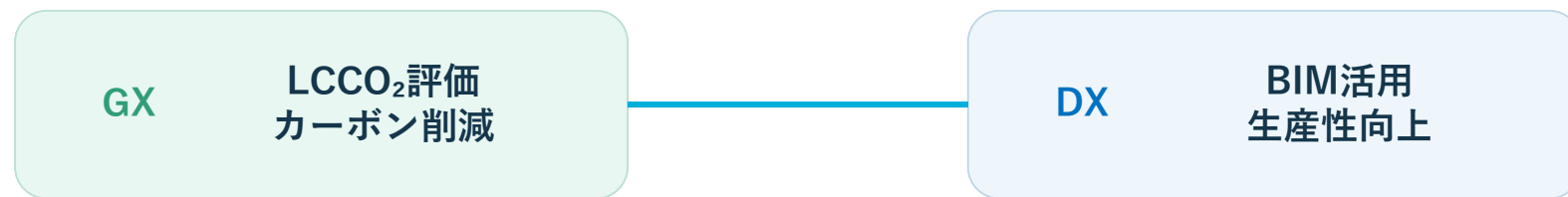


令和 8 年度 建築 G X ・ D X 推進事業

【交付申請等の手続きについて】



申請から補助金受領までの手続きと、申請時のポイントを解説

建築 G X ・ D X 推進事業実施支援室

令和 8 年 8 月

I 制度を理解する

- 1 本事業の流れ**
申請 → 交付決定 → 実績報告 → 受領

- 2 手続きについて**
代表事業者等登録・BIM活用事業者登録
・交付申請

- 3 補助対象となるプロジェクトの要件**
BIM活用型・LCCO₂評価実施型の要件

- 4 補助対象経費**
BIM関連・LCCO₂関連の対象経費と上限

II 申請を準備する

- 5 スケジュール**
登録・申請・事業期間・実績報告

- 6 代表事業者等登録様式及び交付申請様式**
所定様式・任意様式・記載上の注意

- 7 作成支援様式**
補助対象経費の算定と根拠資料

III 事業を実施・完了する

- 8 備品（パソコン等）の取扱い**
購入・リース・取得財産等の考え方

- 9 補助事業実施にあたっての経理処理**
契約・支払・証拠書類・実績報告

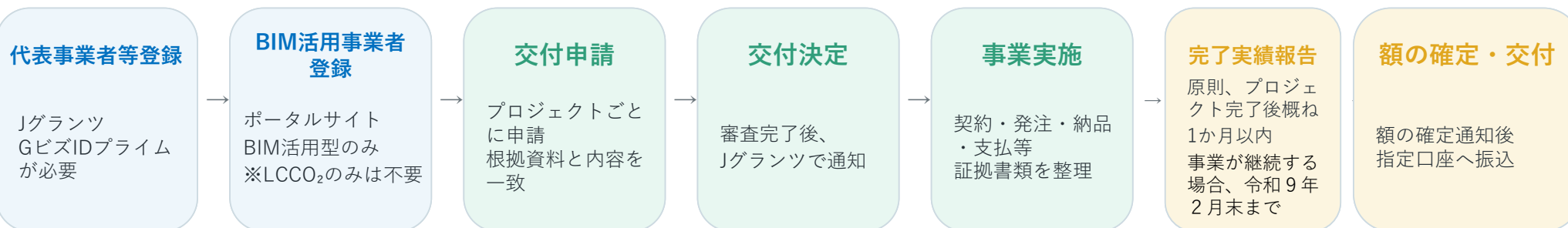
動画の見方 各章では「制度の説明」→「申請時の確認ポイント」→「実績報告まで見据えた注意点」の順で解説します。

※ 章番号・構成は昨年度の完成動画を踏襲し、令和8年度の資料内容に合わせて更新しています。

① 登録・申請準備

② 交付申請・事業実施

③ 実績報告・補助金受領



重要 代表事業者等登録の申請日以降に発生した費用が補助対象となります。できるだけ早めに登録してください。

BIM活用型 代表事業者・協力事業者はBIM活用事業者登録を確認

LCCO₂評価実施型 LCCO₂評価実施型のみの場合、BIM活用事業者登録は不要

BIM活用型 設計事務所・施工業者等→代表事業者

LCCO₂評価実施型 発注者・設計事務所・施工業者等→事業者

登録前に確認すること

① 申請の前提

- 事業着手前に登録
- Jグランツ等から電子申請
- 事前に GビズIDプライムを取得

② 登録時の情報

- プロジェクト名・プロジェクト数・見込額は、その時点の予定を精査して入力
- 後から変更になっても、登録内容の修正は不要
- 変更後の内容で交付申請

③ 事業者体制

- 協力事業者が未定でも登録可能
- JVは「JVそのもの」としての登録は基本的に不可
- ただしJV構成員は、代表事業者・協力事業者として参加可能

資格要件

BIM活用型の代表事業者：建築士事務所として登録された者、または建設業の許可を受けた者
LCCO₂評価実施型で発注者が事業者となる場合：資格要件なし

最重要

補助対象となる費用は、登録完了通知日ではなく「代表事業者等登録の申請日」以降が基準

BIM活用型

原則、交付申請前にBIM活用事業者登録が必要 | LCCO₂評価実施型のみは登録不要

登録する内容

BIM活用推進計画

① 活用方針

BIMを「何に・どの程度」 活用していくか

- ・ 案件におけるBIM活用割合
- ・ BIMを活用できる人数割合
- ・ 企画・基本計画
- ・ 設計・積算
- ・ 施工計画・施工図
- ・ 数量算出・発注
- ・ 部材製作
- ・ 工程管理・工事監理
- ・ 維持管理への引渡し・維持管理

② 工程計画

社内のBIM活用を どう定着させるか

- ・ BIM専門部署の設置
- ・ 社内ルール・マニュアル整備
- ・ 独自オブジェクト・テンプレート
- ・ BIMに関する教育

申請者が押さえるポイント

登録期間

令和8年8月6日～12月31日

3年間の目標

活用年度・事業者の立場等に応じ、事業完了後3年間の目標を登録

毎年度の報告

当該年度＋事業完了後3年間、毎年度進捗状況を報告

導入初期モデル

元請事業者が導入初期のBIMモデル作成に係る人件費を申請する場合、工程計画の登録が要件

活用年度

過年度のBIM加速化事業・加速化事業や建築GX・DX推進事業の利用実績を踏まえて判断

「何年目か」で、登録する項目が変わります

過年度の利用実績を確認して活用年度を判断し、該当する「活用方針」「工程計画」を登録します。

活用年度別の登録項目

活用年度	元請 導入初期申請なし	元請 導入初期申請あり	下請 (協力事業者)
1年目	① 活用方針	① 活用方針 ② 工程計画	—
2年目	① 活用方針	① 活用方針 ② 工程計画	① 活用方針
3年目	① 活用方針	① 活用方針 ② 工程計画	① 活用方針 ② 工程計画

登録後の報告イメージ



各年度の登録内容について
進捗状況を報告

具体例

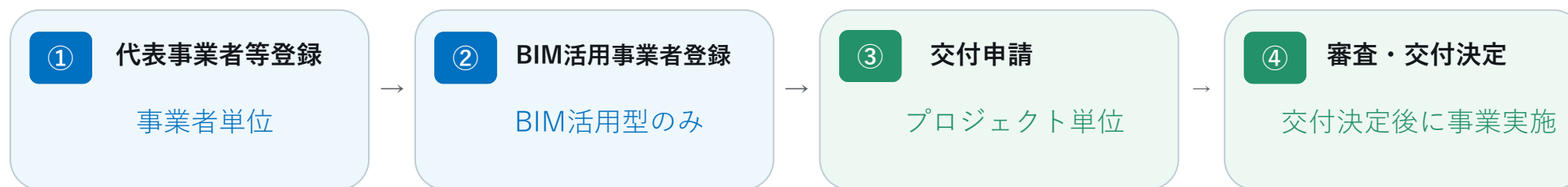
令和4～5年度・令和5～6年度のBIM加速化事業のいずれか／複数、かつ令和6年度補正・令和7年度建築GX・DX推進事業を活用した事業者が、令和8年度も活用する場合

→ 令和8年度は「3年目」

※活用年度の判断を誤ると、登録項目や
BIMモデラー人件費の要件確認にも影響します。

交付申請は、登録後に「プロジェクトごと」に行います

申請前に、要件・補助対象経費・事業期間・既存プロジェクトの扱いを一つずつ確認します。



基本要件

BIM活用／LCCO₂評価実施／両方の区分を整理

補助対象経費

算定条件・上限額を確認

事業期間

開始：登録申請日以降の業務開始日
終了：プロジェクトに係る業務の終了日

過年度

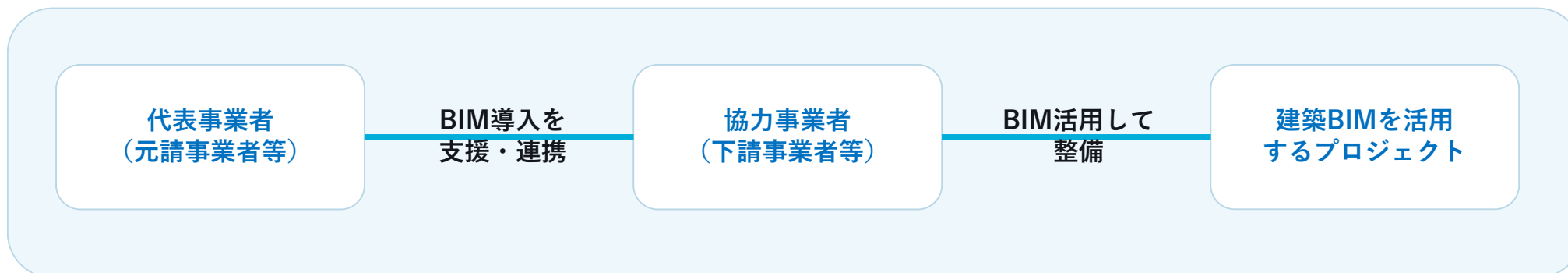
既存プロジェクトも申請可能。過年度交付額を確認

申請前 CHECK

申請書・作成支援様式・見積／契約資料・事業実施内容の「誰が・何を・いつ・いくら」が一致しているか確認してください。

BIM活用型は「BIMを使う事業者」と「BIMを活用するプロジェクト」の両方を確認

代表事業者だけでなく、協力事業者を含むプロジェクト全体で要件を満たすことがポイントです。



① 体制

元請事業者等が下請事業者等のBIM導入を支援

代表事業者＋少なくとも1者以上の
設計又は施工を行う者がBIMを導入

② BIM登録

本事業でBIMを活用する全事業者が登録

BIM活用事業者登録との整合を確認

③ 維持管理

維持管理の効率化に資するBIMモデル整備について宣言

「整備する建築物」の要件確認と合
わせてチェック

**申請前
CHECK**

「代表事業者だけBIMを使えばよい」ではありません。プロジェクト全体の体制とBIM活用を整理してください。

新築の大規模プロジェクトは、BIMの「利用方法」まで確認します

3つの規模要件をすべて満たす場合と、1つでも満たさない場合で確認方法が変わります。

地区面積
1,000m²以上

延べ面積
1,000m²以上

地階を除く階数
3以上

3つすべてを満たす？

YES

国土交通省が定めるBIMの利用方法を用いる
+
「整備する建築物」②の要件を確認

NO

「整備する建築物」②の要件を確認

BIMの利用方法の例

クラウド上のモデル共有等

環境影響への設計最適化等

BIMデータの重ね合わせ
による干渉チェック等

施工現場の安全・工程管理

施工計画・資材搬送計画

ICT施工等の工事管理

部材加工・製品検査

BIM図面審査

耐火・省エネに加え、災害リスク等に関する要件も確認します

「整備する建築物」①の規模要件を満たさない場合などに、「整備する建築物」②の要件を確認します。

① 構造・耐火

耐火建築物等
または準耐火建築物等

② 省エネ

建築物エネルギー消費性能基準に適合

③ 災害リスク等に関する確認**a****土砂災害**

土砂災害特別警戒区域等

b**浸水リスク**

一定の浸水想定区域等

c**津波リスク**

津波災害警戒区域等

d**災害危険区域**

地方公共団体が指定する区域等

e**立地適正化**

居住誘導区域等に関する確認

f**その他**

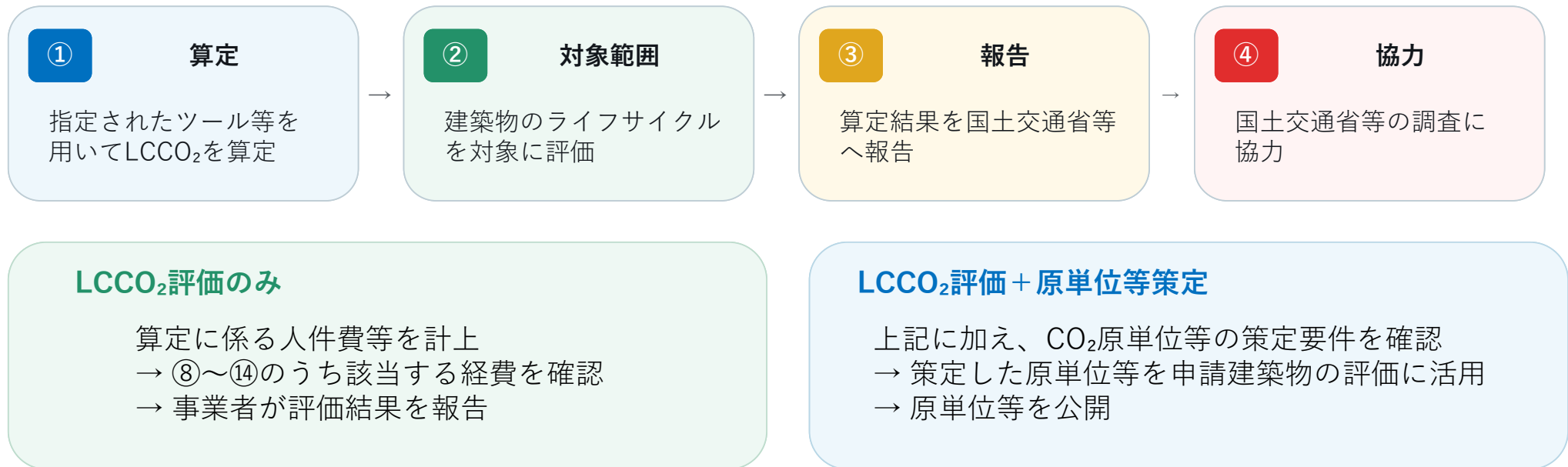
募集要領に定める区域・条件

**申請前
CHECK**

建築物の所在地・用途・構造・省エネ性能・区域指定を確認し、所定の要件適合確認チェックシートと整合させてください。

LCCO₂評価実施型は「評価を実施すること」に加え、報告・調査協力まで確認

LCCO₂評価のみを行う場合と、CO₂原単位等の策定まで行う場合で確認項目が増えます。



**申請前
CHECK**

「評価する」だけでなく、報告・調査協力、さらに原単位等を策定する場合は公開まで含めて実施体制を組んでください。

CO₂原単位等を策定する場合は、「何を・どのルールで・どう公開するか」を先に整理

① EPD / CFP

ISO 14025に基づく第三者検証を経たもの

② CFP等のルール

経産省・環境省のCFP等のガイドライン等に基づき算定

③ PCR

ISO 14025に準拠して策定するCO₂原単位策定ルール

④ 業界団体ルール

PCR以外の、業界団体が策定する一連の規則・要求事項

策定する場合の要件

- 策定したCO₂原単位等を、申請する建築物のLCCO₂評価の算定に活用
- 策定したCO₂原単位等を公開
- 原則として、LCCO₂評価の算定に係る補助申請を行う事業者と同一事業者が策定
- 他事業者と連携して策定することも可能

