

はじめに 共通

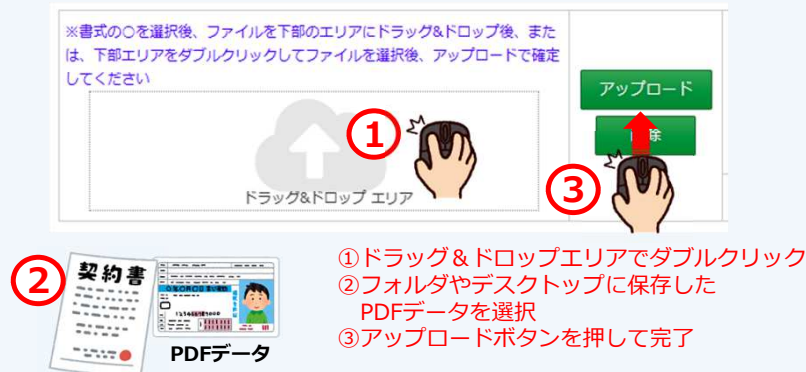
◎書類のアップロード方法について

次ページ以降、資料をアップロード頂く場面が出てきます。アップロード方法は下記の2パターンがあります。

■ドラッグ&ドロップで行う方法

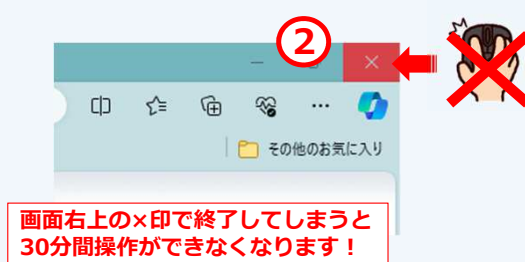


■ドラッグ&ドロップ以外で行う方法



◎ログアウトの方法について

申請ツールへのログイン後に各画面を終了する場合は、必ずツールの「ログアウト」(①)を選択して終了してください。「WEBブラウザの閉じる×」(②)で閉じた場合、30分間は再度ログインができなくなりますのでご注意ください。



◎マニュアルの見方

■実績報告ツールのタブを左から順番に確認・作業していきます

※「こどもエコすまい」タブは【こどもエコ活用タイプ】にて申請した場合のみ表示され、通常タイプでは「実績報告情報」から順番に確認します

こどもエコすまい	実績報告情報	申請概要	建築士による確認	耐震	地域材に関する確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	写真台帳①	写真台帳②	エネルギー報告/居住者アンケート	実績報告処理	廃止申請
----------	--------	------	----------	----	-----------	-------	---------	------	-------	-------	------------------	--------	------

順番に確認していきます

■交付申請した内容により、入力する内容も変わります。

各タブの先頭ページに以下のような表示をしており、表示によって入力する箇所が異なります。

共通

こどもエコすまい活用タイプのみ入力

Ⅱ期で若者子育て世帯加算に該当する場合入力

【ゼロエネ+長期】の場合のみ入力

0.実績報告開始方法 共通

(1)グループ事務局ツールからログインID・パスワードの入力

グループ事務局ツール

ログイン

パスワード

ログイン

- ①ログインID・パスワードを入力
- ②ログインボタンをクリック

※ログインID・パスワードについては、交付申請と同じです。
お忘れの場合は事務局まで連絡をお願いします。

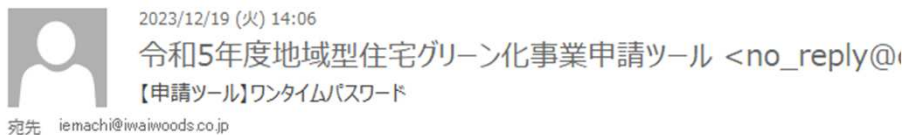
(2)申請ツールボタンをクリック

グループ名	関西 家・街プロジェクト協議会
グループ番号	0403
担当者	半田将太

当初予算

申請ツール

(3)ワンタイムパスワードの確認・入力



関西 家・街プロジェクト協議会様

申請ツールにアクセスするためのワンタイムパスワードを通知致します。

ワンタイムパスワード: 1xdqixzu

※このメールの送信アドレスは送信専用です。
返信いただいても対応はできませんので、あらかじめご了承ください。

ワンタイムパスワード

ログイン

(2)で申請ツールのボタンをクリックすることで【令和5年度地域型住宅グリーン化事業申請ツール】より登録したアドレスに数十秒でメールが届きます。
※ネット環境により受信までに数分かかる可能性があります

- ①本文中のワンタイムパスワードを確認
- ②申請ツールに戻りワンタイムパスワードを入力
- ③「ログイン」をクリック

(4)完了報告ツールから該当する建築主を選択

申請ツール

ログアウト

グループ名	関西 家・街プロジェクト協議会
グループ番号	0403
担当者	●●●●●●●●

事業者管理

当初予算

交付申請ツール

交付申請ツール操作マニュアル

実績報告ツール

此操作

①

ステータス	物件登録日	質疑	申請タイプ	事業者名	都道府県	物件番号	申請種別	ゼロエネ審査員	交付決定	交付決定通知書DL	額の確定	額の確定通知書DL
状態	実績報告日	質疑回答	事業者番号			建築主①			決定日		確定日	
交付決定	08/08		通常タイプ	●●●●●●●●	大阪府	270496C0105T	長寿命				☐	
審査完了		●●●●				●●●●●●●●						

②

1. こどもエコすまい こどもエコすまい活用タイプのみ入力

こどもエコすまい	実績報告情報	申請概要	建築士による確認	耐震	地域材に関する確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	写真台帳①	写真台帳②	エネルギー報告/居住者アンケート	実績報告処理	廃止申請
----------	--------	------	----------	----	-----------	-------	---------	------	-------	-------	------------------	--------	------

