

令和2年度  
省エネルギー投資促進に向けた支援補助金  
(エネルギー使用合理化等事業者支援事業)

エネマネ事業者登録の手引き  
エネマネ事業者ポータルについて

2020年4月

# 目次

---

## ポータル概要

---

- 1 - 1 エネマネ事業者登録申請の流れ … P.04
- 1 - 2 エネマネ事業者ポータルとは … P.05
- 1 - 3 アカウント取得について
  - 新規登録申請の事業者 … P.06
  - 継続登録申請の事業者 … P.10

## 登録方法（登録申請）

---

- 2 - 1 ポータル登録方法 … P.12
  - 各ボタンについて … P.16
- 2 - 2 ポータル登録情報の修正 … P.23
- 2 - 3 PRシートについて … P.24

## 印刷・提出

---

- 3 - 1 登録申請書類等の印刷 … P.26
- 3 - 2 登録申請書類等の提出方法 … P.29
- 3 - 3 登録申請期間 … P.30
- 3 - 4 お問い合わせ先・提出先 … P.30
- 3 - 5 よくあるお問い合わせ … P.31

# 1. ポータルの概要

- 1 – 1 エネマネ事業者登録申請の流れ
- 1 – 2 エネマネ事業者ポータルとは
- 1 – 3 アカウント取得について
  - 新規登録申請の事業者
  - 継続登録申請の事業者

## 1-1 エネマネ事業者登録申請の流れ

本手引きでは、エネマネ事業者ポータルの構成・使用方法について記述しています。

エネマネ事業の概要などは、『R 2 年度エネマネ事業者登録要領』をよくお読みになり、ご理解いただいた上で、本手引きをご活用ください。

下記にエネマネ事業者登録申請の流れを示します。ポータルの使用方法・書類作成方法を確認し、登録申請書提出の締切を守って提出してください。

### 登録要領の確認

エネマネ事業者の登録申請をするために、まず登録要領をよく読み、内容を理解する。

### エネマネ事業者登録申請に必要な書類の準備

エネマネ事業者登録申請に必要な書類を準備する。

#### 新規登録申請の事業者

S I I のホームページからアカウントを入手

#### 継続登録申請の事業者

別途配布しているアカウントを使用

### アカウント登録

### 本手引きの説明範囲

#### エネマネ事業者ポータルにデータ入力 書類印刷

必要項目を入力・アップロードし、申請書類を作成する。

### 登録申請（郵送）

用意した書類およびエネマネ事業者ポータルで作成・印刷した書類をファイリングし、郵送する。

※ **令和2年4月14日（火） 17:00 必着**

### 書類確認

登録申請書類を確認し、必要に応じて個別ヒアリングを実施する。

※ 申請者は、S I I から連絡があった場合は、必要に応じて不備修正等を行い、再提出すること

### 登録決定

エネマネ事業者登録要件に基づき、登録申請書類にて要件を満たしていることをS I I が確認後、エネマネ事業者としての登録を行う。

### 登録システム・機器 エネマネサービス等の公表

登録されたシステム・機器およびエネルギーマネジメントサービス情報を事業者情報とあわせてS I I ホームページに公開。

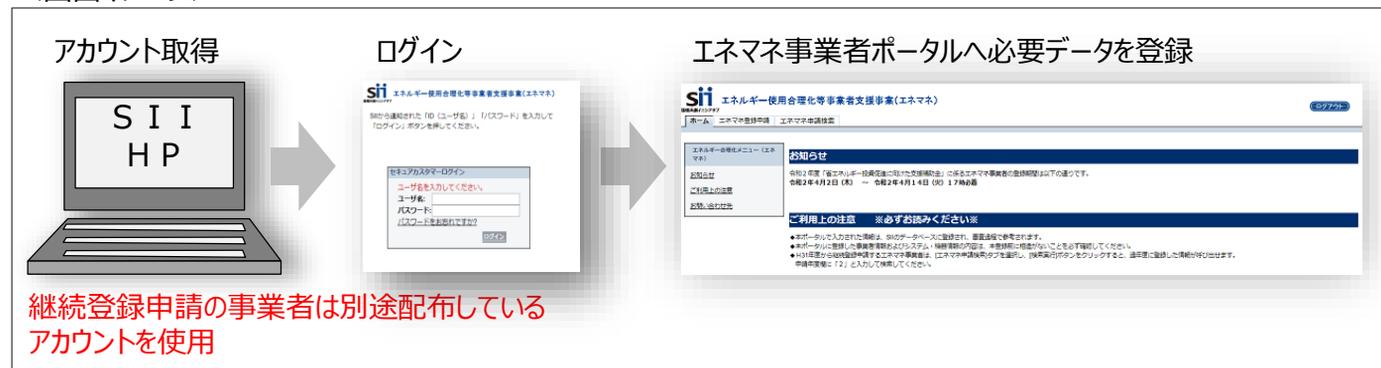
## 1-2 エネマネ事業者ポータルとは

エネマネ事業者ポータルとはS I I が提供するシステムで、エネマネ事業者登録申請の手続きを行う際に必ず使用します。事業者情報やシステム・機器、エネルギー管理支援サービス情報等を入力することにより、登録申請書を作成します。

登録申請事業者は、まずエネマネ事業者ポータルにログインするためのアカウント（IDとパスワード）を取得し、以降は画面に従って各項目を入力していきます。

下図は、補助事業ポータルへのログイン画面およびログイン後のイメージです。

### <画面イメージ>



### 推奨環境

#### [ソフトウェア]

- ・ Adobe Reader等のPDF閲覧ソフト
- ・ Microsoft Office 2007以上

#### [推奨ブラウザ]

- ・ Microsoft Internet Explorer 最新の安定バージョン
- ・ Mozilla Firefox 最新の安定バージョン
- ・ Google Chrome 最新の安定バージョン

### イメージ画像

本手引きには入力画面等のイメージ画像を掲載していますが、お使いのPC環境により、文字の配置等が実際の画像と異なる場合があります。また、画像は本手引き作成当時のイメージであり、実際のエネマネ事業者ポータルと異なる場合があります。

### 保存と入力完了

各データ入力画面において、項目名に「\*」がついている項目は入力必須です。但し、全項目の入力完了前であっても、**【一時保存】** ボタンをクリックすることでその時点までの入力内容を保存できます。また、次に同じ画面を開いた際は、前回保存した内容が表示され、入力を継続できます。

※ 一定時間（約60分）エネマネ事業者ポータルを操作しないと、自動でログアウトされ、作成中のデータが消えてしまう場合があります。また、データの保存前にブラウザの「戻る」ボタンで前の画面に戻った場合も、入力したデータが保存されず消えてしまう場合があります。作業中はこまめに「一時保存」ボタンをクリックする等、データの保存に注意してください。

