

名古屋大学（東山）  
地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業

様式集

2019年3月8日

国立大学法人名古屋大学

# 提出書類の一覧及び作成要領

## 第1章 提出書類の一覧（目次）

### 1 要求水準書及び資料等の貸与請求の提出書類

＜様式1＞要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書 ..... 4

### 2 入札説明書等に関する現地説明会の提出書類

＜様式2＞現地説明会の参加申込書 ..... 7

### 3 入札説明書等に関する質問の提出書類

＜様式3＞入札説明書等に関する質問書（1回目・2回目） ..... 9

### 4 入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類

＜様式4＞入札参加表明書 ..... 20

＜様式5＞競争参加資格確認申請書 ..... 21

＜様式6＞競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表 ..... 22

＜様式7＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表 ..... 24

＜様式8＞委任状 ..... 26

＜様式9＞設計に当たる者の資格要件に関する書類 ..... 27

＜様式10＞建設に当たる者の資格要件に関する書類 ..... 30

＜様式11＞工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 ..... 33

＜様式12＞維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 ..... 36

＜様式13＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類 ..... 37

＜様式14＞入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の決算に関する書類 ..... 38

＜様式15＞入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届 ..... 39

### 5 入札説明書等に関する民間付帯施設事業提案等の提出書類

＜様式16＞民間付帯施設事業提案書 ..... 41

＜様式17＞民間付帯施設事業提案書（個票） ..... 42

### 6 入札辞退の提出書類

＜様式18＞入札辞退届 ..... 44

### 7 入札書等の提出書類

＜様式19＞入札書等及び提案書提出届 ..... 46

＜様式20＞入札書等及び提案書の提出確認表 ..... 47

＜様式21＞委任状（代理人） ..... 49

＜様式22＞委任状（復代理人） ..... 50

＜様式23＞入札書 ..... 51

### 8 提案書の提出書類（説明書）

＜様式24＞（提案書（説明書）表紙） ..... 54

＜様式25＞（事業全体に関する提案書 中表紙） ..... 55

＜様式26＞基礎項目に関する確認 ..... 56

＜様式27＞要求水準に関する誓約 ..... 57

＜様式29＞事業スケジュール ..... 59

<様式30>事業実施における取組姿勢、実施体制、リスク対応	60
<様式31>資金調達、収支計画	61
<様式32>資金調達計画等	62
<様式33>長期事業収支計画表(損益計算書)	63
<様式34>長期事業収支計画表(資金収支計算書等)	64
<様式35>入札金額内訳書(施設整備費相当の内訳書)	65
<様式36>入札金額内訳書(施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書)	66
<様式37>入札金額内訳書(維持管理費相当の内訳書)	67
<様式38>(施設整備業務に関する提案書 中表紙)	70
<様式39><実施体制、業務計画>施設整備業務の実施体制、実施計画	71
<様式40><実施体制、業務計画>施工計画、安全確保、周辺環境配慮、環境負荷低減	72
<様式41>施設計画の概要等(教育研究棟)	73
<様式42>施設計画の概要等(福利厚生棟)	74
<様式43><施設計画>事業場所全体の配置計画、動線計画	75
<様式44><施設計画>平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画	76
<様式45><施設計画>産学連携、地域連携の促進	77
<様式46><施設計画>用途機能との整合性と変化への対応	78
<様式47><施設計画>関連な交流を促進する居住性の高い屋内外空間実現	79
<様式48><施設計画>学生の様々な活動への対応	80
<様式49><施設計画>キャンパス景観に配慮したデザイン	81
<様式50><施設計画>高度な省エネルギー等の実現	82
<様式51><施設計画>維持管理・運営が容易な施設	83
<様式52><施設計画>安全・安心で快適な施設	84
<様式54><維持管理業務>実施体制	86
<様式55><維持管理業務>業務計画	87
<様式56>(民間付帯施設事業に関する提案書 中表紙)	88
<様式57><民間付帯施設事業>実施体制、事業計画、運営内容	89

## 9 提案書の提出書類(図面等)

<様式58>(提案書(図面等)表紙)	91
<様式59>透視図	92
<様式60>全体配置図	93
<様式61>配置図	94
<様式62>平面図	95
<様式63>立面図	96
<様式64>断面図	97
<様式65>仕上表・面積表	98
<様式66>建築計画概要(外構計画を含む。)	99
<様式67>構造計画概要	100
<様式68>電気設備計画概要	101
<様式69>機械設備計画概要	102
<様式70>仮設計画概要	103
<様式71>民間付帯施設事業に関する図面等	104

## 第2章 提出書類の作成要領

### 1 様式集の取り扱いについて

地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業に関する提出書類の作成要領は、入札説明書によるとともに、本様式集にしたがってください。

なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、当該記載にも十分に注意してください（本作成要領には、脚注部分等の記載と重複する事項については、記載していません。）。

### 2 登録受付番号の記載について

<様式>の右上欄の「登録受付番号（ ）」に、大学より送付を受けた登録受付番号を記載してください。

### 3 入札参加者等を特定できる記載の禁止について

<様式24>から<様式71>には、入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業名等が特定できる表示は、一切、付さないでください。

上記の様式において入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業等を表記する場合は、<様式7>の「呼称」を使用してください。

### 4 提出書類の作成方法について

(1) 各様式への記載は、当該様式に基づいてください。特に、「a ○○○○○○○○○」、「b ○○○○○○○○○」、「c ○○○○○○○○○」のように太ゴシックとなっている項目への記載は、必ず、当該項目に基づいて（内容・順番ともに変更しないで）ください。また、表形式のように具体的な書式が指定されている箇所への記載は、必ず、当該書式に基づいてください。

(2) 提出書類の作成に当たっては、その趣旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な文書表現としてください。また、必要に応じて、文書表現を補うため、着色や図表・イラスト等を採用してもかまいません。なお、図表・イラスト等を記載することによって、各様式の枚数規定を上回ることはできません。

(3) 提出書類の周囲は、綴じ代側は20mm以上、他は15mm以上の余白を設けてください。ただし、様式番号、登録受付番号については、このかぎりではありません。

(4) 提出書類で使用する本文の文字の大きさは、10ポイント以上としてください。ただし、図表・イラスト等への書き込み文字についてはこの限りではありませんが、読みやすいものとしてください。

(5) 各様式の枚数などは、各様式の◆脚注部分等にしたがってください。

### 5 提出書類の体裁や部数について

#### (1) 要求水準書及び資料等の貸与請求の提出書類

要求水準書及び資料等は、入札参加者に電子媒体により貸与するものとし、当該貸与資料も入札説明書等と一体のものとして取り扱うので、入札参加者は必ず貸与を受けてください。貸与を受けるには、<様式1>に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出してください。その他詳細については、<様式1>の◆脚注部分等にしたがってください。

#### (2) 入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類

入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の提出書類は、<様式3>に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付してください。

#### (3) 入札説明書等に関する質問の提出書類

入札説明書等に関する質問の提出書類は、<様式2>に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付してください。

#### (4) 入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類

##### 1) 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等

① 入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書等は、<様式4>から<様式14>に必要事項を記載のうえ、添付する書類とともに、正本（バインダー綴じ1部）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、2穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。

② 正本の表紙には、事業名称（名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。

③ 本提出書類は、様式や添付する資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて、仕切紙

やラベル等を用いて整理してください。

## 2) 入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届

- ① 入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届は、＜様式15＞に必要事項を記載のうえ、正本（1部）を持参又は郵送により提出してください。また、本様式と同時に、＜様式4＞から＜様式14＞のうち、本変更届の内容に伴って変更・追加が必要となる提出書類（添付の書類を含む）も提出してください。

## (5) 民間付帯施設事業提案の提出書類

入札説明書等に関する民間付帯施設事業提案書等は、＜様式16＞から＜様式17＞に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付してください。

## (6) 入札辞退の提出書類

入札辞退届は、＜様式18＞に必要事項を記載のうえ、正本（1部）を持参又は郵送により提出してください。

## (7) 入札書等の提出書類

- 1) 入札書等に関する提出書類は、＜様式19＞から＜様式23＞に必要事項を記載のうえ、正本（ファイル綴じ1部）を持参又は郵送により提出してください。ファイルは、2穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。
- 2) 正本の表紙には、事業名称（名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業）、様式番号、入札参加企業又は入札参加グループ名称を記載してください。
- 3) ただし、＜様式23＞入札書については、任意の封筒に入れ封印のうえ、持参又は郵送により提出してください。封筒の表には、必ず、宛名（国立大学法人名古屋大学）、入札者名（入札参加企業又は入札参加グループ名称）、書類名称（名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業に係る入札書在中（「入札書在中」は朱書））を記載してください。

## (8) 提案書の提出書類（説明書）

- 1) 説明書は、＜様式24＞から＜様式57＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本1部）、副本（バインダー綴じ20部）及びPDFデータ（CD-Rに保存1式）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、2穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。また、使用する用紙は、普通紙とし、厚紙等は使用しないでください。  
なお、＜様式33＞、＜様式34＞については、EXCELデータ（CD-Rに保存1式）についても持参又は郵送により提出してください。
- 2) 正本、副本及びPDF・EXCELデータを保存したCD-Rの表紙には、事業名称（名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号/20）についても記載してください。
- 3) PDFデータは、テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。また、EXCELデータは、計算式（金利計算等）を含むものとしてください。
- 4) 特に＜様式45＞から＜様式52＞については、**落札者決定基準を踏まえて、具体的な提案を記載してください。**

## (9) 提案書の提出書類（図面等）

- 1) 図面等は、＜様式58＞から＜様式71＞に必要事項を記載のうえ、正本（製本1部）、副本（バインダー綴じ20部）及びPDFデータ（CD-Rに保存1式）を持参又は郵送により提出してください。バインダーは、2穴式とし、簡易でかさばらないものを使用してください。また、使用する用紙は、普通紙とし、厚紙等は使用しないでください。
- 2) 正本、副本及びPDFデータの表紙には、事業名称（名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業）、様式番号、登録受付番号を記載してください。また、副本の表紙には、通し番号（通し番号/20）についても記載してください。
- 3) PDFデータは、テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。

※ 提案書のCD-Rは、原則として1枚（容量により必要な場合は1枚を超えても良い）にまとめて作成してください。

**< 1 要求水準書及び資料等の貸与請求の提出書類 >**

国立大学法人 名古屋大学 殿

要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書  
兼  
守秘義務の遵守に関する誓約書

請求者・誓約者 所在地 \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_ 印

当社は、2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する入札に参加し入札書等及び提案書を提出すること、あるいは、入札に参加し入札書等及び提案書を提出することの検討を目的（以下「本目的」という。）として開示される要求水準書の資料等（入札公告当初に開示する要求水準書及び資料等とともに、入札手続の過程において開示される要求水準書の別表及び資料等を含むものとする。ただし、大学のホームページにおいて公表される要求水準書及び資料等は含まない。以下、これらを総称して「守秘義務対象資料」という。）の貸与を受けることを請求しますが、守秘義務対象資料の貸与を受けるに当たっては、下記事項を遵守し、秘密を保持することを誓約します。

