

第1号の3様式(第6条関係)

BIMを活用した省エネ建築設計・実装支援事業 **【交付申請書 内訳】**

交付変更申請（交付決定後の変更の申請）の場合は、本様式・該当する作成支援様式・第12号様式を提出してください。

	申請区分	会社名	助成対象経費【単位：円／税抜】			
			ソフトウェア利用費	専門家指導費	研修会受講費	合計
1	新規	株式会社〇〇建設	15,000	119,500	20,000	154,500
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
			15,000	119,500	20,000	154,500

交付申請を行う代表事業者又は連携事業者の名称（正式名称）を記載してください。
 ※上から代表事業者、連携事業者の順に記載してください。また、企業名称は株式会社等との間にスペースは入れないで記載してください。

申請区分（新規・変更・取り下げ）を選択してください。
 交付申請（交付決定前の申請）を行う場合
 ・当初、交付申請の場合は、【新規】を選択してください。
 交付変更申請（交付決定後の変更の申請）を行う場合
 ※助成対象経費の増額は認めません。
 ・交付変更申請の際に新たに事業者を追加する場合は、【新規】を選択してください。
 ・事業途中で当該事業者が不参加となる場合は、【取り下げ】を選択してください。
 ・変更のない事業者では、空欄としてください。

【2段書きの欄について】
 交付申請（交付決定前の申請）
 新規：下段に記載してください。（上段は空欄としてください。）
 交付変更申請（交付決定後の変更の申請）を行う場合
 新規：下段にのみ記載してください（新規に連携事業者を追加した場合）。
 変更：上段に変更前、下段に変更後を記載してください。
 取り下げ：上段に申請済みの内容を記載し、下段は「0」としてください。
 変更のない事業者の欄は、上段・下段の両方に交付決定時の内容を記載してください。
 ※申請の無い助成対象経費金額の欄には「0」を入力してください。

第1号の4様式(第6条関係)

ソフトウェア利用費【内訳作成支援様式】

※当該様式は内訳(第1号の3様式)の作成を支援するための様式です。交付申請時・変更申請時に提出が必要です。また、完了実績報告時には、類似の様式を提出いただきます。

助成対象となった事業終了後も利用可能である場合には、その利用価値に相当する分については予め助成対象経費から控除する必要があります。

事業名称

申請区分	会社名	商品名	契約形態	単価 (円/税抜)	数量	契約金額 (円/税抜)	当事業における利用割合	利用割合を ふまえた金額 単位:円	契約期間(耐用期間)			当事業における利用期間			助成対象経費 単位:円
									開始日	終了日	月数	開始日	終了日	月数	
1 新規	〇〇株式会社	△△	サブスク	30,000	1	30,000	50%	15,000	2024/4/1	2028/3/31	48	2025/10/1	2026/11/1	14	15,000
2						0									
3						0									
4															
5															
6															
7															
8						0									
9						0									
10						0									
11						0									
12						0									
13						0									
14						0									
15						0									

交付申請を行う代表事業者又は連携事業者の名称(正式名称)を記載してください。

契約形態を選択してください。
【購入】
【サブスク】
【リース】
【レンタル】

他の事業と併用してソフトウェアを利用している場合は、各事業者において管理するログや勤務簿等の根拠資料を基に算出した利用割合を記載してください。

申請区分は(新規・変更)から選択してください。
・交付申請の場合は【新規】を選択してください。
・変更の申請の場合、変更のない行では、空欄としてください。

<ソフトウェア購入の場合>
開始日:納品日 終了日:事業終了日

<サブスク、リース、レンタルの場合>
開始日:契約による利用可能な期間の開始日
終了日:事業における利用終了日

※完了実績報告までに支払いが完了した額が助成対象の上限となりますので、分割払いの場合は、実績報告までに支払いが完了する対象期間分の開始日から終了日を記載してください。

購入の場合の助成対象経費の算出については、次の計算式によるものとします。(期間は月単位で計算し、1月に満たない端数が生じたときは、これを1月として計算します。)

