

こどもみらい住宅支援事業

補助事業ポータル操作説明書 (リフォーム(一括)| 交付申請等編)

【(D)リフォーム(一括)】

2022年8月5日版

【補助事業ポータルの推奨環境】

OS : Windows 10 / macOS 11
ブラウザ : Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari
(いずれも最新版)

推奨環境であっても端末の設定によっては、
ご利用できない場合や正しく表示・出力されない場合があります。

□ 補助事業ポータルとは	2
--------------	---

□ ポータル操作にあたって	3
---------------	---

第Ⅰ章 ポータルの手続き手順・新規作成 4

□ 交付申請(予約を含む)の手順：手続きフロー	5
-------------------------	---

□ ① 交付申請(予約を含む)の新規作成	6
----------------------	---

第Ⅱ章 交付申請(予約を含む)の登録 8

□ ① 交付申請(予約を含む)の新規作成／③ 編集完了／⑥ 提出	9
----------------------------------	---

□ ② 交付申請(予約を含む)情報の入力	11
----------------------	----

□ ④ 申請書類の添付	19
-------------	----

□ ⑤ 工事写真の添付	21
-------------	----

□ ⑦ 不備訂正	24
----------	----

□ 補足：共同住宅等の参照方法	27
-----------------	----

第Ⅲ章 リフォーム工事情報の入力 28

変更履歴 65

補助事業ポータルの役割

補助事業ポータル(以下、「ポータル」という。)は、こどもみらい住宅支援事業(以下、「本事業」という。)の交付申請等の手続きをオンラインで行うためのこどもみらい住宅支援事業事務局(以下、「事務局」という。)が提供するWEBシステムです。
交付申請等のすべての手続きは、新築住宅の建築事業者または販売事業者、リフォーム工事の工事施工者(以下、「住宅事業者」という。)がポータルを通じて行います。
(住宅取得者・発注者等の一般消費者が、ポータルの操作や申請手続きを行うことはできません。)

アカウントの種類

ポータルには、異なる機能を有する「統括アカウント」と「担当者アカウント」の2種類のアカウントがあり、それぞれの役割と利用者のイメージは以下の通りです。

アカウントの種類	役割と利用者のイメージ	取得可能数
統括アカウント	・ 本事業の参加登録(事業者登録)を行い、 各営業担当者が行う交付申請や補助金の受領を管理 するためのアカウントです。 ・ 本社の管理部門等の担当者 が取得、利用してください。	1事業者につき1アカウントのみ
担当者アカウント	・ 消費者と契約し、 交付申請の登録を行う ためのアカウントです。(詳細下記) ・ 消費者から必要書類を集められる 営業担当者等 が取得し、利用してください。 利用するにはアカウントの取得後、統括アカウントとの連携が必要です。	制限なし

担当者アカウントでできること

担当者アカウントでは、「交付申請(予約を含む)」や「完了報告」の手続き、および手続きの進捗状況・入金状況の確認、手続きで入力した情報の管理を行うことができます。

- 同一の統括アカウントと連携した他の担当者アカウントの情報は確認できません。

『補助事業ポータル操作説明書』について

『補助事業ポータル操作説明書(以下、「操作説明書」という。)]は、説明内容により、以下の通り、冊子が分かれています。

操作説明書の種類	説明内容
全申請タイプ共通	・ 利用者情報の登録 ・ 入力した情報の検索 ・ 統括アカウントとの連携 ・ ポータルの基本情報 ・ 不備の訂正
新築	・ (A)注文住宅の新築 の交付申請(予約を含む) ・ (B)新築分譲住宅の購入 の交付申請(予約を含む)
リフォーム(戸別)	・ (C)リフォーム(戸別) の交付申請(予約を含む)
リフォーム(一括)	・ (D)リフォーム(一括) の交付申請(予約を含む)

- 本事業の概要や申請手順、添付書類等については、『交付申請等マニュアル』でご確認ください。
(『交付申請等マニュアル』で説明されている内容は、原則として、本書では割愛しています。)
- 統括アカウントでのポータルの操作方法等は『補助事業ポータル操作説明書(統括アカウント編)』でご確認ください。

記載内容に関するおことわり

本書の記載内容について、以下をご留意ください。

- 実際のポータルの画像を用いて説明していますが、開発中画面のものを使用しているため、一部実際の画面と異なる可能性があります。また、見本画像の入力内容が交付申請等の実態に即していない場合もあります。
予めご了承ください。

操作・入力に関する基本事項

以下の基本事項をご確認の上、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。
（この他にもボタンはありますが、該当ページにて説明を記載しています。）

□ **保存** **入力完了**

全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）をチェックします。
ない場合は、ポータル上に保存され手続きを進めることができます。（所定の画面に遷移します。）
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ので、訂正の上、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。

- ・ (G50000900) 7桁で入力してください。： リフォームする住宅の所在地 郵便番号
- ・ (G81000300) 対象期間外です。（2021/11/26～2022/10/31 かつ、着工日以前の契約が対象）： 工事請負契約日
- ・ (G54000900) 必ず入力してください。： 共同事業者① | 氏名 名

□ **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。

- エラーのチェックはしません。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。
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）**

入力途中で保存し、入力続ける際にクリックしてください。

- [保存][入力完了]ボタンと同じくエラーチェックしますが、
エラーがない場合は、所定の画面に遷移せず、入力続けることができます。

□ **詳細に戻る** **TOPに戻る**

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ので、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：戸建住宅を選択した場合、建物名・部屋番号の入力欄は非活性

<input checked="" type="radio"/> 戸建住宅 <input type="radio"/> 共同住宅等（店舗併用、2世帯住宅を含む）	
〒	※ハイフン不要 住所検索
都道府県	市町村区 ※住所表示で入力してください。（未定の場合、地名地番可）
丁目番地等	※契約書、確認済証、住宅性保証明書等と一致すること。
建物名	
部屋番号	※戸建住宅は入力不要です。 ※店舗併用住宅やいわゆる二世帯住宅で部屋番号が無い場合は「※」と入力してください。

第Ⅰ章

ポータルの手続き手順 新規作成

交付申請（予約を含む）の手順：手続きフロー

交付申請（予約を含む）は、以下の手順で手続きを行います。

- 交付申請は、全ての補助対象工事の完了後に行うことができます。
交付申請の予約は、いずれかの補助対象工事の着工後に行うことができます。



- 交付申請の予約を行った場合、全ての補助対象工事の完了後、②から交付申請手続きを行ってください。

① 交付申請（予約を含む）の新規作成

交付申請（予約を含む）の新規作成画面で、交付申請（予約を含む）の新規作成を行います。

なお、「統括アカウント」が事業者登録時に申告していない補助事業について交付申請を行うことはできません。
（ボタンはグレーで表示されます。）

【交付申請（予約を含む）の新規作成画面のイメージ】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

交付申請（予約を含む）の新規作成

TOPに戻る

● 交付申請（予約を含む）を作成する

交付申請の作成には、予め【TOP】ページから『アカウントの連携』を完了する必要があります。
予約は着工以降、交付申請は一定の出来高以上の工事の完了後に提出することができます。
（予約は、提出から3ヶ月または2022年10月31日のいずれか早い日までの間、予算が確保されます。）

1

(A)注文住宅の新築

2

(B)新築分譲住宅の購入

3

(C)リフォーム（戸別）

4

(D)リフォーム（一括）

※提出された交付申請（予約を含む）であっても、事務局が要件を満たさないと判断した場合、指定期日までに不備訂正がされない等の場合、却下されることがあります。
却下された場合、補助金の交付（予約を含む）は無効となります。（改めて要件を満たすことが確認できる場合、再申請が可能です。）

● 【新築 | 共同住宅等に限る】共同住宅等を登録する *戸建住宅は登録不要です。

「（A）注文住宅の新築」または「（B）新築分譲住宅の販売」において、共同住宅等の交付申請を作成する場合、事前に建物について登録が必要です。
共同住宅等は、店舗併用住宅やいわゆる2世帯住宅を含みます。

5

共同住宅等の新規登録

6

共同住宅等の検索・再編集

	ボタン名称	概要と参照するマニュアル
1	(A) 注文住宅の新築	補助事業[注文住宅の新築]および[新築分譲住宅の購入]の交付申請（予約を含む）を新規に作成します。 『補助事業ポータル 操作説明書（新築 交付申請等編）』で解説します。
2	(B) 新築分譲住宅の購入	
3	(C) リフォーム（戸別）	補助事業[リフォーム（戸別）]の交付申請（予約を含む）を新規に作成します。 『補助事業ポータル 操作説明書（リフォーム（一括） 交付申請等編）』で解説します。
4	(D) リフォーム（一括）	補助事業[リフォーム（一括）]の交付申請（予約を含む）を新規に作成します。 本書で解説します。（⇒P.9）
5	新築の共同住宅等の新規登録	補助事業[注文住宅の新築]および[新築分譲住宅の購入]において、共同住宅等の住戸を交付申請（予約を含む）する場合、予め共同住宅等の建物について登録が必要です。共同住宅等の新規登録をおこないます。 『補助事業ポータル 操作説明書（新築 交付申請等編）』で解説します。
6	新築の共同住宅等の検索	既に登録した共同住宅等について検索できます。 『補助事業ポータル 操作説明書（全申請タイプ共通編）』を参照してください。

6

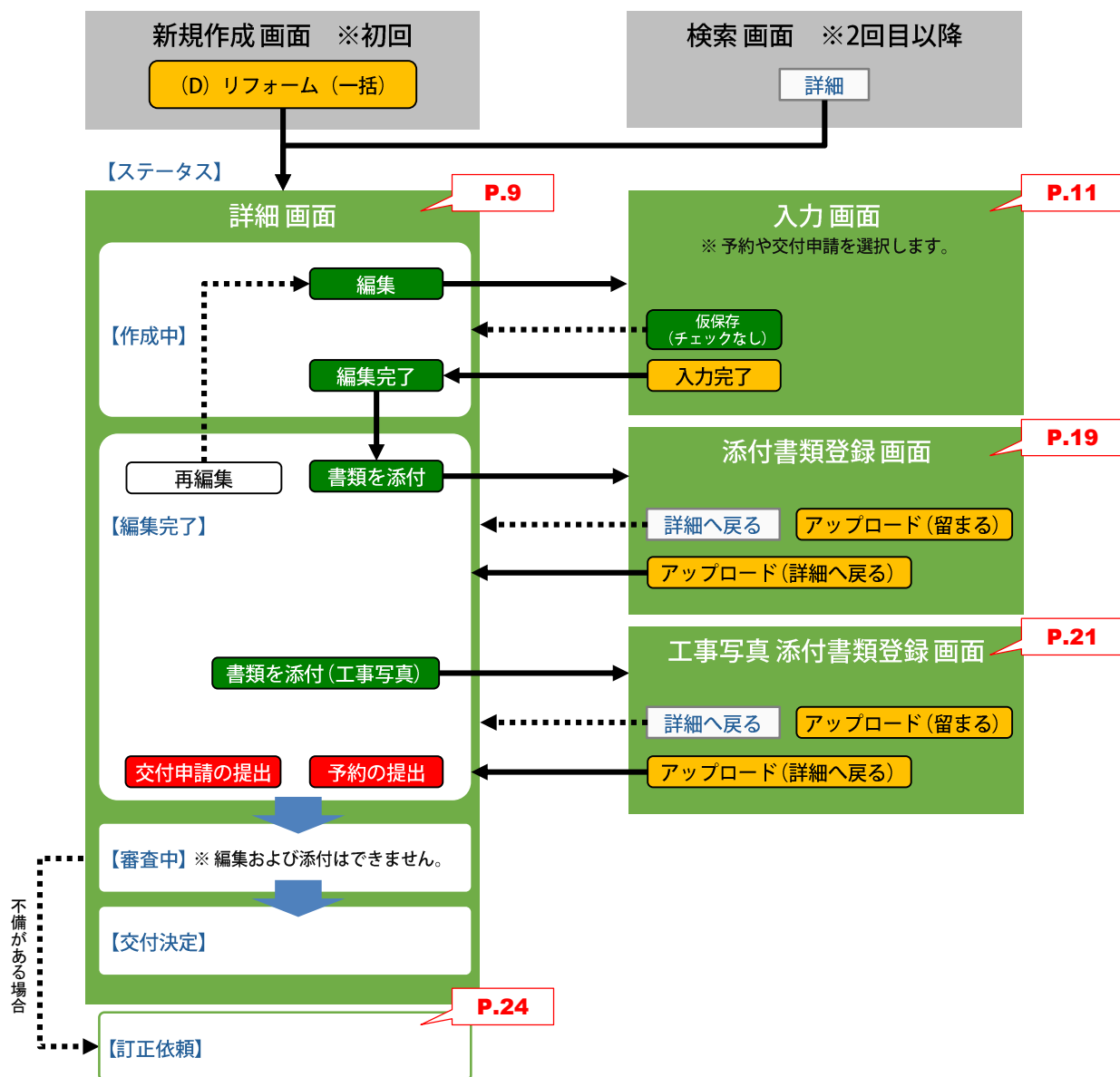
第II章

交付申請(予約を含む)の登録

【登録における画面構成と手続きイメージ】

リフォーム(一括)の交付申請(予約を含む)は、以下の4つの画面で構成されます。

- ・[詳細]画面 … 「入力」画面や「添付書類登録」画面で登録した情報を確認し、登録の完了など、ステータスを動かすことができる画面です。
- ・[入力]画面 … 交付申請(予約を含む)の情報を入力、保存することができる画面です。
- ・[添付書類登録]画面 … 申請書類のアップロードができる画面です。
- ・[工事写真 添付書類登録]画面 … 工事写真のアップロードができる画面です。



