

# ZEBプランナー登録(フェーズ2) 実績報告・継続登録の手引き

【はじめにお読みください】

## ◆ ZEBプランナー登録(フェーズ2) 公募要領及びS I I ホームページの「よくあるご質問」をご確認ください

実績報告を行う前に、一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下「S I I」という)のホームページに掲載されている「ZEBプランナー登録(フェーズ2) 公募要領」の該当ページ及び、S I I ホームページの「よくあるご質問」を必ずご確認ください。

## ◆ ZEBプランナー・ポータルサイトについて

ZEBプランナー実績報告・継続登録に際して、書類をW e b上のZEBプランナー・ポータルサイトで作成します。ポータルサイトに入力した情報は、S I Iのデータベースに登録され、実績報告・継続登録内容の確認の過程で活用されます。「ZEBプランナー登録(フェーズ2) 公募要領」及び本手引き等を参照し、ポータルサイトに必要事項を正しく入力してください。

## ◆ 本手引きの画像

本手引きに掲載された入力画面等の画像は、お使いのP C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。

また、ポータルサイト開発段階の画面であるため、実際の画面と異なる場合があります。

## ◆ 推奨環境

〔推奨ソフトウェア〕

Adobe Reader等のPDF閲覧ソフト

〔推奨ブラウザ〕

Microsoft Edge 最新の安定バージョン

Mozilla Firefox 最新の安定バージョン

Google Chrome 最新の安定バージョン

# I N D E X

<b>1</b>	<b>Z E Bプランナー・ポータルサイトの利用にあたって</b>		
	1. ポータルサイトを使用したZ E Bプランナー実績報告・継続登録の流れ	・・・	2
	2. Z E Bプランナー・ポータルサイトへのログイン	・・・	3
	3. Z E Bプランナー・ポータルサイトの構成	・・・	4
<b>2</b>	<b>Z E Bプランナー登録（フェーズ2）継続登録の有無</b>		
	1. 実績報告の入力・更新	・・・	5
	2. 「継続登録」の有無を選択	・・・	8
<b>3</b>	<b>実績報告・継続登録情報の入力・更新</b>		
	1. 実績報告と継続登録の開始	・・・	9
	2. 登録情報の更新と報告内容の入力	・・・	11
<b>4</b>	<b>添付書類のアップロード及び実績報告・継続登録情報の確定</b>		
	1. 添付書類のアップロード及び実績報告と継続登録情報の入力完了	・・・	18
<b>5</b>	<b>不備修正対応</b>		
	1. 不備修正対応	・・・	22
<b>6</b>	<b>実績報告の入力・更新</b>		
	1. 実績報告の開始	・・・	24
	2. Z E Bプランナー登録情報について	・・・	25
	3. 報告項目の入力について	・・・	26
<b>7</b>	<b>添付書類のアップロード及び実績報告情報の確定</b>		
	1. 添付書類のアップロード及び実績報告情報の入力完了	・・・	28
<b>8</b>	<b>不備修正対応・完了確認</b>		
	1. 不備修正対応	・・・	32
	2. 完了確認	・・・	33

## 1 Z E Bプランナー・ポータルサイトの利用にあたって

## 1. ポータルサイトを使用したZ E Bプランナー実績報告・継続登録の流れ

実績報告・継続登録を行う前に、S I Iのホームページに掲載されている「Z E Bプランナー登録（フェーズ2）公募要領」の該当ページ及び、S I Iホームページの「よくあるご質問」を必ずご確認ください。

## 公募要領の確認

・「Z E Bプランナー登録（フェーズ2）公募要領」の内容をよく確認してください。

## Z E Bプランナー・ポータルサイトへログイン

P.3

・過年度に取得したポータルログイン情報を活用し、Z E Bプランナー・ポータルサイトにログインしてください。

## Z E Bプランナー登録（フェーズ2）への継続登録の有無を選択

P.5~8

「Z E Bプランナー登録（フェーズ2）」へ継続登録をする場合※「Z E Bプランナー登録（フェーズ2）」の詳細については公募要領を確認すること。

実績報告のみ提出する場合（Z E Bプランナー登録抹消）  
※令和4年度Z E B実証事業に関与する場合、申請の要件を満たさなくなるため注意すること。

## 実績報告・継続登録

P.9~21

・ポータルサイト上で実績報告及び継続登録内容を入力してください。（必要に応じ、添付書類をアップロード）  
・アンケートへ回答してください。

## 実績報告

P.24~31

・ポータルサイト上で実績報告内容を入力してください。  
・アンケートへ回答してください。

## 実績報告・継続登録完了（公表）

・S I Iが実績報告・継続登録を確認し、正しく報告されたことが確認できた場合に、S I Iホームページ上で公表します。

## 実績報告完了

・S I Iが報告内容を確認し承認された時点で実績報告完了となります。S I Iのホームページでの公表はされません。  
※令和4年度以降Z E Bプランナー登録は抹消となります。

**実績報告・継続登録期間： 2022年4月6日（水）～2022年5月9日（月） 12:00**

**※期間内に実績報告及び継続登録申請を行わなかった場合、Z E Bプランナー登録は抹消されるので注意すること。**

## 2. Z E Bプランナー・ポータルサイトへのログイン

Z E Bプランナー・ポータルサイトで実績報告及び継続登録内容を入力する際は、Web上のsalesforceを利用します。Z E Bプランナー登録申請時に取得した「ユーザ名」ならびに、初回ログイン時に設定した「パスワード」を使用してZ E Bプランナー・ポータルサイトにログインしてください。

ログイン画面に「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、Z E Bプランナー・ポータルサイトへログインします。

1 「ユーザ名」と「パスワード」が正しく入力されると、Z E Bプランナー・ポータルサイトへログインし、ホーム画面へ移動します。

2 「パスワード」を忘れてしまった場合は、再発行が必要となります。ログインページの「パスワードをお忘れですか？」をクリックして、再発行手続きに進みます。

<パスワード再発行手順>

- ① ログインページの「パスワードをお忘れですか？」をクリックします。
- ② 「ユーザ名」を入力します。
- ③ **実務担当者メールアドレスに再発行された「初期パスワード」が送信されます。**  
**「初期パスワード」は初回ログイン時に無効となりますので、新たにパスワードを設定してください。**

「ユーザ名」を忘れてしまった場合、再発行はできません。  
 万が一、「ユーザ名」を忘れた場合はS I Iへお問合せください。

## 【お問い合わせ先】

一般社団法人 環境共創イニシアチブ（S I I） Z E B（ゼブ）登録制度担当

TEL:03-5565-4063

受付時間は平日の10:00~12:00、13:00~17:00です。また、通話料がかかりますので、ご注意ください。

ページ移動

### 3. Z E Bプランナー・ポータルサイトの構成

Z E Bプランナー・ポータルサイトは、大きく3つのタブで構成されています。

実績報告・継続登録時は「**Z E B\_プランナー\_検索**」タブを選択し、検索結果の該当データを選択してください。

The screenshot shows the ZEB Planner Portal Site interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 1. ホーム (Home), 2. ZEB\_プランナー\_検索 (ZEB Planner Search), 3. ZEB\_プランナー\_作成 (ZEB Planner Create), and 4. ログアウト (Logout). The main content area features a sidebar on the left with 'ZEB\_プランナーポータルメニュー' and 'お知らせ' (Notice). The main content area has two prominent blue headers: '令和4年度 登録申請を行う方へ' (For those applying for registration in FY2022) and '令和4年度 実績報告を行う方へ' (For those reporting results in FY2022). Below these headers are links and instructions for registration and reporting. The footer includes the text 'Sustainable open Innovation Initiative' and the 'sii' logo.

