

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 (統括アカウント編)

2022年9月15日版

【補助事業ポータルの推奨環境について】

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

本事業の交付申請等の全ての手続きは、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、「事業者」）が、事務局が提供するWEBシステム『**補助事業ポータル**』上で行います。
（**一般消費者の方が、自身で申請手続きを行うことはできません。**）
ポータルの利用にあたっては、本事業のホームページからアカウントの発行を受ける必要があります。

アカウントの種類

補助事業ポータルには、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、それぞれの目的と利用者のイメージは以下の通りです。
なお、**統括アカウントは、事業者ごとに1アカウント**のみ取得、利用してください。
（事業者登録の登録申請後、他のアカウントから当該事業者の事業者登録はできなくなります。）

アカウントの種類	目的と利用者のイメージ	発行開始時期
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。 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1アカウントのみ）	2022年1月11日
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。 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。（アカウント数に制限はありません）	2022年3月28日

各アカウントの機能

それぞれのアカウントが有する機能のイメージは以下の通りです。
（開発中のため、今後変更があることがあります。予めご了承ください。）

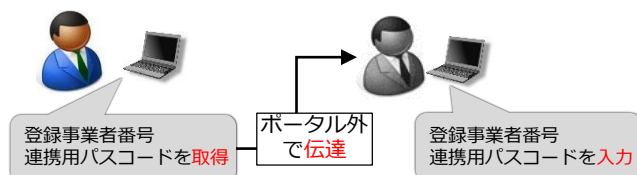
機能	統括アカウント	担当者アカウント
事業者登録	登録可 (登録申請書（押印）、印鑑証明等が必要)	×
公表情報	登録可 (公表を希望する場合)	×
予約申請等	アカウントの連携が必要	
交付申請等	× (各担当者アカウントの進捗は管理可)	登録可 (複数登録可)
完了報告		
補助金振込口座	登録可 (支店単位等 複数登録可)	× (統括アカウントが登録した口座を選択可)
入金管理	全ての交付申請 (口座毎に経理担当者を設定可。 設定した場合、毎月振込通知を送付)	自身の交付申請のみ

アカウントの連携

担当者アカウントから交付申請の登録を行うためには、事業者登録が完了した統括アカウントと結びつける「**アカウント連携**」が必要になります。
アカウント連携は、統括アカウントに発行される『**登録事業者番号**』と『**連携用パスコード**』を担当者アカウントがポータル上で入力することで完了します。（パスコードは外部に漏れないよう管理を行ってください。）

統括アカウント・取得時

各担当者アカウント・交付申請時



2022年1月11日リリース分

① T O P 画面の構成	P 3
① こどもみらい住宅事業者の事業者登録	P 5
② 本アカウントの利用者情報	P11
③ 公表情報の登録	P13
④ 口座の登録	P15

■ TOP画面：ログイン画面からログイン後はTOP画面に遷移します。 (初回ログイン時は、パスワードの変更が必要になります。)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

子どもみらい住宅支援事業

↓ 住宅 太郎

TOPに戻る

補助事業ポータル（統括アカウント）

統括アカウントとは？

▲ 閉じる

本事業の情報を管理する専用アカウントで、事業者が一つに限り取得・利用するものです。（交付申請はできません）
本アカウントからは、こどもみらい住宅事業者の「事業者登録」「公表情報の登録」「補助金の振込口座の登録」「補助金の入金管理」「（担当者アカウントが行う）交付申請の進捗管理」等を行うことができます。
なお、補助金の交付申請には、専用の【担当者アカウント】を別途取得して利用する必要があります。（2022年3月頃開始予定）
担当者アカウントは、支社等の担当者ごとに取得することができますが、本統括アカウントとアカウント連携して始めて交付申請の登録が可能になります。（両アカウントを一人が取得・利用することも可能ですが、それぞれログインが必要です。）

お知らせ情報

2022.01.11 13:00 補助事業ポータルがリリースされました。

▼子どもみらい住宅事業者

登録事業者番号

000000190

※公表を希望する場合、本事業のホームページで公表されます。

連携用パスワード
(変更できません)

a1B2c3d

※交付申請用の担当者アカウントと連携する際に必要です。
外部に漏れないように厳重に管理してください。

関連情報

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

① 事業者登録の情報

事業者登録ステータス

作成中

※【登録完了】まで③公表情報、④口座情報の登録を完了できません。

登録申請日

※当該日付以前に着手した補助事業は補助対象になりません。

法人名・屋号

国土交通省

参加する補助事業

☒ 注文住宅の新築（注文）
☐ 新築分譲住宅の販売（分譲）
☐ リフォーム工事（リフォーム）

事業者情報の登録・更新

② 本アカウントの利用者情報

アカウント発行日

2021/12/17 14:00

最終ログイン

2022/01/09 14:42

氏

住宅

名

太郎

メール受信設定

☒ 受け取る ☐ 受け取らない

利用者情報の登録・更新

③ 公表情報

公表

☐ 希望する ☒ 希望しない

更新日時

公表ステータス

非公表

公表情報備考
(事務局からの連絡欄)

公表情報の登録・更新

④ 口座登録

口座の新規作成

	ステータス	登録名	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	口座種別	口座番号	口座名義人
詳細	作成中	登録口座002							
詳細	編集完了	登録口座001	1111	こどもみらい銀行	111	千代田	普通	11111111	391279987494

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶

検索画面を表示する

▼事務局からのお知らせ

</パスワードは定期的に変更してください>
第三者による不正利用を防ぐために、定期的な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。

▼各リンク

・ こどもみらい住宅支援事業 ホームページ
<https://kodomo-mirai.mlit.go.jp/>

▼推奨ブラウザ

この機能は、以下のOSおよびウェブブラウザでご利用頂くことを推奨します。
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。
<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）

※実際の画面と異なる場合があります。

1 本ポータル全ての画面で、ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません

本ポータルでは、ブラウザの「戻る」ボタンを使用した場合、正しく処理が行われないことがあります。必ず、画面内に配置された「〇〇へ戻る」等のボタンを使用して画面遷移を行ってください。

2 利用者ボタン

【ログアウト】または『パスワード変更画面』に遷移することができます。

▼『パスワード変更』では、パスワード変更とアカウントの削除を行うことができます。

3 メニューバー

本ポータルのいずれの画面でも上部に設置されています。
表示されている機能に、どの画面からに遷移することができます。

▼現在は「TOPに戻る」のみですが、今後さまざまな機能が追加されます。

4 お知らせ情報

本事業における事務局からのお知らせ情報が表示されます。

5 こどもみらい住宅事業者情報

事務局から付与される本事業における「登録事業者番号」と「連携用パスコード」が表示されます。これらの情報は、交付申請を行う担当者アカウントとの連携に必要です。

※ アカウント連携は、担当者アカウント（2022年3月28日開始）から行います。
手順については別途解説を行います。

6 事業者登録の情報 詳しくはP5～10

こどもみらい住宅事業者の登録状況を確認できます。

【事業者情報の登録・更新】ボタンから、詳細の確認、登録手続きを行うことができます。

7 本アカウント利用者の情報 詳しくはP11～12

統括アカウント利用者の登録情報を確認できます。

【利用者情報の登録・更新】ボタンから、詳細の確認等を行うことができます。

※ 異動や退職等により利用者が変更になった場合、速やかに更新を行ってください。

8 公表情報 詳しくは13～14

登録完了した「こどもみらい住宅事業者」は、事務局ホームページで公表を行います。
公表は任意で、希望する場合のみ【公表情報の登録・更新】ボタンから、公表情報を登録してください。

