

令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクトに係る企画競争応募要領

1 総則

令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクト（以下「本事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 事業目的

2050年カーボンニュートラル実現に向け、あらゆるセクターで大幅な排出削減に取り組むとともに、残余排出をオフセットするための森林等によるCO₂吸収を確保することが不可欠となる中、産業界から森林整備への参画に対する関心がますます高まっている。こうした背景を受け、今後CO₂の吸収確保のための森林整備を積極的に進めていく上では、民間資金の更なる活用を図り、経済と環境の好循環を促進することが重要である。

民間資金の活用による森林整備には、J-クレジット制度の活用やCSR活動、寄付（企業版ふるさと納税やクラウドファンディング）など様々な形態があるが、これらの取組を加速していくには、制度の存在や仕組み、メリット等を資金拠出側の企業等が十分に認知するとともに、資金受け入れ側の地方自治体やクレジット創出者等も効果的な情報発信を行っていく必要性が高まっている。

特に、政府による2050年カーボンニュートラル宣言以降、経営戦略としてカーボンニュートラルを掲げ、SBTiやCDP等の国際的なイニシアチブへ参加する企業が増加する中、スコープ3も含めた排出量のオフセット手段やカーボンフットプリントに基づきオフセットされた商品のプロモーション手段として、カーボン・クレジットの活用に対する関心は急速に高まっている。一方、森林吸収系J-クレジットの創出側の動きは、昨年の制度改正も後押しとなって自治体等の公的セクターを中心に活発化しているが、こうした機運を今後も継続的に発展させるためには、民間セクターに対しても、J-クレジット制度への参加に向けた心理的ハードルや実務上の障害を取り除くとともに、創出された森林吸収系J-クレジットの独自性（地域貢献やストーリー性等）を踏まえた需要家サイドとの効率的なマッチングの促進に向けた情報発信を強化する必要がある。

また、企業からの民間資金を募る上では、地方自治体や企業等が比較的取り組みやすい手段としては、法人税の免除といったメリットもある企業版ふるさと納税制度もあるが、現状のふるさと納税サイト等では森林整備に係る特集は存在せず、その他多くの取組の一つとして紹介されている状態となっており、情報不足のために取組が進んでいないことも課題となっている。

これらのことから、企業版ふるさと納税といった比較的取組の難易度が低いと思われる取組からJ-クレジットに至る多様な民間資金を活用した森林整備の取組の仕組みや実際の森林整備案件等を取りまとめた網羅的な情報をより強力に発信していくことで、様々な民間資金活用の選択肢についての認知度を高めるとともに、現場の事業者等が、難易度が低い取組から難易度が高い取組に段階的に移行することも可能とするなど、森林整備への民間資金活用の裾野を拡大していく必要がある。

このような背景から、本事業では、3に示す事業内容を実施し、森林整備への応援団となる企業に対して民間資金投入を促進することで、取組の裾野を拡大するとともに、森林吸収系J-クレジットの創出やその後の販売を通じた収入機会の拡大を図ることにより、再生林の推進等、林業経営基盤の強化へとつながっていく好循環を生み出す環境を整備し、森林による炭素吸収のさらなる促進を図ることを目的とする。

3 事業内容

(1) 事業概要

民間資金による森林整備を促進するツールとして、企業版ふるさと納税、クラウドファンディング等の民間企業によるファンディング・スキームの活用を希望する全国の地方自治体等の実態調査・情報整理を実施するとともに、森林吸収系 J-クレジットの取引の手法、GX リーグ参加企業等による森林吸収系 J-クレジットの活用に関する意向、マッチングや決済方法、クレジット購入側による非財務情報としての開示状況等の調査により、森林吸収系 J-クレジットの効率的・効果的なマッチング手法を検討する。

また、民間資金活用促進に向けた情報発信として、前述の地方自治体への調査結果をもとに、各種民間資金による森林整備を進めたい地方自治体等の取組等を紹介するポータルサイト「令和5年度山の炭素吸収応援サイト（仮称）」（以下、「ポータルサイト」という。）を構築するとともに、J-クレジットのプロジェクト登録を検討している者が、簡易に吸収量・伐採木材による固定量を試算できる計算ツールを開発・情報発信を実施する。

さらに、上記取組による民間資金活用促進に向けた制度の普及のため、J-クレジット制度やポータルサイトに関する説明用パンフレット及び説明用動画チラシを作成し、民間資金の活用促進及び J-クレジット普及啓発のシンポジウムを開催する。

(2) 事業の具体的内容

①民間資金活用促進に向けたニーズ等の動向調査

ア 地方自治体等への需要調査・情報整理

地方自治体、民間団体、森林所有者等で実施している民間資金（J-クレジット、企業版ふるさと納税、クラウドファンディング等）を活用した森林整備の取組状況や今後の取組の意向、(2)②アのポータルサイトへの登録の意向などについてのアンケート調査等を行い、各スキーム等の仕組みや現状についても情報整理を行った上でその結果を取りまとめる。

また、当該意向調査の中で、森林整備への民間資金の更なる活用に当たっての制度的課題、有効な普及啓発方法のアイデアといった民間資金の裾や拡大に向けた現場のニーズも併せて把握することにより、ポータルサイトの構築に活かすものとする。

イ 森林吸収系 J-クレジットのマッチング手法の検討

森林吸収系 J-クレジットの取引の実態（マッチング手法、取引仲介者の役割、価格決定手法、販売希望価格の開示の有無、取引数量、購入の動機及び目的、クレジット活用に関する非財務情報としての開示の有無、取引の継続性等）について、国内の事例を調査し、まとめる。また、GX リーグ参加企業を対象に、GX-ETS における森林 J-クレジットの活用の意向について調査を行い、需要家サイドから見た森林 J-クレジット活用に関する課題・問題点を分析する。さらに、国内外のカーボン・クレジットの取引プラットフォーム（例：Xpansiv、Chooose、Nori、Net Zero Marketplace、EVI 等）を対象とし、森林吸収系 J-クレジットの取引の状況、マッチング手法、レーティングや決裁等の方法を調査し、非炭素便益を有する森林吸収系 J-クレジットの特性や強み（地域貢献やストーリー性）を踏まえた我が国における効率的・効果的なマッチング・取引手法について検討する。

