

令和7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
(既築住宅のZEH改修実証支援事業)

既築住宅のZEH改修実証支援事業

公募要領 <法人申請・個人申請>

二次公募

2025年7月

補助金の交付申請又は受給される皆様へ

一般社団法人環境共創イニシアチブ（以下「ＳＩＩ」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、ＳＩＩとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本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ＳＩＩが定める「交付規程」をよくご理解の上、また以下の点についても十分にご認識いただいた上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、ＳＩＩ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。
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ＳＩＩに返還していただき、当該金額を国庫に返納します。また、ＳＩＩ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、刑事罰等を科す旨規定されています。予め補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続きを行うこととしてください。
5. ＳＩＩから補助金の交付決定を通知する前に、既に契約、発注、着工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、も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ＳＩＩ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、ＳＩＩ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６年間いつでも閲覧に供せるよう保存してください。
9. ＳＩＩは、交付決定後、交付決定した事業者名、補助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）

INDEX

1 はじめに

- | | | |
|------------|-----------|---|
| 1. 用語集 | ・ ・ ・ ・ ・ | 3 |
| 2. アイコンの説明 | ・ ・ ・ ・ ・ | 3 |

2 事業概要

- | | | |
|----------|-----------|---|
| 1. 事業趣旨 | ・ ・ ・ ・ ・ | 4 |
| 2. 補助事業名 | ・ ・ ・ ・ ・ | 4 |
| 3. 事業規模 | ・ ・ ・ ・ ・ | 4 |

3 公募対象

- | | | |
|-------------------------------|-----------|----|
| 1. 対象となる申請者 | ・ ・ ・ ・ ・ | 5 |
| 2. 対象となる住宅 | ・ ・ ・ ・ ・ | 5 |
| 3. 交付要件 | ・ ・ ・ ・ ・ | 6 |
| 4. 補助対象となる建材及び設備 | ・ ・ ・ ・ ・ | 7 |
| 5. 補助対象となる経費 | ・ ・ ・ ・ ・ | 8 |
| 6. 補助率及び補助金の上限額 | ・ ・ ・ ・ ・ | 9 |
| 7. 審査について | ・ ・ ・ ・ ・ | 9 |
| 8. 効果測定について | ・ ・ ・ ・ ・ | 9 |
| 9. 事業完了日について | ・ ・ ・ ・ ・ | 10 |
| 10. 改修した住宅の一般公開（オープンハウス等）について | ・ ・ ・ ・ ・ | 10 |
| 11. 報告会について | ・ ・ ・ ・ ・ | 10 |
| 12. アンケートについて | ・ ・ ・ ・ ・ | 10 |

4 事業スケジュール及び注意事項

- | | | |
|-----------------------------|-----------|----|
| 1. 事業スケジュール | ・ ・ ・ ・ ・ | 11 |
| 2. 利益排除について | ・ ・ ・ ・ ・ | 11 |
| 3. 他の補助事業との調整 | ・ ・ ・ ・ ・ | 12 |
| 4. 本事業の支払いについて | ・ ・ ・ ・ ・ | 12 |
| 5. 取得財産の管理等 | ・ ・ ・ ・ ・ | 12 |
| 6. 交付決定の取り消し、補助金の返還、罰則等について | ・ ・ ・ ・ ・ | 12 |
| 7. 注意事項 | ・ ・ ・ ・ ・ | 13 |
| 8. 個人情報の取得と利用について | ・ ・ ・ ・ ・ | 15 |

5 事業の実施

- | | | |
|----------|-----------|----|
| 1. 事業フロー | ・ ・ ・ ・ ・ | 17 |
|----------|-----------|----|

6 申請方法

- | | | |
|------------------------|-----------|----|
| 1. 提出先 | ・ ・ ・ ・ ・ | 23 |
| 2. 申請書提出期間 | ・ ・ ・ ・ ・ | 24 |
| 3. 申請確認（申請者のメールアドレス確認） | ・ ・ ・ ・ ・ | 24 |
| 4. 必要提出書類の一覧 | ・ ・ ・ ・ ・ | 25 |
| 5. 必要提出書類の詳細 | ・ ・ ・ ・ ・ | 26 |

7 中間報告

- | | | |
|-------------------|-----------|----|
| 1. 中間報告について注意事項 | ・ ・ ・ ・ ・ | 35 |
| 2. 中間報告書類の提出先 | ・ ・ ・ ・ ・ | 35 |
| 3. 中間報告書類の提出期限 | ・ ・ ・ ・ ・ | 35 |
| 4. 中間報告の必要提出書類の一覧 | ・ ・ ・ ・ ・ | 36 |
| 5. 中間報告の必要提出書類の詳細 | ・ ・ ・ ・ ・ | 37 |

8 必要提出書類の入力例

- | | | |
|--------|-----------|----|
| 1. 入力例 | ・ ・ ・ ・ ・ | 38 |
|--------|-----------|----|

1

はじめに

1. 用語集

本公募要領では、用語の文言について「説明」に記載の内容とする。

用語	説明
申請者／補助事業者	本補助金の申請をする者。 交付決定前は申請者、交付決定後は補助事業者となる。
手続代行者	申請の手続きを代行する者。
B E L S	建築物省エネルギー性能表示制度（第三者評価を受けているものに限る）。
B E I	建築物の省エネ性能を評価する指標のこと。 設計一次エネルギー消費量を基準一次エネルギー消費量で除した値。 エネルギー消費性能計算プログラム（W E B プログラム）で計算することができる。
エネルギー消費性能 計算プログラム （W E B プログラム）	国立研究開発法人建築研究所が公表している建築物のエネルギー消費性能を計算するプログラムデータ。 地域や住宅・非住宅の建て方、床面積、日射地域分などの基本情報に外皮や暖房などの情報を組み合わせて設計一次エネルギー消費量、 基準一次エネルギー消費量を計算することができる。
U A 値	外皮平均熱貫流率（住宅の断熱性能を表す数値）。 建物外周部の熱損失の合計を外皮等面積の合計で除した値。 U A 値が大きいほど断熱性が低く、U A 値が小さいほど断熱性能が高くなる。
η A C 値	冷房期の平均日射熱取得率。 η A C 値は、窓から直接侵入する日射による熱と、窓以外から日射の影響で熱伝導により侵入する熱を評価した、冷房期の指標のこと。 単位日射強度当たりの日射により建物内部で取得する熱量を冷房期間で平均し、外皮等面積の合計で除した値。 値が小さいほど住宅内に入る日射が入りにくく、遮蔽性能が高い。

2. アイコンの説明

本公募要領では、以下のアイコンを用いて記載内容を書き分けているため、申請内容にあわせて確認すること。

- 法人
- ・・・法人申請について記載
- 個人
- ・・・個人申請について記載

2

事業概要

1. 事業趣旨

2020年10月に「2050年カーボンニュートラル（温室効果ガスの排出量と吸収量を均衡させること）実現」を目指すことが宣言され、実現に向けて様々な取り組みが進められている。

2021年には「2030年度温室効果ガス排出量を2013年度比46%削減」することが表明され、同年には第6次エネルギー基本計画が閣議決定された。目標に向けた具体的な取り組みとして、住宅・建築物での省エネ量は890万KL程度へと深掘りがされる中、ボリュームゾーンとなる住宅ストックにおいても新築住宅のZ E H水準を超える省エネ改修の普及拡大など住宅・建築物の省エネ性能の一層の向上が求められている。

また、2025年4月から全ての新築住宅において省エネ基準への適合が義務化される。

ここから更に新築住宅だけにとどまらず、2050年に目指すべき住宅・建築物の姿として「ストック平均でZ E H基準の水準の省エネ性能が確保されること」とされており、トップランナーによる先進的な取り組みにより省エネの深掘りを進めていくことに加え、省エネに取り組むプレーヤーの拡大を目指して全体的な底上げを図ることが肝要である。

2025年2月に閣議決定された第7次エネルギー基本計画においても、引き続き2050年ストック平均でのZ E H基準の水準の省エネルギー性能の確保に向けた施策の方向性が示されている。

本事業を通じて、既存住宅のZ E H水準を超える省エネ改修の深掘り、データのフィードバック、そしてプレーヤーの拡大を目指し、省エネ住宅の普及や省エネ投資の拡大、ひいては2030年度省エネ見通しの達成、並びに2050年カーボンニュートラルに向けた政府目標の達成へのビジョンをより具体化していくことを目的とする。

2. 補助事業名

令和7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（既築住宅のZ E H改修実証支援事業）
略称：令和7年度 既築住宅のZ E H改修実証支援事業（以下「本事業」という。）

3. 事業規模

二次公募：約8億円

申請区分		予算額（内数）
法人	法人を対象	約4億円
個人	個人を対象	約4億円

※申請状況により、申請区分ごとの予算額が変更になる場合がある。

3 公募対象

1. 対象となる申請者

本公募では、法人申請、個人申請の区分を設ける。それぞれの対象となる申請者は以下のとおり。

法人

- 改修する既存戸建住宅※¹を所有する建築事業者及び販売事業者※²（既存住宅の売買又はリノベーションに現に関わっているもの）であること。
- 建物登記事項証明書上、既存戸建住宅を「居宅」として登録し、所有していること。
ただし、交付申請時に所有しておらず、申請後に所有予定の場合は、実績報告書提出時に当該住宅を所有し、建物登記事項証明書の写しを提出することを条件に申請を認める。
- 本事業の業務に意欲を有し、本事業の安定的運営を図れる資力、実績等を有すること。

個人

- 改修する既存戸建住宅の居住者且つ所有者であること。
 - ① 改修する住宅に申請者が常時居住していること（本人確認書類に示す住宅と同一であること）。
ただし、交付申請時に居住しておらず改修後に居住予定の場合は、実績報告書提出時に当該住宅に居住し住民票の写しを提出することを条件に申請を認める。
 - ② 改修する住宅を申請者が所有していること。
ただし、交付申請時に所有しておらず申請後に所有予定の場合は、実績報告書提出時に当該住宅を所有し建物登記事項証明書の写しを提出することを条件に申請を認める。
なお、当該住宅を購入予定で売買契約内に断熱改修工事に係る契約が含まれていた場合、事前契約とみなし補助対象外とするので注意すること。

（注1）事業期間中に申請区分を変更することは認められないので注意すること。

2. 対象となる住宅

- 既存戸建住宅であること。（社宅※³、寮は補助対象としない。）
- 専用住宅であること。（店舗付き住宅は補助対象としない。）
- 法人申請の場合、申請は各公募一法人につき一住戸までとする。（一次公募で既に申請されている場合でも、二次公募への申請は可能とする。）
- 個人申請の場合、賃貸住宅は対象外とする。

※1 既存戸建住宅とは、交付申請日時点において、建築（検査済証の発出日）から1年以上が経過した住宅又は、建築後、現在又は過去に人が居住したことの ある住宅のことをいう。

※2 個人事業主も含む。

※3 個人事業主（又は社員）の居住する住宅も含む。

3. 交付要件

以下の要件を満たすものとする。

- ① 既存戸建住宅の外気に接する外壁全てを断熱改修すること。
- ② 改修後の住宅がBEL ≤ 0.7を満たすこと。
※設計一次エネルギー消費量は、再生可能エネルギー等を除き、基準一次エネルギー消費量から30%以上削減されていること。
- ③ 改修後の住宅の外皮性能は、地域区分毎に定められた断熱等性能等級6以上の外皮平均熱貫流率(UA値)及び冷房期の平均日射熱取得率(ηAC値)を満たすこと。

地域区分	1	2	3	4	5	6	7	8
外皮平均熱貫流率 (UA値)	0.28以下			0.34以下	0.46以下			—
冷房期の平均日射熱取得率 (ηAC値)	基準値なし				3.0以下	2.8以下	2.7以下	5.1以下

- ④ 中間報告までにBELSの取得をすること（「7 中間報告」参照）。
申請する住宅について、建築物省エネ法に基づく省エネルギー性能表示（BELS等、第三者認証を受けているものに限る。以下「BELS」という。）にて、BEL ≤ 0.7且つ断熱等級6以上であることを示す証書を取得すること。なお、断熱等級6以上であることを示す証書は、SIIが指定する期日までに提出すること。
- ⑤ 改修後の住宅の効果測定を行い、報告すること（「3-8 効果測定について」参照）。
- ⑥ 改修後の住宅を一般公開（オープンハウス等）し、改修効果等を広く周知する広報活動を行い、成果報告をすること。
（注）申請者又は申請者から一般公開の実施を委託された事業者は、確実に一般公開を実施すること。
万が一、一般公開を途中で取り止めたり実施しなかった場合は、補助金の返還を求める場合があるため、注意すること。
なお、一般公開の実施を委託される事業者は、一般公開の実施に関する誓約書をSIIへ提出すること。

