



ゼロエネルギーで、暮らそう。

ZEHポータル・マニュアル

アカウント登録編

Ver.1.1

【はじめに】

- 本書は、SIIが提供する「ZEHポータル」をご利用いただくための **アカウント登録方法を解説するマニュアル**です。
- 2024年のZEH補助金の申請を行う予定のある申請者（又は手続代行者）は、「ZEHポータル・マニュアル<交付申請編>」をご確認ください。
- ZEHポータルのアクセスURL：<https://sii-or.my.site.com/zehhojokin>

1

はじめに

2

アカウント概要

目次
Agenda

3

登録手順

4

よくあるご質問

1-1. ZEHポータルとは

ZEHポータルは、以下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。**ZEHポータルを利用するためには必ずアカウントを取得する必要があります。**

**(注) 令和4年度・令和5年度のZEHポータルで利用したアカウント情報とは異なります。
新たにアカウントを取得してください。**

【利用対象となる補助事業】

- 令和6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（ZEH）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）
↳ 複数年度事業の2年目、一般公募（単年度事業・複数年度事業）、新規取組公募

1-2. アカウント発行受付期間

ZEHポータルのアカウント発行は以下の期間にて受付けます。
期間を過ぎるとアカウント発行はできなくなりますので、ご注意ください。

2024年 4月 3日（水） 10時 ～ 2024年12月23日（月）

1-3. 留意事項

- ZEHポータルのアカウント発行までには、発行依頼を受けてから3～7営業日ほどを要します。
- ただし、依頼内容に不備があった場合は、不備が解消されるまで発行できません。
- アカウントの取得が完了していない場合、本事業の交付申請は行えません。

