



みらいエコ住宅  
2026事業

# 住宅省エネルギー 操作説明書

交付申請等 編

2026年6月30日版



## みらいエコ住宅2026事業事務局

ホームページ  
 <https://mirai-eco2026.mlit.go.jp/>

現在、お問い合わせ窓口は、たくさんのお電話をいただいております、  
繋がりにくくなっております。  
ご案内できることはホームページに記載しております。  
お問い合わせが多いものは、よくあるご質問にも反映してまいります。  
まずは左記ホームページ内の **よくあるご質問** を **必ずご確認ください**。

住宅省エネ2026  
キャンペーン

補助事業合同  
お問い合わせ窓口



0570-081-789

(IP電話等からのお問い合わせ先)

03-6629-1646

受付時間 / 9:00～17:00  
(土・日・祝含む)

※電話番号はお間違えないようにお願いいたします。  
※通話料がかかります。  
※基本的なパソコン、メール設定や操作方法についてのお問い合わせには、対応しません。

### 《住宅省エネポータルの推奨環境》

OS : Windows 11 / macOS 14

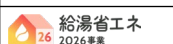
ブラウザ : Microsoft Edge / Firefox / Google Chrome / Safari (いずれも最新版)

※上記環境であってもパソコン設定により、ご利用できない、正しく表示されない場合があります。

## 目次

## 【住宅省エネポータル操作説明書 種類一覧】

住宅省エネ2026キャンペーン(以下、「本キャンペーン」という)および各事業のホームページから閲覧・ダウンロードできます。  
また、本書の前に、『住宅省エネ2026キャンペーン 住宅省エネポータルの利用の前に』をご確認ください。

| 本書                                                                                | 操作説明書の種類          |                        | 説明内容                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | 住宅省エネポータルの利用の前に   |                        | ◆ポータルとは ◆ポータルの構成 ◆アカウントの種類<br>◆アカウントの機能について                                      |
|                                                                                   | 統括アカウント編・GXアカウント編 |                        | 【統括アカウント編】<br>◆住宅省エネ支援事業者の事業者登録 ◆利用者情報の登録<br>◆公表情報の登録 ◆口座の登録 ◆GXへの協力表明           |
|                                                                                   | 担当者アカウント編         |                        | 【GXアカウント編】<br>◆事業者登録 ◆GXへの協力表明<br>◆ログインについて ◆利用者情報の登録 ◆統括アカウントとの連携<br>◆入力した情報の検索 |
|  | 交付申請等編            | 注文住宅の新築                | ◆各事業個別の交付申請(予約含む) ◆不備の訂正<br>◆入力した情報の検索                                           |
|                                                                                   |                   | 新築分譲住宅の購入              |                                                                                  |
|                                                                                   |                   | 賃貸住宅の新築                |                                                                                  |
|                                                                                   |                   | リフォーム                  |                                                                                  |
|  | 交付申請等編            | 住宅 / リフォーム工事(戸別)       |                                                                                  |
|                                                                                   |                   | 住宅 / リフォーム工事(一括)       |                                                                                  |
|                                                                                   |                   | 非住宅 / リフォーム工事          |                                                                                  |
|  | 交付申請等編            | 戸別申請                   |                                                                                  |
|                                                                                   |                   | 一括申請                   |                                                                                  |
|  | 交付申請等編            | リフォーム工事タイプ<br>リース利用タイプ |                                                                                  |

## はじめに

3

ポータル操作にあたって

3

操作・入力に関する基本事項

4

## 第1章 TOP画面の機能と構成

7

①本事業の専用ポータル TOP画面の構成

8

②交付申請(予約を含む)の検索・再編集

12

## 第2章 ポータルの手続き手順・新規作成

14

交付申請(予約を含む)の手順：手続きフロー

15

交付申請(予約を含む)の新規作成画面

16

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

19

交付申請(予約を含む) | 詳細画面

20

交付申請(予約を含む) | 入力画面

22

交付申請(予約を含む) | 添付書類登録画面

42

交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録画面

46

【補足】工事写真撮影アプリ

共有URLの入手について

51

【補足】交付申請(予約を含む)

提出後の画面について

53

≪不備があった場合≫⑥不備訂正

55

## 第4章 補助対象工事情報の入力

59

## 第5章 その他

81

各書類のダウンロード

82

予約の有効期限について

84

変更依頼(担当者アカウント)

86

交付決定後の共同事業者情報編集

92

## 第6章 参考資料

94

交付申請(予約を含む) | 詳細画面の管理情報について

95

## 第7章 変更履歴

97

## ポータル操作にあたって

住宅省エネポータルは、基本的に画面の指示に従って操作することで  
交付申請(予約を含む)を作成し、提出できるように作られています。

以下の **Point** を確認し、実際に操作を行ってください。

(不明な箇所は本説明書を参照してください。必ずしも全てに目を通す必要はありません)

## Point 1 画面上部のボタンにおける、必要な操作とその順番

交付申請の詳細画面の上部には、下図のボタンが並んでいます。

左から右まで順番に押し、表示される画面の指示に従ってください。

**緑色** のボタンはその時に必要な操作を、**グレー** のボタンは不要な操作を表しています。

左から順にクリックして入力 → 右まで行くと申請が完了



## Point 2 入力欄は画面の上から順番に入力

編集画面において表示された入力欄は、原則、入力が必要(\*マークで表現)です。それ以前に入力した内容によって入力が不要と判断された項目は、入力できない(グレーアウト)、または表示がされません。

入力上の注意点は周辺に表示されます。

(例)

## Point 3 添付が必要な書類は、添付画面上部に一覧表示

提出書類の添付は、すべての入力が完了した後にを行います。

入力内容に応じて必要な書類は変わりますが、書類添付画面の上部に必要な書類のみを一覧で表示しています。

なお、各書類の詳細説明(ガイド)や指定様式・書式のダウンロードページへのリンクボタンも表示されます。

(例)

| 添付タイプ                                  | 備考                                                                                                                     | ガイド                                 | 様式・書式            |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| 1. 【みらいエコ】共同事業実施規約                     | ※本事業実施の書式はリフォームにおいて、窓リペア、断熱工などまたは、資材集約<br>他調査工事の2020年版を利用する場合、事業毎に作成が必要<br>※利用の場合、別紙を添付して提出してください。(別紙がない場合は不備となります。)   | 新築注文(交付申請)<br>新築注文(交付申請) P2~3       | 新築注文書様式<br>新築注文書 |
| 2. 工事請負契約書(原契約)                        | ※原契約に添付<br>※原契約の写しを、断熱工に添付してアップロード                                                                                     | 新築注文(交付申請)<br>新築注文(交付申請) P4~5       | 新築注文書様式<br>新築注文書 |
| 15. 本人確認書類                             | ※住所の写しを、断熱工に添付してアップロード<br>※運転免許証・住民票カード<br>※マイナンバーは要マスキング                                                              | 新築注文(交付申請)<br>新築注文(交付申請) P2<br>~23  | 新築注文書様式<br>新築注文書 |
| 20. 【みらいエコ】建築確認申請書                     | ※すべての図を添付                                                                                                              | 新築注文(交付申請)<br>新築注文(交付申請) P6         | 新築注文書様式<br>新築注文書 |
| 21. 【みらいエコ】確認済証                        | ※増築、改築の場合、建築確認申請書のすべての図を添付                                                                                             | 新築注文(交付申請)<br>新築注文(交付申請) P5         | 新築注文書様式<br>新築注文書 |
| 20. 【みらいエコ】GX志向型住宅 60LS評価書<br>(※必ず、必ず) | ※必ず、必ず<br>GX志向型住宅の要件を満たす60LS評価書(必ず)<br>GX志向型住宅の要件を満たす設計住宅性能評価書または建設住宅性能評価書(必ず)<br>※後付け評価書でも可。ただし、交付申請時に上記を満たす書類を提出すること | 新築注文(交付申請)<br>新築注文(交付申請) P10<br>~11 | 新築注文書様式<br>新築注文書 |

- 添付が必要な書類名称(添付タイプ)
- 添付する書類の注意事項
- 添付する書類の詳細資料へのリンクボタン
- 指定の様式・書式がある場合、ダウンロードページへのリンクボタン

## Point 4 入力や添付のエラーは、各画面上部に一覧表示

入力内容が正しくない、添付に漏れがある場合、各画面の上部に赤字でエラーが表示されます。

エラーが表示された場合、該当箇所を修正しなければ、先に進むことができません。

(例)

エラーが発生しました。

- ・(KS21000700) 必須項目が入力または選択されていません。 | 新築住宅の所在地 丁目番地等
- ・(KS10001100) 日付が正しくありません。(契約前の工事着手は不可) | 工事請負契約日
- ・(KS10002100) 対象期間外です。(2025年11月28日より前の基礎工事完了は不可) | 基礎工事完了日

エラーコード  
(管理用)

エラーの内容

エラーの項目名

## 操作・入力に関する基本事項

以下の基本事項をご確認のうえ、ポータル操作を行ってください。

### 【ボタン操作(保存・画面遷移)】

入力した情報の保存や画面遷移の際にクリックするボタンは、それぞれ役割が異なります。  
入力済みの情報を保存せず、破棄するボタンもあるため、役割をご理解ください。  
(以下に記載のないボタンもありますが、該当ページにて説明を記載しています)

#### 入力完了

すべての情報の入力完了後、保存する際にクリックしてください。

◆エラー(入力内容の適否・必須項目の入力漏れ等)のチェックを行います。(保存後は、所定の画面に遷移します)

エラーがない場合は、次の手続きに進むことができます。

エラーがある場合は、下図のように画面上部に内容が表示されます。エラー箇所を訂正のうえ、再度クリックしてください。  
(エラーがある場合は保存されません)

エラーが発生しました。

- (KS21000700) 必須項目が入力または選択されていません。 | 新築住宅の所在地 丁目番地等
- (KS23000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者①・生年月日

#### 仮保存(チェックなし)

入力した情報を保存する際にクリックしてください。

◆入力作業の中断等、一時的に保存したい場合にご使用ください。エラーのチェックは行いません。

仮保存の状態では、手続きを進めることはできません。

#### 入力続ける(更新)

入力しているページにて、入力済みの内容にエラーがないか、途中で確認する際にクリックしてください。

◆エラー(入力内容の適否・必須項目の入力漏れ等)のチェックを行います。

エラーがある場合は、画面上部に内容が表示されます。エラー箇所を訂正のうえ、再度クリックしてください。  
(エラーがある場合は保存されません)

[詳細へ戻る](#)

[TOPに戻る](#)

**保存せず**に所定の画面に戻る際にクリックしてください。

◆入力・編集した内容を保存せずに元の画面に遷移します。

前回保存した状態に戻ります。編集を取りやめたい場合等にご使用ください。

### 【入力欄】

#### 入力欄・選択肢の非表示・非活性(グレーアウト)

◆入力した内容により、情報が不要となる項目は、入力欄や選択肢が非表示またはグレー表示となり、入力・選択できなくなります。

※必ず画面の上から順番に入力を行ってください。

例) 共同事業者①との続柄で[その他]以外を選択した場合、その他の入力欄は非活性

共同事業者①との続柄

☒ 子 ☐ 孫 ☐ 配偶者 ☐ その他

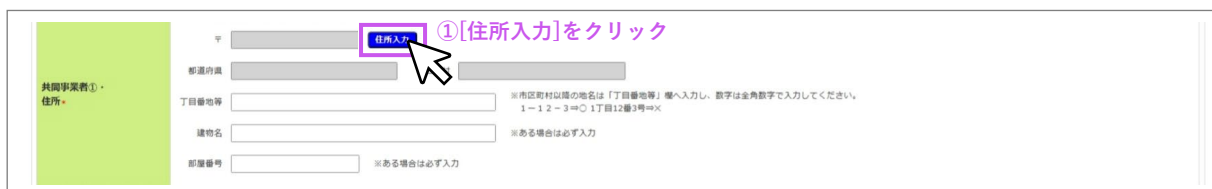
※「配偶者」については、住民票で続柄を確認します。必ず続柄を省略していない住民票を提出してください。(再提出となります)  
(交付申請時に確認ができない場合、完了報告時に確認します。)

## はじめに

## 【住所の入力について】

各入力欄での住所入力方法および注意事項は、基本共通です。下記手順に沿って入力してください。

## Step1 [住所入力]ボタンをクリック



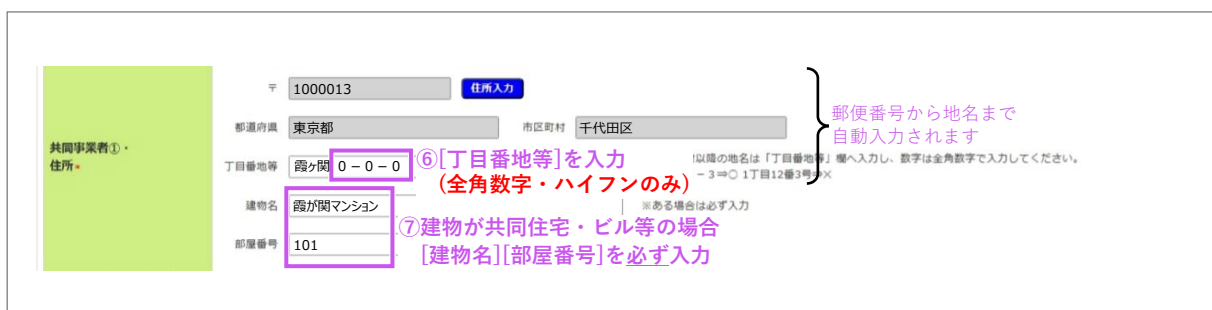
## Step2 [住所検索]画面にて郵便番号を入力、[検索]ボタンをクリックし、検索結果に表示された候補から該当するものを選択、[確定]ボタンをクリック



## 《郵便番号が不明 / 私書箱を利用されている場合》

何も入力せずに[検索]ボタンをクリックし、「郵便番号を入力してください」の表示で[OK]をクリックすると、[自分で入力する]ボタンが表示されます。クリックして住所を直接入力してください。

## Step3 [丁目番地等]以降を入力



※[丁目番地等]欄の入力例

○⇒1-1 2-3 (全角数字・ハイフン)

×⇒1丁目12番3号(半角数字・ハイフン未使用)

## 《該当する住所が検索結果に表示されない場合等、自身で直接入力する際の注意事項》

- ・住所は、住居表示で入力してください。
- ・[都道府県]欄は、都道府県を省略せず入力してください。(例：東京都⇒○ 東京⇒×)
- ・政令指定都市の場合、市名・区名を[市区町村]欄に入力してください。  
(例：横浜市西区の場合⇒[市区町村]欄に「横浜市西区」と入力)
- ・地名(例：「千代田区霞が関」の「霞が関」)は[丁目番地等]欄に入力してください。

[illegible]

# 第1章

## TOP画面の機能と構成

### 【手続きの流れと本書での解説】

みらいエコ住宅2026事業(以下、『本事業』という)の専用ポータル[TOP]画面およびその機能と構成について解説を行います。

なお、(i)の前には、必ず(b)「利用者情報の登録」および(c)「統括アカウントとの連携」を完了する必要があります。

(b)(c)については『住宅省エネ2026キャンペーン 住宅省エネポータル操作説明書 担当者アカウント編』にて解説していますので、そちらを参照ください。



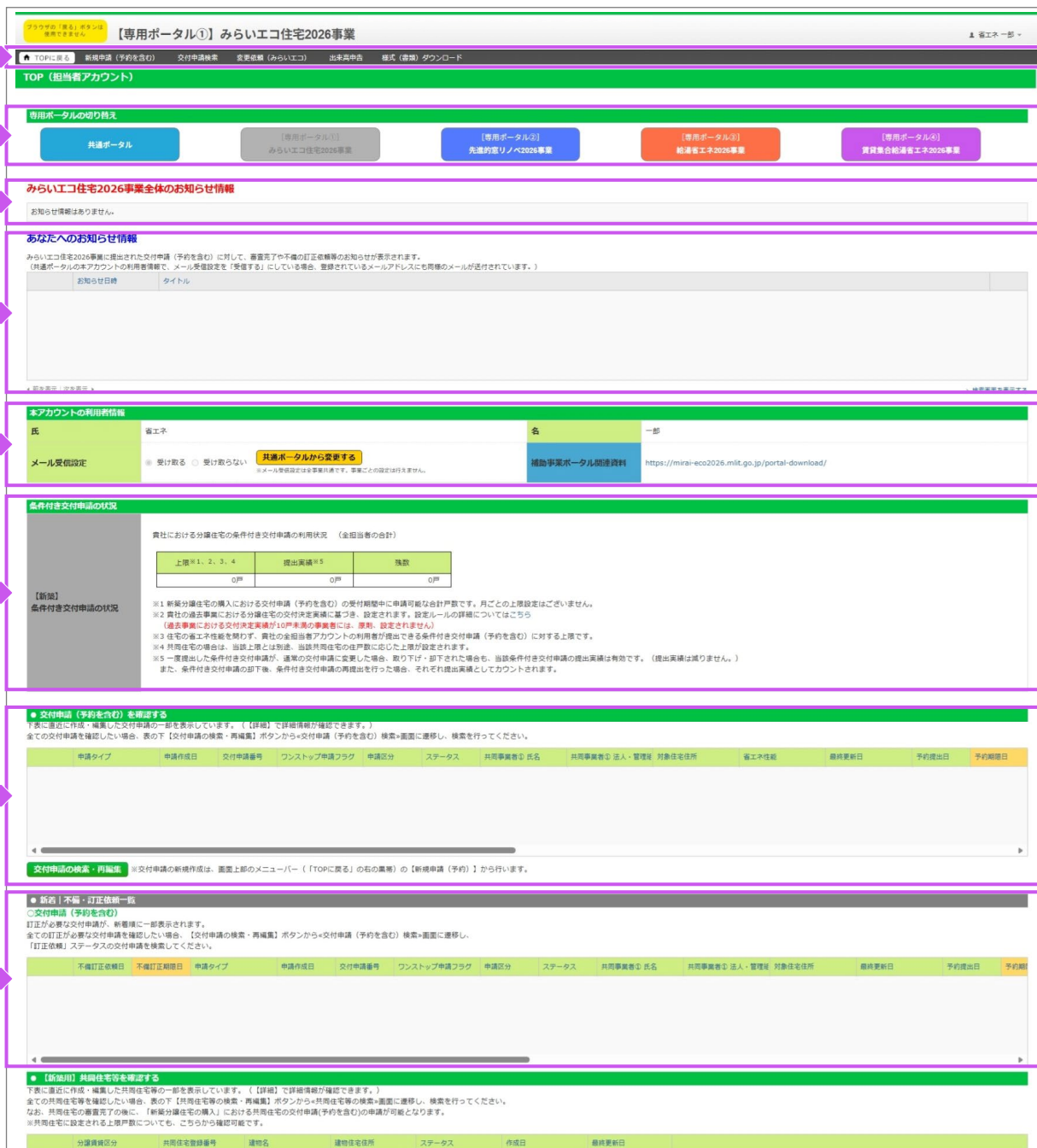
## 第1章 TOP画面の機能と構成

## ① 本事業の専用ポータル TOP画面の構成

共通ポータルTOP画面から、専用ポータルの切り替えの[[専用ポータル①]みらいエコ住宅2026事業]をクリックすると、本事業の専用ポータルの[TOP]画面に切り替わります。

## 【本事業の専用ポータル TOP画面のイメージ-1】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



**1** 【専用ポータル①】みらいエコ住宅2026事業

**2** TOP (担当者アカウント)

**3** 専用ポータルの切り替え

**4** みらいエコ住宅2026事業全体のお知らせ情報

**5** あなたへのお知らせ情報

**6** 条件付き交付申請の状況

**7** 交付申請 (予約を含む) を確認する

**8** 【新着】共同住宅等を確認する

## 第1章 TOP画面の機能と構成

## 各項目の詳細

## 本事業の専用ポータルTOP画面－1

## 1 メニューバー

- ◆ポータル利用時に常に表示されているヘッダーです。
- ◆[TOPに戻る]ボタンから[TOP]画面に遷移することができます。
- ◆[新規申請(予約含む)]ボタンから、[交付申請(予約を含む)の新規作成]画面に遷移することができます。
- ◆[交付申請検索]ボタンから、[交付申請(予約を含む) | 検索画面]に遷移することができます。
- ◆[変更依頼(みらいエコ)]ボタンから[登録情報の変更依頼]画面に遷移することができます。

※今後、メニューバーに機能が追加される予定です。

## 2 共通ポータル・各構成事業専用ポータルの切り替え

- ◆[共通ポータル] [[専用ポータル②]先進的窓リノベ2026事業] [[専用ポータル③]給湯省エネ2026事業] [[専用ポータル④]賃貸集合給湯省エネ2026事業] ボタンから、共通ポータルや各構成事業の専用ポータル[TOP]画面が別タブで表示されます。

※統括アカウントから参加申告をしていない構成事業のボタンは非活性となり、当該専用ポータルを表示することができません。

## 3 みらいエコ住宅2026事業全体のお知らせ情報

- ◆みらいエコ住宅2026事業事務局(以下「事務局」という)からの、ポータルの利用者に向けた本事業に関するお知らせ事項を確認できます。
- ◆メールでの通知は行われませんので、定期的に確認してください。

## 4 あなたへのお知らせ情報

- ◆事務局から、本アカウント利用者宛に、本事業に関する**個別**のお知らせ事項がある場合に表示します。
- ◆メール受信設定を「受信する」にしている場合、登録されているメールアドレスに同様のメールが送付されます。

## 5 本アカウントの利用者情報

- ◆本担当者アカウントの利用者氏名が表示されます。
- ◆審査進捗のメール受信設定状況を確認できます。  
[共通ポータルから変更する]をクリックすると、共通ポータルの[本アカウントの利用者情報 | 詳細画面]が開き、設定を変更できます。(この設定はすべての構成事業で共通です。構成事業ごとの設定は行えません)
- ◆[補助事業ポータル関連資料]欄のURLをクリックすると、本事業ホームページの「ポータル関連資料」ページが別タブで表示されます。

## 6 条件付き交付申請の状況

- ◆本みらいエコ住宅事業者における、「新築分譲住宅の購入」の条件付き交付申請の利用状況が表示されます。
- ◆[上限]は住宅の性能を問わず、本みらいエコ住宅事業者の全担当者アカウントで提出できる条件付き交付申請(予約を含む)に対する上限です。
- ◆共同住宅の場合は当該[上限]とは別に、当該共同住宅の住戸数に応じた上限が設定されています。
- ◆[提出実績]において、一度提出した条件付き交付申請が通常への交付申請に変更した場合、または取下げ・却下となった場合も当該条件付き交付申請の[提出実績]は減りません。  
また、条件付き交付申請の却下後に、条件付き交付申請の再提出を行った場合、それぞれが[提出実績]としてカウントされます。

## 7 交付申請(予約を含む)を確認する

- ◆本事業で直近に作成・編集した交付申請(予約を含む)の一部が表示されます。(未登録の場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該申請の[詳細]画面に遷移することができます。
- ◆[交付申請の検索・再編集]ボタンから[交付申請(予約を含む) | 検索画面]に遷移し、条件を設定して過去に作成した交付申請を検索することができます。(P12～13参照)

## 8 新着 | 不備・訂正依頼一覧

- ◆提出した交付申請(予約を含む)に不備がある場合、事務局から訂正の依頼を受けることがあります。
- ◆不備の訂正が必要な交付申請(予約を含む)が新着順に一部表示されます。(依頼がない場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該交付申請(予約を含む)に遷移することができます。
- ◆**7**の[交付申請の検索・再編集]ボタンから、[検索画面]において、不備の訂正が必要な交付申請(予約を含む)の絞り込みを行うことができます。

## 第1章 TOP画面の機能と構成

## 続き ① 本事業の専用ポータル TOP画面の構成

## 【本事業の専用ポータル TOP画面のイメージ-2】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

9

● 新着 | 不備 | 訂正依頼一覧

○ 交付申請 (予約を含む)

訂正が必要な交付申請が、新着欄に一部表示されます。

全ての訂正が必要な交付申請を確認したい場合、【交付申請の検索・再編集】ボタンから「交付申請 (予約を含む)」検索画面に遷移し、検索を行ってください。

「訂正依頼」ステータスの交付申請を確認してください。

| 不備訂正依頼日 | 不備訂正期限日 | 申請タイプ | 申請作成日 | 交付申請番号 | ワンストップ申請フラグ | 申請区分 | ステータス | 共同事業者名 氏名 | 共同事業者名 法人・管理経 | 対象住宅住所 | 最終更新日 | 予約提出日 | 予約期 |
|---------|---------|-------|-------|--------|-------------|------|-------|-----------|---------------|--------|-------|-------|-----|
|         |         |       |       |        |             |      |       |           |               |        |       |       |     |

10

● 【新着用】共同住宅等を確認する

下表に直近に作成・編集した共同住宅等の一部を表示しています。 (【詳細】で詳細情報を確認できます。)

全ての共同住宅等を確認したい場合、表の下【共同住宅等の検索・再編集】ボタンから「共同住宅等の検索」画面に遷移し、検索を行ってください。

なお、共同住宅の審査完了の後に、「新築分譲住宅の購入」における共同住宅の交付申請(予約を含む)の申請が可能となります。

※共同住宅に設定される上級戸数についても、こちらから確認可能です。

| 分譲賃貸区分 | 共同住宅登録番号 | 建物名 | 建物住宅住所 | ステータス | 作成日 | 最終更新日 |
|--------|----------|-----|--------|-------|-----|-------|
|        |          |     |        |       |     |       |

共同住宅等の検索・再編集 ※共同住宅の新規作成は、画面上部のメニューバー (「TOP」に戻るの右の欄) の【新規申請 (予約)】から行います。

11

● 【共同住宅】新着 | 不備 | 訂正依頼一覧

○ 新着用・共同住宅等の登録

訂正が必要な共同住宅が、新着欄に一部表示されます。

全ての訂正が必要な共同住宅を確認したい場合、【共同住宅等の検索・再編集】ボタンから「新着用・共同住宅等の検索」画面に遷移し、検索を行ってください。

「修正依頼」ステータスの共同住宅を確認してください。

| 分譲賃貸区分 | 共同住宅登録番号 | 建物名 | 建物住宅住所 | ステータス | 作成日 | 最終更新日 |
|--------|----------|-----|--------|-------|-----|-------|
|        |          |     |        |       |     |       |

12

● 完了報告を確認する

下表に直近に作成・編集した完了報告の一部を表示しています。 (【詳細】で詳細情報を確認できます。)

全ての完了報告を確認したい場合、表の下【完了報告の検索・再編集】ボタンから「完了報告の検索」画面に遷移し、検索を行ってください。

| 完了報告期限日 | 作成日 | 完了報告番号 | 補助事業 | ステータス | 共同事業者名 氏名 | 共同事業者名 法人・管理経 | 対象住宅住所 | 更新日 | 完了報告提出日 | 不備訂正依頼日 | 不備訂正期限日 | 交付決定日 | 交付期 |
|---------|-----|--------|------|-------|-----------|---------------|--------|-----|---------|---------|---------|-------|-----|
|         |     |        |      |       |           |               |        |     |         |         |         |       |     |

完了報告の検索・再編集 ※完了報告の新規作成は、個々の交付申請の【詳細画面】から行います。個々の交付申請は、「交付申請の検索・再編集」から検索してください。

13

● 新着 | 不備 | 訂正依頼一覧

○ 完了報告

訂正が必要な完了報告が、新着欄に一部表示されます。

全ての訂正が必要な完了報告を確認したい場合、表の下【完了報告の検索・再編集】ボタンから「完了報告の検索」画面に遷移し、検索を行ってください。

「不備訂正待ち」ステータスの完了報告を確認してください。

| 不備訂正依頼日 | 不備訂正期限日 | 完了報告期限日 | 作成日 | 完了報告番号 | 補助事業 | 申請区分 | ステータス | 共同事業者名 氏名 | 共同事業者名 法人・管理経 | 対象住宅住所 | 更新日 | 交付申請日 | 交付期 |
|---------|---------|---------|-----|--------|------|------|-------|-----------|---------------|--------|-----|-------|-----|
|         |         |         |     |        |      |      |       |           |               |        |     |       |     |

▼ 注意事項

<パスワードは定期的に変更してください>

第三者による不正利用を防ぐために、定期的なパスワードの変更をお願いしています。

パスワードは、ユーザ情報変更から変更することができます。

▼ 各種リンク

- 住宅省エネ2026キャンペーン ホームページ  
https://jutaku-shoene2026.mlit.go.jp/
- みらいに二住宅2026事業 ホームページ  
https://mirai-eco2026.mlit.go.jp/
- 先進的窓リノベ2026事業 ホームページ  
https://window-renovation2026.env.go.jp/
- 船着省エネ2026事業 ホームページ  
https://kyutou-shoene2026.mlit.go.jp/
- 賃貸集合船着省エネ2026事業 ホームページ  
https://chintai-shoene2026.mlit.go.jp/

▼ 推奨ブラウザ

この機能は、以下のOSおよびウェブブラウザでご利用頂くことを推奨します。

推奨環境でなくても端末の設定によっては、ご利用できない場合や正しく表示・出力されない場合があります。

<推奨環境>

OS: Windows 11 / macOS 14

ブラウザ: Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, Safari (いずれも最新版)

<複数のアカウントを管理している方 (申請業務の委託先等) へ>

あるアカウント (A) でログインし、専用ポータルIDへの操作を行った場合、別のアカウント (B) で切り替えて操作を行う際には必ず専用ポータルをログアウトしてください。

(適正にログアウトが行われない場合、アカウントBの共同ポータルから、アカウントAの専用ポータルに遷移してしまうことがあります。)

後日公開予定

## 第1章 TOP画面の機能と構成

## 各項目の詳細

## 本事業の専用ポータルTOP画面－2

## 9 【新築用】共同住宅等を確認する

- ◆共同住宅等の住戸について、本事業で「新築分譲住宅の購入」および「賃貸住宅の新築」の交付申請を行う場合、交付申請の前に共同住宅等の登録を行う必要があります。
- ◆過去に作成した共同住宅等の一部が確認できます。(未登録の場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該共同住宅等の[詳細画面]に遷移し、条件を設定して過去に作成した共同住宅等を検索することができます。

## 10 【共同住宅】新着 | 不備・訂正依頼一覧

- ◆登録した共同住宅に不備がある場合、事務局から訂正の依頼を受けることがあります。
- ◆不備の訂正が必要な共同住宅が新着順に一部表示されます。(依頼がない場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該共同住宅に遷移することができます。
- ◆9の[共同住宅等の検索・再編集]ボタンから、[検索画面]において、不備の訂正が必要な共同住宅の絞り込みを行うことができます。

## 11 完了報告を確認する

- ◆本事業で「注文住宅の新築」「新築分譲住宅の購入」および「賃貸住宅の新築」について交付決定を受けた場合、住宅の完成、引渡し後に完了報告の手続きを行う必要があります。
- ◆過去に作成した完了報告の一部が確認できます。(未登録の場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該完了報告の[詳細画面]に遷移し、条件を設定して過去に作成した完了報告を検索することができます。

## 後日公開予定

## 12 新着 | 不備・訂正依頼一覧

- ◆提出した完了報告に不備がある場合、事務局から訂正の依頼を受けることがあります。
- ◆不備の訂正が必要な完了報告が新着順に一部表示されます。(依頼がない場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該完了報告に遷移することができます。
- ◆11の[完了報告の検索・再編集]ボタンから、[検索画面]において、不備の訂正が必要な完了報告の絞り込みを行うことができます。

## 13 注意事項 / 各種リンク / 推奨ブラウザ

- ◆本アカウントのパスワードは定期的に変更してください。
- ◆本事業の重要な情報は、ホームページ上で公表されます。定期的を確認してください。
- ◆推奨されないブラウザ等では、正しく動かない場合があります。

## 第1章 TOP画面の機能と構成

## ② 交付申請(予約を含む)の検索・再編集

既に登録した交付申請(予約を含む)の参照、再編集を行う場合は、TOP画面の[交付申請の検索・再編集]ボタンをクリックし、[交付申請(予約を含む)|検索]画面から、検索します。

