（様式第22）（第18条関係）

【グリーンボンド、グリーンローン、グリーン性を有するサステナビリティボンド用】

令和　　年　　月　　日

一般社団法人環境パートナーシップ会議

代表理事　廣野　良吉　殿

登録支援者番号

住　　　　　　　所

名　　　　　　　称

代表者の役職・氏名

登録支援者番号

住　　　　　　　所

名　　　　　　　称

代表者の役職・氏名

登録支援者番号

住　　　　　　　所

名　　　　　　　称

代表者の役職・氏名

令和５年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金

（グリーンファイナンス拡大に向けた市場基盤整備支援事業（脱炭素関連部門））

資金調達支援状況報告書

資金調達支援業務を行ったグリーンボンド等について、資金調達が完了しましたので、令和５年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（グリーンファイナンス拡大に向けた市場基盤整備支援事業（脱炭素関連部門））交付規程（令和５年５月16日制定。以下「交付規程」という。）第18条の規定に基づき、報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 資金調達支援計画番号 |  |

支援対象事業者の詳細

|  |  |
| --- | --- |
| 支援対象事業者名 |  |
| 担当者氏名 |  |
| 担当者TEL |  |
| 担当者E-Mail |  |

１．ガイドライン、適合性報告シート

　資金調達支援業務を行ったグリーンボンド等について、下記のとおり、環境省が作成する最新のガイドラインと適合することを確認しました。

【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の場合】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | ✓ |
| ✓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適格な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。 | １－１－① | 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。 | １－１－① | 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。 | １－１－④ | 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。 | １－１－⑤ | 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。 | １－１－⑤ | 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・社会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。 | １－１－⑥ | 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、ⅰ）リファイナンスに充当される概算額（又は割合）、ⅱ）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）、ⅲ）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。 | １－１－⑦ | 望ましい |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 記載場所 | べきである／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。 | １－１－⑦ | べきである |  |
| ✓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。 | １－２－① | 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。 | １－２－① | 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。 | １－２－① | べきである |  |
| ✓事前に投資家に、「プロジェクトが付随的にもたらすおそれがあると認められる環境・社会リスクの特定・緩和・管理に関するプロセス」（当該プロジェクトの実施にあたり、環境・社会へ重要な負の影響、環境・社会リスクを伴うかどうかについて、特定し、緩和・管理を行うこと）についての補足情報を説明すべきである。 | １－２－① | 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。 | １－２－⑥ | 望ましい |  |
| ✓「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。 | １－２－⑧ | 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/ESG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。 | １－２－⑩ | 望ましい |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | **✓** |
| ✓グリーンプロジェクトの事業区分の適切性ほか、グリーンプロジェクトのもたらす可能性がある環境・社会に対するネガティブな効果を排除するための要件等を基準に設定する場合には、関連する情報や、参照した環境基準・認証等（ガイドライン付属書1、タクソノミー、その他の環境基準や認証）について公開することが望ましい。 | １－２－⑪ | 望ましい |  |
| ✓基準・認証等を参照した場合には、参照した環境基準・認証等と実際のグリーンプロジェクト等がどのように適合しているのかを併せて説明することが望ましい。 | １－２－⑪ | 望ましい |  |
| ✓外部の認証を活用する場合には、単に認証を満たすことだけでなく、それによって達成される環境改善効果等についても説明することが望ましい。 | １－２－⑪ | 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、社会的リスクへの緩和策（潜在的なリスクが重大であると評価する場合に実施された明確かつ適切なトレードオフ分析の実施や必要なモニタリングを含む）を特定するプロセスを定めておくことが望ましい。 | １－２－⑬ | 望ましい |  |
| ✓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。 | １－３－① | 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。 | １－３－② | 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 | １－３－② | べきである |  |
| ✓調達資金の管理は、社外監査人またはその他の第三者機関によって補完されることが望ましい。 | １－３－④ | 望ましい |  |
| ✓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。 | １－３－⑥ | べきである |  |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | **✓** |
| ✓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。 | １－３－⑦ | 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。 | １－３－⑨ | 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。 | １－３－⑩ | 望ましい |  |
| ✓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、一般に開示し、投資家が参照し易い場所へ掲載（HPなどのWeb上を含む）すべきである。 | １－４－① | 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。 | １－４－② | 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 | １－４－③ | 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ⅰ）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）、ⅱ）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。 | １－４－④ | 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。 | １－４－⑤ | 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。 | １－４－⑦ | べきである |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | ✓ |
| ✓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。 | １－４－⑨ | 望ましい |  |
| ✓グリーンボンドフレームワーク又は目論見書などの法定書類において、グリーンボンド又はグリーンボンドのプログラムが４つの核となる要素（調達資金の使途、プロジェクトの評価と選定のプロセス、調達資金の管理、レポーティング）に適合していることを説明するべきである。また、それらの文書を投資家が参照し易い場所へ掲載（HPなどのWeb上を含む）すべきである。 | ２－１－① | べきである |  |
| ✓グリーンボンドフレームワークにおいて、発行体の包括的なサステナビリティ/ESG戦略の文脈に沿って、関連する情報を要約することが望ましい。 | ２－１－② | 望ましい |  |

