




住宅省エネポータル 操作説明書

担当者アカウント 編

2025年5月14日版

子育てグリーン住宅支援事業事務局
先進的窓リノベ2025事業事務局
給湯省エネ2025事業事務局
賃貸集合給湯省エネ2025事業事務局

 住宅省エネ2025キャンペーン ホームページ
<https://jutaku-shoene2025.mlit.go.jp/>

現在、お問い合わせ窓口は、たくさんのお電話を
いただいております、繋がりにくくなっております。
ご案内できることはホームページに記載しております。
お問い合わせが多いものは、よくあるご質問にも反映
してまいります。

まずは上記ホームページ内の **よくあるご質問** を
必ずご確認ください。

住宅省エネ2025キャンペーン 補助事業合同お問い合わせ窓口

お問い合わせ窓口
 **0570-022-004** 受付時間 / **9:00～17:00**
(IP電話等からのお問い合わせ先) (土・日・祝含む)
03-6629-1601

※電話番号はお間違えないようにお願いいたします。
※通話料がかかります。
※基本的なパソコン、メール設定や操作方法についてのお問い合わせには、
対応しません。

《住宅省エネポータルの推奨環境》

OS : Windows 11 / macOS 14

ブラウザ : Microsoft Edge / Firefox / Google Chrome / Safari (いずれも最新版)

※上記環境であってもパソコン設定により、ご利用できない、正しく表示されない場合があります。

【住宅省エネポータル操作説明書 種類一覧】

本書	操作説明書の種類	説明内容	
★	住宅省エネポータルの利用の前に	◆ポータルとは ◆ポータルの構成 ◆アカウントの種類 ◆アカウントの機能について	
	統括アカウント編	◆住宅省エネ支援事業者の事業者登録 ◆利用者情報の登録 ◆公表情報の登録 ◆口座の登録 ◆GXへの協力表明	
	GXアカウント編	◆GX建築事業者の事業者登録 ◆GXへの協力表明	
	担当者アカウント編	◆ログインについて ◆利用者情報の登録 ◆統括アカウントとの連携 ◆入力した情報の検索	
	ワンストップ申請編	◆リフォーム(戸別)のワンストップ申請(予約を含む) ◆リフォーム(一括)のワンストップ申請(予約を含む)	
✳	交付申請等編	注文住宅の新築	◆各事業個別の交付申請(予約含む) ◆不備の訂正 ◆入力した情報の検索
		新築分譲住宅の購入	
		賃貸住宅の新築	
		リフォーム(戸別)	
		リフォーム(一括)	
🏠	交付申請等編	リフォーム工事(戸別)	◆各事業個別の交付申請(予約含む) ◆不備の訂正 ◆入力した情報の検索
		リフォーム工事(一括)	
🏠	交付申請等編	戸別申請	◆各事業個別の交付申請(予約含む) ◆不備の訂正 ◆入力した情報の検索
		一括申請	
🏠	交付申請等編	リフォーム工事タイプ リース利用タイプ	◆各事業個別の交付申請(予約含む) ◆不備の訂正 ◆入力した情報の検索

はじめに

3

操作・入力に関する基本事項

3

第1章 TOP画面の機能と構成

4

ログインについて	5
共通ポータルTOP画面の構成	6
利用者情報の登録・更新	8
統括アカウントとの連携	10
工事写真撮影アプリ利用申請	12
交付申請(予約を含む)の検索・再編集	14
ワンストップ申請の検索・再編集	16

第2章 変更履歴

18

操作・入力に関する基本事項

以下の基本事項をご確認のうえ、ポータル操作を行ってください。

【ボタン操作(保存・画面遷移)】

入力した情報の保存や画面遷移の際にクリックするボタンは、それぞれ役割が異なります。入力済みの情報を保存せず、破棄するボタンもあるため、役割をご理解ください。(以下に記載のないボタンもありますが、該当ページにて説明を記載しています)

入力完了

すべての情報の入力完了後、保存する際にクリックしてください。

- ◆エラー(入力内容の適否・必須項目の入力漏れ等)のチェックを行います。(保存後は、所定の画面に遷移します)
エラーがない場合は、次の手続きに進むことができます。
エラーがある場合は、下図のように画面上部に内容が表示されます。エラー箇所を訂正のうえ、再度クリックしてください。(エラーがある場合は保存されません)

エラーが発生しました。

- (CG20001200) 必ず入力してください。 : 担当者 | 事業所の住所 丁目番地等
- (CG20001300) いずれかを必ず入力してください。 : 担当者 | 事業所の電話 固定/携帯

仮保存(チェックなし)

入力した情報を保存する際にクリックしてください。

- ◆入力作業の中断等、一時的に保存したい場合にご使用ください。エラーのチェックは行いません。
仮保存の状態では、手続きを進めることはできません。

入力続ける(更新)

入力しているページにて、入力済みの内容にエラーがないか、途中で確認する際にクリックしてください。

- ◆エラー(入力内容の適否・必須項目の入力漏れ等)のチェックを行います。
エラーがある場合は、画面上部に内容が表示されます。エラー箇所を訂正のうえ、再度クリックしてください。(エラーがある場合は保存されません)

[詳細へ戻る](#)

[TOPに戻る](#)

保存せずに所定の画面に戻る際にクリックしてください。

- ◆入力・編集した内容を保存せずに元の画面に遷移します。
前回保存した状態に戻ります。編集を取りやめたい場合等にご使用ください。

【入力欄】

入力欄・選択肢の非表示・非活性(グレーアウト)

- ◆入力した内容により、情報が不要となる項目は、入力欄や選択肢が非表示またはグレー表示となり、入力・選択できなくなります。
※必ず画面の上から順番に入力を行ってください。

例) 所有区分で[その他]以外を選択した場合、その他の入力欄は非活性

所有区分*	<input checked="" type="radio"/> 持家(自己居住用) <input type="radio"/> 持家(別荘等) <input type="radio"/> 貸家 <input type="radio"/> 社宅 <input type="radio"/> 借家 <input type="radio"/> 買取再販 <input type="radio"/> その他 (<input type="text"/>)
-------	---