1 Z E Bプランナー・ポータルサイトのホーム画面です。

2 Z E Bプランナー実績報告・継続登録情報の入力、仮保存データの編集を行う際に使用します。

3 ホーム画面から直接クリックすると、新規登録ページに移動します。  
実績報告・継続登録時に直接クリックする必要はありません。

4 現在ログインしているアカウントでの入力を終了し、ログイン画面に戻ります。

## 2 ZEBプランナー登録（フェーズ2）継続登録の有無

### 1. 実績報告の入力・更新

#### 1) 仮保存、入力完了、エラー表示について

入力するにあたり、以下にご注意ください。

##### ① 仮保存

入力途中のデータを一時保存する場合は、[仮保存] ボタンをクリックしてください。

##### ② 入力完了

入力データの情報を確定する場合は [入力完了] ボタンをクリックしてください。

ただし、「\*」が付いた項目は入力必須項目であり、これらを全て入力するまでは入力の完了はできません。

※保存する前にブラウザの「戻る」ボタンで戻ったり、ページ内の「戻る」をクリックした場合は、入力した内容が保存されず消えてしまう場合がありますので、ご注意ください。

※「\*」が付いた項目を全て入力する前に保存するには [仮保存] をクリックしてください。

##### ③ エラー表示

[入力完了] ボタンクリック時に未入力の項目や入力内容に誤りがあった場合は、エラーが表示され入力の完了はできません。

エラー内容に従い修正後、再度 [入力完了] ボタンをクリックしてください。

※エラーがあっても [仮保存] することは可能です。

## 2) 実績報告の開始

登録済みのZ E Bプランナー情報を選択し、実績報告を開始します。

No.	詳細	登録年度	法人名	承認ステータス	代表者_氏	代表者_名
2	[詳細]	2021	株式会社カンキョウ共創建設	登録決定	OO	太郎

1 ホーム画面上で「Z E B\_プランナー\_検索」のタブをクリックしてください。

2 実績報告を行うZ E Bプランナーの「詳細」をクリックしてください。

ページ移動

sii ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業 ログアウト  
 ホーム | ZEB\_プランナー\_検索 | ZEB\_プランナー\_作成  
 ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業  
 プランナー 詳細画面  
 登録情報 3 実績報告  
 承認ステータス 承認ステータス 登録決定  
 登録申請者情報  
 名称フリガナ カブシキカイシャカンキョウキョウソクケンセツ  
 名称 株式会社カンキョウ共創建設  
 法人番号 0000000000000  
 代表者役職 代表取締役  
 代表者氏名 フリガナ カンキョウ タロウ  
 代表者氏名 環境 太郎  
 郵便番号 104-0031  
 所在地  
 都道府県 東京都  
 市区町村 中央区  
 町名以降 京橋一丁目〇番地〇号  
 業種  
 大分類 建設業  
 中分類 総合工事業

3

移動した画面右上にある「実績報告」ボタンをクリックすることで、実績報告・継続登録の入力画面に移動します。

ポップアップ

sii--preview--c.visualforce.com の内容  
 実績報告してよろしいですか？

4

4

[OK] ボタンをクリックしてください。

ページ移動

## 2. 「継続登録」の有無を選択

内容を確認のうえ、継続登録有無のいずれかを選択します。

**sii ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業**

ホーム ZEBプランナー\_検索 ZEBプランナー\_作成 ログアウト

実績報告及び継続登録のご案内

SIIでは、2017年から2021年までの5か年間、ZEBプランナー登録制度を継続運用してきました。本年度より、Z E Bプランナー登録制度は、第6次エネルギー基本計画に示された政策目標の実現に向けて、登録要件を新たに定め「フェーズ2」として登録公募を行います。

ZEBプランナー登録（フェーズ2）において、登録を希望するZEBプランナーは、「令和4年度 ZEBプランナー登録（フェーズ2）公募要領」の内容を理解したうえで、

①ZEBプランナー実績報告  
②ZEBプランナー継続登録を行ってください。

※登録種別「設計施工」のみで登録していたZEBプランナーは、②ZEBプランナー継続登録を行うことができません。令和4年度以降の登録を希望する場合は、実績報告完了後、「設計」または「コンサルティング等」で新規登録を行ってください。

ZEBプランナー登録（フェーズ2）への継続登録を希望しないZEBプランナーは、

・ZEBプランナー実績報告のみを行ってください。

※期間内に継続登録を実施しない場合は、令和4年度以降、ZEBプランナー登録は無効となりますのでご注意ください。（令和4年度 ZEB実証事業に関与することはできません。）後日、改めて継続登録を行うことは行うことはできません。再度ZEBプランナー登録を行うことはできません。

※「令和4年度 ZEB実証事業」に関与する場合は、Z E Bプランナー実績報告及び継続登録を必ず実施してください。

令和4年度以降もZEBプランナー登録を継続する場合はこちら

1 実績報告と継続登録を実施する

ZEBプランナー登録を継続しない場合はこちら  
(令和4年度以降、ZEBプランナー登録は無効となります。)

2 実績報告のみ実施する

戻る

### 1 「Z E Bプランナー（フェーズ2）」への継続登録を行う場合

【実績報告と継続登録を実施する】ボタンをクリックし、Z E Bプランナーの「実績報告・継続登録」入力画面に移動します。

（本手引きP. 9～実績報告及び継続登録の入力方法を確認してください。）

### 2 実績報告のみ提出する場合（Z E Bプランナー登録終了）

【実績報告のみ実施する】ボタンをクリックし、Z E Bプランナーの「実績報告」入力画面に移動します。（本手引きP. 24～「実績報告の入力・更新」を確認してください。）

実績報告のみ行う場合、Z E Bプランナー登録の有効期限は令和3年度事業までとなります。

※ Z E Bプランナー登録種別が「設計」のうち「設備設計」のみ、または「設計施工」のみで登録しているZ E Bプランナーはフェーズ2への継続登録はできません。継続登録を希望される場合は、実績報告完了後にS I Iへ別途ご相談ください。

