

公募提案書 作成ポイント

・平成27年度JCM REDD+プロジェクト設備補助事業

(公財)地球環境センター(GEC)

【応募様式①】

公募提案書

平成27年 月 日

環境省地球環境局長 殿

申請

- ・ 事業実施者は代表事業者（日本法人）を記載
- ・ 代表者の職は、代表取締役（社長）でも、本事業を推進する事業部門長（取締役や執行役員）でも可
- ・ 印は社印（角印）ではなく、代表者の職の印（社長印等：丸印）

氏名又は名称

代表者の職・氏名

印

地球温暖化対策推進事業費補助金 （二国間クレジット制度を利用した REDD+プロジェクト補助事業） 公募提案書

地球温暖化対策推進事業費補助金（二国間クレジット制度を利用した REDD+プロジェクト補助事業）交付要綱第2条に規定する二国間クレジット制度を利用した REDD+プロジェクト補助事業について下記のとおり提案致します。

なお、提案に当たり、公募要領別紙に示す暴力団排除に関する誓約事項について誓約します。

記

1 事業名

- ・ 事業名（プロジェクト名）は、事業内容を的確に表現した名称とすること（国名は入れないこと、地域名、主たる成果あるいは活動名を入れるなどを考慮のこと）

2 補助事業の目的及び概要

応募様式② 実施計画書のとおり

3 補助事業に要する経費

応募様式③ 経費内訳のとおり

4 その他参考資料

応募様式④ JCM プロジェクト英文概要

応募様式⑤ 応募者の概要

その他参考資料

【応募様式②】 実施計画書 1/3

二国間クレジット制度を利用したREDD+プロジェクト補助事業 実施計画書

事業名 (10ポイントで記入してください。)		<ul style="list-style-type: none"> 公募提案書と同様に記入のこと。 個人情報適切に管理し、応募書類は案件の選定のみを使用します。 公募提案書の申請者と同じ代表者を記入のこと。 	
補助事業者(組織名) (10ポイントで記入してください。)			
事業実施の代表者 右の欄は9ポイントで記入してください。	氏名(上段フリガナ) カンキョウ イチロウ 環境 一郎	生年月日 1975年1月1日	所属機関名・部局・役職名 センターからの連絡窓口であり、通知等の送付先とします。
	電話番号 XX-XXXX-XXXX	Fax番号 XX-XXXX-XXXX	E-mailアドレス mmmmmmm@mm.mm.jp
	所属機関所在地 〒111-1111 〇〇県〇〇市...		
事業実施の担当者 右の欄は9ポイントで記入してください。	氏名(上段フリガナ) ニコクカン シロウ 二国間 二郎	生年月日 1980年1月1日	所属機関名・部局・役職名 〇〇株式会社技術担当役員
	電話番号 XX-XXXX-XXXX	Fax番号 XX-XXXX-XXXX	E-mailアドレス mmmmmmm@mm.mm.jp
	所属機関所在地 〒111-1111 〇〇県〇〇市...		
経理担当者 右の欄は9ポイントで記入してください。	氏名(上段フリガナ) セイド サブロウ 制度 三郎	生年月日 1985年1月1日	所属機関名・部局・役職名 〇〇株式会社経理担当役員
	電話番号 XX-XXXX-XXXX	Fax番号 XX-XXXX-XXXX	E-mailアドレス mmmmmmm@mm.mm.jp
	所属機関所在地 〒111-1111 〇〇県〇〇市...		
共同事業者(組織名) (10ポイントで記入してください。)		<ul style="list-style-type: none"> 共同事業者に関する記載欄は、共同事業者がない場合には全て空欄としてください。 	
共同実施の担当者 右の欄は9ポイントで記入してください。	事業実施責任者名(上段フリガナ) ソセイ ゴロウ 組成 五郎	生年月日 1990年1月1日	所属機関名・部局・役職名 〇〇株式会社経理担当役員
	電話番号 XX-XXXX-XXXX	Fax番号 XX-XXXX-XXXX	E-mailアドレス mmmmmmm@mm.mm.jp
	所属機関所在地 〒111-1111 〇〇県〇〇市...		
<事業計画> ※以下の各項目に示した説明に従い記入してください。10ポイントで記入してください。 ※REDD+事業の実施方針、実施スケジュールを別紙(応募様式②-1)で作成し提出ください。			
ホスト国		プロジェクト実施地域及びその設定理由	<ul style="list-style-type: none"> 過去5年以内の実績、3件以内。
過去の調査、補助事業の受託	有・無 ※有の場合は調査、事業名と受託年度を記入してください。	他団体の調査等への応募	有・無 ※有の場合は調査名を記入してください。
プロジェクトの背景(GHG排出の事由)	プロジェクト実施の背景として、対象地域においてこれまでどのようなGHG排出活動が行われているか、またそれらが行われている要因について簡潔に記入してください(本事業により排出回避を図るものに限ります)。 プロジェクト実施に至った背景・経緯・理由・サイト選定・森林の減少・劣化の状況と対応して提案・作成された方法論などについて簡潔に記入ください。		
プロジェクトの概要	当該プロジェクトの概要について、どのような活動を行うことでGHG排出回避や吸収を図るかを中心に簡潔に記入してください(普及啓発、代替生計手段の確立を含む)。 補足資料としてプロジェクトの内容説明書(様式自由)を添付してください。 内容説明書は、A4サイズ2ページ以内で作成のこと。プロジェクトへの投入、活動計画、目的、実施課題(許認可等も含む)、工事・設備導入計画、運営・維持管理計画、環境影響等を記載ください。なお、プロジェクト全体(複数年にわたる場合)と本年度申請の補助事業の活動スキーム、工事・設備導入計画、運営維持管理計画は分けて記載いただき、補助事業に関する記載をより詳細に記載ください。		

