

第15号議案

連系線の長期的な容量確保の申請受付について

(案)

業務規程第73条の規定に基づき、混雑処理を行う場合の電源投資の円滑化の観点から、連系線の容量を長期的に確保すべき契約の認定に関する申請手続きを定め、同内容をウェブサイトで公表する。

別紙：電力広域的運営推進機関発足に伴う長期的な容量確保（契約認定）
の申請手続きについて

(添付資料)

1. 申請様式集
2. 申請書面等の記載にあたっての留意事項等について

以 上

様式集目次

様式番号	様式の内容
様式1	申請書
様式2-1	申請明細書
様式2-2	同上 (添付資料一覧表)
様式3	申請の内容を記載した書面
様式3B	変更内容を記載した書面
様式4-1	連系線利用に係わる○○○申請に関する(答弁書・手続補正書・通知書)
様式4-2	同上 (添付資料一覧表)
様式4-3	補正内容明細書
様式5	仮申請書

申 請 書

平成 年 月 日

電力広域的運営推進機関 御中

申請者住所
名称および
代表者の氏名 [印]

連系線利用に係わる〇〇〇〇〇〇申請について

標記について、送配電等業務指針第188条「認定の申請」の規定に基づき、下記一覧の契約について申請します。

記

1. 申請に係わる契約

	契約の名称(若しくは認定番号) ^{注1}	※広域機関記載欄
その1	[] ^{注2}	
その2	[] ^{注2}	
その3	[] ^{注2}	
その4	[] ^{注2}	
その5	[] ^{注2}	

2. 連絡先

- (ア) 部署名:
- (イ) ご担当者:
- (ウ) 電話番号:
- (エ) 電子メールアドレス:

(注意)

- 1) 変更申請、取消申請の場合は、契約の名称の欄に認定番号を記載してください。
- 2) 仮申請に係る変更申請(本申請)の場合は、契約の名称の欄の[]内に仮申請の申請番号を記載してください。

様式1について以上

広域機関記載欄

〔 様式 2 - 1 〕

申請明細書

平成 年 月 日

〔 名称および 代表者の氏名 〕

1. 申請に係わる契約

	契約の名称(若しくは認定番号) <small>注1</small>
その	

2. 区分

申請区分	新規認定申請	変更申請	取消申請
認定区分	[資料番号 その - , その -] 長期固定電源 自然変動電源 連系線等同時建設電源		
備考 <small>注2</small>			

3. 利用する連系線の名称

関連番号	利用する連系線の名称 <small>注3)</small>
1	
2	
3	
4	
5	

(注意)

- 1) 変更申請, 取消申請の場合は, 契約等の名称の欄に認定番号を記載してください。
- 2) 取消申請の場合は, 備考欄に「〇〇年〇〇月〇〇日を認定期間の末日として, 以降の認定取消を申請する。」等を記載し, 何時からの取消を申請するか, その内容を明らかとしてください。
- 3) 各関連番号に対し, それぞれ一の利用する連系線の名称を記載してください。

様式2-1について以上

4. 添付資料一覧

資料番号	資料の名称
その ー	

(注意)

- 1) 添付資料は、申請明細書(様式2-1)を単位に整理してください。
- 2) 資料番号は、原則、通し番号とし、(例)「その1-01」の様に記載してください。
- 3) 変更により資料を追加する場合、原則、基となる申請明細書の添付資料一覧において付した番号の、末尾番号に追加する方式で通し番号としてください。

様式2-2について以上

変更内容を記載した書面

1. 認定番号 []
2. 認定の基となった契約の記載内容の変更に関する確認
- (ア) 受給契約（電力売買契約）、託送供給契約など認定の対象とされた契約の記載内容に変更が（ある・ない）^{注1)}
- (説明) _____

3. 本申請に係る変更内容の明細

【変更－1】^{注2)}

- (ア) 関連番号 [], 利用する連系線の名称 []
- (イ) 変更箇所^{注3)} 最大電力（増加・減少） 期間（延長・短縮）
- (ウ) 変更内容・変更理由の説明
- [資料番号 その - , その -]

(エ) 変更後^{注4、5)}

(オ) 変更前(現在の認定内容)^{注4、5)}

(カ) 他の利用する連系線で同一の内容変更を行うもの^{注6)}

	関連番号	利用する連系線の名称	資料番号
①	[]	[]	[]
②	[]	[]	[]
③	[]	[]	[]

(キ) 備考

(注意)

