

# ZEH PORTAL

# ZEHポータル・マニュアル

## <ユーザー登録編>

Ver.1.4.2

### 【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：<https://kodatezeh.sii.or.jp/>

**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

**B. 事業者/代行**

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

**C. 事業者/代行の統括者**

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

c. 統括者ユーザー登録後のその他の流れ

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



Chapter

# 留意事項

# 1

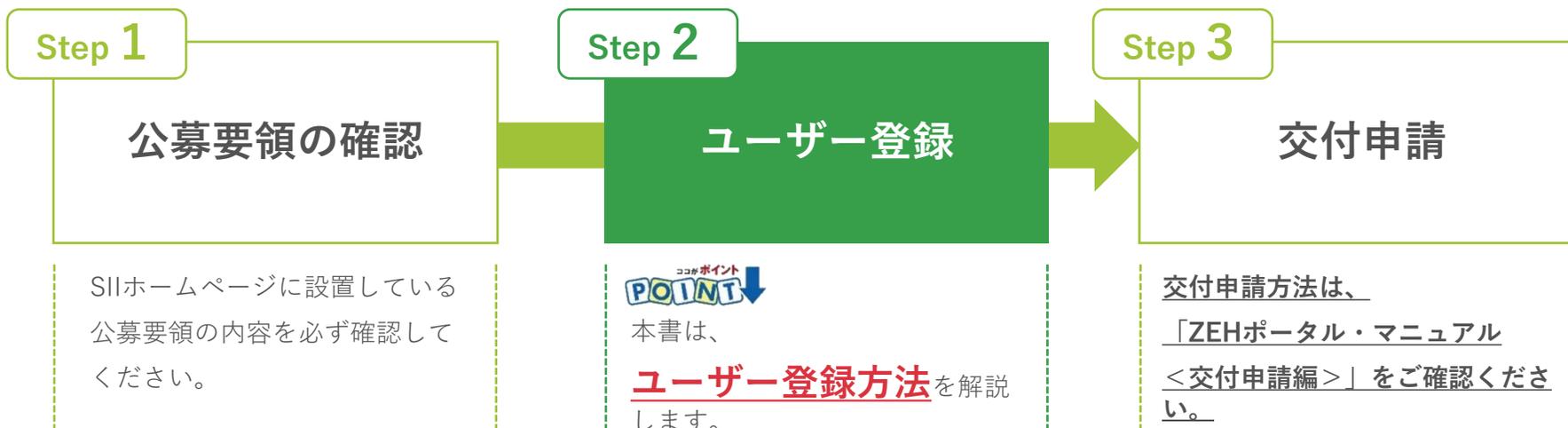
## 》》 1. ZEHポータルの利用範囲

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。

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。

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	Chrome、Firefox、Edgeの 各種最新バージョン	Chrome、Firefox、Edge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



