



## 先進的窓リノベ 2026事業

# 住宅省エネポータル 操作説明書

## 交付申請等 編

2026年3月31日版

住宅  
リフォーム工事  
(戸別)

建物の種類や工事発注者の区分により、選択する申請方法が異なります。ご注意ください。  
住宅において、ひとつの戸別申請で複数住戸に行ったリフォーム工事を交付申請することはできません。  
(ひとつの工事請負契約により複数住戸の工事を行った場合も、住戸毎に戸別申請を行ってください)

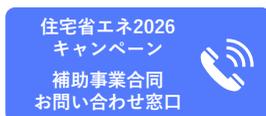
建物の種類		工事発注者の区分	利用できる申請方法	
住宅	戸建住宅	全ての工事発注者	住宅 / リフォーム工事 戸別申請	本書をご確認ください。
		下記以外の工事発注者		
	集合住宅*1*2	建物内の全住戸の所有者	住宅 / リフォーム工事 一括申請	本書ではありません 操作説明書 住宅 / リフォーム工事(一括) をご確認ください
		管理組合または管理組合法人		
非住宅*3	※後日公表	非住宅 / リフォーム工事 申請	本書ではありません 操作説明書 非住宅 / リフォーム工事 をご確認ください	

- \*1 集合住宅の一部の住戸(複数である場合を含む)を所有するオーナーが、所有する住戸にまとめてリフォーム工事を行った場合、**戸別申請から、各住戸毎に交付申請(予約を含む)**を行ってください。
- \*2 2つ以上の住戸を有する建物(二世帯住宅、マンション、長屋を含む)をいいます。
- \*3 建築基準法において第一種低層住居専用地域および第二種低層住居専用地域に建設することを認められている用途の建築物を指します。

## 先進的窓リノベ2026事業事務局

ホームページ  
<https://window-renovation2026.env.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。  
まずは左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**。



0570-081-789  
(IP電話等からのお問い合わせ先)  
03-6629-1646

受付時間 / 9:00~17:00  
(土・日・祝含む)

※電話番号はお間違え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。

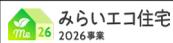
### 《住宅省エネポータルの推奨環境》

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】

住宅省エネ2026キャンペーン(以下、「本キャンペーン」という)および各事業のホームページから閲覧・ダウンロードできます。また、本書の前に、『住宅省エネ2026キャンペーン 住宅省エネポータルの利用の前に』をご確認ください。

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・GXアカウント編	【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
	担当者アカウント編	【GXアカウント編】 ◆事業者登録 ◆GXへの協力表明 ◆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
	交付申請等編	◆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
	注文住宅の新築	
	新築分譲住宅の購入	
	賃貸住宅の新築 リフォーム	
	交付申請等編	◆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
	住宅 / リフォーム工事(戸別)	
	住宅 / リフォーム工事(一括) 非住宅 / リフォーム工事	
	交付申請等編	◆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
	戸別申請 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

## はじめに

3

- ポータル操作にあたって 3
- 操作・入力に関する基本事項 4

## 第1章 TOP画面の機能と構成

7

- ①本事業の専用ポータル TOP画面の構成 8
- ②交付申請(予約を含む)の検索・再編集 10

## 第2章 ポータルの手続き手順・新規作成

12

- 交付申請(予約を含む)の手順：手続きフロー 13
- 交付申請(予約を含む)の新規作成画面 14

## 第3章 交付申請(予約を含む)の登録

15

- 交付申請(予約を含む) | 詳細画面 16
- 交付申請(予約を含む) | 入力画面 18

交付申請(予約を含む) | 添付書類登録画面  
交付申請(予約を含む) | 工事写真 添付書類登録画面

【補足】工事写真撮影アプリ

共有URL 後日公開予定【補足】交付申請(予約を含む)  
提出後の画面について

◀不備があった場合▶ ©不備訂正

## 第4章 その他

各書類のダウンロード  
予約の有効期限に 後日公開予定  
変更依頼(担当者アカウント)  
交付決定後の共同事業者情報編集

## 第5章 参考資料

31

交付申請(予約を含む) | 詳細画面の管理情報について 32

## 第6章 変更履歴

34

## ポータル操作にあたって

住宅省エネポータルは、基本的に画面の指示に従って操作することで交付申請(予約を含む)を作成し、提出できるように作られています。

以下の **Point** を確認し、実際に操作を行ってください。

(不明な箇所は本説明書を参照してください。必ずしも全てに目を通す必要はありません)

## Point 1 画面上部のボタンにおける、必要な操作とその順番

交付申請の詳細画面の上部には、申請における手続き順に下図のボタンが並びます。左から右まで順番に押し、表示される画面の指示に従って入力してください。

**緑色** のボタンはその時に必要な操作を、**グレー** のボタンは不要な操作を表しています。

左から順にクリックして入力 → 右まで行くと申請が完了



## Point 2 入力欄は画面の上から順番に入力

編集画面において表示された入力欄は、原則、入力が必要(\*マークで表現)です。(それ以前に入力した内容によって入力が不要と判断された項目は、入力できない(グレーアウト)、または表示がされません) 入力上の注意点は周辺に表示されます。

(例)

工事請負契約日 <b>*</b> 必須マーク	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	※複数受注の場合、既に着工した工事で、契約日が最も早いものについて入力 ※未末日は登録不可	入力上の 注意点
---------------------------	---	--	-------------

## Point 3 添付が必要な書類は、添付画面上部に一覧表示

提出書類の添付は、すべての入力が完了した後に行います。

入力内容に応じて必要な書類は異なります。書類添付画面の上部に必要な書類を一覧で表示しています。

なお、各書類の詳細説明(ガイド)や指定様式・書式のダウンロードページへのリンクボタンも表示されます。

(例)

添付タイプ	書類名	備考	添付タイプ	備考	備考
1	※必ず入力してください		2		
3			4		

- 添付が必要な書類名称(添付タイプ)
- 添付する書類の注意事項
- 添付する書類の詳細資料へのリンクボタン
- 指定の様式・書式がある場合、ダウンロードページへのリンクボタン

## Point 4 入力や添付のエラーは、各画面上部に一覧表示

入力内容が正しくない、添付に漏れがある場合、各画面の上部に赤字でエラーが表示されます。

エラーが表示された場合、該当箇所を修正しなければ、先に進むことができません。

(例)

エラーが発生しました。

- (ZG50001600) 必須項目が入力または選択されていません。 | リフォーム工を行う住宅の所在地 丁目番地等
- (ZG81000201) 日付が正しくありません。(契約前の着工は不可) | 工事請負契約日
- (ZG81000400) 対象期間外です。(2025年11月28日より前の着工は不可) | 契約工事全体の着手日

エラーコード (管理用)      エラーの内容      エラーの項目名

## 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。

- (ZG54000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者 生年月日
- (ZG54001800) いずれかが必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者 連絡先

#### 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) 建物区分で「戸建住宅」を選択した場合、建物の地上階数の入力欄は非活性

建物区分	<input checked="" type="radio"/> 戸建住宅 ※1つの住戸を有する建物(店舗併用住宅を含む) ※店舗併用住宅の場合「住宅部」のみ申請可能(「店舗部」申請不可)
	<input type="radio"/> 集合住宅 (建物の地上階数 <input type="text"/> 階建) ※2つ以上の住戸を有する建物(マンション、二世帯住宅、長屋を含む)

## 【住所の入力について】

各入力欄での住所入力方法および注意事項は、基本共通です。下記手順に沿って入力してください。

## Step1 [住所入力]ボタンをクリック

共同事業者・住所\*

〒  **住所入力** ①[住所入力]をクリック

都道府県

市区町村

丁目番地等  ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
霞が関1-12-3⇒○ 霞が関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

## Step2 [住所検索]画面にて郵便番号を入力、[検索]ボタンをクリックし、検索結果に表示された候補から該当するものを選択、[確定]ボタンをクリック

住所検索

検索 ②郵便番号を入力(半角数字・ハイフン無し)

郵便番号  ※ハイフン不要・半角数字のみ

検索 リセット

③[検索]をクリック

住所検索

検索結果

4該当する住所を選択

郵便番号	東京都	千代田区	番地
1000013			霞が関

自分で入力する ※自身で住所を入力する場合はこのボタンをクリック  
※該当する住所が見つからない場合

⑤[確定]をクリック

## 《郵便番号が不明 / 私書箱を利用されている場合》

何も入力せずに[検索]ボタンをクリックし、「郵便番号を入力してください」の表示で[OK]をクリックすると、[自分で入力する]ボタンが表示されます。クリックして住所を直接入力してください。

## Step3 [丁目番地等]以降を入力

共同事業者・住所\*

〒 1000013 **住所入力**

都道府県 東京都 市区町村 千代田区 } 郵便番号から地名まで自動入力されます

丁目番地等 霞が関 0-0-0 ⑥[丁目番地等]を入力  
(全角数字・ハイフンのみ) 市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
霞が関1-12-3⇒○ 霞が関1丁目12番3号⇒×

建物名 霞が関マンション ⑦建物が集合住宅・ビル等の場合  
※ある場合は必ず入力  
 [建物名][部屋番号]を必ず入力

部屋番号 101

※[丁目番地等]欄の入力例

○⇒1-12-3(全角数字・ハイフン)

×⇒1丁目12番3号(半角数字・ハイフン未使用)

## 《該当する住所が検索結果に表示されない場合等、自身で直接入力する際の注意事項》

- ・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⇒×)
- ・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。



