

東京大学（柏）総合研究棟（環境学研究系）施設整備事業

様式集

平成15年3月24日

東京大学

提出書類及び作成要領

・提出書類の一覧

1 現地説明会に関する提出書類（1部）

(1) 現地説明会参加申込書 <様式1> A4版 1枚

2 質問に関する提出書類（各1部）

(1) 入札説明書等に関する質問書提出届（第1回目 または 第2回目）<様式2> A4版各1枚

(2) 入札説明書等に関する質問書（第1回目 または 第2回目） <様式3> A4版 - 枚

3 競争参加資格確認申請に関する提出書類（正本各1部）

(1) 競争参加資格確認申請書 <様式4> A4版 1枚

(2) 競争参加資格確認申請書添付書類の提出届 <様式5> A4版 1枚

(3) グループ構成員及び協力会社一覧表 <様式6> A4版 - 枚

(4) 委任状 <様式7> A4版 - 枚

(5) 設計に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式8> A4版 - 枚

(6) 工事監理に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式9> A4版 - 枚

(7) 建設に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式10> A4版 - 枚

(8) 維持管理に当たる者の資格等要件に関する書類 <様式11> A4版 - 枚

4 入札辞退時の提出書類（正本1部）

(1) 入札辞退届 <様式12> A4版 - 枚

5 入札時の提出書類（正本各1部）

(1) 入札提案書類提出届 <様式13-1~3> A4版 3枚

(2) 委任状（代理人） 版 枚

7 施設整備計画に係る提案書（正本：製本1部、副本：バインダー綴じ25部）

(1) 施設整備計画提案書表紙 <様式24> A4版 1枚

(施設計画全般)

(2) 施設計画の概要 <様式25> A4版 1枚

(3) 建築計画の概要 <様式26> A4版 1枚

(4) 構造計画の概要 <様式27> A4版 1枚

(5) 電気設備計画の概要 <様式28> A4版 1枚

(6) 機械設備計画の概要 <様式29> A4版 1枚

(施設計画個別)

(7) 創造性（空間の魅力）に関する提案（キャンパス空間） <様式30> A4版1+ 枚

(8) 創造性（空間の魅力）に関する提案（内部空間） A4全ページ 版 枚

・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（柏）総合研究棟（環境学研究系）施設整備事業」に係る入札参加者等の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、こちらにも十分に注意を払ってください。（ここには、脚注部分等と重複する事項については、記述していません。）

2 登録受付番号の記載について

<様式12>～<様式65>の右上欄に、大学より送付された競争参加資格確認の通知書に記載されている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19>～<様式65>には、グループの構成員や協力会社等の企業名等が特定できるような表示は、一切、付さないでください。

ただし、企業名等の記入を求めている、<様式21 事業実施体制に関する提案> <様式55 資金調達計画等> <様式61 資金調達スキーム（枠組）> <様式62 同意書または関心表明書>については、このかぎりではありません。

4 提出書類の体裁や部数について

1) 「現地説明会に関する提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、FAXで提出してください。

2) 「質問に関する提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、電子メールで提出してください。

3) 「競争参加資格確認申請に関する提出書類」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、添付資料とともに、正本をバインダー左綴じで1部提出してください。

N 頤) <競争参。質暗置問處團標菴開出害標用體違対添置機職効榮應初稿印電番一画一紙使正標表書cal

様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。

「施設整備計画に係る提案書（空調設備生涯費用（LCC）提案算出書）」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで2部提出してください。

