

R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業

電子申請の手引き（実績報告）

■更新履歴

（Ver1.0）令和7年7月22日：初版



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
（クール・ネット東京）

更新日：令和7年7月

Ver.1.0



実績申請における注意点

◎申請データに関する一時保存機能

- 申請を一時保存した場合、翌日以降でも編集ができます。
実績申請フォームにアクセスすると、「回答中のデータがあります。再開しますか」と表示されますので、「再開する」ボタンをクリックして、申請の続きを行ってください。
※一時保存の有効期限は72時間以内です。時間内に申請を完了してください。
※添付書類については初回の一時保存から72時間以内が有効です。
初回の一時保存から72時間を超えた場合は再度、申請しなおしてください。

◎認証用メールアドレスの紛失・変更

以下の場合にはお問合せフォームよりお問い合わせください。 ※お問い合わせフォームは[こちら](#)

- 認証用メールアドレスを忘れてしまった場合
⇒本人確認および認証用メールアドレスの確認を行います。
- 担当者変更等に伴う認証用メールアドレスの変更の場合
⇒担当者変更等のお手続きのご案内を行います。

◎複数の申請を行う場合

- 複数の申請を行う場合には、1件ずつ申請を完了させたくて次の申請を行ってください。
一時保存状態で別の申請を行うと保存されたデータが消える可能性がありますのでご注意ください。



実績報告までの流れ

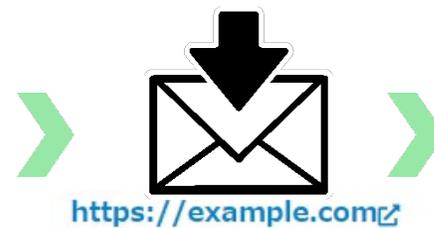
① 電子申請の手引き



② メール認証



③ 認証メール



④ 実績報告フォーム



- ① 本電子申請の手引き以下より実績報告フォームのページを開きます。
<https://cnt-tokyo-co2down2.form.kintoneapp.com/public/cs7-jskform>
- ② メールアドレスでログインをします。
- ③ 入力したメールアドレス宛に、認証用のURLリンクを記載したメールが届きます。
- ④ メール内のToyokumo Kintone Appにログインをクリックし、実績報告フォームを開き申請を開始します。

※注意事項※

- ・受信したメールは削除しないでください。
- ・初回の認証以降は、実績報告フォームへ直接アクセスが可能です。認証状態が解除された場合には、再度同じ手順を実施してください。



