

# 【需要最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】 申請フォーム操作説明書



公益財団法人 東京都環境公社 東京都地球温暖化防止活動推進センター  
(愛称：クール・ネット東京)

第3版 2025年11月17日

# 変更履歴

版	日付	変更内容
第1版	2025/04/23	第1版作成
第2版	2025/05/27	全面改定
第2.1版	2025/09/08	問合せ内容を追記
第3版	2025/11/17	実績報告フォームの追加に伴う改訂

## 【問合せ先】

公益財団法人 東京都環境公社 東京都地球温暖化防止活動推進センター  
(愛称：クール・ネット東京)

下記メールアドレスへお問合せください。

メールアドレス：cnt-aggre\_biz@tokyokankyo.jp

# 目次

1. <a href="#">助成金の交付申請手続き</a>	P.4	5. <a href="#">申請状況の確認</a>	P.23
1.1 <a href="#">申請の流れ</a>	P.5	5.1 <a href="#">申請一覧</a>	P.24
2. <a href="#">認証用メールアドレスの登録</a>	P.6	5.2 <a href="#">申請内容（詳細）</a>	P.25
2.1 <a href="#">認証用メールアドレスの登録内容の確認</a>	P.7	5.3 <a href="#">交付申請（編集）フォーム</a>	P.26
2.2 <a href="#">交付申請フォームへのアクセス</a>	P.8	5.4 <a href="#">実績報告（編集）フォーム</a>	P.27
3. <a href="#">交付申請フォーム</a>	P.9	5.5 <a href="#">問合せ内容への回答</a>	P.28
3.1 <a href="#">交付申請フォーム（誓約書の確認）</a>	P.10	5.6 <a href="#">編集内容の確認画面</a>	P.30
3.2 <a href="#">交付申請フォーム（申請者情報の入力）</a>	P.11	5.7 <a href="#">申請一覧（検索・並び替えダイアログ）</a>	P.31
3.3 <a href="#">交付申請フォーム（申請事業の入力）</a>	P.12	6. <a href="#">その他、補足事項</a>	P.32
3.4 <a href="#">交付申請フォーム（助成事業経費の入力）</a>	P.13		
3.5 <a href="#">交付申請フォーム（交付申請入力内容の確認）</a>	P.15		
3.6 <a href="#">交付申請フォーム（交付申請の完了）</a>	P.16		
4. <a href="#">実績報告フォーム</a>	P.17		
4.1 <a href="#">実績報告フォーム（申請者情報の入力）</a>	P.18		
4.2 <a href="#">実績報告フォーム（助成対象事業情報の入力）</a>	P.19		
4.3 <a href="#">実績報告フォーム（提出資料）</a>	P.20		
4.4 <a href="#">実績報告フォーム（実績報告入力内容の確認）</a>	P.21		
4.5 <a href="#">実績報告フォーム（実績報告の完了）</a>	P.22		

## <動作環境>

対象OS、ブラウザは以下となります。

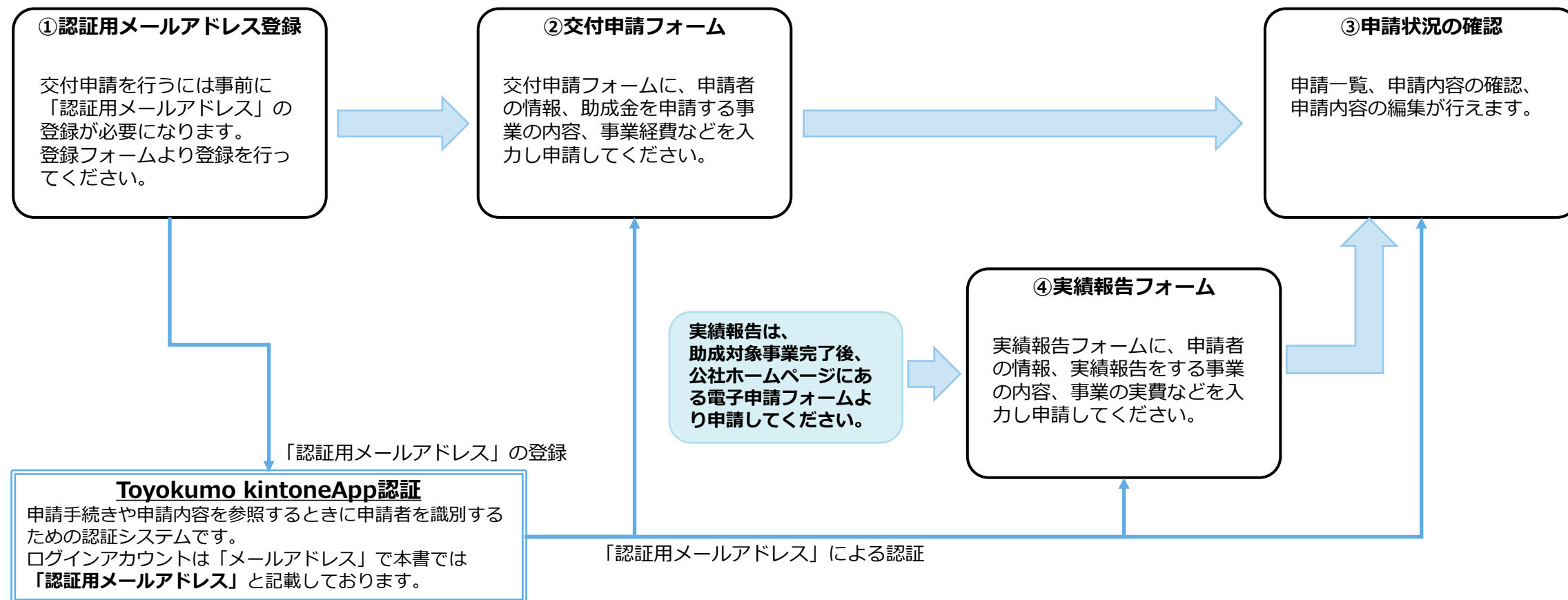
OS	ブラウザ
Windows	Microsoft Edge GoogleChrome
macOS	Google Chrome

- 全てのブラウザで最新版のみを動作保証とします。
- Microsoft EdgeのInternet Explorerモードは動作保証外です

## 【需要最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】

助成金の申請手続は、公社ホームページにある電子申請フォームより行ってください。

### <電子申請手続きの流れ>



# 1. 助成金の交付申請手続き

公社ホームページ (<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/em-promotion>) より手続きをおこなってください。

(2) 助成金の交付申請等  
各フォームの操作方法は[こちら](#)を参照してください。  
・本事業に初めて申請する方は認証用メールアドレスの登録を行ってください。

① **認証用メールアドレスの登録**

・本事業の交付申請はこちらからお願いいたします。  
ログインは登録を行ったメールアドレスで行ってください。

② **交付申請フォーム**

・本事業の実績報告はこちらからお願いいたします。  
ログインは登録を行ったメールアドレスで行ってください。

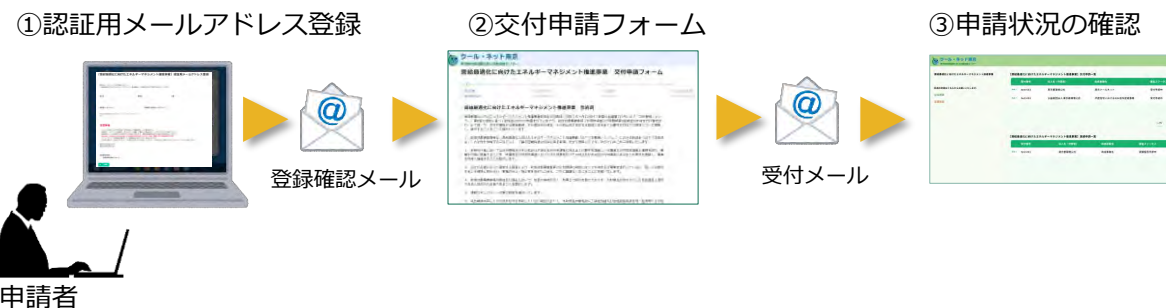
③ **実績報告フォーム**

・本事業の申請状況の確認はこちらからお願いいたします。

④ **申請状況の確認**

- ① **認証用メールアドレスの登録**  
申請手続きで申請者を識別し連絡先となるメールアドレス「認証用メールアドレス」の登録を行います。登録はホームページの①「認証用メールアドレスの登録」をクリックして登録フォームよりおこなってください。
- ② **交付申請フォーム**  
交付申請フォームに必要な事項（誓約書の確認、申請者情報、申請事業、助成事業経費）を入力して申請をおこなってください。
- ③ **実績報告フォーム**  
実績報告フォームに必要な事項（申請者情報、助成対象事業情報、必要資料）を入力して申請をおこなってください。
- ④ **申請状況の確認**  
申請一覧より申請内容（申請一覧、申請詳細）を確認することができます。

## <申請の流れ>



「交付申請フォーム」での交付申請、「実績報告フォーム」での実績報告および「申請状況の確認」では、「認証用メールアドレスの登録」で登録した「メールアドレス」が必要となります。

※申請者の識別は、認証システム（Toyokumo kintoneApp認証）にて行いますので、他の申請者が申請内容を閲覧することはありません。

## 公社からの送付メールについて

「認証用メールアドレス」登録後の「登録確認メール」など、公社から送付されるメールを受信できるように、予め以下のドメインを受信できるように設定してください。設定方法はご契約されているキャリアにより異なりますのご確認ください。

