



ゼロエネルギーで、暮らそう。

ZEHポータル・マニュアル

一般公募（複数年度） 交付申請編 Ver.1.0

【はじめに】

- 本書は、S I I が提供する「Z E Hポータル」による
一般公募（複数年度）の交付申請方法を解説するマニュアルです。
- アカウント登録が未了の場合、「Z E H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6年度戸建Z E H支援事業の公募要領をご確認ください。
一般公募（複数年度）では、個人申請の新築建売戸建住宅は対象外となります。
- Z E H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 事業について	P. 4
2-1. 事業スケジュール (複数年度 本年度 (1年目))	P. 5
2-2. 事業スケジュール (複数年度 後年度 (2年目)) (予定)	P. 6
2-3. 複数年度事業の注意事項	P. 7
2-4. 交付申請資料一覧	P. 8
2-5. 資料についての注意事項	P. 10
3 画面の基本説明	P. 12
3-1. 画面の基本説明 (ホーム画面)	P. 13
3-2. 画面の基本説明 (検索画面)	P. 14
4 申請手順	P. 15
4-1. 申請手順	P. 16

5 入力詳細	P. 24
5-1. 入力詳細 (基本事項)	P. 25
5-2. 入力詳細 (蓄電システム)	P. 33
5-3. 入力詳細 (直交集成板 (CLT))	P. 34
5-4. 入力詳細 (地中熱ヒートポンプ・システム)	P. 35
5-5. 入力詳細 (PVTシステム)	P. 38
5-6. 入力詳細 (液体集熱式太陽熱利用システム)	P. 39
5-7. 入力詳細 (リース)	P. 40
6 申請後の手続き	P. 41
6-1. 申請後の手続きについて	P. 42
6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法	P. 43
6-3. 交付決定通知書の確認方法	P. 46
6-4. 交付決定後の手続きについて	P. 48
6-5. 交付決定前の取下げ手続きについて	P. 49
7 よくあるご質問	P. 52
7-1. よくあるご質問	P. 53

目次 Agenda

1

はじめに

2

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. ZEHポータルとは

ZEH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（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。）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。

アカウント登録についての詳細は「ZEH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。

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

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	- Microsoft Edge - Mozilla Firefox - Google Chrome 各種最新バージョン
推奨ソフトウェア	- 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ZEHポータルの画面は開発段階のものです。

実際の画面とは異なる場合がございます。

1

はじめに

2

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（複数年度 本年度（1年目））

フェーズ		期間
(1) 公募期間		2024年11月5日（火）10時 ～ 2025年 1月 7日（火）17時
(2) 事業期間	交付決定	- 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。 ＜最終交付決定日＞ 2025年 1月22日（水）
	事業期間	複数年度事業の本年度（1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、以下の期日までに本年度（1年目）の完了実績報告をSIIに提出してください。 （注）・交付決定前のBELS取得は認めていません。 ・複数年度事業において中間報告は不要です。
	事業完了	＜事業完了日＞ 複数年度事業の本年度（1年目）の事業完了日は、BELSを取得した日とします。（BELSの取得をもって、その費用の支払いが完了したものとします） ＜最終事業完了日＞ 2025年1月31日（金）までに事業完了すること。
	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、2025年2月7日（金）17時とする。

2-2. 事業スケジュール（複数年度 後年度（2年目））（予定）

後年度（2年目）の詳細スケジュールは、令和7年度事業の執行団体決定後に当該執行団体より補助事業者にお知らせします。

フェーズ		期間
(1) 公募期間		2025年 4月 初旬 ～ 2025年 5月 7日（水）17時
(2) 事業期間	交付決定	- 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。 <最終交付決定日> 2025年 5月28日（水）
	事業期間	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）の完了実績報告を令和7年度事業の執行団体に提出してください。 ※4月1日から交付決定までに補助対象工事に着手する場合の手続きはP7を参照
	事業完了	<事業完了日> - 後年度（2年目）の事業完了日とは、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。 - 法人申請にて、補助事業者が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。 - 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、HEMSの表示項目の名称設定を完了した日のいずれか遅い方を事業完了日とします。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。 （注）HEMSの設定にはインターネットの環境が必要な場合があります。 <最終事業完了日> 2025年10月17日（金）までに事業完了すること。
	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、2025年10月24日（金）17時とする。

2-3. 複数年度事業の注意事項

複数年度（2か年）事業として公募に申請する場合は、以下を注意してください。

2か年事業	● 本年度（1年目）の交付決定後にBELSの取得を完了し、後年度（2年目）に高性能断熱外皮（断熱材、窓）及び高性能設備に係る補助事業を完了させてください。 ● 各年度、補助金の交付申請を行い、交付決定を受ける必要があります。 ● 後年度（2年目）の補助金額は、本年度（1年目）の交付決定時に定めた金額を超えることはできません。 ● 本年度（1年目）の交付決定時に定めた補助対象住宅の区分（ZEH又はZEH+）を原則変更することはできません。
2年目の事業開始	● 交付規程第14条に基づき、本年度（1年目）にSII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、SIIの承認を受けた事業は、2025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。 ● 本年度（1年目）にSIIの定めた期日までに「翌年度補助事業開始承認申請」を提出しない事業は、後年度（2年目）の交付決定まで後年度事業に着手することができません。
補助金の返還	● 後年度（2年目）に補助事業を継続しない場合は、交付規程第14条第2項に基づき、本年度（1年目）に交付した補助金の返還を求めます。

2-4. 交付申請資料一覧

- 提出する書類・写真の名称は「アップロード時のファイル名」を参照し、判別できるようにして提出すること。
- 提出した書類（データ）を控えとして手元に必ず保管すること。

No.	提出資料	個人 申請	法人 申請	形式	アップロード時の ファイル名	内容
①	配置図	●	●	P D F	配置図	- 申請者名もしくは物件名称等が記載されていること - 建設地と接する建築基準法上の道路種別、幅員が記載されていること - ZEH+の選択要件③電気自動車を活用した自家消費の拡大措置を選択した場合は、電気自動車の保管（充電）場所及びコンセントの設置位置を記載すること
②	本人確認書類	●	—	P D F	本人確認書類	- 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）※¹、健康保険証※²、日本国パスポート※³、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<u>いずれか1つ</u>（複数の添付は不要） - 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）
③	手続代行委任状	●※ ⁴	—	P D F	委任状	委任事項を確認の上、署名・捺印すること
④	役員名簿	—	●	P D F	役員名簿	- 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こと - 申請者の役員名簿を提出すること
⑤	財務諸表等	—	●	P D F	財務諸表	- 直近1期分の財務諸表・決算短信表等を提出すること（個人事業主の場合は確定申告書類） - 法人名が確認できること

