

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

※K3 新築分譲住宅に一括申請はありません



給湯省エネ2024事業

住宅省エネポータル 操作説明書

交付申請等 編

2024年5月16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
共同住宅*1,2 (マンション・アパート等)	下記以外の発注者 ●●●		
	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 いわゆる二世帯住宅や長屋、店舗併用住宅、賃貸併用住宅を含みます。

給湯省エネ2024事業事務局

ホームページ <https://kyutou-shoene2024.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。
まずは上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2024キャンペーン
補助事業合同お問い合わせ窓口

0570-055-224 IP電話等からの
お問い合わせ先 03-6625-2874

受付時間 9:00～17:00 (土・日・祝含む)

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

《住宅省エネポータルの推奨環境》

OS : Windows 11
macOS 14
ブラウザ : Microsoft Edge
Firefox
Google Chrome
Safari
(いずれも最新版)

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

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 12

交付申請(予約を含む)の手順：手続きフロー	13
交付申請(予約を含む)の新規作成画面	14

第3章 交付申請(予約を含む)の登録 15

交付申請(予約を含む) 詳細画面	16
交付申請(予約を含む) 入力画面	18
交付申請(予約を含む) 添付書類登録画面	40
交付申請(予約を含む) 工事写真 添付書類登録画面	42
【補足】 工事写真の提出について	44
【補足】 交付申請(予約を含む) 提出後の画面について	45
≪不備があった場合≫㊄不備訂正	47

第4章 その他 51

各書類のダウンロード	52
予約の有効期限について	54
変更依頼(担当者アカウント)	56
交付決定後の共同事業者情報編集	62

第5章 参考資料 65

交付申請(予約を含む) 詳細画面の管理情報について	66
--------------------------------	----

第6章 変更履歴 68

ポータル操作にあたって

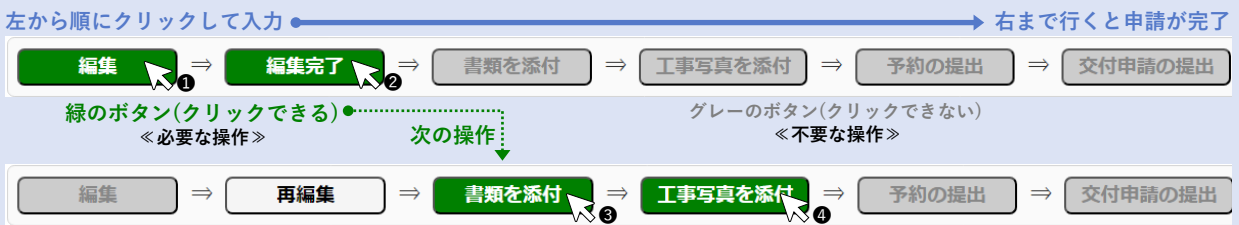
住宅省エネポータルは、基本的に画面の指示に従って操作することで交付申請(予約を含む)を作成し、提出できるように作られています。
以下の **Point** を確認し、実際に操作を行ってください。

(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。



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、入力が必須(*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、周辺にクレジットが表示されます。

(例)

共同事業者・ 生年月日 必須マーク	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	※本人確認書類と一致すること ※西暦を確認したい場合はこちら	入力上の クレジット
-----------------------------	---	-----------------------------------	---------------

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な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)

添付タイプ	備考	ガイド	書式
1. 共同事業者(共同事業者情報)	本事業実施の形式、CCなどにより異なる場合があります。例に示す必須	備考	P2
2. 工事実施計画書(添付)	添付時に注意	備考	P4~5
3. 本人確認書類	いづれかの法人は、捺印欄について 任意欄(任意)は、マイナンバーカードは 強制欄(任意)は、マイナンバーカードは 任意欄(任意)は、マイナンバーカードは 任意欄(任意)は、マイナンバーカードは	備考	P14~15
4. 見積書(任意) 見積書	エコネットはメーカー発行の保証書(建築事務所) ハイブリッドはエコネットの保証書(建築事務所) エコネットが保証書発行の保証書(建築事務所)	備考	P8~9

- 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いと先に進めません。

(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
- (EG81002000) 対象期間外です。(工事請負契約日以降の着工が対象) | 給湯器 (1台目) の設置工事の着手日
- (EG81002300) 対象期間外です。(2023/11/2 ~ 2024/12/31である工事が対象) | 給湯器 (1台目) の設置工事の着手日

エラーコード (管理用) エラーの内容 エラーの項目名

操作・入力に関する基本事項

以下の基本事項をご確認の上、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。(この他にもボタンはありますが、該当ページにて説明を記載しています)

保存 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、次の手続きに進めます。
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上、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。

- ◆エラーのチェックは行いません。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。
仮保存の状態では、手続きを進めることはできません。

入力を続ける(更新)

入力途中で保存し、入力を続ける際にクリックしてください。

- ◆[保存][入力完了]ボタンと同じくエラーチェックを行います。エラーがない場合は、所定の画面に遷移せず入力を続けることができます。

詳細へ戻る

🏠 TOPに戻る

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又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*	<input checked="" type="radio"/> 持家(自己居住用) <input type="radio"/> 持家(別荘等) <input type="radio"/> 貸家 <input type="radio"/> 社宅 <input type="radio"/> 借家 <input type="radio"/> 買取再販 <input type="radio"/> その他 (<input type="text"/>)
---------	---

【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。
※郵便番号が不明、もしくは私書箱を利用されている場合は、直接入力することもできます。

Step1 [住所入力]ボタンをクリック

共同事業者・現住所

〒 **住所入力** ①[住所入力]をクリック

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。
霞が関 1-12-3⇒○ 霞が関1丁目12番3号⇒×

建物名 ※ある場合は必ず入力

部屋番号 ※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

郵便番号 ※ハイフン不要

検索 リセット

②郵便番号を入力(半角数字・ハイフン無し)

③[検索]をクリック

住所検索

郵便番号 ※ハイフン不要

検索 リセット

検索結果

④該当する住所を選択

郵便番号	都道府県	市区町村	番地
1000013	東京都	千代田区	霞が関

⑤[確定]をクリック

※郵便番号が不明 / 私書箱を利用されている場合

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

Step3 [丁目番地等]以降を入力

共同事業者・現住所

〒 **住所入力**

都道府県 市区町村 } 郵便番号から地名まで自動入力されます

丁目番地等 ⑥[丁目番地等]を入力 (必ず全角数字・ハイフンのみ) ※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。
1-12-3⇒○ 霞が関1丁目12番3号⇒×

建物名 ⑦建物がビル・共同住宅等の場合 [建物名][部屋番号]を必ず入力 ※ある場合は必ず入力

部屋番号 ※ある場合は必ず入力

※[丁目番地等]欄の入力例

- ⇒ 1-12-3 (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⇒×
- ・いわゆる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]欄に入力してください。

MEMO



給湯省エネ
2024事業

一括申請

K1

K2

L

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について、以下の流れで解説を行います。

(i)は第2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「利用者情報の登録」および「統括アカウントとの連携」を完了する必要があります。

「利用者情報の登録」「統括アカウントとの連携」は共通ポータルより行ってください。



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、専用ポータルの切り替えの[[専用ポータル③]給湯省エネ2024事業]をクリックすると、本事業の専用ポータルの[TOP]画面が表示されます。

【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。

The screenshot shows the dedicated portal TOP page with the following components:

- 1** Header: Includes navigation links like 'TOPに戻る', '新規申請 (予約を含む)', and '変更依頼 (給湯省エネ)'. The main title is '【専用ポータル③】給湯省エネ2024事業'.
- 2** Portal Switching: A row of buttons to switch between different portals, including '共通ポータル', '子育てエコホーム支援事業', '先施約費リノベ2024事業', '給湯省エネ2024事業', and '賃貸集合給湯省エネ2024事業'.
- 3** Project-wide Information: A section titled '給湯省エネ2024事業全体のお知らせ情報' with a message: 'お知らせ情報はありません。'.
- 4** Personal Information: A section titled 'あなたへのお知らせ情報' with a table for notifications. The table has columns for 'お知らせ日時' and 'タイトル'. Below the table is a link: '検索履歴を表示する'.
- 5** Account Information: A section titled '本アカウントの利用者情報' with a table for user details. The table has columns for '氏名', '事業', '名', and '太郎'. Below the table is a section for 'メール受信設定' with options '受け取る' (selected) and '受け取らない'. A link for '補助事業ポータル関連資料' is also present.
- 6** Application Confirmation: A section titled '交付申請 (予約を含む) を確認する' with a table of applications. The table has columns for '申請タイプ', '受注区分', '申請作成日', '交付申請番号', '申請区分', 'ステータス', '共同事業者 氏名', '共同事業者 法人・管理組合', '対象住宅住所', '最終更新日', '予約提出日', '予約締切日', and '予約申請額'. The table contains several rows of application data.
- 7** Confirmation/Correction: A section titled '新着 | 不備 | 訂正依頼一覧' with a table for application status. The table has columns for '不備訂正依頼日', '不備訂正依頼日', '申請タイプ', '受注区分', '申請作成日', '交付申請番号', '申請区分', 'ステータス', '共同事業者 氏名', '共同事業者 法人・管理組合', '対象住宅住所', '最終更新日', '予約提出日', and '予約期'.
- 8** Footer: Includes '注意事項' (password security), '各種リンク' (links to various pages), and '推奨ブラウザ' (recommended browsers).

