

JCM 関係事務に関する事務規程

令和7年4月1日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この事務規程（以下「本事務規程」という。）は、公益財団法人地球環境センター（以下「センター」という。）が、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号。以下「温対法」という。）に基づき、指定実施機関として行う二国間クレジット制度（Joint Crediting Mechanism、JCM）に係る国際協力排出削減量関係事務（以下「JCM 関係事務」という。）の実施に当たり、必要な事項を定める。

(JCM 関係事務の基本方針)

第2条 JCM 関係事務は、温対法及びこれに基づく命令によるほか、本事務規程により実施する。

- 2 JCM 関係事務における JCM の相手国の権限ある当局（以下「パートナー国」という。）との協議は、主務大臣の方針の範囲内で実施するものとし、最終意思決定は、日本国政府とパートナー国政府との間で設置され、主務官庁等の職員によって構成される合同委員会（以下「合同委員会」という。）で行う。合同委員会における議決は、合同委員会構成員である日本国政府職員によってなされ、指定実施機関は議決権を行使しない。
- 3 前項に掲げるパートナー国との協議のほか、JCM 関係事務に関する重要事項については、必要に応じて主務大臣の指示に基づき実施する。
- 4 JCM 関係事務は、その重要性に鑑み、適正、確実かつ公平に実施し、センターが JCM 関係事務以外の業務を行うに当たっては、JCM 関係事務が不公正にならないように行う。
- 5 JCM 関係事務を実施するにあたり、センターが温対法及びこれに基づく命令に基づき主務大臣の認可又は承認等を受けなければならない場合には、認可又は承認等を受ける。

(名称)

第3条 本指定実施機関は、日本政府指定 JCM 実施機構（以下「JCM エージェンシー」という。）と称する。

- 2 JCM エージェンシーの英文名は「The Joint Crediting Mechanism Implementation Agency, designated by the Government of Japan」とし、「JCM Agency」と略称する。

第2章 JCM 関係事務の範囲及び実施方法

第1節 総則

(総則)

第4条 本章に掲げる JCM 関係事務の実施方法の規定は、JCM 関係事務を実施するに当たり参照すべき原則を規定するものであり、JCM エージェンシーは、パートナー国との協議の結果や JCM に係る二国間文書並びに合同委員会において採択される規則及びガイドライン類（以下、「規則類」という。）における規定内容等も踏まえて JCM 関係事務を実施する。

(JCM 関係事務の範囲)

第5条 JCM 関係事務の範囲は第2節及び第3節に定める内容とする。

第2節 JCM プロジェクトの実施に係る事務

(JCM プロジェクトの登録に係る事務の実施の方法)

第6条 国際温室効果ガス排出削減等協力事業（以下「JCM プロジェクト」という。）を実施しようとする者（以下「事業者」という。）から事業設計書その他国際協力排出削減量の記録等に関する省令（令和7年農林水産省・経済産業省・環境省令第1号。以下「記録に関する省令」という。）で定める書類を受領したときは、速やかに当該書類の内容を確認するとともに、必要に応じて当該事業者に必要な修正を求めた上で、JCM プロジェクトの実施について、合同委員会等（事前の調整を含む。）を通じてパートナー国と協議を行う。

- 2 前項の規定による協議の結果、パートナー国の同意があった場合は、速やかに、その旨を当該事業者に通知する。

(認定検証機関の認定に係る事務の実施の方法)

第7条 温対法に規定する認定検証機関の認定の申請をしようとする者から申請書その他の書類を受領した場合には、速やかに当該書類の内容を確認し、温対法及び記録に関する省令の定めに基づき要件に適合すると認めるときは、当該認定の申請をした者を認定検証機関として認定する。

- 2 認定検証機関が温対法及び記録に関する省令の定めに基づきその要件に適合しなくなったと認めるときは、その認定を取り消すことができる。
- 3 認定検証機関からその業務の全部又は一部を休止し、又は廃止した旨の届出を受けた

場合には、当該届出を受理する。

(JCM クレジットの増加の記録に係る事務の実施の方法)

