

(所定様式①)

**建築BIM加速化事業 完了実績報告書(実施状況報告書)**

**1. 代表事業者**

代表事業者登録をした事業者の名称を記載してください。

名称	株式会社●●●●●建設
代表事業者登録番号	BIM-●●●●
代表事業者登録完了通知書 登録年月日	2023/2/1

代表事業者登録完了通知書の登録番号を記載してください。

**2. プロジェクト概要**

名称	○○○○○ビル新築工事
プロジェクト番号	BIM-●●●●●-●●●
地区面積 (㎡)	1000
延べ面積 (㎡)	1250
地階を除く階数	4

報告するプロジェクトの名称を記載してください。

交付決定通知されたプロジェクト番号を記載して下さい。

**3. 完了実績報告(実施状況報告)を行う者**

	申請区分	名称	上段：交付決定額 下段：完了実績報告額 【単位：千円/税抜】
1	実施状況	株式会社●●●●●建設	(25,300) 24,030
2	実施状況	株式会社△△△設計事務所	(7,300) 6,980
3	実施状況	株式会社□□□建設	(4,450) 3,780
4	実施状況	×××建設株式会社	(4,450) 3,775
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			
		合計	(41,500) 38,565

「3. 完了実績報告(実施状況報告)を行う者」には、所定様式②の入力が自動的に反映されるため、本様式(所定様式①)に入力する必要はありません。

※所定様式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が記載されます。  
 ※合計額が補助限度額以内となります。

完了実績報告書(実施状況報告書)報告額の詳細

※複数回同じ内容を入力する際は、「コピー」→「値貼り付け」を行って下さい。

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】

令和5年11月6日更新箇所

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					交付決定額・完了実績報告額(実施状況報告額)【単位：千円】																												
			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 実施費	(7) BIMモデラー 人件費	設計費 小計	建設工事費 小計	合計																			
1	実施状況	株式会社●●●●●建設	東京都	設計・施工	建設工事費	2023/3/1	2023/3/31	代表取締役社長	○○ ○○○	○○○部 △△△課	課長	□□ □□□	00-0000-0000	AAA1@○○○○.co.jp	(5,000)	(1,500)	(5,000)	(5,500)	(3,000)	(300)	(5,000)		(25,300)	(25,300)																		
2	実施状況	株式会社△△△設計事務所	東京都	設計・施工	建設工事費	2023/2/1	2025/3/31	代表取締役社長	●● ●●●	○○○部 △△△課	課長補佐	△△ △△△	111-111-1111	BBB1@○○○○.co.jp	4,800	1,480	4,850	5,140	2,700	260	4,800		24,030	24,030																		
3	実施状況	株式会社□□□建設	東京都	設計・施工	建設工事費	2023/3/1	2025/3/31	代表取締役社長	■ ■■■	○○○部 △△△課		◇◇ ◇◇◇	222-222-2222	CCC1@○○○○.co.jp	(5,000)	(1,500)	(500)			(300)		(7,300)	(7,300)																			
4	実施状況	×××建設株式会社	東京都	設計・施工	建設工事費	2023/3/1	2025/3/31	代表取締役社長	△△ △△△	○○○部 △△△課	係長	×× ×××	333-333-3333	DDD1@○○○○.co.jp	4,800	1,480	450			250		6,980	6,980																			
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																																										
																					合計	(7,300)	(34,200)	(41,500)																		
																						6,980	31,585	38,565																		

各事業者の本社所在地(都道府県)を記載して下さい。  
※協力事業者については、所掌する支社事業所等の所在地でも可とします。

企業の代表者を記載してください。

報告する補助事業の担当者を記載してください。役職がない場合は、未入力としてください。

プロジェクトの開始日及び完了日を記載してください。ただし、プロジェクトの工期の開始日が代表事業者登録完了通知日前となる場合は、代表事業者登録完了通知日以降のBIMに係る作業開始日を記載して下さい。

