

「脱炭素社会ぎふ」・森林吸収量認証制度
(G-クレジット制度)

実施規程 (審査機関向け)

Ver. 1.2

2024年8月28日

目次

第1章 総則	1
1.1 目的	1
1.2 構成	1
1.3 登録審査・検証において従うべき要件及び参照すべき事項を定めた文書類	1
第2章 登録審査・検証の一般的要求事項	2
2.1 保証水準	2
2.2 行動規範	2
2.3 責任	3
2.4 重要性	3
第3章 登録審査・検証の計画・実施・評価・報告	4
3.1 登録審査・検証の流れ	4
3.2 プロジェクトの概要把握	5
3.3 利害関係調査	6
3.4 登録審査資源及び検証資源の確保	6
3.5 リスク評価	6
3.6 登録審査計画及び検証計画の策定	7
3.6.1 計画すべき事項	7
3.6.2 プロジェクト実施場所での検証	8
3.7 登録審査・検証の実施	8
3.7.1 プロジェクト計画書の登録審査	8
3.7.2 モニタリング報告書の検証	9
3.7.3 現地審査	10
3.7.4 登録審査・検証計画の見直し	10
3.8 登録審査・検証結果の評価	11
3.8.1 誤りの評価並びにプロジェクト計画書及びモニタリング報告書の修正	11
3.8.2 登録審査・検証意見の形成	11
3.8.3 登録審査・検証業務に係る品質管理レビュー	12
3.9 登録審査・検証結果の報告	12
3.9.1 登録審査・検証報告書の記載事項と意見表明	13
3.9.2 登録審査・検証報告書の提出	13
3.10 登録審査・検証完了後の対応	13
3.11 記録と保存	13
施行日	14
改定履歴	14

「脱炭素社会ぎふ」・森林吸収量認証制度（G-クレジット制度）基本文書は、国内における地球温暖化対策のための排出削減・吸収量認証制度（J-クレジット制度）基本文書を引用（図、表を含む）しており、内容の一部を加工しています。

出典：J-クレジット制度ホームページ（<https://japancredit.go.jp/>）

第1章 総則

1.1 目的

本実施規程は、「脱炭素社会ぎふ」・森林吸収量認証制度（G-クレジット制度）（以下「本制度」という。）において、本制度の実施規程（プロジェクト実施者向け）（以下「実施規程（プロジェクト実施者向け）」という。）に従って作成されたプロジェクト計画書の登録審査及びモニタリング報告書の検証を実施する際、登録審査・検証業務の品質を確保するため、審査機関が遵守すべき事項を定めることを目的とする。

1.2 構成

本実施規程の構成は、以下のとおりである。

第1章 総則 目的や引用規格等について示す。
第2章 登録審査・検証の一般的要求事項 登録審査及び検証時に審査機関に求められる一般的な要求事項や手続等について示す。
第3章 登録審査・検証の計画・実施・評価・報告 登録審査・検証を行う際の流れに従い、各段階における要点や要求事項を示す。

1.3 登録審査・検証において従うべき要件及び参照すべき事項を定めた文書類

本制度における文書類は以下のとおりである。このうち、審査機関が登録審査・検証を実施する上で、従うべき要件を定めた基本文書は以下の①及び②（審査機関向け）であり、参照すべき事項を定めた文書は以下の②（プロジェクト実施者向け）、③及び④である。

	文書名	規定内容	利用者
①	実施要綱	本制度の基本的方針及び原則、委員会等の業務並びに本制度を利用する者が従うべき要件及び手続を定めるもの	プロジェクト実施者 審査機関 等
②	実施規程 プロジェクト実施者向け	プロジェクト実施者がプロジェクト計画書の作成から吸収量の認証までの一連の手続において満たすべき要件を定めるもの	プロジェクト実施者
	審査機関向け	審査機関が審査において満たすべき要件を定めるもの（本文書）	審査機関
③	モニタリング・算定規程	方法論に定められたモニタリング項目ごとに、従うべき具体的なモニタリング方法を定めるもの	プロジェクト実施者
④	方法論	吸収に資する技術ごとに適用範囲、吸収量の算定方法、モニタリング方法等を定めるもの	プロジェクト実施者
⑤	約款 プロジェクト実施者向け	プロジェクト実施者が、制度管理者との関係で契約の形で①～④の文書に規定された事項を遵守すべきことを定めるもの	プロジェクト実施者

	現地審査者 向け	現地審査者が制度管理者との関係で契約の形で①②の 文書に規定された事項を遵守すべきことを定めるもの	現地審査者
--	-------------	--	-------