第8条 国際協力排出削減量（以下「JCM クレジット」という。）の発行の申請に係る書類を受領したときは、速やかに当該書類の内容を確認するとともに、必要に応じて当該書類の提出者に所用の修正を求めた上で、JCM クレジットの発行について、合同委員会等（事前の調整を含む。）を通じて、パートナー国と協議を行う。

2 前項の協議の結果、パートナー国の同意があった場合は、速やかに法人等保有口座又は政府保有口座においてJCM クレジットの発行を行うとともに、その旨を前項の書類の提出者に通知する。

3 なお、温対法における国際協力排出削減量（地球温暖化対策の推進に関する法律の一部を改正する法律（令和6年法律第56号。以下「改正法」という。）附則第2条第1項でみなされるものも含む。）に該当しないJCM クレジットについても、同等の事務を実施する。

(円滑な実施のための措置に係る事務の実施の方法)

第9条 JCM プロジェクトの円滑な実施に資するよう、関係行政機関の長と相互に連携を図りながら協力し、パートナー国と連携を図りつつ、JCM 関係事務の実施に関し必要な調整その他の措置を講ずる。

2 前項の措置として、パートナー国等との調整に関し、以下の事務を行う。

(1) 新規パートナー国候補とのJCM 構築に係る協議への参加 (2) 合同委員会事務局の運営（規則類の掲載、JCM プロジェクトの情報の公開等を行うためのJCM ウェブサイトの運営等を含む。）

(3) その他必要な調整

3 第1項の措置として、必要に応じて次に掲げる手続支援等を行う。

(1) 事業概要書の作成支援

(2) 方法論の作成支援

(3) 事業設計書の作成支援

(4) モニタリングレポートの作成支援

(5) JCM クレジットの発行申請支援

4 第1項の措置として、日本政府、認定検証機関、事業者、パートナー国等の関係者間の情報プラットフォームの管理を行う。

5 第1項の措置として、JCM プロジェクトの新規案件形成に向けた情報発信ウェブサイトの管理を行う。

6 第1項の措置として、合同委員会の決議の結果等を情報発信ウェブサイトに掲載する。

7 第1項の措置として、JCMの普及及び新規案件形成に係る以下の事務を行う。

- (1) JCMプロジェクトを実施しようとする事業者向けの相談対応
- (2) JCMプロジェクト候補案件に係る相談対応
- (3) JCMを活用した取組の成果等の広報

第3節 JCM登録簿に係る事務

(法人等保有口座の開設等に係る事務の実施の方法)

第10条 JCMクレジットの管理を行おうとする者（個人にあっては、事業者である者に限る。）から口座の開設に係る申請の書類を受領したときには、当該書類のうちに重要な事項について虚偽の記載があるときを除き、手数料の納付を確認のうえ、遅滞なく、法人等保有口座を開設する。

- 2 法人等保有口座名義人から、法人等保有口座に記録された名称、代表者の氏名、本店等の所在地その他JCM口座簿の運営等に関する省令（令和7年経済産業省・環境省令第1号。以下「登録簿省令」という。）で定められた事項の変更に係る届出を受領したときには、遅滞なく、当該記録を変更する。
- 3 第1項の規定により法人等保有口座を開設したとき又は前項の規定により記録を変更したときには、遅滞なく、当該法人等保有口座においてJCMクレジットの管理を行うために必要な事項をその法人等保有口座名義人に通知する。
- 4 その他JCM登録簿の運営のために必要な事項を実施する。

(JCMクレジットの振替に係る事務の実施の方法)

第11条 法人等保有口座名義人からJCMクレジットの振替に係る申請があったときは、次の各号で定める場合を除き、手数料の納付を確認のうえ、遅滞なく、当該振替を行う。