なお、直近に登録・編集した交付申請(予約を含む)は[TOP]画面にも表示されます。

## 【TOP画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

メニューバーの「交付申請検索」

もしくは[交付申請(予約を含む)を確認する]の[交付申請の検索・再編集]ボタンをクリック

## 【交付申請(予約を含む)|検索画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 検索画面

**1** 交付申請(予約を含む)の登録時の情報を、検索条件として設定することで絞り込みが可能

- ◆[交付申請番号]は、交付申請(予約を含む)の登録時に付番される固有の番号(K+数字9桁(Kは半角大文字))です。  
なお、完全一致した場合のみ検索結果に表示されます。(Kが小文字、0が足りない場合など、検索できません)
- ◆[ステータス](交付申請ステータスともいう)とは、当該交付申請(予約を含む)の進捗の状態を示すものです。  
[ステータス]ごとの状態については、P96を参照ください。
- ◆[該当する申請一覧をCSVファイルで出力]ボタンをクリックすると、設定した検索条件に合致する交付申請(予約を含む)のリストデータをCSV形式でダウンロードすることができます。

**2** 検索条件に合致する交付申請(予約を含む)を表示

- ◆検索条件を未設定の状態では[検索]をクリックすると、登録されているすべての交付申請(予約を含む)が表示されます。

## ※検索結果に表示されない場合

交付申請(予約を含む)の[入力]画面において、正しく[仮保存(チェックなし)]または[入力完了]ボタンをクリックされず、保存されていない可能性があります。再度登録を行い、正しく保存を行ってください。  
(登録後、登録データが消えることはありません)



みらいエコ住宅  
2026事業



## 第2章

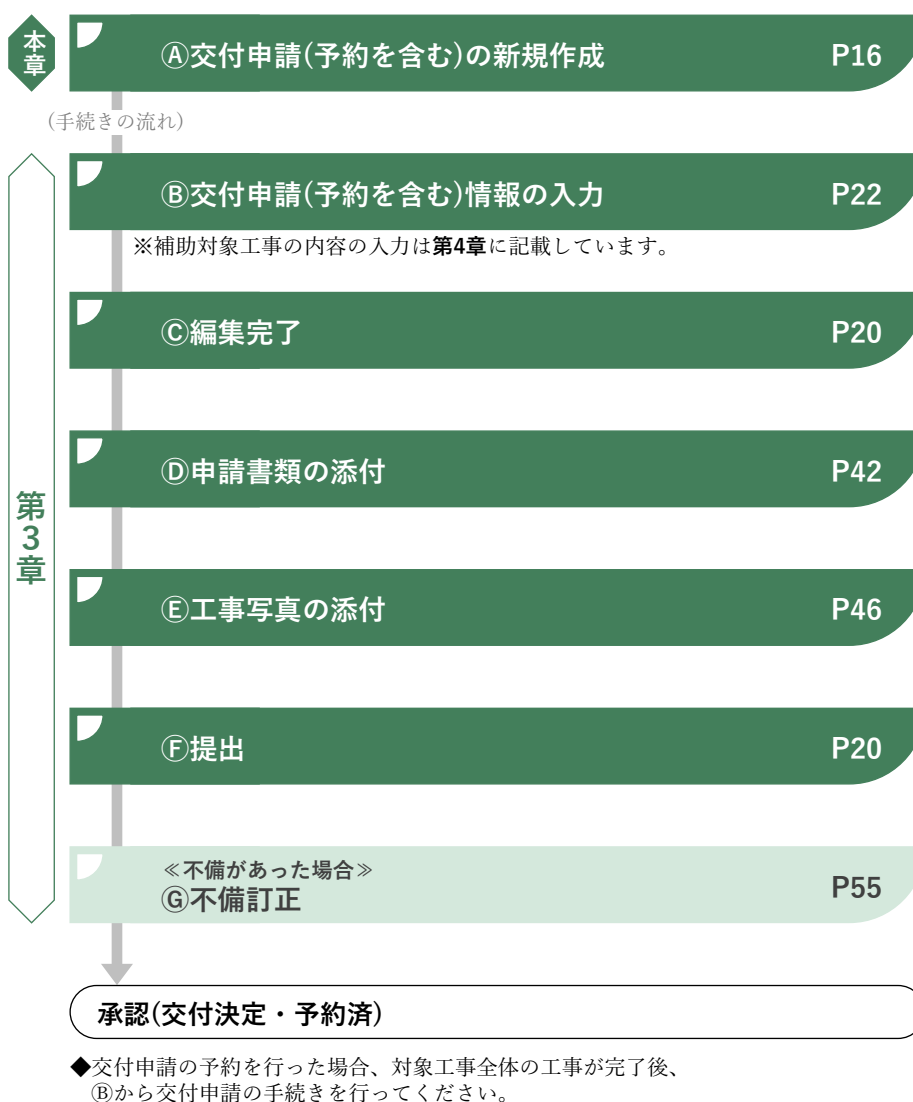
# ポータルの手続き手順 ・新規作成

## 交付申請(予約を含む)の手順：手続きフロー

交付申請(予約を含む)は、以下の手順で手続きを行います。

※交付申請は、すべての補助対象工事の完了後に行うことができます。

※交付申請の予約は、工事請負契約に含まれる工事で、最も早い工事に着手した以降に行うことができます。



## 交付申請(予約を含む)の新規作成画面

交付申請(予約を含む)の新規作成は「交付申請(予約を含む)の新規作成」画面で行います。

メニューバーにある[新規申請(予約を含む)]ボタンをクリックしてください。  
[交付申請(予約を含む)の新規作成]画面が表示されます。

【**交付申請(予約を含む)の新規作成画面のイメージ**】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

トップ

お問い合わせ

お問い合わせ

専用ポータル①

みらいエコ住宅2026事業

TOPに戻る

新規申請（予約を含む）

交付申請検索

変更依頼（みらいエコ）

交付申請（予約を含む）の新規作成

TOPに戻る

● 交付申請（予約を含む）を作成する

■ 交付申請について

本事業の交付申請の提出は、

- ・「リフォーム」は、契約に含まれる工事の完了、引渡し後
- ・「新築」は、基礎工事の完了以降に行います。

提出後、交付申請の申請ステータスが「審査中」「訂正依頼」「交付決定」については、予算が確保されます。  
（交付申請の申請ステータスが「作成中」「建築完了」「受付却下」「申請取下」「談申請」については、予算が確保されません。）

■ 交付申請の予約について

本事業の交付申請の予約の提出は、

- ・「リフォーム」は、契約に含まれる最も早い工事（対象外の工事を含む）の着手以降
- ・「新築」は、交付申請の予約に必要な書類の全てを入力した以降（建築工事前でも可）に行います。

提出後、申請ステータスが「審査中」「訂正依頼」「予約済」については、予算が確保されます。  
（予約の申請ステータスが「作成中」「建築完了」「受付却下」「申請取下」「談申請」については、予算が確保されません。）  
また、予約の承認後、予約期間内に交付申請を提出することで、引き続き予算は確保されます。  
（予約期間が経過し「受付却下」された場合であっても、交付申請の受付期間内であれば、改めて交付申請及び予約の提出を行うことができます。）

■ 口座の登録について

交付申請（予約を含む）の提出には、予め提携アカウントにより登録された口座が、事務所の審査により承認されている必要があります。  
（口座の登録については、[提携アカウントの利用者にご確認ください。](#)）

● リフォームの交付申請（予約を含む）の作成

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| 申請タイプ           | リフォーム              |
| 交付申請<br>（予約を含む） | <div>1</div> リフォーム |

本事業におけるリフォーム交付申請を行う際の参考ページをまとめております。詳しくはこちら。

● 新築の交付申請（予約を含む）の作成

対象住宅が共同住宅（賃貸を含む）であっても、申請タイプに関わらず、交付申請（予約を含む）は、住戸毎に（戸別申請）を行います。  
なお、共同住宅の場合は、交付申請の前に「建物登録」を行い、当該共同住宅が本事業の要件を満たすこと等の確認を受ける必要があります（注文住宅の新築は除く）。

|                          |                      |                                  |                      |
|--------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|
| 申請タイプ                    | 注文住宅の新築              | 新築分譲住宅の購入                        | 賃貸住宅の新築              |
| 交付申請<br>（予約を含む）          | <div>2</div> 注文住宅の新築 | <div>3</div> 新築分譲住宅の購入           | <div>4</div> 賃貸住宅の新築 |
| 条件付き<br>交付申請書<br>（予約を含む） | なし                   | <div>5</div> 【条件付き】<br>新築分譲住宅の購入 | なし                   |

※【条件付き交付申請】とは、所定の期間までに分譲住宅を販売（契約）し、購入者が入居することを条件に、販売事業者が単独で行う交付申請です。  
一定の業績を有する分譲住宅の販売事業者が、その実績に応じた上限の範囲内で利用できます。詳しくはこちら

| 貴社における分譲住宅「条件付き交付申請」の利用状況（全組当番の合計） |                    |    |
|------------------------------------|--------------------|----|
| 上限≦1、2、3、4                         | 提出実績 <sup>※5</sup> | 残数 |
| 0戸                                 | 0戸                 | 0戸 |

※1 新築分譲住宅の購入における交付申請（予約を含む）の受付期間中に申請可能な合計戸数です。月ごとの上限設定はございません。  
※2 貴社の過去事業における分譲住宅の交付決定実績に基づき、設定されます。設定ルールの詳細についてはこちら  
（過去事業における交付決定実績が10戸未満の場合は、原則、設定できません）  
※3 住宅の省エネ性能を問わず、貴社の全組当番アカウントの利用者が提出できる条件付き交付申請（予約を含む）に対する上限です。  
※4 共同住宅の場合は、当該上限とは別途、当該共同住宅の住戸数に応じた上限が設定されます。  
※5一度提出した条件付き交付申請が、過期への交付申請に変更した場合、取り下げ・卻下された場合も、当該条件付き交付申請の提出実績は無効です。（提出実績は減りません。）  
また、条件付き交付申請の卻下後、条件付き交付申請の再提出を行った場合、それぞれ提出実績としてカウントされます。

● 新築 | 共同住宅の建物登録

共同住宅の分譲住宅または賃貸住宅の交付申請（予約、条件付きを含む、以下同じ。）にあたっては、予め当該共同住宅の登録を行う必要があります。  
なお、登録した建物は、事務局の審査により要件を満たすことを確認した後、当該共同住宅の交付申請の作成時に参照できるようになります。

|                         |         |                                     |                        |
|-------------------------|---------|-------------------------------------|------------------------|
| 申請タイプ                   | 注文住宅の新築 | 新築分譲住宅の購入                           | 賃貸住宅の新築                |
| 交付申請<br>（予約を含む）         | なし      | <div>6</div> 共同住宅の建物登録              | <div>7</div> 賃貸住宅の建物登録 |
| 条件付き<br>交付申請<br>（予約を含む） | なし      | 通常の交付申請と同様です。<br>上のボタンから登録を行ってください。 | なし                     |

※重要※ 建物登録における注意事項

- ・ひとつの共同住宅における建物登録及び交付申請は、ひとつの担当アカウントが代表して行います。  
建物登録を行った以外の担当アカウントにおいて、前述建物登録を行うことも当該共同住宅の交付申請を作成することもできません。
- ・共同住宅を複数の販売事業者で分譲する場合、自社が取り扱う住戸について、建物登録を行ってください。  
（他の事業者が、同じ共同住宅の建物登録を行っても構いません。）
- ・賃貸併用住宅の建物登録を行う場合、オーナー住戸や非賃貸住戸を含めることはできません。  
また、オーナー住戸の申請にあたっては、建物登録は不要です。注文住宅の新築として交付申請を行ってください。  
（住戸と建物全体について、それぞれ省エネ性能を確認できる書類の提出が必要になります。）
- ・2住戸に相当する二世帯注文住宅は共同住宅に該当しますが、建物登録は不要です。  
それぞれの住戸について、注文住宅の新築として交付申請を行ってください。  
（各住戸と建物全体について、それぞれ省エネ性能を確認できる書類の提出が必要になります。）
- ・建物登録はスケジュールに余裕をもって行ってください。  
共同住宅における交付申請は、建物登録の審査完了まで行うことができます。当該審査には一定の時間を要します  
建物登録が完了しないことにより生じる補助事業者と共同事業者の損害等について、事務局及び貴は一切の責任を負いません。

TOPに戻る

## 第2章 ポータルの手続き手順・新規作成

|   | ボタン名称                     | 概要と参照するマニュアル                                                                         |
|---|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | リフォーム                     | 補助対象事業[リフォーム]の交付申請(予約を含む)を新規に作成します。<br>本書で解説します。(P20～79参照)                           |
| 2 | 注文住宅の新築                   | 補助対象事業[注文住宅の新築]の交付申請(予約を含む)を新規に作成します。<br>『住宅省エネポータル 操作説明書 交付申請等編 注文住宅の新築』で解説します。     |
| 3 | 新築分譲住宅の購入                 | 補助対象事業[新築分譲住宅の購入]の交付申請(予約を含む)を新規に作成します。<br>『住宅省エネポータル 操作説明書 交付申請等編 新築分譲住宅の購入』で解説します。 |
| 4 | 賃貸住宅の新築                   | 補助対象事業[賃貸住宅の新築]の交付申請(予約を含む)を新規に作成します。<br>『住宅省エネポータル 操作説明書 交付申請等編 賃貸住宅の新築』で解説します。     |
| 5 | 【条件付き】<br>新築分譲住宅の購入       | 補助対象事業[新築分譲住宅の購入]の条件付き交付申請*1の新規作成を行います。<br>『住宅省エネポータル 操作説明書 交付申請等編 新築分譲住宅の購入』で解説します。 |
| 6 | 《新築分譲住宅の購入》<br>共同住宅等の建物登録 | 補助対象事業[新築分譲住宅の購入]における共同住宅等の新規登録*2を行います。<br>『住宅省エネポータル 操作説明書 交付申請等編 新築分譲住宅の購入』で解説します。 |
| 7 | 《賃貸住宅の新築》<br>共同住宅等の建物登録   | 補助対象事業[賃貸住宅の新築]における共同住宅等の新規登録*2を行います。<br>『住宅省エネポータル 操作説明書 交付申請等編 賃貸住宅の新築』で解説します。     |

- \*1 条件付き交付申請とは、販売事業者が未成約の分譲住宅(戸建および共同住宅)を完了報告までに成約することを条件として行う交付申請です。
- \*2 補助対象事業[新築分譲住宅の購入][賃貸住宅の新築]において、共同住宅等の住戸(二世帯住宅、マンション、長屋等)を交付申請(予約を含む)する場合、予め共同住宅等の建物について登録が必要です。

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## 第3章

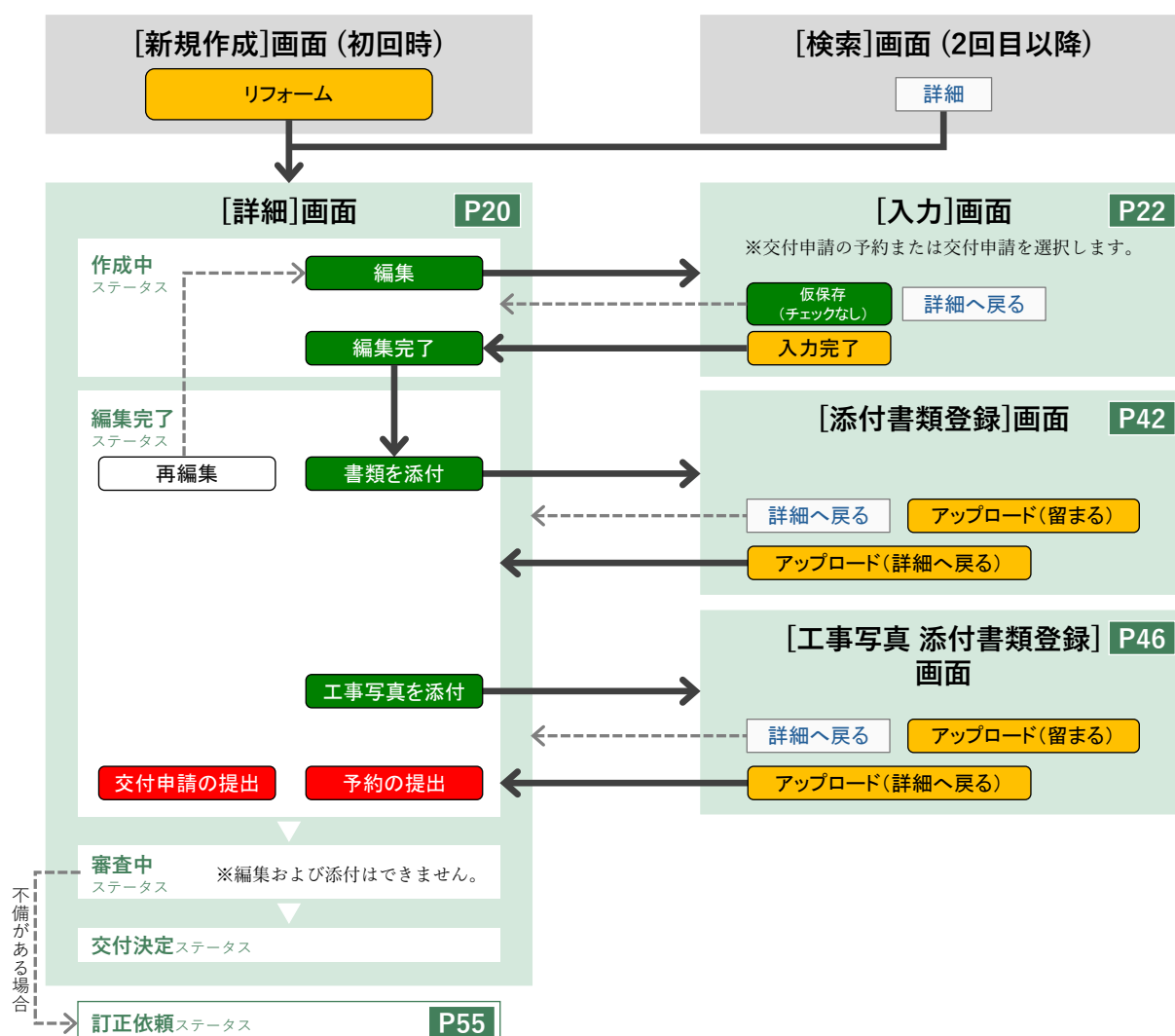
## 交付申請(予約を含む)の登録

### 【登録における画面構成と手続きのイメージ】

リフォームの交付申請(予約を含む)は、以下の4つの画面で構成されます。

- |                  |                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------|
| ◆[詳細]画面          | : [入力]画面や[添付書類登録]画面で登録した情報を確認し、編集完了・提出等、ステータスの変更を行う画面です。 |
| ◆[入力]画面          | : 交付申請(予約を含む)の情報を入力、保存する画面です。                            |
| ◆[添付書類登録]画面      | : 工事写真以外の申請書類をアップロードする画面です。                              |
| ◆[工事写真 添付書類登録]画面 | : 工事写真をアップロードする画面です。                                     |

登録手続き全体のフローは以下のとおりです。



## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 交付申請(予約を含む) | 詳細画面

①交付申請(予約を含む)の新規作成／③編集完了／⑤提出

**新規作成**を行うと「交付申請番号」が付番された[詳細]画面に遷移します。

(以降、検索からも表示することができます)

[詳細]画面は、交付申請(予約を含む)の登録状況を確認できる画面です。

ここでは、**編集完了**や**交付申請の提出・予約の提出**といった、当該交付申請(予約を含む)の[交付申請ステータス]を進めることができます。

## 【交付申請(予約を含む) | 詳細画面(交付申請ステータス[作成中])のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

1 2

3 4

5 6

1 2

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 詳細画面

## 1 登録手続きを進めるためのボタン

◆手続きの進捗に応じて、以下の通り表示が変わります。(グレーのボタンは押せません)

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 編集 → 編集完了 → 書類を添付 → 工事写真を添付 → 予約の提出 → 交付申請の提出                                                                                                                                                                                                                                     |
| ① | <p>◆交付申請(予約を含む)情報の登録が必要な状態です。</p> <p>◆[編集]ボタンから、[入力]画面に遷移して必要項目を入力し、[入力完了]ボタンをクリックしてください。</p> <p>◆入力後、内容が正しいことを確認し、[編集完了]ボタンをクリックしてください。</p>                                                                                                                                      |
| ② | <p>編集 → 再編集 → 書類を添付 → 工事写真を添付 → 予約の提出 → 交付申請の提出</p> <p>◆<b>編集完了</b>を行い、申請書類・工事写真の添付が必要な状態です。</p> <p>◆[書類を添付][工事写真を添付]ボタンから、[添付書類登録][工事写真 添付書類登録]画面に遷移して、必要な書類を添付してください。</p> <p>※再度登録情報の編集が必要な場合、[再編集]ボタンをクリックすることで、①の状態に戻すことができます。</p>                                            |
| ③ | <p>≪交付申請の場合≫</p> <p>編集 → 再編集 → 書類を添付 → 工事写真を添付 → 予約の提出 → 交付申請の提出</p> <p>≪交付申請の予約の場合≫</p> <p>編集 → 再編集 → 書類を添付 → 工事写真を添付 → 予約の提出 → 交付申請の提出</p> <p>◆申請書類・工事写真が添付された状態です。</p> <p>◆正しく書類を添付した後、[交付申請の提出]ボタンまたは[予約の提出]ボタンをクリックしてください。</p> <p>※必要な書類のすべてが添付されていない場合、画面上部にエラーが表示されます。</p> |

◆③の交付申請(予約を含む)の提出後、**却下依頼** ボタンが表示されます。

提出後に誤りに気が付いた場合等、事務局の審査を中断したい場合にクリックしてください。

[受付却下]のステータスとなり、編集が可能になります。

([受付却下]のステータスでは、補助金相当額の予算は確保されません)

## 2 不要な交付申請(予約を含む)の交付申請ステータスを[誤申請]に変更

◆[誤申請]後も検索画面から確認できます。

◆交付申請ステータスの状態については、P96を参照ください。

## 管理情報

## 3 交付申請(予約を含む)の概要や申請状況等を表示

◆管理情報に表示される各項目の詳細はP95を参照ください。

◆交付申請ステータスの状態については、P96を参照ください。

## (1)補助事業の概要～(7)補助金等の情報

## 4 交付申請(予約を含む)情報の入力 で入力した内容を表示(P22～41、60～79参照)

## ◆添付書類の情報◆

## 5 申請書類の添付・工事写真の添付 でアップロードしたファイルを表示(P42～52参照)

◆備考欄の編集や、誤ってアップロードした書類・写真の削除ができます。

## ◆不備内容◆

≪当該交付申請(予約を含む)に不備がある場合のみ≫

## 6 当該交付申請(予約を含む)の不備内容・訂正方法を表示(P55～57参照)

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

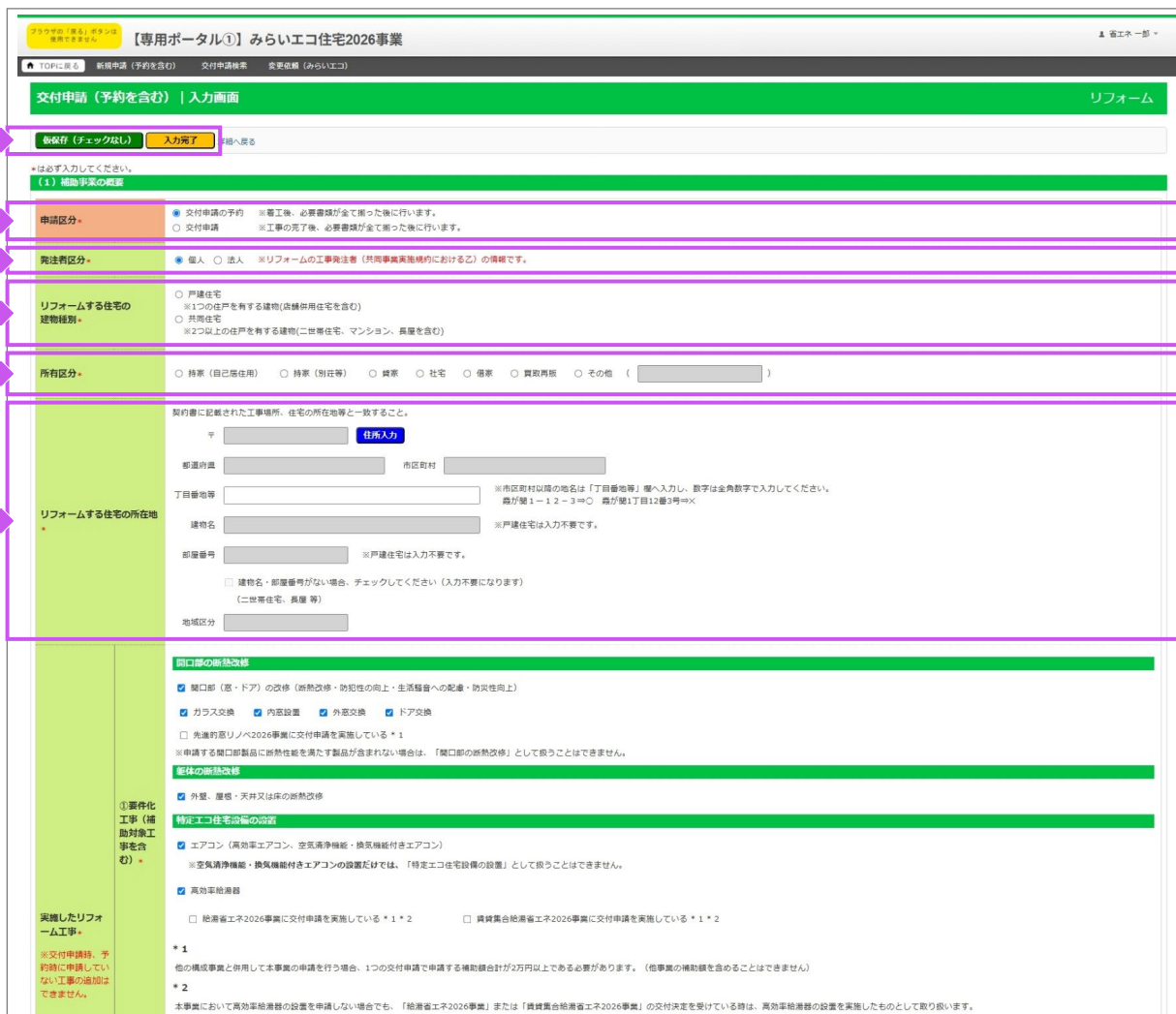
## 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## ③ 交付申請(予約を含む)情報の入力

交付申請(予約を含む)情報の入力は[交付申請(予約を含む) | 入力]画面で行います。

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ①】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



1 **保存 (チェックなし)** **入力完了** 詳細へ戻る

※必ず入力してください。

2 **申請区分**

- ☒ 交付申請の予約 ※着工後、必要書類が全て揃った後に行います。
- ☐ 交付申請 ※工事の完了後、必要書類が全て揃った後に行います。

3 **完結者区分**

- ☒ 個人 ☐ 法人 ※リフォームの工事実施者(共同事業実施規約に於ける乙)の情報を登録。

4 **リフォームする住宅の建物種別**

- ☐ 戸建住宅 ※1つの住所を有する建物(店舗併用住宅を含む)
- ☐ 共同住宅 ※2つ以上の住所を有する建物(二世帯住宅、マンション、長屋を含む)

5 **所有区分**

- ☐ 持家 (自己居住用) ☐ 持家 (別荘等) ☐ 賃貸 ☐ 社宅 ☐ 借家 ☐ 買取再販 ☐ その他 ( )

6 **リフォームする住宅の所在地**

契約書に記載された工事場所、住宅の所在地等と一致すること。

〒  **住所入力**

都道府県  市区町村

丁目番地等  ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
番が1～12～3番 番が1丁目12番3号⇒×

建物名  ※戸建住宅は入力不要です。

部屋番号  ※戸建住宅は入力不要です。

☐ 建物名・部屋番号がない場合、チェックしてください (入力不要になります)  
(二世帯住宅、長屋 等)

地域区分

**開口部の断熱改修**

- ☒ 開口部 (窓・ドア) の改修 (断熱改修・防犯性の向上・生活騒音への配慮・防災性向上)
- ☒ ガラス交換 ☒ 内窓設置 ☒ 外窓交換 ☒ ドア交換
- ☐ 先進的窓リノベ2026事業に交付申請を実施している \* 1

※申請する開口部製品に断熱性能を満たす製品が含まれない場合は、「開口部の断熱改修」として扱うことはできません。

**壁体の断熱改修**

- ☒ 外壁・屋根・天井又は床の断熱改修

**特定エコ住宅設備の設置**

- ☒ エアコン (高効率エアコン、空気清浄機能・換気機能付きエアコン)
- ☐ 空気清浄機能・換気機能付きエアコンの設置だけでは、「特定エコ住宅設備の設置」として扱うことはできません。
- ☒ 高効率給湯器
- ☐ 給湯省エネ2026事業に交付申請を実施している \* 1 \* 2 ☐ 賃貸業給湯省エネ2026事業に交付申請を実施している \* 1 \* 2

\* 1  
他の構成事業と併用して本事業の申請を行う場合、1つの交付申請で申請する補助額合計が2万円以上である必要があります。(他事業の補助額を含めることはできません)

\* 2  
本事業において高効率給湯器の設置を申請しない場合でも、「給湯省エネ2026事業」または「賃貸業給湯省エネ2026事業」の交付決定を受けている時は、高効率給湯器の設置を実施したものとして取り扱います。

①要件化  
工事 (補  
助対象工  
事を含む)  
実施したリフォ  
ーム工事  
※交付申請時、予  
約時に申請してい  
ない工事の追加は  
できません。

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、**一部の項目が予約時から変更できません。**  
(変更できない項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可**を表示しています。  
当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面①

## 1 登録手続きを進めるためのボタン

- ◆[仮保存(チェックなし)]ボタン ⇒ 入力漏れ等のエラーチェックを行わず、入力した内容を保存します。保存後は[詳細]画面に遷移します。
- ◆[入力完了]ボタン ⇒ 入力漏れ等のエラーチェックを行ってから保存します。保存後は[詳細]画面に遷移します。エラーがある場合、下図のように画面上部に内容が表示され、保存されません。

エラーが発生しました。

- (KR24000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者① | 生年月日
- (KR24003500) いずれかを必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者① | 連絡先 固定/携帯

## (1) 補助事業の概要

## 2 申請する手続きに該当するものを選択

- ◆交付申請の予約は、リフォーム等に用いる補助対象製品等が決定し、契約工事全体のうち最初の工事着手以降、申請書類がすべて揃い次第行うことができます。
- ◆予約の有効期間は、**予約の提出**から3ヶ月間または2026年12月31日のいずれか早い日です。
- ◆交付申請はすべての補助対象工事の完了後、申請書類がすべて揃い次第行うことができます。

3 **予⇒交 変更不可** リフォーム工事の発注者が該当するものを選択4 **予⇒交 変更不可** 申請する住宅が該当するものを選択

- ◆2つ以上の住戸を有する建物(二世帯住宅、マンション、長屋含む)は[共同住宅]を選択してください。

5 **予⇒交 変更不可** リフォーム工事を行う住宅の所有区分について該当するものを選択

- ◆[その他]を選択した場合は、区分を入力してください。

6 **予⇒交 変更不可** 補助対象工事を行う住宅の所在地を入力

- ◆添付する『工事請負契約書』等に記載された工事場所・住宅の所在地と一致していることが必要です。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。
- ◆共同住宅(二世帯住宅、マンション、長屋等)で建物名・部屋番号がない場合は、[部屋番号]欄の下の方にチェックしてください。(建物名・部屋番号は入力不要になります。)

※[部屋番号]欄に複数の部屋番号を入力することはできません。(例：101.102.103⇒×)

共同住宅の一部の住戸(複数である場合を含む)を所有するオーナーが、所有する住戸をまとめてリフォーム工事を行った場合は、**各住戸毎に**交付申請(予約を含む)を行ってください。

