



ゼロエネルギーで、暮らそう。

ZEHポータル・マニュアル

複数年度事業 後年度（2年目）交付申請編 Ver.1.0

【はじめに】

- 本書は、SIIが提供する「ZEHポータル」による **複数年度事業 後年度（2年目）の交付申請方法を解説するマニュアル**です。
- 令和5年度とは異なる申請システムを利用します。アカウント登録が未了の場合、「ZEHポータル・マニュアル<アカウント登録編>」をご確認のうえ、まずはアカウントの取得をしてください。
- 補助事業の要件については、令和5年度戸建ZEH支援事業二次公募の公募要領をご確認ください。
- ZEHポータルのアクセスURL：<https://sii-or.my.site.com/zehhojokin>

1 はじめに P 2

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

2 後年度（2年目）の事業について P 4

- 2-1. 事業スケジュール P 5
- 2-2. 交付申請資料一覧 P 6
- 2-3. 資料についての注意事項 P 8

3 画面の基本説明 P 1 1

- 3-1. 画面の基本説明（ホーム画面） P 1 2
- 3-2. 画面の基本説明（検索画面） P 1 3

4 申請手順 P 1 4

- 4-1. 申請手順 P 1 5

5 入力詳細 P 2 3

- 5-1. 入力詳細（基本事項） P 2 4
- 5-2. 入力詳細（設置設備機器） P 3 1
- 5-3. 入力詳細（高度エネルギーマネジメント） P 3 8
- 5-4. 入力詳細（外皮仕様） P 3 9
- 5-5. 入力詳細（蓄電システム） P 4 1
- 5-6. 入力詳細（リース） P 4 2

6 申請後の手続き P 4 3

- 6-1. 申請後の手続きについて P 4 4

7 よくあるご質問 P 5 1

- 7-1. よくあるご質問 P 5 2

目次 Agenda

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

1-1. Z E Hポータルとは

Z E Hポータルは、令和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（Z E H）化等支援事業及び集合住宅の省C O 2化促進事業）（以下「本事業」という。）に係る手続きのために一般社団法人環境共創イニシアチブ（以下「S I I」という。）が提供するW E Bシステムです。**Z E H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。**

アカウント登録についての詳細は「**Z E Hポータル・マニュアル<アカウント登録編>**」を確認してください。

(注) 令和4年度・令和5年度のZ E H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。

1-2. タイムアウトに関する注意点

2時間以上画面を操作せずにいると、セキュリティ上自動でタイムアウトし、ログアウトされます。

入力途中でタイムアウトした場合、再入力となりますので注意してください。

1-3. 推奨環境

Z E Hポータルは、以下の推奨環境からP Cを使用してアクセスしてください。

スマートフォン及びモバイル携帯は非推奨です。

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

1-4. 留意事項

本マニュアルに掲載しているZ E Hポータルの画面は開発段階のもので、

実際の画面とは異なる場合がございます。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

2-1. 事業スケジュール

フェーズ		期間
(1) 公募期間		2024年 4月22日(月) 10時 ~ 2024年 5月24日(金) 17時
(2) 事業期間	交付決定	<ul style="list-style-type: none"> 申請受理日から3週間を目処に都度交付決定を行います。 ただし、申請が集中した場合や、申請内容に関する問い合わせへの回答に時間を要した場合等は、その限りではありません。なお、最終交付決定日は以下のとおりとします。 <p><最終交付決定日> 2024年 6月12日(水)</p>
	事業期間	<ul style="list-style-type: none"> 後年度(2年目)で交付決定を受けた補助事業者は、交付決定日を事業開始日*とし、以下の期日までに後年度(2年目)の完了実績報告を提出してください。 <p>※ 初年度(1年目)にS I Iの定めた期日までに「翌年度補助事業開始承認申請」を提出し、S I Iの承認を受けた事業は、2024年4月1日以降、後年度(2年目)の交付決定前に、事業着手が可能です。</p>
	事業完了	<p><事業完了日></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>新築注文戸建住宅においては、補助事業に係る工事及び工事代金の支払いが完了し、かつ、補助対象住宅の引渡しを行った日付を指します。</u> <u>新築建売戸建住宅においては、補助事業に係る工事及び工事代金の支払いが完了し、かつ、補助対象住宅の引渡しを受けた日付を指します。申請者にて補助対象住宅の工事を行っている場合は、全ての補助対象設備の工事代金の支払いが完了した日付を指します。</u> ただし、ZEH+の選択要件で「②高度エネルギーマネジメント」を選択した事業は、エネルギー計測装置の表示項目の名称設定も完了すること。また、HEMSより住宅内の冷暖房設備、給湯設備等の操作が可能であることを確認してください。 <p><最終事業完了日> 2024年10月18日(金)までに事業完了すること。</p>
	完了実績報告	原則として、 事業完了日から15日以内 に提出すること。 最終提出期限は、2024年10月25日(金) 17時とする。

2-2. 交付申請資料一覧

No.	提出資料	備考	申請区分		形式	アップロード時の ファイル名
			個人	法人		
1	手続代行委任状	<ul style="list-style-type: none"> 委任事項を確認の上、署名・捺印すること 	● ^{※1}	—	PDF	委任状
2	本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> 運転免許証、運転経歴証明書、個人番号カード（マイナンバーカード）（表面）^{※2}、健康保険証^{※3}、日本国パスポート^{※4}、外国人登録証明書、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、印鑑登録証明書のいずれか1つ 有効期限内のもの（印鑑登録証明書の場合は発行日が申請日より3カ月以内のもの） 	●	—		本人確認書類
3	役員名簿 ^{※5}	<ul style="list-style-type: none"> 氏名カナ（全角、姓と名の間を全角で1マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間を全角で1マス空け）、生年月日（全角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁全角）、会社名及び役職名を記載する 申請者の役員名簿を提出すること 	○	●		役員名簿
4	確認済証 ^{※6※7} （確認申請不要の地域は建築工事届一式）	—	●	●		確認済証 工事届
5	平面図及び立面図	<ul style="list-style-type: none"> B E L S 評価機関の押印があるもの 	●	●		平面図_立面図
6	B E L S	<ul style="list-style-type: none"> 表裏両面 初年度（1年目）の完了実績報告時に提出したものと同一のもの 	●	●		B E L S

区分 ●：提出必須 ○：該当者の場合に提出必須

※1 手続代行者を介さない個人申請の場合は不要です。

※2 **裏面のマイナンバー（個人番号）は提出不要です。**なおマイナンバー通知カードは不可です。（マイナンバーが提出された場合は、S I I にてマスキング処理をします。）

※3 **保険者番号、被保険者等記号・番号及びQRコードはマスキングして提出してください。**（マスキングされていない場合は、S I I にてマスキング処理をします。）

※4 2020年2月4日以降に発行されたものは不可です。

※5 法人申請または、個人及びリース事業者との共同申請の場合は、提出してください。補助事業者が個人申請の場合は、提出不要です。

※6 都市部狭小地に建設するZEH Orientedとして申請した場合は、用途地域等確認のため、確認申請書の第三面も提出すること。

※7 後年度（2年目）の交付申請時に取得できない場合は、後年度（2年目）の完了実績報告時に提出すること。

No.	提出資料	備考	申請区分		形式	アップロード時の ファイル名
			個人	法人		
7	一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）	<ul style="list-style-type: none"> 4枚組 B E L S 評価機関の押印があるもの 初年度（1年目）の完了実績報告時に提出したものと同一のもの 	●	●	PDF	計算結果
8	外皮計算書一式 （ポータルに入力する断熱材の仕様及び厚さが確認できる「部位別U値計算シート」を含む）	<ul style="list-style-type: none"> 建設住宅性能評価書^{※8}を取得しない場合 B E L S 評価機関の押印があるもの 	○	○		外皮計算書
9	不動産売買契約書の重要事項説明書雛形	<ul style="list-style-type: none"> 定期報告アンケート、J-クレジット化の意思表示に関する記載のあるもの 	—	●		重要事項説明書