ログイン画面



ログイン

- SAMPLE
- ①  Googleでログイン
 - ②  Microsoftアカウントでサインイン
 - ③  メールアドレスでログイン

ログインすることで利用規約とプライバシーポリシーに同意したものとみなされます。

交付申請時のメールアドレス登録フォームで入力したメールアドレスでログインしてください。

① Googleでログイン

Googleのメールアドレスを入力した場合は①よりGoogleアカウントでログインができます。

② Microsoftアカウントでサインイン

Microsoftのメールアドレスを入力した場合は②よりMicrosoftアカウントでサインインができます。

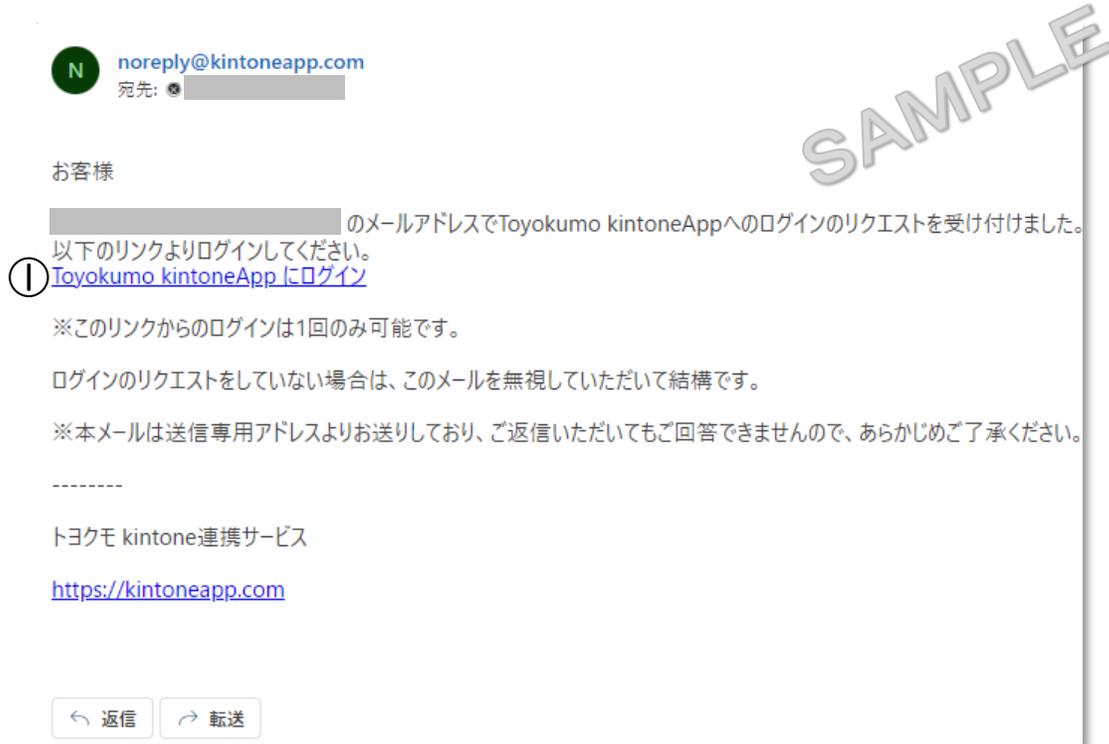
③ メールアドレスでログイン

アドレス登録フォームで入力した認証用メールアドレスを入力してログインします。※Google、Microsoftのメールアドレスを入力した場合も③からログインが可能です。

※メールアドレス登録フォームで入力したメールアドレスを利用してください。



メール本文



- ① Toyokumo kintoneAppにログイン
リンクをクリックして登録を完了してください。

※URLリンクの有効期限は、メール送信から6時間
です。6時間を経過した場合は、再度「メールアドレス
でログイン」より操作を行ってください。

※画面はイメージです



フォームの構成

R7 地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

- 1 登録確認
- 2 実績報告情報等
- 3 口座情報
- 4 添付資料

登 録 確 認	… メールアドレス認証を行ってください。
実 績 報 告 情 報 等	… 申請情報の確認、実績報告の金額等を入力してください。
口 座 情 報	… 助成金振込先の情報を入力してください。
添 付 書 類	… 必要な書類をアップロードしてください。

※画面はイメージです



登録確認

R7 地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

① 登録確認 ② 実績報告情報等 ③ 口座情報 ④ 添付資料

メールアドレス ① ② **必須** 登録メールアドレス確認欄

検索

【操作】

- ・メールアドレス登録フォームで登録したメールアドレスを「メールアドレス」に入力してください。メールアドレスを入力したら虫眼鏡のボタンをクリックし該当アドレスを選択してください。
- ・「登録メールアドレス確認欄」にメールアドレスが表示された場合、申請が可能となります。
- ・修正を行う場合も都度メールアドレス確認を入力した後に修正が可能となります。

【注意】

- ・メールアドレス登録フォームに登録したメールアドレスと一致しない場合、ここより先の申請は行えません。

1ページ目 全4ページ

- ① 登録メールアドレス入力
交付申請時に登録したメールアドレスを入力してください。
- ② 登録メールアドレスの認証
メールアドレスを入力したらクリックしてください。
(登録済)
右側の確認欄にメールアドレスが表示
(未登録or誤入力)
右側の確認欄にメールアドレスが非表示
→・未登録の場合は実績報告ができません。
交付申請時のメールアドレスを使用してください。
・入力が誤っていないか確認してください。

※画面はイメージです



実績報告情報等

R7 地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

1 登録確認 2 実績報告情報等 3 口座情報 4 添付資料

実績報告にあたっては、助成金交付決定通知書に記載のある交付決定番号が必要になります。
申請を開始する前に、助成金交付決定通知書をお手元に準備の上、申請を開始してください。
修正をされる場合も再度交付決定番号の入力が必要となりますので、交付決定番号は控えていただくことを推奨します。

交付決定番号 (検索) ① ②
検索

③

必須 交付決定番号	必須 交付決定通知文書番号	必須 交付決定日
		年-月-日
必須 助成対象事業者種別	必須 事業種別	必須 再生可能エネルギー利用設備の種別
未選択	未選択	

