



令和 8 年度

住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費

Z E B 化診断・計画策定支援事業 交付申請の手引き

2026年6月

補助金を申請及び受給される皆様へ

一般社団法人 環境共創イニシアチブ（以下「S I I」という。）が取り扱う補助金は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、S I Iとしても厳正に補助金を執行するとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

当事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「補助金適正化法」という。）」、及びS I Iが定める「令和8年度住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費（Z E B化診断・計画策定支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）」をよくご理解のうえ、また以下の点についても十分にご認識いただいたうえで補助金受給に関する全ての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

①	補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
②	偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、S I Iとして、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合、補助金の受給者立ち会いのもとに必要な応じ現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
③	②の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額をS I Iに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、S I Iから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
④	補助金に係る不正行為に対しては、補助金適正化法第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨が規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解したうえで本事業の申請手続きを行うこととしてください。
⑤	S I Iから補助金の交付決定を通知する前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
⑥	補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません（補助事業の実施体制が何重であっても同様）。
⑦	補助金で取得、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を、当該取得財産等の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてS I Iの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。なお、S I Iは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。 ※ 処分制限期間とは、導入した機器等の法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める年数）の期間をいう（以下同じ）。 ※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
⑧	補助事業に係る資料（申請書類、本事業体発行文書、経理に係る帳簿及び全ての証拠書類）は、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む）の日の属する年度の終了後5年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
⑨	S I Iは、交付決定後、採択分については、事業者名、事業概要等を公表することがあります。（個人・個人事業主を除く）。

- (1) 「Z E B化診断・計画策定支援事業交付申請の手引き」（以下「本手引き」という。）は、令和8年度Z E B化診断・計画策定支援事業（以下「本事業」という。）における交付申請書の作成方法を掲載しています。
公募要件等の詳細については、S I Iのホームページに掲載されている「令和8年度Z E B化診断・計画策定支援事業公募要領」及び「よくあるご質問」をお読みください。
- (2) 提出書類を全て揃えたうえで申請してください。申請内容に不備や不足がある場合、受理されないことがあります。
交付申請はメールによる資料の提出となります。本手引きに記載されているS I Iの指定メールアドレス宛に申請者自身で提出してください。
- (3) 提出書類のデータは、控えとして手元で整理・保管してください。
- (4) 本事業の申請者がS I Iに提出する書類は、いかなる理由があってもその内容に虚偽があってはけません。

【公募期間】

2026年6月26日（金）～2026年10月16日（金）17：00締切

目次

1. 申請の流れ

P. 4

2. 提出書類一覧

P. 5

3. 申請書類の作成

P. 6

申請書類の作成方法	P. 6
申請書類一覧・提出有無確認表	P. 7
個人情報の取得と利用について	P. 8
交付申請書 定型様式1-1	P. 9
交付申請書 定型様式1-2	P. 11
交付申請書 定型様式1-3	P. 12
交付申請書 定型様式1-4	P. 13
交付申請書 定型様式1-5	P. 14
実施計画書 1. 申請者の詳細	P. 15
実施計画書 2. 事業計画概要	P. 17
実施計画書 3. 概略予算書	P. 18
共同事業実施規約	P. 19