※ドメイン：@kintoneapp.com、@tokyokankyo.jp

メールアドレス例：cnt-aggre\_biz@tokyokankyo.jp、noreply@kintoneapp.com

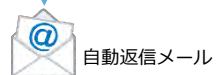
# 1.1 申請の流れ

## 電子申請フロー

### ① 認証用メールアドレスの登録

#### 認証用メールアドレス登録フォーム

登録用メールアドレス登録フォーム



自動返信メール

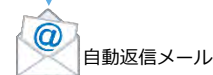
#### 認証用メールアドレス登録受付メール

ログインURLをクリック

Toyokumo kintoneApp認証ログイン画面

### ② 交付申請フォーム

#### 交付申請フォーム



自動返信メール

#### 交付申請受付メール

ログインURLをクリック

Toyokumo kintoneApp認証ログイン画面


### ③ 申請状況の確認

#### 交付申請の一覧

#### 交付申請の詳細

## 2. 認証用メールアドレスの登録

### 認証用メールアドレス登録フォーム

 **クール・ネット東京**  
東京都地球温暖化防止活動推進センター

【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】 認証用メールアドレス登録

認証用メールアドレスをご登録いただく  
「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の申請手続きのご案内をお送りいたします。

会社名  ①      部署名  ②      名前\*  ③

認証用メールアドレス\*  ④      【確認用】 認証用メールアドレス\*

実際に申請手続きをされるご本人のメールアドレスを入力してください

**注意事項**

- ・ スペルミス等入力した内容に誤りがある場合、自動返信メールが届きません。
- ・ 認証用メールアドレスの登録は1件のみです。重複して登録した場合はエラーとなりますのでご注意ください。
- ・ 自動返信メールの送信にはお時間がかかる場合があります。複数回登録申請を行う等の行為はお控えください。
- ・ docomo / au(au.com, ezweb) / Softbankなどのキャリアメールは、**利用できない場合があります。**
- ・ スマートフォンでの申請は非推奨です。申請画面が利用できない場合があります。
- ・ ご利用の場合は、予め以下のドメインを受信できるように設定してください。設定方法はご契約されているキャリアによって異なります。

@kintoneapp.com  
@tokyokankyo.jp

注意事項の確認\*  
 注意事項を確認しました。 ⑤

確認 ⑥

「登録内容確認画面」へ（次頁）

#### ①会社名

交付申請をおこなう方の会社名を入力してください。

#### ②部署名

交付申請をおこなう方の部署名を入力してください。

#### ③名前

交付申請をおこなう方の名前を入れてください。

#### ④認証用メールアドレス

交付申請をおこなう方のメールアドレスを入力してください。

このメールアドレスへ認証用メールアドレスの登録確認メールが送付されます。

#### ⑤注意事項の確認

「注意事項」を確認しチェックを入れてください。（チェックを入れないと認証用メールアドレスは登録されません。）

#### ⑥入力内容の確認

入力後、確認ボタンをクリックしてください。登録内容確認画面が表示されます。

#### ※認証用メールアドレスの登録について

- ・ メールアドレスに誤りがある場合、自動返信メールは送信されません。自動返信メールが届かない場合には、迷惑メールなどに振り分けられていないか確認してください。
- ・ 認証用メールアドレスの登録は申請者1社について1件としてください。重複して登録した場合はエラーとなります。また、交付申請はメールアドレスで管理されるため、メールアドレスが異なる交付申請は同一申請者でも参照できません。
- ・ 交付申請後の自動返信メールの送信には時間がかかる場合があります。自動返信メールが直ぐに届かなくても、複数回の登録申請をおこなう等の行為はお控えください。

## 2.1 認証用メールアドレスの登録内容の確認

### 登録内容確認画面

【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】認証用メールアドレス登録	
会社名	東京都環境公社
部署名	クール・ネット東京
名前	事業用担当者
認証用メールアドレス	<input type="text"/>
【確認用】認証用メールアドレス	<input type="text"/>
注意事項の確認	注意事項を確認しました。

前頁へ


登録内容を確認して誤りがなければ「回答」をクリックしてください。  
修正する場合は「戻る」をクリックしてください。

### 登録完了画面

【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】認証用メールアドレス登録
自動返信メールが届きますので内容をご確認ください。
自動返信メールが届かない場合は、メールアドレスに誤りがある可能性があります。
その場合、お手数ですがメールにてお問い合わせをお願いいたします。
-----
クール・ネット東京
需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業担当
メールアドレス: cnt-aggre_biz@tokyokankyo.jp
-----

自動返信メール

### 「認証用メールアドレス」登録確認メール

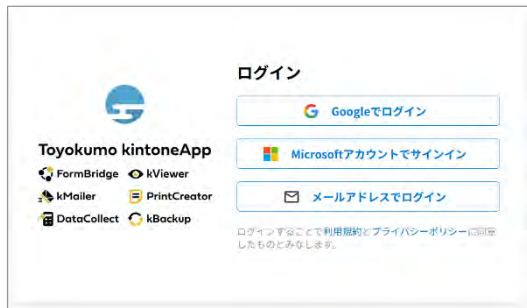
【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】認証用メールアドレスのご登録ありがとうございます。	
 クール・ネット東京 <autoreply@kintoneapp.com> 宛先 <input type="text"/>	<input type="button" value="返信"/> <input type="button" value="全員に返信"/> <input type="button" value="転送"/> <input type="button" value="その他"/>
2025/03/21 (金) 14:27	
このメッセージは、システムより自動送信されています。 返信は受付けておりません。	
ご申請者 様	
この度は、【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】認証用メールアドレス登録にご登録いただき、誠にありがとうございます。	
ご登録メールアドレス: <input type="text"/>	
<b>交付申請フォームのURL</b>	
交付申請は、下記 URL よりおこなってください。 URL: <a href="https://cnt-tokyo-104eg.form.kintoneapp.com/public/1">https://cnt-tokyo-104eg.form.kintoneapp.com/public/1</a> <input type="text"/>	
ご質問等ございましたら、下記メール宛にお気軽にお問い合わせください。	
※本メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが下記メール宛に返信いただけますようお願い申し上げます。 cnt-aggre_biz@tokyokankyo.jp	
クール・ネット東京 需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業担当	

交付申請フォームへ (次頁)

「交付申請フォームのURL」をクリックすると交付申請フォームを表示するための「Toyokumo kintoneApp認証」のログイン画面が表示されます。

## 2.2 交付申請フォームへのアクセス (Toyokumo kintoneApp認証ログイン)

### ① ログイン画面



### ② メールアドレスでログイン

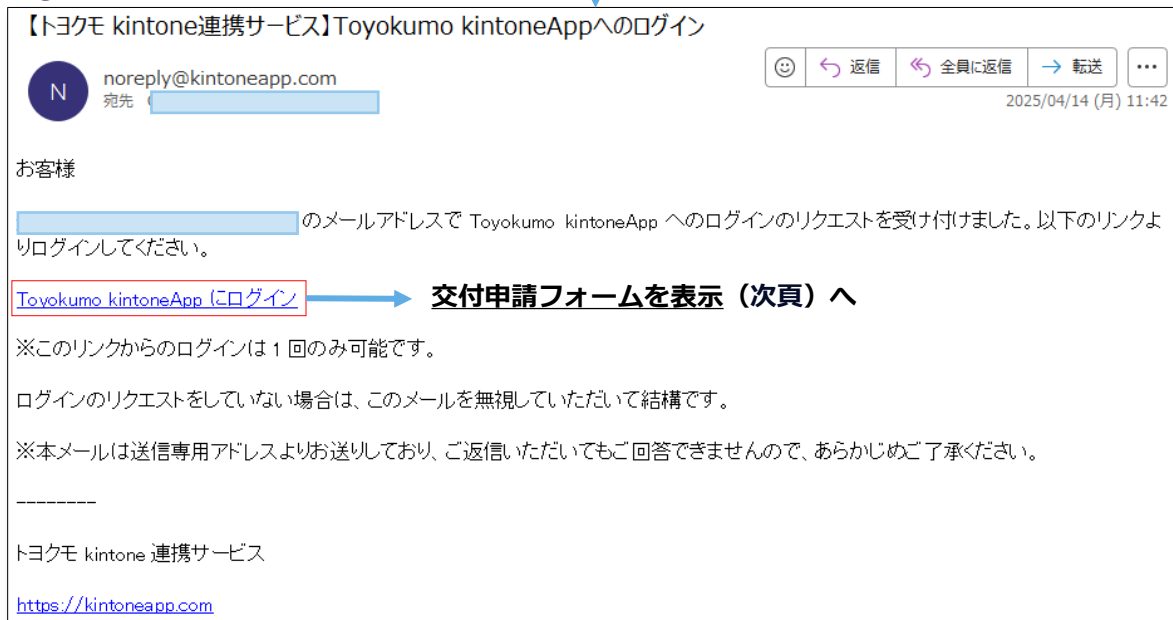


### ③ メールアドレスの入力



『認証用メールアドレスの登録』で  
入力したメールアドレスを入力して  
ください。  
入力後「送信」をクリックしてください。

### ④ ログインURLの通知メール



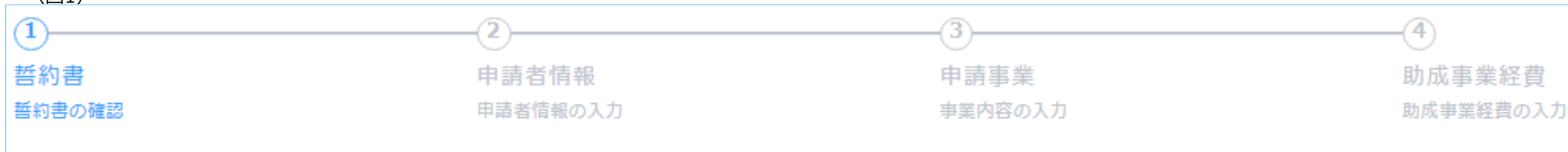
### ※Toyokumo kintoneApp認証ログイン

- ① ログイン画面  
交付申請フォームのURLのクリックで表示されます。既に「Toyokumo kintoneApp認証」へログインしている場合はログイン画面以降 (①~④) は表示されず、すぐに「交付申請フォーム」が表示されます。(一度ログインすると、認証を行った端末のブラウザに2週間ログイン情報が保持されます。2週間を過ぎると、再度①~④の手順が必要になります。)
- ② メールアドレスでログイン  
ログイン方法として「Googleでログイン、Microsoftアカウントでサインイン」とありますが、**「メールアドレスでログイン」を選択してください。**
- ③ メールアドレスの入力  
登録した「認証用メールアドレス」を入力してください。
- ④ ログインURLの通知メール  
メールに記載される「[Toyokumo kintoneAppにログイン](#)」をクリックしてください。クリックすると交付申請フォームが表示されます。