- (1) 処分の制限に関する事項の記録があるJCMクレジットの振替の申請である場合
 - (2) 当該振替に係る法人等保有口座の記録事項に計算違い、誤記その他これらに類する明白な誤りがある場合
 - (3) 当該振替に係る法人等保有口座の開設又は当該口座において管理されるJCMクレジットの発行若しくは振替に関し、不正の行為又は法令に違反する重大な事実があることが判明した場合
 - (4) 当該振替に係る法人等保有口座の名義人が法令又はこれに基づく環境大臣及び経済産業大臣の処分若しくは指示に違反した場合
 - (5) その申請に係る事項が虚偽である場合
 - (6) その申請の手続（書類の記載事項等を含む。）に不備がある場合
- 2 国際的な排出削減制度の実施主体により当該制度における活用が認められたJCMク

レジットについては、当該JCMクレジットを特定できる情報を記録する。

- 3 なお、温対法における国際協力排出削減量（改正法附則第2条第1項でみなされるものも含む。）に該当しないJCMクレジットについても、同等の事務を実施する。ただし、その手続きにおいて手数料の納付は求めない。

（信託の記録に係る事務の実施の方法）

第12条 権限ある関係機関等からJCMクレジットの処分の制限に関する事項について通知を受けたときは、遅滞なく当該事項に係る事項を法人等保有口座に記録をする。

- 2 法人等保有口座名義人から信託の記録に係る申請を受けたときは、遅滞なく当該記録又はその変更をする。

- 3 権限ある関係機関等から信託の記録の変更の嘱託を受けた場合には、遅滞なく当該変更の記録を行う。

（JCM登録簿に記録されている事項を証明した書面の交付に係る事務の実施の方法）

第13条 法人等保有口座名義人からJCM登録簿の自己の法人等保有口座に記録されている事項を証明した書面の交付に係る請求を受けた場合においては、手数料の納付を確認のうえ、遅滞なく、当該請求に係るJCM登録簿に記録されている事項を証明した書面を交付する。

（手数料の収納の方法）

第14条 以下の場合には、該当する者から所要の手数料を徴収する。

- (1) JCM登録簿において法人等保有口座の開設の申請をする者
- (2) JCM登録簿において振替の申請をする者
- (3) JCM登録簿の自己の法人等保有口座に記録されている事項を証明した書面の交付を請求する者

- 2 前項の手数料の支払いについては、センターの定める専用口座に受領し、他のJCM関係事務に係る経理と区分して管理する。受領した手数料は、JCM関係事務の実施以外に用いてはならない。

- 3 温対法及びこれに基づく命令に基づき手数料を免除することができる場合には、手数料を免除する。

（法人等保有口座の廃止に係る事務の実施の方法）

第15条 法人等保有口座名義人から、自己の法人等保有口座の廃止に係る申請書類を受領した場合には、内容を確認し、速やかに当該申請に係る法人等保有口座を廃止する。

(法人等保有口座に記録されている事項の修正等に係る事務の実施の方法)

第 16 条 法人等保有口座の記録事項に誤りがあることを知ったときは、法人等保有口座名義人に協議した上で、当該法人等保有口座の記録事項の修正を行うとともに、当該修正を行うために必要な範囲で、JCM クレジットの移転を行う。

2 前項の規定により法人等保有口座の記録事項の修正又は JCM クレジットの移転を行った場合には、遅滞なく、当該法人等保有口座名義人にその旨を通知する。

(JCM 登録簿による情報の開示の実施の方法)

第 17 条 法人等保有口座名義人の名称及び本店等の所在地（個人の事業者にあつては、氏名及び国際温室効果ガス排出削減等協力事業に係る事務所の所在地。）を公表する。

2 法人等保有口座及び政府保有口座について、その区分ごとに、当該区分に含まれる口座に記録されている JCM クレジットの数量を公表する。

(法人等保有口座の運営に係る事務の方法)

第 18 条 本節に定める JCM 登録簿に係る事務の実施にあたり、第 21 条で定める情報セキュリティに関する措置に加え、本条の定めに基づき JCM 登録簿を運用する。

