

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業

【添付資料3】

様式集及び記載要領

2020年11月

愛知県

【目次】

1	提出書類及び各様式の記載要領.....	1
(1)	説明会への参加申込時における提出書類.....	1
(2)	守秘義務対象資料の配布申込時における提出書類.....	1
(3)	質問の受付時における提出書類.....	1
(4)	参加資格審査書類の受付時における提出書類.....	1
(5)	個別対話への参加申込時における提出書類.....	2
(6)	入札手続における提出書類.....	2
(7)	入札参加辞退及び構成企業等の変更に関する提出書類.....	5
2	作成上の留意点.....	6
(1)	一般的事項.....	6
(2)	参加表明書等の提出書類.....	7
(3)	事業提案書の提出書類.....	7
	様式集.....	10
	説明会への参加申込時における提出書類.....	11
	【様式1】説明会参加申込書.....	12
	守秘義務対象資料の配布申込時における提出書類.....	13
	【様式2-1】守秘義務対象資料配布申込書.....	14
	【様式2-2】守秘義務の遵守に関する誓約書.....	15
	【様式2-3】第二次被開示者への資料開示通知書.....	17
	質問の受付時における提出書類.....	18
	【様式3】質問書.....	19
	参加資格審査書類の受付時における提出書類.....	20
	参加表明書.....	21
	【様式4-1】参加表明書(応募企業用).....	22
	【様式4-2】参加表明書(応募グループ用).....	23
	【様式5-1】応募者の名称等(応募企業用).....	24
	【様式5-2】応募者の名称等(応募グループ用).....	25
	【様式6】委任状.....	27
	資格審査書類.....	28
	【様式7-1】参加資格要件確認申請書(応募企業用).....	29
	【様式7-2】参加資格要件確認申請書(応募グループ用).....	30
	個別対話への参加申込時における提出書類.....	31
	【様式8-1】個別対話参加申込書(応募企業用).....	32
	【様式8-2】個別対話参加申込書(応募グループ用).....	33
	【様式9】個別対話事前質問書.....	35

入札手続における提出書類	36
【様式10】入札書等及び事業提案書提出届	37
【様式11】入札書等及び事業提案書の提出確認表	38
【様式12】入札書	40
【様式13】要求水準書に関する確認書	41
事業提案書（提案概要書）	42
【様式A】提案概要書	43
事業提案書（説明書）	44
本事業に係る計画全体に関する事項	45
【様式B】本事業の実施の基本方針	46
【様式C】実施体制、事業の継続性	47
【様式D】統括マネジメント業務	48
【様式E】地域連携・地域貢献、環境配慮等	49
【様式F-1】事業計画の妥当性	50
【様式F-2】事業収支に関する計画書	51
施設整備計画に関する事項	52
【様式G-1】建築計画1	53
【様式G-2】建築計画2(全体概要)	54
【様式G-3】建築計画3(棟別概要)	55
【様式G-4】建築計画4(棟別諸室面積表)	56
【様式G-5】建築計画5(機能別諸室面積表)	57
【様式G-6】建築計画6(外部仕上計画)	58
様式G-7】建築計画7(内部計画)	59
【様式H-1】構造計画	60
【様式H-2】電気設備計画	61
【様式H-3】機械(給排水)設備計画	62
【様式H-4】機械(空調)設備計画	63
【様式H-5】備品計画	64
【様式I-1】施工計画1(事業工程)	65
【様式I-2】施工計画2(環境負荷低減・品質管理・業務や近隣への配慮)	66
【様式J】CASBEE名古屋の目標値及び目標達成に向けた取組	67
運営計画に関する事項	68
【様式K】スタートアップ支援	69
【様式L】利用者サービス等	70
【様式M】官民による連携・調整	71
【様式N】収益事業・各種提案事業	72

【様式O-1】運営権対価.....	73
【様式O-2】運営権対価の根拠.....	74
維持管理計画に関する事項.....	75
【様式P】効率的な施設維持管理.....	76
【様式Q】施設・設備等の修繕・更新.....	77
任意事業に関する事項.....	78
【様式R】任意事業.....	79
開業準備に関する事項.....	80
【様式S-1】開業準備.....	81
【様式S-2】開業準備業務見積書.....	82
事業提案書（図面集）.....	83
【様式T-1】外観透視図(全体鳥瞰1枚).....	84
【様式T-2】外観透視図(アイレベル1枚).....	85
【様式T-3】内観イメージ図(1枚).....	86
【様式T-4】配置図・外構図(1/600).....	87
【様式T-5】配置図兼1階平面図(1/400).....	88
【様式T-6】平面図(各階)(1/400).....	89
【様式T-7】立面図(1/400).....	90
【様式T-8】断面図(1/400).....	91
【様式T-9】構造図(1/400).....	92
【様式T-10】建築計画の概要と特徴.....	93
【様式T-11】構造計画の概要と特徴.....	94
【様式T-12】電気設備計画の概要と特徴.....	95
【様式T-13】機械(空気調和換気)設備計画の概要と特徴.....	96
【様式T-14】熱源システム図.....	97
【様式T-15】機械(給排水衛生)設備計画の概要と特徴.....	98
【様式T-16】昇降機設備計画の概要と特徴.....	99
【様式T-17】外構計画の概要と特徴.....	100
【様式T-18】公開空地算出根拠図.....	101
【様式T-19】施工計画の概要と特徴.....	102
入札参加辞退及び構成企業等の変更時に関する提出書類.....	103
【様式14】辞退届.....	104
【様式15-1】参加資格喪失等通知書(応募企業用).....	105
【様式15-2】参加資格喪失等通知書(応募グループ用).....	106
【様式16】構成企業等変更届.....	107

1 提出書類及び各様式の記載要領

(1) 説明会への参加申込時における提出書類

説明会参加申込書 (様式1) <1部>
入札説明書 3 (3) 応募手続等 イ 入札説明書等に関する説明会の記載を確認の上、提出すること。

(2) 守秘義務対象資料の配布申込時における提出書類

ア 守秘義務対象開示資料配布申込書 (様式2-1) <1部>
イ 守秘義務の遵守に関する誓約書 (様式2-2) <1部>
ウ 第二次被開示者への資料開示通知書 (様式2-3) <1部>

(3) 質問の受付時における提出書類

質問書 (様式3) <1部>
入札説明書 3 (3) 応募手続等 エ 入札説明書等に関する質問受付、回答公表の記載を確認の上、提出すること。

(4) 参加資格審査書類の受付時における提出書類

ア 参加表明書

- ① 参加表明書 <正1部、副2部>
 - a. 参加表明書 (応募企業用) (様式4-1)
 - b. 参加表明書 (応募グループ用) (様式4-2)いずれかの様式に代表者が記名捺印し、印鑑証明書を添付して出すること。
- ② 応募者の名称等 <正1部、副2部>
 - a. 応募者の名称等 (応募企業用) (様式5-1)
 - b. 応募者の名称等 (応募グループ用) (様式5-2)入札説明書等に基づき、応募者の名称等を記載すること。
- ③ 添付書類 <正1部、副2部>

応募企業又は応募グループの構成企業及び協力企業について以下の書類を添付すること。

 - a. 会社概要 (パンフレット等の使用も可)
 - b. 直近3期分の有価証券報告書
 - c. b. がない場合における直近3期分の事業報告及び計算書類 (単体及び連結)
 - d. 登記簿謄本 (直近3カ月以内の現在事項全部証明書)
 - e. PFI法第9条第4号、同法施行令第1条に定める「親会社等」があるときは、当該会社についてのa.、b.又はc.、及びd.の書類

- f. 法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたもの）
- g. 消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたもの）