①

こどもエコ活用タイプに該当する場合のみ表示されます

こどもエコすまい支援
【手続き区分】

☐	交付申請の予約	物件登録後、3か月以内の交付申請が必要です
☒	交付申請	
☐	実績報告	

【ステータス】

☐	作成中
☐	編集完了
☐	審査中
☐	訂正依頼
☐	予約済
☒	交付決定
☐	完了報告承認済
☐	受付却下
☐	申請取下
☐	完了報告取下
☐	誤申請

【③の補足】

■ 住民票の記載内容について

市区町村の窓口にて以下の内容で発行を依頼してください。

(1) マイナンバーの記載なし（記載ある場合受理不可）

(2) 本籍記載なし

交付申請時に要件を満たす世帯の同居が確認できていない場合に提出する住民票（世帯票等）の写しは、上記に加えて以下の記載が必要です

(1) 世帯全員分

(2) 続柄記載あり

なお、提出する住民票の写しは、個票でも構いません。それぞれの住民票の写しに記載された住所により同居を確認します。

■ 共同申請する世帯全員の住民票の写しの提出について

以下のいずれかに該当する場合、共同申請する全員分（共同実施規約における乙及び丙①②）の住所が確認できる住民票（世帯票等）の写しの提出を求めます

・ 交付申請時、建築主と子又は配偶者の同居が確認できない場合

・ 建築主が若者夫婦のいずれにも該当しない場合（建築主が若者夫婦の親等の場合）

※ 完了報告時に提出する住民票（世帯票等）の写しで同居が確認できない場合、交付決定の取り消し及び補助金の返還を求めることがあります

※ 詳細はこどもエコすまい支援事業の各社申請ページを確認ください

必要な書式	ファイルの選択	アップロード/完了報告
-------	---------	-------------

● こどもエコ活用タイプ用基本情報作成ツールで作成したCSVの登録

※ 完了報告を行う場合、こどもエコ活用タイプ用基本情報作成ツールの「完了報告」で新たに作成したCSVの登録が必要です。

ここで追加するCSVファイルは、物件登録・交付申請の際のファイルとは違うファイルです。

こどもエコすまい支援事業 連携基本情報CSV（完了報告）	ファイルの選択	イワイで対応するため添付不要
---------------------------------	---------	----------------

● 建築基準法に基づく「検査済証」

建築基準法に基づく「検査済証」	ファイルの選択	「検査済証」を添付してください
-----------------	---------	-----------------

※ 建築確認が不要な地域に新築住宅を建築した場合、不動産登記事項証明書となります。

● 建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票）

建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票） 共同事業者①：契約者 ※必須	ファイルの選択	要件を満たす世帯の「住民票」を添付してください
建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票） 共同事業者②	ファイルの選択	ファイルが選択されていません
建築主等が新築住宅に入居したことが確認できる住民票（世帯票） 共同事業者③	ファイルの選択	ファイルが選択されていません

※ 【共同住宅のみ】不動産登記における建物の登記事項証明書・謄本となります。登記情報提供サービスの出力やキャプチャは不可。所有権が登記されているもの。

共同事業者②の住民票

※ 交付申請時に、「共同事業者①と共同事業者②が別居していた」または「申請者区分・続柄区分 = 『若者夫婦世帯の同居する親等に該当』を選択した」場合は必要

共同事業者③の住民票

※ 交付申請時に、申請者区分・続柄区分 = 『若者夫婦世帯の同居する親等に該当』を選択した場合は必要

● 共同住宅の場合：不動産登記事項証明書

不動産登記事項証明書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付不要
------------	---------	----------------	------

※ 報告を行う物件が、建物種別=共同住宅の場合、必要

④

アップロード ファイルの削除 完了報告

これより下は、交付申請までに登録されたファイルが表示されるのみなので、入力はございません

2. 実績報告情報② Ⅱ期で若者子育て世帯加算に該当する場合入力

【若者・子育て世帯の要件の確認】 ※入力方法：0000/00/00（西暦/月/日）

☒ 若者（40歳未満：2022年4月1日時点）に該当
 該当者の生年月日 昭和59年11月10日（38歳）

☐ 子育て世帯（18歳未満の子供を有する世帯）に該当
 該当者の生年月日

☒ 建築主が対象住宅に居住（子育て世帯に該当する場合は申告した18歳未満の子供と同居）することを確認しました

【若者・子育て世帯加算を選択時の必須資料のアップロード】
 ※若者・子育て世帯加算を選択した際に必要な書類は以下になります。
 若者（40歳未満：2022年4月1日時点）に該当を選択した場合：次のいずれか住民票、運転免許証、パスポート等の写し
 子育て世帯（18歳未満の子供を有する世帯）に該当を選択した場合：住民票の写し

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

ドラッグ&ドロップエリア

アップロード
 削除
 確定

✓ 若者・子育て世帯加算を選択時の必須資料
 選択
☐ 若者子育て 20231215141046_01.pdf ☐

保存

- ④ スキャンした下記書類をドラッグ&ドロップ
 若者・子育て世帯加算要件確認資料 住民票等の写し
- ・若者とは
 補助対象の住宅の建築主（買主）が、昭和 58(1983)年 4 月 2 日以降の出生である場合
 (= 令和 5 年 4 月 1 日時点で 40 歳未満である場合)
 住民票（建築主、買主、生年月日の記載があり、マイナンバーの記載が無いもの）、
 運転免許証、パスポートなど公的機関発行のもので生年月日が確認できるものの写しを
 提出してください。
 - ・子育て世帯とは
 平成 17(2005)年 4 月 2 日以降に出生した子供 (= 令和 5 年 4 月 1 日時点もしくは
 交付申請日時点で 18 歳未満の子供) と同居する場合 建築主（買主）と 18 歳未満の子供との同居を
 確認します。交付申請日以降の住民票（世帯 全体、生年月日の記載があり、マイナンバーの記載が
 無いもの）を提出してください。
 なお、こどもエコすまい支援事業(2023 年 9 月 28 日に交付申請の受付を終了)の「子育て世 帯、
 若者夫婦世帯」とは要件が異なりますのでご注意ください。

3. 申請概要 共通

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 耐震 診断	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------------	------------	------------------	------------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