2 JCM 登録簿における記録及び口座名義人への通知は英語により行う。

3 JCM エージェンシーによる口座名義人への通知は、当該口座名義人の法人等保有口座に記録された JCM クレジットの取得、保有及び移転を行う担当者に対して行う。

4 政府保有口座及び法人等保有口座には、JCM クレジットの識別に必要な事項その他の温対法及び登録簿省令で定める事項を記録する。

5 次の事項を定めた場合には、JCM ウェブサイトに掲載する等を通じて公表する。

(1) JCM 登録簿に係る申請の受付時間

(2) JCM 登録簿の運用時間

6 JCM 登録簿の運用設備の保守又は点検、システム変更、不正アクセス防止措置その他のやむを得ない事由がある場合は、JCM 登録簿の運用を停止する。

7 JCM 登録簿に接続する端末は、物理的にも隔離して保管し、取扱う職員を厳に必要な職員に限定する等、情報セキュリティ対策に必要な措置を取る。

第 3 章 JCM 関係事務の適正かつ確実な実施を確保するための措置

(JCM 関係事務の実施体制)

第 19 条 JCM 関係事務は、以下の体制において実施するものとし、センターの理事長は、次に掲げる者を任命する。

(1) 統括管理者

イ JCM 関係事務全般を統括する。

- ロ JCM 関係事務に関する個人情報保護及び情報セキュリティに係る業務を統括し、必要な対策を講じる。
- (2) 指定実施機関事務局長
 - イ JCM 関係事務に関して、統括管理者の下で、JCM エージェンシーを代表し、事務を総括する。
 - ロ JCM 関係事務に従事する職員を指導、監督する。
- (3) 指定実施機関事務局次長
 - イ 指定実施機関事務局長を補佐する。
 - ロ 指定実施機関事務局長の下で、JCM 関係事務に従事する職員を指導、監督する。
- (4) JCM 関係事務を実施するためのグループ
 - イ 指定実施機関に複数の事業グループを置き、本事務規程第 2 章の事務を分担して実施する。
 - ロ 指定実施機関に総務グループを置き、JCM エージェンシーの事務に関する総務、会計及び IT 関係事務を実施する。
 - ハ 各グループにグループ長を置く。グループ長は、指定実施機関事務局長及び事務局次長の下で、そのグループの実施する事務を総括し、職員を指導、監督する。

(外部委託)

第 20 条 JCM 関連事務の一部を他の者に委託する場合には、以下の要件を遵守する。

- (1) センターの会計処理に関する規定に基づくとともに、センターが定める受託者の選定に係る基準に従い、委託先の選定を行う。
- (2) 温対法の規定に基づき、JCM 関係事務の一部を他の者に委託することにつき、主務大臣の認可を受ける。
- (3) 第 21 条、第 22 条及び第 23 条第 1 項に定める措置と同様の措置を当該受託者が講ずるよう書面で義務づける。受託者が再委託を行う場合についても同様とする。

(JCM 関係事務の実施における個人情報保護及び情報セキュリティ)

第 21 条 JCM 関係事務は、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準において定められる項目を遵守して実施する。

- 2 センターの「情報セキュリティ基本方針」及び「情報セキュリティ管理規則」並びに関連諸規程に基づき、JCM 関係事務の実施によりセンターが保有する情報資産を適切に管理するとともに、情報システムの運用、保守、点検を適切に実施することにより、情報セキュリティを確保する。
- 3 JCM 関係事務は、情報セキュリティ関連規程の実施状況について定期的な点検を行い、必要に応じて改善計画を立案し、実施する。
- 4 JCM 関係事務の実施においては、正当な権利を持つ者だけが情報資産を使用できるよ

- うにする。また、正当な権利を持たない者により変更されないようにする。
- 5 JCM 関係事務の用に供するシステムは、必要な時に利用可能な状態となるよう、その稼働状況を観測し、その維持のために必要な対策を講じる。
 - 6 JCM 関係事務の実施においては、システムのアクセス履歴、操作履歴、及び作業履歴を記録し、問題が生じた際の原因分析、責任追及とその証明ができるようにする。
 - 7 JCM 関係事務の実施において取得した個人に関する情報については、適用される法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもって取り扱う。センターが JCM 関係事務を取り扱わなくなった場合も同様とし、また JCM 関係事務に従事する役員及び職員が JCM 関係事務に従事しなくなった場合（センターを退職した場合も含む。）においても同様とする。

