

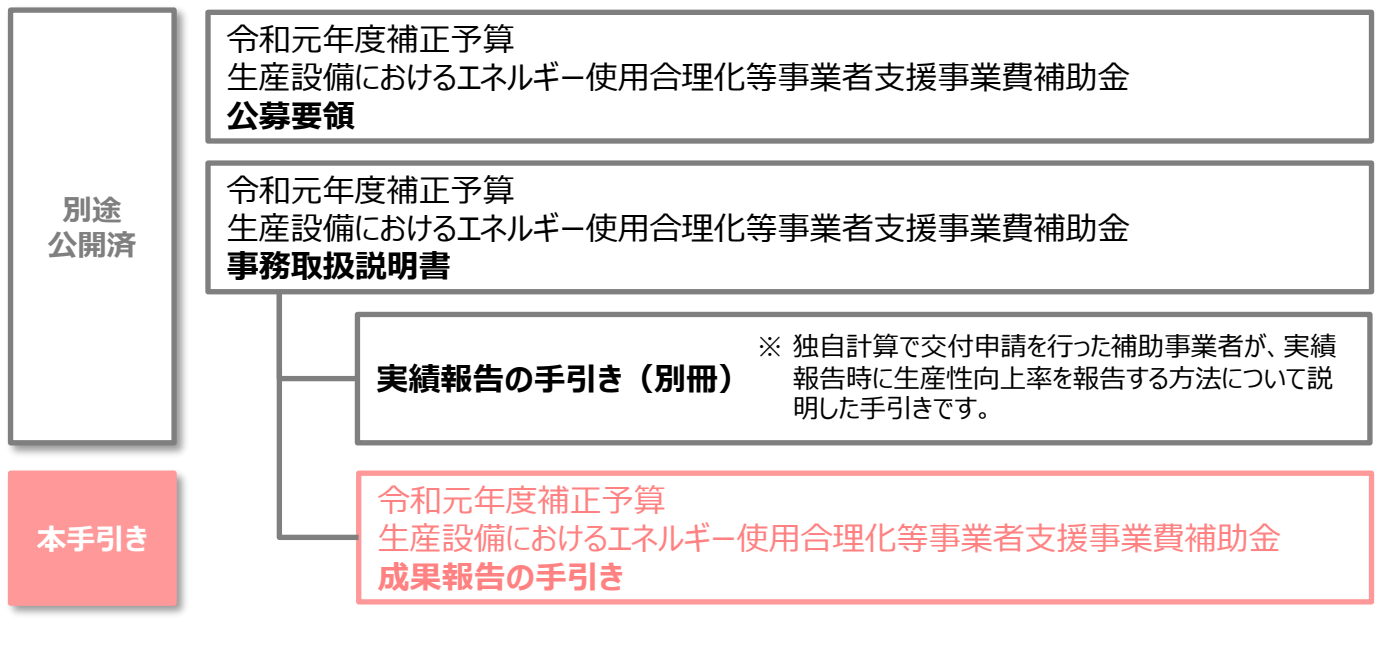
令和元年度補正予算

生産設備におけるエネルギー使用合理化等  
事業者支援事業費補助金

成果報告の手引き

2021年 3月

本手引きは、令和元年度補正予算『生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金』における『成果報告の手引き』です。「公募要領」、及び「事務取扱説明書」等の関係書類とともに本手引きを熟読いただき、定められた提出期限までに成果報告書を提出してください。



## ■ 補助事業ポータルログインURL

<https://sii-or-jp.force.com/seisan01r>

## ■ 採択者向けWEB（交付決定を受けた補助事業者向けのページ）

<https://sii.or.jp/seisan01r/information.html>

上記WEBページには、交付決定後の各種手続きやそれに関する説明資料（本手引き、事務取扱説明書、報告書を作成する上での支援ツール等）、及びS I I からのお知らせ事項が掲載されます。随時更新されますので、ブックマーク等に本WEBサイトをご登録いただくことをおすすめします。

## ■ 更新履歴

No.	版番	更新日	更新ページ	更新内容
1	1.0	2021/03/15		新規作成
2	1.1	2022/04/06	P.2、P.5、P.7	目次を追記、提出期限の更新
			P.28～	第3章・第4章を追記

# 目次

<b>成果報告とは</b> .....	<b>P. 4</b>
成果報告の流れ .....	P. 5
成果報告の概要 .....	P. 6
<b>第 1 章 指定計算で交付申請した場合の報告方法</b> .....	<b>P. 8</b>
1-1 報告内容と提出書類 .....	P. 9
<b>第 2 章 独自計算で交付申請した場合の報告方法</b> .....	<b>P. 12</b>
2-1 報告内容と提出書類 .....	P. 13
2-2 報告に必要なデータの計測期間 .....	P. 19
2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率) .....	P. 20
2-4 補正計算について .....	P. 26
<b>第 3 章 補助事業ポータルへの入力、書類の印刷</b> .....	<b>P. 28</b>
3-1 補助事業ポータル入力の概要 .....	P. 29
3-2 補助事業ポータル入力の準備 .....	P. 30
3-3 計測・算出結果の入力 (共通) .....	P. 33
3-4 計測・算出結果の入力 (指定計算の場合) .....	P. 34
3-5 計測・算出結果の入力 (独自計算の場合) .....	P. 35
3-6 計測・算出結果の確認 (共通) .....	P. 39
3-7 必要書類の印刷 (共通) .....	P. 40
<参考> 成果報告書類のサンプル .....	P. 43
<b>第 4 章 成果報告書類のファイリングと提出</b> .....	<b>P. 50</b>
4-1 成果報告書類のファイリングと提出の概要 .....	P. 51
4-2 提出書類の準備 .....	P. 52
4-3 提出書類の控えの作成 .....	P. 53
4-4 提出書類のファイリング .....	P. 54
4-5 提出書類の郵送 .....	P. 55



# 成果報告とは

成果報告の流れや概要について説明します

# 成果報告の流れ

## ■ 成果報告の流れ

本手引きでは、成果報告の流れを、以下の各章で説明しています。本手引きをよく読み、書類不足等が発生しないよう、準備してください。

### 本手引きの範囲

#### 成果報告とは

成果報告の内容や提出すべき書類と提出期限等、成果報告の概要を説明します。

本章

#### 指定計算で交付申請した場合の報告方法

交付申請時に[指定計算]で申請していた場合の報告内容、及び提出書類について説明します。

第1章

#### 独自計算で交付申請した場合の報告方法

交付申請時に[独自計算]で申請していた場合の報告内容、及び提出書類について説明します。

第2章

#### 補助事業ポータルへの入力、書類の印刷

計測・算出結果等、補助事業ポータルに必要な事項を入力し、必要書類を印刷します。

第3章

#### 成果報告書類のファイリングと提出

補助事業ポータルから印刷した書類、及び用意した証憑書類をファイリングし、**提出期限内にS I Iへ郵送**します。

(2022年4月28日17時必着)

第4章

# 成果報告の概要

## ■ 成果報告とは

成果報告とは、交付申請時の計画省エネルギー量、及び生産性向上率を達成したことを示すために行う手続きです。

**成果報告のためのデータ取得期間は、原則2021年4月1日から2022年3月31日の1年間**です。計画省エネルギー量の達成率、及び生産性向上率は、交付申請時に提出した計画値と実績値の比較によって評価されます。

なお、エネルギー使用量・生産性向上率の計測・算出方法、及び報告すべき内容は、交付申請時の計算方法（指定計算、又は独自計算）によって異なります。指定計算で申請した場合は「第1章 指定計算で交付申請した場合の報告方法」を、独自計算で交付申請した場合は「第2章 独自計算で交付申請した場合の報告方法」を参照してください。

### <成果報告時の注意>

- 省エネルギー量、及び生産性向上率の実績値（指定計算の場合は省エネルギー量の実績値のみ）を報告した結果、交付申請時の計画値（※）に対して未達の場合、**支払い済みの補助金の返還を求める場合があります。**  
※ S I I の承認を得て計画変更を行った場合は、必ず変更後の情報で報告してください。
- S I I に提出された申請や報告の情報は、事前告知を行わず、国、又はS I I から公表される場合があります。
- 導入設備に関する使用状況や、設備更新による事業効果等について国、又はS I I から調査の依頼があった場合は、必ず協力してください。

# 成果報告の概要

## ■ 提出書類と提出期限

成果報告で提出する書類は下表のとおりです。

交付申請時の計算方法（指定計算、又は独自計算）に応じて指定される、エネルギー使用量、及び生産性向上率の計測・算出結果の根拠資料、及び補助事業ポータルより出力する書類を1冊のファイルにまとめ、提出してください。

### 【全事業者が必ず提出する書類】

No.	書類名称	入手方法	原本/写し	提出要否	
				指定計算	独自計算
1	成果報告書（かがみ）	ポータルより出力	原本	○	
2	1 事業概要	ポータルより出力	原本	○	
	2 省エネルギー実績総括表	ポータルより出力	原本	○	
	3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）	ポータルより出力	原本	○	
添付1	エネルギー使用量計測・算出の根拠資料	別途入手/作成	写し	○	
添付2	生産性向上率計測・算出の根拠資料	別途入手/作成	写し	-	○

### 【補正計算を行った事業者が上表に追加して提出する書類】

No.	書類名称	入手方法	原本/写し	提出要否	
				指定計算	独自計算
添付3	補正計算の根拠資料	別途入手/作成	写し	-	○ (※)

※ 補正計算を行えるのはエネルギー使用量のみです。詳細については、「2-4 補正計算について」を参照してください。

### <成果報告書の提出期限>

成果報告書は、**2022年4月28日17時まで**にS I Iへ郵送（※持込不可）してください。

# 第1章 指定計算で交付申請した場合の報告方法

指定計算の場合の報告内容、及び提出書類について  
説明します

## 1-1 報告内容と提出書類

### ■ 指定計算における成果報告

交付申請を指定計算で行った場合は、エネルギー使用量の報告においてのみ、根拠資料の提出が必要です。具体的な書類の内容については、下表を確認してください。

エネルギー使用量については、[2021年4月1日～2022年3月31日]（データ取得期間）に導入設備の年間稼働状況（年間生産量、又は年間稼働時間）を更新範囲毎にまとめ、まとめた結果と、交付申請時に補助事業ポータルに登録した製品情報証明書の数値を基に報告します。なお、交付申請時に算出方法を年間生産量とした場合は年間生産量、年間稼働時間とした場合は年間稼働時間で、報告してください。

生産性向上率については、交付申請時に補助事業ポータルに登録した製品情報証明書の数値を基に報告します。根拠資料の提出は不要です。

※ 下表に記載の書類以外であっても、S I I が証憑として妥当性があると判断できる場合は、提出書類として認められることがあります。詳細については、S I I に確認してください。

※ 審査上必要な場合は、報告内容の確認や追加の資料の提出を求められることがあります。予めご了承ください。

#### 【報告内容と提出書類】

	計測・算出方法の特徴	提出書類
エネルギー使用量	<b>年間生産量、又は年間稼働時間のデータを基に報告</b>	
	導入設備の、年間生産量、又は年間稼働時間のデータと、製品情報証明書の数値を基に、エネルギー使用量を算出する。 ※ 取得すべきデータは、交付申請時の算出方法（年間生産量、年間稼働時間）に基づくこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>稼働状況報告書（S I I フォーマット） ※ フォーマットは採択者向けWEBよりダウンロードできます。</li> <li>導入設備の、年間生産量、又は年間稼働時間がわかる生産管理月報等</li> </ul>
生産性向上率	<b>製品情報証明書の数値を基に報告</b>	
	交付申請時にポータルに登録された製品情報証明書の数値を基に算出する。	不要

### ■ 交付申請時と稼働状況が変わった場合

導入設備の年間稼働状況（年間生産量、年間稼働時間）が交付申請時の計画値と異なる場合は、S I I から説明を求められることがあります。また、その場合、理由書の提出を求められることがあります。予めご了承ください。

# 1-1 報告内容と提出書類

## ■ 提出する書類のイメージと作成時の注意事項

指定計算の場合は、エネルギー使用量について、以下2点の資料を作成、提出します。  
 ②の値を根拠として、①を作成してください。

- ① 稼働状況報告書（指定計算用）※ S I Iフォーマット
- ② 年間の稼働状況を管理している資料（生産管理月報等）

### <①について>

- S I Iフォーマット (Excel) を使用して作成してください。
- ※ 採択者向けWEBよりダウンロードして作成してください。
- ※ ②の資料に示されている稼働状況（生産量、又は稼働時間）を転記してください。
- ※ 作成方法の詳細については、フォーマット内の「記入例」シートを参照してください。

### <②について>

- ①に示す数値の根拠として、月毎の管理状況（数値）がわかる生産管理月報等のうち任意の1か月分を提出してください。なお、必要に応じて追加の根拠資料を求める場合があります。
- ※ 1 提出する書類には、以下の情報を明記してください。
  - ・申請書番号・事業者名・設備区分・設備種別・更新範囲名・所属部署・管理担当者名
- ※ 2 稼働状況報告書（指定計算用）に転記した数値をマーカー等でわかるように印をつけてください。