一般公開（オープンハウス等）の実施期間は以下のとおりとする。

- 法人** 事業完了後、1年以上
- 個人** 事業完了後、夏季（7月～9月）の間に2日以上、冬季（12月～2月）の間に2日以上、合計4日以上

※成果報告書は、実施期間完了後、1ヶ月以内又は最終提出期限のいずれか早い日までにSIIへ提出すること。

＜成果報告書の最終提出期限＞
2027年2月19日（金）

4. 補助対象となる建材及び設備

使用する建材及び設備は新品であること。 【改修要件】 ●：必須 ○：任意 【補助対象】 該：補助対象となるもの

高断熱外皮	改修要件	補助対象	建材の種類	要件
	●	該	断熱材（外壁）	・外皮平均熱貫流率（U _A 値）を算出するための外皮計算に係る部分に用いる製品を導入すること。
	○	該	断熱材（天井、屋根、床、基礎）、窓・ガラス・玄関ドア等の開口部材	
設備	改修要件	補助対象	設備の種類	要件
	○	該	空調設備	・エネルギー消費性能計算プログラム（WEBプログラム）において計算できる暖房設備及び冷房設備を導入する場合、補助対象とする。 ・一次エネルギー消費量の計算の「暖房設備・冷房設備」において「設置しない」という選択はできない。 ただし、1・2地域の「冷房」、8地域の「暖房」に限り、「設置しない」という申請を認める。
	○	該	給湯設備	・エネルギー消費性能計算プログラム（WEBプログラム）において計算できる設備を導入する場合、補助対象とする。 ※ ガス（石油）従来型給湯機、ガス（石油）従来型給湯温水暖房機の導入は補助対象外とする。
	○	該	換気設備	・エネルギー消費性能計算プログラム（WEBプログラム）において計算できる設備を導入する場合、補助対象とする。
	○	—	照明設備	・エネルギー消費性能計算プログラム（WEBプログラム）において計算できる設備を導入すること。 ※照明設備の導入は補助対象外とする。

【補助対象となる主な製品】

- 建材：断熱材（天井、屋根、外壁、床、基礎）、窓・ガラス・玄関ドア等の開口部材
- 空調設備：ルームエアコンディショナー等の暖房・冷房設備
- 給湯設備：[給湯器] 電気ヒートポンプ給湯機（エコキュート・おひさまエコキュート）、ガス潜熱回収型給湯器（エコジョーズ）、石油潜熱回収型給湯機（エコフィール）、電気ヒートポンプ・ガス瞬間式併用型給湯機（ハイブリッド給湯機）、太陽熱利用システム、燃料電池（エネファーム）等の給湯器
[給湯関連設備] 節湯・節水型水栓、高断熱浴槽
- 換気設備

【申請にあたっての注意】

本事業に係る工事（一連の工事を含む）は、本事業の交付決定通知書に記載する交付決定日以降に契約、発注、着工すること。
なお、一連の工事とは、補助対象以外の工事（補助対象となる建材・設備の取付けに不可欠な工事等）であっても同じ契約内のものをいう。

5. 補助対象となる経費

補助事業に必要な本事業に資する費用を補助対象経費とし、見積明細を基に算出すること。

なお、補助率は補助対象経費の1／3以内とする。

補助対象経費及び補助対象外経費は、下表のとおりとする。

経費区分		項目
補助対象経費	設計費	・BELS取得に係る費用（ただし、第三者評価機関の評価料金等に限る） ・本事業の効果測定に要する費用（ただし、測定機器の購入費は補助対象外経費とする）
	設備費	・補助対象となる製品の購入費
	工事費	・補助対象となる製品の取付費及び、その取付に必要な部材と取付費 ・補助対象となる製品の取付・敷設に必要な下地材・既存設備の脱着等 ・補助対象となる製品の取付・敷設に伴う既存壁等の解体撤去費（場内集積まで） ・補助対象となる製品以外の気密性向上に必要な部材と取付費（気密シート等） ・気流止め・通気止めの部材と取付費 ・開口部材設置の為の下地材と取付費
補助対象外経費		・上記に記載した補助対象経費の設計費以外の設計費用等 ・養生費、清掃費、美装費、搬入費、仮設足場費 ・給排水、電気等の設備工事費及び上記に記載した補助対象経費以外の設備機器等の購入費用 ・クロス、外壁サイディング（断熱材注入サイディング含む）、フローリング、窓額縁材等の仕上げ材、網戸・面格子等の窓付属部材 ・サイディング胴縁、壁透湿シート、屋根防水シート等の下地材と取付費 ・土台・大引き・柱等の構造材、床下地合板、石膏ボード等の下地面材と取付費 ・諸経費、書類等の補助対象製品以外の送料、交通費、廃材処分費、管理費、調査費、消費税及び地方消費税、法定外福利費 ・金融機関に対する振込手数料等 ・玄関ドアの一部を構成するガラスを交換する工事 ・法人申請で、自社施工（関連会社等も含む）をしている場合に係る費用

（注1）交付申請書とともに提出された見積書に値引きを計上している場合は、見積費用全体に係るものとみなし、補助対象経費にも按分にて値引きされているものとして取り扱う。

（注2）補助対象経費は、材料費・工事費共に市場流通価格等を基に適切に算定すること。

（注3）見積上の一項目に、補助対象と補助対象外の両方が含まれる場合、補助対象外を控除した経費を補助対象経費とすること。
ただし、補助対象外の控除分を合理的な方法で算出しがたい場合は、費用按分も可とする。

（注4）建材製品は、外皮に接するものに限り、補助対象とする。

（注5）補助事業者（申請者）又は補助事業者（申請者）と利害を一にする者が、補助対象製品の調達及び工事等に係る場合は、該当する者の利益相当分を排除した額を補助対象経費とする必要がある。SIIは補助事業者（申請者）に対して、仕入れ価格の分かる見積書の写し等の提出を求め、補助対象経費の算定等について指示を行う場合があるので、これに応じること。

6. 補助率及び補助金の上限額

- ① 補助率
補助対象経費の1／3以内とする。
- ② 補助金の上限額

申請区分	地域区分1～4地域	地域区分5～8地域
法人	1住戸当たり500万円	1住戸当たり400万円
個人	1住戸当たり400万円	1住戸当たり300万円

7. 審査について

学識経験者を含む関係分野の専門家で構成された審査委員会で定められた審査基準に基づき、申請のあった事業について先着順に審査を行い、随時採択する。
交付決定は、申請書の到着日から約1か月を目処に随時行う（申請書類に不備・不足がある場合この限りではない）。
※採択後、B E I・U A値及びη A C値が本事業の交付決定時よりも悪化した場合、又は本事業の要件に不適合となった場合は、原則補助金の交付を受けることができないので注意すること。

8. 効果測定について

本事業に係る工事が完了した日以降に、以下の測定方法に従って気温の測定を行うこと。

- ① 測定期間
2025年12月1日（月）～2026年1月23日（金）のいずれか1日
- ② 測定場所
 - A) エアコン等の暖房器具が設置された主たる居室の中心付近（床から高さ10cm、100cmの2カ所）
 - B) 戸外（地面からの高さ150～200cm、建物、構築物から100cm程度十分離れていること。100cm程度離れることが不可の場合は、可能な限り建物、構築物から離れて測定すること。）
- ③ 測定方法
 - A) エアコン等の暖房器具を18時から24時の間に最低3時間運転した後、停止して測定をする。
 - B) エアコン等の暖房器具の運転を停止した時刻と、停止してから1時間おきに9回（計10回）、一定間隔で測定したデータを記録できる測定機器にて気温を測定する。
 - C) 同時刻の戸外の気温も測定する。
- ④ 提出方法
S I Iが定める定型様式に測定結果を記載し提出すること。
- ⑤ 測定結果提出期限
2026年1月23日（金）17時必着

9. 事業完了日について

事業完了日は、本事業に係る一連の工事が完了する日もしくは支払いが完了する日（入金受領日）のいずれが遅い日を事業完了日とする。
なお、補助事業は原則2026年1月16日（金）までに完了すること。

10. 改修した住宅の一般公開（オープンハウス等）について

補助事業者（申請者）は事業完了後、改修後の住宅の断熱効果や省エネ効果等の重要性を広めることを目的として、改修した住宅を一般公開（オープンハウス等）すること。また、一般公開終了後、「成果報告書」をSIIへ提出すること。

① 実施期間

法人 事業完了後、1年以上
※居住しながら一般公開（オープンハウス等）の実施は不可とする。

個人 事業完了後、夏季（7月～9月）の間に2日以上、冬季（12月～2月）の間に2日以上、合計4日以上
※居住しながら一般公開（オープンハウス等）の実施は可とする。

② 成果報告書の提出について

- 一般公開終了後、補助事業者（申請者）は成果報告書※¹を1ヶ月以内又は最終提出期限のいずれか早い日までにSIIへ提出すること。
＜成果報告書の最終提出期限＞
2027年2月19日（金）
- 成果報告書の提出がない場合、補助金の返還を求める場合があるため、注意すること。
- 様式のダウンロードや提出先についての詳細は、交付決定時に送付する事務取扱説明書を参照すること。

③ 一般公開終了後の住宅の販売について

- 法人**
- 一般公開終了後、住宅の販売は認めるが、購入者（事業承継者）は本事業を承継することを条件とする。
 - 補助事業者（申請者）は事業承継者へ、事業承継者が法定耐用年数の期間内に取得財産等を処分しようとするときは、予め財産処分承認申請書をSIIに提出し、その承認を受けなければならないことを伝えること。（取得財産等については「4-5 取得財産の管理等」を参照すること。）

④ SIIが本事業のキャンペーンとして広報等行う場合には、協力すること。

11. 報告会について

SIIが本事業について報告会の開催及び事例集紹介の作成を行う場合は、補助事業者（申請者）へ協力を求める場合があるので対応すること。

12. アンケートについて

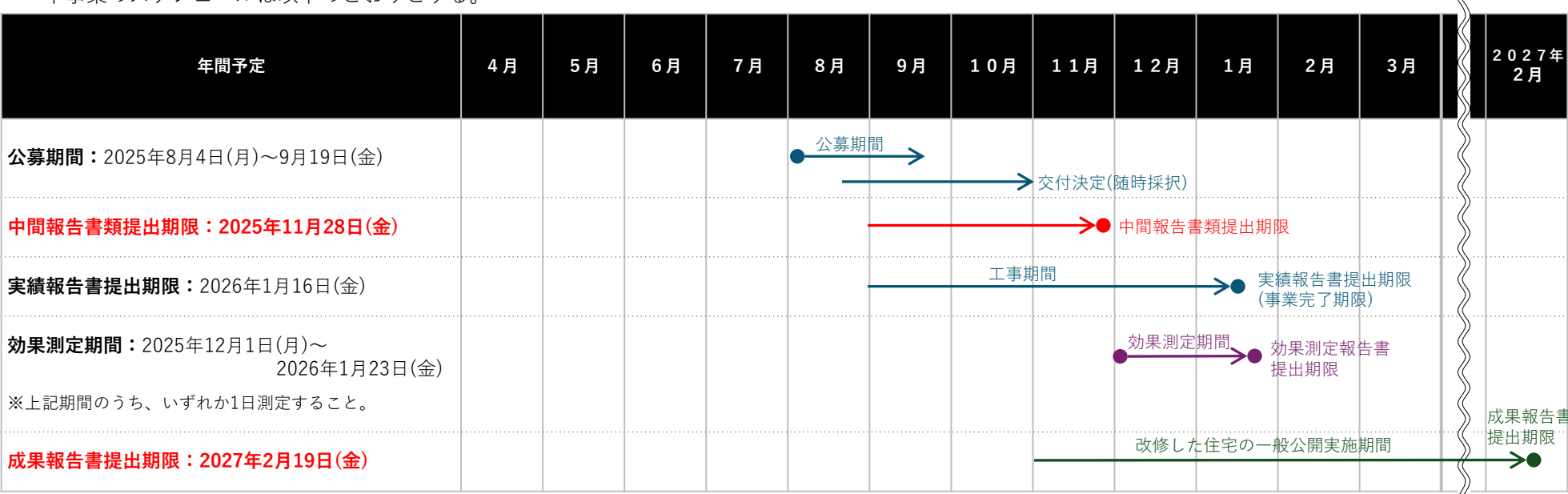
SIIが本事業についてアンケートを行う場合は、補助事業者（申請者）へ協力を求める場合があるので対応すること。

※1「成果報告書」はどのように広報活動を行ったか、来場者数、広報活動の成果、広報活動中の写真等を報告すること。
また、広報活動に作成したパンフレット等がある場合はあわせて提出すること。

4 事業スケジュール及び注意事項等

1. 事業スケジュール

本事業のスケジュールは以下のとおりとする。



(注1) 実績報告書は、事業完了日から起算して14日又は各公募の実績報告書提出期限のいずれか早い日までに提出すること。
なお、事業完了日は、本事業に係る一連の工事が完了した日もしくは補助対象工事を含む一連の工事の支払いが完了した日（入金受領日）のいずれか遅い日とする。

2. 利益排除について

補助事業者（申請者）又は補助事業者（申請者）と利害を一にする者が、補助対象製品の調達及び工事等に係る場合は、該当する者の利益相当分を排除した額を補助対象経費とする必要がある。
S I I は補助事業者（申請者）に対して、仕入れ価格の分かる見積書の写し等の提出を求め、補助対象経費の算定等について指示を行う場合があるので、これに応じること。