## 3 実績報告・継続登録情報の入力・更新

## ZEBプランナー（フェーズ2）継続登録有

## 1. 実績報告と継続登録の開始

誓約事項等に同意のうえ、実績報告と継続登録に必要な情報を入力します。

## 1) 実績報告と継続登録開始への同意

sii--preview--c.visualforce.com の内容

実績報告と継続登録を実施します。  
申請が選正と認められた場合、ZEBプランナー登録（フェーズ2）においてZEBプランナーとして登録されます。  
よろしいですか？

1

1

【OK】ボタンをクリックしてください。

## 2) 誓約事項への同意

**sii** ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業 ログアウト

ホーム ZEBプランナー検索 ZEBプランナー作成

ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業  
ZEBプランナー登録(フェーズ2)に係る誓約事項

**誓約事項**

私は、ZEBプランナー登録の申請を一般社団法人環境共創イニシアチブ（以下「SII」という。）に提出するに当たって、以下の条件について誓約いたします。この誓約が適格であり、又はこの誓約に反したことから、当方が不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立てません。

- 1. ZEBプランナー登録申請  
本事業の交付規程及び公募要領の内容を全て承認の上で、ZEBプランナーの役割及び要件等について確認し、了承している。
- 2. 義務免除  
下記の義務免除に関する誓約事項について熟読し、理解の上、これに同意している。  
当社（団体である場合は当団体）は、登録の申請をするに当たって、また、公表期及び公表後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。
- (1) 法人等（法人又は団体をいう。）が、義務員（義務員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する義務員をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、義務員（同法第2条第6号に規定する義務員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、義務員又は義務員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、義務員又は義務員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは間接的に義務員の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、義務員又は義務員であることを知らざれば社会的に許されるべき関係を有しているとき
- 3. 申請・登録の無効  
申請内容及び付帯書類一式に記載した内容について責任をもち、虚偽、不正の内容が一切ないことを確認している。申請内容及び付帯書類一式の虚偽、不正が発覚した場合、ZEBプランナー登録が無効となる。1.1はこれを無効とすることができることを承認し、了承している。
- 7. 事業の不行方等  
ZEBプランナー登録後、そのZEBプランナーの登録を採消し、又はこれに関わった本事業の補助事業等から補助金を得ることを理解し、了承している。
- 8. 報告義務  
ZEBプランナーは2022年度のZEBプランニング実績を2023年4月に報告する義務があることを理解し、了承している。
- 9. 免責  
SIIは、ZEBプランナーと本事業に係る補助事業、工事担当業者その他の者との間に生じるトラブルや損害について、一切の関与・責任を負わないことを理解し、了承している。
- 10. 事業の完了、終了  
SIIは、業との協議に基づき、本事業及び、ZEBプランナー登録制度を終了、又は内容の変更を行うことができることを承認している。

2

Sustainable open Innovation Initiative **sii**

2

誓約事項すべてを熟読し、チェックマークをつけたうえで【同意する】ボタンをクリックしてください。

ポップアップ

sii--preview--c.visualforce.com の内容  
 誓約書に同意します。よろしいでしょうか？

3

3 【OK】 ボタンをクリックしてください。

### 3) 継続登録申請の確認

**sii** ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業 ログアウト

ホーム > ZEBプランナー\_検索 > ZEBプランナー\_作成

ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業  
 プランナー登録(フェーズ2)に係る誓約事項

申請確認

令和4年度 住宅・建築物受給一体型等省エネルギー投資促進事業費補助金(ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業)のZEBプランナー登録(フェーズ2)を以下確認の上、申請します。

- 私は、ZEBプランナー登録の申請をSIIに提出するに当たって、「ZEBプランナー登録(フェーズ2)に係る誓約事項」について熟読し、理解の上、これに同意している。
- ZEBプランナー・ポータルサイトに入力した内容について責任をもち、虚偽・不正が一切なく、事実と相違ないことを確認している。
- 入力内容に虚偽・不正が発覚した場合、SIIはZEBプランナー登録を無効とすることができることを理解し、了承している。

4

Sustainable open Innovation Initiative **sii**

4 内容を確認のうえ【申請する】ボタンをクリックしてください。

ポップアップ

sii--preview--c.visualforce.com の内容  
 申請情報の入力に進みます。よろしいでしょうか？

5

5 【OK】 ボタンをクリックしてください。

## 2. 登録情報の更新と報告内容の入力

実績報告対象のZ E Bプランナー情報を必要に応じて更新し、報告内容を入力します。

### 1) 登録申請者情報の確認と更新

登録申請者情報に変更がある場合は、最新の情報に更新してください。

※代表者氏名、所在地に変更がある場合は、商業登記簿を添付してください。

(添付書類のアップロード方法は、P. 19「添付書類のアップロード」をご参照ください。)

\*は入力必須項目です。

登録申請書	
名称フリガナ	ケンセツカブシキカイシャ
名称	建設株式会社
法人番号	1090401003733
代表者役職*	代表取締役 ※変更があった場合のみ編集すること
代表者氏名フリガナ*	氏名フリガナ 名フリガナ ※変更があった場合のみ編集すること
代表者氏名*	氏名フリガナ 名フリガナ ※変更があった場合のみ編集すること
郵便番号*	104 - 0031 郵便番号検索 ※変更があった場合のみ編集すること
所在地	都道府県* 東京都 ※変更があった場合のみ編集すること
	市区町村* 中央区 ※変更があった場合のみ編集すること
	町名以降* 京橋一丁目○番地○号 ※変更があった場合のみ編集すること
業種*	大分類 建設業 中分類 総合工事業

1

商業登記簿に記載のとおり「代表者役職」「代表者氏名」を全角で入力してください。  
「代表者氏名フリガナ」は全角カナで正しく入力してください。

2

半角数字で「郵便番号」を入力後「郵便番号検索」をクリックすると、都道府県、市区町村が自動的に反映されます。

3

変更がある場合にのみ修正してください。  
原則変更は必要ありません。

## 2) 実務担当者情報の確認と更新

実務担当者情報に変更がある場合は、最新の情報に更新してください。

実務担当者情報	1	所属部署*	ZEB推進部省エネルギー課				
		役職*	課長				
		担当者氏名 フリガナ*	氏[スイシン]	名[ハナコ]			
		担当者氏名*	氏[推進]	名[花子]			
	2	郵便番号*	104	-	0031		
		都道府県*	東京都				
		市区町村*	中央区				
		町名以降*	京橋一丁目〇番地〇号××ビル10階				
	3	電話番号*	03	-	000	-	0000
		携帯電話番号	090	-	000	-	0000
	E-mail*	h.suishin@example.com					

