



ZEHビルダー/プランナー・ ポータルサイト・マニュアル

継続登録編

ZEHビルダー/プランナーとして
令和7年度に承認を受けた方で、
今後も活動が続ける方に向けた
マニュアルです。(P4参照)

【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/プランナーの手続きは、「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、SIIにて審査を行います。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、提出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。

◆登録要件の詳細は公募要領をご確認ください

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8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
(既築住宅のZEH+改修実証支援事業) ZEHビルダー/プランナー登録
(フェーズ3) 公募要領」を指します。

<公募要領URL> <https://zehweb.jp/registration/builder/report.html>

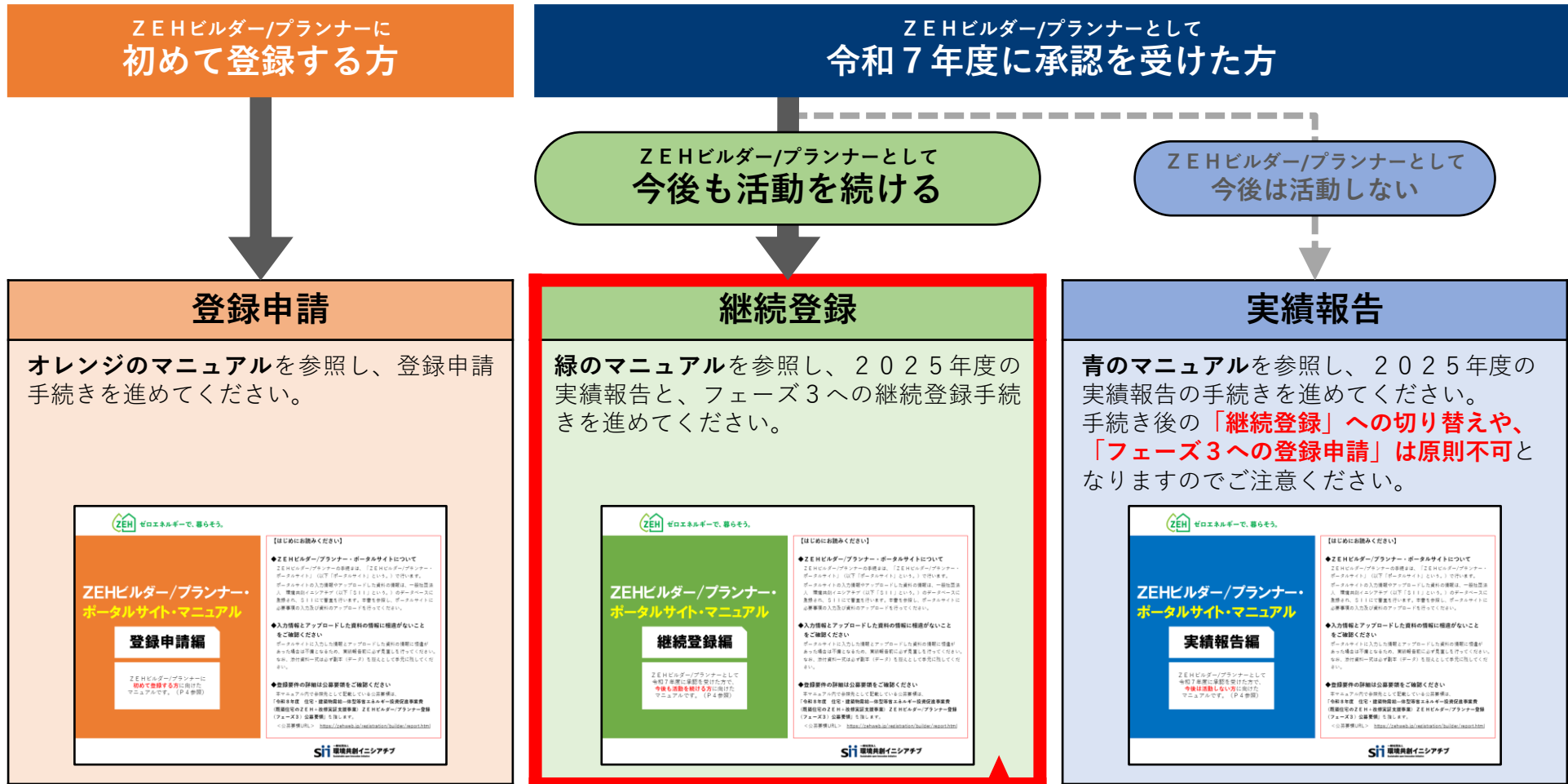
目次

1. 概要	P. 4		
2. ポータルサイトの利用にあたって			
2-1. 留意事項	P. 6		
2-2. 継続登録公募期間	P. 7		
2-3. ポータルサイトの構成	P. 8		
3. 継続登録提出前チェックリスト	P. 10		
4. 継続登録情報の入力始める前に			
4-1. 継続登録の入力開始	P. 12		
4-2. 継続登録確認画面	P. 13		
4-3. ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ3） に係る誓約書と誓約事項の入力	P. 14		
4-4. 「住宅の種別区分」の選択	P. 15		
4-5. 入力情報の途中保存・再編集・エラーチェック	P. 16		
4-6. 入力内容のリセットを行う場合	P. 18		
5. 事業者情報・登録情報の更新			
5-1. 「事業者情報」の更新	P. 20		
5-2. 「登録情報」の更新	P. 21		
6. 公開情報の入力			
6-1. 「公開情報」の入力	P. 23		
6-2. 自社ホームページにおける ZEH普及目標・ZEH普及実績の掲載方法	P. 24		
6-3. 「実務担当者情報」の入力	P. 25		
6-4. 「代表・役員情報」の入力	P. 25		
6-5. 「グループ網」の入力	P. 26		
7. ZEH普及実績とZEH普及目標の入力			
7-1. 実績・目標入力時の注意点	P. 28		
7-2. 「実績状況（都道府県別）」の入力	P. 30		
7-3. 「実績状況（全体集計）」の入力 （目標設定・実績の詳細入力）	P. 31		
8. 活動状況について	P. 34		
9. 提出資料と提出について			
9-1. 必要資料の添付	P. 36		
9-2. 添付資料の詳細	P. 39		
9-3. 提出	P. 43		
9-4. エラーが表示された場合	P. 43		
9-5. 「承認ステータス」の確認	P. 44		
9-6. 継続登録における承認ステータス一覧	P. 45		
10. 継続登録の提出後			
10-1. ZEHビルダー/プランナー 継続登録の完了と公表	P. 47		
10-2. 申請内容に不備があった場合	P. 47		
11. よくあるご質問			
11-1. メールエラー発生時の対応例	P. 51		
11-2. 実績・目標入力の具体例	P. 52		

1. 概要

1. 概要

ZEHビルダー/プランナー登録におけるフェーズ3の開始に伴い、本年度は「登録申請」「継続登録」「実績報告」3種類の手続きがあります。以下の図より当てはまる状況をご確認の上、該当のマニュアルを参考に手続きを進めてください。



本マニュアルは継続登録編です

2. ポータルサイトの利用にあたって

- 2-1. 留意事項
- 2-2. 継続登録公募期間
- 2-3. ポータルサイトの構成

2-1. 留意事項

(1) 保存と提出の注意点

- 「*」が付いた必須項目は、全て入力するまで提出できません。
- 提出前にブラウザの「戻る」ボタンや、ページ内の「戻る」をクリックした場合は、入力した内容が消える場合があります。
- **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。
- **提出後は入力内容を変更することはできません。**

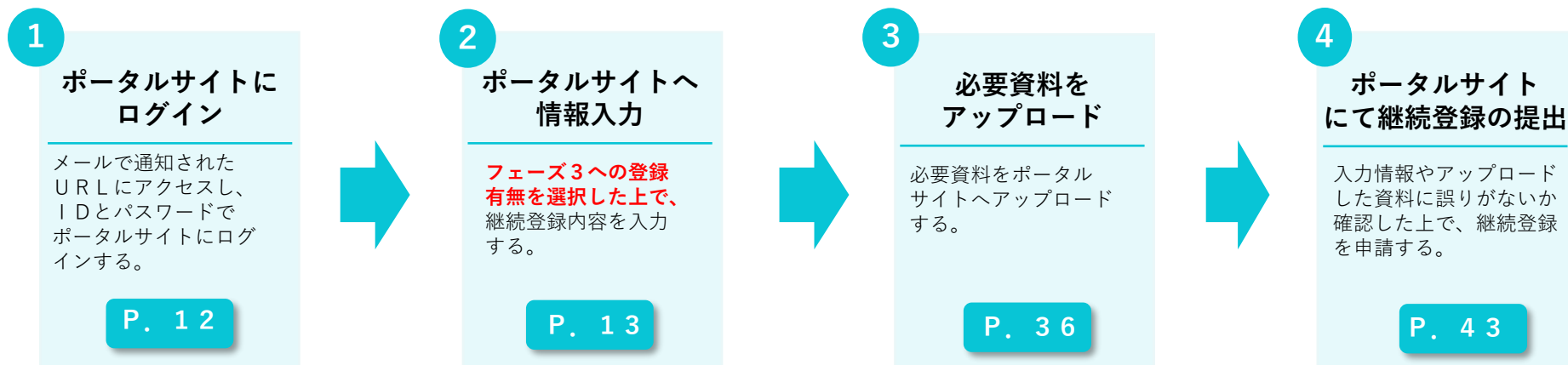
(2) 推奨環境

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、Mozilla Firefox、Google Chrome等の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）

