

平成25年度  
エネルギー使用合理化事業者支援事業

交付申請書作成の手引き  
別冊 補助事業ポータルについて

平成25年5月

【はじめにお読みください】

・補助事業ポータルについて

当事業への申請は、補助事業ポータル(Web)に必須項目を入力し、申請書類の一部を補助事業ポータルから作成する必要があります。

「公募要領」「交付申請書の手引き」等を十分に参照し、補助事業ポータルへのデータ入力を行ってください。

・入力した情報と出力した書類をご確認ください

申請書類に記載された内容と申請書作成機能上で入力した情報に齟齬がないことを必ず確認してください。

補助事業ポータル上で入力された情報はSIIのデータベースに登録され、審査過程で活用されます。

・補助事業ポータルでの入力完了は申請完了ではありません

全ての入力が終わっても補助事業の申請完了ではありません。

入力完了後、ポータルから申請様式を出力し、全ての添付書類と併せて郵送してください。

申請期間内に到着した書類に対して受付を行います。

## アカウント登録機能について

▶ポータルアカウント登録、ログイン方法	P.02
---------------------	------

## 申請書作成機能について

▶申請書作成機能を使った補助事業申請の流れ	P.03
▶申請書作成機能の構成	P.04
▶(参考)申請書類一覧	P.05

## 登録方法 申請情報

▶登録時の留意事項	P.06
▶入力-合理化事業申請書	P.07～

## 登録情報の検索と申請方法

▶「合理化事業申請書 詳細」ページについて	P.15～
▶申請書類の提出	P.17
▶仮登録以降の申請の検索	P.18

## 申請書作成機能・本書の留意事項

### ◆保存と入力完了

登録画面で\*がついている4箇所を入力し一時保存をすると、作業途中でも登録内容の保存ができます。また、保存した内容呼び出して作業を再開することができます。

但し、一度登録内容を確定(入力完了)させると内容の変更はできません。

※一定時間(約60分間)補助事業ポータルを操作せずにいると自動でログアウトしてしまう場合があります、作成データが保存されない可能性があります。ご注意ください。

### ◆選択入力による分岐

補助金交付申請書等を登録する際の入力方法として、選択肢から該当するものを選ぶ方法があります。項目によっては、選択後に入力項目が追加されることがあります。

### ◆イメージ画像

本書には、入力画面などのイメージ画像を載せておりますが、お使いのPC環境により、文字の配置などが実際の画面とイメージ画像で若干異なる箇所が生じることがあります。

また、本書作成時のイメージ画像であり、実際の申請書作成機能と異なる場合があります。

### ◆推奨環境

ポータルは、以下の環境でご使用ください。

[ソフト]

- ★Adobe Reader等のPDF閲覧ソフト
- ★Microsoft Office 2003以上

[推奨ブラウザ]

- ★Microsoft Internet Explorer 7.0、8.0
- ★Mozilla Firefox 11.0以上
- ★Google Chrome 17.0以上

## ポータルアカウント登録、ログイン方法

## 1. 登録ボタン

- ・SIIホームページの「エネルギー使用合理化事業者支援事業」公募ページ中段にある「アカウント登録はこちら」ボタンを押します。

[アカウント登録はこちら](#)

## 2. 登録者情報入力

- ・アカウント登録フォームに画面が移動しますので\*がついている部分(必須項目)に情報を入力します。入力終了後、ページ下部の「確認する」ボタン⇒「アカウント情報の送信」ボタンを押します。
- 【入力内容】
  - ・会社名 (アカウント登録者会社名) ※個人事業主は屋号を入力。屋号が無い場合は氏名を入力。
  - ・氏名 (アカウント登録者氏名)
  - ・住所 (アカウント登録者会社住所)
  - ・電話番号 (アカウント登録者会社電話番号)
  - ・メールアドレス (ユーザ名・パスワードを受け取るアドレス)

## 3. 仮登録

- ・手順2で登録したメールアドレスに【仮登録完了メール】が届きます。
  - ◆送信メールタイトル [SII]申請書作成の仮登録を受け付けました。
  - ◆送信メールアドレス regist@sii.or.jp

## 4. 本登録

- ・【仮登録完了メール】本文に本登録用URLが記載されているので、24時間以内にクリックしてください。SIIホームページ内の【本登録完了画面】に移動したら本登録完了です。

## 5. ログイン用「ユーザ名」「パスワード」発行

- ・本登録完了後、「ユーザID」「パスワード」が記載されたメールが届きます。(約1日後)
- ※なお、営業時間外や、土日祝等の休日はメールが送信されませんのでご注意ください。
  - ◆送信メールタイトル 「エネルギー使用合理化事業者支援事業」補助事業ポータルID(ユーザ名)発行のご連絡
  - ◆送信メールアドレス regist@sii.or.jp

ID(ユーザ名)とパスワードをもとに、以下のURLから申請情報をご登録頂けます。

[https://ap.salesforce.com/secure/login\\_portal.jsp?orgId=00D10000000177xa&portalId=06010](https://ap.salesforce.com/secure/login_portal.jsp?orgId=00D10000000177xa&portalId=06010) .....

※今回発行された、ユーザ名/パスワードにてログインした後、ご自身で新しいパスワード  
※このURLをブラウザの「お気に入り」に登録頂けると便利です。  
操作マニュアルは、環境共創イニシアチブのホームページにてご入手頂きます。  
※ポータルへのログインはパソコンをお使いください。  
スマートフォンおよびモバイルは推奨しておりません。

このメールアドレスは送信専用アドレスとなります。  
お問い合わせは、環境共創イニシアチブのお問い合わせ窓口までお願い致します。

「エネルギー使用合理化事業者支援事業」問合せ電話番号  
TEL:03-5565-4463  
(受付時間は平日の10:00～12:00、13:00～17:00です。また、通話料がかかりますのでご注意ください。)

ID(ユーザ名)およびパスワードは大切に保管してください。  
ID(ユーザ名)およびパスワードは大文字/小文字、全角/半角は区別されます。

ユーザ名: \*\* \_ge.sii.or.jp  
パスワード: .....

本文URLにアクセスし、メール下段に記載の「ユーザ名」「パスワード」にてログイン。  
初回ログイン時のみ任意のパスワードに変更の必要あり。

送られて来たメールの下段に「ユーザ名」「パスワード」が記載されている。

## 6. ログイン画面から「ユーザ名」「パスワード」を入力し、ログイン実施

- ・ログイン画面から「ユーザ名」「パスワード」と入力し、ログイン実施

**sii エネルギー使用合理化事業者支援事業**  
環境共創イニシアチブ

SIIから通知された「ID(ユーザ名)」「パスワード」を入力して「ログイン」ボタンを押してください。

ログイン方法のご案内

セキュアカスタマーログイン

ユーザ名を入力してください。

ユーザ名: \*\* \_ge.sii.or.jp.dev

パスワード: .....