1 実務担当者はZ E Bプランナー登録について内容を理解しており、S I Iからの問合せに対応できる方としてください。  
※所属部署・役職がない場合は、「-（ハイフン）」を入力してください。

2 半角数字で「郵便番号」を入力後、[郵便番号検索]をクリックすると、都道府県、市区町村が自動的に反映されます。

3 実務担当者との連絡がとれる連絡先等を入力してください。  
なお、携帯電話のメール（キャリアメール）アドレスは使用できません。

## 3) 役員名簿の確認と更新

役員情報に変更がある場合は、最新の情報に更新してください。

氏 カナ	名 カナ	氏 漢字	名 漢字	生年月日				役職名
				和暦	年	月	日	
加ネヨウ	タロウ	環境	太郎	昭和(S)	30	1	1	代表取締役
加ネヨウ	タロウ	環境	次郎	昭和(S)	34	1	1	取締役
加ネヨウ	ハナコ	環境	花子	昭和(S)	40	1	1	監査役
スイシン	タロウ	推進	太郎	昭和(S)	33	2	2	監査役
スイシン	タロウ	推進	次郎	昭和(S)	40	2	2	監査役

1 役員名簿を更新する際、商業登記簿の提出は不要です。

## 4) 主な許可登録・主な保有免許の確認と更新

許可登録・保有免許に変更がある場合は、最新の情報に更新してください。

※許可登録が追加された場合は、許可(登録)証を添付してください。

(添付書類のアップロード方法は、P. 19「添付書類のアップロード」をご参照ください。)

資格情報	主な許可登録	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>許可(登録)番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特定建設業</td> <td>国土交通大臣許可(特-0)第</td> </tr> <tr> <td>一級建築士事務所</td> <td>一級 東京都知事登録(0)第</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	許可(登録)番号	特定建設業	国土交通大臣許可(特-0)第	一級建築士事務所	一級 東京都知事登録(0)第				
	名称	許可(登録)番号										
特定建設業	国土交通大臣許可(特-0)第											
一級建築士事務所	一級 東京都知事登録(0)第											
主な保有免許	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>保有者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一級建築士</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>一級建築施工管理技士</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>設備設計一級建築士</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	名称	保有者数	一級建築士	20	一級建築施工管理技士	57	設備設計一級建築士	1			
名称	保有者数											
一級建築士	20											
一級建築施工管理技士	57											
設備設計一級建築士	1											

1

保有する許可登録等の情報を、「許可証」「登録証」に記載されている通りに正確に入力してください。  
登録種別で【設計】-「建築設計」を選択する場合、「建築士事務所登録」の情報を入力してください。

2

「許可証」「登録証」に記載されている「許可番号」「登録番号」を正確に入力してください。  
(例：東京都知事許可(特-00)第00000号、一級 東京都知事登録 第00000号 等)

3

保有する免許・資格等の情報を、「免許証等」に記載されている名称で正確に入力してください。  
登録種別で【設計】を選択する場合、「建築士、建築設備士等の資格」の情報を入力してください。

4

保有者数を半角数字で入力してください。

## 5) Z E Bプランナー登録種別の確認

現在登録されている登録種別を確認してください。

ZEBプランナー情報	登録種別	1	<input checked="" type="checkbox"/> 建築設計 <input checked="" type="checkbox"/> その他設計	<input checked="" type="checkbox"/> 建築コンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> 設備コンサルティング <input checked="" type="checkbox"/> 省エネコンサルティング
------------	------	---	---	---

1

登録決定を受けた種別が選択されているか確認してください。  
※登録種別を変更したい場合は、S I Iへ別途ご相談ください。

(注1) フェーズ2より設計は「建築設計」と「その他設計」となります。

(注2) フェーズ2より「設計施工」の登録区分は廃止されます。

## 6) 対応可能なエリアと建物用途・規模の確認と更新

都道府県・建物用途・規模に変更がある場合は、最新の情報へ更新してください。

対応可能なエリアと 建物用途・規模	1	都道府県	<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input checked="" type="checkbox"/> 北海道	<input checked="" type="checkbox"/> 青森県	<input checked="" type="checkbox"/> 岩手県	<input checked="" type="checkbox"/> 宮城県	<input checked="" type="checkbox"/> 秋田県	<input checked="" type="checkbox"/> 山形県	<input checked="" type="checkbox"/> 福島県	<input checked="" type="checkbox"/> 茨城県	<input checked="" type="checkbox"/> 栃木県	<input checked="" type="checkbox"/> 群馬県	<input checked="" type="checkbox"/> 埼玉県	<input checked="" type="checkbox"/> 千葉県	<input checked="" type="checkbox"/> 東京都	<input checked="" type="checkbox"/> 神奈川県	<input checked="" type="checkbox"/> 新潟県	<input checked="" type="checkbox"/> 富山県	<input checked="" type="checkbox"/> 石川県	<input checked="" type="checkbox"/> 福井県	<input checked="" type="checkbox"/> 山梨県	<input checked="" type="checkbox"/> 長野県	<input checked="" type="checkbox"/> 岐阜県	<input checked="" type="checkbox"/> 静岡県	<input checked="" type="checkbox"/> 愛知県	<input checked="" type="checkbox"/> 三重県	<input checked="" type="checkbox"/> 滋賀県	<input checked="" type="checkbox"/> 京都府	<input checked="" type="checkbox"/> 大阪府	<input checked="" type="checkbox"/> 兵庫県	<input checked="" type="checkbox"/> 奈良県	<input checked="" type="checkbox"/> 和歌山県	<input checked="" type="checkbox"/> 中国	<input checked="" type="checkbox"/> 鳥取県	<input checked="" type="checkbox"/> 島根県	<input checked="" type="checkbox"/> 岡山県	<input checked="" type="checkbox"/> 広島県	<input checked="" type="checkbox"/> 山口県	<input checked="" type="checkbox"/> 四国	<input checked="" type="checkbox"/> 徳島県	<input checked="" type="checkbox"/> 香川県	<input checked="" type="checkbox"/> 愛媛県	<input checked="" type="checkbox"/> 高知県	<input checked="" type="checkbox"/> 九州	<input checked="" type="checkbox"/> 福岡県	<input checked="" type="checkbox"/> 佐賀県	<input checked="" type="checkbox"/> 長崎県	<input checked="" type="checkbox"/> 熊本県	<input checked="" type="checkbox"/> 大分県	<input checked="" type="checkbox"/> 宮崎県	<input checked="" type="checkbox"/> 鹿児島県	<input checked="" type="checkbox"/> 沖縄県
	2	建物用途	<input checked="" type="checkbox"/> 事務所等	<input checked="" type="checkbox"/> ホテル等	<input checked="" type="checkbox"/> 病院等	<input checked="" type="checkbox"/> 物販店舗等	<input checked="" type="checkbox"/> 学校等	<input type="checkbox"/> 飲食店等	<input checked="" type="checkbox"/> 集会所等	<input type="checkbox"/> 工場等																																											
	3	規模	<input checked="" type="radio"/> 規模を問わず対応可能	<input type="radio"/> 延べ面積 [ ] m <sup>2</sup> まで対応可能																																																	