3. 他の補助事業との調整

- 補助対象経費には、国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに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「適正化法」という。）第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む）の対象経費が含まれないこと。
国からの他の補助金を重複受給した場合は、不正行為とみなし、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うと共に、受領済の補助金のうち取り消し対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還することになるので注意すること。
- 他の補助金との併用については、補助対象に重複部分がなく、工事請負契約が別である場合は併用可とする。
- 地方公共団体（地方自治体）の単独費による補助金は併用可とする。
- 地方公共団体（地方自治体）の補助金の一部に国費が充当されているか否かについては、当該地方公共団体（地方自治体）に問合せすること。

4. 本事業の支払いについて

本事業に係る一連の工事の支払いは、原則現金払い（金融機関による振込）とすること。
手形払い等、不渡り、減額等が発生する可能性のある支払い方法は不可とする。

5. 取得財産の管理等

- 本事業により取得し、又は効用の増加した財産（取得財産等）については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 補助事業者（申請者）は、補助対象の取得日（工事完了日）から6年以内に取得財産等を処分（転用、譲渡、交換、貸付け、担保に供する処分、取壊し、廃棄）しようとするときは、予め補助事業財産処分承認申請書をS11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、S11は交付決定を取り消し、加算金（年利10.95%）と共に補助金全額の返還を求めることがある。
- S11は、補助事業者（申請者）が取得財産等を処分することにより、収入があり、又は収入があると認められるときは、その収入の全部又は一部をS11に納付させることができるものとする。

6. 交付決定の取り消し、補助金の返還、罰則等について

補助事業者（申請者）は、適正化法、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わなければならない。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意すること。

- 適正化法第17条の規定による交付決定の取り消し、第18条の規定による補助金等の返還及び第19条第1項の規定による加算金の納付。
- 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。
- 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- S11の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- 補助事業者（申請者）等の名称及び不正内容の公表。

7. 注意事項

- ① 交付決定通知書受領後に補助事業を中止（廃止）申請した場合、年度内に再申請することはできないので注意すること。
- ② 長屋（テラスハウス・タウンハウスを含む）や二世帯住宅等で、複数の玄関が設置されており、建物内部で行き来できない場合は、集合住宅となるため、申請することができないので注意すること。
ただし、二世帯住宅で、複数の玄関が設置されており、建物内部で行き来ができる場合は、戸建住宅となるため、申請することができる。
- ③ 補助事業者（申請後、採択された申請者を「補助事業者」という。）は最後まで事業を遂行することを心がけること。
なお、事業の辞退・取り下げが集中するような申請案件は次年度以降、申請を受理しない場合等がある。
- ④ 本事業の設計を行う事業者、又は工事を行う建設会社、並びに工事に携わる施工会社は建築基準法等の法令・法規を遵守すること。
万一上記に関する紛争が起きてもS I Iは関与しない。
- ⑤ 製品の性能が損なわれないように、適切に施工されていることが確認できること。
- ⑥ 申請にあたって工期に支障が生じないよう、予め製品の発注ロットや納期等を確認しておくこと。
- ⑦ S I Iに提出する申請書類は必ず全てを保存しておくこと。
なお、S I Iに提出した書類は、補助事業の完了の日の属する年度の終了後6年間いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。
- ⑧ S I Iに提出された申請や報告の情報は、事前告知を行わず、国又はS I Iから公表される場合がある。
- ⑨ 断熱改修によって気密性能が向上すると、同時に室内湿度が上昇し、結露が発生する可能性がある。
この問題は加湿する開放型暖房設備の使用を抑えることや、生活習慣の改善、換気システムの導入等によって緩和することができる。
木部の劣化やカビ発生の原因となる結露の防止の観点から十分注意すること。
※ 参照：一般財団法人住宅・建築SDGs推進センター 自立循環型住宅のホームページ（<https://www.jjj-design.org/>）
- ⑩ 断熱工事は、改修箇所によって断熱した暖房室と非断熱の非暖房室との温度差が大きく、ヒートショックが発生する可能性があるので注意すること。
- ⑪ 申請者、施工会社等の間で生じる問題に関しては、S I Iは関与しない。
- ⑫ 経済産業省が、以下の利用目的を前提として、本事業に関する情報の提供を求めた場合、これに応じること。
 - ・ 本事業の適正な執行
 - ・ 価格の分析
 - ・ 価格水準（個社が特定されないよう統計処理等したものに限る）の公表

- ⑬ 本事業の補助対象には、他の国庫補助金を受けたものが含まれていないこと。
- ⑭ 経済産業省から補助金等停止措置又は指名停止措置が講じられていない者の申請による事業であること。
また、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（契約金額100万円未満のものを除く）に当たっては、
経済産業省からの補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置が講じられている事業者を相手方とすることはできないので注意すること。
（https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html）
その他、公的資金の交付先として社会通念上適切と認められない申請者からの申請は対象外とする。
- ⑮ 1 ページ目の“補助金の交付申請又は受給される皆様へ”についても確認すること。

<個人情報の利用目的について>

取得した個人情報は、申請に係る事務処理に利用する他、SIIが開催するセミナー、シンポジウム、本事業の効果検証のための調査・分析、SIIが作成するパンフレット・事例集、国が行うその他調査業務等に利用することがある。
その場合、国が認める外部機関に提供を行う場合がある。
また、同一の設備等に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがある。

8. 個人情報の取得と利用について

以下に示す個人情報の取得と利用について、同意の上申請すること。

① 個人情報の取得について

S I I は本事業の実施のため、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に記載する範囲・目的で提供することに、申請者は同意するものとする。
本事業体の個人情報保護方針は以下を確認すること。

【S I I】<https://sii.or.jp/privacy/>

② 取得する情報

S I I は、本事業の実施期間に以下の情報を取得する。

- A) 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
- B) 地域区分、延床面積等の建築地情報
- C) 外皮平均熱貫流率、B E I、導入製品・設備等の性能情報
- D) その他、本事業に必要な情報

なお、申請者等が、S I I に提供する上記の情報に、申請者等が自ら取得した個人情報が含まれる場合、S I I への提供及びS I I から国等への提供に対して適切な同意を取得するものとする。

③ 利用目的

本事業体は②で取得した情報を以下の目的で利用する。

- A) 本事業の審査、管理、事業進捗状況の把握
- B) S I I の各種情報案内、アンケート・調査の実施
- C) 事例集の掲載、広報の実施
- D) その他、上記の目的に付随する業務を行うため

④ 第三者への提供について

S I I は②で取得した情報を、以下の場合及び⑤へ記載する提供先を除き、第三者への提供は行わない。
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、ご本人に同意いただいたものに限る。

- A) 法令により提供を求められた場合
- B) 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、本人の同意を得ることが困難である場合
- C) 国の機関又は地方公共団体又はその委託先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、以下の表に示す提供先、利用目的で取得情報を匿名加工は行わずに提供する。

各提供先に本事業で取得した情報を提供する場合、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。

提供元	提供先※1	利用目的	提供情報	提供方法	備考
S I I	国	本事業の申請状況・効果分析 その他省エネ・省CO2に資する 調査・研究	②A)、B)、C)、D)	メール、Webストレージ	—
S I I	一般	本事業の申請状況・効果分析 その他省エネ・省CO2に資する 調査・研究	②A)、B)、C)、D)	S I I ホームページへの掲載	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

⑥ 匿名加工情報の提供について

本事業では、S I I のホームページ等で③を目的として、②で取得した情報を、個人が特定できないよう匿名加工を行ったうえで、外部へ提供する場合がある。

提供時には、利用目的を明示し、個人を特定するような行為を行わないことに対して同意を取得する。

本事業体のうち、匿名加工情報を取り扱うS I I の匿名加工情報に関するポリシーに関しては、以下を確認すること。

【S I I】https://sii.or.jp/anonymous_processing/index.html

⑦ 個人情報提供の任意性

個人情報が提供されない場合、利用目的を遂行できないことがある。

⑧ 外部委託

S I I は②で取得した情報を、個人情報に関する機密保持契約を締結している業務委託会社等へ、利用目的の達成に必要な範囲で委託することがある。

委託会社等に対しては、適切な管理及び保護を行う。

⑨ 開示請求等について

S I I が保有している個人データ、個人情報の利用目的の通知、個人情報の開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止等に誠実に対応する。手続きは下記の相談窓口まで連絡すること。請求内容を確認のうえ、対応する。

<相談窓口>

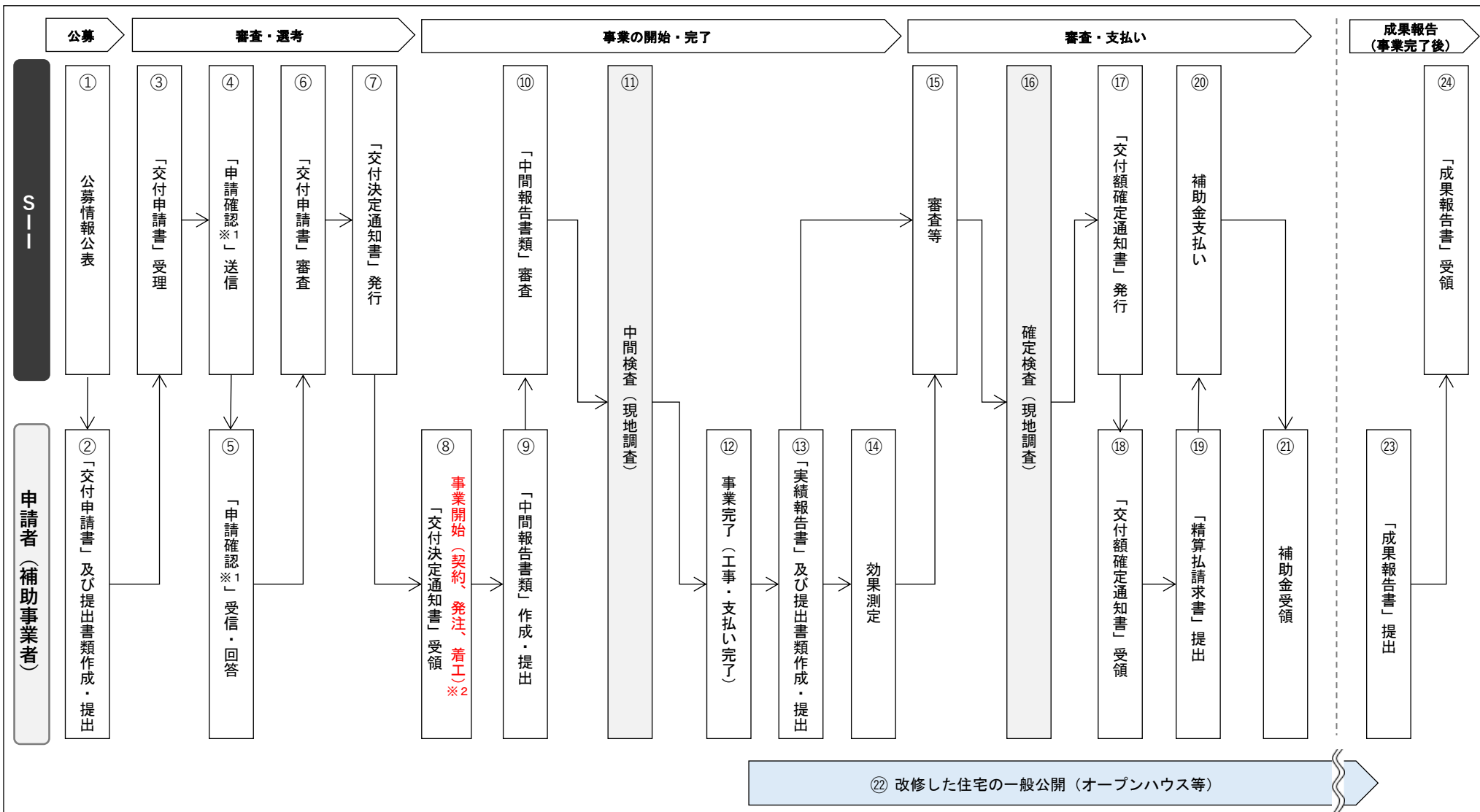
一般社団法人 環境共創イニシアチブ

個人情報取扱管理担当

p-support@sii.or.jp

5 事業の実施

1. 事業フロー



※¹ 「申請確認」は申請の手続きを手続代行者が対応している場合のみ実施する。

※² 本事業に係る工事(一連の工事を含む)は、交付決定通知書に記載する交付決定日以降に契約、発注、着工すること。

① 公募情報公表

S I I

S I I ホームページに公募情報を公表。本事業に申請する際は公募要領を確認すること。

② 「交付申請書」及び提出書類作成・提出

申請者（補助事業者）

A)申請について

申請者は提出に必要な書類※¹を作成し、S I I 指定の提出先※²にE - m a i l にて送付すること（提出書類は必ず保存しておくこと）。また申請者は、申請書類に関するS I I からの問合せや訂正依頼に対応できること。

B)手続代行者について

法人 自社施工等を行っておらず、S I I からの問合せや訂正依頼に対応できない場合は手続代行を認める。

個人 申請の手続きを代行するものは、申請書類に関するS I I からの問合せや訂正依頼に対応できることを要件とする。

※「交付決定通知書」や「交付額確定通知書」等の正式な通知書面等は手続代行者へ送付せず、申請者（補助事業者）宛に送付するので注意すること。
※手続代行者は問合せ等で確実に対応ができる実務担当者としてすること。