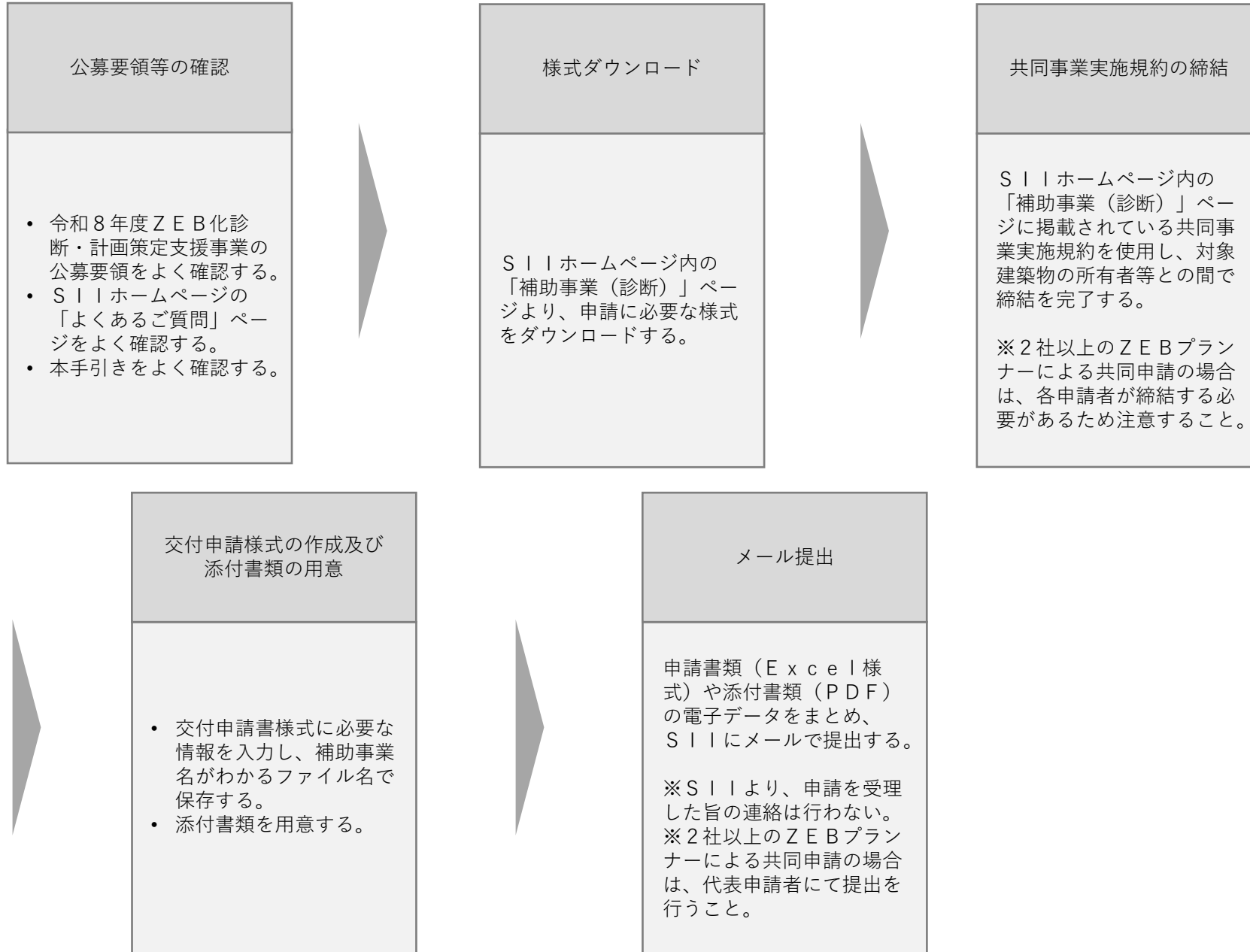
4. 提出書類チェックシート

P. 20

5. 交付申請の方法

P. 23

以下の申請の流れに従い、交付申請を行ってください。



交付申請には、以下の書類が必要です。

指定の様式は、S I Iホームページ内の「補助事業（診断）」ページよりダウンロードしてください。

◆提出書類の詳細は様式内の「申請書類一覧・提出有無確認表」及び本手引きP. 20～22のチェックシートを確認してください。

◆各書類を入力後、内容を確認し、下表の「ファイル名」及び「ファイル形式」で提出してください。

◆PDFは原則カラーとしてください。

(★：指定様式)

ファイル名	書類名称	必須：● 該当：○	ファイル形式
01_交付申請書_〇〇診断事業★	申請書類一覧・提出有無確認表	●	Excel
	個人情報の取得と利用について	●	
	定型様式1-1（2枚）	●	
	定型様式1-2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額並びに区分ごとの配分	●	
	定型様式1-3 暴力団排除に関する誓約事項	●	
	定型様式1-4 役員名簿	●	
	定型様式1-5 交付要件等同意書	●	
	1. 申請者の詳細	●	
	2. 事業計画概要	●	
	3. 概略予算書	●	
02_共同事業実施規約等	共同事業実施規約★	●	PDF
	共同事業者の商業登記簿（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書等の写し、もしくはWEB上の「登記情報提供サービス」により出力した情報） ※共同事業者が個人の場合は、住民票、マイナンバーカード、運転免許証等の本人確認書類	●	PDF
03_事業実績	財務諸表・決算短信等	●	PDF
04_建物登記簿等	現在事項証明書	●	PDF
	確認済証	●	
	建築確認申請書	●	
05_その他	（その他申請に必要な書類がある場合）	○	-

申請書類の作成方法

記入事項の重複による申請書作成の煩雑さを避けるため、入力シートを設けています。〈入力シート〉への入力内容が「交付申請書」や「実施計画書」の各欄へ自動反映されます。

はじめに入力シートのすべての項目を入力してください。入力上の注意は、入力シートの「入力方法」欄に示されています。

〈入力シート〉から自動反映されない箇所についてはシート内の印刷枠外に記載されている注意事項に従い入力してください。

- 入力必須箇所はオレンジ、入力不要箇所はグレーとなっています。
- 入力後、記入漏れや誤字等の不備がないか確認してください。
- 全て黒字で入力してください。

<本手引きの見方(例)>

実施計画書													
1. 申請者の詳細													
(1) 申請者概要													
自動反映													
フリガナ	マルバツカブシキガイシャ												
申請者名	〇×株式会社												
ZEBプランナー登録番号	ZEB2027P-00000	法人番号(13桁)	0000000000000										
代表者役職	代表取締役												
フリガナ	カンキョウ	タロウ											
代表者	氏 環境	名 太郎											
住 所	〒 100-0001	都道府県 東京都	市区町村 中央区										
	銀座〇-〇-〇												
(2) 申請者の業務実績に関する事項 (直近1年間の業務実績) (単位: 円)													
事業報告期	2025	年	4	月	1	日	～	2026	年	3	月	31	日
資産合計	9,962,715,000			売上高	6,119,450,330								
負債合計	1,022,240,000			経常利益	744,641,900								
純資産合計	8,940,475,000			当期純利益	324,710,000								

自動反映

本手引きP. 9以降の説明書きにて、緑枠で「自動反映」と示しているものは、〈入力シート〉[概略予算書]から自動反映される項目です。
修正する場合、自動反映元のシートを修正してください。

本手引きP. 7以降の説明書きにて、青枠で示しているものは、様式に直接入力が必要な項目です。

申請書類一覧・提出有無確認表

ファイル名	書類名	様式	提出区分	備考	ファイル形式	提出有無 有:○ 無:-
01_交付申請書_〇〇診断 事業	申請書類一覧・提出有無確認表(本シート)			提出の有無を選択した(1列にオレンジ色のセルがない)状態で提出		○
	個人情報の取得と利用について					○
	定型様式1-1(2枚)					○
	定型様式1-2 補助事業に関する経費、補助対象経費 及び補助金の額並びに区分ごとの配分					○
	定型様式1-3 募財団結除に関する誓約事項	指定	必須		Excel	○
	定型様式1-4 役員名簿					○
	定型様式1-5 交付要件等同意書					○
	1.申請者の詳細					○
	2.事業計画概要					○
	3.概略予算書					○
02_共同事業実施規約等	共同事業実施規約	指定	必須	押印・顔結済みの共同事業実施規約の写しを提出		○
	共同事業者の商業登記簿等(現在事項全部証明書又は履歴事項全部 証明書等の写し、もしくはWEB上の「登記情報提供サービス」により取得 した印刷)※共同事業者が個人の場合は本人確認書類	-	必須	個人の場合の本人確認書類は、住民票、マイナンバーカード、 運転免許証等の写しを提出 商業登記簿及び住民票は発行から3か月以内のものを提出		○
03_事業実績	財務諸表・決算短信等	-	必須	直近1年分の事業実績(単独決算)を提出		○
	現在事項証明書	-	必須	発行日から3か月以内の建物登記簿を提出		○
04_建物登記簿等	確認済証	-	必須	確認済証を提出		○
	建築確認申請書	-	必須	第一面から第五面まで提出		○
05_その他		-	該当	その他申請に必要な書類がある場合		-

必須	提出必須
該当	該当する場合は提出

備考欄をよく読み、提出が必要な書類を確認してください。
提出有無をプルダウンから選択し、1列にオレンジ色のセルがない
状態で提出してください。

個人情報の取得と利用について

個人情報の取得と利用について

1. 個人情報の取得について

一般社団法人環境共創イニシアチブ(以下「SII」という。)は執行する令和8年度「住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費(ZEB化診断・計画策定支援事業)」(以下「本事業」という。)の実施のため、以下「2.」に記載する情報を本事業の実施期間にわたり取得する。