# 第1章

## TOP画面の機能と構成

住宅  
リフォーム工事  
(戸別)

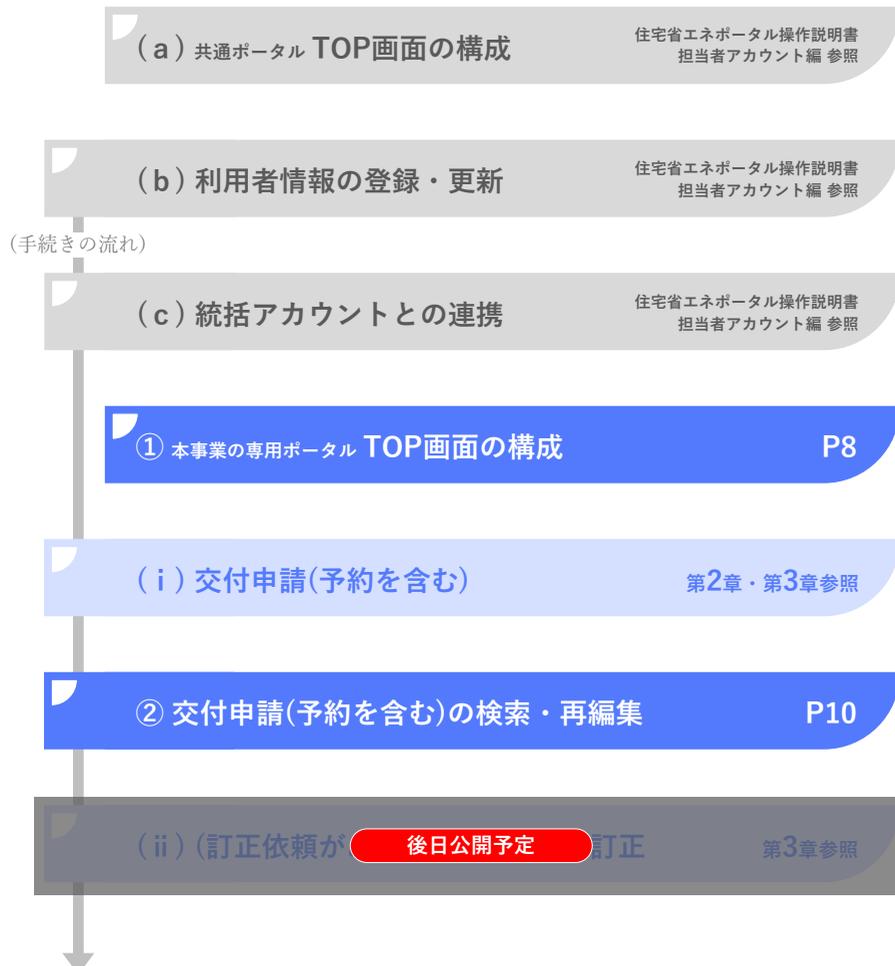
### 【手続きの流れと本書での解説】

本章では、先進的窓リノベ2026事業(以下「本事業」という)の専用ポータル[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)は第2～3章、(ii)は第3章で解説を行います。そちらを参照してください。

なお、(i)の前には、必ず(b)「利用者情報の登録」および(c)「統括アカウントとの連携」を完了する必要があります。

(b)(c)については『住宅省エネ2026キャンペーン 住宅省エネポータル操作説明書 担当者アカウント編』にて解説していますので、そちらを参照ください。



## ① 本事業の専用ポータル TOP画面の構成

共通ポータルTOP画面から、専用ポータルの切り替えの[[専用ポータル②]先進的窓リノベ2026事業]をクリックすると、本事業の専用ポータルの[TOP]画面に切り替わります。

## 【本事業の専用ポータル 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。

1. 共通ポータル

2. 専用ポータル①  
みらいエコ住宅2026事業

3. 専用ポータル②  
先進的窓リノベ2026事業

4. 専用ポータル③  
給湯省エネ2026事業

5. 専用ポータル④  
賃貸集合給湯省エネ2026事業

6. 先進的窓リノベ2026事業全体のお知らせ情報

7. あなたへのお知らせ情報

お知らせ日時	タイトル

8. 本アカウントの利用者情報

氏名: 省エネ

メールアドレス:  受け取る  受け取らない

メールアドレス変更: [共通ポータルから変更する](#)

補助事業ポータル関連資料: <https://window-renovation2026.env.go.jp/portal-download/>

9. 交付申請 (予約を含む) を確認する

申請タイプ	申請作成日	交付申請番号	ワンストップ申請フラグ	申請区分	ステータス	共同事業者 氏名	共同事業者 法人・管理組合	対象住宅住所	最終更新日	仮予約期日	予約提出日	予約期日
リフォーム(戸別)	2026/04/20	R000000000	無効	交付申請の予約	作成中			東京都千代田区 島が塚0-	2026/04/20			

10. 最新 | 未帰: 訂正依頼一覧

不備訂正依頼日	不備訂正期日	申請タイプ	申請作成日	交付申請番号	ワンストップ申請フラグ	申請区分	ステータス	共同事業者 氏名	共同事業者 法人・管理組合	対象住宅住所	最終更新日	予約提出日	予約期日

11. 登録申請

12. 各種リンク

- 住宅省エネ2026キャンペーン ホームページ <https://jutaku-shoene2026.mlit.go.jp/>
- みらいエコ住宅2026事業 ホームページ <https://mirai-eco2026.mlit.go.jp/>
- 先進的窓リノベ2026事業 ホームページ <https://window-renovation2026.env.go.jp/>
- 給湯省エネ2026事業 ホームページ <https://kyutou-shoene2026.mli.go.jp/>
- 賃貸集合給湯省エネ2026事業 ホームページ <https://chintai-shoene2026.mli.go.jp/>

13. 推奨ブラウザ

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

※複数のアカウントを管理している方 (申請業務の委託先等) へ  
あるアカウント (A) でログインし、専用ポータル①-④の操作を行った場合、別のアカウント (B) でログインして操作を行う前に必ず専用ポータル共通アカウントとしてください。  
(修正にアカウントが行われない場合、アカウントBの共通ポータルから、アカウントAの専用ポータルに遷移してしまうことがあります。)

## 各項目の詳細

## 本事業の専用ポータル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。
- ◆[新規申請(予約を含む)]ボタンから、[交付申請(予約を含む)の新規作成]画面に遷移することができます。
- ◆[交付申請検索]ボタンから、[交付申請(予約を含む) | 検索画面]に遷移することができます。

※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]みらいエコ住宅2026事業] [[専用ポータル③]給湯省エネ2026事業] [[専用ポータル④]賃貸集合給湯省エネ2026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]画面が別タブで表示されます。

※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、当該専用ポータルを表示することができません。

## 3 先進的窓リノベ2026事業全体のお知らせ情報

- ◆先進的窓リノベ2026事業事務局(以下「事務局」という)からの、ポータルの利用者に向けた本事業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、定期的を確認してください。

## 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、本事業に関する個別のお知らせ事項がある場合に表示します。
- ◆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

- ◆本担当者アカウントの利用者氏名が表示されます。
- ◆審査進捗のメール受信設定状況を確認できます。  
[共通ポータルから変更する]をクリックすると、共通ポータルの[本アカウントの利用者情報 | 詳細画面]が開き、設定を変更できます。(この設定はすべての構成事業で共通です。構成事業ごとの設定は行えません)
- ◆[補助事業ポータル関連資料]欄のURLをクリックすると、本事業ホームページの「ポータル関連資料」ページが別タブで表示されます。

## 6 交付申請(予約を含む)を確認する

- ◆本事業で直近に作成・編集した交付申請(予約を含む)の一部が表示されます。(未登録の場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該申請の[詳細]画面に遷移することができます。
- ◆[交付申請の検索・再編集]ボタンから[交付申請(予約を含む) | 検索画面]に遷移し、条件を設定して過去に作成した交付申請を検索することができます。(P10~11参照)

## 7 新着 | 不備・訂正依頼一覧

- ◆提出した交付申請(予約を含む)に不備がある場合、事務局から訂正の依頼を受けることがあります。
- ◆不備の訂正が必要な交付申請(予約を含む)が新着順に一部表示されます。(依頼がない場合、表示されません)  
[詳細]をクリックすることで、当該交付申請(予約を含む)の[詳細]画面に遷移することができます。
- ◆6の[交付申請の検索・再編集]ボタンから、[検索画面]において、不備の訂正が必要な交付申請(予約を含む)の絞り込みを行うことができます。

## 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。
- ◆本事業の重要な情報は、ホームページ上で公表されます。定期的を確認してください。
- ◆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。

## ② 交付申請(予約を含む)の検索・再編集

既に登録した交付申請(予約を含む)の参照、再編集を行う場合は、TOP画面の[交付申請の検索・再編集]ボタンをクリックし、[交付申請(予約を含む)|検索]画面から、検索します。

なお、直近に登録・編集した交付申請(予約を含む)は[TOP]画面にも表示されます。

## 【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 TOP page of the portal. At the top, there are navigation tabs: 「TOPに戻る」, 「新規申請(予約を含む)」, 「交付申請検索」, and 「変更依頼(窓リノベ)」。 Below these is the main content area. A red box highlights the 「交付申請(予約を含む)」 button in the navigation bar. Below the main content, there is a table of delivery applications. A red box highlights the first row of the table, which contains the most recently registered or edited application. The text 「直近に登録・編集した交付申請(予約を含む)が表示」 is overlaid on this row. At the bottom of the screenshot, there is a menu bar with 「交付申請の検索・再編集」 highlighted.