③ 「交付申請書」受理

S I I

以下に該当する場合、原則、申請を受理しないので注意すること。

- ・公募期間外に到着した申請
- ・公募期間内に到着した申請において、要件の不適合、書類の不備・不足等がある場合

④ 「申請確認」送信

S I I

申請の手続きを手続代行者が対応している場合のみ、個人情報保護の観点より、交付申請書に記載されている申請者のE - m a i l アドレスに間違いがないか申請者本人に確認を行う。

「申請確認」ができなかった場合は、審査を進めることができないため、注意すること。

※ 1 「6 - 4 .必要提出書類の一覧」参照

※ 2 「6 - 1 .提出先」参照

⑤ 「申請確認」受信・回答

申請者（補助事業者）

申請者は「申請確認」のメールを受け取ったら、すみやかに回答すること。
回答方法については「**6**-3 申請確認（申請者のメールアドレス確認）」を参照すること。

⑥ 「交付申請書」審査

S I I

先着順に審査を行い、随時採択する。
なお、申請の受付は、公募期間内の平日（月曜～金曜）のみ行い、毎日17時に締めたうえ、17時を超えた申請は翌営業日の申請として受付ける。
公募期間中に申請金額の合計が予算に達した場合、その当該日（17時締切）に届いた不備・不足のない申請を対象として抽選を行い、受付対象を決定する。
抽選結果は、申請受付後から1週間以内に申請者へ通知する。

⑦ 「交付決定通知書」発行

S I I

S I I は交付申請書を受付後、その内容が適切であると認められるものに対し交付決定を行い、申請者へ原則 E - m a i l にて交付決定通知書及び、事務取扱説明書を通知する。
なお、交付決定通知書は補助金額を確定するものではないので注意すること。
交付決定後に、交付申請内容が本事業の補助要件を満たさないことが発覚した場合は、審査の結果にかかわらず、交付決定の修正又は取り消しの措置を講じることがある。
（注1）国の他の補助事業等と本事業に重複して補助対象が申請されている場合は、他の事業での申請を取り下げを条件に交付決定する。
（注2）交付の決定について、個別の問合せには応じられないので注意すること。

⑧ 事業開始（契約、発注、着工）

補助事業者（申請者）

A)事業の開始について

本事業に係る工事（一連の工事を含む）は、本事業の交付決定通知書に記載する交付決定日以降に契約、発注、着工すること。
交付決定日より前に着工をしていないことを証明するため、着工前写真は、交付決定通知書に記載される「交付決定番号」を記載したボード（工事看板）を写し込んで撮影すること。

B)事業の計画変更について

申請内容の変更は原則認めない。
やむを得ず交付申請時の計画を変更する可能性が生じた場合、必ず事前にその内容を S I I へ報告し、指示に従うこと。

⑨ 「中間報告書類」作成・提出

補助事業者（申請者）

補助事業者はS I I が指定する期日までに中間報告書類を提出すること。
※中間報告の詳細は「**7** 中間報告」を参照すること。

⑩ 「中間報告書類」審査

S I I

- ・S I I は中間報告書類を受付け後、交付決定時の審査結果と相違がないか、B E L S にて交付申請時に示した省エネ性能表示を取得しているか審査を行う。
- ・B E I ・U A 値及び η A C 値が本事業の交付決定時よりも悪化した場合、又は本事業の要件に不適合となった場合は、原則補助金の交付を受けることができないので注意すること。

⑪ 中間検査（現地調査）

補助事業者（申請者）

S I I

- ・S I I は、「交付決定通知書」発行後、申請内容に係る工事等が本事業の目的に適して公正に実施されているかを判断するために、必要に応じて中間検査（現地調査）を行う。
- ・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、補助事業者(申請者)から取引先に対して協力を依頼すること。
- ・補助事業者（申請者）はやむを得ない場合を除き、立ち会うこと。なお、手続代行者が申請している場合は、手続代行者も必ず立ち会うこと。
- ・中間検査で適正な事業の実施・遂行が認められない場合は、交付決定の取り消し対象となるので注意すること。

⑫ 事業完了（工事・支払い完了）

補助事業者（申請者）

本事業に係る一連の工事の支払いは、原則現金払い（金融機関による振込）とすること。
手形払い等、不渡り、減額等が発生する可能性のある支払い方法は不可とする。
また、補助対象以外の工事であっても同じ契約内のもの、別契約であっても工事範囲が重複しているものは一連の工事として全ての工事が完了するまで事業完了としないので注意すること。

⑬ 「実績報告書」及び提出書類作成・提出

補助事業者（申請者）

補助事業者（申請者）は事業完了後、実績報告書及び事務取扱説明書に記載されている必要書類を事業完了日から起算して14日又は実績報告書提出期限のいずれか早い日までに提出すること。
なお、本事業における事業完了日は、補助対象工事を含む一連の工事が完了した日もしくは支払いが完了した日（入金受領日）のいずれか遅い日とする。

⑭ 効果測定

補助事業者（申請者）

- 補助事業者（申請者）は、S I I が定める住宅の効果測定を実施し、提出期限（2026年1月23日（金））までに測定結果をE-m a i l にて提出すること。
- 実績報告書の提出期限とは異なるので、注意すること。
- 実績報告書の提出があっても、**測定結果の提出がない場合は、補助金を支払うことができないので必ず提出すること。**

⑮ 審査等

S I I

- 本事業を適正に執行するため、実績報告書の提出書類及び写真の内容が適正であるか審査し、交付すべき補助金の額を確定する。
また、提出書類の内容に関しての証憑等を求める場合がある。
- S I I は、実績報告書の提出を受け、申請内容に係る工事・経費等の審査を行い、必要に応じて現地調査を行う。

⑯ 確定検査（現地調査）

補助事業者（申請者）

S I I

- S I I は、申請内容に係る工事等が本事業の目的に適して公正に実施されているかを判断するために、必要に応じて確定検査（現地調査）を行う。
- 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、補助事業者（申請者）から取引先に対して協力を依頼すること。
- 補助事業者（申請者）はやむを得ない場合を除き、立ち会うこと。なお、手続代行者が申請している場合は、手続代行者も必ず立ち会うこと。
- 確定検査で適正な事業の実施・遂行が認められない場合は、交付決定の取り消し対象となるので注意すること。

⑰ 「交付額確定通知書」発行

S I I

S I I は、上記審査等にて内容が適正であると認めたとき、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者（申請者）に対し、交付額確定通知書にて補助金額の確定を通知する。

⑱ 「交付額確定通知書」受領

補助事業者（申請者）

交付額確定通知書は補助事業者（申請者）へ、原則E-m a i l にて通知する。

⑭ 「精算払請求書」提出

補助事業者（申請者）

補助事業者（申請者）は精算払請求書をS I Iへ提出すること。

⑮ 補助金支払い

S I I

S I Iは、交付額確定通知書を通知した後、補助金を支払う。

⑯ 補助金受領

補助事業者（申請者）

S I Iは補助事業者（申請者）へ実績報告時に指定のあった振込先口座へ補助金を入金する。
補助金の支払日については問合せをしても回答することができないため、注意すること。

⑰ 改修した住宅の一般公開（オープンハウス等）

補助事業者（申請者）

補助事業者（申請者）は事業完了後、改修後の住宅の断熱効果や省エネ効果等の重要性を広めることを目的として、改修した住宅を一般公開（オープンハウス等）すること。

⑱ 「成果報告書」提出

補助事業者（申請者）

補助事業者（申請者）は改修した住宅の一般公開終了後、S I Iが指定する期日までに成果報告書を提出すること。
なお、成果報告書の提出がない場合、補助金の返還を求める場合があるため、注意すること。

㉔ 「成果報告書」受領

S I I

補助事業者（申請者）より提出のあった成果報告書を基に、S I Iは報告内容を集約し、分析をする。
分析した結果はS I Iホームページ等で公表をする可能性がある。

6 申請方法

1. 提出先

申請書類の提出は、E-mailにて送付すること。申請方法の手順は以下のとおりとする。

① 申請様式のダウンロード

- SIIホームページの既築住宅のZEH改修実証支援事業のページ（<https://sii.or.jp/zehplus-kaishu07/>）より「申請様式」をダウンロードすること。

② 申請書類のデータ作成

- 提出書類については、Excel及びPDFファイル形式で作成すること。
- 提出書類のファイル名は「6-4 必要提出書類の一覧」にある指定のファイル名で作成すること。

③ 申請書類をE-mailにて提出

- 申請書類の提出は、E-mailにて送付すること。E-mailの送付ができない場合は、SIIへ相談すること。
- 1申請ごとにメールで送付すること。
- 提出書類の添付ファイルが一度に送付できない場合は、メールを分けて作成すること。
その場合、メールを分けて送付していることが分かるように、メール件名の後ろに「1／2」、「2／2」等を入れてメールを作成すること。
- メール件名と提出先E-mailアドレスは下表のとおりとする。

メール件名	交付申請書（OOOOO） ※（ ）内には、法人申請の場合は法人名、個人申請の場合は申請者名を入力すること。 【例】 法人 「交付申請書（OOOOO株式会社）」 個人 「交付申請書（OO邸）」
提出先E-mailアドレス	zehplus-kaishu-shinsei@sii.or.jp ※本メールアドレスは提出書類受付用のアドレスのため、問合せをしても回答することができないので注意すること。

- SIIよりメールを受信した旨の通知（自動返信）をするので、必ず確認すること。

（注1）自動返信メールは送信専用のため、返信してもSIIは対応できないので注意すること。

2. 申請書提出期間

申請書提出期間：2025年8月4日（月）10時～2025年9月19日（金）17時必着

※2025年8月4日（月）10時より前に届いたメールについては受付をしないので注意すること。

※申請の受付は、公募期間内の平日（月曜～金曜）のみ行い、毎日17時に締めたうえ、17時を超えた申請は翌営業日の申請として受付ける。

3. 申請確認（申請者のメールアドレス確認）

申請の手続きを申請代行者が対応している場合のみ、個人情報保護の観点より、交付申請書に記載されている申請者のE-mailアドレスに間違いがないか申請者本人に確認を行う。

「申請確認」ができなかった場合は、審査を進めることができないため、注意すること。

【回答方法】

- noreply-zehplus-kaishu@sii.or.jpのE-mailアドレスより申請者宛に「【既築住宅のZEH改修補助金】申請の確認」という件名のメールを送信するため、メール本文に記載されてあるURLアドレスより回答をすること。

※本メールアドレスは送信専用のため、問合せをしても回答することができないため注意すること。

回答方法は以下の図のとおりとする。

申請確認メールの例

申請をされた皆様へ

この度は「既築住宅のZEH改修実証支援事業」へご申請いただき、ありがとうございます。

本事業の申請にあたり、個人情報保護の観点より申請者様のメールアドレスを確認しております。こちらの回答をもって審査を開始させていただきます。回答いただけない場合は申請が無効となる場合がございますので、ご注意ください。

●回答はこちらのURLアドレスよりお願いいたします。①
<https://questant.jp/q/R7shinseikakunin?id=●●●●●>

※このメールは送信元メールアドレスから送信しております。
 ご返信は必ずこのメールアドレスからお願いいたします。

①メール本文のURLアドレスへアクセス

一般社団法人 環境共創イニシアチブ
 事業第2部 ZEH+改修 担当

TEL：03-5565-3110 ※通話料がかかります。
 [受付時間] 平日10時～12時、13時～17時

②「はい、申請しました。」を選択

③法人申請の場合は、法人名を入力

③個人申請の場合は、申請者の生年月日を入力

④「送信」を押下

⑤「ご確認ありがとうございます」の画面が表示されたら、回答完了

⑤ご確認ありがとうございます。

4. 必要提出書類の一覧

申請者はS I Iのホームページで公表している様式で申請すること。
なお、提出書類は電子ファイルを作成し、指定したファイル名で保存をすること。提出書類のファイル名、ファイル形式については下表のとおりとする。
(ファイル名の()内には法人申請の場合は法人名、個人申請の場合は申請者名を入力すること。)

	書類名	様式	区分	ファイル名 (ファイル形式)
①	誓約書	定型様式1	●	1 交付申請書(〇〇〇〇〇〇).xlsx (E x c e lファイル)
②	個人情報の取得と利用について	定型様式2	●	
③	手続代行委任状 (申請者の代わりに代行者が申請する場合のみ)	定型様式3	△	
④	交付申請書	定型様式4	●	
⑤	暴力団排除に関する誓約事項	別紙	●	
⑥	法人 役員名簿	別添	△	
⑦	明細書	定型様式5	●	
⑧	総括表	定型様式6	●	
⑨	広報活動計画書	定型様式7	●	
⑩	建物登記事項証明書	自由	●	2 建物登記事項(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
⑪	法人 法人登記事項証明書 (法人の場合のみ)	自由	△	3 事業者確認(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
	法人 行政機関が発行した 事業に係る許認可証等 (個人事業開業届出済証明書等) (個人事業主の場合のみ)			

