（様式１-b）

令和　　年　　月　　日

住所

商号または名称

代表者役職・氏名

令和７年度グリーンファイナンスサポーターズ制度への登録申請書

コンサルティング部門

標記について、別添のとおり提出します。

なお、申請書の提出に当たり、別紙暴力団排除に関する誓約事項を誓約します。

|  |
| --- |
| 担当者連絡先部署名：責任者名：担当者名：TEL：E-mail： |

１．申請者の概要

　貴社の概要についてご記載ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 所在地 | 〒  |
| TEL |  |  |  |
| 株主構成出資比率 | （株主名） | (出資比率) | 役員名 | （肩書き） | （氏名） |
|  | 　 |  | 　 |
| 　 |  | 　 | 　 |
| 　 |  | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 資本金 | 　百万円 |
| 従業員数 | 　人 |
| 主要な業務 |  |
| 業歴 |  |
| 主要な関連会社 | 　 |
|
| 申請書類作成担当者 | 担当者名：所属：連絡先（電話、E-mail）： |
|
|

２．登録申請する調達支援対象の金融商品

　今回登録申請する調達支援対象の金融商品についてご記入ください（複数の金融商品を調達支援対象として登録申請する場合は、その全てを選択してください）。

□　グリーンボンド （グリーン性を有するサステナビリティボンドを含む）

□　サステナビリティ・リンク・ボンド

□　グリーンローン

□　サステナビリティ・リンク・ローン

３．グリーンボンド等市場やグリーンボンドガイドライン等に対する理解度

 　グリーンボンド、サステナビリティボンド、グリーンローン、サステナビリティ・リンク・ボンド、サステナビリティ・リンク・ローン（以下、「グリーンボンド等」という）市場の現状について記載してください。また平成29年３月策定・令和４年７月改訂・令和６年11月改定（左記ガイドラインが改訂となった場合は、最新版のガイドラインとする。）の「グリーンボンド及びサステナビリティ・リンク・ボンドガイドライン」（以下「GB・SLBGLs」という。）、あるいは令和２年３月策定・令和４年７月改訂・令和６年11月改定（左記ガイドラインが改訂となった場合は、最新版のガイドラインとする。）の「グリーンローン及びサステナビリティ・リンク・ローンガイドライン」（以下「GL・SLLGLs」という。）のうち、自身が調達を支援する金融商品に関するガイドラインについて内容や趣旨を簡潔に記載してください。なお、複数の金融商品を扱う場合、同じ項目内でも金融商品ごとに内容を列記するなど、関連するガイドラインを全て包含した内容を記載してください。

|  |
| --- |
| ・グリーンボンド等市場の推移及び現状に対する見解等について・GB・SLBGLs又はGL・SLLGLs全体の概要や趣旨等について・GB・SLBGLs又はGL・SLLGLsの以下の項目について【グリーンボンド、サステナビリティボンド、グリーンローンの場合】（１）調達資金の使途　（２）プロジェクトの評価と選定のプロセス　（３）調達資金の管理　（４）レポーティング（５）グリーンボンド又はサステナビリティボンドフレームワーク（グリーンボンド又はサステナビリティボンドの調達を支援する場合にのみ記入してください）　（６）外部レビュー【サステナビリティ・リンク・ボンド、サステナビリティ・リンク・ローンの場合】（１）KPIsの選定　（２）SPTs の設定　（３）債券又はローンの特性　（４）レポーティング（５）検証 |

（※）A4版20枚以内程度の範囲で、別紙による説明も可能とする。

４．グリーンボンド等支援表明について

貴社が今後グリーンボンド等の支援を行う旨について表明する書類を提出してください。本表明の内容については原則公表するものとします。なお、表明の内容及び様式は自由ですが、必要に応じて（様式１添付）の記載例をご参照ください。

５．資金調達支援メニューの概要

貴社のグリーンボンド等の資金調達支援業務の概要や取組について、その業務名や内容、目的等を簡潔に記載してください。概要の公表状況についても記載してください（公表見込みの場合もその旨を記載してください ）。

|  |
| --- |
|  |

（※）A4版20枚以内程度の範囲で、別紙による説明も可能とする。

６．資金調達支援メニューの内容、実施方法

（１）「①調達資金の使途に係るコンサルティング」、「②プロジェクトの評価と選定のプロセスに係るコンサルティング」、「③調達資金の管理に係るコンサルティング」、「④レポーティングに係るコンサルティング」の各項目について、業務実施に要する日数、人数概算及び各項目について想定される代表的なコンサルティング内容の実施方法を記入してください。各項目の記載内容が公募要領別添２「グリーンボンド等コンサルティング部門の能力及び知見に係る判定基準」の基準を参照してご記載ください。

