

【建築GX・DX推進事業】
電子申請等マニュアル

[交付申請編]

jGrants

2025年 2月
(建築GX・DX推進事業実施支援室)

目次

1. 交付申請様式のダウンロード	P.2～3
2. 交付申請様式類の作成	P.4～8
3. jGrantsで交付申請	P.9～15
4. 申請状況の確認	P.16
5. 差戻し時の修正対応	P.17～18
6. 審査結果の確認	P.19～20
7. 交付決定後の申請	P.21～22

1. 交付申請様式のダウンロード

手順 1

建築GX・DX推進事業実施支援室のホームページ

<https://gx-dx.jp/> → 『**交付申請**』のページへアクセスし、

各種様式及び記入例をダウンロードし、必要書類（次ページ参照）をご用意ください。

建築GX・DX推進事業実施支援室のホームページ画面



jGrants

◀ 交付申請はコチラ

初めて交付申請される方は以下の手順を確認してください。

1. 「令和6年度補正 建築GX・DX推進事業補助金交付申請等マニュアル」をご確認ください。

[令和6年度補正 建築GX・DX推進事業補助金交付申請等マニュアルダウンロード](#)

本補助金の交付申請の手続きは、jGrants[®]を利用した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。

✓交付申請は代表事業者等登録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
交付（変更）申請書〔添付様式〕	所定様式1
建築BIM活用事業者登録に関する確認書	所定様式2
委任状	所定様式3
補助事業実施体制図	任意様式（ 参考 ）
補助対象経費作成支援様式	作成支援様式
共同事業実施規約	参考様式
CO2原単位等算定に係る根拠資料	任意様式（ 参考 ）

お問い合わせ

建築GX・DX推進事業実施支援室
〒135-0016
東京都江東区東陽2-4-24サスセンター2F
TEL 03-6803-6766
受付月～金曜日（祝日、年末年始を除く）10:00～17:00（12:00～13:00除く）
E-mail info@gx-dx.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
※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名をご連絡ください。

G.bizIDをお持ちの方は
こちらから申請ください。

jGrants

jGrantsで申請するにはG.bizIDが必要です。
未登録の方はこちらから登録ください。

G.bizID

国土交通省
建築GX・DX推進事業について

4. 交付申請

jGrants

申請内容に疑義や不足等ありましたら、当支援室から差し戻しをする場合がございます。指摘に従い申請内容のご修正をお願いいたします。

①電子申請マニュアルに従って、必要項目を入力し、「2. 提出書類をご準備ください」で準備した添

1. 交付申請様式のダウンロード

手順 2

下記の必要書類をお使いのパソコン内に用意します。

No.	申請書類	様式	作成者	BIM活用型		LCA 実施型				
				BIM	BIM + LCA					
1	建築GX・DX推進事業 交付（変更）申請書 【添付書類】	所定様式 1 エクセルファイル で提出								
	① プロジェクト概要						代表事業者・事業者(LCA)	◎	◎	◎
	② 交付申請を行う者及び交付申請額の詳細						代表事業者・事業者(LCA)	◎	◎	◎
	③ 要件適合確認チェックシート(BIM活用型)						代表事業者	◎	◎	
④ 要件適合確認チェックシート(LCA実施型)	事業者(LCA)			◎						
2	補助事業実施体制図 (代表事業者、協力事業者の関係が分かるもの)	任意様式 該当データを提出	代表事業者	◎	◎	○				
3	建築BIM活用事業者登録に関する確認書	所定様式 2 PDFで保存し ZIPに圧縮して提出	代表事業者 協力事業者	◎	◎					
4	建築GX・DX推進事業補助金交付申請等委任状	所定様式 3 PDFで保存し ZIPに圧縮して提出	協力事業者	◎	◎	○				
5	共同事業実施規約	参考様式 PDFで保存し ZIPに圧縮して提出	代表事業者	○	○	○				
6	CO ₂ 原単位等策定に係る根拠資料	任意様式 該当データをZIPに 圧縮して提出								
	① 原単位等を策定する建材・設備の概要						事業者(LCA)		○	○
	② 原単位等の策定に係る検討及び原単位等の公開スケジュール						事業者(LCA)		○	○
③ 原単位算定に当たり参照するCO ₂ 原単位算定ルール	事業者(LCA)		○	○						
7	補助対象経費作成支援様式	作成支援様式 エクセルファイル をZIPに圧縮して提出	代表事業者 協力事業者	○	○	○				

