様式１－１

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  国土交通省住宅局長 殿  **令和２年度　BIMを活用した建築生産・維持管理**  **プロセス円滑化モデル事業**  **提案申請書**  以下の内容により、BIMを活用した建築生産・維持管理プロセス円滑化モデル事業の提案を申請します。   |  |  | | --- | --- | | 応募提案名： |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 応　募　者： |  |  | | 代　表　者： |  | 印 | |

様式１－２

【基本情報】

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①応募提案名 |  | | | | | | |
| ②事業期間 | □令和２年度内　　 　□令和２年度～３年度内　 　　□令和２年度～４年度内  ＜複数年度に渡る場合はその理由（③の当該年度分も併せて記載）＞ | | | | | | |
| ③事業費 |  | | 事業費※１ | | 補助対象額 | | 補助申請額※２ |
| 令和２年度 | | 千円 | | 千円 | | 千円 |
| 令和３年度 | | 千円 | | 千円 | | 千円 |
| 令和４年度 | | 千円 | | 千円 | | 千円 |
| ④国からの他の補助金の利用の有無※３ | □なし　□あり（ありの場合は以下についても記入） | | | | | | |
| 事業名 |  | | | | | |
| □交付決定済み　□申請中又は申請予定 | | | | | | |
| ⑤応募者  （複数からなる場合は代表者を一番上に記載すること） | 応募者名 | | | 担当者氏名 | | 所属・役職 | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
|  | | |  | |  | |
| ⑥事務連絡先  応募者（複数からなる場合は代表者）に所属する者とする。 | 氏名 |  | | | | | |
| 所属 |  | | | | | |
| 役職 |  | | | | | |
| 住所 | 〒 | | | | | |
| 電話 |  | | | | | |
| FAX |  | | | | | |
| E-mail |  | | | | | |
| ⑦経理連絡先  ※⑥と同じ場合は  記入不要  応募者に所属する者とする。 | 氏名 |  | | | | | |
| 所属 |  | | | | | |
| 役職 |  | | | | | |
| 住所 | 〒 | | | | | |
| 電話 |  | | | | | |
| FAX |  | | | | | |
| E-mail |  | | | | | |

※１：事業費は、補助対象経費に限らず、本提案内容に係る効果検証・課題分析等に要する費用の総額とすること。

※２：補助対象額以内かつ1事業当たり5,000万円を上限とする。

※３：国からの他の補助金の利用の有無については、③事業費の「全体」について記載すること。事実と異なることが判明した場合は、採択・交付決定を取り消すことがある。

※４：代表者は採択後、交付申請手続きを代表して行う者とすること。

様式２

【事業の概要】

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **応募提案名** |  |
| 1. **前提としたガイドラインの標準ワークフロー（複数選択可）** | □①　　□②　　□③　　□④　　□⑤  □②’　□③’　□④’　□⑤’ |
| 1. **提案者のプロジェクトにおける役割** | **□発注者　□PM／CM　□設計者　□施工者　□維持管理者**  **□その他（　　　　　　　　　　　　　）** |
| 1. **プロジェクトの区分** | □新築　□増改築　□維持管理　□その他（　　　　　　　　　　　） |
| 1. **検証の時期** | □これからBIMを活用するプロジェクトについて、検証を行う。  □既に実施済のプロジェクトについて、BIMを活用して検証を行う。  □仮想的なプロジェクトにより、BIMを活用して検証を行う。 |
| ≪応募提案する事業について（全体概要）≫ | |
| 1. 応募提案する事業について（全体概要）   **※記載内容項目は、以下を参考に記載してください。**   1. プロジェクトの概要（用途、規模、構造種別、検証等を行うプロセス等）。 2. プロジェクトにおけるBIMの活用の目的とその手法。 3. 検証する効果等とその課題等。   または分析する課題等とそれを解決した際の効果等。   1. 実施の手順、体制等。 2. 本事業を経て目指すもの、目標、解決する課題、成果等。 | １．  ２．  ３．  ４．  ５． |
| **≪提案の具体的内容　（１）BIMの活用による生産性向上等のメリットの検証等について≫**  **※募集要領２．１（１）参照** | |
| 1. **検証する定量的な効果について**   **※**プロジェクトの特徴（用途、規模、構造種別）や、当該プロジェクトにおけるBIMの活用の目的やその手法等を交えながら、どのプロセスでどのような効果を検証するのか具体的に記載してください。  ※単位を記載するなど、定量的に記載すること。 |  |
| 1. **期待される効果の目標**   **※**単位を記載するなど、**定量的に記載すること** |  |
| 1. **効果を測定するための比較基準** |  |
| 1. **検証の手順・実施方針** |  |
| **≪提案の具体的内容　（２）BIMデータの活用・連携に伴う課題の分析等について≫**  **※募集要領２．１（２）参照** | |
| 1. **分析する課題** |  |
| 1. **BIMガイドラインまたは「建築BIMの将来像と工程表」における該当箇所** |  |
| 1. **課題の解決策の検討の方向性、実施手順** |  |
| **≪審査基準への適合について≫　　　　　　　　　　　　　　　※募集要領４．３（１）～（５）参照** | |
| 1. （１）事業の趣旨・目的への適合性 |  |
| 1. （２）事業の実現可能性・熟度 |  |
| 1. （３）事業の発展性 |  |
| 1. （４）事業の波及性 |  |
| 1. 事業の効率性 |  |