※ PC環境により、本マニュアルの画像と実際の画面が若干異なる場合があります。また、掲載の画像は開発中のため、実際の仕様と異なる場合があります。

(3) ZEHビルダー/プランナー継続登録申請の流れ



2-2. 継続登録公募期間

以下の期間にZEHビルダー/プランナー（フェーズ3）継続登録を行ってください。

<継続登録 公募期間>

2026年 4月13日（月）～2026年 6月26日（金） 17時締切

ポータルサイトへの入力内容や添付資料に不備等がある場合は、
ZEHビルダー/プランナーとして登録・公表はできません。

2-3. ポータルサイトの構成

(1) トップページ構成

お知らせ
2026年6月26日(金)17時までに「ZEHビルダー/プランナー(フェーズ3)への継続登録」の有無を選択のうえ、2025年度の実績報告を完了させてください。
詳細は全国任意公共団体に確認してください。
※フェーズ3への継続登録を行わない場合、令和8年度ZEH補助事業に開与することは出来ません。

ZEHビルダー/プランナーに初めて登録する方
登録申請
オレンジのマニュアルを参照し、登録申請手続きを進めてください。

ZEHビルダー/プランナーとして令和7年度に承認を受けた方
ZEHビルダー/プランナーとして今後も活動を続ける
緑のマニュアルを参照し、2025年度の実績報告と、フェーズ3への継続登録手続きを進めてください。

ZEHビルダー/プランナーとして今後は活動しない
青のマニュアルを参照し、2025年度の実績報告の手続きを進めてください。手続き後の「継続登録」への切り替えや、「フェーズ3への登録申請」は原則不可となりますのでご注意ください。

実績報告
実績報告

マニュアルのダウンロード

- 登録申請マニュアル : 新たにZEHビルダー/プランナーに登録する方はこちらをご確認ください。
- 継続登録マニュアル : フェーズ2に登録済みで、フェーズ3に継続登録する方はこちらをご確認ください。
- 実績報告マニュアル : フェーズ2に登録済みで、フェーズ3には登録しない方はこちらをご確認ください。

各種マークダウンロードの手引き : フェーズ3登録完了後にZEHビルダーマーク、ZEHプランナーマーク、ZEHマークをダウンロードできます。

登録申請・実績報告における注意事項

※登録申請・実績報告をされる前必ずご確認ください※
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の不備が散見されます。
登録申請・実績報告の提出をする前にホームページの改修を完了させてください。

ポータルサイトの構成は以下の通りです。

【ホームページ】

- S I I からののお知らせや注意事項の確認、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、公募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。
- 各種リンクよりZEH Webや公募要領を確認することができます。

【ZEH_ビルダー/プランナー登録】

- ZEHビルダー/プランナー継続登録の申請情報の入力を行うことができます。

【マイページ】

- 既に入力が完了した申請情報の内容確認、作成途中で仮保存している情報の編集を行うことができます。
- 「詳細」をクリックし、入力情報の確認や編集を行ってください。

検索結果

フェーズ2

No.	詳細	申請書番号	事業者名	登録年度	承認ステータス
※ 1	[詳細]	12345678	〇〇株式会社	2023	実績報告_ビルダー承認

3. 継続登録提出前チェックリスト

3. 継続登録提出前チェックリスト

申請内容に不備がある場合、登録・公表はできません。

提出前に全ての項目を確認し、不備のない提出をするよう十分ご注意ください。

資格確認 (P 3 8 参照)				
□	ZEHビルダー	新築注文戸建住宅 既存戸建住宅の改修	添付タイプ「資格確認 (ビルダー)」をファイル添付している	<ul style="list-style-type: none"> 名称と住宅種別区分の選択に応じた全てのファイルを添付してください 有効期間外の左記の書類は受付することができません。 書類の詳細はマニュアル内の添付書類一覧表 (P 3 8 参照) と公募要領P 2 1 をご確認ください。
		新築建売戸建住宅	添付タイプ「資格確認 (宅地建物取引業免許)」をファイル添付している	
	ZEHプランナー	全ZEHプランナー	添付タイプ「資格確認 (プランナー)」をファイル添付している	
		新築建売戸建住宅	添付タイプ「資格確認 (宅地建物取引業免許)」をファイル添付している	
公表内容 (P 2 3 ~ P 2 4 参照)				
□	自社ホームページで公表	① 公表ページURLを正しく入力している ② 公表ページには、以下の情報を全て掲載している (P 2 4 参照) A) ポータルサイトの<公表内容>に記載の情報 B) 「S I I ZEHビルダー/プランナー一覧検索」の文字 C) 「 https://zehweb.jp/registration/builder/ 」に遷移するリンクの埋め込み		<ul style="list-style-type: none"> ポータルサイトの「実績状況 (都道府県別)」と「実績状況 (全体集計)」を最新の状態にした上で、<公表内容>を確認してください。
	S I I 指定様式で公表	① 添付タイプ「公表資料」をファイル添付している ② 添付資料は、S I I 指定様式を使用し、ポータルサイトの<公表内容>に記載の情報を記入している		



4. 継続登録情報の入力を始める前に

- 4-1. 継続登録の入力開始
- 4-2. 継続登録確認画面
- 4-3. ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ3）に係る誓約書と誓約事項の入力
- 4-4. 「住宅の種別区分」の選択
- 4-5. 入力情報の途中保存・再編集・エラーチェック
- 4-6. 入力内容のリセットを行う場合

4 - 1. 継続登録の入力開始

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

1 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

フェーズ2

No.	詳細	申請書番号	事業者名	登録年度	承認ステータス
1	[詳細]	12345678	〇〇株式会社	2023	実績報告_ビルダー承認

① ポータルサイトホーム画面の「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

② 「実績報告」をクリックする

● フェーズ3へ継続登録を行う場合も、「実績報告」をクリックしてください

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー実績報告 入力画面

2 実績報告

1 ZEHビルダー/プランナー情報

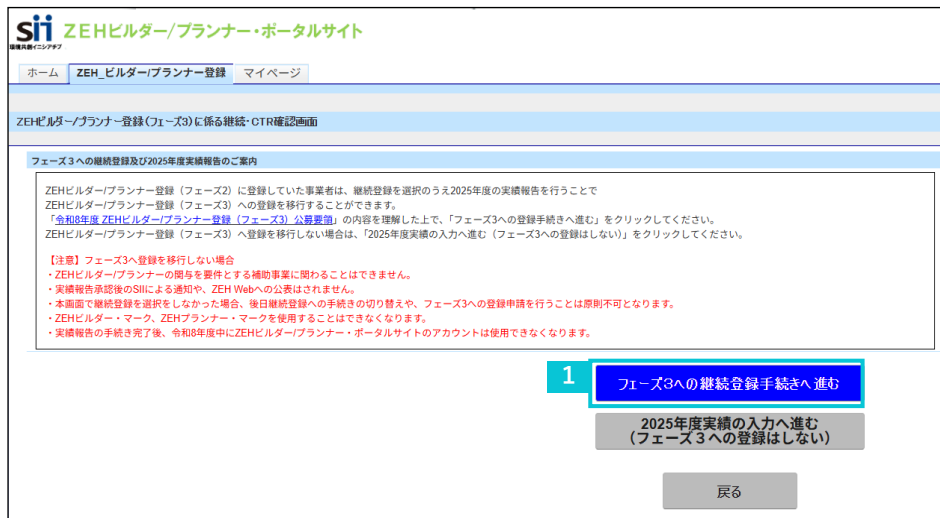
承認ステータス	実績報告_ビルダー承認
実績報告における誓約	<input checked="" type="checkbox"/> 「個人情報の取得と利用について」の内容を全て承知の上で、ZEHビルダー/プランナー情報の利用を理解し承知している

③ 確認画面が表示されたら、「OK」をクリックする

実績報告の入力を開始します。
よろしいですか？

3 OK キャンセル

4 - 2. 継続登録確認画面



① 画面の案内に従って選択する

【継続登録を行う場合】

- 「フェーズ3への継続登録手続きへ進む」をクリックしてください。
- フェーズ3への継続登録と2025年度の実績報告を行ってください。

【継続登録を行わない場合】

- 「2025年度実績の入力へ進む（フェーズ3への登録はしない）」をクリックしてください。
- フェーズ3への継続登録はできません。
- 以下の＜実績報告編マニュアル＞を参照し、**2025年度の実績報告のみ**を行ってください。

＜実績報告編マニュアル＞

(https://zehweb.jp/assets/doc/R08ZEH_builder_portal_manual_jisseki.pdf)

- 「戻る」をクリックするとホーム画面に戻ります。

- 本画面の選択後は**手続内容の変更ができません。**
- ZEHビルダー/プランナーの関与を要件とする**補助スキーム**において、**交付申請に関わるためには、フェーズ3への継続登録を行う必要があります。**

4 - 3. ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ3）に係る誓約書と誓約事項の入力

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEHビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー登録(フェーズ3)に係る誓約事項

【誓約書】

本誓約書は、ZEHビルダー/プランナー登録制度が、一般社団法人 環境共創イニシアチブ（以下「SII」という。）が執行するZEH+改修実証支援事業等の補助事業を、適切かつ円滑に実施するための前提的制度として運用されるものであることを踏まえ、登録申請者に対し、制度趣旨及び関係法令・規程の遵守について確認を求むるものです。

なお、本登録制度は、特定の補助金の交付を保証するものではありませんが、補助事業の適正な実施を担保する観点から、登録事業者の行為が補助事業全体に影響を及ぼし得る制度であることを理解した上で、申請を行うものとします。

私は、ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ3）の申請をSIIに提出するにあたり、下記の事項について誓約いたします。
本誓約の内容が虚偽であり、又は本誓約に反したことにより不利益を被ることもなっても、一切異議を申し立てません。

