SDGs達成に向けた取組みチェックリスト

事業者名：行政書士岩本事務所

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具合的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。

（様式第2号）

分類	No.	チェック項目	基本	チャレンジ	具体的な取組み（※事業者が記載する欄）	主なSDGs（17のゴールと169のターゲット） 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
組織・公正な取引	1	【内部管理体制】 ・経営理念及び経営目標を社内で共有、実践している。	●		・業務規程に経営理念及び経営目標を明文化し推進している。								8	9								17
	2	【法令遵守】 ・法令遵守の考えが社内に浸透し、法令を確実に遵守する体制・仕組みを構築している。	●		・業務規程に法令遵守を規定し遵守している。																16	
	3	【公正な競争】 ・不正競争行為に関与しない方針を掲げ、社員に周知している。	●		・業務規程に不正競争行為に関与しない旨を規定している。 ・日本行政書士連合会の報酬額統計調査を参考に、顧客から安心してご依頼いただける適正な報酬額設定に取り組んでいる。										10						16	
	4	【組織体制】 ・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。	●		・業務規程に行政書士としての活動が社会・環境に及ぼす影響について記載している。 ・行政書士業務が社会・環境に及ぼす影響を十分理解している。 ・コンプライアンスの遵守、社会貢献活動の推進に取り組んでいる。																16	
	5	【知的財産保護】 ・知的財産の保護に取り組んでいる。	●		・特許、商標、著作権等知的財産の保護の重要性を理解し、研修、OJT等研鑽に取り組んでいる。								8.2 8.3	9							16	
	6	【個人情報保護】 ・個人情報を適切に管理している。	●		・業務規程に個人情報保護について規定している。 ・紙ベースの個人情報は、鍵付き引出、金庫で保管している。 ・ウイルス対策ソフトを導入し外部からの不正アクセスに対処している ・OS、使用ソフトには常に最新のセキュリティパッチを講じている。																16	
	7	【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）	●		・顧客との会話を重視し、顧客の不安を取り除き、安心して依頼できる環境の整備に取り組んでいる。 ・ホームページ、ＳＮＳ等で活動の情報発信を行っている。																16	17
	8	【サプライチェーン管理】 ・サプライヤー、事業パートナー等と、人権侵害の防止、生物多様性や生態系への悪影響の防止、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。		●	・行政書士倫理綱領に基づき行動することで、様々な人権への配慮、適切な倫理面での対応を共有している。 ・Nｏｘ、CO2排出による温暖化に伴う生態系への悪影響や、希少野生動植物の保護活動の重要性等を共有するよう取り組んでいる。				5				8		10		12	13	14	15	16	17
	9	【災害や事故への備え】 ・地震や水害などの自然災害や事故などに備え事業継続計画（BCP）を策定し、訓練や見直しを行っている。		●	・大規模自然災害発生時のBCP計画を策定している。									9		11		13.1			16	17