②民間資金活用促進に向けた情報発信サイトの構築等

ア ポータルサイトの構築

(2)①アの調査を踏まえ、各種民間資金の制度概要やこれらによる森林整備を進めたい地方自治体等の取組（各種民間資金による森林整備案件リスト等）を紹介し、森林整備に投資や寄付等を行いたい企業のニーズに沿った情報の取得を可能とすることで、これらの取組の推進に資するポータルサイトを構築する。

サイトの構築に当たっては、本事業の趣旨が取組の裾野を拡大していくというものであることから、これまで森林整備に関心を持っていなかった企業等が森林整備にも目を向け選択肢として検討することも可能となるよう、既存の企業版ふるさと納税、クラウドファンディング等のサイトといった一般企業が目にする可能性が高いサイトに各種民間資金による森林整備を進めたい地方自治体等の取組を紹介する特集ページを開設するといった工夫を行う。

また、本事業では、このような裾野の拡大を図った上で、徐々にJ-クレジットといった高度な取組に地方自治体や企業等を誘導していくことも視野に入れていることを踏まえ、ポータルサイトには、(2)①イで調査したJ-クレジット関連情報等のサイトと相互リンクを行うといったJ-クレジット制度との連動を意識した工夫を行う。

イ 森林吸収系J-クレジット創出支援ツールの開発

森林管理プロジェクトへの登録を検討している者が、所有・管理する森林の情報（所在、樹種、林齢、面積）等を入力し、プロジェクト実施による吸収見込み量及び伐採木材による炭素固定量を簡易に試算できる計算ツールを開発する。なお、計算ツールの開発にあたっては、J-クレジット制度における最新のモニタリング・算定規程（森林管理プロジェクト用）におおむね準拠する形とし、簡易な操作によりおおその目安となる吸収見込み量の試算ができるものとする。また開発にあたっては、平成27年度林野庁委託事業で作成した「企業による森林（もり）づくり・木材利用の二酸化炭素吸収・固定量の「見える化」ガイドライン」及び「森林づくりによる二酸化炭素吸収量計算シート」（<https://www.rinya.maff.go.jp/j/kikaku/kyushuryosantei.html>）も参考とすること。計算ツールの形態については、事前に林野庁と協議を行い、林野庁の了解を得てから決定すること。

③民間資金活用促進に向けた普及活動

ア 普及・説明用ツールの作成等

森林整備への民間資金活用促進を目的とした導入資料として、ポータルサイトやマッチング事例等について理解促進を図るための資料としてチラシを作成し(2)③イの各種イベント時などに配布するとともに、J-クレジット事業の導入資料の中で併せて紹介するなど、本事業の趣旨を踏まえた工夫を行う。

また、J-クレジット制度における森林吸収系J-クレジットの創出・購入に対して興味を持った者（潜在的な創出者・需要者）のための導入資料（パンフレット及び説明動画）を作成する。パンフレットは4枚程度の簡易なものとし、潜在的な創出者向けに、J-クレジット制度の概要や森林管理プロジェクトの申請からクレジット認証、口座開設、販売までの一連の流れ、プロジェクトの登録要件や永続性担保措置等の留意事項等を、初めて見る者にもわかりやすく簡易にまとめることとする。説明動画については、10分以内の短いものとする（複数本の動画を作成することも可能）。納品する動画の容量は、林野庁の指示に従って調整を行うこと。

イ シンポジウム、セミナーの開催

「（ア）森林整備への民間資金活用促進」及び「（イ）森林吸収系 J-クレジットの創出・活用の拡大」の2つのテーマによる二部構成のシンポジウムを1回開催する。（ア）のテーマについては、ポータルサイトに掲載されている地方自治体等の活用側、森林整備に関心を有する企業や森林整備への寄附等による CSR 活動を考えている企業等といった資金の供給側を対象とし、ポータルサイトの趣旨や具体的な内容、優良事例の紹介などにより、ポータルサイトの認知度や理解度を高めるとともに、事業者等の意欲を向上させ、J-クレジットを含めた更なる取組への意欲を喚起することとを目的とする。（イ）のテーマについては、森林吸収系 J-クレジットの潜在的な創出者及び需要者を対象とし、森林吸収系 J-クレジットの創出・活用の拡大に向けた意識の醸成を図ることを目的とする。

いずれのテーマについても、木材利用も含め、「伐って、使って、植えて、育てる」林業の循環システムの構築に向けた優良事例を紹介できるよう工夫する。

シンポジウムでは、(2)②アで作成したサイト、③アで作成した導入資料も適宜紹介することとし、シンポジウムの形式、構成、発表者、プログラムについては、事前に林野庁と協議を行い、林野庁の了解を得てから決定するとともに、講師等の日程調整、資料の作成、当日の司会進行等の必要な準備を行うものとする。開催に要する費用（謝金、オンライン開催に関する費用を含む）の一切は、受託者が負担するものとする。なお、開催後はシンポジウムの開催の様子を録画した動画についても提出することとし、動画の容量は、林野庁の指示に従って調整を行うこと。

また、J-クレジットのプロジェクトに取り組もうとしている者向けに、森林管理プロジェクトの内容や算定方法、手続の流れ等の実務的なことを説明するセミナーをオンラインで開催する。なお、説明会の動画についても提出することとし、動画の容量は、林野庁の指示に従って調整を行うこと。

