

【書類提出：事業者→プラザ】

提出用メールアドレスへ次の①～⑥を提出してください。

- ①省エネ診断 専門家派遣要請書 … 様式第1号その1
- ②省エネ診断 事前アンケート及び確認事項 … 様式第1号別紙1
- ③省エネ診断支援専門家派遣事業にかかる同意書 … 様式第2号
- ④エネルギー使用状況（使用量について） … 様式第3号その1
- ⑤エネルギー使用状況（主な設備について） … 様式第3号その2
- ⑥CO2 ネットゼロに取り組む宣言書 … 様式第12号



【実施通知：プラザ→事業者】

メールにて「省エネ診断・専門家派遣の実施通知について（様式第5号）」を送付します。

※同時に専門家にも通知し、申請時の内容を共有しています。



【電話等：専門家→事業者】

電話等にて専門家から連絡があります。初回訪問の日時の打合せ、初回訪問までに準備してほしい書類等についてお伝えされます。



【省エネ診断：専門家↔事業者】

専門家が事業所へ訪問し、省エネ診断を実施します。

事業所の規模などによりますが、目安として2回～4回程度です。



【省エネ診断報告会：専門家→事業者】

診断の結果を取りまとめた報告書を用いて、報告会を実施します。



【アンケート等：事業者→プラザ】

報告会実施後、プラザから次の①を送付します。2週間以内に指定のメールアドレスへ送付してください。

- ①省エネ診断実施に関するアンケート … 様式第11号