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。
- ◆[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。

2 共通ポータル・他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]子育てエコホーム支援事業] [[専用ポータル②]先進的窓リノベ2024事業] [[専用ポータル④]賃貸集合給湯省エネ2024事業] ボタンから、共通ポータルや各事業の専用ポータル[TOP]画面が別タブで表示されます。

※事業者登録時に申告していない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2024事業全体のお知らせ情報

- ◆給湯省エネ2024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。
表示されるお知らせ事項はメールにて通知されます。

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。
- ◆[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関連資料ダウンロード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

- ◆本事業で過去に作成した交付申請(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)の一部がそれぞれ確認できます。(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

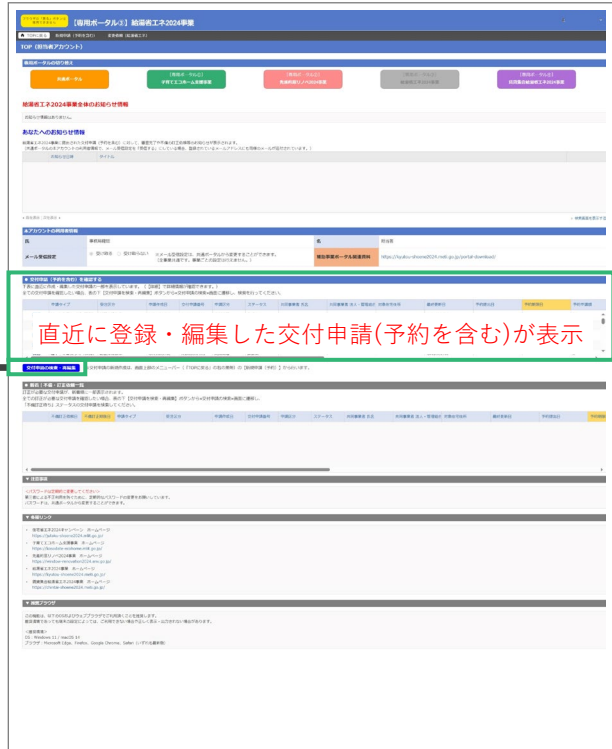
- ◆本アカウントのパスワードは定期的に変更してください。
- ◆本事業の重要な情報は、ホームページ上で公表されます。定期的に確認してください。
- ◆推奨されないブラウザ等では、正しく動かない場合があります。

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】



[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。

ブラウザーの「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2024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。)

1

検索

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

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

不備訂正依頼日

予約提出日

予約期限日

交付申請提出日

共同事業者 氏

共同事業者 法人・管理組合名

建物名

検索 CSV Download リセット

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 交付決定 受付却下 申請取下 誤申請

申請区分 交付申請の予約 交付申請

フストップ申請フラグ 有効 無効 未指定

最終更新日

不備訂正期限日

予約承認日

交付決定日

共同事業者 名

口座ID

振込予定日

当月の振込予定対象の検索方法
ex.) 2024年6月分の振込予定対象を検索する場合：振込予定日を2024/6/1～2024/6/30にて設定し検索

2

検索結果

4 前を表示 | 次を表示 ▶ | 1 / 3 ページ ▶ 1 2 3 1 - 30件 / 69件

	申請タイプ	受注区分	申請作成日	フストップ申請フラグ	交付申請番号	申請区分	ステータス	共同事業者 氏名	共同事業者 法人・管理組	対象住宅住所
詳細	購入・工事タイプ (戸別)	リフォーム	2024/04/01	無効	Q000000000	交付申請	作成中			
詳細	購入・工事タイプ (戸別)	リフォーム	2024/04/01	無効	Q000000000	交付申請	作成中			
詳細	リース利用タイプ (戸別)	リフォーム	2024/04/01	無効	Q000000000	交付申請	作成中			
詳細	リース利用タイプ (戸別)	リフォーム	2024/04/01	無効	Q000000000	交付申請	作成中			
詳細	購入・工事タイプ (戸別)	リフォーム	2024/04/01	無効	Q000000000	交付申請	作成中	給湯 次部		

4 前を表示 | 次を表示 ▶ | 1 / 3 ページ ▶ 1 2 3 1 - 30件 / 69件

第1章 TOP画面の機能と構成

各項目の詳細

検索

1 交付申請(予約を含む)の登録時の情報を、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。

- ◆[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)
- ◆各[ステータス]の状態については、P67を参照ください。
- ◆[CSV 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)が表示されます。

- ◆検索条件を未設定の状態では[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)]又は[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
2024事業



一括申請

第2章

ポータルの手続き手順 ・新規作成

第2章 ポータルの手続き手順・新規作成

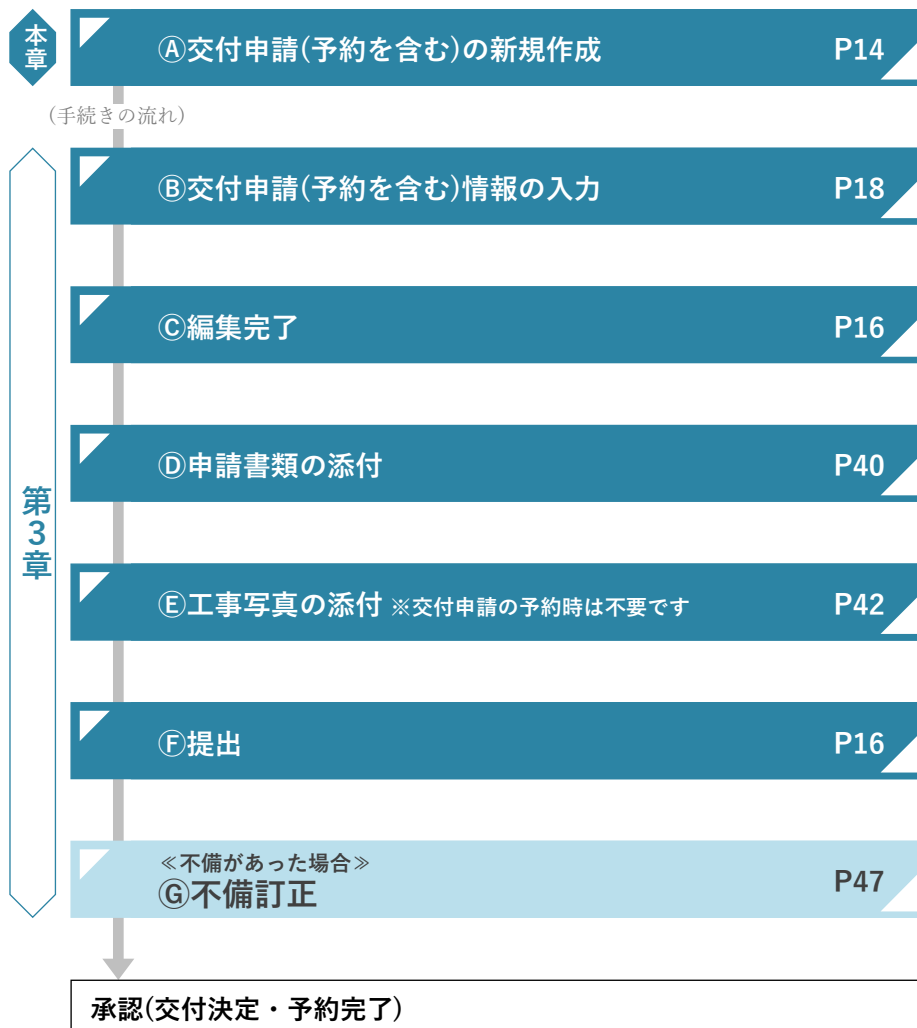
交付申請(予約を含む)の手順：手続きフロー

交付申請(予約を含む)は、以下の手順で手続きを行います。

※交付申請の予約及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		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



◆ 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、⑧から申請手続きを行ってください。

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)の新規作成画面

交付申請(予約を含む)の新規作成画面で、**交付申請(予約を含む)の新規作成**を行います。

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。

The screenshot shows the 'New Application (Including Reservation)' screen. It includes a navigation menu with 'TOP', 'New Application (Including Reservation)', 'Delivery Application Check', and 'Account Settings'. The main content area has a title 'Delivery Application (Including Reservation) New Application' and a 'TOP' link. Below is a section for 'New Application (Including Reservation) Instructions' with sub-sections: 'Application Instructions', 'Application Status', 'Application Type Selection', and 'Application Type Selection (Common Residence)'. Each sub-section contains detailed text and a table of application types with corresponding buttons.

申請タイプ	既存住宅※1	交換条件付購入※2	注文	分譲
購入・工事	1 リフォーム リフォーム&工事	2 交換条件付購入 購入&工事 (不動産売買契約)	3 注文 注文&工事	4 分譲 分譲&工事
リース利用	5 リフォーム リフォーム&リース	-	6 注文 注文&リース	7 分譲 分譲&リース

申請タイプ	既存住宅※1	交換条件付購入※2	注文	分譲
購入・工事	8 リフォーム リフォーム&工事	9 交換条件付購入 購入&工事 (不動産売買契約)	10 注文 注文&工事	-
リース利用	11 リフォーム リフォーム&リース	-	12 注文 注文&リース	13 分譲 分譲&リース

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]	1	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。
			交換条件付購入	[購入&工事(不動産売買契約)]	2	
		新築住宅	注文	[注文&工事]	3	
			分譲	[分譲&工事]	4	
	リース利用	既存住宅	リフォーム	[リフォーム&リース]	5	
		新築住宅	注文	[注文&リース]	6	
			分譲	[分譲&リース]	7	
一括申請	購入・工事	既存住宅	リフォーム	[リフォーム&工事]	8	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)
			交換条件付購入	[購入&工事(不動産売買契約)]	9	
		新築住宅	注文	[注文&工事]	10	
	リース利用	既存住宅	リフォーム	[リフォーム&リース]	11	
		新築住宅	注文	[注文&リース]	12	
		分譲	[分譲&リース]	13		

