

平成29年度
エネルギー使用合理化等事業者支援事業

Ⅱ. 設備単位

補助事業ポータル ファイル添付機能利用マニュアル

ファイル添付機能の利用目的

申請者がS I Iに書類データを提出する際に使用する。

1. ファイル添付機能について

◆ファイル添付機能とは

S I Iにて申請書類を審査する過程で、書類の再提出や追加提出を求める場合があります。これらの不備解消書類についての再審査の時間を短縮するため、郵送の代わりにPDFデータで提出いただく「ファイル添付機能」を補助事業ポータルに用意しました。

※書類をPDFデータでいただいた場合も、審査後に書類の**原本を郵送していただくものがあります。**
(P.2「原本郵送必要書類」参照)

ファイル添付の流れ

step1 S I I お電話等で書類提出を依頼します。



step2 申請者 提出書類の準備をしてください。

※押印確認の場合は必ずカラーコピーを用意してください。
その他の場合は文字等が鮮明に確認できる白黒コピーで結構です。



step3 申請者 提出書類をPDF化しファイル添付してください。

※補助事業ポータルに添付できるのは1ファイルあたり10MB以下です。
10MBを超える場合はファイルを分割してください。



step4 申請者 【修正完了】ボタンを押してください。

※【修正完了】ボタンを押し忘れると再審査ができません。注意してください。
※独自計算の申請者は、【修正完了】ボタンをクリック後S I Iまで連絡してください。



step5 S I I 添付ファイルの内容を確認し、再審査します。



審査OK

原本郵送が必要な申請者の場合



審査NG

※S I Iよりお電話等で再提出を依頼します。

step6 申請者 原本をS I I宛に郵送してください。

※押印が必要な書類については、必ず押印し控えをとった上で郵送してください。
※書類の郵送先は、S I Iよりお電話等でお伝えします。

2. 添付ファイルの命名ルール

【交付申請書類】 S I I 指定のファイル名をつけてください

ファイルのやり取りを円滑に行うため、提出するファイルには下表掲載の「指定のファイル名」をつけてください。
また、同一名のファイルが複数ある場合は、それぞれの末尾に『_1』『_2』と数字を追記してください。

例：同一カタログの表面、裏面をそれぞれファイル作成する場合

- ◇製品カタログ（表面） → **カタログ_1**
 - ◇製品カタログ（裏面） → **カタログ_2**
- ※『_』はアンダーバー

文書番号 (交付申請の手引きP.15)	書類名称	指定のファイル名 ↓この文字列をコピー↓	原本郵送 必要書類
1.交付申請書	交付申請書（かがみ）	様式第1	必要
2.役員名簿	役員名簿	役員名簿	不要
3.手続代行申請書	手続代行申請書	手続代行申請書	必要
4.見積関連書類	見積書	見積書	不要
添付1	会社情報	会社情報	不要
添付2	決算書	決算書	不要
添付3	商業登記簿謄本	商業登記簿	不要
	確定申告書B	確定申告書	不要
	所得税青色申告決算書	青色申告書類	不要
添付4	建物の登記簿謄本	建物登記簿	不要
	固定資産評価証明書	固定資産評価証明書	不要
添付5	設備設置承諾書	設備設置承諾書	必要
添付6	リース契約内容申告書	リース契約内容申告書	不要
添付7	対象設備に関するリース契約書（案）	リース契約書案	不要
添付8	対象設備に関するリース料金計算書	リース料金計算書	必要
添付9	E S C O契約書（案）	E S C O契約書案	不要
添付10	E S C O料金計算書	E S C O料金計算書	不要
添付11	設備の製品カタログ/設備の仕様書	カタログ	不要
添付12	省エネルギー量独自計算書	独自計算書	不要
必要に応じて提出する書類等	その他	その他（※指定文字列）	別途案内

※「その他」は、必要に応じて提出する書類に使用します。

「その他」の後の（※指定文字列）には、S I I から別途指定される文字列を入力してください。

※リース契約書等のように裏面がある書類については、必ず裏面も提出をお願いいたします。

3. ファイルの添付手順

ファイルの添付手順は、以下のとおりです。

- 1 補助事業ポータルにログインし、【省エネ 申請書検索】タブをクリックします。
- 2 「Ⅱ.設備単位」をクリックします。
- 3 ファイルを添付したい申請の「申請書番号」（「GK-」から始まる番号）または、「事業者名」を入力します。
- 4 【検索実行】ボタンをクリックします。
- 5 表示された申請の中でファイルを添付したい申請の【詳細】をクリックします。

