

令和3年度補正予算
省エネルギー投資促進支援事業費補助金
(別冊)補助事業ポータル

本事業は、一般社団法人環境共創イニシアチブが代表幹事として
大日本印刷株式会社との共同事業体で執行する事業です。

2022年3月

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

DNP 大日本印刷株式会社

補助金を申請及び受給される皆様へ

本事業は、一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下「SII」という。))が代表幹事として大日本印刷株式会社(以下「DNP」という。))との「共同事業体」として執行する補助金事業です。補助金の交付を申請される間接補助事業者の皆さまとの手続等については、代表幹事であるSIIが行います。

補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。))」及び共同事業体が定める「省エネルギー投資促進支援事業費補助金交付規程(以下「交付規程」という。))」をよくご理解の上、また下記の点についても十分にご認識いただいた上で補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ② 偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、代表幹事SIIとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先(請負先、委託先以降も含む)に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③ ②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額を代表幹事SIIに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、代表幹事SIIから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④ 補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。
- ⑤ 代表幹事SIIから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
- ⑥ 補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約(契約金額100万円未満のものを除く)に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません(補助事業の実施体制が何重であっても同様。))。
- ⑦ 補助金で取得、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。))を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等について代表幹事SIIの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。
なお、代表幹事SIIは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)に定める年数)の期間をいう。
※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ⑧ 補助事業に係る資料(申請書類、代表幹事SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類)は、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合を含む。))の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
- ⑨ 代表幹事SIIは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助事業概要等を自社ホームページ等で公表することがあります。(個人・個人事業主を除く。))

本書は、「令和3年度補正予算 省エネルギー投資促進支援事業費補助金」(以下、「本事業」という。)における、補助事業ポータル[※]の操作方法について説明する手引きです。

本事業の概要や、交付申請手続きの方法全般についての説明、及び補助事業ポータルのデータ入力完了(本書で説明する全ての手順完了)以降書類提出までの手順については、別途公開の「交付申請の手引き」を参照してください。

また、本事業では、交付申請の手引きのほか、下図に示す書類も公開されています。
関連する全ての書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
※ 全てSIIホームページ(<https://sii.or.jp/>)内、本事業の「公募情報」よりダウンロードできます。

別途公開	令和3年度補正予算 省エネルギー投資促進支援事業費補助金 交付規程
	令和3年度補正予算 省エネルギー投資促進支援事業費補助金 公募要領
	令和3年度補正予算 省エネルギー投資促進支援事業費補助金 交付申請の手引き
本書	令和3年度補正予算 省エネルギー投資促進支援事業費補助金 (別冊)補助事業ポータル
別途公開	令和3年度補正予算 省エネルギー投資促進支援事業費補助金 省エネルギー量計算の手引き (生産設備)【指定計算・独自計算】/(ユーティリティ設備)【独自計算】/【指定計算(〇〇)】※(〇〇)に設備名

■ 更新履歴

No.	版番	更新日	更新ページ	更新内容
1	1.0	2022/3/3	-	新規作成

(別冊)補助事業ポータル

補助金を申請及び受給される皆様へ
本書について

第1章 ポータル入力の準備をする

- | | | |
|-----|--------------------|-----------|
| 1-1 | 申請に必要な環境、及び書類を確認する | P.5 |
| 1-2 | ポータルのアカウントを取得する | P.7 |

第2章 ポータルの基本操作方法を知る

- | | | |
|-----|-----------------|------------|
| 2-1 | ポータルの基本的な使い方 | P.13 |
| 2-2 | 入力したデータを保存・修正する | P.14 |

第3章 事業者情報を登録する

- | | | |
|-----|----------------|------------|
| 3-1 | 申請情報の登録 | P.17 |
| 3-2 | 【事業者1】情報の登録 | P.24 |
| 3-3 | 申請書詳細 画面について | P.29 |
| 3-4 | 事業実施場所を登録する | P.31 |
| 3-5 | 事業者2以降の情報を登録する | P.32 |

第4章 設備情報を登録する

- | | | |
|-----|------------------------|------------|
| 4-1 | 見積金額、発注先情報を登録する | P.35 |
| 4-2 | 省エネルギー量計算における計算裕度を登録する | P.37 |
| 4-3 | 設備情報を登録する | P.39 |
| 4-4 | データの整合性チェックを行う | P.50 |
| 4-5 | 補助金額の登録を行う | P.51 |

第5章 入力内容を最終確認し、書類を印刷する

- | | | |
|-----|-------------|------------|
| 5-1 | 入力内容を最終確認する | P.53 |
| 5-2 | 提出用書類を印刷する | P.55 |

第1章 ポータル入力の準備をする

1-1 申請に必要な環境、及び書類を確認する

本書は、本事業への交付申請にあたり使用するSII提供のシステム「補助事業ポータル」(以下「ポータル」という。)の操作方法を説明しています。

本事業の全体的な説明については別途公開の「公募要領」を、本事業への交付申請手順については別途公開の「交付申請の手引き」を参照してください。

ポータル入力にあたり準備するもの

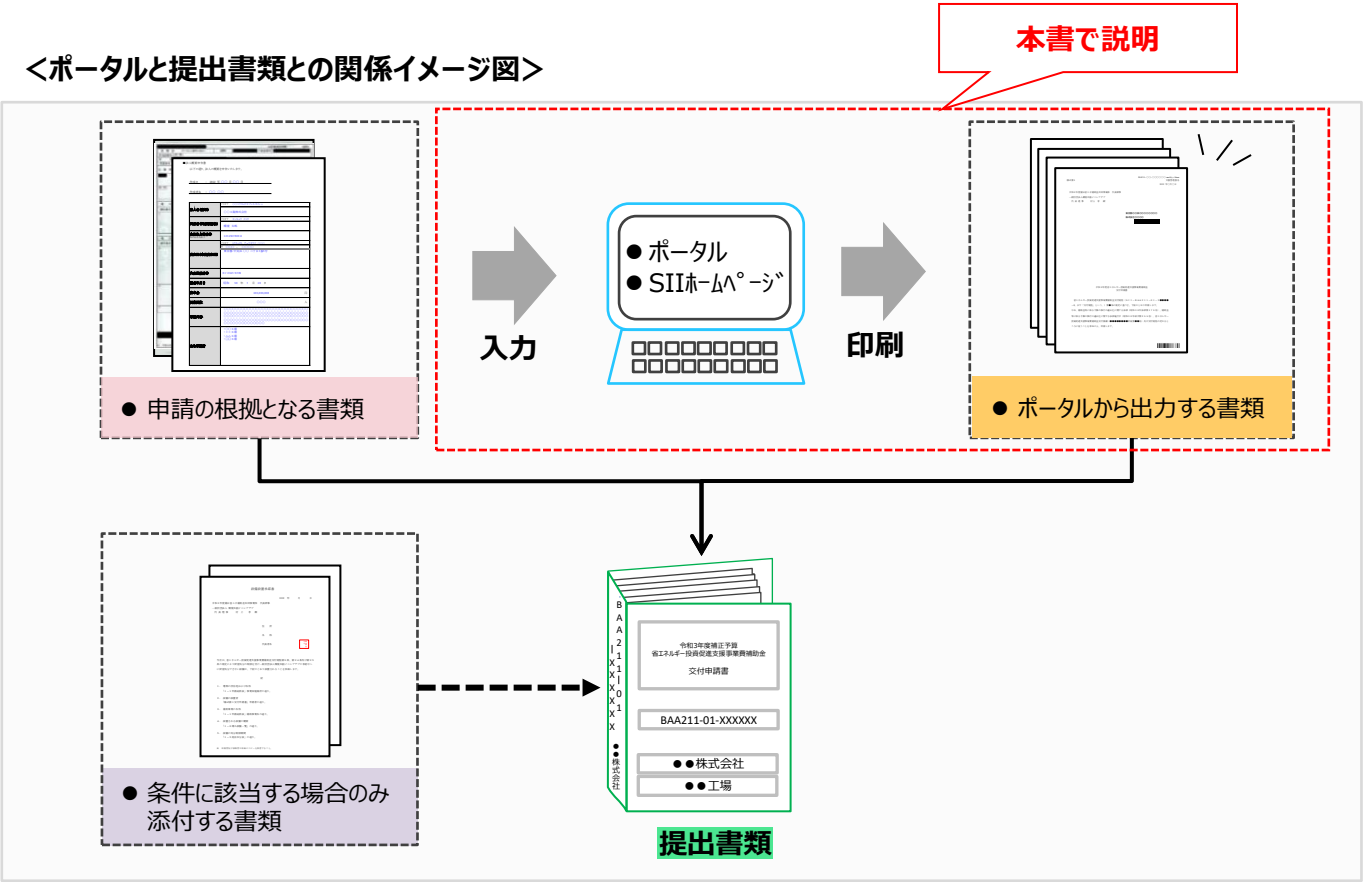
□ PC環境(ポータルログイン用)

- ・ 推奨環境は、以下の通りです。
 - ソフトウェア : Adobe Reader等のPDF閲覧ソフト
 - 推奨ブラウザ : Microsoft Internet Explorer 11(Metroバージョンはサポート外)
Mozilla Firefox 最新の安定バージョン
Google Chrome 最新の安定バージョン
- ・ ポータルにログインするには、SIIが発行する「アカウント」(ユーザ名とパスワード)が必要です。アカウント取得手順については、「1-2 ポータルのアカウントを取得する」を参照してください。
- ・ ポータルに入力したデータをもとに、申請書類を作成、印刷します(ポータルから出力する書類)。

□ 申請の根拠となる書類

- ・ 別途公開の「交付申請の手引き」で準備した書類を、手元に用意します。
 - 社内で用意、又は役所等外部から入手する書類
 - 条件に該当する場合のみ添付する書類

<ポータルと提出書類との関係イメージ図>



ポータルについての補足事項

- **画面イメージについて**
本書には入力画面等のイメージ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、イメージは本書作成当時のものであり、実際のポータルと異なる場合があります。
- **入力したデータの保存について**
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項目です。
全項目の入力完了前であっても、項目名に「★」がついている項目を入力し、「一時保存」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。なお、「一時保存」をクリックするには、「★」がついている項目をすべて入力する必要があります。
※ 作業中はこまめに「一時保存」ボタンをクリックする等し、予期せぬデータの紛失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、入力書式等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。エラー表示内容に従ってデータを修正し、再度保存してください。

共同申請を行う場合のポータル登録方法

- ポータルに登録する「事業者」(申請者)の情報には、以下の2種類があります。

事業者1 事業者情報 (補助金受取事業者)	= 補助金の交付を受け、導入する補助対象設備を取得財産として所有する者
事業者2 事業者情報	= 当該補助対象設備を使用する者等、「事業者1」以外の事業者 (「事業者1」以外にも、複数の事業者を登録できます)

また、設置した補助対象設備を実際に使用する事業者を「**主体となる事業者**」といいます。ポータル登録時に表示される下記項目に、チェックを入れてください。

主体となる事業者★	☒ ※主体となる事業者の場合、チェックを入れてください
※ ポータル上、事業者情報は複数登録することができますが、「主体となる事業者」はそのうち 1事業者のみ です。	

ポータルに登録する「事業者」のパターン

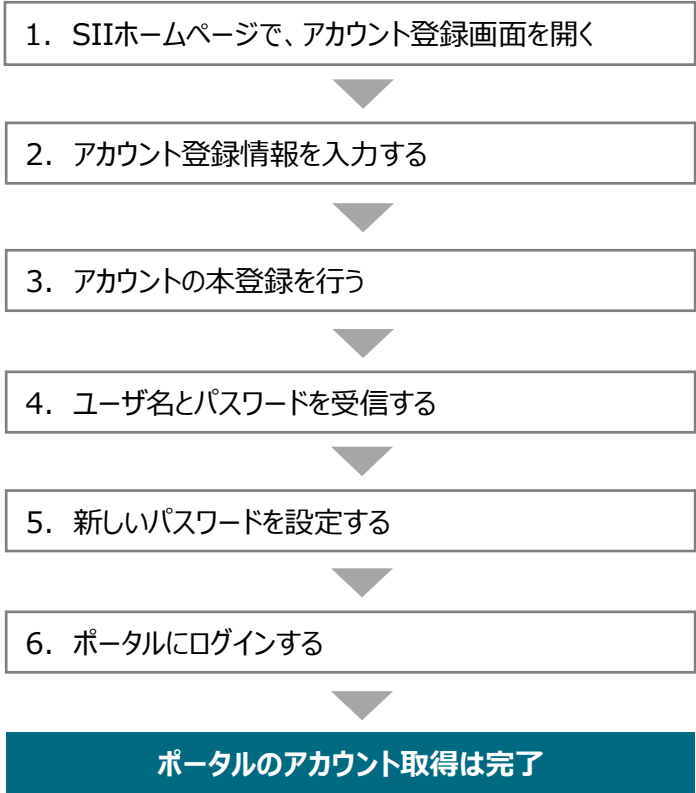
ポータルに登録する「事業者」のパターンを示します(★印が「主体となる事業者」となります)。これらのパターンにあてはまらない場合は、事前にSIIにご連絡ください。

No.	申請のパターン	事業者1	事業者2	事業者3
①	申請者が単独で申請する場合(※)	設備使用者★	-	-
②	リース事業者を利用して申請する場合	リース事業者	設備使用者★	-
③	リース事業者、ESCO事業者を利用して申請する場合(一例)	リース事業者	設備使用者★	その他の申請事業者 (ESCO事業者)
④	信託財産である設備で申請する場合	設備使用者★ (受託者)	設備使用者 (受益者)	-