第1章 TOP画面の機能と構成

【手続きの流れの解説】

共通ポータル[TOP]画面およびその機能と構成について解説を行います。

(i)については各構成事業ごとの操作説明書、(ii)についてはワンストップ申請用の操作説明書を別途作成していますのでそちらを参照してください。

また、(iii)については、各構成事業ごとの操作説明書にて解説しますので、そちらを参照してください。

なお、(i)各構成事業への交付申請(予約を含む)、(ii)ワンストップ申請(予約を含む)の前には、必ず③利用者情報の登録・更新、④統括アカウントとの連携を完了する必要があります。



ログインについて

ログイン画面は担当者アカウント発行メールに記載されたURLから遷移します。
(<https://portal.jutaku-shoene2025.mlit.go.jp/app/gem/>)

【ログイン画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

【共通ポータル】住宅省エネ2025キャンペーン

ログイン

1 ID

パスワード

※パスワードをお忘れの場合はこちら

ログイン

※10日以上パスワード（仮パスワードを含む）を連続して入力した場合、
当該パスワードはロックされログインができません。
パスワードが正しいにも関わらず、ログインできない方は上の
「※パスワードをお忘れの場合はこちら」からパスワードをリセットしてください。

※ログインやポータルの操作については「住宅省エネポータル操作説明書」をご確認ください。
（配属内務についてのお問い合わせには対応しない場合があります）

- 住宅省エネポータル操作説明書

2 <操作説明書>

OS：Windows 11 / macOS 14
ブラウザ：Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, Safari
(いずれも最新版)

※上記、環境であってもパソコン設定により、
ご利用できない、正しく表示されない場合があります。

【パスワード変更画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

【共通ポータル】住宅省エネ2025キャンペーン

3 パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワードの確認

パスワードの使い回し(他のシステムやインターネットサービスで同一パスワードを
使用すること)にご注意ください。
※パスワードは半角英字・数字を組み合わせた12桁以上のものを入力してください。

変更

アカウント発行メールに記載のパスワードを入力
自身で決めるパスワードを入力

各項目の詳細

ログイン画面 / パスワード変更画面

1 ID、パスワードの入力

- ◆初回ログイン時は担当者アカウント発行メールに記載された「ユーザーID」「仮パスワード」を入力し、[ログイン]をクリックしてください。
(メールの件名：「※要保管※【住宅省エネ2025キャンペーン】住宅省エネポータル 住宅省エネ事業者 担当者アカウント発行のお知らせ」)

※仮パスワードは初回ログイン時のみに使用します。
2回目以降は **3** で設定したパスワードを入力してください。

2 推奨環境

- ◆本ポータルにおける推奨環境です。
- ◆推奨環境以外での利用は正しく動作が行われません場合がありますので、推奨環境で利用してください。

3 パスワード変更画面

- ◆担当者アカウント時に発行された「仮パスワード」は、初回ログイン時に「新しいパスワード」への変更が必要です。
- ◆パスワードの変更後は、TOP画面へと遷移します。(P6~7)
- ※2回目以降のログイン時は「新しいパスワード」でログインを行ってください。
- ※パスワード半角英字・数字を組み合わせた12桁以上のものを入力してください。
パスワードの使い回し(他のシステムやインターネットサービスで同一パスワードを使用すること)は行われぬよう、本ポータル用に設定を行ってください。

共通ポータル TOP画面の構成

ポータルにログイン後は、共通ポータルの[TOP]画面が表示されます。

【共通ポータルTOP画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

The screenshot shows the Common Portal TOP page layout with the following sections and callouts:

- 1**: Navigation bar with links like 'TOPに戻る', 'ワンストップ申請', '交付申請進捗', '利用状況情報', '写真アプリ', and 'チラシ・事業者情報入力支援ツール'.
- 2**: 'TOP (担当者アカウント)' header and '専用ポータルの切り替え' section with buttons for '共通ポータル', '子育てグリーン住宅支援事業', '先進的窓リノベ2025事業', '給湯省エネ2025事業', and '賃貸集合給湯省エネ2025事業'.
- 3**: '本キャンペーン全体のお知らせ情報' section with a message: 'お知らせ情報はありません。'.
- 4**: 'あなたへのお知らせ情報' section with a message: '各専用ポータルに提出された交付申請 (予約を済む) に対して、審査完了や不備の訂正依頼等のお知らせが表示されます。' and a table with columns 'お知らせ日付' and 'タイトル'.
- 5**: '本アカウントの利用者情報' section with a table:

アカウント発行日	2025/04/01 15:00	最終ログイン	2025/04/01 18:00
氏名	省エネ	名	次郎
メール受信設定	<input type="radio"/> 受信する <input checked="" type="radio"/> 受信しない	ポータル関連資料 (操作説明書等)	https://jutaku-shoene2025.mlit.go.jp/portal-download/
- 6**: '住宅省エネ支援事業者 (統括アカウント) との連携' section with a table:

連携ステータス	連携済	事業者登録申請日	2025/03/17 17:00
登録事業者名	〇株式会社	登録事業者番号	5000000
- 7**: '工事写真撮影アプリの利用申請' section with a '利用申請' button and a link: 'https://jutaku-shoene2025.mlit.go.jp/app-about/ (住宅省エネ2025キャンペーンホームページに遷移します)'.
- 8**: '注意事項' section with text: '<パスワードは定期的に変更してください>' and '各種リンク' section with links to various campaign pages.

