

<応募に関する注意事項>

① 応募申請書類

1. 応募申請書(様式 1)
2. 応募者概要・連絡先(様式 2)
3. 応募内容説明書(様式 3-1 又は様式 3-2)
4. 応募要件確認書(様式 4)

に所要事項を記載し、正本 1 部と副本 7 部(* 正本の A 4 白黒両面コピー)と電子文書を応募期間内に簡易書留、宅配便、又は直接持参にて、省エネ大賞事務局宛に提出して下さい。

※電子文書とは、

- ・ 様式 1~3 : Word ファイル(Microsoft Word2003 年版)
- ・ 様式 4 : 捺印後、画像化した PDF ファイル

- ② 電子文書を電子媒体(CD-R 等)にて提出する場合には、必ず電子媒体表面に応募者名、応募テーマ名を記載して下さい。
- ③ 電子文書を電子メールにて送付することも可能ですが、通信文を含めて 5MB を超えたものは受信できません。
- ④ 正本には、必ず企業等の代表者印(工場長、事業所長、部門長印も可能とします)を捺印して下さい。
- ⑤ 正本、副本にはホチキス等は使用せず、クリップ等を使用して下さい。
- ⑥ すべての応募申請書類の左余白は 17mm程度とって下さい(事務局にて、パンチで穴あけし、ファイリングします)。

The diagram shows two rectangular boxes representing application form templates. The left box is labeled '様式 1' (Form 1) and contains the text '省エネ大賞 応募申請書' (Energy Saving Grand Prize Application Form). Below this text are three horizontal dashed lines, with the rightmost one ending in '(印)' (Seal). A blue double-headed arrow labeled '余白' (Margin) points to the left side of the box. The right box is labeled '様式 2' (Form 2) and contains the text '応募者概要・連絡先' (Applicant Summary and Contact Information). Below this text are three horizontal dashed lines.

様式 1、**様式 2**は、必要事項を記載後、A4 白黒両面コピーで 1 枚に。

- ⑦ 応募内容説明書(様式 3-1 又は様式 3-2)の各ページの下(フッタ)中央には、必ず連番でページ番号を入れて下さい。

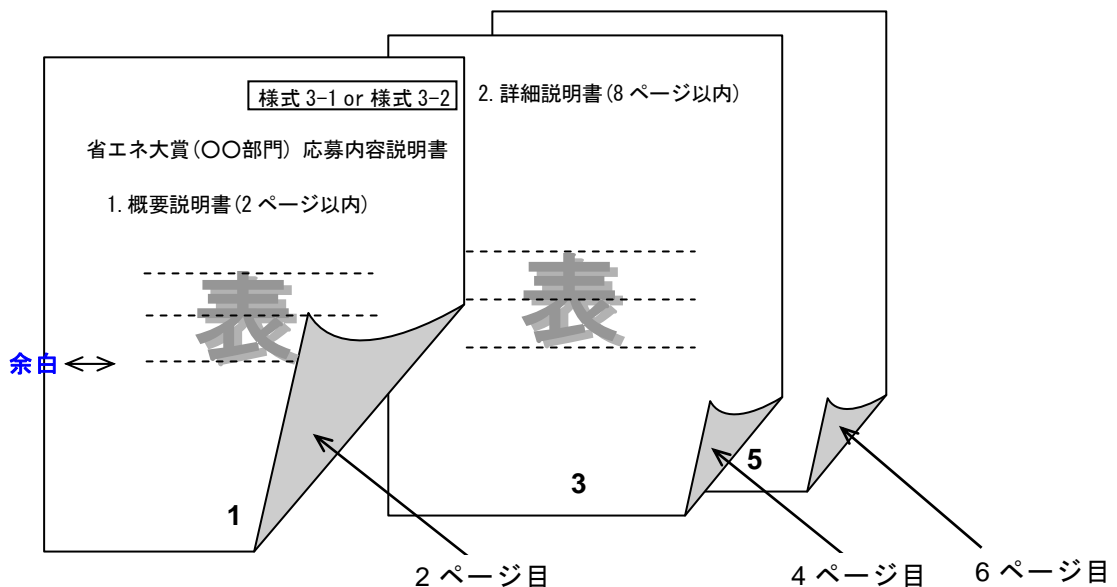
応募内容説明書は、

1. 概要説明書(2 ページ以内)
2. 詳細説明書(補足資料(パンフレット等含)込みで 8 ページ以内)
(計 10 ページ以内)

にして下さい。

※製品・ビジネス部門に限り、2. 詳細説明書(補足資料込みで 12 ページ以内)、計 14 ページ以内でも可能とします。

- ⑧ 審査は副本(*正本の A 4 白黒両面コピー)で行いますので、色名を用いた説明(ex. 青は～を示す)は避け、白黒で判別が可能となるように作成して下さい。



様式 3-1 又は様式 3-2 の各ページの下(フッタ)中央には、必ず連番でページ番号を入れ、A4 白黒両面コピーで、10 ページ以内(※製品・ビジネス部門に限り、14 ページ以内も可)

- ⑨ 応募内容説明書(様式 3)の破線内文字(評価項目の記載要領)と破線は削除し、作成して下さい。
- ⑩ 応募要件確認書(様式 4)は、正本に原紙を添付、捺印したもののコピーを副本にそれぞれ添付して下さい。
- ⑪ 応募期間
- ・応募予定票(様式 5)の締め切り：6月10日(金)目処
 - ・本応募の締め切り：7月20日(水)必着

上述の他、応募要領(応募方法、応募申請書類作成要領、参考資料等)をよくお読みになり、応募くださいますようお願いいたします。

本応募の際は、応募予定票(様式 5)の提出は不要です。

応募申請書類受理後、数日後にメールにて、登録番号をお知らせいたします。

以上