### エラー表示について

未入力項目があったり、入力内容に誤りがあった場合は、保存する際にエラーが表示されます。エラーの内容に従ってデータを修正し、再度保存してください。

## 新規登録申請の事業者

## 1 - 3 アカウント取得について

エネマネ事業者ポータルを使用するために必要なアカウント（IDとパスワード）の取得手順です。

## 新規登録申請の事業者

S I I のホームページからアカウントを取得してください。他事業のアカウントは使用できません

## 1 S I I のホームページへアクセス



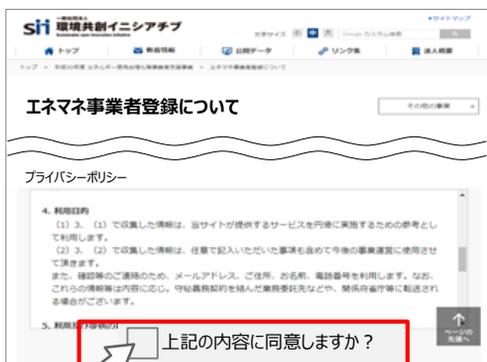
S I I のホームページ (https://sii.or.jp/) から [令和2年度 エネルギー使用合理化等事業者支援事業] をクリックします。

## 2 新規アカウント登録を行う



「エネマネ事業者登録について」のページで下部へスクロールし、[アカウント登録はこちら] をクリックします。

## 3 プライバシーポリシーの確認する



表示された「アカウント登録について」画面を下部へスクロールし、「プライバシーポリシー」を表示します。  
プライバシーポリシーを確認し、  
[上記の内容に同意しますか? ] にチェック✓します。

※同意いただけない場合、アカウント取得ができません。

## 4 アカウント登録フォームに入力

アカウント登録フォーム

登録書作成機能を利用する人の情報

※【必須】の項目は必ずご入力ください。（無種別文字は使用しないでください）

確認の為、再度ご入力ください。

入力内容を確認する

アカウント登録フォームに沿って申請書作成機能の利用者情報を入力します。

## 【入力内容】

- 会社名
- 氏名
- 住所
- 電話番号
- メールアドレス（IDとパスワードを受け取るアドレス）

全ての入力が完了したら【入力内容を確認する】をクリックします。

## 5 入力内容の確認または修正する

アカウント登録フォーム

登録書作成機能を利用する人の情報

※【必須】の項目は必ずご入力ください。（無種別文字は使用しないでください）

修正する

アカウント情報の送信

入力内容を確認し、修正がなければ【アカウント情報の送信】をクリックします。

※修正がある場合は【修正する】をクリックすると前の画面に戻ることができます。

## 6 仮登録完了

アカウント登録フォーム（仮登録完了）

アカウント登録ご確認メールを送信しました。

ご登録頂いたメールアドレス宛にメールが送信されます。  
そのメールに記載されたURLにアクセス頂くことでアカウント登録（ご本人さま確認）が完了します。

※24時間以内にアクセスしてください。24時間過ぎますとアカウント登録を再度行って頂く必要があります。

仮登録完了画面が表示されます。

※この時点では、まだアカウントは発行されません。  
**およそ24時間以内**（土日祝除く）に登録されたメールアドレスにメールが届き、次ページの画面の手順へ進むことができるようになります。

## 7 仮登録受付メールを受信

令和2年度「エネマネ事業者登録」登録書類作成の仮登録を受け付けました。  
現在は、仮登録状態です。下記登録URLにアクセスして本登録を完了してください。

http://[redacted]  
本登録は登録書類作成を補助するためのツール。[仮登録であり、エネマネ事業者の登録を完了するものではありません。こちらのURLの有効期限は、24時間となっております。24時間以内に本登録用のURLにアクセス頂けなかった場合には、登録が無効となります。その場合再度、登録書類作成機能の登録画面より登録を行ってください。※このメールに覚えがない場合、メールアドレスが誤って送信された可能性があります。大変お手数ですが、破棄してください。※このメールは自動配信となります。本メールにご返信いただきましてもご対応致しかねますのでご了承ください。

4で登録したメールアドレスへ確認メールが送信されます。

※ あらかじめ「@sii.or.jp」からのメールを受信できるよう、設定をご確認ください。

■ 送信メール件名：[SII]「エネマネ事業者登録」登録書類作成の仮登録を受け付けました。

■ 送信元メールアドレス：regist@sii.or.jp

受信したメール本文に記載のURLにアクセスします。

## 8 アカウントの本登録を行う



左記の登録完了画面が表示されたら、エネマネ事業者ポータル  
のアカウント取得は完了です。

IDとパスワードが記載されたメールが24時間以内（土日祝  
除く）に届きますので、お待ちください。

※ メール受信後24時間以内にURLにアクセスしなかった  
場合や、本画面が表示されない場合は、  
**アカウントが取得できません。**  
当該画面が表示されることを必ず確認してください。

## 9 IDとパスワードメールを受信

令和2年度 エネマネ事業者ポータルのID（ユーザ名）およびパスワードが発行されました。本メール文末をご確認ください。

ID（ユーザ名）とパスワードをもとに、以下のURLからエネマネ事業者  
情報をご登録頂けます。

https://[redacted]

※今回発行された、ID（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を再設定する必要があります。

※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。

※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いません。

ユーザー名 [redacted]  
パスワード [redacted]

登録したメールアドレスに「ID（ユーザ名）」「パスワード」、  
「補助事業ポータルのURL」が記載されたメールが届きます。

※ 受信が確認できない場合は、念のため迷惑メール  
フォルダ等に振り分けられていないか確認してください。

■ 送信メール件名：「令和2年度 エネマネ事業者ポータル ID  
（ユーザ名）発行のご連絡」

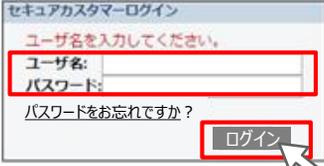
■ 送信元メールアドレス：noreply@sii.or.jp

受信したメール本文に記載のURLにアクセスします。

## 10 パスワードを変更する

**sii** エネルギー使用合理化等事業者支援事業(エネマネ)  
国債共済インシニアフ

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。



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:

パスワード:

パスワードをお忘れですか?

