

ZEHポータル・マニュアル

令和8年4月

アカウント発行編

はじめに

- 本書は、S I I が提供する「Z E Hポータル」をご利用いただくための **アカウント発行方法を解説するマニュアル**です。
- 令和8年度Z E H支援事業の交付申請方法の詳細は、「Z E Hポータル・マニュアル<交付申請編>」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. アカウント発行依頼の受付期間 [P. 3](#)
- 1-3. 留意事項 [P. 3](#)
- 1-4. 推奨環境 [P. 4](#)

2. アカウント概要

P. 5

- 2-1. アカウント発行の流れ [P. 6](#)
- 2-2. アカウントの種類 [P. 7](#)
- 2-3. アカウントの機能 [P. 8](#)
- 2-4. 本社アカウントと支社アカウントの関係図 [P. 9](#)
- 2-5. メール配信先一覧 [P. 10](#)

3. 新規発行の手順

P. 11

- 3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの発行手順 [P. 12](#)
- 3-2. 個人アカウントの発行手順 [P. 16](#)

4. 発行済みアカウントの更新

P. 19

- 4-1. 本社アカウント及び支社アカウント情報の変更手順 [P. 20](#)
- 4-2. 支社アカウントの追加手順 [P. 21](#)
- 4-3. 支社アカウントの削除手順 [P. 22](#)
- 4-4. アカウント発行依頼書の送付について [P. 23](#)

5. その他

P. 24

- 5-1. よくあるご質問 [P. 25](#)
- 5-2. よくある不備 [P. 28](#)

1.はじめに

1-1. ZEHポータルとは

ZEHポータルは、補助事業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「SII」という。）が提供するWEBシステムです。以下の補助事業においてはZEHポータルを利用するため、必ずアカウントを取得する必要があります。

（注）令和7年度以前にZEHポータルアカウントを取得された方は、令和8年度も同一アカウントを継続してご利用ください。

- 令和8年度新築戸建住宅のZEH・ZEH+化等支援事業
- 令和8年度既存住宅のZEH化等改修促進支援事業

1-2. アカウント新規発行依頼の受付期間

ZEHポータルのアカウント新規発行は以下の期間にて受付けます。（初回発行は5月11日（月）です）
期間を過ぎるとアカウント新規発行はできなくなりますので、ご注意ください。

2026年 4月20日（月） ～ 2027年 1月 4日（月） 17時

1-3. 留意事項

- ZEHポータルのアカウント発行までには、発行依頼を受付けてから3～8営業日ほどを要します。
なお、15時以降に提出された発行依頼書については、翌日分として受付けます。
- 依頼内容に不備があった場合は、不備が解消されるまで受付けません。
- アカウントの取得が完了していない場合、交付申請はできかねます。
- 新規発行後、今年度中に補助金申請がなかった場合、ZEHポータルアカウントを無効化することがあります。

