

令和 7 年度

建築 GX・DX 推進事業

募集要領

令和 7 年 11 月

建築 GX・DX 推進事業実施支援室

目次

1. 補助事業の趣旨	4
2. 補助事業の概要	5
2. 1 補助対象となるプロジェクトの要件（改修プロジェクトも含む）	5
2. 2 補助対象経費	10
2. 3 補助率と補助限度額	11
2. 4 事業のフロー	12
3. 代表事業者及び事業者の登録	15
3. 1 事業者による応募	15
3. 2 応募の方法など	15
3. 3 応募時の注意事項	16
4. BIM 活用事業者登録制度	17
4. 1 活用推進計画の内容	17
4. 2 活用推進計画における登録項目の詳細	17
5. 補助金交付に係る手続き	19
5. 1 交付申請	19
5. 2 交付決定	19
5. 3 実績報告及び額の確定	20

6. 実績報告時の提出書類等について	21
6. 1 補助の要件への適合等を証する書類	21
6. 2 補助対象経費に関する留意点	25
6. 3 補助対象経費の支出等を証する書類	33
7. 遵守事項	38
7. 1 取得財産の管理	38
7. 2 経理書類の保管	38
7. 3 知的財産権の帰属等	38
7. 4 事業に関するアンケート・ヒアリング等への協力	38
7. 5 個人情報の使用・利用目的	39
7. 6 補助金に関する法令等	39
(参考) 本補助金により取得する備品（パソコン等）の取扱いについて	41

1. 補助事業の趣旨

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。

なお、本募集要領は、令和 7 年 1 月 31 日及び 2 月 21 日に国土交通省住宅局建築指導課及び参事官（建築企画担当）付が開催した建築 GX・DX 推進事業説明会にて公開された「令和 6 年度補正 建築 GX・DX 推進事業 募集要領」を基に作成しています。

※ 令和 5 - 6 年度建築 BIM 加速化事業と要件の異なる箇所は下線部となります。

2. 補助事業の概要

2. 1 補助対象となるプロジェクトの要件（改修プロジェクトも含む）

次の（１）又は（２）に掲げる事業

（１）BIM活用型

元請事業者等と下請事業者等の連携により、BIMを活用して整備される、次に掲げる要件を満たすプロジェクトの設計費及び建設工事費が補助対象となります。なお、BIMの活用とLCAの実施を合わせて行うプロジェクトにおいては、（２）の要件も満たすものに限ります。

※ 設計業務の場合は、建築主から直接設計を依頼される意匠設計事務所等が「元請事業者等」に該当します。

イ 元請事業者等が、本事業の実施に際して下請事業者等による BIM の導入を支援すること

※ 元請事業者等が代表事業者となり、代表事業者のほか少なくとも1者以上の設計又は施工を行う者が、BIMを導入する必要があります。

ロ 本事業により BIM を活用する全事業者が、BIM 活用事業者登録制度において BIM 活用事業者として登録を受け、補助事業完了後3年間、BIM の活用状況等に関する報告をすること

ハ 元請事業者等においては、本補助事業の活用により整備する建築物について、維持管理の効率化に資する BIM モデルを整備する旨の宣言を行うこと

二 整備する建築物は、以下に掲げる要件を満たすこと（改修工事については、従前の建築物が以下に掲げる要件を満たしているか、又は改修工事において整備し、要件を満たすこと）

① 新築する建築物が、以下に掲げる要件のすべてに該当する場合には、BIM 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国土交通省が定める利用方法※を用いるものであること

1) 敷地に接する道路の中心線以内の地区面積が 1,000 m²以上であること

2) 延べ面積が 1,000 m²以上であること

3) 地階を除く階数が3以上であること

※ 国土交通省が定める利用方法については以下に定める内容とします。

- ・ クラウド上でのモデル共有等による関係者間の高効率なコミュニケーションや合意形成における活用
 - ・ 環境影響に対する設計最適化等のシミュレーションにおける活用
 - ・ BIMデータの重ね合わせによる干渉チェック等の整合確認における活用
 - ・ 工事計画モデル等を用いた施工現場における安全管理や工程管理における活用
 - ・ 重機や車両の配置、資材搬送計画等の施工計画における活用
 - ・ 建機と連動した ICT 施工等の工事管理における活用
 - ・ モデルデータと連携した部材加工や製品検査における開発
- 上記以外の利用方法についても、具体的な活用の内容を支援室に提出し、同等以上のものと認められた場合はその方法をリストとして HP 上に掲載します。

② プロジェクトに係る全ての建築物は、以下に掲げる要件を満たすこと

- 1) 耐火建築物等又は準耐火建築物等であること
- 2) 建築物エネルギー消費性能基準に適合すること（改修の場合は規制対象建築物に限る。）

3) 原則として以下に掲げる要件を満たすこと

- 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こと
- b. 整備する住宅は、原則として都市再生特別措置法第 88 条第 5 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こと
- 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 3 m 以上の区域に限る。）に該当する区域外に存すること

ホ 本事業により BIM を活用する事業者においては、補助事業の活用実績に応

じて国土交通省が定める内容を盛り込んだ BIM 活用推進計画の策定を行っていること。ただし、活用初年度の下請事業者等（この場合において、令和 6 年度までに建築 BIM 加速化事業を活用した事業者は、本事業において活用初年度を 2 年度目とみなす。）は除く。

（２）LCA 実施型

発注者又は設計若しくは施工を行う事業者が建築物の LCA を実施する場合に、次のイからへに掲げる要件を満たすプロジェクトについて、LCA 算定に要する費用が補助対象となります。なお、BIM の活用と LCA の実施を合わせて行うプロジェクトについて、補助対象事業者は設計若しくは施工を行う事業者となります。

イ 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（資材関連）、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算定可能で、算定に当たり一次データ及び統計値から数量が得られない場合等は、合理的なシナリオのもとで算定可能なものに限る※。

※ J-CAT（建築物ホールライフカーボン算定ツール）による算定の場合は、標準算定法又は詳細算定法のいずれかとする。なお、標準算定法による算定よりも、詳細算定法による算定を推奨する。

ロ LCA の算定を行う時点は、基本設計完了時、実施設計完了時（着工時）又は竣工時とする※。

※ 基本設計完了時又は実施設計完了時（着工時）の算定よりも、竣工時の算定を推奨する。

ハ 算定する建築物の用途は、非住宅又は共同住宅とする。

二 LCA 算定結果を国土交通省等に報告すること※。

※ 報告を受けた内容を統計処理し、個別の建築物が特定されないようにした上で、国土交通省において公表を想定。また、J-CAT により算定した場合は、実施支援室から一般財団法人 住宅・建築 SDGs 推進センター（IBECs）及びゼロカーボンビル（LCCO2 ネットゼロ）推進会議に算定結果報告用シートが提供されます。

ホ 国土交通省等による調査に協力すること。

ヘ 原則として（１）二②③）の要件を満たすこと。

また、LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等^{※1} も策定する場合であって、次のト及びチに掲げる要件を満たす場合は、CO₂ 原単位等の策定に要する費用も補助対象となります。なお、補助対象事業者は、原則として、LCA 算定に係る補助申請を行う事業者と同一とします^{※2}。

※1 策定の対象とする建材・設備に係る原単位等は、以下のいずれかとなります。

1) EPD (Environmental Product Declaration) 又は CFP (カーボンフットプリント) (いずれも ISO14025 に基づく第三者検証を経るものに限る。)

2) CFP (カーボンフットプリント ガイドライン (経産省・環境省) 又はこれに準ずるものとして業界団体の作成した算定ルールに基づき算定するもので、第三者の検証を受けないもの)

3) PCR (Product Category Rule) (ISO14025 に準拠し策定されるものに限る。)

4) PCR 以外の CO₂ 原単位算定ルール (CO₂ 原単位の算定に当たり、業界団体が策定する一連の規則、要求事項をまとめたもの)

なお、「建築物のライフサイクルカーボンの削減に向けた制度のあり方 中間とりまとめ (案)」の方針に沿って、国として優先的に支援する CFP 等データ作成は、外部レビューを経た算定ルール及び第三者検証/レビューを受けたデータとします。

(<https://www.mlit.go.jp/common/001912806.pdf>)

2)、4) については、「建築物のライフサイクルカーボン評価のための建材・設備 CO₂ 等排出量原単位整備に係る当面の方針 (案)」の以下の要件等に準拠することが必要です。

(<https://www.mlit.go.jp/common/001912808.pdf>)

＜当該方針 (案) に示されている具体的な要件等＞

2) について

・個社として整備する個社製品データ (または個社製品群データ) または業界団体等として整備する業界代表データのいずれかに該当することが明確にされていること。

・製品データは、少なくとも 5 年ごとに更新することが望ましい。

- ・データを作成する際に既存のデータを参照する場合は、適切に管理されたデータベースを参照すること（AIJ-LCA、3EID、AIST-IDEA 等）。
- ・業界代表データである場合は、建築物 LCCO₂ 評価結果が実態に近しくなることを目指し、業界平均値とすることを原則とする。ただし当該業界において個社製品データの作成を促す必要がある等の事情がある場合、業界代表データを業界平均値より値が大きくなるように設定してもよい。
- ・CFP が、該当する製品別算定ルールに準拠して整備されていることについて、第三者レビューを受けることが望ましい。個社製品データである場合は、第三者レビューを受けることが特に望ましい。

