

令和 8 年度
大阪市住宅等の脱炭素化促進事業補助金

対象事業 3 （賃貸集合給湯省エネ 2026 事業対応） 入力の手引き

令和 8 年（2026 年） 8 月

【事前申込受付期間】

令和 8 年 8 月 10 日（月）～令和 9 年 1 月 8 日（金）正午

ただし、予算がなくなり次第終了します。

【注意事項】

- この入力の手引きは、対象事業 3（国の賃貸集合給湯省エネ 2026 事業対応）の事前申込、補助金の交付申請を行う際に必要となる申請フォームの入力方法を説明したものです。
- この手引きは、国の事業において、個別申請を行う担当者アカウントの登録者が、本補助事業の個別申請を併せて行うことを前提としています。そのため、本補助事業のみの手続きを行う方は、併せて、国のポータルの操作説明書等をご確認ください。
- 使用する電子申請システム（LoGo フォーム）は、スマートフォンでも入力可能ですが、添付ファイル等がありますので、入力は、パソコンを使用してください。

大阪市省エネ補助金事務局

（（一社）環境技術普及促進協会内）

目 次

1	LoGo フォームのアカウント登録と操作手順.....	1
2	対象事業3（賃貸集合給湯器）の手続き	5
3	事務局からお送りするメール	17
4	担当者や申請内容の変更等	20

【お問い合わせ先等】

大阪市省エネ補助金事務局（（一社）環境技術普及促進協会内）
コールセンター

TEL : 050-3669-0995

（平日 9:00 ～ 17:00、年末年始を除く）



事務局ホームページ（お問い合わせフォームへのリンク）

<https://www.eta.or.jp/osaka/2026/house/index.php>

本補助金の全ての事業の申請等の手続きは、LoGo フォームを利用した電子申請により行います。

LoGo フォームは、株式会社トラストバンクが提供する自治体向けの電子申請システムです。

内容に不備があった際の修正対応や、結果通知（電子文書）の受け取りもマイページ上で完結できます。

LoGo フォームのアカウント登録、マイページの使い方やフォーム入力・送信などの基本的な使用方法是、別途「**大阪市省エネ補助金オンライン申請の共通する操作手順**」に掲載していますので、参考にしてください。

LoGo フォームは、スマートフォンでも入力可能ですが、添付ファイル等がありますので、入力は、パソコンを使用してください。

1 LoGo フォームのアカウント登録と共通する操作手順

(1) アカウント登録の留意点

本補助金の申請には、アカウント登録が必須です。登録の際は、以下の点に十分ご留意ください。

通知の宛先：事務局からの各種連絡や補正依頼は、すべて登録されたメールアドレス宛てに届きます。

二段階認証：ログインの都度、登録アドレスに認証コードが送信されます。申請時にリアルタイムで受信・確認ができるアドレスをご登録ください。

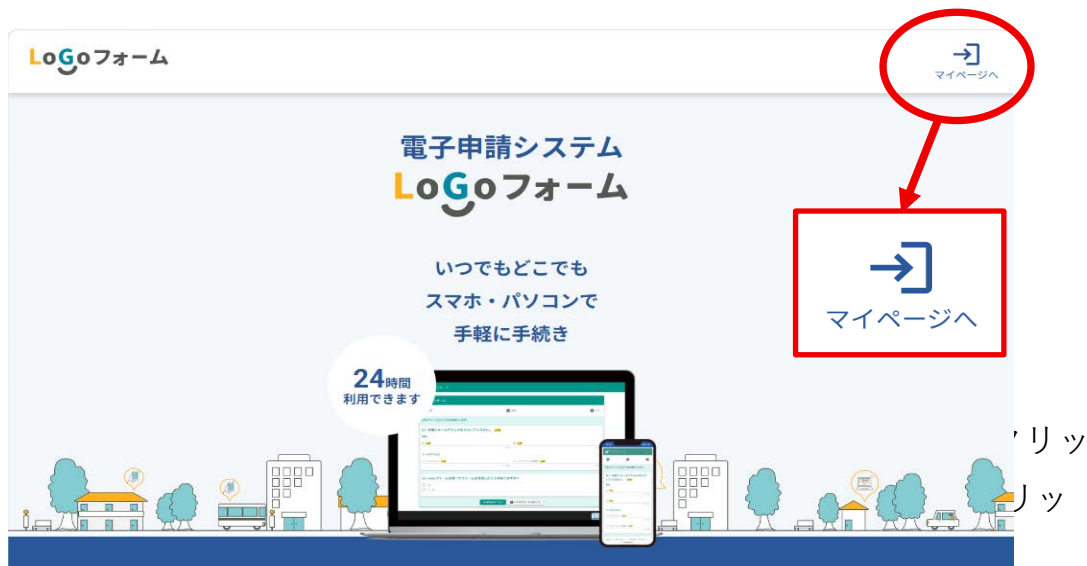
アカウントの共用：事業者登録と個別申請を同じ方が行う場合は、1つのアカウントで結構です。

