

平成26年度
中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金
(データセンターを利用したクラウド化支援事業)

- 交付申請の手引き -

本書は、平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)(以下、「本事業」という)の交付申請の手続きについて説明しています。

※ 交付申請にあたっては、補助要件などの制度詳細について『平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)の公募要領をよくご確認ください。

1.4版

平成26年9月

更新日	バージョン	更新内容
2014/06/11	1.0	新規作成
2014/07/08	1.1	補足説明の追加(P. 26)
2014/07/18	1.2	補足説明の追加(P. 32)
2014/08/12	1.3	競争入札及び相見積に係る説明の追加(P. 45、P. 57)
2014/09/09	1.4	情報システムの移行前消費電力量の申請手続き変更に伴う説明追加(P. 24) 選定理由書提出に関する説明の追加(P. 35、P. 37、P. 62)

本事業の交付申請については、以下のような流れで行っていただきます。交付申請書を作成いただく際には公募要領及び本手引きを参考にしてください。

補助事業の検討

- ◆平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金の公募要領をよくご確認いただき、実施する補助事業の内容をご検討ください。

交付申請に必要な書類の作成・準備

- ◆交付申請に必要な書類(申請書類)を以下それぞれの方法で作成・準備していただきます。
 - ・「補助事業ポータルサイト」に申請に必要な情報を登録し、申請書を作成してください。
※本手引きの「補助事業ポータルの説明」の内容をご確認ください。
 - ・指定様式の雛形をダウンロードし、必要情報を入力後、印刷してください。
※本手引きの「提出様式記入例集」の内容を参考にしてください。
 - ・証憑書類として提出が必要な各自由書式の書類を用意してください。
※本手引きの「添付する証憑書類」の内容をご確認ください。

申請ファイルの作成

- ◆作成・準備した各書類を指定の順番でファイルに綴じてください。
※本手引きの「申請ファイルの作成」の内容をご確認ください。

交付申請書の提出

- ◆ファイルに綴じていただいた交付申請書を一般社団法人 環境共創イニシアチブ(以下「SII」という)に送付します。

SIIによる審査

- ◆提出いただいた交付申請書について、SIIにて審査を行います。
※提出いただいた書類の内容確認のために、SIIから実施計画書に記載いただいた担当者宛に連絡することがあります。

交付決定を受ける

- ◆交付決定された案件は、交付決定日後、補助事業を開始してください。

補助事業ポータルの説明

P. 4

1 補助事業ポータルについて

- 補助事業ポータル利用上の注意点P. 5
- 推奨ブラウザP. 5
- ポータルの役割P. 5
- ポータルの利用方法P. 5
- アカウントの取得方法P. 5
- ポータル登録の流れとステータスP. 6
- ポータルページの構成についてP. 7
- 詳細画面についてP. 8
- 入力画面の基本的な捜査についてP. 9
- ポータルページからのログアウトについてP. 10
- ログアウト後の作業再開についてP. 10

2 申請情報登録

- 新規の申請を登録するP. 13
- 申請の概要を入力するP. 14
- 申請者(補助事業者、システム移行事業者)の情報を入力するP. 15
- 事業の経費情報を入力するP. 17
 - ※ 補足:補助事業に要する経費についてP. 18
- 移行計画の概要を登録するP. 23
- 交付申請における消費電力量の申告についてP. 24
- 移行前電力量を入力するP. 25
 - ※ 補足:消費電力量の算出P. 27
 - ※ 補足:消費電力量の説明に必要な提出書類についてP. 28
- 移行後電力量を入力するP. 29
- 入力結果の確認P. 31
- PDFの出力P. 32

申請ファイルの作成

P. 34

- 提出書類チェックリストP. 35
- 書類の提出についてP. 36
- ファイルのまとめ方P. 36
- インデックス一覧P. 37

提出書類の送付

P. 38

- 書類の提出先P. 39
- 申請締切日P. 39

提出様式記入例集

P. 40

添付する証憑書類について

P. 56

補助事業ポータルの説明

補助事業ポータルについて

1. 補助事業ポータルについて

<補助事業ポータル利用上の注意点>

- 予め公募要領、手引き全体を読み、事業の概要や必要な手続きを理解したうえで補助事業ポータル(以下「ポータル」と言う)を利用してください。
- **ポータルは、補助金を申請する補助事業者が利用します。**
- ポータルで入力した内容は、ポータルの機能によって審査されることはありません。ポータルでの入力が正常に完了しても、その後の審査で入力内容に不備が発見される場合がありますので、注意してください。(入力漏れチェックなどの簡易なチェックは行われます)
- ポータルの利用(アカウントの取得)には、メールアドレスが必要です。
- アカウント情報(ID、パスワード)は、第三者に知られないよう、取り扱いに注意してください。
- パスワードの変更等のセキュリティ対策はポータル利用者の社内規定、セキュリティポリシー等に従い、適宜行ってください。
- このポータルを利用して申請そのものを行うことはできません。ポータルで作成した書類を含む必要書類一式をSIIに提出する必要があります。

<推奨ブラウザ>

- Microsoft Internet Explorer 8～10
(10はMetroバージョンを除く)
- Mozilla Firefox 29以上
- Google Chrome 34以上

<ポータルの役割>

本事業では、交付申請・実績報告に必要な書類の作成や手続きの一部をSIIのポータルで行います。

補助事業者はポータルを利用して次のようなことを行います。

- 補助事業者、システム移行事業者の情報入力
- 補助事業や実施計画についての情報入力
- 入力した情報による提出書類(PDF)の作成

<ポータルの利用方法>

ポータルを利用するには、ポータルのアカウント登録が必要です。
登録したアカウントでポータルにログインし、各種作業を行います。

<アカウントの取得方法>

以下の手順で、アカウントを取得してください。

- ① Webブラウザからアカウント登録用のURLにアクセスします。
アカウント登録用URL(SIIのホームページからもリンクしています)
<https://sii.or.jp/form/cloud26/>
- ② 画面上の指示に従い、必要な項目を入力して登録を実行します。
- ③ 登録したメールアドレスに確認のメールが届きますので、24時間以内にメール本文のURLをクリックして申請を完了させます。
- ④ 登録から数日以内に、メールでアカウント情報(ID、パスワード)が届きます。
- ⑤ 送付されたアカウント情報とログイン手順により、ポータルにログインします。

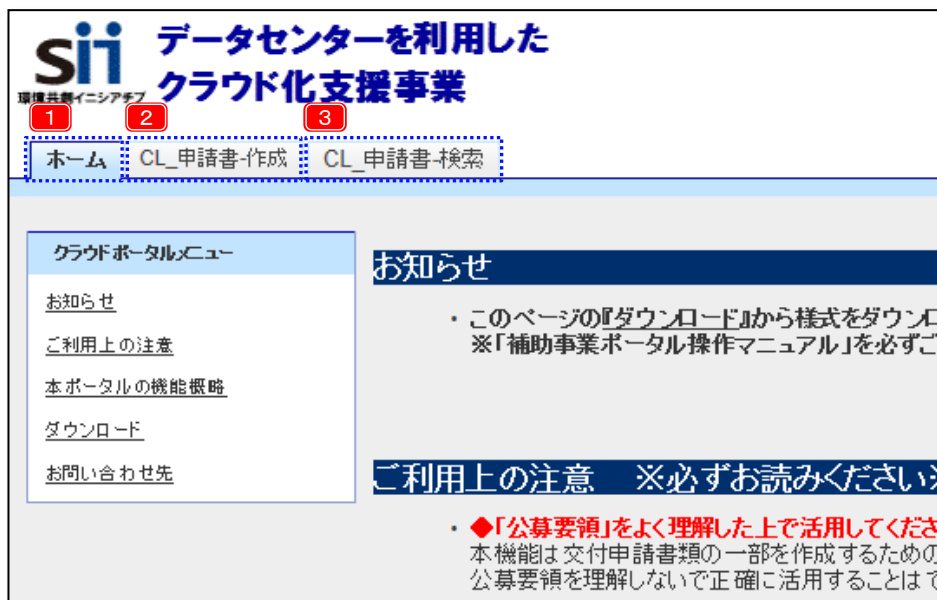
<ポータル登録の流れとステータス>

ポータルでの登録は、作業の進捗状況により、いくつかのステータスに分かれています。

ポータルのステータス	作業内容
<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;">利用の準備</div>	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">1. アカウントの取得 (P. 5)</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>①アカウント取得用のURLにアクセスし、新規アカウントを取得する アカウントを取得することにより、ポータルへのログインや情報入力ができるようになります。 ※アカウント取得申請時に登録したメールアドレス宛に、ポータルへのログイン方法を説明する資料のURLが記載されています。</p> </div>
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">仮登録</div>	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">2. 申請情報の入力 (P. 13)</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>①ポータル上で情報入力を行い、保存する 申請に必要な情報をポータルで入力します。</p> </div>
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">申請中</div>	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">3. 書類の提出 (P. 31)</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>①全ての入力が完了後、申請内容を確定する 申請内容確定後は入力した情報の変更や追加ができなくなります。確定後に修正が必要になった場合はSIIへお問い合わせください。</p> <p>②入力結果をPDF出力して、提出用の書類を印刷する</p> <p>③書類の提出 ポータルで作成した書類以外の書類も用意し、SIIに提出します。 ※提出書類についてはP. 35をご参照ください。</p> </div>
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">審査中</div>	<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">4. SIIでの審査</div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>①SIIにて提出書類の審査を実施 入力した情報の変更や追加はできませんが、審査中に不備や不足が発見された場合、仮登録ステータスに戻って修正・再提出をお願いする場合があります。</p> </div>
<div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; text-align: center;">交付決定</div>	<div style="margin-top: 10px;"> <p>②SIIにて交付を決定 交付決定された案件は、交付決定日後、補助事業を開始してください。</p> </div>

<ポータルページの構成について>

ポータルは、ページ上部のタブにより大きく3つに分かれています。



1 <ホーム>

SIIからのお知らせや注意事項、必要書類の一覧などが表示されます。
内容は随時更新されますので、ご確認ください。

2 <CL_申請書_作成>

補助事業の交付申請書を新規に作成することが出来ます。
同一事業者が複数の補助事業を実施する際などに使用します。

3 <CL_申請書_検索>

登録済みの申請書の検索・呼び出しができます。
呼び出した後、入力のリセットや既に入力した内容の編集ができます。

<詳細画面について>

新規申請の登録が終わると、申請の「詳細画面」が表示されます。

「詳細画面」は、以下のような構成となります。

参照している画面名がこの位置に表示されます

1 PDF出力

2 申請情報

3 申請概要 申請者情報 経費情報 移行計画概要 移行前電力量 移行後電力量

4 申請者取り下げ

5 入力完了

管理情報	申請書番号	CHAD			
	ステータス	仮登録			
申請概要	申請日	2014/06/20			
	補助事業名	○○システムのクラウド移行による省エネルギー事業			
申請者情報	補助事業者				
	システム移行事業者				
経費情報	合計金額	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金の交付申請額
		円	円	/	円
移行計画概要	消費電力量合計	移行前	移行計画	削減予定値	
		kWh/年	kWh/年	0.00 kWh/年	

1 <PDF出力>

ボタンをクリックすることにより、入力した内容が記載された申請書類をPDFとして出力することができます。

※ステータスが「仮登録」の間は、出力するPDFはドラフト版となるため「(仮)」と印字されます。

「入力完了」ボタンをクリックし、ステータスが「申請中」となった後は、「(仮)」の文字は印字されなくなります。

2 <申請情報>

入力した項目が反映されると、申請の詳細情報が表示されます。

3 <入力画面を開くボタン>

以下のボタンから入力画面を開き、必要な項目を入力すると、1の各PDFに反映されます。

- 申請概要 ⇒ 交付申請書、実施計画書(申請者、概要、移行前、移行後)
- 申請者情報 ⇒ 交付申請書、実施計画書(申請者)
- 経費情報 ⇒ 交付申請書、別紙1、別紙2
- 移行計画概要 ⇒ 実施計画書(概要)
- 移行前電力量 ⇒ 実施計画書(移行前)
- 移行後電力量 ⇒ 実施計画書(移行後)

4 <申請者取り下げ>

登録中の申請を取り下げるためのボタンです。

5 <入力完了ボタン>

全ての入力を完了させた後にポータルから入力した申請内容を確定させ、SIIへの提出用書類を作成するためのボタンです。

※入力完了ボタンをクリックした後は、内容の修正ができなくなります。

1. 補助事業ポータルについて

<入力画面の基本的な操作について>

ここでは、入力画面の基本的な操作について説明します。

1. 画面の開き方

「詳細画面」下部の各ボタンをクリックすることで、対応する登録画面が開きます。



申請概要 申請者情報 経費情報 移行計画概要 移行前電力量 移行後電力量

※各ボタンをクリックした際の画面についてはP.14以降で説明いたします

2. 自動計算の実行

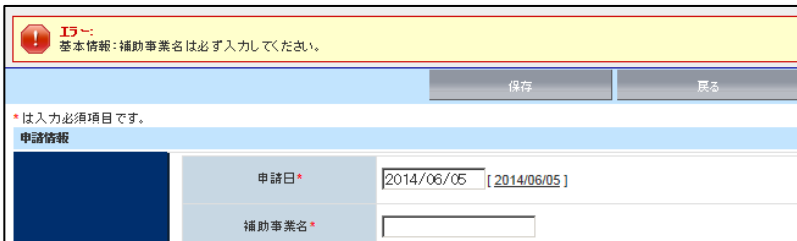
画面に「合計を計算」ボタンがある入力画面では、このボタンをクリックすることで小計・合計などの値を自動計算できます。

3. 入力結果の保存

画面への入力が完了したら「保存」ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されるので、「OK」をクリックすると保存が実行されます。

4. 入力漏れ等のエラー

入力結果の保存時、必須項目の漏れなど基本的なチェックが行われます。エラーが見つかった場合は画面上部にメッセージが表示されるので、修正後に再度保存を実行してください。(エラーが残っている場合、保存は行われません)



5. 保存

保存が完了すると、自動的に入力内容の参照画面に移動します。入力結果を再度確認し、修正する場合には「編集」ボタンをクリックしてください。

6. 詳細画面への戻り方

詳細画面に戻るには、参照画面で「戻る」ボタンをクリックします。

7. 入力画面のボタンの表示

一度でも入力・保存を行った場合、該当の入力画面を開くボタンの文字が白く表示されています。この状態のボタンをクリックすると、参照画面に移動します。参照画面で「編集」ボタンをクリックすることで、入力した内容を修正することができます。

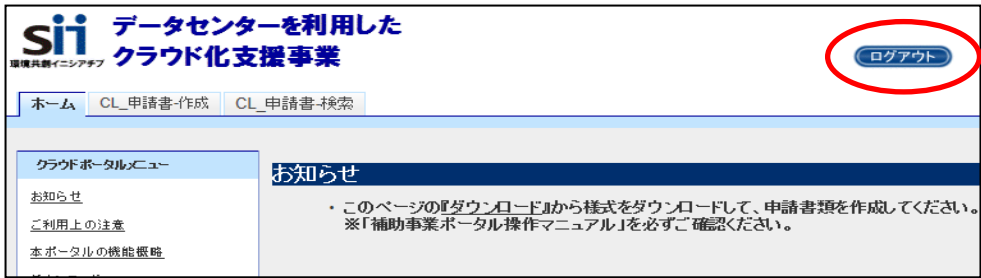


8. 各画面からの戻り方

詳細画面から入力画面を開いた場合、「戻る」ボタンをクリックすると詳細画面に戻ります。参照画面から入力画面を開いた場合は、「キャンセル」ボタンで参照画面に戻ることができます。(いずれの場合も保存していない入力内容は失われます)

<ポータルページからのログアウトについて>

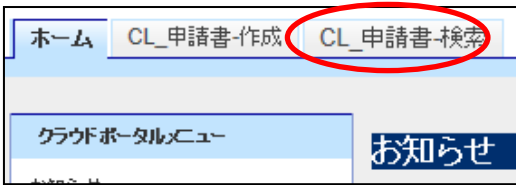
ポータルでの作業が完了したら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてポータルからログアウトしてください。



<ログアウト後の作業再開について>

ログアウト後、作業を再開する場合は以下の手順で行います。

1. ポータルにログイン後、「CL_申請書-検索」タブを選択します。



2. 過去に登録した申請の一覧が表示されるので、作業を再開したい申請の行の「詳細」をクリックします。

No.	詳細	申請書番号	補助事業名	ステータス	申請日	補助事業者名
1	[詳細]	CHA		仮登録	2014/05/26	
2	[詳細]	CHA		仮登録	2014/05/27	

3. 選択した申請の「申請書詳細画面」が開くので、作業を再開します。

The screenshot shows the '申請書詳細' page. It includes a 'PDF出力' section with buttons for '交付申請書', '別紙1', '別紙2', and '実施計画書(移行時)'. Below is a table with application details:

管理情報	申請書番号	CHA000033
管理情報	ステータス	仮登録
申請概要	申請日	2014/05/26
申請概要	補助事業名	
申請者情報	補助事業者	
申請者情報	システム移行事業者	
経費情報	合計金額	補助事業に要する経費 円
経費情報	補助対象経費	円
経費情報	補助率	1/3
経費情報	補助金の交付申請額	円
移行計画概要	消費電力合計	移行前 KWh/年
移行計画概要	移行計画	KWh/年
移行計画概要	削減予定値	0.00 KWh/年

At the bottom, there are buttons for '申請概要', '申請者情報', '経費情報', '移行計画概要', '移行前電力量', and '移行後電力量'.