**申請前
CHECK**

原単位等の「策定数」により加算可能な上限額が変わるため、申請前に対象とする建材・設備を整理してください。

申請区分によって、対象となる経費の「範囲」が変わります

BIM + LCCO₂を組み合わせる場合は、BIM活用型として申請し、LCCO₂関連経費も確認します。

BIM活用型

- ① BIMソフトウェア利用費
- ② BIMソフトウェア関連費
- ③ CDE環境構築・利用費
- ④ BIMコーディネーター人件費
- ⑤ BIMマネジャー人件費
- ⑥ BIM講習の実施費用
- ⑦ BIMモデラー人件費

+ BIM活用と併せてLCCO₂評価を実施する場合：⑧～⑭も確認

LCCO₂評価実施型

- ⑧ LCCO₂評価の算定に係る人件費
- ⑨ CO₂原単位等の策定に係る人件費
- ⑩ データベース利用費
- ⑪ 第三者検証費用
- ⑫ CO₂原単位等の公開費用
- ⑬ CO₂原単位等の策定に係る算定ツール利用料
- ⑭ LCCO₂評価に係る算定補助ツール利用料

申請前 CHECK

⑭は積算補助、仕訳補助などの算定補助を目的として利用するソフトウェアの利用料です。
CO₂排出量の算定結果を出力する算定ツールの利用料は補助対象外となります。

「補助限度額」と「補助対象経費の上限」を分けて考えます

BIM活用型

補助対象経費 × 1/2

BIM活用型 | 延べ面積による上限

延べ面積	設計費	建設工事費
10,000㎡未満	25,000千円	40,000千円
10,000㎡以上～30,000㎡未満	30,000千円	50,000千円
30,000㎡以上	35,000千円	55,000千円

※最低面積の要件はありません。

LCCO₂評価実施型

定額補助

LCCO₂関連の上限

BIM活用型

⑧ 算定人件費：5,000千円/PJ

LCCO₂評価実施型

⑧ 算定人件費：6,500千円/PJ

原単位等策定

1原単位等：4,000千円を加算
一事業者：加算合計10,000千円まで

申請前 CHECK

BIM活用型の表は「補助限度額」です。補助率が1/2のため、補助対象経費として計上できる上限は表の2倍。
LCCO₂関連は別途上限があります。

「BIMに必要なソフト」なら何でも対象、ではありません

対象ソフト・契約形態・登録日・利用期間をセットで確認します。

対象となり得るソフトウェア

BIMモデリング BIMモデルを作成するソフト

アドオン／アドイン BIM利用に必要な追加機能

ビューアー等 BIMデータの確認・利用に必要なもの

補助対象を判断する4つのチェック

- ① **リスト** 実施支援室の「補助対象ソフトウェア等リスト」を確認
- ② **契約** 購入／サブスク／リース／レンタル等の契約形態を確認
- ③ **登録日** サブスク・レンタル等は代表事業者等登録の申請日との関係を確認
- ④ **支払・期間** 分割払い・更新契約・利用期間の条件を確認

申請前 CHECK

登録前に発生した費用を、後からまとめて補助対象にする考え方ではありません。分割払いは令和9年2月28日までの支払済額が上限です。

PC・ARゴーグル等も対象。ただし「BIMソフトとセット」が基本

機器だけを購入・契約した場合ではなく、BIMソフトウェアの導入と併せて導入することが条件です。

PC・タブレット

BIM利用に必要な端末

ARゴーグル等

BIM利用に必要な周辺機器

その他関連機器

リスト掲載状況を確認

対象判断の流れ

BIMソフト導入

+

周辺機器を導入

→

契約・利用期間を確認

→

補助対象額を算定

**申請前
CHECK**

- リース・レンタルは代表事業者等登録の申請日以降に契約
- 更新契約には追加条件
- 分割払いは令和9年2月28日までの支払済額が上限
- 利用期間に応じて対象額を算定

CDEは「いつ契約したか」だけでなく「いつ・どのプロジェクトで使ったか」で算定

BIMデータ等をクラウド上で共有するための環境に係る費用です。

CDEとは

BIMデータ等を
クラウド上で共有

対象となるCDEの初期構築費用や
サーバー等の利用料が対象

契約日と補助対象期間を分けて考える



契約日が登録申請日前でも対象となる場合があります。
ただし、補助対象経費は登録申請日以降の当該プロジェクトでの利用期間を
基に算定します。

対象CDEは実施支援室ホームページのソフトウェア等リストを確認

申請前 CHECK

複数プロジェクトで同じCDEを使う場合は、当該プロジェクトに対応する利用分を明確にできるよう、利用期間・利用割合等の根拠を整理してください。

BIMコーディネーターは「プロジェクト全体のBIM環境を整える役割」

個別のモデル作成そのものではなく、ソフト・CDE・講習等を含む環境整備・支援が中心です。

ソフトウェア選定

プロジェクトで使用するBIMソフトの選定

CDE選定

BIMデータ等を共有する環境の選定

講習の実施

BIM利用に関する講習等の実施

全体支援

プロジェクト全体のBIM環境を整備・支援

人件費の算定

専任

→

対象業務に係る人件費

専任でない

→

プロジェクト従事割合で算定

上限・人数の注意

原則1名

2名以上は必要性等の説明が必要

**申請前
CHECK**

協力事業者（外注のみ）：補助限度額500万円（補助対象経費1,000万円）
設計でBIM図面審査を行うものについては上限額を設けません。

BIMマネージャーは「個々のモデルを作る人」ではなく「BIM全体を運営する人」

各事業者が作成したBIMモデルの管理など、プロジェクト全体のBIM運営を担う業務が対象です。

対象となる業務

モデル管理 各事業者が作成したBIMモデルを管理

全体運営 BIM全体の運用・調整を行う

事業者間調整 各事業者のBIM情報を横断して管理

対象外となる代表例

**BIMマネージャーが自社で担当する
個々のBIMモデル作成**

→ BIM全体の運営に当たらない業務は
BIMマネージャー人件費として対象外

個々のモデル作成 → BIMモデラー区分を確認

人件費の算定

専任でない場合は従事割合で算定。代表事業者等が他事業者に委託した場合は委託料も対象。実績報告では実際の従事人数・割合を記載します。

**申請前
CHECK**

協力事業者：補助限度額500万円（補助対象経費1,000万円）
設計でBIM図面審査を行うものについては上限額を設けません。

「プロジェクトで使うBIM」を身につけるための講習が対象

実施型・外部受講型の2つのパターンを整理し、対象者とBIMソフトを確認します。

A | 代表事業者等が講習を実施

- **講師謝金** 講師に支払う謝金
- **会場・機器** 会場費、機器レンタル費等
- **教材** テキスト印刷費等
- **外部委託** 講習実施を委託した場合の委託料

B | 外部のオープン講習を受講

代表事業者が認める講習会の
受講料が対象

対象プロジェクトで使用するBIMソフト

受講者もプロジェクトに関わる者に限定

対象外の例

- 補助対象プロジェクトで使用しないBIMソフトの講習
- プロジェクトに関わらない者の受講
- 協力事業者への受講料請求による補助対象経費の重複

BIMモデラーは4区分。対象者・内製／外注・プロジェクト種別が異なります

「誰が、何のために、どのBIMモデルを作るか」で区分を選択します。

区分	対象業務	設計	施工	外注
① 導入初期	初期BIMモデル作成	○	○	×
② 高度活用	高度な活用を図るBIMモデル作成	○	○	○
③ 維持管理	維持管理BIMモデル作成	○	○	○
④ マネジャー補佐	BIMマネジャーを補佐	—	○	—

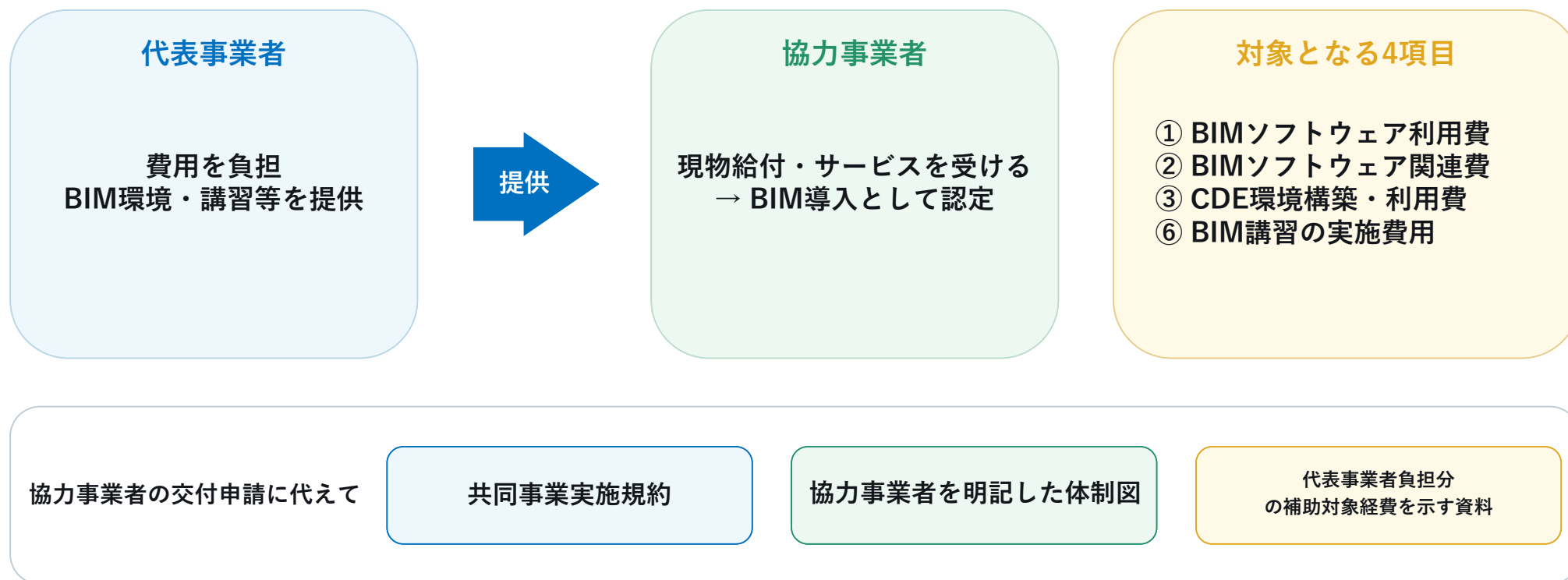
①の重要条件

- 内製のみ ● 外注不可
- 活用年度・事業者規模の要件あり

- ①～③：補助額合計1,000万円／補助対象経費2,000万円が上限
設計においてBIM図面審査を行うものについては、上限なし
- ④：個別の上限なし

代表事業者が費用を負担しても、協力事業者のBIM導入として認められる場合があります

対象は①②③⑥。協力事業者が個別に申請する代わりに、関係資料を提出します。



申請前
CHECK

経費の二重計上が起きないように、代表事業者負担分と協力事業者側の申請内容を整理してください。

⑧～⑭は「評価する費用」と「原単位等を策定する費用」を分けて確認

特に⑬と⑭は名称が似ていますが、対象となるツールの用途が異なります。

⑧ LCCO₂評価の算定に係る人件費

内製・外注可。外注は
人件費相当分を対象

⑨ CO₂原単位等の策定に係る人件費

LCCO₂評価と併せて
策定する場合

⑩ データベース利用費

原単位等の策定に
必要な有償DB

⑪ 第三者検証費用

CO₂原単位等の
第三者検証

⑫ CO₂原単位等の公開費用

策定した原単位等の
公開

⑬ 原単位等策定用の算定ツール利用料

CO₂原単位等の策定に
係るツール

⑭ LCCO₂評価の算定補助ツール利用料

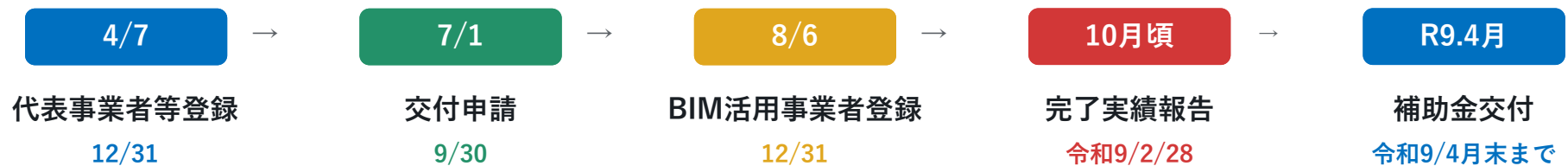
積算・仕分け等を
補助するソフト

⑬ ≠ ⑭

⑬ 原単位等を策定するため
⑭ LCCO₂評価を補助するため

「登録 → 交付申請 → 事業実施 → 完了実績報告」を、期限から逆算して準備
申請者がまず押さえるのは、登録期限・交付申請期限・完了実績報告期限の3つです。

令和8年度



申請者の準備ポイント

- 9/30を目標に交付申請を準備
- 登録後に発生する費用を管理
- 完了実績報告まで見据えて証憑を保管

9/30を過ぎても申請できる場合があります

ただし、締切後は「仮受付」。
仮受付時点で予算が確保されるわけではありません。
財源確保後、順次「本受付」となります。

「様式のどこに、何を入力するか」を実物で確認します

建築GX・DX推進事業（令和8年度）【代表事業者及び事業者の登録】 応募様式

1. 代表事業者及び事業者

【入力上の留意点】

- ① 名称(社名)についてはjGrantsの「事業者基本情報」の「法人名/屋号」と同一の名称を全角で入力し、空白は入れないでください。
- ② 代表者氏名の姓と名の間は、全角スペースを入れてください。役職名は記載しないでください。

