（様式１）

令和　　年　　月　　日

一般社団法人グリーンファイナンス推進機構

代表理事　末吉　竹二郎　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

商号又は名称

代表者役職・氏名　印

令和２年度グリーンボンド発行促進体制整備支援事業及び適応プロジェクト等の　　グリーンプロジェクトの活性化に向けたグリーンボンド・グリーンローン等の発行促進　体制整備支援事業に係るグリーンボンド・ローン促進プラットフォームへの登録に関する

登録申請書の提出について

標記の件について、別添のとおり提出します。

なお、書類の提出に当たり、別紙暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

１．申請者の概要

　貴社の概要についてご記載ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | | | | | | | |
| 所在地 | 〒 | | | | | | | |
| TEL |  | | | | FAX |  | |
| 株主構成 出資比率 | （株主名） | | (出資比率) | 役員名 | （肩書き） | | | （氏名） |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
| 資本金 | 百万円 | | | | | | | |
| 従業員数 | 人 | | | | | | | |
| 主要な業務 |  | | | | | | | |
| 業歴 |  | | | | | | | |
| 主要な関連会社 |  | | | | | | | |
|
| 申請書類作成  担当者 | 担当者名：  所属：  連絡先（電話、FAX、E-mail）： | | | | | | | |
|
|

２．登録申請する部門

　今回登録申請する部門についてご記入ください（外部レビュー部門とグリーンボンド等コンサルティング部門のいずれも登録申請する場合は両方選択してください。）。

□　グリーンボンド等ストラクチャリング部門

□　外部レビュー部門

□　グリーンボンド等コンサルティング部門

３．グリーンボンド等市場やグリーンボンドガイドライン等に対する理解度

　グリーンボンド、サステナビリティボンド、グリーンローン（以下、「グリーンボンド等」という）市場の現状や平成29年３月公表・令和２年３月改訂の「グリーンボンドガイドライン2020年版」（以下「GBGLs」という。）又は「グリーンローン及びサステナビリティ・リンク・ローンガイドライン2020年版」（以下「GL・SLLGLs」という。）の内容や趣旨を簡潔に記載してください。

|  |
| --- |
| ・グリーンボンド等市場の推移及び現状に対する見解等について  ・GBGLs又はGL・SLLGLs全体の概要や趣旨等について  ・GBGLs又はGL・SLLGLsの以下の項目について  （１）調達資金の使途  　（２）プロジェクトの評価及び選定のプロセス  　（３）調達資金の管理  　（４）レポーティング  　（５）外部レビュー |

（※）Ａ４版20枚以内程度の範囲で、別紙による説明も可能とする。

４．グリーンボンド等の普及促進に係る表明書について

貴社が今後グリーンボンド等の普及促進を行う旨について表明する書類を提出してください。本表明の内容については原則公表するものとします。なお、表明の内容及び様式は自由ですが、必要に応じて（様式１添付）の記載例をご参照ください。

５．発行等支援メニューの概要

貴社のグリーンボンド等の発行等支援業務の概要や取組について、その業務名や内容、目的等を簡潔に記載してください。概要の公表状況についても記載してください。

|  |
| --- |
|  |

（※）Ａ４版20枚以内程度の範囲で、別紙による説明も可能とする。

６．発行等支援メニューの内容、実施方法（外部レビュー部門）

外部レビュー部門を選択した場合のみ、記載してください。

（１）「①調達資金の使途についてのGBGLs又はGL・SLLGLs適合性確認」、「②プロジェクトの評価及び選定のプロセスについてのGBGLs又はGL・SLLGLs適合性確認」、「③調達資金の管理についてのGBGLs又はGL・SLLGLs適合性確認」、「④レポーティングについてのGBGLs又はGL・SLLGLs適合性確認」のそれぞれの項目について、業務実施に要する日数、人数概算及び各項目についてGBGLs又はGL・SLLGLsが「べきである」／「望ましい」とする事項について、グリーンボンド等の発行等フレームワークのGBGLs又はGL・SLLGLs適合性の確認方法を記入してください。

