（所定様式⑥）

令和5年11月6日更新箇所

完了実績報告書(実施状況報告書)

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	BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	BIM-0000-000-000
代表事業者登録完了通知書　登録年月日	2023/2/1

「補助事業実施状況報告・完了実績報告等マニュアル」P23の記載に該当する耐用年数を記載して下さい。※サブスクリプション、レンタル等の契約の場合は、契約期間＝耐用年数となります。

ソフトウェアの利用開始又は購入の時期、利用期間、支払金額、支払った事実の分かる書類（契約書、領収書、請求書、振込明細等）を添付しPDFファイルに通し番号振って下さい。分割払いの場合も、支払いが完了した分の資料を提出して下さい。

購入したライセンスのアカウント登録ごとに記載いただき、利用者名、登録メールアドレスを記載していただきます。

（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）※ライセンス及びユーザー単位で記載して下さい。

申請区分	補助対象経費区分	補助対象ソフトウェア登録No	商品名	耐用年数	購入金額(円/税抜)	他のプロジェクトとの併用	当プロジェクトにおける利用割合	補助対象経費 単位：円	支出額　根拠資料	資料No	アカウント登録ユーザー名 姓	名	登録ユーザーメールアドレス	購入日	契約（耐用）期間 開始日	終了日	補助対象期間(プロジェクト利用期間) 開始日	終了日	使用期間	残価計算値	完了実績報告(実施状況報告)金額　単位：円	(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	完了実績報告以降対象額　単位：円	(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
報告済	（1）ソフトウェア利用費	1	Revit	3	1,167,000			1,167,000	領収書他	1	〇〇	〇〇	AAA1@〇〇〇〇.co.jp	2023/2/15	2023/2/15	2026/2/14	2023/2/15	2025/3/31	2.12	0.25	875,250	875,250			446,095	446,095		
実績	（1）ソフトウェア利用費	1	Revit	3	1,167,000	〇	37.5%	437,625	領収書他	1	〇〇	〇〇	AAA2@〇〇〇〇.co.jp	2023/2/15	2023/2/15	2026/2/14	2023/2/15	2025/3/31	2.12	0	437,625	437,625			223,047	223,047		
実績	（3）ＣＤＥ環境構築・利用費	26	BIM Collaborate Pro	3	20,000			20,000	領収書他	2	〇〇	〇〇	AAA1@〇〇〇〇.co.jp	2023/2/15	2023/2/15	2026/2/14	2023/2/15	2025/3/31	2.12	0.25	15,000			15,000	7,645			7,645
実績	（3）ＣＤＥ環境構築・利用費	26	BIM Collaborate Pro	3	410,000	〇	37.5%	153,750	領収書他	2	〇〇	〇〇	AAA2@〇〇〇〇.co.jp	2023/2/15	2023/2/15	2026/2/14	2023/2/15	2025/3/31	2.12	0	153,750			153,750	78,362			78,362
予定	（1）ソフトウェア利用費	50	Rebro	1	1,000,000			1,000,000						2023/4/1	2023/4/1	2024/3/31	2023/4/1	2024/3/31	1.00	0	1,000,000	1,000,000			82,191	82,191		
予定	（1）ソフトウェア利用費	50	Rebro	1	300,000			300,000						2023/4/1	2023/4/1	2024/3/31	2023/4/1	2024/3/31	1.00	0	300,000	300,000			24,657	24,657		
実績	（3）ＣＤＥ環境構築・利用費	27	Docs	1.5	200,000			200,000	領収書他	3	〇〇	〇〇	AAA2@〇〇〇〇.co.jp	2023/4/1	2023/4/1	2024/7/31	2023/4/1	2024/7/31	1.33	0	200,000			200,000	62,422			62,422
			正しい登録Noを入力して下さい。																0.00									
																			0.00									
																			0.00									
																			0.00									
																			0.00									
			正しい登録Noを入力して下さい。																0.00									
			正しい登録Noを入力して下さい。																									
			正し																									
			正し																									
			正し																									
			正し																									
			正し																									
			正しい登録Noを入力して下さい。																									
			正しい登録Noを入力して下さい。																									
			正しい登録Noを入力して下さい。																						0			
			正しい登録Noを入力して下さい。																						0			
			正しい登録Noを入力して下さい。																						0			
			正しい登録Noを入力して下さい。																						0			
			正しい登録Noを入力して下さい。																						0			
			正しい登録Noを入力して下さい。																						0			
			正しい登録Noを入力して下さい。																						0			
																							0	368,750	924,419	775,990	0	148,429