### ②【生産管理月報等】 ※ 任意の1か月分を提出

### ①【稼働状況報告書（指定計算用）】 ※ 年間稼働時間の場合の例

生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業 稼働状況報告書（指定計算用）				
申請書番号	SS-2020□□□□□□□□			
事業者名	〇〇株式会社			
事業実施場所名	〇〇工場			
設備区分	工作機械			
■更新範囲毎の稼働時間				
	更新範囲1	更新範囲2	更新範囲3	更新範囲4
更新範囲名	生産ライン			
設備種別	レーザ加工機			
導入設備の製品型番	ABC-123			
稼働時間	2021年4月	150.00		
	2021年5月	100.00		
	2021年6月	110.00		
	2021年7月	0		
	2021年8月	0		
	2021年9月	0		
	2021年10月	0		
	2021年11月	0		
	2021年12月	0		
	2022年1月	100.00		
	2022年2月	110.00		
	2022年3月	150.00		
	年間	1,570.50		

管理月報	
〇〇部署	■■■■
日付	稼働時間(h)
2021年4月1日	10.0
2021年4月2日	12.0
2021年4月3日	
2021年4月4日	
2021年4月5日	10.0
・	・
・	・
・	・
・	・
・	・
2021年4月28日	12.0
2021年4月29日	
2021年4月30日	
稼働時間合計	150.0

※ 1 所属部署・管理担当者がわかる状態で提出してください。

※ 1 資料の識別に必要です。必ず明記してください。

※ 2 稼働状況報告書（指定計算用）に転記した数値にマーカー等で印をつけてください。



## 第2章 独自計算で交付申請した場合の報告方法

独自計算の場合の報告内容、及び提出書類について  
説明します

## 2-1 報告内容と提出書類

### ■ 独自計算における成果報告

交付申請を独自計算で行った場合は、エネルギー使用量、生産性向上率の両方の報告において根拠書類の提出が必要です。エネルギー使用量の報告については本ページ「■エネルギー使用量の報告について」を、生産性向上率の報告についてはP.17「■生産性向上率の報告について」を確認してください。

※ エネルギー使用量、生産性向上率いずれの報告においても、下表に記載の書類以外であってもS I Iが証憑として妥当性があると判断できる場合は、提出書類として認められることがあります。詳細については、S I Iに確認してください。

※ 審査上必要な場合は、報告内容の確認や追加の資料の提出を求めることがあります。予めご了承ください。

### ■ エネルギー使用量の報告について

エネルギー使用量の報告は、下表に示す「方法1」、又は「方法2」のいずれかの方法で行ってください。

各方法の「提出する書類」のイメージと作成時の注意事項については、次ページ以降を参照してください。

なお、「方法1」、「方法2」いずれの場合においても、下表に記載の書類のほか、必要に応じて稼働状況についての資料を求めることがあります。予めご了承ください。

#### 【報告内容と提出書類】

	計測・算出方法の特徴	提出書類
<b>年間電力使用量のデータを基に報告（以下いずれかの方法とする）★</b>		
エネルギー使用量	方法1 導入設備本体の年間電力使用量を実測する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入設備本体の、年間電力使用量の実測データを集計した資料                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ S I Iフォーマット「実績エネルギー使用量総括表（独自計算・方法1用）」を提供しています。必要に応じて活用してください。フォーマットは採択者向けWEBよりダウンロードできます。</li> <li>※ 集計した資料のほか、計測状況（計測方法、計測機器名、計測データの粒度等）についても説明してください。</li> <li>※ 必要に応じて追加の根拠資料（実測データ等）を求める場合があります。</li> </ul> </li> </ul>
	方法2 年間稼働状況の実績値と導入設備本体の1か月程度の電力使用量等の実測データを基に、年間電力使用量を合理的に算出する（※）。 なお、事業所全体や生産ライン全体等の年間電力使用量と比較し、整合性の確認を行うこと。	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間生産量や年間稼働時間等、稼働状況の実績がわかる生産管理月報等</li> <li>導入設備本体の、1か月程度の電力使用量等の実測データ（※）</li> <li>導入設備本体の、年間電力使用量算出の計算過程説明書</li> <li>事業所全体や生産ライン全体等の年間電力使用量がわかる証憑書類（電力使用量の検針票や領収証、実測データ等）</li> </ul>
※ 稼働状況が交付申請時と同じ、又は類似と考えられる期間のデータを取得してください。		

★ 電力使用量の計測においては、以下の例を参考にしてください。

＜例①＞ 計測器（外付け）により計測する場合

⇒積算電力量計を用いて、導入設備本体の電力使用量を計測し、取得する。

＜例②＞ 計測器（内蔵）により計測する場合

⇒導入設備に内蔵されている計測機器を用いて、導入設備本体の電力使用量を計測し、取得する。

⇒内蔵された計測器の計測ロジックがわかる資料を、メーカーから取得し、併せて提出してください。

★ 上記「方法1」、「方法2」いずれの場合でも、電力使用量の計測においてサイクルの単位が短い設備の場合は、電力使用量の変動が大きいため、瞬時値の計測を基にした報告では合理的な報告とはいえません。

# 2-1 報告内容と提出書類

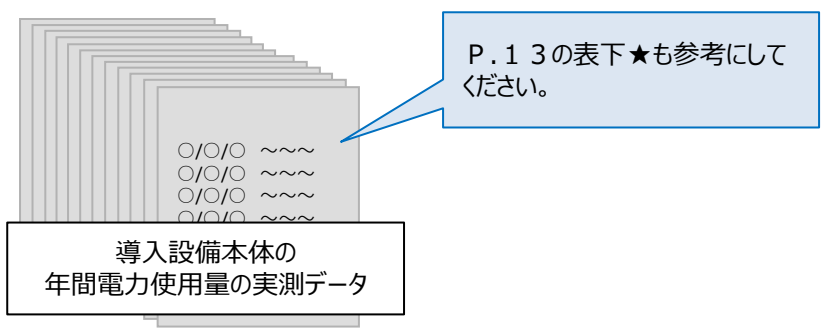
## ■ 提出書類のイメージと作成時の注意事項

独自計算の場合の、エネルギー使用量の報告において提出する計測・算出の根拠資料は、「方法1」、又は「方法2」によって異なります。  
 「方法1」で報告する場合は本ページを、「方法2」で報告する場合は次ページを参照してください。

### <方法1の場合>

- ① 導入設備本体の、年間電力使用量の実測データを集計した資料  
 ※ 必要に応じて実測データの提出を求める場合があります。

下図を参考に資料を作成し、提出してください。



年間電力使用量の実測データを集計した資料を作成してください。

### < S I I 指定フォーマットを使用する場合 >

#### 【実績エネルギー使用量総括表（独自計算・方法1用）】

申請書番号		SS-2020□□□□□□□□□□
事業者名		〇〇株式会社
事業実施場所		〇〇工場
製造区分		工作機械
2021年4月	3,500.000	
2021年5月	3,600.000	
2021年6月	3,300.000	
2021年7月	3,500.000	
2021年8月	2,800.000	
2021年9月	3,500.000	
2021年10月	3,500.000	
2021年11月	3,800.000	
2021年12月	4,000.000	
2022年1月	3,500.000	
2022年2月	2,800.000	
2022年3月	3,000.000	
年間合計	41,000.000	

又は

### < S I I 指定フォーマットを使用しない場合 >

#### 【独自に作成した集計資料】

申請書番号	SS-2020□□□□□□□□□□
事業者名	〇〇株式会社
設備区分	工作機械
設備種別	レーザ加工機
更新範囲名	生産ライン
2021年4月	3,500.0
2021年5月	3,600.0
2021年6月	3,300.0
2021年7月	3,500.0
2021年8月	2,800.0
2021年9月	3,500.0
2021年10月	3,500.0
2021年11月	3,800.0
2021年12月	4,000.0
2022年1月	3,400.0
2022年2月	3,300.0
2022年3月	3,500.0
合計	41,000.0

フォーマット内の「記入例」シートに従って、作成してください。

資料の識別に必要です。必ず記載してください。

計測条件を記載してください。

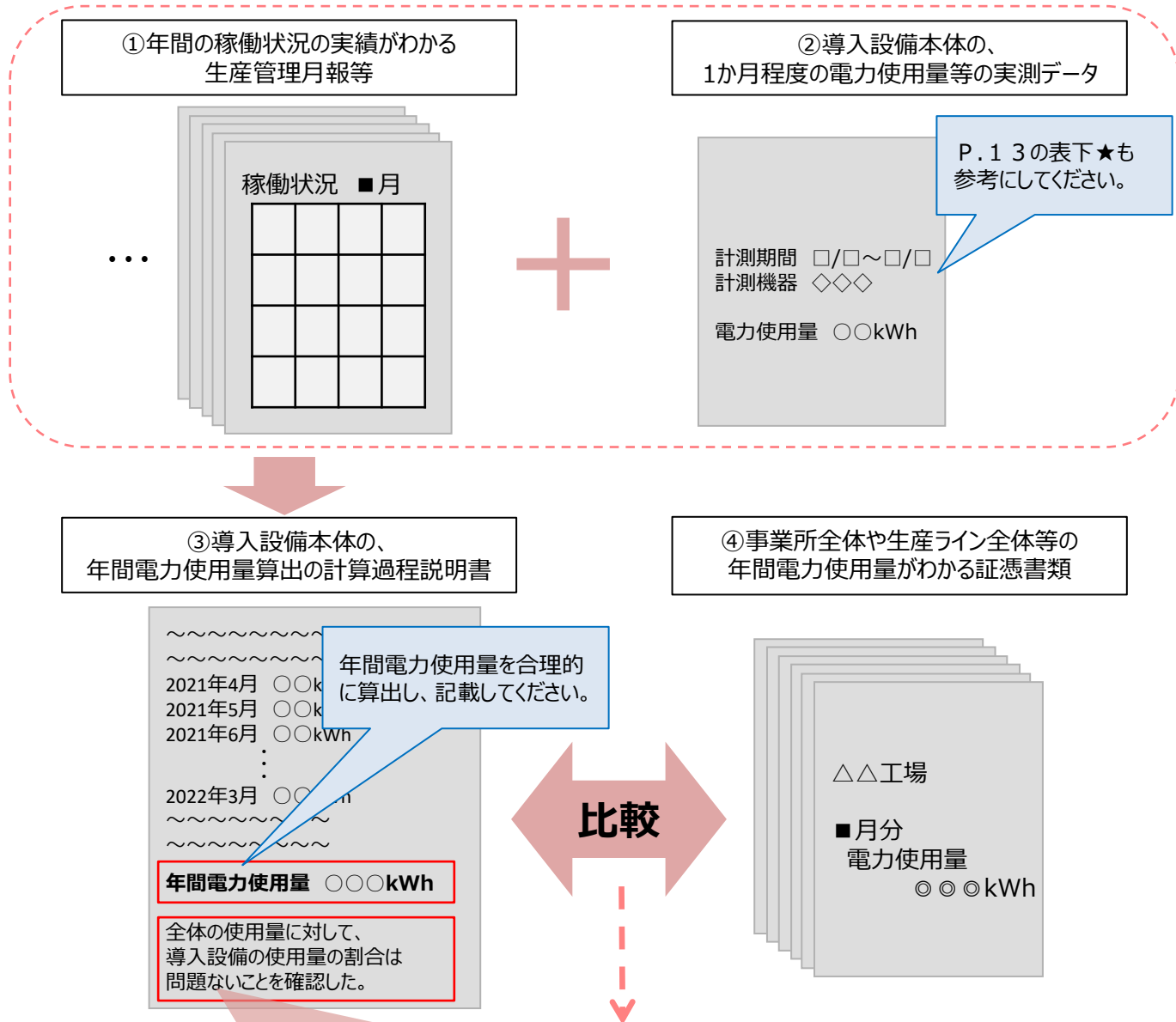
報告する年間電力使用量の数値にマーカー等で印をつけてください。

# 2-1 報告内容と提出書類

## <方法2の場合>

- ① 年間生産量や年間稼働時間等、稼働状況の実績がわかる生産管理月報等
- ② 導入設備本体の、1か月程度の電力使用量等の実測データ（稼働状況が交付申請時と同じ、又は類似と考えられる期間のデータを取得してください）
- ③ 導入設備本体の、年間電力使用量算出の計算過程説明書
- ④ 事業所全体や生産ライン全体等の年間電力使用量がわかる証憑書類（電力使用量の検針票や領収証、実測データ等）

下図を参考に資料を作成し、提出してください。



S I Iより提供する「エネルギー使用量比較表（独自計算・方法2用）」を活用し、算出された年間電力使用量と、④に記載の全体の年間電力使用量との整合性に問題がないか確認した旨を、③に記載してください。

※ ③と④の整合性に問題ない旨を示せるものであれば独自のフォーマットで提出しても構いません。

S I Iフォーマット「エネルギー使用量比較表（独自計算・方法2用）」のイメージについては、次ページを参照してください。

# 2-1 報告内容と提出書類

## <エネルギー使用量比較表（独自計算・方法2用）>

前ページに示した「③導入設備本体の、年間電力使用量算出の計算過程説明書」と、「④事業所全体や生産ライン全体等の年間電力使用量がわかる証憑書類」とを比較する際に使用する、S I I 提供フォーマットです。作成方法の詳細については、フォーマット内の「記入例」シートを参照してください。

