

【建築GX・DX推進事業】 電子申請等マニュアル

[交付申請編]



2025年 4月
(建築GX・DX推進事業実施支援室)

目次

1. 交付申請様式のダウンロード	P.2～3
2. 交付申請様式類の作成	P.4～8
3. jGrantsで交付申請	P.9～15
4. 申請状況の確認	P.16
5. 差戻し時の修正対応	P.17～18
6. 審査結果の確認	P.19～20
7. 交付決定後の申請	P.21～22

1. 交付申請様式のダウンロード

手順 1

建築GX・DX推進事業実施支援室 のホームページ <https://gxdx.jp/> より、『申請の流れ』のページへアクセスし、**④交付申請 詳しくはこちら** をクリックしてください。
「2.提出書類をご準備ください。」から、各種様式及び記入例をダウンロードし、
必要書類（次ページ参照）をご用意ください。

建築GX・DX推進事業実施支援室のホームページ画面

The screenshots illustrate the navigation process on the GXDX website:

- Homepage:** The navigation menu includes '申請の流れ' (Application Flow), which is highlighted with a red box and a mouse cursor.
- Application Flow Page:** The page shows the steps of the application process. Step 4, '交付申請' (Application for Disbursement), is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below it, a button labeled '詳しくはこちら' (Click here for details) is also highlighted.
- Application Form Download Page:** The page is titled '2.提出書類をご準備ください。' (Please prepare the documents to be submitted). It lists various application forms and examples for download, including '所定様式1' (Prescribed Form 1), '所定様式2' (Prescribed Form 2), '所定様式3' (Prescribed Form 3), and '作成支援様式' (Assistance Form). A red box highlights the entire list of forms, and a mouse cursor points to it.

1. 交付申請様式のダウンロード

手順 2

下記の必要書類をお使いのパソコン内に用意します。

No.	申 請 書 類		様式	作成者	BIM活用型		LCA 実施型
					BIM	BIM + LCA	
1	建築GX・DX推進事業 交付（変更）申請書 【添付書類】		所定様式 1 エクセルファイル で提出	代表事業者・ 事業者(LCA)	◎	◎	◎
	①	プロジェクト概要					
	②	交付申請を行う者及び交付申請額の詳細					
	③	要件適合確認チェックシート(BIM活用型)					
	④	要件適合確認チェックシート(LCA実施型)					
2	補助事業実施体制図 (代表事業者、協力事業者の関係が分かるもの)		任意様式 該当データを提出	代表事業者	◎	◎	○
3	建築BIM活用事業者登録に関する確認書		所定様式 2 PDFで保存し ZIPに圧縮して提出	代表事業者 協力事業者	◎	◎	
4	建築GX・DX推進事業補助金交付申請等委任状		所定様式 3 PDFで保存し ZIPに圧縮して提出	協力事業者	◎	◎	○
5	共同事業実施規約		参考様式 PDFで保存し ZIPに圧縮して提出	代表事業者	○	○	○
6	CO ₂ 原単位等策定に係る根拠資料		任意様式 該当データをZIPに 圧縮して提出	事業者(LCA)		○	○
	①	原単位等を策定する建材・設備の概要					
	②	原単位等の策定に係る検討及び原単位等 の公開スケジュール					
	③	原単位算定に当たり参照するCO ₂ 原単位 算定ルール					
7	補助対象経費作成支援様式		作成支援様式 エクセルファイル をZIPに圧縮して提出	代表事業者 協力事業者	○	○	○

2. 交付申請様式類の作成

手順 1

ダウンロードした【交付（変更）申請書〔添付様式〕所定様式１】にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルに入力をします。）

sheet ①プロジェクト概要

①プロジェクト概要										
1. 代表事項者										
名称・番号										
代表申請者申請番号		代表申請者名称・申請日								
2. プロジェクト										
プロジェクト名称（学協会）										
研究対象地		研究主								
設計者		施工者								
用途		その他の用途を記載								
その他の用途を記載		施工日(予定)								
竣工日(予定)		2026/2/28								
竣工後・竣工後の状況										
プロジェクト番号（竣工の場合）										
工費概算										
地区環境 (㎡)										
延べ面積 (㎡)										
地盤を踏く面積										
3. 申請情報										
申請区分（自動入力）										
補助対象経費（千円）（自動入力）		0		Grantsの●●を入力						
交付申請額（千円）（自動入力）		0		Grantsの●●を入力						
4. 作成するBIMモデルの利用方法										
設計		☐		施工者等関係者との合意形成						FALSE
		☐		クラウド上における情報の一元化・コミュニケーション						FALSE
		☐		設計の最適化（環境影響シミュレーション等）						FALSE
		☐		不確実のない調査作成						FALSE
		☐		構造設計との情報共有						FALSE
施工		☐		設備設計との情報共有						FALSE
		☐		換算・コスト管理						FALSE
		☐		仮設工事						FALSE
		☐		基礎						FALSE
		☐		土留工事						FALSE
仕上		☐		鉄筋工事						FALSE
		☐		コンクリート工事						FALSE
		☐		瓦葺・コンクリート工事						FALSE
		☐		防水工事						FALSE
		☐		石・タイル工事						FALSE
設備		☐		金具工事						FALSE
		☐		照明工事						FALSE
		☐		電気工事						FALSE
		☐		内装工事						FALSE
		☐		ユニット工事						FALSE
その他		☐		外装工事						FALSE
		☐		左官・塗装工事						FALSE
		☐		設備						FALSE
		☐		電気設備						FALSE
		☐		機械設備						FALSE
その他		☐		昇降機						FALSE
		☐								FALSE
		☐								FALSE
		☐								FALSE
		☐								FALSE
※ 併設設置可否										