区分 ●：提出必須 ○：該当者の場合に提出必須

※8 建設住宅性能評価書は「断熱性能等級 [5] 以上」の記載があるもの。

（注）建設住宅性能評価書は、B E L S とは別の書類になります。

Point

No. 1 手続代行委任状と、No. 3 役員名簿についてはS I I の下記ホームページからダウンロードしてください。

<https://zehweb.jp/house/overview/multiple.html>

2-3. 資料についての注意事項

(1) 手続代行委任状

個人申請において、手続代行者が申請手続きを行う場合は申請者からの委任状が必要です。
必ず交付申請時に提出ができるよう取得をしてください。

一般社団法人 環境共創イニシアチブ 代表理事 村上 孝殿	
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) 手続代行委任状	
<small>私は、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」)について、本事業の交付規定及び公募要領に基づき、以下の手続きを下記の手続代行者へ委任します。なお、申請者及び手続代行者は、本事業の交付規程及び公募要領に記載されている内容、「(別紙1)誓約事項について」、「(別紙2)個人情報の取得及び提供に係る同意」の内容を確認し、全て承知しています。</small>	
委任する手続き	
1. 交付申請書の作成及び提出	10. 精算私請求書の作成及び提出
2. 交付申請取下げ届出書の作成及び提出	11. 定期報告停止申請書の作成及び提出
3. 計画変更承認申請書の作成及び提出	12. 取得財産等管理台帳の作成及び提出
4. 中止(廃止)承認申請書の作成及び提出	13. 取得財産等明細書の作成及び提出
5. 遅延報告書の作成及び提出	14. 財産処分承認申請書の作成及び提出
6. 状況報告書の作成及び提出	15. その他SIIより提出を求められた書類の作成及び提出
7. 承継承認申請書の作成及び提出	16. 上記手続きに関連する連絡・通知等をSIIから受領する手続き
8. 完了実績報告書の作成及び提出	17. その他、上記に関連する手続き
9. 年度終了実績報告書の作成及び提出	
【手続代行者】 住所 _____ ① 会社名 _____ 代表者 役職・氏名 _____	
【申請者】 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ② 住所 _____	
署名(自署) _____ 印 ③	

- ① 「手続代行委任状」の内容を確認の上で、手続代行者の住所、会社名、代表者/役職・氏名を入力してください。
- ② 「手続代行委任状」の内容を確認の上で、日付と住所を入力してください。
- ③ 押印については認印で構いません。
署名が困難な場合は入力でも可とします。

**(注) 各項目はZEHポータルに入力した内容と必ず一致させてください。
不一致の場合、不備として修正を求める場合があります。**

Point

手続代行委任状については、SIIの下記ホームページからダウンロードしてください。

<https://zehweb.jp/house/overview/multiple.html>

2-3. 資料についての注意事項

(2) 確認済証

- ZEHビルダー/プランナー登録の名称区分が「プランナー」の場合は、設計者及び施工者確認のため、確認申請書の第二面も提出すること。
- 確認申請不要の地域は建築工事届一式を提出すること。

補助対象住宅の種別	備考
ZEH	都市部狭小地に建設するZEH Orientedとして交付決定を受けている場合は、用途地域等確認のため、確認申請書の第三面も提出すること。

(注) 後年度（2年目）の交付申請時に取得できない場合は、後年度（2年目）の完了実績報告時に提出すること。

(3) 平面図及び立面図

- **BELS評価機関の押印があるもの**を提出すること。

(4) 外皮計算書一式

- 初年度（1年目）に交付決定を受けた住宅の「外皮平均熱貫流率」及び「冷房期の外皮平均日射熱取得率」等の根拠となる外皮計算書一式（**BELS評価機関の押印があるもの**）を提出すること。

Point

- (注1) 計算結果のページだけでなく、その結果に至る計算過程のページ（ U_A 値の計算根拠が確認できる資料）も提出すること。
- (注2) ZEHポータルの外皮仕様欄に入力した断熱材の仕様及び厚さが分かる「部位別U値計算シート」を含む外皮計算書一式を提出すること。
- (注3) 建設住宅性能評価書（断熱性能等級 [5] 以上の記載あり）を取得し、後年度（2年目）の完了実績報告時に提出する場合は、外皮計算書一式の提出は不要。

2-3. 資料についての注意事項

(5) 不動産売買契約書の重要事項説明書雛形

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

■ 重要事項説明書記載例

ZEH支援事業について

本物件は令和5年度ZEH支援事業の補助対象住宅となる物件です。

- 補助事業継承者は、「定期報告アンケートの提出」、「J-クレジット化の取り組み」が必要になります。
- 補助事業に係る詳細は、「令和4年度・令和5年度二酸化炭素排出抑制対策事業等補助金（戸建住宅ネット・ゼロ・エネルギー・ハウス（ZEH）化等支援事業）のうちZEH支援事業」の交付規定及び公募要領をご確認ください。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

3-1. 画面の基本説明（ホーム画面）

ログイン後は、ホーム画面が表示されます。

The screenshot shows the ZEH Portal Home Page. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home (ホーム), Search for submitted applications (交付申請書検索_戸建ZEH), Create application for next year (ZEH_戸建_申請書(後年度)_作成), Check business information (事業者情報_戸建ZEH), Check responsible person information (担当者情報_戸建ZEH), and Logout (ログアウト). The main content area is divided into sections: 'SIIからのお知らせ' (SII News), 'ZEHポータル申請に係る書類' (Documents related to ZEH Portal applications), '公募要領' (Public Notice), and 'FAQシステム' (FAQ System). Red boxes with numbers 1 through 6 highlight specific features: 1 points to the SII News section, 2 to the search function, 3 to the application creation function, 4 to the business information check function, 5 to the responsible person information check function, and 6 to the Logout button.

- ① S I Iからのお知らせやマニュアル等が掲載されています。
- ② 既に作成した申請書の検索ができます。
- ③ 申請書の作成が行えます。
- ④ アカウントに紐づく事業者情報を確認できます。
編集は本社アカウントのみ可能です。
- ⑤ アカウントに紐づく担当者情報の確認及び
新規追加や変更ができます。
- ⑥ ログアウトされます。

Point

- ④、⑤についてはZEHポータル・マニュアル<アカウント登録編>を参照してください。

3-2. 画面の基本説明（検索画面）

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

交付申請書 検索画面

検索条件

検索実行 クリア

▼ 検索項目

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

① 検索実行

② クリア

Sustainable open Innovation Initiative

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

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

② 「クリア」をクリックすると、入力項目が消去されます。



総件数：11 件

検索結果

詳細	申請書番号	支店	申請者名	補助事業の名称	ステータス	受付日	不備修正期限	事業完了予定日
③	24-25+				保留中			2024/03/13
	24-25+				保留中			2024/03/28
	24-25+				保留中			2024/03/28
	24-25+				保留中			2024/10/31
	24-25+				保留中			2024/11/29
	24-25+				保留中			2024/12/27
	24-25+				保留中			2024/12/27
	24-25+				保留中			
	24-25+				保留中			
	24-25+				保留中			
	24-25+				保留中			

1 / 1

③ 「詳細」をクリックすると、対象の申請画面へ移ります。

Point

本社アカウントでログインしている場合、支社アカウントの申請情報も検索・閲覧することが可能です。
（編集することはできません。）

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

4 - 1. 申請手順

sii ZEHポータル
環境共創イニシアチブ

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

ユーザ名

①

パスワード

②

③ ログイン

[パスワードをお忘れですか?](#)

A) ZEHポータルへのログイン

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

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

※ユーザ名、パスワードを忘れた場合は、P 53を参照してください。

4-1. 申請手順

sii ZEHポータル

環境共創イニシアチブ

①

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 担当者情報_戸建ZEH

SIIからのお知らせ

【本社アカウントを取得した方へ】
初回ログイン後、必ず「事業者情報_戸建ZEH」のタブより、事業者情報の入力を行ってください。
入力が完了していない場合、支社アカウントも含め、交付申請を行うことができません。

・2024年4月11日(木)
複数年度事業 後年度(2年目)の申請フォームを公開しています。
令和5年度ZEH(支援事業)の二次公募で交付決定を受けた事業者は必ず以下の期間中に交付申請を行ってください。
2024年4月22日(月)10:00 ~ 2024年5月24日(金)17:00
※2024年4月17日(水)に申請内容の入力チェック機能が追加予定です。申請前の内容確認にお役立てください。

複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請

次へ

*は入力必須項目です。

申請者情報

1-3.申請区分	申請区分*	<input checked="" type="radio"/> 個人 ※申請者が新築注文戸建住宅の建築主となる個人の場合 <input type="radio"/> 法人 ※申請者が新築建売戸建住宅の販売者となる法人の場合	②
1-4.手続代行者区分	手続代行者区分	<input type="checkbox"/> 手続代行者あり	
2-2.ZEH	対象となる住宅*	<input type="radio"/> ZEH <input type="radio"/> ZEH+	