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

はじめに

2

アカウント概要

目次
Agenda

3

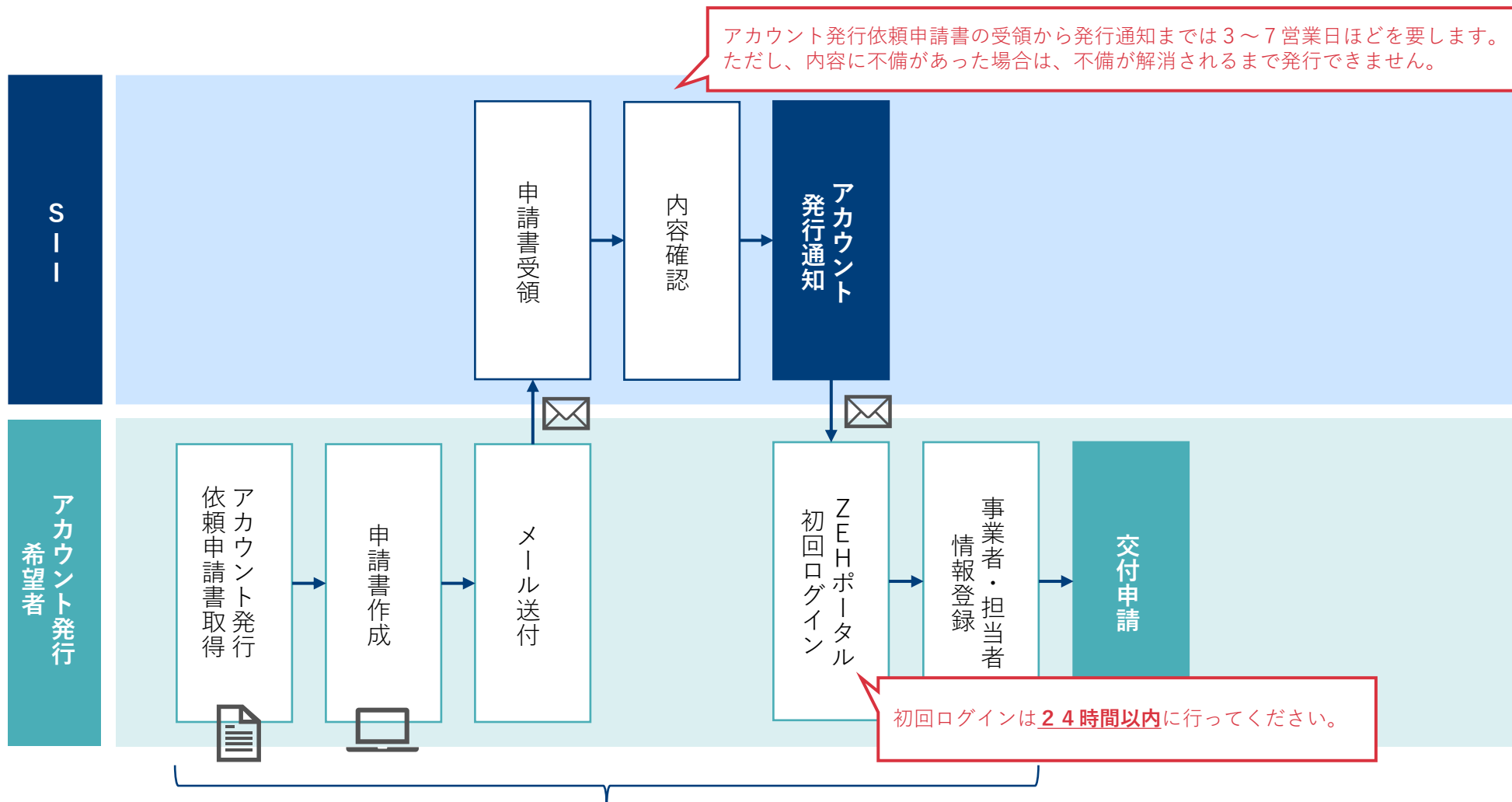
登録手順

4

よくあるご質問

2-1. アカウント登録の流れ

ZEHポータルのアカウント登録はS I Iにて登録依頼を受付け、通知しています。
登録までの流れは以下のとおりです。



2-2. アカウントの種類

ZEHポータルには、異なる機能を有する「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、それぞれの目的と利用者は以下のとおりです。

なお、**本社アカウントは1法人1アカウントのみです。事業者（「手続代行者」又は「法人申請を行う建売ZEHビルダー/プランナー」）ごとに取得し、利用してください。**

※支社アカウントの登録は任意です。

アカウントの種類	目的と利用者	登録手順
本社アカウント	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>ZEHポータルを利用する事業者の本社部門（又は補助金申請の取りまとめを行う部門）が取得し、補助金申請の手続き及び支社アカウントを管理するためのアカウント。</u> ・ 本社部門の担当者が取得、利用してください。 ・ 1法人1アカウントのみ。ただし、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。担当者間でログイン情報を共有し、利用していただきます。 	P10～P15
支社アカウント	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>事業者の各支社・支店が補助金申請の手続きを行うためのアカウント。</u> ・ 支社アカウントの発行を受けた管理者は、補助金申請を行う担当者を設定してください。 ・ 1支店1アカウントのみ。ただし、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。担当者間でログイン情報を共有し、利用していただきます。 	
個人アカウント	<ul style="list-style-type: none"> ・ <u>個人の申請者本人が補助金申請の手続きを行うためのアカウント。</u> ・ 申請者本人がアカウント発行を行ってください。 ・ 1個人1アカウントのみ。 	P16～P17

2-3. アカウントの機能

アカウントごとの機能は、以下の通りです。

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（手続代行者あり）の申請書作成	○	○	—
個人申請（手続代行者なし）の申請書作成	—	—	○
法人申請の申請書作成	○	○	×
申請情報の閲覧範囲	本社・支社	自身の支社のみ	自身の申請のみ
担当者の管理・更新	本社のみ	自身の支社のみ	—
支社アカウントの追加・削除	○	×	—

(注1) 各支社・支店の担当者が個別にアカウント登録依頼を行うことはできません。

本社アカウントの管理者が取りまとめ、支社アカウントの発行依頼を行ってください。（P10参照）

(注2) 個人申請の手続代行者、法人申請を行う建売ZEHビルダー/プランナーが同一の場合は、同じアカウントを利用してください。別々でアカウントを所有する必要はありません。

(注3) 手続代行者を介さない個人申請は、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役割と関係

- 本社アカウント、支社アカウントの双方を登録依頼する場合は、**本社アカウントを統括する管理者が支社アカウントの情報を取りまとめてS I Iへアカウント発行依頼を行ってください。各支社・支店が個別にアカウント登録依頼を行うことはできません。**
- 本事業の補助金申請を行う担当者情報は、アカウント登録後にZ E Hポータルより情報登録を行ってください。



※共有する同一アカウントで同時にZ E Hポータルへのログインをすることも可能です。

※担当者は、Z E Hポータル上で設定してください。

1

はじめに

2

アカウント概要

目次
Agenda

3

登録手順

4

よくあるご質問

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの登録手順

本事業で個人申請の手続代行者として申請を行う場合、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ホームページ (<https://zehweb.jp/house/overview/general.html>) より

「アカウント発行依頼申請書（手続代行者/法人申請向け）」（Excel）をダウンロードしてください。

②Excel内の入力見本に従って「アカウント発行依頼申請書」の必要項目を入力してください。

- ・ 支社アカウントの発行を希望する場合はN o 2以降も入力してください。（**支社アカウントが不要な場合は、未入力としてください。**）
- ・ 支社アカウントについてはアカウント取得後でも、追加での発行依頼又は削除依頼を行うことも可能です。

