

< 応募に関する注意事項 >

応募申請書類

部 門	様 式	名 称
共通	様式 1	応募申請書
共通	様式 2	応募者概要・連絡先
共通	様式 4	応募要件確認書
共通	様式 5	応募予定票（任意）
省エネ事例	様式 3-1	応募内容説明書
省エネ事例	様式 3-1 別紙	省エネルギー活動の分類
製品・ビジネスモデル	様式 1 別紙	応募製品等の型番・型式
製品・ビジネスモデル	様式 3-2	応募内容説明書

上記に必要な事項を記載し、正本 1 部と副本 5 部(正本の A 4 両面白黒コピー)と電子文書を応募期間内に簡易書留、宅配便にて、省エネ大賞事務局宛に提出して下さい。

電子文書とは、各様式の Excel、Word ファイルです。(PDF 化しないで下さい。)

電子文書を電子媒体(CD-R 等、USB 不可)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。

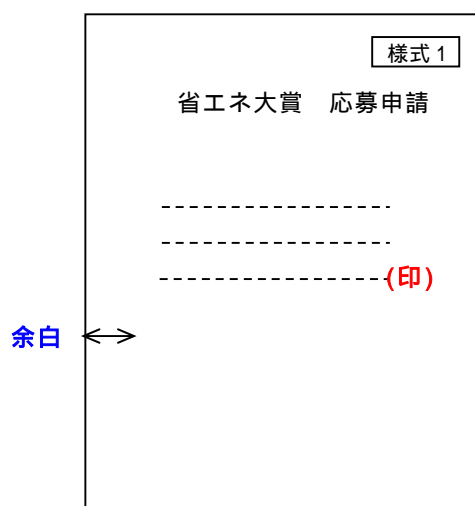
電子文書を電子メールにて送付することも可能ですが、通信文を含めて 20MB を超えたものは受信できません。

応募申請書(様式 1)の正本には、必ず応募者の代表者印(工場長、事業所長、部門長印も可)を捺印して下さい。なお、共同応募する場合は、各事業者の代表者印を捺印して下さい。

応募申請書(様式 1)の型番・型式及び市販開始年月日の記載は、製品・ビジネスモデル部門の応募対象機種が複数ある場合は、様式 1 別紙に記載して下さい。

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。

すべての応募申請書類の左余白は 20mm 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)。



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。

また、応募内容説明書のページ数は下記の通りとして下さい。

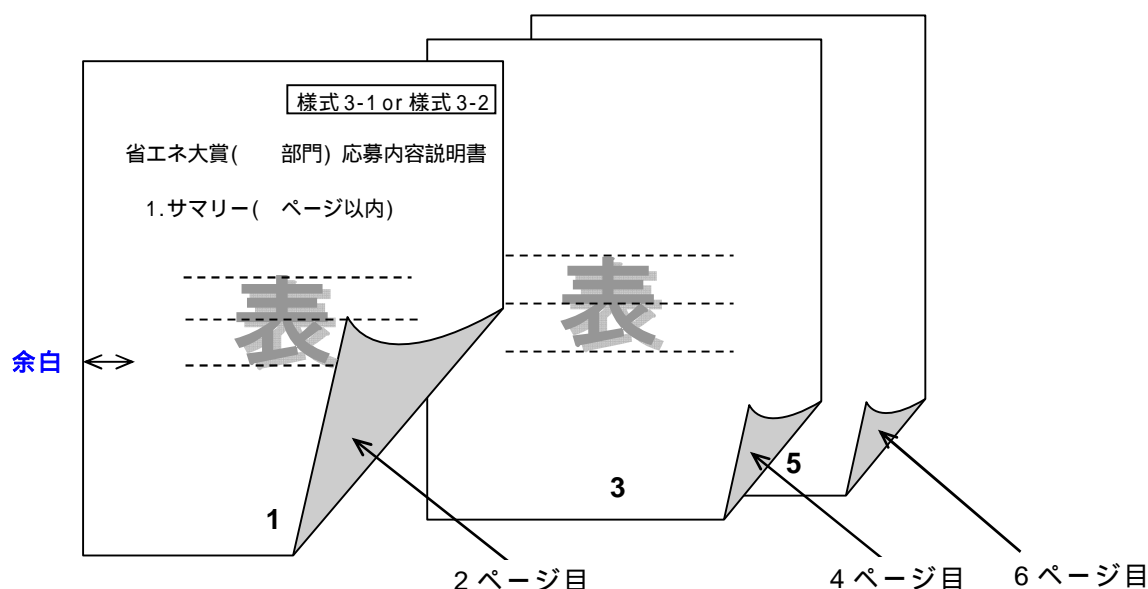
部門	サマリー	詳細説明	その他の資料	合計
省エネ事例	1 ページ以内	7 ページ以内	2 ページ以内	10 ページ以内
製品・ビジネスモデル	2 ページ以内	8 ページ以内	4 ページ以内	14 ページ以内

省エネ事例部門では、「3. 審査評価項目毎のまとめ」および「4. その他」。

製品・ビジネスモデル部門では、補足資料。

省エネ事例部門については、応募内容説明書(様式 3-1)の他に、当該省エネルギー活動の分類を様式 3-1 別紙に記載して下さい。

審査は副本(正本の A 4 両面白黒コピー)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。



応募要件確認書(様式 4)は、正本に原紙(応募者の代表者印を捺印したもの)を添付、原紙のコピーを副本にそれぞれ添付して下さい。なお、共同応募する場合は、各事業者の代表者印を捺印して下さい。

応募期間

- ・ 応募予定票(様式 5)の提出: 5月31日(火) 目処
- ・ 応募申請書類(様式 1~4)の提出: 6月30日(木)必着

5月31日(火)までに応募申請書類(様式 1~4)を提出できない場合は、応募予定票(様式 5)をメールにて、提出して下さい。

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)をよくお読み下さい。

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