パスワードをお忘れですか?

## 申請書作成機能を使った補助事業申請の流れ

## 1 補助事業ポータルにログインする

## 2 申請書作成機能に入力

補助金交付申請書等の作成に必要な情報を入力します。

## 2-1 申請情報を入力 ▶ 補助事業の概要や申請者の情報等を入力

詳細 P.07～

- ▼ ◆事業概要等の所定の項目(\*がついている4箇所)を入力すると、入力内容をポータル上に一時保存できるようになり、作業の中断・再開ができます。
- ▼ (保存された状態を「仮登録」といいます/「仮登録」の内容の呼び出し方法⇒P.18)

## 2-2 入力内容確認 ▶ 入力内容に間違いがないか出力書類を確認

詳細 P.15～

- ▼ ※ポータルより出力される書類は、「入力完了」前に【仮】印刷を行い、内容を確認してください。

## 2-3 入力完了 ▶ 入力したデータを確定

詳細 P.15.16

- ▼ ◆ 2-1 の内容を確定し、ポータル上に登録します。

※「入力完了」すると、編集やデータの差し替えができなくなります。

## 3 申請書類の出力

詳細 P.15.16

2 で入力した内容が反映された下の書類が出力できるようになります。

※ 2-3 の入力完了をする前に仮のPDFを出力でき、イメージを確認できます。

【仮】のファイルを出力したものではありません。

交付申請書 かがみ	交付申請書 2枚目	交付申請書 別紙1	実施計画書 1.申請概要	事業者情報 添付3
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

※上記以外の申請書類は、所定の様式提示があるものは様式に合わせ作成し、様式がないものは各自で作成してください。様式は補助事業ポータルからダウンロードできます。

※「交付申請書かがみ」は、ポータルからの出力版もしくはワード版どちらかを選択できます。

ワード版「交付申請書かがみ」を使用(押印)した場合、ポータル出力版は申請書にファイルしないでください。

※個人事業主は、ポータル出力版の交付申請書かがみは使用せずに、ワード版をご提出ください。

## 4 補助金交付申請書に押印し、添付書類と併せて郵送にて提出

詳細 P.17

3 で出力した書類を含む、必要な全ての書類をSII宛てに郵送します。

必ず、交付申請書に押印してください。

## 申請書作成機能の構成

ポータルは、ページ上部のタブにより大きく3つの画面に分かれています。  
ログアウトする場合は、ページ右上部 [ログアウト](#) をクリックしてください。



### ◆各タブについて

#### ① ホーム

- ▶ 本事業に関するSIIからのお知らせや注意事項などが表示されます。
- ▶ 補助事業の申請に関する資料や申請様式がダウンロードできます。

#### ② 合理化申請書 新規作成

- ▶ 新規の事業概要等を登録できます。 [詳細 P.07～](#)
- ▶ 入力した内容が反映された下記「4種類の書類(5枚)」が出力できるようになります。 [詳細 P.15](#)
  1. 交付申請書 かがみ・2枚目  
※かがみに関してはポータル出力版とワード版があるのでどちらか選択可  
※個人事業主はかがみをワード版で提出
  2. 交付申請書 別紙1
  3. 実施計画書 1. 申請概要
  4. 事業者情報 添付3

#### ③ 合理化申請書-検索

- ▶ 補助事業を検索し、閲覧・編集できます。 [詳細 P.18](#)
- ※以降、一部で事業名称を「合理化」と略す記述があります。

(参考)申請書類一覧

No.	提出書類名称	提出書類の区分		部数	書類 様式あり	ポータル 出力	備考
		事業単 位	事業者 単位				
1	提出書類チェックリスト	全	共通	1	○		
2	交付申請書(かがみ)	全	共通	1	○	○	補助事業ポータルより出力、もしくは様式(ワード)を使用
2	交付申請書(2枚目)	全	共通	1		○	補助事業ポータルより出力
	交付申請書(別紙)	全	共通	1		○	補助事業ポータルより出力
3	実施計画書	全	共通	1		○	補助事業ポータルより出力
	1. 申請概要	全	共通	1		○	
	2. 省エネルギー計算	全	共通	1	○		
	2-4. エネルギー使用量の原油換算表	全	共通	1	○		複数年度事業は、事業計画書2-4と同じ内容で良い
	3. 所要資金計画	全	共通	1	○		参考見積や標準価格の根拠を添付のこと
	4. 発注区分表	全	共通	1	○		
	5-1. 既存設備と導入設備の比較表	全	共通	1	○		
	5-2. 導入前後の比較図	全	共通	1	○		複数年度事業は、事業計画書5-2と同じ内容で良い
	実-別図1-1 新設備の配置図	全	共通	1			
	実-別図1-2 旧設備の撤去範囲	全	共通	1			
	実-別図2 事業場の全体図	全	共通	1			
	6. スケジュール/7. その他、事業実施に関連する事項	全	共通	1	○		
	事業計画書	全	共通	1	○		複数年度事業のみ
	2. 省エネルギー計算	全	共通	1	○		複数年度事業のみ
	2-4. エネルギー使用量の原油換算表	全	共通	1	○		複数年度事業のみ
	3. 所要資金計画	全	共通	1	○		複数年度事業のみ、参考見積や標準価格の根拠を添付のこと
	3-2. 補助事業に要する費用の年度別配分内訳	全	共通	1	○		複数年度事業のみ
	3-3. 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の年度別配分内訳	全	共通	1	○		複数年度事業のみ
	4. 発注区分表	該当	共通	1	○		複数年度事業のみ
5-1. 既存設備と導入設備の比較表	全	共通	1	○		複数年度事業のみ	
5-2. 導入前後の比較図	全	共通	1	○		複数年度事業のみ	
事-別図1-1 新設備の配置図	全	共通	1			複数年度事業のみ	
事-別図1-2 旧設備の撤去範囲	全	共通	1			複数年度事業のみ	
事-別図2 事業場の全体図	全	共通	1			複数年度事業のみ	
6. 実施計画	全	共通	1	○		複数年度事業のみ	
7. スケジュール/8. その他、事業実施に関連する事項	全	共通	1	○		複数年度事業のみ	