【グリーンボンド（グリーン性を有するサステナビリティボンドを含む）の場合】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| 1. 調達資金の使途についてのGBGLs適合性確認 | |  |
| 内容 | GBGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓グリーンボンドにより調達　される資金は、明確な環境改善効果をもたらすグリーンプロジェクトに充当されるべきである。当該環境改善効果があることは、発行体が評価すべきである。 | １－①  べきである |  |
| ✓可能な場合には、調達資金の　使途となるグリーンプロジェクトの環境改善効果を定量化することが望ましい。 | １－①  望ましい |  |
| ✓調達資金の使途は、目論見書　などの法定書類その他の書類によって投資家に事前に説明すべきである。 | １－④  べきである |  |
| ✓調達資金の使途の投資家への説明は、グリーンプロジェクトに関する一定の事業区分を　示して行うべきである。 | １－⑤  べきである |  |
| ✓調達資金の使途となる個別のグリーンプロジェクトが具体的に確定している場合、調達資金の使途の投資家への説明は、当該グリーンプロジェクトを明示して行うことが望ましい。 | １－⑤  望ましい |  |
| ✓グリーンプロジェクトが、本来の環境改善効果とは別に、付随的に環境に対してネガティブな効果も持つ場合、調達資金の使途の投資家への説明の際に、そのネガティブな効果に対　する評価や、対応の考え方等を併せて説明すべきである。 | １－⑥  べきである |  |
| ✓調達資金の使途に既に開始されているグリーンプロジェクトのリファイナンスが含まれている場合、調達資金の使途の投資家への説明の際に、①リファイナンスに充当される概算額（又は割合）、②リファイナンスに係るグリーンプロジェクト（又は事業区分）、③リファイナンス対象となるグリーンプロジェクトの対象期間（ルックバック期間）を含めることが望ましい。 | １－⑦  望ましい |  |
| * 長期にわたり維持が必要である資産について、複数回のグリーンボンドの発行を通じてリファイナンスを行う場合は、発行時点において、その資産の経過年数、残存耐用年数やリファイナンスされる額を明確に開示し、長期にわたる環境改善効果の持続性について評価し、必要に応じて外部機関による評価を受け確認するべきである。 | １－⑦  べきである |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| 1. プロジェクトの評価及び選定のプロセスについてのGBGLs適合性確認 | |  |
| 内容 | GBGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓事前に投資家に、「環境面での目標」（グリーンボンドを通じて実現しようとする環境上のメリット）を説明すべきである。 | ２－①  べきである |  |
| ✓事前に投資家に、「規準」（「環境面での目標」に照らして具体的なプロジェクトを評価及び選定する際の判断の根拠）を説明すべきである。 | ２－①  べきである |  |
| ✓事前に投資家に、「プロセス」（例えば、「あるプロジェクトが上記目標や規準に照らして調達資金の充当対象として　適切に環境改善効果をもたらすと判断される根拠」、「実際に誰がどのように上記規準を適用し、グリーンプロジェクトが環境面での目標に合致しているか否かの判断を行うか」等）を説明すべきである。 | ２－①  べきである |  |
| * グリーンプロジェクトの評価・選定に当たり、参照する環境基準・認証がある場合、事前に投資家に説明することが望ましい。 | ２－⑥  望ましい |  |
| * グリーンプロジェクトが有する潜在的に重大な環境的、社会的リスクを特定し、制御するために排除規準を設定する場合には、規準の一つとして投資家に事前に説明するべきである。 | ２－⑦  べきである |  |
| ✓「プロセス」には、環境関連部署などの専門的知見のある部署や外部機関が関与し、環境の観点からの適切性を確保するための牽制を働かせることが望ましい。 | ２－⑨  望ましい |  |
| * 環境面の目標、規準及びプロセスに関する情報を、発行体の環境面での持続可能性に関する包括的な目標、戦略、政策等（中期経営計画、サステナビリティ戦略、CSR戦略等）の文脈の中に位置付けた上で、投資家に対して説明することが望ましい。 | ２－⑪  望ましい |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| 1. 調達資金の管理についてのGBGLs適合性確認 | |  |
| 内容 | GBGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓調達資金の全額について、適切な方法により、追跡管理を行うべきである。この追跡管理は、発行体の内部プロセスによって統制を受けるべきである。 | ３－①  べきである |  |
| ✓グリーンボンドが償還されるまでの間、グリーンプロジェクトへの充当額がグリーンボンドによる調達資金と一致、若しくは上回るようにする、又はグリーンプロジェクトへの充当額と未充当資金の額の合計が、グリーンボンド等による調達資金の合計額と整合するよう、定期的(少なくとも１年に１回)に確認すべきである。 | ３－②  べきである |  |
| * 未充当資金が一時的に生ずる場合には、未充当資金の残高についての想定される運用方法を投資家に説明するとともに、未充当資金は早期にグリーンプロジェクトに充当するよう努めるべきである | ３－②  べきである |  |
| ✓調達資金の追跡管理の方法について、投資家に事前に説明すべきである。 | ３－④  べきである |  |
| ✓調達資金の管理について、証憑となる文書等を適切に保管　しておくことが望ましい。 | ３－⑤  望ましい |  |
| ✓未充当資金の運用方法について、投資家に事前に説明すべきである。 | ３－⑦  べきである |  |
| ✓未充当資金の運用方法は、安全性及び流動性の高い資産による運用とすることが望ましい。 | ３－⑧  望ましい |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| 1. レポーティングについてのGBGLs適合性確認 | |  |
| 内容 | GBGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓グリーンボンド発行後に、グリーンボンドによる調達資金の使用に関する最新の情報を、一般に開示すべきである。 | ４－①  べきである |  |
| ✓情報の開示は、全ての調達資金が充当されるまでは少なく　とも１年に１回及び大きな状況の変化があった場合に行うべきである。また、全ての調達資金が充当された後も、大きな状況の変化があった場合には、適時開示すべきである。 | ４－②  べきである |  |
| ✓開示情報には、以下の項目が含まれるべきである。  ・調達資金を充当したグリーン　プロジェクトのリスト  ・各グリーンプロジェクトの概要（進捗状況を含む）  ・各グリーンプロジェクトに充当した資金の額  ・各グリーンプロジェクトがもたらすことが期待される環境　改善効果  ・未充当資金の額又は割合、充当予定時期、運用方法 | ４－③  べきである |  |
| ✓調達資金をリファイナンスに充当した場合、開示情報には、①調達資金のうちリファイナンスに充当された部分の概算額（又は割合）、②リファイナンスに係るグリーンプロジェクト（又は事業区分）が含まれることが望ましい。 | ４－④  望ましい |  |
| ✓情報開示は、個別グリーンプロジェクト単位でなされることが望ましい。守秘義務契約等の関係でこれが難しい場合、情報を集約した形式で行うことも考えられる。 | ４－⑤  望ましい |  |
| ✓環境改善効果の情報開示に当たっては、グリーンプロジェクトの性質等に留意して、適切な指標を用いるべきである。 | ４－⑦  べきである |  |
| ✓環境改善効果の開示に当たっては、可能な場合には定量的な指標が用いられ、その算定方法や前提条件とともに示されることが望ましい。 | ４－⑧  望ましい |  |