- 9) 「施設整備計画に係る提案書（図面集）」は、定められた様式（A3版・片面・横使い・横書）に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
- 10) 「維持管理計画に係る提案書」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
- 11) 「資金調達計画等に係る提案書」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書（A3版・片面・横使い・横書・A4版折り込みを含む））に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
- 12) 「その他事項に係る提案書」は、定められた様式（A4版・片面・縦使い・横書）に必要事項を記入し、正本を製本左綴じで1部、副本をバインダー左綴じで25部提出してください。
- 13) 上記3)、5)のバインダーの表紙には、本事業名とグループ名を記入してください。上記6)～12)の製本とバインダーの表紙には、該当する＜様式＞（…表紙）と同じ内容を記入してください。
- 14) 各様式の枚数などは、各様式の脚注部分や＜様式5 競争参加資格確認申請書添付書類の提出届＞＜様式13 入札提案書類の提出届＞にしたがってください。
- 15) ＜様式56-1 長期事業収支計画表（その1）＞＜様式56-2 長期事業収支計画表（その2）＞＜様式60 入札金額内訳書（維持管理費相当の年度計画の内訳書）＞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3.5インチフロッピーディスクも提出してください。なお、当該フロッピーディスクには、登録受付番号、本事業名、様式番号を記入してください。

5 提出書類の作成方法について

- 1) 提出書類の作成にあたっては、その主旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な表現としてください。また、必要に応じて、着色や図表・イラスト等を採用しても構いません。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 各様式の記入内容に関連して、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。

8 (1)「空調設備生涯費用（LCC）提案総括書」、(2)「空調設備生涯費用（LCC）提案算出書」の提案書類の具体的な様式および作成方法等は、別添の「空調設備の生涯費用（LCC）算出要領」に従ってください。

< 1 . 現地説明会に関する提出書類 >

< 様式 1 >

平成 年 月 日

F A X : 0 3 - 5 8 4 1 - 2 2 2 8
平成 1 5 年 4 月 4 日 (金) 午後 2 時より
東京大学 柏地区 キャンパスで開催

現地説明会参加申込書

東京大学 施設部企画課企画掛 御中

「東京大学（柏）総合研究棟（環境学研究系）施設整備事業」の現地説明会に参加を申し込みます。

商号又は名称	
所 属	
氏 名	
所 在 地	
電話番号	
F A X	
E - mail	
参加者名	
	以上、計 名

- 1 現地説明会への参加者数は、特に制限を設けませんが、会場の都合上、少人数としてください。
- 2 参加申込書は、平成 1 5 年 4 月 2 日（水）午後 5 時までに F A X にて提出してください。
- 3 現地説明会の集合日時および場所は、平成 1 5 年 4 月 4 日（金）午後 2 時 0 0 分、東京大学 柏地区 キャンパス 物性研本館大講義室（6 階）とします。
- 4 入札説明書等の書類は、文部科学省及び大学のホームページ等よりダウンロードして持参してください。
- 5 やむを得ず本申込書を提出できなかった場合でも、当日、現地での参加を認めます。また、申込んだ方が参加できない場合は、代理の方の参加も認めます。

< 2 . 質問に関する提出書類 >

< 様式 2 >

平成 年 月 日

入札説明書等に関する質問書提出届

(第 1 回目 または 第 2 回目)

「東京大学（柏）総合研究棟（環境学研究系）施設整備事業」の入札説明書等について質問書を提出します。

商号又は名称 _____
所在地 _____
役 職 _____
氏 名 _____

提出質問数

書 類 名	質問数	備考
入札説明書		
入札金額等の算出方法及びサービス購入費の支払方法等		
様式集		
要求水準書		
要求水準書 別表・資料		
落札者決定基準		
事業契約書（案）		
基本協定書（案）		
その他		

連絡先

所 属	
氏 名	
所 在 地	
電話番号	
F A X	
E - mail	

1 使用するソフトウェアは Microsoft Word とし、電子メール(添付ファイル)にて提出依頼書添付ファイルとして提出してください。

< 様式 3 >

平成 年 月 日

入札説明書等に関する質問書
(第 1 回目 または 第 2 回目)