○名称・商号
○代表事業者登録番号
○プロジェクト名称
・・・etc
黄色いセルに入力をします

こちらは別シートの入力内容が転記されますので入力不要です。
この3項目は後にjGrants申請フォームに入力します

該当項目にチェックを入れてください

sheet ②交付申請者及び申請額の詳細

② 交付申請を行う者及び交付申請額の詳細		BIM活用										補助対象経費										
申請 区分	交付申請を行う 事業者名	法人番号	所在地 (都道府県)	所在地 (都道府県以下)	従業員数	設計・施工		事業期間		代表者		担当者		(1) ソフト ウェア 利用費	(2) ソフト ウェア 利用関連 費	(3) CD-ROM 複製・利 用費	(4) BIMユー ディネー ター人件 費	(5) BIMモデ ジャー人 件費	(6) BIM講習 実施費	補助対象経費		
						設計・施 工の区分	費用 計上	開始日	完了日	役職	氏名	部署	役職							氏名	電話番号	Eメール アドレス
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
32																						
33																						
34																						
35																						
36																						

2. 交付申請様式類の作成

手順 1

ダウンロードした【交付（変更）申請書〔添付様式〕所定様式1〕にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルに入力をします。）

sheet ③要件適合確認チェックシート(BIM活用型)

③ 要件適合確認チェックシート(BIM活用型)			
■要件適合を確認した建築士			
氏名	建築士		
建築士資格	建築士		
登録番号	会籍	第	号
所属建築士事務所			
※建築士は本要件適合確認チェックシートの内容について責任を担うものとする。			
10 不正があった場合、建築士会に基づき処分される場合があることに留意すること。			
■対象とする建築物			
12 建物所在地	0 建築主	0	
13 設計者	0 施工者	0	
14 用途	0 構造	0	
15 その他の用途を記載	0 その他の構造を記載	0	
竣工日(予定)	1900/1/0	竣工日(予定)	2026/2/28
■チェックシート① (BIM活用)			
17 ①敷地に接する道路の中心線以内の地区面積が1,000㎡以上である〔大規模プロジェクトのみの要件〕			
18 敷地に接する道路の中心線以内の地区面積 (㎡)			
20 延べ面積が1,000㎡以上である〔大規模プロジェクトのみの要件〕			
21 延べ面積 (㎡)			
22 地盤を除く階数が3以上である〔大規模プロジェクトのみの要件〕			
23 地盤を除く階数			
24 耐火建築物又は準耐火建築物である			
25 建築物エネルギー消費効率基準に適合する			
26 建築物エネルギー消費効率基準に適合する			
27			
28 a. 附属する住宅は、原則として土砂災害特別警戒区域外又は土砂災害に係る災害危険区域外に存する			
29			
30 b. 附属する住宅は、原則として都市再生特別措置法第88条第5項の規定により、当該住宅に係る届出をした者が同条第3項の規定による報告に違反した旨が公表されているものではない			
31			
32 c. 附属する住宅は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第7条第1項に規定する市街化調整区域であって土砂災害警戒区域又は浸水想定区域（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に該当する区域外に存する			
33			
34 ②①の2に該当する大規模プロジェクトにおいては、BIMモデルの活用により建築の効率化又は高度化に資するものとして国土交通省が定める利用方法を選択する。			
35			
36 ③クラウド型のモデル管理による関係者の共同作業によるコミュニケーションや金銭的負担の軽減			
37 ④設計段階に於ける設計関係者のシミュレーションにおける活用			
38 ⑤BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
39 ⑥BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
40 ⑦BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
41 ⑧BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
42 ⑨BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
43 ⑩BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
44 ⑪BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
45 ⑫BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
46 ⑬BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
47 ⑭BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
48 ⑮BIMデータの活用を促進するための設計関係者の活用			
①プロジェクト概要 ②交付申請者及び申請額の詳細 ③要件適合確認チェックシート(BIM活用型) ④要件適合確認チェックシート(LCA実施型)			

BIM活用型で補助を申請される場合

③要件適合確認チェックシート(BIM活用型)

LCA実施型で補助を申請される場合

④要件適合確認チェックシート(LCA実施型)

