

# Z E H P O R T A L ZEHポータル・マニュアル

Ver.1.3.1

<ユーザー登録編>

【はじめに】

●本書は、SIIが提供する「ZEHポータル」をご利用いただくための ユーザー登録方法を解説するマニュアルです。

●2023年のZEH補助金の申請を行う予定のある申請者(又は手続代行者)は、 「ZEHポータル・マニュアル<交付申請編>」をご確認ください。

●ZEHポータルのアクセスURL: <u>https://kodatezeh.sii.or.jp/</u>



Chapter 1 留意事項	P.3
1. ZEHポータルの利用範囲	
2. 本書の解説範囲	
3. タイムアウトに関する注意点	
4. 選択肢の入力	
5. 本マニュアルの画像	
6. 推奨環境	

#### Chapter 2 ユーザー種別と概要

P.7

- 1. ユーザー種別
- 2. 統括者ユーザー登録によりできること

#### Chapter 3 ユーザー登録

P.10

- A. 手続代行者を介さない個人申請者
  - 1. ユーザー登録の流れ
  - 2. アカウント発行申込
  - 3. メールアドレス認証
  - 4. ユーザー情報入力
  - 5. ユーザー登録完了

#### <u>B. 事業者/代行</u>

- 1. ユーザー登録の流れ
- 2. 事業者/代行のアカウント発行申込
- 3. 事業者/代行のメールアドレス認証
- 4. 事業者/代行のユーザー情報入力
- 5. 事業者/代行のユーザー登録完了
- 6. 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行
- 7. 申請者のメールアドレス認証
- 8. 申請者のユーザー登録完了
- 9. 物件情報の登録/ID発行

#### <u>C.事業者/代行の統括者</u>

- 1. ユーザー登録の流れ
- 2. 統括者のアカウント発行申込
- 3. 統括者のメールアドレス認証
- 4. 統括者のユーザー情報入力
- 5. 統括者のユーザー登録完了

#### Chapter 4 アカウント連携とグループ登録 P.47

- 1. 各ユーザーの関係性とできること
- a. 統括者ユーザー登録後の基本の流れ
  - 1. アカウント連携
  - 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録

#### b. 統括者による申請情報の閲覧

1. 統括者ユーザーによる申請情報の閲覧

#### <u>c. 統括者ユーザー登録後のその他の流れ</u>

- 1. アカウント連携の解除
- 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録の解除
- 3. 担当者の変更(主担当の譲渡)

Chapter 5 よくあるご質問

P.66

1. よくあるご質問

目次





# >>>> 1. ZEHポータルの利用範囲

ZEHポータルは、以下事業に交付申請する際に利用してください。

- ・令和4年度・令和5年度 ZEH支援事業
- ・令和5年度 次世代ZEH+(注文・建売・TPO)実証事業
- ・令和5年度 次世代HEMS実証事業

# >>> 2. 本書の解説範囲

ZEHポータルを利用した交付申請は、以下の手順で行います。



## **>>> 3. タイムアウトに関する注意点**

**必須** が付いたものは必須項目であり、これらを全て入力するまで「登録完了」ができません。

<u>入力途中で「一時保存」が可能ですので、こまめに保存することをお勧めします。</u>

1時間以上ポータルサイトを操作せずにいると、セキュリティ上、自動でタイムアウトし、エラーが表示されます。 入力途中でタイムアウトした場合、再入力となりますので注意してください。

また6回ログインに失敗すると、アカウントロックがかかり、ログインができなくなります。 7回目に正しい情報を入力しても、エラーが表示されます。 アカウントロックは1時間で解除されるので、1時間以上経ってから正しい情報でログインしなおしてください。

# >>> 4. 選択肢の入力

申請入力を行う際、選択肢から該当するものを選ぶ項目があります。 また、選択内容によっては、新たに入力項目が追加されることがあるため、入力項目は飛ばさずに全て入力してください。

## >>> 5. 本マニュアルの画像

本マニュアルに掲載された入力画面等の画像は、使用するPC環境により文字の配置等が実際の画面と若干異なる場合があります。

## >>> 6. 推奨環境

ZEHポータルは、以下の推奨環境からアクセスしてください。

分類	動作環境		
OS	Windows 10の 最新バージョン	Windows 11の 最新バージョン	macOSの 最新メジャー バージョン
ブラウザ	<b>Chrome、Firefox、Edge</b> の 各種最新バージョン	<b>Chrome、Firefox、Edge</b> の 各種最新バージョン	Safariの 最新バージョン
画面解像度	1920 × 1080	1920 × 1080	1920 × 1080
タブレット (タッチパネル)	非対応	非対応	非対応
スマートフォン	非対応	非対応	非対応



## >>> 1. ユーザー種別

ユーザー種別には、「A:個人申請者ユーザー」、「B:事業者/代行ユーザー」、「C:事業者/代行の統括者ユーザー」の3種 類があります。

申請に係るユーザーはAまたはBとなるため、当てはまる申請方法を選択し、手順に従いユーザー登録を行ってください。 なお、Cの登録を行うことで、ひとつの申請に複数のBユーザーをグループ化することが可能になります。



## >>>> 2. 統括者ユーザー登録によりできること

統括者ユーザー登録後、以下の①~④の流れでひとつの申請に複数のB:事業者/代行ユーザーをグループ化し、 申請手続きの対応を複数のBユーザーで行うことが可能になります。

また、C:統括者ユーザーは自身に連携しているBユーザー情報とBユーザーが担当する申請情報の閲覧が可能です。





# 手続代行者を介さない 個人申請者

## >>> 1. ユーザー登録の流れ

申請方法により、登録手順が異なります。

個人の申請者が自ら交付申請を行う場合は、以下の手順でユーザー登録を行ってください。



# <u>>>> 2. アカウント発行申込</u>

ログインID
パスワード
ログイン
パスワードを忘れた方はこちら
ポータルの新規ユーザー登録を行う
① A:手続代行者を介さない個人申請者はこちら
B:事業者/代行はこちら
C:事業者/代行の統括者はこちら

ZEHポータル (https://kodatezeh.sii.or.jp/) にアクセスし、

 『A:手続代行者を介さない個人申請者はこちら』を クリックします。

# >>>> 3. メールアドレス認証

		ZEHポータル	
	申請者個人で申請を行う場合の申請者ユー	- ザー仮登録	
1	メールアドレス ※必須		
	<ul> <li>・登録ボタンを押すとユーザー登録用のURLがメールアドレス宛に送信されます。</li> <li>・登録前に必ず、「利用規約」と「プライバシーポリシー」をご確認ください。</li> <li>・メールの受信設定を行っている場合は、kodatezeh@sii.or.jpを受信できるよう設定をご確認ください。</li> <li>メールが届かない場合は、メールが迷惑メールへ分類されている可能性があります。</li> <li>利用規約 プライバシーポリシー</li> </ul>		

- ① メールアドレスを入力します。
- 2 「登録」をクリックします。

入力したメールアドレス宛に [メールアドレス認証のお願い] メールが配信されます。

 メール内に記載されているメールアドレス認証用URLを クリックします。

ユーザー情報の入力画面に遷移します。

## >>> 4. ユーザー情報入力

個人申請用ユーザー登録フォーム	
メールアドレス	登録したメールアドレスが表示
氏名 ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】
ふりがな ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】
生年月日 ※必須	1980 ♥ / 01 ♥ / 01 ♥ 【半角数字 4文字 / 2文字 以下】
電話番号 ※必須	
郵便番号 ※必須	〒 【半角数字3文字-4文字】 住所検索
都道府県 ※必須	【全角漢字20文字以下】
市区町村・番地 ※必須	【1文字 -50文字】 住所の丁目・番地・邮屋番号等は半角数字で入力してください。
ビル・マンション名	【50文字以下】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。
ログインID ※必須	【半角英数 8文字 - 16文字】 - 登録後にログインIDの変更はできません。 - 既に登録されているIDは使用できません。
※ユーザー登録の前に、必ず「利用規約 要があります。	リ」と「プライバシーポリシー」をお読みいただき、記載されている内容に関して同意していた.
利用規約 プライバシー <b>マ</b> ロ ポリシー	利用規約」、「プライバシーボリシー」に同意する

- ① 必須項目を全て入力します。
- **2** ログインIDを必ずメモし、お控えください。
- ※ ログインIDは半角英数を混在させた8~16文字で作成します。
- ※ 登録後にログインIDの変更はできません。
- ※ 既に使用されているIDは使用できません。
- ※ <u>ログインIDはメール等で通知されません。</u> 下のメモ欄を利用するなどして必ずお控えください。
- ③ 「利用規約」および「プライバシーポリシー」をクリック して内容を確認し、チェックを入れます。
- (4)「同意して登録」をクリックします。



## ≫ 5. ユーザー登録完了(1/3)

送信元:kodatezeh@sii.or.jp 件名:【戸建ZEH補助金】ユーザー登録完了及びパスワード変更手続きの

IT石・LF理ZER開助並】ユーリー豆球元」及びハスワート変更手続きの ご連絡 本文:

仮パスワードを発行しました。

■ご登録いただいたユーザー情報 仮パスワード:xxxxxxxxxxxxxxx

■手順

(1)