「東京大学（柏）総合研究棟（環境学研究系）施設整備事業」の入札説明書等について、以下のとおり質問書を提出します。

商号又は名称											質問枚数 枚 / 全 枚 入札説明書～基本協 定書(案)の各ファイルご との[通し番号 / 全枚数] を記入してください。
所 属											
担当者氏名											
電話番号											
F A X											
E - mail											
質問項目	書類名等	項 目	頁		1	(1)	1)	ア		a	
質問内容											

- 1 質問内容は、本様式 1 枚につき 1 問とし、簡潔にまとめてください。
- 2 質問を非公開にしたい場合は、その理由を付して提出してください。大学が認めた場合は、公表しないこととします。
- 3 使用するソフトウェアは Microsoft Word とし、入札説明書、入札金額等の算出方法及びサービス購入費の支払方法等、様式集、要求水準書、要求水準書 別表・資料、落札者決定基準、事業契約書（案）、基本協定書（案）ごとにファイル名をつけ、電子メール(添付ファイル)にて提出してください。電子メールのアドレスは [pfi-kashiwa@adm.u-tokyo.ac.jp] です。
- 4 提出期間は、第 1 回目：平成 1 5 年 3 月 2 5（火）～平成 1 5 年 4 月 8 日（火）、第 2 回目：平成 1 5 年 5 月 2 7（火）～平成 1 5 年 5 月 2 9 日（木）です。

< 3 . 競争参加資格確認申請に関する提出書類 >

< 様式 4 >

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 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 _____
商号または名称 _____
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 _____
商号または名称 _____
代表者名 _____ (印)

平成15年3月24日付で入札公告のありました「東京大学(柏)総合研究棟(環境学研究系)施設整備事業」に係る競争参加資格について確認されたく、必要書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当する者でないこと、入札説明書に定められた競争参加資格要件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。

- 1 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」)
- 2 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出してください。

競争参加資格確認申請書添付書類の提出届

確 認 項 目		参加者 大 学 の 確 認 の 確 認
グループ構成員及び協力会社等 < 様式 6 > < 様式 7 >		
ア 設 計 ^ 様 式 8 &	文部科学省において、平成14・15年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証する書類	
	一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類	
	平成5年度以降に担当者として、【下記に示す業務】に従事し、完了した経験を有する総括技術者及び主任技術者を専任で配置できることを証する書類	
イ 工 事 監 理 ^ 様 式 9 v	文部科学省において、平成14・15年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証する書類	
	一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類	
	平成5年度以降に担当者として、【下記に示す業務】に従事し、完了した経験を有する者を専任で配置できること	
	a 建築工事 を証する書類 b 電気設備工事 を証する書類 c 機械設備工事 を証する書類	
ウ 建 設 ^ 様 式 10 v	文部科学省において一般競争参加者の資格を有し、各工事において「一般競争参加者の資格」の定めにより算定した点数が次の点数以上であること	
	a 建築一式工事 1,250点 を証する書類 b 電気工事 1,150点 を証する書類 c 管工事 1,150点 を証する書類	
	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年以上あるものであることを証する書類（または、許可を有しての営業年数が5年未満であっても、同等として扱うことができることを証する書類）	
平成5年度以降に、元請として完成・引渡し完了した【下記の基準を満たす各工事】に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類		
^ 様 式 11 v	次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者を当該工事に専任で配置できること	
	a 建築工事 一級建築施工管理技士又は同等以上の資格を有する者であることを証する書類 平成5年度以降に、元請として完成・引渡し完了した【下記の基準を満たす各工事】に対応した新営工事を施工した実績を有する者であることを証する書類 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であることを証する書類	
	b 電気設備工事 一級電気工事施工管理技士又は同等以上の資格を有する者であることを証する書類 平成5年度以降に、元請として完成・引渡し完了した【下記の基準を満たす各工事】に対応した新営工事を施工した実績を有する者であることを証する書類 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であることを証する書類	
	c 機械設備工事 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を証する書類 平成5年度以降に、元請として完成・引渡し完了した【下記の基準を満たす各工事】に対応した新営工事を施工した実績を有する者であることを証する書類 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であることを証する書類	
エ	文部科学省競博 論稿 cal遷って 商 狹葩絮良蟬蔓推 引	