記

（利用の目的）

第1条 当社は、本目的のためにのみ、守秘義務対象資料の開示を受けるものであり、本目的以外の目的のために当該資料を使用しません。

2 当社は、本書記載の遵守事項と同一の守秘義務の履行を誓約した場合に限り、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社の代理人、補助者その他の者（以下、これらを総称して「当社関係者」という。）に対し、守秘義務対象資料の全部または一部を開示することができるものとします。ただし、その場合であっても、当社関係者の責めに帰すべき事由は、その原因及び結果のいかんを問わず、全て当社の責めに帰すべき事由とみなし、当社が責任を負うものとします。

（秘密の保持）

第2条 当社は、大学から開示を受けた守秘義務対象資料を秘密として保持するものとし、前条に定める場合のほか、第三者に対し開示しません。

（善管義務）

第3条 当社は、大学から開示を受けた守秘義務対象資料を、善良な管理者としての注意をもって取り扱うことを約束します。

（個人情報の取扱い）

第4条 大学から開示を受けた守秘義務対象資料のうち個人情報に該当するものについては、法令、条例等（以下「法令等」という。）により、大学に認められる範囲内で、かつ、当社に認められる範囲内でのみ使用し、保持し、かつ、法令等により大学に要求される程度の適切な管理を行うことを約束します。

(期間)

第5条 本書に基づき当社が負う義務は、入札手続の過程で入札を断念した場合、落札者として決定されなかった場合であっても、存続するものとします。

(損害賠償義務)

第6条 当社の本書に違反する行為により秘密が漏洩した場合、当社は、それにより大学に生じた損害を賠償することを約束します。

(書類の返還)

第7条 大学から開示を受けた守秘義務対象資料は、入札手続の過程で入札を断念した段階、あるいは、入札書等及び提案書の提出の期限の日時まで、その写しも含めて（ただし、自己の責任で、その写しを完全に消去した場合はこの限りではない。）、すべて速やかに返却することを約束します。

(定義)

第8条 本書において、特段に定める場合の他、本書における用語の定義は、本入札の入札説明書等の定めるところによることとします。

以上

商号又は名称		
所在地		
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	メールアドレス	

- ◆ 1 要求水準書及び資料等の貸与請求書の提出日時及び場所
  - 1) 提出日時 2019年3月8日(金)から5月14日(火)まで  
土曜・日曜・祝日・休日・大学の休日を除く毎日9時から12時まで及び13時から17時まで、ただし、5月14日(火)は9時から12時まで
  - 2) 提出場所 本事業に関する担当部局(持参又は郵送で提出)
- 2 要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書の提出方法等
  - 1) 要求水準書の別表及び資料等の貸与請求書は、本様式に必要な事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出してください。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、2019年5月14日(火)12時までには必着のこととします。
  - 2) 持参により提出し、同時に、要求水準書及び資料等の貸与を受けようとする場合にあっては、事前に本事業に関する担当部局へ電話で予約をしてから来学してください。なお、その場合、担当者を確認するため、代表者による委任状(任意様式)を持参してください。
  - 3) 郵送により提出し、郵送により要求水準書及び資料等の貸与を受けようとする場合にあっては、その手続等について、事前に本事業に関する担当部局へ電話で問い合わせてください。
- 3 A4判2枚で作成してください。



## < 2 現地説明会の提出書類 >

<様式2> 現地説明会の参加申込書

年 月 日

国立大学法人 名古屋大学 殿

現地説明会の参加申込書

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」の現地説明会に参加を申し込みます。

商号又は名称	
所在地	
所属・役職	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	
参加者名 ※ 会場、見学先の広さには限りがあるため、必要最小限の人数での参加とすること。	以上 計 名 (1社あたり最大5名まで)

◆ 1 現地説明会の開催日時及び場所

- 1) 開催日時 2019年3月18日(月)10時から(初回予定)  
取り壊し予定の施設の見学等を予定しているが、施設広さには限りがあるため、当日の開催時間、受付時間、集合場所については申込書受付後に個別に通知する。  
申込状況により、11時から、13時から、14時からの追加実施を予定。説明、見学含め1時間を予定。
- 2) 開催場所 名古屋市千種区不老町(名古屋大学東山キャンパス構内)  
国立大学法人名古屋大学(東山)工学部7号館B棟1階701講義室

2 現地説明会の参加申込書の提出日時及び場所

- 1) 提出日時 2019年3月8日(金)から3月14日(木)17時まで
- 2) 提出場所 本事業に関する担当部局(電子メールで提出)

3 現地説明会の参加申込方法

- 1) 入札説明書等に関する現地説明会への参加を希望する者は、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はFAXでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「現地説明会参加申込書」とし、使用するソフトウェアはMicrosoft Wordとしてください。
- 2) 送付先の電子メールアドレスは[[sis-yos@adm.nagoya-u.ac.jp](mailto:sis-yos@adm.nagoya-u.ac.jp)]です。
- 3) 入札説明書等の書類は、大学のホームページよりダウンロードして持参してください。
- 4) 当日の来学は、公共交通機関等を利用してください。

- 4) A4判1枚で作成してください。

### < 3 入札説明書等に関する質問の提出書類 >

<様式 3> 入札説明書等に関する質問書 (1 回目・2 回目)

年 月 日

国立大学 法人名古屋大学 殿

入札説明書等に関する質問書 (1 回目・2 回目)

2019 年 3 月 8 日付で入札公告のありました「名古屋大学 (東山) 地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」の入札説明書等に関して、以下のとおり質問を提出します。

質問者 (連絡先)	入札参加企業若しくは入札参加グループ名 商 号 又 は 名 称 所 在 地 所 属 ・ 役 職 氏 名 電 話 番 号 F A X 番 号 メ ー ル ア ド レ ス	← 2 回目のみ記載 ← 2 回目は入札参加企業若しくは入札参加グループの代表企業
--------------	--	--

書類番号	書 類 名	質問数	書類番号	書 類 名	質問数
①	入 札 説 明 書		⑤	落 札 者 決 定 基 準	
②	様 式 集		⑥	基 本 協 定 書 ( 案 )	
③	要 求 水 準 書 / 本 文		⑦	事 業 契 約 書 ( 案 )	
④	要 求 水 準 書 / 別 表 ・ 資 料 等		⑧	そ の 他	
質問数合計					

◆ 1 質問書の提出日時及び場所

- 1) 提出日時 1回目：2019年3月25日(月)から3月26日(火)17時まで  
2回目：2019年5月27日(月)から5月28日(火)17時まで

- 2) 提出場所 本事業に関する担当部局(電子メールで提出)

2 質問書の提出方法

- 1) 入札説明書等に関する質問がある者(ただし2回目は、本事業において競争参加資格があると認められた入札参加者(入札参加企業若しくは入札参加グループ)に限る。)は、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はFAXでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「入札説明書等質問書」とし、使用するソフトウェアは、Microsoft Wordとしてください。
- 2) 送付先の電子メールアドレスは、[sis-yos@adm.nagoya-u.ac.jp]です。
- 3) 大学が上記1)の電子メールを受領した場合は、当該電子メールの受領を知らせる返信メールを送付するので、返信メールを確認できない場合にあっては、必ず本事業に関する担当部局まで電話で問い合わせてください。

3 記載方法

- 1) 質問番号の欄には、質問の通し番号を記載してください。
- 2) 対象書類の欄には、入札説明書に関する場合は①を、様式集に関する場合は②を、要求水準書/本文に関する場合は③を、要求水準書/別表・資料等に関する場合は④を、落札者決定基準に関する場合は⑤を、基本協定書(案)に関する場合は⑥を、事業契約書(案)に関する場合は⑦を、その他に関する場合は⑧を、それぞれ記載してください。
- 3) **質問項目の欄、質問箇所の欄には、間違いのないよう正確に記載してください。**
- 4) **質問内容の欄には、1つの質問項目に1つの質問内容とし、分かりやすくかつ簡潔に記載してください。1つの質問項目に複数の質問内容を記載しないでください。**
- 5) **質問内容の中で、他の質問を引用(例えば「上記の質問項目について…」、「12番の質問内容について…」など)しないでください。他の質問を引用した質問には回答できない場合があります。**
- 6) **質問内容の中で、民間事業者等の企業名等が特定できる表示は、一切、付さないでください。**
- 7) 記載する欄が足りない場合は、本様式に従って記載欄を追加してください。
- 8) 1回目の質問の場合は「・2回目」を、2回目の質問の場合は「1回目・」を、それぞれ削除してください。

< ① 入札説明書に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所							質問内容	
			頁	章	1	(1)	1)	①	ア		a
記入 事例	1	維持管理業務	5	1	6	(4)	4)	①	イ	b	「①」以外は半角で記入してください。 建築設備保守管理業務には、昇降機設備の保守管理業務も含まれるとの理解でよろしいでしょうか。
①	1										
①	2										
①	3										
①	4										
①	5										
①	6										

< ② 様式集に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所						質問内容		
			頁	章	様式 番号	1	(1)	1)		①	ア
②	1										
②	2										
②	3										
②	4										
②	5										
②	6										
②	7										

< ③ 要求水準書／本文に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所							質問内容	
			頁	章	1	(1)	1)	①	ア		a
③	1										
③	2										
③	3										
③	4										
③	5										
③	6										
③	7										



< ④ 要求水準書／別表・資料等に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所							質問内容	
			別表 番号	資料 番号	参考 図等	○ 枚目	上 中 下 段	—	—		—
④	1										
④	2										
④	3										
④	4										
④	5										
④	6										
④	7										

< ⑤ 落札者決定基準に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所								質問内容
			頁	1	(1)	1)	①	ア	a	ー	
⑤	1										
⑤	2										
⑤	3										
⑤	4										
⑤	5										
⑤	6										
⑤	7										

< ⑥ 基本協定書（案）に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所							質問内容
			頁	条	項	号	別紙 番号	-	-	
⑥	1									
⑥	2									
⑥	3									
⑥	4									
⑥	5									
⑥	6									
⑥	7									

< ⑦ 事業契約書（案）に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所								質問内容
			頁	章	節	条	項	号	別紙 番号	—	
⑦	1										
⑦	2										
⑦	3										
⑦	4										
⑦	5										
⑦	6										
⑦	7										

< ⑧ その他に関する質問 >

書類 番号	質問 番号	質問項目	質問箇所							質問内容
			-	-	-	-	-	-	-	
⑧	1									
⑧	2									
⑧	3									
⑧	4									
⑧	5									
⑧	6									

以上

## < 4 入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類 >

国立大学法人 名古屋大学 殿

### 入札参加表明書

入札参加者	
(入札参加企業の場合)	所在地 _____ 商号又は名称 _____ 代表者名 _____ 印
(入札参加グループの場合)	グループ名 _____ 代表企業 所在地 _____ 商号又は名称 _____ 代表者名 _____ 印

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する入札に参加することを表明します。

- ◆ 1 入札参加表明書の提出日時及び場所
  - 1) 提出日時 2019年5月13日（月）9時から12時まで及び13時から17時まで、ただし、5月14日（火）は9時から12時まで
  - 2) 提出場所 本事業に関する担当部局
- 2 入札参加表明書の提出方法等
  - 1) 入札参加表明書は、本様式に必要な事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はFAXでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、2019年5月14日（火）12時までに必着のこととします。
  - 2) 入札参加グループの場合のグループ名は、代表企業名を用いてください。（例：代表企業「〇〇〇建設」の場合「〇〇〇建設グループ」）
- 3 A4判1枚で作成してください。