名称	
代表者氏名	

2. プロジェクト（案）など

【入力上の留意点】

- ① 「新規・既存の区分」について、建築GX・DX推進事業において、令和8年度に新たに申請するプロジェクトの場合は「新規」、令和7年度までに建築GX・DX推進事業（令和4-5年度建築BIM加速化事業及び令和5-6年度建築BIM加速化事業を含む）で支援を受けたプロジェクトの場合は「既存」を選択していただきます。
- ② 「案件の規模」について、地区面積、延べ面積がともに1,000㎡以上、かつ階数が3以上のプロジェクトは「大規模」、上記の規模に満たないプロジェクトは「中小」を選択していただきます。
- ③ 「補助額（見込み）」について、BIM活用型、LCCO₂評価実施型それぞれの補助額を記載してください。
BIM活用型は補助額が対象経費の1/2となることにご注意ください。

プロジェクト名 又は建築物名	所在地	補助額（見込み）【単位：千円】			補助事業 区分	プロジェクト			
		BIM活用 (補助率1/2)	LCCO ₂ 評価実施 (補助率1/1)	計		新規・既存 の区分	新築・改修 の区分	案件の規模	主たる用途
				0					
				0					
				0					
				0					
				0					

入力時の確認ポイント

01

名称・代表者

事業者基本情報との整合を確認

02

プロジェクト情報

プロジェクト名・所在地等を確認

03

新規／既存

該当する区分を選択

04

案件規模

規模・補助事業区分等を確認

「何を提出するのか」を、申請区分ごとの一覧表で確認します

◎・○の意味を確認し、自分の申請区分に必要な書類を漏れなく準備します。

No.	申請書類		様式	作成者	BIM活用型		LCCO ₂ 評価実施型
					BIM	BIM + LCCO ₂	
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				
	①	プロジェクト概要		代表事業者 事業者(LCCO ₂)	◎	◎	◎
	②	交付申請を行う者及び交付申請額の詳細		代表事業者 事業者(LCCO ₂)	◎	◎	◎
	③	要件適合確認チェックシート (BIM活用型)		代表事業者	◎	◎	
	④	要件適合確認チェックシート (LCCO ₂ 評価実施型)		事業者 (LCCO ₂)			◎
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	代表事業者	◎	◎	○
3	建築GX・DX推進事業 関連会社からの 調達に関する宣誓書		所定様式2	代表事業者 事業者(LCCO ₂) 協力事業者	◎	◎	◎
4	BIM活用事業者登録に関する確認書		所定様式3	代表事業者 協力事業者	◎	◎	
5	建築GX・DX推進事業補助金交付申請等 委任状		所定様式4	協力事業者	◎	◎	○
6	経理に関する管理責任者の選任及び 従事状況把握体制に関する申告書		所定様式5	代表事業者 事業者(LCCO ₂) 協力事業者	◎	◎	◎
7	共同事業実施規約		参考様式	代表事業者	○	○	○
8	CO ₂ 原単位等策定に係る根拠資料		参考様式				
	①	原単位等を策定する建材・設備の概要		事業者 (LCCO ₂)		○	○
	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		事業者 (LCCO ₂)		○	○
	③	原単位算定に当たり参照するCO ₂ 原単位算定ルール		事業者 (LCCO ₂)		○	○

◎ = 必須

○ = 該当する場合に必要

※表の記載に従って確認

BIM／BIM＋LCCO₂／LCCO₂評価実施型
で必要書類が異なります。

CO₂原単位等を策定する場合は、根拠資料も申請内容に含まれます

一覧表の「8 CO₂原単位等策定に係る根拠資料」の3項目を確認します。

No.	申請書類		様式	作成者	BIM活用型		LCCO ₂ 評価実施型
					BIM	BIM+ LCCO ₂	
8	CO ₂ 原単位等策定に係る根拠資料		参考様式				
	①	原単位等を策定する建材・設備の概要		事業者 (LCCO ₂)		○	○
	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		事業者 (LCCO ₂)		○	○
	③	原単位算定に当たり参照するCO ₂ 原単位算定ルール		事業者 (LCCO ₂)		○	○

プロジェクトの基本情報を、実際の様式に沿って確認します

様式の上から、代表事業者・プロジェクト・申請情報の3ブロックを確認します。

(所定様式1-①)

①プロジェクト概要

1. 代表事業者

名称・商号	株式会社●●●●●建設		
代表事業者登録番号	GD-80000	代表事業者等登録申請日	2026/4/7

2. プロジェクト

プロジェクト名称(事業名)	○○○○○ビル新築工事		
建物所在地	東京都中央区○○○	建築主	株式会社○○○不動産
設計者	○○○建築設計事務所	施工者	株式会社●●●●●建設
用途	共同住宅	構造	鉄筋コンクリート造
その他の用途を記載		その他の構造を記載	
着工日(予定)	2026/10/1	竣工日(予定)	2028/3/31
新規・既存の区分	既存	プロジェクト番号(既存の場合)	GD-70000-7000
工事種別	増築		
地区面積(m ²)	1,500		
延べ面積(m ²)	2,000	増築・改築・改修・修繕部分の延べ面積(m ²)	200
地階を除く階数	5		

3. 申請情報

申請区分(自動入力)	BIM活用型(BIM+LCC02)		
補助対象経費(千円)(自動入力)		19,080	「J」ランツ[補助対象経費(変更後)]の入力欄にも同じ額を記載してください。
交付申請額(千円)(自動入力)		12,385	

ここを確認

1 代表事業者

名称・商号
代表事業者登録番号
代表事業者等登録申請日

2 プロジェクト

プロジェクト名称・所在地
建築主・設計者・施工者
用途・構造・着工日・竣工日
新規／既存・工事種別・面積等

3 申請情報

申請区分(自動入力)
補助対象経費・交付申請額(自動入力)

自動入力欄は、入力結果を確認します。

1-①は「プロジェクトの基本情報」と「申請情報」をつなぐ様式です

特に、補助対象経費・交付申請額の転記と、BIMモデルの利用方法の確認します。

3. 申請情報

申請区分（自動入力）	BIM活用型(BIM+LCC02)
補助対象経費（千円）（自動入力）	19,080
交付申請額（千円）（自動入力）	12,385

「J」グラント[補助対象経費(変更後)]の入力欄にも同じ額を記載してください。

4. 作成するBIMモデルの利用方法

設計	☒	発注者等関係者との合意形成		
	☒	クラウド上等における情報の一元化・コミュニケーション		
	☒	設計の最適化（環境影響シミュレーション等）		
	☒	不整合のない図面作成		
	☐	構造設計との情報共有		
	☐	設備設計との情報共有		
施工	☐	構築・コスト管理		
	仮設	☒	仮設工事	
	基礎	☒	土工	☐ 地盤工事
	躯体	☒	鉄筋工事	☐ コンクリート工事
		☐	鉄骨工事	☐ 既成コンクリート工事
	仕上	☐	防水工事	☐ 石・タイル工事
		☒	屋根工事	☐ 木工事
		☐	左官・塗装工事	☐ 木工事
		☐	内装工事	☐ 建具工事
	設備	☐	電気設備	☐ 機械設備

※複数回答可です。

申請前に確認する3ポイント

01

申請額

1-②で入力した「補助対象経費」「交付申請額」の結果が1-①に表示されます。

Jグラントの申請画面にも同じ額を転記します。

02

BIMモデルの利用方法

設計プロジェクトは「設計」欄、施工プロジェクトは「施工」欄の該当項目を選択します。

施工に設計内容が含まれる場合は、施工に加えて設計も確認します。

03

情報の整合

作成支援様式・1-②・1-①・Jグラントの金額やプロジェクト情報を突き合わせます。

転記ミス・選択漏れがないか申請前に確認します。

1-②では、申請者ごとの「事業内容・期間・経費」を整理します

BIM活用型では代表事業者・協力事業者の順に記載するなど、事業者の位置付けを確認します。

(所定様式1-②)

② 交付申請を行う者及び交付申請額の詳細

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 (市町村以降)	従業員 数	設計・施工		事業期間		代表者		担当者				
						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	メール アドレス
1	新規 株式会社●●●●●建設	0000000000001	東京都	中央区○○○ 1-2-3	350	設計・施工	建設工事費	2026/4/11	2028/3/30	代表取締役	○○ ○○	建設部	課長	□□ □□	080-0000-0000	BBB@bim.com
2	新規 ○○○建築設計事務所	K00000002	東京都	新宿区○○○ 4-5-6	1	設計		2026/4/11	2028/3/30	—	▲▲ ▲▲	—	—	▲▲ ▲▲	03-0000-1111	love@pop.com
3																
4																
5																
6																

入力欄の読み方

① 事業者

交付申請を行う代表事業者・協力事業者等の名称を記載。BIM活用の場合は上から代表事業者、協力事業者の順。

② 設計／施工

BIM活用の場合は該当区分を選択。同一事業者が設計・施工の両方を行い、経費を明確に分けられる場合は2行で記載可能。LCCO₂評価実施型は空欄。

③ 期間

申請する業務の開始日・完了日を記載。開始日は代表事業者等登録申請日以降。

④ 代表者・担当者

企業の代表者と補助事業の担当者を記載。役職がない場合は「-」。

金額・期間は作成支援様式や見積等とも整合させます。

1-②の金額入力では「対象経費の上限」と「補助限度額」を混同しないことが重要です

特にBIMモデラー、LCCCO₂算定人件費、CO₂原単位等の策定は、別々の上限を確認します。

交付申請額【単位：千円】																
BIM活用										LCCO2評価						
補助対象経費										補助額	補助対象経費		補助額			
(1) ソフト ウェア 利用費	(2) ソフト ウェア 利用関連 費	(3) CDE等機 構導入・利 用費	(4) BIMユー ーナー人 件費	(5) BIMマネ ジャー 人件費	(6) BIM講習 実施費	(7)BIMモデラー人件費				設計費 小計	建設 工事費 小計	補助対象 経費× 1/2 [1]	(8) (14) LCCO2評 価に係る 人件費等	(9)～(13) CO2原単 位算定に 係る人件 費等	補助対象 経費× 1/1 [2]	
						(7-1-1) 導入初期 のBIMモ デル作成	(7-1-2) 高度な活用 を図るため のBIMモデ ル作成	(7-1-3) 維持管理 を図るため のBIMモデ ル作成	(7-1-4) BIMモデ ラー人件 費(BIMマ ネジャー 職位)※施 工のみ							
						計										
						(0)	(0)	(0)	(0)							
990	1,910	40	699	1,487	990	961	2,200	0	2,612	1,950	8,880	4,418	2,290	9,400	5,690	10,100
							(0)		(0)	(0)	(0)	(0)				
890	890	0	1,200	1,800	480	0	0	0	0	4,560	0	2,280	0	0	0	2,280
									(0)	(0)	(0)	(0)		(0)	(0)	(0)
									(0)	0	0	0		0	0	0
									(0)	0	0	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
									(0)	0	0	0		0	0	0
									(0)	0	(0)	(0)		0	0	0
									(0)	0	0	0		0	0	0
									(0)	0	(0)	(0)		0	0	0
									(0)	0	0	0		0	0	0

1-②の「補助対象経費・補助額」欄を確認

申請前に押さえる上限・記載ルール

区分	上限	確認ポイント
BIMモデラー (7)-①②③	1事業者 1,000万円 ※設計においてBIM 図面審査を行うもの については上限なし	①②③の合計。①導入初期は 元請・下請で要件が異なる
LCCO₂算定人件費	評価実施型：650万円 BIM活用型：500万円	プロジェクト毎の上限
CO₂原単位等策定	1原単位：400万円 複数：1事業者1,000万円	LCCO ₂ 算定と併せて策定する 場合
2段書き欄	当初申請：下段のみ	変更申請で新規協力事業者を 追加する場合も下段のみ

導入初期BIMモデラー：下請＝活用年度3年目以下
／元請＝活用年度3年目以下＋従業員1,000人以下

「既存プロジェクト」の場合は、過年度の交付実績を確認してから入力します

令和8年度の申請区分や金額の判断にも関係するため、過年度の実績を正確に確認してください。

交付申請額【単位：千円】										
BIM活用							LCCO ₂ 評価			
補助対象経費							補助額	補助対象経費	補助額	
(7)BIMモデラー人件費				設計費 小計	建設 工事費 小計	補助対象 経費× 1/2 [1]	(8),(14) LCCO ₂ 評 価に係る 人件費等	(9)~(13) CO ₂ 原単 位策定に 係る人件 費等	補助対象 経費× 1/1 [2]	補助額計 [1]+[2]
(7)-① 導入初期 のBIMモ デル作成	(7)-② 高度な活用 を図るため のBIMモデ ル作成	(7)-③ 維持管理 のBIMモデ ル作成	(7)-④ BIMモデ ラー人件 費(BIMマ ネジャー 補佐)※施 工のみ							
			0	0	0	0			0	0
			(0)	(0)	(0)	(0)			(0)	(0)
			0	0	0	0			0	0
			(0)	(0)	(0)	(0)			(0)	(0)
			0	0	0	0			0	0
合計			(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)
			2,611	1,350	4,560	8,830	6,695	2,290	3,400	5,690
既存プロジェクト交付済み額								2,120		
合計1/2+既存プロジェクト交付済み額					2,280	4,415		4,410	3,400	

