



給湯省エネ
2026事業

一括申請

購入・工事タイプ
新築注文住宅 K1

購入・工事タイプ
既存住宅 K2

リース利用タイプ L

住宅省エネポータル 操作説明書

交付申請等 編

2026年5月28日版

住宅の種類や給湯器発注者の区分により、選択する申請方法が異なります。ご注意ください。

住宅の種類	給湯器発注者の区分	利用できる申請方法
戸建住宅	全ての発注者	戸別申請 本書ではありません 操作説明書 戸別申請 をご確認ください
	下記以外の発注者	
共同住宅等*1*2	建物内の全住戸の所有者	一括申請 本書をご確認ください
	管理組合または管理組合法人	

*1 共同住宅等の一部の住戸(複数である場合を含む)を所有するオーナーが、所有する住戸にまとめて給湯器の設置を行った場合、**戸別申請から、各住戸毎に交付申請(予約を含む)**を行ってください。

*2 2つ以上の住戸を有する建物(二世帯住宅、マンション、長屋を含む)をいいます。

給湯省エネ2026事業事務局

ホームページ
<https://kyutou-shoene2026.meti.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》

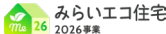
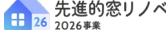
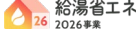
OS : Windows 11 / macOS 14

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。

【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 ◆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】 ◆住宅省エネ支援事業者の事業者登録 ◆利用者情報の登録 ◆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】 ◆事業者登録 ◆GXへの協力表明 ◆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 ◆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 ◆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 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	10

第2章 ポータルの手続き手順・新規作成

13

交付申請(予約を含む)の手順：手続きフロー	14
交付申請(予約を含む)の新規作成画面	15

第3章 交付申請(予約を含む)の登録

17

交付申請(予約を含む) 詳細画面	18
交付申請(予約を含む) 入力画面	20
交付申請(予約を含む) 添付書類登録画面	46
交付申請(予約を含む) 工事写真 添付書類登録画面	48
【補足】工事写真の提出について	52
【補足】交付申請(予約を含む) 提出後の画面について	56
◀不備があった場合▶ ⑥不備訂正	57

第4章 その他

61

各書類のダウンロード	62
予約の有効期限について	64
変更依頼(担当者アカウント)	66
交付決定後の共同事業者情報編集	72

第5章 参考資料

74

交付申請(予約を含む) 詳細画面の管理情報について	75
-----------------------------	----

第6章 変更履歴

77

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、申請における手続き順に下図のボタンが並びます。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入力してください。

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)

給湯器(1台目)の設置工事の着手日 必須マーク	西暦 年 月 日	※(交付のみ) 未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること ※予約の場合は予定日を入力	入力上の注意点
--------------------------------	---	--	---------

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、全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異なります。書類添付画面の上部に必要書類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)

この欄で添付する書類タイプ	添付	ガイド	添付
1 給湯器(1台目)の設置工事の着手日	2 給湯器(1台目)の設置工事の着手日	3 ガイド	4 添付
※(交付のみ) 未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること ※予約の場合は予定日を入力	※(交付のみ) 未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること ※予約の場合は予定日を入力	※(交付のみ) 未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること ※予約の場合は予定日を入力	※(交付のみ) 未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること ※予約の場合は予定日を入力

- 1 添付が必要な書類名称(添付タイプ)
- 2 添付する書類の注意事項
- 3 添付する書類の詳細資料へのリンクボタン
- 4 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。

- ・ (EG50001400) 必須項目が入力または選択されていません。 | 給湯器を設置した住宅の所在地 丁目番地等
- ・ (EG81001900) 対象期間外です。(未来日になっています。) | 給湯器(1台目)の設置工事の着手日
- ・ (EG81002900) 日付が正しくありません。(着工前の引渡しは不可) | 引渡し

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。

- ・ (EG54000400) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者・氏名 ウジ
- ・ (EG54000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者・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) 住宅所有区分で[その他]以外を選択した場合、その他の詳細入力欄は非活性

住宅所有区分	☒ 持家(自己居住用) ☐ 持家(別荘等) ☐ 貸家 ☐ 社宅 ☐ 借家 ☐ その他 ()
--------	--

【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

①【住所入力】をクリック

共同事業者・住所

〒 **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。
例：1-1-2-3 ⇒ ○ 1-1-2-3 ⇒ ×

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

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

住所検索

②郵便番号を入力(半角数字・ハイフン無し)

郵便番号 1008931 ※ハイフン不要・半角数字のみ

検索 リセット

③【検索】をクリック

住所検索

検索結果

※前を表示 | 次を表示 | 1 / 1 ページ 1 - 1件 / 1件

④該当する住所を選択

郵便番号	都道府県	市区町村	地名
○ 1008931	東京都	千代田区	霞が関 1丁目3-1

※前を表示 | 次を表示 | 1 / 1 ページ 1 - 1件 / 1件

⑤【確定】をクリック

自分で入力する ※自身で住所を入力する場合はこのボタンをクリック
※該当する住所が見つからない場合

《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

共同事業者・住所

〒 1000000 **住所入力**

都道府県 東京都 市区町村 千代田区

⑥【丁目番地等】を入力 (全角数字・ハイフンのみ)

丁目番地等 霞が関 0-0-0

建物名 霞が関マンション

郵便番号 101 ※ある場合は必ず入力

⑦建物が共同住宅・ビル等の場合
【建物名】【部屋番号】を必ず入力

郵便番号から地名まで自動入力されます

※【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。(住居表示が未定の場合は、地名地番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。

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】

本章では、給湯省エネ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。

(i)は第2～3章、(ii)は第3章で解説を行います。そちらを参照してください。

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③]給湯省エネ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】

※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③】給湯省エネ2026事業

2 専用ポータル③の切り替え

3 給湯省エネ2026事業全体のお知らせ情報

4 あなたへのお知らせ情報

5 本アカウントの利用者情報

6 交付申請 (予約を含む) を確認する

7 訂正依頼

8 各種リンク

申請タイプ	受注区分	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	共同事業名 氏名	共同事業名 法人・管理組	対象住宅住所	最終更新日	予約提出日	予約期日
詳細	購入・工事タイプ (戸別)	交換条件付購入	2026/04/20	Q000000000	無効	交付申請	作成中				2026/04/20	
詳細	購入・工事タイプ (戸別)	新築分譲住宅	2026/04/20	Q000000000	無効	交付申請	作成中				2026/04/20	
詳細	購入・工事タイプ (戸別)	新築注文住宅	2026/04/20	Q000000000	無効	交付申請	作成中				2026/04/20	
詳細	購入・工事タイプ (戸別)	リフォーム	2026/04/20	Q000000000	無効	交付申請	作成中				2026/04/20	

不備訂正依頼日	不備訂正期間日	申請タイプ	受注区分	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	共同事業名 氏名	共同事業名 法人・管理組	対象住宅住所	最終更新日

▼ 各種リンク

- 住宅省エネ2026キャンペーン ホームページ
<https://juttaku-shoene2026.mlit.go.jp/>
- みらいエコ住宅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.ene.go.jp/>
- 給湯省エネ2026事業 ホームページ
<https://kyutou-shoene2026.meti.go.jp/>
- 資源集合給湯省エネ2026事業 ホームページ
<https://chintai-shoene2026.meti.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。
推奨環境であっ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③の操作を行った場合、別のアカウント (B) に切り替えて操作を行う際に必ず専用ポータルをログアウトしてください。
(真正にログアウトが行われない場合、アカウントBの専用ポータルから、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。)

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 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(予約を含む)]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(給湯省エネ)]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。
- ◆[様式(書類)ダウンロード]ボタンから、[様式(書類)ダウンロード]画面に遷移することができます。

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①]みらいエコ住宅2026事業][[専用ポータル②]先進的窓リノベ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 給湯省エネ2026事業全体のお知らせ情報

- ◆給湯省エネ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「専用ポータル関連資料」ページが別タブで表示されます。

6 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。(P10～11参照)

7 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)の[詳細]画面に遷移することができます。
- ◆6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。

8 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。定期的に確認してください。
- ◆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。

1

2

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(Q+数字9桁(Q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。(Q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、P76を参照ください。
- ◆[Download]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[検索]ボタンをクリックすると、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]ボタンがクリックされず、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)



給湯省エネ
2026事業

一括申請

K1 K2 L

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。

※交付申請の予約および交付申請の手続きが可能となる時期は、以下のとおりです。

申請タイプ	設置する住宅	手続き可能な時期	
		交付申請の予約	交付申請
購入・工事	新築注文住宅	建築着工以降*	住宅の引渡し以降
	既存住宅(リフォーム)	契約工事全体の着手以降	工事の引渡し以降、 または共同事業者による給湯器の利用開始以降
	既存住宅(交換条件付購入)	不動産売買契約の締結以降	住宅の引渡し以降
リース利用	新築注文住宅	リース契約の締結以降	住宅の引渡し以降
	新築分譲住宅		住宅の引渡し以降
	既存住宅(リフォーム)		工事の引渡し以降、 または共同事業者による給湯器の利用開始以降

* 新築注文住宅を複数の事業者と契約(分離発注)して建築を行う場合は、補助対象製品(1台目)の設置を含む工事請負契約の締結以降

本章

① 交付申請(予約を含む)の新規作成

P15

(手続きの流れ)

② 交付申請(予約を含む)情報の入力

P20

③ 編集完了

P18

④ 申請書類の添付

P46

⑤ 工事写真の添付 ※交付申請の予約時は不要です

P48

⑥ 提出

P18

《不備があった場合》
⑦ 不備訂正

P57

承認(交付決定・予約済)

◆ 交付申請の予約を行った場合、住宅の引渡し・工事の引渡し等の後、
②から申請手続きを行ってください。

第3章

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。

なお、[統括アカウント]が事業者登録時に申告していない補助対象事業について交付申請を行うことはできません。(ボタンはグレーで表示されます)

【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。

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません

【専用ポータル③】給湯省エネ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 (給湯省エネ)

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、契約に含まれる工事の完了、引渡し後に行います。
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」「編集完了」「受付却下」「申請取下」「誤申請」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、契約に含まれる最も早い工事(補助対象外の工事を含む)の着手以降に行います。
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」「編集完了」「受付却下」「申請取下」「誤申請」については、予算が確保されません。)
また、予約の承認後、予約期限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。
(予約期限が経過し「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、予め統括アカウントにより登録された口座が、事務局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、統括アカウントの利用者にご確認ください。)

戸別申請 : 戸建住宅や共同住宅の1住戸に対する給湯器の導入

該当する申請タイプを選択してください。
選択を誤った場合、交付申請の作成中に変更することはできません。(改めて正しい申請タイプで新規作成をする必要があります)

申請タイプ	既存住宅※1※2		新築住宅※1	
	リフォーム	注文	分譲	
購入・工事	1 リフォーム&工事	2 注文&工事	3 分譲&工事	
リース利用	4 リフォーム&リース	5 注文&リース	6 分譲&リース	

※1 新築住宅とは、完成(確認申請における検査済証の発出日とする)から1年未満または人の居住の用に供していない住宅をいう。
既存住宅とは、新築住宅以外の住宅をいう。
※2 既存住宅の交換条件付購入の申請は「こちら」。(不動産売買契約書が必要です。)
交換条件付購入とは、売主に対して、既存の給湯器から新しい給湯器への交換設置が不動産売買契約の条件に付されているものをいう。

一括申請 : 共同住宅の複数住戸に対する給湯器の導入

該当する申請タイプを選択してください。
選択を誤った場合、交付申請の作成中に変更することはできません。(改めて正しい申請タイプで新規作成をする必要があります)

申請タイプ	既存住宅※1※2		新築住宅※1	
	リフォーム	注文	分譲	
購入・工事	7 リフォーム&工事	8 注文&工事	-	
リース利用	9 リフォーム&リース	10 注文&リース	11 分譲&リース	

※1 新築住宅とは、完成(確認申請における検査済証の発出日とする)から1年未満または人の居住の用に供していない住宅をいう。
既存住宅とは、新築住宅以外の住宅をいう。
※2 既存住宅の交換条件付購入の申請は「こちら」。(不動産売買契約書が必要です。)
交換条件付購入とは、売主に対して、既存の給湯器から新しい給湯器への交換設置が不動産売買契約の条件に付されているものをいう。

※提出された交付申請(予約を含む)であっても、「事務局が要件を満たさないと判断した」「指定した期限までに不備訂正がされない」等の場合、交付申請は却下されることがあります。
却下された交付申請(予約を含む)に補助金は交付されません。(改めて要件を満たすことができる場合、再申請は可能です。)

TOPに戻る

第2章 ポータルの手続き手順・新規作成

戸別・一括申請ごとに申請タイプ別の新規作成ボタンが表示されます。
申請するタイプに応じたボタンをクリックしてください。

申請タイプ				ボタン名称	ボタン位置	概要と参照するページ
戸別申請	購入・工事	既存住宅	リフォーム	[リフォーム&工事]		戸別申請の交付申請(予約を含む)を新規に作成します。 『住宅省エネポータル 操作説明書(交付申請等編 戸別申請)』で解説します。
		新築住宅	注文	[注文&工事]		
			分譲	[分譲&工事]		
	リース利用	既存住宅	リフォーム	[リフォーム&リース]		
		新築住宅	注文	[注文&リース]		
			分譲	[分譲&リース]		
	※既存住宅の交換条件付購入を新規作成する場合は こちら をクリック					
一括申請	購入・工事	既存住宅	リフォーム	[リフォーム&工事]		一括申請の交付申請(予約を含む)を新規に作成します。 本書で解説します。(P15～参照)
		新築住宅	注文	[注文&工事]		
	リース利用	既存住宅	リフォーム	[リフォーム&リース]		
		新築住宅	注文	[注文&リース]		
			分譲	[分譲&リース]		
	※既存住宅の交換条件付購入を新規作成する場合は こちら をクリック					

