

【令和5-6年度建築BIM加速化事業】 電子申請マニュアル

[完了実績報告編]

jGrants

令和6年 9月
(建築BIM加速化事業実施支援室)

目次

1.提出書類のダウンロード	P.2
2.実施状況報告の必要書類	P.3
3.様式類の作成	P.4~8
4.jGrantsで完了実績報告	P.9~16
5.差戻し時の修正対応	P.17~18
6.審査結果の確認	P.19
7.jGrantsで請求書の申請	P.20~21

1. 提出書類のダウンロード

※jGrants上での作業ではございません

令和5-6年度 建築BIM加速化事業実施支援室のホームページ

<https://r5-6bim-shien.jp/>

→ 『完了実績』のページへアクセスし、提出書類をダウンロードしてください。

- 完了実績報告書(実施状況報告書)①②③、 完了実績報告書③-1、
- 完了実績報告書④⑤、 完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑨、
- 補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書⑩

建築BIM加速化事業実施支援室のホームページ画面

※下図は jGrants の画面ではございません

完了実績

1. 「令和5-6年度 建築BIM加速化事業補助金 補助事業実施状況報告・完了実績報告等マニュアル」をご確認ください。

令和5-6年度 建築BIM加速化事業補助金 補助事業実施状況報告・完了実績報告等マニュアルダウンロード

本補助金の実施状況の手続きは、jGrants[※]を利用しての電子申請となります。
※jGrantsとは、デジタル庁が運営する補助金の電子申請システムです。
詳細はホームページ (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>) を参照ください。

✓完了実績報告は交付決定済みであることが前提となります。

2. 提出書類をご準備ください。

提出書類	様式	記入例
完了実績報告書(実施状況報告書)①②③	所定様式①②③	所定様式①②③
完了実績報告書③-1	所定様式③-1	所定様式③-1
完了実績報告書④⑤	所定様式④⑤	所定様式④⑤
完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑨	所定様式⑥～⑨ 所定様式⑥補足様式	所定様式⑥～⑨ 所定様式⑥(記入例B)月契約 所定様式⑥(記入例B)補足様式 所定様式⑥(記入例C)残存価値
補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書	所定様式⑩	所定様式⑩
BIMモデル成果・体制図 確認資料	-	-

・「完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑨⑩」は代表事業者以下協力事業者の数量分必要になります。それぞれ作成後まとめてZIPに圧縮してください。(ZIPはパスワードを付けないでください)

補助対象ソフトウェア
更新日：2024年8月5日

お問い合わせ
建築BIM加速化事業実施支援室
〒135-0016
東京都江東区東陽2-4-24ササセンターF

↓ 記入例もご参照ください

年始を除く) 10:00～17:00
(12:00～13:00を除く)
E-mail info@r5-6bim-shien.jp

※記録保持のため、ご質問・ご相談は電子メールにてお願いいたします。
お送りいただきましたご質問・ご相談につきましては、順次回答させていただきます。
お問い合わせの際には、jGrantsの申請番号またはプロジェクト番号をご連絡ください。

jGrants

2. 完了実績報告の必要書類

※jGrantsでの作業ではございません

下記の必要書類をお使いのパソコン内に用意します。

様式 (データ)	完了実績報告で提出するデータ	必要事業者	必須
完了実績報告書(実施状況報告書) 所定様式①②③.xlsx	完了実績報告書 (実施状況報告書)	代表事業者	必須
	完了実績報告書 (実施状況報告書) 報告額の詳細		
	完了実績報告書 建物整備要件適合確認		
完了実績報告書③-1	完了実績報告書 建物整備要件適合確認	代表事業者	
完了実績報告書 所定様式④⑤.xlsx	完了実績報告書 (作成したB I Mモデル)	代表事業者	
	維持管理の効率化に資するB I Mモデル整備宣言 概要書		
完了実績報告書(実施状況報告書) 所定様式⑥～⑨.xlsx	完了実績報告書 (実施状況報告書) B I Mソフトウェア利用費等	代表事業者以下 協力事業者の数量 分 (※)	必須
	完了実績報告書 (実施状況報告書) B I M講習実施費用		
	完了実績報告書 (実施状況報告書) B I M講習実施費用・受講者名簿		
	完了実績報告書 (実施状況報告書) B I M講習実施費用・明細		
	完了実績報告書 B I Mコーディネーター等人権費		
	完了実績報告書 B I Mコーディネーター等外注費		
補助事業完了後 継続した利用に係る承認申請書 所定様式⑩.xlsx	建築BIM加速化事業に係る補助対象事業の補助事業完了後 継続した利用に関する国土交通大臣承認申請	代表事業者以下 協力事業者の数量 分 (※)	
任意様式 PDF	B I Mモデル成果・体制図 確認資料	(※)	必須
任意様式 PDF	根拠資料	(※)	必須