※ 公表にあたっては、消費者からの問い合わせ対応が必須です。

※ 5 の登録完了（事務局の審査）前は、公表の対象になりません。（仮保存までは可）

9 口座登録 詳しくはP15～19

本事業の補助金の振込先口座の登録状況を確認できます。

【口座の新規作成】ボタンから、新しい口座登録を行うことができます。

【検索画面を表示する】ボタンから、過去に登録（仮保存を含む）した口座を確認、再編集できます。

※ 口座は統括アカウントのみが登録することができます。

（担当者アカウントは、統括アカウントが登録した口座を指定することができます。）

※ 5 の登録完了（事務局の審査）前は、登録口座の提出（審査依頼）はできません。
（登録完了までは可）

■ ①事業者登録の情報 | 詳細画面

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

こどもみらい住宅支援事業

住 宅 太 郎

TOPに戻る

① 事業者登録の情報 | 詳細画面

まず【0】から利用者（あなた）の情報を登録してください。
【1】から【4】の順に事業者登録の手続きを進めてください。
【3】申請書については出力・押印後、【4】書類添付してください。
（出力後に再度【1】再編集をした場合、申請書も更新されます。再度出力してください。

0 利用者登録 ⇒ 1 編集 ⇒ 2 編集完了 ⇒ 3 申請書出力 ⇒ 4 書類添付 ⇒ 5 登録申請 TOPに戻る

管理情報

事業者登録ステータス

作成中

登録事業者番号

000000190

こどもみらい住宅事業者の情報

事業者種別

☒ 法人

※登録申請書に押印する印鑑が登録された「法人の印鑑証明」と「法人登記」の添付が必要です。

☐ 個人事業主

※登録申請書に押印する印鑑が登録された「個人の印鑑証明」の添付が必要です。

法人の情報

法人番号

2000012100001

国税庁HP

※国税庁「法人番号公表サイト」で調べられます。

法人名（商号または名称）

国土交通省

所在地
（本店または主たる事業所）

100-0013
東京都千代田区霞が関2丁目1-3

代表者肩書

代表取締役 ※添付する法人登記と一致すること。

代表者氏名

代表太郎 ※添付する法人登記と一致すること。

個人事業主の情報

補助事業の情報

参加する補助事業

☒ 注文住宅の新築（工事施工者）

☐ 新築分譲住宅の購入（販売事業者、販売代理業者）

宅地建物取引業免許

☐ リフォーム（工事施工者）

宣誓

☒ 以下、①②のいずれにも該当しません。

① 過去3力年度内に国土交通省住宅局所管事業補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことのある者等（団体を含む）

② 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者、不正の利益を回る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団若しくは暴力団員を利用している者、資金等の供給若しくは便宜の供与等により直接的あるいは間接的に暴力団の維持・運営に協力し、若しくは関与している者、又は暴力団若しくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者

添付書類の情報

添付表示

添付タイプ

ファイル名称

添付日

備考

編集

☐一括

書類を削除

登録情報のチェック項目

以下の項目すべてが正しく登録（事務局確認欄がすべて「はい」）されていない場合、事業者登録は完了しませんので、ご注意ください。

【法人の場合】

事務局確認内容

事務局確認欄

備考

① 「法人名（商号または名称）」に入力した事業者の法人登記が正しく添付されている。（法務局発行のもの）

☐ はい

* 以下省略

※実際の画面と異なる場合があります。

1 登録手順ボタン

事業者情報は、以下の手順ボタンを順番に進めることで登録を完了することができます。
なお、手順ボタンがグレーの場合、一つ前の手順を完了してください。

手順（ボタン）	手順の詳細
【0】 利用者登録	事業者情報の登録前に、本アカウントの利用者の情報を登録します。
【1】 編集	事業者情報の『編集画面』に遷移します。 詳しくはP7～8
【2】 編集完了	事業者登録の『編集画面』で「保存」した情報で間違いがないことを確認し、編集を完了します。
【3】 申請書出力	編集を完了した事業者情報を基に「事業者登録申請書」を作成します。 作成された申請書は本ボタンからPDFファイルでダウンロードができます。 出力し、内容を確認の上、押印（添付する印鑑証明書の登録印）してください。
【4】 書類添付	押印した登録申請書、印鑑証明書、（法人のみ）法人登記を添付します。 詳しくはP9～10
【5】 登録申請	登録申請書を提出し、事務局に審査依頼を行います。（以降の着工が本事業の補助対象です）
TOPに戻る	『TOP画面』に戻ります。

※ 【2】から【5】の過程で登録情報の誤りがあった場合、**【1】再編集** から全ての手順をやり直してください。
※ 本事業の補助金の交付を受けた場合、添付した登録申請書は5年間の保管が必要です。

2 事業者登録ステータス

登録状況に応じて、以下が表示されます。

ステータス	状態
作成中	事業者が編集中で、手順 【1】 の【0】から【2】いずれか
編集完了	事業者が編集中で、手順 【1】 の【3】または【4】
審査中	事業者の編集・提出が完了し、事務局が審査を行っている
修正依頼	事務局が審査の過程で修正が必要と判断し、 事業者に確認・修正し、 【再提出】 を求めている
承認済（登録完了）	事務局の審査が完了し、事業者登録が完了した状態
登録却下	不適切な登録申請と判断され、事務局が登録を却下している （添付した書類が正しくないなど）

3 編集状況

『編集画面』で入力・登録した情報を確認できます。

4 添付状況

『添付書類登録』で登録済みの添付書類を確認できます。

5 チェック項目

事務局が行う主な審査項目を表示しています。
登録にあたり、間違いがないことを確認してください。

※ 不適切な登録申請については、**事業者に事前の連絡なく登録を却下することがあります。**
登録却下された場合、当該アカウントからは一切の編集ができません。
改めて登録を希望する場合、別途アカウントの取り直しから始める必要があります。

■ ①事業者登録の情報 | 編集画面

ブラウザで「見る」ボタンは
使用できません

こどもみらい住宅支援事業

住宅 大郎

TOPに戻る

① 事業者登録の情報 | 編集画面

仮保存保存詳細へ戻る

※は必ず入力してください。

◆申請管理情報◆

事業者登録ステータス	作成中
登録事業者番号	000000190

◆こどもみらい住宅事業者の情報◆

事業者種別

☒ 法人

※登録申請書に押印する印鑑が登録された「法人の印鑑証明」と「法人登記」の添付が必要です。

☐ 個人事業主

※登録申請書に押印する印鑑が登録された「個人の印鑑証明」の添付が必要です。

法人の情報

法人番号

法人番号入力完了

目録用HP※国関「法人番号公表サイト」で調べられます。

法人名（商号または名称）

※編集できません。

所在地
(本店または主たる事業所)

郵便番号

※編集できません。

都道府県

※編集できません。

市区町村

※編集できません。

以降

※編集できません。

代表者肩書

※添付する法人登記と一致すること。

代表者氏名

氏

名

※添付する法人登記と一致すること。

ページの先頭へ

個人事業者の情報

氏名

氏

名

※添付する印鑑証明と一致すること。

屋号（ある場合のみ）

事業所の所在地

郵便番号

※ハイフン（-）不要

住所検索

※添付する印鑑証明と一致すること。

都道府県

※（○⇒東京都、×⇒東京）

市区町村

※（○⇒横浜市西区、×⇒横浜市）

丁目番地

※丁目から全角数字。1-12-3⇒○ 1丁目12番3号⇒×

建物名

※ある場合は必ず入力

部屋番号

※ある場合は必ず入力

ページの先頭へ

◆補助事業の情報◆

参加する補助事業
※いずれか必須、複数可

☐ 注文住宅の新築（工事施工者）

☐ 新築分譲住宅の購入（販売事業者、販売代理業者）※宅地建物取引業者に限ります。一度登録すると削除できません。（削除が必要な場合、「変更依頼」機能から事務局にご連絡ください）