下図は、記入例です。更新範囲が複数ある場合は、更新範囲毎に記載してください。

生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金 エネルギー使用量比較表（独自計算・方法2用）											
申請番号	SS-2020□□□□□□□□										
事業者名	〇〇株式会社										
事業実施場所名	〇〇工場										
設備区分	工作機械										
■更新範囲毎のエネルギー使用量の比較											
	更新範囲1		更新範囲2		更新範囲3		更新範囲4		更新範囲5		
更新範囲名	生産ライン										
設備種別	レーザ加工機										
導入設備の製品型番	ABC-123										
エネルギー 使用量	導入設備 / 全件	導入設備	全件	導入設備	全件	導入設備	全件	導入設備	全件	導入設備	全件
	2021年4月	3,800,000	45,000,000								
	2021年5月	3,600,000	46,000,000								
	2021年6月	3,300,000	43,000,000								
	2021年7月	3,000,000	40,000,000								
	2021年8月	2,800,000	39,000,000								
	2021年9月	3,300,000	45,000,000								
	2021年10月	3,500,000	47,000,000								
	2021年11月	3,800,000	50,000,000								
	2021年12月	4,000,000	51,000,000								
	2022年1月	3,500,000	47,000,000								
	2022年2月	2,800,000	39,000,000								
	2022年3月	3,000,000	40,000,000								
年間 (kWh)	40,100,000	532,000,000									
年間エネルギー使用量の比較結果	全体の使用量に対して、導入設備の使用量の割合は問題ないことも確認した。		○								

## 2-1 報告内容と提出書類

### ■ 生産性向上率の報告について

独自計算の場合の生産性向上率は、2021年4月以降の1か月程度の期間の中で[導入設備本体の一定数のサイクルの所要時間]を計測後、その計測データを基に算出する[1サイクル当たりの所要時間]と、申請時に使用した[既存設備の1サイクル当たりの所要時間]を基に、算出してください。

- ※ 交付申請時と成果報告時の加工条件を示し、加工条件が同じ、又は類似していることを併せて報告してください。
- ※ エネルギー使用量をP.13【報告内容と提出書類】の「方法2」で計測する場合は、**1か月程度の電力使用量を計測するその期間内に導入設備の一定数のサイクルの所要時間の計測を行ってください。**各データの計測期間については、P.19「2-2 報告に必要なデータの計測期間」を参照してください。

生産性向上率の報告に必要な書類は下表を、報告に必要なデータの計測・算出方法についてはP.20～25「2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)」を参照してください。

データ取得期間（2021年4月～2022年3月）より前に生産性向上率を計測している場合の報告方法については、次ページ<生産性向上率の報告パターン>の「▼パターン1」、又は「▼パターン2」を確認してください。

#### 【提出書類とその詳細】

提出書類		必要な項目・計測データ
生産性向上率	<b>実績データを基に報告</b>	
	1	導入設備本体の1サイクル当たりの所要時間の算出根拠書類 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1か月程度の期間の中で、導入設備本体の一定数のサイクルの所要時間を計測したデータ（★）</li> <li>• 計測したデータの計測方法（計測日、計測開始・終了時刻、計測に使用した機器・装置等）</li> <li>• 計測したデータに基づく1サイクル当たりの所要時間の算出方法 ※ 第三者にわかるような平易な書き方であること。</li> </ul>
	2	生産性向上率の計算過程説明書 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 計測・算出したデータに基づく生産性向上率の計算過程の説明 ※ S I I が指定した生産性向上率の計算式を使用していること。 ※ 第三者にわかるような平易な書き方であること。</li> </ul>
3	生産性向上率の報告用資料 ※ S I I フォーマット（Excel）を採択者向けWEBよりダウンロードして作成してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 計測データ記録用シート（必要事項、及び導入設備本体の1サイクル当たりの所要時間を記入） ※ 更新範囲毎に作成すること。</li> <li>【加工条件】</li> <li>• 導入設備本体の一定数のサイクルの所要時間を計測した際の加工条件（加工物の大きさ・個数・材質等）</li> <li>• 交付申請時に1サイクル当たりの所要時間を算出した際の加工条件（加工物の大きさ・個数・材質等） ※ 交付申請時と設備導入後の加工条件が同じ、又は類似であること。 交付申請時と設備導入後の加工条件が類似である場合は、類似であることがわかる説明があること。</li> <li>② 計測データ集計用シート（上記「計測データ記録用シート」の集計値から表示される、計画値に対する達成／未達成の表示を確認）</li> </ul>	

- ★ 一定数のサイクルの所要時間の計測データとは、「複数サイクル以上稼働した際の所要時間を計測したデータ」、又は「1サイクル以上稼働した際の所要時間を複数回計測したデータ」をいいます。計測データについて、S I I より計測回数や計測時間等の選定理由を求める場合がありますので、予めご了承ください。なお、1サイクルを1回計測した場合のサイクルの所要時間は、一定数のサイクルの所要時間として認められません。

# 2-1 報告内容と提出書類

### <生産性向上率の報告パターン>

独自計算の場合の生産性向上率の報告においては、原則2021年4月以降の1か月程度の期間の中で報告に必要な計測データを取得することとしていますが、2021年4月以降になると加工条件が申請時と変わる可能性がある場合は、成果報告に先んじて実績報告として提出することも可としていたため（「実績報告の手引き（別冊）」-「はじめに」参照）、生産性向上率の報告として提出する書類は、生産性向上率の計測をいつ行うか（行ったか）により異なります。

生産性向上率の報告状況がいずれのパターンに当てはまるのかをよく確認し、不備、不足のない書類を提出してください。

#### ▼パターン1

**実績報告と同時に生産性向上率を報告してS I Iが内容を確認し、実績報告として受理されている場合**

- 実績報告時にS I Iに提出した「生産性向上率の報告用資料（実績）」（※計測データ記録用、計測データ集計用）のコピー（※）を、成果報告で提出する他の書類と併せて提出してください。
  - S I Iに実績報告として[受理]されているかどうか分からない場合は、S I Iへ連絡してください。
- ※ 実績報告として提出した、生産性向上率に関する根拠資料等も含めた資料一式のコピーをそのまま提出いただいても構いません。

#### ▼パターン2

**計測期間開始より前に生産性向上率を計測して、S I Iによる内容確認が終わっている場合**  
(実績報告としては受理されていない状態)

- S I Iによる確認が済んだ、不備のない資料一式（※）を、成果報告で提出する他の書類と併せて提出してください。確認が済んでいるかどうか分からない場合は、S I Iへ連絡してください。
- ※ 提出が必要な書類は、以下のとおりです。各書類の詳細については、別途公開の「実績報告の手引き（別冊）」を参照してください。③については、必ず実績報告用のフォーマットを使用してください。
- ① 導入設備本体の1サイクル当たりの所要時間の算出根拠書類
  - ② 生産性向上率の計算過程説明書
  - ③ 生産性向上率の報告用資料（実績） ※計測データ記録用、計測データ集計用

#### ▼パターン3

**データ取得期間（2021年4月～2022年3月）に、生産性向上率を計測する場合**

- 次ページ以降記載の「2-2 報告に必要なデータの計測期間」、及び「2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)」を参照して生産性向上率を計測・算出し、必要な資料をまとめて成果報告として提出してください。

## 2-2 報告に必要なデータの計測期間

### ■ エネルギー使用量の計測期間と、一定数のサイクルの所要時間の計測期間の関係

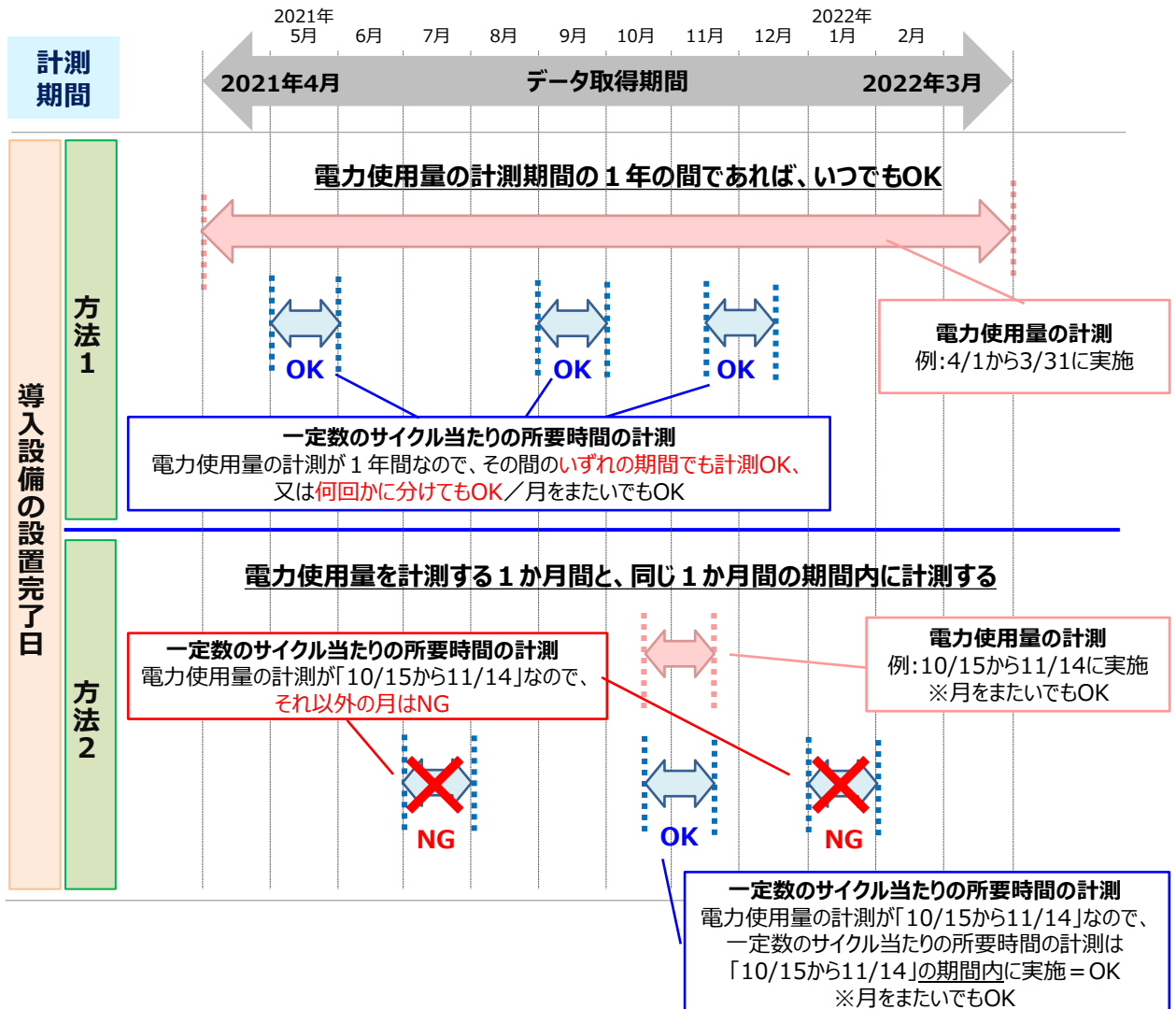
独自計算の場合、生産性向上率を算出する為に「2021年4月以降の1か月程度の期間の中で[導入設備本体の一定数のサイクルの所要時間]を計測して算出する」必要がありますが、選択すべき「1か月」は、エネルギー使用量（電力使用量）の計測をP.13の「方法1」で行うか、「方法2」で行うかによって異なります。

- |          |   |
|----------|---|
| 「方法1」の場合 | ●電力使用量：2021年4月～2022年3月の1年間                  |
|          | ●一定数のサイクルの所要時間：2021年4月～2022年3月の間の、任意の期間での計測 |
| 「方法2」の場合 | ●電力使用量：2021年4月～2022年3月の間の、任意の1か月間           |
|          | ●一定数のサイクルの所要時間：上記エネルギー使用量の計測期間内での計測         |

#### ＜一定数のサイクル所要時間の計測期間の考え方＞

[導入設備本体の一定数のサイクルの所要時間]の計測（下図青色の矢印）は、電力使用量の計測期間（下図ピンク色の矢印）の期間内でのみ、行うことができます。

※ 下例は、年間を通して交付申請時と設備導入後の加工条件が同じ、又は類似である前提の例です。  
加工条件が同じ、又は類似となるのが特定の期間に限られる場合は、その期間において一定数のサイクルの所要時間の計測を行う必要があります。