(JCM 関係事務に関して知り得た情報の管理及び秘密の保持)

- 第 22 条 JCM 関係事務に関して知り得た秘密情報については、JCM 関係事務における利用目的の範囲内において、善良なる管理者の注意をもって取り扱い、正当な理由なく開示しない。センターが JCM 関係事務を取り扱わなくなった場合も同様とし、また JCM 関係事務に従事する役員及び職員が JCM 関係事務に従事しなくなった場合（センターを退職した場合も含む。）においても同様とする。
- 2 JCM 関係事務に関して知り得た秘密情報については、適切なアクセス権を設定するなどの情報漏洩防止策を講じるとともに、意図しない変更、改ざん又は損傷の防止、その他の情報の適切な安全管理策を講じ、管理体制を構築する。

(JCM 関係事務に関して知り得た情報の漏えいが生じた場合の措置)

- 第 23 条 JCM 関係事務に関して知り得た秘密情報の漏えいが生じた場合には、速やかに証拠保全を行い、引き続き漏洩が生じないように措置するとともに、漏洩の原因を調査し、同様の漏洩が生じないように対策を講じる。
- 2 前項の対応については、センターの情報セキュリティ体制により行う。
 - 3 主務官庁に対し、情報漏洩の概要、引き続き漏洩が生じないように講じた措置、漏洩の原因の調査結果及び同様の漏洩が生じないための対策について、遅滞なく報告する。

(JCM 関係事務に関する苦情及び紛争の処理)

- 第 24 条 JCM 関係事務に関する苦情は、電子メール又は文書により受け付けることを基本とする。
- 2 電話又は口頭により苦情を受け付けた場合には、苦情の内容を正確に記録する。
 - 3 苦情の内容を検討し、必要に応じて主務官庁に報告し、相談したうえで、苦情申立人に対して回答する。
 - 4 苦情申立人が前項の回答に納得しない場合には、面談により対応する。面談結果は、

速やかに主務官庁に報告する。

(JCM 関係事務に関する帳簿及び書類の管理)

第 25 条 JCM 関係事務を行うにあたっては、温対法に基づき以下の事項を記載した帳簿を備え、保存する。

(1) JCM 関係事務の実施の状況

(2) 手数料の収受の状況

2 前項の帳簿は 1 年ごとに閉鎖し、JCM 関係事務を廃止するときまで保存する。

3 JCM 関係事務に関する書類のうち公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）及びこれに基づく命令、並びに主務官庁の文書保管規則等に基づき主務官庁が保管をしなければならない書類に相当する書類は、本事務規程に従い適切に管理の上、JCM 関係事務を廃止するときまで保存し、温対法に基づき JCM 関係事務を休止又は廃止等する場合には、主務大臣に引き継ぐ。

4 第 1 項の帳簿及び前項の書類は、電磁的方法により記録し、当該記録が必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて直ちに表示されることができるようにして保存する。

第 4 章 JCM 関係事務を行う時間及び休日並びに事務所

(JCM 関係事務を行う時間及び休日)

第 26 条 JCM 関係事務を行う時間は、原則として午前 9 時から午後 5 時 30 分までとする。

2 次に掲げる日においては、原則として、JCM 関係事務は行わない。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 2 条に規定する休日

(3) 1 月 2 日及び 3 日並びに 12 月 29 日から 12 月 31 日まで

3 パートナー国との調整、会議及びそれらに付随する事務等に関しては、前 2 項の限りではない。

(JCM 関係事務を行う事務所)

第 27 条 JCM 関係事務を行う事務所は、以下のとおりとする。

名称 公益財団法人地球環境センター東京事務所

所在地 東京都文京区本郷三丁目 19 番 4 号