第3章

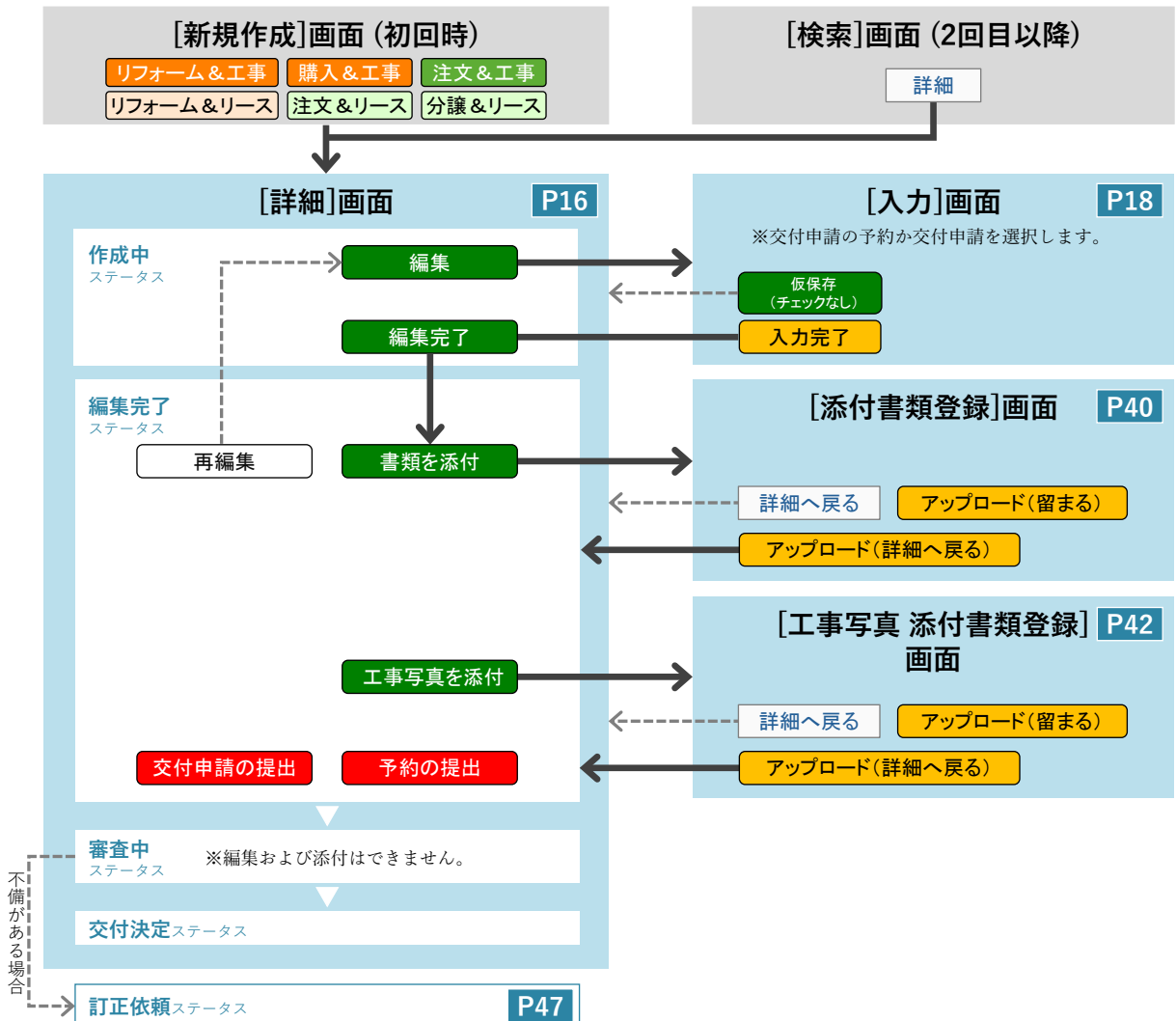
交付申請(予約を含む)の登録

【登録における画面構成と手続きのイメージ】

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、登録の完了等、ステータスを動かすことができる画面です。
- ◆【入力】画面 : 交付申請(予約を含む)の情報を入力、保存することができる画面です。
- ◆【添付書類登録】画面 : 工事写真以外の申請書類のアップロードができる画面です。
- ◆【工事写真 添付書類登録】画面 : 工事写真のアップロードができる画面です。

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 / ② 編集完了 / ③ 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 → 申請を添付 → 工事写真を添付 → 予約の提出 → 交付申請の提出

2 一括申請

3 管理情報

作成日	2024/05/16	最終更新日	2024/05/16
交付申請番号	Q400000000 <input type="checkbox"/> 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	2024/05/16
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「却下依頼」を行ってください。
予約提出日		不備訂正期限	※不備訂正期限の満期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(番号)	〇〇〇株式会社
登録事業者番号	000000000	業種となった交付申請 (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)	<input type="checkbox"/> 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。		

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(子会社が契約するケースを含む)
 自社取り扱い工事

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

添付タイプ	ファイル名称	添付日	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、管理画面に表示される「予約期限」までに交付申請の提出がされない場合、失効し受付却下となります。ただし、失効した場合も、申請期限内であれば改めて交付申請(予約を含む)を行うことができます。
※不備訂正期限によらず予約期限を超過した場合、受付却下となりますのでご注意ください。

<本申請の不備内容に関するお問い合わせ先>
給湯省エネ2024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 → 申請を添付 → 工事写真を添付 → 予約の提出 → 交付申請の提出

2 一括申請

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	<p>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</p> <p>◆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。</p>
②	<p>編集 ⇒ 再編集 ⇒ 書類を添付 ⇒ 工事写真を添付 ⇒ 予約の提出 ⇒ 交付申請の提出</p> <p>◆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。</p>
③	<p>≪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</p> <p>≪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</p> <p>◆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。</p>

◆③の交付申請(予約を含む)の提出後、**却下依頼** ボタンが表示されます。
提出後に誤りに気が付いた場合等、事務局の審査を中断し、[受付却下]を希望する場合にクリックしてください。
([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

◆削除後も検索画面から確認できます。

管理情報

3 交付申請(予約を含む)のサマリおよび申請状況を表示

- ◆管理情報に表示される各項目の詳細はP66を参照ください。
- ◆交付申請ステータスの状態については、P67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(P18～39)

◆添付書類の情報◆

5 申請書類の添付・工事写真の添付でアップロードしたファイルを表示(P40～44)

◆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(P47～49)

第3章 交付申請(予約を含む)の登録

交付申請(予約を含む) | 入力画面

③ 交付申請(予約を含む)情報の入力

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

【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ①】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

The screenshot shows a web application interface for entering application information. It is divided into several sections:

- 1:** Buttons for 'Save (Check off)' and 'Input Completed'.
- 2:** 'Energy-saving small area' section with radio buttons for 'Company/contractor' and 'Self-contracting'.
- 3:** 'Application area' section with radio buttons for 'Delivery application reservation' and 'Delivery application'.
- 4:** 'Applicant area' section with radio buttons for 'Individual homeowner' and 'Corporate/Association'.
- 5:** 'Target area' section with radio buttons for 'New construction', 'Renovation', and 'Exchange purchase'.
- 6:** 'Shared housing name' and 'Number of units in building' input fields.
- 7:** 'Number of units in hot water tank' section with an 'Input' button and a 'Summary' button.
- 8:** 'Shared housing location' section with dropdown menus for prefecture, city/ward/village, and street name.
- 9:** 'Continue input' button.

Below the main form, there are sections for 'Contract and work information' and 'High-efficiency hot water tank information'.

⚠ 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ない予定です。(現在の子定されている項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可**を表示しています。
当該項目は追加され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 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 ⇒ 入力漏れ等のチェックを行わず、入力した情報を保存します。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、保存は行われません。

エラーが発生しました。

- (EG63000400) 必須項目が入力または選択されていません。 | 補助対象者・氏名 ウジ
- (EG63000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 補助対象者・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2024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。
- ◆[全住戸の所有者(個人)][全住戸の所有者(法人)]を選択した場合は、[所有区分]で該当するものも選択してください。

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、当該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。

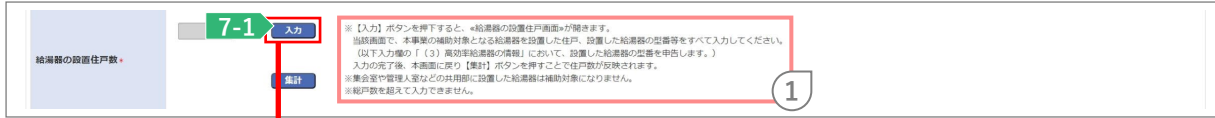
第3章 交付申請(予約を含む)の登録

続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

⑧交付申請(予約を含む)情報の入力

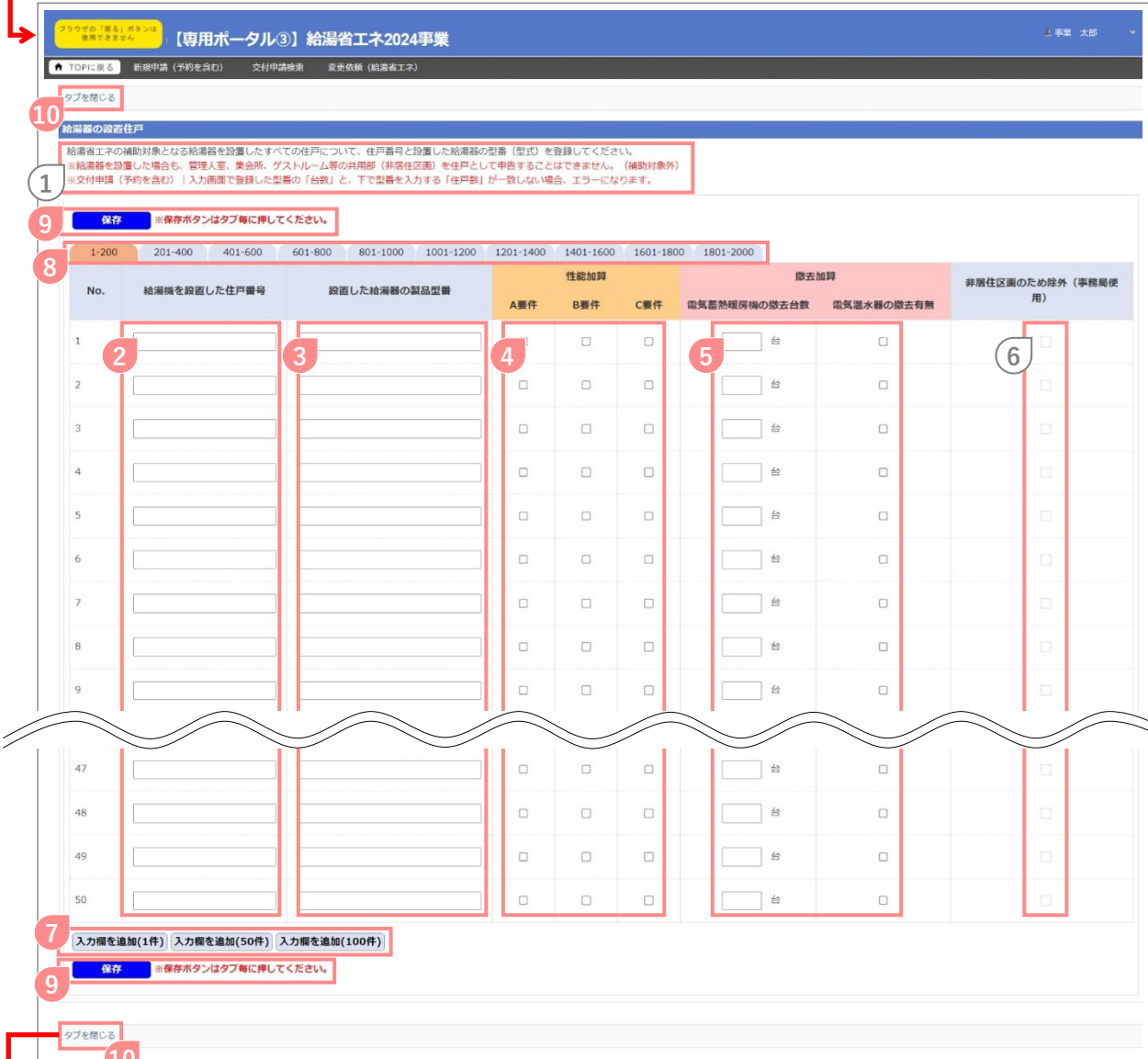
【交付申請(予約を含む) | 入力画面[給湯器の設置住戸数]欄のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