メニューバーの「交付申請検索」

もしくは[交付申請(予約を含む)を確認する]の[交付申請の検索・再編集]ボタンをクリック

## 【交付申請(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。

The screenshot shows the search page for delivery applications. At the top, there are navigation tabs: 「TOPに戻る」, 「新規申請(予約を含む)」, 「交付申請検索」, and 「変更依頼(窓リノベ)」。 Below these is the main content area. A red box highlights the 「交付申請(予約を含む)|検索画面」 button in the navigation bar. Below the main content, there is a search form. A red box highlights the search form, and a red arrow points to the 「検索」 button. Below the search form, there is a table of search results. A red box highlights the first row of the table, which contains the most recently registered or edited application. The text 「直近に登録・編集した交付申請(予約を含む)が表示」 is overlaid on this row. The table has columns for 「申請タイプ」, 「申請作成日」, 「交付申請番号」, 「フナストップ申請フラグ」, 「申請区分」, 「ステータス」, 「共同事業者 氏名」, 「共同事業者 法人・管理組合」, 「対象住宅住所」, 「最終更新日」, 「仮予約締切日」, and 「予約締切日」.

## 第1章 TOP画面の機能と構成

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 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(R+数字9桁(R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。(R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](交付申請ステータスともいう)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]ごとの状態については、P33を参照ください。
- ◆[Download]ボタンをクリックすると、設定した検索条件に合致する交付申請(予約を含む)のリストデータをCSV形式でダウンロードすることができます。

**2** 検索条件に合致する交付申請(予約を含む)を表示

- ◆検索条件を未設定の状態では[検索]ボタンをクリックすると、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。

## ※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]ボタンがクリックされず、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)



先進的窓リノベ  
2026事業

## 第2章

# ポータルの手続き手順 ・新規作成



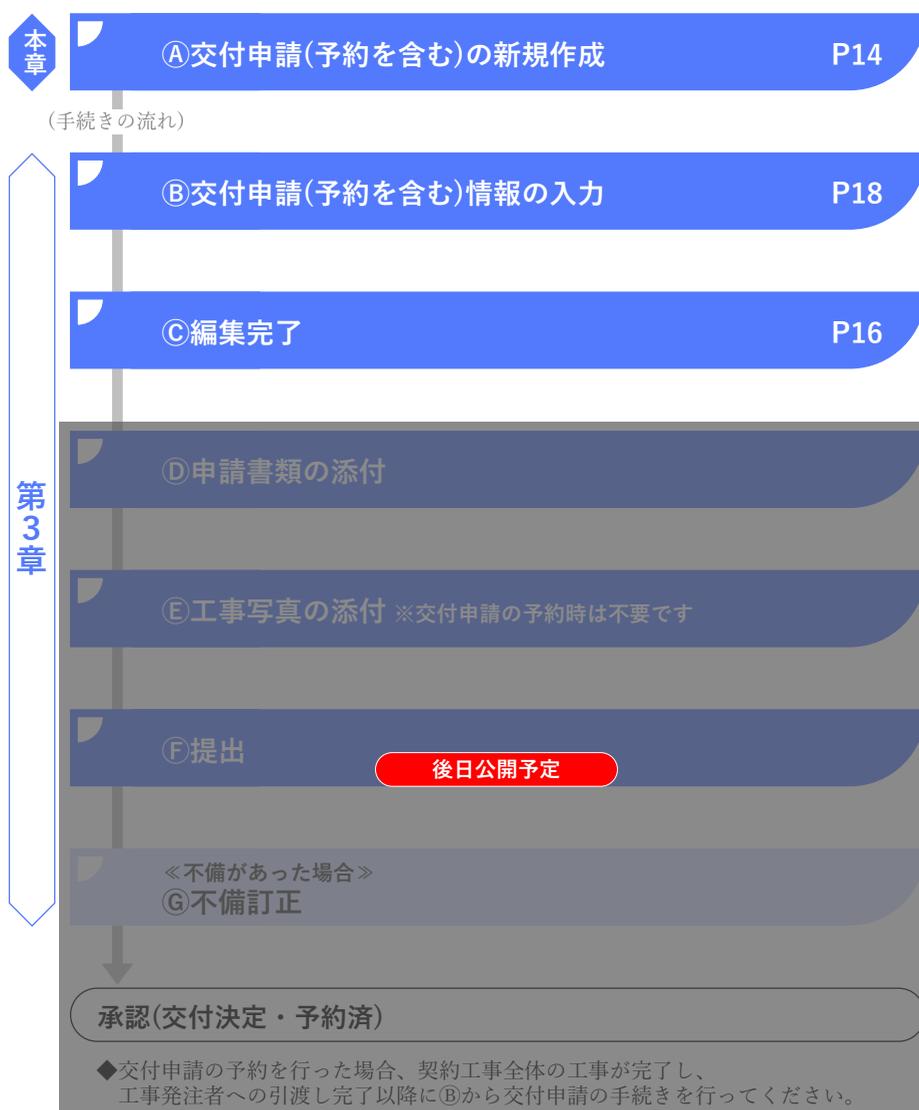
## 第2章 ポータルの手続き手順・新規作成

## 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、原則として契約工事全体の工事が完了し、工事発注者への引渡し完了以降に行うことができます。  
(契約工事のすべてが終わっていない場合でも、補助対象のリフォーム工事が終了しており、設置した窓(ガラス)・ドアを工事発注者や居住者が利用している場合、当該窓(ガラス)・ドアについては交付申請を行うことができます)

※交付申請の予約は、リフォームに用いる対象製品が決定し、契約工事全体のうち最初の工事着手以降に行うことができます。



## 交付申請(予約を含む)の新規作成画面

交付申請(予約を含む)の新規作成は[交付申請(予約を含む)の新規作成]画面で行います。

メニューバーにある[新規申請(予約を含む)]ボタンをクリックしてください。

[交付申請(予約を含む)の新規作成]画面が表示されます。

### 【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、イメージと異なる場合があります。

The screenshot shows a web interface for creating a new application. At the top, there's a navigation bar with 'TOPに戻る' and '新規申請(予約を含む)'. The main heading is '交付申請(予約を含む)の新規作成'. Below this, there's a section for '交付申請(予約を含む)を作成する' with a warning: '※必ずご確認ください ※注意喚起※ 本事業の申請を検討されている方へ(先進的窓リノベ2026事業ホームページ)'. There are three sub-sections: '■ 交付申請について', '□ 交付申請の予約について', and '○ 口座の登録について'. Below these, there's a section for selecting the application type: '住宅' (Residential) and '非住宅' (Non-residential). Under '住宅', there are three options: 1. リフォーム(戸別) (Renovation (Individual)), 2. リフォーム(一括) (Renovation (Bulk)), and 3. リフォーム(非住宅) (Renovation (Non-residential)). Each option has a brief description. At the bottom, there's a note: '※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。' and a 'TOPに戻る' button.

	補助事業	概要
1	リフォーム(戸別)	[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。 本書で解説します。
2	リフォーム(一括)	[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。 『住宅省エネポータル 操作説明書(交付申請等編 住宅 / リフォーム工事(一括))』で解説します。
3	リフォーム(非住宅)	[リフォーム(非住宅)]の交付申請(予約を含む)を新規に作成します。 『住宅省エネポータル 操作説明書(交付申請等編 非住宅 / リフォーム工事)』で解説します。

## 第3章

# 交付申請(予約を含む)の登録

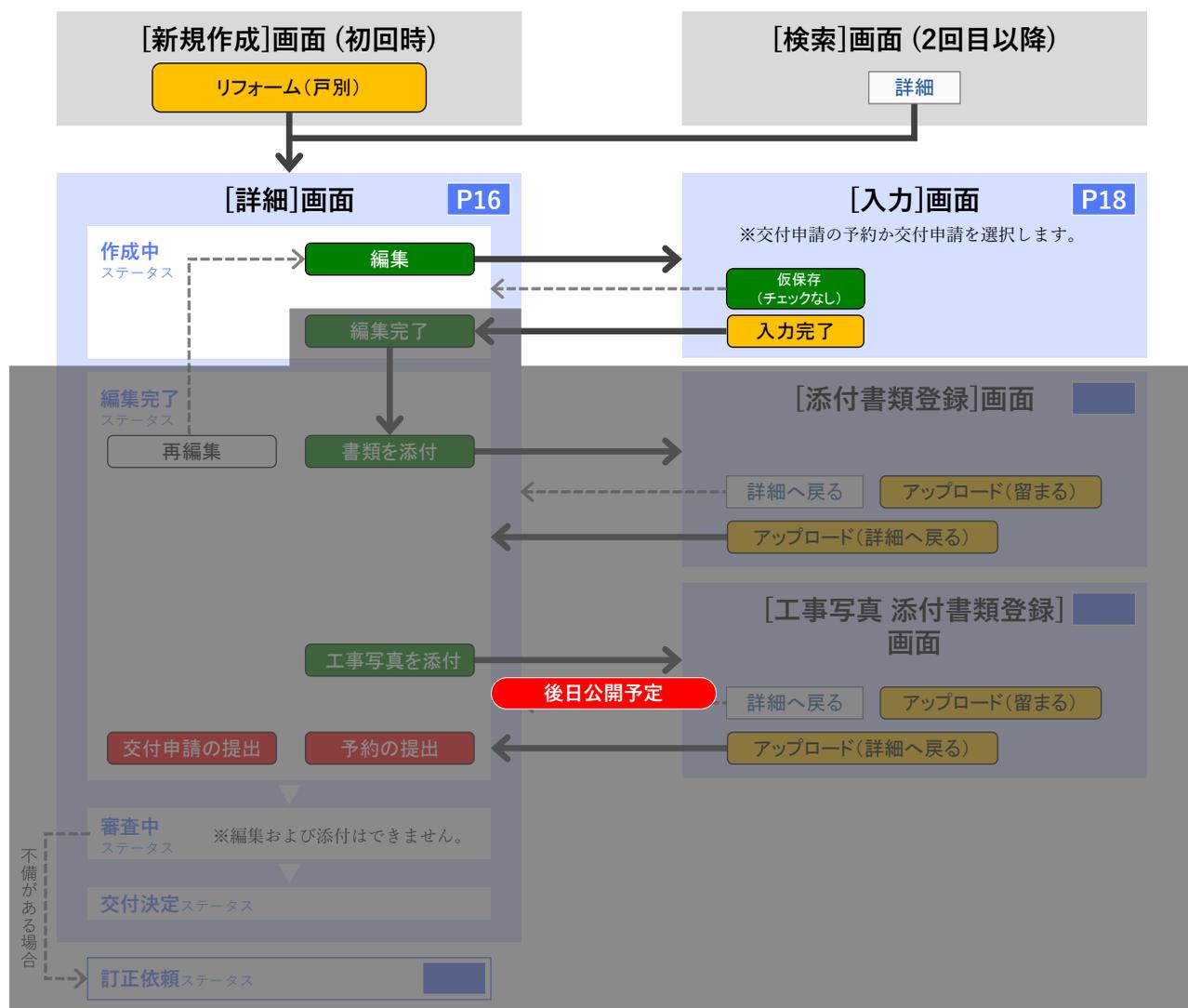
住宅  
リフォーム工事  
(戸別)