（3）報告書の作成

上記（1）、（2）の実施内容について報告書を作成する。報告書は別に林野庁担当者より指示がない限り日本語で作成するものとする。

（4）事業実施期間

委託契約締結日～令和6年3月15日（金）

（5）成果品

納入する電磁記録媒体資料は、ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付して提出すること。

納入物品：調査・分析報告書（（3）の報告書）5部

電磁記録媒体資料 CD-R 2部 （3）の報告書、本事業で作成した動画及びパンフレットのデータの他、調査・分析報告書の内容に係るバックデータ、公表用の PDF ファイルを含む。公表用のファイルについては、作成者等の情報は削除するとともに、2MB に収まるように保存形式を調整することとし、必要に応じファイルの分割を行うこと。

納入場所：林野庁森林整備部森林利用課森林吸収源推進班（別館7階 ドア番号：別711）

（6）その他

- ① 受託者は、業務の進行状況等を月1回定期的に報告するほか、林野庁担当者の求めに応じて報

告を行うものとする。

- ② 林野庁担当者は、本業務の進捗状況等に関して業務の目的を達成するために必要な指示を行えるものとし、受託者はこの指示に従うものとする。
- ③ 受託者は、本業務の実施にあたって、再委託を行う場合は、事前に支出負担行為担当官林野庁長官の承認を得るものとする。
- ④ 受託者は、本業務により知り得た事項について、一般に公開されている情報を除き、契約期間に関わらず第三者に漏らしてはならない。なお、事業実施に際し、林野庁より貸付されたデータについては、本事業の目的以外に使用してはならない。
- ⑤ 本事業の結果について、林野庁内での検討や説明のために必要となる資料について、林野庁からの指示に従い、作成すること。
- ⑥ 受託者は、当該委託事業により納入された著作物に係る一切の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）著作権人格権）を行使しないものとする。
- ⑦ 受託者は、第三者が権利を有する著作物を利用する場合は、原作者の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。
- ⑧ 本事業における人件費の算定に当っては、別添の『委託事業における人件費の算定等の適正化について』に従って行うものとする。なお、発注者は受託者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表（受託者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認する。

4 予算額

事業の予算総額は、29,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする。
（但し、予算総額は予定価格とは異なる。）

5 参加資格

- （1） 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- （2） 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- （3） 令和 4・5・6 年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の資格を有していること。
- （4） 下記 7 の提出書類の提出期限の日において林野庁長官から「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- （5） 複数の団体が本委託事業の受託のために組織した共同事業体（民法（明治 29 年法律第 89 号）上の組合に該当するもの。以下同じ。）による参加も可とする。
この場合において共同事業体は、本委託事業を実施すること等について業務分担及び実施体制等を明確にした、構成する各団体（以下「構成員」という。）の全てから同意を得た規約書、全構成員が交した協定書又は全構成員間での契約締結書（又はこれに準ずる書類）（以下「規約書等」という。）を作成する必要がある、全構成員の中から代表者を選定し、大業者は本委託事業に係

る競争入札の参加及び事業の委託契約手続を行うものとする。

また、全構成員については、上記（１）から（４）の要件に適合している必要がある。

なお、共同事業体に参加する構成員は、本入札において他の共同事業体の構成員となること又は単独で参加することはできない。

①共同事業体の結成、運営等に関する規約書等を下記７の問い合わせ先まで提出すること。

②規約書等の作成にあたっては、事業分担及びその考え方並びに実施体制について、明確に記載すること。

6 提出書類

（１） 令和５年度山の炭素吸収応援プロジェクトに係る企画書（別紙様式）

（２） 経費内訳書

本事業の実施に必要な経費の全ての金額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した経費内訳書

（３） 提出者の概要（会社概要がわかる資料）

（４） 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）及び青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定企業）を受けている者である場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況が分かる資料

（なお、基準に適合し、認定されている者であることを企画書に記載しておくこと。）

7 企画書等の提出期限等

（１） 提出期限：令和５年５月８日（月）17 時まで

（２） 提出方法：電子メール、持参、郵送

（３） 企画書等の提出場所及び契約条項等に関する問合せ先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

林野庁森林整備部森林利用課森林吸収源推進班 担当者 坂口

電話 03-3502-8240

e-mail : taku_sakaguchi130☆maff.go.jp

※送信の際は「☆」を「@」に変更して送信すること。

（４） 企画書等の作成に関する問合せ先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関 1-2-1

林野庁森林整備部森林利用課森林吸収源推進班 担当者 坂口

電話 03-3502-8240

（５） 提出書類

・ 企画書

・ 経費内訳書

・ 提出者の概要（会社概要等）

（６） 提出に当たっての注意事項

- ① 持参により提出する場合の受付時間は、平日の 10 時から 17 時までとする。
- ② 電子メール又は郵送により提出する場合は、提出期限必着とし、期限を過ぎて農林水産省に到着したものは無効とする。
- ③ 提出された書類はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- ④ 提出された企画書等は、非公開とする。
- ⑤ 1 者当たり 1 件の企画を限度とし、1 件を超えて申込みを行った場合は全てを無効とする。
- ⑥ 虚偽の記載をした企画書等は、無効とする。
- ⑦ 競争参加資格を有しない者が提出した書類は、無効とする。

