

令和8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（近畿経済産業局J-クレジット制度推進の  
ための地域支援事業）

公募要領

令和8年6月1日

近畿経済産業局

資源エネルギー環境部 エネルギー対策課

近畿経済産業局（以下、「当局」という）では、令和 8 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（近畿経済産業局 J-クレジット制度推進のための地域支援事業）を実施する委託先を以下の要領で募集します。

## 1. 事業目的

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。

※ 福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県

## 2. 事業の内容

以下の項目に従い、事業内容を具体的に提案してください。

### (1) 地域密着型の新規プロジェクトの登録支援

当局管内において、地域に密着した J-クレジットの新規プロジェクトの登録に向けた伴走支援を行うこと。支援に当たっては、モデルケースとなり得る取組の創出を意識すること。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する。

なお、令和 8 年度中に登録が難しい場合、その要因を整理し、当局へ報告すること。

下記配点を参考に、6pt 以上のプロジェクト登録を行い、当局に件数の報告を行うこと。

(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

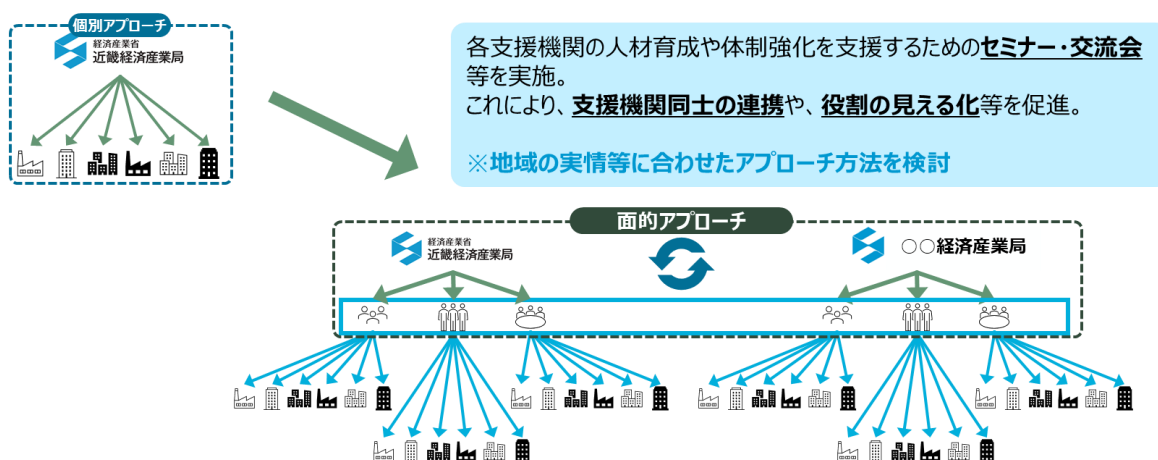
## (2) 相談対応等

Jークレジットの登録や認証支援に関する相談に加え、購入等についての相談にも対応すること。また、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うこと。これらの取組は整理の上、内容と件数について当局へ報告すること。

## (3) 地域のJークレジット創出・活用の促進に寄与する支援・取り組みの実施

当局管内でのクレジット創出、活用を促す取組として以下(i)～(iii)を実施すること。なお取組を進めるに当たっては、地域の支援機関や金融機関等が主体となり、将来的に独自にJークレジットに関連する取組を進めることができるよう配慮すること。

### 個別アプローチ・面的アプローチのイメージ



### (i) 先進事例・モデルセミナーの開催

各地域のカーボンクレジットに係る制度や取組事例、モデルを紹介するセミナーを開催すること。他の経済産業局と連携して開催する場合は、当局経由で他の経済産業局と連携・調整をした上で内容を決定すること。特に中小企業のJークレジット制度の活用促進につながるようなテーマ（例：プログラム型プロジェクト等）について検討すること。また、イベントの周知活動に協力すること。

なお、開催形式はオンライン配信を基本とする。

### (ii) Jークレジット制度の普及に資するリーフレット等の作成

金融機関が省エネ診断や省エネ補助金等を活用し、取引先へ設備投資を促す動きが増えてきている。それらの省エネ効果等のJークレジット化を促進するための説明用リーフレットを作成すること。リーフレット作成に当たっては、以下の点に留意すること。