※ 自ら設備を購入・更新し、補助金の交付を受ける場合です。

1-2 ポータルのアカウントを取得する

ポータルのアカウント(ユーザ名とパスワード)取得手順は、以下の通りです。



1. SIIホームページで、アカウント登録画面を開く



SIIのホームページ(<https://sii.or.jp/>)から**本事業**を選択します。

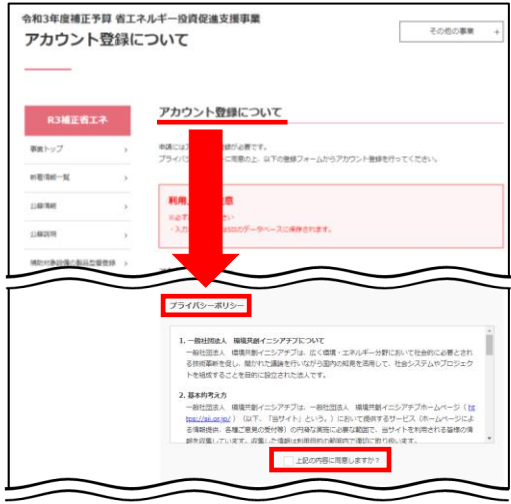
※ 本事業：「**R3補正省エネ**」
(令和3年度補正予算 省エネルギー投資促進支援事業)

※ 上記URLで画面が表示されない場合は、
「<https://sii.or.jp/cutback03r/>」をお試しください。



表示された画面の左側のメニューから「公募情報」をクリックします。
下方へスクロール後「**アカウント登録はこちら**」をクリックします。

第1章 ポータル入力の準備をする



表示された「アカウント登録について」画面を下方へスクロールし、「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？**」をクリックし、チェックを入れます（「同意する」の意）。

※ 同意いただけない場合、アカウント取得ができません。

2. アカウント登録情報を入力する



下方へスクロールし「アカウント登録フォーム」には、原則、**本事業全般についてSIIとの連絡窓口となる補助事業者の担当者(主体となる管理担当者)の**情報を入力します。

- 【入力内容】
- ・ 会社名
 - ・ 氏名
 - ・ 郵便番号、住所
 - ・ 電話番号
 - ・ メールアドレス(ユーザ名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。

※ 申請手続きの途中で対応が継続できなくなる等の事態が発生しないよう、**担当者の変更があった場合には、必ずSIIにご連絡ください。**



表示される次のページで入力した内容に間違いがないことを確認したら「**アカウント情報の送信**」をクリックします。

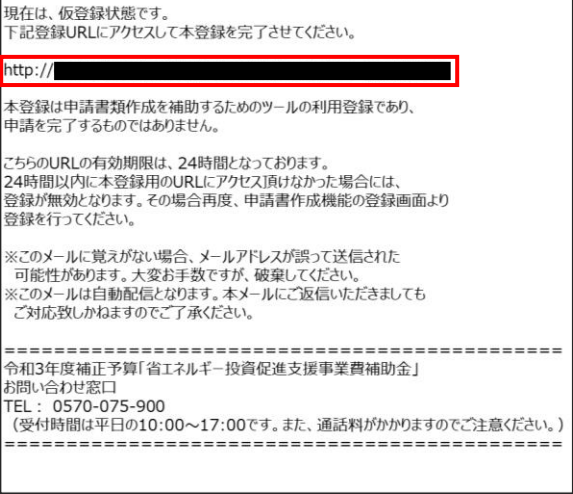
※ 修正がある場合は「修正する」をクリックし、前の画面に戻って修正してください。

「アカウント登録フォーム(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時間以内に登録されたメールアドレスにメールが届きますので、メールに掲載されるURLをクリックして、アカウント登録の手続きを進めてください。

※ あらかじめ「@sii.or.jp」からのメールを受信できるよう、設定を確認しておいてください。

送信されるメール(イメージ)



SIIから送信されるメールのタイトルと、送信元メールアドレスは、以下の通りです。
(メール本文のイメージは、左図を参照してください。)

- 送信メールタイトル：
[SII]令和3年度補正予算「省エネルギー投資促進支援事業費補助金」ポータルサイト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

3. アカウントの本登録を行う

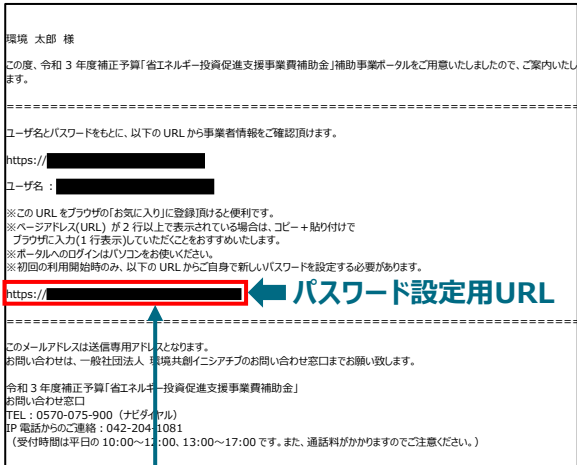
＜本登録完了画面イメージ＞



受信したメール本文に記載のURLをクリックします。
「アカウント登録フォーム(本登録完了)」画面が表示されたら、アカウント取得は完了です。
「ユーザ名」と「パスワード」がメールで届きますので、お待ちください。
(メールが送信されるのは、約1日後です)

※ メール受信後24時間以内にURLをクリックしなかった場合や、本画面が表示されない場合は、アカウントを取得できません。**必ずURLをクリックし、当該画面が表示されることを確認してください。**

4. ユーザ名とパスワードを受信する



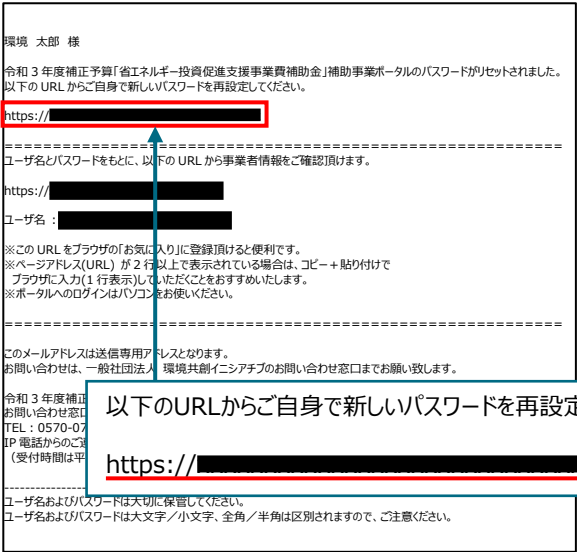
- 登録したメールアドレスに、ユーザ名、及びポータルのURLが記載されたメールが届きます。
- ※ メールの受信を確認できない場合は、迷惑メールフォルダ等に振り分けられていないか確認してください。
- 送信メール件名：
令和3年度補正予算「省エネルギー投資促進支援事業費補助金」補助事業ポータルID（ユーザ名）発行のご連絡
- 送信元メールアドレス：
noreply01@sii.or.jp

ブラウザに入力(1行表示)していただくことをおすすめいたします。
※ ポータルへのログインはパソコンをお使いください。
※ 初回の利用開始時のみ、以下のURLからご自身で新しいパスワードを設定する必要があります。

https://[redacted]

初めてログインしようとする際は、新しいパスワードを設定する必要があります。
メール本文内2つ目のURLをクリックし、パスワード設定を行います。

5. 新しいパスワードを設定する



- 手順4で受信したメールに記載されたパスワード設定用のURLをクリックして新しいパスワードの設定画面を表示します。
- ※ 新しいパスワードは任意の文字列で設定できます。
- ※ セキュリティ保護のため、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てください。大文字と小文字は区別されます。

以下のURLからご自身で新しいパスワードを再設定してください。

https://[redacted]

6. ポータルにログインする

 **省エネルギー投資促進支援事業費補助金**
環境共生イニシアチブ

SIIから通知された「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。

ユーザ名

パスワード

ログイン

[パスワードをお忘れですか？](#)

前ページ手順4で受信したメールの本文に記載されているログインURLをクリックし、表示された画面に「ユーザ名」、及び新たに設定したパスワードを入力して、ポータルにログインします。

※パスワードを忘れた場合

2回目以降のログイン時、パスワードを忘れた場合は、再発行が必要になります。
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、再発行手続きを行ってください。

 **省エネルギー投資促進支援事業費補助金**
環境共生イニシアチブ

パスワードをお忘れですか？

パスワードをリセットするには、ユーザ名を入力してください。

ユーザ名

キャンセル

次へ

- 【パスワード再発行手順】
- 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 「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、パスワード再設定用のURLが記載されたメールが届きます。
- ※「ユーザ名」は再発行できません。
「ユーザ名」を紛失した場合は、SIIホームページ内の本事業のページにて、再度アカウント登録し直してください。

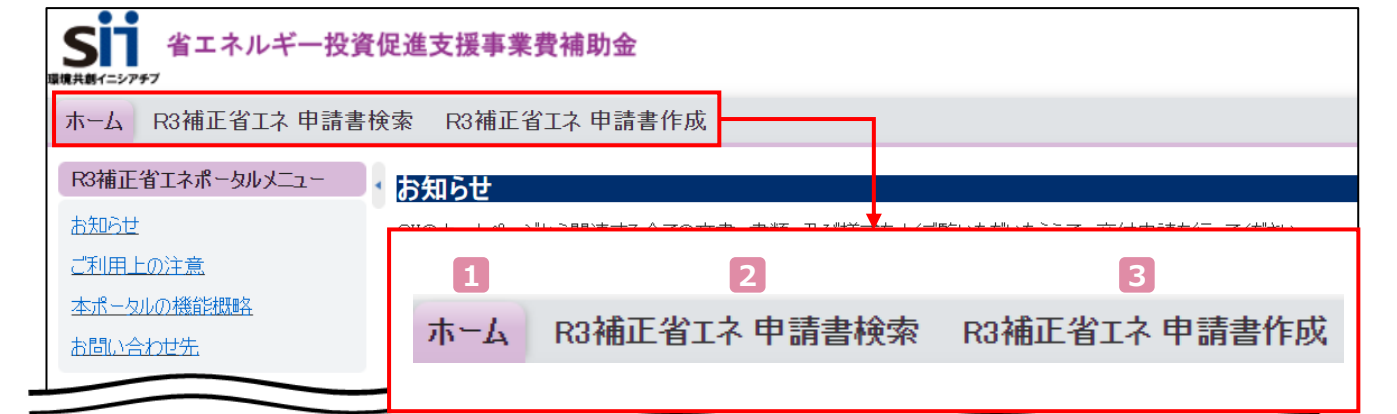
これで、ポータルのアカウント取得は完了です。

第2章 ポータルの基本操作方法を知る

2-1 ポータルの基本的な使い方

ポータルにログインすると、下記画面(1 ホーム)が表示されます。
目的に合わせてタブをクリックし、必要な画面を開きます。

<ポータルログイン直後(ホーム画面)>

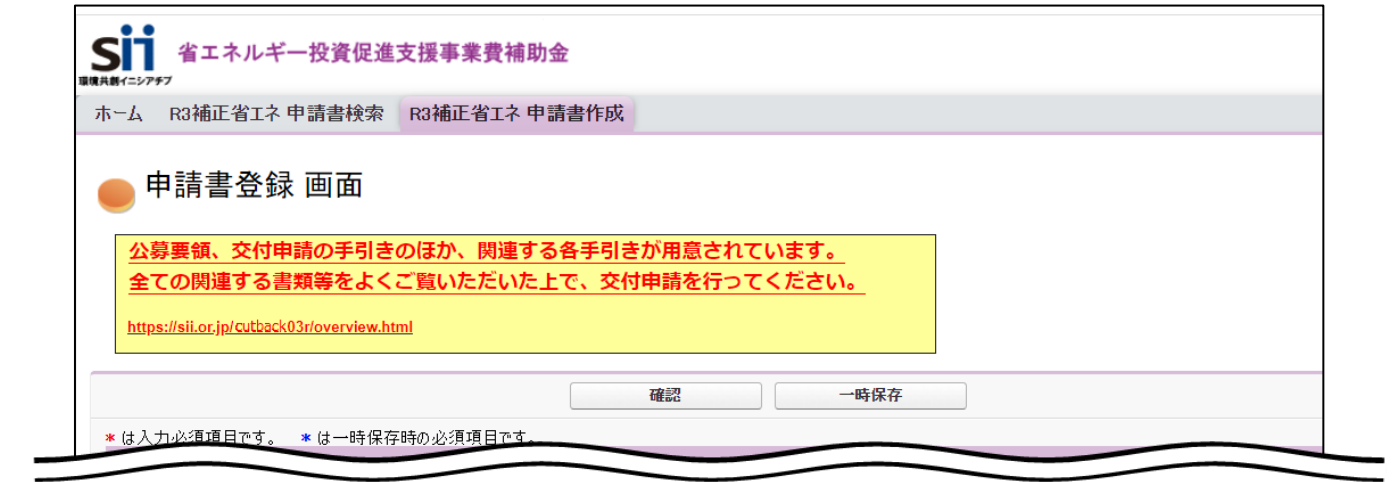


No.	項目名	概要
1	ホーム	本事業に関するお知らせ、注意事項等が表示されます。
2	R3補正省エネ 申請書検索	一度作成して保存した申請書情報を検索し、 <u>続きを編集したり、修正するとき</u> にクリックします。
3	R3補正省エネ 申請書作成	<u>新たに申請書を作成するとき</u> にクリックします。