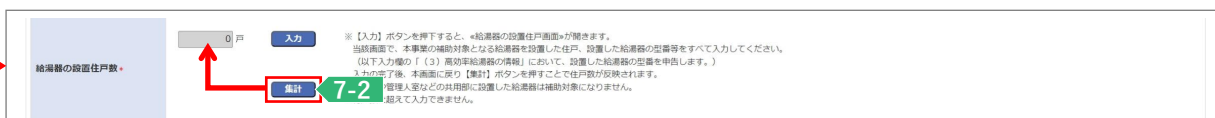
【給湯器の設置住戸入力画面のイメージ】

※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) | 入力画面[給湯器の設置住戸数]欄のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



第3章 交付申請(予約を含む)の登録

各項目の詳細 リフォーム対象住戸入力画面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、P28 13 13で入力する型番の[台数]や、P30 15で入力する性能加算を申請する補助対象製品の[台数]、P32 18 20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。

※管理入室、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

- ◆P28 13 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要件に該当するものをチェック

- ◆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ままでも問題ありません。
- ◆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 リフォーム対象住戸入力画面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

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

⑧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。

10

入力続ける (更新) ※ここまで入力が入り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。

(2) 契約および工事の情報

11 工事の工事請負契約日 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※未来日は登録不可
※注文書・注文書で契約を締結した場合、請書に記載の日を入力
※分譲住宅で住宅を建築する場合、給湯器を含む契約の締結日を入力 (当該契約を添付)

12 着工日 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※未来日は登録不可
※契約日より2023年11月2日以降であること

13 日 (予約は予定日) 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※未来日は登録不可 (予約を除く)
※予約期限 (提出日より2024年12月31日) までに引渡しできない工事の予約は行えません

14 建築事業者名
建設事業者名
□ 屋号のない個人事業主 ※建設工事の工事請負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))
※個人事業主で屋号がある場合、屋号を入力
代表者氏名 氏 [] 名 [] ※個人事業主の場合、本人の氏名

11

入力続ける (更新) ※ここまで入力が入り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

※給湯省エネ事業の補助額が購買品については、その売価 (製品当たり) の入力が必要です。
◎ 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	設置住戸	メーカー名	給湯省エネ補助額	(参考) 子育て補助額	製品売価*
1	ハイブリッド	XX-XXX0000	0	住戸選択	株式会社〇〇〇〇〇〇	¥ 0	¥ 0	¥ []

※住戸に設置した給湯器の台数
※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、登録製品検索から確認できます。(エコキュート/ハイブリッド)
※ただし、以下の指名停止事業者がメーカーに該当する製品は、検索結果に表示されないことがあります。
詳しくは指名停止事業者にお問い合わせください。

補助額確認 (更新)

上記の給湯器の仕入先事業者
○ 指名停止事業者※に該当しない ○ 指名停止事業者※に該当する
※経済産業省の指名停止等 (2024年3月5日付) に伴う措置です。
対象は、中部電力株式会社 (法人番号: 3180001017428)
中部電力ミライズ株式会社 (法人番号: 2180001135973)
東邦ガス株式会社 (法人番号: 2180001022387)
2024年3月18日~9月4日の期間に共同事業者と契約し、これらの指名停止事業者から仕入れを行ったハイブリッド給湯器・エネファームは、給湯省エネ2024事業の補助対象外となります。

給湯器+ 性能加算額
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。
各加算要件を満たす場合、追加情報を入力し、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、入力欄は表示されません。)

※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。

※性能加算の詳細はこちら/A要件型式の確認はこちら

要件	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
A	加算なし			・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	0	-	0	<input type="checkbox"/>
A	台所リモコン				0	住戸選択	0	<input type="checkbox"/>

※給湯器の台数と一致する必要があります
A要件追加

※性能加算の詳細はこちら/B要件型式の確認はこちら

要件	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
B	給湯器本体により要件を満たす	なし	なし	なし	0	給湯器の設置住戸	0	<input type="checkbox"/>

給湯器の入力欄の追加・削除 入力欄を追加

加算2: 除去加算 除去加算 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、電気湯沸かし機は各戸2台までを上限とします。

補助額の計算

現在	性能加算額	除去加算額	合計 (A)
¥ 0	¥ 0	¥ 0	¥ 0

(参考) 給湯省エネ補助額 ¥ 0 子育てエコ補助額 ¥ 0

※金額 (0以外) が入っている場合、子育てエコ補助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。)

給湯省エネに要した工事費 ¥ []

給湯省エネに要する経費 (B) ¥ 0 ※ (B) 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。

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、経費金額の申告が必要です。
「製品売価」(B) が、給湯省エネ補助額 (A) 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 (本体、付属品等除く) の販売価格を入力してください。(消費税別)
※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。(消費税別)
なお、加算に要する売付費を含め、運送、廃棄処理、他の設備等の工事費、取扱費等を除きます。
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、工事費に含めてください。
(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、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。

入力続ける (更新) ※ここまで入力が入り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ない予定です。(現在の子定されている項目は各詳細で、**予→交変更不可**を表示しています。
当該項目は追加され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)
P22~23	P24~25	P24~25	P26~27		P26~27

11 10 の登録が完了したら、当該ボタンをクリックして仮保存してください。

◆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ことが必要です。
- ◆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2023年11月2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、申請書類の準備完了後に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2024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、[建築事業者名]欄は空欄としてください。
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

⑧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契約日	西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※未来日は登録不可 ※免注書・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 工事全体の着手日	西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※未来日は登録不可 ※契約日より2023年11月2日以降であること
17 1台目(1台目)の設置工事の着手日	西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※(交付のみ) 未来日は登録不可 ※契約日より2023年11月2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給湯機の検算開始日 ※未来日は登録不可(予約を除く) ※予約期限(提出する日から3か月)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	<input type="text"/> ※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)) <input type="checkbox"/> 屋号のない個人事業主 ※個人事業主で屋号がある場合、屋号を入力
代表者氏名	氏 [] 名 [] ※個人事業主の場合、本人の氏名

入力続ける(更新) ※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。

《[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 不動産売買契約の原契約日	西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※未来日は登録不可 ※不動産売買契約の原契約日を入力 ※申請タイプを誤った場合は【新規申請(予約を改む)】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 引渡日(予約は予定日)	西暦 [] 年 [] 月 [] 日 ※未来日は登録不可(予約を除く) ※予約期限(提出する日から3か月)までに引渡しができない工事の予約は行えません
22 工事事業者名	<input type="text"/> ※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)) <input type="checkbox"/> 屋号のない個人事業主 ※個人事業主で屋号がある場合、屋号を入力
代表者氏名	氏 [] 名 [] ※個人事業主の場合、本人の氏名

入力続ける(更新) ※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。

！ 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ない予定です。(現在の予定されている項目は各詳細で、**予→交 変更不可** を表示しています。
当該項目は追加され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②-2

《[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)
 - ◆契約日および2023年11月2日以降に着手したものが対象です。
- ※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2023年11月2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2024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、[工事施工者名]欄は空欄としてください。
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2023年11月2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2024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、[販売事業者名]欄は空欄としてください。
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

⑧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 <small>※未末日は登録不可 ※添付するリース契約書で確認できること</small>
24	リース期間 [] ヶ月間 <small>※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</small>
25	日 (予約は予定日) 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 <small>※未末日は登録不可 ※契約日および2023年11月2日以降であること</small>
26	リース事業者名 <input type="text"/> <small>※リース契約書に記載のあるリース事業者を入力</small> <input type="checkbox"/> 屋号のない個人事業主 代表者氏名 氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <small>※個人事業主の場合、本人の氏名</small>

入力を続ける (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。

《[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 <small>※未末日は登録不可 ※添付するリース契約書で確認できること</small>
28	リース期間 [] ヶ月間 <small>※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</small>
29	日 (1台目)の設備工事 (予約は予定日) 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 <small>※(交付のみ)未末日は登録不可 ※契約日および2023年11月2日以降であること</small>
30	日 (予約は予定日) 西暦 [] 年 [] 月 [] 日 <small>※工事の引渡しまたは給湯器の使用開始日 ※未末日は登録不可 ※契約日および2023年11月2日以降であること</small>
31	リース事業者名 <input type="text"/> <small>※リース契約書に記載のあるリース事業者を入力</small> <input type="checkbox"/> 屋号のない個人事業主 代表者氏名 氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> <small>※個人事業主の場合、本人の氏名</small>

入力を続ける (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。

！ 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ない予定です。(現在の予定されている項目は各詳細で、**予→交 変更不可**を表示しています。
当該項目は追加され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2023年11月2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2024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、[リース事業者名]欄は空欄としてください。
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2023年11月2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2024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、[リース事業者名]欄は空欄としてください。
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

⑧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。

入力をつける(更新) ※ここまで入力がない場合はチェックできます。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

※給湯省エネ事業の補助額が購買品については、その売価(1製品当たり)の入力が必要です。
 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	設置住戸	メーカー名	給湯省エネ補助額	(参考) 子育て補助額	製品売価*
1						¥	¥	¥

※住戸に設置した給湯器の台数
 ※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、登録製品検索から確認できます。(エコキュート/ハイブリッド)

2 補助額確認(更新)

