**東京大学(本郷)総合研究棟(工学部新３号館)**

**施設整備事業**

**様式集**

**平成２１年 ８月 ４日**

**国立大学法人東京大学**

**提出書類の一覧及び作成要領**

**第１章　提出書類の一覧**

**１　入札説明書等に関する説明会等の提出書類**

＜様式 １ ＞の「説明会等に関する参加申込書」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

**２　入札説明書等に関する質問の提出書類**

＜様式 ２ ＞の「入札説明書等に関する質問書（一般質問）」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

＜様式 ３ ＞の「入札説明書等に関する質問書（個別質問）」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

**３　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類**

（参加表明書及び競争参加資格確認申請書）

＜様式 ４ ＞参加表明書 .........................................................Ａ４版１枚

＜様式 ５ ＞競争参加資格確認申請書 .............................................Ａ４版１枚

＜様式 ６ ＞競争参加資格確認申請書添付書類の提出確認表 .........................Ａ４版２枚

＜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 .......Ａ４版－枚

＜様式 ８ ＞委任状 .............................................................Ａ４版－枚

＜様式 ９ ＞設計に当たる者の資格要件に関する書類 ...............................Ａ４版－枚

＜様式１０＞建設に当たる者の資格要件に関する書類 ...............................Ａ４版－枚

＜様式１１＞工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 ...........................Ａ４版－枚

＜様式１２＞維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 ...........................Ａ４版１枚

＜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 .Ａ４版１枚

（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変更届）

＜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変更届 .....Ａ４版－枚

（入札辞退届）

＜様式１５＞入札辞退届 .........................................................Ａ４版－枚

**４　入札書等に関する提出書類**

＜様式１６＞提案書提出届 .......................................................Ａ４版１枚

＜様式１７＞入札書等及び提案書の提出確認表 .....................................Ａ４版２枚

＜様式１８＞委任状（代理人） ...................................................Ａ４版１枚

＜様式１９＞委任状（復代理人） .................................................Ａ４版１枚

＜様式２０＞入札書 .............................................................Ａ４版２枚

＜様式２１＞要求水準に関する確認書 .............................................Ａ４版１枚

**５　提案書に関する提出書類（説明書）**

＜様式２２＞提案書に関する提出書類（説明書）表紙 ...............................Ａ４版１枚

＜様式２３＞事業全体に関する提案書 中表紙 ......................................Ａ４版１枚

＜様式２４＞事業実施に対する取組姿勢と具体的な提案..............................Ａ４版５枚

＜様式２５＞事業スケジュール....................................................Ａ３版１枚

＜様式２６＞事業計画に関する提案書 中表紙.......................................Ａ４版１枚

＜様式２７＞事業収支計画の安定性................................................Ａ４版２枚

＜様式２８＞事業継続の安定性....................................................Ａ４版２枚

＜様式２９＞資金調達計画等......................................................Ａ４版２枚

＜様式３０＞長期事業収支計画表（損益計算書）....................................Ａ３版１枚

＜様式３１＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）..............................Ａ３版１枚

＜様式３２＞入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）............................Ａ４版１枚

＜様式３３＞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）..........Ａ４版１枚

＜様式３４＞入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書..............................Ａ４版１枚

＜様式３５＞施設計画等に関する提案書 中表紙.....................................Ａ４版１枚

＜様式３６＞施設計画の概要等....................................................Ａ４版１枚

＜様式３７＞歴史的景観及び周辺環境..............................................Ａ４版６枚

＜様式３８＞低炭素化社会への取り組み............................................Ａ４版４枚

＜様式３９＞教育研究環境の向上..................................................Ａ４版４枚

＜様式４０＞施設計画における維持管理段階への配慮................................Ａ４版４枚

＜様式４１＞施工計画における品質管理............................................Ａ４版３枚

＜様式４２＞社会性（周辺環境への配慮）..........................................Ａ４版１枚

＜様式４３＞施工計画における環境負荷の低減......................................Ａ４版１枚

＜様式４４＞維持管理・運営計画に関する提案書 中表紙.............................Ａ４版１枚

＜様式４５＞各維持管理業務（建物・建築設備・外構施設・清掃）....................Ａ４版２枚

＜様式４６＞維持管理計画における経済性..........................................Ａ４版２枚

＜様式４７＞レンタルラボ部分の運営業務..........................................Ａ４版２枚

＜様式４８＞附帯事業計画に関する提案書 中表紙...................................Ａ４版１枚

＜様式４９＞附帯事業計画（必須事業）........................... ................Ａ４版４枚

**６　提案書に関する提出書類（図面集）**

＜様式５０＞提案書に関する提出書類（図面集）表紙................................Ａ３版１枚

＜様式５１＞外観透視図（全体鳥瞰１枚）..........................................Ａ３版１枚

＜様式５２＞外観透視図（ケヤキ通り側アイレベル１枚）............................Ａ３版１枚

＜様式５３＞外観透視図（弥生門側アイレベル１枚）................................Ａ３版１枚

＜様式５４＞外観透視図（中庭まわり）............................................Ａ３版１枚

＜様式５５＞内観透視図（●●まわり）............................................Ａ３版１枚

＜様式５６＞内観透視図（●●まわり）............................................Ａ３版１枚

＜様式５７＞配置図（１／５００）................................................Ａ３版１枚

＜様式５８＞日影図（１／　－　）................................................Ａ３版１枚

＜様式５９＞平面図（各階）（１／３００）.........................................Ａ３版－枚

＜様式６０＞立面図（４面以上）（１／３００）.....................................Ａ３版－枚

＜様式６１＞断面図（３面以上）（１／３００）.....................................Ａ３版－枚

＜様式６２＞仕上表・面積表......................................................Ａ３版－枚

＜様式６３＞建築計画の概要と特徴（構造計画・外構計画を含む）....................Ａ３版２枚

＜様式６４＞電気設備計画の概要と特徴............................................Ａ３版１枚

＜様式６５＞機械設備計画の概要と特徴............................................Ａ３版１枚

※　各様式の○枚は○枚又○枚以内を表し、－枚は枚数に規定がないことを表しています。詳しくは、各様式の脚注部分等の記載に注意してください。

**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**

東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業に係る提出書類の作成要領は、入札説明書等によるとともに、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１４＞から＜様式６５＞の右上欄に、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２３＞から＜様式６５＞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。