	10	【事業承継】 ・事業承継に関する検討・対策を行っている		●	・事業継承に関する研修・セミナー等に積極的に参加している。								8	9								17
	11	【公正な貿易】 ・フェアトレード商品の調達に取り組んでいる。		●	・国際フェアトレード認証製品などの購入に取り組んでいる。	1	2			5			8				12	13	14	15	16	17
労働・人権	12	【差別の禁止】 ・性別、年齢、障がい、国籍、出自などによる差別や各種ハラスメントを防ぐ体制が整備され、社内で差別や人権侵害がないことを確認している。	●		・常に高い人権意識を持ち続けるよう研鑽している。 ・男女共同参加を推進している(平成13・14年度県男女共同参画審議員)				4.3 4.4 4.5	5.1 5.2 5.5			8.5 8.7 8.8		10.2 10.3						16.1 16.2 16.7	
	13	【労働安全衛生】 ・業務中の事故等を防ぐため、安全で衛生的な労働環境の整備に取り組んでいる。	●		・衛生管理者の資格を有し、労働安全衛生環境の整備に取り組んでいる。			3					8.8									
	14	【公正な待遇】 ・雇用形態に関わらず、同一労働同一賃金等の原則に沿って対応している。	●		・同一労働同一賃金を踏まえ、雇用形態に関わらず、労働基準法に即した勤務条件に取り組んでいる。					5.5			8.5		10.2 10.3							
	15	【ワークライフバランス】 ・働き方の見直し等により、過度な長時間労働を防止し、家庭と仕事の両立を図るためのワークライフバランスを推進している。	●		・休息を適宜取り、家庭参加、社会貢献活動への積極的参加に取り組んでいる。			3		5.5			8.5 8.8		10.3							
	16	【人材育成】 ・適切な能力開発、教育訓練の機会を従業員に提供している。	●		・行政書士会の対面研修、Web研修に積極的に参加している。 ・特定行政書士、申請取次、OSS、自動車記録事務代行、CCUS登録代行などを取得し自己研鑽に取り組んでいる。				4	5.5			8	9								
	17	【健康経営】 ・従業員が心身ともに健康を維持できるよう対策を講じ、生産性の向上等に取り組んでいる。	●		・衛生管理者として健康維持に取り組んでいる。 ・週40kmを目標にジョギングをしている。			3					8									17
	18	【ダイバーシティ経営】 ・多様な人材（女性、外国人、障がい者、高齢者等）が、十分に活躍できる環境の整備に取り組んでいる。	●		・【予定】現在、1人で運営しているが、令和6年6月までに多様な人材を採用し、誰もが活躍できる職場環境づくりに取り組んでいく。				4.4	5.1 5.5			8.5		10.2 10.3						16.7	
	19	【新しい生活様式への対応】 ・新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策としても有効なテレワークや時差出勤、ウェブ会議等を導入している。		●	・ウェブ会議、打ち合わせなど柔軟な対応を採用している。			3					8	9.1		11	12					
	20	【デジタルトランスフォーメーション（DX）の推進】 ・ICTやAIを活用したデジタル化やオンライン化等のDXの推進により業務の効率化やビジネスモデルの変革に取り組んでいる。		●									8	9.1		11	12					
	21	【ブライト企業】 ・ブライト企業に認定されている。		●				3	4				8	9			12					

