

(様式1)

| | |
|------|--|
| 受付番号 | |
|------|--|

令和 年 月 日

中部経済産業局長 宛

機関名称 :
機関所在地 :
代表者役職 :
代表者氏名 :

令和8年度国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費
(J-クレジット制度推進のための地域支援事業 中部局)
公募申請書

下記のとおり申請します。

記

1. 事業総額 円
2. 申請内容 ① 事業申請者の概要
② 事業提案書 (支出計画、担当者の経歴・専門性等含む)
3. 添付書類 ① 定款 (寄附行為) または全部事項証明書・・・1部
② 過去2年間の貸借対照表、損益計算書・・・各1部
③ パンフレット等機関の概要が分かる資料・・・1部

(様式2)

受付番号

事業申請者の概要

| | | |
|--------|-----------------|---|
| 申請者 | 企業・団体名 | |
| | 代表者役職・氏名 | |
| | 所在地 | 〒 |
| 連絡担当窓口 | 企業・団体名 | |
| | 氏名（ふりがな） | |
| | 所属（部署名） | |
| | 役職 | |
| | 所在地 | 〒 |
| | 電話番号 （代表・直通） | |
| | FAX番号 | |
| | E-mail | |

| | | |
|--|--|-----------|
| ①基本財産又は資本金 | | 千円 |
| ②社員・職員数 （うち本事業に携わる社員・職員数） | | 人 (人) |
| ③設立年月 | | 年 月 |
| 主な事業概要（定款記載事項等） ※NPO及び民間会社については、今までに自治体からの中小企業支援に関する業務受託等の自治体と連携をして業務を行った実績を記入すること。 | | |

財 務 諸 表

| 今期の見込み及び過去2年間の業績 | | | |
|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| 項 目 | 今期（見込み） ／ ～ ／ | 前年度（確定） ／ ～ ／ | 前々年度（確定） ／ ～ ／ |
| 売 上 高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 当期純損益または年 度損益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 前年度繰越損益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 年度末処分利益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 年度末借入金残高 | 千円 | 千円 | 千円 |

| 過去3年以内における、本事業と関連する 調査・研究等業務に関わる契約実績 | | | | |
|---|-------------------|--------|------|-----------|
| 発 注 者 | 区分 ^(*) | 契約期間 | 業務名等 | 契約金額等(税抜) |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |
| | | 自 至 | | 千円 |

^(*) 調査・研究等の区分を記入ください

(様式3)

| | |
|------|--|
| 受付番号 | |
|------|--|

令和8年度国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費
(J-クレジット制度推進のための地域支援事業 中部局)
事業提案書

申請者の企業・団体名： _____

1. 事業の内容

(1) 事業の概要及びポイント

(2) 具体的な事業の内容

①実施内容

②実施方法

【注意事項】

○公募要領2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。また、効果的な成果を出すための創意工夫がある場合は明確に記載すること。

2. 実施スケジュール (1. の実施が月別に分かること)

3. 実施体制

【注意事項】

○再委託を行う場合は、再委託先の名称、業務内容及び業務範囲を明記すること (事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について、再委託をすることはできない)。

○事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超える場合は、相当な理由がわかる内容 (別添「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること)。

※グループ企業(委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。)との取引であることのみを選定理由とする再委託(再々委託及びそれ以下の委託を含む)は認めない。

4. 過去の実績

5. 情報管理体制

*受託者の情報管理体制がわかる「情報管理体制図」、情報を取扱う者の氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等がわかる「情報取扱者名簿」を契約時に提出することを確約すること。（様式7にて提示）

6. ワークライフバランス等推進企業に関する認定等の状況

*女性活躍推進法に基づく認定（労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況

*女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）

再委託費率が50%を超える理由書

住 所
名 称
代 表 者 氏 名

1. 件名

令和8年度国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業 中部局）

2. 本事業における再委託を有する事業類型

※「11. その他（2）①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）」に記載のある事業類型「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」のいずれかを記載してください。

※また、特段の定めがない場合は、「－」を記載してください。

3. 本事業における主要な業務（事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理）の内容

※「2. 本事業における再委託を有する事業類型」に対して、提案内容が合致する理由も含めてご記入ください。

「－」を選択した場合は、事業類型に合致する理由の記載は不要です。

<記載例>

本事業における主要な業務は、・・・であり、その他関連業務として・・・を実施する上で、事業類型（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ）が示すように、（落札者）と委託、外注先の業務体系が（事業類型Ⅰ～Ⅲの内容）のような関係となる。

