

みなとみらい21中央地区  
20 街区M I C E施設整備事業  
様式集

平成 27 年 1 月 6 日

横浜市

## 第1 提出書類

本事業にかかる入札に参加を希望するものは、以下の書類及び各様式に示された必要添付書類（該当しない様式は、提出不要）を提出すること。

審査におけるそれぞれの提案書類の使い方は以下の通りである。

審査の分類	対象様式	審査での使い方
入札参加資格 確認審査	様式 2-1～2-11	・入札参加者が入札公告時に示した入札参加資格を具備しているかを確認する。
入札価格の 確認	様式 4-1～4-2	・入札書に記載された入札価格が、予定価格の範囲内であることを確認する。
基礎審査	様式 5-1～5-6、6-1 ～6-10、7-1～7-10、 9-1～9-2	・入札説明書等に記載された要件を満たしていること、及び要求水準書において定める性能や仕様等の水準を満たしていることを確認する。
定量化審査	様式 8-1～8-5-3	・落札者決定基準に示した「審査の視点」に基づき、定量化審査を行う。

### 1 質問書の提出書類【提出部数 1部】

- 様式1-1 入札説明書に関する質問書
- 様式1-2 要求水準書に関する質問書
- 様式1-3 モニタリング基本計画に関する質問書
- 様式1-4 落札者決定基準に関する質問書
- 様式1-5 様式集に関する質問書
- 様式1-6 PFI事業①基本協定書（案）に関する質問書
- 様式1-7 民間収益事業基本協定書（案）に関する質問書
- 様式1-8 事業契約書（案）に関する質問書
- 様式1-9 定期借地権設定契約書（合築）（案）に関する質問書
- 様式1-10 定期借地権設定契約書（別棟）（案）に関する質問書
- 様式1-11 土地売買契約書（案）に関する質問書

### 2 入札参加資格確認審査に関する提出書類【提出部数 1部】

- 様式2-1 入札参加資格確認審査の確認書
- 様式2-2 入札参加表明書
- 様式2-3 入札参加者の構成員、協力会社及びその他企業構成表
- 様式2-4 委任状
- 様式2-5 入札参加資格確認申請書
- 様式2-6 資格申告書（設計業務）
- 様式2-7 資格申告書（建設業務）

- 様式2-8 資格申告書（工事監理業務）
- 様式2-9 資格申告書（維持管理・保全業務）
- 様式2-10 本業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書
- 様式2-11 添付書類提出確認書

### 3 提案検討段階の手続きに関する提出書類【提出部数 1部】

- 様式3-1 対話参加申込書
- 様式3-2 入札辞退届
- 様式3-3 審査結果等に関する理由説明の要求書

### 4 入札に関する提出書類【提出部数 1部】

- 様式4-1 入札書
- 様式4-2 入札価格内訳書
- 様式4-3 委任状（代理人が入札する場合）
- 様式4-4 委任状（復代理人が入札する場合）
- 様式4-5 入札説明書等に関する誓約書
- 様式4-6 入札及び提案書類の確認書

### 5 業務提案書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 5-1 業務提案書（表紙）
- 様式 5-2 統括管理業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-3 設計業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-4 建設業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-5 工事監理業務に関わる業務実施計画
- 様式 5-6 維持管理・保全業務に関わる業務実施計画

### 6 設計説明書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 6-1 設計説明書（表紙）
- 様式 6-2 建築概要書
- 様式 6-3 各室面積表及び仕様
- 様式 6-4 主要外部仕上げ表
- 様式 6-5 主要内部仕上げ表
- 様式 6-6 構造計画概要書
- 様式 6-7 設備計画概要書
- 様式 6-8 什器備品計画概要書
- 様式 6-9 防災計画概要書
- 様式 6-10 民間収益施設計画概要書

## 7 入札価格の内訳に関する提出書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 7-1 入札価格の内訳に関する書類（表紙）
- 様式 7-2 設計・建設費
- 様式 7-3 サービス対価A－1支払予定表
- 様式 7-4 サービス対価A－2支払予定表
- 様式 7-5 サービス対価B－1支払予定表
- 様式 7-6 修繕業務計画表兼サービス対価B－2支払予定表
- 様式 7-7 投資計画及び資金調達計画書
- 様式 7-8 長期収支計画表及びサービス対価支払予定表
- 様式 7-9 民間収益事業に関する投資計画及び資金調達計画書
- 様式 7-10 民間収益事業に関する長期収支計画表