1-4. 推奨環境

ZEH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、タブレット等の携帯端末は非推奨です。

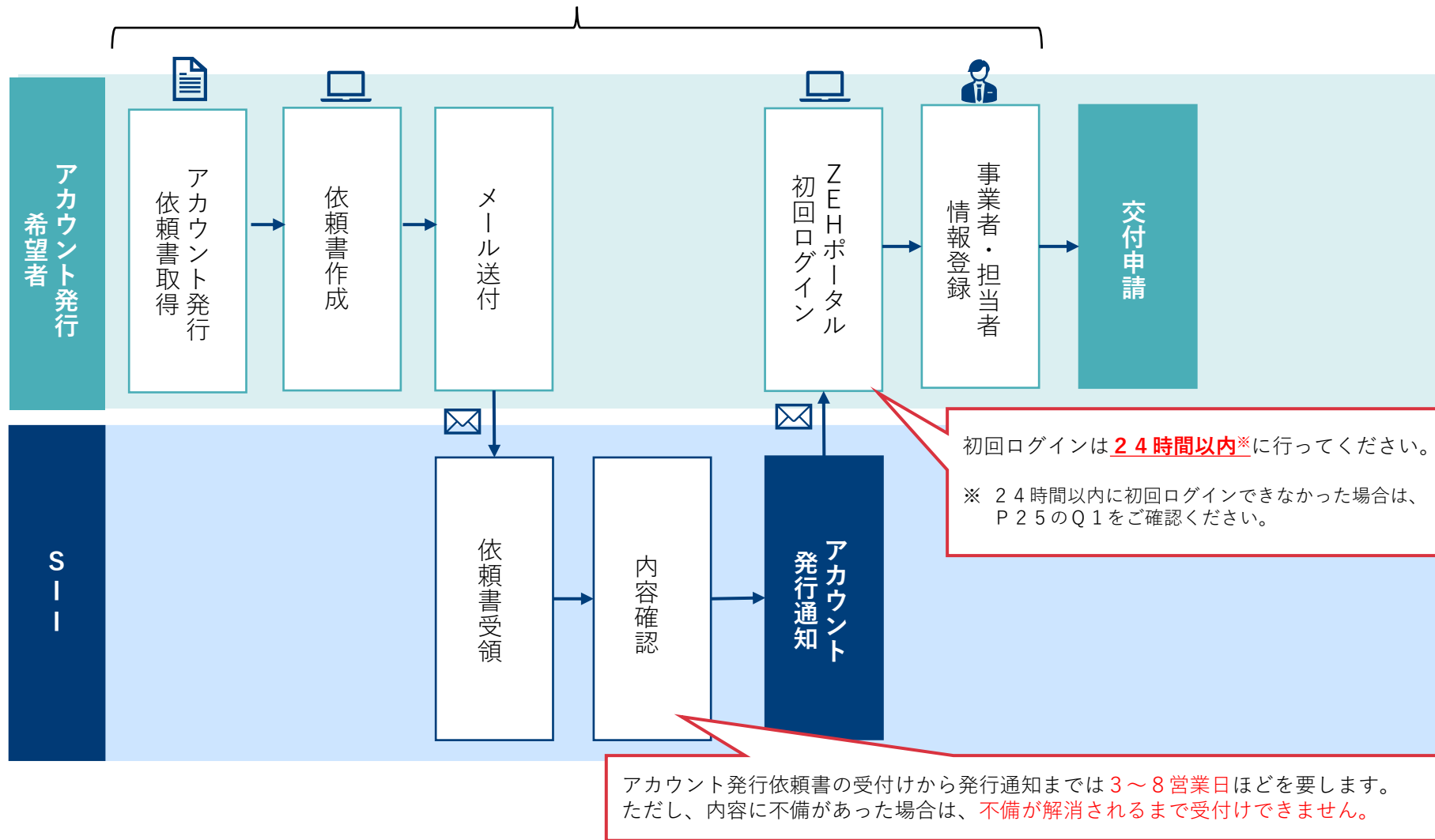
分類	動作環境
推奨ブラウザ	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Edge• Mozilla Firefox• Google Chrome 各種最新バージョン
推奨ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Office• Adobe Reader 等のPDF閲覧ソフト