併用の場合、

両方のシートをすべて入力してください。

sheet ④要件適合確認チェックシート(LCA実施型)

④ 要件適合確認チェックシート(LCA実施型)			
■建築士又はLCA算定に係る要件適合を確認した担当者			
氏名	建築士 ※LCA実施の場合は資格を省かない場合も可		
建築士資格	建築士		
登録番号	会籍	第	号
所属建築士事務所			
所属部署			
10 ※建築士資格を省さない場合は、登録不要です。			
11 ※建築士は本要件適合確認チェックシートの内容について責任を担うものとする。			
12 建築士は、建築士の資格を有することを要件としませんが、建築士が建築士で不正があった場合建築士会に基づき処分される場合があることに留意すること。			
13			
14			
15 ■対象とする建築物について			
16 建物所在地	0 建築主	0	
17 設計者	0 施工者	0	
18 用途	0 構造	0	
19 その他の用途を記載	0 その他の構造を記載	0	
竣工日(予定)	1900/1/0	竣工日(予定)	2026/2/28
■チェックシート②			
23 a. 附属する住宅は、原則として土砂災害特別警戒区域外又は土砂災害に係る災害危険区域外に存する			
24			
25 b. 附属する住宅は、原則として都市再生特別措置法第88条第5項の規定により、当該住宅に係る届出をした者が同条第3項の規定による報告に違反した旨が公表されているものではない			
26			
27 c. 附属する住宅は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第7条第1項に規定する市街化調整区域であって土砂災害警戒区域又は浸水想定区域（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に該当する区域外に存する			
28			
29			
30			
31			
32			
33 ■チェックシート③			
34 ※LCAの算定に使用するツールは、資材製造段階、施工段階、使用段階（資材調達）、使用段階（光熱水関連）、解体段階の5つの区分に分けた形でライフサイクルカーボン等を算定可能で、算定に当たり一次データ及び設計値から数値が得られない場合は、合理的なシナリオのもとで算定可能なものとなっている。			
35			
36			
37 ※CAT（建設部・国土交通省）による算定の場合は、標準算定又は評価算定をいずれかとする。また、標準算定による算定よりも、評価算定による算定を参照する。			
38			
39 使用した算定ツールを添付			
40 「その他」の項目のツールを添付			
41			
42 ※LCAの算定を行う時			
43 標準算定計算ツール又は実用設計計算ツール（竣工時）の算定よりも、竣工時の算定を参照する。			
44			
45 算定の段階で行った場合の2段階			
46 算定の段階で行った場合の2段階			
47			
48 ※算定する建築物の用途（単独住宅又は共同住宅）			
①プロジェクト概要 ②交付申請者及び申請額の詳細 ③要件適合確認チェックシート(BIM活用型) ④要件適合確認チェックシート(LCA実施型)			

代表事業者以下協力事業者をすべて入力してください

2. 交付申請様式類の作成

手順2 BIM活用で提出可能な場合

ダウンロードした【補助対象経費作成支援様式】にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルに入力をします。）

</

代表事業者以下協力事業者（代表事業者を含みます）の数量分、作成します。
該当の事業者名が分かりやすい名前
を付けて保存してください。

- 01_代表事業者A_作成支援様式.xlsx
02_代表事業者B_作成支援様式.xlsx
03_代表事業者C_作成支援様式.xlsx
04_代表事業者D_作成支援様式.xlsx

フォルダの上で右クリックして圧縮 (ZIP)

 作成支援様式

 作成支援様式.zip

2. 交付申請様式類の作成

手順3 BIM活用の場合

ダウンロードした【建築BIM活用事業者登録に関する確認 所定様式2】にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルに入力をします。）

代表事業者以下協力事業者（代表事業者を含みます）の数量分、PDFで保存します。
該当の事業者名が分かりやすい名前
を付けて保存してください。

- 01_代表事業者A_所定様式2.pdf
- 02_協力事業者B_所定様式2.pdf
- 03_協力事業者C_所定様式2.pdf
- 04_協力事業者D_所定様式2.pdf

フォルダの上で右クリックして圧縮（ZIP）

所定様式2

所定様式2.zip

手順4 BIM活用の場合

（およびLCA実施型で連携してCO2原単位等を整備する事業者がある場合）

ダウンロードした【委任状 所定様式3】にて、必要項目を入力をします。

（黄色いセルに入力をします。）

協力事業者（LCA実施型の場合連携事業者）
の数量分、PDFで保存します。
該当の事業者名が分かりやすい名前
を付けて保存してください。

- 02_協力事業者B_所定様式3.pdf
- 03_協力事業者C_所定様式3.pdf
- 04_協力事業者D_所定様式3.pdf

フォルダの上で右クリックして圧縮（ZIP）

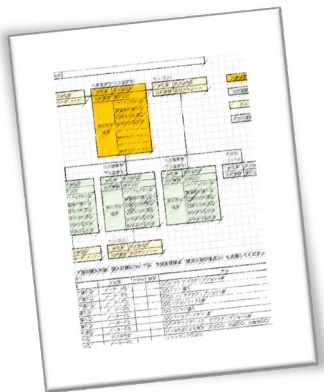
所定様式3

所定様式3.zip

2. 交付申請様式類の作成

手順5

BIM活用の場合
(およびLCA実施型で連携してCO2原単位等を整備する事業者がある場合)
補助事業実施体制図(代表事業者、協力事業者の関係が分かるもの) を作成します



