

令和2年度
【低炭素機器導入事業 2次公募】
電子申請マニュアル

～精算払請求編～

1. 支払を証する書類について **P.2**
2. 精算払請求手続きの手順 **P.3**

令和2年11月
一般社団法人 低炭素エネルギー技術事業組合

1. 支払を証する書類について

導入費用の請求書受領の段階で完了実績報告を行った場合は、**支払を証する書類の写し**を精算払請求の際に必ず提出してください。

支払を証する書類につきましては、公募要領11ページ及び「令和2年度低炭素機器導入事業応募から事業報告までの手引き」の15ページ表8を参照ください。

https://www.lcep.jp/download/R2/setsubi/R2kiki_kouboyouryou.pdf

https://www.lcep.jp/download/R2/setsubi/R2kiki_tebiki.pdf

提出にあたっては、下記までメール添付にてご提出をお願いいたします。

※メール文中に法人名、導入事業所名、採択番号（低技組発第E20*****）を必ず記載してください。

宛先：低炭素エネルギー技術事業組合 受診窓口

メールアドレス：gyomu-ml@lcep.jp

2. 精算払請求手続きの手順

手順1

「マイページ」で事業一覧を表示後、該当申請の「事業名」を押下し、事業詳細画面を表示します。

完了実績報告が完了していると、状態が「事業完了 (未請求)」と表示されています。

事業	補助金	事業期間	状態
サンプル事業	サンプル_関東経済産業局_JAPANブランド育成支援事業	2019-12-01 - 2019-12-31	事業完了 (未請求)

手順2

事業詳細画面下部の手続きのリスト（プルダウンメニュー）から「精算払請求」を選択し、「作成」ボタンを押下し、申請画面を表示します。

手続きのリスト（プルダウンメニュー）から「精算払請求」を選択します。

項目	内容
補助金	サンプル_関東経済産業局_JAPANブランド育成支援事業
事業者名	試験 二郎
事業の名称	サンプル事業
事業期間	2019-12-01 - 2019-12-31
補助事業に要する経費 (合計)	1,000円
補助対象経費 (合計)	1,000円
補助金交付申請額 (合計)	400円
概算払済額計	0円
状態	事業完了 (未請求)

2. 精算払請求手続きの手順

手順3

申請フォームに沿って必要事項を入力します。

各種手続き 精算払請求の作成

手続き内容

必須 法人名/屋号	<input type="text" value="サンプル法人名"/>
必須 代表者名/個人事業主氏名(姓)	<input type="text" value="試験"/>
必須 代表者名/個人事業主氏名(名)	<input type="text" value="一郎"/>
代表者役職	<input type="text" value="代表取締役"/>

必須 担当者メールアドレス	<input type="text"/>
必須 請求額/支払額	<input type="text"/> 円
必須 振込先金融機関	<input type="text"/>
必須 振込先金融機関(コード)	<input type="text"/>
必須 支店名	<input type="text"/>
必須 支店名(コード)	<input type="text"/>
必須 預貯金種別	<input type="text" value="- 値を選択してください - v"/>
必須 口座番号	<input type="text"/>
必須 口座名義	<input type="text"/>
必須 口座名義(漢字)	<input type="text"/>

必須 本文	<div><p>設定なし</p><p>記入は不要です。「設定なし」のままとしてください。</p></div>
-------	--

PDF文書	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	<small>添付可能なファイル名の文字数は拡張子込みで最大60文字までです。 1ファイルのみ。 8 MB 制限。 許可されたタイプ: pdf。</small>

GビジネスIDの登録情報が反映され、更新できません。

※内容に変更がある場合は、GビジネスIDの申請サイトから情報の変更してください。

低炭素エネルギー技術事業組合から通知された「様式第13交付額確定通知書」に記載された『確定額』を記入してください。

振込先の口座情報等を記入してください。

下記PDF文書で添付いただく振込先口座の通帳の写しの内容と整合するようご注意ください。

※預貯金種別の間違いや口座名義の法人格の記入等の間違いが見受けられますので、送信前に十分ご確認ください。

振込先口座の通帳の画像をpdf形式にして添付してください。



2. 精算払請求手続きの手順

手順4

必要事項の入力が完了したら、各手続きの申請画面の最下部の「プレビュー」ボタンを押下します。



プレビューを押しても次の画面に遷移しない場合、必須入力が未入力です。未入力の箇所に下記のメッセージが表示されるので、該当箇所を確認してください。

必須 法人名/屋号 (かな)	(例) ほじょきんでもしようにん25
ひらがなで記	このフィールドを入力してください。
必須 本社所在地/印鑑	

手順5

必須項目が入力されているとプレビュー画面が表示されます。内容に問題がなければ、「保存」ボタンを押下します。修正する場合は、「戻る」ボタンを押下します。

各種手続き 精算払請求の作成	
手続き内容	
法人名/屋号	サンプル法人名
代表者名/個人事業主氏名 (姓)	試験
代表者名/個人事業主氏名 (名)	二郎
代表者役職	代表取締役
担当者メールアドレス	jgrants.shikenjiro@gmail.com
請求額/支払額	400円
振込先金融機関	XX銀行
振込先金融機関 (コード)	001
支店名	YY支店
支店名 (コード)	111
預貯金種別	普通
口座番号	1234567
口座名義	コウザメイギ
口座名義 (漢字)	口座名義
保存	戻る



「保存」ボタンを押下しても、事務局には申請されていません。後続の手順7の申請操作が行うことで申請されます。

2. 精算払請求手続きの手順

手順6

下書き保存した内容を確認し、「申請する」ボタンを押下し、申請します。

精算払請求

ビュー 編集

状態 **下書き中**

申請する

手続き内容

事業	サンプル事業
法人名/屋号	サンプル法人名
代表者名/個人事業主氏名(姓)	試験
代表者名/個人事業主氏名(名)	二郎
代表者役職	代表取締役
担当者メールアドレス	jgrants.shiken,jiro@gmail.com
請求額/支払額	400円
振込先金融機関	XX銀行
振込先金融機関(コード)	001
支店名	YY支店
支店名(コード)	111
預貯金種別	普通
口座番号	1234567
口座名義	コウザメイギ
口座名義(漢字)	口座名義

操作を実行しますか？
この処理は取り消しできません。

申請する

改訂履歴

No.	版	改訂内容	日付	改訂者