2.アカウント概要

2-1. アカウント発行の流れ

ZEHポータルアカウント発行までの流れは以下のとおりです。

P11「3. 新規発行の発行手順」で詳細を解説



2-2. アカウントの種類

ZEHポータルには、異なる権限を有する「本社アカウント」、「支社アカウント」、「個人アカウント」の3種類があります。それぞれの権限と注意点は以下のとおりです。

アカウントの種類	権限	注意点	参照先
本社 アカウント	<ul style="list-style-type: none"> 補助金申請の手続き 補助金申請の手続きに関する連絡の窓口となる者（以下「連絡窓口」という。）の設置 支社アカウントの管理 	<ul style="list-style-type: none"> 1法人1アカウントのみ発行※ ZEHポータルを利用する事業者の本社部門が取得すること。 	P 1 2 ~ P 1 5
支社 アカウント	<ul style="list-style-type: none"> 補助金申請の手続き 連絡窓口の設置 (支社アカウントの発行は任意) 	<ul style="list-style-type: none"> 1支店1アカウントのみ発行※ 支社アカウントの発行依頼は、原則本社アカウントのメールアドレスからのみ受付ける。 	
個人 アカウント	<ul style="list-style-type: none"> 補助金申請の手続き (連絡窓口のアカウントを利用しない場合) 	<ul style="list-style-type: none"> 1個人1アカウントのみ発行。 申請者本人がアカウント発行を行うこと。 	P 1 6 ~ P 1 8

※ **アカウントに紐づく担当者の設定数に制限はありません。**

ZEHポータルアカウント発行後に、連絡窓口の各担当者の設定が可能です。（P 1 5 参照）
担当者間でログイン情報（ID及びパスワード）を共有し利用してください。

2-3. アカウントの機能

アカウントごとの機能は、以下のとおりです。

機能	本社アカウント	支社アカウント	個人アカウント
個人申請（連絡窓口あり）の申請書管理	○	○	×
個人申請（連絡窓口なし）の申請書管理	×	×	○
法人申請の申請書管理	○	○	×
申請情報の閲覧範囲	本社・支社問わずすべての申請	支社ごとに 関与した申請のみ	自身の申請のみ
担当者の管理・更新	本社のみ	各支社ごと	×
支社アカウントの追加・削除	○	×	×

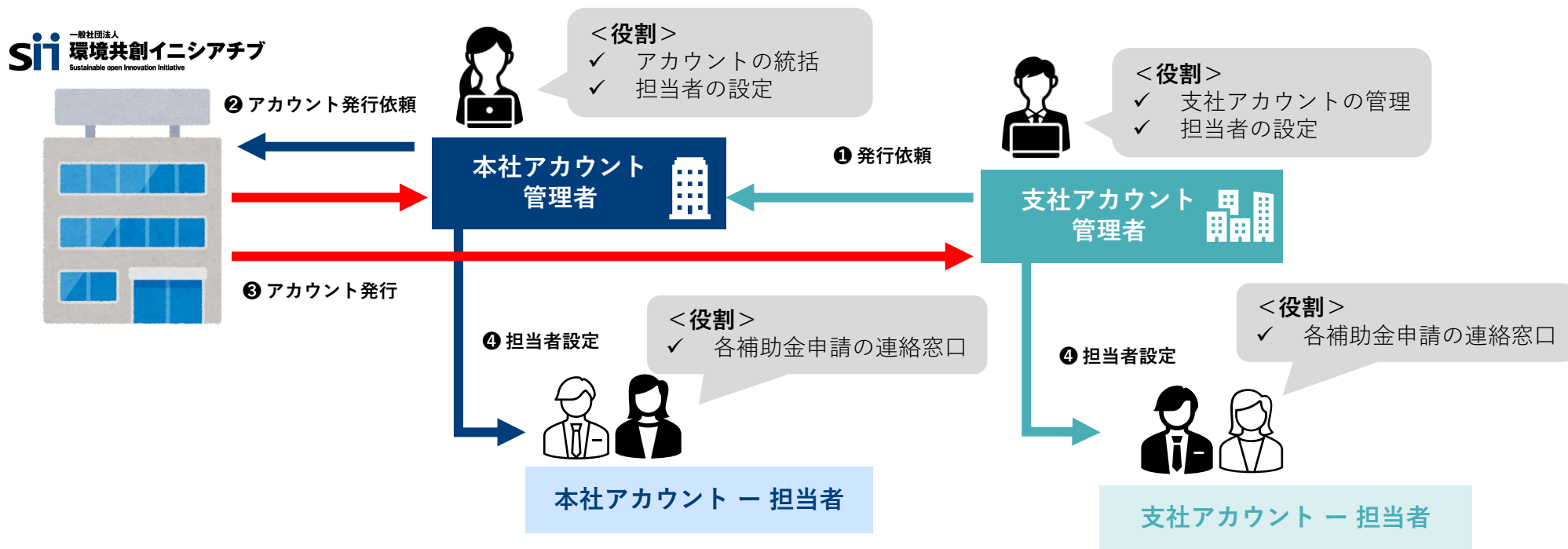
(注) 連絡窓口を設置しない個人申請は、必ず個人アカウントを利用して補助金申請の手続きを行ってください。

