



# ZEHビルダー/プランナー・ ポータルサイト・マニュアル

## 実績報告編

### 【はじめにお読みください】

#### ◆ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイトについて

ZEHビルダー/プランナーの実績報告は、「ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト」（以下「ポータルサイト」という。）で行います。ポータルサイトの入力情報やアップロードした資料の情報は、一般社団法人 環境共創イニシアチブ（以下「SII」という。）のデータベースに登録され、実績報告の審査過程で利用されます。本書を参照し、ポータルサイトに必要事項の入力及び資料のアップロードを行ってください。

#### ◆入力情報とアップロードした資料の情報に相違がないことをご確認ください

ポータルサイトに入力した情報とアップロードした資料の情報に相違があった場合は不備となるため、実績報告前に必ず見直しを行ってください。なお、添付資料一式は必ず副本（データ）を控えとして手元に残してください。

# 目次

## 1. ポータルサイトの利用にあたって

1-1. 留意事項	<a href="#">P. 4</a>
1-2. ZEHビルダー/プランナー実績報告の流れ	<a href="#">P. 5</a>
1-3. ポータルサイトへのログイン	<a href="#">P. 6</a>
1-4. ポータルサイトの構成	<a href="#">P. 8</a>

## 2. 実績報告情報の入力・更新

2-1. 実績報告期間	<a href="#">P. 10</a>
2-2. 実績報告の入力開始	<a href="#">P. 11</a>
2-3. 「個人情報の取得と利用について」	<a href="#">P. 12</a>
2-4. 入力情報の途中保存・再編集・エラーチェック	<a href="#">P. 13</a>
2-5. 「許可（登録）証」情報・「対応可能エリア」 の更新	<a href="#">P. 15</a>
2-6. 「公開情報」の更新	<a href="#">P. 16</a>
2-7. 「実務担当者情報」の更新	<a href="#">P. 18</a>
2-8. 新築戸建住宅における 「2024年度ZEH普及実績」の入力	<a href="#">P. 19</a>
2-9. 既存改修における 「2024年度ZEH普及実績」の入力	<a href="#">P. 21</a>
2-10. 「ZEH+の実績」の入力	<a href="#">P. 23</a>
2-11. 「普及実績・社内体制について」の入力	<a href="#">P. 24</a>
2-12. 「実績状況（都道府県別）」の入力	<a href="#">P. 25</a>
2-13. 更新する資料の添付	<a href="#">P. 28</a>
2-14. 提出	<a href="#">P. 30</a>
2-15. エラーが表示された場合	<a href="#">P. 31</a>
2-16. 実績報告受付の確認	<a href="#">P. 32</a>

## 3. 実績報告の提出後

3-1. 実績報告内容に不備があった場合	<a href="#">P. 34</a>
3-2. ZEHビルダー/プランナー実績報告の 完了と公表	<a href="#">P. 36</a>
3-3. 実績報告における承認ステータス一覧	<a href="#">P. 36</a>

## 4. 実績報告提出前チェックリスト [P. 38](#)

## 5. よくある不備 [P. 41](#)

## 6. よくあるご質問 [P. 45](#)

# 1. ポータルサイトの利用にあたって

- 1－1. 留意事項
- 1－2. ZEHビルダー/プランナー実績報告の流れ
- 1－3. ポータルサイトへのログイン
- 1－4. ポータルサイトの構成

## 1 - 1. 留意事項

### (1) ポータルサイトについて

ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ2）公募の登録申請、実績報告には、ポータルサイトを利用します。

ポータルサイトに入力した情報やアップロードされた資料の情報は、S I I のデータベースに登録され、審査過程で利用されます。

### (2) 保存と提出の注意点

- 「＊」が付いた項目は必須項目であり、これらを全て入力するまで提出（「登録完了」又は「実績報告\_入力完了」）ができません。
- 提出をする前にブラウザの「戻る」ボタンで戻ったり、ページ内の「戻る」をクリックした場合は、入力した内容が保存されず消えてしまう場合があります。
- 一定時間（約60分）ポータルサイトを操作せずにいると、セキュリティ上、自動でログアウトされますので、ご注意ください。
- ポータルサイトの入力情報に誤りがあった場合、アップロードされた資料データをもとにS I I で情報を修正する場合があります。

提出が完了すると、その後は内容の変更ができません。

入力した情報を必ずよく確認した上で、「登録完了」又は「実績報告\_入力完了」ボタンをクリックしてください。

### (3) 選択肢の入力

項目の入力を行う際、選択肢から該当する項目を選ぶ場合があります。

また、項目によっては、選択後に新たな入力項目が追加されることがあります。

### (4) 本マニュアルの画像

本マニュアルに掲載された入力画面等の画像は、お使いのPC環境により、文字の配置等が実際の画面と若干異なる場合があります。

また、ポータルサイト開発段階の画面であるため、実際の画面と異なる場合があります。

### (5) 本マニュアルで参照する公募要領

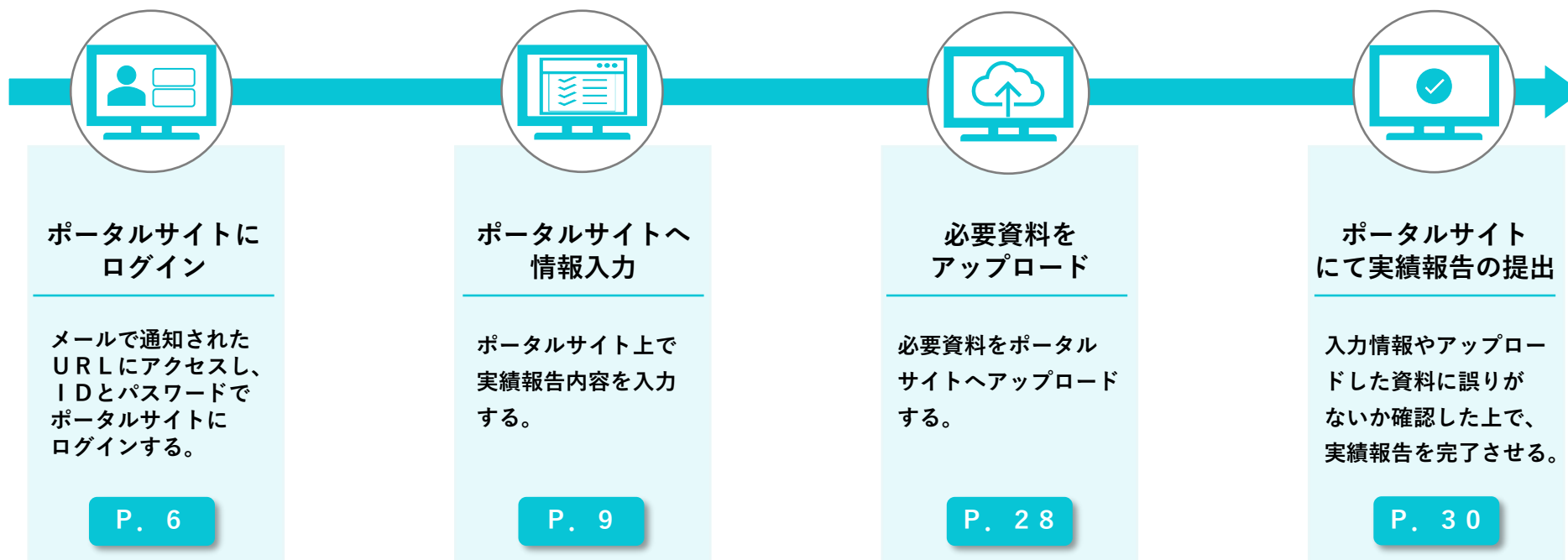
本マニュアル内で参照先として記載している公募要領は、「令和7年度住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費（ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス実証事業）ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ2）公募要領」を指します。

## (6) 推奨環境

- 推奨ソフトウェア
  - ・ Adobe Reader等のPDF閲覧ソフト
- 推奨ブラウザ
  - ・ Microsoft Edge 最新の安定バージョン
  - ・ Mozilla Firefox 最新の安定バージョン
  - ・ Google Chrome 最新の安定バージョン

※パソコン推奨（スマートフォン/タブレットからの閲覧は非推奨）

## 1-2. ZEHビルダー/プランナー実績報告の流れ



## 1 - 3. ポータルサイトへのログイン

### (1) ログイン画面に「ID（ユーザ名）」と「パスワード」を入力

**sii** ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業  
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。

Secure Customer Login

Please enter your User Name

1 User Name:

Password:

[Forgot your password?](#)