国立大学法人 名古屋大学 殿

### 競争参加資格確認申請書

入札参加者	
(入札参加企業の場合)	所在地 _____
	商号又は名称 _____
	代表者名 _____ 印
(入札参加グループの場合)	
グループ名	_____
代表企業	所在地 _____
	商号又は名称 _____
	代表者名 _____ 印

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、「名古屋大学契約事務取扱細則」（2004年4月1日細則第88号）第3条及び第4条の規定に該当しない者であり、かつ同細則第5条に規定する資格を有する者であること、その他入札説明書に規定する競争参加資格等の要件等の全てを満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

#### 記

#### <入札参加表明及び競争参加資格確認申請の提出書類>

- <様式4> 入札参加表明書
  - <様式5> 競争参加資格確認申請書
  - <様式6> 競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表
  - <様式7> 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表
  - <様式8> 委任状
  - <様式9> 設計に当たる者の資格要件に関する書類
  - <様式10> 建設に当たる者の資格要件に関する書類
  - <様式11> 工事監理に当たる者の資格要件に関する書類
  - <様式12> 維持管理に当たる者の資格要件に関する書類
  - <様式13> 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類
  - <様式14> 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類
- 以上

#### ◆1 競争参加資格確認申請書の提出日時及び場所

- 1) 提出日時 2019年5月13日（月）から2019年5月14日（火）9時から12時まで及び13時から17時まで
- 2) 提出場所 本事業に関する担当部局

#### 2 競争参加資格確認申請書の提出方法等

競争参加資格確認申請書は、本様式並びに<様式6>から<様式14>に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はFAXでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、2019年5月14日（火）12時までには必着のこととします。

- 3 A4判1枚で作成してください。



競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表

※1 ※2

確認項目	入札参加者	大学
<様式7> 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表		
<様式8> 委任状		
<様式9> 設計に当たる者の資格要件に関する書類		
① 文部科学省における平成31・32年度(2019・2020年度)設計・コンサルティング業務に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていることを証する書類		
② 「建築士法」(1950年5月24日法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類		
③ 2003年度以降に元請として、下記a・bに示す設計業務を実施し完了した新築建物の設計の実績を有すること(共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。)を証する書類 a 建物用途/大学校舎、研究施設、病院、庁舎 b 建物規模/鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4層以上(地下階も可)かつ延べ面積4,000㎡以上		
④ 2003年度以降(過去15年度)に管理技術者又は主任担当技術者として、下記a・bに示す各担当業務に従事し、当該業務が完了した新築建物の設計の実績を有する管理技術者(※担当分野を問わない。)及び主任担当技術者(※建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野)を配置できることを証する書類 a 建物用途/大学校舎、研究施設、病院、庁舎 b 建物規模/鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4層以上(地下階も可)かつ延べ面積4,000㎡以上		
<様式10> 建設に当たる者の資格要件に関する書類		
① 文部科学省における平成31・32年度(2019・2020年度)の建築一式工事及び建築一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、点数(一般競争(指名競争)参加資格認定通知書の記2の点数)が以下の点数以上であることを証する書類 a 建築一式工事 1,200点(ただし、建築一式工事に当たる者が複数ある場合は、うち1社が満たせばよいこととし、その他の者は900点とする) b 電気工事 1,100点 c 管工事 1,100点		
② 提案内容に対応する「建設業法」の許可業種につき許可を有しての営業年数が5年以上ある者であること(又は、許可を有しての営業年数が5年未満であっても同等として取扱うことができるものとする)を証する書類		
③ 2003年度以降に元請として、下記a・bに示す各担当工事を実施し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有すること(建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る)を証する書類 a 建物用途/大学校舎、研究施設、病院、庁舎 b 建物規模/鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4層以上(地下階も可)かつ延べ面積4,000㎡以上		
④ 以下に示す基準を満たす監理技術者又は主任技術者を当該工事に専任で配置できることを証する書類 a 建築一式工事 i 建設業法で求める主任技術者又は監理技術者の資格を有する者であること。 ii 2003年度以降に元請として、上記③のa・bに示す基準を満たす新営工事の各担当工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること(共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る) b 電気工事 i 建設業法で求める主任技術者又は監理技術者の資格を有する者であること。 ii 2003年度以降に元請として、上記③のa・bに示す基準を満たす電気工事の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること(建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る) c 管工事 i 建設業法で求める主任技術者又は監理技術者の資格を有する者であること。 ii 2003年度以降に元請として、上記③のa・bに示す基準を満たす管工事の新営工事に従事し完成・引渡しが完了した新営工事の施工の実績を有する者であること(建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る)		

※1 ※2

確 認 項 目	入 札 参加者	大学
<p>&lt;様式1 1 工事監理に当たる者の資格要件に関する書類</p>		
① 文部科学省又は大学において平成31・32年度（2019・2020年度）設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類		
② 「建築士法」（1950年5月24日法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類		
③ 2003年度以降に元請として、下記a・bに示す工事監理業務を実施し完了した新営建物の工事監理の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。）を証する書類 a 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎 b 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4層以上（地下階も可）かつ延べ面積4,000㎡以上		
④ 2003年度以降（過去15年度）に管理技術者又は主任担当技術者として、下記ア・イに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した新営工事の工事監理の実績を有する管理技術者（※担当分野を問わない。）及び主任担当技術者（※建築分野・構造分野・電気設備分野・機械設備分野）を配置できることを証する書類		
<p>&lt;様式1 2&gt; 維持管理に当たる者の資格要件に関する書類</p>		
① 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）又は大学において平成31・32・33年度（2019・2020・2021年度）に東海・北陸地域の「役務の提供等」のA又はBの等級に格付けされている者であることを証する書類		
② 2003年度以降に元請として、下記aに示す維持管理業務を実施した維持管理の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る）を証する書類 a 建物規模／4層以上かつ延べ面積4,000㎡以上		
<p>&lt;様式1 3&gt; 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類</p>		
① 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、最近1年間の国税（法人税、消費税）を滞納していない者であることを証する書類		
<p>&lt;様式1 4&gt; 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の決算に関する書類</p>		
①入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、直近の3期で連続して赤字決算でないことを証する書類		

- ◆ 1 ※1 欄には、入札参加者による確認済の「○印」を記載してください。（※2 欄は、大学が使用します。）
- 2 A4判2枚で作成してください。

入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表

入札参加企業 又は 入札参加グループ の代表企業	商号又は名称		【 】	
	所在地			
	担当者	所属・役職		
		氏名		
		電話番号		
		FAX番号		
		メールアドレス		
本事業の遂行上果たす役割:設計・建設・工事監理・維持管理・民間付帯施設事業・その他 ----- ※ 該当するものに○を付してください。				
※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。				
入札参加グループ の構成員 又は 協力会社	商号又は名称		【 】	
	所在地			
	担当者	所属・役職		
		氏名		
		電話番号		
		FAX番号		
		メールアドレス		
本事業の遂行上果たす役割:設計・建設・工事監理・維持管理・民間付帯施設事業・その他 ----- ※ 該当するものに○を付してください。				
※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。				
入札参加グループ の構成員 又は 協力会社	商号又は名称		【 】	
	所在地			
	担当者	所属・役職		
		氏名		
		電話番号		
		FAX番号		
		メールアドレス		
本事業の遂行上果たす役割:設計・建設・工事監理・維持管理・民間付帯施設事業・その他 ----- ※ 該当するものに○を付してください。				
※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。				

<様式7-枝番>入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社一覧表 登録受付番号 ( )

入札参加グループ の 構 成 員 又は 協 力 会 社	商号又は名称 【 】	
	所在地	
	担当者	所属・役職
		氏 名
		電 話 番 号
		F A X 番 号
		メールアドレス
本事業の遂行上果たす役割:設計・建設・工事監理・維持管理・民間付帯施設事業・その他		
※ 該当するものに○を付してください。	※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。	
入札参加グループ の 構 成 員 又は 協 力 会 社	商号又は名称 【 】	
	所在地	
	担当者	所属・役職
		氏 名
		電 話 番 号
		F A X 番 号
		メールアドレス
本事業の遂行上果たす役割:設計・建設・工事監理・維持管理・民間付帯施設事業・その他		
※ 該当するものに○を付してください。	※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。	

- ◆ 1 入札参加企業が本事業のすべての業務を行う場合であっても本様式は必要です。
- 2 「商号又は名称」欄の【 】には、提案書において担当企業等を表記する場合の「呼称」を記載してください。なお、当該「呼称」は、例えば【代表A】、【設計B】、【建設C】、【建設D】、【工事監理E】、【維持管理F】、【民間付帯G】のようにし、応募企業又は応募グループの構成員並びに協力会社の企業名等が特定できる表示は一切、使用しないでください。
- 3 「入札参加グループの構成員又は協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。
- 4 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

国立大学法人 名古屋大学 殿

委任状

入札参加グループ の 構 成 員 又は 協 力 会 社	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名	印
入札参加グループ の 構 成 員 又は 協 力 会 社	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名	印
入札参加グループ の 構 成 員 又は 協 力 会 社	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名	印
入札参加グループ の 構 成 員 又は 協 力 会 社	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名	印
入札参加グループ の 構 成 員 又は 協 力 会 社	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名	印

私たちは、下記の（入札参加企業・入札参加グループの代表企業）を代理人と定め、2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する競争入札の以下の権限を委任します。

（代理人） 入札参加企業 又は 入札参加グループ の代表企業	商号又は名称 所 在 地 代 表 者 名	印
委 任 事 項	1 下記事業に関する競争参加資格確認申請について 2 下記事業に関する入札辞退について 3 下記事業に関する入札及び提案について 4 下記事業の入札に関する復代理人の選任並びに解任について 5 下記事業に関するその他の入札手続について 6 下記事業に関する基本協定書及び事業契約書の締結について	
事 業 名	名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業	

- ◆ 1 入札参加企業が本事業のすべての業務を行う場合は、本様式は不要です。
- 2 「入札参加グループの構成員又は協力会社」のうち該当するものに○を付してください。
- 3 「入札参加企業又は入札参加グループの代表企業」のうち該当するものに○を付してください。
- 4 「入札参加グループの構成員又は協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。
- 5 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

### 設計に当たる者の資格要件に関する書類

設計に当たる者 企 業 名 \_\_\_\_\_

本事業での立場： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

- 1 文部科学省における平成 31・32 年度（2019・2020 年度）設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後に添付します。
- 2 「建築士法」（1950 年 5 月 24 日法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類を、本様式の後に添付します。
- 3 2003 年度以降に元請として、下記 a・b に示す設計業務を実施し完了した新営建物の設計の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20%以上の場合のものに限る。）を証する書類を、下表に基づいて、本様式の後に添付します。
  - a 建物用途／大 学 校 舎、研 究 施 設、病 院、庁 舎
  - b 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4 層以上（地下階も可）かつ延べ面積 4,000 m<sup>2</sup>以上

(設計実績)

業 務 の 名 称	
業 務 の 発 注 者	
業 務 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

<様式9-枝番>設計に当たる者の資格要件に関する書類

4 2003年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として、下記a・bに示す各担当業務に従事し当該業務が完了した新営建物の設計の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を配置できることを証する書類を、下表に基づいて、本様式の後に添付します。

a 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎

b 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4層以上（地下階も可）かつ延べ面積4,000㎡以上

（管理技術者・設計実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1級建築士・構造設計1級建築士・設備設計1級建築士・建築設備士
業務の名称	
業務の発注者	
業務の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模（構造種別・階数）	造・地上階／地下階
建物規模（延べ面積）	㎡