2. 交付申請様式類の作成

手順 1

ダウンロードした【交付（変更）申請書 [添付様式] 所定様式 1】にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルに入力をします。）

sheet ①プロジェクト概要

①プロジェクト概要		L	
1. 代表事業者			
名称・商号			
代表事業者登録番号		代表事業者登録・申請日	
2. プロジェクト			
プロジェクト名称（学業名）			
建設所在地	建設主		
設計者	施工者		
用途	構造		
その他の用途を記載	その他の構造を記載		
着工日(予定)	竣工日(予定)	2026/2/28	
3. 申請情報			
申請区分（自動入力）			
補助対象経費（千円）（自動入力）	0	Grantsの●●に <input type="checkbox"/>	
交付申請額（千円）（自動入力）	0	Grantsの●●に <input type="checkbox"/>	
4. 作成するBIMモデルの利用方法			
設計	<input type="checkbox"/> 発注者等関係者との合意形成	FALSE	
	<input type="checkbox"/> クラウド上等における情報の一元化、コミュニケーション	FALSE	
	<input type="checkbox"/> 設計の最適化（環境影響シミュレーション等）	FALSE	
	<input type="checkbox"/> 不整合のない図書作成	FALSE	
	<input type="checkbox"/> 構造設計との情報共有	FALSE	
	<input type="checkbox"/> 設備設計との情報共有	FALSE	
施工	<input type="checkbox"/> 見積・コスト管理	FALSE	
	仮設	<input type="checkbox"/> 仮設工事	FALSE
	基礎	<input type="checkbox"/> 土工事 <input type="checkbox"/> 地盤工事	FALSE
	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	FALSE
		<input type="checkbox"/> 鉄骨工事 <input type="checkbox"/> 鉄骨コンクリート工事 <input type="checkbox"/> 木工事	FALSE
		<input type="checkbox"/> 防水工事 <input type="checkbox"/> 石・タイル工事 <input type="checkbox"/> 木工事	FALSE
	仕上	<input type="checkbox"/> 屋根工事 <input type="checkbox"/> 金属工事 <input type="checkbox"/> 建具工事	FALSE
		<input type="checkbox"/> 左官・塗装工事	FALSE
		<input type="checkbox"/> 内装工事 <input type="checkbox"/> エレクト工事 <input type="checkbox"/> 外構工事	FALSE
	設備	<input type="checkbox"/> 電気設備 <input type="checkbox"/> 機械設備 <input type="checkbox"/> 昇降機	FALSE

○名称・商号
○代表事業者登録番号
○プロジェクト名称
・・・etc
黄色いセルに入力をします。

こちらは別シートの入力内容が転記されますので入力不要です。
この3項目は後にjGrants申請フォームに入力します

該当項目にチェックを入れてください

sheet ②交付申請者及び申請額の詳細

②交付申請を行う者及び交付申請額の詳細		N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	
申請区分	交付申請を行う事業者名	法人番号	所在地(都道府県)	所在地(都道府県以下)	従業員数	設計・施工		事業期間		代表者		担当者		交付申請額【単位：千円】			
						設計	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	BIM活用補助対象経費
						(1) ソフトウェア利用費	(2) ソフトウェア利用関連費	(3) CODE等権利金	(4) BIMコーディネーター人件費	(5) BIMマネージャー人件費	(6) BIM活用実務費	(7) BIMモデラー人件費			(7) BIMモデラー人件費		
						(7)-1 入力設備	(7)-2 作成設備	(7)-3 入力設備	(7)-4 作成設備	(7)-5 入力設備	(7)-6 作成設備	(7)-7 入力設備	(7)-8 作成設備	(7)-9 入力設備	(7)-10 作成設備	(7)-11 入力設備	(7)-12 作成設備

代表事業者以下協力事業者をすべて入力してください

<(7)申請条件>
従業員1,000人以下
補助事業活用3年以内

<(7)-①(7)-②(7)-③上京費>
(8)+(9)+(10)=10,000千円

2. 交付申請様式類の作成

手順 1

ダウンロードした【交付（変更）申請書〔添付様式〕所定様式1〕にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルに入力をします。）

sheet ③要件適合確認チェックシート(BIM活用型)

③要件適合確認チェックシート(BIM活用型)			
■要件適合を確認した建築士			
氏名	建築士		
建築士資格	登録	第	号
登録番号	念録 第 号		
所属建築士事務所			
※建築士は半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、登録士名に基づき処分される場合があることに留意すること。			
■整備する建築物			
建築物所在地	0 建築主	0	
設計者	0 施工者	0	
用途	0 構造	0	
その他の用途を記載	0 その他の構造を記載	0	
竣工日(予定)	1900/1/0	竣工日(予定)	2026/2/28
■チェックシート① (BIM活用)			
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〕			
敷地に接する道路の中心線以内の地区面積 (㎡)			
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〕			
延べ面積 (㎡)			
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〕			
地階を除く階数			
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			
a. 整備する住宅は、原則として土砂災害特別警戒区域外又は土砂災害に係る災害危険区域外に存する			
b. 整備する住宅は、原則として都市再生特別措置法第80条第9項の規定により、当該住宅に係る届出をした者が同条第3項の規定による勧告に従わなかった旨が公表されているものではない			
c. 整備する住宅は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第7条第1項に規定する市街化調整区域であって土砂災害警戒区域又は浸水想定区域（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に該当する区域外に存する			
⑦①の①に該当する大規模プロジェクトにおいては、BIMモデルの活用により業務の効率化又は高度化に資するものとして関係当事者が定める利用方法を選択する。			
<input type="checkbox"/> クラウド型のモデル管理による関係当事者の共同なコミュニケーションや管理が図られる運用			
<input type="checkbox"/> 関係当事者に対する関係当事者のシミュレーションにおける運用			
<input type="checkbox"/> BIMデータの更新を伴う変更の追跡やチェック等の管理に関する運用			
<input type="checkbox"/> 上層モデルを用いた施工現場における安全管理に関する運用			
<input type="checkbox"/> 関係当事者の作業、資料等の管理に関する運用			