## 2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)

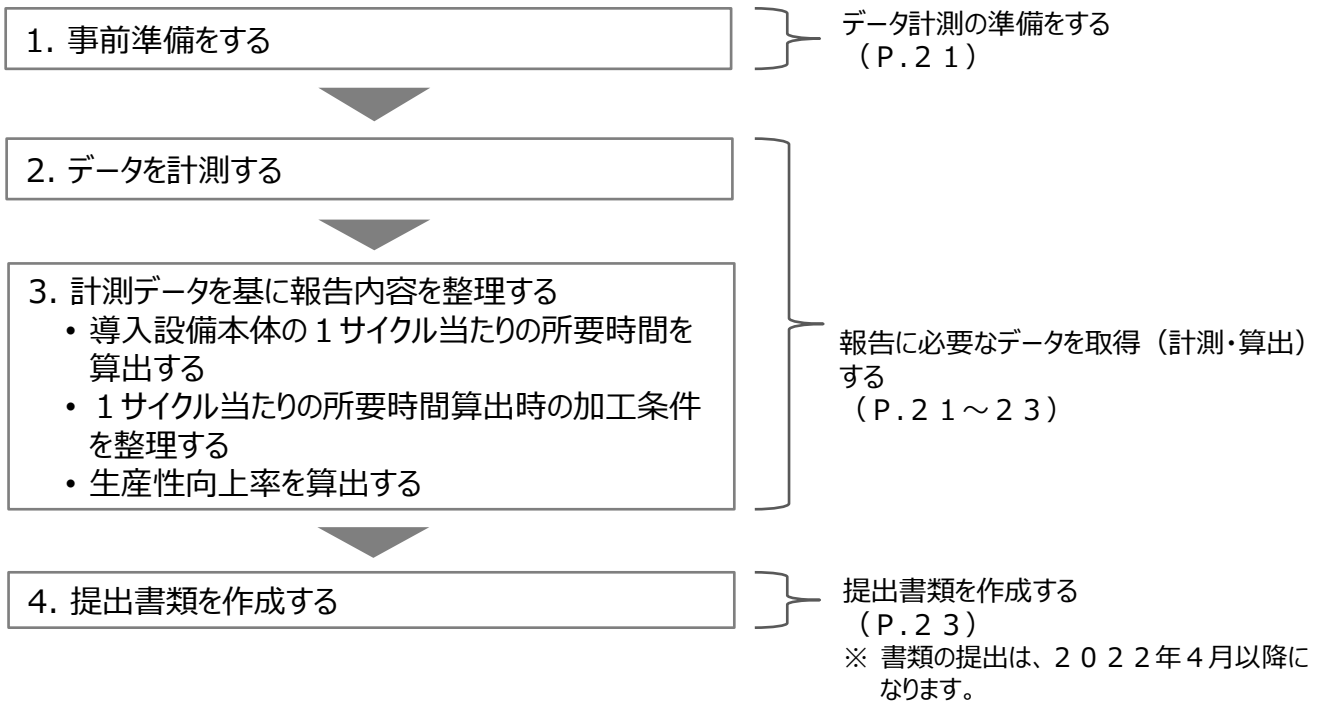
### ■ 報告に必要なデータの取得と提出書類の作成

生産性向上率を報告する為のデータ計測・算出方法、及び提出書類の作成方法について説明します。

※ 以降の説明は、P.18 <生産性向上率の報告パターン>の「▼パターン3」にあたる場合の手順です。  
「▼パターン1」、「▼パターン2」にあたる場合は、別途公開の「実績報告の手引き(別冊)」を参照してください。

### ■ データ取得から提出書類作成までの流れ

生産性向上率の報告に必要なデータの取得から提出書類作成までの流れは、以下のとおりです。



以降で、それぞれの手順の詳細について、説明します。

# 2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)

## 1. 事前準備をする

データ計測に先立ち、以下2点の準備ができていないか、確認してください。

- 一定数のサイクルの所要時間が計測できる装置・機器が準備されている。
- 加工条件が交付申請時と同じ、又は類似している。

## 2. データを計測する

導入設備本体の一定数のサイクルの所要時間を計測します。

### 【注意事項】

導入設備本体の一定数のサイクルの所要時間を計測する際は、以下の点に注意してください。

- 加工条件は交付申請時と同じ、又は類似の条件としてください。
- 計測条件（計測日、計測開始・終了時刻、計測に使用した機器・装置等）を記録してください。
- 計測したデータは提出書類として必要なため、ハードディスクやUSB等に必ずバックアップをとってください。
- 1サイクルを1回計測した場合のサイクルの所要時間は、一定数のサイクルの所要時間として認められません。必ず一定数のサイクルの所要時間を計測してください。
- エネルギー使用量をP.13で説明した「方法2」で報告する場合は、1か月程度の電力使用量を計測するその期間内に、導入設備の一定数のサイクルの所要時間の計測を行ってください。

## 3. 計測データを基に報告内容を整理する

報告に必要なデータを取得（計測・算出）、整理します。

次ページより、以下3項目を順に説明します。

- ① 1サイクル当たりの所要時間の算出
- ② 1サイクル当たりの所要時間算出時の加工条件（加工物の大きさ・個数・材質等）の整理
- ③ 生産性向上率の算出

## 2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)

## 3-① 1サイクル当たりの所要時間の算出

一定数のサイクルの所要時間の計測データから、1サイクル当たりの所要時間を算出します。下の例も参考にしてください。

【例1：10サイクル分を1日で計測する場合】

計測日	計測開始時刻	計測終了時刻	サイクル数	サイクル数当たりの所要時間 (s)	1サイクル当たりの平均所要時間 (s)
2021年10月18日	09:00:00	09:05:00	10	300.0	30.0

上記例1の場合、1サイクル当たりの所要時間は、30.0 s

【例2：複数日にわたって3回計測する場合】

	計測日	計測開始時刻	計測終了時刻	サイクル数	サイクル数当たりの所要時間 (s)
1回目	2021年10月16日	09:00:00	09:59:00	1	3,540.0 s
2回目	2021年11月1日	13:00:00	15:01:00	2	7,260.0 s
3回目	2021年11月12日	09:00:00	11:00:00	2	7,200.0 s

上記例2の場合、1サイクル当たりの所要時間は、3,600.0 s (以下算出式)

$$\text{算出式} : (3,540.0 + 7,260.0 + 7,200.0) \div (1 + 2 + 2) = 3,600.0 \text{ s}$$

【注意事項】

理論値や推定値を使用して1サイクル当たりの所要時間を算出することは認められません。必ず計測したデータを使用し、1サイクル当たりの所要時間を算出してください。

## 3-② 導入設備1サイクル当たりの所要時間算出時の加工条件（加工物の大きさ・個数・材質等）の整理

交付申請時の加工条件と計測したデータの加工条件を整理します。下の例も参考にしてください。

【加工条件の示し方の例】

	加工条件	加工材質
交付申請時	10cm×10cm×1cm材質を10個加工	鉄
計測時	同上	同上

上記例は、交付申請時と計測時、どちらも10cm×10cm×1cm材質（鉄）を10個加工した場合です。

【注意事項】

- 導入設備の一定数のサイクルの所要時間を計測した際の加工条件と、交付申請時に生産性向上率を算出した際に使用したデータの加工条件が異なる場合、交付申請時の条件に合わせて、導入設備の一定数のサイクルの所要時間を再計測してください。
- 交付申請時と設備導入後の加工条件が同じ、又は類似であることを確認してください。  
※ 計測時の加工条件が交付申請時と類似である場合は、類似であることがわかる説明を「生産性向上率の報告用資料（計測データ記録用）」（次ページ手順4.参照）に記載してください。

## 2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)

### 3-③ 生産性向上率の算出

交付申請時と同様に、以下に示す式を用いて生産性向上率を算出します。

$$\frac{\text{既存設備 1サイクル当たりの所要時間 (s)} - \text{導入設備 1サイクル当たりの所要時間 (s)}}{\text{既存設備 1サイクル当たりの所要時間 (s)}} \times 100 = \text{生産性向上率 (\%)}$$

         : 交付申請時の値  
         : 計測値に基づき算出した値

## 4. 提出書類を作成する

「3. 計測データを基に報告内容を整理する」で整理した内容を基に、以下の書類を作成します。

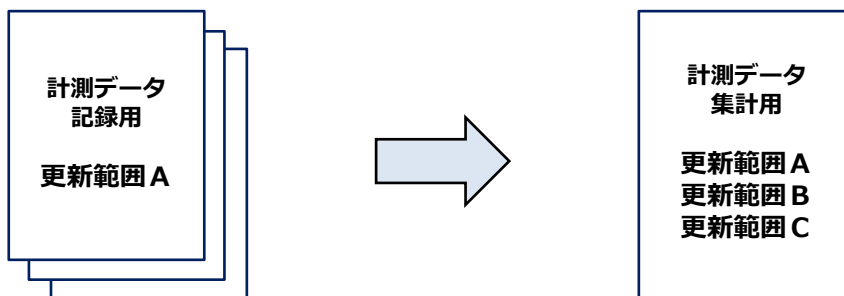
- ① 導入設備本体の、1サイクル当たりの所要時間の算出根拠書類
- ② 生産性向上率の計算過程説明書
- ③ 生産性向上率の報告用資料（計測データ記録用、計測データ集計用）

生産性向上率の報告用資料は、S I Iフォーマット（Excel）を使用して作成してください。

「計測データ記録用」に入力した個別のデータが「計測データ集計用」に反映されます。まず更新範囲毎に「計測データ記録用」を作成し、その後「計測データ集計用」を作成してください。

※ 提供されるS I Iフォーマットのイメージは、次ページ以降を参照してください。

※ 作成方法の詳細については、フォーマット内の「記入例」シートを参照してください。



1. 更新範囲毎に設備情報や計測データ等を入力します。
2. 設備区分毎に交付申請時の生産性向上率の計画値を入力します。それを基に、計画値に対する達成／未達成が表示されます。

データの集計が完了したら、「生産性向上率の報告用資料（計測データ集計用）」を使用して、算出した生産性向上率が交付申請時の計画値以上（達成）であることを確認してください。交付申請時の生産性向上率は、手元にある交付申請書の控え、又は補助事業ポータルで確認してください。

**確認の結果が未達成の場合は、再計測が必要です。  
再計測した場合も、結果が必ず計画値以上であることを確認してください。**

## 2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)

## ■ 生産性向上率の報告用資料

## &lt;計測データ記録用シート&gt;

下図は、記入例です。更新範囲が複数ある場合は、更新範囲毎に作成してください。

生産設備におけるエネルギー使用合理化等 事業者支援事業費補助金の成果報告に係る生産性向上率の報告用資料 計測データ記録用				1	枚目
申請書番号	SS-2020□□□□□□□□□□				
事業者名	〇〇株式会社				
事業実施場所名	〇〇工場				
設備区分	工作機械				
設備種別	旋盤(ターニングセンタ含む)				
更新範囲名	加工ラインA				
導入設備の製品型番	AAA-BBB				

1. 生産性向上率(実績値)				
■ 一定数のサイクルの所要時間の計測条件				
計測期間	2021/10/18	~	2021/11/12	
計測方法	設備本体内蔵計測器にて計測			
加工条件	10cm×10cm×1cm材質を10個加工			
加工物材質	鉄			
■ 交付申請時に1サイクル当たりの所要時間を算出した際の加工条件				
加工条件	10cm×10cm×1cm材質を10個加工			
加工物材質	鉄			
■ 加工条件が類似である説明(交付申請時の加工条件と類似している場合に記載してください。)				
(記入例)				
●●●のため類似である。				
■ 計測結果(1サイクル当たりの所要時間)				
1サイクル当たりの 所要時間	既存設備		導入設備	
	計画値(交付申請時の値)	s	計画値(交付申請時の値)	実績値
	250.0	s	225.0	s
			220.0	s
■ 生産性向上率(実績値)の算出結果				
生産性向上率	計画値(交付申請時の値)		実績値	
	10.000	%	12.000	%

## 2-3 データの取得と提出書類の作成(生産性向上率)

## &lt;計測データ集計用シート&gt;

前ページ<計測データ記録用シート>で入力した値を集計し、計画値に対する達成/未達成を表示します。

※ 下図は、前ページ記入例の更新範囲の他に、加工ラインB、加工ラインCがある場合の例です。

生産設備におけるエネルギー使用合理化等 事業者支援事業費補助金の成果報告に係る生産性向上率の報告用資料	
計測データ集計用	
申請書番号	SS-2020□□□□□□□□□□
事業者名	〇〇株式会社
事業実施場所名	〇〇工場

■生産性向上率の実績値	
設備区分	工作機械
更新範囲名	更新範囲毎の 生産性向上率(実績値)
加工ラインA	12.000 %
加工ラインB	13.000 %
加工ラインC	14.000 %
	%
	%
更新範囲数	3

生産性向上率	計画値		実績値	
		11.000	%	13.000

結果
計画値を達成しています

【注意事項】

・設備区分毎の結果が「計画値を達成しています」と表示されているか確認してください。

# 2-4 補正計算について

## ■ 補正計算の考え方

補正計算とは、生産活動に合わせた稼働条件の変更や生産量増減の影響により、交付申請の際に行った省エネルギー量計算の前提条件が変わってしまった場合に、申請時点の条件、すなわち省エネルギー量計算を行った際の前提条件に合わせて再計算を行い、計画どおりの省エネ効果を生んでいるかを検証するために行うものです。

### <報告内容と補正計算実施の可否>

成果報告として報告する内容のうち、上記の考え方に従って補正計算を実施できるのはエネルギー使用量のみです。生産性向上率は必ず計画値を達成することが求められます。

※ 生産性向上率が計画値に対して未達成の場合は、必ず、加工条件を確認のうえで、再計測を行ってください。

※ 生産性向上率について、算出の結果達成が困難であると判断する場合は、理由をもってS I Iに相談してください。

### <補正計算を行った場合に提出すべき書類>

補正計算を行った場合は、以下のような証憑書類を提出してください。

補正計算の考え方、補正する理由や経緯を具体的、且つ平易に説明した資料

補正計算の計算過程説明書

※ 計算式と当該計算式に至る考え方を示した資料を提出してください。

※ 省エネルギー量の根拠、計算の前提となる数値、単位、及び式等を具体的に記入してください。  
計算結果しか記載されていない場合は、追加で根拠資料の提出を求められることがあります。

