

完了実績報告(実施状況報告)

Table with 2 columns: Field Name (e.g., プロジェクト名称, プロジェクト番号) and Value (e.g., ○○○○ビル新築工事, R5-6-BIM-0000-000).

記入例A

実績(又は予定)を記載し、補助対象経費の総額を算定してください。

(1)BIMソフトウェア利用費、(2)BIMソフトウェア利用関連費、(3)CDE環境構築費・利用費 ※補助対象ソフトウェアリストに掲載のものはこちらに記載

Main table for software fees with columns for application type, category, item name, contract type, amount, and dates. Includes detailed annotations for contract types and usage periods.

(2)ソフトウェア利用関連費 ※パソコン、モニター等関連機器についてはこちらに記載 ※機器ごとに記載して下さい。

Table for software-related equipment fees with columns for application type, category, item name, contract type, amount, and dates. Includes annotations for equipment types.

本記入例(記入例A)の他 "月契約のサブスクリプション"は、記入例B及びB'(様式⑥補足様式) "残存価値で申請する場合"は、記入例Cを参照してください。

記入欄が不足した際は、本様式を複製し、2ページ以降の総合計の額をこちらの欄へ記載してください。

全ページの総合計の金額を所定様式②に記載してください(千円未満切り捨て)。

Summary table showing totals for various categories across multiple pages.

様式⑦(所定様式)

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	R5-6-BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	R5-6-BIM-0000-000-000
代表事業者登録・通知年月日	2024/2/1

設計の分

BIM講習の実施費用

完了実績報告は実際の支払日、内容、金額を記載してください。
(実施状況報告時の支払日、内容、金額は予定で記載してください。)

支出額に対し一部が補助対象外となる場合、補助対象の按分根拠を記載してください。

(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		支出額・講習内容 根拠資料		支払日	支出額 単位：円 (税抜き)	補助対象経費 単位：円	補助対象経費 根拠	
			その他			内補助 対象	添付資料 No							
1	実績	Revit建築意匠設計講習	1		〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	2	領収書等	6	2024/2/20	176,000	88,000	補助対象者2人/4人
2	実績	BIM collaborate Pro導入支援	26		〇〇〇〇	〇〇〇〇	4	4	領収書等	7	2024/4/10	150,000	150,000	
3	実績	Rebro講習	50		〇〇〇〇	〇〇〇〇	5	2	領収書等	8	2024/4/10	310,000	124,000	補助対象者2人/5人
4	実績	株式会社●●●●●建設 社内講習 ①	1	26、27	株式会社●●●●●建設 ●●●建設会議室		10	2	領収書等	9	2024/5/10	1,800,000	360,000	補助対象者2人/10人
5	実績	株式会社●●●●●建設 社内講習 ②	1	26、27	株式会社●●●●●建設 ●●●貸会議室		10	2	領収書等	10	2024/5/10	1,800,000	360,000	補助対象者2人/10人
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
計												1,082,000		

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に掲載の「補助対象ソフトウェアリスト」の登録Noを入力します。

注文書、若しくは契約書、納品書、領収書等の根拠資料の名称、添付資料Noを記載してください。
※根拠資料には、突合しやすいように資料Noを明記してください。

・実施済みの際は【実績】を選択
・実施状況報告の際に契約予定のものは【予定】、報告済みのものを完了実績報告で提出する際は【報告済】を選択して下さい。

当該講習の全参加者数、及び他のプロジェクト担当者が含まれる場合は補助対象となるプロジェクトの担当者数を記載します。

複数のソフトウェアを対象にした講習の場合は、その他の欄にもソフトウェアリストのNoを記載します。

BIM講習実施費は下記の3種類に分類されます。

< 設計又は施工を行う事業者が外部で実施するオープンな講習に参加する場合や一般的な講習サービスを利用する場合 >

- ・ 所定様式⑦及び⑦-1に申請内容を記載してください。
- ・ 完了実績報告（実施状況報告）では下記の根拠資料を提出いただけます。
 - a) 受講者が確認できる資料（受講証等）、講習の内容がわかる資料（カリキュラム等）
 - b) 受講料がわかる領収書

< 設計又は施工を行う事業者からの委託によりクローズドの講習を行う場合 >

- ・ 所定様式⑦及び⑦-2に申請内容を記載してください。
- ・ 完了実績報告（実施状況報告）では下記の根拠資料を提出いただけます。
 - a) 受講者が確認できる資料（受講証等）、講習の内容がわかる資料（カリキュラム等）
 - b) 委託契約の時期、委託期間、委託契約の内容が分かる仕様書、支払金額がわかる領収書等