BIM活用型で補助を申請される場合

③要件適合確認チェックシート(BIM活用型)

LCA実施型で補助を申請される場合

④要件適合確認チェックシート(LCA実施型)

併用の場合、

両方のシートをすべて入力してください。

sheet ④要件適合確認チェックシート(LCA実施型)

④要件適合確認チェックシート(LCA実施型)			
■建築士又はLCA算定に係る要件適合を確認した担当者			
氏名	建築士 ※LCA実施の場合は資格を記載しない場合も可		
建築士資格	登録	第	号
登録番号	念録 第 号		
所属会社又は建築士事務所			
所属部署			
※建築士資格を有さない場合は、記載不要です。			
※建築士は半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。			
訂正の場合は、建築士名を有することを要件としませんが、訂正者が建築士で不正があった場合建築士名に基づき処分される場合があることに留意すること。			
■整備する建築物について			
建築物所在地	0 建築主	0	
設計者	0 施工者	0	
用途	0 構造	0	
その他の用途を記載	0 その他の構造を記載	0	
竣工日(予定)	1900/1/0	竣工日(予定)	2026/2/28
■チェックシート②			
a. 整備する住宅は、原則として土砂災害特別警戒区域外又は土砂災害に係る災害危険区域外に存する			
b. 整備する住宅は、原則として都市再生特別措置法第80条第9項の規定により、当該住宅に係る届出をした者が同条第3項の規定による勧告に従わなかった旨が公表されているものではない			
c. 整備する住宅は、都市計画法（昭和43年法律第100号）第7条第1項に規定する市街化調整区域であって土砂災害警戒区域又は浸水想定区域（浸水想定高さ3m以上の区域に限る。）に該当する区域外に存する			
■LCA② (建築物エネルギー消費性能基準に適合する)			
① LCAの算定に使用するツールは、資材製造段階、施工段階、使用段階（資材調達）、使用段階（光熱水関連）、解体段階の5つの区分に分けた形でライフサイクルカーボン量を算定可能で、算定に当たり一次データ及び統計値から数値が得られない場合は、合理的なシナリオのもとで算定可能なものとなっている。			
※LCA② (建築物エネルギー消費性能基準に適合する) による算定の場合は、標準算定又は詳細算定のいずれかとする。また、標準算定による算定よりも、詳細算定による算定を推奨する。			
使用した算定ツールを選択			
〔その他〕の場合のツール名を記載			
※ LCAの算定を行う階数※			
※標準設計完了時又は実用設計完了時（竣工時）の算定よりも、竣工時の算定を推奨する。			
階数の段階で行った場合の1階目			
階数の段階で行った場合の2階目			
階数の段階で行った場合の3階目			
※ 算定する建築物の用途（単住宅又は共同住宅）			

代表事業者以下協力事業者をすべて入力してください

2. 交付申請様式類の作成

手順2 BIM活用で提出可能な場合

ダウンロードした【補助対象経費作成支援様式】にて、必要項目を入力をします。(黄色いセルに入力をします。)

作成支援様式 シート①		〇〇〇〇〇〇ビル		〇〇〇〇〇〇		株式会社〇〇建設		〇〇〇〇		2025/2/10		2025/2/28		〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇〇〇〇〇		〇〇〇〇〇〇〇〇		
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	契約形態	数量	単価(円/枚)	数量	購入金額(円/枚)	当プロジェクトの利用割合	補助対象経費	天金額	税額	注文日	契約(利用)期間	開始日	終了日	開始日	終了日	補助対象経費(プロジェクト別総額)	
1			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
2			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
3			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
4			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
5			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
6			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
7			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
8			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
9			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
10			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
11			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
12			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
13			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
14			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
15			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
16			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
17			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
18			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
19			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
20			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
21			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
22			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
23			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
24			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
25			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
26			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
27			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
28			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
29			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
30			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
31			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
32			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
33			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
34			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
35			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
36			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
37			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
38			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
39			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
40			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
41			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
42			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00
43			正しい事項を入力してください。					0	0	0									0.00	0.00

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。

- 01_代表事業者A_作成支援様式.xlsx
- 02_代表事業者B_作成支援様式.xlsx
- 03_代表事業者C_作成支援様式.xlsx
- 04_代表事業者D_作成支援様式.xlsx

フォルダの上で右クリックして圧縮 (ZIP) → 作成支援様式

作成支援様式.zip

2. 交付申請様式類の作成

手順3 BIM活用の場合

ダウンロードした【建築BIM活用事業者登録に関する確認 所定様式2】にて、必要項目を入力をします。（黄色いセルに入力をします。）

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、PDFで保存します。
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。

