

令和7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 関東局)に係る企画競争募集要領

令和7年6月10日
経済産業省
関東経済産業局
資源エネルギー環境部
カーボンニュートラル推進課

関東経済産業局(以下、当局)では、令和7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 関東局)を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日(月)より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

1. 事業の目的(概要)

J-クレジット制度とは、中小企業等の再エネ・省エネ設備の導入や適切な森林管理による温室効果ガス排出削減量や吸収量をクレジットとして国が認証する制度であり、2021年10月22日に閣議決定された地球温暖化対策計画において定めた2030年度目標である累計1500万t-CO₂の認証目標に向けて制度運営を行っています。J-クレジットの創出は、現状、民間企業が自主的かつ積極的にプロジェクト登録とクレジット認証を実施する動きはあるものの、排出量取引制度等、今後の需要拡大の機運が高まっていることから、大幅な供給量拡大が求められています。そのため、これまで以上に効果的かつ確実なJ-クレジットの認証を促す必要があります。

しかしながら、

- ① J-クレジットの売り先、売却益が見込めず、事業計画を立てることが難しい
- ② 認証までモニタリング期間など一定の時間を要し追加的な作業が発生する
- ③ 認証までモニタリング期間における企業内の方針転換や担当者の異動

等の事情により、登録を躊躇、登録したにもかかわらず認証に結び付きにくい点も課題となっております。

以上を踏まえ、令和7年度の当局管内(※)支援事業として、J-クレジットの確実な登録・認証を促し、クレジット供給量の増加に繋げるとともに、地域活性化のためのJ-クレジット創出・活用支援を実施することとします。

※茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県の1都10県

2. 事業内容

以下に掲げるものについて、各提案者の創意工夫による提案を募集します。なお、事業提案書作成の際は(1)から(6)の内容を全て盛り込んでください。

(1) 地域密着型の新規プロジェクトの登録支援

J-クレジットの創出は、専門性が高く、書類作成等手続面の煩雑性、第3者検証機関による確認の費用負担などがあるため、自力で対応が困難な中小企業、自治体が多いと考えられます。そのため、J-クレジット制度に関心がある当局管内の者（中小企業、地域金融機関、地域コンサル、地方自治体等）に対して、制度説明やヒアリング等のアプローチを行います。

アプローチの結果、具体的な登録を検討する案件について、令和7年度内のプロジェクト登録に向けたコーチング支援（書類作成代行は行わず、将来的にプロジェクト実施者が自立して手続が行えるよう、書類作成のアドバイス、相談対応等）を行います。その際、支援対象事業者や支援条件は、J-クレジット制度事務局の支援内容と整合（※）を取ることとします。今年度中のプロジェクト登録が難しい場合、その要因についてヒアリングを行います。なお、対象プロジェクトは事業者提案によりますが、当局と協議し支援先を決定することとします。

※対象事業者・支援条件等については、J-クレジット制度事務局ホームページにて確認してください。

<https://japancredit.go.jp/application/support/>

下記配点を参考に、6pt以上のプロジェクト登録を行い、関東経済産業局へ件数の報告を行う必要があります。なお、事業者提案にあたっては、可能な限り多くのプロジェクト登録を支援することとしてください。

(1件当たりの配点)

- | | |
|------------------|-----|
| ① プログラム型プロジェクト | 6pt |
| ② 森林系プロジェクト | 4pt |
| ③ 上記1、2以外のプロジェクト | 2pt |

(2) 供給拡大に向けたクレジット認証支援

当局管内の案件に関して、当該プロジェクト実施者である企業等に対してクレジット売却等によるメリットを改めて説明しつつ、J-クレジット制度への理解を深めていただいた上で、J-クレジット認証委員会への申請を前提とした事務的な手続の支援を行います。その際、プロジェクト実施者の書類作成代行は行わず、将来的にはプロジェクト実施者が自立してクレジット創出の手続が行えるよう、書類作成のアドバイス、相談対応を行うようにしてください。

なお、対象プロジェクトは事業者提案によりますが、以下の支援条件①～③に全て該当するプロジェクトを選定の上、当局と協議し支援先を決定することとします。

(支援条件)

- ① 管轄地域に関係のある案件であること。(通常型、プログラム型は問わない)
- ② 令和8年度及び令和7年度にJ-クレジット認証委員会への申請を目指すこと。
- ③ 支援対象事業者や支援条件は、J-クレジット制度事務局の支援内容と整合（※）を取ること。

※対象事業者・支援条件等については、J-クレジット制度事務局ホームページにて確認してください。

<https://japancredit.go.jp/application/support/>

(3) クレジットの普及促進に向けた実態調査

クレジットの普及促進に向けた実態把握のため、カーボンニュートラルの取組に熱心な地域の自治体、地域金融機関、地域コンサル、企業等を対象としてヒアリング等によるアプローチを行い、事例ごとに活用または検討の成否要因を分析します。整理した情報を基に、事業主体（自治体、地域金融機関、地域コンサル、企業等）別及びプロジェクトごとの傾向について分析し整理を行います。