	書類名	様式	区分	ファイル名 (ファイル形式)
⑫	法人 青色申告証明書類 ※1 (個人事業主の場合のみ)	自由	△	3 事業者確認(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
⑬	法人 住民票 (個人事業主の場合のみ)	自由	△	
⑭	個人 本人確認書類 (個人申請の場合のみ)	自由	△	3 申請者確認 (〇〇〇〇〇〇) .pdf (P D F ファイル)
⑮	見積書	自由	●	4 見積書(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
⑯	建築 図 面 等	平面図等 ※2	自由	5 図面(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
⑰		立面図	自由	
⑱		矩計図・断面図	自由	
⑲		姿図 (ガラス交換の場合のみ)	自由	
⑳		求積図・求積表	自由	6 求積(〇〇〇〇〇〇).xlsx (E x c e l ファイル) 又は 6 求積(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
㉑	外皮計算書及び性能値を 確認できる書類 (カタログ等)	自由	●	7 外皮計算(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
㉒	一次エネルギー消費量計算結果 (W E B プログラム)	※3	●	8 エネルギー計算(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
㉓	導入設備の仕様書等	自由	●	9 設備(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)
㉔	その他書類 (上記に該当しない書類がある場合のみ)	自由	△	1 0 その他(〇〇〇〇〇〇).pdf (P D F ファイル)

(注1) 必要提出書類の詳細は次頁以降を参照すること。
(注2) S I I が上記以外の書類が審査に必要と判断し、提出を求めた場合は応じること。
(注3) 提出書類は文字や図面が不鮮明でなく、確認できる状態のものを送付すること。

【区分】●：提出必須 △：該当する場合のみ提出

※1 税務代理権限証書の写し、又は税理士・会計士等による申告内容が事実と相違ないことの証明（任意書式）、又は税務署の受取り受領印が押印された確定申告書と
所得税青色申告決算書の写しを提出すること。
※2 建具・設備設置配置図を兼ねる。
※3 国立研究開発法人 建築研究所のホームページに公開されている「エネルギー消費性能計算プログラム [住宅版] 」を使用すること。

5. 必要提出書類の詳細

提出が必要な書類は申請区分により異なる。申請区分ごとの提出書類は右側のアイコンを確認すること。

① 誓約書

法人

個人

- 内容を熟読し、記名すること。

② 個人情報の取得と利用について

法人

個人

- 内容を熟読し、同意の上記名すること。

③ 手続代行委任状

法人

個人

- 申請者の代わりに代行者が申請する場合のみ、記名すること。

④ 交付申請書

法人

個人

- 申請者（手続代行者がいる場合は手続代行者も含む）は、本事業の交付規程及び公募要領の内容を全て了承の上、申請すること。
- **S I I から通知等を送付するので、申請者が確認できる E - m a i l アドレスを必ず入力すること。**

⑤ 暴力団排除に関する誓約事項

法人

個人

- 暴力団排除に関する誓約内容を熟読すること。また、記載されている事項に反して行う事業は補助対象としない。

⑥ 役員名簿

法人

個人

- 役員名簿に役員全員分の必要情報を入力すること。

⑦ 明細書

法人

個人

- S I I が規定する対象経費に基づいて、製品区分ごとに入力すること。
- 材料・設備費と工事費を分けて入力すること。
ただし、見積書の内訳書に費用・費目の詳細を記すこと。
- 明細書と総括表の整合性が取れていること。

⑧ 総括表

法人

個人

- 必要事項を入力すること。

⑨ 広報活動計画書

法人

個人

- 改修する住宅の一般公開（オープンハウス等）についての広報活動の計画を入力すること。

⑩ 建物登記事項証明書

法人

個人

- 建物登記事項証明書の写しを提出すること。
その場合、家屋の用途（種類）が居宅であること。

⑪ 事業者確認書類

法人

個人

【法人の場合】

- 法人登記事項証明書の写しを提出すること。

【個人事業主の場合】

- 行政機関が発行した事業に係る許認可証等（個人事業開業届出済証明書等）を提出すること。

⑫ 青色申告証明書類 ※個人事業主のみ

法人

個人

- ・個人事業主は青色申告者であり、税務代理権限証書の写し、又は税理士・会計士等による申告内容が事実と相違ないことの証明（任意書式）、又は税務署の受取り受領印が押印された確定申告書と所得税青色申告決算書の写しを提出すること。

⑬ 住民票 ※個人事業主のみ

法人

個人

- ・改修する住宅に居住していないか確認をするため、個人事業主の場合は必ず提出すること。

⑭ 本人確認書類

法人

個人

- ・個人申請の場合は、有効期限内で現住所が記載されている本人確認書類を提出すること。

≪個人申請の申請者確認書類の例≫

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード※¹（マイナンバー通知カードは不可）
- ・健康保険証※²
（注1）工事対象住宅と本人確認書類に記載の住所が異なる場合は、別途書類の提出を求めることがある。

※1 マイナンバーカードは表面の写しのみ提出(マイナンバーの記載されている裏面の写しは提出しないこと)。
マイナンバーの記載のある書類が送付された場合には、ＳＩＩにて黒塗り等の処理を行う。

※2 健康保険証に被保険者番号、保険者番号、記号、番号、ＱＲコード等が記載されている場合は、該当箇所をマスキングの上、提出すること記載のある書類が送付された場合には、ＳＩＩにて黒塗り等の処理を行う。

⑮ 見積書

法人 個人

- ・工事請負契約予定の見積書を提出すること。
- ・法人申請の場合は、宛名は申請者と同じ法人名を記載すること。
- ・個人申請の場合は、宛名は申請者と同一名（フルネーム）を記載すること。
- ・現場名・工事対象住宅の住所を記載すること。
- ・内訳書には費用・費目の詳細を記すこと。
- ・補助対象経費であることが分かるように、備考欄等にその旨（例：補助対象 等）を記入するか、費用・費目にマーク等を記すこと。
一つの費目に補助対象と補助対象外が混在している場合は、補助対象と補助対象外に費用・費目を分けること。
- ・「3-5 補助対象となる経費」に該当する経費であって補助申請に加えていない経費がある場合には、備考欄等にその旨を記入するか、費用・費目にマーク等を記すこと。
- ・利益排除に該当する場合は、仕入れ業者が発行した仕入れ価格の見積書を提出すること。

【例】

見積書

〇〇〇〇〇〇株式会社

見積金額 ▲▲▲▲▲円

現場名 〇〇〇〇工事

工事場所 東京都〇〇区〇〇-▲-▲▲

現場名・工事対象住宅の住所を記載すること

〇〇〇〇〇〇株式会社
〇〇 〇〇〇 印

【宛名の記載について】
法人申請→申請者と同じ法人名を記載すること
個人申請→申請者と同一名を記載すること

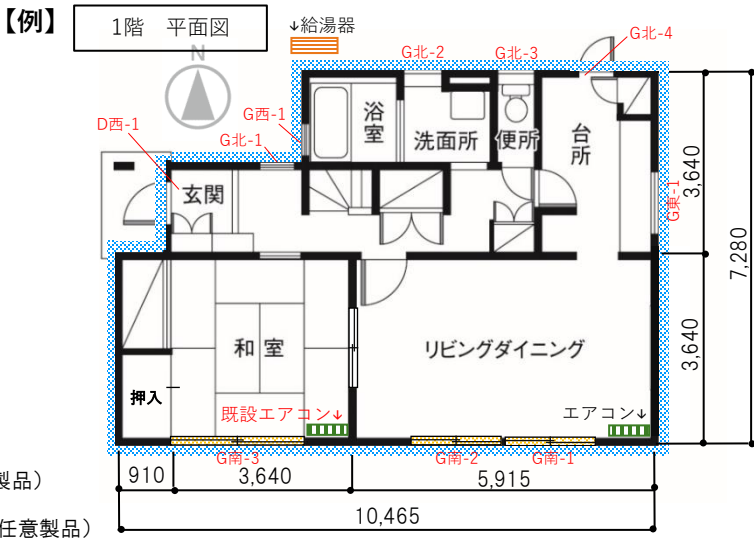
	名称	適用	数量	単価	金額	備考
	<壁 断熱工事>					
1	〇〇断熱材	W▲▲▲×H▲▲▲▲ (厚さ▲▲mm)	▲枚	▲▲▲▲	▲▲▲▲	補助対象
2	〇〇気密シート		▲㎡	▲▲▲▲	▲▲▲▲	補助対象
3	断熱材施工費		▲㎡	▲▲▲▲	▲▲▲▲	補助対象
4	断熱材運搬費		▲式	▲▲▲▲	▲▲▲▲	
5						

補助対象経費であることが分かるようにすること

⑯ 平面図（建具・設備配置図を含む）

法人 個人

- ・改修前、改修後の1/100～1/50程度の平面図を提出すること。
- ・補助対象となる設備を導入する場合は、平面図に設置場所を記入すること。
- ・改修工事及び設備の設置を行う箇所に網掛け又は着色にて明示すること。
- ・開口部に窓番号を表記すること。また、外皮計算書の窓番号と合わせること。
- ・既設の設備（改修前より設置されている設備）を改修後も引き続き利用する場合は、平面図に分かるように記入すること。
（例：既設エアコン）



■ 外壁断熱改修(必須製品) ■ 窓(任意製品)

■ 給湯設備(任意製品) ■ エアコン(任意製品)

⑪ 立面図

法人

個人

- ・改修前、改修後の立面図（東西南北の四面全て）を提出すること。
- ・審査に必要となる場合は、別途姿図等の提出を求めることがある。

⑫ 矩計図・断面図

法人

個人

- ・構造躯体、仕様等を記載すること。
- ・使用材料の種類等の詳細（断熱材の厚さ等）を記載すること。
- ・外皮計算の面積算出に用いた垂直方向の押さえ寸法を記載すること。

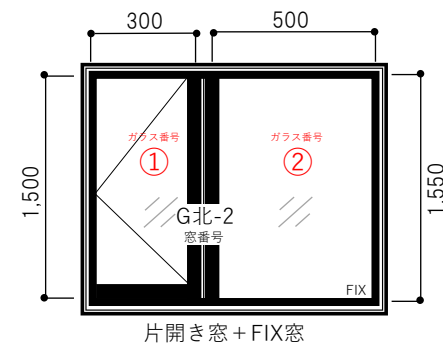
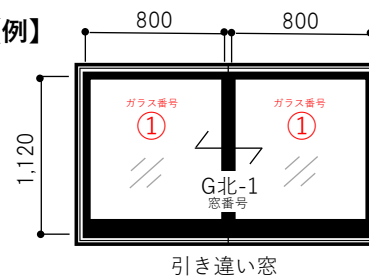
⑬ 姿図

法人

個人

- ・ガラスの改修（ガラス交換）をする場合は、姿図を提出すること。
- ・明細書の窓番号、ガラス番号の記載があり、整合性がとれていること。

【例】



⑳ 求積図・求積表

法人 個人

- 求積表はS I I ホームページの既築住宅のZEH改修実証支援事業のページ (<https://sii.or.jp/zehplus-kaishu07/>) より求積表フォーマットをダウンロードして作成すること。
又は別フォーマットを使用して作成してもよい。
- 立面図又は平面図等の番号の記載があり、整合性が取れていること。
- 外皮計算書にある外皮見付図及び外皮面積表でも可とする。

【例】

方位	開口を含む(壁)面積					開口面積					
	求積番号	W寸法 (mm)	H寸法 (mm)	数量 1/2は0.5 (-)で除く	面積 (㎡)	窓番号	W寸法 (mm)	H寸法 (mm)	数量	面積 (㎡)	
南	①	9555	5300	1	50.6415	G南1	1680	1800	1	3.024	
	②	910	2400	1	2.184	G南2	1680	1800	1	3.024	
						G南3	2600	1800	1	4.68	
合計 (A)					52.8255	合計 (B)					10.728
開口を含む(壁)面積の合計 (C)					52.8255	開口面積の合計 (D)					10.728
開口部を除く外皮面積(壁) (C) - (D)										42.10	

㉑ 外皮計算書及び性能値を確認できる書類

法人 個人

- B E L S 評価申請するものと同じ書類を提出すること。
- 外皮計算は、標準計算ルートにより算出すること。
- 外皮計算の部分別U_A値を計算する際は、既存断熱材等の扱いについて、予め第三者機関によく相談の上、実施すること。

評価方法	標準計算ルート
面積	部位の面積を計算する
熱性能値	部位ごとの熱性能値を求める
計算ツール	計算プログラム※やExcelで計算する

※計算プログラムは、以下の3機関のホームページ上に公開されている外皮計算プログラム又は同等の外皮計算プログラムを用いること。

- 一般社団法人 日本サステナブル建築協会
- 国立研究開発法人 建築研究所
- 一般社団法人 住宅性能評価・表示協会

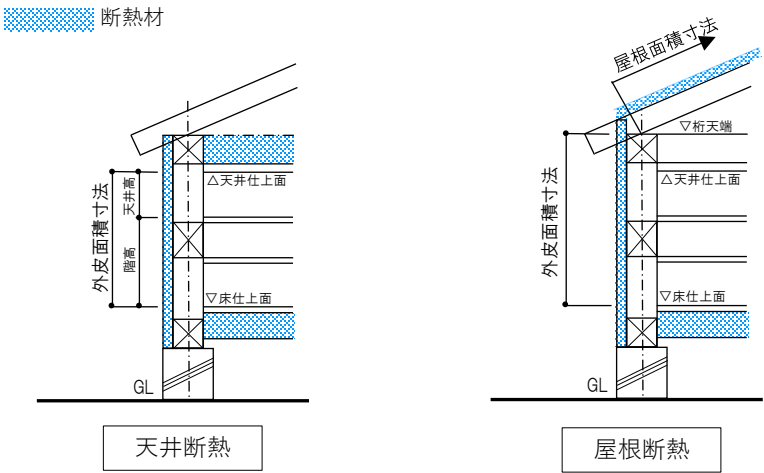
- RC造又は鉄骨造等で構造熱橋部が生じる場合は、熱橋部の熱損失を考慮した計算プログラムを用いること。
- 外皮計算書に添付する書類は以下のとおりとする
 - ▶部位ごとの外皮面積（外壁、窓、屋根、天井、床、基礎）とその基になる求積図及び求積表
 - ▶部位ごとの熱性能値の算出根拠（部位U値計算シート等）