- 01_代表事業者A_所定様式2.pdf
- 02_協力事業者B_所定様式2.pdf
- 03_協力事業者C_所定様式2.pdf
- 04_協力事業者D_所定様式2.pdf

フォルダの上で右クリックして圧縮（ZIP）

所定様式2

所定様式2.zip

手順4 BIM活用の場合

（およびLCA実施型で連携してCO2原単位等を整備する事業者がある場合）

ダウンロードした【委任状 所定様式3】にて、必要項目を入力をします。

（黄色いセルに入力をします。）

協力事業者（LCA実施型の場合連携事業者）の数量分、PDFで保存します。
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。

- 02_協力事業者B_所定様式3.pdf
- 03_協力事業者C_所定様式3.pdf
- 04_協力事業者D_所定様式3.pdf

フォルダの上で右クリックして圧縮（ZIP）

所定様式3

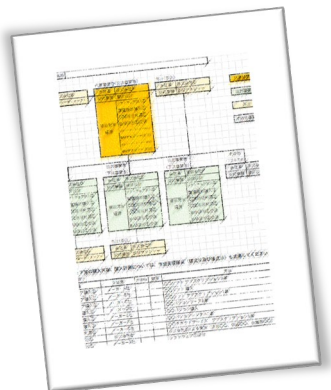
所定様式3.zip

2. 交付申請様式類の作成

手順5 BIM活用の場合

(およびLCA実施型で連携してCO2原単位等を整備する事業者がある場合)

補助事業実施体制図(代表事業者、協力事業者の関係が分かるもの) を作成します



参考様式は支援室ホームページよりダウンロードできます。

手順6 必要に応じて

共同事業実施規約 を作成します

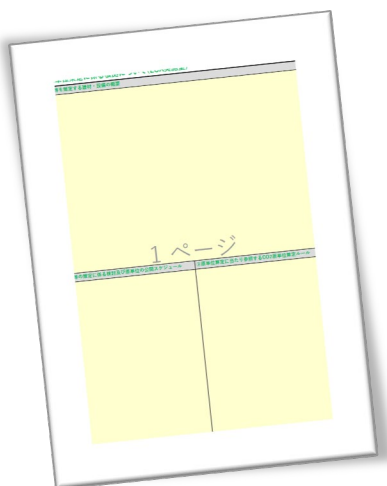


参考様式は支援室ホームページよりダウンロードできます。

PDFで保存します。

手順7 必要に応じて

CO2原単位等策定に係る根拠資料 を作成します



参考様式は支援室ホームページよりダウンロードできます。

3. jGrantsで交付申請

手順1 jGrants <https://www.jgrants-portal.go.jp/> へアクセスします。

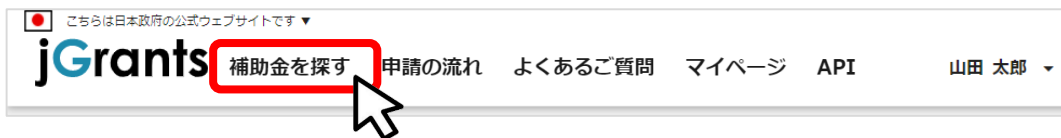
建築GX・DX推進事業実施支援室 のホームページから飛ぶこともできます。

手順2 jGrantsトップページ画面右上からログインします。
※これよりjGrantsでの作業となります

jGrantsのホームページ画面

3. jGrantsで交付申請

手順3 画面上部の「補助金を探す」を押下して、「補助金を探す」画面を表示します。



手順4 検索したい補助金のキーワードの入力や、条件・テーマから絞り込み、「検索」ボタンを押下します。



「募集中の補助金のみ」のチェックを外すと、募集を終了した過去の補助金も含めて検索できます。

3. jGrantsで交付申請

手順 5

申請対象の補助金名を押下すると、補助金の申請詳細画面に切り替わります。

検索

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

補助金名	補助金上限額	対象地域	従業員数の上限	募集期間 ↑
建築GX・DX推進事業【代表事業者及び事業者の登録】	0	全国	従業員の制約なし	2025年2月17日 ~ 2026年3月31日
令和6年度補正 建築GX・DX推進事業				

2 件中の 1 件目 ~ 2 件目を表示

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

■概要

本補助事業は、建築物のLCAの実施によるLCCO2削減の推進（GX）と建築BIMの普及拡大による生産性向上の推進（DX）を一体的・総合的に支援し、取組を加速化させるため、一定の要件を満たす建築物を整備するプロジェクトにおいて、複数の事業者が連携して建築BIMデータの作成等を行う場合または建築物のLCA算定を行う場合に、その設計費及び建設工事費またはLCA算定費に対して国が民間事業者等に補助を行うものです。

