

令和5年度  
【住宅エコリフォーム推進事業】  
電子申請マニュアル

～完了実績編～



2023年6月23日  
(住宅エコリフォーム推進事業実施支援室)

# 目次

- 1.様式（写真台帳）のダウンロード.....P.2
- 2.様式（写真台帳）の作成.....P.3～5
- 3.完了実績報告の必要書類.....P.6
- 4.jGrantsで完了実績報告.....P.7～13
- 5.差戻し時の修正対応.....P.14～15
- 6.審査結果の確認.....P.16～17

# 1. 様式（写真台帳）のダウンロード

※jGrants上での作業ではございません

## 手順 1

### 住宅エコリフォーム推進事業実施支援室のホームページ

<https://ecoreform-shien.jp/>

→ 『完了実績』のページへアクセスし、写真台帳.xlsx をダウンロードしてください。

写真台帳.xlsx **【建替用】・【全体改修用】・【部分改修用】** があります。

### 住宅エコリフォーム推進事業実施支援室のホームページ画面

※下図は jGrants の画面ではございません

TOP お知らせ一覧 事業概要 事業者登録について 申請・補助様式 よくあるご質問

住宅エコリフォーム推進事業実施支援室 完了実績 関連資料

今後の

令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業申請・補助様式【完了実績】

1. 「住宅エコリフォーム推進事業補助金交付申請マニュアル」をご確認ください。

令和5年度住宅エコリフォーム推進事業補助金交付申請等マニュアル（令和5年度）ダウンロード  
【第3版 令和5年5月19日更新】  
交付申請時にダウンロードしたものをご確認ください。

2. 事業完了を確認できる書類をご準備ください。

3. 提出様式をご準備ください。

①写真台帳をダウンロードしてください。《必須資料》

⇒ 写真台帳【建替用】ダウンロード  
⇒ 写真台帳【全体改修用】ダウンロード  
⇒ 写真台帳【部分改修用】ダウンロード

・補助対象とする工事内容ごとに撮影した写真を挿入してください。  
・該当の全ての写真を挿入し、PDF化して保存してください。

②「補助対象事業費内訳書」を更新してください。（交付決定内容に変更がある場合）  
・交付決定された内容から、工事費又は補助対象工事に変更された場合、交付申請時に作成した「補助対象事業費内訳書」に変更内容を反映するよう更新してください。

予算執行状況

24%

0% 100%

2023年6月21日 午前0時時点

お問い合わせ

お送りいただきましたご質問・にきましては、順次回答させていただきます。

▼対象製品の検

2023キャンペーン

令和4年度事業者はコチラ

令和4年度エコリフォーム推進事業

jGrants





2. 様式（写真台帳）の作成

※jGrantsでの作業ではございません

- 申請に必要な資料の準備をします。

**手順1**      ダウンロードした写真台帳.xlsxの各シートにて、建物名・場所・建具番号等を入力の上、画像を挿入します。

色のついたセルに入力してください

住宅エコリフォーム推進事業 工事写真台帳										開口部改修	
事業名		令和5年エコリフォーム断熱改修工事プロジェクト									
住戸番号		1				(複数住戸の場合は住戸番号を記載)					
建具番号		1		場所		リビング					
工事前の写真		施工日		R5.5.23		工事後の写真		施工日		R5.6.23	
											