8 審査の実施

- (1) 企画提案書等の審査を行うため、別に定める審査委員会を設置し、次の審査基準に基づき、提出された企画提案書等の内容について行い、事業の目的に合致し優秀な企画を提出した者を選定し、契約候補者とする。
- (2) 審査基準
 - ① 本事業の目的・内容を理解しているか
 - ② 事業を実施するための人的・組織的な実施・運営の体制・能力等
 - (ア) 業務内容に関して幅広い知見・人的ネットワークを持っているか
 - (イ) J-クレジット制度に対する理解は十分か
 - (ウ) J-クレジット制度における森林吸収系 J-クレジットの創出や活用に係る現状認識や課題分析は十分か
 - (エ) 過去に類似の業務を実施しているか
 - (オ) 業務を行うための人的配置や課題等の整理・分析等を行う組織的な実施体制や管理体制がとられているか
 - ③ 事業の実施方法の適切度、事業効果
 - (ア) 地方自治体等への需要調査・情報整理について、合理的かつ効果的な調査手法が取られ、事業目的に照らして必要な情報が整理されるよう工夫されているか
 - (イ) ポータルサイトが分かりやすく構成され、企業版ふるさと納税等の既存サイトにも当該事業者と協議の上で情報掲載を行うなどの工夫がなされているか
 - (ア) 導入資料（パンフレット、動画）の作成は具体的で効率的・効果的に実施できるものになっており、事業効果を高めるための工夫がみられるか
 - (イ) シンポジウム及びセミナーの実施は具体的で効率的・効果的に実施できるものになっており、事業効果を高めるための工夫がみられるか
 - (ウ) 吸収見込み量計算ツールの作成は具体的で効率的・効果的に実施できるものになっており、事業効果を高めるための工夫がみられるか
 - (エ) 森林吸収系 J-クレジットのマッチング手法の検討は具体的で効率的・効果的に実施できるものになっており、事業効果を高めるための工夫がみられるか
 - ① 事業を効率的・円滑に実施するスケジュール等
 - ② 事業を実施するための人的、組織的な実施・運営の体制・能力はあるか
 - ③ 所要経費の積算は、事業内容・規模に応じて適正か

④ ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として以下（１）～（３）の法令に基づく認定を受けているか。

（ア） 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）

（イ） 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）

（ウ） 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）に基づく認定（ユースエール認定企業）

（３） 審査結果については、企画提案会実施から 2 週間程度で全ての参加者へ通知します。

9 契約の締結

支出負担行為担当官林野庁長官は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する。

10 その他

（１） 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

（２） 企画書等は、提出者に無断で使用しない。

（３） 提出者に要求される事項

提出者は、公示、企画競争応募要領並びに契約条項を了知の上、応募しなければならない。

令和 年 月 日

林野庁長官 織田 央 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクトに係る企画書

1 事業内容（調査事業の具体的な提案内容等）

（1）提案事業

（2）事業目的

（3）事業実施内容（現時点で想定している考え方、検討すべき課題等の詳細を記載すること）

（4）事業実施スケジュール

（5）再委託等（再委託を予定している場合は、再委託先の事業者名、再委託費、再委託する業務の内容を記載すること。ただし、事業の主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせることはできない。また、第三者と共同提案を行う場合は、それぞれの事業分担および金額を記載すること。）

（6）その他

2 事業責任者

（事業責任者、事業実施体制、経費執行・管理体制について記載のこと）

3 事業費（内訳を別紙様式2に記載のこと）

4 同種度業務の経験・実績

5 その他

6 添付資料

（1）提出者の概要（会社概要等）がわかる資料

（2）令和4・5・6年度資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

（3）同種業務の経験・実績がわかる資料

（担当者）

所属部署：

氏名：

電話/FAX：

e-mail：

（注）内容は追加的に照会する必要があるよう、具体的かつ簡潔に記載すること。

経費内訳書

(単位：円)

区 分		予算額	備考
(1) 直接人件費			
	①技術者給		
	②賃金		
(2) 直接経費 (小計)			
	①謝金		
	②旅費		
	③需用費		
	ア 消耗品費		
	イ 備品購入費		
	ウ 会議費		
	エ 印刷製本費		
	オ 光熱水費		
	④役務費		
	ア 原稿料		
	イ 通信運搬費		
	ウ 通訳翻訳料		
	エ 試験設計費		
	オ その他雑役務費		
	⑤使用料及び賃借料		
(3) 再委託費			
(4) 間接経費			
(5) 消費税及び地方消費税			
合 計			

(参考：委託費の対象経費について)

(1) 直接人件費

① 技術者給

事業を実施するために追加的に必要となる業務（ソフトのプログラム設計、専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価とします。また、技術者給の算定等については、別添「委託事業における人件費等の適正化について」によるものとします。

なお、発注者は受託者から提出された人件費の算定について確認するため、人件費単価表（受託者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認します。

② 賃金

事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料の収集・整理・補助、企画等）について、当該事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とします。賃金の単価については、業務の必要に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定する必要があります。

(2) 直接経費

① 謝金

事業を実施するために追加的に必要となる資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た講師等に対する謝礼に必要な経費とします。謝金の単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づいて設定する必要があります。なお、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできません。

② 旅費

事業を実施するために必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に必要な経費とします。

③ 需用費

事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、印刷製本費等の経費とします。通常の団体運営に伴って発生する経費は含まれません。

ア 消耗品費

事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、燃料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とします。

イ 備品購入費

事業を実施するために必要となる備品・資機材、試作装置のベースとなる資機材の購入に必要な経費とします（机、椅子、書庫その他の汎用性のある備品類は除く。）。

ウ 会議費

事業を実施するために必要となる会議の開催時に出席者（事業実施主体を除く。）に提供する茶等飲料類の調達に必要な経費とします。

エ 印刷製本費

事業を実施するために必要となる資料、文書、図面、パンフレット等の印刷に必要な経費とします。

オ 光熱水費

事業を実施するために必要となる電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費とします。

④ 役務費

事業を実施するために追加的に必要となる人的サービス等に対して支払う経費であり、原稿料、通信運搬費、通訳翻訳料等とします。

ア 原稿料

事業を実施するために必要となる情報をとりまとめた報告書等の執筆者に対して実働に応じた対価を支払う経費とします。

イ 通信運搬費

事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払い等に必要な経費とします。

ウ 通訳翻訳料

事業を実施するために必要となる外国人との交渉、会話の際の通訳や外国語の文章の翻訳について、本事業を実施する事業実施主体が委託した者に対して実働に応じた対価を支払う経費とします。

エ 試験設計費

事業を実施するために必要となる、器具機械等の各種保守、設計、分析、試験、加工等をもつぱら行う者に対して実働に応じた対価を支払う経費とします。

オ その他雑役務費

事業を実施するために必要となる上記アからエまで以外の経費に係る役務の提供者に対して実働に応じた対価を支払う経費とします。

⑤ 使用料及び賃借料

事業を実施するために必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とします。通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は含まれません。