▶性能値を確認できる書類（断熱材の熱伝導率及び窓、ガラス※1、玄関ドアの熱貫流率の記載されているメーカーのカタログ又は自己適合宣言書等）

※ 1 ガラス交換は既存窓との組合せによる熱貫流率値が確認できること

■外皮計算の注意事項

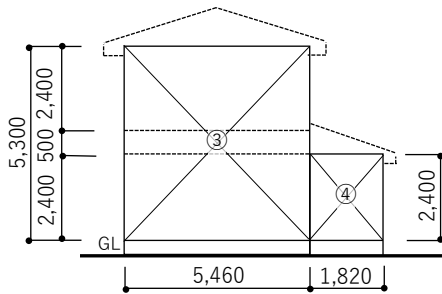
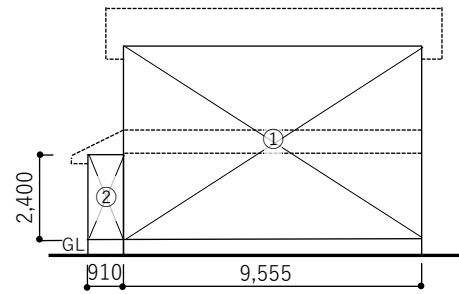
1. 外皮面積の押さえ寸法



2. 求積図・求積表の記載例

求積図は窓、玄関ドアを含めて方位別に算出すること。
求積表の作成にあたって、外皮計算書・明細書の窓番号・窓面積と整合性をとること

求積図



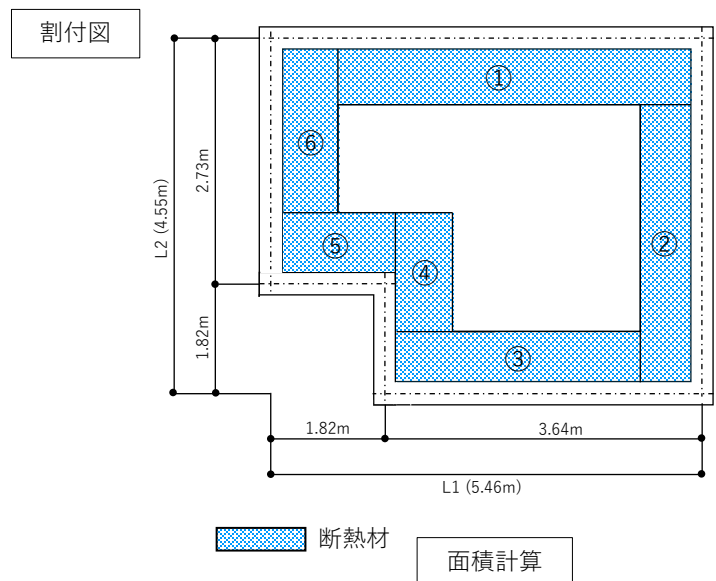
外壁面積求積表

面積の単位【㎡】										
方位	外壁＋窓＋ドア					小計	窓	ドア	外壁のみの面積	
	計算式									
	W	×	H	=	A					
南	①	9.56	×	5.3	=	50.668	52.85	19.70	0	33.15
	②	0.91	×	2.4	=	2.184				
東	③	5.46	×	5.3	=	28.938	33.31	3.79	0	29.52
	④	1.82	×	2.4	=	4.368				

3. 基礎断熱材求積図・面積計算の記載例

※断熱材の使用部位は矩計図に明示すること

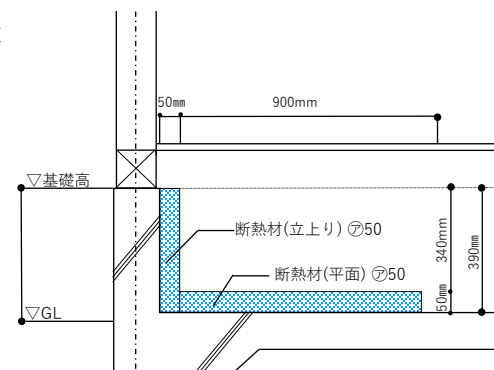
※基礎断熱材は床の明細書に計上すること。



■断熱材の平面積

【面積の計算】

$$\textcircled{1} + \textcircled{2} + \textcircled{3} + \textcircled{4} + \textcircled{5} + \textcircled{6} = \text{面積}$$



■断熱材の立上り面積

【立上り周長の計算】

$$\begin{array}{cc} \text{L1} & \text{L2} \\ (5.46\text{m} + 4.55\text{m}) \times 2 = 20.02\text{m} \end{array}$$

【面積の計算：周長×高さ＝面積】

$$\begin{array}{ccc} \text{周長} & \text{高さ} & \text{面積} \\ 20.02\text{m} \times 0.39\text{m} = 7.81\text{m}^2 \end{array}$$

②② 一次エネルギー消費量計算結果（WEBプログラム）

法人

個人

- B E L S 評価申請するものと同じ書類を提出すること。
- 建築物省エネ法に基づく「建築物エネルギー消費性能基準」に準拠するものとする。
- 計算については、予め第三者機関によく相談の上、実施すること。
- 設計一次エネルギー消費量は、再生可能エネルギー等を除き、基準一次エネルギー消費量から30%以上削減されていること。
- エネルギー計算は空調（暖房・冷房）、給湯、換気、照明に係る各設備に関する一次エネルギー消費量に限定し、「その他一次エネルギー消費量」は除くこと。（国立研究開発法人建築研究所が公開している「エネルギー消費性能計算プログラム（WEBプログラム）にて計算すること。）

②③ 導入設備の仕様書等

法人

個人

- 導入する設備の性能を確認する事ができる仕様書、カタログ等を提出すること。

②④ その他書類

法人

個人

①～②③に該当しない提出書類

《その他書類の例》

- 施工不可部位の写真

7 中間報告

1. 中間報告について注意事項

- ・補助事業者（申請者）は、交付決定後一ヶ月を目途にBELSを取得し、SIIが指定する期日までに中間報告を行うこと。
- ・BELSに関する審査を受けた結果、BEIとUA値及びηAC値が本事業の交付決定時の値よりも悪化した場合、又は本事業の要件に不適合となった場合は、原則補助金の交付を受けることができないので、注意すること。

2. 中間報告書類の提出先

- ・補助事業者（申請者）はSIIが指定した期日までに中間報告書類を提出すること。
- ・中間報告書類の提出は、E-mailにて送付すること。E-mailの送付ができない場合は、SIIへ相談すること。
- ・1申請ごとにメールで送付すること。
- ・提出書類の添付ファイルが一度に送付できない場合は、メールを分けて作成すること。
その場合、メールを分けて送付していることが分かるように、メール件名の後ろに「1／2」、「2／2」等を入れてメールを作成すること。
- ・メール件名と提出先E-mailアドレスは下表のとおりとする。

メール件名	中間報告（〇〇〇〇〇） ※（ ）内には、法人申請の場合は法人名、個人申請の場合は申請者名を入力すること。 【例】 法人 「中間報告（〇〇〇〇〇株式会社）」 個人 「中間報告（〇〇邸）」
提出先E-mailアドレス	zehplus-kaishu-shinsei@sii.or.jp ※本メールアドレスは提出書類受付用のアドレスのため、問合せをしても回答することができないので注意すること。

- ・SIIよりメールを受信した旨の通知（自動返信）をするので、必ず確認すること。
- （注1）自動返信メールは送信専用のため、返信してもSIIは対応できないので注意すること。

3. 中間報告書類の提出期限

2025年11月28日（金） 17時必着

4. 中間報告の必要提出書類の一覧

提出書類は電子ファイルを作成し、指定したファイル名で保存をすること。提出書類のファイル名、ファイル形式については下表のとおりとする。
(ファイル名の () 内には法人申請の場合は法人名、個人申請の場合は申請者名を入力すること。)

	書類名	ファイル名 (ファイル形式)
①	建築物の省エネ性能の評価書 (BELS)	1 BELS (中間) (〇〇〇〇〇).pdf (PDF ファイル)
②	一次エネルギー消費量計算結果 (WEB プログラム) ※第三者評価機関の押印があるもの	2 エネルギー計算 (中間) (〇〇〇〇〇).pdf (PDF ファイル)
③	外皮計算書 ※第三者評価機関の押印があるもの	3 外皮計算 (中間) (〇〇〇〇〇).pdf (PDF ファイル)
④	建築図面等 ※第三者評価機関の押印があるもの	4 図面 (中間) (〇〇〇〇〇).pdf (PDF ファイル)
⑤	実績報告書	5 実績報告書 (中間) (〇〇〇〇〇).xlsm (Excel ファイル)

(注1) 中間報告の必要提出書類の詳細は次頁を参照すること。

(注2) SII が上記以外の書類が審査に必要と判断し、提出を求めた場合は応じること。

(注3) 提出書類は文字や図面が不鮮明でなく、確認できる状態のものを送付すること。

(注4) 交付申請時の内容に変更があった場合、必ず事前にその内容を SII へ報告し、指示に従うこと。

5. 中間報告の必要提出書類の詳細

① 建築物の省エネ性能の評価書（B E L S）

- 交付申請時に示したB E I、U A値を満足している評価書を提出すること。

② 一次エネルギー消費量計算結果（W E Bプログラム）

- 評価機関に提出をした、**第三者評価機関の押印がされている**一次エネルギー消費量計算結果を提出すること。

③ 外皮計算書

- 評価機関に提出をした、**第三者評価機関の押印がされている**外皮計算書を提出すること。
- 交付決定を受けた住宅の「外皮平均熱貫流率」及び「冷房期の外皮平均日射熱取得率」等の根拠となる計算書を提出すること。

④ 建築図面等

- 評価機関に提出をした、**第三者評価機関の押印がされている**建築図面等を提出すること。

⑤ 実績報告書

- 明細書の「中間報告」欄に入力をして提出すること。
- 交付申請時の内容に変更があった場合、必ず事前にその内容をS I Iへ報告し、指示に従うこと。

8 必要提出書類の入力例

1. 入力例

法人 <法人申請>

■ 誓約書（定型様式1）

令和7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
(既築住宅のZEH改修実証支援事業)
誓約書

2025 年 ○ 月 ○○ 日

法人名 ○○○○○株式会社

代表者 氏名 ○○ ○○

誓約書の内容を申請者に提示のうえ、誓約内容について了承を得ている。

【手続代行者】

会社名 □□□□□株式会社

代表者 氏名 □□ □□□

誓約書の内容を確認の上、日付と申請者の法人名と代表者の氏名を入力してください。

手続代行者がいる場合は誓約書の内容を確認の上、会社名と代表者の氏名を入力してください。

■ 個人情報の取得と利用について（定型様式2）

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
本事業体は本事業の実施のため、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します。

2025 年 ○ 月 ○○ 日

法人名 ○○○○○株式会社

代表者 氏名 ○○ ○○

個人情報の取得と利用についての内容を確認の上、日付と申請者の法人名と代表者の氏名を入力してください。

■ 手続代行委任状（定型様式3）※申請者の代わりに代行者が申請する場合のみ入力が必要

令和7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
(既築住宅のZEH改修実証支援事業)
手続代行委任状

【手続代行者】

会社名 □□□□□株式会社

担当者名 □□ □□

2025 年 ○ 月 ○○ 日

【申請者】

法人名 ○○○○○株式会社

代表者 氏名 ○○ ○○

手続代行委任状の内容を確認の上、手続代行者の会社名と担当者名を入力してください。

手続代行委任状の内容を確認の上、日付と申請者の法人名と代表者の氏名を入力してください。

法人 <法人申請>

■ 交付申請書（定型様式4）

申請者情報（代表者、連絡担当者）の入力方法

交付申請書					
書類作成日： 2025 年 〇 月 〇〇 日					
一般社団法人 環境共創イニシアチブ					
代 表 理 事 殿					
住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費（既築住宅のZEH改修実証支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第4条の規定に基づき、下記のとおり補助金の申請をします。 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上、申請します。					
記					
1. 申請者の氏名又は名称（法人にあっては名称及び代表者の氏名）及び住所・					
代表者情報	法人名	① 〇〇〇〇〇株式会社		役職名	② 代表取締役社長
	（ふりがな）	③ 〇〇〇			
	代表者氏名	氏 ④ 〇〇	名 〇〇	生年月日	⑤ 昭和 〇〇 年 〇 月 〇 日
	住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 ⑥			
	建物名 部屋番号	都道府県 市区町村 丁目・番地・号 ⑦ 東京都 〇〇区〇〇 〇〇-〇〇-〇			
連絡担当者情報	担当者氏名	氏 ⑧ △△△	名 △△△	所属部署	⑨ △△△
	⑩	■ 担当者住所が代表者住所と同一の場合は、チェックを入れること			
	担当者住所	〒 代表者の住所と同一の場合は、□→■を選択してください。 （同一住所の場合、連絡担当者住所の入力は不要です。）			
	建物名 部屋番号				
	電話番号	⑪ (〇〇〇) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	E-mail	⑬ 〇〇〇〇〇@shinsei.co.jp	
緊急連絡先 （携帯等）	⑫ (〇〇〇) △△△△ - △△△△	上記メールアドレスに間違いがないか再度ご確認ください。 ご確認後チェックを入れてください。 →			