助成対象経費 = 購入金額(税抜) × 当事業における利用割合 × 当事業における利用期間 / 減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数

例) 購入金額43万円、当事業における利用割合100%、当事業における利用期間7か月の場合
助成対象経費 = 43万円 × 7か月 / 60か月(耐用年数:5年) = 50,166円

第1号の5様式(第6条関係)
 専門家指導費【内訳作成支援様式】

※当該様式は内訳（第1号の3様式）の作成を支援するための様式です。交付申請時・変更申請時に提出が必要です。また、完了実績報告時には、類似の様式を提出いただきます。

事業名称	
------	--

	申請区分	会社名	指導内容	助成対象期間		指導期間（契約期間）		契約額 単位：円（税抜）	従事割合	助成対象経費 単位：円
				開始日	終了日	開始日	終了日			
1	新規	〇〇株式会社	〇〇	2026/3/1	2027/2/28	2026/3/1	2028/3/31	500,000	23.9%	119,500
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
									合計	119,500

交付申請を行う代表事業者又は連携事業者の名称（正式名称）を記載してください。

申請区分は（新規・変更）から選択してください。
 ・交付申請の場合は【新規】を選択してください。
 ・変更の申請の場合、変更のない行では、空欄としてください。

指導者が本事業の専任でない場合は、助成対象期間の割合と本事業における従事割合を踏まえた従事割合を算出して記載してください。

（算出の例）
 助成対象期間（2026/3/1～2027/2/28：364日間）
 契約期間（2026/3/1～2028/3/31：760日間）
 本事業における従事割合：0.5
 $364/760 \times 0.5 = 0.4789 \times 0.5 = 0.239 = 23.9\%$

（算出根拠）
 ・業務日誌の記録を基に算出
 ・契約書の契約内容から算出

※助成対象期間は交付決定日以降となります。交付決定日以降に発注・契約を行い、実績報告期限内に支払いが完了した経費が助成対象となります。

第1号の6様式(第6条関係)
研修会受講費用【内訳作成支援様式】

※当該様式は内訳(第1号の3様式)の作成を支援するための様式です。交付申請時・変更申請時に提出が必要です。また、完了実績報告時には、類似の様式を提出いただきます。

事業名称	
------	--

	申請区分	会社名	研修名	支出額 単位：円 (税抜)	助成対象経費 単位：円
1	新規	〇〇株式会社	〇〇研修会	100,000	20,000
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
				合計	20,000

交付申請を行う代表事業者又は連携事業者の名称(正式名称)を記載してください。

申請区分は(新規・変更)から選択してください。
 ・交付申請の場合は【新規】を選択してください。
 ・変更の申請の場合、変更のない行では、空欄としてください。

支出額に対し一部が助成対象外となる場合、助成対象分のみを記載してください。
 例：支出額100,000円
 助成対象者2人/10人の場合
 $100,000 \times 1/5 = 20,000$ 円

第14号の2様式(第19条関係)

BIMを活用した省エネ建築設計・実装支援事業 【完了実績報告書 内訳】

	名称	完了実績申請対象額【単位：円/税抜】				
		ソフトウェア 利用費	専門家指導費	研修会受講費	合計	
1	株式会社〇〇建設	15,000	119,500	20,000	154,500	
2					0	
3	代表事業者又は連携事業者の名称（正式名称）を記載してください。 ※上から代表事業者、連携事業者の順に記載してください。また、企業名称は株式会社等の間にスペースを入れないで記載してください。				0	
4					0	
5					0	
6					0	
7					0	
8					0	
9		ソフトウェア利用費は作成支援様式①の合計額を入力してください。 専門家指導費は作成支援様式②の合計額を入力してください。 研修会受講費は作成支援様式③の合計額を入力してください。				0
10						0
11					0	
12					0	
13					0	
14					0	
15					0	
	合計	15,000	119,500	20,000	154,500	

第14号の3様式(第19条関係)

