

経済産業省 G ビズフォーム
価格差に着目した支援の申請に関する手続

－ 操作マニュアル（申請・届出者用） －

目次

1. はじめに	3
1-1. 操作マニュアルの構成	3
1-2. G ビズフォームとは	3
1-3. オンラインでの手続きには、G ビズ ID（プライム、メンバー）が必要.....	3
1-4. 用語.....	4
1-5. 入力可能な文字	4
2. 価格差に着目した支援の申請に関する手続きの流れ	5
2-1. 手続きの流れ.....	5
2-2. 申請・届出ステータス	6
2-3. 申請までの手順	7
2-4. 申請済みデータの確認手順.....	11
2-5. 下書きや、差戻しの際の編集手順.....	11
2-6. 取下げの手順	13
3. 申請フォームの入力についての特記事項	14
3-1. 添付書類について	14
添付の方法.....	14
添付に当たっての注意事項	15
3-2. 申請データの一時保存と、正式に申請・届出を行う.....	16
入力した内容を一時保存し、省庁に申請（届出）を行わない場合	16
正式に省庁に申請（届出）を行う場合	16
4. G ビズフォームからのメール通知サンプル	16

1. はじめに

本書は、価格差に着目した支援の申請に関する手続きをオンラインで行うための事業者向けのマニュアルです。オンラインでの手続きは、G Bizフォーム申請ポータルサイト (<https://form.gbiz.go.jp/>) で行い、G Biz ID アカウントが必要です。



[経済産業省 G Bizフォーム申請ポータルサイト](https://form.gbiz.go.jp/)

- 画面イメージや画面遷移は、本操作マニュアルを作成時点のもののため、変更される場合があります。
- 画面イメージは一部開発中の画面があり、実際の画面と異なる場合があります。

1-1. 操作マニュアルの構成

本書の他、[G Bizフォーム共通 操作マニュアル](#)の2部構成です。G Bizフォーム共通 操作マニュアルでは、以下の情報をご案内しています。

- G Biz ID 概要
- G Bizフォームのサインイン方法
- 動作推奨環境 等

1-2. G Bizフォームとは

G Bizフォームとは、経済産業省が受け付ける各種申請・届出をオンラインで行う、行政手続オンラインシステムです。また、一部の手続は、他省庁や地方公共団体との共管手続にも対応しています。

1-3. オンラインでの手続きには、G Biz ID (プライム、メンバー) が必要

G Bizフォームから手続を行うには、事前に [G Biz ID](#)（デジタル庁が提供する法人・個人事業主向け共通認証システム）を取得する必要があります。

本手続では、[G Biz ID プライムまたはメンバー](#)が必要です。また、G Biz ID のログインの際には [G Biz ID アプリによる二要素認証](#)が必要です。

G Biz ID について詳しくは「[G Bizフォーム共通 操作マニュアル](#)」をご参照ください。

1-4. 用語

本マニュアル上で使用する用語は以下に示す用法に従います。

用語	用法
ポータルサイト	G Bizフォーム申請ポータルサイト (https://form.gbiz.go.jp/) を示す。
申請	承認、許可など省庁による処分（通知）を求めて行う手続。
届出	省庁が受理することで完結する手続。
申請者	申請や届出を行う事業者側のユーザーを示す。申請型・届出型の手続問わず、共通して「申請者」と呼称する。
担当者	省庁の担当者を示す。申請型・届出型の手続問わず、共通して「担当者」と呼称する。
申請フォーム（届出フォーム）	申請や届出を行う入力フォームを示す。申請型・届出型の手続問わず、共通して「申請フォーム」と呼称する。
申請データ（届出データ）	入力作成した申請や届出データを示す。申請型・届出型の手続問わず、共通して「申請データ」と呼称する。