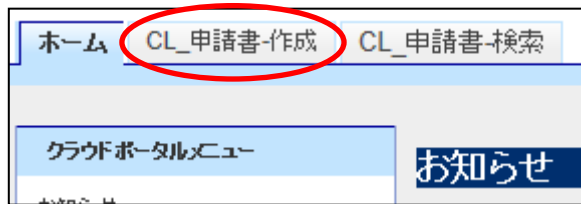
補助事業ポータルの説明

申請情報登録

<新規の申請を登録する>

申請の基本情報を入力して、新規の申請を登録します。

- ポータルにログイン後、タブ「CL_申請書-作成」を選択します。



- 申請書作成画面が表示されるので、必要な項目を入力します。

1 <申請日>

申請書類を提出する日付を記入してください。（後で修正可能です）

2 <補助事業名>

補助対象となる事業の名称を決め、記入してください。（後で修正可能です）

最後は「省エネルギー事業」をつけてください。

今回申請する事業の名称として、全ての提出書類にて名称を一致してください。

3 <「確認」ボタン>

入力が完了したら、「確認」ボタンをクリックしてください。

4 <「保存」ボタン>

確認メッセージが表示されるので、入力内容を確認後「保存」をクリックします。

入力した内容が保存され、自動的に詳細画面が表示されます。

申請概要

申請者情報

経費情報

移行計画概要

移行前電力量

移行後電力量

<申請の概要を入力する>

- 「申請書詳細」画面から、画面下にある「申請概要」ボタンをクリックして入力画面を開きます。
- 入力画面が表示されるので、必要な項目を入力します。

ホーム CL_申請書-作成 CL_申請書-検索

中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金
申請概要登録

保存 戻る

*は入力必須項目です。

申請情報

基本情報

申請日* 1 [2014/06/10] [2014/06/05]

補助事業名* 2 ○○○システムのクラウド

補助事業の目的
および内容 3
現在、自社内に機器を設置して稼働している○○○システムをクラウドに移行し、機器運用および設置場所管理に要する消費電力量を削減し、省エネルギー化を図る事業である。

4 保存 戻る

Sustainable open Innovation Initiative **si**

- 1 <申請日>
新規申請の登録時に入力した日が自動入力されます。(変更可能)
- 2 <補助事業名>
新規申請の登録時に入力した補助事業名が自動入力されます。(変更可能)
事業名の最後は「省エネルギー化事業」としてください。
今回申請する事業の名称として、全ての提出書類にて名称を一致させてください。
- 3 <補助事業の目的および内容>
事業の目的および内容は、消費電力の削減による省エネルギー化を図る事業であることがわかるように記入してください。
※文末を「省エネルギー化を図る事業である。」とすること。
- 4 <「保存」ボタン>
クリックすると、入力した情報が保存されます。

- 申請概要
- 申請者情報**
- 経費情報
- 移行計画概要
- 移行前電力量
- 移行後電力量

<申請者(補助事業者、共同申請者となるシステム移行事業者)の情報を入力する(1/2)>

- 「申請書詳細」画面から、「申請者情報」ボタンをクリックして入力画面を開きます。
- 入力画面が表示されるので、各項目を入力します。画面上部では補助事業者の事業者情報および補助事業者の担当者(SIIからの問い合わせに対応する方)の情報を入力します。
 - ※ 裏付け証憑として商業登記簿謄本が必要です。
 - ※ 登記簿謄本に記載されている項目は、記載通りに入力してください。



法人としての情報

補助金申請を行う
担当者の情報

1 <主たる業種>

日本標準産業分類(中分類)から該当するものを選択してください。

参考ページ http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/H25index.htm

2 <従業員数>

申請日時点での従業員数を入力してください。

3 <「中小企業に該当する」チェックボックス>

中小企業に該当する条件は公募要領に記載されています。

中小企業に該当する場合は補助率1/3、その他の場合は補助率1/5に自動設定されます。

経費情報の保存後、この項目を変更した場合、費用情報画面で「合計を計算」ボタンをクリックして、変更後の補助率で費用の再計算をさせる必要があります。

他の申請の申請者情報を参照入力したい場合は、画面上下の「申請者引き継ぎ」ボタンをクリックすると参照画面が表示されます。参照したい申請の「選択」アイコンをクリックすると事業者情報が自動入力されます。

申請者引き継ぎ

1

選択

CH-

0000000017

補助事業者名

申請概要

申請者情報

経費情報

移行計画概要

移行前電力量

移行後電力量

<申請者(補助事業者、共同申請者となるシステム移行事業者)の情報を入力する(2/2)>

- システム移行事業者を共同申請者とする場合は、「システム移行事業者情報」の各項目に情報を入力してください。
 - ※ システム移行事業者の担当者については、SIIからの問い合わせに対応する方の情報を入力してください。
 - ※ システム移行事業者の裏付け証憑として商業登記簿謄本が必要です。
 - ※ 登記簿謄本に記載されている項目は、記載通りに入力してください。
 - ※ システム移行事業者を共同申請者とする場合は、商業登記簿謄本の他に「システム移行事業者選定理由書」等の書類の提出が必要となります。詳細については「6. 添付する証憑書類」をご確認ください。(P. 62参照)

システム移行事業者情報(1)

1 登録する ※登録しない、削除する場合はチェックをはずしてください。

事業者名 ヨミカナ* ザンカクザンカクザンカクイシャ ※全角カナで入力してください

事業者名* △△株式会社

郵便番号* 1350061 郵便番号検索 ※ハイフン(-)は入力しないでください

都道府県* 東京都

市区町村* 江東区

丁目・番地* 豊洲△丁目△番△号

建物名・部屋番号 △△ビル△階

電話番号* 03-XXXX-XXXX

FAX 03-XXXX-XXXX

代表者氏名 ヨミカナ* 氏/カネ子 名/ハナコ ※全角カナで入力してください

代表者氏名* 氏/環 名/花子

設立年月日* [2001/04/01] | 2014/09/03

担当者氏名 ヨミカナ* 氏/システム 名/コ ※全角カナで入力してください

担当者氏名* 氏/システム 名/藤

所属部署名* 法人サポート部

役職 △△△

事業者住所のコピー ※コピーする場合、下記住所情報の入力は無視されます

郵便番号* 1350061 郵便番号検索 ※ハイフン(-)は入力しないでください

都道府県* 東京都

市区町村* 江東区

丁目・番地* 豊洲△丁目△番△号

建物名・部屋番号 △△ビル△階

電話番号* 03-XXXX-XXXX

FAX 03-XXXX-XXXX

E-Mail* xxxxxx@xxxxx.com

保存 キャンセル システム移行事業者追加 申請者引き継ぎ

Sustainable open Innovation Initiative **sii**

法人としての情報

担当者情報

入力部分

1 <「登録する」チェックボックス>

このチェックを外して事業者情報を保存すると、システム移行者情報が削除されます。補助事業者が 単独で申請を行う場合などに使用します。

複数のシステム移行事業者を共同申請者として入力する場合「システム移行事業者追加」ボタンをクリックすると、追加の入力欄が表示されます。

システム移行事業者追加

※ 複数のシステム移行事業者を共同申請者として入力した場合、全てのシステム移行事業者ごとに事業者の情報を確認できる書類の提出が必要です。

申請概要

申請者情報

経費情報

移行計画概要

移行前電力量

移行後電力量

<事業の経費情報を入力する>

- 申請の詳細画面から、「経費情報」ボタンをクリックして入力画面を開きます。
- 入力画面が表示されるので、必要な項目を入力します。
裏付け証憑として、経費の見積書および見積書の明細をどの項目に振り分けたかを記載した見積明細仕訳表が必要です。

申請情報

基本情報 補助事業名: ===システムのクラウド移行による省エネルギー事業

補助率: 補助率: 1/3

経費の内訳

※各費用に対して振り引き等の調整が行われ、調整後の費用を入力する

項目	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額	備考
設計(基本・詳細設計)	円	円	-	
構築	円	円	-	
テスト	円	円	-	
データ移行	円	円	-	
本番環境構築	円	円	-	
その他	円	円	-	
小計	円	円	円	

項目	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額	備考
クラウド サービス初期費用	円	円	-	
クラウド サービス利用料	円	円	-	
インフラ利用料	円	円	-	
パッケージライセンス費用	円	円	-	
その他	円	円	-	
小計	円	円	円	

合計

項目	金額
合計(税込)	円
消費税	円
合計(税込)	円

注釈欄

消費税額は手動で入力

合計を計算 保存 戻る

1 <補助事業に要する経費>

補助対象となる作業、補助対象外の作業なども含めた、補助事業の費用の全額を項目ごとにまとめて入力します。

※ システム移行事業者やクラウドサービス事業者から受け取った補助事業に係る経費の見積書が、本事業で定める経費区分の項目や、補助対象経費と補助対象外の経費に項目が分けられていない場合は、本補助金の経費区分の項目に対する見積書の明細項目を仕訳する見積明細仕訳表を作成し、その内容に基づいて、本画面で経費の情報を登録してください。(該当する項目が無い場合、「その他」として扱うこと)

※ 見積書、見積明細仕訳表は証憑書類として提出します。見積明細仕訳表については P. 18～ をご参照ください。

2 <補助対象経費>

補助事業に要する経費のうち、補助対象経費となるものの金額を項目ごとにまとめて入力します。

※ 消費税額は手動で入力

3 <「合計を計算」ボタン>

クリックすると、小計・合計・補助金の額を自動計算します。
明細の入力が全て終わってから クリックしてください。

4 <「保存」>

全ての値の入力が終わったら保存ボタンを押して申請書詳細画面に戻って下さい。

見積書と補助事業の経費区分の項目の対応を示す書類について

交付申請では、補助事業に係る経費について、本補助金で指定する経費区分及び項目ごとに費用を申告する必要があります。

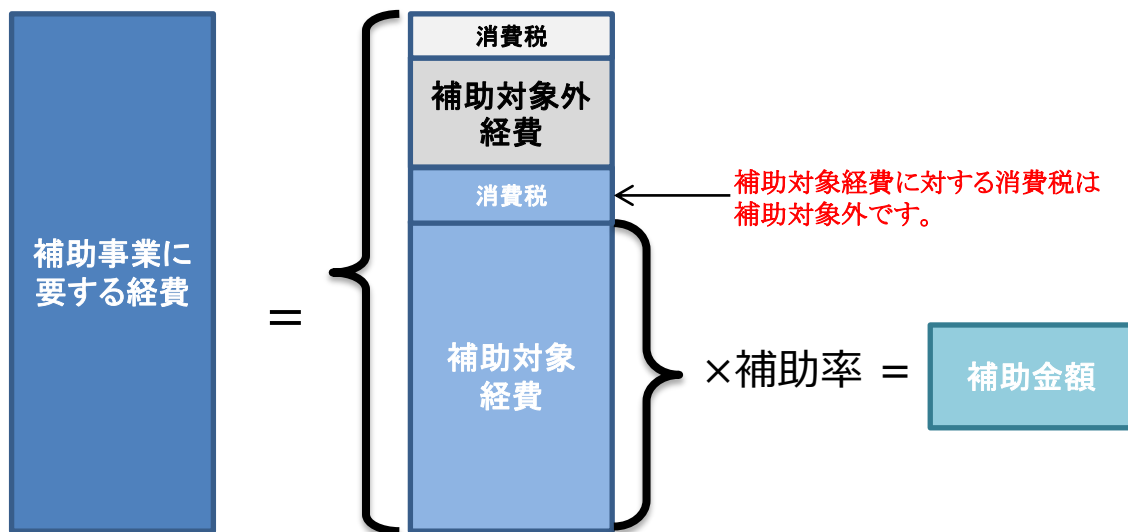
■本補助金で指定する経費区分及び項目（公募要領 P.5より抜粋）

移行作業費		クラウドサービスへ情報システムを移行する際に発生する移行作業に係る経費
イ) 設計 (基本設計・詳細細計)		要件定義内容を基にした以下の各設計作業に係る費用 <ul style="list-style-type: none"> クラウド環境の構成決定(インフラ、ネットワーク等) システムの監視、バックアップ等の方式決定 障害発生時の環境切り替え方式決定 プログラム移行設計(新環境で動作させるための修正やツール等による変換) データ移行設計
開発	ロ) 構築	設計内容を基にした以下の各構築作業に係る費用 <ul style="list-style-type: none"> クラウド環境の設定(インフラ、ネットワーク等) ソフトウェア等のインストールや設定 データベースの構築 プログラムの移行(修正・変換)、反映 データ移行(開発・検証用) 監視、バックアップ環境の構築、設定
	ハ) テスト	以下の各種テストに係る費用 <ul style="list-style-type: none"> 移行リハーサル、移行結果確認、検証 総合テスト ユーザ受け入れテスト 負荷テスト(リソース、スループット等のテスト) セキュリティテスト 監視・バックアップテスト 切り替えテスト 障害復旧テスト
	ニ) データ移行	本番稼働に向けた各種データ移行作業に係る費用
	ホ) 本番環境構築	本番リリース作業(並行稼働、並行稼働環境から単独稼働環境への切り替え)
物品・サービス費		移行前の情報システムからクラウドサービスへ移行する作業(データ移行等)に用いるパッケージやライセンス費用及び移行先クラウドサービスの初期費用、並行稼働期間中のサブスクリプションに基づく利用等に係る費用
イ) クラウドサービス 利用料		オンプレミスの情報システムとクラウドサービスへ移行した情報システムが並行稼働する間に発生する以下項目についての費用 <ul style="list-style-type: none"> クラウドサービスの初期費用及びサブスクリプションに基づく利用料 インフラ利用料(サーバ、ディスク装置、ネットワーク機器等)

以下の経費については補助対象外とする。

- ・ 企画に係る作業費用
- ・ 要件定義に係る作業費用
- ・ 既存システムに対して機能追加に要する費用
- ・ 情報システムの移行に係らない業務プロセス等の変更に伴う費用
- ・ 移行前の情報システムからクラウドサービスへ移行する作業(データ移行等)以外の汎用パッケージやライセンス費用
- ・ 撤去・除却費用(既存建物解体費用、既存の情報システムを運用するために所有していたICT機器や設備等の除却費用等)
- ・ 諸経費(交通費、会議費、教育研修費等)
- ・ クラウドサービスを継続して利用する際の利用料
- ・ 消費税 等