1

複数選択可能です。該当の項目にチェックを入れてください。

2

フェーズ2から選択できる建物用途が増えましたので確認してください。  
複数選択可能です。該当の項目にチェックを入れてください。

3

該当の項目にチェックを入れてください。  
「延べ面積 [ ] m<sup>2</sup>まで対応可能」を選択した場合、対応可能なm<sup>2</sup>数を半角数字で入力してください。

## 7) Z E B 受注に向けた自社行動計画（編集不可）

申請当時に入力した内容を参考として表示しています。編集の必要はありません。

ZEB受注に向けた自社行動計画	ZEB受注に向けた 自社行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本的に全ての顧客に対してまずはZEBを提案しており、今後も継続する予定である。従来はなかなか採用にならなかったが、近年は同意してくれる施主が現れている。施主の状況に応じて、ZEB又はZEBに近い建築を完成させるべく丁寧に設計している。</li> <li>顧客候補者への直接的働きかけだけでなく、公益団体のセミナー企画や、行政の講師を引き受けるなど、社会への働きかけを通して潜在的顧客への取り組みも行っている。</li> <li>当面はZEBに注力するが、将来は生態系との関係や林業との関係なども考慮して、単なるZEBに留まらず包括的な環境建築としてのZEBに取り組みたい。</li> </ul>
-----------------	---------------------	---

## 8) Z E B 相談窓口の確認・更新

Z E B 相談窓口に変更がある場合は、最新の情報へ更新してください。

ZEB相談 窓口（代 表）	1	窓口名	<input type="text" value="ZEB・ZEH推進課"/>	
	住所	郵便番号*	<input type="text" value="104"/> - <input type="text" value="0061"/>	<input type="button" value="郵便番号検索"/>
		都道府県*	<input type="text" value="東京都"/>	
		市区町村*	<input type="text" value="中央区〇〇〇〇"/>	
		町名以降*	<input type="text" value="0-0-0"/>	
	電話番号*	<input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="0000"/>		
	URL*	<input type="text" value="https://www."/>		

1

今年度より、Z E B 相談窓口は代表窓口のみの登録となります。

Z E B 相談窓口を変更したい場合は更新を行ってください。

U R L は S I I のホームページ上で公表しますので、Z E B プランナーを探している建築主が容易に相談窓口にとり着けるページを指定してください。

9) 2021年度 Z E B 受注実績の入力

2021年度における Z E B 受注実績について、登録種別毎に必要な情報を報告してください。  
2022年度において S I I は、実績のあり・なしの事実のみ確認を行います。

※ Z E Bプランナー登録種別の「設計」のうち、「設備設計」を登録している Z E Bプランナーは「設備設計」を除いた受注実績値を入力してください。「設備設計」の受注実績の入力は不要です。

2021年度 Z E B 受注実績	建築設計 確認申請上の設計者としての実績 (新築のみ)										
	受注総数 (棟)	Z E B 建築				Z E B シリーズ 合計 (棟)	Z E B シリーズ以外		Z E B シリーズ 受注割合 (%)	Z E B 水準含む Z E B 受注割合 (%)	
		[Z E B] (棟)	Nearly Z E B (棟)	Z E B Ready (棟)	Z E B Oriented (棟)		Z E B 水準	その他			
新築	300㎡未満	10	0	0	2	2	1	7	20	30	
	300㎡以上2,000㎡未満	1	0	0	0	0	0	1	0	0	
	2,000㎡以上10,000㎡未満	5	0	1	1	2	1	2	40	60	
	10,000㎡以上	2	0	0	0	1	0	1	50	50	
既存改修	300㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	300㎡以上2,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2,000㎡以上10,000㎡未満	7	0	2	1	3	0	4	43	43	
	10,000㎡以上	3	0	0	1	1	1	1	34	67	
2021年度 Z E B 受注実績	300㎡未満	14	0	0	3	3	0	11	22	22	
	300㎡以上2,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2,000㎡以上10,000㎡未満	3	0	2	0	2	0	1	67	67	
	10,000㎡以上	2	0	0	0	2	0	0	100	100	
コンサル 子幹・発注は建築費や省エネプランニングに係るコンサルティング等、Z E Bの実現に係るコンサルティング業務実績	その他設計 建築設計以外の設計実績 ※既存改修の設計や設備設計等										
	受注総数 (棟)	Z E B 建築				Z E B シリーズ 合計 (棟)	Z E B シリーズ以外		Z E B シリーズ 受注割合 (%)	Z E B 水準含む Z E B 受注割合 (%)	
	[Z E B] (棟)	Nearly Z E B (棟)	Z E B Ready (棟)	Z E B Oriented (棟)	Z E B 水準		その他				
	新築	300㎡未満	20	0	0	0	0	0	20	0	0
		300㎡以上2,000㎡未満	2	0	0	1	1	0	1	50	50
		2,000㎡以上10,000㎡未満	3	0	0	0	0	1	2	0	34
		10,000㎡以上	10	0	0	0	1	0	9	10	10
	既存改修	300㎡未満	10	0	0	0	0	0	10	0	0
		300㎡以上2,000㎡未満	11	0	0	0	0	0	11	0	0
		2,000㎡以上10,000㎡未満	9	0	0	0	0	2	7	0	23
10,000㎡以上		3	0	0	1	1	0	2	34	34	

【建築設計】 新築における確認申請上の設計受注実績

- 2021年度に受注した総数 (棟) を建物規模ごとに入力してください。該当の実績が無い場合は「0」を入力してください。
- 2021年度に受注した総数 (棟) のうち、Z E B ランクの建築物受注実績件数 (棟) を延べ面積ごとに入力してください。
- 2021年度に受注した総数 (棟) のうち、Z E B 水準※の建築物受注件数 (棟) を延べ面積ごとに入力してください。

【その他設計】 既存建築物の確認申請上の設計受注実績や、設備設計者 (新築・既存) としての受注実績

- 2021年度の受注実績について ① ② ③と同様、各項目ごとに実績を入力してください。該当の実績が無い場合は「0」を入力してください。

【コンサル実績】 建築、設備、省エネコンサルティングの受注実績

- 2021年度の受注実績について ① ② ③と同様、各項目ごとに実績を入力してください。該当の実績が無い場合は「0」を入力してください。

※ Z E B Oriented以上の一次エネルギー消費量削減率を達成しているが、その他の要件を一部満たさない建築物。  
(例: 一次エネルギー消費量削減率が Z E B Oriented相当で、延べ面積10,000㎡未満の場合や、一次エネルギー消費量削減率 Z E B Oriented相当で WEBPRO未評価技術を導入していない場合 等)