建具番号		2				場所		玄関			
工事前の写真		施工日		R5.5.23		工事後の写真		施工日		R5.6.23	
											
開口部改修用    外壁・屋根・天井又は床の断熱改修用    エコ設備改修用    LED照明改修用    外観全景											

補助対象となる該当工事部分に応じて各シートの入力・画像の挿入をしてください。

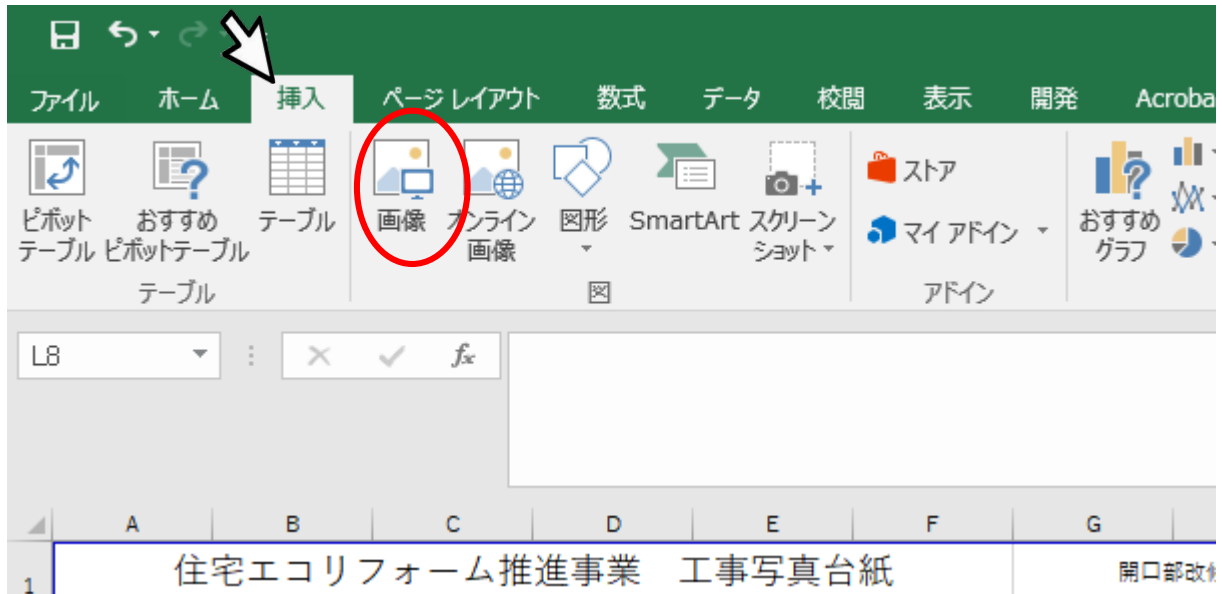
## 2. 様式（写真台帳）の作成

※jGrantsでの作業ではございません

- 申請に必要な資料の準備をします。

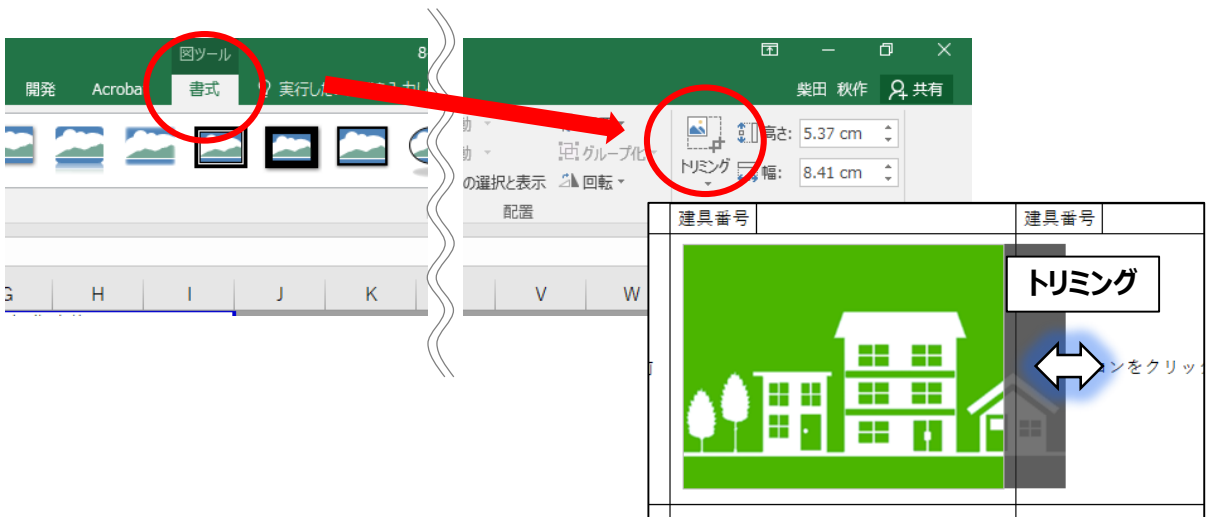
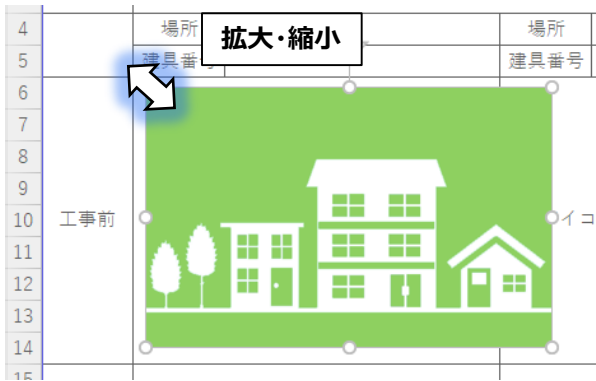
### 手順2