1 省エネ 申請書検索

2 Ⅱ. 設備単位

3 申請書番号 GK-12345678910 事業者名 株式会社〇〇〇

4 検索実行

No	申請書詳細	申請書番号	事業者名	承認ステータス
1	詳細	GK-12345678910	株式会社〇〇〇	審査中

1 / 1

- 6 「申請書詳細 画面」が表示されたことを確認し、画面上部にある【ファイル添付】ボタンをクリックします。

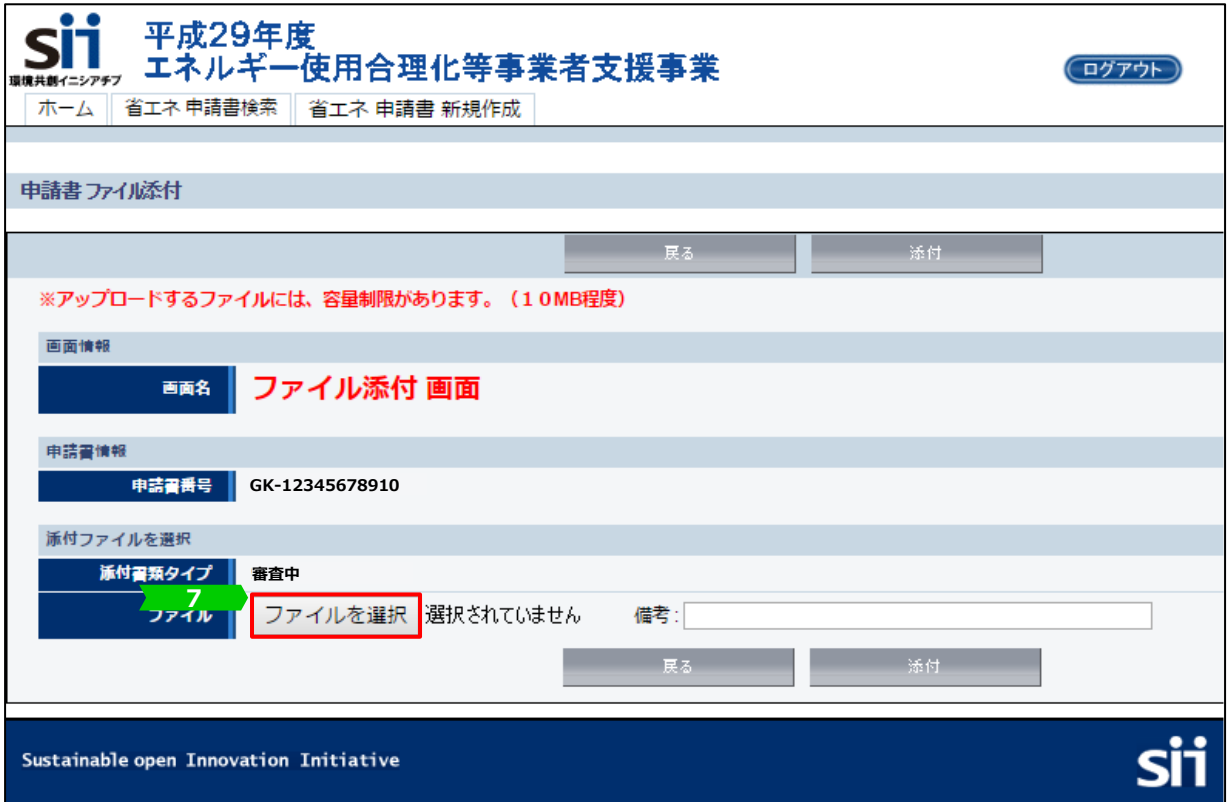
6 ファイル添付

検索 事業者登録 既存設備登録 同意確認 不備内容確認 **ファイル添付** 取下げ

画面情報 画面名 申請書詳細 画面

3. ファイルの添付手順

7 画面下部の【ファイルを選択】ボタンをクリックします。

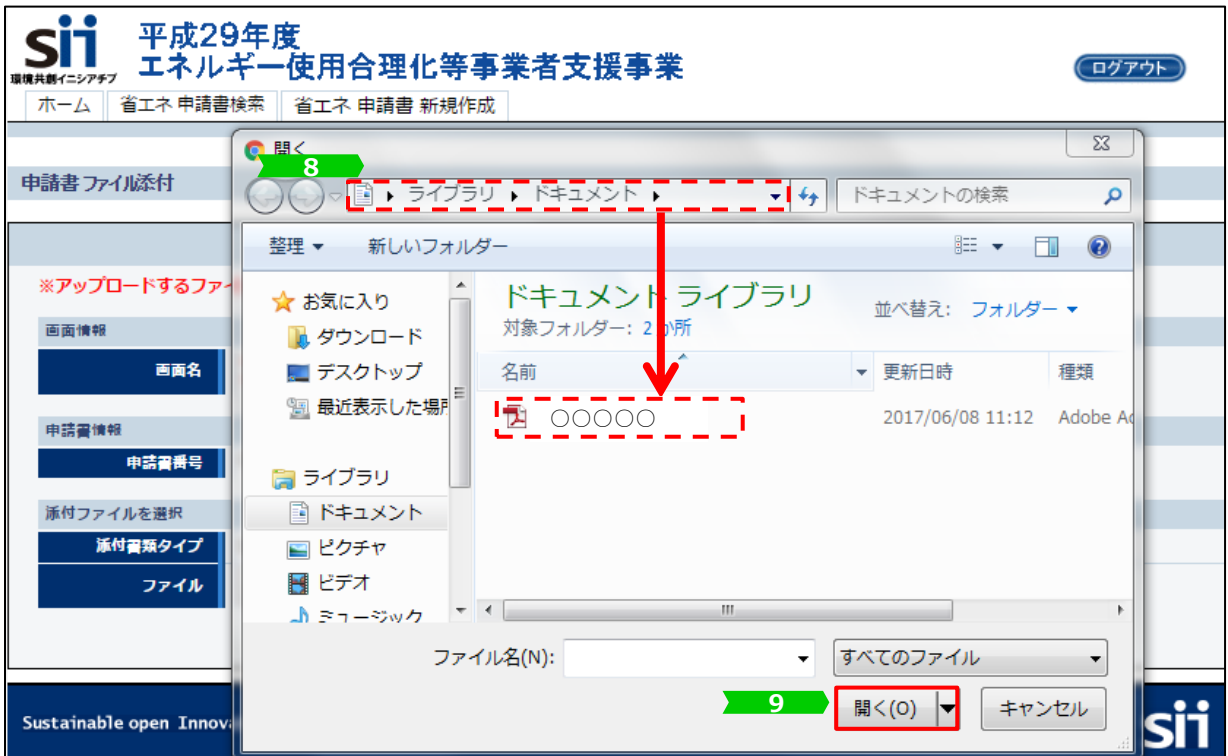


8 添付するファイルが保存されている場所を開き、該当のファイルを選択します。

※添付するファイルが10MB以下であることを確認してください。