- 1) 新たな供給力の調達等により、認定された当時から託送供給契約の振替供給電力等が増加している場合など、認定最大電力・認定期間に関連する事項で契約書面上の記載内容に変更がある場合は、2. (ア)で“記載内容に変更がある”として、その事情を記載してください。
- 2) 本申請に係る変更内容は、“【変更－〇】”と番号を付して適切に区分し、記載してください。また、区分の数は、必要に応じて増減して、記載してください。
- 3) 項目(イ)では、それぞれ最大電力、期間の該当する項目1箇所には〇印を付してください。
- 4) 項目(エ)、(オ)の記載方法については、記載要領「申請書面等の記載にあたっての留意事項等について」をご確認ください。
- 5) 変更内容の明示のため、変更箇所の前後の内容を記載する場合であって、一部の内容記載を省略する場合は“(省略)”，“(途中省略)”等の記載を行ってください。
- 6) 同じ認定番号の他の利用する連系線で同一の内容変更がある場合は、項目(カ)を利用してください(連系線ごとに個別の事情説明等が必要である場合は、“【変更－〇】”の区分を複数設ける方法のほか、添付資料にその内容を記載し、項目(カ)の“資料番号”の欄にその番号を記載する方法を用いることができます。)

広域機関記載欄

〔 様式 4 - 1 〕

連系線利用に係わる〇〇〇申請に関する(答弁書・手続補正書・通知書)

平成 年 月 日

電力広域的運営推進機関 御中

申請者住所
名称および
代表者の氏名 [印]

下記の通り手続きをいたします。

記

1. 申請番号および契約の名称^{注1)}
2. (答弁・補正・通知)の内容
3. 添付資料 (あり・なし)
4. 連絡先
5. その他

(注意)

- 1) 認定結果通知に応じた協議会への通知に用いられる場合、項目1. は照会番号および契約の名称に代えて、認定番号を記載してください。

様式4-1について以上

6. 添付資料一覧

資料番号	資料の名称
その ー	

(注意)

- 1) 資料番号は、原則、基となる申請明細書の添付資料一覧(様式2-2)において付した番号の、末尾番号に追加する方式で通し番号とし、(例)「その1-02」の様に記載してください。

様式4-2について以上

補正内容明細書

【補正－1】

(ア) 補正箇所

(イ) 補正内容の説明

(ウ) 変更後

(エ) 変更前

【補正－2】

(オ) 補正箇所

(カ) 補正内容の説明

(キ) 変更後

(ク) 変更前

(注意)

- 1) 補正の内容の区分は，“補正－〇”と番号を付して行ってください。
- 2) “変更後”の欄では，追加・変更箇所にアンダーラインを施し，削除箇所は記載を削除して特に記号等を付さないでください。
- 3) “変更前”の欄では，変更・削除箇所に2本線による明かり消しを施し，追加箇所には特に記号等を付さないでください。
- 4) 新たな資料補充等を行う場合，“変更後”の欄に，その資料番号，資料の名称を記載してください(この場合，“変更前”の欄への記載事項はありません。)
- 5) 補正内容の明示のため，補正箇所の前後の内容を記載する場合であって，一部の内容記載を省略する場合は“(省略)”，“(途中省略)”等の記載を行ってください。

様式 4 - 3 について以上

仮 申 請 書

平成 年 月 日

電力広域的運営推進機関 御中

会社住所

会社名称

部署名

対応責任者氏名

[印]

連系線利用に係わる変更申請(期間延長)の仮申請について

標記について、送配電等業務指針第189条「認定期間の延長の仮認定」の規定に基づき、下記一覧の契約について仮申請します。

記

1. 仮申請に係わる契約

	認定番号	認定期間の満了日	期間延長の確定日(予定)	備考
その1		年 月 日	年 月 日	
その2		年 月 日	年 月 日	
その3		年 月 日	年 月 日	
その4		年 月 日	年 月 日	
その5		年 月 日	年 月 日	

2. 連絡先

(ア) 部署名:

(イ) ご担当者:

(ウ) 電話番号:

(エ) 電子メールアドレス:

(注意)

- 1) 仮申請の受理を以って、仮認定(仮の認定期間の延長)されることとなります。受理通知を受取られましたら、仮認定の実効のため、すみやかに関係する一般電気事業者にその内容をご通知(提示)ください。

様式5について以上

申請書面等の記載にあたっての留意事項等について

平成27年 4月 1日

電力広域的運営推進機関

目 次

	ページ
(概要および一般的事項)	
1. 基本事項	3
2. 申請書面の構成等の概要	3
3. 申請手続き等の概要	4
4. 問い合わせ等	5
5. 照会, 手続きの補正などの概要	5
(各様式の記入上の留意点について)	
1. (様式1) 申請書	7
2. (様式2-1, 2-2) 申請明細書	8
3. (様式3) 申請の内容を記載した書面	9
4. (様式3B) 変更内容を記載した書面	11
5. (様式4-1, 4-2, 4-3) 連系線利用に係わる〇〇〇〇申請に関する 答弁書・手続補正書・通知書	12
6. (様式5) 仮申請書	14
(その他の事項について)	
	15

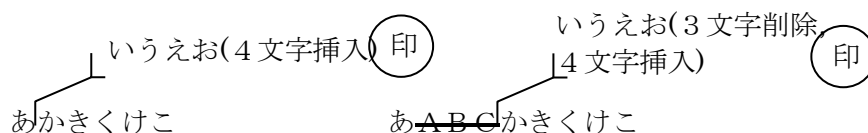
(概要および一般的事項)