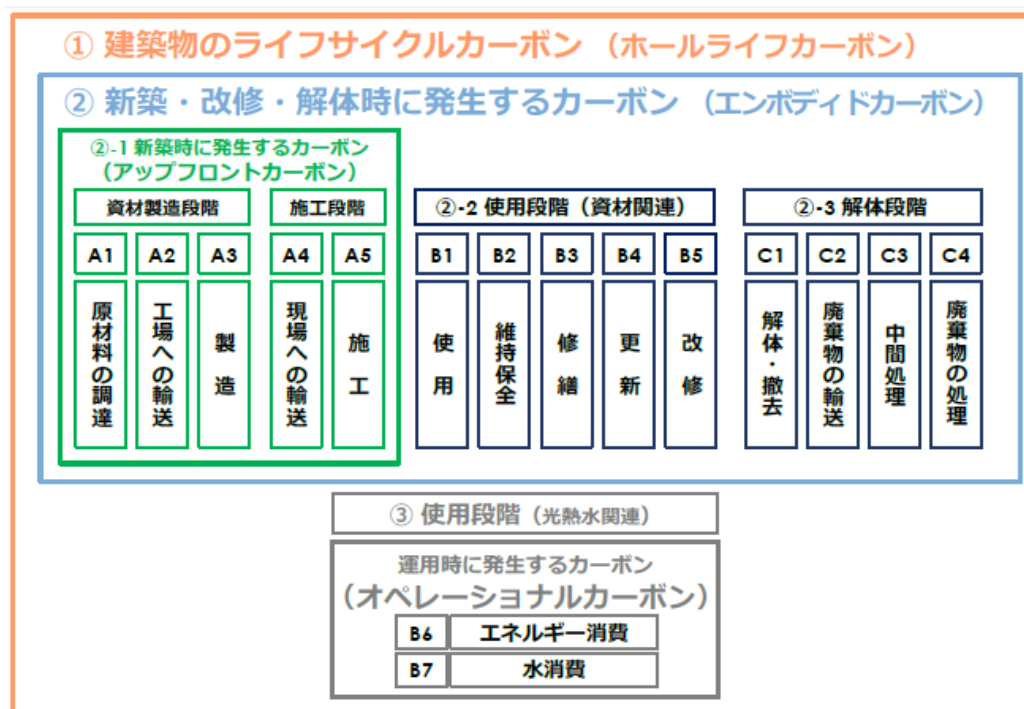
4) について

- ・算定対象とするライフサイクルステージは製品の原材料調達から製造（出荷）まで（Cradle to Gate）を基本とする。製造（出荷）以降のステージも対象とする場合は、全体の CO₂ 等排出量と併せて、原材料調達から製造（出荷）までにおける CO₂ 等排出量が独立して明示されるようにしなければならない。
- ・製品別算定ルールは少なくとも 5 年ごとに更新することが望ましい。
- ・PCR 以外の算定ルールの整備にあたっては、CFP ガイドライン（「比較されることが想定される場合」について示されている要件を含む。）に準拠することが望ましい。加えて、建築物のみで使用される建材・設備の PCR 以外の算定ルールは ISO 21930 の要件（モジュール分割の細分化）に準拠していることが望ましい。
- ・正確性・比較可能性・客観性の観点から、算定ルールは個社単体が整備するより、業界団体が整備することが望ましい。
- ・個社が整備する場合は、原則として、CFP ガイドラインや、様々な製品カテゴリーに共通のルールである建材・設備汎用ルールがある場合は、当該ルールに準拠した算定ルールとすることとする。

※2 LCA 算定に係る補助申請を行う事業者と他の事業者が連携し、CO₂ 原単位等を策定することも可能です。

- ト 策定した CO₂ 原単位を当該建築物の LCA 算定に活用すること。
- チ 原則として、策定した CO₂ 原単位等を公開すること。

【参考】建築物のライフサイクルカーボンの枠組み（令和 5 年度 ゼロカーボンビル（LCCO₂ ネットゼロ）推進会議 報告書より抜粋）



2. 2 補助対象経費

本補助事業では、補助事業の区分の応じ以下の経費を補助対象として計上することができます。（詳細は 6. 2 を参照してください。）

（1）BIM 活用型

- ① BIM ソフトウェア利用費
- ② BIM ソフトウェア関連費（P C リース料、A R ゴーグルリース料等）
- ③ CDE 環境構築費、利用費
- ④ BIM コーディネーターの人件費
- ⑤ BIM マネジャーの人件費
- ⑥ BIM 講習の実施費用

- ⑦ BIM モデラーの人件費（補助対象制限有り）
- ⑧ LCA 算定に係る人件費
- ⑨ CO₂ 原単位等策定に係る人件費※
- ⑩ CO₂ 原単位等策定に必要なデータベース利用費※
- ⑪ 第三者検証費用※
- ⑫ CO₂ 原単位等公開費用※
- ⑬ CO₂ 原単位等の策定に係る算定ツール利用料※

※ LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合の補助対象経費

（２）LCA 実施型

- ① LCA 算定に係る人件費（委託費を含む。）
- ② CO₂ 原単位等策定に係る人件費※
- ③ CO₂ 原単位等策定に必要なデータベース利用費※
- ④ 第三者検証費用※
- ⑤ CO₂ 原単位等公開費用※
- ⑥ CO₂ 原単位等の策定に係る算定ツール利用料※

※ LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合の補助対象経費

2. 3 補助率と補助限度額

補助率及び補助限度額は、次に掲げる額とします。

（１）BIM 活用型

2. 1（１）BIM 活用型に掲げる事業の実施に係る費用の額は、2. 2（１）①～⑦に掲げる費用の 1/2 を補助します。その限度額については、BIM モデルの構築に要する費用、かつ、建築物の延床面積に応じ下表に定める金額を超えない額です。また、BIM 活用と LCA の実施を合わせて行う場合は、2. 2（１）⑧に掲げる費用について、その上限額を 5,000 千円/PJ とします。さらに、LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位も策定する場合は、2. 2

(1) ⑨～⑬に掲げる費用について、策定した一の CO₂ 原単位等につき 4,000 千円を加算した額を上限額としますが、一事業者当たり CO₂ 原単位等策定について加算可能な額は 1,000 万円までとします。

延べ面積	設計費	建設工事費
10,000 m ² 未満	25,000 千円	40,000 千円
10,000 m ² 以上 30,000 m ² 未満	30,000 千円	50,000 千円
30,000 m ² 以上	35,000 千円	55,000 千円

※ 最低面積の要件はありません。

(2) LCA 実施型

2. 1 (2) LCA 実施型に掲げる事業の実施に係る補助金の額は、2. 2 (2) ①に掲げる費用について定額補助とし、上限額を 6,500 千円/PJ とします。

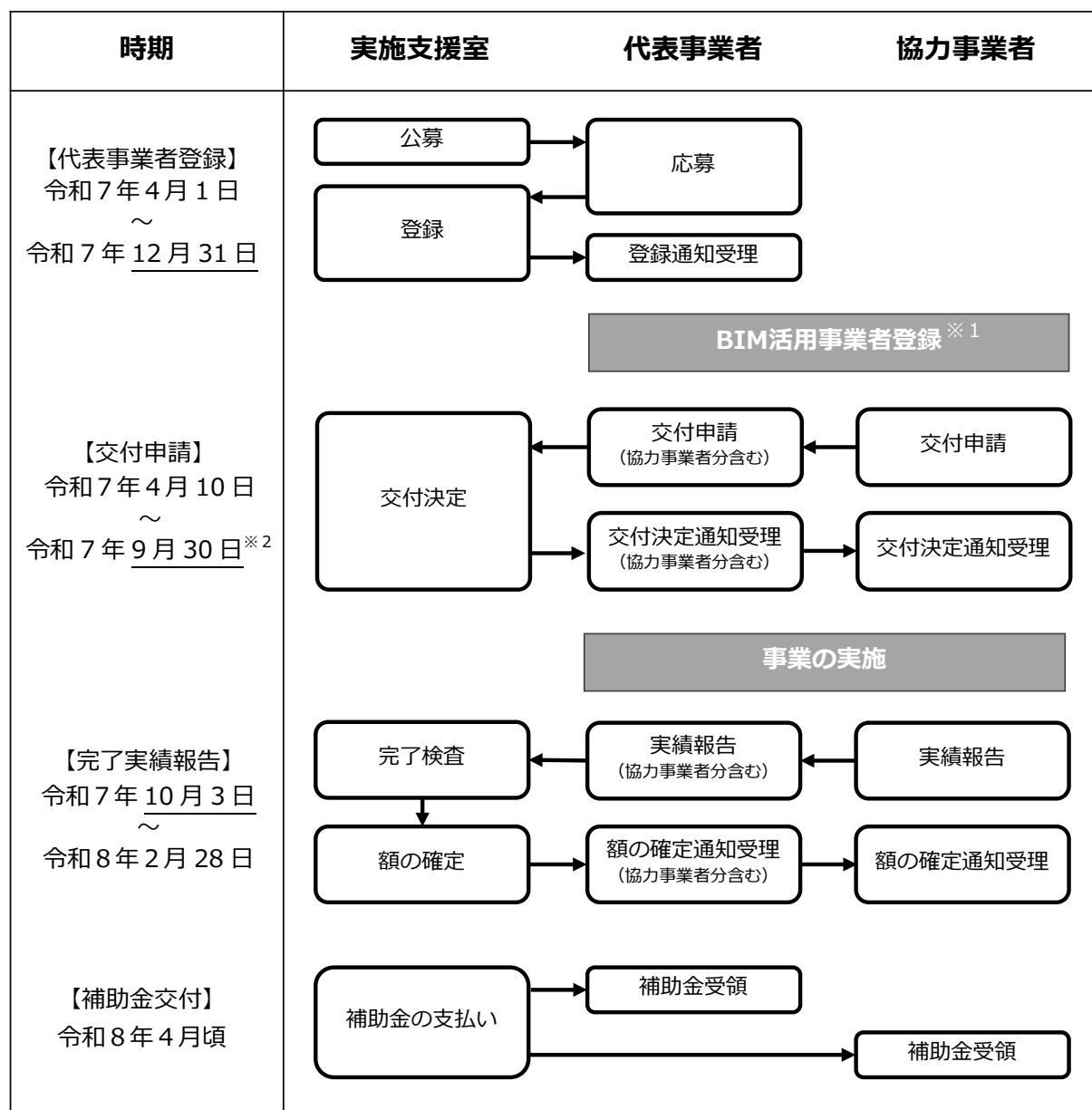
また、LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位も策定する場合は、2. 2 (2) ②～⑥に掲げる費用について、策定した一の CO₂ 原単位等につき 4,000 千円を加算した額を上限額としますが、一事業者当たり CO₂ 原単位等策定について加算可能な額は 1,000 万円までとします。