ログイン

ログイン画面に、発行された  
[ ID (ユーザ名) ] [パスワード] を入力し、  
ログインします。

## 11 新しいパスワードを設定する

**sii** エネルギー使用合理化等事業者支援事業(エネマネ)  
国債共済インシニアフ

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。

あなたのアカウントは、シングルサインオン用に設定されています。このシステム管理者に連絡してパスワードを変更してください。

① 新しいパスワード

② パスワードの確認



ユーザ名

新しいパスワード

パスワードの確認

少なくとも8文字を使用し、数字と文字を組み合わせてください。

保存

パスワードを連続で10回間違えると、15分間ロックされます。(その間に正しいパスワードを入力しても、ログイン不可となります。)  
しばらく時間をおいてから再ログインください。

エネマネ事業者ポータルに初めてログインするとパスワードがリセットされます。新しいパスワードを設定してください。

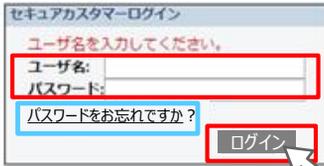
- ① 新しいパスワードを入力してください。
- ② 確認のため、再度①で設定した新しいパスワードを入力してください。
- ③ ①・②が一致すると、新しいパスワードが設定されます。  
(メールで受信した初期パスワードは使用できなくなります。)

- ※ 新しいパスワードは任意の文字列で設定できます。
- ※ 但しセキュリティのため、8文字以上で数字と文字を組み合わせたものを設定してください。
- ※ 文字列は半角で入力し、大文字と小文字を区別します。

## 12 IDと新しいパスワードでポータルを開く

**sii** エネルギー使用合理化等事業者支援事業(エネマネ)  
国債共済インシニアフ

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。



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:

パスワード:

パスワードをお忘れですか?

ログイン

⑨で受信したメール本文に記載されているURLのログイン画面に、発行された「ID (ユーザ名)」、新しい「パスワード」を入力し、ログインします。

**パスワードを忘れた場合、再発行が必要になります。**

- ① ログイン画面の [パスワードをお忘れですか?] をクリックしてください。
- ② ID (ユーザ名) を入力してください。
- ③ 登録したメールアドレスに再発行されたパスワードが記載されたメールが送られます。  
※ ID (ユーザ名) を紛失した場合は、SIIのホームページより、再度アカウント登録をし直してください。

**これでエネマネ事業者ポータルを使用する準備は完了です。**

## 継続登録申請の事業者

## 1 - 3 アカウント取得について

エネマネ事業者ポータルを使用するために必要なアカウント（IDとパスワード）の取得手順です。

## 継続登録申請の事業者

H31年度から継続で登録申請を行う事業者は、別途配布しているアカウントを使用

- 1 ポータルID発行メールを受信  
H31年度エネマネ事業者（幹事社）登録担当宛に、R2年度エネマネ事業者登録申請IDとパスワードをメールにてお送りします。

## 2 パスワードを変更する

メール本文に記載されているURLにアクセスし、ログイン画面に、発行された [ID (ユーザ名)] [パスワード] 入力後、ログインします。

※前年度に使用していたパスワードはリセットされていますので、ご注意ください。

## 3 新しいパスワードを設定する

新しいパスワードを設定してください。

- ① 新しいパスワードを入力してください。
- ② 確認のため、再度①で設定した新しいパスワードを入力してください。
- ③ ①・②が一致すると、新しいパスワードが設定されます。  
(メールで受信した初期パスワードは使用できなくなります。)

※ 新しいパスワードは任意の文字列で設定できます。

※ 但しセキュリティのため、8文字以上で数字と文字を組み合わせたものを設定してください。

※ 文字列は半角で入力し、大文字と小文字を区別します。

パスワードを連続で10回間違えると、15分間ロックされます。(その間に正しいパスワードを入力しても、ログイン不可となります。)  
しばらく時間を置いてから再ログインください。

## 4 IDと新しいパスワードでポータルを開く

メール本文に記載されているURLのログイン画面に、発行された「ID (ユーザ名)」、新しい「パスワード」を入力し、ログインします。

**パスワードを忘れた場合、再発行が必要になります。**

- ① ログイン画面の [パスワードをお忘れですか?] をクリックしてください。
- ② ID (ユーザ名) を入力してください。
- ③ 登録したメールアドレスに再発行されたパスワードが記載されたメールが送られます。

※ ID (ユーザ名) を紛失した場合は、SIIのホームページより、再度アカウント登録をし直してください。

**これでエネマネ事業者ポータルを使用する準備は完了です。**

## 登録方法（登録申請）

### 2 - 1 ポータル登録方法

各ボタンについて

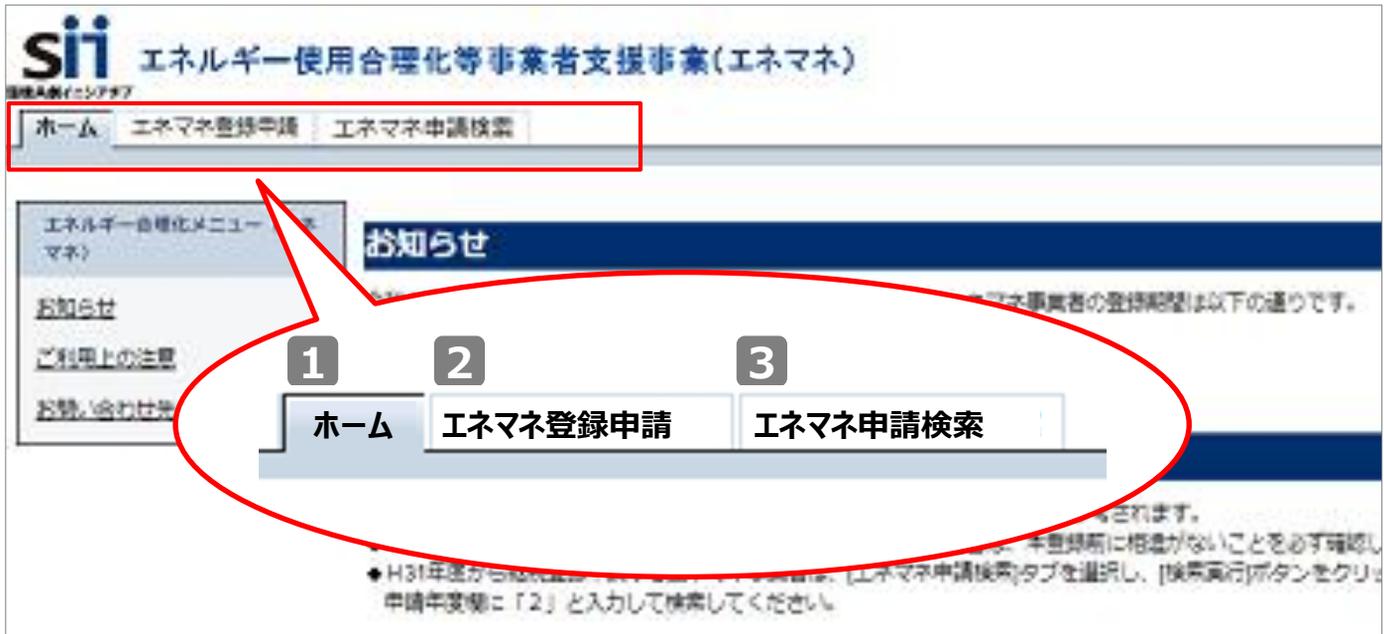
### 2 - 2 ポータル登録情報の修正

### 2 - 3 P Rシートの作成

## 2-1 ポータル登録方法 ホーム画面の説明

申請書作成画面を開く

エネマネ事業者ポータルにログインすると、下記画面が表示されます。



### 1 ホーム

エネマネ事業に関するS I I からのお知らせ、注意事項等が表示されます。

### 2 エネマネ登録申請

**新規登録申請の事業者** … [エネマネ登録申請] (P.13) より登録申請ください

R2年度で新規で登録される場合、もしくはH31年度に登録されたエネマネ事業者が登録内容を変更（幹事社とコンソーシアム事業者の入れ替えなど）する場合は、こちらのタブを選択し、新たに登録申請してください。