■添付資料

添付1	エネルギー使用量実績の確証、燃料評価単価算出根拠	全	設置	1			電気・ガス等の領収書等の1年分の写し(エネルギー管理指定工場の場合は、定期報告書の写し等(使用状況届出書))。 ※事業場における平成24年度ベース(エネルギー指定管理工場の場合は平成23年度ベース)。 ※上記該当年度の年間エネルギー使用量及び年間エネルギーコストを明示のこと。
添付2	生産量実績の確証	全	設置	1			社内で使用している管理資料等の写し。 エネルギー管理指定工場の場合は、定期報告書の写し等(使用状況届出書)。
添付3	会社情報	全	全	1		○	株主総会の営業報告、決算報告書(直近3期分、単独決算)等及び会社パンフレット等を添付のこと。 ※個人事業主の場合は、青色申告書全様式の写しを添付のこと。 ※補助事業ポータルに入力した「資本金」「従業員数」「決算情報」に該当するページに付箋を貼り、該当する値にマーキングすること。 ※補助事業ポータルより出力される「事業者情報」を1枚目に添付すること。
添付4	商業登記簿謄本	全	全	1			コピー不可(地方公共団体は不要)、発行から3か月以内のもの。 ※個人事業主の場合は、税務代理権限証書の写しもしくは税理士・会計士等による青色申告内容が事実と相違無いことの証明(任意様式)を添付のこと。
添付5	建物の登記簿謄本 等	全	設置	1			コピー不可、発行から3か月以内のもの。 補助対象設備が導入される場所のみ。
添付6	事業実施に関連する事項	該当	設置	1	○		該当する場合は、様式の使用にて詳細を説明のこと。
添付7	環境自主行動計画、中長期計画、ISO 50001の認定書及びエネルギーマネジメント行動計画の写し	該当	設置	1	○		該当する場合は、様式の使用及び資料添付にて詳細を説明のこと。
添付8	エネルギー集約型企業の計算書	該当	設置	1	○		該当する場合は、様式の使用及び資料添付にて詳細を説明のこと。(企業単位で計算すること) ・売上高に対するエネルギーコスト割合の計算書 ・エネルギーコストを指定仮単価で見積る場合は単価表を追加
添付9	設備設置承諾書	該当	該当	1	○		店子等(設置場所の所有者以外)の場合は、オーナーの承諾書を添付のこと。
添付10	補助事業の実施体制	該当	該当	1	○		ESCO、リース、連携、3社以上の共同申請の場合は、様式の使用にて詳細を説明のこと。
添付11	ESCO契約書(案)、ESCO料金計算書	該当	該当	1			ESCOの場合は、資料添付のこと。
添付12	対象設備に関するリース契約書(案)、対象設備に関するリース料計算書	該当	該当	1			リースの場合は、資料添付のこと。
添付13	代替燃料確保の確証	該当	該当	1			代替燃料を使用する場合は、資料添付のこと。

- 「提出書類の区分」 全：申請事業者が必ず提出する資料です。  
 該当：該当する事業に対して提出が必要です。または該当する事業者の提出が必要です。  
 共通：一事業に対して一部提出が必要です。事業者毎の提出は不要です。  
 設置：設備使用者の資料提出が必要です。

- 「書類形式」 書類様式あり(黄網掛け部分)：ポータル(ホーム)から様式をダウンロードし、作成、提出する資料です。  
 ポータル出力(青網掛け部分)：入力データを利用して、ポータルからPDFファイルを作成し、お手持ちのプリンターで紙出力できます。

登録時の留意事項

◆申請情報 入力の流れ



「合理化申請書 新規作成」タブから入力を開始し、\*がついている4箇所を入力していれば作業途中でも「一時保存」ボタンを押すことでデータの保存ができます。

\*がついている項目をすべてを入力し終わるまでは「一時保存」にて、こまめにデータを保存してください。

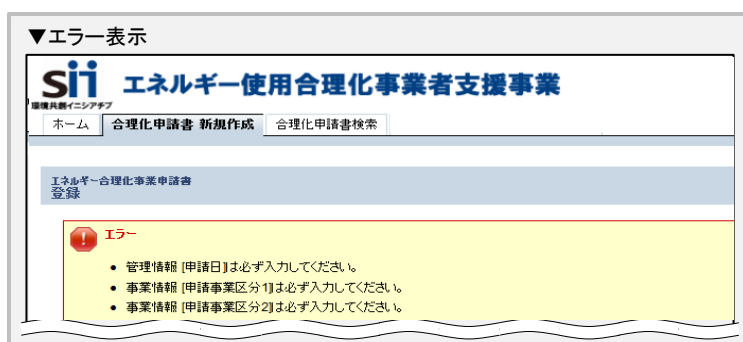
\*がついている項目をすべて入力し終わりましたら「確認」⇒「保存」を押すと、ポータルから出力できる申請書類の確認ができます。(P.15参照)

入力内容に誤りがある場合、下記のようにエラーが出ますので該当箇所を修正してください。

◆エラー表示

未入力や入力内容に誤りがあった場合は、「確認」をクリック後に「エラー」がページ上部に表示されます。

表示に従い修正後、再度「確認」をクリックしてください。



※保存する前にブラウザの戻るボタンで前画面へ戻ってしまった場合

**保存されていない入力データが消えてしまう可能性がありますのでご注意下さい**

〔発生しやすいエラー〕

No.	エラー内容	確認事項	関連ページ
1	事業情報 [補助事業概要] は、192文字以内かつ4行に納めて入力してください (1行あたりの最大文字数: 48文字)	規定の文字数をオーバーしている	P.8 2-6
2	業種及び規模情報 [(実施場所の) 業種中分類] が設定されていません。	業種大分類のみ選択されていて中分類が選択されていない	P.12 9-4
3	省エネ効果 [生産項目名] は必ず入力してください。	生産項目は選択しているが単位の記載がない	P.14 11-2
4	燃料評価単価: 無効な数値です	燃料評価単価が数値以外で入力されている	P.14 11-4
5	経費情報 [〇〇費] が申請可能金額を超えています。	〇〇費の補助対象経費に対して、補助金申請額が超過して入力されている	P.14 13-1

◆仮登録後の編集

仮登録後に入力済の内容を編集できます。(⇒P.15)

但し、「入力完了」をすると、入力内容が確定され、編集できなくなります。(⇒P.15)