※必要な数量分をZIP (パスワードはかけないでください) に圧縮して提出

3. 様式類の作成

※jGrantsでの作業ではございません

手順 1

ダウンロードした【完了実績報告書(実施状況報告書)①②③.xlsx】にて、必要項目を入力をします。(黄色いセルを入力します。)

sheet 所定様式①

記入例をご参照のうえ作成してください

1. 代表事業者		
4	名称・商号	
5	代表事業者登録番号	代表事業者登録・通知日
2. プロジェクト		
7	プロジェクト名称(事業名)	
8	新規・既設の区分	
9	プロジェクト番号(既設の場合)	BIM-
10	新築・改修の区分	
11	地区面積 (㎡)	
12	延べ面積 (㎡)	
13	地階を除く階数	
3. 完了実績報告(実施状況報告)を行う者		
15	申請区分	名称
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		

黄色いセルへ入力してください。

こちらは所定様式②の内容が転記されますので入力不要です。

sheet 所定様式②

令和5-6年度建策BIM加速化事業 完了実績報告書(実施状況報告書) 報告額の詳細																
上段: 交付決定額【単位: 千円/税抜】																
下段: 完了実績報告額(実施状況報告額)【単位: 千円/税抜】																
申請区分	名称	所在地(都道府県)	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) ソフトウェア利用費	(2) ソフトウェア利用間接費	
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																
37																
38																

黄色いセルへ入力・選択してください。

sheet 所定様式③

建物整備要件適合確認	
3	■要件適合を確認した建築士
4	氏名
5	建築士資格
6	登録番号
7	所属建築士事務所
8	※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。
9	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。
10	■チェックシート
11	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)
12	敷地に接する道路の中心線以内の地区面積 (㎡)
13	②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)
14	延べ面積 (㎡)
15	③地階を除く階数が3以上である(大規模プロジェクトのみの要件)
16	地階を除く階数
17	④耐火建築物等又は準耐火建築物等である
18	
19	⑤建築物工
20	
21	⑥公共的適
22	<input type="checkbox"/> により、建築物の形態や意匠について義務や制限がある(義務や制限がなくとも、地域のデザインコード等の任意のルールに従う)
23	敷地内に、建築基準法に基づき公開空地を整備する、都市施設や地区計画施設として空地を整備する、都市計画道路等が予定されている敷地の部分を空地とする、都市再生安全確保計画に基づき帰宅困難者の避難空間等を確保する、建築協定により空地を確保するなど、敷地内に空地を設けることについて義務や制限がある(義務や制限がなくとも、前面道路と敷地内の空地や緑地が一体的に利用できる、周辺道路の歩道と敷地内の一歩行空間として一体的に利用できる、周辺の緑地と一体的に植栽や樹木を整備するな

黄色いセルへ入力・選択してください。

3. 様式類の作成

※jGrantsでの作業ではございません

手順 2

【大規模なプロジェクトの場合のみ】
ダウンロードした【完了実績報告書③-1.docx】にて入力を行います。

sheet 所定様式③-1

様式③-1(所定様式)
令和 5-6 年度 建築 BIM 加速化事業
完了実績報告書 建物整備要件適合確認

大規模プロジェクトにおける BIM の活用の具体的な内容について。

<活用内容>

記入例をご参照のうえ作成してください

<画像・写真>

大規模なプロジェクトは、BIM の活用に関する要件に適合することを証明する書類(所定様式③)と併せ、BIM の活用の具体的な内容の説明を記載してください。

3. 様式類の作成

※jGrantsでの作業ではございません

手順3

ダウンロードした【完了実績報告書(実施状況報告書)④⑤.xlsx】にて、必要項目を入力をします。(黄色いセルを入力します。)