ゼロエネルギーで、暮らそう。

Chapter

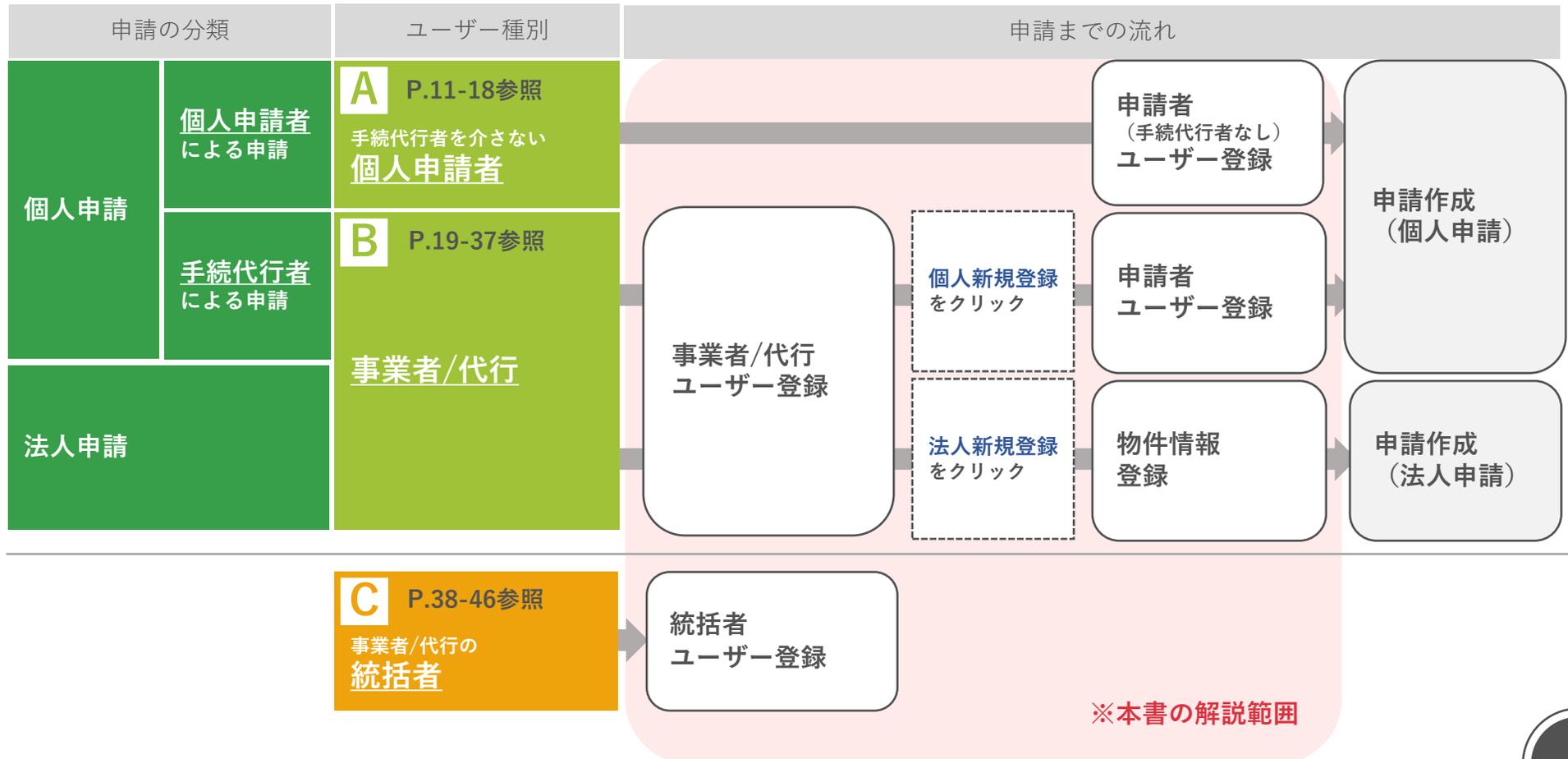
# ユーザー種別と概要

# 2

## 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。

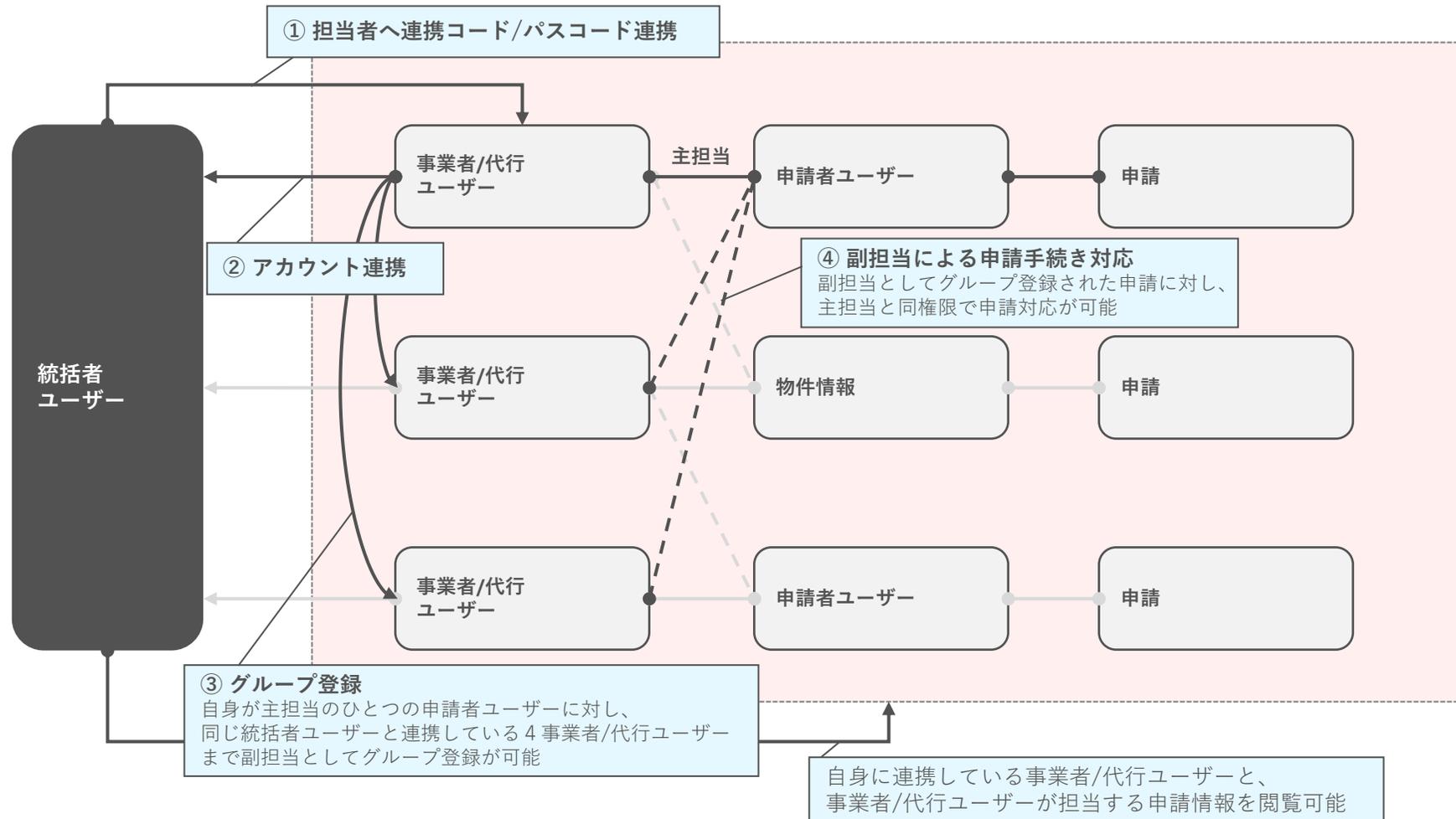
申請に係るユーザーはAまたはBとなるため、当てはまる申請方法を選択し、手順に従いユーザー登録を行ってください。  
なお、Cの登録を行うことで、ひとつの申請に複数のBユーザーをグループ化することが可能になります。