画像はエクセル上部「挿入」タブの「画像」から挿入します。



### 手順3

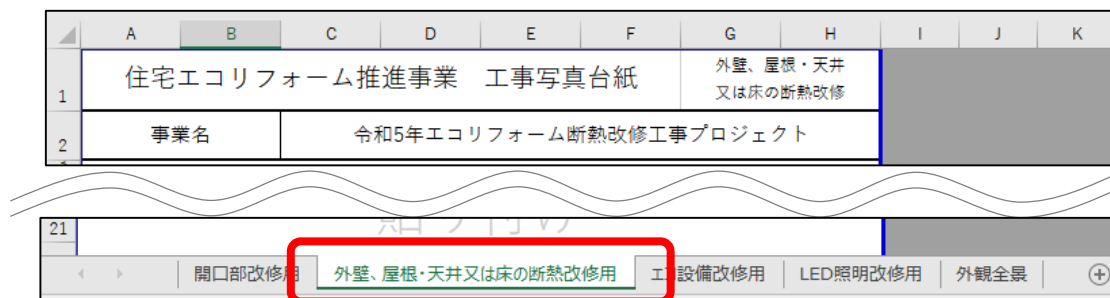
画像をセルの大きさに合わせて調整してください。



## 2. 様式（写真台帳）の作成

※jGrantsでの作業ではございません

### 手順4 各シートをPDFで保存します。



PDFにしたいシートが開かれている状態で、左上「ファイル」押下

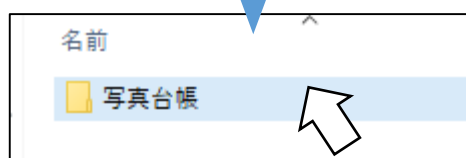


※ご使用のエクセルのバージョンによって画面遷移・操作等が異なります。

「名前を付けて保存」→**ファイルの種類をPDFにしてそのシートであるかわかるようなファイル名で保存してください。**

### 手順5 各シートのPDFを一つのフォルダにまとめて圧縮してください。

名前	更新日時
開口部改修用.pdf	2023/06/
外壁、屋根・天井又は床の断熱改修用.pdf	2023/06/
工設備改修用.pdf	2023/06/
LED照明改修用.pdf	2023/06/
外観全景.pdf	2023/06/