各項目の詳細

共通ポータル TOP画面

1 メニューバー

- ◆ポータル利用時に常に表示されているヘッダーです。
- ◆[TOPに戻る]ボタンから[TOP]画面に遷移することができます。
- ◆[ワンストップ申請]、[ワンストップ新規申請(予約を含む)]から、[ワンストップ申請(予約を含む)]の新規作成画面に遷移することができます。
- ◆[ワンストップ申請]、[ワンストップ申請検索]から、[ワンストップ申請(予約を含む)]の検索画面に遷移することができます。(P16~17参照)
- ◆[申請検索]から、[交付申請(予約を含む)管理]の検索画面に遷移することができます。(P14~15参照)
- ◆[利用者情報]から、[本アカウントの利用者の情報]の詳細画面に遷移することができます。(P8~9参照)
- ◆[写真アプリ]から、[工事写真撮影アプリ利用申請]画面に遷移することができます。(P12~13参照)

※今後、メニューバーに機能が追加される予定です。

2 共通ポータル・各構成事業専用ポータルの切り替え

- ◆[共通ポータル][[専用ポータル①]子育てグリーン住宅支援事業][[専用ポータル②]先進的窓リノベ2025事業][[専用ポータル③]給湯省エネ2025事業][[専用ポータル④]賃貸集合給湯省エネ2025事業]ボタンから、共通ポータルや各構成事業の専用ポータル[TOP]画面に遷移することができます。

※各構成事業の専用ポータルへの切り替えは申請手続き開始以降より可能です。

※統括アカウントから参加申告をしていない構成事業のボタンは非活性となり、移動することができません。(統括アカウントの利用者へご確認ください。)

3 本キャンペーン全体のお知らせ情報

- ◆事務局から、ポータルの利用者に向けた本キャンペーン全体に関するお知らせ事項を確認できます。メールでの通知は行われませんので、定期的に確認してください。

4 あなたへのお知らせ情報

- ◆事務局から、本アカウント利用者宛に個別のお知らせ事項がある場合に表示します。
- ◆共通ポータル本アカウントの利用者情報で、メール受信設定を「受信する」にしている場合、登録されているメールアドレスに同様のメールが送付されます。

5 本アカウントの利用者情報

- ◆本アカウント利用者情報の編集、および登録情報の確認ができます。
- ◆初回の利用時や担当者の変更があった場合は[利用者情報の登録・更新]ボタンから情報の登録・更新を行ってください。(P8~9参照)

※利用者情報の登録が完了するまで、交付申請(予約を含む)の登録を行うことはできません。

※情報の更新後、専用ポータルへの反映には一定時間を要します。

6 住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携

- ◆本アカウントと統括アカウントとの連携状況、および連携情報の確認ができます。
- ◆初回の利用時は、[アカウントを連携する]ボタンから[住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携]画面に遷移し、アカウント連携を完了してください。(P10~11参照)
- ◆**a** [▼開く]をクリックすると、登録した事業者が参加する事業が表示されます。(非表示にする際は[▲閉じる]をクリックしてください)

※アカウント連携が完了するまで、交付申請(予約を含む)の登録を行うことはできません。

7 工事写真撮影アプリ利用申請

- ◆本キャンペーンでは各事業において、交付申請時に提出が必要となる工事写真を撮影するためのスマートフォン用アプリ「住宅省エネ2025事業・工事写真撮影アプリ」を導入します。(利用は任意/無料)
- ◆工事写真撮影アプリの利用申請、利用者情報の更新ができます。
- ◆[アプリの利用申請(アプリ用アカウント発行)・利用者情報の更新]ボタンをクリックすると、[工事写真撮影アプリ利用申請]画面が開き、利用申請や登録された情報の変更を行うことができます。(P12~13参照)
- ◆[アプリのPC用管理画面]欄の[アプリのPC用管理画面へ]ボタンをクリックすると、工事写真アプリの管理画面が別タブで表示されます。
- ◆[アプリについて]欄のURLをクリックすると、本キャンペーンのホームページの『工事写真撮影アプリ』ページが別タブで表示されます。

8 注意事項 / 各種リンク / 推奨ブラウザ

- ◆本アカウントのパスワードは定期的に変更してください。
- ◆本キャンペーンの重要な情報は、ホームページ上で公表されます。定期的に確認してください。
- ◆推奨されないブラウザ等では、正しく動かない場合があります。

利用者情報の登録・更新

[本アカウントの利用者の情報 | 編集]画面では、担当者アカウントを利用する方の氏名や連絡先等の情報を登録します。

【本アカウントの利用者の情報 | 編集画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません
省エネ 次ページ

【共通ポータル】住宅省エネ2025キャンペーン

TOP1に戻る
ワンストップ申請
交付申請検索
利用者情報
写真アプリ
チラシ-事業者情報入力支援ツール

本アカウントの利用者の情報 | 編集画面

保存 [詳細へ戻る](#)

*は必ず入力してください。

担当者アカウントの利用者情報

異動・退職等により利用者が変更する場合、必ず次の担当者に引き継ぎを行ってください。
また、新しい担当者の方は必ずメールアドレスを含む登録情報を更新し、パスワードを変更してください。
なお、以下の利用者情報は、交付申請等の管理のため統括アカウントに連携されます。

0	法人名 (屋号)	※編集できません。
1	管理キーワード	<input type="text"/> <small>※利用者が任意に設定でき、統括アカウントの利用者が検索に利用できます。社内の管理区分などに利用してください。</small>
2	担当者 担当者部署	<input type="text"/>
	担当者 担当者役職	<input type="text"/>
3	氏名 *	氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
	氏名 (カナ) *	ウジ <input type="text"/> メイ <input type="text"/>
4	担当者 事業所の住所 *	郵便番号 <input type="text"/> 住所検索 <small>※ハイフン不要</small> 都道府県 <input type="text"/> <small>※東京都⇒○ 東京⇒×</small> 市区町村 <input type="text"/> <small>※横浜市西区⇒○ 横浜市⇒×</small> 丁目番地等 <input type="text"/> <small>※丁目から全角数字。1-12-3⇒○ 1丁目12番3号⇒×</small> 建物名 <input type="text"/> <small>※ある場合は必ず入力</small> 郵便番号 <input type="text"/> <small>※ある場合は必ず入力</small>
5	担当者 事業所の電話 * <small>いずれか必須</small>	固定 <input type="text"/> <small>※ハイフン不要、10-11桁で入力</small> 携帯 <input type="text"/> <small>※ハイフン不要、10-11桁で入力</small>
6	審査進捗のメール受信設定 *	xxxxxxx@xxxxx.co.jp <small>※メールアドレスの変更画面は「詳細画面」のリンクから行ってください。</small> <input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない
7	◆プライバシーポリシー、住宅省エネポータル利用規約への同意◆	
	同意 *	<input type="checkbox"/> 本キャンペーンおよび各事業のプライバシーポリシーをすべて確認し、同意の上で担当者登録申請を行う。 <input type="checkbox"/> 住宅省エネポータル利用規約を確認し、同意の上で担当者登録申請を行う。

