



ゼロエネルギーで、暮らそう。

ZEHポータル・マニュアル

複数年度事業 後年度（2年目）交付申請編 Ver.1.0

【はじめに】

- 本書は、S I I が提供する「Z E Hポータル」による **複数年度事業 後年度（2年目）の交付申請方法を解説するマニュアル**です。
- 補助事業の要件については、令和6年度Z E H支援事業の公募要領をご確認ください。
- Z E HポータルのアクセスURL : <https://sii-or.my.site.com/zehhojokin>

目次

1. はじめに

P. 2

- 1-1. ZEHポータルとは [P. 3](#)
- 1-2. タイムアウトに関する注意点 [P. 3](#)
- 1-3. 推奨環境 [P. 3](#)
- 1-4. 留意事項 [P. 3](#)

2. 後年度（2年目）の事業について

P. 4

- 2-1. 事業スケジュール [P. 5](#)
- 2-2. 交付申請資料一覧 [P. 6](#)
- 2-3. 資料についての注意事項 [P. 7](#)

3. 画面の基本説明

P. 10

- 3-1. 画面の基本説明（ホーム画面） [P. 11](#)
- 3-2. 画面の基本説明（検索画面） [P. 12](#)

4. 申請手順

P. 13

- 4-1. 申請手順 [P. 14](#)

5. 入力詳細

P. 23

- 5-1. 入力詳細（基本事項） [P. 24](#)
- 5-2. 入力詳細（設置設備機器） [P. 31](#)
- 5-3. 入力詳細（高度エネルギーマネジメント） [P. 39](#)
- 5-4. 入力詳細（外皮仕様） [P. 40](#)

6. 申請後の手続き

P. 42

- 6-1. 申請後の手続きについて [P. 43](#)
- 6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法 [P. 45](#)
- 6-3. 交付決定通知書の確認方法 [P. 48](#)
- 6-4. 交付決定後の手続きについて [P. 50](#)

7. よくあるご質問

P. 51

- 7-1. よくあるご質問 [P. 52](#)

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

1-1. Z E Hポータルとは

Z E Hポータルは、令和7年度二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（Z E H）化等支援事業及び集合住宅の省CO₂化促進事業）（以下「本事業」という。）に係る手続きのために一般社団法人環境共創イニシアチブ（以下「S I I」という。）が提供するWEBシステムです。

（注）Z E Hポータルアカウントは令和6年度と同一アカウントをご利用ください。

1-2. タイムアウトに関する注意点

2時間以上画面を操作せずにいると、セキュリティ上自動でタイムアウトし、ログアウトされます。入力途中でタイムアウトした場合、再入力となりますので注意してください。

1-3. 推奨環境

Z E Hポータルは、以下の推奨環境からPCを使用してアクセスしてください。スマートフォン及びモバイル携帯は非推奨です。

分類	動作環境
推奨ブラウザ	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Edge Mozilla Firefox Google Chrome 各種最新バージョン
推奨ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Office Adobe Reader等のPDF閲覧ソフト

1-4. 留意事項

本マニュアルに掲載しているZ E Hポータルの画面は開発段階のものです。実際の画面とは異なる場合がございます。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

2-1. 事業スケジュール

フェーズ		期間
(1) 公募期間		2025年 4月28日(月) 10時 ~ 2025年 5月23日(金) 17時
(2) 事業期間	交付決定	<ul style="list-style-type: none"> 申請受理日から3週間を目処に都度交付決定を行います。 ただし、申請が集中した場合や、申請内容に関する問い合わせへの回答に時間を要した場合等は、その限りではありません。なお、最終交付決定日は以下のとおりとします。 <最終交付決定日> 2025年 6月11日(水)
	事業期間	<ul style="list-style-type: none"> 後年度(2年目)で交付決定を受けた補助事業者は、交付決定日以降*に補助対象工事に着手し、以下の期日までに後年度(2年目)の完了実績報告を提出してください。 ※初年度(1年目)にSIIの定めた期日までに「翌年度補助事業開始承認申請」を提出し、SIIの承認を受けた事業は、2025年4月1日以降、後年度(2年目)の交付決定を待たずに、事業着手が可能です。
	事業完了	<p><事業完了日></p> <ul style="list-style-type: none"> 個人申請の事業完了日とは、補助事業に係る工事及び工事代金の支払いが完了し、かつ、補助対象住宅の引渡しを行った日付を指します。 法人申請の事業完了日とは、補助事業に係る工事及び工事代金の支払いが完了し、かつ、補助対象住宅の引渡しを行った日付を指します。補助事業者が補助対象住宅の工事を行っている場合は、全ての補助対象設備の工事代金の支払いが完了した日付を指します。 ただし、ZEH+の選択要件で「②高度エネルギーマネジメント」を選択した事業は、HEMSの表示項目の名称設定を完了した日のいずれか遅い方を事業完了日とします。また、HEMSより住宅内の冷暖房設備、給湯設備等の操作が可能であることを確認してください。 (注) HEMSの設定にはインターネットの環境が必要な場合があります。 <p><最終事業完了日> 2025年10月17日(金) までに事業完了すること。</p>
	完了実績報告	原則として、 事業完了日から15日以内 に提出すること。 最終提出期限は、 2025年10月24日(金) 17時 とする。

2-2. 交付申請資料一覧

提出する書類の名称については「アップロード時のファイル名」を参照し、判別できるようにして提出すること。
提出した書類（データ）を控えとして手元に必ず保管すること。

No.	提出資料	備考	申請区分		形式	アップロード時の ファイル名
			個人	法人		
1	確認済証 (確認申請不要の地域は建築工事届一式)	後年度（2年目）の交付申請時に取得できない場合は、後年度（2年目）の完了実績報告時に提出すること。 (注1) 都市部狭小地に建設するZEH Orientedとして申請した場合は、用途地域等確認のため、確認申請書の第三面も提出すること。 (注2) ZEHビルダー/プランナー登録がプランナーの場合は、設計者及び施工者確認のため、確認申請書の第二面も提出すること。	○	○	PDF	確認済証 工事届
2	不動産売買契約書の重要事項説明書雛形	定期報告アンケート、Jークレジット化の意思表示に関する記載のあるもの	—	●		重要事項説明書
3	ZEH+の選択要件で ②高度エネルギーマネジメント を選択した場合	ECHONET Lite AIF認証取得意思決定文書	○	○		認証取得意思決定文書
4		自己確認したことを証する書面 (自己確認適合書等)	○	○		自己確認適合書
5		設備機器メーカー等が公表するホワイトリスト	○	○		ホワイトリスト

凡例 ●：提出必須の資料 ○：申請内容に該当する場合のみ資料を提出

(注) アップロードするファイルに圧縮やパスワード付加を行わないでください。

2-3. 資料についての注意事項

(1) 確認済証

- 後年度（2年目）の交付申請時に取得できない場合は、後年度（2年目）の完了実績報告時に提出すること。
- 確認申請不要の地域は建築工事届一式を提出すること。

(注1) 都市部狭小地に建設するZ E H Orientedとして交付決定を受けている場合は、用途地域等確認のため、確認申請書の第三面も提出すること。

(注2) Z E Hビルダー/プランナー登録がプランナーの場合は、設計者及び施工者確認のため、確認申請書の第二面も提出すること。

2-3. 資料についての注意事項

(2) 不動産売買契約書の重要事項説明書雛形

- **法人申請の場合のみ提出**すること。
- 補助対象住宅の購入者と締結する不動産売買契約における重要事項説明書に以下を明示し、その文言が記載された重要事項説明書の雛形を提出すること。
 - ① 定期報告アンケートについて
 - 補助対象住宅の不動産売買契約を行う購入者（以下「補助事業継承者」という。）は入居後2年間、S I Iが定める使用状況の報告（定期報告アンケート）を行う必要があること。
 - ② J-クレジット化の意思表示について
 - 補助事業継承者が本事業で得られる温室効果ガス排出削減効果のJ-クレジット化（自己負担見合い分のみ）について、J-グリーン・リンケージ倶楽部等の国、地方公共団体又は民間団体等が運営・管理するJ-クレジット制度に基づく排出削減事業で、その実施に関する意思表示を行うこと。
 - 「J-グリーン・リンケージ倶楽部（<https://j-greenlinkage.go.jp/>）」にて本事業で得られる温室効果ガス排出削減効果のJ-クレジット化に関する意思表示をする場合は、「J-グリーン・リンケージ倶楽部」への入会に必要な手続きはS I Iが行います。その際、「J-グリーン・リンケージ倶楽部」及び国へ補助事業継承者に係る個人情報の提供を行うので、これを了承すること。

■ 重要事項説明書記載例

ZEH支援事業について

本物件はZEH支援事業の補助対象住宅となる物件です。

- 補助事業継承者は、補助要件となる「定期報告アンケートの提出」、「J-クレジット化の取り組み」が必要になります。
- 補助事業に係る詳細は、「令和6年度二酸化炭素排出抑制対策事業等補助金（戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ZEH）化等支援事業及び集合住宅の省CO2化促進事業）」のうち「ZEH支援事業」の交付規程及び公募要領をご確認ください。