2. 4 事業のフロー

本事業については、概ね以下のフローで実施されます。なお、補助金の交付申請について、その総額が予算額に達した場合には、交付申請を打ち切ることとしますので、ご注意ください。

※ 以下のスケジュールは、今後変更となる可能性があります。

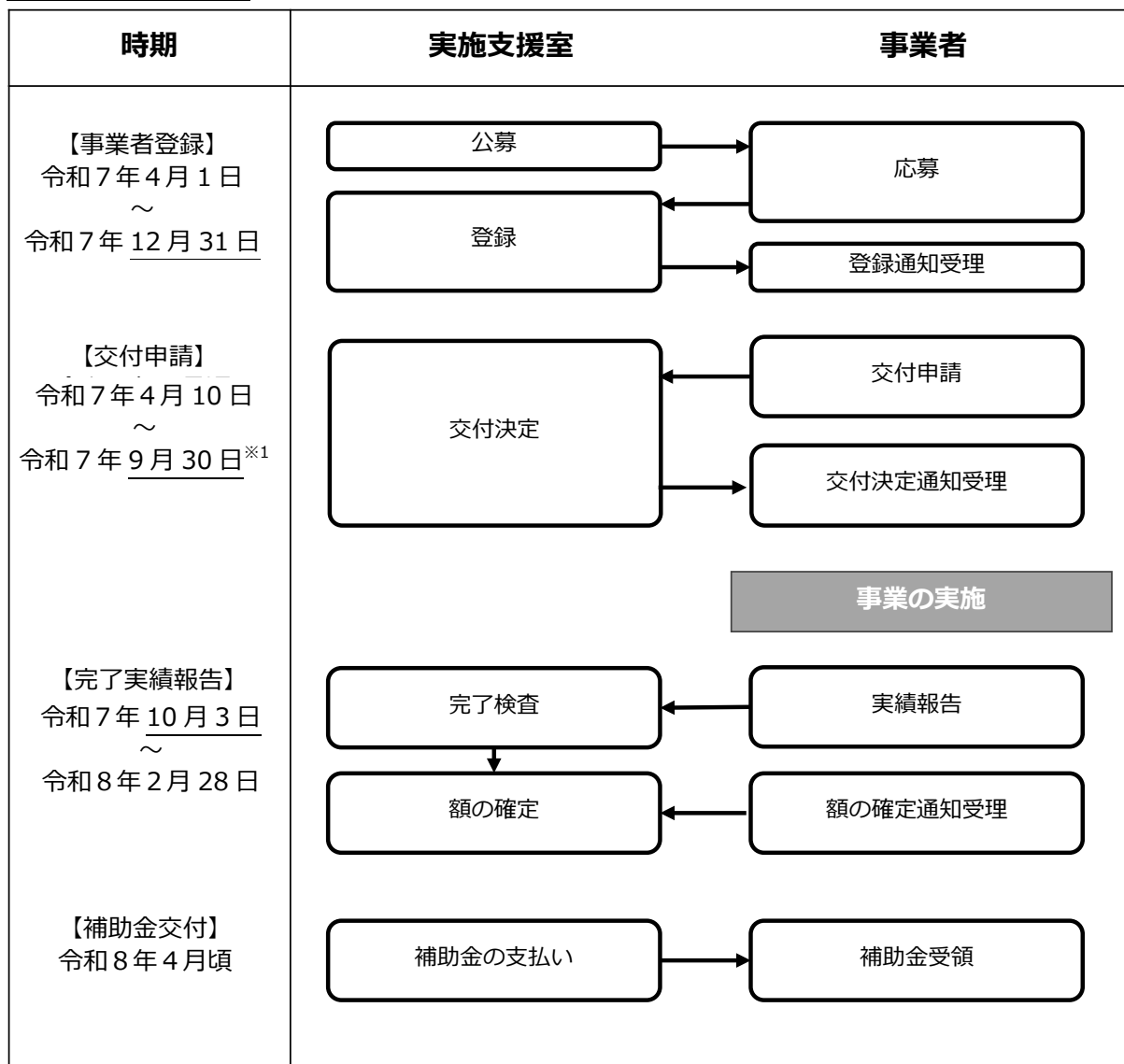
(1) BIM 活用型



※1 原則交付申請前に BIM 活用事業者登録制度に登録することが必要です。

※2 交付申請の締め切り後も交付申請の提出は引き続き可能とし、申請順に仮受付をいたします。仮受付の時点では、予算の確保はされませんが、執行状況の調査等により財源が確保された場合には、順次、本受付をいたします。(仮受付期間：令和7年9月30日～令和7年12月31日)

(2) LCA 実施型



※1 交付申請の締め切り後も交付申請の提出は引き続き可能とし、申請順に仮受付をいたします。仮受付の時点では、予算の確保はされませんが、執行状況の調査等により財源が確保された場合には、順次、本受付をいたします。（仮受付期間：令和7年9月30日～令和7年12月31日）

3. 代表事業者及び事業者の登録

3. 1 事業者による応募

本補助事業のうち BIM 活用型に掲げる事業の活用を希望する設計事務所や施工業者は、代表事業者※として建築 GX・DX 推進事業実施支援室（以下「実施支援室」といいます。）に応募をする必要があります。また、LCA 実施型に掲げる事業の活用を希望する発注者又は設計事務所や施工業者※についても、同様に実施支援室に応募する必要があります。

※ B I M活用型に掲げる事業の活用を希望する設計もしくは施工を行う事業者の代表事業者、L C A実施型に掲げる事業の活用を希望する発注者又は設計もしくは施工を行う事業者をあわせて、代表事業者等という。

その際、本補助事業の活用を考えているプロジェクトや補助金の見込額についても記載する必要があります。

実施支援室においては、応募様式に記載された内容について不備等がないか確認した上で、代表事業者等としての登録を行います。また、登録が完了した旨について、代表事業者等に対して登録通知を送付します。なお、令和 6 年度補正の代表事業者等登録を行った事業者は、令和 7 年度当初における、代表事業者等登録の手続きは不要です。令和 7 年度当初予算の成立後、令和 7 年度当初における登録完了通知を送付します。

代表事業者における建築 BIM の利用経験や、事業者の LCA 算定経験の有無は問いません。ただし、代表事業者は、建築士事務所として登録された者又は建設業の許可を受けた者である必要があります。

3. 2 応募の方法など

（1）公募期間

令和 7 年 4 月 1 日（火）から令和 7 年 12 月末まで

（2）応募時の提出物

実施支援室のホームページからダウンロードする「応募様式」によること

(3) 提出方法・提出先

jGrants※を利用した電子申請により提出すること電子申請には G ビズ ID の「G ビズ ID プライム」または「G ビズ ID メンバー」のアカウント取得が必要です。取得に時間がかかりますので、事前に取得をお願いいたします。応募の手続きは、別途配布する電子申請等マニュアルに従って行ってください。

※ 補助金の申請・届出ができる電子申請システム。詳細はホームページ (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)を参照

(4) 応募に関する問合せ先

名称	建築GX・DX推進事業実施支援室
電話番号	03-6803-6766 (月～金曜日(祝日、年末年始を除く)) 10:00～17:00 (12:00～13:00除く))
メールアドレス	info@gx-dx.jp
ホームページ	https://gxdx.jp/

3. 3 応募時の注意事項

(1) 応募様式には、実施予定のプロジェクトや補助金の見込額について記載していただきますが、やむを得ず応募時に記載していなかったプロジェクトについて交付申請を行うことや、応募時に記載していた補助金の見込額を超える金額での交付申請を行うことは可能です。

(2) 代表事業者等としての登録が完了した場合であっても、応募時に記載したプロジェクトへの補助や補助金の見込額が保証されるものではありません。プロジェクト毎に行う補助金の交付申請について、その総額が予算額に達した場合には、交付申請を打ち切ることとしますので、ご注意ください。また、最終的に要件への適合や補助対象経費の支出等が確認できない場合には、補助金は交付されません。