- ④ 委任状 （様式 6）＜正 1 部、副 2 部＞
 応募グループでの応募においては、代表企業以外の構成企業ごとに、代表企業への委任状を、各構成企業の代表者が記名捺印し印鑑証明書を添付して提出すること。

※海外の企業の場合は、③④の必要書類については必要に応じて代替するものを提出すること。

イ 資格審査書類

- ① 参加資格要件確認申請書
 - a. 参加資格要件確認申請書（応募企業用）（様式 7-1）＜正 1 部、副 2 部＞
 様式に記載の誓約事項を確認し、応募企業が記名捺印の上、提出すること。
 - b. 参加資格要件確認申請書（応募グループ用）（様式 7-2）＜正 1 部、副 2 部＞
 応募者が応募グループである場合には、代表企業、構成企業、協力企業について、様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名捺印の上、提出すること。

（5）個別対話への参加申込時における提出書類

入札説明書 3（3）応募手続等 カ 入札説明書等に関する個別対話 の記載を確認の上、提出すること。

ア 個別対話参加申込書

- ① 個別対話参加申込書（応募企業用） （様式 8-1）＜1 部＞
- ② 個別対話参加申込書（応募グループ用） （様式 8-2）＜1 部＞

イ 個別対話事前質問書 （様式 9）＜1 部＞

（6）入札手続における提出書類

ア 入札書等の提出書類 ＜正 1 部＞

- ① 入札書等及び事業提案書提出届 （様式 10）
- ② 入札書等及び事業提案書の提出確認表 （様式 11）
- ③ 入札書 （様式 12）
- ④ 要求水準に関する確認書 （様式 13）

イ 事業提案書の提出書類

<正1部、副20部>

(提案概要書)

	様式番号	ページ数制限
提案概要書	A	A3-4枚

(説明書)

	様式番号	ページ数制限
本事業に係る計画全体に関する事項		
本事業実施の基本方針	B	A4-2枚
事業実施体制、事業継続性	C	A4-2枚
統括マネジメント業務	D	A4-2枚
地域連携・地域貢献、環境配慮等	E	A4-1枚
事業計画の妥当性	F-1	A4-2枚
事業収支に関する計画書	F-2	A3-1枚
施設整備計画に関する事項		
建築計画1	G-1	A4-2枚
建築計画2 (全体概要)	G-2	A4-1枚
建築計画3 (棟別概要)	G-3	A4-1枚
建築計画4 (棟別諸室面積表)	G-4	A4-1枚
建築計画5 (機能別諸室面積表)	G-5	A4-1枚
建築計画6 (外部仕上計画)	G-6	A4-1枚
建築計画7 (内部計画)	G-7	A3-1枚
構造計画	H-1	A4-4枚
電気設備計画	H-2	A4-4枚
機械 (給排水) 設備計画	H-3	A4-4枚
機械 (空調) 設備計画	H-4	A4-4枚
備品計画	H-5	A4-4枚
施工計画1 (事業工程)	I-1	A4-2枚
施工計画2 (環境負荷低減・品質管理・業務や近隣への配慮)	I-2	A4-2枚
CASBE名古屋の目標値及び目標達成に向けた取組	J	A4-2枚

	様式番号	ページ数制限
運営計画に関する事項		
スタートアップ支援	K	A 4 - 3 枚
利用者サービス等	L	A 4 - 2 枚
官民による連携・調整	M	A 4 - 2 枚
収益事業・各種提案事業	N	A 4 - 2 枚
運営権対価	O - 1	A 4 - 1 枚
運営権対価の根拠	O - 2	A 4 - 4 枚
維持管理計画に関する事項		
効率的な施設維持管理	P	A 4 - 2 枚
施設・設備等の修繕・更新	Q	A 4 - 2 枚
任意事業に関する事項		
任意事業	R	A 4 - 2 枚
開業準備に関する事項		
開業準備	S - 1	A 4 - 2 枚
開業準備業務に関する見積書	S - 2	A 4 - 1 枚

(図面集)

	様式番号	ページ数制限
外観透視図 (全体鳥瞰 1 枚)	T - 1	A 3 - 1 枚
外観透視図 (アイレベル 1 枚)	T - 2	A 3 - 1 枚
内観イメージ図 (1 枚)	T - 3	A 3 - 1 枚
配置図・外構図 (1 / 6 0 0)	T - 4	A 3 - 1 枚
配置図兼 1 階平面図 (1 / 4 0 0)	T - 5	A 3 - 1 枚
平面図 (各階) (1 / 4 0 0)	T - 6	A 3 - 1 枚
立面図 (1 / 4 0 0)	T - 7	A 3 - 1 枚
断面図 (1 / 4 0 0)	T - 8	A 3 - 1 枚
構造図 (1 / 4 0 0)	T - 9	A 3 - 1 枚
建築計画の概要と特徴	T - 1 0	A 3 - 2 枚
構造計画の概要と特徴	T - 1 1	A 3 - 2 枚
電気設備計画の概要と特徴	T - 1 2	A 3 - 2 枚
機械 (空気調和換気) 設備計画の概要と特徴	T - 1 3	A 3 - 2 枚
熱源システム図	T - 1 4	A 3 - 1 枚
機械 (給排水衛生) 設備計画の概要と特徴	T - 1 5	A 3 - 2 枚

	様式番号	ページ数制限
昇降機設備計画の概要と特徴	T-16	A3-1枚
外構計画の概要と特徴	T-17	A3-1枚
公開空地算出根拠図	T-18	A3-1枚
施工計画の概要と特徴	T-19	A3--枚

(7) 入札参加辞退及び構成企業等の変更に関する提出書類

参加表明書により参加の意思を表明した応募企業、構成企業又は協力企業の変更は原則として認められないが、県が承認した場合に限り、代表企業を除く構成企業又は協力企業については、変更することができるものとする。その際は下記の様式を提出すること。なお、下記の様式以外に県が追加で資料等の提出を求める場合がある。

① 辞退届 (様式14) <正1部、副2部>

入札への参加を辞退する場合に、代表者が記名捺印の上、事業提案書の提出期限日の9時から17時までの間に持参すること。

② 参加資格喪失等通知書 <正1部、副2部>

a. 参加資格喪失等通知書 (応募企業用) (様式15-1)

b. 参加資格喪失等通知書 (応募グループ用) (様式15-2)

応募企業、構成企業、協力企業のいずれかが参加資格要件を満たさなくなった場合に、当該事由の判明後速やかに通知すること。

③ 構成企業等変更届 (様式16) <正1部、副2部>

構成企業又は協力企業を変更する際に、提出すること。

2 作成上の留意点

(1) 一般的事項

各提出書類を作成するに当たり、県からの指示がない限り、以下の項目に留意すること。

なお、本様式集で使用する用語の定義は、同一の名称によって入札説明書等において使用される用語の定義と同じものとする。また、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るため、当該記載にも十分に注意すること（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、記載していない）。

ア 言語及び通貨

各提出書類に用いる言語は日本語とし、全て横書きとすること。また、通貨は円とする。

イ 使用する用紙のサイズ等

図書のサイズは、表紙を含め、各規定様式を使用し、特に指定のない限り、日本産業規格A4版縦置き横書き片面を標準とする。ただし、表はA4版又はA3版、図面はA3版を標準とする。

ウ 使用ソフト

使用ソフトは、図、表、写真、スケッチ、提案図面を除き、Microsoft Word (Windows版 2016 以前) あるいは Microsoft Excel (Windows版 2016 以前) を使用すること。