第3章

交付申請(予約を含む)の登録

一括申請

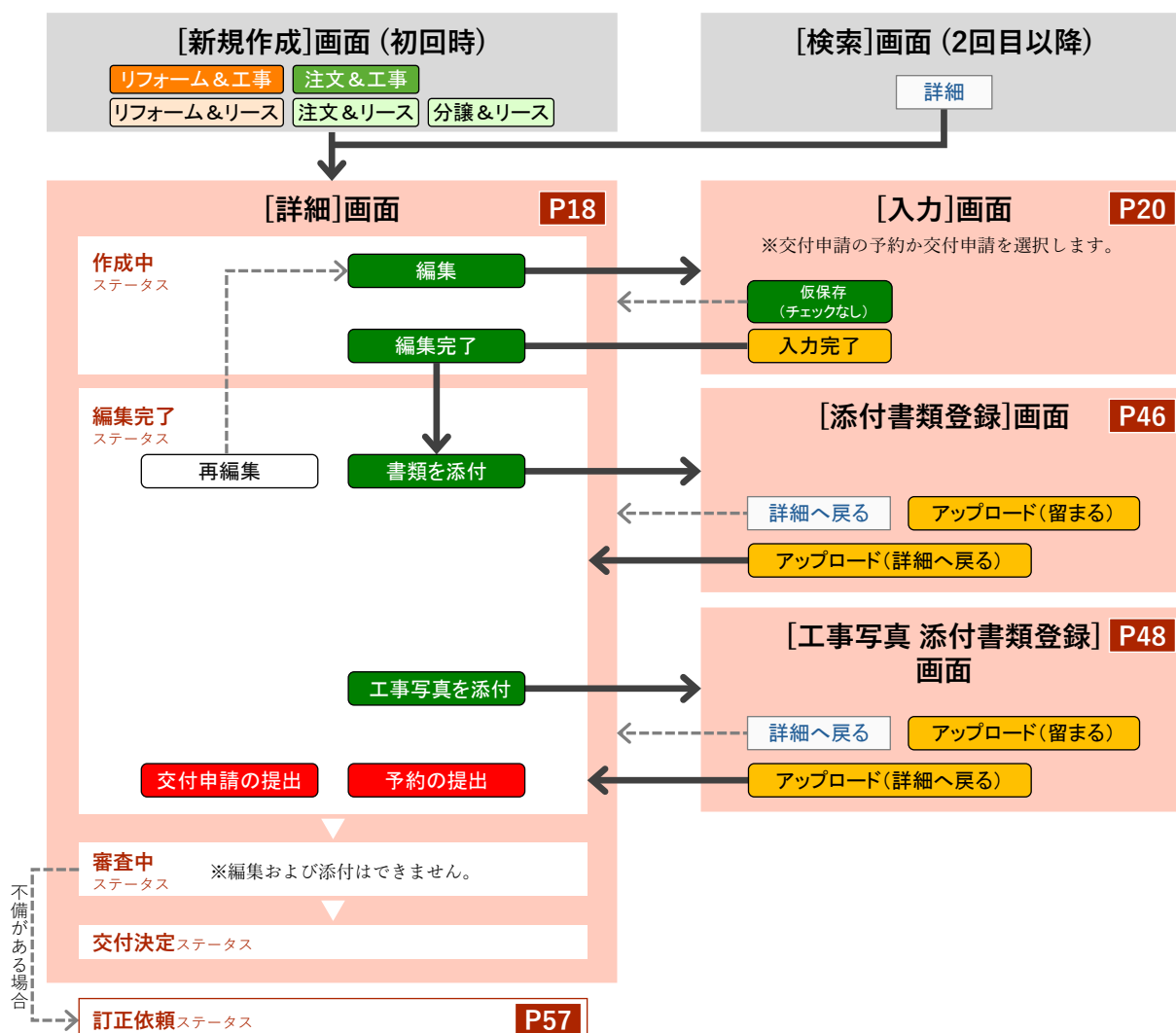
K1 K2 L

【登録における画面構成と手続きのイメージ】

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 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 2 提出申請

3

4

5

6

1 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 2 提出申請

【専用ポータル③】給湯省エネ2026事業

TOPに遷る 新規申請(予約を含む) 交付申請検索 変更依頼(給湯省エネ)

交付申請(予約を含む) | 詳細画面 購入・工事(一括)

◆下のボタンの左から右に順番に手続を進めることで、交付申請(予約を含む)を作成できます。
◆提出書類の添付(アップロード)は、全ての必要情報を入力し【編集完了】後に行います。
(入力内容により、添付が必要な書類が指定されます。)
◆全ての書類の添付後に、【予約の提出】または【交付申請の提出】を行うことができます。
◆審査完了または不備訂正依頼時には、登録されているメールアドレスに通知されます。
(通知設定を「受け取る」に設定している場合に限り通知されます。)

1 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 2 提出申請

管理情報

作成日	2026/06/15	最終更新日	2026/06/15
交付申請番号	Q000000000 □ ワンストップ申請から作成 ※現在、この申請の予約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)	申請タイプ	購入・工事(一括)
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	2026/06/15
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	※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。 ただし、必ず本予約は「即下依頼」を行ってください。
予約提出日		不備訂正期限	※不備訂正期限の期限に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。
不備訂正依頼日		法人名(屋号)	○株式会社
登録事業者番号	S0000000	実績となった交付申請 (1件目)	
工事前写真免除依頼書実績 (他のアカウントを含む)	☐ あり ※Vがある場合、正しい工事前写真が提出できない場合は、補助金の交付を受けることはできません。		

1 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 2 提出申請

4

1 補助事業の概要

エネルギー小売区分

☐ 他社取り扱い工事(子会社等が契約するケースを含む)
☒ 自社取り扱い工事

申請区分

☐ 交付申請の予約
☒ 交付申請

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

5

◆添付した書類の情報◆ 添付表示

添付タイプ	ファイル名称(画像アップロード)	アプリの共有URL	登録日	セット番号	備考
※間違えて添付した書類の削除は、【編集完了】ボタンの押下後に行うことができます。(「削除」ボタンが表示されます。) ただし、交付申請の提出後、添付した書類の削除はできません。 ※「備考」欄は、利用者が任意に利用できますが、審査には考慮されませんので、ご注意ください。 (事務局からの指示に基づき入力した情報を除く。)					

6

◆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、審査開始に表示されている「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、申請期間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>
給湯省エネ2026事業・申請受付係

No	不備内容	不備訂正方法

※別画面(タブ)で開きます。(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。

1 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 2 提出申請

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、以下のとおり表示が変わります。(グレーのボタンはクリックできません)

①	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
	◆交付申請(予約を含む)情報の登録が必要な状態です。 ◆[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。 ◆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。
②	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
	◆編集完了を行い、申請書類・工事写真の添付が必要な状態です。 ◆[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。 (交付申請の予約時は、工事写真の添付は不要です。[工事写真を添付]ボタンはグレーとなります) ※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。
③	≪交付申請の場合≫ 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 ≪交付申請の予約の場合≫ 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
	◆申請書類・工事写真が添付された状態です。 ◆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。 ※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。

◆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、P76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P75を参照ください。
- ◆交付申請ステータスの状態については、P76を参照ください。

(1)補助事業の概要～(5)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(P20～45)

◆添付した書類の情報◆

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(P46～51)

- ◆添付した書類の確認や、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(P57～59)

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

⑧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①-1】

※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③】給湯省エネ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 (給湯省エネ)

交付申請 (予約を含む) | 入力画面 購入・工事 (一括)

1 保存 (チェックなし) 入力完了 検索へ戻る

※必ず入力してください。

1 補助事業の概要

2 エネルギーマー小売区分

3 申請区分

4 売主者区分

5 受注区分

6 給湯器を設置した
共同住宅の建物名

7 給湯器を設置した
建物内の給湯器

8 給湯器を設置した
共同住宅の所在地

9 入力を確認 (印刷) ※ここまで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。

(2) 契約および工事の情報

リフォーム工事の工事請負契約日

契約工事全体の着手日

給湯器 (1台目) の設置工事の着手日

リフォーム工事の引渡日 (予約は予定日)

工事施工者名

代表者氏名

入力を確認 (印刷) ※ここまで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。

(3) 高効率給湯器の情報

設置した給湯器を選択後、製品型番および製品価格、工事費を入力し、製品型番確認ボタンを押してください。

エネファーム以外の給湯器 エネファーム ※入力した型番が、本事業の補助対象外 (補助額0円) の場合、入力を継続できません。

No	方式	製品型番	台数※	メーカー名	製品売価 (1台あたり)

! 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)
- ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
- ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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

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。

- (EG54000400) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者・氏名 ウジ
- (EG54000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者・生年月日

(1) 補助対象者の概要

《給湯省エネ事業者アカウントを[エネルギー小売事業者]として登録した場合》

2 給湯省エネ事業者のエネルギー小売区分について該当するものを選択

- ◆エネルギー小売事業者として申請を代行する場合、購入・工事タイプでは[他社取り扱い工事(子会社等が契約するケースを含む)]、リース利用タイプでは[他社取り扱いリース(子会社等が契約するケースを含む)]を選択。
当該選択した場合は、『建築主/住宅購入者/工事発注者/リース利用者とのエネルギー販売契約が確認できる書類』(エネルギー利用料金の領収書等)の提出が必要です。
- ◆エネルギー小売事業者としての申請代行ではない場合、購入・工事タイプでは[自社取り扱い工事]、リース利用タイプでは[自社取り扱いリース]を選択してください。

3 申請する手続きに該当するものを選択

- ◆交付申請の予約、および、交付申請の手続きが可能となる時期は、以下のとおりです。
- ◆予約の有効期間は、**提出日によらず2026年12月31日まで**です。

申請タイプ	設置する住宅	手続き可能な時期	
		交付申請の予約	交付申請
購入・工事	新築注文住宅	建築着工以降*	住宅の引渡し以降
	既存住宅(リフォーム)	契約工事全体の着手以降	工事の引渡し以降、または共同事業者による給湯器の利用開始以降
	既存住宅(交換条件付購入)	不動産売買契約の締結以降	住宅の引渡し以降
リース利用	新築注文住宅	リース契約の締結以降	住宅の引渡し以降
	新築分譲住宅		工事の引渡し以降、または共同事業者による給湯器の利用開始以降
	既存住宅(リフォーム)		

*新築注文住宅を複数の事業者と契約(分離発注)して建築を行う場合は、補助対象製品(1台目)の設置を含む工事請負契約の締結以降

4 予⇒交 変更不可 給湯器の発注者が該当するものを選択

- ◆発注者がいずれにも該当しない場合は、一括申請を利用できません。戸別申請を利用してください。
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給湯器の設置を行った場合も戸別申請を利用し、**各住戸毎に**交付申請(予約を含む)を行ってください。

5 予⇒交 変更不可 給湯器を設置する住宅が該当する受注区分を確認

- ◆交付申請(予約を含む)新規作成画面で選択した内容により、自動で入力されます。

6 予⇒交 変更不可 給湯器を設置する共同住宅の建物名・総戸数を入力

- ◆総戸数は、給湯器の設置および交付申請(予約を含む)の有無によらず、建物内のすべての住戸数(集会室や管理人室などの共用部を除く)を入力してください。

7 給湯器を設置する住戸数を入力

- ◆入力方法・注意事項は、次ページを参照してください。

8 予⇒交 変更不可 給湯器を設置する共同住宅の所在地を入力

- ◆添付する『工事請負契約書』、『不動産売買契約書』または『リース契約書』に記載された工事(設置)場所・住宅の所在地等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。

9 2 ～ 8 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 交付申請(予約を含む)情報の入力

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

結滞費の設定住戸数

7-1 入力

提出

※「入力」ボタンを押下すると、「結滞費の設定住戸数」が開きます。
 当該画面で、本事業の補助対象となる結滞費を設定した住戸・設置した結滞費の金額等をすべて入力してください。
 (※入力対象の「(13) 結滞費の金額」は、設置した結滞費の金額を申告します)
 入力の完了後、本画面へ戻り「提出」ボタンを押下することで入力内容が反映されます。
 ※重倉家宅管理人家などの共用部に設置した結滞費は補助対象になりません。
 ※総戸数を越えて入力できません。

1

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

プラウザーの「戻る」ボタンは
使用できません

【専用ポータル③】給湯省エネ2026事業

HOMEに戻る

新規申請（予約を含む）

交付申請検索

変更依頼（給湯省エネ）

タブを開く

給湯器の設置住所

1

本事業の補助対象製品となる給湯器を設置したすべての住戸について、住戸番号と設置した給湯器の型番（型式）を登録してください。
また性能加算および撤去加算がある場合は住戸毎に登録を行ってください。

※給湯器を設置した場合も、管理人室、集会所、ゲストルーム等の共用部（非居住区画）を住戸として申告することはできません。（補助対象外）
※交付申請（予約を含む） | 入力画面で登録した型番の「台数」と、下で型番を入力する「住戸数」が一致しない場合、エラーになります。
※交付申請（予約を含む） | 入力画面で登録した「性能加算」および「撤去加算」と、下で入力する情報が一致しない場合、エラーになります。

9

保存

※保存ボタンはタブ毎に押してください。

8

1-200

201-400

401-600

601-800

801-1000

1001-1200

1201-1400

1401-1600

1601-1800

1801-2000

No.	給湯器を設置した住戸の住戸番号	設置した給湯器の型番（型式） ※エネファームにおける区分がPEの場合は燃料電池ユニット型式を入力	性能加算有 無	撤去加算 電気蓄熱暖房機の撤去 台数	電気温水器の撤去有 無	非居住区画のため除外（事務局使用）
1	2	3	4	5	6	
2			☐ 有	台	☐ 有	☐
3			☐ 有	台	☐ 有	☐
4			☐ 有	台	☐ 有	☐
5			☐ 有	台	☐ 有	☐
48			☐ 有	台	☐ 有	☐
49			☐ 有	台	☐ 有	☐
50			☐ 有	台	☐ 有	☐

7

入力欄を追加(1件)

入力欄を追加(50件)

入力欄を追加(100件)

9

保存

※保存ボタンはタブ毎に押してください。

タブを開く

10

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

※【入力】ボタンを押下すると、「給湯器の設定仕戸画面」が開きます。
当該画面で、本事業の補助対象となる給湯器を設置した戸、設置した給湯器の型番等をすべて入力してください。
(以下入力欄の「(3) 高効率非給湯器の情報」において、設置した給湯器の型番を申告します)
入力の完了後、本画面へ戻り【集計】ボタンを押すことで仕戸数が反映されます。
※管理人家などの共用部に設置した給湯器は補助対象になりません。
※上記のように入力できません。

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) | 入力画面①-2

(1) 補助対象者の概要

7-1 [入力]ボタンをクリックすると、給湯器を設置する住戸の住戸番号を入力する画面が別タブで開きます

各項目の詳細 給湯器の設置住戸

① 住戸番号を入力する上での注意事項を確認

- ◆本事業の補助対象製品を設置する住戸について、住戸番号および給湯器の型番(型式)をすべて登録してください。
- ◆性能加算および撤去加算を申請する場合は、該当する住戸の列にチェックおよび台数入力をしてください。
(性能加算や撤去加算の入力は後からでもできます)
- ◆登録した住戸数および設置した給湯器の性能、補助対象製品導入時の電気蓄熱暖房機や電気温水器の撤去有無に基づいて、当該交付申請(予約を含む)の補助額上限が決まります。
- ◆**6** の総戸数を超える数の住戸番号は入力できません。
また、P30 **13** P32 **13** で入力する型番の[台数]や、P30 **14** で入力する性能要件を満たす機器の[台数]、P34 **17** で入力する性能加算を申請する補助対象製品の[台数]、P36 **20** **22** で入力する電気蓄熱暖房機や電気温水器の[台数]が **2** **3** で型番を入力する住戸数、および **5** で入力する撤去台数と一致しない場合、エラーとなります。

※**管理人室、集会所、ゲストルーム等の共用部(非居住区画)を住戸として申告することはできません。**
非居住区画に設置する給湯器は補助対象外です。

② 給湯器を設置する住戸番号を入力

- ◆1つの入力欄には、1つの住戸番号のみ入力してください。

③ ②で入力した住戸に設置する給湯器の型番(型式)を入力

- ◆P30 **13** P32 **13** で入力した給湯器の型番(型式)を、設置した住戸番号の行に入力してください。
(型番(型式)は、後から入力できます)
- ◆PEFC(エネファーム)の場合は、燃料電池ユニットの型式を入力してください。

④ ②で入力した住戸に設置する給湯器における性能加算の有無をチェック

- ◆設置する給湯器が、給湯器本体のみで性能加算要件を満たす場合もチェックしてください。
- ◆チェックは、後から入力できます。

⑤ ②で入力した住戸から撤去した電気蓄熱暖房機の台数を入力、もしくは電気温水器の撤去有無をチェック

- ◆電気蓄熱暖房機の撤去台数は[電気蓄熱暖房機の撤去台数]欄に半角数字で入力してください。
- ◆電気温水器を撤去した場合は[電気温水器の撤去有無]欄にチェックを入れてください。
- ◆撤去加算を申請しない場合は未入力のみで問題ありません。
- ◆電気蓄熱暖房機の撤去台数および電気温水器の撤去有無は、後から入力できます。