2-4. 本社アカウントと支社アカウントの関係図

- 各支社・支店が個別にアカウント発行依頼を行うことはできません。

本社アカウント管理者が、支社アカウントの情報も取りまとめてS I Iへアカウント発行依頼を行ってください。

- アカウント発行後、本社及び支社アカウントの管理者が各補助金の連絡窓口担当者を設定してください。



(注) ログイン情報 (ID及びパスワード) を共有することで、複数人が同時にZ E Hポータルへログインすることも可能です。

2-5. メール配信先一覧

S I I から配信されるメールの配信先は以下のとおりです。

メールの内容	本社アカウント		支社アカウント		補助金申請者
	管理者	連絡窓口担当者	管理者	連絡窓口担当者	
アカウント関連 ・発行通知 ・パスワードリセット ・アカウントロック通知	○	×	○	×	×
交付決定通知 交付確定通知	○	×	○	×	○
補助金申請の不備通知	×	○ (※)	×	○ (※)	×

※ 申請者が連絡窓口を指定した場合、不備通知等の事務連絡は連絡窓口あてに送信されます。
 連絡窓口は速やかに申請者本人へ内容を伝達（使者としての行為）してください。

(注) 個人アカウントの場合は、上記すべてのメールが登録のメールアドレスあてに届きます。

3.新規発行の手順

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの発行手順

個人申請の連絡窓口となる法人（個人事業主を含む）、もしくは法人申請を行う場合は**本社アカウントを統括する管理者にて、アカウント発行依頼を行ってください。**

A) アカウント発行依頼～初回ログインまで

1) アカウント発行依頼書取得

S I Iのホームページ（以下「[Z E H W e b](#)」という。）より「アカウント発行依頼書（法人向け）」（Excel）をダウンロードしてください。

2) 依頼書作成

- ① 「新規/変更/削除/変更なし」のプルダウンから「**新規**」を選択してください。（変更・削除の手順についてはP 2 0、2 2 参照）
- ② 「**法人番号**」「**事業者名**」「**担当者氏名**」「**メールアドレス**」「**電話番号**」を入力してください。
事業者名は、法人番号に紐づくものと一致させてください。
- ③ **支社アカウントの発行を希望する場合は**No 2以降（「**支社名**」を含む）も入力してください。
（支社アカウントの発行を希望しない場合は、入力不要です。）
 - ・ アカウント発行後、入力した支社名は原則変更できません
 - ・ 本社アカウント取得後に追加で発行依頼を行うことは可能です。（P 2 1 参照）

《入力例》

No	新規/変更/削除/変更なし	変更依頼日	変更内容	法人番号	事業者名	担当者氏名	メールアドレス	電話番号	本社/支社	支社名	
1	新規			0123456789012	株式会社テスト建設	環境共創太郎	test@sii.or.jp	0312345678	法人	本社	-
2	新規			②		銀座花子	test2@sii.or.jp		法人	支社	銀座
①	①					③			法人	支社	③
4	新規								法人	支社	
5	変更								法人	支社	
	削除								法人	支社	
	変更なし								法人	支社	

【登録メールアドレスについて】

アカウント発行時に登録したメールアドレスには申請した補助事業の「交付決定通知」など、申請に関する重要な通知が届くため、本社アカウント、支社アカウントそれぞれについて、

