

J-クレジット登録簿システム  
操作マニュアル  
（J-クレジット保有者・審査機関）

3.9版

環 境 省

令和6年3月21日

版数	更新日	更新理由
1.0	2013.10.1	制定
1.1	2013.11.28	クレジット選択方法画面の修正。 クレジット無効化機能の修正。 償却通知書が出力される場合の説明を追加。 無効化通知書出力時の注意事項を追加。
1.2	2014.1.24	用語集に「地域番号」を追加。 新潟県版J-クレジットの通知書出力ができない旨の説明を追加。 地域番号一覧を追加。
1.3	2014.5.30	1.2 ご利用環境より、Windows XP、Internet Explorer 6.0 を削除。
1.4	2015.3.16	1.2 ご利用環境に表計算ソフトとPDF 閲覧ソフトを追加。 1.6 用語集に上乗せ排出量、クレジット利用法人、特定排出者コード、特定事業者等番号を追加。 2.2 メニュー画面の各機能へのリンク部とお知らせ表示部を修正。 2.3 印刷設定を修正。 2.4 ブラウザのセキュリティ設定を追加。 3.1 ログインにパスワードの新ルールを追加。 3.3 無効化申請書を更新。 3.4 口座情報参照結果に特定排出者コードと特定事業者等番号を追加。 3.5 パスワードの新ルールを追加。 3.6 トランザクション詳細表示の印刷設定方法を修正。 3.7 通知書の出力方法および印刷方法を修正。 3.8 残高照会結果表示の印刷方法の修正。 3.9 上乗せ排出量の確認方法を追加。 5.1 エラーメッセージおよびその対処方法を更新。 5.5 ログイン完了時にメールが配信される旨の記述を追加。
1.5	2015.8.7	1.2 ご利用環境のOS、ブラウザを更新。
1.6	2016.7.28	1.6 用語集に「登録簿法人番号」、「法人番号（マイナンバー）」を追加。 3.3 無効化申請書を更新。 3.4 口座情報参照結果に法人番号（マイナンバー）を追加。
1.7	2017.1.30	1.4 本システムのURL をhttp からhttps に変更。 5.2 トップページURL をhttp からhttps に変更。 5.6 お問い合わせ先を変更。
1.8	2017.4.1	5.6 お問い合わせ先を変更。
1.9	2017.8.28	5.6 お問い合わせ先を変更。
2.0	2017.10.12	1.2 URL を変更。 1.4 URL を変更。 5.2 URL を変更。

J-クレジット登録簿システム 操作マニュアル（J-クレジット保有者・審査機関）

版数	更新日	更新理由
2.1	2018.12.13	1.3 年末年始の期間を変更。
2.2	2020.6.8	1.2 ご利用環境のOS、ブラウザを更新。 5.5 お問い合わせ先を変更。
2.3	2021.11.30	3.6 移転明細照会のステップ3に、補足を追加。
3.0	2022.3.31	3.1 口座開設を追加。 3.4 パスワードの再発行を追加。 3.5 プロジェクト計画書登録の申請を追加。 3.6 プロジェクト計画変更届の申請を追加。 3.7 クレジット認証の申請を追加。 3.8 口座保有者／申請代行者の申請の管理を追加。 3.15 口座情報の変更を追加。 3.17 プロジェクト計画書登録申請の承認依頼を追加。 3.18 クレジット認証情報の承認依頼を追加。 3.19 審査機関の申請管理を追加。 4.1 パスワードを忘れてしまった場合の対処方法を修正。 4.4 口座情報を変更する場合の対処方法を修正。
3.1	2022.10.18	3.1 口座開設を更新。 3.7 認証権限保有主体変更の申請を追加。 3.8 クレジット認証の申請を更新。 5.1 エラーメッセージおよびその対処方法を更新。
3.2	2022.11.22	3.1 口座を開設する（口座保有者、申請代行者向け）を更新。
3.3	2023.3.31	全体 章の追加に伴い、章の構成を修正。 3.12 移転結果を確認・印刷する（口座保有者向け）を修正。 3.13 通知書を確認・印刷する（口座保有者向け）を修正。 3.21 申請情報を削除する方法を追加。 5.6 お問い合わせ先を修正。
3.4	2023.4.26	1.6 用語集を修正。 3.1 口座を開設する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。 3.4 パスワードを再発行するを修正。 3.5 プロジェクト計画書登録を申請する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。 3.8 クレジット認証を申請する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。 3.11 無効化する（口座保有者向け）を修正。 3.16 口座情報を変更する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。 5.1 エラーメッセージ対処方法を修正。
3.5	2023.7.25	3.1 口座を開設する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。 3.16 口座情報を変更する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。 5.6 お問い合わせ先を修正。

版数	更新日	更新理由
3.6	2023.9.26	2.2 メニュー画面を修正。 2.4 ブラウザ設定を修正。 3.6 プロジェクト登録証を印刷する（口座保有者、申請代行者向け）を追加。 3.10 クレジット認証証を印刷する（口座保有者、申請代行者向け）を追加。 3.17 上乗せ排出量を確認する（口座保有者向け）を修正。 3.18 クレジット移転を参照・出力する（口座保有者向け）を追加。 5.1 エラーメッセージ対処方法を修正。 5.5 クレジット種別一覧を追加。 5.6 用途一覧を追加。
3.7	2023.12.26	1.5 本システム利用上の注意事項を修正。 3.9 クレジット認証を申請する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。
3.8	2024.1.30	5.8 お問合せ先を修正。
3.9	2024.3.21	3.9 クレジット認証を申請する（口座保有者、申請代行者向け）を修正。 3.16 残高を確認する（口座保有者向け）を修正。 3.18 クレジット移転を参照・出力する（口座保有者向け）を修正。

## 目次

1	はじめに.....	1
1.1	本書の目的.....	1
1.2	ご利用環境.....	1
1.3	ご利用可能時間.....	1
1.4	本システムの URL.....	1
1.5	本システム利用上の注意事項.....	2
1.6	用語集.....	3
1.7	本システムの利用者.....	6
2	共通ルール.....	7
2.1	画面構成.....	7
2.2	メニュー画面.....	8
2.3	印刷設定.....	11
2.4	ブラウザ設定.....	14
3	操作マニュアル.....	17
3.1	口座を開設する（口座保有者、申請代行者向け）.....	17
3.2	ログインする.....	24
3.3	パスワードを変更する.....	26
3.4	パスワードを再発行する.....	28
3.5	プロジェクト計画書登録を申請する（口座保有者、申請代行者向け）.....	31
3.6	プロジェクト登録証を印刷する（口座保有者、申請代行者向け）.....	38
3.7	プロジェクト計画変更届を申請する（口座保有者、申請代行者向け）.....	40
3.8	認証権限保有主体変更を申請する（口座保有者、申請代行者向け）.....	44
3.9	クレジット認証を申請する（口座保有者、申請代行者向け）.....	48
3.10	クレジット認証証を印刷する（口座保有者、申請代行者向け）.....	55
3.11	口座保有者/申請代行者の申請を管理する（口座保有者、申請代行者向け）.....	57
3.12	移転する（口座保有者向け）.....	61
3.13	無効化する（口座保有者向け）.....	71
3.14	移転結果を確認・印刷する（口座保有者向け）.....	77
3.15	通知書を確認・印刷する（口座保有者向け）.....	81
3.16	残高を確認する（口座保有者向け）.....	85
3.17	上乗せ排出量を確認する（口座保有者向け）.....	87
3.18	クレジット移転を参照・出力する（口座保有者向け）.....	89
3.19	口座情報を変更する（口座保有者、申請代行者向け）.....	91
3.20	口座情報を参照する（口座保有者、申請代行者向け）.....	100
3.21	プロジェクト計画書登録申請を承認依頼する（審査機関向け）.....	101
3.22	クレジット認証情報を承認依頼する（審査機関向け）.....	105
3.23	審査機関の申請を管理する（審査機関向け）.....	108
3.24	申請情報を削除する.....	114
3.25	ログアウトする.....	116

4 困ったときは？ .....	117
4.1 パスワードを忘れてしまった。 .....	117
4.2 ユーザID、パスワードを両方忘れてしまった。 .....	117
4.3 移転情報がわからない。 .....	117
4.4 口座情報を変更する場合は？ .....	117
4.5 間違って移転した場合は？ .....	117
4.6 移転できない場合は？ .....	117
4.7 メニュー画面のお知らせには何が表示されるのですか？ .....	117
4.8 エラー画面が表示された。 .....	118
4.9 最新のマニュアルがダウンロードできない。 .....	118
4.10 30分以上経っても認証コード、URL の通知がされない。 .....	118
5 その他 .....	119
5.1 エラーメッセージ対処方法 .....	119
5.2 エラー画面对処方法 .....	129
5.3 制度記号一覧 .....	131
5.4 地域番号一覧 .....	132
5.5 クレジット種別一覧 .....	133
5.6 用途一覧 .....	133
5.7 処理完了メール .....	134
5.8 お問い合わせ先 .....	134

## 1 はじめに

### 1.1 本書の目的

本書は、J-クレジット登録簿システムの操作方法を説明します。J-クレジット登録簿システムとは、J-クレジット制度に基づいて温室効果ガスの排出削減量・吸収量を認証し、発行されるクレジットの保有、移転、無効化等を記録するためのシステムです。

### 1.2 ご利用環境

本システムのご利用にあたり、以下の環境を推奨しています。

OS・ブラウザ	Windows10・Microsoft Edge
ディスプレイ	XGA（1280×1024）以上
インターネット	インターネットに正常に接続できること <b>https アクセス可能であること（※1）</b>
表計算ソフト	Microsoft Excel 2013、Microsoft Excel 2016、Microsoft Excel 2019
PDF 閲覧ソフト	Adobe Acrobat Reader DC

※1 本システムでは、強固なセキュリティを確保するため、通信には、SSL プロトコルを使用します。このため、貴社（または貴事業所）において、ファイアウォール等を導入している場合、またはルータ等でプロトコルのフィルタリング設定を行っている場合は、「https」の通信許可を設定する必要があります。設定状況について、貴社（または貴事業所）の情報システム部門に確認してください。

なお、https 通信は <https://j-creditregistry.go.jp/> となっております。

### 1.3 ご利用可能時間

本システムのご利用可能時間は以下の通りです。

平日 9 時～23 時

**※土日祝祭日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）はご利用いただけません。**

なお、上記利用時間内であっても、本システムの保守等が必要な場合は、システムの運用の停止、休止、中断等を行うことがありますので、あらかじめご承知ください。その際には、ホームページ上にてお知らせ致します。

### 1.4 本システムの URL

- J-クレジット登録簿システム

URL : <https://j-creditregistry.go.jp/>

## 1.5 本システム利用上の注意事項

- ブラウザの「戻る」「進む」「更新」ボタンは使用しないでください。
- 前のページに戻る際にバックスペース（Back Space）ボタンは使用しないでください。
- ログイン後、処理を行わずに一定時間を過ぎた場合は、システムとの接続を切断します。再度ログインし直してください。
- 同じユーザIDで同時ログインはしないでください。
- ブラウザのJavaScriptを有効にしてください。  
有効でない場合は、「2.4 ブラウザ設定」を参照し、有効にしてください。
- ブラウザのCookieを有効にしてください。  
有効でない場合は、「2.4 ブラウザ設定」を参照し、有効にしてください。
- ボタンのダブルクリック（2度押し）はしないでください。  
ダブルクリックをするとエラーになる場合があります。
- 申請書類およびシステム上で環境依存文字を入力した場合、画面および帳票などで正しく表示されない可能性があるため使用しないでください。



## 1.6 用語集

本マニュアルで使用する用語を以下に示します。

用語	定義
クレジット	J-クレジット制度、国内クレジット制度、オフセットクレジット（J-VER）制度により基づいて認証された温室効果ガスの排出削減・吸収量。
登録簿法人番号	J-クレジット登録簿システムを利用する法人を一意に特定するための番号。 ※2016年7月29日より、「法人番号」から「登録簿法人番号」に名称を変更。
トランザクション番号	移転・発行・無効化を完了した際の番号。 取引を一意に特定する。
申請番号	移転の受付番号。
クレジット特定番号	クレジットを特定するための番号。クレジット 1t-CO <sub>2</sub> 毎に付与される。 (例) 000-000-000-000-001
シリアル番号	クレジット特定番号と同意だが、制度記号+クレジット特定番号の形式で表示される。 (例) JP-000-000-000-000-001
ER	J-クレジット制度の排出削減プロジェクトに基づき発行されるクレジット。低炭素社会実行計画に利用できない。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
ERL	J-クレジット制度の排出削減プロジェクトに基づき発行されるクレジット。低炭素社会実行計画に利用できる。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
FM	J-クレジット制度の森林管理プロジェクトにより基づき発行されるクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
KC	国内クレジット制度のプロジェクトに基づき発行されるプログラム型ではないクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
KCP	国内クレジット制度のプロジェクトに基づき発行されるプログラム型のクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
JVR	オフセット・クレジット（J-VER）制度の削減プロジェクト（エネルギー）に基づき発行されるクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
JRM	オフセット・クレジット（J-VER）制度の吸収プロジェクトに基づき発行されるクレジット。

	1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
JIR	オフセット・クレジット（J-VER）制度の削減プロジェクト（工業プロセス）に基づき発行されるクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
JLR	オフセット・クレジット（J-VER）制度の削減プロジェクト（家畜）に基づき発行されるクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
JAR	オフセット・クレジット（J-VER）制度の削減プロジェクト（農業）に基づき発行されるクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
KVR	オフセット・クレジット（J-VER）制度の削減プロジェクトに基づき各都道府県から発行されるクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
KRM	オフセット・クレジット（J-VER）制度の吸収プロジェクトに基づき各都道府県から発行されるクレジット。 1t-CO <sub>2</sub> の単位で表される。
制度記号	クレジットを認証した制度を識別する記号。 詳細は「5.3 制度記号一覧」参照。
発行約束期間	クレジットが発行された約束期間。
適用約束期間	クレジットが適用される約束期間。
クレジット認証番号	クレジット認証時にプロジェクト毎に付与される識別番号。
プロジェクト名	クレジットが発行された活動根拠となるプロジェクトの名称。
無効化	クレジットを他の用途に用いられないことができない状態にすること。所定の無効化口座へクレジットを移転することを指す。 ※国内クレジットの償却を実施する場合は、無効化を実施してください。
地域番号	クレジット特定番号の上3桁の数字。J-クレジットと地域版J-クレジットの区別に用いる。 （例）401-000-000-000-001 詳細は「5.4 地域番号一覧」参照。
上乗せ排出量	温室効果ガス算定排出量の報告において、調整後温室効果ガス排出量に対して加算するクレジット認証量。自身が創出したクレジットを移転（無効化）することで発生する。
クレジット利用法人	クレジットをカーボンニュートラル行動計画の目標達成やカーボン・オフセットなどに利用する法人。

特定排出者コード	温対法に基づき、温室効果ガスを相当程度多く排出する者（特定排出者）に付与されるコード。
特定事業者等番号	省エネ法に基づき、年間のエネルギー使用量が一定以上である事業者が付与される番号。
法人番号	国税庁長官が、株式会社設立登記法人、国の機関、地方公共団体、その他の法人や団体に対して指定した13桁の番号。

## 1.7 本システムの利用者

利用者の種類	説明
口座保有者	J-クレジットに係る電子申請を提出し、J-クレジットの口座を保有する者
申請代行者	口座保有者に代わって、電子申請を提出する者
審査機関	電子申請を受け付けて審査する機関
登録簿管理者	J-クレジット登録簿システムの運用事業者
関係省庁	J-クレジット制度に係る関係省庁

## 2 共通ルール

### 2.1 画面構成

画面レイアウトは2種類の領域から構成されます。

画面上部を上部フレーム、画面下部の各機能の画面を下部フレームと呼びます。



① 上部フレーム

全画面共通のヘッダー部が表示されます。

② 下部フレーム

各機能の画面が表示されます。

## 2.2 メニュー画面

① J-クレジット登録簿システム | メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

② ログイン情報  
 前回ログイン日時：2022年09月16日10:16  
 ログインユーザID：2000021313

③

④

お知らせ  
 登録日 通知内容  
 2022/09/16 J-クレジット登録簿担当者がシステムにログインしました。

- ① ヘッダー部
- ② ログイン情報表示部
- ③ 各機能へのリンク部
- ④ お知らせ表示部

### ① ヘッダー部

ログイン後のすべての画面に表示されます。



メニュー	メニュー画面を表示します。
マニュアル	ユーザマニュアルを別ウィンドウに表示します。
お問合せ	お問合せ先を別ウィンドウに表示します。
FAQ	FAQ を別ウィンドウに表示します。
ログアウト	ログアウトします。

### ② ログイン情報表示部

ログイン情報を表示します。



前回ログイン日時	前回ログインした日時を表示します。
ログインユーザID	ログインしているユーザID を表示します。

③ 各機能へのリンク部

各機能へのリンクを表示します。

- 口座保有者

メニュー

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>申請管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">申請管理</a></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>口座管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">口座情報更新</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">口座情報参照</a></p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>プロジェクト管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">プロジェクト登録-情報照会</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">クレジット認証-情報照会</a></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>パスワード管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">パスワード変更</a></p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>クレジット管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">移転明細照会</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">残高照会</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">上乗せ排出量照会</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">クレジット移転照会一覧（国内移転）</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">クレジット移転（国内移転）</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">クレジットを使う（無効化）</a></p>	

- 申請代行者

メニュー

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>申請管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">申請管理</a></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>口座管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">口座情報更新</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">口座情報参照</a></p>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>プロジェクト管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">プロジェクト登録-情報照会</a></p> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">クレジット認証-情報照会</a></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; background-color: #e6f2ff; margin-bottom: 5px;"><b>パスワード管理</b></div> <p style="margin: 2px 0;"><a href="#">パスワード変更</a></p>

・審査機関



申請管理	申請情報を確認・更新できます。
プロジェクト登録-情報照会	プロジェクト計画書を登録できます。
クレジット認証-情報照会	クレジット認証を登録できます。
移転明細照会	移転日付を条件として、移転明細を検索・確認できます。
残高照会	保有クレジット残高を確認できます。
上乘せ排出量照会	保有口座の指定年度における上乘せ排出量を確認できます。
クレジット移転照会一覧（国内移転）	クレジット移転を参照できます。
クレジット移転（国内移転）	クレジットを移転できます。
クレジットを使う（無効化）	クレジットを無効化できます。
口座情報更新	口座情報を更新できます。
口座情報参照	口座情報を参照できます。
パスワード変更	パスワードを変更できます。

④ お知らせ表示部

ログイン・口座開設・移転完了時等にお知らせを表示します。

お知らせ	
登録日	通知内容
2015/02/05	J-クレジット登録簿担当者がシステムにログインしました。
2015/02/05	口座開設の手続きを完了しました。ID、パスワードは郵送にて通知されます。