次へ ③

B) 交付申請書の作成

① ホーム画面のタブから「ZEH_戸建_申請書(後年度)_作成」をクリックします。

② **複数年度事業 初年度(1年目)と同様の「申請区分」、**
「対象となる住宅」を選択してください。
★申請区分「個人」を選択した場合、「手続代行者」の有無が自動表示されるので漏れなく選択してください。

③ 「次へ」をクリック

(注) 「次へ」に進むと②の内容は後から修正できません。
誤った選択を行った場合は、P17を参照してください。

選択の間違いないようご対応ください。
誤った内容の場合、交付決定できません。

4-1. 申請手順

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

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

複数年度事業 後年度(2年目)_交付申請

① 保存 ② 入力チェック

※は入力必須項目です。

1. 申請する補助事業

1-1.補助事業の名称	補助事業の名称*	名称
1-2.初年度(1年目)の交付決定番号	初年度(1年目)の交付決定番号*	SII-CUA230-01-[]-A ※初年度(1年目)の交付決定通知書記載の番号と一致すること
1-3.申請区分	申請区分	個人
1-4.手続代行者区分	手続代行者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 手続代行者あり
個人名*	氏	[] 名 [] ※添付する本人確認書類と一致すること
	個人名(フリガナ)*	ウジ [] メイ [] ※必ず正しい読み方を確認して入力すること
常用漢字(標準字体)の使用	<input type="checkbox"/>	申請者氏名に入力不可の漢字が含まれているため、申請者氏名の入りに常用漢字(標準字体)を使用している
生年月日*	[]	
郵便番号*	[]	住所入力 ※ハイフン不要、数字7桁で入力すること
都道府県*	[]	

②

エラー

- ・ 交付申請書:申請する補助事業:[初年度(1年目)の交付決定番号]は必ず入力してください。
- ・ 交付申請書:申請者:個人名:[氏]は必ず入力してください。
- ・ 交付申請書:申請者:個人名:[名]は必ず入力してください。

エラー

- ・ 交付申請書:申請する補助事業:[補助事業の名称]は必ず入力してください。
- ・ 交付申請書:申請する補助事業:[初年度(1年目)の交付決定番号]は必ず入力してください。

C) 交付申請書の入力・保存

P24～P42「入力詳細」を参照し、申請フォームに必要な事項を入力します。

- ① 入力が完了した場合、又は入力内容を途中で保存したい場合は、「保存」をしてください。

(注)・個人申請の場合、「初年度(1年目)の交付決定番号と「個人名」の入力がない場合、エラーとなりますので必要最低限の項目として入力を行ってください。

・法人申請の場合、「補助事業の名称」と「初年度(1年目)の交付決定番号」の入力がない場合、エラーとなりますので必要最低限の項目として入力を行ってください。

- ② 「入力チェック」で申請前にエラーチェックが可能です。エラーがある場合申請書の提出が行えないため、申請前の確認としてご利用ください。

入力チェックの機能は4月18日(木)頃に機能追加予定です。

4-1. 申請手順

複数年事業 後年度(2年目) 交付申請

交付申請書

編集 ①

添付ファイル

ファイル添付 ② ファイル一覧

設置設備機器

設置設備機器 ③

外皮仕様

外皮仕様 ④

蓄電システム

蓄電システム ⑤

リース

リース ⑥

事務局へ申請 ⑦

D) 交付申請書保存後の入力ボタンについて

- ① 一度保存した申請書を再度編集する場合、申請画面から「編集」をクリックすることで再編集が可能です。
- ② 必要書類の添付をする際は、「ファイル添付」からファイルのアップロードを行います。（P 20 参照）
- ③ 設置設備機器の入力を行うための項目が表示されます。（P 31 参照）
- ④ 申請書の「2-1. 事業完了日及び建築地」において、「**建設住宅性能評価書（取得有無）**」を取得予定なしと選択した場合、外皮仕様の入力を行うための項目が表示されます。（P 39 参照）
- ⑤ 申請書の「2-6.追加設備等」において、「**蓄電システム**」に**チェックを入れた場合**、蓄電システムの入力を行うための項目が表示されます。（P 41 参照）
- ⑥ 申請書の「2-6.追加設備等」において、「**リース利用あり**」に**チェックを入れた場合**、リースの入力を行うための項目が表示されます。（P 42 参照）
- ⑦ 入力完了後、「事務局へ送信」をクリックすると交付申請が完了します。

4 - 1. 申請手順

書類添付画面

※Excelファイル形式(xls,xlsx,xlsm)またはPDF、jpg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

資料(1)	本人確認書類	ファイルを選択	test用データ.pdf	備考
資料(2)	平面図及び立面図	ファイルを選択	test用データ.xlsx	
資料(3)	本人確認書類 平面図及び立面図	ファイルを選択	選択されていません	
資料(4)	一次エネルギー消費量計算結果(住宅版) BELS評価書	ファイルを選択	選択されていません	
資料(5)	外皮計算書一式 確認済証(又は工事届)	ファイルを選択	選択されていません	
資料(6)	役員名簿(リース) リース契約書(家)	ファイルを選択	選択されていません	
資料(7)	その他	ファイルを選択	選択されていません	

E) ファイル添付の方法

「ファイル添付」をクリックすると左図の画面に移ります。

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

(注) ・一度にアップロードできるデータは10件までです。

10件以上アップロードを行う場合は、一度「保存」を行い、再度アップロードを行ってください。

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

4 - 1. 申請手順

複数年度事業 後年度(2年目) 交付申請

交付申請書

編集

添付ファイル

ファイル添付 添付ファイル一覧 ①



添付ファイル一覧画面

② 閉じる

添付ファイル(交付申請)

No	添付ファイル名	添付タイプ	添付日時	添付者	備考	
1	test用データ.pdf	本人確認書類	2024/04/06 18:05	申請者		③ 削除
2	test用データ.xlsx	平面図及び立面図	2024/04/06 18:05	申請者		削除

閉じる

F) ファイル添付の確認方法

- ① 申請画面から「添付ファイル一覧」をクリックします。
- ② アップロード済みのデータが表示されます。
- ③ 誤ったデータを添付した場合、「削除」をクリックし、データの削除を行ってください。

4-1. 申請手順

複数年度事業 後年度(2年目) 交付申請

交付申請書

編集

添付ファイル

ファイル添付 添付ファイル一覧

設置設備機器

設置設備機器

外皮仕様

外皮仕様

蓄電システム

蓄電システム

リース

リース

①

事務局へ申請

事務局へ申請してよろしいですか？

②

OK キャンセル

③

エラー

- 交付申請書:補助事業の内容:事業完了日及び建築地等:建築地:[年間日射地域区分]は必ず選択してください。
- [委任状]は必ず添付してください。
- [平面図及び立面図]は必ず添付してください。

④

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

G) 交付申請書の提出

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

1

はじめに

2後年度（2年目）
の事業について**3**

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

5-1. 入力詳細（基本事項）

* は入力必須項目です。

①	保存	入力チェック
---	----	--------

1. 申請する補助事業	
1-1 補助事業の名称	補助事業の名称* 名称 ①
1-2 初年度(1年目)の交付決定番号	初年度(1年目)の交付決定番号* SI-CUA230-01- [] -A ② <small>※初年度(1年目)の交付決定通知書に記載の番号と一致すること</small>
1-3 申請区分	申請区分 個人 ③
1-4 手続代行者区分	手続代行者区分 <input checked="" type="checkbox"/> 手続代行者あり ④
1-5 申請者	個人名* 氏 [] 名 [] <small>※添付する本人確認書類と一致すること</small>
	個人名(フリガナ)* ウジ [] メイ [] <small>※必ず正しい読み方を確認して入力すること</small>
	※1 常用漢字(標準字体)の使用 <input type="checkbox"/> 申請者氏名に入力不可の漢字が含まれているため、申請者氏名の入力に常用漢字(標準字体)を使用している
	※2 生年月日* []
	住所
	郵便番号* [] 住所入力 <small>※ハイフン不要、数字7桁で入力すること</small>
	都道府県* []
	市区町村* []
	丁目・番地* []
	建物名 []
部屋番号 []	
電話番号* 固定 [] 携帯 [] <small>※ハイフン不要、いずれか必須</small>	
※3 メールアドレス* [] <small>※交付決定時等SIIからの重要な連絡が通知されるため、必ず間違いのないものを入力すること</small>	