フォルダの上で右クリックして圧縮（ZIP）

3. 完了実績報告の必要書類

下記のファイルをお使いのパソコン内にご用意ください。  
申請の種別により必要な書類が異なります。

※紫色の文字のものは場合により必要となります。

No.	提出するデータ		提出形式	全体改修	建替え	部分改修	省エネ診断のみ
①	事業費の支払いを証明する書類	領収書のコピー	PDF	必要	必要	必要	必要
②		送金伝票のコピー	PDF	必要	必要	必要	必要
③	補助対象事業費の内訳（変更があった場合） 交付申請時に提出したものを訂正して提出		excel	必要	必要	必要	必要
④	根拠	（１）工事請負契約書、設計等の業務契約書の写し	PDF	必要	必要	必要	必要
⑤		（２）見積書及び見積明細書	PDF	必要	必要	必要	必要
⑥	建築基準法に基づく「検査済証」の写し 又は 不動産登記における建物の登記事項証明書（確認申請が不要な地域の場合）		PDF		必要		
⑦	従前建物の不動産登記における滅失の登記完了証		PDF		必要		
⑧	本事業の建物性能要件を満たしていることを証明する各種第三者機関の証明書等（BELS評価書等）（交付申請時未取得であった場合）		PDF	必要	必要		
⑨	エコ住宅設備のカatalog（型番登録のないもの）（変更があった場合）		PDF			必要	
⑩	対象の工事内容が分かる図面等（変更があった場合）		PDF	必要	必要	必要	
⑪	性能証明書、出荷証明書、納品証明書、施工証明書		PDF			必要	
⑫	外観、内観、補助対象工事各部の写真 写真台帳.xlsxをダウンロードし、作成したものをPDFで保存してZIPに圧縮		ZIP	必要	必要	必要	
⑬	省エネ診断の結果（省エネ診断を実施した場合）		PDF	必要	必要	必要	必要
⑭	その他支援室が確認に必要と判断するもの		PDF	必要	必要	必要	必要

## 4. jGrantsで完了実績報告

### 手順 1

jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/> へアクセスしてください。



住宅エコリフォーム推進事業実施支援室のホームページから飛ぶことも出来ます。

※下図は jGrants の画面ではありません



### 手順 2

トップページから画面右上の「ログイン」ボタンを押下します。

#### jGrantsの画面



### 手順 3

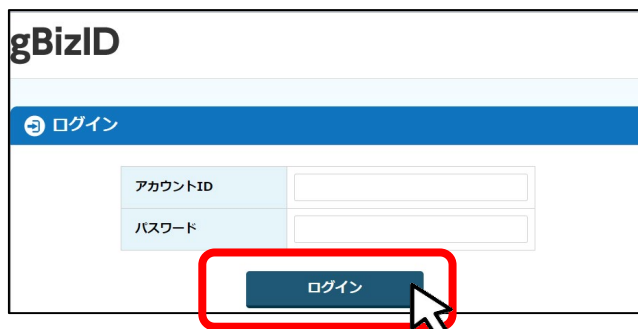
ログイン画面の「G Biz IDでログインする」ボタンを押下します。





## 4. jGrantsで完了実績報告

**手順 4** アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



jGrantsではタイムアウトは設けていませんが、仕様上ログインしてから3時間が経過した後ボタン押下等の操作を行うとログイン画面に戻ります。また、ブラウザのキャッシュクリア等を行った場合もログアウトされますので、ご注意ください。

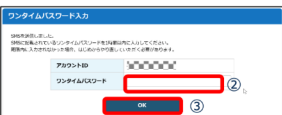
**手順 5** ワンタイムパスワード認証を行います。

### 【ワンタイムパスワード認証】

① <SMS> ワンタイムパスワード 123456

①登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。  
②届いたワンタイムパスワードを入力します。  
③「OK」ボタンを押下します。

認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。




※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

### 【アプリ認証】

①専用アプリを起動します。  
②認証します。  
(iOSはパスコード認証、指紋認証、顔認証も可能)  
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。

① スマートフォンアプリ認証待ち  
スマートフォンアプリ認証待ちです。



※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

出典：GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編



登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが連携されます。gBizIDプライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるgBizIDメンバーの発行を推奨いたします。

**手順 6** ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



## 4. jGrantsで完了実績報告

完了実績報告を行う場合はjGrantsマイページから事業名を押下してください。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants

補助金を探す

申請の流れ

よくあるご質問

マイページ

お問合せ一覧

API

〇〇 太郎 ▼

### マイページ

#### 申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

交付決定されている事業は「手続き」が『実績報告』となっています。  
完了実績報告が可能な事業です。

#### 申請履歴

55 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

|< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業【事業登録】	事業者登録		
令和5年エコリフォーム断熱改修工事プロジェクト	令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業	実績報告	2023/05/26	2023/06/22

### 事業の詳細

補助金 令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業  
事業 令和5年エコリフォーム断熱改修工事プロジェクト  
手続き 実績報告

「事業の詳細」ページの下部、「提出可能な申請」より、  
『完了実績報告』の『申請する』ボタンを押下してください。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

画面下方へスクロール

申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
<a href="#">交付申請</a>	差戻し対応中	2023年5月 24日 15:09	<a href="#">文面表示</a>	RFI-0001121070	

提出可能な申請  
提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

完了実績報告

申請する

一覧に戻る

## 4. jGrantsで完了実績報告

申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力・ファイルの添付します。

## | 申請

申請先情報

補助金名

令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業

申請フォーム名

完了実績報告

事業及び申請の基本情報

法人名／屋号

法人番号／事業者識別番号

必須 代表者役職

必須 代表者名／個人事業主氏名（姓）

必須 代表者名／個人事業主氏名（名）

必須 担当者氏名（姓）

必須 担当者氏名（名）

必須 連絡先電話番号

必須 担当者メールアドレス

事業基本情報

事業の名称

交付決定日

＜入力の留意事項＞

下記の事業開始日、事業終了日、各種金額については交付申請時から変更があった場合は変更の日付、金額を入力してください。交付申請時から変更がない場合でもその日付、金額を入力してください。

交付申請時に提出した【補助対象事業費の内訳】のシート「内訳書【総括】」右下部分<「Grantsの入力金額」を参照の上、補助事業に要する経費（合計）には補助事業に要する経費（合計）への金額、補助対象経費（合計）には補助対象経費（合計）への金額、補助金交付申請額（合計）には補助金交付申請額（合計）への金額をすべて半角数字で入力してください。

事業開始日（予定）

必須 事業開始日（英横）

事業終了日（予定）

必須 事業終了日（英横）

補助事業に要する経費（予定）

必須 補助事業に要する経費（英横）

補助対象経費（予定）

必須 補助対象経費（英横）

補助金交付決定額

必須 補助金決定額

補助対象事業費

補助対象事業費【省工】

補助金交付申

準備完了

交付申請（入力フォーム）

補助金決定額は、補助金交付決定額が上限額となります。

全ての必要項目について入力・選択・  
ファイルの添付を行ってください

**補助対象事業費内訳書  
内訳書【総括】シート  
(交付申請時に提出済み)**

## 補助対象事業費内訳書 内訳書【総括】シート (交付申請時に提出済み)

No.	項目	金額	内訳
38	補助対象事業費(省工)		
39	補助金交付申請額		
40	補助対象事業費		

**jGrantsの入力金額**

XXXXXXXXXX

⇒補助事業に要する経費(合計)へ

XXXXXXXXXX

⇒補助対象経費(合計)へ

XXXXXXXXXX

⇒補助金交付申請額(合計)へ

交付申請(入力フォーム)
内訳書【総括】
内訳書【関口部】
内訳書【断熱(木造・充填、木造・S造・外・内補)
内訳書【断熱(S造・充填)

- ・事業開始日（実績）
- ・事業終了日（実績）
- ・補助事業に要する経費（実績）
- ・補助対象経費（実績）
- ・補助金確定額

は**交付申請時から変更がない場合でもすべて入力して下さい。**

補助事業に要する経費：『補助対象事業費内訳書【全体改修・建替用】もしくは【部分改修用】』のシート『内訳書【総括】』に表示の 補助事業に要する経費(合計)