※続く

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ②】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | <p>①要件化<br/>工事(補<br/>助対象工<br/>事を含<br/>む) *</p> <p>実施したリフォ<br/>ーム工事。</p> <p>※交付申請時、予<br/>約時に申請してい<br/>ない工事の追加は<br/>できません。</p>                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>地域区分 <input type="text"/></p> <p><b>開口部の断熱改修</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 開口部(窓・ドア)の改修(断熱改修・防犯性の向上・生活騒音への配慮・防災性向上)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ガラス交換 <input checked="" type="checkbox"/> 内窓設置 <input checked="" type="checkbox"/> 外窓交換 <input checked="" type="checkbox"/> ドア交換</p> <p><input type="checkbox"/> 先進的窓リノベ2026事業に交付申請を実施している * 1</p> <p>※申請する開口部製品に断熱性能を満たす製品が含まれない場合、A 開口部の断熱改修)として扱うことはできません。</p> <p><b>壁体の断熱改修</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 外壁・屋根・天井又は床の断熱改修</p> <p><b>特定エコ住宅設備の設置</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> エアコン(高効率エアコン、空気清浄機能・換気機能付きエアコン)</p> <p>※空気清浄機能・換気機能付きエアコンの設置だけでは、「特定エコ住宅設備の設置」として扱うことはできません。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 高効率給湯器</p> <p><input type="checkbox"/> 給湯省エネ2026事業に交付申請を実施している * 1 * 2 <input type="checkbox"/> 賃貸集合給湯省エネ2026事業に交付申請を実施している * 1 * 2</p> <p>* 1<br/>他の構成事業と併用して本事業の申請を行う場合、1つの交付申請で申請する補助額合計が2万円以上である必要があります。(他事業の補助額を含めることはできません)</p> <p>* 2<br/>本事業において高効率給湯器の設置を申請しない場合でも、「給湯省エネ2026事業」または「賃貸集合給湯省エネ2026事業」の交付決定を受けている時は、高効率給湯器の設置を実施したものと取り扱います。</p> |
| 8  | <p>②①以外の<br/>補助対<br/>象工事</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>エコ住宅設備の設置</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 太陽熱利用システム <input checked="" type="checkbox"/> 節水型トイレ(掃除しやすいトイレを含む)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 高断熱浴槽 <input checked="" type="checkbox"/> 節湯水栓 <input checked="" type="checkbox"/> 蓄電池 <input checked="" type="checkbox"/> 第一種換気設備</p> <p><b>子育て対応改修</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ビルトイン食器洗機の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 掃除しやすいレンジフードの設置 <input checked="" type="checkbox"/> ビルトイン自動調理対応コンロの設置</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 浴室乾燥機の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 宅配ボックスの設置 <input checked="" type="checkbox"/> キッチンセットの交換を伴う対面化改修</p> <p><b>その他改修</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> バリアフリー改修(手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 衝撃緩和装置の設置 <input checked="" type="checkbox"/> リフォーム期間保護等への加入</p>                                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | <p>複数受注の有無</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>複数受注とは、同一住宅の工事で貴社が工事発注者から複数の工事を受注し、複数の工事請負契約を締結することです。<br/>本交付申請(予約を含む)において、これらを取りまとめた申請する場合、「該当する」にチェックを入れ、締結した全ての契約額を入力してください。<br/>(工事発注者が貴社以外の事業者と工事請負契約を締結している場合は、「分離発注」に該当し、これに該当しません。)</p> <p><input checked="" type="radio"/> 複数受注に該当しない</p> <p><input type="radio"/> 複数受注に該当する</p> <p>契約数 <input type="text"/> 契約 <input type="text"/></p> <p>※締結した全ての契約額を入力してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10 | <p>分離発注の有無</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>分離発注とは、同一住宅の工事で工事発注者が「貴社以外の事業者」にも工事を発注し、複数の工事請負契約を締結することです。<br/>本交付申請(予約を含む)において、これらを取りまとめた申請する場合、「該当する」にチェックを入れ、貴社以外の事業者との契約額を入力してください。<br/>(貴社が工事発注者と複数の工事請負契約を締結している場合は、「複数受注」に該当し、これに該当しません。)</p> <p><input checked="" type="radio"/> 分離発注に該当しない(自社の契約のみ)</p> <p><input type="radio"/> 分離発注に該当する</p> <p>契約数 <input type="text"/> 契約 <input type="text"/></p> <p>※貴社を除いた契約額を入力してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11 | <p><b>入力を終える(印刷)</b> ※ここまで入力に不備・漏れがないかを確認し、保存します。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分に関連するこれ以降の項目は再入力が必要となりますのでご注意ください。</p> <p>*は必ず入力してください。</p> <p><b>(2) 工事請負契約等の情報 ※分離発注の場合、「分離発注の情報」以外は自社の契約内容を入力してください。</b></p> <p>工事請負契約日 * 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日</p> <p>※契約工事全体の着手日より前であること<br/>※複数受注の場合、最も工事着手日がいちいちの契約日を入力。<br/>※未来日は登録できません。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。  
(変更できない項目は各詳細で、予→交 変更不可 を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください。

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面②

## (1) 補助事業の概要 ※続き

## 7 予⇒交 変更不可 「開口部の断熱改修」「躯体の断熱改修」「特定エコ住宅設備の設置」のうち、申請するものを選択

◆第4章(P60～)の入力欄は、選択した補助対象工事のみ表示されます。

◆「開口部の断熱改修等」において、本交付申請(予約を含む)と同一の住宅で、先進的窓リノベ2026事業の交付申請を行っている場合は、**a** にチェックし、先進的窓リノベ2026事業の交付申請番号を入力してください。(下記参照)

◆「特定エコ住宅設備の設置」において給湯省エネ2026事業、賃貸集合給湯省エネ2026事業の交付申請を行っている場合は、**b** にチェックし、給湯省エネ2026事業、賃貸集合給湯省エネ2026事業の交付申請番号を入力してください。(下記参照)

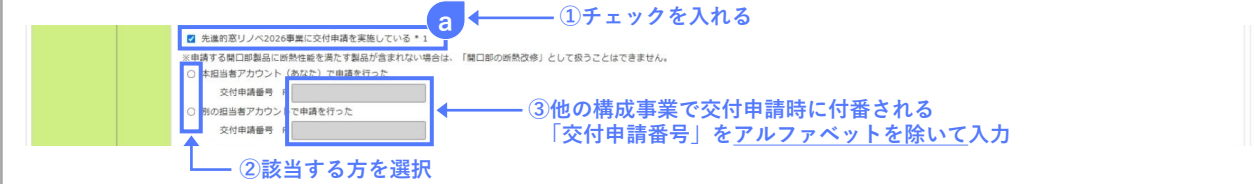
※本事業では、補助を受けるために必要な工事(要件化工事)と補助金額を算出するために必要な工事(補助対象工事)の2種類に分かれます。(それぞれの工事に関する詳細は、交付申請の手引き(リフォーム)をご参照ください)

※他の構成事業(先進的窓リノベ2026事業、給湯省エネ2026事業、賃貸集合給湯省エネ2026事業)と併用して本事業の申請を行う場合、1つの交付申請で申請する補助額合計が2万円以上である必要があります。

※他の構成事業での交付決定額を、本事業における補助額に組み込むことはできません。

※同一発注者の同一の住宅にて、給湯省エネ2026事業または、賃貸集合給湯省エネ2026事業の交付決定を受けている場合、高効率給湯器の設置を実施したものとして取り扱います。

〈他の構成事業に申請している場合の入力情報〉 ※以下は先進的窓リノベ2026事業の場合



①チェックを入れる

②該当する方を選択

③他の構成事業で交付申請時に付番される「交付申請番号」をアルファベットを除いて入力

※予約後の交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。(交付申請に至らなかった工事はチェックを外してください)

## 8 予⇒交 変更不可 「エコ住宅設備」「子育て対応改修」「その他改修」のうち、申請するものを選択

◆「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を行う場合、「ビルトイン自動調理対応コンロの設置」および「掃除しやすいレンジフード」を重複して申請することはできません。

◆第4章(P60～)の入力欄は、選択したリフォーム工事のみ表示されます。

※予約後の交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。(交付申請に至らなかった工事はチェックを外してください)

## 9 複数受注について該当するものを選択

◆複数受注とは、**同一住宅の工事で貴社が工事発注者から複数の工事を受注**し、複数の工事請負契約を締結することです。

当該交付申請(予約を含む)において、これらの工事を取りまとめて交付申請する場合は、[複数受注に該当する]を選択してください。

◆[複数受注に該当する]を選択した場合は、申請するリフォーム工事が含まれる契約数(契約したすべての契約数)を数字で入力してください。

また、P26 **15** の入力が必要になります。

※予約後の交付申請では、予約時に申告した契約から追加できません。(契約を解除した場合に減らすことは可能です)

## 10 分離発注について該当するものを選択

◆分離発注とは、**同一住宅の工事で工事発注者が『貴社以外の事業者』にも工事を発注**し、複数の工事請負契約を締結することです。

当該交付申請(予約を含む)において、これらの工事を取りまとめて交付申請する場合は、[分離発注に該当する]を選択してください。

◆[分離発注に該当する]を選択した場合は、貴社を除いたリフォーム工事の**契約数**を数字で入力してください。

また、P26 **16** の入力が必要になります。

※予約後の交付申請では、予約時に申告した事業者・契約から追加できません。(契約を解除した場合に減らすことは可能です)

## 11 2 ～ 10 の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。

入力途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ③】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

12 工事請負契約日

13 【着工日】  
契約工事全体の着工日

14 工事の引渡日  
(予約は予定日)

15 指致受注の情報

16 分譲売注の情報

17 入力画面のイメージ③

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

※必ず入力してください。

※ここまでの入力に不備・漏れがないかを確認し、保存します。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分に関連するこれ以降の項目は情報がクリアされますのでご注意ください。

※必ず入力してください。

※分譲売注の場合、「分譲売注の情報」以外は自社の契約内容を入力してください。

※契約工事全体の着工日以降、交付申請日以降であること。  
※指致受注の場合、最も工事着工日が早いものについての契約日を入力。  
※未着工日は登録できません。

※2025年11月28日以降であること。  
※指致受注の場合、上で入力した工事請負契約について入力。  
※工事着工し、申請書類の準備完了後、交付申請の手続きが可能です。  
※未着工日は登録できません。

※契約工事全体の着工日以降、交付申請日以降であること。  
※指致受注の場合、上で入力した工事請負契約について入力。  
(上で入力した工事請負契約の引渡日であること)  
※予約期限(提出する日から3か月)までに引渡しが出来ない工事の予約は付えません。  
※交付申請では、未着工日は登録できません。

上で入力した契約以外の情報について入力してください。(注意事項は上の入力時と同じです。)

| NO. | 工事請負契約日 | 着工日   | 引渡日   | 削除対象                     |
|-----|---------|-------|-------|--------------------------|
| 1   | 年 月 日   | 年 月 日 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> |

入力欄を追加

貴社を除くすべての事業者の契約情報について入力してください。(注意事項は自社の入力時と同じです。)

| NO. | 分譲売注事業者名 | 工事請負契約日 | 着工日   | 引渡日   | 削除対象                     |
|-----|----------|---------|-------|-------|--------------------------|
| 1   |          | 年 月 日   | 年 月 日 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> |

※分譲売注事業者は、みらいエコ住宅事業者に限ります。

入力欄を追加

※必ず入力してください。

※ここまでの入力が入力チェックできます。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報がクリアされますのでご注意ください。

※必ず入力してください。

※新築化工事の情報

本事業における「リフォーム」交付申請を行う際の参考ページをこちらにまとめております。

| リフォームする住宅の情報 | 新築時期                                                                              | 建物の階数                            | 住戸の床面積                                   |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
|              | <input type="radio"/> 平成3年以前に新築された住宅<br><input type="radio"/> 平成4年から平成28年に新築された住宅 | 建物の地上階数 <input type="text"/> 階建て | <input type="text"/> m <sup>2</sup> (平米) |

※建物の不動産登記全部事項証明書の新築日を参考に選択してください。  
※平成28年以降に建てられた住宅は原則対象外です。  
ただし、新築年数に寄らず、各基準を満たさないことを証明できる場合のみ以下のとおり選択してください。(別途、住宅性能評価報告等の提出が必要。詳しくはこちら)  
一 平成4年基準を満たさないことを証明できる場合⇒「平成3年以前」を選択  
二 平成11年基準を満たさないことを証明できる場合⇒「平成4年から平成28年」を選択

※建物の不動産登記全部事項証明書の階数と一致すること

※建物の不動産登記全部事項証明書の申請する住宅部分の床面積(合計)と一致すること

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。

(変更できない項目は各詳細で、予⇒交 変更不可 を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面③

(2) 工事請負契約等の情報 ※分離発注の場合、**12**～**14**は貴社の契約・工事について入力してください。**12** **予⇒交 変更不可** リフォーム工事の工事請負契約日を西暦で入力〔数字〕

- ◆変更契約の有無に関わらず、原契約の締結日を入力してください。
- ◆契約工事全体の着手日前の契約が補助対象です。
- ◆契約前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ◆複数受注の場合、既に着手した工事のうち、最も早い契約日を入力してください。
- ◆注文書・注文請書で契約を締結した場合、請書に記載の請負日を入力してください。

**13** **予⇒交 変更不可** リフォーム工事の契約工事全体の着手日を西暦で入力〔数字〕

- ◆2025年11月28日以降の工事着手が本事業の対象です。
- ◆複数受注の場合、**12**で入力した工事請負契約の工事着手日を入力してください。
- ◆工事着手前の入力はできません。(未来日の入力は不可)

※工事着手し、申請書類がすべて揃い次第、交付申請の予約を行うことができます。(分離発注の場合はいずれかの工事の着手後です)

**14** リフォーム工事の引渡日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約工事全体の引渡日を入力してください。
- ◆複数受注の場合、**12**で入力した工事請負契約の引渡日を入力してください。
- ◆交付申請は、すべての補助対象工事の引渡後に行うことができます。(未来日の入力は不可)
- ◆交付申請の予約の場合、引渡予定日を入力してください。  
ただし、予約の有効期間(予約の提出から3ヵ月または2026年12月31日のいずれか早い日)までに引渡できない工事について、交付申請の予約を行うことはできません。

## 《複数受注の場合のみ》

**15** 各契約の工事請負契約日・着工日・引渡日を西暦でそれぞれ入力〔数字〕

- ◆**12**～**14**で入力した契約以外の工事について、入力してください。
- ◆[入力欄を追加]ボタンをクリックすると、新しい入力欄が表示されます。  
交付申請するリフォーム工事が含まれるすべての工事請負契約について入力してください。
- ◆入力の注意事項は、**12**～**14**を参照してください。

※予約後の交付申請では、予約時に申告した契約から追加できません。(契約を解除した場合に減らすことは可能です)

## 《分離発注の場合のみ》

**16** 各契約の事業者名・工事請負契約日・着工日・引渡日を西暦でそれぞれ入力〔数字〕

- ◆**12**～**14**で入力した契約以外の工事について、入力してください。
- ◆[入力欄を追加]ボタンをクリックすると、新しい入力欄が表示されます。  
交付申請するリフォーム工事が含まれるすべての工事請負契約について入力してください。
- ◆[分離発注事業者名]は、契約書に記載の通りに入力してください。(「株式会社」等も入力してください)
- ◆貴社以外の事業者は、みらいエコ住宅事業者でなくても申請できます。
- ◆工事請負契約日等入力の注意事項は、**12**～**14**を参照してください。

※予約後の交付申請では、予約時に申告した事業者・契約から追加できません。(契約を解除した場合に減らすことは可能です)

**17** **12**～**16**の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
入力途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ④】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

分譲発注の情報

貴社を除くすべての事業者の契約情報について入力してください。(注意事項は自社の入力時と同じです。)

| NO. | 分譲発注事業者名 | 工事請負締日 | 着工日   | 引渡日   | 削除対象                     |
|-----|----------|--------|-------|-------|--------------------------|
| 1   |          | 年 月 日  | 年 月 日 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> |

※分譲発注事業者は、みらいエコ住宅事業者に限ります。

入力欄を追加

入力を確認する (印刷)

※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。中央内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報がクリアされますのでご注意ください。

※必ず入力してください。

(3) 断熱化工事の情報

本事業における「リフォーム」交付申請を行う際の参考ページをこちらにまとめてあります。

18

リフォームする住宅の年代

新築時期

☐ 平成3年以前に新築された住宅

☐ 平成4年から平成28年に新築された住宅

※建築物の不動産登記簿記載の建築年を参考に選択してください。  
※平成28年以降に建てられた住宅は原則対象外です。  
ただし、新築年数に寄らず、各基準を満たさないことを証明できる場合のみ以下のとおり選択してください。(別途、住宅性能評価等の提出が必要で、詳しくはこちら)  
平成4年基準を満たさないことを証明できる場合⇒「平成3年以前」を選択  
平成11年基準を満たさないことを証明できる場合⇒「平成4年から平成28年」を選択

19

20

21

22

23

24

トリカールームの情報

トリカールームの構造と躯体断熱の申告

建物の階数

建物の地上階数  階建て

※建築物の不動産登記簿記載の階数と一致すること

住戸の床面積

m<sup>2</sup> (平米)

※建築物の不動産登記簿記載の申請する住宅部分の床面積(合計)と一致すること

トリカールームの種類

選択してください。----

※非断熱はトリカールームとして認定できません

トリカールームの階数

階

建物の地上階数  階建て

※トリカールームがある地上階数を入力してください

トリカールームの床面積

m<sup>2</sup> (平米)

※リフォーム後の床面積を記載してください。  
※専業 (m<sup>2</sup>) を入力ください。  
(数値ではありません。ご注意ください)

トリカールームの構造と躯体断熱の申告

【壁面の入力に際して】  
・壁面①～④は、壁面①を基準とし、時計回りの順で入力してください。  
・壁が5面以上ある部屋などは、残り4面を壁面に含め、4面として申告してください。

| 部位     | 外気との接点                                 | 外皮に面する開口部の開口数        | 断熱材の最低使用量                                         | トリカールームへの躯体断熱改修の実施有無                              |
|--------|----------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 壁      | 壁面① <input type="text"/> 選択してください。---- | <input type="text"/> | 断熱材区分 A-2/B/C<br>0m <sup>2</sup> (立米)             | 断熱材区分 D/E/F<br>0m <sup>2</sup> (立米)               |
| 天井     | <input type="text"/> 選択してください。----     | <input type="text"/> | 0m <sup>2</sup> (立米)                              | 0m <sup>2</sup> (立米)                              |
| 床または基礎 | <input type="text"/> 選択してください。----     | <input type="text"/> | 床 0m <sup>2</sup> (立米)<br>基礎 0m <sup>2</sup> (立米) | 床 0m <sup>2</sup> (立米)<br>基礎 0m <sup>2</sup> (立米) |

※1  
「実施した」を選択した場合、入力する使用量が最低使用量に満たないとエラーとなります。

※2  
「実施していない」を選択した場合、実際の使用量にかかわらず断熱化工事における「躯体の断熱改修」の部位数としてカウントされません。

ガラス交換

| NO. | 製品型番 | 建具の仕様                              | 枚数                   | 機能区分 | グレード | 性能区分 | 行削除                      |
|-----|------|------------------------------------|----------------------|------|------|------|--------------------------|
| 1   |      | <input type="text"/> 選択してください。---- | <input type="text"/> |      |      |      | <input type="checkbox"/> |

入力確認 (更新) 入力欄を追加

削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら(交付申請の予約の際に、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。

(変更できない項目は各詳細で、予⇒交 変更不可 を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面④

## (3) 要件化工事の情報

## 18 予⇒交 変更不可 リフォームする対象住宅の新築時期について該当するものを選択

- ◆「建物の不動産登記全部事項証明書」に記載された新築日を入力してください。
- ◆平成29年以降に建てられた住宅は、原則対象外です。
- ◆平成4年基準を満たさないことを証明できる場合、[平成3年以前に新築された住宅]を選択してください。
- ◆平成11年基準を満たさないことを証明できる場合、[平成4年から平成28年に新築された住宅]を選択してください。

## 19 予⇒交 変更不可 リフォームする対象住宅について、建物の階数を入力〔数字〕

- ◆「建物の不動産登記全部事項証明書」に記載された階数を入力してください。(地上からの階数を入力してください)

## 20 予⇒交 変更不可 リフォームする対象住宅について、住戸の床面積を入力〔数字〕

- ◆「建物の不動産登記全部事項証明書」に記載された床面積の合計を入力してください。

## 21 予⇒交 変更不可 トリガールームとする室について、居室の種類で該当するものを選択

- ◆プルダウンのリストより選択してください。
- ◆非居室はトリガールームとして指定できません。

## 22 予⇒交 変更不可 トリガールームとする室がある階数を入力〔数字〕

## 23 予⇒交 変更不可 トリガールームとする室について、居室の床面積を入力〔数字〕

- ◆リフォーム後の床面積を入力してください。

※量数ではなく平米(m<sup>2</sup>)を入力してください。

## 24 予⇒交 変更不可 トリガールームとする室の工事後の構造について、各項目の値を選択もしくは入力

- ◆[壁]、[天井]、[床または基礎]について、[外気に面しているか]をプルダウンより選択してください(c)。
- ◆[壁]、[天井]、[床または基礎]について、[外気に面する開口部の箇所数]を数字で入力してください(d)。  
ただし、cにて[外気に面していない]または[壁がない(間取りが三角形のため、壁面①～③のみである)]を選択した場合は、[外気に面する開口部の箇所数]の入力は不要です。
- ◆20、23、c、d ([床または基礎]においては20、23、c)の値を選択もしくは入力後、[断熱材最低使用量算出]ボタン(e)をクリックすると、断熱材の最低使用量を算出され、表示されます(f)。
- ◆[壁]、[天井]、[床または基礎]について、躯体断熱の実施有無をチェックしてください(g)。  
[実施した]を選択した場合、入力する使用量が最低使用量に満たないとエラーになります。  
[実施していない]を選択した場合、実際の使用量にかかわらず、要件化工事における「躯体の断熱改修」の部位数としてカウントされません。

※続く

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑤】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

床または基礎  
-----選択してください。-----

床 0㎡ (立米)  
基礎 0㎡ (立米)

最低使用量以上の断熱工事を  
☐ 実施した※1  
☐ 実施していない※2

※1  
「実施した」を選択した場合、入力する使用量が最低使用量に満たないとエラーとなります。  
 ※2  
「実施していない」を選択した場合、実際の使用量にかかわらず要件化工事における「断熱改修」の部位数としてカウントされません。

【トリカールーム】に行った開口部の断熱改修の情報  
 ・トリカールームに存在する外皮に面したすべての開口部を断熱改修する必要があります。  
 (※「トリカールーム」の構造と断熱改修の申告で申告した「外皮に面する開口部の箇所数」分の入力が必要です。)  
 ・先述の通りノベ2026事業で補助を受ける場合も、要件化工事の入力は必須です。  
 (補助を受ける場合は別途、先述の通りノベ2026事業に申請が必要です。)

※ トリカールーム「以外」に行った開口部の断熱改修は、「(4)補助対象工事の情報」において、入力してください。

26-1  
ガラス窓  
NO. 製品型番 建具の仕様 枚数  
1. -----選択してください。-----

28 入力確認 (更新) 入力欄を追加 25

27 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら  
 (交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

26-2  
開口部  
NO. 製品型番 箇所数  
1. -----

28 入力確認 (更新) 入力欄を追加 25

27 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら  
 (交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

26-2  
開口部の断熱改修  
NO. 製品型番 箇所数  
1. -----

28 入力確認 (更新) 入力欄を追加 25

27 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら  
 (交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

26-2  
ドア  
NO. 製品型番 箇所数  
1. -----

28 入力確認 (更新) 入力欄を追加 25

27 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら  
 (交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

【住宅全体】に行った断熱改修の情報  
 要件化工事の組み合わせごとに、以下の①②によって必要な部位数を満たす必要があります  
 ①規定の最低使用量以上の断熱改修を行った「外皮」、「屋根・天井」または「床」  
 ②断熱材は開口部に面する「屋根・天井」または「床」

【ご注意】  
 断熱改修工事は「使用量 (立方メートル) × 単価」で算出されます。実際の使用量が削減した場合でも、予約時の補助金額を上回る金額での申請はできません。

| NO. | 部位                  | 製品型番  | 使用量 (立方メートル) | 断熱材の区分 | 行削除                      |
|-----|---------------------|-------|--------------|--------|--------------------------|
| 1   | -----選択してください。----- | ----- | -----        | -----  | <input type="checkbox"/> |

入力欄を追加 削除

※断熱改修を実施した施工部位・製品型番・使用量を入力してください。  
 ※同一部位に複数の断熱材を使用し、要件を満たすことができます。  
 (高い断熱材区分と低い断熱材区分が混在する場合は、高い断熱材区分の使用量に計算し、計算されます。)  
 ※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、施工証明書または断熱改修の等しに記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から確認できます。こちら  
 ※製品型番は施工証明書または断熱改修の等しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。  
 (交付申請の予約の際は、使用予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

判定確認 (更新)

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。

(変更できない項目は各詳細で、予⇒交 変更不可 を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑤

## (3) 要件化工事の情報 ※続き

「トリガールーム」に行った「開口部の断熱改修」の情報を入力してください。

**交付申請** : 『性能証明書』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 25 クリックし、入力欄を表示

- ◆実施した開口部の断熱工事欄の[入力欄を追加]ボタンをクリックし、入力欄を表示してください。
- ◆2製品以上、交換・設置した際に入力欄を追加する際もクリックしてください。

## 《ガラス交換を行った場合》

## 26-1 当該製品の製品型番を入力、建具の仕様を選択し、枚数を入力

- ◆枚数は数字で入力してください。
  - ◆『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら](#)をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
  - ◆[製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
  - ◆同じ製品でも、建具の仕様が異なる場合は、行を分けて入力してください。
  - ◆箇所数は同じ建具の仕様で設置した、同じ型番が記載された性能証明書の枚数を数字で入力してください。
- ※先進的窓リノベ2026事業で補助を受ける場合も、要件化工事の入力は必須です。  
(別途、先進的窓リノベ2026事業に申請が必要です)

## 《内窓設置、外窓交換、ドア交換を行った場合》

## 26-2 該当する改修設備の欄に当該製品の製品型番と箇所数を入力

- ◆箇所数は数字で入力してください。
  - ◆『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら](#)をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
  - ◆[製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
  - ◆箇所数は同じ型番が記載された性能証明書の枚数を数字で入力してください。
- ※先進的窓リノベ2026事業で補助を受ける場合も、要件化工事の入力は必須です。  
(別途、先進的窓リノベ2026事業に申請が必要です)

## 27 26-1、26-2 の入力欄を削除する場合にクリック

- ◆不要な入力欄にチェックを入れて[削除]ボタンをクリックしてください。

## 28 クリックして、入力した製品が対象となるか、および性能要件を満たしているかをチェック

- ◆26-1、26-2 の入力内容から算出します。機能区分、性能区分等は  に表示されます。
- ◆複数の製品をまとめてチェックできます。
- ◆トリガールームに設置したすべての製品の中で、最も低い性能区分を要件化工事の基準として適用します。
- ◆P28  において[平成3年以前に新築された住宅]を選択し、最も低い性能区分が[S]以下の場合、要件化工事の要件を満たすためには躯体の断熱改修が必要です。(性能区分に応じて、改修が必要な部位数が異なります)
- ◆P28  において[平成4年から平成28年に新築された住宅]を選択し、最も低い性能区分が[A]以下の場合、要件化工事の要件を満たすためには躯体の断熱改修が必要です。(性能区分に応じて、改修が必要な部位数が異なります)

※続く

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑥】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

29

30

31

32

33

34

トア交換

| NO. | 製品型番 | 開口数 | 機能区分 | 性能区分 | 行削除                      |
|-----|------|-----|------|------|--------------------------|
| 1   |      |     |      |      | <input type="checkbox"/> |

入力確認 (更新) 入力欄を追加 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら  
(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

【住宅全体】に行った躯体の断熱改修の情報  
要件化工事の組み合わせごとに、以下の①②によって必要な部位数を満たす必要があります  
①規定の最低使用量以上の断熱改修を行った「外壁」、「屋根・天井」または「床」  
②隣室または開口に面する「屋根・天井」または「床」

【ご注意】  
躯体の断熱改修は「使用量 (立方メートル) × 単価」で算出されます。実際の使用量が削減した場合でも、予約時の補助金額を上回る金額での申請はできません。

| NO. | 部位             | 製品型番 | 使用量 (立方メートル) | 断熱材の区分 | 行削除                      |
|-----|----------------|------|--------------|--------|--------------------------|
| 1   | ---選択してください--- |      |              |        | <input type="checkbox"/> |

入力欄を追加 削除

※断熱改修を算出した施工部位・製品型番・使用量を入力してください。  
※同一部位に複数の断熱材を使用して、要件を満たすことができます。  
(高い断熱材区分と低い断熱材区分が混在する場合は、高い断熱材区分の使用量に1.5を乗じたものを低い断熱材区分の使用量に加算し、計算されます。)  
※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、施工証明書または納品証明書の写しに記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、登録製品検索から確認できます。こちら  
※製品型番は施工証明書または納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。  
(交付申請の予約の際は、使用予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

判定確認 (更新)

【躯体の断熱改修】判定の凡例  
●：規定の最低使用量以上 (以下、1.5倍) である断熱材を使用した断熱改修を行っている (OK判定)  
○：躯体の断熱改修は行っていないが、隣室または開口に面する (OK判定)  
×：上記のいずれにも該当しない (NG判定)  
判定不可：必要な入力項目が提供されていないため、判定できない (NG判定)

| 部位    | ① 最低使用量×1<br>(基準値×トリガールーム面積比) |       | ② 上で入力した<br>断熱材の部位ごとの使用量 |       | 躯体の断熱改修<br>判定 |
|-------|-------------------------------|-------|--------------------------|-------|---------------|
|       | A-1/A-2/B/C                   | D/E/F | A-1/A-2/B/C              | D/E/F |               |
| 外壁    | ○                             | ○     | ○                        | ○     | 判定不可          |
| 屋根・天井 | ○                             | ○     | ○                        | ○     | 判定不可          |
| 床     | ○                             | ○     | ○                        | ○     | 判定不可          |
| 基礎    | ○                             | ○     | ○                        | ○     |               |

※1 断熱材の最低使用量についてはこちら

部位数判定  
○部位

要件化工事該当する工事の組み合わせが行われているかを以下で判定します。詳しくはこちら。

| 開口部の断熱改修 |      |        | 躯体の断熱改修 |      |       | 総合判定 |      |
|----------|------|--------|---------|------|-------|------|------|
| 性能       | 開口部数 | 最低性能区分 | 部位      | 判定   | 部位数判定 |      |      |
| P        | 0    |        | 外壁      | 判定不可 |       | 判定不可 | 判定不可 |
| S        | 0    |        | 天井      | 判定不可 | 0部位   |      |      |
| A※1      | 0    |        | 床/基礎    | 判定不可 |       |      |      |
| BorC※1   | 0    |        |         |      |       |      |      |
| 対象外      | 0    | ✓      |         |      |       |      |      |

※1 性能区分P/Sの開口部断熱改修工事は、ドアは性能区分「C」、ドア以外は性能区分「A」と同等の区分の工事を行ったとして取り扱います。

入力を確認 (更新) ※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。中央内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報がクリアされますのでご注意ください。

※必ず入力してください。

【4】補助対象工事の情報

【トリガールーム】に行った工事の情報  
・F (3) 要件化工事の情報を入力した内容が自動反映されます。内容を修正する場合は、「(3) 要件化工事の情報」を修正してください。  
本事業の補助対象に含めない場合 (※) は、右欄のチェックを入れてください。チェックした製品の補助額は0円になります。  
(※他の、国策が充たされている補助事業を利用する、などの理由)  
・「みらいエコ住宅補助金」が申請状態で0円となっている製品は、チェック不要です。  
(性能区分P、S、A (内窓を除く) の製品は「先進的窓リノベ2026事業」での補助対象となるため、本事業では原則0円で算出されます)

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。

(変更できない項目は各詳細で、予⇒交 変更不可 を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑥

## (3) 要件化工事の情報 ※続き

「対象住宅全体」に行った「躯体の断熱改修」の情報を入力してください。

**交付申請** : 『納品証明書』『施工証明書』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

**29** 施工した部位を選択し、使用した断熱材の製品型番、および使用量( $\text{m}^3$ (立米))を入力

- ◆『納品証明書』または『施工証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら](#)をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆使用量は、小数点以下も入力してください。
- ◆同一部位に複数の断熱材を使用して、要件を満たすことができます。  
(高い断熱材区分と低い断熱材区分が混在する場合は、高い断熱材区分の使用量に1.5を乗じたものを低い断熱材区分の使用量に加算し、計算されます)
- ◆交付申請の予約時、[製品型番][使用量]は使用予定の製品の型番、量を入力してください。

**30** **29** の入力欄を追加する場合にクリック

- ◆2製品以上の断熱材を使用した際にご使用ください。

**31** **29** の入力欄を削除する場合にクリック

- ◆不要な入力欄にチェックを入れて[削除]ボタンをクリックしてください。

**32** **29** ~ **31** を入力後にクリックし、要件化工事における躯体の断熱改修の判定結果を確認

- ◆**29** で入力した断熱材の区分が **i** に表示されます。
- ◆当該対象住宅の各部位における最低断熱材使用量が **j** に表示されます。
- ◆当該対象住宅の各部位に対して実際に使用した断熱材の量が **k** に表示されます。
- ◆**i** と **j** を比較した結果として、各部位における要件化工事可否の判定が **l** に表示されます。  
([●]=要件化工事を満たす、[○]=要件化工事を実施したとみなす、[×]=要件化工事を満たさない)
- ◆当該対象住宅において要件化工事を満たす躯体の断熱改修を実施した部位数が **m** に表示されます。

**33** 当該対象住宅における要件化工事可否の判定結果を確認

- ◆当該対象住宅のトリガールームに行った性能区分毎の開口部の断熱改修箇所数と最低性能区分が **n** に表示されます。  
(最低性能区分は該当する性能区分に[✓]が付きます)
- ◆当該対象住宅のトリガールームに行った部位毎の要件化工事可否と要件化工事を満たす躯体の断熱改修を実施した部位数が **o** に表示されます。  
([判定]欄において、[●]=要件化工事を満たす、[○]=要件化工事を実施したとみなす、[×]=要件化工事を満たさない)
- ◆当該対象住宅(住戸)における要件化工事可否が **p** に表示されます。([○]=要件化工事を満たす、[×]=要件化工事を満たさない)

**34** **18** ~ **33** の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
入力途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑥】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

※1 性能区分Y/Zの開口部改修工事は、ドアは性能区分「C」、ドア以外は性能区分「A」と同等の区分の工事を行ったとして取り扱います。

※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報がクリアされますのでご注意ください。

※必ず入力してください。

**(4) 補助対象工事の情報**

【トリガー・ルーム】に行った工事の情報  
・「(3) 案件化工事の情報」で入力した内容が自動反映されます。内容を修正する場合は、「(3) 案件化工事の情報」を修正してください。  
本事業の補助対象に含めない場合(※)は、右欄のチェックを入れてください。チェックした製品の補助額は0円になります。  
(※他の、国費が充当されている補助事業を利用する、などの理由)  
・「みらいエコ住宅補助額」が初期状態で0円となっている製品は、チェック不要です。  
(性能区分がD、S、A(内閣府を除く)の製品は「先進的省エネ2026事業」での補助対象となるため、本事業では原則0円で算出されます)

ガラス交換

NO. 製品型

1

(4)補助対象工事の情報は  
7 ~ 8 で申請するリフォーム工事の内容により、  
表示される入力欄が変わります。  
(P60~の第4章でまとめて解説を行います。)

リフォーム保証等への加入

NO.

