第48回「国家資格」認定　エネルギー管理士

エネルギー管理研修

令和7年度 受講の手引

エネルギー管理士「国家資格」の認定は、経済産業大臣登録研修機関（一般財団法人省エネルギーセンター）の実施するエネルギー管理研修の修了者に対して行われます。

この受講の手引きをお読みいただき、記載内容に同意した上で受講申込み手続きを行ってください。
受講申し込みをなされた場合は、受講の手引に記載された全ての事項に同意したものとみなします。

○申込受付期間

令和7年　7月　4日（金）
～10月10日（金）

※仮申込のためのインターネット入力は9月29日（月）までとなります。

○オンライン講義視聴期間

令和7年　9月17日（水）
～12月　5日（金）

○修了試験

令和7年　12月14日（日）

○当研修は講義及び修了試験により行われます。
○講義はご自宅や職場等場所を選ばず受講可能なオンライン方式で実施します。受講期間内であれば、土日祝日を問わず、24時間いつでも受講できます（但し、システムメンテナンス時間は除きます）。
○修了試験は指定の日時に指定の会場にて受験いただく会場集合方式にて実施します。

経済産業大臣登録研修機関　一般財団法人省エネルギーセンター
〒108-0023 東京都港区芝浦二丁目11番5号 五十嵐ビルディング　https://www.eccj.or.jp/

問い合わせ先（問い合わせ時間 9時15分から17時30分まで（土・日・祝日を除く））
エネルギー管理試験・講習本部　試験部 03(5439)4970

エネルギー管理研修を受講する皆様へ

～以下の内容に同意いただける場合のみお申込みください。～

●仮申込受理後、当センターより申込内容をもとに印字した仮申込書等を送付します。記載内容を確認いただき、署名をお願いいたします。署名がない場合、仮申込時に入力された申込内容にて訂正・変更がないものとして審査いたします。

●専門区分は、仮申込時点で申請した区分の変更はできません。どの専門区分を選択し受講するか、十分ご注意の上、仮申込ください。

●仮申込受理後、自宅・勤務先の変更等により、修了試験会場の変更を希望される場合がありましたら、10 月 24 日 (金) までにお願いします。なお、仮申込時に選択した専門区分は、一切変更できませんので、ご注意ください。

当研修は、講義及び修了試験により行われます。講義を全て受講（講義動画を視聴したうえで講義の節目に行われる「効果確認」をクリアすることを指します、以下同様）したうえで修了試験に合格することで研修を修了したことになります。

●講義の視聴時間は合計で 33 時間 25 分（オリエンテーション動画の視聴時間を含む）です。

● 33 時間 25 分の視聴時間に加えて、講義の節目で 7 回行われる「効果確認」の解答時間がかかります。「効果確認」につきましては、 4 頁をご覧ください。

●受講期間終了日である 12 月 5 日（金）までに全部の講義を受講しないと、修了試験を受験することができません。

・一部の講義の受講が免除される場合があります。詳細は 4 頁「①講義課目」の「（備考） 3」及び 6 頁の「(6) 修了試験課目合格」をご覧ください。

●上記の免除分を除いた全ての講義を受講していない場合は、修了試験そのものを受験することができません。例えば、課目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの講義は受講したものの、課目Ⅳの受講が終了していない場合に、修了試験の課目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲのみを受験するということはできません。

●災害等やむを得ない事情により当センターが講義配信を取りやめた場合を除き、講義受講期間の延長等の対応は一切行いませんので、12 月 5 日（金）までに全講義の受講を完了できるよう、計画的に受講を進めてください。当センターの責に帰すべき事由によらずに受講が終了しなかった場合は、機器の不具合や通信トラブルなどを含めて、一切配慮いたしませんのでご注意ください。

●受講期間は、 9 月 17 日（水）から 12 月 5 日（金）まで 80 日間ありますが、受講のお申込みが完了する時期が遅れれば、それだけ受講可能期間が短くなることがあります。その場合も受講期間の延長は行いません。早目にお申込みくださいますようお願いいたします。

目　次

1　エネルギー管理研修制度の概要 …… 2
2　エネルギー管理研修の内容 …… 3
3　仮申込からエネルギー管理士免状の交付までの流れ …… 7
4　研修の申込について …… 8
5　仮申込書・写真票の確認について …… 9
6　エネルギー使用合理化実務従事証明書の記載について …… 11
7　研修受講に際しての注意事項 …… 13
8　個人情報の取扱いについて …… 17
9　よくある質問 …… 17

1 エネルギー管理研修制度の概要

・エネルギー管理士免状と免状取得方法

（1）「エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律」（以下「省エネ法」という）では、一定量以上のエネルギーを使用する工場又は事業場は、指定工場等（第一種、第二種）として指定されることとなり、そのうちの「第一種エネルギー管理指定工場等」の製造業などの５業種については、エネルギーの使用量の区分に応じて、エネルギー管理士免状の交付を受けている者のうちから、１人から最大４人のエネルギー管理者を選任しなければならないことになっています。（省エネ法の概要について：経済産業省資源エネルギー庁のホームページ https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/overview/ を参照）

（2）エネルギー管理士免状を取得するには次の二つの方法があります。

①エネルギー管理士試験に合格することによる取得方法

②エネルギー管理研修を修了することによる取得方法

経済産業大臣の登録を受けた一般財団法人省エネルギーセンターが実施するエネルギー管理研修を修了した方（以下「研修修了者」という）は、経済産業大臣の認定を受け、エネルギー管理士免状の交付を受けることができます。

・エネルギー管理研修制度

エネルギー管理研修は、３年以上の十分なエネルギー管理の実務経験を備え、実務経験で培われたエネルギー管理者として求められる**相応の知識、技術的素養を「既にある程度保持された方」を対象とした国家資格の認定制度**です。

この研修は、講義及び修了試験により行われます。

講義は、必須基礎区分の講義及び受講者が選択する熱分野専門区分又は電気分野専門区分のうちいずれか一つの専門区分の講義を視聴いただく形で実施します。

研修区分ごとのすべての講義課目を受け、修了試験に合格した方は「研修修了者」となります。なお、修了試験には課目合格制度があります。

研修修了者は、資源エネルギー庁に認定申請書を提出することでエネルギー管理士免状が交付されます。

エネルギー管理研修を修了することで得られるエネルギー管理士の資格は、国家資格と同等のものです。交付される免状は、省エネ法第 55 条に基づくエネルギー管理士免状であり、熱・電気の区分はありません。

研修の講義は、受講者が**「工学的な計算を伴う専門知識」及び「エネルギー管理の実績」を有していることが前提**であり、その上で修了試験が行われます。

したがって、**講義を全て受講した上で修了試験に合格しないとエネルギー管理士の資格を取得できません。**

講義で使用する教材は、仮申込書提出後、研修受講資格審査書類の審査、審査結果及び研修受講料決済方法の通知、支払を経て、送付いたします。

なお、演習問題等の資料は講義配信システムからダウンロードできますので、参考にしてください。

2 エネルギー管理研修の内容

(1) 講義受講期間・修了試験日程

エネルギー管理研修は、受講期間中に「(4) 講義」で示す講義動画のオンラインでの視聴（「効果確認」をクリアすることを含む)、修了試験の受験から構成されています。

講義受講期間、修了試験の実施日、会場、定員については以下のとおりです。

①講義受講期間

9 月 17 日（水）0:00 から 12 月 5 日（金）23:59 まで

※1　講義視聴期間内に、指定された講義を視聴いただくとともに、効果確認をクリアすることが必要となります。

※2　集合形式での研修は実施しません。

②修了試験

会場	日時	会場名称・住所	募集人員	
			熱分野 専門区分	電気分野 専門区分
宮城県	12/14（日） 9:30 ～ 17:30	東北福祉大学　仙台駅東口キャンパス 宮城県仙台市宮城野区榴岡 2-5-26	75	45
東京都		東京ファッションタウン（TFT） 東京都江東区有明 3-6-11	250	150
愛知県		ウィンクあいち(愛知県産業労働センター) 愛知県名古屋市中村区名駅 4-4-38	120	100
大阪府		大阪商工会議所 大阪府大阪市中央区本町橋 2-8	100	80
広島県		RCC 文化センター 広島県広島市中区橋本町 5-11	50	50
福岡県		福岡商工会議所 福岡県福岡市博多区博多駅前 2-9-28	60	60