1. 基本事項

電力広域的運営推進機関(以下「本機関」という。)は、本機関の業務規程(以下「規程」という。)及び送配電等業務指針(以下「指針」という。)に従い、申請者から提出された申請書面等(新規認定、変更などの申請を目的とした書面のほか、答弁・手続き補正、認定において条件とされた通知を目的とした書面などを含む。)に基づいて申請内容を審査しますので、申請者は、申請の内容を立証するために必要と認める事項のすべてを申請書面等により、提示してください(ただし、審査に必要な事項の根拠を示すものであり、例えば、申請に係わる契約のすべての内容提示を求めるものではありません。)

2. 申請書面の構成等の概要

- 1) 「申請書面」は、①申請書(様式1)若しくは仮申請書(様式5)、②申請明細書(様式2-1、様式2-2)、③申請の内容を記載した書面(様式3もしくは様式3B)、④添付資料、の計4種類の書面から構成されます。
- 2) 申請書(様式1)若しくは仮申請書(様式5)では、申請する意思、申請に係わる契約(以下、「契約」という。)の名称等を明らかとしてください。
- 3) 契約の名称毎に、様式2-1、様式2-2の書面を作成し、申請区分、利用する地域間連系線(以下「連系線」という。特に支障のない場合は、規程第9章別表9-1の連系線の名称を使用してください。)の名称、添付資料等の明細を明らかとしてください。
- 4) 契約の名称毎に、利用する連系線単位で様式3(もしくは様式3B)の書面を作成し、具体的な申請の内容を明らかとしてください。
- 5) 書面は、可能な範囲で両面印刷としてください。
- 6) 申請書面等においては、立証を要する項目(事実)ごとに、立証根拠となる添付資料の「資料番号」を記載してください(添付資料がない場合は不要です。基本的には、各様式に[資料番号 その -]と記載されている部分が該当します。)
- 7) また、立証根拠とした添付資料では、確認が容易となるように、立証に用いる部分を明確にしてください(アンダーラインの記載、説明・内訳の付記、別紙による説明など)。
- 8) 書面内容の削除・抹消、追加・挿入を行う場合は、次のように行ってください。
 - (ア) 箇所を線図の一端により明示してください。
 - (イ) 削除・抹消は、2本線による明かり消しを行ってください。
 - (ウ) 線図のもう一端側に追加・挿入する文字を記載し、その末尾に“(○文字削除(あるいは抹消)、○文字追加(あるいは、挿入))”と記載し、押印を行ってください。
 - (エ) 削除・抹消のみの場合は、2本線による明かり消しを行い、線図のもう一端側に“(○文字削除(あるいは抹消))”と記載し、押印を行ってください。

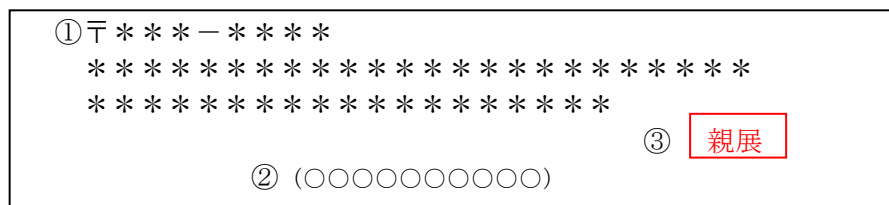


- 9) 必要に応じ、「以下、余白」等の記載により、書面中の余白部分を明示してください。
- 1 0) 申請書面等は、正本 1 式を提出してください。
- 1 1) 申請書面等は、外部からの視認性の無い丈夫な書類封筒等に納め、のり付けの上、封印してください。
- 1 2) 照会に応じた答弁・手続補正を行う場合や、認定において条件とされた通知を行う場合は、様式4-1, 4-2, 4-3で構成される、「答弁書」・「手続補正書」・「通知書」をご利用ください。
- 1 3) 委任代理人を伴う場合は、代理人届出書を添付資料として提出してください。代理人届出書の用紙の大きさは日本工業規格 A4 とし、書式は任意です。当該委任代理人の氏名、連絡先、委任事項を記載してください。連絡等、手続きの一切は代理人に対して行われ、それらの効力は申請者に及ぶこととなりますのでご注意ください。

3. 申請手続き等の概要

規程及び指針の内容、本書の説明および様式等の内容をご確認の上、申請書面等を作成してください。

- 1) 申請書面等の提出は、「指定窓口」(あて先)への書留郵便等(申請者の手元に配達記録、証明が残る手段)による郵送、もしくは直接の届出により行ってください(直接届出された場合は、受取票を発行いたします。)
- 2) 「指定窓口」は、電子メールアドレス(a-contract@occto.or.jp)までお問い合わせください。
- 3) 申請書面等(認定において条件とされた通知(以下、「認定条件とされた通知」という)に係る書面も含む)を入れた封書には、①指定窓口のあて先、②関係する認定番号(認定番号がない場合は不要です。)または申請番号(認定番号がなく、申請番号の通知を受けている場合。申請番号がない場合は不要です。), ③“親展”の赤字2文字(線図で文字を囲む)を明記してください。直接の届出による場合も同様です。