sheet 所定様式④

記入例をご参照のうえ作成してください

黄色いセルへ入力・選択してください。

1	様式④(所定様式)	
2	令和5-6年度 建築BIM加速化事業 完了実績報告書	
3		
4	設計	<input type="checkbox"/> 発注者等関係者との合意形成
5		<input type="checkbox"/> クラウド上における情報の一元化・コミュニケーション
6		<input type="checkbox"/> 設計の最適化(環境影響シミュレーション等)
7		<input type="checkbox"/> 不整合のない図面作成
8		<input type="checkbox"/> 構造設計との情報共有
9		<input type="checkbox"/> 設備設計との情報共有
10		<input type="checkbox"/> 積算・コスト管理
11	仮設	<input type="checkbox"/> 仮設工事
12	基礎	<input type="checkbox"/> 土工事 <input type="checkbox"/> 地業工事
13	躯体	<input type="checkbox"/> 鉄筋工事 <input type="checkbox"/> コンクリート工事 <input type="checkbox"/> 型枠工事
14		<input type="checkbox"/> 鉄骨工事 <input type="checkbox"/> 既成コンクリート工事 <input type="checkbox"/> 木工事
15	施工	<input type="checkbox"/> 防水工事 <input type="checkbox"/> 石・タイル工事 <input type="checkbox"/> 木工事
16	仕上	
17		
18		
19	設備	<input type="checkbox"/>
20	※複数回答可です。	
21		
22		
23		
24		

sheet 所定様式⑤

黄色いセルへ入力してください。

1	様式⑤(所定様式)	
2	令和5-6年度 建築BIM加速化事業	
3	維持管理の効率化に資するBIMモデル整備宣言概要書	
4		
5	令和 年 月 日	
6		
7	建築BIM加速化事業実施支援	
8		
9	住所	
10	名称・商号	
11	氏名	
12		
13	<BIMモデル整備概要>	
14	プロジェクト名称	
15		
16	データ形式	概要
17	(記入例) .ifc	(記入例) ・建物の外装の3Dデータ ・建物内部(壁、床、天井、開口部等)の3Dデータ ・建材、設備等の属性情報の一部
18		

3. 様式類の作成

※jGrantsでの作業ではございません

手順 4

ダウンロードした【完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑨.xlsx】にて、必要項目を入力をします。(黄色いセルを入力します。)
代表事業者以下協力事業者の数量分必要です。

sheet 所定様式⑥

This spreadsheet contains project information at the top and a table for participants. The table has columns for '氏名' (Name), '所属' (Affiliation), '役職' (Position), '性別' (Gender), '年齢' (Age), '学歴' (Education), '職歴' (Work History), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), 'Eメール' (Email), and 'その他' (Others). The rows are numbered 11 to 26, with yellow cells indicating where to enter data.

記入例をご参照のうえ作成してください

黄色いセルへ入力・選択してください。

完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑨.xlsxは
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

※必要に応じて所定様式⑥補足様式をご活用ください

sheet 所定様式⑦

This spreadsheet is for recording implementation expenses. It includes a table with columns for '区分' (Category), '消費名' (Consumption Name), '実施日' (Implementation Date), '実施場所' (Implementation Location), '実施内容' (Implementation Content), '実施回数' (Implementation Frequency), '実施期間' (Implementation Period), and '支出額' (Expenditure Amount). Rows 11 to 13 are highlighted in yellow for data entry.

sheet 所定様式⑦-1

sheet 所定様式⑦-2

黄色いセルへ入力・選択してください。

記入例をご参照のうえ作成してください

sheet 所定様式⑧

This spreadsheet details personnel costs. It is divided into two sections: (4) BIMコーディネーター人件費 (Personnel Costs for BIM Coordinators) and (5) BIMマネージャー人件費 (Personnel Costs for BIM Managers). Each section has a table with columns for '所属' (Affiliation), '職名' (Job Title), '姓' (Surname), '名' (Given Name), '開始日' (Start Date), and '終了日' (End Date). Rows 11-16 and 19-24 are highlighted in yellow.

黄色いセルへ入力してください。

sheet 所定様式⑨

This spreadsheet covers external fees. It includes a section for (4) BIMコーディネーター外注費 (External Fees for BIM Coordinators) and (7) BIMモデラー外注費 (External Fees for BIM Modelers). The tables have columns for '委託先会社名' (Client Company Name), '委託業務名' (Client Service Name), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), and '委託契約' (Client Contract). Rows 11-16 and 30-35 are highlighted in yellow.