(3) 応募様式に不備がある場合や内容が虚偽である場合は、応募は無効となります。

4. BIM 活用事業者登録制度

BIM 活用型における補助事業者は、原則交付申請前※に BIM 活用事業者登録制度に登録することが必要です。登録に当たってはポータルサイトにおいて、以下に掲げる内容を入力し、登録完了に係る確認書を交付申請の際に提出します。【所定様式】

※ ポータルサイト開設前に申請された補助事業者は、令和 7 年 6 月 6 日までに登録してください。

4. 1 活用推進計画の内容

全事業者について BIM の取組状況を入力することに加え、活用年度・事業者規模に応じて、①②の各項目について、事業完了後 3 年後の目標を登録し、当該年度および事業完了後 3 年間、毎年進捗状況について報告を求めます。なお、元請事業者（代表事業者）であって、導入初期の BIM モデル作成に係る BIM モデラー人件費を補助対象として申請する場合にあっては、②工程計画を登録することを要件としています。

※ 本事業を活用後、合理的理由なく、BIM 活用が全く図られていない場合には、個別事情を確認の上、事業者名を公表する可能性があります。

活用 年度	元請事業者（導入初期の モデル作成費申請なし）	元請事業者（導入初期の モデル作成費申請あり）	下請（協力事業者）
1 年目	①BIM 活用方針	①BIM 活用方針 ②工程計画	—
2 年目	①BIM 活用方針	①BIM 活用方針 ②工程計画	①BIM 活用方針
3 年目	①BIM 活用方針	①BIM 活用方針 ②工程計画	①BIM 活用方針 ②工程計画

4. 2 活用推進計画における登録項目の詳細

上記に掲げる登録項目の詳細については以下の通りです。

- ① BIM 活用方針：割合による回答または未導入、導入済、一般化より選択
・ 1 年間に受託する案件のうち、BIM を活用する案件の割合

・ BIM を活用できる人数の割合

・ 企画・基本計画

・ 基本設計（意匠、構造、機械設備、電気設備）

・ 実施設計（意匠、構造、機械設備、電気設備）

・ 積算

・ 施工計画の作成、施工図の作成

・ 発注に向けた数量算出

・ BIM データ受け渡しによる発注

・ BIM データを活用した部材の製作

・ 工程管理

・ 工事監理

・ 維持管理に向けた BIM データ引渡し

・ 維持管理

② BIM 活用の工程計画：未導入、導入済、一般化より選択

・ BIM 専門の部署の設置

・ 社内ルール、マニュアル等の整備

・ 自社独自のオブジェクト、テンプレート等の導入

・ BIM に関する教育

5. 補助金交付に係る手続き

補助金の交付を受けるには、代表事業者等の登録後、プロジェクト毎に交付申請を行い、交付決定を受け、事業が終了した後に実績報告を行う必要があります。交付申請及び実績報告の手続きは、実施支援室ホームページに公開する交付申請等マニュアルに従って行ってください。

なお、登録の申請日から補助金の交付決定までの間に発生した経費についても、補助対象となります。ただし、交付決定を受けない経費は補助の対象外となることに留意してください。

※ BIM 活用型における手続きについては、代表事業者が全体をとりまとめて実施していただきます。また、LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合であって、LCA 算定に係る補助申請を行う事業者と他の事業者が連携し、CO₂ 原単位等の策定を行う場合も、LCA 算定主体の事業者が全体をとりまとめて補助申請していただきます。

5. 1 交付申請

代表事業者等は、jGrants を利用した電子申請により、プロジェクトに関する情報、補助を受けようとする事業者に関する情報、補助対象経費、補助要件への適合状況等を記載した交付申請書を実施支援室に提出します。（所定様式等）

この際、補助を受けようとする事業者は、必要となる情報を代表事業者等に伝える必要があります。

なお、事業者を追加する場合や、補助対象経費を変更する場合などは、交付申請の変更の手続きが必要となります。

5. 2 交付決定

交付申請を受け、実施支援室において審査を行い、不備等がなければ交付決定を行います。交付決定の結果については、各事業者に通知します。

5. 3 実績報告及び額の確定

事業の終了後、BIM モデルの作成状況や LCA 算定結果、補助対象経費等の実績について、jGrants を利用した電子申請により実施支援室に報告します。この際、BIM 活用型の場合には代表事業者は、各事業者から提出される必要書類をとりまとめます。また、LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合であって、LCA 算定主体に係る補助申請を行う事業者と他の事業者が連携し、CO₂ 原単位等の策定を行う場合も、LCA 算定主体の事業者が他の事業者から提出される必要書類をとりまとめます。

実施支援室では、実績報告を受けて審査を行い、補助の要件や交付決定の内容などに適合すると認めたときは、交付する補助金の額を確定し、支払いの手続きを行います。なお、実績報告の内容に不備等がある場合には、補助金の全部又は一部額を交付しないことがあります。

また、交付決定を受けた金額と実績に応じて交付される補助金の額の乖離が大きく、悪質と認められる場合には、その後の住宅局の補助事業で不利な扱いをすることがあるので、ご注意ください。

6. 実績報告時の提出書類等について

本補助事業の実績報告の際には、補助の要件への適合や補助対象経費の支出等について、それを証する書類等を提出する必要があります。詳細については、実施支援室ホームページに公開する交付申請等マニュアルに従って行ってください。

※ 以下の内容は、今後変更となる可能性があります。

6. 1 補助の要件への適合等を証する書類

(1) BIM 活用型

イ 元請事業者等が、協力事業者（下請等）による建築 BIM の導入を支援すること

- ・ 以下が表示されたパソコンの画面のスクリーンショット等
 - + 任意の画角で表示した全体パース
 - + 上記と同じ画角で、3 階床上 50cm～200cm の範囲での断面、階数が 2 階以下の場合は、任意の断面とした平面パース
 - + 上記と同じ画角で、X 方向の中心及び Y 方向の中心で断面とした断面パース
 - + 上記の全体パース上に任意の部材等の属性情報を表示したもの
- ・ 改修工事の場合は、改修箇所を含む BIM のモデル
- ・ 元請事業者等と協力事業者（下請等）の関係がわかる体制図

ロ 本事業により BIM を活用する全事業者が、BIM 活用事業者登録制度において BIM 活用事業者（本補助事業により BIM を活用した経験がある事業者を指します。）として登録を受け、補助事業完了後 3 年間、BIM の活用状況等に関する報告をすること

- ・ ポータルサイトにて登録したことの証明（項目については、4. を参照してください。）【所定様式】

ハ 元請事業者等においては、本事業の活用により整備する建築物について、維持管理の効率化に資する BIM モデルを整備する旨の宣言を行うこと

- ・代表事業者が、発注者から求められた場合に提供できるよう、維持管理の効率化に資する BIM モデルを整備する旨を記載した書類【所定様式】
- ・上記の BIM モデルのファイル形式やデータの概要【所定様式】

※ データ要件・ファイル形式は、以下のいずれかとします。

- ① PLATEAU 上における LOD4（建物内で歩行空間が認識できるレベル）のオブジェクトの整備に資する IFC データ
- ② 維持管理ソフトや不動産管理ソフト等にデータを受け渡し又は連携することを想定した IFC データ（「建築分野における BIM の標準ワークフローとその活用方策に関するガイドライン（第2版）」（令和4年3月 建築 BIM 推進会議）1－5．用語の定義参照）
- ③ 維持管理の効率化に資する BIM データとして発注者が指定する IFC データ
- ④ その他維持管理の効率化に資する BIM データとして発注者が利用可能なデータ形式

二 整備する建築物は、以下に掲げる要件を満たすこと（改修工事については、従前の建築物が以下に掲げる要件を満たしているか、又は改修工事において整備し、要件を満たすこと。）

- ① 新築する建築物が、以下に掲げる要件のすべてに該当する場合には、BIM 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国土交通省が定める利用方法を用いるものであること
 - ・国土交通省が定める利用方法を満たすことが分かる書類【所定様式】
- 1) 敷地に接する道路の中心線以内の地区面積が 1,000 m²以上であること
 - ・1 階の床面積又は敷地面積が 1,000 m²以上であることを建築士が証明する書類【所定様式】
- 2) 延べ面積が 1,000 m²以上であること
 - ・延べ面積が 1,000 m²以上であることを建築士が証明する書類【所定様式】
- 3) 地階を除く階数が 3 以上であること
 - ・地階を除く階数が 3 以上であることを建築士が証明する書類【所

定様式】

- ② プロジェクトに係る全ての建築物は、以下に掲げる要件を満たすこと
- 1) 耐火建築物等又は準耐火建築物等であること
 - ・ 建築士が適合を証明する書類【所定様式】
 - 2) 建築物エネルギー消費性能基準に適合すること（改修の場合は規制対象建築物に限る。）
 - ・ 建築士が適合を証明する書類【所定様式】
 - 3) 原則として以下に掲げる要件を満たすこと
 - 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こと
 - b. 整備する住宅は、原則として都市再生特別措置法第88条第5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こと
 - 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3 m以上の区域に限る。）に該当する区域外に存すること
 - ・ 建築士が適合を証明する書類【所定様式】

ホ 本事業により BIM を活用する事業者においては、補助事業の活用実績に応じて国土交通省が定める内容を盛り込んだ BIM 活用推進計画の策定を行っていること。ただし、活用初年度の下請け事業者等（この場合において、令和6年度までに建築 BIM 加速化事業（維持管理の効率化に資する建築 BIM データを有し、一定の要件を満たす建築物の設計及び建設工事を行う事業について、当該事業を行う者を国が支援する事業であって、令和4年度補正予算において創設されたものをいう。）を活用した事業者は、本事業において活用初年度を2年度目とみなす。）は除く。