赤く網掛け表示された場合には、補助限度額の超過となります。申請額を調整してください。

過年度の交付額を確認 → 1-②の該当欄へ反映

「既存」と「新規」の判断

新規

令和8年度建築GX・DX推進事業で初めて申請するプロジェクト

既存

令和4～5年度、令和5～6年度建築BIM加速化事業、
または令和6年度補正・令和7年度建築GX・DX推進事業で申請済みのプロジェクト

既存の場合は、過去に申請したプロジェクト番号を記載。
複数年度にわたり活用している場合は、各年度の交付額の合計を確認します。

まずは「誰が確認し、どのプロジェクトについて申請するのか」を記入例で確認

赤字の注記も含め、実際の記入例を見ながら入力箇所を確認します。

記入例から読み取るポイント

要件確認者

氏名・建築士資格・登録番号・所属を記載。プロジェクト全体に責任を持つ建築士が確認します。

プロジェクト情報

代表事業者名、プロジェクト名称、所在地、建築主、設計者、施工者などを記載します。

工事・規模情報

用途、構造、着工・竣工予定日、新築／既存、工事種別、地区面積、延べ面積、階数などを確認します。

※記入例は説明用。実際の申請内容を入力してください。

(所定様式1-③)

要件適合確認チェックシート(BIM活用型)

代表事業者等名称	株式会社●●●●●建設	プロジェクト名称	○○○○○ビル新築工事
■要件適合を確認した建築士			
氏名	◇◇ ◇◇		
建築士資格 / 登録番号	一級 建築士	大臣 登録 第	10011000 号
所属建築士事務所	株式会社●●●●●建設		
※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持つものとする。 不正があった場合、建築士法に基づき処分される場合があることに留意すること。			
■整備する建築物			
建物所在地	東京都中央区○○○	建築主	株式会社○○○不動産
設計者	○○○建築設計事務所	施工者	株式会社●●●●●建設
用途	共同住宅	構造	鉄筋コンクリート造
その他の用途を記載		その他の構造を記載	
着工日(予定)	2026/10/1	竣工日(予定)	2028/3/31
新規・既存の区分	既存	既存プロジェクト番号	GD-70000-7000
工事種別	増築		
敷地に接する道路の中心線以内の地区面積 (㎡)			1,500
延べ面積 (㎡)	2,000	増築・改築・改修・修繕部分の延べ面積 (㎡)	200
地階を除く階数			5

1-③の後半は「要件に適合しているか」を一つずつチェック

大規模プロジェクトと高度なBIMでは、申請する利用方法に該当する項目を選択します。

※なお、BIM活用とLCCO₂評価の実施をあわせて交付申請する場合は、「チェックシート②」も記入してください。チェックシート②の記入方法については、スライド36で説明します。

■チェックシート③ (BIM活用)	
① 耐火建築物等又は準耐火建築物等である	耐火建築物等
② 建築物エネルギー消費性能基準に適合する	適合する
③ 原則として以下に掲げる要件には適合しないこと。ただし、住宅の建築工事と併せて行う対策により建築行為の制限が解除される場合は、この限りでない。	
a. 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第9条第1項に規定する「土砂災害特別警戒区域」に立地する住宅	☐ チェック 適合しない
b. 急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律（昭和44年法律第57号）第3条第1項に規定する「急傾斜地崩壊危険区域」に立地する住宅	☐ チェック 適合しない
c. 地すべり等防止法（昭和33年法律第30号）第3条第1項に規定する「地すべり防止区域」に立地する住宅	☐ チェック 適合しない
d. 都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）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項の規定による勧告に従わなかった旨が公表されている住宅	☐ チェック 適合しない
e. 「市街化調整区域」に立地する住宅のうち、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第7条第1項に規定する「土砂災害警戒区域」又は水防法（昭和24年法律第193号）第14条第1項に規定する「洪水浸水想定区域」若しくは水防法第14条の3第1項に規定する「高潮浸水想定区域」（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に立地する住宅	☐ チェック 適合しない
f. 「市街化調整区域以外の区域」かつ建築基準法（昭和25年法律第201号）第39条第1項に規定する「災害危険区域」に立地する住宅のうち、「土砂災害警戒区域」又は「洪水浸水想定区域」若しくは「高潮浸水想定区域」（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に立地する住宅	☐ チェック 適合しない
④ 大規模プロジェクトにおいては [※] 、BIMモデルの活用により業務の効率化また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	高度なBIMの活用を申請している場合はチェックしてください プロジェクト規模 大規模
☐ クラウド上でのモデル共有等による関係者間の高効率なコミュニケーションや金型形成における活用	チェック ☒
☒ 環境影響に対する設計最適化等のシミュレーションにおける活用	
☒ BIMデータの重ね合わせによる干渉チェック等の整合確認における活用	
☐ 工事計画モデル等を用いた施工現場における安全管理や工程管理における活用	
☐ 重機や車両の配置、資材搬送計画等の施工計画における活用	
☐ 建機と連動したICT施工等の工事管理における活用	
☐ モデルデータと連携した部材加工や製品検査における活用	
☐ BIM図面審査における活用	
☐ 上記以外の方法（ ）	

※中小プロジェクトの場合でも高度なBIMの活用を申請されている事業者は申請内容がどの項目に該当するか選択してください。

この部分で確認すること

要件①②

耐火建築物等または準耐火建築物等に該当するかを確認
建築物エネルギー消費性能基準に適合しているかを確認。

要件③

住宅に関する立地要件等について、適合していないことを確認。

大規模プロジェクト

新築で、地区面積1,000㎡以上・延べ面積1,000㎡以上・地階を除く階数3以上のすべてを満たす場合。

高度なBIM

プロジェクト規模にかかわらず、高度なBIM活用を申請する場合は、申請内容に該当する利用方法を選択。

記入例の見方

記入例では、入力内容が青字で表示されています。

LCCO₂評価実施型は、1-④の記入例を見ながら「担当者＋建築物＋チェックシート①」を確認LCCO₂評価実施型のみで申請する場合に作成します。担当者に建築士資格は必須ではありません。

(所定様式 1-④)

LCCO₂評価の申請のみの場合は本様式に記載してください

要件適合確認チェックシート(LCCO₂評価実施型)

代表事業者等名称	株式会社●●●●●建設	プロジェクト名称	○○○○○ビル新築工事
----------	-------------	----------	-------------

■建築士又はLCCO₂評価に係る要件適合を確認した担当者

氏名	◇◇ ◇◇ ◇◇
建築士資格 / 登録番号 ※資格を有さない者も可	一級 建築士 大臣 登録 第 10011000 号
所属会社又は建築士事務所	株式会社●●●●●建設
所属部署	環境部

※建築士資格を有さない場合は、記載不要です。
※担当者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持つものとする。
なお、担当者に建築士の資格は必須ではありません。ただし、担当者が建築士であり、不正があった際には建築士法に基づき処分される場合があることに留意すること。

■整備する建築物

建物所在地	東京都中央区○○○	建築主	株式会社○○○不動産
設計者	○○○建築設計事務所	施工者	株式会社●●●●●建設
用途	共同住宅	構造	鉄筋コンクリート造
その他の用途を記載		その他の構造を記載	
着工日(予定)	2026/10/1	竣工日(予定)	2028/3/31

■チェックシート①

原則として以下に掲げる要件には適合しないこと。ただし、住宅の建築工事と併せて行う対策により建築行為の制限が解除される場合は、この限りでない。

a. 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第9条第1項に規定する「土砂災害特別警戒区域」に立地する住宅

☒ チェック	適合しない
--	-------

b. 急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律（昭和44年法律第57号）第3条第1項に規定する「急傾斜地崩壊危険区域」に立地する住宅

☒ チェック	適合しない
--	-------

c. 地すべり等防止法（昭和33年法律第30号）第3条第1項に規定する「地すべり防止区域」に立地する住宅

☒ チェック	適合しない
--	-------

d. 都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）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項の規定による勧告に従わなかった旨が公表されている住宅

☒ チェック	適合しない
--	-------

e. 「市街化調整区域」に立地する住宅のうち、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第7条第1項に規定する「土砂災害警戒区域」又は水防法（昭和24年法律第193号）第14条第1項に規定する「洪水浸水想定区域」若しくは水防法第14条の3第1項に規定する「高潮浸水想定区域」（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に立地する住宅

☒ チェック	適合しない
--	-------

f. 「市街化調整区域以外の区域」かつ建築基準法（昭和25年法律第201号）第39条第1項に規定する「災害危険区域」に立地する住宅のうち、「土砂災害警戒区域」又は「洪水浸水想定区域」若しくは「高潮浸水想定区域」（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に立地する住宅

☒ チェック	適合しない
--	-------

記入例のポイント

担当者

氏名・資格・登録番号・所属会社・所属部署を記載。建築士資格がない場合は資格欄の記載不要です。

建築物

所在地、建築主、代表事業者、プロジェクト名称、設計者、施工者、用途、構造、着工・竣工予定日を記載します。

チェックシート①

LCCO₂評価実施型の対象外となる要件等を確認します。

重要

担当者はプロジェクト全体について責任を持ちます。建築士資格は必須ではありません。

チェックシート②では「どのツールで・いつ・どこまで評価するか」を確認します
CO₂原単位等を策定する場合は、⑦～⑩も追加で確認します。

■チェックシート②

① LCCO₂評価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（資材関連）、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算定が可能で、算定に当たり一次データ及び統計値から数量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。

※J-CAT（建築物カーボンライフサイクル算定ツール）による算定の場合は、標準算定法又は詳細算定法のいずれかとする。また、標準算定法による算定よりも、詳細算定法による算定を推奨する。

使用した算定ツールを選択 「その他」の場合のツール名を記載	☒ チェック	適合する
		J-CAT(詳細算定法)

② LCCO₂評価を行う時点
※基本設計完了時又は実施設計完了時（着工時）の算定よりも、竣工時の算定を推奨する。

複数の段階で実施した場合の2回目 複数の段階で実施した場合の3回目		実施設計完了時(着工時)
--------------------------------------	--	--------------

③ 算定する建築物の用途

	公共住宅
--	------

④ 算定する建築物の範囲

	既存部分も含めた建築物全体で算定する
--	--------------------

⑤ LCCO₂評価結果を国土交通省等に報告すること

	☒ チェック	了解する
--	--	------

⑥ 国土交通省等の調査に協力すること

	☒ チェック	了解する
--	--	------

⑦ LCCO₂評価とあわせて、算定に必要なCO₂原単位等を算定する補助対象事業者は、LCCO₂評価に係る補助申請を行う事業者と同一である
※LCCO₂評価に係る補助申請を行う事業者と他の事業者が連携し、CO₂原単位等を算定することも可能

	同一事業者
--	-------

⑧ CO₂原単位等を算定する場合の対象とする建材・設備に係る原単位等は、以下のいずれかとなっている
1) EPD（Environmental Product Declaration）又はCFP（カーボンフットプリント）（いずれもISO14025に基づく第三者検証を受けるものに限る。）
2) CFP（カーボンフットプリント）ガイドライン（産業界・環境省）又はこれに準ずるものとして業界団体の作成した算定ルールに基づき算定するもので、第三者の検証を受けるもの
3) PCR（Product Category Rule）（ISO14025に準拠し算定されるものに限る。）
4) PCR以外のCO₂原単位算定ルール（CO₂原単位の算定に当たり、業界団体が算定する一連の規則、要求事項をまとめたもの）

	1) EPD又はCFP
--	-------------

⑨ 算定したCO₂原単位等を当該建築物のLCCO₂評価に活用すること

	☒ チェック	了解する
--	--	------

⑩ 原則として、算定したCO₂原単位等を公開すること

	☒ チェック	了解する
--	--	------

※LCCO₂評価に係る補助申請を行う事業者と他の事業者が連携し、CO₂原単位等を算定する場合は、補助申請を行う事業者が他の事業者についても上記で該当する要件を確認した上で本様式を作成する。

記入例の選択内容を読む

① 算定ツール

5つのライフサイクル区分を算定できるツールを選択。記入例は「J-CAT（詳細算定法）」。

② 算定時点

基本設計完了時・実施設計完了時（着工時）・竣工時等から該当する時点を確認。竣工時の算定を推奨。

③④ 対象

建築物の用途と評価範囲を選択。既存部分を含めた建築物全体で算定する場合など、実態に合わせて選択します。

⑤⑥ 報告・調査

LCCO₂評価結果を国土交通省等に報告すること、国土交通省等の調査に協力することを確認。

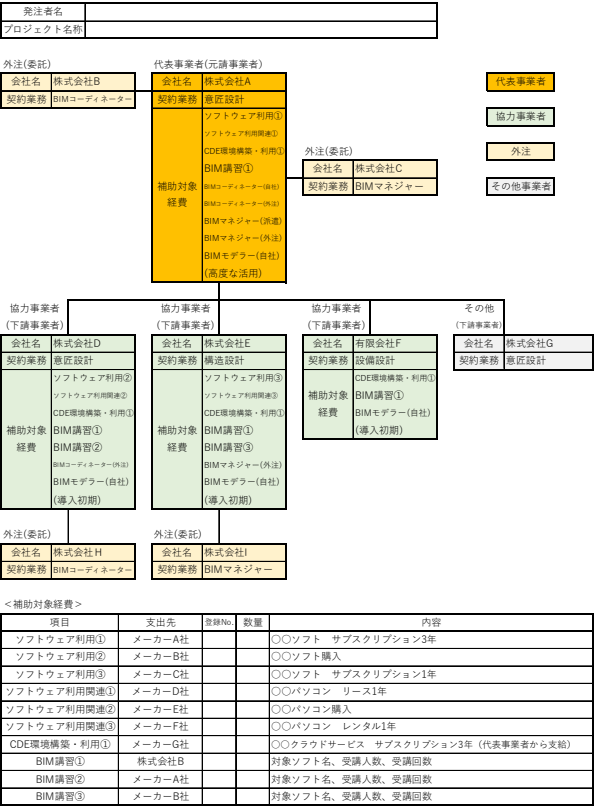
⑦～⑩

CO₂原単位等を策定する場合は、策定事業者、原単位等の種類、評価への活用、原則公開まで確認します。

設計のBIM活用型では、「誰が・何を担当し・どの経費を計上するか」を体制図で整理します

代表事業者・協力事業者の関係に加え、契約業務、BIMの役割、補助対象経費まで対応づけます。

体制図（設計）BIM活用型(BIM活用のみ)