### 3 エネマネ申請検索

**継続登録申請の事業者** … [エネマネ申請検索] (P.14) より登録申請ください

※一度作成して保存した登録申請情報を検索し、続きを編集したり、修正する場合こちらのタブを選択してください。

H31年度から継続登録申請するエネマネ事業者は、[エネマネ申請検索]タブを選択し、[検索実行]ボタンをクリックすると、過年度に登録した情報が呼び出せます。申請年度欄に「2」と入力して検索してください。

#### 《ダウンロード書類について》

**S I I のホームページよりダウンロードして提出ください**

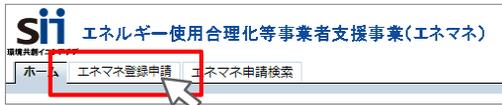
エネマネ事業者登録書類（Excelファイルのシート別に4つの書類があります）

- 実施体制図
- 別紙1 暴力団排除に関する誓約事項
- 別紙2 役員名簿・データ報告フォーマット
- 誓約書

## 新規登録申請の事業者

## 2-1 ポータル登録方法 幹事社登録画面入力

1



新規で登録申請の場合は  
エネマネ登録申請タブを選択。

## 2 エネマネ事業者登録 幹事社登録画面に入力



- ①エネマネ事業者登録幹事社登録画面に入力する。
- ②入力後、[確認] もしくは [一時保存] を選択。

## 確認

入力必須項目（\* 箇所）を全て入力し [確認] をクリックしてください。  
この動作を行わないと、**仮書類およびシステム概要書などの出力ができません。**  
確認ボタンを押した後も編集は可能です。

## 一時保存

入力途中で一時作業を中断したい場合[一時保存]をクリックすると、それまでの入力内容が保存されます。  
ログイン中に、続きから入力する場合は、画面左上の [編集] ボタンをクリックし、入力してください。  
再ログインした際は、「エネマネ申請検索」タブを選択し、検索実行ボタンをクリック後、該当の [詳細] をクリックしてください。

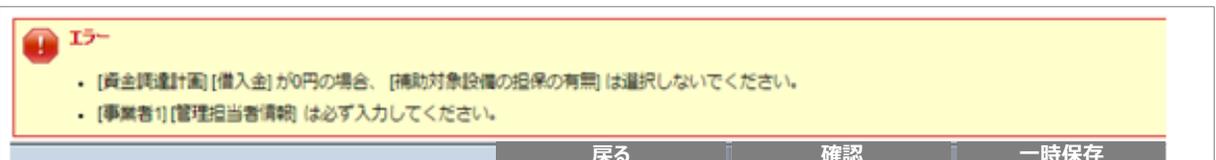
## 3 [保存] をクリックし、入力内容を登録する。



## エラー

エラーメッセージが表示された場合、エラー内容を確認し正しいデータに修正してから、再度[確認]ボタンをクリックしてください。

なお、1画面内にエラーが複数ある場合は、以下の例のように全てのエラーがまとめて表示されます。



## 継続登録申請の事業者

## 2-1 ポータル登録方法 幹事社登録画面入力

- 1 H 3 1 年度から継続登録申請するエネマネ事業者の場合
  - ① [エネマネ申請検索] タブを選択してください。
  - ② タブ選択後、令和を選択し申請年度欄に「2」と入力してください。
  - ③ [検索実行] ボタンをクリックすると、検索結果に R 2 年度エネマネ事業者登録情報が表示されます。

- 2 登録情報のステータスが [仮登録] となっていて、[継続詳細] にチェック  がある [詳細] をクリックしてください。

NO	操作	継続申請	申請書番号	申請日	幹事社エネマネ番号	エネマネ事業者名幹事社名	承認ステータス
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GE [REDACTED]			サンプル株式会社	仮登録
2							

- 3
  - ① ポータルには前年度に登録したデータが、移行され表示されます。
  - ② 「エネマネ事業者登録申請情報詳細」画面上部の左の [編集] ボタンをクリックして、幹事社登録画面に移り、入力してください。入力後、[確認] もしくは [一時保存] を選択。

## 確認

入力必須項目（\* 箇所）を全て入力し [確認] をクリックしてください。  
この動作を行わないと、**仮書類およびシステム概要書などの出力ができません。**  
確認ボタンを押した後も編集は可能です。

## 一時保存

入力途中で一時作業を中断したい場合 [一時保存] をクリックすると、それまでの入力内容が保存されます。  
ログイン中に、続きから入力する場合は、画面左上の [編集] ボタンをクリックし、入力してください。  
再ログインした際は、「エネマネ申請検索」タブを選択し、検索実行ボタンをクリック後、該当の [詳細] をクリックしてください。



H 3 1 年度登録されたエネマネ事業者が登録内容を変更（幹事社とコンソーシアム事業者の入れ替えなど）する場合は、**[エネマネ登録申請]** タブを選択し、新たに登録申請してください。

手順はP. 1 3を参照

新規登録申請の事業者

継続登録申請の事業者

エネルギー管理支援サービス契約件数・EMS導入件数

- 1 過去3年分のエネルギー管理支援サービスの件数およびEMSの導入件数と、前年度までの累計を入力してください。  
以下の注意点をご確認ください。

## 【注意点】

- エネルギー管理支援サービス件数の計測に基づいた分析レポートや改善提案を行った事例に基づいた件数を入力してください。
- EMSの導入実績は、エネルギーの計測、見える化、制御機能を実装しているEMSに基づいた件数を入力してください。※デマンドコントローラーのみの導入は該当しない。
- 集計期間は、自社の決算期に合わせてください。