【グリーンローンの場合】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | ✓ | |
| ✓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・社会に対してネガティブな効果も持つ場合、調達資金の使途の貸し手への説明の際に、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、調達資金の使途の貸し手への説明の際に、ⅰ）リファイナンスに充当される額（又は割合）、ⅱ）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）、ⅲ）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 |  |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | ✓ |
| ✓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 |  |
| ✓事前に貸し手に、「プロジェクトが付随的にもたらすおそれがあると認められる環境・社会リスクの特定・緩和・管理に関するプロセス」（当該プロジェクトの実施にあたり、環境・社会へ重要な負の影響、環境・社会リスクを伴うかどうかについて、特定し、緩和・管理を行うこと）についての補足情報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 |  |
| ✓「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。 | ２－⑧ | 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/ESG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。 | ２－⑩ | 望ましい |  |
| ✓グリーンプロジェクトの事業区分の適切性ほか、グリーンプロジェクトのもたらす可能性がある環境・社会に対するネガティブな効果を排除するための要件等を基準に設定する場合には、関連する情報や、参照した環境基準・認証等（ガイドライン付属書１、タクソノミー、その他の環境基準や認証）について公開することが望ましい。 | ２－⑪ | 望ましい |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | ✓ |
| ✓基準・認証等を参照した場合には、参照した環境基準・認証等と実際のグリーンプロジェクト等がどのように適合しているのかを併せて説明することが望ましい。 | ２－⑪ | 望ましい |  |
| ✓外部の認証を活用する場合には、単に認証を満たすことだけでなく、それによって達成される環境改善効果等についても説明することが望ましい。 | ２－⑪ | 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、社会的リスクへの緩和策（潜在的なリスクが重大であると評価する場合に実施された明確かつ適切なトレードオフ分析の実施や必要なモニタリングを含む）を特定するプロセスを定めておくことが望ましい。 | ２－⑬ | 望ましい |  |
| ✓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一時的な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 |  |
| ✓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、融資後に報告するべきである。 | ４－① | べきである |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 記載場所 | べきである／望ましい | ✓ |
| ✓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  ４－⑧ | 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、ⅰ）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）、ⅱ）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等に留意して、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．グリーンボンド等の資金調達概要報告シート

資金調達支援業務を行ったグリーンボンド等について、下記のとおり報告します。

１．資金調達情報概要

|  |  |
| --- | --- |
| グリーンボンド等の名称 |  |
| 発行体/借り手名・　　　　　支援対象事業者名 |  |
| 発行/調達金額・発行/調達通貨 |  |
| 条件決定日・  発行/調達日 |  |
| 利率 |  |
| その他条件等 |  |
| 利払日 |  |
| 償還期日・（年限） |  |
| 信用格付 |  |
| 引受幹事会社 |  |
| （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の場合）  公表フレームワークURL |  |

２．グリーンボンド等の概要/フレームワーク等情報

|  |
| --- |
| グリーンプロジェクトの規模 |
| 億円 |
| グリーンプロジェクトの内容（別紙での説明も可） |
| （グリーンプロジェクトの種類） |
| （グリーンプロジェクトの内容） |
| プロジェクトを実行する地域 |
|  |
| 期待する環境改善効果 |
| （環境改善効果） |
| （算定根拠） |

|  |
| --- |
| 想定されるネガティブ効果 |
| （ネガティブ効果の種類） |
| （対応策） |
| プロジェクトを通じて実現を目指す目標 |
|  |
| 発行体・借り手/支援対象事業者の戦略における上記目標の位置づけ |
|  |
| プロジェクトの評価・選定のプロセス |
|  |
| 調達資金の管理方法 |
| ※調達資金の管理方法と、その管理に対する内部統制の仕組みを記載してください。 |
| レポーティング |
|  |
| 外部レビューの付与状況 |
| ※付与した外部レビューを添付書類として提出してください。  （外部レビュー機関）  （外部レビューの種類） |
| グリーンボンド等を発行/調達した動機と今後のグリーンボンド等の発行/調達の展望 |
|  |

注　本報告シートの記載項目は、原則としてグリーンファイナンスポータル等において公表する予定ですが、機密事項に該当する情報が含まれる場合は個別にご相談ください。

|  |
| --- |
| 担当者連絡先  部署名：  　責任者名 ：  担当者名 ：  ＴＥＬ：  E-mail： |

|  |
| --- |
| 担当者連絡先  部署名：  　責任者名 ：  担当者名 ：  ＴＥＬ：  E-mail： |