初めて申請書を作成するときは、 3 から始めます。
クリックすると「申請書登録 画面」が表示され、申請情報の登録ができます。



<申請書登録 画面>



※入力手順や項目の詳細については、本書「第3章」以降を参照してください。

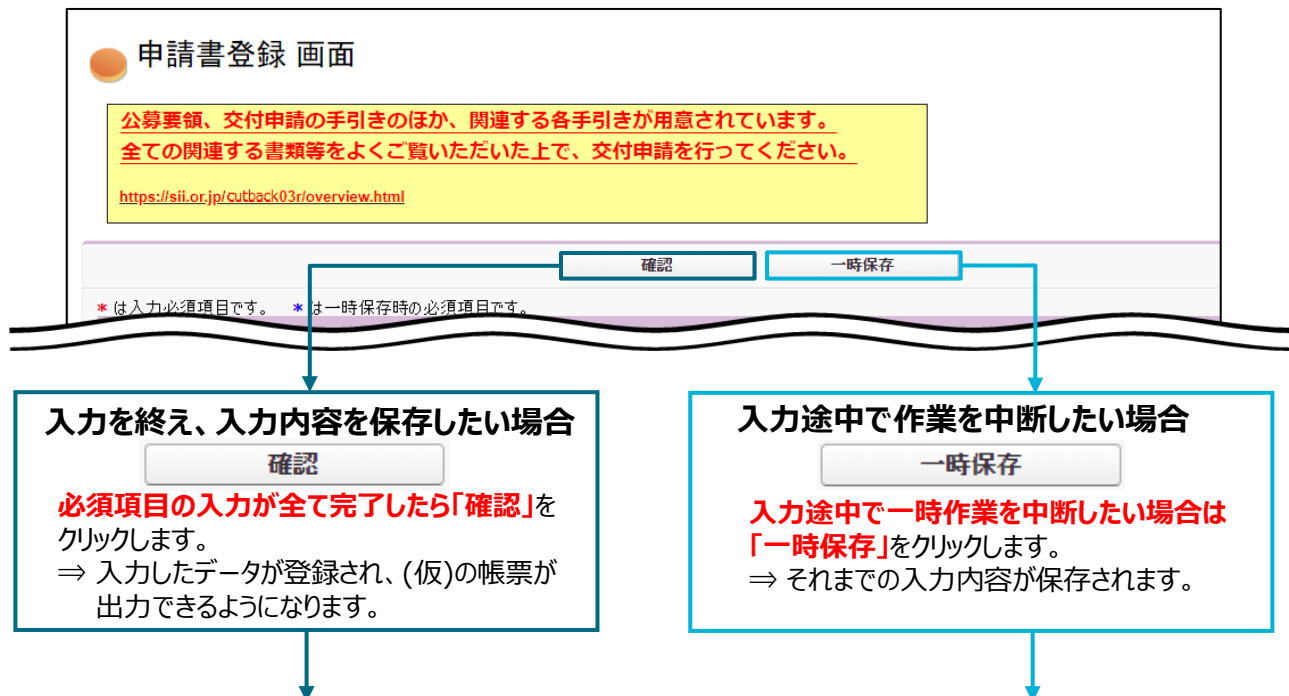
2-2 入力したデータを保存・修正する

一定時間(約60分)補助事業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。

入力したデータを保存する

<確認/一時保存イメージ>



画面上部に確認メッセージが表示されます。
「保存」又は「一時保存」ボタンをクリックすると、入力したデータを保存して、画面を閉じます。

A screenshot of the application registration screen showing a confirmation message at the top: 'この内容で登録をしますが、よろしいですか。' (I will register with this content, is it okay?). Below the message are two buttons: '戻る' (Back) and '保存' (Save). The '保存' button is highlighted with a red box.

一時保存の場合はボタンが異なります

A screenshot of the '一時保存' (Temporary Save) button, which is highlighted with a red box.

<確認/一時保存イメージ>

- 入力内容に誤りがある場合や注意事項がある場合は、保存する際に画面の上部にエラー内容、もしくは、注意メッセージが表示されます。
- エラーがある場合は、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→保存」を実施してください。
※ エラーが複数ある場合、画面の上部に全てのエラー内容がまとめて表示されます。

A screenshot of an error message box. It has a red error icon and the title 'エラー'. The message lists three items that must be entered or selected: '[事業者2] [事業者情報] [会社法人等番号]' is required, '[事業者2] [事業者情報] [郵便番号]' is required, and '[事業者2] [事業者情報] [都道府県]' is required to be selected.

A screenshot of a note box. It has a yellow note icon and the title '注意:'. The message states: '下記の内容で一時保存されます。後ほど編集画面の[確認]ボタンより保存を行ってください。' (You will temporarily save the following content. Please save it from the [Confirm] button in the edit screen later.)

登録した情報を編集する

- ① ポータルにログインし、「R3補正省エネ 申請書検索」タブをクリックします。
- ② 表示される「検索条件」画面で申請書の検索条件を入力、又は何も入力せずに、「検索実行」をクリックします。

ホーム

R3補正省エネ 申請書検索

R3補正省エネ 申請書作成

申請書検索 画面

検索条件

検索実行

検索項目

申請書番号

承認ステータス

事業者名

検索実行

【検索条件】

- ・ 申請書番号
- ・ 事業者名
- ・ 承認ステータス(仮登録、審査待ちから選択)

※ 全て空欄のまま、検索することもできます。

- 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」をクリックします。

検索結果

No	申請書詳細	申請書番号	事業所名称	事業者名1会社名	事業者名2会社名	承認ステータス
1	詳細	BAA211-01-		株式会社〇〇工業		仮登録

1 / 1

- ④ 「申請書詳細 画面」が表示されますので、編集したい項目に該当するボタンから、情報の編集を行ってください。

申請書詳細 画面

編集

事業者登録

見積・発注情報登録

計算裕度登録

※ 上図の一部のボタンは、申請書作成ページの「＊」がついている項目(入力必須項目)を入力後、「一時保存」ボタンを押すことで表示されます。

※ 各ボタンの詳細についてはP.29「3-3 申請書詳細 画面について」を参照してください。

第3章 事業者情報を登録する

3-1 申請情報の登録

「R3補正省エネ 申請書作成」をクリックしたときに表示される項目(申請情報)を登録します。
「*」が付いている項目は、入力必須項目です。

申請書登録 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03/overview.html>

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。

申請書情報

1

管理情報

1-1

申請日*

2022/03/25 [2022/03/15]
※交付申請書を提出する日を入力してください(「交付申請書(様式第1) ※かがみ」の右上に印字されます)

1-2

文書管理番号

※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)
※交付申請書かがみの文書管理番号と一致させてください

2

基本情報

2-1

申請単位*

共同申請
リース等の共同申請の場合は「共同申請」を選択してください

2-2

手続担当*

一なし

※申請者が自ら申請手続きを行う場合、「無」を選択してください
※申請者から依頼された販売事業者が、申請者に代わって申請手続きを行う場合は、「有」を選択し、
手続担当者の入力欄に販売事業者の情報を入力してください

 「エネルギー管理を一体で行う事業所」単位で申請してください。
同一事業者の申請であっても、所在地が異なる複数の事業所を1申請にまとめることはできません。

項目	No.	登録情報	概要
1 管理情報	1-1	申請日	交付申請日を入力(半角/数字)します。 ※ 交付申請書を提出する日を入力してください(「交付申請書(様式第1)かがみ」(1枚目)の右上に印字されます)。 ※ 入力欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。カレンダーから日付を選んで入力することもできます。
	1-2	文書管理番号	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します(申請が1件の場合は入力不要)。
2 基本情報	2-1	申請単位	申請単位【単独申請/共同申請】をプルダウンメニューから選択します。 ※ 複数事業者で実施する事業の場合は「共同申請」を選択してください。
	2-2	手続担当	手続担当の有無をプルダウンメニューから選択します。 ※ 申請者が自ら申請手続きを行う場合は、【無】を選択してください。 ※ 申請者から依頼された販売事業者が、申請者に代わって申請手続きを行う場合は【有】を選択し、選択後に表示される入力項目 2-2-1 ~ 2-2-7 (手続担当者の入力欄)に、販売事業者の情報を入力してください。 ※ 入力項目の詳細については、次ページ<手続担当【有】の場合>を参照してください。

17

< 手続担当【有】の場合 > 「＊」が付いている項目は、入力必須項目です。

2-1

2-2

2-2-1

2-2-2

2-2-3

2-2-4

2-2-5

2

2-2-6

2-2-7

申請単位＊

手続担当＊

手続担当者
会社法人等番号＊

手続担当者
法人情報

手続担当者
郵便番号＊

手続担当者
都道府県＊

手続担当者
市区町村＊

手続担当者
丁目・番地＊

手続担当者
会社名力ナ＊

手続担当者
会社名＊

手続担当者
代表者役職＊

手続担当者
代表者氏名＊

手続担当者
代表電話番号＊

手続担当者
担当者郵便番号＊

手続担当者
担当者都道府県＊

手続担当者
担当者市区町村＊

手続担当者
担当者丁目・番地＊

手続担当者
担当者建物名・部屋番号

手続担当者
担当者部署名

手続担当者
担当者役職

手続担当者
担当者氏名力ナ＊

手続担当者
担当者氏名＊

手続担当者
担当者電話番号＊

手続担当者
担当者携帯電話番号

手続担当者
担当者FAX番号

手続担当者
担当者メールアドレス＊

※交付申請書かあみの文書管理番号と一致させてください

単独申請
リース等の共同申請の場合は「共同申請」を選択してください

有

※申請者が自ら申請手続を行う場合、「無」を選択してください
※申請者から依頼された販売事業者が、申請者に代わって申請手続を行う場合、「有」を選択し、
手続担当者の入力欄に販売事業者の情報を入力してください

手続担当を行う会社の会社情報

100000100000 法人情報検索

※商業登記簿謄本に記載されている12桁の「会社法人等番号」を入力してください
※法人番号の頭1桁を取ったものが、会社法人等番号になります
※個人事業主、法人格のない団体等(管理組合等)は「0」を入力してください

0000000 郵便番号検索

※ハイフン(-)は入力しないでください

東京都

□□区

※(例中央区)
※20文字以内で入力してください

□□6丁目7番地8

※商業登記簿謄本)勘入力(例銀座一丁目1番1号)
※40文字以内で入力してください

テツツキタンドウ

※全角力ナで入力してください
※必ず「法人格」を省いて入力してください
※48文字以内で入力してください

手続担当株式会社

※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)
※スペースを含む場合は除去された上で登録されます
※48文字以内で入力してください

代表取締役社長

※「商業登記簿謄本」と同じ役職を選択してください
※「その他」を選択した場合は、88文字以内で「商業登記簿謄本」と同じ役職を入力してください
※役職がない場合は、「役職なし」を選択してください

手続 太郎

※それぞれ10文字以内で入力してください

0322222222

※ハイフン(-)は入力しないでください

実際に手続担当となる担当者の情報

0000000 郵便番号検索

※ハイフン(-)は入力しないでください

東京都

□□区

※(例中央区)
※20文字以内で入力してください

□□6丁目7番地8

※(例銀座一丁目1番1号)
※24文字以内で入力してください

※20文字以内で入力してください

※42文字以内で入力してください

※35文字以内で入力してください

テツツキ ハナコ

※それぞれ15文字以内で入力してください

手続 花子

※それぞれ10文字以内で入力してください

0322222222 (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

tetsudukitantou@sii.or.jp

※携帯電話などのメールアドレスは登録できません
tetsudukitantou@sii.or.jp 確認用
※確認のため再度メールアドレスを入力してください(コピー・貼り付け不可)

項目	No.	登録情報	概要
2 基本情報	2-2-1	手続担当者 会社法人等番号	手続担当を行う会社の「会社法人等番号」を12桁で入力します(商業登記簿 謄本参照)。 ※ 個人事業主は、「0」を入力してください。
	2-2-2	手続担当者 法人情報	上記 2-2-1 の会社法人等番号より、法人情報が表示されます。
	2-2-3	手続担当者 郵便番号	手続担当者の住所を入力します。
		手続担当者 都道府県	
		手続担当者 市区町村	
		手続担当者 丁目・番地	
	2-2-4	手続担当者 会社名カナ	手続担当者の会社名、及びフリガナを入力します。 ※ カナ入力時は、法人格(株式会社 等)は入力不要です。 ※ かな漢字入力時は、法人格を入力してください。省略はしないでください (例：(株)は不可)。
		手続担当者 会社名	
	2-2-5	手続担当者 代表者役職	手続担当の代表者情報、及び代表電話番号を入力します。
		手続担当者 代表者氏名	
		手続担当者 代表電話番号	
	2-2-6	手続担当者 担当者郵便番号	実際に手続担当として業務を行う担当者が通常勤務する場所の住所を入力し ます。
		手続担当者 担当者都道府県	
		手続担当者 担当者市区町村	
		手続担当者 担当者丁目・番地	
		手続担当者 担当者建物名・部屋 番号	