実績報告の申請にあたっては、助成金交付決定通知書に記載の「交付決定番号」が必要となります。

- ① 交付決定番号
助成金交付決定通知書に記載の交付決定番号を入力してください。
- ② 交付決定番号の認証
交付決定番号を入力したらクリックしてください。
- ③ 申請情報の確認
正しい交付決定番号が入力されると交付申請時の情報が表示されます。「交付決定番号」～「手続代行者」の情報に誤りがないか確認してください。
情報に誤りや変更がある場合には変更届出が必要となります。各種変更届出を先に提出してください。

※各種変更届出等については、助成金申請の手引きをご参照のうえ、ご提出ください。

※画面はイメージです



実績報告情報等

助成金実績報告額等を入力してください。

※こちらの項目はキーボードを「半角英数」に切り替えて入力を行ってください。

①	必須 (交付申請) 助成事業に関する経費 (円) <input type="text"/>	必須 (交付申請) 助成対象経費 (円) <input type="text"/>	必須 交付決定額 (円) <input type="text"/>
②	必須 助成事業に要する経費 (円) <input type="text" value="0"/>	必須 助成対象経費 (円) <input type="text" value="0"/>	③
④	必須 助成金実績報告額 (円) <input type="text" value="0"/> <small>※実績報告時の経費で算出した金額を入力してください。</small>	必須 交付請求額 <input type="text" value="0"/> <small>※交付決定額と実績報告額を比較し、低い方の金額を入力してください。</small>	⑤

- ① 交付申請時の申請情報
交付申請時の申請金額を確認してください。
- ② 助成事業に要する経費
共通様式2で算出された金額を入力してください。
- ③ 助成対象経費
共通様式2で算出された金額を入力してください。
- ④ 助成金実績報告額
共通様式2で算出された金額を入力してください。
- ⑤ 交付請求額
交付申請時の交付決定額と助成金実績報告額を比べて低い方の金額を入力してください。

※交付請求額は、本入力金額を正としますので誤入力のないよう、ご注意ください。

ただし交付請求額を交付決定金額以上で入力されても、交付決定金額以上の助成金は支払われません。

交付申請時と内訳が変更となっている場合は、計画変更の届出が必要となる場合がございます。

軽微な変更の場合は、実績報告の前に会社に事前にお問い合わせ、ご確認ください。

※交付請求額等は、共通様式2 助成対象事業経費算出書より算出された金額を入力してください。

※助成金申請額等は、キーボードを「半角英数」に切り替えて入力を行ってください。

※画面はイメージです



実績報告情報等

事業実施期間

① 必須 着手年月日

年-月-日

必須 完了年月日

年-月-日

2ページ目 全4ページ

< 戻る

次へ >

① 着手年月日・完了年月日
実際の工事期間として着手年月日と完了年月日
を入力してください。

※各種実績報告情報の入力および交付申請時の情
報から変更がないか確認ができれば次の頁へ進
んでください。

※画面はイメージです



助成金振込先

■記載方法に関する注意事項

- ・口座名義人は、助成申請者と同一のものに限ります。
- ・口座名義は、半角カナで入力してください。
- ・口座名義は、前株の場合は「カ●●」、後株の場合は「●●(カ)」と入力してください。

■振込口座が確認できる資料に関する注意事項

- ・当座預金で通帳が無い場合は、小切手帳や取引明細書、当座勘定照合等の写しを添付してください。
- ・ネット銀行で通帳が無い場合は、インターネット画面を印刷したものを添付してください。

