

「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
(プロジェクト実施者向け)

Ver. 1.2
2025年2月28日

目次

第1章 総則	1
1.1 目的.....	1
1.2 用語の定義.....	1
1.3 本実施規程の構成.....	1
1.4 基本文書一覧.....	2
第2章 プロジェクト実施に係る一般的要求事項	3
2.1 手続の流れ.....	3
2.2 プロジェクトが満たすべき要件.....	3
2.2.1 岐阜県内で実施されること.....	3
2.2.2 認証対象期間に関する実施要綱 1.6 の規定に合致していること.....	4
2.2.3 類似制度において登録されていないこと.....	4
2.2.4 追加性を有すること.....	5
2.2.5 方法論に基づいて実施されること.....	5
2.2.6 環境社会配慮を行い持続可能性を確保すること.....	5
2.2.7 審査機関による登録審査を受けていること.....	5
2.2.8 永続性担保措置が取られ、適切な認証対象期間が設定されていること.....	5
2.2.9 その他制度の定める事項に合致していること.....	5
2.3 役割と責任.....	6
2.4 データ管理.....	6
2.5 クレジットの二重認証及び環境価値の二重主張の禁止.....	7
2.6 約款への合意.....	7
第3章 プロジェクトの計画に係る要求事項及び手続	8
3.1 必要な手続.....	8
3.2 方法論の選択.....	8
3.3 プロジェクト計画書の作成.....	8
第4章 プロジェクト登録に係る要求事項及び手続	10
4.1 必要な手続.....	10
4.2 登録審査.....	10
4.2.1 審査機関への情報提供.....	10
4.3 プロジェクト登録の申請.....	11
第5章 モニタリングに係る要求事項及び手続	12
5.1 必要な手続.....	12

5.2	モニタリングの実施.....	12
5.3	モニタリング報告書の作成.....	12
第6章	認証に係る要求事項及び手続.....	13
6.1	必要な手続.....	13
6.2	認証の要件.....	13
6.2.1	類似制度においてプロジェクト登録や吸収量の認証を受けていないこと.....	13
6.3	検証.....	13
6.3.1	審査機関への情報提供.....	14
6.4	認証の申請.....	14
6.5	登録情報の変更又は計画変更を伴う場合.....	15
6.5.1	登録情報の変更が生じた場合.....	15
6.5.2	形式的な計画変更が生じた場合.....	15
6.5.3	形式的な変更以外の計画変更が生じた場合.....	16
第7章	クレジットの移転に係る要求事項及び手続.....	17
7.1	必要な手続.....	17
7.2	口座の開設.....	17
7.3	クレジット移転.....	17
第8章	その他措置.....	18
8.1	プロジェクト実施者の義務.....	18
8.1.1	プロジェクト登録申請時の義務.....	18
8.1.2	プロジェクト登録後の義務.....	18
8.1.3	補填義務.....	18
8.1.4	補填の方法.....	19
8.2	収用などの避けがたい土地転用及び自然攪乱等への対処.....	19
施行日	20
改定履歴	20

「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、本制度実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定められているプロジェクトの要件及び手続の流れに基づき、プロジェクト実施者がプロジェクトを実施する際の要求事項及び従うべき具体的な手続について定めるものである。

1.2 用語の定義

本実施規程で使用する用語の定義は、実施要綱に定めるもののほか、次の定義に従うものとする。

用語	定義
経済的障壁	プロジェクトを実施することに伴う投資費用の負担等によりプロジェクトの実施を妨げる事情

1.3 本実施規程の構成

本実施規程の構成は、以下のとおりである。

<p>第1章 総則 目的や引用規格等について示す。</p> <p>第2章 プロジェクト実施に係る一般的要求事項 プロジェクト実施に当たりプロジェクト実施者に求められる一般的な要求事項及び手続の流れについて示す。</p> <p>第3章 プロジェクトの計画に係る要求事項及び手続 プロジェクト実施者がプロジェクト計画書を作成する際の要求事項及び手続を示す。</p> <p>第4章 プロジェクト登録に係る要求事項及び手続 プロジェクト実施者がプロジェクト登録の申請を行う際の要求事項及び手続を示す。</p> <p>第5章 モニタリングに係る要求事項及び手続 プロジェクト実施者がモニタリングを行う際の要求事項及び手続を示す。</p> <p>第6章 認証に係る要求事項及び手続 プロジェクト実施者が認証の申請を行う際の要求事項や手続を示す。</p> <p>第7章 クレジットの移転に係る要求事項及び手続 プロジェクト実施者がクレジットの移転を行う際の要求事項及び手続を示す。</p> <p>第8章 その他措置 プロジェクト実施者に対する追加的な要求事項や手続を示す。</p> <p>附則 改定履歴</p>

なお、本実施規程においては、プロジェクト実施者が満たすべき要求事項を本文に記載し、各要求事項に対する補足説明を枠内に記載している。

1.4 基本文書一覧

本制度における文書類は以下のとおりである。このうち、プロジェクト実施者がプロジェクトを実施する上で、従うべき要件を定めた基本文書は以下の①、②（プロジェクト実施者向け）、③、④である。

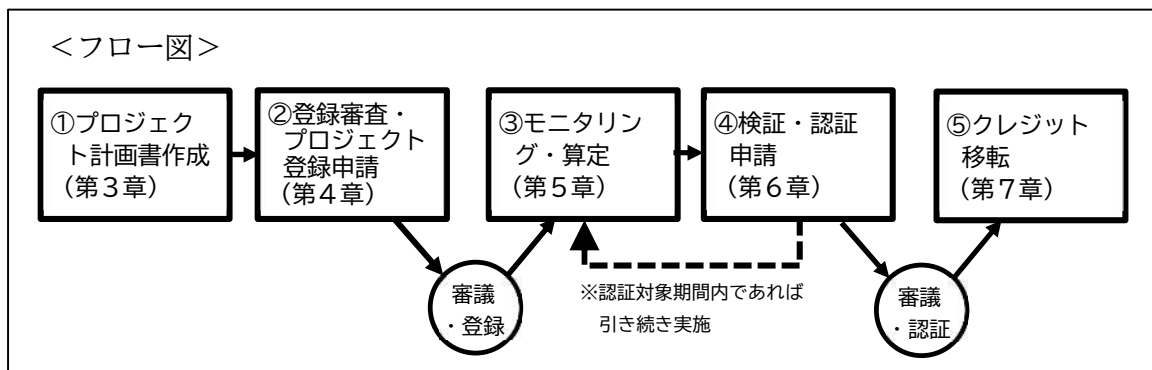
	文書名		規定内容	利用者
①	実施要綱		本制度の基本的方針及び原則、委員会等の業務並びに本制度を利用する者が従うべき要件及び手続を定めるもの	プロジェクト実施者 審査機関 等
②	実施 規程	プロジェクト実施者向け	プロジェクト実施者がプロジェクト計画書の作成から吸収量の認証までの一連の手続において満たすべき要件を定めるもの（本文書）	プロジェクト実施者
		審査機関向け	審査機関が審査において満たすべき要件を定めるもの	審査機関
③	モニタリング・算定規程		方法論に定められたモニタリング項目ごとに、従うべき具体的なモニタリング方法を定めるもの	プロジェクト実施者
④	方法論		吸収に資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 プロジェクト実施に係る一般的要求事項