- 登録申請に関する理解 本事業の交付規程、公募要領及び関係資料の内容を全て確認・理解した上で、ZEHビルダー/プランナーとして求められる役割、要件及び責任を承知し、登録申請を行っていることを誓約します。
- 暴力団排除に関する誓約
私は、補助金の交付申請時、補助事業の実施期間中及び完了後においては、以下のいずれにも該当しないことを誓約します。
① 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは間接的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。
④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知らざらざらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 普及実績の報告義務
ZEHビルダー/プランナーは登録を受けた年度以降、毎年、経済産業省が指定する提出先以前年度の普及実績を報告する義務があることを理解し、これを遵守します。
- 登録の抹消
万が一、前各項の誓約事項に違反する行為やSIIが行う事業での不正行為、又はその他SIIがZEHビルダー/プランナーとして不適切であると判断した場合、SIIが当該事業者のZEHビルダー/プランナー登録を抹消することができることを了承します。
- 取下げ
ZEHビルダー/プランナーの登録後に、ZEHビルダー/プランナーの自己都合によって登録を取下げた場合は、原則、認められないことを理解します。
- 登録の抹消・取下げ後の再登録
万が一、本誓約事項に違反し登録の抹消となった場合や、やむを得ない理由によって登録を取下げた場合、原則、ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ3）への再登録が認められないことを理解し、了承します。
- 免責
SIIは、ZEHビルダー/プランナーと補助事業者、手続代行者、その他第三者との間に生じた紛争、損害等について、一切の関与・責任を負わないことを理解します。
- 事業及び制度の変更、終了
SIIは、国との協議に基づき、本事業及びZEHビルダー/プランナー登録制度の全部もしくは一部を変更、又は終了する場合があります。この場合、SIIは本登録制度の変更及び本同意事項の変更について、SIIのホームページ及びその他の告知物等で変更内容を公表した後は、変更の事実及びその内容を承諾したものとみなすことを了承します。

1 上記誓約事項を全て確認し、理解しました。

1

① 誓約書の内容を確認し、チェックを入れ「同意する」をクリックする

※ チェックを入れないと継続登録を行うことはできません。

① 確認画面が表示されたら、「OK」をクリックする

誓約書に同意します。よろしいでしょうか？



4-4. 「住宅の種別区分」の選択

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEHビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー登録(フェーズ3)に係る継続・CTR確認画面

フェーズ3で登録する住宅の種別区分を選択してください

1

EH普及を推進する種別（「新築戸建住宅」/「既存改修」）を選択し、この先の登録を進めてください。
 登録にあたり、選択した種別に対して以下の対応が必要です。
 ・2030年度のZEH普及目標を設定し、実現に努めること
 ・ZEH普及目標及び毎年度のZEH普及実績を公表すること

※本選択を行う前に、必ず「令和8年度 ZEHビルダー/プランナー登録（フェーズ3）公募要領」を確認してください。
 種別毎のZEH普及目標の定め方や、公表内容、登録に必要な資格等、選択にあたり必要な情報が記載されています。
 ※「継続登録内容入力へ進む」を押し下した後、選択した内容を変更する場合はすべての入力をやり直す必要があるため、誤りのないよう注意してください。

<フェーズ2での貴社のZEH普及に取り組み住宅の種別の選択状況>

新築（注文住宅）

新築（建売住宅）

既存戸建住宅の改修

<フェーズ3でZEH普及に取り組み住宅の種別（複数選択可）>

新築（注文住宅）

新築（建売住宅）

既存戸建住宅の改修

2 継続登録内容入力へ進む

戻る

ZEHビルダー/プランナーの登録申請手続きに進みます。

3

OK キャンセル

① 画面の案内に従って、チェックを入れる

- ZEH普及に向けた活動を行う区分を選択してください。
- フェーズ3の期間中、各区分のZEH普及実績やZEH普及目標の報告が必要です。
- 区分により必要な資格が異なります。
 継続登録内容入力へ進む前に、マニュアル内のチェックリスト（P10参照）と公募要領P17を確認してください。

-
- 本画面で選択した内容に沿って、この先の入力を進めます。選択内容に間違いがないことを必ず確認してください。
 - 後から種別区分の選択内容を変更する場合、その時点での入力内容が全て削除されます。（P18参照）

② 「継続登録内容入力へ進む」をクリックする

③ 確認画面が表示されたら、「OK」をクリックする

4 - 5. 入力情報の途中保存・再編集・エラーチェック

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

1 ? 操作マニュアル

申請内容

編集

添付ファイル

ファイル添付 添付ファイル一覧

実績状況

実績状況<都道府県別> 実績状況<全体集計>

〈公表内容〉
 自社ホームページ、又はSII指定書式にて、以下の内容を公表してください。
 公表すべき数値は、実績状況（都道府県別）及び実績状況（全体集計）の入力が完了すると表示されます。
 実績状況（都道府県別）及び実績状況（全体集計）の入力内容を変更すると、表内の数値も反映されますのでご注意ください。

住宅の種類	ZEH普及実績 ZEH普及目標	
	2025年度	2030年度
新築戸建住宅	%	%
既存戸建住宅の改修	%	%

① 登録内容を確認したのち「**編集**」をクリックし、必要情報を入力する

- 再編集を行いたい場合も申請内容の画面から「**編集**」をクリックし、入力を行ってください。

※ **【保存】**

- 「**保存**」をクリックすると、入力内容が保存されます。

※ **【継続登録における誓約】**

- 「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、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継続登録を行うことはできません。

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

※ **保存** 入力内容エラーチェック 戻る

? 操作マニュアル

*は入力必須項目です。
 ※一定時間（約60分）ポータルサイトも操作せずにいると、セキュリティ機能にて自動ログアウトいたします。
 ※「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。

1.ZEHビルダー/プランナー情報

申請書番号	実績報告_入力中
承認ステータス	

継続登録における誓約 「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承諾している

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

※

保存 入力内容エラーチェック 戻る

入力内容エラーチェックします。
よろしいですか？

OK キャンセル

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 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：[所属]は必ず入力してください。
- ZEHビルダー/プランナー：1-4.事業者情報：[担当者 氏 (カナ)]は全角カタカナで入力してください。
- ZEHビルダー/プランナー：1-4.事業者情報：[担当者 名 (カナ)]は全角カタカナで入力してください。
- ZEHビルダー/プランナー：1-5.代表・役員情報：役員情報は必ず入力してください。
- ZEHビルダー/プランナー：2.活動状況について：[ZEH普及に向けた具体的な施策を記載してください]は必ず入力してください。

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。

保存 入力内容エラーチェック 戻る


※【入力内容エラーチェック】

- 「入力内容エラーチェック」をクリックすると、入力内容にエラーがないか確認することができます。

- エラーがある場合、申請は提出できません。提出前にエラーが出ている内容を解消してください。

4-6. 入力内容のリセットを行う場合

The screenshot shows the 'ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面' (ZEH Builder/Planner Phase 3 Continued Registration Input Screen). The page title is 'sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト' (sii ZEH Builder/Planner Portal Site). The navigation menu includes 'ホーム' (Home), 'ZEH_ビルダー/プランナー登録' (ZEH Builder/Planner Registration), and 'マイページ' (My Page). The main content area has two sections: '2-7. 基準適合住宅からZEHへ移行するにあたり基準適合住宅とZEH（太陽光発電を除く）とのコスト差についてあてはまるものを1つ選択してください' (When moving from a standard-compliant house to ZEH, please select one of the following regarding the cost difference, excluding solar power) and '2-8. 2027年から適用されるGX ZEHシリーズに向けた現状の取組みについて最も近いものを1つ選択してください' (Regarding current measures for the GX ZEH series applicable from 2027, please select the one closest to your situation). A list of checkboxes is on the right, including '等級5以上を標準としているため差はない' (No difference as standard is level 5 or above), '50万円未満' (Less than 500,000 yen), '50万円～100万円未満' (500,000 yen to less than 1,000,000 yen), '標準仕様ではないが、GX ZEH相当の性能を有した住宅の' (Not standard specification but has performance equivalent to GX ZEH), 'GX ZEH相当の仕様に対応できる準備を行っている' (Preparation for GX ZEH equivalent specifications is underway), and '認識はしているものの具体的な準備はまだ行っていない' (Aware of it but specific preparation is not yet done). At the bottom left, a yellow button labeled '入力内容のリセット' (Reset Input Content) is highlighted with a red asterisk icon.

 入力内容のリセットを行う必要がある場合のみ
クリックしてください。

※ 【入力内容のリセット】

- ・ 「OK」をクリックするとここまでの入力内容はリセットされ、ホーム画面に戻ります。（P 8参照）

ホーム画面に戻り、全ての入力をやり直します。

※ここまでに入力した内容は全てクリアされます。
※一度クリアされたデータを元に戻すことはできません。

入力内容のリセットを行いますか？

OK

キャンセル

5. 事業者情報・登録情報の更新

- 5-1. 「事業者情報」の更新
- 5-2. 「登録情報」の更新

5-1. 「事業者情報」の更新

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

保存 入力内容エラーチェック 戻る

? 操作マニュアル

* は入力必須項目です。
 ※ 一定時間（約60分）ポータルサイトを操作せずにいると、セキュリティ機能にて自動ログアウトいたします。
 ※ 「確認」「保存」前に、ブラウザの「戻る」機能や、本ページ上下部の「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。

1.ZEHビルダー/プランナー情報

申請番号	
承認ステータス	実績報告_入力中
継続登録における誓約*	<input checked="" type="checkbox"/> 「個人情報の取得と利用について」の内容を全て承知の上で、ZEHビルダー/プランナー情報の利用を理解し承知している
法人番号	0000000000000
※ 事業者名*	A株式会社 <small>※法人の場合、国税庁法人番号公表サイト（https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/）の「商号又は名称」と同じ内容を入力。</small>
事業者名（ふりがな）*	えーかぶしきがいしゃ <small>※「かぶしきがいしゃ」「ゆうげんがいしゃ」等も省略せず入力。</small>
※ 登録名称・屋号*	A株式会社
登録名称・屋号（ふりがな）*	えーかぶしきがいしゃ <small>※「かぶしきがいしゃ」「ゆうげんがいしゃ」等も省略せず入力。</small>
※ 代表者	役職* 代表取締役社長 氏* 環 名* 太郎
※ 所在地	郵便番号* 104 - 0061 <input type="button" value="郵便番号検索"/> <small>※郵便番号の入力後、郵便番号検索ボタンを押下。</small> 都道府県* 東京都 市区町村* 中央区 丁目番地等* 銀座 建物名・部屋番号

