

: Rev. 02 改定箇所 (20220414)

＜令和4年度から令和6年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金＞
二国間クレジット制度資金支援事業のうち
設備補助事業

電子申請マニュアル

2022年4月14日
Rev. 02



公益財団法人
地球環境センター
Global Environment Centre Foundation

0. はじめに

環境省「令和4年度から令和6年度二国間クレジット制度資金支援事業のうち設備補助事業」（以下「設備補助事業」という。）への応募にあたっては、JCM 設備補助事業電子申請システムから申請手続きを行っていただきます。

本マニュアルでは、設備補助事業に応募される事業者の方に、システムからの応募申請の方法について説明いたします。公募に関する規定や応募書類の作成にあたっての注意事項等については、公募要領等の資料をご参照ください。

1. JCM 設備補助事業電子申請システムとは

JCM 設備補助事業電子申請システム（以下「システム」）は、公益財団法人地球環境センター（以下「センター」という。）が運営する設備補助事業のための電子申請システムです。従来の郵送による申請から、インターネットを利用した申請に変更となりました。これにより以下のようなアドバンテージがあります。

- ・申請者とセンターの共同ワークスペースでの作業が可能（案件情報とデータ連携させることで管理工数を削減できる）
- ・申請内容の修正依頼もシステム上で行うことでファイルの多重管理を抑止できる
- ・容易な検索、情報共有が可能になる
- ・様式文書の自動作成（ボタン一つで申請書などを自動作成できる）
- ・オンラインストレージ Box へのファイル保存、共有（容量無制限）
- ・システム上でのコミュニケーション（メールでのやりとり不要）が可能になる
- ・情報セキュリティ強化

2. システムでの申請の流れ

I. 事前準備

1. アカウント申請

センターのウェブサイトのアカウント申請フォームよりお申込みください

2. アカウントの登録（電子申請システム）

3. アカウントの登録（Box）

II. 申請

4. 申請情報の入力

電子情報システムで必要な情報の入力を行い、添付ファイルのアップロードを行ってください。

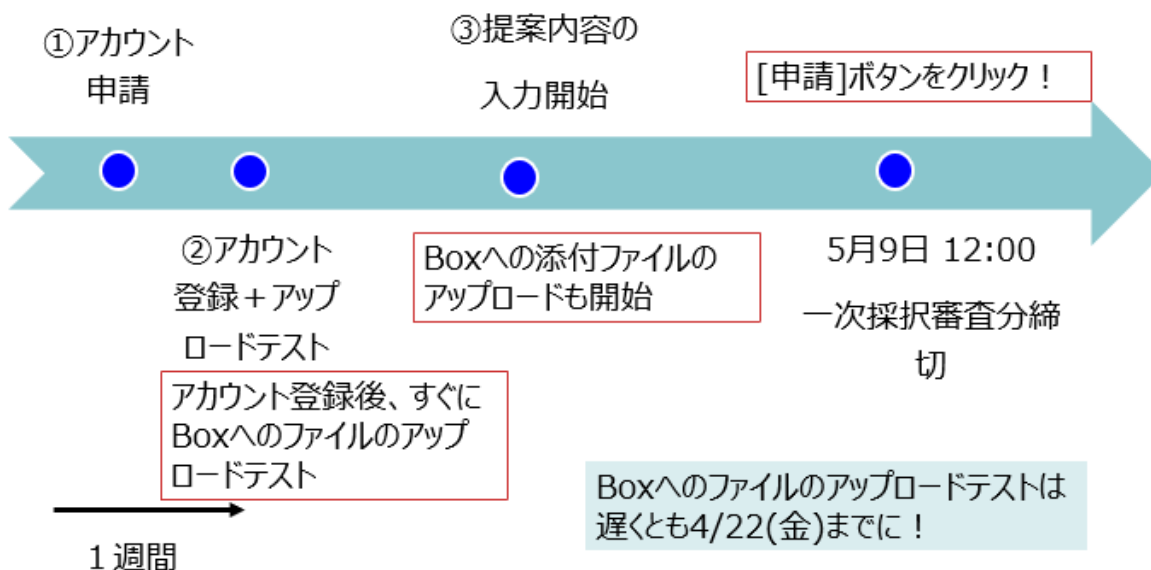
5. 申請

システムで[申請]ボタンをクリックして、申請します

3. 申請フロー図

公募期間は、令和4年4月6日（水）～令和4年11月30日（水）12時（正午）です。
一次採択審査は5月9日（月）12時までに申請された提案について行います。

次のフロー図は、第一次採択審査分にかかわるフロー図です。
第二次採択審査分以降の締切日時は、センターのサイトで発表します。



I. 事前準備

1. アカウムの申請

システムをご利用いただくにはアカウントの取得が必要です。センターのウェブサイトのアカウント申請フォームよりお申込みください。アカウントの発行にお時間を要する可能性もあるため、余裕をもって事前申請いただくようお願いします。