- 4) 申請書面等の提出を頂いた後、申請書面に不足等がないか方式審査を行い、問題がなければ「申請受理通知および申請番号(関連する認定番号がない場合)」をお知らせいたします。
- 5) 審査結果は、原則、1ヶ月以内に書面により通知されます(申請内容及び審査状況によっては、前後することがあります。)。認定希望期間(利用開始時期)等を考慮の上、申請手続きは早めに行って頂きます様、願います。

- 6) なお、申請と認定条件とされた通知は異なる手続きですので、それぞれ別な封書とするなどのご対応をお願い致します(異なる封書に入れたものをひとつの封書にまとめて提出する、個別に封書で郵送するなどは、申請者の任意と致します。)
- 7) 申請書面等、本手続きにおいて提出された書面の一切は返却されませんので、ご注意ください(本機関の事情により廃棄処分する場合等がございますので、ご承知おきください。なお、提出書類については、本機関の情報管理規程に基づき、適正に管理します)。

4. 問い合わせ等

- 1) 様式等に関するお問い合わせは、電子メール a-contract@occto.or.jp でのみ受け付けいたします。
- 2) 電子メール以外の電話等によるお問い合わせ、様式等に関する事項以外のお問い合わせには、一切応じられませんので、ご了承ください。
- 3) お問い合わせの電子メールは、表題・件名(Subject)に「<問合せ>連系線利用に係わる契約認定等の様式」と記載し、本文に(1)住所(全角文字)、(2)氏名(法人の場合は名称、部署名、全角文字。)、(3)電話番号(半角文字)、(4)連絡用メールアドレス(半角文字)、(5)お問い合わせ内容の5項目を記載してください。
- 4) 回答は電子メールで行いますが、1週間程度の日数を要する場合がありますので、ご承知おきください。

5. 照会、手続きの補正などの概要

- 1) 申請を受理する前に行う方式審査に基づく問い合わせは電子メールで行います。
- 2) 申請受理が通知された時点(指針の規定により期日が定められている場合の他、申請の締切時点を、本機関があらかじめホームページで公開した場合若しくは申請者に通知した場合は、その時点。以下、同じ。)より前に、申請者が自発的に申請内容を変更する場合は、変更内容を含む申請書面一式(例えば、申請に係る契約の単位毎)を再度提出ください(従前に提出されていた申請書は破棄いたします)。申請受理の前に行った方式審査の結果に基づき申請書面を再度提出する場合も同様とします。
- 3) 特に本機関が補正可能な期間等を提示した場合を除き、申請受理が通知された時点以降の自発的な補正は、一切行うことが出来ませんので、ご注意ください(代理人の変更届など、申請要旨に係わらない事務手続き上の事項に係る補正を除きます。)。
- 4) 尚、審査の段階において、必要に応じて本機関より申請者に内容照会を行う場合があります。この場合、本機関の照会内容に応じて、申請者は答弁書ならびに手続補正書(様式4-1, 4-2, 4-3)の提出を行うことができます(答弁書等の提出に用いる封書には、①指定窓口のあて先、②照会番号、③“**親展**”の赤字2文字(線図で文字を囲む)を明記してください。)。

① 〒***** ***** *****	③ 親展
② (○○○○○○○○○○○-○○○○○-○○○○○)	

- 5) 手続補正に関しては、申請の通り補正がなされます。記述の間違いなどがございませんよう、十分にご注意ください(尚、照会書の内容に応じたものでないと認められる手続補正の内容は、審査で不採用となります。また、手続補正の内容が要旨変更にあたりと認められる場合は、本機関の判断により不受理となることがあります。この場合は、手続補正前の内容が正として取り扱われますので、あわせてご注意ください。)

(各様式の記入上の留意点について)

1. (様式1) 申請書

1) 表題等

(ア) 申請区分(様式2-1)に応じて、“連系線利用に係わる〇〇〇〇申請について”と記載してください(例えば、“連系線利用に係わる新規認定申請について”, “連系線利用に係わる認定期間の変更申請について”, “連系線利用に係わる認定の取消申請について”など)。

2) 申請に係わる契約

(ア) 一の申請の原因となる契約が複数存在する場合は、代表とする一の契約を申請者の任意で特定し、「契約の名称」として記載してください。但し、変更申請、取消申請の場合は、契約の名称に代えて、認定番号を記載してください(代表とした契約の名称に変更がある場合は、その名称を併記してください。)。