凡例 ●：提出必須の資料 ○：申請内容に該当する場合のみ資料を提出

※1 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（個人番号）が提出され、マス킹されていない場合は、S I Iは受理せず、不備として差し戻します。また、マイナンバー通知カードは不可です。

※2 保険者番号、被保険者等記号・番号及びQRコードはマス킹して提出してください。（マス킹されていない場合は、S I Iは受理せず、不備として差し戻します。）

※3 2020年2月4日以降に発行されたものは不可です。

※4 手続代行者を介さない個人申請の場合は不要です。

No.	提出資料		個人 申請	法人 申請	形式	アップロード時 のファイル名	内容
⑥	都市部狭小地等の ZEH Oriented 申請の場合※5	敷地求積図	○	○	P D F	敷地求積図	- 敷地の求積計算も記入し提出すること ①配置図との兼用を可とする
		平面図	○	○		平面図	各階ごとに部屋名・寸法が記載されていること
		立面図（四面）	○	○		立面図	- 東西南北の四面が全て記載されていること - 断面図と同等に階高等が記載されていること - 影響する北側斜線が記載されていること
		登記事項証明書	○	○		登記事項証明書	申請する住宅の敷地について法務局で登記事項証明書、地積測量図、公図を取得し、提出すること
		地積測量図、公図	○	○		地積測量図、公図	
		都市計画図等	○	○		都市計画図等	建設地の用途地域、北側斜線の種別が表示された資料を提出すること
		敷地写真（1枚）	○	○	J P G	敷地写真（1枚）	敷地の全景が確認できるように撮影すること
⑦	C L T、地中熱 ヒートポンプ・ システム、P V Tシステム又は 液体集熱式太陽 熱利用システム を補助対象住宅 に導入する場合	平面図 （兼設備設置図）	○	○	P D F	平面図 （兼設備設置図）	補助対象となる建材又は設備について設置場所を記入すること
		システム構成部材一覧	○	○		システム構成 部材一覧	導入する建材又は設備の部材名、メーカー、数量、単位を記入すること
		システム構成図	○	○		システム構成図	イラストや構成図等を用いて、システム全体を表現すること
⑧	リースの場合	リース契約書 （案）※6	○	○	P D F	リース契約書 （案）	- リース料金から補助金相当分が減額されていること - リースの期間は原則法定耐用年数以上とすること。法定耐用年数を下回る契約である場合にあっては、リースの期間終了後に申請者に所有権移転が行われる契約となっていること
		役員名簿	○	○		役員名簿	- 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こと - 申請者の役員名簿を提出すること

凡例 ●：提出必須の資料 ○：申請内容に該当する場合のみ資料を提出

※5 申請する住宅が都市部狭小地等でZEH Orientedを予定している場合は、S I I ホームページの「よくあるご質問」を確認した上で申請前に必ずS I I へご相談ください。

※6 複数年度事業の場合、後年度（2年目）に導入予定の蓄電システム、P V Tシステム、又は液体集熱式太陽熱利用システムについてリースを利用する事業は、本年度（1年目）に「リース契約書（案）」を必ず提出してください。

Point

③手続代行委任状、④・⑧役員名簿、⑦システム構成部材一覧及びシステム構成図については、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。（アップロードするファイルに圧縮やパスワード付加を行わないでください。）

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

2-5. 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 孝聡	
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	
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、全て承認しています。	
委任する手続き	
1. 交付申請書の作成及び提出	10. 精算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. 承認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】	
住所	②
署名(自署)	③

- 「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、代表者等/役職・氏名を入力してください。
(注) 住所は必ず都道府県より入力すること。
補助金申請に用いるZEHポータルの本社アカウントの事業者情報に登録する代表者等氏名と一致させること。代表者等氏名は事業者の代表権を有する者の氏名です。
- 「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。
(注) 住所は必ず都道府県より入力し、申請時ZEHポータルに入力した内容と必ず一致させること。
不一致の場合、不備として修正を求める場合があります。
- 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) 申請者の署名は申請時ZEHポータルに入力した内容と必ず一致させること。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/general.html>

2-5. 資料についての注意事項

(2) 配置図

建築地と接する建築基準法上の道路種別、幅員を記載してください。（例）法42条1項1号道路

Point

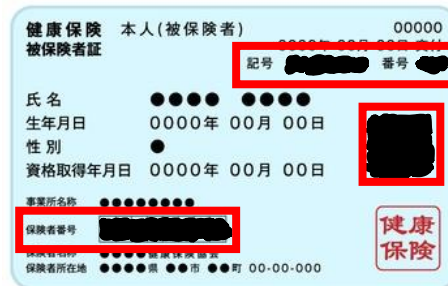
ZEH+の選択要件で「③電気自動車（PHV車を含む）を活用した自家消費の拡大措置のための充電設備又は充放電設備」を選択した場合は、配置図に以下の2項目について記載してください。

- ・電気自動車の保管（充電）場所
- ・EV充電用コンセント又は充電設備、V2Hの設置位置

(3) 本人確認書類

- 提出する書類に個人番号が記載されている場合、マスキングが必要となります。
マスキングされていない場合、SIIは受理せず、不備として差し戻します。
- 提出する書類は文字が鮮明で読み取れるものを提出してください。不鮮明なものは不備として差し戻します。
(注) 本人確認書類は1種類のみ添付してください。

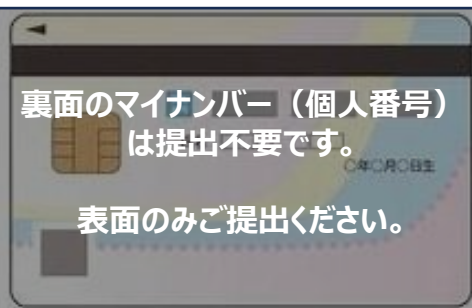
■ 健康保険証



マスキングが必要な箇所

- 記号
- 番号
- (被)保険者番号
- QRコード

■ マイナンバーカード



1

はじめに

2

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. The top navigation bar includes a 'ホーム' (Home) tab and several menu items: '交付申請書検索_戸建ZEH' (2), 'ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成' (3), 'ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成' (4), '事業者情報_戸建ZEH' (5), and '担当者情報_戸建ZEH' (6). A 'ログアウト' button is also present. The main content area is divided into sections: '一般公募の申請状況について' (1), 'SIIからのお知らせ' (1), and a section for '2024年11月5日(火)10:00 ~ 2025年1月7日(火)17:00' (1). The 'SIIからのお知らせ' section contains information about the application process for the 2024 fiscal year, including the deadline for the application and the deadline for the submission of the application results.