宅地建物取引業免許

許可

（

）第

号

☐ リフォーム（工事施工者）

5

宣言

☐ 以下、①②のいずれにも該当しません。

①過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管事業補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことのある者等（団体を含む）
②暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者、不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団若しくは暴力団員を利用している者、資金等の供給若しくは便宜の供与等により直接的あるいは間接的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者、又は暴力団若しくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者

ページの先頭へ

* 以下省略

※実際の画面と異なる場合があります。

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、それぞれ以下の動作を行います。

ボタン	動作
仮 保 存	入力した編集情報を仮保存し、『詳細画面』に戻ります。（エラーチェックは行いません）
保 存	入力した編集情報を保存し、『詳細画面』に戻ります。（入力エラーがあると保存できません） 保存後、『詳細画面』で [2] 編集完了 が可能になります。
詳細に戻る	何も保存しない状態で『詳細画面』に戻ります。（エラーチェックは行いません）

2 法人の情報

法人とは、商業登記を行っている団体や企業を言います。

事業者が法人の場合、国税庁が公表している法人情報を活用して以下の項目の登録を進めます。

項目 * 必須	内容
法人番号 *	自社等の法人番号を入力します。 法人番号は国税庁のホームページから検索できます。
法人名 (商号または名称)	法人番号から法人登記に登録されている情報を参照します。 入力は不要です。
所在地 (本店または主たる事業所)	
代表者肩書 *	添付する法人登記に記載されている情報をそのまま入力します。 (法人の代表者以外で登録を完了することはできません)
代表者氏名 *	

3 個人事業主の情報

個人事業主とは、法人格を有さない事業者を言います。

項目 * 必須	内容
氏名 *	個人事業主本人の氏名を入力します。
屋号	屋号がある場合のみ入力します。
住所 *	個人事業主の住所を入力します。 (事業所が別にある場合も、添付する印鑑証明書に記載された住所)

4 参加する補助事業

本事業の補助金を活用する可能性がある補助事業をすべてチェックしてください。
ただし、「新築分譲住宅の販売」については、宅地建物取引業者のみ対象となります。
宅地建物取引業許可番号を入力してください。

※「新築分譲住宅の購入」については、事業者登録後に追加・削除することができません
のでご注意ください。

5 宣誓

いずれにも該当しない場合、チェックしてください。

■ ①事業者登録の情報 | 添付書類登録画面

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

こどもみらい住宅支援事業

住宅 太郎

TOPに戻る

① 事業者登録の情報 | 添付書類登録

アップロード (詳細に戻る)

アップロード (留まる)

補助事業者詳細へ戻る

【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。(X:「法人登記」と「印鑑証明」を1つのPDFに保存 → O:それぞれPDFに保存)

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	法人の場合	▼こどもみらい住宅事業者登録申請書 (添付する印鑑証明書の登録印を押してください)
		▼商業法人登記の写し
		▼印鑑証明書 (法人は法人、個人事業主は個人のもの)
	個人事業主の場合	▼こどもみらい住宅事業者登録申請書 (添付する印鑑証明書の登録印を押してください)
		▼印鑑証明書 (法人は法人、個人事業主は個人のもの)

添付書類

書類(1)	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)	
書類(2)	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)	
書類(3)	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)	
書類(4)	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)	
書類(5)	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)	

※実際の画面と異なる場合があります。

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、それぞれ以下の動作を行います。

ボタン	動作
アップロード（詳細に戻る）	4 で指定したファイルをアップロードし、『詳細画面』に戻ります。
アップロード（留まる）	4 で指定したファイルをアップロードし、本画面に留まります。
詳細へ戻る	新規のファイルをアップロードせず、『詳細画面』に戻ります。

2 アップロードするファイルについての注意事項

- ✓ 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。
 （×：「商業法人登記」と「印鑑証明書」を1つのPDFに保存
 ⇒ ○：それぞれPDFの**別ファイル**に保存）

3 添付が必要な書類

法人、個人事業主でそれぞれ必要な書類が異なります。

区分	添付が必要な書類	注意事項
法人	こどもみらい住宅事業者登録申請書	『詳細画面』の [3] 申請書出力 から出力し、代表者印を押印したもの
	商業法人登記の写し	法務局で3か月以内に発行されたもので、現在事項が確認できるもの
	法人の印鑑証明書	法務局で3か月以内に発行されたもの
個人事業主	こどもみらい住宅事業者登録申請書	『詳細画面』の [3] 申請書出力 から出力し、実印を押印したもの
	個人事業主の印鑑証明書	住民登録している自治体等で3か月以内に発行されたもの

4 アップロードするファイルの指定

ファイルは一度に5つまで指定してアップロードを行うことができます。

3 の添付が必要な書類について、それぞれ添付タイプを指定してファイルをアップロードしてください。

■ ② 本アカウントの利用者登録 | 詳細画面

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

こどもみらい住宅支援事業

住宅 太郎

TOPに戻る

② 本アカウントの利用者の情報 | 詳細画面

1

編集

① 事業者登録へ

TOPに戻る

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。

2

統括アカウントの利用者情報

法人名（屋号）	国土交通省
統括 利用者部署	管理部
統括 利用者役職	係長
氏名	住宅太郎
統括 事業所の住所	1000001 東京都 千代田区 千代田露ヶ関 1-2-3
統括 事業所の電話	固定 0300000000 携帯
審査進捗のメール受信設定	登録メールアドレスの変更はこちら 3 ☒ 受信する ☐ 受信しない ※受信しないに設定しても、事務局が重要と判断するメールは送付されます。

※ 実際の画面と異なる場合があります。

異動や退職等により利用者が変更になった場合、速やかに更新を行ってください。
更新を怠ったことによる事業者の不利益等に事務局は一切の責任を負いません。

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、それぞれ以下の動作を行います。

ボタン	動作
編 集	利用者情報の『編集画面』に遷移します。
①事業者登録へ	事業者登録の情報『詳細画面』に遷移します。
TOPに戻る	『TOP画面』に戻ります。

※ 編集画面では、画面の指示に従って編集を行ってください。 説明は省略します。

2 編集状況

『編集画面』で入力・登録した情報を確認できます。

3 メールアドレスの変更

メールアドレスの変更画面に遷移します。

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません

こどもみらい住宅支援事業

TOPに戻る

本アカウントの利用者の情報 | メールアドレス変更画面

メールアドレスの変更

新しいメールアドレス

新しいメールアドレス(確認用)

パスワード

変更 詳細へ戻る

※ 新しいメールアドレスと本アカウントのログインパスワードを入力し、**【変更】** ボタンを押してください。
新しいメールアドレス宛に確認メールが送付されます。

■ ③公表情報の登録 | 詳細画面

プラットフォーム「家る」ボタン
登録できません

子どもみらい住宅支援事業

住宅 太郎

TOPに戻る

③ 公表情報 | 詳細画面

住宅事業者の検索画面

本事業のホームページで、消費者が利用する「子どもみらい住宅事業者の検索」で公表されます。
(事務局が不適切と判断した場合公表を差し止めます。)
なお、公表は原則、「編集画面」で公表を【公表を希望する】に選択し、【登録(更新)】ボタンを押した日の、遅くとも翌朝までに行います。
(公表中も情報更新も同様です。同日の【登録(更新)】ボタンを押した場合、最後に押した情報が採用されます。)
※公表情報は、事業者情報が登録完了(事務局の審査後)しない限り【登録(更新)】はできません。
また、公表中の場合、保存ボタンを押下しても更新情報はHPに反映されません。