第2章 登録審査・検証の一般的要求事項

2.1 保証水準

登録審査の保証水準は合理的保証とする。登録審査は、以下のプロセスに沿って実施される。

- 審査機関は、プロジェクト計画書が「実施要綱」、「実施規程（プロジェクト実施者向け）」、「モニタリング・算定規程」、「方法論」に従って作成されていること及び記載すべき情報を網羅していることを、十分かつ適切な証拠を収集して客観的に確認する。
- 登録審査報告書をもって、プロジェクト実施者に登録審査の結果を報告する。

検証の保証水準は合理的保証とする。検証は、以下のプロセスに沿って実施される。

- 審査機関は、モニタリング報告書が「実施要綱」、「実施規程（プロジェクト実施者向け）」、「モニタリング・算定規程」、「方法論」及びプロジェクト計画書に従って作成されていること、記載すべき情報を網羅していること及び記載内容とプロジェクトの実施状況が一致していることを、十分かつ適切な証拠を収集し客観的に確認する。
- 検証報告書をもってプロジェクト実施者に検証の結果を報告する。

（1）合理的保証

本制度では、絶対的な保証よりその程度が低いものである合理的保証を求めている。合理的保証においては、審査機関はプロジェクト計画書、モニタリング報告書の記載内容が重要性の範囲内で正確であることを意見として表明する。（重要性については2.4を参照）

（2）十分かつ適切な証拠

審査機関は合理的保証を行うためには、量的に十分であるとともに、質的に適切な証拠を入手しなければならない。証拠の質的な適切性とは、証拠としての適合性と信頼性をいう。

証拠の適合性は、証明すべき内容と証拠が示す内容が合致していることである。

証拠の信頼性は、一般的には以下のように評価されるが、個々の登録審査及び検証における情報源及び入手状況により該当しない場合もあることに留意する。

- 外部証拠の証拠力は内部証拠の証拠力よりも強い。
- 審査機関が直接入手した証拠の証拠力は間接的に入手した証拠の証拠力よりも強い。
- 単に多くの証拠を入手しても、必ずしも質の低さをカバーすることにはならない。
- 複数の情報源から入手した証拠又は、入手した異なる種類の証拠が相互に矛盾がない場合には、信頼性が強い証拠と判断できる。
- 文書により入手した証拠は、口頭により得られた証拠より強い。

2.2 行動規範

審査機関は、本制度において定められた要件を遵守するとともに、以下に掲げる原則（客観性、倫理的行動、公正な報告、専門家としての正当な注意）に基づき、登録審査及び検証を実施しなければならない。

(1) 客観性

登録審査及び検証の実施に当たっては、常に客観性を維持すること。(3.3 利害関係調査を参照)

(2) 倫理的行動

審査機関は、登録審査及び検証の実施に当たって、機密を保持し、分別を持つことによって倫理的行動を実践すること。

(3) 公正な報告

審査機関は、ありのままにかつ正確に登録審査及び検証の報告書を作成すること。

(4) 専門家としての正当な注意

審査機関は、登録審査及び検証を実施する専門家として、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書に誤りが含まれる可能性に常に注意し、正当な注意を払って登録審査及び検証を実施すること。

2.3 責任

個別の登録審査・検証に関する責任は、登録審査・検証を行った者ではなく、審査機関に帰するものである。

審査機関は、表明した意見に責任を負う。プロジェクト計画書及びモニタリング報告書の作成及び記載内容については、プロジェクト実施者が責任を負う。

本実施規程に従い、専門家としての正当な注意をもって登録審査・検証を実施した場合は、審査機関は、適切な登録審査・検証を実施したと主張することができる。

2.4 重要性

重要性とは、プロジェクトに関する情報で、その脱落、虚偽、又は要求事項への不適合があった場合、プロジェクトの達成する全体的な総吸収量が、次の基準値と同等以上の割合で過大評価されてしまう情報のことをいう。重要性の基準は、登録審査においては、制度の要求事項に従った吸収見込み量の5%、検証においては制度の要求事項に従った吸収量の5%とする。

重要性の判断に際しては、量的な影響の他、質的な影響も考慮する必要がある。質的な影響とは、プロジェクト計画書における吸収見込み量及びモニタリング報告書における吸収量の数値以外の情報に関するものを言う。

(1) 質的な影響

質的な影響とは、例えば QA/QC が不十分である場合などの定性的な事項であり、これらの定性的事項については登録審査・検証報告書に記載する。なお、記載すべき項目が記載されていない場合などの記載不備については、原則として全て修正を要求することとする。

