

## J-クレジット制度 審査費用支援申請書

J-クレジット制度事務局 御中

J-クレジット制度事務局が実施する審査費用支援の利用を申請します。また、次項記載の利用条件に同意いたします。

### 【申請情報】

申請種別(※1)	<input type="checkbox"/> 妥当性確認費用支援 <input type="checkbox"/> 検証費用支援	
申請希望認証委員会(※2)	第 回	
プロジェクト情報	実施者名(※3)	
	プロジェクト名	
	適用方法論(※4)	
申請者(※5) (プロジェクト実施者)	所属・役職	
	担当者名	印(※7)
	電話番号	
	メールアドレス	
代理申請者(※6) (プロジェクト実施者以外 が申請する場合のみ記入)	事業者名	
	所属・役職	
	担当者名	印(※7)

※1 いずれかを指定。妥当性確認及び検証の両方の費用支援を申請する場合は、個別に申請書を提出すること。

※2 それぞれの認証委員会に向けた提出締切はJ-クレジット制度ホームページを参照すること。

※3 プログラム型プロジェクトの場合には、運営・管理者名を記載すること。

※4 対象プロジェクトで適用している全ての方法論の番号を記載すること。

※5 審査機関との連絡担当者を記載すること（契約締結や審査の流れについて審査機関から連絡します）。なお、不在時等に備えて複数名記載しても構わない。

※6 代理申請者が事務局に本申請書をメールで提出する際や、審査機関とメールする際（資料提出、状況説明等）は、「CC (Carbon Copy)」にプロジェクト実施者を必ず含めること。

※7 申請者もしくは代理申請者のいずれかが押印すること（片方の押印で申請可）。

### 【検証費用支援の場合】

プロジェクト番号	
プロジェクト登録又は前回認証時から の計画変更の有無	<input type="checkbox"/> 計画変更なし <input type="checkbox"/> 計画変更あり(※計画変更届を添付すること)
売り出しクレジット一覧への 掲載	<input type="checkbox"/> 掲載する <input type="checkbox"/> 掲載しない 掲載しない場合は販売予定事業者（あるいは活用予定）を 記載すること(※8) ( )

※8 国内クレジット制度からの移行プロジェクトの場合は共同実施者を記入すること。J-クレジット制度事務局が共同実施者である場合は、「掲載する」にチェックをすること。

【本申請書に添付が必要な書類】

- ・ 申請の際には、下表の資料を添付すること。
- ・ 国内クレジット制度からの移行プロジェクトの場合は「国クレ：」以降に記載されている資料を、J-VER 制度からの移行プロジェクトの場合は「J-VER：」以降に記載されている資料を提出すること。

	提出書類	ファイル形式	妥当性確認	検証
必須	プロジェクト計画書 (国クレ：排出削減事業計画) (J-VER：J-VER 制度に基づく温室効果ガス 排出削減プロジェクト申請書)	ワード (検証の場合 は PDF も可)	○	○
	プロジェクト計画書別紙 (国クレ：- (提出不要)) (J-VER：- (提出不要))	エクセル (検証の場合 は PDF も可)	○	○
検証の場合 必須	モニタリング報告書※1 (国クレ：排出削減実績報告書) (J-VER：モニタリング報告書)	ワード	-	○
	モニタリング報告書別紙 (国クレ：- (提出不要)) (J-VER：モニタリング報告書別紙)	エクセル	-	○
プログラム型 のみ	排出削減活動リスト (国クレ：排出削減活動リスト) (J-VER：- (提出不要))	エクセル	○	○
森林管理プロ ジェクトのみ ※2	森林経営計画 (J-VER：森林経営計画)	PDF 又は エクセル	○	○
	森林経営計画認定書 (J-VER：森林経営計画認定書)	PDF	○	○
プロジェクト 計画変更があ る場合	プロジェクト計画変更届 (国クレ：排出削減事業内容変更届※3) (J-VER：プロジェクト内容変更届)	PDF 又は ワード	-	○

※1 プログラム型プロジェクトで、「EN-S で始まる方法論のうち廃棄物由来燃料を使用するもの」と「EN-S 以外で始まる方法論」を用いる場合は提出不要。

※2 前回のクレジット認証申請や毎年 6 月末の永続性確認以降に新たに変更認定を受けた場合など、事務局に未提出のものがある場合は提出すること。

※3 国内クレジット制度からの移行プロジェクトにおいては、排出削減実績報告書の「承認排出削減事業計画からの変更項目」に変更内容の詳細を記載することで、提出を省略することが可能。

## 【審査費用支援利用条件】

- J-クレジット制度へのプロジェクト登録、またはクレジット認証の申請をすることを前提に妥当性確認または検証の費用支援を行うものである。審査完了後には、速やかにプロジェクト登録、またはクレジット認証の手続きを実施すること。
- 担当する審査機関に本紙（特に連絡先）を共有することに同意すること。
- 審査機関決定後、円滑な契約締結や審査に協力すること（契約締結や審査に遅れが生じた場合、希望の認証委員会に提出できなくなる可能性がある）。
- 検証の場合には、モニタリング報告書の内容がプロジェクト計画書に則していることが前提となる。このため、プロジェクト実施状況がプロジェクト計画書と異なる場合には、必ず計画変更届（添付資料3）を提出すること。計画変更手続きを適切に実施していない申請者からの費用支援申請は受け付けない。
- 審査において審査費用支援申請時に添付した申請書類の内容と実態が乖離していることが明らかになるなど、申請者の責によって審査機関の見積もり時に想定しなかった追加の費用が発生した場合、追加費用については申請者が負担すること。
- 現地審査において、審査機関より日本適合性認定協会（JAB※）の立ち会い依頼があった場合、立ち会いに協力すること。  
※J-クレジット制度の登録審査機関となるために必要な ISO14065 認定の認定を行う機関。各審査機関は定期的に同協会による審査への立ち会いを受ける必要がある。
- 認証後のクレジットについて、活用先が決まっていない場合、売り出しクレジット一覧に掲載を行うこと。売り出しクレジット一覧については下記を参照。

## 【売り出しクレジット一覧の概要】

- クレジット保有者のクレジット情報（販売可能量、種別等）を掲載することにより、創出者と購入者の相対取引を円滑にする。
- クレジット購入者やカーボン・オフセットプロバイダーからの問合せに対し、J-クレジット制度事務局がクレジット販売サイトの活用方法を紹介することにより、クレジット購入者とクレジット保有者とのクレジット販売促進を図る。
- クレジット売買は、クレジット購入者と保有者との間で相対取引を行う。
- 売り出しクレジット一覧に掲載後6ヶ月以上が経過したクレジットについては、J-クレジット制度事務局が実施する入札販売への参加（参加は任意）も可能。

以 上