⑥ 事務局使用欄

- ◆審査において、事務局が非居住区画と判断したものにチェックされます。
チェックされた住戸に設置する給湯器は、補助対象外です。

⑦ [給湯器を設置した住戸の住戸番号]欄を追加する場合に、追加する入力欄の数に応じてそれぞれクリック

- ◆初期設定は50件です。また、1タブの最大値は200件です。

⑧ 201戸以上登録する場合に、タブを切り替え

- ◆最大2,000戸まで登録できます。
- ◆タブを切り替えると、入力中の住戸番号はリセットされます。保存する場合は切り替える前に、**9** の保存を行ってください。

⑨ クリックし、入力した内容を保存・登録

- ◆正しく保存されると、画面上に[データの更新に成功しました。]と表示されます。
- ◆**2** の住戸番号を入力せず、**3** の型番(型式)のみ入力した場合、保存時に当該行は削除されます。(住戸番号のみ入力した場合は、住戸番号が保存されます)

保存

※保存ボタンはタブ毎に押してください。

データの更新に成功しました。

⑩ クリックすると、給湯器を設置する住戸の入力画面が閉じる

- ◆画面を閉じると、入力中の住戸番号はリセットされます。保存する場合は閉じる前に、**9** の保存を行ってください。

各項目の詳細 交付申請(予約を含む) | 入力画面①-3

(1) 補助対象者の概要

7-2 [集計]ボタンをクリックすると、登録した給湯器を設置する住戸の戸数が表示されます

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②-1】

《[購入・工事/新築注文住宅]の場合》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

入力を確認する(更新) ※ここまで入力が入正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

10 (2) 契約および工事の情報

11 12 13 14

11 入力を確認する(更新) ※ここまで入力が入正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

(3) 高効率給湯器の情報

設置した給湯器を選択後、製品型番および製品名、工事費を入力し、製品型番確認ボタンを押してください。

■ エネファーム以外の給湯器 ○ エネファーム ※入力した型番が、本事業の補助対象外(補助額0円)の場合、入力を継続できません

No	方式	製品型番	台数※	メーカー名	製品売価★ (1台あたり)
1					¥

※製品型番は、メーカーが本事業に登録した型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。(エコキュート/ハイブリッド)

製品型番確認

※メーカー名の欄に「該当なし」と表示された場合、入力した製品型番は補助対象外です。
※給湯器により、性能要件を満たすために追加情報の入力および追加提出書類の添付が必要な場合があります。
追加情報の入力欄が表示された場合は入力してください。
追加情報が必要でない場合、入力欄は表示されないため、追加情報の入力および追加提出書類の添付は不要です。
※性能要件を満たす方法が2つ表示された場合、両方に該当する場合もいずれか1つを入力してください。(補助額は変わりません)

給湯器1補助額確認(更新)

(参考)	給湯器1基本補助額	みらいエコ補助額
	¥0	¥0

基本補助額で入力した給湯器は、以下の方法により加算を受けられる場合があります。
給湯器本体が加算要件を満たす場合、追加情報の入力および追加提出書類の添付は不要です。
給湯器本体で加算要件を満たさない場合、追加情報の入力し、追加提出書類を添付してください。
※加算要件を満たすことができない給湯器の場合、加算情報は表示されません。

給湯器1性能加算

給湯器の入力欄の追加・削除

入力欄を追加

一括下の給湯器を削除する

給湯器の設置と同時以下に以下の機器を添付する場合、補助額の加算を受けることができます。
※電気温水器は設置した給湯器の台数、電気温水器は各戸2台までを上限とします。

給湯器の設置と同時以下の機器を添付する場合、補助額の加算を受けることができます。

現在	基本額	性能加算額	除去加算額	合計
	¥0	¥0	¥0	¥0

(参考)

給湯器1基本補助額	みらいエコ補助額
¥0	¥0

※金額(0以外)が入っている場合、みらいエコ住宅2026事業で補助を受けられる場合があります。(別途、交付申請が必要です。)

給湯器に要した工事費★ ¥

給湯器に要する経費(A) ¥0 ※(A)は、交付決定通知等の共同事業者の保管を要する書類に記載されます。ご注意ください。

※給湯器工事費の申請にあたっては、「製品売価」「給湯器に要した工事費」について、概算金額の申告が必要です。
申告額の合計(A)が、給湯器基本補助額を下回る場合、当該事業に交付申請を行うことはできません。
「製品売価」は、「製品型番・型式」を入力した給湯器1台あたり(単体、付属品等除く)の販売価格で入力してください。(消費税別)
「給湯器に要した工事費」は、給湯器に要した工事を行うすべての給湯器の設置に要した工事費の総額を入力してください。(消費税別)
なお、設置に要する資材費を含み、運搬、廃棄処分、他の設備等の工事費、現場経費を除きます。
✓補助対象となる給湯器の設置工事と一体的に不可欠な費用については、工事費に含めて構いません。
(個々費用を含めるか含めないかについては、各事業年度にて判断します)
✓複数の工事について一式で計上された費用は、本事業の補助対象である給湯器の販売価格の合計金額とその他の設備等の販売価格の合計金額との比率に応じて、按分してください。

入力を確認する(更新) ※ここまで入力が入正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

(4) (個人) 共同事業者 ※工事業者、建築主、住宅購入者

! 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)
 - ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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

(2) 契約および工事の情報

10 自身が該当する契約および工事の情報を入力

※『交付申請(予約を含む)新規作成』画面で選択した内容により入力項目が変わります。
該当する申請タイプ、受注区分を確認し、下記ページを参照ください。

購入・工事			リース利用		
新築注文住宅	既存住宅 (リフォーム)	既存住宅 (交換条件付購入)	新築注文住宅	新築分譲住宅	既存住宅 (リフォーム)
P24~25	P26~27	P26~27	P28~29		P28~29

11 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。

≪[購入・工事/新築注文住宅]の場合の 10 入力≫

11 予⇒交 変更不可 新築注文住宅建築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。
- ◆建築着工日以前の契約が対象です。
- ◆添付する『工事請負契約書(原契約)』で契約日を確認できる必要があります。
- ◆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。
- ◆分離発注で住宅を建築する場合、給湯器の設置を含む契約の締結日を入力してください。
- ◆契約前の入力はできません。(未来日の入力は不可)

12 予⇒交 変更不可 新築注文住宅の建築着工日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約日および2025年11月28日以降に建築着工したものが対象です。
- ◆建築着工前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ※建築着工し、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。

13 新築注文住宅の引渡日を西暦で入力〔数字〕

- ◆住宅の鍵の引渡日を入力してください。
- ◆交付申請は、引渡し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(提出日によらず2026年12月31日)までに引渡し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。

≪ 2 で[他社取り扱い工事]を選択した場合のみ≫

14 予⇒交 変更不可 新築注文住宅の建築事業者の名称および代表者の肩書・氏名を入力

- ◆添付する『工事請負契約書』に記載のある事業者名を入力してください。
- ◆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 ⇒ ○)
- ◆個人事業主は、屋号を入力してください。
屋号がない場合は、[屋号のない個人事業主]にチェックしてください。[建築事業者名]欄は非活性となります。
また、[代表者氏名]欄は、本人の氏名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②-2】

《[購入・工事/既存住宅(リフォーム)]の場合》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

(2) 契約および工事の情報	
15 フォーム工事の工事請負日	西暦 年 月 日 ※未末日は登録不可 ※奥注書・請書で契約を締結した場合、請書に記載の請日を入力 ※工事を含む売買契約等でも可
16 均工事全体の着手日	西暦 年 月 日 ※未末日は登録不可
17 増築(1棟目)の設置工事の着手日	西暦 年 月 日 ※(交付のみ) 未末日は登録不可 ※契約日および2025年11月26日以降であること ※予約の場合は予定日を入力
18 フォーム工事の引渡日(予約は予定日)	西暦 年 月 日 ※工事の引渡しまたは検査日の使用開始日 ※未末日は登録不可(予約を除く) ※予約期間(提出日より2026年12月31日)までに引渡しができない工事の予約は行えません
19 工事施工者名	 ☐ 番号のない個人事業主 ※リフォーム工事の工事請負書に記載のある事業者名を入力 ※株式会社等は省略せずに入力(×(株)(有)) ※個人事業主で番号がある場合、番号を入力
代表者氏名	氏 名 ※個人事業主の場合、本人の氏名

入力を確認(更新) ※ここまで入力が入力正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

《[購入・工事/既存住宅(交換条件付購入)]の場合》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

(2) 契約および工事の情報	
20 不動産売買契約の締結日	西暦 年 月 日 ※未末日は登録不可 ※不動産売買契約の締結日を入力 ※申請タイプを誤った場合は【新築申請(予約を含む)】から正しい申請タイプで新たに作成する必要があります
21 工事の引渡日(予約は予定日)	西暦 年 月 日 ※未末日は登録不可(予約を除く) ※予約期間(提出日より2026年12月31日)までに引渡しができない工事の予約は行えません
22 販売事業者名	 ☐ 番号のない個人事業主 ※不動産売買契約書に記載のある事業者名を入力 ※株式会社等は省略せずに入力(×(株)(有)) ※個人事業主で番号がある場合、番号を入力
代表者氏名	氏 名 ※個人事業主の場合、本人の氏名

入力を確認(更新) ※ここまで入力が入力正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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)
 - ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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。

各項目の詳細

交付申請(予約を含む) | 入力画面②-2

《[購入・工事/既存住宅(リフォーム)]の場合の 10 入力》

15 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。
- ◆給湯器(1台目)設置開始日以前の契約が対象です。
- ◆添付する『工事請負契約書(原契約)』で契約日を確認できる必要があります。
- ◆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。
- ◆工事を含む売買契約を締結した場合も対象です。その場合、当該売買契約の締結日を入力してください。
- ◆契約前の入力はできません。(未来日の入力は不可)

《 3 で[交付申請の予約]を選択した場合のみ》

16 予⇒交 変更不可 契約工事全体の着手日を西暦で入力〔数字〕

- ◆着手前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ※契約工事全体に着手し、申請書類の準備完了後に交付申請の予約を行うことができます。

17 給湯器(1台目)設置工事の着手日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約日および2025年11月28日以降に着手したものが対象です。
- ◆交付申請の場合、着手前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ◆交付申請の予約の場合、着手予定日を入力してください。

18 リフォーム工事の引渡日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約工事すべての引渡しまたは補助対象製品の使用開始日を入力してください。
- ◆交付申請は、引渡し以降または使用開始以降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(提出日によらず2026年12月31日)までに引渡し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。

《 2 で[他社取り扱い工事]を選択した場合のみ》

19 予⇒交 変更不可 リフォーム工事の工事施工者の名称および代表者の肩書・氏名を入力

- ◆添付する『工事請負契約書』に記載のある事業者名を入力してください。
- ◆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⇒○)
- ◆個人事業主は、屋号を入力してください。
屋号がない場合は、[屋号のない個人事業主]にチェックしてください。[工事施工者名]欄は非活性となります。
また、[代表者氏名]欄は、本人の氏名を入力してください。

《[購入・工事/既存住宅(交換条件付購入)]の場合の 10 入力》

20 予⇒交 変更不可 既存住宅の不動産売買契約日等を西暦で入力〔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。
- ◆住宅の引渡日以前の契約が対象です。
- ◆添付する『不動産売買契約書(原契約)』で契約日を確認できる必要があります。
- ◆契約前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ※不動産売買契約を締結し、申請書類の準備完了後に交付申請の予約を行うことができます。

21 既存住宅の引渡日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約日および2025年11月28日以降に引渡しを行った住宅が対象です。
- ◆住宅の鍵の引渡日を入力してください。
- ◆交付申請は、引渡し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(提出日によらず2026年12月31日)までに引渡し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。

《 2 で[他社取り扱い工事]を選択した場合のみ》

22 予⇒交 変更不可 既存住宅の販売事業者の名称および代表者の肩書・氏名を入力

- ◆添付する『不動産売買契約書』に記載のある事業者名を入力してください。
- ◆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⇒○)
- ◆個人事業主は、屋号を入力してください。
屋号がない場合は、[屋号のない個人事業主]にチェックしてください。[販売事業者名]欄は非活性となります。
また、[代表者氏名]欄は、本人の氏名を入力してください。
- ◆個人間売買は、対象外です。

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) | 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②-3】

《[リース利用/新築注文住宅・新築分譲住宅]の場合》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

(2) リース契約等の情報	
23	リース契約日 西暦 年 月 日 ※未来日は登録不可 ※添付するリース契約書で確認できること
24	リース期間 ヶ月間 ※6年(72ヶ月)以上であること ※添付するリース契約書で確認できること
25	※期日 ※予約は予定日 西暦 年 月 日 ※未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること
26	リース事業者名 □ 雇号のない個人事業主 ※リース契約書に記載のあるリース事業者を入力 代表者氏名 氏 名 ※個人事業主の場合、本人の氏名

入力を確認する (更新) ※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

《[リース利用/既存住宅(リフォーム)]の場合》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

(2) リース契約等の情報	
27	リース契約日 西暦 年 月 日 ※未来日は登録不可 ※添付するリース契約書で確認できること
28	リース期間 ヶ月間 ※6年(72ヶ月)以上であること ※添付するリース契約書で確認できること
29	※期日 ※予約は予定日 西暦 年 月 日 ※(交付のみ)未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること
30	※工事の引渡しまたは給湯器の使用開始日 ※未来日は登録不可 ※契約日および2025年11月28日以降であること
31	リース事業者名 □ 雇号のない個人事業主 ※リース契約書に記載のあるリース事業者を入力 代表者氏名 氏 名 ※個人事業主の場合、本人の氏名

入力を確認する (更新) ※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

! 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)
 - ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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②-3

《[リース利用/新築注文住宅・新築分譲住宅]の場合の 10 入力》

23 予⇒交 変更不可 設置する給湯器のリース契約日等を西暦で入力〔数字〕

- ◆住宅の引渡日以前の契約が対象です。
 - ◆添付する『リース契約書』で契約日を確認できる必要があります。
 - ◆契約前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ※リース契約を締結し、申請書類の準備完了後に交付申請の予約を行うことができます。

24 予⇒交 変更不可 設置する給湯器のリース期間を入力〔数字〕

- ◆6年(72ヶ月)以上が対象です。
- ◆添付する『リース契約書』で確認できる必要があります。

25 新築住宅の引渡日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約日および2025年11月28日以降に引渡しを行った住宅が対象です。
 - ◆住宅の鍵の引渡日を入力してください。
 - ◆交付申請は、引渡し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(提出日によらず2026年12月31日)までに引渡し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。

《 2 で[他社取り扱いリース]を選択した場合のみ》

26 予⇒交 変更不可 給湯器のリース事業者の名称および代表者の肩書・氏名を入力

- ◆添付する『リース契約書』に記載のある事業者名を入力してください。
 - ◆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 ⇒ ○)
 - ◆個人事業主は、屋号を入力してください。
- 屋号がない場合は、[屋号のない個人事業主]にチェックしてください。[リース事業者名]欄は非活性となります。
また、[代表者氏名]欄は、本人の氏名を入力してください。

《[リース利用/既存住宅(リフォーム)]の場合の 10 入力》

27 予⇒交 変更不可 設置する給湯器のリース契約日を西暦で入力〔数字〕

- ◆給湯器(1台目)設置開始日以前の契約が対象です。
 - ◆添付する『リース契約書』で契約日を確認できる必要があります。
 - ◆契約前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ※リース契約を締結し、申請書類の準備完了後に交付申請の予約を行うことができます。

28 予⇒交 変更不可 設置する給湯器のリース期間を入力〔数字〕

- ◆6年(72ヶ月)以上が対象です。
- ◆添付する『リース契約書』で確認できる必要があります。

29 予⇒交 変更不可 給湯器(1台目)設置工事の着手日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約日および2025年11月28日以降に着手したものが対象です。
- ◆交付申請の場合、着手前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ◆交付申請の予約の場合、着手予定日を入力してください。