ただし、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の記載を求めている、＜様式２４＞、＜様式２８＞、＜様式２９＞については、このかぎりではありません。

**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 大学との協働等」、「① 大学との協働」、「② 大学への貢献」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。**

**(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、頁については、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、原則として１０ポイント以上としてください。

**(5)** 各様式の記載内容に関連して、他の様式に、より詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。

**(6)** 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) 入札説明書等に関する説明会等の提出書類**

入札説明書等に関する説明会等の提出書類は、必要に応じて、＜様式１＞に必要事項を記載のうえ、電子メール（添付ファイル）により送付してください。

**(2) 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、必要に応じて、＜様式２＞、＜様式３＞に必要事項を記載のうえ、電子メール（添付ファイル）により送付してください。

**(3) 参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類**

**1)　参加表明書及び競争参加資格確認申請書**

①　参加表明書及び競争参加資格確認申請書は、＜様式４＞から＜様式１３＞に定められた様式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（東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業）、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)　入札参加企業及び入札参加グループの構成員並びに協力会社の変更届**

①　入札参加企業及び入札参加グループの構成員並びに協力会社の変更届は、必要に応じて、＜様式１４＞に必要事項を記載のうえ、正本（１部）を持参により提出してください。

②　＜様式１４＞に添付する書類は、(3) 1)に準じて持参により提出してください。

**3)　入札辞退届**

①　入札辞退届は、必要に応じて、＜様式１５＞に必要事項を記載のうえ、正本（１部）を持参により提出してください。

**(4) 入札書等に関する提出書類**

**1)**　入札書等に関する提出書類は、＜様式１６＞から＜様式２１＞に定められた様式に必要事項を記載のうえ、正本（バインダー綴じ１部）を持参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（東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業）、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２０＞入札書については、任意の封筒に入れ封印のうえ、持参により提出してください。封筒の表には、必ず、宛名（国立大学法人東京大学）、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（東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業に係る入札書在中（朱書き））を記載してください。

**(5) 入札書等に関する提出書類**

**1)　説明書**

①　説明書は、＜様式２２＞から＜様式４９＞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。なお、＜様式３０＞長期事業収支計画表（損益計算書）、＜様式３１＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）については、ＥＸＣＥＬデータ（ＣＤ-Ｒに保存１式）についても持参により提出してください。

②　正本、副本及びＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータの表紙には、事業名称（東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業）、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、テキストのカット・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、計算式等を含むものとしてください。

**2)　図面集**

①　図面集は、＜様式５０＞から＜様式６５＞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、副本及びＰＤＦデータの表紙には、事業名称（東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業）、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、テキストのカット・アンド・ペーストが可能なモードとしてください。

**※**説明書及び図面集の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　入札説明書等に関する説明会等の提出書類＞**

＜様式１＞の「説明会等に関する参加申込書」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

**＜２　入札説明書等に関する質問の提出書類＞**

＜様式２＞の「入札説明書等に関する質問書（一般質問）」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

＜様式３＞の「入札説明書等に関する質問書（個別質問）」は、書類の作成に配慮し、別ファイルとします。

**＜３　参加表明書及び競争参加資格確認申請書等に関する提出書類＞**

＜様式４＞

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**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

平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」に関する入札に参加することを表明します。

◆１　参加表明書受付日時及び場所

1)　受付日時　平成２１年９月８日（火）から９月１１日（金）まで、ただし、午前９時から１２時及び午後１時から５時の間

2)　受付場所　本事業に関する担当部局

２　参加表明書申請方法

1)　参加表明書は、本様式に必要事項を記載のうえ、持参により提出するものとし、郵送又は電送での受付は行いません。

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「○○○建設」の場合「○○○建設グループ」）

３　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式５＞

平成　　年　　月　　日

東京大学　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

平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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、国立大学法人東京大学契約事務取扱規程（平成１６年４月１日）第２条及び第３条の規定に該当しない者であり、かつ同規則第４条に規定する資格を有する者であること、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

＜参加表明書及び競争参加資格確認申請書に関する提出書類＞

＜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

以上

◆１　競争参加資格確認申請書受付日時及び場所

1)　受付日時　平成２１年９月８（火）から９月１１日（金）まで、ただし、午前９時から１２時及び午後１時から５時の間

2)　受付場所　本事業に関する担当部局

２　競争参加資格確認申請書申請方法

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１３＞に必要事項を記載のうえ、持参により提出するものとし、郵送又は電送での受付は行いません。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式６-１＞

**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 文部科学省又は大学において平成２１・２２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ことを証する書類 |  |  |
| ③ 平成１１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）を専任で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ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階地下１階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務） |  |  |
| ＜様式１０＞　建設に当たる者の資格要件に関する書類 |  |  |
|  | ① 文部科学省又は大学において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、各担当工事において一般競争参加者の資格第１章第４条で定めるところにより算定した平成２１年度の点数（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 １,２５０点 、 ｂ 電気工事 ９５０点 、 ｃ 管工事 ９５０点（ただし、建築一式工事にあたるものが複数ある場合は、うち１社が満たせばよいこととし、その他の者は１,０５０点とする） |  |  |
| 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を証する書類（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ことを証する書類）、 |  |  |
| ③ 平成１１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／建築一式工事の場合にあっては、大学校舎、研究施設、病院／電気工事、管工事の場合にあっては、校舎、研究施設、病院ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階地下１階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（建築一式工事・電気工事・管工事の各担当工事） |  |  |
| 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ことを証する書類ａ 建築一式工事ⅰ 一級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であることⅱ 平成１１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・引渡しが完了した施工の経験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）ⅲ 監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び管理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者であることｂ 電気工事ⅰ 一級電気工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であることⅱ 平成１１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設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験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）ⅲ 監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び管理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者であることｃ 管工事ⅰ 一級管工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であることⅱ 平成１１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設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験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）ⅲ 監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び管理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者であること |  |  |