また、複数名で共用する場合は、全員が受信確認できる「共用メールアドレス」での登録をお願いします。

(2) アカウント登録の方法（事業者登録時と同じであれば不要です。）

ア. 事前に登録する場合は、トップページ

(<https://info.logoform.jp/>) の右上の「マイページへ」をクリック



①ログイン:メールアドレス・パスワードを指定

②新規アカウント登録:メールアドレスを指定

アカウント登録画面に遷移し、必要項目を入力後、プライバシーポリシー同意にチェックを入れて「確認」を選択します。確認画面に遷移するので、下までスクロールし、「登録」を選択します。

アカウント種別

☐ 個人 ☒ 法人 **必須**
アカウント種別はあとから変更できません

法人情報

法人種別

☐ 法人 ☒ 個人事業主 **必須**

個人事業主の方は

アカウント種別：法人

法人種別：個人事業主

住所：国の事業者登録で使用了住所で登録してください。

(3) マイページの活用と一時保存機能

申請先の切り替え
過去に申請したことのある申請先の一覧が表示されます。

一時保存中の申請
過去に一時保存した申請一覧が表示されます。

申請一覧
過去の申請一覧が表示されます。

ログインに関する注意事項
パスワードを一定期間で複数回間違えた場合、自動的にアカウントロックがかかります。ロック発生から一定時間が経過するまで再ログインが不可となりますので、ご注意ください。

申請の一時保存

申請フォーム下部の「入力内容を一時保存する」を選択します。

入力の再開

一時保存したフォームは、マイページのメニューバー「一時保存中の申請」より「削除」もしくは「入力再開」できます。

(4) アカウント情報の確認と変更

①


②


マイページ右上「設定」より、「登録情報」を選択し、登録情報の確認・変更・削除ができます。

メールアドレスやログイン ID の変更も可能です。

申請の担当者を変更する場合、この登録情報から行うことで、申請等を引き継ぐことができます。申請後の修正は、4 担当者や申請内容の変更等 を併せてご確認ください。

2 対象事業3（賃貸集合給湯器）の手続きについて

公募要領に記載しているとおり、対象事業3は、国の「賃貸集合給湯省エネベ2026事業」の交付を受けていることを要件としています。

そこで、国への申請内容を踏まえ、本補助事業の申請手続きを行います。

なお、LoGo フォームは、汎用的な電子申請システムであるため、国の専用システムのような統括アカウント利用者が利用できる補助金の管理等の機能はありません。

そのため、本補助事業における事業者登録の担当者の方と連絡を密にして手続きをお願いします。それぞれの役割の違い等は次のとおりです。

	事業者登録 (事業者登録の手引きに記載)	個別の申請手続き (この手引きに記載)
実施者	本補助事業の事業者登録担当者 (必ずしも国事業と一致の必要は無し)	本補助事業の個別申請担当者
事業者登録	登録可	×
参加事業 の登録	登録可	×
申請手続き	×	事業者登録完了後 登録可 複数登録可
補助金 振込口座 登録	登録可 ただし、1事業者1口座	登録・選択不可 事業者登録時に登録した 口座に振り込みます
入金管理	経理担当者を設定 ただし、振込み情報は担当者 からの伝達のみ	自身が申請した申請の 交付額確定通知等をもとに 内部で経理担当者に 伝達が必要