- 既に入力がある項目は、フェーズ2の登録情報が自動反映されています。
- 更新が必要な場合は修正してください。

① 画面の案内に従って、必要に応じて更新する

※ 【事業者名】

- 法人の場合、国税庁法人番号公表サイトの「商号又は名称」と同じ内容を入力してください。

※ 【登録名称・屋号】

- 個人事業主の場合、開業届にて届出を行った屋号を入力してください。

※ 【代表者】

- 代表者の役職・氏・名はフェーズ2情報を引き継ぎません。
- 代表者情報の入力をしてください。

※ 【所在地】

- 郵便番号の入力後、郵便番号検索ボタンをクリックしてください。
- 資格情報として添付を行う資料（P38参照）に記載されている所在地を入力してください。
- 移転等で変更がある場合は、最新の所在地を入力してください。

5-2. 「登録情報」の更新

※	ZEHビルダー/プランナー登録番号	Z2023B-00105-C
※	登録名称選択	<input checked="" type="checkbox"/> ZEHビルダー <input type="checkbox"/> ZEHプランナー
※	住宅の種別区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新築（注文住宅） <input checked="" type="checkbox"/> 新築（建売住宅） <input checked="" type="checkbox"/> 既存戸建住宅の改修
※	対応可能エリア*	<input type="checkbox"/> 北海道 <input type="checkbox"/> 青森県 <input type="checkbox"/> 岩手県 <input type="checkbox"/> 宮城県 <input type="checkbox"/> 秋田県 <input type="checkbox"/> 山形県 <input type="checkbox"/> 福島県 <input type="checkbox"/> 茨城県 <input type="checkbox"/> 栃木県 <input type="checkbox"/> 群馬県 <input type="checkbox"/> 埼玉県 <input checked="" type="checkbox"/> 千葉県 <input type="checkbox"/> 東京都 <input type="checkbox"/> 神奈川県 <input type="checkbox"/> 新潟県 <input type="checkbox"/> 富山県 <input type="checkbox"/> 石川県 <input type="checkbox"/> 福井県 <input type="checkbox"/> 山梨県 <input type="checkbox"/> 長野県 <input type="checkbox"/> 岐阜県 <input type="checkbox"/> 静岡県 <input type="checkbox"/> 愛知県 <input type="checkbox"/> 三重県 <input type="checkbox"/> 滋賀県 <input type="checkbox"/> 京都府 <input type="checkbox"/> 大阪府 <input type="checkbox"/> 兵庫県 <input type="checkbox"/> 奈良県 <input type="checkbox"/> 和歌山県 <input type="checkbox"/> 鳥取県 <input type="checkbox"/> 島根県 <input type="checkbox"/> 岡山県 <input type="checkbox"/> 広島県 <input type="checkbox"/> 山口県 <input type="checkbox"/> 徳島県 <input type="checkbox"/> 香川県 <input type="checkbox"/> 愛媛県 <input type="checkbox"/> 高知県 <input type="checkbox"/> 福岡県 <input type="checkbox"/> 佐賀県 <input type="checkbox"/> 長崎県 <input type="checkbox"/> 熊本県 <input type="checkbox"/> 大分県 <input type="checkbox"/> 宮崎県 <input type="checkbox"/> 鹿児島県 <input type="checkbox"/> 沖縄県
※	事業者区分*	--なし--

- 既に入力がある項目は、フェーズ2の登録情報が自動反映されています。
- 更新が必要な場合は修正してください。

① 画面の案内に従って、必要に応じて更新する

※ 【ZEHビルダー/プランナー登録番号】

- 申請時にはフェーズ2の登録番号が表示されています。
- 「住宅の種別区分」の選択をフェーズ2から変更した場合、継続登録の承認後に、登録番号が更新されます。

※ 【対応可能エリア】

- 自社の対応可能エリアを選択してください。

※ 【事業者区分】

- 自社の事業規模や建築実績数に当てはまる「事業者区分」を選択してください。
- 「事業者区分」の詳細は公募要領のP18を参照してください。

※ 継続登録の承認後は、原則、当年度中に事業者区分を変更することはできません。

6. 公開情報の入力

- 6-1. 「公開情報」の入力
- 6-2. 自社ホームページにおけるZEH普及目標・ZEH普及実績の掲載方法
- 6-3. 「実務担当者情報」の入力
- 6-4. 「代表・役員情報」の入力
- 6-5. 「グループ網」の入力

6-1. 「公開情報」の入力

※ 8Hのホームページに掲載する情報 入力方法はこちら	※	電話番号*	0123 - 456 - 1234
	※	ZEH目標の公表方法*	--なし--
	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のと同一ZEHの実績と目標がホームページ（またはアップロード資料）に掲載されていることを確認した 目標公表資料作成例はこちら		

① 画面の案内に従って、必要に応じて更新する

- 本項目の入力内容は、ZEH Web上に公表されます。

※ 【電話番号】

- ZEH Web上で公表する「電話番号」を入力してください。

※ 【ZEH目標の公表方法】

- 以下のいずれかの方法で公表してください。

< 自社ホームページ >

※ 申請を提出する前に、ZEH普及目標・実績を自社ホームページへ掲載してください。

自社ホームページの掲載内容は、次ページを参照してください。

※ 自社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、不備と判断し、修正と再提出を指示します。

< S I I 指定様式 >

- S I I 指定様式を以下のURLよりダウンロードし、選択した「住宅の種別区分」について入力してください。
- PDFで保存し、ポータルサイトに添付してください。（P 3 6 参照）
- S I I 指定様式
https://zehweb.jp/assets/doc/R08ZEH_builder_mokuhyo.xlsx

6-2. 自社ホームページにおけるZEH普及目標・ZEH普及実績の掲載方法

自社ホームページでZEH普及目標・ZEH普及実績を公表する場合、以下の説明に沿って、掲載事項を確認してください。

必ず**申請の提出前に自社ホームページを更新**してください。

また、ZEH普及目標の達成に向けての具体的な普及策についても可能な限り公表してください。

<自社ホームページに公表する内容>

- ポータルサイトの<公表内容>を参照し、記載どおりの内容を公表ページに掲載する
- 公表ページ内に「S I I ZEHビルダー/プランナー一覧検索」の表記を入れる
- ZEH Webの「ZEHビルダー/プランナー一覧検索」ページ (<https://zehweb.jp/registration/builder/>) に遷移するリンクを設置する
- 「2025年度(令和7年度)」の実績であることを明記し、「ZEH普及実績」の項目名を表示する
- 「2030年度(令和12年度)」の目標であることを明記し、「ZEH普及目標」の項目名を表示する
- 新築(注文/建売)と既存改修の項目名を分けて掲載する(両方の住宅の区分を選択している場合、**まとめた掲載は不可**)
- 単位は「%」にする(件・戸・軒などは不可)
- ZEHの建築を行っていない年度は「0%」とする(空欄は不可)

<公表内容の例>

ZEH普及実績がない年度は「0%」としてください。

住宅の種別による区分において、「新築戸建住宅」と「既存改修」の両方を選択している場合は、**それぞれの区分ごと**にZEH普及実績とZEH普及目標を公表してください。

ZEH普及実績		ZEH普及目標	
2025年度		2030年度	
新築	0%	新築	90%
既存	0%	既存	60%

単位は全て「%」で揃えてください。

2030年度のZEH普及目標は、新築/既存、それぞれ以下の基準で設定してください。

- 新築：90%以上又は2025年度実績+30%以上
- 既存：1%以上

<S I I ZEHビルダー/プランナー一覧検索>

<ZEH普及目標の達成に向けて>

- を行って目標を達成します。

「S I I ZEHビルダー/プランナー一覧検索」と表記の上、ZEHビルダー/プランナー一覧検索ページへのリンクを設置してください。

6-3. 「実務担当者情報」の入力

1-4.実務担当者情報	所属	<input type="text"/>	担当者名(漢字)*	<input type="text"/>	<small>※ポータルサイトの入力担当者の情報を入力</small>
	担当者氏(漢字)*	<input type="text"/>	担当者名(カナ)*	<input type="text"/>	
	担当者氏(カナ)*	<input type="text"/>	担当者名(カナ)*	<input type="text"/>	
	※電話番号固定	<input type="text"/>			
	電話番号携帯	<input type="text"/>			<small>※申請内容の確認時のため、可能な限り入力してください。</small>
	メールアドレス	<input type="text"/>			<small>※グループアドレスの登録を推奨。</small>
メールアドレス*	<input type="text"/>			<small>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。</small>	

① 画面の案内に従って、必要に応じて更新する

※【電話番号携帯】

- 申請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。

6-4. 「代表・役員情報」の入力

氏 漢字	名 漢字	氏 カナ	名 カナ	生年月日				役職名
				和暦	年	月	日	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	一なし	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	一なし	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	一なし	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	一なし	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※：生年月日は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。例) 1970年1月1日生 → 昭和・45・1・1

1

① 「代表者の反映」 ボタンをクリックする

※ P20で入力した「代表者」の「役職名」、「氏」「名」漢字が代表・役員情報の1行目に自動反映されます。

- 「氏」「名」カナ・生年月日は直接入力してください。
- 入力行が足りない場合は「役員追加」をクリックしてください。

- 法人の場合、登録簿に登録されている全ての役員の情報を入力してください。
- グループ網を登録する場合、グループ網の役員情報は不要です。本社・本店等の役員情報のみ入力してください。