- 以下のリンクをクリックし、ZEHポータルヘログインしてください。
   パスワード変更画面に遷移します。
- 3. 仮パスワードを用いて、必ずパスワードの変更登録を実施してください。

**※URL**をクリックできない場合は、URLをコピーし、ブラウザに貼り付けてアクセスしてください。

a. 仮パスワードでログイン

ユーザー情報の入力完了後、登録したメールアドレス宛に 仮パスワードを記載した[ユーザー登録完了及びパスワード変更 手続きのご連絡]メールが配信されます。

 メールを受領後、通知されたリンクからZEHポータルに アクセスします。

## ≫ 5. ユーザー登録完了(2/3)



ZEHポータルログイン画面にて、

- 2 ユーザー情報入力にて作成した「ログインID」を入力します。
- ③ メールで通知された「仮パスワード」を入力します。
- ④ 「ログイン」をクリックします。

## ≫ 5. ユーザー登録完了(3/3)

		ZEHポータル
	パスワード変更	
)	変更前パスワード ※必須	
2)	変更後パスワード ※必須	
~	変更後バスワード (確認) ※必須	
<ul> <li>・パスワードは以下を満たす必要があります</li> <li>使用可能文字:半角英字、半角数字、半角記号(各文字種すべてを含む必要があります)</li> <li>文字数:10~18文字</li> </ul>		
		キャンセル <b>変更してログイン</b>

	Ξ	最終ログイン日時:2023/03/22 17:19:09	省エネ進さん・	ТОРЛ	ログアウト
4	正常に処理が完了しました。				
	お知らせ				
	現在、お知らせはありません。				

#### b. 本パスワードを設定

パスワード変更画面が表示されるので、

- ① 「仮パスワード」を入力します。
- ②「変更後パスワード」を入力します。
- ③ 「変更してログイン」をクリックします。
- ※ パスワードは半角英字・半角数字・半角記号 すべてを含む10~18文字です。

本パスワードでログイン後、

- ④ 画面上に左のメッセージが表示されているか必ずご確認 ください。
  - ユーザー情報登録時に設定したメールアドレス宛に [パスワード変更完了のご連絡] メールが配信されます。

#### 以上でユーザー登録手続きは完了となります。

交付申請を行う場合は、 ZEHポータル・マニュアル<交付申請編>をご確認ください。



## >>> 1. ユーザー登録の流れ

申請方法により、登録手順が異なります。

個人申請者の依頼を受けた手続代行者が申請手続きを代行する場合及び 新築建売住宅の販売者となる法人が申請を行う場合は、以下の手順でユーザー登録を行ってください。



# <u>>>> 2. 事業者/代行のアカウント発行申込</u>

ログインID パスワード ログイン パスワード
パスワード ログイン
ログイン
パフロードを忘れた方はこちに
ポータルの新規ユーザー登録を行う
A:手続代行者を介さない個人申請者はこちら
<ol> <li>B:事業者/代行はこちら</li> </ol>
C:事業者/代行の統括者はこちら

ZEHポータル(https://kodatezeh.sii.or.jp/)にアクセスし、

① 『B:事業者/代行はこちら』をクリックします。

# >>>> 3. 事業者/代行のメールアドレス認証

		ZEHポータル	
	事業者/代行ユーザー仮登録		
1	メールアドレス ※必須		
	・登録ボタンを押すとユーザー登録用のURLがメールアドレス宛に送信されます。 ・登録前に必ず、「利用規約」と「プライバシーポリシー」をご確認ください。 ・メールの受信設定を行っている場合は、kodatezeh@sii.or.jpを受信できるよう設定をご確認ください。 メールが届かない場合は、メールが迷惑メールへ分類されている可能性があります。 利用規約 プライバシーポリシー		

- ① メールアドレスを入力します。
- 2 「登録」をクリックします。

入力したメールアドレス宛に [メールアドレス認証のお願い] メールが配信されます。

	送信元:kodatezeh@sii.or.jp 件名:【戸建ZEH補助金】メールアドレス認証のお願い 本文: 
3	<ul> <li>メールアドレスが正しく登録できていることを確認します。</li> <li>■手順</li> <li>1. メールアドレス認証のため、以下のリンクをクリックしてください。</li> <li>https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</li></ul>
	※URLをクリックできない場合は、URLをコピーし、ブラウザに貼り付け てアクセスしてください。

 メール内に記載されているメールアドレス認証用URLを クリックします。

ユーザー情報の入力画面に遷移します。

# >>> 4. 事業者/代行のユーザー情報入力 (1/2)

		ZEHポータル
	事業者/代行ユーザー登録フォーム	4
	手続代行担当者メールアドレス	登録したメールアドレスが表示
١.	代表者情報	
	会社名 ※必須	【全角1文字-100文字】 会社名は(株)などと略さず、株式会社と記載してください。
	代表者等役職名 ※必須	【全角1文字-100文字】
	代表者等名 ※必須	【全角1文字-100文字】
)	郵便番号 ※必須	〒 【半角数字 3文字 - 4文字】 任所検索
	都道府県 ※ <mark>必須</mark>	【全角漢字 20文字 以下】
	市区町村・番地 ※必須	【1文字・50文字】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。
	ビル・マンション名	【50文字以下】 住所の丁目・番地・卸屋番号等は半角数字で入力してください。

### a. 本社情報を入力する

① 必須項目を全て入力します。

※ 会社名は、支店名を入力しないようご注意ください。 (株)(有)などと省略せず、「株式会社」「有限会社」と 省略のない形で入力してください。

登録後の変更はできませんのでご注意ください。

# >>>> 4. 事業者/代行のユーザー情報入力(2/2)

	事業者/代行担当者情報	社と住所が同一の場合はチェックをいれてください	b. 担当者情報を入力する
	支店名	【100文字以下】	① <u>本社と住所が同一の場合は</u> チェックを入れてください。 住所入力が不要になります。
	担当者氏名 ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】	② 必須項目を全て入力します。
	担当者氏名ふりがな ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】	③ ログインIDを必ずメモし、お控えください。
	郵便番号 ※必須	〒 【半角数字 3文字 - 4文字】 <mark>住所検索</mark>	※ ログインIDは半角英数を混在させた8~16文字で作成します。
	都道府県	【全角漢字 20文字 以下】	※ 登録後にログインIDの変更はできません。
2	☆20月 市区町村・番地 ※必須	【1文字 - 50文字】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。	※ 既に使用されているIDは使用できません。 ※ ログインIDはメール等で通知されません。
	ビル・マンション名	【50文字以下】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。	下のメモ欄を利用するなどして必ずお控えください。
	电话番号 ※必须	-         -           【半角数字 5文字 - 4文字 4文字 以下】         -	④「利用規約」および「プライバシーポリシー」をクリック して内容を確認し、チェックを入れます。
	ixmeeaumで FAX番号	【半角数字 5文字 - 4文字 以下】 	5 「同意して登録」をクリックします。
	ログインID ※必須	【半角英数 8文字 - 16文字】     ・       ・登録後にログインIDの変更はできません。     3       ・既に登録されているIDは使用できません。	
	※ユーザー登録の前に、必ず「利用規約」 要があります。 ※手続代行者は、利用規約等の内容を申録	と「プライバシーポリシー」をお読みいただき、記載されている内容に関して同意していただく必 身者へ連絡し、必ず承諾を得てからユーザー登録を行って <mark>ください。</mark>	<u>ログインID メモ欄</u>
4	利用規約 ブライバシー <b>ア 「利用</b> 」 ポリシー	規約」、「プライバシーボリシー」に同意する	
		キャンセル 同意して登録	

# >>> 5. 事業者/代行のユーザー登録完了(1/3)

送信元:kodatezeh@sii.or.jp 件名:【戸建ZEH補助金】ユーザー登録完了及びパスワード変更手続きの ご連絡 本文:

仮パスワードを発行しました。

■ご登録いただいたユーザー情報 仮パスワード:xxxxxxxxxxxxxxx

■手順

(1)

- 以下のリンクをクリックし、ZEHポータルヘログインしてください。
   パスワード変更画面に遷移します。
- 3. 仮パスワードを用いて、必ずパスワードの変更登録を実施してください。

**※URL**をクリックできない場合は、URLをコピーし、ブラウザに貼り付けてアクセスしてください。

a. 仮パスワードでログイン

ユーザー情報の入力完了後、登録したメールアドレス宛に 仮パスワードを記載した[ユーザー登録完了及びパスワード変更 手続きのご連絡]メールが配信されます。

 メールを受領後、メール内に記載されているリンクからZEH ポータルにアクセスします。

# >>> 5. 事業者/代行のユーザー登録完了(2/3)



ZEHポータルログイン画面にて、

- 2 ユーザー情報入力にて作成した「ログインID」を入力します。
- ③ メールで通知された「仮パスワード」を入力します。
- ④ 「ログイン」をクリックします。

# >>> 5. 事業者/代行のユーザー登録完了(3/3)

ZEHポータル				
	パスワード変更			
)	変更前パスワード ※必須			
)	変更後パスワード ※必須			
	変更後パスワード(確認) ※必須			
	・パスワードは以下を満たす必要がありま 使用可能文字:半角英字、半角数字、半角 文字数:10~18文字	:す 記号(各文字種すべてを含む必要があります) 3		
		キャンセル <u>変更してログイン</u>		

