「令和６年度Ｊ－クレジット制度におけるMRV支援システムの実装支援等委託業務」

公募担当　殿

**MRV支援システム構築事業者申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| **申請日** | **年　　　月　　　日** |

|  |
| --- |
| **申請者／参加者** |
| （フリガナ） |  |
| 申請者／参加者名 |  | 印[[1]](#footnote-2) |
| 代表者氏名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 担当者氏名 |  |
| 担当者所属 |  |
| 担当者役職 |  | 担当者電話番号 |  |
| 担当者E-mail |  |
| 宣誓 | 免責事項の遵守 | ☐\*2) |
| MRV支援システム運営に係る考え方（整理）※以下、整理紙 の遵守 | ☐\*2) |

\*1）該当するもの以外を削除すること。

\*2)両方にチェックをすること

|  |
| --- |
| 別紙 |

**●申請に係る添付資料一覧 （提出する書類に☒をつけること）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資料＃ | 提出書類 | 説明 | 対応する整理紙の項番 | 提出 |
| 資料1 | システムの活用実績 | システムを活用してＪ－クレジットの創出を行ったことを示す書類又はシステムを用いた創出効率化に係る実証事業の実績。なお、モニタリング・報告・検証のどの工程をシステムにより効率化したかを明示すること。 | 3 ② | ☐ |
| 資料2 | 整理紙3③が求める表明、確約を示す証 | 会社説明資料・内部規程、または申請者作成説明資料・誓約書。 | 3 ③ | ☐ |
| 資料3 | 定款・事業目的・会社案内・中期事業計画・応募者作成の説明資料等 | MRV支援システムの運用を実施する想定であることを示す証票を示すこと。 | 2.2 ① | ☐ |
| 資料4 | 分掌・決裁権限等、組織規程 | 本取組に係る組織の分掌、責任・決裁系統がわかるもの。 | 2.2 ② | ☐ |
| 資料5 | MRV支援システムの運営に係る業務規程、マニュアル等 | ①MRV支援システムの管理・運用・点検に関する規程、②自己点検・内部監査等の規程類、③規程類の改定に関する手続き（各規程に定義されていない場合）、業務全般に関する規程でも可。なお、以下の内容につき規定する場合、規定する箇所を明示の上で、規定の概要を示すこと。・何らかの事象によりシステムが停止した場合のリカバリー体制・停止中の運用方針・システム運営者自らの創出活動と、支援中の創出活動との間で取り扱い上の差異を設けないための運用方針・MRV支援システムの運用状況のプロジェクト実施者への開示方針（開示要望があった場合及び、クレジット認証後の作成資料の連携等のケースを想定） | 2.2 ③ | ☐1) |
| 資料6 | 監査報告、会計報告等 | 監査法人による監査報告書または税理士による会計報告。 | 2.2 ⑦ | ☐ |
| 資料7 | 有価証券報告書 | 直近の年度の有価証券報告書。 | 2.2 ⑦ | ☐ |
| 資料8 | 情報システムのＩＤ・パスワードの管理規程等 | Ｊ-クレジット登録簿システムへのアクセス情報の管理規程等。 | 3 ① | ☐1) |
| 資料9 | 応募者作成の説明資料 | MRV支援システムを用いて、どのようにＪ－クレジットの創出拡大を果たすかを説明する資料。可能であれば、創出の見込み量や、入会会員の見込み量、今後の対応を想定する方法論等を示すこと。 | 2.2 ⑧ | ☐ |
| 資料10 | システム構成図 | MRV支援システムの構成図。なお、構成図では、以下の内容を盛り込んだうえで、示している箇所を明示するか、別表等に取りまとめること。・モニタリングに用いる機器の詳細（何らかの検定を受けているか等）・MRV支援システムのIPアドレス情報（動的アドレスか、固定アドレスか）・モニタリング報告書、検証報告書、認証申請等の各機能の処理キャパシティ（1日何件か）・現行文書に倣ったフォーマットの作成機能の構築可否・その他外部システムや外部機関との連携を行う場合には、連携対象と連携頻度、連携内容 | 3 ① | ☐ |
| 資料11 | その他 | 公募担当が指定するもの。 | ☐有☐無 | ☐ |

1)現時点で作成中の場合は、目次案と「説明」列にてなお書き等で指定した内容を示す資料の2点を以て完成版の提出に替えることを認める。ただし、その場合にはMRV支援システム構築事業者の登録から４か月以内に完成版資料を制度管理者に提出すること。

1. 本申請における申請者／参加者の押印は社印又は事業者代表者印により行うことが可能です。印鑑登録の有無は問いません。 [↑](#footnote-ref-2)