

J-クレジット制度 認証申請書

西暦 年 月 日

J-クレジット制度管理者 御中

添付のモニタリング報告書に基づいた認証について申請いたします。

| 申請者 ※1 | | | | |
|----------------------|--|---------|-------|---|
| プロジェクト実施者名 | | | | 印 |
| 住所 | | | | |
| 代表者役職・氏名 | | | | |
| 担当者氏名 | | | | |
| 担当者所属 | | 担当者役職 | | |
| 担当者 E-mail | | 担当者電話番号 | | |
| プロジェクトの情報 | | | | |
| プロジェクト番号 | | | | |
| プロジェクトの名称 | | | | |
| 検証機関名 | | | | |
| J-クレジットを発行する口座情報(※2) | | | | |
| 口座番号(※3) | | 発行量 | t-CO2 | |
| 口座保有者名(※4) | | | | 印 |
| 代表者役職・氏名 | | | | |

※1 複数のプロジェクト実施者が参加する場合には、欄を追加してそれぞれのプロジェクト実施者の情報を記載し、捺印すること。

※2 J-クレジット発行量は認証申請量と同一とすること。また、認証されたJ-クレジットを複数の口座に分けて発行する場合には、行を追加して全ての口座情報を記載すること。

※3 J-クレジット登録簿システムのJ-クレジット保有口座の番号を記載すること。原則として、

認証申請までに保有口座を取得しておくこと。

※4 プロジェクト実施者と口座保有者が同一の場合には、口座所有者欄の押印は不要とする。

【添付資料】

申請の際には、以下の資料を添付すること。

| 資料番号 | 資料の内容 |
|------|--------------|
| 資料 1 | モニタリング報告書 ※5 |
| 資料 2 | 削減活動実績リスト ※6 |
| 資料 3 | 検証報告書 |

※5 検証機関が最終的に適合と判断したもの

※6 プログラム型プロジェクトの場合のみ