## 1 0) 定性的な結果と目標の入力

Z E B受注に向けた自社行動計画に対しとった具体的な行動と結果及び今後のZ E B受注に向けた自社行動計画について、入力してください。

「ZEB受注に向けた自社行動計画」に対しとった具体的な行動と結果	「ZEB受注に向けた自社行動計画」に対しとった具体的な行動と結果*	1 ①営業部門に対し、毎月ZEB建築に関するセミナーや建築主が抱える問題点などのオリエンテーションを行い、意識向上・知見向上に努めた。 ②受注したZEB計画を自社HPで公表し、ZEB普及促進に対して力を入れている企業であることを内外にアピールした。
今後の「ZEB受注に向けた自社行動計画」	今後の「ZEB受注に向けた自社行動計画」*	2 2030年目標、2050年目標を常に念頭に置いて、ZEB受注実績を確実に伸ばすべく、自社内の教育体制の強化を行い、2030年のZEB受注目標を受注全体の6割として掲げる。また、地方公共団体のZEB化についても非常に重要な課題とらえ、積極的に提案・入札に係わりたい。
		戻る 仮保存 確認 3

1 Z E Bを受注するために令和3年度中に行った具体的な行動と、その結果を入力してください。

2 今後Z E Bを受注するために行う、具体的な自社計画を入力してください。

3 入力完了後「確認」をクリックしてください。

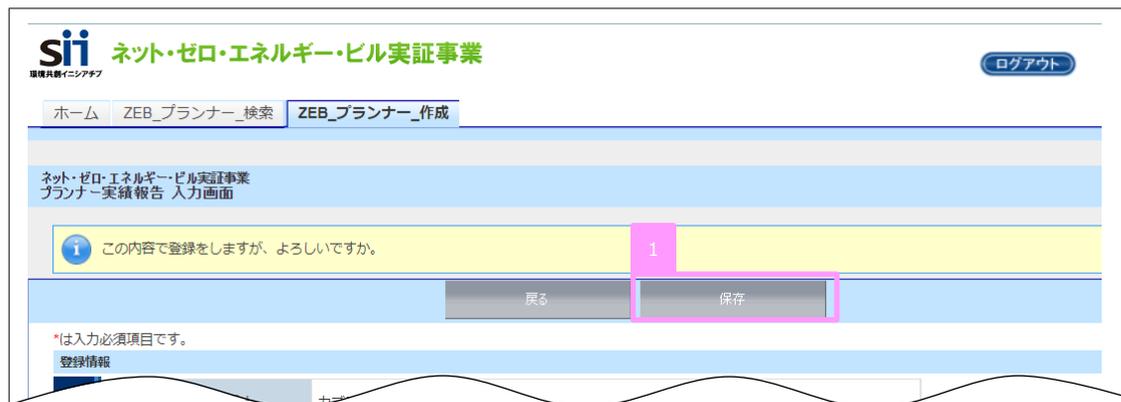
ページ移動

## 4 添付書類のアップロード及び実績報告・継続登録情報の確定

1. 添付書類のアップロード及び実績報告と継続登録情報の入力完了  
入力情報を保存し、情報を確定させます。

- 1) 入力データの保存

内容に問題がなければ、データ保存を行います。



The screenshot shows the 'ZEBプランナー\_作成' (ZEB Planner Creation) page. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', 'ZEB\_プランナー\_検索', and 'ZEB\_プランナー\_作成'. Below this, the page title is 'ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業 プランナー実績報告 入力画面'. A yellow confirmation message box contains the text 'この内容で登録をしますが、よろしいですか。' and a pink box with the number '1' is positioned over the '保存' (Save) button. Below the message box are '戻る' (Back) and '保存' (Save) buttons. At the bottom, there is a section for '登録情報' (Registration Information) with a note that asterisks indicate required fields.

- 1 内容に問題がなければ「保存」をクリックしてください。

ページ移動

## 2) 添付書類のアップロード

添付が必要な書類がある場合はポータルサイト上に必要書類のアップロードを行います。

※代表者氏名、所在地に変更がある場合は、「商業登記簿」、許可登録が追加された場合は、「許可(登録)証」を添付してください。

※JPEG,PNG,PDF形式でアップロードしてください

添付書類を選択	ファイルを選択	備考
書類(1) [その他]	ファイルを選択	【株式会社…】登記簿.pdf 備考: [商業登記簿]
書類(2) [その他]	ファイルを選択	【株式会社…】許可証.pdf 備考: [特定建設業許可証]
書類(3) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]
書類(4) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]
書類(5) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]
書類(6) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]
書類(7) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]
書類(8) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]
書類(9) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]
書類(10) [---なし---	ファイルを選択	選択されていません 備考: [ ]

1 「その他」を選択してください。

2 [ファイルを選択]をクリックし該当ファイルを選択してください。

3 「備考」に書類名称を入力してください。

4 [添付]をクリックしてください。

ページ移動

sii--preview--c.visualforce.com の内容  
書類を添付します。よろしいですか？

1

OK

キャンセル

1 [OK] をクリックしてください。

ページ移動

### 3) 報告内容の入力完了

添付書類及び内容に問題がなければ、入力完了へ進みます。

実績報告編集

ファイル添付

1

実績報告\_入力完了

登録情報

承認  
ステータス

承認ステータス

【実績報告】PL入力中

添付ファイル

添付ファイル名	添付タイプ	添付日時	備考
【株式会社環境共創建設】商業登記簿.pdf	その他	2022/04/28 14:26	商業登記簿
【株式会社環境共創建設】許可証.pdf	その他	2022/04/28 14:26	特定建設業許可証

Sustainable open Innovation Initiative

sii

【実績報告\_入力完了】ボタンをクリックして実績報告・継続登録情報を確定すると、編集を行うことができないので、ご注意ください。入力完了後の変更は受け付けません。

1

【実績報告\_入力完了】をクリックしてください。

ポップアップ

sii--preview--c.visualforce.com の内容  
実績報告\_入力完了してよろしいですか？

1 OK キャンセル

1 [OK] ボタンをクリックしてください。

#### 4) 実績報告・継続登録完了

実績報告を提出し、S I Iの確認を待ちます。

The screenshot shows the Sii web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', 'ZEB\_プランナー\_検索', and 'ZEB\_プランナー\_作成'. Below this, there is a section for '登録情報' (Registration Information). A table shows the '承認ステータス' (Approval Status) as '【実績報告】受付待ち' (Waiting for performance report submission). A pink box highlights this status, and a pink square with the number '1' is placed next to it.