＜様式６-２＞

※１　※２

| 確認項目 | 入　札参加者 | 大学 |
| --- | --- | --- |
| ＜様式１１＞　工事監理に当たる者の資格要件に関する書類 |  |  |
|  | ① 文部科学省又は大学において平成２１・２２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ことを証する書類 |  |  |
| ③ 平成１１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工事監理の実績を有する者（建築分野・電気分野・機械分野）を専任で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ｂ 建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階地下１階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務） |  |  |
| ＜様式１２＞　維持管理に当たる者の資格要件に関する書類 |  |  |
|  | 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２１年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣ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 平成１１年度以降に元請として、下記ａ・ｂ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 建物用途／大学校舎、研究施設、病院ｂ 建物規模／延べ面積１０,０００㎡以上 |  |  |
|  |  |
| ＜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 |  |  |
|  | 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（法人税等）を滞納していない者であることを証する書類 |  |  |

◆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版２枚で作成してください。

＜様式７-枝番＞

平成　　年　　月　　日

**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※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| 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・運営・附帯事業・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。 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| 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・運営・附帯事業・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。 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| 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・運営・附帯事業・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。 |

＜様式７-枝番＞

|  |  |
| --- | --- |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| 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・運営・附帯事業・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。 |
| 入札参加グループの構成員又は協力会社※ 該当するものに○を付してください。 | 商号又は名称 |
| 所在地 |
| 担当者 | 所属・役職 |
| 氏名 |
| 電話番号 |
| ファックス番号 |
| 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・運営・附帯事業・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　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）場合であっても本様式は必要です。

２　「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。

３　Ａ４版とし、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。

＜様式８-枝番＞

平成　　年　　月　　日

東京大学　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 |
| 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、平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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 |
| 事業名 | 東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業 |

◆１　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版とし、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。

＜様式９-枝番＞

**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　文部科学省又は大学において平成２１・２２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（うしろ）に添付します。

２　建築士法第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（うしろ）に添付します。

３　平成１１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）を専任で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（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／大学校舎、研究施設、病院

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階地下１階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務）

（管理技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士 |
| 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) | ㎡ |

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・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) | ㎡ |

＜様式９-枝番＞

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・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) | ㎡ |

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・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) | ㎡ |

（主任担当技術者・設計実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 資格の名称 | 一級建築士・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) | ㎡ |

◆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、専任で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良いものとします。

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、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。なお、管理技術者及び各主任担当技術者は、提案書提出後から実施設計完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

３　資格の名称の「一級建築士・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。

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版とし、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（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３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、選任で配置する者の各種資格証並びに業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

＜様式１０-枝番＞

**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・電気工事・管工事

※ 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　文部科学省又は大学において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、各担当工事において一般競争参加者の資格第１章第４条で定めるところにより算定した平成２１年度の点数（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（うしろ）に添付します。

ａ 建築一式工事 １,２５０点 、 ｂ 電気工事 ９５０点 、 ｃ 管工事 ９５０点（ただし、建築一式工事にあたるものが複数ある場合は、うち１社が満たせばよいこととし、その他の者は１,０５０点とする）

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を証する書類（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ことを証する書類）を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３　平成１１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、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／建築一式工事の場合にあっては、大学校舎、研究施設、病院

／電気工事、管工事の場合にあっては、校舎、研究施設、病院

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階地下１階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（建築一式工事・電気工事・管工事の各担当工事）

（施工実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 担当の工事 | 建築一式工事・電気工事・管工事 |
| 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) | ㎡ |

４　下記ａからｃに示す基準を満たす監理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（うしろ）に添付します。

ａ　建築一式工事

ⅰ　一級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成１１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・引渡しが完了した施工の経験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）

ⅲ　監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び管理技術者講習修了証を有する者又はこれに準ずる者であること

ｂ　電気工事

ⅰ　一級電気工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること

ⅱ　平成１１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設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験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）

ⅲ　監理技術者にあっては、上記ａの建築一式工事と同じ

ｃ　管工事

ⅰ　一級管工事施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であるこ

ⅱ　平成１１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設工事に従事し完成・引渡しが完了した施工の経験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）

ⅲ　監理技術者にあっては、上記ａの建築一式工事と同じ

＜様式１０-枝番＞

（施工経験）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 監理技術者 | 監理技術者 |
| 資格の名称 | 一級建築施工管理技士等･一級電気工事施工管理技士等･一級管工事施工管理技士等 |
| 担当の工事 | 建築一式工事・電気工事・管工事 |
| 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) | ㎡ |

～

（施工経験）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 監理技術者 | 監理技術者 |
| 資格の名称 | 一級建築施工管理技士等･一級電気工事施工管理技士等･一級管工事施工管理技士等 |
| 担当の工事 | 建築一式工事・電気工事・管工事 |
| 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) | ㎡ |

◆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良いものとします。

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、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。また、監理技術者は、提案書提出後から工事完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

３　担当の工事の「建築一式工事・電気工事・管工事」のうち該当するものに○を付してください。

４　資格の名称の「一級建築施工管理技士等・一級電気工事施工管理技士等・一級管工事施工管理技士等」のうち該当するものに○を付してください。

５　「施工実績」及び「施工経験」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版とし、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（うしろ）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の写しを、本文４を証する書類として、選任で配置する者の各種資格証（監理技術者資格者証）並びに業務の契約書及び仕様書又は図面等の写しを添付してください。