エ 会社名の記入

事業提案書の副本（添付資料等を含む）には、社名やロゴマーク等、応募者を特定できる表記はしないこと。実施体制や資金調達計画を記載するにあたっては、構成企業・協力企業の別を記載するとともに、担当する業務や役割が分かるように記載すること（設計業務担当企業A、建設業務担当企業B、統括マネジメント業務担当企業C、スタートアップ支援プログラム提供業務担当企業D等）。また、実績、資格等を証する書類（写しを含む。）については、社名やロゴマーク等を記載せず又は社名やロゴマーク等の記載がある場合は黒塗り処理するなど、応募者を特定できないようにすること。

オ その他共通事項

その他、事業提案書等の作成にあたっては、下記の事項に留意すること。

- ・明確かつ具体的に記述すること。
- ・分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に応じて図、表、写真、スケッチ等を適

宜利用すること。

- ・製本する際は、特に指定のない限り、表紙のサイズにあわせること。
- ・各様式の枚数は、1（6）の提出書類一覧の枚数制限を遵守すること。
- ・提出書類の周囲は、綴じ代側は20mm以上、他は15mm以上の余白を設けること。ただし、様式番号、ページについては、この限りではない。

（2）参加表明書等の提出書類

参加表明書及び参加資格確認申請書等の作成、提出に当たっては、以下の項目に留意すること。

- ・参加表明書及び参加資格確認申請書の提出書類を作成するに当たっては、＜様式4＞参加表明書を表紙として、＜様式5＞～＜様式7＞を所定の順番でまとめ、フラットファイルA4版縦置き左2穴綴じで正1部、副2部を提出すること。
- ・各様式に準じて作成する提出書類で使用する文字の大きさは、10ポイント以上で作成すること（実績を証する書類の写し等を除く）。

（3）事業提案書の提出書類

ア 提出部数

以下の提出書類について、指定の部数を提出すること。

提出書類	部数
＜様式10＞入札書等及び事業提案書提出届	1部
＜様式11＞入札書等及び事業提案書の提出確認表	1部
＜様式12＞入札書	1部
＜様式13＞要求水準に関する確認書	1部
＜様式A＞～＜様式T＞事業提案書	各21部 (正本1部、副本20部)
事業提案書の電子データ	CD-Rで2部

イ 事業提案書

（ア）提案概要書

提案概要書の作成、提出に当たっては、以下の項目に留意すること。

- ・提案概要書は提案概要を求めるものであり、提案概要書に記載した内容は評価対象とはならない。したがって、提案については各様式に記載すること。
- ・事業提案書及び図面集の概要を簡潔に分かりやすくまとめること。
- ・指定の提案概要書を必要部数作成し、表紙を付け、フラットファイルA3版横

置き左2穴綴じで提出すること。

- ・様式の右下に、登録受付番号を記入すること。
- ・様式に書かれている記載の留意事項（・・・を記載してください。等）は適宜削除して作成すること。
- ・事業提案書の構成に支障がある場合は、様式の外枠線を削除することを可能とする。
- ・図面等の着色は自由とする。
- ・提出時には、出力サイズをA3版とし、ファイル形式をPDF形式（テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとすること。）としたデータをCD-Rに保存の上、2部提出すること。

(イ) 事業提案書（提案概要書・図面集以外）

事業提案書の作成、提出に当たっては、以下の項目に留意すること。

- ・各様式の枚数は、上記1（6）の提出書類一覧の枚数制限を遵守すること。
- ・指定の様式あるいは書類を必要部数作成し、チューブファイルA4版縦左2穴綴じで提出すること。A3版はA4版片綴じ（左側2点綴じ）で織り込むこと。
- ・各様式の右下に、登録受付番号を記入すること。
- ・様式が複数ページにわたるときは、右肩にページ番号を付すこと。
- ・各様式の下端に、事業提案書全体を通してページ番号を付すこと。
- ・応募者の意図を説明するため、適宜必要な図表、写真、図面、スケッチ等による表現を記載することを可能とする。また着色は自由とする。
- ・各様式の記載事項について、他の様式との整合に留意すること。
- ・各様式に書かれている記載の留意事項（・・・を記載してください。等）は適宜削除して作成すること。
- ・事業提案書の構成に支障がある場合は、各様式の外枠線を削除することを可能とする。
- ・他の様式間で参照が必要な場合（他の様式で、より具体的、詳細に説明、記述されている場合等）には、参照先の様式番号を記述すること。
- ・提出時には、ファイル形式をMicrosoft Word（Windows版2016以前）あるいはMicrosoft Excel（Windows版2016以前）としたデータ及びそれらをすべてPDF形式（テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとすること。）としたデータを上記（ア）と同じCD-Rに保存の上、提出すること。

(ウ) 図面集

図面集の作成、提出に当たっては、以下の項目に留意すること。

- ・各様式の枚数は、上記1（6）の提出書類一覧の枚数制限を遵守すること。

- ・指定の図面を必要部数作成し、表紙を付け、フラットファイルにA3版横置き左2穴綴じで提出すること。
- ・JISの建築製図通則に従って作成すること。
- ・各様式の右下に、登録受付番号を記入すること。
- ・各様式の右下に図面名称を記入すること。
- ・各様式の下端に、図面集全体を通してページ番号を付すこと。
- ・応募者の意図を説明するため、適宜必要な図表、写真、スケッチ等による表現を記載することを可能とする。また着色は自由とする。
- ・各様式の記載事項について、他の様式との整合に留意すること。
- ・各様式に書かれている記載の留意事項（・・・を記載してください。等）は適宜削除して作成すること。
- ・事業提案書の構成に支障がある場合は、各様式の外枠線を削除することを可能とする。
- ・提案に当たっては、関係する事業提案書（図面集以外）の提案内容を踏まえ作成すること。
- ・概要と特徴には、関係する事業提案書（図面集以外）と記載内容が重複しても差し支えないが、事業提案書（図面集以外）には考え方、方針、性能を記載すること。
- ・提出時には、出力サイズをA3版とし、ファイル形式をPDF形式（テキストのコピー・アンド・ペーストが可能なモードとすること。）としたデータを上記（ア）と同じCD-Rに保存の上、提出すること。

様式集

説明会への参加申込時における提出書類

【様式1】説明会参加申込書

年 月 日

入札説明書に関する説明会参加申込書

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」について、入札説明書に関する説明会に参加を申し込みます。

■担当者連絡先

所属部署		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	FAX	
	メールアドレス	

■入札説明書に関する説明会参加者

所属部署・氏名①	〇〇〇部〇〇〇課 〇〇 〇〇
所属部署・氏名②	〇〇〇部〇〇〇課 〇〇 〇〇

※ 本申込書は電子メールにより提出してください。電子メールの件名欄に必ず「【愛知県スタートアップ支援拠点PFI】入札説明書等に関する説明会」と記入し、メール送信後に必ず確認の電話をしてください。

※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

守秘義務対象資料の配布申込時における提出書類

【様式2-1】 守秘義務対象資料配布申込書

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
守秘義務対象資料配布申込書

愛知県知事 大村 秀章 殿

商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」
に関し、守秘義務の遵守に関する誓約書の提出を条件とする資料について、配布を申し込みます。

担当者	
部 署	
資料送付先住所	
電話番号	
メールアドレス	

【様式2-2】 守秘義務の遵守に関する誓約書

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
守秘義務の遵守に関する誓約書

愛知県知事 大村 秀章 殿

商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

当社は、今般、愛知県（以下「県」といいます。）から、2020年11月17日付で入札公告のありました愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業に係る入札において、愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業（以下「本事業」といいます。）への参画に係る検討のみを目的（以下「本目的」といいます。）として、本誓約書を提出した者に県から配布される資料（以下「守秘義務対象資料」といいます。）の配布を受けることを希望します。守秘義務対象資料の配布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

