

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  
中国経済産業局）に係る企画競争募集要領

令和 8 年 4 月 1 7 日  
中国 経 済 産 業 局  
資源エネルギー環境部  
資源エネルギー環境課

中国経済産業局（以下、「当局」という）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 中国経済産業局）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（月曜日）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、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-CO<sub>2</sub> 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います。

以上を踏まえ、当局管内（鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県）における新たな J-クレジット候補案件の発掘からプロジェクト化支援を通じて、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、クレジットの利活用を通じて地域活性化に貢献する J-クレジット創出・活用支援を実施します。

## 2. 事業内容

以下に掲げる事業内容について、項目ごとにそれぞれの取組を具体的に提案してください。なお、企画提案書作成の際は、次の（1）～（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発掘と登録支援

今後の J-クレジットの需要拡大に対応するためには、当地域においてより多くの案件を発掘し、迅速かつ丁寧な支援を通じてプロジェクト化を図り、確実に J-クレジットへの登録、さらには認証へと促していく必要があります。

当地域には、省エネ・再エネ系をはじめ、森林系、農業系など幅広い分野で J-クレジットの創出が期待できるポテンシャルがあると考えられます。そこで本事業では、ヒアリング等の創意工夫ある取り組みを通じてこうしたポテンシャルの見える化を図り、J-クレジット候補案件と

して発掘すると共に、発掘した案件への能動的な伴走支援を通じてプロジェクトを具体的なかたちにして、地域に密着したJ-クレジットの登録を目指していくこととします。

提案にあたっては下記の配点を参考に、6 pt 以上のプロジェクト登録を目標にした取り組みを実施することとし、目標達成に向けたプロジェクトの発掘方針や発掘の方法、支援の内容や実施方法、実施スケジュール等について具体的に提案してください。

なお、令和 8 年度中に登録が難しいものの、令和 9 年度に登録を目指す案件についてはポイントに含めることができることとしますので、この場合には案件の概要、登録までの具体的なスケジュールについて事業完了日までに予め報告してください（必須）。

また、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、支援実施にあたっては当局と十分に情報共有を行ったうえで事業を実施してください。

#### (1 件当たりの配点)

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

#### (想定される業務内容の例示)

- ① J-クレジット候補案件の発掘活動（アンケート調査やヒアリング活動など）  
※令和 7 年度に「基礎自治体へのアンケート」を実施済み。この結果を活用することは可能。
- ② 発掘した案件のプロジェクト化に向けたブラッシュアップ（勉強会の開催、実現可能性調査など）
- ③ プロジェクト計画書作成に係るアドバイス支援（支援要件を満たす場合には、事務局の審査費用支援の活用を促す）※申請に当たっての書類作成代行は本事業の対象外
- ④ プロジェクト登録後の事業運営・管理におけるアドバイス
- ⑤ その他、J-クレジットのプロジェクト登録までに必要な手続きに係る各種アドバイス等

#### (発掘活動、登録支援にあたっての考え方)

- ・支援形式は必ずしも「発掘活動・プロジェクト化支援」→「登録支援」→「認証支援」までの全行程一気通貫型の伴走支援を義務付けるものではありません。知見に乏しい場合などは必要に応じて社外専門家などの支援を求めるなどして、支援サービスの質の確保や効率性、スピード感を意識した支援を心掛けてください。
- ・案件の規模（大規模な案件ほど優先）や比較的難易度が低い方法論（プログラム型より通常型、モニタリングが容易な方法論など）に関心が集まり、小規模な案件やプログラム型のような困難かつ複雑な案件が敬遠されることを懸念する声があります。このため本事業では支援事業者等から敬遠されがちな案件（小規模案件、複雑な方法論、困難なモニタリングなど）や、登録・認証事例が少ない方法論にも積極的にチャレンジして頂くことを推奨します。

## (2) 相談対応等

J-クレジットに係る中国地域からの様々な相談に対して十分にその役割が果たせるよう体制を講じること。また外部から相談し易いように、例えばホームページ上に「相談窓口」を開設し、わかりやすく表示してください。

窓口ではJ-クレジット制度事務局と連携を図り、J-クレジットの登録や認証に関する相談やその利活用に関する各種の問い合わせに適切に対応すること。

提案にあたっては、窓口の開設方法や実施体制、また地域の様々な事業者等に「相談窓口」が認知され、相談件数が着実に増加するような工夫や取り組みについて具体的に提案してください。事業期間中延べ 10 件以上の相談実績を目標とします。

### (3) J-クレジットの理解促進と普及拡大

J-クレジット制度の普及啓発、創出・活用の促進に資する以下の取り組みについて実施すること。

#### i) 講演会・セミナーの開催（現地×オンライン併用）

J-クレジット制度の理解促進の観点から地元自治体、商工団体（商工会議所、商工会など）、地域の金融機関等を巻き込みながら、J-クレジットの普及啓発に資する講演会やセミナー等を開催する。現地の参加者に対しては極力一方通行型の説明にならないように開催内容や手法について工夫をすること。