（その他の内容がある場合はその他欄に内容並びに実施方法を記入してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ①調達資金の使途に係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓GB・SLBGLs、GL・SLLGLs、グリーンボンド原則等に適合したグリーンプロジェクトに関する知見提供 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の使途となるグリーンプロジェクトがもたらす環境改善効果の定量化支援 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の使途となるグリーンプロジェクトがもたらしうるネガティブ効果とその対処に関する知見提供 |  |
| ✓その他 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ②プロジェクトの評価と選定のプロセスに係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓グリーンボンド/ローン等資金調達に係る環境面での目標や、SLB/SLLのSPTsの設定、これらの前提となる発行体のESG戦略等の策定支援 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の資金使途になるグリーンプロジェクトやSLB/SLLのSPTsが環境面での目標に合致するための規準の策定支援 |  |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の資金使途となるグリーンプロジェクトやSLB/SLLのSPTsが規準に照らして環境面での目標に合致すると判断するためのプロセスの策定支援  |  |
| ✓その他 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ③調達資金の管理に係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓グリーンボンド等による調達資金が確実にグリーンプロジェクトに充当されるよう実施する、調達資金の追跡管理について、発行体の内部プロセスによる統制の体制整備支援 |  |
| ✓その他 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 業務実施に要する日数、人数概算 |
| ④レポーティングに係るコンサルティング |  |
| 内容 | 実施方法 |
| ✓グリーンボンド等による調達資金の管理方法等に関するレポーティング作成に係る開示事項、方法の検討、及び環境改善効果の算定支援 |  |
| ✓その他 |  |

（２）グリーンボンド等コンサルティング業務の実施に係る料金の価格帯についてご記載ください。複数の業務メニューを行う場合は、そのメニュー毎にご記載ください。

|  |
| --- |
|  |

７．業務の実施体制

業務の実施体制について、担当する組織名、全体の従事者数、並びに資金調達支援メニューごとに、責任者の氏名及び役職、従事者の役割分担及び数について記載してください。また、主な従事者について、その実績及び想定される一人当たり業務量 (年間コンサルティング件数 等)について記載してください。

|  |
| --- |
| **記入例（削除してご記入ください）*** 実施体制
	+ 責任者１～２名とアナリスト２～３名からなる４名程度のチームを構成し、必要に応じて外部委託の専門家に委託し、コンサルティングを行う
* メンバー
	+ 従事者数：○名（うち、責任者〇名、アナリスト○名）
	+ 責任者（〇名）
		- XX部長 ○○ ○○
			* 役割：全体統括／最終承認
			* 実績：大手コンサルティング会社にてESG経営戦略支援を多数経験。事業会社や自治体向けのサステナビリティコンサルティングを通じて、企業価値向上と社会課題解決を両立させるビジネスモデル構築に実績を有する。
			* 業務量：最高責任者・全てのプロジェクトの統括を行い、同時に複数のプロジェクトを所管・監督する。年間○○件程度の案件の総責任者
		- マネージャー ○○ ○○
			* 役割：ESG全般およびサステナビリティ戦略のアドバイザー
			* 実績：サステナビリティ専門ファームでの10年以上の実績を持ち、国内外のベストプラクティスの早期導入に貢献。インパクトファイナンスやトランジション・ファイナンスに関するコンサルティング事例も多数保有。
			* 業務量：実質的な実務上の責任者。チームリーダーとして関与。同時に２,３個程度のプロジェクトを担当。年間15件程度の案件に関与
	+ 従事者（コンサルティング担当：○名）
		- 氏名（仮名）：シニアコンサルタントA
			* 役割：プロジェクトリーダー
			* 主な実績：
				+ 国内外企業の脱炭素・循環型社会への移行プロジェクトにおける戦略立案支援
				+ トランジション・ファイナンスやインパクト投資に関するコンサルティングで、国際的ガイドラインを踏まえた導入支援をリード
			* 業務量：50%稼働で同時に２つの案件を掛け持ちし、コンサルタントと共に案件を進めていく。年間10件程度のコンサルティングに関わる。
		- 氏名（仮名）：シニアコンサルタントB
			* 役割：戦略立案・技術的アドバイス
			* 主な実績：
				+ 多数のクライアントに対して、脱炭素やサーキュラーエコノミーの経営統合に関わる研修やワークショップを実施
				+ 評価基準（国際標準・業界別ロードマップ）を踏まえたデータ分析やソリューション提案の経験が豊富
			* 業務量：50%稼働で同時に２つのプロジェクトを掛け持ちし、コンサルタントと共に案件を進めていく。年間10件程度のコンサルティングに関わる。
		- 氏名（仮名）：コンサルタントC
			* 役割：定量分析
			* 主な実績：
				+ 債券・リスク管理・金融規制対応などの業務経験が豊富で、サステナビリティファイナンス分野における調達スキーム構築を支援
				+ CSR/ESG投資に関わる実証プロジェクトにも参加し、財務と非財務情報の連携を得意とする
			* 業務量：１つのプロジェクトに専念している。年間５件程度のコンサルティングに関わる。
 |