## 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。





ゼロエネルギーで、暮らそう。

Chapter

# ユーザー登録

# 3

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

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。



## 》》 2. 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、

- ① 『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

・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。

②

[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：

-----  
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

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。

<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

2. 申請者ユーザーの情報入力画面に遷移します。

3. 申請者情報を入力し、登録してください。

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。

※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。

③ 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

ZEHポータル

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 / 2文字以下】

電話番号 ※必須  -  -  【半角数字 5文字 - 4文字 - 4文字以下】

郵便番号 ※必須 〒  【半角数字 3文字 - 4文字】

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。

ログインID ※必須  【半角英数 8文字 - 16文字】 ②  
・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」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。

③  利用規約  プライバシーポリシー  「利用規約」、「プライバシーポリシー」に同意する

④

- 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。  
※ ログインIDはメール等で通知されません。  
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。

ログインID メモ欄

## 》》 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：XXXXXXXXXXXXXXXX

### ■手順

1. 以下のリンクをクリックし、ZEHポータルへログインしてください。
2. 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。

① <https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

※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。

- ① 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)

戸建ZEH補助金申請ポータル

ログインID

②

パスワード

③

④

[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

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

① 変更前パスワード  
※必須

② 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

③ キャンセル 変更してログイン

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。

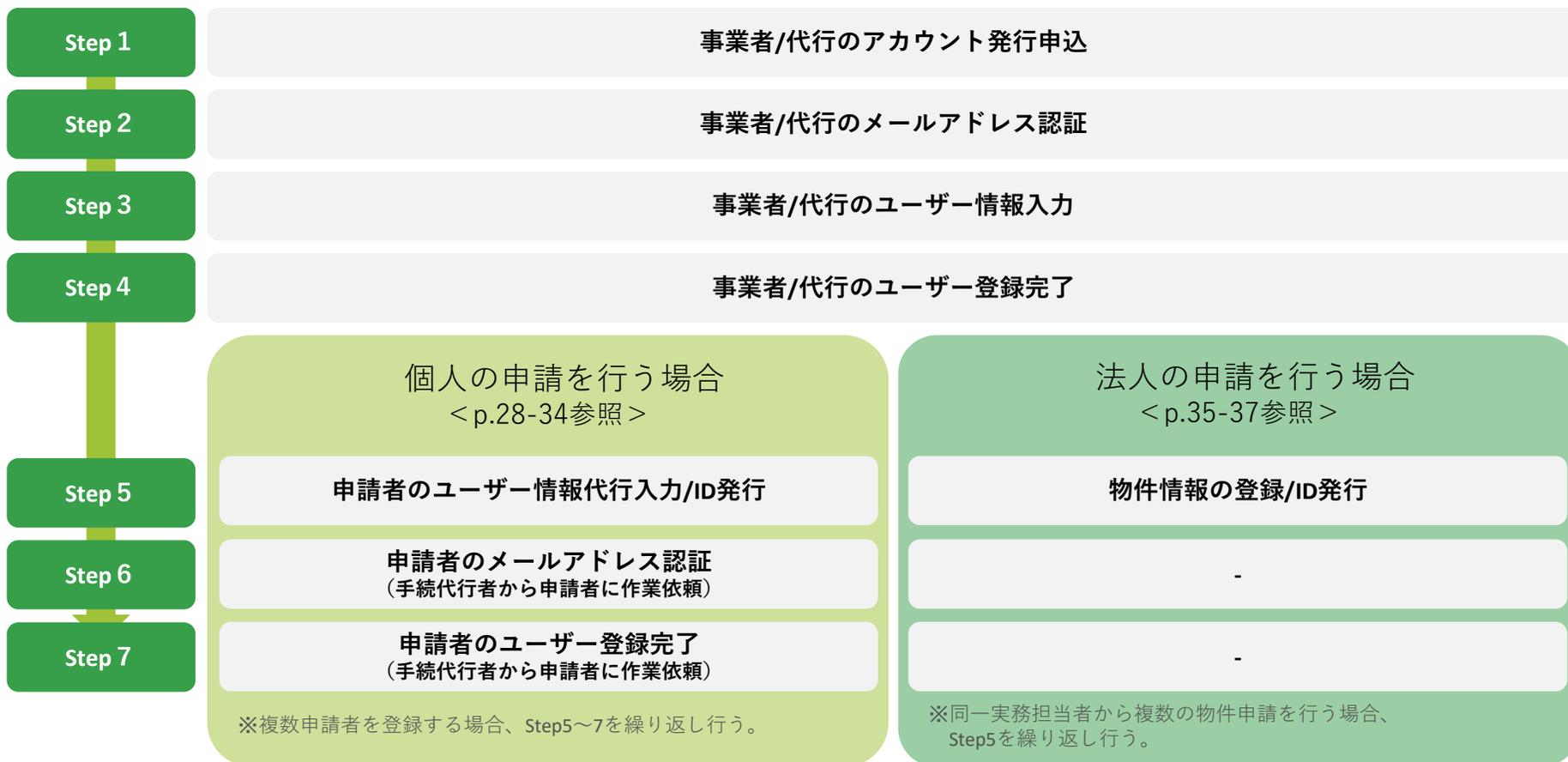
**B**

**事業者/代行**

## 》》 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。



## 》》 2. 事業者/代行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

[A：手続代行者を介さない個人申請者はこちら](#)

① [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、

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

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 [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：

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

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。

③ <https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

2. 手続代行者ユーザーの情報入力画面に遷移します。

3. 手続代行者情報を入力し、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。

③ 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

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

代表者情報

会社名 ※必須	<input type="text"/> 【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	<input type="text"/> 【全角1文字・100文字】
代表者等名 ※必須	<input type="text"/> 【全角1文字・100文字】
郵便番号 ※必須	〒 <input type="text"/> 【半角数字3文字・4文字】 <input type="button" value="住所検索"/>
都道府県 ※必須	<input type="text"/> 【全角漢字20文字以下】
市区町村・番地 ※必須	<input type="text"/> 【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	<input type="text"/> 【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。