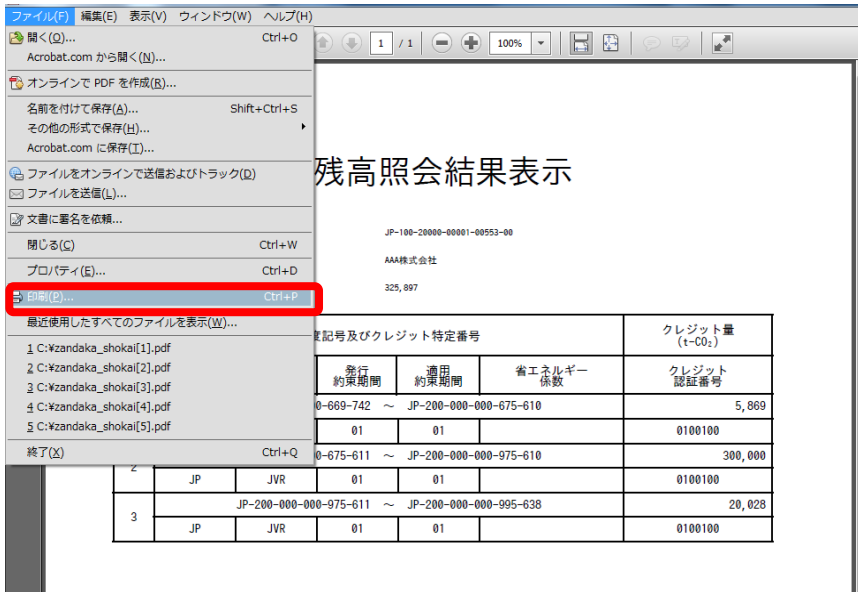
## 2.3 印刷設定

帳票を印刷するための設定手順を以下に示します。

**準備** 以下をご確認ください。

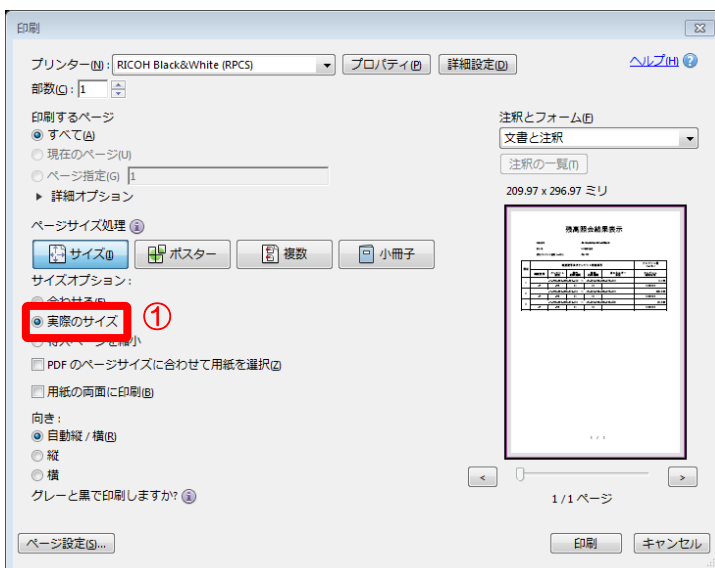
🖨️ プリンタが利用可能であること。

**ステップ1** PDF の印刷設定をします。



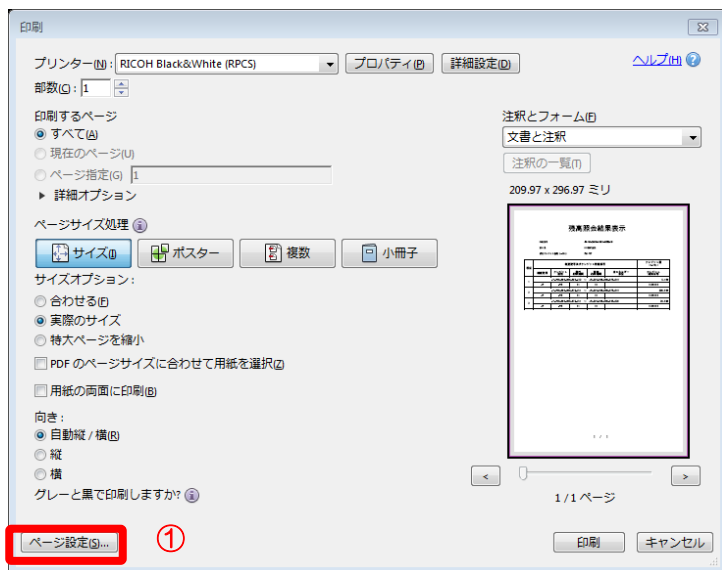
① メニューの【ファイル(F)】-【印刷(P)】をクリックします。

**ステップ2** ページサイズ処理を設定します。



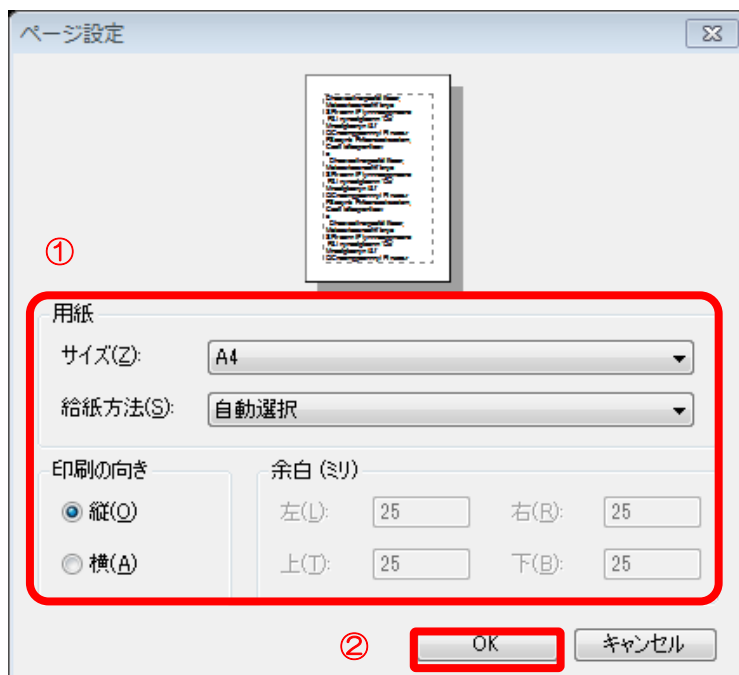
① サイズオプションは【実際のサイズ】を選択します。

## ステップ3 ページ設定をします。



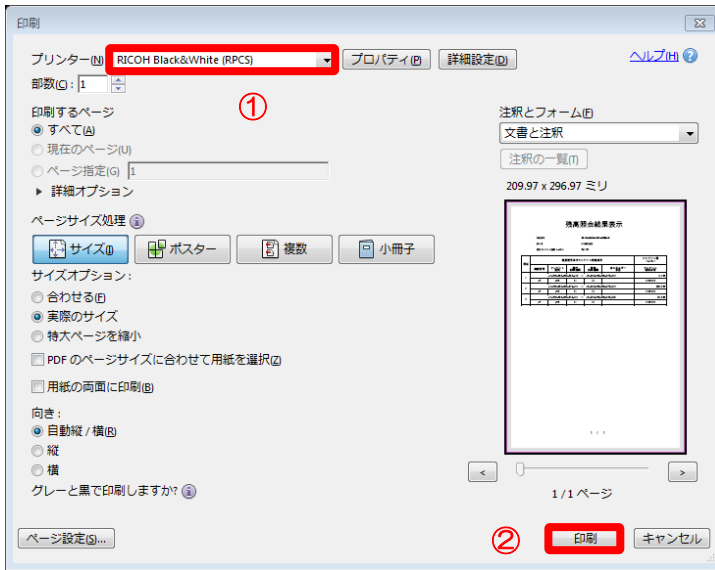
- ① 【ページ設定(S)】ボタンをクリックします。

## ステップ4 用紙・印刷の向きを設定します。



- ① 以下の通り入力します。
  - ・「用紙」
    - 「サイズ」 : A4
  - ・「印刷の向き」 : 縦
- ② 【OK】ボタンをクリックします。

## ステップ5 印刷します。



- ① プリンタを選択します。
- ② 【印刷(P)】 ボタンをクリックします。

## 2.4 ブラウザ設定

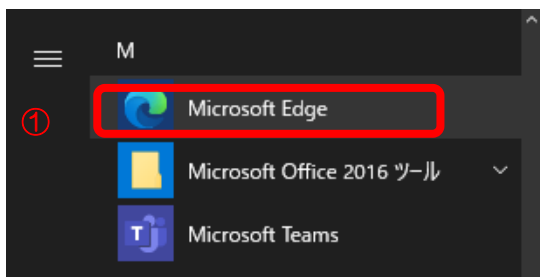
本システムを利用するにあたり、ブラウザの以下設定が必要です。

すでに有効になっている場合、設定する必要はありません。

※ブラウザの状態によっては、手順通りに実施できない場合があります。

手順通りに実施できない場合は、ヘルプデスクまでお問い合わせください。

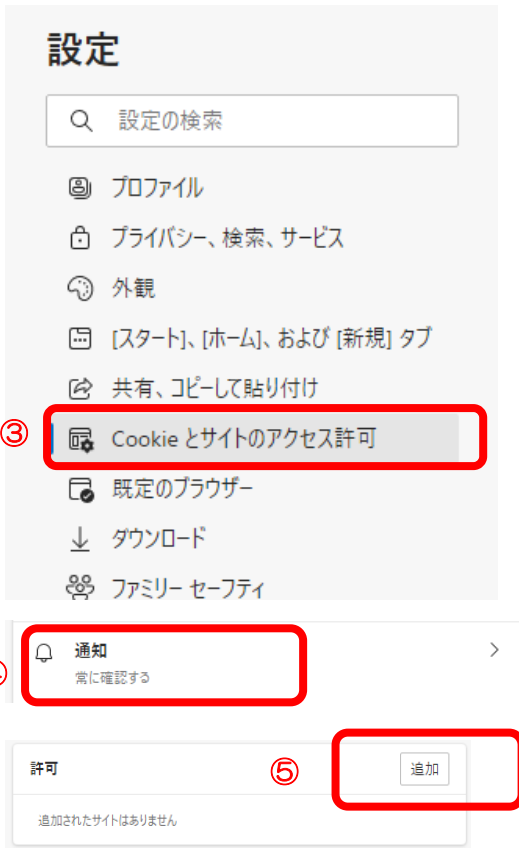
### ステップ1 サイトのアクセスを許可する。



- ① スタートメニューから【Microsoft Edge】をクリックします。



- ② ブラウザ右上の「…」メニューから、【設定】をクリックします。



③ 【Cookie とサイトのアクセス許可】をクリックします。

④ 【通知】をクリックします。

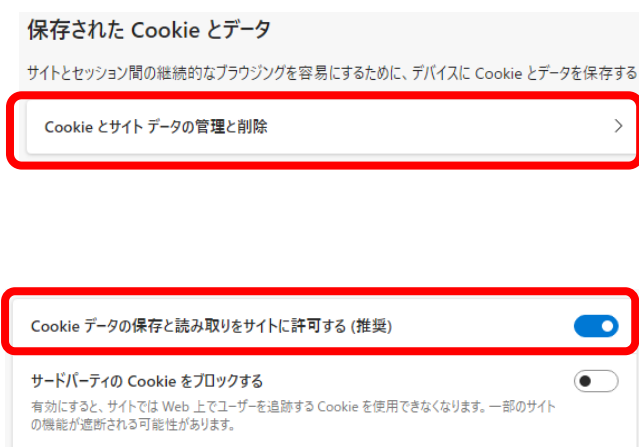
⑤ 【許可】 - 【追加】をクリックします。



⑥ 以下の URL を入力し、【追加】ボタンをクリックします。

<https://j-creditregistry.go.jp/>

## ステップ2 Cookie の設定をする。



① 設定メニューの【Cookie とサイトのアクセス許可】 - 【Cookie とサイト データの管理と削除】をクリックします。

② 【Cookie データの保存と読み取りサイトに許可する (推奨)】をオン (青) にします。

### ステップ3 JavaScript とポップアップの設定をする。



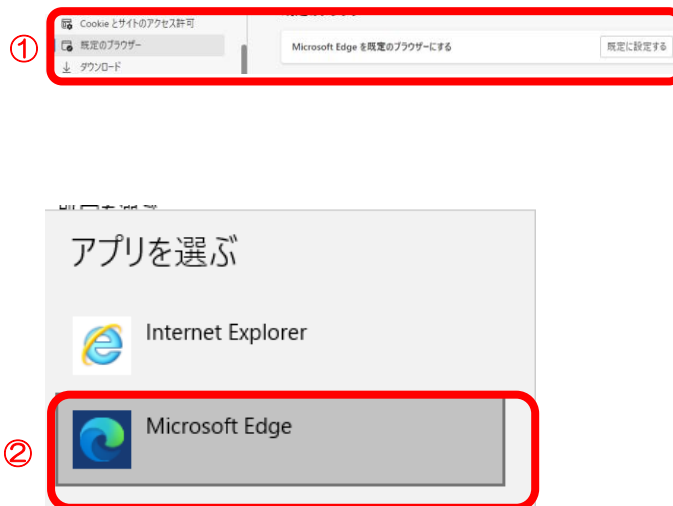
- ① 設定メニューの【Cookie とサイトのアクセス許可】 - 【すべてのサイト】をクリックします。
- ② 【j-creditregistry.go.jp】をクリックします。
- ③ 【JavaScript】で「許可」を選択します。
- ④ 【ポップアップとリダイレクト】で「許可」を選択します。

### ステップ4 ダウンロードの設定をする。



- ① 設定メニューの【Cookie とサイトのアクセス許可】 - 【PDF ドキュメント】をクリックします。
- ② 【常に PDF ファイルをダウンロード】をオン（青）にします。

### ステップ5 既定ブラウザの設定をする。

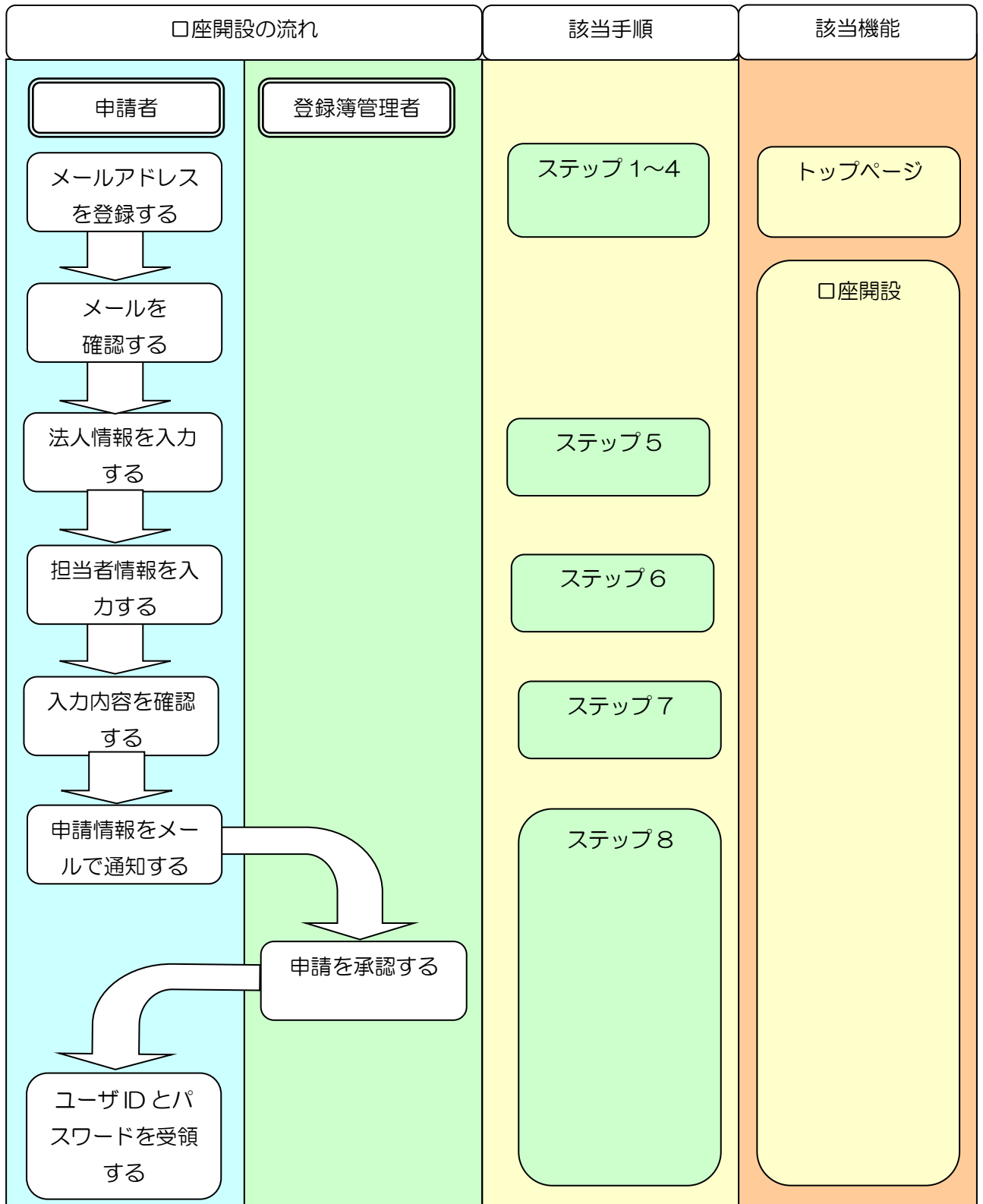


- ① 設定メニューの【既定のブラウザ】 - 【Microsoft Edge を既定のブラウザにする】の「既定に設定する」ボタンをクリックします。
- ② 【Microsoft Edge】を選択します。

### 3 操作マニュアル

#### 3.1 口座を開設する（口座保有者、申請代行者向け）

**手順** 以下の流れで口座を開設します。



## ステップ1

J-クレジット登録簿システム HP にて【新規利用の申込はこちら】リンクをクリックします。

### J-クレジット登録簿システム J-Credit Scheme Registry System

システムログイン

システムの運転時間は平日 9:00～23:00です

- ▶ [パスワードをお忘れの方はこちら](#)
- ▶ [利用規程](#)
- ▶ [Terms of Use](#)
- ▶ [操作マニュアル](#)
- ▶ [公開口座情報一覧](#)
- ▶ [クレジット銘柄一覧](#)

① **新規利用の申込はこちら**

システムの運転時間は平日 9:00～23:00です

J-クレジット登録簿システムとは、J-クレジットです。

What's New

- 2023.05.18 毎週火曜日 16:00～システムメンテナンス終了
- 2023.04.26 操作マニュアルを3.4版詳細は、「操作マニユア

【推奨環境】  
J-クレジット登録簿システムは下記環境

OS	ブラウザ
Windows 10	Microsoft Ed

- ① 【新規利用の申込はこちら】リンクをクリックします。

## ステップ2

【メールアドレス】の登録をします。

J-クレジット登録簿システム

メールアドレスの登録 = メールアドレスの確認 = メール送信通知 = 法人情報の入力 = 担当情報の入力 = 入力内容確認 = 利用申込完了通知

メールアドレスの登録

新規利用の申込画面のURLを送信します。

① メールアドレス (半角)

② 確認

- ① 【メールアドレス】を入力します。
- ② 【確認】ボタンをクリックします。

## ステップ3

【メールアドレス】を確認します。

J-クレジット登録簿システム

メールアドレスの登録 = メールアドレスの確認 = メール送信通知 = 法人情報の入力 = 担当情報の入力 = 入力内容確認 = 利用申込完了通知

メールアドレスの確認

以下の内容を確認し、間違いがなければ、「送信」ボタンを押して下さい。  
内容を変更する場合には、「入力画面へ戻る」ボタンを押して下さい。

メールアドレス (半角) carbon-offset@env.go.jp

① 送信

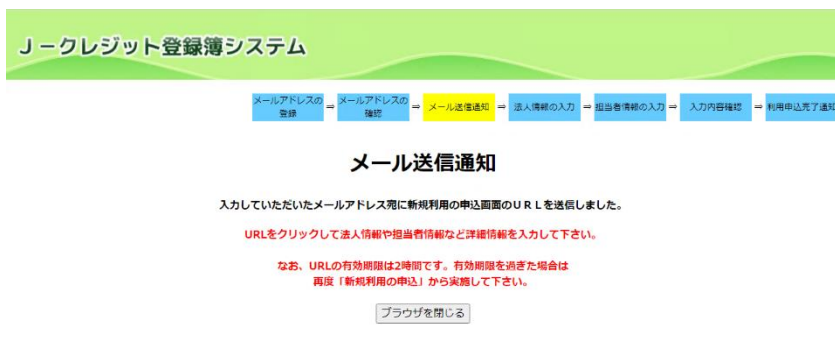
入力画面へ戻る

- ① 【送信】ボタンをクリックします。



## ステップ4

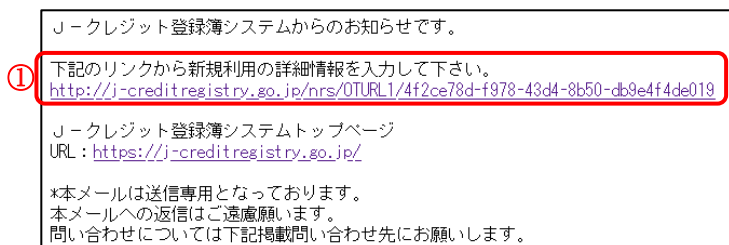
受信メールに記載の URL リンクをクリックします。



- ① 登録したメールアドレスにURLが送信されますので、リンクをクリックして法人情報の入力画面を表示します。

※URLの有効期限は2時間です。有効期限を過ぎた場合は、再度「新規利用の申込」から実施してください。

### メール本文イメージ



## ステップ5

【法人情報】を入力します。

J-クレジット登録簿システム

メールアドレスの登録 ⇒ メールアドレスの確認 ⇒ メール送信通知 ⇒ **法人情報の入力** ⇒ 担当者情報の入力 ⇒ 入力内容確認 ⇒ 利用申込完了通知

### 法人情報の入力

必要情報を入力し、「次ページへ」ボタンを押して下さい。

- ① 法人名（漢字）
- ② 法人名（ふりがな）
- ③ 郵便番号（半角）  -
- ④ 住所（郵便庁集名）
- ⑤ 住所（市区町村名）
- ⑥ 住所（市区町村以下）  番号と「(-) /ハイフン」は任意で入力して下さい。
- ⑦ 利用権限  口座保有者  申請代行
- ⑧ 特定排出者コード  不明な場合はこちらから検索してください。  
<https://jhg-kanteiichiyu.ehri.go.jp/search>
- ⑨ 特定事業者等番号  不明な場合はこちらから検索してください。  
[https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving\\_and\\_new/saving/004/](https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/004/)
- ⑩ 法人番号（マイナンバー）
- ⑪

① 【法人名（漢字）】を入力します。  
※企業名と”株式会社”はスペースを空けずに入力してください。

② 【法人名（ふりがな）】を入力します。

③ 【郵便番号（半角）】を入力します。

④ 【住所（都道府県名）】を入力します。

⑤ 【住所（市区町村名）】を入力します。

⑥ 【住所（市区町村以下）】を入力します。

⑦ 【利用権限】を選択します。  
クレジットを利用するユーザは「口座保有者」、クレジットを利用しないユーザは「申請代行者」を選択してください。

⑧ 【特定排出者コード】を入力します。特定排出者コードがない場合は入力不要です。

⑨ 【特定事業者等番号】を入力します。特定事業者等番号がない場合は入力不要です。

⑩ 【法人番号】を入力します。法人番号がない場合は入力不要です。

⑪ 【次ページへ】 ボタンをクリックします。

## ステップ6

【担当者情報】を入力します。

J-クレジット登録簿システム

メールアドレスの登録 ⇒ メールアドレスの確認 ⇒ メール送信通知 ⇒ 法人情報の入力 ⇒ **担当者情報の入力** ⇒ 入力内容確認 ⇒ 利用申込完了通知

### 担当者情報の入力

口座開設に必要な以下の情報を入力し、「確認」ボタンを押して下さい。

- ① 担当部署名  部署名がない場合は「-（ハイフン）」を入力して下さい。
- ② 担当者名（漢字）  姓と名の間に全角スペースを入力して下さい。
- ③ 担当者郵便番号（半角）  -
- ④ 担当者住所（都道府県名）
- ⑤ 担当者住所（市区町村名）
- ⑥ 担当者住所（市区町村以下）  番地と「-（ハイフン）」は全角で入力して下さい。
- ⑦ 担当者電話番号（半角）  入力例：03-1234-5678
- ⑧ 担当者電子メールアドレス（半角）
- ⑨ 参加形態  購入・販売
- ⑩ 公開口座情報一覧表示  公開
- ⑪  担当者電話番号を公開  
※公開に同意した場合、登録簿上で電話番号が公開されます。
- ⑫  担当者メールアドレスを公開  
※公開に同意した場合、登録簿上でメールアドレスが公開されます。
- ⑬

- ① 【担当部署名】を入力します。
- ② 【担当者名（漢字）】を入力します。
- ③ 【担当者郵便番号（半角）】を入力します。
- ④ 【担当者住所（都道府県名）】を入力します。
- ⑤ 【担当者住所（市区町村名）】を入力します。
- ⑥ 【担当者住所（市区町村以下）】を入力します。
- ⑦ 【担当者電話番号（半角）】を入力します。
- ⑧ 【担当者電子メールアドレス（半角）】を入力します。
- ⑨ 【参加形態】を選択します。  
J-クレジット登録簿システムHPで、口座開設法人名、口座番号と共に【参加形態】を公開する場合は「購入・販売」「購入」「販売」のいずれかを選択してください。
- ⑩ 【公開口座情報一覧表示】を選択します。
- ⑪ 担当者電話番号を公開する場合【担当者電話番号を公開】にチェックを入れます。
- ⑫ 担当者メールアドレスを公開する場合【担当者メールアドレスを公開】にチェックを入れます。
- ⑬ 【確認】ボタンをクリックします。

## ステップ7

入力内容を確認します。

J-クレジット登録簿システム

メールアドレスの登録 → メールアドレスの確認 → メール送達通知 → 法人情報の入力 → 担当者情報の入力 → **入力内容確認** → 利用申込完了通知

### 入力内容の確認

以下の内容を確認し、間違いがなければ、「確定」ボタンを押して下さい。

内容を変更する場合には、「入力画面へ戻る」ボタンを押して下さい。

法人名（漢字）	豊洲商事	担当部署名	江崎・環境保全対策部
法人名（ふりがな）	とよすしょうじ	担当者名（漢字）	横塚 太郎
郵便番号	765-4321	担当部署番号	765-4321
住所（郵便局名）	東京都	担当者住所（郵便局名）	東京都
住所（市区町村名）	江東区	担当者住所（市区町村名）	豊田区
住所（市区町村以下）	立花3-2-1	担当者住所（市区町村以下）	立花3-2-1
利用種別	口座保有者	担当者電話番号（※角）	03-9999-9999（非公開）
特定届出者コード	123412341	担当者電子メールアドレス（※角）	cdfig@ebc.co.jp（非公開）
特定事業者番号	1234123	公開口座情報一覧表示	非公開
法人番号（マイナンバー）	1234123412341	参加形態	購入・販売

[利用種別を調べる](#)

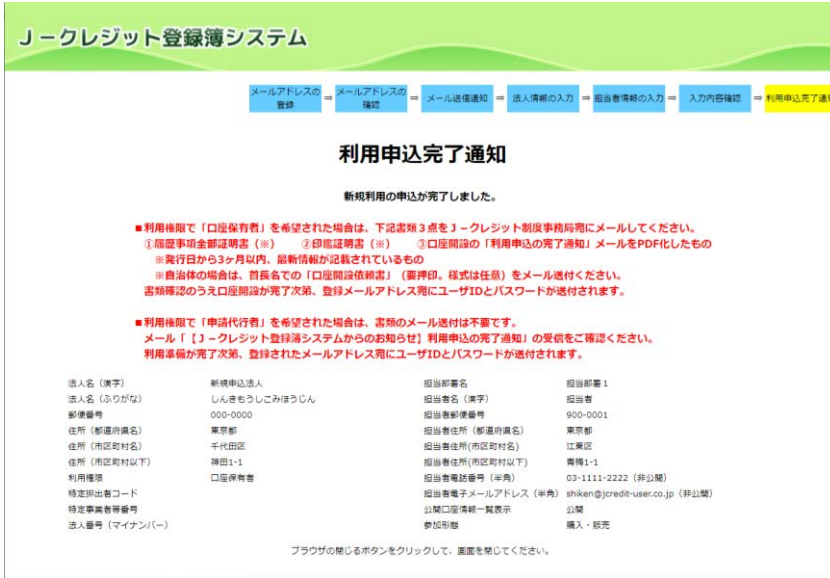
①  J-クレジット登録簿システム利用規程を遵守します。

② **確定**      入力画面へ戻る

- ① 利用規定を確認し【J-クレジット登録簿システム利用規定を遵守します。】にチェックを入れます。
- ② 【確定】ボタンをクリックします。

## ステップ8

利用申込完了通知画面を表示します。



■利用権限で「口座保有者」を選択された場合は、下記書類3点の PDF を J-クレジット制度事務局宛てにメールしてください。

（郵送不要。）

書類を確認し、口座の開設が完了しましたら、登録のメールアドレス宛にユーザ ID とパスワードをご連絡いたします。

①履歴事項全部証明書（※）

②印鑑証明書（※）

③口座開設の「利用申込の完了通知」メールを PDF 化したもの

※発行日から3ヶ月以内、最新情報が記載されているもの

※自治体の場合は首長名での「口座開設依頼書」（要押印。様式は任意）をご提出ください。

■利用権限で申請代行者を希望された場合は、書類のメール送付は不要です。利用準備が完了次第、登録いただいたメールアドレス宛にユーザ ID とパスワードをご連絡いたします。

※口座開設までに制度管理者の確認がございましたため、1～2 週間程度かかります。



## 3.2 ログインする

**準備** 以下のものをご用意ください。

- ✚ 口座開設承認時に送付されたメール「新規利用登録完了の通知」（ユーザID・初期パスワードが記載されています。）

**ステップ1** J-クレジット登録簿システムのURLにアクセスします。

- ✚ 利用できるブラウザについては、「1.2 ご利用環境」をご覧ください。
- ✚ URLは、「1.4 本システムのURL」をご覧ください。
- ✚ 「システムログイン」ボタンをクリックしてください。

**ステップ2** ユーザID・パスワードを入力します。

ユーザIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して下さい。

①

②

③

- ① **【ユーザID】**を入力します。
- ② **【パスワード】**を入力します。
- ③ **【ログイン】**ボタンをクリックします。

※ パスワードは半角英数 6 桁以上 10 桁以下で入力してください。

※ 複数回以上、ユーザIDもしくはパスワードを間違えるとしばらくの間、ログインができなくなります。（アカウントロック）一定時間経過後に、再度ログインし直してください。

- ✚ 初回ログイン時またはパスワードの有効期限超過時は、パスワード変更画面を表示します。（ステップ3へ）
- ✚ 2回目以降ログイン時は、メニュー画面を表示します。（ステップ4へ）
- ✚ パスワードを忘れてしまった場合は、「3.4 パスワードを再発行する」をご覧ください。

## ステップ3

### 【初回ログイン時またはパスワードの有効期限超過時】

パスワードを変更します。

現在のパスワード、新しいパスワードを入力し、「変更」ボタンを押して下さい。  
※パスワードは半角英数6桁以上10桁以下で入力してください。

①

②

③

④

- ① **【現在のパスワード】**に初回ログイン時には初期パスワードを、パスワード有効期限超過時には現在のパスワードを入力します。
- ② **【新しいパスワード】**に新しいパスワードを入力します。
- ③ **【新しいパスワードの確認入力】**にもう一度新しいパスワードを入力します。
- ④ **【変更】** ボタンをクリックします。  
※ パASSWORDは半角英数6桁以上10桁以下で入力してください。  
※ 過去所定回数以内に設定したパスワードと同じパスワードは、設定できません。

- ✚ 変更後の新しいパスワードは、忘れないようにしてください。
- ✚ **【戻る】** ボタンをクリックするとログイン画面に遷移します。

## ステップ4

メニュー画面が表示されます。



各種機能をご利用できます。

- ✚ メニュー画面については、「2.2 メニュー画面」をご覧ください。

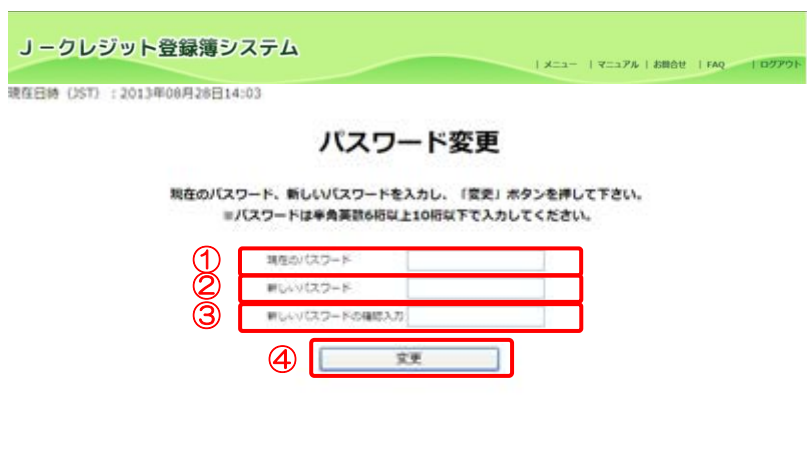
### 3.3 パスワードを変更する

**ステップ1** メニュー画面にて、【パスワード変更】リンクをクリックします。



- ① 【パスワード変更】リンクをクリックする。

**ステップ2** 現在のパスワード・新しいパスワードを入力します。



- ① 【現在のパスワード】を入力します。
- ② 【新しいパスワード】を入力します。
- ③ 【新しいパスワードの確認入力】に新しいパスワードを再入力します。
- ④ 【変更】ボタンをクリックします。