また、補助金額は補助対象経費をもとに算定するため、ポータルで補助事業の経費情報を申請する際は、補助事業に要する経費と、その経費のうち補助対象となる経費を分けて入力する必要があります。



申請する経費情報の証憑書類としてシステム移行事業者やクラウドサービス事業者が発行した補助事業に係る全ての見積書を添付していただきますが、その見積書の明細の記載状況により、追加の証憑書類の作成、提出が必要となります。

<条件>

- ・補助対象経費と補助対象外経費が見積書の明細単位(項目・品目)で明確に分けられている
- ・本補助金で指定する経費区分及び項目別に明細(項目・品目)が明確に分かれている

【各見積書が上記全ての条件を満たす場合の添付書類】

- ・補助事業に係る全ての見積書 ※サンプル:P.20

【各見積書が上記いずれかの条件を満たしていない場合の添付書類】

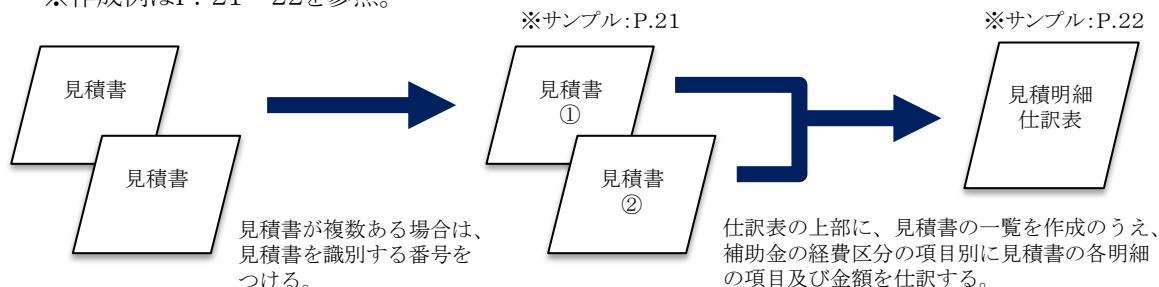
- ・補助事業に係る全ての見積書
- ・見積明細仕訳表

※本補助金の経費区分の項目に対する見積書の明細項目及び金額の仕訳表。

※見積明細仕訳表の雛形はポータルのダウンロードページから取得することができます。

見積明細仕訳表については、以下の手順で作成してください。

※作成例はP. 21～22を参照。



■ 前述の条件を満たしている見積書の例(補助金の費目と結び付けの整理が予め行われている状態)

※ ○○システム(オンプレミスにある既存システム)をクラウド環境へ移行する際に、新たに本社用のファイルサーバもあわせて構築することを想定した見積書。

(○○システムの移行 : 補助の対象 本社用ファイルサーバ: 補助の対象外)

システム移行事業者が発行した見積書
※実際には金額等が入ります。

見積書番号

2014-06-115

株式会社△△△△△△

担当: XX XXX

電話: 0xx-xxx-xxxx

概算見積書

株式会社○○○○ 御中

下記の通り、お見積もりさせていただきます。
ご検討のほど、よろしくお願いたします。

本見積書有効期限

2014/7/15

品目	単価	数量	単位	金額	備考
■ 要件定義					
システム仕様・機能定義					補助対象外—その他
■ 基本設計・詳細設計					
○○システム仕様設計					補助対象—設計
○○システムデータベース仕様設計					補助対象—設計
本社ファイルサーバの設計					補助対象外—設計
■ 開発					
○○システム構築作業					※クラウド環境移行
サーバ初期構築					補助対象—構築
サーバ内環境構築作業					補助対象—構築
データベース構築					補助対象—構築
既存データ修正作業					補助対象—構築
データ移管作業					補助対象—データ移行
データ移行用ソフトウェア					補助対象—パッケージ費
総合テスト					補助対象—テスト
本番切り替え作業					補助対象—本番環境構築
本社ファイルサーバ構築作業					※本社新規サーバ
サーバ構築・設定					補助対象外—構築
■ トレーニング費					
新システム貴社内説明会実施					補助対象外—その他
■ その他作業費					
システム移行作業時の運搬費					補助対象外—その他
既存サーバ機器の撤去費					補助対象外—その他
合計	税抜		消費税		総額

※備考欄の記載について

補助対象: 補助対象範囲の費用 補助対象外: 補助対象経費に該当しない費用
ダッシュ記号の後ろは、補助対象経費の項目を示している

全ての明細項目について、見積書の備考欄等で補助対象経費に該当するかと、本補助金が指定する経費区分の項目が確認できるため、記載の内容に従って同一項目で金額を合算したうえで、ポータルでの入力作業を進められます。

※「見積明細仕訳表」を別途作成する必要はない。

■前述の条件を満たしていない見積書の例

見積書番号
2014-06-115

発行日: 平成26年6月14日
株式会社△△△△△△
担当: XX XXX
電話: 0xx-xxx-xxxx

概算見積書

株式会社○○○○ 御中
下記の通り、お見積もりさせていただきます。
ご検討のほど、よろしくお願いたします。

本見積書有効期限

「○○システム（オンプレミスにある既存システム）」をクラウド環境へ移行する際に、新たに本社用のファイルサーバもあわせて構築することを想定した見積書の例。

- ・○○システムの移行：補助の対象
- ・本社用ファイルサーバ：補助の対象外

品目	単価	数量	単位	金額
■要件定義				
システム仕様・機能定義				
■基本設計・詳細設計				
○○システム仕様設計				
○○システムデータベース仕様設計				
本社ファイルサーバの設計				
■開発				
○○システム構築作業				クラウド環境移行
サーバ初期構築				
サーバ内環境構築作業				
データベース構築				
既存データ修正作業				
データ移管作業				
データ移行用ソフトウェア				
総合テスト				
本番切り替え作業				
本社ファイルサーバ構築作業				本社新規サーバ
サーバ構築・設定				
■トレーニング費				
新システム貴社内説明会実施				
■その他作業費				
システム移行作業時の運搬費				
既存サーバ機器の撤去費				
合計	税抜		消費税	総額

見積一覧表に記載する書類を識別するための番号書き加える。

システム移行事業者が発行した見積書 ※実際には金額等が入ります。

金額の算出根拠が見積書で確認できない場合は、見積金額振り分け表等で、その算出方法を説明すること。

各明細項目が補助対象経費と対象外の経費のいずれかに該当かが見積書上ではわからないため、仕訳をする必要がある。

システム移行事業者が記載した「開発」などの項目に含まれる作業が、本補助金での定義とあっていない。

クラウドサービス事業者が発行した見積書。 ※実際には金額等が入ります。

御見積書

株式会社○○○○ 御中

◇◇IaaSサービス利用料
に対して下記の通り御見積もりさせていただきますので、
なにとぞご用命賜りますようお願い申し上げます。

御支払条件 検収翌月末現金
見積有効期間 30日
ご提供価格 初期費用合計(円) (税別)
月額費用合計(円) (税別)

◆初期費用

項	品目及び型名	数量	単位	単価	合計(円)	備考
1	◇◇IaaSサービス					
総額(税別)						

◆月額費用

項	品目及び型名	数量	単位	単価	合計(円)	備考
サーバー構成(1)						
1	スタンダードモデル(XXOS 64bit)					1vCPU(2GHz相当)1GBメモリ40GBディスク
2	CPU追加 1vCPU					
3	メモリ追加 8GB					
4	ディスク追加(大容量タイプ) 100GB					
小計(税別)						
サーバー構成(2)						
5	スタンダードモデル(XXOS 64bit)					1vCPU(2GHz相当)1GBメモリ40GBディスク
6	メモリ追加 8GB					
7	ディスク追加(大容量タイプ) 100GB					
小計(税別)						
総額(税別)						

見積一覧表に記載する書類を識別するための番号を書き加える。

補助対象とする項目が、明細上ではわからない。別項目の明細だが、同一名称で記載されてしまっており、区別をつけづらいため、振り分け説明書に転記する際は区別がつくようにすること。

月額支払のサービス等の利用については、補助対象として認める期間に応じた見積もりを取得することが望ましい。

■見積明細仕訳表の例

補助事業名:	〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業		申請書番号:	CHAxxxxxx	
見積明細仕訳表					
■見積書一覧					
項	発行日	見積発行者	備考	書類No.	
1	H26.6.12	株式会社△△△△△△	見積金額総額: x,xxx,xxx	①	
2	H26.6.12	株式会社◇◇◇◇◇◇ ◇◇事業部	見積金額総額: xxx,xxx	②	
■移行作業費					
項	書類No.	見積書記載項目	補助対象外 経費	補助対象 経費	補助事業に 要する経費
設計 (基本設計・詳細設計)					
1	①	〇〇システム仕様設計			
2	①	〇〇システムデータベース仕様設計			
3	①	本社ファイルサーバの設計			
小計 (税抜)					
構築					
4	①	サーバ初期構築			
5	①	サーバ内環境構築作業			
6	①	データベース構築			
7	①	サーバ構築・設定			
小計 (税抜)					
テスト					
8	①	総合テスト			
小計 (税抜)					
データ移行					
9	①	既存データ修正作業			
10	①	データ移管作業			
小計 (税抜)					
本番環境構築					
11	①	本番切り替え作業 (〇〇システム)			
小計 (税抜)					
その他					
12	①	システム仕様・機能定義			
13	①	新システム貴社内説明会実施			
14	①	システム移行作業時の通搬費			
15	①	既存サーバ機器の撤去費			
小計 (税抜)					
移行費作業費計 (税抜)					
■物品・サービス費					
項	書類No.	見積書記載項目	補助対象外 経費	補助対象 経費	補助事業に 要する経費
クラウドサービス初期費用					
1	②	◇◇IaaSサービス			
小計 (税抜)					
クラウドサービス利用料					
2	②	スタンダードモデル (XXOS 64bit) ※サーバ構成 (1)			
3	②	CPU追加 1vCPU ※サーバ構成 (1)			
4	②	メモリ追加 8GB ※サーバ構成 (1)			
5	②	ディスク追加 (大容量タイプ) 100GB ※サーバ構成 (1)			
6	②	スタンダードモデル (XXOS 64bit) ※サーバ構成 (2)			
8	②	メモリ追加 8GB ※サーバ構成 (2)			
9	②	ディスク追加 (大容量タイプ) 100GB ※サーバ構成 (2)			
小計 (税抜)					
インフラ利用料					
小計 (税抜)					
パッケージ・ライセンス費					
10	①	データ移行用ソフトウェア			
小計 (税抜)					
その他					
小計 (税抜)					
物品・サービス費計 (税抜)					
■消費税					
項	書類No.	見積書記載項目	補助対象外 経費	補助対象 経費	補助事業に 要する経費
1	①	消費税			
2	②	消費税 ※総額 (税別) ×8%で算出			
小計 (税抜)					
■合計金額			補助対象外 経費	補助対象 経費	補助事業に 要する経費
移行作業費、物品・サービス費 合計 (税抜)					
消費税					
移行作業費、物品・サービス費 合計 (税込)					

複数の見積書がある場合は、一覧表を作成し、見積書に書き込んだ識別用の番号を記入する。

見積書から転記した品目等の明細情報。

本補助金で指定する経費区分と項目でわけ、見積書の各明細を振り分ける。

各小計の「補助対象経費」と「補助事業に要する経費」の値をポータルで入力する。

明細項目と費用の一覧表内で転記元の見積書との紐付けのため、見積書一覧に記載した書類番号を書く。

見積書内で品目名等が重複している場合は、区別できるようにコメントを添えること。

消費税は、見積書ごとに記載し、合計額を算出しておく。

- 申請概要
- 申請者情報
- 経費情報
- 移行計画概要**
- 移行前電力量
- 移行後電力量

<移行計画の概要を登録する>

- 「申請書詳細」画面から、「移行計画概要」ボタンをクリックして入力画面を開きます。
- 入力画面が表示されるので、必要な項目を入力します。

1. 情報システム移行計画概要

項目	移行計画
移行作業開始予定日	2014/06/06
作業日程	移行作業完了予定日(本番稼働開始日)*
事業完了予定日*	2014/06/06

2. 情報システム機能の移行計画概要

移行前:利用しているもの[○]
移行後:移行して利用継続「J」、移行せずに利用継続「△」、移行を機に利用終了「×」

システムの利用目的(カッコ内は具体例)	移行前	移行後
人事・給与管理(勤怠管理・残業管理 給与計算システム 給与明細電子化 等)	←なし→	←なし→
会計・資産管理(会計ソフト 固定資産管理 債務管理 債権管理 等)	←なし→	←なし→
生産管理(生産管理 原価管理 プロジェクト管理 等)	←なし→	←なし→
物流・配送管理(物流管理 倉庫管理(WMS) 配送管理システム 等)	←なし→	←なし→
販売管理(販売管理 POSシステム 見積管理 等)	←なし→	←なし→
顧客管理(CRM 業務支援(SFA) コールセンターシステム 等)	←なし→	←なし→
在庫・購買管理(在庫管理 購買管理 ECR 等)	←なし→	←なし→
会議・コミュニケーション支援(テレビ会議 Web会議 CTI(Computer Telephony Integration) 等)	←なし→	←なし→
情報共有支援(文書管理 グループウェア FAQシステム 等)	←なし→	←なし→
ビジネスインテリジェンスツール(テキストマイニングツール、データマイニングツール 等)	←なし→	←なし→
セキュリティ管理(アンチウイルス管理 Webフィルタリング 入退室管理システム データ暗号化管理 等)	←なし→	←なし→
ファイル共有(ファイルサーバ 等)	←なし→	←なし→
通信(メール配信システム メールセキュリティ FAX配信 PBX VoIP 等)	←なし→	←なし→
特定業種向けシステム(医療関連システム、教育関連システム 等)	←なし→	←なし→
システム開発支援(テスト自動化ツール、コード評価ツール、構成管理ツール 等)	←なし→	←なし→
データバックアップ(統合バックアップシステム 等)	←なし→	←なし→
Webサービス(Web公開 DNS ECRサイト運用 等)	←なし→	←なし→
基幹統合型システム(ERP EAI SCM)	←なし→	←なし→
その他(右欄に具体的に記入)	←なし→	←なし→
システムの付帯機能(カッコ内は具体例)		
システム運用監視機能(状態監視機能 異常時のメール通知機能 等)	←なし→	←なし→
データバックアップ機能(保存データのバックアップ機能 システム状態のバックアップ機能 等)	←なし→	←なし→
サーバ仮想化機能(アプリケーション/仮想化機能 システム仮想化機能 等)	←なし→	←なし→
セキュリティ保護機能(アンチウイルス機能 IDS/IPS機能 等)	←なし→	←なし→
その他(右欄に具体的に記入)	←なし→	←なし→

1 <作業日程>

移行作業開始予定日 : 移行作業の契約締結予定日
(複数契約の場合は最初の契約の締結予定日)
 移行作業完了予定日 : 移行後のクラウドサービスの本番稼働開始予定日
 事業完了予定日 : 移行前機器の除却を含め、すべての作業の完了予定日

2 <移行前の情報システム機能>

移行前の情報システムが有する機能で「○」を選択してください。

※ **情報システムが有する機能について複数の項目に該当する場合は、該当する全ての項目で「○」を選択してください。**

3 <移行後のクラウドサービス機能>

移行後のクラウドサービスについて、下記のように選択してください。

移行後のクラウドサービスが有する機能	○
移行前のシステムが有する機能のうち、移行せずに継続利用する機能	△
移行前のシステムが有する機能のうち、移行に伴い廃止する機能	×