30 リフォーム工事の引渡日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約工事すべての引渡しまたは補助対象製品の使用開始日を入力してください。
 - ◆交付申請は、引渡し以降または使用開始以降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(提出日によらず2026年12月31日)までに引渡し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。

《 2 で[他社取り扱いリース]を選択した場合のみ》

31 予⇒交 変更不可 給湯器のリース事業者の名称および代表者の肩書・氏名を入力

- ◆添付する『リース契約書』に記載のある事業者名を入力してください。
 - ◆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 ⇒ ○)
 - ◆個人事業主は、屋号を入力してください。
- 屋号がない場合は、[屋号のない個人事業主]にチェックしてください。[リース事業者名]欄は非活性となります。
また、[代表者氏名]欄は、本人の氏名を入力してください。

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③-1】

《[エネファーム以外の給湯器]選択の場合》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

入力を受ける(更新) ※ここまで入力がないとチェックできません。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。

(3) 高効率給湯器の情報

設置した新給湯器を選択後、製品型番および製品名、工事種を入力し、製品型番確認ボタンを押してください。

● エネファーム以外の給湯器 ○ エネファーム ※入力した型番が、本事業の補助対象外(補助額0円)の場合、入力を継続できません。

12

13

14

No	方式	製品型番	台数※	メーカー名	製品完備★ (1台あたり)
1	エコキュート	XXX-XXXX	2	XX株式会社	¥

※製品型番は、メーカーが本事業に登録した型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。(エコキュート/ハイブリッド)

※メーカー名の欄に「該当なし」と表示された場合、入力した製品型番は補助対象外です。

※給湯器により、性能要件を満たすために追加情報の入力および追加提出書類の添付が必要な場合があります。

追加情報の入力欄が表示された場合は入力してください。

追加情報が必要でない場合、入力欄は表示されないため、追加情報の入力および追加提出書類の添付は不要です。

※性能要件を満たす方法が2つ表示された場合、両方に該当する場合でもいずれか1つを入力してください。(補助額は変わりません)

結露器1

エコキュート ※性能要件の詳細はこちら/性能要件型式の確認はこちら

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住所	合計※	行削除
台所リモコン			・左記の型番が確認できる消費者納品書 ・台所リモコンの設置および型番が確認できる写真		住戸選択	0	☐

※台所リモコンの型番もしくは無線LANアダプターの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

性能要件確認

補助額1補助額確認(更新)

(参考)

結露器1基本補助額	みらいエコ補助額
¥0	¥90,000

該当する結露器の種類すべてにチェックし、設置台数を入力

結露器の種類	台数	結露器の種類	台数
☐ 新設(交換前の給湯器がない)		☐ エコキュート	
☐ 従来型給湯器		☐ ハイブリッド	
☐ エコジョーズ		☐ エネファーム	
☐ エコフィール		☐ その他	
☐ 電気温水器		()	

合計 0 台 ※結露器の台数と一致する必要があります

基本補助額で入力した給湯器は、以下の方法により加算を受けられる場合があります。

給湯器本体により要件を満たす場合

付属の台所リモコンにより要件を満たす場合

無線LANアダプターにより要件を満たす場合

付属の台所リモコンもしくは無線LANアダプターにより要件を満たす場合

《14 給湯器本体により要件を満たす場合》

2

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住所	合計※	行削除
給湯器本体により要件を満たす	なし	なし	なし	2	給湯器の設置住所	2	☐

※台所リモコンの型番もしくは無線LANアダプターの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

《14 付属の台所リモコンにより要件を満たす場合》

3

4

5

6

7

8

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住所	合計※	行削除
台所リモコン			・左記の型番が確認できる消費者納品書 ・台所リモコンの設置および型番が確認できる写真		住戸選択	0	☐

※台所リモコンの型番もしくは無線LANアダプターの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

性能要件確認

《14 無線LANアダプターにより要件を満たす場合》

9

10

11

12

13

14

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住所	合計※	行削除
無線LANアダプター			・左記の型番が確認できる消費者納品書 ・無線LANアダプターの設置および型番が確認できる写真		住戸選択	0	☐

※台所リモコンの型番もしくは無線LANアダプターの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

性能要件確認

《14 付属の台所リモコンもしくは無線LANアダプターにより要件を満たす場合》

15

16

17

18

19

20

21

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住所	合計※	行削除
台所リモコン			・左記の型番が確認できる消費者納品書 ・台所リモコンの設置および型番が確認できる写真		住戸選択	0	☐

※台所リモコンの型番もしくは無線LANアダプターの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

性能要件確認

! 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)
- ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
- ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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③-1

(3) 高効率給湯器の情報①

12 設置した給湯器について該当するものを選択

◆[エネファーム以外の給湯器]と[エネファーム]で入力方法が異なります。

《 12 で[エネファーム以外の給湯器]を選択した場合 》

13 設置した補助対象製品の方式(エコキュート等)と製品型番、台数および製品売価をそれぞれ入力

◆補助対象製品の方式や製品型番は『銘板ラベルの写真』『保証書の写し』に記載のとおりに入力してください。

[補助対象製品検索から確認できます。(エコキュート/ハイブリッド)]をクリックすると、本事業のホームページ内にある対象製品検索ページに遷移します。ご利用ください。

◆入力した製品型番が、本事業の補助対象外(補助額0円)の場合、メーカー名の欄に[該当なし]と表示され、保存時にはエラーが表示されます。

◆交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品を入力してください。

◆[台数]は、住戸に設置した給湯器の台数を入力してください。(集会所や管理人室などの共用部に設置した給湯器は含みません)

◆[製品売価]は、[製品型番]に入力した給湯器1台分(単体/付属品等除く)の販売価格(消費税別)を入力してください。

◆補助対象製品の型番等を入力後、[製品型番確認]ボタン(1)をクリックしてください。

※方式と製品型番の組合せが正しくない場合、エラーが表示されます。

《 12 で[エネファーム以外の給湯器]を選択した場合 》

14 13 で入力した給湯器の性能要件に該当するものを確認し、追加情報を入力

◆[性能要件の詳細はこちら]をクリックすると、本事業のホームページの対象機器の詳細ページに遷移します。

◆[性能要件型式の確認はこちら]をクリックすると、「【補足資料】性能要件を満たすための追加部品として対象となる型番(型式)」が表示されます。

※台所リモコンもしくは無線LANアダプターの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正した場合、入力した対象機器の型式は削除されます。ご注意ください。

《 給湯器本体により要件を満たす場合 》

◆給湯器本体が性能要件を満たす場合、追加情報の入力は不要です(2)。

《 付属の台所リモコンにより要件を満たす場合 》

◆台所リモコンの型式を『消費者納品書』『工事写真』に記載されている表記のとおり(3)へ入力してください。

◆入力した型式で性能要件を満たす給湯器の台数を(4)へ入力してください。

入力した台数の合計が住戸に設置した給湯器の台数と一致する必要があります。

◆5の[住戸選択]をクリックすると、[給湯器の設置住戸]画面が別タブで表示されます。

当該対象製品を設置した住戸番号の右にある[設置した給湯器の型番(型式)]欄に製品型番を入力してください。

(入力方法等は、P22~23を参照ください)

[設置した給湯器の型番(型式)]欄に製品型番を入力した住戸数と[台数]欄に入力した数値が一致しない場合はエラーとなります。

◆2製品以上の台所リモコンで要件を満たす場合は(6)をクリックし、欄を追加してください。

◆不要な入力欄を削除する場合は、削除したい欄の(7)にチェックを入れて、(8)の[削除]ボタンをクリックしてください。

《 無線LANアダプターにより要件を満たす場合 》

◆無線LANアダプターの型式を『消費者納品書』『工事写真』に記載されている表記のとおり(9)へ入力してください。

◆入力した型式で性能要件を満たす給湯器の台数を(10)へ入力してください。

入力した台数の合計が住戸に設置した給湯器の台数と一致する必要があります。

◆11の[住戸選択]をクリックすると、[給湯器の設置住戸]画面が別タブで表示されます。

当該対象製品を設置した住戸番号の右にある[設置した給湯器の型番(型式)]欄に製品型番を入力してください。

(入力方法等は、P22~23を参照ください)

[設置した給湯器の型番(型式)]欄に製品型番を入力した住戸数と[台数]欄に入力した数値が一致しない場合はエラーとなります。

◆2製品以上の無線LANアダプターで要件を満たす場合は(12)をクリックし、欄を追加してください。

◆不要な入力欄を削除する場合は、削除したい欄の(13)にチェックを入れて、(14)の[削除]ボタンをクリックしてください。

《 付属の台所リモコンもしくは無線LANアダプターにより要件を満たす場合 》

◆要件を満たす方法(15)について、[台所リモコン][無線LANアダプター]のどちらかを選択してください。

◆該当する製品の追加情報(台所リモコンの型式もしくは無線LANアダプターの型式)を『消費者納品書』『工事写真』に記載されている表記のとおり(16)へ入力してください。

◆入力した型式で性能要件を満たす給湯器の台数を(17)へ入力してください。

入力した台数の合計が住戸に設置した給湯器の台数と一致する必要があります。

◆18の[住戸選択]をクリックすると、[給湯器の設置住戸]画面が別タブで表示されます。

当該対象製品を設置した住戸番号の右にある[設置した給湯器の型番(型式)]欄に製品型番を入力してください。

(入力方法等は、P22~23を参照ください)

[設置した給湯器の型番(型式)]欄に製品型番を入力した住戸数と[台数]欄に入力した数値が一致しない場合はエラーとなります。

◆2製品以上で要件を満たす場合は(19)をクリックし、欄を追加してください。

◆不要な入力欄を削除する場合は、削除したい欄の(20)にチェックを入れて、(21)の[削除]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③-2】

《[エネファーム]選択の場合》

13

※ 設置した給湯器を選択後、製品型番および製品名、工事費を入力し、製品型番確認ボタンを押してください。

☐ エネファーム以外の給湯器 ☒ エネファーム ※ 入力した型番が、本事業の補助対象外（補助額0円）の場合、入力を継続できません。

No	区分※	燃料電池ユニット型式	(PEの場合のみ) 貯湯ユニット型式	台数※	製品名※ (1台あたり)
1	▼				

※ PE = PEFC（固体高分子形燃料電池）、SO = SOFC（固体酸化物形燃料電池）
 ※ バックアップ熱源であるエコジョーズやエコフィールをみらいエコ住宅2026事業で申請することはできません
 ※ 製品型番は、メーカーが本事業に登録した型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。（エネファーム）

製品型番1補助額確認（更新）

(参考)	給湯器1基本補助額	みらいエコ補助額
	¥ 0	¥ 0

【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ③-3】

15

方法 追加情報 (型式) 納品書で確認する型式 追加提出書類 台数 設置住所 合計※ 行削除

台所リモコン ▼

※ 左記の型番が確認できる消費者納品書
 ※ 台所リモコンの設置および型番が確認できる写真

※ 台所リモコンの型式もしくは無線LANアダプターの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

追加資料確認

22

製品型番1補助額確認（更新）

(参考)	給湯器1基本補助額	みらいエコ補助額
	¥ 0	¥ 90,000

16

該当する給湯器の種類すべてにチェックし、設置台数を入力

給湯器の種類	台数	給湯器の種類	台数
☐ 新設（交換前の給湯器がない）		☐ エコキュート	
☐ 従来型給湯器		☐ ハイブリッド	
☐ エコジョーズ		☐ エネファーム	
☐ エコフィール		☐ その他	
☐ 電気温水器		()	

合計 0 台 ※給湯器の台数と一致する必要があります

基本補助額で入力した給湯器は、以下の方法により加算を受けられる場合があります。
 給湯器本体が給湯器本体と異なる。給湯器本体の型番が給湯器本体の型番と異なる。

! 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）
 - ◆ 予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ◆ 予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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

(3) 高効率給湯器の情報①

《 12 で[エネファーム]を選択した場合 》

13 設置したエネファームの区分と型式、台数および製品売価をそれぞれ入力

- ◆エネファームの区分と型式は『銘板ラベルの写真』に記載されている表記のとおりに入力してください。
[補助対象製品検索から確認できます。(エネファーム)]をクリックすると、本事業のホームページ内にある対象製品検索ページに遷移します。ご利用ください。
- ◆区分について、[PE]はPEFC(固体高分子形燃料電池)、[SO]はSOFC(個体酸化物形燃料電池)です。
- ◆区分が[PE]の場合、[貯湯ユニット型式]も入力してください。
- ◆入力した製品型式が、本事業の補助対象外(補助額0円)の場合、保存時にエラーが表示されます。
- ◆交付申請の予約時、[燃料電池ユニット型式]は設置予定の製品を入力してください。
- ◆[台数]は、住戸に設置した給湯器の台数を入力してください。(集会室や管理人室などの共用部に設置した給湯器は含みません)
- ◆[製品売価]は、[燃料電池ユニット型式]に入力した給湯器1台分(単体/付属品等除く)の販売価格(消費税別)を入力してください。

※区分と型式の組合せが正しくない場合、エラーが表示されます。

各項目の詳細

交付申請(予約を含む) | 入力画面③-3

(3) 高効率給湯器の情報②

15 [給湯器1補助額確認(更新)]ボタンをクリック

- ◆クリック後、22 に 13 13 で入力した給湯器の補助額が表示されます。
参考として、みらいエコ住宅2026事業での補助額も表示されます。
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)

《購入・工事タイプで 5 受注区分が[リフォーム][交換条件付購入]の場合のみ 》

16 交換前の給湯器の種類にチェックし、台数を入力

- ◆交換条件付購入の場合、給湯器を新設しても補助対象になりません。
- ◆その他を選択した場合、入力欄に交換前の給湯器の種類を入力してください。
- ◆入力した台数の合計と、13 13 で入力した補助対象製品の台数が一致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) | 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③-4】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

17

18

19

※性能加算の詳細はこちら

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住戸	合計※	行削除
給湯器本体により要件を満たす	なし	なし	なし	2	給湯器の設置住戸	2	

※貯湯ユニットの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

基本補助額で入力した給湯器の設置と同時以下の機器を除去する場合、補助額の加算を受けることができます。
※電気温水器は設置した給湯器の台数、電気蓄熱暖房機は各戸2台までを上限とします。

☒ 給湯器の設置に伴い、電気蓄熱暖房機の除去を行う

除去日 西暦 年 月 日 ※2025年11月28日以降であること
※予約の場合は予定日を入力
※複数台除去を行った場合は、1台目の除去日を入力

除去した台数 台 ※給湯器の設置住戸について申告してください(各戸2台まで) 住戸選択

除去した事業者 ☐ 自社(下請業者が除去した場合を含む) ☐ 共同事業者が別途契約した除去事業者

※除去事業者と工事の情報

No	分譲売主事業者名	除去工事の契約日	除去工事の着工日	除去工事の引渡日	追加書類	行削除
1		年 月 日	年 月 日	年 月 日	・ 除去内容が確認できる契約書 ・ (分譲売主の場合) 除去工事 分譲売主工事証明書(兼申請書)	☐

除去事業者と工事の欄追加 削除

《 17 給湯器本体により性能加算要件を満たす場合(エコキュート/ハイブリッド) 》

23

※性能加算の詳細はこちら

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住戸	合計※	行削除
給湯器本体により要件を満たす	なし	なし	なし	2	給湯器の設置住戸	2	

※貯湯ユニットの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

《 17 付属の貯湯ユニットにより性能加算要件を満たす場合(ハイブリッド) 》

24

25

26

27

28

29

30

※性能加算の詳細はこちら

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住戸	合計※	行削除
加算なし				0		0	☐

※貯湯ユニットの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

加算要件欄追加

! 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)
- ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
- ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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。