グループ構成員及び協力会社一覧表

入札参加企業 または 代表企業	商号または名称		
	所在地		
	担当者	氏名	
		所属	
		電話番号	FAX
		E-mail	
(本事業における役割：設計・工事監理・建設・維持管理) 本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください			
構成員 または 協力会社	商号または名称		
	所在地		
	担当者	氏名	
		所属	
		電話番号	FAX
		E-mail	
(本事業における役割：設計・工事監理・建設・維持管理)			
構成員 または 協力会社	商号または名称		
	所在地		
	担当者	氏名	
		所属	
		電話番号	FAX
		E-mail	
(本事業における役割：設計・工事監理・建設・維持管理)			

構成員または協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

< 様式 7 (- 枝番) >

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

委 任 状

構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印
構成員	商号又は名称 所在地 代表者名 印

私たちは、下記の代表企業を代理人と定め、平成15年3月24日付で入札公告のありました「東京大学(柏)総合研究棟(環境学研究系)施設整備事業」の競争入札に係る次の権限を委任します。

代表企業	商号または名称 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. 下記事業に関する代理人、復代理人の選任並びに解任につて
事業名	東京大学(柏)総合研究棟(環境学研究系)施設整備事業

- 1 入札参加企業として入札に参加する場合は、本様式は不要です。
- 2 構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

< 様式 8 (- 枝番) >

設計に当たる者の資格等要件に関する書類

設計に当たる
企 業 名

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別

< 様式 9 (- 枝番) >

工事監理に当たる者の資格等要件に関する書類

工事監理に当たる

代表企業、グループの

< 様式 10 (- 枝番) >

建設に当たる者の資格等要件に関する書類

建設に当たる 代表企業、グループの
 企業名 _____ 構成員、協力会社の別 _____
 業務の種別 (建設における建築一式工事、電気工事、管工事の種別を記入してください)

1. 文部科学省において一般競争参加者の資格を有し、各工事において「一般競争参加者の資格」の定めにより算定した点数が、建築一式工事にあつては1,250点以上、電気工事にあつては1,150点以上、管工事にあつては1,150点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。
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年以上あるもの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。(または、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5年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した「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階建以上かつ延べ面積10,000㎡以上の校舎又は研究施設」の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類、下記の表に基づいて、本様式の後(うしろ)に添付します。

建築・電気・管の別	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上階/地下階
延べ面積	㎡
建物用途	

4. 入札説明書に規定する資格を有し、平成5年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した「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階建以上かつ延べ面積10,000㎡以上の校舎又は研究施設」の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有する主任技術者又は監理技術者を当該工事に専任で配置できること、監理技術者にあつては、監理技術者資格者証を有する者であ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。

専任で配置する者の氏名	
建築・電気・機械の別	
主任技術者・監理技術者の別	
入札説明書に規定する資格	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上階/地下階
延べ面積	㎡
建物用途	

< 様式 10 (- 枝番) > のつづき

1

専任で配置する者の氏名	
建築・電気・機械の別	
主任技術者・監理技術者の別	
入札説明書に規定する資格	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上階/地下階
延べ面積	m ²
建物用途	

- 1 建設に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、専任で配置する者に関する資格等要件は、複数の企業によって満たされて < 異 満じ ~ 旨 竣づ、竣づ 4 橋ア 枯関す ず 配

< 様式 1 1 (- 枝番) >

維持管理に当たる者の資格等要件に関する書類

維持管理に当たる
企 業 名 _____

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別 _____

- 1 . 文部科学省競争参加資格において、平成 1 3 ・ 1 4 ・ 1 5 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 . 請負を実施するに必要とする資格を有す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。