参考様式は支援室ホームページよりダウンロードできます。

手順6

必要に応じて
共同事業実施規約 を作成します

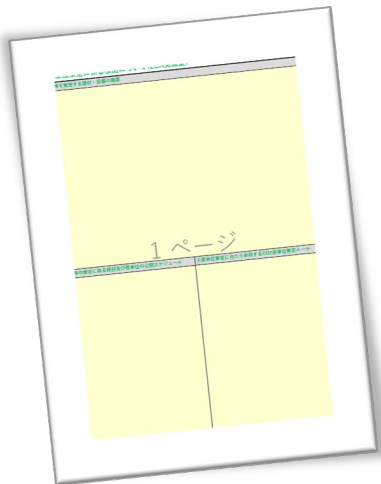


参考様式は支援室ホームページよりダウンロードできます。

PDFで保存します。

手順7

必要に応じて
CO2原単位等策定に係る根拠資料 を作成します



参考様式は支援室ホームページよりダウンロードできます。

3. jGrantsで交付申請

手順 1

jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/> へアクセスします。

The screenshot shows the homepage of the Building GX・DX Promotion Business Implementation Support Room. A callout box at the top right states: "建築GX・DX推進事業実施支援室のホームページ下部から飛ぶこともできます。" (You can also fly from the bottom of the homepage of the Building GX・DX Promotion Business Implementation Support Room). A red box highlights the "jGrants" link in the footer, with a pink arrow pointing to a callout box. The callout box contains a lightbulb icon and the text: "『建築GX・DX推進事業 補助金交付申請』のページのコチラをクリックした場合 補助金名の検索等の必要はありません。 → 手順 6" (If you click this link on the 'Building GX・DX Promotion Business Grant Application' page, you do not need to search for grant names. → Step 6). Another red box highlights the "jGrants" link under the "4. 交付申請" (4. Grant Application) section, with a pink arrow pointing to the same callout box. The "4. 交付申請" section also includes the text: "令和6年度補正事業：令和7年2月27日(木)～令和7年6月末" (Reiwa 6th year supplementary business: Reiwa 7th year February 27th (Thursday) ~ Reiwa 7th year June end) and "令和6年度補正交付申請" (Reiwa 6th year supplementary grant application) and "令和7年度交付申請" (Reiwa 7th year grant application).

手順 2

jGrantsトップページ画面右上からログインします。

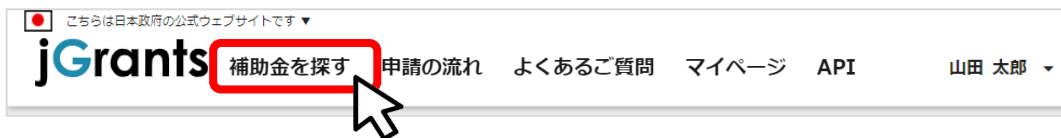
※これよりjGrantsでの作業となります

jGrantsのホームページ画面

The screenshot shows the jGrants homepage. A red box highlights the "ログイン" (Login) button in the top right corner, with a mouse cursor pointing to it. The page features the jGrants logo and navigation links: "補助金を探す" (Find grants), "申請の流れ" (Application process), "よくあるご質問" (Frequently asked questions), and "API". The main content area has the text: "ネットでいつでも！ 補助金申請" (Apply for grants anytime, anywhere on the net!) and "応募から、採択後の手続きまで完結。 国や自治体の補助金が、誰でも簡単に申請できます。" (Complete from application to post-selection procedures. National and local government grants can be applied for easily by anyone). A blue button labeled "補助金を探す" (Find grants) is visible. The background illustration shows people using laptops and tablets, with the jGrants logo on the devices.

3. jGrantsで交付申請

手順3 画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。



手順4 検索したい補助金のキーワードの入力や、条件・テーマから絞り込み、「検索」ボタンを押下します。

キーワード検索は、「GX・DX」など補助金の概要に含まれるような単語でも検索可能です。
※GX・DXの真ん中の「・」は全角です

検索

例：持続化、コロナ、販路開拓

条件から探す

業種

従業員数 対象地域

テーマから探す

利用目的

募集中の補助金のみ ☒ 検索

「募集中の補助金のみ」のチェックを外すと、募集を終了した過去の補助金も含めて検索できます。

3. jGrantsで交付申請

手順 5 申請対象の補助金名を押下すると、補助金の申請詳細画面に切り替わります。

検索

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 ↑
建築GX・DX推進事業【代表事業者及び事業者の登録】	0	全国	従業員の制約なし	2025年2月17日 ~ 2026年3月31日
令和6年度補正 建築GX・DX推進事業	0	全国	従業員の制約なし	2025年2月19日 ~ 2025年3月31日