1

---選択してください---

入力確認(更新) 入力欄を追加

入力確認(更新) ※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報がクリアされますのでご注意ください。

補助額合計と上限

リフォーム工事等の補助額合計 ¥0

補助上限

| 新築時期          | タイプ                                         | 補助上限       | 対象 |
|---------------|---------------------------------------------|------------|----|
| 平成3年以前の住宅     | 義務基準相当<br>(①開口部の断熱改修+②断熱の断熱改修+③特定エコ住宅設備の設置) | 1,000,000円 | ○  |
|               | 次世代省エネ基準相当<br>(①開口部の断熱改修+②断熱の断熱改修)          | 500,000円   | ○  |
| 平成4年~平成28年の住宅 | 義務基準相当<br>(①開口部の断熱改修+②断熱の断熱改修+③特定エコ住宅設備の設置) | 800,000円   | ○  |
|               | 次世代省エネ基準相当<br>(①開口部の断熱改修+②断熱の断熱改修)          | 400,000円   | ○  |
| 補助対象外         |                                             | 0円         | ※  |

※必ず入力してください。

**(5) 共同事業者(リフォームの発注者)の情報** ※共同事業実施規約における乙

共同事業者・氏名(工事発注者) \*

氏  名  ※添付する工事請負契約書の発注者と一致すること  
ウジ  メイ  ※添付する本人確認書類と一致すること  
※必ず正しい読み方を確認して入力してください。

共同事業者・生年月日 \*

西暦  年  月  日 生まれ ※本人確認書類と一致を確認すること  
※西暦を確認したい場合はこちら  
※入力された生年月日に誤りがある場合、事務局が本人確認書類に基づいて修正することがあります。予めご了承ください。

共同事業者・住所 \*

☐ リフォームする住宅に居住する ※本人確認書類に記載の住所と一致すること。

〒  住所入力

都道府県  市区町村

丁目番地等  ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
番が1-12-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70-71-72-73-74-75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-85-86-87-88-89-90-91-92-93-94-95-96-97-98-99-100-101-102-103-104-105-106-107-108-109-110-111-112-113-114-115-116-117-118-119-120-121-122-123-124-125-126-127-128-129-130-131-132-133-134-135-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-166-167-168-169-170-171-172-173-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190-191-192-193-194-195-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-282-283-284-285-286-287-288-289-290-291-292-293-294-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-313-314-315-316-317-318-319-320-321-322-323-324-325-326-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337-338-339-340-341-342-343-344-345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355-356-357-358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-381-382-383-384-385-386-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-397-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-413-414-415-416-417-418-419-420-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-461-462-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-493-494-495-496-497-498-499-500-501-502-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-654-655-656-657-658-659-660-661-662-663-664-665-666-667-668-669-670-671-672-673-674-675-676-677-678-679-680-681-682-683-684-685-686-687-688-689-690-691-692-693-694-695-696-697-698-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-983-984-985-986-987-988-989-990-991-992-993-994-995-996-997-998-999-1000-1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007-1008-1009-1010-1011-1012-1013-1014-1015-1016-1017-1018-1019-1020-1021-1022-1023-1024-1025-1026-1027-1028-1029-1030-1031-1032-1033-1034-1035-1036-1037-1038-1039-1040-1041-1042-1043-1044-1045-1046-1047-1048-1049-1050-1051-1052-1053-1054-1055-1056-1057-1058-1059-1060-1061-1062-1063-1064-1065-1066-1067-1068-1069-1070-1071-1072-1073-1074-1075-1076-1077-1078-1079-1080-1081-1082-1083-1084-1085-1086-1087-1088-1089-1090-1091-1092-1093-1094-1095-1096-1097-1098-1099-1100-1101-1102-1103-1104-1105-1106-1107-1108-1109-1110-1111-1112-1113-1114-1115-1116-1117-1118-1119-1120-1121-1122-1123-1124-1125-1126-1127-1128-1129-1130-1131-1132-1133-1134-1135-1136-1137-1138-1139-1140-1141-1142-1143-1144-1145-1146-1147-1148-1149-1150-1151-1152-1153-1154-1155-1156-1157-1158-1159-1160-1161-1162-1163-1164-1165-1166-1167-1168-1169-1170-1171-1172-1173-1174-1175-1176-1177-1178-1179-1180-1181-1182-1183-1184-1185-1186-1187-1188-1189-1190-1191-1192-1193-1194-1195-1196-1197-1198-1199-1200-1201-1202-1203-1204-1205-1206-1207-1208-1209-1210-1211-1212-1213-1214-1215-1216-1217-1218-1219-1220-1221-1222-1223-1224-1225-1226-1227-1228-1229-1230-1231-1232-1233-1234-1235-1236-1237-1238-1239-1240-1241-1242-1243-1244-1245-1246-1247-1248-1249-1250-1251-1252-1253-1254-1255-1256-1257-1258-1259-1260-1261-1262-1263-1264-1265-1266-1267-1268-1269-1270-1271-1272-1273-1274-1275-1276-1277-1278-1279-1280-1281-1282-1283-1284-1285-1286-1287-1288-1289-1290-1291-1292-1293-1294-1295-1296-1297-1298-1299-1300-1301-1302-1303-1304-1305-1306-1307-1308-1309-1310-1311-1312-1313-1314-1315-1316-1317-1318-1319-1320-1321-1322-1323-1324-1325-1326-1327-1328-1329-1330-1331-1332-1333-1334-1335-1336-1337-1338-1339-1340-1341-1342-1343-1344-1345-1346-1347-1348-1349-1350-1351-1352-1353-1354-1355-1356-1357-1358-1359-1360-1361-1362-1363-1364-1365-1366-1367-1368-1369-1370-1371-1372-1373-1374-1375-1376-1377-1378-1379-1380-1381-1382-1383-1384-1385-1386-1387-1388-1389-1390-1391-1392-1393-1394-1395-1396-1397-1398-1399-1400-1401-1402-1403-1404-1405-1406-1407-1408-1409-1410-1411-1412-1413-1414-1415-1416-1417-1418-1419-1420-1421-1422-1423-1424-1425-1426-1427-1428-1429-1430-1431-1432-1433-1434-1435-1436-1437-1438-1439-1440-1441-1442-1443-1444-1445-1446-1447-1448-1449-1450-1451-1452-1453-1454-1455-1456-1457-1458-1459-1460-1461-1462-1463-1464-1465-1466-1467-1468-1469-1470-1471-1472-1473-1474-1475-1476-1477-1478-1479-1480-1481-1482-1483-1484-1485-1486-1487-1488-1489-1490-1491-1492-1493-1494-1495-1496-1497-1498-1499-1500-1501-1502-1503-1504-1505-1506-1507-1508-1509-1510-1511-1512-1513-1514-1515-1516-1517-1518-1519-1520-1521-1522-1523-1524-1525-1526-1527-1528-1529-1530-1531-1532-1533-1534-1535-1536-1537-1538-1539-1540-1541-1542-1543-1544-1545-1546-1547-1548-1549-1550-1551-1552-1553-1554-1555-1556-1557-1558-1559-1560-1561-1562-1563-1564-1565-1566-1567-1568-1569-1570-1571-1572-1573-1574-1575-1576-1577-1578-1579-1580-1581-1582-1583-1584-1585-1586-1587-1588-1589-1590-1591-1592-1593-1594-1595-1596-1597-1598-1599-1600-1601-1602-1603-1604-1605-1606-1607-1608-1609-1610-1611-1612-1613-1614-1615-1616-1617-1618-1619-1620-1621-1622-1623-1624-1625-1626-1627-1628-1629-1630-1631-1632-1633-1634-1635-1636-1637-1638-1639-1640-1641-1642-1643-1644-1645-1646-1647-1648-1649-1650-1651-1652-1653-1654-1655-1656-1657-1658-1659-1660-1661-1662-1663-1664-1665-1666-1667-1668-1669-1670-1671-1672-1673-1674-1675-1676-1677-1678-1679-1680-1681-1682-1683-1684-1685-1686-1687-1688-1689-1690-1691-1692-1693-1694-1695-1696-1697-1698-1699-1700-1701-1702-1703-1704-1705-1706-1707-1708-1709-1710-1711-1712-1713-1714-1715-1716-1717-1718-1719-1720-1721-1722-1723-1724-1725-1726-1727-1728-1729-1730-1731-1732-1733-1734-1735-1736-1737-1738-1739-1740-1741-1742-1743-1744-1745-1746-1747-1748-1749-1750-1751-1752-1753-1754-1755-1756-1757-1758-1759-1760-1761-1762-1763-1764-1765-1766-1767-1768-1769-1770-1771-1772-1773-1774-1775-1776-1777-1778-1779-1780-1781-1782-1783-1784-1785-1786-1787-1788-1789-1790-1791-1792-1793-1794-1795-1796-1797-1798-1799-1800-1801-1802-1803-1804-1805-1806-1807-1808-1809-1810-1811-1812-1813-1814-1815-1816-1817-1818-1819-1820-1821-1822-1823-1824-1825-1826-1827-1828-1829-1830-1831-1832-1833-1834-1835-1836-1837-1838-1839-1840-1841-1842-1843-1844-1845-1846-1847-1848-1849-1850-1851-1852-1853-1854-1855-1856-1857-1858-1859-1860-1861-1862-1863-1864-1865-1866-1867-1868-1869-1870-1871-1872-1873-1874-1875-1876-1877-1878-1879-1880-1881-1882-1883-1884-1885-1886-1887-1888-1889-1890-1891-1892-1893-1894-1895-1896-1897-1898-1899-1900-1901-1902-1903-1904-1905-1906-1907-1908-1909-1910-1911-1912-1913-1914-1915-1916-1917-1918-1919-1920-1921-1922-1923-1924-1925-1926-1927-1928-1929-1930-1931-1932-1933-1934-1935-1936-1937-1938-1939-1940-1941-1942-1943-1944-1945-1946-1947-1948-1949-1950-1951-1952-1953-1954-1955-1956-1957-1958-1959-1960-1961-1962-1963-1964-1965-1966-1967-1968-1969-1970-1971-1972-1973-1974-1975-1976-1977-1978-1979-1980-1981-1982-1983-1984-1985-1986-1987-1988-1989-1990-1991-1992-1993-1994-1995-1996-1997-1998-1999-2000-2001-2002-2003-2004-2005-2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025-2026-2027-2028-2029-2030-2031-2032-2033-2034-2035-2036-2037-2038-2039-2040-2041-2042-2043-2044-2045-2046-2047-2048-2049-2050-2051-2052-2053-2054-2055-2056-2057-2058-2059-2060-2061-2062-2063-2064-2065-2066-2067-2068-2069-2070-2071-2072-2073-2074-2075-2076-2077-2078-2079-2080-2081-2082-2083-2084-2085-2086-2087-2088-2089-2090-2091-2092-2093-2094-2095-2096-2097-2098-2099-2100-2101-2102-2103-2104-2105-2106-2107-2108-2109-2110-2111-2112-2113-2114-2115-2116-2117-2118-2119-2120-2121-2122-2123-2124-2125-2126-2127-2128-2129-2130-2131-2132-2133-2134-2135-2136-2137-2138-2139-2140-2141-2142-2143-2144-2145-2146-2147-2148-2149-2150-2151-2152-2153-2154-2155-2156-2157-2158-2159-2160-2161-2162-2163-2164-2165-2166-2167-2168-2169-2170-2171-2172-2173-2174-2175-2176-2177-2178-2179-2180-2181-2182-2183-2184-2185-2186-2187-2188-2189-2190-2191-2192-2193-2194-2195-2196-2197-2198-2199-2200-2201-2202-2203-2204-2205-2206-2207-2208-2209-2210-2211-2212-2213-2214-2215-2216-2217-2218-2219-2220-2221-2222-2223-2224-2225-2226-2227-2228-2229-2230-2231-2232-2233-2234-2235-2236-2237-2238-2239-2240-2241-2242-2243-2244-2245-2246-2247-2248-2249-2250-2251-2252-2253-2254-2255-2256-2257-2258-2259-2260-2261-2262-2263-2264-2265-2266-2267-2268-2269-2270-2271-2272-2273-2274-2275-2276-2277-2278-2279-2280-2281-2282-2283-2284-2285-2286-2287-2288-2289-2290-2291-2292-2293-2294-2295-2296-2297-2298-2299-2300-2301-2302-2303-2304-2305-2306-2307-2308-2309-2310-2311-2312-2313-2314-2315-2316-2317-2318-2319-2320-2321-2322-2323-2324-2325-2326-2327-2328-2329-2330-2331-2332-2333-2334-2335-2336-2337-2338-2339-2340-2341-2342-2343-2344-2345-2346-2347-2348-2349-2350-2351-2352-2353-2354-2355-2356-2357-2358-2359-2360-2361-2362-2363-2364-2365-2366-2367-2368-2369-2370-2371-2372-2373-2374-2375-2376-2377-2378-2379-2380-2381-2382-

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑥

## (4) 補助対象工事の情報

35 7 ~ 8 の内容により入力欄の表示が変わります。

◆第4章でまとめて解説します。(P60~参照)

## 36 補助額の合計を確認

◆登録を行った補助対象工事に応じた補助額の合計が自動で表示されます。

◆第4章を参照し、申請するすべての工事の登録完了後にご確認ください。

◆補助額の合計が5万円未満の場合は、申請できません。

※予約後の交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。(超過額は減算されます)

※同一発注者の同一の住宅にて、他の構成事業(先進的窓リノベ2026事業、給湯省エネ2026事業、賃貸集合給湯省エネ2026事業)の交付決定を受けている場合、本事業の1つの交付申請(予約を含む)で申請する補助額合計の下限を2万円以上とします。

※他の構成事業での交付決定額を、本事業における補助額に組み込むことはできません。

## 37 当該交付申請のタイプおよび補助上限を確認

◆平成3年以前に新築された住宅に義務基準相当(開口部の断熱改修+躯体の断熱改修+特定エコ住宅設備の設置)のリフォーム工事を実施した場合の補助上限は100万円です。

◆平成3年以前に新築された住宅に次世代省エネ基準相当(開口部の断熱改修+躯体の断熱改修)のリフォーム工事を実施した場合の補助上限は50万円です。

◆平成4年から平成28年に新築された住宅に義務基準相当(開口部の断熱改修+躯体の断熱改修+特定エコ住宅設備の設置)のリフォーム工事を実施した場合の補助上限は80万円です。

◆平成4年から平成28年に新築された住宅に次世代省エネ基準相当(開口部の断熱改修+躯体の断熱改修)のリフォーム工事を実施した場合の補助上限は40万円です。

※要件化工事を満たさない場合は補助対象外となり、交付申請できません。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑦】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

※必ず入力してください。

(5) 共同事業者 (リフォームの発注者) の情報 ※共同事業実施規約における乙

38 共同事業者・氏名 (工事発注者) 氏 名 ※添付する工事請負契約書の発注者と一致すること。 ※添付する本人確認書類と一致すること。 ウシ メイ ※必ず正しい読み方を確認して入力してください。

39 共同事業者・生年月日 西暦 年 月 日 生まれ ※本人確認書類と一致を確認すること。 ※西暦を確認したい場合はこちら。 ※入力された生年月日に誤りがある場合、事務局が本人確認書類に基づいて修正することがあります。予めご了承ください。

40 共同事業者・住所 ☐ リフォームする住宅に居住する ※本人確認書類に記載の住所と一致すること。 〒 住居入力 郵便府県 市区町村 丁目番地等 ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。 番が第1～12番3号⇒× 建物名 ※ある場合は必ず入力 郵便番号 ※ある場合は必ず入力

41 共同事業者・連絡先 固定 携帯 ※いずれか必須 ※必要に応じて、事務局より連絡する場合があります。

42 共同事業者宛 郵便物の送付先 交付決定後、事務局より共同事業者の現在所宛に「交付決定と振込のお知らせ(圧着ハガキ)」の郵便物を送付します。 共同事業者の現在所ではない別住所宛に送付を希望する場合にのみ、チェックを入れてください。 ☒ 共同事業者宛郵便物の送付先を指定する ※上の「共同事業者・住所」と同じ住所を指定することはできません。 ※登録事業者の住所(担当事務所)を指定することはできません。 ※入力された住所に関して、確認のために事務局から連絡(共同事業者含む)する場合があります。 〒 住居入力 郵便府県 市区町村 丁目番地等 ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。 番が第1～12番3号⇒× 建物名 ※ある場合は必ず入力 郵便番号 ※ある場合は必ず入力

43 入力を確認 (更新) ※ここまででの入力に不備・漏れがないかを確認し、保存します。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分に関連するこれ以降の項目は情報が入力されますのでご注意ください。

(6) 調査項目 (アンケート)

## ≪ 3 発注者が[法人]の場合、共同事業者の入力欄が異なります ≫

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑦(法人の場合)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

※必ず入力してください。

(5) 共同事業者 (リフォームの発注者) の情報 ※共同事業実施規約における乙

1 共同事業者・法人名 (工事発注者) 法人名 ※法人名は省略せずに、必ず入力してください。 株式会社⇒〇 (株) ⇒× ※添付する契約書の発注者と一致すること。 ※添付する法人登記簿または印鑑証明書と一致すること。

2 共同事業者・法人代表者 代表者南書 代表者氏名

3 共同事業者・法人担当者 担当所属 担当氏名

4 共同事業者・担当住所 〒 住居入力 郵便府県 市区町村 丁目番地等 ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。 番が第1～12番3号⇒× 建物名 ※ある場合は必ず入力 郵便番号 ※ある場合は必ず入力

5 共同事業者・連絡先 固定 携帯 ※いずれか必須 ※必要に応じて、事務局より連絡する場合があります。

5 入力を確認 (更新) ※ここまででの入力に不備・漏れがないかを確認し、保存します。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分に関連するこれ以降の項目は情報が入力されますのでご注意ください。

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。

(変更できない項目は各詳細で、予⇒交 変更不可 を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑦

## 《 3 で[個人]を選択した場合 》

## (5) 共同事業者 (リフォームの発注者)の情報 ※共同事業実施規約における乙

## 38 予⇒交 変更不可 共同事業者の氏名をそれぞれ入力(フリガナ含む)

- ◆添付する『工事請負契約書』の発注者および『本人確認書類』と一致している必要があります。
- ◆フリガナは、必ず正しい読み方を確認して、入力してください。

## 39 予⇒交 変更不可 共同事業者の生年月日を西暦で入力〔数字〕

- ◆添付する『本人確認書類』で確認し、入力してください。  
[西暦を確認した場合はこちら]をクリックすると、和暦表記と西暦表記の対照表が表示されます。  
入力された生年月日に誤りがある場合、事務局が本人確認書類に基づいて修正することがあります。予めご了承ください。

## 40 予⇒交 変更不可 共同事業者の現住所を入力

- ◆事務局から共同事業者宛に送付する通知物の送付先住所になります。
- ◆リフォーム工事を行った住宅と同じ場合はチェックボックスにチェックしてください。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

## 41 共同事業者の固定電話／携帯電話の番号をそれぞれ入力〔数字：ハイフンなし〕

- ◆日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。本事業に関して事務局より連絡する場合があります。
- ◆固定電話／携帯電話のいずれか1つの入力でも構いません。

## 42 郵送物の送付先について、共同事業者の現住所とは別の住所を希望する場合はチェックし、送付先住所を入力

- ◆チェックした場合、[共同事業者・現住所]で入力した住所と同じ住所を指定することはできません。
- ◆登録事業者の住所(担当者等)を指定することはできません。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

## 43 38 ～ 42 の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
入力途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

## 《 3 で[法人]を選択した場合 》

## (4) 共同事業者 (リフォームの発注者)の情報 ※共同事業実施規約における乙

## 1 共同事業者の法人名及び代表者肩書・氏名を入力

- ◆添付する『工事請負契約書』の発注者および『商業登記』もしくは『印鑑証明書』と一致していることを確認してください。  
(株式会社等は省略せずに入力してください。(XXXX(株)⇒×、XXXX株式会社⇒○)

※予約後の交付申請において、代表者肩書・氏名の変更は可能です。

## 2 1 の法人の本事業担当者の所属(部署名等)・氏名をそれぞれ入力

- ◆添付する『本人確認書類』と一致していることを確認してください。

## 3 2 の担当者が所属する事業所の住所を入力

- ◆事務局から送付する通知物の送付先住所になります。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

## 4 2 の担当者の固定電話／携帯電話の電話番号をそれぞれ入力〔数字：ハイフンなし〕

- ◆日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。本事業に関して事務局より連絡する場合があります。
- ◆固定電話／携帯電話のいずれか1つの入力でも構いません。

## 5 1 ～ 4 の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
入力途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑧】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

入力画面のイメージ⑧

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

〒  住所入力

郵便物送付先・住所

郵便市県  市区町村

丁目番地等  ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
番が第1-2-3等○ 番が第1丁目12番3号⇒×

建物名  ※ある場合は必ず入力

郵便番号  ※ある場合は必ず入力

入力を確認する(印刷) ※ここまでの入力に不備・漏れがないかを確認し、保存します。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分に関連するこれ以降の項目は情報が入力されますのでご注意ください。

(6) 調査項目 (アンケート)

以下の項目は、本事業の効果測定および今後の国の住宅施策の参考とするための調査項目 (アンケート) です。  
ご回答の内容が、補助金の審査結果や交付額に影響することはありません。ご協力をお願いします。

44 世帯主の生年月日 ☐ 共同事業者が世帯主と同じ  
西暦  年  月  日 生まれ ※住民票上の世帯主の生年月日を入力してください。

45 入居予定人数  人  
うち、18歳未満の人数  人  
うち、65歳以上の人数  人

46 住宅ローンの利用について ☐ 利用する ☐ 利用しない  
借入予定額  万円  
借入期間  年 ※年単位で入力してください。

47 リフォーム実施の理由

※必ず入力してください。

(7) 補助金等の情報

外窓・ドアの申請を行う場合、以下①～④について申告を行ってください。(予約については予定)

① 新たに開口部を設けて外窓・ドアを設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり  
② 開口部の位置を変更して外窓・ドアを設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり  
③ 既存の開口部を拡張して外窓を設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり  
④ 既存開口部に設置されたサッシ数を上回る外窓・ドアを設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり

※上記①～④に該当する場合  
該当する外窓・ドアは、原則補助の対象となりません。  
ただし、以下に該当する場合に限り、補助対象となります。  
☐ リフォーム後、住宅の断熱性能等級5以上を満たす住戸である  
(交付申請時、BELS評価書や既存住宅の建設住宅性能評価書の提出が必要になります。)  
※断熱性能等級が不明または5未満である住戸については、①～④に該当する外窓・ドアを申請内容から削除して、交付申請を提出してください。

※上記⑤のみに該当し断熱性能等級5以上を満たさない場合  
製品の強度の制約等から交換前の製品と同じ大きさのものを設置できます。  
やむを得ず最低限に分割して製品を設置する場合は製品が補助対象となります。(原則、既存開口部のサッシ数までが補助対象です)  
交付申請時、最低限に分割しなければならなかったことが分かる書類(製品メーカーのカatalog等)の提出が必要です。  
☐ 分割して製品を設置せざるを得なかった理由がわかる書類(製品メーカーのカatalog等)を提出する

## ! 交付申請の予約における注意

◆ 予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。

(変更できない項目は各詳細で、**予→交 変更不可**を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆ 予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑧

## (6) 調査項目(アンケート)

※本項目は、本事業の効果測定および今後の国の住宅施策の参考とするための調査項目(アンケート)です。  
ご回答の内容が、補助金の審査結果および交付額に影響することはありません。

## 44 世帯主の生年月日を入力

- ◆[共同事業者①が世帯主と同じ]をチェックすると、39 [共同事業者①・生年月日]で入力した内容が自動で入力されます。
- ◆条件付き交付申請の場合は入力不要です。

## 45 補助対象住宅への入居予定人数を入力

- ◆入居予定人数のうち、「18歳未満の人数」および「65歳以上の人数」についても、それぞれ入力してください。
- ◆条件付き交付申請の場合は入力不要です。

## 46 住宅ローンの利用について、該当するものを選択

- ◆[利用する]を選択した場合、[借入予定額]および[借入期間]もそれぞれ入力してください。
- ◆[借入期間]は、**年単位**で入力してください。
- ◆条件付き交付申請の場合は入力不要です。

## 47 リフォーム実施の理由を選択

- ◆該当する選択肢がない場合、[その他]を選択してください。
- ◆[その他]を選択した場合、詳細を入力してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑨】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

リフォーム実施の理由

※必ず入力してください。

**(7) 補助金等の情報**

48 外窓・ドアの設置申告

外窓・ドアの申請を行う場合、以下①～④について申告を行ってください。(予約については予定)

① 新たに開口部を設けて外窓・ドアを設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり  
 ② 開口部の位置を変更して外窓・ドアを設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり  
 ③ 既存の開口部を拡張して外窓を設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり  
 ④ 既存開口部に設置されたサッシ数を上回る外窓・ドアを設置した ☐ 該当なし ☐ 該当あり

49 住宅の断熱性能

※断熱性能等級が不明または5未満である住戸については、①～④に該当する外窓・ドアを申請内容から削除して、交付申請を提出してください。

50 住宅の断熱性能(工事後)

※断熱性能等級が不明または5未満である住戸については、①～④に該当する外窓・ドアを申請内容から削除して、交付申請を提出してください。

51 交付申請の制限

申告にあたっては、必ず共同事業者に確認すること。

☐ 本申請の対象となった窓について、先進的窓リノベ事業に重複して補助金の交付申請を行っていません。また、今後も行いません。

☐ 本申請の対象となった窓と重ねて設置する外窓、または外窓と重ねて設置する内窓について、先進的窓リノベ事業に重複して交付申請を行っていません。また、今後も行いません。

☐ 本申請の対象となった高効率給湯器について、給湯省エネ事業に重複して交付申請を行っていません。また、今後も行いません。

☐ 本申請の対象となった小型省エネ型給湯器について、賃貸集合給湯省エネ事業に重複して交付申請を行っていません。また、今後も行いません。

☐ 本申請に重複等の不正行為があった場合、いかなる処分(事業者名の公表、事業者登録の停止、刑事告発を含む)にも異議申し立ては行いません。

52 交付申請額 ¥ 0

53 振込口座

※振込アカウントが登録した口座を指定できます。

・口座ID

・口座登録名

・金融機関コード

・支店コード

・預金種別 ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他

・口座名義

・金融機関名

・支店名

・口座番号

54 補助金の還元方法

☐ 補助事業に係る契約代金に充当する方法

☐ 現金で支払う方法

※本事業の「共同事業実施規約」に記入された補助金の還元方法にチェックしてください。

1

## ! 交付申請の予約における注意

◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。

(変更できない項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可**を表示しています。

当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)

◆予約時に申告した補助額を超える補助対象工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)

※必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑨

## (7) 補助金等の情報

《外窓交換・ドア交換を申請する場合のみ》

**48** 実施した外窓交換・ドア交換の内容について該当するものを選択

◆①～④すべての項目について入力必須です。

◆外窓交換・ドア交換を実施していない場合は、入力不要です。(当該項目も含め、**48**～**50**は表示されません)

《外窓交換・ドア交換を申請する場合のみ》

**49** **48**の①～④で[該当あり]を選択し、リフォーム後の住宅が断熱等性能等級5以上を満たす場合はチェック

◆本項目にチェックした場合、BELS評価書や既存住宅の建設住宅性能評価書の提出が必要です。

《外窓交換・ドア交換を申請する場合のみ》

**50** **48**で④のみに該当し、リフォーム後の住宅が断熱等性能等級5以上を満たしていないが、製品の強度の制約等から交換前の製品と同じ大きさのものを設置できず、やむを得ず最低限に分割して製品を設置した場合はチェック

◆本項目にチェックした場合、分割して製品を設置せざるを得なかった理由がわかる書類(製品メーカーのカタログ等)の提出が必要です。

**51** **予⇒交 変更不可** 該当するすべての内容にチェック

◆記載内容のうち、一つでも該当しないものがある場合、本事業の補助対象になりません。

**52** **予⇒交 変更不可** 交付申請額を確認

◆**36**の補助額と**37**の上限額の低い方の額が交付申請額となります。

**53** 当該交付申請の補助金の振込先口座を選択

◆統括アカウントが予め登録した口座を以下の手順で指定してください。ここで直接入力することはできません。  
(指定したい口座が登録されていない場合は、統括アカウントの利用者にご連絡ください)

