

平成31年度
電力需要の低減に資する設備投資支援事業費補助金

Ⅱ.設備単位

ファイル添付機能の使い方

2019年7月

本書は、平成 3 1 年度『電力需要の低減に資する設備投資支援事業費補助金 II.設備単位』において、申請書類等を補助事業ポータルに添付する方法について説明する手順書です。
なお、ファイル添付による書類の提出は、S I I より依頼があった場合にのみ、行ってください。

本書

平成 3 1 年度 電力需要の低減に資する設備投資支援事業費補助金 II.設備単位
ファイル添付機能の使い方

※ S I I ホームページ（<https://sii.or.jp/>）の[公募情報]よりダウンロードできます。

■更新履歴

No.	版番	更新日	更新ページ	更新内容
1	1.0	2019/07/11	-	新規作成

目次

第 1 章	ファイル添付機能とは	.....	P. 4
1-1	ファイル添付機能について	.....	P. 5
1-2	添付するファイルの命名ルール	.....	P. 6
第 2 章	ファイルの添付手順	.....	P. 8
2-1	ファイルの添付手順	.....	P. 9

第1章 ファイル添付機能とは

ファイル添付機能の概要について説明します

1-1 ファイル添付機能について

■ファイル添付機能とは

S I I が行う書類審査の過程で書類の再提出や追加提出が必要となった場合に、書類の提出を、郵送ではなく、補助事業ポータルへのファイル添付（書類をデータとして提出）にて行っていただくための機能です。提出方法をファイル添付にすることで、提出される書類の再審査にかかる時間を短縮することができます。なお、ファイル添付機能は、S I I より依頼した場合のみ利用できます。

※ ファイル添付機能を使用して書類を提出いただいた場合も、後に書類の**原本を郵送していただくことがあります。**
あらかじめご了承ください（次ページの表内「原本郵送必要書類」参照）。

■ファイル添付の流れ

ファイル添付機能を使用した書類提出の流れは、以下のとおりです。

step1	S I I	お電話等で書類提出を依頼します。
-------	-------	------------------



step2	申請者	提出書類の準備をしてください。
-------	-----	-----------------

※ 押印確認の場合は必ずカラーコピーを用意してください。
その他の場合は文字等が鮮明に確認できる白黒コピーで結構です。



step3	申請者	提出書類をデータ化し、ファイル添付してください。
-------	-----	--------------------------

※ 補助事業ポータルに添付できるのは1ファイルあたり10MB程度です。
10MBを超える場合はファイルを分割してください。



step4	申請者	ファイル添付が完了した旨を、S I I へ連絡してください。
-------	-----	--------------------------------

※ 連絡先については、本手引きの裏表紙に掲載の「お問い合わせ・相談・連絡窓口」をご覧ください。



step5	S I I	添付ファイルの内容を確認し、再審査します。
-------	-------	-----------------------



審査OK		
------	--	--

原本郵送が必要な場合



審査NG		
------	--	--

※ S I I よりお電話等で再提出を依頼します。



step6	申請者	原本をS I I 宛に郵送してください。
-------	-----	----------------------

※ 押印が必要な書類については、必ず押印し、控えをとった上で郵送してください。
※ 書類の郵送先は、S I I よりお電話等でお伝えします。

1-2 添付するファイルの命名ルール

■ファイル名のつけ方について

- ファイルのやり取りを円滑に行うため、提出するファイルには下表掲載の「**指定のファイル名**」をつけてください。
 - 同一の書類名称となるファイルが複数ある場合は、ファイル名の末尾に『_1』『_2』と数字を追記してください。
 - リース契約書、カタログ等のように裏面がある書類は、必ず裏面も提出してください。
- 例：同一カタログの表面、裏面をそれぞれファイル添付する場合
- ◇製品カタログ（表面） → **カタログ_1**
 - ◇製品カタログ（裏面） → **カタログ_2**
- ※『_』はアンダーバー