## 入力-合理化事業申請書①

※次ページと照らし合わせてご参照ください

## sii エネルギー使用合理化事業者支援事業

環境共創イニシアチブ

ホーム 合理化申請書 新規作成 合理化申請書検索

エネルギー合理化事業申請書  
登録

確認

一時保存

\*は入力必須項目です。 \*|は一時保存時の必須項目です。

## 補助事業申請書

1 管理情報	1-1	申請日*	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 [今日] ※交付申請書の申請日と一致させてください
	1-2	文書管理番号	<input type="text"/> ※1つの事業者が2件以上の申請を行う場合、事業者内で識別可能な文書番号を入力してください (1件の場合は無くても可) ※交付申請書の文書管理番号と一致させてください
2 事業情報	2-1	申請事業区分1**	—なし— ※現公募では「通常事業」を選択してください
	2-2	申請事業区分2*	—なし—
	2-3	申請事業区分3*	—なし—
	2-4	事業年度区分**	—なし—
	2-5	補助事業名**	<input type="text"/> ※96文字以内かつ2行以内で入力してください ※最後に「～省エネルギー事業」をつけてください
	2-6	補助事業概要*	<input type="text"/> ※192文字以内かつ4行以内で入力してください(この文章が採択された場合は事業内容として公開されます)
	2-7	導入技術*	—なし—
3 補助事業工事期間	3-1	事業開始年*	平成 <input type="text"/> 年
	3-2	当年度完了予定年月日*	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
4 リース事業情報	4-1	リース事業の有無*	—なし—
5 ESCO事業情報	5-1	ESCO事業の有無*	—なし—

共同申請の場合、補助金の支払いを受ける事業者を入力してください。  
商業登記簿原本に記載されているとおり、住所・社名、代表者氏名を入力してください。
 ※主体となる事業者の場合、チェックを入れてください  
 ※主体となる事業者とは、エネルギー使用者のことを指します

6 事業者1 事業者情報 (補助金受取事業者)	6-1	主体となる事業者*	<input type="text"/>
	6-2	郵便番号*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 郵便番号検索 ※ハイフン(-)は入力しないでください
	6-3	都道府県*	<input type="text"/>
	6-4	市区町村*	<input type="text"/> ※(例中央区)
	6-5	丁目・番地*	<input type="text"/> ※商業登記簿原本通り入力(例銀座一丁目1番1号)
	6-6	建物名・部屋番号	<input type="text"/>
	6-7	会社名カナ*	<input type="text"/> ※全角カナで入力してください
	6-8	会社名**	<input type="text"/> ※株式会社などは略さず正しく入力してください。(例 株式会社)
	6-9	補助事業内での役割*	—なし— ※共同申請の場合、事業者ごとに事業における役割を選択してください



**1-1 申請日を入力【半角/数字】**

※ **[今日]** をクリックすると、入力作業当日の日付が表示されます。

※ワード版の交付申請書をご使用の場合は交付申請書と同日付を入力してください。

**1 管理情報****1-2 文書管理番号を入力**

※1事業者が2件以上の申請を行う場合、事業者内で識別可能な(任意の)文書管理番号を入力できます。(申請が1件の場合は無くても可)

※ワード版の交付申請書をご使用の場合は交付申請書と同管理番号を入力してください。

**2-1 申請事業区分1 [通常事業] を選択**

※現公募では「通常事業」を選択してください。

**2-2 申請事業区分2 [単独事業 / 連携事業] を選択****2-3 申請事業区分3を選択**

【**2-2** で「単独事業」を選択した場合】※[単独実施 / 共同実施] から選択してください。

【**2-2** で「連携事業」を選択した場合】※[複数事業者(事業者間連携)]のみとなります。

**2-4 事業年度区分 [単年度事業 / 複数年度事業(全体2年～5年)] を選択****2-5 補助事業名称を入力 ※96文字以内かつ2行以内で入力**

※補助事業の内容(導入予定設備、複数店舗で申請の場合は実施場所等)を示す名称に「省エネルギー事業」を付して入力してください。

**2-6 補助事業概要(目的及び内容)を入力 ※192文字以内かつ4行以内で入力**

※補助事業の目的および内容(導入設備の概要等)を明確・簡潔に入力してください。  
申請者が訴求したいことがあれば併せて記載する。

**2-7 導入技術を選択**

[機器効率向上 / プロセス改善 / 廃熱利用 / その他] を選択

※該当する導入技術を任意で選択してください。

**3-1 補助事業の開始年を入力【半角/数字】**

※今回の申請は平成25年度となりますので、「25」と入力してください。

**3-2 当年度の補助事業の完了予定日を入力【半角/数字】**

※平成26年1月31日までに事業が完了する必要があります。

※**2-4** で「複数年度事業」を選択した場合は最終完了予定日も入力する必要があります。

**4-1 リース [リース事業である / リース事業ではない] を選択**

※「リース事業である」を選択した場合、「リース契約年数」を入力する必要があります。

※リースを使用する場合は、【様式 添付10】【様式 添付12】を作成し「対象設備に関するリース契約書(案)」及び「対象設備に関するリース料計算書」を一緒に綴じて提出してください。

**5-1 ESCO [ESCO事業である / ESCO事業ではない] を選択**

※「ESCO事業である」を選択した場合、「ESCO契約で保証する省エネルギー量」と「ESCO契約期間」を入力する必要があります。

※ESCOを使用する場合は、【様式 添付10】【様式 添付11】を作成し「ESCO契約書(案)」及び「ESCO料金計算書」を一緒に綴じて提出してください。

**2 事業情報****3 補助事業  
工事期間****4 リース事業情報****5 ESCO事業の有無**

※申請区分については、「公募要領」P.7～8を参照のこと。

## 入力-合理化事業申請書②

※次ページと照らし合わせてご参照ください



## エネルギー使用合理化事業者支援事業

環境共創イニシアチブ

[ログアウト](#)

ホーム
合理化申請書 新規作成
合理化申請書検索

---

エネルギー-合理化事業申請書  
登録

確認 一時保存

\*は入力必須項目です。 \*は一時保存時の必須項目です。

5 ESCO事業情報 5-1 ESCO事業の有無\* --なし--

### 6 事業者1

事業者情報  
(補助金受取事業者)

- 6-1 主体となる事業者\*
- 6-2 郵便番号\*
- 6-3 都道府県\*
- 6-4 市区町村\*
- 6-5 丁目・番地\*
- 6-6 建物名・部屋番号
- 6-7 会社名カナ\*
- 6-8 会社名\*\*
- 6-9 補助事業内での役割\*
- 6-10 代表者役職\*
- 6-11 代表者氏名\*

共同申請の場合、補助金の支払いを受ける事業者を入力してください  
商業登記簿謄本に記載されているとおり、住所・社名、代表者氏名を入力してください

※主体となる事業者の場合、チェックを入れてください  
※「主体となる事業者」とは、設備使用者のことを指します

郵便番号検索

※ハイフン(-)は入力しないでください

※(例:中央区)

※商業登記簿謄本通り入力(例:銀座一丁目1番1号)

※全角カナで入力してください  
「法人格」を省いて入力してください

※株式会社などは略さず正しく入力してください(例:株式会社)