購入済のものは「実績」購入予定のものは「予定」を選択して下さい。
実施状況報告において報告済みのものを完了実績報告で提出する際は「報告済」を選択し下さい。分割払いにより補助対象期間分の支払いが完了していない場合も「予定」として下さい。

領収書、契約書等、支出根拠資料と突合できる購入額を記載して下さい。

複数ライセンスの購入で、根拠資料が同じ場合は、同じ番号を記載して下さい。分割払いにより支払いが中途の場合は、実施状況報告において提出した資料Noに枝番を付して、完了実績報告で追加分の根拠資料を提出して下さい。

購入予定のソフトウェアについても補助対象経費算定の為、予定の購入日、契約期間・補助対象期間を記載して下さい。

補助対象期間(プロジェクト利用期間)とは、購入したソフトウェアの契約(耐用)期間の内、補助対象のプロジェクトに利用した期間になります。

完了実績報告以降対象額とは、完了実績報告額(補助交付額)の内、令和6年2月29日」以降に、補助対象プロジェクトにおいて利用する額となります。実施状況報告では使用しませんが、完了実績報告時に所定様式⑩に記載し、提出していただきます。

他のプロジェクトとの併用している場合は、「〇」を選択して下さい。

~~他のプロジェクトと併用している場合は、「契約（耐用）期間」「補助対象期間(プロジェクト利用期間)」の入力による自動計算に残存価値の控除が反映出来ません。よって「当プロジェクトにおける利用割合」にマニュアルP23に記載の「取得価格から控除するべき率」も踏まえた複合の率をご自分で算定して入力していただく必要があります。~~
~~例）3年契約のソフトウェアにおいて使用期間が2.12年、残存価値率が0.25~~
~~当該プロジェクトにおける利用割合が0.5　だった場合~~
~~(1-0.25)×0.5＝0.375＝37.5%~~
上記について、「当プロジェクトにおける利用割合」と「契約（耐用）期間」「補助対象期間(プロジェクト利用期間)」の入力による残価計算値の複合率の自動計算を様式上で行えるように更新を行いました。よって、「当プロジェクトにおける利用割合」には各事業者の根拠資料に基づく利用割合のみ入力して下さい。他のプロジェクトと併用していない場合は、以前の様式のままで問題ありませんが、他のプロジェクトと併用している場合は、お手数ですが11/6更新の様式を再度ダウンロードして入力をお願い致します。