### 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  本社と住所が同一の場合はチェックをいれてください

支店名	<input type="text"/>	【100文字以下】
所属	<input type="text"/>	【100文字以下】
担当者氏名 ※必須	<input type="text"/>	【全角 50文字 / 50文字以下】
担当者氏名ふりがな ※必須	<input type="text"/>	【全角 50文字 / 50文字以下】
郵便番号 ※必須	〒 <input type="text"/>	【半角数字 3文字・4文字】 <a href="#">住所検索</a>
都道府県 ※必須	<input type="text"/>	【全角漢字 20文字以下】
市区町村・番地 ※必須	<input type="text"/>	【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	<input type="text"/>	【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。
電話番号 ※必須	<input type="text"/>	【半角数字 5文字・4文字・4文字以下】
携帯電話番号	<input type="text"/>	【半角数字 5文字・4文字・4文字以下】
FAX番号	<input type="text"/>	【半角数字 5文字・4文字・4文字以下】
ログインID ※必須	<input type="text"/>	【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」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。  
※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。

利用規約  プライバシーポリシー  「利用規約」、「プライバシーポリシー」に同意する

### b. 担当者情報を入力する

- ① 本社と住所が同一の場合はチェックを入れてください。住所入力が不要になります。
- ② 必須項目を全て入力します。
- ③ 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。  
※ ログインIDはメール等で通知されません。  
下のメモ欄を利用するなどして必ずお控えください。
- 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。
- ⑤ 「同意して登録」をクリックします。

### ログインID メモ欄

## 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：XXXXXXXXXXXXXXXX

### ■手順

1. 以下のリンクをクリックし、ZEHポータルへログインしてください。
2. 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。

① <https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

※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。

- ① 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)

戸建ZEH補助金申請ポータル

ログインID

②

パスワード

③

④

[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

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)

### 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。

## 6. 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行 (1/3)

個人

※ 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。

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

② 申請者・プロジェクト名

検索 クリア csv出力

### 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。)

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 「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。

## 6. 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行 (2/3)

個人

### 申請者のユーザー登録フォーム

③

メールアドレス ※必須	<input type="text"/>
氏名 ※必須	<input type="text"/> <input type="text"/> 【全角 50文字 / 50文字以下】
ふりがな ※必須	<input type="text"/> <input type="text"/> 【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 / 2文字以下】
電話番号 ※必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 【半角数字 5文字・4文字・4文字以下】
郵便番号 ※必須	〒 <input type="text"/> 【半角数字 3文字・4文字】 <input type="button" value="住所検索"/>
都道府県 ※必須	<input type="text"/> 【全角漢字 20文字以下】
市区町村・番地 ※必須	<input type="text"/> 【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	<input type="text"/> 【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。

※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。  
※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。

④  利用規約  プライバシーポリシー  「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

⑤

「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。

※ 「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」をクリックして戻ってください。

※ 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を行ってください。

③ 必須項目を全て入力します。

※ 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。

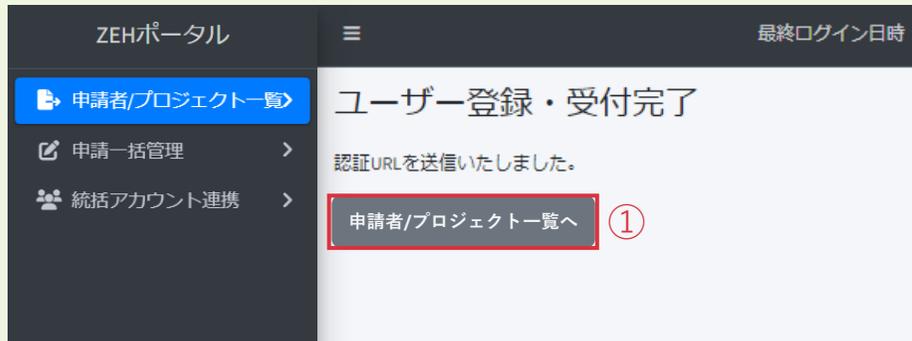
④ 申請者から「利用規約」および「プライバシーポリシー」の内容に了承を得られたらチェックを入れます。

⑤ 「同意して登録」をクリックします。

※ 「同意して登録」をクリック後、申請者に認証メールが即時配信されます。申請者が確認する時間をご配慮のうえ、登録作業を行ってください。

## 6. 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行 (3/3)

個人



### 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。

- ② 「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

個人

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：XXXXXXXX**

- 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

<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

②プライバシーポリシー

<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

\_\_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。

<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

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、登録した申請者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。

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、交付決定されません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)

個人

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：xxxxxxxxxxxxxx

以下のリンクをクリックして、ZEHポータルへログインを行ってください。

<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

### 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、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）」と登録完了通知に記載の「仮パスワード」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)

