

申請書・企画提案書等の記入要領

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)

提案書類は、各様式により、以下の記入要領に基づき記載してください。なお、提案書類の用紙はA4版縦位置横書きとします。

1. 申請書（様式1）

(1) 受付番号

中国経済産業局が申請者の管理を行うための番号になりますので、記入しないでください。

(2) 申請者

申請者となる企業・団体等について記入してください。申請者は、採択の後に、中国経済産業局と委託契約を締結します。

①企業・団体名：申請者となる企業・団体等の名称を記入してください。

②代表者役職・氏名：申請者となる企業・団体等の代表者の役職、氏名を記入してください。

③所在地：申請者の所在地を記入してください。

(3) 連絡担当窓口

本事業への申請に当たり、中国経済産業局との連絡担当窓口となる方を記入してください。

①氏名（ふりがな）：漢字氏名の後に（ ）書きでふりがなを記入してください。

②所属（部署名）：所属する部署名を記入してください。

③役職：役職を記入してください。

④電話番号（代表・直通）：電話番号を記入してください。代表・直通を明記してください。

⑤E-mail：E-mail アドレスを記入してください。

2. 企画提案書（様式2及び別紙）

次の事項について、企画競争募集要領の「2. 事業内容」を熟読の上、様式2により記入してください。また、様式2の別紙（エクセル形式）として、提案事業に係る支出計画を記入してください。必要に応じて記入した事項の詳細を説明する資料を添付してください。

(1) 事業の実施方法

本事業の実施内容及び実施方法について、その概要及びポイントを簡潔に記述するとともに、その内容について具体的に御記入ください。

(2) 実施スケジュール

(1)に記載された事業内容に関する実施スケジュールについて、線表を用いて記入してください。

(3) 事業実績

本事業に関係する過去の実績のほか、類似事業（他の国の機関、自治体等の事業で温暖化対策や脱炭素関連の事業実績を含む）を記入してください。

(4) 実施体制

本事業の実施体制について、実施体制図、役割分担等を記入してください。再委託事業者及び請負先事業者等がある場合は、全て記載してください。

また、当該事業を実施するための経済的な基盤、経理管理を着実に遂行するための体制について、ご記入ください。

(5) ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況

認定等がある場合は、確認できる資料（認定証の写し等）を添付してください。

(6) 別添

再委託費率が50%を超える場合は理由書を提出してください。該当が無い場合は不要です。

(7) 別紙

本事業の実施にかかる支出計画を円単位で記入してください。

3. 情報取扱者名簿及び情報管理体制図（様式3）

情報取扱者名簿は委託業務遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を掲載してください。

情報管理体制図は【情報管理体制図に記載すべき事項】に従って掲載してください。

個人情報に該当する情報（「住所」、「生年月日」）については企画提案書を提出する際に記入しておく必要はありません。

以上