文書番号 (P.13~15参照)	書類名称	指定のファイル名 ↓この文字列をコピー↓	原本郵送 必要書類
様式第 1	交付申請書（かがみ）	様式第 1	必要
別紙 3	役員名簿	役員名簿	不要
1 - 1（別紙 2）	手続代行申請書	手続代行申請書	必要
1 - 8	見積書	見積書	不要
添付 1	会社情報	会社情報	不要
添付 2	決算書	決算書	不要
添付 3	株主等一覧表	株主等一覧表	不要
添付 4	商業登記簿謄本	商業登記簿	不要
	確定申告書B	確定申告書	不要
	所得税青色申告決算書	青色申告書類	不要
添付 5	建物の登記簿謄本	建物登記簿	不要
	固定資産評価証明書	固定資産評価証明書	不要
	事業実施場所を示す地図	事業実施場所地図	不要
添付 6	設備設置承諾書	設備設置承諾書	必要
添付 7	リース契約内容申告書	リース契約内容申告書	必要
添付 8	対象設備に関するリース料金計算書	リース料金計算書	必要
添付 9	ESCO契約書（案）	ESCO契約書案	不要
添付 1 0	ESCO料金計算書	ESCO料金計算書	不要
添付 1 1	設備の製品カタログ/設備の仕様書	カタログ	不要
添付 1 2	省エネルギー量独自計算書	独自計算書	不要
添付 1 3	バルクリース申告書	バルクリース申告書	必要
必要に応じて提出する書類等	その他	その他（※指定文字列）	別途案内

※ 「その他」は、必要に応じて提出する書類に使用します。
「その他」の後の（※指定文字列）には、S I I から別途指定される文字列を入力してください。

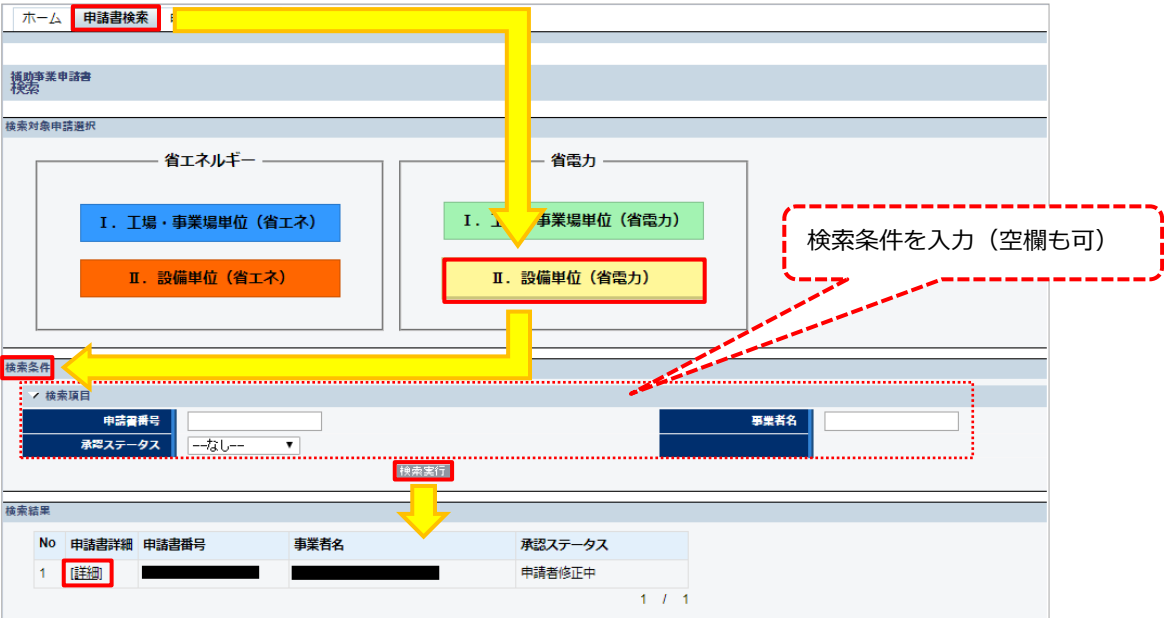
第2章 ファイルの添付手順

補助事業ポータルにファイルを添付する手順について
説明します

2-1 ファイルの添付手順

■ファイルの添付手順

- 1. 補助事業ポータルにログインし、[申請書検索]タブをクリックします。
- 2. [省電力]枠から、[Ⅱ.設備単位（省電力）]をクリックします。
表示される「検索条件」画面でファイルを添付する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. 表示された申請の中から、ファイルを添付したい申請の[詳細]をクリックします。