個人

戸建ZEH補助金申請ポータル

ログインID

①

パスワード

②

③

[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

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

### 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)

個人

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。

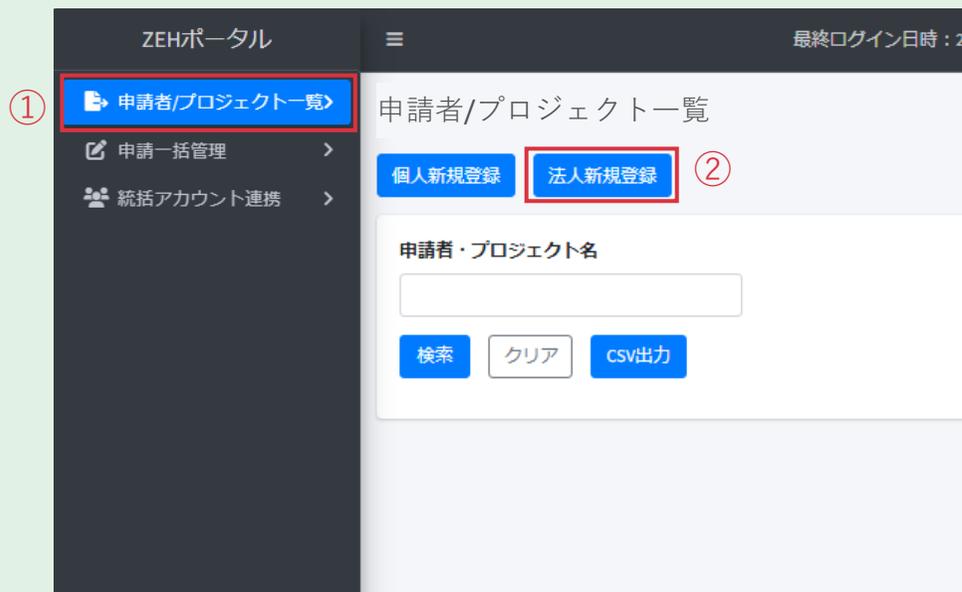
**以上で事業者/代行と手続代行する申請者のユーザー登録手続きは完了となります。**

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)

法人

※ 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を参照してください。



### 物件情報の登録

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。)

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。

## 9. 物件情報の登録/ID発行 (2/3)

法人

建売住宅登録フォーム

③

プロジェクト名 ※必須	<input type="text"/>	【全角100文字以下】
ふりがな ※必須	<input type="text"/>	【全角100文字以下】
郵便番号 ※必須	〒 <input type="text"/>	【半角数字 3文字・4文字】 <input type="button" value="住所検索"/>
都道府県 ※必須	<input type="text"/>	【全角漢字 20文字以下】
市区町村・番地 ※必須	<input type="text"/>	【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。

キャンセル

④

「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。



※ プロジェクト名は、区画番号や住戸番号を組み合わせることで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

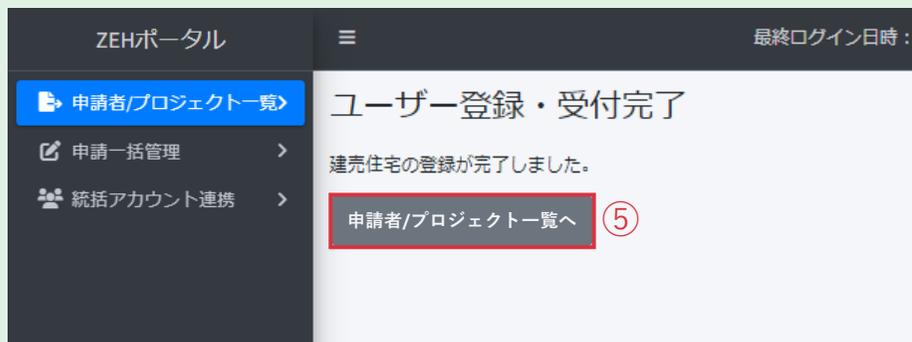
ぎんざにちょうめえーじゅうたく

※ 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。

## 9. 物件情報の登録/ID発行 (3/3)

法人



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。

C

事業者/代行の  
**統括者**

## 》》 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

[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](#)

**① [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/代行業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

・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。

②

利用規約 プライバシーポリシー

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

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。  
<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>
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。

③ 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. 統括者のユーザー情報入力 (1/2)

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	<input type="text"/>	【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	<input type="text"/>	【全角1文字 - 100文字】
代表者等名 ※必須	<input type="text"/>	【全角1文字 - 100文字】
会社電話番号 ※必須	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	【半角数字5文字 - 4文字 - 4文字以下】
郵便番号 ※必須	〒 <input type="text"/>	【半角数字3文字 - 4文字】 <a href="#">住所検索</a>
都道府県 ※必須	<input type="text"/>	【全角漢字20文字以下】
市区町村・番地 ※必須	<input type="text"/>	【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	<input type="text"/>	【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	<input type="text"/> <input type="text"/>	【全角50文字 / 50文字以下】
統括担当者氏名ふりがな ※必須	<input type="text"/> <input type="text"/>	【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。

①

## 4. 統括者のユーザー情報入力 (2/2)

① 統括アカウント連携コード  
※必須  
【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。

② 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」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。

③ 利用規約 プライバシーポリシー  「利用規約」、「プライバシーポリシー」に同意する

④ 同意して登録

キャンセル 同意して登録

### b. 統括アカウント連携コードを入力する

- ① 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。
- 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。  
※ 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。  
※ ログインIDはメール等で通知されません。  
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：XXXXXXXXXXXXXXXX

### ■手順

1. 以下のリンクをクリックし、ZEHポータルへログインしてください。
2. 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。

① <https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>

※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。

- ① 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)

戸建ZEH補助金申請ポータル

ログインID

②

パスワード

③

④

[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

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)