2-3. 資料についての注意事項

(3) ECHONET Lite AIF認証取得意思決定文書

ZEH+の選択要件のうち「②高度エネルギーマネジメント」を選択した事業で、「HEMS、冷暖房設備及び給湯設備」並びに「蓄電システム」「充放電設備（V2H設備等）、充電設備」について、交付申請時までにECHONET Lite AIF認証取得が完了していない場合は、AIF認証取得に責任を有する主体（設備機器メーカー等）によるAIF認証取得意思決定文書を提出すること。

(4) 自己確認したことを証する書面、設備機器メーカー等が公表するホワイトリスト

ZEH+の選択要件のうち「②高度エネルギーマネジメント」を選択した事業で、「HEMS、冷暖房設備及び給湯設備」並びに「蓄電システム」「充放電設備（V2H設備等）、充電設備」について、ECHONET Lite AIF認証を取得せず相互接続性について自己確認で対応する場合は、「自己確認したことを証する書面（自己確認適合書等）」及び「設備機器メーカー等が公表するホワイトリスト」を提出すること。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

3-1. 画面の基本説明（ホーム画面）

ログイン後は、ホーム画面が表示されます。

The screenshot shows the ZEH Portal Home Page with the following elements highlighted by red boxes and numbered callouts:

- Callout 1:** Points to the "SIIからのお知らせ" (SII News) section.
- Callout 2:** Points to the "ZEHポータル" header.
- Callout 3:** Points to the "事業者情報 戸建ZEH" (Business Information Single-Family ZEH) link in the navigation menu.
- Callout 4:** Points to the "担当者情報 戸建ZEH" (Responsible Person Information Single-Family ZEH) link in the navigation menu.
- Callout 5:** Points to the "ログアウト" (Logout) button in the top right corner.

The page content includes:

- SIIからのお知らせ:**
 - 2025年4月24日(木) 一般公募(単年度)及び新規取組公募の申請フォームを公開しました。上記の「ZEH 申請書(一般・単年度)作成」よりご確認ください。下記の期間で先着順にて申請を受け付けます。
 - 新規取組公募
 - 2025年4月28日(月)10:00～2025年8月29日(金)17:00
 - 一般公募(単年度)
 - 2025年4月28日(月)10:00～2025年12月12日(金)17:00
 - ※複数年度事業は11月7日(金)より公募受付予定です。
 - 2025年4月24日(木) 後年度(2年目)の申請フォームを公開しました。令和6年度ZEH支援事業の複数年度事業で交付確定を受けた事業者は、上記の「交付申請書検索 戸建ZEH」より該当の申請書を選択の上、必ず以下の期間内に後年度(2年目)の申請書を提出してください。
 - 後年度(2年目)
 - 2025年4月28日(月)10:00～2025年5月23日(金)17:00
- 【初めて交付申請を行う方へ】**

初回ログイン後、必ず「事業者情報 戸建ZEH」のタブより、事業者情報の入力を行ってください。入力が完了していない場合、支社アカウントも含め、交付申請を行うことができません。
- ZEHポータル申請に係る書類**

必ずマニュアルを確認しながら進めてください。必要書類はZEH Webからダウンロードをお願いします。

 - マニュアル
 - ・「一般公募・新規取組公募」ZEHポータル・マニュアル<交付申請編> (PDF)
 - ・「複数年度ZEH申請」ZEHポータル<交付申請編> (PDF)
 - ・「ZEHポータル」ZEHポータル<アカウント発行編> (PDF)
 - 申請時の必須確認事項
 - ・交付申請の受付要領 (PDF)
- 公募要領**

申請時は下記資料を必ず確認してください。

 - 公募要領
 - ・ZEH公募要領<個人申請> (PDF)
 - ・ZEH公募要領<法人申請> (PDF)
 - ・複数年度ZEH申請要領<個人申請> (PDF)
 - ・複数年度ZEH申請要領<法人申請> (PDF)
 - 契約事項及び個人情報に係る同意
- よくあるご質問**

補助事業に関するよくあるご質問を公開しています。
不明点がありましたら、まずはこちらをご確認ください。
[よくあるご質問](#)
- ZEH Web: <https://zehweb.io/>

- ① SIIからののお知らせやマニュアル等が掲載されています。
- ② 既に作成した申請書の検索ができます。
- ③ アカウントに紐づく事業者情報を確認できます。編集は本社アカウントのみ可能です。
- ④ アカウントに紐づく担当者情報の確認及び新規追加や変更ができます。
- ⑤ ログアウトされます。

Point

- ③、④についてはZEHポータル・マニュアル<アカウント発行編>を参照してください。

3-2. 画面の基本説明（検索画面）

申請情報を参照したい場合や、一度保存した申請情報を再度編集したい場合は検索画面から該当ページへ移動します。

交付申請書 検索画面

検索条件

▼ 検索項目

年度	<input type="text" value="--なし--"/>	申請区分	<input type="text" value="--なし--"/>
申請書番号	<input type="text"/>	交付申請日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
交付決定番号	<input type="text"/>	交付決定日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
申請者名	<input type="text"/>	申請者名(カナ)	<input type="text"/>
補助事業の名称	<input type="text"/>	事業完了予定日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
ステータス	<input type="text" value="--なし--"/>	手続代行_担当者氏名	<input type="text"/>
手続代行_担当者支店名	<input type="text"/>		

Sustainable open Innovation Initiative

① 任意の項目を入力し、「検索実行」をクリックすることで検索条件に該当する申請情報が表示されます。

※空白のまま「検索実行」を行うと、申請情報全件分が表示されます。（表示は最大1,000件まで）

② 「クリア」をクリックすると、入力項目が消去されます。

総件数：2 件

検索結果

No.	詳細	申請書番号	支店	申請者名	補助事業の名称
1	<input type="button" value="詳細"/>	25-ZEH-●●●●●		環境太郎	24-ZEH-●●●●●支援事業
2	<input type="button" value="詳細"/>	24-ZEH-●●●●●		環境太郎	24-ZEH-●●●●●支援事業

③

③ 「詳細」をクリックすると、対象の申請画面へ移ります。

Point

本社アカウントでログインしている場合、支社アカウントの申請情報も検索・閲覧することが可能です。

（注）編集することはできません。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

4-1. 申請手順

ZEHポータル (<https://sii-or.my.site.com/zehhojokin>) にアクセスしてください。

sii ZEHポータル

環境共創イニシアチブ

SIIから通知された「ID (ユーザ名)」「パスワード」を入力して「ログイン」ボタンを押してください。

ユーザ名

①

パスワード

②

③

[パスワードをお忘れですか?](#)

A) ZEHポータルへのログイン

- ① ユーザ名を入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ 「ログイン」をクリックします。

(注) ユーザ名、パスワードを忘れた場合は、P 5 3を参照してください。

4-1. 申請手順

【後年度（2年目）交付申請書を初めて作成する場合】

①

ホーム 交付申請書検索_戸建ZEH ZEH_戸建_申請書(一般_複数年)_作成 ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成 事業者情報_戸建ZEH 担当者情報_戸建ZEH

交付申請書 検索画面

検索条件

検索項目

年度	<input type="text" value="--なし--"/>	公募区分	<input type="text" value="--なし--"/>
申請書番号	<input type="text"/>	申請区分	<input type="text" value="--なし--"/>
交付決定番号	<input type="text"/>	交付申請日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
額の確定番号	<input type="text"/>	交付決定日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
申請者名	<input type="text"/>	実績報告申請日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
補助事業の名称	<input type="text"/>	申請者名(カ)	<input type="text"/>
ステータス	<input type="text" value="--なし--"/>	事業完了予定日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
手続代行_担当者支店名	<input type="text"/>	手続代行_担当者氏名	<input type="text"/>

②

③

検索結果

No.	詳細	申請書番号	支店	申請者名	補助事業の名称
1	[詳細]	24-ZEH-●●●●●		環境太郎	24-ZEH-●●●●●ZEH支援事業

④

B) 交付申請書の作成

- ① ホーム画面のタブから「交付申請書検索_戸建ZEH」をクリックしてください。
- ② 交付申請を行う申請の任意の検索条件を入力してください。
- ③ 「検索実行」をクリックしてください。
- ④ 該当の申請の「詳細」をクリックしてください。

4-1. 申請手順

ホーム 交付申請書検索_戸建ZEH ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成 ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成 事業者情報_戸建ZEH 担当者情報_戸建ZEH

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません
こちらは複数年度事業の実績報告書作成画面です。単年度事業とお間違えないようご注意ください。

⑤ 一般公募_複数年度_実績報告

よくある不備に関して

○よくある不備(完了実績報告)
完了実績報告時の不備が非常に多くなっています。必ず確認の上、報告してください。
完了実績報告におけるよくある不備(FOP)

完了実績報告

不備指摘シートを開く 額の確定通知書出力

添付ファイル

添付ファイル一覧

追加設備等

蓄電システム CLT 地中熱ヒートポンプシステム PVTシステム 液体集熱式太陽熱利用システム

交付申請時情報

申請情報 **⑥** 後年度交付申請作成

口座情報

⑤ 「一般公募_複数年度_実績報告」の申請画面が開きます。

⑥ 「後年度交付申請作成」をクリックしてください。

後年度 交付申請書を作成してよろしいですか？

⑦ OK キャンセル

⑦ ダイアログボックスが表示されます。
「OK」をクリックしてください。

4-1. 申請手順

ホーム 交付申請書検索_戸建ZEH ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成 ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成 事業者情報_戸建ZEH 担当者情報_戸建ZEH