【各項目の詳細】

1 登録手続きを進めるためのボタン

- 手続きの進捗に応じて、以下の通り表示が変わります。（グレーのボタンは押せません。）

1	<div> <div>編集</div>⇒<div>編集完了</div>⇒<div>書類を添付</div>⇒<div>工事写真を添付</div>⇒<div>予約の提出</div>⇒<div>交付申請の提出</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 交付申請(予約を含む)情報の登録が必要な状態です。 ● [編集]ボタンから、[入力]画面に移動して[入力完了]してください。 ● 入力後、内容が正しいことを確認し、[編集完了]をクリックしてください。
2	<div> <div>編集</div>⇒<div>再編集</div>⇒<div>書類を添付</div>⇒<div>工事写真を添付</div>⇒<div>予約の提出</div>⇒<div>交付申請の提出</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 編集完了を行い、書類・写真の添付が必要な状態です。 ● [書類を添付][工事写真を添付]ボタンから、[添付書類登録][工事写真 添付書類登録]画面に遷移して、申請書類・工事写真をそれぞれ添付してください。 ※ 再度登録情報の編集が必要な場合、[再編集]をクリックすることで、1の状態に戻すことができます。
3	<div> <div> <交付申請の場合> <div> <div>編集</div>⇒<div>再編集</div>⇒<div>書類を添付</div>⇒<div>工事写真を添付</div>⇒<div>予約の提出</div>⇒<div>交付申請の提出</div> </div> </div> <div> <交付申請の予約の場合> <div> <div>編集</div>⇒<div>再編集</div>⇒<div>書類を添付</div>⇒<div>工事写真を添付</div>⇒<div>予約の提出</div>⇒<div>交付申請の提出</div> </div> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 申請書類・工事写真が添付された状態です。 ● 添付した書類が正しい場合、[交付申請の提出]ボタン、または[予約の提出]ボタンをクリックしてください。 ※ 申請書類の全てが添付されていない場合、画面上部にエラーが表示されます。

- 3の交付申請(予約を含む)の提出後、**却下依頼** ボタンが表示されます。
提出後に誤りに気が付いた場合など、事務局の審査を中断し、[受付却下]を希望する場合にクリックしてください。
([受付却下]では、補助金相当額の予算は確保されません。)

2 不要な交付申請(予約を含む)の交付申請ステータスを[誤申請]に変更

- 削除後も検索画面から確認できます。

管理情報

3 交付申請(予約を含む)のサマリおよび申請状況が表示されます。

- 交付申請ステータスの状態等は以下の通りです。（*印は、交付申請と交付申請の予約で共通です）

交付申請ステータス	状態	編集可否	予算確保
作成中*	利用者が、入力している状態	○	×
編集完了*	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）	○	×
審査中*	事務局が、審査をしている状態	×	○
審査中(要電話確認)*	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*	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	×	○
受付却下*	不備訂正期限までに不備の訂正に至らなかった、 予約済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*	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*	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) 補助事業の概要～(5) 補助金等の情報

4 交付申請(予約を含む)情報の入力 で入力した内容を表示(⇒P.11)

◆添付書類の情報◆

5 申請書類の添付・工事写真の添付 でアップロードしたファイルを表示(⇒P.19)

- 備考欄の編集や、誤ってアップロードした書類・写真の削除ができます。

◆不備内容◆

6 <<当該交付申請(予約を含む)に不備がある場合のみ>>

当該交付申請(予約を含む)の不備内容・訂正方法を表示(⇒P.24)

② 交付申請（予約を含む）情報の入力

交付申請(予約を含む)情報の入力は、[交付申請(予約を含む) | 入力]画面で行います。

【入力画面のイメージ①】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

交付申請（予約を含む） | 入力画面
(D) リフォーム（一括）

1 仮保存（チェックなし）
入力完了
印刷へ戻る

※必ず入力してください。

(1) 補助事業の概要

2 申請区分・

☐ 交付申請の予約 ※着工後、必要書類が全て揃った以降に行います。
☒ 交付申請 ※工事の完了後、必要書類が全て揃った以降に行います。

3 申請者区分・

☐ 金主戸の所有者（個人） ☐ 金主戸の所有者（法人） ☐ 管理組合 ☐ 管理組合法人

4 リフォームする建物名・

5 建物内の住戸数（総戸数）※

住戸番号から総戸数を取得 住戸番号の入力
※交付申請無効に要する。建物内の全ての住戸数を入力してください。（集合室や管理人室などの共用部は含みません）

6 リフォームする住宅の所在地・

〒 住所検索 ※ハイフン不要
都道府県 市区町村 ※契約書と一致すること。
丁目番地等 ※丁目から全角数字。1-1 2-3 等〇 1丁目12番3号××

7 いずれか必須

※断熱改修等

☐ 開口部（窓・ドア）の改修（断熱改修、防犯性の向上、生活騒音配慮） ☐ 外壁・屋根・天井又は床の断熱改修

※エコ住宅設備の設置

☐ 太陽熱利用システム ☐ 高断熱浴槽 ☐ 高効率給湯機

☐ 節水型トイレ（節水しやすいトイレを含む） ☐ 節水水栓

8 任意

※交付申請時、予約時に申請していない工事の追加はできません。

※子育て対応改修

☐ 宅配ボックスの設置 ☐ ビルトイン食器洗剤の設置 ☐ 掃除しやすいレンジフードの設置

☐ ビルトイン自動調理対応コンロの設置 ☐ 海苔乾燥機の設置

※その他

☐ 空気清浄機能・換気機能付きエアコンの設置 ☐ バリアフリー改修（手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張）

☐ ホームエレベーターの新設 ☐ 車椅子対応の設置 ☐ キッチンセットの交換を伴う材質変更改修

☐ 断壁改修 ☐ リフォーム同居関係等への加入

9 複数受注の有無

複数受注とは、**別主が別主から複数の工事を受注し**、複数の工事請負契約を締結することです。
 本交付申請（予約を含む）において、これらを取りまとめて申請する場合、チェックをいれてください。
 （別主と別主以外の事業者と工事請負契約を締結している場合は、「分離発注」に該当し、これに該当しません。）

☒ 複数受注に該当しない

☐ 複数受注に該当する

契約数 契約

10 分離発注の有無

分離発注とは、**別主が「別主以外の事業者」に工事を発注し**、複数の工事請負契約を締結することです。
 本交付申請（予約を含む）において、これらを取りまとめて申請する場合、チェックをいれてください。
 （別主が別主と複数の工事請負契約を締結している場合は、「複数受注」に該当し、これに該当しません。）

☒ 分離発注に該当しない（自社の契約のみ）

☐ 分離発注に該当する

契約数 事業者

※別社を除いた契約数を入力してください。

11 入力を確認する（印刷）
※ここまで入力に不備・漏れがないのを確認し、保存します。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報がクリアされますのでご注意ください。

※必ず入力してください。
※必ず「住所・連絡先」の情報を ※分離発注の場合、自社の契約数を入力してください。

⚠ 交付申請の予約における注意

- ・ 予約後に行う交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。
(各項目の詳細で、**予→交 変更不可** を表示しています。)
 - ・ 予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ・ 予約時に申告した補助金額を超えるリフォーム工事を申請することはできません。(超過分は減算されます)
- ※ 必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、「誤申請」)し、新しい交付申請を作成してください。

予⇒交 変更不可 = 交付申請時に、
交付申請の予約から変更できない項目

【各項目の詳細】

1 手続きを進めるためのボタン

- [仮保存(チェックなし)]ボタン … 入力漏れなどのチェックを行わず登録内容を保存します。
保存後は[詳細]画面に移動します。
- [入力完了]ボタン … 入力漏れなどのチェックを行ってから保存します。
エラーがある場合、下図のように画面上部に内容が表示され、保存は行われません。
保存後は[詳細]画面に移動します。

エラーが発生しました。

- (G50000900) 7桁で入力してください。 : リフォームする住宅の所在地 郵便番号
- (G81000300) 対象期間外です。 (2021/11/26~2022/10/31 かつ、着工日以前の契約が対象) : 工事請負契約日
- (G54000900) 必ず入力してください。 : 共同事業者① | 氏名 名

(1) 補助事業の概要

2 申請する手続きに該当するものを選択

- 交付申請の予約は、いずれかの補助対象工事の着工後、必要書類が全て揃ってから行うことができます。
交付申請は、全ての補助対象工事の完了後、必要書類が全て揃ってから行うことができます。

3 発注者が該当するものを選択 予⇒交 変更不可

4 補助対象工事を行う共同住宅等の建物名を入力 予⇒交 変更不可

5 4の建物の総戸数を入力

- [住戸番号の入力]をクリックして、建物内の全ての住戸番号を入力します。(入力方法⇒P.27)
住戸番号の入力が完了したら、[住戸番号から総戸数を取得]ボタンをクリックすると、入力した住戸番号から総戸数が入力されます。

6 4の建物の所在地を入力 予⇒交 変更不可

- 郵便番号は、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、入力した郵便番号に応じて、都道府県/市区町村/丁目・番地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入力してください。(例:東京都⇒○ 東京⇒×)
- いわゆる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]欄に入力してください。
- [丁目・番地]欄は、全角数字および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⇒×)

7 「断熱改修等」「エコ住宅設備の設置」のうち、申請するものを選択 予⇒交 変更不可

- 第三章(⇒P.28)の入力欄は、選択したリフォーム分のみ表示されます。
- ※ いずれかのリフォームを行っていない場合は、申請できません。
- ※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。(申請に至らなかった工事はチェックを外してください。)

8 「子育て対応改修」「その他のリフォーム」のうち、申請するものを選択 予⇒交 変更不可

- 「キッチンセットの交換を伴う対面改修」を行う場合、「ビルトイン自動調理対応コンロの設置」および「掃除しやすいレンジフード」を重複して申請することはできません。
- 第三章(⇒P.28)の入力欄は、選択したリフォーム分のみ表示されます。
- ※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。(申請に至らなかった工事はチェックを外してください。)

9 複数受注について該当するものを選択

- 複数受注とは、**貴社が1社で施主から複数の工事を受注**し、複数の工事請負契約を締結することです。
当該交付申請(予約を含む)において、これらの工事を取りまとめて申請する場合は、[複数受注に該当する]を選択してください。
- [複数受注に該当する]を選択した場合は、申請するリフォーム工事が含まれる契約数を数字で入力してください。
また、P.14 **15** の入力が必要となります。
- ※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した契約から追加できません。(契約を解除した場合に減らすことは可能です。)

10 分離発注について該当するものを選択

- 分離発注とは、施主が貴社に加え、他の事業者にも工事を発注し、複数の工事を受注し、複数の工事請負契約を締結することです。
当該交付申請(予約を含む)において、これらの工事を取りまとめて申請する場合は、[分離発注に該当する]を選択してください。
- [分離発注に該当する]を選択した場合は、貴社を除いた申請するリフォーム工事が含まれる契約を締結した**契約数**を数字で入力してください。また、P.14 **16** の入力が必要となります。
- ※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した事業者・契約から追加できません。(契約を解除した場合に減らすことは可能です。)

11 1~9の登録が完了したら、当該ボタンをクリックして仮保存してください。

- 申告した内容により、以下の登録が必要な項目が変わります。
入力途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

【入力画面のイメージ②】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

※必ず入力してください。

(2) 工事請負契約等の情報 ※分譲発注の場合、自社の契約内容を入力してください。

12 工事請負契約日 西暦 年 月 日 ※2021年11月26日以後であること。
※複数受注の場合、既に完工した工事で、契約日が最も早いものについて入力。
※未末日は登録できません。

13 着工日 西暦 年 月 日 ※事業費登録申請日以降であること。（TOP画面で確認できます。）
※複数受注の場合、上で入力した工事請負契約について入力。
※未末日は登録できません。
※竣工・申請書提出の準備後、手付が可能ですが、（分譲発注の場合、いずれかの工事が必要工事であること。）

14 工事完了日（予約は予定日） 西暦 年 月 日 ※着工日以降であること。
※複数受注の場合、上で入力した工事請負契約について入力。
※交付申請では、未末日は登録できません。

15 複数受注の情報

上に入力した契約以外の情報について入力してください。（注意事項は上の入力時と同じです。）

NO.	工事請負契約日	着工日	工事完了日
1	年 月 日	年 月 日	年 月 日

入力欄を追加

16 分譲発注の情報

御社を除くすべての事業者の契約等情報について入力してください。（注意事項は自社の入力時と同じです。）

NO.	分譲発注事業者名	工事請負契約日	着工日	工事完了日
1		年 月 日	年 月 日	年 月 日

※分譲発注事業者は、ごみみらい住宅事業費に限りません。ただし、取りまとめる事業者（御社）の事業者登録申請以降の工事を補助の対象とします。

入力欄を追加

17 入力を確認（更新） ※ここまで入力に不備・漏れがないかを確認し、保存します。

※必ず入力してください。

(3) 【交付申請】リフォーム工事の情報

18

NO.	製品タイプ	製品型番	建築仕様	箇所数	性能要件	補助額
1	---選択してください---		---選択してください---			

※いずれか必須の工事について、開口部のみを選択した場合、当然（省エネ）性能を満たす製品を使用する必要があります。
※開口部に複数の対象製品（内窓と外窓）を設置した場合、一つの対象製品に限り補助の対象となります。
※商品型番は性能証明書の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合はエラーとなります。（製品型番の検索はこちら）
※商品タイプが「ガラス交換」以外の場合は「建築仕様」の入力は不要です。（いずれを選択しても可）
※当然（省エネ）性能を満たす製品であっても、住宅が対象となる地域区分に該当しない場合は、補助額は0円と表示されます。地域区分の確認はこちら。