※メールに記載されるログインURLからのログインは1回のみ可能です。  
ログアウト後、再度、ログインする場合は「①ログイン画面」からおこなってください。

# 3. 交付申請フォーム

メールに記載されるURLをクリックして交付申請フォームより申請をおこなってください。  
 交付申請はフォームに基づき下記（図1）の4ステップ（①～④）で入力し申請してください。  
 (図1)



## ① 誓約書      ② 申請者情報      ③ 申請事業      ④ 助成事業経費



### ① 誓約書の確認

「誓約書」「暴力団関係者の排除に係る事項」を確認後、誓約日、同意の確認を入力



### ② 申請者情報の入力

申請者の住所などの基本情報の入力、および「共同申請者」「手続き代行者」がいる場合、その情報の入力



### ③ 事業内容の入力

申請するシステム、申請設備、申請者種別、助成事業名、導入場所など申請される事業に関する情報の入力



### ④ 助成事業経費の入力

事業に関わる各経費の入力、申請に必要な各種書類のアップロード

# 3.1 交付申請フォーム（誓約書の確認）

## <交付申請フォーム：①>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請フォーム

① 誓約書  
誓約書の確認

② 申請者情報  
申請者情報の入力

③ 申請事業  
事業内容の入力

④ 助成事業経費  
助成事業経費の入力

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 誓約書

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業助成金交付要綱（令和7年4月23日付7都府県公地温第733号。以下「交付要綱」という。）第8条の規定に基づき助成金の交付の申請を行うにあたり、助成対象事業者等（共同申請者及び同要綱第9条規定の手続き代行者を言ひ、以下同）が、本交付要綱又は実施要綱、その他法令の規定、その他当社が定める本助成に係る全ての要件及び以下の項目について理解し、遵守することをここに誓約いたします。

1. 助成対象事業者等は、需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業（以下「本事業」という。）における助成金（以下「本助成金」）の交付を申請するに当たって、「暴力団関係者の排除に係る事項」を全て理解しうえ、あらかじめこれに同意いたします。また、本助成金交付決定前に、次の事項が判明した場合は、不交付となることに同意いたします。
2. 手続き代行等においては交付要綱及びその他当社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、申請者及び共同申請者と連携を回り、事業を円滑に推進することを、申請者及び共同申請者においては交付要綱及びその他当社が定める交付申請等に係る全ての要件を理解し、事業を円滑に推進することを誓約します。
3. 当社が必要に応じて実施する調査により、助成対象事業者等が交付要綱の規定に従って手続き及び事業を遂行していない、若しくは遂行するに不遅滞と認められ、事業の中止・停止等を求めたときは、これに異議なく応じることに同意いたします。
4. 助成対象事業者等は現在及び過去において、税金の滞納がなく、刑事上の処分を受けておらず、公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められる者であることを誓約します。
5. 情報セキュリティ対策の規定を遵守いたします。
6. 処分期間中若しくは当社が処分を承認していない場合において、本助成金対象施設に工場振当権及び追加担保設定条項、他法による担保を設定することを誓約します。

誓約日\*  
2025-04-28

同意確認\*  
 上記誓約事項に同意します

※1 次へ  
※2 一時保存

「申請者情報の入力」へ（次頁）

一時保存 について

回答内容をブラウザに一時的に保存し、ブラウザを閉じて、再度同じブラウザでフォームにアクセスすると、途中から回答が再開される機能となります。

同一ブラウザで、再度フォームにアクセスすると以下のポップアップが表示されます。

一時保存

回答中のデータがあります。再開しますか?

再開する 最初から

再開する : 一時保存された内容で引き続き入力できます。

最初から : 新規の入力となります。

## ① 誓約書の確認

「誓約書」、「暴力団関係者の排除に係る事項」の内容を確認し誓約日を入力し同意確認をチェックしてください。

### <誓約日の入力>

2025年 5月

日 月 火 水 木 金 土

27 28 29 30 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 31

1 2 3 4 5 6 7

2025-05-12

### <日の選択>

カレンダーの日をクリック

### <同意確認>

誓約日\*  
2025-05-12

同意確認\*  
 上記誓約事項に同意します

チェックボックスをクリックしてください。

※1 入力後、内容に誤りがない場合は、次へ をクリックしてください。

※2 回答内容を一時保存したい場合は、一時保存 をクリックしてください。

（注）同一ブラウザで複数フォームの一時保存機能を利用している場合など正常に保存されない場合があります。

○日付をクリックするとカレンダーが表示されます。  
カレンダーより年月日を選択して入力してください。

### <年月の選択>

前年 翌年  
前月 翌月

2025年 5月

クリック

2020年 - 2029年

2025年

2020 2021 2022 2023  
2024 2025 2026 2027  
2028 2029

1月 2月 3月 4月  
5月 6月 7月 8月  
9月 10月 11月 12月

年の選択 月の選択

## 3.2 交付申請フォーム（申請者情報の入力）

### <交付申請フォーム：②>

① 誓約書  
誓約書の確認

② 申請者情報  
申請者情報の入力

③ 申請事業  
事業内容の入力

④ 助成事業経費  
助成事業経費の入力

本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の交付申請フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

<申請者情報>

郵便番号  
[ ]  
(入力例) 163-0810

都道府県 [ ] 区市町村 [ ] 丁目・番地以降 [ ]

法人名 [ ]

<共同申請者情報> 共同申請者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

<手続き代行者情報> 手続き代行者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

※1 [戻る] ※2 [次へ] ※3 [一時保存]

前頁へ

「申請事業の入力」へ（次頁）

### ② 申請者情報の入力

#### <申請者情報>

申請者の情報（郵便番号、都道府県、法人名、代表者名など）を入力してください。

※1 郵便番号は、ハイフンを入れて（入力例）「163-0810」の形式で入力してください。

誤った入力例	入力書式	正しい入力例
<p>郵便番号 *</p> <p>163-0 </p> <p>8文字以上にしてください (入力例) 163-0810</p>	<p>文字数：ハイフンを含め8文字 文字種：数字とハイフン</p>	<p>郵便番号 *</p> <p>163-0810 </p> <p>(入力例) 163-0810</p>

※2 代表者の役職は登記簿謄本に合わせて記載してください。

#### <共同申請者情報>

共同申請者がいる場合は、「はい」を選択し各項目を入力してください。

<共同申請者情報> 共同申請者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

#### <手続き代行者情報>

手続き代行がいる場合は、「はい」を選択し各項目を入力してください。

<手続き代行者情報> 手続き代行者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

※1 前頁の内容を修正する場合は、[戻る] をクリックしてください。

※2 入力後、内容に誤りがない場合は、[次へ] をクリックしてください。

※3 回答内容を一時保存したい場合は、[一時保存] をクリックしてください。

## 3.3 交付申請フォーム（申請事業の入力）

### <交付申請フォーム：③>

前頁へ 「助成事業経費の入力」へ（次頁）

- ※1 前頁の内容を修正する場合は、**戻る** をクリックしてください。
- ※2 入力後、内容に誤りがない場合は、**次へ** をクリックしてください。
- ※3 回答内容を一時保存したい場合は、**一時保存** をクリックしてください。

### ③ 事業内容の入力

※各選択に基づき必要事項が表示されるので必要事項を入力または選択してください。

#### ◆ 申請方法

「事前申請」または「事後申請」の選択

#### ◆ 申請するシステム

エネルギーマネジメントシステム、アグリゲーションビジネスの選択

#### ◆ 申請するエネルギーマネジメントシステムの種別

「見える化」または「最適制御」の選択

#### ◆ 申請設備等

システム構築、再エネ発電設備、エネルギー貯留設備、通信機器などの選択

#### ◆ 国等の補助金の利用

補助金の利用について「あり」または「なし」の選択

#### ◆ 申請者種別

需要家、都登録アグリゲーター、小売電気事業者の選択

#### ◆ 事業者種別

民間企業、個人事業主、独立行政法人、大学法人及び学校法人などの選択

#### ◆ 設備所有者の事業者規模

中小企業、大企業の選択

#### ◆ 都登録AG番号、都登録AG名称

東京都事業者用登録アグリゲーターの登録番号、名称の入力

#### ◆ 助成事業名

申請する助成事業名の入力

#### ◆ 設備導入場所

設備導入場所「東京都」または「東京都以外の東電管内」の選択、および都道府県、区市町村、丁目・番地、建物名の入力

#### ◆ 申請に関する連絡先の情報

住所、会社名、担当者名、電話番号、メールアドレスなどの入力

#### ◆ 通知書送付先情報

住所、会社名、担当者名などの入力

## 3.4 交付申請フォーム（助成事業経費の入力）

### <交付申請フォーム：④>

The screenshot shows a multi-step application form. The current step is ④ 助成事業経費 (Subsidy Cost Input). The form includes input fields for total project cost (総事業費) and specific energy management costs (エネルギーマネジメント推進). Below the input fields, there are instructions to upload required documents, including two 'Form 1' documents (内訳明細) and two photo uploads (工事前写真 and other documents). At the bottom, there are navigation buttons: '戻る' (Back), '確認' (Confirm), and '一時保存' (Save Draft).