各項目の詳細

交付申請(予約を含む) | 入力画面③-4

(3) 高効率給湯器の情報③

《性能加算を申請する場合》

17 13 13 で入力した給湯器の性能加算要件の追加情報を入力

◆性能加算要件を満たさない給湯器の場合、性能加算要件入力欄は表示されません。

◆[性能加算の詳細はこちら]をクリックすると、本事業のホームページの対象機器の詳細ページが表示されます。

※基本補助額となる給湯器本体の型番を修正した場合、入力した加算対象機器の型番が空欄になりますので、ご注意ください。

《給湯器本体により要件を満たす場合》

◆給湯器本体が性能要件を満たす場合、追加情報の入力は不要です(23)。

《付属の貯湯ユニットにより性能加算要件を満たす場合》

◆要件を満たす方法(24)について、[加算なし][貯湯ユニット]のどちらかを選択してください。

◆[貯湯ユニット]を選択した場合は、貯湯ユニットの型式を『銘板写真』に記載されている表記のとおり(25)へ入力してください。
([加算なし]を選択した場合は入力不要です)

◆入力した型式で性能要件を満たす給湯器の台数を(26)へ入力してください。

入力した台数の合計が住戸に設置した給湯器の台数と一致する必要があります。([加算なし]を選択した場合は入力不要です)

◆27の[住戸選択]をクリックすると、[給湯器の設置住戸]画面が別タブで表示されます。

当該対象製品を設置した住戸番号の右側にある[性能加算有無]欄にチェックしてください。

(入力方法等は、P22～23を参照ください)

[性能加算有無]欄にチェックした住戸数と[台数]欄に入力した数値が一致しない場合はエラーとなります。

◆2製品以上ある場合は(28)をクリックし、欄を追加してください。

◆不要な入力欄を削除する場合は、削除したい欄の(29)にチェックを入れて、(30)の[削除]ボタンをクリックしてください。

《型番が複数ある場合》

18 13 の入力欄を追加する場合はクリックしてください。

追加表示された入力欄に設置した別の種類の補助対象製品について、13 または 13 と同様に入力

19 追加した入力欄を削除する場合はクリック

◆一番下に表示されている入力欄が削除されます。

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) | 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③-5】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

基本補助額で入力した給湯器は、以下の方法により加算を受けられる場合があります。
給湯器本体が加算要件を満たす場合、追加情報の入力および追加提出書類の添付は不要です。
給湯器本体が加算要件を満たさない場合、追加情報の入力し、追加提出書類を添付してください。
※加算要件を満たすことができない給湯器の場合、加算情報は表示されません。

※性能加算の詳細はこちら

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住戸	合計※	行削除
給湯器本体より要件を満たす	なし	なし	なし	2	給湯器の設置住戸	2	

※貯湯ユニットの型式を入力後、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

入力欄を追加

一番下の給湯器を削除する

基本補助額で入力した給湯器の設置と同時に以下の機器を撤去する場合、補助額の加算を受けることができます。
※電気温水器は設置した給湯器の台数、電気蓄熱暖房機は各戸2台までを上限とします。

20 給湯器の設置に伴い、電気蓄熱暖房機の撤去を行う

撤去日 西暦 年 月 日 ※2025年11月28日以降であること
※予約の場合は予定日を入力
※複数台撤去を行った場合は、1台目の撤去日を入力

撤去した台数 台 ※給湯器の設置住戸について申告してください(各戸2台まで)

撤去した事業者 ☐ 自社(下請業者が撤去した場合を含む) ☐ 共同事業者が別途契約した撤去事業者

31 住戸選択

21 撤去事業者と工事の履歴

No 分譲売主事業者名 撤去工事の契約日 撤去工事の着工日 撤去工事の引渡日 追加書類 行削除

1 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日

22 撤去事業者と工事の履歴追加

23 撤去事業者と工事の履歴追加

32 撤去事業者と工事の履歴追加

33 削除

34 住戸選択

35 撤去事業者と工事の履歴追加

36 削除

補助額の計額

現在	基本額	性能加算額	撤去加算額	合計
現在	¥0	¥0	¥0	¥0
(参考)	給湯省エネ基本補助額	みらいエコ補助額		
	¥0	¥90,000		

※金額(0以外)が入っている場合、みらいエコ住宅2026事業で補助を受けられる場合があります。(別途、交付申請が必要です。)

給湯省エネに費した工事費 ¥

給湯省エネに費する経費(A) ¥0 ※(A)は、交付決定通知等の共同事業者の保管を要する書類に記載されます。ご注意ください。

※給湯省エネ事業の申請にあたっては、「製品売価」「給湯省エネに費した工事費」について、概算金額の申告が必要です。
申告額の合計(A)が、給湯省エネ基本補助額を下回る場合、当該事業に交付申請を行うことはできません。
「製品売価」は、「製品型番・型式」を入力した給湯器と合わせて(機種・付随品等)の価格を輸入してください。(消費税別)
「給湯省エネに費した工事費」は、給湯省エネに申請を行うすべての給湯器の設置に費した工事費の総額を入力してください。(消費税別)
なお、設置に費する材料費を含み、運搬、廃棄処分、他の設備等の工事費、現場経費を除きます。
✓補助対象となる給湯器の設置工事と一般的に不可分な費用については、工事費に含めて構いません。
(但し費用を占める割合の低いについては、各事業場にて判断します)
✓撤去の工事について一式で計上された費用は、本事業の補助対象である給湯器の
販売価格の合計金額とその他の設備等の販売価格の合計金額との比率に応じて、按分してください。

入力を確認(更新) ※ここまで入力が入りが正しいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

(4) 【法人】共同事業者(工事発注者・建築主・住宅購入者)

共同事業者・法人または管理組合

※必ず工事発注者、建築主、住宅購入者等情報を入力してください。
(本事業では、給湯省エネ事業者(あなた)は共同事業者に該当しません)
※添付する契約書の発注者と一致すること
※添付する法人図章または印鑑証明と一致すること

! 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)
- ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
- ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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。

各項目の詳細

交付申請(予約を含む) | 入力画面③-5

(3) 高効率給湯器の情報④

《電気蓄熱暖房機の撤去加算を申請する場合》

20 [給湯器の設置に伴い、電気蓄熱暖房機の撤去を伴う]にチェックし、撤去日、撤去した台数を入力、撤去した事業者に該当するものを選択

- ◆2025年11月28日以降に撤去されたものが加算対象です。
- ◆1住戸あたり2台までの撤去が加算対象です。複数台数撤去を行った場合は、1台目の撤去日を入力してください。
- ◆**31**をクリックし、設置した住戸を指定してください。(入力方法等はP22～23を参照ください)
- ◆分離発注等により共同事業者が撤去工事を別の事業者と契約した場合、[共同事業者が別途契約した撤去事業者]を選択してください。
- ◆**2** エネルギー小売区分の[他社取り扱い工事]に該当する申請においても、共同事業者が撤去工事を同じ工事施工者等と契約した場合は[自社]を選択、分離発注等により共同事業者が撤去工事を別の事業者と契約した場合、[共同事業者が別途契約した撤去事業者名]を選択してください。
- ◆[撤去した事業者]は、交付申請の予約後に変更できません。
- ◆交付申請の予約後において撤去加算を取りやめる場合は、撤去した台数を「0」と修正入力してください。申請した撤去台数を減らすことも可能です。

《**20** [共同事業者が別途契約した撤去事業者]を選択した場合》

21 撤去工事を行う事業者名を入力し、工事請負契約日・着工日・引渡日をそれぞれ西暦で入力〔数字〕

- ◆[分離発注事業者名]は、撤去工事の契約書と撤去工事 分離発注工事証明書(兼申請書)に記載の撤去事業者名を入力してください。(「株式会社」も入力してください)
- ◆撤去工事を行う事業者は、給湯省エネ事業者でなくても申請できます。
- ◆交付申請の場合、引渡し以前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ◆交付申請の予約の場合、着工日と引渡日については予定日を入力してください。
- ◆[分離発注事業者名]と[撤去工事の契約日]は、交付申請の予約後に変更できません。
- ◆撤去工事欄を追加する場合は **32** をクリックしてください。
不要な入力欄を削除する場合は、削除したい欄の[行削除]にチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックしてください。(33)

《電気温水器の撤去加算を申請する場合》

22 [給湯器の設置に伴い、電気温水器の撤去を伴う]にチェックし、撤去日、撤去した台数を入力、撤去した事業者に該当するものを選択

- ◆2025年11月28日以降に撤去されたものが加算対象です。
- ◆**13** または **13** で入力した給湯器の合計台数以下の撤去が加算対象です。複数台数撤去を行った場合は、1台目の撤去日を入力
- ◆**34**をクリックし、設置した住戸を指定してください。(入力方法等はP22～23を参照ください)
- ◆分離発注等により共同事業者が撤去工事を別の事業者と契約した場合、[共同事業者が別途契約した撤去事業者]を選択してください。
- ◆**2** エネルギー小売区分の[他社取り扱い工事]に該当する申請においても、共同事業者が撤去工事を同じ工事施工者等と契約した場合は[自社]を選択、分離発注等により共同事業者が撤去工事を別の事業者と契約した場合、[共同事業者が別途契約した撤去事業者名]を選択してください。
- ◆[撤去した事業者]は、交付申請の予約後に変更できません。
- ◆交付申請の予約後において撤去加算を取りやめる場合は、撤去した台数を「0」と修正入力してください。申請した撤去台数を減らすことも可能です。

《**22** [共同事業者が別途契約した撤去事業者]を選択した場合》

23 撤去工事を行う事業者名を入力し、工事請負契約日・着工日・引渡日をそれぞれ西暦で入力〔数字〕

- ◆[分離発注事業者名]は、撤去工事の契約書と撤去工事 分離発注工事証明書(兼申請書)に記載の撤去事業者名を入力してください。(「株式会社」も入力してください)
- ◆撤去工事を行う事業者は、給湯省エネ事業者でなくても申請できます。
- ◆交付申請の場合、引渡し以前の入力はできません。(未来日の入力は不可)
- ◆交付申請の予約の場合、着工日と引渡日については予定日を入力してください。
- ◆[分離発注事業者名]と[撤去工事の契約日]は、交付申請の予約後に変更できません。
- ◆撤去工事欄を追加する場合は **35** をクリックしてください。
不要な入力欄を削除する場合は、削除したい欄の[行削除]にチェックを入れ、[削除]ボタンをクリックしてください。(36)

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③-6】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

基本補助額で入力した給湯器は、以下の方法により加算を受けられる場合があります。
給湯器本体が加算要件を満たす場合：追加情報の入力および追加提出書類の添付は不要です。
給湯器本体で加算要件を満たさない場合：追加情報の入力し、追加提出書類を添付してください。
※加算要件を満たすことができない給湯器の場合、加算情報は表示されません。

※性能加算の詳細はこちら

方法	追加情報(型式)	納品書で確認する型式	追加提出書類	台数	設置住戸	合計※	行削除
給湯器本体より要件を満たす	なし	なし	なし	2	給湯器の設置住戸	2	

※野湯ユニットの型式を入力後に、給湯器本体の製品型番を修正すると、入力した型式は削除されます。ご注意ください。

入力欄を追加

一番下の給湯器を削除する

基本補助額で入力した給湯器の設置と同時に以下の機器を撤去する場合、補助額の加算を受けることができます。
※電気温水器は設置した給湯器の台数、電気蓄熱暖房機は各戸2台までを上限とします。

☒ 給湯器の設置に伴い、電気蓄熱暖房機の撤去を伴う

撤去日 西暦 年 月 日 ※2025年1月28日以後であること
※予約の場合は予定日を入力
※複数台撤去を行った場合は、1台目の撤去日を入力

撤去した台数 台 ※給湯器の設置住戸について申告してください(各戸2台まで) 住戸選択

撤去した事業者 ☐ 自社(下請業者が撤去した場合を含む) ☐ 共同事業者が別途契約した撤去事業者

※撤去事業者と工事の情報

No	分譲先主事業者名	撤去工事の契約日	撤去工事の着工日	撤去工事の引渡日	追加書類	行削除
1		年 月 日	年 月 日	年 月 日	・撤去内容が確認できる契約書 ・(分譲先主の場合) 撤去工事 分譲先主工事証明書(兼申請書)	☐

撤去事業者と工事の追加

削除

☒ 給湯器の設置に伴い、電気温水器の撤去を伴う

撤去日 西暦 年 月 日 ※2025年1月28日以後であること
※予約の場合は予定日を入力
※複数台撤去を行った場合は、1台目の撤去日を入力

撤去した台数 台 ※給湯器の設置住戸について申告してください(補助対象製品と両台数まで) 住戸選択

撤去した事業者 ☐ 自社(下請業者が撤去した場合を含む) ☐ 共同事業者が別途契約した撤去事業者

※撤去事業者と工事の情報

No	分譲先主事業者名	撤去工事の契約日	撤去工事の着工日	撤去工事の引渡日	追加書類	行削除
1		年 月 日	年 月 日	年 月 日	・撤去内容が確認できる契約書 ・(分譲先主の場合) 撤去工事 分譲先主工事証明書(兼申請書)	☐

撤去事業者と工事の追加

削除

24 補助額確認(印刷)

37 現在

基本額	性能加算額	撤去加算額	合計
¥ 0	¥ 0	¥ 0	¥ 0

38 (参考)

給湯器工基本補助額	みらいエコ補助額
¥ 0	¥ 90,000

※金額(0以外)が入っている場合、みらいエコ住宅2026事業で補助を受けられる場合があります。(別途、交付申請が必要です。)

25 給湯器工に要した工事費 ¥

39 給湯器工に要する経費(A) ¥ 0 ※(A)は、交付決定通知等の共同事業者の保管を要する書類に記載されます。ご注意ください。

※給湯器工事事業の申請にあたっては、「製品売価」「給湯器工に要した工事費」について、概算金額の申告が必要です。
申告額の合計(A)が、給湯器工基本補助額を下回る場合、当該事業に交付申請を行うことはできません。
「製品売価」は、「製品型番・型式」を入力した給湯器1台あたり(単体・付属品別添く)の販売価格で入力してください。(消費税別)
「給湯器工に要した工事費」は、給湯器工に申請を行うすべての給湯器の設置に要した工事費の総額を入力してください。(消費税別)
なお、設置に要する材料費を含み、運搬、廃棄処分、他の設備等の工事費、現場経費を除きます。
✓補助対象となる給湯器の設置工事と一体的に不可分な費用については、工事費に含めて構いません。
(個々費用を含めるか否かについては、各事業者にて判断願います)
✓撤去の工事について一式で計上された費用は、本事業の補助対象である給湯器の販売価格の合計金額とその他の設備等の販売価格の合計金額との比率に応じて、配分してください。

26 入力を確認する(印刷) ※ここまで入力が入っていないかチェックできます。申告内容を変更して「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。

(4) 法人 共同事業者(工事知注者・建築主・住宅購入者)

共同事業者・法人または管理組合名

※必ず工事知注者、建築主、住宅購入者等情報を入力してください。
(本事業では、給湯器工事業(あなた)は共同事業者に該当しません)
※添付する契約書の発注者と一致すること
※添付する法人営業登記または印鑑証明と一致すること

! 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)
 - ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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③-6

(3) 高効率給湯器の情報⑤

24 [補助額確認(更新)]ボタンをクリック。補助額の合計を算出

- ◆ 12 ~ 23 の入力内容から算出し、基本額、加算額および合計した補助額が 37 に表示されます。
- ◆ 参考として、38 にみらいエコ住宅2026事業での補助額も表示されます。
[(参考)みらいエコ補助額]欄に金額(0以外)が入っている場合、みらいエコ住宅2026事業で補助を受けられる場合があります。(別途、交付申請が必要です)