4. 再委託費率

※再委託（契約書上の再委託：第7条1項（消費税込み））÷総額（消費税込み）×100により算出した率。

●●. ●%

5. 再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

| 再委託名 | 精算の有無 | 契約金額（見込み）（円） | 比率 | 再委託先の選定方法又は理由※ | 業務の内容及び範囲 |
|---------------------|-------|--------------|-------|--|-----------------|
| 【例】未定 [再委託先] | 無 | 10,000,000 | 20.0% | 相見積もり | ・・・等の各種データ収集・提供 |
| 【例】〇〇（株） [再委託先] | 有 | 20,000,000 | 40.0% | 一者選定 理由：〇〇（株）については、・・・を実施出来る唯一の事業者であるため等。 | コールセンター |
| 【例】△△（株） [再々委託先] | 無 | 2,000,000 | — | 〇〇 | ・・・ |
| 【例】□□（株） [再々委託先] | 無 | 3,000,000 | — | 〇〇 | ・・・ |
| | | | | | |

※グループ企業（委託事業事務処理マニュアル3ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められません。

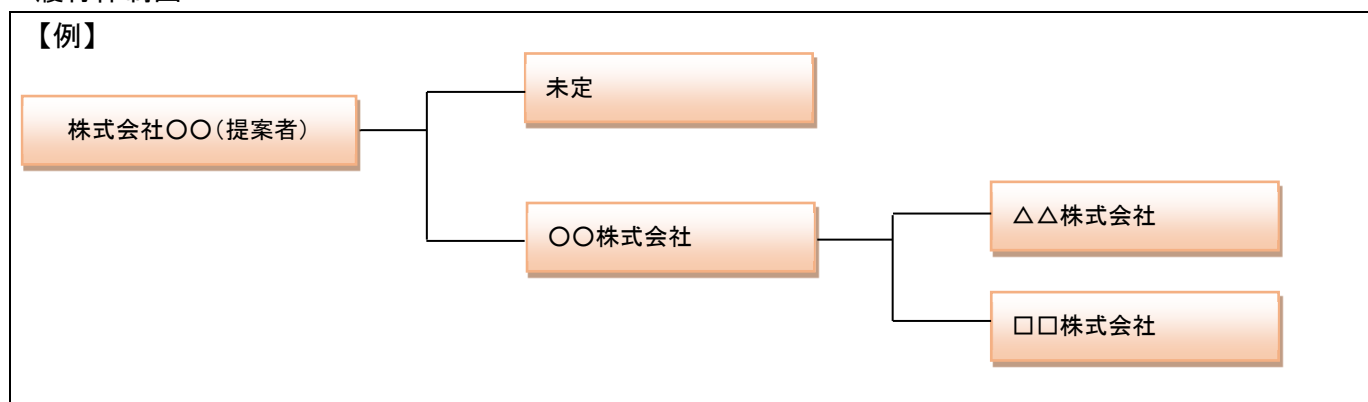
※金額は消費税を含む金額とする。

※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、事業費総額に対する再委託の割合（再々委託先及びそれ以下の委託先は記入不要）

※一者選定の場合は、当該事業者でなければ事業を実施出来ない理由を記載すること。

6. 履行体制図



7. 再委託（再々委託及びそれ以下の委託を含む）が必要である理由及び選定理由

<記載例>

〇〇調査事業の性格上、・・・・・・の要素が、事業実施の上では必要不可欠であり、再委託・外注をせざるを得ない。その上、以下のような事業者へそれぞれ必要な内容の再委託・外注をする。また、（2. 記載の内容のとおり）については、同社で実施することで事業における主要な業務は、再委託・外注していない。

●●（株）：・・・・分野における各種データ収集・分析については、●●（株）の有する・・・・を活用して実施することが必要不可欠であるため、●●（株）に再委託する。

〇〇（株）：

△△（株）：

■■（株）：

▲▲（株）：

(様式4)

支出計画（経費内訳）

（金額単位：円）

| 経費項目 | 積算内訳 | 金額 |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----|
| I. 人件費計（1）～（4） | | |
| （1）地域密着型の新規プロジェクトの登録支援 | | |
| （2）供給拡大に向けたクレジット認証支援 | | |
| （3）相談対応等 | | |
| （4）J-クレジット創出・活用の促進に寄与する支援・取り組みの実施 | | |
| II. 事業費計（1）～（8） | | |
| （1）旅費 | | |
| （2）会場費 | | |
| （3）謝金 | | |
| （4）備品費（借料及び損料） | | |
| （5）消耗品費 | | |
| （6）印刷製本費 | | |
| （7）補助職員人件費 | | |
| （8）その他諸経費 | | |
| III. 再委託・外注費 | | |
| IV. 一般管理費 | 人件費＋事業費の10%以内 | |
| VI. 消費税及び地方消費税 | $(I + II + III + IV) \times 10\%$ | |
| 合 計 | | |

（注1）区分（人件費、事業費、再委託費等）は変更しないようお願いします。

（注2）内訳は例示のため実態に応じた内容を記載頂いて結構ですが、人件費の内訳については実施する支援毎に記載して下さい。

(様式5)