保存 [詳細へ戻る](#)

各項目の詳細 本アカウントの利用者の情報 | 編集画面

0 統括アカウントの法人名(屋号)を表示

◆統括アカウントが登録した法人名(屋号)が自動で設定されます。担当者アカウントでは編集できません。

1 <<任意>> 管理キーワードを入力

◆利用者が任意に設定でき、統括アカウントの利用者が検索に利用できます。
社内の管理区分(支店やエリア)等、担当者アカウントの管理にご活用ください。

2 <<任意>> 担当者の所属する部署や役職を入力

3 <<必須>> 担当者の氏名をそれぞれを入力(フリガナ含む)

4 <<必須>> 担当者が所属する事業所の住所を入力

※入力された住所は、各構成事業の「交付申請書(様式2)」に記載されます。

◆郵便番号は、半角数字・ハイフンなしで入力してください。入力後、[住所検索]ボタンをクリックすると、入力された番号に応じて、都道府県/市区町村/丁目番地等の一部が自動で入力されます。
自動入力された情報に誤りがある場合は、適宜修正してください。

◆住所は、住居表示で入力してください。

◆[都道府県]欄は、都道府県を省略せずに入力してください。(例：東京都⇒○ 東京⇒×)

◆政令指定都市の場合、市名・区名を[市区町村]欄に入力してください。

(例：横浜市西区の場合⇒[市区町村]欄に「横浜市西区」と入力)

◆地名(例：「千代田区霞が関」の「霞が関」)は[丁目番地等]欄に入力してください。

◆[丁目番地等]欄は、全角数字および全角ハイフンのみ入力してください。(例：1-12-3⇒○ 1丁目12番3号⇒×)

◆建物名・部屋番号がある場合は、必ず入力してください。

5 <<必須>> 担当者の固定電話/携帯電話の電話番号をそれぞれ入力〔半角数字：ハイフンなし〕

◆日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

本キャンペーン、参加した各構成事業に関して事務局より連絡する場合があります。

◆固定電話/携帯電話のいずれかの入力でも構いません。

6 <<必須>> 審査の進捗をお知らせするメールの受信について選択

◆[受信する]を選択すると、交付申請(予約を含む)の提出後、「却下」「不備訂正」「審査完了」等、審査の進捗をメールで通知します。

◆[受信しない]を選択した場合でも、交付申請期限などポータル利用者全員に関わるメールは送信されます。

◆メールアドレスの変更は[詳細]画面の [登録メールアドレスの変更はこちら](#) をクリックして

[本アカウントの利用者の情報 | メールアドレス変更画面]に遷移し、新しいメールアドレスとパスワードを入力して行います。

7 <<必須>> プライバシーポリシーおよび利用規約への同意

◆本キャンペーンと各構成事業のプライバシーポリシーおよび本ポータル利用規約を確認し、同意する場合はそれぞれチェックしてください。

! 利用者変更の際は登録情報の変更も必ず行ってください

異動・退職等により、利用者を変更する場合も当該アカウントを使用できますが、**セキュリティ上の観点から、新しい担当者は必ずメールアドレスを含む登録情報を更新し、パスワードを変更**してください。

【パスワード変更手順】

- ①ポータル右上の利用者氏名をクリックして、表示された[パスワード変更画面]をクリックすると[パスワード変更画面]に遷移します。
- ②[パスワード変更画面]で、現在のパスワードと変更後の新しいパスワード(確認用含む)を入力して[保存]ボタンをクリックすると、パスワードの変更が完了します。

※パスワードの取り扱いには十分お気をつけください。



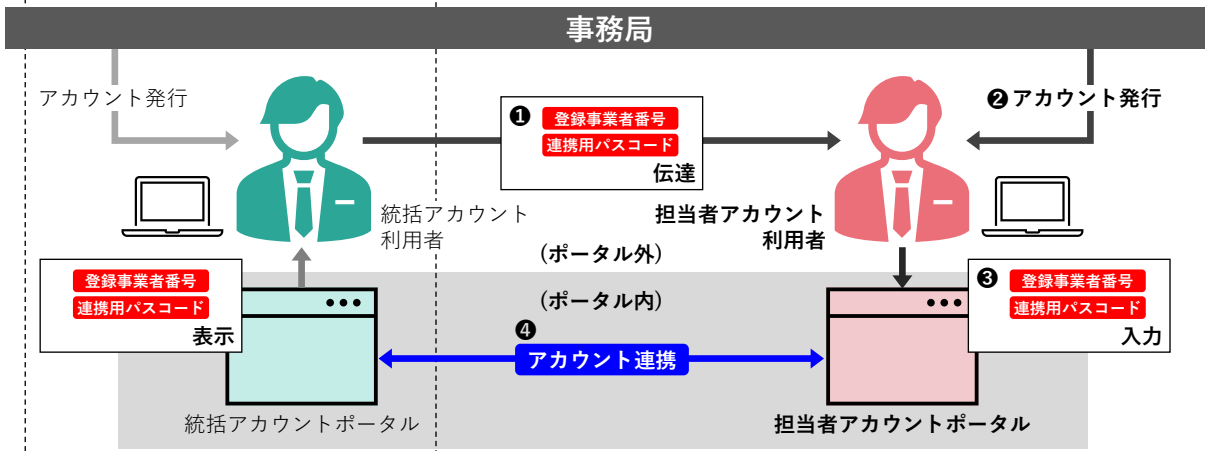
統括アカウントとの連携

交付申請(予約を含む)を行うには、事業者登録が完了した統括アカウントと担当者アカウントとの[アカウント連携]が必要です。

アカウント連携は[住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携]画面で行います。

【連携のイメージ】

事前には統括アカウント利用者が行います。



【住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

The screenshot shows the '共通ポータル' (Common Portal) for the '住宅省エネ2025キャンペーン' (2025 Campaign). The main heading is '住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携'.