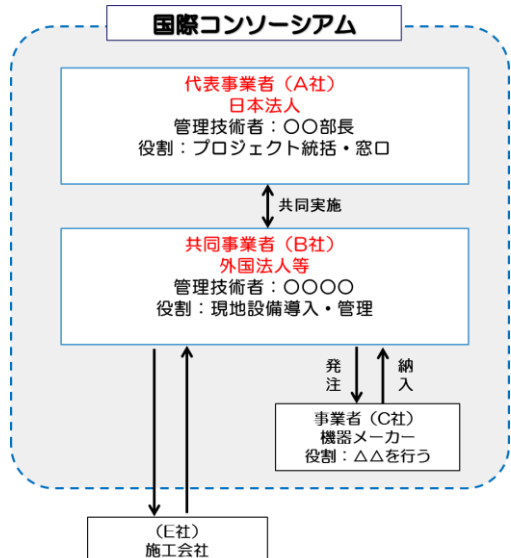
【応募様式②】 実施計画書 2/3

<p>モニタリング手法</p>	<p>GHG吸収・排出回避をモニタリングするための具体的な方法(モニタリングを担当する者や使用する機器等)を記入してください。 *記入例 リモートセンシング機材(リスト)を導入し、モニタリング実施の受け皿であるXXX地区村落委員会メンバーを訓練して実施していただく計画など。</p>
<p>資金計画</p>	<p>本補助事業の実施年度及びその後の3年間について、「プロジェクトの概要」や「モニタリング手法」に示した活動を行うための年度ごとの資金計画を添付してください(様式②-3)。 補助事業者及び関連ステークホルダーによる投資について、機関毎に金額、投資対象、投資時期や期間などについて具体的に記入ください。 本補助事業以外に公的資金あるいは寄付金を受ける予定があれば記載ください。 日本国予算に基づく補助金との併用は認められないが、それ以外の資金・寄付・海外資金・投資は問題がない。</p>
<p>JCM手続の実施スケジュール</p>	<p>本補助事業の実施年度及びその後の3年間について、JCM手続(方法論の承認、登録、クレジット発行)の進め方のスケジュールを記入してください。 *記入例 事業期割は本年度を入れて6年間を計画しているが、方法論は既に確定しており採択後すぐに承認依頼を行い、プロジェクト登録は事業が安定期に入る3年目に行う予定である。クレジット発行は、4年目に可能となるものと予定している。</p>
<p>プロジェクト実施体制</p>	<p>当該プロジェクトの実施にあたっての体制図(国際コンソーシアム、特定目的会社、投資者など)、役割分担を記入してください。国際コンソーシアムには、代表事業者名、現地実施主体者名を必ず明記ください。</p>
<p>MRV実施体制</p>	<p>当該プロジェクト実施中及び事後の測定・報告・検証(MRV)実施にあたっての体制図、役割分担を簡潔に記入してください。(プロジェクト実施体制と同様であればその旨記載するだけでよい)</p>

• 資金計画について、別紙として事業計画書等を添付いただいても差し支えない。

• 地方自治体や住民コミュニティ等が事業実施運営に関連する場合にはコンソーシアム外部であっても記載ください。
 • 機材購入が発生する場合には購入先も記載ください。
 • 補助事業終了後に実施体制の変更が予定される場合には別に記載ください。(下記にサンプルを記載)