**補助対象経費（合計）**：『補助対象事業費内訳書【全体改修・建替用】もしくは【部分改修用】』のシート『内訳書【総括】』に表示の **補助対象経費（合計）**

補助金交付申請額(合計) : 『補助対象事業費内訳書【全体改修・建替用】もしくは【部分改修用】』のシート『内訳書【総括】』に表示の 補助金交付申請額(合計)

それぞれ半角数字で円単位（百円未満切り捨て）の数値を入力してください。

※金額を入力するときはIMEの入力モードを半角にしてから入力してください。

## 4. jGrantsで完了実績報告

### 手順 8

「申請する」ボタンを押下すると確認を促す画面が表示されます。入力内容に誤りが無いことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

**全ての必要項目について入力・選択・  
ファイルの添付を行ってください**

その他 ファイルを選択

その他必要なものがあれば添付してください。

**申請する** **一時保存する**

申請情報を入力したら、必要なファイルをすべて添付し終わったら「申請する」を押下してください。  
まだ申請しない場合は、「一時保存する」を押下してください。

事業によって生じる収入金に関する事項 必須 経費内訳Excel 起業創業サポート補助金（令和3年度… ファイルを選択

注意

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

**申請する** **編集に戻る**

一時保存する

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。



- ✓ 「一時保存する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。

## 4. jGrantsで完了実績報告

- 一時保存した申請内容を、編集する際の方法をご紹介します。

### 参考

一時保存したデータを再編集する場合はマイページから事業名を押下してください。

このサイトは日本政府公式Webサイトです ▼

jGrants

補助金を探す

申請の流れ

よくあるご質問

マイページ

お問合せ一覧

API

〇〇 太郎 ▼

### マイページ

#### 申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

#### 申請履歴

55 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示

|< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
<a href="#">(タイトルなし)</a>	<a href="#">令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業【事業者登録】</a>	事業者登録		
<a href="#">令和5年エコリフォーム断熱改修工事プロジェクト</a>	<a href="#">令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業</a>	実績報告	2023/05/26	2023/06/22

### 事業の詳細

補助金	<a href="#">令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業</a>
事業	令和5年エコリフォーム断熱改修工事プロジェクト
手続き	実績報告

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
<a href="#">完了実績報告</a>	下書き中				RFI-0001121665	<a href="#">削除</a>
<a href="#">交付申請</a>	差戻し対応中	2023年5月24日 15:09	<a href="#">文面表示</a>			

要求・命令一覧

一時保存したデータは申請状況が「下書き中」と表示されています。再編集して申請することができます。

## 4. jGrantsで完了実績報告

- マイページから申請した事業の申請状況を確認できます。



## 5. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。事務局のコメントがある場合は確認し、修正後に再申請を行ってください。

### はじめに

事務局より差戻しがあった場合は、事業申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに通知メールが届きます。

### 手順1

メール内に記載のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

送信元 jGrants <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto:no-reply@jgrants-portal.go.jp)>  
件名 補助金申請が差戻されました([事業の名称]:「[補助金名]」)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「差戻し対応中」になりました。

-----  
補助金名: [補助金名]  
事業名称: [事業の名称]  
提出申請: [申請フォーム名]  
差戻し/棄却コメント: [差戻し/棄却コメント]  
※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。  
-----

[\[該当の事業詳細画面URL\]/\[申請事業のSFID\]/\[フォーム入力情報のSSID\]](#)

上記URLをクリックし、修正等の操作を実施ください。

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants



### ログイン

アカウントID taro.yamada@manual.com

パスワード .....