① SIIからの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。

(注) 「複数年度」と「単年度」ではタブが異なります。
必ず「ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成」を選択してください。

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、P13②の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		交付申請日	
交付決定番号		交付決定日	
申請者名		申請者名(カナ)	
補助事業の名称		事業完了予定日	
ステータス	--なし--	手続代行_担当者氏名	
手続代行_担当者支店名			

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

③ 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	交付日	不備修正期限	事業完了予定日
1	証書印刷	24-ZEH+				側保存			2024/03/13
2	証書印刷	24-ZEH+				側保存			2024/03/26
3	証書印刷	24-ZEH+				側保存			2024/03/26
4	証書印刷	24-ZEH+				側保存			2024/10/31
5	証書印刷	24-ZEH+				側保存			2024/11/29
6	証書印刷	24-ZEH+				側保存			2024/12/27
7	証書印刷	24-ZEH+				側保存			
8	証書印刷	24-ZEH+				側保存			
9	証書印刷	24-ZEH+				側保存			
10	証書印刷	24-ZEH+				側保存			
11	証書印刷	24-ZEH+				側保存			

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

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（ユーザー名）」「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。

ユーザー名

①

パスワード

②

③

[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。

(注) ユーザ名、パスワードを忘れた場合は、
P 5 4 を参照してください。

4 - 1. 申請手順

si ZEHポータル

ホーム 交付申請書検索_戸建ZEH **ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成** ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成 ZEH_戸建_申請書(後年度)_作成

一般公募の申請状況について

現在、ホームページ上で一般公募(単年度)の予算残額を提示しています。
予算到達次第申請受付を締切ります。
<https://zehweb.jp/house/overview/general.html>

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。

一般公募_複数年度_交付申請

次へ

*は入力必須項目です。

申請者情報

1-2 申請区分

申請区分* ☒ 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
☐ 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

事業年度 複数年度(一年目)

1-3 手続代行区分

手続代行区分 ☐ 手続代行あり

2-2 ZEH

対象となる住宅* ☐ ZEH ☐ ZEH+

次へ

入力した「申請者情報」は、以降変更することができません。

・選択の内容が正しいか確認してください。

・2025年1月31日までにBELS取得までを行う複数年度事業で間違いがないか再度ご確認ください。

OK キャンセル

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(一般_複数年度)_作成」をクリックします。

(注) 複数年度と単年度ではタブが異なります。

必ず「ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成」を選択してください。

- ② 「申請区分」を選択してください。

- ③ ②の申請区分で「個人」を選択した場合、

「手続代行者」の有無が自動表示されます。

補助金を受けとる補助事業者の代わりに申請の手続きを行う場合、「手続代行者あり」にチェックを入れてください。

- ④ 「対象となる住宅」を選択してください。

- ⑤ 「次へ」をクリックしてください。

- ⑥ ダイアログメッセージの内容を確認し、「OK」をクリックしてください。

(注)

- ・「OK」をクリックすると②～④の内容は修正できません。誤った選択を行った場合は、P18を参照してください。
- ・誤った内容で申請してしまった場合は「取下げ」の対応が必要です。(P49参照)

4 - 1. 申請手順

sii ZEHポータル
環境共創イニシアチブ

ホーム 交付申請書検索_戸建ZEH **ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成** ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成 ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_確認

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません
こちらは複数年度事業の交付申請書作成画面です。単年度事業とお間違えないようご注意ください。

 一般公募_複数年度_交付申請

保存 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. 申請区分	申請区分	個人
	事業年度	複数年度(一年目)
1-3. 手続代行者区分	手続代行者区分	☒ 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

【補足】申請者情報の入力を誤った場合

交付申請書の入力内容を誤った場合、「保存」はせず、再度「ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成」をクリックし、交付申請書の作成からやり直してください。誤った申請データは残りません。

(注) 「保存」まで行った場合は申請データとして残ります。
一度保存した申請データは削除できないため、
ご注意ください。

4-1. 申請手順

sii ZEHポータル
環境共創イニシアティブ

ホーム 交付申請書検索_戸建ZEH ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_作成 ZEH_戸建_申請書(一般_単年度)_作成 ZEH_戸建_申請書(一般_複数年度)_印刷

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません
こちらは複数年度事業の交付申請書作成画面です。単年度事業とお間違えないようご注意ください。

一般公募_複数年度_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. 申請区分	申請区分	個人
	事業年度	複数年度(一年目)
1-3. 手続代行者区分	手続代行者区分	☒ 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

②

**エラー**

- ・ 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。

C) 交付申請書の入力・保存

P25～P40「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」をクリックしてください。

(注)

- ・ 個人申請において「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。
- ・ 法人申請において「補助事業の名称」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。

4 - 1. 申請手順

一般公募_複数年度_交付申請

交付申請書

編集 ①

添付ファイル

ファイル添付 添付ファイル一覧 ②

追加設備等

蓄電システム CLT 地中熱ヒートポンプシステム PVTシステム 液体集熱式太陽熱利用システム ③

リース

リース ④

事務局へ申請 ⑤

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 2 1 参照）アップロードした資料は「添付ファイル一覧」からご確認ください。（P 2 2 参照）
- ③ 申請書の「2-5.追加設備等」において、**導入する設備にチェックを入れた場合**、チェックを入れた各設備情報の入力を行うための項目が表示されます。（P 3 3～P 3 9 参照）
- ④ 申請書の「2-5.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 4 0 参照）
- ⑤ 入力完了後、「事務局へ申請」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

保存 戻る

※Excelファイル形式(xls,xlsx,xlsm)または、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)	資料(2)	資料(3)	資料(4)	資料(5)	資料(6)	資料(7)
--なし--	--なし--	--なし--	--なし--	--なし--	--なし--	--なし--
本人確認書類	配置図	委任状	平面図(兼設備設置図)	システム構成図	システム構成図	役員名簿(リース)
リース契約書(案)	その他					
ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択	ファイルを選択
選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません	選択されていません
備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:	備考:

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、画像ファイル形式(jpg、png)のみです。

4 - 1. 申請手順

一般公募_複数年度_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	③
1	本人確認書類.pdf	本人確認書類	2024/10/18 18:34	申請者		削除
2	配置図.pdf	配置図	2024/10/18 18:34	申請者		削除
3	手続代行委任状.pdf	委任状	2024/10/18 18:34	申請者		削除
4	平面図.pdf	平面図(兼設備設置図)	2024/10/18 18:34	申請者		削除
5	システム構成部材一覧.pdf	システム構成部材一覧	2024/10/18 18:34	申請者		削除
6	システム構成図.pdf	システム構成図	2024/10/18 18:34	申請者		削除