第3章 登録審査・検証の計画・実施・評価・報告

3.1 登録審査・検証の流れ

① 登録審査の流れ

登録審査は、おおむね、以下の流れで実施される。

ステップ	実施内容	実施場所
プロジェクトの概要把握 (3.2)	プロジェクト計画書等によりプロジェクトの実施環境、モニタリング体制、モニタリング方法、データ処理過程などの情報を入手しプロジェクト計画書に誤りが含まれるリスクを評価する。	審査機関事務所
利害関係調査 (3.3)	プロジェクトに関係する者との間の利害関係調査を実施し、利害抵触となるかどうかを判断する。	審査機関事務所
登録審査資源の確保 (3.4)	方法論を十分に理解し、かつ専門知識及び力量を持つ要員を配置するとともに、これらの要員が登録審査業務に要する時間を確保できることを確認する。	審査機関事務所
リスク評価 (3.5)	登録審査リスクを合理的に低い水準に抑えるため、プロジェクト計画書に誤りが含まれるリスクについて、固有リスク、統制リスク、発見リスクを評価する。	審査機関事務所
登録審査計画の策定 (3.6)	保証水準、登録審査の目的・基準・範囲・実施時期・実施場所・重要性、サンプリング計画に関する登録審査計画を策定し、登録審査を行うチームを組織した上でメンバーに業務を適切に割り当てる。	審査機関事務所
登録審査の実施 (3.7)	策定した計画に従って十分かつ適切な証拠を入手し、登録審査を実施する。プロジェクト計画書の記載内容とプロジェクトの実施状況が一致していることを確認する。	審査機関事務所 (必要に応じてプロジェクト実施場所)
登録審査結果の評価 (3.8)	プロジェクト計画書の記載内容に可能性のある誤り又は未修正の誤りが存在する場合には、その評価を行う。 実施した登録審査の結果について品質管理レビューを実施した上で意見を確定する。	審査機関事務所 (必要に応じてプロジェクト実施場所)
登録審査結果の報告 (3.9)	定められた様式に従って登録審査報告書を作成し、プロジェクト実施者に対して提出する。	審査機関事務所
登録審査後の対応 (3.10)	登録審査報告書の提出後に、登録審査結果に重大な影響を与える可能性のある事実が判明した場合、適切な措置を検討する。	審査機関事務所
記録と保存 (3.11)	審査過程や収集した証拠などを記録し、定められた期間保存する。	審査機関事務所

② 検証の流れ

検証は、おおむね、以下の流れで実施される。

ステップ	実施内容	実施場所
プロジェクトの概要把握 (3.2)	登録済みのプロジェクト計画書、登録審査報告書、モニタリング報告書等によりプロジェクトの実施環境、モニタリング体制、モニタリング方法、データ処理過程などの情報を入手し、モニタリング報告書に誤りが含まれるリスクを評価する。	審査機関事務所

利害関係調査 (3.3)	プロジェクトに関係する者との間の利害関係調査を実施し、利害抵触となるかどうかを判断する。	審査機関事務所
検証資源の確保 (3.4)	方法論を十分に理解し、かつ専門知識及び力量を持つ要員を配置するとともに、これらの要員が検証業務に要する時間を確保できることを確認する。	審査機関事務所
リスク評価 (3.5)	検証リスクを合理的に低い水準に抑えるため、モニタリング報告書に誤りが含まれるリスクについて、固有リスク、統制リスク、発見リスクを評価する。	審査機関事務所
検証計画の策定 (3.6)	保証水準、検証の目的・基準・範囲・実施時期・実施場所、重要性、サンプリング計画に関する検証計画を策定する。また、利害関係等を確認の上、プロジェクト実施場所で現地審査を行う現地審査者を選定する。	審査機関事務所
検証の実施 (3.7)	策定した計画に従って十分かつ適切な証拠を入手し、検証を実施する。モニタリング報告書の記載内容とプロジェクトの実施状況が一致していることを確認する。 現地審査者は現地審査を実施し、現地審査調書を作成する。	審査機関事務所 プロジェクト 実施場所
検証結果の評価 (3.8)	モニタリング報告書の記載内容に可能性のある誤り又は未修正の誤りが存在する場合には、その評価を行う。 実施した検証の結果について品質管理レビューを実施した上で意見を確定する。	審査機関事務所 (必要に応じて プロジェクト 実施場所)
検証結果の報告 (3.9)	定められた様式に従って検証報告書を作成し、プロジェクト実施者に対して提出する。	審査機関事務所
検証後の対応 (3.10)	検証報告書の提出後に、検証結果に重大な影響を与える可能性のある事実が判明した場合、適切な措置を検討する。	審査機関事務所
記録と保存 (3.11)	検証過程や収集した証拠などを記録し、定められた期間保存する。	審査機関事務所