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」に記載の登録No.を入力して下さい。

（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。

申請区分	補助対象経費区分	商品名（型番）	耐用年数	購入金額(円/税抜)	他プロジェクトとの併用	当プロジェクトにおける利用割合	補助対象経費 単位：円	支出額　根拠資料	資料No	アカウント登録ユーザー名 姓	名	登録ユーザーメールアドレス	購入日	契約（耐用）期間 開始日	終了日	補助対象期間(プロジェクト利用期間) 開始日	終了日	使用期間	残価計算値	補助申請金額 単位：円	(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	完了実績報告以降対象額 単位：円	(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
実績	（2）ソフトウェア利用関連費	HP　ノートPC　〇〇〇〇〇ー〇〇	6	372,000			372,000	領収書他	3	〇〇	〇〇	AAA1@〇〇〇〇.co.jp	2023/2/15	2023/2/15	2029/2/14	2023/2/15	2025/3/31	2.12	0.422	215,016		215,016		109,588		109,588	
実績	（2）ソフトウェア利用関連費	HP　ノートPC　〇〇〇〇〇ー〇〇	6	372,000	〇	28.9%	107,508	領収書他	3	〇〇	〇〇	AAA2@〇〇〇〇.co.jp	2023/2/15	2023/2/15	2029/2/14	2023/2/15	2025/3/31	2.12	0	107,508		107,508		54,794		54,794	
							0											0.00	0	0				0			
							0											0.00	0	0				0			
							0											0.00	0	0				0			
							0											0.00	0	0				0			
							0											0.00	0	0				0			
							0											0.00	0	0				0			
							0											0.00	0	0				0			
																		0.00	0	0				0			
																				合計		322,524		164,382		164,382	

購入した備品(PC等）の商品名、型番を直接入力して下さい。

~~他のプロジェクトと併用している場合は、「契約（耐用）期間」「補助対象期間(プロジェクト利用期間)」の入力による自動計算に残存価値の控除が反映出来ません。よって「当プロジェクトにおける利用割合」にマニュアルP23に記載の「取得価格から控除するべき率」も踏まえた複合の率をご自分で算定して入力していただく必要があります。~~
~~例）耐用年数6年のPCにおいて使用期間が2.12年の残存価値率が0.422~~
~~当該プロジェクトにおける利用割合が0.5　だった場合~~
~~(1-0.422)×0.5＝0.289＝28.9%~~
上記について、「当プロジェクトにおける利用割合」と「契約（耐用）期間」「補助対象期間(プロジェクト利用期間)」の入力による残価計算値の複合率の自動計算を様式上で行えるように更新を行いました。よって、「当プロジェクトにおける利用割合」には各事業者の根拠資料に基づく利用割合のみ入力して下さい。他のプロジェクトと併用していない場合は、以前の様式のままで問題ありませんが、他のプロジェクトと併用している場合は、お手数ですが11/6更新の様式を再度ダウンロードして入力をお願い致します。

総合計額を所定様式②に千円単位(切り捨て)記載して下さい。

総合計額を所定様式⑩の補助対象額の内、超分の額に千円単位(切り捨て）記載して下さい。

	総合計	2,612,875	322,524	368,750	1,088,801	775,990	164,382	148,429

2ページ	総合計							
3ページ	総合計							
4ページ	総合計							
5ページ	総合計							
6ページ	総合計							
全ページ	総合計	2,612,875	322,524	368,750	1,088,801	775,990	164,382	148,429

ソフトウェア等の購入数が多い場合は、ファイルを複製し、こちらの欄で複数ファイルの合算を行って下さい。

（所定様式⑦）
ＢＩＭ講習の実施費用

完了実績報告書(実施状況報告書)

プロジェクト名称	○○○○○ビル新築工事
プロジェクト番号	BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	BIM-0000-000-000
代表事業者登録完了通知書　登録年月日	2023/2/1

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.を入力して下さい。

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Noを記載して下さい。

支出額に対し一部が補助対象経費となる場合の按分根拠を記載して下さい。

（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	その他	実施主催者	実施会場	参加者数	内補助対象	支出額・講習内容根拠資料	添付資料No	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
実績	Revit建築意匠設計講習	3		○○○○	○○○○	4	2	カリキュラム・領収書、名簿	4	2023/5/29	176,000	88,000	補助対象者2/4
実績	BIM colaborate Pro導入支援	26		○○○○	○○○○	4	4	カリキュラム・領収書	5	2023/6/30	300,000	300,000	
予定	Rebro講習	50		○○○○	○○○○	5	2			2023/2/1	310,000	310,000	
実績	株式会社●●●●●建設　社内講習①	3	26、27	株式会社●●●●●建設	○○株式会社会議室	10	2	契約書、仕様書、請求書、領収書、名簿	6	2023/5/29	1,000,000	200,000	補助対象者2/10
実績	株式会社●●●●●建設　社内講習②	3	26、27	株式会社●●●●●建設	○○○○貸会議室	10	2	様式⑦-2	7	―	180,000	36,000	補助対象者2/10
計												934,000	