--なし--

※共同申請の場合、事業者ごとに事業における役割を選択してください

※「商業登記簿謄本」「交付申請書」と同じ記載にしてください  
(「代表取締役社長」など、「社長」「専務」の追記は可能。)

---

### 7 事業者1

管理担当者情報  
(補助金受取事業者)

- 7-1 主体となる管理担当者\*
- 7-2 郵便番号\*
- 7-3 都道府県\*
- 7-4 市区町村\*
- 7-5 丁目・番地\*
- 7-6 建物名・部屋番号
- 7-7 役職
- 7-8 氏名\*
- 7-9 電話番号\*
- 7-10 携帯電話番号
- 7-11 FAX番号\*
- 7-12 メールアドレス\*

管理担当者は、設備に詳しい実務担当者を入力してください

郵便番号検索

※ハイフン(-)は入力しないでください

※(例:中央区)

※(例:銀座1-1-1)

(内線 )

※ハイフン(-)は入力しないでください

※ハイフン(-)は入力しないでください

※ハイフン(-)は入力しないでください

## ■事業者1に対して補助金の支払いをします。

必ず補助金を受け取る事業者の情報を **6** ~ **7** に入力してください。

**6-1** **6** が主体となる事業者（設備使用者）の情報である場合はチェック

※補助金を受け取る事業者がESCO事業者、またはリース事業者の場合はチェックの対象になりません。

**6-2** 郵便番号を入力【半角/数字】

※入力後に **郵便番号検索** をクリックすると **6-3** **6-4** に住所が表示されます。

**6-5** ~丁目・~番地を入力（自動で入力される場合は確認のみ）

**6-6** 建物名・部屋番号がある場合は入力

**6-7** 会社名（読み）を全角カタカナで入力

※会社名（読み）は法人格を入れずに入力してください。

例. 一般社団法人環境共創イニシアチブ → カンキョウキョウソウイニシアチブ

**6-8** 会社名を入力

※登記簿謄本に記載されている通り、会社名を法人格から正しく入力してください。

※個人事業主の場合は「屋号」を入力、屋号が無い場合は「個人事業主本人」の氏名を入力してください。

**6-9** 補助事業内での役割を選択

※[設備使用者 / ESCO事業者 / リース事業者 / その他エネルギー使用者 / その他]を選択。

※ **6-1** でチェックを入れている事業者は必ず「設備使用者」になります。

※単独申請の場合は必ず事業者1が「設備使用者」になります。

**6-10** 代表者の役職を商業登記簿謄本通りに入力

※個人事業主の場合は 肩書きを入力してください(肩書きが無い場合は「-(ハイフン)」を入力)。

**6-11** 代表者の氏名を商業登記簿謄本通りに入力

※個人事業主の場合は「個人事業主本人」の氏名を入力してください。

**7-1** 主体となる管理担当者の場合にはチェック

※主体となる管理担当者とは、事業について最も把握している窓口の方が対象となります。

※原則、SIIからの事業に関する諸連絡、提出物依頼などは主体となる管理担当者宛てとなります。

※共同申請の場合は「事業者2」「事業者3」などの管理担当者が主体となることも可能です。

**7-2** 上記 **6** と同様の入力項目については、同じ入力方法で入力

↳ ※管理担当者は **6-7** で入力した会社内から選出してください。

**7-8** ※ ~丁目 ~番地などは略式で可。

**7-9** 電話番号を入力

※市外局番から入力してください。

**7-10** 携帯電話番号を入力（任意）

**7-11** FAX番号を入力

※業務で使用しているものを入力してください。

**7-12** メールアドレスを入力（必ずご確認ください）

※業務で使用しているものを入力してください。

※携帯電話などのメールアドレスは登録できません。

**6** 事業者1  
事業者情報

**7** 事業者1  
管理担当者情報

入力-合理化事業申請書③

※次ページと照らし合わせてご参照ください

sii エネルギー使用合理化事業者支援事業

環境共創イニシアチブ

ホーム 合理化申請書 新規作成 合理化申請書検索

8 事業者1

資材発注担当者  
情報  
(補助金受取事業者)

- 8-1 郵便番号\*
- 8-2 都道府県\*
- 8-3 市区町村\*
- 8-4 丁目・番地\*
- 8-5 建物名・部屋番号
- 8-6 役職
- 8-7 氏名\*
- 8-8 電話番号\*
- 8-9 携帯電話番号
- 8-10 FAX番号\*
- 8-11 メールアドレス\*

資材発注担当者は、購買手続きに詳しい実務担当者を入力してください

※ハイフン(-)は入力しないでください

※(例 中央区)

※(例 銀座1-1-1)

(内線 )

※ハイフン(-)は入力しないでください

※ハイフン(-)は入力しないでください

※ハイフン(-)は入力しないでください

9 事業者1

業種及び規模情報  
(補助金受取事業者)

- 9-1 業種大分類\*
- 9-2 業種分類項目名\*
- 業種中分類
- 9-3 (実施場所の)業種大分類\*
- 9-4 (実施場所の)業種分類項目名\*
- 業種中分類
- 9-5 資本金\*
- 9-6 従業員数\*
- 9-7 中小企業/その他\*
- 9-8 エネルギー管理指定工場の別
- 9-9 年間エネルギー使用量(原油換算)
- 9-10 事業者が策定した自主行動計画
- 9-11 数値目標
- 9-12 中長期計画
- 9-13 ISO50001
- 9-14 エネルギー集約型企业

--なし--   
※主となる業種を選択してください

--なし--

--なし--   
※設備設置場所の業種を選択してください

--なし--

億円

人

--なし--

--なし--   
※1種、2種及び指定無しのいずれかを選択してください  
※設備使用者の場合は必ず入力してください

KI  
※設備使用者の場合は必ず入力してください

--なし--   
※設備使用者の場合は必ず入力してください  
※「公開」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出書類と一緒に綴じてください

--なし--   
※設備使用者の場合は必ず入力してください  
※「有り」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出書類と一緒に綴じてください

--なし--   
※設備使用者の場合は必ず入力してください  
※「該当する」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出書類と一緒に綴じてください

--なし--   
※設備使用者の場合は必ず入力してください  
※「有り」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出書類と一緒に綴じてください

--なし--   
※設備使用者の場合は必ず入力してください  
※「該当する」を選択の場合は【様式 添付8】を作成し、提出書類と一緒に綴じてください

- 8-1 P.10 7 と同様の入力項目については、同じ入力方法で入力  
 ※共同申請の場合、「事業者1(補助金受取事業者)」は必ず入力してください。
- 8-11 ※管理担当者が資材発注担当を兼任も可。