これらの取得した情報を、「3.」に記載する利用目的で利用し、「5.」に記載する範囲・目的で提供することに、申請者及び共同事業者は同意するものとする。

SIIの個人情報保護方針は以下を確認すること。

<https://sii.or.jp/privacy/>

2. 取得する情報

SIIは、本事業の実施期間に以下の情報を取得する。

(ア) 氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、口座情報等の補助事業者情報

(イ) 建物所在地、地域区分、建築区分、工法種別、延べ面積等の建築地情報

(ウ) 一次エネルギー消費量(基準値、設計値、実績値)、発電量、売電量、買電量等のエネルギー使用情報

(エ) ZEB化診断結果、ZEB化計画情報

(オ) その他、本事業に必要な情報

3. 利用目的

SIIは「2.」で取得した情報を以下の目的で利用する。

(ア) 本事業の審査、管理、事業進捗状況の把握

(イ) SIIの各種情報案内、アンケート・調査の実施

(ウ) 国及び「5.」に示す提供先への報告、省エネを目的とした調査・研究

(エ) その他、本事業の運営に必要な業務

4. 第三者への提供について

取得した個人情報は、以下の場合及び「5.」へ記載する提供先を除き、第三者への提供を行わない。提供が必要となる場合は、事前に提供先と提供目的、提供する項目等を明示し、補助事業者又は共同事業者に同意いただいたものに限る。

(ア) 法令により提供を求められた場合

(イ) 人の生命・身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、同意を得ることが困難である場合

(ウ) 国の機関又は地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

5. 本事業における提供先及び提供情報について

本事業では、以下に示す提供先及び利用目的で取得情報を提供する。各提供先に本事業で取得した情報を提供する場合は、提供元と提供先で利用目的等を明示した適切な契約締結を行うか、利用規約等への同意を求める。

提供先 ^{※1}	利用目的	提供情報	備考
国	本事業の申請状況・効果分析、外皮性能・省エネ・省CO2効果等の分析、製品・サービス等の研究開発、その他省エネ・省CO2に資する調査・研究	2. (ア)の内、住所、 (イ) (ウ) (エ) (オ)	SIIから国への提供時に匿名加工は行わない。
学校法人、行政機関、研究開発を業とする法人等・研究者	・内外の経済的社会的環境に応じた安定的且つ適切なエネルギー需給構造の構築に対する学術・研究・調査・商品/サービス開発 ・住宅・建築物における省エネルギー化、脱炭素化を支援し、2050年カーボンニュートラル達成に向けた学術・研究・調査、商品・サービス開発	2. (ア)の内、市区町村までの住所、 (イ) (ウ) (エ) (オ)	-
建築物オーナー、不動産等を取り扱う法人、テナント、投資家	省エネ建築物の建設、既存建築物の省エネ化の検討材料としての活用	2. (ア)の内、市区町村までの住所、 (イ) (ウ) (エ) (オ)	-
一般	本事業の申請状況・効果分析、外皮性能・省エネ・省CO2効果等の分析、製品・サービス等の研究開発、その他省エネ・省CO2に資する調査・研究	2. (ア)の内、市区町村までの住所、 (イ) (ウ) (エ) (オ)	直接的な個人情報の掲載は行わない。

※1 「8.」に示す外部委託先は提供先として扱わない

個人情報の取得と利用についてを全て確認し、記載内容について了承したうえで、提出してください。

交付申請書 定型様式1-1

定型様式1-1

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
代表理事 殿

1 年 月 日

2

申請者1 住 所 東京都中央区銀座〇-〇-〇
名 称 〇×株式会社
代表者等名 代表取締役 環境 太郎

押印不要

令和8年度 住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費
(ZEB化診断・計画策定支援事業)
交付申請書

住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費(ZEB化診断・計画策定支援事業)交付規程(以下「交付規程」とい
う。)第4条の規定に基づき、以下のとおり経済産業省からの住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費交付要
綱第3条に基づく国庫補助金に係る補助事業の補助金の交付を申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)、補助金等に係る予算の執行の適正化
に関する法律施行令(昭和30年政令第255号)及び交付規程の定めるところに従うことを承知のうえ、申請します。

1 (自動反映)

公募期間内の日付を入力してください。

2 (自動反映)

【住所/名称/代表者等名】

- 略称等を使用せずZEBプランナー登録情報と整合のとれる内容を全角で入力してください。
- 入力時に旧字で変換できない場合、代替の新字体で入力してください。

【代表者等名】ZEBプランナー登録情報と整合がとれる役職名、氏名を入力してください。

※ 2社以上のZEBプランナーによる共同申請の場合は、全ての申請者情報を入力してください。

交付申請書 定型様式1-1

記

1

1. 補助事業の名称

〇〇カブシキカイシャ関西支社ビルZEB診断事業

2

2. 補助事業の目的及び内容

共同事業者名：〇〇〇株式会社

対象建築物の名称：〇〇〇株式会社関西支社ビル

上記の建築物について、ZEB化に向けた診断及び計画策定を実施する。

3. 補助事業の実施計画

別添の実施計画書による

3

4. 補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費 2,030,600 円

(2) 補助対象経費 1,975,600 円

5. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額並びに区分ごとの配分(定型様式1-2)

4

6. 補助事業の開始及び完了予定日

(1) 開始年月日 : 交付決定日

(2) 完了予定年月日 : 2026年10月30日

(注) 申請書には、以下の書面を添付すること。

- (1) 申請者の経理の状況及び補助事業に係る資金計画を記載した書類
- (2) 申請者が申請者以外の者と共同して補助事業を行おうとする場合にあっては、当該事業に係る契約書の写し
- (3) 暴力団排除に関する誓約事項(定型様式1-3)
- (4) 申請者の役員名簿(定型様式1-4)
- (5) その他一般社団法人環境共創イニシアチブが指示する書類

1 (自動反映)

建物名称を付けるなど、事業を特定できる25文字以内の分かりやすい名称にしてください。

2 (自動反映)

- ・ 共同事業実施規約を締結した共同事業者名を入力してください。
- ・ 対象建築物の名称は、個別の判別可能な名称としてください。
※「本社ビル」等、建築物の特定が困難な名称は認められません。

3 (自動反映)

「3. 概略予算書」の各合計額が自動反映されます。

4 (自動反映)