- ※ パスワードは半角英数 6 桁以上 10 桁以下で入力してください。
- ※ 過去所定回数以内に設定したパスワードと同じパスワードは、設定できません。

パスワードは、●で表示されます。



## ステップ3

パスワード変更完了画面を表示します。



パスワードの変更が完了しました。

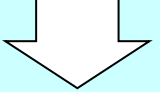


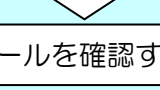
### パスワード変更完了

パスワードが変更されました。

### 3.4 パスワードを再発行する

#### 手順

以下の流れでパスワードを再発行します。

パスワード再発行の流れ	該当手順	該当機能
<p>ユーザID 情報入力画面を表示する</p> 	<p>ステップ1</p>	<p>パスワード再発行</p>
<p>ユーザID とメールアドレスを入力する</p> 	<p>ステップ2</p>	
<p>入力情報を確認する</p> 	<p>ステップ3</p>	
<p>再発行用のメールを送信する</p> 	<p>ステップ4</p>	
<p>メールを確認する</p>	<p>ステップ5</p>	

## ステップ1

J-クレジット登録簿システム HP にて【パスワードをお忘れの方はこちら】リンクをクリックします。

# J-クレジット登録簿システム J-Credit Scheme Registry System

① システムの運転時間は平日9:00～23:00です

▶ **パスワードをお忘れの方はこちら**

▶ 利用規程

▶ Terms of Use

▶ 操作マニュアル

▶ 公開口座情報一覧

▶ クレジット銘柄一覧

新規利用の申込はこちら

システムの運転時間は平日9:00～23:00です

J-クレジット登録簿システムとは、J-クレジットです。

What's New

2023.05.18 毎週火曜日16:00～システムメンテナンス終了

2023.04.26 操作マニュアルを3.4版詳細は、「操作マニュアル」

【推奨環境】  
J-クレジット登録簿システムは下記環境

OS	ブラウザ
Windows 10	Microsoft Ed

- ① 【パスワードをお忘れの方はこちら】リンクをクリックします。

## ステップ2

ユーザID・メールアドレスを入力します。

J-クレジット登録簿システム

パスワード再発行 申込入力 = パスワード再発行 申込確認 = パスワード再発行 申込完了通知

### パスワード再発行申込入力

ユーザIDとメールアドレスを入力し、「確認」ボタンを押して下さい。  
パスワード再発行用のURLをメール送信します。

① ユーザID

② メールアドレス

③ 確認

- ① 【ユーザID】を入力します。
- ② 【メールアドレス】を入力します。
- ③ 【確認】ボタンをクリックします。

※ユーザID またはメールアドレスが不明な場合は、制度事務局へご連絡ください。

## ステップ3

入力したユーザID・メールアドレスを確認します。



① **【確定】** ボタンをクリックします。

※ユーザID・メールアドレスを修正する場合は**【入力画面へ戻る】** ボタンをクリックします。

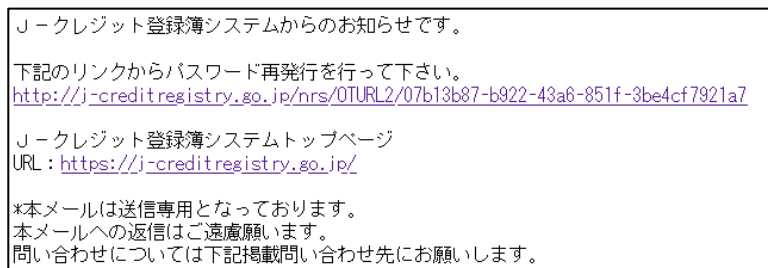
## ステップ4

パスワード再発行申込完了通知画面を表示します。



入力したメールアドレスにパスワード再発行用のURL を送信します。

### メール本文イメージ



## ステップ5

パスワード再発行完了画面を表示します。



メールに記載された URL リンクをクリックすると、新しいパスワードが再発行され、メールに送信されます。

新しいパスワードでログインしてください。パスワード変更後にシステムを利用してください。

3.5 プロジェクト計画書登録を申請する（口座保有者、申請代行者向け）

**手順** 以下の流れでプロジェクト計画書登録を申請します。

プロジェクト計画書登録申請の流れ	該当手順	該当機能
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">新規</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">修正</div> </div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">プロジェクト計画登録情報一覧を表示する</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">ステップ1</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">プロジェクト計画登録情報照会</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">プロジェクト計画登録申請情報を新規登録する</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">ステップ2~4</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">プロジェクト計画書登録</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">プロジェクトを選択する</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">ステップ5</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">プロジェクト計画登録申請情報を修正登録する</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">ステップ6、7</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px; text-align: center;">申請する</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">ステップ8</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; border-radius: 10px;">口座保有者申請管理</div>

## ステップ1 メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。



- ① 【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。

➡新規の場合ステップ2~4をご覧ください。

➡修正の場合ステップ5~7をご覧ください。

## ステップ2 【新規】を選択します。



- ① 【新規】ボタンをクリックします。

## ステップ3 プロジェクト計画書を登録します。

現在日時 (JST) : 2021年12月20日18:49

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

### プロジェクト計画書登録

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。  
一時保存いただいた時点で、舊プロジェクトのプロジェクト番号が決定されます。  
プロジェクト計画書及び別紙等の内容を改めてご確認ください。

**プロジェクト登録申請**

① プロジェクト計画書本紙 ファイルの選択 (ファイルが選択されていません)  
別添資料 ファイルの選択 (ファイルが選択されていません) [削除]

**誓約書**

② J-クレジット制度利用に係る約款を確認  
 約款の内容に同意する。

**同意書**

審査費用支援申請を利用する場合は、以下の同意事項に同意が必要です。

③ 審査費用文庫に係る誓約事項を確認  
 誓約事項の内容に同意する。

④ [一時保存] [プロジェクト計画登録情報一覧へ戻る]

① 【ファイルの選択】ボタンをクリックし、添付するプロジェクト計画書を選択します。

※本紙は必ず選択してください。

② J-クレジット制度利用に係る約款を確認し【約款の内容に同意する。】にチェックを入れます。

※初めてプロジェクト計画書を登録する場合のみ表示されます。

③ 審査費用支援を利用する場合、審査費用支援に係る誓約事項を確認し【誓約事項の内容に同意する。】にチェックを入れます。

※審査費用支援を受けた案件において、審査完了後に最終版のプロジェクト計画書を差し替える際も、【誓約事項の内容に同意する。】にチェックを入れてください。

④ 【一時保存】ボタンをクリックします。

## ステップ4 プロジェクト計画登録の申請情報を作成しました。

### 審査費用支援を利用する場合

現在日時 (JST) : 2024年01月18日13:56

### プロジェクト計画書登録

以下の申請番号で保存しました。  
 プロジェクト登録申請 : 1-20240118-000000003  
 審査費用支援申請 : 1-20240118-000000004

引き続き、審査費用支援を申請する場合は、  
 「審査費用支援申請を実施する」ボタンを押して下さい。  
 審査機関が決まりましたらプロジェクト計画書の妥当性確認の申請が可能となります。

**プロジェクト登録申請**

申請番号: 1-20240118-000000003	
(審査費用支援申請番号: 1-20240118-000000004)	
プロジェクト計画書本稿	アップロード日時: 2024/01/18 13:56 <a href="#">[添付] プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:56 <a href="#">別添資料1.xlsx</a>

プロジェクト登録申請情報の新規登録が完了しました。

審査費用支援を利用する場合、以下の申請種別の申請番号が表示されます。

- プロジェクト登録申請
- 審査費用支援申請（妥当性確認）

【審査費用支援申請を実施する】ボタンをクリックし、審査費用支援申請を行ってください。

### 審査費用支援を利用しない場合

現在日時 (JST) : 2024年01月18日13:49

### プロジェクト計画書登録

以下の申請番号で保存しました。  
 プロジェクト登録申請 : 1-20240118-000000001

引き続き、審査機関へプロジェクト計画書の妥当性確認を申請する場合は、  
 「妥当性確認申請を実施する」ボタンを押して下さい。

**プロジェクト登録申請**

申請番号: 1-20240118-000000001	
プロジェクト計画書本稿	アップロード日時: 2024/01/18 13:49 <a href="#">[添付] プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:49 <a href="#">別添資料1.xlsx</a>

審査費用支援を利用しない場合、以下の申請種別の申請番号が表示されます。

- プロジェクト登録申請

【妥当性確認申請を実施する】ボタンをクリックし、妥当性確認申請を行ってください。

## ステップ5 一覧から該当するプロジェクト情報を選択します。

現在日時 (JST) : 2023年01月17日10:35

### プロジェクト計画登録情報一覧

プロジェクトの情報を登録・参照する場合は、「詳細」ボタンを押して下さい。

登録申請日	プロジェクト番号	プロジェクト名称	プロジェクト実施者名	審査機関名	申請状況			登録/参照
					審査費用支援申請	プロジェクト登録	計画変更	
2023/01/17	765	プロジェクト番号四	プロジェクト本部		申請内容作成中	申請内容作成中		<a href="#">詳細</a>
2022/12/21	742	プロジェクト番号三	プロジェクト本部	審査機関02	完了	完了	完了	<a href="#">詳細</a>

検索結果ページ : 1

① 【詳細】ボタンをクリックします。



## ステップ6

修正するプロジェクト計画書を登録します。

**J-クレジット登録簿システム**
| メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:00

### プロジェクト情報登録・参照

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2024年01月18日
プロジェクト番号	463
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施番号	実施番号 太郎
担当者所属	所属 名
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

[登録値出力](#)

---

**プロジェクト登録申請**

申請番号:1-20240118-000000001				
① プロジェクト計画書本稿	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">【印刷】プロジェクト登録.xlsx</a>	<a href="#">ファイルの選択</a>	ファイルが選択されていません
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>	<a href="#">ファイルの選択</a>	ファイルが選択されていません

[削除](#) [削除](#)

---

**同意書**

審査費用支援申請を利用する場合は、以下の同意事項に同意が必要です。

②  [審査費用支援に係る誓約事項を締結](#)

誓約事項の内容に同意する。

③ [一時保存](#) [前面画に戻る](#)

- ① **【ファイルの選択】**ボタンをクリックし、修正するプロジェクト計画書を選択します。
- ② 審査費用支援を利用する場合、審査費用支援に係る誓約事項を確認し**【誓約事項の内容に同意する。】**にチェックを入れます。  
 ※審査費用支援を受けた案件において、審査完了後に最終版のプロジェクト計画書を差し替える際も、**【誓約事項の内容に同意する。】**にチェックを入れてください。
- ③ **【一時保存】**ボタンをクリックします。

## ステップ7 プロジェクト計画登録の申請情報を修正しました。

### 審査費用支援を利用する場合

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:04

プロジェクト情報登録・参照

以下の申請番号で保存しました。  
 プロジェクト登録申請 : 1-20240118-000000003  
 審査費用支援申請 : 1-20240118-000000004

引き続き、審査費用支援を申請する場合は、  
 「審査費用支援申請を実施する」ボタンを押して下さい。  
 審査機関が決まりましたらプロジェクト計画書の妥当性確認の申請が可能となります。

登録申請日	2024年01月18日
プロジェクト番号	464
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 窓
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

プロジェクト登録申請

申請番号: 1-20240118-000000003	アップロード日時: 2024/01/18 13:56	<a href="#">[提出品] プロジェクト登録.xlsx</a>
審査費用支援申請番号: 1-20240118-000000004	アップロード日時: 2024/01/18 13:56	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

別添資料

審査費用支援申請を実施する 前画面に戻る

プロジェクト登録申請情報の修正登録が完了しました。

審査費用支援を利用する場合、【**審査費用支援申請を実施する**】ボタンをクリックし、審査費用支援申請を行ってください。

審査費用支援を利用しない場合、【**妥当性確認申請を実施する**】ボタンをクリックし、妥当性確認申請を行ってください。

### 審査費用支援を利用しない場合

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:03

プロジェクト情報登録・参照

以下の申請番号で保存しました。  
 プロジェクト登録申請 : 1-20240118-000000001

引き続き、審査機関へプロジェクト計画書の妥当性確認を申請する場合は、  
 「妥当性確認申請を実施する」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2024年01月18日
プロジェクト番号	463
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 窓
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

プロジェクト登録申請

申請番号: 1-20240118-000000001	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">[提出品] プロジェクト登録.xlsx</a>
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

別添資料

妥当性確認申請を実施する 前画面に戻る

## ステップ8 各申請を行う。

J-クレジット登録簿システム

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2023年01月17日11:52

### 申請情報一覧

「申請」または「取り下げ」を行う場合は、右端のボタンを押して下さい。  
申請内容の編集を行う場合は申請番号を押して下さい。

申請日付	申請番号	申請種別	申請状況	取り下げ依頼	申請/ 取り下げ	削除
2023/01/17	<a href="#">1-20230117-000000003</a>	クレジット保証	審査機関審査中		取り下げ	
	<a href="#">1-20230117-000000002</a>	審査費用支払 (妥当性確認)	申請内容作成中		申請	
	<a href="#">1-20230117-000000001</a>	プロジェクト登録	申請内容作成中			削除
2023/01/16	<a href="#">1-20230116-000000005</a>	プロジェクト計画変更	完了			
2022/12/22	<a href="#">1-20221221-000000015</a>	クレジット保証	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000002</a>	審査費用支払 (妥当性確認)	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000001</a>	プロジェクト登録	完了			
2022/12/20	<a href="#">1-20221220-000000010</a>	口座開設	完了			

各申請を実施する場合、「3.11 口座保有者/申請代行者の申請を管理する（口座保有者、申請代行者向け）」を参照してください。

### 3.6 プロジェクト登録証を印刷する（口座保有者、申請代行者向け）

第 57 回認証委員会以降に承認されたプロジェクト計画書登録申請のみ、プロジェクト登録証を出力することができます。それ以前に承認されたプロジェクト計画書登録申請のプロジェクト登録証を取得したい方は制度事務局にお問い合わせ下さい。

**ステップ1** メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。



① 【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックする。

**ステップ2** 一覧から該当するプロジェクト情報を選択します。



① 【詳細】 ボタンをクリックします。

## ステップ3 プロジェクト情報が表示されます。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:10

### プロジェクト情報登録・参照

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2023年10月25日
プロジェクト番号	450
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 巻
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

**登録証出力** ①

**プロジェクト登録申請**

申請番号:1-20231101-000000014	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">.【提出票】PJ登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

**プロジェクト計画変更**

プロジェクト計画書本紙	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません
別添資料	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="削除"/>

**妥当性確認報告書**

申請番号:1-20231101-000000014	
妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">妥当性確認報告書.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

- ① 【登録証出力】ボタンをクリックします。

## ステップ4 プロジェクト登録証を印刷します。

# J-クレジット制度

J-CREDIT SCHEME

## プロジェクト登録証

プロジェクト番号: JCS-PJ00967

プロジェクトの名称  
森林経営活動によるCO2吸収プロジェクト

プロジェクト実施者名  
株式会社テストサンプル

代表者氏名  
代表 太郎 様

上記プロジェクトについて申請内容を審議した結果、プロジェクト登録要件に適合すると認められるため、J-クレジット制度実施要綱に基づき、J-クレジット制度に登録いたします。

登録申請日: 2023年08月22日  
J-クレジット制度 制度管理者  
経済産業省・環境省・農林水産省

「2.3 印刷設定」を参照し、印刷してください。

### 3.7 プロジェクト計画変更届を申請する（口座保有者、申請代行者向け）

**手順** 以下の流れでプロジェクト計画書の変更届を申請します。

**クレジット認証申請と併せて計画変更を申請する場合は「3.9 クレジット認証を申請する（口座保有者、申請代行者向け）」参照**

プロジェクト計画変更申請の流れ	該当手順	該当機能
<pre> graph TD     A[プロジェクト計画登録情報一覧を表示する] --&gt; B[プロジェクトを選択する]     B --&gt; C[プロジェクト計画変更申請を登録する]     C --&gt; D[申請する]             </pre>	<p>ステップ 1</p> <p>ステップ 2</p> <p>ステップ 3、4</p> <p>ステップ 5</p>	<p>プロジェクト計画登録情報照会</p> <p>口座保有者申請管理</p>

## ステップ1

メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。



- ① 【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。

## ステップ2

一覧から該当するプロジェクト情報を選択します。



- ① 【詳細】ボタンをクリックします。

## ステップ3

変更届が記載されたプロジェクト計画書を登録します。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:10

### プロジェクト情報登録・参照

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2023年10月25日
プロジェクト番号	450
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 巻
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

[登録証出力](#)

#### プロジェクト登録申請

申請番号:1-20231101-000000014	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">[提出済] 登録簿.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

#### プロジェクト計画変更

プロジェクト計画書本紙	<a href="#">ファイルの選択</a>   ファイルが選択されていません
別添資料	<a href="#">ファイルの選択</a>   ファイルが選択されていません <a href="#">削除</a>

#### 妥当性確認報告書

申請番号:1-20231101-000000014	
妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">妥当性確認報告書.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

[一時保存](#) [前面図に戻る](#)

- ① **【ファイルの選択】** ボタンをクリックし、変更届が記載されたプロジェクト計画書を選択します。
- ② **【一時保存】** ボタンをクリックします。

## ステップ4

プロジェクト計画変更の申請情報を作成しました。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:25

### プロジェクト情報登録・参照

以下の申請番号で保存しました。  
プロジェクト計画変更申請 : 1-20240118-000000005

引き続き、審査機関へプロジェクト計画書の妥当性確認を申請する場合は、「妥当性確認申請を実施する」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2023年10月25日
プロジェクト番号	450
プロジェクト名称	排出型プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 巻
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

#### プロジェクト登録申請

申請番号:1-20231101-000000014	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">[提出済] 登録簿.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

#### プロジェクト計画変更

申請番号:1-20240118-000000005	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 14:25 <a href="#">[提出済] 登録簿変更.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 14:25 <a href="#">別添資料1.xlsx</a>

#### 妥当性確認報告書

申請番号:1-20231101-000000014	
妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">妥当性確認報告書.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

[妥当性確認申請を実施する](#) [前面図に戻る](#)

プロジェクト計画変更の申請情報の登録が完了しました。

以下の申請種別の申請番号が表示されます。

プロジェクト計画変更

**【妥当性確認申請を実施する】** ボタンをクリックし、妥当性確認申請を行ってください。



## ステップ5 各申請を行う。

J-クレジット登録簿システム

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2023年01月17日11:52

### 申請情報一覧

「申請」または「取り下げ」を行う場合は、右端のボタンを押して下さい。  
申請内容の編集を行う場合は申請番号を押して下さい。

申請日付	申請番号	申請種別	申請状況	取り下げ依頼	申請/ 取り下げ	削除
2023/01/17	<a href="#">1-20230117-000000003</a>	クレジット保証	審査機関審査中		取り下げ	
	<a href="#">1-20230117-000000002</a>	審査費用支拂 (妥当性確認)	申請内容作成中		申請	
	<a href="#">1-20230117-000000001</a>	プロジェクト登録	申請内容作成中			削除
2023/01/16	<a href="#">1-20230116-000000005</a>	プロジェクト計画変更	完了			
2022/12/22	<a href="#">1-20221221-000000015</a>	クレジット保証	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000002</a>	審査費用支拂 (妥当性確認)	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000001</a>	プロジェクト登録	完了			
2022/12/20	<a href="#">1-20221220-000000010</a>	口座開設	完了			

各申請を実施する場合、「3.11 口座保有者/申請代行者の申請を管理する（口座保有者、申請代行者向け）」を参照してください。

3.8 認証権限保有主体変更を申請する（口座保有者、申請代行者向け）

**手順** 以下の流れで認証権限保有主体変更を申請します。

認証権限保有主体の変更申請の流れ	該当手順	該当機能
<pre> graph TD     A[プロジェクト計画登録情報一覧を表示する] --&gt; B[プロジェクトを選択する]     B --&gt; C[認証権限保有主体の変更申請を登録する]     C --&gt; D[申請する]             </pre>	<p>ステップ1</p> <p>ステップ2</p> <p>ステップ3、4</p> <p>ステップ5</p>	<p>プロジェクト計画登録情報照会</p> <p>口座保有者申請管理</p>

## ステップ1

メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。



- ① 【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。

## ステップ2

一覧から該当するプロジェクト情報を選択します。



- ① 【詳細】 ボタンをクリックします。

## ステップ3

認証権限保有主体変更届が記載されたプロジェクト計画書を登録します。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:10

### プロジェクト情報登録・参照

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2023年10月25日
プロジェクト番号	450
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 巻
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

[登録証出力](#)

#### プロジェクト登録申請

申請番号:1-20231101-000000014	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">【提出済】PJ登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

#### プロジェクト計画変更

プロジェクト計画書本紙	<a href="#">ファイルの選択</a>   ファイルが選択されていません
別添資料	<a href="#">ファイルの選択</a>   ファイルが選択されていません <a href="#">削除</a>

#### 妥当性確認報告書

申請番号:1-20231101-000000014	
妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">妥当性確認報告書.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

[一時保存](#) [前面図に戻る](#)

- ① 【ファイルの選択】ボタンをクリックし、認証権限保有主体変更届が記載されたプロジェクト計画書を選択します。
- ② 【一時保存】ボタンをクリックします。

## ステップ4

認証権限保有主体変更の申請情報を作成しました。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日14:37

### プロジェクト情報登録・参照

以下の申請番号で保存しました。  
認証権限保有主体変更申請 : 1-20240118-000000005

引き続き、制度管理者へ認証権限保有主体変更を申請する場合は、「認証権限保有主体の変更申請を実施する」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2023年10月25日
プロジェクト番号	450
プロジェクト名称	排出型プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 巻
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

#### プロジェクト登録申請

申請番号:1-20231101-000000014	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">【提出済】PJ登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/02 17:25 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

#### プロジェクト計画変更

申請番号:1-20240118-000000005	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 14:37 <a href="#">【提出済】認証権限保有主体変更.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 14:25 <a href="#">別添資料1.xlsx</a>

#### 妥当性確認報告書

申請番号:1-20231101-000000014	
妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">妥当性確認報告書.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2023/11/04 13:14 <a href="#">別添資料.xlsx</a>

[認証権限保有主体の変更申請を実施する](#) [前面図に戻る](#)

認証権限保有主体変更の申請情報の登録が完了しました。

以下の申請種別の申請番号が表示されます。

認証権限保有主体変更

【認証権限保有主体の変更申請を実施する】ボタンをクリックし、認証権限保有主体の変更申請を行ってください。

## ステップ5 各申請を行う。

J-クレジット登録簿システム

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2023年01月17日11:52

### 申請情報一覧

「申請」または「取り下げ」を行う場合は、右端のボタンを押して下さい。  
申請内容の編集を行う場合は申請番号を押して下さい。

申請日付	申請番号	申請種別	申請状況	取り下げ依頼	申請/ 取り下げ	削除
2023/01/17	<a href="#">1-20230117-000000003</a>	クレジット保証	審査機関審査中		取り下げ	
	<a href="#">1-20230117-000000002</a>	審査費用支拂 (妥当性確認)	申請内容作成中		申請	
	<a href="#">1-20230117-000000001</a>	プロジェクト登録	申請内容作成中			削除
2023/01/16	<a href="#">1-20230116-000000005</a>	プロジェクト計画変更	完了			
2022/12/22	<a href="#">1-20221221-000000015</a>	クレジット保証	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000002</a>	審査費用支拂 (妥当性確認)	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000001</a>	プロジェクト登録	完了			
2022/12/20	<a href="#">1-20221220-000000010</a>	口座開設	完了			

各申請を実施する場合、「3.11 口座保有者/申請代行者の申請を管理する（口座保有者、申請代行者向け）」を参照してください。

3.9 クレジット認証を申請する（口座保有者、申請代行者向け）

**手順** 以下の流れでクレジット認証を申請します。

クレジット認証申請の流れ		該当手順	該当機能
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">新規</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">修正</div> </div>			
クレジット認証申請情報一覧を表示する		ステップ1	クレジット認証申請情報照会
クレジット認証申請情報を新規登録する	クレジット認証申請を選択する	ステップ2~4	クレジット認証申請書登録
	クレジット認証申請情報を修正登録する	ステップ5	
		ステップ6、7	
申請する		ステップ8	口座保有者申請管理

## ステップ1

メニュー画面にて、【クレジット認証-情報照会】リンクをクリックします。



- ① 【クレジット認証-情報照会】リンクをクリックします。

➡新規の場合ステップ2～4をご覧ください。

➡修正の場合ステップ5～7をご覧ください。

## ステップ2

【新規】を選択します。



- ① 【新規】ボタンをクリックします。

## ステップ3

クレジット認証申請書を登録します。

現在日時 (JST) : 2021年12月20日21:31

クレジット認証申請情報登録

ファイルを登録する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

**クレジット認証申請書**

①

クレジット認証申請書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	削除
別添資料	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	

同意書

審査費用支援申請を利用する場合は、以下の同意が必要です。

②

審査費用支援に係る同意書を読む  
 同意書の内容に同意する。

**プロジェクト計画変更（計画変更がある場合のみ、ファイル登録）**

③

プロジェクト計画書本紙	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	削除
別添資料	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	

④

① **【ファイルの選択】** ボタンをクリックし、添付するクレジット認証申請書を選択します。

※クレジット認証申請書は必ず選択してください。

※クレジット認証申請書に記載するプロジェクト番号を確認する場合、メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックして、プロジェクト計画登録情報一覧を確認してください。申請書に記載のプロジェクト番号が存在しない場合、プロジェクトの所有者が別の人になっている可能性がありますので制度事務局に確認してください。（申請するクレジットに紐づくプロジェクトの所有者のみ申請登録が可能です。）