【補助事業の実施期間】

着工日：2023/08/28 ～ 事業完了日 ② 事業完了日※を入力

※事業完了日とは工事が完成（検査済証発行日）し、契約に基づく工事全額が清算された日

【対象住宅の概要】

☐ 交付決定時と記載事項に相違はありません。

☐ 交付決定時と記載事項が異なります。相違事項は以下のとおりです。

建設地の地名地番	●●●●●●●●●●-2
交付決定時と表記が異なる場合	☐ 交付決定時の表示が住居表示のため ☐ 交付決定時の表示が分筆前のため ☐ その他 ☐ 建設地の変更はありません。※必ずチェックください
構造の選択	☒ 木造のみ ☐ 混構造（木造＋鉄筋コンクリート、木造と鉄骨構造）
階数入力	地上 階 地下 階
補助対象部分の床面積	m ² （小数点第3位以下切り捨て） ※インナーガレージや住宅以外の用途部分等の面積を除く
補助対象の用途	☒ 住居のみ ☐ 共同住宅、長屋 ☐ 店舗併用 ☐ 店舗兼用 ※ゼロ・エネ型（ZEH、NearlyZEH、ZEHOriented）は、共同住宅、長屋、店舗併用の申請不可
地域区分	6
年間日射地域区分	A4
居住等確認	☒ 建築主または買主が自己所有し、居住する住宅等 ※ゼロ・エネ型（低炭素を除く）は、賃貸する住宅等は不可

【対象住宅に係わる住宅省エネルギー技術講習会の受講の確認】

講習会受講時期	☐ 平成24年度～平成30年度 ☐ 令和元年度以降
講習会修了者区分	☐ 設計者 ☐ 施工管理者 ☐ 大工技能者
氏名	
受講者番号	

【確認申請手続き】

☐ 確認申請が必要な住宅 ※ 検査済書のアップロードが必須です。

☐ 確認申請が不要な住宅 ※ 工事の完了が確認できる書類のアップロードが必須です。

⑩ 保存 ⑪ ⑫ スキャンした「検査済証」または「工事の完了が確認できる書類」をドラッグ＆ドロップ ドラッグ＆ドロップ エリア ⑬ アップロード 削除	⑭ 保存 ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿
---	---

⑮ いずれかに✓

※工事の完了が確認できる書類とは
確認申請が不要な地域で下記のいずれか
 (1)住宅瑕疵担保責任保険の保険証券
または保険付き保証証明書
 (2)建設住宅性能評価書
 (3)建物の不動産登記の現在事項証明書

4. 建築士による確認① 共通

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	①	地域・ 建物 に関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------------	------------	----------	------------------	---	-------------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書式の写しをアップロードしてください。

【対象住宅の概要②】

下記の、1～4の該当する項目にチェックしてください（必須）

1 ○ 交付決定時から設備機器等の変更なし

- 工事内容確認書No.1をアップロード（工事内容確認書No.2のアップロードは不要）
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真を「写真台帳のタブ」にアップロード

工事内容確認書No.1をアップロード。
工事内容確認書No.2のアップロードは不要

2 ○ 交付決定時から設備機器等の変更あり（後継機種、性能が同等品、または削減率が上方になる設備機器等の変更）

- 工事内容確認書No.1をアップロード（工事内容確認書No.2のアップロードは不要）
- 変更後の設備機器等の「仕様・性能・型番等」が確認できる書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真（変更後の設備機器等を含む）を「写真台帳のタブ」にアップロード

3 ○ 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器等の変更（仕様変更も含む）に伴い削減率が下方へ変更）

- 変更後の設備機器等で一次エネルギー消費量計算の再計算した書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 再計算後の削減率をツールの「計算結果」へ入力（要件への適合が「適」であること）
- 工事内容確認書No.2に「変更後の設備機器等の仕様・型番・性能と変更記入欄に変更内容の記入」をして工事内容確認書No.1とNo.2の2枚をアップロード
- 変更後の設備機器等の「仕様・性能・型番等」が確認できる書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真（変更後の設備機器等を含む）を「写真台帳のタブ」にアップロード

いずれかに✓

②

4 ○ 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器等の大幅な変更に伴い削減率が基準値に抵触しそうな場合）

- 変更後の設備機器等でBELS評価書を再取得してアップロード
- 再取得したBELS評価書の削減率をツールの「計算結果」へ入力（要件への適合が「適」であること）
- 工事内容確認書No.2に「変更後の設備機器等の仕様・型番・性能と変更記入欄に変更内容の記入」をして工事内容確認書No.1とNo.2の2枚をアップロード
- 変更後の設備機器等の「仕様・性能・型番等」が確認できる書類を「添付書類のタブ」にアップロード
- 一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器の写真（変更後の設備機器等を含む）を「写真台帳のタブ」にアップロード

工事内容確認書No.1、工事内容確認書
No.2ともにアップロードが必要

実績報告ツールかんたんマニュアル ゼロエネ住宅型

関西 家・街プロジェクト協議会

4. 建築士による確認② 共通

【BELS評価書】

BELS評価書	BELS評価書_20231005105731_01.pdf	住宅の性能を証明する住宅証明書等
---------	---	------------------

【ゼロ・エネルギー住宅の種別】

ゼロ・エネルギー住宅の種別	☒ ゼロエネルギー住宅（ZEH） ☐ Nearly ZEH ☐ ZEH oriented ☐ 認定低炭素 ※ゼロ・エネルギー住宅の種別によって入力内容が変わります。
---------------	--

③
「ゼロエネルギー住宅（ZEH）」
に✓を入れる

【ゼロ・エネルギー住宅の概要】

ZEHの種類	ゼロエネルギー住宅（ZEH）		
地域区分	6	年間日射地域区分	A4

多雪地域および多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関	☐ 多雪地域 	多雪地域を確認した所管行政庁または、指定確認検査機関
-----------------------------------	---	--