関係者（営業・設計・事務スタッフなど）全員が閲覧できるグループアドレスでの登録を推奨します。

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの発行手順

3) メール送付

必要項目を入力した「アカウント発行依頼書」を、**Excelデータのまま**以下のS I Iのメールアドレスまで送付してください。
送付前にはP28「5-2. よくある不備」のチェックリストを確認し、依頼書に不備がないことを確認してください。
依頼内容に不備があった場合は、不備が解消されるまで受け付けできません。

件名	【ZEHポータル】アカウント発行依頼
メールアドレス	zeh_account@sii.or.jp
添付データ	アカウント発行依頼書 (Excel)

(注) 本依頼書の受領連絡は行っておりません。

【発行依頼書の管理について】

今後、発行したアカウント情報の変更やアカウント追加等の依頼される際には、今回送付した発行依頼書を再度用います。
発行依頼書は紛失や誤削除等が無いよう、社内で適切に管理してください。

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの発行手順

4) Z E Hポータル初回ログイン

アカウント発行完了後、依頼書に入力した本社アカウント、支社アカウントそれぞれのメールアドレスへ「【Z E Hポータル】要保存 - アカウント発行のご連絡」が通知されます。

通知メール文記載の Z E HポータルURL へ **24時間以内**にアクセスしてください。

ログインに必要なID（ユーザ名）の記載があるため、アカウント発行のメールは必ず保存してください。

 このメールはZEHポータルのアカウント発行手続きをされた方に自動送信しています。
 本メールは再発行できないため、必ず保存してください。

ZEHポータルのIDをお知らせ致します。
 以下のURLから初回ログインを行い、ご自身で新しいパスワードを設定してください。

ID（ユーザ名）： XXXXXXXXXX

初回ログインURL

24時間以内に初回ログインできなかった場合は、P25のQ1をご確認ください。

初回ログイン時は右図のパスワード変更画面が表示されます。
 条件を満たす任意のパスワードを設定し、「パスワードを変更」をクリックし、初回ログインを完了させてください。

(注1) パスワードは大切に保管してください。

(注2) 24時間以内に初回ログインできなかった場合は、右図と異なる通常のログイン画面が表示されます。(P25のQ1参照)

パスワードを変更する

XXXXXXXXXX の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください：

- 8文字以上
- 1個以上の文字
- 1個以上の数値

*新しいパスワード

*新しいパスワードの確認

パスワードを変更

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの発行手順

B) 【本社アカウントのみ】事業者情報入力

本社アカウントログイン後、Z E Hポータルの「事業者情報_Z E H」のタブをクリックし、「編集」から各項目を入力し、「保存」をしてください。
(注1) 事業者情報の入力には本社アカウントのみ行うことができます。

**(注2) 事業者情報の入力が完了していない場合、
交付申請を行う際の必須情報の反映ができません。
アカウント取得後は速やかに
事業者情報入力を行ってください。**

The screenshot shows the '事業者情報' (Business Information) page. The form includes fields for: 法人番号 (95959595959595), 法人名 (A法人), 代表者等役職 (代表取締役), 代表者等氏名 (氏: 櫻井, 名: 達次郎), 郵便番号 (1040061), 郵便番号検索 (※ハイフンは入力しないでください), 郵便局 (東京郵便), 市区町村 (中央区), 丁目・番地 (銀座), 建物名, and 部屋番号. A red box highlights the '事業者情報_ZEH' tab in the top navigation bar.

C) 【本社アカウント・支社アカウント管理者共通】担当者情報入力

Z E Hポータルの「担当者情報_Z E H」のタブをクリックし、「新規作成」から担当者の情報を入力し、「保存」をしてください。
あらかじめ各支店に属する担当者の情報を入力しておくことで、
交付申請時に担当者情報を自動反映させることが可能です。

The screenshot shows the '担当者情報' (Staff Information) page. The form includes fields for: 有効にする (checked), 支店名, 所属部署, 氏名 (氏: 花子), 氏名(カナ) (ウヅ 花子), 電話番号 (固定: 0300000000, 携帯: 12345678901), 日中の連絡先 (固定), and メールアドレス. A red box highlights the '担当者情報_ZEH' tab in the top navigation bar.