対象建築物のZEB化診断・計画策定業務に対する支払いを完了した日付を事業完了日として、完了予定年月日を入力してください。

交付申請書 定型様式1-2

定型様式1-2

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額並びに区分ごとの配分

<事業全体>

(単位:円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助率	補助金の額 [※]
設計費 1	2,030,600	1,975,600	1/2	987,800
設備費				
工事費				
合計	2,030,600	1,975,600	-	987,800
2	補助金の額(上限値) [※]			987,800

※小数点以下(1円未満)を切り捨てとし、補助金の額の上限は200万円/件、下限は20万円/件とする。

(注)補助率及び補助金の額は、交付申請時点での参考値とする。

1 (自動反映)

「3. 概略予算書」の内容が自動反映されます。
「補助事業に要する経費」「補助対象経費」「補助金の額」の各金額が一致していることを確認してください。

2 (自動反映)

補助金の額(上限値)について、補助金額の上限は
200万円/件、下限は20万円/件となります。
上限を超えている場合は上限金額での交付申請となり、下限に満たない場合は申請はできません。

交付申請書 定型様式1-3

定型様式1-3

暴力団排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、補助金の交付の申請をするにあたって、また、補助事業の実施期間内及び完了後において、下記の内いずれにも該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽である又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。また、当方の個人情報(役員名簿等)について、暴力団排除の確認のために、貴法人が所管官庁及び警察当局へ提供すること、並びに警察当局から当該情報の回答を受けることに同意します。

記

(1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(暴力団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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、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、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき、又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であるとき。

(2) 役員等が、自己、自社も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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(5) 自ら又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、業務妨害行為等を行っているとき。

暴力団排除に関する誓約事項を全て確認し、記載内容について了承したうえで、提出してください。

交付申請書 定型様式1-5

定型様式1-5

交付要件等同意書

以下の同意事項の内容に同意します。

	同意欄
1. 交付要件について 本事業の交付要件と交付規程について、全て確認し、了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
本申請の対象建築物は、WEBプログラムによる計算が可能な既存建築物の設備改修(増築及び改築には該当しない)であり、公P、15の建物用途及び評価対象範囲に合致し、補助対象に該当する建築物であることを確認している。	<input checked="" type="checkbox"/>
交付申請者の情報は、ZEBプランナー登録情報と一致していることを確認している。	<input checked="" type="checkbox"/>
2. 暴力団排除について 定型様式1-3の暴力団排除に関する誓約事項について熟読し、理解のうえ、これに了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
3. 個人情報取得と利用について 個人情報の取得と利用について熟読し、理解のうえ、これに了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
4. 事業期間について 交付決定通知書を受領する前に本事業の契約締結又は着手を行った場合には、補助金の交付対象とならないことを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
補助金に係わる業務の完了及び代金の支払が事業期間内に完了しなかった場合、交付決定の取消しとなる場合があることを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
5. 提出書類一式について 全ての提出書類について責任をもち、虚偽、不正の入力を行わないことを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
6. 共同事業実施規約について 申請対象建築物の登記簿上の所有者又は改修を実質的に判断できる権利を有するもの(共同事業者)と共同事業実施規約を締結している。	<input checked="" type="checkbox"/>
共同事業者は「共同事業実施規約」に従って、補助事業実施上の規定を遵守する必要があることを理解し、これに了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
7. 申請情報やZEB化診断・計画策定結果の情報開示について 本事業の趣旨にもとづき、申請情報やZEB化診断・計画策定結果を調査、分析のうえ開示、公表することが可能な事業に対し補助が行われることを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
ヒアリングや追加報告、アンケート等の要請がある際は、求めに応じて誠実に対応することを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
8. 事業の広報について SIIIはZEBの普及を促進するため、補助事業者からの情報をセミナー、ホームページ等で引用、紹介する場合があることを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
9. gBizINFO(ジービズインフォ)掲載について 補助金の交付決定等に関する情報(事業者名、採択日、交付決定日、法人番号、交付決定額等)について、gBizINFO(ジービズインフォ)に原則掲載されることを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>
10. 財産処分制限期間と適化法について 補助事業で取得した財産には、財産処分の制限期間があり(交付規程第24条2項)、制限期間内に処分(転用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分、取壊し、廃棄)を行う場合は、あらかじめ財産処分承認申請書をSIIIに提出しその承認を受けなければならない。万一、未承認のまま財産処分が行われた場合、交付決定を取消し、補助金の返還(交付規程第20条4項)となる可能性があることを了承している。	<input checked="" type="checkbox"/>

※必ず申請者自身で内容をよく確認したうえで同意欄にチェックを入れてください。
※同意欄のチェックに不足がある場合は、交付申請を受理できませんのであらかじめご了承ください。

以上の同意事項の内容に同意し、申請内容に間違いがないことを確認したうえで記名します。

申請者1 名 **2** ○×株式会社
代表者等名 代表取締役 環境 太郎

押印不要

1

同意事項を確認し、了承したうえでチェックを入れてください。

2 (自動反映)

「定型様式1-1」の名称・代表者等名と一致していることを確認してください。

※2社以上のZEBプランナーによる共同申請の場合は、印刷範囲外の注意書きに従って、全ての申請者情報が表示されるようにしてください。

実施計画書 1. 申請者の詳細

実施計画書

1. 申請者の詳細

(1) 申請者概要

申請者 1	フリガナ	マルバツカブシキガイシャ		
	申請者名	〇×株式会社		
	ZEBプランナー登録番号	ZEB2027P-00000	法人番号(13桁)	0000000000000
	代表者役職	代表取締役		
	フリガナ	カンキョウ	タロウ	
	代表者	氏 環境	名 太郎	
住 所	〒 100-0001	都道府県 東京都	市区町村 中央区	
	銀座〇-〇-〇			

(2) 申請者の業務実績に関する事項 (直近1年間の業務実績) (単位: 円)

2	事業報告期間	2025 年 4 月 1 日	～	2026 年 3 月 31 日
	資産合計	9,962,715,000	売上高	6,119,450,330
	負債合計	1,022,240,000	経常利益	744,641,900
	純資産合計	8,940,475,000	当期純利益	324,710,000

(3) 補助事業担当者情報

代表担当者	-	← 共同申請の場合、本補助事業の代表担当者に丸印がついていること		
所属部署	経営管理部施設課			
担当者役職	施設グループ長			
フリガナ	カンキョウ	コタロウ		
担当者	氏 環境	名 小太郎		
住 所	〒 104-0000	都道府県 東京都	市区町村 中央区	
	〇〇五丁目〇〇番地〇号			
電話番号	03-0000-0000			
携帯電話番号	090-0000-0000			
メールアドレス	k-kankyo@zebzeb.co.jp			