- 1 維持管理に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。
- 2 上記 1 の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
- 3 本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文 1 . 2 . の順に整理してください。

< 4 . 入札辞退時の提出書類 >

< 5 . 入札時の提出書類 >

< 様式 1 3 - 2 >

登録受付番号 ()

< 様式 1 3 - 3 >

登録受付番号 ()

確認項目					
	1	2	3	4	5
	様式番号 (正本部数)	枚数等 (副本部数)	+ の 枚 数	参加者 の 確認	大 学 の 確認
9 施設整備計画に係る提案書(図面集)	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) 図面集表紙	様式 4 1	A3版 1 枚	-		
(2) 外観透視図(アイレベル)	様式 4 2	A3版 1 枚	-		
(3) 内観透視図(エントランスホールまわり)	様式 4 3	A3版 1 枚	-		
(4) 内観透視図(各階エレベータホールまわり)	様式 4 4	A3版 1 枚	-		
(5) 内観透視図(教官室まわり)	様式 4 5	A3版 1 枚	-		
(6) 平面図(各階)(1 / 3 0 0)	様式 4 6	A3版 - 枚	-		
(7) 立面図(4 面)(1 / 3 0 0)	様式 4 7	A3版 - 枚	-		
(8) 断面図(2 面以上)(1 / 3 0 0)	様式 4 8	A3版 - 枚	-		
(9) 面積表および仕上表等	様式 4 9	A3版 - 枚	-		
10 維持管理計画に係る提案書	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) 維持管理計画提案書表紙	様式 5 0	A4版 1 枚	-		
(2) 保守管理等(建築・設備・保安)	様式 5 1	A4版2+ 枚			
(3) 維持管理等(外構・清掃・植栽)	様式 5 2	A4版2+ 枚			
(4) 維持管理業務による経済性	様式 5 3	A4版1+ 枚			
11 資金調達計画等に係る提案書	正本 1 部	副本 2 5 部	-		
(1) 資金調達計画等提案書表紙	様式 5 4	A4版 1 枚	-		
(2) 資金調達計画等 資金調達計画等	様式55 ~ 様式55	A4版 - 枚 A4版2+ 枚	-		
(3) 長期事業収支計画表(その 1)	様式56-1	A3版 1 枚	-		
(4) 長期事業収支計画表(その 2)	様式56-2	A3版 1 枚	-		
(5) 入札金額内訳書(施設整備費相当の内訳書)	様式 5 7	A4版 1 枚	-		
(6) 入札金額内訳書(施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書)	様式 5 8	A4版 1 枚	-		
(7) 入札金額内訳書(維持管理費相当の内訳書)	様式 5 9	A4版 1 枚	-		
(8) 入札金額内訳書(維持管理費相当の年度計画の内訳書)	様式 6 0	A3版 1 枚	-		
(9) 資金調達スキーム(枠組)	様式 6 1	A4版 1 枚	-		
(10) 同意書または関心表明書	様式 6 2	A4版 - 枚	-		



< 様式 15 >

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 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 _____

商号または名称 _____

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 _____

商号または名称 _____

代 表 者 名 _____ (印)

私は、_____を復代理人と定め、平成15年3月24日付で入札公告の
ありました「東京大学(柏)総合研究棟(環境学研究系)施設整備事業」の競争入札に関する入
札ならびに見積の権限を委任します。

受 任 者

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

< 様式 16 >

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

支出負担行為担当官



< 様式 18 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
東京大学事務局長
梶野 慎一 殿

グループ構成員及び協力会社変更届

入札参加者

(入札参加企業の場合)

所 在 地 _____
商号または名称 _____
代 表 者 名 _____ (印)

(入札参加グループの場合) グループ名 _____



東京大学 (柏) 総合研究棟 (環境学研究系) 施設整備事業

6 . 事業計画に係る提案書

正本 or 副本 (通し番号) / 25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A4版で作成してください。