④
多雪地域の場合✓し
確認した所管行政庁を記入

太陽光発電設備システム	Kw（パワコンは考慮しない）
-------------	-------------------------------------

⑤ 入力する

ゼロエネルギー住宅のBELS評価値(実績報告)	ゼロエネルギー住宅（ZEH）	基準値	BELS評価値（交付決定時）	計算結果	要件への適合
	R0太陽光を除くエネルギー削減率（%）	20	22		不達
	R全体のエネルギー削減率（%）	100	114		不達
	UA外皮平均熱貫流率 [w / (㎡・k)]	地域区分が 1～2 : 0.4 3 : 0.5 4～7 : 0.6	0.53		不達

⑥

一次エネルギー消費計算における床面積	㎡ ※延床面積ではありません
--------------------	-------------------------------------

8ページで3または4に✓を入れた場合は再計算・再取得した削減率を記入

⑦ 入力する

4. 建築士による確認③ 共通

8ページの選択肢まとめ

- 1 交付決定時から設備機器等の変更なし
- 2 交付決定時から設備機器等の変更あり（性能が同等もしくは削減率が上方になる変更）
- 3 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器などの変更に伴い削減率が下方へ変更）
- 4 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器などの大幅な変更に伴い削減率が基準値に抵触しそうな場合）

【変更がある場合は、変更後のBELS評価書をアップロード】

⑨ 8ページで4に✓を入れた場合のみ
スキャンした「変更後に再取得したBELS評価書」を
ドラッグ&ドロップ

アップロード
削除

ドラッグ&ドロップ エリア

⑩

⑧
✓ 変更後に再取得したBELS評価書
※交付申請時提出済のBELS評価書のアップロードは不要

【建築士による工事内容確認書（押印済）の提出】

【確認を行った建築士の情報】

建築士の資格	☐ 1級建築士 大臣登録 ☐ 2級建築士 県知事登録 未選択 ☐ 木造建築士 県知事登録 未選択	⑪ いずれかに✓ ⑫ 入力 ⑬ 入力
建築士番号		
建築士の氏名		

- ⑮ 建築士による工事内容確認書（NO.1）を
ダウンロードし、プリントアウトしてください。
- (1) 入力されている情報の確認
 - (2) 記入必要箇所の入力と日付の記入
 - (3) 建築士様の押印

保存

⑭

建築士による工事内容確認書(NO.1)のダウンロード

工事内容確認書 確認のポイント

建築士による工事内容確認書(NO.2)のダウンロード

- ⑯ 建築士による工事内容確認書（NO.2）を
ダウンロードし、プリントアウトしてください。
- (1) 入力されている情報の確認
 - (2) 記入必要箇所の仕様を記入

⑰

【建築士による工事内容確認書のアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードしてください

アップロード
削除

ドラッグ&ドロップ エリア

⑱

⑲

⑰
いずれかまたは両方に✓

⑳

保存

- ⑱ 8ページ②の選択により下記書類をドラッグ&ドロップ
- 1 交付決定時から設備機器等の変更なし 建築士による工事内容確認書(NO.1)
 - 2 交付決定時から設備機器等の変更あり（性能が同等もしくは削減率が上方になる変更） 建築士による工事内容確認書(NO.1)
 - 3 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器などの変更に伴い削減率が下方へ変更） 建築士による工事内容確認書(NO.1)と(NO.2)
 - 4 交付決定時から設備機器等の変更あり（設備機器などの大幅な変更に伴い削減率が基準値に抵触しそうな場合） 建築士による工事内容確認書(NO.1)と(NO.2)

※工事内容確認書（NO.1）には【建築士様の押印】が必要です。

5. 耐震① 【ゼロエネ+長期】の場合のみ入力

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------------	------------	----------	------------------	-----------	-------------------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書式の写しをアップロードしてください。

認定通知書の提出

☒ 変更の長期の認定通知書を再取得している

② 交付申請時より変更があり長期の認定通知書を再取得している場合は✓

【工事内容の確認】

認定種別	認定長期優良住宅	認定番号	5建指第1-1737 号
		認定年月日	令和5 年 7 月 26 日

【認定通知書】

長期優良住宅認定書	長期優良住宅認定書_20231019180831_01.pdf
認定低炭素住宅認定書	

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または④エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定

④ スキャンした「変更長期優良住宅認定通知書」をドラッグ&ドロップ

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

☐ 変更長期優良住宅認定通知書

③ ✓する

☐ 変更認定低炭素住宅認定通知書

工事完了報告書（行政の受付印有・行政の受付印無し）の提出

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書（行政の受付印有）を提出した	☐	A. 「工事完了報告書」に行政の受付印がある場合
提出は不要（行政確認済）	☐	B. 行政に「工事完了報告書」の提出が不要な場合
行政の受付印無し（行政確認済）	☐	C. 「工事完了報告書」に行政の受付印が無い場合
上記の提出不要又は行政の受付印無しであることの確認先を記載		

⑥ いずれかに✓

⑨ ⑥の選択により下記書類をドラッグ&ドロップ

A. → 工事完了報告書
B. → 建築士による工事内容確認書
C. → 工事完了報告書と建築士による工事内容確認書
※建築士による工事内容確認書には【建築士様の押印】が必要です

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除

⑧

✓ 工事完了報告書一式の控え、または建築士による工事内容確認書

⑩

⑦ ⑥でBかCに✓した場合のみ所管行政庁の名前を入力

5. 耐震② 共通

こどもエコすまい	実績報告情報	申請概要	建築士による確認	耐震	地域材に関する	支弁及び経費	添付書類	写真台帳①	写真台帳②	エネルギー報告/居住者アンケート	実績報告処理	廃止申請
----------	--------	------	----------	-----------	---------	--------	------	-------	-------	------------------	--------	------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

本物件の申請において提出が必要な項目を確認のうえ入力し一度「保存」してください。その後、必要となる書式の写しをアップロードしてください。

工事完了報告書（行政の受付印有・行政の受付印無し）の提出

【行政への工事完了報告書の提出の確認】

行政に工事完了報告書（行政の受付印有）を提出した	☐	工事完了報告書（行政の受付印有）を提出
提出は不要（行政確認済）	☐	建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要
行政の受付印無し（行政確認済）	☐	工事完了報告書（行政の受付印無し）及び建築士による工事内容確認書（押印済）の提出が必要
上記の提出不要 又は 行政の受付印無しであることの確認先を記載		