＜様式１１-枝番＞

**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　文部科学省又は大学において平成２１・２２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（うしろ）に添付します。

２　建築士法第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（うしろ）に添付します。

３　平成１１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工事監理の実績を有する者（建築分野・電気分野・機械分野）を専任で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（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／大学校舎、研究施設、病院

ｂ　建物規模／鉄骨造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄筋コンクリート造、地上５階地下１階建以上かつ延べ面積１０,０００㎡以上（主任担当技術者にあっては、建築分野・構造分野・電気分野・機械分野の各担当業務）

（工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 担当の分野 | 建築分野・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) | ㎡ |

（工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 担当の分野 | 建築分野・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) | ㎡ |

＜様式１１-枝番＞

（工事監理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 専任で配置する者の氏名 |  |
| 担当の分野 | 建築分野・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) | ㎡ |

◆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、専任で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良いものとします。

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、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。なお、管理技術者及び各主任担当技術者は、提案書提出後から実施設計完了までの間、病気・死亡・退職等極めて特別なやむを得ない場合の外は、変更を認められません。

３　担当の分野の「建築分野・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。

４　「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。

５　Ａ４版とし、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（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３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の写しを添付してください。

＜様式１２＞

**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２１年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のＡ、Ｂ又はＣ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（うしろ）に添付します。

２　平成１１年度以降に元請として、下記ａ・ｂに示す維持管理業務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（うしろ）に添付します。

ａ　建物用途／大学校舎、研究施設、病院

ｂ　建物規模／延べ面積１０,０００㎡以上

（維持管理実績）

|  |  |
| --- | --- |
| 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(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　企業ごとにＡ４版１枚で作成してください。

３　本様式の後（うしろ）に添付する書類は、本文１、２、３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等の写しを添付してください。

＜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**

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（うしろ）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　企業ごとにＡ４版１枚で作成してください。

３　本様式の後（うしろ）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１・納税額等証明用）税目：法人税」、「納税証明書（その１・納税額等証明用）税目：消費税及び地方消費税」を添付してください。

＜様式１４-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**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

平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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、（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、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、この変更届及び添付の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・運営・附帯事業・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 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・運営・附帯事業・その他　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |

◆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版とし、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１３＞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。

＜様式１５-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　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

平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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 |
| 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。

２　Ａ４版とし、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　入札書等に関する提出書類＞**

＜様式１６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**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

平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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

＜入札書等に関する提出書類＞（正本１部）

＜様式１７＞　入札書等及び提案書の提出確認表

＜様式１８＞　委任状（代理人）

＜様式１９＞　委任状（復代理人）

＜様式２０＞　入札書

＜様式２１＞　要求水準に関する確認書

＜提案書に関する提出書類（説明書）＞（正本１部、副本２０部、ＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータ１式）

＜様式２２＞から＜様式２５＞　事業全体に関する提案書

＜様式２６＞から＜様式３４＞　事業計画に関する提案書

＜様式３５＞から＜様式４３＞　施設計画等に関する提案書

＜様式４４＞から＜様式４７＞　維持管理・運営計画に関する提案書

＜様式４８＞から＜様式４９＞　附帯事業計画に関する提案書

＜提案書に関する提出書類（図面集）＞（正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式）

＜様式５０＞から＜様式６５＞

以　上

◆１　入札書等及び提案書受付日時及び場所

1)　受付日時　平成２１年１２月１日（火）から１２月４日（金）まで、ただし、午前９時から１２時及び午後１時から５時（提出期限の日である１２月４日は午前９時から１２時）の間

2)　受付場所　本事業に関する担当部局

２　入札書等及び提案書提出方法

1)　入札書等及び提案書は、入札説明書等に基づいて作成のうえ、持参により提出するものとし、郵送又は電送での受付は行いません。

３　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式１７-１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**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 |
| 入札書等に関する提出書類　（正本１部） |  |  |
| ＜様式１６＞ | 提案書提出届 |  |  |
| ＜様式１７＞ | 入札書等及び提案書の提出確認表 |  |  |
| ＜様式１８＞ | 委任状（代理人） |  |  |
| ＜様式１９＞ | 委任状（復代理人） |  |  |
| ＜様式２０＞ | 入札書 |  |  |
| ＜様式２１＞ | 要求水準に関する確認書 |  |  |
| 提案書に関する提出書類（説明書）　（正本１部、副本２０部、ＰＤＦ・ＥＸＣＥＬデータ１式） |  |  |
| ＜様式２２＞ | 提案書に関する提出書類（説明書）表紙 |  |  |
| ＜様式２３＞ | 事業全体に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式２４＞ | 事業実施に対する取組姿勢と具体的な提案 |  |  |
| ＜様式２５＞ | 事業スケジュール |  |  |
| ＜様式２６＞ | 事業計画に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式２７＞ | 事業収支計画の安定性 |  |  |
| ＜様式２８＞ | 事業継続の安定性 |  |  |
| ＜様式２９＞ | 資金調達計画等 |  |  |
| ＜様式３０＞ | 長期事業収支計画表（損益計算書） |  |  |
| ＜様式３１＞ | 長期事業収支計画表（資金収支計算書等） |  |  |
| ＜様式３２＞ | 入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式３３＞ | 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３４＞ | 入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書） |  |  |
| ＜様式３５＞ | 施設計画等に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式３６＞ | 施設計画の概要等 |  |  |
| ＜様式３７＞ | 歴史的景観及び周辺環境 |  |  |
| ＜様式３８＞ | 低炭素化社会への取り組み |  |  |
| ＜様式３９＞ | 教育研究環境の向上 |  |  |
| ＜様式４０＞ | 施設計画における維持管理段階への配慮 |  |  |
| ＜様式４１＞ | 施工計画における品質管理 |  |  |
| ＜様式４２＞ | 社会性（周辺環境への配慮） |  |  |
| ＜様式４３＞ | 施工計画における環境負荷の低減 |  |  |
| ＜様式４４＞ | 維持管理・運営計画に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式４５＞ | 各維持管理業務（建物・建築設備・外構施設・清掃） |  |  |
| ＜様式４６＞ | 維持管理計画における経済性 |  |  |
| ＜様式４７＞ | レンタルラボ部分の運営業務 |  |  |
| ＜様式４８＞ | 附帯事業計画に関する提案書 中表紙 |  |  |
| ＜様式４９＞ | 附帯事業計画（必須事業） |  |  |