※ 電卓で計算できる程度にわかり易く説明し、計算結果を示してください。

補正計算に用いた数値の根拠資料



## 第3章 補助事業ポータルへの入力、書類の印刷

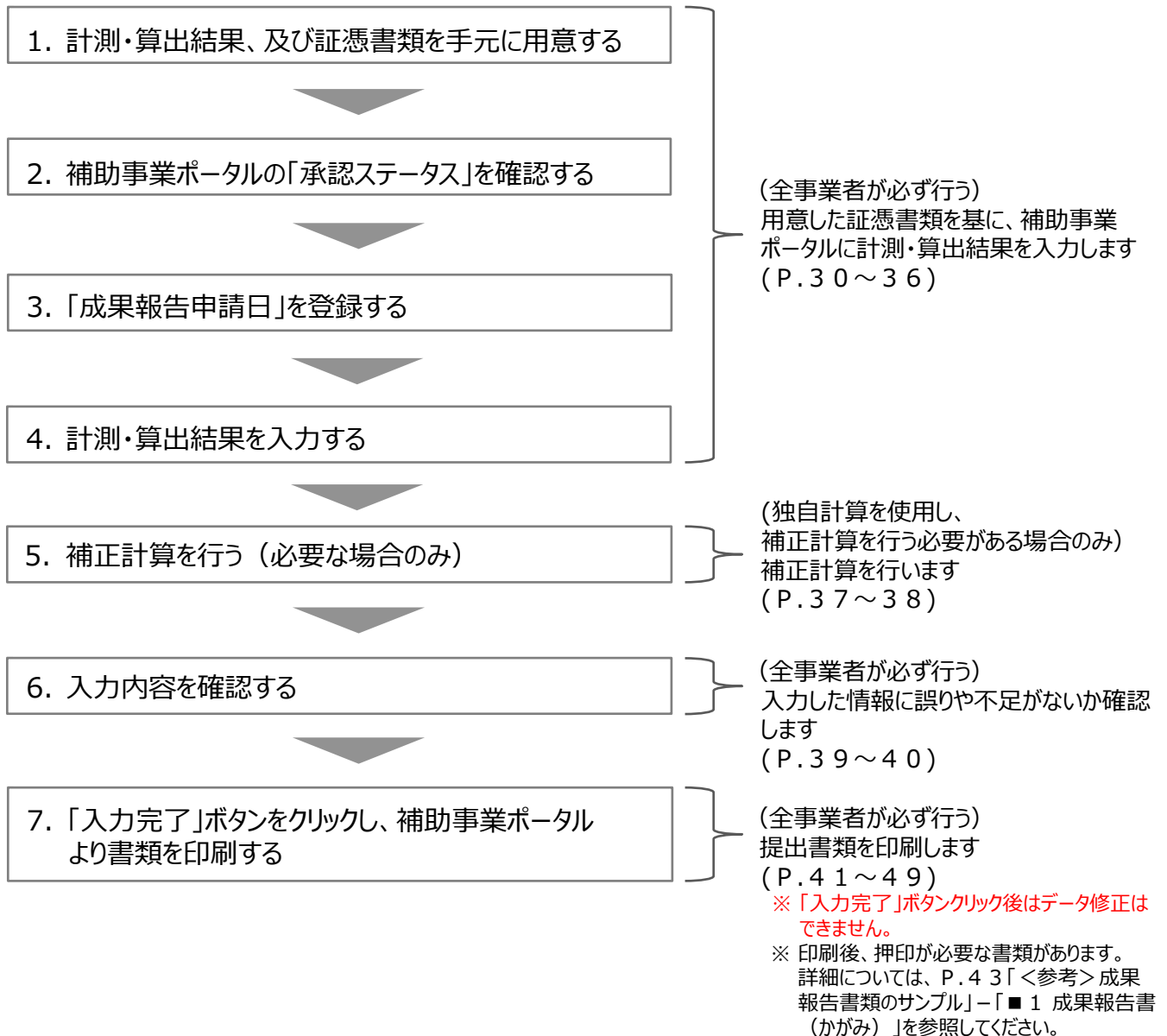
計測・算出結果を補助事業ポータルに入力し、必要書類を印刷する手順について説明します

## 3-1 補助事業ポータル入力の概要

### ■ 補助事業ポータルへのデータ入力の目的

第1・2章で計測・算出した導入設備のエネルギー使用量、及び生産性向上率を補助事業ポータルに入力し、省エネルギー量達成率を算出します。また、入力した情報を基に、提出に必要な書類を作成、印刷します。

### ■ 成果報告データ入力と書類作成の手順



以降で、それぞれの手順の詳細について、説明します。

## 3-2 補助事業ポータル入力の準備

### 1. 計測・算出結果、及び証憑書類を手元に用意する

第1・2章で計測・算出した導入設備のエネルギー使用量、及び生産性向上率の計測・算出結果の根拠資料を手元に用意します。

※ 用意する証憑書類の種類や内容は、選択した計測・算出方法によって異なります。

### 2. 補助事業ポータルの「承認ステータス」を確認する

補助事業ポータルで計測・算出結果を入力する申請書番号の、「承認ステータス」を確認します。以下に示す、「補助事業申請書検索」の検索結果画面、又は成果報告を作成する申請を選択した直後に表示される「申請書詳細 画面」のいずれかの画面表示を確認してください。

#### 【補助事業申請書検索】検索結果画面

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

支払確定

検索実行

検索結果

No	申請書詳細	申請書番号	事業者名	承認ステータス	成果報告ステータス
1	<a href="#">[詳細]</a>	SS-██████████	〇〇株式会社	支払確定	

承認ステータス：  
[支払確定]

#### 【申請書詳細 画面】

補助事業申請書詳細

事業者確認

口帳情報詳細

成果報告詳細

画面情報

画面名

申請書詳細 画面

事業者一覧

全事業者情報

事業者1

設備使用者

実施場所確認

申請書情報

申請書番号

交付決定通知書番号

確定通知書番号

交付申請日

補助事業対象年度

募集区分

文書管理番号

承認ステータス

支払確定

承認ステータス：  
[支払確定]

## 3-2 補助事業ポータル入力の準備

### 3. 「成果報告申請日」を登録する

成果報告書をS I Iへ郵送する予定の日付を登録します。

※ ここで登録した日付が、P.43「■1 成果報告書（かがみ）」に印字されます。  
 入力後、日付を修正したい場合は、再度同じ手順で画面を開くことで、新たな日付を入力することができます。

#### ① 「申請書詳細 画面」上部の「成果報告詳細」ボタンをクリックします。

補助事業申請書詳細

事業者確認 | 口座情報詳細 | **成果報告詳細**

画面情報

画面名 申請書詳細 画面

事業者一覧

全事業者情報 | 事業者1 [REDACTED] | 設備使用者 | 実施場所確認

(事業実施場所) [REDACTED]

申請書情報

申請書番号	SS- [REDACTED]
交付決定通知書番号	SI-SS- [REDACTED]
確定通知番号	SI-SS- [REDACTED]
交付申請日	2020年04月02日
補助事業対象年度	1
募集区分	1
文書管理番号	
承認ステータス	支払確定

⇒ 「成果報告詳細 画面」が表示されます。

#### ② 「成果報告詳細 画面」の左上にある「編集」ボタンをクリックします。

成果報告詳細

**編集** | 入力完了

申請書詳細画面へ

成果報告書類印刷

【仮】成果報告書(カガミ) | 【仮】成果報告書(カガミ)以外

画面情報

画面名 成果報告詳細 画面

申請書情報

申請書番号	SS- [REDACTED]
補助事業名	[REDACTED]省エネルギー化事業
事業者名	〇〇株式会社
事業所名称	
承認ステータス	支払確定

⇒ 「成果報告登録 画面」が表示されます。

## 3-2 補助事業ポータル入力への準備

- ③ 表示される「成果報告登録 画面」で、「成果報告申請日」を入力し、「保存」をクリックします。  
 ※ 成果報告申請日…本手引きで提出準備をしている成果報告書（ファイル）を、S I Iへ郵送する予定の日。

画面情報  
画面名 成果報告登録 画面

申請者情報

管理情報  
申請書番号 SS  
補助事業名  
事業者名  
事業所名称

成果報告情報  
成果報告申請日\* [今日]  
文書管理番号 (成果報告時)

戻る 保存

「成果報告申請日」の空欄をクリックすると、カレンダーが表示されます。  
 カレンダー上で月日をクリックすると、カレンダーが消えて、日付が自動入力されます。「今日」をクリックすると、ポータル入力作業をしているその日が自動入力されます。  
 ※ 手入力で1月から9月までを入力する場合は、必ず先頭に「0」を付け、2桁にしてください。

2022 4月  
日 月 火 水 木 金 土  
27 28 29 30 31 1 2  
3 4 5 6 7 8 9  
10 11 12 13 14 15 16  
17 18 19 20 21 22 23  
24 25 26 27 28 29 30  
今日

保存

⇒ 「成果報告詳細 画面」が表示されます。

- ④ 「成果報告詳細 画面」で、「成果報告ステータス」が「成果報告\_仮登録」に変更されていること、「成果報告申請日」に入力した年月日が表示されていることを確認します。

画面情報  
画面名 成果報告詳細 画面

申請者情報

管理情報  
申請書番号 SS-  
補助事業名 省エネルギー事業  
事業者名 OO株式会社  
事業所名称  
承認ステータス 支払確定  
成果報告ステータス 成果報告\_仮登録  
成果報告申請日 2022年04月12日  
文書管理番号 (成果報告時)

編集

申請書詳細画面へ

成果報告書類印刷  
【仮】成果報告書(力方ミ) 【仮】成果報告書(力方ミ)以外

戻る 保存

入力完了

成果報告ステータス：  
成果報告\_仮登録

成果報告申請日：  
事業者が入力した年月日

上記2点を確認したら、計測・算出結果の入力に進みます。  
 入力には、設備区分毎に、エネルギー使用量の計測・算出で使用方法を選択して行います。

## 3-3 計測・算出結果の入力（共通）

### 4. 計測・算出結果を入力する

P.30「1. 計測・算出結果、及び証憑書類を手元に用意する」で用意した計測・算出結果の証憑書類を見ながら、補助事業ポータルに導入設備のエネルギー使用量及び、生産性向上率（独自計算のみ）を入力します。

- ① 「成果報告詳細 画面」を下方へスクロールし、「省エネルギー実績総括表」欄で、エネルギー使用量データを入力する設備区分の「詳細」をクリックします。

成果報告詳細

編集

申請書詳細画面へ

成果報告書類印刷

【仮】成果報告書(カガミ)    【仮】成果報告書(カガミ)以外

画面情報

画面名 成果報告詳細 画面

申請書情報

申請書番号 SS- [REDACTED]

補助事業名 [REDACTED] 省エネルギー化事業

事業者名 ○○株式会社

事業所名称 [REDACTED]

**省エネルギー実績総括表**

下方へスクロール

No.	詳細	設備区分	事業実施前 エネルギー使用量	計画省エネルギー量		生産性 向上率	実績省エネルギー量		生産性 向上率	補正後実績省エネルギー量		
				合計	削減率		合計	達成率		補正	合計	達成率
	<input type="checkbox"/> [詳細]	印刷機械	17,550,000 kWh	12,704,000 kWh	72.3 %	70.975 %	0.000kWh	0.0 %	%	-	-	-
	<input type="checkbox"/> [詳細]	事業全体	17,550,000 kWh	12,704,000 kWh	72.3 %	-	0.000kWh	0.0 %	-	-	-	-

**[詳細]**

- ② 表示される「成果報告エネルギー使用量一覧 画面」で、「更新範囲情報一覧」から編集したい更新範囲の「詳細」をクリックします。

成果報告エネルギー使用量一覧

成果報告詳細画面へ

画面情報

画面名 成果報告エネルギー使用量一覧 画面

申請書情報

申請書番号 SS- [REDACTED]

補助事業名 [REDACTED] 省エネルギー化事業

事業者名 ○○株式会社

事業所名称 [REDACTED]

設備区分 印刷機械

達成率 12.0 %

下方へスクロール

更新範囲情報一覧

No.	詳細	更新範囲名	計算方法	交付申請時の計画値					成果報告時の実績値		
				事業実施前 エネルギー使用量	事業実施後 エネルギー使用量	省エネルギー量	生産性 向上率	エネルギー使用量	省エネルギー量	生産性 向上率	
1	<input type="checkbox"/> [詳細]	更新範囲1	指定計算	16,650,000 kWh	1,320,000 kWh	15,330,000 kWh	90,000 %	kWh	kWh	%	
2	<input type="checkbox"/> [詳細]	更新範囲2	指定計算	900,000 kWh	350,000 kWh	550,000 kWh	51.951 %	kWh	kWh	%	
	<input type="checkbox"/> [詳細]	設備	指定計算	17,550,000 kWh	1,670,000 kWh	15,880,000 kWh	70.975 %	0.000 kWh	0.000 kWh	%	

**[詳細]**

## 3-4 計測・算出結果の入力（指定計算の場合）

以降では、**指定計算を選択した場合**の入力手順を説明します。

- ③ 「成果報告更新範囲編集」で「省エネルギー効果」-「年間稼働状況」の「実績値」を入力します。

成果報告更新範囲編集 画面

戻る 保存

画面情報  
画面名 成果報告更新範囲編集

申請書情報

管理情報

申請書番号 SS-  
補助事業名   
事業者名 ○○株式会社  
事業所名称  
設備区分 印刷機械

下方ヘスクロール

省エネルギー効果

省エネルギー効果計算

年間稼働状況

計画値 30,000.0 m  
1 実績値\*  m

事業実施前

エネルギー使用量 16,650,000 kWh

事業実施後

補正計算

	計画値	実績値	補正後実績値
エネルギー使用量	1,320,000 kWh	kWh	kWh
省エネルギー量	15,330,000 kWh	kWh	kWh

「省エネルギー効果計算」をクリックすると、自動表示されます。

保存

戻る 保存

項目	登録情報	概要
1	実績値	導入設備の年間稼働状況の実績値を入力します。

- ④ 「省エネルギー効果計算」をクリックします。  
⇒ 入力したデータの省エネルギー実績が計算され、表示されます。
- ⑤ 内容に誤りがないことを確認したら「保存」をクリックします。  
⇒ 入力内容、及び計算結果が保存され、「成果報告エネルギー使用量一覧 画面」に戻ります。