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

アップロード

削除

○ 工事完了報告書一式の控え、または建築士による工事内容確認書

入力不要

耐震性能（耐震要件の確認）

【交付決定時の住宅の耐震要件の確認】

同意書不要	☐ 断熱材、太陽光パネル等の荷重を見込んだ構造計算を実施したもの ☐ 壁量等基準（案）又は、公布後の壁量等の基準により構造安全性が確かめられたもの ☐ 住宅性能表示制度の耐震等級3、または耐震等級3水準であるもの（壁量計算等による）
同意書必須	☐ 住宅性能表示制度の耐震等級2、または耐震等級2水準であるもの

【実績報告での耐震要件の確認】

同意書不要	☐ 断熱材、太陽光パネル等の荷重を見込んだ構造計算を実施したもの ☐ 壁量等基準（案）又は、公布後の壁量等の基準により構造安全性が確かめられたもの ☐ 住宅性能表示制度の耐震等級3、または耐震等級3水準であるもの（壁量計算等による）
同意書必須	☐ 住宅性能表示制度の耐震等級2、または耐震等級2水準であるもの

2 ② いずれかに✓

✓ 提出した耐震性能確認書類に則り、対象住宅が施工されたことを確認した

3 ③ ✓する

・耐震性能が確認できる書類をアップロードしてください

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定

5 スキャンした下記の書類いずれかをドラッグ&ドロップ

(1)フラット35S(要検査印、耐震性選択に限る)

・設計検査に関する通知書、設計内容説明書

・施工現場検査に関する通知書、適合証明通知書

(2)建設住宅性能評価書

(3)設計住宅性能評価書、設計内容説明書(要受付印)

(4)建築士法による「構造計算によって建築物の安全性を確かめた旨の証明書」

アップロード

削除

4 ④

✓ 耐震性能が確認できる書類

6 ⑥

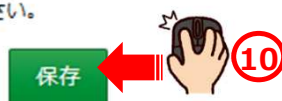
5. 耐震③ 共通

【建築士による工事内容確認書（押印済）の提出】

【確認を行った建築士の情報】

建築士の資格	☐ 1級建築士	大臣登録	7 いずれかに✓	
	☐ 2級建築士	県知事登録		未選択 ▼
	☐ 木造建築士	県知事登録		未選択 ▼
建築士番号			8 入力	
建築士の氏名			9 入力	

※建築士による工事内容確認書のダウンロードの前に必ず保存をしてください。



建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定)のダウンロード

※建築士による工事内容確認書をダウンロードして記載事項を確認して、建築士の押印済PDFデータにして下部からファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードしてください。

建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH水準・認定）をダウンロードし、プリントアウトしてください。

- (1)入力されている情報の確認
- (2)必要箇所の✓と日付の記入
- (3)建築士様の押印



【建築士による工事内容確認書のアップロード】

※書式の「建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH水準・認定）」をドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアにドラッグ&ドロップしてアップロードで確定してください。

「建築士による工事内容確認書（耐震・ZEH水準・認定）」をドラッグ&ドロップ



アップロード
削除

12
✓ 建築士による工事内容確認書(耐震・ZEH水準・認定)



6. 地域材に関する確認 共通

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 台帳	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー 報告/居住者 アンケート	実績報告 処理	廃止 申請
------------------	------------	----------	------------------	----	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-----------	--------------------------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

地域材加算に対する確認

☐ 未対応

本ページはあらかじめ〈関西家・街プロジェクト協議会〉が入力しております。
※入力がされていない場合は、お手数ですがイワイまでご連絡ください。

柱		m		m
梁・桁		m		m
土台		m		m
合計	0	m	0	m
地域材の割合 (B/A)			0 %	50%未満です

【地域材に関する確認書のダウンロード】

地域材に関する確認書のダウンロード

※地域材に関する確認書をダウンロードして記載事項を確認してください

【地域材に関する確認書のアップロード】

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

④

「地域材に関する確認書」を
ドラッグ&ドロップ

ドラッグ&ドロップ エリア

「地域材に関する確認書」をダウンロードし、プリントアウトしてください。
(1)関西家・街プロジェクト協議会が入力した情報の確認
(2)日付の記入
(3)施工事業者様による押印（交付申請時に印影登録している印鑑）
上記3点を確認し、次に進んでください。

③

アップロード

削除

⑤

☐ 地域材に関する確認書

印影確認

7. 支払い記録① 共通

こどもエコすまい 実績報告 申請 建築士 地域材 支払い 経費 添付 写真 エネルギー 実績報告 廃止

すまい 情報 概要 による 確認 に関する 記録 補助 補助 補助 エネルギー 報告/居住者 アンケート 処理 申請

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

補助金を工事費に猶予充当している場合は、補助対象とはなりません。

【工事請負契約等の契約額の確認】

工事請負契約書等	工事費等の金額 (消費税込み)	補助対象工事費 (契約に補助対象工事を含むか否か)
契約額	円	
変更契約等の金額①	円	☐ 含む ☐ 含まない
変更契約等の金額②	円	☐ 含む ☐ 含まない
変更契約等の金額③	円	☐ 含む ☐ 含まない
変更契約等の金額④	円	☐ 含む ☐ 含まない
変更契約等の金額⑤	円	☐ 含む ☐ 含まない
確認手数料、印紙代などの 補助事業者立替え額の合計	円	
契約額の合計 (A)	0 円	

※工事費に変更がある場合は変更契約書等添付が必要

【工事費に変更がある場合変更契約書等をアップロード】

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

変更契約書等

【工事費の支払い額の確認】

支払い記録の区分	支払額 (消費税込み)	(送金、振込日付)	添付書類の有無	
			受領の証明書類 (a)	受領の証明書類又は 送金の証明書類 (b)
支払い記録の額 ①	円		☒	☒
支払い記録の額 ②	円		☐	☐
支払い記録の額 ③	円		☐	☐
支払い記録の額 ④	円		☐	☐
支払い記録の額 ⑤	円		☐	☐
支払い記録の額 ⑥	円		☐	☐
支払い記録の額 ⑦	円		☐	☐
支払い記録の額 ⑧	円		☐	☐
支払い記録の額 ⑨	円		☐	☐
補助事業者負担の 振込手数料の合計	円			
支払い記録の額の合計 (B)	0 円			

