

建築BIM加速化事業 実施状況報告・完了実績報告作成時のよくある間違い・留意点

様式	項目	よくある間違い・留意点	
様式①	1.代表事業者 2.プロジェクト概要	jGrantsの入力内容、交付申請様式の記載内容との不整合。 (確認の上整合させて下さい。)	
様式②	設計・施工 事業期間 交付申請額・完了実績報告額 (実施状況報告額)	上段が未記載。 (最終交付決定時の内容・金額を記載して下さい。)	
	交付申請額・完了実績報告額 (実施状況報告額)	千円未満が切り上げになっている。 (様式⑥の額を転記する際、千円未満は切り捨てになります。)	
様式⑥	耐用年数	リース、レンタル、サブスクリプションの場合に、契約期間が耐用年数となっていない。 (契約期間を耐用年数として記載して下さい。)	
		モニターの耐用年数が6年となっている。 (内訳が別となっている場合、モニターは関連機器扱いで耐用年数は5年になります。)	
	契約(耐用)期間	支出額根拠資料と整合していない。 (契約書、請求書、領収書等に記載の内容を記載して下さい。)	
	他のプロジェクトにおける利用割合	購入したソフトウェア等を他のプロジェクトでも利用している場合は、申請したプロジェクトにおける「利用割合」を各事業者で管理している根拠資料を基に入力して下さい。 11/5以前にダウンロードした様式では、他のプロジェクトとの併用がある場合は、「利用割合」と「残価計算値」の複合率をご自分で算定していただくようになっておりましたが、11/6更新の様式から自動計算を可能としております。他のプロジェクトと併用の場合は、お手数ですが新しい様式をダウンロードし、ご利用ください。	
	支出額根拠資料	納品書	単独で支出実績確認の根拠とはなりません。ただし耐用期間の起算日の確認資料としては有効です。
		請求書	単独で支出実績確認の根拠とはなりません。契約期間、補助対象経費の内訳等が記載されている場合の、契約期間、補助対象経費の根拠資料としては有効です。
		総合振込予約票	発行時点において支出実績確認の根拠とはなりません。領収書等他の支出実績が確認出来る資料を提出して下さい。
出精値引き		支出額の根拠資料において、複数の対象物を一括して値引きしている場合は、様式に記載する補助対象経費の対象物毎に按分した値引きを反映し、その根拠が分かる算定資料を別途添付して下さい。	
補助対象期間(プロジェクト利用期間)	個別の購入品における補助対象期間(プロジェクト利用期間)は、申請するプロジェクトの事業期間内で、且つ購入品の契約期間内になります。		

建築BIM加速化事業 実施状況報告・完了実績報告作成時のよくある間違い・留意点

様式	項目	よくある間違い・留意点	
様式⑥	消費税	補助対象外になります。	
	分割払いの場合	完了実績報告(~R6.2.29)において支払い実績の根拠資料を提出可能な分のみ補助対象です。	
	完了実績報告額(実施状況報告額)	補助対象外になります。 ただし、振込先負担により取引価格に含まれる場合は補助対象となります。	
	※補助対象経費の算定根拠	購入した補助対象物の送料	補助対象外になります。
	交通費	BIM講習の講師、BIMコーディネーター、BIMマネージャー等の遠距離出張費は補助対象となりますが、消費税額は補助対象外になります。	
	契約に係る収入印紙	補助対象外になります。	
様式⑦-1	添付資料	受講者名については、当該様式に記載するだけでなく、申込書、受講証等による根拠資料も提出して下さい。	
様式⑦-2		代表事業者が自ら実施した場合の、明細（講師謝金、会場費、テキスト印刷代等）を記載する様式です。外部の専門業者による参加者オープンの講習を受講する場合や、委託により社内で実施する場合は、様式⑦、⑦-1のみの記載になります。	
共通	添付資料参考ファイル名称	通し番号 補助事業者名(プロジェクト名) 例) ① ○○○○株式会社(○○○建設工事) プロジェクト名は、長い場合は略称でも結構です。 また、実施状況報告で提出済みの同じ補助対象物の証拠書類を追加提出する場合は、枝番号を付して下さい。(①-2、②-2) 例) ①-2 ○○○○株式会社(○○○建設工事)	