② 審査費用支援を利用する場合、審査費用支援に係る同意書を確認し**【同意書の内容に同意する。】**にチェックを入れます。

※審査費用支援を受けた案件において、審査完了後に最終版のクレジット認証申請書を差し替える際も、**【誓約事項の内容に同意する。】**にチェックを入れてください。

③ クレジット認証申請と同時にプロジェクト計画書を変更する場合、**【ファイルの選択】** ボタンをクリックし、変更届が記載されたプロジェクト計画書を選択します。  
 ※プロジェクト計画書内の「登録申請書」シートの「審査費用支援の活用」は「無」及び「申請区分」は「プロジェクト計画変更」を選択してください。

④ **【一時保存】** ボタンをクリックします。



## ステップ4

クレジット認証申請情報を作成しました。

### 審査費用支援を利用する場合

現在日時 (JST) : 2024年01月18日15:51

クレジット認証申請情報登録

以下の申請番号で保存しました。  
 クレジット認証申請 : 1-20240118-000000008  
 審査費用支援申請 : 1-20240118-000000009

引き続き、審査費用支援を申請する場合は、「審査費用支援申請を実施する」ボタンを押して下さい。  
 審査機関が決まりましたらモニタリング報告書の検定の申請（クレジット認証申請）が可能となります。

クレジット認証申請書

申請番号:1-20240118-000000008	
(審査費用支援申請番号:1-20240118-000000009)	
クレジット認証申請書	アップロード日時: 2024/01/18 15:51 <a href="#">【提出票】クレジット認証.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 15:51 <a href="#">別添資料1.xlsx</a>

審査費用支援申請を実施する    クレジット認証申請情報一覧へ戻る

クレジット認証申請情報の新規登録が完了しました。

審査費用支援を利用する場合、以下の申請種別の申請番号が表示されます。

- クレジット認証申請（※）
- 審査費用支援申請（検証）

【審査費用支援申請を実施する】ボタンをクリックし、審査費用支援申請を行ってください。

### 審査費用支援を利用しない場合

現在日時 (JST) : 2024年01月18日15:49

クレジット認証申請情報登録

以下の申請番号で保存しました。  
 クレジット認証申請 : 1-20240118-000000006

引き続き、審査機関へモニタリング報告書の検定の申請（クレジット認証申請）をする場合は「検証申請を実施する」ボタンを押して下さい。

クレジット認証申請書

申請番号:1-20240118-000000006	
クレジット認証申請書	アップロード日時: 2024/01/18 15:49 <a href="#">【提出票】クレジット認証.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 15:49 <a href="#">別添資料1.xlsx</a>

検証申請を実施する    クレジット認証申請情報一覧へ戻る

審査費用支援を利用しない場合、以下の申請種別の申請番号が表示されます。

- クレジット認証申請（※）

【検証申請を実施する】ボタンをクリックし、検証申請を行ってください。

※プロジェクト計画書の変更届も登録した場合は、「クレジット認証（計画変更）」となります。

## ステップ5

一覧から該当するクレジット認証申請情報を選択します。

現在日時 (JST) : 2023年01月17日10:35

クレジット認証申請情報一覧

クレジットの情報を登録・参照する場合は、「詳細」ボタンを押して下さい。

認証申請日	プロジェクト番号	プロジェクト実施者名	プロジェクト名称	審査機関	認証申請期間 開始日	認証申請期間 終了日	申請状況		登録/参照
							審査費用 支援申請	検証申請	
2023/01/17	742	プロジェクト本部	プロジェクト番号三				審査費用支援申請	申請内容作成 途中	詳細
2022/12/22	742	プロジェクト本部	プロジェクト番号三	審査機関02				完了	詳細

検索結果ページ: 1

新規

① 【詳細】ボタンをクリックします。

## ステップ6

クレジット認証申請書を登録します。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日15:53

### クレジット認証申請情報登録・参照

ファイルを登録する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

総証申請日	2024年01月19日
プロジェクト番号	463
プロジェクト実施者名	実施者 次郎
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
総証申請開始後日	2023/06/01
総証申請期終了日	2023/06/30

総証証出力

#### プロジェクト登録申請

プロジェクト計画書	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">【抽出型】プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

#### クレジット認証申請書

申請番号:1-20240118-000000008  
[審査費用支援申請番号:1-20240118-000000008]

① クレジット認証申請書	アップロード日時: 2024/01/18 15:51	<a href="#">【抽出型】クレジット認証.xlsx</a>	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 15:51	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

削除

#### 同意書

審査費用支援申請を利用する場合は、以下の同意が必要です。

②  審査費用支援に係る同意書を確認  
 同意書の内容に同意する。

#### プロジェクト計画変更

③ プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 15:51	<a href="#">【抽出型】プロジェクト計画書本紙.xlsx</a>	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 15:51	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

④ 一時保存 前画面に戻る

① 【ファイルの選択】ボタンをクリックし、添付するクレジット認証申請書を選択します。

※クレジット認証申請書に記載するプロジェクト番号を確認する場合、メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックして、プロジェクト計画登録情報一覧を確認してください。申請書に記載のプロジェクト番号が存在しない場合、プロジェクトの所有者が別の人になっている可能性がありますので制度事務局に確認してください。（申請するクレジットに紐づくプロジェクトの所有者のみ申請登録が可能です。）

② 審査費用支援を利用する場合、審査費用支援に係る同意書を確認し【同意書の内容に同意する。】にチェックを入れます。

※審査費用支援を受けた案件において、審査完了後に最終版のクレジット認証申請書を差し替える際も、【誓約事項の内容に同意する。】にチェックを入れてください。

③ クレジット認証申請と同時にプロジェクト計画書を変更する場合、【ファイルの選択】ボタンをクリックし、変更届が記載されたプロジェクト計画書を選択します。※プロジェクト計画書内の「登録申請書」シートの「審査費用支援の活用」は「無」及び「申請区分」は「プロジェクト計画変更」を選択してください。

④ 【一時保存】ボタンをクリックします。

## ステップ7

クレジット認証申請情報を修正しました。

### 審査費用支援を利用する場合

現在日時 (JST) : 2024年01月18日16:08

### クレジット認証申請情報登録・参照

以下の申請番号で保存しました。  
 クレジット認証申請 (計画変更) : 1-20240118-000000008  
 審査費用支援申請 : 1-20240118-000000009

引き続き、審査費用支援を申請する場合は、「審査費用支援申請を実施する」ボタンを押して下さい。  
 審査機関が決まりましたらモニタリング報告書の検証の申請 (クレジット認証申請) が可能となります。

認証申請日	2024年01月19日
プロジェクト番号	463
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
認証申請開始地日	2023/06/01
認証申請期終了日	2023/06/30

**プロジェクト登録申請**

プロジェクト計画書	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">【提出票】プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**クレジット認証申請書**

申請番号:1-20240118-000000008 (審査費用支援申請番号:1-20240118-000000009)		
クレジット認証申請書	アップロード日時: 2024/01/18 15:51	<a href="#">【提出票】クレジット認証.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 15:51	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**プロジェクト計画変更**

申請番号:1-20240118-000000008		
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 16:08	<a href="#">【提出票】P1計画変更.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 16:08	<a href="#">別添資料2.xlsx</a>

クレジット認証申請情報の修正登録が完了しました。

審査費用支援を利用する場合、【**審査費用支援申請を実施する**】ボタンをクリックし、審査費用支援申請を行ってください。

審査費用支援を利用しない場合、【**検証申請を実施する**】ボタンをクリックし、検証申請を行ってください。

### 審査費用支援を利用しない場合

現在日時 (JST) : 2024年01月18日16:02

### クレジット認証申請情報登録・参照

以下の申請番号で保存しました。  
 クレジット認証申請 (計画変更) : 1-20240118-000000006

引き続き、審査機関へモニタリング報告書の検証の申請 (クレジット認証申請) をする場合は「検証申請を実施する」ボタンを押して下さい。

認証申請日	2024年01月19日
プロジェクト番号	463
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
認証申請開始地日	2023/06/01
認証申請期終了日	2023/06/30

**プロジェクト登録申請**

プロジェクト計画書	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">【提出票】プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**クレジット認証申請書**

申請番号:1-20240118-000000006		
クレジット認証申請書	アップロード日時: 2024/01/18 15:49	<a href="#">【提出票】クレジット認証.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 15:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**プロジェクト計画変更**

申請番号:1-20240118-000000006		
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 16:02	<a href="#">【提出票】P1計画変更.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 16:02	<a href="#">別添資料2.xlsx</a>

## ステップ8

各申請を行う。

**J-クレジット登録簿システム** | メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2023年01月17日11:52

### 申請情報一覧

「申請」または「取り下げ」を行う場合は、右端のボタンを押して下さい。  
申請内容の編集を行う場合は申請番号を押して下さい。

申請日付	申請番号	申請種別	申請状況	取り下げ依頼	申請/ 取り下げ	削除
2023/01/17	<a href="#">1-20230117-000000003</a>	クレジット保証	審査機関審査中		取り下げ	
	<a href="#">1-20230117-000000002</a>	審査費用支払 (妥当性確認)	申請内容作成中		申請	
	<a href="#">1-20230117-000000001</a>	プロジェクト登録	申請内容作成中			削除
2023/01/16	<a href="#">1-20230116-000000005</a>	プロジェクト計画変更	完了			
2022/12/22	<a href="#">1-20221221-000000015</a>	クレジット保証	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000002</a>	審査費用支払 (妥当性確認)	完了			
2022/12/21	<a href="#">1-20221221-000000001</a>	プロジェクト登録	完了			
2022/12/20	<a href="#">1-20221220-000000010</a>	口座開設	完了			

各申請を実施する場合、「3.11 口座保有者/申請代行者の申請を管理する（口座保有者、申請代行者向け）」を参照してください。

### 3.10 クレジット認証証を印刷する（口座保有者、申請代行者向け）

第 57 回認証委員会以降に承認されたクレジット認証申請のみ、クレジット認証証を出力することができます。それ以前に承認されたクレジット認証申請のクレジット認証証を取得したい方は制度事務局にお問い合わせ下さい。

**ステップ1** メニュー画面にて、【クレジット認証-情報照会】リンクをクリックします。



- ① 【クレジット認証-情報照会】リンクをクリックする。

**ステップ2** 一覧から該当するクレジット情報を選択します。



- ① 【詳細】ボタンをクリックします。

## ステップ3 クレジット情報が表示されます。

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2024年01月18日16:21

### クレジット認証申請情報登録・参照

認証申請日	2024年01月19日
プロジェクト番号	463
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
認証申請開始日	2023/06/01
認証申請終了日	2023/06/30

[認証証出力](#) ①

**プロジェクト登録申請**

プロジェクト計画書	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">[印刷] プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**クレジット認証申請書**

申請番号:1-20240118-000000010		
クレジット認証申請書	アップロード日時: 2024/01/18 16:18	<a href="#">[印刷] クレジット認証.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 16:18	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**検証報告書**

申請番号:1-20240118-000000010		
検証報告書	アップロード日時: 2024/01/18 16:20	<a href="#">検証報告書.xlsx</a>

[前画面に戻る](#)

- ① 【認証証出力】ボタンをクリックします。

## ステップ4 クレジット認証証を印刷します。



プロジェクト番号: JCS-PJ00967

プロジェクトの名称  
森林経営活動によるCO2吸収プロジェクト

プロジェクト実施者名  
株式会社テストサンプル

代表者氏名  
代表 太郎 様

認証を受けたクレジット量  
1,545 t-CO<sub>2</sub> (内、バッファ分 45 t-CO<sub>2</sub>)  
(識別番号: JCL-400-000-142-568-492 ~ JCL-400-000-142-569-991)

クレジット対象期間  
2022年04月01日 ~ 2023年03月31日

上記プロジェクトについて申請内容を審議した結果、クレジット認証要件に適合すると認められるため、J-クレジット制度実施要綱に基づき、上記J-クレジットを認証いたします。



認証申請日: 2023年08月22日  
J-クレジット制度 制度管理者  
経済産業省・環境省・農林水産省

「2.3 印刷設定」を参照し、印刷してください。

3.11 口座保有者/申請代行者の申請を管理する（口座保有者、申請代行者向け）

**手順** 以下の流れで口座保有者の申請を管理します。

申請管理の流れ	該当手順	該当機能
<pre> graph TD     A[申請対象を選択する] --&gt; B[申請内容を確認する]     B --&gt; C[申請をする]             </pre>	<p>ステップ 1、2</p> <p>ステップ 3</p> <p>ステップ 4、5</p>	<p>口座保有者申請 管理</p>

## ステップ1

メニュー画面にて、【申請管理】リンクをクリックします。



- ① 【申請管理】リンクをクリックします。

## ステップ2

一覧から該当する申請を選択します。



- ① 作成した申請情報を申請する場合は、【申請】ボタンをクリックします。申請した申請情報を取り下げる場合は、【取り下げ】ボタンをクリックします。
- ※申請番号リンクをクリックすると申請情報を確認できます。

以下の申請種別が「審査機関審査中」または「制度管理者確認中」の場合、口座情報更新の申請はできません。また、口座情報更新が「制度管理者確認中」の場合、以下の申請はできません。

- プロジェクト登録
- プロジェクト計画変更
- クレジット認証
- クレジット認証（計画変更）

以下の申請種別が「審査機関審査中」または「制度管理者確認中」の場合、対象のプロジェクトのプロジェクト計画変更は申請できません。また、プロジェクト計画変更が「審査機関審査中」または「制度管理者確認中」の場合、対象のプロジェクトに対して、以下の申請はできません。

- クレジット認証
- クレジット認証（計画変更）



## ステップ3 申請内容を確認します。

① 【審査機関】を選択します。  
※申請種別が「プロジェクト登録」、「クレジット認証」の場合のみ、審査機関の選択が必要となります。

② 申請内容に間違いがなければ、【申請内容確認】ボタンをクリックします。

※申請種別が「口座情報更新」、「クレジット認証」、「クレジット認証（計画変更）」の場合、認証コードを記載したメールがシステムから送信されますので、受信後に次のステップに進みます。

## ステップ4 申請内容を送信します。

① 受信したメールに記載されている認証コードを入力します。

※申請種別が「口座情報更新」、「クレジット認証」、「クレジット認証（計画変更）」の場合のみ認証コードの入力欄が表示されます。また、申請種別が「プロジェクト登録」、「クレジット認証」の場合のみ審査機関が表示されます。

※取り下げの場合「手続き内容」は「取り下げ」と表示されます。

② 【送信】ボタンをクリックします。

## ステップ5 申請完了通知を表示します。

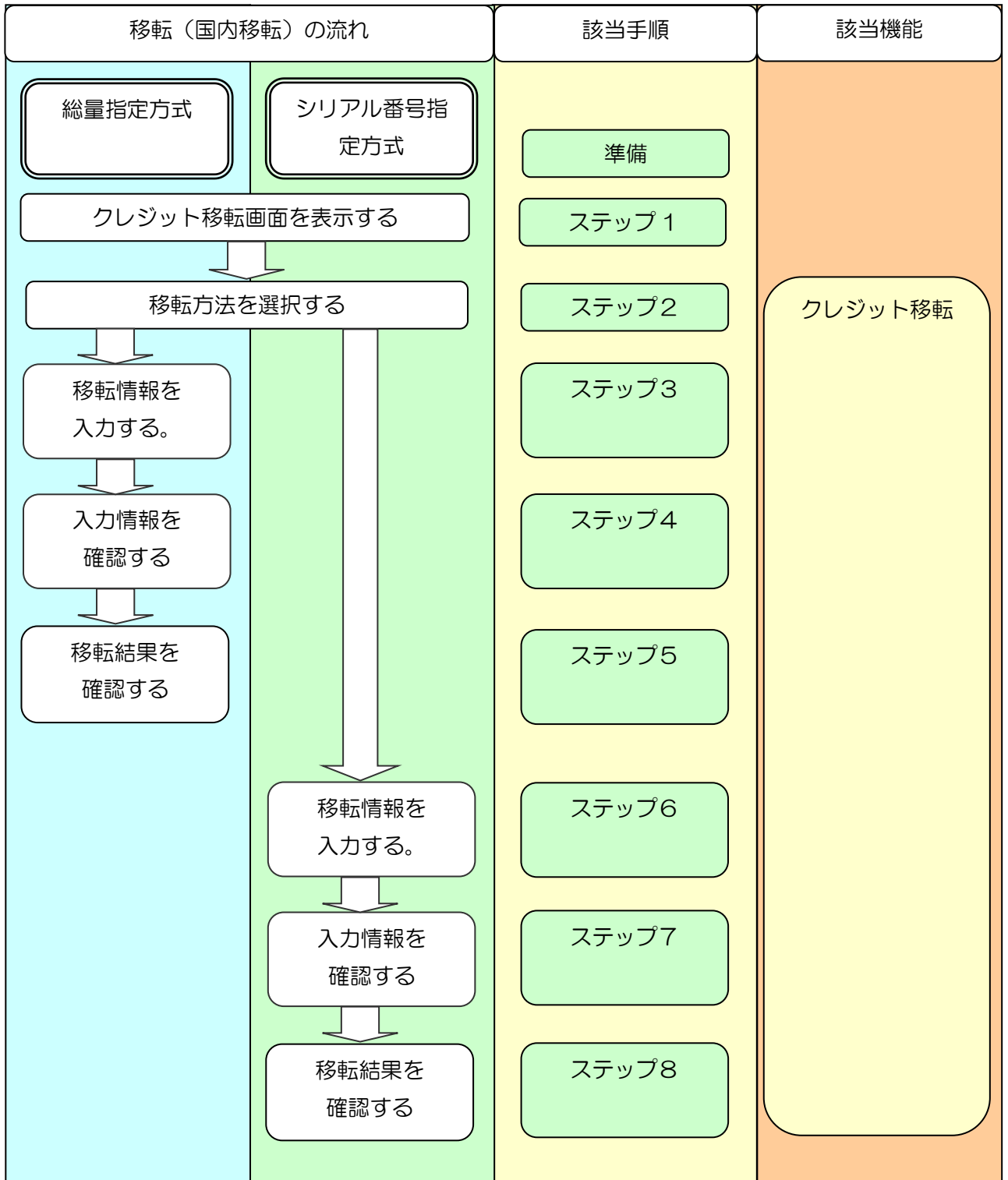


申請内容の送信が完了しました。  
 審査機関、または、登録簿管理者にメールが送信されます。

※申請種別が「プロジェクト登録」、「クレジット認証」の場合のみ審査機関が表示されます。

3.12 移転する（口座保有者向け）

**手順** 以下の流れで移転を実施します。



## 準備

以下の点をもう一度ご確認ください。

✚ クレジット移転について、当事者間での合意がされていること。

✚ 現在のクレジット情報については、「3.16 残高を確認する（口座保有者向け）」をご覧ください。

以下のものをご用意ください。

✚ 移転先口座番号

✚ 移転クレジット情報

## 移転元口座 クレジットを移転する

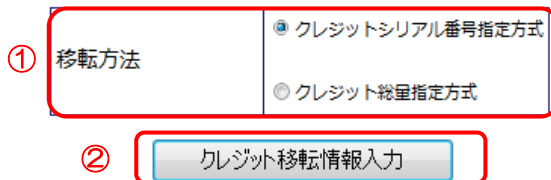
**ステップ1** メニュー画面にて、【クレジット移転（国内移転）】リンクをクリックする。



- ① 【クレジット移転（国内移転）】リンクをクリックします。

**ステップ2** 移転方法を選択する。

移転方法を選択し、「クレジット移転情報入力」ボタンを押して下さい。



- ① 【移転方法】を選択します。  
② 【クレジット移転情報入力】ボタンをクリックします。

✚ 総量指定の場合、ステップ3～5をご覧ください。

✚ シリアル番号指定の場合、ステップ6～8をご覧ください。

✚ 移転方法について

クレジット総量指定方式：クレジット総量を指定し移転します。

（クレジットシリアル番号の小さい順に、指定した総量分、移転します。）

（例）ER 100 t-CO<sub>2</sub>

クレジットシリアル番号指定方式：クレジットシリアル番号を指定し移転します。

（例）JP-000-000-000-000-001 ～ JP-000-000-000-000-100

## ステップ3

【総量指定】移転情報を入力します。

① 【移転先口座番号入力】(取引の買い手)を入力します。

② 【移転クレジット情報入力】を入力します。

③ 【確認】ボタンをクリックします。

※認証コードを記載したメールがシステムから送信されますので、受信後に次のステップに進みます。

✚ 移転元は、クレジットの売り手（貴社）を指します。

✚ 移転先は、クレジットの買い手を指します。

✚ 移転クレジット情報の入力について

「3.16 残高を確認する（口座保有者向け）」で参照したクレジット情報のおりに入力してください。

	入力する値
制度記号	移転するクレジットの制度記号（※1）
クレジット種別	ER、ERL、FM、KC、KCP、JVR、JRM、JIR、JLR、JAR、KVR、KRM
発行約定期間	移転するクレジットの発行約定期間（※2）
適用約定期間	移転するクレジットの適用約定期間（※2）
クレジット認証番号	クレジット認証時にプロジェクト毎に付与される識別番号。
クレジット量	移転するクレジット量

※1 制度記号は「5.3 制度記号一覧」を参照願います。

※2 発行／適用約定期間は当面の間、「01」となります。

<<移転クレジット情報の追加・削除について>>

②移転クレジット情報入力

制度記号	クレジット 種別	発行 約束期間	適用 約束期間	クレジット 認証番号	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	
JC	JLR	01	01	1111111	100	削除 ④
<input type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	追加 ⑤

④ 追加した移転クレジット情報を削除する場合は【削除】ボタンをクリックします。

⑤ 次の移転クレジット情報を入力する場合は【追加】ボタンをクリックします。

✚ 制度記号、発行約束期間、クレジット認証番号が異なるクレジットを10件まで入力できます。

## ステップ4

【総量指定】移転先・移転クレジット情報を確認し、移転を行います。

クレジット移転情報確認

以下の内容を確認し、問題がなければ、認証コードを入力し、「入力実行」ボタンを押して下さい。  
内容を変更する場合には、「戻る」ボタンを押して下さい。

①	移転元口座種別: 保有口座 移転元口座番号: JP-100-20000-00001-00064-00 移転元法人名: 法人名 一七八																																			
②	移転先口座種別: 保有口座 移転先口座番号: JP-100-20000-00001-00152-00 移転先法人名: 法人名 二七七																																			
③	<table border="1"> <thead> <tr> <th>削減記号</th> <th>クレジット種別</th> <th>実行約定期間</th> <th>適用約定期間</th> <th>クレジット認証番号</th> <th>クレジット量 (t-CO<sub>2</sub>)</th> <th>クレジットシリアル番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JC</td> <td>JRM</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>3000905</td> <td>438</td> <td>JC-400-000-000-400-300~ JC-400-000-000-400-737</td> </tr> <tr> <td>JC</td> <td>JRM</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>3000906</td> <td>100</td> <td>JC-400-000-001-011-235~ JC-400-000-001-011-334</td> </tr> <tr> <td>JC</td> <td>FM</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>1010001</td> <td>200</td> <td>JC-400-000-002-466-391~ JC-400-000-002-466-590</td> </tr> <tr> <td>JC</td> <td>FM</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>1010002</td> <td>300</td> <td>JC-400-000-003-595-807~ JC-400-000-003-596-108</td> </tr> </tbody> </table>	削減記号	クレジット種別	実行約定期間	適用約定期間	クレジット認証番号	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	クレジットシリアル番号	JC	JRM	01	01	3000905	438	JC-400-000-000-400-300~ JC-400-000-000-400-737	JC	JRM	01	01	3000906	100	JC-400-000-001-011-235~ JC-400-000-001-011-334	JC	FM	01	01	1010001	200	JC-400-000-002-466-391~ JC-400-000-002-466-590	JC	FM	01	01	1010002	300	JC-400-000-003-595-807~ JC-400-000-003-596-108
削減記号	クレジット種別	実行約定期間	適用約定期間	クレジット認証番号	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	クレジットシリアル番号																														
JC	JRM	01	01	3000905	438	JC-400-000-000-400-300~ JC-400-000-000-400-737																														
JC	JRM	01	01	3000906	100	JC-400-000-001-011-235~ JC-400-000-001-011-334																														
JC	FM	01	01	1010001	200	JC-400-000-002-466-391~ JC-400-000-002-466-590																														
JC	FM	01	01	1010002	300	JC-400-000-003-595-807~ JC-400-000-003-596-108																														
④	認証コード <input type="text"/>																																			
⑤	<input type="button" value="入力実行"/> <input type="button" value="戻る"/>																																			

- ① 移転元口座情報（貴社）が正しいことを確認します。
- ② 移転先口座情報（排出量取引の買い手）が正しいことを確認します。
- ③ 移転クレジット情報が正しいことを確認します。
- ④ 受信したメールに記載されている【認証コード】を入力します。
- ⑤ 【入力実行】ボタンをクリックします。

※ 【入力実行】ボタンをクリックすると移転が実行されます。

✚間違っている場合、【戻る】ボタンをクリックして、移転クレジット情報を訂正してください。既に受信した認証コードを記載したメールについては破棄してください。

## ステップ5

【総量指定】移転結果を確認します。

クレジット移転完了通知

② 申請番号: 1-20150205-000000014

クレジット移転が完了しました。

移転元口座種別: 保有口座  
移転元口座番号: JP-100-20000-00001-00553-00  
移転元法人名: AAA株式会社  
移転先口座種別: 保有口座  
移転先口座番号: JP-100-20000-00001-00554-00  
移転先法人名: ZZZ株式会社

削減記号	クレジット種別	実行約定期間	適用約定期間	クレジット認証番号	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )
JP	JVR	01	01	0100100	100