### 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。



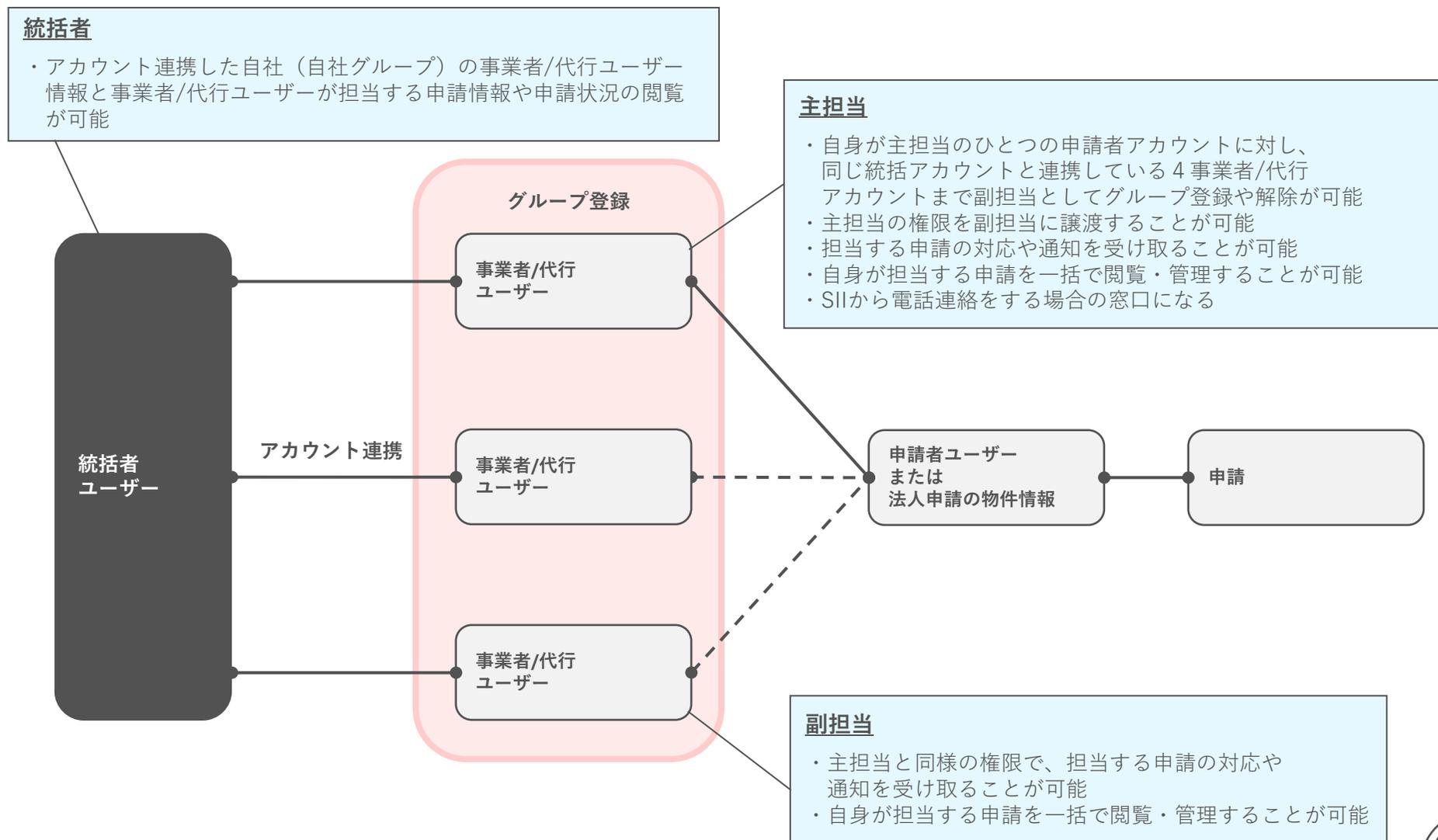
ゼロエネルギーで、暮らそう。

Chapter

4

# アカウント連携と グループ登録

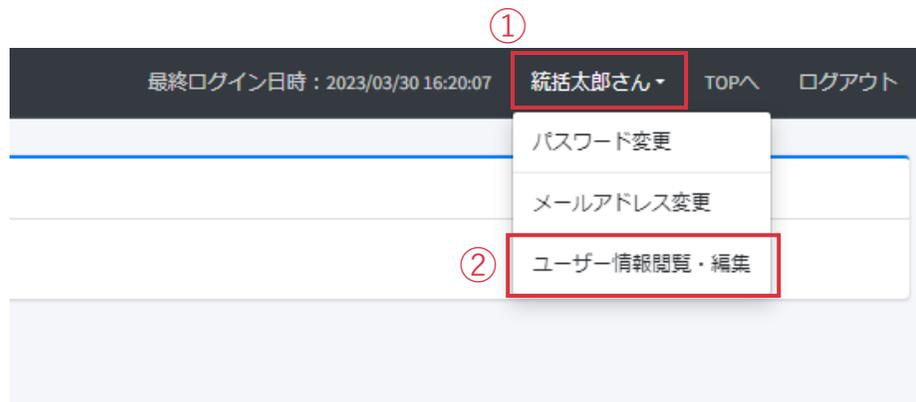
## 1. 各ユーザーの関係性とできること



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 (1/3)



### 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「統括アカウント連携パスコード」

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。
- ② 「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。

ユーザー情報変更（統括アカウント）

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】
代表者等フリガナ ※必須	太郎	【全角50文字/50文字以下】
統括担当者氏名フリガナ ※必須	どうかつ	たろう 【全角50文字/50文字以下】
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	

## 》》 1. アカウント連携 (2/3)



### b. 事業者/代行ユーザーによる連携登録

統括者ユーザーから連携コードと連携パスワ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。

ZEHポータルへログインし、

- ① 「統括アカウント連携」をクリックします。
- ② 「連携コード」を入力します。
- ③ 「パスワード」を入力します。
- ④ 「検索」をクリックします。

検索結果が表示されます。

※ 「クリア」をクリックすると検索前の画面に戻ります。

- ⑤ 表示された「連携先統括アカウント情報」を確認します。
- ※ 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「連携パスワード」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。