【支払い完了の確認】

☒ 建設費の融資あり

住宅ローンを利用している場合は✓

契約金額と支払金額が一致しているのを確認してください
0円になっていればOK

保存

7. 支払い記録②（支払い証明書類の補足） 共通

「支払い証明書類」とは（ご確認ください）

ご確認ください

工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」となるもの

（1）受領の証明書類

- イ. 補助事業者から建築主(買主)に発行した領収書
- ロ. 建築主(買主)からの入金を確認できる補助事業者の通帳の写し
(口座情報が確認できること、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)

（2）送金の証明書類

- ハ. 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込受付書
- ニ. 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込明細書
- ホ. 補助事業者への送金を確認できる建築主(買主)の通帳の写し
(口座情報が確認できること、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)

(a) には上記 (1) の書類のどちらか

(b) には (1) の書類のうち (a) と異なるものまたは (2) の書類のいずれかを (a) にアップロードした順番①②③・・・に合わせてアップロードしてください。

組み合わせ方法（全7通り）

- ・受領の証明書類 (a) : 受領の証明書類又は送金の証明書類 (b)
- ・イ:ロ ・イ:ハ ・イ:ニ ・イ:ホ ・ロ:ハ ・ロ:ニ ・ロ:ホ

※通帳の写しをアップロードする場合は、その通帳の口座名義が記載されている部分の写しもアップロードしてください。

【ご確認ください】

支払い証明書類が揃わない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。
また、原則現金での支払いは不可となります。
万が一現金の支払いがある場合は、イワイまでご連絡ください。

工事請負契約や売買契約に基づく「支払い証明書類」とは

契約に基づく工事費等の支払いを証明する書類として、以下の(1)に掲げるものから2点、もしくは(1)及び(2)に掲げるものからそれぞれ1点の提出が必要です。
契約に基づく工事費等の全額分(消費税を含む)が対象となります。

（1）受領の証明書類

- イ. 補助事業者から建築主(買主)に発行した領収書 *1
- ロ. 建築主(買主)からの入金を確認できる補助事業者の通帳の写し*2
(口座情報が確認できること、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)

（2）送金の証明書類

- ハ. 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込受付書 *2
- ニ. 建築主(買主)が補助事業者に送金した際の振込明細書 *2
- ホ. 補助事業者への送金を確認できる建築主(買主)の通帳の写し*2
(口座情報が確認できること、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録含む)
- ※ 当初の契約から要件に係る工事の追加等により工事費が変更となる場合は、これらの支払い証明書類2点の写しも提出してください。
- ※ 証明書類2点が揃わない場合は、補助金が支払われないことや減額となる場合があります。

*1「領収書」について

- ・ 領収額、発行者(受注者)、発行先(発注者)、支払日、が明記され、収入印紙に貼付け消印があり、補助事業者が建築主(買主)に発行したものです。
- ・ 領収書が紙媒体ではない場合（ファクシミリや電子メールに添付して発行される領収書）は、その旨が確認できる領収書を提出してください。
- ※ 領収書は発行者の控えや、独自の出入金管理システムの写しは不可です。
- ※ 領収書は建築主(買主)に発行したものを提出してください。実施支援室が提出を求めた時点、または現地検査時に紛失等で建築主(買主)に発行した領収書が保管されていない場合は補助金の支払いができないことがありますのでご注意ください。

*2「送金伝票等」について

- ・ 金融機関等の第三者を通じた支払いが確認できるものとし、通帳、振込受付書(金融機関の受付印のあるもの)、振込明細書、インターネットバンキングの入出金明細照会等記録です。補助事業者が金融機関を通じて建築主(買主)から支払いを受けた記録、または、建築主(買主)が金融機関を通じて補助事業者に支払った記録の何れかの写しでも結構です。
 - ・ 通帳の写しを提出する場合は、支払い・入金記録の該当ページその他、その通帳の口座名義が記載されている部分の写しも提出してください。
 - ・ 「支払い証明書類」の写しに、申請ツールにアップロードした支払い証明番号(①、②、・・・)を記載してください。
- また、支払い記録部分のみを切り出したものは不可とし、ページ全体の写しとしてください。
なお、本件の支払い記録以外の部分を隠して頂いても結構ですが、通帳であることが確認できるものとしてください。

7. 支払い記録③ 共通

ファイルの選択	受領の証明書類 (a)	ファイルの選択	受領の証明書類又は送金の証明書類 (b)
☒ 受領の証明書類①		☒ 受領の証明書又は送金の証明書①	
☐ 受領の証明書類②		☐ 受領の証明書又は送金の証明書②	
☐ 受領の証明書類③		☐ 受領の証明書又は送金の証明書③	
☐ 受領の証明書類④		☐ 受領の証明書又は送金の証明書④	
☐ 受領の証明書類⑤		☐ 受領の証明書又は送金の証明書⑤	
☐ 受領の証明書類⑥		☐ 受領の証明書又は送金の証明書⑥	
☐ 受領の証明書類⑦		☐ 受領の証明書又は送金の証明書⑦	
☐ 受領の証明書類⑧		☐ 受領の証明書又は送金の証明書⑧	
☐ 受領の証明書類⑨		☐ 受領の証明書又は送金の証明書⑨	
☐ 受領の証明書類⑩		☐ 受領の証明書又は送金の証明書⑩	

16 アップロード前に提出書類の指定をしてから
ファイルをアップロードしてください (1つずつ)

※審査室から指示があった場合、下記にアップロードして下さい。

☒ その他

※ ☒ を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、また
スキャンしてPDF化した、領収書・送金伝票などはそれぞれ
ドラッグ&ドロップしてください。
※提出書類の組み合わせはP16をご確認ください。

ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード
削除

保存



8. 経費及び補助額 共通

[こどもエコすまい](#)
[実績報告情報](#)
[申請概要](#)
[建築士による確認](#)
[耐震](#)
[地域材に関する確認](#)
[支払い記録](#)

経費及び補助額

[添付](#)
[写真](#)
[エネルギー報告/居住者アンケート](#)
[実績報告処理](#)
[廃止申請](#)

交付決定通知

【対象住宅の経費の確認】

☐ 交付決定時と経費に相違はありません。
☐ 交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです。

② いずれかに✓

【契約の区分及び契約額（消費税抜き）】

☒ 請負契約の場合

①施工事業者（交付申請者）契約額（a）： $(a) > (b)$ ●●●●●● 円（a） ※ $(a) > (b)$
 ②①施工事業者（交付申請者）以外への発注（分離発注）の有無 ☒ 無し ☐ 有り
 ※補助対象となる経費を含む契約が対象です。
 分離発注の契約の数及び契約額の合計 ※①を除く全て
 円（b）
 補助対象となる経費に計上する工事請負契約額の合計 $(a)+(b)$
 自動計算：30,788,850円（A）

☐ 売買契約の場合
 契約額のうち土地の代金 円
 契約額のうち建物の代金 円（A）

【建築主が関係会社等である場合の確認について（原価による申請の場合：共同事業実施規約等で（Ⅰ）で原価に要る申請をチェックした場合）】

☐ 上記補助対象工費には、営業利益（間接経費を含む）が一切含まれていないことに間違いありません。

【補助申請額】

	交付決定額	補助申請額
申請額	0万円	0万円 入力不要
地域材加算（全て）	○	○
地域材加算（過半）	なし	なし
三世帯同居対応住宅加算	なし	なし
地域性文化加算	なし	なし
バリアフリー加算	なし	なし
加算申請額	25万円	25万円
交付申請額（加算を含む）	25万円	25万円

保存

④

②にて「交付決定時と経費が異なります。相違事項は以下のとおりです」を選択された場合は入力してください。

9. 添付書類 共通

こどもエコすまい	実績報告情報	申請概要	建築士による確認	耐震	地域材に関する確認	支払い記録	経費及び補助金	添付書類	写真の添付	写真の添付	エネルギー事業者	実績報告処理	廃止申請
----------	--------	------	----------	----	-----------	-------	---------	-------------	-------	-------	----------	--------	------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

別途、アップロードする書類等一覧（提出等書類一覧）	ファイルの確認
☒ BELS取得時の「一次エネルギー消費量計算書（4頁）」 ※評価機関の受付印のあるもの ※変更後の設備機器等で一次エネルギー消費量計算の再計算をした場合は再計算後の一次エネルギー消費量計算もアップロード（削減率の確認ができるものも含む） ※交付申請から変更があり、BELSを再取得した場合は変更後の一次エネルギー消費量計算書（4頁）もアップロード	② ☒ する BELS取得時の「一次エネルギー消費量計算書（4項）」をドラッグ＆ドロップ ※評価機関の受付印があるものに限り
☒ BELS取得時の「配置図、平面図、立面図4面、矩計図」 ※評価機関の受付印のあるもの ※交付申請から変更があり、BELSを再取得した場合は変更後の「配置図、平面図、立面図4面、矩計図」もアップロード	③ ☒ する BELS取得時の「配置図・平面図・立面図4面・矩計図」をドラッグ＆ドロップ ※評価機関の受付印があるものに限り
☒ BELS取得時の「外皮等仕様一覧（仕様一覧または仕上表）」 ※評価機関の受付印のあるもの ※「一次エネルギー消費量計算に算入した設備機器の型番・性能」が記入されている書類、または図面をアップロード ※BELS取得時から設備機器等の変更があった場合「仕様・性能・型番等」が確認できるものをアップロード	④ ☒ する BELS取得時の「外皮仕様一覧（または仕上表）」をドラッグ＆ドロップ ※評価機関の受付印があるものに限り
☒ エネルギー消費性能計算プログラムXMLファイル	⑤ ☒ する エネルギー消費性能計算プログラムXMLファイルをドラッグ＆ドロップ

【その他、審査員から指示があった場合の書類をアップロード】

その他 ① * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ② * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ③ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ④ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ⑤ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ⑥ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ⑦ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ⑧ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ⑨ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。
その他 ⑩ * 指示された資料等		※アップロードする書類名を記入してください。

入力不要です

⑥ 該当する書類をドラッグ＆ドロップ

※ファイルを選択し、ドラッグ＆ドロップしてください

アップロード

ドラッグ＆ドロップ エリア

アップロード 削除

⑦

10. 写真台帳① 共通

写真台帳に必要な書類は以下の通りです。

- ・ 建物の外観（対象住宅の工事完了後の現地写真）
- ・ 一次エネルギー消費量算定に係わる設備機器
- ・ その他状況に応じて必要なもの

また、撮影箇所の具体的な内容については別紙「写真台帳：PDFデータ」にてご確認ください

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 ①	エネ ①	実績報告 処理	廃止 申請
------------------	------------	----------	------------------	----	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	---------	---------	------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

写真には、必ず「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。

写真はカラーで撮影し、写真データ(jpeg等)で提出すること。PDFでのアップロードは不可。

日中に撮影してください。逆光等で写真が不鮮明で要件が確認できない場合や看板の設置が確認できない場合は、写真を再提出して頂くことがあります。

【外観の確認】

提出する写真	ファイルの確認
● 対象住宅の工事完了後の現地写真 ※住宅全景がわかるように撮影しているもの。 ※立面図と同じ建物であることが確認できるアングルで撮影してください。複数枚提出可。	

【一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器】※BELS取得時から変更がある設備機器等の写真もアップロード

提出する写真	ファイルの確認
● 暖房機器（主たる居室） ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出	
● 暖房機器（その他の居室） ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※床暖房を設置する場合は、施工中の写真を提出	
● 冷房機器（主たる居室） ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出	
● 冷房機器（その他の居室） ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出	
● 換気設備 ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※ダクト式で本体と給排気部が分かっている場合は本体を撮影したものを提出	

