

目次

Q1.	WEB 申請について.....	1
Q2.	WEB 公募申請について.....	4
Q3.	WEB 交付申請について.....	5

2017 年 6 月 14 日

Q1.WEB 申請について

No.	質問	回答
1	WEB 申請とは何ですか。	<p>補助金の申請に必要な提出書類(様式)を、早く正確に作成できることを目的に、提出書類の作成を支援するWEBシステムを提供しています。センターホームページの「WEB申請マニュアル」を参考にしてください。</p> <p>【センターホームページ http://www.cev-pc.or.jp】</p>
2	手続代行者が代行して作成してもいいですか。	<p>公募申請については、手続代行者が代行する事はできません。申請者本人がユーザアカウントを取得し、公募申請書類を作成してください。</p> <p>交付申請からは手続代行者へ依頼することが可能です。</p>
3	ユーザアカウントの作成ができません。	<p>使用されているパソコンの環境設定等を確認してください。</p> <p>【センターホームページ「WEB申請マニュアル」 P 3～5を参照】</p>
4	ユーザアカウントの作成をしましたが、メールが届きません。	<p>使用されているパソコンのメールの環境設定等を確認してください。</p> <p>受信拒否によりセンターへ戻ったメールは再送信しています。コールセンターへ確認してください。</p> <p>その際には下記の①～⑤の項目をお知らせください。</p> <p>①名前、②連絡先電話番号、③ユーザID、④ユーザ名、⑤メールアドレス</p> <p>【コールセンター:03-3548-9100 (平日 9:00-12:00、13:00-17:00)】</p>
5	ユーザアカウントの作成をしましたが、届いたメールが文字化けしています。	<p>文字化けしたメールの内容をそのまま返信してください。</p> <p>その際には下記①～④の項目を返信するメールにてお知らせください。改めてメールを送付します。</p> <p>①名前、②連絡先電話番号、③ユーザID、④ユーザ名</p>
6	ユーザ種別を「工事業者」にしてユーザIDを登録しましたが、申請書が作成できません。	<p>ユーザ種別が「工事業者」の場合は、機能に制限がかかります。申請書の作成や印刷はできません。</p> <p>公募申請時の工事申告書(様式4)、実績報告時の工事実績申告書(様式10)の作成を工事施工会社に委託する場合にユー</p>

No.	質問	回答
		<p>ザIDを追加作成してください。</p> <p>(注) 複数申請する等、複数の異なる工事施工会社のユーザを追加する場合は、申請書データの共有範囲に注意してください。ユーザグループ内では相互に参照が可能となります。問題がある場合は新たに別のユーザアカウントを取得し別のユーザグループを作成してください。</p>
7	<p>WEB申請になっていますが、パソコンがありません。申請できますか。</p>	<p>申請者からの連絡があれば、必要書類を送付します。</p> <p>コールセンターへお問い合わせください。</p>
8	<p>公募申請書を作成している途中で他の作業をしてしまい入力したものがすべて消えてしまいました。</p>	<p>「一時保存」を定期的に行ってください。</p> <p>WEBシステムは30分間サーバーとの通信がない場合は、入力中の内容もすべて無効となります。区切りの良いところや時間等で「一時保存」するようにしてください。ただし、「一時保存」したデータの確定状況は「未確定」となりますので、作成終了後に必ず「確定」を押す必要があります。</p>
9	<p>様式が確定されているか、様式が最新かどうかはどうすればわかりますか。</p>	<p>確定状況はWEB申請ポータルでの申請書一覧または各様式の画面にて確認することができます。</p> <p>申請書一覧の確定状況の欄を確認してください。また各様式を開いた上部にも確定状況が表示されています。</p> <p>様式がすべて確定になっていれば、提出用の様式の印刷が可能になります。</p> <p>印刷した書類が最新かどうかは、印刷した様式に表示される「タイムスタンプ」と呼ばれる部分に示された最終データ更新時刻を確認してください。また審査管理番号の横に示された番号（以下「確認番号」という。）がすべて同一であることが必要となります。確認番号が一致しない場合は申請書を提出されても受理することができませんので、注意してください。</p> <p>以上の事を確認し申請書を提出してください。詳しくはセンターホームページ参考資料公募申請書の提出前に確認すること（確認番号）を確認してください。</p>
10	<p>申請書の印刷ができません。</p>	<p>申請書の確定状況が「確定」になっていますか。</p> <p>作成終了後に必ず確定ボタンを押し、確定してください。印刷が可能となります。</p> <p>各様式は「確定」になると確認用に印刷できますが、申請に必要なすべての様式が「確定」にならないと提出用の印刷ができませんので注意してください。</p> <p>または使用されているパソコンの環境設定等を確認してください。【センターホームページ「WEB申請マニュアル」 P 3～5を参照】</p>