(3) 再委託費

事業の実施に際して必要となる業務の一部を第三者に委任、又は請け負わせるために必要な経費とします。ただし、主たる部分を第三者に委任し、又は請けおわせることはできません。主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等であり、原則として委託費の限度額の50%以内の業務とします。

(4) 間接経費

事業を実施するために追加的に必要となる経費で、直接人件費及び直接経費で計上できないものの経費であり、直接経費に企画提案者が定めた率を乗じた金額とします。率については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定することとします。

(例) 次の式により算出された金額未満の金額

(直接人件費＋直接経費の金額) × 15%

(5) 消費税及び地方消費税

消費税及び地方税は10%とします。

委託契約書

支出負担行為担当官 林野庁長官 織田 央（以下「甲」という。）と●●●●●●（以下「乙」という。）は、令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクトについて、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業）

第1条 甲は、次の事業（以下「委託事業」という。）の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告するものとする。

（1）事業名

令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクト

（2）委託事業の内容及び経費

別添の委託事業計画書（別紙様式第1号）のとおり

（3）履行期限

令和6年3月15日（金）

（委託事業の遂行）

第2条 乙は、委託事業を、別添の委託事業計画書に記載された計画に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の限度額）

第3条 甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、金●, ●●●, ●●●円（うち消費税及び地方消費税●●●, ●●●円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 乙は、委託費を別添の委託事業計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第4条 会計法（昭和22年法律第35号）第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第3号の規定により免除する。

（再委託の制限及び承認手続）

第5条 乙は、委託事業の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいうものとする。

2 乙は、この委託事業達成のため、委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。ただし、再委託が出来る事業は、原則として委託費の限度額に占める再委託の金額の割合（「再委託比率」という。以下同じ。）が50パーセント以内の業務とする。

3 乙は、前項の規定による再委託の承認を受けようとするときは、再委託承認申請書（別紙様式第2号）を甲に提出しなければならない。

4 乙は、前項の再委託承認申請書に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

- 5 乙は、この委託事業達成のため、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。以下同じ。）を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の氏名又は名称、住所及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに甲に届け出なければならない。
- 6 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第4項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。
- 7 甲は、前2項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 8 再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であつて、再委託比率が50パーセント以内であり、かつ、再委託する金額が100万円以下である場合には、軽微な再委託として第2項から前項までの規定は、適用しない。
- 9 乙は、再委託する場合には、当該委託にかかる再委託先の行為について、甲に対し、全ての責任を負うものとする。

（監督）

- 第6条 甲は、この委託事業の適正な履行を確保するために監督をする必要があると認めたときは、甲の命じた監督のための職員（以下「監督職員」という。）に監督させることができるものとする。
- 2 前項に定める監督は、立会い、指示その他の適切な方法により行うものとする。
 - 3 乙は、甲（監督職員を含む。）から監督に必要な委託事業実施計画表等の提出を求められた場合には、速やかに提出するものとする。

（実績報告）

- 第7条 乙は、委託事業が終了したとき（委託事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、委託事業の成果を記載した委託事業実績報告書（別紙様式第3号）正副2部を甲に提出するものとする。

（検査）

- 第8条 甲は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、これを受理した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は当該委託事業の履行期限の末日の属する年度の3月31日）のいずれか早い日までに、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうかを当該実績報告書及びその他関係書類又は実地により検査を行うものとする。
- 2 甲が前項に規定する検査により当該委託事業の内容の全部又は一部が本契約に違反し、又は不当であることを発見したときは、甲は、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、甲が乙から是正又は改善した給付を終了した旨の通知を受理した日から10日以内に、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか再度検査を行うものとする。

（委託費の額の確定）

- 第9条 甲は、前条に規定による検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めたときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。
- 2 前項の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と第3条第1項に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第 10 条 甲は、前条の規定により委託費の額が確定した後、乙からの適法な請求書（別紙様式第 4 号）を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。ただし、乙が委託事業実績報告書（別紙様式第 3 号）の提出に併せて、委託費の精算払請求を行った場合は、前条第 1 項に規定する通知の日から 30 日以内にその支払を行うものとする。

2 甲は、概算払の財務大臣協議が調った場合には、前項の規定にかかわらず、乙の請求により概算払をすることができるものとする。

3 乙は、前項の概算払を請求するときは、概算払請求書（別紙様式第 4 号）正副 2 部を甲に提出するものとし、甲は、乙からの適法な概算払請求書を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。

(過払金の返還)

第 11 条 乙は、既に支払を受けた委託費が、第 9 条第 1 項の規定により確定した委託費の額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

(委託事業の中止等)

第 12 条 乙は、天災地変その他やむを得ない事由により、委託事業の遂行が困難となったときは、委託事業中止（廃止）申請書（別紙様式第 5 号）正副 2 部を甲に提出し、甲乙協議の上、契約を解除し、又は契約の一部変更を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、前条の規定に準じて精算するものとする。

(計画変更の承認)

第 13 条 乙は、前条に規定する場合を除き、別添の委託事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託事業計画変更承認申請書（別紙様式第 6 号）正副 2 部を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、委託事業計画書の支出の部の区分欄に掲げる各経費のそれぞれ 30 パーセント以内の増減の場合については、この限りではない。

2 甲は、前項の承認をするときは、条件を付することができる。

(契約の解除等)

第 14 条 甲は、乙がこの契約に違反した場合、又は、正当な理由なく履行の全部又は一部が不能となることが明らかとなったときは、契約を解除し、又は変更し、既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

(違約金)

第 15 条 次の各号のいずれかに該当する場合には、甲は乙に対し、違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を請求することができる。

