

J-クレジット制度における MRV 支援システム運営事業者の募集
公募担当 殿

MRV 支援システム運営者登録申請書

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)}
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		<input type="checkbox"/> ^{※2)}

*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。

*2)

公募書類に記載の免責事項を確認の上チェックをすること。公募書類「5 免責事項」の(8)に記載の通り、「MRV 支援システム運営者基準」に従う必要があることについても確認の上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	対応する基準の項番	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、効率化した工程がモニタリング・報告・検証のどの範囲か及び、対象としている方法論を明示すること。	3.1.1 ②	<input type="checkbox"/>
資料 2	運営者基準 3.1.1③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。	3.1.1 ③	<input type="checkbox"/>
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と、案件数の見通しを示すこと。	2.2 ①	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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 ・是正措置や一時停止措置等を受けた場合の対応方針 ・「クレジットの補填」に関するプロジェクト実施者への告知や取扱いに関する合意形成の方針 ・MRV 支援システムの運用状況及び生成書類のプロジェクト実施者への共有方針(開示要望時、定期共有時、是正・一時停止措置時、クレジット発行申請時)	2.2 ③④⑥⑨	<input type="checkbox"/> ※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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
資料 8	登録簿システムとの接続情報の管理規程等	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	<input type="checkbox"/> ※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。案件数等又は入会会員の見込み量等の創出の見通し、今後対応を想定する方法論等を示すこと。	2.2 ⑧	<input type="checkbox"/>
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。 ・人手の介入なく、モニタリングデータ及び登録簿システムからの情報取得を行えること(通信障害等でデータを取得できなかった場合の再取得も含む。ただし、環境価値の二重主張に該当する場合等に該当の活動を算定対象から除く場合はこの限りでない) ・人手の介入なく、①で取得した情報を用いて創出クレジット量の算定を行えること ・モニタリング報告書、認証申請書、排出活動削減リスト、検証報告書への自動転記処理の対象範囲 ・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) ・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	<input type="checkbox"/>

資料 11	その他	公募担当が指定するもの。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/>
-------	-----	--------------	--	--------------------------

※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2か月以内に完成版資料を制度管理者に提出すること。