

需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業

交付申請フォーム操作説明書（令和7年度）

第1版

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)

目次

はじめに.....	2
1 認証用メールアドレスの登録.....	3
2 交付申請フォームへのアクセス.....	5
3 交付申請フォーム.....	6
4 申請状況の確認.....	13
5 その他、画面表示・エラー対応などの補足事項.....	16

<変更履歴>

版	日付	内容
第1版	2025/04/23	第1版作成

【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

【動作環境】各フォーム等の動作環境

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。

はじめに

本書では、「需給最適化に向けたエネルギーマネジメント推進事業」での交付申請のための各申請フォーム等の操作方法について記載しております。

(1) 認証用メールアドレスの登録

申請手続きではあなたを識別するための連絡先となるメールアドレス「認証用メールアドレス」の登録が必要です。登録は「認証用メールアドレスの登録フォーム」より行ってください。

(2) 交付申請フォーム

交付申請フォームより下記を入力し交付申請を行ってください。

入力項目：①誓約書の確認、②申請者情報、③申請事業、④助成事業経費

(3) 申請状況の確認

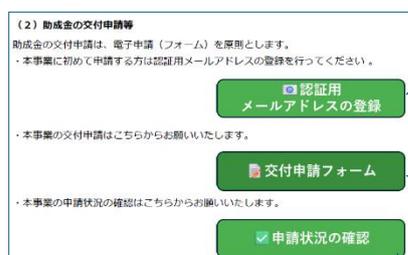
交付申請一覧にて申請状況（申請一覧、申請内容）を確認することができます。

また、必要に応じて申請内容の編集を行うことができます。

<申請の流れ>

<会社ホームページ>

URL: <https://www.tokyo-co2down.jp/em-promotion>



認証用メールアドレスの登録

- 会社ホームページにある「認証用メールアドレスの登録」ボタンをクリックしてください。
- 「認証用メールアドレスの登録フォーム」に必要な事項を入力して送信してください。
- 登録されると入力したメールアドレスへ交付申請を行うための URL などが記載された「認証用メールアドレス」登録確認メールが送信されます。（登録の完了）

交付申請フォーム

- 登録確認メールに記載された交付申請フォームの URL、または会社ホームページの「交付申請フォーム」のボタンをクリックしてください。
- URL をクリックすると「認証用メールアドレス」を管理する「Toyokumo kintoneApp 認証」のログイン画面が表示されるので「認証用メールアドレス」でログインしてください。
- ログインすると「ログイン用 URL の通知メール」が送信されます。
- 「ログイン用 URL の通知メール」に記載される URL をクリックしてください。
- クリックし表示される「交付申請フォーム」に必要な事項を入力して送信してください。
- 申請を行うと認証用メールアドレスへ交付申請一覧を参照するための URL が記載された「交付申請の受付メール」が送信されます。（申請の受付）

申請状況の確認

- 「交付申請の受付メール」に記載された交付申請一覧の URL、または会社ホームページの「申請状況の確認」ボタンをクリックしてください。
- 表示された交付申請一覧より申請内容を確認することができます。
- 必要に応じて申請内容を編集することができます。
- 編集を行うと認証用メールアドレスへ編集受付のメールが送信されます。（編集の受付）

1 認証用メールアドレスの登録

本事業に始めて申請する方は、公社ホームページに設置された『認証用メールアドレスの登録』をクリックしてください。

登録フォームに必要な事項を入力、登録申請内容の確認後、内容に誤りがなければ登録を申請してください。

(認証用メールアドレスの登録フォーム)

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こと
「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

(1) 各項目の入力

下記項目を入力してください。

「①会社名、②部署名、③名前、④認証用メールアドレス」

(2) 注意事項の確認

登録フォームにある注意事項を確認し、下記チェックボックス (5) へチェックを入れてください

注意事項の確認*

注意事項を確認しました。 ※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。

入力後 確認 をクリックしてください。

※認証用メールアドレスの登録について

- ・ スペルミス等入力した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、メールアドレスを確認のうえ、再度、登録してください。
また、迷惑メールなどに振り分けられていないかを確認してください。
- ・ 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、別のメールアドレスを複数登録した場合、メールアドレス毎に交付申請は管理されるため、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行う等の行為はお控えください。
- ・ 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。

(3) 登録内容確認画面

✓ **確認** をクリックすると以下の確認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】 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。
<input type="button" value="戻る"/> <input checked="" type="button" value="回答"/>	