(1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

(1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人

(2) 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14

年法律第 154 号)の規定により選任された管財人

(3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定により選任された再生債務者等

3 甲は、前条の規定によりこの契約を解除した場合、これにより乙に生じる損害について、何ら賠償ないし補償することは要しないものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第 16 条 甲は、この契約に関し、乙が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。)第 7 条若しくは第 8 条の 2(同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項(同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(2) 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)が刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 乙は、この契約に関して、乙又は乙の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第 17 条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条若しくは第 8 条の 2(同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項(同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)に係る刑法第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項第 4 号に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、契約金額の 100 分の 5 に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 前項第 2 号に規定する納付命令について、独占禁止法第 7 条の 3 第 1 項の規定の適用があるとき。

(2) 前項第 4 号に規定する刑に係る確定判決において、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

- 3 乙は、契約の履行を理由として、前2項の規定による違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合には、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(属性要件に基づく契約解除)

第18条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合にあってはその者、法人である場合にあっては役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合にあっては代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第19条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合には、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第20条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再受託者等（再委託の相手方及び再委託の相手方が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(再委託契約等に関する契約解除)

第21条 乙は、契約後に再受託者等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再受託者等との契約を解除し、又は再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再受託者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受託者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受託者等との契約を解除せず、若しくは再受託者等に対し当該解除対象者（再受託者等）との契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することがで

きる。

（損害賠償）

第 22 条 甲は、第 18 条、第 19 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合には、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 18 条、第 19 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第 23 条 乙は、自ら又は再受託者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合には、これを拒否し、又は再受託者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、併せて、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（特許権等）

第 24 条 甲は、委託事業に係る研究の成果に関する次に掲げる権利等を乙から承継するものとする。

- （1）特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権
- （2）実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権
- （3）意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権
- （4）回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は回路配置利用権
- （5）品種登録を受ける地位又は育成者権
- （6）著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）
- （7）外国における前各号に掲げる権利に相当する権利

（物品管理）

第 25 条 乙は、委託費により購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理し、損傷等により使用できなくなった場合は、使用不能報告書（別記様式 1）により報告し、甲の指示を受けなければならない。

2 乙は、委託費により購入した物品について、委託事業により取得したものである旨の標示（別記様式 2）をするとともに、委託事業ごとに管理簿（別記様式 3）に登録しなければならない。この場合において、乙は、管理簿（写し）を委託事業実績報告書提出の際に併せて提出するものとする。

3 委託事業終了後、委託費により購入した物品のうち返還を要する物品を甲が指定したときは、乙は、甲の指示により当該物品を返還するものとする。ただし、乙において、委託費により購入した物品を同種の事業で継続して使用したい場合は、継続使用申出書（別記様式 4）により申し出て甲の承認を受けなければならない。

4 委託事業終了後、委託費により購入した物品のうち返還を要しないものとして甲が指定し乙が売払処分等により収益を得た場合は、乙は収益納付報告書（別記様式 5）により甲に報告し、甲からの収益納付指示書（別記様式 6）による指示に従い収益を国庫に納付しなければならない。

（取得物品引渡しの手続き）

第 26 条 甲は、委託事業終了後、その返還（以下「引渡し」という。）の可否を決定し、引渡しを要するものとした場合には引渡期日、引渡場所等引渡しに必要な事項を定めその旨乙に指示するものとする。

2 乙は、甲より前項の規定による指示を受けた場合には、その指示に従わなければならない。

3 乙の取得物品の引渡しに要する費用は乙の負担とする。

4 乙は、当該物品を返還するに当たり、甲が当該物品の使用・保管場所を決定するまでの間、無償で保管するものとする。

（個人情報に関する秘密保持等）

第 27 条 乙及び委託事業に従事する者（従事した者を含む。以下「委託事業従事者」という。）は、委託事業に関して知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を委託事業の遂行以外に使用し、又は提供してはならない。

2 乙及び委託事業従事者は、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 前 2 項については、この委託事業が終了した後においても同様とする。

（個人情報の複製等の制限）

第 28 条 乙は、委託事業を行うために保有した個人情報について、毀損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ委託事業の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持出しをしてはならない。

（個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応）

第 29 条 乙は、保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

（委託事業終了時における個人情報の消去及び媒体の返却）

第 30 条 乙は、委託事業が終了したときは、委託事業において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読が不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、甲より提供された個人情報については、返却しなければならない。

（再委託の条件）

第 31 条 乙は、甲の承認を受け、委託事業を第三者に再委託する場合には、個人情報の取扱いに関して必要かつ適切な監督を行い、前 4 条の規定による甲に対する義務を当該第三者に約させなければならない。

（委託事業の調査）

第 32 条 甲は、必要に応じ、乙に対し、実績報告書における委託費の精算に係る審査時その他の場合において、委託事業の実施状況、委託費の使途その他必要事項について所要の調査報告を求め、又は実地に調査することができるものとし、乙はこれに応じなければならないものとする。

（帳簿等）

第 33 条 乙は、各委託事業の委託費については、委託事業ごとに、帳簿を作成・整備した上で、乙単独の事業又は国庫補助事業の経費とは別に、かつ、各委託事業の別に、それぞれ明確に区分して経理しなければならない。

2 乙は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、

これを行うものとする。

3 乙は、前項の帳簿及び委託事業実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、乙の文書管理規程等の保存期限の規定にかかわらず、当該委託事業終了の翌年度の4月1日から起算して5年間、整備・保管しなければならない。

4 乙は、委託事業実績報告書の作成・提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託事業に要した経費を記載しなければならない。

5 乙は、前各項の規定のいずれかに違反し、又はその他不適切な委託費の経理を行ったと甲が認める場合にあっては、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合にあっては、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（旅費及び賃金）

第34条 乙は、委託費からの旅費及び賃金の支払については、いずれも各委託事業の実施要領等に定める委託調査等の実施と直接関係ある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

2 乙は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと甲が認める場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、甲の指示に従い当該額を返還しなければならない。

（秘密の保持等）

第35条 乙は、委託事業に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、委託事業に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧させ、若しくは貸し出してはならない。