以上で、**指定計算**の計測・算出結果の入力は完了です。

続いて入力内容の確認を行いますので、P. 3 9「3-6 計測・算出結果の確認（共通）」へ進んでください。

## 3-5 計測・算出結果の入力（独自計算の場合）

以降では、**独自計算を選択した場合**の入力手順を説明します。

③ 下図、及び次ページの説明を参照し、必要項目を入力します。

成果報告更新範囲編集 画面

戻る 保存

画面情報

画面名 成果報告更新範囲編集

申請書情報

管理情報	申請書番号	SS- [REDACTED]
	補助事業名	[REDACTED]の省エネルギー化事業
	事業者名	〇〇株式会社
	事業所名称	
	設備区分	プラスチック加工機械
	裕度	10%

更新範囲情報

更新範囲名	更新範囲A
計算方法	独自計算

省エネルギー効果

省エネルギー効果計算

事業実施前	エネルギー使用量	5,000,000 kWh		
	補正計算	<input type="checkbox"/>		
事業実施後		計画値	実績値	補正後実績値
	エネルギー使用量	2,000,000 kWh	<input type="text"/> kWh	<input type="text"/> kWh
	省エネルギー量	3,000,000 kWh	<input type="text"/> kWh	<input type="text"/> kWh

生産性向上率

計画値	50,000 %
実績値*	<input type="text"/> %

「省エネルギー効果計算」をクリックすると、自動表示されます。

保存

戻る 保存

## 3-5 計測・算出結果の入力（独自計算の場合）

項目	登録情報	概要
1 事業実施後	実績値	事業実施後のエネルギー使用量の実績値を入力します。
2 向上生産率	実績値	実績値として算出した生産性向上率を入力します。

- ④ 「省エネルギー効果計算」をクリックします。  
⇒ 入力したデータの省エネルギー実績が計算され、表示されます。
- ⑤ 内容に誤りがないことを確認したら「保存」をクリックします。  
⇒ 入力内容、及び計算結果が保存され、「成果報告エネルギー使用量一覧 画面」に戻ります。

以上で、**補正計算を行わない独自計算の場合**の計測・算出結果の入力は完了です。  
計算方法が独自計算で、補正計算を行う場合は P. 3 7「5. 補正計算を行う（必要な場合のみ）」を参照してください。

続いて入力内容の確認を行いますので、P. 3 9「3-6 計測・算出結果の確認（共通）」へ進んでください。

## 3-5 計測・算出結果の入力（独自計算の場合）

### 5. 補正計算を行う（必要な場合のみ）

交付決定後に、交付申請の際に行った省エネルギー計算の前提条件が変わってしまった場合は、補正計算を行ってください。



**補正計算の考え方については、P.26「2-4 補正計算について」を参照してください。**

#### ➤ 補正計算の流れ

##### (1) 補正計算の必要性を示す証憑書類を用意する

補正計算を行う必要が生じた状況が示されている資料を用意してください。

- ※ これらの根拠資料は、P.7「■提出書類と提出期限」の「添付3 補正計算の根拠資料」にあたります。補正計算を行った場合は、成果報告書類として必ず提出してください。
- ※ 資料の提出時には、補助事業ポータルに入力するデータの根拠となる値（生産量・運転時間等）に、わかりやすいようマーカー等で印をつけてください。
- ※ 提出する資料の詳細については、P.26「2-4 補正計算について」内の＜補正計算を行った場合に提出すべき書類＞を参照してください。

##### (2) 補正計算を行う

用意した証憑書類を見ながら、補助事業ポータルに補正後実績値を入力します。  
 入力は、設備区分毎に行ってください。

### 補助事業ポータルの入力方法

P.33「3-3 計測・算出結果の入力（共通）」参照

- ③ 「成果報告更新範囲編集」-「省エネルギー効果」の「補正計算」チェックボックスにチェックを入れます。  
 ⇒ 補正計算にチェックを入れると「補正後実績値」が入力できるようになります。
- ④ 「実績値」と「補正後実績値」を入力します。

省エネルギー効果計算				
省エネルギー効果計算				
事業実施前	エネルギー使用量 5,000,000 kWh			
1 事業実施後	補正計算 <input checked="" type="checkbox"/>			
	計画値	1-1 実績値	1-2 補正後実績値	
	エネルギー使用量	2,000,000 kWh	1,900,000 kWh	2,100,000 kWh
	省エネルギー量	3,000,000 kWh	3,100,000 kWh	2,900,000 kWh
2 生産性向上率	計画値	50.000 %		
	実績値*	51.000 %		

## 3-5 計測・算出結果の入力（独自計算の場合）

項目	登録情報		概要
1 事業実施後	1-1	実績値	事業実施後のエネルギー使用量の実績値を入力します。
	1-2	補正後実績値	補正した事業実施後のエネルギー使用量の実績値を入力します。
2 生産性向上率	実績値		実績値として算出した生産性向上率を入力します。

- ⑤ 「省エネルギー効果計算」をクリックします。  
⇒ 入力したデータの省エネルギー実績が計算され、表示されます。
- ⑥ 内容に誤りがないことを確認したら「保存」をクリックします。  
⇒ 入力内容、及び計算結果が保存され、「成果報告エネルギー使用量一覧 画面」に戻ります。

以上で、補正計算を行う独自計算の計測・算出結果の入力は完了です。  
続いて入力内容の確認を行いますので、P.39「3-6 計測・算出結果の確認（共通）」へ進んでください。

## 3-6 計測・算出結果の確認（共通）

### 6. 入力内容を確認する

各設備区分で計測・算出結果を入力後、戻った画面の「成果報告エネルギー使用量一覧 画面」-「省エネルギー効果」-「省エネルギー量達成率」を確認します。

成果報告エネルギー使用量一覧

成果報告詳細画面へ

画面情報

画面名 成果報告エネルギー使用量一覧 画面

省エネルギー効果

	計画値	実績値	補正後実績値
エネルギー使用量	7,000,000 kWh	5,400,000 kWh	6,400,000 kWh
省エネルギー量 (相度含む)	4,500,000 kWh	6,600,000 kWh	5,600,000 kWh
生産性向上率	50.000 %	60.500 %	-
省エネルギー量 達成率	124.4 %		

更新範囲情報一覧

No.	詳細	更新範囲名	計算方法	交付申請時の計画値				成果報告時の実績値			成果報告時の補正後実績値		
				事業実施前 エネルギー使用 量	事業実施後 エネルギー使用 量	省エネルギー量	生産性 向上率	エネルギー使用量	省エネルギー量	生産性 向上率	補正	エネルギー使用量	省エネルギー量
1	[詳細] 更新範囲A		独自計算	5,000,000 kWh	2,000,000 kWh	3,000,000 kWh	50.000 %	1,900,000 kWh	3,100,000 kWh	51.000 %		1,900,000 kWh	3,100,000 kWh
2	[詳細] 更新範囲B		独自計算	7,000,000 kWh	5,000,000 kWh	2,000,000 kWh	50.000 %	3,500,000 kWh	3,500,000 kWh	70.000 %	○	4,500,000 kWh	2,500,000 kWh
設備区分全体の合計				12,000,000 kWh	7,000,000 kWh	5,000,000 kWh	50.000 %	5,400,000 kWh	6,600,000 kWh	60.500 %	-	6,400,000 kWh	5,600,000 kWh



(1) 確認した値が「100%」以上で、再計算、及び補正計算が必要ない場合

⇒ 再計算、及び補正計算の必要がない場合は、「3-7 必要書類の印刷（共通）」へ進んでください。

(2) 達成率が100%未満、又は過大に計上された場合

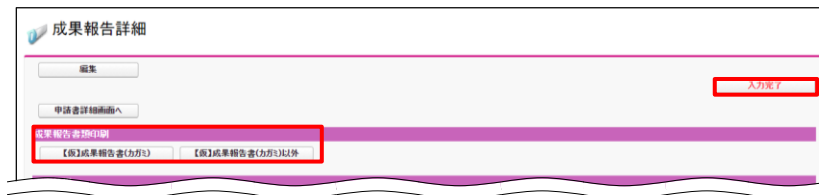
⇒ 設備の導入前後で稼働条件の変化や生産量増減等があり、エネルギー使用量に影響があった場合は、P.26「2-4 補正計算について」を参照してください。

※ 補正計算が必要な場合は、P.37「5. 補正計算を行う（必要な場合のみ）」を参照してください。

## 3-7 必要書類の印刷（共通）

全項目の入力（必要に応じて補正計算の実施）が完了したら、補助事業ポータル画面に出カイメージ（背景に「仮」と表示されたイメージ）を表示して、内容の最終確認を行います。

- ① 「成果報告詳細画面へ」をクリックして、「成果報告詳細 画面」に戻ります。
- ② 「成果報告詳細 画面」の「成果報告書類印刷」に表示されている、【仮】から始まる各ボタンをクリックします。それぞれのボタンから表示される書類は、下表のとおりです。



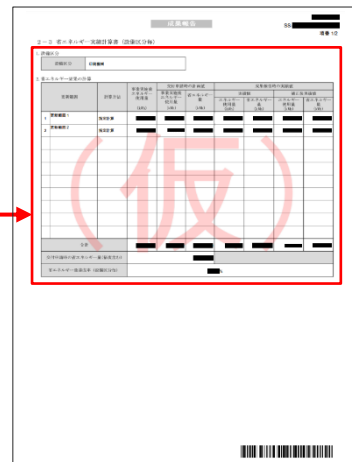
**まだ「入力完了」ボタンは押さないでください！**  
 「入力完了」ボタンをクリックすると、データ修正ができなくなります。

ボタン名	出力される書類名
【仮】成果報告書(かがみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>成果報告書（かがみ）</li> </ul>
【仮】成果報告書(かがみ)以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業概要</li> <li>省エネルギー実績総括表</li> <li>省エネルギー実績計算書（設備区分毎）</li> </ul>

- ③ 「仮」と表示されたイメージで、補助事業ポータルへの入力内容を確認します。

- 内容が正しいことを確認したら、次ページの提出用書類の印刷へ進みます。
- 修正が必要な場合は補助事業ポータルに戻ってデータを修正します。
- 修正後、省エネルギー量の再計算を行い、再度出カイメージで修正されたかどうかを確認します。

各項目を確認する



ここで出力する、背景に「仮」と表示された書類は確認用であり、提出書類ではありません。  
 提出用の書類を作成するには、次ページの手順7を参照してください。

## 3-7 必要書類の印刷（共通）

### 7. 「入力完了」ボタンをクリックし、補助事業ポータルより書類を印刷する

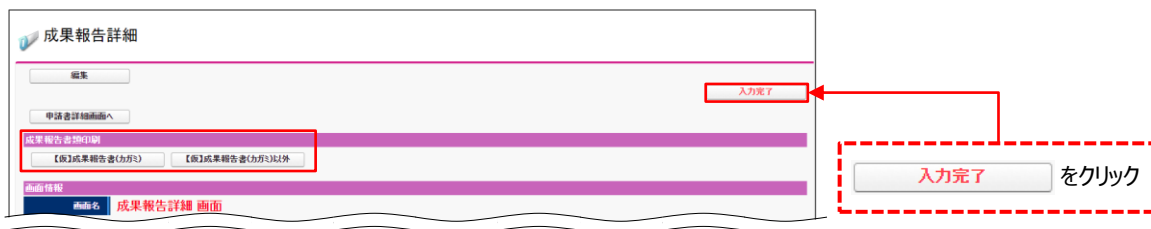
出カイメージで入力内容が正しいことを確認したら、データを確定し、提出用の書類を印刷します。



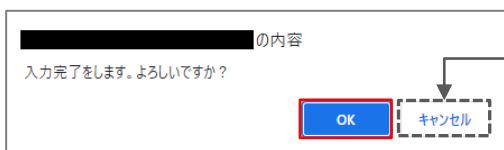
「入力完了」ボタンをクリック後のメッセージ画面で「OK」をクリックすると（以下手順②）、**編集（修正）ができなくなります。クリックする前に、入力誤り等がないか、よく確認してください。**