### 【登録における画面構成と手続きのイメージ】

リフォーム工事(戸別)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、編集完了・提出等、ステータスの変更を行う画面です。
- ◆[入力]画面 : 交付申請(予約を含む)の情報を入力、保存する画面です。
- ◆[添付書類登録]画面 : 工事写真以外の申請書類をアップロードする画面です。
- ◆[工事写真 添付書類登録]画面 : 工事写真をアップロードする画面です。

登録手続き全体のフローは以下のとおりです。



## 交付申請(予約を含む) | 詳細画面

①交付申請(予約を含む)の新規作成 / ②編集完了 / ③提出

新規作成を行うと「交付申請番号」が付番された[詳細]画面に遷移します。

(以降、検索からも表示することができます)

[詳細]画面は、交付申請(予約を含む)の登録状況を確認できる画面です。

ここでは、**編集完了**や**交付申請の提出・予約の提出**といった、当該交付申請(予約を含む)の[交付申請ステータス]を進めることができます。

## 【交付申請(予約を含む) | 詳細画面(交付申請ステータス[作成中])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。

1 編集 ⇒ 編集完了 ⇒ 書類を提出 ⇒ 工事写真を上传 ⇒ 予約の提出 ⇒ 交付申請の提出

2 交付申請

3 作成中

4 (1) 補助事業の概要

5 添付書類の情報

6 不備内容

1 編集 ⇒ 編集完了 ⇒ 書類を提出 ⇒ 工事写真を上传 ⇒ 予約の提出 ⇒ 交付申請の提出

2 交付申請

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 詳細画面

## 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、以下のとおり表示が変わります。(グレーのボタンはクリックできません)

	⇒  ⇒  ⇒  ⇒  ⇒
①	<p>◆交付申請(予約を含む)情報の登録が必要な状態です。</p> <p>◆[編集]ボタンから、[入力]画面に遷移して必要項目を入力し、[入力完了]ボタンをクリックしてください。</p> <p>◆入力後、内容が正しいことを確認し、[編集完了]ボタンをクリックしてください。</p>
	⇒  ⇒  ⇒  ⇒  ⇒
②	<p>◆<b>編集完了</b>を行い、申請書類・工事写真の添付が必要な状態です。</p> <p>◆[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、必要な書類を添付してください。</p> <p>※再度登録情報の編集が必要な場合、[再編集]ボタンをクリックすることで、①の状態に戻すことができます。</p>
	<p>&lt;&lt;交付申請の場合&gt;&gt;   ⇒  ⇒  ⇒  ⇒  ⇒ </p> <p>&lt;&lt;交付申請の予約の場合&gt;&gt;   ⇒  ⇒  ⇒  ⇒  ⇒  </p>
③	<p>◆申請書類・工事写真が添付された状態です。</p> <p>◆正しく書類を添付した後、[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。</p> <p>※必要な書類のすべ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。</p>
	<p>◆③の交付申請(予約を含む)の提出後、ボタンが表示されます。</p> <p>提出後に誤りに気が付いた場合等、事務局の審査を中断したい場合にクリックしてください。</p> <p>[受付却下]のステータスとなり、編集が可能になります。</p> <p>([受付却下]のステータスでは、補助金相当額の予算は確保されません)</p>

## 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

- ◆[誤申請]後も検索画面から確認できます。
- ◆交付申請ステータスの状態については、P33を参照ください。

## 管理情報

## 3 交付申請(予約を含む)の概要や申請状況等を表示

- ◆管理情報に表示される各項目の詳細は、P32を参照ください。
- ◆交付申請ステータスの状態については、P33を参照ください。

## (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)情報の入力を入力した内容を表示(P18～29)

## ◆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

- ◆添付した書類の確認や、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◆

≪当該交付申請(予約を含む)に不備がある場合のみ≫

## 6 当該交付申請(予約を含む)の不備内容・訂正方法を表示

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## ⑧ 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。

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ①】

※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 'Delivery Application (Reservation Inclusive) | Input Screen' with the following sections highlighted by numbered callouts:

- 1**: 保存 (チェックなし) / 入力完了 (入力済) buttons and '進む' link.
- 2**: 申請区分 (Application Category) with radio buttons for '交付申請の予約' and '交付申請'.
- 3**: 施主者区分 (Applicant Category) with radio buttons for '個人' and '法人'.
- 4**: 受注区分 (Order Category) with radio buttons for '既存住宅' and 'リフォーム'.
- 5**: 建物区分 (Building Category) with radio buttons for '戸建住宅' and '集合住宅'.
- 6**: 所有区分 (Ownership Category) with radio buttons for '持家 (自己居住用)', '持家 (別荘等)', '賃貸', '社宅', '借家', '買取再販', and 'その他'.
- 7**: リフォーム工事を行う住宅の所在地 (Address of the house to be renovated) with fields for '住所入力', '郵便番号', '市区町村', '丁目番地等', '建物名', and '部屋番号'.
- 8**: 申請するリフォーム工事 (Renovation work to be applied for) with checkboxes for '開口部の断熱改善', 'ガラス交換', '内窓設置', '外窓交換', and 'ドア交換'.
- 9**: 推奨受注の有無 (Whether to recommend additional orders) with radio buttons for '推奨受注に該当しない' and '推奨受注に該当する'.
- 10**: 入力を確認 (確認) (Check input) button and a note about saving and updating.

Below the main form, there are additional sections:

- (2) 契約および工事の情報 (Contract and work information)**: Fields for '工事請負契約日', '【着工日】 契約工事全体の着工日', '工事の引渡日 (予約は予定日)', and '推奨受注の情報' table.
- (3) 入力を確認 (確認) (Check input)**: A note about saving and updating.
- (3) 交付申請 前口部の情報 (Delivery application front-end information)**: A note about saving and updating.

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆ 予約後の交付申請は、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。**  
(変更できない項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可**を表示しています。  
当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)
- ◆ 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。

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面①

## 1 登録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 ⇒ 入力漏れ等のエラーチェックを行わず、入力した情報を保存します。保存後は[詳細]画面に遷移します。
- ◆[入力完了]ボタン ⇒ 入力漏れ等のエラーチェックを行ってから保存します。保存後は[詳細]画面に遷移します。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、保存されません。

エラーが発生しました。

- (ZG54000800) 必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者 生年月日
- (ZG54001800) いずれかを必須項目が入力または選択されていません。 | 共同事業者 連絡先

## (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、リフォームに用いる対象製品が決定し、契約工事全体のうち最初の工事着手以降、申請書類がすべて揃い次第行うことができます。
- ◆予約の有効期間は、**予約の提出**から3ヶ月間または2026年12月31日のいずれか早い日です。
- ◆交付申請は、原則として契約工事全体の工事が完了し、工事発注者への引渡し完了後、申請書類がすべて揃い次第行うことができます。(契約工事のすべてが終わっていない場合でも、補助対象のリフォーム工事が完了しており、設置した窓(ガラス)・ドアを工事発注者や居住者が利用している場合、当該窓(ガラス)・ドアについて交付申請を行うことができます)

3 **予⇒交 変更不可** リフォーム工事の発注者について該当するものを選択

## 4 受注区分が既存住宅のリフォームであることを確認

- ◆本事業は、新築住宅に取り付けた窓(ガラス)・ドアは補助対象になりませんので、[既存住宅][リフォーム]以外は選択できません。

5 **予⇒交 変更不可** リフォーム工事を行う住宅の建物区分について該当するものを選択

- ◆2つ以上の住戸を有する建物(二世帯住宅、マンション、長屋含む)は[集合住宅]を選択してください。
- ◆[集合住宅]を選択した場合は、建物の地上階数を数字で入力してください。