	=	最終ログイン日時:2023/03/22 17:19:09	代行太郎さん・	ТОРЛ	ログアウト
4	正常に処理が完了しました。				
	お知らせ				
	現在、お知らせはありません。				

### b. 本パスワードを設定

パスワード変更画面が表示されるので、

- ① 「仮パスワード」を入力します。
- 2 「変更後パスワード」を入力します。
- ③ 「変更してログイン」をクリックします。
- ※ パスワードは半角英字・半角数字・半角記号 すべてを含む10~18文字です。

本パスワードでログイン後、

- ④ 画面上に左のメッセージが表示されているか必ずご確認 ください。
  - ユーザー情報登録時に設定したメールアドレス宛に
  - [パスワード変更完了のお知らせ] メールが配信されます。

ZEHポータル・マニュアル<ユーザー登録編>

個人

# ≫ 6. 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行(1/3)

※ 個人申請者の代行申請を行う場合は以下手順を行ってください。法人の申請を行う場合はP.35-37を参照してください。

	ZEHポータル	≡	最終ログイン日時:20	a.手続代行
1	<ul> <li>申請者/プロジェクト一覧&gt;</li> <li>警 統括アカウント連携 &gt;</li> </ul>	申請者/プロジェクト一覧 <u> 個人新規登録</u> <u> 法人新規登録</u>		本パスワード設定 (複数申請者が
		<ul> <li>(2) 申請者・プロジェクト名</li> <li>検索</li> <li>クリア</li> <li>CSV出力</li> </ul>		ログイン後、 ① 左上に表示さ します。 ② 「個人新規登 ※ 「法人新規登

#### a.手続代行者による申請者情報の登録

本パスワード設定を完了後、申請者ユーザーの登録を行います。 (複数申請者がいる場合、以降の手順を繰り返してください。)

- 左上に表示される「申請者/プロジェクト一覧」をクリック します。
- 2 「個人新規登録」をクリックします。
- ※ 「法人新規登録」をクリックしないようご注意ください。

# <u>>>> 6.</u> 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行(2/3)



E	申請者のユーザー登録フ	オーム	「個人新規登録」クリック後、「申請者のユーザー登録フォーム」 が表示されます。		
3	メールアドレス ※必須		※「建売住宅登録フォーム」が表示されている場合は、 法人新規登録を選択しているため「キャンセル」をクリック		
	氏名 ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】	して戻ってください。		
	ふりがな ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】	※ 手続代行者は、「利用規約」および「プライバシーポリシー」 の内容を申請者へお伝えし、必ず了承を得てからユーザー登録		
	生年月日 ※必須	1980 💙 / 01 💙 / 01 💙 【半角数字 4文字 / 2文字 以下】	を行ってくたさい。		
	电話番号	·	③ 必須項目を全て入力します。		
	※必須 郵便乗号	【半角数字 5文字 - 4文字 - 4文字以下】	※ 生年月日の誤入力が散見されます。入力内容に誤りがないか、 必ず確認してください		
	x必須	〒 【半角数字3文字-4文字】 住所検索			
	都道府県 ※必須	【全角漢字 20文字 以下】	内容に了承を得られたらチェックを入れます。		
	市区町村・番地 ※必須	【1文字 - 50文字】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。	<b>5</b> 「同意して登録」をクリックします。		
	ビル・マンション名	【50文字以下】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。	※「同意して登録」をクリック後、 <u>申請者に認証メールが</u> <u>即時配信されます。</u> 申請者が確認する時間をご配慮のうえ		
	<ul> <li>※ユーザー登録の前に、必ず「利用規約」と「プライバシーポリシー」をお読みいただき、記載されている内容に関して同意していただく必要があります。</li> <li>※手続代行者は、利用規約等の内容を申請者へ連絡し、必ず承諾を得てからユーザー登録を行ってください。</li> <li>利用規約 プライバシー √ 「利用規約」、「プライバシーポリシー」について、申請者の同意を得ているポリシー</li> </ul>		登録作業を行ってください。		
4					
		キャンセル 同意して登録			

申請者/プロジェクト一覧

csv出力

申請者ID

8kv7jSBT

申請者ID

8kv7jSBT

種 代行 別 権限

Æ

個人新規登録 法人新規登録

クリア

個

(2)

申請者・プロジェクト名

表示件数 10 50 100

検索

選択

個人

# ≫ 6. 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行(3/3)

1

再送

再送信

編集

ZEHポータル	≡	最終ログイン日時:
▶ 申請者/プロジェクト一覧>	ユーザー登録・受付完了	
😸 統括アカウント連携 🔹 👌	認証URLを送信いたしました。	
	申請者/プロジェクト一覧へ 】	

申請者・プロジェクト名 メールアドレス

登録済みのメールアドレス

省工水進

b.	申請者ユ	ーザーの	ログイ	ンID確認
----	------	------	-----	-------

申請者情報登録後、左の画面が表示されるので、

① 「申請者/プロジェクト一覧へ」をクリックします。

登録した申請者情報が表示されます。

 「申請者/プロジェクト一覧」の「申請者ID」が申請者の 「ログインID」となります。

# >>> 7. 申請者のメールアドレス認証



送信元:kodatezeh@sii.or.jp 件名:【戸建ZEH補助金】メールアドレス認証のお願い 本文: 以下のログインIDに対して、メールアドレスが正しく登録できているこ とを確認します。 ★ ログインID:XXXXXXX ① 「利用規約」および② 「プライバシーポリシー」を必ずご確認のうえ、 ③「手順」に従いメールアドレスの認証を行ってください。 ①利用規約 (2)プライバシーポリシー 上記を確認のうえ、認証してください。 ③手順 1. メールアドレス認証のため、以下のリンクをクリックしてくださ い。 2. 認証画面に遷移します。 3. 生年月日を入力します。 4. 「確定| ボタンをクリックします ※URLをクリックできない場合は、URLをコピーし、ブラウザに貼り付 けてアクセスしてください。

### a. 申請者へメールアドレス認証依頼

申請者情報の入力完了後、登録した<u>申請者メールアドレス宛に</u> [メールアドレス認証のお願い]メールが配信されます。

手続代行者は、申請者に対し、認証用メールが配信された旨を 連絡し、メールに記載の手順でメールアドレス認証を必ず行って いただくようご依頼ください。

- ※メールアドレス認証未実施の場合、<u>交付決定されません</u>ので 速やかに認証していただくように連絡してください。
- ※認証用メールは、配信まで数分かかる場合があります。 それでもメールが届かない場合は、P.67を参照してください。

#### b. 申請者によるメールアドレス認証 ※申請者が行う

手続代行者から連絡を受けた申請者は、認証用メールに記載の 手順でメールアドレス認証を実施します。

※ ★の「ログインID」は、登録完了の手順で必要になります。 ログインIDを控えるか、本メールを削除せずに保管してくだ さい。

## >>> 8. 申請者のユーザー登録完了(1/3)



送信元:kodatezeh@sii.or.jp 件名:【戸建ZEH補助金】登録完了のご連絡 本文:

登録が完了しました。

■ご登録いただいたユーザー情報 仮パスワード:xxxxxxxxxxxxxxx

以下のリンクをクリックして、**ZEH**ポータルヘログインを行ってください。

#### a. 申請者へZEHポータルでの本パスワード設定依頼

申請者がメールアドレス認証を実施すると、申請者宛てに 仮パスワードが記載された[登録完了のご連絡]メールが配信され ます。

手続代行者は、申請者に対し、

<u>メールアドレス認証用通知に記載の「申請者ID(ログインID)」と</u> <u>登録完了通知に記載の「仮パスワード」</u>を使用してZEHポータルへ ログインし、本パスワードを設定するよう連絡してください。

# >>> 8. 申請者のユーザー登録完了(2/3)





## b. 申請者によるZEHポータルでの本パスワード設定

手続代行者から連絡を受けた申請者は、ZEHポータルログイン 画面にて、

- ① メール認証通知に記載の「ログインID」を入力します。
- 2 登録完了メールで通知された「仮パスワード」を入力します。
- ③「ログイン」をクリックします。

# >>> 8. 申請者のユーザー登録完了(3/3)



ZEHポータル パスワード変更 変更前パスワード (4)※必須 変更後パスワード ※必須 (5) 変更後パスワード (確認) ※必須 ・パスワードは以下を満たす必要があります 使用可能文字:半角英字、半角数字、半角記号(各文字種すべてを含む必要があります) (6)文字数:10~18文字 変更してログイン キャンセル

	≡	最終ログイン日時:2023/03/22 17:19:09	代行太郎さん・	ТОРЛ	ログアウト
)	正常に処理が完了しました。				
	お知らせ				
	現在、お知らせはありません。				

#### ログインするとパスワード変更画面が表示されるので、

- ④ 「仮パスワード」を入力します。
- 5 「変更後パスワード」を入力します。
- 6 「変更してログイン」をクリックします。
- ※ パスワードは半角英字・半角数字・半角記号 すべてを含む10~18文字です。

- 本パスワードでログイン後、
- ⑦ 画面上に左のメッセージが表示されているか必ずご確認 ください。
  - ユーザー情報登録時に設定したメールアドレス宛に
  - [パスワード変更完了のお知らせ] メールが配信されます。