1. Under '連携情報' (Linkage Information), there is a form to input '登録事業者番号' (Registered Business Number) and '連携用パスワード' (Linkage Password), with a '事業者検索' (Search Business) button. Below the form, it states: '※どちらも「住宅省エネ支援事業者」に登録時に、統括アカウントに対して指定されます。わからない場合、本社の管理者等(統括アカウント利用者)に問い合わせを行ってください。(重要情報であるため、事務局では一切お答えできません。)'

2. Under '指定した「住宅省エネ支援事業者」の情報' (Information of Designated Support Business), there is a form to input '法人名 / 屋号' (Company Name / Branch Number) and '代表者氏名' (Representative Name), with an 'アカウント連携' (Account Linkage) button. Below the form, it states: '※子会社等であっても、外部の方(委託先を除く)は登録を行わないでください。(法人格が異なる場合、補助金の振込みは行いません。)' and '※誤って連携してしまった場合、本アカウントを削除して、再度担当者アカウントの取得からやり直してください。'

各項目の詳細

住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携画面

！ 連携する前に、必ず住宅省エネ支援事業者の情報を確認してください

- ◆子会社等であっても、外部の方(委託先を除く)は登録を行わないでください。
(法人格が異なる事業者が、連携後に交付申請を行った場合、補助金の振込みは行いません)
- ◆誤って連携してしまっても、連携の解除はできません。
- ◆誤って連携してしまった場合、統括アカウントからアカウント連携を削除し、再度担当者アカウントの取得からやり直してください。

1 統括アカウントの[登録事業者番号][連携用パスワード]をそれぞれ入力し、[事業者検索]ボタンをクリック

- ◆[登録事業者番号][連携用パスワード]は、統括アカウントの利用者に確認してください。
- ◆[事業者検索]ボタンをクリックすると、**2**に当該事業者の情報が表示されます。(⇒下図参照)
- ※統括アカウントが事業者登録(事務所の審査を含む)を完了していない場合、表示されません。
- ※[登録事業者番号][連携用パスワード]は重要な情報です。外部に漏れないように厳重に管理してください。

〔事業者検索〕ボタンクリック後の画面

【共通ポータル】住宅省エネ2025キャンペーン

住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携

連携情報

統括アカウントに発行された「登録事業者番号」と「連携用パスワード」を入力して、【事業者検索】ボタンを押してください。

登録事業者番号 S000023
S000000
連携用パスワード AGkT50 XXXXXX
事業者検索

※どちらも「住宅省エネ支援事業者」に登録時に、統括アカウントに対して指定されます。
わからない場合、本社の管理者等(統括アカウント利用者)に問い合わせを行ってください。
(重要情報であるため、事務局では一切お答えできません。)

指定した「住宅省エネ支援事業者」の情報

自身が所属する事業者等に間違いない場合、【アカウント連携】ボタンを押してください。

法人名 / 屋号 ○○株式会社
代表者氏名 省エネ一部

アカウント連携

※子会社等であっても、外部の方(委託先を除く)は登録を行わないでください。(法人格が異なる場合、補助金の振込みは行いません。)
※誤って連携してしまった場合、本アカウントを削除して、再度担当者アカウントの取得からやり直してください。

2 表示された事業者情報を確認し、情報に誤りがない場合は、[アカウント連携]ボタンをクリック

- ◆統括アカウントとの連携が完了すると、[TOP画面]の[住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携]欄に事業者名等の情報が表示されます。(⇒下図参照)

〔連携完了後の[TOP]画面、[住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携]欄〕

住宅省エネ支援事業者(統括アカウント)との連携

連携ステータス	連携済	事業者登録申請日	2025/03/17 17:00
登録事業者名	○○株式会社	登録事業者番号	S000000

参加する事業

- ✓ 子育てグリーン住宅支援事業
 - ✓ (GX志向型住宅の推進を目的とした注文住宅の新築、賃貸住宅の新築(建築事業者))
 - ✓ (長期優良住宅、ZEH水準の基準を満たす注文住宅の新築、賃貸住宅の新築(建築事業者))
 - ✓ 新築分譲住宅の販売(販売事業者、販売代理業者) ※宅地建物取引業者に限ります。
 - ✓ リフォーム工事(工事施工者)
- ✓ 先進的窓リノベ2025事業
- ✓ 結露省エネ2025事業
 - ✓ エネルギー小売業者に該当する(電気、ガスの販売について消費者と契約を締結する)
 - ✓ リース事業者(申請者と給湯器のリース契約を締結する事業者)
- ✓ 賃貸集合結露省エネ2025事業
 - ✓ リース事業者(申請者と給湯器のリース契約を締結する事業者)

※誤って連携してしまった場合、本アカウントを削除して、再度担当者アカウントの取得からやり直してください。

アカウントを連携する

工事写真撮影アプリ利用申請

■工事写真撮影アプリをご活用ください

本キャンペーンでは、各事業における交付申請(予約を含む)にて提出が必要となる工事写真を撮影するためのスマートフォン用アプリ「住宅省エネ2025専用・工事写真撮影アプリ」を導入します。