6 **予⇒交 変更不可** リフォーム工事を行う住宅の所有区分について該当するものを選択

- ◆[その他]を選択した場合は、区分を入力してください。

7 **予⇒交 変更不可** リフォーム工事を行う住宅の所在地を入力

- ◆添付する『工事請負契約書』等に記載された工事場所・住宅の所在地と一致していることが必要です。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。
- ◆集合住宅(二世帯住宅を含む)で部屋番号がない場合は、[部屋番号]欄下の□にチェックを入れてください。(建物名・部屋番号が入力不要になります)

※[部屋番号]欄に複数の部屋番号を入力することはできません。(例：101.102.103⇒×)

集合住宅の一部の住戸(複数である場合を含む)を所有するオーナーが、所有する住戸をまとめてリフォーム行った場合は、**各住戸毎に**交付申請(予約を含む)を行ってください。全住戸を所有している場合は、一括申請を利用できます。(本書の表紙参照)

## 8 「ガラス交換」「内窓設置」「外窓交換(カバー工法・はつり工法)」「ドア交換(カバー工法・はつり工法)」のうち、申請するリフォーム工事を選択

- ◆P22 **16**～**19**では、本項目で選択したリフォーム工事分のみが表示されます。
- ◆「ドア交換」は、窓の工事と同一の契約であり、同時に申請する場合のみ、本事業の補助対象となります。
- ※ドアの断熱改修(交換および内窓の設置)のみを行う住戸は、補助対象になりません。
- ※予約後の交付申請では、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、同じ工事発注者と複数の工事請負契約を締結し、リフォーム工事の発注を受けることです。本交付申請(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、P20 **14**の入力が必要になります。
- ※予約後の交付申請では、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 **2**～**9**の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。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。

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## ⑧交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ②】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

契約款  契約

入力を確認 (更新) ※ここまで入力がいしいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

(2) 契約および工事の情報

11 工事請負契約日 年 月 日 ※後数受主の場合、既に着工した工事で、契約日が最も早いものについて入力  
※未末日は登録不可

12 【新工日】  
契約工事全体の着工日 年 月 日 ※2025年11月28日以後であること  
※後数受主の場合、上で入力した工事請負契約について入力  
※工事着手し、申請書類の準備完了後、交付申請の予約が可能です。  
※未末日は登録不可

13 工事の引渡日  
(予約は予定日) 年 月 日 ※契約工事全体の引渡日。または補助対象の全ての工事を完了し、発注者が使用を開始した日であること  
※後数受主の場合、上で入力した工事請負契約について入力  
※予約期限 (提出する日から3か月) までに引渡しが出来ない工事の予約は行えません。  
※交付申請では、未末日は登録不可。予約においては、提出日より3か月以上の日付の登録不可。(遅くとも2026年12月31日まで)

14 複数受注の情報

※上で入力した契約以外について、工事請負契約日、契約工事の着工日、工事の引渡日をそれぞれ入力してください。  
なお、入力上の注意事項は、上の各項目と同じです。

NO.	工事請負契約日	新工日	工事の引渡日 (予約は予定)	削除対象
1	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	<input type="checkbox"/>

入力欄を追加

15 入力を確認 (更新) ※ここまで入力がいしいかチェックできます。申告内容を変更して【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。

(3) 【交付申請】 開口部の情報

(参考) 地域区分  ※ (1) で入力したリフォーム住宅が該当する地域区分です。  
(本事業には無関係。みらいエコ住宅2026事業の補助額算出に必要です。)

※同じ製品でも、建具の仕様が異なる場合、行を分けて入力してください。  
※「建具の仕様」は、対象のラッシュに該当する材質を選択してください。(例「アルミ樹脂複合」の場合、「3.金属とその他複合」を選択)

① ガラス交換

No	製品型番	建具の仕様	枚数	機能区分	グレード	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価※ (1枚あたり)	行削除
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			¥0	¥0	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

製品確認 (更新) 入力欄を追加

小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

② 内窓設置

No	製品型番	箇所数	機能区分	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価※ (1ドアあたり)	行削除
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>		¥0	¥0	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

製品確認 (更新) 入力欄を追加

小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

※ドア (勝手口を含む) の内窓に設置する内窓のみを補助対象として、申請することはできません。  
(他の窓と同時 (両契約かつ両工事) に申請する場合のみ、ドアである開口部は補助対象になります)

③ 外窓交換

No	製品型番	箇所数	機能区分	工法	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価※ (1ドアあたり)	行削除
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			¥0	¥0	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

製品確認 (更新) 入力欄を追加

小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

開口部  
改修

④ ドア交換

No	製品型番	箇所数	機能区分	工法	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価※ (1ドアあたり)	行削除
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>			¥0	¥0	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

製品確認 (更新) 入力欄を追加

小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

※ドア (勝手口を含む) の交換のみを補助対象として、申請することはできません。  
(他の窓と同時 (両契約かつ両工事) に申請する場合のみ、ドアである開口部は補助対象になります)

補助額計算 (更新)

現在	窓リノベ補助額 (A) ※1	¥0
(参考) ※2	窓リノベ補助額	¥0
	みらいエコ住宅補助額	¥0

※1: 補助額の上限は100万円です。  
なお、(A) または100万円が小さい金額が、  
下で (B) の金額を上回る場合、本事業の補助対象になりません。  
(交付申請の提出を行うことはできません)

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆ 予約後の交付申請は、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。(変更できない項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可** を表示しています。  
当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)
- ◆ 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。

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面②

## (2) 契約および工事の情報

**11** 予⇒交 変更不可 リフォーム工事の工事請負契約日を西暦で入力〔数字〕

- ◆変更契約の有無に関わらず、原契約の締結日を入力してください。
- ◆工事着手日前の契約が対象です。
- ◆複数受注の場合、既に着手した工事のうち、契約日が最も早いものを入力してください。
- ◆注文書・注文請書で契約を締結した場合、請書に記載の請負日を入力してください。
- ◆契約前の入力はできません。(未来日の入力は不可)

**12** 予⇒交 変更不可 リフォーム工事の契約工事全体の着手日を西暦で入力〔数字〕

- ◆2025年11月28日以降の工事着手が対象です。
- ◆複数受注の場合、**11** で入力した工事請負契約の工事着手日を入力してください。
- ◆工事着手前の入力はできません。(未来日の入力は不可)

※工事着手し、申請書類がすべて揃い次第、交付申請の予約を行うことができます。

**13** リフォーム工事の引渡日を西暦で入力〔数字〕

- ◆契約工事全体の引渡日、または補助対象のすべての工事を完了し、工事発注者や居住者が補助対象製品の使用を開始した日を入力してください。
- ◆複数受注の場合、**11** で入力した工事請負契約の引渡日を入力してください。
- ◆交付申請は、すべての補助対象工事の完了以降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、引渡予定日を入力してください。  
ただし、予約の有効期間(予約の提出から3ヶ月または2026年12月31日のいずれか早い日)までに引渡できない工事について、交付申請の予約を行うことはできません。

## 《複数受注の場合のみ》

**14** 各契約の工事請負契約日・工事着手日・工事の引渡日を西暦でそれぞれ入力〔数字〕

- ◆**11** ~ **13** で入力した契約以外の工事について、入力してください。
- ◆[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すべ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、**11** ~ **13** を参照してください。

※予約後の交付申請では、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)

**15** **11** ~ **14** の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
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。

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ③】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

1 年 月 日 年 月 日 年 月 日

入力欄を追加

入力欄を続ける (印刷) ※ここまで入力がないかチェックできます。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。

\*は必ず入力してください。

(3) [交付申請] 開口部の情報

(参考) 地域区分 ※(1)で入力したリフォームする住宅が該当する地域区分です。(本事業には無関係。みらいエコ住宅2026事業の補助額算出に必要です。)

※同じ製品でも、建具の仕様が異なる場合、行を分けて入力してください。  
※「建具の仕様」は、対象のサッシに該当する材質を選択してください。(例)「アルミ樹脂複合」の場合、「3.金属とその他複合」を選択

16 ①ガラス交換

No	製品型番	建具の仕様	枚数	c	区分	グレード	性能区分	d	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価*	(1枚あたり)	行削除
1		...							¥0	¥0	¥0		

21 監修確認 (更新) 入力欄を追加 20 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

17 ①内窓設置

No	製品型番	箇所数	c	機能区分	性能区分	d	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価*	(1窓あたり)	行削除
1							¥0	¥0	¥0		

21 監修確認 (更新) 入力欄を追加 20 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

※ドア (袖口を含む) の内側に設置する内窓のみを補助対象として、申請することはできません。  
(他の窓と同時 (両築付かつ両工事) に申請する場合のみ、ドアである開口部は補助対象になります)

18 ①外窓交換

No	製品型番	箇所数	c	機能区分	工法	性能区分	d	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価*	(1窓あたり)	行削除
1							¥0	¥0	¥0			

21 監修確認 (更新) 入力欄を追加 20 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

19 ①ドア交換

No	製品型番	箇所数	c	機能区分	工法	性能区分	d	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価*	(1ドアあたり)	行削除
1							¥0	¥0	¥0			

21 監修確認 (更新) 入力欄を追加 20 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

※ドア (袖口を含む) の交換のみを補助対象として、申請することはできません。  
(他の窓と同時 (両築付かつ両工事) に申請する場合のみ、ドアである開口部は補助対象になります)

補助額の確認 (上限を考慮しない ①～④の合計額)