「法人申請」は、P26を参照ください。

A-1) 申請する補助事業（個人申請の場合）

- 画面上部の「保存」をクリックすることで自動表示されます。
- 初年度（1年目）の交付決定番号を入力してください。
- 申請書作成時に選択したとおりに表示されます。
- 申請者の情報を入力してください。

※1 本システムはJIS第1水準と第2水準の文字コードがサポートされています。入力不可の漢字が氏名に含まれる場合、チェックを入れたうえで常用漢字を使用してください。

※2 生年月日はカレンダーからの選択以外に直接入力も可能です。
(西暦で入力すること：●●●●/●●/●●)

※3 申請者のメールアドレスはSIIからの通知先となるため、必ず使用できるものを入力してください。不備があった場合、SIIより修正を指示します。

5-1. 入力詳細（基本事項）

「手続代行者あり」の場合、「1-6.手続代行者」の項目が表示されます。

1-6.手続代行者	手続代行者選択		<input type="text" value="--なし--"/> <input type="button" value="反映"/> ⑤	
	法人番号*			
	法人名*			
	代表者等役職*			
	代表者等氏名* 氏 名			
	法人所在地	郵便番号*		
		都道府県*		
		市区町村*		
		丁目・番地*		
		建物名		
		部屋番号		
	担当者設定		<input type="text" value="--なし--"/> <input type="button" value="反映"/> ⑥	
	支店名			
	部署名			
担当者	氏名*	氏 <input type="text"/>	名 <input type="text"/>	
	氏名(フリガナ)*	ウジ <input type="text"/>	メイ <input type="text"/>	
	電話番号*	固定 <input type="text"/>	携帯 <input type="text"/>	
	<small>※ハイフン不要、いずれか必須</small>			
	日中の連絡先*	<input type="text" value="--なし--"/>		
メールアドレス*				

⑤ プルダウンに表示される事業者を選択し、「反映」をクリックすると本社アカウントで登録した事業者情報が参照されます。

(注) 事業者情報の入力完了していない場合、情報が参照されません。本社アカウントにて情報の入力を行ってください。

⑥ プルダウンに表示される担当者を選択し、「反映」をクリックするとアカウントに紐づけた担当者情報が参照されます。

参照情報に誤りがある場合は、入力内容を訂正してください。「反映」をクリックせず直接担当者情報を入力することも可能です。

5-1. 入力詳細（基本事項）

1. 申請する補助事業			
1-1 補助事業の名称	補助事業の名称* 名称 <input type="text" value="ZEH支援事業"/> ① ※初年度(1年目)の交付決定通知書に記載の名称と一致すること		
1-2 初年度(1年目)の交付決定番号	初年度(1年目)の交付決定番号* SII-CUA230-01- <input type="text"/> ② ※初年度(1年目)の交付決定通知書に記載の番号と一致すること		
1-3 申請区分	申請区分 法人 ③		
1-5 申請者	申請者選択 <input type="text" value="--なし--"/> <input type="button" value="反映"/> ④		
	法人番号*		
	法人名*		
	代表者等役職*		
	代表者等氏名*	氏 名	
	法人所在地	郵便番号*	
		都道府県*	
		市区町村*	
		丁目・番地*	
		建物名	
		部屋番号	
	担当者	担当者 <input type="text" value="--なし--"/> <input type="button" value="反映"/> ⑤	
		支店名	
部署名		<input type="text"/>	
氏名*		氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>	
氏名(フリガナ)*		ウジ <input type="text"/> メイ <input type="text"/>	
電話番号*		固定 <input type="text"/> 携帯 <input type="text"/> ※ハイフン不要、いずれか必須	
日中の連絡先*		<input type="text" value="--なし--"/>	
	メールアドレス*	<input type="text"/>	

「個人申請」は、P24を参照ください。

A-2) 申請する補助事業（法人申請の場合）

- ① 初年度（1年目）の補助事業の名称を入力してください。
- ② 初年度（1年目）の交付決定番号を入力してください。
- ③ 申請書作成時に選択したとおりに表示されます。
- ④ プルダウンに表示される事業者を選択し、「反映」をクリックすると本社アカウントで登録した事業者情報が参照されます。

（注）事業者情報の入力完了していない場合、情報が参照されません。本社アカウントにて情報の入力を行ってください。

- ⑤ プルダウンに表示される担当者を選択し、「反映」をクリックするとアカウントに紐づけた担当者情報が参照されます。
参照情報に誤りがある場合は、入力内容を訂正してください。「反映」をクリックせず直接担当者情報を入力することも可能です。

5 - 1. 入力詳細（基本事項）

2. 補助事業の内容

2-1. 事業完了日及び建築地等

事業完了予定日*	<input type="text"/>	①	
<small>※2024年4月1日以降の日付であること ※公募要領記載の事業期間内であること</small>			
<small>・建築地は、土地区画整理地内の場合、確認済証と同じ表示を入力すること ・住所の数字は半角で入力すること</small>			
建築地	郵便番号*	<input type="text"/> <input type="button" value="住所入力"/>	②
	都道府県*	<input type="text"/>	
	市区町村*	<input type="text"/>	
	丁目・番地*	<input type="text"/>	
建築地に係る制限*	<input type="checkbox"/> 住宅の敷地が、「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」第9条第1項の規定に基づく「土砂災害特別警戒区域」に掛かっていない		
建築区分*	<input checked="" type="radio"/> 新築注文戸建住宅	③	
地域区分*	<input type="text"/>	④	
年間日射地域区分*	<input type="text" value="--なし--"/>	⑤	
建設住宅性能評価書(取得の有無)*	<input type="radio"/> 取得予定あり <input type="radio"/> 取得予定なし	⑥	
<small>※断熱性能等級[5]以上の記載がある建設住宅性能評価書の取得予定有無を選択すること ※BELS評価書とは異なるので間違えないこと</small>			

B) 補助事業の内容

- 2024年10月18日（金）までの日付で入力してください。
- 建築地は郵便番号を入力し、「住所入力」ボタンをクリックすると自動表示されます。丁目・番地等の不足項目は補足してください。
(注) 建築地候補が複数ある場合、候補内より正しい住所を選択してください。
- 個人申請の場合は「新築注文戸建住宅」、法人申請の場合は「新築建売戸建住宅」が表示されます。
- 地域区分は②の「住所入力」か、申請書の「保存」をクリックすることで反映されます。
- 年間日射地域区分は市町村別に定められています。詳しくは国立研究開発法人建築研究所ホームページで提供する断熱・日射地域区分をもとに選択します。令和1年11月16日に執行された「新しい地域区分」を記載してください。

https://house.lowenergy.jp/static/documents/11-2_191205_SolarRadiationAreaClassification_SearchTool.xlsx

- 建設住宅性能評価書の取得予定の有無を選択してください。
「取得予定なし」を選択し、保存を行うと「外皮仕様」の入力項目が表示されます。（P 39 参照）

(注) 建設住宅性能評価書は、住宅の品質確保の促進等に関する法律（品確法）に基づき発行されるもので、本事業の要件となる **BELS評価書とは異なるもの**です。

5-1. 入力詳細 (基本事項)

【ZEH+の場合】

2-2.ZEH	対象となる住宅*	ZEH+	⑥	⑦
	ZEHランク*	<input type="radio"/> 『ZEH+』 <input checked="" type="radio"/> Nealy ZEH+ ※添付するBELS評価書に記載のZEHランクを選択すること		
	多雪地域	<input type="checkbox"/> 多雪地域 ※建築基準法施行令第96条の規定により、特定行政庁が定める垂直積雪量100cm以上に該当する地域		
2-4.ZEH+の選択要件	・初年度(1年目)の交付決定時(計画変更した場合は計画変更時)の要件を選択すること			⑧
	ZEH+の選択要件*	<input type="checkbox"/> ①外皮性能の更なる強化 <input type="checkbox"/> ②高度エネルギーマネジメント <input type="checkbox"/> ③電気自動車(PHV車を含む)を活用した自家消費の拡大措置のための充電設備又は充放電設備 ※3つの選択要件の内、2つ以上を導入すること		
2-5.削減率・UA値・ηAC値	一次エネルギー消費量削減率	再エネなし*	<input type="text"/> %	⑨
		再エネあり(自家消費分+売電分)*	<input type="text"/> %	
	※添付するBELS評価書に記載の一次エネルギー消費量削減率を記入すること			
	外皮平均熱貫流率	UA値*	<input type="text"/>	※添付するBELS評価書に記載の外皮平均熱貫流率(UA値)を記入すること
冷房期の平均日射熱取得率	ηAC値*	<input type="text"/>		
2-6.追加設備等	・初年度(1年目)の交付決定時の追加設備等を選択すること			⑩
	<input type="checkbox"/> 蓄電システム (<input type="radio"/> リース利用あり <input checked="" type="radio"/> リース利用なし)			