必須 金融機関コード

必須 支店コード

必須 預金種類

普通 貯蓄 当座

必須 口座番号

【注意】
先頭が0の場合も省略せず入力してください。（半角数字6桁または7桁）

必須 口座名義_カ

【注意】

カタカナは半角カタカナで入力してください。また、小さな文字は、大きな文字に置き換えてください。
例) ×トウキョウ ○トウキョウ

① 助成金振込先情報

助成金の振込先情報を入力、選択してください。

※口座名をカナで入力する場合は必ず半角カタカナで入力をしてください。

※画面はイメージです

①



次ページは、申請に必要な書類の添付となります。以下の注意をご確認の上、申請を行ってください。

~~~~~【申請に必要な書類の注意】~~~~~

- ◆申請書類の管理は申請者が行ってください。書類の紛失等で公社に書類の提供を依頼することはお断りしております。
- ◆次ページの「申請に必要な書類」にファイルをアップロード後、一時保存した場合、最初の一時保存から72時間経過すると正しくファイルがアップロードされず、申請に失敗する場合があります。
- ◆必要書類を全てご用意の上、アップロード画面では一時保存をせずに申請することを推奨します。

- ※新規申請で申請に失敗した場合は、最初から申請を行ってください。
- ※申請に失敗した場合は、一時保存の内容もリセットされますのでご注意ください。
- ※複数回申請に失敗する場合には、公社HPのお問合せよりお問合せください。

「申請に必要な書類」に関する上記注意事項を確認しました。

3ページ目 全4ページ

< 戻る

次へ >

添付書類をアップロードする前の注意書きをご確認のうえ、チェックをしてください。

※一時保存機能を利用する際、添付ファイルには72時間の保存期間上限がございます。  
保存期間超過が原因で正しく申請ができないことが発生していますので十分ご注意ください。

※画面はイメージです



## 添付資料①

R7 地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

登録確認   
  実績報告情報等   
  口座情報   
  4 添付資料

申請に必要な書類をアップロードしてください。

※ファイルをアップロード後4日経過すると正常にデータが保存されません。  
一時保存した場合でも4日以上経過した場合は再度申請をやり直していただくようお願いいたします。

**必須** 各様式一式   
 **必須** 共通様式 助成対象経費内訳 (全体)   
 **必須** 助成対象事業経費算出書

最大10MB   
 最大10MB   
 最大10MB

※Excelファイルのみ   
※PDFファイルのみ   
※PDFファイルのみ

**必須** リース事業確認

あり   
 なし

その他公社が必要と認める書類

最大10MB

### ① ファイル添付欄

別紙の「助成金申請の手引き」の「4.5提出書類一覧」及び「4.6提出書類とその注意事項」を参照し必要書類を添付してください。

Point

#### ・任意添付書類

申請画面上の「**必須**」がないものは任意添付書類です。各種注意書きを確認し、添付漏れや誤添付のないようにしてください。

#### ・誤添付書類

削除の上、次へ進んでください。誤添付したファイルの右側に、×ボタンが表示されています。×ボタンをクリックすると削除ができます。



※画面はイメージです



## 添付資料②

SAMPLE

**必須** 国等の助成金等の交付はありますか。

あり  なし

添付箇所  
非表示

**必須** 省エネルギー診断を受診しましたか。

はい  いいえ

**必須** 省エネルギー診断に係る報告書の表紙（写し）

ファイルを選択 最大10MB

添付箇所  
表示

### ■設問のある添付箇所について

左記のように設問がある添付箇所については、選択に応じて添付箇所の表示・非表示が切り替わります。

※画面はイメージです



## 提出書類

東京都環境公社コメント記入欄 ①

**必須** 申請者コメント記入欄 ②

【新規申請の場合は入力する必要はありません。修正指示に関してコメントがございましたら、記入してください。】

※「確認」をクリックする前に「一時保存」をクリックして、申請内容を保存してください。

4ページ目 全4ページ

< 戻る

✓ 確認

① 東京都環境公社修正指示

初回申請時は参照不要です。

② 申請者コメント記入欄

初回申請時は入力不要です。入力はせずに次画面へと進めてください。

※画面はイメージです



## 申請内容確認画面

R7 地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

メールアドレス   登録メールアドレス確認欄

①

【操作】

- ・メールアドレス登録フォームで登録したメールアドレスを「メールアドレス」に入力してください。メールアドレスを入力しましたら虫眼鏡のボタンをクリックし該当アドレスを選択してください。
- ・「登録メールアドレス確認欄」にメールアドレスが表示された場合、申請が可能となります。
- ・修正を行う場合も都度メールアドレス確認を入力した後に修正が可能となります。

東京都環境公社コメント記入欄

申請者コメント記入欄

【新規申請の場合は入力の必要はありません。修正指示に関してコメントがございましたら、記入してください。】

※「確認」をクリックする前に「一時保存」をクリックして、申請内容を保存してください。

②  ③

- ① 申請内容の確認  
実績報告で入力、選択した内容が表示されます。申請内容に誤りがないか確認してください。
- ② 戻る  
申請内容に誤りがある場合は「戻る」をクリックしてください。
- ③ この内容で申請する  
確認した内容に問題がない場合は「回答」をクリックして、申請を完了してください。

※画面はイメージです



## 完了画面

### R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

申請が完了しました。

完了メールを登録いただいたメールアドレスに送信しました。

申請内容は①「[こちらのページ](#)」から確認いただけます。申請後10分程度で申請完了のメールが届かない場合は、[こちら](#)からお問い合わせください。また、申請に失敗した旨のメールの場合は、再度ご申請ください。