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

■概要

本補助事業は、建築物のLCAの実施によるLCCO2削減の推進（GX）と建築BIMの普及拡大による生産性向上の推進（DX）を一体的・総合的に支援し、取組を加速化させるため、一定の要件を満たす建築物を整備するプロジェクトにおいて、複数の事業者が連携して建築BIMデータの作成等を行う場合または建築物のLCA算定を行う場合に、その設計費及び建設工事費またはLCA算定費に対して国が民間事業者等に補助を行うものです。

■問合せ先

建築GX・DX推進事業実施支援室

TEL : 03-6803-6766

受付 : 月～金曜日（祝日、年末年始を除く） 10:00～17:00（12:00～13:00除く）

E-mail : info@gx-dx.jp

■参照URL

建築GX・DX推進事業実施支援室 ホームページ

<https://gx-dx.jp/>

※マニュアルや様式については上記ホームページを参照ください

補助上限額については建築GX・DX推進事業 募集要領をご確認ください。

補助金上限額

0 円

補助率

条件・期間

業種

建設業

補助対象地域

全国

補助対象地域詳細

従業員数の上限

従業員の制約なし

3. jGrantsで交付申請

手順 6

申請をする場合は、画面下部の「申請する」ボタンを押下します。

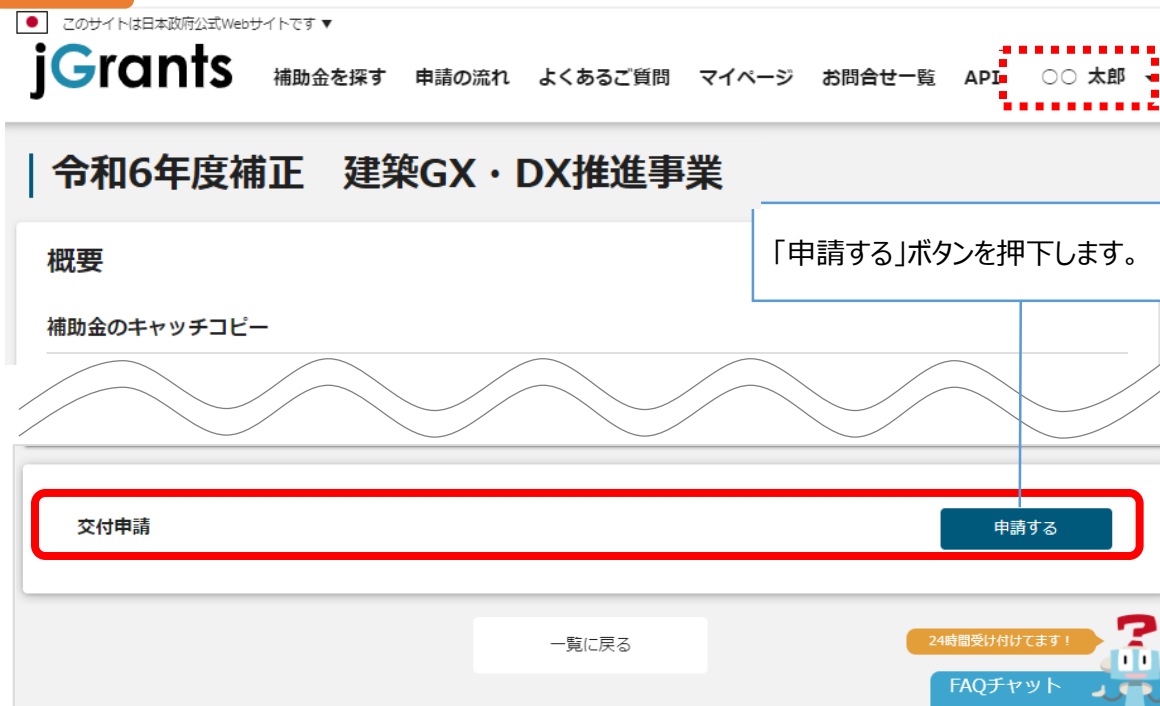
「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に戻ります。

※gBizIDのログイン後でないと「申請する」ボタンは表示されません。

ログイン前



ログイン後



3. jGrantsで交付申請

手順 7

申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力し、ファイルを添付します。

〇〇 太郎

自社情報の確認・編集

申請

申請先情報

補助金名 令和6年度補正 建築GX・DX推進事業
申請フォーム名 交付申請

利用規約

☒ 利用規約に同意する
☐ はい

建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録 登録番号
令和6年度補正 建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録完了通知書
に記載されている登録番号を半角で誤りのないよう入力してください。