No.	質問	回答
11	申請書を確定した後に修正はできますか。	<p>確定した後でも修正は可能です。</p> <p>必ず修正後に再度確定をし、申請書をすべて印刷してください。</p> <p>申請書を印刷した後に修正・確定した場合は、必ず申請書をすべて印刷し、最新の申請書にて申請をしてください。(確認番号がすべて一致していることが必要です。)</p> <p>申請書の提出後に確定した内容は変更しないようにしてください。提出書類と申請データに差異がある場合、書類の再提出が必要になる等、申請書の受理ができませんので注意してください。</p>
12	WEB申請で作成後にデータを送信するのですか。	<p>データの送信は必要ありません。</p> <p>作成された申請書を印刷し、押印の後に必要書類を添付してセンターへ送付してください。</p> <p>申請書類が期限内に到着することが必須となります。消印有効ではありませんので注意してください。</p>
13	WEB申請で申請書を作成し一時保存しました。作成した内容は削除できないのですか。	<p>「削除」はできません。</p> <p>公募申請→交付申請→実績報告と同一の審査管理番号にて管理されています。一度削除されたデータは復元不可の為、誤って削除しないように「削除」のツールはありません。</p> <p>センターにて送付された申請書が受理されるまで申請受付にはなりませんので、新規に作成した申請書にて申請可能です。</p> <p>削除を希望する場合は、センターにて削除しますので連絡してください。</p>

Q2.WEB 公募申請について

No.	問合せ内容	回答
1	「公募申請書（様式1）」等、公募申請時に必要な書類はどこにあるのですか。	<p>センターホームページのWEB申請にて「公募申請書（様式1）」を作成してください。確定後にその他の様式が「様式類ダウンロード」欄よりダウンロード可能となり、パソコン上にて作成することができます。</p> <p>「公募申請書（様式1）」の作成について、センターホームページの記入例を参照してください。</p> <p>【「高速道路 SA・PA」用／「道の駅」用／「空白地域」用／商業施設・宿泊施設／「マンション等」用／「事務所・工場等」用／課金装置】</p>
2	工事申告書（様式4）について教えてください。	<p>公募申請時に提出が必須の書類となります。</p> <p>「公募申請書（様式1）」を確定後に作成が可能となります。</p> <p>設置にかかるすべての見積書を参照し、下記の順番にて、それぞれの項目ごとに選択もしくは記入し、完成してください。</p> <p>① 「様式4-1」・・・工事額（税抜）</p> <p>② 「様式4-2」・・・工事の仕様や工法等</p> <p>③ 「様式4-3」・・・充電設備または課金装置の運用や利用方法等</p> <p>「工事申告書（様式4）」に申告された金額および工事の内容をもとに「申告額」、「設置工事補助金申請額」が算出されます。</p> <p>「工事申告書（様式4）」を確定すると「公募申請書（様式1）」に反映されます。確認した後、再度「公募申請書（様式1）」を確定することで印刷が可能となります。</p>
3	工事申告書（様式4-2）は入力フォームに違いがあるのですか。	<p>下記の3書類の入力フォームがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式4-2(A)・・・充電設備を1基設置の申請 ・様式4-2(B)・・・同型式の充電設備を2基以上設置の申請 ・様式4-2(その他)・・・異なる型式の充電設備を2基以上設置の申請 <p>「公募申請書（様式1）」に充電設備情報を入力すると自動的に入力フォームが設定されますので、3種類の中から選択する必要はありません。「様式4-1」が確定の状態になると、「様式4-2」の作成が可能となり、自動的に該当する入力フォームで作成が可能となります。</p> <p>センターホームページの様式一覧の 様式4-2入力フォームの違い および各フォームの記入例がありますので参照してください。</p>
4	充電設備の型式を間違えて入力したことに気づきました。修正はできますか。	<p>確定した後でも修正は可能です。</p> <p>修正後に再度確定をする必要がありますので、注意してください。</p> <p>また、「工事申告書（様式4）」の確定をした後に、充電設備の内容を修正した場合は、「工事申告書（様式4）」に入力した内容がすべて消去されます。最初から作成をやり直す必要があります。</p>

Q3.WEB 交付申請について

No.	質問	回答
1	「交付申請書（様式3）」はどこにあるのですか。	<p>本補助金は公募申請にて採択された方のみが、交付申請可能となっています。</p> <p>採択通知書が発行されるとWEB申請画面にて「交付申請書（様式3）」の作成が可能となります。</p> <p>「交付申請書書（様式3）」は3枚1組となります。確定後に印刷した様式のタイムスタンプに示される確認番号が同一であることを確認してください。作成については、センターホームページの記入例を参照してください。</p> <p>【「高速道路SA・PA」用／「道の駅」用／「空白地域」用／「商業施設・宿泊施設」用／「マンション等」用／「事務所・工場等」用／「課金装置」】</p>
2	公募申請の時の申請担当者が異動になった為、変更したいのですが、変更ができません。どうすればよいのですか。	<p>「交付申請書（様式3）」には、公募申請時に入力した内容が表示されています。担当者等変更の必要や表示内容に誤記があった場合は、届出が必要となりますので、その内容をセンターまで連絡してください。</p>
3	工事日程は公募申請時と同じ日程を入力すればよいのですか。	<p>交付申請時に、交付決定のスケジュール等を考慮した遂行可能な工事および支払スケジュールを入力してください。</p>
4	交付申請時に必要な様式はどこにあるのですか。	<p>その他の必要様式は「交付申請書（様式3）」確定後に「様式類ダウンロード」欄よりダウンロードが可能となり、パソコン上にて作成することができます。</p>