補助額計算 (更新)	現在	窓リノベ補助額 (A) ※1	みらいエコ住宅補助額
	¥0	¥0	¥0

※1: 補助額の上限は100万円です。なお、(A)または100万円のいずれか小さい金額が、下で(B)の金額を上回る場合、本事業の補助対象になりません。(交付申請の提出を行うことはできません)

※2: 各製品において、補助額がより高い事業に申請した場合の補助額の合計を表示しています。(各上限の考慮前)「みらいエコ住宅補助額」が0円でない場合、両事業を併用することでより多くの補助を受けられる可能性があります。

窓リノベに要する工事費\* ¥ (工事単位 特大0枚 大0枚 中0枚 小0枚)

窓リノベに要する経費総額 (B) ¥ ※交付する契約書の契約額 (税抜) 以下であること。

※窓リノベの申請にあたっては、「窓リノベに要する経費総額 (B)」の申告が必要です。当該経費は、各製品ごとに入力する「製品売価」と上の「窓リノベに要する工事費」の合計金額をいいます。  
「製品売価」は①～④において、入力した1製品あたりの販売価格 (税抜)。  
「窓リノベに要する工事費」は①～④において、窓リノベ補助額に申請を行う窓 (ガラス) ・ドアの設置に要した工事費 (税抜) をそれぞれ入力してください。  
✓みらいエコ住宅事業に申請する等、本事業の補助対象とならない窓 (ガラス) ・ドア、および窓 (ガラス) ・ドア以外の設置や製品の販売価格、それらの設置に要した工事費を念のことはできません。  
✓工事費が製品の販売価格に含まれる場合、工事費は0円とします。  
✓補助対象となる窓 (ガラス) ・ドアの設置工事と一時的に不可な費用については、工事費に含めて構いません。(個々費用を念のら含めなかつた場合は、各事業者にて判断願います)  
✓一式で計上され、製品ごとに分割できない費用は、本事業の補助対象である窓 (ガラス) ・ドアの販売価格の合計金額とその他の製品の販売価格の合計金額との比率に応じて、控分してください。

入力欄を続ける (印刷) ※ここまで入力がないかチェックできます。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。

\*は必ず入力してください。

(4) 共同事業者 (リフォームの発注者) の情報 ※共同事業実施規約に約する。

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆ 予約後の交付申請は、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。(変更できない項目は各詳細で、予⇒交 変更不可 を表示しています。当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)
  - ◆ 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。

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面③

## (3) 【交付申請】 開口部の情報

16 ~ 19 は、P18 8 で選択したリフォーム工事分の入力欄のみ表示されます。

《ガラス交換を申請する場合のみ》

16 交換するガラスの製品型番を入力、建具の仕様を選択し、枚数と製品売価をそれぞれ入力

- ◆ 同じ開口部に複数の対象製品(ガラスと内窓等)を設置した場合、1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。  
[補助対象製品検索から確認できます。こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページ「補助対象製品の検索」ページが表示されます。
- ◆ [製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番]は交換予定の製品のものを入力してください。
- ◆ 同じ製品でも、建具の仕様が異なる場合は、行を分けて入力してください。
- ◆ [枚数][製品売価]は数字で入力してください。
- ◆ [枚数]は同じ建具の仕様で交換した、同じ型番が記載された性能証明書の枚数を入力してください。
- ◆ [製品売価]は、[製品型番]に入力したガラス1製品あたり(単体/付属品等除く)の販売価格(消費税抜)を入力してください。

《内窓設置を申請する場合のみ》

17 設置する内窓の製品型番、箇所数と製品売価をそれぞれ入力

- ◆ 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、1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。  
[補助対象製品検索から確認できます。こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページ「補助対象製品の検索」ページが表示されます。
- ◆ [製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番]は設置予定の製品のものを入力してください。
- ◆ [箇所数][製品売価]は数字で入力してください。
- ◆ [製品売価]は、[製品型番]に入力した窓1製品あたり(単体/付属品等除く)の販売価格(消費税抜)を入力してください。

《外窓交換を申請する場合のみ》

18 交換する外窓の製品型番、箇所数と製品売価をそれぞれ入力

- ◆ 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、1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。  
[補助対象製品検索から確認できます。こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページ「補助対象製品の検索」ページが表示されます。
- ◆ [製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番]は交換予定の製品のものを入力してください。
- ◆ [箇所数][製品売価]は数字で入力してください。
- ◆ [製品売価]は、[製品型番]に入力した窓1製品あたり(単体/付属品等除く)の販売価格(消費税抜)を入力してください。

《ドア交換を申請する場合のみ》

19 交換するドアの製品型番、箇所数と製品売価をそれぞれ入力

- ◆ 「ドア交換」については、他の窓の工事と同一の契約であり、同時に申請する場合のみ、本事業の補助対象となります。
- ◆ 同じ開口部に複数の対象製品(内窓とドア等)を設置した場合、1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。  
[補助対象製品検索から確認できます。こちら]をクリックすると、本キャンペーンのホームページ「補助対象製品の検索」ページが表示されます。
- ◆ [製品型番]は書類番号(通し番号)ではありません。
- ◆ 交付申請の予約時、[製品型番]は交換予定の製品のものを入力してください。
- ◆ [箇所数][製品売価]は数字で入力してください。
- ◆ [製品売価]は、[製品型番]に入力したドア1製品あたり(単体/付属品等除く)の販売価格(消費税抜)を入力してください。

20 16 ~ 19 の入力欄を追加する場合にそれぞれクリック

- ◆ 2製品以上、交換・設置した際にご使用ください。
- ◆ 不要な入力欄を削除する場合は、削除したい欄の **a** にチェックを入れて、**b** の[削除]ボタンをクリックしてください。

21 それぞれクリックして、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

- ◆ 16 ~ 19 の入力内容からそれぞれ算出します。機能区分・性能区分・グレード・工法は **c**、補助額は **d** に表示されます。  
参考として、みらいエコ住宅2026事業での補助額も表示されます。  
(要件を満たしていない製品の場合は、「¥0」と表示されます)
- ◆ 複数の製品をまとめてチェックできます。

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## B 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ④】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

1. [ ]年[ ]月[ ]日 [ ]年[ ]月[ ]日 [ ]年[ ]月[ ]日

入力権を追加

入力権移行(更新) ※ここまで入力正しいかチェックできます。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。

\*は必ず入力してください。

(3) [交付申請] 開口部の情報

(参考) 地域区分 ※(1)で入力したリフォームする住宅が該当する地域区分です。(本事業には無関係。みらいエコ住宅2026事業の補助額算出に必要です。)

※同じ製品でも、建具の仕様が異なる場合、行を分けて入力してください。  
※「建具の仕様」は、対象のサッシに該当する材質を選択してください。(例)「アルミ樹脂複合」の場合、「3.金属とその他複合」を選択

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

No	製品型番	建具の仕様	枚数	機能区分	グレード	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価(1枚あたり)	行削除
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	¥0	¥0	[ ]	[ ]

型番確認(更新) 入力権を追加 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

No	製品型番	箇所数	機能区分	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価(1窓あたり)	行削除
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	¥0	¥0	[ ]	[ ]

型番確認(更新) 入力権を追加 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

No	製品型番	箇所数	機能区分	工法	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価(1窓あたり)	行削除
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	¥0	¥0	[ ]	[ ]

型番確認(更新) 入力権を追加 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

No	製品型番	箇所数	機能区分	工法	性能区分	窓リノベ補助額	(参考) みらいエコ住宅補助額	製品売価(1ドアあたり)	行削除
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	¥0	¥0	[ ]	[ ]

型番確認(更新) 入力権を追加 小計 ¥0 削除

※製品型番は、メーカーが本事業に登録し、性能証明書に記載された型番と完全一致すること。登録された型番は、補助対象製品検索から確認できます。こちら

※ドア(断熱口を含む)の交換のみを補助対象として、申請することはできません。  
(他の窓と同様(両契約かつ同工事)に申請する場合のみ、ドアである開口部は補助対象になります)

22 補助額計算(更新)

補助額の確認(上限を考慮しない①～④の合計額)

現在	窓リノベ補助額(A) ※1	みらいエコ住宅補助額
¥0	¥0	¥0

※1: 補助額の上限は100万円です。なお、(A)または100万円のいずれか小さい金額が、下で(B)の金額を上回る場合、本事業の補助対象になりません。(交付申請の提出を行うことはできません)

※2: 各製品において、補助額がより高い事業に申請した場合の補助額の合計を表示しています。(各上限の考慮前)「みらいエコ住宅補助額」が0円でない場合、両事業を併用することでより多くの補助を受けられる可能性があります。

23 補助事業に要する経費

窓リノベに要する工事費(e) ¥	(工事費率 特大0枚 大0枚 中0枚 小0枚)
¥0	0

窓リノベに要する経費総額(g) ¥

※窓リノベの申請にあたっては、「窓リノベに要する経費総額(g)」の申告が必要です。当該経費は、各製品ごとに入力する「製品売価」と上の「窓リノベに要する工事費」の合計金額をいいます。「製品売価」は①～④において、入力した1製品あたりの販売価格(税別)、「窓リノベに要する工事費」は①～④において、窓リノベ補助額に申請を行う窓(カラス)・ドアの設置に要した工事費(税別)をそれぞれ入力してください。

✓みらいエコ住宅事業に申請する等、本事業の補助対象とならない窓(カラス)・ドア、および窓(カラス)・ドア以外の設置や製品の販売価格、それらの設置に要した工事費を含めることはできません。