建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録 登録番号
GD-*****

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があれば入力ください。

事業形態
個人事業主
法人番号/事業者識別番号
E1C7929B
法人名/番号
株式会社
株式会社
住所/支店/出張所/支店/支店
東京都
千代田区
電話番号
代表者名/個人事業主氏名 (姓)
代表者名/個人事業主氏名 (英)
代表者役職
代表取締役

申請担当者の連絡先

GビズIDアカウント利用者がプレ入力されています。必要に応じて修正してください。

連絡先電話番号
11111111
連絡先住所 (都道府県)
東京都
連絡先住所 (市町村)
千代田区
連絡先住所 (建物名)
会社部署名/部署名
代表者氏名 (姓)
〇〇
代表者氏名 (英)
太郎
代表者メールアドレス
031234567
代表者メールアドレス
shibatara-s@urik.co.jp

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業 補助金の交付の申請

☒ 令和6年度補正 建築GX・DX推進事業の交付申請にあたり、建築GX・DX推進事業補助金交付規則第1条の2第1項の規定に基づき、本事業の交付申請を行います。
☐ はい

事業基本情報 (プロジェクト又は建築物の基本情報)

事業の名称
事業の名称
事業の名称 (※プロジェクト概要) に記載のプロジェクト名を入力してください。

補助対象経費 (合計)
補助対象経費 (合計)
補助対象経費 (合計) (※プロジェクト概要) に記載の補助対象経費 (千円) を入力してください。

補助金交付申請額 (合計)
補助金交付申請額 (合計)
補助金交付申請額 (合計) (※プロジェクト概要) に記載の交付申請額 (千円) を入力してください。

建築BIM活用事業者登録制度 [BIM活用の経費を申請する場合は必須]

[建築GX・DX推進事業 交付申請書 所定様式2] のPDFデータの必要な数量をZIPに圧縮し、添付してください。

申請する 一時保存する

事業者情報等についてはGビズIDの情報が転記されています。編集の必要がある場合は「Gビズサイト」にて編集を行ってください。画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ以後は自動転記されます。未登録の場合は入力をお願いします。「代表者役職」は通知文書の宛名等として使用しますので、代表者氏名とあわせて間違いがないか確認してください。

注意

事務局から手続きに関する連絡が届きます。確実に届くメールアドレスを入力してください。

①「事業の名称」
【交付（変更）申請書 [添付様式] 所定様式1】の sheet ①プロジェクト概要 の プロジェクト名称（事業名）を正しく入力してください。

②「補助対象経費（合計）」
【交付（変更）申請書 [添付様式] 所定様式1】の sheet ①プロジェクト概要 の 補助対象経費（千円）を正しく入力してください。

③「補助金交付申請額（合計）」
【交付（変更）申請書 [添付様式] 所定様式1】の sheet ①プロジェクト概要 の 交付申請額（千円）を正しく入力してください。

注意

※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。

3. jGrantsで交付申請

手順 8 申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力し、ファイルを添付します。

助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 マイページ お問い合わせ一覧 API

○ ○ 太郎

建築GX・DX推進事業交付申請様式類

必須

【建築GX・DX推進事業 交付申請所定様式1】 エクセル（.xlsx）

ファイルを
選択

【建築GX・DX推進事業 交付申請 所定様式1】のエクセルデータ（.xlsx）を添付してください。

必須

補助事業実施体制図（代表事業者と協力事業者の関係がわかるもの）

ファイルを
選択

補助事業実施体制図（代表事業者と協力事業者の関係がわかるもの）をPDFで添付してください。

必須

【建築GX・DX推進事業 委任状 所定様式3】必要な数量のPDFデータをZIPに圧縮して添付

ファイルを
選択

【建築GX・DX推進事業 委任状 所定様式3】のPDFデータの必要数量とZIPに圧縮して添付してください。

[建築GX・DX推進事業 交付申請 作成支援様式] 必要な数量のexcelデータをZIPに圧縮して添付

ファイルを
選択

【建築GX・DX推進事業 交付申請 作成支援様式】のエクセルデータ（.xlsx）の必要数量とZIPに圧縮して添付してください。

共同実施規約 必要な数量のPDFデータをZIPに圧縮して添付

ファイルを
選択

共同事業実施規約のPDFデータの必要数量とZIPに圧縮して添付してください。

CO2原単位に係る概略資料 必要な数量のPDFデータをZIPに圧縮して添付

ファイルを
選択

CO2原単位に係る概略資料のPDFデータの必要数量とZIPに圧縮して添付してください。

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業 他の補助金の申請の有無に関する確認

必須

他の国庫補助金の申請における、本事業の補助対象との重複の有無の確認

☐ 無

☐ 有

必須

上記確認の内容について誤りはなく、事実と相違していることが発覚した場合は、補助金の全額返還となる場合があることについて、確認しました。

☐ はい

建築主が受領する国庫補助金との関係に関する確認

本補助金の交付を受ける経費(建延B1)Mの納入に要する費用については、建築主が受領する他の国庫補助金の補助対象経費に含めていないこと、交付申請書の経費明細から確認しました。