第1条（利用の目的）

- 1 当社は、本目的のためにのみ守秘義務対象資料の配布を受けるものであり、本目的以外の目的のために守秘義務対象資料を利用しません。
- 2 当社は、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、当社が業務を委託する弁護士、公認会計士、税理士に対し、守秘義務対象資料の全部又は一部を開示することができるものとします。
- 3 当社は、本目的を達するため必要な範囲及び方法で、県に対して、様式集及び記載要領に示された様式2-3により、事前の書面による通知を行った上で、構成企業（構成企業になろうとする者を含みます。以下同じ。）、当社の関連会社（ここでいう関連会社とは当社が出資を受けている親会社、並びに当社の連結子会社及び当社の持分法適用会社を指します。）、協力企業（本事業に関し、業務の委託若しくは請負等を受ける者を指します。）（協力企業になろうとする者を含みます。）（以下「第二次被開示者」と総称します。）に対し、守秘義務対象資料の全部又は一部を開示することができるものとします。
- 4 当社は、自らの責任において、前二項の定めにより守秘義務対象資料の全部又は一部の開示を受けた者をして本誓約書に定める義務を遵守させるものとし、これらの者がかかる義務に違反した場合には、当社が本誓約書に違反したとみなされて責任を負うことを約束します。
- 5 当社は、守秘義務対象資料等の県から提供される全ての資料は、参考のために提供されるものであり、県はその内容の正確性について一切の責任を負わないことを承認します。

第2条（秘密の保持）

当社は、県から提供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。ただし、法律、命令、条例等（以下「法令等」といいます。）により開示が義務付けられる場合はこの限りではありません。

第3条（善管注意義務）

当社は、県から提供を受けた守秘義務対象資料に含まれる情報が、県の業務上重要な情報であり、これが第三者に開示された場合には、県の業務又は事業に重大な影響を与える可能性がある情報が含まれることを了解し、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。

第4条（個人情報の取扱い）

県から提供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、法令等により県及び当社に認められる範囲内でのみ利用、保持し、かつ、法令等により県及び当社に要求されるところに従い適切な管理を行うことを約束します。

第5条（損害賠償義務）

当社の本誓約書に違反する行為により守秘義務対象資料が漏洩した場合、当社は、それにより県に生じた損害を直接賠償することを約束します。

第6条（期間、書類の破棄等）

- 1 当社は、受領した守秘義務対象資料を、本事業の事業開始日、又は2022年11月1日のいずれか早い日（以下「期間終了日」といいます。）までに、すべて破棄することを約束します。なお、本誓約書に基づく守秘義務その他の義務は、期間終了日以降も存続するものとします。
- 2 受領した守秘義務対象資料について、その全部又は一部の複製を行った場合（磁気ディスクその他の媒体への記録を含みます。）、期間終了日までにこれらを破棄又は消去することを約束します。ただし、社内決裁資料に守秘義務対象資料に記載された情報が含まれ不可分一体となっている場合、及び、法令等により守秘義務対象資料に記載された情報を保持することが義務付けられている場合は、当社は当該資料・情報等を破棄等することなく、当社において適切に保管することを約束します。

第7条（準拠法、管轄）

- 1 本誓約書は日本法に従って解釈されるものとします。
- 2 当社は、本誓約書に関連する一切の紛争については、名古屋地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意します。

以上

【様式2-3】第二次被開示者への資料開示通知書

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
第二次被開示者への資料開示通知書

愛知県知事 大村 秀章 殿

商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」の入札に関し、県から配布又は開示を受けた守秘義務対象開示資料について、以下の者に対して資料を開示するので通知します。

なお、これらの情報開示対象者は当社に対し、当社が県に対して誓約している守秘義務と同等又はそれ以上の義務を負うことを約束します。

■第二次被開示者

商号又は名称	
所在地	
代表者名	
当社との関係	

商号又は名称	
所在地	
代表者名	
当社との関係	

商号又は名称	
所在地	
代表者名	
当社との関係	

※ 欄が不足する場合は適宜追加してください。

質問の受付時における提出書類

【様式3】 質問書

年 月 日

※様式に関してはエクセルの様式を使用のこと

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業に関する質問書

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」について、以下のとおり質問を提出します。

商号又は名称		
住 所		
部 署		
提出者氏名		
連絡先	電話番号	
	FAX	
	メールアドレス	

No	資料名	該当箇所			タイトル	質問
		ページ	行	項目		
1						
2						
3						
4						
5						

- ※ 該当箇所の記入に当たっては、数値、記号は半角文字で記入してください。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。
- ※ それぞれの資料ごとに当該箇所の順に記入してください。
- ※ 行の高さ以外の書式は変更しないでください。
- ※ 質問間の相互参照は行わないでください。
- ※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式で提出してください。
- ※ 行は、該当ページの最上部から数えたものを記入してください。表、改行は含めないでください。
- ※ 図や表に対する質問は、該当図表のタイトルと番号を記入してください。

参加資格審査書類の受付時における提出書類

参加表明書

参加表明書 表紙

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
参加表明書

愛知県知事 大村 秀章 殿

商号又は名称：_____

所在地：_____

代表者名：_____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」の入札に参加することを表明します。

当社は、参加に際して、当社及び協力企業（※）、並びにこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者をして、他の応募企業並びに応募グループの提案に協力させないことを誓約します。

<添付書類>

1. 印鑑証明書

（※）該当する者がいない場合は削除してください。

【様式4-2】参加表明書（応募グループ用）

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
参加表明書

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募グループ名 _____

代表企業 商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」の入札に参加することを表明します。

当応募グループは、参加に際して、当応募グループの構成企業及び協力企業（※）、並びにこれらの者と資本面若しくは人事面において関連がある者をして、他の応募企業並びに応募グループの提案に協力させないことを誓約します。

<添付書類>

1. 印鑑証明書

（※）該当する者がいない場合は削除してください。

【様式5-1】応募者の名称等（応募企業用）

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
 応募者の名称等

■応募企業

商号又は名称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所属	
	電話番号		FAX	
	メールアドレス			

■協力企業（該当する法人がある場合）

商号又は名称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所属	
	電話番号		FAX	
	メールアドレス			
携わる業務				

※ 協力企業については、必要に応じて欄を増やしてください。

【様式5-2】応募者の名称等（応募グループ用）

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
 応募者の名称等

応募グループ名	
---------	--

■代表企業

商号又は名称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所属	
	電話番号		FAX	
	メールアドレス			
携わる業務				

■代表企業を除く構成企業

商号又は名称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所属	
	電話番号		FAX	
	メールアドレス			
携わる業務				

枚目 / 枚中

■協力企業（該当する法人がある場合）

商号又は名称			
所在地			
代表者名			
連絡先	担当者氏名		所属
	電話番号		F A X
	メールアドレス		
携わる業務			

※ 代表企業を除く構成企業、協力企業については、必要に応じて欄を増やしてください。

枚目 / 枚中

【様式6】委任状

年 月 日

委任状

愛知県知事 大村 秀章 殿

■構成企業／協力企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	印

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」に関し、次の権限を委任します。

<委任事項>

1. 参加表明に関する件
2. 審査書類の提出に関する件
3. プレゼンテーションの実施に関する件
4. 参加辞退、及び構成企業等の変更に関する件
5. 復代理人の選任及び解任に関する件

<添付書類>

1. 印鑑証明書

■受任者（代表企業）

商号又は名称	
所在地	

枚目 / 枚中

資格審査書類

審査書類 表紙

【様式 7 - 1】参加資格要件確認申請書（応募企業用）

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
参加資格要件確認申請書

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募企業／協力企業 商号又は名称： _____
所在地： _____
代表者名： _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」に係る参加資格要件について確認されたく、下記の関係書類を添えて提出します。

当社は、入札説明書に定められた応募企業及び協力企業（※）に求められる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関係書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