※都合により会場、募集人員を変更する場合があります。
※各会場の申込者数が募集人員を超えた場合、お申込みをお断りすることがあります。

(2) 申込受付期間

①仮申込のためのインターネット入力：令和７年７月４日（金）～９月 29 日（月）
②研修受講資格審査書類提出：令和７年７月４日（金）～ 10 月 10 日（金）　当日消印有効

なお、料金別納郵便及び料金後納郵便で申込の場合は、受付期間内に到着したもののみ有効です。

(3) 研修受講料

研修の受講料は、70,000 円（非課税）です。

ただし、令和 6 年度（第 47 回）の修了試験の一部課目について合格した方（以下「修了試験課目合格者」という。）が、不合格の課目についてのみ令和 7 年度に研修を受けようとする場合は、50,000 円（非課税）となります。

なお、修了試験課目合格者の受講ケースと研修受講料については 6 頁の「(6) 修了試験課目合格」を参考にしてください。

(4) 講義

① 講義課目

研修区分	修了試験課目		
		講義課目	時限数
必須基礎区分	Ⅰ エネルギー総合管理及び法規		
		1　エネルギー総合管理	7 時限
		2　エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律及び命令	2 時限

研修区分	修了試験課目		
		講義課目	時限数
熱分野専門区分	Ⅱ 熱と流体の流れの基礎		
		1 熱力学の基礎	8 時限
		2 流体工学の基礎	4 時限
		3 伝熱工学の基礎	4 時限
	Ⅲ 燃料と燃焼		
		1 燃焼及び燃焼管理	4 時限
		2 燃焼計算	3 時限
	Ⅳ 熱利用設備及びその管理		
		1 計測及び制御	5 時限
		2 ボイラ、蒸気輸送・貯蔵装置、蒸気原動機・内燃機関・ガスタービン	4 時限
		3 熱交換器･熱回収装置、冷凍･空気調和設備	3 時限
		4 工業炉、熱設備材料	3 時限
		5 蒸留・蒸発・濃縮装置、乾燥装置、乾留・ガス化装置	3 時限

研修区分	修了試験課目			
			講義課目	時限数
電気分野専門区分	Ⅱ 電気の基礎			
			1 電気及び電子理論 ※	2 時限
			2 自動制御及び情報処理 ※	2 時限
			3 電気計測 ※	2 時限
	Ⅲ 電気設備及び機器			
		(工場配電)	1 工場配電の計画 ※	2 時限
			2 工場配電の運用 ※	2 時限
			3 工場配電の省エネルギー	2 時限
		(電気機器)	1 電気機器一般 ※	2 時限
			2 回転機と静止器 ※	2 時限
			3 電気機器の省エネルギー	2 時限
	Ⅳ 電力応用			
		(電動力応用)	1 電動力応用一般 ※	2 時限
			2 電動力応用の設備	3 時限
			3 電動力応用の省エネルギー	2 時限
		(電気加熱)	1 電気加熱理論及び設備 ※	2 時限
			2 電気加熱の省エネルギー	2 時限
		(電気化学)	1 電気化学理論及び設備 ※	2 時限
			2 電気化学の省エネルギー	2 時限
		(照明)	1 照明理論及び設備 ※	2 時限
			2 照明の省エネルギー	2 時限
		(空気調和)	1 空気調和理論及び設備	2 時限
			2 空気調和の省エネルギー	2 時限

(備考)　1　この表における 1 時限は 40 分です。
　　2　必須基礎区分と選択した分野専門区分の講義は必須です。
　　3　「※」記号を付した講義については、電気分野専門区分を選択する方のうち第一種電気主任技術者免状又は第二種電気主任技術者免状の交付を受けている方に限り、申込時に免状の写しを提出することにより、受講しなくても修了試験を受けることができます。
　　4　「エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律及び命令」は、令和 7 年 4 月 1 日時点で施行されている法令が対象となります。

② 講義の方式

・講義は、受講期間中であれば、場所や時間を問わず、予め録画された動画をパソコン等で視聴できるオンライン方式にて実施いたします。

③ 講義の配信方法

・それぞれの講義課目の時間は、短いもので 1 時間 20 分、長いものは 5 時間 20 分です。
・受講しやすいように、配信は 30 分程度の単元に分割して行います。
・初回の視聴は速度調整や視聴箇所を選んでの視聴はできないようになっていますが、復習の利便性を考慮して 2 回目以降は速度調整及び視聴箇所の選択が可能となります。

④ 効果確認

・講義の区切において、「効果確認」を行います。選択式の問題に解答いただき、クリアできないと次の講義に進めないようになっています。
・「効果確認」は講義を視聴していれば、解答いただけるものです。
　1) 効果確認回数：講義の節目ごとに 7 回行います。
　2) 問題形式：用語選択問題または正誤選択問題　選択肢は 3 ～ 4 です。
　3) クリア基準：3 題中 2 問以上正解です。
　4) クリアできなかった場合：単元を再視聴（再生速度アップや視聴箇所を選んでの視聴可）いただくか、効果確認を再挑戦するか選択し、クリアできるまで繰り返していただきます。
　※ 効果確認問題がクリアできなかったことにより、受講期間中に規定の全講義の受講が終了していなかった場合は、修了試験を受験することはできません。

(5) 修了試験課目及び時間割

修了試験課目の番号（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ）と試験時限目（1、2、3、4時限目）は異なっていますので、ご注意ください。

なお、修了試験は、**筆記試験（マークシート方式）**です。

◇熱分野専門区分の修了試験時間割　〔令和7年12月14日（日）〕

	1時限目 9:30～10:50 (80分)	2時限目 11:20～12:50 (90分)	3時限目 13:50～15:40 (110分)	4時限目 16:10～17:30 (80分)
試験課目	Ⅰ エネルギー総合管理及び法規	Ⅳ 熱利用設備及びその管理	Ⅱ 熱と流体の流れの基礎	Ⅲ 燃料と燃焼
課目内容 ( ) 内は問題数	• エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律及び命令(1) • エネルギー総合管理 ・エネルギー情勢・政策、エネルギー概論(1) ・エネルギー管理技術の基礎（1）	• 計測及び制御(2) • 熱利用設備 ・ボイラ、蒸気輸送・貯蔵装置、蒸気原動機・内燃機関・ガスタービン（2） ＊熱交換器・熱回収装置(1) ＊冷凍・空気調和設備(1) ＊工業炉、熱設備材料(1) ＊蒸留・蒸発・濃縮装置、乾燥装置、乾留・ガス化装置(1)	• 熱力学の基礎(2) • 流体工学の基礎(1) • 伝熱工学の基礎(1)	• 燃料及び燃焼管理(2) • 燃焼計算(1)