＜様式１７-２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

※１　※２

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 入　札参加者 | 大学 |
| 提案書に関する提出書類（図面集）　（正本１部、副本２０部、ＰＤＦデータ１式） |  |  |
| ＜様式５０＞ | 提案書に関する提出書類（図面集）表紙 |  |  |
| ＜様式５１＞ | 外観透視図（全体鳥瞰１枚） |  |  |
| ＜様式５２＞ | 外観透視図（ケヤキ通り側アイレベル１枚） |  |  |
| ＜様式５３＞ | 外観透視図（弥生門側アイレベル１枚） |  |  |
| ＜様式５４＞ | 外観透視図（中庭まわり） |  |  |
| ＜様式５５＞ | 内観透視図（●●まわり） |  |  |
| ＜様式５６＞ | 内観透視図（●●まわり |  |  |
| ＜様式５７＞ | 配置図（１／５００） |  |  |
| ＜様式５８＞ | 日影図（１／　－　） |  |  |
| ＜様式５９＞ | 平面図（各階）（１／３００） |  |  |
| ＜様式６０＞ | 立面図（４面以上）（１／３００） |  |  |
| ＜様式６１＞ | 断面図（３面以上）（１／３００） |  |  |
| ＜様式６２＞ | 仕上表・面積表 |  |  |
| ＜様式６３＞ | 建築計画の概要と特徴（構造計画・外構計画を含む） |  |  |
| ＜様式６４＞ | 電気設備計画の概要と特徴 |  |  |
| ＜様式６５＞ | 機械設備計画の概要と特徴 |  |  |

◆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版２枚で作成してください。

＜様式１８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　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、平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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８＞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版１枚で作成してください。

＜様式１９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**委任状**（復代理人）

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

（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、平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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８＞の「委任状」で代理人を定めている場合において、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版１枚で作成してください。

＜様式２０-１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　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　東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業

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

平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」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５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「国立大学法人東京大学」、「入札者名」及び「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業に係る入札書在中（朱書き）」の旨を記載してください。

＜様式２０-２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

（入札金額の内訳）

施設整備費相当（ＢＯＴ方式部分（共用部分を含む。））

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

※　金利支払額を含み、消費税等を含まない。詳細は、入札説明書別紙による。

施設整備費相当（ＢＴＯ方式部分（共用部分を含む。））

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

※　消費税等を含まない。詳細は、入札説明書別紙による。

維持管理費相当

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

※　消費税等を含まない。詳細は、入札説明書別紙による。

◆１　Ａ４版２枚で作成してください。

２　本様式とは別（Ａ４版任意形式）に、「施設整備費相当（ＢＯＴ方式部分（共用部分を含む。））」、「施設整備費相当（ＢＴＯ方式部分（共用部分を含む。））」、「維持管理費相当」の算出根拠となる計算書を提出してください。

＜様式２１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

東京大学　殿

**要求水準に関する確認書**

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

平成２１年８月４日付で入札公告のありました「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業」に関する提案書の一式は、入札説明書と一体のものである「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業 要求水準書」及び「東京大学（本郷）総合研究棟（工学部新３号館）施設整備事業 要求水準書」において規定されている要求水準と同等又はそれ以上の水準であることを誓約します。

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

**＜５　提案書に関する提出書類（説明書）＞**

＜様式２２＞（提案書に関する提出書類（説明書）表紙）　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**東京大学(本郷)総合研究棟(工学部新３号館)施設整備事業**

**提案書に関する提出書類（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版１枚で作成してください。

＜様式２３＞（事業全体に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**事業全体に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２４-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業実施に対する取組姿勢と具体的な提案** |
| **ａ 大学との協働等****① 大学との協働** について記載してください。※ 大学と協働で行う事業としての取組姿勢など**② 大学への貢献** について記載してください。※ ①の取組姿勢により大学に貢献できる具体的な提案を記載してください。**ｂ 実施体制等****① 応募の動機** について記載してください。※ 応募に当たっての動機など**② 本事業の実施体制（全体）** について記載してください。※ 入札参加企業、入札参加グループの構成員、協力会社及び設立する特別目的会社等、本事業に関係する各主体の役割や特徴など（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、名称を明らかにして記載してください。）**③ 本事業の実施体制（担当者）** について記載してください。※ 統括責任者及び各業務責任者等、本事業に関係する各責任者の役割やスキル及び実績など（統括責任者及び各業務責任者等については、氏名を明らかにして記載してください。）**④ 実施体制での配慮** について記載してください。※ ②、③の実施体制により本事業に配慮したことなど |

◆１　Ａ４版５枚以内に、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。

＜様式２５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **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。 |

◆　Ａ３版１枚に、具体的に記載してください。（Ａ４版に折り込んでください。）＜様式２６＞（事業計画に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**事業計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業収支計画の安定性** |
| **ａ 事業収支計画の整合性****① 施設計画との整合性** について記載してください。※ 事業収支計画と施設計画の整合性など**② 維持管理・運営計画との整合性** について記載してください。※ 事業収支計画と維持管理・運営計画の整合性など**ｂ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、事業収支計画の安定性について独自の提案など |