小帳簿（更新） 入力欄を追加

合計件数 0 合計 ¥ 0

19 補助額合計

リフォーム工事等の補助額合計 ¥ 0 ※補助上限は1棟（建物）につき30万円（税別）です。

※必ず入力してください。

(4) 共同事業費①（リフォームの発注者）の情報 ※共同事業実施地における

共同事業者1法人または管理

▲ 交付申請の予約における注意

- ・ 予約後に行う交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。（各項目の詳細で、**予⇒交 変更不可** を表示しています。）
 - ・ 予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ・ 予約時に申告した補助金額を超えるリフォーム工事を申請することはできません。（超過分は減算されます）
- ※ 必要に応じて当該交付申請の予約を破棄（却下後、[誤申請]）し、新しい交付申請を作成してください。

予⇒交 変更不可 = 交付申請時に、
交付申請の予約から変更できない項目

【各項目の詳細】

（2）工事請負契約等の情報 ※分離発注の場合、12~14 は貴社の契約・工事について入力してください。

12 リフォーム工事の工事請負契約日を西暦で入力〔数字〕

予⇒交 変更不可

- 2021年11月26日以降の契約が本事業の対象です。
- 契約前の登録はできません。（未来日の入力は不可）
- 複数受注の場合、着工済みの工事で最も早い契約日を入力してください。

13 リフォーム工事の着工日を西暦で入力〔数字〕

予⇒交 変更不可

- 業者登録申請日以降の建築着工が本事業の対象です。（事業者登録申請日は、[TOP]画面で確認できます。）
 - 着工前の入力はできません。（未来日の入力は不可）
 - 複数受注の場合、12 で入力した工事請負契約の工事の着工日を入力してください。
- ※ 着工し、申請書類の準備完了後に交付申請の予約を行うことができます。（分離発注の場合は、いずれかの工事の着工後です。）

14 リフォーム工事の工事完了日を西暦で入力〔数字〕

- 複数受注の場合、12 で入力した工事請負契約の工事完了日を入力してください。
- 交付申請は、全ての補助対象工事の完了後に行うことができます。（未来日の入力は不可）
- 交付申請の予約の場合、工事完了予定日を入力してください。

15 ≪複数受注の場合のみ≫

各契約の工事請負契約日・着工日・工事完了日を西暦でそれぞれ入力〔数字〕

- [入力欄を追加]ボタンをクリックすると、新しい入力欄が表示されます。
申請するリフォーム工事が含まれる全ての工事請負契約について、入力してください。
- 入力の注意事項は、12~14 を参照してください。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した契約から追加できません。（契約を解除した場合に減らすことは可能です。）

16 ≪分離発注の場合のみ≫

各契約の事業者名・工事請負契約日・着工日・工事完了日を西暦でそれぞれ入力〔数字〕

- [入力欄を追加]ボタンをクリックすると、新しい入力欄が表示されます。
申請するリフォーム工事が含まれる全ての工事請負契約について、入力してください。
- [分離発注事業者名]は、契約書に記載の通りに入力してください。
（株式会社等は省略せずに入力してください。 ×（株）→ ○ 株式会社）
- 貴社以外の事業者は、こどもみらい住宅事業者でなくても申請できます。
ただし、取りまとめ事業者（貴社）の事業者登録申請日以降の着工が補助の対象となります。
- 工事請負契約日等の入力の注意事項は、12~14 を参照してください。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した事業者・契約から追加できません。（契約を解除した場合に減らすことは可能です。）

17 12~16 の登録が完了したら、当該ボタンをクリックして仮保存してください。

- 申告した内容により、以下の登録が必要な項目が変わります。
登録途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

（3）リフォーム工事の情報

18 2 7~8 の内容により入力欄の表示が変わります。

- 第三章でまとめて解説します。（⇒P.28）

19 補助額の合計を確認

- 登録を行ったリフォーム工事に応じた補助額の合計が自動で表示されます。
- 第三章を参照し、申請する全ての工事の登録完了後にご確認ください。
- 補助額の上限は、1棟につき、総戸数×30万円です。
- 補助額の合計が5万円未満の場合は、申請できません。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した補助額以上の金額を申請することはできません。（超過額は減算されます）

【入力画面のイメージ③】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

※必ず入力してください。

(4) 共同事業者①（リフォームの発注者）の情報 ※共同事業実施地における乙

20 共同事業者 | 法人または管理組合名（リフォームの発注者）※ 契約書の発注者と一致すること。

21 共同事業者 | 法人代表者または管理組合の理事長

22 共同事業者 | 担当者住所

23 共同事業者 | 連絡先

入力続ける（更新） ※ここまででの入力に不備・漏れがないのを確認し、保存します。

※必ず入力してください。

(5) 補助金等の情報

≪ 3 発注者が[全住戸の所有者(個人)]の場合、共同事業者の入力欄が異なります≫

【入力画面のイメージ(個人の場合)】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

※必ず入力してください。

(4) 共同事業者①（リフォームの発注者）の情報 ※共同事業実施地における乙

1 共同事業者 | 氏名（リフォームの発注者）※ 契約書の発注者と一致すること。

2 共同事業者 | 生年月日 ※本人確認書類と一致すること。

3 共同事業者 | 現住所

4 共同事業者 | 連絡先

5 入力続ける（更新） ※ここまででの入力に不備・漏れがないのを確認し、保存します。

▲ 交付申請の予約における注意

- ・ 予約後に行う交付申請は、予約時に入力した情報が引き継がれ、一部の項目が予約時から変更できません。（各項目の詳細で、**予⇒交 変更不可** を表示しています。）
 - ・ 予約時に申告していないリフォーム工事を交付申請時に追加することはできません。
 - ・ 予約時に申告した補助金額を超えるリフォーム工事を申請することはできません。（超過分は減算されます）
- ※ 必要に応じて当該交付申請の予約を破棄(却下後、[誤申請])し、新しい交付申請を作成してください。

予⇒交 変更不可 = 交付申請時に、
交付申請の予約から変更できない項目

【各項目の詳細】

(4) 共同事業者①（リフォームの発注者）の情報 ※共同事業実施規約における乙

- 20** <<3>で[全住戸の所有者(法人)][管理組合][管理組合法人]を選択した場合>> 予⇒交 変更不可
共同事業者の法人または管理組合の名称および代表者の肩書・氏名をそれぞれ入力
- 法人(管理組合法人を含む)の場合、法人名が提出する[工事請負契約書]および[法人登記]と一致することを確認してください。
(株式会社等は省略せずに入力してください。×(株)⇒○ 株式会社)
 - 法人格を有さない管理組合の場合、『工事請負契約書』と管理組合名および代表者名が一致することを確認してください。
(契約から交付申請までに変更された場合、理事長変更が確認できる「議事録」を工事請負契約書と合せて提出してください。)

- 21** **20**の法人または管理組合の本事業の担当者の所属(部署名等)・氏名をそれぞれ入力
- 所属の入力は任意です。ただし、所属がない場合、事務局から送付する通知物が届かないことがありますので、ご注意ください。

- 22** **21**の担当者が所属する事業所の住所を入力
- 事務局から送付する通知物の送付先住所になります。
 - 郵便番号は、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、入力した郵便番号に応じて、都道府県／市区町村／丁目・番地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。(地名地番は不可。)
 - [都道府県]欄は、都道府県を省略せず入力してください。(例:東京都⇒○ 東京⇒×)
 - いわゆる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「横浜市区」を入力)
 - 地名(例:「千代田区霞が関」の「霞が関」)は、[丁目・番地]欄に入力してください。
 - [丁目・番地]欄は、全角数字および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。

- 23** **21**の担当者の固定電話／携帯電話の電話番号をそれぞれ入力[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一つの入力でも構いません。

- 24** **20-23**の登録が完了したら、当該ボタンをクリックして仮保存してください。
- 申告した内容により、以下の登録が必要な項目が変わります。
登録途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

<<3>で[全住戸の所有者(個人)]を選択した場合>>

(4) 共同事業者①（リフォームの発注者）の情報

- 1** 共同事業者の氏名をそれぞれ入力(フリガナ含む) 予⇒交 変更不可
- 『工事請負契約書』の発注者と一致していることを確認してください。
 - フリガナは、必ず正しい読み方を確認して、入力してください。

- 2** 共同事業者の生年月日を西暦で入力[数字] 予⇒交 変更不可
- 『本人確認書類』で確認して、入力してください。

- 3** 共同事業者の現住所を入力
- 事務局から共同事業者①宛に送付する通知物の送付先住所になります。
 - 郵便番号は、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、入力した郵便番号に応じて、都道府県／市区町村／丁目・番地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。(地名地番は不可。)
 - [都道府県]欄は、都道府県を省略せず入力してください。(例:東京都⇒○ 東京⇒×)
 - いわゆる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「横浜市区」を入力)
 - 地名(例:「千代田区霞が関」の「霞が関」)は、[丁目・番地]欄に入力してください。
 - [丁目・番地]欄は、全角数字および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。

- 4** 共同事業者の固定電話／携帯電話の電話番号をそれぞれ入力[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一つの入力でも構いません。

- 5** **1~4**の登録が完了したら、当該ボタンをクリックして仮保存してください。
- 申告した内容により、以下の登録が必要な項目が変わります。
登録途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

【入力画面のイメージ④】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

※ここまでの入力に不備・漏れがないかを確認し、保存します。

※必ず入力してください。

(5) 補助金等の給付

24

交付申請額

0 円

※ 既設アカウントが登録した口座を指定できます。

25

振込口座

・ 口座登録名

・ 金融機関コード

・ 支店コード

・ 残金種別

・ 口座名義

・ 金融機関名

・ 支店名

・ 口座番号

26

補助金の還元方法

☐ 契約金額の最終支払に充当
☐ 残金の支払い

1

予⇒交 変更不可 = 交付申請時に、
交付申請の予約から変更できない項目

【各項目の詳細】

(5) 補助金等の情報

24 交付申請額を確認 予⇒交 変更不可

- 19 の補助額と上限額（総戸数×30万円）の低い方の額が交付申請額となります。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した補助額以上の金額を申請することはできません。（超過額は減算されます）

25 当該交付申請の補助金の振込先口座を選択

- 統括アカウントが予め登録した口座を以下の手順で指定してください。ここで直接入力することはできません。
（指定したい口座が登録されていない場合は、統括アカウントの利用者にご連絡ください。）

【振込先口座の指定手順】

1 口座検索

口座検索

検索

検索結果

登録口座名	口座名義人	口座番号	金融機関コード	金融機関名
<input type="radio"/> A口座	****	1234567	1234	DEF銀行
<input type="radio"/> B口座	****	1234567	1234	ABC銀行

- 1 [口座検索]ボタンをクリックすると、
[口座検索]画面が表示されます。

- 2 検索条件を入力して[検索]ボタンをクリックすると、
該当する承認済の口座情報が表示されます。

〔検索条件を入力しない場合は、
承認済の全ての口座情報が表示されます。〕

- 3 指定したい口座を選択し、[確定]ボタンをクリックすると、
当該口座の情報が自動入力されます。

確定

※統括アカウントが登録した口座を指定できます。 [口座検索]

振込口座

・口座登録名 A口座

・金融機関コード 1234

・支店コード 123

・預金種別 普通 当座 預金 その他

・口座名義 ****

・金融機関名 DEF銀行

・支店名 ●支店

・口座番号 1234567

26 当該交付申請の補助金の還元方法について、共同事業者と確認したものを選択

④ 申請書類の添付

申請書類の添付は、[添付書類登録]画面で行います。
必要な書類は、入力内容により異なります。

【添付書類登録画面イメージ】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

交付申請（予約を含む） | 添付書類登録

7

アップロード（詳細に戻る）

アップロード（留まる）

詳細に戻る

1

【アップロード上の注意事項】

・ 1ファイルあたり5MB以下です。(必要に応じて分割してください。)

・ ファイル形式はJPEG、GIF、PNG、PDFのいずれかです。

・ 天地を正しく保存されたファイルを添付してください。(横向き書類は受理されないことがあります。)

・ 文字が鮮明に読めるファイルを添付してください。(不鮮明な書類は受理されないことがあります。)

・ 「添付タイプ」ごとに保存してください。(×:「法人登記」と「印鑑証明」を1つのPDFに保存 ⇒ ○:それぞれPDFに保存)

2

この画面で添付が必要な書類 ※該当するものは全て添付してください。

添付タイプ

▼1_共同事業実施規約

▼2_工事請負契約書

▼14_本人確認書類

▼14_商業登記

▼81_不動産登記の全部事項証明書（一括）

▼21_性能証明書（開口部）

▼24_施工証明書 または 納品証明書（断熱材）

添付書類

3

添付タイプ*

選択してください

▼

書類(1)

4

ファイル選択*

ファイルを選択

選択されていません

5

備考(任意)

添付タイプ*

選択してください

▼

6

ファイル選択*

ファイルを選択

選択されていません

備考(任意)