※表の大きさは必要に応じて調整すること。

※記載内容について詳細な説明資料がある場合には添付して構わない。添付資料がある場合には、その旨記載すること。

様式３－１

【実施体制】※行高さ・行数は必要に応じて調整すること。

（１）応募者（複数からなる場合は各構成員について記載。以下、同じ）の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 応募者名 | 所在地 | 資本金 | 従業員数 |
|  |  | 円 | 人 |

（２）（応募者が複数からなる場合）各構成員の役割

|  |  |
| --- | --- |
| 構成員名 | 効果検証・課題分析等における役割 |
|  |  |
|  |  |

（３）応募者の技術的能力に係る実績について

|  |  |
| --- | --- |
| 応募者名 | 過去の実績の概要 |
|  |  |

（４）応募者の事業実施資金の負担額と調達方法

（財務諸表（貸借対照表、損益計算書をそれぞれ２期分）を、別紙１として添付のこと）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募者名 | 負担額 | 調達方法 |
|  | 円 |  |

※負担額は効果検証・課題分析等に必要な費用のうち、補助対象外経費等の自己負担額（全体額から補助申請額を控除した額）を記載。複数項目ある場合にはそれぞれについて記載するとともに、合計額を記載。

（５）経理事務に関する管理体制・資格及び処理能力について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経理担当者　※責任者に下線 | 所属 | 役割 | 保有資格 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

本事業に係る経理処理をその他の経理と明確に区分して行うことの可否　　　　可　・　不可

（いずれかに○を記入してください）

（６）事業の実施体制を示す組織図（別紙２として添付のこと）

（７）（業務委託が必要な場合のみ）委託業務の内容と委託が必要な理由

|  |  |
| --- | --- |
| 委託業務の内容 | 委託しなければならない理由 |
|  |  |

（８）（設備備品の購入が必要な場合のみ）購入する品目名・金額と購入が必要な理由

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 購入する設備備品名 | 購入予定額 | 購入しなければならない理由（リースできない理由） |
|  | 千円 |  |

様式４

令和２年度　BIMを活用した建築生産・維持管理プロセス円滑化モデル事業

**補助事業者等に関する確認書**

下記１～４．の各項目について、該当する項目にチェックを入れてください。

１．本補助事業において、以下の（１）～（３）の関係にある会社から行う調達の有無。

（１）１００％同一の資本に属するグループ会社

（２）補助事業者の関係会社（財務諸表規則第８条第８項で定める者。上記（１）を除く。）

（３）補助を受ける者（法人の場合にあっては、その役員）が役員に就任している会社

　　　（１）～（３）の関係にある会社からの調達は一切ない。　　　　　　　　　　　　　　□

　　　（１）～（３）の関係にある会社からの調達がある。　　　　　　　　　　　　　　　　□

（１）～（３）の関係にある会社からの調達がある場合には、価格の妥当性を確認するため、３者以上からの見積もり結果の添付を求めます。

また、本確認書に虚偽の記載をし、記載内容が事実と相違していることが発覚した場合は、補助金の全額返還を求めることがあります。

２．平成２９年度以降に国土交通省住宅局が所管する他の補助事業において補助金返還命令を受けておらず、事業実施期間において本補助金への申請が制限されていない。

□

３．暴力団又は暴力団員ではないこと、及び暴力団又は暴力団員と不適切な関係にない。

□

４．効果検証・課題分析等の対象となる建築プロジェクトの発注者等の了解を得ている。

□

なお、原則として２．から４．の全ての項目に該当する事業者に限り、補助金の申請が可能です。

年　　月　　日

応募提案名

応募者名　　　　　　　　印