✓工事費が製品の販売価格に含まれる場合、工事費は0円とします。

✓補助対象となる窓(カラス)・ドアの設置工事と一般に不可分の費用については、工事費も含めて構いません。(個々費用を含めるか否かについては、各事業者にて判断願います)

✓一式で計上され、製品ごとに分割できない費用は、本事業の補助対象である窓(カラス)・ドアの販売価格の合計金額とその他の製品の販売価格の合計金額との比率に応じて、控分してください。

24 入力権移行(更新) ※ここまで入力正しいかチェックできます。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。

\*は必ず入力してください。

(4) 共同事業者(リフォームの発注者)の情報 ※共同事業実施規約に約する。

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆ 予約後の交付申請は、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。(変更できない項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可**を表示しています。当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)
  - ◆ 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。

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面④

## (3) 【交付申請】 開口部の情報

## 22 クリックして、補助額合計を算出

- ◆補助額合計は、**e**に表示されます。(本事業の補助額の上限は、100万円ですが**e**は上限を考慮しない金額が表示されます)
- ◆**e**または100万円のいずれか小さい金額が、次項の**g**を上回る場合、本事業の補助対象になりません。  
(交付申請の提出を行うことはできません)
- ◆各製品において、補助額がより高い事業に申請した場合の補助額の合計を**f**に表示します。  
(各事業の上限を考慮しない金額が表示されます)  
〔参考〕みらいエコ住宅補助額の表示が「¥0」でない場合、両事業を併用することでより多くの補助を受けられる可能性があります。

## 23 本事業の補助対象となる製品についての交換・設置工事に要した費用の概算を入力

- ◆**16**～**19**のリフォーム工事において、本事業に申請を行う窓(ガラス)・ドアの設置に要した工事費の合計(税抜)を入力してください。
- ◆みらいエコ住宅2026事業に申請する等、本事業の補助対象とならない窓(ガラス)・ドア、および窓(ガラス)・ドア以外の設備や製品の販売価格、それらの設置に要した工事費を含めることはできません。
- ◆工事費が製品の販売価格に含まれる場合、工事費は0円としてください。
- ◆補助対象となる窓(ガラス)・ドアの設備工事と一般的に不可分な費用については、工事費に含めて構いません。  
(個々の費用を含めるか含めないかについては、各事業者にて判断願います)
- ◆一式で計上され、製品ごとに分割できない費用は、本事業の補助対象である窓(ガラス)・ドアの販売価格の合計金額とその他の製品の販売価格の合計金額との比率に応じて、按分してください。
- ◆**16**～**19**で入力した製品売価と本項で入力した工事費の合計が**g**に表示されます。  
(**22**をクリックした際に製品売価の合計が表示され、**24**をクリックした際に製品売価と工事費の合計が表示されます)
- ◆**g**は添付する『工事請負契約書』の契約額以下であることが必要です。
- ◆**e**または100万円のいずれか小さい金額が**g**を上回る場合、本事業の補助対象になりません。  
(交付申請の提出を行うことはできません)

24 **16**～**23**の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
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。

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## ⑤ 交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑤(個人の場合)】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

入力欄を続ける (更新) ※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報だけ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。

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

25 共同事業者・氏名(工事発注者) 氏 名 ※添付する工事請負契約書の発注者と一致すること  
※添付する本人確認書類と一致すること  
ウツ メイ ※必ず正しい読み方を確認して入力

26 共同事業者・生年月日 西暦 年 月 日 生まれ ※本人確認書類と一致を確認すること  
※西暦を確認したい場合はこちら  
※入力された生年月日に誤りがある場合、事務局が本人確認書類に基づいて修正することがあります。予めご了承ください。

27 共同事業者・住所 〇 開口部のリフォームをした住宅と同じ ※本人確認書類に記載の住所と一致すること。  
〒 住所入力  
都道府県 市区町村  
丁目番地等 ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
番が1-1-2-3⇒○ 番が1丁目12番3号⇒×  
建物名 ※ある場合は必ず入力  
郵便番号 ※ある場合は必ず入力

28 共同事業者・連絡先 固定 携帯 ※いずれか必須

29 共同事業者宛 郵便物の送付先 送付先 送付先 住所 交付決定後、事務局より共同事業者の現在所宛に「交付決定と振込のお知らせ(圧着ハガキ)」の郵便物を送付します。  
共同事業者の現在所ではない別住所宛に送付を希望する場合にのみ、チェックを入れてください。  
 共同事業者宛郵便物の送付先を指定する  
※上の「共同事業者・住所」と同じ住所を指定することはできません。  
※登録事業者の住所(担当者宛)を指定することはできません。  
※入力された住所に関して、確認のために事務局から連絡(共同事業者含む)する場合があります。

30 入力欄を続ける (更新) ※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報だけ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。

(5) 補助金等の情報

## 《 3 発注者が[法人]の場合、共同事業者の入力欄が異なります 》

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑤(法人の場合)】

※必ず入力してください。

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

1 共同事業者 | 法人名(工事発注者) 法人名 ※法人格は省略せずに、必ず入力ください。株式会社⇒〇(株) ⇒×  
※添付する契約書の発注者と一致すること  
※添付する法人商業登記簿または印鑑証明書と一致すること

2 共同事業者 | 法人担当者 事務局長から送付する郵便物の送付先になります。  
担当者所属 担当者氏名

3 共同事業者 | 法人担当者 住所 事務局長から送付する郵便物の送付先になります。  
〒 住所入力  
都道府県 市区町村  
丁目番地等 ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。  
番が1-1-2-3⇒○ 番が1丁目12番3号⇒×  
建物名 ※ある場合は必ず入力  
郵便番号 ※ある場合は必ず入力

4 共同事業者 | 法人担当者 連絡先 固定 携帯 ※いずれか必須  
※必要に応じて、事務局より連絡する場合があります。

5 入力欄を続ける (更新) ※ここまで入力が入力が正しいかチェックできます。申請内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報だけがクリアされますのでご注意ください。

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆ 予約後の交付申請は、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。(変更できない項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可**を表示しています。当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)
- ◆ 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。

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑤

## (4) 共同事業者(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

## 25 予⇒交 変更不可 共同事業者の氏名をそれぞれ入力(フリガナ含む)

- ◆添付する『工事請負契約書』の発注者および『本人確認書類』と一致している必要があります。
- ◆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。

## 26 予⇒交 変更不可 共同事業者の生年月日を西暦で入力〔数字〕

- ◆添付する『本人確認書類』で確認し、入力してください。  
[西暦を確認したい場合は[こちら](#)]をクリックすると、和暦表記と西暦表記の対照表が表示されます。  
入力された生年月日に誤りがある場合、事務局が本人確認書類に基づいて修正することがあります。予めご了承ください。

## 27 予⇒交 変更不可 共同事業者の現住所を入力

- ◆事務局から共同事業者宛に送付する通知物の送付先住所になります。
- ◆開口部のリフォーム工事を行った住宅と同じ場合はチェックボックスにチェックしてください。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

## 28 共同事業者の固定電話／携帯電話の番号をそれぞれ入力

- ◆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1つの入力でも構いません。

## 29 郵送物の送付先について、共同事業者の現住所とは別の住所を希望する場合はチェックし、送付先住所を入力

- ◆チェックした場合、[共同事業者・現住所]で入力した住所と同じ住所を指定することはできません。
- ◆登録事業者の住所(担当者等)を指定することはできません。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

## 30 25 ～ 29 の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
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。

## 《 3 で[法人]を選択した場合 》

## (4) 共同事業者(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

## 1 予⇒交 変更不可 共同事業者の法人名および代表者肩書・氏名を入力

- ◆添付する『工事請負契約書』の発注者および『商業登記』もしくは『印鑑証明書』と一致してい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。(XXXX(株)⇒×、XXXX株式会社⇒○)
- ※予約後の交付申請において、代表者肩書・氏名の変更は可能です。

## 2 1 の法人の本事業担当者の所属(部署名等)・氏名をそれぞれ入力

- ◆添付する『本人確認書類』と一致していることを確認してください。

## 3 2 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。
- ◆住所の入力方法については、P5を参照ください。

## 4 2 の担当者の固定電話／携帯電話の番号をそれぞれ入力

- ◆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1つの入力でも構いません。

## 5 1 ～ 4 の登録が完了したら、[入力続ける(更新)]ボタンをクリックして仮保存

- ◆申告した内容により、以降で登録の必要となる項目が変わります。  
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。