2 Login

1 ID（ユーザ名）を「User Name」に、パスワードを「Password」に入力してください。

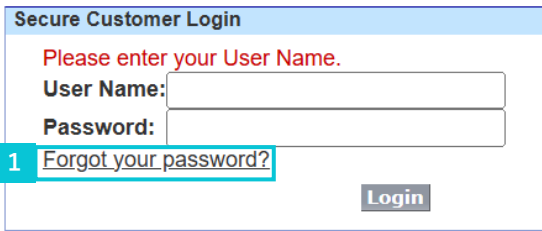
※1 ユーザ名は「@zeh\_billder.sii.or.jp」で終わる、数字とアルファベットを組み合わせた文字列です。メールアドレスとは異なります。

※2 ポータルサイトの「URL」と「ID（ユーザ名）」は、メールでもご案内します。件名は「【重要】令和6年度ZEHビルダー/プランナー実績報告についてのご案内」です。

2 「Login」をクリックし、ログインしてください。

## ● 「パスワード」を忘れた場合

「パスワード」を忘れてしまった場合は、再発行が必要となります。



The image shows a 'Secure Customer Login' form. It has a title 'Secure Customer Login' in a blue header. Below the title, it says 'Please enter your User Name.' in red. There are two input fields: 'User Name:' and 'Password:'. Below the 'User Name' field, there is a link '1 Forgot your password?' highlighted with a blue box. At the bottom right of the form is a 'Login' button.



The image shows a 'Forgot password' form. At the top, there is a logo for 'sii ネット・ゼロエネルギー・ハウス補助事業' (sii Net Zero Energy House Subsidy Project). Below the logo, it says '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。' (Please enter the 'ID (User Name)' and 'Password' notified from sii and click the 'Login' button). The form has a title 'Did you forget your password? Please enter your username below.' in a blue header. Below the title, there is a large input field labeled '2 Username'. To the right of the input field is a '3 Submit' button. At the bottom left, there is a link 'Return to login page'.

1 ログインページの「Forgot your password?」をクリックして、パスワードの再発行手続きを行ってください。

2 「ID（ユーザ名）」を入力してください。

※ユーザ名は「@zeh\_billder.sii.or.jp」で終わる、数字とアルファベットを組み合わせた文字列です。メールアドレスとは異なります。

3 「Submit」をクリックすると、ID取得申込時のメールアドレスに、再発行された「パスワード」が送信されます。

## ● 再発行されたパスワードが届かない・「ID（ユーザ名）」を忘れた場合

ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイトのパスワード再発行メールが届かない場合、又はログインIDをお忘れの場合は、下記URLの専用フォームからお問い合わせください。お問い合わせの種類は、「④パスワード再発行を行ったがメールが届かない」、又は「③ログインIDを忘れた」を選択してください。

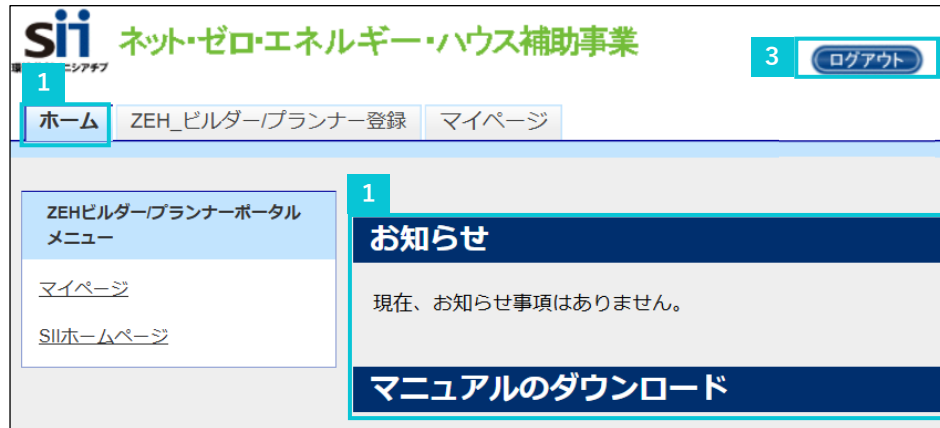
- 手続きメールフォームURL：<https://zehweb.jp/registration/builder/report/application/>

## 1-4. ポータルサイトの構成

### (1) トップページ構成

トップページは3つのタブで構成されています。

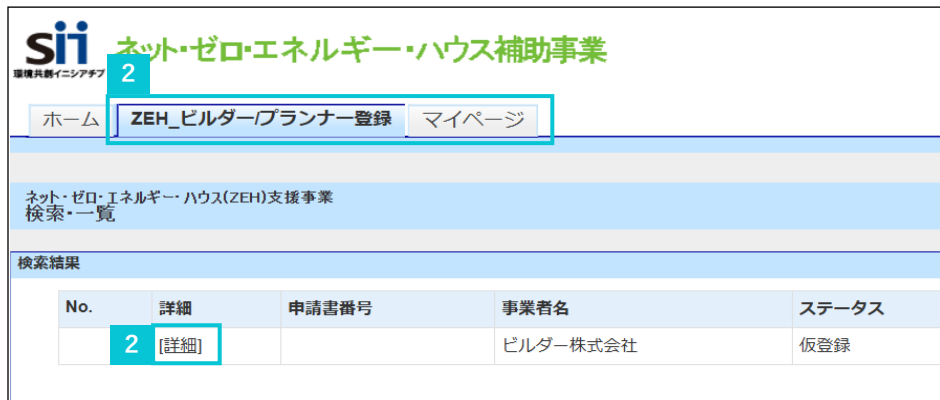
「ZEHビルダー/プランナー登録」タブ又は「マイページ」タブより該当するデータを選択してください。



1

ポータルサイトのホーム画面です。  
siiからのお知らせの確認や、マニュアルのダウンロードを行うことができます。

※ポータルサイトのメンテナンスや、登録公募・実績報告の受付に関するお知らせを表示しています。ログイン時にご確認ください。



2

「ZEH\_ビルダー/プランナー登録」タブ又は「マイページ」タブから、既に入力が完了したデータの内容確認、作成途中で保存しているデータの編集を行うことができます。  
「詳細」をクリックすると、入力情報を確認、編集できます。

3

現在ログインしているIDでの入力を終了し、ログイン画面に戻ります。



## 2. 実績報告情報の入力・更新

- 2-1. 実績報告期間
- 2-2. 実績報告の入力開始
- 2-3. 「個人情報の取得と利用について」
- 2-4. 入力情報の途中保存・再編集・エラーチェック
- 2-5. 「許可（登録）証」情報・「対応可能エリア」の更新
- 2-6. 「公開情報」の更新
- 2-7. 「実務担当者情報」の更新
- 2-8. 新築戸建住宅における「2024年度ZEH普及実績」の入力
- 2-9. 既存改修における「2024年度ZEH普及実績」の入力
- 2-10. 「ZEH+の実績」の入力
- 2-11. 「普及実績・社内体制について」の入力
- 2-12. 「実績状況（都道府県別）」の入力
- 2-13. 更新する資料の添付
- 2-14. 提出
- 2-15. エラーが表示された場合
- 2-16. 実績報告受付の確認

## 2－1. 実績報告期間

以下の期間内にZEHビルダー/プランナー実績報告を提出してください。

**2025年 5月19日（月）～2025年 7月25日（金） 17時必着**

（注）実績報告はZEHビルダー/プランナー登録の要件です。  
必ず対応してください。

## 2-2. 実績報告の入力開始

1

ホーム ZEHビルダー/プランナー登録 マイページ

ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
検索一覧

検索結果

No.	詳細	申請書番号	事業者名
2	<a href="#">[詳細]</a>	28104801	TEST2023_ビルダー-042

1

ポータルサイトにログインし、「ZEH\_ビルダー/プランナー登録」タブをクリックしてください。

2

「詳細」をクリックしてください。

3

2023年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
ZEHビルダー/プランナー登録申請 入力画面

実績状況(経過表見別) 実績報告

1.ZEHビルダー/プランナー登録申請

承認ステータス ビルダー承認

3

移動した画面の「実績報告」をクリックすることで、実績報告入力画面に移動します。

4

実績報告の入力を開始します。  
よろしいですか？

OK キャンセル

4

確認画面が表示されるため、「OK」を選択してください。

5

登録内容を確認したのち、「実績報告編集」をクリックし、必要情報を入力してください。

## 2 - 3. 「個人情報の取得と利用について」

1

「個人情報の取得と利用について」のリンクから内容を確認してください。内容を確認し問題がなければ、チェックボックスにチェックを入れてください。

※チェックを入れないと実績報告を行うことはできません。

## 2-4. 入力情報の途中保存・再編集・エラーチェック

si ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業

ホーム ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

2025年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
ZEHビルダー/プランナー実績報告 入力画面