3 上記の給湯器の仕入先事業者
 指名停止事業者 ※該当しない 指名停止事業者 ※該当する
 ※経済産業省の指名停止等(2024年3月5日付)に準ずる措置です。
 対象は、中部電力株式会社(法人番号:3180001017428)
 中部電力ミライズ株式会社(法人番号:2180001135973)
 東邦瓦斯株式会社(法人番号:2180001022387)
 2024年3月18日~9月4日の期間に共同事業者と契約し、これらの指名停止事業者から仕入を行ったハイブリッド給湯機・エネファームは、給湯省エネ2024事業の補助対象になりません。

給湯器・交換前の給湯器の種類

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
<input type="checkbox"/> 新設(交換前の給湯器がない)		<input type="checkbox"/> エコキュート	
<input type="checkbox"/> 従来型給湯器		<input type="checkbox"/> ハイブリッド	
<input type="checkbox"/> エコジョーズ		<input type="checkbox"/> エネファーム	
<input type="checkbox"/> エコフィール		<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 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

性能加算額

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。各加算要件を満たす場合、追加情報を入力し、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、入力欄は表示されません。)
 ※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。

≪[エネファーム]選択の場合≫

(3) 高効率給湯器の情報

※給湯省エネ事業の補助額が購買品については、その売価(1製品当たり)の入力が必要です。
 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	設置住戸	給湯省エネ補助額	(参考) 子育て補助額	製品売価*
1						¥	¥	¥

※住戸に設置した給湯器の台数
 ※PE = PEFC(固体高分子形燃料電池)、SO = SOFC(固体酸化燃料電池)
 ※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どこもエコすまい支援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、登録製品検索から確認できます。(エネファーム)

2 補助額確認(更新)

3 上記の給湯器の仕入先事業者
 指名停止事業者 ※該当しない 指名停止事業者 ※該当する
 ※経済産業省の指名停止等(2024年3月5日付)に準ずる措置です。
 対象は、中部電力株式会社(法人番号:3180001017428)
 中部電力ミライズ株式会社(法人番号:2180001135973)
 東邦瓦斯株式会社(法人番号:2180001022387)
 2024年3月18日~9月4日の期間に共同事業者と契約し、これらの指名停止事業者から仕入を行ったハイブリッド給湯機・エネファームは、給湯省エネ2024事業の補助対象になりません。

給湯器の種類

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
<input type="checkbox"/> 新設(交換前の給湯器がない)		<input type="checkbox"/> エコキュート	
<input type="checkbox"/> 従来型給湯器		<input type="checkbox"/> ハイブリッド	
<input type="checkbox"/> エコジョーズ		<input type="checkbox"/> エネファーム	
<input type="checkbox"/> エコフィール		<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 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

性能加算額

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。各加算要件を満たす場合、追加情報を入力し、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、入力欄は表示されません。)
 ※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。

！ 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ない予定です。(現在の手定されている項目は各詳細で、**予→交 変更不可**を表示しています。
当該項目は追加され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。入りに誤りがある場合は、エラーとなります。
 - [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補助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、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)
 - ◆1の[型番登録]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[設置した給湯器の製品型番]欄にも製品型番を入力してください。(入力方法等は、P20~21を参照ください)
 - [設置した給湯器の製品型番]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。
 - ◆[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、[補助額確認(更新)]ボタン(2)をクリックしてください。
 - ◆設置する給湯器の仕入先事業者に該当するものを選択してください。(3)
 - 2024年3月18日~9月4日の期間に共同事業者と契約し、指名停止事業者から仕入れを行った給湯器は補助対象になりません。
- ※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]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。入りに誤りがある場合は、エラーとなります。
 - [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補助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、エラーが表示されます。
 - ◆交付申請の予約時、[製品型式][貯湯ユニット形式]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)
 - ◆1の[型番登録]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[設置した給湯器の製品型番]欄に[燃料電池ユニット型式]([区分]に関わらず)を入力してください。(入力方法等は、P20~21を参照ください)
 - [設置した給湯器の製品型番]欄に[燃料電池ユニット型式]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。
 - ◆[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。
 - ◆補助対象製品の型番等を入力後、[補助額確認(更新)]ボタン(2)をクリックしてください。
 - ◆設置する給湯器の仕入先事業者に該当するものを選択してください。(3)
 - 2024年3月18日~9月4日の期間に共同事業者と契約し、指名停止事業者から仕入れを行った給湯器は補助対象になりません。
- ※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。

《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》

14 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

⑧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】

《[エコキュートの性能加算の場合]》

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

15 性能加算詳細

16 入力欄を追加

17 一番下の緑線を削除する

要	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
A	加算なし				0		0	<input type="checkbox"/>
A	台所リモコン			・左記の仕様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		<input type="checkbox"/>
A	無線LANアダプター			・左記の仕様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		<input type="checkbox"/>

要件	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
B	本体	なし	なし	なし	0	給湯器の設置住戸	0	

《[ハイブリッドの性能加算の場合①]》

10 方法

11 追加情報 (型式)

12 納品書で確認する型式

13 追加提出書類

14 台数

15 設置住戸

16 合計※

17 行削除

要	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
A	加算なし				0		0	<input type="checkbox"/>
A	台所リモコン			・左記の仕様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		<input type="checkbox"/>

要件	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
B	本体	なし	なし	なし	0	給湯器の設置住戸	0	

《[ハイブリッドの性能加算の場合②]》

10 方法

11 追加情報 (型式)

12 納品書で確認する型式

13 追加提出書類

14 台数

15 設置住戸

16 合計※

17 行削除

要	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
B	貯湯ユニット			・貯湯ユニットの銘板写真 ・貯湯ユニットの設置が確認できる写真		住戸選択		<input type="checkbox"/>

要件	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
B	本体	なし	なし	なし	0	給湯器の設置住戸	0	

《[エネファームの性能加算の場合]》

18 方法

要件	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
C	本体	なし	なし	なし	0	給湯器の設置住戸	0	

！ 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ない予定です。(現在の予定されている項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可**を表示しています。
当該項目は追加され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②

《性能加算を申請する場合》

15 ▶ 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補助対象製品の詳細ページが表示されます。

《エコキュートの性能加算の場合》

- ◆A要件を満たす方法を選択してください(4)。B要件で加算要件を満たす場合は入力不要です。
- ◆性能加算要件を満たさない給湯器の場合は入力できません。
- ◆4 ▶ で[台所リモコン][無線LANアダプター]を選択した場合は選択した機器の型式を『消費者納品書』『工事写真』に記載されている表記の通りに5 ▶ 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)
- ◆それぞれ選択した方法で性能加算を申請する給湯器の台数を6 ▶ 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]を選択した場合は台数を入力してください)
- ◆7 ▶ 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P20~21を参照ください)
- ◆A要件欄を追加する場合は、8 ▶ 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。(9 ▶)
- ◆[A要件型式の確認はこちら][B要件型式の確認はこちら]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【参考】対象となる追加部品の型番(型式)」が表示されます。

《ハイブリッドの性能加算の場合》

- ◆要件を満たす方法を選択してください(10)。A要件・B要件で給湯器本体が加算要件を満たす場合は入力不要です。
- ◆性能加算要件を満たさない給湯器の場合は入力できません。
- ◆A要件10 ▶ で[台所リモコン]を選択した場合は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11 ▶ 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)
- ◆B要件10 ▶ で[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12 ▶ 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)
- ◆それぞれ選択した方法で性能加算を申請する給湯器の台数を13 ▶ 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]を選択した場合は台数を入力してください)
- ◆14 ▶ 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P20~21を参照ください)
- ◆A要件欄を追加する場合は、15 ▶ 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。(17 ▶)
- ◆B要件欄を追加する場合は、16 ▶ 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。(17 ▶)
- ◆[A要件型式の確認はこちら][B要件型式の確認はこちら]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【参考】対象となる追加部品の型番(型式)」が表示されます。

《エネファームの性能加算の場合》

- ◆給湯器本体が加算要件を満たす場合、追加情報等の入力不要です(18 ▶)。

16 ▶ 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

17 ▶ 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

⑧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③-3】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

18 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 ※2023年11月2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

19 撤去事業者と工事の概要

No	分譲発注事業者名	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 ・(分譲発注の場合)撤去工事 分譲発注工事証明書(兼申請書)	<input type="checkbox"/>

 撤去事業者と工事の概要追加 削除

20 給湯器の設置に伴い、電気温水路の撤去を伴う
 撤去日 西暦 年 月 日 ※2023年11月2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(補助を受ける補助対象製品と同台数まで)
 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

21 撤去事業者と工事の概要

No	分譲発注事業者名	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 ・(分譲発注の場合)撤去工事 分譲発注工事証明書(兼申請書)	<input type="checkbox"/>

 撤去事業者と工事の概要追加 削除

補助額の計算

現在	基本額	性能加算額	撤去加算額	合計(A)
¥0	¥0	¥0	¥0	¥0

 (参考) 給湯省エネ補助額 ¥0 子育てエコ補助額 ¥0
 ※金額(0以外)が入っている場合、子育てエコホーム支援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。)

補助事業に関する経費
 給湯省エネに要した工事費 ¥
 給湯省エネに関する経費(B) ¥0 ※(B)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」「給湯省エネに要した工事費」について、経費合計の申告が必要です。
 申告額の合計(B)が、給湯省エネ補助額(A)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(本体、付属品等除く)の販売価格で入力してください。(消費税別)
 給湯省エネに要した工事費は、給湯省エネ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、設備に関する資材費を含み、運搬、廃棄処分、他の設備等の工事費、撤去費を含みます。
 ✓補助対象となる給湯器の設置工事と一般的に不可分の費用については、工事費に含めてください。
 (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、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) 共同事業者(個人) ※工事発注者、建築主、住宅購入者等
 共同事業者・氏名
 氏 姓 名
 フジ
 ※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、本人確認書類と一致すること
 ※必ず正しい読み方を確認して入力

！ 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ない予定です。(現在の子定されている項目は各詳細で、**予⇒交変更不可**を表示しています。
当該項目は追加され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③-3

(3) 高効率給湯器の情報③

《電気蓄熱暖房機の撤去加算を申請する場合》

18 [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

- ◆2023年11月2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。
- ◆19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P20~21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。
- ◆[撤去した事業者に該当するものは選択]は、交付申請の予約後に変更できません。

《18 [共同事業者が別途契約した撤去事業者]を選択した場合》

19 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 20 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。(21)

《電気温水器の撤去加算を申請する場合》

20 [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

- ◆2023年11月2日以降に撤去されたものが加算対象です。
- ◆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。
- ◆22 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P20~21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。
- ◆[撤去した事業者に該当するものは選択]は、交付申請の予約後に変更できません。