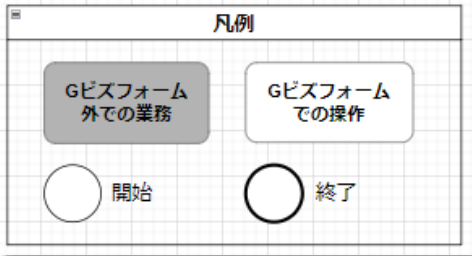
1-5. 入力可能な文字

本システムでは、政府システム統一ガイドライン「政府相互運用性フレームワーク（GIF）」に則り、以下の文字環境で運用を行っています。

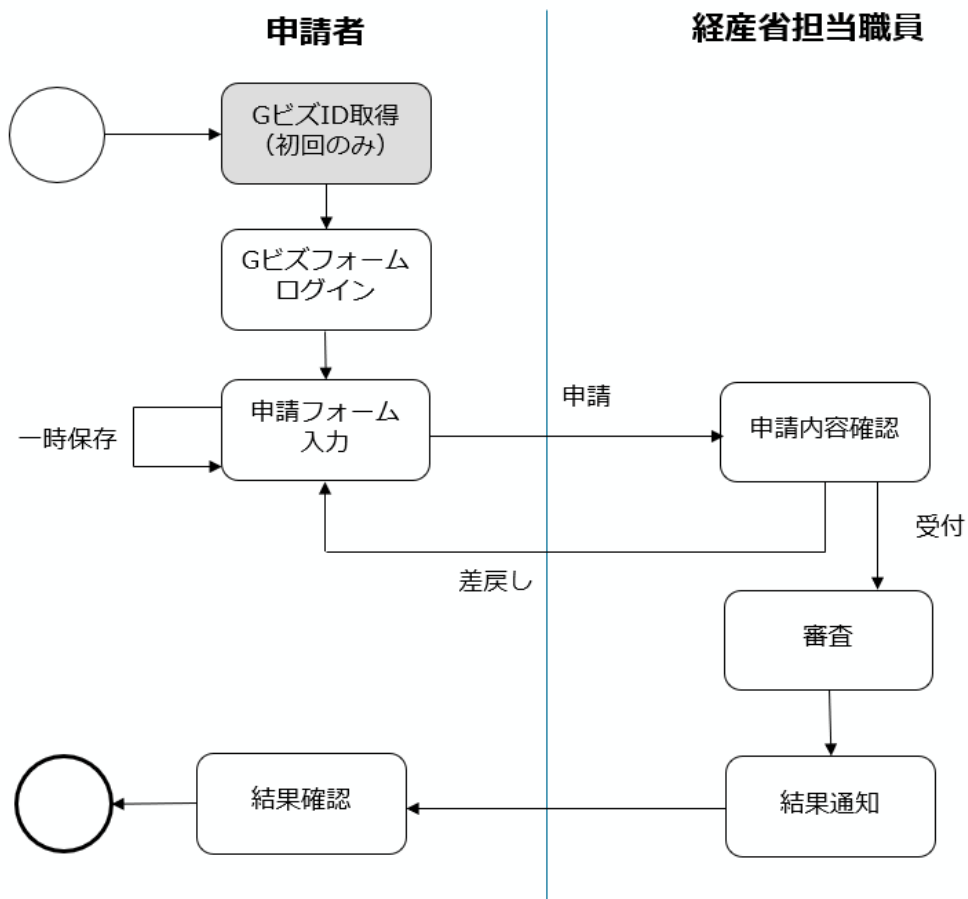
- 日本語符号化文字集合：**JIS X 0213**
- 符号化方式(文字コード)：**UTF-8**
- ✓ JIS X 0213 には日本語漢字第一水準～第四水準が含まれます。
- ✓ 外字・環境依存文字等には対応しておりませんので、入力されないようお願いします。
- ✓ 法人名、氏名等に JIS X 0213 に含まれない外字が含まれる場合、JIS X 0213 に置き換えた代替文字での入力をお願いします。