8 事業者1  
 資材発注担当者情報

- 9-1 6 で入力した事業者の主となる業種の業種大分類を選択  
 ※共同申請の場合は各事業者ごとに選択してください。

- 9-2 9-1 で入力した業種大分類の業種分類項目名を選択  
 ※共同申請の場合は各事業者ごとに選択してください。

- 9-3 事業実施場所の業種大分類を選択  
 ※共同申請の場合はすべての事業者に同じ大分類を選択してください。

- 9-4 9-3 で入力した業種大分類の業種分類項目名を選択  
 ※共同申請の場合はすべての事業者に同じ分類項目名を選択してください。

- 9-5 6 で入力した事業者の資本金を入力  
 ※共同申請の場合は各事業者ごとに入力してください。

- 9-6 6 で入力した事業者の従業員数を入力  
 ※共同申請の場合は各事業者ごとに入力してください。

- 9-7 6 で入力した事業者の [中小企業 / 個人事業主 / その他] を選択  
 ※共同申請の場合は各事業者ごとに選択してください。

- 9-8 エネルギー管理指定工場の別 [1種 / 2種 / 指定なし] を選択

- 9-9 年間エネルギー使用量 (原油換算) を入力【半角/数字】  
 ※設備使用者は必ず入力してください。(前年度の4月～3月の実績)  
 ※エネルギー管理指定工場の場合は、官公庁へ提出済みの定期報告書の写しを実績値としても良い。

- 9-10 事業者が策定した自主行動計画 [公開 / 非公開] を選択  
 ※「交付申請書の手引き(本文)」添付7を参照し、公開 / 非公開を選択してください。  
 ※「公開」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出資料と一緒に綴じてください。

- 9-11 数値目標 [有り / 無し] を選択  
 ※「交付申請書の手引き(本文)」添付7を参照し、有り / 無しを選択してください。  
 ※「有り」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出資料と一緒に綴じてください。

- 9-13 中長期計画 [該当する / 該当しない] を選択  
 ※「交付申請書の手引き(本文)」添付7を参照し、該当する/該当しないを選択してください。  
 ※「該当する」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出資料と一緒に綴じてください。

- 9-14 ISO50001 [有り / 無し] を選択  
 ※「交付申請書の手引き(本文)」添付7を参照し、有り / 無しを選択してください。  
 ※「有り」を選択の場合は【様式 添付7】を作成し、提出資料と一緒に綴じてください。

- 9-15 エネルギー集約型企业 [該当する / 該当しない] を選択  
 ※「交付申請書の手引き(本文)」添付8を参照し、該当する/該当しないを選択してください。  
 ※売上高に対する燃料購入費、支払額などの合計が10%以上となる企業が該当します。  
 計算式：エネルギーコストの割合 = エネルギーコスト(円) / 売上高(円) × 100  
 ※「該当する」を選択の場合は【様式 添付8】を作成し、提出資料と一緒に綴じてください。

※業種分類は  
 「公募要領」P.47  
 日本産業分類を  
 参照のこと。

9 事業者1  
 業種及び規模情報

設備使用者は  
 必ず選択する

入力-合理化事業申請書④

※次ページと照らし合わせてご参照ください

sii エネルギー使用合理化事業者支援事業

環境共創イニシアチブ

ホーム 合理化申請書 新規作成 合理化申請書検索

10 導入技術

10-1 導入設備/技術概要\*

※336文字以内かつ7行以内で入力してください。

10-2 先端性\*

※480文字以内かつ10行以内で入力してください

※導入する設備・技術の省エネが現在普及している設備・技術に対してどのよう先端性があるかを入力してください

11-1 エネルギー使用量 (k)\*

【事業前】	【事業後】
<input type="text"/>	<input type="text"/>

※添付1「エネルギー使用実績の確認」を根拠として作成した、2-4「エネルギー使用量の原油換算表」の【b】(事業前)【c】(事業後)の値をそのまま入力してください

11-2 生産項目名(単位)\*

--なし-- (  )

※単位は半角3文字もしくは全角2文字以内で入力してください。(例:ton)

11-3 生産量等\*

【事業前】	【事業後】
<input type="text"/>	<input type="text"/>

※添付2「生産量実績の確認」を根拠として作成した、2-4「エネルギー使用量の原油換算表」の生産量【a】(事業前)【b】(事業後)の値をそのまま入力してください

※連携事業の場合は、事業全体の生産量等を入力してください

11 省エネ効果

11-4 エネルギー原単位 (原油換算原単位)\*

【事業前】	【事業後】
<input type="text"/>	<input type="text"/>

※2-4「エネルギー使用量の原油換算表」で算出した【原油換算原単位】(事業前、事業後)の値をそのまま入力してください

(円/k)

11-5 燃料評価単価\*

※添付1「燃料評価単価の算出根拠」を根拠として算出した値を入力してください

計算式：年間エネルギーコスト(税込) / 2-4「エネルギー使用量の原油換算表」【b】の値

※1円未満を入力した場合は切り捨てられます

11-6 補助金対象設備のうち最長の法定耐用年数\*

年

11-7 建物・構築物を除く最長の法定耐用年数\*

年

12 節電効果

12-1 電力使用量 (千kWh)\*

【事業前】	【事業後】
<input type="text"/>	<input type="text"/>

※実施計画書 2-4「エネルギー使用量の原油換算表」で算出した【Ah-Bh】(事業前)【Ch-Dh】(事業後)の値をそのまま入力してください

13 経費情報

13-1 【当年度経費 補助率：】\*

複数年度事業の場合は当該年度の事業費について入力してください  
補助金申請額は1円未満切捨て

13-2 補助金子エック

	補助事業に要する経費(円)	補助対象経費(円)	補助金額(円)	最大補助金額参考例(円)
設計費	<input type="text"/> (円)	<input type="text"/> (円)	<input type="text"/> (円)	(円)
設備費	<input type="text"/> (円)	<input type="text"/> (円)	<input type="text"/> (円)	(円)
工事費	<input type="text"/> (円)	<input type="text"/> (円)	<input type="text"/> (円)	(円)
諸経費	<input type="text"/> (円)	0 <input type="text"/> (円)	0 <input type="text"/> (円)	(円)
合計 全年度合計				

14 事業者1

決算情報

14-1 <最新期>\*

決算報告書等から転記してください  
※株式会社等の営業報告、決算報告書(直近3期分、単独決算)等から転記してください  
※連結決算ではなく、単独決算を入力してください  
※添付3「会社情報」の入力データ部分にマーキングをしてください

営業利益  (円)  
経常利益  (円)  
純資産合計  (円)