(1) 国への申請の進捗状況等の確認方法

本補助金は、国への申請の進捗状況により、可能な申請手続きが異なります。

国のポータルサイトの交付申請（予約を含む） | 編集画面の「管理情報」に表示されている内容から国の申請の進捗状況、交付申請番号や登録事業者番号等が確認できます。

国のポータルサイトの管理情報の画面	
交付申請番号→	管理情報
	作成日 2026/04/20
交付申請ステータス→	交付申請番号 T0000000000 ☐ フォント申請から作成 ※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〕
	共同事業者（氏）
交付申請提出日→	交付申請ステータス 作成中
交付決定日→	交付申請提出日
交付確定日→	交付決定日
登録事業者番号→	予約提出日
	不備訂正依頼日
	登録事業者番号 5000000

進捗	確認方法
予約済	交付申請ステータスが「予約済」
交付申請中	交付申請提出日に「日付表示」
交付決定	交付決定日に「日付表示」
交付額確定	交付確定日に「日付表示」

(2) 申請フロー

対象事業1に係る全体の申請フローは次のとおりで、この手引きが記載している範囲は、そのうち、赤の点線で囲んだ範囲です。



各 STEP の概要は、次のとおりです。

申請フォームでは、申請者が国の申請の進捗状況に応じて①～④を選択します。

STEP1：事前申込（予算枠の確保）

国の申請の進捗が「予約済」「交付申請中」「交付決定」「交付額確定」の段階で、必ずここからスタートします。

申請フォームでは、**①事前申込**を選択します。

事務局の審査完了後、事務局から予算枠の確保が通知されます。

STEP2：交付申請（国の「交付決定」後に申請）

STEP1 の審査完了後、国から「交付決定」を受けた後に交付申請します。

この交付申請は、申請フォームでは、

②交付申請（国から、まだ、「交付額確定通知」を受けていない）

③交付申請（国から、既に、「交付額確定通知」を受けている）

のいずれかを選択します。

【注意】国制度で予約が失効した場合は、再度 STEP1 からやり直す必要があります。

STEP3：交付額確定通知の添付

交付申請を②交付申請（国から「交付額確定通知」を受けていない）でされた場合、国から「交付額確定通知書」等が発行され次第、追加提出します。

申請フォームでは、

④②に続けて「交付額確定通知」を添付する を選択します。

※STEP2 の時点で、既に国から「交付額確定」を受け添付している場合、この STEP3 の手続きは不要です。

(3) 申請フォームの構成

申請フォームは、次ページに示すとおり、【A】本補助事業で独自に入力、【B】国ポータルから抜粋して入力 を組み合わせた構成としています。

国ポータルでは、リフォーム工事タイプ・リース利用タイプの2種類の申請フォームがありますが、本補助事業の申請フォームでは、ひとつにまとめています。

また、国ポータルから抜粋する際、注意が必要な項目は、申請フォーム内に、国ポータルの操作説明書の該当番号や記号を記載していますので、参照するようにしてください。

本補助事業の補助額は、国の施工内容と国補助金の情報を入力し、それを踏まえ算定します。

住宅省エネポータル操作説明書 交付申請書編

リフォーム工事タイプ・リース利用タイプ

https://chintai-shoene2026.meti.go.jp/assets/doc/potalsetsumeisho_tantousha_chintai.pdf

大分類	中分類	項目内容	STEP 1	STEP2		STEP 2
			①事前 申込	②交付 申請 (額確定なし)	③交付 申請 (額確定あり)	④交付 額確定 等添付
【A】 事前確認 独自要件	1. 大阪市独自の要件	実施場所・着工日・国申請の状況	◎			
	2. 手続きの準備状況	事業者登録の有無等	◎			
	3. 共同事業者（発注者） への説明・同意	本補助事業への申込等に関する 共同事業者の同意	◎			
	4. 申請担当者情報等	申請者の情報（会社名、代表者、 担当者名、連絡先など）	◎	○	○	○
	5. 国の進捗・各種日付 や番号等	国の進捗とそれに応じた 交付決定等の日付や番号	◎	◎	◎	◎
	6. 事前申込・交付申請 の選択	①事前申込、②③交付申請、 ④交付額確定通知添付の選択	◎	◎	◎	◎
	7. 必要書類の添付	国の申請画面の写し	◎	◎	◎	
		国交付申請書・交付決定通知書		◎	◎	
		国実績報告書・交付額確定通知書			◎	◎
	8. 申請タイプ	リフォーム・リース	◎			
【B】 国ポータル	(1) 補助事業の概要	住宅等の情報	◎	○	○	
	(2) 契約および工事 の情報	契約日、着手日等日付情報	◎	○	○	
	(3) 施工内容と 国補助金の確認	施工内容と国補助金関係の情報	◎	○	○	
【A】 独自要件	9. 本補助事業の補助額 の算定	国の施工内容を踏まえた 本補助事業の補助額の算定	◎	○	○	
【B】 国ポータル	(4) 共同事業者の情報	共同事業者の情報	◎	○	○	
	(5) 賃貸オーナーの情報	賃貸オーナーの情報（管理会社発注時）	◎	○	○	
【A】 独自要件	10. 本補助事業の交付 申請日等の入力	本補助事業の交付申請日等の入力		◎	◎	◎