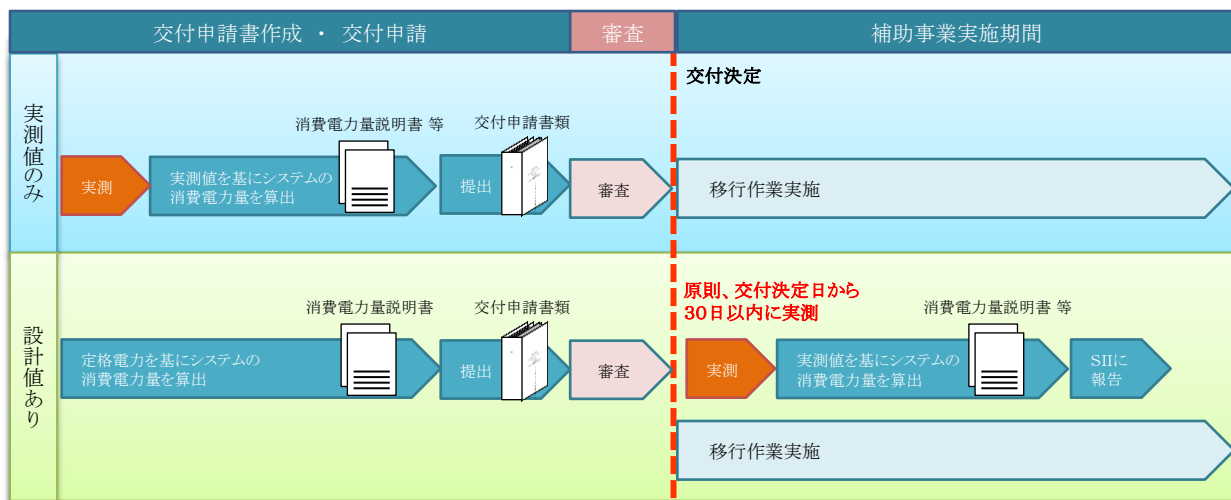
<「システムの利用目的」と「システムの付帯機能」の使い分け例 >
 他の情報システムのバックアップを行う統合バックアップシステム
 ⇒利用目的で「データバックアップ」を選択してください。

バックアップ機能を有する人事システム
 ⇒利用目的で「人事・給与管理」、付帯機能で「データバックアップ機能」を選択してください。

交付申請における消費電力量の申告について

交付申請を行う前に実測に基づいた移行前の情報システムの消費電力量を算出する事が時間的制約により困難な場合は、定格電力から算出した設計値での消費電力量を用いて交付申請を行い、交付決定後に、実測値を基にした消費電力量を申告することが出来ます。

- ※ 定格電力から算出した設計値を交付申請に用いる場合は、対象機器の定格電力の裏付けとなる証憑書類(機器のカタログ等)をあわせて提出してください。
- ※ 定格電力から算出した設計値を用いた交付申請を行った場合は、交付決定後30日以内を目安に対象機器を実測のうえ、実測値を基にした消費電力量説明書を改めてご提出いただく必要があります。



情報システムの設計値による1年分の消費電力量は以下式により求めてください。

$$\text{情報システムの設計値による消費電力量[kWh]} = (\text{対象機器の定格電力[kW]} \times \text{係数}(0.3) \times \text{24時間[h]} \times \text{365日}) \text{の全ての対象機器の総和}$$

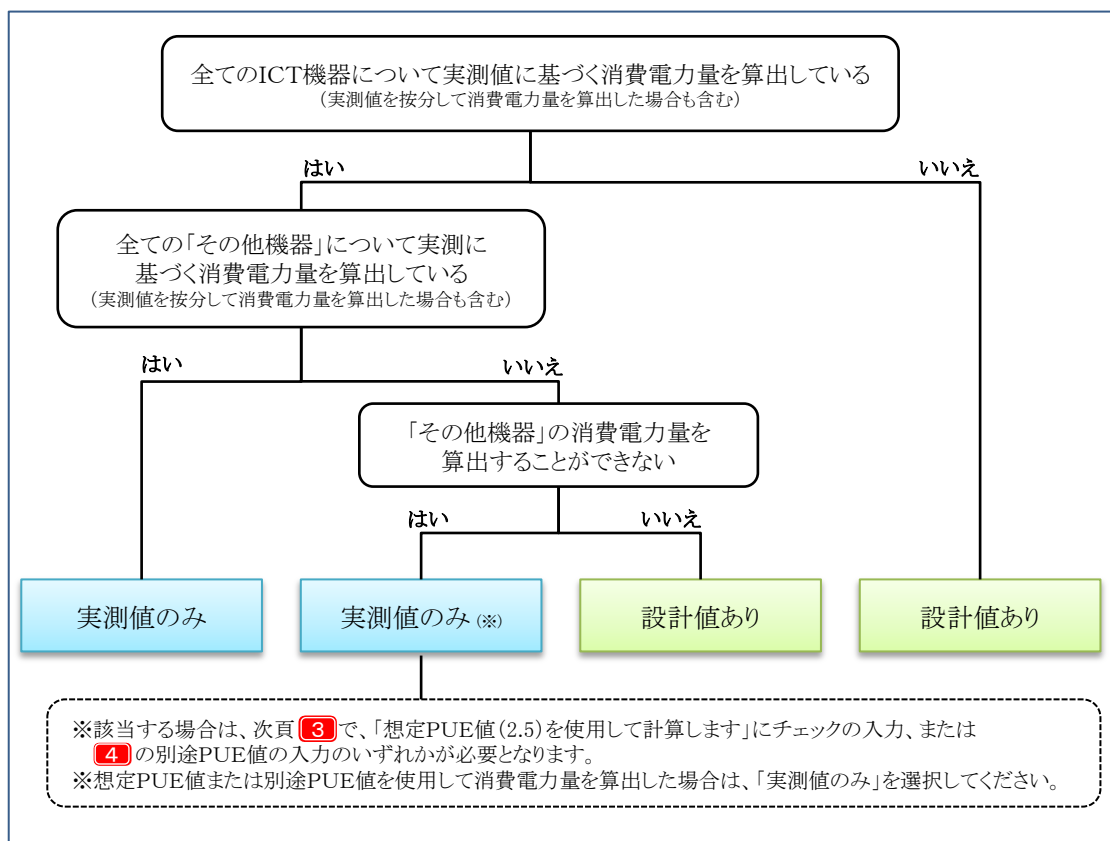
- 申請概要
- 申請者情報
- 経費情報
- 移行計画概要
- 移行前電力量**
- 移行後電力量

<移行前電力量を入力する(1/2)>

- 「申請書詳細」画面から、「移行前電力量」ボタンをクリックして入力画面を開きます。
- ICT機器およびその他機器の消費電力量の算出方法について申告します。

1 <測定値>

申請する消費電力量が実測値のみで算出された値か、設計値を含む値なのかを以下の切り分け表を参考に選択してください。



2 <実績報告の同意>

1 で「設計値あり」を選択した場合は、交付決定後30日以内を目安に対象機器を実測のうえ、実測値を基にした消費電力量説明書等を提出することに同意のうえチェックボックスにチェックを入れてください。

申請概要

申請者情報

経費情報

移行計画概要

移行前電力量

移行後電力量

<移行前電力量を入力する(2/2)>

- ICT機器およびその他機器の消費電力量を入力します。
証憑として、移行前の情報システムの消費電力量の測定結果と計算書が必要です。
※消費電力量の算出については「消費電力量測定・算出ガイド」で詳しく説明しています。

1. ICT機器(サーバ機器、ストレージ機器、ネットワーク機器等)の消費電力量一覧

No	測定ポイント番号	消費電力量 (kWh/年)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(A)計

2. その他機器(空調・照明機器等)の消費電力量一覧

No	測定ポイント番号	消費電力量 (kWh/年)
1		
2		
3		
4		
5		

(B)計

3. 移行前システムの消費電力量の総合計

消費電力量の総合計	消費電力量総合計	kWh/年

合計を計算



入力行が不足した場合にクリックしてください。
入力行が追加されます。

1 <ICT機器の消費電力量一覧>

2 <その他機器の消費電力量一覧>

移行する情報システムに係る消費電力量について、測定ポイントを特定する番号と、該当する測定ポイントの年間消費電力量を入力してください。測定ポイントについては、消費電力量説明書にて予め定義をしてください。

3 <想定PUE値使用>

その他機器(空調機器・照明機器等)の消費電力量の算出が困難で、想定PUE値を使用して消費電力量を算出する場合にチェックします。

4 <別途PUE値使用/別途PUE値>

ICT機器の運用にハウジングサービス等を利用しており、データセンターから伝えられたPUE値にて消費電力量を算出する場合は、チェックボックスにチェックを入れ、使用するPUE値を入力します。

※当該項目でPUE値を用いる場合、入力したPUE値を裏付ける証憑書類が必要となります。

5 <その他機器の消費電力量が計測できない理由>

想定PUE値を使用する場合に、その他機器(空調機器・照明機器等)の消費電力量が計測できない具体的な理由を入力してください。

6 <「合計を計算」ボタン>

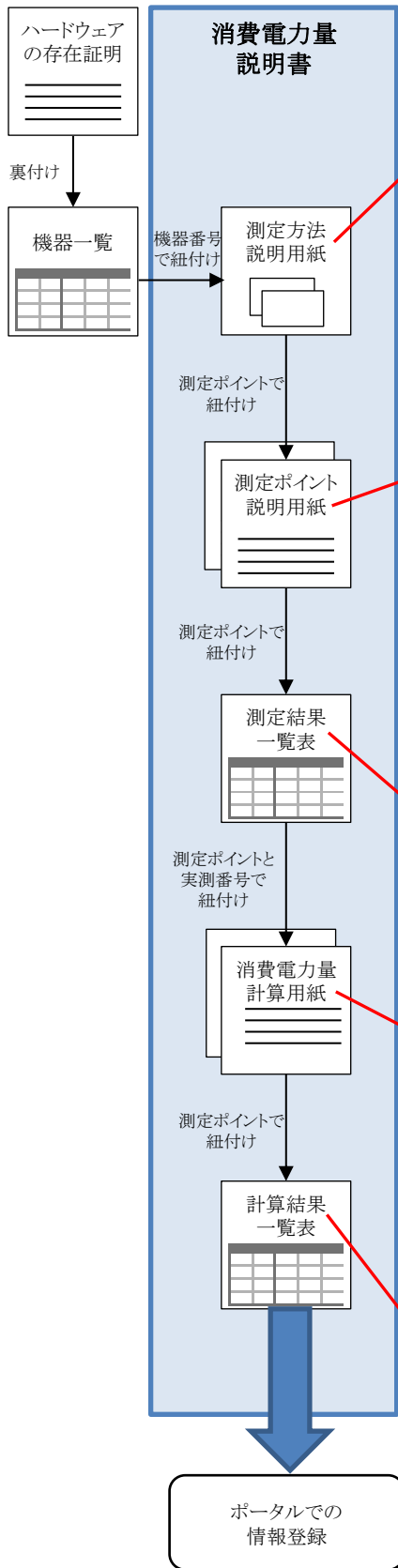
小計・合計(消費電力量合計)を自動計算します。入力がすべて完了したら、このボタンをクリックしてください。

消費電力量説明書作成について

交付申請では、補助事業の省エネルギー効果を確認するためにも移行する情報システムについて、移行前後の消費電力量を申告する必要があります。この消費電力量を正しく算出するためにも、以下の手順で消費電力量の説明書を作成してください。

※「消費電力量説明書」の雛形はポータルからダウンロードすることが出来ます。

※移行作業の完了後に継続利用するICT機器等がある場合、移行後の想定消費電力量を説明する「消費電力量説明書(移行後)」も作成のうえ、添付してください。



- ① 移行するシステムに係るICT機器及びその他機器とその電力の系統の概略図を記載してください。
- ② 電力系統図上で測定を行うポイント(以下、測定ポイント)を図示し、各ポイントにポイントを識別するための番号を採番してください。

※番号はP1からの連番にしてください。(例: P1、P2・・・)
 ※測定ポイントについては「消費電力量測定・算出ガイド」P.7以降を参考にしてください。

- ① 「測定ポイント説明用紙」については、測定ポイント毎に作成してください。
- ② 「1.測定・算出内容について」の表では、それぞれの項目について該当する測定条件を選択してください。
- ③ 「2.測定対象」の表には、その測定ポイントで電力を計測した際に、含まれるICT機器及びその他機器を記載してください。

※測定対象の機器の記載は、機器一覧表(実施計画書指定6)の機器番号を記載してください。
 ※機器一覧表に記載をしていない機器(移行する情報システムに含まれない機器)については、機器の名称をそのまま記載してください。

- ① 実測結果を一覧表に記入してください。
 ※計測開始時間、終了時間を記録する必要があります。

※測定方法については「消費電力量測定・算出ガイド」P.16を参考にしてください。

- ① 測定ポイント毎に用紙を作成し、年間消費電力量の算出をそれぞれ行ってください。計算を行う際に使用する値や機器の情報については、「測定ポイント」の番号や測定結果一覧表の「実測番号」、機器一覧表の「機器番号」等で情報の紐付けを行ってください。
- ② 消費電力を定格電力で按分計算する場合は、測定対象機器の定格電力の記入及び定格電力を証明するカタログ等の資料を別途添付してください。

※消費電力量の算出方法については「消費電力量測定・算出ガイド」P.16～を参考にしてください。

- ① 消費電力量計算用紙で算出した各計測ポイント毎のICT機器、その他機器の年間消費電力量を、計算結果一覧表に記載してください。
 一覧化した内容をもとに、ポータルで情報システムの消費電力量の情報を入力してください。

消費電力量の説明に必要な提出書類について

移行する情報システムが移行前に使用していたICT機器を移行後に除却できない場合、移行後も継続利用するICT機器の消費電力量の算出が必要となります。

除却のパターンごとに消費電力の算出方法や必要な提出書類が異なりますので、下表を参照してください。

	移行完了後に全てのICT機器を除却出来る場合	移行完了後に除却できないICT機器がある場合
移行前の情報システムに関する消費電力量の説明書及び説明に必要な書類	必須	必須
移行後の情報システムに関する消費電力量の説明書及び説明に必要な書類	不要	必須

※ 消費電力量の説明書については、必ず説明書の表紙で移行前、移行後のいずれの説明かがわかるように記載してください。

申請概要

申請者情報

経費情報

移行計画概要

移行前電力量

移行後電力量

<移行後電力量を入力する(1/2)>

- 「申請書詳細」から、「移行後電力量」ボタンをクリックして入力画面を開きます。
- 入力画面が表示されるので、必要な項目を入力します。
事前に、移行先で利用する登録クラウドサービスの登録番号を確認しておく必要があります。
(登録クラウドサービスの情報は、SIIのホームページで確認できます)

- 1 「移行先サービス情報一覧」の「移行先サービス登録」ボタンをクリックします。
- 2 サービス登録番号の入力画面が表示されるので、SIIのホームページに記載されているクラウドサービス登録番号を入力し、「次へ」をクリックします。
- 3 移行サービス情報画面が表示されるので、利用するクラウドサービスに相違ないことを確認の上、使用する契約原単位の消費電力量を入力してください。
※契約原単位の消費電力量については、クラウドサービス事業者にお問い合わせ確認してください。
- 4 各契約原単位について、利用率を入力します。
入力が終わったら、「合計を計算」をクリックして自動計算を実行後、「一時保存」をクリックします。確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックして保存を実行します。
- 5 移行先電力量の入力画面に戻り、移行先サービスと消費電力量が入力されていることを確認します。複数のサービスを利用する場合は、1～3の手順を繰り返します。

申請概要

申請者情報

経費情報

移行計画概要

移行前電力量

移行後電力量

<移行後電力量を入力する(2/2)>

移行後も継続利用する機器がある場合は、当該画面の「2」または「3」の項目へ測定ポイントあたりの消費電力量の入力が必要です。また、継続利用する機器に係る測定ポイントについて、移行後の想定消費電力量を説明する「消費電力量説明書(移行後)」を添付してください。