①

- ① 移転結果が正しいことを確認します。
  - ② 申請番号をメモしてください。
- ※ 申請番号は、問い合わせ等で利用することがあります。

✚続けて移転をする場合は、【選択画面へ戻る】ボタンをクリックしてください。



## ステップ6 【シリアル番号指定】 移転情報を入力します。

クレジット移転情報入力

以下の情報を入力し、「確認」ボタンを押して下さい。  
移転処理は一度に10件まで行えます。

移転元口座番号: JP-100-20000-00001-00553-00  
移転元法人名: AAA株式会社

① 移転先口座番号入力  
JP-100-20000-00001-00554-00

② 移転クレジット情報入力

制度記号	クレジット特定番号 (FROM)	クレジット特定番号 (TO)	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	
JP	200-000-000-669-542	200-000-000-669-641	100	再録
				追加

③ 確認 選択画面へ戻る

- ① 【移転先口座番号入力】(クレジットの買い手) を入力します。
- ② 【移転クレジット情報入力】 を入力します。

制度記号	クレジットの制度記号
クレジット特定番号 (FROM)	クレジットの開始番号
クレジット特定番号 (TO)	クレジットの終了番号
クレジット量	移転量

- ③ 【確認】ボタンをクリックします。  
※認証コードを記載したメールがシステムから送信されますので、受信後に次のステップに進みます。

移転クレジット情報は 10 件まで追加できます。

## ステップ7 【シリアル番号指定】 移転先・移転クレジット情報を確認し、移転を行います。

クレジット移転情報確認

認証コードをメールにて通知しました。

以下の内容を確認し、問題なければ、認証コードを入力し、「入力実行」ボタンを押して下さい。  
内容を変更する場合には、「戻る」ボタンを押して下さい。

① 移転元口座情報: 移転元口座番号: JP-100-20000-00001-00064-00, 移転元法人名: 法人名 一電八

② 移転先口座情報: 移転先口座番号: JP-100-20000-00001-00152-00, 移転先法人名: 法人名 ニ一七

③

制度記号	クレジット種別	実行約束期間	適用約束期間	クレジット認証番号	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	クレジットシリアル番号
JC	JRM	01	01	3000905	438	JC-400-000-000-400-300~ JC-400-000-000-400-737
JC	JRM	01	01	3000906	100	JC-400-000-001-011-233~ JC-400-000-001-011-334
JC	FM	01	01	1010001	200	JC-400-000-002-466-391~ JC-400-000-002-466-590
JC	FM	01	01	1010002	300	JC-400-000-003-595-807~ JC-400-000-003-596-106

④ 認証コード

⑤ 入力実行 戻る

- ① 移転元口座情報（貴社）が正しいことを確認します。
- ② 移転先口座情報（クレジットの買い手）が正しいことを確認します。
- ③ 移転クレジット情報が正しいことを確認します。
- ④ 受信したメールに記載されている【認証コード】を入力します。
- ⑤ 【入力実行】ボタンをクリックします。  
※【入力実行】ボタンをクリックすると移転が実行されます。

間違っている場合、【戻る】ボタンをクリックして、移転クレジット情報を訂正してください。  
既に受信した認証コードを記載したメールについては破棄してください。

## ステップ8 【シリアル番号指定】移転結果を確認します。

現在日時 (JST) : 2015年02月05日19:45

クレジット移転方法選択 → クレジット移転情報入力 → クレジット移転情報確認 → クレジット移転完了通知

**クレジット移転完了通知**

② 申請番号: 1-20150205-00000015

クレジット移転が完了しました。

①

制度記号	クレジット種別	発行約定期限	適用約定期限	クレジット記号	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	クレジットシリアル番号
JP	JVR	01	01	0100100	100	JP-200-000-000-669-542~JP-200-000-000-669-641

選択画面へ戻る

- ① 移転情報が正しいか確認します。
  - ② 申請番号をメモしてください。
- ※ 申請番号は、問い合わせ等で利用することがあります。

続けて移転をする場合は、【選択画面へ戻る】ボタンをクリックしてください。

### 移転元口座 移転結果を印刷する

## ステップ9 移転結果を印刷します。

- 「3.14 移転結果を確認・印刷する（口座保有者向け）」を参照し、印刷してください。
- 印刷物は大切に保管してください。

### 移転元口座 移転結果を通知する

## ステップ10 移転情報を移転先に通知します。

- 移転が完了したことを、移転先に連絡してください。
- 連絡時には、必ず トランザクション番号 を伝えてください。トランザクション番号は移転結果の印刷物に表示されています。

**移転元口座** お知らせを確認する （任意）

**ステップ11** 一度ログアウトします。

✚ ログアウトは、「3.25 ログアウトする」をご覧ください。

**ステップ12** 再度ログインし、メニュー画面のお知らせを確認します。

✚ お知らせの通知内容にトランザクション番号が表示されます。

✚ お知らせは、移転完了後、一度ログインしなおすと表示されます。

✚ ログインは、「3.2 ログインする」をご覧ください。

**移転先口座** お知らせを確認する

**ステップ13** ログインし、メニュー画面のお知らせを確認します。



① 移転元から通知されたトランザクション番号が、お知らせに表示されていることを確認します。

※ トランザクション番号は移転元にお聞きください。


①

登録日	通知内容
2013/08/28	JP2000000000000035貴保有口座において、移転が実行されました。残高が変化（減少又は増加）しております。内容を確認して下さい。
2013/08/28	口座開設の手続きを完了しました。ID、パスワードは郵送にて通知されます。

移転先口座

移転内容を確認する

**ステップ14** 移転内容を確認します。

 「3.14 移転結果を確認・印刷する（口座保有者向け）」をご覧ください。

### 3.13 無効化する（口座保有者向け）

**手順** 以下の流れで無効化を実施します。

移転（無効化）の流れ	該当手順	該当機能
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%;">総量指定方式</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 45%;">シリアル番号指定方式</div> </div>		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">クレジット無効化画面を表示する</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ1</div>	
↓		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">無効化方式を選択する</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ2</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #fff9c4;">クレジット無効化</div>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">クレジット情報を入力する。</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ3</div>	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">入力情報を確認する</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ4</div>	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">無効化結果を確認する</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ5</div>	
↓		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">クレジット情報を入力する。</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ6</div>	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">入力情報を確認する</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ7</div>	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">無効化結果を確認する</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center;">ステップ8</div>	



## ステップ3 【総量指定】クレジット無効化情報を入力します。

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2022年09月30日14:26

クレジット無効化方法選択 = **クレジット無効化情報入力** = クレジット無効化情報確認 = クレジット無効化完了通知

### クレジット無効化情報入力

以下の情報を入力し、「確認」ボタンを押して下さい。  
本ページにて入力した内容が、そのまま無効化通知書に表示されます。  
無効化申請の完了後は、内容の変更はできませんのでご注意ください。

郵便元口座番号: JP-100-20000-00001-01037-00  
郵便元法人名: 三菱東京UFJ株式会社

① 用途の選択

① 使えるクレジット  
無クレジット種別  
【用途】  
※ なし  
選定法での報告  排出量の調整  調整後排出係数の調整  
SHIFT事業・ASSET事業  SHIFT事業  ASSET事業  
カーボン・オフセット  会議・イベント  自己活動 (事業活動、工事等)  
 委託型オフセット/クレジット付製品・サービス  その他

再エネ由来クレジットのみ  CDP賛成書・SBTでの報告  
 RE100での報告 (再エネ電力由来クレジットのみ)

省エネ由来クレジットのみ  省エネ法での報告 (共通省エネルギー事業の報告のみ)

特種番号「JCL」のクレジットのみ  カーボンニュートラル行動計画での目標達成 (義務規程で活用の場合のみ)

② 無効化目的

② クレジット利用者名  
③ 特定排出者コード (排出者の場合)  
無効化したことを注記する1番のみ入力。  
特定排出者コードがない場合は空欄としてください。

④ クレジット利用期間  
※プロジェクト対象となる年度や期間を入力。

⑤ 目的詳細: 自由記述  
※事業の進捗と関係の  
内容で、各のみに注  
記し、いづれかの欄に注  
記してください。

⑥ 無効化クレジット情報入力

選択	No	名前・異名記号	クレジット種別	発行の定期限	プロジェクト名	運用の定期限	クレジット総量 (t-CO <sub>2</sub> )	無効化クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	クレジット認証番号
		クレジット特定番号 (FROM~TO)							
<input type="checkbox"/>	1	排出削減プロジェクト_計画変更2	ERL	01		01		9	1072401
		JCL-400-000-107-357-633 ~ JCL-400-000-107-357-641							
<input type="checkbox"/>	2	排出削減プロジェクト_審査費用支援あり_計画変更2	ERL	01		01		11	1072501
		JCL-400-000-107-357-642 ~ JCL-400-000-107-357-652							
<input type="checkbox"/>	3	排出削減プロジェクト_審査費用支援あり_計画変更2	ERL	01		01		11	1072502
		JCL-400-000-107-357-653 ~ JCL-400-000-107-357-663							
<input type="checkbox"/>	4	排出削減プロジェクト_計画変更2	ERL	01		01		11	1072402
		JCL-400-000-107-357-664 ~ JCL-400-000-107-357-674							

⑦ 確認 選択画面へ戻る

- ① 【クレジットの用途】を選択します。  
※無効化目的に合致した用途を選択してください。どの内容で設定すべきか困った場合は、制度事務局へお問い合わせください。
- ② 【クレジット利用者名】を入力します。
- ③ 【特定排出者コード】を入力します。特定排出者コードがない場合は入力不要です。
- ④ 【クレジット利用期間】を入力します。
- ⑤ 【目的詳細】を入力します。
- ⑥ 【無効化クレジット情報】を入力します。無効化するクレジットを選択し、無効化するクレジット量を入力します。
- ⑦ 【確認】ボタンをクリックします。  
※無効化方法を選択し直す場合は【選択画面へ戻る】ボタンをクリックします。  
※認証コードを記載したメールがシステムから送信されますので、受信後に次のステップに進みます。

## ステップ4 【総量指定】クレジット無効化情報を確認します。

現在日時 (JST) : 2022年09月30日14:29

クレジット無効化方法選択 → クレジット無効化情報入力 → クレジット無効化情報確認 → クレジット無効化完了通知

### クレジット無効化情報確認

認証コードをメールにて通知しました。

以下の内容を確認し、問題がなければ、認証コードを入力し、「入力実行」ボタンを押して下さい。  
内容を変更する場合には、「入力画面へ戻る」ボタンを押して下さい。

移転先口座種別: 保有口座  
 移転先口座番号: JP-100-20000-00001-01037-00  
 移転先法人名: 三菱商事株式会社  
 移転先口座種別: 保有口座  
 移転先口座番号: JP-100-20000-00000-00400-00  
 移転先法人名: 法人名 審査八  
 無効化の用途: 排出量の調整  
 クレジット利用法人名: ○○法人  
 特定排出者コード: 123456789  
 クレジット利用期間: 2022年度  
 目的詳細: 無効化

無効化クレジット情報

国名・署名 記号	クレジット 種別	発行 約束期間	運用 約束期間	クレジット 認証番号
プロジェクト名				
無効化クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	省エネルギー量 (kt: 原法換算)	再生可能エネルギー 算定量 (MWh)	再生可能エネルギー 算定量 (GJ)	
JCL	ERL	01	01	1072401
排出削減プロジェクト_計画変更	1	-	1.100	-
合計			1.100	-
1	-	-	1.100	-

① 認証コード

② 入力実行

移転先口座を確認します。

- ① 受信したメールに記載されている【認証コード】を入力します。
- ② 【入力実行】ボタンをクリックします。  
※無効化手続き後は、入力した内容の**変更、追加、修正等は一切できません**。認証コード入力後に「入力実行」ボタンを押下する際は、無効化の用途、目的詳細、クレジット利用者名など記載内容に十分ご注意ください。

## ステップ5 【総量指定】クレジット無効化完了通知画面を表示します。

現在日時 (JST) : 2022年09月30日14:30

クレジット無効化方法選択 → クレジット無効化情報入力 → クレジット無効化情報確認 → クレジット無効化完了通知

### クレジット無効化完了通知

クレジット無効化が完了しました。

申請番号: 1-20220930-000000002

移転先口座種別: 保有口座  
 移転先口座番号: JP-100-20000-00001-01037-00  
 移転先法人名: 三菱商事株式会社  
 移転先口座種別: 保有口座  
 移転先口座番号: JP-100-20000-00000-00400-00  
 移転先法人名: 法人名 審査八  
 無効化の用途: 排出量の調整  
 クレジット利用法人名: ○○法人  
 特定排出者コード: 123456789  
 クレジット利用期間: 2022年度  
 目的詳細: 無効化

無効化クレジット情報

国名・署名 記号	クレジット 種別	発行 約束期間	運用 約束期間	クレジット 認証番号
プロジェクト名				
無効化クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	省エネルギー量 (kt: 原法換算)	再生可能エネルギー 算定量 (MWh)	再生可能エネルギー 算定量 (GJ)	
JCL	ERL	01	01	1072401
排出削減プロジェクト_計画変更	1	-	1.100	-
合計			1.100	-
1	-	-	1.100	-

選択画面へ戻る

クレジット無効化が完了しました。

※クレジット無効化は、操作後に即時反映されます。



## ステップ6 【シリアル番号指定】クレジット無効化情報を入力します。

現在日時 (JST) : 2022年09月30日14:11

クレジット無効化方法選択 → クレジット無効化情報入力 → クレジット無効化情報確認 → クレジット無効化完了通知

### クレジット無効化情報入力

以下の情報を入力し、「確認」ボタンを押して下さい。  
本ページにて入力した内容が、そのまま無効化通知書に表示されます。  
無効化申請の完了後は、内容の変更はできませんのでご注意ください。

移行元口座番号: JP-100-20000-00001-01037-00  
移行元法人名: 国産表示種証券株式会社

① ② ③

④ ⑤

⑥

No	署名・異名記号	クレジット種別	発行約定期限	運用約定期限	クレジット認証番号
			クレジット特定番号(FROM~TO)		クレジット量(t-CO <sub>2</sub> )
			無効化クレジット特定番号(FROM~TO)		無効化クレジット量(t-CO <sub>2</sub> )
1	JCL	ERL	01	01	1072401
	排出削減プロジェクト_計画変更2				11
	JCL400-000-107-357-631 ~ JCL400-000-107-357-641				
2	JCL	ERL	01	01	1072501
	排出削減プロジェクト_審査費用支拂あり_計画変更2				11
	JCL400-000-107-357-642 ~ JCL400-000-107-357-652				
3	JCL	ERL	01	01	1072502
	排出削減プロジェクト_審査費用支拂あり_計画変更2				11
	JCL400-000-107-357-653 ~ JCL400-000-107-357-663				
4	JCL	ERL	01	01	1072402
	排出削減プロジェクト_計画変更2				11
	JCL400-000-107-357-664 ~ JCL400-000-107-357-674				

⑦ 確認 選択画面へ戻る

- ① 【クレジットの用途】を選択します。  
※無効化目的に合致した用途を選択してください。どの内容で設定すべきか困った場合は、制度事務局へお問い合わせください。
- ② 【クレジット利用者名】を入力します。
- ③ 【特定排出者コード】を入力します。特定排出者コードがない場合は入力不要です。
- ④ 【クレジット利用期間】を入力します。
- ⑤ 【目的詳細】を入力します。
- ⑥ 【無効化クレジット情報】を入力します。無効化するクレジットを選択し、無効化するクレジット特定番号、クレジット量を入力します。
- ⑦ 【確認】ボタンをクリックします。  
※無効化方法を選択し直す場合は【選択画面へ戻る】ボタンをクリックします。  
※認証コードを記載したメールがシステムから送信されますので、受信後に次のステップに進みます。

## ステップ7 【シリアル番号指定】クレジット無効化情報を確認します。

現在日時 (JST) : 2022年09月30日14:24

クレジット無効化方法選択 → クレジット無効化情報入力 → クレジット無効化情報確認 → クレジット無効化完了通知

### クレジット無効化情報確認

認証コードをメールにて通知しました。

以下の内容を確認し、問題がなければ、認証コードを入力し、「入力実行」ボタンを押して下さい。  
内容を変更する場合には、「入力画面へ戻る」ボタンを押して下さい。

移転元口座種別: 保有口座  
 移転元口座番号: JP-100-20000-00001-01037-00  
 移転元法人名: 国産表示確認株式会社  
 移転先口座種別: 保有口座  
 移転先口座番号: JP-100-20000-00000-00400-00  
 移転先法人名: 法人名 常業八  
 無効化の用途: 排出量の調整  
 クレジット利用法人名: ○の法人  
 特定排出者コード: 123456789  
 クレジット利用期間: 2022年度  
 目的詳細: 無効化

無効化クレジット情報

国名・漢名 記号	クレジット 種別	発行 約定期間	運用 約定期間	クレジット 認証番号	無効化クレジット特定番号 (FROM~TO)
プロジェクト名					
無効化クレジット量(t-CO <sub>2</sub> )		省エネルギー量(ki:原油換算)		再生可能エネルギー算定量(MWh)	再生可能エネルギー算定量(GJ)
JCL	ERL	01	01	1072401	JCL-400-000-107-357-631 ~ JCL-400-000-107-357-632
排出削減プロジェクト_計画実装2					
2					2,200
合計					
2					2,200

① 認証コード

② 入力実行 入力画面へ戻る

選択したクレジット情報によって、移転先の無効化口座が決定されます。

- ① 受信したメールに記載されている【認証コード】を入力します。
  - ② 【入力実行】ボタンをクリックします。
- ※無効化手続き後は、入力した内容の**変更、追加、修正等は一切できません**。認証コード入力後に「入力実行」ボタンを押下する際は、無効化の用途、目的詳細、クレジット利用者名など記載内容に十分ご注意ください。

## ステップ8 【シリアル番号指定】クレジット無効化完了通知画面を表示します。

現在日時 (JST) : 2022年09月30日14:25

クレジット無効化方法選択 → クレジット無効化情報入力 → クレジット無効化情報確認 → クレジット無効化完了通知

### クレジット無効化完了通知

クレジット無効化が完了しました。

申請番号: 1-20220930-000000001

移転元口座種別: 保有口座  
 移転元口座番号: JP-100-20000-00001-01037-00  
 移転元法人名: 国産表示確認株式会社  
 移転先口座種別: 保有口座  
 移転先口座番号: JP-100-20000-00000-00400-00  
 移転先法人名: 法人名 常業八  
 無効化の用途: 排出量の調整  
 クレジット利用法人名: ○の法人  
 特定排出者コード: 123456789  
 クレジット利用期間: 2022年度  
 目的詳細: 無効化

無効化クレジット情報

国名・漢名 記号	クレジット 種別	発行 約定期間	運用 約定期間	クレジット 認証番号	無効化クレジット特定番号 (FROM~TO)
プロジェクト名					
無効化クレジット量(t-CO <sub>2</sub> )		省エネルギー量(ki:原油換算)		再生可能エネルギー算定量(MWh)	再生可能エネルギー算定量(GJ)
JCL	ERL	01	01	1072401	JCL-400-000-107-357-631 ~ JCL-400-000-107-357-632
排出削減プロジェクト_計画実装2					
2					2,200
合計					
2					2,200

選択画面へ戻る

クレジット無効化が完了しました。

※クレジット無効化は、操作後に即時反映されます。

### 3.14 移転結果を確認・印刷する（口座保有者向け）

**ステップ1** メニュー画面にて、【移転明細照会】リンクをクリックします。

The screenshot shows a web menu with several categories. Under the 'クレジット管理' (Credit Management) category, the '移転明細照会' (Transfer Detail Inquiry) link is highlighted with a red box and a circled '1' next to it. Other visible links include '申請管理', '口座管理', 'プロジェクト管理', and 'パスワード管理'.

- ① 【移転明細照会】リンクをクリックする。

**ステップ2** 検索条件（照会期間日付またはトランザクション番号）を入力します。

The screenshot shows a form titled '移転明細照会条件入力' (Transfer Detail Inquiry Condition Input). It contains two main input sections: '照会期間日付' (Inquiry Period Date) and 'トランザクション番号' (Transaction Number). Both sections are highlighted with a red box and a circled '1'. Below these sections, the account number 'JP-100-20000-00000-00400-00' is displayed. At the bottom, a button labeled '移転明細照会結果表示' (Transfer Detail Inquiry Result Display) is highlighted with a red box and a circled '2'.

- ① 【照会期間日付】または【トランザクション番号】を選択して入力します。

照会期間日付（年・月・日）は4桁・2桁以下・2桁以下で入力してください。

（例）

2013年の場合 : 2013  
 1月の場合 : 01か1  
 12月の場合 : 12  
 1日の場合 : 01か1  
 31日の場合 : 31

※照会期間日付を選択し、（年・月・日）をいずれも未入力の場合は、全件検索を行います。

※トランザクション番号を入力して検索した場合、該当する移転明細情報（ステップ4）に遷移します。

- ② **【移転明細照会結果表示】** ボタンをクリックします。

※照会期間日付で検索する場合、移転日を入力すると早く見つけることができます。

（例）2013年1月1日に移転した場合

2013年01月01日～

2013年01月01日

## ステップ3

一覧から該当する明細を選択します。

現在日時 (JST) : 2022年09月15日14:18

### 移転明細結果表示

口座番号: JP-100-20000-00001-01006-00  
 照会期間: 0001/01/01 ~ 9999/12/31  
 トランザクション番号: -  
 転入クレジット量 (集計): 7,500 t-CO<sub>2</sub>  
 転出クレジット量 (集計): 2,000 t-CO<sub>2</sub>

移転日付	トランザクション番号	トランザクション種別	状態	移転元法人名	移転先法人名	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )		詳細
						入	出	
2022/09/15	JP-20000-000-00-00001	発行	処理完了		テスト法人	7,500		詳細
2022/09/15	JP-20000-000-00-00002	国内移転	処理完了	テスト法人	株式会社テスト		1,000	詳細
2022/09/15	JP-20000-000-00-00003	国内移転	処理完了	テスト法人	J-クレジット用無効化口座		1,000	詳細

入力画面へ戻る

① 【詳細】 ボタンをクリックします。

※移転明細照会の結果表示におけるクレジット量（転入と転出の履歴）は、J-クレジット制度開始前に取引されたクレジットを含んでいない場合があります。「3.16 残高を確認する（口座保有者向け）」で表示されるクレジット量（残高）と、転入と転出の差が一致しないことがあります。詳細を確認したい場合は、制度事務局にお問い合わせ下さい。

## ステップ4

移転明細情報を表示します。

現在日時 (JST) : 2023年01月11日18:09

### トランザクション詳細表示

移転日: 2022/02/01  
 トランザクション種別: 国内移転  
 状態: 処理完了  
 移転元口座番号: JP-100-20000-00001-00023-00  
 移転先法人名: 法人名 株式会社  
 移転先口座番号: JP-100-20000-00000-00400-00  
 移転先法人名: 法人名 株式会社  
 クレジット量 (集計) (t-CO<sub>2</sub>): 100  
 省エネルギー量 (t): -  
 トランザクション番号: JP-20000-00000-20412

項番	制度記号及びクレジット特定番号				クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )
	制度記号	クレジット種別	発行約定期間	適用約定期間	
1	JC-400-000-007-022-043 ~ JC-400-000-007-022-067	ER	01	01	25
2	JC-400-000-007-022-068 ~ JC-400-000-007-022-092	ER	01	01	25
3	JC-400-000-007-022-093 ~ JC-400-000-007-022-117	ER	01	01	25
4	JC-400-000-007-022-118 ~ JC-400-000-007-022-142	ER	01	01	25

通知書印刷 印刷 戻る

① 【印刷】 ボタンをクリックします。

【戻る】 ボタンをクリックすると、一覧画面を表示します。

## ステップ5

移転明細情報を印刷します。



「2.3 印刷設定」を参照し、印刷してください。

### 3.15 通知書を確認・印刷する（口座保有者向け）

新潟県 J-VER および新潟県版 J-クレジットの無効化通知書は印刷できません。

新潟県 J-VER の無効化通知書が必要な場合は、新潟県 J-VER 窓口へお問い合わせ下さい。

新潟県版 J-クレジットの無効化通知書が必要な場合は、新潟県版 J-クレジット窓口へお問い合わせ下さい。

国内クレジット用償却口座へ無効化した場合は、償却通知書が出力されます。

**ステップ1** メニュー画面にて、【**移転明細照会**】リンクをクリックします。



- ① 【**移転明細照会**】リンクをクリックする。

## ステップ2

検索条件（照会期間日付またはトランザクション番号）を入力します。

**移転明細照会条件入力**

検索条件を入力し、「移転明細照会結果表示」ボタンを押して下さい。

①

<input checked="" type="radio"/>	照会期間日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
<input type="radio"/>	トランザクション番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> 例：JP-20000-00000-00000

口座番号：JP-100-20000-00000-00400-00

②

**移転明細照会結果表示**

1. 【照会期間日付】または【トランザクション番号】を選択して入力します。

照会期間日付（年・月・日）は4桁・2桁以下・2桁以下で入力してください。

（例）

2013年の場合       ： 2013  
 1月の場合           ： 01か1  
 12月の場合         ： 12  
 1日の場合           ： 01か1  
 31日の場合         ： 31

※照会期間日付を選択し、（年・月・日）をいずれも未入力の場合は、全件検索を行います。

※トランザクション番号を入力して検索した場合、該当する移転明細情報（ステップ4）に遷移します。

2. 【移転明細照会結果表示】ボタンをクリックします。

※照会期間日付で検索する場合、移転日を入力すると早く見つけることができます。

（例）2013年1月1日に移転した場合

2013年01月01日～

2013年01月01日



### ステップ3 一覧から該当する無効化した移転明細を選択します。

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2022年09月15日14:18

移転明細照会条件入力

検索条件を入力し、「移転明細照会結果表示」ボタンを押して下さい。

検索期間: 2022年09月01日 ~ 2022年09月01日

トランザクション番号: JP-20000-00000-00000

口座番号: JP-100-20000-00001-01006-00

移転明細照会結果表示

移転明細結果表示

口座番号: JP-100-20000-00001-01006-00  
照会期間: 0001/01/01 ~ 9999/12/31  
トランザクション番号: -  
転入クレジット量 (集計): 7,500 t-CO<sub>2</sub>  
転出クレジット量 (集計): 2,000 t-CO<sub>2</sub>