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

#### ① 「成果報告詳細 画面」で、「入力完了」をクリックします。



#### ② 以下の確認メッセージが表示されたら「OK」をクリックします。



※ 再度入力内容を確認したい場合は、この画面で「キャンセル」をクリックし、戻った画面で「編集」をクリックすると、編集画面に戻ります。

**「OK」をクリックすると、データの編集(修正)ができなくなります。よく確認してください。**

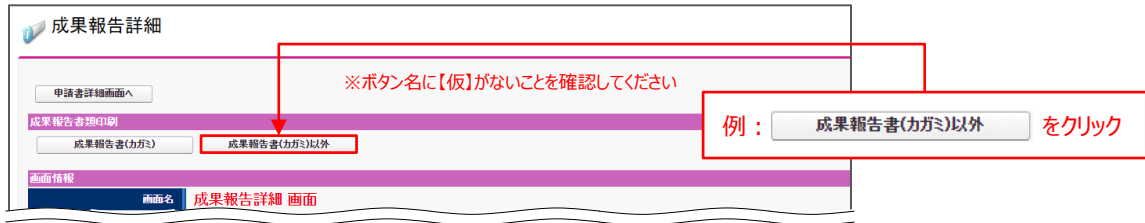
⇒ 「成果報告ステータス」が「成果報告\_入力完了」に変わります。



※ エラーメッセージが表示された場合は、エラーを解消するまでデータ入力を完了することができません。該当の画面に戻ってデータを修正し、再度「入力完了」ボタンをクリックしてください。

## 3-7 必要書類の印刷（共通）

③ 印刷する書類が含まれるボタンをクリックします。



⇒ 下表<補助事業ポータルより出力する書類>に記載された全ての書類が、PDF形式で縦に続けて表示されます。

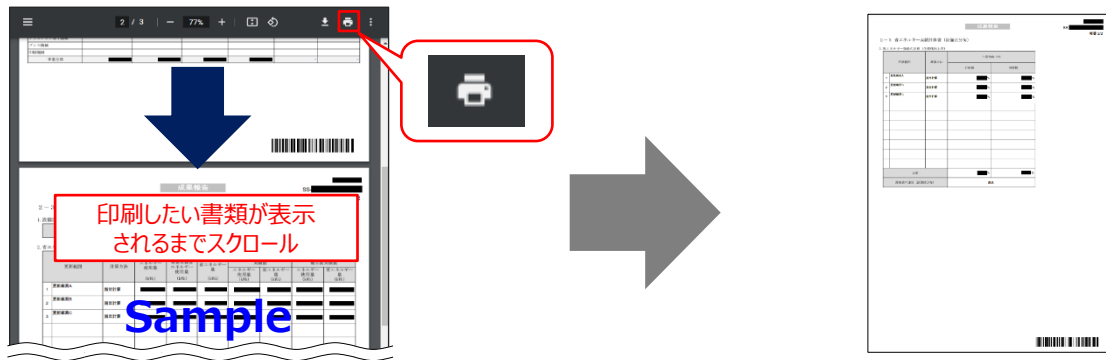
<補助事業ポータルより出力する書類>

ボタン名	出力される書類名
成果報告書(かがみ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>成果報告書（かがみ）</li> </ul>
成果報告書(かがみ)以外	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業概要</li> <li>省エネルギー実績総括表</li> <li>省エネルギー実績計算書（設備区分毎）</li> </ul>

※ 出力する書類の詳細については、次ページ以降の「<参考> 成果報告書類のサンプル」を参照してください。

④ 印刷したい書類が表示されたら、PDF閲覧ソフトの印刷機能を使って、書類を印刷します。

印刷した書類についても、内容が正しいかどうか、提出前に必ず確認してください。



※ 特にページ数を指定せずに印刷した場合は、上表の<補助事業ポータルより出力する書類>にそれぞれ記載された全ての様式が一度に印刷されます。

⑤ 上記手順③の表<補助事業ポータルより出力する書類>に記載された全ての書類が印刷されたか、確認します。

不足書類があった場合は、手順③に戻り、必要な書類を印刷する「ボタン名」をクリックして、書類を印刷してください。

以上で、提出用の書類の印刷は完了です。

次ページより、補助事業ポータルより出力する書類のサンプルを掲載しています。内容について確認すべき項目等が示されていますので、よく確認し、不備のない書類を提出してください。

# <参考> 成果報告書類のサンプル

## ■ 1 成果報告書（かがみ）

「成果報告書（かがみ）」を補助事業ポータルから書類から印刷し、押印を取得してください。  
押印をしない場合は、社内決裁ルールや社内規約等を提出してください。

成果報告

SS- [REDACTED]

一般社団法人 環境共創イニシアチブ  
代表理事 村上 孝 殿

文書管理番号  
[REDACTED]年[REDACTED]月[REDACTED]日

申請者 1 東京都 [REDACTED]  
〇〇〇〇株式会社

社  
代  
表  
取  
締  
役

代表取締役 〇〇


申請者

申請者

申請者

令和元年度補正予算生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金の効果等の報告について

[REDACTED]日付け第 SII-[REDACTED]号をもって交付決定があった上記補助金について、生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金に係わる交付条件に基づき、補助事業の効果等について、別紙のとおり報告します。



# <参考> 成果報告書類のサンプル

## ■ 2-1 事業概要 / 2-2 省エネルギー実績総括表

### 指定計算

成果報告
SS- XXXXXXXXXX

2-1 事業概要

■主申請者情報

事業者名	フリガナ	会社法人等番号	
申請法人の業種		補助事業内での役割	
住所（本店所在地）	〒		
資本金	億円	従業員数	人
代表電話番号		中小企業 /その他	
担当者情報	部署名		役職
	氏名	フリガナ	電話番号
	住所	〒	メールアドレス
			主体となる 管理担当

■事業所情報（設置場所）

事業所名称	
実施場所の業種	
実施場所住所	〒

■事業概要

補助事業名	
補助事業概要	
事業完了日	
導入設備区分	

実績値と計画値が同じ値の場合は、空欄となります。

■省エネルギー効果

事業実施前	エネルギー使用量	(kWh/年)		
		計画値	実績値	補正後実績値
事業実施後	エネルギー使用量	(kWh/年)	(kWh/年)	(kWh/年)
	省エネルギー量	(kWh/年)	(kWh/年)	(kWh/年)
	省エネルギー率			
省エネルギー量達成率（事業全体）				

実績の稼働状況を基に算出された値が表示されます。

2-2 省エネルギー実績総括表

設備区分	事業実施前 エネルギー使用量 (kWh/年)	計画省エネルギー量 (kWh/年)	実績省エネルギー量 (kWh/年)		生産性向上率	
			実績値	補正後実績値	計画値	実績値
工作機械						
プラスチック加工機械						
プレス機械						
印刷機械						
事業全体	0.000	0.000	0.000	0.000	-	-

# <参考> 成果報告書類のサンプル

## ■ 2-1 事業概要 / 2-2 省エネルギー実績総括表

### 独自計算 ※補正計算無し

成果報告
SS- XXXXXXXXXX

2-1 事業概要

■主申請者情報

事業者名	フリガナ	会社法人等番号	
申請法人の業種		補助事業内での役割	
住所（本店所在地）	〒		
資本金	億円	従業員数	人
代表電話番号		中小企業 /その他	
担当者情報	部署名		役職
	氏名	フリガナ	電話番号
	住所	メールアドレス	主体となる 管理担当
	〒		

■事業所情報（設置場所）

事業所名称	
実施場所の業種	
実施場所住所	〒

■事業概要

補助事業名	
補助事業概要	
事業完了日	
導入設備区分	

■省エネルギー効果

事業実施前	エネルギー使用量	(kWh/年)		
		計画値	実績値	補正後実績値
事業実施後	エネルギー使用量	(kWh/年)	(kWh/年)	- (kWh/年)
	省エネルギー量	(kWh/年)	(kWh/年)	- (kWh/年)
	省エネルギー率	0.0%	0.0%	-
省エネルギー量達成率（事業所全体）	0.0%			

補正計算無しの場合は「-」となります。

2-2 省エネルギー実績総括表

設備区分	事業実施前 エネルギー使用量 (kWh/年)	計画省エネルギー量 (kWh/年)	実績省エネルギー量 (kWh/年)		生産性向上率	
			実績値	補正後実績値	計画値	実績値
工作機械						
プラスチック加工機械						
プレス機械						
印刷機械						
事業全体	0.000	0.000	0.000	-	-	-

# <参考> 成果報告書類のサンプル

## ■ 2-1 事業概要 / 2-2 省エネルギー実績総括表

### 独自計算 ※補正計算有り

成果報告
SS- XXXXXXXXXX

2-1 事業概要

■主申請者情報

事業者名	フリガナ	会社法人等番号	
申請法人の業種		補助事業内での役割	
住所（本店所在地）	〒		
資本金	億円	従業員数	人
代表電話番号		中小企業 /その他	
担当者情報	部署名		役職
	氏名	フリガナ	電話番号
			メールアドレス
住所	〒		

■事業所情報（設置場所）

事業所名称	
実施場所の業種	
実施場所住所	〒

■事業概要

補助事業名	
補助事業概要	
事業完了日	
導入設備区分	

■省エネルギー効果

事業実施前	エネルギー使用量	(kWh/年)		
事業実施後		計画値	実績値	補正後実績値
	エネルギー使用量	(kWh/年)	(kWh/年)	(kWh/年)
	省エネルギー量	(kWh/年)	(kWh/年)	(kWh/年)
	省エネルギー率	0.0%	0.0%	0.0%
省エネルギー量達成率（事業所全体）	0.0%			

2-2 省エネルギー実績総括表

設備区分	事業実施前 エネルギー使用量 (kWh/年)	計画省エネルギー量 (kWh/年)	実績省エネルギー量 (kWh/年)		生産性向上率	
			実績値	補正後実績値	計画値	実績値
工作機械						
プラスチック加工機械						
プレス機械						
印刷機械						
事業全体	0.000	0.000	0.000	0.000	-	-

# <参考> 成果報告書類のサンプル

## ■ 2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

### 指定計算

【1枚目】

成果報告

SS XXXXXXXXXX  
項目 1/2

2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

1. 設備区分

設備区分

2. 省エネルギー効果の計算

更新範囲	計算方法	事業実施前 エネルギー 使用量 (kWh)	交付申請時の計画値 事業実施後 エネルギー 使用量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)	成果報告時の実績値			
					実績値		補正後実績値	
				エネ ルギ一 使用 量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)	エネ ルギ一 使用 量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合計								
交付申請時の省エネルギー量(総量含む)								
省エネルギー達成率(設備区分毎)								

実績の稼働状況を基に算出された値が表示されます。

同じ設備区分内で実績値と計画値が全て同じ場合は「-」となります。




【2枚目】

2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

3. 省エネルギー効果の計算（生産性向上率）

更新範囲	計算方法	生産性向上率	
		計画値	実績値
1	指定計算		
2	指定計算		
3	指定計算		
4	指定計算		
5	指定計算		
6	指定計算		
7	独自計算		
8	独自計算		
9	独自計算		
10	独自計算		
合計			
計画値の達成(設備区分毎)		達成	



 **必ず2枚1組で提出してください。**

# <参考> 成果報告書類のサンプル

## ■ 2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

**独自計算 ※ 補正計算無し**

【1枚目】

成果報告
SS:                     
項目 1/2

2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

1. 設備区分

設備区分	
------	--

2. 省エネルギー効果の計算

更新範囲	計算方法	事業実施前 エネルギー 使用量 (kWh)	交付申請時の計画値		成果報告時の実績値			
			事業実施後 エネルギー 使用量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)	実績値		補正後実績値	
					エネルギー 使用量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)	エネルギー 使用量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合計								
交付申請時の省エネルギー量(施設含む)								
省エネルギー達成率(設備区分毎)								

補正計算無しの場合は「-」となります。

【2枚目】

2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

3. 省エネルギー効果の計算（生産性向上率）

更新範囲	計算方法	生産性向上率	
		計画値	実績値
1	指定計算		
2	指定計算		
3	指定計算		
4	指定計算		
5	指定計算		
6	指定計算		
7	独自計算		
8	独自計算		
9	独自計算		
10	独自計算		
合計			
計画値の達成(設備区分毎)		達成	

**必ず2枚1組で提出してください。**

# <参考> 成果報告書類のサンプル

## ■ 2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

**独自計算 ※ 補正計算有り**

【1枚目】

[ ]
SS [ ]
項目 1/2

2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

1. 設備区分

設備区分	[ ]
------	-----

2. 省エネルギー効果の計算

更新範囲	計算方法	交付申請時の計画値			成果報告時の実績値			
		事業実施前 エネルギー 使用量 (kWh)	事業実施後 エネルギー 使用量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)	実績値		補正後実績値	
					エネルギー 使用量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)	エネルギー 使用量 (kWh)	省エネ ギ一量 (kWh)
1							-	-
2							-	-
3							-	-
4							-	-
5							-	-
6							-	-
7							-	-
8							-	-
9							-	-
10							-	-
合計							-	-
交付申請時の省エネルギー量(裕度含む)								
省エネルギー達成率(設備区分毎)								

【2枚目】

2-3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）

3. 省エネルギー効果の計算（生産性向上率）

更新範囲	計算方法	生産性向上率	
		計画値	実績値
1	指定計算	[ ]	[ ]
2	指定計算	[ ]	[ ]
3	指定計算	[ ]	[ ]
4	指定計算	[ ]	[ ]
5	指定計算	[ ]	[ ]
6	指定計算	[ ]	[ ]
7	独自計算	[ ]	[ ]
8	独自計算	[ ]	[ ]
9	独自計算	[ ]	[ ]
10	独自計算	[ ]	[ ]
合計		[ ]	[ ]
計画値の達成(設備区分毎)		達成	