3.2 プロジェクトの概要把握

審査機関は、登録審査及び検証に係る作業を効率的に実施するため、登録審査計画及び検証計画の策定に先立ち、プロジェクトの内容及びプロジェクトの実施環境に関する情報を入手しなければならない。

(1) プロジェクトの内容及びプロジェクトの実施環境に関する情報の入手

登録審査時には、プロジェクト実施者からプロジェクト計画書等を入手し、登録しようとするプロジェクトの概要を把握する必要がある。また検証時にも、プロジェクト実施者からプロジェクト計画書及び登録審査報告書等を入手し、登録プロジェクトの諸条件を把握しておく必要がある。審査機関は、提供された情報が不十分である場合、登録審査及び検証業務を実施してはならない。

なお、上記書類から情報を得られない場合は、外部公開情報やプロジェクト実施者への質問等により、必要な情報を入手すること。

また、モニタリング方法及び吸収量の算定方法を含むデータ処理過程を把握し、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書に誤りが含まれるリスクを評価することが望ましい。

3.3 利害関係調査

審査機関は、3.2 に従って入手した情報をもとに、登録審査及び検証の対象となるプロジェクトに関係する者（プロジェクト実施者、その他関連事業者等）を特定し、その者との間におけるいかなる利害抵触も確実に回避しなければならない。

検証における現地審査者は、検証の対象となるプロジェクト実施者との間におけるいかなる利害抵触も確実に回避しなければならない。審査機関は現地審査者の選定にあたり、利害関係調査を実施し、利害関係があった場合には、利害抵触となるかどうかを判断しなければならない。

3.4 登録審査資源及び検証資源の確保

審査機関は、登録審査及び検証の対象プロジェクトに適用された方法論を十分に理解し、かつ専門知識及び力量を持つ要員を配置するとともに、これらの要員について登録審査及び検証に必要な全ての手続の実施に要する時間を確保できることを確かめなければならない。

3.5 リスク評価

審査機関は、登録審査リスク及び検証リスクを合理的に低い水準に抑えるため、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書に誤りが含まれるリスクを評価しなければならない。評価するリスクには固有リスク、統制リスク、発見リスクを含めなければならない。

(1) 固有リスク、統制リスク、発見リスク

登録審査リスク及び検証リスクは、固有リスク、統制リスク、発見リスクから構成される。審査機関は、プロジェクト活動及びプロジェクトの実施環境の理解及びデータ処理過程の把握結果に基づきリスク評価を行う。

● 固有リスク

プロジェクト活動の性質からプロジェクト計画書及びモニタリング報告書に重要な誤りが含まれるリスク。

固有リスクの程度を高いと識別した場合には、可能な限り、識別した固有リスクを登録審査及び検証で確かめるべき事項（要点）に関連付けることが心要である。

識別した固有リスクを登録審査及び検証の要点に関連付けることができない場合には、固有リスクの程度を高いとする必要はないが、審査機関としての懐疑心を高めるとともに、実施する手続、実施の時期及び適用範囲について検討しなければならない。

● 統制リスク

プロジェクト計画書及びモニタリング報告書の重要な誤りが、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書作成のためのQA/QCを含む統制手続によって防止又は発見されないリスク。

統制リスクの程度が高いと識別した場合は、内部統制に依拠せずに、固有リスクの程度に応じて、発見リスクの程度が中又は低となるように、実施する手続、実施の時期及び適用範囲等を決定しなければならない。

● 発見リスク

登録審査及び検証を実施してもなおプロジェクト計画書及びモニタリング報告書の重要な誤りが発見されないリスク。

通常、固有リスクと統制リスクは個別に評価するが、両者を結合して評価することもできる。審査機関は、固有リスクと統制リスクを評価し、その程度に応じて、登録審査・検証リスクを低い水準に抑えるように発見リスクを決定し、これに適合するように登録審査計画及び検証計画を立案する必要がある。

3.6 登録審査計画及び検証計画の策定

3.6.1 計画すべき事項

リスク評価結果に基づき、登録審査リスク又は検証リスクを合理的に低い水準に抑えるような登録審査計画又は検証計画を策定しなければならない。

登録審査計画又は検証計画には以下の項目を含めなければならない。

- 保証水準
- 登録審査又は検証の目的
- 登録審査又は検証の基準
- 登録審査又は検証の範囲
- 重要性
- 登録審査又は検証の活動及び実施時期
- サンプルング計画
- 登録審査又は検証の実施場所