(注) 共同申請の場合は、各申請者分記載し、本ページの後ろに添付すること

1 (自動反映)

以下は原則ZEBプランナー登録情報と一致させてください。
ZEBプランナー登録の内容が更新できていない場合は、ZEBプランナー・ポータルサイトにログインし、登録内容変更の手続きを行い、情報を一致させた状態で申請してください。

【申請者名/代表者役職/代表者】「定型様式1-1」と一致していることを確認してください。

【フリガナ】「カブシキガイシャ」等、法人格を含めたフリガナになっていることを確認してください。

※ZEBプランナー登録情報と異なるので注意してください。

【ZEBプランナー登録番号】ZEBプランナー登録番号と一致していることを確認してください。

【法人番号】国税庁「法人番号公表サイト」で公表されている法人番号を、半角数字で入力してください。

【郵便番号】

- ・半角数字で入力してください。
- ・住所と紐づく正しい郵便番号を入力してください。

【住所】

- ・略称等を使用せずZEBプランナー登録情報と整合のとれる内容を全角で入力してください。
- ・住所が地方政令都市にある場合、市を「市区町村」に、区以降を下段に入力してください。
- ・住所が郡にある場合、郡及び町村名を「市区町村」に、それ以降を下段に入力してください。

* 入力時に旧字で変換できない場合、代替の新字体で入力してください。

* 市区町村、町域の書き分けについて、ZEBプランナー登録と異なる可能性がありますので注意してください。

2

直近1年分の財務諸表(連結決算不可、上場企業の場合は期末の決算短信)に記載されている金額を入力してください。

実施計画書 1. 申請者の詳細

実施計画書

1. 申請者の詳細

(1) 申請者概要

フリガナ	マルバツカブシキガイシャ		
申請者名	〇×株式会社		
ZEBプランナー登録番号	ZEB2027P-00000	法人番号(13桁)	0000000000000
代表者役職	代表取締役		
フリガナ	カンキョウ	タロウ	
代表者	氏 環境	名 太郎	
住 所	〒 100-0001	都道府県 東京都	市区町村 中央区
	銀座〇-〇-〇		

(2) 申請者の業務実績に関する事項 (直近1年間の業務実績) (単位: 円)

事業報告期間	2025 年 4 月 1 日	～	2026 年 3 月 31 日
資産合計	9,962,715,000	売上高	6,119,450,330
負債合計	1,022,240,000	経常利益	744,641,900
純資産合計	8,940,475,000	当期純利益	324,710,000

(3) 補助事業担当者情報

3

代表担当者	—	← 共同申請の場合、本補助事業の代表担当者に丸印がついていること	
所属部署	経営管理部施設課		
担当者役職	施設グループ長		
フリガナ	カンキョウ	コタロウ	
担当者	氏 環境	名 小太郎	
住 所	〒 104-0000	都道府県 東京都	市区町村 中央区
	〇〇五丁目〇〇番地〇号		
電話番号	03-0000-0000		
携帯電話番号	090-0000-0000		
メールアドレス	k-kankyo@zebzeb.co.jp		

(注) 共同申請の場合は、各申請者分記載し、本ページの後ろに添付すること

3 (自動反映)

- 本事業の申請について内容を理解しており、S I Iからの問い合わせ等に対応できる方を担当者としてください。
※ZEBプランナーの実務担当者と一致させる必要はありません。本事業を担当する方を担当者としてください。
- 代表担当者欄は、2社以上のZEBプランナーによる共同申請の場合のみ代表申請者の担当者欄に〇印がついていることを確認してください。
※単独申請の場合は〇印が付いていない状態としてください。
- S I Iからの送付物、電話連絡、メール等は全て担当者経由で行われます。各項目をよくご確認のうえ、入力してください。
キャリアメールは使用できません。

実施計画書 2. 事業計画概要

2. 事業計画概要

(1) 事業実施予定年月日

交付申請日	1	2026年6月26日
事業開始日		交付決定日
契約日		2026年7月15日
支払完了日		2026年10月30日
事業完了日		2026年10月30日
実績報告日		2026年11月9日

(2) 他の補助金に関する事項

他の補助金の有無(予定を含む)	2	なし
他の補助金名		—
その他実施上の留意事項		—

(3) 診断・計画策定建築物

共同事業者名フリガナ	3	マルマルマルカブシキカイシャ							
共同事業者名		〇〇株式会社							
建築物の名称		〇〇株式会社関西支社ビル							
所在地	〒	600-8000	都道府県	京都府					
	市区町村	京都市							
		〇〇区〇〇通〇〇町〇〇							
地域区分		6地域							
延べ面積(建築確認申請)		12,071.23	㎡						
建築面積(建築確認申請)		2,260.13	㎡						
主な構造		RC造							
階数	地上	—	階	地下	5	階	塔屋	—	階
既存建築物竣工年		1997			年				
診断対象範囲		全体							
診断対象延べ面積		11,071.23	㎡	対象面積比率	91.72	%			
用途数		単一							
主要用途		事務所等							
用途説明		事務所							

(4) 補助対象経費の外部委託比率

4	外部委託の有無(予定を含む)	あり
	外部委託予定の概要	費用対効果の算出

業務の一部を外部へ委託する場合、経済産業省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を委託先にしないこと、及び委託する経費は、補助対象となる経費の50%未満となることを確認し、申請します。万が一、最終的な補助対象経費において、外部へ委託した経費が全体の50%を超えた場合、当該部分については補助対象外となることに同意します。

1 (自動反映)

- 事業実施予定年月日等を入力してください。
- 交付申請日、事業開始日、事業完了日は「定型様式1-1」と一致していることを確認してください。

2 (自動反映)

【他の補助金名】他の補助金を併用する予定、又は既に利用している場合、補助金の正式名称とその官公庁名を入力してください。
※2社以上のZEBプランナーによる共同申請の場合は、全ての申請者における情報を入力してください。

【その他実施上の留意事項】補助対象範囲に重複がある場合は詳細を入力し、重複がない場合は「補助対象範囲に重複なし」としてください。

3 (自動反映)