（主任技術者・設計実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1級建築士・構造設計1級建築士・設備設計1級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野
業務の名称	
業務の発注者	
業務の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模（構造種別・階数）	造・地上階／地下階
建物規模（延べ面積）	㎡

（主任技術者・設計実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1級建築士・構造設計1級建築士・設備設計1級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野
業務の名称	
業務の発注者	
業務の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模（構造種別・階数）	造・地上階／地下階
建物規模（延べ面積）	㎡

（主任技術者・設計実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1級建築士・構造設計1級建築士・設備設計1級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野
業務の名称	

業 務 の 発 注 者	
業 務 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

(主任技術者・設計実績)

配 置 す る 者 の 氏 名	
資 格 の 名 称	1 級建築士・構造設計 1 級建築士・設備設計 1 級建築士・建築設備士
担 当 の 分 野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野
業 務 の 名 称	
業 務 の 発 注 者	
業 務 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

- ◆ 1 設計業務を複数の者(複数の設計に当たる者)で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、配置する者の要件は、当該複数の者(複数の設計に当たる者)によって満たされればよいものとします。
- 2 記載を求める管理技術者及び各主任担当技術者は、原則としてそれぞれ1名であることとします。ただし、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出時点において、管理技術者及び各主任担当技術者を決定できないことにより複数名の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出することは差し支えないが、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。
- 3 資格の名称の「1 級建築士・構造設計 1 級建築士・設備設計 1 級建築士・建築設備士」のうち該当するものに○を付してください。
- 4 担当の分野の「建築分野・構造分野・電気分野・機械分野」のうち該当するものに○を付してください。主任担当技術者は前記各分野を想定していますが、さらに主任担当技術者を細分化することは妨げません。なお、同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げるものではありません。また、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として認めるものとします。
- 5 「管理技術者・設計実績」及び「主任担当技術者・設計実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。
- 6 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 7 本様式の後に添付する書類は、本文1、2、3、4の順に整理してください。なお、本文3を証する書類として、配置する者の各種資格証、業務の契約書及び仕様書又は図面等(業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類)、業務の従事証明書等(発注者又は所属企業の代表者が証するものなど、業務の従事が確認できる書類)の原本又は写しを添付してください。



### 建設に当たる者の資格要件に関する書類

建設に当たる者 企 業 名 \_\_\_\_\_

本事業での立場 : 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

担当工事の種別 : 建築一式工事

※ 本事業での立場及び担当工事の種別を選択し、該当するものに○を付してください。

- 1 文部科学省における平成 31・32 年度（2019・2020 年度）の建築一式工事及び建築一式工事以外の一般競争参加者の資格を有し、点数（一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の記 2 の点数）が以下の点数以上であることを証する書類を、本様式の後に添付します。
  - a 建築一式工事 1,200 点（ただし、建築一式工事に当たる者が複数ある場合は、うち 1 社が満たせばよいこととし、その他の者は 900 点とする）
  - b 電気工事 1,100 点
  - c 管工事 1,100 点
- 2 提案内容に対応する「建設業法」の許可業種につき許可を有しての営業年数が 5 年以上ある者であること（又は、許可を有しての営業年数が 5 年未満であっても同等として取扱うことができるものとする）を証する書類を、本様式の後に添付します。
- 3 2003 年度以降に元請として、下記 a・b に示す各担当工事を実施し完成・引渡し完了した新営工事の施工の実績を有すること（建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20% 以上の場合のものに限る）を証する書類を、下表に基づいて、本様式の後に添付します。
  - a 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎
  - b 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4 層以上（地下階も可）かつ延べ面積 4,000 m<sup>2</sup>以上

(施工実績)

担 当 の 工 事	建築一式工事
工 事 の 名 称	
工 事 の 発 注 者	
工 事 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

(施工実績)

担 当 の 工 事	電気工事（建築一式工事における実績を含む）
工 事 の 名 称	
工 事 の 発 注 者	
工 事 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

<様式10-枝番>建設に当たる者の資格要件に関する書類

(施工実績)

担 当 の 工 事	管工事 (建築一式工事における実績を含む)
工 事 の 名 称	
工 事 の 発 注 者	
工 事 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模 (構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模 (延べ面積)	m <sup>2</sup>

4 以下に示す基準を満たす監理技術者又は主任技術者を当該工事に専任で配置できることを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後に添付します。

a 建築一式工事

- i 建設業法で求める主任技術者又は監理技術者の資格を有する者であること。
- ii 2003 年度以降に元請として、上記③の a・b に示す基準を満たす新営工事の各担当工事に従事し完成・引渡し完了した新営工事の施工の実績を有する者であること (建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20% 以上の場合のものに限る。)

b 電気工事

- i 建設業法で求める主任技術者又は監理技術者の資格を有する者であること。
- ii 2003 年度以降に元請として、上記③の a・b に示す基準を満たす電気工事の新営工事に従事し完成・引渡し完了した新営工事の施工の実績を有する者であること (建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20% 以上の場合のものに限る。)

c 管工事

- i 建設業法で求める主任技術者又は監理技術者の資格を有する者であること。
- ii 2003 年度以降に元請として、上記③の a・b に示す基準を満たす管工事の新営工事に従事し完成・引渡し完了した新営工事の施工の実績を有する者であること (建築一式工事における実績を含む。共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20% 以上の場合のものに限る。)

(施工実績)

専任で配置する者の氏名	
監理技術者・主任技術者	監理技術者・主任技術者
資格の名称	1級建築施工管理技士等
担 当 の 工 事	建築一式工事
工 事 の 名 称	
工 事 の 発 注 者	
工 事 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模 (構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模 (延べ面積)	m <sup>2</sup>

<様式10-枝番>建設に当たる者の資格要件に関する書類

(施工実績)

専任で配置する者の氏名	
監理技術者・主任技術者	監理技術者・主任技術者
資格の名称	1級電気工事施工管理技士等
担当の工事	電気工事(建築一式工事における実績を含む、)
工事の名称	
工事の発注者	
工事の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上階/地下階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

(施工実績)

専任で配置する者の氏名	
監理技術者・主任技術者	監理技術者・主任技術者
資格の名称	1級管工事施工管理技士等
担当の工事	管工事(建築一式工事における実績を含む、)
工事の名称	
工事の発注者	
工事の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上階/地下階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

- ◆1 建設工事を複数の者(複数の建設に当たる者)で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、専任で配置する者の要件は、当該複数の者(複数の建設に当たる者)によって満たされればよいものとします。
- 2 記載を求める監理技術者又は主任技術者は、原則としてそれぞれ1名であることとします。ただし、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出時点において、監理技術者又は主任技術者を決定できないことにより複数の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出することは差し支えないが、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。なお、同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げるものではありません。
- 3 監理技術者・主任技術者の「監理技術者・主任技術者」のうち該当するものに○を付してください。
- 4 「施工実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。
- 5 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 6 本様式の後に添付する書類は、本文1、2、3、4の順に整理してください。なお、本文3を証する書類として、業務の契約書及び仕様書又は図面等(業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類)の写しを、本文4を証する書類として、専任で配置する者の各種資格証、業務の契約書及び仕様書又は図面等(業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類)、業務の従事証明書等(発注者又は所属企業の代表者が証するものなど、業務の従事が確認できる書類)の原本又は写しを添付してください。

### 工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

工事監理に当たる者 企 業 名 .....  
本事業での立場： 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社  
※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

- 1 文部科学省における平成 31・32 年度（2019・2020 年度）設計・コンサルティング業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていることを証する書類を、本様式の後に添付します。
- 2 「建築士法」（1950 年 5 月 24 日法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証する書類を、本様式の後に添付します。
- 3 2003 年度以降に元請として、下記 a・b に示す工事監理業務を実施し完了した新営建物の工事監理の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20%以上の場合のものに限る。）を証する書類を、下表に基づいて、本様式の後に添付します。
  - a 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎
  - b 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4 層以上（地下階も可）かつ延べ面積 4,000 m<sup>2</sup>以上

(工事監理実績)

業 務 の 名 称	
業 務 の 発 注 者	
業 務 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

<様式 1 1-枝番> 工事監理に当たる者の資格要件に関する書類

4 2003 年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として、下記 a・b に示す各担当業務に従事し当該業務が完了した新営建物の工事監理の実績を有する管理技術者及び主任担当技術者（建築分野・構造分野・電気分野・機械分野）を配置できることを証する書類を、下表に基づいて、本様式の後に添付します。

a 建物用途／大学校舎、研究施設、病院、庁舎

b 建物規模／鉄骨造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造、4 層以上（地下階も可）かつ延べ面積 4,000 m<sup>2</sup>以上

（管理技術者・工事監理実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1 級建築士・構造設計 1 級建築士・設備設計 1 級建築士・建築設備士
業務の名称	
業務の発注者	
業務の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模（構造種別・階数）	造・地上 階／地下 階
建物規模（延べ面積）	m <sup>2</sup>

（主任技術者・工事監理実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1 級建築士・構造設計 1 級建築士・設備設計 1 級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野
業務の名称	
業務の発注者	
業務の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模（構造種別・階数）	造・地上 階／地下 階
建物規模（延べ面積）	m <sup>2</sup>

（主任技術者・工事監理実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1 級建築士・構造設計 1 級建築士・設備設計 1 級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野
業務の名称	
業務の発注者	
業務の完了年度	年度完了
建物用途	
建物規模（構造種別・階数）	造・地上 階／地下 階
建物規模（延べ面積）	m <sup>2</sup>

（主任技術者・工事監理実績）

配置する者の氏名	
資格の名称	1 級建築士・構造設計 1 級建築士・設備設計 1 級建築士・建築設備士
担当の分野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野

業 務 の 名 称	
業 務 の 発 注 者	
業 務 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

(主任技術者・工事監理実績)

配 置 す る 者 の 氏 名	
資 格 の 名 称	1級建築士・構造設計1級建築士・設備設計1級建築士・建築設備士
担 当 の 分 野	建築分野・構造分野・電気分野・機械分野
業 務 の 名 称	
業 務 の 発 注 者	
業 務 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 用 途	
建物規模(構造種別・階数)	造・地上 階/地下 階
建物規模(延べ面積)	m <sup>2</sup>

- ◆ 1 工事監理業務を複数の者(複数の工事監理に当たる者)で実施する場合は、企業ごとに作成してください。この場合、配置する者の要件は、当該複数の者(複数の工事監理に当たる者)によって満たされればよいものとします。
- 2 記載を求める管理技術者及び各主任担当技術者は、原則としてそれぞれ1名であることとします。ただし、入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出時点において、管理技術者及び各主任担当技術者を決定できないことにより複数名の候補者をもって競争参加資格確認申請書を提出することは差し支えないが、いずれの候補者についても規定の要件を満たしている必要があります。
- 3 資格の名称の「1級建築士・構造設計1級建築士・設備設計1級建築士・建築設備士」のうち該当するものに○を付してください。
- 4 担当の分野の「建築分野・構造分野・電気分野・機械分野」のうち該当するものに○を付してください。主任担当技術者は前記各分野を想定していますが、さらに主任担当技術者を細分化することは妨げません。なお、同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げるものではありません。また、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として認めるものとします。
- 5 「管理技術者・工事監理実績」及び「主任担当技術者・工事監理実績」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。
- 6 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 7 本様式の後に添付する書類は、本文1、2、3、4の順に整理してください。なお、本文3を証する書類として、配置する者の各種資格証、業務の契約書及び仕様書又は図面等(業務の完了年度、建物用途、建物規模等が確認できる書類)、業務の従事証明書等(発注者又は所属企業の代表者が証するものなど、業務の従事が確認できる書類)の原本又は写しを添付してください。