黄色いセルへ入力してください。

記入例をご参照のうえ作成してください

代表事業者以下協力事業者の数量分の【完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑨.xlsx】を一つのフォルダにまとめてZIPに圧縮してください。
(パスワードはかけないでください。)

3. 様式類の作成

※jGrantsでの作業ではございません

手順5

ダウンロードした補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書【所定様式⑩.xlsx】にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルを入力します。）
代表事業者以下協力事業者の数量分必要です。

sheet 所定様式⑩

	H	I	J	K	L
1				(所定様式⑩)	
2					
3	国土交通大臣				
4	齊藤 鉄夫 殿				
5			令和5-6年度建築BIM		
6			代表事業者登録番号		
7					
8					
12					
13	標記の件について、「令和5-6年度建築BIM加速化事業業務要領」5.3(1)				
14	(3) 利用料、購入価格2万円以上であり、かつ実績報告以降も利用するため				
15	下の通り補助事業完了後も当該プロジェクトの建築BIMに利用する旨、国土				
16	大臣に承認申請する。				
17					
18					
19	1. 代表事業者登録番号				
20	2. プロジェクト名称				
21	3. プロジェクト番号				
22	4. 交付決定番号				
23	5. 補助事業者				
24	6. 補助事業者番号				
25	7. 補助対象経費のうち承認対象経費				
26					
27	(1) BIMソフトウェア	・利用開始時期		・利用終了時期	
28	ア 利用費	・補助対象経費	千円/税抜	(内、超分	千円/税抜)
29	(2) BIMソフトウェア	・利用開始時期		・利用終了時期	

1 ページ

記入例をご参照のうえ作成してください

黄色いセルへ入力してください。

補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書【所定様式⑩.xlsx】は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

代表事業者以下協力事業者の数量分の補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書【所定様式⑩.xlsx】を一つのフォルダにまとめてZIPに圧縮してください。
(パスワードはかけないでください。)

4. jGrantsで完了実績報告

手順 1

jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/> へアクセスしてください。



令和5-6年度 建築BIM加速化事業実施支援室のホームページから飛ぶことも出来ます。
※下図はjGrantsの画面ではございません



手順 2

トップページから画面右上の「ログイン」ボタンを押下します。

jGrantsの画面



手順 3

ログイン画面の「GビズIDでログインする」ボタンを押下します。



4. jGrantsで完了実績報告

手順 4

アカウントID、パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。



jGrantsではタイムアウトは設けていませんが、仕様上ログインしてから3時間が経過した後ボタン押下等の操作を行うとログイン画面に戻ります。また、ブラウザのキャッシュクリア等を行った場合もログアウトされますので、ご注意ください。

手順 5

ワンタイムパスワード認証を行います。

【ワンタイムパスワード認証】

- ① <SMS>ワンタイムパスワード 123456
 - ② 届いたワンタイムパスワードを入力します。
 - ③ 「OK」ボタンを押下します。
- 

※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

【アプリ認証】

- ① ①専用アプリを起動します。
 - ② ②認証します。
(iOSはパスコード認証、指紋認証、顔認証も可能)
認証が成功すると、行政システムにログインすることができます。
- 

※初回ログイン時は「【GビズID】未登録端末からのアクセスのお知らせ」のメールが届きます。

出典：GビズIDクイックマニュアルgBizIDプライム編



登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワードが連携されます。gBizIDプライムの所有者とログイン担当者が異なる場合、都度連携をとる必要が生じますので、従業員用アカウントであるgBizIDメンバーの発行を推奨いたします。

手順 6

ログインが完了するとホーム画面が表示されます。



4. jGrantsで完了実績報告

完了実績報告を行う場合はjGrantsマイページから事業名を押下してください。

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 ○○ 太郎 ▼

申請履歴

交付決定されている事業は「手続き」が『実績報告』となっています。
完了実績報告が可能な事業です。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	令和5-6年度 建築BIM加速化事業【代表事業者登録】	令和5-6年度 代表事業者登録		
令和5-6年度 ■■改修プロジェクト	令和5-6年度 建築BIM加速化事業	実績報告		

事業名(プロジェクト名)を押下

事業の詳細

補助金 [令和5-6年度 建築BIM加速化事業](#)

事業 [令和5-6年度 ■■改修プロジェクト](#)

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	採択通知済み	2024年3月20日 16:33	文面表示	■■■ 通知添付ファイル.pdf	RFI-0001136813	