添付タイプ*

選択してください

▼

ファイル選択*

ファイルを選択

選択されていません

備考(任意)

添付タイプ*

選択してください

▼

ファイル選択*

ファイルを選択

選択されていません

備考(任意)

添付タイプ*

選択してください

▼

ファイル選択*

ファイルを選択

選択されていません

備考(任意)

7

アップロード（詳細に戻る）

アップロード（留まる）

詳細に戻る

19

【各項目の詳細】

1 アップロードを行う上での注意事項を確認

- アップロードできる1ファイルあたりの容量は、5MB以下です。5MBを超える場合は、ファイルを分割してください。
- アップロードできるファイル形式は、JPEG/GIF/PNG/PDF のいずれかです。
- 正しい向きで保存されたファイルをアップロードしてください。
上下が反転していたり、縦横の向きがあっていない状態で保存されたファイルは、不備となる場合があります。
- 記載内容がはっきり確認できるファイルをアップロードしてください。不鮮明なファイルは、不備となる場合があります。
- 添付タイプ（提出書類の分類）ごとに保存したファイルをアップロードしてください。
（例：「工事請負契約書」と「本人確認書類」を別のファイルとして保存⇒○ 1つのファイルにまとめて保存⇒×）
複数種類の書類が含まれたファイルは、不備となる場合があります。
（契約書等、1つの書類で複数ページになるものをページ毎に分ける必要はありません。）

この画面で添付が必要な書類 ※該当するものは全て添付してください。

2 添付が必要な書類（添付タイプ）を確認

- **編集完了**で確定した入力情報に基づき、必要な書類が表示されます。
- ここに表示される書類は、全て添付が必要です。（添付がない場合は、交付申請（予約を含む）の**提出**の際にエラーとなります。）

添付書類

3 アップロードする書類の添付タイプを選択

- ※ 添付タイプ[72.その他]は、事務局からの指示がある場合のみ使用します。
事務局からの指示がない場合、添付した書類は審査には考慮されませんので、ご注意ください。

4 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、3で選択した添付タイプのデータファイルを選択

- [ファイルを選択]ボタンをクリックすると、端末のファイル選択画面が表示されますので、アップロードするファイルを添付してください。
- 3で選択した添付タイプと異なる書類のデータを選択すると、交付申請（予約を含む）の審査において不備となります。

5 [任意]添付する書類に関する補足等を入力

- 特に記載事項がない場合は、入力不要です。
- ※ [備考]欄は、利用者が任意に利用できます。
事務局からの指示がない場合、記載事項は審査には考慮されませんので、ご注意ください。

6 添付が必要な書類をすべて 3~5 の手順でデータファイルを選択

- 1つの添付タイプでファイルが分かれている場合などは、複数の列で同じ添付タイプとしてデータファイルの選択をして構いません。
その場合、区別しやすいように書類名称を5に入力してください。
- 1つの画面でアップロードできるファイルは5つまでです。
6つ以上のファイルをアップロードする場合は、次項で[アップロード（留まる）]ボタンを使用してください。

7 [アップロード]ボタンをクリックして、3~6で選択したデータファイルをアップロード

- [アップロード（詳細へ戻る）]ボタンは、アップロード後に[詳細]画面に移動します。
添付が必要なすべてのデータファイルを選択し終えた際等にご使用ください。
- [アップロード（留まる）]ボタンは、アップロード後も同じ画面が再表示されます。
6つ以上のファイルをアップロードする場合等にご使用ください。
- 不要な書類や誤った添付タイプでアップロードした場合は、削除してください。（⇒P.10）

▲ 予約を伴う交付申請では、予約時の申請書類を変更できません。

- ・ 予約後に行う交付申請は、予約時に提出した書類は引き継がれ、交付申請に不足する書類のみ提出します。
一方、予約時に提出した書類を変更することはできませんので、ご注意ください。

- ※ 変更できない項目について、予約時に誤って登録してしまった場合、
当該交付申請の予約を破棄（却下後、[誤申請]）し、新しい交付申請を作成する必要があります。

⑤ 工事写真の添付

工事写真の添付は、[工事写真 添付書類登録]画面で行います。
申請する工事により、工事前、工事中、工事後のいずれかの添付が必要です。

【添付書類登録画面イメージ】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

交付申請（予約） リフォーム | 工事写真 添付書類登録

8 アップロード（詳細に戻る） アップロード（留まる） 詳細に戻る

1

「工事写真に関する注意事項」
・工事前の写真は、予約および交付申請時に提出が必要です。
・工事前の写真を取り忘れた場合は、「提出免除依頼書（工事前写真）」を提出して下さい。提出免除依頼書（工事前写真）のダウンロードはこちら
・工事中及び工事後の写真は交付申請時に提出が必要です。

2

「アップロード上の注意事項」
・1ファイルあたり5MB以下です。（必要に応じて分割してください。）
・ファイル形式はJPEG、GIF、PNG、PDFのいずれかです。
・天地を正しく保存されたファイルを添付してください。（横向き書類は受理されないことがあります。）
・文字が鮮明に読めるファイルを添付してください。（不鮮明な書類は受理されないことがあります。）
・「添付タイプ」ごとに保存してください。（×：「法人登記」と「印鑑証明」を1つのPDFに保存 ⇒ ○：それぞれPDFに保存）

3

開口部の改修（断熱改修・防犯性の向上・生活騒音配慮）の工事写真

4

工事前

書類(1)

ファイル選択

ファイルを選択

5

選択されていません

備考(任意)

6

ファイル選択が2つ

7

添付欄の削除 添付欄の追加

3

断熱改修の工事写真

4

工事中

書類(1)

ファイル選択

ファイルを選択

5

選択されていません

備考(任意)

6

ファイル選択が1つ

7

添付欄の削除 添付欄の追加

8 アップロード（詳細に戻る） アップロード（留まる） 詳細に戻る

＜＜工事中を提出するリフォーム＞＞

リフォーム工事	工事写真
	工事【中】
外壁、屋根・天井又は床の断熱改修	○
耐震改修	○

○：必須（取り忘れは対象外）

＜＜工事前後を提出するリフォーム＞＞

リフォーム工事	工事写真	
	工事【前】	工事【後】
開口部の改修	△	○
太陽熱利用システム	△	○
高断熱浴槽の設置	△	○
高効率給湯機の設置	△	○
節水型トイレ（掃除しやすいトイレ）の設置	△	○
節湯水栓の設置	△	○
宅配ボックスの設置	△	○
ビルトイン食器洗機の設置	△	○
掃除しやすいレンジフードの設置	△	○
ビルトイン自動調理対応コンロの設置	△	○
浴室乾燥機の設置	△	○
空気洗浄機能・換気機能付きエアコンの設置	△	○
手すりの設置	○	○
段差解消	○	○
廊下幅等の拡張	○	○
ホームエレベーターの新設	△	○
衝撃緩和畳の設置	△	○
キッチンセットの交換を伴う 対面化改修	各設備	○
	レイアウト	○

○：必須（取り忘れは対象外）
△：原則、必須（取り忘れは[提出免除依頼書]を提出

21

【各項目の詳細】

- 1 工事写真に関する注意事項を確認
 - 予約の場合、工事【前】写真は予約時、交付申請時に工事【中】および工事【後】を提出します。
 - 一部のリフォーム工事を除き、工事【前】の写真の撮り忘れた場合、『提出免除依頼書（工事前写真）』を提出することで、提出を免除されます。（ファイルは画面上の[こちら]からダウンロードできます。）
- 2 アップロードを行う上での注意事項を確認
 - アップロードできる1ファイルあたりの容量は、5MB以下です。5MBを超える場合は、ファイルを分割してください。
 - アップロードできるファイル形式は、JPEG／GIF／PNG／PDF のいずれかです。
 - 正しい向きで保存されたファイルをアップロードしてください。
上下が反転していたり、縦横の向きがあっていない状態で保存されたファイルは、不備となる場合があります。
 - 文字や画像が鮮明に確認できる写真をアップロードしてください。不鮮明なファイルは、不備となる場合があります。
- 3 リフォーム工事の種別を確認

※ リフォーム工事の種別が異なる写真をアップロードした場合、不備となる場合があります。
- 4 [工事前] [工事中] [工事後]を確認

※ 同じ[書類(n)]欄の工事前、工事後の写真は、同一部位の工事について、前後の写真をアップロードしてください。
- 5 [ファイルを選択]ボタンをクリックし、3~4で確認した内容に該当する写真のデータファイルを選択
- 6 添付する写真の「部屋番号」「居室や部位」「設備の名称」などに関する補足情報を入力

※ 工事前および工事後の写真を提出する場合、前後の備考にそれぞれ同じ情報を入力してください。
- 7 写真の添付欄を追加・削除する場合に、それぞれクリック
 - [添付欄の追加]をクリックすると、1行追加されます。
 - 添付欄の2行以上ある場合、[入力欄の削除]をクリックすると、一番下の入力欄が削除されます。
- 8 [アップロード]ボタンをクリックして、5で選択したデータファイルをアップロード
 - [アップロード（詳細へ戻る）]ボタンは、アップロード後に[詳細]画面に移動します。
添付が必要なすべてのデータファイルを選択し終えた際等にご使用ください。
 - [アップロード（留まる）]ボタンは、アップロード後も同じ画面が再表示されます。
6つ以上のファイルをアップロードする場合等にご使用ください。
 - 不要な写真をアップロードした場合は、削除してください。（⇒P.10）

◀例:101号室～105号室のドアを交換し、工事前写真を提出する場合▶

工事写真の提出は、写真を事務局指定の[工事写真台紙]に貼付けて提出する方法と、工事箇所毎の写真(画像データ)をポータルに直接アップロードする方法とがあります。
なお、[工事写真台紙]は、リフォーム工事、工事工程(前・中・後)ごとにファイルを分ける必要があります。

【工事写真台紙に貼付けて提出イメージ】

PDF
霞ヶ関マンション
開口部(工事前).pdf

■ 工事写真台紙の作成手順 ■

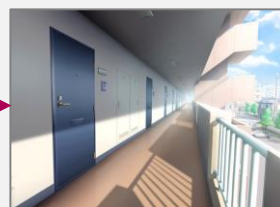
- ① 「工事写真台紙(工事前)」(PPTデータ)を、ポータルからダウンロード(TOP画面[関連情報]からも入手できます)
- ② 「工事写真台紙(工事前)」を開き、[建物名]および[対象リフォーム工事(左の例では、開口部の改修=1)]を入力
- ③ 「工事写真台紙(工事前)」の[図を追加]部分をクリックし、101号室の工事前写真を指定し、表示
- ④ [部屋番号]に「101」、[部位]に「玄関ドア」と入力(当該写真がどのどの工事かが分かるように記載)
- ⑤ ③④の要領で、102～105号室についても、写真と部屋番号を記載(欄が不足する場合、2ページ目を複製して使用してください。)
- ⑥ 開口部の改修の全ての写真が表示できたら、ファイルをPDFデータで保存

※ 5MBを超える場合、5MB以下にファイルを分けて保存してください。
※ 工事後についても、[工事写真台紙(工事後)]を使用して、同様にPDFファイルを作成し、保存します。

■ ポータルの登録手順 ■

- ① 書類(1)の[工事写真台紙(工事前)]で作成したPDFファイルを指定
※ ファイルを分けた場合、添付欄を追加し[書類(2)]以降を使用します。
※ [工事後]についても、[工事写真台紙(工事後)]で作成したPDFファイルを指定してください。

【写真(画像データ)をポータルに直接アップロードするイメージ】



101号室の工事前写真



105号室の工事前写真

■ ポータルの登録手順 ■

- ① 添付欄(計5つ)を追加
- ② 書類(1)の[工事前]に、101号室の工事前写真を指定
- ③ 書類(1)の備考に、「101号室・玄関ドア」と入力(当該写真がどのどの工事かが分かるように記載)
- ④ ②③の要領で、102号室～105号室についても、書類(2)～(5)に写真と備考を登録

※ 工事後についても①～④と同様です。なお、工事後の[備考]は、必ず工事前と同じ内容を入力します。

《不備があった場合》

⑦ 不備訂正

交付申請の提出・予約の提出を行った後は、事務局が審査を行います。
不備があった場合は、訂正が必要です。（交付申請ステータスが[訂正依頼]になります。）
不備の有無は、以下の 1~3 の方法で確認でき、不備内容は、当該交付申請（予約を含む）の[詳細]画面で確認できます。
不備内容に応じた入力情報の再編集や書類の再添付等により、訂正を行ってください。

【不備がある交付申請（予約を含む）の確認方法】

① [TOP]画面下部の[新着 | 不備・訂正依頼一覧]に、交付申請ステータスが[訂正依頼]となった交付申請（予約を含む）が表示されます。

- [不備訂正依頼日] (⇒P.26 ①) の新しい順に30件まで表示されます。
- [詳細]をクリックすると、当該交付申請（予約を含む）の[詳細]画面に移動します。