1 承認ステータスが「【実績報告】受付待ち」であることを確認してください。

**これで実績報告・継続登録の入力完了となります。**

**ただし、S I I が内容を確認し、不備・不足がある場合は修正が必要となりますのでご対応ください。**

**また、ホーム画面に設置されている「Z E Bプランナーアンケート」への回答も必ず行ってください。**

**アンケートへの回答がない場合、実績報告を提出したことになりませんのでご注意ください。**

## 5 不備修正対応

## 1. 不備修正対応

S I Iにて実績報告・継続登録内容の確認を行い、不備・不足があった場合には修正依頼を実務担当者宛に行います。連絡を受けたらポータルサイトへログインし、S I Iからの指示通りに修正を行ってください。



1 承認ステータスが「【実績報告】PL修正中」であることを確認してください。

2 入力内容を修正する場合は「実績報告編集」をクリックしてください。各項目の入力方法は、本手引きP. 11～P. 17を確認してください。

3 添付書類を追加する場合は「ファイル添付」をクリックしてください。ファイル添付方法は、本手引きP. 19を確認してください。

4 修正が完了したら、「実績報告\_修正完了」をクリックしてください。  
※クリック後は、編集を行うことができないので、ご注意ください。

ページ移動

登録情報	
承認ステータス	5
承認ステータス	【実績報告】確認中
継続登録フラグ	✓

5

承認ステータスが「【実績報告】確認中」であることを確認してください。

**S I I にて修正内容の確認を行います。**  
**確認完了後、順次登録決定に進みますが、個別での登録決定の連絡は行いません。**  
**S I I のホームページでの公表をもって確認してください。**

## 6 実績報告の入力・更新

## 実績報告のみ（ZEBプランナー登録終了）

## 1. 実績報告の開始

Z E Bプランナー登録が無効になることに同意のうえ、実績報告に必要な情報を入力します。

## 1) 実績報告のみを開始することへの同意

sii--preview--c.visualforce.com の内容  
実績報告のみを実施します。継続登録を実施しない場合は、令和4年度以降、ZEBプランナー登録は無効となります。後日改めて継続登録することはできません。よろしいですか？

1 OK キャンセル

1 [OK] ボタンをクリックしてください。

ページ移動

## 2. Z E Bプランナー登録情報について

Z E Bプランナー（フェーズ2）への継続登録を行わず実績報告のみ行う場合は、Z E Bプランナー登録情報の更新は不要です。

各項目も変更できないので、受注実績を入力する項目まで進んでください。

**sii ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業**

ホーム ZEBプランナー\_検索 ZEBプランナー\_作成

ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業  
実績報告入力画面

戻る 保存 確認

\*は入力必須項目です。

登録申請書

登録申請書情報	名称フリガナ	カブシキカイシャカンキョウキョウソクケンセツ	
	名称	株式会社KANKYOH共創建設	
	法人番号	7011101080400	
	代表者役職	代表取締役社長	
	代表者氏名 フリガナ	カンキョウ タロウ	
	代表者氏名	環境 太郎	
	所在地	郵便番号	104-0031
		都道府県	東京都
		市区町村	中央区
		町名以降	京橋1-5-6
業種	大分類	建設業	
ZEB受注に向けた自社行動計画	ZEB受注に向けた 自社行動計画	1 建築一式工事、土木一式工事等に關する調査、企画、設計、監理、施工その総合的エンジニアリングおよびコンサルティング業務。 2 地域開発、都市開発等に關する調査、企画、設計、監理、施工、その総合的エンジニアリング及びコンサルティング業務。 3 不動産の売買、賃貸、仲介、管理および鑑定。	
ZEB相談窓口（代表）	部署名等	ZEB営業部推進課	
	住所	郵便番号	104-0031
		都道府県	東京都
		市区町村	中央区
		町名以降	京橋1-5-10
	電話番号	03-0000-0000	
	E-mail	kankyoh@xxn06.jp	
URL			

**Z E Bプランナー（フェーズ2）への継続登録を行わない場合は、Z E Bプランナー情報の編集は行えません。実績報告内容のみ入力をしてください。**

### 3. 報告項目の入力について

#### 1) 2021年度 Z E B 受注実績の入力

2021年度における Z E B 受注実績について、登録種別毎に必要な情報を報告してください。

2022年度において S I I は、実績有無の事実確認のみ行います。

**※ Z E B プランナー登録種別の「設計」のうち「設備設計」のみ、または「設計施工」のみで登録している Z E B プランナーは受注実績の入力は不要です。**

**次頁の Z E B 受注に向けた自社行動計画に対した具体的な行動と結果のみ入力してください。**

建築設計		確認申請上の設計 (新築のみ)					Z E B シリーズ		Z E B シリーズ以外		Z E B シリーズ	Z E B 水準率 (%)
		受注総数 (棟)	Z E B (棟)	Nearly Z E B (棟)	Z E B Ready (棟)	Z E B Oriented (棟)	合計 (棟)	Z E B 水準	その他	受注割合 (%)	Z E B 受注割合 (%)	
新築	300㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	300㎡以上 2,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2,000㎡以上 10,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10,000㎡以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他設計		建築設計以外の設計実績 ※既存各種の設計や設備設計等										
その他設計		確認申請上の設計 (既存)					Z E B シリーズ		Z E B シリーズ以外		Z E B シリーズ	Z E B 水準率 (%)
		受注総数 (棟)	Z E B (棟)	Nearly Z E B (棟)	Z E B Ready (棟)	Z E B Oriented (棟)	合計 (棟)	Z E B 水準	その他	受注割合 (%)	Z E B 受注割合 (%)	
新築	300㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	300㎡以上 2,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2,000㎡以上 10,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10,000㎡以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
既存各種	300㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	300㎡以上 2,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2,000㎡以上 10,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10,000㎡以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
コンサル		計画・設計・監理・設計・省エネコンサルティングに係るコンサルティング等、Z E B の実施に係るコンサルティング業務実績										
コンサル		確認申請上の設計 (既存)					Z E B シリーズ		Z E B シリーズ以外		Z E B シリーズ	Z E B 水準率 (%)
		受注総数 (棟)	Z E B (棟)	Nearly Z E B (棟)	Z E B Ready (棟)	Z E B Oriented (棟)	合計 (棟)	Z E B 水準	その他	受注割合 (%)	Z E B 受注割合 (%)	
新築	300㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	300㎡以上 2,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2,000㎡以上 10,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10,000㎡以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
既存各種	300㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	300㎡以上 2,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2,000㎡以上 10,000㎡未満	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10,000㎡以上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

