

報告書提出 までの流れ



一般社団法人低炭素投資促進機構
先端設備投資事業費補助金事務局

目次

1.ご挨拶

2.提出までの流れ

3.事業概況報告書提出までの流れ

4.収益状況報告書提出までの流れ

5.財産処分提出までの流れ

財産の管理に関するご相談の進め方

①相談受付のフロー

②変更届のフロー

③財産処分承認申請フロー

④財産処分完了申請フロー（補助金返納なし）

⑤財産処分完了申請フロー（補助金返納あり）

1.ご挨拶

2020年4月1日より、野村総合研究所から事務局業務を引き継ぐこととなりました低炭素投資促進機構です。

事務局移管に伴い、従来からお使いの報告システムが使用できなくなり、皆様方にはご不便をおかけいたします。

2020年4月以降の書類提出方法等につきましては、本冊子に取りまとめ致しました。

提出書類の自動作成機能等が無くなり、またメールでのやり取りとなりますが宜しくお願い致します。

なお、ご不明な点につきましては、下記までお問合せ願います。

2019年12月25日



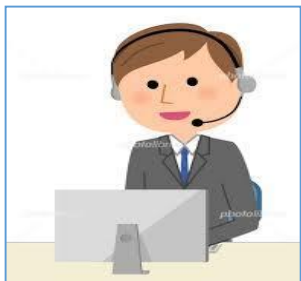
事務局の連絡先

・メールアドレス en-ene-jimu@teitanso.or.jp

・電話番号 03-6264-8515

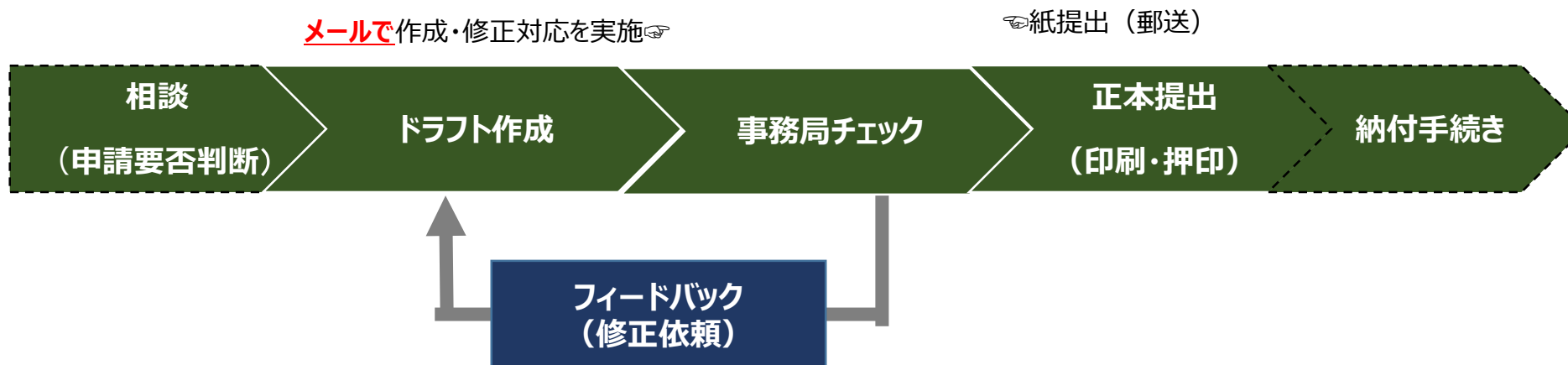
・住所 〒103-0023 東京都中央区日本橋本町4-11-5 住友不動産日本橋本町ビル6階
会社名 一般社団法人低炭素投資促進機構 先端設備投資促進事業費補助金事務局