書類の作成日を入力してください。
※公募期間内の日付でなければ、受理されないのをご注意ください。

申請者の情報を入力してください。

- ①法人名
- ②代表者の役職名
- ③代表者氏名のふりがな
- ④代表者氏名
- ⑤代表者の生年月日
- ⑥会社所在地の郵便番号
- ⑦会社所在地の住所、建物名

連絡担当者の情報を入力してください。

- ⑧連絡担当者の氏名
※申請について問合せをすることがございますので、
確実に対応できる担当者を入力してください。
- ⑨連絡担当者の所属部署
- ⑩連絡担当者の会社所在地の住所
- ⑪連絡担当者の電話番号
- ⑫連絡担当者の緊急連絡先
※緊急時に連絡が取れる連絡先を入力してください。
- ⑬連絡担当者のE-mailアドレス

E-mailアドレスが正しいことを確認したら、チェックを入れてください。
（□→■を選択してください。）
※交付決定通知書等重要な通知の送付先となりますので、
入力したE-mailアドレスが正しいことを必ず確認してください。

法人 <法人申請>

工事対象住宅の情報、工事期間の入力方法

築年数を入力してください。

所有区分を選択してください。

3. 工事対象住宅の情報			
築年数	〇〇 年		
所有区分	☒ 所有 所有にチェックされた方へ 建物登記事項証明書上、既存戸建住宅を「居宅」として登録していることを確認すること		
	☐ 所有予定 所有予定にチェックされた方へ 実績報告時に建物登記事項証明書を提出すること		
工事対象住宅の住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇		
	都道府県 東京都	市区町村 〇〇区〇〇〇〇	丁目・番地・号 〇-〇〇
住宅の概要	1. 延べ床面積 : 120.10 m ²		
	2. 地域区分 : 6		
他の補助金等への申請	☐ 無 ☒ 有 有にチェックされた方へ 補助金を重複して受け取れない場合がありますので注意すること		
	申請又は申請予定の補助金等の名称を入力してください 〇〇〇〇補助金		
他の補助金を利用する対象の建材及び設備を選択してください ☒ 断熱材 ☐ 窓 ☐ 玄関ドア ☐ ガラス交換 ☐ 空調設備 ☐ 給湯設備 ☐ 換気設備 ☐ その他			
4. 補助金交付申請額			
2,117,156		円（税抜）	
総括表の補助金交付申請額が自動で転記されます。			
5. 工事期間			
着工予定日	2025 年 〇 月 〇〇 日	工事完了予定日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
(注) 申請書には、以下の書面を添付すること。 (1) 別紙 暴力団排除に関する誓約事項 記 (2) 別添 役員名簿 (3) その他SIIが指示する書類			

改修工事をする住宅の住所を住居表示にて入力してください。

住宅の概要欄を入力してください。
 ※ B E I、U_A値、η_{AC}値は外皮計算書、一次エネルギー消費量計算結果（W E Bプログラム）と相違がないように入力してください。

他の補助金への申請有無を選択してください。
 有の場合、右記の注意事項を確認の上、□→■を選択してください。

他の補助金への申請がある場合は、〔 〕カッコ内に補助金名称を入力してください。

他の補助金にて改修・設置する予定の建材や設備を選択してください。
 該当の建材や設備がリストにない場合は、「その他」を選択し、〔 〕カッコ内に建材名・設備名を入力してください。

申請内容に係る一連の工事予定期間を入力してください。

「暴力団排除に関する誓約事項（別紙）」は、申請書の提出をもって同意したとみなしますので、誓約内容について熟読してください。

個人 <個人申請>

■ 誓約書（定型様式1）

令和7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
(既築住宅のZEH改修実証支援事業)
誓約書

2025 年 〇月 〇〇日

【申請者】
氏名 〇〇〇〇

誓約書の内容を申請者に提示のうえ、誓約内容について了承を得ている。

【手続代行者】
会社名 〇〇〇〇〇〇株式会社
代表者 氏名 〇〇 〇〇〇

誓約書の内容を確認の上、日付と申請者の氏名を入力してください。

手続代行者がいる場合は誓約書の内容を確認の上、会社名と代表者の氏名を入力してください。

■ 個人情報の取得と利用について（定型様式2）

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
本事業体は本事業の実施のため、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します。

2025 年 〇月 〇〇日

申請者 氏名 〇〇〇〇

個人情報の取得と利用についての内容を確認の上、日付と申請者の氏名を入力してください。

■ 手続代行委任状（定型様式3）

令和7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
(既築住宅のZEH改修実証支援事業)
手続代行委任状

【手続代行者】
会社名 〇〇〇〇〇〇株式会社
担当者名 〇〇 〇〇〇

2025 年 〇月 〇〇日

【申請者】
氏名 〇〇〇〇

手続代行委任状の内容を確認の上、手続代行者の会社名と担当者名を入力してください。

手続代行委任状の内容を確認の上、日付と申請者の氏名を入力してください。

個人 <個人申請>

■ 交付申請書（定型様式4）

申請者情報、手続代行者情報の入力方法

交付申請書				
書類作成日：2025 年 〇 月 〇〇 日				
一般社団法人 環境共創イニシアチブ				
代表理事 殿				
住宅・建築物需給一体型等省エネルギー投資促進事業費（既築住宅のZEH改修実証支援事業）交付規程（以下「交付規程」という。）第4条の規定に基づき、下記のとおり補助金の申請をします。 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上、申請します。				
記				
1. 申請者の氏名又は名称（法人にあっては名称及び代表者の氏名）及び住所・				
（ふりがな）	氏 ① ◆◆◆◆	名 ◆◆◆◆	生年月日	③ 平成 〇 年 〇〇 月 〇〇 日
氏名	② ◆◆	◆◆		
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 ④			
	都道府県	市区町村	丁目・番地・号	
	⑤ 神奈川県	〇〇市〇〇〇	〇〇-〇〇-〇〇	
建物名 部屋番号				
電話番号	（⑥ 〇〇〇） 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	E-mail	⑧ 〇〇〇〇〇@shinsei.co.jp	
緊急連絡先 （携帯等）	（⑦ 〇〇〇） △△△△ - △△△△	上記メールアドレスに間違いがないか再度ご確認ください。 ご確認後チェックを入れてください。 → ☐		
2. 手続代行者の名称及び代表者等名および住所				
代表者情報	会社名	⑨ 〇〇〇〇〇株式会社		
	代表者氏名	氏 ⑩ 〇〇	名 〇〇〇	役職名 ⑪ 代表取締役社長
	代表者住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 ⑫		
		都道府県	市区町村	丁目・番地・号
	⑬ 千葉県	〇〇市〇〇〇区〇〇町	〇〇〇-〇〇	
建物名 部屋番号	〇〇〇ビル			
連絡担当者情報	担当者氏名	氏 ⑭ 〇〇	名 〇〇	担当者所属部署 ⑮ 〇〇〇
	⑯ ☐ 担当者住所が代表者住所と同一の場合は、チェックを入れること			
	担当者住所	〒		
	建物名 部屋番号			
	電話番号	（⑰ 〇〇〇） 〇〇〇 - 〇〇〇〇	E-mail	⑱ 〇〇〇〇@daikou.co.jp
緊急連絡先 （携帯等）	（⑲ 〇〇〇） 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	上記メールアドレスに間違いがないか再度ご確認ください。 ご確認後チェックを入れてください。 → ☐		

書類の作成日を入力してください。
※公募期間内の日付でなければ、受理されないのをご注意ください。

申請者の情報を入力してください。

- ① 申請者名のふりがな
- ② 申請者名
- ③ 申請者の生年月日
- ④ 申請者の現住所の郵便番号
- ⑤ 申請者の現住所
- ⑥ 申請者の電話番号
- ⑦ 申請者の緊急連絡先
- ⑧ 申請者のE-mailアドレス

E-mailアドレスが正しいことを確認したら、チェックを入れてください。
（□→■を選択してください。）
※交付決定通知書等重要な通知の送付先となりますので、
入力したE-mailアドレスが正しいことを必ず確認してください。

手続代行者の情報を入力してください。

- ⑨ 会社名
- ⑩ 代表者氏名
- ⑪ 代表者の役職名
- ⑫ 代表者の会社所在地の郵便番号
- ⑬ 代表者の会社所在地の住所、建物名

手続代行者の連絡担当者情報を入力してください。

- ⑭ 連絡担当者の氏名
※申請について問合せをすることがございますので、
確実に対応できる担当者を入力してください。
- ⑮ 連絡担当者の所属部署
- ⑯ 連絡担当者の会社所在地の住所
- ⑰ 連絡担当者の電話番号
- ⑱ 連絡担当者の緊急連絡先
※緊急時に連絡が取れる連絡先を入力してください。
- ⑲ 連絡担当者のE-mailアドレス

代表者の住所と同一の場合は、□→■を選択してください。
（同一住所の場合、連絡担当者住所の入力は不要です。）

個人 <個人申請>

工事対象住宅の情報、工事期間の入力方法

3. 工事対象住宅の情報													
築年数	〇〇 年		築年数を入力してください。										
所有区分	☒ 所有	所有にチェックされた方へ 建物登記事項証明書上、既存戸建住宅を「居宅」として登録していることを確認すること		居住区分	☒ 居住	居住にチェックされた方へ 工事対象住宅の住所が本人確認書類の住所と同一であること							
	☐ 所有予定	所有予定にチェックされた方へ 実績報告時に建物登記事項証明書を提出すること			☐ 居住予定	改修後に居住予定の方へ 工事対象住所へ改修後に居住する場合は、実績報告時に住民票を提出すること							
工事対象住宅の住所	〒 -												
住宅の概要	1. 延べ床面積 : 120.10 m ²		3. BEI : 0.68 (小数点第2位まで、3位以下切上げ)										
	2. 地域区分 : 6		4. 外皮平均熱貫流率 (U _A 値) : 0.35 (小数点第2位まで、3位以下切上げ) 冷房期の平均日射熱取得率 (ηAC値) : 2.7 (小数点第1位まで、2位以下切上げ)										
他の補助金等への申請	☐ 無 ☒ 有		有にチェックされた方へ 補助金を重複して受け取れない場合がありますので注意すること										
	申請又は申請予定の補助金等の名称を入力してください → 他の補助金を利用する対象の建材及び設備を選択してください		〇〇〇〇補助金 ☒ 断熱材 ☐ 窓 ☐ 玄関ドア ☐ ガラス交換 ☐ 空調設備 ☐ 給湯設備 ☐ 換気設備 ☐ その他 ()										
4. 補助金交付申請額													
2,066,823			総括表の補助金交付申請額が自動で転記されます。										
円 (税抜)													
5. 工事期間													
着工予定日	2025	年	〇	月	〇〇	日	工事完了予定日	〇〇〇〇	年	〇〇	月	〇〇	日
申請内容に係る一連の工事予定期間を入力してください。													
(注) 申請書には、以下の書面を添付すること。 (1) 別紙 暴力団排除に関する誓約事項 記 (2) 別添 役員名簿 (3) その他SIIが指示する書類													
「暴力団排除に関する誓約事項 (別紙)」は、申請書の提出をもって同意したとみなしますので、誓約内容について熟読してください。													

所有区分、居住区分を選択してください。

改修工事をする住宅の住所を住居表示にて入力してください。
居住区分が「居住」の場合、工事対象住宅の住所の入力は不要です。住宅の概要欄を入力してください。
※ B E I、U_A値、η A C 値は外皮計算書、一次エネルギー消費量計算結果 (W E B プログラム) と相違がないように入力してください。他の補助金への申請有無を選択してください。
有の場合、右記の注意事項を確認の上、□→■を選択してください。

他の補助金への申請がある場合は、() カッコ内に補助金名称を入力してください。

他の補助金にて改修・設置する予定の建材や設備を選択してください。
該当の建材や設備がリストにない場合は、「その他」を選択し、() カッコ内に建材名・設備名を入力してください。

法人 個人 <共通>

■ 明細書【断熱材】（定型様式5）

明細書【断熱材】

<見積書の補助対象経費>
・見積書の各項目が税込金額で記載されている場合は、必ず[税抜]に修正して作成すること。
・部位ごとに明細を作成すること。

…自動入力

…申請者入力欄

天井・屋根

費目	部位	メーカー名	製品名	厚み (mm)	外皮面積 (㎡)	金額(円) [税抜]
材料費	天井	△△△株式会社	△△△△△△△△	50.0	52.20	219,240
	屋根	△△△株式会社	△△△△△△△△	50.0	16.90	70,980
					㎡	
					㎡	
					㎡	
					㎡	
外皮面積・設備費計					69.10	290,220
工事費					工事費計	168,000
					小計	458,220