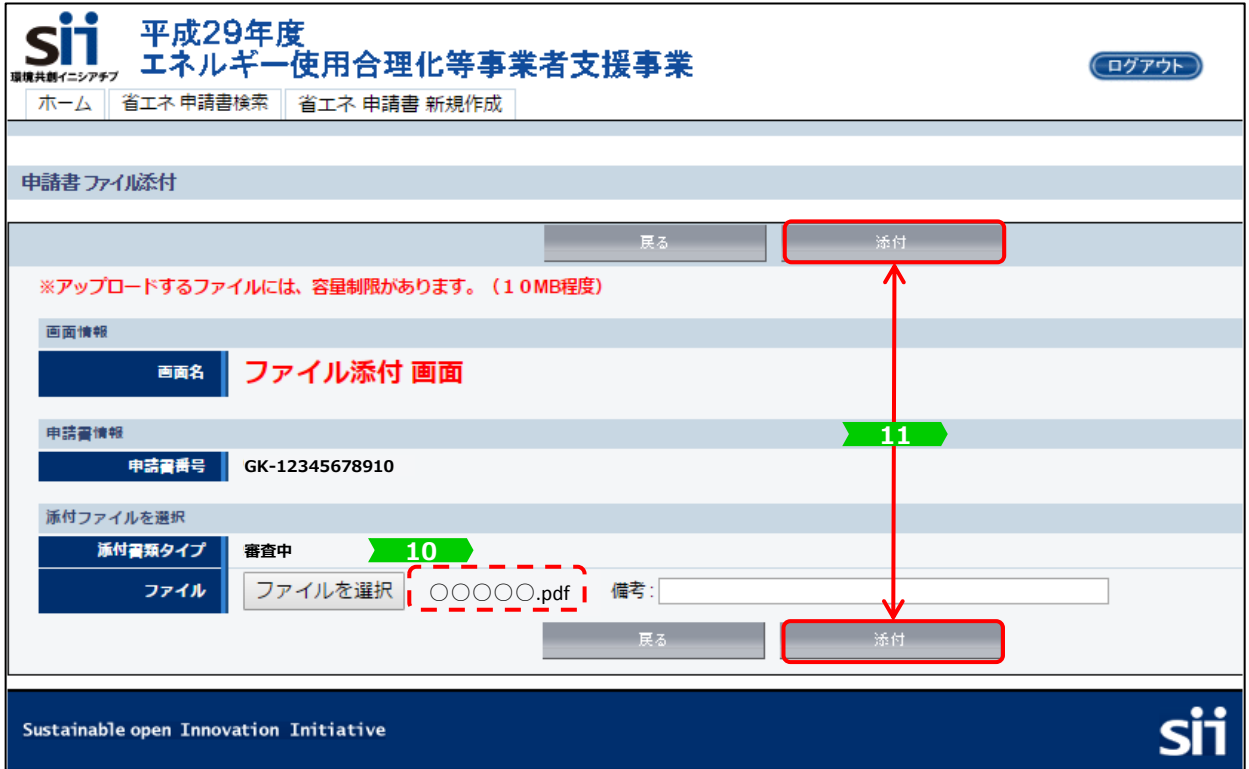
※下図は、「ドキュメント」フォルダに保存してある「○○○○○」という名前のファイルを添付する例です。

9 【開く】をクリックします。

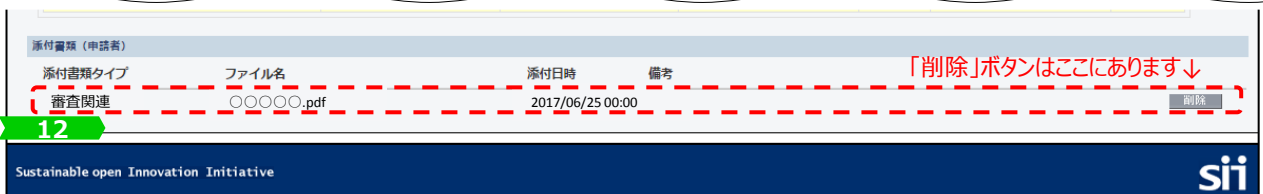


3. ファイルの添付手順

- 10** の箇所に選択したファイル名が表示されますので、添付すべきファイルとして間違いがないか確認します。
※ファイル名がP.2表の「指定のファイル名」になっているか再度確認してください。
※備考の入力は任意です。
- 11** 【添付】ボタンをクリックします。
※【添付】ボタンは、画面の上部と下部、両方にあります。



- 12** 「申請書詳細 画面」に戻りますので、画面を一番下までスクロールし、「添付書類（申請者）」に添付したファイルが表示されていることを確認します。
※添付したファイルと「添付書類（申請者）」に表示されるファイル名が一致しない場合は、ファイルを一度削除し、**6** に戻って再度添付作業を行ってください。
- 13** 最後に、画面を一番上までスクロールし、【修正完了】ボタンをクリックします。
※【修正完了】ボタンを押し忘れると再審査が行われませんのでご注意ください。



以上でファイル添付は完了です。 ※独自計算の申請者は、【修正完了】ボタンをクリック後S I I までご連絡してください。

お問い合わせ・相談・連絡窓口

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
エネルギー使用合理化等事業者支援事業

補助金申請に関するお問い合わせ窓口

TEL: 0570-055-122 (ナビダイヤル)

※ IP電話からのお問い合わせ TEL: 042-303-4185

受付時間: 平日の10:00~12:00、13:00~17:00
(土曜、日曜、祝日を除く)
通話料がかかりますのでご注意ください。

SIIホームページ <https://sii.or.jp/>