

エネルギー管理士免状の交付申請に関するQ & A

【エネルギー管理士免状交付申請書】

1. 収入印紙について

- Q 1 手数料（収入印紙）はいくらか。
- Q 2 収入印紙は複数枚になっても構わないか。
- Q 3 収入印紙が枠内に貼り切れない場合どうすればよいか。
- Q 4 少額印紙が購入できず、手数料（収入印紙）の規定額を超えて添付しようとする場合はどうすればよいか。
- Q 5 印紙税納付計器による納付印（印紙税額が表示されたスタンプ）は使用可能か。
- Q 6 消印・割印を押してしまったが有効か。
- Q 7 収入印紙はどこで購入できるか。
- Q 8 収入印紙は課税か非課税か。

2. 氏名について

- Q 9 氏名の漢字が旧字体の場合どのように記載すればよいか。
- Q 1 0 婚姻等により改姓した場合はどうすればよいか。

3. 現住所について

- Q 1 1 住所が変更になった場合、申請書に住民票等の書類添付は必要か。
- Q 1 2 申請後に引越しの予定がある場合、どうすればよいか。
- Q 1 3 申請後に長期間不在になる場合はどうすればよいか。

4. 勤務先について

- Q 1 4 現在派遣先で勤務しているが、勤務先と派遣元どちらを記載するのか。

【エネルギー使用合理化実務従事証明書】

5. 実務従事期間について

- Q 1 5 実務従事期間はエネルギー管理士試験合格後でないといけないのか。
- Q 1 6 実務従事期間は4月1日から3月31日でもよいか。
- Q 1 7 実務従事期間に空白期間がある場合、どのように記載すればよいか。
- Q 1 8 今後も実務に従事する場合はどのように記載すればよいか。
- Q 1 9 実務従事期間は前の職場と現職場と合計して1年以上あればよいか。
- Q 2 0 実務に従事した職場、期間が別になっている場合どう記載すればよいか。
- Q 2 1 実務従事証明書において、実務に従事した工場（又は事業場）が、申請者の現在の勤務先と異なる場合はどうすればよいか。

6. エネルギーの使用の合理化に関する実務について

- Q 2 2 実務の内容はどのように記載するのか。
- Q 2 3 エネルギー管理指定工場における実務でなくてもよいのか。
- Q 2 4 実務の内容は熱と電気の両方の設備について必要か。
- Q 2 5 照明設備の操作は実務の対象になるか。
- Q 2 6 設計・診断・提案は実務の対象になるか。
- Q 2 7 設備容量を記載する必要はあるか。

7. 工場（又は事業場）の所在地及び名称について

- Q 2 8 工場（又は事業場）の所在地及び名称はどこを記載すればよいか。

8. 代表者の氏名について

- Q 2 9 証明者は誰になるか。
- Q 3 0 管理会社で受託してエネルギー管理を行っている場合、証明者は管理会社の代表者でよいか。
- Q 3 1 代表者氏名はゴム印でもよいか。
- Q 3 2 証明者は代表取締役社長でないといけないのか。
- Q 3 3 証明者が代表取締役社長以外の場合、委任状が必要か。
- Q 3 4 証明者の押印は必要か？
- Q 3 5 証明者の所在地、氏名は申請者が記入してもよいのか。

9. その他

- Q 3 6 旧免状取得者（熱管理士・電気管理士）は旧免状を添付する必要があるか。
- Q 3 7 旧免状は原本を添付しないといけないか。
- Q 3 8 旧免状を紛失した場合どうすればよいか。
- Q 3 9 旧免状取得者（熱管理士・電気管理士）は実務従事証明書を添付する必要があるか。
- Q 4 0 申請に期限はあるか。
- Q 4 1 免状はいつ頃交付されるか。
- Q 4 2 返信用封筒は必要か。
- Q 4 3 会社でまとめて申請してよいか。
- Q 4 4 記入を間違えた場合、修正はどうしたらよいか。
- Q 4 5 申請書は折って送付してもよいか。
（封筒のサイズ角2号となっているが、それ以外のサイズでもよいか。）
- Q 4 6 普通郵便で送付してもよいか。