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません
こちらは複数年度事業の交付申請書作成画面です。

複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請 ⑧

⑨ 保存 入力チェック

*は入力必須項目です。

1. 申請する補助事業

1-1 補助事業の名称	補助事業の名称	24-ZEH+●●●●●ZEH支援事業
1-2 初年度(1年目)の交付決定番号	初年度(1年目)の交付決定番号	SII-CUA240-●●-●●●●●●●●●●-A
1-3 申請区分	申請区分	個人
	事業年度	複数年(2年目)
1-4 手続代行者区分	手続代行者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 手続代行者あり

保存します。
よろしいでしょうか？

⑩ OK キャンセル

管理情報

申請書番号	25-ZEH+●●●●● ⑪
交付決定番号	
交付決定日	
対象年度	2025
申請フェーズ	交付申請
承認ステータス	仮保存
取下げ理由	
取下げ理由詳細	

⑧ 「複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請」画面が開きます。

⑨ 「保存」をクリックしてください。

(注) 保存を行わなかった場合、後年度(2年目)の交付申請書は作成されていません。再度「後年度交付申請作成」のクリックが必要となります。

⑩ ダイアログボックスが表示されます。「OK」をクリックしてください。

⑪ 管理情報欄にて後年度(2年目)の「申請書番号」が確認できます。

(注1) 編集の再開や不備修正時に必要となりますので、必ず控えるようにしてください。

(注2) 後年度(2年目)の「申請書番号」取得後の申請内容の確認、入力再開方法は手順が異なります。P18を参照してください。

4-1. 申請手順

【後年度（2年目）交付申請書保存後、編集・詳細を確認する場合】

①

ホーム 交付申請書検索_戸建ZEH ZEH_戸建_申請書(一般_後年度)_作成 ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成 事業者情報_戸建ZEH 担当者情報_戸建ZEH

交付申請書 検索画面

検索条件

検索実行 クリア

②

検索項目

年度	---なし---	公募区分	---なし---
申請書番号		申請区分	---なし---
交付決定番号		交付申請日	~
額の確定番号		交付決定日	~
申請者名		実績報告申請日	~
補助事業の名称		申請者名(カ)	
ステータス	---なし---	事業完了予定日	~
手続代行_担当者支店名		手続代行_担当者氏名	

③

検索実行 クリア

総件数：2 件

検索結果

No.	詳細	申請書番号	支店	申請者名	補助事業の名称
1	[詳細]	25-ZEH-●●●●●		環境太郎	24-ZEH-●●●●●支援事業
2	[詳細]	24-ZEH-●●●●●		環境太郎	24-ZEH-●●●●●支援事業

④

⑤

複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請

交付申請書

編集

C) 交付申請書作成後の編集

一度保存を行うと後年度（2年目）の「申請書番号」が作成されるため、再度入力を行う際に注意が必要です。再度入力画面を開く際は以下の手順を参照してください。

① 「交付申請書検索_戸建ZEH」をクリックしてください。

② 交付申請を行いたい申請書を検索します。

（注）「申請書番号」で検索する場合、P17で控えた後年度（2年目）の「申請書番号」を入力してください。

③ 「検索実行」をクリックしてください。

④ 検索結果が表示されます。複数の検索結果が表示された場合、P17で控えた申請書番号の「詳細」をクリックしてください。

（注）「25」から始まる申請書番号が2年目の申請書番号です。

⑤ 後年度（2年目）の申請画面が開いたことを確認してください。

Point

検索項目の「年度」を「2025」で検索すると、「25」から始まる申請書番号のみ検索可能です。

4-1. 申請手順

複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請

交付申請書	
編集	①
添付ファイル	
ファイル添付	②
添付ファイル一覧	③
設置設備機器	
設置設備機器	④
外皮仕様	
外皮仕様	⑤
追加設備等	
蓄電システム	⑥編集不可
リース	
リース	⑦編集不可
前年度情報	
複数年度(1年目)申請内容	⑧
⑨ 事務局へ申請	

D) 交付申請書保存後の入力ボタンについて

- ① 一度保存した申請書を再度編集する場合、申請画面から「編集」をクリックすることで再編集が可能です。(P 24 参照)
- ② 必要書類の添付をする際は、「ファイル添付」からファイルのアップロードを行います。(P 20 参照)
- ③ 添付したファイルの確認や削除をすることが可能です。(P 21 参照)
- ④ 設置設備機器の入力を行うための項目が表示されます。(P 31 参照)
- ⑤ 申請書の「2-1. 事業完了日及び建築地」において、「建設住宅性能評価書(取得有無)」を取得予定なしと選択した場合、外皮仕様の入力を行うための項目が表示されます。(P 40 参照)
- ⑥ 申請書の「2-5.追加設備等」において、初年度(1年目)に「蓄電システム」にチェックを入れた場合、蓄電システムの入力内容を確認できる項目が表示されます。
※編集不可
- ⑦ 申請書の「2-5.追加設備等」において、初年度(1年目)に「リース利用あり」にチェックを入れた場合、リースの入力を確認できる項目が表示されます。
※編集不可
- ⑧ 初年度(1年目)の申請内容を確認することができます。
- ⑨ 入力完了後、「事務局へ申請」をクリックすると交付申請が完了します。

4 - 1. 申請手順

書類添付画面

保存 戻る

※Excel ファイル形式 (xls,xlsx,xlsm) または pdf、jpg、jpeg、png ファイル形式でアップロードしてください。(20MB 以下)
 ※一度にアップロードできる資料は10ファイルまでです。それ以上の資料をアップロードする場合、一度「保存」を行ってから再度データの添付をしてください。
 ※本人確認書類は1種類のみ添付ください。

添付資料を選択

資料番号	資料名	操作	状態	備考
資料(1)	ーなしー	ファイルを選択	選択されていません	<input type="text"/>
資料(2)	ーなしー	ファイル	選択されていません	<input type="text"/>
資料(3)	確認済証 (又は工事届)	ファイル	選択されていません	<input type="text"/>
資料(4)	不動産売買契約書の重要事項説明書雛形	ファイルを選択	選択されていません	<input type="text"/>
資料(5)	AIF 認証取得意思決定文書	ファイルを選択	選択されていません	<input type="text"/>
資料(6)	自己確認適合書	ファイルを選択	選択されていません	<input type="text"/>
資料(7)	ホワイトリスト	ファイルを選択	選択されていません	<input type="text"/>
資料(8)	その他(備考欄に詳細を記載すること)	ファイルを選択	選択されていません	<input type="text"/>
資料(9)	ーなしー	ファイルを選択	選択されていません	<input type="text"/>

E) ファイル添付の方法

「ファイル添付」をクリックすると左図の画面に移ります。

- ① プルダウンからアップロードする資料の分類を選択してください。
- ② 「ファイルを選択」をクリックし、アップロードするデータを選択してください。
- ③ 必要に応じて備考欄へ入力が可能です。
- ④ 「保存」をクリックするとファイルアップロードが完了します。

(注1) 一度にアップロードできるデータは10件までです。
10件以上アップロードを行う場合は、一度「保存」を行い、再度アップロードを行ってください。

(注2) アップロード可能なデータは20MB以下のExcelファイル形式 (xls、xlsx、xlsm) 又はPDF、jpg、jpeg、pngファイル形式のみです。

(注3) アップロードするファイルに圧縮やパスワード付加を行わないでください。

4 - 1. 申請手順

複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請

交付申請書

編集

添付ファイル

ファイル添付 添付ファイル一覧 ①

添付ファイル一覧画面 ②

閉じる

添付ファイル(交付申請)

No	添付ファイル名	添付タイプ	添付日時	添付者	備考
1	確認済証.pdf	確認済証(又は工事届)	2025/04/11 13:13	申請者	削除 ③
2	認証取得意思決定文書.pdf	AIF認証取得意思決定文書	2025/04/11 13:15	申請者	削除

閉じる

F) ファイル添付の確認方法

① 申請画面から「添付ファイル一覧」をクリックします。

② アップロード済みのデータが表示されます。

③ 誤ったデータを添付した場合、「削除」をクリックしデータの削除を行ってください。

(注) 申請後は添付ファイルの削除はできないので、添付間違いのないようお願いいたします。

4-1. 申請手順

複数年度事業 後年度(2年目) 交付申請

交付申請書

編集

添付ファイル

前年度情報

複数年度(1年目)申請内容

① 事務局へ申請

事務局へ申請してよろしいですか?