購入済のものは「実績」購入予定のものは「予定」を選択して下さい。
実施状況報告において報告済みのものを完了実績報告で提出する際は「報告済」を選択し下さい。

社内実施の場合は様式⑦-2に明細を記載して下さい。

添付資料に基づく参加人数を記載して下さい。補助対象者が一部となる場合は、内補助対象となる人数も記載して下さい。

・＜設計又は施工を行う事業者が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＞は、所定様式⑦、⑦-1に記載して以下を添付
　a）受講者が確認出来る資料（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＞は、所定様式⑦、⑦-1に記載して、以下を添付
　a）受講者が確認出来る資料（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、支払金額がわかるもの

・＜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＞は、所定様式⑦、⑦-1、⑦-2に記載して、以下を添付
　a）受講者が確認出来る資料（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、支払金額がわかるもの

① 領収書等支出根拠資料毎に記載して下さい。
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を記載して下さい。
③ 代表事業者が自ら社内で実施する場合は、明細は所定様式⑦-2に記載し、本様式には1行で総額を記載して下さい。
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下さい。

（所定様式⑦-1）

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

1/3

完了実績報告書(実施状況報告書)

プロジェクト名称	○○○○○ビル新築工事
プロジェクト番号	BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	BIM-0000-000-000
代表事業者登録完了通知書　登録年月日	2023/2/1

（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	
Revit建築意匠設計講習	○○　○○	2023/2/1	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	4
Revit建築意匠設計講習	○○　○○	2023/2/16	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	4
BIM colaborate Pro導入支援	○○　○○	2023/4/20	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	5
BIM colaborate Pro導入支援	○○　○○	2023/4/20	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	5
BIM colaborate Pro導入支援	○○　○○	2023/4/20	○○　○○	建築部設備課	○○	○○	5
BIM colaborate Pro導入支援	○○　○○	2023/4/20	○○　○○	建築部設備課	○○	○○	5
株式会社●●●●●建設　社内講習①	株式会社●●●●●建設	2023/5/10	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	6
株式会社●●●●●建設　社内講習①	株式会社●●●●●建設	2023/5/11	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	6
株式会社●●●●●建設　社内講習②	株式会社●●●●●建設	2023/6/1	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	7
株式会社●●●●●建設　社内講習②	株式会社●●●●●建設	2023/6/2	○○　○○	建築部建築課	○○	○○	7

同じ講座を受講したものは同じ番号とし、様式⑦と整合させて下さい。

・様式⑦-1(受講者名簿)には、実績のみ記載して下さい。また、受講者名簿を根拠資料として提出いただきますが、当様式には申請するプロジェクトの担当者のみ記載して下さい。

① 行が足りない場合は、ファイルを追加して作成し、行は増やさないで下さい。

② 添付資料Noは、所定様式⑦と突合できるようにして下さい。

（所定様式⑦-2）

ＢＩＭ講習の実施費用（明細）

複数枚となる場合のページ番号

1/3

完了実績報告書(実施状況報告書)

プロジェクト名称	○○○○○ビル新築工事
プロジェクト番号	BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	BIM-0000-000-000
代表事業者登録完了通知書　登録年月日	2023/2/1

支出額に対し一部が補助対象経費となる場合の按分根拠を記載して下さい。

（6）ＢＩＭ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	資料No	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
実績	株式会社●●●●●建設　社内講習②	2023/2/20	講師謝金(○○株式会社：○○様)	領収書	7	2023/3/30	100,000	20,000	補助対象者2人/10人
実績	株式会社●●●●●建設　社内講習②	2023/2/20	テキスト印刷代	領収書	7	2023/3/30	30,000	6,000	補助対象者2人/10人
実績	株式会社●●●●●建設　社内講習②	2023/2/20	大型モニターレンタル代	領収書	7	2023/3/30	35,000	7,000	補助対象者2人/10人
実績	株式会社●●●●●建設　社内講習②	2023/2/20	貸会議室賃料	領収書	7	2023/3/30	15,000	3,000	補助対象者2人/10人
							180,000	36,000	