サンプルング計画の策定においては、内部統制の有効性の評価を実施した後、登録審査又は検証の対象とする母集団を分析し、合意された保証水準を達成するために必要な証拠の量と種類を検討しなければならない。サンプルング計画は、転記、集計、計算などの誤りや可能性のある誤り、脱漏又は不実表示などのリスクを考慮して計画する必要がある、登録審査・検証計画の重要な一部である。

(1) 実施時期

審査機関は、登録審査リスク又は検証リスクを勘案し、実施する手続について、効果的、効率的な実施時期を決定する必要がある。

プロジェクト登録の申請時にプロジェクトが未実施の場合には、実施段階ではプロジェクト計画書どおりにモニタリングが行われず、記録が適切に整備・保管されない可能性がある。このため、初回の検証においては、それぞれの手続の実施時期を特に慎重に決定する必要がある。

(2) 実施場所

登録審査又は検証の手続によっては、審査機関の事務所あるいはプロジェクト実施場所のいずれでも実施できるものがある。審査機関は、効果、効率性及び情報セキュリティを勘案して適切な登録審査又は検証手続の実施場所を決定する必要がある。

プロジェクトの実施場所やプロジェクト実施者の事務所等での登録審査又は検証の実施は、元となる証拠を直接見てモニタリング・算定担当者に対面で質問ができるため効果的であり、意思疎通及び情報セキュリティの点からも推奨される。このため、現地での登録審査又は検証の時間を十分に確保することが望まれる。なお、現地での登録審査及び検証を効果的かつ効率的に実施するためには、書類レビュー等、前もって審査機関の事務所で行うことが効率的な手続もある。把握したプロジェクトの実施環境等を参考に、適切な計画を策定する必要がある。

なお、現地審査は、原則としてプロジェクト実施場所で行うものとする。

(3) サンプルング計画

合理的保証においては、母集団全体が保証の対象範囲となる。ただし、モニタリングの対象（母集団）が大きくなればなるほど、全てをチェックするのは時間の制約により難しくなるため、サンプルング手法を用いることになる。

サンプルング計画を策定する際には、内部統制（運営・管理体制）の評価を行い、その有効性の程度に応じて、サンプル数などを設定する必要がある。なお、登録審査及び検証の対象となるプロジェクト実施者ごとに内部統制の有効性が異なる可能性がある点に留意する。

3.6.2 プロジェクト実施場所での検証

審査機関は、検証において、プロジェクト実施場所での現地審査を行わなければならない。

現地審査は、審査機関が依頼した現地審査者が行うものとする。

また、1回の検証において、プロジェクト実施場所が1箇所の場合は1箇所、2箇所以上のプロジェクト実施場所がある場合は、少なくとも2箇所で現地審査を行うものとする。なお、現地審査箇所の選定は、補助金受給の際に現地審査を行っていない箇所を優先すること。

3.7 登録審査・検証の実施

審査機関は、策定した登録審査及び検証計画に従って登録審査及び検証を実施しなければならない。実施に当たっては、登録審査リスク及び検証リスクを合理的に低い水準に抑えるため、プロジェクト計画書やモニタリング報告書の記載内容が「実施要綱」、「実施規程（プロジェクト実施者向け）」、「モニタリング・算定規程」、「方法論」に従っていることが確認可能な、十分かつ適切な証拠を入手しなければならない。入手した証拠が不十分な場合には、登録審査・検証を開始してはならない。

3.7.1 プロジェクト計画書の登録審査

審査機関は、プロジェクト計画書に記載されたプロジェクトの概要及び算定対象吸収活動等について、登録審査の申請時点の「実施要綱」、「実施規程（プロジェクト実施者向け）」、「モニタリング・算定規程」、「方法論」に定められた要件等を満たしていること及び定められた様式に従って記載されていることを確認しなければならない。