◆　Ａ４版２枚に、具体的に記載してください。

＜様式２８-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **事業継続の安定性** |
| **ａ 出資者や受託者の破綻等の対応** について記載してください。※ 特別目的会社への出資者や業務の受託者の破綻等に対応できる方策（仕組）など**ｂ リスク分析とリスク対応** について記載してください。※ 想定されるリスクの分析、これらのリスクに対応できる方策（仕組）など**ｃ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、事業継続の安定性について独自の提案など**ｄ 事業中に付保する保険等** について記載してください。※ 事業中に付保する保険等など（一覧表形式で記載）※ 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、名称を明らかにして記載してください。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、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。

＜様式２９-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **資金調達計画等** |
| **ａ 事業費の調達** |
|  | 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) |  |  |  |
| ◇　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。**ｂ 外部借入等** |
|  | 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(　　　　) |  |  |  |  |
| ◇　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。**ｃ 大学が割賦で支払うのに必要な金利支払額の利率** |
|  | 金利支払額の利率 | 基準金利　　.　　％＋　スプレッド　　.　　％ |  |
| ◇　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。**ｄ その他**◇　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。 |

◆１　Ａ４版２枚以内に、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。

＜様式３０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **長期事業収支計画表（損益計算書）** |
| 損益計算書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 項 目　　　　　　　　　　　　年 度 | H22 | H23 | H24 | H25 | H26 | ～ | H35 | H36 | 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(BOT部分) |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 施設整備費相当(BTO部分) |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 事前調査から各種申請に係る費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| その他の費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 維持管理に係る費用 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 建物保守管理業務費 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 建築設備保守管理業務費 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 清掃業務費 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 植栽維持管理業務費 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 当期未処分利益／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版１枚に、具体的に記載してください。（Ａ４版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。

＜様式３１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **長期事業収支計画表（資金収支計算書等）** |
| 資金収支計算書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 項 目　　　　　　　　　　　　年 度 | H22 | H23 | H24 | H25 | H26 | ～ | H35 | H36 | 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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は千円) |
|  | 大学の支出額計 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |  |
|  | 大学の支払う対価 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  | 施設整備費相当(BOT部分) |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 施設整備費相当(BTO部分) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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(BOT部分) |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
| 施設整備費相当に対する消費税等(BTO部分) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 維持管理費相当に対する消費税等 |  |  |  |  |  | ～ |  |  |  |
|  |

◆１　Ａ３版１枚に、具体的に記載してください。（Ａ４版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。

＜様式３２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）** |
| 施設整備費相当の内訳書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） |
|  | 項　　目 | 金額（円） | 積算根拠 |  |
| 施設費相当 |  |  |
|  | 事前調査費用（地盤調査、埋蔵文化財調査を含む） |  |  |
|  | 設計費用 |  |  |
|  | 建設工事費用（既存建物の解体を含む） |  |  |
|  | 工事監理費用 |  |  |
|  | 周辺家屋影響調査･対策費用 |  |  |
|  | 電波障害調査・対策費用 |  |  |
|  | 各種申請費用 |  |  |
|  | その他の費用(不動産取得税については内数を(　　)に記載してください。） | ＢＯＴ方式部分に個有に必要となるもの | （　　　　　　　　　　　） |
| ＢＴＯ方式部分に個有に必要となるもの |  |
| ＢＯＴ方式部分とＢＴＯ方式部分の双方に必要となるもの |  |
| 金利支払額 |  |  |
| 合　　計 |  | － |
|  |

◆１　Ａ４版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。

＜様式３３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **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）** |
| 施設整備費相当のうち建設工事費用の内訳書　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） |
|  | 項　　目 | 金額（円） | 積算根拠 |  |
| 直接費 |  |  |
|  | 建築工事費(土工･地業･躯体) |  |  |
| 建築工事費(外部仕上) |  |  |
| 建築工事費(内部仕上) |  |  |
| 建築工事費(外構・その他) |  |  |
| 電気設備工事費 |  |  |
| 電気設備工事費(昇降機等) |  |  |
| 機械設備工事費(衛生設備) |  |  |
| 機械設備工事費(空調設備) |  |  |
| 屋外設備工事費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 共通費 |  |  |
|  | 共通仮設費 |  |  |
| 現場管理費 |  |  |
| 一般管理費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 解体工事 |  | － |
| 合　　計 |  |  |
|  |

◆１　Ａ４版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。

＜様式３４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書）**　　　　　　　　　　　　　　　（単位は円） |
| 維持管理費相当の内訳書 |
|  | 項　　目 | 費　目 | 金額（円） | 積算根拠 |  |
| 建物保守管理費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 建築設備保守管理費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 清掃費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 植栽管理費用 | 人件費 |  |  |
| 諸経費 |  |  |
| その他 |  |  |
| 運営費用 | 人件費 | － | － |
| 諸経費 | － | － |
| その他 | － | － |
| その他の費用 | 都市計画税固定資産税 |  |  |
| 都市計画税固定資産税以外 |  |  |
| 合　　計 | － |  | － |
|  |

◆１　Ａ４版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２９＞資金調達計画等**

（事業費の調達）

１　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。

２　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かぎり記載してください。

（外部借入等）

３　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使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）

４　入札時（入札提案書類の提出時）に使用する「基準金利」は、平成２１年１１月４日に公表される基準金利の利率としてください。

５　「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３０＞長期事業収支計画表（損益計算書）**

（共通事項）

１　単位は、千円としてください。

２　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。

３　「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。

４　「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。

５　「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。

６　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。

（個別事項）

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３２＞から＜様式３４＞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。