# 以上で事業者/代行と手続代行する申請者のユーザー登録手続きは完了となります。

交付申請を行う場合は、

ZEHポータル・マニュアル<交付申請編>をご確認ください。



## **>>> 9. 物件情報の登録/ID発行(1/3)**

※ <u>新築建売住宅の販売者となる法人が申請を行う場合は以下手順を行ってください。個人の申請を行う場合はP.28-34を参照</u> してください。

	ZEHポータル	≡	最終ログイン日時:20	物件情報の登録
1	<ul> <li>申請者/プロジェクト一覧&gt;</li> <li>塗 統括アカウント連携 &gt;</li> </ul>	申請者/プロジェクト一覧 <sub>個人新規登録</sub> <u>法人新規登録</u> 2		本パスワード設定を完了後、申請物件の新規登録を行います。 (複数該当物件がある場合、以降の手順を繰り返してください。)
		申請者・プロジェクト名         検索       クリア         CSV出力		ログイン後、 ① 左上に表示される「申請者/プロジェクト一覧」をクリック します。 ② 「法人新規登録」をクリックします。 ※ 「個人新規登録」をクリックしないようご注意ください。
# 法人

#### 建売住宅登録フォーム プロジェクト名 (3) 【全角100文字以下】 ※必須 ふりがな 【全角100文字以下】 ※必須 郵便番号 Ŧ 【半角数字 3文字 - 4文字】 住所検索 ※必須 都道府県 【全角漢字 20文字 以下】 ※必須 市区町村・番地 【1文字-50文字】 ※必須 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。 (4)

9. 物件情報の登録/ID発行(2/3)

「法人新規登録」クリック後、左の「建売住宅登録フォーム」が 表示されます。

※「申請者のユーザー登録フォーム」が表示されている場合は、 個人新規登録を選択しているため「キャンセル」をクリック して戻ってください。

③ 必須項目を全て入力します。

#### POINT

※ プロジェクト名は、区画番号や住戸番号を組み合わせて 物件名がわかるように入力してください。

例) 銀座2丁目A住宅

*ぎんざにちょうめえーじゅうたく* ※ 住所欄は、代表者の住所を入力してください。

④ 「同意して登録」をクリックします。

## 法人

#### **>>> 9. 物件情報の登録/ID発行(3/3)**



該当物件情報の登録後、左の画面が表示されるので、

⑤「申請者/プロジェクト一覧へ」をクリックします。



登録した該当物件情報が表示されます。

**以上で物件情報の登録手続きは完了となります。** 交付申請を行う場合は、 ZEHポータル・マニュアル<交付申請編>をご確認ください。





#### >>> 1. ユーザー登録の流れ

事業者/代行の統括者となる場合、以下の手順でユーザー登録を行ってください。



## ※ 2. 統括者のアカウント発行申込

戸建ZEH補助金申請ポータル
ログインロ
パスワード
ログイン パスワードを忘れた方はこちら
ホータルの新規ユーサー登録を行う A・毛続代行者を介さない個人由請者けこちら
R: 事業者/代行はこちら
C: 事業者/代行の統括者はこちら

ZEHポータル (https://kodatezeh.sii.or.jp/) にアクセスし、

1 『C:事業者/代行の統括者はこちら』を クリックします。

## ※ 3. 統括者のメールアドレス認証

		ZEHポータル								
	事業者/代行を統括する統括アカウント仮登	録								
1	) メールアドレス ※必須									
	<ul> <li>・登録ボタンを押すとユーザー登録用のURLた</li> <li>・登録前に必ず、「利用規約」と「プライバ・</li> <li>・メールの受信設定を行っている場合は、kod メールが届かない場合は、メールが迷惑メー</li> <li>利用規約 プライバシーボリシー</li> </ul>	・登録ボタンを押すとユーザー登録用のURLがメールアドレス宛に送信されます。 ・登録前に必ず、「利用規約」と「プライバシーボリシー」をご確認ください。 ・メールの受信設定を行っている場合は、kodatezeh@sil.or.jpを受信できるよう設定をご確認ください。 メールが届かない場合は、メールが迷惑メールへ分類されている可能性があります。 利用規約 プライバシーボリシー キャンセル 登録								

- ① メールアドレスを入力します。
- 2 「登録」をクリックします。

入力したメールアドレス宛に [統括アカウントメールアドレス 認証のお願い] メールが配信されます。

送信元:kodatezeh@sii.or.jp 件名:【戸建ZEH補助金】統括アカウントメールアドレス認証のお願い 本文:

メールアドレスが正しく登録できていることを確認します。

■手順

(3)

- 2. 統括アカウントの情報入力画面に遷移します。
- 3. 本社・統括情報を入力し、登録してください。

**※URL**をクリックできない場合は、URLをコピーし、ブラウザに貼り付けてアクセスしてください。

 メール内に記載されているメールアドレス認証用URLを クリックします。

ユーザー情報の入力画面に遷移します。

## <u>>>> 4. 統括者のユーザー情報入力 (1/2)</u>

		ZEHポータル
	統括アカウント登録フォーム	
	本社・統括メールアドレス	登録済みのメールアドレス
	本社・統括情報	
	会社名 ※必須	【全角1文字-100文字】 会社名は(株)などと略さず、株式会社と記載してください。
	代表者等役職名 ※必須	【全角1文字-100文字】
	代表者等名 ※必須	【全角1文字-100文字】
	会社電話番号 ※必須	【半角数字 5文字 · 4文字 · 4文字 以下】
(1)	郵便番号 ※必須	〒 【半角数字 3文字 - 4文字】 住所検索
(I)	都道府県 ※必須	【全角漢字 20文字 以下】
	市区町村・番地 ※必須	【1文字 - 50文字】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。
	ビル・マンション名	【50文字以下】 住所の丁目・番地・部屋番号等は半角数字で入力してください。
	統括担当者氏名 ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】
	統括担当者氏名ふりがな ※必須	【全角 50文字 / 50文字 以下】

- a.本社・統括情報を入力する
- ① 必須項目を全て入力します。
- ※ 会社名は、本社/支店名どちらでも入力が可能です。 (株)(有)などと省略せず、「株式会社」「有限会社」と 省略のない形で入力してください。

登録後の変更はできませんのでご注意ください。

#### >>> 4. 統括者のユーザー情報入力(2/2)



- b. 統括アカウント連携コードを入力する
- 統括アカウント連携コードは、事業者/代行アカウントと 連携する際に必要です。
- ※ 既に登録されている連携コードは使用できません。
- ログインIDを必ずメモし、お控えください。
- ※ ログインIDは半角英数を混在させた8~16文字で作成します。
- ※ 既に登録されているIDは使用できません。
- ※ 登録後にログインIDの変更はできません。
- ※ <u>ログインIDはメール等で通知されません。</u>
   下のメモ欄を利用するなどして必ずお控えください。
- ③「利用規約」および「プライバシーポリシー」をクリックして内容を確認し、チェックを入れます。
- (4)「同意して登録」をクリックします。

#### 連携コード・ログインID メモ欄

#### >>> 5. 統括者のユーザー登録完了(1/3)

送信元:kodatezeh@sii.or.jp

件名:【戸建ZEH補助金】統括ユーザー登録完了及びパスワード変更手続 きのご連絡 本文:

仮パスワードを発行しました。

■ご登録いただいたユーザー情報 仮パスワード:xxxxxxxxxxxxxxx

■手順

(1)

- 以下のリンクをクリックし、ZEHポータルヘログインしてください。
   パスワード変更画面に遷移します。
- 3. 仮パスワードを用いて、必ずパスワードの変更登録を実施してください。

**※URL**をクリックできない場合は、URLをコピーし、ブラウザに貼り付けてアクセスしてください。

a. 仮パスワードでログイン

ユーザー情報の入力完了後、登録したメールアドレス宛に 仮パスワードを記載した[統括ユーザー登録完了及びパスワード 変更手続きのご連絡]メールが配信されます。

 メールを受信後、メール内に記載されているリンクからZEH ポータルにアクセスします。

#### ≫ 5. 統括者のユーザー登録完了(2/3)



ZEHポータルログイン画面にて、

- 2 ユーザー情報入力にて作成した「ログインID」を入力します。
- ③ メールで通知された「仮パスワード」を入力します。
- ④「ログイン」をクリックします。

#### >>> 5. 統括者のユーザー登録完了(3/3)

		ZEHポータル								
	パスワード変更									
	変更前パスワード ※必須									
)	変更後パスワード ※必須									
	変更後パスワード (確認) ※必須									
・パスワードは以下を満たす必要があります     使用可能文字:半角英字、半角数字、半角記号(各文字種すべてを含む必要があります)     文字数:10~18文字										
		キャンセル 変更してログイン								

	≡	最終ログイン日時:2023/03/22 17:19:09	統括太郎さん・	ТОРЛ	ログアウト
4	正常に処理が完了しました。				
	お知らせ				
	現在、お知らせはありません。				

#### b. 本パスワードを設定

パスワード変更画面が表示されるので、

- ① 「仮パスワード」を入力します。
- 2 「変更後パスワード」を入力します。
- ③ 「変更してログイン」をクリックします。
- ※ パスワードは半角英字・半角数字・半角記号 すべてを含む10~18文字です。