2. 価格差に着目した支援の申請に関する手続の流れ

2-1. 手続の流れ



価格差に着目した支援申請フロー




2-2. 申請・届出ステータス

本システムには、以下の申請・届出ステータスがあります。

申請ステータス	申請データの編集	説明
下書き中	可	申請データを提出する前の状態を示す。何度でも編集が可能。
申請・届出済み	不可	申請・届出の提出を行い、経済産業省側がまだ未処理なもの。
差戻し	可	提出された申請データが省庁の担当者によって差戻された状態を示す。編集及び取り下げが可能。
審査・確認中	不可	経済産業省側で、形式確認や内容審査、確認を行っている。
承認・受理	不可	全工程の確認が終了し、審査・確認完了。
不承認・不受理	不可	手続に対して、申請・届出内容が適していない。
取下げ	不可	申請・届出者が自身で申請・届出を取下げ。

- 申請データに不備があった場合には、担当者が「差戻し」を行うことがあります。差戻しがあった場合は内容をご確認ください。
- 申請ステータスが「差戻し」時に、申請データの「取下げ」が可能です。

2-3. 申請までの手順

<p>1) ポータルサイト https://form.gbiz.go.jp/ にアクセスし、G Biz ID にてサインインをします。</p> <p>サインイン方法の詳細は、「G Bizフォーム共通 操作マニュアル」をご参照ください。</p>	
<p>2) 「手続一覧を見る」を押下します。 ※画面中央の「サインイン」からG Biz ID のサインインを行った場合は、「手続一覧」へ自動遷移します。</p>	
<p>3) 「G Bizフォーム手続一覧」ページに遷移します。 「水素社会推進法の手続」を押下します。</p>	

<p>4) 「小規模手続のオンライン申請・届出」ホームページに遷移します。</p> <p>ページ下部の「手続へ進む」を押下します。</p>	<p>操作マニュアル</p> <p>申請・届出前に、小規模手続のオンライン申請・届出に係るマニュアルをご一読ください。</p> <p>小規模手続 利用者操作マニュアル ※遷移先ページ下部、「利用者ガイド一覧」よりご確認ください。</p> <p>手続開始</p> <p>以下のボタンから、手続を開始してください。</p> <p>手続へ進む</p>												
<p>5) 「申請・届出一覧」ページに遷移します。</p> <p>「+新規」を押下します。</p>													
<p>6) 「新規申請・届出(1/4)」ページに遷移します。</p> <p>Step1.手続選択欄の虫メガネアイコンを押下します。</p> <p>レコードの検索から、「低炭素水素等供給等事業計画の申請（法第7条関係）」にチェックを入れ、「選択」を押下</p> <p>「Step2.情報入力画面へ」を押下</p>	<p>Step1.手続選択</p> <p>🔍 ボタンをクリックし、提出を行う手続と申請・届出先を選択してください 必須*</p> <p>次画面の手続検索ポップアップ画面では、右上の検索ボックスの先頭に*（アスタリスク）を付与することで、部分一致検索が可能です</p> <p><input type="text"/></p> <p>↓</p> <p>レコードの検索</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>検索</th> <th>検索</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 020026-002 水銀による環境の汚染の防止に関する法律</td> <td>水銀含有再生資源管理報告書の提出</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 020027-001 研究開発税制</td> <td>研究開発税制オープンイノベーション型 新規証明書の申請</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 020027-002 研究開発税制</td> <td>研究開発税制オープンイノベーション型 変更証明書の申請</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 050001-001 水素社会推進法</td> <td>申請の提出（法第7条関係）</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 050001-002 水素社会推進法</td> <td>変更に係る申請の提出（法第8条関係）</td> </tr> </tbody> </table> <p>選択 キャンセル 値の削除</p> <p>↓</p> <p>新規申請・届出（1/4）</p> <p>Step1.手続選択</p> <p>🔍 ボタンをクリックし、提出を行う手続と申請・届出先を選択してください 必須*</p> <p>次画面の手続検索ポップアップ画面では、右上の検索ボックスの先頭に*（アスタリスク）を付与することで、部分一致検索が可能です</p> <p><input type="text" value="050001-001"/></p> <p>Step2.情報入力画面へ</p>	検索	検索	<input type="checkbox"/> 020026-002 水銀による環境の汚染の防止に関する法律	水銀含有再生資源管理報告書の提出	<input type="checkbox"/> 020027-001 研究開発税制	研究開発税制オープンイノベーション型 新規証明書の申請	<input type="checkbox"/> 020027-002 研究開発税制	研究開発税制オープンイノベーション型 変更証明書の申請	<input checked="" type="checkbox"/> 050001-001 水素社会推進法	申請の提出（法第7条関係）	<input type="checkbox"/> 050001-002 水素社会推進法	変更に係る申請の提出（法第8条関係）
検索	検索												
<input type="checkbox"/> 020026-002 水銀による環境の汚染の防止に関する法律	水銀含有再生資源管理報告書の提出												
<input type="checkbox"/> 020027-001 研究開発税制	研究開発税制オープンイノベーション型 新規証明書の申請												
<input type="checkbox"/> 020027-002 研究開発税制	研究開発税制オープンイノベーション型 変更証明書の申請												
<input checked="" type="checkbox"/> 050001-001 水素社会推進法	申請の提出（法第7条関係）												
<input type="checkbox"/> 050001-002 水素社会推進法	変更に係る申請の提出（法第8条関係）												