対象建築物の概要を入力してください。
共同事業実施規約に締結した所有者等が複数いる場合、「/」(全角スラッシュ)で区切って全共同事業者名を入力してください。

4 (自動反映)

補助対象経費の一部を外部に委託する予定がある場合、委託する業務の概要を入力してください。
診断・計画策定業務の一部の外部を行う場合の注意事項を確認したうえで、枠外の文字を墨字化した状態で申請してください。

実施計画書 3. 概略予算書

本事業に要する費用の見積書として作成・提出をしていただく資料となります。以下の内容をよく確認し、作成してください。

- ◆ 行の挿入や削除等の編集の際は、リンクや数式にご注意ください。
- ◆ 作成の都合でリンクを気にせず作成する場合は「交付申請書（1-1）」、「交付申請書（1-2）」の金額と必ず整合をとってください。
- ◆ **金額は全て税抜きとし、小数点以下切り捨てとしてください。**
- 業務詳細を追加する場合は、数式の反映されている行ごとをコピーして行挿入を行ってください。
※挿入により数式がうまく反映できなくなった場合は、各自で調整してください。
- **補助対象経費 + 補助対象外経費 = 補助事業に要する経費** となるように入力してください。

3. 概略予算書

No.	業務詳細	単位	交付申請時						備考
			補助事業に要する経費		補助対象経費		補助対象外経費		
			数量	金額	数量	金額	数量	金額	
(集計)									
2	(1)基本情報の収集業務		1	409,000		349,000		60,000	
	(2)ZEB化診断業務		1	705,000		600,000		105,000	
	(3)ZEB化計画策定業務			1,048,000		988,000		60,000	
	(4)診断・計画策定結果のとりまとめ			150,000		150,000		0	
	(5)その他			405,000		0		405,000	
				2,717,000		2,087,000		630,000	
(内訳)									
3	(1)基本情報の収集業務		4						
1	建物所有者の要望にアライン(課題・予算・改修スケジュール等)	式	30,000	1	30,000	1	30,000		0
	既存資料の入手・整理(建築図面、設備図面、仕様書等)	式	100,000	1	100,000	1	100,000		0
	エネルギーデータの整理(過去のエネルギー使用量の収集・分析)	式	35,000	1	35,000	1	35,000		0
	現況把握(図面・仕様書の記載と現況の整合確認)	式	50,000	1	50,000	1	50,000		0
	(WEBPRO計算が可能な範囲)								0
	(WEBPRO計算ができない範囲)								0
	(WEBPRO計算ができない範囲)(補助対象外)								0
	現況把握(現地調査交通費(往復費/人))	回	30,000	2	60,000	2	60,000		0
	現況把握(現地調査宿泊費(泊費/人))	回	12,000	2	24,000	2	24,000		0
	現況把握(図面・仕様書の記載への設備交換・改修履歴の反映確認)	式	50,000	1	50,000	1	50,000		0
	計測機器持ち込み・設置費(補助対象外)	式	30,000	1	30,000		0	1	30,000
									0
									0
									0
									0
	(1)合計			409,000		349,000		60,000	
	(2)ZEB化診断業務								
1	WEBプログラム計算(現況の計算・初回のみ)	式	200,000	1	200,000	1	200,000		0
2	WEBプログラム計算(現況の計算・2回目以降)(補助対象外)	式	50,000	1	50,000		0	1	50,000
3	WEBプログラム計算根拠資料作成費(現況の計算・初回のみ)	式	150,000	1	150,000	1	150,000		0
	(各種導入設備機器仕様書等収集)								0
4	WEBプログラム計算根拠資料作成費(現況の計算・2回目以降)(補助対象外)	式	55,000	1	55,000		0	1	55,000
	(各種導入設備機器仕様書等収集)								0
5	ZEB化診断(課題抽出及びZEBランクの診断)	式	250,000	1	250,000	1	250,000		0
									0
									0
									0
	(2)合計			705,000		600,000		105,000	
	(3)ZEB化計画策定業務								
1	ZEB化計画(WEBPRO計算で計算可能な範囲での設備改修案の立案)	式	350,000	1	350,000	1	350,000		0
2	ZEB化設計図・設計図書作成	式	300,000	1	300,000	1	300,000		0
3	WEBプログラム計算(改修案の計算・初回のみ)	式	88,000	1	88,000	1	88,000		0

1 (自動反映)

(内訳)に入力された金額の合計が自動反映されます。

2

補助対象となる業務内容(1)～(5)が入力されています。この項目は変更しないでください。

3 (自動反映)

業務内容(1)～(5)に応じた詳細内容があらかじめ入力されています。必要に応じて内容の変更や追加は可能です。追加を行う場合は、以下の項目も併せて入力してください。

【No.】審査等での煩雑さを避けるため、入力行識別のための付番を行ってください。原則は上から順に付番で問題ありません。

【単位】入力した業務詳細に合う単位を入力してください。

4 (自動反映)

【単価】半角数字で入力してください。金額は全て税抜きで入力し、小数点以下切り捨てで入力してください。

【数量(補助事業に要する経費・補助対象経費)】半角数字で入力してください。

※金額欄及び補助対象外経費の数量欄は、自動計算されます。

3. 申請書類の作成

共同事業実施規約

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
代表理事 殿

4 甲は、SIIが別途定める実績報告等の期日を守り、2027年3月31日又はSIIが別途定める最終支払日(以下、「最終支払日」という。)までに本補助金を受領するために必要な一切の手続きを完了しなければならない。最終支払日において、SIIの責にない事由により甲に本補助金を交付することができない場合、SIIIは別途本補助金の受領期限を甲に通知することがある。当該受領期限又は最終支払日までに本補助金を交付することができない場合には、SIIIは本補助金の交付決定を取り消し、補助金を不交付とすることができるものとし、甲及び乙はこれに同意する。

第5条(本規約の解除)

乙は、甲が以下の①～③のいずれかに該当する場合、甲に書面で通知することにより(ただし、合理的な手段により甲に対して通知ができない場合には、SIIIに対して、書面により又はSIIが別途指定する方法によって通知することにより)本規約を解除することができる。

- ① 甲が破産手続開始の申立てを行い、もしくは係る申立てを行うおそれがある乙が合理的に判断した場合、又は甲の債権者が甲に対して破産手続開始の申立てを行い、裁判所より破産手続開始決定がなされるおそれがあると乙が合理的に判断した場合
- ② 甲が事務所、店舗、営業所等を全て閉鎖した場合、その他甲が事業を継続していることが確認できない場合
- ③ 甲が乙及びSIIからの連絡に正当な理由なく応答しない場合