第3章 事業者情報を登録する

項目	No.	登録情報	概要
2 基本情報	2-2-7	手続担当者 担当者部署名	実際に手続担当として業務を行う担当者の氏名、電話番号、メールアドレス等の連絡先を入力します。
		手続担当者 担当者役職	
		手続担当者 担当者氏名カナ	
		手続担当者 担当者氏名	
		手続担当者 担当者電話番号	
		手続担当者 担当者携帯電話 番号	
		手続担当者 担当者FAX番号	
		手続担当者 担当者メールアドレス	

第3章 事業者情報を登録する

「＊」が付いている項目は、入力必須項目です。

3

導入対象設備区分

3-1

ユーティリティ設備

高効率空調

☒

業務用給湯器

☐

高性能ボイラ

☐

低炭素工業炉

☐

変圧器

☐

冷凍冷蔵設備

☐

産業用モータ

☐

調光制御設備

☐

生産設備

工作機械

☒

プラスチック加工機械

☐

プレス機械

☐

印刷機械

☐

ダイカストマシン

☐

4

補助事業工事期間

4-1

補助事業の完了予定日＊

2022/12/23

※交付決定された場合、補助事業は入力した予定日までに事業完了する必要があります

5

リース事業情報

5-1

5-2

リース契約＊

有り

※リース事業者は、「事業者1」に登録してください。
※リース事業者を利用して共同申請を行う場合は、リース契約内容申告書、リース料金計算書の2種類の書類を作成、提出してください
様式は、SIIのホームページ(<https://sii.orip/outback00r/overview.html>)から、様式をダウンロードして使用してください

初回リース契約期間＊

180

ヶ月

再リース＊

無し

再リース契約期間

ヶ月

契約期間(リース)

180

ヶ月

6

ESCO事業情報

6-1

ESCO契約＊

有り

※ESCO事業者を利用して共同申請を行う場合は、ESCO契約書(案)、ESCO料金計算書の2種類の書類を作成、提出してください
※書式は自由です

契約期間(ESCO)＊

180

ヶ月

7

資金調達計画

7-1

7-2

7-3

7-4

7-5

7-6

7-7

本補助金＊

1,000,000

円

【備考】

※【備考】は108文字以内で入力してください

自己資金＊

1,090,000

円

【備考】

※【備考】は108文字以内で入力してください

借入金＊

1,650,000

円

補助対象設備の担保の有無

無し

※借入金が0円の場合、「補助対象設備の担保の有無」は選択しないでください

その他＊

0

円

【備考】

※【備考】は108文字以内で入力してください

支払合計＊

3,740,000

円

【備考】

補助事業に要する経費(税込)と一致しているか確認してください。
※【備考】は108文字以内で入力してください

借入先金融機関銀行名

〇〇〇〇銀行

借入先金融機関支店名

〇〇支店

8

補助金及び交付申請に関する同意確認

8-1

同意確認1＊

☒ 交付規程、公募要領の内容をよく理解したうえ、本ポータルにを入力し、入力情報に虚偽や不正はありません
虚偽や不正があった場合は、交付決定後であっても補助金の一部もしくは全部が交付できなくなることを承諾のうえ、申請することに同意します。

同意確認2＊

☒ 本申請に当たっては、当社内(共同申請の場合、全ての社内)で必要な承認または確認手続きを行っております。

9

事業実施に関連する事項

9-1

他補助金との関係＊

当該事業に対し、直接的あるいは間接的に国の他の補助金等を受けている、又は受ける予定があるか

無し

過去補助金との関係＊

今回更新する前の設備に、過去に国から補助金の交付を受けているか

無し

事業実施にあたり、許認可(届出)、権利使用(又は取得)等が前提となる事項があるか

無し

許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項＊

前提となる事項がある場合、国や自治体から既に許認可(届出)、権利使用(又は取得)等を受けているか

無し

その他実施上問題となる事項＊

その他、実施上問題となる事項があるか

無し

第3章 事業者情報を登録する

項目	No.	登録情報	概要
3 設備導入対象区分	3-1	導入対象設備区分	導入する補助対象設備の設備区分を選択します。 ※ 複数の設備区分を申請する場合は、申請する全ての設備区分にチェックを入れてください。
4 工事補助事業期間	4-1	補助事業の完了予定日	当年度の補助事業の完了予定年月日を入力(半角/数字)します。 ※ 交付決定された場合、 ここで入力した予定日までに補助事業を完了する必要があります。
5 リース事業情報	5-1	リース契約	リース契約の【有り/無し】をプルダウンメニューから選択します。 ➢ (有りの場合)【有り】を選択後、次項目でリースの契約期間を入力(半角/数字)します。 ※ リース契約が複数ある場合、契約期間にはその中の最長期間を入力してください。 ※ 5-2 の再リース契約情報についても選択・入力してください。 ➢ (無しの場合)【無し】を選択します(「--なし--」のままですとエラーになります)。
		初回リース契約期間	
	5-2	再リース	再リースの【有り/無し】をプルダウンメニューから選択します。 ➢ (有りの場合)【有り】を選択後、次項目で再リース契約期間を入力(半角/数字)します。 ➢ (無しの場合)【無し】を選択します(「--なし--」のままですとエラーになります)。
		再リース契約期間	
		契約期間(リース)	
6 ESCO事業情報	6-1	ESCO契約	ESCO契約の【有り/無し】をプルダウンメニューから選択します。 ➢ (有りの場合)【有り】を選択後、次項目でESCO契約期間を入力(半角/数字)します。 ➢ (無しの場合)【無し】を選択します(「--なし--」のままですとエラーになります)。
		契約期間(ESCO)	
7 資金調達計画	7-1	本補助金	本補助金から調達予定とする金額を入力(半角/数字)します。 ※ 補助金交付申請額が上限額を超える場合は、その上限額を入力してください。
	7-2	自己資金	自己資金から出費予定とする金額を入力(半角/数字)します。
	7-3	借入金	借入金がある場合はその金額を入力(半角/数字)します。 ※ 借入金が発生する場合は、7-7 に借入先金融機関情報を入力してください。
	7-4	補助対象設備の担保の有無	補助対象設備に担保を設定するか否か【有り/無し】をプルダウンメニューから選択します。 ※ 7-3 が「0」円の場合は、この項目は選択しないでください(【無し】を選択するとエラーになります)。
	7-5	その他	国からの補助金以外の(自治体等からの)補助金等がある場合は金額を入力(半角/数字)します。
	7-6	支払合計	支払合計金額を入力(半角/数字)します。 ※ 7-1 ～ 7-5 の合計額を入力してください。 ※ 「見積・発注情報登録 画面」の「補助事業に要する経費(詳細P.35 4)」と一致する必要があります。
	7-7	借入先金融機関銀行名	借入金がある場合は借入先金融機関情報を入力します。
		借入先金融機関支店名	

第3章 事業者情報を登録する

項目	No.	登録情報	概要
8 補助金及び交付申請に関する同意確認	8-1	同意確認1	表示されている、補助金及び交付申請に関する同意確認内容をよく読み、同意する場合、チェックを入れます。 ※「国の他の補助金等」については、公募要領P.16「➤他の国庫補助金との重複」を参照してください。
		同意確認2	
9 事業実施に関連する事項	9-1	他補助金との関係	事業実施に関連する事項のそれぞれ【有り/無し】をプルダウンメニューから選択します。 ※【有り】がある場合には、公募要領P.28「[添付17]事業実施に関連する事項」を作成してください。全て【無し】の場合には作成不要です。
		過去補助金との関係	
		許認可、権利関係等事業実施の前提となる事項	
		その他実施上問題となる事項	

3-2【事業者1】情報の登録

「申請情報」の入力を終えたら、ページを下方へスクロールし、事業者1の情報を登録します。

➤ **事業者1には【補助金の交付を受け、補助対象設備を所有する事業者】の情報を入力してください。**

※ 補助対象設備を所有するリース事業者やESCO事業者は、ここに登録してください。

※ 商業登記簿謄本の情報に準じて入力してください。

「＊」が付いている項目は、入力必須項目です。

10

事業者1
事業者情報
(補助金受取事業者)

10-1

主体となる事業者*

☒ ※主体となる事業者の場合、チェックを入れてください

10-2

補助事業内での役割*

設備使用者

※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

10-3

会社法人等番号*

123456789012

法人情報検索

※商業登記簿謄本に記載されている12桁の「会社法人等番号」を入力してください
法人番号の頭1桁を取ったものが、会社法人等番号になります
※個人事業主、法人格のない団体等(管理組合等)は「0」を入力してください

10-4

法人情報

10-5

特定事業者番号

1234567

※特定事業者、特定連鎖化事業者の場合は入力してください

10-6

郵便番号*

3456789

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*

〇〇区

※(例中央区)
※20文字以内で入力してください

丁目・番地*

××二丁目3番6号

※商業登記簿謄本通り入力(例銀座一丁目1番1号)
※40文字以内で入力してください

会社名カナ*

マルマルコウギョウ

※全角カナで入力してください
※必ず「法人格」を省いて入力してください
※43文字以内で入力してください

会社名*

株式会社〇〇工業

※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)
※スペースを含む場合は除去された上で登録されます
※43文字以内で入力してください

代表者役職*

代表取締役

※「商業登記簿謄本」と同じ役職を選択してください
※「その他」を選択した場合は、35文字以内で「商業登記簿謄本」と同じ役職を入力してください
※役職がない場合は、「役職なし」を選択してください

代表者氏名*

環境 太郎

※それぞれ10文字以内で入力してください

代表電話番号*

0123456789

※ハイフン(*)は入力しないでください

11

事業者1
管理担当者情報
(補助金受取事業者)

11-1

主体となる管理担当者*

☒ ※主体となる管理担当者の場合、チェックを入れてください

11-2

郵便番号*

4567890

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*

〇〇区

※(例中央区)
※20文字以内で入力してください

丁目・番地*

△△三丁目3番6号

※(例銀座一丁目1番1号)
※24文字以内で入力してください

建物名・部屋番号

〇〇ビル〇階

※20文字以内で入力してください

部署名

省エネルギー事業部

※42文字以内で入力してください

役職

部長

※35文字以内で入力してください

氏名カナ*

カンギョウ ジロウ

※それぞれ15文字以内で入力してください

氏名*

環境 三郎

※それぞれ10文字以内で入力してください

電話番号*

0123456789

内線 0123

※ハイフン(*)は入力しないでください

携帯電話番号

※ハイフン(*)は入力しないでください

11-6

FAX番号

※ハイフン(*)は入力しないでください

11-7

メールアドレス*

123456789@testkougyou.com

※携帯電話などのメールアドレスは登録できません

11-8

確認用メールアドレス*

123456789@testkougyou.com

※確認のため直接メールアドレスを入力してください(コピー・貼り付け不可)

第3章 事業者情報を登録する

項目	No.	登録情報	概要
10 事業者1 事業者情報 補助金受取事業者	10-1	主体となる事業者	主体となる事業者(設備使用者)である場合にチェックを入れます。 ※ 事業者1がリース事業者やESCO事業者の場合は、チェックは入れないでください。 ※ 「主体となる事業者」の考え方についてはP.6を参照してください。
	10-2	補助事業内での役割	補助事業内での役割をプルダウンメニュー【設備使用者/リース事業者/ESCO事業者/その他エネルギー使用者/その他】から選択します。 ※ 10-1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。
	10-3	会社法人等番号	会社法人等番号を入力(商業登記簿謄本左上に記載の数字12桁)します。 ※ 入力後に 法人情報検索 をクリックすると 10-4 に商業登記簿謄本上の情報が表示されます。
	10-4	法人情報	10-3 の入力を行うと、商業登記簿謄本上の情報が表示されます。
	10-5	特定事業者番号	特定事業者、特定連鎖化事業者の場合は入力必須です。
	10-6	郵便番号	商業登記簿謄本の会社情報を入力します。 ※ 10-4 で表示された会社情報が正しいことを確認し、事業者1の情報を入力してください。 ※ 会社名カナ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 個人事業主の場合 ・会社名には「屋号」(無い場合は「個人事業主本人」の氏名)を入力してください。 ・代表者役職には「肩書き」を入力してください。※無い場合は「役職なし」を選択してください。 ・代表者氏名には「個人事業主本人」の氏名を入力してください。
		都道府県	
		市区町村	
		丁目・番地	
		会社名カナ	
		会社名	
		代表者役職	
		代表者氏名	
		代表電話番号	
11 (事業者1 管理担当者 補助金受取事業者)	11-1	主体となる管理担当者	主体となる管理担当者の場合はチェックを入れます。 ※ 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。 ※ SIIからの事業に関する諸連絡、提出物依頼、書類の送付等は原則として主体となる管理担当者宛てになります。 ※ 共同申請の場合は「事業者2」「事業者3」等の管理担当者が主体となることも可能です。