決算情報	最新期*	資産合計	<input type="text"/>	百万円
		負債合計	<input type="text"/>	百万円
		純資産合計	<input type="text"/>	百万円
エネルギー管理支援サービス件数	最新期*	<input type="text"/>	件	
	1期前*	<input type="text"/>	件	
	2期前*	<input type="text"/>	件	
	前年度までの累計*	<input type="text"/>	件	
EMSの導入件数	最新期*	<input type="text"/>	件	
	1期前*	<input type="text"/>	件	
	2期前*	<input type="text"/>	件	
	前年度までの累計*	<input type="text"/>	件	

エネルギー管理支援サービスおよびEMS導入を開始してから前年度までの累計を入力ください

## 各ボタンについて

The screenshot shows a web application interface for registration. At the top, there are four tabs: 編集 (Edit), コンソーシアム登録 (Consortium Registration), システム・機器登録 (System/Equipment Registration), and 利用可能機器登録 (Available Equipment Registration). Below the tabs, there are several sections with numbered callouts:

- 8**: 編集 (Edit) button.
- 9**: コンソーシアム登録 (Consortium Registration) button.
- 1**: システム・機器登録 (System/Equipment Registration) button.
- 2**: 利用可能機器登録 (Available Equipment Registration) button.
- 7**: システム確認書 (System Confirmation Document) button.
- 3**: 実施体制図 (Implementation Organization Chart) button.
- 4**: コンソーシアム契約書 (Consortium Contract) button.
- 5**: エネルギー管理支援サービス契約書 (Energy Management Support Service Contract) button.
- 6**: システム概要書 (System Summary Document) button.

No	ボタン名	備考
1	システム・機器登録	要件を満たしたシステム・機器を登録します。 登録申請する事業者が本事業で提供する予定のシステム・機器を全て登録してください。 登録申請締切後のシステム・機器登録はできません。
2	利用可能機器登録	登録事業者がどのシステム・機器を提供できるか、選択登録します。
3	実施体制図	(様式3) 実施体制図をダウンロード後、情報入力した実施体制図をアップロードします。 アップロードファイル名： 幹事社事業者名_実施体制図_yyyymmdd.pdf
4	コンソーシアム契約書	複数の事業者でコンソーシアムを構成し本事業に参加するにあたり、コンソーシアム事業者間で交わす契約書をアップロードします。 アップロードファイル名： 幹事社事業者名_コンソーシアム契約書_yyyymmdd.pdf
5	エネルギー管理支援サービス契約書	エネルギー管理支援サービス契約書における、4つのサービス要件がわかるようにラインと吹き出しで示してアップロードします。詳細はP.20参照 アップロードファイル名： 事業者名_エネルギー管理支援サービス契約書_yyyymmdd.pdf
6	システム概要書	システム・機器登録ごとにシステム概要書のボタンが出現しクリックできます。エクセル内に構成図を挿入し、アップロードします。 アップロードファイル名： 事業者名_システム概要書_●●_yyymmdd.pdf 複数提出の場合は、書類名の後ろに番号を付け、同じファイル名にならないようにすること
7	システム確認書	システム・機器登録ごとに、[システム・機器] ボタンが出現しクリックできます。
8	編集	幹事社事業者情報の[一時保存]や[保存]したデータを編集できます。
9	コンソーシアム登録	複数の事業者でコンソーシアムを構成する場合、各事業者の情報を登録します。

次ページより各ボタンクリック後のページ詳細について説明します。

## 1 システム・機器登録

S I I が指定するシステム・機器要件を満たしたエネルギーマネジメントシステム（EMS）の登録を行います。EMSの【基本情報】・【概算見積構成】・【システム要件】を、登録するEMSごとに入力してください。

- ①主装置価格および見積金額へは**消費税抜き**の金額を入力ください。
- ②備考欄へは、必要であれば入力ください。入力必須ではありません。

複数のEMSを登録する場合は、**【システム・機器情報追加】**をクリックし、システム・機器登録数分の同項目を入力してください。

システム・機器情報追加

システム・機器情報

継続機器

システム・機器名称\*  ※65文字以内で入力してください

主装置名称\*  ※68文字以内で入力してください ①

システム・機器情報1  
システムスペック

主装置密地\*  (円) ※主装置の価格を入力してください  
※税抜きの金額を入力してください

消費税抜きの金額  
を入力してください

制御点数\*  (点)  
※点数は7桁以内で入力してください (1~9,999,999)

内訳:  ※内訳を34文字以内で入力してください (例:「空調12点、照明8点、ボイラ3点」など)

業種\*  選択可能  
農業、林業  
漁業  
鉱業、採石業、砂利採取業  
建設業  
※代表的な業種を3つまで選択してください ②

見積金額\*  (円)  
設備費:  (円)  
工事費:  (円)  
その他:  (円)  
合計:  (円) ※税抜きの金額を入力してください

備考:

消費税抜きの金額  
を入力してください



アップロード後に、誤って削除ボタンを押してしまった場合、再度アップロードしてください。  
(P.21 参照)

システム・機器一覧	機器名称	システム概要書
全システム・機器情報	システム・機器1 サンプルシステム	システム概要書 ・サンプル株式会社 システム概要書_01_20190404.pdf システム概要書(Excel)
		削除

## 2 利用可能機器登録

システム機器登録で登録したEMSについて、事業者ごとに提供可能なEMSをチェックし保存してください。

①

②

③

## 3 実施体制図

（様式3）実施体制図はエネマネ事業者ポータルホームより、ダウンロード可能です。エクセルに必要事項を記入（図挿入など）し、下記参照のうえファイル名を付け**PDF**でアップロードしてください。

アップロードファイル名：幹事社事業者名\_実施体制図\_yyyymmdd.pdf  
例：〇〇〇株式会社\_実施体制図\_20200405.pdf

### 継続登録申請の事業者



継続登録申請の場合、H31年度のアップロードデータが引き継がれています。誤って削除ボタンを押してしまった場合、再度アップロードしてください。

内容に修正変更がある場合は、削除ボタンを押し再アップロードしてください。

**4** コンソーシアム契約書

複数の事業者でコンソーシアムを構成する場合、コンソーシアム事業者間で交わす契約書（案文可）を下記参照のうえファイル名を付け**PDF**でアップロードしてください。

アップロードファイル名：**幹事社事業者名\_コンソーシアム契約書\_yyyymmdd.pdf**  
例：〇〇〇株式会社\_コンソーシアム契約書\_20200405.pdf

エネマネ事業者一覧

実施体制図	ファイルを選択	選択されていません	添付実行
コンソーシアム契約書	ファイルを選択	選択されていません	添付実行

全エネマネ事業者情報

エネマネ事業者名	
幹事社	サンプル法人株式会社

**5 エネルギー管理支援サービス契約書**

S I I が指定する4つのサービス要件が提供できるエネルギー管理支援サービス契約書を、下記参照のうえファイル名を付け **P D F** でアップロードして下さい。