注　＊印は選択問題であり、4問題の中から1問題を選択し、解答します。
　　ただし、講義はすべて受けなければなりません。

◇電気分野専門区分の修了試験時間割　〔令和7年12月14日（日）〕

	1時限目 9:30～10:50 (80分)	2時限目 11:20～12:50 (90分)	3時限目 13:50～15:40 (110分)	4時限目 16:10～17:30 (80分)
試験課目	Ⅰ エネルギー総合管理及び法規	Ⅱ 電気の基礎	Ⅳ 電力応用	Ⅲ 電気設備及び機器
課目内容 ( ) 内は問題数	• エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律及び命令(1) • エネルギー総合管理 ・エネルギー情勢・政策、エネルギー概論（1） ・エネルギー管理技術の基礎（1）	• 電気及び電子理論(1) • 自動制御及び情報処理(1) • 電気計測(1)	• 電動力応用(1) ＊電気加熱(1) ＊電気化学(1) ＊照明(1) ＊空気調和(1)	• 工場配電(1) • 電気機器(1)

注　＊印は選択問題であり、4問題の中から2問題を選択し、解答します。
　　ただし、講義はすべて受けなければなりません。

受験課目の修了試験開始の10分前までに、修了試験受験票と同一の研修番号の席に着席してください。

(6) 修了試験課目合格

修了試験の一部の課目に合格した翌年度に限り、合格済の課目の修了試験と講義の受講が免除となります（課目合格者）。課目合格者の受講時期・受講パターンに応じた免除課目の扱いや研修受講料については、以下のとおりです。

注）令和６年度の修了試験課目合格者は、令和７年度の研修において、残りの課目を全て合格しないと、エネルギー管理研修を修了することができません。
免除期間は、受講した年度の翌年度限りです。翌年度にて４課目合格に至らない場合は３年目以降は新たに全課目を受講し直さなければなりません。

注）課目合格者は、申込の際に、エネルギー使用合理化実務従事証明書の提出は必要ありません。

①令和６年度の修了試験課目合格者

i） 試験免除を受ける方
研修受講料は 50,000 円となります。

ii） 共通課目（熱・電気共通）の修了試験課目合格者が、令和６年度に受講した分野と異なる分野を受講する場合
研修受講料は 50,000 円となります。
ただし、令和６年度に合格した他の課目（Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ）はすべて無効となります。
例えば、令和６年度に熱分野で受講し、課目ⅠとⅡに合格して修了試験課目合格者となった方が、令和７年度に電気分野を受講する場合、課目Ⅰのみ課目免除を受けることができます。

iii） 本人の希望により試験免除を受けず、令和７年度に全課目の講義及び修了試験を受ける場合、研修受講料は 70,000 円となります。
この場合、令和６年度に合格した課目の試験免除はすべて無効となります。

②令和５年度以前の修了試験課目合格者

i） 令和７年度の試験免除は無効となりますので、令和７年度の受講料は新規受講者と同じ 70,000 円となります。また、仮申込書及び実務従事証明書等の申込書類も改めて作成し、提出する必要があります。

注）エネルギー管理研修は、毎年夏に行われているエネルギー管理士試験とは異なる制度です。エネルギー管理士試験において合格した課目であっても、エネルギー管理研修では試験免除の対象とはなりません。

(7) 教材の発送予定日

①研修受講料受領後、おおよそ３週間後の発送となります。
※なお、初回の発送は９月 17 日（水）以降の到着を予定しております。
②決済マイページ [仮申込後、登録されたメールアドレスに決済マイページの URL、ID、パスワードをお知らせします。] から教材の発送状況（追跡番号）が確認できます。
③払込取扱票でのお支払いの場合、入金確認から教材の発送までに日数がかかる場合がございますので、予めご了承ください。
④テキスト発送後の、お届け先の変更（宅配業者での転送設定）は、受取人様の着払いとなりますので、予めご了承ください。
⑤土日祝祭日の交通渋滞や航空荷物の搭載制限の影響等による配送遅配がある場合があります。
⑥テキストの到着時期にかかわらず、講義視聴と「効果確認」は 12 月５日（金）までに終了してください。受講期間の延長は一切行いません。

(8) 修了試験受験票

①修了試験受験票は、指定された講義を全て視聴し、７回行われる「効果確認」を全てクリアした後、指定された日以降に、インターネットサイトからダウンロードすることができます。
②研修受講者ご自身でダウンロードした修了試験受験票を A4 用紙に印書し、修了試験当日、会場まで持参ください。

3 仮申込からエネルギー管理士免状の交付までの流れ

仮申込

仮申込のためのインターネット入力 ◀ 7月4日(金)～9月29日(月)

当センターホームページから必要事項の入力を行ってください。

▼

研修受講資格審査

研修受講資格審査書類の送付

当センターから以下の書類をお送りします。
・仮申込書・写真票(インターネット入力内容を印字してあります。)
・エネルギー使用合理化実務従事証明書様式

▼

研修受講資格審査書類の確認

受領した書類について以下のように記入・確認等をお願いします。
・仮申込書・写真票　⇒印字された内容を確認・署名の上、写真を貼付する。(9頁をご参照ください。)
・エネルギー使用合理化実務従事証明書　⇒必要事項を記入の上、証明を受ける。(11頁をご参照ください。)

▼

研修受講資格審査書類の郵送 ◀ 7月4日(金)～10月10日(金)

当センターより送付した返信用封筒で簡易書留にて郵送ください。

▼

研修受講資格審査書類の審査

▼

本申込

研修受講資格審査結果及び研修受講料決済方法の通知 ◀ 審査書類提出から２週間程度

記載内容に確認事項等がある場合は、さらに日数がかかることがあります。

▼

研修受講料支払（手続完了） ◀ 入金期限は10月24日(金)までです。

決済選択期日は、10 月 23 日（木）までです。

▼

ログインID・初期パスワード通知・教材の受領 ◀ 手続完了確認後、おおよそ３週間後

なお、初回の到着は 9 月 17 日（水）以降を予定しております。

▼

エネルギー管理研修のオンライン講義研修動画の視聴 ◀ 9月17日(水)～12月5日(金)

▼

修了試験受験票のダウンロード ◀ ①修了試験受験票は指定された講義動画を全て視聴し、効果確認を全てクリアすると、指定日以降に講義配信サイトからダウンロードできるようになります。
②研修受講者ご自身で、指定された日以降、修了試験受験票をダウンロード・印書し、修了試験当日、会場まで持参してください。

▼

エネルギー管理研修　修了試験 ◀ 12月14日(日)

▼

研修修了者発表（合格発表）修了証交付 ◀ ２月下旬

免状の交付を受けようとする方は、資源エネルギー庁に認定申請書を提出してください。

▼

エネルギー管理士免状認定申請

▼

エネルギー管理士免状交付

【注意】
エネルギー管理士の免状の交付は１回限りです。エネルギー管理研修を修了し、経済産業大臣の認定を受け、エネルギー管理士免状の交付を受けた場合、毎年夏に実施されているエネルギー管理士試験を受験し、合格されても、新たな免状の交付は行われません。

4 研修の申込について

(1) 申込にあたっての注意事項

・この研修は、エネルギー使用合理化実務従事証明書（以下「実務従事証明書」という）等に基づいた受講の資格審査により受講を認められた方を対象としています。
・仮申込の後に「実務従事証明書」を提出いただき、受講資格の審査をいたします。
・受講資格審査の結果はメール等でお知らせいたします。受講資格審査に合格された方には、そのお知らせの際に研修受講料の決済方法についてお知らせいたします。