本パスワードでログイン後、

- ④ 画面上に左のメッセージが表示されているか必ずご確認 ください。
  - ユーザー情報登録時に設定したメールアドレス宛に [パスワード変更完了のご連絡] メールが配信されます。

以上で統括者のユーザー登録手続きは完了となります。



#### >>>> 1. 各ユーザーの関係性とできること





っ ぜ 虐却亦声 (幼ぜつもらくよ)

#### >>> 1. アカウント連携 (1/3)

(1	.)		
最終ログイン日時:2023/03/30 16:20:07	統括太郎さん▼	ТОРЛ	ログアウト
	パスワード変更		
	メールアドレス変	更	
2	ユーザー情報閲覧	・編集	

	レージー 旧和友丈(心山山	
	ログインID	toukatu01
	本社・統括情報	
	会社名	統括株式会社
	代表者等役職名 ※必須	代表取締役社長 【全角1文字-100文字】
	心道	↓ 大創 【全角 50文字 / 50文-2
	統括担当者氏名ふりがな ※必須	とうかつ たろう 【全角 50文字 / 50文字 以下】
3)	統括アカウント連携コード ※必須	toukatu01     【半角英数 8文字 - 16文字】       ・既に登録されているIDは使用できません。
	統括アカウント連携パスコード	KSa37k

#### a. 統括者ユーザーから事業者/代行ユーザー へ連携コード/連携パスコードを連携する

アカウント連携は、事業者/代行アカウントでのみ行えます。

統括者はユーザー登録後、連携する事業者/代行ユーザーに対し、 以下2つのコードを連携する必要があります。

- ・ユーザー登録時に入力した「統括アカウント連携コード」
- ・自動生成された「統括アカウント<u>連携パスコード</u>」

下記手順で各コードを確認し、事業者/代行ユーザーへ連携して ください。

※ 連携方法に指定はありません。社内メール等、可能な方法で 連携してください。

ZEHポータルにログインし、

- (1) 画面右上の統括者名をクリックします。
- 「ユーザー情報閲覧・編集」をクリックします。
  - 「ユーザー情報変更(統括アカウント)」画面に遷移します。
- ③ 画面最下部の、「統括アカウント連携コード」と

「統括アカウント連携パスコード」を確認し、連携する 事業者/代行ユーザーへ連携します。

## ≫ 1. アカウント連携 (2/3)

1	ZEHポータル ▶ 申請者/プロジェクト一覧> ▼ 統括アカウント連携 →	<ul> <li>              最終ログイン日時:: 統括アカウント連携               жパアカウント連携キー入力          </li> <li>             連携コード         </li> <li>             2         </li> </ul>	2023/03/30 17:35:17 代行太郎さん・ TOPへ ログアウト パスコード 3 (検索 クリア 4	<ul> <li>b.事業者/代行ユーザーによる連携登録</li> <li>統括者ユーザーから連携コードと連携パスコードの連携を受けた 事業者/代行ユーザーは、下記の手順でアカウント連携を実施しま す。</li> <li>ZEHポータルヘログインし、</li> <li>①「統括アカウント連携」をクリックします。</li> <li>②「連携コード」を入力します。</li> <li>③「パスコード」を入力します。</li> </ul>
	≡ 統括アカウント連携 <sup>統括アカウント連携キー入力</sup>	最終ログイン日時:2	023/03/30 17:35:17 代行太郎さん・ TOPへ ログアウト	<ul> <li>④「検索」をクリックします。</li> <li>検索結果が表示されます。</li> <li>※「クリア」をクリックすると検索前の画面に戻ります。</li> </ul>
(5)	<ul> <li>連携コード</li> <li>toukatu01</li> <li>連携先統括アカウント情報</li> <li>会社名</li> <li>統括株式会社</li> </ul>	<b>パスコード</b> KSa37k <b>代表者等役職名</b> 代表取締役社長	<b>検索</b> クリア <b>代表者名</b> 統括太郎	<ul> <li>⑤ 表示された「連携先統括アカウント情報」を確認します。</li> <li>※ 自身が連携する統括アカウント情報か、必ず確認してください。 身に覚えのない情報が表示されている場合、「連携コード」 または「連携パスコード」が誤っている可能性があります。 統括者ユーザーへ確認してください。</li> </ul>
	会社電話番号 000-0000-0000	<b>担当者氏名</b> 統括太郎	<b>担当者氏名ふりがな</b> とうかつたろう 6	⑥「登録」をクリックします。

#### >>>> 1. アカウント連携 (3/3)



「登録」をクリック後、左の画面が表示されるので、 ⑦「はい」をクリックします。

			8		
≡	最終ログイン日時:2023/03/30 17:36:54	代行太郎さん・	(統括アカウント会社名:統括株式会社)	ТОРЛ	ログアウト
IE	常に処理が完了しました。				
お決	16t				
現在	E、お知らせはありません。				

⑧ 正常に処理が完了すると、画面上部に連携した統括者ユーザー 名が表示されます。 ZEHポータル・マニュアル<ユーザー登録編>

#### >>> 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録(1/3)

		ZEHポータル	■ 最終	ログイン日	時:202	3/03/30 18:45:4	12 代行太郎さん	,• (統括アカウン	ント会社名:統	〔括株式会社)	ТОРЛ	ログアウト	
1		申請者/プロジェクト一覧>	申請	者/プ	ロジ	ェクト	一覧						
	個人新規登録法人新規登録												
	申請者・プロジェクト名												
			CSVIII)     表示件数 10 50 100										
					代行								
				種別	権 限	申請者I D	申請者・プロ ジェクト名	メールアドレ ス		再送			
			4	訳 個人	ŧ	8kv7jSB T	省工ネ進	登録済みの メールアドレス	認証済み	再送信	編集	削除	
(5		(申請者・プロ	ジェク	ト名:	省	エネ進	) -						
	30 18:45:	42 代行太郎さん・	(申請者・	プロジェ	クト名	:省工ネ進	٤) ▼ / (統括フ	7カウント会社名	: 統括株式:	会社) TOF	× □	グアウト	
											<	1 >	
		申請者・プロジェクト	8	x-11	アドレン	z			再送				
		省エネ進		登録済。	みのメ-	ールアドレス	z	認証済み	再送信	編集	削降	ŧ	

#### <u>グループ登録は、事業者/代行アカウントでかつ担当する申請に</u> 対して主担当権限を持つ場合でのみ行えます。

自身が主担当のひとつの申請者ユーザーに対し、同じ統括者 ユーザーと連携している4事業者/代行ユーザーまで副担当として グループ登録ができます。

グループ登録をした事業者/代行ユーザーは、事業者/代行ユーザー が担当する申請に対し共同で対応することができます。

主担当となる事業者/代行ユーザーは、ZEHポータルにログインし、

- (1) 「申請者/プロジェクト一覧」をクリックします。
- (2) グループで申請対応を行う対象の申請者またはプロジェクト名 を入力します。
- ③ 「検索」をクリックします。
- ※ 空欄で検索した場合、自身が担当する申請がすべて表示 されます。
- ※「クリア」をクリックすると検索前の画面に戻ります。
- ④ 下に表示される検索結果から対象の申請を確認し、 「選択」をクリックします。
- (5) ZEHポータル画面上部に正しい申請情報が表示されているか 確認してください。

#### >>> 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録(2/3)

	ZEHポータル		ログイン日時 /03/31 10:37:5/	:	代行太郎さん・ (申請者	・プロジェクト名:	皆エネ進)▼ (統) タ・៛	舌アカウント会社 森氏株式会社)	TOP	ログ アウ			
	♣ お知らせ一覧 >	担当	者グリ	ι-	プ登録・解除	画							
	😫 申請者/プロジェクト一覧 🌶	面	$\overline{7}$										
6	😤 担当者グループ登録・解除	新規登	録										
	伊請管理												
		担当者グループ登録済みの担当者 ※最大5ユーザーまでの登録が可能です。											
										_			
		N	N ログ 権			担当者支店			主権	解			
		o	インID	限	事業者/代行会社名	名	担当者所属	担当者名	限	除			
1		1	staff00	ŧ	テスト株式会社	支店名	所属	代行太郎					
			3										

ZEHポータル		目 最終[ 2023/	コグイン日時: 03/31 10:37:58	代行太郎さん、	· (I	申請者・プロジェクト名:行	省エネ進) 🔻	<ul> <li>(統括アカウ</li> <li>タ・統括株式</li> </ul>	ント会社 会社)	TOP へ	ログ アウ
鼻 お知らせ一覧	>	新規	旧当者ク	ガループ	登録	L					
┣→ 申請者/プロジェクト一覧	i>		9:35:17					会社			_
😤 担当者グループ登録・解	鍛	新規担	当者グループ	登録							
<b>ピ</b> 申請管理	>	ログイ	'>ID	:	事業者	/代行会社名		担当者支店	各		
	8										
	Ŭ	担当者所属			担当者氏名			担当者氏名ふりがな			
	9	検索 クリア 新規担当者グループ登録先候補 ※最大5ユーザーまでの紐づけが可能です。									
		チ ェ ッ ク	ログインI D	事業者/代行会	社名	担当者支店名	担当者	所属	担当者名		
	10		daikou01	代行株式会社	-				代行次郎		
									(1)	登録	