2 前項に基づき乙が本規約を解除するにあたっては、乙は事前にSIIIに対してその旨を通知し、その指示に従うものとする。

3 第1項に基づき乙が本規約を解除した場合には、SIIIは、その裁量により、乙に対して本補助金を交付することができるものとし、甲はこれに同意する。

第6条(本補助金の申請ができない場合等の取決め)

甲及び乙は、以下の①～④に該当する各事由により、本補助金の申請ができない、又は交付を受けられない等の場合における損失等をその責の程度を勘案して負担するものとし、負担の範囲とその方法について、予め双方で取り決めを行わなければならない。

- ① 交付申請が不備なく完了する以前に、本事業の予算が終了したこと等により、交付申請期間が終了した場合
- ② 第1条第2項③により本補助金の交付を受けられない場合
- ③ 第2条において虚偽の申告をした場合
- ④ その他、SIIが本補助金の交付目的に反すると判断し、本補助金の交付を行わなかった場合

2 甲及び乙は、本補助金の申請ができない、又は交付を受けられないこととなった場合等には、前項の取決めに従い、損失等の負担の範囲とその方法について、誠実に協議を行うものとする。

第7条(補助金の返還等)

第1条第2項⑥により補助金の交付を受けることができなくなった場合、SIIIは、本交付申請に対して補助金を交付せず、又は本交付申請に対する交付決定を取り消し、交付済みの補助金について、返還を求める。

2 甲及び乙は、本補助金の返還命令を受けたことを知った場合、速やかに相手に通知し、双方で誠実に協議を行うものとする。

3 SIIIは、本条第1項に定める本補助金の返還命令、第4条第2項に定める補助金の還元に関する紛争、その他交付申請等補助金に係る手続き及び事業の実施等の甲及び乙、並びに第三者との間で生じた紛争、並びにその他一切の損失等について、一切の責任及び義務を負わないものとし、甲及び乙はこれに異議を申し立てないものとする。

1 乙は、本書を2通作成し、署名又は記名押印の上、それぞれ1通を保管し、その写しをSIIIに提出するものとする。

交付申請にあたり両社で確認を行っておく事項

【甲】が説明し、【甲】【乙】が同意した内容について【乙】が記入すること。(各事項においていずれかに☑がない場合は受理されません。)

- | | |
|----------|---|
| 補助金の還元方法 | <input type="checkbox"/> 1. 本件契約に係る【乙】の【甲】に対する債務(支払)に充当する方法 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 2. 【甲】が【乙】に現金で支払う方法 |
| | <input type="checkbox"/> 3. 本事業の代表申請者と【乙】にて取り決める
※複数のZEBプランナーによる共同申請の場合のみ選択可 |

補助事業名	〇〇カブシキカイシャ関西支社ビルZEB診断事業	締結日	西暦 2026 年 6 月 19 日
【甲】補助事業者(ZEBプランナー)		【乙】共同事業者(発注者)	
事業者名	〇×株式会社	事業者名	〇〇株式会社
代表者名	環境 太郎 	代表者名	診断 花子 
住所	〒000-0000 東京都中央区銀座〇-〇-〇	住所	〒000-0000 東京都中央区銀座〇-〇-〇

契約書の締結者と同じ者が記名及び押印(法人は社印、個人事業主は実印)してください。
*1:本規約に署名する甲及び乙の代表者は、必ずしも甲及び乙の代表取締役である必要はありません。
*2:本規約に署名する乙が個人であり、本人が自筆の署名をする場合、押印は任意とします。乙が法人である場合は押印が必要です。

1

交付申請日より前の日付で締結した共同事業実施規約の写しを添付してください。

- 補助金の還元方法のいずれかにチェックがあることを確認してください。
- 締結日が交付申請日より前の日付となっていることを確認してください。
- 補助事業者の事業者名、代表者名及び住所が記入され、押印されていること、交付申請書の補助事業者情報と一致することを確認してください。
- 共同事業者の事業者名、代表者名及び住所が記入され、押印されていること、交付申請書の共同事業者名と一致することを確認してください。
※共同事業者が個人であり、本人が自筆の署名をする場合、押印は任意です。
- 複数の申請者、共同事業者間で締結している場合は、本事業に対する全ての共同事業実施規約の写しを提出してください。

共同事業実施規約を締結した共同事業者について、以下の書類のうちいずれか1つの写しを提出してください。

- ※申請者(ZEBプランナー)については提出は不要です。
- <共同事業者が法人の場合(いずれか1点)>
- 現在事項全部証明書
 - 履歴事項全部証明書
 - WEB上の「登記情報提供サービス」により取得した情報
- ※発行から3ヶ月以内で、交付申請書及び共同事業実施規約と一致が確認できる現況のものを提出してください。

- <共同事業者が個人の場合(いずれか1点)>
- 住民票(発行から3ヶ月以内であること)
 - マイナンバーカード(有効期限内であること)
 - 運転免許証(有効期限内であること)
- ※提出する書類に個人番号(マイナンバー)が記載されている場合、必ずマスキングを行ったうえで提出してください。

4. 提出書類チェックシート

提出書類の確認にご活用ください。なお、本チェックシートの提出は不要です。

書類名	チェック項目	様式	必須/ 該当	内 容
個人情報の取得と利用について	記載事項	指定	必須	記載事項をすべて確認し、内容に了承していますか
定型様式 1-1 (1/2)	番号	指定	必須	社内文書番号が必要な場合は入力し、不要な場合は「番号」を削除していますか
	申請日			公募期間内の日付を入力していますか
	申請者		該当	2社以上の Z E B プランナーによる共同申請の場合、全ての申請者情報を入力していますか
	申請者住所		必須	申請者の住所を入力していますか
				記載されている住所表示は、Z E B プランナー登録情報と一致していますか
	申請者名称		申請者の名称を入力していますか	
	代表者等名		必須	商号・名称は、Z E B プランナー登録情報と一致していますか (株)等、略表示はしない
申請者の代表者役職・氏名を入力していますか				
定型様式 1-1 (2/2)	補助事業の名称	指定	必須	建物名称を付ける等、25字以内で分かりやすく事業を特定できる名称にしていますか (仮称等の表現は不可)
	補助金交付申請額			「3.概略予算書」の全体金額と一致していますか
	完了予定年月日			2026年12月28日以前の日付となっていますか
定型様式 1-2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額並びに区分ごとの配分	補助事業に要する経費 補助対象経費	指定	必須	「3.概略予算書」の金額と一致していますか
定型様式 1-3 暴力団排除に関する誓約事項	誓約事項	指定	必須	誓約事項をすべて確認し、記載内容に了承していますか
定型様式 1-4 役員名簿	役員名簿	指定	必須	Z E B プランナー登録情報と一致していますか
			該当	2社以上の Z E B プランナーによる共同申請の場合は申請者全員分を作成していますか
定型様式 1-5 交付要件等同意書	同意欄	指定	必須	申請者自身で全ての同意欄にレ点を入力していますか
	申請者			「交付申請書_定型様式 1-1 (1/2)」に記入した申請者と一致していますか