・担当者 近藤、中山、岡野



2.提出までの流れ

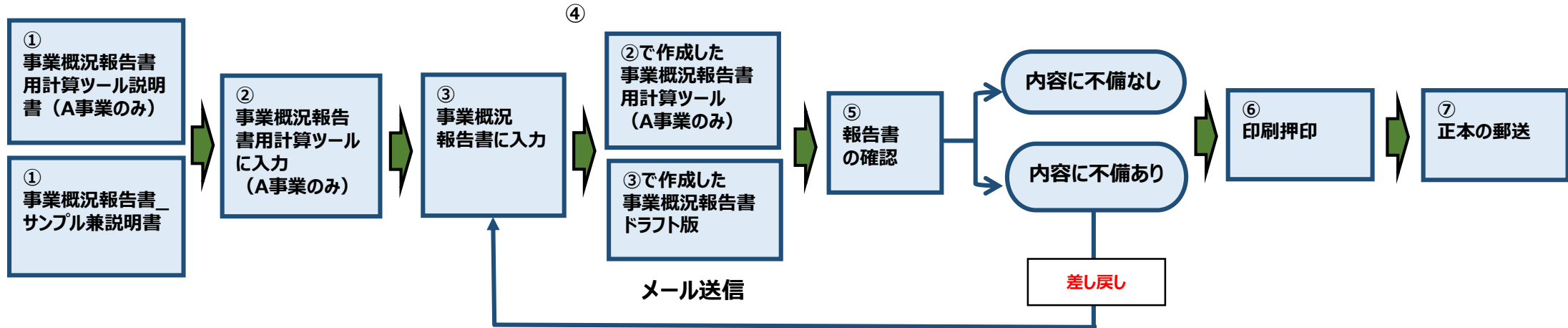
- ・ドラフト版作成⇒事務局フィードバック⇒ドラフト修正⇒・・・⇒正本提出（押印）
という流れとなります。
- ・ドラフト作成は、弊機構HPより書式をダウンロードし作成して下さい。
- ・事務局フィードバックは、メールにて行います。（Email : en-ene-jimu@teitanso.or.jp）
- ・正本提出時には、押印の上、事務局までご郵送お願いいたします。



書類送付先
〒103-0023
東京都中央区日本橋本町4-11-5 住友不動産日本橋本町ビル6階
一般社団法人低炭素投資促進機構
環境インフラ業務部 先端設備投資促進事業費補助金事務局

3.事業概況報告書 提出までの流れ

手順確認から正本提出まで



①弊機構HPよりダウンロードし、ご一読下さい。（以前に報告システムからファイルをダウンロードしている場合は不要です）

②弊機構HPより事業概況報告書用計算ツール（A事業のみ）をダウンロードしご入力下さい。

③弊機構HPより事業概況報告書をダウンロードしご入力下さい。

④②と③をEメール（en-ene-jimu@teitanso.or.jp）に添付してお送り下さい。
Eメールで送っていただく際に、事業概況報告書についてはファイル名を以下のとおりに変更してお送りください。

「受付番号（A0000等）_企業名_事業概況報告書_日付8桁」（例） A9999_低炭素投資促進機構_事業概況報告書_20200401.doc

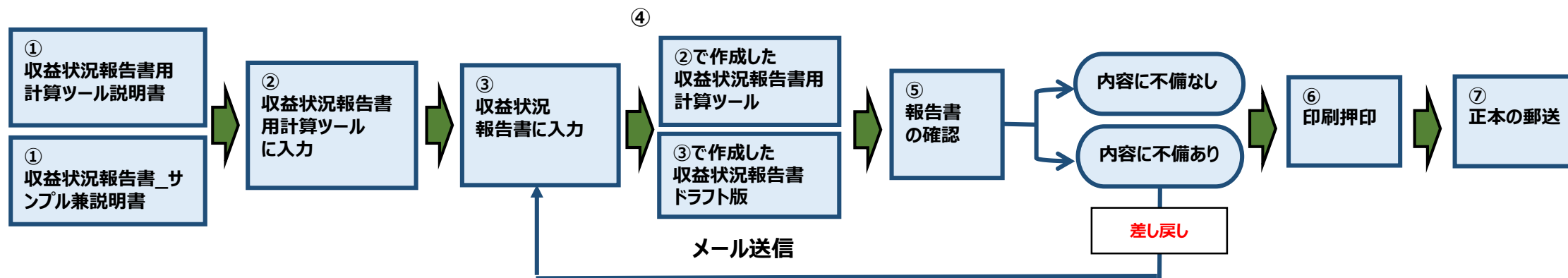
⑤事務局にて確認が終了しましたら、Eメールにてご連絡をいたします。不備があった場合、事務局からの返信内容を確認のうえご対応下さい。