⑥ 申請書作成時に選択した通りに表示されます。

⑦ B E L S 評価書通りに選択してください。
Nealy Z E H + を選択した場合、「多雪地域」のチェックボックスが表示されるので、該当する場合はチェックを入れてください。

⑧ 初年度(1年目)と同内容の選択をしてください。

⑨ B E L S 評価書とおりに入力してください。

⑩ 初年度(1年目)と同内容の選択をしてください。

- ・「蓄電システム」を選択し、保存を行うと「蓄電システム」の入力項目が表示されます。(P 4 1 参照)
- ・「リース利用あり」を選択し、保存を行うと「リース」の入力項目が表示されます。(P 4 2 参照)

【ZEHの場合】

2-2.ZEH	対象となる住宅*	ZEH
	ZEHランク*	<input type="radio"/> 『ZEH』 <input type="radio"/> Nealy ZEH <input checked="" type="radio"/> ZEH Oriented ※添付するBELS評価書に記載のZEHランクを選択すること
	多雪地域	<input type="checkbox"/> 多雪地域 ※建築基準法施行令第96条の規定により、特定行政庁が定める垂直積雪量100cm以上に該当する地域
2-3.都市部狭小地等	都市部狭小地等	<input type="checkbox"/> 都市部狭小地等 ※ZEH Orientedを都市部狭小地等で申請する場合は必ずSⅢに事前相談すること

⑦はZ E H の場合、左図のとおり表示されます。

- ・Nealy Z E H を選択した場合、「多雪地域」のチェックボックスが表示されるので、該当する場合はチェックを入れてください。
- ・Z E H Oriented を選択した場合は「多雪地域」及び「都市部狭小地等」のチェックボックスが表示されるので、いずれかにチェックを入れてください。

5-1. 入力詳細（基本事項）

8. 確認済証					
3-1. 確認済証の提出	確認済証の提出* <input checked="" type="radio"/> 交付申請時に提出する <input type="radio"/> 完了実績報告時に提出する <small>※確認済証に準じた値を入力してください</small>				
	構造・階数 <table border="1"> <tr> <td>構造</td> <td>--なし--</td> </tr> <tr> <td>階数</td> <td>--なし--</td> </tr> </table>	構造	--なし--	階数	--なし--
構造	--なし--				
階数	--なし--				
9. 補助金交付申請額					
9-1. 補助対象住宅	住宅・後年度(2年目) 950,000 円				
9-2. 追加設備等	蓄電システム 0 円				
9-3. 補助金交付申請額	後年度(2年目)申請額* 950,000 円 <small>※初年度(1年目)の交付決定時における後年度(2年目)補助金交付申請額を上限とする</small> (参考)初年度(1年目)申請額 50,000 円				
10. 誓約事項と同意					
10-1. 誓約事項	誓約事項* <input type="checkbox"/> 「(別紙1)誓約事項について」及び「(別紙2)個人情報の取得及び提供に係る同意」について、内容を確認し同意している <small>「(別紙1)誓約事項について」及び「(別紙2)個人情報の取得及び提供に係る同意」はこちら</small>				

C) 確認済証

- ① 「交付申請時に提出する」を選択すると②が表示されます。
- ② 確認済証の記載とおりに選択してください。

D) 補助金交付申請額

- ① 補助金交付申請額が自動表示されるので**初年度（1年目）申請時の金額と相違がないか**確認してください。
(注) 蓄電システムの金額は「蓄電システム」の入力を完了させないと表示されません。

E) 誓約事項と同意

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

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

申請書の保存を行うと「設置設備機器」の入力ボタンが表示されます。「編集」をクリックして入力を開始してください。設備仕様については下図を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）に記載している内容と相違がないように必要事項を入力してください。

一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の見本 （2枚目）

4. 住宅タイプの仕様

(1) 暖冷房仕様

外皮/設備項目	外皮/設備の仕様
A. 外皮	外皮性能の評価方法 当該住戸の外皮面積を用いて外皮性能を評価する
	外皮面積の合計 307.51 m ²
	外皮平均熱貫流率 0.87 W/m ² K
	平均日射熱取得率 暖房期平均日射熱取得率(ηAH): 4.3 冷房期平均日射熱取得率(ηAC): 2.8
	通風の利用 主たる居室:評価しない、または利用しない 其他の居室:評価しない、または利用しない
	蓄熱の利用 評価しない、または利用しない
	床下空間を経由して外気を導入する換気方式の利用 評価しない、または利用しない
B. 暖房設備	暖房方式 居室のみを暖房する ①
	設備仕様 【主たる居室】ルームエアコンディショナー 入力しない(規定値を用いる) 【其他の居室】ルームエアコンディショナー 入力しない(規定値を用いる)
C. 冷房設備	冷房方式 居室のみを冷房する ②
	設備仕様 【主たる居室】ルームエアコンディショナー 入力しない(規定値を用いる) 【其他の居室】ルームエアコンディショナー 入力しない(規定値を用いる)

(2) 換気仕様

設備項目	設備の仕様
D. 換気	ダクト式第二種換気設備、またはダクト式第三種換気設備 換気回数:0.5回/h ③
E. 熱交換	評価しない、または設置しない

(3) 給湯仕様

設備項目	設備の仕様
F. 給湯設備	給湯設備・浴室等の有無 給湯設備がある(浴室等がある)
	熱源機 熱源機の種類:ガス従事型給湯機 効率:評価しない ふろ機能の種類:ふろ給湯機(追加あり)
	配管 評価しない、または先入れ給湯機 ④
	水栓 台所:評価しない、または2バルブ水栓 浴室シャワー:評価しない、または2バルブ水栓 洗面:評価しない、または2バルブ水栓
	浴槽 評価しない、または高断熱浴槽を使用しない

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P31の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の①の欄を転記してください。

4. 設置設備機器	
4-1 空調設備・暖房設備機器	① 暖房設備機器の選択* <ul style="list-style-type: none"> --なし-- ※一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の①の欄を転記すること ※8地域以外は「暖房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設置しない」で計算
4-2 空調設備・冷房設備機器	冷房設備機器の選択* <ul style="list-style-type: none"> --なし-- ※一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の②の欄を転記すること ※1、2地域は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の冷房設備を「設置しない」で計算

- なし--
- なし--
- ルームエアコンディショナー
- その他の暖房設備機器
- ダクト式セントラル空調機（ヒートポンプ熱源機）
- 温水暖房（温水床暖房）
- 温水暖房（パネルラジエーター）
- 温水暖房（ファンコベクター）
- 温水暖房（ファンコベクター）
- 温水暖房（温水床暖房（併用運転に対応））
- FF暖房機
- 電気蓄熱暖房器
- 電気ヒーター床暖房
- ルームエアコンディショナー付温水床暖房機

暖房設備機器の選択*	ルームエアコンディショナー
エネルギー消費効率の区分*	② --なし--
冷房設備機器の選択*	(い) (ろ) 又は「設置しない」 (は) 又は「入力しない」

暖房設備機器の選択*	その他の暖房設備機器
その他の暖房設備機器を選択した場合は名称を記載*	③

A) 空調設備・暖房設備機器

① プルダウンから項目を選択してください。

8地域以外は「暖房設備」の設置は必須です。

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

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

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

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

暖房設備機器の選択*	温水暖房(温水床暖房) <small>※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)の①の欄を転記 ※8地域以外は「暖房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設置した</small>
温水暖房の熱源機の専用/兼用*	<input checked="" type="radio"/> 専用 ④ <input type="radio"/> 兼用
温水暖房の専用熱源機の種類*	--なし-- ⑤ --なし-- 電気ヒートポンプ温水暖房機 ガス潜熱回収型温水暖房機 石油潜熱回収型温水暖房機 地中熱ヒートポンプ温水暖房機
冷房設備機器の選択*	<small>住宅版)の②の欄を転記 置は必須 の冷房設備を「設置した</small>