（注1）ZEHビルダー/プランナー事業者名は、必ずZEHビルダー/プランナー登録番号に紐づく事業者名と整合性を取ること。
屋号での登録は認めません。

（注2）登録後、入力した支社名の変更は原則行えません。

（注3）原則、ZEHビルダー/プランナー登録が済んでいない場合のアカウント登録はできません。

やむを得ない事情によりZEHビルダー/プランナー登録申請中の段階でアカウント登録を行う場合、「ZEHビルダー/プランナー登録番号」はプルダウンより「申請中」を選択してください。

（注4）ZEHビルダー/プランナー以外が手続代行者を行う場合、「ZEHビルダー/プランナー登録番号」はプルダウンより「ビルダー/プランナー登録なし」を選択してください。

アカウント発行依頼申請書への入力完了したらSIIへメールでご提出ください。
※アカウント発行までは3~7営業日ほどかかります。なお、本申請書の受領連絡は行っておりません。
※登録情報の変更や支社の追加や削除を行う場合、本申請書を再度用います。必ず保存をしてください。

件名	【ZEHポータル】アカウント登録依頼
送付先	zeh_account@sii.or.jp

注1 **注2**
アカウント発行依頼申請書

No	法人番号	事業者名	ZEHビルダー/プランナー登録番号	担当者氏名	メールアドレス	電話番号	本社/支社	支社名
1							本社	
2							支社	
3							支社	
4							支社	

注3・注4
アカウント発行依頼申請書

ZEHビルダー/プランナー登録番号	担当者氏名	メールアドレス
申請中		
ビルダー/プランナー登録なし		

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの登録手順

【留意事項：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されるため、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「アカウント発行依頼申請書」を以下のS I Iのメールアドレスまで送付してください。

件名	【ZEHポータル】アカウント登録依頼
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申請書（Excel）

（注）本申請書の受領連絡は行っておりません。

④アカウント発行完了後、本社アカウント、支社アカウントそれぞれに申請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」が通知されるので、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
アクセスすること

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの登録手順

- ⑤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。

B) 【本社アカウントのみ】事業者情報入力

- ①本社アカウントはログイン後、Z E Hポータルの「事業者情報」戸建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) **事業者情報の入力完了していない場合、本事業への交付申請を行う際の必須情報の反映ができず、交付申請を行うことができません。**アカウント取得後は速やかに事業者情報の入力を行ってください。

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの登録手順

C) 【本社アカウント・支社アカウント共通】担当者情報入力

- ① Z E Hポータルの「担当者情報_戸建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。
- 予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の情報を参照させることが可能となります。

The screenshot shows the ZEH Portal homepage. The navigation menu includes: ホーム, 交付申請書検索_戸建ZEH, ZEH_戸建_申請書(後年度)_作成, 事業者情報_戸建ZEH, and 担当者情報_戸建ZEH. The '担当者情報_戸建ZEH' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a '担当者情報一覧' link and a '新規作成' button.

The screenshot shows the '担当者情報編集' (Employee Information Edit) form. It includes a '保存' (Save) button and a '戻る' (Back) button. The form fields are as follows:

担当者情報	
有効にする	<input checked="" type="checkbox"/>
支店名	
所属部署	<input type="text"/>
氏名*	氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
氏名(カナ)*	ウジ <input type="text"/> メイ <input type="text"/>
電話番号*	固定 <input type="text"/> 携帯 <input type="text"/>
日中の連絡先*	<input type="text" value="--なし--"/>
メールアドレス*	<input type="text"/>

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの登録手順

D) 【補足】支社アカウントの追加・削除を行う場合

①アカウント発行依頼申請書提出以降、支社アカウントを新たに追加、あるいは削除を行う場合は、本社アカウントの登録メールアドレスより提出時に用いた申請書を再度使用してください。

■支社を追加する場合

最新の申請書に追加したい支社情報を追記のうえ、「No●について新規アカウント発行を希望」とメール本文に記載し提出をしてください。

■支社を削除する場合

最新の申請書を添付のうえ、「No●についてアカウント削除を希望」とメール本文に記載し、提出をしてください。

件名	【ZEHポータル】アカウント追加/削除依頼
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申請書 (Excel)

(注1) 本社アカウントの登録メールアドレス以外のメールアドレスからのアカウント追加、削除依頼は受けません。

(注2) 追加のアカウント発行においても、アカウント発行までは3～7営業日ほどを要します。

(注3) 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。

3-1. 本社アカウント及び支社アカウントの登録手順

E) 【補足】登録メールアドレスの変更を行う場合

- ①アカウント発行依頼申請書提出以降、本社アカウント又は支社アカウントの登録メールアドレスの変更を行いたい場合は、提出時に用いた申請書を再度使用し、本社アカウントの管理者より提出してください。