■問合せ先

建築GX・DX推進事業実施支援室

TEL : 03-6803-6766

受付 : 月~金曜日（祝日、年末年始を除く） 10:00~17:00（12:00~13:00除く）

E-mail : info@gx-dx.jp

■参照URL

建築GX・DX推進事業実施支援室 ホームページ

<https://gx-dx.jp/>

※マニュアルや様式については上記ホームページを参照ください

補助上限額については建築GX・DX推進事業 募集要領をご確認ください。

補助金上限額

0 円

補助率

条件・期間

業種

建設業

補助対象地域

全国

補助対象地域詳細

従業員数の上限

従業員の制約なし

3. jGrantsで交付申請

手順 6

申請をする場合は、画面下部の「申請する」ボタンを押下します。

「一覧に戻る」ボタンを押下すると、「補助金を探す」画面に戻ります。

※gBizIDのログイン後でないと「申請する」ボタンは表示されません。

ログイン前

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 API **ログイン**

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

■概要
本補助事業は、建築物のLCAの実施によるLCC削減を図ることに

申請フォームおよび「申請する」ボタンが表示されない場合はログインします。

一覧に戻る ログインして申請する

ログイン後

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

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

概要

補助金のキャッチコピー

交付申請 **申請する**

一覧に戻る

24時間受け付けてます!

FAQチャット

3. jGrantsで交付申請

手順 7

申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力し、ファイルを添付します。

[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](#)

〇〇 太郎 ▼

申請

申請先情報

補助金名 令和6年度補正 建築GX・DX推進事業

申請フォーム名 交付申請

利用規約

利用規約に同意する

はい

建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録 登録番号

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があれば入力ください。

事業形態 EIC7929B

個人事業主

法人名/番号

株式会社

本社所在地/都道府県(申請住所)

本社所在地/都道府県(申請住所) (町/市町村)

本社所在地/都道府県(申請住所) (郵便区)

本社所在地/都道府県(申請住所) (電話番号)

代表者名/個人事業主氏名 (姓)

代表者名/個人事業主氏名 (英)

代表者役職

申請担当者の連絡先

GビズIDアカウント利用者情報がプレ入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先電話番号

連絡先住所 (都道府県)

連絡先住所 (市町村)

連絡先住所 (郵便区)

連絡先住所 (電話番号)

連絡先住所 (建物名等)

会社郵便番号/郵便名

担当者氏名 (姓)

担当者氏名 (英)

連絡先メールアドレス

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業 補助金の交付の申請

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業の交付申請にあたり、建築GX・DX推進事業補助金交付規程第1条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

はい

事業基本情報 (プロジェクト又は建築物の基本情報)

事業の名称

補助対象経費 (合計)

補助金交付申請額 (合計)

自社情報の確認・編集

建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録 登録番号 令和6年度補正 建築GX・DX推進事業 代表事業者及び事業者の登録完了通知書に記載されている登録番号を半角で誤りのないよう入力してください。

GD-****

代表取締役

事業情報等についてはGビズIDの情報が転記されています。編集の必要がある場合は「Gビズサイト」にて編集を行ってください。画面右上の「自社情報の確認・編集」で事前入力いただければ以後は自動転記されます。未登録の場合は入力をお願いします。「代表者役職」は通知文書の宛名等として使用しますので、代表者氏名とあわせて間違いないか確認してください。