25 本事業の補助対象となる製品についての設置工事に要した経費の概算を入力

- ◆ 本事業に申請を行う給湯器の設置に要した工事費の合計(消費税別)を入力してください。
- ◆ [給湯省エネに要した工事費]欄には、13 13 [製品型番]に入力した すべての給湯器の設置に要した工事費の総額(消費税別)を入力してください。
- ◆ 補助対象となる給湯器の設置工事と一般的に不可分な費用については、工事費に含めて問題ありません。
(個々費用を含めるか含めないかについては各事業者にて判断願います)
- ◆ 複数の工事について一式で計上された費用は、補助対象製品の販売価格の合計金額とその他の設備等の販売価格の合計金額との比率に応じて、按分してください。
- ◆ 13 13 で入力した製品売価の合計が 39 に表示されます。
(24 をクリックした際に製品売価と工事費の合計が表示されます)

※この額は、交付決定通知等の共同事業者の保管を要する書類に記載されます。ご注意ください。

26 12 ~ 25 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④-1】

《 4 で[全住戸の所有者(法人)][管理組合][管理組合法人]を選択した場合》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

27

32

33

34

35

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

! 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)
- ◆ 予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
- ◆ 予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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④-1

27 共同事業者の情報を入力

※ 4 で選択した内容により入力項目が変わります。自身が該当する発注者区分を確認し、下記を参照ください。

28 27 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。

≪ 4 で[全住戸の所有者(法人)][管理組合][管理組合法人]を選択した場合の 27 の入力 ≫

(4) 【法人】共同事業者（工事発注者、建築主、住宅購入者 / リース利用者、借主等）

32 予⇒交 変更不可 共同事業者の法人名・管理組合の名称、および代表者・理事長の肩書・氏名をそれぞれ入力

- ◆必ず工事発注者・建築主・住宅購入者・リース利用者等の情報を入力してください。
本事業では、給湯省エネ事業者(貴社)は共同事業者に該当しません。
 - ◆添付する『工事請負契約書』『不動産売買契約書』『リース契約書』に記載の給湯器の導入に係る契約事業者、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。

33 32 の法人・管理組合の本事業担当者の所属(部署名等)・氏名をそれぞれ入力

- ◆特に所属がない場合は入力不要です。

34 33 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。

35 33 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

- ◆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つの入力でも問題ありません。

③ 交付申請(予約を含む)情報の入力

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④-2

《 4 で[全住戸の所有者(個人)]を選択した場合の 27 の入力 》

(4) 共同事業者(個人) ※工事発注者、建築主、住宅購入者等 / リース利用者、借主等

36 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)

- ◆必ず建築主・工事発注者・住宅購入者・リース利用者等の情報を入力してください。
本事業では、給湯省エネ事業者(貴社)は共同事業者に該当しません。
- ◆添付する『工事請負契約書』『リース契約書』の発注者、『不動産売買契約書』の買主、および『本人確認書類』と一致していることを確認してください。
- ◆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。

37 予⇒交 変更不可 共同事業者の生年月日を西暦で入力〔数字〕

- ◆『本人確認書類』と一致していることを確認してください。
[西暦を確認したい場合は[こちら](#)]をクリックすると、和暦表記と西暦表記の対応表が表示されます。
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。

38 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。
- ◆給湯器を設置し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。

39 共同事業者の固定電話／携帯電話の番号をそれぞれ入力

- ◆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つの入力でも問題ありません。

40 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。

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⑤】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

補助事業に要する経費*

※：給湯省エネ事業の申請にあたっては、「製品売価」「給湯省エネに要した工事費」について、概算金額の申告が必要です。
 申告額の合計(A)が、給湯省エネ基本補助額を下回る場合、当該事業に交付申請を行うことはできません。
 「製品売価」は、「製品型番・型式」を入力した給湯器1台あたり、「単位・付属品等添付」の販売価格で入力してください。(消費税率)
 「給湯省エネに要した工事費」は、給湯省エネに申請を行うすべての給湯器の設置に要した工事費の総額を入力してください。(消費税率)
 なお、設置に要する資材費を含み、運搬、廃棄処理、他の設備等の工事費、現場経費を除きます。
 ※補助対象となる給湯器の設置工事と一般的に不可欠な費用については、工事費に含めて構いません。
 (毎々費用を定めるか否かについては、各事業書にて判断します)
 ※後者の工事について一式で計上された費用は、本事業の補助対象である給湯器の
 販売価格の合計金額とその他の設備等の販売価格の合計金額との比率に応じて、按分してください。

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。申告内容を変更して【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クリアされますのでご注意ください。

(4) 【法人】共同事業者 (工事関係者・建築主・住宅購入者)

共同事業者・法人または管理組合名

※必ず工事関係者、建築主、住宅購入者等情報を入力してください。
 (本事業では、給湯省エネ事業者(あなた)は共同事業者に該当しません)
 ※添付する契約書の関係者と一致すること
 ※添付する法人関係登記または印鑑証明と一致すること

共同事業者・法人代表者または管理組合の理事長

所属 氏名

共同事業者・法人または管理組合の担当者

事務局から送付する郵送物の送付先になります。
 所属 氏名

事務局から送付する郵送物の送付先になります。
 〒 住所入力
 郵便内庫 市区町村
 丁目番地等
 建物名
 郵便番号
 ※市区町村以下の地名は「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。
 例が第1-12-3-0 例が第1丁目12番3号-0
 ※ある場合は必ず入力

共同事業者・担当者連絡先

固定 携帯 ※いずれか必須

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。申告内容を変更して【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クリアされますのでご注意ください。

(5) 補助金等の情報

29 交付申請の制限

以下を確認し、該当するすべてにチェックを入れてください。(すべてに該当しない場合、補助の対象になりません)
 ※共同事業者にも必ず確認してください。
☐ 本申請の対象となった高効率給湯器について、みらいエコ住宅2026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。
☐ 本申請は、分譲事業者が販売を予定する住宅に設置した高効率給湯器について、自ら補助金の交付を受けようとするものではありません。
☐ 本申請は、買取買取事業者が販売を予定する住宅に設置した高効率給湯器について、自ら補助金の交付を受けようとするものではありません。

30 交付申請額

¥ 0

31 振込先口座情報

※統括アカウントが登録した口座を指定できます。 [口座検索]

・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 ☐ 預金 ☐ その他

・口座名義
 ・金融機関名
 ・支店名
 ・口座番号

32 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 保存 (チェックなし) 入力完了 帰へ戻る

! 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)
- ◆予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
- ◆予約時に申告した補助額を超えるリフォーム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。

各項目の詳細

交付申請(予約を含む) | 入力画面⑤

(5) 補助金等の情報

29 予⇒交 変更不可 該当するすべての内容にチェック

- ◆本申請の対象となった高効率給湯器について、みらいエコ住宅2026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。
- ◆4の発注者が全住戸の所有者(法人)、管理組合および管理組合法人の場合、以下も確認してください。
 - ・本申請は、分譲事業者が販売を予定する住宅に設置した高効率給湯器について、自ら補助金の交付を受けようとするものではありません。
 - ・本申請は、買取再販事業者が販売を予定する住宅に設置した高効率給湯器について、自ら補助金の交付を受けようとするものではありません。
- ◆記載内容すべてに該当しない場合、補助の対象になりません。

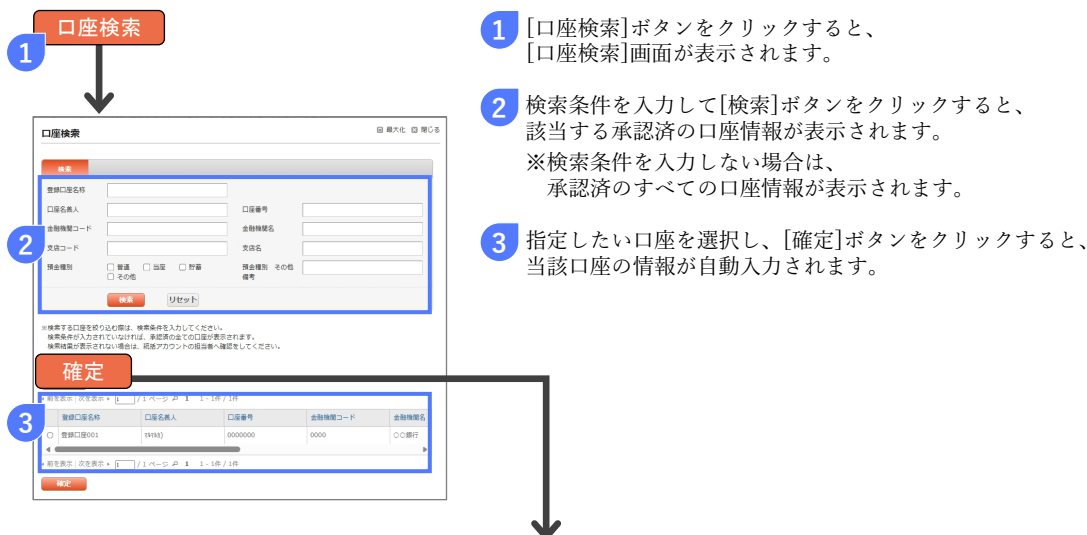
30 本事業の交付申請額を確認

- ◆12～25の内容により、自動で算出されます。

31 [口座検索]ボタンをクリックし、下記のとおり当該交付申請における補助金の振込先口座を入力

- ◆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〉



32 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

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

申請書類の添付は[添付書類登録]画面で行います。必要な書類は入力内容により異なります。

【交付申請(予約を含む) | 添付書類登録画面のイメージ】

※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③】給湯省エネ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(給湯省エネ)

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(簡易) 帰へ戻る

7

1

2

3

4

5

6

7

【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。
- ・文字や画像が解像し難いファイルは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_【給湯省エネ】共同事業実施規約	・事業実施指定の書式(みらいエコ住宅支援事業を併用する場合も、別に作成が必要)	参照	P3	様式記入見本
▼2_工事請負契約書(原契約)	・原契約に限る	参照	P4-5	-
▼7_本人確認書類	・いずれか1点(法人の場合は、担当者について提出) ・住民票の写し※1 ・マイナンバーカード※1 ・運転免許証 ・在籍カード ※1: マイナンバーは要マスキング	参照	P14-15	-
▼9_製品型番(型式)確認書類	・エコキュートはメーカー発行の保証書 ・ハイブリッドはヒートポンプユニットの取扱写真 ・エネファームは燃料電池ユニットの取扱写真※1 ※1: 固体高分子形燃料電池(PEFC)の場合は、燃料電池ユニットと貯湯ユニットの両方が必要	参照	P8-9	-

添付書類

添付タイプ* 選択してください

書類(1) ファイル選択 ファイルを選択 選択されていません

備考(任意)

書類(2) 添付タイプ* 選択してください

ファイル選択 ファイルを選択 選択されていません

備考(任意)

書類(3) 添付タイプ* 選択してください

ファイル選択 ファイルを選択 選択されていません

備考(任意)

書類(4) 添付タイプ* 選択してください

ファイル選択 ファイルを選択 選択されていません

備考(任意)

書類(5) 添付タイプ* 選択してください

ファイル選択 ファイルを選択 選択されていません

備考(任意)

書類(6) 添付タイプ* 選択してください

ファイル選択 ファイルを選択 選択されていません

備考(任意)

書類(7) 添付タイプ* 選択してください

ファイル選択 ファイルを選択 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 ファイルを選択 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 ファイルを選択 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 ファイルを選択 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個までです。
添付書類を11点以上入力される場合は、アップロード(簡易) ボタンを押下し、複数回に分けて全点添付して下さい。
※添付された書類は、詳細画面で確認・削除を行えます。

アップロード(詳細へ戻る) アップロード(簡易) 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) | 添付書類登録画面

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は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

- ◆申請手続きの進捗状況における[編集完了]ボタンで確定した入力情報に基づき、提出が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、[交付申請の提出]または[予約の提出]ボタンをクリックした際にエラーとなります)
- ◆[備考]欄に表示される注意事項等をご確認ください。
- ◆[ガイド]欄の[参照]をクリックすると、本事業の『添付資料集』の当該書類ページが表示されます。
また、[ページ]欄では『添付資料集』の当該書類が記載されているページ番号が確認できます。
- ◆指定様式がある書類は、[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。
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。

添付書類

3 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。ご注意ください。

4 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、3 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。
- ◆3 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。

5 «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。

6 添付が必要な書類すべてのデータファイルを 3 ～ 5 の手順で選択

- ◆1つの書類タイプでデータ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 5 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。

7 [アップロード]ボタンをクリックして、3 ～ 6 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。

交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録画面

⑤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。

申請内容により工事(撤去)前、工事(撤去)中、工事(撤去)後の写真および銘板写真の添付が必要です。

交付申請の予約時は、工事写真の添付は不要のため、この画面には遷移できません。

【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③】給湯省エネ2026事業

省エネ へ

TOPに返る

新規申請（予約を含む）

交付申請検索

変更依頼（給湯省エネ）

交付申請（予約を含む） | 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（前進む）

前へ戻る

アプリ・管理画面ページへ

1

【工事写真に関する注意事項】

※製品ごとに写真をアップロードしてください。
（一括申請を除く。「写真台紙」等により、写真をまとめて提出することは使用できません。）

・工事【前】 写真の取り忘れ等で提出できない等の場合、原則、補助対象なりません。（新築分譲住宅は提出不要）
ただし、1事業者につき、1回に限り「工事【前】写真・提出免除依頼書（給湯器具用）」の添付により、免除を受けることができます。
なお、契約が2025年11月27日以前であって、工事看板等により工事が確認できない場合の取り扱いも同様です。
工事【前】写真提出免除依頼書のダウンロードはこちら

・電気屋外暖房機の撤去は「撤去【中】」及び「撤去【後】」、電気温水器の撤去は「撤去【前】」及び「撤去【後】」を、それぞれ補償を受けられる機種のみに写真をアップロードしてください。
それ（「撤去【前】」「中」）写真については、契約日が2025年11月27日以前の場合、工事日（撮影日）をいれた工事看板等が必要ですよ。

・工事【後】写真、および補助額の加算を受けるときに必要な写真は提出免除されません。

2

【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、縦横の向きがあ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写真をアップロードしてください。不明瞭なファイルは、不備となる場合があります。

3

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

●本キャンペーンの名義において、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、本通知な交付申請を停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5つのアプリ用アカウントを新規に発行できます。
（担当省エネプロジェクトの利用者が申請業務のみを行う場合でも、現場担当者が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。（費用はかかりません）
・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）

4

【注意事項】

※製品ごとに、1枚づつ提出してください。（台紙等を使用してまとめて提出することはできません。）
※工事写真の撮影における注意事項はこちら
※力であるURLは、「工事写真撮影アプリ」が発行される、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、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。

工事写真館掲載の工事写真

〇 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

工事前

〇 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）

書類(1)

〇 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

工事後

〇 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）

提出欄の追加

提出欄の削除

※印刷申請では、添付欄を追加して、工事箇所ごとに工事前後の写真アップロードしてください。
※一括申請では、写真台紙を活用して、複数の工事箇所の写真をまとめてアップロードすることもできます。