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

補助事業ポータル（担当者アカウント）

担当者アカウントとは？ ▼開く

お知らせ

完了報告の検索・再編集 ※現在、準備中です。

● 新着 | 本編 | 訂正依頼一覧

訂正が必要な交付申請（予約を含む）が新着順に表示されます。（【交付申請の検索・再編集】では、各種条件で検索できます。）

詳細	不備訂正依頼日	不備訂正依頼日	作成日	交付申請番号	補助事業	申請区分	ステータス	共同事業者名 氏名	共同事業者名 法人・管理種	対象住所住所	更新日	予約提出日	予約締切日	予約承認日	交付申請日
詳細	2022/04/25	2022/05/15	2022/03/28	F000000000	リフォーム（戸別）	交付申請	訂正依頼	注文 次郎		東京都渋谷区	2022/04/25				2022/04/25
詳細	2022/04/25	2022/05/15	2022/03/28	F000000000	注文住宅の新築	交付申請	訂正依頼	注文 太郎		東京都千代田区	2022/04/25				2022/04/25
詳細	2022/04/25	2022/05/15	2022/03/28	F000000000	リフォーム（一括）	交付申請	訂正依頼		子ども未来マンション管理	東京都江東区	2022/04/25				2022/04/25

完了報告

訂正が必要な完了報告が新着順に表示されます。（【完了報告の検索・再編集】では、各種条件で検索できます。）

不備訂正依頼日	不備訂正依頼日	作成日	完了報告番号	補助事業	申請区分	ステータス	共同事業者名 氏名	共同事業者名 法人・管理種	対象住所住所	更新日	交付申請提出日	交付決定日	交付申請額	交付決定額
---------	---------	-----	--------	------	------	-------	-----------	---------------	--------	-----	---------	-------	-------	-------

お知らせ

このパスワードは定期的に更新してください。

第三者による不正利用を防ぐために、定期的にパスワードの変更をお願いしています。

パスワードは、ユーザ情報変更から変更することができます。

戻る

② 交付申請（予約を含む）の検索で、条件をステータス:[訂正依頼]にして検索すると、不備のある交付申請（予約を含む）の情報が表示されます。

- [詳細]をクリックすると、当該交付申請（予約を含む）の[詳細]画面に移動します。
- 検索方法の詳細は、『操作説明書【全申請タイプ共通編】』で確認してください。

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

○ 交付申請（予約を含む） | 検索画面

過去に作成した交付申請（予約を含む）を検索・再編集できます。
（交付申請（予約）の新着順検索は、TOP画面上部のメニューバーから【新着申請（予約）】から行います。）

検索

検索条件

補助事業 ☐ 注文住宅の新築 ☐ 新築分譲住宅の購入 ☐ リフォーム（戸別） ☐ リフォーム（一括）

申請区分 ☐ 交付申請の予約 ☐ 交付申請

交付申請番号 ※完全一致

ステータス ☐ 作成中 ☐ 締結完了 ☐ 審査中 ☐ 審査中（審査後確認） ☒ 訂正依頼 ☐ 予約済

☐ 交付決定 ☐ 交付却下 ☐ 申請終了

完了報告期間 ☐ 2023年5月31日 ☐ 2024年2月15日 ☐ 2024年12月31日

検索 リセット

検索結果

※ 検索結果は、1ページ 1 - 3件 / 3件

詳細	申請日	交付申請番号	補助事業	申請区分	ステータス	共同事業者名 氏名	共同事業者名 法人・管理種	対象住所住所	更新日	予約提出日	予約締切日	予約承認日	交付申請提出日	不備訂正依頼日	不備訂正依頼日
詳細	2022/03/28	F000000000	注文住宅の新築	交付申請	訂正依頼	注文 太郎		東京都千代田区	2022/04/25				2022/04/11	2022/04/25	2022/05/15
詳細	2022/03/28	F000000000	リフォーム（一括）	交付申請	訂正依頼		子ども未来マンション管理	東京都江東区	2022/04/25				2022/04/11	2022/04/25	2022/05/15
詳細	2022/03/28	F000000000	リフォーム（戸別）	交付申請	訂正依頼	注文 次郎		東京都渋谷区	2022/04/25				2022/04/11	2022/04/25	2022/05/15

※ 検索結果は、1ページ 1 - 3件 / 3件

《[審査進捗のメール受信設定]で[受信する]を選択している場合》

③ 事務局が交付申請ステータスを[訂正依頼]に変更した際に、メールでお知らせします。

- 上記 1~2 を参照し、当該交付申請（予約を含む）の[詳細]画面に移動してください。
- [審査進捗のメール受信設定]については、『操作説明書【全申請タイプ共通編】』で確認してください。

【[詳細]画面の表示内容: 交付申請ステータス[訂正依頼]

3の不備内容・不備訂正方法をよくご確認の上、必要な箇所のみ訂正してください。

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

(D) リフォーム（一括）

交付申請書（予約を含む） | 詳細画面

※本画面の欄下部にある不備内容を確認し、不備訂正期限までに訂正を行い、「再提出」をしてください。
不備訂正期限までに訂正を行い、「再提出」されない場合は受付部下となりますのでご注意ください。
※なお、不備の訂正を行わずに「再提出」しても、再度訂正依頼となります。

5編集=書類を添付再提出6

管理情報

作成日	2022/03/28	最終更新日	2022/04/25
交付申請番号	F000000000	補助事業	リフォーム（一括）
共同申請者（氏）	注文	共同申請者（名）	次郎
交付申請ステータス	訂正依頼	最終ステータス遷移日	2022/04/25
交付申請提出日	2022/04/11	交付申請額（予約を含む）	2,070,000
交付決定日		完了締古期限	
交付確定日		交付確定額	
予約提出日		予約期限	
不備訂正依頼日	2022/04/25	不備訂正期間	2022/05/15

(1) 補助事業の概要

申請区分+

☐ 交付申請の予約 ※着工後、必要書類が全て揃った以降に行います。
☒ 交付申請 ※工事の完了後、必要書類が全て揃った以降に行います。

申請者区分+

☐ 金主戸の所有者（個人）☐ 金主戸の所有者（法人）☐ 管理組合☒ 管理組合法人

23_工書【物】写真（顔口部）	xxxxxxxx.jpg	2022/04/11 14:45	1		
24_施工証明書 または 納品証明書（顔口部）	xxxxxxxx.jpg	2022/04/11 14:45			
25_工書【中】写真（顔口部）※振り回れは補助対象外	xxxxxxxx.jpg	2022/04/11 14:45	1		
#1_不動産登記の全部事項証明書（一括）	xxxxxxxx.jpg	2022/04/11 14:45			

※不備内容+
※事務局から不備の訂正依頼を受けた場合、以下に不備内容が表示されます。
内容を確認の上、不備訂正期限までに訂正を行ってください。

No	不備内容	不備訂正方法
1	提出された「本人確認書類」が正しい書類であることが確認できません。 ※以下のような場合においても不備となる場合があります。 ・本制度で認められた書類ではない ・画像が暗い、見切れている等で情報が判読できない ・印字や発行元の記載が判読できない 等	交付申請等マニュアルをご確認ください。『基本性（実行元の記載等）』が確認できる正しい「本人確認書類」のスキャンデータをご提出ください。 第5章 交付書類の詳細 工事関係者の本人確認書類
2	①入力情報の「共同事業者①」氏名（リフォームの発注者） ②「本事業用・共同事業実施規約（リフォーム用）」の「【乙】の氏名」 上記が一致していません。	入力情報が正しい場合は、正しい「本事業用・共同事業実施規約（リフォーム用）」のスキャンデータをご提出ください。 「本事業用・共同事業実施規約（リフォーム用）」が正しい場合は、入力内容を訂正してください。
3	捺印受注として提出された「工事請負契約書」において「工事請負書の押印」が確認できない工事請負契約書が添付されています。 ※以下のような場合においても不備となる場合があります。 ・画像がぼやけており情報が判読できない ・書類のページ数が不足している 等	『工事請負書の押印』が確認できる「工事請負契約書」のスキャンデータをご提出ください。 交付申請等マニュアル<リフォーム一括>の参照先： 第5章 交付書類の詳細 工事請負契約書
4	提出された「性能証明書（開口部の改修）」において「事業者名（メーカー名）」の記載がない、または確認できません。 ※以下のような場合においても不備となる場合があります。 ・画像がぼやけており情報が判読できない 等	『事業者名（メーカー名）』が確認できる「性能証明書（開口部の改修）」のスキャンデータをご提出ください。 交付申請等マニュアル<リフォーム一括>の参照先： 第5章 交付書類の詳細 対象工事内容に応じた性能を証明する書類 等

※画像（タブ）で開きます。（過去の不備履歴も確認できます。）

5編集=書類を添付再提出6

【各項目の詳細】

- 1
- 不備訂正依頼日表示
- 事務局が交付申請ステータスを[訂正依頼]に変更した日です。

- 2
- 不備訂正期限を表示
- 当該不備の訂正期限です。
 期限までに訂正が完了しない場合、事務局は、当該交付申請(予約を含む)の交付申請ステータスを[受付却下]とすることがあります。
 (受付却下となった場合、交付申請期間中であれば、[作成中]に戻し、再度交付申請(予約を含む)を行うことができます。⇒P.8)

- 3
- 不備内容および不備の訂正方法を表示
- 不備内容に合わせた訂正方法を確認し、入力情報の編集や書類・工事写真の添付(⇒5)を行ってください。
 - [不備訂正方法]欄に、『交付申請等マニュアル』の参照先を表示している場合がありますので、当該箇所もご確認ください。

- 4
- クリックすると[不備内容 | 詳細]画面を別タブで表示
- 現在、不備訂正依頼を受けているものの他に、過去に不備訂正依頼を受けたものの不備内容を確認できます。
 (過去の不備は、グレーで表示されます。)
 - [交付申請等マニュアル等]をクリックすると、本事業のホームページの[補助事業ポータル関連資料]ページが表示されます。

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

不備内容 | 詳細画面

(D) リフォーム（一括）

※白は現在、不備の訂正依頼を受けているもの、グレーは過去に不備の訂正依頼を受けたものです。
 ※以下の様な場合においても不備となる場合があります。訂正を行ってください。
 (複数箇所への不備の訂正依頼を受けている場合があります。)

※対象案件等については、交付申請等マニュアル等もご確認ください。

＜本申請の不備内容に関するお問い合わせ先＞
 こどもみらい住宅支援事業事務局・申請受付係 03-6386-3721（平日9時～17時）

不備内容詳細

交付申請番号

F000000000

No	不備内容	不備訂正方法
1	提出された「本人確認書類」が正しい書類であることが確認できません。 ※以下の様な場合においても不備となる場合があります。 ・本制度で定められた書類ではない ・画像が暗い、見切れている等で確認が困難でない ・顔回しや顔の被りなどが確認できない ・顔回しや顔の被りなどが確認できない ・顔回しや顔の被りなどが確認できない ・顔回しや顔の被りなどが確認できない	交付申請等マニュアルをご確認ください。「原本性（顔の被り）」が確認できる正しい「本人確認書類」のスクリーンショットを提出してください。 交付申請等マニュアル(リフォーム一括)の参照先： 第3章 交付申請の準備 工事関係者の本人確認書類
2	①入力情報「共同事業番号」(※) 及び「リフォームの発注者」 ②「本事業用・共同事業実施地の（リフォーム用）」の「住所」の記載 上記が一致していません。	入力情報が正しい場合は、正しい「本事業用・共同事業実施地の（リフォーム用）」のスクリーンショットを提出してください。 「本事業用・共同事業実施地の（リフォーム用）」が正しい場合は、入力情報を訂正してください。
3	複数箇所として提出された「工事関係者の写真」において「工事関係者の写真」が確認できない工事関係者の写真が提出されています。 ※以下の様な場合においても不備となる場合があります。 ・画像がぼやけており確認が困難でない ・画像のサイズが不足している	「工事関係者の写真」が確認できる「工事関係者の写真」のスクリーンショットを提出してください。 交付申請等マニュアル(リフォーム一括)の参照先： 第3章 交付申請の準備 工事関係者の写真
4	提出された「性能証明書（開口部の改修）」において「事業者名（メーカー名）」の記載がない、または確認できません。 ※以下の様な場合においても不備となる場合があります。 ・画像がぼやけており確認が困難でない	「事業者名（メーカー名）」が確認できる「性能証明書（開口部の改修）」のスクリーンショットを提出してください。 交付申請等マニュアル(リフォーム一括)の参照先： 第3章 交付申請の準備 対象工事内容に応じた性能を証明する書類 等

- 5
- クリックすると、それぞれ[入力]画面、[添付書類登録]画面に移動
- [編集]ボタンをクリックすると、[入力]画面に移動します。3を確認し、入力情報の訂正が必要な場合にクリックしてください。
 [入力]画面の操作方法は、P.11～18をご確認ください。
 - [書類を添付]ボタンをクリックすると、[添付書類登録]画面に移動します。3を確認し、書類および工事写真の添付が必要な場合にクリックしてください。[添付書類登録]画面の操作方法は、P.19～20をご確認ください。
 なお、添付タイプは、工事写真も含め、全て[91_不備訂正書類]となります。
 - 工事写真を添付する場合は、[備考]欄にリフォーム工事の種別、セット番号※、工事前/工事中/工事後がわかるように入力してください。
 (例:開口部の改修_内窓設置_セット番号2、工事後の写真)

書類(1)

添付タイプ*

91_不備訂正書類

ファイル選択*

ファイルを選択

xxxxxxxx.jpg

備考(任意)

開口部の改修_内窓設置_セット番号2、工事後の写真

※ セット番号とは、同じリフォーム工事について、複数の写真を添付する際、自動で付番される番号です。同一箇所の工事における、工事前後の写真は同じセット番号で管理されます。ただし、不備訂正時は、提出する写真がどの箇所のものかわかりません。不備訂正で提出する工事後(前)写真は、工事前(後)と一致するようにセット番号を申告してください。