アカウント申請フォーム：https://gec.jp/jcm/jp/apply_2022

注：

- アカウムの ID はメールアドレスを使っています
メールアドレスが属人的であるか否かは問いません。パスワードは事業者がシステム上で変更することが可能です。メールアドレス（ID）を変更したい場合には、センターにご相談ください。
- アカウムの発行について
作成できるアカウント数は、原則一案件につき一アカウントです。
複数従事者によるアカウントの共有はできません。
アカウントは代表事業者のご担当者へのみ発行します。情報セキュリティと責任の明確化のため、コンサルタント等、社外者による利用は避けてください。
- 追加アカウント（副アカウント）について
事業者のご要望があれば、追加のアカウントを発行する場合があります。追加のアカウント（副アカウント）の発行については、最初のアカウント（主アカウント）発行後、主アカウントのメールアドレスを明記の上、JCM 電子申請システムヘルプデスク（jcm-apply@gec.jp）にご相談ください。
主アカウントは永続的なものですが、副アカウントは利用期間を限定したものです。
- 1つの案件の情報を複数のアカウントで同時編集できません
1つの案件の情報を複数のアカウントで同時に閲覧することができます。しかし、1つの案件の情報を複数のアカウントで同時に編集することはできません。複数のアカウントで同時に編集画面を開くことはできますが、編集後の保存は先に行ったほうが確定し、後から保存しようとしたほうはエラーメッセージが表示され、保存できません。
- 一つのアカウントで複数の応募申請をされることに支障はありません

3. アカウントの登録 (Box)

添付書類のアップロードには、電子申請システムと連携した Box クラウドストレージサービスを利用します。Box を利用するためのアカウントをご登録ください。アカウントの登録手順については、こちらの動画をご参照ください。

[3. アカウントの登録 \(Box\)](#)

Box ストレージを利用するためのアカウントを登録する手順についてご説明します。

注：

- 招待メールの受信について

アカウント申請フォームより入力されたメールアドレス宛に、box.com のアドレスから以下のようなメールが送信されます。メールが届かない場合は、まず迷惑メールフォルダなどを確認のうえ、box.com からのメールが受信できる設定になっていることをご確認ください。



- ファイルアップロードテストについて

アカウント登録後に、必ずファイルのアップロードテストを実施し、Box にファイルが格納できることをご確認ください。貴社の IT ポリシーにより、社外のクラウドストレージサービスへのアクセスが制限している場合など、Box へのファイルの格納が行えない場合は、あらかじめ貴社の IT 部門などにご相談することをお願いいたします。

Ⅱ. 申請

1. 申請情報を入力する

電子申請システムから申請情報をご入力ください。これまで、実施計画書は Word で作成していただきましたが、このシステムでは項目別に記載するフィールドが特定されていますので、そのフィールドに文字で記載していただきます。文字以外に図表等を貼り付けることはできません。図表を使って説明する場合は、実施計画書以外の添付ファイルとして図表を Box にアップロードすることで提出し、その資料番号と資料名をフィールド内に文字で明記してください。

入力手順については、こちらの動画をご参照ください。

4_ログイン	電子申請システムにログインする手順についてご説明します。
5_事業者情報の登録	代表事業者、共同事業者の情報を入力して、登録する手順についてご説明します。
6_関係者情報の登録	関係者の情報を入力して、登録する手順についてご説明します。
7_申請情報入力全般	申請情報の入力について全体の流れをご説明いたします。
8_添付ファイルの提出	添付ファイルを提出する手順についてご説明いたします。

注：

- 本システムで使用するブラウザについて

本システムで使用できるブラウザは、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Mozilla Firefox です。Internet Explorer(IE)は非対応ですので、対応ブラウザをご使用ください。

2. 申請

すべての入力が完了しましたら、画面上部の[申請]ボタンを押し申請します。ステータスが[申請中]になっていることを確認し、センターからの連絡をお待ちください。

ご入力いただいた申請情報は、申請後にセンターに共有されます。

注：

- 申請後の編集はできません

原則として申請の実施後はデータ編集ができませんので、申請前に誤りがないか、必要資料の添付漏れがないか重々ご確認ください。

Ⅲ. よくあるご質問

以下の URL で Q&A を公開しておりますので、ご参照ください。

<https://gec.jp/jcm/jp/kobo/r04/mp/qa.pdf>