記入・作成時のポイント

① 代表事業者
プロジェクト全体を統括する事業者を明確にします。体制図上の立場と申請内容を一致させます。

② 協力事業者
意匠・構造・設備等の担当事業者を整理し、各社の契約業務を明示します。

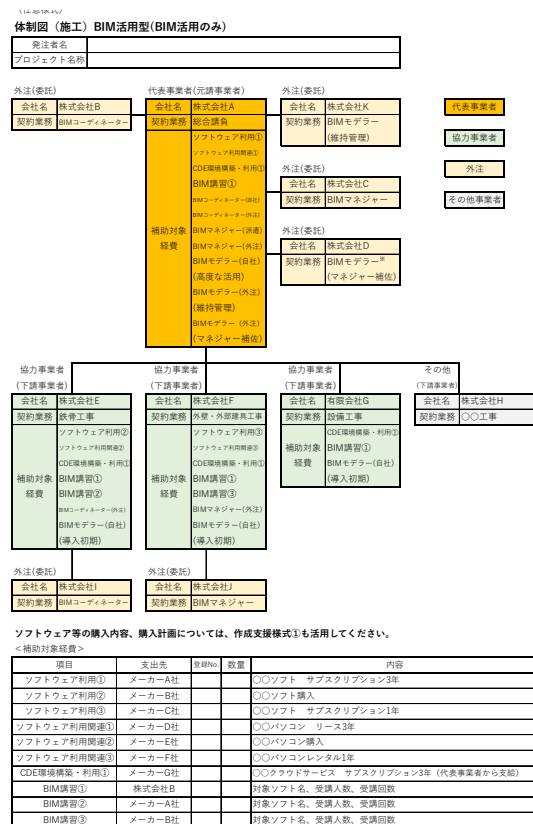
③ BIMの役割
BIMコーディネーター、BIMマネジャー、BIMモデラー等を、誰が担うか整理します。

④ 補助対象経費
ソフトウェア、CDE、BIM講習、人件費等を、実際に負担・実施する事業者と対応づけます。

重要
補助事業者以外でも、プロジェクトに関連する事業者は必要に応じて記載します。体制図と見積・契約内容の整合も確認してください。

施工のBIM活用型では、元請・下請の関係とBIM各役割の配置を明確にします

特に「BIMマネジャーを補佐するBIMモデラー」は、施工プロジェクトの元請事業者が対象となる点に注意します。

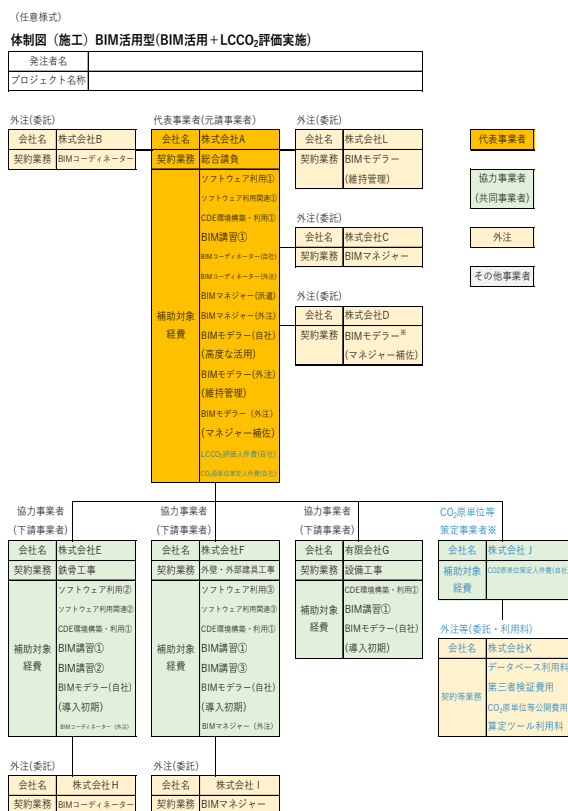


記入・作成時のポイント

- ① 元請・下請** 代表事業者である元請事業者と、鉄骨・外壁・設備等を担当する協力事業者の関係を整理します。
- ② 契約業務** 各社が担当する工事・業務を明示し、契約関係と体制図を一致させます。
- ③ BIMの役割** BIMコーディネーター、BIMマネジャー、BIMモデラー等の担当者・事業者を整理します。
- ④ 補佐モデラー** BIMマネジャーを補佐するBIMモデラーは、施工プロジェクトにおける元請事業者が対象です。

重要

導入初期・高度な活用・維持管理のBIMモデラーとは対象要件が異なるため、区分を混同しないよう確認してください。

BIMとLCCO₂評価を組み合わせる場合は、両方の役割と経費の関係を体制図で整理しますLCCO₂評価の算定主体と、CO₂原単位等の策定に連携する事業者を明確にします。

記入・作成時のポイント

- BIMの体制** 代表事業者・協力事業者と、BIMコーディネーター等の役割を整理します。
 - LCCO₂評価主体** LCCO₂評価を実際に算定する事業者を明確にし、その人件費等を対応づけます。
 - 原単位策定** CO₂原単位等を策定する場合は、策定を担う事業者と対象となる経費を整理します。
 - 直接補助** LCCO₂評価主体と連携してCO₂原単位等を策定する事業者も、要件を満たす場合は直接補助の対象となります。
- 重要** BIM側とLCCO₂側の経費を重複計上しないよう、事業者・契約・経費の対応関係を明確にしてください。

LCCO₂評価実施型では、「評価主体」と「原単位等の策定事業者」を分けて整理します

評価主体を中心に、連携事業者、外注等、補助対象経費の対応関係を明確にします。

(任意様式)

体制図 LCCO₂評価実施型

発注者名	
プロジェクト名称	

事業者 (LCCO₂算定主体)

会社名	株式会社A
補助対象経費	LCCO ₂ 評価人件費(自社) CO ₂ 原単位策定人件費(自社)

CO₂原単位等策定事業者※

会社名	有限会社G
補助対象経費	CO ₂ 原単位策定人件費(自社)

事業者

共同事業者

外注

外注等(委託・利用料)

会社名	株式会社J
契約等業務	データベース利用料 第三者検証費用 CO ₂ 原単位等公開費用 算定ツール利用料

※LCCO₂評価主体となる事業者と連携してCO₂原単位等の策定を行う他の事業者

LCCO₂評価、CO₂原単位策定については、作成支援様式⑧⑨も活用してください。

<補助対象経費>

項目	支出先	登録No.	数量	内容
データベース利用料				
第三者検証費用				
CO ₂ 原単位等公開費用				
算定ツール利用料				

記入・作成時のポイント

- ① LCCO₂評価主体** LCCO₂評価を算定する事業者を明確にします。評価に係る人件費等を対応づけます。
- ② 原単位策定事業者** 評価主体と連携してCO₂原単位等を策定する事業者がいる場合、その関係を記載します。
- ③ 外注・利用料** データベース、第三者検証、CO₂原単位等の公開、算定ツール等の経費を整理します。
- ④ 契約・業務** 各事業者の契約等業務と、実際に行うLCCO₂関連業務を対応づけます。

重要

体制図だけでなく、所定様式1-④の内容、見積・契約、作成支援様式等との整合を確認してください。

関連会社等からの調達があるかを確認し、該当する場合は見積り対応まで確認

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

(所定様式2)

建築GX・DX推進事業 関連会社からの調達に関する宣誓書

令和 8 年 7 月 1 日

建築GX・DX推進事業実施支援室 殿

住 所 東京都中央区〇〇〇 1-2-3
名称・商号 株式会社●●●●建設
役職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

当社は、本事業における調達先との関係について下記の (1) ~ (3) であることを誓約します。

記

(1)100%同一の資本に属するグループ企業	☒ 該当しない	☐ 該当する
(2)申請者の関係会社【財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第8項で定めるもの。(1)は除く。】	☒ 該当しない	☐ 該当する
(3)申請者の役員である者(親族を含む)又はこれらの者が役員に就任している法人	☒ 該当しない	☐ 該当する

(1)~(3)の関係にある会社等から調達する場合には、3者以上の見積り結果を添付してください。
調達費用の妥当性を確認します。
また、本宣誓書に虚偽を記載し、記載内容が事実と相違していることが発覚した場合は、交付された補助金の全額返還を求めることがあります。

(公印省略の場合は以下を記載)

責任者氏名	〇〇 〇〇
電話番号	03-0000-0000
担当者氏名	〇〇 〇〇
電話番号	080-0000-0000
メールアドレス	BBB@bim.com

申請者の判断ポイント

- | | |
|------------|--|
| ① 提出者 | 代表事業者等・協力事業者・CO ₂ 原単位等の策定を行う事業者が対象。 |
| ② 関連会社等の確認 | 100%同一資本のグループ企業、関係会社、役員等に関係する法人の該当有無を確認。 |
| ③ 該当する場合 | 原則として3者以上から取得した見積り結果を添付。 |
| ④ 公印省略 | 責任者・担当者の氏名、電話番号、メールアドレスを記載。 |
| 重要 | 様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。 |

BIM活用型では、登録制度への確認と、事業完了後の報告まで見据えて確認

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

(所定様式3)

BIM活用事業者登録に関する確認書

令和 8 年 7 月 1 日

建築GX・DX推進事業実施支援室 殿

住 所 東京都中央区〇〇〇 1-2-3
名称・商号 株式会社●●●●●建設
役職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

当社は、建築GX・DX推進事業におけるBIM活用事業者として、下記について確認の上、交付申請いたします。

記

確認項目	チェック欄
BIM活用事業者登録制度について、BIM活用推進計画 [※] を作成し登録を行った (ポータルサイト開設後、速やかに登録を行う)	☒
BIM活用事業者登録制度において、補助事業完了後3年間、BIMの活用状況等 [※] に関する報告を行うことを宣誓する	☒
建築GX・DX推進事業実施支援室が設置するホームページにおいて事業者名を公開することに同意する	☒

※ 活用年度、事業規模に応じて、①BIM活用方針及び②工程計画の作成・報告が必要です。
事業者の状況によっては現在の取組状況のみの登録となる場合もあります。

以上

(公印省略の場合は以下を記載)

責任者 氏 名 〇〇 〇〇
電話番号 03-0000-0000

担当者 氏 名 〇〇 〇〇
電話番号 080-0000-0000
メールアドレス BBB@bim.com

申請者の判断ポイント

- | | |
|----------|-------------------------------------|
| ① 対象 | BIM活用型の代表事業者・協力事業者が対象。 |
| ② 登録制度 | BIM活用事業者登録制度に関する内容を確認。 |
| ③ 完了後3年間 | 補助事業完了後3年間の報告について確認。 |
| ④ 公開への同意 | 事業者名の公開に関する同意事項を確認。 |
| 重要 | 様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。 |

代表事業者に手続きを委任する場合に、委任する相手と手続きを明確化

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

(所定様式4)

建築GX・DX推進事業補助金交付申請等委任状

令和 8 年 7 月 1 日

<協力事業者※>
住 所 東京都新宿区〇〇〇 4-5-6
名称・商号 〇〇〇建築設計事務所
役職・氏名 ▲▲ ▲▲ 印

当社は、次の者を代表事業者等と定め、建築GX・DX推進事業に係る下記委任事項の
手続きを委任します。

※LCCO₂評価の主体となる事業者と連携してCO₂原単位等の策定を行う他の事業者を含む。

記
<代表事業者等>
住 所 東京都中央区〇〇〇 1-2-3
名称・商号 株式会社●●●●建設
役職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

(委任事項)
1.補助金交付(変更)申請
2.補助事業の中止・廃止等の申し出
3.完了実績報告(兼、請求)

以上

(公印省略の場合は以下を記載)
責任者氏名 ▲▲ ▲▲
電話番号 03-0000-1111
担当者氏名 ▲▲ ▲▲
電話番号 080-0000-1111
メールアドレス love@pop.com

申請者の判断ポイント

- | | |
|-----------|--|
| ① 作成者 | 代表事業者へ手続きを委任する
協力事業者が作成。 |
| ② 委任する手続き | 交付・変更申請、中止・廃止等の
申出、完了実績報告等を委任。 |
| ③ 日付・当事者 | 代表事業者等登録の申請日以降
の日付。双方の住所・名称・代
表者氏名を記載。 |
| ④ 公印省略 | 責任者・担当者を記載。 |
| 重要 | 様式の記載内容と、交付申請額
・見積・契約内容の整合を確認
してください。 |

経理責任者を選任し、人件費を計上する場合は従事状況も管理

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

(所定様式5)

経理に関する管理責任者の選任及び従事状況把握体制に関する申告書

令和 8 年 7 月 1 日

建築GX・DX推進事業実施支援室 殿

住所 東京都中央区〇〇〇 1-2-3
名称・商号 株式会社●●●●建設
役職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

本事業の着手に当たり、建築GX・DX推進事業補助金交付規程第20条3項の規定に基づき、下記の通り「本事業の経理に関する管理責任者の選任」及び「人件費に関する補助金が含まれる場合の従事状況把握体制」について申告します。

1. 経理に関する管理責任者の選任について
(1) 経理に関する管理責任者
部署名 : 財務経理部
役職名 : 経理課長
氏 名 : 矢野 太郎

2. 従事状況把握体制（人件費を計上する場合）
(1) 従事状況把握体制図
体制図を貼付又は記載してください。
※以下の欄に記載するほか、別紙（任意様式）を添付して提出することも可能です。

※ 従事状況把握体制図（例）を参照

(2) 従事状況把握の方法（複数選択可）
☒ 作業日報による把握
☒ 工数管理システムによる把握
☒ その他（具体的に記載） 勤怠管理システムとBIMモデルの更新履歴

3. 誓約
上記の通り、経理に関する管理責任者を選任し、適切な従事状況把握体制を構築したうえで補助事業を実施することを誓約します。

(公印省略の場合は以下を記載)
責任者 氏名 〇〇 〇〇
電話番号 03-0000-0000
担当者 氏名 〇〇 〇〇
電話番号 080-0000-0000
メールアドレス BBB@bim.com

申請者の判断ポイント

① 管理責任者 経理に関して責任を有する者を選任。

② 従事状況把握体制 人件費を計上する場合、枠内に記載するか別紙（任意様式）を添付。

③ 把握方法 作業日報、工数管理システム、その他の方法から選択。

④ 公印省略 責任者・担当者を記載。

重要 様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。

「誰が・誰の指揮で・どの補助対象業務に従事するか」が分かる体制図に
実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。



申請者の判断ポイント

- ① 任意様式 所定様式5の枠内に記載するほか、別紙の任意様式として添付可能。
 - ② 責任者・指揮命令体制 補助事業の責任者と指揮命令体制が分かるように記載。
 - ③ 業務区分 補助対象者の役割・業務区分を記載。
 - ④ 第三者にも分かる形 人件費の従事実績を後から確認できるように、関係を明確に整理。
- 重要** 様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

出典：交付申請等マニュアル第2版 P.17～18、P.37～38

[illegible]

