

令和8年度環境価値認証制度等整備事業費
(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8年5月12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8年度環境価値認証制度等整備事業費(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、2025年2月18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、登録を躊躇する点や、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8年度の当局管内(※)支援事業として、J-クレジットの登録・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(4)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、審査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。そのため、J-クレジット制度に関心がある当局管内の者に対して、アプローチを行い、令和8年度又は令和9年度のプロジェクト登録が見込める案件について、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)を行う。また、必要に応じて、クレジットの販売先の確保に関する支援も実施すること。下記配点を参考に、6pt以上の支援を行うこと。

(1件当たりの配点)

- | | |
|----------------|-----|
| ① プログラム型プロジェクト | 6pt |
| ② 通常型プロジェクト | 3pt |

事業終了後、当局へ件数(pt数)の報告を行うこと。なお、支援の結果、令和8年度中の登録に至らず、令和9年度の登録を見込む案件については、具体的な登録までのスケジュールの報告も行うこと。

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(※)を取ることとする。事業者提案時点で、想定する新規プロジェクトの登録支援案件が存在する場合は、可能な範囲で件数と当該プロジェクトの概要等についても記載すること。なお、実際の支援対象プロジェクトは当局と協議のうえ決定する。

※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すること。

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

(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、相談対応を行うこと。また、必要に応じて、クレジットの販売先の確保に関する支援も実施すること。

なお、対象プロジェクトは、以下の支援条件①～③に全て該当するものとする。

(支援条件)

- | | |
|---|---|
| ① | 当局管内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9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。 |

事業者提案時点で、想定するクレジット認証支援案件が存在する場合は、可能な範囲で件数と当該プロジェクトの概要等についても記載すること。なお、実際の支援対象プロジ

エクトは当局と協議のうえ決定する。

※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すること。

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

(3) 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行う。取組は、精査の上整理し、内容と件数について報告を行う。

(4) 各地域のJ-クレジット創出・活用の促進に寄与する支援・取組の実施

当局管内の産業形態やJ-クレジットに係るプロジェクト登録やクレジット認証の現状を踏まえ、各地域のJ-クレジット創出・活用の促進に向けて、以下の取組を実施する。

(i) 本事業のチラシの作成

J-クレジット制度への関心は高まりつつあるものの、供給量拡大のためには、中小企業等に埋没している環境価値のクレジット化を進めていく必要があり、更なる裾野の拡大が必要な段階である。したがって、J-クレジット制度の概要と本事業での対応内容を記載したチラシ（PowerPoint形式でA4表裏1枚程度）を作成し、企業訪問やイベント時の配布を通じて、更なる普及拡大や裾野の拡大に資することを目指す。

なお、チラシの作成については、本事業開始後速やかに着手すること。また、本チラシは本事業外及び本事業終了後においても、当局において活用する可能性があることを了承すること。

(ii) 新規プロジェクトの登録支援に繋げるためのプッシュ型アプローチ

J-クレジット制度においては、排出量取引制度等、大幅な供給量拡大が求められており、創出側でも一定の関心の高まりが発生している。しかし、「売り先、売却益が見込めない」「認証までの期間が長く、費用・工数ともに負担がかかる」「企業内の方針転換や担当者の異動」等の課題により、思うような供給量拡大にはつながっていない現状がある。

また、令和7年度の本事業における調査及び当局独自のヒアリングの結果、既にクレジット創出を実施している事例でも、J-クレジット創出を目的として新たな取組を実施するといったケースは稀であり、既に実施している取組がたまたまJ-クレジットにも申請可能というケースが大半である。

そのため、単純な周知啓発活動を繰り返すだけでは、J-クレジットの供給量拡大には繋がりにくく、潜在的な創出ポテンシャルを有している事業者に気づいてもらう支援こそが最も効果的なアプローチである。

したがって、潜在的な創出ポテンシャルを有している事業者を絞り込んで、訪問等によりJ-クレジット制度の概要、メリット等を丁寧に説明することで、効率的かつ実現可能性の高いプロジェクト登録支援に繋げていく。本アプローチにより、「(1) 地域密着型の新規プロジェクトの登録支援」に繋がる2件以上のプロジェクト候補の創出を目指す。