14-2 <1期前>\*

営業利益  (円)  
経常利益  (円)  
純資産合計  (円)

14-3 <2期前>\*

営業利益  (円)  
経常利益  (円)  
純資産合計  (円)

1 確認

2 一時保存

**10-1 導入設備 / 技術概要を入力** ※336文字以内かつ7行以内で入力

※どんな設備を導入して、設備がどのような省エネ効果を発揮するのか簡単に入力してください。

**10-2 先端性を入力** ※480文字以内かつ10行以内で入力

※世の中に広く普及している同機能の設備と導入設備を比較し、省エネに関しどのような先端性があるか簡単に入力してください。

**11-1 【事業前】【事業後】のエネルギー使用量を入力**※交付申請書 添付1「エネルギー使用実績の確証」を根拠として作成した、実施計画書 2-4「エネルギー使用量の原油換算表」で算出した【b】(事業前)【c】(事業後)の値をそのまま入力してください。※【b】(事業前)は **9-9**「年間エネルギー使用量」の値と一致させてください。**11-2 生産項目名 [生産量 / 延床面積 / その他] を選択、単位を入力**

※生産項目名を選択後、( )に単位を入力してください。

※その他を選択した場合は、項目名の入力が必要です。

※単位は半角3文字、もしくは全角2文字以内で入力してください。(例. m<sup>2</sup> 平米 など)**11-3 【事業前】【事業後】の生産量を入力**

※交付申請書 添付2「生産量実績の確証」を根拠として作成した、実施計画書 2-4「エネルギー使用量の原油換算表」の生産量【a】(事業前) (事業後) の値をそのまま入力してください。

**11-4 【事業前】【事業後】のエネルギー原単位を入力**

※実施計画書 2-4「エネルギー使用量の原油換算表」で算出した【原油換算原単位】(事業前、事業後) の値をそのまま入力してください。

**11-5 燃料評価単価を入力**

※燃料評価単価の計算方法

年間エネルギーコスト(税込) / 実施計画書 2-4「エネルギー使用量の原油換算表」【b】の値

※交付申請書 添付1「燃料評価単価の算出根拠」を根拠として算出した値を入力してください。

**11-6 補助対象設備のうち最長の法定耐用年数を入力****11-7 建物・建築物を除き、補助対象外を含めた設備の最長の法定耐用年数を入力****12-1 電力使用量を【事業前】【事業後】の入力**

※実施計画書 2-4「エネルギー使用量の原油換算表」で算出した【Ah-Bh】(事業前)【Ch-Dh】(事業後)の値をそのまま入力してください。

**13-1 当年度経費をそれぞれ入力**

※実施計画書「3.所要資金計画」と整合性を取ってください。

参考見積等から費目の区分(I 設計費、II 設備費、III 工事費)に分けて、補助事業に要する経費(補助対象経費と補助対象外経費の計)、補助対象経費の別で入力してください。

※設計、設備、工事にかかる諸経費はそれぞれの費目別に計算し、入力する

※【補助金の交付申請額】=【補助対象経費の額】÷3(連携事業の場合は ÷2) 1円未満は切り捨て

※入力後に **13-2** **補助金チェック** をクリックし、入力された補助金額で申請できるかをチェック。

チェック結果はページ上部に表示されます。また「最大補助金額参考例」が表示されます。

※ **2-4** で複数年度を選択した場合は、2年度目以降の金額を下記に入力してください。

【その他年間経費】*	補助事業に要する経費(円)	補助対象経費(円)	補助金額(円)
(2年度目)	0 (円)	0 (円)	0 (円)
(3年度目)	0 (円)	0 (円)	0 (円)
(4年度目)	0 (円)	0 (円)	0 (円)
(5年度目)	0 (円)	0 (円)	0 (円)

**14-1 決算情報(直近3期分)を入力**

※連結決算ではなく、単独決算を入力してください。

**14-3** ※交付申請書 添付3「会社情報」(決算報告書)のポータル入力データ部分にマーキングをする。★必要項目すべての入力終了したら **1** **確認** をクリックし、保存してください。★一部の項目のみ入力し、入力作業を中断する場合は **2** **一時保存** をクリックし、保存してください。**10** 導入技術**11** 省エネ効果**12** 節電効果**13** 経費情報**14** 事業者1  
決算情報

## 「合理化事業申請書 詳細」ページについて

※このページ以降の処理は、前ページまでの\*のついている項目(入力必須項目)を入力後、確認ボタン → 保存ボタンと押すと表示されます。

▼「合理化申請書 新規作成」タブ:「合理化事業申請書 詳細」ページ

## ① 編集

・途中まで登録し、保存した情報を再度編集することができます。

## ② 事業者追加・編集

- ・共同申請の場合に「事業者2～」の情報を追加できます。
- ・入力方法は事業者1(P.9 ⑥)を入力した場合と同じになります。

## ③ 【仮】交付申請書 かがみ・2枚目

## ④ 【仮】交付申請書 別紙1

## ⑤ 【仮】実施計画書 本文1枚目

## ⑥ 【仮】事業者情報 (添付3の1枚目)

・ポータルから出力し、提出する資料  
 ・提出資料は ⑪ 入力完了 してから出力してください

・ポータルから出力し、提出する「各申請書資料」の提出前確認ができます。(仮がついたもの)

※「③ 交付申請書 かがみ」に関しては、ポータルからデータ出力が可能ですが、ポータルの様式からワード形式でダウンロードもできるため、どちらか一方に押印し、提出してください。

※個人事業主はワード版を提出。

・【仮】がついた状態では申請書として提出できませんので、提出用の資料を出力する場合は

⑪ 入力完了 ボタンを押し、データ完了をした後、正式な資料を出力してください。

※ ⑪ 入力完了 ボタンを押すとデータの編集ができなくなるため、すべて確認後にボタンを押してください。(入力完了後に編集を行いたい場合はSIIIにご連絡ください。)



## 7 全事業者情報

- ・入力された事業者情報が表示されます。
- ・共同申請により **2** **事業者追加・編集** で事業者を追加した場合は、追加した事業者も表示されます。

## 8 事業実施場所住所

- ・「設備使用者」に該当する事業者は **8** **実施場所入力** ボタンから事業実施場所の住所を入力してください。

### 実施場所住所入力画面

- ① **8-1** に郵便番号を入力後、**郵便番号検索** を押すと **8-2** **8-3** に住所が自動入力されます。
- ② ～丁目・～番地を **8-4** に入力してください。
- ③ 実施場所名を **8-5** に入力してください。