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。

(注) 申請後は添付ファイルの削除はできないので、添付間違いのないようお願いいたします。

4 - 1. 申請手順

一般公募_複数年度_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

追加設備等

蓄電システム GLT 地中熱ヒートポンプ・システム PVTシステム 液体集熱式太陽熱利用システム

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。

補助事業の名称	④ 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

- ① 「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。
- ② 必ず申請内容を確認の上、問題がなければ「OK」を選択してください。
- ③ 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。
- ④ 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確認できます。

1

はじめに

2

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 ②
1-2. 申請区分	申請区分 個人
	事業年度 複数年度（一年目）
1-3. 手続代行者区分	手続代行者区分 ☒ 手続代行者あり ③
1-4. 申請者	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
	※1 常用漢字（標準字体）の使用 ☐ 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 ※ハイフン不要、数字7桁で入力すること
	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 ※ハイフン不要、いずれか必須	
※3 メールアドレス* ※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	

「法人申請」は、P27を参照ください。

A-1) 申請する補助事業（個人申請の場合）

① 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。

② 申請書作成時に選択したとおりに表示されます。

③ 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、「1-5.手続代行者」の項目が表示されます。

1-5 手続代行者	法人番号*		555555555555		④
	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*		氏 環境 名 次郎		
	法人所在地	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		
		建物名			
		部屋番号			
	担当者設定		ーなしー 反映	⑤	
	担当者	支店名			
		部署名			
		氏名*	氏		名
		氏名(フリガナ)*	ウジ		メイ
電話番号*		固定	携帯		
※ハイフン不要、いずれか必須					
日中の連絡先*		ーなしー			
メールアドレス*					

④ 事業者情報に登録いただいた内容が自動で反映されます。

(注) 「事業者情報_戸建ZEH」の入力が完了していない場合は、情報が参照されません。

本社アカウントにて「事業者情報_戸建ZEH」の入力を行ってください。（P 5 5 参照）

⑤ プルダウンに表示される担当者を選択して「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 ZEH支援事業	①	
1-2 申請区分	申請区分	法人	②	
	事業年度	複数年度(一年目)		
1-4 申請者	法人番号*	555555555555	③	
	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*	氏 環境 名 次郎		
	法人所在地	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
		建物名		
		部屋番号		
	担当者	一なしー 反映	④	
担当者	支店名			
	部署名			
	氏名*	氏 名		
	氏名(フリガナ)*	ウジ メイ		
	電話番号*	固定 携帯 ※ハイフン不要、いずれか必須		
	日中の連絡先*	一なしー 反映		
	メールアドレス*			

「個人申請」は、P25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 補助事業の名称を入力してください。
- ② 申請書作成時に選択したとおりに表示されます。
- ③ 事業者情報に登録いただいた内容が自動で反映されます。

(注) 「事業者情報_戸建ZEH」の入力が完了していない場合は、情報が参照されません。

本社アカウントにて「事業者情報_戸建ZEH」の入力を行ってください。（P55参照）

- ④ プルダウンに表示される担当者を選択して「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

①

初年度(1年目)事業着手予定日*			※初年度(1年目)の交付決定以降に補助事業(BELS取得)に着手すること
後年度(2年目)事業着手予定日*			※後年度(2年目)の交付決定以降に補助事業に着手すること ※但し、初年度(1年目)の完了実績報告時に翌年度補助事業開始承認申請を提出し、SIIの承認を受けた事業は、2025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

・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

2-1. 建築地等	建築地(交付申請時)	郵便番号*		住所入力	②
		都道府県*			
		市区町村*			
		丁目・番地*		※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	

建築地に係る制限*

☐ 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*	☐ 新築注文戸建住宅	③
	※複数年度事業の個人申請は、新築建売戸建住宅は公募対象外	
地域区分*		④
年間日射地域区分*	一なしー	⑤

B) 補助事業の内容

- ① 事業着手予定日を入力してください。
(注) 後年度(2年目)の事業着手予定日は、
2025年4月1日以降であること。
- ② 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)
 - ・土地区画整理地内の場合、確認済証と同じ表示を入力してください。
 - ・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。
- ③ 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。
正しいことを確認の上、選択してください。
- ④ 地域区分は②の「住所入力」又は、申請書の「保存」をクリックすることで反映されます。
- ⑤ 年間日射地域区分を選択してください。
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日に施行された「新しい地域区分」を参照してください。

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
	ZEHランク*	・「ZEH+」は、省エネ基準から再生可能エネルギー等を除く一次エネルギー消費量▲25%以上削減、再生可能エネルギー等を含み▲100%以上削減 ・Nearly ZEH+は、省エネ基準から再生可能エネルギー等を除く一次エネルギー消費量▲25%以上削減、再生可能エネルギー等を含み▲75%以上100%未満削減 ○「ZEH+」 ○ Nearly ZEH+ ※計画するZEHランクを選択すること	
2-4 ZEH+の選択条件	多雪地域	☐ 多雪地域 ※建築基準法施行令第86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	⑧
	ZEH+の選択要件*	☐ ①外皮性能の更なる強化 ☐ ②高度エネルギーマネジメント ☐ ③電気自動車（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	
	ハイグレード仕様*	☐ 省エネ基準から再生可能エネルギー等を除く一次エネルギー消費量30%以上削減、且つ、断熱等性能等級[6]以上の外皮性能（ハイグレード仕様）を選択する ☐ ハイグレード仕様は選択しない	

⑥ 申請書作成時に選択したとおりに表示されます。

⑦ 計画するZEHランクを選択してください。

Nearly ZEH+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 ①～③のうち、2つ以上の要件を選択してください。

（注）選択した要件に間違いがないことを必ず確認してください。

⑨ ハイグレード仕様の導入有無を選択してください。

（注）必須選択項目のため、ハイグレード仕様の要件を満たさない場合は「ハイグレード仕様は選択しない」を選択してください。

【ZEHの場合】

2-2 ZEH	対象となる住宅*	ZEH	⑩
	ZEHランク*	・「ZEH」は、省エネ基準から再生可能エネルギー等を除く一次エネルギー消費量▲20%以上削減、再生可能エネルギー等を含み▲100%以上削減 ・Nearly ZEHは、省エネ基準から再生可能エネルギー等を除く一次エネルギー消費量▲20%以上削減、再生可能エネルギー等を含み▲75%以上100%未満削減 ・ZEH Orientedは、省エネ基準から再生可能エネルギー等を除く一次エネルギー消費量▲20%以上削減、再生可能エネルギー未導入でも可 ○「ZEH」 ○ Nearly ZEH ○ ZEH Oriented ※計画するZEHランクを選択すること	
2-3 都市部狭小地等	多雪地域	☐ 多雪地域 ※建築基準法施行令第86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	⑩
	都市部狭小地等	☐ 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SIIに事前相談すること	
	敷地面積	m ²	
	用途地域		
	北側斜線		

