

宮崎大学 J-クレジット販売要領

(趣旨)

第1条 本要領は、国立大学法人宮崎大学（以下「大学」という。）が保有する J-クレジットを個人、事業者、団体等へ販売することに関して必要な事項を定める。

(購入者の募集)

第2条 J-クレジットの購入者（以下「購入者」という。）の募集は大学ホームページにより行うものとする。

2 J-クレジットの販売は、大学が保有する数量の範囲内で行うものとし、大学ホームページに販売できる数量を掲載する。

(販売予定単価、販売数量)

第3条 J-クレジットの販売単価は購入者との協議により決定する。なお、最低販売予定単価は別途定める。

2 J-クレジットの最低販売数量は、1トン (t-CO₂) とし、1トン (t-CO₂) 単位で販売する。

(販売期間)

第4条 J-クレジットの販売期間は、大学が保有する数量が終了するまでとする。

(購入の申込み)

第5条 J-クレジットの購入を希望する者（以下「購入希望者」という。）は、申請書類（様式第1号から様式第2号まで）を、持参又は郵送のいずれかの方法により、宮崎大学契約担当役 理事（以下「理事」という。）に提出しなければならない。

2 前項に掲げる規定は、次に掲げる個人、事業者、団体等を対象外とする。

(1) 違法又は、不適當な行為により、営業停止その他の不利益処分を受けている個人、事業者、団体等

(2) 暴力団又は、暴力団の構成員であると認めるに足りる相当の理由がある個人、事業者、団体等

(3) その他、本事業の適正な実施ができないと認められる個人、事業者、団体等

3 理事は、第1項による申込みがあった場合で必要と認めるときは、購入希望者に対し、J-クレジットの使用に必要な範囲において、資料の提出を求めることができる。

(購入者の決定)

第6条 理事は、前条の規定による申込みがあった場合は、内容を審査の上、J-クレジットの購入者を決定する。

(契約書の作成)

第7条 理事は、前条第1項の購入者と契約書を作成し、契約を締結する。

(売買代金の納付)

第8条 購入者は、J-クレジットの売買代金を、理事が発行する請求書により、別に定める期日までに納入するものとする。

(J-クレジットの移転及び無効化)

第9条 大学は、購入者からの売買代金の納入を確認した後、J-クレジット登録簿システム（以下「登録簿」という。）の操作により、大学の保有口座から購入者が指定する口座へJ-クレジットの移転手続を行うものとする。

2 購入者が口座を保有しない場合又は口座を指定しない場合は、大学が登録簿上のJ-クレジットについて無効化を行う。

(証明書の発行)

第10条 理事は、第7条の契約に基づくJ-クレジットの販売量の証として、購入者に対し前条の移転又は無効化の確認をもって証明書を発行するものとする。

2 売買代金の納付を確認後から、J-クレジットを移転又は無効化し、証明書の発行までは、2週間程度の日数を要することがある。

(契約の費用)

第11条 この契約の締結及び履行に関して発生する郵送代等の必要経費は、全て購入者の負担とする。

(裁判管轄)

第12条 この要領に定めることに関し、裁判上の紛争が生じた場合は、大学の所在地を管轄する裁判所を合意管轄裁判所とする。

(協議)

第13条 この要領に定めのない事項について疑義が生じた場合は、大学と購入者双方が誠意を持って協議し、解決を図るものとする。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は大学が別に定める。

附則

この要領は、平成28年1月29日から施行する
平成29年11月27日改正