1

2

3

編集 TOPに戻る

公表情報

公表	公表を希望しない																																																																		
登録事業者番号	000000190																																																																		
事業者名	国土交通省																																																																		
住所																																																																			
店舗・ブランド名																																																																			
参加する補助事業	☒ 注文住宅の新築(工事施工) 建設業許可番号 ☐ 新築分譲住宅の購入(販売事業者、販売代理店等) 宅地建物取引業免許 ☐ リフォーム(工事施工) 建設業許可番号 住宅リフォーム事業者団体登録																																																																		
営業エリア (相談・受注が可能なエリア)	☐ 全国 ☐ 都道府県ごと <table><tr><td>☐ 北海道</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ 青森</td><td>☐ 岩手</td><td>☐ 宮城</td><td>☐ 秋田</td><td>☐ 山形</td><td>☐ 福島</td></tr><tr><td>☐ 茨城</td><td>☐ 栃木</td><td>☐ 群馬</td><td>☐ 埼玉</td><td>☐ 千葉</td><td>☐ 東京</td></tr><tr><td>☐ 新潟</td><td>☐ 富山</td><td>☐ 石川</td><td>☐ 福井</td><td>☐ 山梨</td><td>☐ 長野</td></tr><tr><td>☐ 岐阜</td><td>☐ 静岡</td><td>☐ 愛知</td><td>☐ 三重</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ 滋賀</td><td>☐ 京都</td><td>☐ 大阪</td><td>☐ 兵庫</td><td>☐ 奈良</td><td>☐ 和歌山</td></tr><tr><td>☐ 鳥取</td><td>☐ 島根</td><td>☐ 岡山</td><td>☐ 広島</td><td>☐ 山口</td><td></td></tr><tr><td>☐ 徳島</td><td>☐ 香川</td><td>☐ 愛媛</td><td>☐ 高知</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ 福岡</td><td>☐ 佐賀</td><td>☐ 長崎</td><td>☐ 熊本</td><td>☐ 大分</td><td>☐ 宮崎</td></tr><tr><td>☐ 鹿児島</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ 沖縄</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	☐ 北海道						☐ 青森	☐ 岩手	☐ 宮城	☐ 秋田	☐ 山形	☐ 福島	☐ 茨城	☐ 栃木	☐ 群馬	☐ 埼玉	☐ 千葉	☐ 東京	☐ 新潟	☐ 富山	☐ 石川	☐ 福井	☐ 山梨	☐ 長野	☐ 岐阜	☐ 静岡	☐ 愛知	☐ 三重			☐ 滋賀	☐ 京都	☐ 大阪	☐ 兵庫	☐ 奈良	☐ 和歌山	☐ 鳥取	☐ 島根	☐ 岡山	☐ 広島	☐ 山口		☐ 徳島	☐ 香川	☐ 愛媛	☐ 高知			☐ 福岡	☐ 佐賀	☐ 長崎	☐ 熊本	☐ 大分	☐ 宮崎	☐ 鹿児島						☐ 沖縄					
☐ 北海道																																																																			
☐ 青森	☐ 岩手	☐ 宮城	☐ 秋田	☐ 山形	☐ 福島																																																														
☐ 茨城	☐ 栃木	☐ 群馬	☐ 埼玉	☐ 千葉	☐ 東京																																																														
☐ 新潟	☐ 富山	☐ 石川	☐ 福井	☐ 山梨	☐ 長野																																																														
☐ 岐阜	☐ 静岡	☐ 愛知	☐ 三重																																																																
☐ 滋賀	☐ 京都	☐ 大阪	☐ 兵庫	☐ 奈良	☐ 和歌山																																																														
☐ 鳥取	☐ 島根	☐ 岡山	☐ 広島	☐ 山口																																																															
☐ 徳島	☐ 香川	☐ 愛媛	☐ 高知																																																																
☐ 福岡	☐ 佐賀	☐ 長崎	☐ 熊本	☐ 大分	☐ 宮崎																																																														
☐ 鹿児島																																																																			
☐ 沖縄																																																																			
問い合わせ	公表用電話番号 公表用メールアドレス 公表用HPのURL																																																																		
問合せ備考																																																																			

※事務局使用欄※

公表ステータス	非公表
備考	

※ 実際の画面と異なる場合があります。

登録完了した「こどもみらい住宅事業者」は、事務局ホームページで公表を行います。公表は任意で、希望する場合のみ公表情報を登録してください。

※ こどもみらい住宅事業者としての公表にあたっては、消費者からの問い合わせに対応できる体制の整備が必須です。

公表画面のイメージ

こどもみらい住宅事業者の検索

本事業者に登録した事業者のうち、公表を希望する事業者のみ公表しています。(2022年1月11日登録開始、随時追加されます)
こちらに公表されていない事業者が本事業者に登録しているか否かは当該事業者にお問い合わせください。

こどもみらい住宅事業者とは

ご注意ください

- 消費者に代わり交付申請の手続きを代行し、交付を受けた補助金を消費者に還元する者として、予め本事業に登録した住宅事業者です。
- 「事業者登録日」以降に工事に着手する住宅やリフォーム工事が対象になります。
- こどもみらい住宅事業者の登録が、国や事務局が優良な事業者として認定するものではありません。

検索条件

都道府県 **必須**
※現住所または住宅の所在地

補助事業 **選択必須** ☐ 注文住宅の新築 **注** ☐ 新築分譲住宅の販売 **分** ☐ リフォーム工事 **リ**
※利用したい補助事業を選択してください。

絞込条件

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、それぞれ以下の動作を行います。

ボタン	動作
編集	公表情報の『編集画面』に遷移します。
TOPに戻る	『TOP画面』に戻ります。

※ 編集画面では、画面の指示に従って編集を行ってください。説明は省略します。
なお、事業者登録の完了（事務局の審査完了）まで、編集画面において【公表（更新）】はできません。（仮保存は可能）

2 編集状況

『編集画面』で入力・登録した情報を確認できます。

3 事務局使用欄

当該欄が「非公表」である場合、公表されません。
事務局が不適切と判断した場合、公表の差し止めを行うことがあります。

■ ④口座登録 | 編集画面 ※口座の登録は編集画面から始まります。

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

子どもみらい住宅支援事業

▲ 住宅 太郎 ▼

TOPに戻る

④ 口座情報 | 編集画面

1

仮保存保存詳細へ戻る

※必ず入力してください。

◆管理情報◆

申請ステータス

作成中

子どもみらい住宅事業者の情報

登録事業者番号

000000190

事業者名・屋号

国土交通省

氏名

代表 太郎

事業者区分

法人

2

振込口座情報

金融機関コード支店コード検索サイトへ

登録口座名

登録口座001

金融機関コード※

金融機関名※

支店コード※

支店名※

預金種別※

☐ 普通

☐ 当座

☐ 貯蓄

☐ その他

口座番号※

口座名義人※

※必ず半角カタカナで入力してください。
※小文字は大文字に直して入力してください。
※スペース（空白）も半角で入力してください。
※中黒点がある場合には半角ピリオド（.）に置き換え。
長音がある場合は半角マイナス（-）に置き換えてください。
例）シンチク・リフォームケンゼツ → シンチク.リキョウ

3

経理担当者情報

☐ 経理担当者情報を入力する（経理担当者情報の入力をするにはチェックを入れてください。）

本口座に補助金の振込がある場合、事前に振込通知が送付されます。
通知の送り先が本アカウントの利用者以外を指定したい場合、登録してください。

4

◆登録情報のチェック項目

【補助事業者の口座であること】

事務局確認内容

事務局確認欄

備考

①【法人の場合のみ】「事業者名・屋号」が、入力された振込口座情報の「口座名義人」に含まれる。
※法人の場合、代表者や担当者の個人口座を指定することは出来ません。

☐ はい

☐ いいえ/不明（要修正）

②【個人事業者の場合のみ】「代表者氏名」が、入力された振込口座情報の「口座名義人」に一致する。

☐ はい

* 以下省略

※実際の画面と異なる場合があります。

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、それぞれ以下の動作を行います。

ボタン	動作
仮 保 存	入力した編集情報を仮保存し、『詳細画面』に遷移します。（エラーチェックは行いません）
保 存	入力した編集情報を保存し、『詳細画面』に遷移します。（入力エラーがあると保存できません）