【グリーンローンの場合】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| **①** 調達資金の使途についてのGL・SLLGLs適  合性確認 | |  |
| 内容 | GL・SLLGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓グリーンローンにより調達　される資金は、明確な環境改善効果をもたらすグリーンプロジェクトに充当されるべきである。当該環境改善効果があることは、借り手が評価すべきである。 | １－①  べきである |  |
| ✓可能な場合には、調達資金の　使途となるグリーンプロジェクトの環境改善効果を定量化することが望ましい。 | １－①  望ましい |  |
| ✓調達資金の使途は、関係する当事者間で交わされる契約書その他の書類によって貸し手に事前に説明すべきである。 | １－④  べきである |  |
| ✓調達資金の使途の貸し手への説明は、グリーンプロジェクトに関する一定の事業区分を　示して行うべきである。 | １－⑤  べきである |  |
| ✓調達資金の使途となる個別のグリーンプロジェクトが具体的に確定している場合、調達資金の使途の貸し手への説明は、当該グリーンプロジェクトを明示して行うことが望ましい。 | １－⑤  望ましい |  |
| ✓グリーンプロジェクトが、本来の環境改善効果とは別に、付随的に、環境に対してネガティブな効果も持つ場合、貸し手その他の関係者への明の際に、そのネガティブな効果に対する評価や、対応の考え方等を併せて説明すべきである。 | １－⑥  べきである |  |
| ✓調達資金の使途に既に開始されているグリーンプロジェクトのリファイナンスが含まれる場合、貸し手向けの説明に、①リファイナンスに充当される概算額（又は割合）、②リファイナンスに係るグリーンプロジェクト（又は事業区分）、③リファイナンス対象となるグリーンプロジェクトの対象期間（ルックバック期間）を含めることが望ましい。 | １－⑦  望ましい |  |
| * 長期にわたり維持が必要である資産について、複数回のグリーンローンによる資金調達を通じてリファイナンスを行う場合は、融資時点において、その資産の経過年数、残存耐用年数やリファイナンスされる額を明確に開示し、長期にわたる環境改善効果の持続性について評価して、必要に応じて外部機関による評価を受け確認するべきである。 | １－⑦  べきである |  |
| * ローンの複数のトランシェの一部をグリーンローンとする場合、グリーントランシェを明確に指定し、適切な方法により追跡管理できるようにすべきである。 | １－⑧  べきである |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| **②** プロジェクトの評価及び選定のプロセスについてのGL・SLLGLs適合性確認 | |  |
| 内容 | GL・SLLGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓事前に貸し手に、「環境面での目標」（グリーンローンを通じて実現しようとする環境上のメリット）を説明すべきである。 | ２－①  べきである |  |
| ✓事前に貸し手に、「規準」（「環境面での目標」に照らして具体的なプロジェクトを評価及び選定する際の判断の根拠）を説明すべきである。 | ２－①  べきである |  |
| ✓事前に貸し手に、「プロセス」（例えば、「あるプロジェクトが上記目標や規準に照らして調達資金の充当対象として　適切に環境改善効果をもたらすと判断される根拠」、「実際に誰がどのように上記規準を適用し、グリーンプロジェクトが環境面での目標に合致しているか否かの判断を行うか」等）を説明すべきである。 | ２－①  べきである |  |
| * グリーンプロジェクトの評価・選定に当たり、参照する環境基準・認証がある場合、事前に貸し手に説明することが望ましい。 | ２－⑥  望ましい |  |
| * グリーンプロジェクトが有する潜在的に重大な環境的、社会的リスクを特定し、制御するために排除規準を設定する場合には、規準の一つとして貸し手に事前に説明するべきである。 | ２－⑦  べきである |  |
| ✓「プロセス」には、環境関連部署などの専門的知見のある部署や外部機関が関与し、環境の観点からの適切性を確保するための牽制を働かせることが望ましい。 | ２－⑨  望ましい |  |