#### 【建築設計】 新築における確認申請上の設計受注実績

1 2021年度に受注した総数 (棟) を建物規模ごとに入力してください。該当の実績が無い場合は「0」を入力してください。

2 2021年度に受注した総数 (棟) のうち、Z E B ランクの建築物受注実績件数 (棟) を延べ面積ごとに入力してください。

3 2021年度に受注した総数 (棟) のうち、Z E B 水準※の建築物受注件数 (棟) を延べ面積ごとに入力してください。

#### 【その他設計】 既存建築物の確認申請上の設計受注実績や、設備設計者 (新築・既存) としての受注実績

4 2021年度の受注実績について ① ② ③と同様、各項目ごとに実績を入力してください。該当の実績が無い場合は「0」を入力してください。

#### 【コンサル】 建築、設備、省エネコンサルティングの受注実績

5 2021年度の受注実績について ① ② ③と同様、各項目ごとに実績を入力してください。該当の実績が無い場合は「0」を入力してください。

※Z E B Oriented以上の一次エネルギー消費量削減率を達成しているが、その他の要件を一部満たさない建築物。  
 (例：一次エネルギー消費量削減率がZ E B Oriented相当で、延べ面積10,000㎡未満の場合や、一次エネルギー消費量削減率がZ E B Oriented相当でWEBPRO未評価技術を導入していない場合 等)

## 2) 受注実績の入力

令和3年度におけるZ E B受注に向けた自社行動計画に対した具体的な行動と結果を入力してください。

The screenshot shows a software interface with a dark blue sidebar on the left containing the text 「ZEB受注に向けた自社行動計画」に対した具体的な行動と結果. The main area has a light blue header with 「ZEB受注に向けた自社行動計画」に対した具体的な行動と結果\*. A text input field contains the following text: 1 〇営業部門に対し、毎月ZEB建築に関するセミナーや建築主が抱える問題点などのオリエンテーションを行い、意識向上・知見向上に努めた。  
〇受注したZEB計画を自社HPで公表し、ZEB普及促進に対して力を入れている企業であることを内外にアピールした。 Below the input field are three buttons: 「戻る」, 「仮保存」, and 「確認」. A small blue box with the number 2 is located at the bottom right of the interface.

1

Z E Bを受注するために令和3年度中に行った具体的な行動と、その結果を入力してください。

2

入力完了後「確認」をクリックしてください。

ページ移動

## 7 添付書類のアップロード及び実績報告情報の確定

1. 添付書類のアップロード及び実績報告情報の入力完了  
入力情報を保存し、情報を確定させます。

## 1) 入力データの保存

内容に問題がなければ、データ保存を行います。

1

内容に問題がなければ「保存」をクリックしてください。

ページ移動

## 2) 添付書類のアップロード

下記資料を添付します。

資料名	備考
ZEBプランニング実績または 省エネ建築物プランニング実績公表資料	自社ホームページの該当箇所をPDF化したもの

1

「ファイル添付」をクリックしてください。

ページ移動

※JPEG,PNG,PDF形式でアップロードしてください

添付書類を選択	1	2		
書類(1)	ZEBプランニング実績または省エネ建築物プランニング実績公表資料	ファイルを選択	【株式会社…表資料.pdf	備考: <input type="text"/>
書類(2)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(3)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(4)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(5)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(6)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(7)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(8)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(9)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>
書類(10)	--なし--	ファイルを選択	選択されていません	備考: <input type="text"/>

1 「Z E Bプランニング実績または省エネ建築物プランニング実績公表資料」を選択してください。

2 [ファイルを選択]をクリックし該当ファイルを選択してください。

3 [添付]をクリックするとポータルサイト上に添付書類がアップロードされます。

ポップアップ

sii--preview--c.visualforce.com の内容

書類を添付します。よろしいですか？

1

OK キャンセル

1 [OK] をクリックしてください。



## ポップアップ

sii--preview--c.visualforce.com の内容  
実績報告\_入力完了してよろしいですか？

1 OK キャンセル

1 [OK] ボタンをクリックしてください。

## 4) 実績報告完了

実績報告の入力完了後、S I Iにて入力内容の確認を行います。

The screenshot shows the Sii web portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム', 'ZEB\_プランナー\_検索', and 'ZEB\_プランナー\_作成'. Below this, there is a section for 'ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業 プランナー 詳細画面'. On the left, there is a sidebar with '登録情報' and '承認ステータス'. The '承認ステータス' section shows a table with one row: '承認ステータス' and '【実績報告】受付待ち'. A red box highlights the '【実績報告】受付待ち' text, and a red '1' is placed above it.

1 承認ステータスが「【実績報告】受付待ち」であることを確認してください。

**これで実績報告の入力完了となります。**

**ただし、S I I が内容を確認し、不備・不足がある場合は修正が必要となりますのでご対応ください。  
また、ホーム画面に設置されている、「Z E Bプランナーアンケート」への回答も必ず行ってください。  
アンケートへの回答がない場合、実績報告を提出したことになりませんのでご注意ください。**

## 8 不備修正対応、完了確認

## 1. 不備修正対応

S I Iにて実績報告・継続登録内容の確認を行い、不備・不足があった場合には修正依頼を実務担当者宛に行います。連絡を受けたらポータルサイトへログインし、S I Iからの指示通りに修正を行ってください。



1 承認ステータスが「【実績報告】PL修正中」であることを確認してください。

2 入力内容を修正する場合は「実績報告編集」をクリックしてください。  
各項目の入力方法は、本手引きP. 26～P. 27を確認してください。

3 添付書類を追加する場合は「ファイル添付」をクリックしてください。  
ファイル添付方法は、本手引きP. 28～29を確認してください。

4 修正が完了したら、「実績報告\_修正完了」をクリックしてください。  
※クリック後は、編集を行うことができないので、ご注意ください。

ページ移動

si ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業

ログアウト

ホーム ZEB\_プランナー\_検索 ZEB\_プランナー\_作成

ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業  
プランナー 詳細画面

登録情報

承認ステータス	承認ステータス	5	【実績報告】確認中
	継続登録フラグ	<input type="checkbox"/>	

5 承認ステータスが「【実績報告】確認中」であることを確認してください。

## 2. 完了確認

S I Iにて修正内容の確認を行い、修正事項が無ければ実績報告完了をもって令和3年度までのZ E Bプランナー登録は終了となります。個別に完了連絡は行いませんので、ポータルサイトのステータスで随時確認してください。

si ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業

ログアウト

ホーム ZEB\_プランナー\_検索 ZEB\_プランナー\_作成

ネット・ゼロ・エネルギー・ビル実証事業  
プランナー 一覧画面

検索結果

No.	詳細	登録年度	法人名	承認ステータス	代表者_氏	代表者_名
1	(登録)	2019	株式会社カンキョウ共創建	1	テスト	清治

1 / 1

Sustainable open Innovation Initiative

si

1 承認ステータスが「実績報告完了」であることを確認してください。