エラー:  
ZEHビルダー/プランナー: 1-4 実務担当者情報: [メールアドレス]の確認用と不一致です。

注意:  
現在の内容は保存されておりません。エラー内容をご確認ください

1 確認 入力内容エラーチェック 戻る

1 入力情報を途中で保存したい場合は、「確認」をクリックしてください。

(注) 「確認」をクリックする前に、メールアドレスの入力欄は2か所ともに入力してください。

si ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業

ホーム ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

2025年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
ZEHビルダー/プランナー実績報告 入力画面

この内容で登録をしますが、よろしいですか。

2 6 保存 戻る

2 「保存」をクリックすると、入力情報が保存されます。

3 保存された入力情報は、ポータルサイトトップページの「ZEH\_ビルダー/プランナー登録」タブから「詳細」をクリックすると確認することができます。

si ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業

ホーム 3 ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
検索一覧

検索結果

No.	詳細	申請書番号	事業者名
3	[詳細]	●●●●	●●●●

4 「実績報告編集」をクリックすると入力情報の編集、修正を行うことができます。

5 2回目以降の保存を行う場合も、「確認」ボタンをクリックしてください。

si ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業

ホーム ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

2025年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
ZEHビルダー/プランナー実績報告 入力画面

4 実績報告編集 ファイル添付 実績状況(都道府県別) 実績報告入力完了

1 ZEHビルダー/プランナー情報

6 「保存」をクリックすると、入力情報が保存されます。

**sii ネット・ゼロエネルギー・ハウス補助事業**

ホーム ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

2025年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
ZEHビルダー/プランナー実績報告 入力画面

7

確認 入力内容エラーチェック 戻る

\* は入力必須項目です。  
注：一定時間（約60分）ポータルサイトを操作せずにいると、セキュリティ機能にて自動ログアウトいたします。エラーがあっても仮登録（一時保存）はできますので、こまめに「確認」「保存」前に、ブラウザの「戻る」機能や、本ページ下部の「戻る」ボタンで画面遷移をすると、入力した内容が消えてしまう場合があります。  
注：実績報告時に入力項目となっていない箇所（会社名、代表者名等）を変更したい場合は、実績報告の承認後にZEH Webにあるメールフォームからお問い合わせください。

1.ZEHビルダー/プランナー情報

承認ステータス	実績報告_不備確認依頼
実績報告における誓約*	<input checked="" type="checkbox"/> 「個人情報の取得と利用について」の内容を全て承認の上で、ZEHビルダー/プランナー情報の利用を理解し了承している

7

実績報告の入力画面で「入力内容エラーチェック」をクリックすると、入力中の内容にエラーがないか確認することができます。

**sii ネット・ゼロエネルギー・ハウス補助事業**

ホーム ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

2025年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
ZEHビルダー/プランナー実績報告 入力画面

8

エラー

- ZEHビルダー/プランナー：1-2 登録申請者：[有効期限\_宅建以外]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー/プランナー：1-3 実務担当者情報：[メールアドレス]の確認用と不一致です。

注意:  
現在の内容は保存されていません。エラー内容をご確認ください。

確認 入力内容エラーチェック

\* は入力必須項目です。  
注：一定時間（約60分）ポータルサイトを操作せずにいると、セキュリティ機能にて自動ログアウトいたします。エラーがあっても仮登録（一時保存）はできますので、こまめに「確認」「保存」前に、ブラウザの「戻る」機能や、本ページ下部の「戻る」ボタンで画面遷移をすると、入力した内容が消えてしまう場合があります。  
注：実績報告時に入力項目となっていない箇所（会社名、代表者名等）を変更したい場合は、実績報告の承認後にZEH Webにあるメールフォームからお問い合わせください。

1.ZEHビルダー/プランナー情報

8

エラーがある場合は画面上部にエラーの内容が表示されます。実績報告情報の入力途中で、入力内容のチェックを行いたい場合に活用してください。

## 2-5. 「許可（登録）証」情報・「対応可能エリア」の更新

1.2.登録申請者

代表者名\* 代表者名

所在地（郵便番号）\* 100 - 0002 郵便番号検索 注：検索ボタンを押してください。

所在地（都道府県）\* 東京都

所在地（市区町村）\* 千代田区

所在地（番地号）\* 一ツ橋

所在地（建物名・部屋番号）

業種（複数選択可）\* ☒ 住宅設計 ☐ 住宅施工 ☐ 住宅販売

1 許可（登録）証\_宅建以外 建築士事務所登録証明書

注：住宅の種類区分で「新築（注文住宅）」or「既存改修」を選択した場合は必ず選択してください。

2 有効期限\_宅建以外

和暦	年	月	日
令和	9	9	9

注：半角数字で入力してください。十の位の0は入力不要です。  
注：有効期限の記載がない場合は、発行元に期限を確認の上で入力してください。  
注：特に有効期限が年数で決められている場合、入力する期限日には間違いがないようご注意ください。  
例）有効期限が5年経、発行日が令和7年4月1日の場合 → 有効期限：令和12年3月31日

許可（登録）証\_宅建 宅地建物取引業免許

2 有効期限\_宅建

和暦	年	月	日
令和	8	8	8

注：半角数字で入力してください。十の位の0は入力不要です。  
注：有効期限の記載がない場合は、発行元に期限を確認の上で入力してください。  
注：特に有効期限が年数で決められている場合、入力する期限日には間違いがないようご注意ください。  
例）有効期限が5年経、発行日が令和7年4月1日の場合 → 有効期限：令和12年3月31日

3 対応可能エリア\*

4

<input type="checkbox"/> 北海道	<input checked="" type="checkbox"/> 青森県	<input checked="" type="checkbox"/> 岩手県	<input checked="" type="checkbox"/> 宮城県	<input checked="" type="checkbox"/> 秋田県
<input checked="" type="checkbox"/> 山形県	<input checked="" type="checkbox"/> 福島県	<input checked="" type="checkbox"/> 茨城県	<input checked="" type="checkbox"/> 栃木県	<input checked="" type="checkbox"/> 群馬県
<input checked="" type="checkbox"/> 埼玉県	<input checked="" type="checkbox"/> 千葉県	<input checked="" type="checkbox"/> 東京都	<input checked="" type="checkbox"/> 神奈川県	<input checked="" type="checkbox"/> 新潟県
<input checked="" type="checkbox"/> 富山県	<input checked="" type="checkbox"/> 石川県	<input checked="" type="checkbox"/> 福井県	<input checked="" type="checkbox"/> 山梨県	<input checked="" type="checkbox"/> 長野県
<input checked="" type="checkbox"/> 岐阜県	<input checked="" type="checkbox"/> 静岡県	<input checked="" type="checkbox"/> 愛知県	<input checked="" type="checkbox"/> 三重県	<input checked="" type="checkbox"/> 滋賀県
<input checked="" type="checkbox"/> 京都府	<input checked="" type="checkbox"/> 大阪府	<input checked="" type="checkbox"/> 兵庫県	<input checked="" type="checkbox"/> 奈良県	<input checked="" type="checkbox"/> 和歌山県
<input checked="" type="checkbox"/> 鳥取県	<input checked="" type="checkbox"/> 島根県	<input checked="" type="checkbox"/> 岡山県	<input checked="" type="checkbox"/> 広島県	<input checked="" type="checkbox"/> 山口県
<input checked="" type="checkbox"/> 徳島県	<input checked="" type="checkbox"/> 香川県	<input checked="" type="checkbox"/> 愛媛県	<input checked="" type="checkbox"/> 高知県	<input checked="" type="checkbox"/> 福岡県
<input checked="" type="checkbox"/> 佐賀県	<input checked="" type="checkbox"/> 長崎県	<input checked="" type="checkbox"/> 熊本県	<input checked="" type="checkbox"/> 大分県	<input checked="" type="checkbox"/> 宮崎県
<input checked="" type="checkbox"/> 鹿児島県	<input checked="" type="checkbox"/> 沖縄県			