### 維持管理に当たる者の資格要件に関する書類

維持管理に当たる者 企 業 名 \_\_\_\_\_  
 本事業での立場：入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社  
 ※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

- 1 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）又は大学において平成 31・32・33 年度（2019・2020・2021 年度）に東海・北陸地域の「役務の提供等」の A 又は B の等級に格付けされている者であることを証する書類を、本様式の後に添付します。
- 2 2003 年度以降に元請として、下記 a に示す維持管理業務（ただし、建物保守管理業務、建築設備保守管理業務、外構施設保守管理業務、清掃衛生管理業務と同種の業務がすべて含まれていること。）を実施した維持管理の実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20%以上の場合のものに限る）を証する書類を、下表に基づいて、本様式の後に添付します。
  - a 建物規模／4層以上かつ延べ面積4,000㎡以上

(維持管理実績)

業 務 の 名 称	
担 当 の 分 野	建物保守管理業務 ・ 建築設備保守管理業務 外構施設保守管理業務 ・ 清掃衛生管理業務
業 務 の 発 注 者	
業 務 の 完 了 年 度	年度完了
建 物 規 模 ( 階 数 )	地上 階／地下 階
建 物 規 模 ( 延 べ 面 積 )	㎡

- ◆ 1 維持管理業務を複数の者（複数の維持管理に当たる者）で実施する場合は、企業ごとに作成してください。
- 2 複数の者で実施する場合には、建物保守管理業務、建築設備保守管理業務、外構施設保守管理業務、清掃衛生管理業務のうちで担当する業務をそれぞれ明示し、担当する業務において、要件のすべてを満たすことを証する書類を添付してください。
- 2 A4 判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 3 本様式の後に添付する書類は、本文 1、2 の順に整理してください。なお、本文 2 を証する書類として、業務の契約書及び仕様書又は図面等（業務の完了年度、建物規模等が確認できる書類）の写しを添付してください。

<様式 1 3-枝番> 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類

## 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の納税に関する書類

入札参加企業又は入  
札参加グループの構  
成員並びに協力会社

企 業 名 .....

本事業での立場 : 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

- 1 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、最近1年間の国税（法人税、消費税）を滞納していない者であることを証する書類を、本様式の後に添付します。

- ◆ 1 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業ごとに作成してください。
- 2 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 3 本様式の後に添付する書類は、本文1を証する書類として、「納税証明書（その3の3・「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用）を添付してください。なお、当該書類の証明日は、競争参加資格確認申請書の提出期限の日の3か月以内としてください。



<様式 1 4-枝番> 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の決算に関する書類

## 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の決算に関する書類

入札参加企業又は入  
札参加グループの構  
成員並びに協力会社

企 業 名 .....

本事業での立場 : 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社

※ 本事業での立場を選択し、該当するものに○を付してください。

- 1 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社において、直近3期で連続して赤字決算でないことを証する書類を、本様式の後に添付します。

- ◆ 1 入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社の企業ごとに作成してください。
- 2 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 3 本様式の後に添付する書類は、本文1を証する書類として、「決算報告書(直近3期分)」を添付してください。なお、当該書類の証明日は、競争参加資格確認申請書の提出期限の日の3か月以内としてください。

国立大学法人 名古屋大学 殿

入札参加グループの構成員及び協力会社の変更届

入札参加者

(入札参加企業の場合) 所在地 .....  
 商号又は名称 .....  
 代表者名 ..... 印

(入札参加グループの場合) グループ名 .....  
 代表企業 所在地 .....  
 商号又は名称 .....  
 代表者名 ..... 印

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する競争参加資格確認審査において競争参加資格があると認められていますが、やむを得ない事情（合併、倒産、指名停止等）が生じたため、（入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社）を（変更（本事業の遂行上果たす役割の変更を含む）・削除・追加）したいため変更届を提出します。

なお、「名古屋大学契約事務取扱細則」（2004年4月1日細則第88号）第3条及び第4条の規定に該当しない者であり、かつ同細則第5条に規定する資格を有する者であること、その他入札説明書8に規定する競争参加資格等の要件等の全てを満たしていること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

新・旧 入札参加企業 ・ 入札参加グループ の構成員 ・ 協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名 ..... 印
	本事業の遂行上果たす役割:設計・建設・工事監理・維持管理・民間付帯施設事業・その他 ..... ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。
新・旧 入札参加企業 ・ 入札参加グループ の構成員 ・ 協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名 ..... 印
	本事業の遂行上果たす役割:設計・建設・工事監理・維持管理・民間付帯施設事業・その他 ..... ※ 本事業の遂行上果たす役割を選択し、該当するものに○を付してください。なお、同一業務を複数の者で実施する場合は、当該業務において分担する業務内容を具体的に記載してください。また、その他を選択した場合は、その業務内容を簡潔に記載してください。

- ◆ 1 「新・旧 入札参加企業・入札参加グループの構成員・協力会社」の記載欄が足りない場合は、本様式に当該欄を追加してください。
- 2 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 3 本様式と同時に、<様式4>から<様式14>のうち、本変更届の内容に伴って変更・追加が必要となる提出書類（添付の書類を含む）も提出してください。

## < 5 民間付帯施設事業提案の提出書類 >

国立大学法人 名古屋大学 殿

### 民間付帯施設事業提案書

入札参加者

(入札参加企業の場合) 所在地 \_\_\_\_\_  
 商号又は名称 \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_

(入札参加グループの場合) グループ名 \_\_\_\_\_  
 代表企業 所在地 \_\_\_\_\_  
 商号又は名称 \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関して、民間付帯施設事業提案書を提出します。

提案者 (連絡先)	入札参加企業若しくは入札参加グループ名
	会社名
	所在地
	所属・役職
	担当者氏名
	電話番号
	FAX番号 メールアドレス

- ◆ 1 民間付帯施設事業提案書の提出日時及び場所
  - 1) 提出日時 2019年5月27日(月)から5月28日(火)17時まで
  - 2) 提出場所 本事業に関する担当部局(電子メールで受付)
- 2 民間付帯施設事業提案書の内容
  - 1) 「民間付帯施設事業提案書」の提出は必須となります。
  - 2) 民間付帯施設事業提案書は、入札時に入札参加者が提案を予定している民間付帯施設事業の運営内容、事業計画、施設計画などの事業概要を記載するものとし、その内容を事前に大学が確認することで、提案の採否等を回答するためのものです。提案を予定している民間付帯施設事業が複数ある場合は、それぞれにおいて提案書を作成してください。また、提案書の提出時において、未定あるいは検討中の項目がある場合は、それを明記してください。
- 3 民間付帯施設事業提案書の提出方法
  - 1) 民間付帯施設事業提案書の提出は、本事業において競争参加資格があると認められた入札参加者(入札参加企業若しくは入札参加グループ)に限るものとし、本様式に必要事項を記載のうえ、電子メールにより送付するものとし、郵送又はFAXでの提出は認めません。なお、電子メールでの件名は、「確認書・提案書」とし、使用するソフトウェアは、Microsoft Wordとしてください。
  - 2) 送付先の電子メールアドレスは、[sis-yos@adm.nagoya-u.ac.jp]です。
  - 3) 大学が上記1)の電子メールを受領した場合は、受領した翌営業日の12時までには当該電子メールの受領を知らせる返信メールを送付するので、返信メールを確認できない場合にあっては、必ず本事業に関する担当部局まで電話で問い合わせてください。

民間付帯施設事業提案書（個票）

民間付帯施設事業提案の概要		提案番号
民間付帯施設事業提案の内容		
<p>(記載例)</p> <p>a 事業の実施体制</p> <p>b 事業の運営内容（下記項目に限らず具体的に）</p> <p>① 規模（面積・席数等）</p> <p>② 業種（業態・業種等）</p> <p>③ 内容（提供する商品・メニュー・サービス等）</p> <p>④ 方法（セルフ・テーブル・対面等）</p> <p>⑤ 価格（価格帯・サンプル価格等）</p> <p>⑥ 時間（提供日・提供時間等）</p> <p>⑦ その他</p> <p>c 民間付帯施設事業の運営計画</p> <p>d 民間付帯施設の配置、施設計画</p>		

- ◆ 1 民間付帯施設事業提案の概要は簡潔に、提案の内容は具体的に記載してください。
- 2 複数の提案を提出することも可能です。その場合は、「提案番号欄」に通し番号を記載してください。
- 3 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 4 本様式以外に資料等の添付も可としますが、その場合は資料に資料番号を付し、本様式内に資料名を記載してください。

## < 6 入札辞退の提出書類 >

国立大学法人 名古屋大学 殿

### 入札辞退届

入札参加者

(入札参加企業の場合) 所在地 \_\_\_\_\_  
 商号又は名称 \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_ 印

(入札参加グループの場合) グループ名 \_\_\_\_\_  
 代表企業 所在地 \_\_\_\_\_  
 商号又は名称 \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_ 印

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する競争参加資格確認審査において、下記の構成で競争参加資格があると認められていますが、入札を辞退します。

入札参加企業 又は 入札参加グループ の代表企業	商号又は名称 所在地 代表者名
入札参加グループ の構成員 又は 協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名
入札参加グループ の構成員 又は 協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名
入札参加グループ の構成員 又は 協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名
入札参加グループ の構成員 又は 協力会社	商号又は名称 所在地 代表者名

- ◆1 入札辞退届の提出日時及び場所
  - 1) 提出日時 2019年5月28日（火）から7月17日（水）まで  
土曜・日曜・祝日・休日・大学の休日を除く毎日9時から12時まで及び13時から17時まで、ただし、7月17日（水）は9時から12時まで
  - 2) 提出場所 本事業に関する担当部局（持参又は郵送で提出）
- 2 入札辞退届の提出方法
  - 1) 競争参加資格があると認められた入札参加者が入札を辞退する場合は、本様式に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はFAXでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、7月17日（水）12時までに必着のこととします。
- 3 A4判とし、枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

## < 7 入札書等の提出書類 >



国立大学法人名古屋大学 殿

### 入札書等及び提案書提出届

#### 入札参加者

(入札参加企業の場合)	所在地	.....
	商号又は名称	.....
	代表者名	..... 印
(入札参加グループの場合)	グループ名	.....
	代表企業	所在地
		.....
		商号又は名称
		.....
		代表者名
		..... 印

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学(東山)地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する入札書等及び提案書を下記のとおり提出します。

なお、入札説明書に定められた競争参加資格の要件を満たしていること、並びに、入札書等及び提案書の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

#### 記

##### <入札書等の提出書類>

(正本1部)

- <様式20> 入札書等及び提案書の提出確認表
- <様式21> 委任状(代理人)
- <様式22> 委任状(復代理人)
- <様式23> 入札書

##### <提案書の提出書類(説明書)>

(正本1部、副本20部、PDF・EXCELデータ1式)