事業者提案においては、アプローチ先の考え方（潜在的な創出ポテンシャルを有して

いる事業者をどのように絞り込むか等) や効果的なアプローチ方法等について記載すること。なお、実際のアプローチ先は当局と協議のうえ決定する。

(iii) 関係省庁連絡会議の開催

J-クレジット制度関係省庁の管内地方出先機関との連携を深めることで、より効率的に本事業を実施するため、管内連絡会議を開催し、J-クレジット制度や管内の自治体や事業者の動向に関する情報交換を行う。各機関で接触した支援ニーズのある事業者については、本事業における相談対応やプロジェクト登録支援に繋げる。

事業実施期間内に2回程度の開催を基本とするが、事業の進捗や支援ニーズを踏まえ、必要に応じて追加開催を検討する。なお、委託先においては、本会議に係る資料作成や会議の運営、とりまとめ等を実施すること。

(iv) オンラインセミナーの開催

J-クレジット制度における課題としては、制度の認知不足という点も挙げられる。この点については、J-クレジットの創出候補者における認知不足だけでなく、プログラム型プロジェクトへの参画候補者となるような家庭や企業における認知不足が、プログラム型プロジェクトへの参画促進を妨げている側面も存在する。

したがって、J-クレジット制度の普及促進や機運醸成のためには、創出ポテンシャルの高い先だけでなく、幅広い対象に向けた啓発活動も重要であることから、J-クレジット制度に関するオンラインセミナーを開催する。

なお、効率的なセミナー運営及び効果最大化のため、他地域の経済産業局と連携したオンラインセミナーの開催を前提とする。(当局主催は1回、他局主催による共催は2～3回程度を想定。)

なお、当局主催のセミナーでは、以下のような内容を取り扱うことを想定しているが、より効果的な手法や内容がある場合は、事業者提案時に明記すること。なお、実際のセミナー内容、時期、手法等は当局と協議のうえ決定する。

【セミナー内容の例】

- 制度概要や最新の市場動向
- 排出量取引制度におけるJ-クレジットの扱い
- 書類作成ノウハウや認証までのステップ
- 経験談を含めたJ-クレジット創出者による講演
- J-クレジット需要家企業による取組の紹介 等

(v) 相談会、対面イベントの開催

J-クレジットの創出や活用にあたっては、認証までの期間が長く、費用・工数ともに負担がかかる点や、無効化に係る処理が煩雑である点等から、自力で手続きを完結することが困難であり、支援者やプロバイダーが介在するケースが一般的である。

したがって、J-クレジットの更なる普及拡大を目的として、J-クレジットに関心があるが自力では取り組むことが難しい事業者が、支援者やプロバイダーに対して対面の場で相談できる相談会を開催する。

また、売り先、売却益が見込めない点や、市場動向が掴みにくい点も取組を妨げている一因であることから、対面での情報交換・意見交換の場の提供や、最新の制度・市場動向

に関する情報提供も実施することとする。

開催形式は対面のみ又はハイブリット方式とする。より効果的な開催のため、自治体や他の経済産業局との共催形式がより望ましい。その他、より効果的な手法や内容がある場合は、事業者提案時に明記すること。なお、実際のイベント内容、時期、手法等は当局と協議のうえ決定する。

【イベント内容の例】

- 支援者、プロバイダーへの相談会
- 参加者同士での情報交換、意見交換
- 制度の最新動向に係るセミナー 等

(vi) 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等を通じて、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。

(5) 報告書取りまとめ

上記（1）から（4）までの成果について取りまとめた事業報告書（電子媒体1式）を作成すること。

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、振り返り等を記載したうえで、当局の確認を受けること。

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）も併せて作成すること。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月19日（金）

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：8,020,000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8年5月12日（火）

締切日：令和8年6月1日（月）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8年5月22日（金）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、12. 問い合わせ先へ連絡先（社名、担当者名、電話番号、メールアドレス）を令和8年5月22日（金）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12. 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/r8gaisan-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：吉田、宮寄

E-mail：bzl-kanto-jcredit@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8年度環境価値認証制度等整備事

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