1

許可証情報に変更がある場合、有効期限が切れている場合は、最新の許可証・登録証を選択してください。

（注）入力内容を変更した場合は、最新の許可証を添付資料としてアップロードしてください。資料の添付に関する詳細は、P28を参照してください。

2

選択した許可証又は登録証の有効期限を入力してください。

※許可証又は登録証に有効期限の記載がない場合は、発行元に確認して入力してください。

3

「登録種別」が北海道の区分である「A登録」の場合、「北海道」が自動で選択されます。

※北海道以外の都府県を選択することはできません。

4

「登録種別」が北海道以外の区分である「B登録」の場合、登録時に設定した都府県に予めチェックが入った状態で表示されます。対応可能エリアの変更が必要な場合は更新を行ってください。

※北海道を選択することはできません。

## 2-6. 「公開情報」の更新

「公開情報」に変更がある場合は入力内容を更新してください。下記の入力内容はZEHWebの公表情報に活用されます。

1-3. 公開情報  
※ SIIのホームページで公開する情報です。

1 電話番号\* 100 -0001 -1000

2 ZEH目標の公表方法\*  
注:「ホームページ」を選択した場合、「2020年度～2024年度」注:公表方法で「ホームページを有していないため、会社概要の上、SIIへ資料を提出してください。」  
ホームページを有しているため、ホームページ

3 ZEH目標（普及実績）の公表先 ☒ トップページ ☐ トップページから直接リンクする

4 トップページ URL https://www.  
プレビュー 注:入力後、必ず「プレビュー」をクリックしてください。

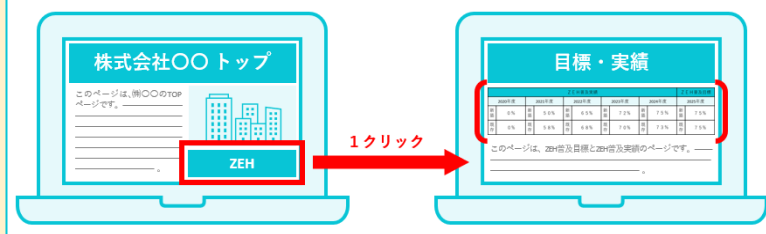
5 ZEH目標（普及実績）の URL  
プレビュー 注:入力後、必ず「プレビュー」をクリックしてください。

注: ZEH目標（普及実績）のURLは、ZEH普及目標及び実績をトップページ以外で公表する。注: ZEH目標（普及実績）のURLは、トップページから直接リンクしているページに限ります。

目標公表資料の確認\*  
☒ 目標公表資料作成例はこちら ☐ 目標公表資料について、ポータルサイトに入力したものを参照してください。

ZEH目標及び実績公表資料の記載内容詳細については  
P42～43の「よくある不備」を確認してください。

○ トップページから1クリックで遷移できるページに掲載している。



1 ZEHWeb上で公表する「電話番号」を入力してください。

2 自社ホームページを有しているかに応じて、ZEH目標・普及実績の公表方法を選択してください。  
「ホームページを有していないため、会社概要又はその他書類（チラシ・パンフレット等）」を選択した場合は、該当資料の添付を行ってください。

※1 資料の添付に関する詳細はP28を参照してください。

※2 自社ホームページを有している場合はホームページにてZEH普及目標及び実績を公表することが要件となります。

3 「2」で「ホームページを有しているため、ホームページ」を選択した場合、ZEH目標を公表するページは「トップページ」か「トップページから直接リンクするページ」のどちらかを選択してください。

※「ホームページから直接リンクするページ」とは、トップページから1クリックで遷移できるページを指します。

4 「2」で「ホームページを有しているため、ホームページ」を選択した場合は、「トップページのURL」を入力してください。なお、URLは省略せずに以下の[例]を参考に全てを入力してください。  
[例] http://XXXXXXXX.XXXX.jp  
入力後、必ず「プレビュー」ボタンをクリックし、正しくホームページが表示されるか確認してください。

※SIIでは、URLの誤入力などについてチェックは行いません。間違いがないように確認を行ってください。

5 「3」で「トップページから直接リンクするページ」を選択した場合は、「ZEH目標（普及実績）のURL」を入力してください。入力後、必ず「プレビュー」ボタンをクリックし、正しくホームページが表示されるか確認してください。



1-3.公開情報  
※SIIのホームページで公開する情報です。

電話番号*	100 - 0001 - 1000
ZEH目標の公表方法*	<p>注:「ホームページ」を選択した場合、「2020年度～2024年度」</p> <p>注:公表方法で「ホームページを有していないため、会社概要の上、SIIへ資料を提出してください。」</p> <p>ホームページを有しているため、ホームページ</p>
ZEH目標（普及実績）の公表先	<input checked="" type="radio"/> トップページ <input type="radio"/> トップページから直接リンクする
トップページのURL	https://www. プレビュー 注:入力後、必ず「プレビ
ZEH目標（普及実績）のURL	プレビュー 注:入力後、必ず「プレビ
<p>注: ZEH目標（普及実績）のURLは、ZEH普及目標及び実績をトップページ以外で公表する。</p> <p>注: ZEH目標（普及実績）のURLは、トップページから直接リンクしているページに限りま</p>	
6 目標公表資料の確認*	<input type="checkbox"/> 目標公表資料について、ポータルサイトに入力したも
目標公表資料作成例はこちら	

6

P19～22にてポータルサイトにZEH普及実績を入力した後に、目標公表資料と内容の相違がないことを確認した上でチェックを入れてください。

(注) ホームページにてZEH普及目標・普及実績の公表を行う場合は、実績報告を提出する前にホームページの改修を完了させてください。

審査の際にホームページにて該当する目標・実績が公表されていない場合、不備としてご連絡いたします。

## 2-7. 「実務担当者情報」の更新

登録されている「実務担当者情報」に変更が必要な場合は、更新を行ってください。

1-4.実務担当者情報	1	所属	事業部
	2	担当者氏名*	環境 太郎
	3	担当者氏名（ふりがな）*	かんきょう たろう
	4	電話番号*	00 -1111 -2222
	5	携帯電話番号	333 -4444 -5555
	6	メールアドレス*	a@a.a
	7	メールアドレス* 確認のため再度手入力してください。コピー&ペーストはできません。	a@a.a

1 実務担当者の所属を入力してください。

2 実務担当者の氏名（漢字）を入力してください。  
※ポータルサイトの入力を担当する方を実務担当者としてください。

3 実務担当者氏名のふりがなを入力してください。

4 実務担当者の電話番号を入力してください。

5 実務担当者の携帯電話番号を入力してください。  
※実績報告内容に確認事項がある際などにご連絡いたします。  
可能な限り入力してください。

6 実務担当者のメールアドレスを入力してください。

7 確認のため、実務担当者のメールアドレスと**同じメールアドレス**を再度入力してください。  
※メールアドレスのコピー&ペーストはできません。

2－8. 新築戸建住宅における「2024年度ZEH普及実績」の入力

住宅の種別区分にて「新築」（注文、建売）を選択している場合、「2-1.実績報告」に「新築」（注文、建売）におけるZEH普及実績（2024年度）を入力してください。

※「住宅の種別区分」にて「既存戸建住宅の改修」のみを選択した場合は、P21へ進んでください。

2024年度  
実績

		2020年度		2021年度		2022年度		2023年度		2024年度*		2025年度 目標
		実績		実績		実績		実績		実績		
		件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	
『ZEH』 受託数	注文	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	0 %	80 %
	建売		%		%		%		%		%	%
	合計	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0	0 %	80 %
Nearly ZEH 受託数	注文	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0 %
	建売		%		%		%		%		%	%
	合計	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0 %
ZEH Oriented 受託数 (都市部狭小地及び 多量地域に限る)	注文	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0 %
	建売		%		%		%		%		%	%
	合計	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0 %
ZEHシリーズの合計	注文	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0	0 %	80 %
	建売		%		%		%		%		%	%
	合計							1	50 %	0	0 %	
ZEH基準の 水準の省エネルギー性能を 確保した住宅	注文					0	0 %	0	0 %		0 %	0 %
	建売						%		%		%	%
	合計					0	0 %	0	0 %	0	0 %	0 %
ZEH基準の合計	注文					1	50 %	1	50 %	0	0 %	80 %
	建売						%		%		%	%
	合計					1	50 %	1	50 %	0	0 %	80 %
その他の一般住宅	注文	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %		0 %	20 %
	建売		%		%		%		%		%	%
	合計	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0	0 %	20 %
合計 (ZEH以外も含む年間総 建築数)	注文	2	100 %	2	100 %	2	100 %	2	100 %	0	0 %	100 %
	建売		%		%		%		%		%	%
	合計	2	100 %	2	100 %	2	100 %	2	100 %	0	0 %	100 %