【性能加算】 節所リモコンの工事写真

〇 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 工事写真の提出における注意事項を確認

- ◆1製品ごとに写真をアップロードしてください。
(一括申請は「写真台紙」により写真をまとめて提出することが可能です)
- ◆工事【前】写真の撮り忘れ等で提出できない場合、原則補助対象になりません。
ただし、1事業者につき、1回に限り「工事【前】写真・提出免除依頼書(給湯器用)」の添付により免除を受けることができます。
なお、契約が2025年11月27日以前であって、工事看板等により工事日が確認できない場合の取り扱いも同様です。
(ファイルは画面上の[こちら](#)からダウンロードできます)
- ◆電気蓄熱暖房機の撤去は「撤去【中】」および「撤去【後】」、電気温水器の撤去は「撤去【前】」および「撤去【後】」を、それぞれ補助を受ける機器ごとに写真をアップロードしてください。
(「撤去【前】【中】」写真については、契約日が2025年11月27日以前の場合、工事日(撮影日)を入れた工事看板等が必要です)
- ◆工事【後】写真、および補助額の加算を受ける場合に必要写真提出の免除を受けることができません。

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」を利用できます。
- ◆本事業の写真(工事(撤去)前写真、工事(撤去)中、工事(撤去)後写真、銘板写真)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

- ◆1製品ごとに、1枚ずつ提出してください。(一括申請は写真台紙が使用できます)
- ◆[工事写真の撮影における注意事項は[こちら](#)]をクリックすると、『【補足資料】提出する写真の撮影における注意事項』が表示されます。
- ◆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(予約を含む) | 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。

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用アプリです。
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抑制**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務のみを行う場合でも、現場担当者が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）・利用権限の更新（共通ポータルに遷移します）

【注意事項】

- ※1製品ごとに、1枚ずつ提出してください。（台紙等を使用してまとめて提出することはできません。）
- ※工事写真の撮影における注意事項はこちら
- ※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
削除（ゴミ箱への移動含む）した場合、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。）

高効率給湯機の工事写真

書類(1)	6 工事前	7	☐ 画像をアップロード	8	ファイルを選択	せん
		☐ アプリの共有URL	9	※アプリ利用時のみ選択してください。		
	6 工事後	7	☐ 画像をアップロード	8	ファイルを選択	せん
		☐ アプリの共有URL	9	※アプリ利用時のみ選択してください。		
			※共通備考（任意）	10		

11 提出権の追加 提出権の削除 ※戸別申請では、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。
※一括申請では、写真台紙を活用して、複数の工事箇所の写真をまとめてアップロードすることもできます。

【任意追加】浴所リモコンの工事写真

書類(1)	6 工事後	☐ 画像をアップロード	8	ファイルを選択	選択されていません	
		☐ アプリの共有URL	9	※アプリ利用時のみ選択してください。		
			※共通備考（任意）	10		

12 提出権の追加 提出権の削除 ※戸別申請では、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。
※一括申請では、写真台紙を活用して、複数の工事箇所の写真をまとめてアップロードすることもできます。
※提出する写真の撮影における注意事項はこちら

【任意追加】電気湯沸かし機の工事写真

書類(1)	6 撤去中	☐ 画像をアップロード	8	ファイルを選択	選択されていません
		☐ アプリの共有URL	9	※アプリ利用時のみ選択してください。	
	6 撤去後	☐ 画像をアップロード	8	ファイルを選択	選択されていません
		☐ アプリの共有URL	9	※アプリ利用時のみ選択してください。	
		※共通備考（任意）	10		

提出権の追加 提出権の削除 ※戸別申請では、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。
※一括申請では、写真台紙を活用して、複数の工事箇所の写真をまとめてアップロードすることもできます。

5 アプリ・管理画面ページへ ※「住宅省エネ2025年キャンペーン・工事写真撮影アプリ」（以下「2025アプリ」）で撮影した写真も提出できます。
（「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」の管理画面で、「2025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（画まる） 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(撤去)前][工事(撤去)中][工事(撤去)後]を確認

※同じ[書類(n)]欄の工事(撤去)前、工事(撤去)中、工事(撤去)後の写真は同一部位の工事について、前後または中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、6 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

≪ 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」「製品の名称」等に関する補足情報を入力

※工事(撤去)前と工事(撤去)後、または工事(撤去)中と工事(撤去)後の写真を提出する場合、前後または中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

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

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 ～ 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。
- ◆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。

【補足】工事写真の提出について

工事写真の提出は、「住宅省エネキャンペーン・工事写真撮影アプリ」の共有URLで提出する方法、工事箇所毎の写真(画像データ)をポータルに直接アップロードする方法、写真を事務局指定の「写真台紙」に貼付けて提出する方法があります。

以下に、それぞれの方法における手順、注意事項を説明します。

工事写真撮影アプリでの提出 / 写真提出時の注意事項

工事写真撮影アプリで撮影した写真を提出する際には、個々の写真のファイル名を「住戸番号等」が分かるように編集のうえ、提出してください。(例:「101」)

■工事写真撮影アプリの管理WEBページでのファイル名編集方法

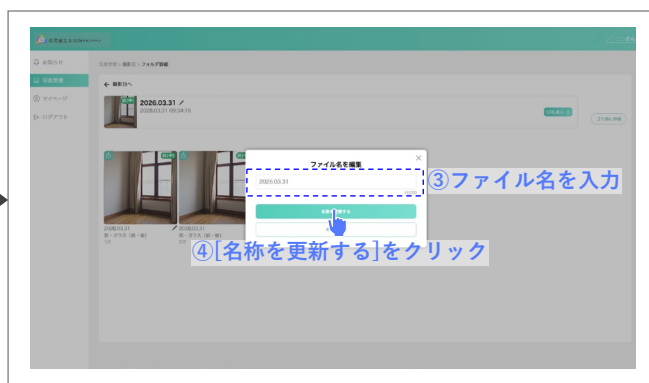
※工事写真撮影アプリでファイル名を編集する場合も手順は同様となりますが、詳しくは「工事写真撮影アプリ 操作マニュアル」をご確認ください。

※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≫



第3章 交付申請(予約を含む)の登録

工事写真撮影アプリでの提出 / 「写真」の共有URLの入手方法

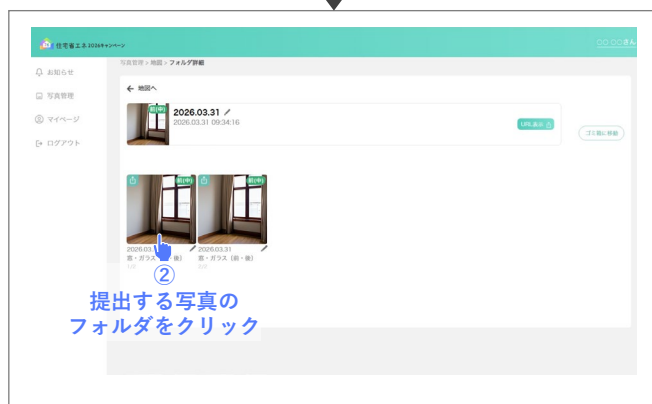
工事写真撮影アプリの管理WEBページより「写真」の共有URLを入手(コピー)し、[交付申請(予約を含む)|工事写真 添付書類登録画面]の当該箇所へ貼り付けてください。

※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。

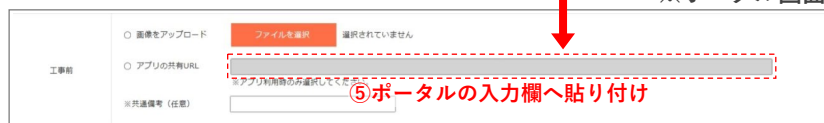
≪[撮影日]より写真を探す場合≫



≪[地図]より写真を探す場合≫



※ポータル画面



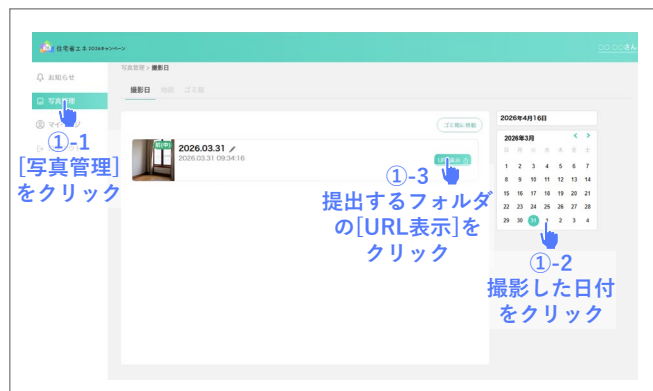
第3章 交付申請(予約を含む)の登録

「フォルダ」の共有URLの入手方法

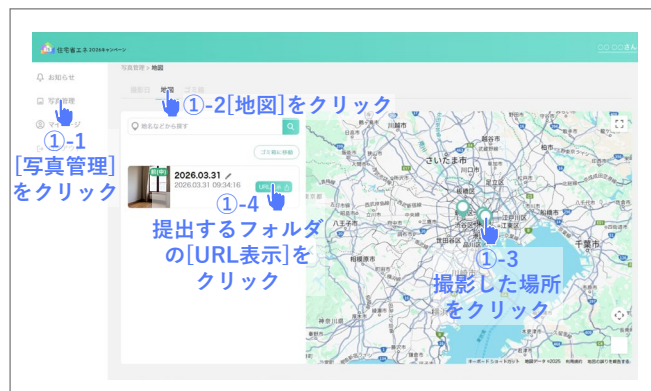
工事写真撮影アプリの管理WEBページより「フォルダ」の共有URLを入手(コピー)し、[交付申請(予約を含む)|工事写真 添付書類登録]画面の当該箇所へ貼り付けてください。

※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

工事前	☐ 画像をアップロード ☐ アプリの共有URL ☐ ※共通備考 (任意)	ファイルを選択 選択されています 当アプリの画像の添付が必要です ⑤ポータルの入力欄へ貼り付け
-----	--	--

第3章 交付申請(予約を含む)の登録

K1 K2 L 一括申請 26

写真(画像データ)をポータルに直接アップロードする方法

(以下説明は、「101号室～105号室に給湯器を設置し、工事【前】写真を提出」する場合の例です)

■ポータルの登録手順

- ① 添付欄(計5つ)を追加
- ② [画像アップロード]を選択
- ③ 書類(1)の[工事前]に、101号室の工事前写真を指定
- ④ 書類(1)の備考に、「101」と入力
- ⑤ ③④の要領で、102号室～105号室についても、書類(2)～(5)に写真と備考を登録

※ 工事後についても①～⑤と同様です。なお、工事後の[備考]は、必ず工事前と同じ内容を入力します。

101号室の工事【前】写真

105号室の工事【前】写真

「工事写真台紙」に貼付けて提出する方法

(以下説明は、「101号室～105号室に給湯器を設置し、工事【前】写真を提出」する場合の例です)

■工事写真台紙の作成方法

- ① 「写真台紙」ファイルを本事業ホームページの[資料ダウンロード]ページよりダウンロード
◆ファイルは、Word・PowerPoint・PDFから、任意の形式を選んで使用できます。
- ② 「写真台紙」ファイルを開き、[建物名称]を入力
- ③ [写真区分]に[1](工事【前】写真)を入力
- ④ [アイコン]をクリックし、101号室の工事【前】写真を指定し、表示
- ⑤ [部屋番号]に「101」と入力
◆当該写真がどこの工事かが分かるように記載
- ⑥ [部屋番号]に「102」と入力
◆欄が不足する場合は、2ページ目を複製して使用してください。
- ⑦ すべての写真が表示できたら、ファイルをPDFデータで保存

※ 5MBを超える場合、5MB以下にファイルを分けて保存してください。

※ 工事後についても、[写真台紙]を使用して、同様にPDFファイルを作成し、保存します。

※ 「工事【前】写真・提出免除依頼(給湯器用)」の適用を受ける工事箇所について、工事写真台紙に含めることはできません。当該箇所については、提出免除依頼書と工事後の写真をセットになるように提出してください。

101号室の工事【前】写真を挿入

保存

PDF

○○マンション 高効率給湯器(工事前).pdf

■ポータルの登録手順

- ① 工事写真の提出方法[写真をまとめて提出する]を選択
- ② 書類(1)の[工事前]に上記作成の「工事写真台紙」PDFファイルを指定

※ ファイルを分けた場合、添付欄を追加し、[書類(2)]以降の[工事前]に指定してください。

※ 工事後についても、工事後写真で作成した[工事写真台紙]PDFファイルを指定してください。

ファイルを指定

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	2026/06/15	最終更新日	2026/06/15
交付申請番号	Q0000000000 ☐ ワンストップ申請から作成 ※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)	申請タイプ	購入・工事 (一括)
共同事業者 (氏)		申請日	2026/06/15
交付申請ステータス	作成中	交付申請(予約を含む)	0
交付申請提出日		交付決定日	
交付決定日		交付確定日	
予約提出日		予約期限	※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。 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		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。
登録事業者番号	S000000	法人名 (屋号)	××株式会社

【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)を受けました」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	2026/06/15	最終更新日	2026/06/15
交付申請番号	Q0000000000 ☐ ワンストップ申請から作成 ※現在、この申請の予算は確保されています。 (予約はステータスによる)	申請タイプ	購入・工事 (一括)
共同事業者 (氏)		共同事業者 (名)	
交付申請ステータス	審査中	最終ステータス遷移日	2026/06/15
交付申請提出日		交付申請(予約を含む)	210,000
交付決定日		交付確定日	
予約提出日	2026/06/15	予約期限	※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。 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		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。
登録事業者番号	S000000	法人名 (屋号)	××株式会社

≪[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。

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㊦～㊨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]画面で確認ができます。

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】

㊦ [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](P59 ㊦)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。



㊧ 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P10～11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。

【専用ポータル③】給湯省エネ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 (給湯省エネ)

○ 交付申請 (予約を含む) | 検索画面

過去に作成した交付申請 (予約を含む) を検索・再編集できます。
(交付申請 (予約) の新規作成は、TOP画面上部のメニューバーから【新規申請 (予約を含む)】から行います。)

検索

申請タイプ ☐ 購入・工事タイプ (予約) ☐ 購入・工事タイプ (一括) ☐ リース利用タイプ (予約)

受注区分 ☐ 新築注文住宅 ☐ 新築分譲住宅 ☐ リフォーム ☐ 交換条件付購入

交付申請番号 ※完全一致

申請作成日 年 月 日 ~ 年 月 日

不備訂正依頼日 年 月 日 ~ 年 月 日

予約提出日 年 月 日 ~ 年 月 日

予約期限日 年 月 日 ~ 年 月 日

交付申請提出日 年 月 日 ~ 年 月 日

共同事業者 氏

共同事業者 法人・管理組合名

建物名

ステータス ☐ 作成中 ☐ 編集完了 ☐ 審査中 ☐ 審査中 (要電話確認) ☒ 訂正依頼 ☐ 予約済

申請区分 ☐ 交付申請の予約 ☐ 交付申請

ワンストップ申請フラグ ☐ 有効 ☐ 無効 ☒ 未指定

最終更新日 年 月 日 ~ 年 月 日

不備訂正依頼日 年 月 日 ~ 年 月 日

予約期限日 年 月 日 ~ 年 月 日

交付決定日 年 月 日 ~ 年 月 日

共同事業者 名

口座ID

申込予定日 年 月 日 ~ 年 月 日

当月の申込予定対象を検索する場合: 申込予定日を2026/6/1～2026/6/30にて設定し検索
ex.) 2026年6月分の申込予定対象を検索する場合: 申込予定日を2026/6/1～2026/6/30にて設定し検索

検索 Download 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 / 3件

詳細	申請タイプ	受注区分	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 氏	共同事業者 名	共同事業者 法人・管理組合	対象住宅住所	最終更新日	予約済
	購入・工事タイプ (予約)	リフォーム	2026/05/15	Q000000000	無効	交付申請の予約	訂正依頼	佐宅	太郎		東京都千代田区 亀が賀0～	2026/05/15	

※前を表示 (次を表示) 1 / 1 ページ 1 1 - 1件 / 3件

《[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㊦～㊧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、共通ポータルにて設定の変更が可能です。