2 振込口座情報

法人は自社の法人口座、個人事業主は個人事業主本人の口座のみ登録できます。
 口座の登録に上限は有りません。また、同じ口座を複数登録することも可能です。
 （補助金の受取等を支店単位で管理する場合、支店ごとに登録することができます。）
 （登録した口座単位で振込が行われ、通知が発行されます。）

項目 * 必須	内容
登録口座名	事業者が任意に名称を設定できます。口座や振込単位の識別に利用してください。 （初期値は「登録口座001」から順に番号が振られます）
金融機関コード *	一般社団法人 全国銀行協会の指定するフォーマットに従い入力してください。
金融機関名 *	※特に口座名義人はご注意ください。
支店コード *	・半角カタカナで入力してください。
支店名 *	・小文字は大文字に直して入力してください。 （ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ、ク、ケ、コ ⇒ ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ、ク、ケ、コ）
預金種別 *	・スペース（空白）も半角で入力してください。
口座番号 *	・中黒点（・）がある場合には半角ピリオド（.）に置き換え、 長音（ー）がある場合は半角マイナス（-）に置き換えてください。
口座名義人 *	※代表取締役個人の口座、他人の口座、他社の口座等はいずれも登録できません。

3 経理担当者情報

補助金の振込みにあたっては、補助金の明細を郵送します。
 当該通知は、特に指定がない場合、すべて統括アカウントの利用者の登録住所に送付されます。
 別途、口座ごとに担当者を指定したい場合は、「経理担当者」を登録してください。

4 チェック項目

事務局が行う主な審査項目を表示しています。
 登録にあたり、間違いがないことを確認してください。

■ ④口座登録 | 詳細画面

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

こどもみらい住宅支援事業

住宅 太郎

TOPIに戻る

④ 口座情報 | 詳細画面

作成中に戻す 書類添付 提出 口座取下 TOPIに戻る

◆登録情報◆

口座登録ステータス 編集完了

こどもみらい住宅事業者の情報

登録事業者番号	000000190
事業者名・屋号	国土交通省
氏名	代表 太郎
事業者区分	法人

振込口座情報

登録口座名	登録口座001		
金融機関コード	1111	振込銀行名	こどもみらい銀行
支店コード	111	支店名	千代田
預金種別	☒ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他	口座番号	11111111
口座名義人	201"2777777777" 121		

経理担当者情報

所属	経理部
経理担当者氏名	経理 花子
経理 事業所の住所	1000001 東京都 千代田区 千代田 1-1 2-3
経理 事業所の電話	固定 0000000000 携帯

◆添付書類の情報◆ 添付表示

添付タイプ	ファイル名称	添付日	備考	編集	(□ 一括)

書類を削除

* 以下省略

※ 実際の画面と異なる場合があります。

1 口座登録ステータス

登録状況に応じて、以下が表示されます。

ステータス	状態
作成中	『編集画面』において【仮保存】している
編集完了	『編集画面』において編集が完了し【保存】している
審査中	事業者の編集・提出が完了し、事務局が審査を行っている
修正依頼	事務局の審査の過程で修正が必要と判断し、事業者を確認・修正し、 再提出 を求めている
承認済	事務局の審査が完了した状態
口座却下	不適切な口座と判断され、事務局が登録を却下している (他人の口座を登録した場合など、再編集できません。)

2 ボタン

詳細画面では、**1**のステータスに応じたボタンが表示されます。それぞれ以下の動作を行います。なお、ボタンがグレーの場合、その操作はできません。

手順 (ボタン)	手順の詳細
編 集	口座情報の『編集画面』に遷移します。
編 集 完 了	【保存】した口座情報に間違いがないことを確認し、編集を完了します。
書 類 添 付	口座情報が確認できる通帳のコピー等を添付します。
提 出	口座の登録依頼を提出し、事務局に審査依頼を行います。
作成中に戻る	【編集完了】を解除します。
口 座 取 下	編集中の口座を削除します。(再編集できません)
TOPに戻る	『TOP画面』に戻ります。

3 編集状況

『編集画面』で入力・登録した情報を確認できます。

4 添付状況

『添付書類登録』で登録済みの添付書類を確認できます。

※ 書類の添付は、事業者登録と同様の手順 (P9～10) です、説明は省略します。

2022年1月24日リリース分

⑤ 変更依頼

P 21

『変更依頼』機能は、利用者が編集できない項目の修正を事務局へ依頼する機能です。
利用者自身で編集可能な項目の変更やその他の目的に利用できません。
(事務局は対応しません)

なお、事務局での変更依頼対応は、対応完了までに一定のお時間を要します。

■登録情報の変更依頼 | 検索画面

ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません

こどもみらい住宅支援事業

検索 検証 太郎

TOPに戻る 変更依頼

○ 登録情報の変更依頼

「変更依頼」機能とは、事業者情報や口座情報の登録後、合併等による社名変更など利用者が再編集できない項目が変更になった場合、事務局に修正の依頼をする機能です。

修正依頼には、以下【新規作成】ボタンから変更依頼データを作成し、所定の『こどもみらい住宅事業者・登録情報等修正依頼書』を添付してください。

提出された変更依頼を事務局が確認・対応するのに数日を要します。
 なお、上記に該当しないご意見や変更依頼は事務局は一切対応しませんので、予めご了承ください。

1 **新規作成** TOPに戻る

2 **依頼書のダウンロード**

3 **検索**

依頼種別 選択してください 初回提出日時 日 月 年 ~ 日 月 年

作成日 日 月 年 ~ 日 月 年 確認フラグ（事業者） ☐ 有効 ☐ 無効 ☒ 未指定

更新日 日 月 年 ~ 日 月 年 依頼完了フラグ（事務局） ☐ 有効 ☐ 無効 ☒ 未指定

検索 リセット

4 **検索結果**

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ 1 / 1 ページ 1 - 2件 / 2件

	依頼番号	依頼種別	初回提出日時	依頼完了フラグ（事務局）	確認フラグ（事業者）	履歴（依頼内容）	履歴
詳細	000002662	(2) 【要依頼書添付】登録完了後の登録事業者情報の変更（社名変更等）	2022/01/20 13:51:44	無効	無効	2022/01/19 21:03 : 社名が変更になりました	
詳細	000002661	(2) 【要依頼書添付】登録完了後の登録事業者情報の変更（社名変更等）		無効	無効	2022/01/19 20:48 : 社名が変更になりました	

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ 1 / 1 ページ 1 - 2件 / 2件

※実際の画面と異なる場合があります。

1 新規作成

変更依頼を新規作成し、『編集画面』に遷移します。

2 依頼書のダウンロード

変更依頼には依頼内容により「登録情報等修正依頼書」が必要です。（押印必須）

3 検索条件

任意で設定し、【検索】ボタンを押すと、検索結果が表示されます。

4 検索結果

過去に作成した変更依頼の内、検索条件に合致するものが表示されます。

【詳細】ボタンから『詳細画面』に遷移し、編集や添付を行うことができます。

■登録情報の変更依頼 | 編集画面 ※変更依頼の登録は編集画面から始まります。

※実際の画面と異なる場合があります。

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、以下の動作を行います。
 なお、仮保存の機能はありません。
 登録にあたっては、依頼内容により「登録情報等変更依頼書」が必要です。