(1) 実施規程（プロジェクト実施者向け）で定められた要件等を満たしているかの確認

① プロジェクトが満たすべき要件

実施規程（プロジェクト実施者向け）に従い、プロジェクト計画書に記載されているプロジェクトが実施要綱に規定するプロジェクトの要件を満たしていることを確認する。

② データの管理

以下の観点から、データ管理の有効性を確認する。

<モニタリング・算定・報告に必要な体制の構築>

- モニタリング体制全体としての責任の所在は明確か。
- データの収集・集計・保管のプロセスと責任が明確であるか。

- データの収集・集計・保管の時期は適切か。

<品質保証（QA）／品質管理（QC）>

- QA/QC を実施する体制、仕組み、手順等が整備され機能しているか。
- データの収集・集計・保管を担う担当者への教育・訓練は有効に実施されているか。

（2）方法論で定められた要件等を満たしているかの確認

① 適用条件

プロジェクト計画書に記載されているプロジェクトの内容及び証拠として提出された書類が、方法論の適用条件を満たすことを確認する。

② 吸収活動

プロジェクト計画書に記載されている吸収活動が、方法論で定められた吸収活動を網羅していることを確認する。

③ ベースライン吸収量及びプロジェクト実施後吸収量

ベースライン吸収量及び吸収活動のプロジェクト実施後吸収量の計算式が方法論に従っていることを確認する。

（3）モニタリング・算定規程で定められた要件等を満たしているかの確認

プロジェクト計画書に記載されているモニタリング方法が、モニタリング・算定規程に従っているかについて確認する。

3.7.2 モニタリング報告書の検証

審査機関は、モニタリング報告書の内容が「実施要綱」、「実施規程（プロジェクト実施者向け）」、「モニタリング・算定規程」、「方法論」の要件等を満たしていることを確認するとともに、モニタリング報告書の内容とプロジェクトの実施状況が一致していること、プロジェクト計画書どおりにモニタリングが実施されていること、ベースライン吸収量、プロジェクト吸収量がモニタリング・算定規程の規定どおり正しく算定されていること及び算定結果が正しく記載されていることを確認しなければならない。

検証の過程において、プロジェクトの実施状況が登録済みのプロジェクト計画書の内容から変更されていると認められる場合は、プロジェクト実施者に対し、実施規程（プロジェクト実施者向け）に基づき、プロジェクト計画変更届を制度管理者に提出するよう指示する。

なお、検証においては、プロジェクトの登録審査が申請された時点以降に基本文書の改定がなされた場合であっても、登録された時点で適用された基本文書類に基づいて検証を行うことができる（ただし、当該基本文書の改定が過去に遡って適用されることとされた場合はこの限りではない）。

（1）モニタリング・算定規程の要件等を満たしているかの確認

記録の正確性（記入誤り、転記誤り、集計誤り、計算誤り等）、単位変換の適切性、有効数字の取扱いに加え、以下の点に注意が必要。

【算定式】

- 登録済みのプロジェクト計画書に記載された計算式が適用されているか

- 記載ミスはないか
- 活動量及び係数の単位は整合しているか

(2) モニタリング報告書の様式を満たしているかの確認

- 指定された様式を用いているか
- 記入漏れ等はないか

(3) 登録済みのプロジェクト計画書の要件等を満たしているかの確認

- データの管理
 - プロジェクト計画書で確認したデータ管理が適切に実施されているか確認する。

(4) 実施規程（プロジェクト実施者向け）の要件等を満たしているかの確認

- 二重認証の有無
 - クレジット認証を受けようとする期間が、他の類似制度においてクレジット認証（クレジットに類する環境価値としての認証を含む）を受けた期間と重複していないことを確認する。
 - 特に、森林経営計画の策定区域と重複していないことを確認する。

(5) プロジェクト計画書の変更

検証の過程で、プロジェクトの実施状況が登録済みのプロジェクト計画書の内容から変更されている場合は、実施規程（プロジェクト実施者向け）第 6 章 6.5 に規定する計画変更を伴う場合の手続に従い対応を行う。

再登録審査が必要となる場合は、プロジェクトについては検証と併せてこれを実施することができる。再登録審査が必要か否かの判断基準は以下のとおり。

- 持続可能性の確保に係る環境社会配慮の実施内容に影響を及ぼすか
- 方法論の適用条件を満たしているか否かの判断に影響を及ぼすか

プロジェクトについては、プロジェクト要件に関わる重大な変更が生じていないか確認が必要である。

3.7.3 現地審査

現地審査において最も重要なことは、吸収量の永続性が担保されていることを確認することである。具体的には、例えば過去に施業を実施した箇所については、検証の時点において森林が維持されていることである。

現地審査者は、上記を踏まえ現地審査を行い、審査後速やかに現地審査調書をまとめ、審査機関に提出すること。

3.7.4 登録審査・検証計画の見直し

登録審査・検証の実施に当たり、登録審査・検証計画の策定時に前提とした状況が変化した場合、あるいは登録審査・検証の過程で新たな事実を発見した場合等、新たなリスクや問題点が発見された際には、審査機関は、サンプリング計画も含め登録審査・検証計画を適時に見直し、必要に応じてこれを変更しなければならない。また、変更が生じた場合は速やかにプロジェクト実施者等に通知しなければならない。