設計・施工の区分で【設計・施工】を選択した場合のみ費用計上する区分において【設計費または建設工事費】を選択してください。

担当業務の【設計】、【施工】を選択してください。両方の業務を担当する場合は、【設計・施工】を選択してください。

代表事業者または協力事業者の名称を記載してください。

申請の区分(実施状況・完了実績)を選択してください。

「名称」「所在地」「設計・施工」「事業期間」「代表者」「担当者」は基本的に交付申請書と同じ記載として下さい。変更があった場合は、jGrantsのコメント欄に理由を含め、その旨記載して下さい。

完了実績報告額(実施状況報告額)：下段に記載してください。  
  
(1)ソフトウェア利用費、(2)ソフトウェア利用関連費、(3)CDE環境構築・利用費については、所定様式⑥の各補助対象経費の「総合計額」の額を入力して下さい。  
  
(4)BIMコーディネーター人件費、(5)BIMマネジャー人件費、(7)BIMモデラー人件費については、所定様式⑧の各補助対象経費の「外注費を含む計」の額を入力して下さい。  
  
(6)BIM講習実施費については、所定様式⑦の計の額を入力して下さい  
  
※上記について本様式(所定様式②)に記載する際は千円単位(切り捨て)とすることについてご注意下さい。  
  
交付決定額：上段に記載してください。  
※交付申請書との額の整合についてご注意ください。

※事業期間は見込みでも構いません。  
※合計額が補助限度額以内となります。  
※設計・施工の区分で「設計・施工」を選ばれた場合には、費用計上にてどちらの費用に計上するか選択して下さい。

※合計が赤く表示された場合には、補助限度額をご確認下さい。

## 完了実績報告書 建物整備要件適合確認

## ■要件適合を確認した建築士

プロジェクト全体の責任を持てる建築士を記載してください。

氏名	国土交通大臣又は各都道府県知事を記載してください。		
建築士資格	建築士		
登録番号	登録	第	号
所属建築士事務所			

※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。

## ■チェックシート

報告するプロジェクトの内容を記載及びチェックしてください。

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	
敷地に接する道路の中心線以内の地区面積 (㎡)	1,000
② 延べ面積が1,000㎡以上である	
延べ面積 (㎡)	1,250
③ 地階を除く階数が3以上である	
地階を除く階数	4
④ 耐火建築物等又は準耐火建築物等である	
⑤ 建築物エネルギー消費性能基準に適合する	
	<input type="checkbox"/> 適合する
⑥ 公共的通路等を整備する	
<input type="checkbox"/> 建築協定、地区計画、景観条例、屋外広告物条例、バリアフリー条例等により、建築物の形態や意匠について義務や制限がある（義務や制限がなくても、地域のデザインコード等の任意のルールに従う）	※左記において該当する規定を記入して下さい。
<input type="checkbox"/> 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（義務や制限がなくても、前面道路と敷地内の空地や緑地が一定的に利用できる、周辺道路の歩道と敷地内の一部が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どの対応をする）	
<input type="checkbox"/> 屋内空間について、自治体に災害時の一時滞在先や避難先として登録している場合、建物利用者以外の通行を想定した廊下やホールなどで2以上の出入り口がある場合、設置階に来客が想定される業態の店舗等があり、共用部分に自由に利用できるベンチ・テーブルやイベント用スペースがあり滞留可能な空間がある場合など、公共的に利用できるものがあること	
<input type="checkbox"/> 幹線道路の沿道の整備に関する法律に基づく沿道区域において、遮音上有効な形態を有する建築物の整備が義務付けられていること	
<input type="checkbox"/> 公共駐車場と一体的に整備される	
<input type="checkbox"/> 都市拠点整備総合計画区域内において整備される	
⑦ 原則として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9条第1項に規定する土砂災害特別警戒区域外に存する	
	<input type="checkbox"/> 区域外である