※入力完了後、実施場所住所を削除したい場合は **8-6** に☑を入れ、「保存する」ボタンを押してください。

## 9 管理情報

- ・管理情報もしくは、入力された情報が確認できます。
  - ◆申請書番号
    - ・申請を特定するための番号になります。
    - ・申請ごとに番号が違うため、申請検索などの場面で使用されます。
    - ・ポータルにデータを入力した時に自動で付番されます。
  - ◆申請日
    - ・入力した日付が表示されます(公募期間中であることを確認してください)。
    - ※交付申請書かがみに記載の日付と同日付であることを確認してください。
  - ◆補助事業対象年度
    - ・入力した申請年度が表示されます。
  - ◆募集次区分
    - ・募集をしている区分が表示されます。(“1”次と表示されます。)
  - ◆文書管理番号
    - ・同事業者が複数申請する場合に区別するために入力した、番号が表示されます。
  - ◆承認ステータス
    - ・仮登録 = ポータルが入力完了されていない 審査待ち = 入力完了済
    - 審査中 = ポータルが入力完了、申請書もSIIIに到着し、申請を受付けた状態
    - 取下げ = **10** **取り下げ** ボタンを押し、申請を取り下げた状態

### **10** 「取り下げ」ボタン

- ・入力済のデータを破棄したい場合、このボタンを押してください。
- ※データ入力済で申請を行わない情報に関してはこのボタンを押し、取り下げ処理を行ってください。

## 11 入力完了

- ・入力内容を確定し、ポータル上に正式に登録されます。
- ・入力完了処理を実施すると、内容の変更ができなくなりますので、データ確認後に入力完了してください。

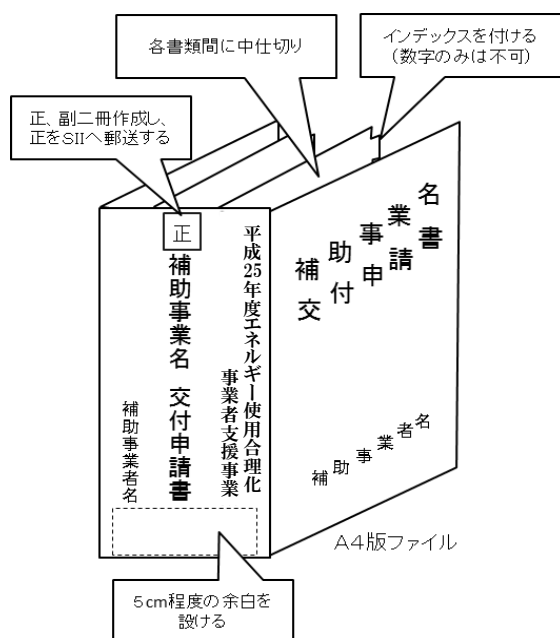
## 申請書類の提出

「入力完了処理」後、ポータルから出力、もしくは「ホーム」タブから別途ダウンロードした「交付申請書 かがみ」のどちらか(個人事業主はワード版)に押印し、ポータルから出力した4種類の資料(5枚)(P.15参照)を含めた全ての申請書類を所定の方法でファイリングしてSIIIに郵送してください。

### 1 申請書類のチェック

申請書類チェックリスト(ポータルの「ホーム」タブからダウンロードする)を使用し、申請書類の漏れや押印漏れ、内容に間違いがないかをチェックします。ポータルから出力可能な4種類の書類(5枚)に(仮)が表記されていないか確認。※(仮)が表記される場合、入力完了前の状態です。 **入力完了** ボタンを押してから、再度出力してください。

### 2 ファイリング



#### 【ファイル作成時の注意事項】

- ・申請書類はA4ファイル(2穴・ハードタイプ)に綴じ、表紙および、背表紙に事業名と事業者名両方を記載すること。
- ・全ての書類は穴を開け、直接ファイリングすること。(クリアファイルなどには入れない)
- ・書類に十分な余白を取り、記載部分に穴がかからないようにすること。
- ・袋綴じは不可。
- ・各書類の最初に、提出書類名称を記載したインデックス付きの中仕切りを挿入すること。(書類自体にはインデックスを付けない)
- ・正と副の二冊を作成し、原本の正はSIIへ提出する。コピーを取った副は事業者が保管する。

### 3 SIIIに郵送で提出

申請書類をまとめたら、SIIIに郵送します。

【郵送先】 〒104-0061

東京都中央区銀座 2-16-7 恒産第3ビル 7階

一般社団法人 環境共創イニシアチブ

審査第一グループ TEL:03-5565-4463

※郵送時は必ず「エネルギー使用合理化事業者支援事業 交付申請書在中」と記載のこと

【締切】 平成25年6月21日(金) 17:00必着

※応募資料は、郵送、宅配等配送状況が確認できる手段で送付すること。

(直接、持参は不可)

※郵送宛先に略称SIIIは使用しないで下さい。

以上で、申請は完了です。

## 仮登録以降の申請の検索

公募期間中に途中まで入力していたデータ(一時保存したもの)や、入力完了されているデータを「合理化申請書検索」タブにより編集・閲覧することができます。

※検索できるのは同アカウントで作成した申請のみです。

## 【作成データの検索画面】

▼「合理化申請書検索」タブ

**sii エネルギー使用合理化事業者支援事業**  
環境共創イニシアチブ

ホーム | 合理化申請書 新規作成 | **合理化申請書検索**

---

エネルギー合理化事業申請書  
検索

検索条件

検索項目

申請書番号  事業年度

検索実行

---

検索結果

No	操作	申請書番号	申請日付	事業名	事業者1会社名	承認ステータス
1	<a href="#">[詳細]</a>	GE-20130510 ***	201. **	***** 導入による省エネルギー	〇〇リース株式会社	仮登録
2	<a href="#">[詳細]</a>	GE-20130426 ***	201. **	***** 効率化のため 〇〇変更による省エネルギー	〇〇株式会社	審査待ち
3	<a href="#">[詳細]</a>	GE-20130423 ***	201. **	***** 変更により △△△△△△△△ 〇〇変更による省エネルギー	〇〇株式会社	仮登録
4	<a href="#">[詳細]</a>	GE-20130416 ***	201. **	***** を利用した △△を 〇〇に変更する 〇〇省エネルギー	株式会社〇〇リース	仮登録

## ① 検索実行

・情報を何も入力せず **検索実行** ボタンを押すことにより、同アカウントで作成した全ての申請が、② 検索結果画面に表示されます。

## ② 検索結果

・検索した結果が表示される画面になります。  
 ・**[詳細]** リンクを押すと、詳細の情報が表示されます。 **P.15** の画面に移行。

**sii** 一般社団法人  
**環境共創イニシアチブ**  
Sustainable open Innovation Initiative