(イ) 複数の申請を、一の申請書(様式1)により一括して行うことができます。その場合、様式1の“申請に係わる契約”の表を増行(減行)し、記載してください。尚、“申請区分”が異なる場合は、一括で申請することは出来ませんので、ご注意ください。

(ウ) 複数の申請を、一の申請書(様式1)により一括して行った場合も、手続き上は、“契約の名称”の単位で、個別に申請されたものとみなします。

(エ) 各契約の名称が相互に同一または類似し、相違が不明確となるおそれがある場合など、必要に応じ、契約の名称にかっこ書きなどの付記を行ってください。

3) 連絡先

(ア) 本機関から行う書面送付先のあて先等となります。支障の生じないよう、部署名等、電話番号、電子メールアドレスを明記してください(担当者を限定する場合は担当者の氏名、申請者住所と異なる場合はその住所を記載してください)。

(イ) 複数の連絡先を設定することは出来ません。

(ウ) 委任代理人を伴う場合は、連絡先に委任代理人である旨及びその連絡先を記載し、別途、当該委任代理人の氏名、連絡先、委任事項を示す代理人届出書(用紙の大きさは日本工業規格 A4, 書式任意。)を添付資料として提出してください。その場合、連絡等の手続きの一切は代理人に対して行われ、それらの効力は申請者に及ぶこととなりますのでご注意ください。

4) その他の留意点

(ア) 書面が複数頁に及ぶ場合は、通しの頁番号を付してください。

(イ) 申請書(様式1)は、他の書面と分離した単独の書面としてください。

2. (様式2-1, 2-2) 申請明細書

1) 申請に係わる契約

(ア) 様式1で記載した「その〇〇」の番号と「契約の名称」を記載してください。

(イ) 変更申請, 取消申請の場合は, 契約の名称の欄に認定番号を記載してください

2) 申請区分

(ア) 該当するものに〇印をつけてください

3) 認定区分

(ア) 該当するものに〇印をつけてください。

(イ) 認定区分の立証根拠となる資料の「資料番号」を記載してください。

4) 備考

(ア) 取消申請の場合は, 備考欄に「〇〇年〇〇月〇〇日を認定期間の末日として, 以降の認定取消を申請する。」等を記載し, 何時からの取消を申請するか, その内容を明らかとしてください。

5) 利用する連系線の名称

(ア) 申請に係わる契約において利用する連系線毎に, 名称を記載してください(様式3の記載単位となる。)

6) 添付資料一覧

(ア) 添付資料は, 「契約の名称」を単位(様式2-1を単位とすることに相当。)に整理してください。

・添付資料には, 契約(振替供給契約・接続供給契約など託送に係わる一連の契約の他, 供給力の調達に係る電力売買契約, 電力の供給に係る小売契約等その内容を補足する契約)の他, 申請者の事情に応じて, 過去実績, 供給計画, その他算定根拠等を示す資料を含むものとします。

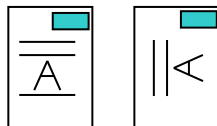
・その他, 各項目の立証根拠となる資料, 同資料の立証に用いる部分を明確とする説明資料等を, 申請者の判断により添付してください。

・審査における実績評価に対応するものとして, 電力の受給または託送実績のあるものについては, 例えば, 過去3ヵ年各月の連系線等利用における最大電力実績等を添付することができます。

(イ) 必要に応じて表を増行(減行)してください。

(ウ) 資料番号は, 原則, 通し番号として(例)「その1-01」の様に記載してください。尚, 「その〇」の番号は, 様式1において“申請に係わる契約”の欄で“契約”に付けられた番号で, 「-〇〇」の番号はその“契約”に添付された資料の何番かを特定するための枝番号(通し番号)となります。

(エ) 添付資料本体の縦方向右上に, (例) その1-01 の様に明記してください。



7) その他の留意点

- (ア) 契約の名称毎に、様式2-1、様式2-2、様式3(もしくは様式3B)、計3種の様式の書面をまとめ(ステープラーで止める等)、通しの頁番号を付してください(様式1や添付資料とは、別冊としてください。)
- (イ) 変更申請の場合は、一部使用していただく様式が異なります(後述の様式3B)。
- (ウ) 取消申請の場合は、様式1、様式2-1のみの提出となります。
- (エ) “申請区分”若しくは”認定区分“が異なる申請は、申請明細書を分けて申請する必要がありますので、ご注意ください。

3. (様式3) 申請の内容を記載した書面

1) 関連番号

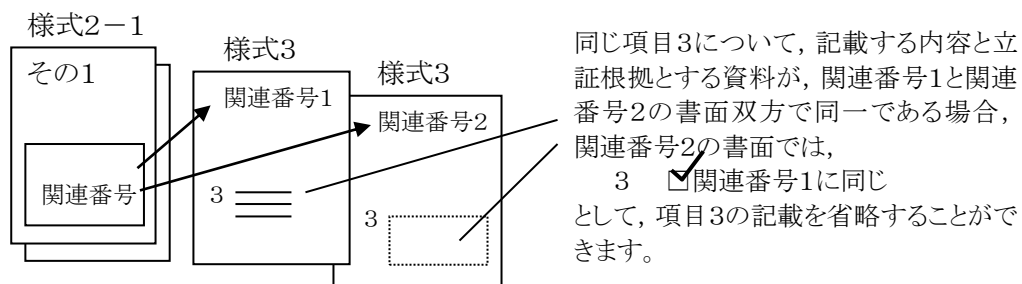
- (ア) 関連する申請明細書(様式2-1)との関係を明らかとするため、該当する申請明細書に記載した「関連番号」を記載してください。