- 4. [申請書詳細 画面]が表示されたことを確認し、画面上部にある[ファイル添付]をクリックします。
※ 表示している画面の横幅により、[ファイル添付]の表示場所が左端（2行目）になる場合もありますが、各ボタンの並び順は変わりません。[ファイル添付]ボタンは、必ず一番右端に表示されます。

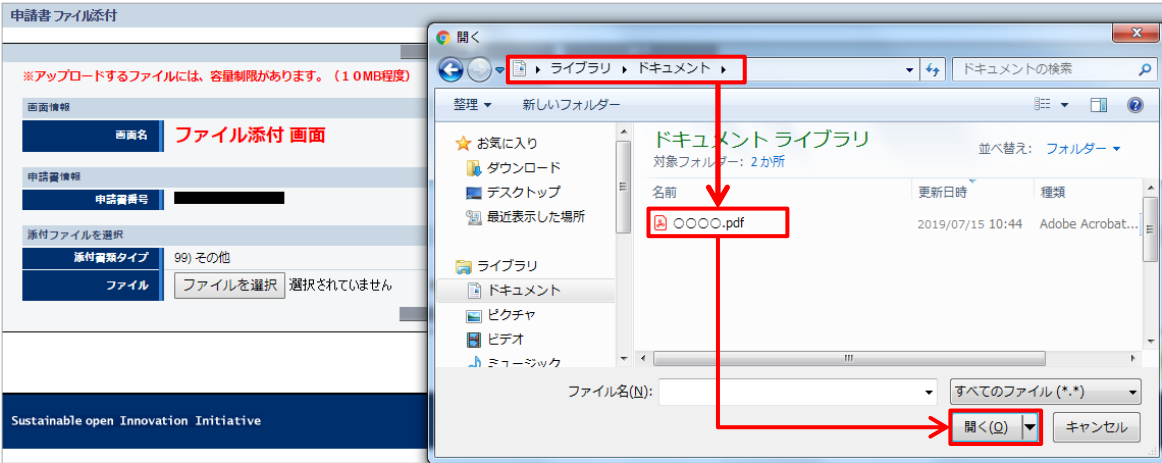


2-1 ファイルの添付手順

5. 画面下部の[ファイルを選択]をクリックします。



6. 添付するファイルが保存されている場所を開き、該当のファイルを選択し、[開く]をクリックします。
※ 本手順では、[ドキュメント]フォルダに保存してある[〇〇〇〇.pdf]という名前のファイルを添付する例で説明します。
※ 添付するファイルが10MB以下であることを確認してください。



7. [ファイル添付 画面]に戻り、[ファイルを選択]の右横に選択したファイル名が表示されます。
添付すべきファイルが表示されているか、確認してください。
※ ファイル名が、P. 6に掲載の命名ルールに従って付けられていることも、確認してください。
※ 添付するファイルを変更したい場合は、再度[ファイルを選択]をクリックし、ファイル添付を行ってください。

2-1 ファイルの添付手順

8. ファイル名が正しいことを確認したら、[添付]をクリックします。
※ [添付]は、画面の上部と下部の両方にあります。

9. [申請書詳細 画面]に戻りますので、画面を一番下までスクロールして[添付書類（申請者）]に添付したファイルが表示されていることを確認します。
※ 添付するファイルを変更したい場合は、ファイル名と同じ行の右端にある[削除]をクリックしてファイルを削除し、手順4に戻って再度添付作業を行ってください。

10. 正しいファイル名が表示されていたら、ファイル添付作業は完了です。S I Iへ完了の旨を連絡してください。

以上で、ファイル添付は完了です。



ファイル添付が完了しても自動的にSIIへ通知はされません。
ファイル添付作業が完了したら、速やかにSIIへご連絡ください。

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
電力需要の低減に資する設備投資支援事業費補助金

Ⅱ.設備単位

補助金申請に関するお問い合わせ窓口
TEL:0570-055-122 (ナビダイヤル)
※ IP電話からのお問い合わせ TEL:042-303-4185

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