計画等

森林由来J-クレジットをオフセットした際の具体的な活用方法、活用にあって事業内容等を踏まえ工夫したこと、企業戦略における位置づけなどについて記載してください。

③森林由来J-クレジット購入による森林整備等への貢献

森林由来J-クレジットの購入を通じて、手つかずであった間伐の実施、林内路網などインフラの整備、林業経営の安定化など、森林整備等へどのように貢献しているのか記載してください。

④（特に生物多様性保全に貢献する取組）

森林由来J-クレジットの購入を通じて、希少種が生息しやすい環境づくりや多様な森林づくりに関する取組など、生物多様性保全へどのように貢献しているのか記載してください。

⑤森林由来J-クレジット購入をきっかけとした森林・林業や地域の課題解決への貢献

森林由来J-クレジットの購入をきっかけとして、森林資源の循環利用や山村地域の振興、森林の有する公益的機能発揮など、森林・林業や地域の課題解決へどのように貢献しているのか記載してください。

03-2-2 添付資料の作成（J-クレジット部門）

- 応募様式の根拠となる資料や、取組の意義等をアピールする資料などを応募様式とともに提出してください。

応募様式	添付資料	添付資料の具体例
第2号	無効化通知書	J-クレジット登録簿システムから入手可能な無効化通知書 無効化通知書の入手方法についてはこちら (J-クレジット制度HP)  https://japancredit.go.jp/application/account/
	無効化通知書に記載のある無効化されたJ-クレジットに係るプロジェクト実施者及び販売仲介事業者が確認できる資料	- 当該クレジットに係るプロジェクトのプロジェクト計画書 - 当該クレジットに係る口座移転結果 - 当該クレジットの販売仲介業務に係る契約書の写し など
	無効化通知書に記載のある無効化されたJ-クレジットに関する活用内容・効果について、その詳細や取組の意義を確認できる資料	- サステナビリティレポートなどの非財務情報を開示する報告書 - 取組内容を紹介する広報物（社内報、ウェブサイトの記事、パンフレット、講演資料等） - 取組の様子がわかる写真 など

3 eMAFFでの申請

応募期限：令和7年6月30日（月）17時まで

01 手続きの検索

※eMAFFプライムのアカウントを使用して申請を行ってください。
アカウントを新規に取得する場合、1週間程度の時間がかかります。

- 1 林野庁ホームページからeMAFF申請ページにアクセスし、ログインしてください。

※eMAFFアカウントの取得方法・操作方法等については、
以下のURLを参照してください。

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emmaff.html>

- 2 「手続きを探す」⇒「手続きをキーワードから探す」を選択してください。
- 3 「条件を指定して検索」で「林業」を選択し検索ボタンをクリックしてください。
- 4 表示された検索窓に「チャレンジ」と入力してください。
- 5 表示された手続一覧から「森林×ACTチャレンジへの応募」列の最も右にある「新規」をクリックしてください。

関連するQ&A

- Q メールや郵送での応募は受け付けているか。
- Q 応募フォーム若しくは農林水産省共通申請サービス（eMAFF）いずれかの方法による応募が可能とあるが、どのような違いがあるのか。
- Q eMAFFで応募申請を行うためには、どのような手続きが必要なのか。

The screenshot illustrates the eMAFF application process with numbered steps:

- Step 1:** A box at the top right indicates "eMAFFはこちら (両部門応募できます) eMAFF申請ページ" with a green arrow pointing to the application page.
- Step 2:** The search bar at the top of the page is shown with the dropdown menu open, highlighting "手続きを探す" and "手続きをキーワードから探す".
- Step 3:** The search results page is shown with the "条件を指定して検索する" section. The "林業" tab is selected, and the "行政手続" category is chosen. The search results show 198 items.
- Step 4:** The search bar at the bottom of the page is shown with the text "チャレンジ" entered.
- Step 5:** The search results table is shown, with the "森林×ACTチャレンジへの応募" row highlighted. The "新規" button is visible in the rightmost column of the row.

02 基本情報の入力

- ① 「申請年月日」「提出先（地域レベル）」「提出先（地域名）」を入力してください。
- ② 応募に当たっての確認事項をご確認ください。
- ③ 確認事項に了承いただけましたら、チェックを入れてください。
- ④ 「応募部門の登録」では、応募する部門（森林づくり部門、J-クレジット部門）にチェックを入れてください。

手続内容

キャンセル

① 情報

申請年度
2025

申請年月日 必須

文書番号

申請ステータス

提出先（地域レベル） 必須

提出先（地域名） 必須

Search...