7) 「新規申請・届出 (2/4)」ページに遷移します。

申請者の情報を入力します。
必須項目は必ず入力したうえで、入力内容を確認し、「step3.申請・届出書類の添付画面へ」を押下

新規申請・届出 (2/4)

Step2.情報入力

法人情報

法人名 必須*

全角で入力ください

資源エネルギー庁

法人番号

半角数字13桁、個人事業主は値を削除ください

3000012090002

申請・届出者住所

郵便番号 必須*

ハイフンなしの半角数字で入力ください

1008901

都道府県 必須*

全角で入力ください (例: 東京都)

東京都

市区町村 必須*

全角で入力ください (例: 千代田区)

千代田区

町域・番地・建物名等 必須*

(例: 麹が関1-3-1 ○○ビル101号室)

麹が関1丁目3-1

[Step3.申請・届出書類の添付画面へ](#)

8) 「新規申請・届出 (3/4)」ページに遷移します。

「申請・届出書類の添付」欄からそれぞれ必要な書類を添付します。

書類の添付は各申請・届出書類名右端の「v」ボタンを押下し、「申請・届出書類の添付追加」から行います。
※添付書類の追加方法は3-1 添付書類についてを参照してください。

必要な書類を全て添付したら、「step4.内容確認画面へ」を押下

新規申請・届出 (3/4)

Step3.申請・届出書類の添付

必要書類を確認し添付してください

手続名

申請の届出 (法第7条関係)

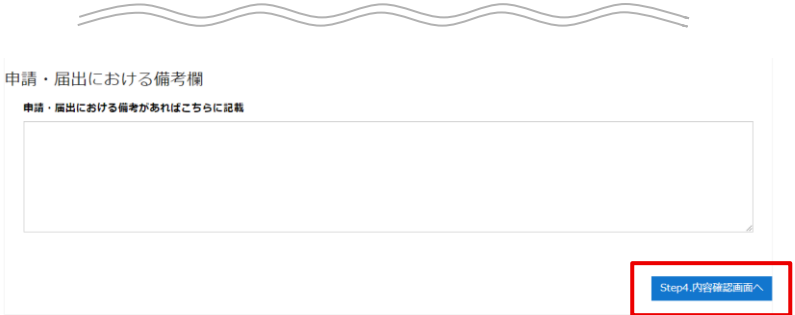


申請・届出先

資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課

申請・届出書類の添付

申請・届出書類の添付は、各申請・届出書類名の右端「v」ボタンを押下して、「申請・届出書類の添付追加」ボタンから行えます

申請・届出書類名 ↑	添付有無	申請・届出者コメント	審査・確認担当者コメント
01_様式第一 (別表含む)	<input type="checkbox"/>		
02_添付書類 1 - (1)	<input type="checkbox"/>		
03_添付書類 1 - (2)	<input type="checkbox"/>		
04_添付書類 2 - (1)	<input type="checkbox"/>		
05_添付書類 2 - (2)	<input type="checkbox"/>		
06_添付書類 2 - (3)	<input type="checkbox"/>		
07_添付書類 3	<input type="checkbox"/>		
08_添付書類 4	<input type="checkbox"/>		
09_添付書類 5	<input type="checkbox"/>		
10_添付書類 6	<input type="checkbox"/>		