2) 利用する連系線の名称および利用の向き

- (ア) 関連する申請明細書(様式2-1)で記載した「利用する連系線の名称」を記載してください。
- (イ) 利用の向きは、例えば、北海道本州間連系設備を北海道から本州向きで利用する場合、“北海道 から 東北”と記載してください。
- (ウ) 申請に関する連系線等利用計画番号を記載してください。

3) 認定希望最大電力および認定希望期間

- (ア) 当該利用する地域間連系線に対して、認定を希望する、最大電力と期間を記載してください。
- (イ) 同じ“その〇〇”番号(同じ“契約の名称”)の様式2-1の書面に関連する様式3の書面相互で、同じ項目において、記載内容、立証根拠とする資料が双方同一となる場合は、「 関連番号 〇〇 に同じ」の印のところにチェックマークを付し、かつ関連番号を空白部分に記載することで、一方の書面の記載を省略することができます(ただし、引用する側の様式3の書面は、関連番号が若番である場合に限るものとします。以下同様。)
- (ウ) 託送契約等の事情により、連続する期間において認定希望最大電力が変動する(制約されている)、または期間が断続的である場合等では、“期間毎の変動等”の“あり”に印を付し、“別途添付資料により説明すると共に、最大電力と期間に応じて、区分して記載してください。
- (エ) 認定希望最大電力、認定希望期間の根拠となる契約書等の資料および同資料の立証内容を明確とする説明資料等を添付してください。



4) 電源設備(契約等の内容に応じて記載)

- (ア) 複数の電源設備による場合は、“複数の電源設備がある場合の説明”の“あり”に○印を付し、別途資料を添付し各ユニットについての記載を行ってください。その場合、(1)から(6)の記載は、省略することができます。
- (イ) 所内電力は、説明の必要に応じて記載してください。
- (ウ) 他社から電力受給契約(電力売買契約)に基づき供給力調達を行っている場合は、申請に係る受給電力、契約期間など、供給力の調達に関する事項を添付資料等により提示してください。

5) 受給エリア

- (ア) 受電エリアとは、受電地点のエリアを言います。
- (イ) 供給エリアとは、供給地点のエリアを言います。
- (ウ) 「エリア」は、一般電気事業者の供給区域である以下の区分を記載してください(供給区域の詳細は、託送の事情に応じて各一般電気事業者にお問い合わせください。)

北海道、東北、東京、中部、北陸、関西、中国、四国、九州

6) 需要設備(契約の内容に応じて記載)

- (ア) 申請に係る接続供給契約(接続送電サービス契約電力、契約期間等)あるいは小売契約の内容など、需要の確保(受給までの期間が1年を超える場合で、連系線の利用を阻害しないと見込まれる需要確保の計画を含む。)に関する事項を提示してください(添付資料による提示)。

7) その他の説明必要事項

- (ア) 上記の項目に関する補足説明が必要な場合、この欄に記載してください。
- (イ) 連系線等同時建設電源については、建設と同時に新設・増強を行った連系線等の応分の負担割合等、認定希望最大電力および認定希望期間の根拠として必要な事項を「7. その他の説明必要事項」として記載してください(別途資料を添付する場合は、その旨を記載してください。)
- (ウ) 立証根拠とした添付資料に関する説明等は、説明資料の添付若しくはこの欄で記載してください。

8) 備考

(ア) 記載内容等に関して、補足的に留意を求める点などを記載することが出来ます。

9) その他の留意点

(ア) 各項目は、必要に応じて増行(減行)し、記載してください。

4. (様式3B) 変更内容を記載した書面

1) 認定番号

(ア) 認定番号を記載してください。

2) 認定の基となった契約の記載内容の変更に関する確認

(ア) 受給契約(電力売買契約)、託送供給契約など認定の対象とされた契約の記載内容の変更有無について、該当するところに○印を付してください。

(記載例) ……契約の記載内容に変更が ある・ない

(記載例) ……契約の記載内容に変更が ある・ない

例えば、新たな供給力の調達等により、認定された当時から託送供給契約の振替供給電力等が増加している場合など、認定最大電力・認定期間に関連する事項で契約書面上の変更がある場合(当初の認定対象となった供給力に係る契約内容に変更は無いが、契約書面上の変更はある場合)は、“記載内容に変更がある”として、その事情を(説明)の欄で記載してください。