6-5. 「グループ網」の入力

※登録対象：ZEHビルダー/プランナー登録を行う本社等と法人番号が異なる会社、または別事業体の個人事業主。
 ※法人番号：国税庁法人番号公表サイト（<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>）で確認し入力。個人事業主の場合、“999999999999”（13桁）を入力。
 ※タブ、改行は使用不可。

No.	事業者名	法人番号
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.6.グループ網

グループ網情報における誓約 私は、上記に入力したグループ網情報が事実と相違ないことを誓約します。虚偽が判明した場合、登録の取消等、SIIの処分に従います。

- 
- 申請事業者（本社・本店等）と法人番号が異なる会社及び個人事業主のみグループ網に登録してください。
 - ※ 上記に該当する会社及び個人事業主がない場合は、**入力不要です。**
 - グループ網の詳細については公募要領P17を確認してください。

- ① **グループ網がある場合**、画面の案内に従って入力する
 - 入力行が足りない場合は「項目追加」をクリックしてください。

7. ZEH普及実績とZEH普及目標の入力

- 7-1. 実績・目標入力時の注意点
- 7-2. 「実績状況（都道府県別）」の入力
- 7-3. 「実績状況（全体集計）」の入力（目標設定・実績の詳細入力）

7-1. 実績・目標入力時の注意点

(1) 戸建住宅におけるZEHの定義・基準

以下の分類に沿って実績や目標を設定してください。**住宅の分類の詳しい定義については、公募要領P6～P9**を参照してください。
実績・目標入力の具体例として、本マニュアルのよくあるご質問（P52～P54参照）も合わせて確認してください。

No	住宅の種類	内数の報告が必要な住宅の種類※3	
		新築戸建住宅	既存改修※4
1	『ZEH』の建築件数	<ul style="list-style-type: none"> GX ZEH+ GX ZEH 	<ul style="list-style-type: none"> ZEH+改修 <ul style="list-style-type: none"> ➤ GX ZEH+ ➤ GX ZEH ➤ Nearly GX ZEH ➤ GX ZEH Oriented
2	Nearly ZEHの建築件数	<ul style="list-style-type: none"> Nearly GX ZEH 	
3	ZEH Orientedの建築件数	<ul style="list-style-type: none"> GX ZEH Oriented 	
4	ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅※1の建築件数	—	
5	その他の一般住宅の普及目標※2	—	

※1 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。

※2 既存改修における「その他の一般住宅の建築件数」には以下の改修工事を計上してください。

- ZEH以上の住宅をZEH以上の住宅にする改修工事
- ZEH以上の住宅をZEH未満の住宅にする改修工事
- ZEH基準の水準の住宅をZEH基準の水準以下の住宅にする改修工事
- ZEH基準の水準未満の住宅をZEH基準の水準未満の住宅にする改修工事

※3 GX ZEHシリーズの基準は公募要領P7～P8、ZEH+改修の基準は公募要領P9を参照してください。

※4 既存改修において、内数としての報告は以下の通りに行ってください。

- ZEH+改修の建築件数は、総建築件数の内数とする。
- GX ZEHシリーズの建築件数は、ZEH+改修の建築件数の内数とする。

(2) 建築件数の設定方法

実績や目標の設定において、建築件数は以下のいずれかを選択し、**登録期間中は同一の基準でカウント**してください。

詳しくは、公募要領P16をご参照ください。

【建築件数の単位】

- 件数、戸数、軒数いずれか

【建築件数の切り分け】

- **新築注文戸建住宅**及び**既存改修**は、受注、着工、完工のいずれか
- **新築建売戸建住宅**は、販売予定又は販売した住宅戸数



カウント方法は社内で確認できるように必ず記録してください。

7-2. 「実績状況（都道府県別）」の入力

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

実績状況

1 実績状況(都道府県別) 実績状況(全体集計)

※ <公表内容>
 自社ホームページ、又はSII指定書式にて、以下の内容を公表してください。
 公表すべき数値は、実績状況（都道府県別）及び実績状況（全体集計）の入力が完了すると表示されます。
 実績状況（都道府県別）及び実績状況（全体集計）の入力内容を変更すると、表内の数値も反映されますのでご注意ください。

住宅の種類	ZEH普及実績 ZEH普及目標	
	2025年度	2030年度
新築戸建住宅	%	%
既存戸建住宅の改修	%	%

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー-実績状況(都道府県別)登録画面

計算 入力内容エラーチェック 保存 戻る

2025年度の建築実績を都道府県別に入力してください。
 各住宅の種類についての定義は、公表要領を参照してください。
 本画面の入力内容は「実績状況（全体集計）」画面の2025年度実績に反映されます。

(注) 非数の場合は「0」と入力してください。

ZEHビルダー/プランナー-実績状況(都道府県別)

		ZEH					その他の一般住宅
		「ZEH」	Nearly ZEH	ZEH Oriented	省エネルギー性能を確保した住宅	省エネルギー性能を確保した住宅	
埼玉県	注文						
	建売						
	既存改修						
千葉県	注文	1	1	1	1	1	
	建売	1	1	1	1	1	
	既存改修	1	1	1	1	1	
沖縄県	注文						
	建売						
	既存改修						
合計	注文	1	1	1	1	1	
	建売	1	1	1	1	1	
	既存改修	1	1	1	1	1	

- ① 入力画面上部の「実績状況（都道府県別）」ボタンをクリックする
 - ② 都道府県ごとに2025年度のZEH普及実績を入力する
- ※ 入力した実績は<公表内容>に反映されます。


- 「編集」ボタンをクリックして入力を開始してください。
- ※ 「保存」ボタンをクリックせずに「戻る」ボタンをクリックすると、**入力内容は保存されずに前の画面に戻ります**のでご注意ください。
- ※ 「計算」ボタンをクリックすると、入力した内容が<公表内容>と合計値に反映されます。

- 内数の計算方法については、よくあるご質問（P52～P54参照）も併せてご確認ください。

- P21の「対応可能エリア」で選択した都道府県について入力が可能です。
- 全ての入力欄を埋めてください。
- **実績がない場合は「0」を入力してください。**
- 入力後は必ず画面上部の「保存」ボタンを押してください。

7-3. 「実績状況（全体集計）」の入力（目標設定・実績の詳細入力）

(1) ZEH普及目標の設定

- ① 入力画面上部の「実績状況（全体集計）」ボタンをクリックする
- ② フェーズ2 ZEH普及目標（%）の登録情報に記載の数値を再入力に入力する
- ③ 合計（) が100%となるように2025年度と2030年度におけるZEH普及目標（%）を設定する

※ 2025年度目標は、フェーズ2登録当初に設定した数値を下回らないように設定してください。


※ 入力した実績は<公表内容>に反映されます。

・ 「編集」ボタンをクリックして入力を開始してください。

※ 「保存」ボタンをクリックせずに「戻る」ボタンをクリックすると**入力内容は保存されずに前の画面に戻ります**のでご注意ください。

※ 「計算」ボタンをクリックすると、入力した内容が<公表内容>と合計値に反映されます。

・ 内数の計算方法については、よくあるご質問（P52～P54参照）も併せてご確認ください。

- 全ての入力欄を埋めてください。
- 空欄は作らずに、「0」を入力してください。
- 目標値の設定方法については公募要領P14をご参照ください。
- 2025年度実績（) には、都道府県別に入力した実績の合計値が自動反映されます。
- 入力後は必ず画面上部の「保存」ボタンを押してください。

(2) ZEH普及実績とZEH普及目標の内訳 (ZEH+改修)

既存改修	ZEH+改修 普及実績 (件・軒・戸数)	ZEH+改修 普及実績 (%)	ZEH+改修 普及目標 (%)
	2025年度*	2025年度	2030年度*
ZEH基準以上の合計の内、ZEH+改修	1 <input type="text"/>	1 <input type="text"/>	<input type="text"/> %

※ 住宅の種別で「既存改修」を選択した場合のみ入力してください。

① 「ZEH+改修」※¹の実績と目標を入力する

- P31の「実績状況 (全体集計)」で既存改修として入力した実績と目標のうち、ZEH+改修の実績と目標を入力してください。
- 目標を設定しない場合は「0」を入力してください。
- 実績がない場合は「0」を入力してください。
- 入力後は必ず画面上部の「保存」ボタンを押してください。

※¹ ZEH+改修の詳細な定義は公募要領P9をご参照ください。

(3) ZEH普及実績とZEH普及目標の内訳 (GX ZEHシリーズ)

GX ZEHシリーズの実績と目標は、上記で入力した件数の内数で入力してください。

新築		GX ZEH普及実績 (件・軒・戸数)	GX ZEH普及実績 (%)	GX ZEH普及目標 (%)
		2025年度*	2025年度	2030年度*
「ZEH」の内、GX ZEH+	注文	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/> %
	販売	<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
「ZEH」の内、GX ZEH	注文	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/> %
	販売	<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
Nearly ZEHの内、Nearly GX ZEH	注文	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/> %
	販売	<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
ZEH Orientedの内、GX ZEH Oriented	注文	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/> %
	販売	<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
GX ZEHシリーズの合計	注文	0	0%	0%
	販売	0	%	0%
	合計	0	0%	0%
既存改修		GX ZEH普及実績 (件・軒・戸数)	GX ZEH普及実績 (%)	GX ZEH普及目標 (%)
		2025年度*	2025年度	2030年度*
ZEH+改修の内、GX ZEH+		<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
ZEH+改修の内、GX ZEH		<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
ZEH+改修の内、Nearly GX ZEH		<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
ZEH+改修の内、GX ZEH Oriented		<input type="text"/>	%	<input type="text"/> %
GX ZEHシリーズの合計		0	%	0%

① 「GX ZEHシリーズ」※²の実績と目標を入力する

- **【新築】** P31の「実績状況 (全体集計)」で入力した実績と目標のうち、GX ZEHシリーズの実績と目標を入力してください。
- **【既存改修】** P32 (2) で入力したZEH+改修の実績と目標のうち、GX ZEHシリーズの実績と目標を入力してください。
- 目標を設定しない場合は「0」を入力してください。
- 実績がない場合は「0」を入力してください。
- 入力後は必ず画面上部の「保存」ボタンを押してください。