4.実績報告  
一部公表の  
内容ない  
旨、戸数は  
仮ります。  
力押しです

販売実績

1

2024年度における以下の実績値を入力してください（入力箇所： ）。実績がない場合は「0」を入力してください。

- 『ZEH』受託数（『ZEH+』※1を含む）
- Nearly ZEH 受託数（Nearly ZEH+※1を含む）
- ZEH Oriented 受託数
- ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅※2 受託数
- その他の一般住宅 受託数

※1 『ZEH+』、Nearly ZEH+は、2024年度の要件に適合する住宅をカウントしてください。2024年度の要件はP23を確認してください。

※2 「ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅」とは、強化外皮基準への適合及び再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量を現行の省エネルギー基準値から20%削減した住宅を指します。  
ZEH Orientedとは区別の上、それぞれ入力してください。

POINT

入力にあたり、以下の資料を活用していただけます。

- 表の見方…「表入力の補助資料（実績報告）.pdf」P 1
- 入力内容の整理…「表入力の補助ツール（実績報告）.xlsx」

# 2024年度 実績

		2020年度		2021年度		2022年度		2023年度		2024年度*		2025年度
		実績		実績		実績		実績		実績		目標
		件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	
4.実績報告 「部公認」> ののけいけい 前・戸数は ありません。 の欄はにち を	【ZEH】 受託数	注文	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0 %	80 %
		建売		%		%		%		%	%	%
		合計	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0	80 %
	Nearly ZEH 受託数	注文	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0 %	0 %
		建売		%		%		%		%	%	%
		合計	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
	ZEH Oriented 受託数 (都市部狭小地及び 多層地域に限る)	注文	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0 %	0 %
		建売		%		%		%		%	%	%
		合計	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
	ZEHシリーズの合計	注文	3	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0	80 %
		建売		%		%		%		%	%	%
		合計		50 %		50 %		50 %	1	50 %	0	80 %
	ZEH基準の 水準の省エネルギー性能を 確保した住宅	注文					0	0 %	0	0 %	0 %	0 %
		建売						%		%	%	%
		合計					0	0 %	0	0 %	0	0 %
	ZEH基準の合計	注文					1	50 %	1	50 %	0	80 %
		建売						%		%	%	%
		合計					1	50 %	1	50 %	0	80 %
	その他の一般住宅	注文	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0 %	20 %
		建売		%		%		%		%	%	%
		合計	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	0	20 %
	合計 (ZEH以外も含む年間総 建築数)	注文	2	100 %	2	100 %	2	100 %	2	100 %	0	100 %
		建売		%		%		%		%	%	%
		合計	2	100 %	2	100 %	2	100 %	2	100 %	0	100 %

2

普及率計算

2 入力した実績値に基づき、自動計算項目（ ）の計算結果を表示します。

3 自社ホームページなどで公表するZEH普及目標・普及実績は、「ZEHシリーズの合計」欄の合計値（ ）です。

公表資料と の値・単位（%）が一致していることを必ず確認してください。

（注）公表資料と入力した実績が一致していない場合、不備になります。

4 「3」で公表資料との一致を確認できたら、P17の「6」に戻り該当箇所にチェックを入力してください。

POINT

ここまでの入力内容は、P25で再度使用します。  
P25での入力内容の整理に、以下の資料を活用していただけます。

- 「表入力の補助ツール（実績報告）.xlsx」

## 2-9. 既存改修における「2024年度ZEH普及実績」の入力

住宅の種別区分にて「既存戸建住宅の改修」を選択している場合、「2-2.既存改修の実績報告」に「既存戸建住宅の改修」におけるZEH普及実績（2024年度）の入力をしてください。

※「住宅の種別区分」で「既存戸建住宅の改修」を選択していない場合は、P23へ進んでください。

2024年度  
実績

	2020年度		2021年度		2022年度		2023年度		2024年度*		2025年度
	実績		実績		実績		実績		1 実績		目標
	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	
『ZEH』受託数	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	20 %	75 %
Nearly ZEH受託数	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	1	20 %	0 %
ZEH Oriented受託数 (都市部狭小地及び多量地域に限る)	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	1	20 %	0 %
ZEHシリーズの合計	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	3	40 %	75 %
ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅					0	0 %	0	0 %	1	20 %	0 %
ZEH基準の合計					1	50 %	1	50 %	4	80 %	75 %
その他の一般住宅	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	20 %	25 %
合計 (ZEH以外も含む年間総建築数)	2	100 %	2	100 %	2	100 %	2	100 %	6	100 %	100 %

2-2.既存改修の実績報告

2 入力開始はこちら

1

2024年度における以下の実績値を入力してください（入力箇所： ）。実績がない場合は「0」を入力してください。

- 『ZEH』受託数（『ZEH+』※1を含む）
- Nearly ZEH 受託数（Nearly ZEH+※1を含む）
- ZEH Oriented 受託数
- ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅※2 受託数
- その他の一般住宅 受託数

※1 『ZEH+』、Nearly ZEH+は、2024年度の要件に適合する住宅をカウントしてください。2024年度の要件はP23を確認してください。

※2 「ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅」とは、強化外皮基準への適合及び再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量を現行の省エネルギー基準値から20%削減した住宅を指します。  
ZEH Orientedとは区別の上、それぞれ入力してください。

### POINT

入力にあたり、以下の資料を活用していただけます。

- 表の見方…「表入力の補助資料（実績報告）.pdf」P2
- 入力内容の整理…「表入力の補助ツール（実績報告）.xlsx」

2

2024年度実績

普及率計算

既設に附わる建替と住宅全体の建替における受託件数を母数として「ZEH」（「ZEH+」含む）、Nearly ZEH（Nearly ZEH+含む）、ZEH Oriented、ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅及びその他の住宅受託割合を算出して、エネルギー性能を確保した住宅とは、強化外皮基準への適合及び再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量を現行の省エネルギー基準値から20%削減した住宅を指します。ZEHは戸建住宅におけるZEHの定義を満たしている住宅の受託数としてください。ZEHの定義を満たさず、ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅については、「ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅」として入力してください。

2.2.既存建替の実績報告

入力欄は黄色

	2020年度		2021年度		2022年度		2023年度		2024年度*		2025年度	
	実績		実績		実績		実績		実績			目標
	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合	件・軒・戸数	割合		
「ZEH」受託数	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	20 %		75 %
Nearly ZEH受託数	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	20 %		0 %
ZEH Oriented受託数 (都市部狭小地及び多量地域に限る)	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	20 %		0 %
ZEHシリーズの合計	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	20 %		75 %
ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅					0	0 %	0	0 %	0	20 %		0 %
ZEH基準の合計					1	50 %	1	50 %	1	20 %		75 %
その他の一般住宅	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	50 %	1	20 %		25 %
合計 (ZEH以外も含む年間総建築数)	2	100 %	2	100 %	2	100 %	2	100 %	2	100 %		100 %

2 入力した実績値に基づき、自動計算項目（ ）の計算結果を表示します。上の表にある「普及率計算」ボタンで計算が可能です。

3 自社ホームページなどで公表するZEH普及目標・普及実績は、「ZEHシリーズの合計」欄の合計値（ ）です。

公表資料と の値・単位（%）が一致していることを必ず確認してください。

（注）公表資料と入力した実績が一致していない場合、不備になります。

4 「3」で公表資料との一致を確認できたら、P17の「6」に戻り該当箇所にチェックを入力してください。

POINT

ここまでの入力内容は、P25で再度使用します。  
P25での入力内容の整理に、以下の資料を活用していただけます。

- 「表入力の補助ツール（実績報告）.xlsx」

2-10. 「ZEH+の実績」の入力

2024年度の建築実績のうち、『ZEH+』、Nearly ZEH+の受託数を入力してください。

- 『ZEH+』とは、戸建住宅におけるZEHの定義における『ZEH』の要件に加え、  
以下の「更なる省エネルギーの実現」と、「①②③」の要件のうち2項目以上」を満たすもののことをいいます。
- Nearly ZEH+とは、戸建住宅におけるZEHの定義におけるNearly ZEHの要件に加え、  
以下の「更なる省エネルギーの実現」と、「①②③」の要件のうち2項目以上」を満たすもののことをいいます。