(2) 受講仮申込について

1）仮申込方法

・当センターホームページから仮申込みをしてください。**【令和７年７月４日(金)～９月29日(月)23:59:59】**
個人申込と団体申込があります。団体申込の申込みは２名以上５名までの場合に使用ください。
５名以上の場合には、分けて申込みをしてください。
なお、団体申込では、受講者の情報に加えて、申込責任者の情報も入力いただいております。
https://www.eccj.or.jp
※専門区分（熱分野・電気分野）は変更できませんので、どの専門区分を受講するか、ご注意の上、仮申込みをしてください。
・インターネット仮申込後、登録されたメールアドレスに決済マイページの URL、ID、パスワードをお知らせします。
・仮申込受理後、印字された「仮申込書・写真票」、「実務従事証明書」の様式と「返信用封筒」を当センターから申込者に郵送いたします。
・受領した「仮申込書･写真票」の記載内容を確認いただき､署名･写真貼付をお願いいたします（９頁「仮申込書・写真票の確認について」をご参照ください）。
・受領した「実務従事証明書」様式に必要事項を記入した上で証明を受け、（11 頁「エネルギー使用合理化実務従事証明書の記載について」をご参照ください）
・「仮申込書･写真票」､「実務従事証明書」を同封の「返信用封筒」にて当センター宛に返送をしてください。
【令和７年７月４日（金）～10月10日（金）】

2）電気主任技術者免状の交付を受けている方の受講免除について

・電気主任技術者免状の交付を受けていることによる受講免除（４頁「①講義課目（備考）3」をご参照ください）をご希望の方は、**電気主任技術者免状の写しを同封してください。**
・**受講免除の場合でも、修了試験は全課目受験する必要がありますので、ご注意ください。**ただし、修了試験課目合格者の方は、令和６年度に不合格となった課目のみ修了試験の受験となります。

(3) 研修受講資格審査

・「実務従事証明書」の記載内容に基づいて研修の受講資格審査を行います。
・審査の過程で追加の資料の提出を依頼したり、記載内容について問い合わせを行ったりすることがあります。

(4) 研修受講資格審査結果の通知

・研修受講資格審査の結果は、メールにてお知らせいたします。
・研修受講資格審査の結果、研修を受講いただける方には、審査結果と併せてお支払いの案内を、メールにてお知らせいたします。
・審査結果は、「実務従事証明書」等を当センターが受領してから２週間を目安にお知らせいたしますが、記載内容に確認が必要な事項がある場合など、さらに日数がかかることがあります。

(5) 研修受講料支払い

・決済マイページより決済方法の選択をしてください。選択後、決済方法のお知らせと併せて支払期日をお知らせいたしますので、それまでに研修受講料をお支払いください。
・研修受講料のお支払い方法は以下の方法があります。
銀行振込：決済マイページにて振込名義人を入力いただきますと、登録されたメールアドレスに振込口座のご案内が届きます。
クレジットカード決済：決済マイページにてクレジットカード情報を入力後、決済されると、登録されたメールに手続完了のご案内が届きます。
郵便振替：登録された住所に払込取扱票を郵送いたします。
・**請求書及び領収書は、各金融機関から発行される「証明書」・「利用明細」・「振替払込請求書兼受領証」をご利用ください。それ以外の書類は発行いたしませんので、ご了承ください。**
・研修受講料は､非課税(消費税法第６条別表第２)です｡インボイス制度(適格請求書発行)には該当しません｡

○受講資格審査に時間がかかったり、入金が遅れたりする等の理由により ID・初期パスワードの通知やテキストの受領まで目安より日数を要する場合があります。その場合も受講期間の延長は行いませんので､ご留意ください｡

5 仮申込書・写真票の確認について

エネルギー管理研修にお申込みいただいた方全員、９頁～ 12 頁の確認事項をご確認いただき、「仮申込書・写真票」、「エネルギー使用合理化実務従事証明書」をご準備の上、ご提出ください。

重要事項
・仮申込書・写真票は、インターネット入力内容をもとに作成しております。記載内容に不備がないかご確認ください。
・記載内容に対する訂正・変更の有無について「訂正はありません」、「訂正があります」のチェックボックスいずれかにチェックをし、署名の上、ご提出ください。
・訂正・変更がある場合、必ず該当箇所を赤字で訂正・変更してください。
※返送された「仮申込書・写真票」のチェックボックスにチェックマークがない場合、また署名がない場合、仮申込時にインターネット入力された申込内容にて訂正・変更がないものとして審査いたします。その後の訂正・変更はできません。

（1）仮申込書

□確認項目

①専門区分
専門区分（熱分野・電気分野）の変更はできません。
②修了試験会場
宮城県、東京都、愛知県、大阪府、広島県、福岡県　のうちから、正しく選択されていますか。
※なお、研修地の変更は、変更希望先の会場が募集人員を超えていない限り、10 月 24 日（金）まで受け付けます。
※ 10 月 25 日（土）以降、研修地の変更は認められませんので、ご注意ください。
③テキスト発送先
テキスト発送先が正しく選択されていますか。
④フリガナと氏名
「フリガナ」はカタカナが正しくふられていますか。
「氏名」は戸籍と同じ字を使っていますか。
⑤生年月日
年号、生年月日が正しく記載されていますか。
⑥性別
性別が正しく記載されていますか。
⑦電話番号
受講者本人の自宅の電話番号が正しく記載されていますか。
⑧自宅住所
受講者本人の自宅の住所が正しく記載されていますか。
※団地名、アパート名、号棟等も省略せず、正しく記載されていますか。
⑨勤務先住所と電話番号
現在勤務している工場、事業場の正式な名称と所属、所在地及び電話番号が記載されていますか。
※申込内容確認のため、直接連絡を取ることがありますので、平日に連絡が取れる電話番号（携帯番号を含む）を必ず記入してください。
※なお、入金後、⑦～⑨の項目に限り、転居等により変更になった場合、決済マイページ内の問合フォームよりご連絡ください。
⑩電気主任技術者免状　免状の有無が正しく選択されていますか。
※免状を保有されている方で、講義課目の免除を受けたい場合（４頁「①講義課目（備考３）」をご参照ください）、免状の写しを必ず同封してください。
⑪第 47 回の研修番号　令和６年度の修了試験課目合格者の方は、令和６年度の研修番号が正しく記載されていますか。
⑫第 47 回修了試験に合格している課目　専門区分及び合格課目の欄に○、不合格課目の欄に×が正しく反映されていますか。
⑬訂正についての確認
①～⑫を確認の上、訂正・変更についてチェックの上、自署欄に署名してください。
※チェックボックスにチェックマークがない場合、また署名がない場合、仮申込時にインターネット入力された申込内容にて訂正・変更がないものとみなし審査いたします。その後の訂正・変更はできません。

(2) 写真票

□確認項目

⑭写真貼付欄　写真の裏面に、氏名、生年月日及び専門区分を記入し、裏面を全面のり付けして貼り付けていますか。

注）写真票に使用可能な写真は次の通りです。

・受講者本人１人が写っているもの（カラー、白黒どちらでも可）。
・申込日から６ヶ月以内に撮影したもの。
・縦 45mm ×横 35mm（ふちなし）、パスポート用写真と同じサイズのもの。
・正面、脱帽、無背景で上半身（肩口まで）を撮影したもの。
・本人とすぐに判別できる鮮明なもの。
・デジタル写真を印刷する場合は、写真専用紙を使用したもの。
　なお、集合写真やスナップ写真等の切り抜き、写真をコピーしたものは使用できません。