前頁へ

「交付申請入力内容の確認」へ（次頁）

### ④ 助成事業経費の入力

申請するシステムの各経費の入力、および必要書類を添付してください。

#### <事業経費の入力>

「③申請事業の入力」に基づき表示される必要項目を入力してください。

#### <入力経費>

- エネルギーマネジメント推進
  - システム経費等、エネルギー貯留設備経費
- アグリゲーションビジネス
  - システム構築経費、再エネ発電設備経費、エネルギー貯留設備経費、通信機器経費
  - <太陽光発電設備・蓄電池を導入の場合のみ>
  - 太陽光発電設備の合計定格出力、蓄電池の合計定格容量

#### • 総事業費

Input field for total project cost (総事業費) with the value 2700000 entered.

#### <<「総事業費」入力時の注意>>

「③申請事業」での『申請するシステム』の項目を誤って選択し、『事業経費の入力』に表示された各経費を入力した後、『申請するシステム』を再選択した場合、誤選択により入力された経費が『総事業費』に加算されることがあります。その場合、誤った選択で入力した経費は削除（「0」を入力）し、『総事業費』が正しく合計されるようにしてください。（次頁参照）

#### <必要書類の提出>

「③申請事業の入力」に基づき表示される必要書類をアップロードしてください。

#### <提出書類>

- 第1号様式 内訳明細
- 第2号様式 助成事業実施計画書
- 設置場所の建物又は土地の登記簿本の写し
- EM計画（案）又はERAB計画（案）
- 商業・法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）の写し
- 法人事業概況説明書（総括表）
- 法人税確定申告書
- 決算書（財務三表）
- 納税証明書
- 対象経費別の提出書類 - エネルギーマネジメント
  - システム経費、エネルギー貯留設備
- 対象経費別の提出書類 - アグリゲーションビジネス
  - システム構築費等、再エネ発電設備
  - エネルギー貯留設備、通信機器
- 工事前写真
- その他

※1 前頁の内容を修正する場合は、戻る をクリックしてください。

※2 入力後、内容に誤りがない場合は、確認 をクリックしてください。

※3 回答内容を一時保存したい場合は、一時保存 をクリックしてください。

# (補足) 助成事業経費の入力

## <入力例 : 交付申請フォーム : ③>

① 誓約書 誓約書の確認

② 申請者情報 申請者情報の入力

③ 申請事業 事業内容の入力

④ 助成事業経費 助成事業経費の入力

必要事項を入力または選択してください。

申請方法 \*

事前申請  事後申請

「申請するシステム」を選択

申請するシステム \*

エネルギーマネジメントシステム

アグリゲーションビジネス

①「エネルギーマネジメントシステム」を選択した場合

②「申請設備等」を選択

申請するシステム \*

エネルギーマネジメントシステム

アグリゲーションビジネス

申請するエネルギーマネジメントシステムの種別 \*

見える化  最適制御

エネルギーマネジメントシステムに関する申請設備等 \*

システム経費等  エネルギー貯留設備

③「次へ」

⑤「アグリゲーションビジネス」を選択した場合

申請するシステム \*

エネルギーマネジメントシステム

アグリゲーションビジネス

アグリゲーションビジネスに関する申請設備等 \*

システム構築費等  再生発電設備  エネルギー貯留設備  通信機器

選択したシステムに基づき、必要な入力項目が表示されます。

## <入力例 : 交付申請フォーム : ④>

① 誓約書 誓約書の確認

② 申請者情報 申請者情報の入力

③ 申請事業 事業内容の入力

④ 助成事業経費 助成事業経費の入力

④「システム経費等」を入力

エネルギーマネジメント推進 システム経費等 \*

- 0 +

「エネルギーマネジメントシステム」を選択後

総事業費

1000

エネルギーマネジメント推進 システム経費等 \*

- 1000 +

「アグリゲーションビジネス」を選択した場合

総事業費

1000

前の入力経費

アグリゲーションビジネス 再生発電設備経費 \*

- 0 +

⑤「総事業費」の入力

①「申請するシステム」で「エネルギーマネジメントシステム」を選択

②「申請設備等」を選択

③「次へ」を選択

④「システム経費等」を入力

=> 入力した経費が「総事業費」に表示されます。

⑤「申請するシステム」に戻り「アグリゲーションビジネス」へ選択を変更

⑥「申請設備等」を選択し「次へ」

=> 「システム経費等」は未入力ですが、「総事業費」には前に入力した経費が表示されます。

「総事業費」を正しくするには、「申請するシステム」に戻り、「エネルギーマネジメントシステム」を選択し「システム経費等」の入力を削除する必要があります。

## 3.5 交付申請フォーム（交付申請入力内容の確認）

### <交付申請フォーム：④>

#### 需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請フォーム

誓約書	
誓約書の確認	
誓約日	2025-4-15
同意確認	上記誓約事項に同意します

申請者情報	
申請者情報の入力	
郵便番号	163-0810
都道府県	東京都
区市町村	新宿区
丁目・番地以降	西新宿2-4-1
法人名	公益財団法人 東京都環境公社
代表者役職	理事長
代表者名	東京太郎

工事前写真
その他（提出書類）

※1  戻る

※2  回答

前頁へ

「交付申請の完了」へ（次頁）

交付申請フォーム：④で  確認 をクリックすると、入力内容の確認画面が表示されます。

- ① 誓約書
- ② 申請者情報
- ③ 申請事業
- ④ 助成事業経費

上記の入力項目を確認し

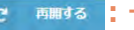
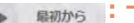
※1 入力内容を修正する場合は  戻る をクリックしてください。

※2 入力内容に誤りがなければ  回答 をクリックしてください。

<一時保存機能を利用していた場合>

一時保存で回答を再開後の確認画面で、 戻る をクリックすると回答画面に戻った時に以下のポップアップが表示されます。

一時保存
回答中のデータがあります。再開しますか？
 再開する
 最初から

-  再開する : 一時保存（時点）のデータが表示され、一時保存から再開後の回答内容は削除されます。
-  最初から : 一時保存されたデータは利用しないため、回答内容を再度表示します。

※ 一時保存で回答を再開し、回答入力後の確認画面で  戻る をクリックした場合回答内容を保持したい場合は、 最初から を選択してください。

※ 必要書類をアップロード後、一時保存した場合には3日以内に申請してください。  
4日以上経過後に申請すると「指定したファイルが見つかりません」とエラーになります。

# 3.6 交付申請フォーム（交付申請の完了）

## <交付申請の完了画面>



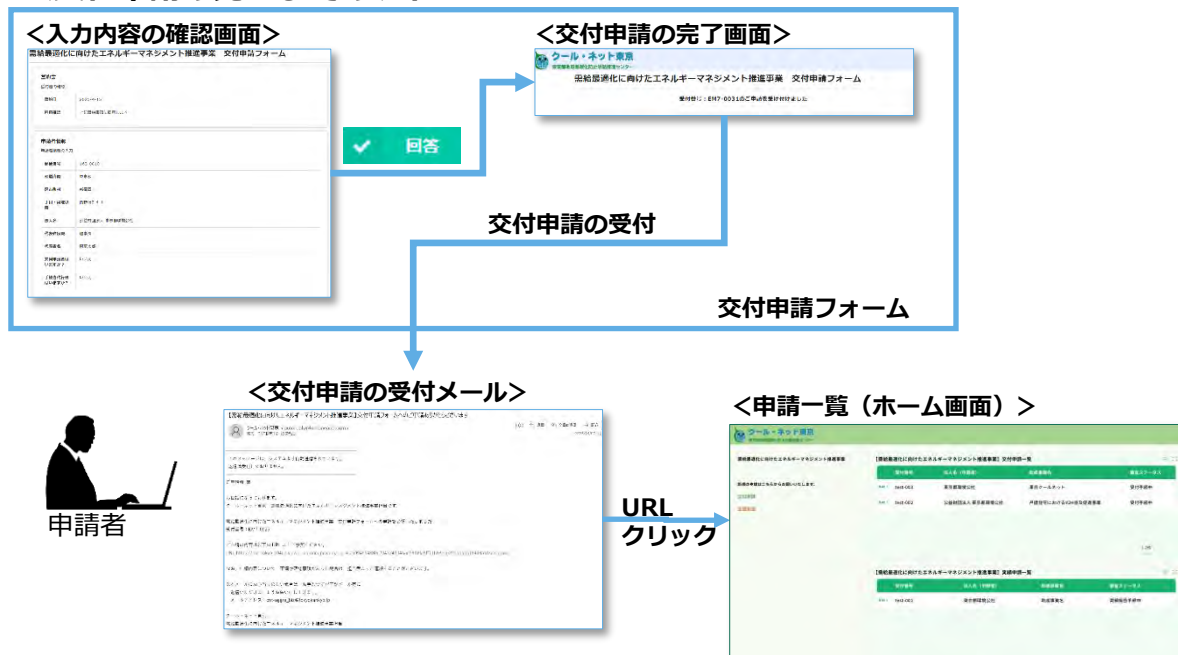
確認画面で **✓ 回答** をクリックすると、交付申請の完了画面が表示されます。交付申請を受付ると「交付申請の受付メール」が送信されます。