本アプリの利用により、以下の「**メリット**」が期待できます。

また、**1つの担当者アカウントにつき、本アプリのアカウントを5つまで発行できる**ため、担当者アカウントの利用者が申請事務のみを担当する場合でも、**現場担当者が本アプリのアカウントを取得し、利用**することができます。

「アプリ利用によるメリット」

- ◆ 交付申請にかかる事務作業の効率化
- ◆ 不適切な交付申請の抑止
- ◆ 追加写真提出の依頼や不備訂正の減少
- ◆ 審査日数の短縮

なお、本アプリは無料で利用できます(利用は必須ではありません)。是非ご活用ください。

工事写真撮影アプリの利用申請を行う場合、メニューバーの[写真アプリ]、もしくはTOP画面の[利用申請状況の確認/利用者情報の更新]ボタンより[工事写真撮影アプリ利用申請]画面へ遷移してください。

【TOP画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



【工事写真撮影アプリ利用申請画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



各項目の詳細

工事写真撮影アプリ利用申請画面

1 工事写真撮影アプリ利用申請を行う上での注意事項を確認

- ◆本アプリの利用申請は、アプリ用アカウントの発行依頼もかねています。利用申請の際には、本アプリの利用規約を確認・同意することが必要です。(本アプリにログインすると、利用規約に同意したとみなします)
- ◆**担当者アカウント1につき、最大5つのアプリ用アカウントを発行できます。**
担当者アカウントの利用者が申請事務のみを行う場合でも、現場担当者がアプリ用アカウントを取得利用することができます。
- ◆依頼後、入力されたメールアドレスに、アカウント発行メールが届きます。
メールにアプリ用アカウント情報やダウンロードサイトのURLが記載されています。メール到着以降は、メールに記載の手順で進めてください。(メールの到着まで一定の時間がかかります)
- ◆アプリ用アカウントを発行済みで、利用者情報のみを変更する場合は、当該欄を修正し、[変更依頼]ボタンをクリックしてください。
登録完了後、当該メールアドレス宛に変更完了した旨のメールが届きます。(メールの到着まで一定の時間がかかります)

1 [利用規約]をクリックし、内容を確認

- ◆利用規約を確認・同意し、利用申請を行ってください。(本担当者アカウント利用者以外の依頼分も含みます)
- ◆本アプリにログインすると利用規約に同意したとみなします。

2 工事写真撮影アプリを利用する方の情報を入力

- ◆担当部署、担当役職がない場合は「なし」と入力してください。
- ◆既に登録されている利用者を変更する場合は、当該欄を更新してください。
- ◆[ステータス]は、それぞれ下表の状態です。

ステータス	状態
発行済	アカウントの発行依頼を受け付けた状態
未発行	アカウントの発行依頼をしていない状態

※メールアドレスはアプリ利用時のIDとして設定されるため、同じメールアドレスで複数のアプリ用アカウントを作成することはできません。(他の担当者アカウントでの発行依頼を含む)

※他の担当者アカウントで既にアプリを利用している場合も本担当者アカウントにて発行依頼を行うことはできません。

3 [発行依頼]もしくは[変更依頼]をクリック

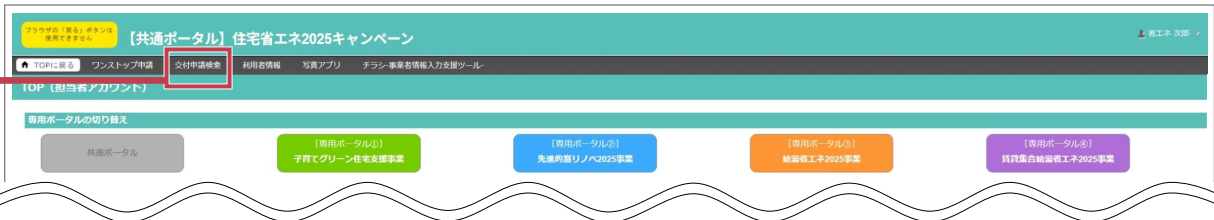
- ◆入力されたメールアドレスへアカウント発行メールもしくは利用者変更完了した旨のメールが送信されます。
(ボタンをクリック後、メールが送信されるまで時間がかかる場合があります)
- ◆変更依頼の場合、変更前に登録されていたメールアドレスはアプリで使用できなくなります。

交付申請(予約を含む)の検索・再編集

各専用ポータルで過去に作成した交付申請(予約含む)の参照、再編集を行う場合、[交付申請(予約を含む)管理 | 検索画面]から、検索します。
メニューバーの[申請検索]より[交付申請(予約を含む)管理 | 検索画面]へ遷移してください。