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください

④ 該当写真（jpegデータ）をドラッグ&ドロップ



アップロード

削除



10. 写真台帳① 共通

【一次エネルギー消費量計算に係わる設備機器】

提出する写真	ファイルの確認
● 給湯設備 ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※熱源部と貯湯部が分かれている場合は各1枚以上提出	
● 台所水栓 ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出	
● 浴室シャワー水栓 ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出 ※シャワーヘッド および 洗い場水栓でそれぞれ1枚以上提出	
● 洗面水栓 ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全景が確認できるアングルで1枚以上提出 ※複数箇所に設置する場合は全ての箇所について提出	
● ヘッダー ※給水ではなく給湯のヘッダー部の写真を撮影し1枚以上撮影 ※白色等の配管を使用し、給水、給湯の目視での判別が難しい場合はそれぞれの写真を提出 ※熱源機が複数あり、給湯ヘッダーも複数設置の場合は全ての箇所を撮影し提出 ※青い配管で接続されたヘッダー部の写真は「給水ヘッダー」とみなし、写真再提出	
● 浴槽 ※浴槽の保温部を確認できるアングルで1枚以上提出 ※ユニットバス本体の型番が確認できるアングルで1枚以上提出 ※断熱ふたと浴槽のセットが確認できるアングルで1枚以上提出（浴槽単体で性能が出る場合を除く）	

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、下部エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定

⑦ 該当写真（jpegデータ）をドラッグ&ドロップ



11. 写真台帳②

共通

こども エコ すまい	実績報告 情報	申請 概要	建築士 による 確認	耐震	地域材に 関する 確認	支払い 記録	経費 及び 補助額	添付 書類	写真 台帳①	写真 台帳②	エネルギー #1 アンケート	廃止 申請
------------------	------------	----------	------------------	----	-------------------	-----------	-----------------	----------	-----------	-------------------	----------------------	----------

注意：入力項目を全て入力し保存後に必要となる書類のアップロードとなります。未入力項目がある場合は、エラー表示となりアップロードした場合、入力した情報は消去されます。

写真には、必ず「撮影日、建築主名または物件名、工事内容」を明記した看板を入れて撮影してください。
 写真はカラーで撮影し、写真データ(jpeg等)で提出すること。PDFでのアップロードは不可。
 日中に撮影してください。逆光等で写真が不鮮明で要件が確認できない場合や看板の設置が確認できない場合は、写真を再提出して頂くことがあります。

【一次次エネルギー消費量計算に係わる設備機器】※BELS取得時から変更がある設備機器等の写真もアップロード

提出する写真	ファイルの確認
● 照明設備（主たる居室） ※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全量が確認できるアングルで1枚以上提出 ※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出	
● 照明設備（その他の居室） ※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全量が確認できるアングルで1枚以上提出 ※調光が可能な制御を採用している場合は、その部分が確認できるアングルで1枚以上提出	
● 照明設備（非居室） ※代表的な照明設備の写真を提出 ※設置箇所全量が確認できるアングルで1枚以上提出 ※人感センサーを採用している場合は、その部分が撮影できるアングルで1枚以上提出	
● 太陽光発電設備 ※設置したパネルのすべての枚数を確認出来るアングルで1枚以上提出 ※パネル設置面が複数確の場合は全ての面を撮影し各1枚以上提出 ※2種類以上のパネルを搭載していて、写真で2種類のパネルが確認出来ない場合、「割付図」等も併せて提出	
● パソコン ※型番号が確認できるアングルで1枚以上提出 ※設置箇所全量が確認できるアングルで1枚以上提出	

※書式の○を選択後、ファイルを下部のエリアにドラッグ&ドロップ後、または、**③** エリアをダブルクリックしてファイルを選択後、アップロードで確定してください。該当写真（jpegデータ）をドラッグ&ドロップ



ドラッグ&ドロップ エリア

アップロード

削除


④

以下は入力不要です

12. エネルギー報告/居住者アンケート 共通

こどもエコすまい	実績報告情報	申請概要	建築士による確認	耐震	地域材に関する確認	支払い記録	経費及び補助額	添付書類	写真台帳①	写真台帳②	エネルギー報告/居住者アンケート	実績報告	※
----------	--------	------	----------	----	-----------	-------	---------	------	-------	-------	-------------------------	------	---

①

(1) Webプログラムで評価されない設備について

以下の設備は、Webプログラムの計算やBELS評価に直接関係しませんが、住宅に導入した場合、実際のエネルギー消費の削減効果や発電量の自家消費拡大が見込まれます。

1.設置されている太陽光発電の見える化できる計測機器	☐ HEMS ☐ モニター (PC・タブレット・スマホ等を含む)	② いずれか✓
2.蓄電池	☐ ある ☐ ない 定格容量 () kWh	
3.電気自動車 (プラグインハイブリッド車を含む) 又は、充放電設備もしくは充電設備	☐ ある ☐ ない	③ いずれか✓し、『ある』を選択した場合は定額容量を入力
		④ いずれか✓

(2) エネルギー報告/居住者アンケートの連絡先の登録について

事業者様への補助金支払いの1~2か月後に「ゼロエネ報告事務局」より『エネルギー使用量報告』と『居住者アンケート』の手順についてご案内を差し上げます。

その際の連絡先についてご登録をお願いいたします。

案内の詳細は完了実績報告審査確定後に発出される「交付額確定通知書」2枚目の『補助金を受領された事業者様および居住者様に向けてのご案内』をご覧ください。

※エネルギー報告報告、アンケート提出の事業者様の窓口となる方をご登録ください。
 ※太陽光発電工事が分離発注であっても発電量の計測 (エネルギー報告)は必要です。

事業者名		⑤ 御社名を記入
担当者名		⑥ 担当者様の名前を記入
メールアドレス		⑦ 通知が届くメールアドレスを記入
電話番号 記入例: 03-1234-5678		⑧ 連絡が取れる連絡先を記入

※電話番号の入力にはハイフン (-) を入力してください

⑨

保存

13.実績報告処理 共通

[illegible]