②

OK

キャンセル

③ エラー

- 交付申請書: 補助事業の内容: 建築地等: [後年度(2年目)事業の事業着手日]は必ずチェックしてください。
- 交付申請書: 補助事業の内容: 事業完了日及び建築地等: [事業完了予定日]は必ず入力してください。
- 交付申請書: 補助事業の内容: 他の補助金等: その他補助金の申請状況: [子育てグリーン住宅支援事業の申請又は申請予定がない]は必ずチェックしてください。
- 交付申請書: 確認済証: [確認済証の提出]は必ず選択してください。
- 交付申請書: 誓約事項: [「別紙1」誓約事項について]及び[「別紙2」個人情報の取得及び提供に係る同意]について、内容を確認し同意しているは必ずチェックしてください。

補助事業の名称	ステータス
24-ZEH-●●●● ZEH支援事業	交付申請中 ④

G) 交付申請書の提出

- ① 「事務局へ申請」をクリックすると画面上部にダイアログボックスが表示されます。
- ② 必ず申請内容を確認の上、問題がなければ「OK」をクリックしてください。
- ③ 入力に不備がある場合、エラーメッセージが表示されます。表示されている箇所の不備を解消してください。
- ④ 申請が完了すると画面の編集ができなくなります。申請書の検索ページより、申請書番号で検索を行うとステータスが「交付申請中」に変更になっていることを確認できます。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

5 - 1. 入力詳細 (基本事項)

複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請

保存 入力チェック

*は入力必須項目です。

1. 申請する補助事業

1-1. 補助事業の名称	補助事業の名称	24-ZEH●●●●●●●●ZEH支援事業
1-2. 初年度(1年目)の 交付決定番号	初年度(1年目)の 交付決定番号	SII-CUA240-●●●●●●●●●●●●●●-A
1-3. 申請区分	申請区分	個人
	事業年度	複数年度(2年目)
1-4. 手続代行者区分	手続代行者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 手続代行者あり

A) 交付申請書の入力・保存

- ① 「編集」をクリックすると、交付申請書入力画面が開きます。P 24～P 41の「入力詳細」を参照し、申請フォームに必要な事項を入力してください。
- ② 「入力チェック」で申請前にエラーチェックが可能です。エラーがある場合申請書の提出が行えないため、申請前の確認としてご利用ください。
- ③ 入力が完了した場合、又は入力内容を途中で保存したい場合は、「保存」をクリックしてください。

5 - 1. 入力詳細 (基本事項) 【個人申請】

* は入力必須項目です。

は入力必須項目です。

1. 申請する補助事業

1-1 補助事業の名称	補助事業の名称	24-ZEH+ ●●●●●ZEH支援事業	①編集不可	
1-2 初年度(1年目)の交付決定番号	初年度(1年目)の交付決定番号	SII-CUA240-●●-●●●●●●●●●●-A		
1-3 申請区分	申請区分	個人		
	事業年度	複数年度(二年目)		
1-4 手続代行者区分	手続代行者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 手続代行者あり		
1-5 申請者	個人名	氏 環境 名 太郎		
	個人名(フリガナ)	シ カンキョウ メイ タロウ		
	常用漢字(標準字体)の使用	<input type="checkbox"/> 申請者氏名に入力不可の漢字が含まれているため、申請者氏名の入力に常用漢字(標準字体)を使用している		
	生年月日	●●●●/●●/●●		
	住所	郵便番号	1040061	
		都道府県	東京都	
		市区町村	中央区	
		丁目・番地	銀座2-2-2	
		建物名 部屋番号		
	電話番号*	固定 <input type="text" value="0300000000"/> 携帯 <input type="text" value="08000000000"/>		②
メールアドレス*	<input type="text" value="_____@co.jp"/>	(注) ※ハイフン不要、いづれか必須 ※交付決定時SIIからの重要な連絡が通知されるため、必ず間違いのないものを入力すること		

「法人申請」は、P 27を参照ください。

A-1) 申請する補助事業 (個人申請の場合)

- ① 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。
※編集不可
- ② 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。
電話番号とメールアドレスに変更がある場合は修正をしてください。

(注) 申請者のメールアドレスはS I Iからの通知先となるため、必ず使用できるものを入力してください。不備があった場合、通知が受け取れない可能性があります。

5 - 1. 入力詳細（基本事項）【個人申請】

「手続代行者あり」の場合、「1-6.手続代行者」の項目が表示されます。

1-6 手続代行者	法人番号*	555555555555		
	法人名*	A法人		
	代表者等役職*	代表取締役社長		
	代表者等氏名*	氏 環境 名 二郎		
	法人所在地	郵便番号*	1040061	
		都道府県*	東京都	
		市区町村*	中央区	
		丁目・番地*	銀座	
		建物名		
	部屋番号			
担当者	担当者設定	<input type="text" value="一なし"/>	<input type="button" value="反映"/>	
	支店名			
	部署名	<input type="text" value="事業第二部"/>		
	氏名*	氏 <input type="text" value="環境"/>	名 <input type="text" value="花子"/>	
	氏名(フリガナ)*	シ <input type="text" value="カンキョウ"/>	メイ <input type="text" value="ハナコ"/>	
	電話番号*	固定 <input type="text" value="0300000000"/> <small>*ハイフン不要、いづれが必須</small>	携帯 <input type="text" value="09000000000"/>	
	日中の連絡先*	<input type="text" value="固定"/>		
	メールアドレス*	<input type="text" value="zeh@zeh.co.jp"/>		

- ③ 初年度（1年目）で入力した内容が引き継がれます。変更がある場合は、ホーム画面のタブ「事業者情報」から修正をしてください。詳しい手順についてはP54を参照してください。
- ④ 初年度（1年目）で入力した内容が引き継がれます。変更がある場合は、担当者設定でプルダウンに表示される担当者を選択し、「反映」をクリックするとアカウントに紐づけた担当者情報が表示されます。表示情報に誤りがある場合は、入力内容を訂正してください。「反映」をクリックせず担当者情報を直接入力することも可能です。

5 - 1. 入力詳細（基本事項） 【法人申請】

法人申請

「個人申請」は、P 25を参照ください。

A-2) 申請する補助事業（法人申請の場合）

- ① 初年度（1年目）の内容が引き継がれます。
※編集不可
- ② 初年度（1年目）の内容が引き継がれます。
変更がある場合は修正してください。
- ③ プルダウンに表示される担当者を選択し、「反映」をクリックするとアカウントに紐づけた担当者情報が表示されます。
表示情報に誤りがある場合は、入力内容を訂正してください。「反映」をクリックせず担当者情報を直接入力することも可能です。

1. 申請する補助事業

1-1. 補助事業の名称	補助事業の名称	●●●●●ZEH支援事業	①編集不可	
1-2. 初年度(1年目)の交付決定番号	初年度(1年目)の交付決定番号	SII-CUA240-●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●-A		
1-3. 申請区分	申請区分	法人		
	事業年度	複数年度(二年目)		
1-5. 申請者	法人番号*	5555555555555	②	
	法人名*	A法人		
	代表者等役職*	代表取締役社長		
	代表者等氏名*	氏 環境 名 二郎		
	法人所在地	郵便番号*	1040061	
		都道府県*	東京都	
		市区町村*	中央区	
		丁目・番地*	銀座	
		建物名		
		部屋番号		
	担当者	担当者	<input type="text" value="一なし"/> <input type="button" value="反映"/>	③
支店名		神奈川		
部署名		<input type="text" value="設計部"/>		
氏名*		氏 <input type="text" value="環境"/> 名 <input type="text" value="花子"/>		
氏名(フリガナ)*		シ <input type="text" value="カンキョウ"/> メイ <input type="text" value="ハナコ"/>		
電話番号*		固定 <input type="text" value="0300000000"/> 携帯 <input type="text" value="00000000000"/> ※ハイフン不要、いずれか必須		
日中の連絡先*		<input type="text" value="携帯"/>		
メールアドレス*		<input type="text" value="zeh@zeh.co.jp"/>		

5 - 1. 入力詳細 (基本事項)

2. 補助事業の内容

① 後年度(2年目)事業着手日(事業着手予定日) 高性能断熱外皮(断熱材・窓)及び高性能設備に係る後年度(複数年度事業の2年目)の補助事業への着手が2025/4/1以降である

② 事業完了予定日 ※事業着手日以降の日付であること
※公募要領記載の事業期間内であること

建築地(交付申請時)	郵便番号	1040061	③ 編集不可
	都道府県	東京都	
	市区町村	中央区	
	丁目・番地	銀座2-2-2	
建築地に係る制限		✓	
建築区分		新築注文戸建住宅	
地域区分		6	
年間日射地域区分		A3	
建設住宅性能評価書(取得の有無)		取得予定あり	

2-1. 事業完了日及び建築地等

B) 補助事業の内容

- ① 事業着手日を確認の上、チェックを入れてください。
- ② 事業完了予定日を入力してください。
(注) 最終事業完了日の2025年10月17日(金)を超える日付は入力できません。
- ③ 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。
※編集不可

5 - 1. 入力詳細 (基本事項)

2-2 ZEH	対象となる住宅	ZEH+	④ 編集不可
	ZEHランク	『ZEH+』	

2-6 他の補助金等	<p>・以下を確認し、該当するすべてにチェックを入れること(すべてに該当しない場合、補助の対象にならない)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 子育てグリーン住宅支援事業の申請又は申請予定がない</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 給湯省エネ事業において、「電気ヒートポンプ・ガス調湿式併用型給湯機」又は「電気ヒートポンプ給湯機」の申請又は申請予定がない</p>			⑤
	その他補助金の申請状況*	その他の申請状況		
	デコ活	<p><input checked="" type="checkbox"/> 政府が推進する新しい国民運動「デコ活」の趣旨に賛同し、デコ活ポータルにて「デコ活宣言」あるいは「デコ活応援団への参画」のどちらか一方、もしくは両方を行っている</p> <p>【デコ活宣言】https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/oin.html</p> <p>【デコ活応援団】https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/#ocouncil</p>		⑥ 編集不可
J-クレジット化の意思表示	<p><input checked="" type="radio"/> 当社(個人である場合は私、団体である場合は団体)は、J-グリーン・リンクage倶楽部にて実施するため、J-グリーン・リンクage倶楽部及び国への申請者に係る情報の提供を了承する</p> <p><input type="radio"/> それ以外で実施</p> <p><small>※本事業で得られる温室効果ガス排出削減効果のJ-クレジット化(自己負担見合いのみ)について、J-グリーン・リンクage倶楽部等の国、地方公共団体又は民間団体等が運営・管理するJ-クレジット制度に基づき、排気削減事業で、その実施に関する意思表示を行うこと</small></p> <p><small>※「環境省ZEH補助金由来のJ-クレジット創出」についてを確認すること</small></p> <p><small>https://moe.go.jp/press/2024/04/decokatsu-credits-sousyutunituite.pdf</small></p>		⑦	
登録番号	△●●●●△-●●●●●-CTR			⑧ 編集不可
登録名称	●●●●●			
支店名等				
2-8 削減率・UA値・ηAC値	一次エネルギー消費量削減率	再エネなし	90%	
		再エネあり(自家消費分+売電分)	110%	
	外皮平均熱貫流率	UA値	0.30	
	冷房期の平均日射熱取得率	ηAC値	2.8	
	EELS評価年月日	2025/02/02		