- 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 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。

## 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録 (1/3)

① 申請者/プロジェクト一覧

② 申請者・プロジェクト名

③ 検索

④ 選択

種別	代行権限	申請者ID	申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
個人	主	skvj5BT	省エネ進	登録済みのメールアドレス	認証済み

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、

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: 省エネ進) (統括アカウント会社名: 統括株式会社) TOPへ ログアウト

申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
省エネ進	登録済みのメールアドレス	認証済み

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)

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。

N	ログインID	権限	事業者/代会社名	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		

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。

チェック	ログインID	事業者/代会社名	担当者支店名	担当者所属	担当者名
<input checked="" type="checkbox"/>	daikou01	代行株式会社			代行 次郎

## 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録 (3/3)

確認 ×

登録を行いますかよろしいですか？

「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。

最終ログイン日時: 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: 株式会社)

### 担当者グループ登録・解除画面

新規登録

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。

正常に処理が完了しました。

No	ログインID	権限	事業者/代行業社名	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		
⑬ 2	daikou01	副	代行株式会社			代行次郎	<input type="button" value="譲渡"/>	<input type="button" value="解除"/>

⑬ 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。

※ 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。  
 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。

**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 (1/2)

① **統括アカウント申請閲覧**

事業者/代行管理

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

統括アカウント申請閲覧

②

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)

サブステータス(遅延報告)  
サブステータス(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 会社名 (主)  
事業者/代 支店名 (主)  
事業者/代 担当者名 (主)

③ **検索** **クリア**

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「」をクリックすると、検索結果の並び順をソートできます。

表示件数 10 50 100 件数: 2件

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	<a href="#">詳細</a>	23-ZEH-00019	申請済み事業名称・公募区分	省エネ 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:	<a href="#">履歴</a>
2	<a href="#">詳細</a>	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:	<a href="#">履歴</a>

## 1. 統括者ユーザーによる申請情報の閲覧 (2/2)

表示件数 10 50 100 件数: 2件

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	<a href="#">詳細</a>	23-ZEH-00019	申請済み事業名称・公募区分	省エネ進	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:	<a href="#">履歴</a>
2	<a href="#">詳細</a>	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:	<a href="#">履歴</a>

申請詳細

申請情報 交付申請 中間報告 実績報告

戻る 事業名称・公募区分 : 申請済み事業名称・公募区分  
申請書番号 : 23-ZEH-00019  
申請者・プロジェクト名: 省エネ進

基本情報

申請情報  
事業名称と公募区分 : 申請済み事業名称・公募区分  
申請書番号 : 23-ZEH-00019  
サブステータス (交付決定前取下げ)  
サブステータス (計画変更)  
サブステータス (現地調査)  
交付決定番号

申請者情報  
メールアドレス : 000@000

履歴

日時	遷移前ステータス (メイン/サブ)	遷移後ステータス (メイン/サブ)	実施者	内線
2023/03/22 17:24		交付申請作成中	-	
2023/03/24 09:56	交付申請作成中	【交付申請】 審査中	-	
2023/03/24 09:59	【交付申請】 審査中	【交付申請】 不備修正依頼中	-	

閉じる

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。

- ・ 基本情報
  - 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
- ・ 中間報告
- ・ 実績報告

- 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。

# C

## 統括者ユーザー登録後の その他の流れ

## 1. アカウント連携の解除 (1/2)

事業者/代行管理

ログインID 事業者/代行业社名 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

検索 クリア CSV出力

表示件数 10 50 100

No	詳細	ログインID	事業者/代行业社名	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	staff003	テスト株式会社	支店名	所属	代行 太郎	だいこう たらう	4

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。

※ 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、必ず確認してください。

※ 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。

ユーザー情報詳細(事業者/代行)

ログインID staff003

代表者情報

会社名 テスト株式会社

事業者/代行担当者情報

支店名 支店名

所属 所属

TAX番号

戻る 解除

⑥

## 》》 1. アカウント連携の解除 (2/2)



確認

紐付を解除します。よろしいですか？

いいえ はい

⑦

The image shows a confirmation dialog box with a close button (x) in the top right corner. The text asks for confirmation to cancel the linkage. Two buttons are at the bottom: a grey 'いいえ' (No) button and a blue 'はい' (Yes) button. A red circle with the number 7 is placed over the 'はい' button, and a red rectangle highlights the entire button area.

「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。



⑧

手続代行者管理

正常に処理が完了しました。

ログインID	事業者/代行会社名	担当者支店名
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
担当者所属	担当者氏名	担当者氏名ふりがな
<input type="text"/>	代行 <input type="text"/>	<input type="text"/>

検索 クリア CSV出力

検索結果が0件です。

The image shows a screenshot of the '手続代行者管理' (Procedure Agent Management) screen. A green message bar at the top indicates '正常に処理が完了しました。' (Processing completed normally). Below this is a search form with three columns: 'ログインID', '事業者/代行会社名', and '担当者支店名'. The second row contains input fields for these columns. The third row contains '担当者所属', '担当者氏名', and '担当者氏名ふりがな'. The '担当者氏名' field has '代行' entered. At the bottom, there are buttons for '検索' (Search), 'クリア' (Clear), and 'CSV出力' (CSV Output). Below the buttons, it says '検索結果が0件です。' (Search results are 0 items).