【エネルギー管理士免状交付申請書】

1. 収入印紙について

Q 1 手数料（収入印紙）はいくらか。

A 1 手数料は以下を参照してください。

	旧制度での資格取得状況	収入印紙額
A	旧熱管理士又は旧電気管理士のいずれかの免状の交付を受けている方（紛失した場合も含む）	2,250 円
B	今回の試験に新たに合格した方	3,500 円

Q 2 収入印紙は複数枚になっても構わないか。

A 2 必要額(Q 1 を参照してください)貼付していれば、何枚になってもかまいません。手数料（収入印紙）の規定額を超える場合はQ 4 を参照してください。

Q 3 収入印紙が枠内に貼りきれない場合どうすればよいか。

A 3 余白（記載されている文字が消えないように）に貼付してください。

Q 4 少額印紙が購入できず、手数料（収入印紙）の規定額を超えて添付しようとする場合はどうすればよいか。

A 4 規定額を超えた場合、添付した収入印紙の額と規定額の差額は返還されませんので御了承ください。その上で余白に「印紙の超過額は返還不要です。」等の意思表示及び申請者の押印をしてください。

Q 5 印紙税納付計器による納付印（印紙税額が表示されたスタンプ）は使用可能か。

A 5 印紙税納付計器による納付印（印紙税額が表示されたスタンプ）は使用しないでください。使用した申請書は返却されます。

Q 6 消印・割印を押してしまったが有効か。

A 6 消印・割印を押してしまった収入印紙は無効となります。

Q 7 収入印紙はどこで購入できるか。

A 7 郵便局、郵便切手類販売所又は印紙売りさばき所で購入できます。

Q 8 収入印紙は課税か非課税か。

A 8 非課税です。

2. 氏名について

Q 9 氏名の漢字が旧字体の場合はどのように記載すればよいか。

A 9 対象となる漢字を二重線で消した上に訂正印を押印し、余白に旧字体の漢字を明確に記載してください。

Q 1 0 婚姻等により改姓した場合はどうすればよいか。

A 1 0 申請書に、戸籍謄本又は戸籍抄本の写し、又は免許証の裏書の写しなど、公的な書類で新旧の名前が確認できる書類を添付してください。

3. 現住所について

Q 1 1 住所が変更になった場合、申請書に住民票等の書類添付は必要か。

A 1 1 特に書類は必要ありません。あらかじめ申請書に記載されている住所と異なる場合は二重線で消した上に訂正印を押印し、その上の余白に現住所を記載してください。

Q 1 2 申請後に引越しの予定がある場合、どうすればよいか。

A 1 2 エネルギー管理士免状が交付された後、現住所欄に記載されている住所に送付されますので、引っ越しを行った後に申請することが望ましいです（申請に期限はありません）。引っ越し前に申請する場合は、申請日の近日中に引っ越すのであれば新住所を記載し、1～2ヵ月以内に引っ越す場合は新しい住所への転送の手続きを必ずとってください。

Q 1 3 申請後に長期間不在になる場合はどうすればよいか。

A 1 3 エネルギー管理士免状が交付された後、現住所欄に記載されている住所に送付されますので、戻ってきた後に申請することが望ましいです（申請に期限はありません）。戻る前に申請する場合は、簡易書留で送付するため確実に受け取れる先を記載してください。（受け取れない場合は当方に返却されてしまうため）