④ 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。
※編集不可

⑤ 他の補助金の申請状況を確認し、チェックを入れてください。

(注1) 補助対象費用には、国からの他の補助金と重複する対象費用を含めることができません。

(注2) 地方公共団体の補助制度については、国費が充当されているものを除き、併用可能です。

⑥ 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。
※編集不可

⑦ 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。
J-クレジット化の意思表示に変更がある場合は修正をしてください。

※「環境省ZEH補助金由来のJ-クレジット創出について」

https://sii.or.jp/moe_zeh05/uploads/moeZEH_j-creditsousyutunituite.pdf

⑧ 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。
※編集不可

5 - 1. 入力詳細 (基本事項)

3. 確認済証			
3-1 確認済証の提出	確認済証の提出*	<input checked="" type="radio"/> 交付申請時に提出する <input type="radio"/> 完了実績報告時に提出する <small>※確認済証に準じた値を入力してください</small>	①
	構造・階数	構造 <input type="text" value="木造(軸組工法)"/> 階数 <input type="text" value="平屋"/>	②
9. 補助金交付申請額			
9-1 補助対象住宅	住宅・本年度(2年目)	500,000 円 <small>※高性能断熱外皮(断熱材、窓)、高性能設備の導入に係る費用</small>	③編集不可
9-3 追加設備等	蓄電システム	108,000 円	
	CLT(直交集成板)	900,000 円	
	地中熱ヒートポンプ・システム	900,000 円	
	PVTシステム	800,000 円	
9-4 補助金交付申請額	液体集熱式太陽熱利用システム	120,000 円	
	初年度(1年目)申請額	50,000 円	
	後年度(2年目)申請額	3,328,000 円 <small>※後年度(2年目)補助金交付申請額の上限</small>	
10. 誓約事項と同意			④
10-1 誓約事項	誓約事項*	<input type="checkbox"/> 「(別紙1)誓約事項について」及び「(別紙2)個人情報の取得及び提供に係る同意」について、内容を確認し同意している 「(別紙1)誓約事項について」及び「(別紙2)個人情報の取得及び提供に係る同意」はこちら	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="入力チェック"/> <input type="button" value="戻る"/>			

C) 確認済証

- ① 確認済証の提出時期を選択してください。
- ② 交付申請時に提出するを選択した場合、確認済証に記載のとおりプルダウンから選択してください。

D) 補助金交付申請額

- ③ 初年度(1年目)の内容が引き継がれます。後年度(2年目)の申請額に間違いがないか確認してください。
※編集不可

E) 誓約事項と同意

- ④ 「(別紙1)誓約事項について」及び「(別紙2)個人情報の取得及び提供に係る同意」を確認し、同意のチェックを入れてください。

https://zehweb.jp/assets/doc/R07ZEH_moe_seiyaku_doui.pdf

5-2. 入力詳細（設置設備機器）



- ① 「設備設置機器」の入力ボタンをクリックすると詳細画面が表示されます。
- ② 画面上部の「編集」をクリックすることで編集可能になります。

5 - 2. 入力詳細 (設置設備機器)

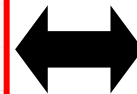
設備仕様については下図を参考に、**一次エネルギー消費量計算結果 (住宅版)**に記載している内容と相違がないように必要事項を入力してください。各項目の入力詳細については次ページ以降を確認してください。

設置設備機器詳細画面

編集 戻る

4. 設置設備機器

4-1 空調設備・暖房設備機器	暖房設備機器の選択	ア
4-2 空調設備・冷房設備機器	冷房設備機器の選択	イ
4-3 換気設備	種類	ウ
	熱交換器	
4-4 給湯設備	種類	エ
4-5 太陽光発電	公称最大出力の合計	
4-6 HEMS本体	要件を満たす機器の設置あり <input type="checkbox"/>	



一次エネルギー消費量計算結果 (住宅版) の見本

4. 住宅タイプの仕様

(1) 暖冷房仕様

外皮/設備項目	外皮/設備の仕様
A. 外皮	外皮性能の評価方法
	当該住戸の外皮面積を用いて外皮性能を評価する
	外皮面積の合計
	307.51 m ²
	外皮平均熱貫流率
	0.87 W/m ² K
	平均日射熱取得率
	暖房期平均日射熱取得率 (ηAH): 4.3 冷房期平均日射熱取得率 (ηAC): 2.8
	通風の利用
	主たる居室: 評価しない、または利用しない その他の居室: 評価しない、または利用しない
	蓄熱の利用
	評価しない、または利用しない
	床下空間を経由して外気を導入する換気方式の利用
	評価しない、または利用しない

B. 暖房設備	暖房方式	居室のみを暖房する
	設備仕様	【主たる居室】ルームエアコン/ファンヒーター 入力しない(規定値を用いる)
		【その他の居室】ルームエアコン/ファンヒーター 入力しない(規定値を用いる)
C. 冷房設備	冷房方式	居室のみを冷房する
	設備仕様	【主たる居室】ルームエアコン/ファンヒーター 入力しない(規定値を用いる)
		【その他の居室】ルームエアコン/ファンヒーター 入力しない(規定値を用いる)

2) 換気仕様	
設備項目	設備の仕様
D. 換気	ダクト式第二種換気設備、またはダクト式第三種換気設備 換気回数: 0.5回/h
E. 熱交換	評価しない、または設置しない

3) 給湯仕様	
設備項目	設備の仕様
F. 給湯設備	給湯設備の有無
	給湯設備がある(浴室等がある)
	熱源機の種類: ガス従事型給湯機 効率: 評価しない ふろ機能の種類: ふろ給湯機(追焚あり)
	配管
	評価しない、または先分岐方式
	水栓
	台所: 評価しない、または2バルブ水栓 浴室シャワー: 評価しない、または2バルブ水栓 洗面: 評価しない、または2バルブ水栓
	浴槽
	評価しない、または高断熱浴槽を使用しない

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P32の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の①の欄を転記してください。

4. 設置設備機器		
4-1 空調設備・暖房設備機器	暖房設備機器の選択*	① ーなしー ーなしー ルームエアコンディショナー その他の暖房設備機器 ダクト式セントラル空調機(ヒートポンプ熱源機) 温水暖房(温水床暖房) 温水暖房(パネルラジエーター) 温水暖房(ファンコクター) 温水暖房(温水床暖房(併用運転に対応)) FF暖房機 電気蓄熱暖房器 電気ヒーター床暖房 ルームエアコンディショナー付温水床暖房機 ペレットストーブ
4-2 空調設備・冷房設備機器	冷房設備機器の選択*	載している「主たる居室の」暖房設備 設置しない」で計算している場合 載している「主たる居室の」冷房設備 設置しない」で計算している場合
	その他の冷房設備機器を選択した場合(は名称を記載*)	
4-3 換気設備	種類*	載している換気設備を選択するこ
	熱交換器*	

暖房設備機器の選択*	ルームエアコンディショナー ※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)に記載している「主たる居室の」暖房設備を選択すること ※8地域以外は「暖房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設置しない」で計算している場合は、暖房設備の設
エネルギー消費効率の区分*	② ーなしー ーなしー
冷房設備機器の選択*	(い) (ろ) (は)又は「入力しない」 「設置しない」
その他の冷房設備機器を選択した場合	

暖房設備機器の選択*	その他の暖房設備機器 ※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)の①の欄 ※8地域以外は「暖房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設
その他の暖房設備機器を選択した場合は名称を記載*	③

A) 空調設備・暖房設備機器

- ① プルダウンから項目を選択してください。8地域以外は「暖房設備」の設置は必須です。

(注) 一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設置しない」で計算している場合も、暖房設備の設置は要件となるため、実際に設置する暖房設備の内容を入力してください。

- ② ①で「ルームエアコンディショナー」を選択した場合、表示されます。プルダウンから区分を選択してください。

- ③ ①で「その他の暖房設備機器」を選択した場合、表示されます。名称を入力してください。

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

暖房設備機器の選択*	温水暖房(温水床暖房) <small>※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)の①の欄を転記 ※8地域以外は「暖房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設置した</small>
温水暖房の熱源機の専用/兼用*	<input checked="" type="radio"/> 専用 <input type="radio"/> 兼用
温水暖房の専用熱源機の種類*	--なし-- --なし--
冷房設備機器の選択*	電気ヒートポンプ温水暖房機 ガス潜熱回収型温水暖房機 石油潜熱回収型温水暖房機 地中熱ヒートポンプ温水暖房機 <small>(住宅版)の②の欄を転記 置は必須 の冷房設備を「設置した</small>