< 設計又は施工を行う事業者が自社のリソースを使って自社職員や関係事業者の職員の講習を行う場合 >

- ・ 所定様式⑦、⑦-1及び⑦-2に申請内容を記載してください。
- ・ 所定様式⑦-2には、講師謝金や会場費等の個別経費を記載してください。
- ・ 完了実績報告（実施状況報告）では下記の根拠資料を提出いただけます。
 - a) 受講者が確認できる資料（受講証等）、講習の内容がわかる資料（カリキュラム等）
 - b) 講師謝金、会場費、テキスト印刷費、機器レンタル費等の契約時期、支払金額がわかる領収書等

- ① 領収書等支出根拠資料毎に記載してください。
- ② 同じ講習の場合は、カリキュラム等の根拠資料は、同じ添付書類Noを記載してください。
- ③ 代表事業者が自ら社内で実施する場合は、明細は様式⑦-2に記載し、本様式には1行で総額を記載してください。
- ④ 講習を外部委託により実施する場合も、明細の分かる契約関連資料を添付し、本様式には1行で総額を記載してください。

様式⑦-1(所定様式)

BIM講習の実施費用（受講者名簿）

複数枚となる場合のページ番号

プロジェクト名称	〇〇〇〇ビル新築工事
プロジェクト番号	R5-6-BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	R5-6-BIM-0000-000-000
代表事業者登録・通知年月日	2024/2/1

ページ番号を記載してください。

(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			添付資料 No
					所属会社・部署	姓	名	
1	Revit建築意匠設計講習	〇〇〇〇	2024/3/1	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	6
2	Revit建築意匠設計講習	〇〇〇〇	2024/3/1	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	6
3	BIM collaborate Pro導入支援	〇〇〇〇	2024/4/20	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	7
4	BIM collaborate Pro導入支援	〇〇〇〇	2024/4/20	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	7
5	BIM collaborate Pro導入支援	〇〇〇〇	2024/4/20	〇〇〇〇	建築部設備課	〇〇	〇〇	7
6	BIM collaborate Pro導入支援	〇〇〇〇	2024/4/20	〇〇〇〇	建築部設備課	〇〇	〇〇	7
7	Rebro講習	〇〇〇〇	2024/5/1	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	8
8	Rebro講習	〇〇〇〇	2024/5/1	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	8
9	株式会社●●●●●建設 社内講習①	株式会社●●●●●建設	2024/5/10	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	9
10	株式会社●●●●●建設 社内講習①	株式会社●●●●●建設	2024/5/10	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	9
11	株式会社●●●●●建設 社内講習②	株式会社●●●●●建設	2024/6/1	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	10
12	株式会社●●●●●建設 社内講習②	株式会社●●●●●建設	2024/6/1	〇〇〇〇	建築部建築課	〇〇	〇〇	10
13								
14								
15	<p>・様式⑦-1(受講者名簿)は、実施日、受講者ごとに記載してください。 また、当該様式には申請するプロジェクトの担当者のみを全員記載してください。</p>							
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								

① 行が足りない場合は、ファイルを追加して作成し、行は増やさないでください。

② 添付資料Noは、様式⑦と突合できるようにしてください。

様式⑦-2(所定様式)

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	R5-6-BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	R5-6-BIM-0000-000-000
代表事業者登録・通知年月日	2024/2/1

B I M講習の実施費用（明細）
複数枚となる場合のページ番号

ページ番号を記載してください。

支出額に対し一部が補助対象外となる場合、補助対象の按分根拠を記載します。

(6) B I M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	根拠資料	支払日	支出額	補助対象経費 単位：円	補助対象経費 単位：円	補助対象経費 根拠
					資料No		（税抜き）			
1	実績 株式会社●●●●●建設 社内講習②	2024/6/1	講師謝金(〇〇株式会社：〇〇様)	領収書等	10-1	2024/5/10	1,000,000	200,000		補助対象者2人/10人
2	実績 株式会社●●●●●建設 社内講習②	2024/6/1	テキスト印刷代	領収書等	10-1	2024/5/10	300,000	60,000		補助対象者2人/10人
3	実績 株式会社●●●●●建設 社内講習②	2024/6/1	大型モニターレンタル代	領収書等	10-1	2024/5/10	350,000	70,000		補助対象者2人/10人
4	実績 株式会社●●●●●建設 社内講習②	2024/6/1	貸会議室賃料	領収書等	10-1	2024/5/10	150,000	30,000		補助対象者2人/10人
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										
							1,800,000	360,000		

支払根拠資料と突合できるように記載してください。

注文書、若しくは契約書、納品書、領収書等の根拠資料の名称、資料Noを記載してください。
※根拠資料には、突合しやすいように資料Noを明記してください。

完了実績報告の場合
【実績】を選択してください。
実施状況報告の場合
契約済のものは【実績】、契約予定のものは【予定】を選択してください。
報告済みの場合は【報告済】を選択してください。