■ 経営体情報

経営体ID
E-0014-1732-58

法人番号

法人名/屋号
テスト農場

法人名/屋号カナ
テストノウジョウ

住所
東京都新宿区新宿 1丁目 1 - 1

代表者名
申請 太郎

代表者名カナ
シンセイ タロウ

eMAFF種別
eMAFFプライム

詳細を表示 別名義で申請

② 確認事項

■ 確認事項

下記確認事項について一読いただき、ご了承いただきましたら本ページより申請をお願いいたします。

- ・本ページの入力情報は、応募者の許諾なく林野庁が二次利用することができます。
- ・林野庁ウェブサイトに掲載された森林×ACTチャレンジ2025実施要領及び応募マニュアル等を確認し、応募様式等を作成のうえ、申請を行ってください。
- ・事務局から応募者へ審査結果の通知をする際には本ページで登録したメールアドレスに連絡しますので、入力内容の間違いがないようお願いいたします。

・J-クレジット部門の応募は

- （１）「クレジットを創出したプロジェクト実施者、クレジットの販売仲介事業者、クレジットを無効化した者の連名による応募」
- （２）「クレジットを創出したプロジェクト実施者、クレジットを無効化した者の連名による応募」

のいずれかによる応募となります。そのため、応募にあたっては、連名応募の代表者を定めるようお願いいたします。

確認事項について了承した 必須

☐

③

■ 応募する部門にチェックを付けてください。

応募する部門にチェックを入れてください。 必須

☐ 森林づくり部門 ☐ J-クレジット部門

④

03 森林づくり部門への応募

① 応募者に関する情報の入力

- 「応募者名（企業等の名称）」、「住所」は経営体情報に掲載されているため、入力不要です。

※応募が受理されました、グリーンパートナーとして応募者名等を公表します。

- 1.代表者役職・氏名
 - 法人・団体等の場合は、代表者の役職及び氏名
 - 個人の場合は、応募者の氏名
- 2.事業内容
 - 応募者が行う事業（代表的な事業のみでも可能）
- 3.応募内容に関わるウェブサイト等（URL）

② 担当者に関する情報の入力

※審査結果の通知等、事務局から応募者への連絡は、担当者宛てに行います。

- 4.担当者の氏名、6.担当者メールアドレス
 - 担当者を複数登録する場合は併記（〇〇,□□,・・・）
- 5.担当者電話番号
 - 担当者に必ず連絡のつく電話番号を記載してください。

③ 応募様式等の添付

- 応募様式1号-1、1号-2、添付資料をアップロードしてください。
 - 1ファイル当たり100MB、10ファイルまで添付できます。
- ※パスワード付きZIPファイルは削除されます。
- パスワードを解除し再度アップロードしてください。

④ 連絡事項がある場合は備考欄に入力してください。

■ 森林づくり部門へ応募する場合、以下の内容を登録してください。

①	1.代表者役職・氏名		
	2.事業内容 ①		
	3.応募内容に関わるウェブサイト等（URL）	4.担当者氏名	
②	5.担当者電話番号 ①	6.担当者メールアドレス	
	7.応募様式等の添付 ①		
③	ファイルをアップロード または ファイルをドラッグ		
④	備考 ①		

関連するQ&A

- Q 旧・森林×脱炭素チャレンジに応募したが、今回の森林×ACTチャレンジに応募できるのか。

04 J-クレジット部門への応募（連名応募の代表者）

① 連名応募の代表者に関する情報の入力

1. 応募者名（企業等の名称）

- ・ 応募する法人・団体等の名称、個人の場合は氏名
※ 応募が受理されましたら、グリーンパートナーとし応募者名等を公表します。

2. 住所

- ・ 法人・団体等の場合は、主たる事務所の所在地
- ・ 個人の場合は、応募者の住所

3. 代表者の役職・氏名

- ・ 法人・団体等の場合は、代表者の役職及び氏名
- ・ 個人の場合は、応募者の氏名

4. 事業内容

- ・ 応募者が行う事業（代表的な事業のみでも可能）

5. J-クレジット創出・活用にあたっての役割

- ・ 「プロジェクト実施者」「販売仲介事業者」「無効化した者」の中から選択してください。

6. 応募内容に関わるウェブサイト等（URL）

② 担当者に関する情報の入力、応募様式等の添付

※ 審査結果の通知等、事務局から応募者への連絡は、担当者宛てに行います。

7. 担当者の氏名、9. 担当者メールアドレス

- ・ 担当者を複数登録する場合は併記（〇〇, □□, …）

8. 担当者電話番号

- ・ 担当者に必ず連絡のつく電話番号を記載してください。

10. 応募様式等の添付

- ・ 応募様式2号、添付資料をアップロードしてください。1ファイル当たり100MB、10ファイルまで添付できます。
- ※ パスワード付きZIPファイルは削除されます。
- パスワードを解除し再度アップロードしてください。