3.8 登録審査・検証結果の評価

3.8.1 誤りの評価並びにプロジェクト計画書及びモニタリング報告書の修正

プロジェクト計画書及びモニタリング報告書に記載された情報の誤りを発見した場合には、プロジェクト実施者に対し、原則修正を依頼しなければならない。また、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書において、可能性のある誤り又は未修正の誤りが存在する場合には、その評価を行わなければならない。本制度における登録審査及び検証において意見表明の際の評価対象とする誤りは、可能性のある誤りと未修正の誤りから構成され、修正された誤りについては評価の対象とはしない。

審査機関は、誤りの評価の結果を踏まえ、修正すべき事項をプロジェクト実施者に伝達しなければならない。また、修正事項の伝達後、プロジェクト計画書・モニタリング報告書の修正版を入手して、適切に修正されたかどうか確認しなければならない。

(1) 誤りの評価

- 誤りの評価に際しては、発見した誤りの定量的な検討だけでなく、その性質から吸収量の算定に影響を及ぼす可能性も十分に検討して、追加の手續の要否を判断する必要がある。
- 誤り分析：誤りを定量評価した結果の値（％）が、重要性の判断基準である5％未満であることを確認する。定性評価として、プロジェクト計画書どおりにモニタリングが行われており、モニタリング・算定規程及び方法論において定められたモニタリング方法に従っていることの確認を行う。
- なお、検出された誤りが検証対象期間の吸収量に対しては重要性の量的基準に照らして影響がない場合であっても、例えば、その誤りの原因が以降の吸収量の算定に重要な影響を及ぼす可能性がある場合、審査機関は、プロジェクト実施者に当該事項を伝達し対応を勧告することが望ましい。

(2) 可能性のある誤り

- サンプルングによる確認を実施し、転記誤りや計算誤り等、サンプルデータに誤りを発見した場合、母集団に含まれるサンプル以外のデータに同様の誤りがある可能性があるため、その値を推計する。
- 全体の可能性のある誤り U_B は各吸収活動における可能性のある誤りの単純合算値とする。

$$U_B = \Sigma (\text{各吸収活動における可能性のある誤り})$$

(3) 未修正の誤り

- データの正確性に及ぼす影響がわずかでありかつ修正処置に著しく膨大な対応が必要となるなどの理由がある場合には、修正をしないことも認められる。このような場合は、「未修正の誤り」として評価する（「3.8.2 登録審査・検証意見の形成」参照）。

3.8.2 登録審査・検証意見の形成

審査機関は、実施した登録審査・検証の結果（検証における現地審査調書を含む）に基づき、登録審査・検証意見を確定しなければならない。

登録審査・検証意見を裏付けるデータは、仮定、推測、過去の履歴のいずれかの性質に基づき記載されなければならない。

登録審査・検証意見を形成する際には、下表の意見の基準及び重要性の基準値（誤りを定量評価した結果の値（%）が5%未満であること）に基づいて結論を決定する。

認証対象となるのは、検証時において適正意見が表明されたプロジェクトのみである。

① 登録審査

結論の種類	意見の基準
適正意見	プロジェクト計画書が誤りの合計値が重要性の基準値未満であって本制度の規程類に従って適正に作成されている場合。
不適正意見	プロジェクト計画書が本制度の規程類に従って作成されていない場合。
意見不表明	審査機関の責めに帰さない理由により、意見を表明するための証拠を入手できなかった場合。（例）証拠の焼失。

② 検証

結論の種類	意見の基準
適正意見	モニタリングが計画通りに実施され、誤りの合計値が重要性の基準値未満であってモニタリング報告書が本制度の規程類に従って適正に作成されている場合。
不適正意見	誤りの合計値が重要性の基準値以上である場合。
意見不表明	審査機関側の責めに帰さない理由により、意見を表明するための証拠を入手できなかった場合。（例）証拠の焼失。

（1）重要性の基準値未満

誤りの合計値が5%に近い値となる場合は、機械的に5%の数値をもって判断することは適切ではない。可能性のある誤りの値は、「可能性」の幅を示すものである。可能性のある誤りについては、誤りの合計値に対して占める割合やその内容をよく分析する必要がある。サンプル数を増やす等の追加手続を実施し、可能性のある誤りの値が十分に小さくなることを確かめることが望ましい。十分な小ささは、可能性のある誤りが誤りの合計値に占める割合によって異なる。