**＜様式３１＞長期事業収支計画表（資金収支計算書等）**

（共通事項）

１　単位は、千円としてください。

２　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。

３　消費税等の算出に使用する消費税率は５％としてください。

４　「減価償却費」は、選定事業者所有の資産がある場合に記載してください。

５　「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。

６　「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。

７　「ＤＳＣＲ」及び「ＬＬＣＲ」の算定は、以下によってください。

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

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

・　ＬＬＣＲ＝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／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。

８　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３２＞から＜様式３４＞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。

＜様式３５＞（施設計画等に関する提案書 中表紙）　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**施設計画等に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式３６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画の概要等** |
| 施設計画概要 |
| 構造種別 |  |
| 地業種別 |  |
| 階数 | ／ |
| 延べ面積 | 　　　　　㎡ |
| 建築面積 | 　　　　　㎡ |
| 建物の高さ | 　　　　　ｍ |
| 各階床面積（各階階高） |
| 階 | 床面積 | 階　　高 |
| 塔 屋 階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ９　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ８　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ７　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ６　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ５　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ４　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ３　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| ２　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| １　　階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 地下１階 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| 合　　計 | 　　　　　㎡ | 　　　　　ｍ |
| その他の概要 |
|  |

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記載してください。

＜様式３７-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **歴史的景観及び周辺環境** |
| **ａ 低層部と高層部のデザイン****① 低層部のデザイン** について記載してください。※ 低層部における既存デザインの復元など**② 高層部のデザイン** について記載してください。※ 高層外壁部分のデザインなど（清新なデザイン、伝統と未来の融合、正門から安田講堂に向かう建物群との調和）※ 提案書の提出時に、提案に基づきかつ実現可能な材料による高層外壁部分のモックアップ（１ｍ×１ｍ程度）を複数（２～３）案提出してください。※ 高層外壁部分のデザインに限り、複数（２～３）案の提出を認めるものとします。なお、「図面集」についても、複数（２～３）案を記載してください。ただし、このことにより入札金額の変更はしません。**③ 中庭壁面のデザイン** について記載してください。※ 中庭壁面のデザインなど**ｂ ランドスケープデザイン****① 建物周辺のランドスケープデザイン** について記載してください。※ 弥生門前広場、ケヤキ通り、東側通路、西側通路のランドスケープデザインなど**② 中庭のランドスケープデザイン** について記載してください。※ 中庭のランドスケープデザインなど**ｃ 建築設計に関する基本原則** について記載してください。※ 「工学部新３号館改築事業基本構想」において定められた「建築設計に関する基本原則」の実現など**ｄ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、歴史的景観及び周辺環境について独自の提案など**ｅ 近隣環境への配慮** について記載してください。※ 周辺環境（日影、騒音、光害）への配慮など |

◆１　Ａ４版６枚以内に、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。

＜様式３８-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **低炭素化社会への取り組み** |
| **ａ ＰＡＬ・ＣＥＣの低減** について記載してください。※ 建物の省エネ性能に関するＰＡＬ・ＣＥＣの基準値からの低減など**ｂ 設備機器の改修・更新計画** について記載してください。※ 事業期間内における設備機器（実験機器を除く）の改修・更新計画など（表形式で記載）**ｃ 低炭素化モデル事業の情報発信** について記載してください。※ 東京大学の低炭素化モデル事業として社会一般に広く情報を発信できる内容と体制など**ｄ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、低炭素化社会への取り組みについて独自の提案など |

◆１　Ａ４版４枚以内に、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。

＜様式３９-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **教育研究環境の向上** |
| **ａ 共用部分の教育研究環境の向上** について記載してください。※ 共用部分（中庭、ラウンジ、ホール、トイレ等）の教育研究環境など**ｂ 各室の教育研究環境の向上** について記載してください。※ 各室（研究室系、実験室系、講義室系、その他）の教育研究環境など**ｃ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、教育研究環境の向上について独自の提案など |

◆１　Ａ４版４枚以内に、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。

＜様式４０-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施設計画における維持管理段階への配慮** |
| **ａ 維持管理段階の省力化・省修繕化・省エネルギー化等** について記載してください。※ 施設計画における維持管理段階の省力化、省修繕化、省エネルギー化など（維持管理業務ではなく、施設計画における提案であることに留意してください。）**ｂ 維持管理段階の品質向上** について記載してください。※ 施設計画における維持管理段階の品質向上（汚損されにくい材料・ディテール、ゴミの分別・回収・集積方法、その他）など（維持管理業務ではなく、施設計画における提案であることに留意してください。）**ｃ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、施設計画における維持管理段階への配慮について独自の提案など（維持管理業務ではなく、施設計画における提案であることに留意してください。） |

◆１　Ａ４版４枚以内に、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。

＜様式４１-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施工計画における品質管理** |
| **ａ 施工計画における品質管理** について記載してください。※ 施工計画における品質管理（特にＰＦＩ事業の特性を踏まえた内容）など**ｂ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、施工計画における品質管理について独自の提案など | ３点 |

◆１　Ａ４版３枚以内に、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。

＜様式４２-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **社会性（周辺環境への配慮）** |
| **ａ 周辺環境への配慮** について記載してください。※ 周辺環境（周辺交通、騒音・振動、悪臭・粉塵及び地盤沈下等の予測と状況把握及び対策）への配慮など**ｂ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、社会性（周辺環境への配慮）について独自の提案など |

◆１　Ａ４版１枚に、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。

＜様式４３-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **施工計画における環境負荷の低減** |
| **ａ 環境負荷の低減（施工等の使用材料・使用機器）** について記載してください。※ 施工等の使用材料（仮設材料等）、使用機器（建設機械等）等におけるエコ材料の採用、省エネルギー、省資源等への配慮など**ｂ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、施工計画における環境負荷の低減（ＬＣＣＯ２の低減等）について独自の提案など |