（調査内容）

○対象：クレジット活用実績または活用可能性がある者（委託先にて候補をピックアップし、対象や方法については当局と協議の上、決定することとします。）

○内容：エネルギー供給を通じた地域活性化の取組やニーズ
自治体が関与するプロジェクトのクレジット活用の取組やニーズ
クレジット売買の現状（方法論ごとの需要や余剰の実態把握等） 等

(4) 制度説明会の周知とネットワーク会議等の開催

(i) J-クレジット制度説明会の周知

J-クレジット制度事務局や各経済産業局を始めとするJ-クレジット関係機関において、J-クレジットの創出・活用・流通に関するJ-クレジット制度の認知度向上、活性化を目的とした制度説明会等イベントが開催されています。これら関連情報を、メールマガジン配信やホームページ等へ掲載を通じて、当局管内関係者（自治体、金融機関、産業支援機関、企業、委託先のメールマガジン登録者等）へ広く周知を行います。

(ii) ネットワーク会議の開催

地域の自治体や金融機関、商工会議所等を巻き込みながら、説明会等を開催し、J-クレジット制度の理解醸成・クレジット創出の促進を促します。事業提案にあたって、地域ネットワーク会議の開催概要（開催回数、開催場所等）について明記してください。ただし、具体的な説明会の内容・時期・手法等については、当局と協議のうえ決定することとします。

（形式においては下記等を想定）

- ・オンライン・対面開催
- ・各経済産業局で共同での開催 等

（内容においては下記等を想定）

- ・J-クレジット制度の一般的な制度説明・活用事例紹介
- ・エネルギー関係事業者や金融機関向けセミナー 等

(5) 相談対応等

J-クレジットの登録と認証支援に係る問い合わせ等に限らず、購入等についての相談・質問等に対応し、要望に応じて管轄地域の自治体や業界団体等が主催する勉強会及びセミナーで講師対応等を行います。取組は、精査の上整理し、内容と件数について当局に報告を行う必要があります。

(6) 報告書取りまとめ

上記（1）から（5）までの成果について取りまとめた事業報告書（CD-R等の電

子媒体1式)を作成してください。

内容については、実施項目ごとに、当初の目標、目標達成に向けた計画と実際の実施内容、実施結果、振り返り等を記載する必要があります。

また、当局WEBサイト掲載用として、事業報告書の簡易概要版(【公表用】事業報告書、5ページ以内)も併せて作成してください。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和8年3月20日

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥ 過去3年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出してください。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。)

5. 契約の要件

(1) 契約形態：委託契約

(2) 採択件数：1件

(3) 予算規模：

8,400,000円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局と調整した上で決定することとします。

(4) 成果物の納入：

事業報告書の電子媒体1部を当局に納入してください。

※電子媒体を納入する際、当局が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入してください。

(5) 委託金の支払時期：

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い(概算払)も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

(6) 支払額の確定方法：

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和7年6月10日（火）

締切日：令和7年7月1日（火）12時必着

(2) 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和7年6月24日（火）12時までにメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても、寄せられた質問及び回答の共有を希望する場合は、11. 問い合わせへ連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和7年6月24日（火）12時までに登録してください。

(3) 応募書類

① 以下の書類を（4）により提出してください。

- ・ 申請書（様式1）
- ・ 企画提案書（様式2）
- ・ 会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・ 競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

(4) 応募書類の提出先

応募書類はメールにより11. 記載のE-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施します。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 本事業の目的に合致しているか。

- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。
- ⑨ 適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑩ 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑪ 事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

（3）採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、当局のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

（1）委託契約について

採択された申請者について、当局との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.kanto.meti.go.jp/chotatsu/chotatsu/data/r7gaisan-1_format_kant.pdf

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

（2）再委託比率が50%を超える場合

総額に対する再委託の割合が50%を超える場合は、相当な理由があるかを確認します（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則、認めません。経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定してください。

提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、当局で再委託内容の適切性などを確認し、採択された申請者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をすることがあります。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事

業の事情に応じて適切性を確認します。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
（借料及び損料）	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） 設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
III. 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に再委託するために必要な経費

IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費
-----------	--

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

10. 情報セキュリティに関する事項

業務情報を取り扱う場合又は業務情報を取り扱う情報システムやウェブサイトの構築・運用等を行う場合、別記「情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティ対策を実施すること。

11. その他

(1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。

(2) 委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、当局より受託者に対して、必要に応じて現地調査等を実施します。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ受託者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じてください。調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表します。具体的な措置要領は、以下の通りです。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

(4) 「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の受託者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めています。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札し

てください。

<https://www.meti.go.jp/press/2022/09/20220913003/20220913003-a.pdf>

- (5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等)を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の不開示とする情報の範囲について当局との調整を経て決定することとします。

○原則開示とする書類

- ・ 提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については当局と調整を経て決定することとします。

12. 問い合わせ先

〒330-9715

埼玉県さいたま市中央区新都心1番地1さいたま新都心合同庁舎1号館

関東経済産業局 資源エネルギー環境部 カーボンニュートラル推進課

担当：長谷川、宮寄

E-mail：bzl-CN_kanto@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「令和7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 関東局)問合せ」としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上