3) 本申請に係る変更内容の明細

(ア) 関連番号、利用する連系線の名称

① 関連番号と、利用する連系線の名称を記載してください。

(イ) 変更箇所

① 該当するところに○印を付してください。

(ウ) 変更内容・変更理由の説明

① 明確かつ簡潔に事情を記載し、必要に応じて、別添資料での詳細説明をお願いします。

(記載例)

○○契約[(認定番号), 資料番号:その ー]の約定に従い、契約が1年間自動更新延長されたので期間について延長の変更申請を行う。

(記載例)

平成○○年度供給計画届出書に基づき、期間について延長の変更申請を行う。

(エ) 変更後

- ① 記載方法は、様式4-3と同様です。
- ② 変更内容の説明資料および変更理由の根拠資料(例えば、供給計画届出書等の写し)を添付資料として、その資料番号を記載してください。
- ③ 立証根拠とした添付資料では、確認が容易となるように、立証に用いる部分を明確にしてください(必要に応じて、添付資料への説明・内訳の付記、別紙による内容説明等を行い、申請者が立証しようとする事項を明確にしてください。)
- ④ 尚、原則、新規認定申請において提出された契約書等の記載内容に変更がない(あるいは以前の変更申請において提出された契約書等の記載内容から変更がない)場合は、改めて当該契約書の写し等を添付して頂く必要はありません(但し、確認のため、照会により提出を求める場合があります。)
- ⑤ 契約書等の記載内容に変更がある場合は、当該契約書の写し(例えば、認定最大電力の認定根拠となった託送供給契約書の写し、認定期間の認定根拠となった受給契約(電力売買契約))等を添付してください。その際は、両面コピーや2in1コピーの利用など、可能な範囲で視認性に支障が生じない程度の書面量の低減を図ってください。

(オ) 変更前(現在の認定内容)

- ① 記載方法は、様式4-3と同様です。

(カ) 他の利用する連系線で同一の内容変更を行うもの

- ① 同じ認定番号の、他の利用する連系線で、同一の内容変更を行うものがある場合は、その関連番号と名称を記載してください(連系線ごとに個別の事情説明等が必要である場合は、“【変更-〇】”の区分を複数設ける方法のほか、添付資料にその内容を記載し、項目(カ)の“資料番号”の欄にその番号を記載する方法を用いることができます。)

5. (様式4-1, 4-2, 4-3) 連系線利用に係わる〇〇〇〇申請に関する答弁書・手続補正書・通知書

1) 表題

- (ア) 照会に応じて用いる書面となります。用途に応じて、“答弁書”、“手続補正書”(照会に応じて新たな書面を申請書面として添付する場合など)のいずれか又は両方、若しくは“通知書”に〇印を付してください。

2) 申請番号及び契約の名称

- (ア) 答弁・補正(若しくは通知)は、契約の名称(若しくは認定番号)を単位として行ってください(尚、当該契約に係る答弁と補正は、本書で一括して行うことができます。)
- (イ) 自発的な手続補正の場合は、申請番号にかえて、その旨を記載してください(例えば、「自発補正」と記載してください。)

- 3) 答弁・補正・通知の内容
- (ア) 複数の申請番号がある場合は、いずれの申請番号に対する内容か明示してください。
- (イ) 内容の全部または一部を添付資料等により説明する場合は、「2. (答弁・補正・通知)の内容」において、その旨を明らかにしてください。尚、補正箇所等が1箇所の場合は、様式4-3に示す項目をこの欄に転記し、補正の内容を記載することができるものとします。
- 4) 添付資料の有無
- (ア) 添付資料が無い場合は、なしの部分に○印を付してください。その場合、様式4-2は不要となります。
- 5) 連絡先
- (ア) 様式1と同様です。
- 6) その他
- (ア) 特記事項があれば、ここで記載してください。
- 7) 添付資料一覧
- (ア) 資料番号は、原則、基となる申請明細書の添付資料一覧(様式2-2)において付した番号の、末尾番号に追加する方式で通し番号とし、(例)「その1-02」の様に記載してください。
- (イ) 答弁のための資料添付であって、申請書面への新たな資料補充等の手続補正としない場合は、確認のため、資料番号の下に“(答弁用)”と記載してください。
- (ウ) その他の記載要領は、様式2-2と同様です。
- 8) 補正内容明細書における区分
- (ア) 補正の内容は、“【補正-○】”と番号を付して適切に区分し、記載してください。
- (イ) 区分“【補正-○】”の数は、必要に応じて増減し、記載してください
- 9) 補正箇所
- (ア) 補正に係る関連番号等、資料番号、頁などを記載してください。
- 10) 補正内容の説明
- (ア) 補正の趣旨(明らかとしたい事項等)、理由を明確に記載してください(必要に応じて、添付資料による説明を行うなどを考慮してください。)
- (イ) 添付資料による説明を行う場合は、この欄にその資料番号、資料の名称を記載してください。
- 11) 変更後と変更前
- (ア) 具体的な補正内容を記載してください。
- (イ) 補正は明確かつ簡潔に、内容確認ができるように行ってください(例えば、同じ一文で細分的断続的に複数の訂正箇所が生じる場合は、一文全体を一括して変更するなどしてください。)
- (ウ) 補正内容の明示のため、補正箇所の前後内容を記載する場合であって、一部の内容記載を省略する場合は“(省略)”、“(途中省略)”等の記載を行ってください。