☐ はい

必須

国土交通省、会計検査院等から、国庫補助金の補助対象経費の内訳等の詳細な説明を求められた場合は、適切に対応します。

☐ はい

必須

本補助金の交付を受ける経費については、建築主から設計又は施工に要する費用として受領しております。

☐ はい

個人情報の使用・利用目的

必須

個人情報の使用・利用目的について

☐ 同意する

取得した個人情報については、申請に係る事務処理等に利用する他、セミナー、シンポジウム、アンケート等の調査におよびます。

また、同一の申請に対して面から他の補助金の交付を受けていないか調査するために利用することがあります。

なお、本事業において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の取返が生じた場合には、当該申請に係る個人情報を法人を含む他の補助金と対応に当該公益事業の概要（法人又は補助事業者、補助金名、交付決定額、補助事業の実施期間）なられた範囲の内部等）を提供することがあります。

本事業の交付申請を行った者は、以上の事項を承認したものと取り扱います。

その他 支援室が確認に必要と判断するもの

その他 支援室が確認に必要と判断するもの

ファイルを
選択

その他 支援室が確認に必要と判断するものを添付してください。

!

注意

全ての必要項目について
がされているか確認を行

申請する

一時保存する

入力済みの申請様式類ファイルを添付してください。

注意

全ての必要項目について入力・選択・ファイルの添付がされているか確認を行ってください。

3. jGrantsで交付申請

手順9

「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。入力内容に誤りがないことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。

その他 支援策が確認に必要と判断するものを添付してください。

申請する 一時保存する

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

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。入力内容に誤りがないことを確認し、申請してください。

申請する 編集に戻る

「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。

参考

申請状況の確認や、下書き中の申請の再編集を行う場合は、マイページから事業名（プロジェクト名）を押下し、事業の詳細画面へ進み該当の申請を押下します。

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** お問い合わせ一覧 API

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

61件中 61件目～61件目を表示

GDXの改修工事

事業の詳細

補助金 令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

事業 GDXの改修工事

手続き 交付申請

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

申請状況 申請完了日時 通知文書（画面）

交付申請 下書き中

申請

申請先情報

補助金名 令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

申請フォーム名 交付申請

利用規約

利用規約に同意する

☒ はい

☐ いいえ

建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録 登録番号

建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録番号に記載の登録番号を入力してください

建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録をされていない事業は当該補助の申請が出来ません。

事業者基本情報

GECD等の事業者情報が入力されています。空欄があれば入力ください。

法人番号/個人事業主 E1C79298

法人名/店名 株式会社 アジアアジア

法人名/店名（フリガナ） アジアアジア

電話番号

代表者氏名/個人事業主氏名（フリガナ）

申請フォームへ

4. 申請状況の確認

● 事業の詳細ページ「作成済みの申請」の申請状況には以下があります。

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 ▼

事業の詳細

補助金

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

事業

GDXの改修工事

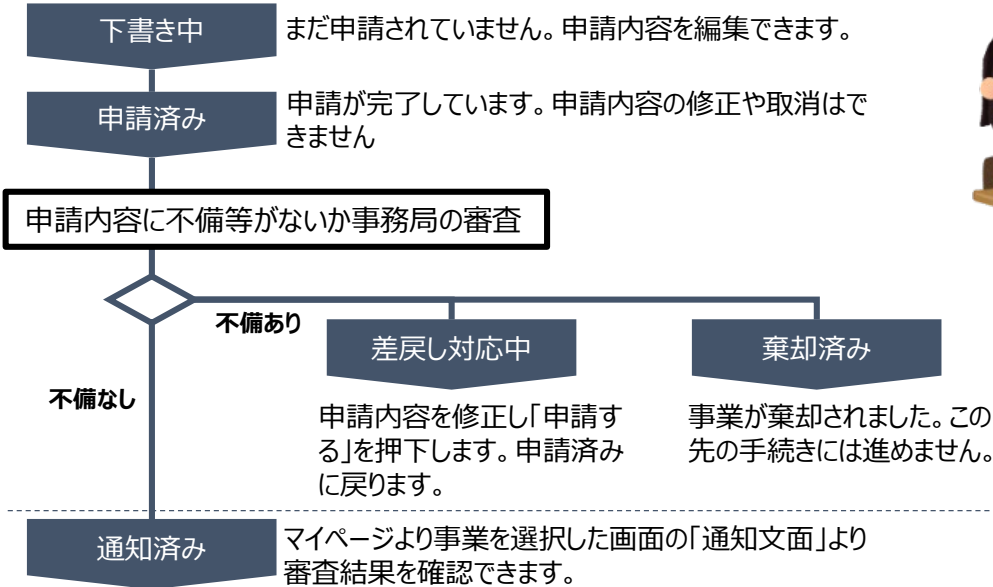
手続き

交付申請

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
交付申請	下書き中				RFI-0001136813	削除