（疑義の解決）

第36条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

委託者（甲） 東京都千代田区霞が関1丁目2番1号
支出負担行為担当官
林野庁長官 織田 央

受託者（乙） 住所
氏名

(別紙様式第 1 号)

令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクト事業計画書

1 事業内容

(1) 事業実施方針

(2) 事業内容

別添 令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクト 企画競争応募要領のとおり

(3) 事業実施期間

契約締結年月日から令和 6 年 3 月 15 日まで

(4) 担当者

2 収支予算

収入の部

区 分	予 算 額	備 考
国 庫 委 託 費	円	うち消費税及び地方消費税の額 円
計	円	

支出の部

区 分	予 算 額	備 考
直接人件費	円	直接人件費 円 消費税及び地方消費税相当額 円
直接経費	円	
間接経費	円	
再委託費	円	
計	円	

(注) 1. 人件費の算定については別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について(平成22年 9 月 27 日付け22経第961号大臣官房経理課長通知)」を参照すること。

2. 備考欄には、各区分の欄の経費について算出基礎を記入し、必要に応

じ説明を付すること。

3 物品購入計画（物品の購入がある場合）

品 名	規 格	員 数	購 入 予 定		使用目的	備 考
			単 価	金 額		
			円	円		

（注） 1．記載する品目は、原形のまま比較的長期の反復使用に耐え得るもののうち取得価格が50,000円以上の物品とする。

2．物品購入計画がある場合には、別途「物品購入理由書」を添付する。

4 物品リース計画（物品のリース契約がある場合）

品 目	規 格	数 量	耐用年数	本年度リース予定額（円）	使用目的	予定するリース契約の内容					備 考
						使用部署	リース契約の種類	契約期間	リース期間の算定根拠（理由）	リース契約の総額	

（注） 物品のリース契約をする場合に記入。

なお、リース契約期間は、原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた期間（法定耐用年数）又はそれ以上とすること。

(別紙様式第 2 号)

令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクト再委託承認申請書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官
林 野 庁 長 官 殿

(受託者)

住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクトについて、下記のとおり再委託したいので、委託契約書第 5 条の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 再委託先の相手方の住所及び氏名
- 2 再委託の業務範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 再委託の金額
- 5 その他必要な事項

- (注) 1. 申請時に再委託先及び再委託の契約金額（限度額を含む。）を特定できない事情がある場合には、その理由を記載すること。
なお、再委託の承認後に再委託先及び再委託の金額が決定した場合には、当該事項をこの書式に準じて、その旨報告すること。
2. 再委託の承認後に再委託の相手方、業務の範囲又は契約金額（限度額を含む。）を変更する場合には、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。
 3. 契約の性質に応じて、適宜、様式を変更して使用すること。

(別紙様式第 3 号)

令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクト実績報告書

番 年 月 号 日

支出負担行為担当官
林 野 庁 長 官 殿
(官署支出官
林 野 庁 長 官 殿)

(受託者)
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクトについて、下記のとおり、事業を実施したので、委託契約書第 7 条の規定により、その実績を報告します。

(なお、併せて委託費金 円也の支払を請求します。)

記

1 事業の実施状況

- (1) 調査項目及び調査対象
- (2) 事業実施期間
- (3) 担当者
- (4) 事業の成果 (又はその概略)
- (5) 事業成果報告書の配布実績等

2 収支精算

収入の部

区 分	精算額	予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
国 庫 委 託 費					うち消費税及び地方 消費税の額 円
計					

支出の部

区 分	精算額	予算額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
直接人件費					人件費

					消費税及び地方消費税相当額	円
直接経費						
間接経費						
再委託費						
計						

(注) 1. 人件費の算定については別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」を参照すること。

2. 備考欄には、精算の内訳を記載のこと。

3 物品購入実績（物品を購入した場合）

品 名	規 格	員 数	購 入 実 績		使用目的	備 考
			単 価	金 額		
			円	円		

(注) 1. 物品購入計画に掲げたもののほか、記載する品目は、物品購入計画の場合と同様とする。

2. 物品購入実績がある場合には、詳細を別表(4)により整理し、添付すること。

4 物品リース実績（物品をリースした場合）

品 目	規 格	数 量	耐用年数	本年度リース年額(円)	リース契約日	使用目的	リース契約の内容					備考
							使用部署	リース契約の種類	契約期間	リース期間の算定根拠(理由)	リース契約の総額	

(作成要領)

1 リースした単位ごとに、リース料の年額を計上する。

2 事業の最終年度にあつては、リース契約書の写しを提出すること。

(注) 契約時の物品リース計画に掲げるもののほか、物品リース計画以外にリースした物品があった場合は、リースすることとなった理由を備考欄に記載すること。

別表（１）

令和５年度山の炭素吸収応援プロジェクト
人件費明細書

氏名及び職名	委託事業 従事日数 (A)	１日当たり単価 (B)	人件費 (A) × (B)
	日	円	円
合 計			

(注) １．(A)欄は、別表（２）から記入すること。
２．(B)欄は、別表（３）から記入すること

別表 (2)

勤務日数報告書（令和 年度）

[illegible]

別表（3）

受託団体職員 1 日当たり単価積算表（令和 年度）

（単位：円）

氏名及び職名	給 与	賞 与	社会保険料 事業主負担	退職手当 引 当 金	合計(A)	1 日当た り 単 価 (A)/日	備 考

別表（4）

物品購入実績明細書

NO	物品の名称	規格	数量	単位	購入金額		購入年月日	保管場所	管理者名 (使用者名) ^{注1)}	使用 価値 ^{注2)}	修理 費用 ^{注3)}	移動の可否 ^{注4)}	備考 ^{注5)、注6)}
					単価	合計額							
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

