

様式⑥(所定様式)

完了実績報告(実施状況報告)

Table with project details: プロジェクト名称, プロジェクト番号, 補助事業者, 補助事業者番号, 代表事業者登録・通知年月日.

更新日 2024/10/30

記入例A

実績(若しくは予定)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 BIM software and CDE environment costs. Includes columns for application type, item name, contract type, R4-5 project number, unit price, quantity, purchase amount, other project sharing, usage ratio, unit cost, and various dates.

完了実績報告において額が確定したものは【実績】を選択してください。未払いを含む場合は【予定】を選択してください。前回提出の完了実績報告において額が確定した【実績】を選択している場合は、今回の提出では【報告済】を選択してください。

契約形態を選択します。【購入】【サブスク】【リース】【レンタル】

他のプロジェクトと併用してソフトウェア等を利用していた場合は○とし、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入力してください。補助対象経費が算定されます。

注文書、契約書、納品書、領収書等の根拠資料の名称と資料Noを記載してください。※各根拠資料には、資料Noを通し番号で振り、資料にも明記してください。

補助対象期間(プロジェクト利用期間)は、記載するソフトウェア等を、申請するプロジェクトで利用した期間を記載すると残存価値を踏まえた補助対象経費が算定されます。※上記期間については、様式②の事業期間内で、且つ左記の契約(耐用)期間内である必要があります。

完了実績報告以降対象額は、完了実績報告提出期限の令和7年2月28日を超えて、補助対象のソフトウェア等を使用する場合の当該期間分の対象額が算定されます。完了実績報告では、当該金額を所定様式⑥で報告してください。

耐用年数は下記のとおりです。
<購入の場合>
ソフトウェア：5年、関連機器：6年
<サブスクリプション、リース、レンタルの場合>
契約期間=耐用年数
ただし、完了実績報告期限の令和7年2月28日までに支払いが完了した額が補助対象の上限となりますので、分割払いの場合は、令和7年2月28日までに支払いが完了した対象期間分が耐用年数となります。
※プルダウンリストに無い期間については、「以内」で選択します。

<ソフトウェア購入の場合>
開始日：納品日 終了日：納品日より5年間の末日
<関連機器の購入の場合>
開始日：納品日 終了日：納品日より6年間(又は5年間)の末日
<サブスク、リース、レンタルの場合の>
開始日・終了日：契約による利用可能な期間の開始日、終了日
ただし、完了実績報告期限の令和7年2月28日までに支払いが完了した額が補助対象の上限となりますので、分割払いの場合は、令和7年2月28日までに支払いが完了した対象期間分の開始日から終了日を記載してください。

(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 and peripheral equipment costs. Columns include application type, item name, contract type, R4-5 project number, unit price, quantity, purchase amount, other project sharing, usage ratio, unit cost, and dates.

パソコン、モニター等、一般的な関連機器で実施支援室ホームページに掲載のソフトウェア等リストに記載のないものは、こちらに型番等を直接記載します。
※VRゴーグル等特殊な関連機器については、リストに掲載していないものは対象となりません。リストに掲載の関連機器については、リストの登録Noにより上段に記載します。

左記の他、上段の表を参考にしてください。

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。

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。

Summary table with columns for total amounts across different categories and pages.

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)。

様式⑦(所定様式)

BIM講習の実施費用

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

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	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		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、実合しやすいように資料Noを明記してください。					
7									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。					
8									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。					
9		完了実績報告において額が確定した場合は【実績】を選択してください。												
10		未払いを含む場合は【予定】を選択してください。前回の完了実績報告において、額が確定した場合は【報告済】を選択してください。												
11														
12														
13		<p>&lt;(1)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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定様式⑦及び⑦-1に申請内容を記載してください。</li> <li>・完了実績報告では下記の根拠資料を提出いただけます。                     <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 講習会に参加した事実が確認できる資料(受講証明書等)、利用する補助対象ソフトウェアの講習会であることが確認できる資料(カリキュラム等)</li> <li>b) 支払った事実が確認できる書類(領収書)</li> </ul> </li> </ul>												
14														
15														
16														
17														
18		<p>&lt;(2)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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所定様式⑦及び⑦-2に申請内容を記載してください。</li> <li>・完了実績報告では下記の根拠資料を提出いただけます。                     <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 講習会に参加した事実が確認できる資料(受講証明書等)、利用する補助対象ソフトウェアの講習会であることが確認できる資料(カリキュラム等)</li> <li>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</li> </ul> </li> </ul>												
19														
20														
21														
22														
23		<p>&lt;(3)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&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・完了実績報告では下記の根拠資料を提出いただけます。                     <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 講習会に参加した事実が確認できる資料(受講証明書等)、利用する補助対象ソフトウェアの講習会であることが確認できる資料(カリキュラム等)</li> </ul> </li> </ul>												
24														
25														
26														
27														
		計											1,082,000	

- 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	9
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	9
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								
39								
40								
41								
42								
43								

・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。

- 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	100,000	20,000		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	30,000	6,000		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	35,000	7,000		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	15,000	3,000		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										
							180,000	36,000		

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。

完了実績報告において額が確定した場合は【実績】を選択してください。  
未払いを含む場合は【予定】を選択してください。  
前回の完了実績報告において、額が確定した場合は【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。

他のプロジェクトと兼務している場合は「○」を選択します。

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。

<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	2026/6/15	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	2026/6/15	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(2024/2/15~2026/6/15 : 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。