<関係書類>

入札説明書 3 事業者の募集及び選定に関する事項 (4) 応募者等の構成及び参加・資格要件に掲げられている資格要件があることを証する書類

(※) 該当する者がいない場合は削除してください。

【様式 7-2】参加資格要件確認申請書（応募グループ用）

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
参加資格要件確認申請書

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募グループ名 _____

代表企業／構成企業／協力企業 商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」に係る参加資格要件について確認されたく、下記の関係書類を添えて提出します。

当社は、入札説明書に定められた応募グループの代表企業、構成企業、協力企業（※）に求められる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関係書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

<関係書類>

入札説明書 3 事業者の募集及び選定に関する事項 （4）応募者等の構成及び参加・資格要件に掲げられている資格要件があることを証する書類

（※）該当する者がいない場合は削除してください。

個別対話への参加申込時における提出書類

【様式 8 - 1】 個別対話参加申込書（応募企業用）

年 月 日

個別対話参加申込書

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」について、個別対話に参加を申し込みます。

■応募企業

商号又は名称			
所在地			
代表者名			
連絡先	担当者氏名		所属
	電話番号		F A X
	メールアドレス		

■協力企業（該当する法人がある場合）

商号又は名称			
所在地			
代表者名			
連絡先	担当者氏名		所属
	電話番号		F A X
	メールアドレス		
携わる業務			

※ 会場の都合上、参加者は協力企業も含めて8名以内としてください。

※ 協力企業については、必要に応じて欄を増やしてください。

【参加希望日程】 ※都合の悪い日程に×印を付けてください。（開催場所は別途連絡します。）

	東京会場		名古屋会場	
	3/9 (火)	3/10 (水)	3/11 (木)	3/12 (金)
午前				
午後				

【様式 8 - 2】 個別対話参加申込書（応募グループ用）

年 月 日

個別対話参加申込書

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」について、個別対話に参加を申し込みます。

応募グループ名	
---------	--

■代表企業

商号又は名称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所属	
	電話番号		F A X	
	メールアドレス			
携わる業務				

■代表企業を除く構成企業

商号又は名称				
所在地				
代表者名				
連絡先	担当者氏名		所属	
	電話番号		F A X	
	メールアドレス			
携わる業務				

■協力企業（該当する法人がある場合）

商号又は名称			
所在地			
代表者名			
連絡先	担当者氏名		所属
	電話番号		F A X
	メールアドレス		
携わる業務			

※ 会場の都合上、参加者は1グループ8名以内としてください。

※ 代表企業を除く構成企業、協力企業については、必要に応じて欄を増やしてください。

【参加希望日程】※都合の悪い日程に×印を付けてください。（開催場所は別途連絡します。）

	東京会場		名古屋会場	
	3/9 (火)	3/10 (水)	3/11 (木)	3/12 (金)
午前				
午後				

【様式 9】 個別対話事前質問書

年 月 日

※様式に関してはエクセルの様式を使用のこと

個別対話事前質問書

「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」の個別対話について、以下のとおり事前質問を提出します。

■ 応募企業又は応募グループの代表企業

商号又は名称		
住 所		
部 署		
提出者氏名		
連絡先	電話番号	
	FAX	
	メールアドレス	

No	資料名	該当箇所			タイトル	質問
		ページ	行目	項目		
1						
2						
3						
4						
5						

- ※ 該当箇所の記入に当たっては、数値、記号は半角文字で記入してください。
- ※ 行が不足する場合は適宜追加してください。
- ※ それぞれの資料ごとに当該箇所の順に記入してください。
- ※ 行の高さ以外の書式は変更しないでください。
- ※ 質問間の相互参照は行わないでください。
- ※ 本様式は Microsoft EXCEL 形式で提出してください。
- ※ 行は、該当ページの最上部から数えたものを記入してください。表、改行は含めないでください。
- ※ 図や表に対する質問は、該当図表のタイトルと番号を記入してください。

入札手続における提出書類

【様式10】入札書等及び事業提案書提出届

年 月 日

愛知県知事 大村 秀章 様

入札書等及び事業提案書提出届

入札参加者

(応募企業の場合)

所在地
商号又は名称
代表者名 印

(応募グループの場合)

グループ名
代表企業 所在地
商号又は名称
代表者名 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」に関する入札書等及び事業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、入札書等及び事業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

1. 入札書等の提出書類 (正本1部)

- <様式11> 入札書等及び事業提案書の提出確認表
- <様式12> 入札書
- <様式13> 要求水準に関する確認書

2. 事業提案書の提出書類 (正本1部、副本20部、CD-R2部)

- <様式A>から<様式T> 事業提案書

以上

登録受付番号	
--------	--

【様式 1 1】入札書等及び事業提案書の提出確認表

入札書等及び事業提案書の提出確認表

※1 ※2

確認項目		枚数	県
入札書等の提出書類（正本1部）			
<様式10>	入札書等及び事業提案書提出届		
<様式11>	入札書等及び事業提案書の提出確認表		
<様式12>	入札書		
<様式13>	要求水準に関する確認書		

※1 ※2

確認項目		枚数	県
事業提案書の提出書類（提案概要書）（正本1部、副本20部、CD-R2部）			
<様式A>	提案概要書		

※1 ※2

確認項目		枚数	県
事業提案書の提出書類（説明書）（正本1部、副本20部、CD-R2部）			
<様式B>	本事業の実施の基本方針		
<様式C>	事業実施体制、事業継続性		
<様式D>	統括マネジメント業務		
<様式E>	地域連携・地域貢献、環境配慮		
<様式F-1>	事業計画の妥当性		
<様式F-2>	事業収支に関する計画書		
<様式G-1>	建築計画		
<様式G-2>	建築計画2（全体概要）		
<様式G-3>	建築計画3（棟別概要）		
<様式G-4>	建築計画4（棟別諸室面積表）		
<様式G-5>	建築計画5（機能別諸室面積表）		
<様式G-6>	建築計画6（外部仕上計画）		
<様式G-7>	建築計画7（内部計画）		
<様式H-1>	構造計画		
<様式H-2>	電気設備計画		
<様式H-3>	機械（給排水）設備計画		
<様式H-4>	機械（空調）設備計画		
<様式H-5>	備品計画		
<様式I-1>	施工計画（事業工程）		
<様式I-2>	施工計画（環境負荷低減・品質管理・業務や近隣への配慮）		
<様式J>	CASBEE名古屋の目標値及び目標達成に向けた取組		
<様式K>	スタートアップ支援		
<様式L>	利用者サービス		

確認項目		枚数	県
<様式M>	官民による連携・調整		
<様式N>	収益事業・各種提案事業		
<様式O-1>	運営権対価		
<様式O-2>	運営権対価の根拠		
<様式P>	効率的な施設維持管理		
<様式Q>	施設・設備等の修繕・更新		
<様式R>	任意事業		
<様式S-1>	開業準備		
<様式S-2>	開業準備業務に関する見積		

※1 ※2

確認項目		枚数	県
事業提案書の提出書類（図面集）（正本1部、副本20部、CD-R2部）			
<様式T-1>	外観透視図（全体鳥瞰1枚）		
<様式T-2>	外観透視図（アイレベル1枚）		
<様式T-3>	内観イメージ図（1枚）		
<様式T-4>	配置図・外観図（1/600）		
<様式T-5>	配置図兼1階平面図（1/400）		
<様式T-6>	平面図（各階）（1/400）		
<様式T-7>	立面図（1/400）		
<様式T-8>	断面図（1/400）		
<様式T-9>	構造図（1/400）		
<様式T-10>	建築計画の概要と特徴		
<様式T-11>	構造計画の概要と特徴		
<様式T-12>	電気設備計画の概要と特徴		
<様式T-13>	機械（空気調和換気）設備計画の概要と特徴		
<様式T-14>	熱源システム図		
<様式T-15>	機械（給排水衛生）設備計画の概要と特徴		
<様式T-16>	昇降設備計画の概要と特徴		
<様式T-17>	外構計画の概要と特徴		
<様式T-18>	公開空地算出根拠図		
<様式T-19>	施工計画の概要と特徴		