(注) 1. 管理者名欄については、報告時に物品を管理している者の氏名を記載すること。なお管理者と使用者が異なる場合には、使用者名を()書きで記載すること。

2. 使用価値欄は、以下の区分によりA、B、Cで記載して下さい。

Aー現状のまま、若しくは修理により2年以上使用可能と推定されるもの

Bー現状のまま、多少利用価値があると推定されるもの

Cー多額の修理費を要する等スクラップ等の処分が適当と思われるもの

3. 修理費用欄は、以下の区分によりA、B、Cで記載して下さい。

Aー修理費が取得価格の20%未満と推定されるもの

Bー修理費が取得価格の20%～50%未満と推定されるもの

Cー修理費が取得価格の50%以上のもの

4. 移動の可否欄は、コンクリート等で固定されているもの等については「否」と記入し、理由も併せて記載して下さい。

5. 故障等しているものについては、備考欄にその状況を詳しく記載すること。

6. 再委託契約で、その受託先が購入している物品については、備考欄に、当該受託先の法人名を記載してください。

(別紙様式第 4 号)

令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクト委託費
概算払・精算払 請求書

番 年 月 号 日

官署支出官
林 野 庁 長 官 殿

(受託者)
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクトについて、下記により、
委託費金 円也を 概算払・精算払 により支払されたく請求します。

記								
区分	国庫 委託費	既受領額		今回請求額		残 高		事業完了予定 年月日
		金額	出来高	金 額	月 日 までの予定 出来高	金 額	月 日 までの予定 出来高	
	円	円	%	円	%	円	%	

(注) 精算払請求の場合については、実績報告書に併記することにより請求書に代えることができるものとする。

(別紙様式第5号)

令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクト
中止（廃止）申請書

番 年 月 号 日

支出負担行為担当官
林 野 庁 長 官 殿

(受託者)
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクトについて、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第12条第1項の規定により申請します。

記

- 1 委託事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止（廃止）しようとする以前の委託事業の実施状況
 - (1) 事業について
 - (2) 経費について

経費支出状況

経費の区分	〇月〇日現在 支出済額	残 額	支出予定額	中止（又は 廃止）に伴 う不用額	備 考

- 3 中止（廃止）後の措置
 - (1) 事業について
 - (2) 経費について

経費支出予定明細

経費の 区分	支出予定金額	算 出 基 礎			
		名 称	数 量	単 価	金 額
	円			円	円

(別紙様式第 6 号)

令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクト
計画変更承認申請書

番 年 月 号 日

支出負担行為担当官
林 野 庁 長 官 殿

(受託者)
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクトについて、下記のとおり
変更したいので、委託契約書第13条第 1 項の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更する事業計画又は事業内容
- 3 変更経費区分

(注) 記載方法は、別に定めのある場合を除き、委託事業計画書の様式を準用し、当初計画と変更計画を
明確に区分して記載のこと。

(委託費により購入する物品がある場合に追加する。) ※使用時削除
(別記様式 1)

使 用 不 能 報 告 書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官
林野庁長官 殿

(受託者)
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクトにより取得した物
品について、下記の理由により使用できなくなった旨を報告します。

記

1 委託事業により取得した物品

品 目	規 格	数 量	購入年月日	耐用年数	購 入 実 績		備 考
					単価	金 額	

2 使用できなくなった理由

(記載例) 委託事業により取得した物品は、善良な管理者の注意をもって管理していたが、
・・・により故障し、製造会社に修理を依頼したところ別添のとおり修理不能との回答があ
りました。

(別記様式 2)

【物品標示例】

物品標示票	
委託事業名	令和 5 年度山の炭素吸収応援プロジェクト
品 名	
物 品 番 号	
取得年月日	年 月 日
備 考	

(別記様式 3)

【物品管理簿例】

品 名	規格	員 数	購入金額		使 用 目 的	取 得 年 月 日	耐 用 年 数	保 管 場 所	事 業 終 了 の 措 置 状 況	備 考
			単 価	金 額						

(注) 取得年月日欄には取得物品の検収を行った年月日を、耐用年数欄には減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に規定する耐用年数を、事業終了後の措置状況欄には委託事業終了後に行った処分等（国へ引渡し、継続使用、廃棄等）を記載すること。

備考欄には、物品番号その他必要な事項を記載すること。

(別記様式4)

継 続 使 用 申 出 書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官

林野庁長官 殿

(受託者)

住 所

氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクトにより取得した物品について、下記の理由により継続使用いたしたく申し出ます。

記

1 継続使用を要する物品

品 目	規 格	数 量	購入年月日	耐用年数	購 入 実 績		備 考
					単価	金 額	

2 同種の事業の目的・事業内容

(1) 目的

(記載例) 令和5年度山の炭素吸収応援プロジェクトの目的は・・・とされており、引き続き実施する事業も・・・を目的としており、同じ事業目的です。

(2) 事業内容

(記載例) 引き続き実施する事業は、・・・を分析し・・・を解明することとしています。

3 継続使用を要する理由

(記載例) 上記2 (2) の事業内容では、・・・の過程において〇〇を使用することが不可欠であるため

(注) 継続使用申出書は、委託事業実績報告書提出の際に併せて提出すること。

(別記様式5)

収 益 納 付 報 告 書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官
林野庁長官 殿

(受託者)
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け○第○○号の引渡不要通知書を受け、取得物品を売払処分等したところ、収益を得たことを報告します。

なお、収益額は、指示により国庫に納付します。

記

1 収益を得た物品

品 目	規 格	数 量	購入年月日	耐用年数	購 入 実 績		備 考
					単価	金 額	

2 売払処分等年月日

令和 年 月 日

3 売払処分等の金額

円

4 売払処分等の種別

売払い又は賃貸借

(別記様式6)

収 益 納 付 指 示 書

番 号
年 月 日

(受託者)

住 所
氏 名

殿

支出負担行為担当官
林野庁長官

令和 年 月 日付け○第○○号をもって報告のあった収益納付について、収益金相当
額金 円の納付を指示します。

なお、納付金は、別途歳入徴収官の発行する納入告知書により納入してください。