4. 勤務先について

Q 1 4 現在派遣先で勤務しているが、勤務先と派遣元どちらを記載するのか。

A 1 4 勤務先は交付申請書に不備があった時や確認事項があった際の連絡先になりますので、現に勤務しているところを記載してください。

【エネルギー使用合理化実務従事証明書】

5. 実務従事期間について

Q 1 5 実務従事期間はエネルギー管理士試験合格後でないといけないのか。

A 1 5 実務従事期間は試験合格の前後を問いません。

Q 1 6 実務従事期間は4月1日から3月31日でも構わないか。

A 1 6 構いません。

Q 1 7 実務従事期間に空白期間がある場合、どのように記載すればよいか。

A 1 7 空白期間を除いて実務従事期間を併記してください。

Q 1 8 今後も実務に従事する場合はどのように記載すればよいか。

A 1 8 証明日までを記載してください。

Q 1 9 実務従事期間は前の職場と現職場と合計して1年以上あればよいか。

A 1 9 エネルギーの使用の合理化に関する実務従事期間を合算して1年以上あれば問題ありません。その場合は従事期間等を併記し、それぞれどちらの職場の内容かが分かるように記載してください。なお、実務従事証明を二つの職場（代表者（証明者）が異なる場合）で証明してもらう場合、証明書は2通必要となります。（併記する際の記載例はP 1 1をご参照ください。）

※実務従事証明書はコピーしていただくか以下のHPからもダウンロードできます。

なお、2枚目のエネルギー管理士免状交付申請書は空欄でもかまいませんが、実務従事証明書と切り離さないでください。

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/factory/diploma/index.html

Q 2 0 実務に従事した職場、期間が別になっている場合どう記載すればよいか。

A 2 0 代表者（証明者）が同じ場合は併記していただいてもかまいません。（記載方法はA 1 8を参照してください）代表者（証明者）が異なる場合、証明書は2通必要となります。

※実務従事証明書はコピーしていただくか以下のHPからもダウンロードできます。

なお、2枚目のエネルギー管理士免状交付申請書は空欄でもかまいませんが、実務従事証明書と切り離さないでください。

https://www.enecho.meti.go.jp/category/saving_and_new/saving/enterprise/factory/diploma/index.html

Q 2 1 実務従事証明書において、実務に従事した工場（又は事業場）が、申請者の現在の勤務先と異なる場合はどうすればよいか。

A 2 1 現在の勤務先と異なる場合であっても、実務に従事した工場（又は事業場）とその業務内容について、当該工場（又は事業場）の代表者名により証明を得て下さい。なお、資源エネルギー庁から証明元の事業者を確認を取る場合がございますので、申請時に以下3点の情報も合わせてご連絡下さい。

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

※名刺のスキャンデータで代替いただくことも可能です。

6. エネルギーの使用の合理化に関する実務について ※記載例は別紙参照

Q 2 2 実務の内容はどのように記載するのか。

A 2 2 ここでいう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ので対象となる設備（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。

（記載例）ボイラーの運転・管理

（対象設備の例）

熱の場合：

ボイラー、ボイラー関連設備、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

Q 2 3 エネルギー管理指定工場における実務でなくてもよいのか。

A 2 3 実務を行った工場・事業場がエネルギー管理指定工場か否かは問いません。

Q 2 4 実務の内容は熱と電気の両方の設備について必要か。

A 2 4 実務内容は熱・電気のいずれかで1年以上の実務経験があればかまいません。

Q 2 5 照明設備の操作は実務の対象になるか。

A 2 5 操作といっても、単にスイッチの ON、OFF では認められません。エネルギーの使用の合理化に関する実務に従事していることが重要であるので、設備の維持・管理等を行っていることが求められます。

Q 2 6 施工・設計・診断・提案は実務の対象になるか。

A 2 6 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働の機器・設備に一定期間携わることが対象です。）

Q 2 7 設備容量を記載する必要はあるか。

A 2 7 設備容量は問いませんので記載する必要はありません。

7. 工場（又は事業場）の所在地及び名称について ※記載例は別紙参照

Q 2 8 工場（又は事業場）の所在地及び名称はどこを記載すればよいか。

A 2 8 実務を行ったところの所在地及び名称を記載してください。（代表者の所在地及び名称ではないので注意してください。）

8. 代表者の氏名について ※記載例は別紙参照

Q 2 9 証明者は誰になるか。

A 2 9 原則、実務を行った設備の所有者（オーナー）が証明者になります。

Q 3 0 管理会社で受託してエネルギー管理を行っている場合、証明者は管理会社の代表者でよいか。

A 3 0 原則、証明者は実務従事した設備の所有者（オーナー）です。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証明してもらうことも認めています。