- ④ ①で「温水暖房」を選択した場合、表示されます。「専用」又は「兼用」を選択してください。
- ⑤ ④で「専用」を選択した場合、表示されます。熱源機の種類をプルダウンから選択してください。

Point

専用：給湯設備とは別に温水暖房用の熱源機がある
 兼用：給湯設備が温水暖房用の熱源機を兼ねている

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P32の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の①の欄を転記してください。

4. 設置設備機器	
4-1. 空調設備・暖房設備機器	暖房設備機器の選択* --なし-- ※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)に記載している ※8地域以外は「暖房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設置しない」
4-2. 空調設備・冷房設備機器	冷房設備機器の選択* --なし-- ① ルームエアコンディショナー その他の冷房設備機器 ダクト式セントラル空調機(ヒートポンプ熱源機)
4-3. 換気設備	種類* 熱交換器* ○ 有

冷房設備機器の選択*	ルームエアコンディショナー ※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)に記載し ※1、2地域以外は「冷房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の冷房設備を「設置
エネルギー消費効率の区分*	--なし-- ② --なし--
種類*	(い) 三種換気 (ろ) 「(は)又は「入力しない」
熱交換器*	「設置しない」

冷房設備機器の選択*	その他の冷房設備機器 ※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)の②の欄 ※1、2地域以外は「冷房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の冷房設備を「設置
その他の冷房設備機器を選択した場合は名称を記載*	③

B) 空調設備・冷房設備機器

- ① プルダウンから項目を選択してください。1、2地域以外は「冷房設備」の設置は必須です。

(注) 一次エネルギー消費量計算結果の冷房設備を「設置しない」で計算している場合も、冷房設備の設置は要件となるため、実際に設置する冷房設備の内容を入力してください。

- ② ①で「ルームエアコンディショナー」を選択した場合、表示されます。プルダウンから区分を選択してください。
- ③ ①で「その他の冷房設備機器」を選択した場合、表示されます。名称を入力してください。

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P 3 2 の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の④の欄を転記してください。

4-3 換気設備

①

種類* ※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)の③の欄を転記すること

熱交換器* 有 無

②

--なし--
 --なし--
 外付式第一種換気
 外付式第二種、又は第三種換気
 壁付け式第一種換気
 壁付け式第二種、又は第三種換気

C) 換気設備

- ① プルダウンから項目を選択してください。
- ② 熱交換器の有無を選択してください。

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P32の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の⑤の欄を転記してください。

4-4 給湯設備	種類*	<input type="text" value="なし"/> <input type="text" value="なし"/> <input type="text" value="電気ヒートポンプ給湯機"/> <input type="text" value="ガス潜熱回収型給湯機"/> <input type="text" value="石油潜熱回収型給湯機"/> <input type="text" value="電気ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機"/> <input type="text" value="燃料電池 PEFC"/> <input type="text" value="燃料電池 SOFC"/> <input type="text" value="その他の給湯設備機器"/>	①	給湯設備を選択すること
4-5 太陽光発電	公称最大出力の合計*			ない場合は、「0.00」と入力すること
4-6 HEMS本体	要件を満たす機器の設置あり*			入力すること
5. ② 高度エネルギーマネジメント				

種類*	<input type="text" value="電気ヒートポンプ給湯機"/>	
年間給湯(保温)効率*	年間給湯(保温)効率 <input type="text" value=""/> %	②
	※小数点以下が0の場合も、小数点第1位まで入力すること	

種類*	<input type="text" value="ガス潜熱回収型給湯機"/>	
エネルギー消費効率/モード熱効率*	<input type="radio"/> モード熱効率 <input type="radio"/> エネルギー消費効率	③
効率*	<input type="text" value=""/> %	
	※効率の数値を入力すること ※小数点以下が0の場合も、小数点第1位まで入力すること	

種類*	<input type="text" value="燃料電池 PEFC"/>	
燃料電池でダブル売電の契約あり*	<input type="checkbox"/>	④

D) 給湯設備

① プルダウンから項目を選択してください。

② ①で「電気ヒートポンプ給湯機」を選択した場合、表示されます。年間給湯（保温）効率を入力してください。

③ ①で「ガス・石油潜熱回収型給湯機」を選択した場合、表示されます。モード熱効率かエネルギー消費効率のいずれかを選択し、効率の数値を入力してください。

④ ①で「燃料電池」を選択した場合、表示されます。エネルギー計算書のコージェネレーション設備の設置にて「逆流を評価する」を選択した場合は、チェックを入れてください。チェックを入れた場合、完了実績報告にて燃料電池連系申請受理確認資料を提出してください。

(注) ダブル発電のことはありません。

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

①

4-5 太陽光発電	公称最大出力の合計* <input type="text"/> kW <small>※ZEH Orientedで太陽光発電システムを設置しない場合は、「0.00」と入力すること ※ZEH ※小数点以下が0の場合も、小数点第2位まで入力すること.00」と入力すること ※一次エネルギー消費量計算結果の効率を「評価しない」で計算している場合は、実</small>
-----------	--

②

4-6 HEMS本体	要件を満たす機器の設置あり* <input type="checkbox"/>
------------	---

E) 太陽光発電

- ① 一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）に記載している内容と相違がないように入力してください。

（注1）Z E H Orientedで太陽光発電システムを設置しない場合は、「0.00」と入力してください。

（注2）パネル設置面が複数ある場合は、その合計値を入力するようにしてください。

F) HEMS本体

- ② 要件を確認の上、チェックを入れてください。

5-3. 入力詳細（高度エネルギーマネジメント）

初年度（1年目）に「2-4. ZEH+の選択要件」で高度エネルギーマネジメントを選択している場合、「設置設備機器」の入力ボタンが表示されます。「編集」をクリックして入力を開始してください。

5. 高度エネルギーマネジメント

5-1 AIF認証

AIF認証・取得状況*

- 認証取得済
- 導入機器の一部は事業完了時まで取得予定
- 導入機器の一部はAIF認証を取得せず、自己確認にて適合確認
- 導入機器の一部は事業完了時まで取得予定かつ一部は自己確認にて適合確認

対象機器の種類*

種類

※対象機器の種類を記入してください

相互接続性確認*

※AIF認証取得有無については必ず以下一般社団法人エコネットコンソーシアムのホームページから確認すること
<https://econet.jp/product/aif/>

- 導入する対象機器はReleaseバージョンの要件を満たしている
- 導入するHEMS本体のReleaseバージョンは「導入する計測対象の設備要件となるReleaseバージョン最上位」以降のバージョンである

- ① A I F 認証の取得状況で該当するものを選択してください。
- ② ①で「認証取得済」以外を選択した場合、表示されます。対象の機器を入力してください。

(注) 対象機器が複数ある場合は、「, (カンマ)」で区切ってください。

- ③ 内容を確認の上、チェックを入れてください。

5-4. 入力詳細（外皮仕様）

「2-1.事業完了日及び建築地等」で建設住宅性能評価書の「取得予定なし」を選択の上、申請書の保存を行うと「外皮仕様」の入力ボタンが表示されます。**外皮計算書に記載している内容と相違がないよう**に必要な事項を入力してください。

6. 外皮仕様

外皮計算書に記載している内容と相違がないように必要な事項を入力すること

6-1. 屋根・天井	断熱工法*	<input type="radio"/> 屋根断熱 <input type="radio"/> 天井断熱 <input checked="" type="radio"/> 屋根・天井併用断熱	①
	屋根断熱 仕様1*	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	②
	屋根断熱 仕様2	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	
	天井断熱 仕様1*	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	
	天井断熱 仕様2	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	

A) 屋根・天井

- 断熱工法を選択してください。
- ①の選択に応じて、断熱材の名称の入力箇所が表示されます。仕様1は必ず入力してください。

(注) 導入する断熱材に3種類以上の仕様がある場合は、**施工面積の大きいものを2種類入力して下さい。**

6. 外皮仕様

外皮計算書に記載している内容と相違がないように必要な事項を入力すること

6-2. 外壁	断熱工法*	<input type="radio"/> 充填断熱 <input type="radio"/> 外張断熱 <input checked="" type="radio"/> 充填・外張併用断熱	③
	充填断熱 仕様1*	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	④
	充填断熱 仕様2	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	
	外張断熱 仕様1*	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	
	外張断熱 仕様2	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm	

B) 外壁

- 断熱工法を選択してください。
- ③の選択に応じて、断熱材の名称の入力箇所が表示されます。仕様1は必ず入力してください。

(注) 導入する断熱材に3種類以上の仕様がある場合は、**施工面積の大きいものを2種類入力して下さい。**

5-4. 入力詳細（外皮仕様）

【床断熱の場合】

外皮計算書に記載している内容と相違がないように必要事項を入力すること

6-3.床・基礎	断熱工法*	<input checked="" type="radio"/> 床断熱 ① <input type="radio"/> 基礎断熱
	床断熱 仕様1*	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm ②
	床断熱 仕様2	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm

【基礎断熱の場合】

外皮計算書に記載している内容と相違がないように必要事項を入力すること

6-3.床・基礎	断熱工法*	<input type="radio"/> 床断熱 <input checked="" type="radio"/> 基礎断熱 ①
	基礎断熱 仕様1*	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm ②
	基礎断熱 仕様2	断熱材の名称 <input type="text"/> 厚さ <input type="text"/> mm