事業の遂行に関する提案 (全体方針)

- ・ 事業の遂行にあたっての全体方針を記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

事業スケジュールに関する提案

- ・ 入札説明書の事業スケジュールを踏まえ、事業契約締結から事業期間終了までのスケジュールを記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

事業リスクへの対応に関する提案

- ・ 事業契約書（案）を踏まえた事業リスクの管理や対応策について、考え方を記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

東京大学 (柏) 総合研究棟 (環境学研究系) 施設整備事業

7 . 施設整備計画に係る提案書

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A 4 版で作成してください。

< 様式 2 5 >

—

登録受付番号 ()

< 様式 2 6 >

登録受付番号 ()

< 様式 2 7 >

登録受付番号 ()

機械設備計画の概要

- ・ 機械設備計画の概要と特徴などを記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

創造性 (空間の魅力) に関する提案 (内部空間)

- ・ それぞれの部屋の内部空間の、使用目的にあったデザイン (形状、採光、通風、意匠など) について記入してください。

A 4 版 1 枚 + に、具体的に記入してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

< 様式 3 2 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

「

-

< 様式 3 4 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

経済性 (耐久性、保水性、LCC の低減) (LCC)

- ・ 建築や設備システムの導入等による LCC の低減について記入してください。
- ・ LCC の低減のための方策の総合的なバランスについて記入してください。

A4 版 1 枚 + に、具体的に記入してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

環境性に関する提案 (使用材料等・LCCO2)

- ・ 使用材料、機器の選定に当たっての、リサイクル材の促進、省エネルギー、省資源等への配慮について記入してください。
- ・ LCCOb 通 B 梱 啞 蚤 氛 笏 配 慮 N] カ 牯 禮 百 禮 盪 N 廳

環境性に関する提案 (外観意匠)

- ・ 外観の意匠への環境学の建物らしさの反映と、それらの機能について記入してください。

安全性に関する提案

- ・ 施設の目的に即した災害時の安全性の確保に対する工夫について記入してください。
- ・ シックハウス対策への配慮について記入してください。

A 4 版 1 枚 + に、具体的に記入してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

< 様式 3 9 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

東京大学 (柏) 総合研究棟 (環境学研究系) 施設整備事業

8 . 施設整備計画に係る提案書 (空調設備生涯費用 (L C C) 提案総括書)

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 提案書類の具体的な様式および作成方法等は、別添の「 . 空調設備の生涯費用 (L C C) 算出要領」に従ってください。
- 3 A 4 版で作成してください。

東京大学 (柏) 総合研究棟 (環境学研究系) 施設整備事業

8 . 施設整備計画に係る提案書 (空調設備生涯費用 (L C C) 提案算出書)

東京大学 (柏) 総合研究棟 (環境学研究系) 施設整備事業

9 . 施設整備計画に係る提案書 (図面集)

正本 or 副本 (通し番号) / 25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A 3 版で作成してください。

< 様式 4 2 >

登録受付番号 ()

外観透視図 (アイレベル)

A 3 版 1 枚で作成してください。

< 様式 4 3 >

登録受付番号 ()

内観透視図 (エントランスホールまわり)

A 3 版 1 枚で作成してください。

内観透視図 (教官室まわり)

A 3 版 1 枚で作成してください。

平面図 (各階) (1 / 3 0 0)

- ・ 1階平面図は、配置図・外構図を兼ねて作成してください。
- ・ 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、動線や説明文などを記入してください。
- ・ 各室の名称、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁などが分る程度）、開口部の位置などを記入してください。

A 3 版 1 枚に 1 フロアーを作成してください。本様式の様式ナンバーに枝番を付加してください。

< 様式 4 8 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

< 様式 5 0 > (維持管理計画提案書表紙)

登録受付番号 ()

< 様式 5 1 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

< 様式 5 2 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

< 様式 5 3 (- 枝番) >

登録受付番号 ()