- ・ ポータルサイトにて登録したことの証明（項目については、4. を参照してください。）【所定様式】

なお、BIM モデルを作成した上で LCA を実施する場合は、6. 1（2）に

掲げる書類の提出も必要です。

(2) LCA 実施型

建築物の LCA を実施する場合は、以下の書類が該当する。

イ 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（資材関連）、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
を算定可能なものとし、算定に当たり一次データ及び統計値から数量が得られない場合等は、合理的なシナリオのもとで算定されたものに限ることとする。

ロ LCA の算定を行う時点は、基本設計完了時、実施設計完了時（着工時）又は竣工時とする。

ハ 算定する建築物の用途は、非住宅又は共同住宅とする。

ニ LCA 算定結果を国土交通省等に報告すること。

イからニについて、以下の書類が該当する。

・ LCA の算定を行った建築物の概要（新築・増改築・修繕等の区分、算定時点、着工（予定）年度、竣工（予定）年度、用途、構造、規模（延べ面積、階数）、評価期間、建替期間、所在地、建築主・設計者・施工者 等）【所定様式】

・ 算定ツールへの入力内容（入力シート）※

・ 各段階での CO₂ 算定結果（算定結果報告用シート）※

・ 算定に用いた CO₂ 原単位（AIJ-LCA 原単位データベースの原単位を除く。）のリスト※【所定様式】

※ J-CAT により算定した場合は、必要事項を入力したエクセルデータの提出が必要となります。また、実施支援室から一般財団法人 住宅・建築 SDGs 推進センター（IBECs）及びゼロカーボンビル（LCCO2 ネットゼロ）推進会議に算定結果報告用シートが提供されます。

・ 算定者の属性【所定様式】

ホ 国土交通省等による調査に協力すること

・ 算定目的、算定結果の活用等に係るアンケート【所定様式】

へ 原則として 2. 1 (1) 二②3) の要件を満たすこと

- ・ 建築士又は LCA 算定に責任を持つ者（建築士資格を有さない者も可）
が適合を証明する書類【所定様式】

LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合は、以下の書類も該当する。

ト 策定した CO₂ 原単位を当該建築物の LCA 算定に活用すること。

- ・ CO₂ 原単位等を策定した建材・設備の概要【所定様式】
- ・ CO₂ 原単位等の策定に係る事業者・業界団体等【所定様式】
- ・ CO₂ 原単位策定に当たり参照した CO₂ 原単位算定ルール【所定様式】
- ・ 策定した CO₂ 原単位を当該建築物の LCA 算定に活用した旨が分かる
書類

チ 原則として、策定した CO₂ 原単位等を公開すること。

- ・ 策定した CO₂ 原単位等の公開情報（HP 等の写しで可）

6. 2 補助対象経費に関する留意点

BIM 活用型について、補助対象となるのは、補助事業の期間に発生した費用です。プロジェクトが既に進行中であっても、代表事業者の登録の申請日以降に、建築 BIM 用のソフトウェアや機器の購入、BIM マネジャーや BIM の講習の委託等の契約を新たに行う場合は、補助対象となります。ただし、例えば、設計業務が完了している場合は、設計事務所によるソフトウェアの購入費等は補助対象となりません。また、躯体工事が完了している場合は、躯体工事のみを請け負った施工業者によるソフトウェアの購入費等は補助対象となりません。

また、2 万円以上の備品（ソフトウェア等の無形物を含む）を購入した場合には、プロジェクトの終了時点における当該備品の残存価値分は、補助対象となりません。

（詳細は別紙 1 を参照してください。）なお、利用料、購入価格等については、市場価格や定価よりも高い金額が設定された場合は補助対象となりません。人件費についても同様です。

LCA 実施型についても、補助対象となるのは、補助事業の期間に発生した費用ですが、事業者登録以降、全部又は一部の建設工事（新築、増改築、修繕等）を行うもの

である必要があります。なお、増改築、修繕等を行う建築物の LCA を実施する場合は、既存部分も含めた建築物全体で算定する必要があります。また、既存部分の数量も遡って的確に把握し、実態に即した入力可能なものに限ります。

※ 「補助事業の期間」とは、代表事業者等登録の申請日以降の業務の開始日から完了実績報告まで（事業者毎の設計・施工の業務が完了実績報告の前に完了した場合には、当該業務の完了まで）の間となります。

（１）BIM ソフトウェア利用費

BIM ソフトウェア（BIM モデリングソフトウェアだけでなく、アドオンソフト、アドインソフト、ビューワーソフト等の BIM を利用するために必要となるソフトウェアを含みます。）の、プロジェクト終了までの利用に要する費用※が補助対象となります。なお、補助対象となるソフトウェアの条件と、それを満たすことが確認されたソフトウェアの一覧を実施支援室ホームページにて公開しています。

※ 当該プロジェクトの設計、施工に係る契約上の実施期間の終期を差し、補助事業の期間とは異なることに留意（以下（２）、（３）において同じ。）

サブスクリプション利用やレンタル利用の場合には、代表事業者の登録の申請日以降に契約したもの（各補助事業者において、当該プロジェクトに係る建築 BIM データの作成や使用を開始する前に契約を更新したものを含む）の利用料が補助対象となります。なお、原則としてプロジェクト終了までの間の利用料が補助対象となりますが、利用契約が 1 年以下の場合は、その全額が補助対象となります。また、1 年を超える場合でもプロジェクトの終了から 3 ヶ月未満で終わるものであり、かつ、その利用料を実績報告までに支払っている場合には、その全額が補助対象となります。

購入の場合には、代表事業者の登録の申請日以降に購入したものが補助対象となります。なお、その利用可能な期間又はベンダーによるサポート期間が 1 年以下の場合は、その全額が補助対象となります。また、1 年を超える場合でもプロジェクトの終了から 3 ヶ月未満で終わるものは、その全額が補助対象となります。

いずれの場合も、ソフトウェアの利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降もソフトウェアの利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値分を控除して補助金を申請する必要があります。（詳細については、「別紙1：（参考）本補助金により取得する備品（パソコン等）の取扱いについて」参照）

（2）BIM ソフトウェア関連費（PCリース料、ARゴーグルリース料等）

BIM ソフトウェアを利用するために必要となる、パソコンの利用料やARゴーグル等の周辺機器のプロジェクト終了までの利用料が補助対象となります。ただし、（1）のソフトウェアの導入と併せて導入する場合に限ります。

リース利用やレンタル利用の場合には、代表事業者の登録の申請日以降に契約したもの（各補助事業者において、当該プロジェクトに係る建築 BIM データの作成や使用を開始する前に契約を更新したものを含む）の利用料が補助対象となります。なお、原則としてプロジェクト終了までの間の利用料が補助対象となりますが、利用契約（購入の場合は耐用年数）が1年以下の場合は、その全額が補助対象となります。また、1年を超える場合でもプロジェクトの終了から3ヶ月未満で終わるものであり、かつ、その利用料を実績報告までに支払っている場合には、その全額が補助対象となります。購入の場合には、代表事業者の登録の申請日以降に購入したものが補助対象となります。

いずれの場合も、周辺機器の利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降も利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値分を控除して補助金を申請する必要があります。（詳細については、「別紙1：（参考）本補助金により取得する備品（パソコン等）の取扱いについて」参照）

（3）CDE 環境構築費、利用費

各事業者が BIM データ等をクラウド上で共有等をするための環境（以下「CDE」といいます。）を、初期に構築するための費用や、サーバーの利用料、サーバーにアクセスするためのプロジェクト終了までの利用料等が補助対象となります。

代表事業者の登録の申請日以降に、当該プロジェクトのために使用した期間の利用料が補助対象となります。なお、原則としてプロジェクト終了までの間の利用料が補助対象となりますが、利用契約（購入の場合は耐用年数）が1年以下の場合は、その全額が補助対象となります。また、1年を超える場合でもプロジェクトの終了から3ヶ月未満で終わるものであり、かつ、その利用料を実績報告までに支払っている場合には、その全額が補助対象となります。

CDE 環境構築費、利用費が2万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降も利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値分を控除して補助金を申請する必要があります。（詳細については、「別紙1：（参考）本補助金により取得する備品（パソコン等）の取扱いについて」参照）

なお、一の利用契約によるCDE環境を複数のプロジェクトで使用している場合には、利用料を補助対象となるプロジェクトの延べ面積やデータ量等で按分し、補助金を申請する必要があります。

（4）BIMコーディネーターの人件費

BIMの利用に当たって、BIMソフトウェアの選定、CDEの選定、建築BIMに関する講習の実施など、プロジェクト全体の環境の整備や支援を行う者の人件費が補助対象となります。

BIMコーディネーターが当該プロジェクトの専任とならない場合は、その従事割合に応じて、補助対象経費を算出します。具体的には、当該プロジェクトに従事した期間の給与総額（諸手当を含む）に、当該期間の従事割合（当該プロジェクトに従事した時間を総勤務時間で除したもの）を乗じた金額となります。なお、BIMコーディネーターの業務について、代表事業者が他の事業者に委託した場合には、その委託料が補助対象となります。また、協力事業者がBIM導入に係る環境整備について、他の事業者に個別に委託した場合も補助対象とし、BIMコーディネーターの人件費に係る補助限度額は1事業者100万円とします。