2.1 手続の流れ

プロジェクト実施者が従うべき手続の流れは以下のとおり。

- ① プロジェクト計画書の作成
- ② 登録審査・プロジェクト登録の申請
(審議・登録)
- ③ モニタリング・算定
- ④ 検証・認証の申請
(審議・認証)
- ⑤ クレジットの移転



2.2 プロジェクトが満たすべき要件

プロジェクトは、実施要綱 3.1.2 に規定する以下の要件を満たさなければならない。

- ① 岐阜県内で実施すること。
- ② 認証対象期間に関する本実施要綱1.6の規定に合致していること。
- ③ 類似制度において、同一内容の吸収活動によるプロジェクトが登録されていないこと。
- ④ 追加性を有すること。
- ⑤ 本制度で承認された方法論に基づいていること。
- ⑥ 環境社会配慮を行い持続可能性を確保すること。
- ⑦ 審査機関による登録審査を受けていること。
- ⑧ 永続性担保措置が取られ、適切な認証対象期間が設定されていること。
- ⑨ その他本制度の定める事項に合致していること。

2.2.1 岐阜県内で実施されること

本制度の対象となるプロジェクトは、岐阜県内で実施されるものでなければならない。

また、プロジェクトは原則として市町村単位で実施するものとするが、区域が広域である等の理由により分けて実施する場合は、旧市町村（「平成の合併」前）単位とする。

2.2.2 認証対象期間に関する実施要綱 1.6 の規定に合致していること

本制度の対象となるプロジェクトにおける認証対象期間の考え方は、実施要綱 1.6 の規定に合致していることが求められる。なお、プロジェクト計画変更届の提出は検証の手續と併せて行うことを原則とするが、特段の事情に応じて検証の手續時以外のタイミングでの提出を認めるものとする。

2.2.3 類似制度において登録されていないこと

プロジェクト実施者が本制度で登録しようとする吸収活動が、他の類似制度又は本制度にも登録されている場合、本制度の登録を受けることはできない。同一内容の吸収活動については、本制度で認証対象期間が終了したプロジェクトと同じ森林における活動であっても、改めて方法論適用条件が満たされる場合は、本制度に登録されていたプロジェクトと同一の吸収活動とは見なされない。

(1) 他の類似制度

他の類似制度としては、例えば、以下があげられる。

- 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）
- 岐阜県地球環境保全のための森林づくり条例（平成20年岐阜県条例第38号）第10条の規定に基づく二酸化炭素吸収量の認定

プロジェクト実施者は、原則として自ら二重登録・認証を回避するための方策を講じなければならないが、確実な確認が難しい場合には以下の通り、制度管理者による重複登録・認証を排除するための確認作業への協力を通じて二重登録・認証がなされていないことを示さなければならない。

(1) 他の類似制度との間での確認

プロジェクト実施者が登録・認証申請を行う際に、対象となる吸収活動が、他の類似制度でも登録・認証されている懸念について制度管理者から通知を受けた場合、プロジェクト実施者は事実関係を確認し、結果を制度管理者及び審査機関に対して報告しなければならない。

(2) 本制度のプロジェクト間での確認

制度管理者が実施する本制度のプロジェクト間での重複登録・認証の確認の際に、対象となる吸収活動が、本制度の別プロジェクトでも登録・認証されている懸念について制度管理者から通知を受けた場合、プロジェクト実施者は以下の対応をとらなければならない（自らの認証申請に伴い通知を受けた場合だけでなく、他者の登録・認証申請に際して通知があった場合であっても、対応しなければならない）。

1. 事実関係の確認を行う。
2. 実際に重複していた場合、吸収活動がどのプロジェクトに帰属するのか、プロジェクト実施者間で協議、決定する。
3. 1.2の結果について制度管理者及び審査機関に対して報告する。

2.2.4 追加性を有すること

各プロジェクトにおける追加性の有無については、原則、経済的障壁の有無によって評価する。具体的には方法論の規定によるものとする。

2.2.5 方法論に基づいて実施されること

本制度の対象となるプロジェクトは、本制度において承認された方法論に基づいて実施されるものでなければならない。

(1) 承認された方法論

本制度において承認された方法論については、以下のとおり。

- GFO-01 森林管理活動

(2) 方法論のバージョンに関する補足

プロジェクトが基づく方法論は、登録審査申請時において適用されたバージョンのものとする。

2.2.6 環境社会配慮を行い持続可能性を確保すること

プロジェクト実施者は、プロジェクト実施による人間の健康と安全、自然環境、社会への影響を回避または最小化し、受け入れることができないような影響をもたらすことがないよう、環境社会配慮を行い持続可能性を確保しなければならない。そのため、各種の関連する法令等を遵守し、また合理的な範囲内でできるだけ幅広く利害関係者と協議を実施するものとする。

法令等の遵守についてはそれを誓約する文書をプロジェクト計画書に添付して提出すること。

2.2.7 審査機関による登録審査を受けていること

プロジェクト実施者は、プロジェクト登録に当たって、審査機関へプロジェクト計画書を提出し、登録審査を受けなければならない。登録審査時に、プロジェクト計画書において本制度の要求事項を満たしていない箇所があることが判明した場合には、審査機関の指摘に基づき、プロジェクト計画書を修正しなければならない。原則として、全ての修正がなされるまで、登録審査は完了しない。