## 《振込先口座の指定手順》

- 1** [口座検索]ボタンをクリックすると、[口座検索]画面が表示されます。
- 2** 検索条件を入力して[検索]ボタンをクリックすると、該当する承認済の口座情報が表示されます。  
※検索条件を入力しない場合は、承認済のすべての口座情報が表示されます。
- 3** 指定したい口座を選択し、[確定]ボタンをクリックすると、当該口座の情報が自動入力されます。

**54** **予⇒交 変更不可** 当該交付申請の補助金の還元方法について、共同事業者と確認したものを選択

◆本事業の「共同事業実施規約」に記入された補助金の還元方法と同じ方法にチェックしてください。



## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 添付書類登録画面①

## 1 アップロードを行う上での注意事項を確認

- ◆アップロードできる1ファイルあたりの容量は、5MB以下です。5MBを超える場合は、ファイルを分割してください。
- ◆アップロードできるファイル形式は、JPEG/GIF/PNG/PDFのいずれかです。
- ◆正しい向きで保存されたファイルをアップロードしてください。  
上下が反転していたり、縦横の向きが合っていない状態で保存されたファイルは、不備となる場合があります。
- ◆文字や画像が鮮明に確認できるファイルをアップロードしてください。不鮮明なファイルは、不備となる場合があります。
- ◆添付タイプ(提出書類の分類)毎に保存したファイルをアップロードしてください。  
(例:『工事請負契約書』と『本人確認書類』を別のファイルとして保存⇒○、1つのファイルにまとめて保存⇒×)  
複数種類の書類が含まれたファイルは、不備となる場合があります。  
(契約書等、1つの書類で複数ページになるものをページ毎に分ける必要はありません)

この画面で添付が必要な書類 ※該当するものはすべて添付してください。

## 2 添付が必要な書類(添付タイプ)を確認

- ◆**編集完了**で確定した入力情報に基づき、必要な書類が表示されます。
- ◆ここに表示される書類は、すべて添付が必要です。(添付がない場合は、交付申請(予約を含む)の**提出**の際にエラーとなります)
- ◆[備考]欄に表示される注意事項をご確認ください。
- ◆[ガイド]欄の[参照]をクリックすると、詳細が記載された「添付資料集」が表示されます。  
[ページ]欄に記載されているページをご確認ください。
- ◆指定様式がある書類には、[様式・書式]欄の[様式]をクリックすると、当該書類の様式が表示されますので出力してご使用ください。また[記入見本]をクリックすると、当該書類の記入見本が表示されます。

## 3 工事写真撮影アプリの活用についての案内を確認(予約のみ)

- ◆本キャンペーンの各事業において、交付申請時(予約を含む)に提出が必要となる工事写真を撮影するためのスマートフォン用アプリ「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」を導入します。
- ◆本事業の写真(着工写真、トリガールーム写真(工事後)、工事前写真、工事中写真、工事後写真)は、本アプリの共有URLを入力することで提出できます。
- ◆本アプリの利用は必須ではありません。  
本アプリは無料で利用できます。(通信料はかかります)
- ◆詳細は、[アプリの詳細は[こちら](#)]をクリックして表示される、本キャンペーンのホームページ「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」ページにてご確認ください。
- ◆本アプリは、お使いのスマートフォン等に専用アプリのダウンロードが必要です。  
本アプリを利用する場合は、[アプリの利用申請(アプリ用アカウント発行)・利用者情報の更新]ボタンをクリックし、共通ポータル[工事写真撮影アプリの利用申請]画面より申請をしてください。

## 着工写真(予約のみ)

## 4 該当する写真の提出方法を選択

- ◆写真を直接アップロードする場合は[画像をアップロード]を選択してください。
- ◆工事写真撮影アプリを使用する場合は[アプリの共有URL]を選択してください。

« 4 で[画像をアップロード]を選択した場合 »

## 5 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、着工写真のデータファイルを選択

- ◆[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、端末のファイル選択画面が表示されます。アップロードするファイルを添付してください。
- ◆着工写真ではないデータを選択すると、交付申請(予約を含む)の審査において不備となります。

« 4 で[アプリの共有URL]を選択した場合 »

## 6 工事写真撮影アプリの共有URLを入力

- ◆フォルダの共有URL、子フォルダの共有URL、写真の共有URLのいずれかを入力してください。

« 4 で[アプリの共有URL]を選択した場合 »

## 7 [アプリ・管理画面ページへ]ボタンをクリックし、工事写真撮影アプリの管理WEBページを表示

- ◆ログインして、管理WEBページを表示してください。

## 8 «任意» 添付する書類に関する補足等を入力

- ◆特に記載事項がない場合は、入力不要です。

※[備考]欄は、利用者が任意に入力できますが、事務局からの指示ではない記載内容は、審査には考慮されません。ご注意ください。

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれるため、未提出の書類のみ提出します。  
一方、**予約時に提出した書類を変更することはできません**。ご注意ください。

※変更できない項目について、予約時に誤って登録してしまった場合、当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成する必要があります。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 添付書類登録画面

## ①申請書類の添付

## 【交付申請(予約を含む) | 添付書類登録画面のイメージ②】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

13

【専用ポータル①】 みらいエコ住宅2026事業

▲ TOPに遷る 新規申請 (予約を含む) 交付申請待ち 変更依頼 (みらいエコ)

交付申請 (予約を含む) | 添付書類登録

アップロード (詳細へ戻る) アップロード (留まる) 詳細へ戻る

【アップロードを行う上での注意事項】

- ・アップロードできる1ファイルあたりの容量は、5MB以下です。5MBを超える場合は、ファイルを分割してください。
- ・アップロードできるファイル形式は、JPEG/JPG/PNG/PDFのみです。
- ・正しい向きで保存されたファイルをアップロードしてください。上下が反転していたり、縦横の向きが違ってない状態で保存されたファイルは、不備となる場合があります。
- ・文字や画像が鮮明に確認できるファイルをアップロードしてください。不鮮明なファイルは、不備となる場合があります。

この画面で添付が必要な書類 ※添付するものは全て添付してください。

| 添付タイプ                 | 備考                                                                                                                                                                                                                               | ガイド                                             | ページ                                                         | 様式・書式                                                      |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ▼1_【みらいエコ】共同事業実施規約    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業協定の書式※リフォームにおいて、窓リノベ、給湯省エネまたは、換気集合給湯省エネの2026事業を併用する場合、事業毎に作成が必要)</li> <li>・新築の場合、別紙を含めての枚数を提出すること。(別紙がない場合不備となります。)</li> <li>・変更契約により契約金額等が変更となり再締結した場合は再締結した本様式を添付してください。</li> </ul> | 新築注文(交付申請) 参照<br>新築分譲(交付申請) 参照<br>新築賃貸(交付申請) 参照 | 新築注文(交付申請) : P2~3<br>新築分譲(交付申請) : P2~3<br>新築賃貸(交付申請) : P2~3 | (新築注文・分譲)指定様式<br>(新築注文・分譲)記入見本<br>(新築賃貸)指定様式<br>(新築賃貸)記入見本 |
| ▼2_工事請負契約書 (原契約)      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・原契約に添付</li> <li>・複数受注の場合、契約ごとにファイルを分けてアップロード</li> </ul>                                                                                                                                  | (新築注文)参照<br>(新築賃貸)参照                            | 新築注文 : P4~5<br>新築賃貸 : P4~5                                  |                                                            |
| ▼15_本人確認書類            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・いずれか1点 (本人は、担当者について提出)</li> <li>・住民票の写し※1 - マイナンバーカード※1</li> <li>・運転免許証 - 在留カード</li> <li>※1: マイナンバーは要マスキング</li> </ul>                                                                    | (新築注文)参照<br>(新築分譲)参照<br>(新築賃貸)参照                | 新築注文 : P22~23<br>新築分譲 : P21~22<br>新築賃貸 : P19~20             |                                                            |
| ▼18_【みらいエコ】不動産登記事項証明書 |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                             |                                                            |
| ▼19_着工写真 (予約)         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約に含まれる最初の工事の着工写真</li> </ul>                                                                                                                                                             | 参照                                              | P24                                                         |                                                            |

住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ

**住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリをご活用ください**

- 本キャンペーンの各事業において、交付申請時に提出が必要となる工事写真を撮影するためのスマートフォンアプリです。  
このアプリには**事務作業の効率化や、不適切な交付申請を防止する**等の機能が搭載されています。  
・アプリの詳細は[こちら](#)
- 利用にあたっては、担当者アカウント：共通ポータルより、利用申請を行ってください。  
・担当者アカウント1つにつき、最大3つのアプリ用アカウントを新規に発行できます。  
(担当者アカウントの利用者が申請事務のみを行う場合でも、現職担当者アプリ用アカウントを取得・利用することができます)  
・本アプリは無料で利用できます。(通信料はかかります)  
・本アプリの利用には、iPhoneまたはAndroidのスマートフォン等が必要で、交付申請において、本アプリの利用は必須ではありません。

**アプリの利用申請 (アプリ用アカウント発行)・利用者情報の更新** (共通ポータルに遷移します)

着工写真 (予約のみ)

☐ 画像をアップロード  選択されていません  
☐ アプリの共有URL   
 ※アプリ利用時のみ選択してください。  
 ※共通備考 (任意)

[アプリ・管理画面へページへ](#) ※「先進的窓リノベ2024事業専用」工事写真撮影アプリで撮影した写真も提出できます。PC用管理画面は[こちら](#)

添付書類

9 添付タイプ\* 選択してください

10 書類(1) ファイル選択\*  選択されていません

11 備考(任意)

12 書類(2) 添付タイプ\* 選択してください

ファイル選択\*  選択されていません

備考(任意)

書類(8) 添付タイプ\* 選択してください

ファイル選択\*  選択されていません

備考(任意)

書類(9) 添付タイプ\* 選択してください

ファイル選択\*  選択されていません

備考(任意)

書類(10) 添付タイプ\* 選択してください

ファイル選択\*  選択されていません

備考(任意)

一度にアップロードできる添付数は、10点までです。  
添付書類を11点以上求められる場合は、アップロード (留まる) ボタンを押下し、複数箇所に分けて多点添付して下さい。  
※添付された書類は、詳細画面で確認・削除を行えます。

13 アップロード (詳細へ戻る) アップロード (留まる) 詳細へ戻る

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 添付書類登録画面②

## 添付書類

## 9 アップロードする書類の添付タイプを選択

※添付タイプ[90\_その他]は、事務局からの指示がある場合のみ使用します。  
事務局からの指示がない場合、添付した書類は審査には考慮されませんので、ご注意ください。

## 10 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、9 で選択した添付タイプのデータファイルを選択

- ◆[ファイルを選択]ボタンをクリックすると、端末のファイル選択画面が表示されます。アップロードするファイルを添付してください。
- ◆9 で選択した添付タイプと異なる書類のデータを選択すると、交付申請(予約を含む)の審査において不備となります。

## 11 «任意» 添付する書類に関する補足等を入力

- ◆特に記載事項がない場合は、入力不要です。

※[備考]欄は、利用者が任意に入力できますが、事務局からの指示ではない記載内容は、審査には考慮されませんので、ご注意ください。

## 12 添付が必要な書類すべてのデータファイルを 9 ～ 11 の手順で選択

- ◆1つの書類でファイルが分割されている場合は、複数の行に分けて、同じ添付タイプを選択し添付してください。その場合、判別しやすいように書類名称を 11 に入力してください。
- ◆1つの画面でアップロードできるファイルは10点までです。11点以上のファイルをアップロードする場合は、次項で[アップロード(留まる)]ボタンを使用してください。

## 13 [アップロード]ボタンをクリックして、9 ～ 12 で選択したデータファイルをアップロード

- ◆[アップロード(詳細へ戻る)]ボタンは、当該ファイルのアップロード後に[交付申請(予約を含む) | 詳細]画面に遷移します。添付が必要なすべてのデータファイルを選択し終えた際等にご使用ください。
- ◆[アップロード(留まる)]ボタンは、当該ファイルのアップロード後も同じ画面が再表示されます。11点以上のファイルをアップロードする場合等にご使用ください。
- ◆不要な書類や誤った添付タイプでアップロードした場合は、[交付申請(予約を含む) | 詳細]画面で削除してください。

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆予約後の交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれるため、未提出の書類のみ提出します。  
一方、予約時に提出した書類を変更することはできません。ご注意ください。

※変更できない項目について、予約時に誤って登録してしまった場合、当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成する必要があります。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録画面

E 工事写真の添付

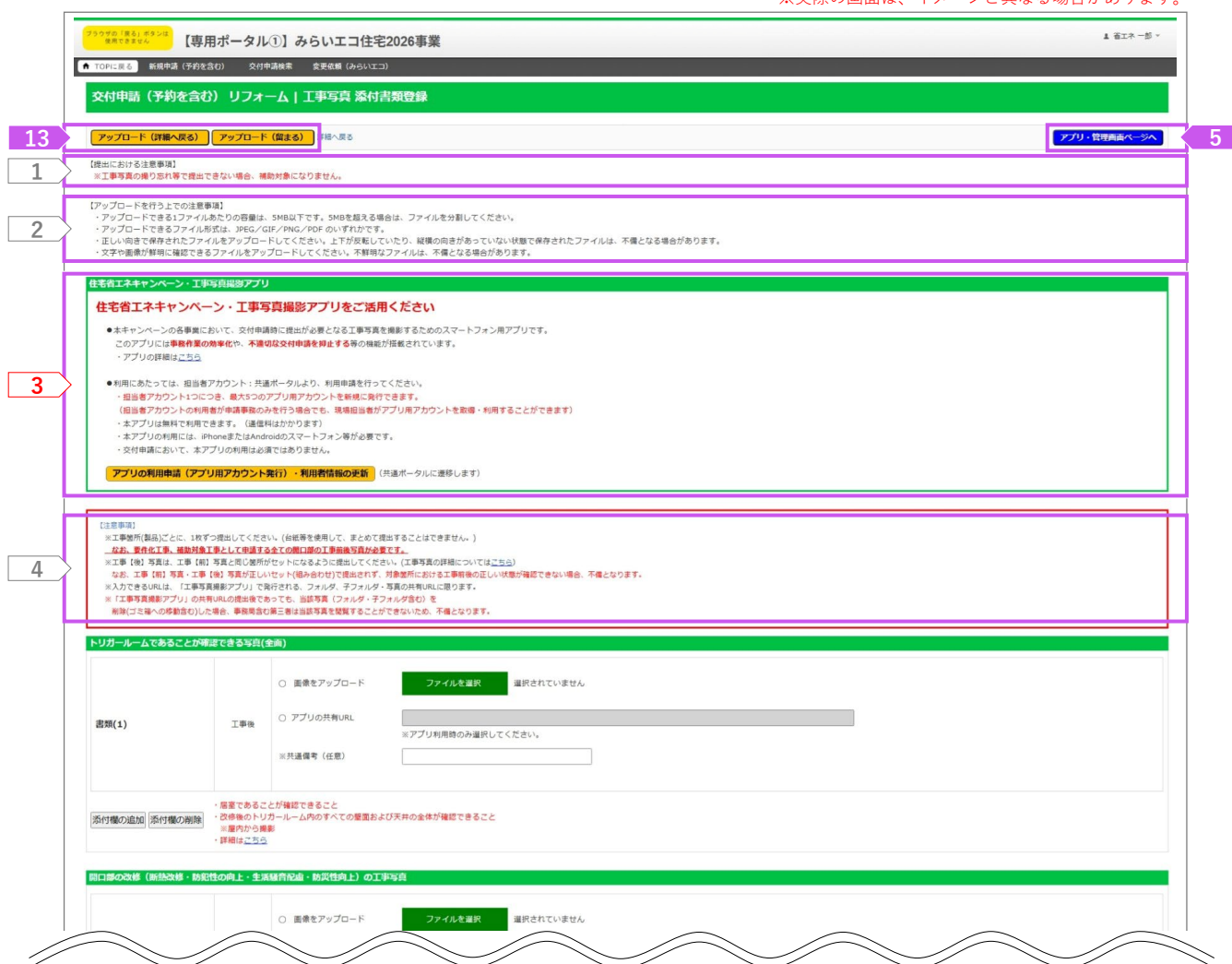
**工事写真の添付**は[工事写真 添付書類登録]画面で行います。

申請する工事により、指定された工事写真のいずれかの添付が必要です。(P50参照)

※工事写真の撮り忘れ等で提出できない場合、補助対象になりませんので、ご注意ください。

## 【交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録のイメージ①】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



【専用ポータル①】みらいエコ住宅2026事業

TOPに移動 新規申請(予約を含む) 交付申請検索 変更依頼(みらいエコ)

交付申請(予約を含む) リフォーム | 工事写真 添付書類登録

アップロード(詳細へ戻る) アップロード(簡易) ヘルプを見る

アプリ・管理画面ページへ

【提出における注意事項】

※工事写真の撮り忘れ等で提出できない場合、補助対象になりません。

【アップロードを行う上での注意事項】

- ・アップロードできる1ファイルあたりの容量は、5MB以下です。5MBを超える場合は、ファイルを分割してください。
- ・アップロードできるファイル形式は、JPEG/GIF/PNG/PDFのいずれかです。
- ・正しい向きで保存されたファイルをアップロードしてください。上下が反転していたり、縦横の向きが違ってない状態で保存されたファイルは、不備となる場合があります。
- ・文字や画像が鮮明に確認できるファイルをアップロードしてください。不鮮明なファイルは、不備となる場合があります。

住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ

**住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリをご活用ください**

- 本キャンペーンの各事業において、交付申請時に提出が必要となる工事写真を撮影するためのスマートフォンアプリです。このアプリには**事前作業の効率化や、不適切な交付申請を防止する**等の機能が搭載されています。
  - ・アプリの詳細は[こちら](#)
- 利用にあたっては、担当者アカウント：共通ポータルより、利用申請を行ってください。
  - ・担当者アカウント1につき、最大5つのアプリ用アカウントを新規に発行できます。(担当者アカウントの利用者が申請事故のみを行う場合でも、現場担当者アプリ用アカウントを取得・利用することができます)
  - ・本アプリは無料で利用できます。(通信料はかかります)
  - ・本アプリの利用には、iPhoneまたはAndroidのスマートフォン等が必要です。
  - ・交付申請において、本アプリの利用は必須ではありません。

アプリの利用申請(アプリ用アカウント発行)・利用者情報の更新 (共通ポータルに遷移します)

【注意事項】

※工事場所(製品)ごとに、1枚ずつ提出してください。(台帳等を使用して、まとめて提出することはできません。)

なお、**製作中工事、補助対象工事として申請する全ての開口部の工事前後写真が必須です。**

なお、工事【前】写真は、工事【前】写真と同じ場所がセットになるように提出してください。(工事写真の詳細については[こちら](#))

※入力できるURLは、「工事写真撮影アプリ」で発行される、フォルダ・子フォルダ・写真の共有URLに限り、

※「工事写真撮影アプリ」の共有URLの提出後であっても、当該写真(フォルダ・子フォルダ含む)を削除(ゴミ箱への移動含む)した場合は、事務局含む第三者は当該写真を閲覧することができないため、不備となります。

トリガーゲームであることが確認できる写真(全面)

書類(1) 工事後

画像をアップロード ファイルを選択 選択されていません

アプリの共有URL

※アプリ利用時のみ選択してください。

※共通備考(任意)

添付機種の追加 添付機種の削除

確認できること

改修後のトリガーゲーム内のすべての壁面および天井の全体が確認できること

※屋内から撮影

※詳細は[こちら](#)

開口部の改修(断熱改修・防犯性の向上・生活騒音配慮・防災性向上)の工事写真

画像をアップロード ファイルを選択 選択されていません

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録①

## 1 提出における注意事項を確認

- ◆工事写真の撮り忘れ等で提出できない場合、補助対象になりません。

## 2 アップロードを行う上での注意事項を確認

- ◆アップロードできる1ファイルあたりの容量は、5MB以下です。5MBを超える場合は、ファイルを分割してください。
- ◆アップロードできるファイル形式は、JPEG/GIF/PNG/PDFのいずれかです。
- ◆正しい向きで保存されたファイルをアップロードしてください。  
上下が反転していたり、縦横の向きが合っていない状態で保存されたファイルは、不備となる場合があります。
- ◆文字や画像が確認できる写真をアップロードしてください。不鮮明な写真は、不備となる場合があります。

## 3 工事写真撮影アプリの活用についての案内を確認

- ◆本キャンペーンの各事業において、交付申請時(予約を含む)に提出が必要となる工事写真を撮影するためのスマートフォン用アプリ「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」を導入します。
- ◆本事業の写真(着工写真、トリガールーム写真(工事後)、工事前写真、工事中写真、工事後写真)は、本アプリの共有URLを入力することでも提出できます。
- ◆本アプリの利用は必須ではありません。  
本アプリは無料で利用できます。(通信料はかかります)
- ◆詳細は、[アプリの詳細は[こちら](#)]をクリックして表示される、本キャンペーンのホームページ「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」ページにてご確認ください。
- ◆本アプリは、お使いのスマートフォン等に専用アプリのダウンロードが必要です。  
本アプリを利用する場合は、[アプリの利用申請(アプリ用アカウント発行)・利用者情報の更新]ボタンをクリックし、共通ポータル[工事写真撮影アプリの利用申請]画面より申請をしてください。

## 4 注意事項を確認

- ◆工事箇所(製品)ごとに、1枚ずつ提出してください。  
※なお、要件化工事、補助対象工事として申請するすべての開口部の工事前後写真が必要です。  
※工事【後】写真は、工事【前】写真と同じ箇所がセットになるように提出してください。  
なお、工事【前】写真・工事【後】写真が正しいセット(組み合わせ)で提出されず、対象箇所における工事前後の正しい状態が確認できない場合、不備となります。
- ◆入力できるURLは工事写真撮影アプリから発行されるフォルダ・子フォルダ・写真の共有URLに限ります。
- ◆工事写真撮影アプリの共有URLの提出後であっても、当該写真(フォルダ・子フォルダ含む)をアプリ内で削除(「ゴミ箱」への移動を含む)した場合、事務局含む第三者は当該写真を閲覧できないため、不備となります。

## 5 [アプリ・管理画面ページへ]ボタンをクリックし、工事写真撮影アプリの管理WEBページを表示

- ◆ログインして、管理WEBページを表示してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 続き 交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録画面

## ⑥工事写真の添付

## 【交付申請(予約) | 工事写真 添付書類登録のイメージ②】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

【注意事項】

- ※工事場所(製品)ごとに、1枚ずつ提出してください。(紙紙等を使用して、まとめて提出することはできません。)
- なお、**壁紙化工事、断熱対象工事として申請する全ての開口部の工事前後写真が必要**です。
- ※工事(後)写真は、工事(前)写真と同じ場所がセットになるように提出してください。(工事写真の詳細についてはこちら)
- なお、工事(前)写真・工事(後)写真が正しいセット(組み合わせ)で提出されず、対象箇所における工事前後の正しい状態が確認できない場合、不備となります。
- ※入力できるURLは、「工事写真撮影アプリ」で発行される、フォルダ・サブフォルダ・写真の共有URLに限り、
- ※「工事写真撮影アプリ」の共有URLの提出後であっても、当該写真(フォルダ・サブフォルダ含む)を削除(ご指摘への移動含む)した場合は、事務局含む第三者は当該写真を閲覧することができないため、不備となります。

## トリガールームであることが確認できる写真(全画)

書類(1) 6 7 8 9 10

7 ○ 画像をアップロード

8 ファイルを選択

9

10

11 添付欄の追加 添付欄の削除

※画像であることを確認できること  
※改修後のトリガールーム内のすべての壁面および天井の全体が確認できること  
※屋内から撮影  
※詳細はこちら

## 開口部の改修(断熱改修・断熱性の向上・生活雑音配慮・防炎性向上)の工事写真

書類(1) 12

7 ○ 画像をアップロード

8 ファイルを選択

9

10

11 添付欄の追加 添付欄の削除

※添付欄を追加して、工事箇所ごとに工事前後の写真をアップロードしてください。

## 外壁・屋根・天井・床の断熱改修の工事写真

書類(1)

7 ○ 画像をアップロード

8 ファイルを選択

9

10

11 添付欄の追加 添付欄の削除

※添付欄を追加して、工事箇所ごとに工事前後の写真をアップロードしてください。

## 気密事前点検の工事写真

書類(1)

7 ○ 画像をアップロード

8 ファイルを選択

9

10

11 添付欄の追加 添付欄の削除

※添付欄を追加して、工事箇所ごとに工事前後の写真をアップロードしてください。

5 アプリ・管理画面ページへ ※「住宅省エネ2025キャンペーン・工事写真撮影アプリ」(以下「旧アプリ」)で撮影した写真も提出できます。  
(「住宅省エネ2025キャンペーン・工事写真撮影アプリ」の管理画面で、旧アプリの管理画面と同じ状態で写真の確認や共有URLの発行を行うことができます。)

13 アップロード(詳細へ戻る) アップロード(修正) 帰へ戻る

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録②

## 6 [工事前][工事中][工事後]を確認

※同じ[書類(n)]欄の工事前、工事後の写真は同一部位の工事について、前後の写真をアップロードしてください。

## 7 該当する写真の提出方法を選択

- ◆写真を直接アップロードする場合は[画像をアップロード]を選択してください。
- ◆工事写真撮影アプリを使用する場合は、[アプリの共有URL]を選択してください。

《7で[画像をアップロード]を選択した場合》

## 8 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、5で確認した内容に該当する写真のデータファイルを選択

- ◆交付申請の予約時は、[工事前]のみアップロードできます。
- ◆予約後の交付申請の場合、[工事前]には予約時にアップロードした写真が保存されていますので、同一部位の工事後写真をアップロードしてください。

《7で[アプリの共有URL]を選択した場合》

## 9 工事写真撮影アプリの共有URLを入力

- ◆フォルダの共有URL、子フォルダの共有URL、写真の共有URLのいずれかを入力してください。

## 10 《任意》添付する写真の「部屋番号」「居室や部位」「製品の名称」等に関する補足情報を入力

※工事前および工事後の写真を提出する場合、前後の備考にそれぞれ同じ情報を入力してください。

## 11 写真の添付欄を追加・削除する場合に、それぞれクリック

- ◆[添付欄の追加]をクリックすると、添付欄が1行追加されます。
- ◆添付欄が2行以上ある場合、[添付欄の削除]をクリックすると、一番下の添付欄が削除されます。

## 12 添付が必要な写真をすべて6～11の手順で、選択・入力

## 13 [アップロード]ボタンをクリックして、6～11で選択したデータファイルをアップロード

- ◆[アップロード(詳細へ戻る)]ボタンは、当該ファイルのアップロード後に[交付申請(予約を含む) | 詳細]画面に遷移します。添付が必要なすべてのデータファイルを選択し終えた際等にご使用ください。
- ◆[アップロード(留まる)]ボタンは、当該ファイルのアップロード後も同じ画面が再表示されます。
- ◆不要な書類や誤った添付タイプでアップロードした場合は、[交付申請(予約を含む) | 詳細]画面で削除してください。

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 《補助対象工事内容における提出写真について》

申請する工事により、提出する工事写真の内容が変わります。  
下表を参考に必要となる工事写真を提出してください。

## 《工事前後写真を提出する工事》

| 工事内容                 | 写真    |     |
|----------------------|-------|-----|
|                      | 工事前   | 工事後 |
| 開口部(窓・ドア)の改修         | ○     | ○   |
| 断熱改修                 |       |     |
| 防犯性の向上               |       |     |
| 生活騒音への配慮             |       |     |
| 防災性向上                |       |     |
| 高効率給湯器               | ○     | ○   |
| 高効率エアコン              | ○     | ○   |
| 空気洗浄機能・換気機能付きエアコン    | ○     | ○   |
| 太陽熱利用システム            |       |     |
| 高断熱浴槽の設置             | ○     | ○   |
| 節水型トイレ(掃除しやすいトイレ)の設置 | ○     | ○   |
| 節湯水栓の設置              | ○     | ○   |
| 蓄電池の設置               | ○     | ○   |
| 第一種換気設備              | ○     | ○   |
| 宅配ボックスの設置            | ○     | ○   |
| ビルトイン食器洗機の設置         | ○     | ○   |
| 掃除しやすいレンジフードの設置      | ○     | ○   |
| ビルトイン自動調理対応コンロの設置    | ○     | ○   |
| 浴室乾燥機の設置             | ○     | ○   |
| バリアフリー改修             | ○     | ○   |
| 手すりの設置               |       |     |
| 段差解消                 |       |     |
| 廊下幅等の拡張              |       |     |
| 衝撃緩和畳の設置             | ○     | ○   |
| キッチンセットの交換           | ○*1   | ○   |
| を伴う対面化改修             | ○*1   | ○   |
|                      | レイアウト |     |

○：必須(取り忘れは対象外)

\*1 既存のキッチンとは別に新たに対面キッチンを設置する場合は不要

## 《工事中断写真を提出する工事》

| 工事内容    | 写真  |       |
|---------|-----|-------|
|         | 工事中 |       |
| 躯体の断熱改修 | ○   | 外壁    |
|         |     | 屋根・天井 |
|         |     | 床     |
|         |     |       |

○：必須(取り忘れは対象外)

## 【補足】工事写真撮影アプリ 共有URLの入手について

「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」を利用して工事写真を提出する際は[工事写真撮影アプリ 管理画面]より[写真の共有URL][フォルダの共有URL]を入手(コピー)し、[交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録]画面の当該箇所へ貼り付けてください。

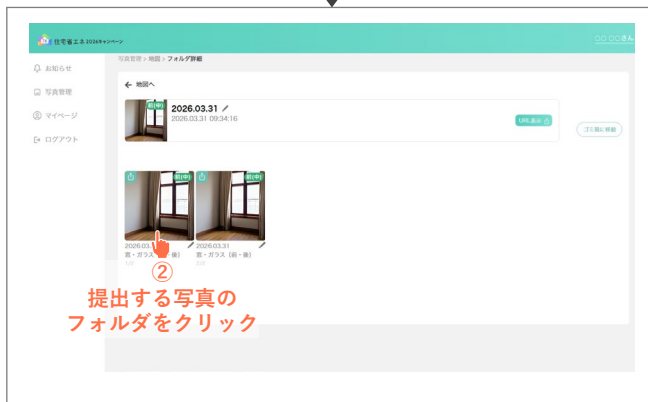
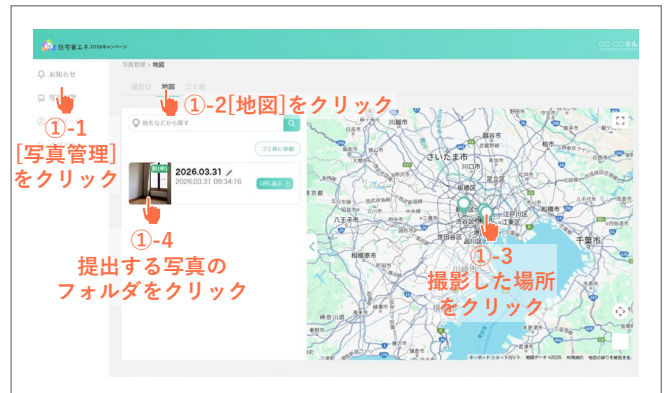
## 「写真」の共有URLの入手方法

※イメージ画像等は「開口部の改修」を行った場合で掲載していますが、他の工事内容でも操作方法は同じです。

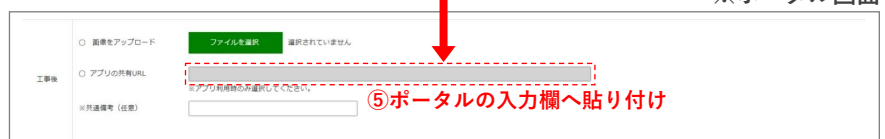
## 《[撮影日]より写真を探す場合》



## 《[地図]より写真を探す場合》



※ポータル画面



## 「フォルダ」の共有URLの入手方法

※イメージ画像等は「開口部の改修」を行った場合で掲載していますが、他の工事内容でも操作方法は同じです。

### 《[撮影日]より写真を探す場合》



### 《[地図]より写真を探す場合》



※ポータル画面



工事後

○ 画像をアップロード

○ アプリの共有URL

※ 非公開権 (任意)