壁

費目	メーカー名	製品名	厚み (mm)	外皮面積 (㎡)	金額(円) [税抜]	
材料費	株式会社△△△	△△△△△	50.0	159.64	753,880	
				㎡		
				㎡		
				㎡		
				㎡		
				㎡		
外皮面積・設備費計				159.64	753,880	
工事費					工事費計	360,000
					小計	1,113,880

床・基礎

費目	部位	メーカー名	製品名	厚み (mm)	外皮面積 (㎡)	金額(円) [税抜]
材料費	床	株式会社△△△	△△△△△	50.0	58.80	246,960
	基礎	△△△株式会社	△△△	50.0	9.10	38,220
					㎡	
					㎡	
					㎡	
					㎡	
外皮面積・設備費計					67.90	285,180
工事費					工事費計	160,120
					小計	445,300

断熱材の補助対象経費の合計[税抜]

2,017,400

・メーカー名と製品名を入力してください。
※「 〃 」等、省略せずに入力してください。
・厚みを入力してください。
・外皮面積は小数点第2位まで、3位は四捨五入して入力してください。
・金額を入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、
補助対象となる工事費を一式で入力してください。

・メーカー名と製品名を入力してください。
※「 〃 」等、省略せずに入力してください。
・厚みを入力してください。
・外皮面積は小数点第2位まで、3位は四捨五入して入力してください。
・金額を入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、
補助対象となる工事費を一式で入力してください。

・メーカー名と製品名を入力してください。
※「 〃 」等、省略せずに入力してください。
・厚みを入力してください。
・外皮面積は小数点第2位まで、3位は四捨五入して入力してください。
・金額を入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、
補助対象となる工事費を一式で入力してください。

46

法人 個人 <共通>

■ 明細書【窓・玄関ドア】（定型様式5）

明細書【窓・玄関ドア】

<見積書の補助対象経費>
・見積書の各項目が税込金額で記載されている場合は、必ず[税抜]に修正して作成すること。
・窓番号は平面図との整合性をとり入力すること。

自動入力

申請者入力欄

窓

費目	窓番号	改修工法	メーカー名	製品名 (シリーズ名)	窓サイズ(mm) 幅(W)×高さ(H)	面積(m ²)	金額(円) [税抜]
材料費	G南-1	カバー工法	株式会社△△△△	△△△△△△△△△	1,680 × 1,800	3.02	144,000
	G南-2	カバー工法	株式会社△△△△	△△△△△△△△△	1,680 × 1,800	3.02	92,000
	G東-1	外窓交換	株式会社△△	△△△△△△△△△△△△	1,200 × 700	0.84	48,000
	G北-1	内窓取付	株式会社△△	△△△△△△△△△△△△	800 × 900	0.72	58,000
					×		
					×		
					×		
					×		
					×		
					×		
					×		
					×		
					×		
					×		
					×		
				数量・面積・設備費計	7.60	342,000	
工事費					工事費計	36,000	
					窓の補助対象経費の合計[税抜]	378,000	

玄関ドア

費目	メーカー名	製品名	数量 (b)	単価(円) (c)	金額(円)[税抜] (b)×(c)	
材料費	△△△株式会社	△△△△△△△△△△△△△△△△△△	1	190,000	190,000	
			数量・設備費計	1	190,000	
工事費				工事費計	80,000	
					玄関ドアの補助対象経費の合計[税抜]	270,000

・改修工法を選択してください。
・メーカー名と製品名を入力してください。
※「〃」等、省略せずに入力してください。
・窓サイズ（幅×高さ）、金額を入力してください。

窓番号は平面図、外皮計算書と整合性をとって入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、補助対象となる工事費を一式で入力してください。

・メーカー名と製品名を入力してください。
※「〃」等、省略せずに入力してください。
・数量、金額を入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、補助対象となる工事費を一式で入力してください。

法人 個人 <共通>

■ 明細書【設備】（定型様式5）

明細書【設備(空調、給湯、換気)】

<見積書の補助対象経費>
・見積書の各項目が税込金額で記載されている場合は、必ず「税抜」に修正して作成すること。
自動入力 申請者入力欄

空調設備

I 冷暖房設備機器(ルームエアコンディショナー等)

費目	設置場所	機器の種類	メーカー名	製品名	型番	数量 (b)	単価(円) (c)	金額(円)[税抜] (b)×(c)	
設備費	主たる居室	ルームエアコンディショナー	〇〇〇〇株式会社		AAA-BBB1234S	1	289,800	289,800	
	その他の居室	その他の暖房設備機器	〇〇〇〇株式会社	〇〇〇〇〇〇〇〇	AAA-BBB5678S	3	239,800	719,400	
	数量・設備費計							4	1,009,200
工事費	工事費計								43,900

II 温水暖房機(床暖房、パネルラジエーター、ファンコンベクター) ※熱源機が給湯機と兼用の場合は、給湯機欄に入力してください。

費目	設置場所	機器の種類	熱源機 専用/兼用	熱源機の種類	メーカー名	型番	数量 (b)	単価(円) (c)	金額(円)[税抜] (b)×(c)
設備費	その他の居室	床暖房	専用	電気ヒートポンプ温水暖房機	〇〇〇〇株式会社	1AA123BCD	1	342,540	342,540
	数量・設備費計							1	342,540
	工事費	工事費計							

空調設備の補助対象経費の合計【I+II】[税抜] 1,690,040

給湯設備

費目	機器の種類	メーカー名	型番	数量 (b)	単価(円) (c)	金額(円)[税抜] (b)×(c)	
設備費	電気ヒートポンプ給湯機	〇〇〇〇株式会社	HE-A123BBB	1	524,150	524,150	
	高断熱浴槽	■■■■■株式会社	〇〇〇〇〇〇〇タイプ-1111	1	552,000	552,000	
	節湯・節水型水栓	■■■■■株式会社	DDD11FFFF-2	1	38,000	38,000	
	数量・設備費計					3	1,114,150
工事費	工事費計						316,000

給湯設備の補助対象経費の合計[税抜] 1,430,150

換気設備

費目	メーカー名	製品名	型番	数量 (b)	単価(円) (c)	金額(円)[税抜] (b)×(c)	
設備費	△△△株式会社	△△△△△△△換気扇	VV-12345J	4	15,720	62,880	
	数量・設備費計					4	62,880
	工事費	工事費計					

換気設備の補助対象経費の合計[税抜] 104,880

・メーカー名を入力してください。
※「〃」等、省略せずに入力してください。
・機器の種類で「その他の暖房設備機器」を選択した場合は、製品名を入力してください。
※「〃」等、省略せずに入力してください。
・型番、数量、単価を入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、
補助対象となる工事費を一式で入力してください。

・メーカー名を入力してください。
※「〃」等、省略せずに入力してください。
・型番、数量、単価を入力してください。

・補助対象製品の施工に必要な経費の内、補助対象となる
工事費を一式で入力してください。
・温水暖房の場合は、配管部材やリモコン等の費用は工事費
に含めてください。

・メーカー名を入力してください。
※「〃」等、省略せずに入力してください。
・型番、数量、単価を入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、
補助対象となる工事費を一式で入力してください。

・メーカー名、製品名を入力してください。
※「〃」等、省略せずに入力してください。
・型番、数量、単価を入力してください。

補助対象製品の施工に必要な経費の内、
補助対象となる工事費を一式で入力してください。

法人 個人 <共通>

■ 総括表（定型様式6）

総括表

※「明細書」を先に入力すること

- ・見積書及び明細書を基に、導入製品ごとの補助対象経費の合計を下表に入力すること。
- ・補助対象経費の合計は、必ず[税抜]で入力すること。
- ・明細書及び見積書の金額と整合性が取れていること。

…自動入力(リンク含む)

…申請者入力欄

経費項目		補助対象経費の合計 [税抜]	
材料・設備費及び工事費	断熱材	計	2,017,400 円
	窓	計	378,000 円
	玄関ドア	計	270,000 円
	ガラス(ガラス交換)	計	192,000 円
	空調設備	計	1,690,040 円
	給湯設備	計	1,430,150 円
	換気設備	計	104,880 円
設計費	BELS取得費用	計	50,000 円
	効果測定費用	計	68,000 円
補助対象経費合計(A)		計	6,200,470 円
補助率による計算(B) [(A)÷3]		計	2,066,823 円

明細書で算出された補助対象経費が自動で転記されます。

設計費（BELS取得費用、効果測定費用）を入力してください。

各項目が自動計算されます。

補助率による計算（B）と補助金の上限額のいずれか低い方の金額が補助金交付申請額（C）となります。

※補助金の上限額は、地域区分ごとに異なります。
1～4地域の場合は上限額 500万円
5～8地域の場合は上限額 400万円

補助金交付申請額(C)

2,066,823 円

<補助対象外経費>

その他工事費用・諸経費(D)	計	7,351,080 円
消費税(E)	計	1,355,155 円

工事総額【税込】（F）と消費税（E）を入力すると、その他工事費用・諸経費（D）が自動計算されます。

<工事総額【税込】>

！別添の見積書の合計金額と一致していること

工事総額【税込】(F) [(A) + (D) + (E)]	計	14,906,705 円
-------------------------------	---	--------------

工事総額【税込】（F）は見積書の合計金額と一致させてください。

法人 <法人申請>

■ 広報活動計画書（定型様式7）

広報活動計画書			
広報活動の計画内容			
開催 予定日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇 日 ~ 〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日		
開催方法	改修した住宅で開催し、現地で改修後の快適性を説明する。		
開催の 周知方法	自社のホームページで開催の告知と駅前で開催のチラシを配る。		
配布物	☐ 無	☒ 有	開催宣伝用のチラシ、リーフレット
実施内容	（予定している具体的な実施内容） 断熱、省エネ改修した住宅の快適性を実際に体験してもらうために、改修後の住宅にて説明会を実施する。		
改修による 省エネ効果に 関する説明	（予定している具体的な説明内容） 省エネ性能が向上したことで光熱費がどれだけ削減できるのか等のデータをスライドで用意し、参加者へ説明を行う。		
参加者からの 意見及び感想 の収集方法	（予定している具体的な収集方法） 説明会終了後にアンケートを実施し、参加したことに対する満足度やリフォームに対する関心が高まったかを調査する。		

改修後の住宅を一般公開（オープンハウス等）する際の
広報活動計画書を入力してください。

開催予定期間を入力してください。

開催方法を具体的にしてください。

どのように周知を行うか、具体的にしてください。

配布物の有無を選択してください。
チラシ等の配布物を作成する予定がある場合は「有」を選択してください。
また、どのような配布物を作成する予定か具体的にしてください。

予定している実施内容を具体的にしてください。

改修後の住宅の断熱性や省エネ効果について、来場者に対して
どのような説明を行う予定か、具体的にしてください。

来場者からの意見や感想をどのように収集するか、
具体的な方法を入力してください。

個人 <個人申請>

■ 広報活動計画書（定型様式7）

広報活動計画書			
広報活動の計画内容			
夏季開催 予定日	〇〇〇〇 年 〇 月 〇 日 ～ 〇〇〇〇 年 〇 月 〇〇 日 のうち 〇 日間実施予定		
冬季開催 予定日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 ～ 〇〇〇〇 年 〇 月 〇〇 日 のうち 〇 日間実施予定		
一般公開を実施 する会社名	△△△△△株式会社		
開催方法	改修した住宅で開催し、現地で改修後の快適性を説明する。		
開催の 周知方法	自社のホームページで開催の告知と駅前で開催のチラシを配る。		
配布物	☐ 無	☒ 有	開催宣伝用のチラシ、リーフレット
実施内容	（予定している具体的な実施内容） 断熱、省エネ改修した住宅の快適性を実際に体験してもらうために、改修後の住宅にて説明会を実施する。		
改修による 省エネ効果に 関する説明	（予定している具体的な説明内容） 省エネ性能が向上したことで光熱費がどれだけ削減できるのか等のデータをスライドで用意し、参加者へ説明を行う。		
参加者からの 意見及び感想 の収集方法	（予定している具体的な収集方法） 説明会終了後にアンケートを実施し、参加したことに対する満足度やリフォームに対する関心が高まったかを調査する。		

改修後の住宅を一般公開（オープンハウス等）する際の
広報活動計画書を入力してください。

夏季と冬季の開催予定期間と開催予定日数を入力してください。

一般公開を実施する会社名を入力してください。

開催方法を具体的に入力してください。

どのように周知を行うか、具体的に入力してください。

配布物の有無を選択してください。
チラシ等の配布物を作成する予定がある場合は「有」を選択してください。
また、どのような配布物を作成する予定か具体的に入力してください。

予定している実施内容を具体的に入力してください。

改修後の住宅の断熱性や省エネ効果について、来場者に対して
どのような説明を行う予定か、具体的に入力してください。

来場者からの意見や感想をどのように収集するか、
具体的な方法を入力してください。

既築住宅のZ E H改修実証支援事業

<https://sii.or.jp/zehplus-kaishu07/>

☎ 03-5565-3110

[受付時間] 平日10時～12時、13時～17時
※通話料がかかります。