⑩ ⑥がZEHの場合、左図のとおり表示されます。

・ Nearly ZEH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。

・ ZEH 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ます。該当する場合はチェックを入れてください。

（注）都市部狭小地等の場合は、SIIホームページの「よくあるご質問」をご確認の上、公募要領記載のZEHコールセンターへ必ず事前相談を行ってください。

5 - 1. 入力詳細（基本事項）

2-5.追加設備等

・補助対象住宅に追加設備等を導入する場合は選択すること ⑪

☒ 蓄電システム (☐ リース利用あり ☒ リース利用なし)

☒ CLT(直交集成板)

☒ 地中熱ヒートポンプ・システム

☒ PVTシステム(太陽光発電パネルと太陽熱集熱器が一体となったもの)

☐ 空気式 ☒ 液体式

☐ 5㎡以上8㎡未満 ☐ 8㎡以上

(☐ リース利用あり ☒ リース利用なし)

☒ 液体集熱式太陽熱利用システム

☒ 4㎡以上6㎡未満 ☐ 6㎡以上

(☐ リース利用あり ☒ リース利用なし)

- ⑪ 「導入する追加設備等」と「リース利用の有無」を選択してください。選択項目に応じて、各設備情報の入力を行うための項目が表示されます。
(P 33～P 40 参照)

5-1. 入力詳細（基本事項）

・以下を確認し、該当するすべてにチェックを入れること（すべてに該当しない場合、補助の対象にならない）

2-7 他の補助金等	☐ 子育てエコホーム支援事業の申請又は申請予定がない ☐ 給湯省エネ事業において、「電気ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機」又は「電気ヒートポンプ給湯機」の申請又は申請予定がない	⑫
	その他補助金の申請状況 その他の申請状況	
	デコ活 ☐ 政府が推進する新しい国民運動「デコ活」の趣旨に賛同し、デコ活ポータルにて「デコ活宣言」あるいは「デコ活応援団への参画」のどちらか一方を行っている （デコ活宣言）https://ondankataisaku.env.go.jp/decolatsu/join.html （デコ活応援団）https://ondankataisaku.env.go.jp/decolatsu/#council	⑬
ーククレジット化の意思表明 ☐ 当社（個人である場合は私、団体である場合は団体）は、エーグリーン・リンクエー倶楽部にて実施するため、エーグリーン・リンクエー倶楽部及び国への申請者に係る情報の提供を了承する ☐ それ以外で実施 ※本事業で得られる温室効果ガス排出削減効果のーククレジット化（自己負担見合いのみ）について、エーグリーン・リンクエー倶楽部等の国、地方公共団体又は民間団体等が運営・管理するーク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明を行うこと ※「環境省ZEH補助金由来のーククレジット創出について」を確認すること https://sii.or.jp/moe_zeh05/uploads/moeZEH-j-creditsousyutunituite.pdf	⑭	
2-8 補助対象住宅に關与するZEHビルダー/プランナー	登録番号 検索 ※ZEHビルダー/プランナー登録番号を入力し、検索ボタンを押下すること	⑮
	登録名称	
	支店名等 ※該当する支店名等を選択すること	⑯

⑫ 他の補助金の申請状況を確認し、チェックを入れてください。

（注）

- ・ 補助対象費用には、国からの他の補助金と重複する対象費用を含めることができません。
- ・ 地方公共団体の補助制度については、国費が充当されているものを除き、併用可能です。

⑬ デコ活への賛同登録を行った後、チェックを入れてください。

⑭ 「環境省ZEH補助金由来のーククレジット創出について」をご一読のうえ、選択してください。

https://sii.or.jp/moe_zeh05/uploads/moeZEH-j-creditsousyutunituite.pdf

⑮ 申請住宅に關与するZEHビルダー/プランナーの登録番号を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

⑯ 該当するZEHビルダー/プランナー支店名等を入力してください。

5-1. 入力詳細（基本事項）

9. 補助金交付申請額		
9-1 補助対象住宅	住宅・本年度(1年目)	50,000 円 ※BELS評価書の取得に係る費用
	住宅・本年度(2年目)	950,000 円 ※高性能断熱外皮(断熱材、窓)、高性能設備の導入に係る費用
9-2 ZEH+の追加補助	ハイグレード仕様	0 円
9-3 追加設備等	蓄電システム	0 円
	CLT(直交集成板)	0 円
	地中熱ヒートポンプ・システム	0 円
	PVTシステム	0 円
	液体集熱式太陽熱利用システム	0 円
9-4 補助金交付申請額	初年度(1年目)申請額	50000 円
	後年度(2年目)申請額	950000 円 ※後年度(2年目)補助金交付申請額の上限

C) 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、金額に誤りがないか必ず確認してください。

(注)

- ・ ハイグレード仕様の金額は「保存」をクリックした際に反映されます。
- ・ 追加設備等の金額は各設備情報の詳細の入力を完了させないと表示されません。

10. 誓約事項と同意	
10-1 誓約事項	誓約事項* ☐ 「(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 「(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

D) 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、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（蓄電システム）

「2-5.追加設備等」で蓄電システムを選択の上、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

パッケージ型番* 検索 ①
※SII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 A/F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13.5万円以下であること

機器費* 円 ③
※税抜き金額で入力すること

工事費・据付費* 円
※税抜き金額で入力すること

機器費+工事費・据付費* 円

導入台数* 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

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

別機種の蓄電システム1 ☐ 導入あり ※
※複数種導入する場合はチェックを入れること

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

7-1 蓄電システム

- ① SIIに登録されている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。

※複数種の蓄電システムを導入する場合は、「導入あり」にチェックを入れてください。
 別機種を入力するための項目が表示されます。

(注) パッケージ型番はSIIに公表されている型番と完全一致させる必要があります。

「- (ハイフン)」、「/ (スラッシュ)」、「. (ドット)」などの記号は半角だと反映されないため、ご注意ください。

5-3. 入力詳細（直交集成板（CLT））

「2-5.追加設備等」で直交集成板（CLT）を選択の上、申請書の保存を行うと「CLT」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。

4 直交集成板 (CLT)	
4-1 直交集成板 (CLT)	使用する部位* ☐ 壁 ☐ 床版 ☐ 屋根版 ※構造耐久力上主要な部位を選択すること
	メーカー名(工場名)*
	使用量* m ³
	延べ面積* m ² ※車庫等住宅外用途は除くこと
	使用量/延べ面積 0.00 m³/m² ※0.1m³/m²以上であること
	申請額 900,000 円