ログイン

① パスワードを忘れた方はここへ  
② アカウントを持っていない方はこちら

### ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。  
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。  
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID taro.yamada@manual.com

ワンタイムパスワード 960139

OK

## 5. 差戻し時の修正対応

### 手順2

申請フォーム画面が表示されますので、差戻しコメントがある場合はそちらに従い、必要に応じて修正を行います。編集した内容を確認し、「申請する」を押下します。

**申請**

**申請先情報**

申請番号 RFI-0001121665  
補助金名 令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業  
申請フォーム名 完了実績報告

**差戻し／棄却コメント**

差戻し／棄却コメント  
事業終了日に誤りがあります。修正のうえ再申請してください。

**事業及び申請の基本情報**

法人名／屋号 ○○○テスト用  
法人番号／事業者識別 E1C7929B  
担当者氏名(姓) ○○  
担当者名(名) 太郎

必須 担当者メールアドレス

申請する 一時保存する

24時間受け付けてます！  
FAQチャット

### 手順3

「申請する」ボタンを押下すると確認を促す画面が表示されます。入力内容に誤りが無いことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

**注意**

「申請する」ボタンを押した後は、申請内容を編集できません。入力内容に誤りが無いことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

一時保存する

「申請する」ボタンを押下すると、以後は修正できなくなりますのでご注意ください。



## 6. 審査結果の確認

### ● マイページから、審査結果の確認を行います

#### はじめに

事務局より結果の通知があった場合は、事業申請時に「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレスに通知メールが届きます。

※下記は通知済みの通知メール文面

送信元 jGrants <[no-reply@jgrants-portal.go.jp](mailto:no-reply@jgrants-portal.go.jp)>  
件名 補助金申請が採択されました([事業の名称]:「[補助金名]」)

本文

こちらはjGrants事務局です。

下記の申請が「[採択通知済み]」になりました。

補助金名: [補助金名]  
事業名称: [事業の名称]  
提出申請: [申請フォーム名]

[該当の事業詳細画面URL](#)

上記URLをクリックし、該当申請の通知文書、及び通知文書の添付資料をご確認ください。

※本メールは自動送信されています。このメールに返信いただいても回答できませんので、予めご了承ください。

(c) jGrants



#### 手順1

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインをします。

🔑 ログイン

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="*****"/>

**ログイン**

🔗 [パスワードを忘れた方はここ](#)  
🔗 [アカウントを持っていない方はこちら](#)

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。  
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力して下さい。  
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="960139"/>

**OK**

## 6. 審査結果の確認

### 手順2

提出済みの申請から、通知文書（文面）の「文面表示」を押下し、通知内容を確認します。

#### 事業の詳細

補助金	<a href="#">令和5年度 住宅エコリフォーム推進事業</a>
事業	令和5年エコリフォーム断熱改修工事プロジェクト
手続き	事業完了

「文面表示」を押下すると新しいタブで「通知文書添付ファイル」が表示されます。

作成済みの申請 ※下書き中の申請は下表のリンクから申請してください。

申請	申請状況	申請完了日時	通知文書（文面）	通知文書添付ファイル	申請番号	下書き削除
<a href="#">完了実績報告</a>	採択通知済み	2023年6月22日 13:27	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0001121665	
<a href="#">交付申請</a>	差戻し対応中	2023年5月24日 15:09	<a href="#">文面表示</a>		RFI-0001121070	

### ■ 通知文書の一例

...

... 号

○○○テスト用  
代表取締役 あああああ うううう 殿

令和5年度住宅エコリフォーム推進事業補助金  
交付額確定通知書

2023年06月22日で完了実績報告のあった令和5年度住宅エコリフォーム推進事業補助金については、令和5年度住宅エコリフォーム推進事業補助金交付規程第16条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

■■額の確定通知日■■

住宅エコリフォーム推進事業実施支援室

記

1. 補助事業の名称 住宅エコリフォーム推進事業  
事業名（令和5年エコリフォーム断熱改修工事プロジェクト）  
事業番号（■■■■）

2. 補助金の交付額は、次のとおり確定する。  
補助金の交付確定額 ■■■■円

以上

申請状況には以下いずれかの審査結果が表示されます。

- ・採択通知済み…申請が採択された場合
- ・不採択通知済み…申請が不採択の場合
- ・通知済み…採択、不採択に関係なく通知される場合
- ・棄却済み…申請が棄却された場合