複数の事業者でコンソーシアムを構成する場合は、各事業者ごとに補助事業者と締結する契約書を、下記参照のうえファイル名を付け **P D F** でアップロードしてください。



アップロードファイル名：**事業者名\_エネルギー管理支援サービス契約書\_yyyymmdd.pdf**  
 例：〇〇〇株式会社\_エネルギー管理支援サービス契約書\_20200405.pdf

第 1 章 エネルギー管理支援サービス契約書 **作成イメージ**

第 2 章 契約

【サービス詳細】

① 省エネルギー計画の立案 ↓

事業実施前の工場・事業場全体のエネルギー使用量を把握し、設備更新やEMS導入による省エネルギー計画を立案すること。 ← サービス要件①に相当

② 省エネルギー計画の確実な実施 ↓

事前に立案した省エネルギー計画に基づき、継続的な見直し等を行いながら事業者と共同で計画省エネルギー量を達成すること。 ← サービス要件②に相当

③ 省エネルギー実績の把握と報告 ↓

エネルギー管理支援サービス契約に定められた頻度（最低1年に1回以上）で事業者に省エネルギー実績を報告すること。（報告するべき内容は次頁参照） ↑ サービス要件③に相当

④ 追加的な改善提案の実施 ↓

省エネルギー実績を踏まえて実施計画を見直し、更なる省エネルギー効果が得られるよう追加的な改善提案を行うこと。 ← サービス要件④に相当



**S I I が指定する4つのサービス要件の該当箇所にラインなどを引き、PDFをアップロードしてください。**  
**上記作成イメージを参照**

## 6 システム概要書

- ① システム・機器登録ごとに「システム概要書(Excel)」のボタンが出現します。
- ② ボタンをクリックすると（様式4）システム概要書がダウンロードできますので、エクセル内にシステム・機器構成図を挿入してください。
- ③ 下記参照のうえファイル名を付け **PDF** でアップロードしてください。

事業者情報		エネマネ事業者名		エネルギー管理支援サービス契約書	
幹事社	サンプル法人株式会社	ファイルを選択	選択されていません	添付実行	
コンソーシアム 事業者1	サンプルコンソ法人株式会社	ファイルを選択	選択されていません	添付実行	

システム・機器一覧		システム概要書	
全システム・ 機器情報	システム・機器 1 サンプルシステム	ファイルを選択 添付実行	選択されていま システム概要書(Excel)

### （様式4）システム概要書作成時の注意点

#### （様式4）システム概要書

幹事社の社名が印字されていること

ポータルへ入力した情報が様式に反映されています。  
ダウンロード後に様式内の編集は行わないでください。  
編集をする際は再度ポータルを入力し、再ダウンロードを行ってください。

アップロードファイル名：幹事社事業者名\_システム概要書\_●●\_yyyymmdd.pdf

例：〇〇〇株式会社\_システム概要書\_01\_20200405.pdf  
 〇〇〇株式会社\_システム概要書\_02\_20200405.pdf  
 〇〇〇株式会社\_システム概要書\_03\_20200405.pdf  
 〇〇〇株式会社\_システム概要書\_04\_20200405.pdf

複数提出の場合は、書類名の後ろに番号を付け、同じファイル名にならないようにすること  
 複数の機器を登録した場合、ポータルに登録した順に付番すること

システム・機器一覧		システム概要書	
全システム・ 機器情報	システム・機器 1 サンプルシステム	ファイルを選択 添付実行	選択されていま システム概要書



アップロード後に削除ボタンを押すと、添付資料を削除できます。  
 添付書類を差し替える際は、削除ボタンをクリックし、再アップロードしてください。

システム・機器一覧		システム概要書	
全システム・ 機器情報	システム・機器 1 サンプルシステム	削除	システム概要書 システム概要書_01_20190404.pdf システム概要書(Excel)

## 7 システム確認書

- ①システム・機器情報 1 システム要件へ入力してください。
- ②システム・機器登録ごとに、[システム・機器]ボタンが出現しクリックできます。
- ③（様式 4）システム確認書がポータルより出力できます。

（様式 4）システム確認書 ③

項目	内容	確認	備考
1	エネルギー消費	<input type="radio"/>	
2	見える化	<input type="radio"/>	
3	業務情報の連携	<input type="radio"/>	
4	制御ロジック連携	<input type="radio"/>	
5	短期の遠隔監視への対応	<input type="radio"/>	
6	スタンドアロン稼働	<input checked="" type="radio"/>	
7	遠隔監視	<input type="radio"/>	
8	データ連携	<input type="radio"/>	

## 8 編集

幹事社事業者情報の「一時保存」や「保存」したデータを編集できます。

## 9 コンソーシアム登録

複数の事業者でコンソーシアムを構成する場合、各事業者の情報を登録します。事業者の追加は、[コンソーシアム情報追加] をクリックすることで複数の事業者情報を登録できます。

事業者の削除は、各事業者情報「基本情報」の上部にあるチェックボックスで ON にして保存することで、該当の事業者を削除できます。削除した情報は元に戻すことはできませんので注意してください。

### 注意

すべての必要事項の入力を終えたら、エネマネ事業者登録申請に必要な書類の印刷をします。入力間違いがないか、提出する書類と整合は取れているか、印刷前に必ず確認を行ってください。

## 2-2 ポータル登録情報の修正

### 登録したデータを修正する

※エネマネ事業者ポータルに再ログインし、下記手順で画面を開きます

- ① エネマネ事業者ポータルにログインし、[エネマネ申請検索] タブを選択します。
- ② 表示された「検索条件」画面で、申請書の検索条件を入力または何も入力せずに、[検索実行] をクリックします。
- ③ 表示された検索結果から、データを修正したい申請書の[詳細]をクリックし、該当の登録申請詳細画面を開き編集してください。