(エ) “変更後”の欄では、追加・変更箇所にアンダーラインを施し、削除箇所は記載を削除して、特に記号等を付さないでください。

(記載例)

【01】 1, 000kW 2005年04月01日～2007年03月31日

【02】 2, 000kW 2007年04月01日～2008年03月31日

(オ) “変更前”の欄では、変更・削除箇所に2本線による明かり消しを施し、追加箇所には、特に記号等を付さないでください。

(記載例)

【01】 1, 000kW 2005年04月01日～~~2006年03月31日~~

【02】 2, 000kW ~~2006年04月01日~~～~~2007年03月31日~~

~~【03】 3, 000kW 2007年04月01日～2008年03月31日~~

(カ) 上記の方式の他、既に提出された資料の写し(コピー可)において削除・抹消、追加・挿入の記載を行った書面を添付する方法によって、手続補正(変更)内容を示して頂く事も可能です(削除、訂正等の方法については2頁を参照してください。)。この際、補正内容明細書の(ウ)、(エ)の欄に“添付資料その **ー**の通り”との記載があれば、当該添付資料の内容を正として取り扱います。但し、補正内容明細書の(ア)、(イ)の記載は省略できませんのでご注意ください。

(キ) 補正の範囲が広範に及ぶ場合(あるいは照会に応じて申請書面の分割または新たな申請明細書等の提出を行う場合)などでは、改めて申請明細書等を添付資料として提出して頂いても結構です。この際、補正内容明細書の(ア)補正箇所に“書面差替え”、“新たな申請明細書等の提出”等の記載、(イ)補正内容の説明に、その具体的な内容の説明(できるだけ詳しい記載を行ってください。)、(ウ)、(エ)の欄に“添付資料その **ー**の通り”の記載があれば、添付資料の内容を“正”として取り扱います。

(ク) 申請書面への新たな資料補充等の手続補正を行う場合，“変更後”の欄に、その資料番号、資料の名称を記載してください(この場合、当該資料補充等に対応する部分について、“変更前”の欄への記載事項はありません。)

1 2) その他の留意点

(ア) 様式4ー1, 4ー2, 4ー3は、提出する書面をひとつにまとめ、通しの頁番号を付してください。

(イ) 様式4ー1, 4ー2, 4ー3は、申請に係る契約毎に作成し提出してください。

6. (様式5) 仮申請書

1) 対応責任者氏名等

(ア) 対応責任者の方のご氏名等の記載とご捺印をお願い致します(仮申請のため、申請書(様式1)と異なり、代表者の方に限定していません。)

2) 認定期間の満了日等の記載

(ア) 認定が複数の期間区分で行われている場合は、期間延長の対象とする、認定期間の満了日が最も遅いものの満了日を「認定期間の満了日」として記載してください。

3) 連絡先

(ア) 様式1と同様です。

4) その他

(ア) 申請明細書(様式2-1, 2-2), 変更内容を記載した書面(様式3B)の様式をご利用の上, 別添資料とし, 仮申請の内容を明らかとしてください。別添資料の記載内容を仮申請の内容と致します。

(イ) 仮申請を行った後に生じた契約当事者間の協議等に伴って、認定の条件とされた自動更新延長の規定が一時的に適用されず、期間の延長が確定する日が認定期間の満了日を経過する日となった場合も、認定期間の満了日から1か月以内に期間の延長が確定し, 変更申請の手続きを行われた場合は, 仮認定は有効に取扱われます。ただし, 認定期間の満了日から1ヶ月を経過した後に仮申請に係る変更申請を行われた場合は, 申請却下となりますのでご注意ください。

尚、契約当事者間の協議発生等に伴い認定の条件とされた自動更新延長の規定が一時的に適用されないことが事前に明らかな場合は、備考欄にその旨の記載をお願い致します。

(ウ) 仮申請の受理を以って、仮認定(仮の認定期間の延長)されることとなります。受理通知を受取られましたら、仮認定の実効のため、すみやかに関係する一般電気事業者の送配電部門にその内容をご通知(提示)ください。

(その他の事項について)

1. 本機関は、必要に応じ、この「申請書面の記載にあたっての留意事項等について」の改定等を行い、ホームページで公開する場合があります。申請手続き等を行われます場合には、最新版の内容をご確認くださいませよう、お願い致します。
2. また、特に必要と認める場合を除き、個別でその旨を申請者にお知らせすることはございませんので、あらかじめご了承ください。

以上