第3章 事業者情報を登録する

項目	No.	登録情報	概要
11 事業者1 管理担当者情報 (補助金受取事業者)	11-2	郵便番号	管理担当者が在籍する事業所の住所を入力します。 ※ 郵便物が届く住所を入力してください。
		都道府県	
		市区町村	
		丁目・番地	
		建物名・部屋番号	
	11-3	部署名	管理担当者の所属している部署名、役職、氏名カナ、氏名を入力します。
		役職	
		氏名カナ	
		氏名	
	11-4	電話番号	管理担当者の電話番号を市外局番から入力します。
	11-5	携帯電話番号	管理担当者の携帯電話番号を入力します。
	11-6	FAX番号	管理担当者のFAX番号を入力します。
	11-7	メールアドレス	管理担当者のメールアドレスを入力します。 ※ 業務で使用しているものを入力してください。 ※ 携帯電話等のメールアドレス、グループアドレスは登録できません。 ※ ドメイン受信設定をされている方は、 @sii.or.jp からのメールが届くように設定してください。
	11-8		管理担当者のメールアドレスを入力します(2回目)。 ※ 確認のため、11-7 と同じメールアドレスをもう一度入力してください。 ※ 誤入力防止の観点から、コピー&ペーストはできなくなっています。 ➤ 共同申請の場合の事業者追加方法は、P.32を参照してください。

第3章 事業者情報を登録する

「＊」が付いている項目は、入力必須項目です。

12

事業者1
美種及び規模情報
(補助金受取事業者)

12-1

業種大分類*

製造業

※主たる業種を選択してください

12-2

業種分類項目名*

鉄鋼業

12-3

(実施場所の)
業種大分類*

製造業

※設備設置場所の業種を選択してください

12-4

(実施場所の)
業種分類項目名*

鉄鋼業

12-5

資本金*

30.00

億円

12-6

従業員数*

1,000

人

12-7

中小企業/その他*

大企業

※みなし大企業の場合は「その他」を選択してください
※リース事業者の場合は「その他」を選択してください
※公募要領「企業体の定義」に則り選択してください

12-9

申請要件*

Sクラス事業者

※設備使用者のみ入力してください
大企業の申請要件です
大企業の場合は「Sクラス事業者」、「Aクラス事業者」もしくは「ベンチマーク改善事業」を必ず選択してください

12-11

中小企業等経営強化法
の承認事業*

非該当

※設備使用者のみ入力してください

12-12

省エネ診断*

該当

※設備使用者のみ入力してください

12-13

ベンチマーク改善事業*

該当

※設備使用者のみ入力してください
※「大企業」の場合は「非該当」としてください

12-14

ベンチマーク対象業種*

1C 電炉による特殊鋼製造業

13-1

裕度

☒

※裕度を設定する場合は選択してください

13-2

裕度を登録する理由*

☐ ①設備更新により、設備を更新する範囲の元々のエネルギー使用量を把握できていない。
☒ ②更新する範囲における既存設備の稼働条件(負荷率、稼働時間等)を明確に把握できていない。
※①、②のいずれか、又は①②の双方を選択してください
※②を選択した場合、成果報告時に補正計量は認められません

確認

一時保存

< 12-1、12-2 について >
複数業種を営んでいる場合の主たる業種の判断につ
いては、直近年度の売上高等の最も大きい事業で判断し
てください。

中小企業者を選択すると下に確認事項が表示されます。
みなし大企業でない場合には ✓ をクリックしてください。

12-8

中小企業/その他*

中小企業者

※みなし大企業の場合は「その他」を選択
※リース事業者の場合は「その他」を選択
※公募要領「企業体の定義」に則り選択してください

☒ 当社は、規定で定めるみなし大企業に該当しません
※申請要件として、SIIのホームページ(<https://sii.or.jp>)

12-10

ベンチマーク対象業種
(申請要件)*

1C 電炉による特殊鋼製造業

※設備使用者のみ入力してください

申請要件が【ベンチマーク改善事業】の場合、
「ベンチマーク対象業種(申請要件)」が表示されます。

Sustainable open Innovation Initiative

sii

項目	No.	登録情報	概要
12 事業者1 業種及び規模情報 補助金受取事業者	12-1	業種大分類	「事業者1」の主たる業種の業種大分類、業種分類項目名をプルダウンメニューから選択します。
		業種分類項目名	
	12-2	業種中分類	12-1 で選択した内容に応じた、業種中分類が表示されます。
	12-3	(実施場所の) 業種大分類	事業実施場所の業種大分類、業種分類項目名をプルダウンメニューから選択します。 【共同申請の場合は各事業者で同一入力】
		(実施場所の) 業種分類項目名	
	12-4	(実施場所の) 業種中分類	12-3 で選択した内容に応じた、事業実施場所の業種中分類が表示されます。
	12-5	資本金	「事業者1」の資本金を入力します。 ※ 1億円以下の場合は、小数で入力してください。(例：900万 = 0.09億)
13 裕度	12-6	従業員数	「事業者1」の従業員数を入力します。

27

項目	No.	登録情報	概要
12 事業者1業種及び規模 補助金受取事業者	12-7	中小企業／その他	「事業者1」の企業体をプルダウンメニュー【中小企業者/中小企業団体等/個人事業主/その他中小企業者等(会社法上の会社以外)/その他/大企業】から選択します。 ※ みなし大企業、リース事業者、ESCO事業者は【その他】を選択してください。 ※ 企業体の定義については、公募要領P.8を参照してください。
	12-8	みなし大企業に関する確認事項	12-7 で【中小企業者】を選択した場合、「みなし大企業に関する確認事項」にチェックを入れます。
	12-9	申請要件	12-7 で【大企業】を選択した場合、申請要件に該当する項目を、プルダウンメニュー【Sクラス事業者/Aクラス事業者/ベンチマーク改善事業】から選択します。



以下は設備使用者のみ入力する項目で、事業者の役割、企業体等によって入力項目が異なります。
公募要領や交付申請の手引きをよく読み、該当の項目を選択してください。

項目	No.	登録情報	概要
12 (事業者1業種及び規模情報 補助金受取事業者)	12-10	ベンチマーク対象業種(申請要件)	12-9 で【ベンチマーク改善事業】を選択した場合、ベンチマーク対象業種をプルダウンメニューから選択します。
	12-11	中小企業等経営強化法の承認事業	中小企業等経営強化法の承認事業【該当/非該当】をプルダウンメニューから選択します。
	12-12	省エネ診断	省エネ診断【該当/非該当】をプルダウンメニューから選択します。
	12-13	ベンチマーク改善事業	ベンチマーク改善事業【該当/非該当】をプルダウンメニューから選択します。
	12-14	ベンチマーク対象業種	12-13 で【該当】を選択した場合、ベンチマーク対象業種をプルダウンメニューから選択します。

項目	No.	登録情報	概要
13 裕度	13-1	裕度	裕度を設定する場合はチェックを入れます。
	13-2	裕度を登録する理由	13-1 で裕度を設定する場合は、登録理由を選択します。 ※ 裕度設定の考え方については、公募要領P.21を参照してください。

- ① 入力完了したら、「確認」をクリックします。
- ② 「この内容で登録をしますが、よろしいですか。」のメッセージが表示されたら、「保存」をクリックします。

3-3 申請書詳細 画面について

- ※ ①～④ のボタンは、前ページまでの「＊」がついている項目(入力必須項目)を入力後、「確認」又は「一時保存」を押すことで表示されます。
- ※ 「交付申請書類印刷」欄のボタンは、すべてのページの入力を終え、「確認→保存」を押すことで表示されます。詳細については、P.53を参照してください。

申請書詳細 画面

公算要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/outback03r/overview.html>

① 編集

② 事業者登録

③ 見積・発注情報登録

④ 計算裕度登録

⑤ 入力完了

交付申請書類印刷

【仮】交付申請書一式

【仮】申請総括表

【仮】事業者情報

【仮】手続担当申請書

【仮】資金調達計画

【仮】指定設備書類

事業者一覧

1 全事業者情報

1-1 事業者1 株式会社〇〇工業
(事業実施場所) 東京都中央区〇〇二丁目3番5号

設備使用者

6 実施場所登録

補助事業申請書

2 管理情報

2-1 申請書番号 BAA211-01-XXXXXXXXXX

2-2 申請日 2022 年 03 月 25 日

2-3 補助事業対象年度 2021

2-4 募集次区分 1

2-5 文書管理番号

2-6 承認ステータス 仮登録

No.	項目名	概要
①	編集	第3章(P.16～)で登録した情報を、再度編集することができます。
②	事業者登録	共同申請の場合に「事業者2以降」の情報を追加できます。 (入力方法は事業者1(P.24 ⑩ ～)を入力した場合と同様です。)
③	見積・発注情報登録	導入する補助対象設備の見積金額、発注先情報の登録ができます。 (詳細P.35～)
④	計算裕度登録	導入する補助対象設備の省エネルギー量算出結果に対する裕度の登録ができます。 (詳細P.37～)
⑤	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登録内容の変更ができなくなるので、入力情報をよく確認し、入力完了をクリックします。 ※ 入力完了後に修正が発生した場合は、SIIに連絡してください。
⑥	実施場所登録	「設備使用者」に該当する事業者の、事業実施場所の住所を入力します。 (詳細P.31) ※ 事業実施場所を入力すると、入力した内容が補助事業名に自動で反映します。

29

第3章 事業者情報を登録する

項目	No.	登録情報	概要
1 者全 情事 報業	1-1	事業者1 等	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 事業者登録」で事業者を追加した場合は、全事業者が表示されます。
	2-1	申請書番号	ポータルデータ作成時に、自動で付番される事業を特定するためのユニークな番号になります。
2 管 理 情 報	2-2	申請日	入力日が公募期間中であり、交付申請書かがみの日付と一致していることを確認します。
	2-3	補助事業対象年度	申請年度が表示されます。(今年度は“2021”と表示されます。)
	2-4	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。)
	2-5	文書管理番号	同一事業者が2件以上の申請を行う場合に入力する、任意の文書管理番号が表示されます。
	2-6	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 = 入力完了済で、申請書類がSIIに到着し、申請が受け付けられた状態 取下げ = 「取下げ」ボタンを押下し、申請を取り下げた状態 ※「取下げ」機能のリリースは3月中旬頃の予定です。

3-4 事業実施場所を登録する

① 「設備使用者」に該当する事業者の「実施場所登録」をクリックし、事業実施場所の情報を登録します。

申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03/overview.html>

編集

事業者登録

見積・発注情報登録

計算精度登録

入力

交付申請書類印刷

【仮】交付申請書一式

【仮】申請総括表

【仮】事業者情報

【仮】手続担当申請書

【仮】指定設備書類

事業者一覧

企業番号検索

事業者1

株式会社〇〇工業

設備使用者

実施場所登録

実施場所登録 画面

戻る

保存

* は入力必須項目です。
補助事業実施場所登録・編集

1-1

事業所名称 *

〇〇工場
※20文字以内で入力してください
入力した事業所名が、「補助事業の名称」になります
導入設備を設置して、使用する場所の名称を入力してください
例：●●工場、●●生産工場

1-2

郵便番号 *

0000000

郵便番号検索

1-3

都道府県 *

東京都

市区町村 *

〇〇区
※(例 中央区)
※20文字以内で入力してください

丁目・番地 *

××二丁目3番5号
※(例 銀座一丁目1番1号)
※24文字以内で入力してください

建物名・部屋番号

※20文字以内で入力してください

戻る

保存

項目	No.	登録情報	概要
1 事業実施場所	1-1	事業所名称	事業所名称を入力します。
	1-2	郵便番号	郵便番号を入力します。 ※ 郵便番号検索 ボタンをクリックすると、1-3 が自動で表示されます。
	1-3	都道府県	都道府県をプルダウンメニューから選択します。
		市区町村	市区町村を入力します。
		丁目・番地	丁目・番地を入力します。
		建物名・部屋番号	建物名・部屋番号を入力します。

② 入力が完了したら、「保存」をクリックします。

③ 「この内容で保存をしてよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

31

3-5 事業者2以降の情報を登録する

- ① 「共同申請」に該当する場合、「事業者登録」をクリックし、事業者2以降の情報を追加で登録します。
P.24 10 ～を参考にして、登録してください。
事業者が3者以上の場合は、「入力項目追加」をクリックし、適宜入力項目を追加して、登録してください。

申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sji.or.jp/cutback03r/overview.html>

編集

事業者登録

見積・発注情報登録

計算精度登録

事業者登録 画面

事業者が3者
以上の場合

戻る

保存

入力項目追加

※は入力必須項目です。

事業者2情報

主体となる事業者*

☐ ※主体となる事業者の場合、チェックを入れてください

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

会社法人等番号*

法人情報検索

※商業登記簿謄本に記載されている12桁の「会社法人等番号」を入力してください
法人番号の頭1桁を取ったものが、会社法人等番号になります
※個人事業主、法人格のない社団等(管理組合等)は「0」を入力してください

法人情報

特定事業者番号

※特定事業者、特定連鎖化事業者の場合は入力してください

郵便番号*

郵便番号検索

※ハイフン(ー)は入力しないでください

都道府県*

—なし—

市区町村*

※(例 中央区)
※20文字以内で入力してください

丁目・番地*

※商業登記簿謄本通り入力(例銀座一丁目1番1号)
※40文字以内で入力してください

会社名カナ*

※全角カナで入力してください
※ひらがな、カタカナは入力しないでください

② 入力が完了したら、「保存」をクリックします。

③ 「この内容で保存をしてよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

32

第4章 設備情報を登録する

4-1 見積金額、発注先情報を登録する

① 「申請書詳細 画面」の「見積・発注情報登録」をクリックし、設備の見積・発注情報を登録します。

申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03r/overview.html>

編集

事業者登録

見積・発注情報登録

計算精度登録

見積・発注情報登録 画面

戻る

保存

※発注は必ず交付決定を受けた後に行ってください
※交付決定前に締結した契約に基づく設備の導入は、理由にかかわらず補助対象外です

★は入力必須項目です。

申請書情報

管理情報

申請書番号

BAA211-01-

見積・発注情報

1

発注情報

1-1

設備区分★

高効率空調

1-2

発注先★

〇〇工業株式会社

2

補助対象経費

設備費(税抜)★

3,000,000 円

3

補助対象外経費

3-1

設備費(税抜)★

400,000 円
※導入予定設備に補助対象とらない設備がある場合、その金額を税抜で入力します

3-2

消費税

340,000 円
※消費税(10%)は自動計算されます

4

補助事業に要する経費

合計(税込)★

3,740,000 円

5

法定耐用年数
(処分制限期間)