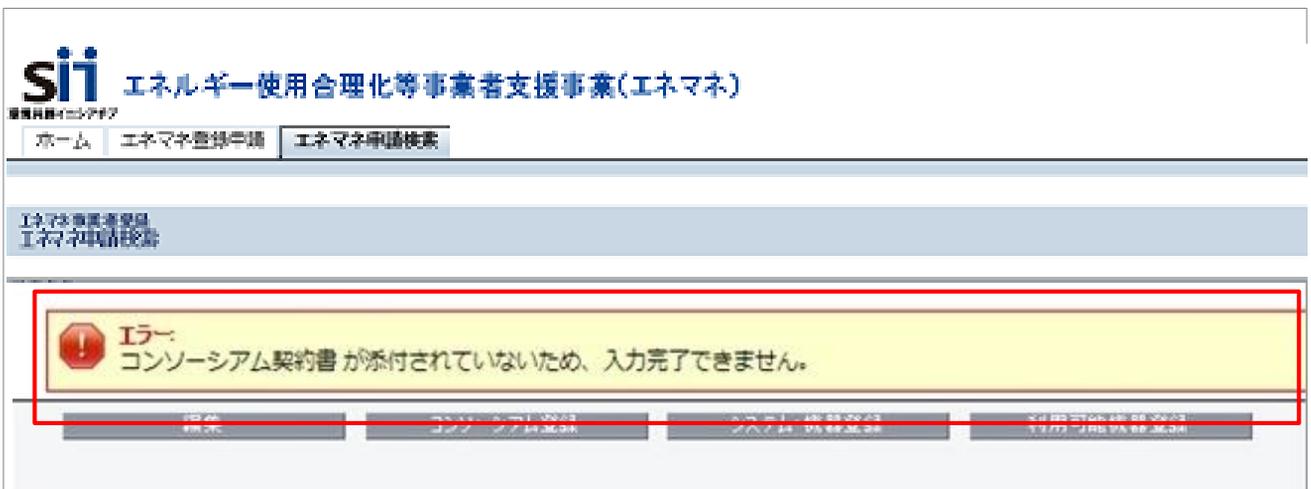
#### 【検索条件】

- 申請書番号
- 申請年度
- ※ 全て空欄のまま、検索する事も可



### エラーメッセージが表示された場合

データを保存の際にエラーメッセージが表示された場合は、エラー箇所を修正し、表示されなくなるまで対応してください。





## 印刷・提出

- 3 - 1 登録申請書類等の印刷
- 3 - 2 登録申請書類等の提出方法
- 3 - 3 登録申請期間
- 3 - 4 お問い合わせ先・提出先
- 3 - 5 よくあるお問い合わせ

## 3 - 1 登録申請書類等の印刷

### 印刷イメージの表示方法

1. エネマネ事業ポータルにログインし、「申請者情報詳細 画面」を表示します。
2. ボタン名の先頭に【仮】が付いたボタンをクリックすると、背景に『（仮）』という文字が表示された、書類の印刷イメージが表示されますので、1枚ずつ内容を確認してください。

<申請者情報詳細 画面イメージ>

The screenshot shows the EneMane portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'EneMane Registration', and 'EneMane Application Search'. Below this, there are tabs for 'EneMane Business Registration' and 'EneMane Business Registration Application Information Details'. A horizontal menu contains buttons for 'Edit', 'Consortium Registration', 'System/Equipment Registration', and 'Utilizable Equipment Registration'. The 'Application Document Printing' section is highlighted, and a red box encloses the following items:

【仮】登録申請書	【仮】事業者概要書
実施体制図:	実施体制図
コンソーシアム契約書:	コンソーシアム契約書
システム確認書:	【仮】システム・機器 1
サービス契約書:	幹事社 1 - 1
システム概要書:	システム・機器 1

### （仮）書類の出力



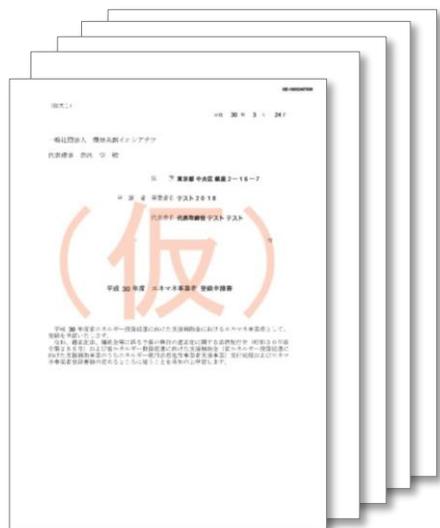
一時保存ボタンでは【仮】申請書類ボタンは出現しません。  
 【仮】登録申請書類を出力の際には、書類に必要な内容を入力後 [確認] ボタンをクリックし  
 [保存] ボタンをクリックしてください。

## 3-1 登録申請書類等の印刷

### 入力内容の確認

画面に表示された印刷イメージと、これまでに用意した書類を見比べて、入力した内容が正しいか、確認します。修正が必要な場合は、正しい情報に修正してください。

画面と書類をよく確認し、不備不足のない書類を提出してください。



### エネマネ事業者ポータルから出力できる書類

- (様式 1) エネマネ事業者登録申請書
- (別紙) エネマネ事業者登録申請書  
(コンソーシアムを構成する場合のみ)
- (様式 2) 事業者概要書
- (様式 4) システム概要書
- (様式 4) システム確認書

**「(仮)」書類は、印刷イメージの確認用であり、登録申請書類とはなりません。**

### 3 - 1 登録申請書類等の印刷

#### 書類の印刷

- 1 エネマネ事業者ポータルに登録したデータを、提出書類として印刷します。  
全てのデータの登録・修正が完了し、印刷イメージで正しいことを確認したら、[入力完了] ボタンをクリックして補助事業ポータルに登録された内容を確認します。

The screenshot shows the 'Ene-man' portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム', 'エネマネ登録申請', and 'エネマネ申請検索'. Below this, there are several menu items: 'エネマネ事業者登録', 'エネマネ事業者登録申請情報詳細', '画面', 'コンソーシアム登録', 'システム・機器登録', and '利用可能機器登録'. At the bottom, there is a '申請書類印刷' section with two buttons: '入力完了' and '取り下げ'. Two callout boxes provide instructions: one says '全ての入力および確認を終えたら押してください。' (Please press after all input and confirmation is complete.) and the other says '取り下げると、データは元に戻りませんので注意してください。' (Please note that withdrawing will return the data to its original state.)



**「入力完了」をクリックすると入力データの編集ができなくなります。また、「入力完了」ボタンは、全書類に対して1つしかありません。必ず全ての書類の確認、修正が終わってからクリックしてください。**



- 2 [入力完了] ボタンをクリックすると、(仮) の文字がなくなった各申請書類ボタンが表示されます。各書類のボタンをクリックするとPDFファイルとして表示されます。

The screenshot shows the 'Ene-man' portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'ホーム', 'エネマネ登録申請', and 'エネマネ申請検索'. Below this, there are several menu items: 'エネマネ事業者登録', 'エネマネ事業者登録申請情報詳細', 'コンソーシアム確認', 'システム・機器確認', and '利用可能機器確認'. At the bottom, there is a '申請書類印刷' section with two buttons: '登録申請書' and '事業者概要書'. A red box highlights these two buttons. Below them, there are several other buttons: '実施体制図', 'コンソーシアム契約書', 'システム確認書', 'サービス契約書', and 'システム概要書'.