C) 床・基礎

- ① 断熱工法を選択してください。
- ② ①の選択に応じて、断熱材の名称の入力箇所が表示されます。仕様1は必ず入力してください。

（注1）導入する断熱材に3種類以上の仕様がある場合は、施工面積の大きいものを2種類入力して下さい。

（注2）床断熱の場合は土間部・浴槽部基礎の入力は不要です。

（注3）外皮計算書に基礎断熱材の仕様と厚みが記載されていない場合は、実際に施工する物を入力してください。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

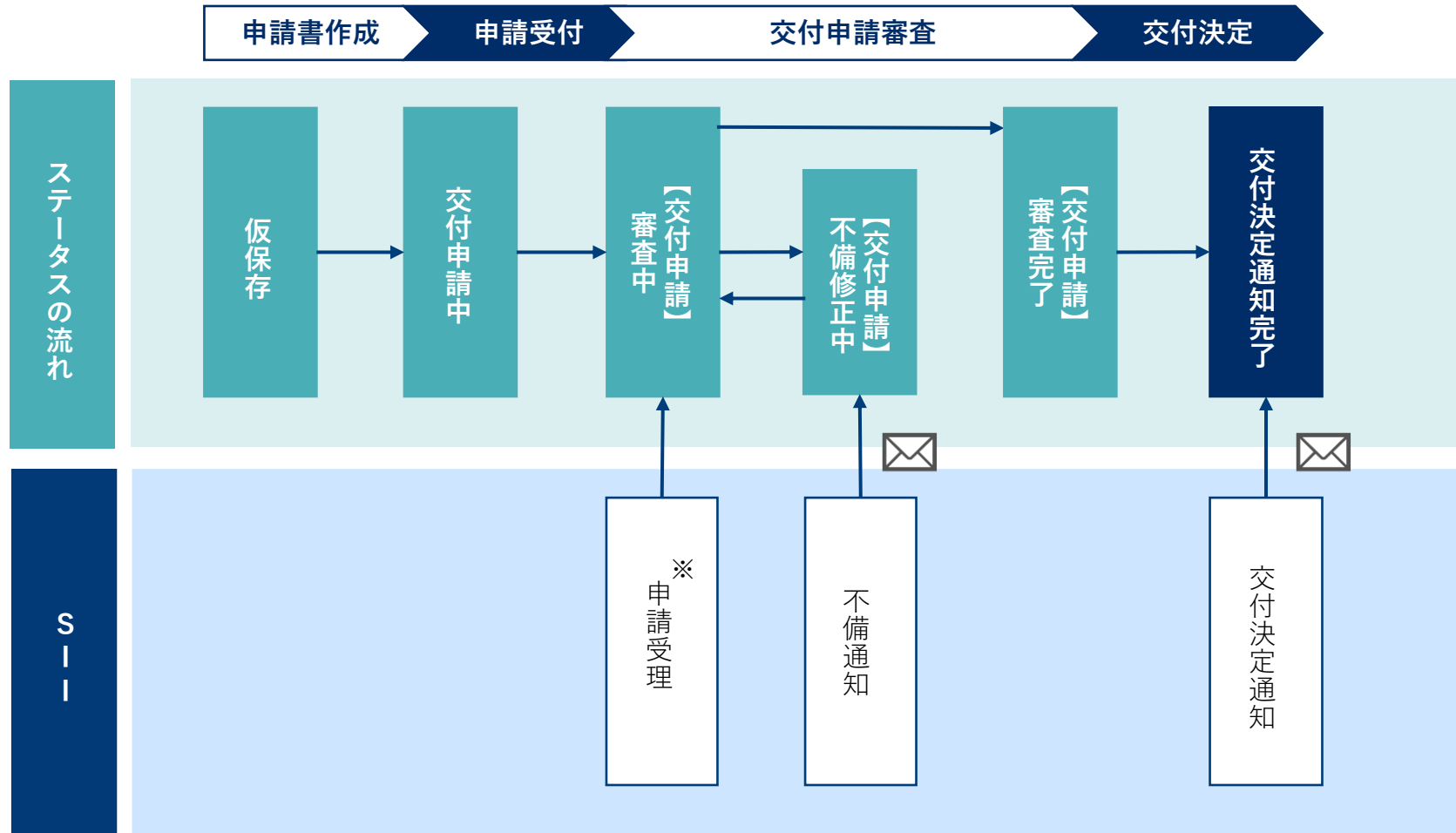
目次 Agenda

6-1. 申請後の手続きについて

申請後は下図のような流れで申請ステータスが遷移します。

申請内容について不備連絡を受けた場合、速やかに不備修正の対応をしてください。

審査期間中に不備が解消されない場合は、要件未達となり交付決定ができません。



※申請内容によっては、受理できない場合があります。

6-1. 申請後の手続きについて

交付決定までは申請状況に応じて以下のステータスに分類されます。

ステータスの確認方法はP 2 2をご確認ください。

審査に関する個別の問い合わせについては、一切応じられませんのであらかじめご了承ください。

ステータス	状況	対応者
仮保存	交付申請入力中 ※交付申請は完了していません。	申請者 (手続代行者)
交付申請中	交付申請を提出済み S I I で受付可否を確認中	S I I
【交付申請】 審査中	審査中	S I I
【交付申請】 不備確認依頼	登録申請内容に不備あり Z E Hポータルから不備内容を確認し、不備修正を行う必要があります。 「不備修正開始」をクリックし、不備修正を開始してください。	申請者 (手続代行者)
【交付申請】 不備修正中	不備修正中 ※「事務局へ送信」ボタンをクリックしない限り不備修正は完了しません。	申請者 (手続代行者)
【交付申請】 審査完了	不備がなく、審査が完了した状態です。 順次交付決定を行いますのでお待ちください。	S I I
交付決定	交付決定についての連絡がメールで通知されます。 交付決定通知書をZ E Hポータルからダウンロードし、必ず申請者本人へお渡しくください。	S I I

6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法

■メール文例

件名	※対応※【戸建ZEH支援事業】審査不備に関するご連絡
本文	<p>***** このメールは送信専用アドレスから配信しています。 ご返信いただいても、お応えできませんのでご了承ください。 *****</p> <p>以下の申請について、内容に不備があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書番号：*申請書番号* ① ・補助事業の名称：*補助事業の名称* ・不備修正期限：*不備修正期限* <p>・ZEHポータル：https://sii-or.my.site.com/zehhojokin ②</p> <p>■手順 1. ZEHポータルへログインし、対象事業の「詳細」をクリックしてください。 2. 「不備指摘シート」から不備内容を確認のうえ、不備項目の修正を速やかに行ってください。</p> <p>ご不明点がありましたら、ZEH Webにてよくあるご質問を公開しておりますのでご利用ください。 お問い合わせの際は、申請書番号とマニュアル・手引き等をご用意のうえ、下記の電話番号までご連絡ください。</p> <p>----- 一般社団法人環境共創イニシアチブ（SII） ZEH事務局 よくあるご質問： https://zehweb.jp/house/faq/?utm_source=sf&utm_medium=email&utm_campaign=r7_sf_r05 TEL：03-5565-4030(10:00～17:00 土日祝日を除く) -----</p>

提出した申請内容に不備があった場合、**交付申請の手続担当者のメールアドレス**へメールが送信されます。

（注1）手続代行者を介さない個人申請の場合は申請者本人へ送信されます。

（注2）不備通知を受けた場合は早急にご対応ください。

（注3）不備内容や進捗に応じて、SIIより電話にてご連絡をする場合があります。

① 「申請書番号」が記載されていることを確認してください。

② ZEHポータルへログインしてください。

③ 検索画面へメール本文に記載された①の「申請書番号」を入力し、「検索実行」をクリックしてください。

交付申請書 検索画面

検索条件	検索実行 ③
▼ 検索項目	
年度	--なし--
申請書番号	<input type="text"/> ③
交付決定番号	<input type="text"/>
申請者名	<input type="text"/>

6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法

総件数：1 件

検索結果

No.	詳細	申請書番号
1	[詳細]	25-ZEH●●●●●

④

交付申請書

不備指摘シートを開く ⑥

⑤ 不備修正開始

不備指摘シート画面

⑨ 編集 閉じる

補助事業の名称
25-ZEH-●●●●●支援事業

不備

不備チェックシート

不備修正期限: 2025/05/19

No.	不備指摘日	確認対象	SIIからの不備指摘コメント	事業者からのコメントバック
1	2025/05/15	添付ファイル一覧	確認済証（又は建築工事届）がアップロードされていません。 ZEHポータルマニュアル<交付申請編>をご確認いただき、改めてアップロードしてください。	
2				

⑦

④ 表示された対象の申請の「詳細」をクリックしてください。

⑤ 申請画面の「不備修正開始」をクリックしてください。

⑥ 「不備指摘シートを開く」をクリックしてください。

⑦ 別ウィンドウで不備指摘シートが開きます。不備の内容を確認してください。

⑧ 申請画面のウィンドウから指摘事項を修正してください。

（注）不備指摘を受けた箇所以外は絶対に変更しないでください。

⑨ 不備内容の修正完了後、不備指摘シートの「編集」をクリックしてください。

6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法

11

補助事業の名称

25-ZEH-●●●●●支援事業

不備

不備チェックシート

不備修正期限: 2025/05/19

No.	不備指摘日	確認対象	SIからの不備指摘コメント	事業者からのコメントバック
1	2025/05/15	2-1.事業完了日及び建築地等	確認済証（又は建築工事届）がアップロードされていません。 ZEHポータルマニュアル<交付申請編>をご確認いただき、改めてアップロードしてください。	修正しました。