書類名	チェック項目	様式	必須/ 該当	内 容
1.申請者の詳細	(1) 申請者概要	指定	必須	申請者の情報が全て入力されていますか
	(2) 申請者の業務実績			「事業実績」の財務諸表・決算短信等の金額と整合がとれていますか
	(3) 補助事業担当者情報			本事業の内容を理解しており、補助事業の申請実務担当者としてS I Iからの問合せ等に対応できる方の情報を入力していますか 住所・電話番号・携帯電話番号・メールアドレス（スマートフォン等携帯端末のアドレスは不可）は、S I Iからの問合せ等に速やかに応じることができる連絡先を入力していますか
2. 事業計画概要	(1) 事業実施予定年月日	指定	必須	自動反映されている情報に誤りはありませんか
				交付申請日、事業完了日は「定型様式1-1（2/2）」と一致していますか
	(2) 他の補助金に関する事項	該当	他の補助金を併用する予定、又は既に利用している場合、補助金の正式名称とその官公庁名等を入力していますか	
	(3) 診断・計画策定建築物	指定	必須	住所は建物登記簿（現在事項証明書）や確認済証と整合がとれていますか
				延べ面積、建築面積は建築確認申請書と整合がとれていますか 診断対象範囲及び延べ面積は、ZEB化診断・計画策定を受注する範囲と整合がとれていますか
(4) 補助対象経費の外部委託比率	該当	業務の一部を外部へ委託する場合、委託する業務内容を記載していますか 業務の一部を外部へ委託する場合、公募要領及び入力シートに記載されている外部委託の場合の注意事項等をよく確認し、了承したうえで墨字化できていますか		
3.概略予算書	指定	必須	(集計) は (内訳) から合計の金額が反映されていますか	
			業務ごとに入力した概略予算書を作成していますか	
			「補助事業に要する経費」は、補助対象外経費も含めた費用としていますか	

書類名	チェック項目	様式	必須/ 該当	内 容
共同事業実施規約等	共同事業実施規約	指定	必須	交付申請日より前の日付で締結をしていますか
				甲、乙ともに押印した共同事業実施規約の写しを提出していますか ※乙が個人であり、本人が自筆の署名をする場合は乙欄の押印は任意
	共同申請の場合		該当	2社以上のZEBプランナーによる共同申請の場合、各申請者（ZEBプランナー）と建物所有者それぞれで締結した写しを全て提出していますか
				代表申請者ではない申請者（ZEBプランナー）は、補助金の還元方法について「3.本事業の代表申請者と【乙】にて取り決める」を選択した共同事業実施規約に締結していますか
共同事業者の商業登記簿等	-	必須	共同事業者が法人の場合、商業登記簿（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書等）の写し、個人の場合、本人確認書類（住民票、マイナンバーカード、運転免許証等）の写しのいずれか一つを提出していますか	
			商業登記簿等及び住民票は、交付申請書及び共同事業実施規約の内容と一致する発行から3カ月以内の写しであることを確認していますか	
			住民票、マイナンバーカードを提出する場合、個人番号（マイナンバー）を含まない又は該当箇所にマスキング済みの写しを提出していますか	
			マイナンバーカード、運転免許証等を提出する場合、交付申請日時時点で有効期限内のものであることを確認していますか	
事業実績	財務諸表・決算短信等	-	必須	直近1年分の財務諸表（上場企業は期末の決算短信）を提出していますか ※単独決算表を添付すること（連結決算は不可）
				該当
建物登記簿	-	-	必須	発行から3カ月以内の建物登記簿（現在事項証明書）を提出していますか
建築確認済証	-	-	必須	建築確認済証を提出していますか ※建築計画概要書又は台帳記載事項証明書の提出も可
建築確認申請書	-	-	必須	建築確認申請書の第一面から第五面までを提出していますか
その他	-	-	該当	その他、必要に応じて事業の説明に必要な補足説明資料を提出していますか

(1)申請書類の確認

本手引きを参照し、書類の不備（誤字脱字、記載内容の間違い、入力漏れ、文字切れ、フォーマット崩れ、添付忘れ等）がないか、入念に確認してください。

(2)メールにて交付申請書提出

申請者の担当者として設定されている方から交付申請書様式データ及び添付データをまとめて提出してください。

提出時のメールは以下の設定で送ってください。適切な情報が確認できない場合、申請を受理できない可能性がありますのでご注意ください。

< 宛 先 > zeb-shindan@sii.or.jp

< 件 名 > 【ZEB診断】〇〇診断事業交付申請書の提出

< 添付データ > R8年度診断交付申請書_〇〇診断事業.zip
※「交付申請書」と「補助事業名（略称可）」を含め、補助事業を識別できるファイル名としてください。

< 本 文 > 「申請者名」「担当者名」「担当者連絡先（電話番号等含む）」「補助事業名」を含む本文としてください。

なお、S I Iにて個別で受理した旨の連絡は行いません。順次申請書類を確認するため、S I Iからの連絡をお待ちください。

- ・ 代理での申請や共同事業者（共同事業実施規約に締結した建物所有者等）からの申請は受理しませんのでご注意ください。
- ・ 2社以上のZEBプランナーによる共同申請の場合は、代表申請者から申請を行ってください。
- ・ 同一の申請者から複数の申請がある場合でも、それぞれ交付申請ごとに分けてお送りください。
- ・ ファイル転送サービスの使用も可とします。

◆ 交付申請締切

2026年10月16日（金）17：00 締切

※予算状況に応じて、早期に公募期間を終了する可能性があります。

【お問い合わせ先】

一般社団法人 環境共創イニシアチブ(SII) ZEB(ゼブ)診断事務局

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。