(1) 審査機関

本制度における審査機関は、岐阜県が委託した審査機関とする。

(2) 登録審査

登録審査の手続等については、本実施規程 4.2 を参照のこと。

2.2.8 持続性担保措置が取られ、適切な認証対象期間が設定されていること

具体的内容は本実施規程第8章を参照すること。

2.2.9 その他制度の定める事項に合致していること

その他、以下の要件を満たさなければならない。

- ① プロジェクト実施者は、プロジェクトを適切に運営・管理できる体制を備えること。
- ② プロジェクト実施者は、プロジェクトを構成する吸収活動が以下の要件を満たすことを確認しなければならない。
 - i) 個々（箇所毎）の吸収活動が、実施要綱 3.1.2 に規定するプロジェクトの要件を満たすものであること。
 - ii) 個々（箇所毎）の吸収活動が、類似制度及び本制度のプロジェクトとして登録されていないものであること。
 - iii) 取りまとめる吸収活動全てに共通する属性として次に該当すること。
 - ・プロジェクト実施者が実施する吸収活動

2.3 役割と責任

プロジェクト実施者は、プロジェクト計画書の作成、モニタリングの実施及びモニタリング報告書の作成を行い、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書の記載内容について責任を負う。なお、プロジェクト計画書及びモニタリング報告書には、制度管理者が指定する様式を使用しなければならない。

2.4 データ管理

プロジェクト実施者は、プロジェクト登録の申請及び認証申請の際に必要なデータについては、適切にデータ品質の管理をしなければならない。

また、これらのデータについては、認証対象期間終了後10年間保存しなければならない。

(1) データ品質の管理

データの品質を管理する上では、以下の事項を実施することが望ましい。

① モニタリング・算定・報告に必要な体制の構築

- データの漏れや間違い等をなくするためには、データを収集・把握する方法及びモニタリング報告書等を作成する方法を確立し、そのための体制を整備することが有効である。具体的には、以下の事項を実施することが望ましい。

- ・責任者や担当者の任命：

必要な役割を整理し、役割ごとに担当者を定める。責任者となった者は、モニタリング報告書の作成やデータの管理・保管等の実施に責任を持ち、未実施の場合には関係者に是正させる。また、モニタリングポイントの管理責任者及び担当者を任命して、モニタリングの把握を行う。

- ・手続の確立：

誰が何をいつ実施するかを定め、担当者の変更等があっても円滑に事業が実施できる体制を構築する。

- ・チェック体制の整備：

収集されたデータが必ず確認されるような仕組みを構築する。

② 品質保証（QA）・品質管理（QC）

- データの正確性を確保するためには、整備した体制が適切に機能していることの確認と、個々のデータに間違い等がないことの確認を行うことが重要である。一般的に、前者を品質保証（Quality Assurance：QA）、後者を品質管理（Quality Control：QC）という。

（品質保証（QA）/品質管理（QC）の具体例）

- ・定期的に（1～2年に1回程度）、以下を実施する。

- i) データを記録・入力した本人とは別の者が、全ての記録の中から任意にデータを取り

出し、定められた方法どおりに記録、入力等が行われているか、入力ミスがないか等を確認する。

- ii) 上記において、データの間違いや体制の不備等が発覚した場合は、担当者へ対応見直し等を実施させるとともに、必要に応じて責任者に対して体制の見直し等を実施させる。
- ・責任者は各モニタリング担当者に対して（変更があれば都度）、適切なモニタリングができるように、制度の内容、モニタリング手順、モニタリング報告書の記載方法等についての説明を行う。

(2) 認証対象期間終了後10年間保存

クレジット認証申請時においても、プロジェクト計画書作成時のデータの確認が必要となる場合（例えば、ベースライン見直しによる計画変更時等）又はクレジット認証期間終了後においても制度管理者等による情報確認が必要となる場合が想定されるため、本制度の利用において必要なデータについては、認証対象期間終了後も10年間保存しておく必要がある。

2.5 クレジットの二重認証及び環境価値の二重主張の禁止

プロジェクト実施者は、本実施規程 6.2.1 に規定されるように、他の類似制度又は本制度において認証を受けた期間については、本制度においての認証を受けてはならない。

また、クレジットを他者に譲渡した場合には、他者に譲渡したプロジェクト実施者は、原則として譲渡したクレジット分を自らの吸収量として主張してはならない。

(1) 自らの吸収量として主張してはならない

プロジェクト実施者が創出したクレジットを他者に譲渡した場合、プロジェクトの温室効果ガス吸収分の環境価値は譲渡先に帰属することとなるので、プロジェクト実施者はその分の環境価値を主張してはならない。

例えば、プロジェクトの実施により 100t-CO₂ の吸収量が認証された場合に、プロジェクト実施者が 100t-CO₂ の吸収を主張し、クレジット購入者がクレジット 100t-CO₂ 分を自らの吸収量として主張した場合、プロジェクト実施者とクレジット購入者の両方が 100t-CO₂ の吸収を主張することとなる。この場合、実際は 100t-CO₂ の吸収量に対して 200t-CO₂ の吸収量が主張されてしまうため、これを禁止するものである。

主張できる内容と、主張できない内容の例は以下のとおり。

●主張できる内容：

(例1) 当該事業は、G-クレジット制度に登録されたプロジェクトとして、地球温暖化防止に貢献しています。

(例2) 当該事業は、G-クレジット制度に登録されたプロジェクトとして、〇年〇月～〇年〇月で約XXトンのCO₂吸収クレジットの創出およびその譲渡・売却を通じ、地球温暖化防止対策に貢献しています。

●主張できない内容：

(例) 当該事業によりCO₂を吸収しています。

なお、県内での排出削減・吸収への貢献は、譲渡先が同じ地域内でクレジットを使用（無効化）した場合には、主張できる（当該地域も、地域内で移転ないし無効化されたクレジットの環境価値は、地域内の排出削減・吸収量として計上できる）。