※² GX ZEHシリーズの詳細な定義は公募要領P7～P8をご参照ください。

8. 活動状況について

8. 活動状況について

2.活動状況について	
2-1. 2025年のZEH普及目標を達成できたZEHビルダー/プランナーは、その要因についてあてはまるものを上位3つまで選択してください（目標未達成の場合は「目標の達成はできなかった」のみを選択してください）	<p>【社内対策】</p> <p><input type="checkbox"/> ZEH仕様の住宅を標準化した</p> <p><input type="checkbox"/> ZEH仕様の販売促進に対応できる営業体制を構築した</p> <p><input type="checkbox"/> ZEH仕様の販売促進に対応できる設計体制を構築した</p> <p>【顧客対策】</p> <p><input type="checkbox"/> HP/カタログといった広報・販促活動に力を入れた</p> <p><input type="checkbox"/> 顧客を対象としたZEHのセミナー・勉強会を開催した</p> <p><input type="checkbox"/> BELS評価書を用いて住宅性能や目安光熱費を可視化した</p> <p><input type="checkbox"/> 省エネ、エネルギーコスト削減といったZEHのメリットをアピールした</p> <p>【それ以外】</p> <p><input type="checkbox"/> 目標の達成はできなかった</p> <p><input type="checkbox"/> その他の要因</p>
2-2. 2025年のZEH普及目標を達成できなかったZEHビルダー/プランナーは、その要因についてあてはまるものを上位3つまで選択してください（目標達成している場合は「目標は達成している」のみを選択してください）	<p>【社内対策】</p> <p><input type="checkbox"/> ZEH仕様の標準化やコスト検証ができなかった</p> <p><input type="checkbox"/> ZEH仕様の販売促進に対応できる営業体制やツールの準備が構築できなかった</p> <p><input type="checkbox"/> ZEH仕様の販売促進に対応できる設計体制が構築できなかった</p> <p>【顧客対策】</p> <p><input type="checkbox"/> 顧客の予算に合わなかったため、ZEH仕様にならなかった</p> <p><input type="checkbox"/> 顧客のZEHへの関心がうすく、ZEH仕様にするメリット等を理解してもらえなかった</p> <p>【それ以外】</p> <p><input type="checkbox"/> 目標は達成している</p> <p><input type="checkbox"/> その他の要因</p>
2-3. ZEHビルダー/プランナー（フェーズ2）への登録以降、ZEH普及促進への活動において最もプラスになったことを1つ選択してください。	<p><input type="checkbox"/> ZEHの知識が向上し、対応できる領域が広がった</p> <p><input type="checkbox"/> 顧客への営業活動に活用できるようになった</p> <p><input type="checkbox"/> 顧客がZEHについて問い合わせをしやすくなった</p> <p><input type="checkbox"/> どうすればZEH普及が促進できるのかを検討し、実行するようになった</p>

① 記載の項目について回答する

9. 提出資料と提出について

- 9-1. 必要資料の添付
- 9-2. 添付資料の詳細
- 9-3. 提出
- 9-4. エラーが表示された場合
- 9-5. 「承認ステータス」の確認
- 9-6. 継続登録における承認ステータス一覧

9 - 1. 必要資料の添付

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

? 操作マニュアル

申請内容

編集

添付ファイル

1 ファイル添付 添付ファイル一覧

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

書類添付画面

2 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)

添付資料を選択

※	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(2)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(3)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(4)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(5)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(6)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(7)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(8)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(9)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:
資料(10)	一なしー	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	備考:

2 保存 戻る

資料を添付します。よろしいですか？

3 OK キャンセル

① 「ファイル添付」をクリックする

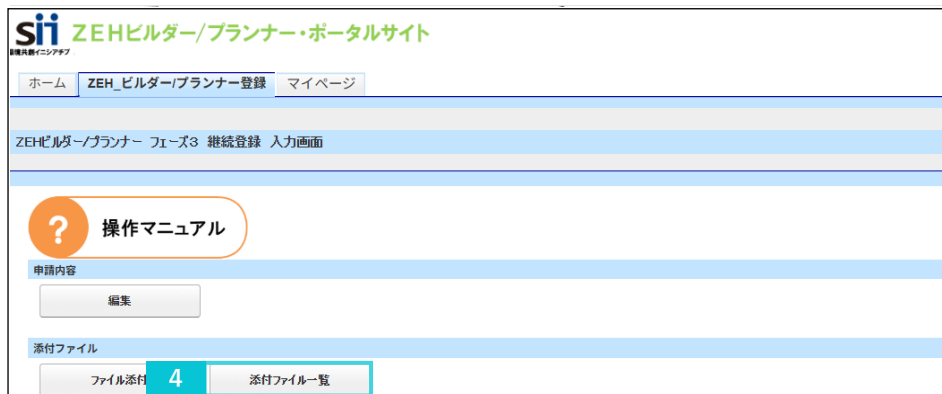
- 必要資料の詳細は、P 3 8 と公募要領 P 2 1 を参照してください。

※ 【ファイル添付画面】

- 添付する資料の「添付タイプ」をプルダウンから選択し、「ファイルの選択」をクリック、アップロードするファイルを選択してください。(P 3 8 ~ P 4 2 参照)
- 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。

② 「保存」をクリックする

③ 確認画面が表示されたら、「OK」をクリックする

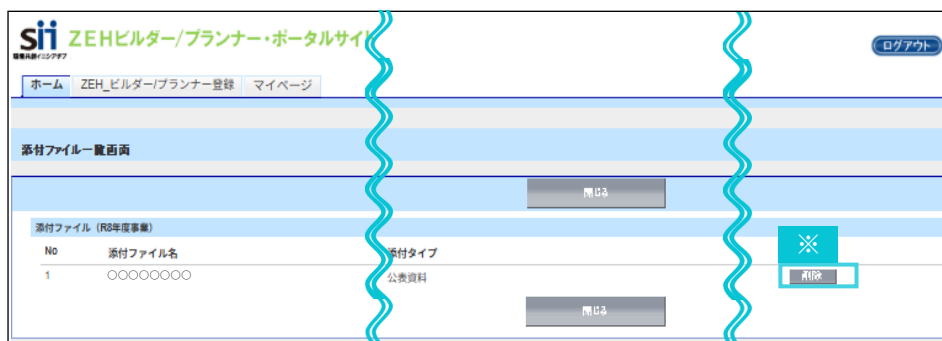


④ 「添付ファイル一覧」をクリックする

- 添付ファイルに間違いや過不足がないことを確認してください。

【添付ファイル一覧画面】

※ 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。



ファイル添付を行う際は、以下の表を確認して適切な添付タイプを選択してください。

No.	添付タイプ名	対象事業者	添付資料の詳細	該当ページ	ファイル形式	備考
1	公表資料	ZEH目標の公表方法で「SII指定様式」を選択した事業者	SIIが指定する様式へ入力し、添付してください。 https://zehweb.jp/assets/doc/R08ZEH_builder_mokuhyo.xlsx	-	PDF	各添付タイプには、 1ファイルのみ添付可能 です。添付資料を変更する必要がある場合は、一度ファイルを削除してから再度添付してください。 ※資料が複数ある場合は1ファイルに集約して添付してください。
2	資格確認 (宅地建物取引業免許)	住宅の種別区分において、「新築(建売住宅)」を選択した事業者	<建設業者・宅建業者等企業情報検索システム> ・ 宅地建物取引業者 検索より、「 宅地建物取引業者 の詳細情報」を添付してください。 https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/takkenKensaku.do?outPutKbn=1 (国土交通省)	P 3 9		
3	資格確認 (ビルダー)	ZEHビルダーを選択、かつ住宅の種別区分において、以下のいずれかを選択した事業者 ・「新築(注文住宅)」 ・「既存戸建住宅の改修」	<建設業者・宅建業者等企業情報検索システム> ・ 建設業者 検索より、「 建設業者 の詳細情報」を添付してください。 https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/kensetuKensaku.do?outPutKbn=1 (国土交通省) 上記システムに登録がない場合は、住宅瑕疵担保責任保険の事業者届出証を添付してください。	P 4 0		
4	資格確認 (プランナー)	ZEHプランナーを選択した事業者	<建築士名簿・建築士事務所登録簿閲覧システム> ・ 建築士事務所 検索より、「登録詳細画面」を添付してください。 https://csba.kenchikugyousei-db.jp/knjt01/jimusho?sortCol=rec_no (一般社団法人日本建築士事務所協会連合会)	P 4 1～ P 4 2		
5	その他(備考欄に詳細を記載すること)	住宅瑕疵担保責任保険の事業者届出証を添付しており、添付書類に以下の記載がない事業者 ・代表者名 ・所在地	法人の場合：履歴事項全部証明書 個人事業主の場合：開業届控	-		
		SIIから指定された事業者	SIIから提出を求められた資料			

※ ZEHビルダー/プランナーの選択と保持している資格確認書類が異なる場合は、背表紙に記載の電話番号までお問い合わせください。

9-2. 添付資料の詳細

添付書類の詳細については以下を確認し、添付してください。

<建設業者・宅建業者等企業情報検索システム>

- 宅地建物取引業者検索より、「宅地建物取引業者の詳細情報」をPDF出力し、添付してください。

(<https://etsuran2.mlit.go.jp/TAKKEN/takkenKensaku.do?outPutKbn=1>)

① 「宅地建物取引業者」であることを確認してください。

② 必要事項を入力し、「検索」をクリックしてください。

③ 宅地建物取引業者の詳細情報が正しいことを確認し、「PDF」ボタンをクリックし、保存してください。

④ 「宅地建物取引業者の詳細情報」であることを確認し、ポータルサイトに本資料を添付してください。

The image shows a sequence of four steps in a red-bordered callout boxes, connected by red arrows. Step 1 points to the search filter section. Step 2 points to the search button. Step 3 points to the PDF download button on the search results page. Step 4 points to the detailed information page.