	
<p>9) 「新規申請・届出（4/4）」ページに遷移します。</p> <p>申請の内容を最終確認し、入力内容に誤りが無ければ、「送信」ボタンを押下し、申請します。</p> <p>確認項目については、オンライン化にご協力いただく趣旨から、チェックをいれたままにしてください。</p> <p>なお、記載内容を下書きとして保存することもできます。下書き保存の方法は 3-2 申請データの一時保存と、正式に申請・届出を行う、をご参照ください。</p>	
<p>10) 「送信完了画面」に遷移します。</p> <p>申請・届出をした場合、申請・届出者のメールアドレス宛に、メール通知が行われます（下書きの場合は、メール通知はされません）。</p>	

2-4. 申請済みデータの確認手順

- 1) 「申請・届出一覧画面」にて、参照したいデータの下向き矢印ボタンから「詳細ボタン」または「申請・届出番号リンク」を押下します。

申請・届出一覧

申請・届出や、閲覧ができます。下記の手順にしたがって手続を進めてください。

■新規提出手順

1. 「+新規」ボタンを押下してオンライン提出を開始します。
2. フォームに必要事項を入力後、必要書類を添付をし、送信ボタンを押下してください。
3. 申請・届出先担当者が、内容確認や審査を行います。ご登録をいただいたメールアドレスにご連絡をしますので、お待ちください。

■内容の確認／編集／取下げ手順

- 申請・届出一覧の右端「v」ボタンを押下して、詳細／編集／取下げのいずれかを押下します。
1. [詳細]: 申請・届出内容や申請・届出書類の詳細が確認できます。差戻しの理由等も確認できます。
 2. [編集]: 申請・届出内容や申請・届出書類の編集をして提出ができます。ステータスが「下書き中」または「差戻し」の場合のみ有効です。
 3. [取下げ]: 申請・届出を行ったデータの取下げができます。ステータスが「差戻し」の場合のみ有効です。

申請・届出番号 ↓	選択手続	申請・届出先	ステータス	申請・届出日時	審査・確認日
MA-0001213	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	申請・届出済み	2024-11-19 19:42	
MA-0001212	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	下書き中		
MA-0001211	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	下書き中		

2-5. 下書きや、差戻しの際の編集手順

- 1) 「申請・届出一覧画面」にて、編集したいデータの下向き矢印ボタンから、「編集ボタン」を押下します。

申請・届出一覧

申請・届出や、閲覧ができます。下記の手順にしたがって手続を進めてください。

■新規提出手順

1. 「+新規」ボタンを押下してオンライン提出を開始します。
2. フォームに必要事項を入力後、必要書類を添付をし、送信ボタンを押下してください。
3. 申請・届出先担当者が、内容確認や審査を行います。ご登録をいただいたメールアドレスにご連絡をしますので、お待ちください。

■内容の確認／編集／取下げ手順

- 申請・届出一覧の右端「v」ボタンを押下して、詳細／編集／取下げのいずれかを押下します。
1. [詳細]: 申請・届出内容や申請・届出書類の詳細が確認できます。差戻しの理由等も確認できます。
 2. [編集]: 申請・届出内容や申請・届出書類の編集をして提出ができます。ステータスが「下書き中」または「差戻し」の場合のみ有効です。
 3. [取下げ]: 申請・届出を行ったデータの取下げができます。ステータスが「差戻し」の場合のみ有効です。

申請・届出番号 ↓	選択手続	申請・届出先	ステータス	申請・届出日時	審査・確認日
MA-0001213	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	申請・届出済み	2024-11-19 19:42	
MA-0001212	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	下書き中		
MA-0001211	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	下書き中		

2) 「編集画面」が開きますので、必要事項を編集して、画面を進みます。

なお、経済産業省からのコメントがある場合は、コメント履歴に反映されます。

編集 (1/3)