SDGs達成に向けた取組みチェックリスト　　事業者名：行政書士岩本事務所

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具合的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。

（様式第2号）

分類	No.	チェック項目	基本	チャレンジ	具体的な取組み （※事業者が記載する欄）	主なSDGs（17のゴールと169のターゲット） 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
環境	22	【環境汚染予防】 ・廃棄物や有害化学物質の適切な管理、及び処理に取り組んでいる。	●		・消防設備点検で廃棄依頼を受けた消火器は指定取引場所に持ち込み適切に処理している。			3.9			6.3					11.6	12.4		14.1	15.1		
	23	【エネルギー】 ・電力やガソリンなど、自社のエネルギー使用量を把握し、その削減に取り組んでいる。	●		・事務所は全てLED照明としている。 ・【予定】令和6年6月までにエネルギー使用量を簡易計算シートにより算出しエネルギー削減に取り組む。							7.3						13				
	24	【温暖化対策】 ・自社の温室効果ガスの排出量を把握し、排出の抑制に取り組んでいる。	●		・事業用の車両はハイブリッド車を使用している。 ・【予定】令和6年6月までにCO2排出量を簡易計算シートにより算出し温室効果ガスの抑制に取り組む。		2.4					7.2 7.3 7.a					12.4	13	14	15		
	25	【生物多様性】 ・自社活動が環境（生物多様性や生態系等）に悪影響を及ぼさないように配慮している。	●		・事務、点検業務が主な業務で生物多様性に影響を与える業務ではないが、周辺の緑化と清掃に取り組んでいる。						6.6								14	15		
	26	【効率的な資源利用】 ・ごみを減らし、資源を有効的に繰り返し使うため、発生抑制（リデュース）、再使用（リユース）、再生利用（リサイクル）に取り組んでいる。	●		・ごみはできる限り細かく分別し、電気機器類は分解分別し、埋立ゴミの削減に取り組んでいる。									9.4			12.2 12.4 12.5		14.1	15		
	27	【水の管理】 ・熊本の水資源の質と量の保全に取り組んでいる。	●		・公益財団法人阿蘇グリーンストックの野焼き支援ボランティアに参加し、草原保全と水源涵養に取り組んでいる。		2.4				6.1 6.3 6.4 6.6					11.5			14.1 14.2 14.3	15		17
	28	【環境に配慮した製品等】 ・環境に配慮した製品の購入や製品の開発・製造に取り組んでいる（グリーン購入、リサイクル製品認証等）。	●		・グリーン購入法適合商品の購入に取り組んでいる。 ・プリンタのトナー、カートリッジはリサイクル製品を使用している。									9.4			12.4 12.5	13	14	15		
	29	【食品ロスの削減】 食品ロスの削減に取り組んでいる。		●	・食材の購入は、冷蔵庫内の収容物を必ず確認して食品ロスの削減に取り組んでいる。	1	2				6.4						12.3		14	15		17
	30	【緑の保全管理】 ・壁面緑化や植栽など緑の創出と保全、管理に取り組んでいる。		●	・事務所周辺の緑化、花壇の整備などに取り組んでいる。											11.6 11.7		13.1 13.3		15		17
	31	【エネルギー効率の見直し・再生可能エネルギーの利用】 ・高効率機器の導入等によるエネルギー使用率の改善またはや再生可能エネルギーの利用や供給に取り組んでいる。		●	・窓ガラスに遮熱シートを貼付し冷暖房エネルギーの効率化に取り組んでいる。 ・太陽が当たる開口部に遮熱カーテンを下げ冷房効率の向上に取り組んでいる。							7.1 7.2 7.3 7.a		9.4		11.5		13.1 13.3				
	32	【森林資源の循環利用に向けた取組み】 ・”伐って、使って、植えて、育てる”の持続的な森林利用への取組みを推進している。		●	・所有する山林で杉、檜を植林している。						6			9.4		11.3 11.4 11.5	12.2	13		15		
	33	【植林等の取組み】 ・植林等の森林整備活動に取り組んでいる。		●	・公益財団阿蘇グリーンストックが実施する植林等の森林整備活動に参加している。						6.1 6.3 6.6					11.3 11.4 11.5	12.2	13		15		
	34	【海洋ごみ】 ・環境中で分解しにくいプラスチックの使用削減等、海洋ごみ、海洋汚染の防止削減に貢献している。		●	・ジョギング経路沿いのゴミ拾いを定期的に行い、プラスチック類の海への放出削減に取り組んでいる。												12.2 12.5		14			
	35	【環境に配慮した交通手段】 ・電車やバスなどの公共交通機関の利用や、電気自動車や水素自動車などの環境にやさしい自動車の使用を促進している。		●	・事業に使用する車の1台はハイブリッド車を使用している。									9.4		11.2		13.1 13.3				
	36	【2050年CO2排出量実質ゼロへの取組み】 ・2050年CO2排出実質ゼロを目指し、計画的にCO2削減に取り組んでいる。		●								7.1 7.2 7.3 7.a		9.4		11.6 11.a	12.8	13				17.17

SDGs達成に向けた取組みチェックリスト　　事業者名：行政書士岩本事務所

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具合的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。