• プロジェクト実施途中から別団体がMRV実施のために参加する場合には参加開始予定を記載ください。



【応募様式②】 実施計画書 3/3

<p>プロジェクトにおける GHG吸収・排出回避量</p>	<p>初年度 0,000,000 (tCO2) 2年度 0,000,000 (tCO2) 3年度 0,000,000 (tCO2) 4年度 0,000,000 (tCO2)</p>	<p>GHG削減量の算定式、個別パラメータの値及び根拠・引用元を具体的に200字程度で記入し、その根拠、引用元の具体的資料を添付してください。 なお、現時点での方法論をまとめた資料(様式自由②-4)を添付ください。 方法論資料は、1ページ以内に簡潔に記入ください。森林火災などを含む永続性担保の観点から安全率の採用等についても記載ください。</p>
<p>プロジェクト実施に係る政府・自治体との調整</p>	<p>プロジェクトを実施するに当たり、これまでの政府・自治体との調整状況を記入してください。政府・自治体が策定したREDD+に係る法令・計画等に本プロジェクトが位置づけられている場合、その概要についても記入してください。また、これらの法令・計画等において、REDD+クレジットの帰属先が定められている場合、その概要についても記入してください。 中央政府・地方自治体・地域住民(コミュニティ)の各レベルにおいて、プロジェクトの位置づけと役割分担、関連法令・計画との関係、及びそれぞれの階層における事業実施関係者の調整・アプローチなどを記載ください。</p>	
<p>プロジェクト実施に係る 許認可等</p>	<p>プロジェクトを開始するまでに必要な手続(計画策定、許認可等)を記入してください。</p> <div data-bbox="654 929 1405 1035" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; background-color: #e0f2f1;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本年度補助事業開始までに既に終了・解決した手続きや許認可についても記載ください。 </div>	
<p>他の環境や社会・経済への影響</p>	<p>プロジェクト実施による他の環境や社会・経済への影響について記入してください。 生物多様性及び少数民族等権利保護の観点も含む総合的な影響予測・評価等について記載ください。リファレンス地区などへのリーケージについても記載ください。</p>	

※A4、4枚まで

【応募様式②-1】 事業実施方針・スケジュール

実施計画書別紙 事業の実施方針、実施スケジュール

※ 本事業における、目標、活動、期待される成果について明確に記入ください。なお、成果の一つとしてGHG吸収・排出回避量の具体的な目標値も記入ください。

- ① 本年度の補助事業を含むプロジェクト全体の活動概要、成果、目標について簡潔に記載ください。1つあるいは複数の活動により1つの成果を期待する場合には、その階層が分かるように番号を付けるなどわかりやすく記載してください。
- ② 上記記載の活動・成果達成に関する記載の中で、本年度補助事業として実施し達成する予定の活動や成果について、より詳細に記載ください。
- ③ なお、成果の一つとしてのGHG吸収・排出回避量の年度毎の計画目標達成にどの活動がどのように関与するのかについて記載ください。

実施方針

- 本実施方針の作成に当たっては、ODAにおける技術協力事業などで使用されているPDM (Project Design Matrix) を想定したため、PDMを別途作成して添付資料として提出いただいても構わない。ただし、③のGHG目標達成の仕組みに関しては文章にて説明いただきたい。
- どちらの場合でも、本年度の活動・成果は色分けして明確にしてください。

業務内容	平成27年度									
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
※ 本事業において実施する項目を記入ください。必要に応じて行を追加ください。										
(サンプル) 現地作業計画			■		■	■		■		■
組織能力向上訓練				■	■	■				
機材導入・モニタリング訓練				■	■	■				
生計向上訓練等				■	■	■	■	■	■	■
備考										

- 上記で説明されている活動のなかで、本年度補助事業で実施予定の項目を記載、そのスケジュールを現地作業計画とリンクさせて記載ください。

※ A4、2枚まで

【応募様式③】 経費内訳

二国間クレジット制度を利用したREDD+プロジェクト補助事業 経費内訳

所要経費	(1) 総事業費	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) 補助対象経費 支出予定額
	0 円	0 円	0 円	0 円
	(5) 基準額	(6) 選定額 (4) と (5) を比較して少ない方の額	(7) 国庫補助基本額 (3) と (6) を比較して少ない方の額	(8) 補助金所要額 (7) の額
	0 円	0 円	0 円	0 円