※メールに記載されるURLをクリックすると申請した内容の一覧を参照できます。

## <交付申請の受付メール>

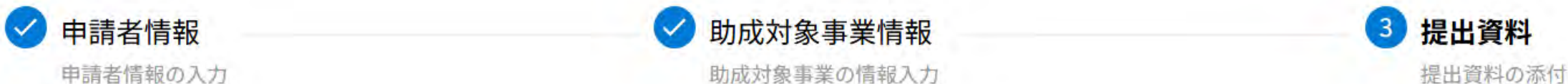


## <交付申請の完了までの流れ>



## 4. 実績報告フォーム

公社HPにある「実績報告フォーム」ボタンをクリックして実績報告フォームより申請してください。  
実績報告はフォームに基づき下記（図1）の3ステップ（①～③）で入力し申請してください。  
（図1）



### ① 申請者情報

### ② 助成対象事業情報

### ③ 提出資料

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 実績報告フォーム

1 申請者情報  
申請者情報の入力

2 助成対象事業情報  
助成対象事業の情報入力

3 提出資料  
提出資料の添付

本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の実績報告フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業  
助成事業実績報告書 第13号様式（第23条関係）

交付決定日 \* 付 交付決定通知書 文書番号 \*  
をもって交付決定した事業について、

#### ① 申請者情報の入力

申請者の住所などの基本情報の入力、および「共同申請者」「手続き代行者」がいる場合、その情報の入力

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 実績報告フォーム

1 申請者情報  
申請者情報の入力

2 助成対象事業情報  
助成対象事業の情報入力

3 提出資料  
提出資料の添付

<助成対象事業情報>

交付決定番号 \* 助成事業名

交付決定通知書に記載される文書番号 (別)  
EMP7-0001

助成事業完了年月日 \* 総事業費 (実績) \*

#### ② 助成対象事業情報の入力

交付決定番号、助成事業名、助成対象事業の実績経費の内訳など実績報告する事業に関する情報の入力

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 実績報告フォーム

1 申請者情報  
申請者情報の入力

2 助成対象事業情報  
助成対象事業の情報入力

3 提出資料  
提出資料の添付

<提出資料>

第13号様式\_内訳明細書\_エネルギーマネジメントの推進 第13号様式\_内訳明細書\_高度なエネルギーマネジメントの促進

ファイルを選択 最大10MB ファイルを選択 最大10MB

ファイル形式: Excel ファイル形式: Excel

#### ③ 提出資料

実績報告に必要な各種書類のアップロード

# 4.1 実績報告フォーム（申請者情報の入力）

## <実績報告フォーム：①>

1 申請者情報  
申請者情報の入力

2 助成対象事業情報  
助成対象事業の情報入力

3 提出資料  
提出資料の添付

本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の実績報告フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業  
助成事業実績報告書 第13号様式 (第23条関係)

交付決定日 \* 付 交付決定通知書 文書番号 \*  
2025-09-18 7都環公地温第1234号  
をもって交付決定した事業について、

共同申請者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

手続き代行者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

※3 一時保存

1ページ目 全3ページ  
※1 ※2  
戻る 次へ

前頁へ

「助成対象事業情報の入力」へ（次頁）

## ① 申請者情報の入力 ※ 交付決定後に変更があった場合は要変更手続き

### <申請者情報>

申請者の情報（交付決定日、交付決定通知書文書番号、郵便番号、都道府県、法人名、代表者名など）を入力してください。

- ※1 交付決定日、交付決定通知書文書番号は交付決定通知書で確認してください。
- ※2 郵便番号は、ハイフンを入れて（入力例）「163-0810」の形式で入力してください。

誤った入力例	入力書式	正しい入力例
<p>郵便番号 *</p> <input type="text" value="163-0"/> 8文字以上にしてください (入力例) 163-0810	文字数：ハイフンを含め8文字 文字種：数字とハイフン	<p>郵便番号 *</p> <input type="text" value="163-0810"/> (入力例) 163-0810

- ※3 代表者の役職は登記簿謄本に合わせて記載してください。

### <共同申請者情報>

共同申請者がいる場合は、「はい」を選択し各項目を入力してください。

<共同申請者情報> 共同申請者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

### <手続き代行者情報>

手続き代行がいる場合は、「はい」を選択し各項目を入力してください。

<手続き代行者情報> 手続き代行者はいますか？ \*  
 はい  いいえ

- ※1 前頁の内容を修正する場合は、<戻る> をクリックしてください。
- ※2 入力後、内容に誤りが無い場合は、<次へ> をクリックしてください。
- ※3 回答内容を一時保存したい場合は、<一時保存> をクリックしてください。

## 4.2 実績報告フォーム（助成対象事業情報の入力）

### <実績報告フォーム：②>

① 申請者情報 申請者情報の入力

② 助成対象事業情報 助成対象事業の情報入力

③ 提出資料 提出資料の添付

<助成対象事業情報>

交付決定番号 \* EMP7-0001  
交付決定通知書に記載される文書番号（例）  
EMP7-0001

助成事業名 NSビルへの蓄電池導入事業

助成事業完了年度 総事業費（実績） \*  
総事業費（小計A+B+C） 実績時の国等の補助金  
2,345,000

2ページ目 全3ページ

※1 < 戻る ※2 次へ >

※3 一時保存

前頁へ

「提出書類」へ（次頁）

### ② 助成対象事業情報の入力

#### ◆ 助成対象事業情報

助成対象事業の情報を入力

- 交付決定番号
- 助成事業名
- 助成事業完了年月日
- 総事業費（実績）

#### ◆ 助成事業経費実績内訳

各エネルギーマネジメントにおける経費等の入力

1. エネルギーマネジメントの推進
  - システム経費等
  - エネルギー貯留設備
2. 高度なエネルギーマネジメントの促進
  - システム経費等
  - エネルギー貯留設備
3. アグリゲーションビジネス
  - システム経費等
  - 再エネ発電
  - エネルギー貯留設備
  - 通信機器
  - 「再エネ発電」が太陽光発電設備の場合の発電出力 (kW)
  - 「エネルギー貯留設備」が蓄電池の場合の定格容量 (kWh)

※1 前頁の内容を修正する場合は、< 戻る をクリックしてください。

※2 入力後、内容に誤りがない場合は、次へ > をクリックしてください。

※3 回答内容を一時保存したい場合は、一時保存 をクリックしてください。

## 4.3 実績報告フォーム（提出資料）

### <実績報告フォーム：③>

① 申請者情報  
申請者情報の入力

② 助成対象事業情報  
助成対象事業の情報入力

③ 提出資料  
提出資料の添付

<提出資料>

第13号様式_内訳明細書_エネルギー管理の推進 ファイルを選択 最大10MB ファイル形式：Excel	第13号様式_内訳明細書_高度なエネルギー管理の促進 ファイルを選択 最大10MB ファイル形式：Excel
第13号様式_内訳明細書_アグリゲーションビジネス ファイルを選択 最大10MB	EM計画又はERAB計画 ファイルを選択 最大10MB
工事・銘板写真 ファイルを選択 最大10MB	その他_提出書類 ファイルを選択 最大10MB

※3 一時保存

3ページ目 全3ページ  
※1 ※2

< 戻る 確認

前頁へ

「実績報告入力内容の確認」へ（次頁）

### ③ 提出資料のアップロード

実績報告する申請設備に基づき必要資料をアップロードしてください。

#### <必要資料の提出>

- 第13号様式\_内訳明細書\_エネルギー管理の推進
- 第13号様式\_内訳明細書\_高度なエネルギー管理の促進
- 第13号様式\_内訳明細書\_アグリゲーションビジネス
- EM計画又はERAB計画
- 対象経費別の提出書類\_エネルギー管理の推進
- 対象経費別の提出書類\_高度なエネルギー管理の促進
- 対象経費別の提出書類\_アグリゲーションビジネス
- 工事・銘板写真
- その他\_提出書類

※1 前頁の内容を修正する場合は、< 戻る をクリックしてください。

※2 アップロード後、申請内容の確認は、確認 をクリックしてください。

※3 回答内容を一時保存したい場合は、一時保存 をクリックしてください。

## 4.4 実績報告フォーム（実績報告入力内容の確認）

### <実績報告フォーム：申請内容の確認>

#### 需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 実績報告フォーム

本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の実績報告フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

#### 需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業

助成事業実績報告書 第13号様式（第23条関係）

交付決定日 2025-09-17 付 7都環公地温第1234号 をもって交付決定した事業について、  
交付決定通知書 文書番号

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業助成金交付要綱（令和7年4月23日付7都環公地温第733号）第23条第1項の規定に基づき、事業の完了について報告します。