- <様式24>から<様式27> 事業全体に関する提案書
- <様式28>から<様式37> 事業計画に関する提案書
- <様式38>から<様式52> 施設整備業務に関する提案書
- <様式53>から<様式55> 維持管理業務に関する提案書
- <様式56>から<様式57> 民間付帯施設事業に関する提案書

##### <提案書の提出書類(図面等)>

(正本1部、副本20部、PDFデータ1式)

- <様式58>から<様式70> 図面等
- <様式71> 民間付帯施設事業に関する図面等

以上

#### ◆1 入札書等及び提案書の提出日時及び場所

- 1) 提出日時 2019年7月16日(火)から7月17日(水)9時から17時まで、ただし、7月17日(水)は9時から12時まで
  - 2) 提出場所 本事業に関する担当部局
- #### 2 入札書等及び提案書の提出方法
- 1) 入札書等及び提案書は、本様式並びに<様式20>から<様式71>に必要事項を記載のうえ、持参又は郵送により提出するものとし、電子メール又はFAXでの提出は認めません。なお、郵送する場合は、必ず「書留等の配達記録が残る方法」に限るものとし、7月17日(水)12時まで必着のこととします。
  - 3) A4判1枚で作成してください。

入札書等及び提案書の提出確認表

確認項目		※1	※2
		入札参加者	大学
7 入札書等の提出書類 正本1部			
<様式19>	入札書等及び提案書提出届		
<様式20>	入札書等及び提案書の提出確認表		
<様式21>	委任状(代理人)		
<様式22>	委任状(復代理人)		
<様式23>	入札書		
8 提案書の提出書類(説明書) 正本1部、副本20部、PDF・EXCELデータ1式			
<様式24>	(提案書(説明書)表紙)		
<様式25>	(事業全体に関する提案書 中表紙)		
<様式26>	基礎項目に関する確認		
<様式27>	要求水準に関する誓約		
<様式28>	(事業計画に関する提案書 中表紙)		
<様式29>	事業スケジュール		
<様式30>	事業実施における取組姿勢、実施体制、リスク対応		
<様式31>	資金調達、収支計画		
<様式32>	資金調達計画等		
<様式33>	長期事業収支計画表(損益計算書)		
<様式34>	長期事業収支計画表(資金収支計算書等)		
<様式35>	入札金額内訳書(施設整備費相当の内訳書)		
<様式36>	入札金額内訳書(施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書)		
<様式37>	入札金額内訳書(維持管理費相当(第一期分)の内訳書)		
<様式38>	(施設整備業務に関する提案書 中表紙)		
<様式39>	施設整備業務の実施体制、業務計画		
<様式40>	施工計画、安全確保、周辺環境配慮、環境負荷低減		
<様式41>	施設計画の概要等(教育研究棟)		
<様式42>	施設計画の概要等(福利厚生棟)		
<様式43>	<施設計画>事業場所全体の配置計画、動線計画		
<様式44>	<施設計画>平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画		
<様式45>	<施設計画>産学連携、地域連携の促進		
<様式46>	<施設計画>用途機能との整合性と変化への対応		
<様式47>	<施設計画>闊達な交流を促進する居住性の高い屋内外空間実現		
<様式48>	<施設計画>学生の様々な活動への対応		
<様式49>	<施設計画>キャンパス景観に配慮したデザイン		
<様式50>	<施設計画>高度な省エネルギー等の実現		
<様式51>	<施設計画>維持管理・運営が容易な施設		
<様式52>	<施設計画>安全・安心で快適な施設		

## &lt;様式20-2&gt;入札書等及び提案書の提出確認表

		※1	※2
確認項目		入札参加者	大学
<様式53>	(維持管理業務に関する提案書 中表紙)		
<様式54>	<維持管理業務>実施体制		
<様式55>	<維持管理業務>業務計画		
<様式56>	(民間付帯施設事業に関する提案書 中表紙)		
<様式57>	<民間付帯施設事業>実施体制、事業計画、運営内容		
9 提案書の提出書類(図面等) 正本1部、副本20部、PDFデータ1式			
<様式58>	(提案書(図面等)表紙)		
<様式59>	透視図		
<様式60>	全体配置図		
<様式61>	配置図		
<様式62>	平面図		
<様式63>	立面図		
<様式64>	断面図		
<様式65>	仕上表・面積表		
<様式66>	建築計画概要(外構計画を含む。)		
<様式67>	構造計画概要		
<様式68>	電気設備計画概要		
<様式69>	機械設備計画概要		
<様式70>	仮設計画概要		
<様式71>	民間付帯施設事業に関する図面等		

- ◆1 ※1欄には、入札参加者による確認済の「○印」を記載してください。(※2欄は、大学が使用します。)
- 2 A4判2枚で作成してください。

国立大学法人名古屋大学 殿

### 委任状（代理人）

入札参加者

（入札参加企業の場合）

所在地 .....

商号又は名称 .....

代表者名 ..... 印

私は、.....を代理人と定め、2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する入札並びに見積の権限を委任します。

受任者住所 .....  
（代理人）氏 名 ..... 代理人使用印

- ◆1 <様式9>の「委任状」で代理人を定めていない（入札参加企業が本事業のすべての業務を行う（協力会社を必要としない）場合において、代理人を定めようとするときは、本様式を提出してください。  
2 A4判1枚で作成してください。

国立大学法人名古屋大学 殿

### 委任状（復代理人）

(入札参加企業の場合)	入札参加者	所在地	.....
		商号又は名称	.....
		代表者名	..... 印
(入札参加グループの場合)	グループ名	.....	
	代表企業	所在地	.....
		商号又は名称	.....
		代表者名	..... 印

私は、.....を復代理人と定め、2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する入札並びに見積の権限を委任します。

受任者住	所	.....
(復代理人)氏	名	..... 復代理人使用印

- ◆1 <様式9>の「委任状」で代理人を定めている場合において、復代理人を定めようとするときは、本様式を提出してください。
- 2 A4判1枚で作成してください。

国立大学法人名古屋大学 殿

### 入札書

		入札参加者		
(入札参加企業の場合)		所在地	.....	
		商号又は名称	.....	
		代表者名	.....	印
(入札参加グループの場合)	グループ名		.....	
	代表企業	所在地	.....	
		商号又は名称	.....	
		代表者名	.....	印
(代理人の場合)	代理人	住所	.....	
		氏名	.....	代理人使用印
(復代理人の場合)	復代理人	住所	.....	
		氏名	.....	復代理人使用印

事業名 名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業

入札金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	一	
(税抜き)													円也

2019年3月8日付で入札公告のありました「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業」に関する入札説明書等を承諾のうえ、上記金額（入札金額）により入札します。この入札金額に、入札金額から金利支払額を控除した金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって標記の事業を実施します。

- ◆ 1 入札金額は、算用数字で表示し、頭書に¥の記号を付記してください。なお、金額を訂正したものは、無効となります。
- 2 代理人による入札の場合は、入札参加者欄の（グループ名・）所在地・商号又は名称・代表者名とともに、代理人欄の住所・氏名を記載し、かつ代理人使用印を押印してください。
- 3 復代理人による入札の場合は、入札参加者欄の（グループ名・）所在地・商号又は名称・代表者名とともに、復代理人欄の住所・氏名を記載し、かつ復代理人使用印を押印してください。
- 4 入札書は、任意の封筒に入れ封印し提出してください。封筒の表には、必ず、宛名「国立大学法人名古屋大学」、「入札者名」及び「名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業に係る入札書在中（「入札書在中」は朱書きのこと。）」の旨を記載してください。
- 5 入札金額には、独立採算で行う民間付帯施設事業に係る費用を含めないでください。
- ◆ A4判1枚で作成してください。

(入札金額の内訳)

施設整備費相当のうち施設費相当

金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	一	円也
(税抜き)													

※ 消費税を含まない。

施設整備費相当のうち金利支払額

金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	一	円也
(非課税)													

※ 消費税は非課税である。

維持管理費相当

金額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	一	円也
(税抜き)													

※ 消費税を含まない。

- ◆ 1 A4判1枚で作成してください。
- 2 入札金額には、独立採算で行う民間付帯施設事業に係る費用を含めないでください。

**< 8 提案書の提出書類（説明書） >**



# 名古屋大学(東山)地域連携グローバル人材育成拠点施設 整備等事業

## 提案書(説明書)

正本 or 副本(通し番号) / 20

- ◆1 「正本」か「副本(通し番号) / 20」の何れかを記載してください。
- 2 A4判1枚で作成してください。

## 事業全体に関する提案書

◆ A4判1枚で作成してください。

基礎項目に関する確認			
基礎項目	審査基準	確認できる様式番号	
① 事業計画に関する事項	ア 事業工程	a 実現可能な事業工程となっているとともに、事業条件が満たされていること。	
	イ 入札金額	a 算定方法に大きな誤りがないこと。	
	ウ 特別目的会社	a 出資内容が明記され、出資条件が満たされていること。	
	エ 大学の支払条件	a 施設整備業務、維持管理業務に係る対価の算定方法に大きな誤りがなく、支払条件が満たされていること。	
	オ 保険の付保	a 事業者が義務づけている保険に付保されること。	
	カ 資金調達	a 資金調達の方法、金額、条件などが明示されていること。	
	キ 事業収支	a 事業収支の計算に大きな誤り等がないこと。 b 各種発生費用の項目及び算定方法に大きな誤りがないこと。 c 年度ごとの極端なキャッシュフロー変動や資金不足がないこと。	
② 施設整備業務に関する事項	a 事業場所の範囲内に配置されていること。		
	b 施設の全体規模（延べ面積）について要求水準が満たされていること。		
	c 各室の室数及び規模（室面積）について要求水準が満たされていること。		
	d その他は様式27により確認する。		
③ 維持管理業務に関する事項	※本項は様式27により確認する。		
④ 民間付帯施設事業に関する事項	a 施設規模が100㎡以上であること。 ※複数の施設を整備する場合は、規模を合算した上で、100㎡以上であること。		
	b 運営内容が要求水準を満たし、大学構成員の福利厚生に資するものであること。		
	c その他は様式27により確認する。		

◆ 1 原則として、基礎項目の審査基準を確認できる様式番号（入札参加表明書及び競争参加資格確認申請書の提出書類を含む。）を記載してください。

- 2 記載欄が足りない場合は、本様式の当該欄を拡張してください。
- 3 A4判とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で簡潔に作成してください。

## 要求水準に関する誓約書

年 月 日

名古屋大学長 松尾 清一 様

住所又は所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

2019年3月8日付で公告のありました名古屋大学（東山）地域連携グローバル人材育成拠点施設整備等事業の事業者に決定した折には、公告に規定された要求水準と同等あるいは、それ以上の水準をもって本業務の実施にあたることを誓約いたします。

## 事業計画に関する提案書

◆ A4判1枚で作成してください。

## 事業スケジュール

**a 事業スケジュール** について記載してください。

※ 入札説明書等を踏まえ、事業契約締結から事業期間終了までの主要な事業スケジュールを記載してください。

※ 本施設事業とともに民間付帯施設事業についても記載してください。

◆ A3判1枚に、明確かつ具体的に記載してください。(A4判に折り込んでください。)