3.8.3 登録審査・検証業務に係る品質管理レビュー

登録審査及び検証が本実施規程に従って実施され、適切な登録審査意見及び検証意見が形成されていることを客観的に評価するため、審査機関は、登録審査報告書及び検証報告書を発行する前に、審査担当者以外の者による下記のような登録審査意見及び検証意見の形成に係るレビューを実施しなければならない。当該手続の結果、登録審査意見及び検証意見の形成が適切であるとの結論を得られるまでは、登録審査報告書及び検証報告書を発行してはならない。

- 審査機関が定めた手続を全て完了していること（プロセスレビュー）
- 形成された登録審査・検証意見が適切なものであること（テクニカルレビュー）

3.9 登録審査・検証結果の報告

審査機関は、プロジェクト実施者の作成したプロジェクト計画書及びモニタリング報告書が、「実施要綱」、「実施規程（プロジェクト実施者向け）」、「モニタリング・算定規程」及び「方法論」に従って適切に作成されているかについての結論を制度管理者の定める様式に従って登録審査・検証報

告書として表明しなければならない。

3.9.1 登録審査・検証報告書の記載事項と意見表明

登録審査・検証報告書には、制度管理者の定める様式に従い、意見及び必要事項を記載しなければならない。

登録審査・検証意見は、審査機関の適切な責任者の承認を経て、審査機関の責任をもって表明されなければならない。

(1) 登録審査・検証報告書に記載する意見の例

「・・・のプロジェクト計画書/モニタリング報告書に記載された・・・の温室効果ガス吸収量情報は、G-クレジット制度における温室効果ガス吸収量の算定及び報告の基準である・・・に基づいて作成されており、全ての重要な点に関して、適正であると認める。」

3.9.2 登録審査・検証報告書の提出

審査機関は、登録審査・検証報告書を、対象としたプロジェクトのプロジェクト実施者に対して提出しなければならない。

3.10 登録審査・検証完了後の対応

登録審査・検証報告書が提出された後に、登録審査・検証結果に対し重大な影響を与える可能性のある事実が判明した場合、審査機関は適切な措置を検討しなければならない。

(1) 適切な措置

- ・登録審査・検証結果に対し、重大な影響を与える可能性のある事実を確認する。
- ・登録審査・検証の意見変更の可否を検討する。
- ・プロジェクト実施者や制度管理者との協議と対応の可否を検討する。
- ・登録審査・検証の意見を変更することが必要な場合、審査機関は、理由及び修正箇所を明確に示した上で、登録審査・検証報告書を修正し、プロジェクト実施者に対して提出する。

3.11 記録と保存

審査機関は、意見表明についての説明責任を果たすため、意見表明の根拠となる、審査過程や収集した証拠などを記録し、当該登録審査・検証に係る登録・認証手続完了後10年間適切に保存しなければならない。また、制度管理者、運営認証委員会からの求めに応じて、速やかに収集した証拠及び記録を提出しなければならない。

(1) 記録・保存すべき内容

登録審査・検証の段階ごとに、記録・保存すべき内容としては以下のような事項が想定される。

① 登録審査・検証計画

- リスクの識別の過程とその評価結果
- 特定したリスクに対する対応

- 実施する手続の内容、範囲、実施時期、実施場所、実施者
- 内部統制への依拠の有無
- ② 登録審査・検証の実施
 - 実施した手続の内容、適用範囲、実施時期、実施場所、実施者
(サンプリング方法、サンプリング数を含む)
 - 上記手続の実施結果とその根拠（発見された誤りを含む）
- ③ 登録審査・検証結果の評価
 - 特定したリスクへの対応結果
 - 登録審査・検証計画の変更があった場合の変更理由とその内容
 - 発見された誤りの修正の経緯
 - 可能性のある誤り及び未修正の誤り等の全体評価結果
 - 品質管理レビューの実施結果
 - プロジェクト実施者とのコミュニケーションで結論に影響するもの

施行日

本文書は2023年3月15日から施行する。

改定履歴

Ver	制定／改定日	有効期限	内容
試行版1.0	2023. 3. 15	2023. 10. 31	試行用
1.0	2023. 11. 1	2024. 3. 27	新規制定
1.1	2024. 3. 28	2024. 8. 27	3.7.2 モニタリング報告書の検証 検証において基づくべき制度文書類のバージョンに係る記述を修正
1.2	2024. 8. 28	—	3.7.2 モニタリング報告書の検証 検証において基づくべき制度文書類のバージョンに係る記述を修正