注意

事務局から手続きに関する連絡が届きます。確実に届くメールアドレスを入力してください。

①「事業の名称」
【交付(変更)申請書 [添付様式] 所定様式1】のsheet ①プロジェクト概要のプロジェクト名称(事業名)を正しく入力してください。

②「補助対象経費(合計)」
【交付(変更)申請書 [添付様式] 所定様式1】のsheet ①プロジェクト概要の補助対象経費(千円)を正しく入力してください。

③「補助金交付申請額(合計)」
【交付(変更)申請書 [添付様式] 所定様式1】のsheet ①プロジェクト概要の交付申請額(千円)を正しく入力してください。

注意

※金額を入力するときはIMEの入力モードを半角にしてから入力してください。

13

3. jGrantsで交付申請

手順 8 申請フォーム画面から、必要情報をすべて入力し、ファイルを添付します。

イトです ▼

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

〇〇 太郎 ▼

建築GX・DX推進事業交付申請様式類

必須 【建築GX・DX推進事業 交付申請様式1】 エクセル (.xlsx) ファイルを添付

【建築GX・DX推進事業 交付申請 所定様式1】のエクセルデータ (.xlsx) を添付してください。

必須 補助事業実施体制図 (代表事業者と協力事業者の関係がわかるもの) ファイルを添付

補助事業実施体制図 (代表事業者と協力事業者の関係がわかるもの) をPDFで添付してください。

必須 【建築GX・DX推進事業 委任状 所定様式3】 必要な数量のPDFデータをZIPに圧縮して添付 ファイルを添付

【建築GX・DX推進事業 委任状 所定様式3】のPDFデータの 必要な数量とZIPに圧縮して添付してください。

【建築GX・DX推進事業 交付申請 作成支援様式】 必要な数量のexcelデータをZIPに圧縮して添付 ファイルを添付

【建築GX・DX推進事業 交付申請 作成支援様式】のエクセルデータ (.xlsx) の 必要な数量とZIPに圧縮して添付してください。

共同実施規約 必要な数量のPDFデータをZIPに圧縮して添付 ファイルを添付

共同事業実施規約のPDFデータの 必要な数量とZIPに圧縮して添付してください。

CO2原単位に係る環境資料 必要な数量のPDFデータをZIPに圧縮して添付 ファイルを添付

CO2原単位に係る環境資料のPDFデータの 必要な数量とZIPに圧縮して添付してください。

令和6年度補正 建築GX・DX推進事業 他の補助金の申請の有無に関する確認

必須 他の国庫補助金の申請における、本事業の補助対象との重複の有無の確認

無

有

必須 上記確認の内容について誤りなく、事実と相違していることが発覚した場合は、補助金の全額返還となる場合があることについて、確認しました。

はい

建築士が受領する国庫補助金との関係に関する確認

本補助金の交付を受ける経費(経費B1Mの導入に要する費用)については、建築士が受領する他の国庫補助金の補助対象経費に含めていないことを、交付申請書の申請書等から確認しました。

はい

必須 国土交通省、会計検査院等から、国庫補助金の補助対象経費の内訳等の詳細な説明を求められた場合は、適切に対応します。

はい

必須 本補助金の交付を受ける経費については、建築士から設計又は施工に要する費用として受領しておりません。

はい

個人情報の使用・利用目的

必須 個人情報の使用・利用目的について

同意する

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー、シンポジウム、アンケート等の調査に利用します。

また、同一の申請に対して国からの補助金の交付を要していないか調査するために利用することがあります。

なお、本事業において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還が生じた場合には、当該申請に係る個人情報が法人を含む補助金利用団体に当該返還事業の概要(法人又は補助事業者、補助金名、交付決定額、補助事業の実績等)が提供される場合があります。

本事業の交付申請を行った者は、以上の事項を承諾したものと取り扱います。

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 ファイルを添付

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。

申請する 一時保存する

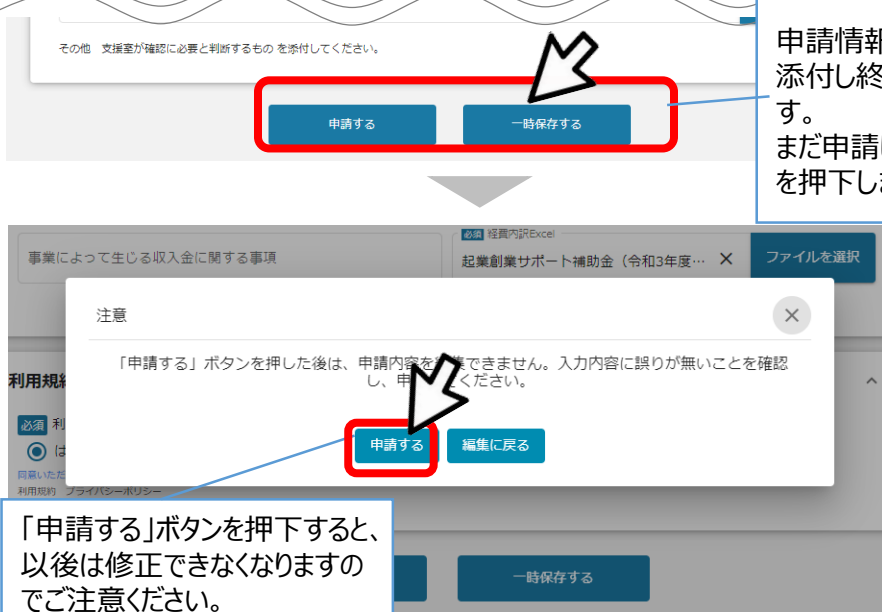
入力済みの申請様式類ファイルを添付してください。

! **注意**
全ての必要項目について入力・選択・ファイルの添付がされているか確認を行ってください。

3. jGrantsで交付申請

手順9

「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。入力内容に誤りがないことを確認後、「申請する」ボタンを押下してください。