⑥事務局より、正本提出の連絡がございましたら、ファイルをプリントアウトして、押印手続きをお願いします。

⑦押印手続きが終了しましたら、事務局宛てにご郵送下さい。

4.収益状況報告書提出までの流れ

手順確認から正本提出まで



①弊機構HPよりダウンロードし、ご一読下さい。（以前に、報告システムからファイルをダウンロードしている場合は不要です）

②弊機構HPより収益状況報告書用計算ツールをダウンロードしご入力下さい。

③弊機構HPより収益状況報告書をダウンロードしご入力下さい。

④②と③をEメール (en-ene-jimu@teitanso.or.jp)に添付してお送り下さい。
Eメールで送っていただく際に、収益状況報告書についてはファイル名を以下のとおりに変更してお送りください。

「受付番号（A0000等）_企業名_収益状況報告書_日付8桁」（例） A9999_低炭素投資促進機構_収益状況報告書_20200401.doc

⑤事務局にて確認が終了しましたら、Eメールにてご連絡をいたします。不備があった場合、事務局からの返信内容を確認のうえご対応下さい。

⑥事務局より、正本提出の連絡がございましたら、ファイルをプリントアウトして、押印手続きをお願いします。

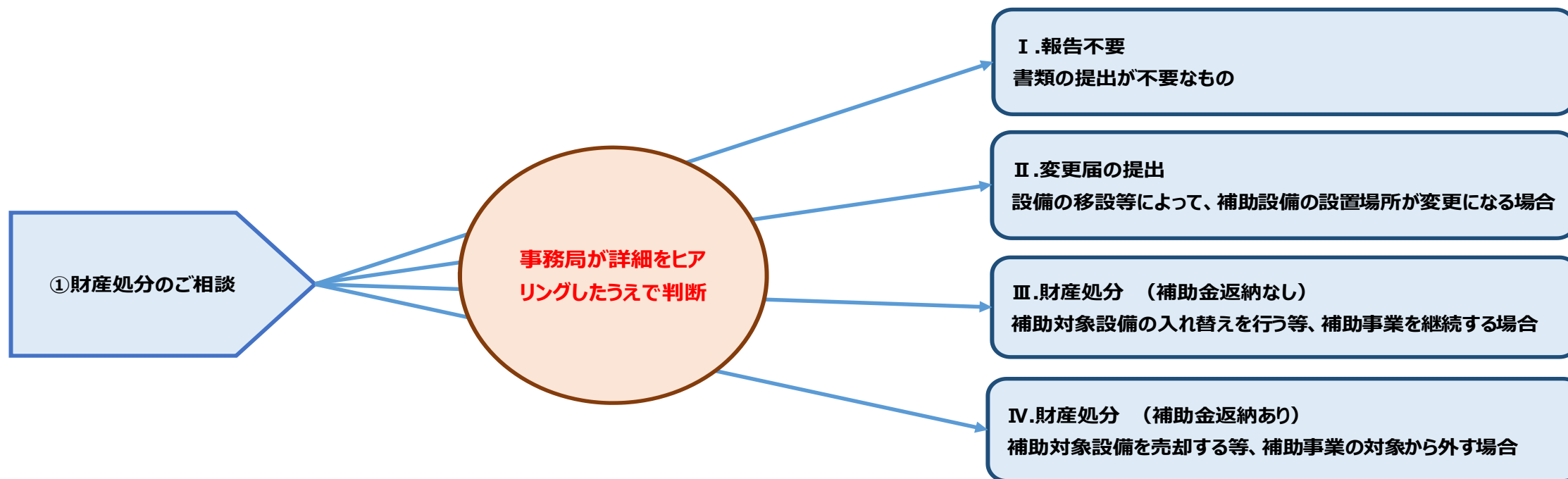
⑦押印手続きが終了しましたら、事務局宛てにご郵送下さい。

ご提出いただいた収益状況報告書にて、収益納付が発生した場合は、事務局（GIO）から収益納付に係るご案内をさせていただきますので、納付の手続きをお願い致します。

5.財産処分提出までの流れ

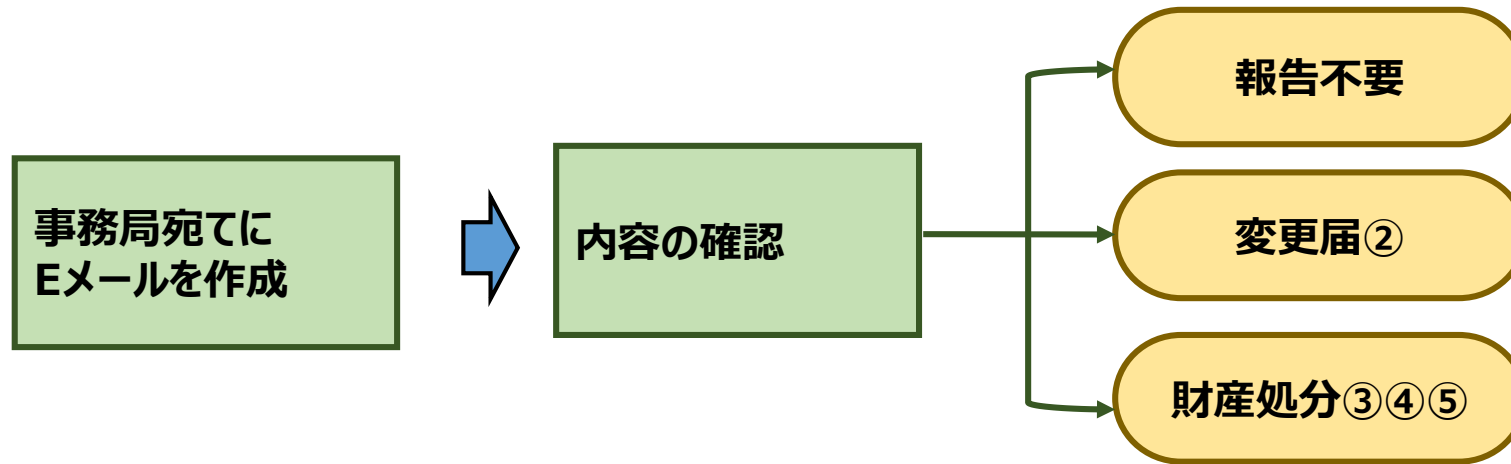
財産の管理に関するご相談の進め方

- ・事務局ではご質問いただいた内容に応じて適正な対応方法を指示します。
- ・財産の管理に関する対応は、「Ⅰ.報告不要」「Ⅱ.変更届の提出」「Ⅲ.財産処分（補助金返還なし）」「Ⅳ.財産処分（補助金返還あり）」の4つに分かれます。



5.財産処分提出までの流れ

①相談受付のフロー



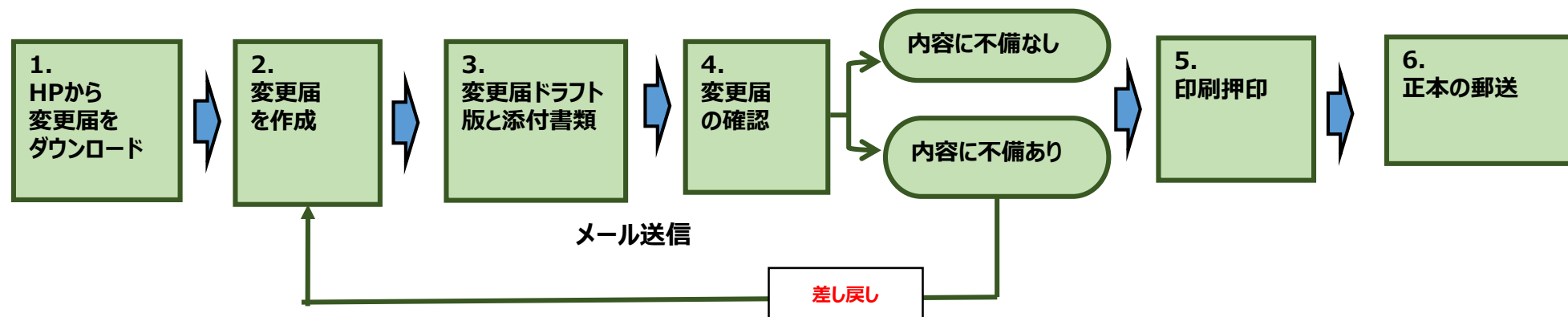
「相談概要」「相談内容」をご入力いただき、事務局あてにEメールをお送り下さい。
また、質問に際して添付したいファイルがある場合には、メールに添付してお送りください。

事務局にて確認が終了しましたら、Eメールにてご連絡をいたします。
(質問内容について、事務局から追加の資料提示をお願いする場合も、Eメールにてご連絡いたします)