最長の法定耐用年数
(処分制限期間)★

15 年
※財務省令の別表「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)」を参照し、
税務を司っている担当者に確認の上、入力してください

6

見積情報

6-1

納期★

2022/11/15 [2022/03/15]
※納期が事業完了の期限に合うかどうか確認してください

6-2

支払条件★

換収翌月までに現金払い
※割賦払いや手形払い等は認められません
見積書の支払条件が「現金払い」(金融機関による振込)になっているか確認してください

確認事項

<取得した見積書の確認事項>

原則、公募開始日(2022年3月 3日)以降に作成された見積書であるか確認してください

見積有効期限が交付申請日を含んでいるか確認してください

補助対象経費と補助対象外経費が明確に判別できるよう、分けて記載されているか確認してください

入手した見積書は、交付申請書類として提出してください

戻る

保存

35

第4章 設備情報を登録する

項目	No.	登録情報	説明
1 発注情報	1-1	設備区分	導入する補助対象設備の設備区分をプルダウンメニューから選択します。
	1-2	発注先	導入する補助対象設備の発注先とした販売事業者名を入力します。
2 補助対象経費	設備費(税抜)		見積書に記載された「補助対象経費」(設備費)の金額を税抜で入力します。
3 補助対象外経費	3-1	設備費(税抜)	補助対象とならない設備がある場合、その金額を税抜で入力します。
	3-2	消費税	2 と 3-1 の消費税(10%)が自動計算されます。
4 補助事業に要する経費	合計(税込)		2 と 3-1、3-2 の合計金額を入力します。
5 法定耐用年数(処分制限期間)	最長の法定耐用年数(処分制限期間)		導入する補助対象設備の最長の法定耐用年数を入力します。 ※ 年数が不明な場合は税務を司っている担当者に確認してください。
6 見積情報	6-1	納期	導入する補助対象設備の見積書に記載された、「納期」を入力します。 ※ 入力欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。カレンダーから日付を選んで入力することもできます。
	6-2	支払条件	導入する補助対象設備の見積書に記載された、「支払条件」を入力します。 ※ 原則、検収翌月までの現金払いとしてください。

- ② 入力が完了したら、「保存」をクリックします。
- ③ 「この内容で保存をしてよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

4-2 省エネルギー量計算における計算裕度を登録する

- ① 「申請書詳細 画面」の「計算裕度登録」をクリックし、設備の省エネルギー量算出結果に対する計算裕度を登録します。

● 申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03r/overview.html>

編集 事業者登録 見積・発注情報登録 計算裕度登録

● 計算裕度登録 画面

戻る 保存

* は入力必須項目です。

申請書情報

管理情報

申請書番号 BAA211-01-XXXXXXXXXX

※ 裕度を使用する場合は、申請書詳細画面にて先に裕度の項目にチェックを入れてください
※ 初期値として「10%」を設定しています。必要に応じて変更してください
※ 申請書詳細画面にて、裕度の項目にチェックを入れていない場合(裕度なしの場合)、裕度はONで登録してください

※ 計算裕度

	導入対象	裕度
高効率空調	☒	10% ▼
業務用給湯器	☐	
高性能ボイラ	☐	
低炭素工業炉	☐	
変圧器	☐	
冷凍冷蔵設備	☐	
産業用モータ	☐	
調光制御設備	☐	
工作機械	☒	10% ▼
プラスチック加工機械	☐	
プレス機械	☐	
印刷機械	☐	
ダイカストマシン	☐	

設備区分ごとに裕度を選択します。
※ 初期値として10%が設定されています。必要に応じて変更してください。
※ 後から計算裕度を変更した場合は、省エネルギー量計算を再度実施してください。

戻る 保存

- ② 入力が完了したら、「保存」をクリックします。
- ③ 「この内容で保存をしてよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

- ④ 「申請書詳細 画面」を下方へスクロールし、「省エネルギー効果計算(総括)」に、選択した設備区分に登録した裕度が表示されていることを確認します。

申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03r/overview.html>

編集

事業者登録

見積・発注情報登録

計算裕度登録

交付申請書類印刷

下方へスクロール

省エネルギー効果計算(総括)

No.	詳細	設備区分	事業実施前 原油換算使用量	事業実施後 原油換算使用量	省エネルギー量(原油換算)	裕度	計画省エネルギー量 (原油換算)	
							合計	削減率
1	[詳細]	高効率空調	0.747 kJ	0.140 kJ	0.607 kJ	10%	0.546 kJ	73.0%
2	[詳細]	工作機械	kJ	kJ	kJ	10%	kJ	%
合計			0.747 kJ	0.140 kJ	0.607 kJ	-	0.546 kJ	73.0%

登録した裕度が表示されます。

38

4-3 設備情報を登録する

各設備区分の設備情報の登録、及び省エネルギー量計算を行います。別途公開の「省エネルギー量計算の手引き」も参照してください。

データ入力時に必要な書類

以下の書類を手元に用意してから開始してください。

- ・ 既存設備の仕様が分かる資料(銘板等)
- ・ 導入する補助対象設備の製品カタログ
- ・ 見積書

入力方法について説明します。



一定時間(約60分)補助事業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。

作業中はこまめに **ボタンをクリックする等して、データを保存してください。**

① 「申請書詳細 画面」を下方へスクロールし、「省エネルギー効果計算(総括)」で、データを入力する設備区分毎に「詳細」をクリックします。

申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03r/overview.html>

編集

事業者登録

見積・完注情報登録

計算

下方へスクロール

省エネルギー効果計算(総括)

No.	詳細	設備区分	事業実施前 原油換算使用量	事業実施後 原油換算使用量	省エネルギー量(原油換算)	裕度	計画省エネルギー量 (原油換算)	削減率
1	[詳細]	高効率空調	0.747 ㎿	0.140 ㎿	0.607 ㎿	10%	0.546 ㎿	73.0%
2	[詳細]	工作機械	㎿	㎿	㎿	10%	㎿	%
合計			0.747 ㎿	0.140 ㎿	0.607 ㎿	-	0.546 ㎿	73.0%

② 「設備区分情報詳細 画面」が表示されたら、次ページ以降の手順に沿って設備情報を登録します。

設備区分情報詳細 画面

1 戻る

2 導入予定設備登録

3 既存設備登録

稼働条件登録

整合性チェック

申請書情報

No.	項目名	概要
1	導入予定設備登録	導入予定設備の選択、導入予定台数等を登録します。
2	既存設備登録	既存設備の製品名、台数等を登録します。
3	稼働条件登録	省エネルギー量計算に使用する統一条件として、稼働条件を登録します。

1. 「導入予定設備登録」ボタン ※ここでは、高効率空調を例に説明しています。

① 「設備区分情報詳細 画面」で「導入予定設備登録」をクリックします。

● 設備区分情報詳細 画面

戻る

整合性チェック

導入予定設備登録

既存設備登録

移働条件登録

申請書情報

② 「導入予定設備登録 画面」で、補助対象設備の「種別」を選択し、「確定」をクリックします。

③ 「型番マスタ検索」をクリックし、導入予定設備を選択します。

※ 型番マスタについては、P.42を参照してください。

● 導入予定設備登録 画面

戻る

保存

★は入力必須項目です。

申請書情報

管理情報

申請書番号

BAA211-01-

区分・分類

区分・分類

設備区分

高効率空調

種別★

電気式パッケージエアコン

確定

※「種別」の選択が正しいかご確認ください(公募要領の「基準表」参照)

設備情報

型番マスタ

型番マスタ検索



● 型番マスタ検索

閉じる

検索条件

検索実行

▼ 検索項目

設備区分

高効率空調

種別

電気式パッケージエアコン

メーカー★

※株式会社等の法人格は入力せずに検索してください

製品名

※製品名はメーカー発行のカタログに記載のもののすべてか一部を入力し検索してください

型番

※型番はメーカー発行のカタログに記載のもののすべてか一部を入力し検索してください
例: ABC123-LMNxyz → ABC123 で検索

検索実行

検索条件として「メーカー」、「製品名」、「型番」を入力して、「検索実行」をクリックします。
※ 検索条件のうち、「メーカー」は必須入力です。



検索結果								
No.	選択	設備区分	種別	メーカー	製品名	型番	周波数	使用エネルギー
1	[選択]	高効率空調	電気式パッケージエアコン	●●空調株式会社	空調X100	kucho-x100	50Hz	昼間買電
2	[選択]	高効率空調	電気式パッケージエアコン	●●空調株式会社	空調X250	kucho-x250	50Hz	昼間買電

1 / 1

表示された検索結果から、導入予定設備の型番を探し、「選択」をクリックします。
「型番マスタ検索」画面が閉じて、「導入予定設備登録 画面」に戻ります。

- ④ 型番マスタから選択した製品名が表示されます。導入する「台数」(高効率空調の場合は「台数」、及び「台数(室内機)」)を入力し、「保存」をクリックします。

設備情報

型番マスタ

型番マスタ検索

メーカー

●●空調株式会社

製品名

空調X100

型番

Kucho-X100

型番(室内機)

連結型フラグ

-

台数*

1 台

※入力間違いがないように「見積書」に記載の台数との一致を確認してください

台数(室内機)

1 台

電源周波数

戻る

保存

- ⑤ 「この内容で保存をよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

- ⑥ 「設備区分情報詳細 画面」に戻ります。
下方へスクロールすると「導入予定設備一覧」に入力した設備情報が表示されています。
※「補助金額」と「補助金額(台数分)」は、型番マスタのデータから自動表示されます。

設備区分情報詳細 画面

戻る

導入予定設備登録

既存設備登録

登録条件登録

整合性チェック

申請書情報

申請書番号

BAA211-01-■■■■■

申請書名称

〇〇工場

導入予定設備一覧

No.	詳細	種別	メーカー	製品名	型番	台数	型番マスタ利用	補助金額	補助金額(台数分)
1	[詳細]	電気式パッケージエアコン	●●空調株式会社	空調X100	kucho-x100	1	✓	1,000,000 円	1,000,000 円

既存設備一覧

No.	詳細	種別	メーカー	製品名	型番	台数
-----	----	----	------	-----	----	----

下方へスクロール

型番が異なる導入設備が複数ある場合は、画面左上の「導入予定設備登録」をクリックし、①からの手順を繰り返してください。

型番マスタの利用について

「型番マスタ」の検索結果に導入する設備が表示されない場合は、以下の各項目を参考にしてください。

- 1. 公募要領「1.6 補助対象設備」、及び同P.68以降の別表2「指定設備の設備区分と設備区分毎に定める基準表」を確認し、**当該設備が本事業の申請基準を満たしているか確認してください。**
 - 2. 基準を満たしている場合は、「型番」の入力誤りがないか、確認してください。
 - 3. 入力誤りがない場合は、型番の枝番部分を削除する等、検索条件を変更して、再度検索してください。
- ※ 文字数の多い型番の場合は、型番名すべてを入力しなくても検索は可能です。
[例] カタログ表記の型番が「ABC1000-005」の場合、型番の一部分(「ABC1000」、「ABC」等)で検索する等(検索結果の型番内“■”は、性能値や能力値に影響のない枝番等に該当する任意の文字として扱われます)。
- ※ 検索結果に導入する設備の型番が複数表示された場合は、製品名や型番の()内に表記された諸条件を確認し、導入する設備の仕様と一致している設備を選択してください。
- 4. 入力誤りがなく検索結果に導入する設備が表示されない、又は検索結果がない旨のメッセージが表示される場合は、SIIのお問い合わせ窓口[0570-075-900]までご連絡ください。

低炭素工業炉、産業用モータの登録方法について

- 低炭素工業炉は、製品型番登録を行っていません。表示される画面で必要情報を手入力してください。

必要情報を手入力

- 産業用モータについては、一部型番マスタを利用できることがあります(「型番マスタ利用」で「有り」、又は「無し」を選択)。「無し」を選択した場合は、表示される画面で必要情報を手入力してください。

「型番マスタ利用」で「無し」を選択した場合は、必要情報を手入力
※ 「有り」を選択した場合は、導入する台数を入力してください。

- ③ 「設備情報」の各項目を入力し、「保存」をクリックします。

43

No.	項目名	説明	備考
1	メーカー	既存設備のメーカー名を入力します。	既存設備の銘板等を参照してください。
	製品名	既存設備の製品名を入力します(必須)。	既存設備の銘板等を参照してください。
	型番	既存設備の型番を入力します。	既存設備の銘板等を参照してください。 ※ セット型番(複数の設備により構成されるセット販売品の型番)がある場合はセット型番を、ない場合は室外機の型番を入力してください。
2	台数	1の台数を入力します(必須)。	
	台数(室内機)	室内機の台数を入力します。	※ 高効率空調の場合に表示される項目です。
3	設置年	固定資産台帳に記載されている、既存設備の設置年(取得年)をプルダウンメニューから選択します(必須)。	不明な場合は、設備を設置した建物が登記された年(不動産登記簿【権利部(甲区)】に記載)を選択してください。
4	標準仕様	既存設備の仕様が確認できない場合、「有り」にすると当該設備種別の標準的な仕様のデータが自動入力されます。	
5	その他仕様 運転条件	選択した設備種別の仕様、運転条件等をプルダウンメニューから選択、もしくは、手入力します。	