なお、その人件費が補助対象となるBIMコーディネーターは原則1名とし、2名以上を補助対象とする場合には、必要性等について詳細な説明を求めることとします。

(5) BIM マネジャーの人的費

各事業者が作成した BIM モデルの管理など、BIM の全体の運営を行う者の人的費が補助対象となります。

BIM マネジャーが当該プロジェクトの専任とならない場合は、その従事割合に応じて、補助対象経費を算出します。具体的には、当該プロジェクトに従事した期間の給与総額（諸手当を含む）に、当該期間の従事割合（当該プロジェクトに従事した時間を総勤務時間で除したもの）を乗じた金額となります。なお、BIM マネジャーの業務について、代表事業者等が他の事業者に委託した場合には、その委託料が補助対象となります。

<BIM マネジャーの業務>

- ・各担当者が作成した BIM モデルの統合・干渉チェック・調整・修正
- ・定例会議の出席(設計定例等 BIM に係るもの)
- ・BIM モデル調整のための打合せ出席
- ・打合せの為の資料準備(BIM に係るもの)
- ・発注者との合意形成のための資料作成(デジタルモックアップやウォークスルー動画等)

※ 上記 BIM マネジャー業務を協力事業者が行う場合も補助対象とし、BIM マネジャーの人的費に係る補助限度額は 1 事業者 100 万円とします。

なお、BIM マネジャーが、その所属する事業者内において、当該事業者が行うべき業務のみの BIM の作成等を行う時間は、BIM 全体の運営には当たりませんので、補助対象となりません。

(6) BIM 講習の実施費用

代表事業者等が、各事業者の従業員に対して建築 BIM の利用に関する講習会等を実施する場合に、講師謝金（講師の人的費を含みます。）、会場費、テキスト印刷費、機器レンタル費等に要した経費を補助対象とします。なお、講習会の実施について、代表事業者等が他の事業者に委託した場合には、その委託料が補助対象となります。

なお、参加者オープンの講習会に参加する場合には、代表事業者が認める講習会の受講料が補助対象となりますが、補助対象のプロジェクトで用いない

BIM ソフトウェアの講習会に参加した場合などは補助対象となりません。

なお、代表事業者または代表事業者が委託した事業者が実施する講習会で、協力事業者に対して受講料を請求する場合は、補助対象経費の重複がないように留意してください。

(7) BIM モデラーの人件費

BIM モデルの編集・作成等に係る人件費が補助対象となります。ただし、イ①及びロ①にあつては、元請事業者等のうち従業員が 1,000 人を超える事業者並びに元請事業者等及び下請事業者等のうち本事業を最初に活用した年度から起算して 4 年度目以降となる事業者（この場合において、令和 6 年度までに建築 BIM 加速化事業を活用した事業者は、本事業において活用初年度を 2 年度目とみなす。）を除きます。

イ 設計に要する費用

- ① 導入初期のBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用
- ② BIMの高度な活用を図るためのBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用（委託費用を含む）
- ③ 維持管理BIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用（委託費用を含む）

ロ 施工に要する費用

- ① 導入初期のBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用
- ② BIMの高度な活用を図るためのBIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用（委託費用を含む）
- ③ 維持管理BIMモデル作成に係るBIMモデラーの配置に係る費用（委託費用を含む）
- ④ 元請事業者等による、元請事業者等及び下請事業者等が作成した施工 BIMモデルの統合・調整を行う等によりBIMマネジャーを補助するBIMモデラーの配置に要する費用※（委託費用を含む）

※ イ①～③およびロ①～③の費用については、それぞれ事業者当たりの上限額を 1,000 万円とします。

※ イ③およびロ③の費用については、維持管理 BIM モデルを発注者に提供する場合に限りします。

※ □④において BIM モデラーが、その所属する事業者内において、当該事業者が行うべき業務のみの BIM の作成等を行う時間は、BIM マネジャーの作業の支援には当たりませんので、□④の補助対象となりません。
例えば、協力事業者（下請等）において、その事業者が作成すべき BIM データを作成する者の人件費は、□④の補助対象となりません。

※ BIM モデラーが当該プロジェクトの専任とならない場合は、その従事割合に応じて、補助対象経費を算出します。具体的には、当該プロジェクトに従事した期間の給与総額（諸手当を含む）に、当該期間の従事割合（当該プロジェクトに従事した時間を総勤務時間で除したもの）を乗じた金額となります。なお、BIM モデラーの業務について、代表事業者等が他の事業者へ委託した場合には、その委託料が補助対象となります。

（１）～（３）（６）協力事業者の BIM の導入について

上記の内、以下の補助対象経費については、代表事業者が費用を負担し、協力事業者に現物給付又はサービスの提供を行う場合も、協力事業者における BIM の導入として認めます。ただし、適用に当たっては、代表事業者と協力事業者の間で共同事業実施規約等の締結を行う必要があります。

- （１）BIM ソフトウェア利用費
- （２）BIM ソフトウェア関連費（P C リース料、A R ゴーグルリース料等）
- （３）CDE 環境構築費、利用費
- （６）BIM 講習の実施費用

（８）LCA 算定に係る人件費

建築物の LCA 算定に係る人件費が補助対象となります。なお、LCA 算定に係る業務について、他の事業者へ委託した場合は、当該委託費のうち人件費相当分が補助対象となり、委託費の内訳を示す書類（人工・作業時間等を示したもの）の提出が必要となります。

（９）CO₂ 原単位等策定に係る人件費

LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合は、CO₂ 原単位等策定に係る人件費も補助対象となります。なお、CO₂ 原単位等策定に係る業務について、他の事業者へ委託した場合は、当該委託費のうち人件費相当

分が補助対象となり、委託費の内訳を示す書類（人工・作業時間等を示したものの）の提出が必要となります。

(10) CO₂ 原単位等策定に必要なデータベース利用費

LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合における、CO₂ 原単位等策定に必要な有償のデータベース利用費も補助対象となります。
なお、CO₂ 原単位等策定に必要な有償のデータベースの利用契約は、事業者登録の申請日以降に行う必要があります。

また、原則として完了実績報告までの利用料が補助対象となりますが、利用契約（購入の場合は耐用年数）が 1 年以下の場合は、その全額が補助対象となります。

(11) 第三者検証費用

LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合における、ISO14025 に基づく第三者検証に必要な費用も補助対象となります。

(12) CO₂ 原単位等公開費用

LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合における、CO₂ 原単位等公開費用も補助対象となり、例えば EPD プログラムの加盟料が該当します。なお、CO₂ 原単位等の公開は、事業者登録から完了実績報告までに行う必要があります。

(13) CO₂ 原単位等の策定に係る算定ツール利用料

LCA 算定とあわせて、算定に必要な CO₂ 原単位等も策定する場合における、CO₂ 原単位等の策定に係る算定ツール利用料も補助対象となります。なお、CO₂ 原単位等の策定に係る算定ツールの利用契約は、事業者登録の申請日以降に行う必要があります。

また、原則として完了実績報告までの利用料が補助対象となりますが、利用契約（購入の場合は耐用年数）が 1 年以下の場合は、その全額が補助対象となります。

6. 3 補助対象経費の支出等を証する書類

(1) BIM ソフトウェア利用費

- ・ソフトウェアの利用開始又は購入の時期、利用期間、支払い金額、支払った事実がわかる書類又は画面の写し（契約書、領収書、送金伝票等）
- ・ソフトウェアの利用又は購入のために用いたメールアドレス【所定様式】
- ・ソフトウェアの利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、実績報告以降も利用が可能である場合には、補助事業完了後も当該プロジェクトの建築 BIM に利用するものとして国土交通大臣の承認を申請する旨の書類【所定様式】
- ・ソフトウェアの利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降も利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値を算定した書類【所定様式】

(2) BIM ソフトウェア関連費（P C リース料、A R ゴーグルリース料等）

- ・周辺機器の利用開始又は購入の時期、利用期間及び支払い金額及び支払った事実がわかる書類又は画面の写し（契約書、領収書、送金伝票等）
- ・周辺機器の利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、実績報告以降も利用が可能である場合には、補助事業完了後も当該プロジェクトの建築 BIM に利用するものとして国土交通大臣の承認を申請する旨の書類【所定様式】
- ・周辺機器の利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降も利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値を算定した書類【所定様式】

(3) CDE 環境構築費、利用費

- ・CDE 環境の構築や利用開始の時期、利用期間及び支払い金額及び支払った事実がわかる書類又は画面の写し（契約書、領収書、送金伝票等）
- ・一の利用契約による CDE 環境を複数のプロジェクトで使用している場合には、利用料を補助対象となるプロジェクトの延べ面積やデータ量等で按分した金額がわかる書類【所定様式】
- ・周辺機器の利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、実績報告以降も

利用が可能である場合には、補助事業完了後も当該プロジェクトの建築 BIM に利用するものとして国土交通大臣の承認を申請する旨の書類【所定様式】

- ・周辺機器の利用料又は購入価格が 2 万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降も利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値を算定した書類【所定様式】

(4) BIM コーディネーターの人件費

- ・ BIM コーディネーターの従事期間の給与の支払い総額、従事割合、補助対象経費等を記載した書類【所定書式】（委託した場合にあっては、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
 - ・ 人件費の根拠として、代表事業者社員による配置の場合は令和 7 年 1 2 月分までの源泉徴収票、事業主の場合は、税務申告書の所得部分の写し。（委託した場合は、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
- ※ 実績報告での提出は求めませんが、後日求めに応じて提出できるよう、給与の支払帳簿、出勤簿、BIM コーディネーターとしての活動記録等を 1 0 年間保存しておく必要があります。