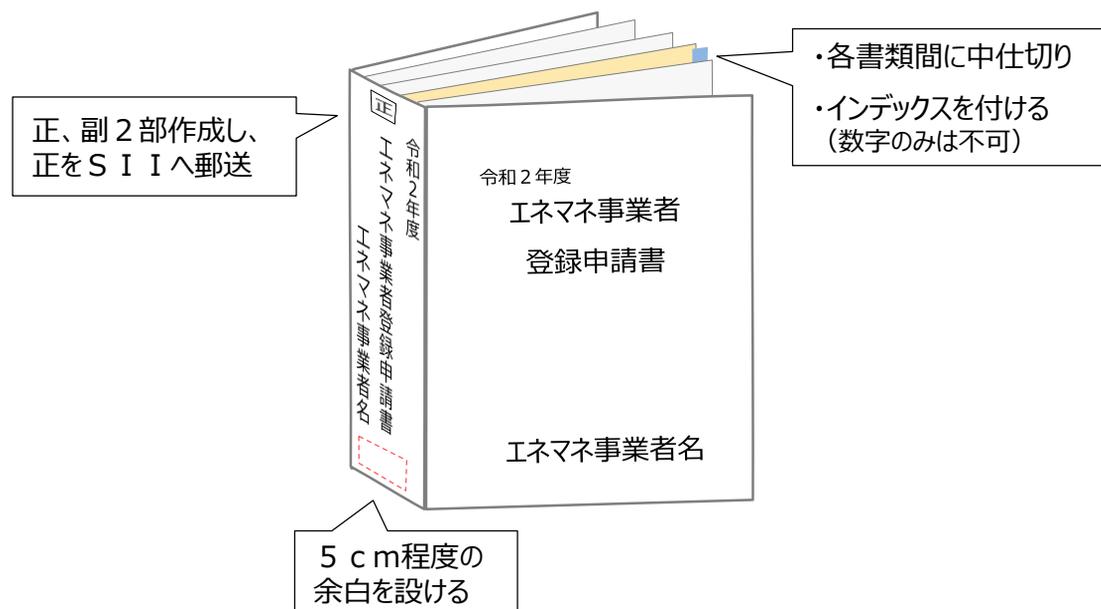


**必要な書類の印刷を実施し、エネマネ事業者登録要領P.26 提出書類一覧を確認しながらファイリングしてください。入力完了だけでは登録申請をしたことにはなりませんので注意してください。**

## 3-2 登録申請書類等の提出方法

### ファイルの作成方法

登録申請書は『正』『副』各1部、合計2部作成。『正』は、朱印付きの原紙等を綴じてS I Iへ提出。『副』は『正』をそのまま複写し、担当者が保管してください。



### 確認項目

提出書類に不備・不足等があると選考の対象にならない場合があるので注意すること

指定様式の書類は、原則すべての項目について記載すること

関係箇所が判別し難い書類（カタログや価格表、契約案等）は付箋やマーカーで目印をつけること

該当書類はA4ファイル（2穴、ファイルの形状問わず）綴じて提出すること

表紙および背表紙に下記名称を記載すること  
「事業名称」「申請書名称」「エネマネ事業者名」

ファイルは、書類に応じた厚さにすること

全ての書類は穴を開け、直接ファイリング。（クリアフォルダには入れない）  
書類の左に十分な余白をとり、記載部分に穴がからないようにすること

袋とじは不可

書類のホッチキス止め不可

各書類の最初には、「提出書類一覧」に示す提出書類名称を記載したインデックス付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）

提出書類は、全て写しをとり、控え書類『副』を作成・保管すること。保管書類をもってS I Iからの問い合わせに対応できるようにすること。写し書類で申請することがないようにすること

### 3-3 登録申請期間

**令和2年4月2日（木）～令和2年4月14日（火）17時必着**

※提出書類は、原則配送状態が確認できる手段で郵送すること。

### 3-4 お問い合わせ先・提出先

#### ■ お問い合わせ先

TEL 03-5565-4773

（受付時間：平日 10:00～12:00、13:00～17:00）

Mail [ems01@sii.or.jp](mailto:ems01@sii.or.jp) ※原則、メールでのお問い合わせをお願いいたします。

#### ■ エネマネ事業者登録申請書ファイル提出先

〒104-0061 東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル6階

一般社団法人環境共創イニシアチブ 事業第1部

令和2年度 エネマネ事業者登録担当 宛

## 3-5 よくあるお問い合わせ

## 新規登録申請の事業者および継続登録申請の事業者共通

	問い合わせ内容	回答
ボタンが出現しない	(仮)書類のボタンが出現しない	<p>詳細画面左上の「編集」ボタンをクリックすると、ページが『エネマネ事業者登録幹事社登録』画面に変わります。</p> <p>入力必須項目（*）を全て入力後、[確認]ボタンをクリックしたあと、保存ボタンをクリックしてください。</p> <p>一時保存ボタンだけでは（仮）書類のボタンは出現しません。</p>
	システム概要書(Excel)ボタンが出現しない	<p>『エネマネ事業者幹事社登録』および『システム・機器登録』の必須項目（*）を全て入力してください。</p> <p>一時保存ボタンだけでは、システム概要書(Excel)ボタンは出現しません。システム・機器登録内容を入力後 [保存] ボタンを押してください。</p>
その他	書類提出後、不備、不足等があった場合は、訂正、修正、追加等の対応は可能か	確認期間での対応は可能です。
	申請書類を出力して確認したら、空欄箇所がある	必要項目を全て入力してください。
	入力完了ボタンを押下してしまったが、修正が発生してしまった	<p>ステータスを変更しますので、以下の必要事項をメールにてご連絡ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者名</li> <li>・申請書番号</li> </ul>

### 3 - 5 よくあるお問い合わせ

#### 継続登録申請の事業者対象

	問い合わせ内容	回答
修正が生じた場合	編集不可の入力項目を修正したい	修正したい項目と新旧が分かるようにメールでお知らせください。 【例】 事業者名 修正項目：代表者名 旧) 省エネ 太郎 新) 省エネ 守
	主装置のバージョンアップにより、主装置の型番変更になる場合は新規登録申請になりますか	継続機器とし申請してください。  ただし、バージョンアップの詳細と、新旧のシステム名、型番をメールでお知らせください。 詳細内容を確認の上、当団体でポータルの修正等対応致します。
その他	H31年度に登録している事業者だが、幹事社に変更せず、コンソーシアム事業者を1社追加したい  【例】 コンソーシアム： (H31)1社 ⇒ (R2)2社になる時	継続登録申請とし、追加でコンソーシアム事業者を登録してください。



## お問い合わせ窓口

〒104-0061  
東京都中央区銀座2-16-7 恒産第3ビル6階  
一般社団法人環境共創イニシアチブ 事業第1部  
令和2年度 エネマネ事業者登録担当 宛

TEL : 03-5565-4773  
(受付時間: 平日 10:00~12:00、13:00~17:00)

メール : [ems01@sii.or.jp](mailto:ems01@sii.or.jp)

HP : <https://sii.or.jp/>