3-2. 個人アカウントの発行手順

連絡窓口のアカウントを利用せず補助金申請をする場合、申請者本人がアカウント発行依頼を行ってください。

個人申請の連絡窓口となる法人（個人事業主を含む）の場合は、法人アカウントの発行手続きをご確認ください。（P 1 2～P 1 5 参照）

1) アカウント発行依頼書取得

[Z E H W e b](#)より「アカウント発行依頼書（個人向け）」（Excel）をダウンロードしてください。

2) 依頼書作成

下の図における赤枠の箇所「**氏名**」「**メールアドレス**」「**電話番号**」を入力してください。

本依頼書は個人申請の場合にのみご利用ください。

R8002

アカウント発行依頼申請書への入力が完了したらSIIへメールでご提出ください。

※アカウント発行までは3～8営業日ほどかかります。なお、本依頼書の受領連絡は行っておりません。

※アカウント発行完了後、本依頼書へ入力したメールアドレスへ通知されます。

件名	【Z E Hポータル】アカウント発行依頼
送付先	zeh_account@sii.or.jp
注意事項	エクセルのままご提出ください。（PDF受付不可）

《入力例》

アカウント発行依頼書

No	氏名	メールアドレス	電話番号
1	原境太郎	test.kankyo@example.com	09001239999

3-2. 個人アカウントの発行手順

3) メール送付

必要項目を入力した「アカウント発行依頼書」を、**Excelデータのまま**以下のS I Iのメールアドレスまで送付してください。
依頼内容に不備があった場合は、不備が解消されるまで受付けできません。

件名	【ZEHポータル】アカウント発行依頼
メールアドレス	zeh_account@sii.or.jp
添付データ	アカウント発行依頼書 (Excel)

(注) 本依頼書の受領連絡は行っておりません。

3-2. 個人アカウントの発行手順

4) ZEHポータル初回ログイン

アカウント発行完了後、依頼書へ入力したメールアドレスへ「**【ZEHポータル】要保存 - アカウント発行のご連絡**」が通知されます。メール文記載のZEHポータルURLへ**24時間以内**にアクセスしてください。

ログインのために必要なID（ユーザ名）の記載があるため、メールは必ず保存してください。

このメールはZEHポータルのアカウント発行手続きをされた方に自動送信しています。
本メールは再発行できないため、必ず保存してください。

ZEHポータルのIDをお知らせ致します。
以下のURLから初回ログインを行い、ご自身で新しいパスワードを設定してください。

ID（ユーザ名）： XXXXXXXXXX

初回ログインURL

24時間以内に初回ログインできなかった場合は、P25のQ1をご確認ください。

初回ログイン時は右図のパスワード変更画面が表示されます。条件を満たす任意のパスワードを設定し、「パスワードを変更」をクリックし、初回ログインを完了させてください。

（注1）パスワードは大切に保管してください。

（注2）24時間以内に初回ログインできなかった場合は、右図と異なる通常のログイン画面が表示されます。（P25のQ1参照）

パスワードを変更する

XXXXXXXXXXの新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください：

- 8文字以上
- 1個以上の文字
- 1個以上の数値

*新しいパスワード

*新しいパスワードの確認

パスワードを変更

4.発行済みアカウント の更新

4-1. 本社アカウント及び支社アカウント情報の変更手順

アカウント発行依頼書提出以降、本社アカウント又は支社アカウントの情報変更を行いたい場合は、以下をご確認ください。

(注) 必ず令和8年度の依頼書を使用してください。

- ① **情報変更を行いたいアカウント行の**「新規/変更/削除/変更なし」のプルダウンから「**変更**」を選択してください。
※ 本社・支社情報に変更がないものは、「新規/変更/削除/変更なし」のプルダウンから「**変更なし**」を選択してください。
- ② 「**変更依頼日**」「**変更内容**」欄に、依頼日及び変更する項目を入力の上、**該当の項目を変更後情報に書き換えてください。**
変更したい項目が複数ある場合は、「変更内容」欄に「、」を用いて併記してください。(例：メールアドレス、担当者氏名)
- ③ P 2 3 「アカウント発行依頼書の送付について」に従ってメールを作成し、S I I に送付してください。