(5) BIM マネジャーの人件費

- ・ BIM マネジャーの従事期間の給与の支払い総額、従事割合、補助対象経費等を記載した書類【所定書式】（委託した場合にあっては、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
 - ・ 人件費の根拠として、代表事業者社員による配置の場合は令和 7 年 1 2 月分までの源泉徴収票、事業主の場合は、税務申告書の所得部分の写し。（委託した場合は、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
- ※ 実績報告での提出は求めませんが、後日求めに応じて提出できるよう、給与の支払帳簿、出勤簿、BIM マネジャーとしての活動記録等を 1 0 年間保存しておく必要があります。

(6) BIM 講習の実施費用

実施主体の違いによって、証明書類が異なりますのでご注意ください。

- ・ <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、以下の a、b 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、以下の a、b 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、以下の a、b 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
- ※ 実績報告での提出は求めませんが、後日求めに応じて提出できるよう、給与の支払帳簿等を 10 年間保存しておく必要があります。

(7) BIM モデラーの人件費

- ・ BIM モデラーの従事期間の給与の支払い総額、従事割合、補助対象経費等を記載した書類【所定書式】（委託した場合にあっては、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
 - ・ 人件費の根拠として、代表事業者社員による配置の場合は令和 7 年 12 月分までの源泉徴収票、事業主の場合は、税務申告書の所得部分の写し。（委託した場合は、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
- ※ 実績報告での提出は求めませんが、後日求めに応じて提出できるよう、給

与の支払帳簿、出勤簿、BIM モデラーとしての活動記録等を10年間保存しておく必要があります。

(8) LCA 算定に係る人件費

- ・ LCA 算定に係る担当者の従事期間の給与の支払い総額、従事割合、補助対象経費等を記載した書類【所定書式】（委託した場合にあっては、委託契約の時期、委託期間、支払金額が分かる書類又は画面の写し）
- ・ 人件費の根拠として、代表事業者社員による配置の場合は令和7年12月分までの源泉徴収票の写し。（委託した場合は、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
- ※ 実績報告での提出は求めませんが、後日求めに応じて提出できるよう、給与の支払帳簿、出勤簿、当該プロジェクトの LCA 算定に係る活動記録等を10年間保存しておく必要があります。

(9) CO₂ 原単位等策定に係る人件費

- ・ CO₂ 原単位等策定に係る担当者の従事期間の給与の支払い総額、従事割合、補助対象経費等を記載した書類【所定書式】（委託した場合にあっては、委託契約の時期、委託期間、支払金額が分かる書類又は画面の写し）
- ・ 人件費の根拠として、代表事業者社員による配置の場合は令和7年12月分までの源泉徴収票の写し。（委託した場合は、委託契約の時期、委託期間、支払金額がわかる書類又は画面の写し）
- ※ 実績報告での提出は求めませんが、後日求めに応じて提出できるよう、給与の支払帳簿、出勤簿、当該プロジェクトの CO₂ 原単位等策定に係る活動記録等を10年間保存しておく必要があります。

(10) CO₂ 原単位等策定に必要なデータベース利用費

- ・ データベースの利用開始又は購入の時期、利用期間、支払い金額、支払った事実がわかる書類又は画面の写し（契約書、領収書、送金伝票等）
- ・ データベースの利用又は購入のために用いたメールアドレス【所定様式】
- ・ データベースの利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、実績報告以降も利用が可能である場合には、補助事業完了後も当該プロジェクトの建築

物の CO₂ 原単位等策定に利用するものとして国土交通大臣の承認を申請する旨の書類【所定様式】

- ・ データベースの利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降も利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値を算定した書類【所定様式】

(11) 第三者検証費用

- ・ 第三者検証を行う者、検証に要した費用等を記載した書類【所定書式】

(12) CO₂ 原単位等公開費用

- ・ CO₂ 原単位等の公開時期、公開期間、支払い金額、支払った事実がわかる書類又は画面の写し（契約書、領収書、送金伝票等）
- ・ CO₂ 原単位等の公開のために用いたメールアドレス【所定様式】

(13) CO₂ 原単位等の策定に係る算定ツール利用料

- ・ 算定ツールの利用開始又は購入の時期、利用期間、支払い金額、支払った事実がわかる書類又は画面の写し（契約書、領収書、送金伝票等）
- ・ 算定ツールの利用又は購入のために用いたメールアドレス【所定様式】
- ・ 算定ツールの利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、実績報告以降も利用が可能である場合には、補助事業完了後も当該プロジェクトの建築物の CO₂ 原単位等策定に利用するものとして国土交通大臣の承認を申請する旨の書類【所定様式】
- ・ 算定ツールの利用料又は購入価格が2万円以上であり、かつ、プロジェクトの終了以降も利用が可能である場合には、プロジェクト終了時点での残存価値を算定した書類【所定様式】

7. 遵守事項

本補助金の交付を受けた事業者は、次の条件を守らなければなりません。

7. 1 取得財産の管理

本補助事業により取得した財産の所有権は事業者に帰属します。ただし、本補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

また、国土交通大臣の承認を受けないで補助金等の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

7. 2 経理書類の保管

事業者は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後10年間保存しておかなければなりません。

7. 3 知的財産権の帰属等

本補助事業により生じた知的財産権は、事業者に帰属します。

7. 4 事業に関するアンケート・ヒアリング等への協力

事業者は、事業期間又は終了後、必要に応じて、当該事業及びその後の状況に関する調査・評価等のためのヒアリング、アンケート、事例作成等に協力していただきます。また、LCA 算定にあわせた原単位等を整理する場合、国土交通省が実施する当該

建材・設備の CO₂ 原単位等に係る調査に協力するとともに、将来的に建材・設備の CO₂ 原単位等のデータベースが行われた場合には、策定した CO₂ 原単位等について、データベースへの登録に協力していただきます。

なお、機密情報や公開情報の範囲については、ヒアリング等で調整させていただきます。

7. 5 個人情報の使用・利用目的

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おいて利用することがあります。

また、同一の提案に対して国から他の補助金の交付を受け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について他省庁・独立行政法人を含む他の補助金担当課に当該返還事案の概要（法人又は申請者名、補助金名、交付決定額、補助事業の実施期間、返還を生じた理由、講じられた措置の内容等）を提供することがあります。

本事業の交付申請を行った者は、以上の事項を承知したものとして取り扱います。

7. 6 補助金に関する法令等

なお、本資料によるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- (1) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）
- (2) 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）
- (3) 国土交通省所管補助金等交付規則（平成 12 年総理府・建設省令第 9 号）
- (4) 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年 3 月 12 日付建設省会発第 74 号建設事務次官通達）
- (5) 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成 7 年 11 月 20 日付建設省住総発 172 号住宅局長通達）

- (6) 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成 17 年 9 月 1 日付国住総第 37 号住宅局長通知）
- (7) 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成 20 年 12 月 22 日付国住総第 67 号住宅局長通知）
- (8) 住宅・建築物カーボンニュートラル総合推進事業補助金交付要綱（令和 4 年 4 月 1 日付国住生第 457 号、一部改正令和 6 年 12 月 19 日国住生第 237 号）
- (9) その他関連通知等に定めるもの

(参考) 本補助金により取得する備品（パソコン等）の取扱いについて

■ 原則的な考え方

本補助事業において、備品（取得価格2万円以上のパソコンやソフトウェア等）の取得費用を補助対象経費とすることは可能ですが、補助対象となったプロジェクトの終了後も利用可能である場合には、その利用価値に相当する分については予め補助対象経費から控除する必要があります。

■ 補助対象経費として控除する額

○ 備品の耐用年数

パソコン：6年

関連機器：5年。ただし、事実上5年の使用が不可能である場合など、これによらない方が適切であると考えられる場合には、適切な期間

ソフトウェア：利用可能期間（一定期間後は利用できなくなるソフトウェアはその期間。一定の保守期間後は利用可能であるもののウイルス等の脅威に晒され、事実上利用できなくなるソフトウェアはその保守期間）。なお、利用可能期間について特に定めがない場合は、5年

○ 備品の使用期間

備品の購入日又は納品日の属する月からプロジェクト終了日の属する月までの月数

※ プロジェクトの終了は、原則として設計業務の終了や建築物の竣工・引渡しとなりますが、その後もプロジェクトに関連する業務で備品を使用する場合には、その使用の終了とすることが可能です。

○ 補助対象経費として取得価格から控除すべき金額：

取得価格に以下の表に定める率を乗じたもの

【パソコン、関連機器等有形物の場合】（ソフトウェア利用関連費）

使用年数(以内) 耐用年数(以内)	0.25	0.5	0.75	1	1.25	1.5	1.75	2	2.25	2.5	2.75	3	4	5	6	7
1年	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000											
1.25	0.631	0.398	0.251	0.158	0.100	0										
1.5	0.681	0.464	0.316	0.215	0.147	0.100	0									
1.75	0.720	0.518	0.373	0.268	0.193	0.139	0.100	0.000								
2年	0.750	0.562	0.422	0.316	0.237	0.178	0.133	0.100	0.000							
2.25	0.774	0.599	0.464	0.359	0.278	0.215	0.167	0.129	0.100	0						
2.5	0.794	0.631	0.501	0.398	0.316	0.251	0.200	0.158	0.126	0.100	0.000					
2.75	0.811	0.658	0.534	0.433	0.351	0.285	0.231	0.187	0.152	0.123	0.100	0.000				
3年	0.825	0.681	0.562	0.464	0.383	0.316	0.261	0.215	0.178	0.147	0.121	0.100	0.000			
4年	0.866	0.750	0.649	0.562	0.487	0.422	0.365	0.316	0.274	0.237	0.205	0.178	0.100	0.000		
5年	0.891	0.794	0.708	0.631	0.562	0.501	0.447	0.398	0.355	0.316	0.282	0.251	0.158	0.100	0.000	
6年	0.909	0.825	0.750	0.681	0.619	0.562	0.511	0.464	0.422	0.383	0.348	0.316	0.215	0.147	0.100	0.000