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、

「事業の詳細」ページの下部、「提出可能な申請」より、『完了実績報告』の『申請する』ボタンを押下してください。

交付変更申請

実施状況報告

中止・廃止

完了実績報告

4. jGrantsで完了実績報告

手順 7-1

申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力・ファイルの添付します。

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

補助金名 令和5-6年度 建築BIM加速化事業
申請フォーム名 完了実績報告

事業及び申請の基本情報

法人名/屋号 いろいろ
法人番号/事業者識別番号 E1C7929B

本社所在地/印刷登録住所(都道府県) 東京都

代表者情報
代表取締役

代表者名/個人事業主氏名(姓) ああああああ

担当役員名(姓) ○○

連絡先電話番号 777777777

担当メールアドレス chitaha-c@urik.co.jp

03	24	
04	25	
05	26	
07	27	
08	28	
09	29	
10	30	
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
合計		*****

※「3.完了実績報告(実施状況報告)を行う者」は様式②に入力することにより自動で記載されます。
※上段に交付決定額、下段に完了実績報告額(実施状況報告額)が記載されます。
※合計額が補助限度額を超えない額であるか確認してください。

**完了実績報告書(実施状況報告書)①②③
所定様式①**

事業基本情報

事業の名称 令和5-6年度 ■ ■ 改修プロジェクト

交付決定日 2024/04/01

補助金交付決定額 90000 **必須** 補助金確定額

完了実績報告書(実施状況報告書)①②③の【様式①(所定様式)】 是下段に記載されている**完了実績報告額(実施状況報告額)**【単位:千円】合計を入力してください。

必須 構造 構造
その他の構造

必須 主要用途

必須 所在地(都道府県) 所在地(市区町村)

必須 所在地(番地等)

必須 事業費(単位:千円)

「事業費」が確認できない場合には、0を入力して下さい。

必須 プロジェクト期間(開始日) プロジェクト期間(終了日)

4. jGrantsで完了実績報告

手順 7-2

申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力・ファイルの添付します。

全ての必要項目について入力・選択・ファイルの添付を行ってください

【完了実績報告書(実施状況報告書)①②③】

必須 【完了実績報告書(実施状況報告書)①②③】 エクセル (.xlsx)

ファイルを選択

【完了実績報告書(実施状況報告書)①②③】のエクセルデータ (.xlsx) を添付してください。

【完了実績報告書③-1】

【完了実績報告書③-1】 ワード (.docx)

ファイル

【完了実績報告書③-1】のワードデータ (.docx) を添付してください。

【完了実績報告書④⑤】

【完了実績報告書④⑤】 エクセル (.xlsx)

ファイルを選択

【完了実績報告書④⑤】のエクセルデータ (.xlsx) を添付してください。

【完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑧】

必須 【完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑧】 エクセル (.xlsx)

ファイルを選択

【完了実績報告書(実施状況報告書)⑥～⑧】のエクセルデータ (.xlsx) 必要な数量をZIPに圧縮して添付してください。

【補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書⑩】

【補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書⑩】 エクセル (.xlsx) した利用に係る承認申請

ファイルを選択

【補助事業完了後継続した利用に係る承認申請書⑩】のエクセルデータ (.xlsx) 必要な数量をZIPに圧縮して添付してください。

B I Mモデル成果・体制図 確認資料

必須 B I Mモデル成果・体制図 確認資料

ファイルを選択

B I Mモデル成果・体制図 確認資料 をZIPに圧縮して添付してください。

根拠資料

必須 根拠資料 ZIPに圧縮して添付

ファイルを選択

根拠資料 をZIPに圧縮して添付してください。

疑義等のコメントを記載してください。

疑義等のコメントを記載してください。

疑義等のコメントを記載してください。

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。

添付ファイルが大きい場合の予備

添付ファイルが大きい場合の予備

ファイルを選択

添付ファイルのファイルサイズが大きくて添付できない場合、分割したものをこちらに添付してください。

問合せする

申請する

一時保存する

4. jGrantsで完了実績報告

手順 8

「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。

**全ての必要項目について入力・選択・
ファイルの添付を行ってください**

このスクリーンショットは、申請フォームの下部を示しています。左側に「申請する」ボタン、右側に「一時保存する」ボタンがあり、両者は赤い枠で囲まれています。また、「一時保存する」ボタンの上には「ファイルを選択」のボタンが配置されています。フォームの上部には「その他」というラベルと「ファイルを選択」のボタンが見えます。また、「その他」の下には「その他必要なものがあれば添付してください。」というメッセージが表示されています。