《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 23 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。(24)

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

⑧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。

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。各加算要件を満たす場合、追加情報を入力し、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、入力欄は表示されません。)

※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。

性能加算額
加算①
性能加算

給湯器の入力欄の追加・削除

入力欄を追加

一覧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。

撤去加算額

電気蓄熱暖房機の撤去

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 ※2023年11月2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) 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) ○ 共同事業者が別契約した撤去事業者

※撤去事業者と工事の情報

No	分離発注事業者名	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 ・(分離発注の場合)撤去工事 分離発注工事証明書(兼申請書)	<input type="checkbox"/>

撤去事業者と工事の欄追加

削除

給湯器の設置に伴い、電気温水器の撤去を行う

撤去日 西暦 年 月 日 ※2023年11月2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(補助を受ける補助対象製品と同台数まで) 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) ○ 共同事業者が別契約した撤去事業者

※撤去事業者と工事の情報

No	分離発注事業者名	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 ・(分離発注の場合)撤去工事 分離発注工事証明書(兼申請書)	<input type="checkbox"/>

撤去事業者と工事の欄追加

削除

補助額の計算

22 補助額確認(更新)

現在	基本額	性能加算額	撤去加算額	合計(A)
¥0	¥0	¥0	¥0	¥0

(参考) 給湯省エネ補助額 子育てエコ補助額 26

※品目(以外)が入っている場合、子育てエコ補助額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。)

23 給湯省エネに要した工事費 ¥

27 給湯器工事に要する経費(B) ¥0 ※(B)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。

補助事業に要する経費*

*給湯器工事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、見積金額の申告が必要です。申告額の合計(B)が、給湯省エネ補助額(A)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(本体、付属品等除く)の販売価格で入力してください。(消費税別)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、現場整備費を含みます。✓補助対象となる給湯器の設置工事と一体的に不可分の費用については、工事費に含めてください。(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、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。

24 入力を確認(更新)

ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。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) 共同事業者(個人) ※工事発注者、建築主、住宅購入者等

共同事業者・氏名*

氏 名 住所 〒 ワジ メイ

※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(あなた)に該当しません)※添付する契約書の発注者、本人確認書類と一致すること※必ず正しい読み方を確認して入力

！ 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ない予定です。(現在の予定されている項目は各詳細で、**予→交変更不可**を表示しています。**当該項目は追加され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③-4

(3) 高効率給湯器の情報④

22 [補助額確認(更新)]ボタンをクリックして、補助額の合計を算出

- ◆ 12 ~ 21 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 25 に表示されます。
- ◆ 参考として、26 に子育てエコホーム支援事業での補助額も表示されます。
[(参考)子育てエコ補助額]欄に金額(0以外)が入っている場合、子育てエコホーム支援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)

23 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を本項目で入力した工事費の合計が 27 に表示されます。
(22 をクリックした際に製品売価の合計が表示され、 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。

24 12 ~ 23 の登録が完了したら、当該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

⑧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】

◀ 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。

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、「製品先債」「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、給湯省エネ補助額 (A) 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。
「製品先債」は、「製品設置・型式」を入力した給湯器具1台あたり、「躯体・付属品等取付」の販売価格で入力してください。(消費税別)
「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具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、廃棄物処理、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具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否かについては、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、本事業の補助対象である給湯器具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、控分してください。
※リース利用については、リース料の算出に用いたそれぞれの金額を登録してください。

27 (4) [法人] 共同事業者 (リース利用者、借主等)

32 共同事業者・法人または管理組合名 (リフォームの発注者)*

33 共同事業者・法人代表者または管理組合の理事長

34 共同事業者・法人または管理組合の担当者住所

35 共同事業者・担当連絡先

28 (5) 補助金額等の情報

交付申請の制限*

◀ 4 ▶ で[全住戸の所有者(個人)]を選択した場合の 27 ▶ 入力欄▶

(4) 共同事業者 (個人) ※工事発注者、建築主、住宅購入者等

36 共同事業者・氏名

37 共同事業者・生年月日

38 共同事業者・住所

39 共同事業者・連絡先

！ 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ない予定です。(現在の子定されている項目は各詳細で、**予→交 変更不可** を表示しています。
当該項目は追加され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

25 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。

26 25 の登録が完了したら、当該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 25 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。

≪ 4 で[全住戸の所有者(個人)]を選択した場合の 25 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。

38 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。
◆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。

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

⑧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。

補助額確認 (更新)

	基本額	性能加算額	除去加算額	合計 (A)
現在	¥ 0	¥ 0	¥ 0	¥ 0
(参考)	給湯省エネ補助額 ¥ 0	子育てエコ補助額 ¥ 0		

※金額 (0 以外) が入っている場合、子育てエコホーム支援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。)

給湯省エネに要した工事費★ ¥

給湯省エネに要する経費 (B) ¥ 0 ※ (B) 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 (B) が、給湯省エネ補助額 (A) 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、「製品売価一覧表」をダウンロードし給湯省エネに要した工事費の販売価格を入力してください。(消費税率別)
 「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省エネの設置に要した工事費の総額を入力してください。(消費税率別)
 なお、設置に要する資材費を含み、運搬、廃棄物処理、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省エネの設置工事と一般的に不可分な費用については、工事費に含めてください。
 (日々費用を定めるか強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、本事業の補助対象である給湯省エネ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。

入力进行检查 (更新) ※ここまで入力が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) 共同事業者 (個人) ※工事発注者、建築主、住宅購入者等

共同事業者・氏名★
氏 名

共同事業者・生年月日★
西暦 年 月 日

共同事業者・住所★
〒

都道府県 市区町村

丁目番地等

建物名

郵便番号

共同事業者・連絡先★
固定 携帯

※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 (即ち) は共同事業者に該当しません)
※添付する契約書の発注者、本人確認書類と一致すること
※必ず正しい読み方を確認して入力
※本人確認書類と一致すること
※西暦を確認したい場合はこちら
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
※市区町村以外の地名は「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。
欄が欄1-1-2-3→○ 欄が欄1丁目12番3号→×

(5) 補助金等の情報

27 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)
 本申請の対象となった高効率給湯器について、子育てエコホーム支援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。

28 交付申請額 ¥ 0

29 届込先口座情報
※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 <input type="text"/>	・口座名義 <input type="text"/>
・口座登録名 <input type="text"/>	・金融機関名 <input type="text"/>
・金融機関コード <input type="text"/>	・支店名 <input type="text"/>
・支店コード <input type="text"/>	・口座番号 <input type="text"/>
・預金種別 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 預金 <input type="radio"/> その他	

30 補助金の還元方法
 補助事業に係る契約金に充当する方法
 現金で支払う方法

1 保存 (チェックなし) 入力完了 ▶ 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ない予定です。(現在の予定されている項目は各詳細で、**予→交 変更不可** を表示しています。
当該項目は追加され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⑤

(5) 補助金等の情報

27 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、子育てエコホーム支援事業に重複して交付申請を行うことはできません。
- ◆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。
 - ・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、事業者自ら補助金の交付を受けることはできません。
 - ・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、事業者自ら補助金の交付を受けることはできません。
- ◆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。

28 本事業の交付申請額を確認

- ◆12 ~ 23 の内容により、自動で算出されます。

29 [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。ここでは直接入力することができません。(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〉

The screenshot shows a two-step process for selecting a transfer account. Step 1 involves clicking the '口座検索' button to open a search form. Step 2 involves entering search criteria and clicking '検索' to display a list of registered accounts. Step 3 involves selecting an account from the list and clicking '確定' to automatically populate the '振込先口座情報' (Transfer Account Information) fields.

1 [口座検索] ボタンをクリックすると、[口座検索]画面が表示されます。

2 検索条件を入力して[検索]ボタンをクリックすると、該当する承認済の口座情報が表示されます。
※検索条件を入力しない場合は、承認済のすべての口座情報が表示されます。

3 指定したい口座を選択し、[確定]ボタンをクリックすると、当該口座の情報が自動入力されます。

・口座ID	XX-00000000	・口座名義	〇〇XXXXXX
・口座登録名	〇〇支店用	・金融機関名	〇〇銀行
・金融機関コード	0000	・支店名	〇〇支店
・支店コード	000	・口座番号	00000000
・預金種別	<input checked="" type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 貯蓄 <input type="radio"/> その他		

30 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

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

④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。

1 [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、縦横の向きがあっ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写真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。

2 この画面で入力が必要な書類 ※該当するものは全て入力してください。

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	・本事業指定の書式(子育てエコホーム支援事業を併用する場合も、別に作成が必要)	参照	P2	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	P3~4	-
▼5. 共同事業者とのエネルギー販売契約が確認できる書類	・いずれか1点 ・販売契約書・申込書・利用明細・請求書・領収書・使用量通知	参照	P15	-
▼7. 本人確認書類	・いずれか1点(法人は、担当書について提出) ・住民票の写し※1 -マイナンバーカード※1 ・運転免許証 -パスポート -在留カード -健康保険証※2 ※1:マイナンバーは要マスキング ※2:保険者番号被保険者等記号、QRコードは要マスキング	参照	P13~14	-

3 添付書類

4 添付タイプ* 選択してください

5 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

6 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)

7 一括にアップロードできる添付数は、10点までです。
添付書類を11点以上求められる場合は、アップロード(編集) 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・削除を行います。

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。
- ◆記載内容が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、利用者が任意に利用できます。事務局からの指示ではない記載内容は、考慮されません。ご注意ください。

6 添付が必要な書類をすべて3～5の手順で、データファイルを選択

- ◆1つの添付タイプでファイルが分かれている場合等は、複数の列で同じ添付タイプとしてデータファイルを選択して問題ありません。その場合、区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、交付申請に不足する書類のみ提出します。
一方、予約時に提出した書類を変更することはできません。ご注意ください。
- ※変更できない項目について、予約時に誤って登録してしまった場合、
当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成する必要があります。

第3章 交付申請(予約を含む)の登録

交付申請(予約) | 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前(撤去前)、工事中(撤去中)、工事後(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】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