第3章 交付申請(予約を含む)の登録

続き < 不備があった場合 > ⑥ 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③】給湯省エネ2026事業

交付申請(予約を含む) | 詳細画面

購入・工事(戸別)

5 編集 書類を添付 再提出 6 訂正依頼

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

管理情報	
作成日	2026/05/15
交付申請番号	Q000000000 ☐ ワンストップ申請から作成 ※現在、この申請の予約は保存されています。 (予約はステータスによる予約期限内に限りです)
共同事業者(氏)	住宅
交付申請ステータス	訂正依頼
交付申請提出日	
交付決定日	
交付確定日	
予約提出日	2025/05/15
最終更新日	2026/05/15
申請タイプ	購入・工事(戸別)
共同事業者(名)	太郎
最終ステータス遷移日	2026/05/30
交付申請額(予約を含む)	70,000
交付決定額	
予約期限	2025/08/15 ※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。 ただし、必ず本予約は「部下依頼」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 ※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。
登録事業者番号	S000000
法人名(屋号)	☐ 株式会社
工事前写真免除依頼書実績 (他のアワークアウトを含む)	☐ あり ※Vがある場合、正しい工事前写真が提出できない給湯器は、補助金の交付を受けることはできません。
実績となった交付申請 (1件目)	

※必ず入力してください。

(1) 補助事業の概要

エネルギー小売区分

☐ 他社取り扱い工事(子会社等が契約するケースを含む)
☒ 自社取り扱い工事

7_本人確認書類 添付.pdf 2026/05/15 15:09 編集 ☐ 書類を削除

※間違っても添付した書類の削除は、【編集完了】ボタンの押下後に行うことができます。(【削除】ボタンが表示されます。)
ただし、交付申請の提出後、添付した書類の削除はできません。
※「備考」欄は、利用者が任意に利用できますが、審査には考慮されませんので、ご注意ください。
(事務局からの指示に基づき入力した情報を除く。)

◆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、失効し受付部下となります。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。
※不備訂正期限による予約期限を超過した場合、受付部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>
給湯省エネ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「本人確認書類」において、有効期限内であることが確認できません。 ※以下のような場合においても不備となる場合があります。 ・画像が古い、見切れている、薄い、濃い等で情報が判読できない 等	有効期限内である「本人確認書類」のスクリーンショットを提出してください。 ※本人確認書類として住民票や資格確認書提出される際に、保険者番号および被保険者等記号・番号等 / QRコードやマイナンバー(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) ***** 【交付申請の手引き【リフォームK2】の参照先】 第5章 添付書類の詳細 工事注文書の本人確認書類(法人の場合は担当者の本人確認書類)
5	提出された「工事請負契約書」において「工事注文書の押印」が確認できません。 ※以下のような場合においても不備となる場合があります。 ・画像が古い、見切れている等で情報が判読できない ・書類のページ数が不足している 等	「工事注文書の押印」または「工事注文書の目録による署名」が確認できる「工事請負契約書」のスクリーンショットを提出してください。 ※契約書を訂正される場合は、訂正箇所を二重線を引き、契約書に押印したものと同じ双方の押印等が必要です。 ***** 【交付申請の手引き【リフォームK2】の参照先】 第5章 添付書類の詳細 工事請負契約書(原契約)
6	提出された「工事請負契約書」において「工事請負書の押印」が確認できません。 ※以下のような場合においても不備となる場合があります。 ・画像が古い、見切れている等で情報が判読できない ・書類のページ数が不足している 等	「工事請負書の押印」が確認できる「工事請負契約書」のスクリーンショットを提出してください。 ※契約書を訂正される場合は、訂正箇所を二重線を引き、契約書に押印したものと同じ双方の押印等が必要です。 ***** 【交付申請の手引き【リフォームK2】の参照先】 第5章 提出書類の詳細 工事請負契約書

4 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。

5 編集 書類を添付 再提出 6 訂正依頼

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)(P76)

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)]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。

The screenshot shows a web interface for managing defects. At the top, there's a header '不備内容 | 詳細画面' and a sub-header 'リフォーム (戸別)'. Below this, there's a message: '※現在は、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、訂正を行ってください。(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。)' and another note: '※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。' Below this is a link: '<本申請の不備内容に関するお問い合わせ先>' with the text '給湯省エネ2026事業・申請受付係'.

The main content area is titled '不備内容詳細' and contains a table with two columns: 'No' and '不備内容'. There are two rows of defects, each with a corresponding '不備訂正方法' (Correction Method) column.

No	不備内容	不備訂正方法
1	提出された「本人確認書類」において、有効期限内であることが確認できません。 ※以下のような場合にいても不備となる場合があります。 ・画像が暗い、見切れている、薄い、濃い等で複製が複製できない 等	有効期限内である「本人確認書類」のスクリーンショットを提出してください。 ※本人確認書類として住民票や資格証明書等を提出される際に、保険番号および被保険者等番号・番号等 / QRコードやマイナンバー（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ください。（記載がある場合、受付できません） =====
2	提出された「本人確認書類」において、マスキングが必要な項目があります。 ※以下のような項目の記載がある、漏れつづれている場合、受付できません。 ・マイナンバー（個人番号） ・QRコード ・保険番号および被保険者等番号・番号 等	該当箇所をマスキングのうえ、「本人確認書類」のスクリーンショットを提出してください。 ※マスキングする際、必要な情報（氏名など）が隠れないようにご注意ください。 ※マスキング処理が不十分でない、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。 =====

At the bottom of the table, there's a link: '【交付申請の手引き「リフォームK2」の参照先】' and a note: '第5章 交付書類の詳細 工事実施者の本人確認書類(法人の場合は担当者の本人確認書類)'.

5 クリックすると、それぞれ[入力]画面、[添付書類登録]画面に遷移

- ◆[編集]ボタンをクリックすると、[入力]画面に遷移します。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P20～45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]画面に遷移します。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、P46～47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：エネファーム_セット番号2_工事後の写真)

The screenshot shows a form for '不備訂正書類' (Defect Correction Document). It has two main sections: '画像をアップロード' (Upload Image) and 'アプリの共有URL' (App Shared URL). Under '画像をアップロード', there's a button 'ファイルを選択' and a note '選択されています'. Under 'アプリの共有URL', there's a text input field and a note '※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)'. At the bottom, there's a section for '※共通備考 (任意)' (Optional Common Remarks) with a text input field containing 'エネファーム_セット番号2_工事後の写真'.

- *1 セット番号とは、複数の給湯器を設置し、複数の写真を添付する際、自動で付番される番号です。
同一機器の工事における、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機器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。
撤去工事写真も同様です。

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ているかは、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。



給湯省エネ
2026事業

一括申請

K1 K2 L

第4章

その他

1

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]の状態になると表示されます。

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

交付申請の予約は、**提出日によらず2026年12月31日**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。

なお、以下①②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。

①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

②予約承認後、交付申請を提出した日^{*1}

*1 予約後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。

【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】

◆ 交付申請の予約を受けました。
交付申請は、事務局の予約の審査完了以降に登録を行うことができます。

※事務局からの不備等の連絡はメールで行います。
@kyotou-shoene2026.jpのドメインからのメールが受信できるように迷惑フィルター等の設定を行ってください。

管理情報

作成日	2026/06/15	最終更新日	2026/06/15
交付申請番号	Q000000000 (ワンストップ申請から作成) ※現在、この申請の予算は確保されています。 (予約はステータスによらず予約期限内に限りです)	申請タイプ	購入・工事 (一括)
共同事業者 (氏)		共同事業者 (名)	
交付申請ステータス	審査中	最終ステータス遷移日	2026/06/15
交付申請提出日		交付申請額 (予約を含む)	210,000
交付決定日		交付確定額	
交付確定日		予約期限	2026/12/31 ※予約の審査中に工事を完了した場合、新規に交付申請を作成、提出できます。 ただし、必ず本予約は「却下依頼」を行ってください。
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。
登録事業者番号	S000000	法人名 (屋号)	××株式会社
工事前写真免除価値書実績 (他のアカウントを含む)	☐ あり	実績となった交付申請 (1件目)	

※Vがある場合、正しい工事前写真が提出できない給湯器は、補助金の交付を受けることはできません。

(1) 補助事業の概要

エネルギー小売区分: ☐ 他社取り扱い工事 (子会社等が契約するケースを含む) ☒ 自社取り扱い工事

申請区分: ☒ 交付申請の予約 ☐ 交付申請

発注者区分: ☐ 金住戸の所有者 (個人) ☒ 金住戸の所有者 (法人) ☐ 管理組合 ☐ 管理組合法人

受注区分: ☐ 新築注文住宅 ☒ リフォーム ☐ 交換条件付購入 (新しい給湯器との交換が売買契約の条件に付されているもの)

給湯器を設置した共同住宅の建物名: ○○マンション

建物内の総戸数: 6 戸

給湯器の設置住戸数: 3 戸

〒 1000013

給湯器を設置した共同住宅の所在地: 都道府県 東京都 市区町村 千代田区 丁目番地等 鷹が岡 0-0-0

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。

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とおりです。

＜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です)」

＜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。

※審査中における交付申請(予約を含む)の不備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。

ブラウズの「戻る」ボタンは使用できません

【専用ポータル③】給湯省エネ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(給湯省エネ)

○ 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『給湯省エネ事業者・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・お問い合わせ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。

1 新規作成

2 依頼書のダウンロード

管理情報

登録事業者番号	S000000
事業者名	〇〇株式会社
補助事業者担当者ID	000000000

3 検索

依頼種別

選択してください

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

作成日

初回提出日

確認依頼日

依頼完了日

依頼却下日

確認フラグ(事業者)

☐ 有効
☐ 無効
☒ 未指定

検索

リセット

4 検索結果

前を表示 | 次を表示

1 / 1 ページ

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
詳細	000000001	【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	2026/06/20 22:04:05		

前を表示 | 次を表示

1 / 1 ページ

1 - 1件 / 1件

第4章 その他

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。
依頼書には給湯省エネ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③】給湯省エネ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 (給湯省エネ)

○ 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 Q

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

依頼卸下日

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。 ※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 ※[登録]ボタンをクリック後に表示されます。
依頼種別 <必須>	プルダウンから変更依頼する項目を選びます。 (1)【要依頼書添付】交付決定後の共同事業者の氏名の変更 (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 (3)【要依頼書添付】交付決定を受けた交付申請の取り下げ (4)その他事務局から指示があった場合 ※(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 <必須>	交付申請番号(Qを除いた数字9桁)を入力してください。
依頼内容 <必須>	依頼内容を入力してください。 <入力例> 項目名 : 共同事業者名・氏名 変更内容 : (変更前)住宅 太郎 (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。 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。 ※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) ※[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、給湯省エネ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。

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません

【専用ポータル③】給湯省エネ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（給湯省エネ）

○ 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	Q000000000
依頼内容	項目名：共同事業者名・氏名 変更内容：(変更前)住宅 太郎 (変更後)住宅 太郎
確認フラグ（事業者）	無効
履歴（依頼内容）	2026/06/20 17:31 : 項目名：共同事業者名・氏名 変更内容：(変更前)住宅 太郎 (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「給湯省エネ事業者・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

4 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
追加			

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ 0件

1 提出 編集 戻る

変更依頼添付

最大化 閉じる

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	000000001
添付タイプ	必須 ○ 登録情報等変更依頼書 ○ その他
添付ファイル	ファイルの選択 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
提出	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。 ※[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。 (提出後、ボタンは非表示になります)
編集	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	2026/06/20 18:31:53
--------	---------------------

b [確認依頼日]欄

■事務局が給湯省エネ事業者に対して、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	2026/06/20
-------	------------

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	2026/06/20
-------	------------

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	2026/06/20
-------	------------

※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。

【専用ポータル③】給湯省エネ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(給湯省エネ)

交付申請(予約を含む) | 詳細画面 購入・工事(戸別)

◆ 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。

交付申請書DL 交付決定通知書DL

1 [共同事業者情報の編集]

※交付決定後に中心を協賛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	Q000000000 □ ワンストップ申請から作成 ※現在、この申請の予算は確保されています。 (予約は入替えによる予約期限内に限ります)	申請タイプ	購入・工事(戸別)
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)	70,000
交付決定日	2026/05/30	交付確定額	
予約提出日		予約期間	※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。 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		不備訂正期限	※不備訂正期限の開始に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。
登録事業者番号	S000000	法人名(屋号)	〇〇株式会社
工事前写真免除依頼書実績 (他のアカウントを含む)	☐ あり	実績となった交付申請 (1件目)	

※Vがある場合、正しい工事前写真が提出できない給湯器は、補助金の交付を受けることはできません。

※必ず入力してください。

(1) 補助事業の概要

エネルギー小売区分: ☐ 他社取り扱い工事 (子会社等が契約するケースを含む) ☒ 自社取り扱い工事

申請区分: ☐ 交付申請の予約 ☒ 交付申請

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] ボタンをクリックすると、[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(P76参照)

続き 交付決定後の共同事業者情報編集

【交付決定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③】給湯省エネ2026事業

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時には反映されない場合があります。

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
メンバーの「変更依頼（給湯省エネ）」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] 編集戻る

(4) 共同事業者（個人） ※工事関係者、建設主、住宅購入者等

共同事業者・氏名
氏 変更 名 太郎 ※本項目を変更したい場合は、変更後の本人確認書類を添付し、変更依頼（給湯省エネ）機能より依頼を行ってください。

ウジ 知 知

共同事業者・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 番が0-0-0 丁目 1丁目12番3号等 ※丁目から角数字。1-12-3等 1丁目12番3号等
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

2 共同事業者・連絡先
固定 0300000000 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。

3 共同事業者宛 郵送物の送付先
交付決定後、事務局より共同事業者の現住所宛に「交付決定と振込のお知らせ（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。

☒ 共同事業者宛郵送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（担当等）を指定することはできません。
※入力された住所に異なして、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 市区町村
丁目番地等 番が0-0-0 丁目 1丁目12番3号等 ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は角数字で入力してください。
番が1-12-3等 番が1丁目12番3号等
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

1 [保存] 編集戻る

各項目の詳細

共同事業者情報編集②

／交付決定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、保存されません。

エラーが発生しました。

- ・(EG54000400) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者・氏名 ウジ
- ・(EG54001500) 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・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つの入力でも問題ありません。

※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。
(P66～71)



給湯省エネ
2026事業

一括申請

K1 K2 L

第5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	2026/06/15	最終更新日	2026/06/15
交付申請番号	Q000000000 ☐ ワンストップ申請から作成 ※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)	申請タイプ	購入・工事 (一括)
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	2026/06/15
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	※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。 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		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。
登録事業者番号	S000000	法人名 (屋号)	××株式会社
工事前写真免除依頼書実績 (他のアカウントを含む)	☐ あり ※Vがある場合、正しい工事前写真が提出できない給湯器は、補助金の交付を受けることはできません。	実績となった交付申請 (1件目)	

【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 ※ [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 (Q+数字9桁の番号)	申請タイプ	当該交付申請の申請区分
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 ※ 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 ※ 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 ※ [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)
工事前写真免除依頼書実績 (他の担当者アカウントを含む)	免除実績の有無	実績となった交付申請(1件目)	免除対象となった交付申請番号

※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	○	× *1
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)	○	× *1
審査中 *2 《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 *2 《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 *2	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 交付申請の登録に進むことができます。	○	○
交付決定 *2	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 *2 《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 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 却下した状態([作成中]に戻すことができます)	○	×
申請取下 *2 《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 ([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)	×	×

*1 交付申請の予約を行った場合、予約の有効期限内については予算が確保されます。

*2 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。



給湯省エネ
2026事業

一括申請

K1 K2 L

第6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]