- ⑥「担当者グループ登録・解除」をクリックします。 この申請を担当している事業者/代行ユーザーの 一覧が表示されます。
- (7)「新規登録」をクリックします。

- ⑧ 新規でこの申請を担当する事業者/代行ユーザーの 情報を入力します。
- ※ 必須項目はありません。 空欄で検索すると、同じ統括者アカウントとアカウント連携 している事業者/代行ユーザーがすべて表示されます。

※事前にアカウント連携されていないと表示されません。

- 9 「検索」をクリックします。
- ※「クリア」をクリックすると検索前の画面に戻ります。

10 対象の事業者/代行ユーザーにチェックを入れます。

11 「登録」をクリックします。

## ※ 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録(3/3)



「登録」をクリック後、左の画面が表示されるので、 12 「はい」をクリックします。

≡	最	終ログインE	]時: 7·59	代行太郎さん・	〔申請者・プロジェ	クト名 : 省エネ進)	<ul> <li>(統括アカ タ・統任件</li> </ul>	ウント会社 ポーオ)	TOP	ログ
拒	当	者グル	ーフ	。登録・解除画面	Ū				$\sim$	
	新規登録	<b>禄</b>								
ł	日当者	グループ登録	剥済みの	D担当者 ※最大5ユーザー	までの登録が可能	です。				
	I	E常に処理力	完了し	ました。						
		ログイ	梅							
	No	>ID	限	事業者/代行会社名	担当者支店名	担当者所属	担当者名	主権限	解除	
	1	staff003	È	テスト株式会社	支店名	所属	代行太郎			
12	2	daikou0	副	代行株式会社			代行次郎	譲渡	解除	П
<u>1</u> 0		1				<u> </u>				

- ① 登録した事業者/代行ユーザーが「副担当」として 一覧に追加されます。
- ※ <u>SIIより電話での連絡が必要な場合、主担当に連絡をします。</u> 主担当には、メインで申請を担当する方を設定してください。
- ※ 主担当を変更する場合や担当から外れる場合はP.64-65を参照 し、主担当権限の譲渡または担当者変更を行ってください。
- ※一覧からグループ登録したすべての担当者のログインIDが 確認できます。ログインIDを忘れた場合は、グループ内の担 当者間でログインIDを確認することが出来ます。



#### >>>> 1. 統括者ユーザーによる申請情報の閲覧(1/2)

	ZEHポータル	= 1	最終ログイン日時:2023/03/31 10:02:42	統括太郎さん・ TOPへ ログアウト
1		統括アカウント申請閲覧	た 見	
	▶ 争未有/1\11官理 /	事業名称・公募区分	申請書番号	交付決定番号
		* 申請フェーズ	ステータス	年度
		◆ サブステータス(交付決定前取り下げ)	→ サブステータス(交付決定後取り下げ)	サブステータス(計画変更相談)
	2	~	<b></b>	~
		サプステータス(遅延報告)	サプステータス(現地調査)	
		申請者・プロジェクト名	申請者・プロジェクト名(かな)	
		事業者/代行会社名(主)	事業者/代行支店名(主)	事業者/代行担当者名(主)
	$\bigcirc$			
	(3)			

表示	牛数 10 50	100 件装	收:2件							< 1 >
No.	詳細	申請書番 号	事業名称・公募区 分	申請者・プロジ ェクト名	事業者/代 行会社名	ステータ ス	サブステ ータス	最終STS更新 日時	受付日時	その他
1	詳細	23-ZEH- 00019	申請済み事業名 称・公募区分	省工ネ進	テスト株 式会社	【交付申 請】不受 理(予算 消化)	前取下げ: 後取下げ: 計画変更: 遅延報告: 現地調査:	2023/03/22 16:29	交付: 中間: 実績:	履歴
2	詳細	23-ZEH- 00060	申請済み事業名 称・公募区分	テスト確認	テスト株 式会社	【交付申 請】不備 修正依頼 中	前取下げ: 後取下げ: 計画変更: 遅延報告: 現地調査:	2023/03/24 09:59	交付:2023/03/24 09:56 中間: 実績:	履歴

統括者アカウントと事業者/代行アカウントの連携を行うことで、統 括者ユーザーは連携した事業者/代行ユーザーの情報と事業者/代行 ユーザーが担当する申請情報の閲覧が可能となります。

- 以下の手順で情報の閲覧ができます。
- (1) 「統括アカウント申請閲覧」をクリックします。
- (2) 対象の申請情報や担当の事業者/代行ユーザー情報を 入力します。
- ※ 必須項目はありません。 空欄で検索すると、統括者ユーザーと連携している事業者/代行 ユーザーが担当している申請がすべて表示されます。
- ※「クリア」をクリックすると検索前の画面に戻ります。
- ③ 「検索」をクリックします。

検索欄の下に検索結果が一覧で表示されます。

項目横の「 **今** 」をクリックすると、検索結果の並び順を ソートできます。

## >>>> 1. 統括者ユーザーによる申請情報の閲覧(2/2)

No.	. 詳細	申請書番 号	事業名称・公募区 分	申請者・プロジ ェクト名 <sup>◆</sup>	事業者/代 行会社名	ステータ ス	サブステ ータス	最終STS更新 日時	受付日時		₹Ø
(1	)	23-ZEH- 00019	申請済み事業名 称・公募区分	省工ネ進	テスト株 式会社	【交付申 請】不受 理(予算 消化)	前取下げ: 後取下げ: 計画変更: 遅延報告: 現地調査:	2023/03/22 16:29	交付: 中間: 実績:	3	屘
2	詳細	23-ZEH- 00060	申請済み事業名 称・公募区分	テスト確認	テスト株 式会社	【交付申 請】不備 修正依頼 中	前取下げ: 後取下げ: 計画変更: 遅延報告: 現地調査:	2023/03/24 09:59	交付:2023/0 09:56 中間: 実績:	03/24	麗
申請	青詳細										
	戻る 事業名 申請者 基本情報	「称・公募区分 評番号 済・プロジェク	:申請済み事業名和 :23-ZEH-00019 卜名:省エネ進	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ブを						
	<ul> <li>戻る</li> <li>事業名</li> <li>申請者</li> <li>申請情報</li> <li>申請情報</li> <li>事業名称と公募</li> <li>申請需番号</li> </ul>	6称・公募区分 課番号 ぎ・プロジェク 単語済 23-7EH	:申請済み事業名称 :23-ZEH-00019 ト名:省エネ進 み事業名称・公募区分	\$.2 5 7	マブをリック		兩				
	実る     事業名 申請書       申請情報     事業名称と公募       申請信報     事業名称と公募       申請書書番号     サスパー支部	い	:申請済み事業名称 :23-2EH-00019 ト名:省エネ進 5事業名称・公募区分	\$. A	マブをリック		歴				
	戻る         事業名 事講書 申請書           単請情報         事業名 申請信報           事業名 前書         単請信報           少         一           少         一           少         1.5           サブステータス (ゲ) サブステータス         「           サブステータス         「	4杯・公募区分 番号 き・プロジェク 23-ZEH に下	: 申請済み事業名称 : 23-2EH-00019 ト名:省エネ進 み事業名称・公募区分	速移前ステ フ)	マを リック 	) 履	歴 速移後2 ブ)	₹7—9Ҳ (Х	イン/サ	実施者	
	支合         事業会 申請認           事業会 申請認         事業会 市           基本情報         申 事業会称と公式           事業会報に公式         事業会報           サブステークスの         中 ジブステークスの           リブステークスの         中 ジブステークスの           リブステークスの         中 ジブステークスの           リブステークスの         中 ジブステークスの           マバウ決定番号         マバ決定番号	4杯・公募区分 2番号 ・プロジェク 23-2EH に下 に	: 申請済み事業名称 : 23-2EH-00019 ト名:省エネ進 ひ事業名称・公募区分 日時 2023/03/22 17:24	第12 第12 第12 第12 第12 第12 第12 第12 第12 第12	! ブを リック 	反 履 スイン/サ	歴 遷移後2 ブ) 交付申録	<b>ステータス(メ</b> 青作成中	イン/サ	実施 者 一	
	支         事業得機           事業得機         申請           申請         申請           事業         申請           申請         申請           事         申請           事         第           申請         申請           事         分           申請         ●           サブステークス         (引           サブステークス         (引           サブステークス         (引           リブステークス         (引           リブス         (引           リブステークス         (引           リブステークス         (引           リブステークス         (引           リブス         (リークス           リブス         (リークス           リブス         (リークス	4杯・公募区分 電告号 ・プロジェク 23-ZEH- に下 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	: 申請済み事業名称 : 23-2EH-00019 ト名:省エネ進	<b>速移前ステ</b> フ) 交付申請作	マブを リック ー <sub>タス</sub> (メ	反 履 イン/サ	歴 <b>遷移後2</b> プ) 交付申録 【交付申	<b>ステータス(メ</b> 春作成中 申請】審査中	イン/サ	実施 者 -	
	支る         事業得確           申請         事業得確           申請         申請           基本情報         申請           単         請           申請         書           サブステークスの         ウブスマークスの           サブステークスの         ウブスマークスの           サブステークスの         ウブス(対応)           サブステークスの         クブス(対応)           サブステークスの         クブス(対応)           サブステークスの         クブス(対応)           サブステークスの         クブス(対応)           サブステークスの         クブス(対応)           サブステークスの         クブス(対応)           サブステークスの         クリン(対応)           サブス(対応)         マン(対応)           マン(対応)         マン(対応)           サークス         ノールアドレス	<ul> <li>(森・公算区分 諸番号 ・プロジェク</li> <li>(本)</li> <li>(*)</li> <li>(*)</li></ul>	: 申請済み事業名称 : 23-2EH-00019 ト名:省工ネ進 ク事業名称・公募区分 2023/03/22 17:24 2023/03/24 09:56 2023/03/24 09:59	<ul> <li>(次付申請作)</li> <li>(交付申請作)</li> </ul>	<b>! ブを</b> リック ータス (メ :成中	反 履 A-イン/サ	歴 <b>凄移後</b> 了 了 、 交付申記 【交付申 【 交付申 【 交付申 目	<b>ステータス (メ</b> 身作成中 申請】 審査中 申請】 不備修正	<b>イン/サ</b> 依頼中	実施 者 -	