1

2

3

4

5

6

7

8

9

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) | 工事写真 添付書類登録画面

1 工事写真に関する注意事項を確認

- ◆新築分譲住宅の場合、工事前写真は提出不要です。
- ◆撮り忘れ等により、正しい工事前写真を提出できない場合、原則補助対象になりません。ただし、1事業者1回に限り『工事【前】写真・提出免除依頼書(給湯器用)』を提出することで、工事前写真の提出が免除されます。(ファイルは画面上の[こちら]からダウンロードできます)
契約が2023年11月1日以前で、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。
- ◆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2023年11月1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)
- ◆工事【後】写真、および補助額の加算を受ける場合に必要な写真は、提出の免除を受けることはできません。

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 添付する写真の種別を確認

- ◆[高効率給湯器の工事写真]の添付は必須です。
- ◆性能加算および撤去加算を申請する場合、申請内容により提出が必要な写真が異なります。

4 [工事前][工事中][工事後]を確認

※同じ[書類(n)]欄に工事前(工事中)と工事後の写真を添付する場合、同一箇所の工事について、同じ画角の写真をアップロードしてください。

5 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、3 4 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

6 «任意» 添付する写真の「製品の名称」等に関する補足情報を入力

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

7 写真の添付欄を追加・削除する場合に、それぞれクリック

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

8 添付が必要な写真をすべて 3 ~ 7 の手順で、データファイルを選択

9 [アップロード]ボタンをクリックして、3 ~ 8 で選択したデータファイルをアップロード

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

第3章 交付申請(予約を含む)の登録

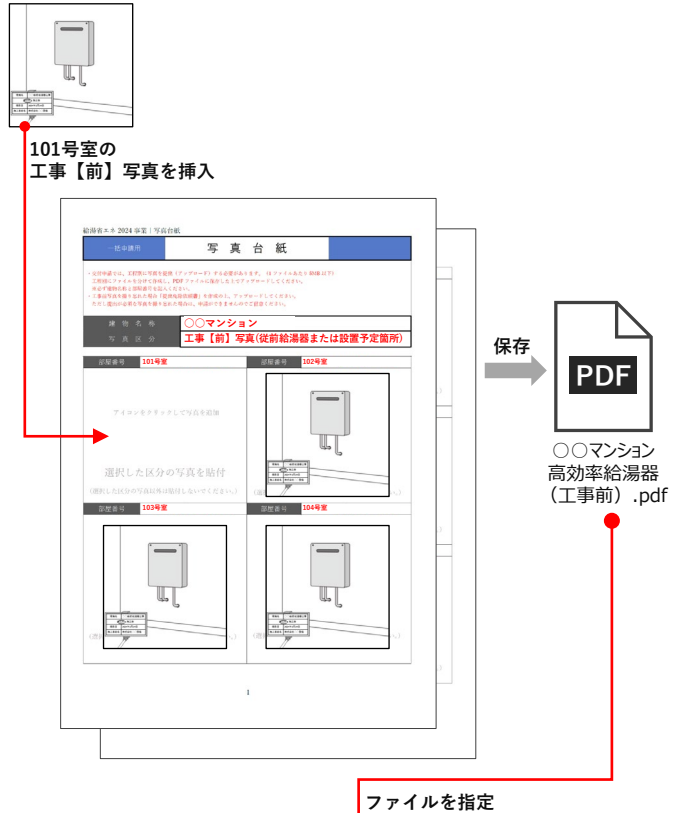
【補足】 工事写真の提出について

工事写真の提出は、申請台数分の工事写真(画像データ)をポータルに直接アップロードする方法と、工事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。(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)

「写真台紙」に貼付けて提出する方法

■写真台紙の作成方法

- 「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。
- 「写真台紙」ファイルを開き、[建物名称]を入力
- [写真区分]を入力
 - ◆Wordデータはプルダウンにて表示される区分より選択してください。
 - ◆PowerPoint、PDFデータは入力欄下に記載されている区分の番号を入力してください。
- [選択した区分の写真を貼付]欄に当該写真を貼り付けます。欄内中央部にあるアイコンをクリックし、101号室の工事【前】写真を指定します。自動的に写真データが挿入
- [部屋番号]に「101」と入力
 - ◆当該写真がどこの、どの工事かが分かるように記載
- ④～⑤の要領で、102～105号室についても、写真を挿入し、部屋番号を記載
 - ◆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。
- すべての写真が挿入できたら、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【中】、工事【後】、銘板写真等についても、本「写真台紙」が利用できます。



■ポータルの登録手順

- 書類(1)の[工事前]に上記作成の「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【中】、工事【後】、銘板写真についても、同様にPDFファイルを指定してください。

工事前	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(1)	工事後	ファイルを選択	選択されていません	備考(任意)

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

■ポータルの登録手順

- 添付欄(計5つ)を追加
- 書類(1)の[工事前]に、101号室の工事【前】写真を指定
- 書類(1)の備考に、「101」と入力
- ②③の要領で、102号室～105号室についても、書類(2)～(5)に当該写真と備考を登録
 - ※ 工事中、工事後、銘板写真についても①～④と同様です。なお、工事後の[備考]は、必ず工事前(工事中)と同じ内容を入力します。



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」又は「編集完了」と表示されています

作成日	2024/04/01	最終更新日	2024/04/01
交付申請番号	Q400000000 <input type="checkbox"/> 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、予約申請時の予約期限切れ等)	申請タイプ	購入・工事 (戸別)
共同事業者 (氏名)		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	2024/04/01
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。
予約提出日		不備訂正期限	※不備訂正期限の期間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			

【交付申請(予約を含む)詳細画面 / 提出後(交付申請の予約)のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

「交付申請(の予約)を受付ました」と表示されています

※当該申請の却下をする場合以外は押さないでください。

手続きを進めるボタンは表示されていません

交付申請ステータスは「審査中」に変わります

交付申請を提出した場合に表示されています

交付申請の予約を提出した場合に表示されています

作成日	2024/04/01	最終更新日	2024/04/01
交付申請番号	Q400000000 <input type="checkbox"/> 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)	申請タイプ	購入・工事 (戸別)
共同事業者 (氏名)	申請	共同事業者 (名)	一号
交付申請ステータス	審査中	最終ステータス遷移日	2024/04/01
交付申請提出日		交付申請額 (予約を含む)	130,000
交付決定日		交付確定額	
交付確定日		予約期限	2024/07/01 ※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。
予約提出日	2024/04/01	不備訂正期限	※不備訂正期限の期間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			

MEMO

第3章 交付申請(予約を含む)の登録

《不備があった場合》 ㊄不備訂正

交付申請の提出・予約の提出を行った後は、事務局が審査を行います。

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

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

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】

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

◆[不備訂正依頼日](P49)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]画面に移動します。

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



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

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

◆検索方法の詳細は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。



《[審査進捗のメール受信設定]で[受信する]を選択している場合》

c 事務局が交付申請ステータスを[訂正依頼]に変更した際に、メールでお知らせします。

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

◆[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

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)(P67)

3 不備内容及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[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。



5 クリックすると、それぞれ[入力]画面、[添付書類登録]画面に移動

- ◆[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P18~39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、P40~43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)

書類(1)	添付タイプ*	91_不備訂正書類
	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)	エネファーム_セット番号2_工事後の写真

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

*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。同一補助対象製品の工事における、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補助対象製品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、交付申請の再提出又は予約の再提出を行う

- ◆[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。

MEMO



給湯省エネ
2024事業

その他

一括申請

K1

K2

L

第4章

各書類のダウンロード

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

< 交付決定以降 >

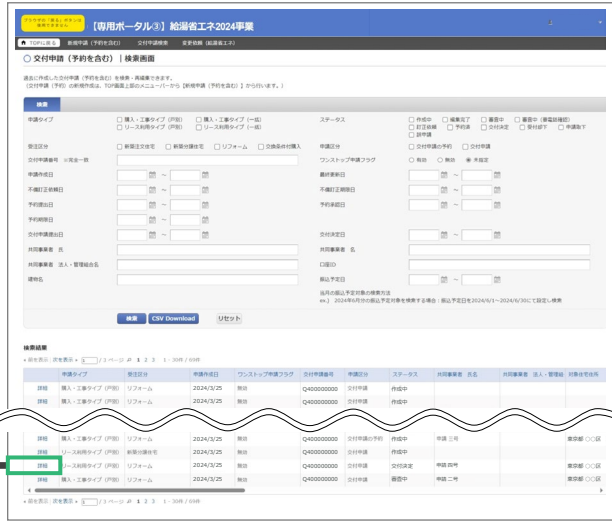
- ◆ 交付申請書(様式2)*
- ◆ 交付決定通知書(様式4)

< 交付確定以降 >

- ◆ 実績報告書(兼、請求書)(様式5)*
- ◆ 交付額確定通知書(様式6)