購入済のものは「実績」購入予定のものは「予定」を選択して下さい。
実施状況報告において報告済みのものを完了実績報告で提出する際は「報告済」を選択し下さい。

補助対象経費の按分が必要な場合は、右記根拠に基づき算定した額を記載して下さい。

同じ講座の補助対象経費は同じ番号とし、まとめてPDFファイルを作成して下さい。（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、支払金額がわかるもの）

※　社内実施による場合の明細は本様式に記載して下さい。

（所定様式⑧）
2024/2/14更新

完了実績報告書　代表事業者社員又は派遣社員による配置の場合

プロジェクト名称	○○○○○ビル新築工事
プロジェクト番号	BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	BIM-0000-000-000
代表事業者登録完了通知書　登録年月日	2023/2/1

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算定し入力して下さい。

補助対象期間(プロジェクト従事期間)における支出給与
総額を記載して下さい。
※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を記載いただきます。

代表事業者社員を配置の場合は「源泉徴収票」若しくは「賃金台帳」
代表事業者が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」
を選択して下さい。
完了実績報告時点で提出出来ない書類は、後日別途提出していただきます。

他のプロジェクトと兼務している場合は
「○」を選択して下さい。

（4）ＢＩＭコーディネーター人件費

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兼務	従事割合	補助対象期間 支出給与	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			総額		資料No	
建築部	課長	○○	○○	2023/2/15	2024/1/31	○	20.0%	11,000,000	源泉徴収票	8	2,200,000
											0
											0
										計	2,200,000
										外注費を含む計	5,140,000

（5）ＢＩＭマネジャー人件費

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兼務	従事割合	補助対象期間 支出給与	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			総額		資料No	
建築部	係長	○○	○○	2023/2/15	2024/1/31	○	30.0%	9,000,000	源泉徴収票	9	2,700,000
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
										計	2,700,000
										外注費を含む計	5,150,000

（7）ＢＩＭモデラー人件費

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兼務	従事割合	補助対象期間 支出給与	支出給与根拠資料		補助対象経費
所属	職位	姓	名	開始日	終了日			総額		資料No	
建築部	主任	○○	○○	2023/2/15	2024/1/31	○	40.0%	6,000,000	源泉徴収票	10	2,400,000
建築部	主任	○○	○○	2023/2/15	2024/1/31	○	40.0%	6,000,000	源泉徴収票	11	2,400,000
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
										計	4,800,000
										外注費を含む計	4,800,000

（所定様式⑨）

完了実績報告書　外部委託契約の場合

プロジェクト名称	○○○○○ビル新築工事
プロジェクト番号	BIM-0000-000
補助事業者	株式会社●●●●●建設
補助事業者番号	BIM-0000-000-000
代表事業者登録完了通知書　登録年月日	2023/2/1

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添付して下さい。（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	
○○株式会社	○○○	2023/2/15	2023/2/27	2023/2/15	2023/2/27	○	24.5%	12,000,000	契約書他	12	2,940,000
											0
											0
											2,940,000

（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	
○○株式会社	○○○	2023/2/15	2023/2/27	2023/2/15	2023/2/27		24.5%	10,000,000	契約書他	13	2,450,000
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											2,450,000

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(2023/2/15～2024/2/29：380日間)
委託契約期間(2023/2/15～2025/3/31：775日間)
当該プロジェクトにおける従事割合：0.5
380/775×0.5＝0.4904×0.5＝0.245＝24.5%
※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を行って下さい。

（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	
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											0
											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下さい。