ボタン	動作
登録	入力した編集情報を登録し、『詳細画面』に遷移します。 ※初回に【登録】ボタンを押した後は、ボタン名が【更新】に変わります。

2 変更内容

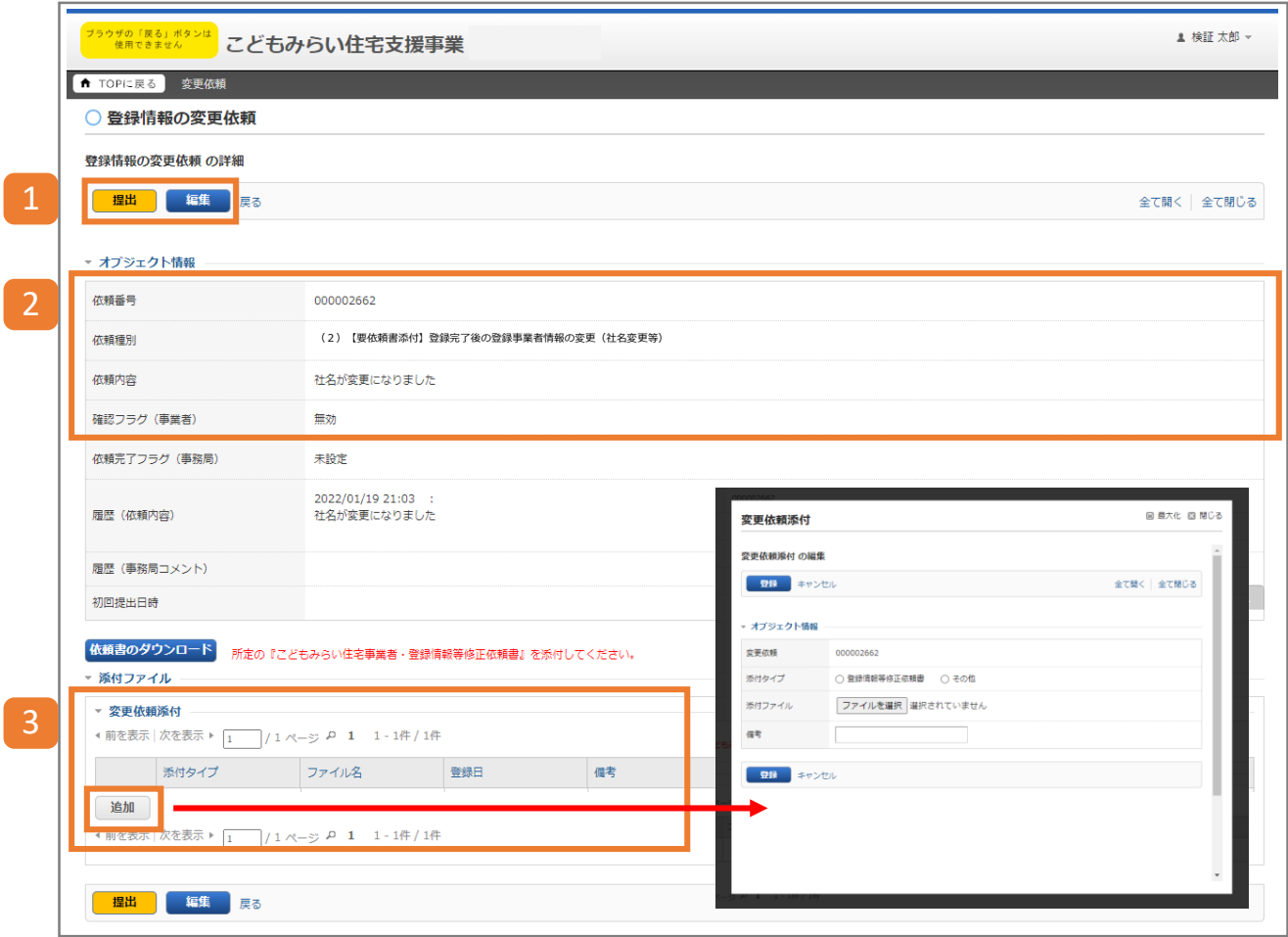
以下の項目を入力して登録を進めます。

項目 * 必須	内容
依頼種別 *	ブルダウンから変更依頼をする項目を選びます。 (1) 【依頼書不要】審査中の事業者・口座登録の取り下げ（再申請可） (2) 【要依頼書添付】登録完了後の登録事業者情報の変更（社名変更等） (3) 【依頼書不要】登録完了後の登録事業者情報の変更（所在地の変更等） (4) 【要依頼書添付】社名変更等に伴う口座名義の変更 ※「登録情報等修正依頼書」の提出が必要な変更依頼内容については、依頼種別の項目名に記載しています。
依頼内容 *	依頼内容を入力してください。 <入力例> 画面名 : ①事業者登録の情報 項目名 : 宅地建物取引業許可 変更内容: (変更前) 東京都知事許可 (10) 第0000000号 (変更後) 国土交通大臣許可 (11) 第123456号
確認フラグ (事業者)	利用者が任意にチェックして利用できます。 依頼内容が反映されたことの識別等に利用してください。 ※登録後に表示される項目のため、新規登録時には表示されません。

3 事務局使用欄等

事務局の作業完了後、「依頼完了フラグ」にチェックが入ります。

■登録情報の変更依頼 | 詳細画面



※実際の画面と異なる場合があります。

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、それぞれ以下の動作を行います。

ボタン	動作
提出	変更依頼内容の入力および必要に応じて添付を行い、事務局に変更依頼を提出します。 ※【提出】ボタンを押さないで事務局に変更依頼を提出したことにはなりません。
編集	変更依頼の『編集画面』に遷移します。

※事務局での変更依頼対応は、対応完了までに一定のお時間を要します。

2 編集状況

『編集画面』で入力・登録した情報を確認できます。

3 変更依頼書の添付

【追加】ボタンを押すと、別画面が表示されます。
以下の項目を選択して登録を進めます。

項目 *必須	内容
添付タイプ *	「登録情報等修正依頼書」または「その他」を選択してください。
添付ファイル *	添付するファイルを選択してください。
備考	必要に応じてご使用ください。

2022年4月8日リリース分

⑥ 担当者管理

P 25

⑦ 申請管理

P 27

『担当者管理』機能は、アカウント連携された担当者アカウントの検索、確認、アカウント連携の解除ができる機能です。

■ 担当者アカウント管理 | 検索画面

こどもみらい住宅支援事業

横証 太郎

TOPに戻る 担当者管理 申請管理 変更依頼

担当者アカウント管理 | 検索画面

本アカウントと連携された担当者アカウントを検索、確認、連携の解除を行うことができます。
ただし、連携の解除は、担当者アカウントが作成した文付申請が交付決定に至る前に限ります。

TOPに戻る

管理情報

登録事業番号 ****

事業名 *****

検索

管理キーワード

担当者 部署

担当者 氏名 (氏)

担当者 電話番号 (固定)

担当者 アカウント作成日

担当者 役職

担当者 氏名 (名)

担当者 電話番号 (携帯)

連携日

検索

該当する担当者一覧をCSVファイルで出力

リセット

検索結果

管理キーワード	担当者 部署	担当者 役職	担当者 氏名 (氏)	担当者 氏名 (名)	担当者 電話番号 (固定)	担当者 電話番号 (携帯)	合計	作成中	予約提出	交付申請提出
詳細 ****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	12	11	1	0
詳細 ****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	51	42	5	2
詳細			*****	*****		*****	11	10	0	0
詳細			*****	*****		*****	75	71	1	1
詳細			*****	*****		*****	0	0	0	0
詳細			*****	*****		*****	18	16	1	0
詳細 ****	*****		*****	*****	*****		30	26	2	1