完了画面が表示されてから10分以内に「実績報告」の受付完了メールが届きます。

- ① 申請の確認画面のリンク  
申請内容が確認できる画面へのリンクです。

※画面はイメージです



# 受付完了メール

## メール本文

【クール・ネット東京】R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告の申請データを受領しました。



全員に返信の開始: [転送しておきます。](#) [よろしく願っています。](#) [いつもお世話になっています。](#) [フィードバック](#)

実績報告申請手続 ご担当者様

ご申請ありがとうございます。  
ご提出いただきました書類等の確認をさせていただきます。

添付書類に不足がある場合などは受理できませんので、別途メール及びコメントにてご連絡させていただきます。  
提出書類等に問題がない場合、申請受理のメールをお送りいたします。  
※このメールは大切に保存してください。

■申請の種類  
R7 地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

■申請日時  
[redacted]

■交付決定番号  
[redacted]

① 申請の詳細は、以下の URL からご確認いただけます。  
<https://cnt-tokyo-co2down2.viewer.kintoneapp.com/public/cs7-jskviewer>

ご質問等ございましたら、下記 URL よりお問い合わせください。  
【地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金】お問い合わせフォーム  
<https://cnt-tokyo-co2down2.form.kintoneapp.com/public/chisan3-zokyo-inquiry>

① 申請確認画面URL  
クリックすると申請確認画面に遷移します。

※受付完了メールは大切に保管してください。

※画面はイメージです



# 【参考】実績報告の確認画面

## 実績報告の確認画面 一覧

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

R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業 実績報告

実績報告 (新規申請) | 交付申請 一覧 | その他届出 (新規申請)

修正不可

| 審査状況 | 修正依頼 | 受付番号 | 交付決定番号 | 実績報告日 | 再生可能エネルギー利用設備の種別 | 事業種別 | 事業者_名称 |
|------|------|------|--------|-------|------------------|------|--------|
| 詳細 > |      |      |        |       |                  |      |        |
| 詳細 > | 依頼中  |      |        |       |                  |      |        |
| 詳細 > | 依頼中  |      |        |       |                  |      |        |

修正可

AZ 並び替え

1-3件 全3件

申請内容が一覧で確認できる画面です。

### ①詳細画面

詳細 > をクリックすると詳細画面に遷移します。

### ②修正依頼状況

「修正依頼」の欄が「依頼中」となっているものが修正可能な案件となります。

空欄の場合は修正は不可となります。

※画面はイメージです



# 【参考】実績報告の確認画面

## 実績報告の確認画面 詳細

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

R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業 実績報告

実績報告 (新規申請) | 交付申請 一覧 | その他届出 (新規申請)

R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業 実績報告の確認画面 > 詳細情報

修正する

申請状況

修正依頼 審査状況 実績報告日 受付番号

基本情報

助成対象事業者種別 事業者\_名称 事業者\_担当者部課名 事業者\_担当者氏名

事業種別 再生可能エネルギー利用設備の種類

申請内容の詳細が確認できる画面です。  
また公社からのコメント等が確認できます。

～参考～

修正する

修正が必要な際に使用する機能となります。  
ボタンは常に表示されクリック可能ですが、公社修正指示の時以外は修正できません。  
修正に関する対応は23ページをご参照ください。

※画面はイメージです

## 実績報告：申請データの不備修正（コメント確認）メール

【クール・ネット東京】地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業 コメント確認依頼について

 クール・ネット東京 <cnt-no-reply@tokyokankyo.jp>  
宛先 

実績報告手続 ご担当者様

■受付番号

【地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業】の申請に関して、コメントを記載いたしました。

以下の URL より本メール記載の受付番号の案件を開き、コメントをご確認ください。

① <https://cnt-tokyo-co2down2.viewer.kintoneapp.com/public/cs7-jskviewer>

② ※修正が必要な場合には、「東京都環境公社コメント」をメモやキャプチャ等で保存し、参照することを推奨します。  
※公社コメントに関するご質問がある場合には、コメントをご記載のうえ、ご登録をお願いいたします。

なお、本メールを受信した翌日から起算して 30 日以内に上述の内容の修正を行わない場合は、申請を撤回したものとみなします。  
※このメールは大切に保存してください。