◎は必須の項目。○変更があったときの入力項目

(4) 添付が必要な資料等

各 STEP で添付が必要な資料等は次のとおりです。

段階		No.	書 類
事前申込 (STEP1)		1	国への交付申請情報入力画面の写し (国への申請内容が全てわかるもの)
交付申請	STEP2	1' ※	国への交付申請情報入力画面の写し (新たにPDF化した国への申請内容が全てわかるもの)
		2	国補助の交付申請書の写し
		3	国補助の交付決定通知書の写し
		【国から交付額の確定を受けている場合】	
		4	国補助の実績報告書 (兼請求書) の写し
		5	国補助の交付額確定通知の写し
	STEP3 (必要な場合)	【STEP2で添付がない場合】	
		4	国補助の実績報告書 (兼請求書) の写し
		5	国補助の交付額確定通知の写し

※事前申込を国の進捗が「交付額確定」でされた方は、内容が同じとなりますが、再度、添付をお願いします。

①国への交付申請入力画面の写し

(国への申請内容が全てわかるもの)

交付申請（予約を含む） | 編集画面において、「管理情報」から最後の「事務局からの連絡事項」まで PDF にして添付してください。
ファイル名は、

事前申込：事前申込（T××××）.PDF

交付申請：交付申請（T××××）.PDF

と交付申請番号を付与してください。

(図は、先進的窓リノベをしようしていますが、構成は同じです。)

The screenshot shows the '【専用ポータル②】先進的窓リノベ2026事業' (Special Portal 2 Advanced Window Renovation 2026 Project) interface. The top navigation bar includes 'TOPへ戻る', '新規申請 (予約を含む)', '交付申請編集', and '変更履歴 (窓リノベ)'. The main content area is titled '交付申請 (予約を含む) | 詳細画面' (Application for delivery (including reservation) | Detail screen). It features a 'ダウンロード' (Download) section with buttons for '実績報告書DL', '交付額確定通知書DL', '交付申請書DL', and '交付決定通知書DL'. A red box highlights these buttons, with a red arrow pointing to a second set of the same buttons below. The '管理情報' (Management Information) section shows a table with application details, including '作成日' (Creation date), '交付申請番号' (Delivery application number), '共同事業者 (氏)' (Partner name), '交付申請ステータス' (Delivery application status), '交付申請提出日' (Submission date), '交付決定日' (Decision date), and '交付確定日' (Confirmation date). A red box highlights the '交付申請ステータス' and '交付決定日' fields. The '事務局からの連絡事項' (Message from the office) section is also visible.

項目	内容
作成日	2026/04/28
交付申請番号	R0000000000
共同事業者 (氏)	変更
交付申請ステータス	交付決定
交付申請提出日	2026/04/28
交付決定日	2026/05/30
交付確定日	2026/06/30

図出典：先進的窓リノベ 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 戸別 P.44

②国補助の交付申請書等の写し

上記の交付申請（予約を含む） | 編集画面の右上に、進捗が交付決定になれば、「交付申請書」と「交付決定通知書」、交付確定になれば、「実績報告書」と「交付額確定通知書」のダウンロードボタンが表示されるので、ダウンロードして添付してください。