開催目標は、最低1回とします。

#### （実施事業例）

- ・開催場所 中国地方の主要都市圏（現地開催とする。オンラインの併用は可。）
- ・開催時間 2-3時間/回
- ・開催内容 講演、事例紹介、名刺交換・交流会、個別相談会、ワークショップ型講習会、実地研修などからテーマに応じて組み合わせる。

#### （想定される業務内容の例示）

- ① 全体の企画
- ② 会場準備  
会場選定、借受け、設備（マイク、プロジェクタ等）手配、会場・備品使用料支払、オンライン配信手配等
- ③ 説明会の登壇者の手配  
講演者、事例発表者の選定、登壇依頼、謝金、旅費支払等  
※講演者の選定については事業者提案によるが、決定にあたっては当局と協議すること。
- ④ イベント、会議の関連資料の調整  
開催案内の作成、情報周知と参加者名簿の整備  
議事次第の作成、講演資料の依頼、取りまとめと、参加者へ電子ファイルの事前送付  
イベントについて、会場参加者用の印刷資料準備  
司会進行シナリオ作成
- ⑤ 開催当日の会場運営（2名以上で対応すること）  
会場設営、設備準備、オンライン配信、参加者対応、講演者等対応、司会進行、後片付等
- ⑥ 開催結果取りまとめ作業  
説明会開催記録の作成  
説明会について、内容の理解度等を測るアンケートの実施
- ⑦ その他、付帯する業務

#### ii) 地域等からの要望に応じたオーダーマイド型の勉強会等の開催

当局では、現在、地域や中小企業等の脱炭素経営を推進するなかでJ-クレジットの理解促進や将来のプロジェクト創出などを目指して、自治体や商工団体等に対して各種の勉強会の開催を促し、様々な形での支援について提案しています（図1参照）。

この取り組みに関連して、今後、当局にJ-クレジットに関連した相談や勉強会などの要望があった場合には、要望の内容に応じて勉強会のカリキュラムや講師の選定・派遣等について調整し、対応すること。事業期間中に3件程度の開催を想定しています。

募集

地域で

対外説明用 (R8.2)

## 「地域企業の未来をつくるーGX・脱炭素経営勉強会」のご提案 ～令和8年度 実施地域・案件を募集しています！～

我が国は、2050年カーボンニュートラルの実現を国際社会に向け宣言し、当面2030年度までに2013年度比46%の温室効果ガスの削減を目標として、脱炭素関連政策を強力に推進しています。

こうした状況の中で、中小企業の皆様にも取引先から温室効果ガスの削減要請や情報開示の求めが広がるなど、脱炭素の波は確実にビジネスの現場へと波及しつつあります。一方で、「自社にどんな影響があるのか」「何から始めれば良いのか」など悩まれる事業者も少なくありません。

当局では、こうした皆様の脱炭素経営に向けた“第一歩”を後押しするため、行政機関、商工会議所、商工会、金融機関などと連携した普及啓発に取り組んでいます。講演会・セミナーといった座学形式のみならず、グループワークなど出席者参加型の研修会、このほか各種支援機関や商工団体の支援専門員向けの講習会から地元有志による小規模な勉強会まで目的や規模、開催形式に応じて柔軟に対応が可能です。

この機会にご検討を頂き、是非お声がけください。



(問い合わせ先)  
中国経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課  
電話 082-224-5713 長尾、米原 (よねはら)  
E-mail bzl-cgk-shiekan●meti.go.jp (●→@に)

### iii) 地域活性化に資する J-クレジット創出・利活用好事例のとりまとめ

令和 7 年度事業では「活用事例を知りたい」という事業者等からのニーズに応えることを目的として、J-クレジットの創出・利活用事例についてヒアリングを行い好事例として整理し、公表しました。

#### (中国地域 J-クレジット創出・活用事例集)

令和 8 年度事業でも、J-クレジットの地産地消など地域活性化に資するクレジットの創出・活用事例について広く情報収集して案件を絞り込み、以下のフォーマット(図2参照)に事例としてとりまとめることとする。

J-クレジットの創出や利活用を通じた地域貢献、地域・事業者間交流の契機・拡大、環境価値のブランド化などを通じた地域や企業、商品価値向上などの事例を想定している。事例の選定に当たっては当局との協議のうえ決定すること。

創出・利活用事例の取材・とりまとめ 5 事例以上を目標としてください。

提案にあたっては情報収集の方法や案件の絞り込み手法のほか、過去に類似の業務を実施した経験があればその内容について記載してください。

(図2) 創出・利活用事例フォーマット

創出 活用		会社概要	
タイトル		所在地	
会社名		代表者	
		URL	
会社の事業概要		制度活用の経緯	
プロジェクトの概要			
取り組みの感想		お話をうかがった方	
		顔写真	