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。

## 2. 事業者/代行アカウントのグループ登録の解除 (1/2)

① 申請者/プロジェクト一覧

② 申請者・プロジェクト名

③ 検索

④ 選択

種別	代行権限	申請者ID	申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
個人	主	8kv7JSBT	省エネ進	登録済みのメールアドレス	認証済み

グループ登録の解除は、事業者/代行アカウントでのみ行えます。

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。

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: 省エネ進) (統括アカウント会社名: 統括株式会社) TOPへ ログアウト

申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
省エネ進	登録済みのメールアドレス	認証済み

- 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)

⑥ 「担当者グループ登録・解除」をクリックします。

担当者グループ登録・解除画面

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 o	ログインID	権限	手続代行会社名	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		
2	daikou01	副	代行株式会社			代行次郎	譲渡	解除

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。

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		

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。

## 3. 担当者の変更（主担当の譲渡）（1/2）

① 申請者/プロジェクト一覧

② 申請者・プロジェクト名

③ 検索

④ 選択

種別	代行権限	申請者ID	申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
個人	主	skvj7JSB T	省エネ進	登録済みのメールアドレス	認証済み

⑤ (申請者・プロジェクト名: 省エネ進)

申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
省エネ進	登録済みのメールアドレス	認証済み

担当者的変更（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

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。

担当者的変更（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。

※ 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。

## 3. 担当者の変更（主担当の譲渡）（2/2）

⑥ 「担当者グループ登録・解除」をクリックします。

担当者グループ登録・解除画面

新規登録

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 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		
2	daikou01	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。

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	daikou01	主	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		

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。



Chapter

よくあるご質問

5

## 》》 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	<p><b>個人申請者・事業者/代行の場合</b>            ZEHポータル (<a href="https://kodatezeh.sii.or.jp/">https://kodatezeh.sii.or.jp/</a>)より再度メールアドレスの入力を行ってください。</p> <p><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。</p>
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に設定してください。

**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。

### 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

検索 クリア CSV出力

表示件数 10 50 100

種別	代行 権限	申請者ID	申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
選択	個人	主	8kv7JSBT	省エネ進	登録済みのメールアドレス

再送信 編集 削除

再送

再送信

## 》》 1. よくあるご質問 (2/5)

**Q3** ログインしようとするエラーが表示されてしまう。

**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。

**Q4** ログインIDを忘れた。

**A4** 個人申請者・事業者/代行（統括アカウント未連携）の場合  
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、グループ内の担当で確認することも可能です。（詳細はP.55参照）

### 手続代行者を介する申請者の場合

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

ログインID

パスワード

[ログイン](#)

① [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

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

パスワード再発行

ログインID  
※必須

登録メールアドレス  
※必須

②

③

キャンセル [再発行](#)

- ・ご登録されているメールアドレス宛に仮パスワードを発行いたします。
- ・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。

## 》》 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。



※ 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。

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

**Q8** メールアドレスの登録または変更をしようとするとうエラーが表示されてしまう。

**A8** 以下のようなRFC違反アドレス※は登録できません。  
RFCの定める仕様に準拠したアドレスを使用してください。  
※国際基準であるRFC (Request for Comments) の定める仕様に準拠しないメールアドレスのことを指します。

< RFC違反アドレスに該当するケース >

- ・アットマーク (@) の直前やメールアドレスの先頭にドット (.) がある

例 1) *abcd.@\*\*\*\*.co.jp*

例 2) *.abcd@\*\*\*\*.co.jp*

- ・アットマーク (@) より前でドット (.) が連続している

例 1) *abcd..@\*\*\*\*.co.jp*

例 2) *ab..cd@\*\*\*\*.co.jp*

- ・半角英数字と一部の記号※以外の文字列を含んでいる  
※一部の記号 ( . ! # \$ % & ' \* + - / = ? ^ \_ { | } ~ )

例 1) *ab[cd@\*\*\*\*.co.jp*

例 2) *ab@cd@\*\*\*\*.co.jp*

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

検索 クリア CSV出力

表示件数 10 50 100

種別	代行権限	申請者ID	申請者・プロジェクト名	メールアドレス	再送
個人	主	8kv7J5BT	省エネ進	登録済みのメールアドレス	再送信 編集 削除

編集

# マニュアル改訂履歴

更新 月日	更新 ページ	項目	更新内容	
			変更前	変更後
5/24	P64	Chapter4 アカウント連携とグループ登録 ○ 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)		<p>以下を追記。</p> <p>担当者的変更(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的変更(主担当の譲渡)は認めません。</p> <p>※ 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。</p> <p>例) 変更前担当者的会社名:株式会社 太陽光 千代田支店 × 変更後担当者的会社名:株式会社 省エネ 千代田支店 ○ 変更後担当者的会社名:(株)太陽光 銀座支店</p>
6/26	-			「申請一括管理」機能追加に伴い、画面例を最新に差替え。
6/26	P56	Chapter4 アカウント連携とグループ登録 1. 各ユーザーの関係性とできること		<p>「主担当」「副担当」の文言に以下を追記。</p> <p>・自身が担当する申請を一括で閲覧・管理することが可能</p>
7/5	P71	Chapter5 よくあるご質問 1. よくあるご質問(5/5)		Q8、A8を追加。
8/9	P29	Chapter3 ユーザー登録 申請者のユーザー情報代行入力/ID発行(2/3)		<p>以下を赤字に修正。</p> <p>※ 生年月日の誤入力が見られます。入力内容に誤りがないか必ず確認してください。</p>

ver.1.0.0 2022年4月21日 初版

ver.1.3.0 2023年4月24日

ver.1.3.1 2023年5月24日

ver.1.4.0 2023年6月26日

ver.1.4.1 2023年7月5日

ver.1.4.2 2023年8月9日