- ④ 「この内容で保存をよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。
- ⑤ 「設備区分情報詳細 画面」に戻ります。
下方ヘスクロールすると「既存設備一覧」に入力した設備情報が表示されています。

● 設備区分情報詳細 画面

戻る

整合性チェック

導入予定設備登録

既存設備登録

設備条件登録

申請書情報

申請書番号

BAA211-01-

下方ヘスクロール

導入予定設備一覧

No.	詳細	種別	メーカー	製品名	型番	台数	型番マスタ利用	補助金額	補助金額(台数分)
1	詳細	電気式パッケージエアコン	●●空調株式会社	空調X100	kucho-x100	1	✓	1,000,000 円	1,000,000 円

既存設備一覧

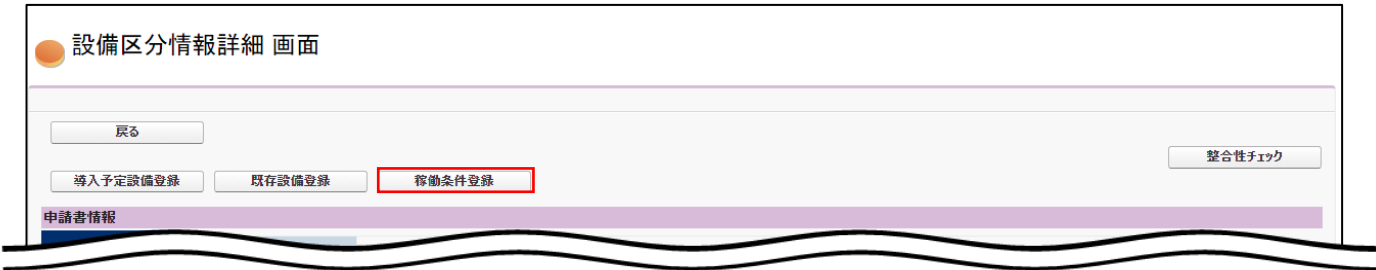
No.	詳細	種別	メーカー	製品名	型番	台数
1	詳細	電気式パッケージエアコン		kizon-kucho10		1

型番が異なる既存設備が複数ある場合は、画面左上の「既存設備登録」をクリックし、①からの手順を繰り返してください。

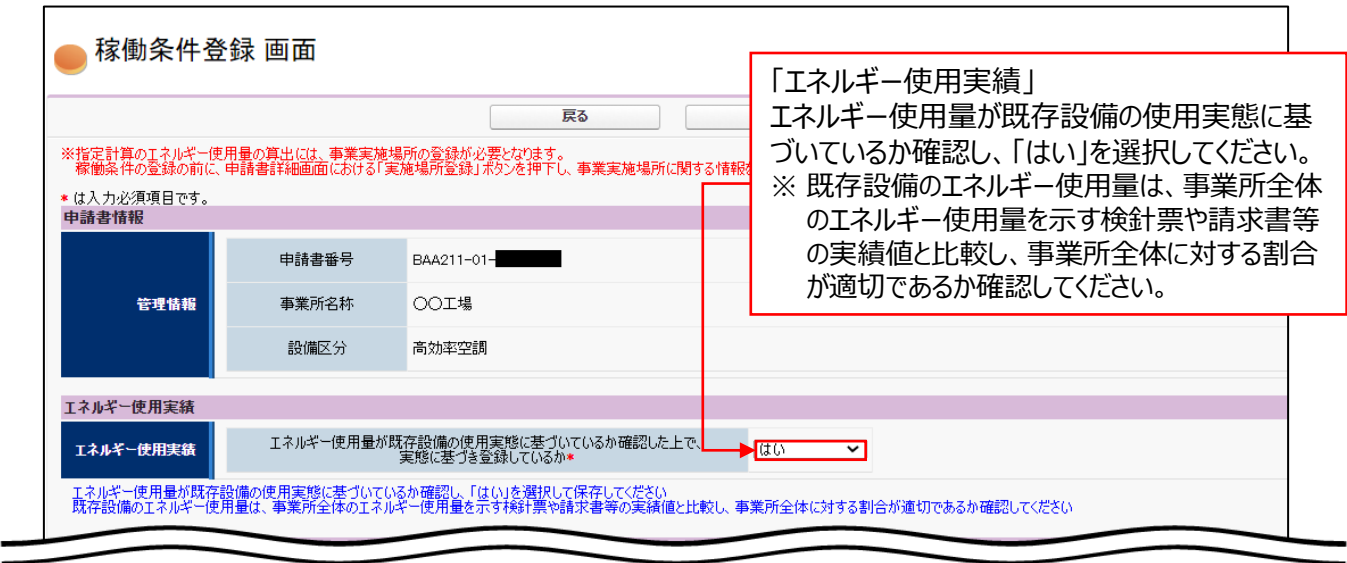
3. 「稼働条件登録」ボタン ※ここでは、高効率空調を例に説明しています。

※「稼働条件」については、別途公開の「省エネルギー量計算の手引き」－「計算方法の概要」を参照してください。

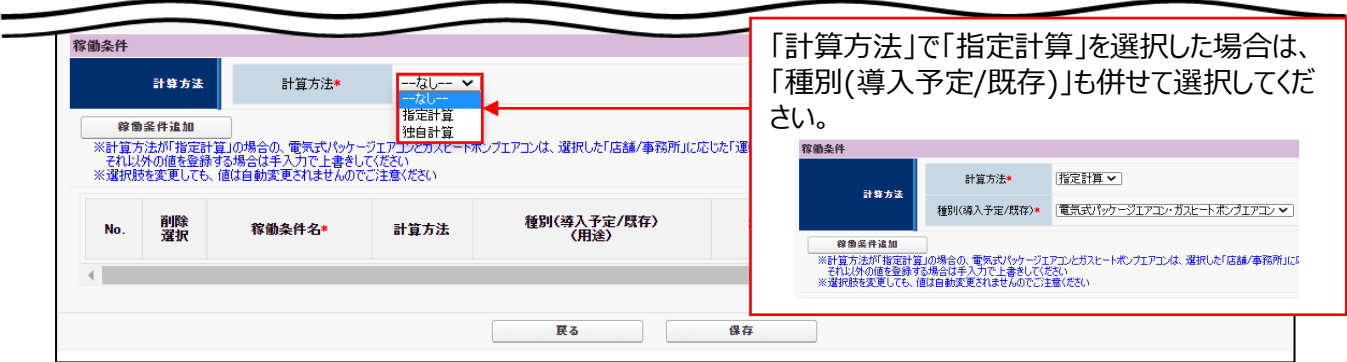
① 「設備区分情報詳細 画面」で「稼働条件登録」をクリックします。



② 「稼働条件登録 画面」で、「エネルギー使用実績」の回答を選択します。



③ 「計算方法」(※)を選択します。



※ 「計算方法」の選択について

- ・ 補助事業ポータル内の自動計算機能を利用して省エネルギー量を計算する場合は、「指定計算」を選択
- ・ 事業者独自の省エネルギー量計算を行う場合は、「独自計算」を選択

④ 「稼働条件追加」をクリックし、省エネルギー量計算で使用する条件を入力します。



下図は、高効率空調(EHP)を導入する場合の例です。表示される画面の項目に従って、必要事項を入力してください。

稼働条件

計算方法

計算方法*
指定計算

種別<導入予定/既存>*
電気式パッケージエアコン・ガスヒートポンプエアコン

稼働条件追加

※計算方法が「指定計算」の場合、電気式パッケージエアコンとガスヒートポンプエアコンは、選択した「店舗/事務所」に応じた「運転時間」、「運転日数」が自動表示されます(※記載の値)
それ以外の値を登録する場合は手入力でご入力ください
※選択肢を変更しても、値は自動で変更されませんのでご注意ください

No.	削除 選択	稼働条件名*	計算方法	種別<導入予定/既存> (用途)	運転パターン (冷暖房)*	建物用途*	1日あたりの 運転時間*	1ヶ月あたりの 運転日数*	冷却方式
1	☐	13時間30日エリア	指定計算	電気式パッケージエアコン・ガスヒートポンプ エアコン	冷暖併用	店舗	13.00 h	30 日	

削除
選択

☒

「削除選択」にチェックを入れて保存すると、
対象の稼働条件が削除されます。

戻る

保存

No.	項目名	説明	備考									
1	稼働条件名	稼働条件毎に識別用の名称を入力します。 ※ フロアや部屋が異なる場合でも、稼働条件が同一であれば同一の「稼働条件」で登録すること 例)8時間稼働エリア 等										
2	運転パターン (冷暖房)	「冷暖併用」、又は「冷房のみ」をプルダウンメニューから選択します。										
3	建物用途	「事務所」、又は「店舗」をプルダウンメニューから選択します。 負荷率選択用の建物用途のため、実際の用途が「事務所」でも「店舗」の選択が可能です。										
4	1日あたりの 運転時間	必要に応じて手入力にて修正します(建物用途より、標準値が自動設定されます)。 ※ 手入力の場合、小数表記で時間を入力します(小数点第2位まで)。 例) 7時間15分：7.25 7時間30分：7.50 7時間45分：7.75 ※ リモコンスイッチ(運転)をONにしている時間を登録してください。 SIIが指定する「運転時間から稼働時間への変換率」を用いて「稼働時間」が自動設定されます。	3で選択した建物用途に応じた「運転時間」「運転日数」が、「初回のみ」自動表示されます。それ以外の値を登録する場合は、手入力 で上書きしてください。 ※ 選択肢を変更しても、値は自動変更されませんので注意してください。									
5	1ヶ月あたりの 運転日数	必要に応じて手入力にて修正します(建物用途より標準値が自動設定されます)。	<table><tr><th>自動設定される値</th><th>店舗</th><th>事務所</th></tr><tr><td>1日あたりの運転時間</td><td>13時間</td><td>12時間</td></tr><tr><td>1ヶ月あたりの運転日数</td><td>30日</td><td>26日</td></tr></table>	自動設定される値	店舗	事務所	1日あたりの運転時間	13時間	12時間	1ヶ月あたりの運転日数	30日	26日
自動設定される値	店舗	事務所										
1日あたりの運転時間	13時間	12時間										
1ヶ月あたりの運転日数	30日	26日										

⑤ 入力が完了したら、「保存」をクリックします。



「事業所情報が未登録」の旨のエラーが表示されてデータを保存できない場合は、P.31「事業実施場所を登録する」が完了しているか、確認してください。

- ⑥ 「この内容で保存をよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。
- ⑦ 「設備区分情報詳細 画面」に戻ります。
下方へスクロールすると「稼働条件」に入力した稼働条件が表示されています。

設備区分情報詳細 画面

戻る

整合性チェック

導入予定設備登録

既存設備登録

稼働条件登録

申請書情報

稼働条件

No.	稼働条件名	計算方法	要計算	省エネ計算			省エネルギー量 (原油換算)	種別(導入予定/既存) (用途)	運転パターン (冷暖房)	建物用途	1日あたりの 運転時間	1ヶ月あたりの 運転日数
				省エネ 計算	導入 予定 件数	既存 件数						
1	13時間30日エリア	指定計算		[-一覧]	0	0	0.607 kl	電気式パッケージエアコン・ガスヒートポンプエアコン	冷暖併用	店舗	13.00 h	30日

導入予定設備一覧

下方へスクロール

登録した稼働条件が表示されます。

条件を複数登録する場合は、画面左上の「稼働条件登録」をクリックし、①からの手順を繰り返してください。

続けて、既存設備、導入予定設備のエネルギー使用量を計算し、省エネルギー量を算出します。
登録した「稼働条件名」と、そこで稼働する設備情報を紐づけ、台数を入力することで計算していきます。

- ⑧ 「稼働条件」の「一覧」をクリックします。

稼働条件

No.	稼働条件名	計算方法	要計算	省エネ計算			省エネルギー量 (原油換算)	種別(導入予定/既存) (用途)	運転パターン (冷暖房)	建物用途	1日あたりの 運転時間	1ヶ月あたりの 運転日数
				省エネ 計算	導入 予定 件数	既存 件数						
1	13時間30日エリア	指定計算	○	[-一覧]	1	1	0.607 kl	電気式パッケージエアコン・ガスヒートポンプエアコン	冷暖併用	店舗	13.00 h	30

- ⑨ 表示される「省エネ計算一覧 画面」で、「一括登録」をクリックします。

省エネ計算一覧 画面

戻る

一括登録

計算

申請書情報

⑩ 下図、及び表を参考に、必要項目を入力します。

● 省エネ計算一括登録画面

戻る

保存

稼働条件情報

管理情報

設備区分

稼働条件名

計算方法

種別(導入予定/既存)

高効率空調

13時間30日エリア

指定計算

電気式パッケージエアコン・ガスヒートポンプエアコン

「削除」にチェックを入れて保存すると、対象の稼働条件が削除されます。

導入予定エネルギー使用量一覧

No.