申請状況	説明
下書き中	申請画面で「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。
申請済み	申請画面で「申請する」ボタンを押下した後の状態です。
差戻し対応中	申請内容が事務局から差戻しをされた後の状態です。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が事務局に採択され、採択通知が発出された後の状態です。



申請状況が「下書き中」・「差戻し対応中」の場合、該当の申請（交付申請・実施状況報告・完了実績報告 等があります）を押下して、申請内容の再編集および再申請をすることができます。

5. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しとなります。
事務局のコメントを確認し、修正後に再申請を行ってください。

はじめに

事務局より差戻しとなった場合は、事業申請時に入力した「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、gBizIDでログインします。

送信元: jGrants<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]」）

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: 申請内容に不備があります。詳しくは添付の指摘事項をご確認ください。
※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/xxxxxxxxxxxxx/0000000000000000>

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

🔗 パスワードを忘れた方はここへ
🔗 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。

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 お問い合わせ一覧 API ○○ 太郎 ▼

申請

申請先情報

申請番号	RFI-0001146248
補助金名	令和6年度補正 建築GX・DX推進事業
申請フォーム名	交付申請

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

申請内容に不備があります。詳しくは添付の指摘事項をご確認ください。

- 差戻し指摘事項.xlsx

利用規約

必須 利用規約に同意する

☒ はい

同意したわけではない場合 申請できません。

申請状況が、「差戻し」、もしくは「棄却」の際、事務局からコメントがある場合はこちらに表示されます。添付ファイルがある場合は、より詳細な指摘内容が確認できますので、ダウンロードして内容をご確認ください。

内容を修正し、再度申請する際は「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。

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

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。

※下記は採択通知済みの通知メール文面

送信元: jGrants <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]」)

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]

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/xxxxxxxx>

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

メール内に記載のURLを押下し、gBizIDでログインをします。

ログイン

アカウントID: taro.yamada@manual.com

パスワード:

ログイン

● パスワードを忘れた方はこちら
● 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

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

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

事業

GXDXの改修工事

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
交付申請	申請済み	2024年3月 29日 16:33	文面表示	■■■ 通知添付ファイル.pdf	RFI-0001136813	

要求・命令一覧

「文面表示」を押下すると新しいタブで文書が表示されます。
さらに支援室より添付ファイルがある場合、必ずダウンロードをご確認ください。

■通知文書の一例

株式会社 ■■■■■■■■

代表取締役 ■■■ ■■■ 殿

建築GX・DX推進事業交付決定通知書について

2025年02月25日付で交付申請された建築GX・DX推進事業補助金については、建築GX・DX推進事業補助金交付規程第11条1項の規定により交付することを決定したので通知します。

交付決定通知書は全補助事業者分を添付いたしますのでご確認願います。

ご確認後、各補助事業者様へ対象の交付決定通知書を通知願います。

{{交付決定日}}

建築GX・DX推進事業実施支援室

8. 交付決定後の申請

- 交付決定後の申請（完了実績報告等）を作成・提出する手順をご説明します。

手順1 マイページを開き、申請履歴から事業名を押下して、事業詳細画面に切り替わります。



手順2 事業詳細画面に切り替わると、「提出可能な申請」の項目に申請ボタンを確認することができます。申請する場合は申請ボタンを押下します。



8. 交付決定後の申請

手順3

申請作成画面に切り替わると事業者情報がプレ入力されており、入力項目は編集することが可能です。編集後「申請する」ボタンを押下してください。

The screenshot shows a web application form titled "申請" (Application). It is divided into two main sections: "申請先情報" (Applicant Information) and "事業者基本情報" (Business Basic Information). The "申請先情報" section contains two rows of pre-filled data: "補助金名" (Grant Name) as "令和6年度補正 建築GX・DX推進事業" and "申請フォーム名" (Application Form Name) as "完了実績報告". The "事業者基本情報" section has a note stating "GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。" (Business information such as G-Biz ID is pre-filled. Please fill in the blank spaces if any). Below this note are several input fields, some of which are pre-filled: "事業形態" (Business Type) as "個人事業主", "法人番号/事業者識別番号" (Corporate Number/Business Identification Number) as "E1C7929B", "法人名/屋号" (Corporate Name/Trade Name) as "株式会社 ○○", and "法人名/屋号 (カナ)" (Corporate Name/Trade Name in Kana). At the bottom of the form, there are two buttons: "申請する" (Apply) and "一時保存する" (Save temporarily). Both buttons are highlighted with a red rectangular border.

手順4

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。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title "注意" (Attention). The text inside the dialog box reads: "「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。" (After pressing the "Apply" button, you cannot edit the application content. Please confirm that there are no errors in the input content and apply). At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "申請する" (Apply) and "編集に戻る" (Return to edit). The "申請する" button is highlighted with a red rectangular border, and a mouse cursor is pointing at it. The dialog box has a close button (X) in the top right corner. At the bottom of the screen, there is a status bar showing "3000000" and "2021/04/30".