## 続き 交付申請(予約を含む) | 入力画面

## ⑧交付申請(予約を含む)情報の入力

## 【交付申請(予約を含む) | 入力画面のイメージ⑥】

※実際の画面は、イメージと異なる場合があります。

	〒 <input type="text"/> <input type="button" value="住所入力"/>
	郵便庁局 <input type="text"/> 市区町村 <input type="text"/>
郵便物の送付先・住所*	丁目番地等 <input type="text"/> ※市区町村以降の地名は「丁目番地等」欄へ入力し、数字は全角数字で入力してください。 番が1-1-2-3⇒○番が1丁目12番3号⇒×
	建物名 <input type="text"/> ※ある場合は必ず入力
	部屋番号 <input type="text"/> ※ある場合は必ず入力
<input type="button" value="入力を終げる(戻る)"/> ※ここまで入力がいかがいチェックできます。申告内容を変更して【更新】した場合、変更部分の情報クリアされますのでご注意ください。	
*は必ず入力してください。	
(5) 補助金等の情報	
31	<b>外窓・ドアの設置申告</b> 外窓・ドアの申請を行う場合、以下①～④について申告を行ってください。(予約については予定) ① 新たに開口部を設けて外窓・ドアを設置した <input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 該当あり ② 開口部の位置を変更して外窓・ドアを設置した <input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 該当あり ③ 既存の開口部を拡張して外窓を設置した <input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 該当あり ④ 既存開口部に設置されたサッシ数を上回る外窓・ドアを設置した <input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 該当あり
32	※上記①～④に該当する場合 該当する外窓・ドアは、原則補助の対象となりません。 ただし、以下に該当する場合に限り、補助対象となります。 <input type="checkbox"/> リフォーム後、住宅の断熱性能等級5以上を満たす住戸である (交付申請時、BELS評価書や既存住宅の建設住宅性能評価書の提出が必要になります。) ※断熱性能等級が不明または5未満である住戸については、①～④に該当する外窓・ドアを申請内容から削除して、交付申請を提出してください。
33	<b>住宅の断熱性能(工事後)</b> ※上記③のみ該当し断熱性能等級5以上を満たさない場合 製品の強度の期待等から交換後の製品と同等大きさのものを設置できます。 やむを得ず断熱性能に劣る製品を設置する場合は設置した製品が補助対象となります。(原則、既存開口部のサッシ数までが補助対象です) 交付申請時、最低限に分割しなければならなかったことが分かる書類(製品メーカーのカタログ等)の提出が必要です。 <input type="checkbox"/> 分割して製品を設置せざるを得なかった理由がわかる書類(製品メーカーのカタログ等)を提出する
34	<b>交付申請の制限*</b> 以下を確認し、該当するすべてにチェックを入れてください。(すべてに該当しない場合、補助の対象になりません) ※共同事業者にも必ず確認してください。 <input type="checkbox"/> 本申請の対象となった窓について、みらいエコ住宅2026事業に重複して交付申請を行っています。(みらいエコ住宅2026事業において新築として補助を受けた場合を含む)また、今後も行いません。 <input type="checkbox"/> 本申請の対象となった窓と重ねて設置する外窓、或いは外窓と重ねて設置する内窓について、みらいエコ住宅2026事業に重複して交付申請を行っています。(みらいエコ住宅2026事業において新築として補助を受けた場合を含む)また、今後も行いません。 <input type="checkbox"/> 本申請の対象となった窓について、過去に住宅省エネキャンペーンを活用してリフォームを実施した開口部に重複して交付申請を行っていません。 <input type="checkbox"/> 本申請に虚偽等の不正行為があった場合、いかなる処分(事業者名の公表、事業者登録の停止、刑事告発を含む)にも真摯申し立ては行いません。
35	<b>交付申請額*</b> 0円 ※上限100万円
36	<b>振込先口座情報*</b> ※統括アカウントが登録した口座を指定できます。 <input type="button" value="口座検索"/> ・口座ID <input type="text"/> ・口座登録名 <input type="text"/> ・金融機関コード <input type="text"/> ・支店コード <input type="text"/> ・預金種別 <input type="radio"/> 普通 <input type="radio"/> 当座 <input type="radio"/> 預金 <input type="radio"/> その他 ・口座名義 <input type="text"/> ・金融機関名 <input type="text"/> ・支店名 <input type="text"/> ・口座番号 <input type="text"/>
37	<b>補助金の還元方法*</b> <input type="radio"/> 補助事業に係る契約代金に充当する方法 <input type="radio"/> 現金で支払う方法 ※本事業の「共同事業実施規約」に記入された補助金の還元方法にチェックしてください。
1	<input type="button" value="保存(チェックなし)"/> <input type="button" value="入力完了"/> 戻る

## ! 交付申請の予約における注意

- ◆ 予約後の交付申請は、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。(変更できない項目は各詳細で、**予⇒交 変更不可** を表示しています。  
当該項目は変更となる場合がありますので、予めご了承ください)
- ◆ 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。

## 各項目の詳細

## 交付申請(予約を含む) | 入力画面⑥

## (5) 補助金等の情報

《外窓交換・ドア交換を申請する場合のみ》

**31** 実施した外窓交換・ドア交換の内容について該当するものを選択

◆①～④すべての項目について入力が必要です。

◆外窓交換・ドア交換を実施していない場合は、入力不要です。(当該項目も含め、**31**～**33**は表示されません)

《外窓交換・ドア交換を申請する場合のみ》

**32** **31**の①～④で[該当あり]を選択し、リフォーム後の住宅が断熱等性能等級5以上を満たす場合はチェック

◆本項目にチェックした場合、BELS評価書や既存住宅の建設住宅性能評価書の提出が必要です。

《外窓交換・ドア交換を申請する場合のみ》

**33** **31**で④のみに該当し、リフォーム後の住宅が断熱等性能等級5以上を満たしていないが、製品の強度の制約等から交換前の製品と同じ大きさのものを設置できず、やむを得ず最低限に分割して製品を設置した場合はチェック

◆本項目にチェックした場合、分割して製品を設置せざるを得なかった理由がわかる書類(製品メーカーのカタログ等)の提出が必要です。

**34** 該当するすべての内容にチェック

◆記載内容のうち、一つでも該当しないものがある場合、本事業の補助対象になりません。

**35** 本事業の交付申請額を確認

◆**16**～**23**の内容により、自動で算出されます。

**36** 当該交付申請の補助金の振込先口座を入力

◆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]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、承認済のすべ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。

※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]

振込先口座情報

- ・口座ID: XX-00000000
- ・口座登録名: ○○支店用
- ・金融機関コード: 0000
- ・支店コード: 000
- ・預金種別:  普通  当座  預金  その他
- ・口座名義: 〇〇〇〇〇〇〇〇
- ・金融機関名: ○○銀行
- ・支店名: ○○支店
- ・口座番号: 00000000

**37** **予→交 変更不可** 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

◆本事業の「共同事業実施規約」に記入された補助金の還元方法と同じ方法にチェックしてください。



先進的窓リノベ  
2026事業

## 第4章

### その他

住宅  
リフォーム工事  
(戸別)

後日公開予定



先進的窓リノベ  
2026事業

## 第5章

# 参考資料



## 交付申請(予約を含む) | 詳細画面の管理情報について

交付申請の作成日や交付決定日等の日付情報等、各申請の概要や状況は、[交付申請(予約を含む) | 詳細] 画面上部に表示されます。自身が行った交付申請(予約を含む)の状況を確認する際に参照してください。

### 【交付申請(予約を含む) | 詳細画面 管理情報】

管理情報			
作成日	2026/04/20	最終更新日	2026/04/20
交付申請番号	R000000000 <input type="checkbox"/> ワンストップ申請から作成 ※現在、この申請の予算は確保されていません。 (交付申請(予約を含む)の提出前、予約申請後の予約期限切れ等)	申請タイプ	リフォーム(戸別)
共同事業者(氏)		共同事業者(名)	
交付申請ステータス	作成中	最終ステータス遷移日	2026/04/20
交付申請提出日		交付申請額(予約を含む)	0
交付決定日		交付確定額	
予約提出日		予約期限	※予約の審査中に工事完了した場合、新規に交付申請を作成、提出できます。ただし、必ず本予約は「卸下依頼」を行ってください。
不備訂正依頼日		不備訂正期限	※不備訂正期限の経過後に再度の案内は行いませんので、ご注意ください。
登録事業者番号	S000000	法人名(屋号)	〇〇株式会社

### 【管理情報記載項目の詳細】

項目名	詳細	項目名	詳細
作成日	当該交付申請を作成した日 ※ [交付申請(予約を含む)の新規作成]画面から作成を開始した日	最終更新日	当該交付申請の入力等を更新し、入力完了(仮保存含む)した直近の日
交付申請番号	当該交付申請における管理上の番号(R+数字9桁の番号)	申請タイプ	当該交付申請の申請区分
共同事業者氏名	工事を発注した(補助金の還元を受ける)方の氏名		
交付申請ステータス	当該交付申請の現在の申請ステータス ※ 詳細は次ページ参照	最終ステータス遷移日	交付申請ステータスが更新された日
交付申請提出日	当該交付申請を提出した日 ※ 交付申請(予約を含む)の詳細画面にて、[交付申請の提出]ボタンを押した日	交付申請額(予約を含む)	当該交付申請(予約を含む)で、入力完了(仮保存含む)した時点での交付申請額
交付決定日	事務局が当該交付申請(予約を含む)の交付決定を行った日		
交付確定日	当該交付申請の交付確定日	交付確定額	当該交付申請の交付確定額
予約提出日	当該交付申請の予約を提出した日 ※ [交付申請(予約を含む)   入力]画面にて [予約の提出]ボタンを押した日	予約期限	交付申請の予約における有効期間
不備訂正依頼日	事務局が当該交付申請(予約を含む)において、不備等の訂正を求めた日	不備訂正期限	当該交付申請(予約を含む)において、不備等の訂正を行うことが可能な期限の日
登録事業者番号	統括アカウントにて登録した事業者の番号	法人名(屋号)	当該統括アカウントの法人名(屋号)

※次ページへ続く

## 【交付申請ステータスの詳細】(《共通》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 《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*2 《共通》	事務局が審査をしている状態	×	○
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*2 《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*2	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*2	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*2 《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*2 《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 ([再編集]ボタンをクリックすることで、[作成中]のステータスに戻すことができます)	×	×

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

\*2 審査進捗のメール受信設定を「受信する」にしている場合、当該交付申請ステータスに遷移した時点で登録されているメールアドレスに通知が届きます。



先進的窓リノベ  
2026事業

## 第6章

# 変更履歴