2.6 約款への合意

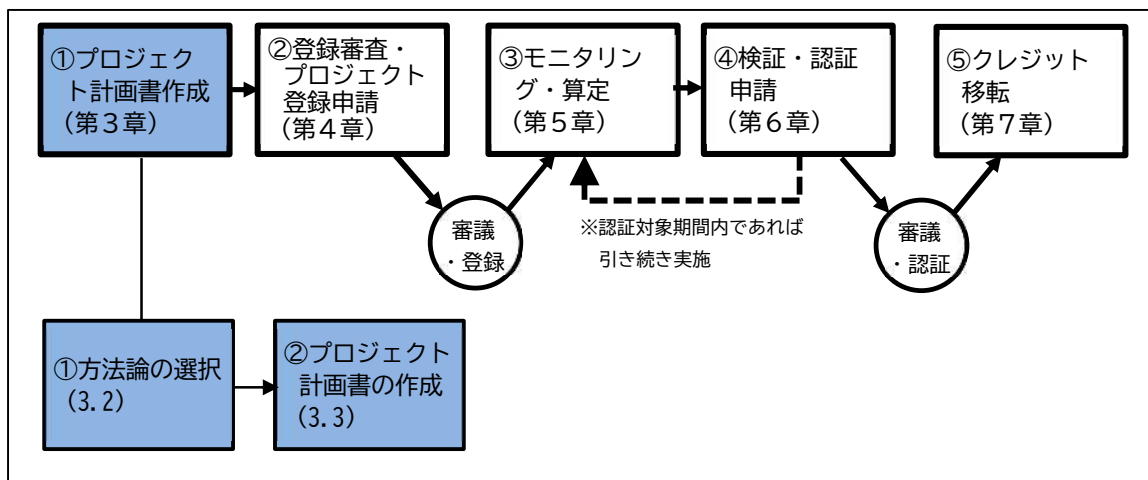
プロジェクト実施者は、「脱炭素社会ぎふ」・森林吸収量認証制度（G-クレジット制度）利用に係る約款（プロジェクト実施者向け）に合意すること。

第3章 プロジェクトの計画に係る要求事項及び手続

3.1 必要な手続

プロジェクト実施者が、プロジェクト計画書を作成する上で必要な手続及びフローは以下のとおりである。

<手続及びフロー>



3.2 方法論の選択

プロジェクト実施者は、本制度で定める方法論が複数ある場合は、プロジェクトの計画に当たり、実施しようとするプロジェクトに対応する方法論を選択する必要がある。

3.3 プロジェクト計画書の作成

プロジェクト実施者は、制度管理者が指定する様式を用い、選択した方法論に記載された方法に従ってプロジェクト計画書を作成しなければならない。また、登録簿での利用可能な様式が変更された場合や、最新の様式に改めるように制度管理者から求められた場合には、プロジェクト実施者は適切な様式を用いて作成しなければならない。

プロジェクト計画書の作成において重要となるのは、吸収見込み量の算定と、モニタリング・算定規程及び方法論に基づいたモニタリング計画の作成である。

(1) 吸収見込み量の算定

以下の流れに沿って、吸収見込み量の算定を行う。

①吸収活動の特定

方法論の「2. 吸収量の算定」の<吸収量の算定で考慮すべき温室効果ガス吸収活動>の記載内容に従い、算定対象とすべき吸収活動を特定する。

②吸収見込み量の算定

方法論の「2. 吸収量の算定」の補足説明に基づき算定する。

(2) モニタリング計画の作成

以下の流れに沿って、モニタリング計画を作成する。

①モニタリング方法の決定

ベースライン吸収量及びプロジェクト実施後吸収量の算定に必要なモニタリング項目について、どのような方法で計測するか等について、モニタリング・算定規程及び方法論を参照しつつ、実施しようとするプロジェクトに適した方法を決定する。

②モニタリング体制の構築

本実施規程 2.4 を参照し、適切なモニタリング体制を構築する。

(3) その他

プロジェクト実施者は、プロジェクト計画書に加え、本実施規程 8.1.1 を満たすことを具体的に示した必要書類を併せて作成しなければならない。詳細は、本実施規程 8.1.1 参照。

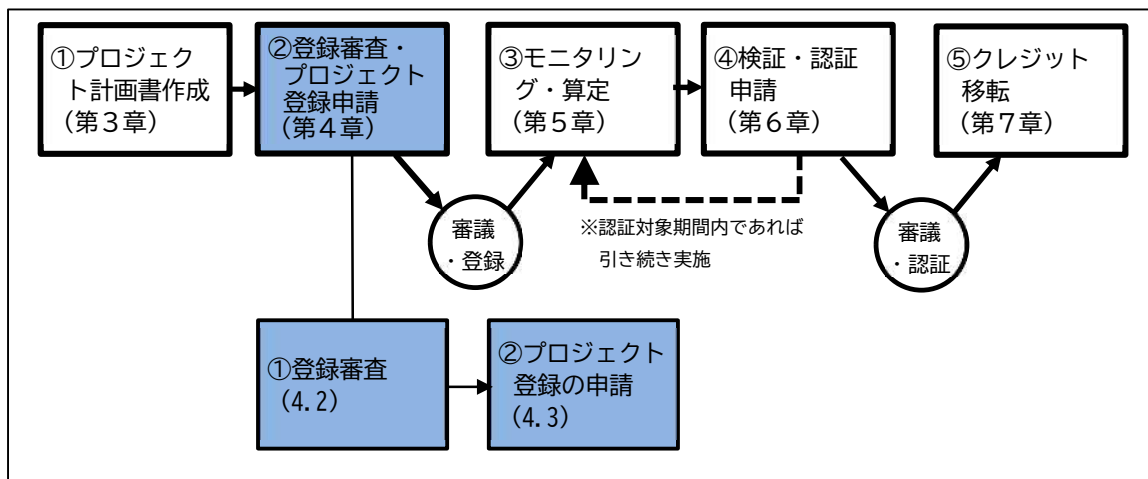
- プロジェクト実施地において、プロジェクト実施者以外の各種権利保有者がいる場合
「プロジェクト実施地に関する持続性確認覚書」

第4章 プロジェクト登録に係る要求事項及び手続

4.1 必要な手続

プロジェクト実施者が、プロジェクトの登録申請をする上で必要な手続及びフローは以下のとおり。

<手続及びフロー>



4.2 登録審査

プロジェクト実施者は、作成したプロジェクト計画書が、「実施要綱」、「本実施規程」、「モニタリング・算定規程」及び「方法論」に定める要件を満たしていることを証明するため、審査機関による登録審査を受けなければならない。