5.財産処分提出までの流れ

②変更届の提出フロー



1.弊機構HPより変更届出をダウンロードして下さい。

2.様式の項目に従い、必要事項をご入力下さい。

3.事務局あてにEメールをお送り下さい。また、添付するファイルがある場合には、メールに添付してお送りください。
Eメールで送っていただく際に、ファイル名を以下のとおりに変更してお送りください。

「受付番号（A0000等）_企業名_変更届_日付8桁」（例）A9999_低炭素投資促進機構_変更届_20200401.doc

4.事務局にて確認が終了しましたら、Eメールにてご連絡をいたします。不備があった場合、事務局からの返信内容を確認のうえご対応下さい。

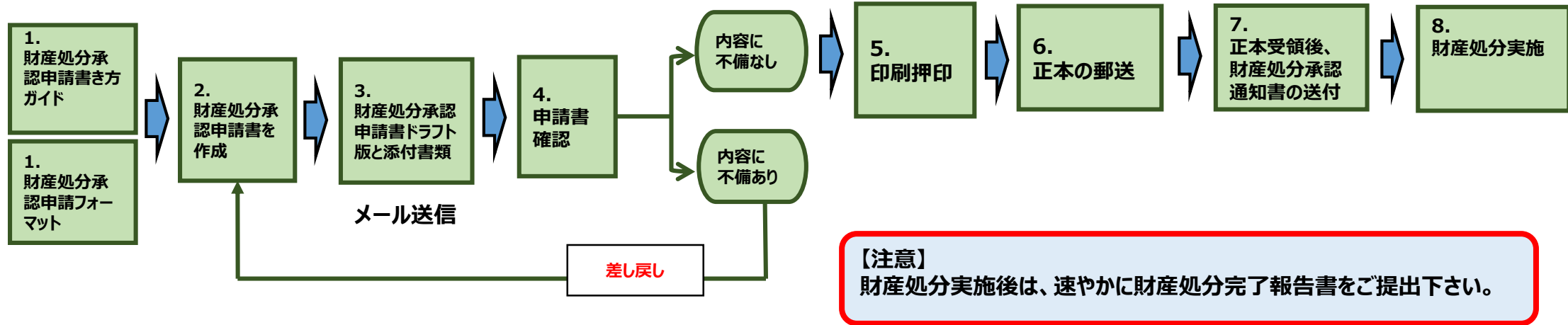
5.事務局より、正本提出の連絡がございましたら、ファイルをプリントアウトして、押印手続きをお願いします。

6.押印手続きが終了しましたら、事務局宛てにご郵送下さい。

5.財産処分提出までの流れ

③財産処分承認申請フロー

※相談内容を確認した結果、財産処分に該当する場合は、事務局から財産処分承認申請書の提出の指示をいたします。



1.弊機構HPよりダウンロードし、ご一読下さい。（以前に報告システムからファイルをダウンロードしている場合は不要です。）
・財産処分承認申請書き方ガイド ・財産処分承認申請フォーマット

2.財産処分承認申請書書き方ガイドに従い、必要事項をご入力下さい。

3.事務局あてにEメールをお送り下さい。また、添付するファイルがある場合には、メールに添付してお送りください。
Eメールで送っていただく際に、ファイル名を以下のとおりに変更してお送りください。