登録内容に誤りがない場合は ✓ **回答** をクリックしてください。

登録内容を修正する場合は をクリックして、該当箇所を修正してください。

(4) 登録完了画面

✓ **回答** をクリックすると以下の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】 認証用メールアドレス登録	
<p>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。</p> <p>-----</p> <p>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 -----</p>	

(5) 「認証用メールアドレス」登録確認メール

認証用メールアドレスが登録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】 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 data-bbox="1129 1272 1150 1301" type="button" value="..."/>
<p>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。</p>	
ご申請者 様	
<p>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"/></p>	
<p>交付申請は、下記 URL よりおこなってください。 URL: https://cnt-tokyo-104eg.form.kintoneapp.com/public/ <input type="text"/></p>	
<p>① 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。</p>	
<p>※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</p>	
<p>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</p>	

※交付申請は記載されている URL（上記①）より行ってください。

2 交付申請フォームへのアクセス

(1) 交付申請フォーム(URL)にアクセス

- ① URL：メールに記載されている URL または公社ホームページに設置された『交付申請フォーム』をクリックしてください。
- ② ログイン画面

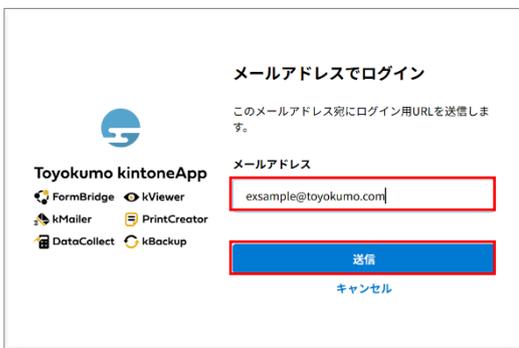


※Toyokumo kintoneApp 認証：認証を行った端末のブラウザの Cookie に2週間保存されます。

③ メールアドレスでログインを選択



④ 『認証用メールアドレスの登録』により、登録したメールアドレスを入力し「送信」をクリック



(2) ログイン用 URL の通知メール

入力したメールアドレス宛にログイン URL が記載されたメールが届きます。

「Toyokumo kintoneApp にログイン」をクリックしてください。



◇ 補足

- ・ログイン URL は、送信から6時間有効です。
- ・メールが届かない場合は、送信元メールアドレス [noreply@kintoneapp.com] を受信許可リストに追加してください。

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新規の交付申請を行ってください。
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)



<交付申請フォーム>

(1) 「①誓約書」の入力

以下の2項 (①、②) の内容を確認してください。

① 誓約書

② 暴力団関係者の排除に係る事項

※内容を確認し以下を入力してください。

入力後、[次へ](#) をクリックしてください。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。

※ **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。また、ブラウザのキャッシュをクリアすると一時保存されたデータは削除される可能性があります。）

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。



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。

(2) 「②申請者情報」の入力

申請者の住所などの各項目、および共同申請者、手続き代行者がいる場合は、それぞれの情報を入力してください。

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「供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
[163-0810]
(入力例) 163-0810

都道府県 [] 区市町村 [] 丁目・番地以降 []

法人名 []

代表者役職 [] 代表者名 []

① 申請者情報

申請者の各項目（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、ハイフオンを入れて（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
郵便番号* 163-0[] 8文字以上にしてください (入力例) 163-0810	文字数：ハイフオンを含め8文字 文字種：数字とハイフオン	郵便番号* 163-0810[] (入力例) 163-0810

※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。

② 共同申請者情報

共同申請者がいる場合は、以下の「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

※東京都事業者用登録アグリゲーター（以下「都登録AG（事業者）」という）ではない、リース事業者又はリースの使用者が申請する場合のみ、リース事業者、リースの使用者、都登録AG（事業者）の3社が共同で交付申請を行います。

③ 手続き代行者情報

手続き代行がいる場合は、以下の「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

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。

内容を修正する場合は、[← 戻る](#) をクリックしてください。

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申請事業」の入力

申請するシステム、申請者種別、助成事業名、設備導入場所などを入力してください。

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

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

国等の補助金の利用 *

あり なし

事業内容に基づき必要事項を入力または選択してください。

選択により項目ごとの必要事項が表示されます。

(例) 申請するシステムが「エネルギーマネジメントシステム」の場合

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

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

見える化：エネルギーマネジメントの推進
最適制御：高度なエネルギーマネジメントの促進

「見える化」または「最適制御」を選択してください。

必要事項の入力後、以下のいずれかをクリックしてください。

← 戻る → 次へ || 一時保存

(4) 「④助成事業経費」の入力

① 事業経費の入力

申請するシステムにおける各経費を入力してください。

前ステップで入力された事業内容に基づき必要な項目が表示されるので入力してください。

※「総事業費」は入力された各経費の合計が表示されます。

「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に、「申請するシステム」を選択しなおした場合、誤った選択により入力された経費が「総事業費」へ加算されます。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。