申請情報を入力したら、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。

このスクリーンショットは、申請フォームの下部を示しています。左側に「申請する」ボタン、右側に「編集に戻る」ボタンがあり、両者は赤い枠で囲まれています。また、「一時保存する」ボタンの上には「ファイルを選択」のボタンが配置されています。フォームの上部には「事業によって生じる収入金に関する事項」と「経費内訳Excel」のタブがあり、「起業創業サポート補助金（令和3年度...）」という項目が選択されています。また、「ファイルを選択」のボタンも見えます。中央には「注意」というタイトルのダイアログボックスが表示されており、「「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。」というメッセージが表示されています。また、「一時保存する」ボタンの上には「ファイルを選択」のボタンが配置されています。

「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。



- ✓ 「一時保存する」ボタンは画面下部に常に押下できるよう配置されています。
- ✓ 「一時保存する」ボタンを押下したデータは「マイページ」から再編集できます。

4. jGrantsで完了実績報告

- 一時保存した申請内容を、編集する方法をご紹介します。

参考

一時保存したデータを再編集する場合はマイページから事業名を押下してください。



申請履歴

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示 < >

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	令和5-6年度 建築BIM加速化事業【代表事業者登録】	令和5-6年度 代表事業者登録		
令和5-6年度 ■■改修プロジェクト	令和5-6年度 建築BIM加速化事業	実績報告		

事業の詳細

補助金	令和5-6年度 建築BIM加速化事業
事業	令和5-6年度 ■■改修プロジェクト
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
完了実績報告	下書き中				RFI-0001138985	削除
交付申請	採択通知済み	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

要求・命令	状態	通知日時
-------	----	------

一時保存したデータは申請状況が「下書き中」と表示されています。再編集して申請することができます。

事業情報

事業開始日

4. jGrantsで完了実績報告

- マイページから申請した事業の申請状況を確認できます。



マイページ

申請した事業を検索

事業名
令和5-6年度

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

申請履歴

申請した事業を選択し、事業の詳細画面を開きます。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
令和5-6年度 ■■改修プロジェクト	令和5-6年度 建築BIM加速化事業	実績報告		

事業の詳細

補助金 [令和5-6年度 建築BIM加速化事業](#)

事業 [令和5-6年度 ■■改修プロジェクト](#)

手続き 実績報告

申請完了日時や申請状況をご確認ください。

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
完了実績報告	申請済み	2024年8月5日 10:07			RFI-0001138985	
交付申請	採択通知済み	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

要求・命令	状態	通知日時	通知文書 (文面)	通知文書添付ファイル
-------	----	------	-----------	------------

5. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しがある場合があります。事務局のコメントがある場合は確認し、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。

手順1

メール内の「○提出した内容を確認する場合」に記載のURLを押下し、事業者サイトにログインします。

送信元 jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名 下記の申請が差戻し対応中になりました(【事業の名称】:【補助金名】)

本文

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:

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/a0R9D000005ikYmUAI/a0Q9D00000TDJUMUA5>

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URL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

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。

申請

申請先情報

申請番号	RFI-0001138985
補助金名	令和5-6年度 建築BIM加速化事業
申請フォーム名	完了実績報告

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。指摘事項等のデータが添付委されている場合、内容をご確認のうえ、指示に従って申請内容を修正してください。

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

ご提出頂きました申請について、訂正がございました。詳細につきましては、添付ファイルをご確認ください。また、差戻し再申請の方法につきましても、添付ファイルを御確認ください。

- RFI-■■■■■■■■■■ 建築BIM交付申請_指摘事項.xlsx.xlsx

事業及び申請の基本情報

法人名/屋号
社名変更したよテスト用

法人番号/事業者識別番号
E1C7929B

本社所在地/印鑑登録証明書住所(都道府県)
東京都

代表者情報
代表取締役

問合せする 申請する 一時保存する

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。

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

● マイページから、審査結果の確認を行います

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 補助金申請が通知済みになりました(「事業の名称」:[「補助金名」])

本文

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：建築BIM加速化事業
事業名称：BIMプロジェクト
提出申請：完了実績

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-project/a0S9D000001X5o1UAC>

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

「事業の状況を確認する場合」のURLを押下し、ログインをします。

ログイン

アカウントID

パスワード

ログ

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。
期限内に入力できなかった場合、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