### iv) 供給拡大に向けたクレジットの認証支援

J-クレジットの認証支援の要望があった場合には、クレジット売却等によるメリットを説明し、J-クレジット制度への理解を深めていただいた上で、認証委員会への申請を前提とした支援を適切に実施すること。

令和 7 年度事業において、当局管内(本社所在ベース)の J-クレジット登録案件を「J-クレジット制度事務局 DB」で抽出し、登録後に未だ一度も認証実績がない案件を網羅的にヒアリングして今後の方針や支援要望の意向などを確認している。事業期間中に適時フォローアップを行い、事業者等から支援の要望があった場合には適切に対応すること。

なお、支援にあたっては、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きが行えるよう、書類作成のアドバイス、相談対応を行うこと。

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、支援にあたっては当局と十分に情報共有を行ったうえで事業を実施してください。

(想定される業務内容の例示)

- ① 認証要望の有・無の確認（7年度のフォローアップ）  
（以下②～⑤は具体的な要望が「有」の場合）
- ② 支援先へのアプローチ（支援内容等の説明、要望内容の再確認）
- ③ 外部専門家を活用する場合、外部専門家の選定、委嘱及び連絡調整（専門家の委嘱にあたっては事前に当局と打合せの上、決定すること）
- ④ モニタリング報告書作成及び審査に係る支援（支援要件を満たす場合には、事務局の審査費用支援の活用を促す） ※申請に当たっての書類作成代行支援は本事業の対象外
- ⑤ その他、J-クレジットのクレジット認証までに必要な手続きに係る各種業務

#### v) J-クレジット制度事務局等が主催する説明会に対する支援

J-クレジット制度事務局が実施する制度説明会や国の地方支分部局等が実施する説明会・セミナーの開催周知を行うこと。当局の指示に従い地域関係者への情報発信・PRに努めること。

事業期間中、5回程度のイベント周知を想定しています。

#### (4) 進捗状況等の報告

事業の実施にあたっては、当局と十分に協議するとともに、定期的（月1回程度）打合せを実施して事業の実施状況や進捗状況等について報告してください。

#### (5) 報告書の作成

次の1)から4)までの成果について取りまとめた事業報告書を作成してください。

内容については、項目ごとに、当初の目標、実際の取組内容、実施結果、目標達成度等を記載してください。提出前に当課（資源エネルギー環境課）の確認を受けてください。

- 1) 地域密着型の新規プロジェクトの発掘と登録支援
- 2) 相談対応等
- 3) J-クレジットの理解促進と普及拡大
  - i) 講演会・セミナーの開催
  - ii) 地域等からの要望に応じたオーダーメイド型の勉強会等の開催
  - iii) 地域活性化に資するJ-クレジット創出・利活用好事例のとりまとめ
  - iv) 供給拡大に向けたクレジットの認証支援
  - v) J-クレジット制度事務局等が主催する説明会に対する支援
- 4) 進捗状況等の報告

### 3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月12日（金曜日）

### 4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とする。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とする。

- 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頂くとともに、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：7,495千円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。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) 納入物：受託者は、2.に定める事項の事業を終了したときには、すみやかにとりまとめを行い2.(5)により事業報告書を作成し、事業実施期間内に納入すること。

○事業報告書等一式（非公表用）

- ・事業報告書（非公表用）を納入すること。
- ・事業報告書（非公表用）については、PDF形式に加え、機械判読可能<sup>1</sup>な形式のファイルも納入すること。なお、報告書のデータ量が128MB、ページ数が1,000ページ又は文字数が400万文字を超過する場合には、いずれの制限も超えないようファイルを分割して提出すること。
- ・調査で得られた元データについては、機械判読可能な形式のファイルで納入することとし、特に図表・グラフに係るデータ（以下「図表等データ」という。）については、構造化されたExcelやCSV形式等により納入すること。

○事業報告書等一式（公表用）

- ・事業報告書（公表用）をPDFファイル（透明テキスト付）にしたもの、並びに公開可能かつ二次利用可能<sup>2</sup>な図表等データを納入すること。
- ・セキュリティ等の観点から、当局と協議の上、非公開とするべき部分については、特に以下の点に注意し、削除するなどの適切な処置を講ずること。
  - 報告書・Excelデータ等に個人情報や不適切な企業情報が存在しないか。（プロパティの情報も漏れなく確認すること）
- 報告書（PDF）に目視では確認できない埋め込みデータ等が存在しないか。
  - Excelデータ等に目視では確認できない非表示情報が存在しないか。
  - Excelデータ等に非表示の行・列が存在しないか。
- ・公開可能かつ二次利用可能な図表等データが複数ファイルにわたる場合、1つのフォルダに格納した上で納入すること。
  - 各データのファイル名については、調査報告書の図表名と整合をとること。
  - 図表等データは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含まないものとする。