Step 1: Search Filter

国土交通省
建設業者・宅建業者等企業情報検索システム

宅地建物取引業者検索

商号又は名称 (全角カタカナ検索)
商号又は名称 (漢字検索)

AND条件 OR条件

免許番号 免許業 号~ 号

所在地検索指定 都道府県選択

検索結果表示 10 件

検索 クリア

Step 2: Search Results

国土交通省
建設業者・宅建業者等企業情報検索システム

宅地建物取引業者の詳細情報

業種概要 事務所 事務所2

免許証番号 〇〇県知事免許 第〇〇〇〇〇号 法人・個人の別

免許の有効期間 R〇〇年〇〇月〇〇日からR〇〇年〇〇月〇〇日まで 最初の免許年月日 R〇〇年〇〇月〇〇日

商号又は名称 カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇

代表者の氏名 (1内は旧姓) 〇〇 〇〇

主たる事務所の所在地 〇〇県〇〇市〇〇番地

総従業員数 〇〇人

うち、専任の宅地建物取引士の数 〇〇人

電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇

加入している宅地建物取引業保証協会 (公社) 全国宅地建物取引業保証協会

免許申請時の資本金 〇〇〇,〇〇〇円

前画面に戻る

Step 3: Detailed Information

国土交通省
建設業者・宅建業者等企業情報検索システム

宅地建物取引業者の詳細情報

免許証番号 〇〇県知事免許 第〇〇〇〇〇号 法人・個人の別

免許の有効期間 R〇〇年〇〇月〇〇日からR〇〇年〇〇月〇〇日まで 最初の免許年月日 R〇〇年〇〇月〇〇日

商号又は名称 カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇

代表者の氏名 (1内は旧姓) 〇〇 〇〇

主たる事務所の所在地 〇〇県〇〇市〇〇番地

総従業員数 〇〇人

うち、専任の宅地建物取引士の数 〇〇人

電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇

加入している宅地建物取引業保証協会 (公社) 全国宅地建物取引業保証協会

免許申請時の資本金 〇〇〇,〇〇〇円

前画面に戻る

Step 4: Detailed Information Page

国土交通省
建設業者・宅建業者等企業情報検索システム

宅地建物取引業者の詳細情報

免許証番号 〇〇県知事免許 第〇〇〇〇〇号 法人・個人の別

免許の有効期間 R〇〇年〇〇月〇〇日からR〇〇年〇〇月〇〇日まで 最初の免許年月日 R〇〇年〇〇月〇〇日

商号又は名称 カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇

代表者の氏名 (1内は旧姓) 〇〇 〇〇

主たる事務所の所在地 〇〇県〇〇市〇〇番地

総従業員数 〇〇人

うち、専任の宅地建物取引士の数 〇〇人

電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇

加入している宅地建物取引業保証協会 (公社) 全国宅地建物取引業保証協会

免許申請時の資本金 〇〇〇,〇〇〇円

No.	事業	No.	所属団体
1	建設業	1	(公社) 全国宅地建物取引業協会連合会の会員である各協会

1

< 建築士名簿・建築士事務所登録簿閲覧システム >

- 建築士事務所検索より、「登録詳細画面」をPDF出力し、添付してください。

(https://csba.kenchikugyousei-db.jp/knjt01/jimusho?sortCol=rec_no)

- 掲載している画面表示やボタンの名称等は一例です。実際の設定や操作は、ご使用のPCの仕様に合わせて行ってください。

建築士事務所検索

検索結果の閲覧は、以下のいずれかの入力が必要となります。(< > 内は入力条件)

- 登録番号 < 完全一致のみ有効 >
- 事務所名称 < 漢字・フリガナのいずれも可。アルファベット名の場合は大文字・小文字 / 半角・全角のいずれも可 >
- 事務所所在地 < 市区町村の入力を必須とする >

資格区分 一級 二級 木造

NO.	区分	都道府県	登録番号	登録年月日	事務所名称	個人区分
1	一級	〇〇:〇〇県	第〇〇-〇〇〇-〇〇〇号	令和〇年〇〇月〇〇日	株式会社〇〇 一級建築士事務所	法人 <input checked="" type="checkbox"/>

件数: 1

② 登録番号をクリックしてください。

株式会社〇〇 一級建築士事務所

ブラウザの印刷機能やスクリーンショットによって印刷した書面を建築士事務所の登録を示す証明書として用いることは出来ません。

事務所登録情報

登録都道府県 〇〇:〇〇県	事務所名称 株式会社〇〇 一級建築士事務所	事務所所在地(市名等)
事務所登録番号 第〇〇-〇〇〇-〇〇〇号	事務所名称フリガナ カブシキガイシャ〇〇 イツキョウケンサクシムジョ	事務所電話番号 〇〇〇〇〇〇〇〇
登録年月日 令和〇年〇〇月〇〇日	事務所所在地郵便番号	事務所FAX番号
事務所資格区分 一級		

申請者情報

個人・法人区分
法人

役員情報

NO.	氏名(姓)	代表者
1	〇〇	代表取締役社長 <input type="checkbox"/>
2	〇〇	取締役会長
3	〇〇	取締役
4	〇〇	取締役
5	〇〇	取締役
6	〇〇	取締役

③ この画面上で右クリックしてください。

< 建築士名簿・建築士事務所登録簿閲覧システム >

- 掲載している画面表示やボタンの名称等は一例です。実際の設定や操作は、ご使用のPCの仕様に準じて行ってください。

The image shows a two-step process for printing a document from a web browser. The first step shows a context menu with options: '名前を付けて保存...' (Save with name...), '印刷...' (Print...), and 'キャスト...' (Cast...). The '印刷...' option is highlighted with a red box and labeled '4'. A callout bubble above it says '④ 「印刷」をクリックしてください。' (Click 'Print'). The second step shows the main document page with a print dialog box. The '送信先' (Destination) dropdown is set to 'PDFに保存' (Save as PDF), highlighted with a red box and labeled '5'. A callout bubble below it says '⑤ 「PDFに保存」を選択してください。' (Select 'Save as PDF'). At the bottom of the dialog, the '保存' (Save) button is highlighted with a red box and labeled '6'. A callout bubble above it says '⑥ 「保存」をクリックし、ポータルサイトに本資料を添付してください。' (Click 'Save' and attach this document to the portal site).

9-3. 提出

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEHビルダー/プランナー登録 マイページ ログアウト

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

操作マニュアル

申請内容

編集

添付ファイル

ファイル添付 添付ファイル一覧

実績状況

実績状況(都道府県別) 実績状況(全体集計) **1** 事務局に送信

事務局に申請してよろしいですか？

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、「事務局に送信」をクリックする

② 申請内容に問題がなければ「OK」をクリックする

- ・ エラーがない場合は、申請に対する確認画面が表示されます。

-
- 送信前に登録申請提出前チェックリストをご確認ください。(P10参照)
 - 申請の提出後は、申請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。
 - 審査の過程で不備があった際はメールにて通知します。速やかに対応してください。

9-4. エラーが表示された場合

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEHビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

1 エラー

- ・ 同一の[法人番号]で、既に登録されている情報が存在します。ZEH Webにあるメールフォームより手続きをしてください。
- ・ ZEHビルダー/プランナー：1.4.実務担当者情報：[所属]は必ず入力してください。
- ・ ZEHビルダー/プランナー：1.4.実務担当者情報：[電話番号]は半角数字10～11桁で入力してください。
- ・ ファイル添付：[公表資料]は必ず添付してください。

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。

操作マニュアル

① エラーが表示された場合は表示されたエラー内容に応じて「編集」又は「ファイル添付」をクリックし、エラー内容を修正する

② 修正が終わったら、再度「事務局に送信」をクリックする

9-5. 「承認ステータス」の確認

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

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

※ フェーズ3

No.	詳細	申請書番号	事業者名	登録年度	承認ステータス
1	[詳細]	12345678	〇〇株式会社	2025	※ 実績報告_受付中

フェーズ2

No.	詳細	申請書番号	事業者名	登録年度	承認ステータス
1	[詳細]	12345678	〇〇株式会社	2025	ビルダー承認

※ フェーズ3の提出状況についてご確認ください。

※ フェーズ3の承認ステータスに「実績報告_受付中」と表示されていれば、継続登録の提出が完了しています。

- 次ページ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。

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEHビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

? 操作マニュアル

申請内容

添付ファイル

追加ファイル一覧

実績状況

実績状況(都道府県別) 実績状況(全体集計)

〈公表内容〉
自社ホームページ、又はSH指定書式にて、以下の内容を公表してください。
公表すべき数値は、実績状況(都道府県別)及び実績状況(全体集計)の入力が完了すると表示されます。
実績状況(都道府県別)及び実績状況(全体集計)の入力内容を変更すると、表内の数値も反映されますのでご注意ください。

住宅の種類	ZEH普及実績 ZEH普及目標	
	2025年度	2030年度
新築戸建住宅	0%	60%

1.ZEHビルダー/プランナー情報

申請書番号	12345678
※ 承認ステータス	実績報告_受付中

※ 「実績報告_受付中」と表示されていない場合は提出が完了していないため、前のページに戻り再度提出を行ってください。

※ エラーが表示されていないかを必ず確認してください。

9-6. 継続登録における承認ステータス一覧

対応者が「申請事業者」の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、引き続き申請を行ってください。