ソフトウェア利用費【内訳作成支援様式】

※当該様式は内訳（第14号の2様式）の作成を支援するための様式です。実績報告時に提出が必要です。

助成対象となった事業終了後も利用可能である場合には、その利用価値に相当する分については予め助成対象経費から控除する必要があります。

事業名称

No.	会社名	商品名	契約形態	単価 (円/税抜)	数量	契約金額 (円/税抜)	当事業における 利用割合	利用割合を ふまえた金額 単位：円	契約期間（耐用期間）			当事業における利用期間			完了実績申請 対象額 単位：円
									開始日	終了日	月数	開始日	終了日	月数	
1	〇〇株式会社	△△	購入	500,000	1	500,000	50%	250,000	2024/4/1	2028/3/31	48	2025/10/1	2026/11/1	14	15,000
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									

代表事業者又は連携事業者の名称（正式名称）を記載してください。

契約形態を選択してください。
【購入】
【サブスク】
【リース】
【レンタル】

他の事業と併用してソフトウェアを利用している場合は、各事業者において管理するログや勤務簿等の根拠資料を基に算出した利用割合を記載してください。

<ソフトウェア購入の場合>
開始日：納品日 終了日：事業終了日

<サブスク、リース、レンタルの場合>
開始日：契約による利用可能な期間の開始日
終了日：事業における利用終了日

※完了実績報告までに支払いが完了した額が助成対象の上限となりますので、分割払いの場合は、実績報告までに支払いが完了する対象期間分の開始日から終了日を記載してください。

購入の場合の助成対象経費の算出については、次の計算式によるものとします。（期間は月単位で計算し、1月に満たない端数が生じたときは、これを1月として計算します。）

助成対象経費 = 購入金額（税抜） × 当事業における利用割合 × 当事業における利用期間 / 減価償却資産の耐用年数等に関する省令に規定する耐用年数

例） 購入金額43万円、当事業における利用割合100%、当事業における利用期間7か月の場合
助成対象経費 = 43万円 × 7か月 / 60か月（耐用年数：5年） = 50,166円

第14号の4様式(第19条関係)

専門家指導費【内訳作成支援様式】

※当該様式は内訳（第14号の2様式）の作成を支援するための様式です。実績報告時に提出が必要です。

事業名称

	会社名	委託先会社名	専門家の資格・肩書等	指導内容	助成対象期間		指導期間（契約期間）		契約額 単位：円（税抜）	従事割合	完了実績申請
					開始日	終了日	開始日	終了日			対象額 単位：円
1	〇〇株式会社	〇〇株式会社	BIM管理技士	〇〇	2026/3/1	2027/2/28	2026/3/1	2028/3/31	500,000	23.9%	119,500
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
										合計	119,500

代表事業者又は連携事業者の名称（正式名称）を記載してください。

指導者が本事業の専任でない場合は、助成対象期間の割合と本事業における従事割合を踏まえた従事割合を算出して記載してください。

(算出の例) (算出根拠)

助成対象期間（2026/3/1～2027/2/28：364日間） ・業務日誌の記録を基に算出

委託契約期間（2026/3/1～2028/3/31：760日間） ・契約書の契約内容から算出

本事業における従事割合：0.5

$364/760 \times 0.5 = 0.4789 \times 0.5 = 0.239 = 23.9\%$

※助成対象期間は交付決定日以降となります。交付決定日以降に発注・契約を行い、実績報告期限内に支払いが完了した経費が助成対象となります。

第14号の5様式(第19条関係)

研修会受講費用【内訳作成支援様式】

※当該様式は内訳（第14号の2様式）の作成を支援するための様式です。実績報告時に提出が必要です。

事業名称

	会社名	研修名	実施日	実施主催者	実施会場	支出額 単位：円 (税抜)	完了実績申請 対象額 単位：円
1	〇〇株式会社	〇〇研修会	2025/10/15	〇〇 〇〇	〇〇	100,000	20,000
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
						合計	20,000

代表事業者又は連携事業者の名称（正式名称）を記載してください。

支出額に対し一部が助成対象外となる場合、助成対象分のみを記載してください。
例：支出額100,000円
助成対象者2人/10人の場合
 $100,000 \times 1/5 = 20,000$ 円