《入力例》

No	新規/変更/削除/変更なし	変更依頼日	変更内容	法人番号	事業者名	担当者氏名	② メールアドレス	電話番号	本社/支社	支社名	
①	変更	2026/4/1	メールアドレス	0123456789012	株式会社テスト建設	環境太郎	testsii@sii.or.jp	0312345678	法人	本社	-
2	変更	2026/4/1	担当者氏名	②		② 環境花子	test2@sii.or.jp		法人	支社	銀座
3	変更	2026/4/1	メールアドレス・担当者氏名			② 共創二郎	test3@sii.or.jp		法人	支社	築地
※	変更なし					共創環子	test4@sii.or.jp		法人	支社	新富町

(注) メールアドレスを変更された場合は、変更後のメールアドレス宛にパスワードリセットのメールが届きます。
メールが届きましたら再度任意のパスワードを24時間以内に設定してください。

4-2. 支社アカウントの追加手順

アカウント発行依頼書提出以降、支社アカウントの追加を行う場合は、以下をご確認ください。

(注) 必ず令和8年度の依頼書を使用してください。

- ① 「新規/変更/削除/変更なし」のプルダウンから「**新規**」を選択してください。
※ 本社・支社情報に変更がないものは、「新規/変更/削除/変更なし」のプルダウンから「**変更なし**」を選択してください。
- ② 追加する支社の「**担当者氏名**」「**メールアドレス**」「**支社名**」を記入してください。
- ③ P 2 3 「アカウント発行依頼書の送付について」に従ってメールを作成し、S I I に送付してください。

<< 入力例 >>

No	新規/変更/削除/変更なし	変更依頼日	変更内容	法人番号	事業者名	担当者氏名	メールアドレス	電話番号	本社/支社	支社名	
※	変更なし			0123456789012	株式会社テスト建設	環境太郎	testsii@sii.or.jp	0312345678	法人	本社	-
①	新規					② 環境花子	test2@sii.or.jp		法人	支社	② 銀座

- ④ アカウント発行完了後、依頼書に入力した支社アカウントのメールアドレスへ「【Z E Hポータル】要保存 - アカウント発行のご連絡」が通知されます。
メール文記載の Z E Hポータル URL へ **24 時間以内に** アクセスしてください。(Z E Hポータルの担当者情報入力は P 1 5 参照)

4-3. 支社アカウントの削除手順

アカウント発行依頼書提出以降、支社アカウントの削除を行う場合は、以下をご確認ください。

(注) 必ず令和8年度の依頼書を使用してください。

- ① 「新規/変更/削除/変更なし」のプルダウンから「**削除**」を選択してください。
 なお、削除するアカウントの「担当者氏名」及び「メールアドレス」「支社名」に記載の内容は**削除せずそのままとしてください**。
 ※変更を行わないアカウント行は、「新規/変更/削除/変更なし」のプルダウンから「**変更なし**」を選択してください。
- ② P 2 3 「アカウント発行依頼書の送付について」に従ってメールを作成し、S I I に送付してください。

《入力例》

No	新規/変更/削除/変更なし	変更依頼日	変更内容	法人番号	事業者名	担当者氏名	メールアドレス	電話番号	本社/支社	支社名	
※	変更なし			0123456789012	株式会社テスト建設	環境太郎	testsii@sii.or.jp	0312345678	法人	本社	-
①	削除					環境花子	test2@sii.or.jp		法人	支社	銀座