(5) 入力の例

○最初の注意事項

大阪市省エネ補助金 賃貸集合給湯器（対象事業3）（7/30）

入力フォーム

1 入力1

2 入力2

3 入力3

4 確認

5 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

市内の住宅等に対して、**高い断熱性能を備えた窓やドアの改修、高効率給湯器、蓄電システム等の導入に係る経費の一部を補助**します。

なお、本事業は、国の補助事業の交付決定を受けた者を対象に上乗せ補助を実施するものであり、**令和8年4月1日以降に工事に着手したものを対象**とします。

その他、公募内容に関することは公募要領等を熟読したうえで、以下の入力フォームに従って入力してください。

【重要】誓約事項への同意について
公募要領に記載している「暴力団排除に関する誓約事項」は提出不要ですが、**本申請フォームの入力をもって誓約事項に同意したものとします。**

■ 関連リンク（国の補助事業）

[【賃貸集合給湯省エネ2026事業】ホームページ](#)

○【A】5.国の進捗

Q9.国の補助事業の進捗状況

仮予約 予約・審査中の方は申込不可

☐ 予約済

☐ 交付申請中

☐ 交付決定

☐ 交付額確定

○【A】 6.事前申込・交付申請の選択

本補助事業の事前申込や交付申請の入力を行います

最初に必ず「①事前申込」を選択してください。

事務局で審査し、結果をメールで通知します。

※「交付申請」ができるのは、工事が完了し、国から「交付決定通知」を受けた（ポータルでダウンロード）後です。

【交付申請の手続きについて】

国からの「交付額確定通知」の受領状況に合わせて、以下のように進めてください。

■ まだ通知を受けていない方

まずは「②交付申請」へお進みください。

後日、確定通知がダウンロードできるようになり次第、追加で「④通知書の添付」を行ってください。

■ すでに通知を受けている方

②と④の手続きは不要です。

直接「③交付申請」へお進みください。

- ☐ ①事前申込
- ☐ ②交付申請（国から、まだ「交付額確定通知」を受けていない）
- ☐ ③交付申請（国から、既に「交付額確定通知」を受けている）
- ☐ ④②に続けて、「交付額確定通知」を添付する

○【A】 8.賃貸オーナー、発注者区分

Q30.賃貸オーナー区分

※管理会社が発注者（共同事業者）である場合でも、賃貸オーナーの区分はいずれか選択してください

- ☐ 個人（個人事業主を含む）
- ☐ 法人

Q31. 発注者区分

工事請負契約書の発注者

- ☐ 賃貸オーナー
- ☐ 管理会社（個人（個人事業主を含む））
- ☐ 管理会社（法人）

○【B】（３）施工内容

給湯器の情報の入力例です。表が表示されますので、１行に①～⑦まで入力してください。

行を追加 を押すと入力欄が表示されます。追加する場合も押してください。

+ 行を追加

+ 行を追加 で入力欄が表示されます

（３）小型の省エネ型給湯器の情報

Q40. 給湯器の情報を入力してください（最初に「行を追加」を押して入力してください。）。

方式	製品型番	台数	使用燃料	設置した住戸	賃貸集合給湯省エネ補助額	製品売価（１台あたり）	削除
+ 行を追加							
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	
No	方式	製品型番	台数※	使用燃料	設置した住戸	製品名	追い焚き機能有無
1	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
			☐ 都市ガス ☐ LPガス ☐ 灯油	☐ 所有する全戸 ☐ 一部住戸（住戸番号を指定）		賃貸集合給湯省エネ補助額	製品売価※（１台あたり）
						¥	¥
							削除

入力後の確認画面と送信

← 1つ前の画面に戻る
→ 確認画面へ進む
📁 入力内容を一時保存する

← 最初に戻る
← 1つ前の画面に戻る
→ 送信

「確認画面へ進む」を選択のうえ、問題なければ「送信」を押してください

(6) 大阪市補助金の算定方法

次のような方法で、大阪市補助金を算定します。

①必要事項の入力:

国への申請内容のうち、本補助事業で必要な事項を入力と必要な根拠資料を添付する。

②国の補助額、工事費、経費総額等の入力:

①とともに、国のポータルで自動計算される「補助額等」の数値を入力する。

主に入力すべき値が記載された操作説明書の番号は次のとおりです。

質問番号と質問内容		入力すべき値が記載された 操作説明書の番号
Q.51	現在：補助金（基本額）	17f（基本額）
Q.53	現在：補助金（合計）	17f（合計）
Q.54	賃貸集合給湯省エネに要した工事費★	18
Q.56	賃貸集合給湯省エネ事業に要した費用（A）	18e