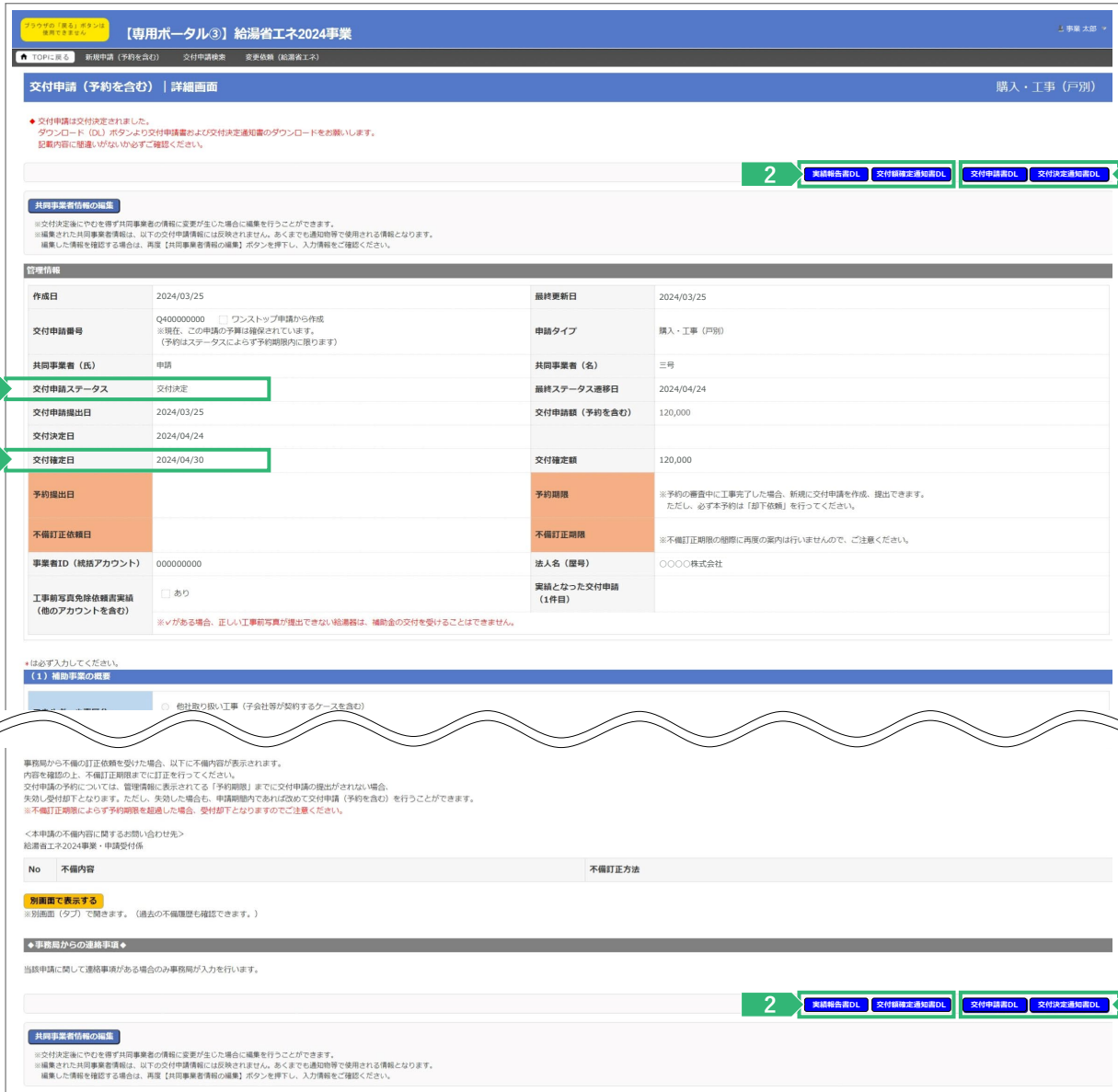
※保管用

[交付申請(予約を含む) | 検索画面のイメージ]



[交付申請(予約を含む) | 詳細画面のイメージ]

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



1 [交付申請書DL][交付決定通知書DL]をクリックすると、それぞれの書類をダウンロードできます。

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

2 [実績報告書DL][交付額確定通知書DL]をクリックすると、それぞれの書類をダウンロードできます。

◆ [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**2024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された
- ②予約承認後、交付申請を提出した*1

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

【専用ポータル③】 給湯省エネ2024事業
事業 大部

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)

交付申請 (予約を含む) | 詳細画面
購入・工事 (一括)

◆ 交付申請の予約を受付ました。
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。
@kyutou-shoene2024.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。

却下依頼

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

管理情報	
作成日	2024/05/16
更新日	2024/05/16
交付申請番号	0400000000 ※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】
共同事業者 (氏)	共同事業者 (名)
共同事業者 (氏)	共同事業者 (名)
共同事業者 (氏)	共同事業者 (名)
交付申請ステータス	審査中
申請タイプ	購入・工事 (一括)
最終ステータス遷移日	2024/05/16
交付申請提出日	
交付申請額 (予約を含む)	390,000
交付決定日	
交付決定額	
1 予約提出日	2024/05/16
2 予約期限	2024/12/31 ※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	
不備訂正依頼	※不備訂正期限の範囲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	000000000
法人名 (屋号)	〇〇〇株式会社
工事前写真免除依頼書実績 (他のアカウントを含む)	<input type="checkbox"/> 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場合は、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	<input type="radio"/> 他社取り扱い工事 (子会社等が契約するケースを含む) <input type="radio"/> 自社取り扱い工事
申請区分	<input checked="" type="radio"/> 交付申請の予約 <input type="radio"/> 交付申請
発注者区分	<input type="radio"/> 全住戸の所有者 (個人) (所有区分: <input type="radio"/> 貸家 <input type="radio"/> 社宅) <input type="radio"/> 全住戸の所有者 (法人) (所有区分: <input type="radio"/> 貸家 <input type="radio"/> 社宅) <input checked="" type="radio"/> 管理組合 <input type="radio"/> 管理組合法人
受注区分	<input type="radio"/> 新築注文住宅 <input checked="" type="radio"/> リフォーム <input type="radio"/> 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	エコマンション
建物内の総戸数	10 戸
給湯器を設置した戸数	3 戸
給湯器を設置した共同住宅の所在地	〒 1000013 都道府県 東京都 市区町村 千代田区 丁目番地等 露が岡 0-0-0

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

変更依頼(担当者アカウント)

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

1 新規作成 TOPに戻る

2 依頼書のダウンロード

3 検索

4 検索結果

検索結果

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ | 1 / 1 ページ | 1 - 3件 / 3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	依頼却下日
詳細	000000004	【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	2024/04/30 22:04:05			
詳細	000000002	【要依頼書添付】 交付決定後の共同事業者の氏名の変更	依頼完了	2024/04/30 19:31:54	2024/04/30	2024/05/15	
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	2024/04/30 17:39:52			

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ | 1 / 1 ページ | 1 - 3件 / 3件

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)

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。

4 検索結果

過去に作成した変更依頼の内、検索条件に合致する変更依頼が表示されます。[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。

1 登録 キャンセル

※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

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)

2 初回提出日時

確認依頼日


依頼完了日

依頼却下日

1 登録 キャンセル

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 ※「登録情報等変更依頼書の提出が必要な変更依頼内容については、依頼種別の項目名に記載しています。
交付申請番号 <必須>	交付申請番号(R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)給湯 一郎 (変更後)給湯 一郎
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。

1 提出 編集 戻る

2 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) 給湯 一郎 (変更後) 給湯 一郎
確認フラグ (事業者)	無効
履歴 (依頼内容)	2024/04/30 17:31 ; 項目名: 共同事業者名 氏名 変更内容: (変更前) 給湯 一郎 (変更後) 給湯 一郎
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。

4 追加

1 提出 編集 戻る

変更依頼添付

変更依頼添付の編集

登録 キャンセル 全て開く 全て閉じる

変更依頼添付

変更依頼 000000000

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 ファイルが選択されていません

備考

登録 キャンセル

各項目の詳細

変更依頼(担当者アカウント)③

登録情報の変更依頼 | 詳細画面

1 [登録][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及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)

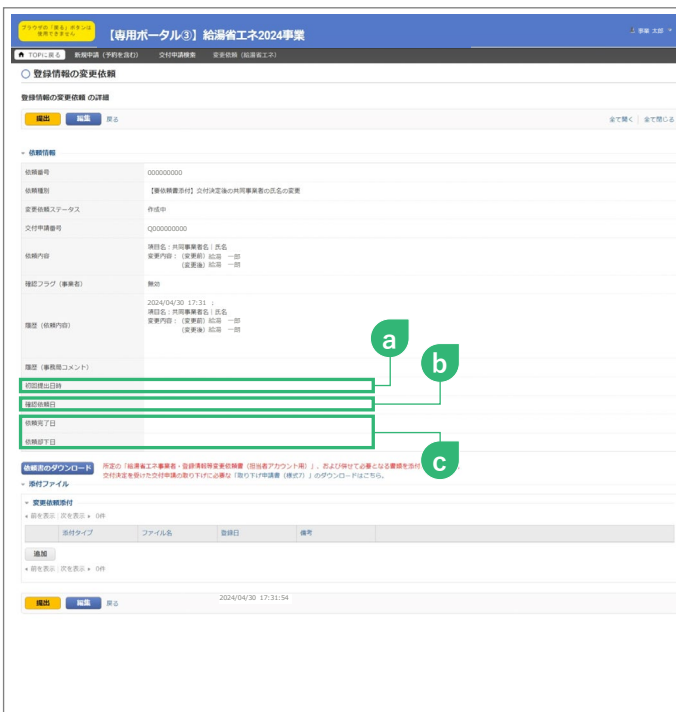
4 変更依頼書の添付

◆[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]又は[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	2024/04/30 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	2024/04/30
-------	------------

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	2024/04/30
-------	------------

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	2024/04/30
-------	------------

※事務局での変更依頼対応は、対応完了までに一定のお時間を要します。

交付決定後の共同事業者情報編集

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

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

交付決定済みの[交付申請(予約含む) | 詳細]画面には反映されません。

なお、既に作成された通知物には反映されない場合があります。

【交付申請(予約を含む)詳細画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

1 共同事業者情報の編集

2 交付申請ステータス

管理情報	
作成日	2024/03/25
最終更新日	2024/03/25
交付申請番号	Q400000000 <input type="checkbox"/> 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す。 (予約はステータスによらず予約期限内に限り)
申請タイプ	購入・工事 (戸別)
共同事業者 (氏)	申請
共同事業者 (名)	三号
交付申請ステータス	交付決定
最終ステータス遷移日	2024/04/24
交付申請提出日	2024/03/25
交付申請額 (予約を含む)	120,000
交付決定日	2024/04/24
交付確定日	2024/06/10
交付確定額	120,000
予約提出日	
予約期限	※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	※不備訂正期限の満期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	000000000
法人名 (番号)	〇〇〇株式会社
工事前写真免状送信済実績 (他のアカウントを含む)	<input type="checkbox"/> あり ※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。
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

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]画面に移動

 - ◆ [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]後に表示されます。
 - ◆ [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(P67参照)

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。



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

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

エラーが発生しました。

- (EG73000700) 必須項目が入力または選択されていません。 | 補助対象者・現住所 丁目番地等
- (EG73000800) いずれかを必須項目が入力または選択されていません。 | 補助対象者・連絡先

2 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。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

3 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。

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。(P56～61)

MEMO



給湯省エネ
2024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	2024/04/01	最終更新日	2024/04/01
交付申請番号	Q400000000 <input type="checkbox"/> 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 (戸別)
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	2024/04/01
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「却下依頼」を行ってください。
予約提出日		不備訂正期限	※不備訂正期限の満期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)	〇×〇株式会社
事業者ID (統括アカウント)	000000000	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)	<input type="checkbox"/> 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。

【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
事業者ID (統括アカウント)	アカウント連携を行った統括アカウントのID	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 《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。



給湯省工ネ
2024事業

一括申請

K1

K2

L

第6章

変更履歴