東京大学 (柏) 総合研究棟 (環境学研究系) 施設整備事業

11 . 資金調達計画等に係る提案書

p 襦協暴矚 ㄥ 眷蓼 鱒 歎 u 窺 N 猿 i 鉷

< 様式 5 6 - 1 >

登録受付番号 ()

巽苑 心 狆

< 様式 5 6 - 2 >

登録受付番号 ()

長期事業収支計画表 (その 2)

資金収支計算書										(単位は千円)
項目	年度	H15	H16	H17	H18	H19	~	H29	H30	合計
資金調達							~			
出資金							~			
借入金							~			
税引後当期利益							~			

< 様式 5 7 >

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

「

入札金額内訳書 (施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書)		
施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書		
項 目	金額 (円)	積算根拠
直接費		
建築工事費		
電気設備工事費		
機械設備工事費 (給排水衛生)		
機械設備工事費 (空調換気)		
機械設備工事費 (昇降機等)		
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		
総 合 計	F	-

- 1 A 4 版 1 枚で作成してください。
- 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 6 0 >

登録受付番号 ()

-

資金調達スキーム (枠組)

- ・ グループの構成員・協力会社・資金調達先の金融機関等と、本事業を実施するために設立する特別目的会社との、資金調達面におけるそれぞれの役割や相互関係が把握できるように記入してください。
- ・ グループの構成員・協力会社については、名称を明らかにして記入してください。
- ・ 必要に応じて図を利用して分かりやすく記入してください。

A 4 版 1 枚に、具体的に記入してください。

同意書または関心表明書

- ・ < 様式 5 5 > に記入された外部借入等の内容について、金融機関等からの同意書または関心表明書等を取得している場合は、その写しを添付してください。

A 4 版とし、枚数に制限はありませんが、必要最小限の枚数としてください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

<様式57> 入札金額内訳書（施設整備費相当の内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。
- 3 大学への所有権移転に伴う費用のうち、不動産取得税については非課税扱いとしてください。ただし、入札参加者は、必要に応じて県税事務所又は総務省自治税務局都道府県税課に問い合わせてください。
- 4 また、登録免許税も非課税としてください。

<様式57> 入札金額内訳書（施設整備費相当のうち建設工事費の内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。

<様式58> 入札金額内訳書（維持管理費相当の内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。

<様式59> 入札金額内訳書（維持管理費相当の年度計画の内訳書）

- 1 各項目の単位は、円としてください。
- 2 各年度は4月から翌3月までとし、消費税及び物価変動を考慮しない金額を記入してください。
- 3 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3.5インチフロッピーディスクも提出してください。
- 4 「入札金額内訳書（維持管理費相当の年度計画の内訳書）」の各項目のうち「総合計」の各回ごとの支払い金額は、完全に平準化して同額としてください。平成18年度の支払いは10月（平成18年度の上半期分）の1回、平成19年度～平成29年度の支払いは4月（平成18年度～平成28年度の各年度の下半期分）と10月（平成19年度～平成29年度の各年度の上半期分）の各2回、平成30年度の支払い

東京大学 (柏) 総合研究棟 (環境学研究系) 施設整備事業

12 . その他事項に係る提案書

正本 or 副本(通し番号)/25

- 1 「正本」か「副本(通し番号)/25」の何れかを記入してください。
- 2 A 4 版で作成してください。

モニタリングに関する提案

- ・ 入札参加者の提案による維持管理業務を実施する場合、特別目的会社が自主的に行う業務のモニタリングの方法について、下記の業務区分ごとに記入してください。
- ・ 建物保守管理業務、設備保守管理業務、外構維持管理業務、清掃業務、保安警備業務、植栽維持管理業務

A 4 版 2 枚に、具体的に記入してください。本様式の様式ナンバーに枝番を付加してください。

< 様式 6 5 (- 枝番) >

登録受付番号 ()