検索結果の中から閲覧する申請を確認し、

- ① 「詳細」をクリックします。
- ②「申請詳細」画面が表示され、以下の情報が閲覧できます。 閲覧したいタブをクリックしてください。
  - ・<u>基本情報</u>
    - -申請情報
    - -申請者情報
    - -事業者/代行情報
    - -事業者/代行担当者情報
  - 交付申請
  - ・<u>中間報告</u>
  - <u>実績報告</u>
- ③ 「履歴」をクリックします。
- 4 「履歴」画面が表示され、申請状況が時系列で閲覧できます。



#### >>> 1. アカウント連携の解除(1/2)

ZEHポータル	≡		最終ログ	『イン日時:20	23/03/30 18:5	2:03 統括	太郎さん▼	TOPA	ログアウト
<ul> <li>■ 統括アカウント申請閲覧 &gt;</li> <li>1</li> <li>■ 事業者/代行管理 &gt;</li> </ul>	事業	者/代	行管	理		2)			
	ログイ	D		事業者	/代行会社名		担当者支店	名	
	担当者)	所属		担当者	氏名		担当者氏名	ふりがな	
3	検索表示件	クリ 	ア C	SV出力					
	N o	詳細	ログイ ンID	事業者/代 行会社名	担当者支 店名	担当者所 属	担当者氏 名	担当者ふ りがな	申請数
	4	詳細	staff00 3	テスト株 式会社	支店名	所属	代行 太郎	だいこう たろう	4



#### <u>アカウント連携の解除は、統括者アカウントでのみ行えます。</u>

※ アカウント連携の解除対象の事業者/代行アカウントが、 他の事業者/代行アカウントとグループ登録をしている場合、 アカウント連携の解除はできません。P.62-63をご参照の上 グループ登録を解除してから下記手順を行ってください。

統括者ユーザーはZEHポータルにログインし、

- ①「事業者/代行管理」をクリックします。
- 2 対象の事業者/代行情報を入力します。
- ※ 必須項目はありません。空欄で検索すると、アカウント連携 しているすべてのユーザーが表示されます。
- ③ 「検索」をクリックします。検索結果が表示されます。
- (4) 対象の事業者/代行を確認し、「詳細」をクリック します。

「ユーザー情報詳細(事業者/代行)」画面が表示されます。

- (5) アカウント連携の解除対象の事業者/代行ユーザー の情報が表示されているか、<u>必ず確認</u>してください。
- ※ 異なる事業者/代行の情報が表示されている場合、 「戻る」をクリックして②からやり直してください。
- 6 「解除」をクリックします。

(8)

## <u>>>> 1. アカウント連携の解除 (2/2)</u>



「解除」をクリック後、左の画面が表示されるので、 7 「はい」をクリックします。

# 手続代行者管理 正常に処理が完了しました・ ログインロ 事業者/代行会社名 担当者支店名 担当者所届 担当者氏名 担当者所届 担当者氏名 化行 代行 検索 クリア CSV出力 検索結果が0件です・

⑧ 画面上に左のメッセージが表示されているかご確認ください。

ZEHポータル・マニュアル<ユーザー登録編>

#### **>>> 2.** 事業者/代行アカウントのグループ登録の解除(1/2)

	ZEHポータル	≡	最終ログイ	ン日時	: 2023	/03/30 18:45:42	代行太郎さん	・ (統括アカウント会社名: 約	統括株式会社)	торл	ログアウト
(1)	▶ 申請者/プロジェクト一覧>	₿	請者	/プ		ジェク	トー覧				
		1	国人新規登録		法人新	規登録					
			申請者・プロ	1ジェ?	クト名						
			検索	クリフ	7	csv出力					
		Π.	表示件数	10 50	100						< 1 >
				種 別	代行権限	申請者I D	申請者・プロ ジェクト名	メールアドレ ス	再送		
	1	4	選択	個 人	主	8kv7jSB T	省工不進	登録済みのメール <b>認証済み</b> アドレス	再送信	編集	削除

5	(申請者・プロ	ジェク	卜名:省工术道	隹) ▼					
30 18:45:	42 代行太郎さん・	(申請者・	プロジェクト名:省エネ	×進) - /	(統括アカウント会社	名:統括株式会	È社) TOPへ	. ログアウト	
								< 1 >	
	申請者・プロジェクト	名	メールアドレス			再送			
	省工不進		登録済みのメールアド	レス	認証済み	再送信	編集	削除	

#### <u>グループ登録の解除は、事業者/代行アカウントでのみ</u> 行えます。

事業者/代行はZEHポータルにログインし、

- ① 「申請者/プロジェクト一覧」をクリックします。
- ② グループ登録の解除を行う対象の申請者またはプロジェクト名 を入力します。
- ③ 「検索」をクリックします。
- ※ 空欄で検索した場合、自身が担当する申請がすべて表示 されます。
- ※「クリア」をクリックすると検索前の画面に戻ります。
- 4 対象の申請を確認し、「選択」をクリックします。
- (5) ZEHポータル画面上部に正しい申請情報が表示されているか 確認してください。

#### >>>> 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録の解除(2/2)

	ZEHポータル		三 最終	終ログインE	]時: 7·58	代行太郎さん・	(申請者・プロシ	マンクト名:省エン	休進)▼ (統括 タ・統	アカウント会社 括株式会社)	тор	ログアウ
	阜 お知らせ一覧	>	担当	者グル	ν-	プ登録・解除	画面					
	▶申請者/プロジェクトー	覧	新相容	24 <del>3</del>								
6)	💒 担当者グループ登録・解		49179633									
Ŭ	🕑 申請管理	>	担当者	<b>iグループ</b> 雪	登録済。	みの担当者 ※最大5ユ	ーザーまでの聲	登録が可能です	•			
					100							
			N O	ログインロ	権限	手続代行者会社名	担当者支 店名	担当者所 属	担当者名	主権限	解除	
			1	staff00 3	主	テスト株式会社	支店名	所属	代行太郎			
			2	daikou 01	副	代行株式会社			代行次郎	譲渡	解除	
											(7)	

- ⑥「担当者グループ登録・解除」をクリックします。 この申請に紐づいている事業者/代行の一覧が 表示されます。
- ⑦ グループ登録を解除する事業者/代行を確認し、 「解除」をクリックします。

⑧ 画面上に左のメッセージが表示されているか確認してください。

	担当者グループ登録済みの担当者 ※最大5ユーザーまでの登録が可能です。									
8	正常に処理が完了しました。									
	N o	ログイ ンID	権限	事業者/代行会社名	担当者支店名	担当者所属	担当者名	主権限	解 除	
	1	staff003	主	テスト株式会社	支店名	所属	代行太郎			

#### >>> 3. 担当者の変更(主担当の譲渡) (1/2)

ZEHボータル       ■ 最終ロダイン日時:2023/03/30 1845.42 代行太郎さん・ (統括アカウント会社名:統括株式会社) TOPへ ログアウト         ①       ● 申請者/プロシェクトー覧         個人新規登録       法人新規登録	担当者の変更(主担当の譲渡)は同一法人に所属する担当者間のみ です。異なる法人に所属する担当者の変更(主担当の譲渡)は認め ません。
申請者・プロジェクト名	※ 以下例のように、法人格の省略の有無や会社名欄に入力されて いる支店名等の相違は是とします。
3 ため クリア CSVHガ 表示件数 10 50 100 < 1 >	例)変更前担当者の会社名: <i>株式会社 太陽光 千代田支店</i> × 変更後担当者の会社名: <i>株式会社 省エネ 千代田支店</i> へ 変更後担当者の会社名:(株) <i>大隈半 組座支店</i>
行     理     権     申請者・プロ     メールアドレ       預     内     ア     ジェクト名     ス     再送       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (1)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)     (1)     (1)       (2)     (1)     (1)     (1)	して変更後担当者の安任者・(林)太陽九 載座文店 担当者を変更(主担当を譲渡)する場合、事前に統括者ユーザー の登録および事業者/代行ユーザーのグループ登録が必要です。
	P.38-55をご参照いただき、各種登録・連携を完了の上、以下手順 で担当者の変更(主担当の譲渡)を行ってください。
(申請者・プロジェクト名:省エネ進)・	担当者の変更(主担当の譲渡)は、主担当でのみ行えます。
	主担当はZEHポータルにログインし、
	① 「申請者/プロジェクト一覧」をクリックします。
	② 担当者の変更を行う申請の申請者名またはプロジェクト名を 入力します。
	(3)「検索」をクリックします。
< 1 >	※ 空欄で検索した場合、自身が担当する申請がすべて表示 されます。
申請者・プロジェクト名 メールアドレス 再送	※「クリア」をクリックすると検索前の画面に戻ります。
省エネ進     登録済みのメールアドレス     認証済み     再送信     編集     削除	4 対象の申請を確認し、「選択」をクリックします。
	(5) ZEHポータル画面上部に正しい申請情報が表示されて