**事業実施における取組姿勢、総合的な実施体制、リスク対応**

- ※ 本施設事業の各業務とともに、民間付帯施設事業についても記載してください。
- ※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社等については、<様式7>の呼称を使用して記載してください。

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**資金調達、収支計画**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。



<b>資金調達計画等</b>					
<b>a 事業費の調達</b>					
事業費の総額	自己資本	出 資 者			
千円		出 資 金 額 ( 千 円 )			
	外部借入	資 金 調 達 先 (金融機関等)			
		借 入 金 額 ( 千 円 )			
<p>◇ 事業費の調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に記載してください。</p> <p>◇ 出資者については、&lt;様式7&gt;の呼称を使用して記載してください。</p> <p>◇ 普通株式以外を発行し、出資比率と議決権割合が同率とならない場合は、株式種類と議決権割合を区分して、明確に記載してください。</p>					
<b>b 外部借入等</b>					
外部借入等の総額	借入の内訳(千円)		金 利	返済方法・期限	備 考
千円	金融機関A ( )		金利( )% ( )		
	金融機関B ( )				
	そ の 他 ( )				
<p>◇ 外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・期限等の借入条件を記載してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記載してください。</p>					
<b>c 大学が割賦で支払うのに必要な金利支払額の利率</b>					
金利支払額の利率			基準金利 . % + スプレッド . %		
<p>◇ 金利支払額の利率の算定に当たり必要となる基準金利とスプレッドを記載してください。</p>					
<b>d その他</b>					
<p>◇ 上記以外の資金調達方法を検討している場合は、その方法を具体的に記載してください。</p>					

- ◆ 1 A4判1枚で、具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 3 本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

長期事業収支計画表（損益計算書）		(単位は千円)									
損益計算書											
項目	年度	2019	2020	2022	2023	～	2036	2037	2038	合計	
売 上	営業収入(消費税等を除く)					～					
	大学から支払われる対価					～					
	施設整備費相当(金利支払額除く)					～					
	施設整備費相当(金利支払額のみ)					～					
	維持管理費相当					～					
費 用	営業費用(消費税等を除く)					～					
	本事業に係る費用					～					
	施設整備に係る費用					～					
	事前調査費用から各種申請費用					～					
	その他の費用					～					
	維持管理に係る費用					～					
	建物保守管理費用					～					
	外構施設保守管理費用					～					
	建築設備保守管理費用					～					
	清掃衛生管理費用					～					
その他の費用					～						
	その他の費用					～					
営業外損益						～					
	営業外収入					～					
	受取利益					～					
						～					
	営業外費用					～					
	支払利息					～					
						～					
経常損益						～					
特別損益						～					
	特別利益					～					
	特別損失					～					
税引前当期利益						～					
課税対象						～					
法人税等						～					
税引後当期利益						～					
当期末処分利益／未処理損失						～					
法定準備金繰入						～					
配当						～					
次期繰越利益／損失						～					
仮払消費税						～					
仮受消費税						～					
消費税受払差額						～					

- ◆ 1 A3判1枚で、具体的に記載してください。(A4判に折り込んでください。)
- 2 本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

**長期事業収支計画表（資金収支計算書等）**

（単位は千円）

資金収支計算書

項目	年度	2019	2020	2022	2023	～	2036	2037	2038	合計
資金調達						～				
出資金						～				
借入金						～				
税引後当期利益						～				
割賦売掛金取崩						～				
減価償却費						～				
仮払消費税増減						～				
仮受消費税増減						～				
その他						～				
資金需要						～				
投資						～				
本事業に係る投資						～				
税引後当期損失						～				
借入金返済						～				
配当金						～				
その他						～				
資金過不足						～				
期末累計資金残高						～				

借入金残高

期首残高						～				
借入額						～				
金融機関A						～				
返済額						～				
金融機関A						～				
期末残高						～				
DSCR						～				
LLCR						～				

資本の部

資本の部計						～				
資本金						～				
法定準備金						～				
配当原資						～				
剰余金						～				
大学の支出額計						～				
大学の支払う対価(消費税等を除く)						～				
施設整備費相当(金利支払額除く)						～				
施設整備費相当(金利支払額のみ)						～				
維持管理費相当						～				
消費税等						～				
施設整備費相当に対する消費税等						～				
維持管理費相当に対する消費税等						～				

- ◆ 1 A3判2枚以内に、具体的に記載してください。(A4判に折り込んでください。)
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。
- 3 本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）		（単位は円）
施設整備費相当の内訳書（消費税等を除く）		
項 目	金 額	積算根拠 ※ 費用の対象や特に留意すべき事項 等を記載してください。
施設費相当		
ア 事前調査費用		
イ 設計費用		
ウ 建設工事費用		
エ 工事監理費用		
オ 既存建物解体撤去費用		
カ 各種申請費用		
キ その他の費用		
金利支払額		
合 計		—

- ◆ 1 A4判1枚に、具体的に記載してください。
- 2 本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

**入札金額内訳書 (施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書)**

(単位は円)

施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書 (消費税等を除く)

項 目	金 額	積算根拠 ※ 費用の対象や特に留意すべき事項等を記載してください。
直接費		
建築工事(土工・地業・躯体)		
建築工事(外部仕上)		
建築工事(内部仕上)		
建築工事(外構・その他)		
電気設備工事		
電気設備工事 (昇降機等)		
機械設備工事(空気調和設備)		
機械設備工事(給排水衛生設備)		
屋外施設・屋外設備工事		
その他		
共通費		
共通仮設		
現場管理		
一般管理		
その他		
合 計		

- ◆ 1 A4判1枚に、具体的に記載してください。
- 2 本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

<b>入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書）</b>		（単位は円）
維持管理費相当の内訳書（消費税等を除く）		
項 目	金 額	積算根拠 ※ 費用の対象や特に留意すべき事項等を記載してください。
ア 建物保守管理費用		
イ 建築設備保守管理費用		
ウ 外構施設保守管理費用		
第一期分		
第二期分		
計		
エ 清掃衛生管理費用		
第一期分		
第二期分		
計		
オ その他の費用		
第一期分		
第二期分		
計		
合 計		
第一期分		
第二期分		
計		

- ◆ 1 A4判1枚に、具体的に記載してください。
- 2 本様式の作成にあたっては、後段の「作成にあたっての注意事項」にしたがってください。

## 事業計画に関する提案書の作成にあたっての注意事項

### <様式32>資金調達計画等

1 本様式には、民間付帯施設事業にかかる費用は含めないでください。

(事業費の調達)

2 出資者及び資金調達先（金融機関等）ごとの内訳がわかるように記載し、現在検討している資金調達先（金融機関等（事業者が社債にて資金の調達を検討している場合においては受託会社等を含む））の名称、社債内容等を記載してください。ただし、当該資金調達先が、入札参加企業又は入札参加グループの構成員並びに協力会社（グループ会社を含む。）の場合は、<様式7>の「呼称」を使用してください。

3 出資者については、<様式7>の呼称を使用して記載してください。

4 金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定又は想定しているものについて可能な限り記載してください。

(外部借入等)

5 金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記載してください。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の用途などを記載してください。

(大学が割賦で支払うのに必要な金利支払額の利率)

6 入札書等及び提案書に使用する「基準金利」は、入札説明書の規定に基づいた基準金利の利率としてください。当該基準金利が“-（マイナス）”の場合は、“0（ゼロ）”に読み替えて作成してください。

7 「スプレッド」は、事業者が金融機関等から借り入れるときのスプレッドとは必ずしも同一である必要はありません。事業者のスプレッド（利ざや）を加えてもかまいません。

### <様式33>長期事業収支計画表（損益計算書）

1 本様式には、民間付帯施設事業にかかる費用は含めないでください。

2 単位は、千円としてください。

3 各年度は4月から翌年3月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

4 「売上（営業収入）」、「費用（営業費用）」とこれらに関連する項目には、消費税等を含まないものとしてください。

5 「損益計算書」には、予算ベースや対象年度（年月）に応じて記載（発生ベース）してください。

6 「損益計算書」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、支払利息等は優先ローンと分けて記載してください。

7 「費用」にある「施設整備に係る費用（一般管理費は「その他の費用」に含めてください。）」には、本施設の所有権の移転までに必要となるすべての費用を記載してください。詳細な項目は入札参加者によるものとしますが、<様式39>から<様式42>の各項目を参照してください。

8 「費用」にある「維持管理に係る費用（一般管理費は「その他の費用」に含めてください。）」に

は、本施設の所有権の移転後の維持管理業務に必要となるすべての費用を記載してください。

9 「営業外損益」に「営業外収入」の項目がありますが、本事業のスキームでは余剰金の預貯金に対する利息などが考えられますが、大きな金額にはならないと考えられます。

10 本様式は、Microsoft EXCEL を使用して作成し、**そのデータ（計算式を含む）**が保存されているCD-R も提出してください。

#### <様式34>長期事業収支計画表（資金収支計算書等）

1 本様式には、民間付帯施設事業にかかる費用は含めないでください。

2 単位は、千円としてください。

3 各年度は4月から翌年3月までとし、物価変動を考慮しない金額を記載してください。

4 消費税等の算出に使用する消費税率は8%としてください。

5 「減価償却費」は、事業者所有の資産がある場合に記載してください。

6 「資金収支計算書等」には、実際の受取や支払の年度（年月）に応じて記載（現計ベース）してください。

7 「資金収支計算書」、「借入金残高」、「資本の部」、「大学の支出額」の作成に当たっては、該当する事項の有無にかかわらず、各項目は削除しないでください。該当する事項がない場合は、空欄でもかまいません。また、これら各項目の内容をさらに詳細に記載するために、新たな項目を追加してもかまいません。なお、劣後ローンがある場合は、借入金返済、借入額、返済額等は優先ローンと分けて記載してください。

8 「DSCR」及び「LLCR」の算定は、以下によってください。

・  $DSCR = (\text{当該事業年度の元利返済前キャッシュフロー}) / (\text{当該事業年度の借入金元利返済額})$

※  $\text{元利返済前キャッシュフロー} = \text{税引後当期利益} + \text{割賦売掛金取崩} + \text{減価償却費} + \text{支払利息}$

・  $LLCR = \text{借入期間中の税引後金利支払前キャッシュフローの現在価値} / \text{借入金}$

※ 現在価値換算の割引率は優先借入の加重平均としてください。

9 本様式は、Microsoft EXCEL を使用して作成し、**そのデータ（計算式を含む）**が保存されているCD-R も提出してください。

#### <様式35>から<様式37>入札金額内訳書

1 単位は、円としてください。

2 物価変動を考慮しない金額を記載してください。3 「入札説明書 別紙」の「2 サービス購入費の支払方法等」を十分に参照し、「サービス購入費の対象外」の費用を含めないようにしてください。特に、民間付帯施設事業にかかる費用は含めないでください。



## 施設整備業務に関する提案書

◆ A4判1枚で作成してください。

**<実施体制、業務計画>施設整備業務の実施体制、業務計画**

- ◆ 1 A4 判 2 枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<実施体制、業務計画>施工計画、安全確保、周辺環境配慮、環境負荷低減**