移転日付	トランザクション番号	トランザクション種別	状態	移転元法人名	移転先法人名	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )		詳細
						入	出	
2022/09/15	JP-20000-0000-00-00001	実行	処理完了		テスト法人	7,500		詳細
2022/09/15	JP-20000-0000-00-00002	国内移転	処理完了	テスト法人	株式会社テスト		1,000	詳細
2022/09/15	JP-20000-0000-00-00003	国内移転	処理完了	テスト法人	J-クレジット用無効化口座		1,000	詳細

入力画面へ戻る

① 【詳細】 ボタンをクリックします。

### ステップ4 移転明細情報を表示します。

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2023年01月11日18:09

移転明細照会条件入力

検索条件を入力し、「移転明細照会結果表示」ボタンを押して下さい。

検索期間: 2022年01月20日 ~ 2022年02月01日

トランザクション番号: JP-100-20000-00000-00400-00

移転明細照会結果表示

トランザクション詳細表示

移転日: 2022/02/01  
トランザクション種別: 国内移転  
状態: 処理完了  
移転元口座番号: JP-100-20000-00001-00023-00  
移転元法人名: 法人名 株式会社  
移転先口座番号: JP-100-20000-00000-00400-00  
移転先法人名: 法人名 株式会社  
クレジット量 (集計) (t-CO<sub>2</sub>): 100  
省エネルギー量 (t): -  
トランザクション番号: JP-20000-00000-20412

項番	制度記号及びクレジット特定番号				クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )
	制度記号	クレジット種別	実行約束期間	適用約束期間	
1	JC-400-000-007-022-043 ~ JC-400-000-007-022-067	ER	01	01	25
2	JC-400-000-007-022-068 ~ JC-400-000-007-022-092	ER	01	01	25
3	JC-400-000-007-022-093 ~ JC-400-000-007-022-117	ER	01	01	25
4	JC-400-000-007-022-118 ~ JC-400-000-007-022-142	ER	01	01	25

通知書印刷 印刷 戻る

① 無効化の目的が記載された通知書を印刷する場合には【通知書印刷】ボタンをクリックします。

【戻る】 ボタンをクリックすると、一覧画面を表示します。

## ステップ5

通知書を印刷します。

法人名 零三 殿  
(口座番号: JP-100-20000-00001-00001-00)

① 02112200004  
2021年12月20日

オフセット・クレジット (J-VER) 制度管理者  
**無効化通知書**

オフセット・クレジット (J-VER) 制度管理者は、環境省オフセット・クレジット (J-VER) 制度に基づき、貴殿の無効化申請の結果として、下記のとおり、オフセット・クレジット (J-VER) によるカーボン・オフセットが行われ、環境省の口座に無効化記録されていることを通知いたします。

記

トランザクション番号	JP-20000-00000-04930
口座種別	法人名 零三
口座番号	JP-100-20000-00000-00001-00
処理日	2015年02月02日

クレジット情報

項番	種別	クレジット特定番号			
		数量 (t-CO <sub>2</sub> )	省エネルギー量 (kI: 原油換算)	再生エネルギー量 (電力: MWh)	再生エネルギー量 (熱: GJ)
1	JVER	クレジット認証番号 (: プロジェクト名)			
		0077001: 周辺地域熱供給システムバイオマスエネルギー活用プロジェクト			
		クレジット特定番号			
		JP-200-000-000-243-641 ~ JP-200-000-000-243-641			
<b>合計</b>					

以上

※以下の内容については、オフセット・クレジット (J-VER) 制度管理者として一切責任を負いません。

<p>&lt;用途&gt; カーボン・オフセット</p> <p>&lt;クレジット利用法人・利用期間&gt;</p> <p>&lt;目的詳細&gt; 復興支援住宅エコポイント交換対象のJCBギフトカード交換数より実施する。</p>
---

「2.3 印刷設定」を参照し、印刷してください。

- ① 日付上部の識別番号は【**通知書印刷**】ボタンをクリックすることによって発行されます。

### 3.16 残高を確認する（口座保有者向け）

**ステップ1** メニュー画面にて、【残高照会】リンクをクリックします。



- ① 【残高照会】リンクをクリックする。

**ステップ2** 保有クレジット残高を表示します。



- ① 【印刷】ボタンをクリックします。
- ② 【結果をファイルに保存】ボタンをクリックします。  
※ブラウザの設定で指定した保存場所にダウンロードされます。

## ステップ3

保有クレジット残高を印刷します。

**残高照会結果表示**

口座番号 JP-100-2000-00001-01000-00  
 法人名 S1 322A  
 保有クレジット残高 (1+0)

種別	制度記号及びクレジット特定番号						クレジット量 (1+0)
	制度記号	クレジット 種別	開始 約定期間	終了 約定期間	残高 単位 (1+)	再定基 算期間 (2+)	クレジット 部記番号
1	JCL	保残	01	01	1	JCL-000-000-107-306-002	100
						JCL-000-000-107-306-003	1074202
2	JCL	保残	01	01	1	JCL-000-000-107-306-102	100
						JCL-000-000-107-306-101	1074301

「2.3 印刷設定」を参照し、印刷してください。

### 3.17 上乗せ排出量を確認する（口座保有者向け）

**ステップ1** メニュー画面にて、【上乗せ排出量照会】リンクをクリックします。



- ① 【上乗せ排出量照会】リンクをクリックします。

**ステップ2** 照会年度を入力します。



- ① 【照会年度（西暦）】を入力します。  
照会年度（西暦）は4桁で入力してください。  
（例）2014年度の上乗せ排出量を照会する場合  
照会年度（西暦）：2014
- ② 【上乗せ排出量照会結果表示】ボタンをクリックします。

## ステップ3

上乗せ排出量照会結果を表示します。

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2023年04月13日15:51

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

### 上乗せ排出量照会結果表示

照会年度 2022

口座番号 JP-100-20000-00001-01006-00  
JP-100-20000-00001-01101-00  
JP-100-20000-00001-01205-00  
JP-100-20000-00001-01303-00  
JP-100-20000-00001-01402-00  
など

法人名 株式会社テストシステム  
株式会社テストシステム 環境一課  
株式会社テストシステム 環境二課  
株式会社テストシステム 環境三課  
株式会社テストシステム 環境四課  
など

特定排出者コード 907654321

特定事業者等番号 7654321

上乗せ排出量 (削減系、吸収系) (t-CO<sub>2</sub>) 2,000 (2,000, 0)

項番	上乗せ日付	クレジット種別	上乗せ排出量 (t-CO <sub>2</sub> )
制度記号及びクレジット特定番号			
1	2023/03/22	ERL	1,000
JCL-400-000-007-193-248 ~ JCL-400-000-007-194-247			
2	2023/03/22	ERL	1,000
JCL-400-000-007-194-248 ~ JCL-400-000-007-195-247			

①

① 【印刷】ボタンをクリックします。

※特定排出者コードが同一であるユーザが存在する場合、口座番号および、法人名が複数表示されます。

## ステップ4

上乗せ排出量照会結果を印刷します。

### 上乗せ排出量一覧

照会年度 2022

口座番号 JP-100-20000-00001-00507-00  
JP-100-20000-00001-00508-00  
JP-100-20000-00001-00509-00  
JP-100-20000-00001-00508-00  
JP-100-20000-00001-00607-00  
など

法人名 株式会社テストエンジニアリングA  
株式会社テストエンジニアリングB  
株式会社テストエンジニアリングC  
株式会社テストエンジニアリングD  
株式会社テストエンジニアリングE  
など

特定排出者コード 907654321

特定事業者等番号 0000000

上乗せ排出量 (削減系、吸収系) (t-CO<sub>2</sub>) 3,000 ( 2,000 、 1,000 )

項番	上乗せ日付	クレジット種別	上乗せ排出量 (t-CO <sub>2</sub> )
制度記号及びクレジット特定番号			
1	2023/01/30	FM	1,000
JCL-400-000-007-186-748 ~ JCL-400-000-007-187-747			
2	2023/03/22	ERL	1,000
JCL-400-000-007-193-248 ~ JCL-400-000-007-194-247			
3	2023/03/22	ERL	1,000
JCL-400-000-007-194-248 ~ JCL-400-000-007-195-247			

「2.3 印刷設定」を参照し、印刷してください。

※特定排出者コードが同一であるユーザが存在する場合、口座番号および、法人名が複数表示されます。

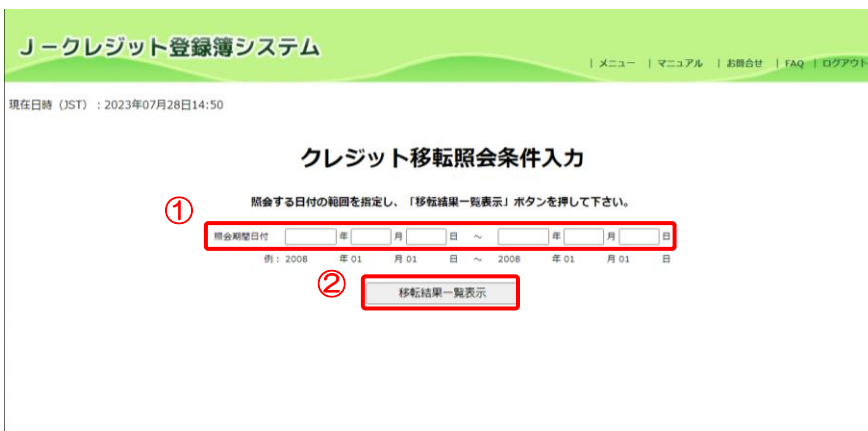
### 3.18 クレジット移転を参照・出力する（口座保有者向け）

**ステップ1** メニュー画面にて、【クレジット移転照会一覧（国内移転）】リンクをクリックします。



- ① 【クレジット移転照会一覧（国内移転）】リンクをクリックします。

**ステップ2** 【照会期間日付】を入力します。



- ① 【照会期間日付】を入力します。  
照会期間日付（年・月・日）は4桁・2桁・2桁で入力してください。  
（例）2023年01月01日
- ② 【移転結果一覧表示】ボタンをクリックします。

## ステップ3

クレジット移転結果一覧を出力、または該当するクレジット移転を選択します。

現在日時 (JST) : 2022年09月14日12:02

### クレジット移転結果一覧

照会日付のクレジット移転結果の一覧が表示されています。  
条件を変更して再度照会する場合は、「入力画面へ戻る」ボタンを押して下さい。

照会期間 : 2021/11/01 ~ 2021/11/24  
移転クレジット量 (累計) : 1,958 t-CO<sub>2</sub>

5件の移転結果が見つかりました。

移転日時	トランザクション番号	移転元法人名	移転先法人名	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	クレジット詳細
2021/11/24 11:25:25	JP-20000-00000-22370	テスト1株式会社	株式会社テスト3	336	詳細
2021/11/24 10:56:24	JP-20000-00000-22369	テスト1株式会社	株式会社テスト5	768	詳細
2021/11/24 10:24:36	JP-20000-00000-22368	テスト1株式会社	株式会社テスト4	768	詳細

検索結果ページ : 1

検索結果をファイルに保存

- ① 【検索結果をファイルに保存】ボタンをクリックします。  
※ブラウザの設定で指定した保存場所にダウンロードされます。

・クレジット移転結果詳細を表示する場合

- ② 【詳細】ボタンをクリックします。

## ステップ4

クレジット移転結果詳細を表示します。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日16:49

### クレジット移転結果詳細表示

移転日時 : 2024/01/18 16:48:53  
 移転元口座番号 : JP-100-20000-00001-00920-00  
 移転元法人名 : 株式会社テスト  
 移転先口座番号 : JP-100-20000-00001-00007-00  
 移転先法人名 : 株式会社サンプル  
 移転クレジット量 : 10 t-CO<sub>2</sub>  
 トランザクション番号 : JP-20000-00000-20340

国名・県名	クレジット種別	発行約束期間	活用約束期間	プロジェクト番号	クレジット量 (t-CO <sub>2</sub> )	クレジットシリアル番号
J-クレジット	ER	01	01	1046301	10	JC-400-200-007-027-893~ JC-400-200-007-027-902

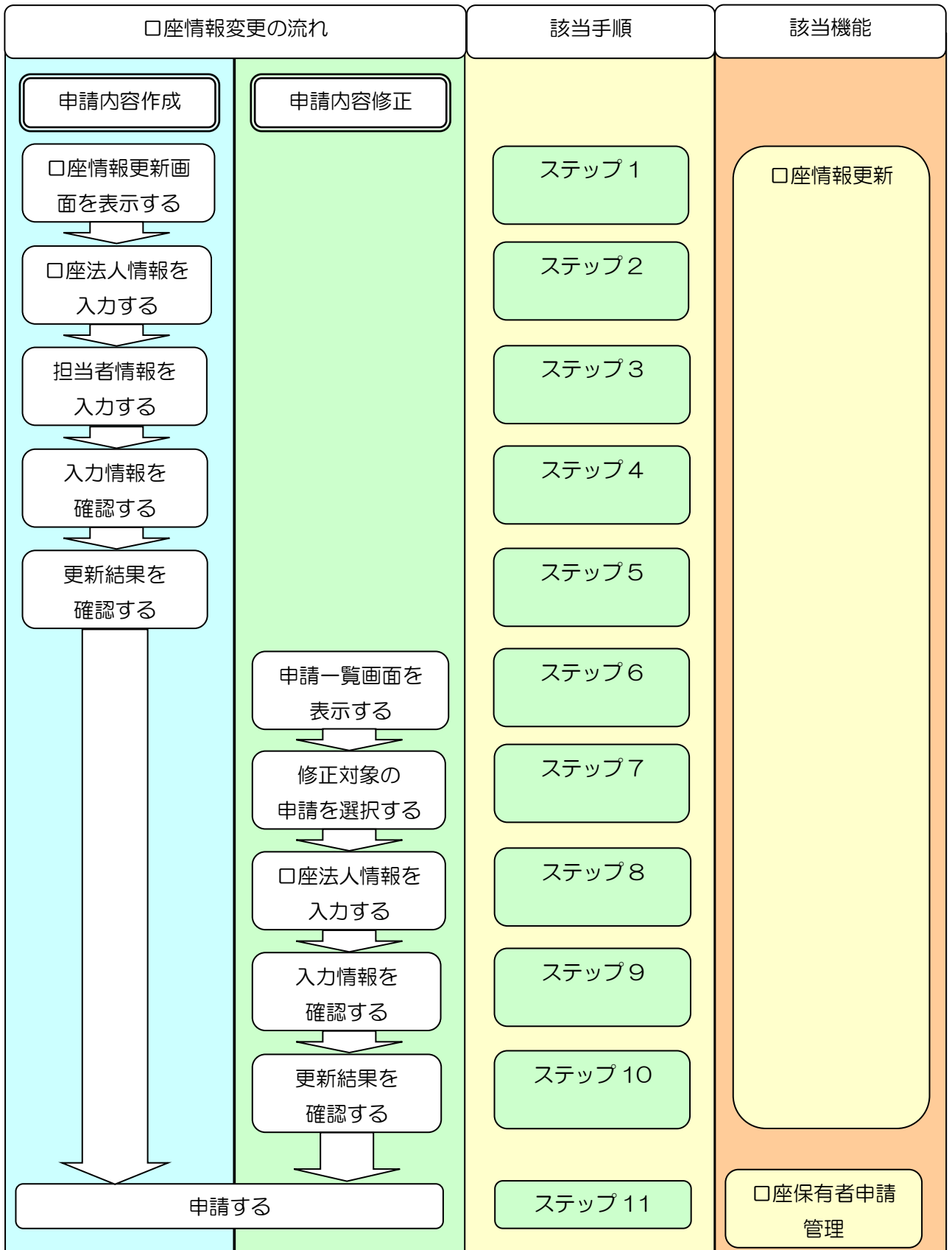
戻る

クレジット移転結果詳細が表示されます。



3.19 口座情報を変更する（口座保有者、申請代行者向け）

**手順** 以下の流れで口座情報を変更します。



## ステップ1

メニュー画面にて、【口座情報更新】リンクをクリックします。



- ① 【口座情報更新】リンクをクリックします。

## ステップ2

更新する口座法人情報を入力します。

J-クレジット登録簿システム

現在日時 (JST) : 2021年12月20日16:28

=  =  =

### 口座更新法人情報入力

法人情報を入力し、「次ページへ」ボタンを押して下さい。

項目名	更新内容	変更前
① 法人名 (漢字)	豊洲商事 1	豊洲商事
② 法人名 (ふりがな)	とよすしやうじ	とよすしやうじ
③ 郵便番号 (半角)	765 - 4321	765-4321
④ 住所 (都道府県名)	東京都	東京都
⑤ 住所 (市区町村名)	江東区	江東区
⑥ 住所 (市区町村以下)	立花3-2-1	立花3-2-1
⑦ 利用権限	口座保有者	口座保有者
⑧ 特定排出者コード	012345678	012345678
⑨ 特定事業者等番号	0123456	0123456
⑩ 法人番号 (マイナンバー)	0123456789012	0123456789012
⑪	次ページへ	クリア      メニューへ戻る

現在の法人情報が初期値として表示されます。変更する項目を入力してください。

法人名（漢字）、法人名（ふりがな）、利用権限以外の変更については、即時反映されるため申請処理はありません。

- ① 【法人名（漢字）】を入力します。
- ② 【法人名（ふりがな）】を入力します。
- ③ 【郵便番号（半角）】を入力します。
- ④ 【住所（都道府県名）】を入力します。
- ⑤ 【住所（市区町村名）】を入力します。
- ⑥ 【住所（市区町村以下）】を入力します。
- ⑦ 【利用権限】を選択します。
- ⑧ 【特定排出者コード】を入力します。特定排出者コードがない場合は入力不要です。
- ⑨ 【特定事業者等番号】を入力します。特定事業者等番号がない場合は入力不要です。
- ⑩ 【法人番号】を入力します。法人番号がない場合は入力不要です。
- ⑪ 【次ページへ】ボタンをクリックします。

※入力した内容を変更前の内容に戻す場合、【クリア】ボタンをクリックします。

※メニューへ戻る場合【メニューへ戻る】ボタンをクリックします。

## ステップ3

更新する担当者情報を入力します。

現在日時 (JST) : 2021年12月20日16:51

口座更新担当者情報入力

担当者情報を入力し、「確認」ボタンを押して下さい。

項目名	更新内容	変更前
① 担当者署名	広輪・環境保全対策部	広輪・環境保全対策部
② 担当者名(漢字)	環境 太郎	環境 太郎
③ 担当者電話番号(半角)	765 - 4321	765-4321
④ 担当者住所(都道府県名)	東京都	東京都
⑤ 担当者住所(市区町村名)	墨田区	墨田区
⑥ 担当者住所(市区町村以下)	立花3-2-1	立花3-2-1
⑦ 担当者電話番号(半角)	03-9999-9999	03-9999-9999
⑧ 担当者電子メールアドレス(半角)	cdfg@abc.co.jp	cdfg@abc.co.jp
⑨	非公開	非公開
⑩	公開	非公開
⑪	公開	非公開
⑫	購入・販売	購入・販売

確認 クリア 前ページへ

現在の担当者情報が初期値として表示されます。変更する項目を入力してください。

- ① 【担当部署名】を入力します。
- ② 【担当者名(漢字)】を入力します。
- ③ 【担当者郵便番号(半角)】を入力します。
- ④ 【担当者住所(都道府県名)】を入力します。
- ⑤ 【担当者住所(市区町村名)】を入力します。
- ⑥ 【担当者住所(市区町村以下)】を入力します。
- ⑦ 【担当者電話番号(半角)】を選択します。
- ⑧ 【担当者電子メールアドレス(半角)】を入力します。
- ⑨ 【公開口座情報一覧表示】を選択します。
- ⑩ 担当者電話番号を公開する場合【担当者電話番号を公開】にチェックを入れます。
- ⑪ 担当者電子メールアドレスを公開する場合【担当者電子メールアドレスを公開】にチェックを入れます。
- ⑫ 【参加形態】を選択します。
- ⑬ 【確認】ボタンをクリックします。

※入力を取り消す場合【クリア】ボタンをクリックします。

※口座更新法人情報の入力内容を修正する場合【前ページへ】ボタンをクリックします。

※「法人名(漢字)」、「法人名(ふりがな)」、「利用権限」以外が変更となった

場合認証コードを記載したメールがシステムから送信されますので、受信後に次のステップに進みます。

## ステップ4

更新する口座情報を確認します。

現在日時 (JST) : 2021年12月24日16:25

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

口座更新 確認入力 = 口座更新 確認入力 = 口座更新 確認 = 口座情報更新 完了通知

### 口座更新確認

以下の内容を確認し、間違いがなければ、「確定」ボタンを押して下さい。  
内容を変更する場合には、「入力画面へ戻る」ボタンを押して下さい。

法人名 (漢字)	豊洲商事1	担当部署名	広報・環境保全対策部
法人名 (ふりがな)	とよすしょうじ	担当者名 (漢字)	塩塚 次郎
郵便番号	765-4321	担当者郵便番号	765-4321
住所 (都道府県名)	東京都	担当者住所 (都道府県名)	東京都
住所 (市区町村名)	江東区	担当者住所 (市区町村名)	豊田区
住所 (市区町村以下)	立花3-2-1	担当者住所 (市区町村以下)	立花3-2-1
利用権限	口座保有者	担当者電話番号 (※角)	03-9999-9999 (非公開)
特定引出コード	012345678	担当者電子メールアドレス (※角)	user29@jcredit-user.co.jp (非公開)
特定事業番号	0123456	公開口座情報一覧表示	非公開
法人番号 (マイナンバー)	0123456789012	参加形態	購入・販売

① 認証コード

② 確定  入力画面へ戻る

① 受信したメールに記載されている【認証コード】を入力します。

※【認証コード】は「法人名 (漢字)」、「法人名 (ふりがな)」、「利用権限」以外が変更となった場合に表示されます。

② 更新する内容を確認し【確定】ボタンをクリックします。

※口座更新情報の入力内容を修正する場合【入力画面へ戻る】ボタンをクリックします。

## ステップ5

口座情報更新完了通知画面を表示します。

現在日時 (JST) : 2022年03月04日10:48

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

口座更新 確認入力 = 口座更新 確認入力 = 口座更新 確認 = 口座情報更新 完了通知

### 口座情報更新完了通知

以下の口座情報の更新が完了しました。  
法人名、利用権限を変更した場合は、引き続き、メニュー画面から申請管理メニューを選択し、口座情報更新の申請を行ってください。

法人名 (漢字)	豊洲商事1	担当部署名	広報・環境保全対策部
法人名 (ふりがな)	とよすしょうじ	担当者名 (漢字)	塩塚 次郎
郵便番号	765-4321	担当者郵便番号	765-4321
住所 (都道府県名)	東京都	担当者住所 (都道府県名)	東京都
住所 (市区町村名)	江東区	担当者住所 (市区町村名)	豊田区
住所 (市区町村以下)	立花3-2-1	担当者住所 (市区町村以下)	立花3-2-1
利用権限	口座保有者	担当者電話番号	03-9999-9999 (非公開)
特定引出コード	012345678	担当者電子メールアドレス	cdfig@ebc.co.jp (非公開)
特定事業番号	0123456	公開口座情報一覧表示	非公開
法人番号 (マイナンバー)	0123456789012	参加形態	購入・販売

メニューへ戻る

口座情報の変更が完了しました。

※「法人名 (漢字)」、「法人名 (ふりがな)」、「利用権限」の変更が含まれる場合、以降ステップ6～ステップ11の申請が必要となります。

「口座保有者」に利用権限への変更の際は、下記書類3点のPDFをJ-クレジット制度事務局宛てにメールしてください。

(郵送不要。)

①履歴事項全部証明書 (※)

②印鑑証明書 (※)

③口座開設の「利用申込の完了通知」メールをPDF化したもの

※発行日から3ヶ月以内、最新情報が

【J-クレジット登録簿システムからのお知らせ】利用申込の完了通知

J-クレジット登録簿システム <system@mail.test-j-creditregistry.go.jp>  
発先

← 返信 全員に返信 → 転送 ...