担当者の経歴・専門性等

※担当者が複数名の場合には、それぞれ作成してください。

| | | | | | |
|---|---|---------|---|------|--|
| ふりがな | | 所属機関名 | | | |
| 氏名 | | | | | |
| 生年月日 年 月 日生 (歳) | | 役職 | | | |
| 主な資格 (学位を除く) | | | | | |
| | | | | | |
| 履歴事項 | | | | | |
| (始期) | | (終期・現職) | | (役職) | |
| 年 | 月 | 年 | 月 | | |
| 年 | 月 | 年 | 月 | | |
| 年 | 月 | 年 | 月 | | |
| 年 | 月 | 年 | 月 | | |
| 年 | 月 | 年 | 月 | | |
| 支援実績 | | | | | |
| | | | | | |
| 担当する業務及び勤務形態 | | | | | |
| | | | | | |
| プロジェクト計画に必要な根拠書類を確認する能力及び経験 | | | | | |
| | | | | | |
| クレジットの創出先及び活用先を発掘する能力及び経験 (低炭素社会実行計画やCSRへの利用、カーボン・オフセット等の知識及び経験) | | | | | |
| | | | | | |
| 関係機関等との連携等を実施する能力及び経験 | | | | | |
| | | | | | |

(様式6)

| | |
|------|--|
| 受付番号 | |
|------|--|

申請受理票

申請者

企業・団体名

代表者役職・氏名

殿

〒460-8510 名古屋市中区三の丸二丁目5番2号
中部経済産業局 資源エネルギー環境部
資源エネルギー環境課
カーボンニュートラル推進室
TEL : 052-951-2566

令和8年度国内温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度実施事業費（J-クレジット制度推進のための地域支援事業 中部局）の応募書類を受領いたしました。

本件に関する御連絡等につきましては、この受付番号をご使用くださいますようお願いいたします。

※申請受理票は、申請書、提案書を受理したことを証明する書類ですので、申請者代表機関の企業・団体名、代表者役職氏名を記入してください。本票は中部経済産業局にて受付番号を記入後、申請者に返送します。

(様式7)

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

①情報取扱者名簿

| | | 氏名 | 個人住所 | 生年月日 | 所属部署 | 役職 | パスポート 番号及び国籍 (※4) |
|-------------|---|----|------|------|------|----|-------------------------|
| 情報管理責任者(※1) | A | | | | | | |
| 情報取扱管理者(※2) | B | | | | | | |
| | C | | | | | | |
| 業務従事者(※3) | D | | | | | | |
| | E | | | | | | |
| 再委託先 | F | | | | | | |

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

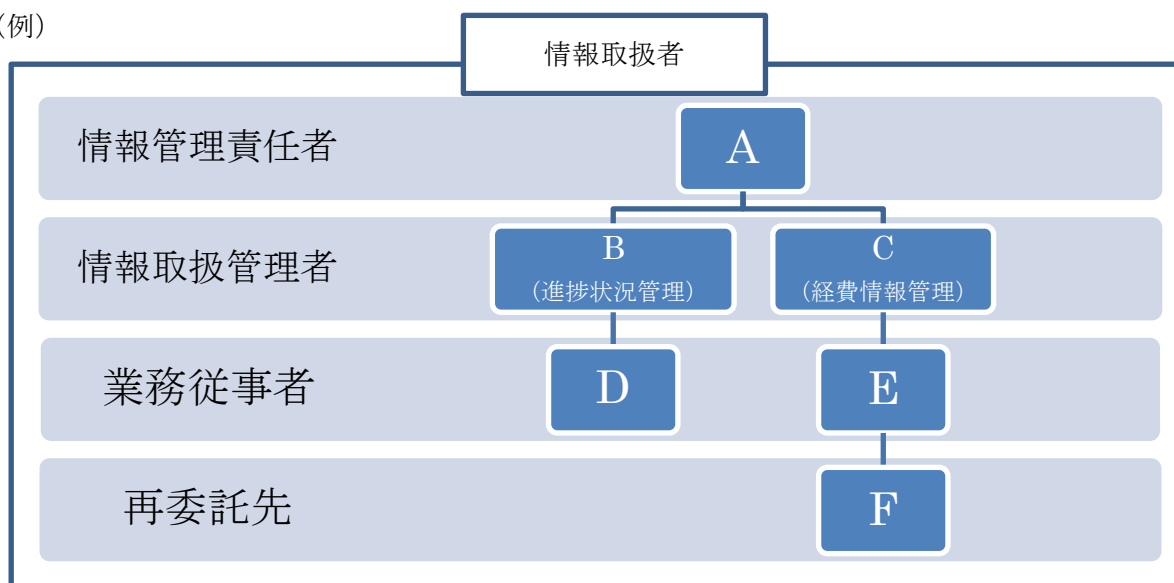
(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

(※5) 住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること。

②情報管理体制図

(例)



【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。