- 金融機関が主体となって、Jークレジット制度を知らない中小企業者向けに説明することを念頭に作成すること。
- プログラム型プロジェクトに参画する上での費用・収益等に関する調査を行い、どういった事業者が恩恵を受けやすいか検討すること。
- 内容は、Jークレジット制度概要、メリット、必要な手続き等とし、A4サイズ2~4ページ程度のボリュームとすること。

- 複数の金融機関等と連携して作成すること。なお、連携先の機関については当局と協議の上、決定すること。
  - (iii) のイベントで活用する関係上、12月末を目安に納品を行うこと。
  - 本リーフレットを営業ツールとして定着させるための工夫を行うこと（簡易な営業トークスクリプト、よくある質問集の作成等）。
- (iii) J-クレジット制度の普及等に資するイベントの開催  
1～2月に当局が主催する予定の省エネ・GX関連イベントにおいて、(ii)で作成したリーフレットを紹介および活用促進を行うこと。  
なお、当該イベントに係る会場費、運営費等は計上しないこと。

### 3. 事業実施期間

契約締結日～令和9年3月23日（火）

### 4. 応募資格

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 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- 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。

### 5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約（概算契約とする）
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：7,605千円（消費税込み）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) 納品物：受託者は、2.に定める事項の事業を終了したときは、速やかにとりまとめを行い、事業報告書を作成し、事業実施期間内に、以下の物を納入すること。
  - ・事業報告書 電子媒体 1式
  - ・事業で得られた元データ ※該当ある場合のみ
  - ・2.(3)(ii)で作成したリーフレット印刷物 100部
  - ・2.(3)(ii)で作成したリーフレット印刷用データ
 ※事業報告書については、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

※事業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「EXCEL等データ」という。）については、EXCEL形式等により納入すること。なお、公開可能かつ二次利用可能なEXCEL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、事業報告書の図表名と整合をとること。

(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。

(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6月1日(月)

締切日：令和8年6月22日(月)12時必着

### (2) 公募説明会の開催

説明会については、令和8年6月5日(金)11時より、オンラインにて開催いたします。ご参加いただける場合は、令和8年6月4日(木)12時までに11.に記載のメールにてご連絡ください。

ご連絡の際は、電子メールの件名(題名)を「令和8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(近畿経済産業局)ークレジット制度推進のための地域支援事業」説明会」とし、本文に「所属組織名」「氏名(ふりがな)」「電話番号」、「E-mailアドレス」を明記してください。

### (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)
- ・直近3年分の財務諸表

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 1 1. に記載の 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、提出のあった企画提案書及び添付資料を基に審査を行い決定します。なお、応募期間締切り後に、必要に応じて別途提案内容についてプレゼンテーションの実施や追加資料の提出等を求める場合があります。

#### (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 2. の事業内容を確実に実施できるか。目標件数を達成できるか。
- ④ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑦ 本事業と類似した事業の過去の実績はどの程度のものか。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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・費目を過不足無く計上し、適正な積算が行われているか。
- ⑩ ワーク・ライフ・バランス等の推進企業であるか。
  - ・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・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

#### (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します。

### 8. 契約について

採択された申請者は、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。

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	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業（会議、講演会、シンポジウム）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。）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	事業に直接従事する補助職員（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
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 ※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 ※ 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）

(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3年1月8日（金）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。

委託事業事務処理マニュアル

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2021\\_itaku\\_manual.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf)

#### 【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。
  - ・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。）。

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](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. お問い合わせ先

〒540-8535 大阪府中央区大手前1-5-44

近畿経済産業局 資源エネルギー環境部 エネルギー対策課

担当：岸本、三小田、児玉

E-mail : bz1-kin-jcdm@meti. go. jp

※お問い合わせは、E-mail でお願ひします。なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和8年度Jークレジット制度公募に関するお問い合わせ」としてごださい。他の件名（題名）では受付がごできない場合があります。

以上