- ◆1 ※1欄には、枚数を記載すること。
 2 ※2欄には、何も記載しないこと。

登録受付番号	
--------	--

【様式 1 2】入札書

年 月 日

愛知県知事 大村 秀章 様

入札書

入札参加者

(応募企業の場合)

所在地
 商号又は名称
 代表者名 印

(応募グループの場合)

グループ名
 代表企業 所在地
 商号又は名称
 代表者名 印

代理人住所
 氏 名 代理人使用印

事業名 愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業

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

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」に関する入札説明書等を承諾の上、上記金額（入札金額）により入札します。この入札金額に100分の10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¥の記号を付記すること。なお、金額を訂正したものは、無効とする。
- 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すること。
- 3 入札書は、任意の封筒に入れ封印し提出すること。封筒の表には、必ず、宛名「愛知県スタートアップ推進課」、「入札者名」及び「愛知県スタートアップ支援拠点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。）」の旨を記載すること。
- 4 物価は現行水準（事業期間一定）で算出し、物価の増減については考慮しないこと。
- 5 入札金額には、消費税及び地方消費税を加えないこと。
- 6 A4版1枚で作成すること。

登録受付番号	
--------	--

【様式13】 要求水準書に関する確認書

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
要求水準書に関する確認書

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募企業名又は応募グループ名 _____

代表企業 商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」の審査に係る提出書類の一式は、「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業 要求水準書」に規定された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。

事業提案書（提案概要書）

正本 or 副本（通し番号）／20

提案審査書類（提案概要書） 表紙

登録受付番号	
--------	--

- ◆1 「正本」か「副本（通し番号）／20」のいずれかを記載すること。
- 2 A3版1枚で作成すること。

【様式A】提案概要書

下記の点に留意して、提案概要書を作成してください。

- 提案概要書は提案概要を求めるものであり、提案概要書に記載した内容は評価対象とはなりません。したがって、提案については各様式に記載してください。
- 事業提案書及び図面集の概要を簡潔に分かりやすくまとめてください。

登録受付番号

◆ A 3版4枚以内に記載すること。

事業提案書（説明書）

正本 or 副本（通し番号）／20

提案審査書類（説明書） 表紙

登録受付番号

- ◆1 「正本」か「副本（通し番号）／20」のいずれかを記載すること。
- 2 A3版1枚で作成すること。

本事業に係る計画全体に関する事項

提案審査書類 中表紙

登録受付番号	
--------	--

【様式B】本事業の実施の基本方針

本事業の基本方針について、下記の事項を含めて記載してください。

- グローバルに展開するスタートアップ支援拠点としての本施設のブランディングや誘致集客・情報発信等の戦略
- 戦略に基づいた目標（KPI）の設定について
- ニューリアリティ、With/Afterコロナ等の課題への対応
- 地域性を踏まえた独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に記載すること。

【様式C】実施体制、事業の継続性

実施体制及び事業の継続性について、以下の事項を記載してください。

- 本事業の実施体制（要求水準書に示す各業務を担う企業の構成等）
- SPC内において統括マネジメントや各種ソフト事業の企画・立案・推進を担う専門的な人員を配置するなど、充実した人材配置や組織体制
- 本事業を円滑に実施するための実施体制面での工夫
- 想定されるリスクへの対応
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に記載すること。

【様式D】 統括マネジメント業務

統括マネジメント業務について、以下の事項を記載してください。

- 事業全体を統括し、円滑に遂行するための方策
- 本事業全体のガバナンスを適切に維持しうる体制、及びその体制を円滑に運営するための工夫
- 事業全体を通じた適切なコスト管理の工夫
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に記載すること。

【様式E】地域連携・地域貢献、環境配慮等

地域連携、地域貢献及び環境配慮等に関する取組について、以下の事項を記載してください。

- 地域と連携しながら、本施設を拠点としたまちづくりや地域貢献を推進する方策
- 省エネルギー、温暖化対策、適切な廃棄物処理等の推進
- 入居者の健康性、快適性等の向上に関する方策
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に記載すること。

【様式 F-1】 事業計画の妥当性

事業計画の妥当性について、以下の事項を記載してください。

- 資金調達計画、長期収支計画について、各項目の設定の根拠や考え方
- 利用料金等の価格設定の根拠や考え方
- 財務の健全性と安定性の確保策
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に記載すること。

【様式F-2】事業収支に関する計画書

事業収支計画に係る下記資料を作成ください。

- 投資計画及び資金調達計画書
- 入札金額（建設・設計費）内訳書
- 運営・維持管理業務（統括マネジメント業務を含む）の収支計画表、収入明細表、支出明細表任意事業の収支計画表
- 利用料金

※様式についてはエクセルの様式を使用のこと

登録受付番号

◆ A4版若しくはA3版で作成すること。

施設整備計画に関する事項

提案審査書類 中表紙

登録受付番号

【様式G-1】建築計画1

要求水準書、立地条件等を踏まえ、建築物の基本方針を記載してください。

登録受付番号

◆ A4版4枚以内に記載すること。

【様式G-2】建築計画2（全体概要）					
棟別の床面積等					
棟名	建築面積	延べ面積	容積率算定に 算入される床面積	延べ面積のうち、要求 水準書第4の3の (1)のウの用途に該 当する部分の面積	建築物の高さ
	m ²	m ²	m ²	m ²	m
	m ²	m ²	m ²	m ²	m
	m ²	m ²	m ²	m ²	m
	m ²	m ²	m ²	m ²	m
合計	m ²	m ²	m ²	m ²	
容積率			%		
建ぺい率			%		
容積率の算定根拠					
地域貢献等の面積					
	有効面積 注1) 結論だけでなく、算出根拠（数式等）も記入すること。 注2) 公開空地算出根拠図に、計上している公開空地の算出根拠を示すこと。			敷地に対する割合	
公開空地				m ²	%
緑地				m ²	%
防災施設				m ²	%

- ◆ 1 A 4版 1枚に記載すること。
- 2 配置図、平面図等に、公開空地等の位置を明示すること。
- 3 【様式G-3】建築計画3（棟別概要）を集計すること。

【様式 G-3】 建築計画 3 (棟別概要)

棟別概要			
棟 名 称			
構 造 種 別			
地 業 種 別			
階 数			
延 べ 面 積	m ²		
延べ面積のうち、要求水準書 第4の3の(1)のウ の用途に該当する部分の面積	m ²		
建 築 面 積	m ²		
建 物 の 高 さ	m (最高の高さ m)		
各階床面積・階高			
階	床面積	床面積のうち、要求水準書 第4の3の(1)のウ の用途に該当する部分の面積	階 高
PH階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
階	m ²	m ²	m
合 計	m ²	m ²	m

◆ 新施設の棟別ごとにA4版1枚に記載すること。

【様式 G-4】 建築計画 4 (棟別諸室面積表)

棟名 ()

諸室面積表

番号	階数	室名 (機能名)	床面積 [m ²] (少数第2位まで)	要求水準書 第4の3の(1)のウ の用途に該当する部分の面積
1			m ²	m ²
2			m ²	m ²
3			m ²	m ²
4			m ²	m ²
5			m ²	m ²
6			m ²	m ²
7			m ²	m ²
8			m ²	m ²
9			m ²	m ²
10			m ²	m ²
11			m ²	m ²
12			m ²	m ²
13			m ²	m ²
14			m ²	m ²
15			m ²	m ²
16			m ²	m ²
17			m ²	m ²
18			m ²	m ²
19			m ²	m ²
20			m ²	m ²
21			m ²	m ²
22			m ²	m ²
23			m ²	m ²
	面積合計		m ²	m ²