様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

重要 様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

様式の記載内容と、交付申請額・見積・契約内容の整合を確認してください。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

出典：交付申請等マニュアル第2版 P.37～38

自社社員を配置する場合は、対象者ごとの人件費を整理して算定します。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

作成支援様式 シート②

種数数となる場合のページ番号

プロジェクト名称	〇〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業種別	株式会社●●●●●建設	
補助事業実施年度	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2028/3/30

代表事業者である場合チェックしてください。 - 図
設計において、BIM活用費を行う場合はチェックしてください。 - 図

<代表事業者・協力事業者社員又は派遣社員による配置の場合>

(4) BIMコーディネーター人件費

対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象期間の 従事割合②	支出総額等根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)	
所属	職位	姓	名	開始日	終了日	総額(円・税別)					
1	建築部	部長	〇〇	〇〇	2026/5/15	2027/2/28	6,150,000	100.0%	25.0%	交付申請では記載しません。	249,000
2										0	
3										0	
計										249,000	
外注費を含む計										299,000	

(5) BIMマネジャー人件費

対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象期間の 従事割合②	支出総額等根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)	
所属	職位	姓	名	開始日	終了日	総額(円・税別)					
1	株式会社△△△人材派遣	派遣社員	〇〇	〇〇	2026/5/15	2027/2/28	6,150,000	100.0%	25.0%	交付申請では記載しません。	1,037,500
2										0	
3										0	
4										0	
5										0	
6										0	
7										0	
8										0	
9										0	
10										0	
11										0	
12										0	
13										0	
14										0	
15										0	
計										1,037,500	
外注費を含む計										1,487,500	

(7) BIMモデラー人件費(BIMマネジャー補佐)※施工のみ対象

対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象期間の 従事割合②	支出総額等根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)
所属	職位	姓	名	開始日	終了日	総額(円・税別)				
1										0
2										0
3										0
4										0
5										0
6										0
7										0
8										0
9										0
10										0
11										0
12										0
13										0
14										0
15										0
計										0
外注費を含む計										1,950,000

申請者の判断ポイント

- ① 対象者** BIMコーディネーター、BIMマネジャー、BIMモデラーの人件費を記載。
 - ② 自社社員** 社員を配置する場合の人件費を、単価・従事割合等に基づき算定。
 - ③ 従事状況** 補助事業への従事実績を確認できるように、管理方法を整理。
 - ④ 根拠資料** 給与・単価、従事時間等の根拠を確認できるようにします。
- 重要** 様式の記載内容と、見積・契約・実績の整合を確認してください。

自社社員・派遣社員を配置する場合は、雇用形態を確認して記載します。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

作成支援様式 シート②

複数枚となる場合のページ番号

プロジェクト名称	〇〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業種別	株式会社●●●●●建設	
補助事業実施年度	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2028/3/30

代表事業者である場合チェックしてください。 設計において、BIM活用費を行う場合はチェックしてください。

<代表事業者・協力事業者社員又は派遣社員による配置の場合>

(4) BIMコーディネーター人件費

対象者	補助対象期間(プロジェクト従事期間)	補助対象期間 支出給付 総額(円・税別)	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給付等根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)
所属 職位 姓 名	開始日 終了日					
1 建築部 部長 〇〇 〇〇	2026/5/15 2027/2/28	6,150,000	100.0%	25.0%	交付申請では記載しません。	249,000
2						0
3						0
計						249,000
外注費を含む計						249,000

(5) BIMマネジャー人件費

対象者	補助対象期間(プロジェクト従事期間)	補助対象期間 支出給付 総額(円・税別)	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給付等根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)
所属 職位 姓 名	開始日 終了日					
1 株式会社△△△人材派遣 派遣社員 〇〇 〇〇	2026/5/15 2027/2/28	6,150,000	100.0%	25.0%	交付申請では記載しません。	1,037,500
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
計						1,037,500
外注費を含む計						1,037,500

(7) BIMモデラー人件費(BIMマネジャー補佐)※施工のみ対象

対象者	補助対象期間(プロジェクト従事期間)	補助対象期間 支出給付 総額(円・税別)	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給付等根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)
所属 職位 姓 名	開始日 終了日					
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
計						0
外注費を含む計						0

申請者の判断ポイント

① 対象者 BIMコーディネーター、BIMマネジャー、BIMモデラーの人件費を記載。

② 自社社員・派遣社員 配置する人の区分を確認し、対象となる人件費を算定。

③ 従事時間 補助事業に従事した時間を把握し、根拠資料と突合できるようにします。

④ 実績との整合 交付申請時の予定と、完了実績時の実績が確認できるよう整理。

重要 様式の記載内容と、見積・契約・実績の整合を確認してください。

外注する場合は、契約内容と対象業務を確認して算定します。

実際の様式を見ながら、入力・確認すべきポイントを順に確認します。

作成支援様式 シート③

標数枚となる場合のページ番号

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業名	株式会社〇〇〇〇建設	
補助事業番号	交付申請では記載しません。	
代表事業等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日 2026/4/11	完了日 2028/3/30

代表事業等である場合チェックしてください。 ☐
設計において、BIM関係審査を行う場合はチェックしてください。 ☐

<外部委託契約の場合>

(4) BIMコーディネーター外注費

行	委託先会社名	委託業務名称	契約日	委託契約期間		補助対象期間		契約額 (円・税抜)	当プロジェクトの 業務割合①	補助対象業務の 業務割合②	契約内容・支払額照会資料 資料No	補助対象総費 (円)
				開始日	終了日	開始日	終了日					
1	〇〇株式会社	〇〇〇〇業務	2026/4/8	2026/4/11	2028/3/30	2026/4/11	2027/2/28	20,000,000	22.5%	10.0%	交付申請では記載しません。	450,000
2												0
3												0
4												0
5												0
6												0
7												0
8												0
9												0
10												0
11												0
12												0
13												0
14												0
15												0
											計	450,000

(5) BIMマネジャー外注費

行	委託先会社名	委託業務名称	契約日	委託契約期間		補助対象期間		契約額 (円・税抜)	当プロジェクトの 業務割合①	補助対象業務の 業務割合②	契約内容・支払額照会資料 資料No	補助対象総費 (円)
				開始日	終了日	開始日	終了日					
1	〇〇株式会社	〇〇〇〇業務	2026/4/8	2026/4/11	2028/3/30	2026/4/11	2027/2/28	20,000,000	22.5%	10.0%	交付申請では記載しません。	450,000
2												0
3												0
4												0
5												0
6												0
7												0
8												0
9												0
10												0
11												0
12												0
13												0
14												0
15												0
											計	450,000

(7) BIMモデラー外注費(BIMマネジャー補佐) ※施工のみ対象

行	委託先会社名	委託業務名称	契約日	委託契約期間		補助対象期間		契約額 (円・税抜)	当プロジェクトの 業務割合①	補助対象業務の 業務割合②	契約内容・支払額照会資料 資料No	補助対象総費 (円)
				開始日	終了日	開始日	終了日					
1	〇〇株式会社	〇〇〇〇業務	2026/4/8	2026/4/11	2028/3/30	2026/4/11	2027/2/28	20,000,000	22.5%	10.0%	交付申請では記載しません。	1,350,000
2												0
3												0
4												0
5												0
6												0
7												0
8												0
9												0
10												0
11												0
12												0
13												0
14												0
15												0
											計	1,350,000

※一つの契約でBIMコーディネーター、BIMマネジャー、BIMモデラーが含まれる場合、完了実績報告時に別添内訳の根拠を提出してください。

申請者の判断ポイント

① 外注 BIMコーディネーター、BIMマネジャー、BIMモデラーを外注する場合に使用。

② 契約内容 委託・外注契約の内容と、補助対象となる業務を確認。

③ 金額の根拠 見積書・契約書等により、算定額の根拠を確認。

④ 期間・実績 契約期間、従事割合、契約額の整合を確認。

重要 様式の記載内容と、見積・契約・実績の整合を確認してください。

注文済・契約済・実施済は実際の日付・内容・金額を、予定の場合は予定の日付・内容・金額を記載します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

作成支援様式 シート④-1

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
設計事業者	株式会社●●●●●●●●	
補助事業者番号	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2026/3/30

・同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、
【コピー】→【貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。

複製したときのページ番号

(6) BIM講習の実施費用

申請区分	講習名	補助対象ソフトウェア その他	実施主催者	実施会場	参加人数	支払額・講習内容別費用 円	支払日 期日	支払日 期日	支払額 (円・税 別)	補助対象費用 (円)	備考
1	新築	Revit建築設計講習	〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	2	2026/5/20	2026/6/30	175,000	68,000	補助対象割合 39% (24/20.5)
2	新築	BIM collaborate Pro導入実習	〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	2	2026/5/20	2026/6/30	300,000	180,000	補助対象割合 60% (24/20.5)
3	新築	Revit建築	〇〇〇〇	〇〇〇〇	8	2	2026/5/20	2026/6/30	310,000	124,000	補助対象割合 40% (24/20.5)
4	新築	株式会社●●●●●●●● 社内講習	3	26	27	2026/5/20	2026/6/30	180,000	36,000	20% (24/20.5)	

作成支援様式 シート④-2

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
設計事業者	株式会社●●●●●●●●	
補助事業者番号	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2026/3/30

・同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、
【コピー】→【貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。

(6) BIM講習の実施費用 (受講者名簿)

講習名	実施主催者	実施日	実施会場	参加者	資料
1	Revit建築設計講習	〇〇 〇〇	2026/5/20	〇〇 〇〇	建築部
2	Revit建築設計講習	〇〇 〇〇	2026/5/20	〇〇 〇〇	建築部
3	BIM collaborate Pro導入実習	〇〇 〇〇	2026/5/20	〇〇 〇〇	建築部
4	BIM collaborate Pro導入実習	〇〇 〇〇	2026/5/20	〇〇 〇〇	建築部
5	Revit建築	〇〇 〇〇	2026/5/20	〇〇 〇〇	建築部
6	Revit建築	〇〇 〇〇	2026/5/20	〇〇 〇〇	建築部
7	株式会社●●●●●●●● 社内講習	株式会社●●●●●●●● 2026	2026/5/20	●●●●●●●● 2026	建築部
8	株式会社●●●●●●●● 社内講習	株式会社●●●●●●●● 2026	2026/5/20	●●●●●●●● 2026	建築部

作成支援様式 シート④-3

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
設計事業者	株式会社●●●●●●●●	
補助事業者番号	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2026/3/30

・本シートには補助事業者の社内において自ら実施した場合に発生する費用の
補助対象割合の支払は反映していません。
※外部委託により実施費用を発生させた場合は、本シートへの記載は
不要です（シート④-1に記載してください）。
・同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、
【コピー】→【貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。

(6) BIM講習の実施費用 (明細)

申請区分	講習名	実施日	補助対象費用内訳	支払日 期日	支払日 期日	支払額 (円・税 別)	補助対象費用 (円)	備考
1	新築	株式会社●●●●●●●● 社内講習	講師費(〇〇〇〇円・税別)	2026/5/20	2026/6/30	100,000	20,000	補助対象割合 20% (24/20.5)
2	新築	株式会社●●●●●●●● 社内講習	セミナー印刷代	2026/5/20	2026/6/30	80,000	6,000	補助対象割合 7.5% (24/20.5)
3	新築	株式会社●●●●●●●● 社内講習	大型モニターレンタル代	2026/5/20	2026/6/30	85,000	7,000	補助対象割合 8.2% (24/20.5)
4	新築	株式会社●●●●●●●● 社内講習	貸会議室費	2026/5/20	2026/6/30	15,000	8,000	補助対象割合 53% (24/20.5)

申請者の確認ポイント

①オープン講習 外部で実施するオープンな講習への参加や、一般的な講習サービスを利用する場合は、シート④-1・④-2を提出。

②クローズド講習 設計・施工を行う事業者からの委託によりクローズド講習を行う場合も、シート④-1・④-2を提出。

③自社リソース 自社職員や関係事業者の職員に自社で講習を行う場合は、シート④-1・④-2・④-3を提出。

④実績報告 実施状況報告・完了実績報告では、受講者・講習内容・支払等を確認できる資料を提出。

注文済・契約済・実施済のものは実際の日付・内容・金額を、予定の場合は予定の日付・内容・金額を記載します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

申請者の確認ポイント

①ソフトウェアNo. 講習の対象となるソフトウェアについて、実施支援室ホームページ掲載の「補助対象ソフトウェアリスト」の登録No.を入力。

②複数ソフト 複数のソフトウェアを対象とする講習の場合は、「その他」欄にもソフトウェアリストNo.を記載。

③予定・実績 注文済・契約済・実施済は実際の日付・内容・金額、予定の場合は予定の内容・金額を記載。

④証憑との確認 実施状況・完了実績報告では、受講者・講習内容・支払金額等を確認できる資料と突合。

作成支援様式 シート④-1

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業者	株式会社●●●●●建設	
補助事業番号	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2028/3/30

・同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、
【コピー】⇒【値貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。

複数枚となる場合のページ番号

(6) BIM講習の実施費用

申請区分	講習名	補助対象ソフトウェア登録No.		実施主催者	実施会場	参加者数	内補助対象	支出額・講習内容概略資料		注文日 契約日	支払日	支出額 (円・税抜)	補助対象経費 (円)	備考
		登録No.	その他						資料 No.					
1	新規	Navis連携設計講習	3	〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	2	交付申請では記載しません。		2026/5/20	2026/6/30	176,000	88,000	補助対象割合 50%：2人/4人
2	新規	BIM collaborate Pro導入支援	26	〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	2			2026/5/20	2026/6/30	300,000	150,000	補助対象割合 50%：2人/4人
3	新規	Revit講習	50	〇〇〇〇	〇〇〇〇	5	2			2026/5/20	2026/6/30	310,000	124,000	補助対象割合 40%：2人/5人
4	新規	株式会社●●●●●建設 社内講習	3	26、27	●●●●●建設	10	2			2026/5/30	2026/6/30	180,000	36,000	補助対象割合 20%：2人/10人
5														
6														
7														
8														
9														

シート④-1では、参加者数と申請プロジェクトに係る人数を区分して記載し、補助対象額を確認します。
様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

作成支援様式 シート④-1

プロジェクト名称	〇〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業種別	株式会社●●●●●建設	
補助事業番号	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2028/3/30

・同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、
【コピー】→【貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。

