

令和6年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（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6年7月2日

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6年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（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、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tCO₂の認証目標に向けて制度運営を行っているところです。

J-クレジットは、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。しかしながら、

- ①J-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、当局では、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、当局管内（※1）におけるJ-クレジット（※2）創出・活用支援を実施することとします。

※1：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県をいう。

※2：国内クレジット制度、J-VER制度及びJ-クレジット制度で創出したクレジットをいう。

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（5）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る。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う。

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6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きが行えるよう、書類作成のアドバイス、相談対応等）を行う。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にする。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う。

なお、対象プロジェクトは事業者提案によるが、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。

（支援条件）

- ①プロジェクト登録に関心のある中小企業や地域金融機関、地域コンサル、地方自治体等を対象とすること。
- ②プロジェクトの登録が難しい場合、その要因についてヒアリングを行い、ポイントをまとめ、当局に情報共有を行うこと。
- 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にする。

（支援目標数）

・プロジェクト登録支援

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

（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、J-クレジット制度への理解と認証申請を促すフォローアップを行う。その上で、先方の同意が得られれば、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きの支援を行う。その際、プロジェクト実施者の書類作成代行は行わず、将来的にプロジェクト実施者が自立して手続きが行えるよう、書類作成のアドバイス、相談対応などコーチング支援を行う。

なお、対象プロジェクトは事業者提案によるが、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。

（支援条件）

- ①当局管内の案件であること。（通常型、プログラム型は問わない）
- ②令和6年度及び令和7年度中に、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にする。

（支援目標数）

・モニタリング報告書作成支援 2件程度

（3）地域活性化に向けた需要開拓支援

地域活性化に繋がるクレジット活用先の開拓にあたり、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、制度説明やヒアリング等によるアプローチを行う。例えば、地域で創出されたクレジットを地元開催イベントのカーボン・オフセット等に活用する取組、脱炭素化を目指す企業・自治体でのオフセット活動等、地産地消型のクレジット活用のニーズ等について調査を行う。

（調査内容）

○対象：クレジット活用実績がある、活用検討中または活用可能性がある者（5件程度）

(委託先にて候補をピックアップし、当局と協議の上ヒアリング先を決定)

○内容：現状のクレジット活用予定又は活用希望

- ・カーボン・クレジットの中でJ-クレジットを活用している（または活用検討中の）背景
- ・J-クレジットを活用した（または検討中の）ことに対する社内・社外の反応
- ・J-クレジットの創出・活用の両面における活性化に向けた課題
- ・今後のカーボン・クレジット及びJ-クレジットの活用のあり方
- ・J-クレジット及びカーボン・クレジットの販売価格の妥当性 等

○方法：リアル又はオンラインによるヒアリング。結果は当局指定のシートにまとめること。

※オンラインは委託事業者主催のWEB会議@Microsoft Teams meetingを想定。

(4) 制度説明会の周知とネットワーク会議の開催

(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る。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）へ広く周知を行う。

(ii) ネットワーク会議の開催

J-クレジット支援関係者（自治体、関係省庁、企業等）との連携を強化し、J-クレジット制度の普及促進やクレジット創出・活用の掘り起こし等に繋げるため、当局管内に限定したクロージドなネットワーク会議を1回、全国向けのオープンな勉強会・交流会を3回程度開催する。具体的な内容については、当局と協議の上、決定すること。

<関東地域ネットワーク会議>

○実施時期：契約締結日から令和7年2月までの平日に1回実施

※自治体の議会日程に配慮し、予め日程調整を実施。

○開催方法：オンライン（Microsoft Teams meeting）又はハイブリッド

○参加者数：最大150名程度

○対象：当局管内の地方自治体等（参加任意）、経済産業省環境政策課GX推進企画室、林野庁、J-クレジット制度事務局、企業、外部専門家、委託先事業者（事務局） 等

○想定議事

- ・J-クレジットを含めた関連の最新政策動向にかかる説明【経済産業省】
- ・森林クレジット制度の最新政策動向及び制度説明【林野庁】
- ・J-クレジット制度概要・支援内容・先進事例にかかる説明【制度事務局】
- ・地域におけるJ-クレジットの先進的取組紹介【地方自治体等】
- ・意見交換
- ・質疑応答 等