(5) 納入方法

- ・メール提出やファイル交換サイト等の手段を用いること。なお、具体的な納入

<sup>1</sup> コンピュータプログラムがデータ構造を識別し、データを処理（加工、編集等）できること。例えばHTML, txt, csv, xhtml, epub, gml, kml等のほか、Word, Excel, PowerPoint等のデータが該当する（スキャンデータのようなものは該当しない）。

<sup>2</sup> 営利目的を含む、自由な利用（転載・コピー共有等）を行うこと。

方法は当課（資源エネルギー環境課）と協議の上、決定すること。

- 公表用資料一式と非公表資料一式が紛れないように整理して納入すること。
- 報告書ファイル名（電子媒体）に「非公表用」又は「公表用」とそれぞれ明記すること。

(6) 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します。

(7) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出された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します。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4月17日（金曜日）

締切日：令和8年5月18日（月曜日）17時00分必着

### (2) 説明会（オンライン）の開催

開催日：令和8年4月24日（金曜日）10時00分～11時00分

説明会は「Microsoft Teams」を用いて行うので、①社名、②担当者氏名、③電話番号、④メールアドレスを開催日前日17時00分までに11. 記載のE-mail アドレスに登録してください。ご登録頂いたメールアドレスに視聴用URLをお送りします。「Microsoft Teams」が利用できない場合は、質疑内容を共有させていただきますので、その旨を連絡してください。

なお、応募資格として説明会への出席を義務づけるものではありません。

### (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及び別紙の「支出計画」）
- 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3年分の財務諸表
- その他必要な書類

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るので、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 アドレスに提出すること。

※資料に不備がある場合は審査対象外となるので、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、応募期間終了後に、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. の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。
  - ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業）状況
  - ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナ認定企業）状況
  - ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定状況 等
- 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」（様式2別添）を作成し提出すること）。

### (3) 採択結果の公表及び通知について

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、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。

契約書作成にあ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、事業開始となるので、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る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.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/file/rough\\_agreement.pdf](https://www.chugoku.meti.go.jp/nyusatu/file/rough_agreement.pdf)

また、委託事業の事務処理・経理処理については、経済産業省の作成する「委託事業事務処理マニュアル」に従って処理してください。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](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るが、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。

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 ※経済産業省大臣官房会計課作成の「委託事業事務処理マニュアル」を参照し、 ①健保等級単価計算、②実績単価計算、③コスト実績単価計算、④受託単価計算のいずれかの手法を用いること。
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・講演会等に出席した外部専門家等に対する謝金）
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、他の事業者者に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. その他

### (1) 事務処理・経理処理

委託事業の事務処理・経理処理については、経済産業省の作成する「委託事業事務処理マニュアル」に従って処理して頂きます。このマニュアルを含め、関係資料の内容を承知の上で応募して下さい。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/jimusyori\\_manual.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html)

### (2) 情報管理体制

①受託者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、委託者に対し「情報取扱者名簿」(氏名、個人住所、生年月日、所属部署、役職等が記載されたもの)及び「情報管理体制図」(情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面)(様式3)を契約前に提出し、当課(資源エネルギー環境課)の同意を得ること(住所、生年月日については、必ずしも契約前に提出することを要しないが、その場合であっても担当課室から求められた場合は速やかに提出すること)。なお、情報取扱者名簿は、委託業務の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載すること。

#### (確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した一切の情報が、当局が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

②本事業で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、担当課室の承認を得た場合は、この限りではない。

③①の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め担当課室へ届出を行い、同意を得なければならない。

### (3) 履行完了後の情報の取扱い

国から提供した資料又は国が指定した資料の取扱い(返却・削除等)については、担当職員の指示に従うこと。業務日誌を始めとする経理処理に関する資料については適切に保管すること。

### (4) 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1「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。

(5) 会議(検討会、研究会及び委員会を含む。)を運営する場合は、別記2「会議運営について」に基づき、会議運営実績報告書を納入物とともに提出すること。

(6) 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、支払額を確定する。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る。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る。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る。

### (7) 再委託費率が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」(様式2別添)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、当局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)

(8) 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](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)

(9) 「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、応募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、応募をすること。

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

## 1.1. 問い合わせ先

〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30

中国経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課

担当：長尾、米原

TEL：082-224-5713

E-mail：bzl-cgk-shiekan●meti.go.jp (送信の際は、●を@に変更すること)

問い合わせは電子メールのみで受け付けます。

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 中国経済産業局)募集要項に関する問合せ」としてください。他の件名(題名)では問い合わせに回答できない場合があります。

以上