- ◆ 1 棟別に用紙を変えて記載すること。
- 2 必要に応じ、欄数及び枚数を増やすこと。
- 3 諸室面積表について記載すること。

【様式 G-5】 建築計画 5 (機能別諸室面積表)					
棟名 ()					
機能別面積表					
番号	機能名	棟名	階数	床面積 [㎡] (少数第2位まで)	備考
1	スタートアップ向けオフィス			㎡	
2				㎡	
3	パートナー企業等向けオフィス			㎡	
4				㎡	
5	会議室 (イベントホール及び県民向け会議室等)			㎡	
6				㎡	
7	テック・ラボ			㎡	
8				㎡	
9	イベントスペース			㎡	
10				㎡	
11	宿泊・研修施設			㎡	
12				㎡	
13	託児施設			㎡	
14				㎡	
15	行政支援窓口・人材流動化支援窓口			㎡	
16				㎡	
17	カフェ・レストラン等民間収益施設			㎡	
18				㎡	
19	駐車場・駐輪場			㎡	
20				㎡	
21	共用部分 (県展示スペース含む)			㎡	
22				㎡	
23				㎡	
24				㎡	
25				㎡	
	面積合計			㎡	

- ◆ 1 必要に応じ、欄数及び枚数の追加、罫線等の書式の変更を行うこと。
- 2 各機能別に棟名、階数、諸室面積表について記載すること。
- 3 同一機能だが各階で整備内容等が相違する場合等は、その概要を備考欄に記載すること。

【様式 G - 6】建築計画 6 (外部仕上計画)

棟名			
項目	場所	外部仕上	備考

※長寿命化、耐久性、メンテナンス性等についても記載してください。

※その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

- ◆ 1 必要に応じ、欄数及び枚数を増やすこと。
- 2 表は必要に応じ、適宜調整すること (A3版を可とする。)

【様式 G-7】 建築計画 7 (内部計画)

棟名	
----	--

内部仕上表・諸元表

階数	室名	面積	床	壁	天井	天井高	設備緒元 (電気・給排水等)	備考

内部仕上の概要

※長寿命化、耐久性、メンテナンス性等についても記載してください。
 ※その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

- ◆ 1 A3版に記載すること。
- 2 必要に応じ、欄数及び枚数を増やすこと。また、表は必要に応じ、適宜調整すること。

【様式H-1】構造計画

構造計画について、以下の事項を記載してください。

- 構造種別、安全係数、架構計画（ロングスパン架構）、無柱空間等特徴について
- 災害発生時の安全性、災害後の施設の使用、業務継続への影響について
- 改修等将来対応についての考え方（フレキシブルさ）
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版4枚以内に、具体的に記載すること。

【様式H-2】電気設備計画

電気設備計画について、以下の事項を記載してください。

- 電気設備計画の概要と特徴について
- 災害発生時の安全性、災害後の施設の使用、業務継続への影響について
- 改修等将来対応についての考え方（フレキシブルさ）
- 省エネルギー化について
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版4枚以内に、具体的に記載すること。

【様式H-3】機械（給排水）設備計画

機械（給排水）設備計画について、以下の事項を記載してください。

- 用役（水、エネルギー）の供給・排出について
- 災害発生時の安全性、災害後の施設の使用、業務継続への影響について
- 改修等将来対応についての考え方（フレキシブルさ）
- 省エネルギー化について
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版4枚以内に、具体的に記載すること。

【様式H-4】機械（空調）設備計画

空気調和設備について、以下の事項を含めて記載してください。

- 災害発生時の安全性、災害後の施設の使用、業務継続への影響について
- 改修等将来対応についての考え方（フレキシブルさ）
- 省エネルギー化について
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版4枚以内に、具体的に記載すること。

【様式H-5】備品計画

備品について、以下の事項を含めて記載してください。

- 災害発生時の安全性、災害後の備品の使用、業務継続への影響について
- 省エネルギー化について
- ニューリアリティ、With/Afterコロナ等への対応について
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版4枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 I - 1】 施工計画 1 (事業工程)

- 入札説明書や基本設計の事業実施スケジュールを踏まえ、事業契約締結から建設工事終了までの具体的なスケジュールを示してください。
- 予定される工程について、下記に記入のほか、工事工程・作業内容に関して記載してください。
 ※下記に示す工程が分かるように、具体的な工程、作業内容を表した事業工程表（A 3 版横 1 枚）を本様式の後（うしろ）に添付してください。
- 工期の遅延を防止するための具体的な工程管理方法、施工方法等に関して記載してください。
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

事業工程	時 期
設計業務完了	年 月頃
建築許可完了（必要な場合）	年 月頃
建築確認完了	年 月頃
着工	年 月頃
基礎工事完了	年 月頃
躯体工事完了	年 月頃
外装仕上工事完了	年 月頃
内装仕上工事完了	年 月頃
竣工引渡し	年 月頃
	年 月頃

登録受付番号

◆ A 4 版 2 枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 1 - 2】 施工計画 2 (環境負荷低減・品質管理・業務や近隣への配慮)

環境負荷低減・品質管理・業務や近隣への配慮について、以下の事項を記載してください。

- 施工段階における環境負荷低減手法について
- 施設の品質を担保するための手段・方法等について
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A 4 版 2 枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 J】 CASBEE名古屋の目標値及び目標達成に向けた取組	
---	--

CASBEE名古屋の建築物環境効率目標値（BEE値）	BEE =
----------------------------	-------

CASBEE名古屋の建築物環境効率目標値（BEE値）を記載してください。
※CASBEE名古屋評価シート（CASBEE Nagoya2016V1.0）を本様式の後（うしろ）に添付してください。

CASBEE名古屋のAランク、建築物環境効率目標値（BEE値）の達成に向けた取組を記載してください。
※基本設計の評価シートと変更する部分を中心に記載してください。

CASBEEウェルネスオフィス評価認証の取得に向けた取組を記載してください。

その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

運営計画に関する事項

提案審査書類 中表紙

登録受付番号

【様式K】スタートアップ支援

スタートアップ支援について、以下の事項を記載してください。

- 県やパートナー企業、海外スタートアップ支援機関等と連携したスタートアップ支援プログラム及び各種イベント・セミナー等
- 運営目標（KPI）の達成に向けた取組
- 実施体制
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式L】利用者サービス等

利用者サービス等について、以下の事項を記載してください。

- スタートアップ等による施設・サービス利用の条件（利用対象、入居期間、料金等）や会員制等の利用者サービス
- 運営目標（KPI）の達成のための利用促進策
- 利用者に対するサービス向上、満足度向上のための方策
- 苦情発生時の対策や業務改善方策
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式M】 官民による連携・調整

官民による連携・調整について、以下の事項を記載してください。

- 役割分担や調整方法等
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式N】収益事業・各種提案事業

収益事業・各種提案事業について、以下の事項を記載してください。

- カフェ・レストラン等民間収益施設の運営方針、運営方法
- 駐車場・駐輪場の運営方針、運営方法
- 周辺施設等と連携した、最先端技術や最新のスマートシティ展開に関わる事業

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式〇ー1】運営権対価

運営権の額を記載してください。

「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」の入札説明書等記載の事項を承諾の上、以下の金額を提案します。