工事・銘板写真

その他\_提出書類

※3

一時保存

※1

< 戻る

※2

✓ 回答




前頁へ

「実績報告の完了」へ（次頁）

実績報告フォーム：③で  をクリックすると、入力内容の確認画面が表示されます。

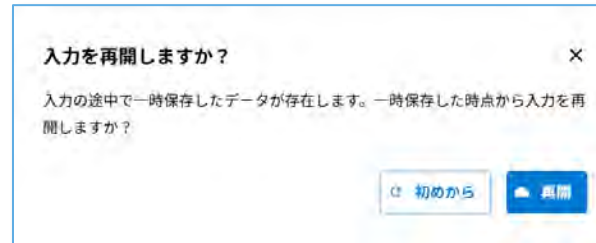
- ① 申請者情報
- ② 助成対象事業情報
- ③ 提出資料

#### 上記の入力項目を確認し

- ※1 入力内容を修正する場合は、 をクリックしてください。
- ※2 入力内容に誤りがなければ、 をクリックしてください。
- ※3 回答内容を一時保存したい場合は、 をクリックしてください。

#### <一時保存機能を利用していた場合>

一時保存で回答を再開すると以下のポップアップが表示されます。



入力再開確認画面のスクリーンショット。タイトル「入力再開しますか？」、内容「入力の途中で一時保存したデータが存在します。一時保存した時点から入力を再開しますか？」、ボタン「初めから」「再開」。

 再開

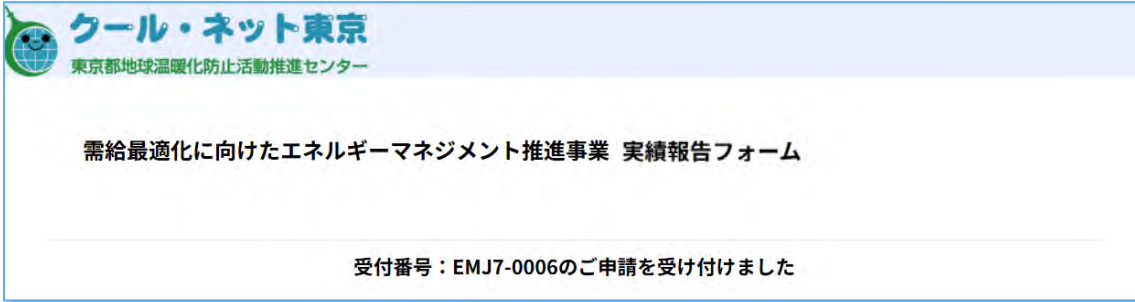
：一時保存した時点のデータで入力を再開します。

 初めから

：フォームの初めからの入力になります（一時保存した時点のデータは削除されます。）

# 4.5 実績報告フォーム（実績報告の完了）

## <実績報告の完了画面>



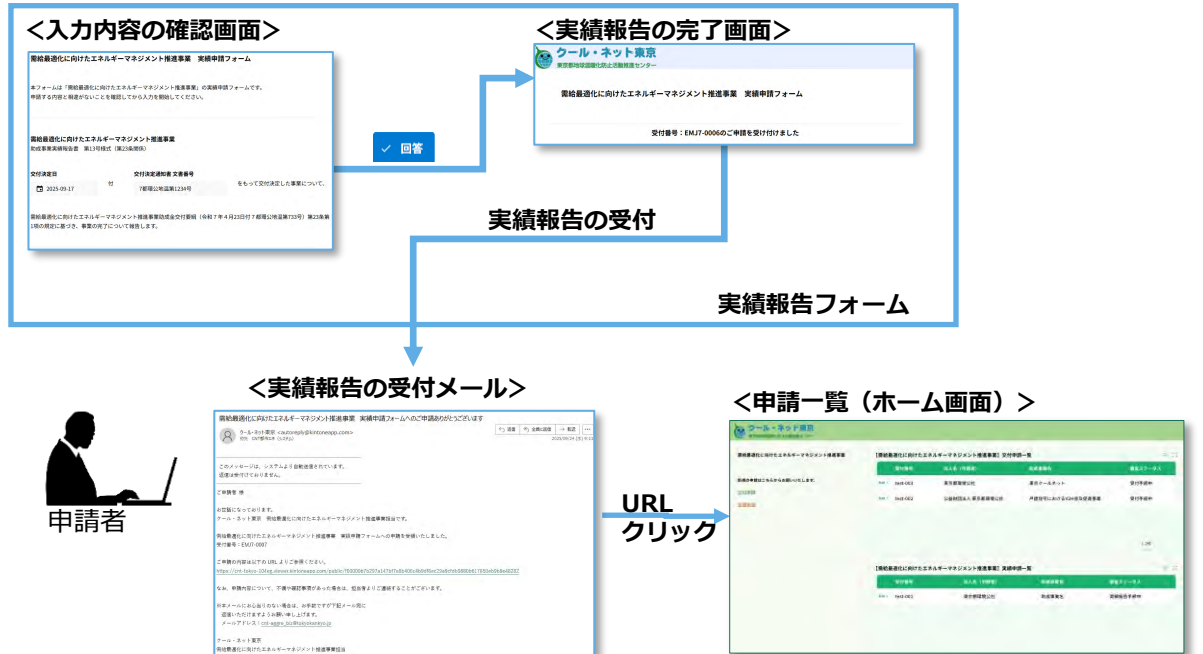
確認画面で **回答** をクリックすると、実績報告の完了画面が表示されます。実績報告を受付すると「実績報告の受付メール」が送信されます。

※メールに記載されるURLをクリックすると申請した内容の一覧を参照できます。

## <実績報告の受付メール>



## <実績報告の完了までの流れ>





# 5.1 申請一覧

## <申請一覧>



## 交付申請一覧

同一のメールアドレスで申請された申請が一覧表示されます。

- ◆ **受付番号**  
交付申請受付時に自動発行される番号で交付申請を識別する番号となります。
- ◆ **法人名 (申請者)**  
申請者情報で入力された法人名が表示されます。
- ◆ **助成事業名**  
申請事業で入力された助成事業名が表示されます。
- ◆ **審査ステータス**  
交付申請の受付～審査の状況を表示します。

※左図では、交付申請一覧を示していますが、実績報告一覧も同様です。

## <上記交付申請一覧の拡大図>



全画面表示ボタン

クリックすると  
全画面表示されます

## <全画面表示>



画面右上の「X」ボタンを  
クリックすると元の画面に戻ります

## 5.2 申請内容（詳細）

### <申請内容（詳細）>

#### 【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】 交付申請一覧

【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】 交付申請一覧 > 詳細情報

一覧に戻る

受付番号	作成日	審査ステータス	認証メールアドレス
EM-0026	2025-04-07	受付手続中	

#### <申請者情報>

郵便番号	都道府県	区市町村	丁目・番地以降
163-0810	東京都	新宿区	西新宿2-4-1

編集

交付申請一覧の **詳細** をクリックすると、**申請内容（詳細）**が表示されます。

### <申請内容（詳細）画面>

申請された各項目が表示されます。

（申請時に選択されなかった項目も含め全て表示されます。）

- **一覧に戻る** : 申請一覧画面に戻ります。
- **編集** : 審査ステータスが特定ステータスの場合に表示されます。  
このボタンをクリックすると申請内容を編集することができます。

※左図では、交付申請一覧を示していますが、実績報告一覧も同様です。

### <申請一覧>

受付番号	法人名（申請者）	助成事業名	審査ステータス
test-003	東京都環境公社	東京クールネット	受付手続中
test-002	公益財団法人 東京都環境公社	戸建住宅におけるV2H普及促進事業	受付手続中

受付番号	法人名（申請者）	助成事業名	審査ステータス
test-001	東京都環境公社	NSビルへの蓄電池導入事業	実績報告手続中

### <交付申請（編集）フォーム>

#### 需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム

1 申請者情報 2 申請事業 3 助成事業経費 4 問合せ内容

本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の交付申請フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

#### <申請者情報>

一覧に戻るには、ブラウザの[←(戻る)]を押して下さい

郵便番号\*

163-0810

(入力例) 163-0810

# 5.3 交付申請（編集）フォーム

## <交付申請（編集）フォーム>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム



本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の交付申請フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

<申請者情報> 一覧に戻るには、ブラウザの[←(戻る)]を押して下さい

申請内容（詳細）の **編集** をクリックすると、  
交付申請（編集）フォームが表示されます。

編集フォームは以下の4ステップ（①～④）で入力します。



※編集フォームから一覧に戻るにはブラウザの「←（戻る）」を押して下さい。

### ① 申請者情報

### ② 申請事業

### ③ 助成事業経費

### 問合せ内容

#### ① 申請者情報の編集

申請者の住所などの基本情報の編集、  
および「共同申請者」「手続き代行者」  
がいる場合、その情報の編集

#### ② 事業内容の編集

申請するシステム、申請設備、申請  
者種別、助成事業名、導入場所など  
申請される事業に関する情報の編集

#### ③ 助成事業経費の編集

事業に関わる各経費の編集、申請に  
必要な各種書類の追加・差し換え

#### ④ 問合せ内容

申請内容に不備や確認事項があった  
場合の問合せおよびその回答を行う

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム

1 申請者情報 申請者情報の編集

2 申請事業 事業内容の編集

3 助成事業経費 助成事業経費の編集

4 問合せ内容 申請内容に不備や確認事項があった場合

本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の交付申請フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