【ソフトウェア等無形物の場合】（ソフトウェア利用費、CDE 環境構築・利用費）

使用年数(以内) 耐用年数(以内)	0.25	0.5	0.75	1	1.25	1.5	1.75	2	2.25	2.5	2.75	3	4	5	6	7
1年	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000											
1.25	0.800	0.600	0.400	0.200	0.100	0.000										
1.5	0.833	0.667	0.500	0.333	0.167	0.100	0.000									
1.75	0.857	0.714	0.571	0.429	0.286	0.143	0.100	0.000								
2年	0.875	0.750	0.625	0.500	0.375	0.250	0.125	0.100	0.000							
2.25	0.889	0.778	0.667	0.556	0.444	0.333	0.222	0.111	0.100	0.000						
2.5	0.900	0.800	0.700	0.600	0.500	0.400	0.300	0.200	0.100	0.100	0.000					
2.75	0.909	0.818	0.727	0.636	0.545	0.455	0.364	0.273	0.182	0.100	0.100	0.000				
3年	0.917	0.833	0.750	0.667	0.583	0.500	0.417	0.333	0.250	0.167	0.100	0.100	0.000			
4年	0.938	0.875	0.813	0.750	0.688	0.625	0.563	0.500	0.438	0.375	0.313	0.250	0.100	0.000		
5年	0.950	0.900	0.850	0.800	0.750	0.700	0.650	0.600	0.550	0.500	0.450	0.400	0.200	0.100	0.000	
6年	0.958	0.917	0.875	0.833	0.792	0.750	0.708	0.667	0.625	0.583	0.542	0.500	0.333	0.167	0.100	0.000

■ 具体例

○ ケース1【パソコンを購入した場合】

パソコンの購入価格：50万円

購入日：令和7年2月20日 プロジェクト終了日：令和10年3月31日

⇒ 使用期間：3年2か月 乗率：0.215

補助対象経費：50万円－50万円×0.215＝39.25万円

○ ケース2【BIM ソフトウェアを購入した場合】

ソフトウェアの購入価格：50万円

購入日：令和7年2月20日 プロジェクト終了日：令和9年3月31日

ソフトウェアの使用可能期間：3年

⇒ 使用期間：2年2か月（＝2.17年） 乗率：0.25

補助対象経費：50万円－50万円×0.25＝37.5万円

■ サブスクリプション、リース、レンタルの取扱い

サブスクリプション、リース、レンタル等の費用については、備品の「取得」に当たらないため、原則として全額を補助対象経費とします。ただし、1年を超える期間の契約を行う場合は「取得」とみなし、上記と同様の取扱いとします。

なお、有形の備品について、リースやレンタルにより調達するよりも購入する方が安価である場合には、購入しなければならないこととし、原則として全額を補助対象経費とします。

更新履歴

更新日	更新 ページ	更新内容	
2025/04/18	P. 27	修正	(4) BIM コーディネーターの人件費 (更新前) また、協力事業者が BIM 導入に係る環境整備について、他の事業者個別に委託した場合も 1 事業者 1 0 0 万円を限度に協力事業者の補助対象経費とします。 (更新後) また、協力事業者が BIM 導入に係る環境整備について、他の事業者個別に委託した場合も補助対象とし、BIM コーディネーターの人件費に係る補助限度額は 1 事業者 100 万円とします。
2025/04/18	P. 28	修正	(4) BIM マネジャーの人件費 (更新前) ※ 上記 BIM マネジャー業務を協力事業者が行う場合も、1 事業者 1 0 0 万円を限度に協力事業者の補助対象経費とします。 (更新後) ※ 上記 BIM マネジャー業務を協力事業者が行う場合も補助対象とし、BIM マネジャーの人件費に係る補助限度額は 1 事業者 100 万円とします。
2025/05/20	P. 12	修正	1) BIM 活用型 (更新前) ※ 1 ポータルサイト開設前については交付申請前でなく、別途〆切りを設ける予定。 (更新後) ※ 1 原則交付申請前に BIM 活用事業者登録制度に登録することが必要です。

更新日	更新 ページ	更新内容	
2025/05/20	P. 16	削除 修正	4. BIM 活用事業者登録制度 (更新前) ～省略～ 登録に当たってはポータルサイト（準備中）において、 (更新後) ～省略～ 登録に当たってはポータルサイトにおいて、 (更新前) ※ ポータルサイト開設前の申請の場合においては別途締め切りを設けます。 ※ ポータルサイト開設前の申請の場合は、開設後に速やかに登録することについて確認書を提出していただきます。 ※ 本内容の詳細はポータルサイトの開設に当たり別途お知らせいたします。 (更新後) ※ ポータルサイト開設前に申請された補助事業者は、令和 7 年 6 月 6 日までに登録してください。
2025/05/20	P. 20 P. 22	削除	1) BIM 活用型 □ 及び 木 (更新前) ※ ポータルサイトの準備が整い次第、登録可能となります。 (更新後) 削除

更新日	更新 ページ	更新内容	
2025/11/04	P. 8	追 加	(追加) なお、「建築物のライフサイクルカーボンの削減に向けた制度のあり方 中間とりまとめ（案）」の方針に沿って、国として優先的に支援する CFP 等データ作成は、外部レビューを経た算定ルール及び第三者検証/レビューを受けたデータとします。 (https://www.mlit.go.jp/common/001912806.pdf) 2)、4) については、「建築物のライフサイクルカーボン評価のための建材・設備 CO2 等排出量原単位整備に係る当面の方針（案）」の以下の要件等に準拠することが必要です。 (https://www.mlit.go.jp/common/001912808.pdf) <当該方針（案）に示されている具体的な要件等> 2) について ・ 個社として整備する個社製品データ（または個社製品群データ）または業界団体等として整備する業界代表データのいずれかに該当することが明確にされていること。 ・ 製品データは、少なくとも 5 年ごとに更新することが望ましい。 ・ データを作成する際に既存のデータを参照する場合は、適切に管理されたデータベースを参照すること（AIJ-LCA、3EID、AIST-IDEA 等）。 ・ 業界代表データである場合は、建築物 LCCO2 評価結果が実態に近くなることを目指し、業界平均値とすることを原則とする。ただし当該業界において個社製品データの作成を促す必要がある等の事情がある場合、業界代表データを業界平均値より値が大きくなるように設定してもよい。 ・ CFP が、該当する製品別算定ルールに準拠して整備されていることについて、第三者レビューを受けることが望ましい。個社製品データである場合は、第三者レビューを受けることが特に望ましい。 4) について ・ 算定対象とするライフサイクルステージは製品の原材料調達から製造（出荷）まで（Cradle to Gate）を基本とする。製造（出荷）以降のステージも対象とする場合は、全体の CO2 等排出量と併せて、原材料調達から製造（出荷）までにおける CO2 等排出量が独立して明示されるようにしなければならない。 ・ 製品別算定ルールは少なくとも 5 年ごとに更新することが望ましい。 ・ PCR 以外の算定ルールの整備にあたっては、CFP ガイドライン（「比較されることが想定される場合」について示されている要件を含む。）に準拠することが望ましい。加えて、建築物のみで使用される建材・設備の PCR 以外の算定ルールは ISO 21930 の要件（モジュール分割の細分化）に準拠していることが望ましい。 ・ 正確性・比較可能性、客観性の観点から、算定ルールは個社単体が整備するより、業界団体が整備することが望ましい。 ・ 個社が整備する場合は、原則として、CFP ガイドラインや、様々な製品カテゴリーに共通のルールである建材・設備汎用ルールがある場合は、当該ルールに準拠した算定ルールとすることとする。

更新日	更新 ページ	更新内容	
2025/11/04	P. 13 P. 14	修正	(1) BIM活用型 及び (2) LCA実施型 時期 (更新前) 【代表事業者登録】 令和7年4月1日 ～ 令和7年12月末 【交付申請】 令和7年4月初旬 ～ 令和7年9月末 【完了実績報告】 令和7年夏頃 ～ 令和8年2月末 (更新後) 【代表事業者登録】 令和7年4月1日 ～ 令和7年12月31日 【交付申請】 令和7年4月10日 ～ 令和7年9月30日 【完了実績報告】 令和7年10月3日 ～ 令和8年2月28日 ※2 (P.13) ※1 (P.14) (更新前) 交付申請の締め切り後も交付申請の提出は引き続き可能とし、申請順に仮受付をいたします。仮受付の時点では、予算の確保はされませんが、執行状況の調査等により財源が確保された場合には、順次、本受付をいたします。 (更新後) 交付申請の締め切り後も交付申請の提出は引き続き可能とし、申請順に仮受付をいたします。仮受付の時点では、予算の確保はされませんが、執行状況の調査等により財源が確保された場合には、順次、本受付をいたします。(仮受付期間：令和7年9月30日～令和7年12月31日)