登録審査を受けるに当たっては、以下の手続を実施する。

4.2.1 審査機関への情報提供

登録審査を受けるに当たって、プロジェクト実施者は、プロジェクト計画書を審査機関に提出しなければならない。その他、プロジェクト計画書に記載した内容に関する根拠資料や関連情報等について、審査機関からの要求に応じて情報提供をしなければならない。

(1) 登録審査の受審

登録審査においては、プロジェクト計画書の記載内容と実態が一致していること、及び「実施要綱」、「本実施規程」、「モニタリング・算定規程」、「方法論」に定められた要件への適合について確認される。そのため、これらに関連する情報の提供を求められた場合には適切に対応すること。

- ①実施規程（プロジェクト実施者向け）への適合の確認
 - i) プロジェクトが満たすべき要件
 - ii) データの管理
- ②方法論への適合の確認
 - i) 適用条件
 - ii) 吸収活動
 - iii) ベースライン吸収量及びプロジェクト実施後吸収量

4.3 プロジェクト登録の申請

プロジェクト実施者は、プロジェクト登録の申請を行う際には、所定の様式に従ってプロジェクト登録の申請に必要な申請書類を作成するとともに、その他必要な書類を準備し、制度管理者に提出しなければならない。

<作成が必要な書類>

- ① プロジェクト計画書（審査機関が最終的に適合と判断したもの）
- ② 誓約書
- ③ G-クレジット制度におけるプロジェクト実施地に関する永続性確認覚書（プロジェクト実施地において、プロジェクト実施者以外の各種権利保有者がいる場合）
- ④ プロジェクト登録申請書

<準備が必要な書類>

- ⑤ 登録審査報告書

（1）登録審査報告書

登録審査報告書は、審査機関より受領すること。

なお、登録審査報告書を制度管理者に提出した後に、登録審査報告書に修正が生じた場合、審査機関から修正後の登録審査報告書を受け取り、速やかに制度管理者に差し替えを依頼すること。

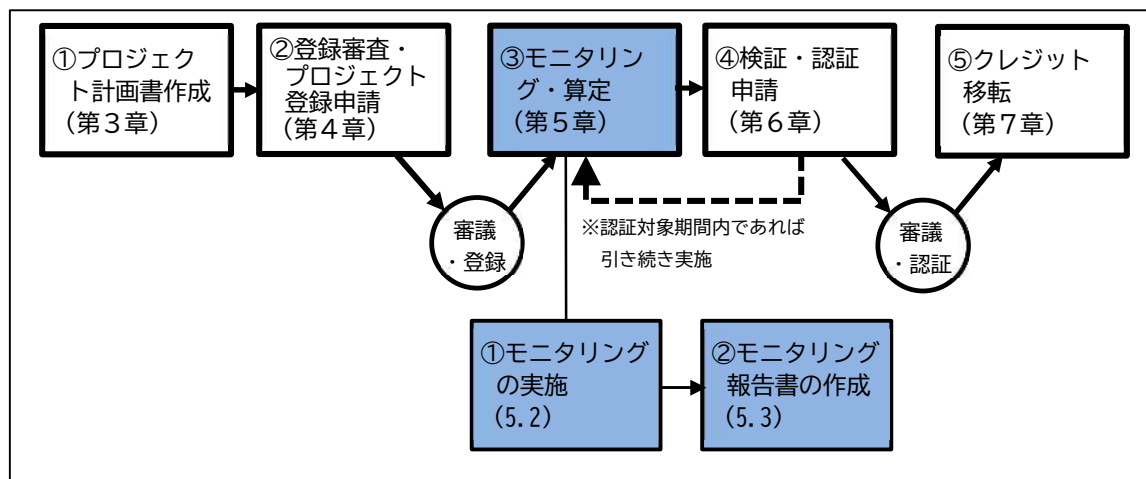
（2）制度管理者への提出

制度管理者による受付時や委員会での審議の結果、内容の不備等が発見された場合は、制度管理者より修正の連絡があるので、適切に対応すること。また、登録審査結果に関するものについて修正が求められる場合は、原則、プロジェクト実施者から審査機関へ連絡すること。

第5章 モニタリングに係る要求事項及び手続

5.1 必要な手続

プロジェクト実施者が、モニタリングを実施する上で必要な手続及びフローは以下のとおり。
<手続及びフロー>



5.2 モニタリングの実施

プロジェクト実施者は、プロジェクト計画書に従って、モニタリングを実施しなければならない。

モニタリング方法についてプロジェクト計画書からの変更が生じた場合は、計画変更に関する手続を実施しなければならない。計画変更の手続については、本実施規程 6.5 を参照すること。

5.3 モニタリング報告書の作成

プロジェクト実施者は、実施したモニタリングの結果について、制度管理者が指定する様式に従ってモニタリング報告書を作成しなければならない。また、登録簿での利用可能な様式が変更された場合や、最新の様式に改めるように制度管理者から求められた場合には、プロジェクト実施者は適切な様式を用いて作成しなければならない。

(1) モニタリング報告書の作成

モニタリング報告書の作成において重要となるのは、プロジェクト計画書に基づいて吸収量の算定をすることである。以下に具体的手順等を示す。

①モニタリングデータの確認

- i) 吸収量の算定に必要な実測データ等が、プロジェクト計画書どおりにモニタリングされたものかどうか確認する。
- ii) 制度のデフォルト値を利用する場合は、年度ごと等に値が変更されるものもあるため、モニタリング・算定規程や方法論を確認し、適切なデフォルト値が使われていることを確認する。