2023/11/13 (月) 14:09

J-クレジット登録簿システムからのお知らせです。

新規利用申込を受付ました。

「口座保有者」権限にて申請の場合は、下記必要書類3点のPDFを制度事務局にメールください。

1. 履歴事項全部証明書（※） 2. 印鑑証明書（※） 3. 口座開設の「利用申込の完了通知」メールをPDF化したもの  
※自治体の場合は首長名での「口座開設依頼書」（要押印。様式は任意）

「申請代行者」権限にて申請の場合は、書類のメール送付は不要です。

口座の開設が完了しましたら、登録いただいたメールアドレス宛にユーザIDとパスワードをご連絡いたします。

J-クレジット登録簿システムトップページ  
URL：<https://j-creditregistry.go.jp/toppage.html>

\*本メールは送信専用となっております。  
本メールへの返信はご遠慮願います。  
問い合わせについては下記掲載問い合わせ先をお願いします。

-----

【J-クレジット登録簿システム（操作方法など）に関する問い合わせ先】  
株式会社 NTT データ J-クレジット登録簿システム ヘルプデスク  
TEL：050-5545-6516  
E-mail：[jcre\\_helpdesk@am.nttdata.co.jp](mailto:jcre_helpdesk@am.nttdata.co.jp)  
受付時間(平日)：9:30～12:00、13:00～18:00

【J-クレジット制度に関する問い合わせ先】  
みずほサーチ&テクノロジーズ株式会社 サステナビリティコンサルティング第1部 J-クレジット制度事務局  
TEL：050-3173-8916  
E-mail：[jcre-registry@mizuho-rt.co.jp](mailto:jcre-registry@mizuho-rt.co.jp)  
受付時間(平日)：10:00～12:00、13:30～17:00

-----

記載されているもの

※自治体の場合は首長名での「口座保有者権限の変更依頼書」（要押印。様式は任意）をご提出ください。

## ステップ6

メニュー画面にて、【申請管理】リンクをクリックします。



- ① 【申請管理】リンクをクリックします。

## ステップ7

一覧から修正したい【申請番号】のリンクをクリックします。



- ① 【申請番号】リンクをクリックします。

※申請状況が「申請内容作成中」となっている申請を修正します。

## ステップ8

更新する口座法人情報を入力します。

- ① 【法人名（漢字）】を入力します。
- ② 【法人名（ふりがな）】を入力します。
- ③ 【利用権限】を選択します。
- ④ 【確認】ボタンをクリックします。

## ステップ9

更新する口座情報を確認します。

- ① 【確定】ボタンをクリックします。
- ※口座法人情報を修正する場合【入力画面へ戻る】ボタンをクリックします。

## ステップ10

口座情報更新完了通知画面を表示します。

口座情報の更新が完了しました。

※引き続き、申請が必要となります。



## ステップ11 申請を行う。

J-クレジット登録簿システム

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2023年01月24日14:39

### 申請情報一覧

「申請」または「取り下げ」を行う場合は、右端のボタンを押して下さい。  
申請内容の編集を行う場合は申請番号を押して下さい。

申請日付	申請番号	申請種別	申請状況	取り下げ依頼	申請/ 取り下げ	削除
		全て	全て			
	I-20230124-000000021	口座情報更新	申請内容作成中			削除
2023/01/17	I-20230117-000000003	クレジット保証	審査機関審査中		取り下げ	
	I-20230117-000000002	審査費用支払 (妥当性確認)	申請内容作成中		申請	
	I-20230117-000000001	プロジェクト登録	申請内容作成中			削除
2023/01/16	I-20230116-000000005	プロジェクト計画変更	完了			
2022/12/22	I-20221221-000000015	クレジット保証	完了			
2022/12/21	I-20221221-000000002	審査費用支払 (妥当性確認)	完了			
2022/12/21	I-20221221-000000001	プロジェクト登録	完了			
2022/12/20	I-20221220-000000010	口座開設	完了			

各申請を実施する場合、「3.11 口座保有者/申請代行者の申請を管理する（口座保有者、申請代行者向け）」を参照してください。

### 3.20 口座情報を参照する（口座保有者、申請代行者向け）

**ステップ1** メニュー画面にて、【**口座情報参照**】リンクをクリックします。



- ① 【**口座情報参照**】リンクをクリックする。

**ステップ2** 口座情報を表示します。



現在日時 (JST) : 2021年12月20日22:16

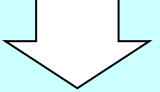


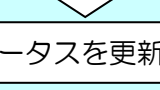
#### 口座情報参照結果

口座番号	JP-100-20000-00001-00920-00	担当者名 (英字)	磯達 太郎
ユーザID	2000020392	担当部署	広報・環境保全対策部
状態	開設	担当部署郵便番号	765-4321
利用権限	口座保有者	担当部署住所	東京都豊田区立花3-2-1
法人名 (英字)	豊洲商事1	担当部署電話番号	03-9999-9999 (非公開)
法人名 (ふりがな)	とよすしょうじ	電子メールアドレス	cd@gabc.co.jp (非公開)
郵便番号	765-4321	参加形態	購入・販売
住所	東京都豊田区立花3-2-1	公開口座情報一覧表示	非公開
特定引出者コード	012345678		
特定事業者番号	0123456		
法人番号 (マイナンバー)	0123456789012		

✚ 口座情報に変更がある場合は、「3.19 口座情報を変更する」をご覧ください。

3.21 プロジェクト計画書登録申請を承認依頼する（審査機関向け）

**手順** 以下の流れで妥当性確認報告書を登録します。

妥当性報告書登録の流れ	該当手順	該当機能
<p>プロジェクト計画登録情報一覧を表示する</p> 	<p>ステップ 1</p>	<p>プロジェクト計画登録情報照会</p>
<p>一覧からプロジェクトを選択する</p> 	<p>ステップ 2</p>	
<p>妥当性確認報告書を登録する</p> 	<p>ステップ 3</p>	
<p>結果を確認する</p> 	<p>ステップ 4</p>	
<p>ステータスを更新する</p>	<p>ステップ 5</p>	<p>申請管理</p>

## ステップ1

メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。



- ① 【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックします。

## ステップ2

一覧からプロジェクトを選択します。



- ① 【詳細】 ボタンをクリックします。

※プロジェクト登録が「審査機関審査中」の場合「妥当性確認報告書」を添付できます。

## ステップ3

登録する妥当性確認報告書を選択します。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日17:03

### プロジェクト情報登録・参照

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2024年01月18日
プロジェクト番号	465
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 専
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

**プロジェクト登録申請**

申請番号: 11-20240118-000000013

プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:03	<a href="#">【押出先】プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:03	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**妥当性確認報告書**

申請番号: 11-20240118-000000013

妥当性確認報告書本紙	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません。
別添資料	<input type="button" value="ファイルの選択"/>	ファイルが選択されていません。

- ① プロジェクト計画書及び別添資料のリンクをクリックして申請内容を確認します。
- ② 【ファイルの選択】ボタンをクリックし、添付する妥当性確認報告書を選択します。  
※必要に応じて「別添資料」の追加ができます。また、「削除」ボタンをクリックして削除ができます。
- ③ 【一時保存】ボタンをクリックします。

※申請管理の審査機関審査中一覧画面から本画面に遷移して操作をすることもできます。

## ステップ4

妥当性確認報告書の登録が完了しました。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日17:06

### プロジェクト情報登録・参照

妥当性確認報告書ファイルの登録が完了しました。

引き続き、申請を行う場合は、メニューから申請管理を選択して、該当の申請を行ってください。

登録申請日	2024年01月18日
プロジェクト番号	465
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 専
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

**プロジェクト登録申請**

申請番号: 11-20240118-000000013

プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:03	<a href="#">【押出先】プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:03	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**妥当性確認報告書**

申請番号: 11-20240118-000000013

妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:06	<a href="#">妥当性確認報告書.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:06	<a href="#">別添資料2.xlsx</a>

妥当性確認報告書の登録が完了しました。  
登録した妥当性確認報告書、別添資料のリンクをクリックして内容を確認することができます。

## ステップ5 ステータス更新を行う。

現在日時 (JST) : 2021年12月14日13:43

### 審査機関審査中一覧

ステータスを更新する場合は、「ステータス更新」ボタンを押して下さい。

申請日付	申請番号	法人名	申請種別	ステータス	取り下げ依頼	ステータス更新
2021/10/20	<a href="#">1-20211210-000000009</a>	法人名 零一	プロジェクト登録	審査機関審査中		ステータス更新
2021/10/22	<a href="#">1-20211203-000000003</a>	法人名 零一	プロジェクト登録	審査機関審査中		ステータス更新

検索結果ページ : 1

ステータスの更新は「3.23 審査機関の申請を管理する（審査機関向け）」を参照してください。

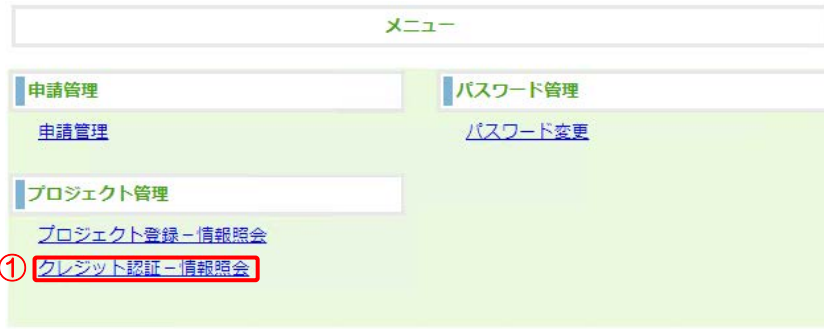
3.22 クレジット認証情報を承認依頼する（審査機関向け）

**手順** 以下の流れで検証報告書を登録します。

検証報告書登録の流れ	該当手順	該当機能
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">クレジット認証申請情報一覧を表示する</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em;">↓</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">ステップ 1</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #fff2cc;">クレジット認証 申請情報照会</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">一覧からクレジット認証申請を選択する</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em;">↓</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">ステップ 2</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">検証報告書を登録する</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em;">↓</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">ステップ 3</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fff2cc;">申請管理</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">結果を確認する</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em;">↓</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">ステップ 4</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ステータスを更新する</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">ステップ 5</div>	

## ステップ1

メニュー画面にて、【クレジット認証-情報照会】リンクをクリックします。



- ① 【クレジット認証-情報照会】リンクをクリックします。

## ステップ2

一覧からプロジェクトを選択します。



- ① 【詳細】ボタンをクリックします。  
※検証申請が「審査機関審査中」の場合、「検証報告書」を添付できます。

## ステップ3

登録する検証報告書を選択します。



- ① プロジェクト計画書及びクレジット認証申請書のリンクをクリックして内容を確認します。
- ② 【ファイルの選択】ボタンをクリックし、添付する検証報告書を選択します。
- ③ 【一時保存】ボタンをクリックします。

※申請管理の審査機関審査中一覧画面から本画面に遷移して操作をすることもできます。



## ステップ4

検証報告書の登録が完了しました。

現在日時 (JST) : 2024年01月18日17:19

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

### クレジット認証申請情報登録・参照

検証報告書ファイルの登録が完了しました。

引き続き、申請を行う場合は、メニューから申請管理を選択して、該当の申請を行ってください。

認証申請日	2024年01月19日
プロジェクト番号	463
プロジェクト実施者名	実施者 次郎
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
認証申請開始日	2023/07/01
認証申請開始日	2023/07/30

**プロジェクト登録申請**

プロジェクト計画書	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">【添付】プロジェクト登録.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 13:49	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**クレジット認証申請書**

申請番号:1-20240118-000000017		
クレジット認証申請書	アップロード日時: 2024/01/18 17:13	<a href="#">【添付】クレジット認証.xlsx</a>
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:13	<a href="#">別添資料1.xlsx</a>

**検証報告書**

申請番号:1-20240118-000000017		
検証報告書	アップロード日時: 2024/01/18 17:19	<a href="#">検証報告書.xlsx</a>

[前画面に戻る](#)

検証報告書の登録が完了しました。

登録した検証報告書のリンクをクリックして内容を確認することができます。

## ステップ5

ステータス更新を行う。

現在日時 (JST) : 2021年12月14日13:43

### 審査機関審査中一覧

ステータスを更新する場合は、「ステータス更新」ボタンを押して下さい。

申請日付	申請番号	法人名	申請種別	ステータス	取り下げ依頼	ステータス更新
2021/10/20	<a href="#">1-20211210-00000000</a>	法人名 第一	プロジェクト登録	審査機関審査中		<a href="#">ステータス更新</a>
2021/10/22	<a href="#">1-20211203-00000000</a>	法人名 第一	プロジェクト登録	審査機関審査中		<a href="#">ステータス更新</a>

検索結果ページ: 1

ステータスの更新は「3.23 審査機関の申請を管理する（審査機関向け）」を参照してください。

### 3.23 審査機関の申請を管理する（審査機関向け）

**手順** 以下の流れで申請を管理します。

申請管理の流れ	該当手順	該当機能
申請管理画面を表示する	ステップ 1	申請管理
審査機関申請中の一覧を表示する	ステップ 2	
申請情報を確認する	ステップ 3	
申請情報の詳細を確認する	ステップ 4	
ステータス更新画面を表示する	ステップ 5	
更新するステータスを選択する	ステップ 6	
更新内容を確認する	ステップ 7	
更新結果を確認する	ステップ 8	

## ステップ1

メニュー画面にて、【申請管理】リンクをクリックします。



- ① 【申請管理】リンクをクリックします。

## ステップ2

審査機関審査中の一覧を表示します。

**申請管理**

ステータス毎の申請一覧を表示する場合は、該当のステータスの表示ボタンを押してください。

ステータス	申請件数	一覧表示
審査機関審査中	2件	<b>表示</b> ①
制度管理者確認中	5件	表示
完了処理中・完了	9件	表示

最新の申請件数を表示する場合は、申請件数更新ボタンを押してください。

- ① 審査機関審査中の【表示】ボタンをクリックします。

## ステップ3

申請情報を確認します。

現在日時 (JST) : 2021年12月14日13:43

### 審査機関審査中一覧

ステータスを更新する場合は、「ステータス更新」ボタンを押して下さい。

申請日付	申請番号	法人名	申請種別	ステータス	取り下げ依頼	ステータス更新
2021/10/20	1-20211210-00000000	法人名 帯一	プロジェクト登録	審査機関審査中		ステータス更新
2021/11/22	1-20211203-00000000	法人名 帯一	プロジェクト登録	審査機関審査中		ステータス更新

検索結果ページ: 1

- ① 確認する申請情報の【申請番号】のリンクをクリックします。  
※クリックする申請種別に応じて以下の画面を表示します。
  - ・プロジェクト登録
  - ・プロジェクト計画変更
  - ・クレジット認証
  - ・クレジット認証（計画変更）

## ステップ4

申請情報の詳細を確認します。

**J-クレジット登録簿システム**

現在日時 (JST) : 2024年01月18日17:03

**プロジェクト情報登録・参照**

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2024年01月18日
プロジェクト番号	465
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 窓
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

**プロジェクト登録申請**

申請番号:11-20240118-000000013	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:03
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:03

**妥当性確認報告書**

申請番号:11-20240118-000000013	
妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:03
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:03

① [【別添資料】プロジェクト登録.xlsx](#)

② [ファイルの選択](#) ファイルが選択されていません

③ [一時保存](#) [前面画に戻る](#)

申請種別が「プロジェクト登録」の場合

- ① プロジェクト計画書のリンクをクリックし、プロジェクト計画書を確認します。
  - ② **【ファイルの選択】** ボタンをクリックし、添付する妥当性確認報告書を選択します。
- ※本紙は必ず選択してください。
- ③ **【一時保存】** ボタンをクリックします。

**J-クレジット登録簿システム**

現在日時 (JST) : 2024年01月18日17:29

**プロジェクト情報登録・参照**

内容を更新する場合には、「一時保存」ボタンを押して下さい。

登録申請日	2024年01月18日
プロジェクト番号	465
プロジェクト名称	バイオ燃料による排出削減プロジェクト
プロジェクト実施者名	実施者 太郎
担当者所属	所属 窓
担当者名	担当 太郎
担当者電子メールアドレス	test@test.jp
担当者電話番号	123456789

**プロジェクト登録申請**

申請番号:11-20240118-000000013	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:03
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:03

**プロジェクト計画変更**

申請番号:11-20240118-000000019	
プロジェクト計画書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:27
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:27

**妥当性確認報告書**

申請番号:11-20240118-000000013	
妥当性確認報告書本紙	アップロード日時: 2024/01/18 17:06
別添資料	アップロード日時: 2024/01/18 17:06

④ [【別添資料】プロジェクト変更.xlsx](#)

⑤ [ファイルの選択](#) ファイルが選択されていません

⑥ [一時保存](#) [前面画に戻る](#)

申請種別が「プロジェクト計画変更」の場合

- ④ プロジェクト計画変更のリンクをクリックし、プロジェクト計画書を確認します。
  - ⑤ **【ファイルの選択】** ボタンをクリックし、添付する妥当性確認報告書を選択します。
- ※本紙は必ず選択してください。
- ⑥ **【一時保存】** ボタンをクリックします。



申請種別が「クレジット認証」の場合

- ⑦ クレジット認証申請書のリンクをクリックし、申請書を確認します。
- ⑧ 【ファイルの選択】ボタンをクリックし、添付する検証報告書を選択します。
- ⑨ 【一時保存】ボタンをクリックします。



申請種別が「クレジット認証（計画変更）」の場合

- ⑩ クレジット認証申請書のリンクをクリックし、申請書を確認します。
- ⑪ プロジェクト計画変更のリンクをクリックし、プロジェクト計画書を確認します。
- ⑫ 【ファイルの選択】ボタンをクリックし、添付する検証報告書を選択します。
- ⑬ 【一時保存】ボタンをクリックします。

## ステップ5

審査中情報ステータス更新入力画面を表示します。

現在日時 (JST) : 2021年12月14日13:43

### 審査機関審査中一覧

ステータスを更新する場合は、「ステータス更新」ボタンを押して下さい。

申請日付	申請番号	法人名	申請種別	ステータス	取り下げ依頼	ステータス更新
2021/10/20	1-20211210-00000000 2	法人名 帯一	プロジェクト登録	審査機関審査中		ステータス更新 ①
2021/10/22	1-20211203-00000000 3	法人名 帯一帯	プロジェクト登録	審査機関審査中		ステータス更新

検索結果ページ: 1

- ① ステータスを更新する【ステータス更新】ボタンをクリックします。

## ステップ6

審査中情報ステータス更新入力画面を表示します。

J-クレジット登録簿システム | メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2021年12月14日16:15

審査中情報 ステータス更新入力

以下の内容を確認し、間違いがなければ、「ステータス更新確認」ボタンを押して下さい。  
更新する申請情報を変更する場合は、「戻る」ボタンを押して下さい。

申請日付 2021/10/22  
申請番号 1-20211203-000000003  
法人名 法人名 帯一帯  
代表者名 -

申請種別	プロジェクト登録
ステータス	審査機関審査中
① ステータス操作	<input type="radio"/> 制度管理者確認中 <input type="radio"/> 差し戻し
② 補足内容	

③

- ① 更新するステータス操作を選択します。  
※登録簿管理者に承認を依頼する場合【制度管理者確認中】を選択します。  
※口座保有者に差し戻しをする場合【差し戻し】を選択します。
- ② 差し戻す場合、【補足内容】に差し戻し理由を入力します。
- ③ 【ステータス更新確認】ボタンをクリックします。

## ステップ7

審査中情報ステータス更新確認画面を表示します。

J-クレジット登録簿システム | メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2021年12月14日16:17

審査中情報 ステータス更新確認

以下の内容でよろしければ、「更新完了」ボタンを押して下さい。  
補足内容を変更する場合は、「入力画面へ戻る」ボタンを押して下さい。

申請日付 2021/10/22  
申請番号 1-20211203-000000003  
法人名 法人名 帯一帯  
代表者名 -

申請種別	プロジェクト登録
ステータス	審査機関審査中
ステータス操作	制度管理者確認中
補足内容	

①

- ① 【更新完了】ボタンをクリックします。

## ステップ8

審査中情報ステータス更新完了通知画面を表示します。

J-クレジット登録簿システム

メニュー | マニュアル | お問い合わせ | FAQ | ログアウト

現在日時 (JST) : 2021年12月14日16:42

審査中情報ステータス更新入力 | 審査中情報ステータス更新確認 | 審査中情報ステータス更新完了通知

### 審査中情報ステータス更新完了通知

ステータスの更新が完了しました。

申請日付: 2021/10/22  
 申請番号: 1-20211203-00000003  
 法人名: 法人名 株式会社  
 代表者名: -

申請種別	プロジェクト登録
実務前ステータス	審査中情報審査中
実務後ステータス	審査中情報審査中
補足内容	

一覧へ戻る

ステータスの更新が完了しました。  
登録簿管理者にメールが送信されます。

### 3.24 申請情報を削除する

#### ステップ1

メニュー画面にて、【申請管理】リンクをクリックします。



- ① 【申請管理】リンクをクリックする。

#### ステップ2

一覧から該当する申請を選択します。



- ① 削除する申請情報の【削除】ボタンをクリックします。

※削除可能条件は申請状況が「申請内容作成中」のものとしします。ただし、申請種別が「プロジェクト登録」または「クレジット認証」の場合は、紐づく「審査費用支援」申請の申請状況が「制度管理者確認中」または「完了」であると削除することができません。

※「審査費用支援」申請は紐づく「プロジェクト登録」または「クレジット認証」が削除された際に、同時に削除されます。



## ステップ3 削除する申請情報を確認します。



- ① 【申請情報削除】ボタンをクリックします。

## ステップ4 申請情報削除完了通知画面を表示します。



申請情報の削除が完了しました。

【申請情報一覧へ戻る】ボタンをクリックすると、一覧画面を表示します。

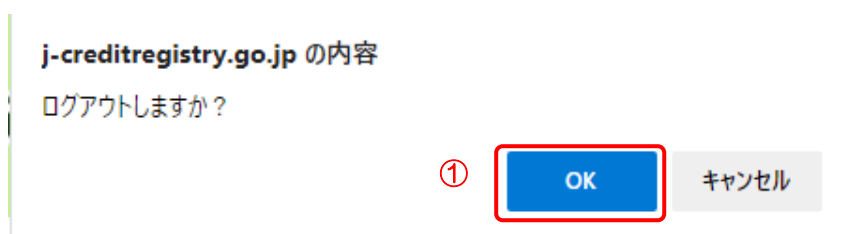
### 3.25 ログアウトする

**ステップ1** メニュー画面にて、【ログアウト】をクリックします。



① 【ログアウト】をクリックします。

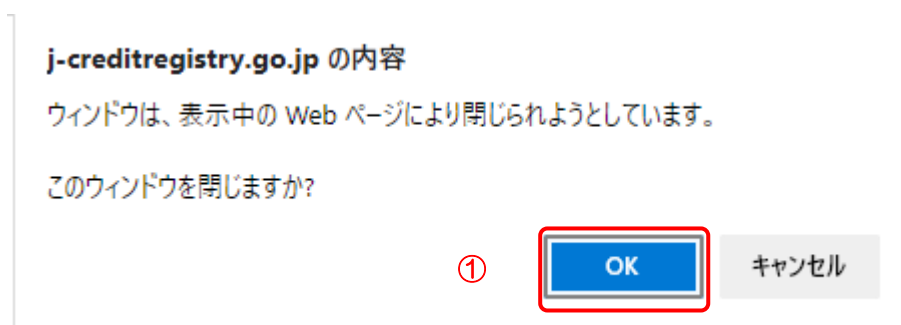
**ステップ2** 確認ダイアログが表示されます。



① 【OK】ボタンをクリックします。

※【キャンセル】ボタンをクリックするとログアウトしないで、元の画面に戻ります。

**ステップ3** ログアウト完了画面が表示されます。



ブラウザ画面の終了確認ダイアログが表示されます。

① 【OK】 ボタンをクリックし、ブラウザを終了します。

## 4 困ったときは？

### 4.1 パスワードを忘れてしまった。

#### 対処方法

パスワード再発行機能でパスワードを再発行できます。

「3.4 パスワードを再発行する」をご覧ください。

### 4.2 ユーザID、パスワードを両方忘れてしまった。

#### 対処方法

ユーザID、パスワード再発行申請をしてください。

ユーザID、パスワードの再発行には、申請した日より1週間程度かかります。

申請様式は、制度HPからダウンロードしてください。

### 4.3 移転情報がわからない。

#### 対処方法

移転明細照会機能で移転結果を検索することができます。

「3.14 移転結果を確認・印刷する（口座保有者向け）」をご覧ください。

### 4.4 口座情報を変更する場合は？

#### 対処方法

口座情報更新機能で口座情報を変更できます。

「3.19 口座情報を変更する」をご覧ください。

### 4.5 間違って移転した場合は？

移転間違いは、原則として、当事者間で解決してください。

※無効化口座に間違って（誤って）移転したクレジットについては返却することができません。十分ご注意下さい。

◇ 移転先口座を間違って移転してしまった場合。

#### 対処方法

移転先口座担当者に連絡し、移転しなおしてもらってください。

◇ 移転量が足りなかった場合。

#### 対処方法

移転量が足りなかった場合は、足りない分をもう一度移転してください。

移転を複数回実施した場合には、トランザクション番号も複数発行されます。

発行されたトランザクション番号すべてを移転先に通知してください。

◇ 移転量が多すぎた場合。

#### 対処方法

移転しすぎてしまった場合は、移転先から多い分を移転しなおしてもらってください。

### 4.6 移転できない場合は？

#### 対処方法

「3.16 残高を確認する（口座保有者向け）」を参照し、移転可能クレジット量を確認してください。

### 4.7 メニュー画面のお知らせには何が表示されるのですか？

#### 対処方法

移転・口座情報変更などをすると、移転元・移転先口座のメニュー画面のお知らせが表示

されます。またシステムにログインした際にも、お知らせが表示されます。表示された場合は、内容をご確認ください。

#### 4.8 エラー画面が表示された。

##### 対処方法

「5.2 エラー画面対処方法」をご覧ください。

#### 4.9 最新のマニュアルがダウンロードできない。

##### 対処方法

利用者様の使用環境の設定により、最新のマニュアルがダウンロードできない場合があります。一定時間経過すると最新のマニュアルをダウンロードできますが、お急ぎの場合は以下に示すブラウザのキャッシュクリアを行うと、最新のマニュアルがダウンロードできるようになります。

##### 【ブラウザのキャッシュクリア】

1. ブラウザ右上の「…」をクリックします。
2. メニュー下の「設定」をクリックします。
3. 「プライバシー、検索、サービス」 をクリックします。
4. 「閲覧データをクリア」の設定にある「クリアするデータの選択」をクリックします。
5. 「閲覧データをクリア」で「すべての期間」を選択し、「キャッシュされた画像とファイル」の項目をチェックし「今すぐクリア」をクリックします。

※消去したいデータだけにチェックをつけてください。

#### 4.10 30分以上経っても認証コード、URL の通知がされない。

##### 対処方法

30分経っても認証コードやURLの通知メールが届かない場合、しばらく時間をおいてから再度申請をしてください。

## 5 その他

### 5.1 エラーメッセージ対処方法

エラーメッセージへの対処方法を以下に示します。

#### 口座開設

エラーメッセージ	URLの有効期限が切れています。 申込をやり直してURLを再取得してください。
原因	URLの有効期限が切れています。
対処方法	再度ホームページからお申込みください。

#### パスワード変更

エラーメッセージ	パスワードが違います。
原因	現在のパスワードが違います。
対処方法	正しいパスワードを入力してください。
エラーメッセージ	新しいパスワードが未入力です。
原因	新しいパスワードが入力されていません。
対処方法	新しいパスワードを入力してください。
エラーメッセージ	新しいパスワードの確認入力が未入力です。
原因	新しいパスワードの確認入力が入力されていません。
対処方法	新しいパスワードの確認入力に新しいパスワードをもう一度入力してください。
エラーメッセージ	新しいパスワードに、まだ再利用できないパスワードが設定されました。
原因	過去所定回数以内に設定したパスワードと同じパスワードは、設定できません。
対処方法	新しいパスワードに、過去に設定したパスワードとは異なるパスワードを設定してください。