2. 利用を継続するICT機器(サーバ機器、ストレージ機器、ネットワーク機器等)の消費電力量一覧

No	測定ポイント番号	消費電力量 (kWh/年)
1	P1	
2	P4	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(B)計 0.00

3. その他機器(空調・照明機器等)の消費電力量一覧

No	測定ポイント番号	消費電力量 (kWh/年)
1		
2		
3		
4		
5		

(C)計 0.00

4. 利用を継続する機器の消費電力量の合計

消費電力量の合計	(D)消費電力量合計	0.00 kWh/年	・その他機器の消費電力量を入力した場合:(B) + (C) ・PUE値を用いた場合:(B)×PUE値
----------	------------	------------	---

5. 移行後の消費電力量の総合計

消費電力量の総合計	消費電力量総合計	0.00 kWh/年	(A) + (D)
-----------	----------	------------	-----------

6. 合計を計算



入力行が不足した場合にクリックしてください。
入力行が追加されます。

1 <ICT機器の消費電力量一覧>

2 <その他機器の消費電力量一覧>

移行後も継続利用する機器を含む測定ポイント別に、移行後の想定消費電力量を「ICT機器」と「その他機器」に分け、該当する欄に入力してください。

※継続利用する機器を含む測定ポイントの情報のみ入力してください。

3 <想定PUE値使用>

その他機器(空調機器・照明機器等)の消費電力量の算出が困難で、想定PUE値を使用して消費電力量を算出する場合にチェックします。

4 <別途PUE値使用/別途PUE値>

ICT機器の運用にハウジングサービス等を利用しており、データセンターから伝えられたPUE値にて消費電力量を算出する場合は、チェックボックスにチェックを入れ、使用するPUE値を入力します。

※当該項目でPUE値を用いる場合、入力したPUE値を裏付ける証書類が必要となります。

5 <その他機器の消費電力量が計測できない理由>

想定PUE値を使用する場合に、その他機器(空調機器・照明機器等)の消費電力量が測定できない具体的な理由を入力してください。

6 <「合計を計算」ボタン>

小計・合計(消費電力量合計)を自動計算します。入力がすべて完了したら、このボタンをクリックしてください。

<入力結果の確認>

- 全ての画面の入力が終わったら、「申請書詳細画面」に戻り、入力結果を確認します。

The screenshot shows the '申請書詳細' (Application Details) page. At the top, there are navigation links: 'ホーム', 'CL_申請書作成', and 'CL_申請書検索'. Below that is the title '中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金 申請書詳細'. A 'PDF出力' (PDF Output) section contains buttons for '交付申請書', '別紙1', '別紙2', and '実施計画書(移行後)'. The main '申請書情報' (Application Information) section is divided into several categories:

- 管理情報** (Management Information): 申請書番号 (CHA), ステータス (仮登録)
- 申請概要** (Application Overview): 申請日 (2014/06/20), 補助事業名 (***システムのクラウド移行による省エネルギー事業)
- 申請者情報** (Applicant Information): 補助事業者 (株式会社*****), システム移行事業者 (*****株式会社 他1社)
- 経費情報** (Cost Information): 合計金額, 補助事業に関する経費 (0.001 円), 補助対象経費 (0.000 円), 補助率 (1/3), 補助金の交付申請額 (333 円)
- 移行計画概要** (Migration Plan Overview): 消費電力量合計, 移行前 (0.00 kWh/年), 移行計画 (0.00 kWh/年), 削減予定値 (0.00 kWh/年)

At the bottom, there are buttons for '申請概要', '申請者情報', '経費情報', '移行計画概要', '移行前電力量', and '移行後電力量'. Three red callouts are present: '1' points to the '補助率' (1/3) field, '2' points to the '削減予定値' (0.00 kWh/年) field, and '3' points to the '申請概要' button.

1 <補助率>

補助事業者の規模に応じた補助率(中小企業:1/3、それ以外:1/5)が設定されていることを確認してください。

2 <消費電力量の削減予定値>

数値が「0.00」(移行前の情報システムより移行後のクラウドサービスの方が消費電力量が大きい状態)になっていないことを確認してください。この項目が0の場合、システム移行による消費電力の削減効果が認められませんので、移行計画の見直しが必要となります。

3 <入力画面を開くボタンの文字色>

ボタンの文字の色が全て「白」になっていることを確認してください。赤い文字のボタンが残っている場合は、該当するボタンから画面を開いて入力、修正を行う必要があります。

2. 申請情報登録

<PDFの出力>

- 全ての画面の入力が終わったら、「申請書詳細画面」に戻り、入力結果を確認します。

PDF出力

申請者数の上げ | 入力完了

「入力完了」を押すことでステータスが
仮登録 ⇒ 受付完了 にかかります

管理情報	申請番号	CHAC
ステータス	仮登録	
申請概要	申請日	2014/06/20
補助事業名	〇〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業	
申請者情報	補助事業者	補助事業者
システム移行事業者		
経費情報	合計金額	補助事業に要する経費 補助対象経費 補助率 補助金の交付申請額
		円 円 1/3 円
移行計画概要	消費電力量合計	移行前 移行計画 削減予定値
		kWh/年 kWh/年 0.00 kWh/年

1 <PDF出力ボタン>

このボタンをクリックすると、以下書類のPDFが表示されます。**2**の「入力完了」ボタンをクリックするまでは、PDFのページに「(仮)」の透かしが表示されています。

PDF出力ボタン	様式	
交付申請書	様式1	補助金交付申請書
別紙1	別紙1	経費等配分
別紙2	別紙2	経費等内訳
実施計画書(申請者)	指定1	実施計画書(補助事業者情報)
	指定2	実施計画書(システム移行事業者情報)
実施計画書(概要)	指定4	実施計画書(移行計画概要)
実施計画書(移行前)	指定8	実施計画書(移行前の消費電力量計算書)
実施計画書(移行後)	指定9	実施計画書(移行後の消費電力量計算書)

2 <入力完了ボタン>

このボタンをクリックすることにより、PDFから「(仮)」の透かしが無くなり、SIIに提出できる状態になります。**ステータスが「入力完了」になり、入力した情報の修正ができなくなります。**

この状態で再度PDFを出力・保存し、他の必要書類と共に提出してください。

※「入力完了」ステータス後の変更についてはSIIへ連絡してください。

上記以外の申請書類については、ポータルサイトのホーム画面左のメニュー「ダウンロード」から、雛形となるExcelファイルをダウンロードして作成してください。

Excelファイルに含まれている各書面については、本手引き巻末の「提出書式記入例集」を参考のうえ、作成してください。

ダウンロード

お知らせ

このページの『ダウンロード』から様式をダウンロードして、申請書類を作成してください。
※「補助事業ポータル操作マニュアル」を必ずご確認ください。

利用上の注意 ※必ずお読みください※

申請ファイルの作成

3. 申請ファイルの作成

このチェックリストは申請書類を提出する前に全ての書類が揃っているかをチェックするためだけでなく、申請受付時にSIIが書類・ページの欠落等がないことを確認するためにも使用するものです。
必ずチェックリストに記入し、ファイルの先頭に閉じて他の書類と一緒に提出してください。

交付申請に必要な書類チェックリスト

ポータルで採番された申請書
番号を記入する

申請書番号		CHA		申請者記入欄				
No.	様式	書類名称	必須	作成・取得(※2)	提出部数	チェック	提出部数	提出枚数
00	指定0	提出書類チェックリスト	○	Excel	1部			
01	様式1	補助金交付申請	○					
02	別紙1	経費等配分	○					
03	別紙2	経費等内訳	○	ポータル	1部			
04	別紙3	申請者の役員名簿	○ (※3)	Excel	1部 ※必要に応じて 複数枚			
05	指定1	実施計画書(補助事業者情報)	○	ポータル	1部			
06	指定2	実施計画書(システム移行事業者情報)	△ (※1) (※3)	ポータル				
07	指定3	実施計画書(事業の体制図)	○	Excel	1部			
08	指定4	実施計画書(移行計画概要)	○	ポータル	1部			
09	指定5	実施計画書(移行システム概要)	○	Excel	1部			
10	指定6	実施計画書(機器一覧)	○	Excel	1部			
11	指定7	実施計画書(実施日程)	○	Excel				
12	指定8	実施計画書(移行前の消費電力量計算書)	○	ポータル				
13	指定9	実施計画書(移行後の消費電力量計算書)	○	ポータル				
14	原本	商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	○ (※3)	各自				
15	自由	決算報告書(3年分)	○ (※3)	各自	1部			
16		会社概要	○ (※3)	各自	1部			
17		移行計画書	○	各自	各1部			
18		移行する情報システムが有する機能及び構成を説明する書類	○	各自	各1部			
19		情報システムの移行に係る見積書	○	各自	各1部 ※必要に応じて 複数枚			
20		見積書と補助事業の経費区分の項目の対応を示す書類	○	雛形	各1部			
21		消費電力量説明書 ・測定方法説明用紙 ・測定ポイント説明用紙、 ・測定結果一覧表 ・測定ポイント別消費電力量計算用紙 ・消費電力量計算結果一覧表 が含まれます。	○	雛形	各1部			
22		システム移行事業者選定理由書	○	雛形	各1部			

書類が用意できたことを確認のうえ欄に○をつける

提出する書類の部数・枚数をそれぞれ記入
※両面印刷の場合は「1枚」と数えてください
※提出不要な書類は「0」と記入してください

中小企業者として申請する補助事業者は、
株主構成や役員構成を説明する書類を提出すること

■補足事項

(※1) 原則、必須である。ただし、申請の内容より提出書類が異なるため、申請内容に応じた書類を提出すること。

(※2) 作成・取得について

- ・ポータル: 補助事業ポータルに必要情報を入力完了後、PDFとして出力すること。
- ・Excel: SIIのホームページよりダウンロードして取得すること。
- ・各自: 自由書式で用意すること。
- ・雛形: 補助事業ポータル内で雛形をダウンロードすることができる。
確認項目が全て記載されている書類がある場合はこの書類の代替として提出可能とする。

(※3) 補助事業者及び共同申請者ごとに提出する。

3. 申請ファイルの作成

<書類の提出について>

申請書類は、厚みのある自立できるA4ファイル綴じ(2穴)とし、表紙及び背表紙に事業者名を記載してください。

<ファイルのまとめ方>

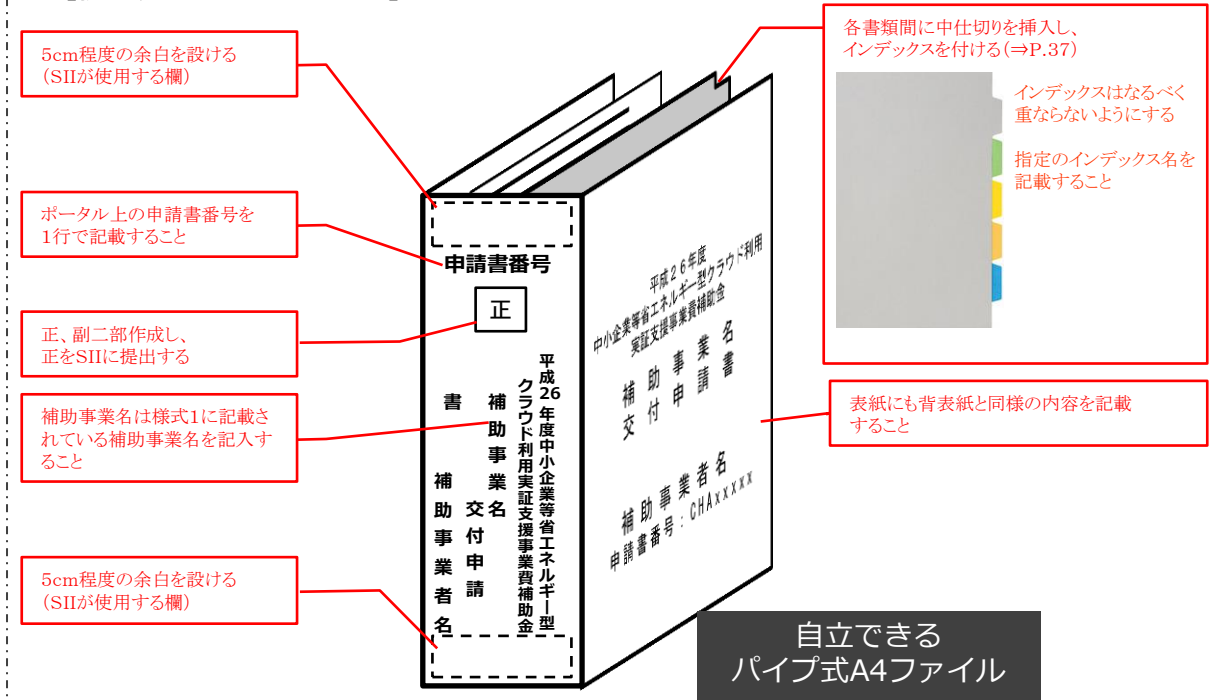
A4ファイルは以下の要領でまとめてください。

パイプ式ファイルのどじ具



- 書類の厚みに応じた厚さのパイプ式ファイルを使用してください。
- 様式については片面印刷にしてください。
- 全ての書類は穴を開け、直接ファイリングしてください。
(クリアフォルダには入れないでください。)
- 書類の左に十分な余白をとり、記載部分に穴がかからないようにしてください。
- 袋とじ、別添資料以外の書類のホッチキス留めは不可とします。
- 「交付申請に必要な書類チェックリスト」の記載順にファイリングしてください。
- 各書類の最初には、インデックス付きの中仕切りを挿入し、「インデックス一覧」(⇒P.37)の[インデックス名]欄に記載されている通りにインデックスを付けてください。
(書類自体にはインデックスを付けしないでください。)
- インデックスはなるべく重ならないように注意してください。
- 正・副の2部作成し、正をSIIに提出してください。
- 副は申請者にて事業完了後5年間保管してください。

【提出するファイルのイメージ】



<申請書類のまとめ方について(インデックスの貼付)>

申請書類に関しては、提出する書類ごとに名称がわかるように必ずインデックスを貼り付けてください。

※インデックスシールでも中仕切りでも構いませんが、ファイルを閉じた状態でも書類の位置が一目でわかるように貼付して下さい。

3. 申請ファイルの作成

A4ファイルのインデックスは以下の一覧を参照して付けてください。

※ 中仕切りには、以下一覧のインデックス名を記載すること

No.	様式	書類名称	インデックス名
00	指定0	提出書類チェックリスト	
01	様式1	補助金交付申請	[様1]交付申請
02	別紙1	経費等配分	[別1]経費配分
03	別紙2	経費等内訳	[別2]経費内訳
04	別紙3	申請者の役員名簿	[別3]役員名簿
05	指定1	実施計画書(補助事業者情報)	[指1]補助事業者
06	指定2	実施計画書(システム移行事業者情報)	[指2]移行事業者
07	指定3	実施計画書(事業の体制図)	[指3]体制図
08	指定4	実施計画書(移行計画概要)	[指4]計画概要
09	指定5	実施計画書(移行システム概要)	[指5]シス概要
10	指定6	実施計画書(機器一覧)	[指6]機器一覧
11	指定7	実施計画書(実施日程)	[指7]実施日程
12	指定8	実施計画書(移行前の消費電力量計算書)	[指8]移行前電力
13	指定9	実施計画書(移行後の消費電力量計算書)	[指9]移行後電力
14	原本	商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	[証1]登記簿謄本
15	自由	決算報告書(3年分)	[証2]決算報告
16		会社概要	[証3]会社概要
17		移行計画書	[証4]移行計画
18		移行する情報システムが有する機能及び構成を説明する書類	[証5]シス説明
19		情報システムの移行に係る見積書	[証6]見積書
20		見積書と補助事業の経費区分の項目の対応を示す書類	[証7]明細仕訳
21		消費電力量説明書	[証8]電力量説明
22		システム移行事業者選定理由書	[証9]選定理由書