第48回エネルギー管理研修
仮申込書

[見本]

①	専門区分	熱分野	テキスト発送先	自宅	*受理月日
②	修了試験会場	東京都			*受理番号
					*研修番号

※印の欄は、記入しないでください。

④	フリガナ	ショウエネ	タロウ		
	氏名	省エネ	太郎	性別	男性
⑤	生年月日	昭和55年5月5日			
⑧	自宅住所	〒108-0023 東京都〇〇〇区△△△〇丁目〇番地〇号　省エネアパート〇階△△△号室		電話番号	090-〇〇〇〇－××××　⑦
⑨	勤務先名称	会社名	株式会社省エネコーポレーション		
		工場又は事業場名	第１工場		
		部署名	省エネ部省エネ課		
	勤務先住所	〒231-0001 東京都□□□区△△△〇丁目〇番地〇号		電話番号	03－××××-〇〇〇〇

⑩	電気主任技術者免状	なし						
⑪	第47回の研修番号	431A999	第47回修了試験の合否結果	専門区分	課目Ⅰ	課目Ⅱ	課目Ⅲ	課目Ⅳ
				熱分野	○	×	○	×

○：合格　×：不合格

上記の内容について、☑ 訂正・変更はありません。　□ 訂正・変更があります（赤字で訂正箇所を訂正ください）

自署欄　省エネ　太郎　⑬

「仮申込書」、「写真票」は切り離さないでください。

※センター使用欄　申□　写□　実□　署□

第48回エネルギー管理研修　写真票

①	専門区分	熱分野	*受理月日	
②	修了試験会場	東京都	*受理番号	
			*研修番号	

写真貼付欄
・申込者本人１人が映っているもの（カラー、白黒どちらでも可）
・申込日から６か月以内に撮影したもの
・縦45mm×横35mm（パスポート写真と同じ）大きさで、ふちなしのもの
・正面、脱帽、無背景、上半身（肩口まで）を撮影した写真で、本人とすぐに判別できる鮮明なもの
・写真の裏面には、氏名、生年月日及び専門区分を記入した後、裏面を全面糊付けし、この欄にしっかりと貼り付けること。　⑭

④	フリガナ	ショウエネ	タロウ					
	氏名	省エネ	太郎					
⑪	第47回の研修番号	431A999	第47回修了試験に合格している課目	専門区分	課目Ⅰ	課目Ⅱ	課目Ⅲ	課目Ⅳ
				熱分野	○	×	○	×

*出欠欄	課目Ⅰ	課目Ⅱ	課目Ⅲ	課目Ⅳ
修了試験				

⑫

※印の欄は、記入しないでください。

6 エネルギー使用合理化実務従事証明書の記載について

記載に当たって、以下の［記載例］及び次頁の①～⑥を参照してください。

［記載例］

＊受理月日	
＊受理番号	
＊研修番号	

＊印の欄は、記入しないでください。

エネルギー使用合理化実務従事証明書

氏　名　省エネ　太郎　　（昭和 平成　55 年　5 月　5 日生）

現住所（〒○○○－△△△△）
東京都○○○区△△△○丁目○番○号
省エネアパート○階△△△号室

①「氏名」、「生年月日」及び「現住所」

上の者は、当工場（又は事業場）において　平 成 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日から
令和　△△年　△△月　△△日までエネルギーの使用の合理化に関する実務

②実務従事期間

内　容:（例示）
実務内容
ボイラーの運転
○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで、
△△式ボイラー、蒸発量○○○○t/h×○○基
△△年△△月△△日から△△年△△月△△日まで、
□□式ボイラー、蒸発量○○○○t/h×○○基

受電設備の運転
△△年△△月△△日から△△年△△月△△日まで、
受電電圧△△kV、容量△△△△kVA

③実務内容

に従事したことを証明する。
令和 □□ 年 □□ 月 □□ 日

④証明日

工場（又は事業場）の所在地及び名称　東京都□□□区△△△○丁目○番地
株式会社　省エネ○○カンパニー
△△△工場

⑤所在地及び名称

代表者の氏名　株式会社　省エネ○○カンパニー
取締役社長　□□□　□□□

（社長（事業主）又は社長（事業主）から権限を委譲されている工場長、事業場長）

⑥代表者の氏名

実務に従事した工場（又は事業場）と、申請者の現在の勤務先が異なる場合、証明元の事業者に確認を取る場合がございますので、申請時に次の3点の情報の書類も併せて同封してください。
名刺の写しで代替いただくことも可能です。
1. 証明元の事業者担当者様の氏名
2. 担当者様所属
3. 担当者様連絡先：電話番号（可能な限り担当者直通）、メールアドレス、会社住所

［実務に従事した工場（事業場）の工場長（事業場長）へ、社長（事業主）に代わって証明する権限が与えられている場合の例］

工場（又は事業場）の所在地及び名称　○○県□□市△△△○丁目△番地
株式会社　省エネ○○カンパニー
第1工場

代表者の氏名　株式会社　省エネ○○カンパニー
第1工場長　△△△　△△△

注１）記述内容を訂正した場合は、必ず証明者の訂正印を押してください。

実務従事証明書の記載について注意事項等

・手書きの場合、黒ボールペン又は黒インク（消せるボールペンは不可）を使ってください。
なお、記載事項を訂正した場合は、二重線で消し、代表者の訂正印を押してください。

・①～⑥の項目について記載等が無い場合は、記載不備の扱いとなります。

記載項目の説明

①「氏名」、「生年月日」及び「現住所」

・仮申込書と同じ字で、同じ内容を記載してください。

②実務従事期間

・実務従事期間は、受講者が常勤業務で工場又は事業場にて、下記③の実務内容に直接関与していることが前提です。

・下記④の**証明日の時点で３年以上が満たされていなければなりません**。

・一つの工場又は事業場で、実務従事期間が３年以上に満たない場合、通算して３年以上になることがわかるように、他の工場又は事業場について実務従事証明書を追加してください。

・実務従事証明書が複数枚必要な場合、コピーをするか、当センターのホームページよりダウンロードしてご使用ください。
URL: エネルギー使用合理化実務従事証明書（word）
https://www.eccj.or.jp/mgr1/certificate/exp_certificate_form-1.doc

③実務内容

・本人が携わった「エネルギー使用の合理化に関する実務」の内容として、エネルギー消費設備の名称及びエネルギー使用量等、設備台数、年間運転時間などの数量等を記載してください。

・「エネルギー使用の合理化に関する実務」とは、エネルギーを消費する設備及びエネルギーの使用の合理化に関する設備の維持並びにエネルギーの使用の方法の改善及び監視をいいます。

・対象となる設備（以下の設備の例を参照）とその実務内容（運転・操作・管理・監督等）を記載してください。なお、エネルギーマネジメントシステムを使用し、遠隔制御によりエネルギーを消費する設備及びエネルギーの使用の合理化に関する設備の運転・操作・管理・監督等を行っているものも実務に含めます。
（記載例１）ボイラの運転・管理
（記載例２）エネルギーマネジメントシステムによるボイラの運転・管理
（対象設備の例）
熱の場合：ボイラ、ボイラ関連設備、蒸気原動機、蒸気輸送装置、貯蔵装置、ドレン回収装置、工業炉、蒸留装置、蒸発装置、濃縮装置、乾燥装置、加熱装置、熱交換器、乾留装置、ガス化装置、冷凍設備、空気調和装置、内燃機関、ガスタービン等
電気の場合：発電設備、送電設備、受電設備、変電設備、配電設備、電動力応用設備、電気加熱設備、空気調和設備、電気化学設備等
要件等については、省エネルギーセンターホームページをご覧ください。
URL: https://www.eccj.or.jp/mgr1/qanda/ken_guide/07.html
具体的な実施例として、「工場等におけるエネルギーの使用の合理化に関する事業者の判断の基準」をあわせてご覧ください。
URL: https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/overview/laws/data/pdf_001.pdf