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

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P31の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の②の欄を転記してください。

4. 設置設備機器	
4-1 空調設備・暖房設備機器	暖房設備機器の選択* <input type="text" value="--なし--"/> <small>※一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の①の欄を転記すること ※8地域以外は「暖房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の暖房設備を「設置しない」で計算し</small>
4-2 空調設備・冷房設備機器	冷房設備機器の選択* <input type="text" value="--なし--"/> <small>※一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の②の欄を転記すること ※1、2地域以外は「冷房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の冷房設備を「設置しない」で計算し</small>

<input type="text" value="--なし--"/> <input type="text" value="--なし--"/> ルームエアコンディショナー
その他の冷房設備機器
ダクト式セントラル空調機(ヒートポンプ熱源機)

冷房設備機器の選択*	<input type="text" value="ルームエアコンディショナー"/> <small>※一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の②の欄を転記すること ※1、2地域以外は「冷房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の冷房設備を「設置しない」で計算し</small>
エネルギー消費効率の区分*	<input type="text" value="--なし--"/> <input type="text" value="--なし--"/>
種類*	<input type="text" value="(い)"/> <input type="text" value="(ろ)又は「設置しない」"/> <input type="text" value="(は)又は「入力しない」"/>

冷房設備機器の選択*	<input type="text" value="その他の冷房設備機器"/> <small>※一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の②の欄を転記すること ※1、2地域以外は「冷房設備」の設置は必須 ※一次エネルギー消費量計算結果の冷房設備を「設置しない」で計算し</small>
その他の冷房設備機器を選択した場合は名称を記載*	<input type="text"/>

B) 空調設備・冷房設備機器

① プルダウンから項目を選択してください。

1、2地域以外は「冷房設備」の設置は必須です。

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

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

③ ①で「その他の冷房設備機器」を選択した場合、表示されます。名称を記載してください。

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P31の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の③の欄を転記してください。

①

種類* --なし--
※一次エネルギー消費量計算結果(住宅版)の③の欄を転記すること

熱交換器* 有 無

②

--なし--
--なし--
ダクト式第一種換気
ダクト式第二種、又は第三種換気
壁付け式第一種換気
壁付け式第二種、又は第三種換気

C) 換気設備

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

5-2. 入力詳細（設置設備機器）

P31の見本を参考に、一次エネルギー消費量計算結果（住宅版）の④の欄を転記してください。

①

4-4 給湯設備

種類* --なし--

--なし--
 --なし--
 電気ヒートポンプ給湯機
 ガス潜熱回収型給湯機
 石油潜熱回収型給湯機
 電気ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機
 燃料電池 PEFC
 燃料電池 SOFC
 その他の給湯設備機器

種類* 電気ヒートポンプ給湯機

年間給湯(保温)効率* 年間給湯(保温)効率 %
※小数点以下が0の場合も、小数点第1位まで入力すること

②

種類* ガス潜熱回収型給湯機

エネルギー消費効率/モード熱効率*
 モード熱効率
 エネルギー消費効率

効率* %
※効率の数値を入力すること ※小数点以下が0の場合も、小数点第1位まで入力すること

③

種類* 燃料電池 PEFC

燃料電池でダブル売電の契約あり*

④

D) 給湯設備

- ① プルダウンから項目を選択してください。
- ② ①で「電気ヒートポンプ給湯機」を選択した場合、表示されます。年間給湯保温効率を記載してください。
- ③ ①でガス・石油潜熱回収型給湯機を選択した場合、表示されます。モード熱効率かエネルギー消費効率のいずれかを選択し、効率の数値を入力してください。
- ④ ①で燃料電池を選択した場合、表示されます。エネルギー計算書のコージェネレーション設備の設置にて「逆潮流を評価する」を選択した場合は、チェックを入れてください。チェックを入れた場合、完了実績報告にて燃料電池連系申請受理確認資料を提出してください。
(注) ダブル発電のことではありません。

5 - 2. 入力詳細 (設置設備機器)

①

4-5 太陽光発電

公称最大出力の合計* kW

※ZEH Orientedで太陽光発電システムを設置しない場合は、「0.00」と入力すること
 ※ZEH ※小数点以下が0の場合も、小数点第2位まで入力すること00」と入力すること
 ※一次エネルギー消費量計算結果の効率を「評価しない」で計算している場合は、実効

E) 太陽光発電

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

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

①

4-6 HEMS本体

要件を満たす機器の設置あり*

F) HEMS本体

① 要件を確認のうえチェックを入れてください。

5-3. 入力詳細（高度エネルギーマネジメント）

「2-4.ZEH+の選択要件」で高度エネルギーマネジメントを選択のうえ、申請書の保存を行うと「設置設備機器」の入力ボタンが表示されます。「編集」をクリックして入力を開始してください。

5. 高度エネルギーマネジメント

5-1 AIF認証

AIF認証・取得状況*

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

対象機器の種類*

種類

※対象機器の種類を記入すること
※AIF認証・取得状況で「認証取得済」以外を選択した場合記入すること

相互接続性確認*

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

- ① 初年度（1年目）と同様の選択をしてください。
- ② ①で「認証取得済」以外を選択した場合、表示されます。対象の機器を入力してください。

（注）対象機器が複数ある場合は、「,（カンマ）」で区切ってください。

- ③ 内容を確認のうえ、チェックを入れてください。

5-4. 入力詳細（外皮仕様）

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

6. 外皮仕様

外皮計算書に記載している内容と相違がないよう必要な事項を入力すること

断熱工法*

屋根断熱

天井断熱

屋根・天井併用断熱

6-1 屋根・天井

屋根断熱 仕様1*

仕様名称

厚さ mm

屋根断熱 仕様2

仕様名称

厚さ mm

天井断熱 仕様1*

仕様名称

厚さ mm

天井断熱 仕様2

仕様名称

厚さ mm

A) 屋根・天井

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

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

外皮計算書に記載している内容と相違がないよう必要な事項を入力すること

断熱工法*

充填断熱

外張断熱

充填・外張併用断熱

6-2 外壁

充填断熱 仕様1*

仕様名称

厚さ mm

充填断熱 仕様2

仕様名称

厚さ mm

外張断熱 仕様1*

仕様名称

厚さ mm

外張断熱 仕様2

仕様名称

厚さ mm

B) 外壁

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

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

5-4. 入力詳細（外皮仕様）

■床断熱の場合

外皮計算書に記載している内容と相違がないように必要事項を入力すること

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

■基礎断熱の場合

外皮計算書に記載している内容と相違がないように必要事項を入力すること

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

C) 床・基礎

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

(注) ・導入する断熱材に3種類以上の仕様がある場合は、
施工面積の大きいものを2種類入力して下さい
・床断熱の場合は土間部基礎の記載は不要です。

5-5. 入力詳細（蓄電システム）

「2-6.追加設備等」で蓄電システムを選択のうえ、申請書の保存を行うと「蓄電システム」の入力ボタンが表示されます。「編集」をクリックして入力を開始してください。

7. 蓄電システム

7-1 蓄電システム

パッケージ型番*	<input type="text"/>	検索	①
※Ⅲに登録されているパッケージ型番を入力し、検索ボタンを押下すること			
メーカー名*	②		
性能	初期実効容量*	kWh	
	蓄電容量*	kWh	
	PCSタイプ*		
	PCSの定格出力*	kWh	
	ECHONET Lite Releaseバージョン*		
	ECHONET Lite AIF認証*		
申請可能な導入価格(機器費+工事費)の上限額*	円	※蓄電容量1kWhあたり14.1万円以下であること	
機器費*	<input type="text"/> 円	③	
※税抜き金額で入力すること			
工事費・掘付費*	<input type="text"/> 円		
※税抜き金額で入力すること			
機器費+工事費・掘付費*	円		
導入台数*	<input type="text"/> 台	④	
※補助対象住宅に蓄電システムを導入するが、補助対象にしない場合は"0"と入力すること ※補助対象にしない場合、蓄電システムの補助金申請額は"0円"となる			
⑤ 計算	初期実効容量1kWhあたり2万円*	① 円	※初期実効容量(kWh)×20,000円×導入台数
	補助対象経費の1/3*	② 円	※機器費(円)×導入台×1/3
	申請額算出*	円	※①、②のいずれか低い金額
⑥ 計算	申請予定額*	③ 円	
	補助金上限額*	④ 200,000 円	
	導入補助金申請額*	円	※③、④のいずれか低い金額