- 6
- クリックして、交付申請の再提出または予約の再提出を行う
- [再提出]ボタンをクリックすると、エラーチェックを行います。
 エラーがない場合、交付申請ステータスは[審査中]となり、以降は初回の提出時と同様に、事務局が審査を行います。
 - ここで行うエラーチェックは、入力・書類の漏れや内容が要件に適合しているか等、新規作成時と同様の内容です。
 正しく不備が訂正されたかは、審査での確認となります。
 訂正されていない場合や新たな不備がある場合、事務局は再度、不備の訂正依頼を行います。

補足：住戸番号の入力方法

リフォーム（一括）での交付申請（予約を含む）の作成にあたっては、住戸番号および住戸数の登録が必要です。
入力方法は以下の通りです。

交付申請（予約を含む） | 入力画面

(D) リフォーム（一括）

仮保存（チェックあり）

入力完了

詳細へ戻る

※必ず入力してください。

(1) 補助事業の概要

申請区分

☐ 交付申請の予約

※着工後、必要書類が全て揃った以降に行います。

☒ 交付申請

※工事の完了後、必要書類が全て揃った以降に行います。

申請者区分

☐ 全住戸の所有者（個人）

☐ 全住戸の所有者（法人）

☐ 管理組合

☐ 管理組合法人

リフォームする建物名

建物内の住戸数（総戸数）

戸

住戸番号の総戸数を確認

住戸番号の入力

※交付申請有効に書かず、建物内の全ての住戸数を入力してください。（集合室や管理人室などの共用部は含みません）

リフォームする住宅の所在地

〒

住所検索

※ハイフン不要

郵便番号

市区町村

※契約書と一致すること。

1 クリックして、別タブで[総戸数分すべての住戸番号]欄を表示し、下記の要領で住戸番号を入力

5 タブを開く

総戸数分すべての住戸番号

4 仮保存

5 入力完了

※必ず入力してください。

3

1-200

201-400

401-600

601-800

801-1000

1001-1200

1201-1400

1401-1600

1601-1800

1801-2000

1

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

4

入力欄を追加(100)

入力欄を追加(500)

入力欄を追加(1000)

5

5 タブを開く

- 1 各入力欄に住戸番号を1つずつ入力してください。
- 2 入力欄を追加する場合にクリックしてください。
- 3 201戸以上の場合は、タブを切り替えて、入力してください。（1つのタブで200戸入力できます。）
- 4 入力した住戸番号を保存する場合にクリックしてください。
- 5 入力が完了したら、クリックしてください。タブを閉じて、[入力]画面に戻ります。

2 クリックして、1で入力した住戸番号から住戸数を集計して、自動で入力

第Ⅲ章

リフォーム工事情報の入力

この項目の入力欄は、P.12 **7~8** で選択したリフォーム工事に係る項目のみ表示されます。
また、交付申請と交付申請の予約で、入力内容が異なります。
この章では、リフォーム工事の種類毎に入力方法を記載しています。

全ての申請する工事の登録が完了したら、**入力続ける(更新)** をクリックして仮保存してください。
また、P.14[補助額合計]をご確認ください。

- 申告した内容により、以下の登録が必要な項目が変わります。
登録途中で、内容を変更した場合は、必ず[入力続ける(更新)]ボタンをクリックしてください。

	リフォーム工事の種類	説明ページ
いずれか必須	開口部(窓・ドア)の改修(断熱改修、防犯性の向上、生活騒音配慮)	P.29
	外壁、屋根・天井又は床の断熱改修	P.31
	太陽熱利用システム	P.33
	高断熱浴槽	P.35
	高効率給湯機	P.37
	節水型トイレ(掃除しやすいトイレを含む)	P.39
	節湯水栓	P.41
任意	宅配ボックスの設置	P.43
	ビルトイン食器洗機の設置	P.45
	掃除しやすいレンジフードの設置	P.47
	ビルトイン自動調理対応コンロの設置	P.49
	浴室乾燥機の設置	P.51
	空気清浄機能・換気機能付きエアコンの設置	P.53
	バリアフリー改修(手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張)	P.55
	ホームエレベーターの新設	P.57
	衝撃緩和畳の設置	P.59
	キッチンセットの交換を伴う対面化改修	P.61
	耐震改修	P.63
	リフォーム瑕疵保険等への加入	P.63

開口部（窓・ドア）の改修（断熱改修、防犯性の向上、生活騒音配慮）

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

開口部（窓・ドア）の改修
（断熱改修・防犯性の向上・
生活騒音配慮）

NO.	1 製品タイプ	製品型番	建具仕様	2 箇所数	★ 性能要件	補助額
1	---選択してください。---		---選択してください。---			

※「いずれか必須」の工事について、開口部のみを選択した場合、断熱（省エネ）性能を満たす製品を使用する必要があります。
※同じ開口部に複数の対象製品（内窓と外窓等）を設置した場合、一つの対象製品に限り補助の対象となります。
※製品型番は性能証明書の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）
※製品タイプが「ガラス交換」以外の場合、「建具仕様」の入力は不要です。（いずれを選択しても可）
※断熱（省エネ）性能を満たす製品であっても、住宅が対象となる地域区分に該当しない場合、補助額は0円と表示されます。地域区分の確認はこちら。

4 入力確認（更新） 入力欄を追加 3

合計枚数 0

★★ 合計 ¥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

開口部（窓・ドア）の改修
（断熱改修・防犯性の向上・
生活騒音配慮）

NO.	性能要件	製品タイプ	サイズ／箇所数				補助額	
			大	中	小			
1	断熱改修 （省エネ）	外窓交換		窓		窓	¥ 0	
		ガラス交換		枚		枚	¥ 0	
		ドア交換		枚	—		枚	¥ 0
2	防犯性向上 （防犯）	外窓交換		窓		窓	¥ 0	
		ドア交換		枚	—		枚	¥ 0
3	生活騒音への配慮 （防音）	内窓設置		窓		窓	¥ 0	
		外窓交換		窓		窓	¥ 0	
		ガラス交換		枚		枚	¥ 0	
4	省エネかつ 防犯	ドア交換		枚	—		枚	¥ 0
		外窓交換		窓		窓	¥ 0	
5	省エネかつ 防音	内窓設置		窓		窓	¥ 0	

2 入力確認（更新）

★★ 合計 ¥ 0

開口部（窓・ドア）の改修（断熱改修、防犯性の向上、生活騒音配慮）

【交付申請】

『性能証明書』を確認しながら入力してください。

1 該当する製品タイプを選択し、当該製品の製品型番を入力

- P.12 **7** の工事のうち、[開口部（窓・ドア）の改修（断熱改修、防犯性の向上、生活騒音配慮）]のみを選択した場合は、断熱（省エネ）性能を満たす製品を使用する必要があります。
- 製品タイプが「ガラス交換」以外の場合、「建具仕様」の入力は不要です。（いずれを選択しても可）
- 同じ開口部に複数の対象製品（内窓と外窓等）を設置した場合、一つの対象製品に限り補助の対象となります。
- 『性能証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
[（製品型番の検索は[こちら](#)）]をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 書類番号（通し番号）ではありません。

2 当該製品を設置した箇所数を入力〔数字〕

- 同じ製品型番が記載された性能証明書の枚数を箇所数として入力

3 **1-2** の入力欄を追加する場合にクリック

- 2窓（枚）以上設置した際にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるか、および性能要件を満たしているかをチェックし、補助額を算出

- **1-2** の入力内容から算出します。性能・補助額は、**★**に表示されます。
（要件を満たしていない製品や当該製品の対象地域外の場合は、0円と表示されます。
[地域区分の確認は[こちら](#)]をクリックすると、本事業のホームページの対象地域検索ページが表示されます。）
「開口部（窓・ドア）の改修」の補助額の合計は、**★★**に表示されます。
- 「省エネ」と「防犯」の基準を同時に満たす対象製品であっても、補助金は重複して申請できません。
（補助額の高い「防犯」の製品として算出します。）
また、リフォームした住宅の地域区分が、当該製品の省エネ基準を満たす地域に含まれる場合、
「対象となるリフォーム工事の必須工事」として取り扱いいます。
- 「省エネ」と「防音」の基準を同時に満たす対象製品であっても、補助金は重複して申請できません。
（いずれも補助額は同じです。）
また、リフォームした住宅の地域区分が、当該製品の省エネ基準を満たす地域に含まれる場合、
「対象となるリフォーム工事の必須工事」として取り扱いいます。
- 複数の製品をまとめてチェックできます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事（予定）の内容を入力してください。

1 性能要件・製品タイプ・サイズ毎にそれぞれ施工する数量を入力〔数字〕

- 内窓設置・外窓交換の単位は、「窓」です。
ガラス交換・ドア交換の単位は、「枚」です。
- 同じ開口部に複数の対象製品（内窓と外窓等）を設置した場合、一つの対象製品に限り補助の対象となります。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- **1** の入力内容から算出します。補助額は、性能要件・製品タイプ毎に **★** にそれぞれ表示されます。
「開口部（窓・ドア）の改修」の補助額の合計は、**★★**に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

1			2		★	
部位	方法	補助対象となる最低使用量		対象 住戸数	確認結果 (補助額)	
		【低いグレード】 A・1・A-2・B・C	【高いグレード】 D・E・F			
外壁	<input type="radio"/> 全体断熱	1.7立方メートル以上	1.1立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸	VO	
	<input type="radio"/> 部分断熱	0.9立方メートル以上	0.6立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸		
屋根・天井	<input type="radio"/> 全体断熱	4.0立方メートル以上	2.5立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸	VO	
	<input type="radio"/> 部分断熱	2.0立方メートル以上	1.3立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸		
床	<input type="radio"/> 全体断熱	2.5立方メートル以上	1.9立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸	VO	
	<input type="radio"/> 部分断熱	1.3立方メートル以上	0.8立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸		
	基礎	<input type="radio"/> 全体断熱	0.375立方メートル以上	0.225立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸	VO
		<input type="radio"/> 部分断熱	0.195立方メートル以上	0.12立方メートル以上	<input type="checkbox"/> 戸	

※ 部位ごとに総戸数を越えて申請することはできません。

3 入力確認（更新） ★★ 合計 5/5

【交付申請】

『納品証明書』・『施工証明書』を確認しながら入力してください。

1 施工した部位と断熱方法で該当するものを選択

2 対象住戸数を入力〔数字〕

- 部位ごとに総戸数を超過して申請できません。

3 施工した部位を選択し、使用した断熱材の製品型番、および使用量(立法メートル)を入力

- 『納品証明書』または『施工証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 使用量は、小数点以下も入力してください。
- 同一部位に複数の断熱材を使用して、要件を満たすことができます。
(高いグレードと低いグレードが混在する場合は、低いグレードの使用量で確認し、
高いグレードの製品の使用量の1.5倍を低いグレードの使用量に加算します。)

4 3の入力欄を追加する場合にクリック

- 複数の断熱材を使用した際にご使用ください。

5 クリックして、入力した製品・部位・使用量が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-3の入力内容から算出します。補助額は、★に表示されます。
(要件を満たしていない製品・使用量の場合は、0円と表示されます。)
「外壁・屋根・天井又は床の断熱改修」の補助額の合計は、★★に表示されます。
- 複数の製品をまとめてチェックできます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 部位毎に施工する方法を選択

- 断熱材のグレード別の補助対象となる最低使用量も確認してください。
- 同一部位に複数の断熱材を使用して、要件を満たすことができます。
(高いグレードと低いグレードが混在する場合は、低いグレードの使用量で確認し、
高いグレードの製品の使用量の1.5倍を低いグレードの使用量に加算します。)

2 対象住戸数を入力〔数字〕

- 部位ごとに総戸数を超過して申請できません。

3 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1-2の入力内容から算出します。補助額は、部位毎に★にそれぞれ表示されます。
「外壁・屋根・天井又は床の断熱改修」の補助額の合計は、★★に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

太陽熱利用システム

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

太陽熱利用システム

NO.	製品型番	供給戸数	製品名	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※供給戸数は、総戸数を超えて申請することはできません。
※製品型番は性能証明書の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計戸数 0

合計 ¥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

太陽熱利用システム

供給戸数

戸

※総戸数を超えて申請することはできません。

入力確認（更新）

合計 ¥ 0

【交付申請】

『性能証明書』を確認しながら入力してください。

1 設置した太陽熱利用システムの製品型番を入力

- 『性能証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 書類番号(通し番号)ではありません。



2 供給戸数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、供給戸数は、総戸数を超えて申請できません。

3 1-2 の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-2 の入力内容から算出します。製品名・補助額は  に表示されます。(要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。)
「太陽熱利用システム」の補助額の合計は、 に表示されます。


【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 供給戸数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、供給戸数は、総戸数を超えて申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1 の入力内容から算出します。補助額は、 に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

高断熱浴槽

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

高断熱浴槽

NO.	製品型番	台数	製品名	補助額
1.	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。
※製品型番は性能証明書の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計台数 0

合計 ¥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

高断熱浴槽

台数

台

※総戸数を超えて申請することはできません。

入力確認（更新）

合計 ¥ 0

【交付申請】

『性能証明書』を確認しながら入力してください。

1 設置した高断熱浴槽の製品型番を入力

- 『性能証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入りに誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 書類番号(通し番号)ではありません。



2 設置した台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

3 1-2 の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-2 の入力内容から算出します。製品名・補助額は  に表示されます。(要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。)
「高断熱浴槽」の補助額の合計は、 に表示されます。