④証明日

・上記②に記載の実務従事期間の最終日以降で、仮申込書の郵送日より前の日となります。

⑤所在地及び名称

・上記③に記載した実務に従事した工場（又は、事業場）の所在地及び名称を記載してください。

⑥代表者の氏名（職名、氏名）

・代表者とは、⑤に記載した「工場（又は事業場）」の事業者を代表する者（社長、事業主）であり、設備の所有者となります。

・代表者から証明の権限を委譲されている場合は、その委譲を受けている者（工場長、事業場長）となります。

※当センターのホームページによくある質問Ｑ＆Ａを掲載しておりますので、あわせてご覧ください。
URL: https://www.eccj.or.jp/mgr1/qanda/ken_guide/index.html

実務内容、代表者等についての不明な点は、以下までお問い合わせください。
エネルギー管理試験・講習本部　試験部　電話 03-5439-4970　FAX 03-5439-6290
問い合わせ時間　平日 9:15 ～ 17:30

[8 月 18 日（月）～ 20 日（水）は夏季休暇のため、
10 月 16 日（木）は当センター創立記念日のため休業致します。]

7 研修受講に際しての注意事項

研修実施に関しての情報は、当センターホームページの「試験部からのお知らせ」に随時掲載します。必ず最新情報をご確認ください。（https://www.eccj.or.jp/）

（1）講義受講についての注意事項

①講義は、インターネットを通じた**あらかじめ録画された講義動画の視聴になります。**WEB カメラの使用はありません。

②勤務先や自宅等で、受講期間内であれば 24 時間いつでも受講できます。

③講義は、システムメンテナンスを行っている時間を除き、受講できます。

④受講者 1 名につき 1 台のパソコン等が必要になります。受講にあたり必要な通信機器、パソコン等の設備は受講者又は事業者で用意してください。

⑤講義受講時の、インターネット通信料及び研修受講料以外に発生した費用は、受講者又は事業者の負担となります。

⑥個々の動作環境によっては視聴ができない場合があります。特に、**セキュリティソフトの設定内容や WiFi 等の通信環境が不安定な場合には、正常に動作しないことがありますのでご注意ください。**

⑦パソコン等及びインターネット接続環境により、講義を適切に受講できなかった場合でも、省エネルギーセンターは一切の責任を負いません。

⑧省エネルギーセンターが予め告知等を行った上で、講義の維持・保全のため、またはシステム障害発生時の復旧のため、講義配信を一時的に停止または中止することがあります。停止・中止が短期間の場合は、受講期間の延長等の対応はいたしません。

⑨動画・テキスト等提供する教材等の著作権は省エネルギーセンターに帰属します。

⑩動画の再生ができない場合には、以下の確認及び対策方法をお試しください。

- **視聴環境を満たす端末（ご所属先・ご自宅のパソコン、タブレット、スマートフォン等）をご用意ください。**
- **お使いのブラウザのキャッシュクリアを行ってください。**
- 動画の視聴環境が推奨環境を満たしているかご確認ください。

  サーバー側 OS：Windows Server 2019、Windows Server 2016、Windows Server 2012 R2

  データベース：MySQL

  クライアント側 OS：Windows 10、Windows 11、macOS Mojave 10.14　以上

  ディスプレイ：1024 × 768　以上

  WEB ブラウザ：Google Chrome、Microsoft Edge、Safari、Firefox

⑪セキュリティー等（各種設定やアクセス拒否等）により、ご所属先等でログイン又は動画が再生されない場合は、**ご所属先のシステム管理者様・ネットワーク管理者様にご相談ください。**

⑫省エネルギーセンターのホームページ（https://www.eccj.or.jp）から動画の視聴テストができます。詳しい操作方法等は、試験部のホームページ内にある「動作環境の確認」バナーから行ってください。

(2) 修了試験についての注意事項

修了試験の実施に関しての情報は、当センターホームページの「**試験部からのお知らせ**」に随時掲載します。必ず最新情報をご確認ください。(https://www.eccj.or.jp/)

Ⅰ　修了試験時の注意事項

①天候、その他により、修了試験会場への交通が乱れることがありますので、事前に情報を得て、開始時間に十分な余裕を持ってご来場ください。なお、一部の地域において、天災又は公共交通機関の運行停止などにより受験できない場合であっても、当センターが試験を中止した場合以外は研修受講料の返還はいたしません。

②試験運営上の理由により、試験時刻が変更になる場合があります。

③受験をする課目の試験開始の 10 分前までに、修了試験受験票と同一の研修番号の席に着いてください。指定の会場あるいは指定の席以外での受験は認めません。

④**全ての時限で、30 分以上の遅刻者は入室を認めません。**

⑤全ての時限で、試験開始後 60 分間及び試験終了前 10 分間は退室を認めません。

⑥受験者は必ず修了試験受験票を携行し、試験中は机上の見やすい位置に置いてください。

⑦ **HB の鉛筆またはシャープペンシル、鉛筆削、替芯、プラスチック製消しゴム、時計 (注 1)、電卓 (注 2) 1 台、眼鏡、拡大鏡（ルーペ）(注 3)（必要な場合）及び受験票以外のものは机上に置かないでください。(注 4)**

これ以外のものは鞄などにしまってください。机の棚板、衣服のポケットなどにはしまわないでください。

(注 1)	使用できる時計は、時計機能だけのものです。スマートウォッチなど時計以外の機能のあるものは使用できません。
(注 2)	関数電卓、携帯電話・スマートフォン・PC などの電卓機能、数式などが記憶できる機能付き電卓は使用禁止です。詳細は『16 頁（4）修了試験における電卓の取扱いについて』でご確認ください。
(注 3)	弱視の方用の拡大画面機器などを使用する場合は、申込み時にその旨を当センター試験部までご連絡ください。
(注 4)	障がいなどのある方や妊娠中などにより座席、持ち物などに配慮が必要な場合は、申込み時にその旨を当センター試験部までご連絡ください。

⑧試験中の電卓の貸し借りは認めません。また、使用禁止電卓を使用すると試験は採点されません。電卓の取扱いについては、試験室内に掲示してあります。

⑨答案用紙（マークシート）は、解答未記入の場合でも、氏名、生年月日及び受験番号を記入し、必ず提出してください。提出せずに退室、又は持ち帰った場合は欠席扱いとなります。

⑩答案用紙（マークシート）の記入には、必ず HB の鉛筆またはシャープペンシルを使用してください。ボールペンなどは不可です。

⑪問題の内容に関する質問には一切お答えできません。印刷不良の部分についてのみ、質問に応じます。

⑫試験終了の合図と同時に必ず答案用紙（マークシート）の記入をやめて筆記用具を机に置いてください。

⑬試験終了後、問題冊子は持ち帰ってください。

⑭試験中の飲食は認めません。

⑮試験室内は禁煙です。修了試験会場内の指定された場所で喫煙してください。修了試験会場によっては、会場内及びその周辺地域が全面禁煙となっている場合がありますので、現地で必ず確認してください。