(注1) アカウント削除を行った場合、申請データの閲覧、編集はできなくなります。

支社の統廃合などがあった場合は別途S I I までご相談ください。

(注2) 削除した支社の情報については、次回以降も発行依頼書にそのまま残しておいてください。

4-4. アカウント発行依頼書の送付について

必要項目を入力した「アカウント発行依頼書」を、**Excelデータのまま**以下のSIIのメールアドレスまで送付してください。送付前にはP28「5-2. よくある不備」のチェックリストを確認し、依頼書に不備がないことを確認してください。

依頼内容に不備があった場合は、不備が解消されるまで受け付けできません。

件名	【ZEHポータル】アカウント発行依頼
メールアドレス	zeh_account@sii.or.jp
添付データ	アカウント発行依頼書 (Excel)

- (注1) 原則、**本社アカウントの登録メールアドレス**からのみ発行依頼を受け付けます。
- (注2) 本依頼書の受領連絡は行っていません。
- (注3) 変更・追加・削除の処理は、依頼から**3～8営業日ほど**を要します。
なお、**15時以降に提出された発行依頼書については翌日分**として受け付けます。

5.その他

5-1. よくあるご質問

Q 1. 24時間以内にログインができなかった。

- A 1. 24時間以内にログインできなかった場合、通常のログイン画面が表示されます。
「Q 3. パスワードを忘れた」と同様の手順でパスワードリセットを行うことでログインが可能です。

Q 3. パスワードを忘れた。

- A 3. 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 2. ログインID (ユーザ名) を忘れた。

- A 2. 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以下お問い合わせ先までお電話ください。
お問い合わせ先：03-5565-4030

sii ZEH
ポータル

パスワードをお忘れですか?

パスワードをリセットするには、ユーザー名を入力してください。

ユーザー名

キャンセル 次へ

5-1. よくあるご質問

Q 4. アカウントがロックされてしまった。

A 4. 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 6. 法人番号がわからない、個人事業主のため法人番号がない。

A 6. 法人番号は国税庁の公表サイトより確認可能です。
<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>
個人事業主で法人番号がない場合、法人番号は「9999999999999」（9を13桁）としてください。
（必ず「アカウント発行依頼書（法人向け）」を使用してください）

Q 5. 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 5. 問題ありません。

5-1. よくあるご質問

Q 7. 本社アカウントの情報を変更したい。

A 7. 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。本社アカウント画面の「事業者情報_ZEH」のタブより「編集」をクリックし、情報を変更してください。



Q 8. アカウントに紐づけていた担当者が退職した。

A 8. 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_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。



5-2. よくある不備

アカウント発行依頼書に不備がある場合、不備が解消されるまで受付できません。
アカウント取得ができていない場合、補助事業の交付申請は行えません。

不備のない書類を提出できるよう、下記の項目に十分ご注意ください。

提出前にすべてのチェック項目を確認してください。

<input type="checkbox"/>	添付データはExcel形式ですか？	P D F では受け付けられません。
<input type="checkbox"/>	「新規/変更/削除/変更なし」は正しく選択されていますか？	すべてのアカウントで必ず選択していただきます。 変更のないアカウントは「変更なし」を選択してください。
<input type="checkbox"/>	法人番号は正しく記載されていますか？	法人番号に誤りがあると発行できません。 提出前に再確認してください。 ※参考：国税庁法人番号公表サイト https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/
<input type="checkbox"/>	本社や同一支社内で複数の担当者を記載していませんか？	本社で1名、1つの支社に対し1名分のアカウントのみ発行しております。
<input type="checkbox"/>	支社名の記載漏れはありませんか？	支社アカウントを希望する場合、支社名の記載は必須です。
<input type="checkbox"/>	別法人を支社アカウントとしていませんか？	アカウントは法人格ごとに取得してください。 別の法人格となる販売子会社やグループ会社は支社アカウントとして設定できません。

不備がないことを必ず確認の上、提出してください。



【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） Z E H事務局

TEL：03-5565-4030

※ 受付時間 10:00～17:00（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。