更なる省エネルギーの実現

設計一次エネルギー消費量が、再生可能エネルギーを除き、基準一次エネルギー消費量から25%以上削減されていること  
以下のうち2つ以上を導入

- ① 外皮性能の更なる強化
- ② 高度エネルギーマネジメント
- ③ 電気自動車を活用した自家消費の拡大措置

2-3.ZEH+の実績  
? 入力例はこちら

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
	実績 件・軒・戸数	実績 件・軒・戸数	実績 件・軒・戸数	実績 件・軒・戸数	実績 件・軒・戸数	実績 件・軒・戸数	実績 件・軒・戸数
『ZEH』のうち、ZEH+ の受託数	注文		0	0	0	1	
	建売						
	既存改修		0	0	0	0	1
	合計		0	0	0	0	2
Nearly ZEHのうち、 Nearly ZEH+ の受託数	注文		0	0	0	2	
	建売						
	既存改修		0	0	0	0	1
	合計		0	0	0	0	2

1 P19～20（新築）、P21～22（既存改修）で入力した2024年度の『ZEH』実績のうち、ZEH+の受託数を入力してください（入力箇所：   ）。

2 P19～20（新築）、P21～22（既存改修）で入力した2024年度のNearly ZEH実績のうち、Nearly ZEH+の受託数を入力してください（入力箇所：   ）。

POINT

入力にあたり、以下の資料を活用していただけます。

- 表の見方…「表入力の補助資料（実績報告）.pdf」 P 3
- 入力内容の整理…「表入力の補助ツール（実績報告）.xlsx」

（注1）実績がない場合は「0」を入力してください。  
（注2）受託数を把握できていない場合は「0」計上を認めます。

## 2-11. 「普及実績・社内体制について」の入力

3.普及実績・社内体制について

2025年度は、ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ2）で掲げたZEH普及目標の最終年度になります。また法令改正により2025年4月以降にこれらの状況を踏まえて、今回のアンケートでは、2024年度の結果、ZEH普及目標達成に向けた対策、法令改正の対応、さらに「省エネ基準達成率」についてお答えください。

1	3-1 2024年度におけるZEH普及目標（自社目標）について あてはまるものを1つ選択してください	<input type="checkbox"/> 25%未満 <input type="checkbox"/> 50%～75%未満 <input type="checkbox"/> 25%～50%未満 <input type="checkbox"/> 75%以上
	3-2 2024年度におけるZEH普及実績は 自社目標を達成しましたか	<input type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった
	3-3 達成要因について あてはまるものを全て選択してください （3-2で「達成した」を選択した場合のみ回答してください）	<p>【社内体制】</p> <input type="checkbox"/> ZEH仕様の住宅を標準化し、営業担当から工事担当まで勉強会等を行った <input type="checkbox"/> ZEH仕様のコスト検証を行い顧客の予算に近づけた <input type="checkbox"/> その他の社内対策  <p>【顧客対策】</p> <input type="checkbox"/> HP/チラシ等による広報に力を入れた <input type="checkbox"/> ZEHのメリット（エネルギーコスト削減、快適さ、健康）を顧客にアピールした <input type="checkbox"/> 工事中や完成後の現場、モデルハウス等で見学・体験会を行った <input type="checkbox"/> 各種の省エネ補助金を積極的に活用した <input type="checkbox"/> その他の顧客対策

1

各項目について回答してください。

## POINT

入力内容の保存はされましたか？

ここまでの入力内容を保存する場合、P13を確認してください。



2-12. 「実績状況（都道府県別）」の入力

2024年度の建築実績について、都道府県別の内訳を入力してください。

1

1 「実績状況（都道府県別）」をクリックし入力画面に移動します。

2

2 「編集」をクリックして、画面下部の「実績状況（都道府県別）」を入力可能にします。

※ 「戻る」をクリックすると確認画面に戻ります。  
※ 保存はされませんので、ご注意ください。

**POINT**

入力にあたり、以下の資料を活用していただけます。

- 「表入力の補助資料（実績報告）.pdf」 P 4
- 「表入力の補助ツール（実績報告）.xlsx」

「表入力の補助ツール（実績報告）.xlsx」を活用している場合は、「入力シート」に2024年度実績を入力した上で、「実績報告（都道府県別）」シートを見ながら次頁以降の入力を行ってください。

グレーアウトの項目は自動計算です。計算結果を確認する場合は「計算」ボタンをクリックしてください。

※１ 『ＺＥＨ＋』、Nearly ＺＥＨ＋は、２０２４年度の要件に適合する住宅をカウントしてください。２０２４年度の実績はＰ２３を確認してください。

※２ 「ＺＥＨ基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅」とは、強化外皮基準への適合及び再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量を現行の省エネルギー基準値から２０％削減した住宅を指します。  
ＺＥＨ Orientedとは区別の上、それぞれ入力してください。

7 以上、全ての項目の入力が完了したら、入力した情報を保存してください（P 13 参照）。

8 「保存」をクリックすると「実績状況（都道府県別）」の入力内容が保存されます。

9 登録した内容に問題がなければ、「戻る」をクリックし、実績報告入力画面に戻ってください。

2-13. 更新する資料の添付

以下に該当する場合は必ず更新資料の添付を行ってください。

- ZEH普及実績及びZEH普及目標の公表方法で「ホームページを有していないため、会社概要又はその他書類（チラシ・パンフレット等）」を選択している  
資料タイプ「ZEH普及実績及び目標公表資料」を選択し、更新した公表資料を添付してください。  
ホームページにて公表を行う場合は添付不要です。
- 許可証・登録証の情報に変更がある  
資料タイプ「各種許可証・登録証」を選択し、最新の許可証・登録証を添付してください。

- 1 「ファイル添付」をクリックしてください。
- 2 添付する資料の「資料タイプ」をプルダウンから選択してください。
- 3 「ファイルを選択」をクリックし、添付するファイルを選択してください。  
※ 添付可能なファイル形式は「JPEG、PNG、PDF」形式となります。
- 4 添付資料に関して補足事項がある場合は、「備考」へ記載してください。

The screenshot shows the 'ZEHビルダー/プランナー登録' (ZEH Builder/Planner Registration) page. The 'ファイル添付' (File Upload) button is highlighted with a red box and the number 1. The page title is 'ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業' (Net Zero Energy House Subsidy Project).

The screenshot shows the 'ネット・ゼロ・エネルギー・ハウスZEH0支援事業 ZEHビルダー/プランナー資料添付' (Net Zero Energy House ZEH0 Support Project ZEH Builder/Planner Document Upload) page. The form has several numbered callouts: 2 points to the '※JPEG、PNG、PDF形式のみでアップロードしてください' (Please upload only in JPEG, PNG, PDF format) note; 3 points to the 'ファイルを選択' (Select File) button; and 4 points to the '備考' (Remarks) field. The form also includes a table for uploading multiple documents.

sti ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業

ホーム ZEHビルダー/プランナー登録 マイページ

ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業 ZEHビルダー/プランナー資料添付

6 添付 添付(添付を続ける) 戻る

※JPEG,PNG,PDF形式のみでアップロードしてください

添付資料を選択

資料(1)	資料(2)	資料(3)	資料(4)	資料(5)	資料(6)	資料(7)	資料(8)	資料(9)	資料(10)
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択
選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません
備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:

5 6 添付 添付(添付を続ける) 戻る

添付完了

資料を添付します。よろしいですか？

7

OK

キャンセル

8 添付ファイル一覧

資料タイプ	添付ファイル名
会社概要	会社概要.pdf
各種許可証・登録証	一般建設業許可.pdf
ZEH普及実績及び目標公表資料	test用データ.pdf
各種許可証・登録証	test用データ.pdf
ZEH普及実績及び目標公表資料	本人確認書類 テスト.pdf
各種許可証・登録証	test用データ.pdf

9 削除 削除 削除 削除 削除 削除

5

複数資料を添付する場合、資料（２）以降で「２」～「４」を行ってください。

6

資料添付の完了後、「添付」をクリックしてください。

7

添付に対する確認画面が表示されるため、添付内容に問題がなければ、「OK」を選択してください。

8

添付した資料は、実績報告入力画面を１番下までスクロールすると確認できます。

9

誤った資料を添付した場合は、該当の資料の右にある「削除」をクリックしてください。

(注) 過年度に添付した資料は削除しないでください。

ここまでの入力・資料添付が完了したら、以下の資料で入力内容・添付資料に不備がないことを確認してください。

- P 3 8 「実績報告提出前チェックリスト」
- P 4 1 「よくある不備」

## 2-14. 提出

実績報告を提出すると、報告内容を編集できません。入力情報や添付資料に間違いがないかを十分に確認した上で提出を行ってください。提出後の変更は原則受け付けません。

1

入力完了

登録完了すると、情報修正はできなくなります。  
よろしいですか？

2

OK

キャンセル

1

入力内容の編集、必要資料の添付が完了し、不備がないことを確認したら、「実績報告\_入力完了」をクリックしてください。

2

確認画面が表示されるため、実績報告内容に問題がなければ「OK」をクリックしてください。

## 2-15. エラーが表示された場合

**1** エラー内容は必要に応じてページの印刷、またはメモ等に控えてください。

- ZEHビルダー・プランナー：1-1. 基本情報：[実績報告における誓約]は必ず選択してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-1. 実績報告：[2024年度実績\_(注文)\_『ZEH』受託数(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-1. 実績報告：[2024年度実績\_(注文)\_Nearly ZEH受託数(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-1. 実績報告：[2024年度実績\_(注文)\_ZEH Orientedの受託数(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-1. 実績報告：[2024年度実績\_(注文)\_その他の一般住宅(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-1. 実績報告：[2024年度実績\_(注文)\_ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-2. 既存改修の実績報告：[2024年度実績\_(既築)\_『ZEH』受託数(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-2. 既存改修の実績報告：[2024年度実績\_(既築)\_Nearly ZEH受託数(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー・プランナー：2-2. 既存改修の実績報告：[2024年度実績\_(既築)\_ZEH Orientedの受託数(件・軒・戸数)]は必ず入力してください。