② 必要書類の提出

前ステップで入力された事業内容に基づき提出が必要な書類が表示されるのでアップロードしてください。

※書類によりファイル形式が異なりますので確認してアップロードしてください。

アップロード可能なファイルサイズは1ファイルあたり最大10MBで、10MBを超えるファイルはアップロードできません。10MBを超える場合は、「画像ファイルの解像度を低下させる」、「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。

必要事項の入力、ファイルのアップロード後、以下のいずれかをクリックしてください。

- ・  **確認** をクリックすると以下の入力内容の確認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
共同申請者はいですか？	いいえ
手続き代行者はいですか？	いいえ

確認画面の最後に以下が表示されます。



- 入力内容を確認し誤りがなければ  **回答** をクリックしてください。
 内容を修正する場合は、 **戻る** 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、一時保存したデータが表示されるため、再開後に入力された回答内容は削除されます。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。

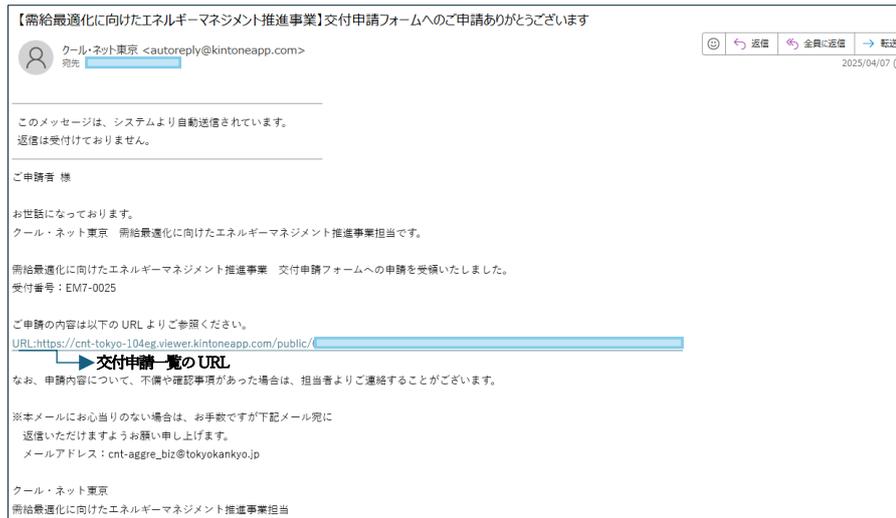
③ 交付申請の申請完了画面

✓ 回答 をクリックすると以下の画面が表示されます。



④ 交付申請の受付メール

交付申請を受領すると以下の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。

4 申請状況の確認

(1) 交付申請一覧（ホーム画面）

下記、一覧画面にて交付申請された一覧を確認することができます。また、新規申請を行うこともできます。



① 新規交付申請ボタン

ボタン「交付申請」をクリックすると新規の交付申請フォームが表示されます。

② 交付申請一覧

申請一覧に受付番号、法人名（申請者）助成事業名、審査ステータスが表示されます。

[詳細 >](#) をクリックすると申請内容（詳細）が表示されます。

[検索](#) をクリックすると申請一覧での検索ダイアログが表示されます。

[AZ 並び替え](#) をクリックすると一覧の並び替えを行うダイアログが表示されます。

※認証用メールアドレスが一致する交付申請のみ一覧に表示されます。

(2) 申請詳細

[詳細 >](#) をクリックすると以下の詳細画面が表示されます。



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申請内容の「編集」ボタンが表示されます。
申請後で公社の受付前、または申請に不備があり訂正が必要な場合に表示されます。

画面右上の拡大ボタンをクリックすると画面がポップアップで表示されます。



<ポップアップ表示された画面>



ポップアップされた画面で編集や一覧表示を行うこともできます。

ポップアップされた画面以外をクリックすると元の画面に戻ります。

(3) 編集画面

「編集」ボタンをクリックすると以下の申請された情報が表示され編集することができます。

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

1 申請者情報 申請者情報の入力

2 申請事業 事業内容の入力

3 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> [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