③ 連絡事項がある場合は備考欄に入力してください。

J-クレジット部門へ応募する場合、以下の内容を登録してください。

①

<連名応募の代表者>

クレジットを創出したプロジェクト実施者、クレジット販売仲介事業者、クレジットを無効化した者のうち、連名応募の代表者について入力してください。

1. 応募者名（企業等の名称）【連名応募の代表者】

2. 住所

3. 代表者役職・氏名

4. 事業内容

5. J-クレジット創出・活用にあたっての役割

☐ プロジェクト実施者 ☐ 販売仲介事業者 ☐ 無効化した者

6. 応募内容に関わるウェブサイト等（URL）

②

7. 担当者氏名

8. 担当者電話番号 ①

9. 担当者メールアドレス

10. 応募様式等の添付 ①

📎 ファイルをアップロード

またはファイルをドロップ

③

備考 ①

関連するQ&A

- Q 連名応募の代表者は、プロジェクト実施者、販売仲介事業者、クレジットを無効化した者の誰でもいいのか。

04 J-クレジット部門への応募（連名応募者）

① 連名応募者に関する情報の入力

1.連名応募者名（企業等の名称）

- ・連名応募する法人・団体等の名称、個人の場合は氏名

※応募が受理されましたら、グリーンパートナーとし応募者名等を公表します。

2.住所

- ・法人・団体等の場合は、主たる事務所の所在地
- ・個人の場合は、応募者の住所

3.代表者の役職・氏名

- ・法人・団体等の場合は、代表者の役職及び氏名
- ・個人の場合は、応募者の氏名

4.事業内容

- ・応募者が行う事業（代表的な事業のみでも可能）

5. J-クレジット創出・活用にあたっての役割

- ・「プロジェクト実施者」「販売仲介事業者」「無効化した者」の中から選択してください。

6.応募内容に関わるウェブサイト等（URL）

② 他に連名応募者がいる場合

他に連名応募者がいる場合、チェックを入れ、①を参考に必要事項を記載してください。

①

<連名応募者>
クレジットを創出したプロジェクト実施者、クレジット販売仲介事業者、クレジットを無効化した者のうち、連名応募の代表者以外の応募者を入力してください。

1.連名応募者名（企業等の名称）①

2.住所

3.代表者役職・氏名

4.事業内容

5.J-クレジット創出・活用にあたっての役割
☐ プロジェクト実施者 ☐ 販売仲介事業者 ☐ 無効化した者

6.応募内容に関わるウェブサイト等（URL）

②

他に連名応募者がいる場合、チェックを入れてください。

☐

22

05 応募の確定



- ① 必要事項の入力後、画面最下部の「申請」を選択してください。
- ② 入力内容の確認画面が表示されるので、内容確認後、修正があれば「キャンセル」を選択してください。
- ③ 入力内容の確認後、修正がなければ「申請」を選択してください。

05 応募の確定

> 手順を探す

> 手順を進める

■ 申請履歴・一時保存の手続 から進める

条件を指定して検索する ▼

このリストを検索...

全 5 件中 1～5 件を表示中
1ページあたりの表示件数： 10 ▼

☐	種類 ▼	制度 ▼	手続 ▼	申… ▼	法人… ▼	ス… ▼	申請年… ▼	文… ▼	経営… ▼	最… ↓ ▼	編集
☐	行政手続	森林×ACTチャレンジ	森林×ACTチャレンジへの応募	2025	テスト農場	国審査 受付待ち	2024/12/26	00003 11592	E-0014- 1732-58	2024/12/ 26 19:15	

- ④ 応募内容が確定し、申請履歴の画面に追加されます。（ステータスが「国審査受付待ち」となります。）

事務局より「受理」した旨の連絡が届けば、応募は完了です（※確認に数日要する場合があります）

4 事務局との連絡方法

01 事務局への連絡方法

- ① マイページから「申請履歴・一時保存」を選択してください。
※問合せを作成するためには、「提出先（地域名）」を入力する必要があります。（19ページ参照）
- ② 「森林×ACTチャレンジへの応募」の右にある「編集」アイコンを選択してください。
- ③ 手続きの編集画面が開いたら、「お問合せ」を選択してください。
- ④ 「お問合せ新規作成」を選択してください。
- ⑤ お問合せ画面が表示されます。



関連するQ&A

- Q 応募希望とは異なる部門に応募登録してしまったが、どうすればよいか。
- Q 応募者登録の内容を修正したい。
- Q 応募様式等の追加、修正、削除をしたい。

01 事務局への連絡方法

The screenshot shows a web form for sending inquiries. At the top, there are two dropdown menus labeled 'お問い合わせシステム' and 'お問い合わせ先'. Below them is a section header '■ お問い合わせ内容'. The form contains three main input areas: 1. A 'タイトル' (Title) text box with a red '必須' (Required) label, highlighted by a red box with the number 6. 2. An 'お問い合わせ内容' (Inquiry Content) text area with a red '必須' (Required) label and an information icon, highlighted by a red box with the number 7. 3. A '添付ファイル' (Attachment File) section with a red '必須' (Required) label and an information icon, containing a button 'ファイルをアップロード' and the text 'またはファイルをドロップ', highlighted by a red box with the number 8. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and 'お問い合わせ送信' (Send Inquiry), both highlighted by red boxes with the number 9.