参考

申請状況の確認や、下書き中の申請の再編集を行う場合は、マイページから事業名（プロジェクト名）を押下し、事業の詳細画面へ進み該当の申請を押下します。

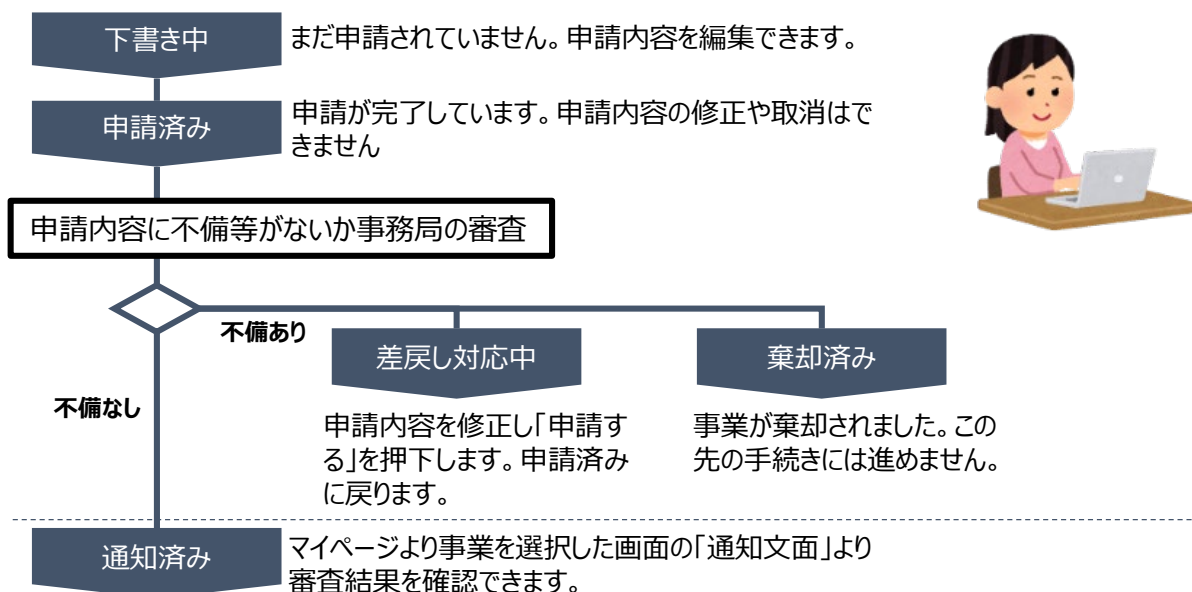


4. 申請状況の確認

- 事業の詳細ページ「作成済みの申請」の申請状況には以下があります。



申請状況	説明
下書き中	申請画面で「一時保存する」ボタンを押下した後の状態です。
申請済み	申請画面で「申請する」ボタンを押下した後の状態です。
差戻し対応中	申請内容が事務局から差戻しをされた後の状態です。
棄却済み	申請内容が事務局に棄却された後の状態です。
通知済み	採択・不採択通知以外の通知が発出された後の状態です。
採択通知済み	申請内容が事務局に採択され、採択通知が発出された後の状態です。



申請状況が「下書き中」・「差戻し対応中」の場合、該当の申請（交付申請・実施状況報告・完了実績報告等があります）を押下して、申請内容の再編集および再申請をすることができます。

5. 差戻し時の修正対応

- 申請内容に不備があると、事務局から差戻しとなります。
事務局のコメントを確認し、修正後に再申請を行ってください。

はじめに

事務局より差戻しとなった場合は、事業申請時に入力した「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

メール内に記載のURLを押下し、gBizIDでログインします。

送信元：jGrants<no-reply@jgrants-portal.go.jp>
件名：補助金申請が差戻しされました（[事業の名称]：「[補助金名]」）

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：申請内容に不備があります。詳しくは添付の指摘事項をご確認ください。
※差戻し/棄却コメントに、添付されたファイルがあります。

<https://mnt-www.jgrants-portal.go.jp/request-form/xxxxxxxxxxxxx/0000000000000000>

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



🔑 ログイン

アカウントID	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
パスワード	<input type="password" value="....."/>

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	<input type="text" value="taro.yamada@manual.com"/>
ワンタイムパスワード	<input type="text" value="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。

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

申請番号	RFI-0001146248
補助金名	令和6年度補正 建築GX・DX推進事業
申請フォーム名	交付申請

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。添付ファイルがある場合は、より詳細な指摘内容が確認できますので、ダウンロードして内容をご確認ください。

差戻し/棄却コメント

差戻し/棄却コメント

申請内容に不備があります。詳しくは添付の指摘事項をご確認ください。

- 差戻し指摘事項.xlsx

利用規約

必須 利用規約に同意する

はい

同意したわけではない場合 申請できません。

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。

申請する 一時保存する

24時間受け付けてます！

FAQチャット

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

「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

6. 審査結果の確認

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。

※下記は採択通知済みの通知メール文面

送信元: jGrants <no-reply@jgrants-portal.go.jp>

件名: 補助金申請が採択されました([事業の名称] :「[補助金名]」)

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: [補助金名]
事業名称: [事業の名称]
提出申請: [申請フォーム名]

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

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

メール内に記載のURLを押下し、gBizIDでログインをします。

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

6. 審査結果の確認

手順2

提出済みの申請から、通知文書（文面）の「文面表示」を押下し、通知内容を確認します。

事業の詳細

補助金 [令和6年度補正 建築GX・DX推進事業](#)
事業 GXDXの改修工事
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	申請済み	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

「文面表示」を押下すると新しいタブで文書が表示されます。
さらに支援室より添付ファイルがある場合、必ずダウンロードしてご確認ください。

■ 通知文書の一例

株式会社 ■■■■■■■■
代表取締役 ■■■ ■■■ 殿

建築GX・DX推進事業交付決定通知書について

2025年02月25日付で交付申請された建築GX・DX推進事業補助金については、建築GX・DX推進事業補助金交付規程第11条1項の規定により交付することを決定したので通知します。