- ① 初年度（1年目）で申請した内容と同様のパッケージ型番を入力し、「検索」をクリックしてください。
- ② 自動で表示されます。
- ③ 税抜き金額で入力してください。
- ④ 導入台数を入力してください。
- ⑤ ①～④を入力後、上段の「計算」をクリックしてください。自動で計算がされます。
- ⑥ ⑤の項目を表示させた後、下段の「計算」をクリックしてください。自動で計算がされます。

5-6. 入力詳細（リース）

「2-6.追加設備等」でリース導入ありを選択のうえ、申請書の保存を行うと「リース」の入力ボタンが表示されます。「編集」をクリックして入力を開始してください。

B. リース

リース 対象となる設備機器*

リース 法人名*

リース 代表者等役職*

リース 代表者等氏名* 氏 名
※添付する役員名簿と一致すること

リース 法人所在地

郵便番号* 住所入力
※ハイフン()は入力しないでください

都道府県*

市区町村*

丁目番地等*

建物名

部屋番号

リース 担当部署名

リース 担当者氏名* 氏 名

リース 担当者電話番号* 固定 携帯
※ハイフン不要、いずれか必須

リース 担当者メールアドレス*

リース 契約開始日* [2024/04/08]

リース 契約終了日* [2024/04/08]

リース 契約期間* か月

リース 料金計算

設置機器金額* 円

補助金申請額 円

補助金充当後金額 円
※設置機器金額 - 補助金申請額

保険料・諸税等* 円

リース対象元本 円
※補助金充当後金額 + 保険料・諸税等

金利(%) * %

金利(金額) * 円

リース料等総額 円

③ 計算

- ① プルダウンからリースの対象となる設備機器を選択してください。
- ② 初年度（1年目）と同様の情報を入力してください。
- ③ 項目入力後、クリックしてください。自動で計算がされます。

1

はじめに

2後年度（2年目）
の事業について**3**

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

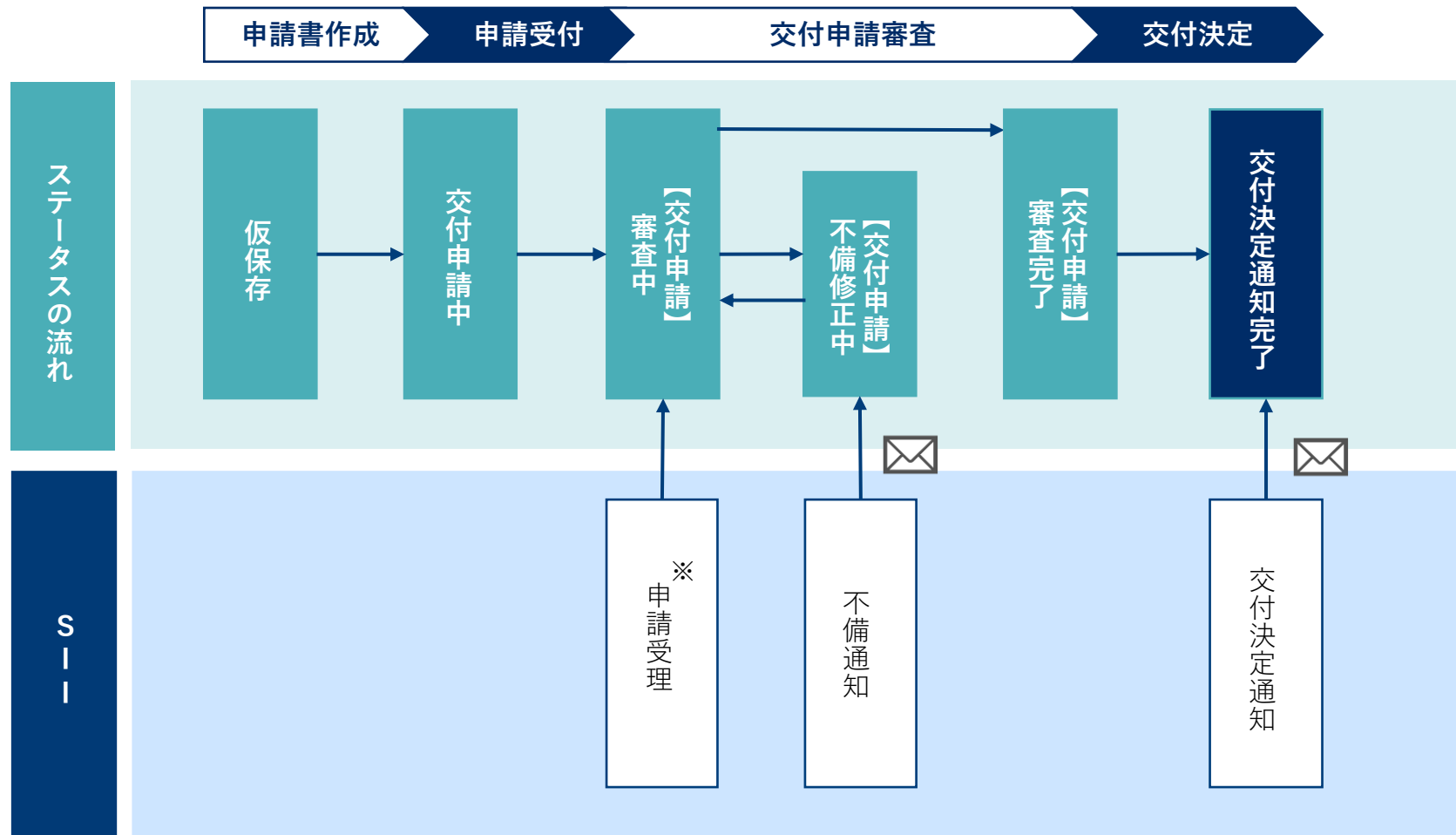
目次 Agenda

6-1. 申請後の手続きについて

申請後は下図のような流れで申請ステータスが遷移します。

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

審査期間中に不備が解消されない場合は、要件未達となり交付決定ができません。



※申請内容によっては、受理できない場合があります。

6-1. 申請後の手続きについて

■メール文例

件名	※要対応※【戸建ZEH支援事業】審査不備に関するご連絡
本文	<p>***** このメールは送信専用アドレスから配信しています。 ご返信いただいても、お応えできませんのでご了承ください。 *****</p> <p>以下の申請について、内容に不備があります。</p> <p>・申請書番号：*申請書番号* ① ・補助事業の名称：*補助事業の名称* ・不備修正期限：*不備修正期限*</p> <p>・ZEHポータル：https://sii-or.my.site.com/zehhojokin</p> <p>■手順 1. ZEHポータルへログインし、対象事業の「詳細」をクリックしてください。 2. 「不備指摘シート」から不備内容を確認のうえ、不備項目の修正を速やかに行ってください。</p> <p>ご不明点がありましたら、下記URLのFAQ検索システムをご活用ください。 それでも解決できない場合は、申請書番号とマニュアル・手引き等をご用意のうえ、下記の電話番号までご連絡ください。</p> <p>----- 一般社団法人環境共創イニシアチブ（SII） ZEH事務局 FAQ検索システム：https://zeh-faq.zehweb.jp/?utm_source=bpg&utm_medium=email_r6&utm_id=mail_bpg_r6 TEL：03-5565-4030(10:00～17:00 土日祝日を除く) -----</p>

A) 不備通知を受けた場合の対応方法

提出した申請内容に不備があった場合、交付申請の手続担当者のメールアドレスへメールが送信されます。（手続代行者を介さない個人申請の場合は申請者本人へ送信されます。）

（注）不備内容や進捗により、SIIより電話にてご連絡をする場合があります。

- ① 検索画面へメール本文に記載された「申請書番号」を入力し、検索してください。
- ② 表示された対象の申請の「詳細」をクリックしてください。

交付申請書 検索画面

検索条件

検索実行 ①

検索項目	検索内容
年度	--なし--
申請書番号	<input type="text"/> ①
交付決定番号	<input type="text"/>
申請者名	<input type="text"/>