| * 環境面の目標、規準及びプロセスに関する情報を、借り手の環境面での持続可能性に関する包括的な目標、戦略、政策等（中期経営計画、サステナビリティ戦略、CSR戦略等）の文脈の中に位置付けた上で、貸し手に対して説明することが望ましい。 | ２－⑪  望ましい |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| **③** 調達資金の管理についてのGL・SLLGLs適  合性確認 | |  |
| 内容 | GL・SLLGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓調達資金の全額について、適切な方法により、追跡管理を行うべきである。この追跡管理は、借り手の内部プロセスによって統制を受けるべきである。 | ３－①  べきである |  |
| ✓グリーンローンが償還されるまでの間、グリーンプロジェクトへの充当額がグリーンローンによる調達資金と一致する、又はグリーンプロジェクトへの充当額と未充当資金の額の合計額が、グリーンローンによる調達資金の合計額と整合するよう、定期的(少なくとも１年に１回)に確認すべきである。 | ３－②  べきである |  |
| * 未充当資金が一時的に生ずる場合には、未充当資金の残高についての想定される運用方法を貸し手に説明するとともに、未充当資金は早期にグリーンプロジェクトに充当するよう努めるべきである | ３－②  べきである |  |
| ✓調達資金の追跡管理の方法について、貸し手に事前に説明すべきである。 | ３－④  べきである |  |
| ✓調達資金の管理について、証憑となる文書等を適切に保管　しておくことが望ましい。 | ３－⑤  望ましい |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| **④** レポーティングについてのGL・SLLGLs適  合性確認 | |  |
| 内容 | GL・SLLGLs記載場所  べきである／望ましい | 確認方法 |
| ✓借り手は、グリーンローンにより調達した資金の使用に関する最新の情報を、貸し手であるグリーンローンに参加する金融機関に対して、融資後に報告すべきである。 | ４－①  べきである |  |
| * 借り手として、グリーンローンによる資金調達であることを主張・標榜し、社会からの支持を得るためには、透明性を確保することが必要である。このため、借り手は、グリーンローンであることを表明する場合には、グリーンローンによる調達資金の使用に関する最新の情報を、一般に開示すべきである。 | ４－②  べきである |  |
| ✓情報の開示は、全ての調達資金が充当されるまでは少なく　とも１年に１回及び大きな状況の変化があった場合に行うべきである。また、全ての調達資金が充当された後も、大きな状況の変化があった場合には、適時開示すべきである。 | ４－④  べきである |  |
| ✓開示情報には、以下の項目が含まれるべきである。  ・調達資金を充当したグリーン　プロジェクトのリスト  ・各グリーンプロジェクトの概要（進捗状況を含む）  ・各グリーンプロジェクトに充当した資金の額  ・各グリーンプロジェクトがもたらすことが期待される環境　改善効果  ・未充当資金の額又は割合、充当予定時期  ※借り手が中小企業であり、貸し手に対する報告と同じ内容を一般に開示することが困難な場合は、上記開示事項の概要にとどめる等、開示内容を簡素化することができる。 | ４－⑤  べきである |  |
| ✓調達資金をリファイナンスに充当した場合、開示情報には、①調達資金のうちリファイナンスに充当された部分の概算額（又は割合）、②リファイナンスに係るグリーンプロジェクト（又は事業区分）が含まれることが望ましい。 | ４－⑥  望ましい |  |
| ✓情報開示は、個別グリーンプロジェクト単位でなされることが望ましい。守秘義務契約等の関係でこれが難しい場合、情報を集約した形式で行うことも考えられる。 | ４－⑦  望ましい |  |
| ✓環境改善効果の情報開示に当たっては、グリーンプロジェクトの性質に留意して、適切な指標を用いるべきである。 | ４－⑩  べきである |  |
| ✓環境改善効果の開示に当たっては、可能な場合には定量的な指標が用いられ、その算定方法や前提条件とともに示されることが望ましい。 | ４－⑪  望ましい |  |