※実際の画面と異なる場合があります。

1 条件検索

任意で設定し、【検索】ボタンを押すと、検索結果が表示されます。

2 CSVファイルの出力

アカウント連携されている担当者アカウントの内、検索条件に合致するものをCSVファイルで出力することができます。各担当者アカウントの申請状況の管理等にご活用ください。

※CSVファイルに含まれる個人情報等は、統括アカウントの利用者の責任の下で管理を行ってください。
事務局はCSVファイルの取り扱いに関する、一切の責任を負いません。

3 検索結果

アカウント連携されている担当者アカウントの内、検索条件に合致するものが表示されます。

【詳細】ボタンから『詳細画面』に遷移し、担当者アカウントの利用者情報の確認、アカウント連携の解除を行うことができます。

■ 担当者アカウントの利用者の情報 | 詳細画面

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません。

こどもみらい住宅支援事業

林 稔 太郎

TOPに戻る

担当者管理

申請管理

変更依頼

担当者アカウントの利用者の情報 | 詳細画面

TOPに戻る

アカウント連携解除

担当者アカウントの利用者情報

法人名（屋号）	***** ※アカウント連携後に表示されます。（本アカウントの利用者は編集できません。）
管理キーワード	※利用者が任意に設定でき、統括アカウント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。
担当者 担当者部署	
担当者 担当者役職	
氏名	*****
氏名（カナ）	*****
担当者 事業所の住所	***** ***** ***** *****
担当者 事業所の電話	固定 携帯 *****
番号送付のメール受信設定	***** ☒ 受信する ☐ 受信しない ※受信しないに設定しても、事務局が重要と判断するメールは送付されます。

TOPに戻る

アカウント連携解除

※連携解除された担当者アカウントは、再度アカウント連携をすることは出来ませんのでご注意ください。

※実際の画面と異なる場合があります。

1 担当者アカウントの利用者情報

担当者アカウントの利用者が設定を行った、利用者情報を確認することができます。

2 アカウント連携解除

この担当者アカウントが、社外の方など誤ってアカウント連携されている場合は、【アカウント連携解除】ボタンを押すことで、連携を解除することができます。

※連携の解除ができるのは、交付決定（予約の場合は予約済）された交付申請（予約を含む）をもたないアカウントに限ります。

なお、一度連携を解除した担当者アカウントは再連携（別の統括アカウント含む）を行うことはできませんのでご注意ください。

■ 交付申請（予約を含む）管理 | 検索画面

※実際の画面と異なる場合があります。

任意で設定し、**【検索】** ボタンを押すと、検索結果が表示されます。

検索条件に合致する交付申請（予約を含む）をCSVファイルで出力することができます。
各交付申請の進捗状況の管理等にご活用ください。

※CSVファイルに含まれる個人情報等は、統括アカウントの利用者の責任の下で管理を行ってください。
事務局はCSVファイルの取り扱いに関する、一切の責任を負いません。

アカウント連携された担当者アカウントが作成した交付申請（予約を含む）の内、検索条件に合致するものが表示されます。

【詳細】 ボタンから各申請の『詳細画面』に遷移し、申請内容の詳細について確認できます。

2022年6月6日リリース分

⑧ 完了報告管理

P 29

⑨ 入金管理

P 30

『完了報告管理』機能は、アカウント連携された担当者アカウントが作成した、完了報告の検索、確認ができる機能です。

■完了報告管理 | 検索画面

TOPへ戻る

担当者管理

申請管理

完了報告管理

入金管理

変更依頼

完了報告管理 | 検索画面

本アカウントと連携された担当者アカウントが作成した、完了報告を検索、確認することができます。

TOPへ戻る

管理情報

登録事業者番号

事業者名

検索

補助事業

☐ 注文住宅の新築

☒ 新築分譲住宅の購入

完了報告期間

☐ 2023年10月31日

☐ 2024年7月15日

☐ 2025年5月31日

作成日

~

不備訂正依頼日

~

完了報告提出日

~

共同事業者①氏

共同事業者①法人・管理組合名

共同事業者①住所（建物名）

管理キーワード

担当者 部署

担当者 氏名（氏）

担当者 電話番号（固定）

更新日

~

不備訂正期限日

~

完了報告承認日

~

共同事業者②名

共同住宅登録番号

担当者 役職

担当者 氏名（名）

担当者 電話番号（携帯）

☐ 作成中

☐ 廃棄完了

☐ 審査中

☐ 審査中（専電話確認）

☐ 訂正依頼

☐ 承認済

☐ 受付却下

☐ 完了報告取り

検索

検索する完了報告一覧をCSVファイルで出力

リセット

検索結果

前表示 | 次を表示 > 1 / 1 ページ 1 1 - 2件 / 2件

詳細	管理キーワード	担当者 部署	担当者 役職	担当者 氏名（氏）	担当者 氏名（名）	担当者 電話番号（固定）	担当者 電話番号（携帯）	完了報告期限日	作成日	完了報告番号	補助事業	ステータス
詳細	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	2025/05/31	2022/05/26	F000016242	新築分譲住宅の購入	作成中
	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	2024/07/15	2022/05/24	F000000392	新築分譲住宅の購入	作成中

前表示 | 次を表示 > 1 / 1 ページ 1 1 - 2件 / 2件

※実際の画面と異なる場合があります。

1 条件検索

任意で設定し、【検索】ボタンを押すと、検索結果が表示されます。

2 CSVファイルの出力

検索条件に合致する完了報告をCSVファイルで出力することができます。
各完了報告の進捗状況の管理等にご活用ください。

※CSVファイルに含まれる個人情報等は、統括アカウントの利用者の責任の下で管理を行ってください。
事務局はCSVファイルの取り扱いに関する、一切の責任を負いません。

3 検索結果

アカウント連携された担当者アカウントが作成した完了報告の内、
検索条件に合致するものが表示されます。

【詳細】ボタンから各完了報告の『詳細画面』に遷移し、完了報告内容の詳細について確認できます。

『入金管理』機能は、アカウント連携された担当者アカウントが作成した交付申請の内、振込が確定した交付申請数、振込予定日、振込金額を口座ごとに検索、確認できる機能です。

■入金管理 | 検索画面

ブラウザの「戻る」ボタンは
ご利用できません

こどもみらい住宅支援事業

▲ 検証 太郎 ▼

TOPに戻る | 担当者管理 | 申請管理 | 完了報告管理 | 入金管理 | 変更依頼

○ 入金管理 | 検索画面

振込が確定した交付申請の交付申請数、振込予定日、振込金額を口座ごとに検索・確認することができます。

TOPに戻る

1

管理情報

登録事業者番号

事業者名

検索

振込予定日（年）

必須

2022年

▼

振込予定日（月）

必須

6月

▼

口座登録名

金融機関コード

金融機関名

支店コード

支店名

預金種別

☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄 ☐ その他 ☒ 未指定

口座番号

2

検索

該当する口座一覧をCSVファイルで出力

リセット

3

検索結果

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ | 1 / 1 ページ | 1 - 1件 / 1件

	口座登録名	金融機関コード	金融機関名	支店コード	支店名	預金種別	口座番号	振込予定日	振込金額
詳細	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****

◀ 前を表示 | 次を表示 ▶ | 1 / 1 ページ | 1 - 1件 / 1件

※実際の画面と異なる場合があります。

1 条件検索

「振込予定日（年）」「振込予定日（月）」を指定し【検索】ボタンを押すと、検索結果が表示されます。

2 CSVファイルの出力

検索条件に合致する検索結果をCSVファイルで出力することができます。
入金管理等にご活用ください。

3 検索結果

アカウント連携されている担当者アカウントが作成した交付申請の中で、振込が確定し、検索条件に合致するものが表示されます。
【詳細】ボタンから各口座の詳細について確認できます。