ファイルを選択

選択されていません

ポータルへの入力欄へ貼り付け

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 【補足】交付申請(予約を含む)提出後の画面について

[交付申請(予約を含む) | 詳細]画面で、交付申請(予約を含む)を提出後、画面が以下のようになります。

**必ずご自身が行った交付申請(予約を含む)が提出されているかをご確認ください。**

※予約後の交付申請を除いて、提出がされていない交付申請(予約を含む)は予算が確保されません。ご注意ください。

## 【交付申請(予約を含む)詳細画面 / 提出前のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



「交付申請(予約を含む)を作成できます」と表示されています

手続きを進めるボタンが表示されています

交付申請ステータスは「作成中」または「編集完了」と表示されています

|           |            |              |            |
|-----------|------------|--------------|------------|
| 作成日       | 2026/07/15 | 最終更新日        | 2026/07/15 |
| 交付申請番号    | K000000000 | 申請タイプ        | リフォーム      |
| 共同事業者(氏)  |            | 共同事業者(名)     | 次郎         |
| 交付申請ステータス | 作成中        | 最終ステータス遷移日   | 2026/07/15 |
| 交付申請提出日   |            | 交付申請額(予約を含む) | 0          |
| 交付決定日     |            | 交付確定額        |            |
| 交付確定日     |            | 予約期限         | 2026/10/15 |
| 予約提出日     |            | 不備訂正期限       |            |
| 不備訂正依頼日   |            |              |            |

## 【交付申請(予約を含む)詳細画面 / 提出後(交付申請の予約)のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



「交付申請(の予約)を受付ました」と表示されています

※当該申請の却下をする場合以外は押さないでください。

手続きを進めるボタンは表示されていません

交付申請ステータスは「審査中」に変わります

交付申請を提出した場合に表示されています

交付申請の予約を提出した場合に表示されています

|           |            |              |            |
|-----------|------------|--------------|------------|
| 作成日       | 2026/07/15 | 最終更新日        | 2026/07/15 |
| 交付申請番号    | K000000000 | 申請タイプ        | リフォーム      |
| 共同事業者(氏)  | 住宅         | 共同事業者(名)     | 次郎         |
| 交付申請ステータス | 審査中        | 最終ステータス遷移日   | 2026/07/15 |
| 交付申請提出日   |            | 交付申請額(予約を含む) | 420,000    |
| 交付決定日     |            | 交付確定額        |            |
| 交付確定日     |            | 予約期限         | 2026/10/15 |
| 予約提出日     | 2026/07/15 | 不備訂正期限       |            |
| 不備訂正依頼日   |            |              |            |

≪[審査進捗のメール受信設定]で[受信する]を選択している場合≫

事務局が交付申請(予約を含む)の提出を受け付け、交付申請ステータスが[審査中]の状態になると、登録されているメールアドレスに通知が届きます。

[illegible]

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 《不備があった場合》 ㊦ 不備訂正

**交付申請の提出・予約の提出**を行った後は、事務局が審査を行います。

不備があった場合は、訂正が必要です。(交付申請ステータスが[訂正依頼]になります)

不備の有無は以下の **a** ～ **c** の方法で確認でき、不備内容は当該交付申請(予約を含む)の[詳細]画面で確認できます。

不備内容に応じた入力情報の再編集や書類の再添付等により、訂正を行ってください。

## 【不備がある交付申請(予約を含む)の確認方法】

**a** [TOP]画面下部の[新着 | 不備・訂正依頼一覧]に、交付申請ステータスが[訂正依頼]となった交付申請(予約を含む)が表示されます。

◆[不備訂正依頼日](P57 **1**)の新しい順に30件まで表示されます。

◆[詳細]をクリックすると、当該交付申請(予約を含む)の[詳細]画面に遷移します。

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

**b** 交付申請(予約を含む)の検索で、条件をステータス:[訂正依頼]にして検索すると、不備のある交付申請(予約を含む)の情報が表示されます。

◆[詳細]をクリックすると、当該交付申請(予約を含む)の[詳細]画面に遷移します。

◆検索方法の詳細はP12～13で確認してください。

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

《[審査進捗のメール受信設定]で[受信する]を選択している場合》

**c** 事務局が交付申請ステータスを [訂正依頼]に変更した際に、登録されているメールアドレスに通知が届きます。

◆上記 **a** ～ **b** を参照し、当該交付申請(予約を含む)の[詳細]画面に遷移してください。

◆[審査進捗のメール受信設定]については、『住宅省エネポータル操作説明書 担当者アカウント編』で確認してください。

続き      ≪不備があった場合≫ ㊄不備訂正

【**交付申請(予約を含む)** | **詳細画面／交付申請ステータス[訂正依頼]**のイメージ】

画面の下部に表示される **3** の不備内容・不備訂正方法をよくご確認の上、必要な箇所のみ訂正してください。

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

【専用ポータル①】みらいエコ住宅2026事業

TOPに戻る新規申請（予約を含む）交付申請検索変更依頼（みらいエコ）

注文住宅の新築

◆本画面の下部にある不備内容を確認し、以下の管理情報に表示されている「不備訂正期限」までに訂正を行い、「再提出」をしてください。  
不備訂正期限までに訂正を行い、「再提出」されない場合は受付却下となりますのでご注意ください。  
※なお、不備の訂正を行わずに「再提出」しても、再度訂正依頼となります。

◆交付申請の予約については、以下の管理情報に表示されている「予約期限」までに交付申請の提出がされない場合、失効し受付却下となります。ただし、失効した場合も、申請期限内であれば改めて交付申請（予約を含む）を行うことができます。  
※不備訂正期限によらず予約期限を超過した場合、受付却下となりますのでご注意ください。

◆交付申請の受付終了後は、交付申請書が受理する訂正を行った場合であっても「交付申請書（提出時）」以上の補助金は交付されません。

編集⇒書類を漏れ⇒再提出⇒

却下依頼

※審査中の交付申請（予約を含む）を「受付却下」（再編集可）とします。  
却下依頼を受けてからステータスが「受付却下」となるまで数日を要します。

管理情報

|                |                                                                     |              |                                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 作成日            | 2026/05/15                                                          | 最終更新日        | 2026/05/15                                                                    |
| 交付申請番号         | K600006302<br>K000000000 請の予算は確保されています。<br>（予約はステータスによらず予約期限内に限ります） | 申請タイプ        | 注文住宅の新築                                                                       |
| 共同事業者（氏）       | 住宅                                                                  | 共同事業者（名）     | 太郎                                                                            |
| 交付申請ステータス      | 訂正依頼                                                                | 最終ステータス遷移日   | 2026/05/30                                                                    |
| 交付申請提出日        |                                                                     | 交付申請額（予約を含む） | 750,000                                                                       |
| 交付決定日          |                                                                     | 完了報告期限       |                                                                               |
| 交付確定日          |                                                                     | 交付確定額        |                                                                               |
| 予約提出日          | 2025/05/15                                                          | 予約期限         | 2026/08/15<br>※予約の審査中に工事完了した場合、新規に交付申請を作成、提出できます。<br>ただし、必ず本予約は「却下依頼」を行ってください |
| 不備訂正依頼日        | 2026/05/30                                                          | 不備訂正期限       | 2026/06/13<br>※不備訂正期限の翌日に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。                               |
| 事業者ID（統括アカウント） | 000000000                                                           | 法人名（屋号）      | 〇〇株式会社                                                                        |

（1）補助事業の概要

|      |                     |
|------|---------------------|
| 補助事業 | ■ 注文住宅の新築           |
| 申請区分 | ■ 交付申請の予約<br>○ 交付申請 |

18\_【みらいエコ】住民票の写し（共同事業者用）

|        |                  |    |                          |
|--------|------------------|----|--------------------------|
| 添付.pdf | 2026/05/15 18:55 | 編集 | <input type="checkbox"/> |
|--------|------------------|----|--------------------------|

※添付書類の削除は、「編集完了」ボタンを押下後の詳細画面で行えます。ただし一度提出をした書類の削除は行えません。

◆不備内容◆

事務局から不備の訂正依頼を受けた場合、以下に不備内容が表示されます。  
内容を確認の上、不備訂正期限までに訂正を行ってください。  
交付申請の予約については、管理情報に表示されている「予約期限」までに交付申請の提出がされない場合、失効し受付却下となります。ただし、失効した場合も、申請期限内であれば改めて交付申請（予約を含む）を行うことができます。  
※不備訂正期限によらず予約期限を超過した場合、受付却下となりますのでご注意ください。

<本申請の不備内容に関するお問い合わせ先>  
みらいエコ住宅2026事業・申請受付係

| No | 不備内容                                                                                                                                                                                        | 不備訂正方法                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 提出された「住民票(世帯票)の写し等（共同事業者ID：契約者）」が正しい書類であることが確認できません。<br>※以下のような場合に於いても不備となる場合があります。<br>・本制度で認められた書類ではない<br>・画像が粗い、見切れている、薄い、濃い等で情報が判読できない<br>・ファイルが壊れている / ファイル形式が適切でない<br>・書類のページ数が不足している等 | 交付申請の手引きをご確認のうえ、「原本性（発行元の記載等）」が確認できる正しい「住民票(世帯票)の写し等」のスキャンデータをご提出ください。<br>※マイナンバー（個人番号）の記載がある場合、マスキングを行ったうえでご提出ください。（記載がある場合、受付できます）<br>-----<br>【交付申請の手引き【注文住宅の新築】の参照先】<br>第4章 提出書類の詳細 ※長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請する場合=建築主本人と家族構成が確認できる住民票(世帯票)等                   |
| 2  | 提出された「住民票(世帯票)の写し等（共同事業者ID：契約者）」において、マスキングが必要な項目があります。<br>※以下の項目の記載がある・漏りつ示されていない場合、受付できません。<br>・ マイナンバー（個人番号）                                                                              | 該当箇所をマスキングのうえ、「住民票(世帯票)の写し等」のスキャンデータをご提出ください。<br>※マスキングする際、必要な情報（氏名や住所など）が漏れないようご注意ください。<br>※マスキング知識が十分でない、または該当箇所以外がマスキングされている場合は、再度ご提出が必要となる場合があります。<br>-----<br>【交付申請の手引き【注文住宅の新築】の参照先】<br>第4章 提出書類の詳細 ※長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請する場合=建築主本人と家族構成が確認できる住民票(世帯票)等 |

別画面で表示する

※別画面（タブ）を開きます。（過去の不備履歴も確認できます。）

◆事務局からの連絡事項◆

当該申請に関して連絡事項がある場合のみ事務局が入力を行います。

編集⇒書類を漏れ⇒再提出⇒

却下依頼

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

## 各項目の詳細

## 不備訂正

／交付申請(予約を含む) | 詳細画面

## 1 不備訂正依頼日を表示

- ◆事務局が交付申請ステータスを[訂正依頼]に変更した日です。

## 2 不備訂正期限を表示

- ◆当該不備の訂正期限です。  
期限までに訂正が完了しない場合、事務局は当該交付申請(予約を含む)の交付申請ステータスを[受付却下]とすることがあります。  
(受付却下となった場合、交付申請期間中であれば、[作成中]に戻し、再度交付申請(予約を含む)を行うことができます)(P96参照)  
※不備訂正期限の間際に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。

## 3 不備内容および不備の訂正方法を表示

- ◆不備内容に合わせた訂正方法を確認し、入力情報の編集や書類・工事写真の添付(5)を行ってください。
- ◆[不備訂正方法]欄に『交付申請等の要件について(交付申請の手引き)』の参照先を提示している場合がありますので、当該箇所もご確認ください。

## 4 クリックすると[不備内容 | 詳細]画面を別タブで表示

- ◆現在、不備訂正依頼を受けているものの他に、過去に不備訂正依頼を受けたものの不備内容を確認できます。  
(過去の不備は、グレーで表示されます)
- ◆[交付申請等の要件について(交付申請の手引き)等]をクリックすると、本事業のホームページの[専用ポータル関連資料]ページが表示されます。

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

**不備内容 | 詳細画面** 【共通】 (A) 注文住宅の新築・(B) 新築分譲住宅の購入

※白は現在、不備の訂正依頼を受けているもの、グレーは過去に不備の訂正依頼を受けたものです。  
不備の内容を確認の上、不備訂正期限までに、訂正を付けてください。  
(複数回同一の不備の訂正依頼を受けている場合があります。)

※対象要件等については、交付申請等の要件について(交付申請の手引き)等をご確認ください。

＜本申請の不備内容に関するお問い合わせ先＞  
みらいエコ住宅2026事業・申請受付係

| No | 不備内容                                                                                                                                                                    | 不備訂正方法                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 提出された「住民票(世帯票)の写し等(共同事業書①:契約書)」が正しい書類であることが確認できません。<br>※以下のような場合に不備となる場合があります。<br>・本事業で定められた書類ではない<br>・画像がぼやけ、判読できない<br>・ファイルが壊れている / ファイル形式が適切でない<br>・書類のページ数が不足している 等 | 交付申請の手引きをご確認の上、「原本地(発行元の記載等)」が確認できる正しい「住民票(世帯票)の写し等」のスクリーンショットを提出してください。<br>※マイナンバー(個人番号)の記載がある場合、マスキングを行ったうえで提出してください。(記載がある場合、受付できません)<br>第4章 提出書類の詳細 <長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請する場合>建築主本人と関係機関が確認できる住民票(世帯票)等                 |
| 2  | 提出された「住民票(世帯票)の写し等(共同事業書②:契約書)」において、マスキングが必要な項目があります。<br>※以下の項目の記載がある「塗りつぶされていない」場合、受付できません<br>・ マイナンバー(個人番号)                                                           | 該当箇所をマスキングの上、「住民票(世帯票)の写し等」のスクリーンショットを提出してください。<br>※マスキングする際、必要な情報(氏名や住所など)が隠れないようにご注意ください。<br>※マスキング処理が十分でない、または該当箇所以外がマスキングされている場合は、再度提出が必要となる場合があります。<br>第4章 提出書類の詳細 <長期優良住宅・ZEH水準住宅を申請する場合>建築主本人と関係機関が確認できる住民票(世帯票)等 |

## 5 クリックすると、それぞれ[入力]画面、[添付書類登録]画面に移移

- ◆[編集]ボタンをクリックすると、[入力]画面に移移します。3を確認し、入力情報の訂正が必要な場合にクリックしてください。  
[入力]画面の操作方法はP22～41、P60～79をご確認ください。
- ◆[書類を添付]ボタンをクリックすると、[添付書類登録]画面に移移します。3を確認し、書類および工事写真の添付が必要な場合にクリックしてください。[添付書類登録]画面の操作方法は、P42～49をご確認ください。  
なお、添付タイプは工事写真も含め、すべて[91\_不備訂正書類]となります。
- ◆工事写真を添付する場合、[アプリの共有URL]は、工事写真撮影アプリを使用して写真を訂正する場合に限り選択できます。  
詳細は、[アプリについての詳細はこちら]をクリックして表示される、本キャンペーンのホームページ「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」ページにてご確認ください。
- ◆工事写真を添付する場合は、[備考]欄にリフォーム工事の種別、セット番号\*1、工事前/工事中/工事後がわかるように入力してください。(例:開口部の改修\_内窓設置\_セット番号2\_工事後の写真)

不備訂正書類

☐ 画像をアップロード ☐ ファイルを選択 ※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

☐ アプリの共有URL ※工事写真撮影アプリを使用して工事写真および工事写真を訂正する場合に限り選択できます。(アプリについての詳細はこちら)

※共通備考 (任意)

- \*1 セット番号とは、同じリフォーム工事について、複数の写真を添付する際、自動で付番される番号です。  
同一箇所の工事における、工事前後の写真は同じセット番号で管理されます。  
ただし、不備訂正時は、提出する写真がどの箇所のものかわかりません。  
不備訂正で提出する工事後(前)写真は、工事前(後)と一致するようにセット番号を申告してください。

6 クリックして、交付申請の再提出または予約の再提出

- ◆[再提出]ボタンをクリックすると、エラーチェックを行います。  
エラーがない場合、交付申請ステータスは[審査中]となり、以降は初回の提出時と同様に、事務局が審査を行います。
- ◆ここで行うエラーチェックは、入力・書類の漏れや内容が要件に適合しているか等、新規作成時と同様の内容です。  
正しく不備が訂正されたかは、審査での確認となります。  
訂正されていない場合や新たな不備がある場合、事務局は再度、不備の訂正依頼を行います。

[illegible]

## 第4章

## 補助対象工事情報の入力

補助対象事業

D

リフォーム

この項目の入力欄は、P24 **7** ～ **8** で選択したリフォーム工事に係る項目のみ表示されます。  
 交付申請と交付申請の予約で、入力内容は同じです。  
 この章では、補助対象工事の種類毎に入力方法を記載しています。

すべての申請する工事の登録が完了したら、**入力続ける(更新)** をクリックして仮保存してください。  
 また、P34 **36** [補助額合計]をご確認ください。

※申告した内容により、以下の登録が必要な項目が変わります。  
 登録途中で、内容を変更した場合は、必ず **入力続ける(更新)** をクリックしてください。

※要件化工事を満たすリフォーム工事を実施する場合のみ補助対象となります。  
 (申請する補助額合計が5万円以上)

| リフォーム工事の種類 |                                               | 説明ページ  |
|------------|-----------------------------------------------|--------|
| 要件化工事      | 開口部(窓・ドア)の改修<br>(断熱改修、防犯性の向上、生活騒音への配慮、防災性の向上) | P60～61 |
|            | 躯体の断熱改修                                       | P62    |
|            | 高効率給湯器                                        | P63    |
|            | 高効率エアコン                                       | P64    |
|            | 空気清浄機能・換気機能付きエアコン                             |        |
| 補助対象工事     | 太陽熱利用システム                                     | P65    |
|            | 高断熱浴槽                                         | P66    |
|            | 節水型トイレ(掃除しやすいトイレを含む)                          | P67    |
|            | 節湯水栓                                          | P68    |
|            | 蓄電池                                           | P69    |
|            | 第一種換気設備                                       | P70    |
|            | 宅配ボックスの設置                                     | P71    |
|            | ビルトイン食器洗機の設置                                  | P72    |
|            | 掃除しやすいレンジフードの設置                               | P73    |
|            | ビルトイン自動調理対応コンロの設置                             | P74    |
|            | 浴室乾燥機の設置                                      | P75    |
|            | バリアフリー改修(手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張)                 | P76    |
|            | 衝撃緩和畳の設置                                      | P77    |
|            | キッチンセットの交換を伴う対面化改修                            | P78    |
|            | リフォーム瑕疵保険等への加入                                | P79    |

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 開口部(窓・ドア)の改修 (断熱改修、防犯性の向上、生活騒音への配慮、防災性の向上)

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(a)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

※必ず入力してください。

(4) 補助対象工事の情報

【トリガー・ルーム】に行った工事の情報  
・「(3) 案件化工事の情報」で入力した内容が自動反映されます。内容を修正する場合は、「(3) 案件化工事の情報」を修正してください。  
本事業の補助対象に含めない場合(※)は、右欄のチェックを入れてください。チェックした製品の補助額は0円になります。  
(※他の、国費が充当されている補助事業を利用する、などの理由)  
・「みらいエコ住宅補助額」が初期状態で0円となっている製品は、チェック不要です。  
(性能区分がP、S、A(内窓を除く)の製品は「先進的窓リノベ2026事業」での補助対象となるため、本事業では原則0円で算出されます)

| NO.   | 製品型番 | 建具の仕様 | 枚数 | 機能区分 | グレード | 性能区分 | みらいエコ住宅補助額 | (参考)窓リノベ補助額 | 本事業の補助対象から除外する           |
|-------|------|-------|----|------|------|------|------------|-------------|--------------------------|
| 1     |      |       |    |      |      |      | ¥0         | ¥0          | <input type="checkbox"/> |
| 小計 ¥0 |      |       |    |      |      |      |            |             |                          |

1

トリガー・ルームに行った工事

ガラス交換

内窓設置

外窓交換

ドア交換

3-1

開口部改修

ガラス交換

NO. 製品型番 建具の仕様 枚数 機能区分 グレード 性能区分 住宅補助額 (参考)窓リノベ補助額 行削除

1

4 入力確認(更新) 入力欄を追加 2

5 削除

小計 ¥0

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

3-2

トリガー・ルーム以外で行った工事

内窓設置

NO. 製品型番 窓所数 機能区分 性能区分 住宅補助額 (参考)窓リノベ補助額 行削除

1

4 入力確認(更新) 入力欄を追加 2

5 削除

小計 ¥0

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

3-2

外窓交換

NO. 製品型番 窓所数 機能区分 性能区分 住宅補助額 (参考)窓リノベ補助額 行削除

1

4 入力確認(更新) 入力欄を追加 2

5 削除

小計 ¥0

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

3-2

ドア交換

NO. 製品型番 窓所数 機能区分 性能区分 住宅補助額 (参考)窓リノベ補助額 行削除

1

4 入力確認(更新) 入力欄を追加 2

5 削除

小計 ¥0

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること、登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

6 計算(更新)

e

事業の補助額(合計) (参考)窓リノベ補助額(合計) ※1

¥0 ¥0

※1 各製品において、補助額がより高い事業に申請した場合の補助額の合計を表示しています。(各上覧の考慮前)  
「みらいエコ住宅補助額」が0円でない場合、両事業を併用することでより多くの補助を受けられる可能性があります。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 各項目の詳細

## 開口部(窓・ドア)の改修(断熱改修、防犯性の向上、生活騒音への配慮、防災性の向上)

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (a)

**交付申請** : 『性能証明書』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 トリガールームに行った開口部の断熱改修の内容を確認

- ◆P30 **26-1** ~ **27** で入力した内容が自動反映されます。  
誤りがある場合は、[(3)要件化工事の情報] **26-1** ~ **27** の項目にて修正してください。
- ◆補助額は **a** に表示されます。**a** には参考として、先進的窓リノベ2026事業で交付申請を行った場合の補助額也表示されます。  
(先進的窓リノベ2026事業で補助対象外の場合は「¥0」と表示されます)
- ◆先進的窓リノベ2026事業で補助を受けている場合は、[本事業の補助対象から除外する]欄(**b**)にチェックしてください。

## 2 クリックし、入力欄を表示

- ◆実施した開口部の断熱工事欄の[入力欄を追加]ボタンをクリックし、入力欄を表示してください。
- ◆2製品以上、交換・設置した際に入力欄を追加する際もクリックしてください。

## 《トリガールーム以外の開口部の「ガラス交換」を行った場合》

## 3-1 当該製品の製品型番を入力、建具の仕様を選択し、枚数を入力

- ◆同じ開口部に複数の対象製品(ガラスと内窓等)を設置した場合、1つの対象製品に限り補助の対象となります。
- ◆枚数は数字で入力してください。
- ◆『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆[製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。
- ◆同じ製品でも、建具の仕様が異なる場合は、行を分けて入力してください。
- ◆箇所数は同じ建具の仕様で設置した、同じ型番が記載された性能証明書の枚数を数字で入力してください。

## 《トリガールーム以外の開口部に「内窓設置、外窓交換、ドア交換」を行った場合》

## 3-2 該当する改修設備の欄に当該製品の製品型番と箇所数を入力

- ◆同じ開口部に複数の対象製品(内窓と外窓等)を設置した場合、1つの対象製品に限り補助の対象となります。
- ◆箇所数は数字で入力してください。
- ◆『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆[製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。
- ◆箇所数は同じ型番が記載された性能証明書の枚数を数字で入力してください。

## 4 3-1、3-2 の入力欄を削除する場合にクリック

- ◆不要な入力欄にチェックを入れて[削除]ボタンをクリックしてください。

## 5 クリックして、入力した製品が補助対象となるか、および性能要件(断熱等、防犯、防音、防災、断熱等+防犯、断熱等+防音、断熱等+防災)を満たしているかをチェックし、補助額を算出

- ◆**3-1**、**3-2** の入力内容から算出します。機能区分、性能区分等は **c**、補助額は **d** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品や当該製品の対象地域外の場合は、「¥0」と表示されます)
- ◆「断熱等」と「防犯」、「断熱等」と「防音」、「断熱等」と「防災」等、基準を同時に満たす対象製品であっても、補助金は重複して申請できません。  
(補助額の高い方の性能要件を満たした製品として算出します。  
例えば「断熱等」と「防犯」の基準を同時に満たす場合は、「防犯」の製品として算出します)
- ◆**d** には参考として、先進的窓リノベ2026事業で交付申請を行った場合の補助額也表示されます。  
(先進的窓リノベ2026事業で補助対象外の場合は「¥0」と表示されます)
- ◆複数の製品をまとめてチェックできます。

## 6 クリックして、補助額合計を算出

- ◆補助額合計は **e** に表示されます。
- ◆**e** には参考として、先進的窓リノベ2026事業と本事業を併用した場合の補助額合計也表示されます。  
先進的窓リノベ2026事業は別途交付申請が必要です。(先進的窓リノベ2026事業で補助対象外の場合は、「¥0」と表示されます)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 躯体の断熱改修

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(b)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

1

| 躯体の断熱改修                                                   | NO. | 部位 | 製品型番 | 使用量(立派メートル) | 断熱材の区分 | 補助額  |
|-----------------------------------------------------------|-----|----|------|-------------|--------|------|
| ※「[住宅全体]」に行った躯体の断熱改修」の値が自動反映されます。内容に誤りがある場合、そちらを修正してください。 | 1   |    |      |             |        | a ¥0 |
| 合計 ¥0                                                     |     |    |      |             |        |      |

## 各項目の詳細

## 躯体の断熱改修

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (b)

## 1 対象住宅全体に行った躯体の断熱改修の内容を確認

- ◆P32 **29** ~ **31** で入力した内容が自動反映されます。  
誤りがある場合は、[(3)要件化工事の情報] **29** ~ **31** の項目にて修正してください。
- ◆補助額は **a** に表示されます。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 高効率給湯器

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(c)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

## 各項目の詳細

## 高効率給湯器

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (c)

**交付申請** : 『納品書の写し』『保証書の写し』『銘板ラベル写真』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

### 1 設置した高効率給湯器の方式(エコキュート等)と製品型番をセットで入力

- ◆『納品書の写し』『保証書の写し』『銘板ラベル写真』に記載の通りに入力してください。  
入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら](#)をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。  
※方式と製品型番の組み合わせが正しくない場合、エラーが表示されます。

### 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆**1**の入力内容から算出します。製品名は **a**・補助額は **b** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「高効率給湯器」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)
- ◆**b**には参考として、給湯省エネ2026事業で交付申請を行った場合の補助額も表示されます。  
給湯省エネ2026事業は別途交付申請が必要です。  
(給湯省エネ2026事業で補助対象外の場合は「¥0」と表示されます)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 高効率エアコン / 空気清浄機能・換気機能付きエアコン

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(d)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## 高効率エアコン / 空気清浄機能・換気機能付きエアコン

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (d)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

**1** 設置した高効率エアコン、空気清浄機能・換気機能付きエアコンの製品型番を入力

- ◆『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

**2** **1**の入力欄を追加する場合にクリック

- ◆2台以上設置した際にご使用ください。

**3** クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆**1**の入力内容から算出します。製品名・高効率エアコンの当否、冷房能力・補助額は**a**に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)
- ◆「高効率エアコン / 空気清浄機能・換気機能付きエアコン」の補助額の合計は**b**に表示されます。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 太陽熱利用システム

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(e)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



1

太陽熱利用システム

製品型番

2

入力確認 (更新)

a

| 製品名 | 確認結果<br>(補助額) |
|-----|---------------|
|     | ¥ 0           |

合計 ¥ 0

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら  
(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

## 各項目の詳細

## 太陽熱利用システム

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (e)

**交付申請** : 『性能証明書』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した太陽熱利用システムの製品型番を入力

- ◆ 『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆ 書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番] は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆ **1** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **a** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「太陽熱利用システム」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 高断熱浴槽

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(f)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



1

2

製品型番

製品名

確認結果(補助額)

¥0

入力確認(更新)

合計 ¥0

## 各項目の詳細

## 高断熱浴槽

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (f)

**交付申請** : 『性能証明書』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した高断熱浴槽の製品型番を入力

- ◆『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番] は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆ **1** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **a** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「高断熱浴槽」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 節水型トイレ(掃除しやすいトイレを含む)

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(g)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

## 各項目の詳細

## 節水型トイレ(掃除しやすいトイレを含む)

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (g)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した節水型トイレの製品型番を入力

- ◆『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。
- ◆掃除しやすい機能を有するトイレは 4 ～ 6 に入力してください。

## 2 1 の入力欄を追加する場合にクリック

- ◆2台以上設置した際にご使用ください。

## 3 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆1 の入力内容から算出します。製品名・補助額は a に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)
- ◆「節水型トイレ」の補助額の合計は b に表示されます。

## 4 設置した掃除しやすいトイレのタイプを選択し、製品型番を入力

- ◆『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆[密結便座]を選択した場合、便器部と便座部の両方の製品型番の入力が必要です。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

## 5 4 の入力欄を追加する場合にクリック

- ◆2台以上設置した際にご使用ください。

## 6 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆4 の入力内容から算出します。製品名・補助額は c に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)
- ◆「掃除しやすいトイレ」の補助額の合計は d に表示されます。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 節湯水栓

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(h)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

## 各項目の詳細

## 節湯水栓

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (h)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した節湯水栓の製品型番を入力

- ◆『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
- ※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番] は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 1の入力欄を追加する場合にクリック

- ◆2台以上設置した際にご使用ください。

## 3 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆1の入力内容から算出します。補助額はaに表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)
- ◆「節湯水栓」の補助額の合計はbに表示されます。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## 蓄電池

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(i)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



製品型番

製品名

確認結果(補助額)

¥ 0

合計 ¥ 0

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、出荷証明書または保証書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

入力確認(更新)

## 各項目の詳細

## 蓄電池

交付申請(予約を含む) | 入力画面(i)

**交付申請** : 『出荷証明書』『保証書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した蓄電池のパッケージ型番を入力

- ◆ 『出荷証明書』『保証書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆ 書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆ 交付申請の予約時、[パッケージ型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

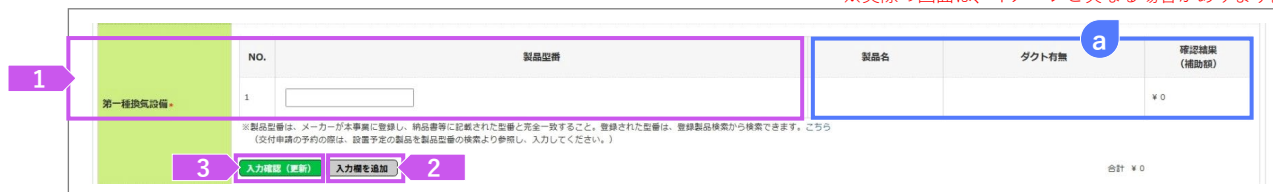
- ◆ **1** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **a** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「蓄電池」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第一種換気設備

### 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(j)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



1 第一種換気設備

2 入力欄を追加

3 入力確認(更新)

合計 ¥0

#### 各項目の詳細

#### 第一種換気設備

交付申請(予約を含む) | 入力画面(j)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

#### 1 設置した第一種換気設備の製品型番を入力

- ◆『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
- ※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

#### 2 1の入力欄を追加する場合にクリック

- ◆2台以上設置した際にご使用ください。

#### 3 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆1の入力内容から算出します。製品名、ダクト有無、補助額はaに表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)
- ◆「第一種換気設備」の補助額の合計はbに表示されます。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 宅配ボックスの設置

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(k)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## 宅配ボックスの設置

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (k)

**交付申請** : 『性能証明書』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した宅配ボックスの製品型番を入力

- ◆『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆1の入力内容から算出します。製品名・補助額はaに表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## ビルトイン食器洗機の設置

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(1)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## ビルトイン食器洗機の設置

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (1)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置したビルトイン食器洗機の製品型番を入力