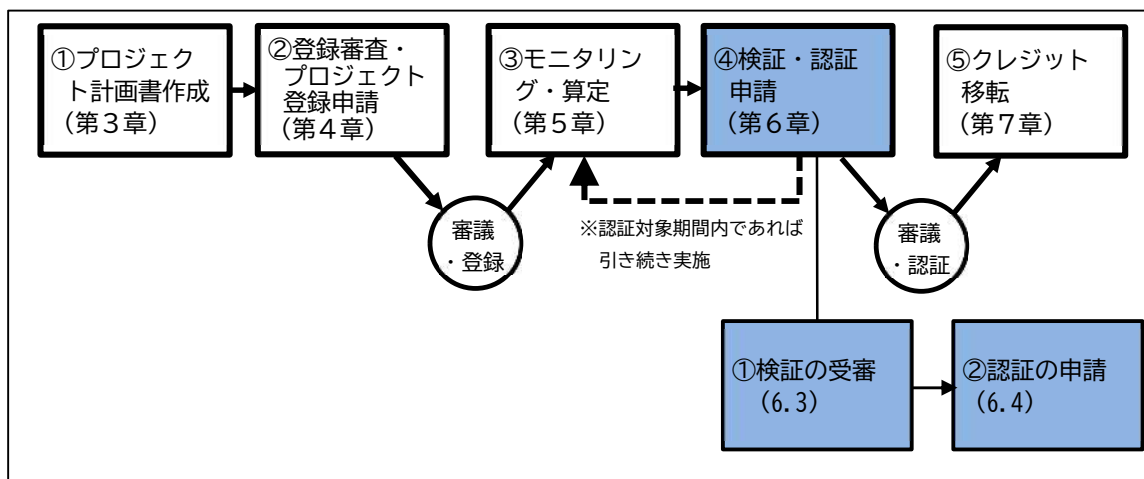
②吸収量の算定

- i) プロジェクト計画書作成時の方法論の算定式に従い、吸収量を算定する。

第6章 認証に係る要求事項及び手続

6.1 必要な手続

プロジェクト実施者が、吸収量の認証申請をする上で必要な手続及びフローは以下のとおり。
<手続及びフロー>



6.2 認証の要件

本制度に基づき認証される吸収量は、実施要綱 3.1.7 に規定する以下の要件を満たさなければならない。

- ① プロジェクトを実施した結果生じていること。
- ② 吸収量がプロジェクト計画書に従って算定されていること。
- ③ 審査機関による検証を受けていること。
- ④ ②の吸収量を算定した期間が、実施要綱 1.6 で規定する認証対象期間の終了日を超えないこと。
- ⑤ 類似制度においてプロジェクト登録や吸収量の認証を受けていないこと。
- ⑥ その他制度の定める事項に合致していること。

6.2.1 類似制度においてプロジェクト登録や吸収量の認証を受けていないこと

他の類似制度で登録されているプロジェクトや他の類似制度で認証を受けた吸収量については、本制度の認証を受けることはできない。

(1) 他の類似制度

他の類似制度としては、例えば、以下があげられる。

- 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）
- 岐阜県地球環境保全のための森林づくり条例（平成20年7月15日条例第38号）第10条の規定に基づく二酸化炭素吸収量の認定

6.3 検証

プロジェクト実施者は、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おり、「実施

要綱」、「本実施規程」、「モニタリング・算定規程」及び「方法論」に基づいてモニタリング報告書に必要な情報を網羅していることを証明するため、審査機関による検証を受けなければならない。

検証を受けるに当たっては、以下の手続を実施する必要がある。

6.3.1 審査機関への情報提供

検証を受けるに当たって、プロジェクト実施者は、モニタリング報告書、登録されたプロジェクト計画書及び登録審査報告書を審査機関に提出しなければならない。その他、モニタリング報告書（必要に応じてプロジェクト計画書）に記載した内容に関する根拠資料や関連情報等について、審査機関からの要求に応じて情報提供をしなければならない。また、計画変更を伴う場合は、本実施規程 6.5 の手続に従うこと。

(1) 検証

検証においては、登録済みのプロジェクト計画書どおりにモニタリングが行われていること、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及び「実施要綱」、「本実施規程」、「モニタリング・算定規程」及び「方法論」に定められた要件への適合について確認される。また、ベースライン吸収量、プロジェクト実施後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かについても確認される。その他、以下のような点についても確認されるため、これらに関連する情報の提供が求められた場合には適切に対応すること。

- ① プロジェクト計画書からの変更の有無の確認
- ② モニタリング項目、算定の確認
 - i) 活動量
 - ii) 算定式
- ③ 吸収量以外の情報の確認
 - i) 様式
 - ii) 記入漏れ
- ④ データ管理の確認
- ⑤ 二重認証の有無の確認

6.4 認証の申請

プロジェクト実施者は、認証の申請に当たって、所定の様式に従って認証申請に必要な申請書類を作成するとともに、その他必要な書類を準備し、制度管理者に提出しなければならない。

また、認証の申請時に、認証後にG-クレジットを発行する口座の保有者名及び口座番号を制度管理者に報告すること。

なお、認証対象期間の終了日から1年を経過した日以降に、認証申請することはできない。

<作成が必要なもの>

- ① モニタリング報告書（審査機関が最終的に適合と判断したもの）
- ② 認証申請書
- ③ 巡視報告書（巡視を実施した場合に限る）

<準備が必要なもの>

④ 検証報告書

(1) 検証報告書

検証報告書は、審査機関から受領すること。

なお、検証報告書を制度管理者に提出した後に、検証報告書に修正が生じた場合、審査機関から修正後の検証報告書を受け取り、速やかに制度管理者に差し替えを依頼すること。

6.5 登録情報の変更又は計画変更を伴う場合

登録済みのプロジェクト計画書の内容について変更が生じた場合、プロジェクト実施者は、以下に示すいずれかの手続きを行う必要がある。

なお、以下のいずれかに該当する値がプロジェクト計画書の記載と異なる場合は、プロジェクト計画書の内容の変更該当する。

- プロジェクト登録時に設定される値であって、認証対象期間を通じて同じ値を使い続ける係数
- モニタリングが初回検証申請時までの1回のみとされる値であって、認証対象期間を通じて同じ値を使い続ける係数（森林の施業面積や地位等）

6.5.1 登録情報の変更が生じた場合

以下に該当する登録情報の変更に関しては、プロジェクト計画変更届を制度管理者に提出しなければならない。制度管理者が内容を確認したことをもって、登録情報の変更がなされたものとする。登録情報の変更以外の計画変更と同時に変更を行う場合は、該当する計画変更の手続に従うものとする。なお、プロジェクト計画変更届の提出は認証申請時（又は検証時）を原則とするが、特段の事情に応じて認証申請時（又は検証時）以外のタイミングでの提出を認めるものとする。

- プロジェクト実施者に関する情報（代表者の役職、氏名、及び担当者の所属、氏名、連絡先）

6.5.2 形式的な計画変更が生じた場合

以下に該当する形式的な計画変更に関しては、認証申請時に本実施規程 6.4 に定める提出物に加えて、プロジェクト計画変更届を制度管理者に提出しなければならない。なお、プロジェクト計画変更届の提出は認証申請時を原則とするが、特段の事情に応じて認証申請時以外のタイミングでの提出を認めるものとする。制度管理者は、変更内容について運営認証委員会に報告するものとする。