【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 設置する台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1 の入力内容から算出します。補助額は、 に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

高効率給湯機

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

高効率給湯機

NO.	方式	製品型番	台数	製品名	補助額
1	<div>—選択してください—</div>	<div></div>	<div>0</div>		0

※設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。

※製品型番は納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。〔製品型番の検索はこちら〕

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計台数 0

合計 ¥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

高効率給湯機

1

台数

0

台

※総戸数を超えて申請することはできません。

2

入力確認（更新）

★

合計 ¥ 0

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

- 1 設置した高効率給湯機の方式を選択し、製品型番を入力
 - 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入りに誤りがある場合は、エラーとなります。
[(製品型番の検索は[こちら](#))]をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 2 設置した台数を入力〔数字〕
 - 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
 - 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超過して申請できません。
- 3 **1-2** の入力欄を追加する場合にクリック
 - 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。
- 4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出
 - **1-2** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **★** に表示されます。(要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。)
「高効率給湯機」の補助額の合計は、**★★** に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

- 1 設置する台数を入力〔数字〕
 - 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
 - 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超過して申請できません。
- 2 クリックして、入力した内容での補助額を算出
 - **1** の入力内容から算出します。補助額は、**★** に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

※製品型番は納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

1		2		★	
NO.	製品型番	台数	製品名	補助額	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0	

※製品型番は納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

4 **入力確認 (印刷)** 5 **入力欄を消滅** 3

合計台数: 0 合計 ¥: 0 ★★

5		6		☆	
NO.	タイプ	製品型番	使座部の製品型番	台数	製品名
		※Cは使座部の型番	※Cは必須、A、Bは入力不要		補助額
1	---選択してください。---	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

※製品型番は納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）
※特使座を選択の場合、使座部と使座部の両方の製品型番の入力が必須です。

8 **入力確認 (印刷)** 7 **入力欄を消滅**

合計台数: 0 合計 ¥: 0 ☆☆

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

1		★	
NO.	トイレ区分	台数	補助額
1	節水型トイレ (節水しやすいトイレ)	<input type="text"/> 台	¥0
2	節水型トイレ (節水しやすい機能をもつ)	<input type="text"/> 台	¥0
2 入力確認 (更新)		★★ 合計 ¥0	

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

節水型
トイレ

- 1** 設置した節水型トイレの製品型番を入力
 - 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 2** 設置した台数を入力〔数字〕
- 3** **1-2** の入力欄を追加する場合にクリック
 - 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。
- 4** クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出
 - **1-2** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **★** に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「節水型トイレ」の補助額の合計は、**★★** に表示されます。

掃除し
やすい
トイレ

- 5** 設置した掃除しやすいトイレのタイプを選択し、製品型番を入力
 - 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
 - [密結便座]を選択した場合、便器部と便座部の両方の製品型番の入力が必要です。
- 6** 設置した台数を入力〔数字〕
- 7** **5-6** の入力欄を追加する場合にクリック
 - 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。
- 8** クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出
 - **5-6** の入力内容から算出します。製品名・補助額は **★** に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「掃除しやすいトイレ」の補助額の合計は、**★★** に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

- 1** 設置する節水型トイレおよび掃除しやすいトイレの台数を入力〔数字〕
- 2** クリックして、入力した内容での補助額を算出
 - **1** の入力内容から算出します。補助額は、**★** にそれぞれ表示されます。
「節水型トイレ（掃除しやすいトイレ）」の補助額の合計は、**★★** に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

節湯水栓

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

節湯水栓	NO.	製品型番 1	台数 2	製品名 ★	補助額
	1	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>		0
※製品型番は納品証特書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）					
4 <input type="button" value="入力確認（更新）"/>		<input type="button" value="入力欄を追加"/> 3		合計台数 0	★★ <input type="text" value="合計 ¥ 0"/>

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

節湯水栓	台数 1	台	★
	<input type="text"/>		
2 <input type="button" value="入力確認（更新）"/>		<input type="text" value="合計 ¥ 0"/>	

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

1 設置した節湯水栓の製品型番を入力

- 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。

2 設置した台数を入力〔数字〕

3 1-2 の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-2 の入力内容から算出します。製品名・補助額は ★ に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「節湯水栓」の補助額の合計は、★★ に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 設置する台数を入力〔数字〕

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1 の入力内容から算出します。補助額は、★ に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

宅配ボックスの設置

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

宅配ボックス

1

対象工事

NO.

製品型番

台数

2

製品名

★

補助額

住戸専用

1

0

0

※製品型番は性能証明書の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

4

入力確認（更新）

入力欄を追加

3

5

対象工事

NO.

製品型番

ボックス数

☆

製品名

補助額

共用（住戸専用以外）

1

0

0

※製品型番は性能証明書の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

7

入力確認（更新）

入力欄を追加

6

※住戸専用とは、単体のボックスなど当該住戸用に独立して設置された宅配ボックスに限ります。
※共用の宅配ボックスは、設置するボックス数（上限は20ボックス）に応じた補助額とします。
※設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。

合計設置数 0

★ ★

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

宅配ボックス

1

住戸専用の設置台数

台

※総戸数を超えて申請することはできません。

2

共用の設置ボックス数
（住戸専用以外）

ボックス

※総戸数および20を超えて申請することはできません。

※合計設置数が総戸数を超えて申請することはできません。

3

入力確認（更新）

合計電門数 0

★

合計金額 ￥ 0

【交付申請】

『性能証明書』を確認しながら入力してください。

住戸専用	1	住戸専用に設置した宅配ボックスの製品型番を入力 <ul style="list-style-type: none"> ● 『性能証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。 〔(製品型番の検索はこちら)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。 ● 書類番号(通し番号)ではありません。
	2	住戸専用に設置した台数を入力〔数字〕
	3	1~2 の入力欄を追加する場合にクリック <ul style="list-style-type: none"> ● 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。
	4	クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出 <ul style="list-style-type: none"> ● 1~2 の入力内容から算出します。製品名・補助額は ★ に表示されます。(要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。) 「宅配ボックスの設置」の補助額の合計(「住戸専用」「共用(住戸専用以外)」の合計)は、★★ に表示されます。
共用(住戸専用以外)	5	共用(住戸専用以外)に設置した宅配ボックスの製品型番を入力 <ul style="list-style-type: none"> ● 『性能証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。 〔(製品型番の検索はこちら)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品の検索ページが表示されます。 ● 書類番号(通し番号)ではありません。
	6	5 の入力欄を追加する場合にクリック <ul style="list-style-type: none"> ● 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。
	7	クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出 <ul style="list-style-type: none"> ● 5 の入力内容から算出します。ボックス数・製品名・補助額は ★ に表示されます。 (要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。) 「宅配ボックスの設置」の補助額の合計(「住戸専用」「共用(住戸専用以外)」の合計)は、★★ に表示されます。 ● 住戸専用とは、単体のボックスなど当該住戸用に独立して設置された宅配ボックスに限ります。 ● 共用の宅配ボックスは、設置するボックス数(上限は20ボックス)に応じた補助額とします。 ● 設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1	住戸専用に設置する台数を入力〔数字〕
2	共用(住戸専用以外)に設置するボックス数を入力〔数字〕
3	クリックして、入力した内容での補助額を算出 <ul style="list-style-type: none"> ● 1~2 の入力内容から算出します。補助額は、★ に表示されます。 ● 住戸専用とは、単体のボックスなど当該住戸用に独立して設置された宅配ボックスに限ります。 ● 共用の宅配ボックスは、設置するボックス数(上限は20ボックス)に応じた補助額とします。 ● 設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

ビルトイン食器洗機の設置

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

ビルトイン食器洗機

NO.	製品型番	台数	製品名	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※別用部分に設置する場合は、1台として申請する必要があります。ただし設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。
※製品型番は納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認 (更新)

入力欄を追加

合計台数 0

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

ビルトイン食器洗機

台数

台

※総戸数を超えて申請することはできません。

入力確認 (更新)

合計 ￥ 0

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

1 設置したビルトイン食器洗機の製品型番を入力

- 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
[(製品型番の検索は[こちら](#))]をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。

2 設置した台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

3 [1-2](#) の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- [1-2](#) の入力内容から算出します。製品名・補助額は [★](#) に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「ビルトイン食器洗機の設置」の補助額の合計は、[★](#) に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 設置する台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- [1](#) の入力内容から算出します。補助額は、[★](#) に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

掃除しやすいレンジフードの設置

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

掃除しやすいレンジフード

NO.	製品型番	台数	製品名	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※共用部分に設置する場合は、1台として申請できます。ただし設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。
※製品型番は納品証特書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計台数 0

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

掃除しやすいレンジフード

台数

台

※総戸数を超えて申請することはできません。

入力確認（更新）

合計 ￥ 0

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

1 設置した掃除しやすいレンジフードの製品型番を入力

- 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。

2 設置した台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

3 1-2 の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-2 の入力内容から算出します。製品名・補助額は、★ に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「掃除しやすいレンジフードの設置」の補助額の合計は、★★ に表示されます。
- 「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、
同一住戸に設置する「掃除しやすいレンジフードの設置」は申請できません。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事（予定）の内容を入力してください。

1 設置する台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1 の入力内容から算出します。補助額は、★ に表示されます。
- 「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、
同一住戸に設置する「掃除しやすいレンジフードの設置」は申請できません。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

ビルトイン自動調理対応コンロの設置

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

ビルトイン自動調理対応コンロ

NO.	製品型番	台数	製品名	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※汎用部分に設置する場合は、1台として申請できます。ただし設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。
※製品型番は納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

合計台数 0

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

ビルトイン自動調理対応コンロ

台数	<input type="text"/>	台
----	----------------------	---

※総戸数を超えて申請することはできません。

合計 ￥ 0

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

1 設置したビルトイン自動調理対応コンロの製品型番を入力

- 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。



2 設置した台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超過して申請できません。

3 1-2 の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-2 の入力内容から算出します。製品名・補助額は  に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「ビルトイン自動調理対応コンロの設置」の補助額の合計は、 に表示されます。
- 「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、
同一住戸に設置する「ビルトイン自動調理対応コンロの設置」は申請できません。


【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事（予定）の内容を入力してください。

1 設置する台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超過して申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1 の入力内容から算出します。補助額は、 に表示されます。
- 「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、
同一住戸に設置する「ビルトイン自動調理対応コンロの設置」は申請できません。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

浴室乾燥機の設置

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

浴室乾燥機

NO.	製品型番	台数	製品名	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※ 共用部分に設置する場合は、1台として申請できます。ただし設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。
※ 製品型番は明記証特章の写しに記録の通り入力してください。入力に誤りがある場合はエラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計台数 0

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

浴室乾燥機

台数

台

※ 総戸数を超えて申請することはできません。

入力確認（更新）

合計 ￥ 0

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

1 設置した浴室乾燥機の製品型番を入力

- 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。

2 設置した台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

3 [1-2](#) の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- [1-2](#) の入力内容から算出します。製品名・補助額は [★](#) に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「浴室乾燥機の設置」の補助額の合計は、[★](#) に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事（予定）の内容を入力してください。

1 設置する台数を入力〔数字〕

- 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
- 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置台数は、総戸数を超えて申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- [1](#) の入力内容から算出します。補助額は、[★](#) に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

空気清浄機能・換気機能付きエアコンの設置

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

空気清浄機能・換気機能付き
エアコンの設置

NO.	製品型番	台数	製品名	冷房能力	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>			0

※製品型番は納品証明書の写しに記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計台数 0

★★

合計 ¥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

空気清浄機能・換気機能付き
エアコンの設置

NO.	冷房能力	台数	補助額
1	3.6kW超	<input type="text"/> 台	¥ 0
2	2.2kW超～3.6kW未満	<input type="text"/> 台	¥ 0
3	2.2kW未満	<input type="text"/> 台	¥ 0

入力確認（更新）

★★

合計 ¥ 0

【交付申請】

『納品書の写し』を確認しながら入力してください。

- 1 設置した空気清浄機能・換気機能付きエアコンの製品型番を入力
 - 『納品書の写し』に記載されている表記の通りに入力してください。入力が誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 2 設置した台数を入力〔数字〕
- 3 1-2 の入力欄を追加する場合にクリック
 - 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。
- 4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出
 - 1-2 の入力内容から算出します。製品名・冷房能力・補助額は ★ に表示されます。
(要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。)
「空気清浄機能・換気機能付きエアコンの設置」の補助額の合計は、★★ に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

- 1 冷房能力毎に設置する台数を入力〔数字〕
- 2 クリックして、入力した内容での補助額を算出
 - 1 の入力内容から算出します。補助額は、冷房能力毎に ★ にそれぞれ表示されます。
「空気清浄機能・換気機能付きエアコンの設置」の補助額の合計は、★★ に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

バリアフリー改修（手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張）

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

バリアフリー改修	改修 1	箇所数	補助額 ★
	<input type="checkbox"/> 手すりの設置	<input type="text"/> 箇所	¥ 0
	<input type="checkbox"/> 段差解消	<input type="text"/> 箇所	¥ 0
	<input type="checkbox"/> 廊下幅等の拡張	<input type="text"/> 箇所	¥ 0
※共用部分に設置する場合は、それぞれについて1箇所、申請できます。ただし設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。			
2 入力確認（更新）		合計箇所数 0	★★ 合計 ¥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