⑯試験に利用する建屋以外へは立ち入らないでください。

⑰試験室には時計がない場合がありますのでご了承ください。

Ⅱ　電子機器・通信機器などの取扱いについて

①試験室内では、携帯電話、スマートフォン、PC、タブレット端末、スマートウォッチ、電子ルーペ、スマートグラスなどの電子機器・通信機器の使用は禁止です。

②全ての通信機能を有する機器は、時計、眼鏡、補聴器などを含めて、試験室内では使用禁止です。

③試験室内では、携帯電話・スマートフォン・PC などの電子機器・通信機器の電源を必ず切って、鞄などにしまってください。

④通信機能を有する機器を使用できないことによる事態には一切配慮しません。通信機能を有しない代替品、例えば、スマートウォッチの代わりに時計機能のみの時計をご用意ください。

⑤電子機器・通信機器などの電源の切り方やアラームなどの止め方は、必ず事前に確認しておいてください。

Ⅲ　感染症などへの対策について

発熱・咳など感染症の疑いのある症状がある場合、修了試験会場への来場を自粛してください。
※但し、来場を自粛いただいた場合においても、再試験・研修受講料の返還などの特別措置はありません。

Ⅳ　修了試験実施におけるお願い

①事前に修了試験会場までの道順、所要時間などを必ず確認しておいてください。なお、修了試験会場への直接の問い合わせはご遠慮ください。
②試験当日、修了試験会場には受験者用の駐車場・駐輪場は用意されていません。公共の交通機関を利用してください。
③受験に当たっては、体調管理に十分留意をしてください。また、試験室などは空調の温度設定が低めであるなどの冬季の省エネ対応が行われる場合がありますので、服装などにもご留意ください。
④昼食は各自で予め用意してください。試験当日は日曜日のため、修了試験会場付近の飲食店などは休業している場合があります。また、修了試験会場付近に飲食店などがない場合もありますので、ご留意ください。
⑤修了試験会場によっては、試験室内で昼食が取れない場合もあります。
⑥ごみは各自でお持ち帰りください。
⑦修了試験会場内では、大きな声を出したり、不必要な会話はお控えください。
⑧修了試験会場周辺で、「有料で合否結果を知らせる」などの勧誘がある場合がありますが、当センターとは一切関係がありません。

(3) 不正行為への対応

修了試験会場では、係員の指示に従ってください。以下のように、係員の指示に従わないとき、又は不正が疑われる行動をしたと認められたときは、不正行為とみなし、当該課目のみならず、試験結果全体が無効になります。
①研修申込の際に故意に虚偽の内容を登録する、又は解答用紙へ故意に虚偽の内容を記載する
②受講者に代わって別人が受験する
③試験中に、携帯電話・スマートフォンを含む電子機器、本、ノート、メモ又は使用禁止の電卓について、見てる、操作している、机上や机の棚板に置いている、手にもっている、身につけている、その他しまわずに利用可能な状態になっている
④電卓の貸し借りを行っている
⑤周りを頻繁に見たり、近辺の受験者の答案を覗くような素振りを見せるなど、不正が疑われる行動をする
⑥試験時間中に他の受験者などから解答を教わる、解答の手助けをする
⑦試験終了の合図に従わず、試験終了後もマークシートの「解答欄」への記入などを行っている
⑧公平、公正な試験の実施を妨げる行為を行っている

(4) 修了試験における電卓の取扱いについて

修了試験では、**電卓を使用することができます。ただし、関数電卓、携帯電話などの電卓機能、数式等が記憶できる機能付き電卓は使用禁止となっています**のでご注意ください。なお、電卓の貸与はしません。

● 使用可能な電卓（次の機能以外を有する電卓は使用できません）

・電池（太陽電池を含む）内蔵型電卓で、キーを押したときに電子音などがしないもの。
・四則演算、開平計算、百分率計算、税計算、符号変換、数値メモリ、電源入り切り、リセット及び消去の機能を持つもの。

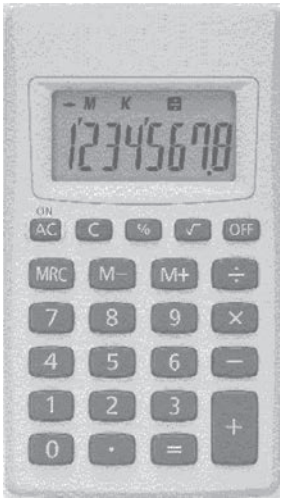
また、**開平計算の√機能は、修了試験問題の計算において使用する場合があります。**

なお、「四則演算、開平計算、百分率計算、税計算、符号変換、数値メモリ、電源入り切り、リセット及び消去の機能」とは、電卓のキーの働きが次表に示すキーの機能表示の範囲に対応します。

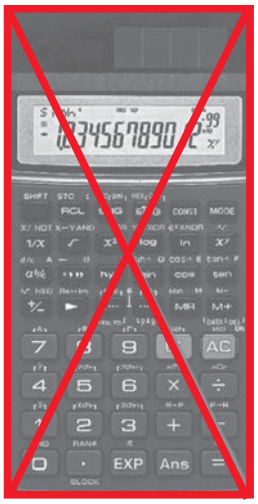
キーの働き	キーの機能表示
四則演算	＋　－　×　÷　＝　GT 00　0　1　2　3　4　5　6　7　8　9　.
開平計算	√
百分率計算	%　%±
税計算	税込　税抜　税率　税率設定　税率確認
符号変換	＋/－　±　＋ ⇄ －
数値メモリ	M－　M＋　CM　RM　MR　MC MRC　M≡　M± （上記キーとほかの機能のキーを複合したものも含む） 例：R·CM　RM／CM
電源入り切り（盤面表示も可）	ON　OFF （上記キーとほかの機能のキーを複合したものも含む） 例：ON／C・CE　ON／CA　ON／C　ON・C
リセット	AC（ほかの機能のキーを複合したものも含む） 例：ON／AC
消去	C　CE　CI　▶　→ （上記キーとほかの機能のキーを複合したものも含む） 例：C／CE　C・CE　ON／C・CE
その他	億　千　万　時間計算　原価（MD）　売価（MU） 粗利（率）　利益率

（備考）1．「ほかの機能のキー」とは、この表にあるキー機能のことです。
2．このほかに、四捨五入、切り捨てなどのスライドスイッチ、小数点以下の位取りスライドスイッチのあるものは使用できます。

使用できる電卓の例



使用できない電卓の例（関数電卓）



8 個人情報の取扱いについて

①エネルギー管理研修を申込された受講者皆様の個人情報の保護に努めます。申込の際には、氏名、住所、生年月日、顔写真などの個人情報を収集します。これらの情報は、エネルギー管理士資格制度の運用など省エネルギー政策を推進する目的で利用し、それ以外の目的では利用しません。
②法的な拘束力・強制力がある場合を除き、受講者の個人情報の第三者への開示や提供などは一切行いしません。個人情報については、外部からの不正なアクセスに対して万全の管理を行い、個人情報が外部に流出しないように対策を講じています。
③研修申込内容の不備や研修受講料の支払状況の確認、申込に係る各種案内などを、電話やメールなどを利用して、ご連絡する場合があります。
④インターネット申込画面は、SSL 暗号化技術により、個人情報のすべてを暗号化しています。また、研修受講料をクレジットカード決済される場合、決済代行会社の仕様に従った接続方式で、決済を行っています。

9 よくある質問

ご質問をよくいただく内容を掲載しております。他にも、以下の URL をご覧ください。
URL：https://www.eccj.or.jp/mgr1/qanda/ken_guide/index.html