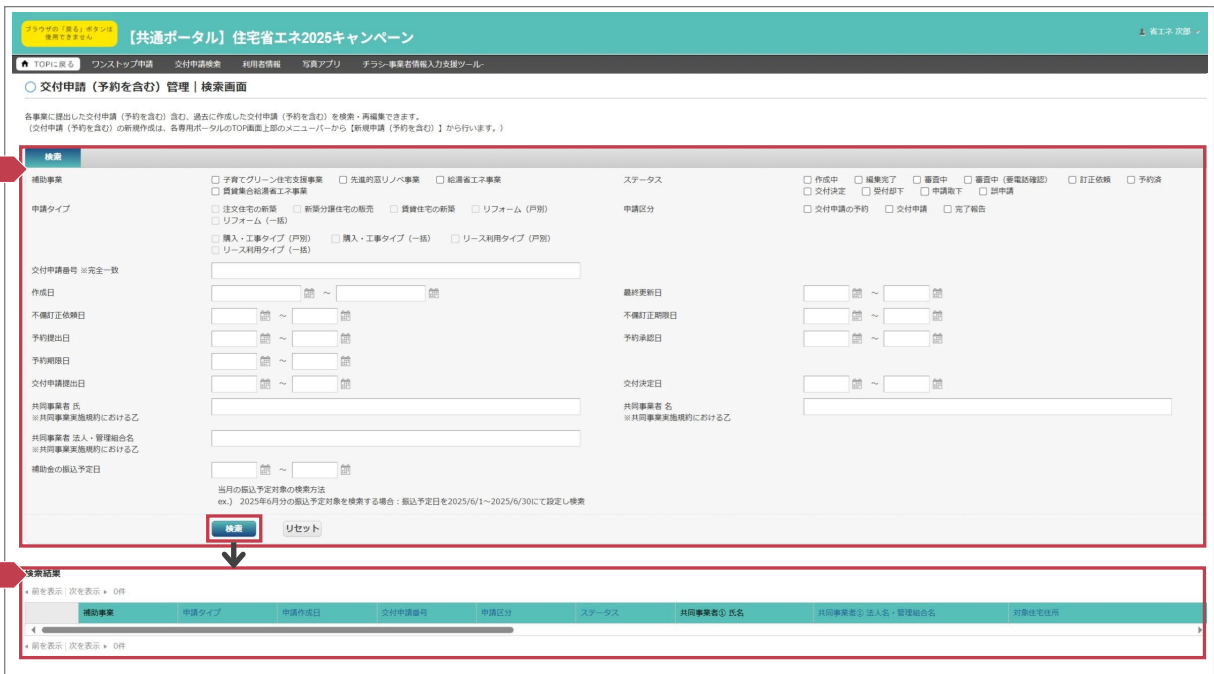
【TOP画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



【交付申請(予約を含む)管理 | 検索画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



各項目の詳細 交付申請(予約を含む)管理 | 検索画面

1 交付申請(予約を含む)の登録時の情報を、検索条件を設定することで絞り込みを行うことができます。

- ◆[交付申請番号]は、交付申請(予約を含む)の登録時に付番される固有の番号です。
(子育てグリーン住宅支援事業：K+数字9桁、先進的窓リノベ2025事業：R+数字9桁、給湯省エネ2025事業：Q+数字9桁、賃貸集合給湯省エネ2025事業：T+数字9桁(アルファベットは全て半角大文字))
なお、完全一致した場合のみ検索結果に表示されます。(アルファベットが小文字、0が足りない場合など、検索できません)
- ◆[ステータス]は、それぞれ下表の状態です。(《共通》は、予約と交付申請で共通です。)

交付申請ステータス	状態	編集可否	予算確保
作成中 《共通》	利用者が、入力している状態	○	× *1
編集完了 《共通》	利用者が、書類を添付している状態([作成中]に戻すことができます。)	○	× *1
審査中 《共通》	利用者が交付申請を提出し、事務局が審査している状態	×	○
審査中(要電話確認) 《共通》	事務局の審査の結果、利用者に電話確認が必要な状態	×	○
訂正依頼 《共通》	事務局が、利用者に不備等の訂正を求めている状態	○	○
予約済	事務局による交付申請の予約の審査が終わり、予約が確定した状態 交付申請の登録に進むことができます。	○	○
交付決定	事務局による交付申請の審査が終わり、交付決定が行われた状態 完了報告の登録に進むことができます。	×	○
受付却下 《共通》	不備訂正期限までに不備の訂正に至らなかった、 予約済みの交付申請について、利用者が交付申請の提出に至らなかった等により、事務局が交付申請(予約を含む)の受付を却下した状態 ([作成中]に戻すことができます。)	○	×
申請取下 《共通》	事務局の審査の結果、申請を無効化した状態(再編集できません。)	×	×
誤申請 《共通》	利用者が、交付申請を削除した状態([作成中]に戻すことができます。)	×	×

*1 交付申請の予約を行った場合、予約の有効期限内については予算が確保されます。

2 検索条件に合致する交付申請(予約を含む)が表示されます。

- ◆検索条件が未設定で[検索]をクリックすると、登録されているすべての交付申請(予約を含む)が表示されます。
- ◆子育てグリーン住宅支援事業の完了報告も検索可能です。

※検索結果に表示されない場合

交付申請(予約を含む)の[入力]画面において、正しく[仮保存(チェックなし)]または[入力完了]ボタンをクリックされず、保存されていない可能性があります。再度登録を行い、正しく保存を行ってください。
(登録後、登録データが消えることはありません。)

ワンストップ申請の検索・再編集

過去に作成したワンストップ申請の参照、再編集を行う場合、[ワンストップ申請(予約を含む) | 検索画面]から、検索します。

メニューバーの[ワンストップ申請]、[ワンストップ申請検索]より[ワンストップ申請(予約を含む) | 検索画面]へ遷移してください。

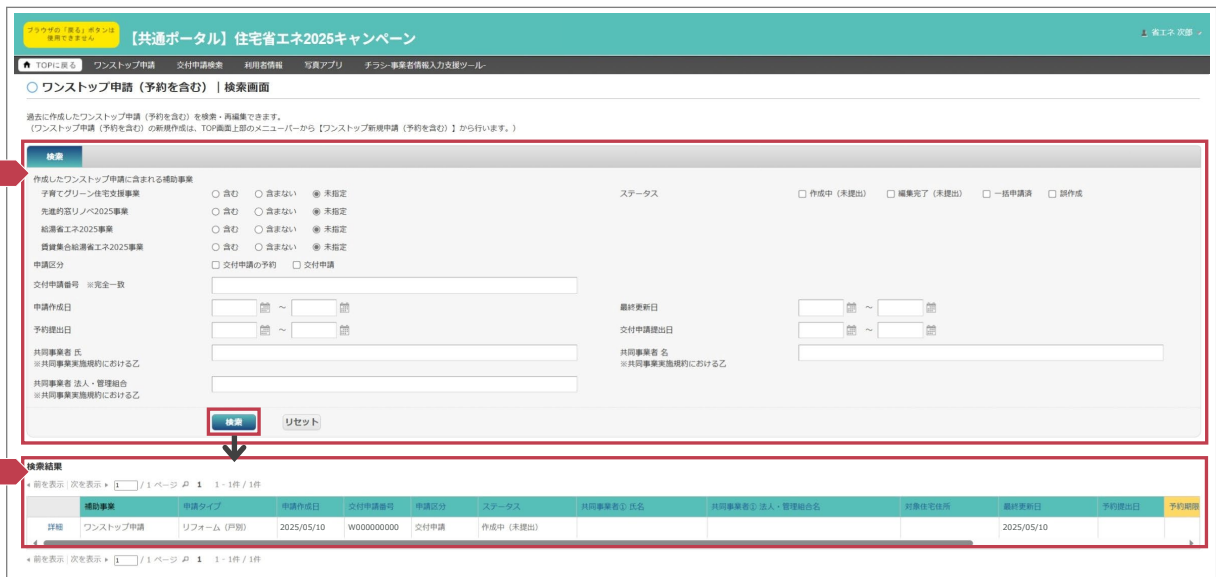
【TOP画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