バリアフリー改修	改修 1	箇所数	補助額 ★
	<input type="checkbox"/> 手すりの設置	<input type="text"/> 箇所	¥ 0
	<input type="checkbox"/> 段差解消	<input type="text"/> 箇所	¥ 0
	<input type="checkbox"/> 廊下幅等の拡張	<input type="text"/> 箇所	¥ 0
※総戸数を超えて申請することはできません。			
2 入力確認（更新）		合計箇所数 ¥ 0	★★ 合計金額 ¥ 0

バリアフリー改修（手すりの設置、段差解消、廊下幅等の拡張）

【交付申請】

工事請負契約に基づき、実際に行った工事の内容を入力してください。

- 1** 改修を行ったものを選択し、設置箇所数を入力〔数字〕
 - 同一住戸に同じ種類のバリアフリー工事を複数実施しても1箇所として数えます。
 - 共用部分に実施するバリアフリー工事は、1箇所まで申請できます。
ただし、それぞれの設置箇所数は、総戸数を超えて申請できません。
- 2** クリックして、入力した内容での補助額を算出
 - **1** の入力内容から算出します。補助額は、改修内容毎に **★** にそれぞれ表示されます。
「バリアフリー改修」の補助額の合計は、**★★** に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

- 1** 改修を行うものを選択し、設置箇所数を入力〔数字〕
 - 同一住戸に同じ種類のバリアフリー工事を複数実施しても1箇所として数えます。
 - 共用部分に実施するバリアフリー工事は、1箇所まで申請できます。
ただし、それぞれの設置箇所数は、総戸数を超えて申請できません。
- 2** クリックして、入力した内容での補助額を算出
 - **1** の入力内容から算出します。補助額は、改修内容毎に **★** にそれぞれ表示されます。
「バリアフリー改修」の補助額の合計は、**★★** に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

ホームエレベーターの新設

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

ホームエレベーターの新設

NO.	製品型番	台数	製品名	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※設置台数は、税戸数を超えて申請することはできません。
※共用部に設置するエレベーターはホームエレベーターに該当しません。※製品型番は納品証明書の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計台数 0

★★合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

ホームエレベーターの新設

1

税戸数 箇所

※税戸数を超えて申請することはできません。

2

入力確認（更新）

★

合計 ￥ 0

【交付申請】

『性能証明書』を確認しながら入力してください。

1 新設したホームエレベーターの製品型番を入力

- 『性能証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
- 書類番号(通し番号)ではありません。

2 設置した台数を入力〔数字〕

- 設置台数は、総戸数を超えて申請できません。（共用部分に実施する工事は対象外）

3 1-2 の入力欄を追加する場合にクリック

- 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。

4 クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-2 の入力内容から算出します。製品名・補助額は ★ に表示されます。（要件を満たしていない製品の場合は、0円と表示されます。）
「ホームエレベーターの新設」の補助額の合計は、★★ に表示されます。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 設置する台数を入力〔数字〕

- 設置台数は、総戸数を超えて申請できません。（共用部分に実施する工事は対象外）

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1 の入力内容から算出します。補助額は、★ に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

衝撃緩和畳の設置

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

衝撃緩和畳

NO.	製品型番	箇所数	製品名	補助額
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0

※共用部分に設置する場合は、1箇所として申請できます。ただし設置台数は、総戸数を超えて申請することはできません。
※製品型番は納品証特番の記載の通り入力してください。入力に誤りがある場合エラーとなります。（製品型番の検索はこちら）

入力確認（更新）

入力欄を追加

合計箇所数 0

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

衝撃緩和畳

箇所数
<input type="text"/>

※総戸数を超えて申請することはできません。

入力確認（更新）

合計 ￥ 0

【交付申請】

『性能証明書』を確認しながら入力してください。

- 1** 設置した衝撃緩和畳の製品型番を入力してください。
 - 『性能証明書』に記載されている表記の通りに入力してください。入力に誤りがある場合は、エラーとなります。
〔製品型番の検索は[こちら](#)〕をクリックすると、本事業のホームページの対象製品検索ページが表示されます。
 - 書類番号(通し番号)ではありません。
- 2** 設置した箇所数を入力〔数字〕
 - 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
 - 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置箇所数は、総戸数を超過して申請できません。
- 3** **1-2** の入力欄を追加する場合にクリック
 - 入力する製品型番が2つ以上ある場合にご使用ください。
- 4** クリックして、入力した製品が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出
 - **1-2** の入力内容から算出します。製品名・補助額は、**★** に表示されます。
(要件を満たしていない製品や合計4.5畳未満の場合は、0円と表示されます。)

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

- 1** 設置する箇所数を入力〔数字〕
 - 同一住戸に同じ設備を複数設置しても1箇所として数えます。
 - 共用部分に設置する場合は、1箇所まで申請できます。ただし、設置箇所数は、総戸数を超過して申請できません。
- 2** クリックして、入力した内容での補助額を算出
 - **1** の入力内容から算出します。補助額は、**★** に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

キッチンセットの交換を伴う対面化改修

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

キッチンセットの交換を伴う対面化改修

1

改修を行った住戸数

2

改修を行った住戸番号

3

入力確認 (印刷)

★

合計 ¥ 0

キッチンセットの交換を伴う対面化改修

1

戸数

2

入力確認 (印刷)

★

合計 ¥ 0

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

【交付申請】

工事請負契約に基づき、実際に行った工事の内容を入力してください。

1 改修を行った住戸数を入力〔数字〕

- 総戸数を超えて申請できません。

2 改修を行った住戸番号を入力〔数字〕

- 対面化改修を行ったすべての部屋について、下記の『キッチンセットの交換を伴う対面化改修申告書』を提出してください。

『キッチンセットの交換を伴う対面化改修申告書』

確認事項(以下のすべてを満たすこと)

- 1 施工業者名が記載されていること
- 2 リフォームを実施した所在地・建物名が記載されていること
- 3 住戸番号(部屋番号)が記載されていること
※対面化改修を行った部屋ごとに提出が必要です。
- 4 各設備の改修前後の状況について、該当する場合に☑
※全て該当する場合に対象となります。
- 5 リビングとダイニングの改修前後の状況について、該当するものを☑
- 6 キッチンからの視認性の改修前後の状況について、該当するものに☑
※改修前の該当箇所が2箇所未満、かつ、
改修後の該当箇所が2箇所以上の場合に対象となります。

《注意事項》

- ・本書面は、対面化改修を行った部屋ごとに1枚作成し、PDF保存した上で提出(アップロード)してください。
- ・対面化改修を行ったすべての部屋について、
工事写真(工事前・後)、平面図(改修後)、立面図(改修後)を提出してください。
※工事写真は専用の『工事写真台紙』に貼付の上、提出してください。

3 クリックして、入力した内容が補助対象となるかをチェックし、補助額を算出

- 1-2 の入力内容から算出します。補助額は、★に表示されます。(要件を満たしていない場合は、0円と表示されます。)
- 「キッチンセットの交換を伴う対面化改修」を申請する場合、同一住戸に設置する「掃除しやすいレンジフードの設置」および「ビルトイン自動調理対応コンロの設置」は申請できません。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 改修を行う住戸数を入力〔数字〕

- 総戸数を超えて申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- 1 の入力内容から算出します。補助額は、★に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

耐震改修

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

耐震改修	<div>1</div> 添付する書類 ---選択してください。---	総戸数 10 戸	<div>★</div> 補助額 ￥ 0
	<div>2</div> 入力確認 (更新)		

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

入力操作はありません。
([耐震改修]を選択した場合、自動で補助額が計上されます。)

リフォーム瑕疵保険等への加入

【交付申請】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

リフォーム瑕疵保険等への加入	<div>1</div> 加入した保険法人名 ---選択してください。---	<div>2</div>	補助額 ￥ 0
	<div>3</div> 入力確認 (更新)	入力欄を追加	<div>2</div>

合計 ￥ 0

【交付申請の予約】

※ 実際の画面は、イメージと異なることがあります。

リフォーム瑕疵保険等への加入	<div>1</div> 契約数 契約	※総戸数を超えて申請することはできません。	<div>★</div>
	<div>2</div> 入力確認 (更新)		合計 ￥ 0

【交付申請】

『耐震改修を証明する書類』を確認しながら入力してください。

1 『耐震改修を証明する書類』の種類を選択

2 クリックして、補助額を算出

- 補助額は **★** に表示されます。

【交付申請の予約】

入力操作はありません。
（[耐震改修]を選択した場合、自動で補助額が計上されます。）

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

【交付申請】

『リフォーム瑕疵保険の保険証券又は保険付保証明書』を確認しながら入力してください。

1 加入した保険を取り扱う保険法人を選択

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- **1** の入力内容から算出します。補助額は、**★** に表示されます。
- 共用部分に行う契約も申請できます。ただし、総戸数を超えて申請できません。

【交付申請の予約】

工事請負契約に基づき、工事(予定)の内容を入力してください。

1 加入する契約数を入力〔数字〕

- 共用部分に行う契約も申請できます。ただし、総戸数を超えて申請できません。

2 クリックして、入力した内容での補助額を算出

- **1** の入力内容から算出します。補助額は、**★** に表示されます。

※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。

変更履歴

本書の公開以降に変更・追加した内容を記載しています。
詳細は、各ページをご確認ください。

No.	更新日	ページ	区分	更新内容
1	2022年4月25日	P.24～26	追加	Ⅱ 交付申請(予約を含む)の登録 ⑦ 不備訂正の詳細
2	2022年6月6日	P.9	追加	Ⅱ 交付申請(予約を含む)の登録 ① 交付申請(予約を含む)の新規作成／③ 編集完了／⑥ 提出 ----- 管理情報に表示される各項目の詳細を記載
3	2022年6月6日	P.26	変更	Ⅱ 交付申請(予約を含む)の登録 ⑦ 不備訂正 [5] クリックすると、それぞれ[入力]画面、 [添付書類登録]画面に移動 ----- (変更前) ● 工事写真を添付する場合は、[備考]欄にリフォーム工事の種別 および工事前/工事中/工事後がわかるように入力してください。 (例:開口部の改修_内窓設置、工事後の写真) (変更後) ● 工事写真を添付する場合は、[備考]欄にリフォーム工事の種別、 セット番号※、工事前/工事中/工事後がわかるように入力 してください。 (例:開口部の改修_内窓設置_セット番号2、工事後の写真) ※ セット番号とは、同じリフォーム工事について、 複数の写真を添付する際、自動で付番される番号です。 同一箇所の工事における、工事前後の写真は同じセット番号で 管理されます。 ただし、不備訂正時は、提出する写真がどの箇所のものか わかりません。 不備訂正で提出する工事後(前)写真は、工事前(後)と 一致するようにセット番号を申告してください。
4	2022年7月29日	P.10	変更	Ⅱ 交付申請(予約を含む)の登録 ① 交付申請(予約を含む)の新規作成／③ 編集完了／⑥ 提出 [1] 登録手続きを進めるためのボタン ----- (変更前) ● ③の交付申請(予約を含む)の提出後、[却下依頼] ボタンが 表示されます。 提出後、誤りに気が付いた場合など、事務局の審査を中断し、 [受付却下]を希望する場合にクリックしてください。 ([受付却下]では、[予約済]を除き、補助金相当額の予算は 確保されません。) (変更後) ● ③の交付申請(予約を含む)の提出後、[却下依頼] ボタンが 表示されます。 提出後、誤りに気が付いた場合など、事務局の審査を中断し、 [受付却下]を希望する場合にクリックしてください。 ([受付却下]では、補助金相当額の予算は確保されません。)
5	2022年7月29日	P.10	変更	Ⅱ 交付申請(予約を含む)の登録 ① 交付申請(予約を含む)の新規作成／③ 編集完了／⑥ 提出 [3] 交付申請ステータスの表 ----- (変更前) 交付申請ステータス:受付却下 予算確保 :×(予約済を除く) (変更後) 交付申請ステータス:受付却下 予算確保 :×

No.	更新日	ページ	区分	更新内容
6	2022年8月5日	P.12	変更	<p>Ⅱ 交付申請(予約を含む)の登録</p> <p>② 交付申請(予約を含む)情報の入力</p> <p>7 「断熱改修等」「エコ住宅設備の設置」のうち、 申請するものを選択</p> <p>8 「子育て対応改修」「その他」のうち、申請するものを選択</p> <hr/> <p>(変更前)</p> <p>※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。</p> <p>(変更後)</p> <p>※ 予約を伴う交付申請では、予約時に申告した工事から追加できません。 (申請に至らなかった工事はチェックを外してください。)</p>
7	2022年8月5日	P.30、P.32 P.34、P.36 P.38、P.40 P.42、P.44 P.46、P.48 P.50、P.52 P.54、P.56 P.58、P.60 P.62、P.64	変更	<p>Ⅲ リフォーム工事情報の入力</p> <hr/> <p>(変更前)</p> <div><p>予約を伴う交付申請で、予約時に申告した工事を申請しない場合は、[取り消し]をチェックして、当該工事の予約を取り消してください。</p></div> <p>(変更後)</p> <p>削除</p>

[illegible]

こどもみらい住宅支援事業事務局

お問い合わせ窓口（電話番号）

ナビダイヤル **0570-033-522**

IP電話等からの
ご利用の場合

042-204-0994

受付時間 9:00～17:00（土・日・祝含む）

※ 電話番号はお間違えのないようお願いいたします。

※ 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。

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掲載しています。
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。

まずはホームページを必ずご確認ください。

ホームページアドレス

<https://kodomo-mirai.mlit.go.jp/>