複製枚となる場合のページ番号

(6)B IM講習の実施費用

申請区分	講習名	補助対象ソフトウェア		実施主催者	実施会場	参加者数	支出額・講習内容根拠資料		注文日 契約日	支払日	支出額 (円・税別)	補助対象経費 (円)	備考	人数按分	備考
		登録No	その他				資料 No	資料							
1	新築	new建築設計講習	3	〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	2		2026/5/20	2026/6/30	176,000	88,000	補助対象割合 50%：2人/4人	88,000	○
2	新築	BIM collaborate Pro導入支援	26	〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	2		2026/5/20	2026/6/30	300,000	150,000	補助対象割合 50%：2人/4人	150,000	○
3	新築	new講習	50	〇〇〇〇	〇〇〇〇	5	2		2026/5/20	2026/6/30	310,000	124,000	補助対象割合 40%：2人/5人	124,000	○
4	新築	株式会社●●●●●建設 社内講習	3	26, 27	株式会社●●●●●建設	10	2		2026/5/30	2026/6/30	180,000	36,000	補助対象割合 20%：2人/10人	36,000	○
5															
6															
7															
8															
9															

交付申請では記載しません。

申請者の確認ポイント

- ①参加者数

当該講習の参加者数を記載。
- ②対象人数

参加者のうち、申請プロジェクトに係る者の人数を記載。
- ③按分根拠

支出額の一部が補助対象外となる場合は、補助対象の按分根拠を記載。
- ④整合確認

人数・対象人数・支出額・按分根拠が、講習の実態や根拠資料と一致するか確認。

シート④-2（受講者名簿）には、講習の基本情報と参加者を記載します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

申請者の確認ポイント

①講習名・主催者

主催者：講習名、主催者を記載。

②実施情報

実施日、会場を記載。

③参加者情報

所属、参加者名を記載。

④実績報告

完了実績報告時には受講証、受講者名簿等を提出。補助対象は申請プロジェクトに係る者のみ。

作成支援様式 シート④-2

R8作成支援様式記入例_20260805.xlsx

プロジェクト名称	〇〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業者	株式会社●●●●●建設	
補助事業者番号	交付申請では記載しません。	
代表事業者等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2028/3/30

・ 同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、
【コピー】→【値貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。

(6) BIM講習の実施費用（受講者名簿）

	講習名	実施主催者	実施日	実施会場	参加者			資料 No
					所属会社・部署	姓	名	
1	Revit建築意匠設計講習	〇〇 〇〇	2026/5/25	〇〇 〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	交付申請では記載しません。
2	Revit建築意匠設計講習	〇〇 〇〇	2026/5/25	〇〇 〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	
3	BIM collaborate Pro導入支援	〇〇 〇〇	2026/5/30	〇〇 〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	
4	BIM collaborate Pro導入支援	〇〇 〇〇	2026/5/30	〇〇 〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	
5	Rebro講習	〇〇 〇〇	2026/6/10	〇〇 〇〇	建築部設備課	〇〇	〇〇	
6	Rebro講習	〇〇 〇〇	2026/6/10	〇〇 〇〇	建築部設備課	〇〇	〇〇	
7	株式会社●●●●●建設 社内講習	株式会社●●●●●建設	2026/6/20	●●●●●建設会議室	建築部建築課	〇〇	〇〇	
8	株式会社●●●●●建設 社内講習	株式会社●●●●●建設	2026/6/20	●●●●●建設会議室	建築部建築課	〇〇	〇〇	
9								
10								
11								

補助事業者が自ら講習を実施した場合に発生する、個別の補助対象経費を明細化します。

「何に・いくら・どの根拠で支出したか」が分かるように記載します。

R 8作成支援様式記入例_20260805.xlsx

作成支援様式 シート④-3

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	交付申請では記載しません。
代表事業者等登録申請日	2026/4/7
事業期間	開始日 完了日 2026/4/11 2028/3/30

複数枚となる場合のページ番号

- ・本シートには補助事業者が社内において自ら実施した場合に発生する個別の補助対象経費の支出について記載してください。
- ※外部委託により実施費用を委託費で支出した場合は、本シートへの記載は不要です（シート④-1に記載してください）。
- ・同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、**【コピー】→【値貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。**

(6) BIM講習の実施費用（明細）

申請区分	講習名	実施日	補助対象経費内訳	支出額・講習内容根拠資料		注文日 契約日	支払日	支出額 (円・税 別)	補助対象経費 (円)	備考
				資料No						
1	新規	株式会社●●●●●建設 社内講習	2026/6/20	講師謝金(〇〇株式会社：〇〇様)	交付申請では記載しません。	2026/5/30	2026/6/30	100,000	20,000	補助対象割合 20%：2人/10人
2	新規	株式会社●●●●●建設 社内講習	2026/6/20	テキスト印刷代		2026/5/30	2026/6/30	30,000	6,000	補助対象割合 20%：2人/10人
3	新規	株式会社●●●●●建設 社内講習	2026/6/20	大型モニターレンタル代		2026/5/30	2026/6/30	35,000	7,000	補助対象割合 20%：2人/10人
4	新規	株式会社●●●●●建設 社内講習	2026/6/20	資会議室賃料		2026/5/30	2026/6/30	15,000	3,000	補助対象割合 20%：2人/10人
5										
6										
7										
8										

申請者の確認ポイント

①個別経費

講師謝金、会場費、テキスト印刷費、機器レンタル費等を記載。

②契約・支払

契約時期や支払額が確認できるよう、明細を整理。

③按分根拠

支出額の一部が補助対象外となる場合は、補助対象の按分根拠を記載。

④外部委託

外部委託により実施費用を委託費で支出した場合は、シート④-3の記載は不要。

BIMモデラーを自社社員・派遣社員等として配置する場合の人件費を算定します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

作成支援様式 シート⑤

プロジェクト名称	〇〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業番号	株式会社〇〇〇〇建設	
補助事業番号	交付申請では記載しません。	
代表事業者等交付申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2028/3/30

代表事業者である場合チェックしてください。 - 〇
設計において、BIM活用事業を行う場合はチェックしてください。 - 〇

建設費となる場合のページ番号

<代表事業者・協力事業者社員又は派遣社員による配置の場合>

(7)-① 導入初期のBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用

対象者	所属	職位	姓	名	補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給付等補助費率	補助対象経費 (円)
					開始日	終了日					
1	株式会社〇〇〇〇人材派遣	派遣社員	〇〇	〇〇	2026/3/19	2027/2/28	4,020,000	30.0%	30.0%	交付申請では記載しません。	361,800
2											0
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0
10											0
11											0
計											361,800

(7)-② BIMの高度な活用を図るためのBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用

対象者	所属	職位	姓	名	補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給付等補助費率	補助対象経費 (円)
					開始日	終了日					
1											0
2											0
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0
10											0
11											0
計											0
外注費を含む計											2,250,000

(7)-③ 維持管理BIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用

対象者	所属	職位	姓	名	補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給付等補助費率	補助対象経費 (円)
					開始日	終了日					
1											0
2											0
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0
10											0
11											0
計											0
外注費を含む計											0

申請者の確認ポイント

① 業務内容

導入初期／高度な活用／維持管理のBIMモデル作成に係るBIMモデラー人件費自社社員・派遣社員等を配置する場合

② 対象額

BIMモデラー①～③の合計補助限度額：1事業者 1,000万円補助対象経費：1事業者 2,000万円

③ 記載

様式の記載方法はシート②と同様。従事期間、給与、業務割合等を整理

④ 注意

導入初期のBIMモデラーは、活用年度・事業者規模等の要件あり

BIMモデラーを外注する場合の人件費を算定します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

作成支援様式 シート⑥

複数枚となる場合のページ番号

プロジェクト名称	〇〇〇〇〇〇ビル新築工事	
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。	
補助事業名	株式会社●●●●建設	
補助事業番号	交付申請では記載しません。	
代表事業等登録申請日	2026/4/7	
事業期間	開始日	完了日
	2026/4/11	2028/3/30

代表事業等である場合チェックしてください。 ☐ 是 ☐ 否
設計において、BIM関係審査を行う場合はチェックしてください。 ☐ 是 ☐ 否

<外部委託契約の場合>

(7)-① 導入初期のBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用

※導入初期のBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用については、外部委託は補助対象外です。

(7)-② BIMの高度な活用を図るためのBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用

No	委託先会社名	委託業務名称	契約日	委託契約期間		補助対象期間		契約額 (円・税抜)	当プロジェクトの 業務割合①	補助対象業務の 業務割合②	契約内容根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)
				開始日	終了日	開始日	終了日					
1	〇〇株式会社	〇〇〇〇業務	2026/4/8	2026/4/11	2028/3/30	2026/4/11	2027/2/28	20,000,000	22.5%	50.0%	交付申請では記載しません。	2,250,000
2												0
3												0
4												0
5												0
6												0
7												0
8												0
9												0
10												0
11												0
12												0
13												0
14												0
15												0
											計	2,250,000

(7)-③ 維持管理BIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用

No	委託先会社名	委託業務名称	契約日	委託契約期間		補助対象期間		契約額 (円・税抜)	当プロジェクトの 業務割合①	補助対象業務の 業務割合②	契約内容根拠資料 資料No	補助対象経費 (円)
				開始日	終了日	開始日	終了日					
1											交付申請では記載しません。	0
2												0
3												0
4												0
5												0
6												0
7												0
8												0
9												0
10												0
11												0
12												0
13												0
14												0
15												0
											計	0

※一つの契約でBIMコーディネーター、BIMマネジャー、BIMモデラーが含まれる場合、完了実績報告時に別途内訳の根拠を提出してください。

申請者の確認ポイント

① 業務内容

高度な活用／維持管理BIMモデル作成に係るBIMモデラー人件費BIMモデラーを外注する場合

② 対象額

BIMモデラー①～③の合計補助限度額：1事業者 1,000万円補助対象経費：1事業者 2,000万円

③ 記載

外注費を扱うシート③と同様に、業務内容・人工・単価等を記載

④ 注意

導入初期のBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置を委託する場合は補助対象外

自社社員・派遣社員等を配置してLCCO₂算定やCO₂原単位等の策定を行う場合の人件費を算定します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

添付書類となる場合のページ番号

作成支援様式 シート①

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事		
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。		
補助事業者	株式会社●●●●建設		
補助事業者番号	交付申請では記載しません。		
代表事業者等登録申請日	2025/4/7		
事業期間	開始日	完了日	
	2026/4/11	2028/3/30	

・同じ内容を複数（コピー）する際や、移動させる際には、「**【コピー】→【貼り付け】を行ってください（切り取り不可）**」。

(9)~(13)を申請する場合、指定したCO₂原単位の数を入力してください。

▲

▼

1

<代表事業者・協力事業者・事業者(LCCO実施)社員又は派遣社員による配置の場合>

(8) LCCO評価に係る人件費

	対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給与等補助資料	補助対象経費 (円)
	所属	職位	姓	名	開始日	終了日	総額 (円・税抜)			資料No	
1	環境部	部長	〇〇	〇〇	2026/9/1	2026/11/30	4,000,000	80.0%	70.6%	交付申請では記載しません。	2,240,000
2											0
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0
10											0
11											0
12											0
13											0
14										計	2,240,000

(9) CO₂原単位等策定に係る人件費

	対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		補助対象期間 支出総額	当プロジェクトの 従事割合①	補助対象業務の 従事割合②	支出給与等補助資料	補助対象経費 (円)
	所属	職位	姓	名	開始日	終了日	総額 (円・税抜)			資料No	
1										交付申請では記載しません。	0
2											0
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0
10											0
11											0
12											0
13											0
14										計	0

	人件費	外注費	計
(8) LCCO評価に係る人件費	2,240,000	0	2,240,000
(9) CO ₂ 原単位策定に係る人件費	0	1,200,000	1,200,000
(10) CO ₂ 原単位策定に必要なデータベース利用費	-	300,000	300,000
(11) 第三者検証費用	-	600,000	600,000
(12) CO ₂ 原単位等公開費用	-	420,000	420,000
(13) CO ₂ 原単位等の策定に係る算定ツール利用料	-	880,000	880,000
(14) LCCO評価に係る算定補助ツール利用料	50,000	-	50,000
(8),(14) LCCO評価に係る人件費等	2,290,000	0	2,290,000
(9)~(13)/CO ₂ 原単位策定に係る人件費等	0	3,400,000	3,400,000

申請者の確認ポイント

- | | |
|--------|--|
| ① 業務内容 | LCCO ₂ 評価の算定に係る人件費
CO ₂ 原単位等の策定に係る人件費
自社員・派遣社員等を配置する
場合 |
| ② 対象額 | LCCO ₂ 評価実施型：650万円／PJ
BIM活用型：500万円／PJ
原単位等策定：1原単位等 400万円
加算合計：1事業者 1,000万円まで |
| ③ 記載 | 従事期間、給与、プロジェクト業
務割合、補助対象業務割合等を記
載原単位等を策定する場合は策定
数を入力 |
| ④ 注意 | 原単位等の策定数に応じて加算額
の上限を算定 |

LCCO₂評価の算定作業を補助するツールの利用料を整理します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

作成支援様式 シート⑦-2

プロジェクト名: ○○○○○○新規事業
 プロジェクト番号: 交付申請では記載しません。
 補助事業番号: 交付申請では記載しません。
 代表事業番号登録・申請日: 2026/4/7
 事業期間: 開始日 2026/4/11 終了日 2026/3/30

同じ内容を複製(コピー)する際や、移動させる際は、【コピー】→【貼り付け】を行ってください(切り取り不可)。
 CO₂算出率等の数値をコピーボタンを使用せず直接入力する場合は、シート⑦-1にて入力してください。

(9)~(13)を申請する場合、算出したCO₂算出率の数値を入力してください。

複製元となる場合のページ番号: 1

(14)LCCO₂評価に係る算定補助ツール利用料(各委託契約の仕様、内訳が確認出来るものを別途ご提出ください。)

行番	登録区分	補助対象ソフトウェア登録No.	商品名	契約形態	契約回数	単価(円・税込)	数量	購入金額(円)	当該プロジェクトの利用率	算定対象総額(円)	支払額・利用料	支払No.	支払日	契約(利用)期間		補助対象期間 (ソフトウェア利用期間)		終了時点 使用期間 終了日	終了時点 稼働率 終了日	補助対象総額(円)	利用終了後継替金以降 対象額(円)
														開始日	終了日	開始日	終了日				
1	新規	1	ゼロサム	サブスクリプション	1	80,000	1	80,000	100.0%	80,000			2026/6/30	2026/7/1	2027/6/30	2026/7/1	2027/2/28	0.4	0.000	50,000	0
2			正しい登録Noを入力してください。					0		0								0.00	0.000	0	0
3			正しい登録Noを入力してください。					0		0								0.00	0.000	0	0
4			正しい登録Noを入力してください。					0		0								0.00	0.000	0	0
5			正しい登録Noを入力してください。					0		0								0.00	0.000	0	0
																		計		50,000	0