10

交付申請書

添付ファイル

12

⑩ コメントを入力してください。

⑪ コメント入力後、「保存」をクリックしてください。

⑫ 不備修正対応が完了したら、申請画面の「事務局へ送信」をクリックしてください。

6-3. 交付決定通知書の確認方法

■メール文例

件名	【戸建ZEH支援事業】交付決定のご連絡
本文	<p>*****</p> <p>このメールは送信専用アドレスから配信しています。 ご返信いただいても、お応えできませんのでご了承ください。 *****</p> <p>平素は本事業へのご理解とご協力をいただきありがとうございます。 一般社団法人 環境共創イニシアチブ(SII)ZEH事務局です。</p> <p>以下の申請について、『交付決定』となりましたので、ご連絡いたします。 なお、ZEH補助金に関する手続きを手続代行者に委任された申請については、ZEHポータルに登録いただいた申請者本人のメールアドレスへも本メールを配信しています。</p> <p>・申請書番号：*申請書番号 ① ・補助事業の名称：*補助事業の名称*</p> <p>交付決定通知書は必ず申請者本人が6年間保管する必要があります。 ※手続代行者を介する申請の方は、手続代行者より交付決定通知書を受け取ってください。</p> <hr/> <p>手続代行者又はご自身で申請手続きを行っている方は、以下ご対応ください。 ※申請手続きを委任している方は対応不要です。</p> <hr/> <p>・ZEHポータル：https://sii-or.my.site.com/zehhojokin 1. ZEHポータルへログインし、対象事業の「詳細」をクリックしてください。 2. 申請情報の画面から「交付決定通知書出力」をクリックすると、交付決定通知書がダウンロードされます。 ※システム上補助事業者の氏名が正しく印字されない場合があります。問題がある場合はご連絡ください。 3. ZEHポータルの「交付決定後の手続きについて」に掲載されている「事務取扱説明書」をよく確認し、事業着手してください。 ※単年度事業について、事業着手の際は、原則着手前写真を撮影する必要があります。事務取扱説明書をよく確認のうえ、忘れずに対応してください。</p> <p>ご不明点がありましたら、ZEH Webにてよくあるご質問を公開しておりますのでご活用ください。 お問い合わせの際は、申請書番号と「事務取扱説明書」をご用意のうえ、下記の電話番号までご連絡ください。</p> <hr/> <p>一般社団法人環境共創イニシアチブ (SII) ZEH事務局 よくあるご質問： https://zehweb.jp/house/faq/?utm_source=sf&utm_medium=email&utm_campaign=r7_sf_r04 TEL : 03-5565-4030(10:00~17:00 土日祝日を除く)</p> <hr/>

SIIは、審査の結果、交付要件を満たしていることを確認した申請について、補助事業を採択します。
補助事業として採択後、申請しているアカウントの登録アドレス及び申請者のメールアドレスへ交付決定を通知します。

(注) 申請担当者へは通知されないため、ご注意ください。

① 「申請書番号」が記載されていることを確認してください。

6-3. 交付決定通知書の確認方法

 交付申請書 検索画面

検索条件 ② 検索実行

▼ 検索項目

年度	--なし--
申請書番号	<input type="text"/> ②
交付決定番号	<input type="text"/>
申請者名	<input type="text"/>

総件数：1 件

検索結果

No.	詳細	申請書番号
1	[詳細] ③	25-ZEH-●●●●●

交付申請書

添付ファイル

② 検索画面へメール本文に記載された「申請書番号」を入力し、「検索実行」をクリックしてください。

③ 表示された対象の申請の「詳細」をクリックしてください。

④ 「交付決定通知書出力」をクリックし、交付決定通知書をダウンロードしてください。

「交付決定通知書」はダウンロード後、必ず申請者本人へお渡しください。補助事業に係る資料（申請書類、SII発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、事業完了日に属する年度の終了後6年間はいつでも閲覧できるよう、大切に保管する必要があります。

6-4. 交付決定後の手続きについて



交付決定を受けるとホーム画面に「交付決定後の手続きについて」というタブが表示されます。
交付決定後の手続き詳細や必要資料について掲載予定です。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

7-1. よくあるご質問 (1/4)

Q 1. 交付申請の受付から交付決定はどの程度時間を要するのか。

A 1. 申請受理日から3週間を目処に交付決定を行います。ただし、申請が集中した場合や、申請内容に関するS I Iからの問い合わせへの回答に時間を要した場合等は、その限りではありません。

Q 3. 審査中に申請済みの内容を変更したい。

A 3. 申請書番号、申請者氏名を控えた上で、P 5 5に記載のお問い合わせ先にご連絡ください。
※ 必ず変更が認められるわけではありませんので、予めご了承ください。

Q 5. 交付決定通知は誰に届くのか。

A 5. 申請しているアカウントの登録アドレス及び申請者のメールアドレスへ通知されます。**申請の担当者へは通知されないため、ご注意ください。**
通知を受けた際は、Z E Hポータルに設置された「交付決定通知書」をダウンロードし、必ず申請者本人へ通知書をお渡しください。

Q 2. 交付申請後、申請内容に不備があった場合、どのように連絡があるのか。

A 2. 申請者（事務代行者がいる事業は事務代行者の担当者）へ不備通知メールが送信されます。Z E Hポータルの検索画面より申請対象を検索し、内容の修正を行っていただきます。
詳しい手順についてはP 4 5を参照してください。

Q 4. 審査中に申請内容（アップロードしたファイル含む）の確認はできるのか。

A 4. Z E Hポータルの検索画面より申請対象を検索し、申請内容の確認を行うことが可能です。

Q 6. 個人の申請者が申請内容を閲覧することは可能か。

A 6. 申請内容はアカウント登録者のみが閲覧可能です。事務代行者がいる場合、申請者本人がZ E Hポータルを閲覧することはできません。

7-1. よくあるご質問 (2/4)

Q 7. ログインID (ユーザ名) を忘れた。

A 7. アカウント発行時に受信している「**【ZEHポータル】要保存・アカウント発行のご連絡**」のメールをご確認ください。
メールが見つからない場合はP 5 5 に記載のお問い合わせ先にご連絡ください。

Q 9. アカウントがロックされてしまった。

A 9. 10回以上ログインに失敗するとアカウントがロックされ、正しい情報を入力してもログインすることができなくなります。
アカウントロックは15分で解除されるため、15分以上経過後に、再度ログインを行ってください。

Q 8. パスワードを忘れた。

A 8. ログイン画面より「パスワードをお忘れですか?」をクリックし、パスワードリセットを行います。
ユーザー名を入力し、「次へ」に進むとパスワード再設定のためのメールが登録メールアドレスに届きます。
(注) パスワード再設定のためのURL有効期限は24時間です。

Q 10. 同一アカウントを複数の担当者が同時に使用しても問題ないか。

A 10. 問題ありません。

7-1. よくあるご質問 (3/4)

Q12. 本社アカウントの情報を変更したい。

A12. 本社アカウントの情報は本社アカウントからのみ変更が可能です。

- ① 本社アカウント画面の「事業者情報_戸建ZEH」のタブを開いてください。
- ② 「編集」をクリックし、情報を変更してください。
- ③ の情報を変更することが可能です。

事業者情報	
法人番号	555555555555
法人名	A法人
代表者等役職	代表取締役社長
代表者等氏名	環境 太郎
郵便番号	1040061
都道府県	東京都
市区町村	中央区
丁目・番地	銀座2-16-7
建物名	銀座2丁目松竹ビル7階
部屋番号	

Q11. 本社アカウント及び支社アカウントに登録しているメールアドレスを変更したい。

A11. アカウント発行時にSIIに提出した「アカウント発行依頼申請書」のメールアドレスを変更の上、再度提出してください。
詳細はZEHポータル・マニュアル<アカウント発行編>のP17をご確認ください。

Q13. アカウントに紐づけている担当者のメールアドレスを変更したい。

A13. ZEHポータルのホームページの「担当者情報_戸建ZEH」から変更可能です。
なお、既に作成済みの申請情報の担当者は変更されないため、申請手続き中に担当者のメールアドレスの変更が生じた場合、P55に記載のお問い合わせ先にご連絡ください。

7-1. よくあるご質問 (4/4)

Q 1 4. アカウントに紐づけていた担当者が退職した。

A 1 4. 登録した担当者情報を使用することがなくなった場合、「担当者情報_戸建ZEH」より、該当の担当者の「有効にする」のチェックボックスを外してください。「有効にする」のチェックを外すことで、申請書作成時の情報から参照されなくなります。

なお、既に作成した申請情報の担当者は変更されないため、申請手続き中に担当者のメールアドレスの変更が生じた場合、右記のお問い合わせ先にご連絡ください。

【お問い合わせ先】

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
(S I I) ZEH事務局

TEL : 03-5565-4030

※受付時間は、平日の10:00～17:00です。
※通話料がかかりますので、ご注意ください。