**必ず2枚1組で提出してください。**

## 第4章 成果報告書類の ファイリングと提出

成果報告書類のファイリングと提出方法について説明します

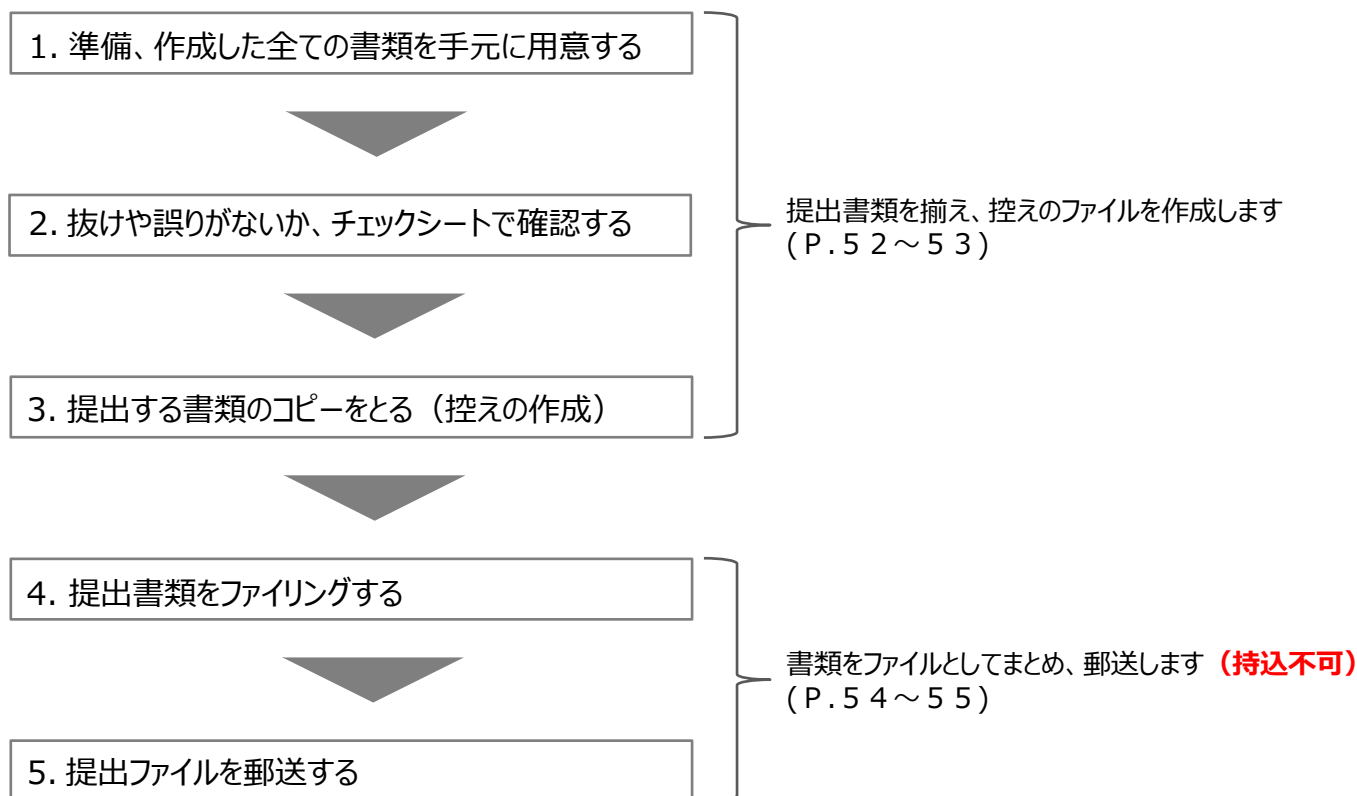
## 4-1 成果報告書類のファイリングと提出の概要

### ■ 成果報告書類のファイリングから提出までの手順

第1・2章で準備した証憑書類（※）、及び第3章で補助事業ポータルから印刷した書類を1冊のファイルとしてまとめ、S I Iへ郵送します（持込不可）。

※ 書類の種類や内容は、選択した計測・算出方法によって異なります。

書類の提出は、以下の手順で行います。



以降で、それぞれの手順の詳細について、説明します。

# 4-2 提出書類の準備

## 1. 準備、作成した全ての書類を手元に用意する

準備した書類を下表の順に並べ替え、必要な書類が全て揃っているか、確認します。

**■全ての事業者が提出する書類**

No.	書類名	準備完了
1	成果報告書（かがみ）	<input type="checkbox"/>
2	1 事業概要	<input type="checkbox"/>
	2 省エネルギー実績総括表	<input type="checkbox"/>
	3 省エネルギー実績計算書（設備区分毎）	<input type="checkbox"/>
添付 1	エネルギー使用量計測・算出の根拠資料（運転日報、計測写真、検針票等）	<input type="checkbox"/>
添付 2	生産性向上率計測・算出の根拠資料（※）	<input type="checkbox"/>

※ 独自計算の場合のみ、提出してください。

**■対象となる事業者だけが提出する書類**

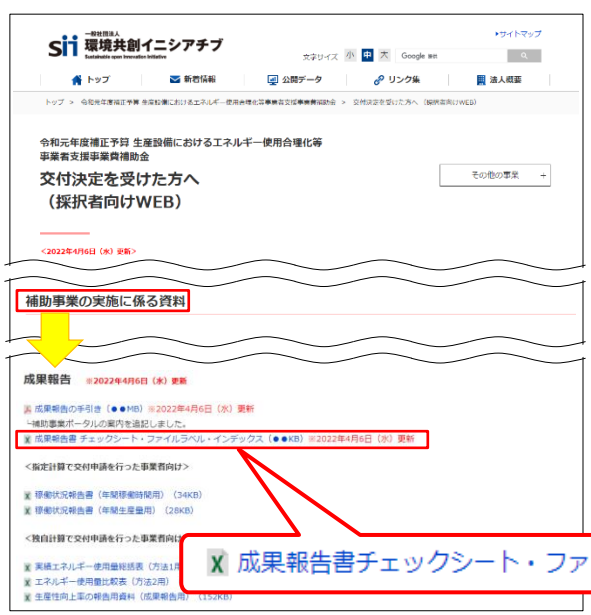
No.	書類名	準備完了
添付 3	補正計算の根拠資料	<input type="checkbox"/>

## 2. 抜けや誤りがないか、チェックシートで確認する

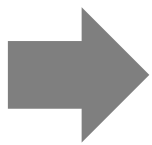
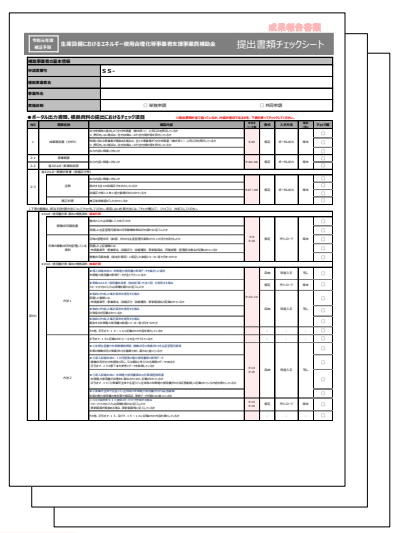
書類を全て揃えたら、提出内容に不備、不足がないか、「提出書類チェックシート」を使って最終確認します。チェックシートは採択者向けWEBよりダウンロードしてください。

- ※ 採択者向けWEBへアクセスするURLについては、P. 1「■採択者向けWEB（交付決定を受けた補助事業者向けのページ）」を参照してください。
- ※ 同時にダウンロードされる「ファイルラベル」、「ファイルインデックス」は、P. 54の手順4で使用します。
- ※ 条件に該当しない等で提出不要な書類がある場合は、チェックシートのチェック欄にあらかじめ斜線をいれる等工夫をし、確認漏れがないようにしてください。
- ※ チェックシートは、申請者による自己チェック用であり、提出は必要ありません。

**<採択者向けWEB>**



**<提出書類チェックシート>**



## 4-3 提出書類の控への作成

### 3. 提出する書類のコピーをとる（控への作成）

控のファイルを作成するために、作成した書類全ての写し（コピー）をとります。

**提出された書類は返却しません。**必ずコピーをとりインデックスをつけて控として保管し、S I Iからの問い合わせ等に対応できるようにしてください。

手順1で並べた順番を崩さずにコピーし、穴（2穴）を開けてください。

穴を開ける際は、書類の左側に十分に余白を取り、記載部分等にパンチ穴が重ならないように注意してください（プリンタの設定を確認する等して調節してください）。

※ コピーした書類はS I Iに提出する書類と同様にファイリングして保管します（同じ書類を2冊作成する）。ファイリング方法の詳細については手順4を参照してください。

※ なお、成果報告で提出する書類だけでなく、見積書や交付決定通知書等、本事業に関する全ての書類の原本は必ず保管してください。現地調査や官庁等の検査の際に書類の保管状況を確認させていただく場合があります。書類は必要な際にすぐ用意できるよう、適切に管理してください。

# 4-4 提出書類のファイリング

## 4. 提出書類をファイリングする

### <ファイルの作成イメージ>

手順 1 で並べた書類を、順番を崩さずに、A 4 版のファイルに綴じ込みます。

**複数事業所の交付決定を受けた場合は、申請書番号（SS-で始まる番号）毎にファイルに分けて作成してください。**

※ 複数事業分の報告書類を一冊にまとめて提出することはできません。

※ 「対象となる事業者だけが提出する書類」は、「全ての事業者が提出する書類」の後に綴じ込んでください。

### <書類提出のために準備するもの>

- A 4 版のファイル : 全書類を綴じることができる厚さの 2 穴タイプ、耐久性があり背表紙があるもの  
※ 予め全ての書類を綴じた厚みを想定し、余裕を持って綴じることのできる厚さのファイルを用意してください。
- 中仕切り : 手順 1 の表の「No.」分の枚数を用意してください。
- ファイルラベル、ファイルインデックス : 手順 2 で採択者向け W E B からダウンロードしたファイルの P . 2 ~ 3 を活用してください。

**表紙/背表紙に記載する情報**

- ① 事業名称（表紙のみ）
- ② 申請書番号（SS-000000）※
- ③ 補助事業者名
- ④ 事業所名

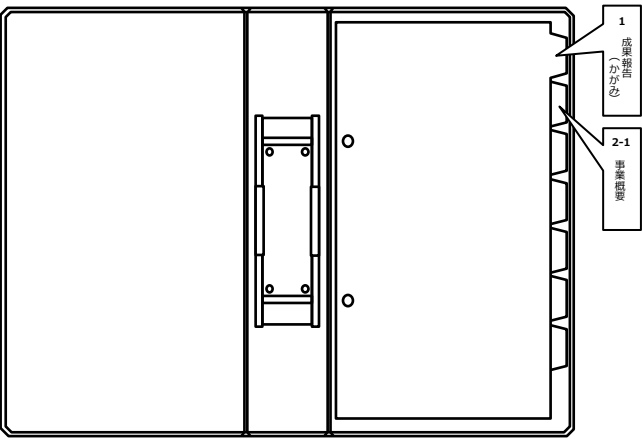
※ 補助事業ポータル入力時に発番される「SS-」から始まる番号です。

**ファイリング時の注意**

- ・ 各書類の左に十分な余白をとり、記載部分にパンチ穴が重ならないようにしてください。
- ・ 書類の袋とはししないでください。
- ・ ファイリングする際、書類をホッチキスやクリップで留めないでください。
- ・ A 3 用紙が含まれる場合は、右半面を折り畳んで綴じ込んでください。
- ・ 中仕切り、インデックスについては、次の<インデックスの作成イメージ>を参照してください。

S I Iにて管理用シールを貼付するため、5 cm程度の空枠を確保してください。

### <インデックスの作成イメージ>



中仕切りにインデックスを貼り、書類の種類毎に書類の前に挟みます。

※ 書類自体に直接インデックスを貼らないでください。

※ それぞれの提出書類は、該当する中仕切りの後ろにファイリングしてください。

## 4-5 提出書類の郵送

### 5. 提出ファイルを郵送する



**完成した提出ファイルは必ず郵送してください。  
S I I への直接持込は、受け付けることができません。**

- 完成した提出ファイルをもう一度見直し、書類の抜け漏れ、書類内の入力誤り等がないか、よく確認してください。
- 郵便事故に備え、**配達状況が確認できる手段（簡易書留等）**で郵送してください（持込不可）。
- なお、書類の提出が期限までに間に合わない場合は、速やかにS I Iにご連絡ください。

#### 書類郵送先

〒115-8691

赤羽郵便局 私書箱43号

一般社団法人 環境共創イニシアチブ  
事業第1部

**「生産設備におけるエネルギー使用合理化等事業者支援事業費補助金」  
成果報告書 在中**

- ※ 採択者向けWEBから、宛先のラベルをダウンロードできます。活用してください。
- ※ 「事業名」から「成果報告書 在中」の部分は、必ず赤字で記載してください。

#### 提出期日

**2022年4月28日（木）17時必着**

- ※ 書類は、上記の提出期日までに指定の私書箱に到着するよう、提出してください。  
消印日ではありませんので、よく注意してください。



**不備があった場合は、S I Iより連絡します。  
S I Iより連絡があった場合は、速やかにご対応いただくようお願いします。**

以上で、成果報告書の作成・提出手順の説明は終了です。



## 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  
令和元年度補正予算  
生産設備におけるエネルギー使用合理化等  
事業者支援事業費補助金

### 補助金申請に関するお問い合わせ窓口

TEL : 0570-666-317 (ナビダイヤル)  
※ IP電話からのお問い合わせ TEL : 042-303-1539

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。

**S I I** ホームページ <https://sii.or.jp/>