① 単位面積当たりの当該CLTの使用量は「使用量」、「延べ面積」を入力し、「保存」をすることで自動計算されます。

② 補助金申請額は自動表示されます。

5-4. 入力詳細（地中熱ヒートポンプ・システム）

「2-5.追加設備等」で地中熱ヒートポンプ・システムを選択の上、申請書の保存を行うと「地中熱ヒートポンプ・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。

5. 地中熱ヒートポンプ・システム				
5-1. 地中熱HP	埋設方法*		☐ クローズドループ 垂直埋設型 ☐ クローズドループ 水平埋設型 ☐ オープンループ 放流型 ☐ オープンループ 還元井型 ☐ オープンループ 浸透枡型	①
	熱源機	定格出力*	kW ※暖房の定格出力を入力すること	
		消費電力*	※暖房の定格出力を入力すること	
		暖房時COP*	※3.7以上であること	
	導入補助金申請額		900,000 円	②

- ① 選択した熱交換器埋設方法によって以降の入力項目が異なります。
- ② 補助金申請額は自動表示されます。

【クローズドループ垂直埋設型の場合】

埋設方法*	☒ クローズドループ 垂直埋設型 ☐ クローズドループ 水平埋設型 ☐ オープンループ 放流型 ☐ オープンループ 還元井型 ☐ オープンループ 浸透枡型
工法*	☐ ボアホール・シングルUチューブ ☐ ボアホール・ダブルUチューブ ☐ ボアホール・スパイラルチューブ ☐ 杭・シングルUチューブ ☐ 杭・ダブルUチューブ ☐ 杭・二重管 ☐ 杭・既成コンクリートH 杭
採熱深度*	m ※30m以上であること
地中熱交換器の総長*	m ※30m以上であること

5-4. 入力詳細（地中熱ヒートポンプ・システム）

【クローズドループ水平埋設型の場合】

埋設方法*	☐ クローズドループ 垂直埋設型 ☒ クローズドループ 水平埋設型 ☐ オープンループ 放流型 ☐ オープンループ 還元井型 ☐ オープンループ 浸透枙型
工法*	☐ らせん状 ☐ 蛇行 ☐ コイル状 ☐ シート型
採熱深度*	m ※30m以浅であること
施設面積*	m ² ※工法でシート型を選択した場合に入力すること ※30m ² 以上であること ※1
地中熱交換器の総長*	m ※工法でシート型以外を選択した場合に入力すること ※150m以上であること ※2

※1 「施設面積」は「工法」でシート型を選択した場合に入力してください。

※2 「地中熱交換器の総長」は「工法」で「らせん状」、「蛇行」、「コイル状」のいずれかを選択した場合に入力してください。

【オープンループ放流型の場合】

埋設方法*	☐ クローズドループ 垂直埋設型 ☐ クローズドループ 水平埋設型 ☒ オープンループ 放流型 ☐ オープンループ 還元井型 ☐ オープンループ 浸透枙型
揚水深度*	m ※50m以浅であること

5-4. 入力詳細（地中熱ヒートポンプ・システム）

【オープンループ還元井型の場合】

埋設方法*	☐ クローズドループ 垂直埋設型 ☐ クローズドループ 水平埋設型 ☐ オープンループ 放流型 ☒ オープンループ 還元井型 ☐ オープンループ 浸透枡型
揚水深度*	m ※50m以浅であること
還元深度*	m ※50m以浅であること

【オープンループ浸透枡型の場合】

埋設方法*	☐ クローズドループ 垂直埋設型 ☐ クローズドループ 水平埋設型 ☐ オープンループ 放流型 ☐ オープンループ 還元井型 ☒ オープンループ 浸透枡型
揚水深度*	m ※50m以浅であること

5-5. 入力詳細（PVTシステム）

「2-5.追加設備等」でPVTシステム（太陽光発電パネルと太陽熱集熱器が一体となったもの）を選択の上、申請書の保存を行うと「PVT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。

6.PVTシステム			
6-1.PVT	メーカー名*		
	優良ソーラーシステム認証証番号		
	集熱方式*		☐ 空気集熱式 ☐ 液体集熱式
	集熱パネル①	品番*	
		枚数*	枚
	集熱パネル②	品番	
		枚数	枚
	集熱パネル③	品番	
		枚数	枚
	集熱パネル総面積*		m ² ※空気集熱式の場合:22m ² 以上、液体集熱式の場合:5m ² 以上
蓄熱槽品番			
導入補助金申請額		800,000 円	

- ① 「2-5.追加設備等」で選択した内容と同様の選択をしてください。
- ② 「2-5.追加設備等」で選択した面積に適合する値を入力してください。
- ③ 選択の内容に応じた補助金申請額が自動で表示されます。

★ ①が「空気集熱式」かつ、②が「22m²以上」

: 900,000円

①が「液体集熱式」かつ、②が「5m²以上8m²未満」

: 650,000円

①が「液体集熱式」かつ、②が「8m²以上」

: 800,000円

5-6. 入力詳細（液体集熱式太陽熱利用システム）

「2-5.追加設備等」で液体集熱式太陽熱利用システムを選択の上、申請書の保存を行うと「液体集熱式太陽熱利用システム」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. 液体集熱式太陽熱利用システム	
メーカー名*	
優良ソーラーシステム認証番号	
集熱方式*	☐ 平板形 ☐ 真空ガラス管形
集熱パネル①*	品番
	枚数 枚
集熱パネル②	品番
	枚数 枚
集熱パネル③	品番
	枚数 枚
集熱パネル総面積*	m ² ※4m²以上であること
蓄熱槽品番	
導入補助金申請額	120,000 円

- ① 「2-5.追加設備等」で選択した面積に適合する値を入力してください。
- ② 選択の内容に応じた補助金申請額が自動で表示されます。

★ ①が「4m²以上6m²未満」：120,000円
 「6m²以上」：150,000円

5-7. 入力詳細（リース）

「2-5.追加設備等」でリース導入ありを選択の上、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。

8-1 リース

リース1

リース・リース対象となる設備機器*

リース・法人番号*

リース・法人名*

リース・代表者等役職*

リース・代表者等氏名*

郵便番号*

都道府県*

市区町村*

丁目番地等*

建物名

部屋番号

リース・法人所在地

リース・担当部署名

リース・担当者氏名*

リース・担当者電話番号*

リース・担当者メールアドレス*

リース・契約開始日*

リース・契約終了日*

リース・契約期間*

リース・料金計算

設置機器金額*

補助金申請額

補助金充当後金額

保険料・諸税等*

リース対象元本

金利(%)