(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> ※申請は提出されていません。	申請事業者
実績報告_受付中	<u>継続登録提出済</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>継続登録受付済</u> S I I で審査を行っています。 ※初回の登録申請提出後と不備修正提出後は同じステータス名となります。	S I I
実績報告_不備確認依頼	<u>継続登録内容に不備あり</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_不備修正中	<u>継続登録内容の不備修正中</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_審査完了	S I I での審査が完了し、登録の手続きを進めています。	S I I
実績報告_ビルダー承認	公表日に登録完了の旨及び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

10. 継続登録の提出後

- 10-1. ZEHビルダー/プランナー継続登録の完了と公表
- 10-2. 申請内容に不備があった場合

10-1. ZEHビルダー/プランナー継続登録の完了と公表

S I I は、公募期間中に申請されたZEHビルダー/プランナー継続登録の内容について確認を行い、適正であると認めた場合、ZEHビルダー/プランナー登録番号※1、継続登録を承認した旨、1公募あたりの採択目安数を通知します。

※1 継続登録において「住宅の種別区分」を変更した場合、ZEHビルダー/プランナー登録番号が更新されます。承認通知の受領以降は、更新後の番号及び新しいZEHビルダー/プランナー・マークを使用してください。

(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。

10-2. 申請内容に不備があった場合

件名	※要対応※【ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト】継続登録内容の不備修正依頼
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>〇〇〇〇株式会社 〇〇 〇〇 様</p> <p>ZEHビルダー/プランナー継続登録の内容に不備があります。速やかにZEHビルダー/プランナー・ポータルサイトにログインし、不備修正対応を行ってください。</p> <p>■申請書番号 00000000</p> <p>■不備修正期限 20XX年XX月XX日</p> <p>■不備修正の手順 1. 不備内容の確認 ポータルサイトへログイン後、フェーズ3の「詳細」ボタンをクリックし入力画面を開いてください。 ※検索結果には「フェーズ3」と「フェーズ2」が並んで表示されます。 必ず上段の「フェーズ3」の行にある「詳細」ボタンをクリックしてください。</p>

- 申請内容を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。
- 必ず「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。

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

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

フェーズ3

No.	詳細	申請書番号	事業者名	登録年度	承認ステータス
1	[詳細]	12345678	〇〇株式会社	2024	実績報告_不備確認依頼

フェーズ2

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

? 操作マニュアル

申請内容

2 不備指摘シートを開く

添付ファイル

添付ファイル一覧

実績状況

実績状況(都道府県別) 実績状況(全体集計)

3 不備修正開始

sii ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト ログアウト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

不備指摘シート画面

保存 閉じる

不備指摘シート

不備修正期限:

No.	不備完了	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	連絡先
1	<input type="checkbox"/>					
2	<input type="checkbox"/>					
3	<input type="checkbox"/>					

- ① ポータルサイトのトップページから「マイページ」タブを選択し、「詳細」をクリックする
- ② 「不備指摘シートを開く」をクリックし、不備の内容を確認する
- ③ 「不備修正開始」をクリックする

※ 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」に入力してください。

si ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

? 操作マニュアル

申請内容

不備指摘シートを開く

添付ファイル

添付ファイル一覧

実績状況

実績状況(都道府県別) 実績状況(全体集計)

4 事務局に送信(不備修正完了)

- ④ 全ての不備が修正されたことを確認したら、申請入力画面の「事務局に送信（不備修正完了）」をクリックする

※ 承認ステータスに「実績報告_審査中」と表示されていれば、提出が完了しています。

※ 不備指摘を受けた箇所以外は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、不備指摘シートの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。

※ お問い合わせの際には「申請書番号」をお伝えください。

si ZEHビルダー/プランナー・ポータルサイト

ホーム ZEH_ビルダー/プランナー登録 マイページ

ZEHビルダー/プランナー フェーズ3 継続登録 入力画面

? 操作マニュアル

申請内容

不備指摘シートを開く

添付ファイル

添付ファイル一覧

実績状況

実績状況(都道府県別) 実績状況(全体集計)

〈公表内容〉
 自社ホームページ、又はSIH指定書式にて、以下の内容を公表してください。
 公表すべき数値は、実績状況（都道府県別）及び実績状況（全体集計）の入力が完了すると表示されます。
 実績状況（都道府県別）及び実績状況（全体集計）の入力内容を変更すると、表内の数値も反映されますのでご注意ください。

住宅の種類	ZEH普及実績	ZEH普及目標
	2025年度	2030年度
新築戸建住宅	0%	60%

1.ZEHビルダー/プランナー情報

申請書番号 12345678

※ 承認ステータス 実績報告_審査中

11. よくあるご質問

1 1 - 1. メールエラー発生時の対応例

1 1 - 2. 実績・目標入力の具体例

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>

11-1. メールエラー発生時の対応例

メール受信に関するよくあるご質問は、以下の表をご参照ください。

	想定される原因	対応
「ID (ユーザー名)」を 忘れた・再発行された パスワードが届かない場合	ログインIDを忘れた	下記URL (メールフォーム) より「①ログインIDを忘れた」を選択し、お問い合わせください。
	パスワード再発行を行ったがメールが届かない	下記URL (メールフォーム) より「②パスワードの再発行を行ったがメールが届かない」を選択し、お問い合わせください。
ZEHビルダー/プランナー・ ポータルサイトに 関する手続きメールフォーム	https://zehweb.jp/registration/builder/report/application/	

11-2. 実績・目標入力 of 具体例

(1) 新築戸建住宅について

ZEH普及実績とZEH普及目標の入力（P28～P32）について、**新築戸建住宅の入力時は、以下のとおり入力**してください。

住宅の種類		内数の報告が必要な住宅の種類	
A	『ZEH』の建築件数	D	GX ZEH+
	Nearly ZEHの建築件数		GX ZEH
	ZEH Orientedの建築件数		Nearly GX ZEH
B	ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅の建築件数（以下「ZEH基準」という。）		GX ZEH Oriented
C	その他の一般住宅		

※ 詳しい定義は公募要領P6～P9参照。

① 都道府県別の実績（P30）

- 都道府県別の実績については、Dの内数は不要です。A～Cを都道府県ごとに入力してください。

② 目標設定（P31）

- A～Cの合計が100%になるように、2025年度及び2030年度におけるZEH普及目標（%）を入力してください。

③ GX ZEHシリーズ（P32）

- 「①都道府県別の実績」「②目標設定」で入力したAの実績・目標のうち、Dの実績・目標を入力してください。
- 対応するAを超えないようご注意ください。

【③の具体例】

- 『ZEH』に含まれる「GX ZEH+」と「GX ZEH」の合計は、実績・目標ともに『ZEH』の値を超えないように入力してください。

(2) 既存改修について

ZEH普及実績とZEH普及目標の入力（P28～P32）について、**既存改修住宅の入力時は、以下のとおり入力**してください。

住宅の種類		内数の報告が必要な住宅の種類		
A	『ZEH』の建築件数	E	ZEH+改修	
	Nearly ZEHの建築件数		D	▶ GX ZEH+ ▶ GX ZEH ▶ Nearly GX ZEH ▶ GX ZEH Oriented
	ZEH Orientedの建築件数			
B	ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅の建築件数（以下「ZEH基準」という。）			
C	その他の一般住宅			

※ 詳しい定義は公募要領P6～P9参照。

① 都道府県別の実績（P30）

- ・ Aは改修前の住宅がB・Cに当てはまる場合のみ、Bは改修前の住宅がCに当てはまる場合のみ入力してください。
- ・ 都道府県別の実績については、D・Eの内数は不要です。

② 目標設定（P31）

- ・ A～Cの合計が100%になるように、2030年度におけるZEH普及目標（%）を入力してください。

【①と②の具体例】

- ・ 「ZEH基準」を『ZEH』に改修 → 『ZEH』として入力
- ・ 「その他の一般住宅」を「GX ZEH」に改修 → 『ZEH』として入力（都道府県別の実績は、D・Eの内数の報告は不要であるため）
- ・ 「Nearly ZEH」を『ZEH』に改修 → 「その他の一般住宅」として入力（改修前の住宅がB・Cに当てはまらないため）
- ・ 「Nearly ZEH」を「Nearly GX ZEH」に改修 → 「その他の一般住宅」として入力（改修前の住宅がB・Cに当てはまらないため）
- ・ 「ZEH基準」を「ZEH基準」に改修 → 「その他の一般住宅」として入力（改修前の住宅がCに当てはまらないため）

住宅の種類		内数の報告が必要な住宅の種類		
A	『ZEH』の建築件数	E	ZEH+改修	
	Nearly ZEHの建築件数		D	> GX ZEH+ > GX ZEH > Nearly GX ZEH > GX ZEH Oriented
	ZEH Orientedの建築件数			
B	ZEH基準の水準の省エネルギー性能を確保した住宅の建築件数（以下「ZEH基準」という。）			
C	その他の一般住宅			

※ 詳しい定義は公募要領P6～P9参照。

③ ZEH+改修 (P32)

- 改修後がEに当てはまる全ての実績・目標を入力してください。
- ただし、改修の前後で住宅の種類が変わっていない実績や、性能が下がった実績は含めないでください。
- Eの値が、実績・目標ともに、A～Cの合計を超えないようにご注意ください。

【③の具体例】

- 「GX ZEH」を「GX ZEH+」に改修 → 「ZEH+改修」として入力
- 「GX ZEH」を「GX ZEH」に改修 → 「ZEH+改修」には含まれません（改修の前後で住宅の種類が変わっていないため）

④ GX ZEHシリーズ (P32)

- 「③ZEH+改修」で入力したEの実績・目標のうち、改修後がDに当てはまる全ての実績・目標を入力してください。
- Dの合計が、実績・目標ともに、Eを超えないようにご注意ください。

【④の具体例】

- 「GX ZEH」を「GX ZEH+」に改修 → 「GX ZEH+」として入力



【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） Z E H事務局

TEL：03－5565－4081

※ 受付時間は、10：00～17：00です（土日祝日を除く）。

※ 通話料がかかりますので、ご注意ください。