運営権対価の額（税抜き）

¥ _____

登録受付番号

◆ A4版1枚に記載すること。

【様式〇－２】運営権対価の根拠

運営権対価算出にあたっての考え方を、以下の論点を参考に記載してください。

 収入に関する考え方

- ・稼働率
- ・利用料設定
- ・民間収益施設運営収入

 費用に関する考え方

- ・施設の維持管理費
- ・人件費
- ・SPCの維持管理費
- ・その他

 資金調達に関する考え方 配当に関する考え方

登録受付番号

◆ A4版4枚以内に、具体的に記載すること。

維持管理計画に関する事項

提案審査書類 中表紙

登録受付番号

【様式P】 効率的な施設維持管理

効率的な施設の維持管理について、以下の事項を記載してください。

- 効率的な施設維持管理のための方策
- 施設の故障等の緊急時の対応方策
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式Q】施設・設備等の修繕・更新

初度の備品調達や設備整備、及び施設や備品、設備等の修繕・更新について、以下の事項を記載してください。

- 施設や備品・設備等に関する修繕・更新計画
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

任意事業に関する事項

提案審査書類 中表紙

登録受付番号

【様式R】任意事業

任意事業について以下の事項を記載してください。

- ファンドや計画地外での事業等、本施設の設置目的の実現に資する事業
- 提案事業の実施主体、事業計画
- その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

開業準備に関する事項

提案審査書類 中表紙

登録受付番号

【様式S-1】開業準備

開業準備について以下の事項を記載してください。

- 開業前の人材登用・人材育成等
- 開業前の事前の広報・宣伝業務、誘致業務及び利用受付等
- 開業前のトータルコーディネート業務及びスタートアップ向け支援プログラム等の先行実施
- 開業前におけるブランディングの進め方
- その他、開業準備に当たっての留意点、独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイント

登録受付番号

◆ A4版2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式S-2】開業準備業務見積書

開業準備業務についての見積書を作成ください。

※様式に関してはエクセルの様式を使用のこと

登録受付番号

◆ A4版1枚に記載すること。

事業提案書（図面集）

正本 or 副本（通し番号）／20

提案審査書類 中表紙

登録受付番号	
--------	--

- ◆1 「正本」か「副本（通し番号）／20」のいずれかを記載すること。
- 2 A3版1枚で作成すること。

【様式 T-1】外観透視図（全体鳥瞰 1 枚）

- ・外観透視図（全体鳥瞰）について記載してください。

◆ A3版（横使い）1枚で作成すること。

【様式 T-2】外観透視図（アイレベル 1 枚）

- ・外観透視図（アイレベル）について記載してください。

◆ A3版（横使い）1枚で作成すること。

【様式 T-3】内観イメージ図（1枚）

- ・ エントランス付近又は最もアピールしたい部分の内観イメージについて記載してください。

◆ A3版（横使い）1枚で作成すること。

【様式 T-4】配置図・外構図（1/600）

- ・配置図・外構図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、外構仕上げの範囲及び種別、外構施設、公開空地、緑地の範囲及び種別、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枚で作成すること。（北を上とすること。）

【様式 T-5】配置図兼 1 階平面図（1 / 400）

- ・配置図兼 1 階平面図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。
- ・要求水準書第 4 の 3 の（1）のウの用途に該当する部分分かるように記載してください。
- ・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 枚で作成すること。（北を上とすること。）

【様式 T-6】平面図（各階）（1/400）

- ・各階の平面図について記載してください。
- ・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・面積、主要部分の寸法、壁の種別（構造壁、非構造壁、ガラス壁、可動壁等が分かる程度）、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。
- ・要求水準書第4の3の（1）のウの用途に該当する部分が分かるように記載してください。
- ・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）とし、枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で作成すること。（北を上とすること。）

【様式 T-7】 立面図 (1/400)

- ・ 東、西、南、北の立面図について記載してください。
- ・ 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。

◆ A3版（横使い）とし、枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で作成すること。

【様式 T-8】断面図（1/400）

- ・東西軸、南北軸の各断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。
- ・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かる、キープランを記載してください。

◆ A3版（横使い）とし、枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で作成すること。

【様式 T-9】構造図（1 / 400）

- ・基礎図、各階床伏図、軸組図を記入してください。
- ・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、説明文等を記載してください。

◆ A3版（横使い）とし、枚数に制限はないが、必要最小限の枚数で作成すること。

【様式 T-10】 建築計画の概要と特徴

- ・ 建築計画の概要と特徴について記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・ その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 T-11】構造計画の概要と特徴

- ・ 構造計画の概要と特徴について記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・ その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 T-12】電気設備計画の概要と特徴

- ・電気設備計画の概要と特徴について記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 T-13】 機械（空気調和換気）設備計画の概要と特徴

- ・ 機械（空気調和換気）設備計画の概要と特徴について記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・ その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 T-14】熱源システム図

- ・熱源システムの概要、概念図、特徴を記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）1枚に、具体的に記載すること。

【様式 T-15】機械（給排水衛生）設備計画の概要と特徴

- ・機械（給排水衛生）設備計画の概要と特徴について記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）2枚以内に、具体的に記載すること。

【様式 T-16】昇降機設備計画の概要と特徴

- ・昇降機設備計画の概要と特徴について記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）1枚に、具体的に記載すること。

【様式 T-17】外構計画の概要と特徴

- ・外構（植栽を含む）計画の概要と特徴について記載してください。
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針（1）～（8）」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版（横使い）1枚に、具体的に記載すること。

【様式 T-18】 公開空地算出根拠図

- ・【様式 G-2】 建築計画 2（全体概要）に記載した公開空地の有効面積の算出根拠を記載してください。

◆ A3版（横使い）1枚に、具体的に記載すること。

【様式 T-19】 施工計画の概要と特徴

- ・ 施工計画の概要と特徴について記載してください。(品質管理方法、総合仮設計画等)
※要求水準書「第4 設計及び建設業務 1 基本方針(1)～(8)」の関連事項についても簡潔に記載してください。
- ・ その他独自の提案や創意工夫、提案のセールスポイントがあれば記載してください。

◆ A3版(横使い)に、具体的に記載すること。図面枚数は最小限とすること。

入札参加辞退及び構成企業等の変更時に関する提出書類

【様式14】 辞退届

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
辞退届

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募企業名又は応募グループ名 _____

代表企業 商号又は名称 : _____

所在地 : _____

代表者名 : _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」
に関し、 年 月 日付で参加表明を行っていましたが、下記の理由により参加を辞退
します。

記

(辞退する理由を記載すること)

【様式15-1】参加資格喪失等通知書（応募企業用）

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
参加資格喪失等通知書

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募企業 商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

2020年11月17付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」について、 年 月 日付で参加表明を行っていますが、下記の者に係る欠格に係る要件について通知します。

記

■応募企業／協力企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

■通知事由

該当する事項	
内容	※上記で選択した項目について、具体的に記載すること
該当年月日	年 月 日

【様式15-2】参加資格喪失等通知書（応募グループ用）

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
参加資格喪失等通知書

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募グループ名 _____

代表企業 商号又は名称： _____

所在地： _____

代表者名： _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」について、 年 月 日付で参加表明を行っていますが、下記の者に係る欠格に係る要件について通知します。

記

■代表企業／構成企業／協力企業

商号又は名称	
所在地	
代表者名	

■通知事由

該当する事項	
内容	※上記で選択した項目について、具体的に記載すること
該当年月日	年 月 日

【様式16】構成企業等変更届

年 月 日

愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業
構成企業等変更届

愛知県知事 大村 秀章 殿

応募グループ名 _____

代表企業 商号又は名称: _____

所在地: _____

代表者名: _____ 印

2020年11月17日付で入札公告のありました「愛知県スタートアップ支援拠点整備等事業」について、 年 月 日付で参加表明を行っていますが、下記の理由により、別添のとおり構成企業等を変更させていただきたく、関係書類を添えて、構成企業等変更届を提出します。

記

(変更の内容並びに理由について任意様式で記載すること)