金利(金額)*

リース料等総額

リース・更に別会社にてリース導入する

①

②

③

④

- 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 必要項目を入力してください。
- ③ リース契約の情報を入力し、「計算」をクリックしてください。自動で計算されます。
- ④ 更に別会社にてリース設備を導入する場合は、チェックを入れてください。リース情報を入力するための項目が展開されます。

1

はじめに

2

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

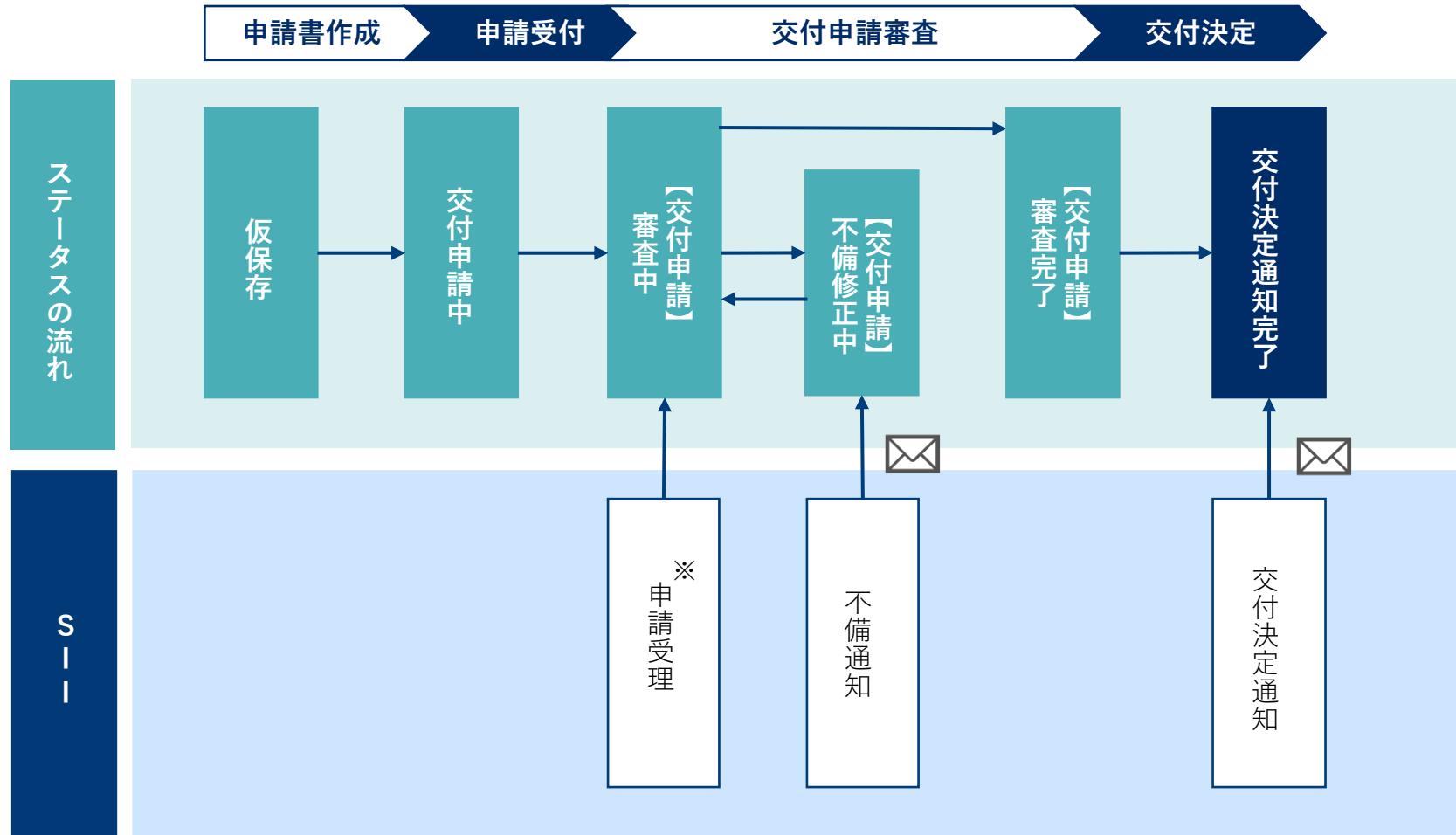
目次 Agenda

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。

6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法

■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	***** 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。 ***** 以下の申請について、内容に不備があります。 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* ・ZEHポータル：https://sii-or.my.site.com/zehhojokin ■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。 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。 ----- 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) -----

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。

交付申請書 検索画面

検索条件

検索実行

検索項目

年度

申請書番号

交付決定番号

申請者名

総件数：1 件		
検索結果		
No.	詳細	申請書番号
②	[詳細]	24-ZEH-●●●●●

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。

6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法

交付申請書

不備指摘シートを開く

添付ファイル

添付ファイル一覧

③ 不備修正開始

③ 申請画面の「不備修正開始」をクリックしてください。

交付申請書

編集

④ 不備指摘シートを開く

添付ファイル

④ 「不備指摘シートを開く」をクリックしてください。

不備指摘シート画面

編集 閉じる

補助事業の名称

24-ZEH-●●●●●支援事業

不備

不備チェックシート

不備修正期限: 2024/11/08

No.	不備指摘日	確認対象	SIからの不備指摘コメント	事業者からのコメント
1	2024/11/06	2-1 事業完了日及び建築地等	【2-1 事業完了日及び建築地等】 建築地住所は補助対象の住宅を、「都道府県」・「市区町村」・「丁目・番地」に分けて正しく入力してください。	
2				

⑤

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 申請書

編集

不備指摘シートを開く

添付ファイル

⑥ 申請画面の「編集」をクリックし、⑤で確認した指摘事項を修正してください。

(注) 不備指摘を受けた箇所以外は絶対に変更しないでください。

6-2. 不備通知を受けた場合の対応方法

不備指摘シート画面

⑦ 編集 閉じる

補助事業の名称
24-ZEH-●●●●●支援事業

不備
不備チェックシート
不備修正期限:2024/11/08

No.	不備指摘日	確認対象	SIからの不備指摘コメント	事業者からのコメントバック
1	2024/11/06	2-1.事業完了日及び建築地等	【2-1.事業完了日及び建築地等】 建築地住所は補助対象の住宅を「都道府県」「市区町村」「丁目・番地」に分けて正しく入力してください。	

⑨ 保存 戻る

補助事業の名称
24-ZEH-●●●●●支援事業

不備
不備チェックシート
不備修正期限:2024/11/08

No.	不備指摘日	確認対象	SIからの不備指摘コメント	事業者からのコメントバック
1	2024/11/06	2-1.事業完了日及び建築地等	【2-1.事業完了日及び建築地等】 建築地住所は補助対象の住宅を「都道府県」「市区町村」「丁目・番地」に分けて正しく入力してください。	修正しました。