- ◆ 『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら](#)をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番] は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

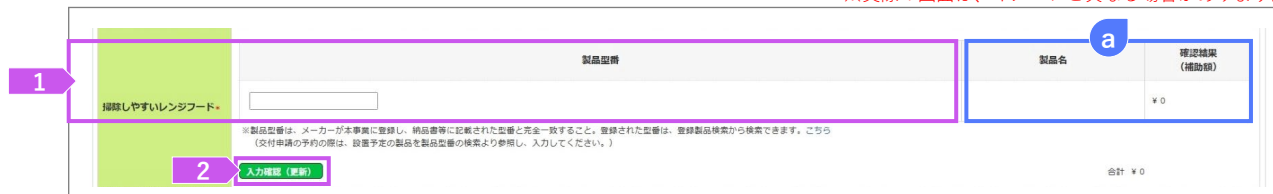
- ◆ **1** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **a** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「ビルトイン食器洗機」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 掃除しやすいレンジフードの設置

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(m)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



1 掃除しやすいレンジフード

2 入力確認 (更新)

製品型番

製品名

a 確認結果 (補助額)

¥ 0

合計 ¥ 0

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、納品書等に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、登録製品検索から検索できます。こちら  
(交付申請の予約の際は、設置予定の製品を製品型番の検索より参照し、入力してください。)

## 各項目の詳細

## 掃除しやすいレンジフードの設置

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (m)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した掃除しやすいレンジフードの製品型番を入力

- ◆ 『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

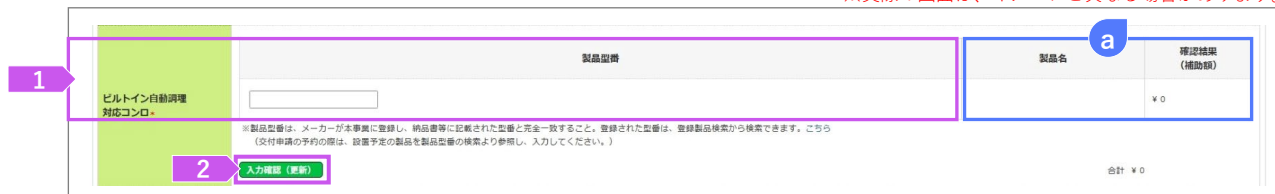
- ◆ **1** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **a** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「掃除しやすいレンジフード」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)
- ◆ 「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、「掃除しやすいレンジフードの設置」は申請できません。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## ビルトイン自動調理対応コンロの設置

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(n)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## ビルトイン自動調理対応コンロの設置

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (n)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置したビルトイン自動調理対応コンロの製品型番を入力

- ◆ 『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆ **1** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **a** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「ビルトイン自動調理対応コンロ」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)
- ◆ 「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、「ビルトイン自動調理対応コンロ」は申請できません。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 浴室乾燥機の設置

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(o)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## 浴室乾燥機の設置

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (o)

**交付申請** : 『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した浴室乾燥機の製品型番を入力

- ◆『納品書の写し』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。  
※印以下の注釈部分の[こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆ **1** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **a** に表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)  
(「浴室乾燥機」の申請は1台まで、かつ補助額は一律のため、[確認結果(補助額)]欄と[合計]欄は一致します)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## バリアフリー改修(手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張)

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(p)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## バリアフリー改修(手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張)

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (p)

## 交付申請

：工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 交付申請の予約

## 1 改修を行ったものを選択

## 2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

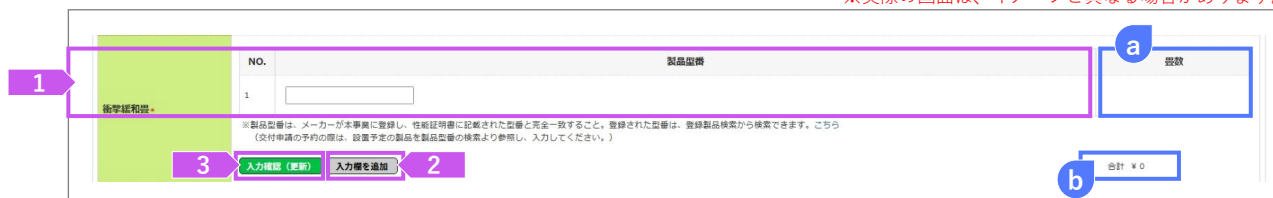
- ◆ 1 の入力内容から算出します。補助額は、改修内容毎に a にそれぞれ表示されます。
- ◆ 「バリアフリー改修」の補助額の合計は b に表示されます。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 衝撃緩和畳の設置

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(q)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## 衝撃緩和畳の設置

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (q)

**交付申請** : 『性能証明書』を確認しながら入力してください。

**交付申請の予約** : 工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 設置した衝撃緩和畳の製品型番を入力

- ◆『性能証明書』に記載の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
- ※印以下の注釈部分の[[こちら](#)]をクリックすると、本キャンペーンのホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- ◆シリアル番号(通し番号)ではありません。
- ◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。

## 2 1の入力欄を追加する場合にクリック

## 3 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- ◆1の入力内容から算出します。畳数はaに、補助額はbに表示されます。
- (要件を満たしていない製品や合計4.5畳未満の場合は、「¥0」と表示されます)

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## 第4章 補助対象工事情報の入力

## キッチンセットの交換を伴う対面化改修

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(r)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

1 改修区分

● 既存キッチンの改修 ※キッチンセットの交換を伴う対面化改修はこちらを選択  
○ 新しいキッチンを増設 ※既存のキッチンに加え、新たにキッチンを増設する場合はこちらを選択

※設備 ※全ての項目に該当する改修が対象です。

2

| 項目   | 改修前 (全ての項目に該当)                                                                            | 改修後 (全ての項目に該当)                                                                                                                          |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| シンク  | <input type="checkbox"/> 給排水に接続したシンクを有する<br><input type="checkbox"/> 幅300mmかつ奥行300mm以上である | <input type="checkbox"/> 新しい給排水に接続したシンクを有する<br><input type="checkbox"/> 幅300mmかつ奥行300mm以上である<br><input type="checkbox"/> 新しい設備である       |
| コンロ  | <input type="checkbox"/> コンロを有する                                                          | <input type="checkbox"/> コンロを有する<br><input type="checkbox"/> 埋め込み式である<br><input type="checkbox"/> 新しい設備である ※                            |
| 調理台  | <input type="checkbox"/> コンロまたはシンクと隣接し、一体的な調理台である                                         | <input type="checkbox"/> コンロまたはシンクと隣接し、一体的な調理台である<br><input type="checkbox"/> 幅300mmかつ奥行300mm以上である<br><input type="checkbox"/> 新しい設備である |
| 換気設備 | <input type="checkbox"/> 調理室専用の換気設備を有する<br><input type="checkbox"/> コンロの上部に設置されている        | <input type="checkbox"/> 調理室専用の換気設備を有する<br><input type="checkbox"/> コンロの上部に設置されている<br><input type="checkbox"/> 新しい設備である                 |

※対面化改修に係る工事請負契約から、4年以内に新品に交換したコンロを含む。

※居室 改修前、改修後についてそれぞれ、いずれかを選択してください。

3

| 項目         | 改修前 (いずれか選択)                                                                                         | 改修後 (いずれか選択)                                                                                         |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| リビングとダイニング | <input type="checkbox"/> 別々の居室である⇒「レイアウト」はA-①を入力<br><input type="checkbox"/> 一つの居室である⇒「レイアウト」はB-①を入力 | <input type="checkbox"/> 別々の居室である⇒「レイアウト」はA-②を入力<br><input type="checkbox"/> 一つの居室である⇒「レイアウト」はB-②を入力 |

※「レイアウト」

4

| 項目 | ①改修前 (該当が1箇所以下)                                                                        |                                                                                        |                                                                                        | ②改修後 (2箇所以上)                                                                           |                                                                                        |                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|    | リビングの過半数が視認できる位置                                                                       | ダイニングの過半数が視認できる位置                                                                      | リビングダイニングの過半数が視認できる位置                                                                  | リビングの過半数が視認できる位置                                                                       | ダイニングの過半数が視認できる位置                                                                      | リビングダイニングの過半数が視認できる位置                                                                  |
| A  | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 |
| B  | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 | <input type="checkbox"/> シンク <input type="checkbox"/> コンロ <input type="checkbox"/> 調理台 |

5 入力増減 (更新)

a 合計 ¥ 0

## 各項目の詳細

## キッチンセットの交換を伴う対面化改修

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (r)

## 交付申請

## 交付申請の予約

：工事請負契約等に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

## 1 改修内容が既存キッチンの改修、キッチンの増設のどちらに該当するかを選択

◆選択内容により、次項以降の入力欄が変わります。(該当しない入力欄は、非活性になります)

◆キッチンの増設に該当する場合、改修『前』の要件について申告する必要はありません。

## 2 各設備の改修前後の状況について、該当する場合にチェックを入力

◆すべて該当する場合に補助対象となります。

## 3 リビングとダイニングの改修前後の状況について、該当するものを選択

◆選択内容により、次項の入力欄が変わります。(該当しない入力欄は、非活性になります)

## 4 キッチンからの視認性の改修前後の状況について、該当するものにチェックを入力

◆改修前の該当箇所が1箇所以下、かつ、改修後の該当箇所が2箇所以上の場合に補助対象となります。

## 5 クリックして、入力した内容が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

◆ 2 ～ 4 の入力内容から算出します。補助額は、a に表示されます。

(要件を満たしていない場合は、「¥0」と表示されます)

◆「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、  
「掃除しやすいレンジフードの設置」および「ビルトイン自動調理対応コンロの設置」は申請できません。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

## リフォーム瑕疵保険等への加入

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ(s)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



## 各項目の詳細

## リフォーム瑕疵保険等への加入

交付申請(予約を含む) | 入力画面 (s)

## 交付申請

：『リフォーム瑕疵保険の保険証券または保険付保証明書』を確認しながら選択してください。

## 交付申請の予約

## 1 加入した保険を取り扱う保険法人を選択

## 2 1の入力欄を追加する場合にクリック

◆2つ以上の保険契約を行った際に使用ください。

## 3 クリックして、補助額を算出

◆補助額はaに表示されます。

※予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

[illegible]



みらいエコ住宅  
2026事業

補助対象事業

**D**

リフォーム

## 第5章

## その他

## 各書類のダウンロード

[交付申請(予約を含む) | 詳細]画面より、  
各書類のダウンロードができます。  
ダウンロードできるタイミング等は、以下の通りです。

## &lt;交付決定以降&gt;

◆交付申請書(様式2)※

◆交付決定通知書(様式4)

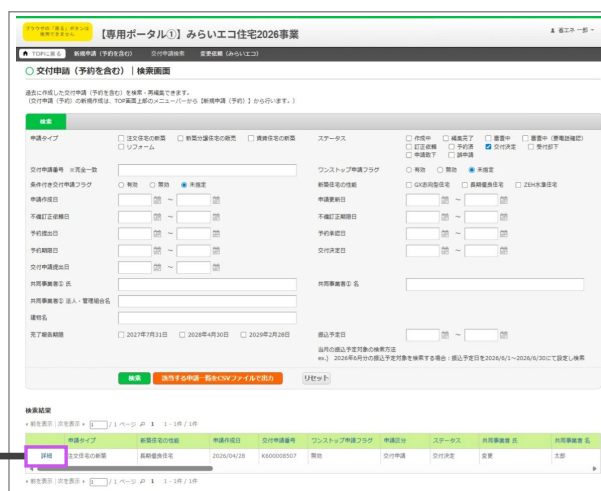
## &lt;補助金額の確定以降&gt;

◆実績報告書(兼、請求書)(様式5)※

◆交付額確定通知書(様式6)

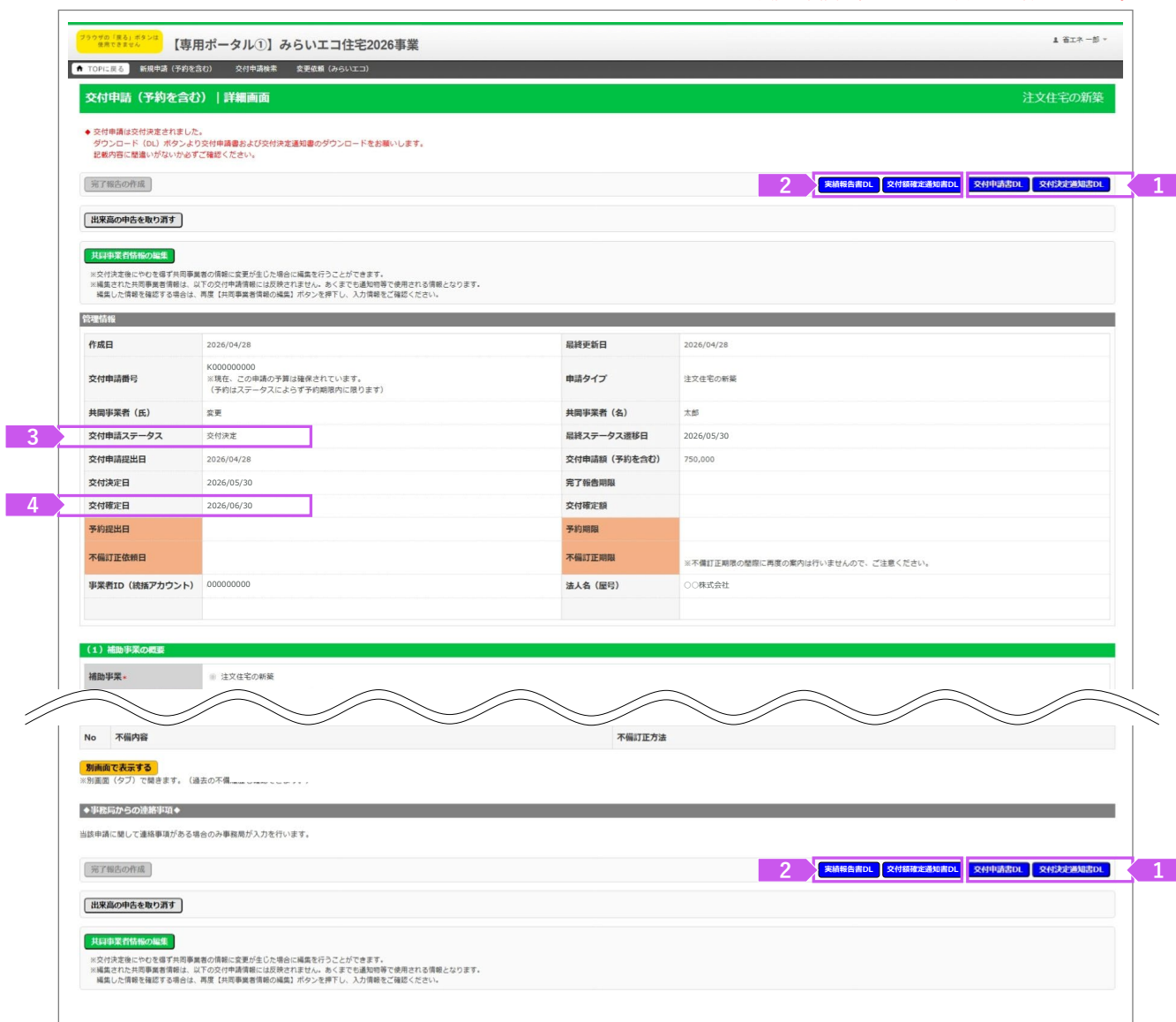
※保管用

## 【交付申請(予約を含む) | 検索画面のイメージ】



## 【交付申請(予約を含む) | 詳細画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



**交付申請(予約を含む) | 詳細画面**

注文住宅の新築

◆ 交付申請は交付決定されました。  
ダウンロード (DL) ボタンより交付申請書および交付決定通知書のダウンロードをお願いします。  
記載内容に間違いがないか必ずご確認ください。

完了報告の作成

2 実績報告書DL 交付額確定通知書DL 交付申請書DL 交付決定通知書DL 1

出築品の中古を取り消す

共同事業者情報の編集

※ 交付決定後にやむを得ず共同事業者の情報に変更が生じた場合に編集を行うことができます。  
※ 編集された共同事業者情報は、以下の交付申請情報には反映されません。あくまでも通知等で使用される情報となります。  
編集した情報を確認する場合は、再度【共同事業者情報の編集】ボタンを押下し、入力情報をご確認ください。

管理情報

|                |            |              |                                    |
|----------------|------------|--------------|------------------------------------|
| 作成日            | 2026/04/28 | 最終更新日        | 2026/04/28                         |
| 交付申請番号         | K000000000 | 申請タイプ        | 注文住宅の新築                            |
| 共同事業者(氏)       | 栗原         | 共同事業者(名)     | 太郎                                 |
| 交付申請ステータス      | 交付決定       | 最終ステータス遷移日   | 2026/05/30                         |
| 交付申請提出日        | 2026/04/28 | 交付申請額(予約を含む) | 750,000                            |
| 交付決定日          | 2026/05/30 | 完了報告期限       |                                    |
| 交付確定日          | 2026/06/30 | 交付確定額        |                                    |
| 予約提出日          |            | 予約期限         |                                    |
| 不備訂正依頼日        |            | 不備訂正期限       | ※ 不備訂正期限の翌日に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。 |
| 事業者ID(統括アカウント) | 000000000  | 法人名(屋号)      | 〇〇株式会社                             |

(1) 補助事業の概要

補助事業

注文住宅の新築

No 不備内容 不備訂正方法

別画面で表示する

※ 別画面(タブ)で開きます。(過去の不備履歴は表示されません。)

◆ 事務局からの連絡事項 ◆

当該申請に関して連絡事項がある場合のみ事務局が入力を行います。

完了報告の作成

2 実績報告書DL 交付額確定通知書DL 交付申請書DL 交付決定通知書DL 1

出築品の中古を取り消す

共同事業者情報の編集

※ 交付決定後にやむを得ず共同事業者の情報に変更が生じた場合に編集を行うことができます。  
※ 編集された共同事業者情報は、以下の交付申請情報には反映されません。あくまでも通知等で使用される情報となります。  
編集した情報を確認する場合は、再度【共同事業者情報の編集】ボタンを押下し、入力情報をご確認ください。

## 各項目の詳細

## 各書類のダウンロード

／交付申請(予約を含む) | 詳細画面

**1** [交付申請書DL][交付決定通知書DL]クリックにより、それぞれの書類をダウンロード可能

◆ [交付申請書DL][交付決定通知書DL]ボタンは、**3** 交付申請ステータスが[交付決定]後に表示されます。

---

**2** [実績報告書DL][交付額確定通知書DL]クリックにより、それぞれの書類をダウンロード可能

◆ [実績報告書DL][交付額確定通知書DL]ボタンは、**4** 交付確定日に日付が記載されると表示されます。

---

**3** 当該交付申請のステータスを表示

---

**4** 当該交付申請の交付確定日(補助金額の確定がされた日)を表示

## 予約の有効期限について

交付申請の予約における有効期間は、以下①②のうち、もっとも早い日付まで有効です。

有効期限を超過した予約は、交付申請ステータスによらず、通知なく失効します。（事前の通知は行いません）

①交付申請の予約を事務局に提出した日から3ヶ月後（例：7月1日に提出した場合、10月2日0時に失効します。）

②2026年12月31日

なお、以下③④の場合は、予約の有効期限を待たずに予約は失効となります。

③提出された交付申請の予約を事務局が審査した結果、要件を満たさないとして却下した日

④予約承認後、交付申請を提出した日<sup>\*1</sup>

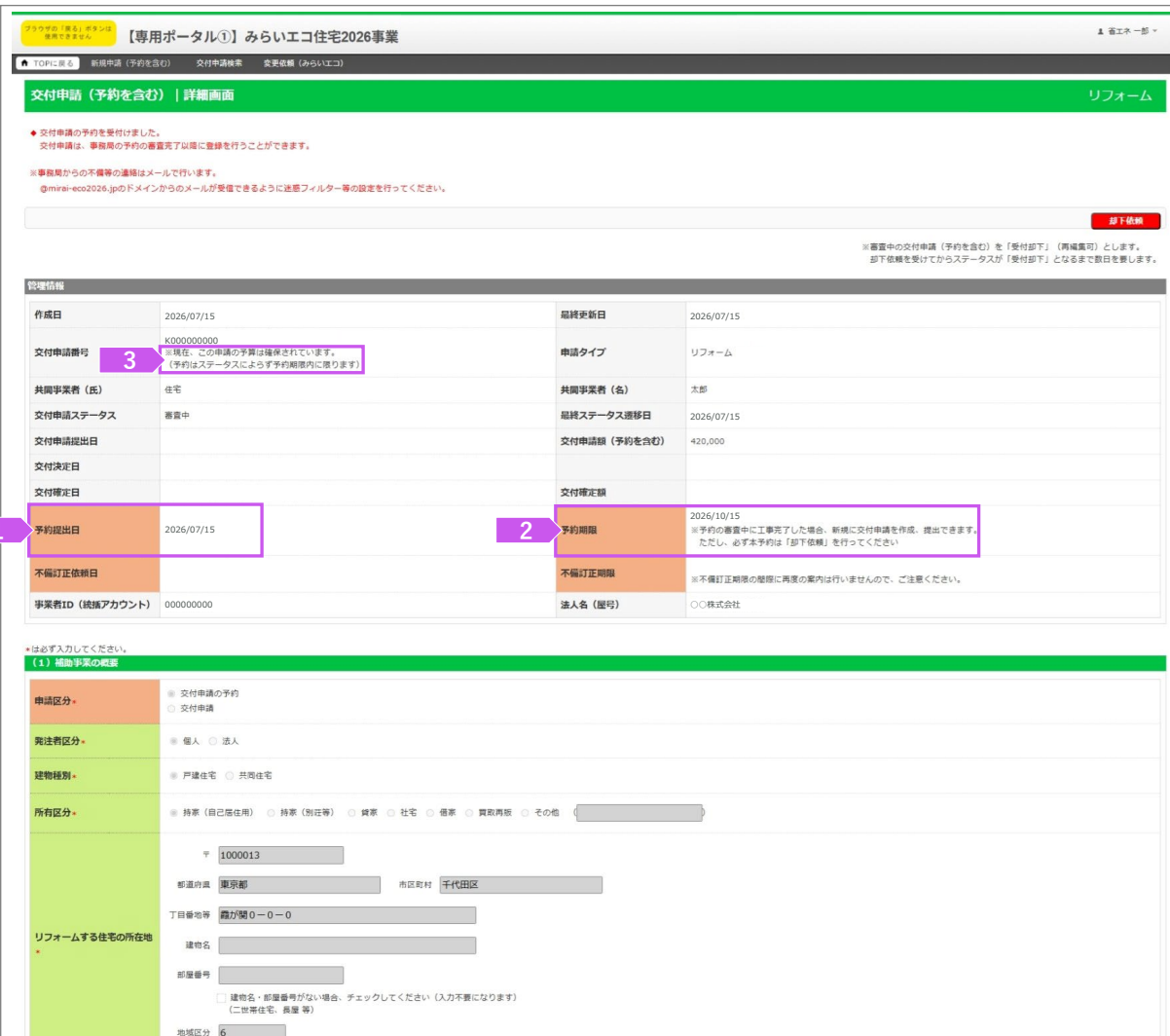
\*1 予約済の交付申請により継続して予算は確保されますが、当該交付申請が却下または取下げられた場合、予算は確保されなくなります。

※ 有効期限を超過した予約であっても、予約の受付期間内に再度交付申請の予約を行うことができます。

また、交付申請の受付期間内であれば、交付申請を行うことができます。ただし、要件外として却下された交付申請の予約を除きます。

### 【交付申請(予約を含む)詳細画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



The screenshot displays the '交付申請(予約を含む) | 詳細画面' (Delivery Application (Including Reservation) | Detail Screen) in the 'リフォーム' (Renovation) section. The page includes a navigation bar with links like 'TOPへ戻る', '新規申請(予約を含む)', '交付申請検索', and '変更依頼(みらいエコ)'. A red button labeled '却下依頼' (Request for Withdrawal) is visible.

**管理情報 (Management Information):**

|                |                                                                                 |              |                                                                                               |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 作成日            | 2026/07/15                                                                      | 最終更新日        | 2026/07/15                                                                                    |
| 交付申請番号         | K0000000000<br><small>※現在、この申請の予算は確保されています。<br/>(予約はステータスにより予約期間内に限ります)</small> | 申請タイプ        | リフォーム                                                                                         |
| 共同事業者(氏)       | 住宅                                                                              | 共同事業者(名)     | 太郎                                                                                            |
| 交付申請ステータス      | 審査中                                                                             | 最終ステータス遷移日   | 2026/07/15                                                                                    |
| 交付申請提出日        |                                                                                 | 交付申請額(予約を含む) | 420,000                                                                                       |
| 交付決定日          |                                                                                 | 交付確定額        |                                                                                               |
| 交付確定日          |                                                                                 | 交付確定日        |                                                                                               |
| 予約提出日          | 2026/07/15                                                                      | 予約期間         | 2026/10/15<br><small>※予約の審査中に工事完了した場合、新規に交付申請を作成、提出できます。<br/>ただし、必ず本予約は「却下依頼」を行ってください</small> |
| 不備訂正依頼日        |                                                                                 | 不備訂正期限       | ※不備訂正期限の経過後に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。                                                            |
| 事業者ID(統括アカウント) | 0000000000                                                                      | 法人名(屋号)      | 〇〇株式会社                                                                                        |

**※必ず入力してください。**

**(1) 補助事業の概要**

申請区分: ☒ 交付申請の予約 ☐ 交付申請

申込者区分: ☒ 個人 ☐ 法人

建物種別: ☒ 戸建住宅 ☐ 共同住宅

所有区分: ☒ 持家(自己居住用) ☐ 持家(別荘等) ☐ 賃貸 ☐ 社宅 ☐ 借家 ☐ 買取再販 ☐ その他

〒 1000013

都道府県: 東京都 市区町村: 千代田区

丁目番地等: 番が関0-0-0

リフォームする住宅の所在地:

建物名:

郵便番号:

☐ 建物名・郵便番号がない場合、チェックしてください(入力不要になります)  
(二世帯住宅、長屋等)

地域区分: 5

## 各項目の詳細

## 予約情報

／交付申請(予約を含む) | 詳細画面

**1** ▶ 当該交付申請の予約を提出した日を表示**2** ▶ 当該交付申請の予約の有効期限の日付を表示

◆交付申請を提出すると、予算が確保されている状態となり、予約期限の日付は「空欄」になります。

◆予約の有効期限切れ等で再度、交付申請の予約を提出した場合は、新たな予約期限が表示されます。

※予約の審査中に基礎工事が完了した場合、新規に交付申請を作成、提出できます。

ただし、必ず当該予約は「**却下依頼**」を行ってください。

**3** ▶ 当該交付申請の予算の確保の状況を表示

◆表示される内容は以下の通りです。

≪予算が確保されている場合≫

「※現在、この申請の予算は確保されています。(予算はステータスによらず予約期限内に限ります)」

≪予算が確保されていない場合≫

「※現在、この申請の予算は確保されていません。(交付申請(予約を含む)の提出前、予約申請後の予約期限切れ等)」

## 変更依頼(担当者アカウント)

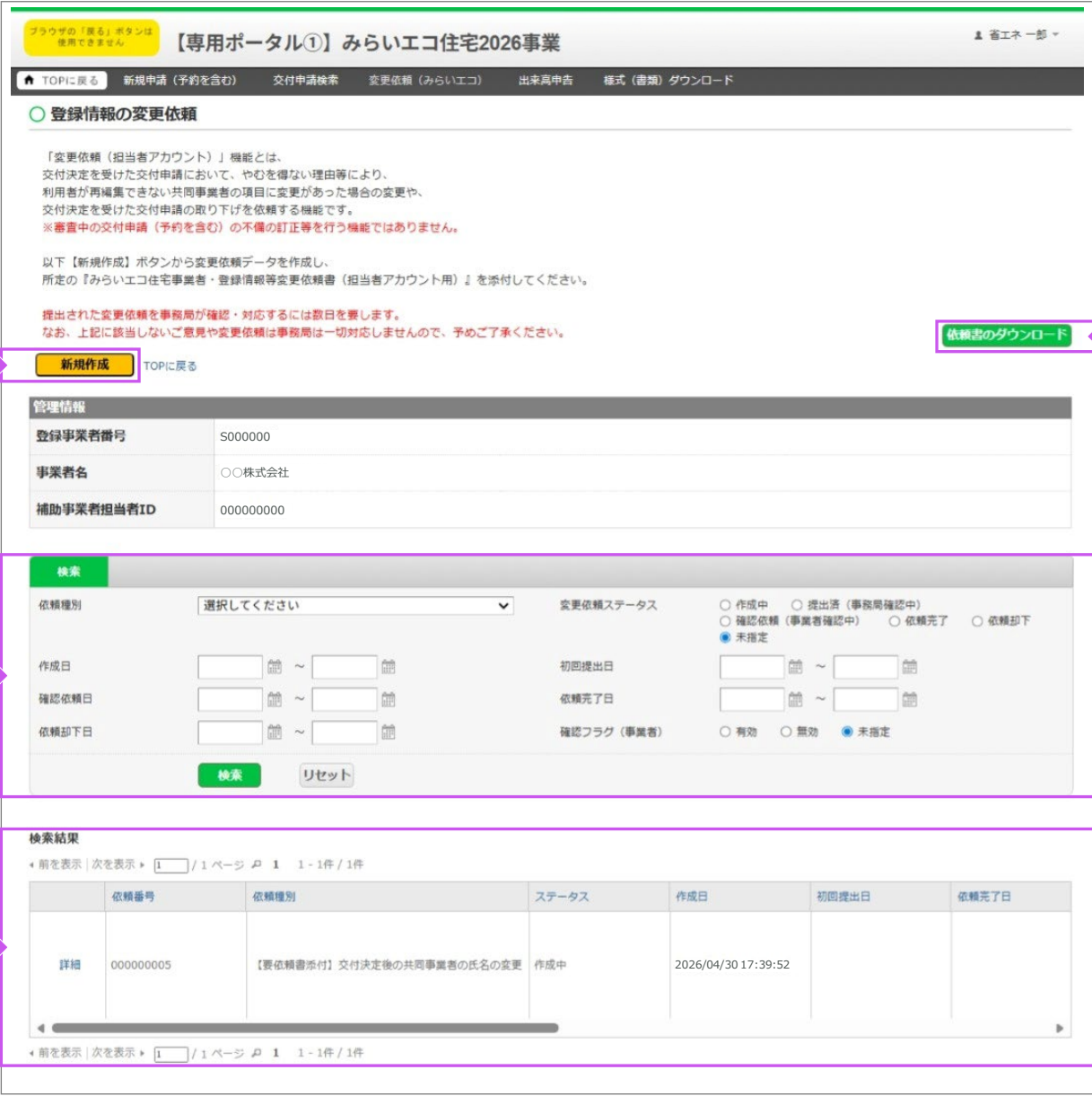
「変更依頼(担当者アカウント)」機能とは、交付決定後にやむを得ない理由等により、利用者が再編集できない共同事業者の項目に生じた変更や交付決定を受けた交付申請の取下げを依頼する機能です。

※審査中の交付申請(予約を含む)の不備の訂正等を行う機能ではありません。

なお、事務局での変更依頼対応は、対応完了までに一定のお時間を要します。

### 【登録情報の変更依頼画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



1 **新規作成** TOPに戻る

2 **依頼書のダウンロード**

3 **検索**

4 **検索結果**

ブラウズの「戻る」ボタンは使用できません

【専用ポータル①】みらいエコ住宅2026事業

省エネ 一歩

TOPに戻る 新規申請 (予約を含む) 交付申請検索 変更依頼 (みらいエコ) 出来高申告 様式 (書類) ダウンロード

### 登録情報の変更依頼

「変更依頼 (担当者アカウント)」機能とは、  
交付決定を受けた交付申請において、やむを得ない理由等により、  
利用者が再編集できない共同事業者の項目に変更があった場合の変更や、  
交付決定を受けた交付申請の取り下げを依頼する機能です。  
※審査中の交付申請 (予約を含む) の不備の訂正等を行う機能ではありません。