<申請者情報> 一覧に戻るには、ブラウザの[←(戻る)]を押して下さい

郵便番号\*

1ページ目 全4ページ

戻る 次へ >

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム

1 申請者情報 申請者情報の編集

2 申請事業 事業内容の編集

3 助成事業経費 助成事業経費の編集

4 問合せ内容 申請内容に不備や確認事項があった場合

必要事項を入力または選択してください。 一覧に戻るには、ブラウザの[←(戻る)]を押して下さい

申請方法\*

事前申請  事後申請

申請するシステム\*

申請するエネルギーマネジメントシステムの番号

2ページ目 全4ページ

戻る 次へ >

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム

1 申請者情報 申請者情報の編集

2 申請事業 事業内容の編集

3 助成事業経費 助成事業経費の編集

4 問合せ内容 申請内容に不備や確認事項があった場合

一覧に戻るには、ブラウザの[←(戻る)]を押して下さい

エネルギーマネジメント推進 システム経費等\*

3200000

3ページ目 全4ページ

戻る 次へ >

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム

1 申請者情報 申請者情報の編集

2 申請事業 事業内容の編集

3 助成事業経費 助成事業経費の編集

4 問合せ内容 申請内容に不備や確認事項があった場合は下記に問合せ内容をまとめた資料を添付させていただきます。

問合せ期間ファイル\* 問合せ日 質疑内容 確認日時 確認ステータス

ファイルを選択 最大10MB 年/月/日 日 月 年 日 確認日時 最大10MB 修正

4ページ目 全4ページ

戻る 確認

# 5.4 実績報告（編集）フォーム

## <実績報告（編集）フォーム>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 実績報告（編集）フォーム



本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の実績申請フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

申請内容（詳細）の **編集** をクリックすると、  
実績報告（編集）フォームが表示されます。

編集フォームは以下の4ステップ（①～④）で入力します。



※編集フォームから一覧に戻るにはブラウザの「←（戻る）」を押して下さい。

### ① 申請者情報

#### ① 申請者情報の編集

申請者の住所などの基本情報の入力、  
および「共同申請者」「手続き代行者」  
がいる場合、その情報の入力

### ② 助成対象事業情報

#### ② 助成対象事業情報の編集

交付決定番号、助成事業名、助成対  
象事業の実績経費の内訳など申請さ  
れる事業に関する情報の入力

### ③ 提出資料

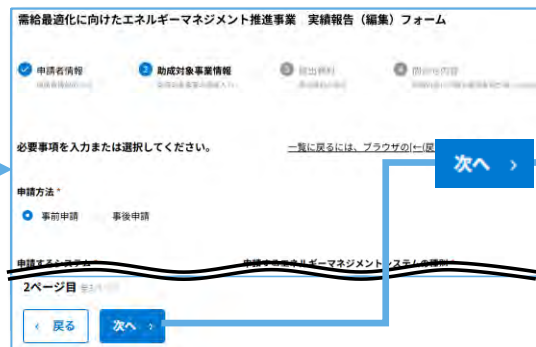
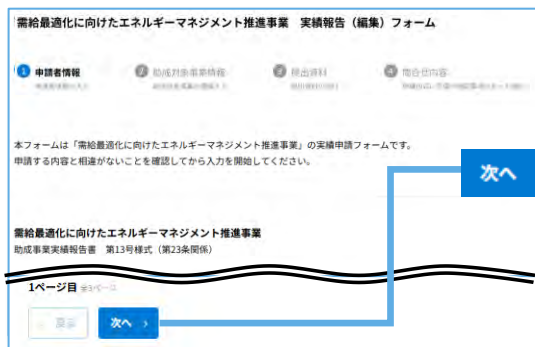
#### ③ 提出資料の編集

報告に必要な各種書類のアップロー  
ド

### 問合せ内容

#### ④ 問合せ内容

報告内容に不備や確認事項があった  
場合の問合せおよびその回答を行う



# 5.5 問合せ内容への回答

## 申請内容に不備や確認事項があった場合の流れ

### ① 問合せ内容の送付

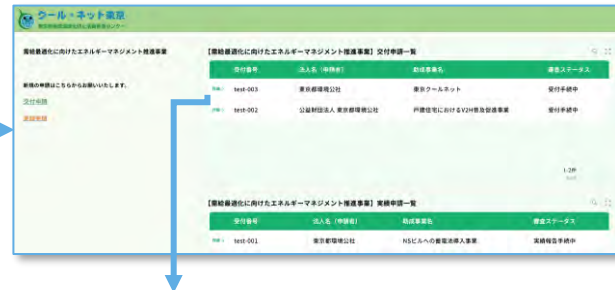
申請内容の審査にて不備や確認事項があった場合、不備問合せのメールを「連絡先メールアドレス」へ送付します。

### ② 問合せ内容の確認

交付申請一覧より、対象の申請を表示し、末尾にある「問合せファイル」をダウンロードし内容を確認してください。

### ③ 申請内容の修正

問合せ内容にもとづき、「編集フォーム」にて申請内容を修正し、必要に応じて再提出書類をアップロードしてください。



交付申請の例を記載しておりますが実績報告も同様です。

- 問合せ添付ファイルを確認して、提出書類を再提出する場合は↑の「再提出書類」に対象資料をファイルアップロードしてください。
- 問合せ添付ファイルを確認して、入力頂いた申請情報についての指摘だった場合は対象箇所を上書き修正してください。
- 問合せ添付ファイルの回答欄と日付欄に入力のうえ、問合せ添付ファイルを↑の「再提出書類」にファイルアップロードしてください。
- 全ての修正が完了したら、↑の「修正完了チェック」にチェックをいれてください。
- すでにファイルアップロードされている書類については、削除しないように注意してください。

# (補足) 問合せ内容への回答方法

## <問合せファイルのダウンロード>

### 交付申請一覧

受付番号	法人名 (申請者)	助成事業名	審査ステータス
<a href="#">詳細</a> > test-003	東京都環境公社	東京クールネット	受付手続中
<a href="#">詳細</a> > test-002	公益財団法人 東京都環境公社	戸建住宅におけるV2H普及促進事業	受付手続中

### 申請内容 (詳細)

#### 【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】 交付申請一覧

【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】 交付申請一覧 > 詳細情報

[一覧に戻る](#)

受付番号	作成日	審査ステータス	認証メールアドレス
test-003	2025-05-30	受付手続中	

②  
スクロール

申請内容に不備や確認事項があった場合は下記に問合せ内容をまとめた資料を添付させていただきます。

問合せ添付ファイル	問合せ日	再提出書類	修正完了チェック
<a href="#">問合せ20250820 .xlsx</a>	2025-08-20		

③

- 問合せ添付ファイルを確認して、提出書類を再提出する場合は↑の『再提出書類』に対象資料をファイルアップロードしてください。
- 問合せ添付ファイルを確認して、入力頂いた申請情報についての指摘だった場合は対象箇所を上書き修正してください。
- 問合せ添付ファイルの回答欄と日付欄に入力のうえ、問合せ添付ファイルを↑の『再提出書類』にファイルアップロードしてください。
- 全ての修正が完了したら、↑の『修正完了チェック』にチェックをいれてください。
- すでにファイルアップロードされている書類については、削除しないように注意してください。

### <ダウンロード手順>

- ① 交付申請一覧より対象の申請を選択し詳細を表示
- ② 詳細画面を下にスクロールし問合せ添付ファイルを表示
- ③ 問合せ添付ファイルをクリックしてダウンロード

## <交付申請フォーム (編集) での回答>

### 申請内容 (詳細)

【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】 交付申請一覧 > 詳細情報

[一覧に戻る](#)

受付番号	作成日	審査ステータス	認証メールアドレス
test-003	2025-05-30	受付手続中	toshiene-system@tokyokankyo.jp

### 交付申請 (編集) フォーム

#### 需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請 (編集) フォーム

- ✓ 申請者情報  
申請者情報の編集
- ✓ 申請事業  
事業内容の編集
- ✓ 助成事業経費  
助成事業経費の編集
- ④ 問合せ内容  
申請内容に不備や確認事項があった場合

② ステップ4 (問合せ内容) までステップを進める

申請内容に不備や確認事項があった場合は下記に問合せ内容をまとめた資料を添付させていただきます。

問合せ日	再提出書類	修正完了チェック
2025-08-20	<a href="#">ファイルを選択</a> 最大10MB	④ 修正完了済み

### <回答手順>

- ① 申請内容 (詳細) の右上部にある「編集」ボタンを押下
- ② 交付申請 (編集) フォームが表示されたらステップを進め (問合せ内容) を表示
- ③ 回答内容を記入したファイルを選択し添付
- ④ 回答終了時には、「修正完了済み」のチェックを入れる

## 5.6 編集内容の確認画面

### <交付申請（編集内容の確認画面）>

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム

本フォームは「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」の交付申請フォームです。  
申請する内容と相違がないことを確認してから入力を開始してください。

#### <申請者情報>

一覧に戻るには、ブラウザの[←(戻る)]を押して下さい

郵便番号

163-0810

都道府県

区市町村

丁目・番地以降

工事前写真

その他（提出書類）

← 戻る

✓ 回答

申請内容（詳細）の **✓ 確認** をクリックすると、  
交付申請（編集内容の確認画面）が表示されます。

編集内容に誤りがなければ **✓ 回答** をクリックしてください。  
以下の編集完了画面が表示されます。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォーム

受付番号：EM7-0026の編集内容を受け付けました

一覧に戻る

<交付申請一覧>

「一覧に戻る」をクリックすると「交付申請一覧」へ戻ります。

「編集」内容が受付されると以下のメールが送信されます。

【需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業】交付申請フォーム（編集）への回答ありがとうございます