#### パスワード再発行

エラーメッセージ	ユーザID又は、メールアドレスが間違っています。
原因	入力されたユーザID、及びメールアドレスが登録済みの情報と異なります。または、該当ユーザが既に削除済みになっている可能性があります。
対処方法	入力内容及びご自身のユーザ状態をご確認ください。
エラーメッセージ	既に無効になっているユーザのため、パスワード再発行できません。
原因	該当ユーザの口座状態が廃止になっています。
対処方法	ご自身のユーザの口座状態をご確認ください。

## 申請管理

エラーメッセージ	審査費用支援申請が未完了のため、本申請は行えません。審査費用支援申請の完了後に申請を行ってください。
原因	審査費用支援申請が有のプロジェクト登録、またはクレジット認証は、審査費用支援申請の申請が完了するまで申請できません。
対処方法	審査費用支援申請を申請していない場合は、申請してください。既に審査費用支援申請を申請中の場合は、審査機関の選定をお待ちください。
エラーメッセージ	XXXX が申請中のため、申請できません。
原因	該当する他の申請が申請中の場合、当申請は申請できません。
対処方法	該当する他の申請が完了するのを待ちください。 当申請を優先したい場合は、該当の他の申請に対して取り下げ申請を出して、承認されるのを待ちください。

## プロジェクト計画書登録

エラーメッセージ	XXXXX にウイルスに感染されている可能性があるため、アップロードできません。
原因	アップロードしようとしている申請書ファイルがウイルスに感染しています。
対処方法	申請書ファイルをホームページからダウンロードし直して、申請内容を再度入力してアップロードしてください。
エラーメッセージ	XXXXX は XXXXXMB 以下のファイルでアップロードしてください。
原因	該当の申請書ファイルのファイルサイズが上限を超えています。
対処方法	申請書ファイルが上限ファイルサイズ内に収まるように入力してください。難しい場合は、別添資料として複数ファイルに分割してください。
エラーメッセージ	XXXXX は指定されたフォーマットのファイルをアップロードしてください。
原因	アップロード可能なファイルはホームページ上でダウンロードしたファイルのみになります。
対処方法	申請書ファイルをホームページからダウンロードして、申請内容を入力してアップロードしてください。
エラーメッセージ	XXXXX のファイル名は 50 桁以下にしてください。
原因	ファイル名の最大桁数は、拡張子を含めて 50 桁になります。
対処方法	ファイル名の桁数が、拡張子を含めて 50 桁以内になるよう変更してください。
エラーメッセージ	アップロードした申請書類の申請内容（プロジェクト計画登録またはプロジェクト計画変更）が指定されていないか、両方指定さ

	れています。申請内容を正しく設定して再度、申請書類のアップロードを行ってください。
原因	アップロードしようとしているプロジェクト計画書の申請区分が指定されていません。
対処方法	プロジェクト計画書の申請区分を、プロジェクト登録またはプロジェクト計画変更のいずれかから選択してください。
エラーメッセージ	申請内容にプロジェクト計画変更が設定されていますが、本選択箇所は申請内容（プロジェクト登録）のアップロードを指定する箇所です。申請内容を確認・変更して再度操作を行うか、該当の箇所で申請書類のアップロードを行ってください。
原因	該当の画面はプロジェクト登録のみ可能で、プロジェクト計画変更は別の画面から実施してください。
対処方法	プロジェクト登録を行う場合は、申請書の申請区分をプロジェクト登録に変更してください。 プロジェクト計画変更を行う場合は、プロジェクト計画登録情報一覧画面から該当するプロジェクトを選択して行ってください。
エラーメッセージ	申請内容にプロジェクト登録が設定されていますが、本選択箇所は申請内容（プロジェクト計画変更）のアップロードを指定する箇所です。申請内容を確認・変更して再度操作を行うか、該当の箇所で申請書類のアップロードを行ってください。
原因	該当の画面はプロジェクト計画変更のみ可能で、プロジェクト登録は別の画面から実施してください。
対処方法	プロジェクト計画変更を行う場合は、申請書の申請区分をプロジェクト計画変更に変更してください。 プロジェクト登録を行う場合は、プロジェクト計画登録情報一覧画面から新規ボタンを押下して行ってください。
エラーメッセージ	審査費用支援を利用する場合は誓約事項への同意が必要です。誓約事項の内容を確認して、同意にチェックをしてください。
原因	審査費用支援を利用する場合は誓約事項への同意が必要です。
対処方法	審査費用支援を利用する場合は、誓約事項の内容を確認して、同意にチェックをしてください。
エラーメッセージ	申請書類に設定されているプロジェクト番号が不正です。プロジェクト番号を確認して、再度、操作を行ってください。
原因	異なるプロジェクトの情報を登録することはできません。
対処方法	同一のプロジェクト番号であることを確認してください。 異なるプロジェクトの情報を変更する場合は、プロジェクト計画登録情報一覧画面から該当するプロジェクトを選択して行ってください。
エラーメッセージ	アップロードしたファイルが登録済の書式（XXXX）と異なっています。

原因	登録済みのプロジェクトを、異なる種別のプロジェクトに変更することはできません。
対処方法	申請書ファイルの書式が、登録済みのプロジェクトの種別と一致していることをご確認ください。 異なる種別のプロジェクトを登録する場合は、プロジェクト計画登録情報一覧画面から新規ボタンを押下して別途ご登録ください。
エラーメッセージ	審査費用支援の利用が指定されていますが、プロジェクト計画変更申請では審査費用支援は利用できません。
原因	プロジェクト計画変更では審査費用支援申請を利用できません。
対処方法	プロジェクト計画書の審査費用支援の活用で無を選択してください。
エラーメッセージ	申請内容に認証権限保有主体変更が設定されていますが、本選択箇所は申請内容（プロジェクト登録）のアップロードを指定する箇所です。申請内容を確認・変更して再度操作を行うか、該当の箇所で申請書類のアップロードを行ってください。
原因	該当の画面はプロジェクト登録のみ可能で、認証権限保有主体変更は別の画面から実施してください。
対処方法	プロジェクト登録を行う場合は、申請書の申請区分をプロジェクト登録に変更してください。 認証権限保有主体変更を行う場合は、プロジェクト計画登録情報一覧画面から該当するプロジェクトを選択して行ってください。
エラーメッセージ	この口座へは廃止状態の為、処理を行えません。
原因	変更後の口座が廃止状態となっています。既に廃止状態となった口座を指定して認証権限保有主体変更を行うことはできません。
対処方法	変更後の口座の状態をご確認ください。
エラーメッセージ	指定された口座番号の所有者は、システムが利用できない状態のため認証権限保有主体変更できません。
原因	変更後の口座のユーザが既に削除済みになっている可能性があります。
対処方法	変更後の口座のユーザ状態をご確認ください。

#### クレジット認証

エラーメッセージ	XXXXX にウイルスに感染されている可能性があるため、アップロードできません。
原因	アップロードしようとしている申請書ファイルがウイルスに感染しています。
対処方法	申請書ファイルをホームページからダウンロードし直して、申請内容を再度入力してアップロードしてください。
エラーメッセージ	XXXXX は XXXXXMB 以下のファイルでアップロードしてくだ



	さい。
原因	該当の申請書ファイルのファイルサイズが上限を超えています。
対処方法	申請書ファイルが上限ファイルサイズ内に収まるように入力してください。難しい場合は、別添資料として複数ファイルに分割してください。
エラーメッセージ	XXXXX は指定されたフォーマットのファイルをアップロードしてください。
原因	アップロード可能なファイルはホームページ上でダウンロードしたファイルのみになります。
対処方法	申請書ファイルをホームページからダウンロードして、申請内容を入力してアップロードしてください。
エラーメッセージ	XXXXX のファイル名は 50 桁以下にしてください。
原因	ファイル名の最大桁数は、拡張子を含めて 50 桁になります。
対処方法	ファイル名の桁数が、拡張子を含めて 50 桁以内になるよう変更してください。
エラーメッセージ	該当のプロジェクト番号は存在しません。
原因	クレジット認証申請書のプロジェクト番号が誤った値になっています。
対処方法	メニュー画面にて、【プロジェクト登録-情報照会】リンクをクリックし、クレジット認証申請書に記載されているプロジェクト番号がプロジェクト計画登録情報一覧に存在するかをご確認ください。
エラーメッセージ	アップロードしたファイルが登録済の書式（XXXX）と異なります。
原因	アップロードしようとしているクレジット認証申請書の書式が登録済みのプロジェクトの書式と異なるものになっています。
対処方法	該当の書式の申請書ファイルをホームページからダウンロードして、申請内容を入力してアップロードしてください。
エラーメッセージ	指定された口座番号は存在しません。
原因	クレジットの発行先の口座番号が存在しない番号になっています。
対処方法	クレジットの発行先の口座番号をご確認ください。
エラーメッセージ	認証申請期間終了年月日は認証申請期間開始年月日以降を指定してください。
原因	認証申請期間終了年月日が認証申請期間開始年月日より前の日付で指定されています。
対処方法	認証申請期間終了年月日は認証申請期間開始年月日以降を指定してください。
エラーメッセージ	クレジット量は、1 以上を指定してください。
原因	発行するクレジット量が 0 以下で指定されています。

対処方法	発行するクレジット量は、1 以上となるようにしてください。
エラーメッセージ	クレジット認証申請書とプロジェクト計画変更届のプロジェクト番号が一致しません。
原因	クレジット認証と併せてプロジェクト計画変更を行う場合、それぞれの申請書のプロジェクト番号が一致している必要があります。
対処方法	クレジット認証とプロジェクト計画変更届それぞれのプロジェクト番号をご確認ください。
エラーメッセージ	審査費用支援を利用する場合は誓約事項への同意が必要です。誓約事項の内容を確認して、同意にチェックをしてください。
原因	審査費用支援を利用する場合は誓約事項への同意が必要です。
対処方法	審査費用支援を利用する場合は、誓約事項の内容を確認して、同意にチェックをしてください。
エラーメッセージ	認証対象期間または認証申請期間が発行済みクレジットと重複しています。
原因	同じプロジェクトに対して、同じ認証申請期間でクレジットを発行することはできません。
対処方法	認証申請期間をご確認の上、クレジット認証申請書をアップロードください。
エラーメッセージ	認証権限保有主体変更申請とクレジット認証申請は同時に行えません。認証権限保有主体変更申請はプロジェクト登録機能より実施してください。
原因	認証権限保有主体変更申請とクレジット認証申請を同時に行うことはできません。
対処方法	認証権限保有主体変更申請はプロジェクト登録機能より実施してください。

## クレジット移転

エラーメッセージ	指定された口座番号は存在しません。
原因	移転先口座番号入力欄に入力した口座番号が存在しない番号になっています。
対処方法	移転先の口座番号が正しいかご確認ください。
エラーメッセージ	保有口座にのみ移転できます。
原因	移転元、移転先の口座番号は保有している口座のみを指定できません。
対処方法	保有口座をご指定ください。
エラーメッセージ	移転元に廃止状態の口座を指定できません。
原因	ご自身の口座が廃止状態となっております。既に廃止状態となった口座のクレジット移転を行うことはできません。

対処方法	ご自身の口座の状態をご確認ください。
エラーメッセージ	移転先に XXXX 状態の口座を指定できません。
原因	移転先の口座が廃止または停止状態となっております。既に廃止または停止状態となった口座に対してクレジット移転を行うことはできません。
対処方法	移転先の口座の状態をご確認ください。
エラーメッセージ	移転元口座と移転先口座が同じです。
原因	移転先口座番号に自分の口座番号が入力されています。
対処方法	移転先口座番号は、自分以外の口座番号を入力してください。
エラーメッセージ	クレジット残高がない為、処理を行えません。
原因	ご自身の口座にクレジットの残高がないため、移転を行うことができません。
対処方法	ご自身の口座のクレジット残高をご確認ください。
エラーメッセージ	処理可能な最大件数を超過しています。
原因	一度に移転できるクレジットの件数は 10 件以内になります。
対処方法	移転するクレジットを 10 件以内でご選択ください。
エラーメッセージ	クレジットが重複しています。
原因	クレジット特定番号の範囲が重複しているクレジットが入力されています。
対処方法	入力したクレジット特定番号をご確認ください。
エラーメッセージ	クレジットシリアル番号は存在しません。
原因	入力されたクレジット特定番号 (FROM)、クレジット特定番号 (TO) のいずれかが存在しない番号になっています。
対処方法	入力されたクレジット特定番号をご確認ください。
エラーメッセージ	クレジットが連続していません。
原因	以下のいずれかが考えられます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) の指定が逆になっています。</li> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) が、保有している複数のクレジットを跨いだ値になっています。</li> </ul>
対処方法	以下をご確認ください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) の指定が逆になっていないこと。</li> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) が、保有している 1 つのクレジット内の値になっていること。</li> </ul>
エラーメッセージ	約定期間には現在または前約定期間を指定してください。
原因	入力された約定期間は現在または前約定期間である必要があります。

対処方法	移転対象のクレジット情報を残高照会から確認して、約定期間を入力してください。
エラーメッセージ	移転クレジット情報は存在しません。
原因	移転するクレジットがありません。
対処方法	保有しているかご確認ください。

#### クレジット無効化

エラーメッセージ	移転元に廃止状態の口座を指定できません。
原因	ご自身の口座が廃止状態となっております。既に廃止状態となった口座のクレジットを無効化することはできません。
対処方法	ご自身の口座の状態をご確認ください。
エラーメッセージ	クレジット残高がない為、処理を行えません。
原因	ご自身の口座にクレジットの残高がないため、無効化を行うことができません。
対処方法	ご自身の口座のクレジット残高をご確認ください。
エラーメッセージ	処理可能な最大件数を超過しています。
原因	一度に無効化できるクレジットの件数は 100 件以内になります。
対処方法	無効化するクレジットを 100 件以内でご選択ください。
エラーメッセージ	クレジットの種類が複数指定されているため、無効化できません。
原因	クレジットの種類に応じて、無効化先の口座が異なるため、一度に処理することができません。
対処方法	クレジットの種類毎に無効化してください。
エラーメッセージ	クレジットシリアル番号は存在しません。
原因	入力されたクレジット特定番号 (FROM)、クレジット特定番号 (TO) のいずれかが存在しない番号になっています。
対処方法	入力されたクレジット特定番号をご確認ください。
エラーメッセージ	クレジットが連続していません。
原因	以下のいずれかが考えられます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) の指定が逆になっています。</li> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) が、保有している複数のクレジットを跨いだ値になっています。</li> </ul>
対処方法	以下をご確認ください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) の指定が逆になっていないこと。</li> <li>・入力されたクレジット特定番号 (FROM) とクレジット特定番号 (TO) が、保有している 1 つのクレジット内の値になっているこ</li> </ul>

	と。
エラーメッセージ	指定されたクレジットでは、CDP 質問書・SBT での報告を選択できません。
原因	電力係数及び熱係数が0のクレジットを選択している場合、CDP 質問書・SBT での報告を選択できません。
対処方法	電力係数または熱係数が0でないクレジットをご選択いただくか、CDP 質問書・SBT での報告以外の用途をご選択ください。
エラーメッセージ	指定されたクレジットでは、RE100 での報告を選択できません。
原因	電力係数が0のクレジットを選択している場合、RE100 での報告を選択できません。
対処方法	電力係数が0でないクレジットをご選択いただくか、RE100 での報告以外の用途をご選択ください。
エラーメッセージ	指定されたクレジットでは、カーボンニュートラル行動計画での目標達成を選択できません。
原因	制度記号が JCL 以外のクレジットを選択している場合、カーボンニュートラル行動計画での目標達成を選択できません。
対処方法	制度記号が JCL のクレジットをご選択いただくか、カーボンニュートラル行動計画での目標達成以外の用途をご選択ください。
エラーメッセージ	指定されたクレジットでは、省エネ法での報告を選択できません。
原因	省エネ係数が0のクレジットを選択している場合、省エネ法での報告を選択できません。
対処方法	省エネ係数が0でないクレジットをご選択いただくか、省エネ法での報告以外の用途をご選択ください。
エラーメッセージ	約定期間には現在または前約定期間を指定してください。
原因	該当するクレジットの約定期間は現在または前約定期間である必要があります。
対処方法	無効化対象のクレジット情報を残高照会からご確認ください。
エラーメッセージ	クレジット残高が不足しています。
原因	無効化しようとしているクレジット量が、保有している残高を上回っています。
対処方法	ご自身の口座のクレジット残高をご確認ください。

#### 口座情報更新

エラーメッセージ	利用権限は、口座保有者から申請代行者に変更できません。
原因	口座保有者の場合、利用権限を申請代行者に変更することはできません。
対処方法	利用権限以外の情報を変更ください。
エラーメッセージ	公開口座情報一覧表示を非公開とした場合、担当者電話番号および

	び担当者電子メールアドレスに「公開」の設定はできません。
原因	公開口座情報一覧表示を非公開とした場合は、担当者電話番号および担当者電子メールアドレスも「非公開」に設定する必要があります。
対処方法	公開口座情報一覧表示を非公開とした場合、担当者電話番号および担当者電子メールアドレスも「非公開」に設定ください。または、公開口座情報一覧表示を「公開」に設定ください。
エラーメッセージ	既に法人名もしくは利用権限の更新について申請中のため法人名もしくは利用権限は変更できません。
原因	他の申請で法人名もしくは利用権限についての更新を申請中の場合、法人名もしくは利用権限は変更できません。
対処方法	申請中の申請が承認されるのをお待ちください。
エラーメッセージ	申請する更新情報がありません。全ての項目を変更前の状態に戻すことはできません。
原因	変更内容が更新前の情報と同じになっています。
対処方法	更新前の情報をご確認の上、変更内容をご入力ください。

#### 移転明細照会

エラーメッセージ	指定された期間が不正です。
原因	照会期間日付（終了日）に照会期間日付（開始日）よりも前の日付が入力されています。
対処方法	照会期間日付（終了日）は照会期間日付（開始日）以降の日付を入力してください。
エラーメッセージ	照会期間日付（FROM）を指定する場合は、年月日全てを入力してください。
原因	照会期間日付（FROM）の年月日が一部のみ入力されています。
対処方法	年月日全てを入力するか、全てを未入力にして、検索を行ってください。
エラーメッセージ	照会期間日付（TO）を指定する場合は、年月日全てを入力してください。
原因	照会期間日付（TO）の年月日が一部のみ入力されています。
対処方法	年月日全てを入力するか、全てを未入力にして、検索を行ってください。

#### 残高照会

エラーメッセージ	この口座へは廃止状態の為、処理を行えません。
原因	該当ユーザの口座状態が廃止になっています。
対処方法	ご自身のユーザの口座状態をご確認ください。

## 5.2 エラー画面对処方法

以下のエラー画面が表示された場合は、対処方法に従ってください。

画面	対処方法
<p style="text-align: center;"><b>エラー</b></p> <p style="text-align: center; color: red;">ログイン失敗回数が、規定回数に達しています。 一定時間、アカウントをロックします。 しばらくたってからログインしなおしてください。</p> <p style="text-align: center;">閉じる</p>	<p>複数回以上、ログインIDもしくはパスワードを間違えるとしばらくの間、ログインができなくなります。（アカウントロック）</p> <p>一定時間経過後に、再度ログインし直してください。</p> <p>①【閉じる】ボタンをクリックし、ログアウトします。</p>
<p style="text-align: center;"><b>エラー</b></p> <p style="text-align: center; color: red;">一日の最大発行数を超えました。お手数ですが、日を改めて印刷してください。</p> <p style="text-align: center;">ログアウトします。</p> <p style="text-align: center;">確認</p>	<p>通知書の一日の最大発行数を超えると表示されます。</p> <p>日を改めて印刷してください。</p> <p>①【確認】ボタンをクリックし、ログアウトします。</p>
<p style="text-align: center;"><b>エラー</b></p> <p style="text-align: center; color: red;">一定時間を過ぎたのでシステムとの接続を切断しました。</p> <p style="text-align: center;">ログアウトします。</p> <p style="text-align: center;">確認</p>	<p>ログイン後、処理を行わずに一定時間を過ぎた場合は、システムとの接続を切断します。</p> <p>再度ログインし直してください。</p> <p>①【確認】ボタンをクリックし、ログアウトします。</p>
<p style="text-align: center;"><b>エラー</b></p> <p style="text-align: center; color: red;">エラーが発生しました。</p> <p style="text-align: center;">ログアウトします。</p> <p style="text-align: center;">確認</p>	<p>ボタンをダブルクリック（2度押し）すると表示される場合があります。</p> <p>再度ログインし直してください。</p> <p>上記以外の場合、システム異常が発生しています。</p> <p>① 画面右上の現在日時をメモしてください。</p> <p>②【確認】ボタンをクリックし、ログアウトします。</p> <p>③ お問合せ先までご連絡ください。</p> <p style="color: red;">※ 連絡する際にメモした時間をお伝えください。</p>

<p style="text-align: center;"><b>エラー</b></p> <p style="text-align: center; color: red;">データがすでに更新されています。</p> <p style="text-align: center;">メニューへ戻ります。</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="確認"/> </div>	<p>他ユーザにデータが更新されたため、更新できません。メニューから再度操作をやり直してください。</p> <p>① 【確認】ボタンをクリックし、メニューへ戻ります。</p>
<p style="text-align: center;">現在、サービス利用時間外です。 利用時間は平日9:00~23:00です。</p>	<p>利用時間外です。 利用時間に再度接続してください。</p>
<p style="text-align: center;"><b>エラー</b></p> <p style="text-align: center; color: red;">トップページからリンクして下さい。</p>	<p>正しい操作で本システムに接続していません。 トップページ (<a href="https://j-creditregistry.go.jp/">https://j-creditregistry.go.jp/</a>) から再度ログインしてください。</p>



### 5.3 制度記号一覧

制度記号の一覧を以下に記します。

制度記号	制度種類	名称
JC	J-クレジット (カーボンニュートラル行動計画利用不可)	J-クレジット(JC)
JCL	J-クレジット (カーボンニュートラル行動計画利用可能)	J-クレジット(JCL)
KC	国内クレジット (非プログラム型プロジェクト)	国内クレジット(KC)
KCP	国内クレジット (プログラム型プロジェクト)	国内クレジット(KCP)
JP	J-VER	日本国
HOK	J-VER	北海道
AOM	J-VER	青森県
IWA	J-VER	岩手県
MYG	J-VER	宮城県
AKI	J-VER	秋田県
YMT	J-VER	山形県
FKS	J-VER	福島県
IBA	J-VER	茨城県
TOC	J-VER	栃木県
GUN	J-VER	群馬県
SAI	J-VER	埼玉県
CHI	J-VER	千葉県
TKY	J-VER	東京都
KAN	J-VER	神奈川県
NIG	J-VER	新潟県
TOY	J-VER	富山県
ISH	J-VER	石川県
FKI	J-VER	福井県
YMN	J-VER	山梨県
NGN	J-VER	長野県
GIF	J-VER	岐阜県
SZO	J-VER	静岡県
AIC	J-VER	愛知県
MIE	J-VER	三重県
SIG	J-VER	滋賀県
KYO	J-VER	京都府

OSA	J-VER	大阪府
HYO	J-VER	兵庫県
NAR	J-VER	奈良県
WAK	J-VER	和歌山県
TOT	J-VER	鳥取県
SMN	J-VER	島根県
OKA	J-VER	岡山県
HIR	J-VER	広島県
YMC	J-VER	山口県
TKS	J-VER	徳島県
KGW	J-VER	香川県
EHI	J-VER	愛媛県
KOC	J-VER	高知県
FKO	J-VER	福岡県
SAG	J-VER	佐賀県
NGS	J-VER	長崎県
KUM	J-VER	熊本県
OIT	J-VER	大分県
MYZ	J-VER	宮崎県
KGS	J-VER	鹿児島県
OKI	J-VER	沖縄県

#### 5.4 地域番号一覧

地域番号	名称
401	新潟県版J-クレジット
402	高知県版J-クレジット

## 5.5 クレジット種別一覧

名称	コード
JVR	5
JRM	8
KVR	9
KRM	10
JIR	11
JLR	12
JAR	13
ER	14
ERL	15
FM	16
KC	17
KCP	18

## 5.6 用途一覧

名称	コード
カーボン・オフセット	0
温対法	1
省エネ法	2
低炭素社会実行計画	3
自主行動計画	4
試行排出量取引スキーム	5
ASSET 事業	6
排出量の調整	10
調整後排出係数の調整	11
SHIFT 事業	20
ASSET 事業	21
会議・イベント	30
自己活動（事業活動、工事等）	31
寄付型オフセット/クレジット付製品・サービス	32
その他	33
CDP 質問書・SBT での報告	40
RE100 での報告（再エネ電力由来クレジットのみ）	41
省エネ法での報告（共同省エネルギー事業の報告のみ）	50
カーボンニュートラル行動計画での目標達成（業界取組で活用の場合のみ）	60

## 5.7 処理完了メール

以下の処理が完了すると、登録されているメールアドレスに、メールによるお知らせが届きます。

- ・ 新規利用申込
- ・ オンライン口座開設申込
- ・ オンライン口座開設申込の承認
- ・ ログイン時
- ・ パスワード再発行申込
- ・ パスワード再発行
- ・ 各種申請（申請や取り下げ）
- ・ 審査機関による審査
- ・ 登録簿管理者や審査機関による各種申請（申請や取り下げ）の承認
- ・ 登録簿管理者や審査機関による各種申請の差し戻し
- ・ 審査費用支援の審査機関選定
- ・ 口座状態変更
- ・ 口座情報変更 ※法人名、利用権限以外の更新
- ・ クレジット移転
- ・ クレジット無効化

処理完了メールが届かない場合は、登録されているメールアドレスが正しいことをご確認いただくか、貴社の情報システム部門にセキュリティ設定をご確認ください。

## 5.8 お問い合わせ先

<b>制度全般に関する問い合わせ</b>
みずほリサーチ&テクノロジーズ(株) サステナビリティコンサルティング第1部 J-クレジット制度事務局 TEL：050-3173-8916（平日 10:00～12:00、13:30～17:00） E-mail：jcre-registry@mizuho-rt.co.jp
<b>登録簿システム（操作方法など）に関する問い合わせ</b>
株式会社NTTデータ J-クレジット登録簿システム ヘルプデスク TEL：050-5545-6516（平日 9:30～12:00、13:00～18:00） E-mail：jcre_helpdesk@am.nttdata.co.jp