※他地域との相関性が高い議事に関しては、他の経済産業局と連携して実施する。

<ネットワーク勉強会・交流会・会議>

○実施時期：契約締結日から令和7年2月までの平日に3回程度実施

○開催方法：リアル又はオンライン（Microsoft Teams meeting）又はハイブリッド

○実施場所：当局管内（主として東京都内会議室を想定）

○参加者数：（リアル開催の場合）150～300 名程度、（オンライン開催の場合）500 名程度

○参加者： 関東地域を始め、全国の J-クレジット創出、活用、支援に関心のある者

- ・ 地方自治体
- ・ 企業、団体
- ・ 支援機関（商工会・商工会議所、地域金融機関、中小企業組合、商店街組合、士業・民間コンサル）
- ・ 関係省庁（経済産業省環境政策課 GX 推進企画室、林野庁、農水省、環境事務所等、他経済産業局）、
J-クレジット制度事務局
- ・ 外部専門家、委託先事業者（事務局） 等

○想定議事

- ・ J-クレジットの先進事例発表
- ・ 創出者・活王者・支援者の交流（マッチング）
- ・ 支援機関同士の交流
- ・ 質疑応答 等

※他地域との相関性が高い議事に関しては、他の経済産業局と連携して実施する。

（iii）J-クレジット創出・活用事例集の作成

J-クレジットの活用を検討している企業や自治体等も、J-クレジットの創出や活用方法のポイントを学ぶことができ、かつ、プロジェクト登録、クレジット認証のきっかけとなる事例集を作成する。

なお、事業終了後、当局 HP での公表や講演・イベントでの紹介など、普及啓発ツールとして活用予定であるため、理解しやすいものを作成すること。

○方法：電子データで作成の上、当局ホームページで公表（公表用の PDF ファイル及び編集用ファイルを当局に納入すること）

- ・ 掲載事例：10 件程度
- ・ 掲載項目：【制度概要】J-クレジット制度の概要、Q & A
【各地域の活用事例】プロジェクト概要、J-クレジット制度活用の経緯、活用の効果等（インタビュー先の許可を得て写真・図表等を掲載して、理解しやすい内容とすること）

（5）相談窓口の設置・質疑対応等

個別相談窓口を設け、J-クレジットの登録と認証支援に限らず、購入等についての質問に対応する。その際、外部からの電話、FAX、電子メール、オンライン会議（Microsoft Teams meeting）のいずれにも対応できるような体制を整備する。また、要望に応じて当局管内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 3 回程度行う。取り組みは、精査の上整理し、内容と件数について報告を行う。

（6）報告書取りまとめ

次の 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）を作成する。

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取組内容、実

施結果、振り返り等を記載すること。

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）も併せて作成すること。

- 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) 地域活性化に向けた需要開拓支援
 - 4) 制度説明会の周知とネットワーク会議の開催
 - (i) J-クレジット制度説明会の周知
 - (ii) ネットワーク会議の開催
 - (iii) J-クレジット創出・活用事例集の作成
 - 5) 相談窓口の設置・質疑対応等
3. 事業実施期間

契約締結日～令和7年3月31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下さい。（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：8,734,000円（消費税及び地方消費税を含む）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。

※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。
- (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６年７月２日（火）

締切日：令和６年７月２３日（火）１４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６年７月１６日（火）１４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を共有しますので、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６年７月１６日（火）１４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

採択された申請者について、国と提案者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、経済産業省との協議を経て、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、あらかじめ御承知おきください。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/r6gaisan-1_format.pdf

また、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

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。

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、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
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) これまでの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。

【主な改正点】

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）

- ・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行っていないか。なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）
- ・再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法、とりまとめ）
- ・報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容のとりまとめ）
- ・その他、執行管理業務と想定する業務 など
- ・総額に対する再委託の割合が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）。
- ・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、認めない（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すること。）。
- ・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、経済産業省

で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、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場合がある。

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する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
(主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業)
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
(主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業)
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
(主に特定分野における専門性が極めて高い事業)

②一般管理費率の算出基礎の見直し

(一般管理費 = (人件費 + 事業費) (再委託・外注費を除く) × 一般管理費率)

(3) 委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。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、あらかじめ落札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おくこと。

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する。

具体的な措置要領は、以下の URL の通り。

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、当該事業の落札者に対しては「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る。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

<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経済産業省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経済産業省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：西島、岡本

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6年度国内における温室効果ガス排出削減・吸収量認証制度の実施委託費（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