交付申請では記載しません。

申請者の確認ポイント

① 業務内容

LCCO₂評価の算定を補助するツールの利用料※LCCO₂評価そのものを行う算定ツールとは区別

② 対象額

補助対象となる算定補助ツールの利用料契約形態・数量・単価・利用期間等に基づき算定

③ 記載

補助対象ソフトウェア等リストの登録No.を入力契約仕様・内訳等を確認できる資料を準備

④ 注意

補助対象ソフトウェア等リストへの掲載状況を確認してから申請

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

申請者の確認ポイント

外注によるLCCO₂評価の算定・CO₂原単位等策定に係る費用算定人件費／原単位等策定人件費／DB利用費／第三者検証費用等

各業務・費用のうち補助対象となる額LCCO₂算定人件費：PJごとの上限あり原単位等策定：1原単位等 400万円、1事業者 1,000万円まで

外注費を扱うシート③と同様に、
業務内容・内訳・金額を確認で
きるよう記載

外注の場合も、補助対象となる
費用の範囲を確認して計上

算定主体となる事業者が自ら契約して利用するデータベースや算定ツール等の費用を整理します。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

申請者の確認ポイント

① 業務内容

CO₂原単位等の策定に必要な・有償データベース利用費・原単位等策定に係る算定ツール利用料

② 対象額

CO₂原単位等の策定に必要な対象費用原単位等策定：1原単位等 400万円加算合計：1事業者 1,000万円まで

③ 記載

名称、契約形態、数量、単価、契約日・契約期間、プロジェクトでの利用期間等を記載

④ 注意

原単位等策定に係る算定ツールの利用契約は、事業者登録の申請日以降に行う必要があります

作成支援様式 シート⑧-2

プロジェクト名称	〇〇〇〇〇ビル新築工事
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。
補助事業名	株式会社〇〇〇〇〇〇建設
補助事業番号	交付申請では記載しません。
代表事業者登録申請日	2026/4/7
事業期間	開始日 2026/4/11 完了日 2028/3/30

・同じ内容を複製（コピー）する際や、移動させる際には、【コピー】→【貼り付け】を行ってください（切り取り不可）。

(9)~(13)を申請する場合、算定したCO₂原単位等の数を入力してください。

1

複数枚となる場合のページ番号

(10)CO₂原単位等策定に必要なデータベース利用費（契約費、内訳が確認出来るものを別途ご提出ください。）

申請区分	商品名	契約形態	利用年数	単価 (円・税別)	数量	購入金額 (円)	当プロジェクト の利用割合	補助対象総額 (円)	支出額 (円・税別)	資料No.	注文日 契約日	契約（利用）期間		補助対象期間 (プロジェクト利用期間)		終了時点		補助対象総費 (円)	当年度実績報告に開列金額 (円)
												開始日	終了日	開始日	終了日	使用 期間	残高 計算値		
1						0		0								0.00	0.000	0	0
2						0		0								0.00	0.000	0	0
3						0		0								0.00	0.000	0	0
4						0		0								0.00	0.000	0	0
5						0		0								0.00	0.000	0	0
6						0		0								0.00	0.000	0	0
7						0		0								0.00	0.000	0	0
8						0		0								0.00	0.000	0	0
9						0		0								0.00	0.000	0	0
10						0		0								0.00	0.000	0	0
11						0		0								0.00	0.000	0	0
12						0		0								0.00	0.000	0	0
13						0		0								0.00	0.000	0	0
14						0		0								0.00	0.000	0	0
15						0		0								0.00	0.000	0	0
計																		0	0

(13)CO₂原単位等の策定に係る算定ツール利用料（契約費、内訳が確認出来るものを別途ご提出ください。）

申請区分	商品名	契約形態	利用年数	単価 (円・税別)	数量	購入金額 (円)	当プロジェクト の利用割合	補助対象総額 (円)	支出額 (円・税別)	資料No.	注文日 契約日	契約（利用）期間		補助対象期間 (プロジェクト利用期間)		終了時点		補助対象総費 (円)	当年度実績報告に開列金額 (円)
												開始日	終了日	開始日	終了日	使用 期間	残高 計算値		
1	新機	クラウド型MCA (A127-IGA ver3)	サブスクリプション	1	800,000	1	800,000	50.0%	400,000		2026/6/20	2026/7/1	2027/6/30	2026/7/1	2027/6/30	1.08	0.000	400,000	133,698
2						0		0								0.00	0.000	0	0
3						0		0								0.00	0.000	0	0
4						0		0								0.00	0.000	0	0
5						0		0								0.00	0.000	0	0
6						0		0								0.00	0.000	0	0
7						0		0								0.00	0.000	0	0
8						0		0								0.00	0.000	0	0
9						0		0								0.00	0.000	0	0
10						0		0								0.00	0.000	0	0
11						0		0								0.00	0.000	0	0
12						0		0								0.00	0.000	0	0
13						0		0								0.00	0.000	0	0
14						0		0								0.00	0.000	0	0
15						0		0								0.00	0.000	0	0
計																		400,000	133,698

作成支援様式で算定した結果を、所定様式1-②へ転記するための入力値算定シートです。

様式の記載内容を確認しながら、入力時のポイントを整理します。

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事
プロジェクト番号	交付申請では記載しません。
補助事業名	株式会社●●●●建設
補助事業番号	交付申請では記載しません。

代議事業名である場合チェックしてください。 ☐ ー ☒

設計において、BIM図面審査を行う場合必ずチェックしてください。 ☐ ー ☒

(9)~(13)を申請する場合、算定したCO2換算単位等の数を入力してください。

▲

▼

1

所定様式1-② 入力値算定シート（下記の千円単位の数値を所定様式1-②に転記してください。）

補助対象経費別 交付申請額	交付申請額【千円】															補助額 ①×②				
	BIM活用										LCCO評価実施									
	(1) ソフトウェア 利用費	(2) ソフトウェア 利用開発費	(3) CODE標準 機能・利用費	(4) BIMコー ディネー ター人件費	(5) BIMマネ ジャー 人件費	(6) BIM講習 実施費	補助対象経費				補助額 ①×1/2 ①	補助対象経費		補助額 ①×1/1 ②						
							(7)BIMモデラー人件費					設計費 小計	建設 工事費 小計		合計		(8),(14) LCCO評価 に供する人件 費等			
							(7)~① 導入初期の BIMモデル 作成	(7)~② 高度な活用 を図るため のBIMモデ ル作成	(7)~③ 維持管理 BIMモデル 作成	計							(7)~④ BIMモデ ラー人件費 (BIMマネ ジャー補助 ※施工のみ	補助対象 経費×1/2 ①	(9)~(13) CO2換算単 位に係る人件 費等	
合計																補助対象 経費×1/1 ②				
交付申請対象額 【単位：千円】	930	1,310	45	699	1,487	398	361	2,250	0	2,611	1,350	—	—	8,830	4,415	2,290	3,400	5,690	5,690	10,105

完了実績報告時に提出様式へ記載する数値

	① ソフトウェア 利用費	② ソフトウェア 利用開発費	③ CODE標準 機能・利用費
補助対象経費【千円】	930	1,310	45
補助対象経費【千円】	209	711	6
開始日：2026/4/11	2026/4/11	2026/4/11	2026/4/11
終了日：2028/3/30	2026/4/11	2027/4/8	

※1,※2 協力事業者は、事業者当たりの補助対象経費の限度額は10,000千円。ただし設計において、BIM図面審査を行うものについては上限なし。

※3 (7)~①~④の費用の合計は、事業者当たりの補助対象経費の限度額は20,000千円。ただし設計において、BIM図面審査を行うものについては上限なし。

※4 (8)の限度額は5,000千円。ただしBIM活用とLCCO評価の実施を合わせて行う場合の限度額は5,000千円。

※5 算定した一(い)のCO2換算単位等につき4,000千円を加重した額(一事業者当たり加重可能な額は10,000千円/PJまで)を限度額とする。

●限度額を超過した場合、所定様式1-②に転記する際に調整してください。

申請者の確認ポイント

- ①用途

各作成支援様式で算定した補助対象経費・補助金額を、様式1-②へ転記するための集計・入力シート
- ②用法

各シートの算定結果を千円単位で転記千円未満は切り捨てて記載
- ③ 注意

限度額を超過した場合は転記時に調整

8 本補助金により取得する備品（パソコン等）の取扱いについて

67 / 70

取得した備品がプロジェクト終了後も利用可能な場合、その利用価値相当額を補助対象経費から控除します。

○ 補助対象経費として取得価格から控除すべき金額

- 取得価格に以下の表に定める率を乗じたもの

【パソコン、関連機器等有形物】 (ソフトウェア関連費)

使用年数(以内) 耐用年数(以内)	0.25	0.5	0.75	1	1.25	1.5	1.75	2	2.25	2.5	2.75	3	4	5	6	7
1年	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000											
1.25	0.631	0.398	0.251	0.158	0.100	0										
1.5	0.681	0.464	0.316	0.215	0.147	0.100	0									
1.75	0.720	0.518	0.373	0.268	0.193	0.139	0.100	0.000								
2年	0.750	0.562	0.422	0.316	0.237	0.178	0.133	0.100	0.000							
2.25	0.774	0.599	0.464	0.359	0.278	0.215	0.167	0.129	0.100	0						
2.5	0.794	0.631	0.501	0.398	0.316	0.251	0.200	0.158	0.126	0.100	0.000					
2.75	0.811	0.658	0.534	0.433	0.351	0.285	0.231	0.187	0.152	0.123	0.100	0.000				
3年	0.825	0.681	0.562	0.464	0.383	0.316	0.261	0.215	0.178	0.147	0.121	0.100	0.000			
4年	0.866	0.750	0.649	0.562	0.487	0.422	0.365	0.316	0.274	0.237	0.205	0.178	0.100	0.000		
5年	0.891	0.794	0.708	0.631	0.562	0.501	0.447	0.398	0.355	0.316	0.282	0.251	0.158	0.100	0.000	
6年	0.909	0.825	0.750	0.681	0.619	0.562	0.511	0.464	0.422	0.383	0.348	0.316	0.215	0.147	0.100	0.000

【ソフトウェア等無形物】 (ソフトウェア利用費、 CDE環境構築・利用費)

使用年数(以内) 耐用年数(以内)	0.25	0.5	0.75	1	1.25	1.5	1.75	2	2.25	2.5	2.75	3	4	5	6	7
1年	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000											
1.25	0.800	0.600	0.400	0.200	0.100	0.000										
1.5	0.833	0.667	0.500	0.333	0.167	0.100	0.000									
1.75	0.857	0.714	0.571	0.429	0.286	0.143	0.100	0.000								
2年	0.875	0.750	0.625	0.500	0.375	0.250	0.125	0.100	0.000							
2.25	0.889	0.778	0.667	0.556	0.444	0.333	0.222	0.111	0.100	0.000						
2.5	0.900	0.800	0.700	0.600	0.500	0.400	0.300	0.200	0.100	0.100	0.000					
2.75	0.909	0.818	0.727	0.636	0.545	0.455	0.364	0.273	0.182	0.100	0.100	0.000				
3年	0.917	0.833	0.750	0.667	0.583	0.500	0.417	0.333	0.250	0.167	0.100	0.100	0.000			
4年	0.938	0.875	0.813	0.750	0.688	0.625	0.563	0.500	0.438	0.375	0.313	0.250	0.100	0.000		
5年	0.950	0.900	0.850	0.800	0.750	0.700	0.650	0.600	0.550	0.500	0.450	0.400	0.200	0.100	0.000	
6年	0.958	0.917	0.875	0.833	0.792	0.750	0.708	0.667	0.625	0.583	0.542	0.500	0.333	0.167	0.100	0.000

申請者の確認ポイント

①対象となる備品等

補助事業により取得するパソコン等の備品・ソフトウェア等

②残存価値の控除

事業終了後も利用可能な期間が残る場合、その残存価値相当額を補助対象経費から控除

③算定の考え方

取得価格 × 残存価値に相当する率を控除して補助対象経費を算定

④ 注意

耐用年数・利用可能期間、使用期間等の考え方はマニュアルの記載に従って算定

補助対象経費を適正に計上するため、事業実施中の経理処理には次の原則があります。

補助事業の経理処理原則

01 事業に直接必要な経費

経費計上できるのは、当該事業に直接必要なものに限られます。事業目的に合致しないものや、事業に直接使用したことが特定できない事務用品等は計上できません。

02 事業期間中に発生した経費

補助対象となるのは、事業期間中に発生した経費です。支出時期にも注意してください。

03 他の事業費と混同しない

当該事業の経費と他の事業の経費を混同せず、補助対象となった事業のどの部分に係る経費が明示できるよう、経理を明確にしてください。

あわせて注意したい経費

消費税

補助金の交付対象外

交付申請では、消費税相当額を除く補助対象経費とします。

BIM活用型で補助対象外となる主なもの

- 購入した補助対象物の送料
- 支払いのための振込手数料
- 契約に係る収入印紙
- 交通費（原則として補助対象外）
ただし、BIM講習の講師、BIMコーディネーター、BIMマネージャー等の遠距離交通費・出張費は補助対象です。

ポイント | 「何の経費か」「いつ発生したか」「他の事業と区別できるか」を意識して経理処理してください。

本資料の説明は以上です。最後に、申請・事業実施にあたっての確認ポイントを整理します。

申請前に、ここだけは確認

01

手続きの順序

登録 → 交付申請 → 交付決定の順序を確認。

02

対象経費

補助対象となる経費・対象額を、作成支援様式で確認。

03

根拠資料

契約・支払・受講等を証する書類を整理し、金額と突合。

04

最新情報

募集要領・交付申請等マニュアル・Q&Aの最新版を確認。

不明点は、申請前に実施支援室へご相談ください。

お問い合わせ

建築GX・DX推進事業 実施支援室

TEL 03-6803-6766
月～金曜日（祝日・年末年始を除く）
10:00～17:00（12:00～13:00除く）

Web <https://gxdx.jp/>

E-mailでのお問い合わせはWebページ「お問い合わせフォーム」からお願いいたします。