賃貸集合給湯省エネ事業に要した費用（A）＝給湯器の製品売価の合計＋工事費

③自動計算と整合性チェック:

①の入力内容（補助対象機器の台数等）をもとに、本システムでも独自補助額を自動計算し、②で入力した数値と一致するかをシステムでチェックします。一致しない場合、エラーが表示されますので、入力した数量等を再度見直ししてください。

④ 本補助事業の補助額（申込・申請）:

整合性が確認できた値を「正しい数量」とみなし、本補助事業の補助額を算定（Q59）して、申請（送信）していただきます。

3 事務局からお送りするメール

事務局からは、事前申込や補正依頼に回答いただいた際に、システムからメールが自動送信されますので、受信を確認するとともに、マイページの申請状況が、事前申込の場合は「受付」、補正依頼に回答いただいた際は、「補正依頼」以外になっていることを確認してください。

このメールのほか、次の2種類のメールをお送りします。メールの内容を踏まえ、ご対応をお願いいたします。

(1) 【重要】お手続き・ご修正のお願い

申請の進捗に応じて、事務局から、次ページのような「【重要】お手続き・ご修正のお願い」という案内メールが届きます。

「補正依頼」と表示されますが、申請者の方に入力内容の修正やファイル添付をいただくための LoGo フォームのシステム上の仕様です。

【お手続きの手順】

該当パターンの確認：

メール本文の「■事務局からのご案内・修正依頼の内容」をご確認いただき、ご自身の状況を次の【1】、【2】、【3】から確認します。

【1】申請内容に不備等があり、修正（再提出）をお願いする方

【2】「事前申込」が完了し、これから「交付申請」を行う方

【3】国の交付額確定後に「確定通知書等の追加添付」を行う方

マイページへアクセス：

メール最下部の「お手続き用 URL」からログインします。

追加資料の添付や修正して再送信：

画面の案内に従って修正や書類の追加添付を行い、最後に必ず「送信」まで完了させてください。システムからメールが自動送信されますので、受信を確認してください。

【重要】お手続き・ご修正のお願い - 大阪市区エネ補助金 断熱窓（対象事業1） [識別番号:市P1000xx1]

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする送信専用メールです。本メールへの返信はできません。

いつもお世話になっております。
大阪市区エネ補助金事務局です。

「令和8年度住宅等の脱炭素化促進事業補助金」に係る申請について、重要なお知らせです。
現在、デジタル窓口における申請状況が「補正依頼」となっておりますが、これは以下の【1】～【3】のいずれかのお手続きを行っていただくためのシステム設定によるものです。
（不備のないお客様に対しても、次の申請ステップ（本申請や書類追加添付）に進んでいただくためにシステム上「補正依頼」としておりますのでご安心ください。）
事務局からの個別メッセージである「■事務局からのご案内・修正依頼の内容」を最初にご確認いただき、ご自身が該当する【1】～【3】の手続き内容をよくお読みの上、期限内に「■お手続き用URL」よりお手続きをお願いいたします。

■事務局からのご案内・修正依頼の内容（※必ずご確認ください）

ここに補足情報が入ります。

ここに該当番号と、修正依頼の場合は、依頼内容を記載します。

■お手続きの具体的な内容（該当する番号の案内をお読みください）

【1】申請内容に不備等があり、修正（再提出）をお願いする方
事務局での審査の結果、申請内容に不備等がございました。
上記の「■事務局からのご案内・修正依頼の内容」に記載されている不備内容や個別指示を必ずご確認のうえ、以下の「■お手続き用URL」より修正の手続きをお願いいたします。

【2】「事前申込」が完了し、これから「交付申請」を行う方
「事前申込」の審査が完了いたしました。
国の補助事業の進捗が「交付決定」もしくは「交付額確定」となりましたら、以下の「■お手続き用URL」にアクセスいただき、交付申請の手続きをお願いします。
※申請フォームには、事前申込の時のデータが残っていますので、必要に応じ、修正・追加入力のうえ、送信をお願いします。
※公募要領に記載のとおり、交付申請の受付は【令和9年2月21日（原則として）】となっています。この日を過ぎると、補助金を受けることができなくなりますので、国から交付決定を受け次第、速やかに手続きをお願いします。