【ワンストップ申請(予約を含む) | 検索画面のイメージ】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。



各項目の詳細 ワンストップ申請(予約を含む) | 検索画面

1 ワンストップ申請(予約を含む)の登録時の情報を、検索条件として設定することで絞り込みが可能

- ◆[交付申請番号]は、交付申請(予約を含む)の登録時に付番される固有の番号(W+数字9桁(Wは半角大文字))です。
なお、完全一致した場合のみ検索結果に表示されます。(Wが小文字、0が足りない場合など、検索できません。)
- ◆ワンストップ申請提出後、各構成事業ごとに交付申請番号が付番されます。
- ◆交付申請ステータス(以下、「ステータス」という)とは、当該交付申請(予約を含む)の進捗の状態を示すものです。
[ステータス]ごとの状態は下表です。

ステータス	状態	編集可否	予算確保
作成中(未提出)	利用者が、入力している状態	○	×
編集完了(未提出)	利用者が、書類を添付している状態([作成中]に戻すことができます。)	○	×
一括申請済	入力・提出書類や写真の添付が終了し、 [交付申請の提出]または[予約の提出]ボタンを押した状態	×	○*1
誤作成	利用者が、交付申請を削除した状態([作成中]に戻すことができます。)	×	×

*1 一括申請後、各構成事業の交付申請(予約を含む)の状況により予算が確保されていない場合があります。
必ず各構成事業の交付申請ステータスをご確認ください。

2 検索条件に合致するワンストップ申請(予約を含む)を表示

- ◆検索条件が未設定で[検索]をクリックすると、登録されているすべてのワンストップ申請(予約を含む)が表示されます。

※検索結果に表示されない場合

ワンストップ申請(予約を含む)の[入力]画面において、正しく[仮保存(チェックなし)]または[入力完了]ボタンをクリックされず、保存されていない可能性があります。再度登録を行い、正しく保存を行ってください。
(登録後、登録データが消えることはありません。)



住宅省エネ
2025キャンペーン

第2章

変更履歴

No	更新日	更新ページ	更新内容	
1	2025/3/31	P2	追加	目次 第1章 TOP画面の機能と構成 (追記) 交付申請(予約を含む)の検索・再編集 14
2	2025/3/31	P4	追加	【手続きの流れの解説】 (追記) ⑥交付申請(予約を含む)の検索・再編集 P14
3	2025/3/31	P7	追加	各項目の詳細 共通ポータル TOP画面 1 メニューバー (追記) ◆[申請検索]から、[交付申請(予約を含む)管理]の検索画面に遷移することができます。(P14~15参照)
4	2025/3/31	P14 ~15	追加	「交付申請(予約を含む)の検索・再編集」ページを追加
5	2025/4/28	P4	修正	第1章 TOP画面の機能と構成 【手続きの流れの解説】 (修正前) 共通ポータル[TOP]画面およびその機能と構成について解説を行います。 (i)については各構成事業毎の操作説明書を別途作成していますのでそちらを参照してください。 また、(ii)については、各構成事業毎の操作説明書にて解説しますので、そちらを参照してください。 なお、(i)各構成事業への交付申請(予約を含む)の前には、必ず③利用者情報の登録・更新、④統括アカウントとの連携を完了する必要があります。 (修正後) 共通ポータル[TOP]画面およびその機能と構成について解説を行います。 (i)については各構成事業ごとの操作説明書、(ii)については ワンストップ申請用の操作説明書 を別途作成していますのでそちらを参照してください。 また、(iii)については、各構成事業ごとの操作説明書にて解説しますので、そちらを参照してください。 なお、(i)各構成事業への交付申請(予約を含む)、(ii) ワンストップ申請(予約を含む) の前には、必ず③利用者情報の登録・更新、④統括アカウントとの連携を完了する必要があります。
6	2025/4/28	P4	修正	第1章 TOP画面の機能と構成 【手続きの流れの解説】の手続きの流れの図を修正
7	2025/4/28	P7	追加	各項目の詳細 共通ポータル TOP画面 1 メニューバー (追記) ◆[ワンストップ申請]、[ワンストップ新規申請(予約を含む)]から、[ワンストップ申請(予約を含む)]の新規作成画面に遷移することができます。 ◆[ワンストップ申請]、[ワンストップ申請検索]から、[ワンストップ申請(予約を含む)]の検索画面に遷移することができます。(P16~17参照)
8	2025/4/28	P16 ~17	追加	「ワンストップ申請の検索・再編集」ページを追加
9	2025/5/14	P11	修正	各項目の詳細 住宅省エネ支援事業者(郷克アカウントとの連携画面) ! 連携する前に、必ず住宅省エネ支援事業者の情報を確認してください (修正前) ◆誤って連携してしまった場合、本アカウントを削除して、再度担当者アカウントの取得からやり直してください。 (修正後) ◆誤って連携してしまった場合、 統括アカウントからアカウント連携を削除し 、再度担当者アカウントの取得からやり直してください。