・様式⑦-2(BIM講習の実施費用明細)には、補助事業者が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ます。
※外部委託により実施費用を委託費で支出した場合は、当該様式の記載は不要です。

※ 社内実施による場合の明細は本様式に記載してください。

様式⑧(所定様式)

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	R5-6-BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	R5-6-BIM-0000-000-000
代表事業者登録・通知年月日	2024/2/1

プロジェクト従事期間中に、他のプロジェクトと兼務していた場合は業務日誌等の記録を基に割合を入力すると、従事割合を考慮した補助対象経費が算定されます。

補助対象期間(プロジェクト従事期間)における支出給与総額の記載になります。
※源泉徴収票による1年間の総支給額ではなく、従事期間中に実際に支払われた額の記載になります。

他のプロジェクトと兼務している場合は「○」を選択します。

<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

No	対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		他プロジェクトとの併用	従事割合	補助対象期間 支出給与 総額	支出給与等根拠資料		補助対象経費
	所属	職位	姓	名	開始日	終了日				資料No		
1	建築部	課長	〇〇	〇〇	2024/2/15	2025/2/28	○	20.0%	9,800,000	源泉徴収票	11	1,960,000
2												0
3												0
											計	1,960,000
											外注費を含む計	4,588,000

(5) BIMマネージャー人件費

No	対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		他プロジェクトとの併用	従事割合	補助対象期間 支出給与 総額	支出給与等根拠資料		補助対象経費
	所属	職位	姓	名	開始日	終了日				資料No		
1	建築部	係長	〇〇	〇〇	2024/2/15	2025/2/28	○	30.0%	9,000,000	源泉徴収票	12	2,700,000
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	2,700,000
											外注費を含む計	4,890,000

派遣社員の場合は「派遣」と記載してください。

根拠資料として以下を提出してください。

- ・代表事業者社員や協力事業者社員を配置する場合は「源泉徴収票」若しくは「賃金台帳」
- ・個人事業主の場合は「税務申告書の該当部分・BIMに係る受託業務の契約書・請求書」
- ・派遣社員の場合は「派遣契約書・請求書」

※協力事業者については、BIMモデラー人件費は補助対象外、BIMコーディネーター人件費は外注費のみ補助対象になります(上限1,000千円)。

(7) BIMモデラー人件費

No	対象者				補助対象期間(プロジェクト従事期間)		他プロジェクトとの併用	従事割合	補助対象期間 支出給与 総額	支出給与等根拠資料		補助対象経費
	所属	職位	姓	名	開始日	終了日				資料No		
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

様式⑨(所定様式)

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	R5-6-BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	R5-6-BIM-0000-000-000
代表事業者登録・通知年月日	2024/2/1

委託契約の時期、委託期間、業務内容、支払った事実が確認出来る書類を提出してください。
(契約書、仕様書、請求書、振込明細等)

<外部委託契約の場合>

(4) BIMコーディネーター外注費

	委託先会社名	委託業務名称	補助対象期間		委託契約期間		他プロジェクトとの併用	従事割合	契約額	契約内容・支払根拠資料		補助対象経費
			開始日	終了日	開始日	終了日				資料No		
1	〇〇株式会社	〇〇〇	2024/2/15	2025/2/28	2024/2/15	2026/6/30	〇	21.9%	12,000,000	契約書他	13	2,628,000
2												0
3												0
計											2,628,000	

(5) BIMマネジャー外注費

	委託先会社名	委託業務名称	補助対象期間		委託契約期間		他プロジェクトとの併用	従事割合	契約額	契約内容根拠資料		補助対象経費
			開始日	終了日	開始日	終了日				資料No		
1	〇〇株式会社	〇〇〇	2024/2/15	2025/2/28	2024/2/1	2026/6/30	〇	21.9%	10,000,000	契約書他	14	2,190,000
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											2,190,000	

他のプロジェクトとの併用の場合は、補助対象期間の期間割合と当該プロジェクトにおける従事割合を踏まえた複合の率をご自分で算定して記載していただく必要があります。
例)
補助対象期間(2024/2/15~2025/2/28:380日間)
委託契約期間(2024/2/15~2026/6/30:867日間)
当該プロジェクトにおける従事割合:0.5
 $380/867 \times 0.5 = 0.219 = 21.9\%$
※実施計画書の出来高率等による算定根拠がある場合は、当該根拠資料に基づく算定になります。

(7) BIMモデラー外注費

	委託先会社名	委託業務名称	補助対象期間		委託契約期間		他プロジェクトとの併用	従事割合	契約額	契約内容根拠資料		補助対象経費
			開始日	終了日	開始日	終了日				資料No		
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	

※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は、別途内訳の根拠を提出してください。