⑧

一般公募_複数年度_交付申請

交付申請書
編集 不備指摘シートを開く

添付ファイル
添付ファイル一覧

⑩ 事務局へ送信 取下げ

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。

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。

6-3. 交付決定通知書の確認方法

■メール文例

件名	【戸建ZEH支援事業】交付決定のご連絡
本文	***** 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。 ***** 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。 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。 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* ・完了実績報告提出期限：事業完了日（BELSを取得した日）から15日以内 ・ZEHポータル：https://sii-or.my.site.com/zehhojokin ■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 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6年間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。 ※システム上補助事業者の氏名が正しく印字されない場合があります。問題がある場合はご連絡ください。 3. ZEHポータルの「交付決定後の手続きについて」に掲載されている「事務取扱説明書」をよく確認し、事業着手してください。 ※着手前写真を撮影する必要があります。事務取扱説明書をよく確認のうえ、忘れずに対応してください。 【複数年度事業における注意事項】 以下公募要領に掲載の注意事項を改めてご確認ください。 https://zehweb.jp/assets/doc/R06ZEH_moe_kouboyouryou_kojin.pdf#page=21 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「事務取扱説明書」をご用意のうえ、下記の電話番号までご連絡ください。 ----- 一般社団法人環境共創イニシアチブ（SII） ZEH事務局

SIIは、審査の結果、交付要件を満たしていることを確認した申請について、予算の範囲内で補助事業を採択します。

補助事業として採択後、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交付決定を通知します。

（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	①
交付決定番号	
申請者名	

総件数：1 件		
検索結果		
No.	詳細	申請書番号
② 1	「詳細」	24-ZEH+ ●●●●●●

》 6－3. 交付決定通知書の確認方法



交付申請書

③ 交付決定通知書出力

不備指摘シートを開く

閉じる

- 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、大切に保管する必要があります。

6-4. 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確認できます。

6-5. 交付決定前の取下げ手続きについて

一般公募_複数年度_交付申請

交付申請書

添付ファイル

添付ファイル一覧

設置設備機器

設置設備機器

取下げ

交付決定を受ける前に申請を取下げたい場合、申請者側での取下げ手続きが可能です。

申請内容の変更を行いたい場合は、S I I ホームページに掲載しているコールセンターまでご相談ください。

内容に応じてS I I より指示をします。

- ① 対象の申請書の「取下げ」ボタンをクリックします。
- ② メッセージが表示されるので、間違いがないか確認の上、「OK」をクリックします。

※まだ取下げ手続きは完了していません。

一度取下げを行った申請は元に戻すことはできません。

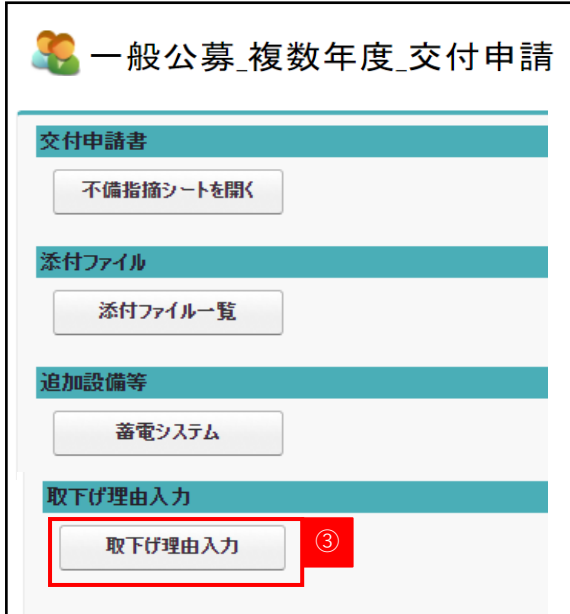
本当に取下げをしてよろしいですか？

OK

キャンセル

(注) 一度取下げ手続きへ進めた申請情報は元に戻すことはできません。
絶対に間違いのないよう注意をしてください。

6-5. 交付決定前の取下げ手続きについて



一般公募_複数年度_交付申請

交付申請書

不備指摘シートを開く

添付ファイル

添付ファイル一覧

追加設備等

蓄電システム

取下げ理由入力

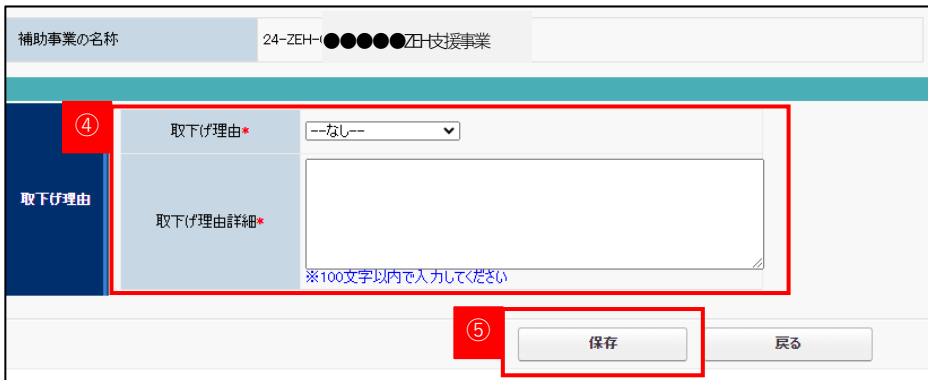
取下げ理由入力 ③

③ 「取下げ理由入力」をクリックし、取下げ理由の入力を行ってください。

④ 「取下げ理由」の分類を選択し、「取下げ理由詳細」を入力します。

⑤ 「保存」をクリックします。

※まだ取下げ手続きは完了していません。



補助事業の名称 24-ZEH-●●●●●ZEH支援事業

取下げ理由

取下げ理由* --なし--

取下げ理由詳細*

※100文字以内で入力してください

保存 ⑤ 戻る

6-5. 交付決定前の取下げ手続きについて

一般公募_複数年度_交付申請

交付申請書

添付ファイル

添付ファイル一覧

設置設備機器

設置設備機器

⑥ 取下げ申請

⑥ 「取下げ申請」をクリックします。

⑦ メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

⑧ 承認ステータスが「交付決定前取下げ」になっていれば、取下げ手続き完了です。

取下げ申請してよろしいですか？

⑦ OK キャンセル

管理情報

申請書番号	24-ZEH-●●●●●●
交付決定番号	
交付決定日	
対象年度	2024
申請フェーズ	交付申請
⑧ 承認ステータス	交付決定前取下げ

1

はじめに

2

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、ZEH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。
ZEH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. ZEH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ZEH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上、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。