補助対象経費支出予定額内訳

経費区分・費目	金額	積算内訳
I. 人件費		人件費内訳表
II. 業務費		
・ 設備費		設備費内訳表 (様式自由)
・ 賃金		
・ 共済費		
・ 旅費		
・ 印刷製本費		
・ 通信運搬費		
・ 雑役務費		
・ 委託料		委託料内訳表
・ 使用料及賃貸料		
・ 消耗品費及び備品購入費		
合計	0 円	

別シート①様式に記入の上、提出ください

様式自由で、忘れずに添付ください。

外注先がある場合は、委託料への計上となります。別シート①様式に記入の上、提出ください

金額は内訳含め全て税抜で記載ください。

【応募様式③】別紙①人件費内訳

【別紙① 人件費内訳】

二国間クレジット制度を利用したREDD+プロジェクト補助事業

【事業名】

従事者区分	主任技師	技師A-1	技師A-2	技師B	調査員A(共同)
人件費単価(日額)	48,800	40,200	40,200	33,900	31,700
	実績単価	実績単価	実績単価	実績単価	健保等級
業務日数計	57.0	102.0	104.0	112.0	60.0
合計	2,781,600	4,100,400	4,180,800	3,796,800	1,902,000
総計	16,761,600				

使用した単価の種別を記載ください
(実績単価、受託単価、健保等級等)

共同実施者がある場合の人件費
もこちらに記入ください。

提案時には健保等級に基づいて積算していただいて差し支えありませんが、交付申請時には実績単価を使用してください必要があります。

業務別集計表

(単位:人日)

業務内容	主任技師	技師A-1	技師A-2	技師B	調査員A(共同)
事業の実施					
① ○○	30.0	65.0	65.0	70.0	30.0
② ○○	12.0	12.0	12.0	15.0	15.0
③ ○○		10.0	10.0	10.0	
④ ○○	3.0	3.0	5.0	5.0	3.0
⑤ その他	12.0	12.0	12.0	12.0	12.0
合計	57.0	102.0	104.0	112.0	60.0

【応募様式③】 別紙②委託料内訳

【別紙① 委託料内訳】						
二国間クレジット制度を利用したREDD+プロジェクト補助事業						
【事業名】						
						(単位:円)
No.	件名	数量	単価	金額(税抜)	外注する業務の内容及び外注する理由	備考
1	株式会社●●	1式	7,200,000	7,200,000	・外注する業務の内容 ・外注する理由	
2	株式会社★★	1式	2,500,000	2,500,000	・外注する業務の内容 ・外注する理由	
3	株式会社◆◆	1式	1,000,000	1,000,000	・外注する業務の内容 ・外注する理由	
合計				10,700,000		

当該会社が選定する理由を業務内容やこれまでの業務発注経歴等から説明してください。

【応募様式④】 Project Idea Note (1/2)

Project Idea Note for the REDD+ Model Project

Document release date	(DD/MM/YYYY)
Title of the proposed project (should be self-explanatory and clearly indicate the activity leading to emissions reduction)	<ul style="list-style-type: none"> 実施計画書の内容をホスト国側と共有する目的で作成いただくもので、実施計画書に記載された内容の範囲で完結に記載ください。
Host country	
The main contact for the project (for identification of the person in charge for the project in terms of communication)	<p>Name of the contact entity (company, etc):</p> <p>Address of the contact entity:</p> <p>Website of the contact entity:</p> <p>Name and position of the main contact person in the entity:</p> <p>E-mail of the main contact person:</p> <p>Phone number of the main contact person:</p>
Japanese participant[s] for the project and their roles in the project <i>(if possible, please indicate the contact person of each entity involved in the project)</i>	<p>Name of the entity (company, etc):</p> <p>Roles of the entity in the project:</p> <p>Address of the entity:</p> <p>Website of the entity:</p> <p>(Name and position of the contact person in the entity:)</p> <p>(E-mail of the contact person:)</p> <p>(Phone number of the contact person:)</p> <p>Name of the entity (company, etc):</p> <p>Roles of the entity in the project:</p> <p>Address of the entity:</p> <p>Website of the entity:</p> <p>(Name and position of the contact person in the entity:)</p> <p>(E-mail of the contact person:)</p> <p>(Phone number of the contact person:)</p> <p>[please add other entities if necessary]</p>

【応募様式④】 Project Idea Note (2/2)

Project Idea Note for the REDD+ Model Project (continued)