1

種別

2

製品名 / 型番

3

台数

削除

1

電気式パッケージエアコン

空調×100 / kucho-x100

1 / 1 台

☐

行追加

既存エネルギー使用量一覧

No.

1

種別

2

製品名 / 型番

3

台数

削除

1

電気式パッケージエアコン

kizon-kucho10

1 / 1 台

☐

行追加

戻る

保存

同一稼働条件名で、複数設備登録する際は「行追加」をクリックします。

No.	項目名	説明	備考
1	種別	対象の種別をプルダウンメニューから選択します。	「導入予定設備登録 画面」、「既存設備登録 画面」で登録した情報がプルダウン選択肢として表示されます。
2	製品名/型番	事前に登録した既存設備・導入予定設備の「製品名/型番」をプルダウンメニューから選択します。	
3	台数	2 で選択した「製品名/型番」の、既存設備・導入予定設備の台数を入力します。	



「事業所情報が未登録」の旨のエラーが表示されてデータを保存できない場合は、P.31「事業実施場所を登録する」が完了しているか、確認してください。

⑪ 入力が完了したら、「保存」をクリックします。

⑫ 「この内容で保存をしてよろしいですか？」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

登録情報を更新した場合の再計算方法について

省エネルギー量計算後に、計算結果に影響のある情報を更新した場合は、再計算を行う必要があります。再計算を行わなかった場合は、エラーが表示され、申請書の入力を完了することができません。下図を参照し、再計算の要否を確認してください。

● 再計算手順

1. 「要計算」の欄に「○」が表示されている場合、再計算が必要です。該当する行の「一覧」をクリックします。

稼働条件										
No.	稼働条件名	計算方法	要計算	省エネ計算		省エネルギー量 (原油換算)	種別(導入予定/既存) (用途)	運転パターン (冷暖房)	建物用途	1日あたりの 運転時間
				省エネ計算	導入予定件数 既存件数					
1	18時間30日エリア	指定計算	○	【一覽】	1 1	0.607 kl	電気式パッケージエアコン・ガスヒート ポンプエアコン	冷暖併用	店舗	13.00 h

2. 「要計算」の欄に「○」が表示されていることを確認し、「計算」ボタンをクリックします。

省エネ計算一覧 画面

戻る

一括登録

計算

申請書情報

「○」の表示有無を確認してください。

使用量(合計)

0.747 kl

使用量(合計)

0.140 kl

使用量(合計)

0.607 kl

エネルギー使用量一覧

No.	要計算	既存/ 導入予定	種別	製品名 型番	台数	エネルギー使用量(原油換算量)					計
						電気	ガス	油	熱	その他	
1		導入予定	電気式パッケージエアコン	空調X100 kucho-x100	1	0.140 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.140 kl
2	○	既存	電気式パッケージエアコン	kizon-kuchou10	1	0.747 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.747 kl

3. 「○」が消えたら、再計算完了です。

省エネ計算一覧 画面

戻る

一括登録

計算

申請書情報

「○」の表示有無を確認してください。

0.623 kl

0.140 kl

0.483 kl

エネルギー使用量一覧

No.	要計算	既存/ 導入予定	種別	製品名 型番	台数	エネルギー使用量(原油換算量)					計
						電気	ガス	油	熱	その他	
1		導入予定	電気式パッケージエアコン	空調X100 kucho-x100	1	0.140 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.140 kl
2		既存	電気式パッケージエアコン	kizon-kuchou10	1	0.747 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.000 kl	0.747 kl

4-4 データの整合性チェックを行う

- ① 「省エネ計算一覧 画面」の「戻る」をクリックし、「設備区分情報詳細 画面」に戻ります。
- ② 「整合性チェック」をクリックし、データの整合性チェックを行います。

設備区分情報詳細 画面

戻る

導入予定設備登録 既存設備登録 稼働条件登録

整合性チェック

申請書情報

申請書番号 BAA211-01-XXXX

ボタンをクリックすると導入予定設備情報、既存設備情報、及び稼働条件情報のデータチェックが行われ、データの不一致等があった場合はエラーメッセージが表示されます。

- ➡ 登録されている値が正しい場合は、以下のメッセージが表示されますので、「戻る」ボタンをクリックします。



成功:
整合性をチェックしました。問題ありません。

- ➡ 登録されているデータの整合性が確認できない場合は、表示されるエラーメッセージに従ってデータを修正し、再度本画面で「整合性チェック」を行ってください。

<エラーメッセージ例>

設備区分情報詳細 画面

メッセージを参考に、データを修正してください。

エラー

- 設備が1 件も登録されておりません。[導入予定設備登録] [既存設備登録]ボタンにより登録してください。
- 更新範囲が1 件も登録されておりません。[更新範囲登録]ボタンにより登録してください。

戻る

- ③ 「戻る」をクリックし、「申請書詳細 画面」に戻ります。

4-5 補助金額の登録を行う

① 「申請書詳細 画面」の「編集」をクリックします。

● 申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03r/overview.html>

編集

事業者登録

見積・発注情報登録

計算精度登録

② 「申請書登録 画面」を下方ヘスクロールすると、「経費情報(設備区分毎)」が追加表示されています。「補助事業に要する経費」と「補助対象経費」に誤りがないか確認した上で、補助対象設備毎に「補助金額」を入力します。

● 申請書登録 画面

公募要領、交付申請の手引きの
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。

設備区分毎の補助金申請額の上限は、補助対象経費の合計額の2分の1です。
※ 上限を超えた場合、P.55の「入力完了」をクリックした際にエラーとなります(本画面ではエラーメッセージは出ません)。

下方ヘスクロール

経費情報 (設備区分毎)	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)	参考補助金額 (円)
	高効率空調	3,400,000	3,000,000	1,000,000	1,000,000 (円)
経費情報 (全体)	経費				
	設備費				

「参考補助金額(円)」に補助対象設備毎の補助金額が表示されます。

戻る

確認

③ 「経費情報(全体)」の「補助事業に要する経費」と「補助対象経費」にも誤りがないか確認した上で、「補助金計算」をクリックし、②で入力した設備区分毎の補助金額の合計値を算出します。

定額補助のため、複数台の設備を導入し、積算した補助金額の合計が1億円を超える申請となった場合、超過した分の補助金申請はできません。
設備区分毎の補助金額を修正して、「補助金計算」を再度クリックしてください。
また、補助金額の下限額は20万円です。
定額補助額及び補助金限度額については、公募要領P.17を参照してください。
※ 合計額が1億円を超過、又は20万円未満の場合は、P.55の「入力完了」をクリックした際にエラーとなります(本画面ではエラーメッセージは出ません)。

経費情報 (設備区分毎)	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)	
	高効率空調	3,400,000	3,000,000	1,000,000	
経費情報 (全体)	設備費				補助金計算

戻る

確認

④ 内容を確認したら、「確認」をクリックします。

⑤ 「この内容で登録をしますが、よろしいですか。」のメッセージが表示されたら、「保存」をクリックします。

51

第5章 入力内容を最終確認し、 書類を印刷する

5-1 入力内容を最終確認する

- ポータルに入力したデータの内容を、背景に【仮】が表示された「印刷イメージ」で確認します。
- ポータルにデータを入力する時に参照した資料を用意し、入力内容が正しいかどうか、よく確認してください。
- ※ 前のページまでの全ての項目を入力し、「保存」ボタンを押すことで、印刷ボタンが表示されます。
 - ※ 画面に表示された(【仮】のついた)書類は、申請書として提出できませんので、注意してください。

印刷イメージの表示・印刷方法

- ① ポータルにログインし、「申請書詳細 画面」を表示します。
- ② 「交付申請書類印刷」にある各ボタン(① ~ ⑥)を順にクリックし、書類の印刷イメージを表示します。
各ボタンから表示・出力される書類は、次ページの「出力書類一覧」の通りです。
※ 表示されるボタンは、申請する事業の内容によって異なります。
- ③ データ入力時に参照した資料と見比べながら、入力データが正しいかどうか確認します。

● 申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/outback03r/overview.html>

編集 事業者登録 見積・発注情報登録 計算精度登録

交付申請書類印刷 ① ② ③ ④ ⑤ ⑥

【仮】交付申請書一式 【仮】申請総括表 【仮】事業者情報 【仮】手続担当申請書 【仮】資金調達計画 【仮】指定設備書類

事業者一覧

事業者1 株式会社〇〇工業 設備使用者 実施場所登録

入力完了

まだ「入力完了」は押さないでください！
「入力完了」をクリックすると、データ修正ができなくなります。

ここで画面に表示される(仮)の書類は、印刷イメージを使った入力内容の確認用であり、**このままでは提出できません。**

※ 背景に「仮」が表示されたまま提出された書類は受け付けられません。
※ 提出用書類の印刷方法については、「5-2 提出用書類を印刷する」を参照してください。

印刷イメージ

1. 補助事業計画書
2. 補助事業計画書の作成
3. 補助事業計画書の作成
4. 補助事業計画書の作成
5. 補助事業計画書の作成
6. 補助事業計画書の作成

交付申請書一式

株式会社〇〇工業

設備使用者

実施場所登録

入力完了

まだ「入力完了」は押さないでください！
「入力完了」をクリックすると、データ修正ができなくなります。

ここで画面に表示される(仮)の書類は、印刷イメージを使った入力内容の確認用であり、**このままでは提出できません。**

※ 背景に「仮」が表示されたまま提出された書類は受け付けられません。
※ 提出用書類の印刷方法については、「5-2 提出用書類を印刷する」を参照してください。

出力書類一覧

No.	ボタン名	文書番号	出力される書類名		提出可否
1	交付申請書一式	様式第1		交付申請書(かがみ)	●
		様式第1		交付申請書(2枚目)	●
		別紙1		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	●
		別紙2		補助事業に要する経費の四半期別発生予定額	●
2	申請総括表	1-1	実施計画書	申請総括表	●
3	事業者情報	1-1(別紙1)		事業者情報	●
4	手続担当申請書	1-1(別紙2)		手続担当申請書	○
5	資金調達計画	1-1-2		資金調達計画	●
		1-1-3		事業実施に関連する事項	●
6	指定設備書類	1-2		省エネルギー計算(総括表)	●
		1-3		エネルギー使用量計算書(設備毎/導入予定設備)	●
		1-4		エネルギー使用量計算書(設備毎/既存設備)	●
		1-5		発注区分表	●
		1-6		導入設備一覧	●

凡例

＜提出可否＞

- = 必須
- = 該当申請のみ提出

書類の作成例については、別途公開の「交付申請の手引き(P.28～)」を参照してください。

5-2 提出用書類を印刷する

印刷イメージで入力したデータが正しいことを確認したら、データを確定し、提出用の書類を印刷します。

※ **提出用書類には(仮)が印字されません。**

データを確定するには、ポータル画面右上にある「入力完了」ボタンをクリックします。

※ エラーメッセージが表示された場合は、該当の画面に戻ってデータを修正し、再度「入力完了」をクリックしてください。



「入力完了」をクリックすると入力データが確定され、それ以降は編集ができなくなります。
また「**入力完了**」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、修正を終えてからクリックしてください。

申請書詳細 画面

公募要領、交付申請の手引きのほか、関連する各手引きが用意されています。
全ての関連する書類等をよくご覧いただいた上で、交付申請を行ってください。
<https://sii.or.jp/cutback03r/overview.html>

編集 事業者登録 見積・発注情報登録 計算精度登録

「入力完了」ボタンをクリック後、やむを得ず入力データの修正等が必要になった場合は、SIIに連絡してください。

入力完了

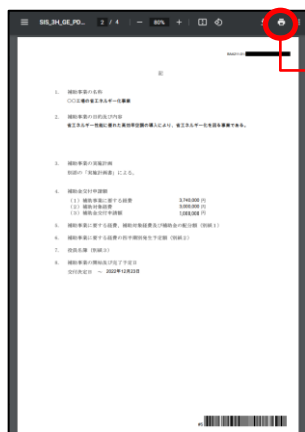
交付申請書類印刷

【仮】交付申請書一式 【仮】申請総括表 【仮】事業者情報 【仮】手続担当申請書 【仮】資金調達計画 【仮】指定設備書類

交付申請書類印刷

交付申請書一式 申請総括表 事業者情報 手続担当申請書 資金調達計画 指定設備書類

「入力完了」をクリックすると、「交付申請書類印刷」の各ボタンの名称から、【仮】が消えます。
各ボタンをクリックし、お使いのPDFソフトの印刷機能を使用して、書類を印刷してください。



PDFソフトの印刷ボタン(例)



PDFソフトの
印刷機能を使用して、
書類を印刷します。



これで、ポータルから印刷する書類の作成と印刷は完了です。
別途公開の「交付申請の手引き」を参照し、書類を提出してください。

※ 「**交付申請書類印刷**」に表示されている全てのボタンから帳票を出力し、申請書類として提出をしてください。

お問い合わせ・相談・連絡窓口

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
省エネルギー投資促進支援事業費補助金

補助金申請に関するお問い合わせ窓口

T E L : 0570-075-900(ナビダイヤル)
042-204-1081(IP電話からのご連絡)

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

SIIホームページURL
事業ページURL

<https://sii.or.jp/>
<https://sii.or.jp/cutback03r/>



事業ページQRコード