- クレジット取得予定者の変更（クレジット取得予定者の追加や、一部のクレジット取得予定者の変更を含む）

なお、特段の事情により認証申請以外のタイミングで形式的な変更について制度管理者にプロジェクト計画変更届を提出した場合は、プロジェクト実施者は、検証の際に審査機関にその旨報告しなければならない。

6.5.3 形式的な変更以外の計画変更が生じた場合

形式的な変更以外の計画変更が生じた場合、プロジェクト実施者は、検証時に本実施規程 6.3.1 に定める提出物に加えて、プロジェクト計画変更届を審査機関に提出し、その内容も含めて検証を受けなければならない。なお、プロジェクト計画変更届の提出は検証時を原則とするが、特段の事情に応じて検証時以外のタイミングでの提出を認めるものとする。

検証の結果、審査機関が改めて登録審査が必要であると判断した場合は、計画変更届の内容について再登録審査を経て、制度管理者にプロジェクト計画変更届及び元々のプロジェクト計画書を提出し、プロジェクト再登録の申請を行わなければならない。

運営認証委員会での審議を踏まえ、プロジェクト再登録がなされることをもってプロジェクト計画の変更がなされたものとする。また、形式的な計画変更以外の変更が生じたにも関わらず、プロジェクト計画変更届を提出せずに認証の申請を行ってはならない。

(1) 再登録審査及びプロジェクト再登録申請

再登録審査については、原則、審査機関による検証とあわせて受けるものとするが、特段の事情に応じて検証時以外のタイミングで受けられるものとする。また、プロジェクト再登録の申請については、認証の申請とあわせて実施することができる。手続については、通常の登録審査及びプロジェクト登録の申請に準じたものとなる。

<登録審査が必要な場合の例>

- 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ような計画の変更
- 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ような計画の変更

検証の結果、審査機関が再登録審査は不要であると判断した場合は、認証申請時において、本実施規程 6.4 に定める提出物に加えて、プロジェクト計画変更届を制度管理者に提出しなければならない。制度管理者はその内容について運営認証委員会に報告するものとする。

<再登録審査が不要な場合の例>

- ① 方法論で認められている他のモニタリング方法への変更

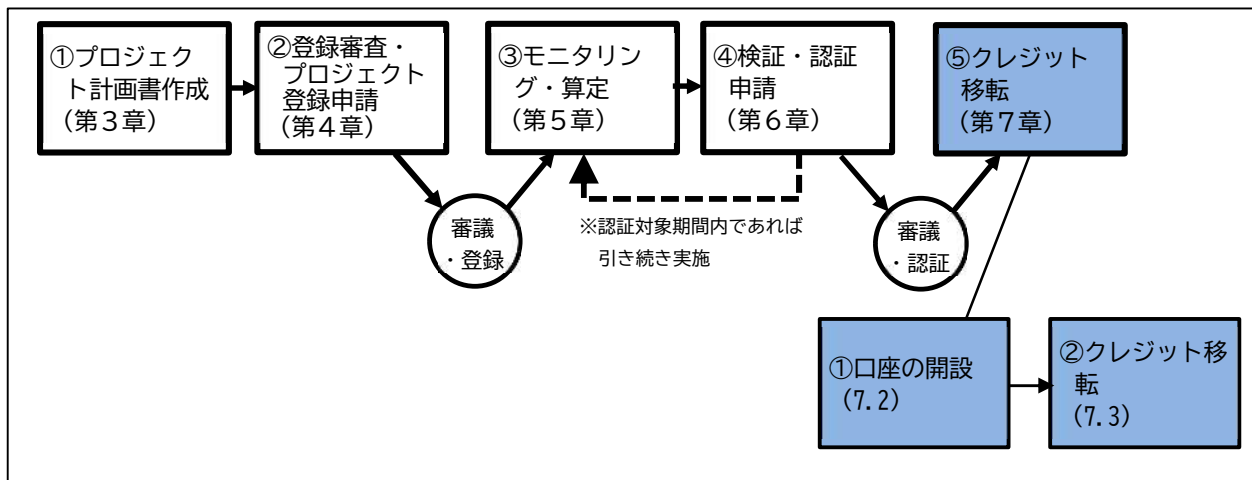
第7章 クレジットの移転に係る要求事項及び手続

本章は、プロジェクト実施者自らがクレジットを取得し、その後、移転を行う場合のみ適用される。

7.1 必要な手続

プロジェクト実施者が、クレジットの移転申請をする上で必要な手続及びフローは以下のとおり。

<手続及びフロー>



7.2 口座の開設

プロジェクト実施者は、認証申請時まで、登録簿規程に従ってG-クレジット登録簿口座開設の申請を行い、口座を開設しておかなければならない。

7.3 クレジット移転

プロジェクト実施者は、自らの口座に保有するクレジットを他の者に移転する場合は、登録簿規程に従って、登録簿上で手続を行う。

なお、プロジェクト実施者が、自らの創出したクレジットを他者のために代理で無効化を実施する場合には、登録簿規程に従って、登録簿上で手続を行う。

第8章 その他措置

8.1 プロジェクト実施者の義務

8.1.1 プロジェクト登録申請時の義務

プロジェクトの登録申請を行う際、プロジェクト実施者（プロジェクト実施者が複数存在する場合は、その代表者）は、プロジェクト実施地の権利関係を把握し、森林による吸収量の永続性が担保されるよう、各種権利（土地所有権、入会権等）保有者に対し、十分な説明を行うとともに、各種権利保有者との間で、約款（プロジェクト実施者向け）を遵守する契約主体としてのプロジェクト実施者の地位及びこれに係る義務と同様の地位及び義務、並びに8.1.2の②のプロジェクト実施者の義務と同様の義務を負うことについて合意した旨が明示された文書（参考様式：G-クレジット制度におけるプロジェクト実施地に関する永続性確認覚書）を、プロジェクト計画書に添付して提出しなければならない。