（様式第2号）

分類	No.	チェック項目	基本	チャレンジ	具体的な取組み（※事業者が記載する欄）	主なSDGs（17のゴールと169のターゲット） 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
製品・サービス	37	【製品・サービスの安全性と品質】 ・製品・サービスの安全性や品質を確保する仕組みを構築している。	●		・自動車記録事務代行、OSS申請、電子定款等手続きの電子化による安全性と品質の確保に取り組んでいる。			3.9						9			12.4					
	38	【ユニバーサルデザイン 】 ・障がい者、高齢者に特定せず、誰もが利用しやすいサービス提供や環境整備を行っている。	●		・玄関前のスロープ化、室内の移動のフラット化、玄関、トイレ、洗面所等の自動照明化など、ユニバーサルデザイン化に取り組んでいる。									9.1	10	11.7						17
	39	【地域資源】 ・地産地消を推進し、熊本県産の原材料を優先的に使用している。		●	・事務、点検業務が主な業務であり、原材料を取り扱うことはないが、食品は地元JAの近隣店舗を利用するよう取り組んでいる。		2.3 2.4					7.3	8	9		11.a	12.3	13	14	15		17
	40	【木質化の取組み】 ・自社の執務室等の天井や床、壁等の内装や外壁等に木材を使用し、木質化を推進している。		●	・事務所は木造家屋であり、改装時には木材を使用している。							7					12.2	13.1		15		
	41	【社会課題解決】 ・社会課題を解決するための製品・サービスの開発・展開に取り組んでいる。		●	・成年後見、任意後見制度の浸透が今後の社会課題であることを、顧客も含め会話の中で啓発している。 ・不明土地の解消に向けた相続土地等の国庫帰属制度等、民事基本法制の見直しの周知啓発に取り組んでいる。	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	42	【攻めの農林水産業】 ・地域における産学官連携等による新たな品種開発を促進するなど、地域レベルで農林水産業の生産能力向上に努めている。		●			2.3 2.4						8.2	9.2 9.4		11.a	12.2		14	15		17
持続可能な社会・地方創生	43	【地域への参画】 ・自治活動や福祉活動、防災活動や寄付、ボランティアなど社会貢献活動に積極的に取り組んでいる。	●		・公益財団法人阿蘇グリーンストックの野焼き支援ボランティアに参加し、草原保全と水源涵養に取り組んでいる。 ・東日本大震災、阿蘇豪雨災害、令和2年豪雨災害に災害支援ボランティアとして参加している。	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	44	【防災、減災、レジリエンス（自助）】 ・過去の地震や水害などの災害を教訓に、事業への被害を防止・軽減するため、ハザードマップを確認し、避難行動計画や事前防災対策を進めている。	●		・自己対応として大規模自然災害発生時のBCP計画を策定している。 ・被災者が緊急時にも迅速に手続きができるよう、罹災証明の発行手続きなど有事の際の対応マニュアルを整備している。 ・ポータブル自家発電機、配線ケーブル、20ℓ水タンク（15個）、大型ブルーシート（5枚）、ロープ（20m×3本）及び非常食等を備蓄している。				4							11.5		13.1			16	
	45	【防災、減災、レジリエンス（共助）】 ・地域防災の担い手としての認識を持ち、防災士、水防団員、救助救急等の必要な技能を持つ社員を育成したり、地域消防団の活動に参加している。		●	・防災士の資格を有し自治会での啓発に取り組んでいる。	1.5		3	4						10.2	11.5		13.1			16	17
	46	【防災関連商品の開発・販売】 ・防災関連商品の開発・販売を促進している。		●										9		11	12	13.1				
	47	【SDGsの普及啓発】 ・環境問題や人権問題をはじめとした社会課題の解決に向け、SDGsの普及啓発や教育機会の提供を行っている。		●	・公益財団法人阿蘇グリーンストックの野焼き支援ボランティアに参加し、草原保全と水源涵養に取り組んでいる。 ・2022年アジア・太平洋水サミット関連行事でパネラーとして水問題の重要性と保全活動への参加を呼び掛けている。	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	48	【インターンシップ等の受入れ】 ・職場体験、インターンシップの受入れ、職場関連授業の実施など、地域の児童や学生に対し、職業の学びの場を提供している。		●					4				8.6		10.2							17
	49	【若者の地元定着等】 ・若者の県内就職を促進する取組みを行っている。		●					4.4				8.5 8.6									17
	50	【農林水産業の担い手確保】 ・子どもに対する農林水産業教育を行うなど、地域における農林水産業従事者の確保に取り組んでいる。		●			2		4.3 4.4 4.5				8.6		10.2		12	13	14	15		17
			25	25																		

・基本項目は25項目全てに、チャレンジ項目は25項目のうち5項目以上に具合的な取組みを記載してください。
・「企業」や「社内」とあるものは、NPO法人や個人事業主等はそれぞれの形態に応じて、読み替えてください。
・【予定】の項目は1年以内に【〇年〇月実施】として、具体的取組みを記載のうえ、提出してください。