Q 3 1 代表者氏名はゴム印でもよいか。

A 3 1 かまいません。

Q 3 2 証明者は代表取締役社長でないといけないのか。

A 3 2 代表取締役によることを原則としますが、実務に従事した工場の工場長が代表取締役に代わって証明する権限が与えられている場合は、当該工場長でもかまいません。

Q 3 3 証明者が代表取締役社長以外の場合、委任状が必要か。

A 3 3 特段、委任状の添付などは必要ありません。

Q 3 4 証明者の押印は必要か。

A 3 4 証明者の押印は現在不要となっております。（令和3年1月現在）

Q 3 5 証明者の所在地、氏名は申請者が記入してもよいのか。

A 3 5 証明者の記載内容ですので、証明者に確認してください。

9. その他

Q 3 6 旧免状取得者（熱管理士・電気管理士）は旧免状を添付する必要があるか。

A 3 6 旧免状取得者が申請する場合は旧免状の原本の添付が必要です。

Q 3 7 旧免状は原本を添付しないとイケないか。

A 3 7 必ず原本を添付してください。（カラーコピーは不可です）

Q 3 8 旧免状を紛失した場合どうすればよいか。

A 3 8 申請書下欄余白に「免状紛失」と記載してください。

- Q 3 9 旧免状取得者（熱管理士・電気管理士）は実務従事証明書を添付する必要があるか。
- A 3 9 旧免状取得者（紛失者を含む）は実務従事証明書の提出は必要ありません。ただし、申請書は切り離さずに左半分のみを記入し右半分（証明書）は未記入で提出してください。
- Q 4 0 申請に期限はあるか。
- A 4 0 申請期限はありません。（省エネ法改正がなかった場合に限りです）
- Q 4 1 いつ頃交付されるか。
- A 4 1 申請を受理してから2ヵ月程度です。（早く交付して欲しい等の個別相談には応じかねます。）
- Q 4 2 返信用封筒は必要か。
- A 4 2 不要です。
- Q 4 3 会社でまとめて申請してよいか。
- A 4 3 かまいません。ただし、免状は申請者本人の住所宛に郵送されますので留意してください。
- Q 4 4 記入を間違えた場合、修正はどうしたらよいか。
- A 4 4 記入間違いなどの修正は、訂正文字を二重線で消しかつ訂正押印し、その余白に正しい文字を記入してください。くれぐれも塗りつぶしやホワイト修正液などの使用は避けて下さい。なお、訂正の印は、免状交付申請書の修正の場合は申請者本人の印、実務従事証明書の修正の場合は証明印になります。
- Q 4 5 申請書は折って送付してもよいか。
（封筒のサイズ角2号となっているが、それ以外のサイズでもよいか。）
- A 4 5 構いません。また、会社でまとめて送付する場合等に、角2号より大きい封筒を利用しても構いません。
- Q 4 6 普通郵便で送付してもよいか。
- A 4 6 紛失防止のため簡易書留の利用を推奨しておりますが、普通郵便でも受付は行っております。その場合、申請時の郵送事故については責任を負いませんのでご了承ください。

エネルギー使用合理化実務従事証明書の記載例

様式第3 (第5条関係)

エネルギー管理士免状交付申請書		エネルギー使用合理化実務従事証明書	
収入印紙	省 略	氏名	経済 太郎
(捺印)			((西暦・年号いずれも可) ○年○月○日生)
エネ		現住所	東京都千代田区霞が関1-3-1
現住		上の者は、当工場(又は事業場)において	
生年月		(西暦・年号いずれも可) ○年○月○日から○年○月○日まで	
勤務		エネルギーの使用の合理化に関する実務	
現		内容	ボイラーの運転管理・空調和設備の管理・監督
	に従事したことを証明する。		
	(西暦・年号いずれも可) ○年○月○日		
	工場(又は事業場)		
	の所在地及び名称	東京都千代田区霞が関1-3-1 株式会社〇〇〇〇	
	代表者の氏名	代表取締役社長 経済 花子	

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
 2 文字はかい書で、インキ、タイプによる印字等により明確に記入すること。
 3 指定試験機関に申請する場合には、指定試験機関が定める手続により手数料を納付すること。