1

エラーはページ上部に表示されます。  
表示されたエラー内容に応じて「実績報告編集」又は「ファイル添付」をクリックし、エラー内容を修正してください。

※ エラー内容は必要に応じて印刷、又はメモ等に控えてください。

2

エラー内容の修正後、再度、「実績報告\_入力完了」をクリックしてください。

3

エラーが解消している場合は、確認画面が表示されます。  
問題がなければ「OK」を選択してください。

**2** 実績報告\_入力完了

入力完了

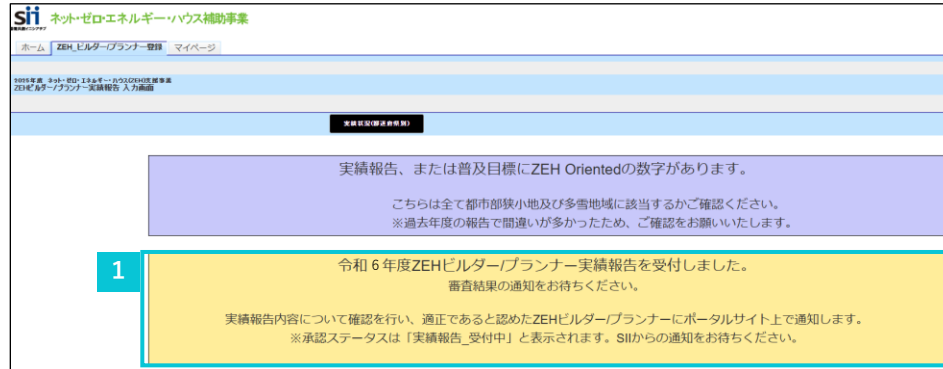
登録完了すると、情報修正はできなくなります。  
よろしいですか？

3

OK

キャンセル

## 2－16. 実績報告受付の確認



1 画面上部に「実績報告を受付しました。」と表示されていることを確認してください。

※ 表示がない場合は実績報告の提出が完了していないため、P30に戻り再度提出を行ってください。  
その際、エラーが表示されていないか必ず確認してください。



## 3. 実績報告の提出後

- 3－1. 実績報告内容に不備があった場合
- 3－2. ZEHビルダー/プランナー実績報告の完了と公表
- 3－3. 実績報告における承認ステータス一覧

## 3－1. 実績報告内容に不備があった場合

1

※要対応※【ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト】実績報告内容の不備修正依頼

\*\*\*\*\*  
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。  
\*\*\*\*\*

●●●●株式会社  
●●●● 様

下記ZEHビルダー/プランナー登録番号の令和7年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス実証事業 ZEHビルダー/プランナー実績報告の内容に不備があります。

■ZEHビルダー/プランナー登録番号  
{ビルダー/プランナー登録番号}

●●●●  
■不備修正期限  
{不備修正期限}

●●●●  
■手順  
1. ポータルサイトへログインし、「詳細」をクリックしてください。

1

実績報告内容をS I Iで審査した結果、不備があった場合、実務担当者のメールアドレスにメールでその旨を通知します。記載された手順に従って、速やかに不備を修正してください。

**sii ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス補助事業**  
環境共生イニシアチブ

ポータル 2 ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
検索・一覧

検索結果

No.	詳細	申請書番号	事業者名	ステータス
2	[詳細]	●●●●	●●●●	実績報告_不備確認依頼

2

ポータルサイトのトップページから「ZEH\_ビルダー/プランナー登録」タブを選択し、「詳細」をクリックしてください。

添付ファイル一覧

資料タイプ	添付ファイル名	添付日時	備考
各種許可証・登録証	テスト.pdf	2025/03/21 16:34	
会社概要	テスト.pdf	2025/03/21 17:16	

3 不備指摘シートを開く 編集 ファイル添付

3

「不備指摘シートを開く」をクリックしてください。

不備指摘シート画面

編集 閉じる

不備

不備指摘シート

不備修正期限: 2025/03/27

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	2025/03/25	添付ファイル一覧	<p>【添付ファイル一覧】 追加でアップロードされた宅地建物取引業免許について、資料タイプ名の選択に誤りがあります。資料タイプ「各種許可証・登録証」を選択し、宅地建物取引業免許を再アップロードしてください。</p> <p>※修正前の宅地建物取引業免許は削除してください。</p>	

- 4 不備指摘シートが別ウィンドウで開きます。  
「確認対象」と「S I I」からの不備指摘コメント」から不備の内容を確認してください。

- 5 「不備修正期限」までに、不備指摘事項の修正と再提出を行ってください。不備指摘事項の修正は、実績報告の入力画面に戻り、「編集」をクリックして行ってください。

(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。  
他の項目を修正する必要がある場合は、「連絡先」に記載されているコールセンターまで必ず連絡してください。

編集 閉じる

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	連絡先
<p>【添付ファイル一覧】 追加でアップロードされた宅地建物取引業免許について、資料タイプ名の選択に誤りがあります。資料タイプ「各種許可証・登録証」を選択し、宅地建物取引業免許を再アップロードしてください。</p> <p>※修正前の宅地建物取引業免許は削除してください。</p>		<p>★不備の修正は「SIからの不備指摘コメント」の内容のみ修正し、その他は修正しないでください。 コメント以外の内容を修正したい場合は、必ず以下に連絡してください。 連絡先: 03-5565-4081</p>

- 6 修正した内容に関して補足事項がある場合は、不備指摘シートの「編集」をクリックし「事業者からのコメントバック」に記載してください。コメント入力後は、「保存」をクリックしてください。

付ファイル名	添付日時	備考
スト.pdf	2025/03/21 16:34	
スト.pdf	2025/03/21 17:16	

不備指摘シートを開く 実績報告編集 ファイル添付 実績状況(都道府県別) 実績報告\_修正完了

- 7 全ての不備が修正されたことを確認したら、実績報告入力画面の「修正完了」をクリックしてください。

si ネット・ゼロエネルギー・ハウス補助事業

ホーム ZEH\_ビルダー/プランナー登録 マイページ

2025年度 ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス(ZEH)支援事業  
ZEHビルダー/プランナー実績報告 入力画面

不備指摘シートを開く 実績状況(都道府県別)

1.ZEHビルダー/プランナー情報

承認ステータス 実績報告\_再審査中

- 8 実績報告の入力画面で承認ステータスが「実績報告\_再審査中」になっていたら、不備修正の操作が完了し、S I I の審査が再開します。

## 3-2. ZEHビルダー/プランナー実績報告の完了と公表

SIIは、実績報告期間中に提出されたZEHビルダー/プランナー実績報告の内容について確認を行い、適正であると認めた場合、実績報告を承認した旨と評価及び1公募あたりの採択目安数を通知します。

(注) 審査状況についての個別の問い合わせには一切応じられません。あらかじめご了承ください。

## 3-3. 実績報告における承認ステータス一覧

実績報告の進行状況は、「承認ステータス」から確認することができます。

1

1

ポータルサイトのトップページから「ZEH\_ビルダー/プランナー登録」タブを選択し、「詳細」をクリックしてください。

2

2

「承認ステータス」の内容を確認してください。

3

次ページ (P37) の表で該当する承認ステータスの状況と対応者を確認してください。  
対応者が「申請事業者」となっているステータスにいる場合は、未完了の対応事項があります。マニュアルの該当箇所を参照し、引き続き実績報告を行ってください。