◆1 A4判1枚で、明確かつ具体的に記載してください。

施設計画の概要等				
施設計画概要				
	教育研究棟			
構造種別				
地業種別				
階 数	地上 階・塔屋 階			
延べ面積	m <sup>2</sup>			
建築面積	m <sup>2</sup>			
建物高さ	m			
各階床面積 (各階階高)				
	教育研究棟			
階	床面積	階 高	主要天井高	備 考
塔屋階	m <sup>2</sup>	m		
10階	m <sup>2</sup>	m		
9階	m <sup>2</sup>	m		
8階	m <sup>2</sup>	m		
7階	m <sup>2</sup>	m		
6階	m <sup>2</sup>	m		
5階	m <sup>2</sup>	m		
4階	m <sup>2</sup>	m		
3階	m <sup>2</sup>	m		
2階	m <sup>2</sup>	m		
1階	m <sup>2</sup>	m		
合計	m <sup>2</sup>	—		
外構等の概要				
駐車場		囲障、屋外サイン		
駐輪場		外灯		
車寄せ		消防用水		
連絡通路		散水設備		
構内道路(歩道を含む)		その他		
アクセス道路(歩道を含む)				
舗装、緑地、植栽				
廃棄物置場				
共同溝				
擁壁、法面保護、階段				
雨水排水				

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

施設計画の概要等				
施設計画概要				
		福利厚生棟		
構造種別				
地業種別				
階数	地上 階・塔屋 階			
延べ面積	m <sup>2</sup>			
建築面積	m <sup>2</sup>			
建物高さ	m			
各階床面積（各階階高）				
		教育研究棟		
階	床面積	階高	主要天井高	備考
塔屋階	m <sup>2</sup>	m		
6階	m <sup>2</sup>	m		
5階	m <sup>2</sup>	m		
4階	m <sup>2</sup>	m		
3階	m <sup>2</sup>	m		
2階	m <sup>2</sup>	m		
1階	m <sup>2</sup>	m		
合計	m <sup>2</sup>	—		
外構等の概要				
駐車場		囲障、屋外サイン		
駐輪場		外灯		
車寄せ		消防用水		
連絡通路		散水設備		
構内道路(歩道を含む)		その他		
アクセス道路(歩道を含む)				
舗装、緑地、植栽				
廃棄物置場				
共同溝				
擁壁、法面保護、階段				
雨水排水				

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画> 事業場所全体の配置計画、動線計画**

◆ A4判2枚に、明確かつ具体的に記載してください。

**<施設計画>平面計画、断面計画、動線計画、室内環境計画、設備計画**

※ 本様式には、他の様式で記載する提案と同一の内容については記載しないでください。ただし、本様式への提案を記載するに当たって、他の様式に記載の提案を引用（関連付け）したい場合には、当該提案の項目名と記載場所のみを記載することを妨げるものではありません。

- ◆ 1 A4判 2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画>産学連携、地域連携の促進**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。



**<施設計画>用途機能との整合性と変化への対応**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画>闊達な交流を促進する居住性の高い屋内外空間実現**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画>学生の様々な活動への対応**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画>キャンパス景観に配慮したデザイン**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画>高度な省エネルギー等の実現**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画>維持管理・運営が容易な施設**

※ 施設整備業務（主に設計上の配慮）段階における提案を記入してください。施設整備業務を伴わない維持管理業務（建物保守管理、設備保守管理、外構保守管理、清掃）段階における提案は<様式5 5>で記入してください。

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**<施設計画>安全・安心で快適な施設**

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

## 維持管理業務に関する提案書

◆ A4 判 1 枚で作成してください。



**<維持管理業務>実施体制**

◆ 1 A4判1枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。

**<維持管理業務>業務計画**

※ 施設整備業務を伴わない維持管理業務（建物保守管理、設備保守管理、外構保守管理、清掃）段階における提案を記入してください。施設整備業務（主に設計上の配慮）段階における提案は<様式51>で記入してください。

- ◆ 1 A4判2枚以内に、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

## 民間付帯施設事業に関する提案書

◆ A4判1枚で作成してください。

**<民間付帯施設事業>実施体制、事業計画、運営内容**

※ 民間付帯施設事業の事業計画については、<様式31>～<様式34>に類する任意の項目や形式を付した上で、事業期間における収支計画等の事業計画の妥当性や実現可能性、継続性について具体的に記載してください。

- ◆ 1 枚数に限りはありませんが、明確かつ具体的に記載してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

< 9 提案書の提出書類（図面等） >

**名古屋大学(東山) 地域連携グローバル人材育成拠点施設  
整備等事業**

**提案書(図面等)**

**正本 or 副本(通し番号) / 20**

- ◆1 「正本」か「副本(通し番号) / 20」の何れかを記載してください。
- 2 A3判(横使い)1枚で作成してください。

## 透視図

- ・ 以下のアングルで作成してください。

### <様式59-1>外観パース (鳥瞰図)

- ・ 山手グリーンロード側からの施設全体の鳥瞰図とすること。
- ・ A3判1枚にレイアウトすること。

### <様式59-2>外観パース

- ・ 外観パースをA3判、計2枚以内にレイアウトすること。
- ・ 視点及びカット数は任意とする。
- ・ 次の2箇所は必ず含めること。
  - 1 教育研究棟南面 (ノーベルロード側) のファサード
  - 2 交流広場

### <様式59-3>内観パース

- ・ 内観パースをA3判、計4枚以内にレイアウトすること。
- ・ 視点及びカット数は任意とする。
- ・ 次の5箇所は必ず含めること。
  - 1 教育研究棟2階のエントランスロビー
  - 2 教育研究棟2階の寄付施設 (ホール、学習支援スペース)
  - 3 教育研究棟3階の寄付施設 (ホール)
  - 4 福利厚生施設
  - 5 民間付帯施設

- ◆ 1 A3判 (横使い) とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。
- 2 枚数が複数枚にわたるので、様式番号に枝番を付してください。

**全体配置図**

1 / 800

- ・ 事業場所全体を対象としてください。解体撤去の対象となる工学部7号館A棟・B棟、機械学科実験棟及び実験実習工場の位置も含めたレイアウトとしてください。
- ・ 事業場所とともに、その周辺も記載してください。
- ・ 計画内容の理解を容易にするため、主要な動線は必ず記載し、必要最小限度の範囲内で説明文等を記載してください。
- ・ 施設の名称、主要部分の寸法、舗装の種別、植栽の種別、出入口の位置等を記載してください。
- ・ その他必要な寸法、室名又は名称等を記載してください。

◆ A3判（横使い）1枚に、適切にレイアウトして作成してください。（左を北側）



**配置図**

1 / 4 0 0

- ・ 教育研究棟、福利厚生棟及び民間収益施設(別棟とする場合)の周辺を対象としてください。
- ・ 計画内容の理解を容易にするため、主要な動線は必ず記載し、必要最小限度の範囲内で説明文等を記載してください。
- ・ 施設の名称、主要部分の寸法、舗装の種別、植栽の種別、出入口の位置等を記載してください。
- ・ その他必要な寸法又は名称等を記載してください。

◆ A3判(横使い)1枚に、適切にレイアウトして作成してください。(上を北側)

**平面図**

1 / 400

- ・ 教育研究棟、福利厚生棟及び民間収益施設(別棟とする場合)の各階の平面を対象としてください。
- ・ 1階平面図、2階平面図には、建物周囲の外構も記載してください。
- ・ 計画内容の理解を容易にするため、主要な動線は必ず記載し、必要最小限度の範囲内で説明文等を記載してください。
- ・ 各室の部屋番号・名称・面積、主要部分の寸法、壁の種別(構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁等が分る程度)、出入口(扉の開閉勝手)、開口部の位置等を記載してください。
- ・ その他必要な寸法、室名又は名称等を記載してください。

- ◆ 1 A3判(横使い)とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。(上を北側)
- 2 枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**立面図**

1 / 400

- ・ 教育研究棟、福利厚生棟及び民間収益施設(別棟とする場合)のそれぞれについて、東・西・南・北の4面を必須とし、+ $\alpha$ 面については入札参加者の判断によるものとします。+ $\alpha$ 面とは、東・西・南・北の4面では表現できない見えかくれの部分(例えば中庭など)のうち主要な面を想定しています。
- ・ 計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上(凡例に基づく記号)や説明文などを記載してください。

- ◆ 1 A3判(横使い)とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。
- 2 枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**断面図**

1 / 300

- ・ 教育研究棟、福利厚生棟及び民間収益施設(別棟とする場合)のそれぞれについて、2面を必須とし、+ $\alpha$ 面については入札参加者の判断によるものとします。+ $\alpha$ 面とは、上記の2面では表現が困難な部分がある場合を想定しています。
- ・ 計画内容の理解を容易にするため、必要最小限度の範囲内で、主要な仕上(凡例に基づく記号)や説明文などを記載してください。
- ・ 各室の名称、主要部分の寸法(階高、天井高など)を記載してください。
- ・ 建物のどの部分を切り、どちらの方向を見ているのかが分かる、キープランを記載してください。

- ◆ 1 A3判(横使い)とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。
- 2 枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

### 仕上表・面積表

- ・ 外部仕上表は、外部の各部位の仕上げ等について、一覧表形式で記載してください。
- ・ 内部仕上表・面積表は、要求水準書に示す各諸室の「設置階、室名、要求部屋面積、提案部屋面積、床・壁・天井の仕上、天井高、備考（設備等）等」について、一覧表形式で記載してください。
- ・ 内部仕上表には、各階の延べ面積（部屋面積等の合計）を記載してください。

- ◆ 1 A3判（横使い）とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数で作成してください。
- 2 枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

**建築計画概要（外構計画を含む。）**

- ・ <様式66>から<様式70>は、今回提案のうち、教育研究棟・福利厚生棟の施設・的な概要や特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。<様式66>では、建築計画概要（外構計画を含む）について、記載してください。

- ◆ 1 A3判（横使い）2枚以内に作成してください。
- 2 本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。

## 構造計画概要

- ・ <様式66>から<様式70>は、今回提案のうち、教育研究棟・福利厚生棟の施設・的な概要や特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。<様式67>では、構造計画概要について、記載してください。

◆ A3判（横使い）1枚に作成してください。

## 電気設備計画概要

- ・ <様式66>から<様式70>は、今回提案のうち、教育研究棟・福利厚生棟の施設・的な概要や特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。<様式68>では、電気設備計画概要について、記載してください。

◆ A3判（横使い）1枚に作成してください。



### 機械設備計画概要

- ・ <様式66>から<様式70>は、今回提案のうち、教育研究棟・福利厚生棟の施設・的概要や特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。<様式69>では、機械設備計画概要について、記載してください。

◆ A3判（横使い）1枚に作成してください。

## 仮設計画概要

- ・ <様式66>から<様式70>は、今回提案のうち、教育研究棟・福利厚生棟の施設・的な概要や特徴（セールス・ポイント）を、自由形式で作成していただくものです。<様式70>では、工事期間中の仮設計画概要について、記載してください。

◆ A3判（横使い）1枚に作成してください。

### 民間付帯施設事業に関する図面等

- ・ 民間付帯施設事業に関する施設計画の概要、透視図、配置図、平面図、立面図、断面図、仕上表（設備及び備品等を含む）等を記載してください。詳細については、入札参加者の判断によるものとします。
- ・ 民間付帯施設事業の提案が複数となる場合は、それぞれの提案について記載してください。

- ◆ 1 A3判（横使い）とし、1提案につき5枚以内に作成してください。
- 2 枚数が複数枚にわたる場合は、様式番号に枝番を付してください。