（２）外部レビュー業務の実施に係る料金の価格帯についてご記載ください。複数の　　業務メニューを行う場合は、そのメニュー毎にご記載ください。

|  |
| --- |
|  |

７．発行等支援メニューの内容、実施方法（グリーンボンド等コンサルティング部門）

グリーンボンド等コンサルティング部門を選択した場合のみ、記載してください。

（１）「①調達資金の使途に係るコンサルティング」、「②プロジェクトの評価及び選定のプロセスに係るコンサルティング」、「③調達資金の管理に係るコンサルティング」、「④レポーティングに係るコンサルティング」の各項目について、業務実施に要する日数、人数概算及び各項目について想定される代表的なコンサルティング内容の実施方法を記入してください。

（その他の内容がある場合はその他欄に内容並びに実施方法を記入してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ①調達資金の使途に係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓GBGLs、GL・SLLGLS、グリーンボンド原則等に適合したグリーンプロジェクトに関する知見提供 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の資金　使途となるグリーンプロジェクトがもたらす環境改善効果の定量化支援 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の資金　使途となるグリーンプロジェクトがもたらしうるネガティブ効果とその対処に関する知見提供 |  |
| ✓その他 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ②プロジェクトの評価及び選定のプロセスに係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓グリーンボンド等の発行等に係る環境面での目標や、その前提となる発行体のESG戦略等の策定支援 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の資金使途になるグリーンプロジェクトが環境面での目標に合致するための規準の策定支援 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の資金使途となるグリーンプロジェクトが規準に照らして環境面での目標に合致すると判断するためのプロセスの策定支援 |  |
| ✓その他 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ③調達資金の管理に係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓グリーンボンド等による調達資金が確実にグリーンプロジェクトに充当されるよう実施する、調達資金の追跡管理について、発行体の内部プロセスによる統制の体制整備支援 |  |
| ✓その他 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ④レポーティングに係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の管理方法等に関するレポーティング作成に係る開示事項、方法の検討、及び環境改善効果の算定支援 |  |
| ✓その他 |  |

（２）グリーンボンド等コンサルティング業務の実施に係る料金の価格帯についてご記載ください。複数の業務メニューを行う場合は、そのメニュー毎にご記載ください。

|  |
| --- |
|  |

８．業務の実施体制

業務の実施体制について、担当する組織名、従事者数、発行等支援メニュー毎に責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、主な担当者の実績について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