交付決定通知書は全補助事業者分を添付いたしますのでご確認願います。

ご確認後、各補助事業者様へ対象の交付決定通知書を通知願います。

{{交付決定日}}

建築GX・DX推進事業実施支援室

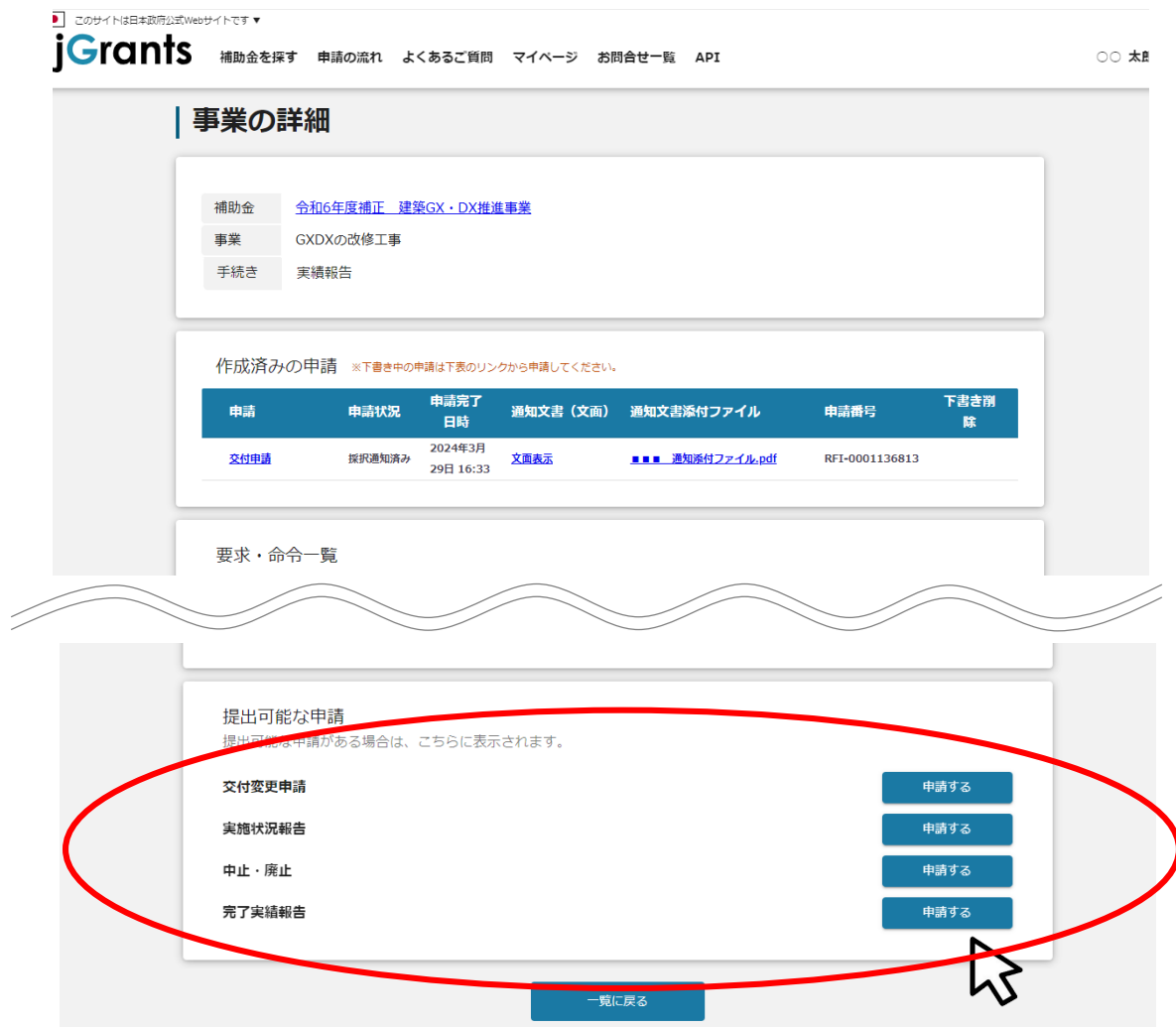
8. 交付決定後の申請

- 交付決定後の申請（完了実績報告等）を作成・提出する手順をご説明します。

手順1 マイページを開き、申請履歴から事業名を押下して、事業詳細画面に切り替わります。



手順2 事業詳細画面に切り替わると、「提出可能な申請」の項目に申請ボタンを確認することができます。申請する場合は申請ボタンを押下します。



8. 交付決定後の申請

手順3

申請作成画面に切り替わると事業者情報がプレ入力されており、入力項目は編集することが可能です。編集後「申請する」ボタンを押下してください。

申請

申請先情報

補助金名 令和6年度補正 建築GX・DX推進事業
申請フォーム名 完了実績報告

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報がプレ入力されています。空欄があればご入力ください。

事業形態 個人事業主	法人番号/事業種別番号 E1C7929B
法人名/留号 株式会社 ○○	法人名/留号 (カナ)
本社所在地/印鑑登録証明書住所 (都道府県)	本社所在地/印鑑登録証明書住所 (市区町村)

申請する 一時保存する

手順4

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

3000000 2021/04/30