各交付申請ごとの振込情報等については、「申請管理」機能から「振込予定日」を指定して検索することにより、確認ができます。

2022年9月15日リリース分

⑩ リーフレット送付依頼機能

P33

『リーフレット依頼』機能は、登録完了した「こどもみらい住宅事業者」が、各種リーフレットの送付依頼を申込できる機能です。

▲ 送付依頼の申込における注意

- ・ 配送先ごとに、各リーフレットを50～1,000部の範囲で申込可能です。
- ・ 配送日時指定はできません。通常、依頼から発送までに概ね10営業日程度を要します。
- ・ 送付する各リーフレットは、更新等により最新版ではない場合があります。
- ・ 最新版や少数部数をご希望、またはお急ぎの場合は、事務局ホームページよりご自身で印刷を行ってください。

※ 在庫状況等により、発送のお断りを含む部数の調整をお願いする場合や、予告なく本機能を終了する場合があります。予めご了承ください。

■ リーフレット送付依頼 | 検索画面

フラウザの「戻る」ボタンは使用できません

こどもみらい住宅支援事業

検証 太郎

TOPに戻る

担当者管理

申請管理

完了報告管理

入金管理

変更依頼 (統括アカウント)

リーフレット送付依頼

リーフレット送付依頼

こどもみらい住宅支援事業の各種リーフレットの送付依頼ができます。

・リーフレットの方向は事業紹介リーフレット＜事業概要版＞

・リーフレットの方向は事業紹介リーフレット＜新築注文・分譲版＞

・リーフレットの方向は事業紹介リーフレット＜リフォーム版＞

提出済の送付依頼は変更できません。
入力情報を誤った場合は、取消のうえ、再度新規作成してください。
(取消は、「検索」から対象の送付依頼を検索し「詳細」をクリックした画面より行えます。)
なお、「受付済」ステータスになった送付依頼は、取消できませんのでご注意ください。

※本機能は、事業者登録が事務局の審査により承認された事業者に提供する機能となります。
承認されると、新規作成ボタンが表示され、送付依頼をすることができるようになります。

新規作成

検索

検索

リセット

検索結果

前を表示 | 次を表示 | 1 / 1 ページ 1 1 - 3件 / 3件

	送付依頼番号	送付依頼ステータス	号)	部署名	担当者名 (氏のみ)	担当者カナ (氏のみ)	送付先住所 (郵便番号)	送付先住所 (都道府県)
詳細	L0028	申込	*****	部署	*****	*****	*****	*****
詳細	L0026	取消	*****	部署	*****	*****	*****	*****
詳細	L0013	受付済	*****	部署	*****	*****	*****	*****

前を表示 | 次を表示 | 1 / 1 ページ 1 1 - 3件 / 3件

※実際の画面と異なる場合があります。

1 事業紹介リーフレット

本機能で送付依頼ができる各リーフレットです。
最新版は、全て事務局ホームページに掲載されています。

2 新規作成

リーフレット送付依頼を新規作成し、『編集画面』に遷移します。

3 検索条件

【検索】ボタンを押すと、依頼を行った履歴等の検索結果が表示されます。
条件を設定することで、検索対象を絞り込むことができます。

4 検索結果

過去に作成した依頼の内、検索条件に合致するものが表示されます。
【詳細】ボタンから『詳細画面』に遷移し、依頼内容の詳細について確認できます。

5 送付依頼ステータス

依頼状況に応じて、以下が表示されます。

ステータス	状態
申込	事業者の編集・提出が完了した状態。
受付済	申込の提出から事務局の確認、発送の準備～発送の状態。 (発送の完了後もステータスは「受付済」となります)
取消	事業者が依頼を取消した状態です。 (ステータスが「申込」の場合にのみ行え、取消後の再編集はできません) ※「受付済」の依頼の取消は行えません。

■ リーフレット送付依頼 | 編集画面

ブラウザの「戻る」ボタンは
使用できません

こどもみらい住宅支援事業

検証 太郎

TOPに戻る 担当者管理 申請管理 完了報告管理 入金管理 変更依頼（統括アカウント） リーフレット送付依頼

リーフレット送付依頼

リーフレット送付依頼 の編集

送付依頼の提出前に必ず下記事項をご確認いただくようお願いいたします。

- ・事務局より配布方法や対象等を確認する場合があります。
- ・また、内容や在庫状況により、発送をお断りする場合や、部数の調整をお願いする場合があります。
- ・送付するリーフレットは最新版ではない場合があります。予めご了承ください。
- ・ホームページに掲載されているものが最新版です。
- ・提出情報を事務局で確認後、順次発送手続きを行います。
- ・依頼が集中するなど、発送に時間がかかることがあります。日数に余裕をもってご依頼ください。

※通常、依頼から発送まで10日(営業日換算)程度を要します。

※ホームページ上に、リーフレットPDFデータを掲載しております。お急ぎの場合等は、[こちら](#)を印刷し、ご使用ください。

提出 キャンセル

全て開く | 全て閉じる

情報のご入力

法人名（屋号）

部署名 必須

担当者名（氏のみ） 必須

担当者名カナ（氏のみ） 必須

送付先住所

郵便番号 必須

都道府県 必須

市区町村 必須

丁目番地等 必須

建物名

部屋番号

電話番号（固定） いずれか必須

電話番号（携帯） いずれか必須

必要部数

リーフレットは1種から送付依頼が可能です。
各種1,000部以上の発送をご希望の場合は、複数回に分けて送付依頼ください。

必要部数（事業概要版） いずれか必須

50～1000の範囲で10部単位で入力してください。

必要部数（新築注文・分譲版） いずれか必須

50～1000の範囲で10部単位で入力してください。

必要部数（リフォーム版） いずれか必須

50～1000の範囲で10部単位で入力してください。

備考

提出 キャンセル

1 ボタン

表示されたボタンを押すと、以下の動作を行います。
なお、仮保存の機能はありません。

ボタン	動作
	入力した編集情報を登録し、依頼を提出します。 提出後、『詳細画面』に遷移します。
	提出後、送付依頼ステータスが「申込」に限り『詳細画面』に表示されます。 入力情報を誤った等の場合に【取消】を行ってください。

2 送付先の情報

リーフレットの送付先の情報の入力を行ってください。
事務局から確認の連絡をする場合があります。

※一度の送付依頼で、複数の送付先を設定することはできません。
送付先が複数となる場合は、送付先ごとに依頼を作成し提出を行ってください。

3 必要部数

各リーフレットごとに、必要部数の入力を行ってください。
部数は各種50～1,000の範囲で10部単位で入力してください。

※各種1,000部以上の発送を希望する場合は、複数の依頼を作成し提出を行ってください。

※50部以下の少数部数を希望の場合は、事務局ホームページよりご自身で印刷を行ってください。

4 備考

事務局から確認事項がある場合、記載されます。

※事務局は事業者が入力した内容の確認は行いません。

※受取日時や配送方法等の指定はできません。通常、依頼から発送までに概ね10営業日程度を要します。

5 送付依頼に関する注意事項

送付依頼に関する注意事項が表示されています。
【提出】を行う前に、必ず確認を行ってください。

変更履歴

補助事業ポータル操作説明書の公開以降に
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	令和4年1月24日	P20～P23	追加	2022年1月24日リリース分 ⑤ 変更依頼
2	令和4年3月17日	P1,P4	変更	2022年3月17日リリース分 担当者アカウント発行開始時期
3	令和4年4月8日	P25～P27	追加	2022年4月8日リリース分 ⑥担当者管理、⑦申請管理
4	令和4年6月6日	P28～P30	追加	2022年6月6日リリース分 ⑧完了報告管理、⑨入金管理
5	令和4年9月15日	P32～P36	追加	2022年9月15日リリース分 ⑩リーフレット送付依頼機能

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**

I P 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/>