8.1.2 プロジェクト登録後の義務

登録されたプロジェクトのプロジェクト実施者は、以下の義務を履行しなければならない。

- ① プロジェクト実施者（プロジェクト実施者が複数存在する場合は、その代表者）は、認証対象期間中及び認証対象期間の終了日から10年を経過する日までの間、プロジェクト実施地の箇所ごとに巡視活動を行うこと。また、巡視活動は認証対象期間中の初回の巡視活動実施年度又は施業実施年度の翌年度から少なくとも3年に1回の頻度で行うものとし、その都度報告書を作成すること。さらに、当該報告書は巡視活動を行った翌年度の4月末日までに制度管理者に提出しなければならない。

< 2回目以降の巡視活動について >

- ・ 2回目以降の巡視活動は、プロジェクト実施地の永続性を担保（確認）するためのものであり、クレジットの認証のために行うものではない。

- ② プロジェクト実施地に係る森林の所有権を有するプロジェクト実施者が、認証対象期間中及び認証対象期間の終了日から10年を経過する日までの間に、第三者に当該プロジェクト実施地を譲渡した場合は、制度管理者に届出を行い、約款（プロジェクト実施者向け）を遵守する契約主体としての地位及びこれに係る義務を譲受人に継承させるとともに、譲受人から制度管理者に対して、譲受人が約款（プロジェクト実施者向け）を遵守する契約主体としての地位を承継すること及びこれに係る義務を継承することを内容とする誓約書を提出させなければならない。
- ③ プロジェクト実施者（プロジェクト実施者が複数存在する場合は、その代表者）は、認証対象期間が終了した翌々年度の6月30日までに認証対象期間終了時の森林状況及び認証対象期間中の吸収量の累計を制度管理者に対して報告しなければならない。

8.1.3 補填義務

下記いずれかに該当する場合プロジェクト実施者（プロジェクト実施者が複数存在する場合

は、その代表者) は、①③⑤の場合はプロジェクト実施地の当該箇所において発行されていたGークレジットと同量の、②の場合は当該差分に相当する量の、④⑥の場合は当該プロジェクトから発行されていた全Gークレジットと同量のGークレジットを、本実施規程 8.1.4に定める方法により補填しなければならない。補填義務の履行期限は、①、③～⑥の場合は、制度管理者が補填を求めてから40営業日以内、②の場合は、認証対象期間が終了した翌々年度の9月30日までとする。

- ① プロジェクト登録がなされた日から、認証対象期間の終了日から10年を経過する日までの間に、プロジェクト実施地において、土地転用（収用などの避けがたい土地転用を除く。）及び主伐等吸収効果を消失させる行為を行った場合
- ② 本実施規程 8.1.2③に定める報告の結果、認証対象期間中の吸収量の累計が、発行されていたクレジット量に比して小さかった場合
- ③ 認証対象期間中にプロジェクト実施地が森林経営計画の認定を受けた場合
- ④ プロジェクトが方法論適用条件を満たさなくなった場合（上記③を除く）
- ⑤ プロジェクト登録がなされた日から、認証対象期間の終了日から10年を経過する日までの間に、プロジェクト実施地に係る補助金返還があった場合
- ⑥ その他、認証対象期間中及び認証対象期間の終了日から、10年を経過する日までの間に、プロジェクト実施地において森林の持続的な管理を怠り、吸収量を著しく損ねた場合（※）なお、自然攪乱が生じた場合や、森林病虫獣害対策等として法令その他規定等（国又は地方公共団体が発出する文書に限る）に基づいて主伐を行う場合はプロジェクト実施者の責に帰さないため、補填する必要はない。

8.1.4 補填の方法

本実施規程 8.1.3 に定めるGークレジットの補填の方法は以下のとおり。

- ① 当該プロジェクトから発行されたGークレジットが、第三者に譲渡する前であれば、当該プロジェクト実施者が所有するGークレジットを、制度管理者が強制的に取り消す。
- ② ①による取消し量では、補填に必要なGークレジット量が不足する場合、当該プロジェクト実施者は、当該不足分に相当する量の制度管理者が指定するGークレジットを調達し、これを制度管理者に対して無償で譲渡するか、又は制度管理者が指定する方法で取り消さなければならない。
- ③ ②によっても不足する場合は、制度管理者が別途指定する方法で補填しなければならない。

8.2 収用などの避けがたい土地転用及び自然攪乱等への対処

プロジェクト実施地が公道用地又は送電線用地等へ転用されることが決定した場合や、自然攪乱が生じた場合又は森林病虫獣害対策等として法令その他規定等（国又は地方公共団体が発出する文書に限る）に基づいて主伐を計画又は実施する場合であって、プロジェクト計画作成時に予見し得ないなどやむを得ない理由が認められるとき、プロジェクト実施者は、速やかに以下の措

置を講じなければならない。

- ①当該箇所をプロジェクト実施地から除外する。
- ②当該箇所において発行されていたクレジットの量を把握し、根拠となる資料を付して制度管理者に報告する。

なお、当該箇所において発行されていたクレジットは、無効化口座に移転する必要はない。

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	2025. 2. 27	<p>2.2.5 方法論に基づいて実施されること 「方法論のバージョンに係る補足」におけるプロジェクトが基づく方法論に係る記述を修正</p> <p>8.1.1 プロジェクト登録申請時の義務 プロジェクト実施者が複数存在する場合について追記 各種権利保有者との間で合意する内容として約款遵守主体としての地位等を追加</p>
1.2	2025. 2. 28	—	<p>2.2.2 認証対象期間に関する実施要綱 1.6 の規定に合致していること プロジェクト計画変更届を提出するタイミングについて追加</p> <p>2.2.3 類似制度において登録されていないこと 重複登録・認証確認時におけるプロジェクト実施者の義務を追加</p> <p>2.3 役割と責任 プロジェクト計画書・モニタリング報告書に所定の様式を使用しなければならないことを追加</p> <p>2.6 約款への合意 プロジェクト実施者は約款へ合意することを追加</p> <p>3.3 プロジェクト計画書の作成 プロジェクト実施者が所定の様式を使用してプロジェクト計画書を作成しなければならないことを追加</p> <p>5.3 モニタリング報告書の作成 プロジェクト実施者が所定の様式を使用してモニタリング報告書を作成しなければならないことを追加</p> <p>6.5 登録情報の変更又は計画変更を伴う場合 プロジェクト計画書の内容について変更が生じ</p>

			た場合の手続きについてを追加 6.5.1 登録情報の変更が生じた場合 登録情報に変更が生じた場合のプロジェクト計画変更届を提出するタイミングについて追加
--	--	--	---