【3】国の交付額確定後に「確定通知書等の追加添付」を行う方
国の交付額確定通知等の添付なしの状態でご交付申請を受け付けました。
国の補助事業の進捗が「交付額確定」となりましたら、以下の「■お手続き用URL」にアクセスいただき、国の「完了実績報告書（兼請求書）」と「交付額確定通知書」の添付（追加提出）をお願いします。
※公募要領に記載のとおり、交付額確定通知書等の添付の受付は【令和9年2月28日（原則として）】となっています。この日を過ぎると、補助金を受けることができなくなりますので、国から交付額確定通知を受け次第、速やかに手続きをお願いします。

■お手続き用URL

URLをクリックしてください

以下のURLにアクセスして、必要な情報の入力や書類の修正、添付等を行ってください。
<https://logoform.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMbGS2zEm6NCrYM0gbF9kt3i7GFIm2iRk?>

※文案は、修正される可能性があります。

(2) 【交付決定等】 交付決定通知等

本補助事業は、国の交付額確定通知を確認したうえで、交付を決定します。そのため、交付決定通知書と交付額確定通知書の交付を同時に行い、併せて、申請者の方が入力した内容をもとに、交付申請書と実績報告書（兼請求書）もあわせてダウンロードできます。

また、公募要領に記載のとおり、国同様、共同事業者の方に交付決定内容をハガキでお知らせしますが、申請者の方からも共同事業者の方への補助金の交付確定したことと、補助金の還元について、ご連絡をお願いします。

 【交付決定等】 - 大阪市区エネ補助金 断熱窓（対象事業1） [識別番号:市P1000xx1]

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする送信専用メールです。本メールへの返信はできません。

いつもお世話になっております。
大阪市区エネ補助金事務局です。

あなたから申請のあった令和8年度住宅等の脱炭素化促進事業補助金について交付することを決定しました。
交付申請書・交付決定通知書・実績報告書（兼請求書）・交付額確定通知書を送付いたします。

以下のURLから通知書等をダウンロードしてください。

https://logoform.jp/status/inquiry/A-licAE2xKMQbGS2zEm6NCrYM0gbF9kt3i7GFIm2iRk?receipt_num=%E5%B8%82P1000xx1

パスワード：pLVqZ9RwTD

URLにアクセスした際、パスワードの入力を求められますので、上記のパスワードを入力してください。

なお、補助金は、事業者登録時に指定した口座に振り込みます。

また、共同事業者の方には、事務局からハガキをお送りしますが、申請者の方からも補助金の還元についてご連絡ください。

URLをクリックしてください

4 担当者や申請内容の変更等

申請情報に変更が生じた場合は、現在の状況やステータスに応じて以下のようにご対応ください。

(1) 申請担当者を変更したい場合

マイページのアカウント設定からいつでも変更可能です。ただし、**変更しても、送信済みの申請データには自動反映されません。**

次回の手続き（STEP2 や 3）がある場合： 事務局への連絡は不要です。次回の手続きを行う際、画面上の担当者欄を最新情報に書き換えて、**STEP2 や 3 に「あわせて」送信してください。**

次回の手続き（STEP2 や 3）がない場合： 下記の【(2) の②（要連絡）】と同じ手続きを取ってください。

(2) 申請内容（入力値・添付書類）を変更したい場合

①次回の手続き（STEP2 や 3）がある場合

対象：申請状況が「補正依頼」になっており、次に「②交付申請」などを控えている期間。

対応：「変更内容のみの単独送信」は行わないでください。（送信すると画面が再ロックされ、次の本番手続きができなくなります）

手順： 次の手続きを行うタイミングまでそのままお待ちいただき、その手続きを行う際にデータを修正し、「あわせて（同時に）」送信してください。

②次回の手続き（STEP2 や 3）がない場合【要連絡・事務局対応】

対応：画面に編集ロックがかかっているため、事務局へ解除をご依頼ください。以下の通り事務局までご連絡ください。

連絡先：目次に記載の「事務局お問い合わせフォーム」

入力時の必須事項：フォーム内の「質問の前提」欄に、メールに記載されている受付番号（市 P××××）を必ず入力してください。

本文に、具体的な変更内容（変更前・変更後の内容）をご記載ください。