Q1 3 年以上の実務期間とは、いつの時点までですか。
A1 仮申込書提出の時点で 3 年以上が満たされていなければなりません。

Q2 証明書には具体的にどのように記載すればよいですか。
A2 エネルギー消費設備の名称及び仕様、設備台数等の数量等を記載してください。

Q3 施工・工事・設計・診断・提案は実務の対象になりますか。
A3 機器･設備の納品･納入（診断･提案、設計、施工･工事）に対する実務は、対象外です。工場･事業場において､エネルギーを消費する実稼動の機器･設備に一定期間携わることが対象です。

Q4 証明者は誰になるのですか。
A4 原則、実務を行った設備の所有者（オーナー）の代表者が証明者になります。

Q5 証明者は社長でないといけませんか。
A5 社長（事業主）、又は社長（事業主）から権限を委譲されている工場長、事業長等としてください。

Q6 管理会社で受託してエネルギー管理を行っている場合、証明者は管理会社ですか。
A6 実務を行った設備の所有者が証明者になります。ただし、設備所有者による証明が困難な場合は、委託契約等の契約書の写しを添付し、当該委託契約書で契約者、契約期間、実務内容が確認できれば、管理会社の代表者による証明も認めています。
証明者について不明な場合は、当センター試験部（03-5439-4970）までお問合せください。

Q7 研修受講料が非課税であることの根拠を教えてください。
A7 消費税法第 6 条別表第二によります。

Q8 受講できなくなった場合、受講料の返金や次回繰越はできますか。
A8 自己都合による取消しの申し出や研修欠席の場合でも、返金や繰越はできません。

Q9 請求書や領収書はもらえますか。
A9 個別の請求書及び領収書の発行は行っておりません。
決済マイページ内より「請求明細書」、「受領証明書」をダウンロードできます。

「エネルギー管理士」資格をめぐるトラブルについて

「○○協会」、「△△審議会」など公的機関と紛らわしい名称を用いた団体又は機関が、「エネルギー管理士」の資格取得のための講習を勧誘し、トラブルとなる例が発生しています。例えば、「第三種電気主任技術者の資格を取得すれば、講習を受けるだけで、エネルギー管理士の資格も取得できる。」などの内容です。

これらの団体又は機関は一般財団法人省エネルギーセンター並びに経済産業省とは一切関係ありません。また、これらの講習を受講されても何ら公的資格を直接取得できるものではありません。

なお、電話勧誘販売については、電話で不実のことを告げ勧誘することや、しつこい電話勧誘は、「特定商取引に関する法律」で禁止されています。悪質な電話勧誘販売を受けた場合の対応を次に要約して示します。

① 電話勧誘販売を行うときは、訪問販売と同じようにその販売業者又は役務提供業者の氏名又は名称商品等の種類を明らかにしなければならないほかに、その電話が販売について勧誘するためのものであることを告げなければなりません。

また、消費者が電話勧誘販売によって 購入する意思がないことを明らかにしたときは、その勧誘を執拗に続けたり、再度勧誘したりしてはならないことになっています。

② 販売業者又は役務提供業者は、訪問販売と同じように契約の申込を受けたとき、又は契約の締結をしたときは、その内容に係る一定の事項を記載した書面を消費者に交付しなければなりません。

また、消費者は、その書面を受け取った日を含めて８日間は、無条件で申込の撤回又は契約の解除を行うことができます。

トラブルについて　各経済産業局問い合わせ先

●北海道経済産業局　資源エネルギー環境部エネルギー対策課
電話　(011) 709-2311
産業部消費経済課消費者相談室
電話　(011) 709-1785

●東北経済産業局　資源エネルギー環境部エネルギー対策課
電話　(022) 221-4932
産業部消費経済課消費者相談室
電話　(022) 261-3011

●関東経済産業局　資源エネルギー環境部省エネルギー対策課
電話　(048) 600-0362
産業部消費経済課消費者相談室
電話　(048) 601-1239

●中部経済産業局　資源エネルギー環境部エネルギー対策課
電話　(052) 951-0417
産業部消費経済課消費者相談室
電話　(052) 951-2836

●近畿経済産業局　資源エネルギー環境部エネルギー対策課
電話　(06) 6966-6051
産業部消費経済課消費者相談室
電話　(06) 6966-6028

●中国経済産業局　資源エネルギー環境部エネルギー対策課
電話　(082) 224-5741
産業部消費経済課消費者相談室
電話　(082) 224-5673

●四国経済産業局　資源エネルギー環境部エネルギー対策課
電話　(087) 811-8535
産業部商務・流通産業課消費者相談室
電話　(087) 811-8527

●九州経済産業局　資源エネルギー環境部エネルギー対策課
電話　(092) 482-5474
産業部消費経済課消費者相談室
電話　(092) 482-5458

●沖縄総合事務局　経済産業部エネルギー・燃料課
電話　(098) 866-1759
経済産業部商務通商課消費者相談室
電話　(098) 862-4373

●経済産業省　資源エネルギー庁
省エネルギー・新エネルギー部
省エネルギー課
電話　(03) 3501-9726
商務情報政策局商務・サービスグループ
消費・流通政策課消費者相談室
電話　(03) 3501-4657

省エネ法に係る問い合わせは各局のエネルギー対策課又は省エネルギー対策課、
トラブルに係る問い合わせは各局の消費者相談室にお問い合わせください。

「受講の手引」配付場所

問い合わせ時間　9 時 15 分から 17 時 30 分まで（土・日・祝日を除く）
8月18日（月）～20日（水）は夏季休暇のため、10月16日（木）は当センター創立記念日のため、休業致します。

エネルギー管理試験・講習本部 試験部
〒 108-0023
東京都港区芝浦二丁目 11 番 5 号 五十嵐ビルディング 5F
TEL.03-5439-4970　FAX.03-5439-6290
https://www.eccj.or.jp/

北海道支部
〒 060-0001
北海道札幌市中央区北一条西二丁目 2 番地 北海道経済センタービル 6F
TEL.011-271-4028

東北支部
〒 980-0811
宮城県仙台市青葉区一番町三丁目 7 番 1 号 電力ビル本館 8F
TEL.022-221-1751

東海支部
〒 460-0002
愛知県名古屋市中区丸の内三丁目 23 番 28 号 イトービル 5F
TEL.052-232-2216

北陸支部
〒 930-0004
富山県富山市桜橋通り 5 番 13 号 富山興銀ビル 11F
TEL.076-442-2256

近畿支部
〒 550-0013
大阪府大阪市西区新町一丁目 13 番 3 号 四ツ橋 KF ビル 8F
TEL.06-6539-7515

中国支部
〒 730-0012
広島県広島市中区上八丁堀 8 番 20 号 井上ビル 5F
TEL.082-221-1961

四国支部
〒 760-0023
香川県高松市寿町二丁目 2 番 10 号 高松寿町プライムビル 8F
TEL.087-826-0550

九州支部
〒 812-0013
福岡県福岡市博多区博多駅東一丁目 11 番 5 号 アサコ博多ビル 10F
TEL.092-431-6402

公益社団法人 沖縄県工業連合会
〒 901-0152
沖縄県那覇市字小禄 1831 番地 1 沖縄産業支援センター 6F
TEL.098-859-6191

一般財団法人省エネルギーセンターは、経済産業大臣から登録研修機関として登録を受け、エネルギー管理研修の実施に関する業務を行っています。

VEGETABLE OIL INK
リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。
禁無断転載、版権所有一般財団法人省エネルギーセンター
Copyright ©The Energy Conservation Center, Japan 2025
※この印刷物は資源の有効利用のため、古紙配合率70%の再生紙・植物性インキを使用しています。