◆１　Ａ４版１枚に、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。

＜様式４４＞（維持管理・運営計画に関する提案書 中表紙）　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**維持管理・運営計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式４５-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **各維持管理業務（建物・建築設備・外構施設・清掃）** |
| **ａ 業務の実施体制** について記載してください。※ 各維持管理業務（建物・建築設備・外構施設・清掃）の実施体制の整備と想定されるリスクに対応できる方策（仕組）など**ｂ 業務の実施内容** について記載してください。※ 各維持管理業務（建物・建築設備・外構施設・清掃）の実施内容など**ｃ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、各維持管理業務（建物・建築設備・外構施設・清掃）について独自の提案など |

◆１　Ａ４版２枚以内に、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。

＜様式４６-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **維持管理計画における経済性** |
| **ａ 維持管理計画における省力化・省修繕化・省エネルギー化等** について記載してください。※ 維持管理計画における省力化、省修繕化、省エネルギー化など（施設計画ではなく、維持管理業務における提案であることに留意してください。）**ｂ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、維持管理計画における経済性について独自の提案など |

◆１　Ａ４版２枚以内に、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。

＜様式４７-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **レンタルラボ部分の運営業務** |
| **ａ 業務の実施体制** について記載してください。※ レンタルラボ部分の運営業務の実施体制の整備と想定されるリスクに対応できる方策（仕組）など**ｂ 業務の実施内容** について記載してください。※ レンタルラボ部分の運営業務の実施内容など**ｃ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、レンタルラボ部分の運営業務について独自の提案など |

◆１　Ａ４版２枚以内に、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。

＜様式４８＞（附帯事業計画に関する提案書 中表紙）　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**附帯事業計画に関する提案書**

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式４９-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **●●附帯事業計画（必須事業）** |
| **ａ 業務の実施体制** について記載してください。※ 附帯事業に係る業務の実施体制の整備と想定されるリスクに対応できる方策（仕組）など**ｂ 業務の実施内容** について記載してください。※ 附帯事業に係る業務の実施内容など**ｃ その他独自の提案** について記載してください。※ その他、附帯事業に係る業務について独自の提案など |

◆１　Ａ４版４枚以内に、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。

**＜６　提案書に関する提出書類（図面集）＞**

＜様式５０＞（提案書に関する提出書類（図面集）表紙）　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

**東京大学(本郷)総合研究棟(工学部新３号館)施設整備事業**

**提案書に関する提出書類（図面集）**

**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版１枚で作成してください。

＜様式５１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **外観透視図（全体鳥瞰１枚）** |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式５２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **外観透視図（ケヤキ通り側アイレベル１枚）** |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式５３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **外観透視図（弥生門側アイレベル１枚）** |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

◆＜様式５４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **外観透視図（中庭まわり）** |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式５５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **内観透視図（●●まわり）**位置については提案による |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式５６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **内観透視図（●●まわり）**位置については提案による |
|  |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。

＜様式５７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **配置図（１／５００）** |
| ・　配置図には、事業計画地とともに、その周辺を記載してください。・　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、動線や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版（横使い）１枚で作成してください。（北を上にしてください。）

＜様式５８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **日影図（１／　－　）** |
| ・　建築基準法による日影図とともに、本事業の要求水準書の規定に基づく日影図を作成してください。・　日影図は、既存建物を含めた複合日影としてください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚で作成してください。（北を上にしてください。）

＜様式５９-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **平面図（各階）（１／３００）** |
| ・　１階・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、必要最小限度の範囲内で、動線や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　１フロアをＡ３版（横使い）１枚で作成してください。（北を上にしてください。）

２　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６０-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **立面図（４面以上）（１／３００）** |
| ・　全体の東、西、南、北の各立面を記載してください。・　上記で表現できない中庭などの各立面を記載してください。・　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、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文等を記載してください。・　提案書の提出時に、提案に基づきかつ実現可能な材料による高層外壁部分のモックアップ（１ｍ×１ｍ程度）を複数（２～３）案提出してください。・　高層外壁部分のデザインに限り、複数（２～３）案の提出を認めるものとします。これにより、立面図についても複数（２～３）案を記載してください。 |

◆１　Ａ３版（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　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６１-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **断面図（３面以上）（１／３００）** |
| ・　最低限、東西軸、南北軸の各断面を記載してください。・　その他、提案に当たって必要と考える各断面についても記載してください。・　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、主要な仕上げ（凡例に基づく記号）や説明文等を記載してください。・　各室の名称、主要部分の寸法（階高、天井高等）等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る、キープランを記載してください。 |

◆１　Ａ３版（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　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６２-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **仕上表・面積表** |
| ・　外部仕上表は、外部の各部位の仕上げについて、一覧表形式で記載してください。・　内部仕上表は、要求水準書に示す各諸室の「区分、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。・　大学の提示した「参考平面図（使用区分）、（事業枠組み）」の面積表に準じた面積表を記載してください。 |

◆１　Ａ３版（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　様式番号に枝番を付加してください。

＜様式６３-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **建築計画の概要と特徴（構造計画・外構計画を含む）** |
| **（建築計画）**ａ　平面計画ｂ　断面計画ｃ　内装計画ｄ　外装計画ｅ　外構計画ｆ　その他（構造計画）ａ　構造方式ｂ　地業方式ｃ　耐震性能ｄ　荷重条件ｅ　その他※　上記の各工事項目について、その概要と特徴を簡潔に記載してください。 |

◆１　Ａ３版（横使い）２枚以内に、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。

＜様式６４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **電気設備計画の概要と特徴** |
| （電気設備計画）※　電気設備の各工事項目について、その概要と特徴を簡潔に記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に、具体的に記載してください。

＜様式６５-枝番＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

|  |
| --- |
| **機械設備計画の概要と特徴** |
| （機械設備計画）※　機械設備の各工事項目について、その概要と特徴を簡潔に記載してください。 |

◆　Ａ３版（横使い）１枚に、具体的に記載してください。