いるか確認してください。

#### >>> 3. 担当者の変更(主担当の譲渡) (2/2)

		= HS 20	終ロクインE 23/03/31 10:3	1時: 7·58	代行太郎さん・	(申請者・プロジ	ェクト名:省エネ	<ul><li>(統括)</li><li>− (統括)</li></ul>	アカウント会社 括株式会社)	TOP	ים ייק
	🌲 お知らせ一覧 💦 👌	担当	者グル	レー	プ登録・解除	画面					
	┣╋申請者/プロジェクト一覧	新規電	禄								
6	😤 担当者グループ登録・解除										
	☑ 申請管理 >	担当者	グループ	登録済	みの担当者 ※最大5ユ	ーザーまでの璧	意録が可能です。	, ,			
				100		40344考十					
		N O	U97 Sid	榷限	事業者/代行会社名	担当有文 店名	担当有所属	担当者名	主権限	解除	
		1	staff00 3	Ì	テスト株式会社	支店名	所属	代行太郎			
		2	daikou 01	副	代行株式会社			代行次郎	譲渡	解除	
									(7)		

- ⑥「担当者グループ登録・解除」をクリックします。 この申請に紐づいている事業者/代行ユーザーの一覧が表示 されます。
- ⑦ 新しく担当する事業者/代行を確認し、「譲渡」をクリック します。

- ⑧ 画面上に左のメッセージが表示されているか確認してください。 主担当の権限が譲渡され、副担当になります。
- ※申請に対する通知などを受取りたくない場合、P.62-63を 参照の上、グループ登録の解除を併せて行ってください。

	担	退当者グループ登録済みの担当者 ※最大5ユーザーまでの登録が可能です。													
8		正常に処理が完了しました。													
		N o	ログイ ンID	権限	事業者/代行会社名	担当者支店名	担当者所属	担当者名	主権限	解 除					
		1	daikou0 1	Ì	代行株式会社			代行次郎							
		2	staff003	副	テスト株式会社	支店名	所属	代行太郎							

65



# Chapter

よくあるご質問



#### >>> 1. よくあるご質問(1/5)

**Q1** 認証用のメールが届かない。

A1 メールが届かない場合、以下をご確認ください。 ※メールアドレス認証の通知配信まで数分かかる場合があります。

想定される原因	対応	
誤ったメールアドレ スを登録してしまっ た	<b>個人申請者・事業者/代行の場合</b> ZEHポータル( <u>https://kodatezeh.sii.or.jp/</u> ) より再度メールアドレスの入力を行ってくだ さい。 <b>手続代行者を介する申請者の場合</b>	
	Q2を参照してください。	
受信許可/拒否設定 をしている	「kodatezeh@sii.or.jp」からのメールを受信 できるよう設定してください。	

Q2 メールアドレス認証をしようとするとエラーが 表示されてしまう。 または認証メールを再送したい。 (いずれも手続代行者を介する申請者の場合)

A2 メールアドレス認証時、6回以上誤った生年月日を入力 するとロックがかかり、7回目に正しい情報を入力しても エラーが表示されます。 手続代行者としてZEHポータルにログインし、 「申請者/プロジェクト一覧」より対象の申請者を検索し、 「再送信」をクリックしてください。 申請者は、再送信された認証メールに記載のリンクより メールアドレス認証を行ってください。



## >>> 1. よくあるご質問(2/5)

<b>Q3</b> ログインしようとするとエラーが表示されてしまう。	Q4 ログインIDを忘れた。
A3 6回以上ログインに失敗するとアカウントロックが かかりログインできなくなります。7回目に正しい情報 を入力しても、エラーが表示されます。 アカウントロックは1時間で解除されるので、1時間以 上経ってから正しい情報でログインしなおしてください。	A4 <u>個人申請者・事業者/代行(統括アカウント未連携)の場合</u> 本マニュアルのP.15、24、43に作成したIDをメモする場所 があります。メモを残していないかご確認ください。 ログインIDは再発行されません。SIIホームページに掲載 しているコールセンターまでお問い合わせください。
	事業者/代行(統括アカウント連携済)の場合 統括者ユーザーとアカウント連携をしている事業者/代行 ユーザーの場合は、統括者アカウントの事業者/代行管理 画面にてIDの確認が可能です。統括ユーザーにご確認くだ さい。 また同じ申請者に対してグループ登録をしている場合は、 グループ内の担当者で確認することも可能です。(詳細は P.55参照)
	<b>手続代行者を介する申請者の場合</b> 認証用のメールにログインIDの記載があります。ご確認 ください。 それでもわからない場合は、手続代行者にお問い合わせ ください。

## >>> 1. よくあるご質問(3/5)

#### **Q5** ログインパスワードを忘れた。

#### A5 ZEHポータルログイン画面より、

- ①「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。
- (2)「ログインID」と「登録メールアドレス」を入力します。
- ③「再発行」をクリックします。 [仮パスワード発行のお知らせ] メールが配信されます。

戸建ZEH補助金申請ポータル	ZEHポータル
<ul> <li>ア、ビニビニニョンドレン・アンレ</li> <li>ログインID</li> <li>パスワード</li> <li>① パスワード</li> <li>① パスワードを忘れた方はこちら</li> <li>ポータルの新規ユーザー登録を行う</li> <li>A: 手続代行者を介さない個人申請者はこちら</li> <li>B: 事業者/代行はこちら</li> <li>C: 事業者/代行の統括者はこちら</li> </ul>	ノスワード再発行         ログインゆ ※必須         登録メールアドレス         2         登録メールアドレス         ・必須         ・ご登録されているメールアドレス宛に仮/スワードを発行いたします。         ・メールの受信説定を行っている場合は、kodatezeh@sit.or.jpを受信できるよう設定をご確認ください。         ・メールが風かない場合は、メールが迷惑メールへ分類されている可能性があります。         ・

## >>> 1. よくあるご質問(4/5)

#### **Q6** ユーザー情報を変更したい。 (個人申請者・事業者/代行)

- A6 ZEHポータルにログインし、TOP画面右上のユーザー名 をクリックのうえ、変更したい情報を選択し、ユーザー 情報を変更してください。 ※変更不可の項目については、SIIホームページに掲載
  - しているコールセンターまでご連絡ください。

11:08:17	代行太郎さん・ TOPへ	ログアウト
	パスワード変更	
	メールアドレス変更	
	ユーザー情報閲覧・編集	

※ メールアドレスを変更した場合は、 再度メールアドレス認証をしてください。

#### ≫ 1. よくあるご質問(5/5)

**Q7** 手続きを代行する申請者の情報を変更したい。

A7 メールアドレス・電話番号のみ変更可能です。 ZEHポータルにログインし、「申請者/プロジェクト 一覧」より対象の申請者を検索してください。 該当する申請者の右側に設置されている「編集」を クリックし、ユーザー情報を変更してください。

メールアドレスを変更する場合、再度申請者によるメー ルアドレス認証が必要になります。 変更後のメールアドレス登録後、申請者へ[メールアド レス変更に伴う認証のお願い]メールが配信されるので、 メールに記載の手順に従い認証を行ってください。 認証を完了すると、メールアドレス欄に変更後のメール アドレスが表示されます。

※<u>メールアドレス未認証の場合、メールアドレスの変更</u> が完了していません。必ず認証を行ってください。


## マニュアル改訂履歴

更新	更新	······································	更新内容		
月日	ページ	現日	変更前	変更後	ver.1.0.0 2022年 4月21日 初版
5/24	P64	Chapter4 アカウント連携とグループ登録 c 統括者ユーザー登録後のその他の流れ 3. 担当者の変更(主担当の譲渡)		以下を追記。	ver.1.3.0 2023年 4月24日 ver.1.3.1 2023年 5月24日
			-	担当者の変更(主担当の譲渡)は同一法人に所属する担当者間 のみです。異なる法人に所属する担当者の変更(主担当の譲渡) は認めません。 ※ 以下例のように、法人格の省略の有無や会社名欄に入力さ れて	
				いる支店名等の相違は是とします。 例)変更前担当者の会社名:株式会社太陽光千代田支店 × 変更後担当者の会社名:株式会社省エネ千代田支店 ○ 変更後担当者の会社名:(株)太陽光 銀座支店	