注1　A4版2枚以内程度とする。

注2　支援メニュー毎に担当するチームの構成、役割分担を記載してください。

９．業務に係る単価について

外部レビュー部門又はグリーンボンド等コンサルティング部門を選択した場合のみ、ご記載ください。

契約額の見積もりに際し、業務従事者の役職毎に想定される価格帯についてご記載ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 役職 | 価格帯（1日当たり） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※補助金交付申請の際に、上表記載の価格帯及び実施する支援内容から推定される適正価格と、申請額との間で大きな乖離が見られる場合、理由の説明を求めることがあります。

10．グリーンボンド等の発行等支援の実績

過去にグリーンボンド、ソーシャルボンド、サステナビリティボンド、グリーンローン等の発行等を支援した実績や、類似の実績があれば、業務名、それぞれの業務の概要等を　可能な範囲で記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 依頼者 |  |  |  |
| 支援の形態 |  |  |  |
| 履行時期 |  |  |  |
| 業務の概要及び特徴等  （公募債に係る実績の場合又はその他可能な　場合であれば、　支援対象商品の詳細＜債券/融資の種類、名称、発行/調達額、発行/調達日等＞を記入してください。） |  |  |  |
| 主たる担当者 |  |  |  |

注1 本様式は、A４版４枚以内に記載すること。

注２ 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

11．組織の環境配慮経営等への取組状況

下記の表について、当てはまる項目にチェックを付けて、その証左となる資料を提出してください。なお、環境専門部署の設置、持続可能な社会の形成に向けた金融行動原則への署名以外の項目については、貴社に関連する持ち株会社等によるものであっても構わないものとします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①環境専門部署を設置し、そのことを　公表している。 |  | ②環境方針を策定・公表している。 |  |
| ③環境マネジメントシステム認証を　取得している。 |  | ④環境報告書を作成している。 |  |
| ⑤持続可能な社会の形成に向けた金融行動原則（21世紀金融行動原則）に署名している。 |  | ⑥環境情報開示基盤整備事業に参加している |  |
| ⑦RE100へ加盟している |  | ⑧エコ・ファーストの認定を受けている |  |
| ⑨PRI・PRBへ署名している |  | ⑩その他（グリーンボンド原則への登録、CBIのapproved verifier、エコアクション21取得、ＳＢＴ設定等） |  |

12．コンプライアンスへの取組状況

下記の表について、当てはまる項目にチェックを付けて、可能な場合その証左となる資料を提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| コンプライアンスに係る専門部署を　設置している。 |  | 平成２７年４月以降に法令等に違反し、罰金刑以上に処せられた事実は　ない。 |  |
| 顧客情報の保護方針を定めて公表している又は顧客に説明している。 |  |  | |

13．貴社の財務状況について

下記の表に、貴社の財務状況をご記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 前々期 | 前期 | 参考：今期（見込） (入力任意) |
| ／　　期 | ／　　期 | ／　　期(見込) |
| 売上高 |  |  |  |
| 営業損益 |  |  |  |
| 経常損益 |  |  |  |
| 税引後当期損益 |  |  |  |
| 純資産 |  |  |  |

14．プラットフォーム掲載の自社紹介文について

プラットフォームに掲載する、貴社の紹介文をご記載ください。（200字以内）

（別紙）

暴力団排除に関する誓約事項

当社は、下記事項について、「令和２年度グリーンボンド発行促進体制整備支援事業及び適応プロジェクト等のグリーンプロジェクトの活性化に向けたグリーンボンド・グリーンローン等の発行促進体制整備支援事業に係るグリーンボンド・ローン促進　プラットフォームへの登録に関する登録申請書の提出について」の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が登録発行支援者の登録の抹消その他の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、国側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表。）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１．次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（１）登録を受ける者として不適当な者

ア　 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ　 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ　 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ　 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（２）以下の不適当な行為をする者

ア　 暴力的な要求行為を行う者

イ　 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ　 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ　 偽計又は威力を用いて環境省大臣官房会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ　 その他前各号に準ずる行為を行う者

２．暴力団関係業者を本事業に関して締結する全ての契約の相手方としません。

３． 本事業に関して締結する契約の相手方が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

４．暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は本事業に関して締結する契約の相手方が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上　必要な協力を行うとともに、本事業の担当官等へ報告を行います。

以上