クール・ネット東京 <autoreply@kintoneapp.com>  
宛先

このメッセージは、システムより自動送信されています。  
返信は受付けておりません。

ご申請者様

お世話になっております。  
クール・ネット東京 需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業担当です。

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業 交付申請（編集）フォームへのご申請を受付いたしました。

受付番号：EM7-0026

申請内容について、不備や確認事項があった場合は、担当者よりご連絡させていただきます。

※本メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが下記メール宛に  
返信いただけますようお願い申し上げます。  
メールアドレス：cnt-aggre\_biz@tokyokankyo.jp

クール・ネット東京  
需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業担当

交付申請の例を記載しておりますが  
実績報告も同様です。


## 5.7 申請一覧（検索・並び替えダイアログ）

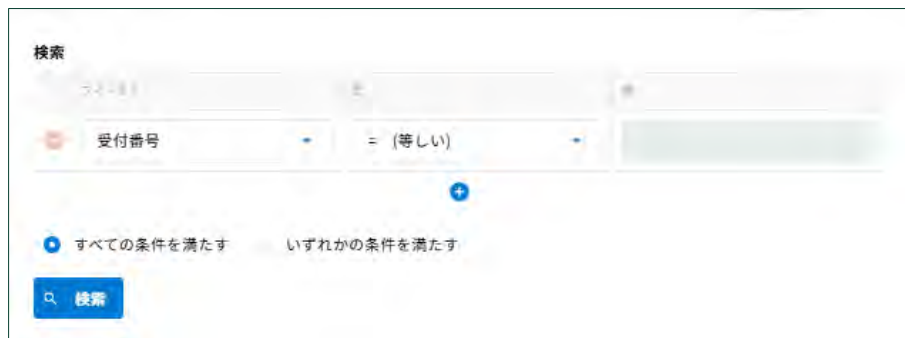
### <交付申請一覧>

受付番号	法人名（申請者）	助成事業名	審査ステータス
------	----------	-------	---------

交付申請の例を記載しておりますが実績報告も同様です。

### 検索ダイアログ

 ボタンをクリックすると以下のダイアログが表示されます。



検索ダイアログのスクリーンショット。検索条件を設定するための入力欄と「検索」ボタンが示されています。

検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックすると検索結果が一覧に表示されます。

#### <条件設定>

「フィールド」「式」「値」を入力、「すべて」「いずれか」を選択してください。

#### <検索の仕様>


##### 「日本語での検索」

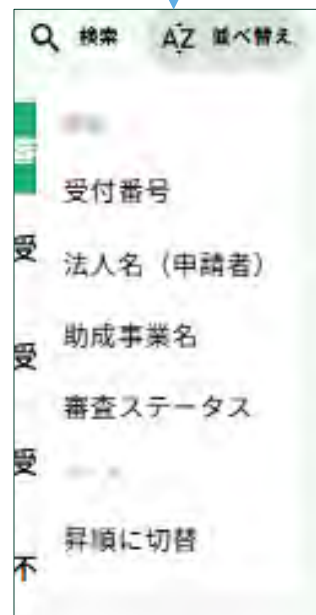
- ・ カナの全角と半角は区別されない
- ・ 2文字以上の単語は、2文字以上のキーワードで検索する必要あり

##### 「英数字での検索」

- ・ アルファベットの大文字と小文字、および全角と半角は区別されない
- ・ 単語単位で検索される

### 並び替えダイアログ

 ボタンをクリックすると以下のダイアログが表示されます。



並び替えダイアログのスクリーンショット。並び替えを行うフィールドと昇順/降順を選択するためのオプションが示されています。

並び替えを行うフィールドを選択し昇順か降順を選択して並び替えをおこなってください。

# 6. その他、補足事項 (1)

## (1) Toyokumo kintoneApp認証のユーザーページ

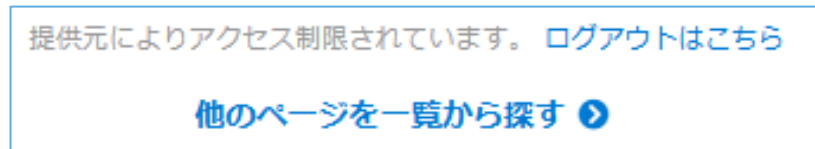


上記画面（ユーザーページ）が表示された場合は、以下を選択してください  
※【需要最適化に向けたエネルギー管理推進事業】申請一覧

他のページを表示する必要はありませんので参照しないようにしてください。

## (2)画面フッター

各フォーム画面などの画面下部（フッター）に以下が表示されます。



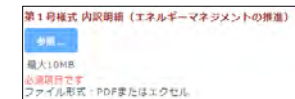
※ Toyokumo kintoneApp認証からのログアウトは「[ログアウトはこちら](#)」をクリックしてください。

※ 「[他のページを一覧から探す](#)」は、参照の必要はありませんのでクリックしないでください。

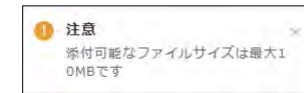
## (3) 必要書類の提出（アップロード）時のエラー

### ① ファイル容量オーバー

ファイル容量が**10MB**を超えるファイルを選択すると、アップロードできないため以下のように表示されます。



(フィールドの表示)

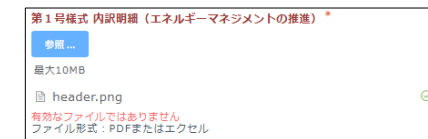


(フォームの右上部にダイアログが表示されます)

10MBを超える場合は、「10MBを超える画像ファイルがある場合は10MB以下にする」、「複数の画像データがある場合は別ファイルに分割する」などファイルサイズが小さくなるよう調整してください。

### ② ファイル形式のエラー

指定以外のファイルを選択すると以下のエラーが表示されます。



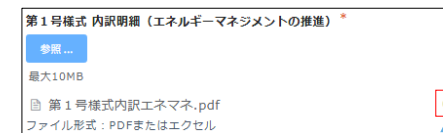
\* 各書類のアップロードフィールドに記載されるファイル形式を選択してください。

ファイル名の右に表示される「X」をクリックし正しいファイルを選択しなおしてください。



← 「X」をクリック

正しいファイルを選択すると以下のように表示されます。



↑ クリックすると選択が解除され別ファイルをアップロードすることができます。

## 6. その他、補足事項（2）

### (4) 各フォームでの入力

#### ① 必須項目の未入力

必須項目を入力しないと以下のように表示されるので正しく入力・選択してください。

メールアドレス（連絡先）*   必須項目です	エネルギーマネジメントシステムに関する申請設備等* <input type="checkbox"/> システム経費等 <input type="checkbox"/> エネルギー貯留設備 必須項目です
------------------------------	--

#### ② 郵便番号

郵便番号は、数字+ハイフン（有り）で8文字で入力してください。

誤った入力例      正しい入力例

郵便番号* 163-0 8文字以上にしてください (入力例) 163-0810	郵便番号* 163-0810 (入力例) 163-0810
--	-------------------------------------

#### ③ 電話番号

電話番号は、数字+ハイフン（有り・無し）で6文字以上、12文字以内で入力してください。

誤った入力例      正しい入力例

電話番号（固定連絡先）* 03 電話番号を入力してください	電話番号（固定連絡先）* 0359905159
-------------------------------------	----------------------------

#### ④ メールアドレス

メールアドレスの入力規則は以下となります。

- @マーク前（ローカル部分）の文字数が64文字以内でなければならない
- @マークの前に1文字以上入力されていなければならない
- @マークが入力されていなければならない
- @マーク後（ドメイン部分）にドットが入力され、その後に2文字以上入力されていなければならない
- メールアドレスは1つのみ入れられます

誤った入力例      正しい入力例

メールアドレス（連絡先）* mail メールアドレスを入力してください	メールアドレス（連絡先）* mail@mail.com
---	--------------------------------

### (5) 審査ステータス

【ステータスの説明】※がついてるステータスは申請者様による編集はできません。

<交付申請>

- 受付手続中    : 申請情報の登録が完了した状態  
審査中        : 申請情報、提出書類の内容について審査をしている状態 ※  
不備出し中    : 申請情報に不備、提出書類に不足があり、提出および修正依頼している状態  
交付決定済    : 交付決定通知書の発送が完了している状態 ※  
不交付決定済 : 不交付決定通知書の発送が完了している状態 ※  
申請撤回      : 申請者都合で申請を撤回した状態 ※  
申請取下      : 申請を取り下げた状態 ※  
交付決定取下 : 交付決定を取り下げた状態 ※  
事業廃止      : 助成事業の廃止が認められた状態 ※

<実績報告>

- 実績報告手続中 : 実績報告の登録が完了した状態  
審査中        : 実績報告、提出書類の内容について審査をしている状態 ※  
不備出し中    : 報告内容に不備、提出書類に不足があり、提出および修正依頼している状態  
額確定済      : 審査が終了し助成金額が確定した状態 ※  
請求書待ち    : 申請者からの助成金の請求書を待っている状態 ※  
助成金振込手続中 : 助成金振込の手続きを行っている状態 ※  
助成金振込済    : 助成金の振込は完了した状態 ※

### 【問合せ先】

公益財団法人 東京都環境公社 東京都地球温暖化防止活動推進センター  
（愛称：クール・ネット東京）

下記メールアドレスへお問合せください。

メールアドレス：cnt-aggre\_biz@tokyokankyo.jp