申請・届出内容

申請・届出情報

申請・届出番号 必須*	ステータス
MA-0001212	下書き中
手続名	
申請の提出 (法第7条関係)	
申請・届出先	
資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	

コメント履歴

差しし等の際、申請・届出先からのコメントが表示されます

—

3) 申請の内容を最終確認し、入力内容に誤りが無ければ、「送信」ボタンを押下し、申請します。

編集 (3/3)

内容確認

申請・届出情報

申請・届出番号 必須*	ステータス
MA-0001212	下書き中
手続名	

確認項目 (オンライン化を促進するために、紙媒体を不要とすることを目的としています)

- 結果通知等のオンライン受け取りを希望されない場合はチェックを外してください
- 結果通知等をオンラインで受け取る場合、保存その他正当な目的以外での結果通知等の複製 (ダウンロード) を行いません。また、結果通知書を返送した場合、返送以降、Gビスフォームから当該結果通知等の複製 (ダウンロード) を行いません。

申請・届出前チェック ※下書きとして保存する場合、チェックを外した状態で送信ボタンを押下してください

- 申請・届出者本人が内容に誤りがないことを確認し、正式に申請・届出を行います

送信

4) 「送信完了画面」に遷移します。
申請・届出をした場合、申請・届出者のメールアドレス宛に、メール通知が行われます（下書きの場合は、メール通知はされません）。

編集 (3/3)

送信または下書き保存されました。ステータスは「申請・届出一覧」からご確認ください。

X

2-6. 取下げの手順

1) ステータスが「差戻し」の場合のみ、申請・届出データの「取下げ」が可能です。「申請・届出一覧画面」にて、取下げをしたいデータの下向き矢印ボタンから、「取下げボタン」を押下します。

申請・届出一覧

申請・届出や、閲覧ができます。下記の手順にしたがって手続を進めてください。

■新規提出手順

1. 「+新規」ボタンを押下してオンライン提出を開始します。
2. フォームに必要事項を入力後、必要書類を添付をし、送信ボタンを押下してください。
3. 申請・届出先担当者が、内容確認や審査を行います。ご登録をいただいたメールアドレスにご連絡をしますので、お待ちください。

■内容の確認／編集／取下げ手順

- 申請・届出一覧の右端「v」ボタンを押下して、詳細／編集／取下げのいずれかを押下します。
1. [詳細]: 申請・届出内容や申請・届出書類の詳細が確認できます。差戻しの理由等も確認できます。
 2. [編集]: 申請・届出内容や申請・届出書類の編集をして提出ができます。ステータスが「下書き中」または「差戻し」の場合のみ有効です。
 3. [取下げ]: 申請・届出を行ったデータの取下げができます。ステータスが「差戻し」の場合のみ有効です。

申請・届出番号 ↓	選択手続	申請・届出先	ステータス	申請・届出日時	審査・確認日	
MA-0001213	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	取下げ	2024-11-19 19:42		▼
MA-0001212	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	不承認・不受理	2024-11-19 20:18	2024-11-19	▼
MA-0001211	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	差戻し	2024-11-19 22:10		▼
MA-0001209	申請の提出 (法第7条関係)	資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課	承認・受理	2024-10-15 20:16	2024-10-15	▼

+新規

詳細
編集
取下げ

<p>2) 「取下げ画面」に遷移します。取下げを行う申請・届出内容を確認し、「取下げ確認チェックボックス」をチェックし、「取下げボタン」を押下してください。</p>	
<p>3) 「送信完了画面」へ遷移します。提出をした場合、申請・届出者のメールアドレス宛に、メール通知が行われます。</p>	