編集フォームは以下の3ステップ (①～③) で入力してください

1 申請者情報 申請者情報の入力

2 申請事業 事業内容の入力

3 助成事業経費 助成事業経費の入力

※編集フォームから一覧に戻るにはブラウザの「← (戻る)」を押してください。

※上記入力は新規申請フォームと同様の入力となります。

また、各入力項目は申請された内容が表示されます。

「助成事業経費」入力で以下のボタンが表示されるので「戻る」「回答」のいずれかをクリックしてください。

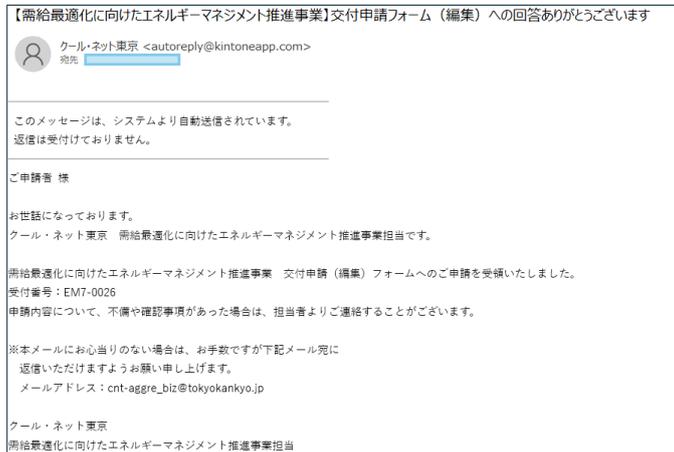


「回答」をクリックすると以下の編集完了画面が表示されます。



※一覧に戻るには「一覧に戻る」をクリックしてください。

「編集」内容が受領されると以下のメールが送信されます。



(4) 検索ダイアログ

「検索」ボタンをクリックすると以下の検索ダイアログが表示されます。



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」

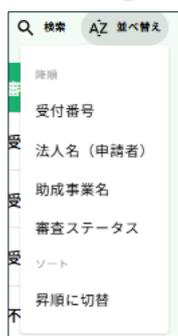
- ・ カナの全角と半角は区別されない
- ・ 2文字以上の単語は、2文字以上のキーワードで検索する必要あり

「英数字での検索」

- ・ アルファベットの太文字と小文字、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

(5) 並び替え

「並び替え」をクリックすると以下のダイアログが表示されます。



- ・ 並び替えを行うフィールドを選択
- ・ 昇順か降順を選択

5 その他、画面表示・エラー対応などの補足事項

(1) Toyokumo kintoneApp 認証のユーザーページ

認証用メールアドレスにより各フォームなどを管理する Toyokumo kintoneAPP 認証ユーザーページ



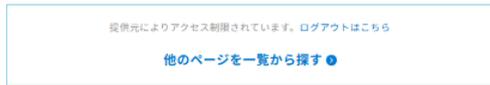
上記画面が表示された場合、下記を選択してください



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

各フォーム画面等で画面下部（フッター）に下記が表示されます。



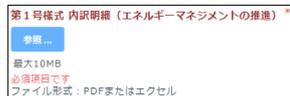
※1 Toyokumo kintoneApp 認証からのログアウト：「ログアウトはこちら」をクリックしてください。
交付申請フォームなどを表示するには、再度、ログインする必要があります。

※2 「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)

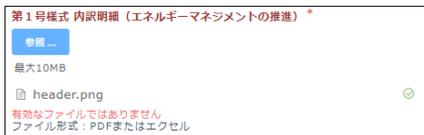


(フォームの右上部にダイアログが表示されます)

10MB を超える場合は、「画像ファイルの解像度を低下させる」、「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。



ファイル名の右に表示される×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。



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。

(4) 認証用メールアドレスの登録

- ・ スペルミス等入力した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、メールアドレスを確認のうえ、再度、登録してください。また、迷惑メールなどに振り分けられていないかを確認してください。
- ・ 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、別のメールアドレスを複数登録した場合、メールアドレス毎に交付申請は管理されるため、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行う等の行為はお控えください。
- ・ 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。

(5) 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。

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

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

郵便番号 *

8文字以上に入力してください
(入力例) 163-0810

正しい入力例

郵便番号 *

(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

電話番号 (固定連絡先) *

電話番号を入力してください

正しい入力例

電話番号 (固定連絡先) *

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。なお記号は含まない
- ・ @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

メールアドレス (連絡先) *

メールアドレスを入力してください

正しい入力例

メールアドレス (連絡先) *