総件数：1 件

検索結果

No.	詳細	申請書番号
②	[詳細]	24-ZEH- ●●●●●

6-1. 申請後の手続きについて

交付申請書

不備指摘シートを開く

不備修正開始

不備指摘シート画面

編集

閉じる

補助事業の名称

24-ZEH-●●●●● 事業

不備

不備チェックシート

不備修正期限: 2024/5/15

No.	不備指摘項目	SIからの不備指摘コメント
1	2-2.ZEH	【2-1.事業完了日及び建築地等】 「建築地」に誤り、もしくは入力に不足があります。正しい「建築地住所」を記載してください。
2		
3		
4		

保存

戻る

SIからの不備指摘コメント

事業者からのコメントパック

【2-1.事業完了日及び建築地等】
「建築地」に誤り、もしくは入力に不足があります。正しい「建築地住所」を記載し

修正しました。

③ 申請画面の「不備修正開始」をクリックしてください。

④ 「不備指摘シートを開く」をクリックしてください。

⑤ 別ウィンドウで不備指摘シートが開きます。不備の内容を確認してください。

⑥ 申請画面のウィンドウから指摘事項を修正してください。

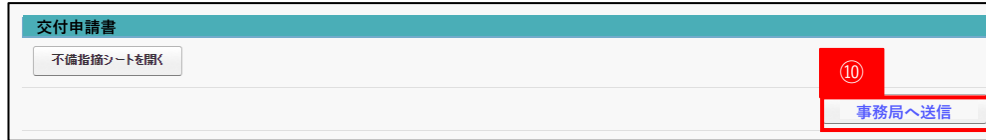
(注) 不備指摘を受けた以外の箇所は絶対に変更しないでください。

⑦ 不備内容の修正完了後、不備指摘シートの「編集」をクリックしてください。

⑧ コメントを入力してください。

⑨ コメント入力後、保存をしてください。

6-1. 申請後の手続きについて



The screenshot shows a web interface for '交付申請書' (Application for Issuance). At the top left, there is a button labeled '不備指摘シートを開く' (Open Deficiency Report Sheet). On the right side, there is a button labeled '事務局へ送信' (Send to Agency), which is highlighted with a red rectangular box. Above this button, there is a red square containing the number '10', indicating the step number.

- ⑩ すべての不備が修正されたことを確認したら申請画面の「事務局へ送信」をクリックしてください。
不備の修正が完了し、S I Iの審査が再開します。

6-1. 申請後の手続きについて

■メール文例

件名	【戸建ZEH支援事業】交付決定のご連絡
本文	<p>*****</p> <p>このメールは送信専用アドレスから配信しています。 ご返信いただいても、お応えできませんのでご了承ください。 *****</p> <p>平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。 一般社団法人 環境共創イニシアチブ(SII)ZEH事務局です。</p> <p>以下の申請について、『交付決定』となりましたので、ご連絡いたします。 なお、手続代行者を介する申請については、ZEHポータルに登録いただいた申請者本人のメールアドレスへ同様の通知を行います。</p> <p>・申請書番号：*申請書番号* ① ・補助事業の名称：*補助事業の名称* ・中間報告提出期限：補助事業の着手日から3週間以内</p> <p>・ZEHポータル：https://sii-or.my.site.com/zehhojokin</p> <p>■補助事業者（手続代行者を介する場合は手続代行者）の方へ</p> <p>1. ZEHポータルへログインし、対象事業の「詳細」をクリックしてください。 2. 申請情報の画面から「交付決定通知書出力」をクリックすると、交付決定通知書がダウンロードされます。 ※交付決定通知書は必ず申請者本人が5年以上保管する必要があります。 手続代行者は必ず申請者へ交付決定通知書をお渡しください。 3. ZEHポータル掲載の「交付決定後の手引き」をよく確認し、事業着手してください。 ※事業着手の際は、原則着手前写真を撮影する必要があります。手引きをよく確認のうえ、忘れずに対応してください。</p> <p>ご不明点がありましたら、下記URLのFAQ検索システムをご活用ください。 それでも解決できない場合は、申請書番号と「交付決定後の手引き」をご用意のうえ、下記の電話番号までご連絡ください。</p> <p>----- 一般社団法人環境共創イニシアチブ (SII) ZEH事務局 FAQ検索システム：https://zeh-faq.zehweb.jp/?utm_source=bpg&utm_medium=email_r6&utm_id=mail_bpg_r6 TEL：03-5565-4030(10:00～17:00 土日祝日を除く) -----</p>

B) 交付決定通知書の確認方法

SIIの審査完了後、申請しているアカウントの登録アドレス及び申請者のメールアドレスへ通知されます。

(注) 申請担当者へは通知されないため、ご注意ください。

- ① 検索画面へメール本文に記載された「申請書番号」を入力し、検索してください。
- ② 表示された対象の申請の「詳細」をクリックしてください。

交付申請書 検索画面

検索条件

検索実行

▼ 検索項目

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

総件数：1 件

検索結果

No.	詳細	申請書番号
② 1	[詳細]	24-ZEH-●●●●●●

6-1. 申請後の手続きについて



- ③ 「交付決定通知書出力」をクリックし、交付決定通知書をダウンロードしてください。

(注) 「交付決定通知書」はダウンロード後、必ず申請者本人へお渡しください。

補助事業に係る資料（申請書類、S I I 発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、事業完了日に属する年度の終了後6年間はいつでも閲覧できるよう、大切に保管をする必要があります。

6-1. 申請後の手続きについて



C) 交付決定後の手続きについて

交付決定を受けるとホーム画面に「交付決定後の手続きについて」というタブが表示されます。

交付決定後の手続き詳細や必要資料について掲載予定です。

1

はじめに

2

後年度（2年目）
の事業について

3

画面の基本説明

4

申請手順

5

入力詳細

6

申請後の手続き

7

よくあるご質問

目次 Agenda

7-1. よくあるご質問 (1/3)

Q 1. 交付申請の受付から交付決定はどの程度時間を要するのか。

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

Q 3. 審査中に申請内容の変更をしたい。

A 3. S I I ホームページに掲載しているコールセンターにお問い合わせください。
※ 必ず変更が認められるわけではありませんので、予めご了承ください。

Q 5. 交付決定通知は誰に届くのか。

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

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

A 2. 申請者（手続代行者がいる事業は手続代行者の担当者）へ不備通知メールが送信されます。
Z E Hポータルの検索画面より申請対象を検索し、内容の修正を行っていただきます。

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

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

Q 6. 個人の申請者が申請内容を閲覧することは可能か。

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

7-1. よくあるご質問 (2/3)

Q 7. ログインID (ユーザ名) を忘れた。

- A 7.** アカウント発行時に受信している「【ZEHポータル】要保存 - アカウント発行のご連絡」のメールをご確認ください。
メールが見つからない場合は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。
問い合わせ先：zeh_account@sii.or.jp

Q 9. アカウントがロックされてしまった。

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

Q 8. パスワードを忘れた。

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

Q 10. 同一アカウントを複数の担当者が同時に使用しても問題ないか。

- A 10.** 問題ございません。

7-1. よくあるご質問 (3/3)

Q 1 1. 登録しているメールアドレスを変更したい。

A 1 1. アカウント発行時にS I Iに提出した「アカウント発行依頼申請書」のメールアドレスを変更のうえ、再度提出してください。
詳細はZEHポータル・マニュアル<アカウント登録編>のP 1 5をご確認ください。

Q 1 3. アカウントに紐づけている担当者のメールアドレスを変更したい。

A 1 3. ZEHポータルのホーム画面の「担当者情報_戸建ZEH」から変更可能です。
なお、既に作成済みの申請情報の担当者は変更されないため、申請手続き中に担当者のメールアドレスの変更が生じた場合、S I Iホームページに掲載しているコールセンターにお問い合わせください。

Q 1 2. 本社アカウントの情報を変更したい。

A 1 2. 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。

Q 1 4. アカウントに紐づけていた担当者が退職した。

A 1 4. 登録した担当者情報を使用することがなくなった場合、「担当者情報_戸建ZEH」より、該当の担当者の「有効にする」のチェックボックスを外してください。「有効にする」のチェックを外すことで、申請書作成時の情報から参照されなくなります。
なお、既に作成した申請情報の担当者は変更されないため、申請手続き中に担当者のメールアドレスの変更が生じた場合、S I Iホームページに掲載しているコールセンターにお問い合わせください。