注1　A4版2枚以内程度とする。

注2　支援メニュー毎に担当するチームの構成、役割分担を記載してください。

８．業務に係る単価について

確認の上、チェックボックスにチェックをしてください。

□下記記載は補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和三十年法律第百七十九号）第十一条（補助事業等及び間接補助事業等の遂行）に則り、受益性を排し、実際事業に要する経費に基づくものである。

契約額の見積もりに際し、業務従事者の役職毎に想定される価格帯についてご記載ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 役職 | 価格帯（1日当たり） |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※補助金交付申請の際に、上表記載の価格帯及び実施する支援内容から推定される適正価格と、申請額との間で大きな乖離が見られる場合、理由の説明を求めることがあります。

９．グリーンボンド等の資金調達支援の実績

過去にグリーンボンド、ソーシャルボンド、サステナビリティボンド、グリーンローン等の資金調達を支援した実績や、類似の実績があれば、業務名、それぞれの業務の概要等を可能な範囲で記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 依頼者 |  |  |  |
| 支援の形態 |  |  |  |
| 履行時期 |  |  |  |
| 業務の概要及び特徴等（公募債に係る実績の場合又はその他可能な　場合であれば、　支援対象商品の詳細＜債券/融資の種類、名称、発行/調達額、発行/調達日等＞を記入してください。） |  |  |  |
| 主たる担当者 |  |  |  |

注１ 本様式は、A4版４枚以内に記載すること。

注２ 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

10．組織の環境配慮経営等への取組状況

下記の表について、当てはまる項目にチェックを付けて、その証左となる資料を提出してください。なお、環境専門部署の設置、持続可能な社会の形成に向けた金融行動原則への署名以外の項目については、貴社に関連する持ち株会社等によるものであっても構わないものとします。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①環境専門部署を設置し、そのことを　公表している。 | 　 | ②環境方針を策定・公表している。 | 　 |
| ③環境マネジメントシステム認証を　取得している。 | 　 | ④環境報告書を作成している。 | 　 |
| ⑤持続可能な社会の形成に向けた金融行動原則（21世紀金融行動原則）に署名している。 |  | ⑥環境情報開示基盤整備事業に参加している。 | 　 |
| ⑦RE100へ加盟している。 |  | ⑧エコ・ファーストの認定を受けている。 |  |
| ⑨PRI・PRBへ署名している。 |  | ⑩その他（グリーンボンド原則への登録、CBIのapproved verifier、エコアクション21取得、SBT設定等）。 |  |

11．コンプライアンスへの取組状況

下記の表について、当てはまる項目にチェックを付けて、可能な場合その証左となる資料を提出してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| コンプライアンスに係る専門部署を設置している。 | 　 | 罰金刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から１年を経過しない者ではないこと。 | 　 |
| 顧客情報の保護方針を定めて公表している又は顧客に説明している。 |  |  |

12．貴社の財務状況について

下記の表に、貴社の財務状況をご記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　 | 前々期 | 前期 | 参考：今期（見込）(入力任意) |
| 　／　　期 | 　／　　期 | 　／　　期(見込) |
| 売上高 | 　 | 　 | 　 |
| 営業損益 | 　 | 　 | 　 |
| 経常損益 | 　 | 　 | 　 |
| 税引後当期損益 | 　 | 　 | 　 |
| 純資産 | 　 | 　 | 　 |

13．グリーンファイナンスポータル掲載の自社紹介文について

グリーンファイナンスポータルに掲載する、貴社の紹介文をご記載ください。（200字以内）

（別紙）

暴力団排除に関する誓約事項

当社は、下記事項について、「令和７年度グリーンファイナンスサポーターズ制度への登録申請書」の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が登録支援者の登録の抹消その他の不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、国側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表。）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１．次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（１）登録を受ける者として不適当な者

ア　 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合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。）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（平成三年法律第七十七号）第二条第二号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第二条第六号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ　 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

ウ　 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

エ　 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

（２）以下の不適当な行為をする者

ア　 暴力的な要求行為を行う者

イ　 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ　 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ　 偽計又は威力を用いて環境省大臣官房会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ　 その他前各号に準ずる行為を行う者

２．暴力団関係業者を本事業に関して締結する全ての契約の相手方としません。

３．本事業に関して締結する契約の相手方が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

４．暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は本事業に関して締結する契約の相手方が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、本事業の担当官等へ報告を行います。

以上