提出書類の送付

<書類の提出先>

申請書類は、以下の宛先に郵送または宅配便にて送付してください。

※ SIIへの直接の持ち込みは受け付けません。

【申請書類の送付先】

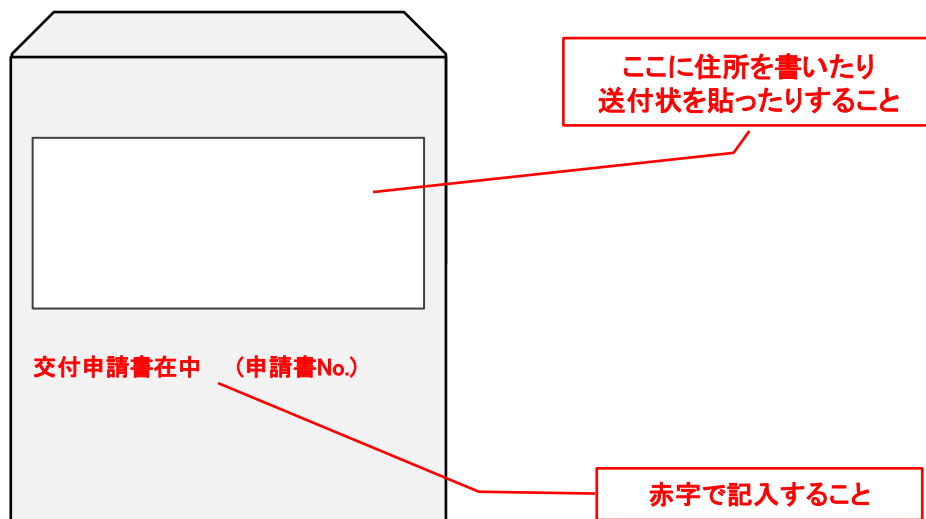
〒104-0061

東京都中央区銀座2-16-7 恒産第1ビル4階
一般社団法人 環境共創イニシアチブ
審査第二グループ クラウド化支援事業担当

また、申請書類を提出する際は、以下の点に注意してください。

- 補助事業ポータルでの必要事項の入力だけでは申請と認めません。必ず提出書類一式を提出してください。
- 申請書類は、正の1部を提出すること。副の1部は申請者にて事業完了後5年間保管してください。
- 提出された全ての書類については、いかなる理由があっても返却しません。
- 送付時の宛先には略称「SII」は使用しないでください。
- 封筒には『交付申請書在中』と必ず記載してください。
- 申請書類は、郵送・宅配等の配送状況が確認できる手段で送付してください。
- 送付先のビル名及び担当名を間違えないよう注意してください。
- 予算額に達した場合、補助事業期間内であっても公募受付を終了します。

【申請書類を入れる封筒のイメージ】



<申請締切日>

交付申請受付の締切日は以下の通りです。

平成26年11月28日(金) 17:00(必着)

※交付決定額の合計が公募予算額に達した場合、公募期間内であっても公募の受付を終了することがあります。

提出様式記入例集

ポータルから出力

CHA○○○○○○

交付申請用

(様式1) 補助金交付申請

平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)

平成26年 ○ 月 ○ 日

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

代表理事 赤池 学 殿

住 所 東京都中央区○○町○○丁目○番地○号
 申請者1 名 称 株式会社○○○○
 代 表 者 等 名 代表取締役 ○○ ○○ 印

住 所 東京都新宿区△△町△△丁目△番地△号
 申請者2 名 称 △△△△株式会社
 代 表 者 等 名 代表取締役 △△ △△ 印

平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金
 (データセンターを利用したクラウド化支援事業) 交付申請書

各申請者の印の箇所は「印鑑登録されている社印」「代表者印」のいずれかを
 押印してください。
 共同申請者となるシステム移行事業者は「申請者2」の欄に記載されます。

※ 一般社団法人 環境共創イニシアチブの中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)は、経済産業省が定めた中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金をデータセンターを利用したクラウド化支援事業をしようとする方に交付するものです。

印刷後、押印が必要

ポータルから出力

CHA○○○○○○

記

1. 補助事業名

○○○システムのクラウド移行による省エネルギー事業

2. 補助事業の目的及び内容

現在、自社内に機器を設置して稼働している○○○システムをクラウドに移行し、機器運用および設置場所管理に要する消費電力量を削減し、省エネルギー化を図る事業である。

3. 補助事業の実施計画

別添の「実施計画書」の通り

4. 補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費	¥13,500,000 円
(2) 補助対象経費	¥6,600,000 円
(3) 補助金交付申請額	¥2,200,000 円

5. 補助率

1/3

6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額(様式第1 別紙1)

7. 補助事業の開始および完了予定日

- (1) 開始日 交付決定日
(2) 完了予定日 平成27年1月20日

※ 一般社団法人 環境共創イニシアチブの中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)は、経済産業省が定めた中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金交付要綱第3条に基づく国庫補助金をデータセンターを利用したクラウド化支援事業をしようとする方に交付するものです。

(注)この申請書には、以下の書面を添付すること

- 申請者の経理の状況及び補助事業に係る資金計画を記載した書面
- 補助事業者が補助事業者以外の者と共同して補助事業を行おうとする場合にあっては、当該事業に係る契約書の写し
- 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の内訳(様式第1 別紙2)
- 申請者の役員名簿(様式第1 別紙3)
- その他当法人が指示する書面

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

ポータルから出力

CHA○○○○○○

交付申請用	
(様式1)別紙1	補助金交付申請(経費等配分)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)	

補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金の配分額

(単位:円)

補助対象経費の区分	補助事業全体に要する経費	補助対象経費(A)	補助率(B)	補助金の交付申請額(A)×(B)
I. 移行作業費	¥11,500,000	¥6,000,000	1 / 3	¥2,000,000
II. 物品・サービス費	¥2,000,000	¥600,000		¥200,000
合計(税抜)	¥13,500,000	¥6,600,000		¥2,200,000
消費税	¥1,080,000			
合計(税込)	¥14,580,000			

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

ポータルから出力

CHA○○○○○○

交付申請用	
(様式1)別紙2	補助金交付申請(経費等内訳)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)	

(1 / 1)

補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金の内訳

補助率(B)	1 / 3
--------	-------

(単位:円)

経費区分	項目	補助事業に 要する経費	補助対象経費 (A)	補助金の額 (A)×(B)	備考
移行作業費	1 設計(基本設計・詳細設計)	¥1,500,000	¥1,500,000		
	2 構築	¥3,000,000	¥2,000,000		
	3 テスト	¥2,000,000	¥1,500,000		
	4 データ移行	¥1,500,000	¥1,000,000		
	5 本番環境構築	¥3,000,000	¥1,000,000		
	6 その他	¥500,000	¥500,000		
	小計	¥11,500,000	¥6,000,000		¥2,000,000
物品・ サービス費	1 クラウドサービス初期費用	¥1,000,000	¥300,000		
	2 クラウドサービス利用料	¥500,000	¥100,000		
	3 インフラ利用料	¥300,000	¥100,000		
	4 パッケージ・ライセンス費用	¥100,000	¥50,000		
	5 その他	¥100,000	¥50,000		
	小計	¥2,000,000	¥600,000		¥200,000
合計(税抜)		¥13,500,000	¥6,600,000	¥2,200,000	
消費税		¥1,080,000			
合計(税込)		¥14,580,000			

※各費用に対して値引き等の調整が行われる場合は、調整後の費用を記入すること
<<<注釈欄>>>

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

5. 提出様式記入例集

Excelで作成

CHA○○○○○○

交付申請用		欄外の余白に申請書番号を記入すること
(様式1)別紙3	補助金交付申請(申請者の役員名簿)	
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)		

申請者の役員名簿

事業者名	株式会社○○○○	共同申請者となるシステム移行事業者についても作成すること
------	----------	------------------------------

氏名 カナ	氏名 漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
○○ ○○	○○ ○○	S	35	01	02	M	株式会社○○○○	代表取締役社長
△△ △△	△△ △△	S	40	12	02	F	株式会社○○○○	取締役
□□ □□	□□ □□	S	38	11	10	M	株式会社○○○○ (△△△△株式会社)	執行役員 (取締役)

取締役以上の全ての役員について記入すること
(社外取締役は不要)
また、他社を兼務している場合は、全ての兼務先会社名を括弧書きで記入すること

氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別(半角で男性はM、女性はF)、会社名及び役職名を記載する
また、氏名が漢字・平仮名・片仮名以外の場合は、「氏名 漢字」欄にアルファベット等を記載し、「氏名 カナ」欄に当該アルファベット等のカナ読みを記載すること

(注)
取締役以上の役員について、氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別(半角で男性はM、女性はF)、会社名及び役職名を記載する。
また、氏名が漢字・平仮名・片仮名以外の場合は、「氏名 漢字」欄にアルファベット等を記載し、「氏名 カナ」欄に当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

ポータルから出力

CHA000000

交付申請用	
(指定1)	実施計画書(補助事業者情報)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)	

(1 / 1)

補助事業名	〇〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業
-------	---------------------------

1. 補助事業者情報

事業者情報	事業者名	ヨミガナ カブシキガイシャ 〇〇〇〇 株式会社 〇〇〇〇						
	所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇	東京	都	中央	区	電話	03-XXXX-XXXX
		東京都中央区〇〇町〇〇丁目〇番地〇号				FAX	03-XXXX-XXXX	
	代表者氏名	ヨミガナ 〇〇 〇〇				設立年月日	平成20年1月1日	
		〇〇 〇〇						
	主たる業種 (日本標準産業分類、中分類)	37 通信業	従業員数	70	人	資本金	10,000	千円
会社規模	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業に該当する			※中小企業に該当する条件は登録要領で確認してください				

担当者情報	氏名	ヨミガナ 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇						
	所属部署名	情報システム部				役職	〇〇〇	
	所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇	東京	都	中央	区	電話	03-XXXX-XXXX
		東京都中央区〇〇町〇〇丁目〇番地〇号				FAX	03-XXXX-XXXX	
E-Mail	xxxxxx@xxxxx.co.jp							

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

ポータルから出力

CHA000000

交付申請用	
(指定2)	実施計画書(システム移行事業者情報)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)	

(1 / 1)

補助事業名	〇〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業
-------	---------------------------

1. システム移行事業者情報 (1) 複数のシステム移行事業者が存在する場合は、()内に連番を記入してください

事業者情報	事業者名	ヨミガナ △△△カブシキガイシャ				
		△△△株式会社				
	所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇	東京 都	新宿 区	電話	03-XXXX-XXXX
		東京都新宿区△△町△△丁目△番地△号			FAX	03-XXXX-XXXX
代表者氏名	ヨミガナ △△ △△	設立年月日			平成13年4月1日	
	△△ △△					

担当者情報	氏名	ヨミガナ △△ △△			
		△△ △△			
	所属部署名	法人サポート部	役職	〇〇〇	
	所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇	東京 都	新宿 区	電話
東京都新宿区△△町△△丁目△番地△号			FAX	03-XXXX-XXXX	
E-Mail	xxxxxx@xxxx.com				

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

5. 提出様式記入例集

Excelで作成

CHA○○○○○○

交付申請用

(指定3) 実施計画書(事業の体制図)

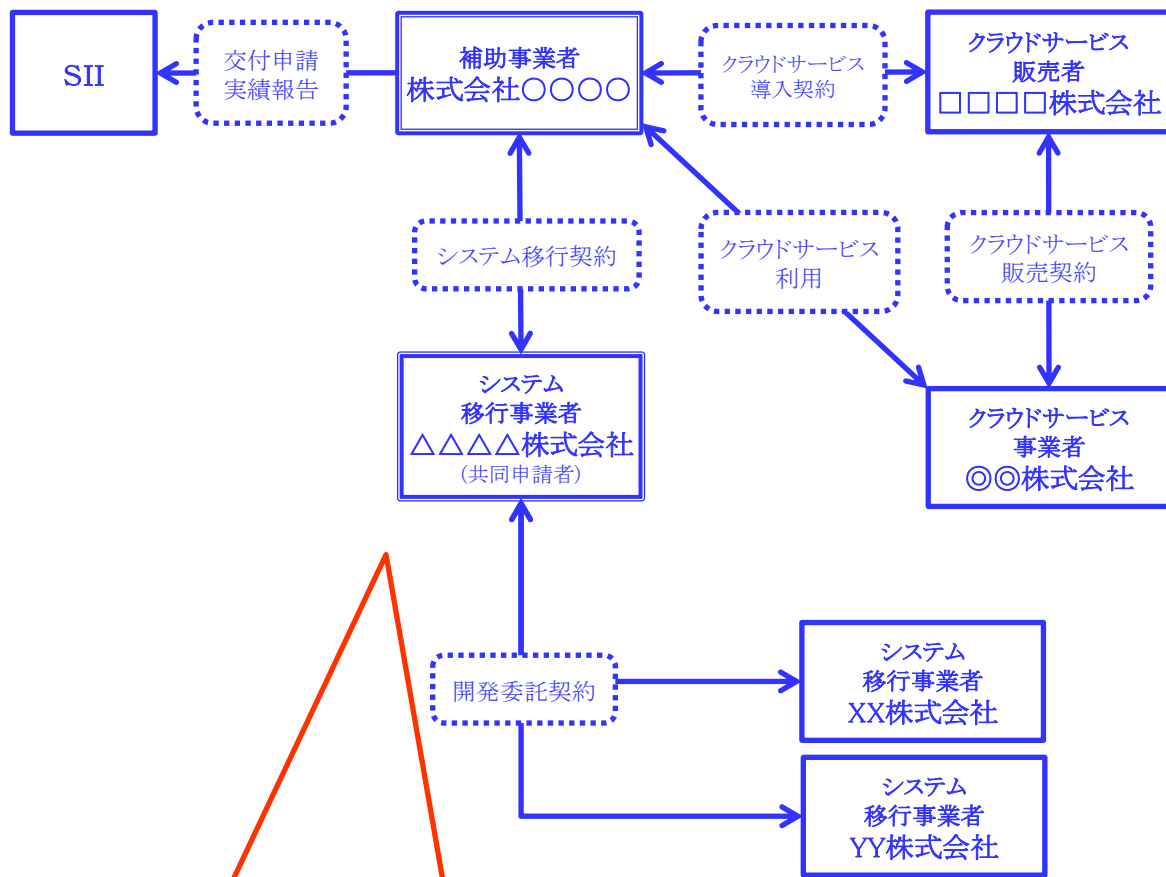
欄外の余白に申請書番号を記入すること

平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)

1. 事業の体制を構成する際の注意事項

- (1) システム移行計画で発生する契約に係る事業者はすべて記載すること。
 - (2) 複数のシステム移行事業者で移行計画を実施する場合、幹事社を一社選定し他社の取りまとめを行うこと。
 - (3) 体制図に記載する各事業者の役割(補助事業者、システム移行事業者、クラウドサービス事業者、販売者等)及び契約関係を記載すること。
- ※すでに作成済みの体制図がある場合、この書類の代替として提出可能です。

体制図



特記事項

- 特に無し
- ※システム移行事業者を選定する場合は、原則として競争入札や相見積により、最も経済合理性の高い事業者を選定することが求められるが、他の合理的な理由によって特定のシステム移行事業者に依頼することが必須な場合は、選定理由書を作成のうえ、申請書に添付すること。
 - ※システム移行計画で発生する契約に係る事業者はすべて記載すること。
 - ※複数のシステム移行事業者で移行計画を実施する場合、幹事社を一社選定し他社の取りまとめを行うこと。
 - ※体制図に記載する各事業者の役割(補助事業者、システム移行事業者、クラウドサービス事業者、販売者等)及び契約関係を記載すること。
 - ※すでに作成済みの体制図がある場合、この書類の代替として提出可能とする。