<p>Participant[s] of host country for the project and their roles in the project (<i>if possible, please indicate the contact person of each entity involved in the project</i>)</p>	<p>Name of the entity (company, etc): Roles of the entity in the project: Address of the entity: Website of the entity: (Name and position of the contact person in the entity:) (E-mail of the contact person:) (Phone number of the contact person:)</p> <p>Name of the entity (company, etc): Roles of the entity in the project: Address of the entity: Website of the entity: (Name and position of the contact person in the entity:) (E-mail of the contact person:) (Phone number of the contact person:)</p> <p>[please add other entities if necessary]</p>
<p>Brief summary of the project Example:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Objective of the project ➤ Details of the activities planned in the project ➤ Location of the project ➤ Scale of investment including planned source of investment ➤ Project implementation scheme, and role of each participant ➤ Current status and progress of the project 	
<p>Rough estimation of expected GHG emission reductions/removals (unit: tCO₂/year)</p>	
<p>Expected schedule and the registration under the JCM</p>	
<p>Capacity building activity for the participant[s] of host country (cf. information sharing among stakeholders and/or organizing workshops)</p>	

※A4版2枚以内とすること。

【応募様式⑤】 応募者の概要

応募者の概要

ふりがな	-----		代表者職名・氏名			
団体名						
主たる事業所の所在地	〒					
	TEL			FAX		
団体設立年月	年 月		資本金			
組織	役員数	(常勤)	人	職員数	(常勤)	人
		(非常勤)	人		(非常勤)	人
	本件を担当する部署の組織内での位置づけ					
	海外における拠点					
団体の概要						
気候変動対策の柔軟性メカニズムに関連する活動実績(過去5年間)	(国 外)					
	<ul style="list-style-type: none"> 過去3年間の財務諸表は別途提出いただいておりますが、過去5年間の売上・純利益を可能な範囲で記載ください。 					
財務状況		H26年度	H25年度	H24年度	H23年度	H22年度
	売上高					
	純利益					
ホームページアドレス						

※A4版1枚以内とすること。

※国際コンソーシアムを構成する外国法人等についても、本様式を修正のうえ、作成し提出すること。

【応募様式⑤-1】 応募者の組織概要がわかる資料

◇事業概要（会社パンフレット等）

様式自由、国際コンソーシアムの外国法人等についても提出のこと。

【応募様式⑤-2】 応募者の財務諸表

◇資本金及び資本構成

◇直近3期分の決算書（貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフローなど）

様式自由、国際コンソーシアムの外国法人等についても提出のこと。

国際コンソーシアム協定に関する詳細書類等

◇国際コンソーシアム協定書（様式自由） * 交付申請に際して求められます。

応募時点では、協定書を提出いただいても結構ですが、間に合わない場合には、現時点での覚書または交渉状況説明等を添付ください。

提出書類チェックリスト

平成27年度二国間クレジット制度を利用したREDD+プロジェクト補助事業
公募提案書提出書類チェックリスト

事業名	※公募提案書に記載の事業名を記載すること。
応募者名	同上

	書類	様式	部数	備考	確認欄	
(ア)	公募提案書	応募様式①	正本1 副本14	正に押印し、副は写しで可		
(イ)	実施計画書	応募様式②				
	プロジェクトの内容説明書	様式自由②-2		実施計画書補足資料		
	年度ごとの資本計画	様式自由②-3		実施計画書補足資料		
	方法論資料	様式自由②-4		実施計画書補足資料		
(ウ)	実施計画書別紙	応募様式②-1				
(エ)	経費内訳	応募様式③		※内訳別紙を添付別紙1及び11		
(オ)	JCMプロジェクト英文概要	応募様式④				
(カ)	応募者の概要	応募様式⑤		国際コンソーシアムの外国法人等についても提出すること。		
	応募者の組織概要がわかる資料(企業パンフレット等)	様式自由⑤-1		国際コンソーシアムの外国法人等についても提出すること。		
	応募者の財務諸表	様式自由⑤-2		直近3期分、資本金、資本構成、貸借対照表及び損益計算書が記載されていること。		
(キ)	国際コンソーシアム協定に関する詳細書類等	様式自由				
(ク)	その他資料	様式自由		必要があれば		
(コ)	提出書類チェックリスト	本様式	1	確認欄にチェックを入れること。		
	上記書類のデータを保存したCD-R		1	PDF形式および様式指定書類はワード・エクセル形式。CD-Rのレーベル面には提出事業者名・事業実施国名・事業名を必ず記載すること。		

※原則として再生紙に両面印刷してください。ファイリングは不要です。