「受付番号（A0000等）_企業名_財産処分承認申請書_日付8桁」（例）A9999_低炭素投資促進機構_財産処分承認申請書_20200401.doc

4.事務局にて確認が終了しましたら、Eメールにてご連絡をいたします。不備があった場合、事務局からの返信内容を確認のうえご対応下さい。

5.事務局より、正本提出の連絡がございましたら、ファイルをプリントアウトして、押印手続きをお願いします。

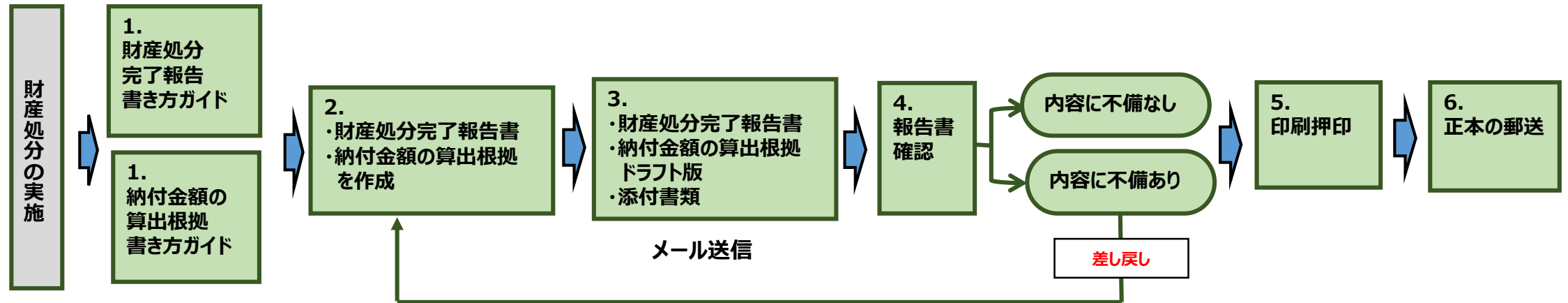
6.押印手続きが終了しましたら、事務局宛てにご郵送下さい。

7.正本受領後、「財産処分承認通知書」を発送いたします。

8.財産処分承認通知書受領後、財産処分の実施をお願いいたします。

5.財産処分提出までの流れ

④財産処分完了申請フロー（補助金返納なし）



1.弊機構HPよりダウンロードし、ご一読下さい。（以前に報告システムからファイルをダウンロードしている場合は不要です。）
・財産処分完了報告書き方ガイド ・納付金額の算出根拠書き方ガイド

2.財産処分完了報告書き方ガイド及び納付金額の算出根拠書き方ガイドに従い、必要事項をご入力下さい。
Eメールで送っていただく際に、ファイル名を以下のとおりに変更してお送りください。

3.事務局あてにEメールをお送り下さい。また、添付するファイルがある場合には、メールに添付してお送りください。
Eメールで送っていただく際に、ファイル名を以下のとおりに変更してお送りください。

「受付番号（A0000等）_企業名_財産処分完了報告書_日付8桁」（例） A9999_低炭素投資促進機構_財産処分完了報告書_20200401.doc

「受付番号（A0000等）_企業名_納付金額の算出根拠_日付8桁」（例） A9999_低炭素投資促進機構_納付金額の算出根拠_20200401.doc

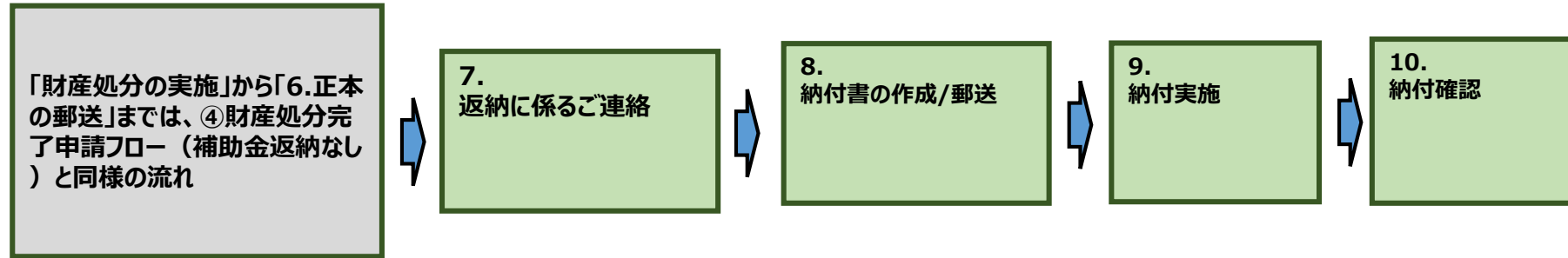
4.事務局にて確認が終了しましたら、Eメールにてご連絡をいたします。不備があった場合、事務局からの返信内容を確認のうえご対応下さい。

5.事務局より、正本提出の連絡がございましたら、ファイルをプリントアウトして、押印手続きをお願いします。

6.押印手続きが終了しましたら、事務局宛てにご郵送下さい。

5.財産処分提出までの流れ

⑤財産処分完了申請フロー（補助金返納あり）



7.郵送が確認できましたら、事務局より返納に係るご案内をいたします。

8.事務局より納付書を発送いたします。

9.納付書が届きましたら、納付期日までに補助金の返納をお願いいたします。

10.納付が確認できましたら、納付完了のご連絡をいたします。