5. 提出様式記入例集

ポータルから出力

CHA○○○○○○

交付申請用	
(指定4)	実施計画書(移行計画概要)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)	

(1 / 1)

補助事業名	○○○システムのクラウド移行による省エネルギー事業
-------	---------------------------

1. 情報システム移行計画概要

項目		移行前 (A)	移行計画 (B)	削減予定値 (A) - (B)
作業日程	移行作業開始予定日	/	2014/6/23	/
	移行作業完了予定日(本番稼働開始日)		2014/12/20	
	事業完了予定日		2015/1/20	
情報システムおよびクラウドサービスの消費電力量の合計		55283.48 kWh/年	42422.86 kWh/年	12860.62 kWh/年

2. 情報システム機能の移行計画概要

一つのシステムが複数項目に該当する場合は、すべてにマークを記入してください

移行前: 利用しているものに「○」

移行後: 移行して利用継続「○」、移行せずに利用継続「△」、移行を機に利用終了「×」

システムの利用目的(カッコ内は具体例)	移行前	移行後
人事・給与管理(勤怠管理・就業管理 給与計算システム 給与明細電子化 等)	○	○
会計・資産管理(会計ソフト 固定資産管理 債務管理・債権管理 等)		
生産管理(生産管理 原価管理 プロジェクト管理 等)		
物流・配送管理(物流管理 倉庫管理(WMS) 配送管理システム 等)		
販売管理(販売管理 POSシステム 見積管理 等)		
顧客管理(CRM 業務支援(SFA) コールセンターシステム 等)		
在庫・購買管理(在庫管理 購買管理 EDI 等)		
会議・コミュニケーション支援(テレビ会議 Web会議 CTI(Computer Telephony Integration) 等)		
情報共有支援(文書管理 グループウェア FAQシステム 等)		
ビジネスインテリジェンスツール(テキストマイニングツール データマイニングツール 等)		
セキュリティ管理(アンチウイルス管理 Webフィルタリング 入退室管理システム データ暗号化管理 等)		
ファイル共有(ファイルサーバ 等)		
通信(メール配信システム メールセキュリティ FAX配信 PBX VoIP 等)		
特定業種向けシステム(医療関連システム、教育関連システム 等)		
システム開発支援(テスト自動化ツール、コード評価ツール、構成管理ツール 等)		
データバックアップ(統合バックアップシステム 等)		
Webサービス(Web公開 DNS ECサイト運用 等)		
サーバ仮想化機能(アプリケーション仮想化機能 システム仮想化機能 等)		
基幹統合型システム(ERP EAI SCM)		
その他(右欄に具体的に記入)	××××システム	○ ×

システムの付帯機能(カッコ内は具体例)	移行前	移行後
システム運用監視機能(状態監視機能 異常時のメール通知機能 等)	○	○
データバックアップ機能(保存データのバックアップ機能 システム状態のバックアップ機能 等)	○	○
サーバ仮想化機能(アプリケーション仮想化機能 システム仮想化機能 等)		
セキュリティ保護機能(アンチウイルス機能 IDS/IPS機能 等)	○	△
その他(右欄に具体的に記入)	○○○○○機能	○ △

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

5. 提出様式記入例集

Excelで作成

CHA000000

交付申請用	
(指定5)	実施計画書(移行システム概要)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支	クラウド化支援事業)

欄外の余白に申請書番号を記入すること

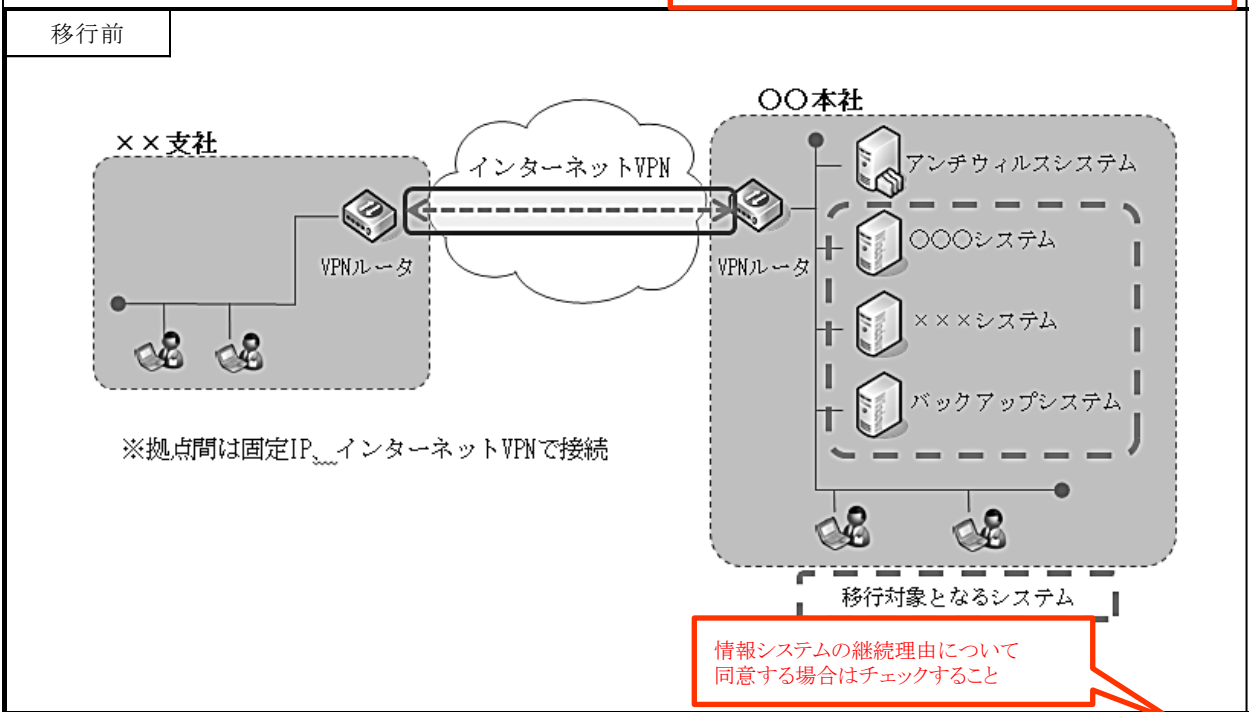
補助事業名	〇〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業
-------	---------------------------

(1 / 1)

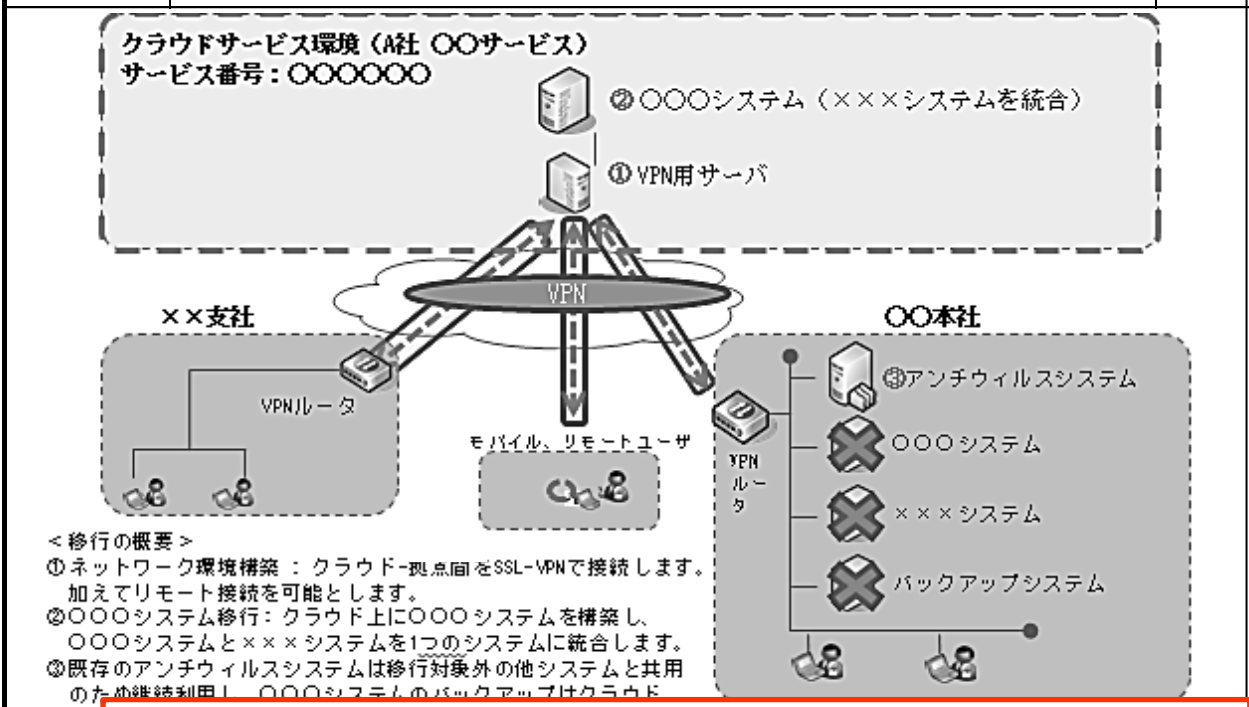
1. 移行する情報システムの概念図

※すでに作成済みの概念図がある場合、この書類の代替として提出
※代替書類を提出する場合、クラウドサービスへ移行した情報シ

補助事業に係るシステム移行事業者毎に作成すること。
複数ページになる場合は(ページNo./指定5の全体枚数)



移行後	・クラウドサービスへ移行した情報システムを最低1年以上継続利用することに同意します。	<input checked="" type="checkbox"/>
-----	--	-------------------------------------



・クラウドサービス移行前後の構成の違いを模式図等により図解すること。
A4縦使いで1枚にまとめること。
モノクロ出力で判別可能な色づかいにすること (点線・実線を用いるなど)。
・「移行前」の図については、クラウドサービスに移行し撤去対象となるICT機器を、「移行後」の図についてはクラウドサービス上で稼働するシステム部分をそれぞれ点線で囲んで記載すること。

Excelで作成

CHA000000

交付申請用		欄外の余白に申請書番号を記入すること
(指定6)	実施計画書(機器一覧)	
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)		
補助事業名		複数ページになる場合は(ページNo./指定6の全体枚数) (1/1)
〇〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業		

1. ICT機器一覧

ICT機器番号	管理台帳物件名称	資産管理台帳番号	メーカー	製品名	型番	設置場所	除却の有無	備考 (サーバのスペック等)
ICT1	サーバA-123	100100	A社	サンプルサーバA	sample-123	東京都中央区〇〇町 〇丁目〇番地〇号	する	CPU2. 50GHz メモリ256GB ハードディスク9. 6TB
ICT2	サーバA-124	100101	A社	サンプルサーバA	sample-124	東京都中央区〇〇町 〇丁目〇番地〇号	する	CPU2. 50GHz メモリ256GB ハードディスク9. 6TB
ICT3	サーバB-001	100200	B社	サンプルサーバB	server-001	東京都新宿区△△町 △丁目△番地△号	する	CPU1. 80GHz メモリ128GB ハードディスク4. 8TB
ICT4	サーバB-002	100201	B社	サンプルサーバB	server-002	東京都新宿区△△町 △丁目△番地△号	する	CPU1. 80GHz メモリ128GB ハードディスク4. 8TB
ICT5	ストレージ-111	100301	C社	サンプルストレージ	sto-111	東京都中野区□□町 □丁目□番地□号	する	メモリ8GB ハードディスク4TB
ICT6	ストレージ-222	100302	C社	サンプルストレージ	sto-222	東京都中野区□□町 □丁目□番地□号	する	メモリ8GB ハードディスク4TB
ICT7								
ICT8								
ICT9								
ICT10								

固定資産管理台帳上で管理している番号もしくは代替する証憑書類上の管理番号を記入する
※証憑書類の記載に合わせる

移行後の除却の有無を「する」「しない」のいずれかで記載すること

CPU、メモリ、ハードディスク等のスペックを記載すること

固定資産管理台帳等で管理している名称を記入
※証憑書類に固定資産管理台帳でなく、社内の管理簿を添付する際は、その管理簿に記載されている名称を記載すること

2. その他機器一覧

その他機器番号	管理台帳物件名称	資産管理台帳番号	メーカー	製品名	型番	設置場所	除却の有無	備考
その他1	空調C-123	100300	C社	サンプル空調C	kutyou-123	東京都中央区〇〇町 〇丁目〇番地〇号	する	
その他2	空調C-124	100301	C社	サンプル空調C	kutyou-124	東京都中央区〇〇町 〇丁目〇番地〇号	する	
その他3	空調C-127	100304	C社	サンプル空調C	kutyou-127	東京都中央区〇〇町 〇丁目〇番地〇号	する	
その他4	空調C-128	100305	C社	サンプル空調C	kutyou-128	東京都中央区〇〇町 〇丁目〇番地〇号	しない	
その他5	照明D-001	100400	D社	サンプル照明D	syomei-001	東京都新宿区△△町 △丁目△番地△号	する	
その他6	照明D-002	100401	D社	サンプル照明D	syomei-002	東京都新宿区△△町 △丁目△番地△号	する	
その他7								
その他8								
その他9								
その他10								

固定資産管理台帳上で管理している番号もしくは代替する証憑書類上の管理番号を記入する
※証憑書類の記載に合わせる

移行後の除却の有無を「する」「しない」のいずれかで記載すること

固定資産管理台帳等で管理している名称を記入
※証憑書類に固定資産管理台帳でなく、社内の管理簿を添付する際は、その管理簿に記載されている名称を記載すること

移行前の情報システムが使用するICT機器とその他機器を全て記載してください。

5. 提出様式記入例集

Excelで作成

CHAO○○○○○

欄外の余白に申請書番号を記入すること

(1 / 1)

補助事業名 ○○○システムのクラウド移行による省エネルギー事業

1.スケジュール

※すでに作成済みのスケジュールがある場合、この書類の代替として提出可能です。(ただし、本様式の作業項目が網羅されている必要があります)

作業項目		平成26年						平成27年				
		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
交付申請	計画	◆										
	実績											
システム移行事業者 への発注	計画		◆									
	実績											
システム移行事業者 との契約	計画		◆									
	実績											
設計 (基本設計・詳細設計)	計画											
	実績											
構築	計画											
	実績											
テスト	計画											
	実績											
データ移行	計画											
	実績											
本番環境構築	計画											
	実績											
検収	計画											
	実績											
新サービス運用開始	計画											
	実績											
旧サービス運用完了	計画											
	実績											
システム移行事業者 からの請求	計画											
	実績											
システム移行事業者 への支払	計画											
	実績											
資産除却	計画											
	実績											
事業完了	計画											
	実績											
実績報告書提出	計画											
	実績											

特記事項

- ・クラウドサービスの契約予定日:平成26年9月15日
- ・移行前のオンプレミス等環境から移行後のクラウドサービス環境への切り替え日:平成27年1月7日
- ・移行前情報システムの、ICT機器及びその他機器の除却日:平成27年1月15日
- ・補助事業に係る経費の支払完了日:平成27年1月15日

■特記事項への必須記入事項

- ・クラウドサービスの契約予定日
- ・移行前のオンプレミス等環境から移行後のクラウドサービス環境への切り替え日
- ・移行前情報システムの、ICT機器及びその他機器の除却日
- ・補助事業に係る経費の支払完了日

■記入時の注意点

- ・計画日を記入するものは当該計画日に「◆」を記入する
- ・計画期間を記入するものは当該計画期間を色塗りする
- ・実施計画が無い作業項目は、項目名に斜線を入れ、計画期間欄は空白とする
- ・交付申請時は実績欄を使用しないため、空白とする
- ・補助事業完了後の実績報告時に、計画欄及び実績欄を記入した当該書類を提出する

ポータルから出力

CHA000000

交付申請用	
(指定8)	実施計画書(移行前の消費電力量計算書)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)	