## 実績報告における承認ステータス一覧

(注) 個別の申請状況については一切お応えできません。




承認ステータス	状況	対応者
実績報告_入力中	<u>入力中又は保存中</u> ※実績報告は提出されていません。	申請事業者
実績報告_受付中	<u>実績報告提出済</u> S I I で受付可否を確認しています。	S I I
実績報告_審査中	<u>実績報告受付済</u> S I I で審査を行っています。	S I I
実績報告_不備確認依頼	<u>実績報告内容に不備あり</u> ※不備修正後の申請が提出されていません。	申請事業者
実績報告_再審査中	<u>不備修正後の実績報告提出済</u> S I I で再審査を行っています。	S I I
実績報告_審査完了	S I I での審査が完了し、実績報告承認の手続きを進めています。	S I I
実績報告_ビルダー承認	公表日に実績報告承認の旨・評価・1公募あたりの採択目安数をメールにて通知予定です。	S I I

## 4. 実績報告提出前チェックリスト

## 4. 実績報告提出前チェックリスト 1/2

実績報告内容に不備がある場合、公表に間に合わないことがあります。**不備のない提出をするよう十分ご注意ください。**

**↓ 提出前に全てのチェック項目を確認してください。**

許可証・登録証		①	許可証情報に変更がある場合、各種許可証・登録証の最新版を添付していますか。	有効期間外の許可証・登録証は受付することができません。 許可証・登録証の詳細は公募要領P21をご確認ください。
目標公表資料		②	<p>自社ホームページを有する場合、「ZEH普及実績及びZEH普及目標」の公表資料は、ホームページで公表していますか。</p> <p>✓「ZEH普及実績及びZEH普及目標」をトップページで公表、もしくはトップページから1クリックで遷移するページで公表していますか。</p>	ホームページでの公表方法についてはP42～43「よくある不備」をご確認ください。
		③	住宅の種別区分にて、「新築（注文/建売）戸建住宅」と「既存戸建住宅の改修」をそれぞれ選択している場合、「ZEH普及実績及びZEH普及目標」をそれぞれ記載していますか。	<p>「新築」「既存改修」の実績、「新築」「既存改修」の目標をそれぞれ記載してください。</p> <p>※詳しくはP42「よくある不備」をご確認ください。</p>

## 4. 実績報告提出前チェックリスト 2/2

目 標 公 表 資 料	<input checked="" type="checkbox"/>	④	2020年度の実績を実績と判断できるように記載していますか。	例) 2020年度：0% →実績と判断できない 例) 2020年度 <b>実績</b> ：0% →実績と判断できる
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤	2021年度の実績を実績と判断できるように記載していますか。	例) 2021年度：10% →実績と判断できない 例) 2021年度 <b>実績</b> ：10% →実績と判断できる
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑥	2022年度の実績を実績と判断できるように記載していますか。	例) 2022年度：20% →実績と判断できない 例) 2022年度 <b>実績</b> ：20% →実績と判断できる
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑦	2023年度の実績を実績と判断できるように記載していますか。	例) 2023年度：30% →実績と判断できない 例) 2023年度 <b>実績</b> ：30% →実績と判断できる
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧	2024年度の実績を実績と判断できるように記載していますか。	例) 2024年度：40% →実績と判断できない 例) 2024年度 <b>実績</b> ：40% →実績と判断できる
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑨	2025年度の目標を目標と判断できるように記載していますか。	例) 2025年度：50% →目標と判断できない 例) 2025年度 <b>目標</b> ：50% →目標と判断できる
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑩	「ZEH普及実績及びZEH普及目標」は割合(%)表記になっていますか。	普及実績がない年度も必ず記載してください。 例) 2020年度実績：0%
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑪	公表するZEH普及目標・普及実績は報告内容と一致していますか。	一致させる箇所についてはP20(新築)及びP22(既存改修)をご確認ください。



## 5. よくある不備

## 5. よくある不備

### (1) ZEH普及目標・普及実績の公表内容

#### よくある不備

- ✕ 新築（注文/建売）戸建住宅と既存改修を分けて掲載せず、まとめて掲載している
- ✕ 単位が「%」ではなく、件・戸・軒などになっている

#### 正しい公表内容

- 新築（注文/建売）と既存改修を**分けて掲載**する
- 単位は「%」にする

Z E H普及実績										Z E H普及目標	
2 0 2 0年度		2 0 2 1年度		2 0 2 2年度		2 0 2 3年度		2 0 2 4年度		2 0 2 5年度	
新築	0 %	新築	5 0 %	新築	6 5 %	新築	7 2 %	新築	7 5 %	新築	7 5 %
既存	0 %	既存	5 8 %	既存	6 8 %	既存	7 0 %	既存	7 3 %	既存	7 5 %

目標は**75%以上又は50%以上**にする（公募要領P8参照）

「新築戸建住宅」と「既存改修」の両方を選択している場合は、**実績・目標ともに分けて掲載する**

ZEHの建築を行っていない年度は「**0%**」とする

単位は全て「%」で揃える

（注1）「『ZEH』（『ZEH+』を含む）」、「Nearly ZEH（Nearly ZEH+を含む）」及び「ZEH Oriented」を合計して算出してください。

（注2）2024年度のZEH普及実績は、実績報告提出前に自社ホームページ等の公表済の資料に追加してください。

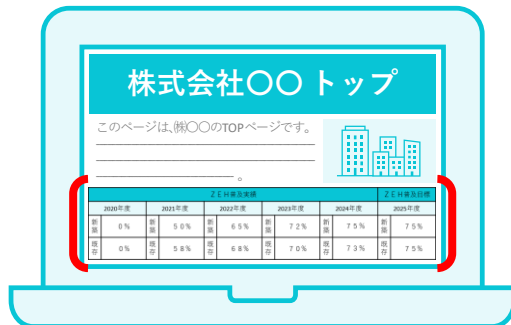
## (2) ZEH普及目標・普及実績の公表方法（自社ホームページを有している場合）

## よくある不備

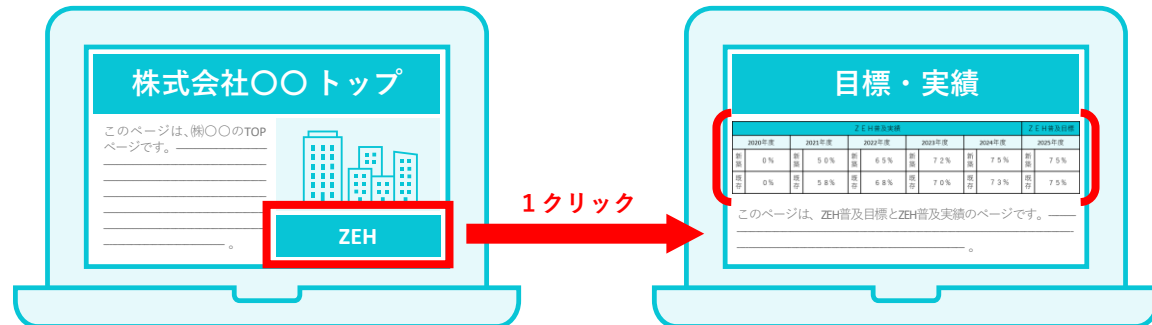
- ✕ トップページ以外に掲載しているが、ポータルサイトに登録する公表先で「トップページ」を誤って選択している
- ✕ トップページから2回以上クリックしないと掲載ページにたどり着けない

## 正しい公表方法

## ○ トップページに掲載する



## ○ トップページから直接リンクしているページに掲載する



## (3) 許可証の種類 (般/特)

## よくある不備

✕ 「一般」建設業許可証と「特定」建設業許可証を誤って選択している

## 正しい選択方法

○ 許可番号に【般】がある▶一般建設業許可証を選択する

許可（登録）証\_宅建以外

【新】

一般建設業許可証



○ 許可番号に【特】がある▶特定建設業許可証を選択する

許可（登録）証\_宅建以外

【新】

特定建設業許可証



第 号  
令和 年 月 日

〇〇〇〇 株式会社 殿

〇〇県知事 △△ △△

一般建設業の許可について（通知）

令和 年 月 日付けで申請のあった一般建設業については、建設業法第3条第1項の規定により、下記のとおり許可したので、通知する。

記

許可番号 〇〇県知事許可（般- ）第 号

許可の有効期限 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

建設業の種類

【般】と【特】に注意する

## 6. よくあるご質問

Z E H W e bでは「よくあるご質問」を公開しておりますので、ご確認ください。

よくあるご質問     <https://zehweb.jp/registration/builder/faq.html>



一般社団法人

**環境共創イニシアチブ**

Sustainable open Innovation Initiative