最新の申請書に変更したいメールアドレスを記載のうえ、「No●について記載のメールアドレスへ変更希望」とメール本文に記載し提出をしてください。

なお、メールアドレス変更と合わせてパスワードのリセットも希望する場合は、その旨お知らせください。

件名	【ZEHポータル】アカウントメールアドレス変更依頼
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申請書 (Excel)

(注) 本社アカウントの登録メールアドレス以外のメールアドレスからの変更依頼は受けません。

3-2. 個人アカウントの登録手順

本事業の申請について、手続代行を介さない申請を行う場合、申請者本人がアカウント発行依頼を行ってください。

- ①ホームページより「アカウント発行依頼申請書（手続代行を介さない個人申請者向け）」（Excel）をダウンロードしてください。
- ②Excel内の入力見本に従って「アカウント発行依頼申請書」の必要項目を入力してください。

本申請書は手続代行者を介さない個人申請の場合のみご利用ください。
 アカウント発行依頼申請書への入力完了したらSIIへメールでご提出ください。
 ※アカウント発行までは3~7営業日ほどかかります。なお、本申請書の受領連絡は行っていません。

件名	【ZEHポータル】アカウント登録依頼
送付先	zeh_account@sii.or.jp

アカウント発行依頼申請書

No	氏名	メールアドレス	電話番号
1			

- ③「アカウント発行依頼申請書」を以下のSIIのメールアドレスまで送付してください。

件名	【ZEHポータル】アカウント登録依頼
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申請書（Excel）

（注）本申請書の受領連絡は行っていません。

3-2. 個人アカウントの登録手順

- ④アカウント発行完了後、申請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」が通知されるので、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
アクセスすること

- ⑤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。

パスワードを変更する

XXXXXXXXXX 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

1

はじめに

2

アカウント概要

目次
Agenda

3

登録手順

4

よくあるご質問

4-1. よくあるご質問 (1/3)

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となります。

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時間以内です。

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下記アドレスまで登録を行ったメールアドレスよりお問い合わせください。
お問い合わせ先：zeh_account@sii.or.jp

The screenshot shows the password reset interface. At the top is the 'sii ZEH ポータル' logo. The main heading is 'パスワードをお忘れですか?'. A text box contains the instruction: '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。'. Below this is a text input field for the user name, which is highlighted with a red box. At the bottom are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '次へ' (Next).

4-1. よくあるご質問 (2/3)

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がされ、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. ZEHビルダー/プランナー登録において、A登録・B登録の両方を有している場合、それぞれでアカウント取得が必要か。

A 6. 不要です。アカウントの取得は1法人につき1アカウントとなるため、A登録・B登録は区別せずアカウントの発行依頼を行ってください。
申請書内のビルダー番号はB登録のものを用いてください。

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。

Q 7. 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 7. 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blankとしてください。（個人申請用のアカウント発行申請書を使用しないでください）

4-1. よくあるご質問 (3/3)

Q 8. 本社アカウントの情報を変更したい。

A 8. 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_戸建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。

The screenshot shows the '事業者情報' (Business Information) page. The breadcrumb navigation includes '事業者情報_戸建ZEH'. A table displays the following information:

法人番号	55555555555555
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	

An '編集' (Edit) button is visible in the top right corner of the information section.

Q 9. アカウントに紐づけていた担当者が退職した。

A 9. 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。

The screenshot shows the '担当者情報編集' (Responsible Person Information Edit) page. The breadcrumb navigation includes '担当者情報_戸建ZEH'. The '有効にする' (Active) checkbox is checked. The form contains the following information:

支店名	
所属部署	
氏名*	氏 環境 名 太郎
氏名(カナ)*	ウジ カンキョウ メイ タロウ
電話番号*	固定 0123456789 携帯
日中の連絡先*	固定
メールアドレス*	zeh_account@sii.or.jp

'保存' (Save) and '戻る' (Back) buttons are located at the top and bottom of the form.

★アカウント発行依頼申請書 提出前の確認事項

アカウント発行依頼申請書に不備がある場合、アカウントの発行までに3～7営業日以上を要する場合があります。アカウント取得ができていない場合、補助事業の申請は行えません。

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形式になっていますか？	PDFでは受け付けられません。
<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登録できません。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"/>	ビルダー/プランナー登録番号は正しく記載されていますか？	<ul style="list-style-type: none"> 取得している番号を入力してください。 ただし、ビルダー/プランナーとしての今年度の実績報告の有無には関わりません。 ビルダー/プランナー登録申請中の事業者は「ZEHビルダー/プランナー登録番号」は「申請中」を選択してください
<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、各支社は1つのアカウントのみ発行しております。担当者ごとにアカウントを所持することはできません。
<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1法人1アカウントとなります。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うえ、提出してください。