3. 申請フォームの入力についての特記事項

3-1. 添付書類について

添付の方法

申請・届出書類の添付欄の各書類名の右端「v」ボタンより添付します。

「v」ボタンを押下すると、編集タブが開きますので、「ファイルを選択」ボタンから、添付するファイルを追加してください。

添付するファイルは一つの項目に容量の上限の範囲までなら何個でも添付できます。

全て追加したら、「申請・届出書類を登録」ボタンを押下してください。

申請・届出書類の添付

申請・届出書類の添付は、各申請・届出書類名の右端「v」ボタンを押下して、「申請・届出書類の添付追加」ボタンから行えます

申請・届出書類名 ↑	添付有無	申請・届出者コメント	審査・確認担当者コメント
01_様式第一（別表含む）	<input type="checkbox"/>		 
02_添付書類 1 - (1)	<input type="checkbox"/>		
03_添付書類 1 - (2)	<input type="checkbox"/>		
04_添付書類 2 - (1)	<input type="checkbox"/>		
05_添付書類 2 - (2)	<input type="checkbox"/>		

審査・確認担当者コメント

メモのテキスト

※申請・届出書類の変更・削除について
登録した申請・届出書類を削除する場合、添付ファイル右端「V」ボタンから行えます

1..分志満前 ▼
中嶋 啓太  申請者向けマニュアル（サンプル手続）.docx (9.37 MB)

ファイルの添付 必須*

選択されていません

添付に当たっての注意事項

- ・1つの項目の中に複数のファイルを添付することが可能です。
- ・添付できるファイルの容量の上限は 100MB です。
- ・添付可能なファイル形式は Microsoft Word、Excel、PDF です。
- ・様式第一に記載の添付書類 1～10 については、申請・届出書類名のそれぞれに対応する項目に添付してください（例：定款の写し又はこれに準ずるものは添付書類 1-(1)に添付）。
- ・計画書記載内容を補完する資料については、その他資料に添付してください。
- ・添付するファイルにはパスワードはかけないでください。
- ・複数のファイルを一つの ZIP フォルダに格納してまとめずに、ファイル毎にアップロードしてください。
- ・記載を補完する書類については、ファイル名に計画書のどの項目に対応した書類かを明記してください。

ファイル名の設定の仕方

様式 1_4(1)(□)_○○○○.pdf

別表 1_2(1)_ ○○○○.pdf

3-2. 申請データの一時保存と、正式に申請・届出を行う

入力した内容を一時保存し、省庁に申請（届出）を行わない場合

申請（届出）前の確認チェックボックスを**チェックせず**「一時保存 または 申請（届出）を行う」ボタンを押下してください。
一時保存データは、申請・届出一覧ページから「V ボタン-編集」から再度、編集が可能です。

届出前の確認（一時保存を行う場合は、チェックをしないでください）

届出の準備が整いましたので、正式に届出を行います。（必要な情報を入力・添付をしたことを確認してください。）

一時保存 または 届出を行う

正式に省庁に申請（届出）を行う場合

申請（届出）前の確認チェックボックスを**チェックして**「一時保存 または 申請（届出）を行う」ボタンを押下してください。

届出前の確認（一時保存を行う場合は、チェックをしないでください）

届出の準備が整いましたので、正式に届出を行います。（必要な情報を入力・添付をしたことを確認してください。）

一時保存 または 届出を行う

4. G ビズフォームからのメール通知サンプル

新規申請や、申請が差戻された場合など、G ビズフォームから申請・届出者のメールアドレスに通知メールが発出されます。

From: 検証環境 G ビズフォーム <dev-no-reply-gbizform@gbizform.onmicrosoft.com>
Sent: Tuesday, November 19, 2024 7:41 PM
To:
Subject: 【G ビズフォーム】オンライン申請・届出完了（申請の提出（法第7条関係））

本メールはHTMLメールをテキスト化しているため、レイアウトが乱れる、リンクが削除される場合があります。
このような場合は、送信者にテキストメールで再送していただくようご対応をお願いいたします。

資源エネルギー庁

G ビズフォームへ下記の通り申請・届出が提出されましたのでお知らせいたします。
申請・届出内容の確認が完了しましたら再度通知いたしますので、しばらくお待ちください。
なお、不備がありましたら、差戻しの連絡をいたします。

【申請・届出内容】

[選択手続] 申請の提出（法第7条関係）

[申請・届出先] 資源エネルギー庁 省エネルギー・新エネルギー部 水素・アンモニア課

[申請・届出番号] MA-0001207

[参照画面 URL]

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、予めご了承ください。