ワンタイムパスワード

OK

手順2

提出済みの申請から、申請状況を確認します。

事業の詳細

補助金	令和5-6年度 建築BIM加速化事業
事業	令和5-6年度 ■■改修プロジェクト
手続き	支払

実施状況報告が承認されると申請状況が「採択通知済み」となります。
通知文書および通知文書添付ファイルをご確認ください。

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
完了実績報告	採択通知済み	2024年8月5日 10:42	文面表示	■■■ 通知添付ファイル.pdf	RFI-0001138985	
交付申請	採択通知済み	2024年3月29日 16:33	文面表示	■■■ 通知添付ファイル.pdf	RFI-0001136813	

7. jGrantsで請求書の申請

請求書の申請を行う場合はjGrantsマイページから事業名を押下してください。

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 ○○ 太郎 ▼

申請履歴

額の確定がされている事業は「手続き」が『支払』となっています。
請求書の申請が可能な事業です。

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
(タイトルなし)	令和5-6年度 建築BIM加速化事業【代表事業者登録】	令和5-6年度 代表事業者登録		
令和5-6年度 ■■改修プロジェクト	令和5-6年度 建築BIM加速化事業	支払		

事業名(プロジェクト名)を押下

事業の詳細

補助金 [令和5-6年度 建築BIM加速化事業](#)

事業 [令和5-6年度 ■■改修プロジェクト](#)

手続き 支払

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
完了実績報告	採択通知済み	2024年8月5日 10:42	文面表示	■■■ 通知添付ファイル.pdf	RFI-0001138985	
交付申請						

請求書の申請をするには完了実績報告の申請状況が「採択通知済み」となっている必要があります。

「事業の詳細」ページの下部、「提出可能な申請」より、『請求書』の『申請する』ボタンを押下してください。

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

請求書

申請する

7. jGrantsで請求書の申請

申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力します。

申請

申請先情報

補助金名 令和5-6年度 建築BIM加速化事業
申請フォーム名 請求書

令和5-6年度 建築BIM加速化事業費補助金請求

はい 令和5-6年度 建築BIM加速化事業に係る国庫補助金として、下記の金額を請求いたします。
 はい

事業及び申請の基本情報

法人名/票号 あいうえ EIC7929B
法人番号/事業所識別番号

本社所在地/国庫登録証明住所(郵便区) 東京都

代表取締役

法人名/個人事業主氏名(姓) ああああああ 法人名/個人事業主氏名(名) ううううう

担当氏名(姓) ○○ 担当氏名(名) 太郎

連絡電話番号 77777777

担当メールアドレス shibata-s@urik.co.jp

金額情報

事業の名称 令和5-6年度 ■改修プロジェクト

補助金額定額(千円) 90000 申請金額(千円) 90000

全ての必要項目について入力を行ってください

①令和5-6年度 建築BIM加速化事業 請求手続きによる振込口座登録

事業者名①

補助事業者番号① 請求額①

担当者名① 担当者連絡先①

請求手続きにおける各事業者の担当者をご記入ください 半角数字(ハイフンあり)

1. 銀行名① 金融コード①

【○○銀行】【○○信用金庫】のように、「銀行」「信用金庫」まで含めて入力してください。 半角数字(4ケタ)

2. 支店・営業所名① 店番コード①

【○○支店】【○○営業所】のように、「支店」「営業所」まで含めて入力してください。 半角数字(3ケタ)

3. 預金種別(該当する種別をチェックしてください)① 4. 口座番号①

普通 当座 半角数字(7ケタ)

5. 口座名①

半角計
※株式会社及び有限会社の場合は代表取締役以下の入力は省略できます。

補助金の支払いを受けようとする補助事業者すべての振込口座情報を入力してください。

②令和5-6年度 建築BIM加速化事業 請求手続きによる振込口座登録

事業者名②

補助事業者番号② 請求額②

担当者名② 担当者連絡先②

【○○銀行】【○○信用金庫】のように、「銀行」「信用金庫」まで含めて入力してください。 半角数字(4ケタ)

2. 支店・営業所名② 店番コード②

【○○支店】【○○営業所】のように、「支店」「営業所」まで含めて入力してください。 半角数字(3ケタ)

3. 預金種別(該当する種別をチェックしてください)② 4. 口座番号②

普通 当座 半角数字(7ケタ)

5. 口座名②

半角計
※株式会社及び有限会社の場合は代表取締役以下の入力は省略できます。

問合せする 申請する 一時保存する