以下【新規作成】ボタンから変更依頼データを作成し、  
所定の『みらいエコ住宅事業者・登録情報等変更依頼書 (担当者アカウント用)』を添付してください。

提出された変更依頼を事務局が確認・対応するには数日を要します。  
なお、上記に該当しないご意見や変更依頼は事務局は一切対応しませんので、予めご了承ください。

#### 管理情報

|            |           |
|------------|-----------|
| 登録事業者番号    | S0000000  |
| 事業者名       | 〇〇株式会社    |
| 補助事業者担当者ID | 000000000 |

#### 検索

依頼種別: 選択してください

作成日: [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

確認依頼日: [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

依頼却下日: [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

変更依頼ステータス: ☐ 作成中 ☐ 提出済 (事務局確認中) ☐ 確認依頼 (事業者確認中) ☐ 依頼完了 ☐ 依頼却下

☒ 未指定

初回提出日: [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

依頼完了日: [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 ~ [ ] 年 [ ] 月 [ ] 日

確認フラグ (事業者): ☐ 有効 ☐ 無効 ☒ 未指定

**検索** **リセット**

#### 検索結果

前を表示 | 次を表示 ▶ 1 / 1 ページ 1 1 - 1件 / 1件

|                    | 依頼番号      | 依頼種別                      | ステータス | 作成日                 | 初回提出日 | 依頼完了日 |
|--------------------|-----------|---------------------------|-------|---------------------|-------|-------|
| <a href="#">詳細</a> | 000000005 | 【要依頼書添付】交付決定後の共同事業者の氏名の変更 | 作成中   | 2026/04/30 17:39:52 |       |       |

◀ ▶

前を表示 | 次を表示 ▶ 1 / 1 ページ 1 1 - 1件 / 1件

## 各項目の詳細

## 変更依頼(担当者アカウント)①

／登録情報の変更依頼画面

**1** [新規作成]ボタン

変更依頼を新規作成し、[編集]画面に遷移します。

---

**2** [依頼書のダウンロード]ボタン

変更依頼の内容によっては『登録情報等変更依頼書』の作成、提出が必要な場合があります。  
依頼書にはみらいエコ住宅事業者の押印が必要です。  
こちらのボタンから『登録情報変更依頼書』をダウンロードすることができます。

---

**3** 検索

過去に作成した変更依頼を、検索条件を設定することで絞り込みを行うことができます。  
任意で設定し、[検索]ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。  
検索条件を未設定の状態で[検索]ボタンをクリックすると、すべての変更依頼が表示されます。

---

**4** 検索結果

**3** の検索結果が表示されます。  
[詳細]ボタンから[詳細]画面に遷移し、編集や添付を行うことができます。

## 続き 変更依頼(担当者アカウント)

### 【登録情報の変更依頼 | 編集画面のイメージ】

変更依頼の登録は編集画面から始まります。

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません

【専用ポータル①】みらいエコ住宅2026事業

省エネ 一郎

TOPに戻る 新規申請（予約を含む） 交付申請検索 変更依頼（みらいエコ） 出来高申告 様式（書類）ダウンロード

○ 登録情報の変更依頼

登録情報の変更依頼 の編集

1 登録 キャンセル 全て開く | 全て閉じる

※必須は必ず入力してください。（仮保存はできません）

▼ 依頼情報

依頼番号

依頼種別 必須 選択してください

変更依頼ステータス

2 交付申請番号 必須 K

依頼内容 必須

3 履歴（依頼内容）

履歴（事務局コメント）

初回提出日時

2 確認依頼日

依頼完了日

依頼却下日

1 登録 キャンセル

## 各項目の詳細

## 変更依頼(担当者アカウント)②

／登録情報の変更依頼 | 編集画面

## 1 [登録]ボタン

◆表示されたボタンをクリックすると、以下の動作を行います。なお、仮保存の機能はありません。

| ボタン                                                                               | 動作                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | 入力した編集情報を登録し、[詳細]画面に遷移します。<br>※初回に[登録]ボタンをクリックした後、ボタン名が[更新]に変わります。 |

◆登録にあたっては、依頼内容により『登録情報等変更依頼書』が必要です。

## 2 変更内容の入力

◆以下の項目を入力して、登録を進めます。

| 項目                 | 内容                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 依頼番号               | 新規登録された変更依頼に固有に付番される番号<br>※[登録]ボタンをクリック後に表示されます。                                                                                                                                        |
| 依頼種別 <b>《必須》</b>   | プルダウンから変更依頼する項目を選びます。<br>(1)【要依頼書添付】交付決定後の共同事業者の氏名の変更<br>(2)【要依頼書添付】交付決定後の共同事業者の法人名・管理組合名の変更<br>(3)【要依頼書添付】交付決定を受けた交付申請の取り下げ<br>(4)その他事務局から指示があった場合<br>※(1)～(3)は必ず「登録情報等変更依頼書」の提出が必要です。 |
| 交付申請番号 <b>《必須》</b> | 交付申請番号(Kを除いた数字9桁)を入力してください。                                                                                                                                                             |
| 依頼内容 <b>《必須》</b>   | 依頼内容を入力してください。<br><入力例><br>項目名 : 共同事業者名①・氏名(工事発注者)<br>変更内容 : (変更前)住宅 太郎<br>(変更後)住宅 太郎                                                                                                   |
| 確認フラグ(事業者)         | 利用者が任意にチェックして利用できます。<br>依頼内容が反映されたことの識別等に利用してください。<br>※登録後に表示される項目のため、新規登録時には項目の表示はありません。                                                                                               |
| 初回提出日時             | 利用者が、当該変更依頼を提出した日時(初回)<br>※[提出]ボタンをクリック後に表示されます。                                                                                                                                        |
| 確認依頼日              | 事務局が提出された変更依頼を、みらいエコ住宅事業者へ差し戻した日付                                                                                                                                                       |
| 依頼完了日              | 事務局が提出された変更依頼の対応を完了した日付                                                                                                                                                                 |
| 依頼却下日              | 事務局が提出された変更依頼を却下した日付                                                                                                                                                                    |

## 3 事務局使用欄 等

## 続き 変更依頼(担当者アカウント)

## 【登録情報の変更依頼 | 詳細画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

ブラウズの「戻る」ボタンは  
使用できません

【専用ポータル①】みらいエコ住宅2026事業

省エネ 一部

TOPに戻る 新規申請（予約を含む） 交付申請検索 変更依頼（みらいエコ） 出来高申告 様式（書類）ダウンロード

### 登録情報の変更依頼

登録情報の変更依頼 の詳細

1 **提出** **編集** 戻る 全て開く | 全て閉じる

▼ 依頼情報

|             |                                                                              |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 依頼番号        | 000000000                                                                    |
| 依頼種別        | 【要依頼書添付】交付決定後の共同事業者の氏名の変更                                                    |
| 変更依頼ステータス   | 作成中                                                                          |
| 交付申請番号      | K000000000                                                                   |
| 依頼内容        | 項目名：共同事業者名①・氏名(工事発注者)<br>変更内容：(変更前)住宅 太郎<br>(変更後)住宅 太郎                       |
| 確認フラグ（事業者）  | 無効                                                                           |
| 履歴（依頼内容）    | 2026/04/30 17:31 :<br>項目名：共同事業者名①・氏名(工事発注者)<br>変更内容：(変更前)住宅 太郎<br>(変更後)住宅 太郎 |
| 履歴（事務局コメント） |                                                                              |
| 初回提出日時      |                                                                              |
| 確認依頼日       |                                                                              |
| 依頼完了日       |                                                                              |
| 依頼却下日       |                                                                              |

3 **依頼書のダウンロード** 所定の「みらいエコ住宅事業者・登録情報等変更依頼書（担当者アカウント用）」、および併せて必要となる書類を添付してください。  
交付決定を受けた交付申請の取り下げに必要な「取り下げ申請書（様式7）」のダウンロードはこちら。

▼ 添付ファイル

▼ 変更依頼添付

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ 0件

|                    | 添付タイプ | ファイル名 | 登録日 | 備考 |
|--------------------|-------|-------|-----|----|
| 4 <b>追加</b>        |       |       |     |    |
| ◀ 前を表示   次を表示 ▶ 0件 |       |       |     |    |

1 **提出** **編集** 戻る

変更依頼添付

変更依頼添付 の編集

**登録** キャンセル 全て開く | 全て閉じる

▼ 変更依頼添付

|        |                                                                      |
|--------|----------------------------------------------------------------------|
| 変更依頼   | 000000005                                                            |
| 添付タイプ  | <b>必須</b> <input type="radio"/> 登録情報等変更依頼書 <input type="radio"/> その他 |
| 添付ファイル | <b>ファイルの選択</b> ファイルが選択されていません                                        |
| 備考     |                                                                      |

**登録** キャンセル

## 各項目の詳細

## 変更依頼(担当者アカウント)③

／登録情報の変更依頼 | 詳細画面

## 1 [提出][編集]ボタン

◆表示されたボタンをクリックすると、それぞれ以下の動作を行います。

| ボタン                                                                               | 動作                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 変更依頼内容の入力および必要に応じて添付を行い、事務局に変更依頼を提出します。<br>※[提出]ボタンが表示されている間は事務局へ提出されたことにはなりません。<br>(提出後、ボタンは非表示になります) |
|  | 変更依頼の[編集]画面に遷移します。                                                                                     |

※事務局での変更依頼対応は、対応完了までに一定のお時間を要します。

## 2 編集状況の表示

◆[編集]画面で入力・登録した情報を確認できます。

## 3 [依頼書のダウンロード]ボタン

◆変更依頼には、依頼内容により『登録情報等変更依頼書』が必要です。(押印必須)

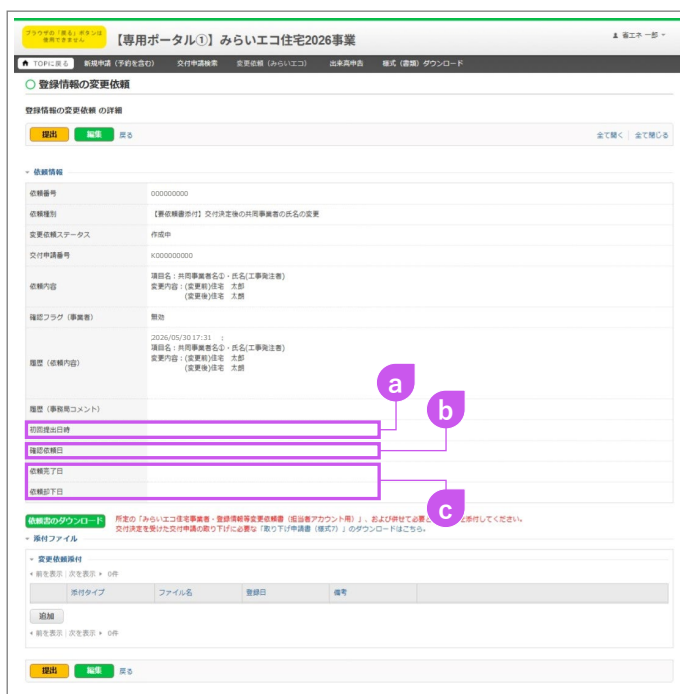
## 4 変更依頼書の添付

◆[追加]ボタンをクリックすると、別画面が表示されます。  
以下の項目を選択して、登録を進めます。

| 項目            | 内容                             |
|---------------|--------------------------------|
| 添付タイプ <<必須>>  | [登録情報等変更依頼書]または[その他]を選択してください。 |
| 添付ファイル <<必須>> | 添付するファイルを選択してください。             |
| 備考            | 必要に応じてご使用ください。                 |

## 補足】事務局への提出状況・変更依頼対応状況の確認方法

## 【登録情報の変更依頼 | 詳細画面のイメージ】



## a [初回提出日時]欄

■事務局へ提出する前は「空欄」

|        |  |
|--------|--|
| 初回提出日時 |  |
|--------|--|

■事務局へ提出した後は「日時」が表示

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 初回提出日時 | 2026/07/15 18:31:53 |
|--------|---------------------|

## b [確認依頼日]欄

■事務局がみらいエコ住宅事業者に対して、提出された変更依頼の内容を確認する依頼をした場合は「日付」が表示

|       |            |
|-------|------------|
| 確認依頼日 | 2026/07/15 |
|-------|------------|

## c [依頼完了日][依頼却下日]欄

■事務局が変更依頼の対応した後は依頼完了日に「日付」が表示

|       |            |
|-------|------------|
| 依頼完了日 | 2026/07/15 |
|-------|------------|

|       |  |
|-------|--|
| 依頼却下日 |  |
|-------|--|

■事務局が変更依頼を却下した場合、依頼却下日に「日付」が表示

|       |  |
|-------|--|
| 依頼完了日 |  |
|-------|--|

|       |            |
|-------|------------|
| 依頼却下日 | 2026/07/15 |
|-------|------------|

※事務局での変更依頼対応は、  
対応完了までに一定のお時間を要します。

## 交付決定後の共同事業者情報編集

本機能では、交付決定後から『交付決定と振込のお知らせ』発送までの間に、共同事業者の現住所や連絡先に変更が生じた場合に編集を行うことができます。

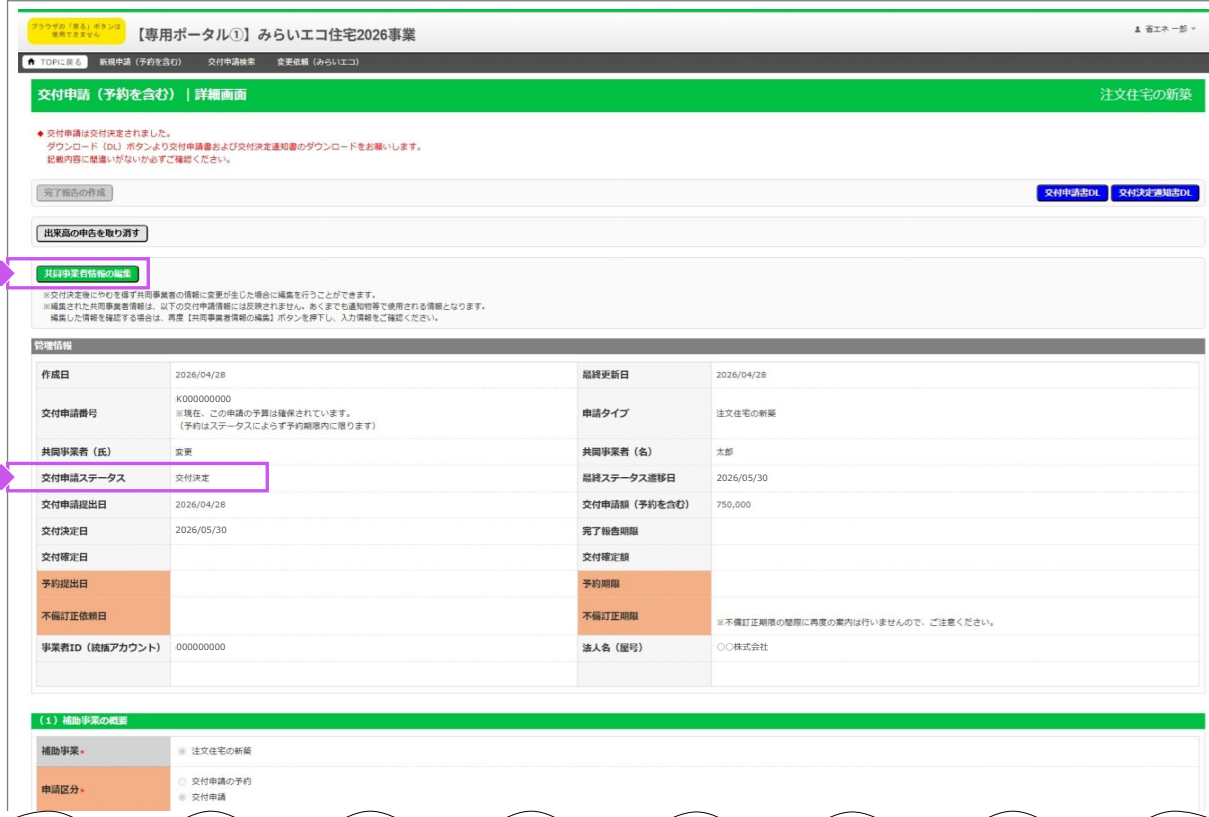
編集された共同事業者情報は、事務局から共同事業者への通知物等で使用される情報となります。

**交付決定済みの[交付申請(予約含む)] 詳細]画面には反映されません。**

なお、既に作成された通知物には反映されない場合があります。

### 【交付申請(予約を含む)詳細画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



**1** 共同事業者情報の編集

※交付決定後にやむを得ず共同事業者の情報に変更が生じた場合に編集を行うことができます。  
 ※編集された共同事業者情報は、以下の交付申請情報には反映されません。あくまでも通知物等で使用される情報となります。  
 編集した情報を確認する場合は、再度【共同事業者情報の編集】ボタンを押下し、入力情報をご確認ください。

|                |                                                               |              |                                   |
|----------------|---------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| 作成日            | 2026/04/28                                                    | 最終更新日        | 2026/04/28                        |
| 交付申請番号         | K000000000<br>※現在、この申請の予算は確保されています。<br>(予約はステータスによらず予約期限内に限り) | 申請タイプ        | 注文住宅の新築                           |
| 共同事業者(氏)       | 変更                                                            | 共同事業者(名)     | 太郎                                |
| 交付申請ステータス      | 交付決定                                                          | 最終ステータス遷移日   | 2026/05/30                        |
| 交付申請提出日        | 2026/04/28                                                    | 交付申請額(予約を含む) | 750,000                           |
| 交付決定日          | 2026/05/30                                                    | 完了報告期限       |                                   |
| 交付確定日          |                                                               | 交付確定額        |                                   |
| 予約提出日          |                                                               | 予約期限         |                                   |
| 不備訂正依頼日        |                                                               | 不備訂正期限       | ※不備訂正期限の翌日に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。 |
| 事業者ID(統括アカウント) | 000000000                                                     | 法人名(屋号)      | 〇〇株式会社                            |

**(1) 補助事業の概要**

|      |                                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 補助事業 | <input checked="" type="radio"/> 注文住宅の新築<br><input type="radio"/> 交付申請の予約<br><input type="radio"/> 交付申請 |
| 申請区分 |                                                                                                         |

### 各項目の詳細

### 共同事業者情報編集①

／交付申請(予約を含む)詳細画面

**1** [共同事業者情報の編集]をクリックすると、[交付決定後の共同事業者情報編集]画面に遷移

◆[共同事業者情報の編集] ボタンは、**2** 交付申請ステータスが[交付決定]の状態になると表示されます。

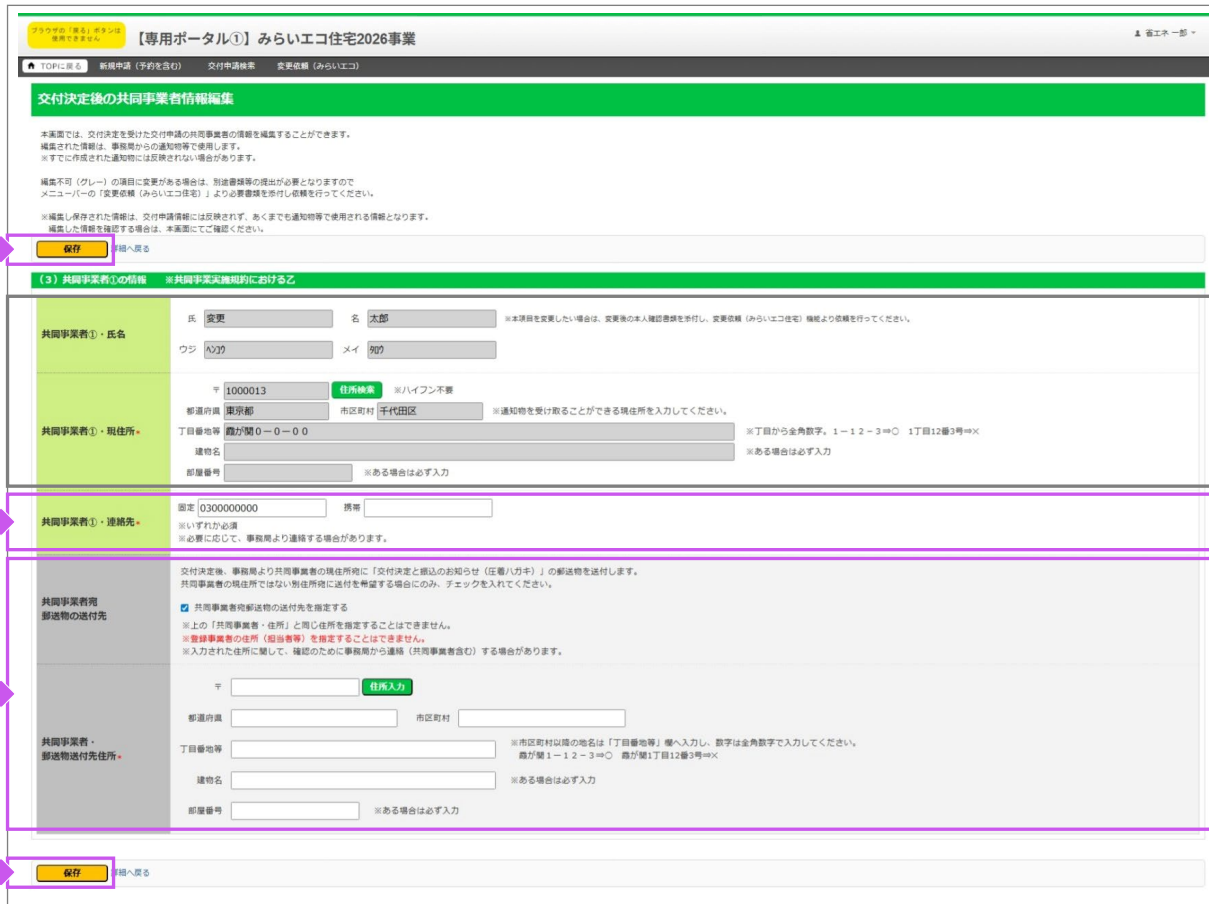
◆[交付決定後の共同事業者情報編集]画面で編集した情報を確認する場合は、再度[共同事業者情報の編集]をクリックし、入力情報をご確認ください。

**2** 当該交付申請のステータスを表示(P96参照)

## 続き 交付決定後の共同事業者情報編集

## 【交付申請後の共同事業者情報 | 編集画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



【専用ポータル①】 みらいエコ住宅2026事業

TOPに返る 新規申請（予約を含む） 交付申請検索 変更依頼（みらいエコ）

### 交付決定後の共同事業者情報編集

本画面では、交付決定を受けた交付申請の共同事業者の情報を編集することができます。  
編集された情報は、事務局からの通知等で使用します。  
※すでに作成された通知には反映されないのでご注意ください。

編集不可（グレー）の項目に変更がある場合は、別途書類等の提出が必要となりますので  
メニューバーの「変更依頼（みらいエコ住宅）」より必要書類を添付し依頼を行ってください。

※編集し保存された情報は、交付申請情報には反映されず、あくまでも通知等で使用される情報となります。  
編集した情報を確認する場合は、本画面にてご確認ください。

1 **保存** 詳細へ戻る

#### (3) 共同事業者①の情報 ※共同事業実施規約にのっとり

共同事業者①・氏名

氏 **変更** 名 **太郎** ※本姓を変更したい場合は、変更後の本人顔写真を添付し、変更依頼（みらいエコ住宅）機能より依頼を行ってください。

ウジ **変更** メイ **変更**

共同事業者①・現住所

〒 **1000013** **住所編集** ※ハイフン不要

都道府県 **東京都** 市区町村 **千代田区** ※通知物を受け取ることができる現住所を入力してください。

丁目番地等 **麹が0-0-0-0** ※丁目が全角数字、1-1 2-3等〇 1丁目12番3号等×

建物名 **変更** ※ある場合は必ず入力

部屋番号 **変更** ※ある場合は必ず入力

2 共同事業者①・連絡先

固定 **0300000000** 携帯 **変更**

※いずれか必須  
※必要に応じて、事務局より連絡する場合があります。

3 共同事業者①・住所

交付決定後、事務局より共同事業者の現住所に「交付決定と領込のお知らせ（圧着ハガキ）」の郵送物を送付します。  
共同事業者の現住所ではない別住所に送付を希望する場合には、チェックを入れてください。

☒ 共同事業者の住所の送付先を指定する

※上の「共同事業者・住所」と同じ住所を指定することはできません。  
※登録事業者の住所（担当者等）を指定することはできません。  
※入力された住所に關して、確認のために事務局から連絡（共同事業者含む）する場合があります。

〒 **住所入力**

都道府県 **変更** 市区町村 **変更**

丁目番地等 **変更** ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
麹が1-1 2-3等〇 麹が1丁目12番3号等×

建物名 **変更** ※ある場合は必ず入力

部屋番号 **変更** ※ある場合は必ず入力

1 **保存** 詳細へ戻る

## 各項目の詳細

## 共同事業者情報編集②

／交付申請後の共同事業者情報 | 編集画面

## 1 [保存]ボタン

- ◆入力漏れ等のエラーチェックを行ってから保存します。保存後は[詳細]画面に遷移します。
- エラーがある場合、下図のように画面上段に内容が表示され、保存はされません。

エラーが発生しました。

- (KR24000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者① | 生年月日
- (KR24003500) いずれかを必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者① | 連絡先 固定／携帯

## 2 共同事業者の固定電話／携帯電話の番号をそれぞれ入力〔数字：ハイフンなし〕

- ◆日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。本事業に関して事務局より連絡する場合があります。
- ◆固定電話／携帯電話のいずれか1つの入力でも構いません。

## 《発注者区分が[個人]の場合のみ》

## 3 郵送物の送付先について、共同事業者の現住所とは別の住所を希望する場合はチェックし、送付先住所を入力

- ◆チェックした場合、[共同事業者・現住所]で入力した住所と同じ住所を指定することはできません。
- ◆登録事業者の住所(担当者等)を指定することはできません。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

## 4 編集できない項目

※編集できない項目に変更が生じた場合は、「変更依頼(担当者アカウント)」より必要書類を添付し、依頼を行ってください。  
(P86～91)



みらいエコ住宅  
2026事業

補助対象事業

D

リフォーム

## 第6章

### 参考資料

交付申請(予約を含む) | 詳細画面の管理情報について

交付申請の作成日や交付決定日等の日付情報等、各申請のサマリや状況は、[交付申請(予約を含む) | 詳細]画面上部に表示されます。自身が行った交付申請(予約を含む)の状況を確認する際に参照してください。

【交付申請(予約を含む) | 詳細画面 管理情報】

| 管理情報           |                                                                         |              |                                   |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| 作成日            | 2026/07/15                                                              | 最終更新日        | 2026/07/15                        |
| 交付申請番号         | K000000000<br>※現在、この申請の予算は確保されていません。<br>(交付申請(予約を含む)の提出前、予約申請後の予約期限切れ等) | 申請タイプ        | リフォーム                             |
| 共同事業者(氏)       |                                                                         | 共同事業者(名)     |                                   |
| 交付申請ステータス      | 作成中                                                                     | 最終ステータス遷移日   | 2026/07/15                        |
| 交付申請提出日        |                                                                         | 交付申請額(予約を含む) | 0                                 |
| 交付決定日          |                                                                         |              |                                   |
| 交付確定日          |                                                                         | 交付確定額        |                                   |
| 予約提出日          |                                                                         | 予約期限         |                                   |
| 不備訂正依頼日        |                                                                         | 不備訂正期限       | ※不備訂正期限の経歴に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。 |
| 事業者ID(統括アカウント) | 000000000                                                               | 法人名(屋号)      | 〇〇株式会社                            |

【管理情報記載項目の詳細】

| 項目名       | 詳細                                                         | 項目名          | 詳細                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 作成日       | 当該交付申請を作成した日<br>※ [交付申請(予約を含む)の新規作成]画面から作成を開始した日           | 最終更新日        | 当該交付申請の入力等を更新し、入力完了(仮保存含む)した直近の日      |
| 交付申請番号    | 当該交付申請における管理上の番号<br>(K+数字9桁の番号)                            | 申請タイプ        | 当該交付申請の補助事業の種別                        |
| 共同事業者氏名   | 工事を発注した(補助金の還元を受ける)方の氏名                                    |              |                                       |
| 交付申請ステータス | 当該交付申請の現在の申請ステータス<br>※ 詳細は次ページ参照                           | 最終ステータス遷移日   | 交付申請ステータスが更新された日                      |
| 交付申請提出日   | 当該交付申請を提出した日<br>※ 交付申請(予約を含む)の詳細画面にて、[交付申請の提出]ボタンを押した日     | 交付申請額(予約を含む) | 当該交付申請(予約を含む)で、入力完了(仮保存含む)した時点での交付申請額 |
| 交付決定日     | 事務局が当該交付申請(予約を含む)の交付決定を行った日                                |              |                                       |
| 交付確定日     | 当該交付申請の交付確定日                                               | 交付確定額        | 当該交付申請の交付確定額                          |
| 予約提出日     | 当該交付申請の予約を提出した日<br>※ [交付申請(予約を含む)   入力]画面にて[予約の提出]ボタンを押した日 | 予約期限         | 交付申請の予約における有効期間                       |
| 不備訂正依頼日   | 事務局が当該交付申請(予約を含む)において、不備等の訂正を求めた日                          | 不備訂正期限       | 当該交付申請(予約を含む)において、不備等の訂正を行うことが可能な期限の日 |
| 登録事業者番号   | 統括アカウントにて登録した事業者の番号                                        | 法人名(屋号)      | 当該統括アカウントの法人名(屋号)                     |

※次ページへ続く

## 【交付申請ステータスの詳細】（《共通》は、交付申請と交付申請の予約で共通です）

| 交付申請ステータス               | 状態                                                                                                           | 編集可否 | 予算確保            |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| 作成中 《共通》                | 利用者が、入力している状態                                                                                                | ○    | ×* <sup>1</sup> |
| 編集完了 《共通》               | 利用者が、書類を添付している状態([作成中]に戻すことができます)                                                                            | ○    | ×* <sup>1</sup> |
| 審査中* <sup>2</sup> 《共通》  | 事務局が審査をしている状態                                                                                                | ×    | ○               |
| 審査中(要電話確認) 《共通》         | 事務局の審査の結果、利用者に電話確認が必要な状態                                                                                     | ×    | ○               |
| 訂正依頼* <sup>2</sup> 《共通》 | 事務局が、利用者に不備等の訂正を求めている状態                                                                                      | ○    | ○               |
| 予約済* <sup>2</sup>       | 事務局による交付申請の予約の審査が終わり、予約が確定した状態<br>交付申請の登録に進むことができます。                                                         | ○    | ○               |
| 交付決定* <sup>2</sup>      | 事務局による交付申請の審査が終わり、交付決定が行われた状態                                                                                | ×    | ○               |
| 受付却下* <sup>2</sup> 《共通》 | 不備訂正期限までに不備の訂正に至らなかった、予約済の交付申請について利用者が<br>交付申請の提出に至らなかった、等により、事務局が交付申請(予約を含む)の受付を<br>却下した状態([作成中]に戻すことができます) | ○    | ×               |
| 申請取下* <sup>2</sup> 《共通》 | 事務局の審査の結果、申請を無効化した状態(再編集できません)                                                                               | ×    | ×               |
| 誤申請 《共通》                | 利用者が、交付申請を削除した状態<br>([再編集]ボタンをクリックすることで、[作成中]のステータスに戻すことができます)                                               | ×    | ×               |

\*<sup>1</sup> 交付申請の予約を行った場合、予約の有効期間内については予算が確保されます。

\*<sup>2</sup> 審査進捗のメール受信設定を「受信する」にしている場合、当該交付申請ステータスに遷移した時点で登録されているメールアドレスに通知が届きます。



みらいエコ住宅  
2026事業

補助対象事業

**D**

リフォーム

# 第7章

## 変更履歴

今後、本操作説明書を変更した場合は、こちらに変更内容を記載します。

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.