(1 / 1)

補助事業名	〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業
-------	--------------------------

1. ICT機器(サーバ機器、ストレージ機器、ネットワーク機器等)の消費電力量一覧

No.	測定ポイント番号	消費電力量(kWh/年)
1	P1	19837.87
2	P2	2275.52
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
ICT機器の消費電力量一覧・・・(A)		22113.39

2. その他機器(空調・照明機器等)の消費電力量一覧

※(1)もしくは(2)どちらかに記入してください。

(1)消費電力量が計測できる場合

No.	測定ポイント番号	消費電力量(kWh/年)
1		
2		
3		
4		
5		
その他機器の消費電力量一覧・・・(B)		

(2)消費電力量が計測できない場合

PUE値の扱い	<input checked="" type="checkbox"/> 想定PUE値(2.5)を使用して計算します	その他機器が計測できず、PUE値を用いる場合、 どちらかにチェックを入れてください。 (A)にPUE値を乗算し、移行後の消費電力量の総計が 算出されます。
	<input type="checkbox"/> 下記のPUE値を使用して計算します	
	PUE値	
その他機器の消費電力量が計測できない理由	空調、照明については集中管理されており、対象機器のみの消費電力量を按分することが困難であるため	想定PUE値を使用する場合、 その他機器が計測できない理由を 記入してください

3. 移行前システムの消費電力量の総合計

消費電力量総合計	55283.48 kWh/年	<ul style="list-style-type: none"> •その他機器の消費電力量を入力した場合:(A)+(B) •PUE値を用いた場合:(A)×PUE値
----------	----------------	---

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

ポータルから出力

CHA000000

交付申請用	
(指定9)	実施計画書(移行計画の消費電力量計算書)
平成26年度 中小企業等省エネルギー型クラウド利用実証支援事業費補助金(データセンターを利用したクラウド化支援事業)	

(1 / 1)

補助事業名	〇〇〇システムのクラウド移行による省エネルギー事業
-------	---------------------------

1. 移行先クラウドサービス情報 () 移行先クラウドサービスが複数になる場合、()内に連番を記入してください。

クラウドサービス登録番号	〇〇〇	クラウドサービス名称	IaaSエコノミーパック			
クラウドサービス事業者名称またはクラウドサービス販売者名称	株式会社□□□□					
No.	契約原単位			利用原単位数		消費電力量実績計 (kWh/年)
	契約原単位番号	契約原単位名称	消費電力量 (kWh/年)	計画	実績	
1	〇〇〇〇	IaaSエコノミーパック(VM)	2045.00	10		20450.00
2	〇〇〇〇	拡張ストレージオプション(VM向け)	20.45	400		8180.00
3	〇〇〇〇	CPUコア追加オプション(VM向け)	613.50	20		12270.00
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
移行先クラウドサービスの消費電力量合計・・・(A)						40900.00

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

5. 提出様式記入例集

ポータルから出力

CHA000000

2. 利用を継続するICT機器(サーバ機器、ストレージ機器、ネットワーク機器等)の消費電力量一覧

No.	測定ポイント番号	消費電力量(kWh/年)
1	P1	583.47
2		
3		
4		
5		
利用を継続するICT機器の消費電力量計・・・(B)		583.47

3. 利用を継続するその他機器(空調・照明機器等)の消費電力量一覧

※(1)もしくは(2)どちらかに記入してください。

(1) 消費電力量が計測できる場合

No.	測定ポイント番号	消費電力量(kWh/年)
1		
2		
3		
4		
5		
利用を継続するその他機器の消費電力量計・・・(C)		

(2) 消費電力量が計測できない場合

PUE値の扱い	<input checked="" type="checkbox"/> 想定PUE値(2. 5)を使用して計算します	その他機器が計測できず、PUE値を用いる場合、 どちらかにチェックを入れてください。 (A)にPUE値を乗算し、移行後の消費電力量の総計が 算出されます。
	<input type="checkbox"/> 下記のPUE値を使用して計算します	
	PUE値	
その他機器の消費電力量が 計測できない理由	空調、照明については集中管理されており、対象機器のみの 消費電力量を按分することが困難であるため	
		想定PUE値を使用する場合、 その他機器が計測できない理由を 記入してください。

4. 移行後の消費電力量の総合計

消費電力量総合計	42358.68	kWh/年	<ul style="list-style-type: none"> •その他機器の消費電力量を入力した場合: (A) + (B) + (C) •PUE値を用いた場合: (A) + (B) × PUE値
----------	----------	-------	---

印刷した用紙をそのまま申請に利用します

添付する証憑書類について

補助事業の実効性や省エネルギー性等を裏付ける証憑書類の提出が必要です。

また、各証憑書類は、申請書を作成する際に必要となる情報の基となりますので、各書類についての記載を確認のうえ、準備してください。

補助事業に係る事業者の情報を確認できる書類

01 商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

02 決算報告書(直近三年分)

03 会社概要

移行計画の内容及び情報システムの構成や機能を説明する書類

04 移行計画書

05 移行する情報システムが有する機能及び構成を説明する書類

06 情報システムの移行に係る見積書

07 見積書と補助事業の経費区分の項目の対応を示す書類

情報システムの消費電力量を示す書類

08 消費電力量説明書

共同申請者となるシステム移行事業者を選定した理由を示す書類

09 システム移行事業者選定理由書

補助事業に係る事業者の情報を確認できる書類

01 商業・法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)

確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 登記簿に記載されている内容と指定様式に記載されている内容に相違がないこと <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 事業者名 ▼ 所在地 ▼ 発行日 ▼ 代表者氏名 ▼ 設立年月日 ▼ 資本金 ▼ 目的 ▼ 役員に関する事項 ◆ 発行後3ヶ月以内に申請されていること ◆ 法務局の発行印がある商業・法人登記簿謄本の原本であること (コピーでは申請できません)
------	---

02 決算報告書(直近三年分)

確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 決算情報が説明されていること <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 貸借対照表 ▼ 損益計算書(収支決算書) ▼ 発行日
書類の具体例	◆ 有価証券報告書、株主総会の営業報告書、決算報告書 等
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 設立3年未満の場合等、申請日時時点で3年分の決算報告書がない場合は、提出できる分のみ提出すること ◆ 地方自治体の場合は、財政のあらまし等とする

03 会社概要

確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 会社情報が説明されていること ◆ 事業の概要が確認できること ◆ 業種・従業員数・資本金が確認でき、中小企業者か否かを判断できること <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 事業内容 ▼ 従業員数 ▼ 業種 ▼ 資本金
書類の具体例	◆ 会社概要のパンフレット、営業用の会社紹介資料、株主構成や役員構成を説明する書類 等
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 設立3年未満の場合等、申請日時時点で3年分の決算報告書がない場合は、提出できる分のみ提出すること ◆ 中小企業者として申請する補助事業者は、株主構成や役員構成を説明する書類を提出すること

※ 共同申請者となるシステム移行事業者についても、「様式第1別紙3 補助金交付申請(申請者の役員名簿)」、「指定2 実施計画書(システム移行事業者情報)」、「補助事業に係る事業者の情報を確認できる書類01~03」を提出すること。

情報システムの移行計画の内容を説明する書類

04 移行計画書

<p>確認内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆情報システムの移行に関する情報が説明されていること <ul style="list-style-type: none"> <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 移行する情報システムの名称 ▼ 移行の範囲 ▼ 作業項目 ▼ 移行前後での機能追加の有無 ▼ 移行前後のシステム構成 ▼ 移行先で使用する契約原単位及びその数 ▼ 移行先クラウドサービスの名称及びクラウドサービス区分 (IaaS、PaaS、SaaS等) ◆ 移行スケジュールが確認できること <ul style="list-style-type: none"> <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 作業項目 ▼ 各作業項目の完了予定日 ▼ 移行完了の確認方法 ▼ 移行作業の契約形態 (請負、準委任 等)
<p>書類の具体例</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆情報システムの移行計画書、システム移行事業者が作成した移行作業に関する提案書 等

05 移行する情報システムが有する機能及び構成を説明する書類

<p>確認内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆移行する情報システムが有する機能が説明されていること <ul style="list-style-type: none"> <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ システムの名称 ▼ システムの機能 ▼ システムの規模 (開発工数又は開発費用又はプログラムステップ数 等) ▼ システムの利用人数 (アクセス数やトランザクション数 等) ▼ システムの稼働時間 ◆ハードウェアの構成及び所有及び利用が確認できること <ul style="list-style-type: none"> <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ システムの名称 ▼ 機器の構成 ▼ 機器のメーカー名、製品名、型番 ▼ 機器の台数 ▼ ハードウェアの容量 ◆使用するソフトウェアの所有及び利用が確認できること <ul style="list-style-type: none"> <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ システムの名称 ▼ ライセンス数 ▼ ハードウェアとのひも付
<p>書類の具体例</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆システム設計書、ハードウェア構成図 等 ◆固定資産管理台帳、社内管理簿の写し、機器一覧 等 ◆ソフトウェア及びハードウェアの保守契約、ハウジングサービスの利用証明書、稼働統計資料、日付入り画面ハードコピー、システム仕様書 等
<p>注意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆複数の資料を関連付けて説明しても良い ◆情報システムの移行後に除却するハードウェアをわかるようにすること ◆一括償却資産や損金として処理したため、固定資産管理台帳にて対象機器やソフトウェアの名称が確認できない場合は、納品書、購入証明書で代替可能とする ◆リースの場合は、リース対象と期限がわかるリース契約書の写しで代替可能とする

06 情報システムの移行に係る見積書

確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 情報システムの移行に係る経費が確認できること < 確認項目 > <ul style="list-style-type: none"> ▼ 項目・品名 ▼ 金額 ▼ 発行日 ▼ 見積発行者 ◆ クラウドサービスの利用に係る費用や利用する契約原単位数が確認できること < 確認項目 > <ul style="list-style-type: none"> ▼ サービス名 ▼ 契約原単位名 ▼ 契約原単位の数 ▼ 金額 ▼ 発行日
書類の具体例	◆ システム移行事業者が発行した見積書、クラウドサービスの見積書 等
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 見積基準等を明記し、費用の算出根拠をわかるようにすること ◆ 各明細項目について見積基準等を明記し、費用の算出根拠をわかるようにすること ※費用の算出根拠があいまいな記載の例（認められない記載の例） 設計作業一式 …… 2,000,000円 ただし、定価のあるサービス化された一式契約については、サービス化されていることを示す資料（パンフレット、価格表 等）を別途添付することで認める ◆ 補助対象の範囲の経費と補助対象外の経費が同一項目・品目に計上されていないこと ◆ 利用する契約原単位について、SIIに登録されている契約原単位名とクラウドサービスの見積書に記載されている名称が異なる場合は、それが同一であることを説明する資料をクラウドサービス事業者が作成の上、申請書に添付すること ◆ 競争入札や相見積りにより選定からもれたシステム移行事業者等から取得した見積書についても選定理由書に添付すること

07 見積書と補助事業の経費区分の項目の対応を示す書類

確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 見積書記載の項目・品目が補助事業の経費区分のいずれに該当するかが説明されていること < 確認項目 > <ul style="list-style-type: none"> ▼ 対応の説明
書類の具体例	◆ 見積書への書き込み、見積明細仕訳表 等 （見積明細仕訳表の雛形はポータルからダウンロードすることが出来ます）
注意事項	◆ 見積書の備考等で各経費区分の項目との対応が明確に記載されている場合は提出を不要とする

情報システムの消費電力量を示す書類

08 消費電力量説明書

確認内容	<p>◆移行する情報システムの消費電力量が正しく測定されていること <確認項目></p> <p>▼ 測定の範囲 ▼ 測定期間 ▼ 測定ポイント ▼ 測定方法・手順 ▼ 計測機器の情報(メーカー名、測定機器名、型番) ▼ 計測機器の写真</p> <p>◆移行する情報システムの消費電力量が正しく計算されていること <確認項目></p> <p>▼ 計算の過程 ▼ 計算結果 ▼ 年間消費電力量</p>
書類の具体例	◆消費電力量説明書(測定方法説明用紙、測定ポイント説明用紙、測定結果一覧、消費電力量計算用紙、消費電力量計算結果一覧) 等
注意事項	<p>◆計算書で用いる値について、実績値の証跡とのひも付を明らかにすること</p> <p>◆消費電力量の算出の過程及びロジックがわかるように記載すること</p> <p>◆消費電力を定格電力を基に算出する場合は、測定対象機器の定格電力及び定格電力を証明するカタログ等の資料も添付すること</p> <p>◆任意のPUE値を用いた計算を行う場合は、別途以下の証憑書類を添付すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実測方法の説明書(測定期間、計測ポイント等) ・エネルギーの供給から消費までの系統を示す系統図(エネルギーブロックチャート) ・計算書(エクセルシート含む) ・測定値の証憑書類(実測数値一覧表等) <ul style="list-style-type: none"> ※「データセンターファシリティースタANDARD」及び「PUE計測・計算方法に関するガイドライン」については、日本データセンター協会のホームページから確認することができます。 ※PUE値については日本データセンター協会が策定した「PUE計測・計算方法に関するガイドライン」Ver. 2. 5以上に添付されているエネルギーブロックチャートや計算書を参考にしてください。 <p>SHに登録されているデータセンターのPUE値を用いる場合は以下の書類にて代替することを認める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用するデータセンターの名称 ・データセンター登録番号 ・そのデータセンターの利用を裏付ける証憑書類(契約書、請求書 等) <p>◆移行作業の完了後に継続利用するICT機器等がある場合、移行後の想定消費電力量を説明する「消費電力量説明書(移行後)」も作成のうえ、添付してください。</p>

※ポータルサイトのホーム画面左のメニューの「ダウンロード」から、消費電力量説明書の雛形となるファイルをダウンロードすることが出来ます。

共同申請者となるシステム移行事業者を選定した理由を示す書類

09 システム移行事業者選定理由書

確認内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 競争入札や相見積りによりシステム移行事業者を選定する場合は、選定に用いた見積書 <ul style="list-style-type: none"> <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 項目・品名 ▼ 金額 ▼ 発行日 ▼ 見積発行者 ◆ 選定したシステム移行事業者の選定理由が確認できること <ul style="list-style-type: none"> <確認項目> <ul style="list-style-type: none"> ▼ 作成日 ▼ 補助事業者名 ▼ 補助事業名 ▼ 申請書番号 ▼ 選定先法人名 ▼ 選定先法人の所在地 ▼ 選定理由
書類の具体例	◆ 選定理由書、システム移行事業者が発行した見積書 等
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 競争入札や相見積りにより選定した場合は選定理由書に3社以上の見積りと結果を説明する書類を添付して提出すること ◆ 随意契約の場合選定理由書に特定のシステム移行事業者を選定する合理的な理由を記載すること

【選定理由書の提出について】

交付申請では、共同申請者となるシステム移行事業者についての選定理由書の提出が必須となります。

	共同申請者となるシステム移行事業者	共同申請者に該当しないシステム移行事業者
交付申請時	必須	任意
実績報告時	全てのシステム移行事業者について必須	

※ 交付申請時から選定先や選定理由に変更があった場合や、実績報告時には全ての移行事業者に関する選定理由書の提出が必須となります。

※ 交付申請時に選定理由書を提出したシステム移行事業者については、実績報告時にその書類の複写を提出することを認める。

※ポータルサイトのホーム画面左のメニューの「ダウンロード」から、選定理由書の雛形となるファイルをダウンロードすることが出来ます。

SIIホームページ

<http://sii.or.jp/>

問い合わせ先

一般社団法人 環境共創イニシアチブ(SII)
審査第二グループ クラウド化支援事業担当

TEL: 03-5565-4970

(受付時間 = 平日 10:00 ~ 12:00 及び 13:00 ~ 17:00)

※ 通話料がかかりますのでご注意ください。