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）  
事業支援チーム 地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業  
都内設置：<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/chisan3>  
都外設置：<https://www.tokyo-co2down.jp/subsidy/chisan-hachiken2>

審査過程で修正が必要となる箇所が発見された場合、先のようにメールにてご連絡いたしますので、コメント確認のうえ、修正をしてください。

### ① 修正用URL（申請確認画面）

修正画面のURLリンクです。

URLから公社の指示内容が確認できます。次ページを参照の上、修正してください。

※[こちら](#)からもアクセスできます。

### ② 修正に関する注意書き

記載の内容をご確認のうえ、修正を行ってください。

修正に関する対応は23ページをご参照ください。

※画面はイメージです



## 実績報告:修正時の対応について

R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業 実績報告の確認画面 > 詳細情報 修正する

申請状況

|            |            |            |            |
|------------|------------|------------|------------|
| 修正依頼       | 審査状況       | 実績報告日      | 受付番号       |
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |

基本情報

|            |            |            |            |
|------------|------------|------------|------------|
| 助成対象事業者種別  | 事業者_名称     | 事業者_担当者部課名 | 事業者_担当者氏名  |
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] |

SAMPLE

不備指摘等、公社からの指示で修正が必要な場合は、確認画面のURLあるいは公社からのメールに記載のURLより該当申請案件を開き、修正をしてください。

- ① 東京都環境公社コメント  
修正に関する公社のコメントが記載されています。コメント内容を参照し、該当箇所を修正してください。  
**※コメントは画面キャプチャやメモ等で記録し、修正することを推奨します。**

- ② 修正する ボタン  
申請内容修正のためのページに移動します。  
※公社指示以外ではボタンを押すと画面遷移はしますが修正はできません。  
申請者或いは手続代行者が修正を希望する場合は、お問い合わせフォームよりまずはお問い合わせください。  
(次ページへ続く)

コメント確認欄  
公社コメント欄に不備・修正のコメントがありましたら確認のうえ、ご対応ください。  
※コメントは画面キャプチャやメモ等で記録し、修正することを推奨します。

東京都環境公社コメント記入欄

7/22修正依頼【不備解消期限8/21】

●添付書類○ (□□□□□□□□)  
・再度書類を提出してください。

申請者コメント記入欄

【新規申請の場合は入力する必要はありません。修正指示に関してコメントがございましたら、記入してください。】

※お問い合わせフォームは[こちら](#)

※画面はイメージです



## 実績報告：修正時の対応について

R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

① 登録確認      ② 実績報告情報等      ③ 口座情報      ④ 添付資料

メールアドレス   **必須** 登録メールアドレス確認欄

1ページ目 全4ページ

*SAMPLE*

前ページのボタンから実績報告フォームに遷移したら、修正指示に従い、修正してください。

### ①申請者コメント記入欄

公社からの修正指示・コメントについてご質問等ございましたら、こちらにご記載の上、確認画面に進んで「この内容で申請する」をクリックしてください（質問のみでも可能です）。なお、特にコメントがない場合にはデフォルトで設定されている文字列のまま送信いただいて結構です。

## ～申請者コメント記入欄～

東京都環境公社コメント記入欄

7/22修正依頼【不備解消期限8/21】

●添付書類○ (□□□□□□□□)

・再度書類を提出してください。

①

**必須** 申請者コメント記入欄

【新規申請の場合は入力の必要はありません。修正指示に関してコメントがございましたら、記入してください。】

※初回実績報告時と同様に、一時保存機能が使用できます。一時保存の有効期限は72時間以内です。時間内に申請を完了してください。

※画面はイメージです



# 実績報告:修正時の対応について

## 交付申請:修正時の対応について

R7地産地消型再エネ・蓄エネ設備導入促進事業助成金 実績報告

登録確認 実績報告情報等 口座情報 4 添付資料

申請に必要な書類をアップロードしてください。

※ファイルをアップロード後4日経過すると正常にデータが保存されません。  
一時保存した場合でも4日以上経過した場合は再度申請をやり直していただくようお願いいたします。

必須 各様式一式

ファイルを選択 最大10MB

テスト.xlsx

※Excelファイルのみ

その他会社が必要と認める書類

ファイルを選択 最大10MB

その他.pdf

## 添付書類の修正について

公社コメントをもとに修正する際、添付書類については公社が指定した箇所のみ、添付箇所が表示されます。

表示箇所以外で添付書類を差し替える必要がある場合や添付箇所が表示されていない場合には、申請者コメント欄にコメントを記載のうえ、一度ご申請ください。

なお、追加で差し替えが必要な箇所がある場合のご連絡における修正の申請については、修正完了とみなさないため、修正期限の延長は致しかねます。

※画面はイメージです