⑥⑦⑧ お問い合わせの「タイトル」「お問い合わせ内容」を入力し、必要に応じて「添付ファイル」を添付してください。

⑨ 内容を確認し、「お問い合わせ送信」を選択してください。

02 事務局からの連絡の確認方法



- ① 事務局から連絡があると、マイページの「通知」にお知らせが表示されます。
- ② 確認したいお知らせの「詳細」アイコンを選択してください。

02 事務局からの連絡の確認方法

- ③ 「URL」をクリックし、問い合わせ内容を確認してください。
- ④ 「手続きの詳細」画面から「お問合せ」を選択してください。
※未確認の連絡がある場合、「お問合せ」の右に☑が表示されます。
- ⑤ 「未開封」となっているお知らせの「詳細」を選択してください。

■ 申請照会通知 （お問合せ番号：0000000865）

通知日付

2024/12/26

発信元

農林水産省（林野庁林政部企画課）

③

お問合せがありました。

お問合せ番号：0000000865

文書番号：0000311592

URL：<https://e-maff--sh.sandbox.my.site.com/shinseisha/s/shinseiDetail?shId=a0LHy00000NwuIFMAR>

← 一覧へ戻る

行政手続

2025年度 森林×ACTチャレンジ 森林×ACTチャレンジへの応募

手続内容

修正履歴

④

お問合せ



手続内容

修正履歴

お問合せ



本手続に関するお問合せが表示されます。

お問合せ新規作成

🔍 このリストを検索...

全 1 件中 1～1 件を表示中

1ページあたりの表示件数：

10 ▼

未…	お問…	タイトル	お問合…	最終更…	お問合せ元	お問合せ先	ステ…	⑤	詳細
未開封	00000008…	1226テスト	2024/12/26	2024/12/26	農林水産省（林…	テスト農場	対応中		

02 事務局からの連絡の確認方法

- ⑥ 事務局からの問い合わせ内容を確認してください。
ファイルが添付されている場合は併せて確認してください。
- ⑦ 問合せへの回答を入力してください。
必要に応じて、ファイルを添付してください。
- ⑧ 問合せ内容に間違いがなければ「回答」を選択してください。
- ⑨ 事務局から再度質問があった場合、①～⑧までの手順を繰り返します。

Handwritten annotations on the screenshot:

- A red box around the 'お問い合わせ内容' (Inquiry Content) section is labeled with a red '6'.
- A red box around the '回答' (Response) section is labeled with a red '7'.
- A red box around the '回答' button is labeled with a red '8'.

The interface includes the following fields and buttons:

- Handwritten tabs: 手続内容, 修正履歴, お問い合わせ (with a red envelope icon).
- Section: お問い合わせ日時 (Inquiry Date/Time)
 - 日付 (Date): 2024/12/26
 - 時間 (Time): 19:43
- Section: お問い合わせ元 (Inquiry Source): 農林水産省 (林野庁林政部企画課)
- Section: お問い合わせ番号 (Inquiry Number): 0000000865
- Section: お問い合わせ先 (Inquiry Destination): テスト農場
- Section: お問い合わせステータス (Inquiry Status): 対応中
- Section: お問い合わせ内容 (Inquiry Content)
 - お問合せ区分 (Inquiry Category): お問合せ
 - タイトル (Title): 1226テスト
 - お問合せ内容 (Inquiry Content): テスト
 - 添付ファイル (Attachments): ファイルをアップロード または ファイルをドロップ
- Section: 回答 (Response)
 - 時間 (Time):
 - 回答内容 (Response Content):
 - 添付ファイル (Attachments): ファイルをアップロード または ファイルをドロップ
- Buttons: キャンセル, 回答

ご応募に当たってのお問い合わせはこちら

森林×ACTチャレンジ2025へのご応募に当たり、
eMAFFから質問ができない場合や、

- 募集内容等に関するご質問
- 応募方法に関するご質問

などについては、林野庁ウェブサイトにあるお問い合わせ
フォームから事務局までご連絡ください。

↓お問い合わせフォーム



<https://forms.office.com/r/h1JQdqdFpM>

- 本マニュアルの作成：森林×ACTチャレンジ事務局（林野庁森林整備部森林利用課）
- マニュアルの公表日：令和7年4月21日（Ver.2）