## 8 定量化審査提案書類【提出部数 正1部 副20部】

- 様式 8-1 定量化審査提案書（表紙）
- 様式 8-2-1 事業実施の基本方針に関する提案
- 様式 8-2-2 事業の実施体制に関する提案
- 様式 8-2-3 地域経済への波及効果に関する提案
- 様式 8-2-4 P F I 事業①の安定性・確実性に関する提案
- 様式 8-2-5 P F I 事業者②との連携方法に関する提案
- 様式 8-2-6 地区施設等の計画に関する提案
- 様式 8-2-7 景観及びデザイン計画に関する提案
- 様式 8-2-8 周辺環境への配慮に関する提案
- 様式 8-3-1 20 街区M I C E施設の機能性・利便性・快適性に関する提案
- 様式 8-3-2 多目的ホールの計画に関する提案
- 様式 8-3-3 会議室ゾーンの計画に関する提案
- 様式 8-3-4 20 街区M I C E施設の設備計画・什器備品計画に関する提案
- 様式 8-3-5 荷捌き駐車場等の計画に関する提案
- 様式 8-3-6 安全・安心への配慮に関する提案
- 様式 8-3-7 全体工程に関する提案
- 様式 8-3-8 施工計画に関する提案
- 様式 8-4-1 施設全体の維持管理・保全計画に関する提案
- 様式 8-4-2 修繕計画に関する提案
- 様式 8-5-1 M I C E誘致との相乗効果に関する提案
- 様式 8-5-2 ホテルの施設計画に関する提案
- 様式 8-5-3 民間収益事業の安定性・確実性に関する提案

## 9 設計建設図面集【提出部数 正1部 副20部】

様式 9-1 設計建設図面集（表紙）

様式 9-2 提案図面一覧表

- ア 配置図（A3版 S=1/500）
- イ 立面図（A3版 S=1/500）
- ウ 各階平面図（A3版 S=1/500）
- エ 断面図（A3版 S=1/500）
- オ 構造計画図
- カ 防災計画概要図
- キ a. インフラ系統図
- キ b. 幹線設備計画図
- キ c. 弱電設備計画図
- キ d. 衛生設備計画図
- キ e. 空調配管設備計画図
- キ f. 昇降機設備計画図
- ク a. 法規チェック図（A3版。縮尺は適宜）
- ク b. 日影図（A3版。縮尺は適宜）
- ク c. 平均地盤面算定図（A3版。縮尺は適宜）
- ク d. 斜線制限チェック図（A3版。縮尺は適宜）
- ク e. 緑化率算定図（A3版。縮尺は適宜）
- ケ a. 民間収益施設に関する各階平面図（A3版 S=1/500）（注）
- ケ b. 民間収益施設に関する断面図（A3版 S=1/500）（注）
- コ a. 鳥瞰透視図（A3版）
- コ b. 外観透視図（A3版）
- コ c. 内観透視図（A3版）

(注) 20街区MICE施設と民間収益施設を合築とする場合は、  
ウ 各階平面図、エ 断面図に民間収益施設部分を記載することで省略可。

## 第2 入札関係書類記載要領

### 1 共通事項

#### (1) 企業名の記載

「5 業務提案書類」、「6 設計説明書類」、「7 入札価格の内訳に関する提出書類」、「8 定量化審査提案書類」、「9 設計建設図面集」については、企業名及び企業を類推できる記載は正本のみとし、副本には企業名及び企業を類推できる記載は行わず、様式2-3で定める企業記号を用いて記載すること。

#### (2) 記載内容

- ア 明確かつ具体的に記述すること。
- イ 提案は、確実に履行する内容のみを記載することとし、留保条件付きの提案は行わないこと。
- ウ 造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- エ 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する書類及びページを記入すること。
- オ 各提出書類に用いる言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- カ 各様式にある「提案者記号」は、入札参加資格確認審査の審査通過の通知を受けた者に対して、入札書類及び提案書類の提出を要請する際に通知される記号を用いること。

#### (3) 書式等

- ア 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4縦長横書き片面とすること。
- イ 各様式の間にはインデックスを入れる等、様式を検索しやすくすること。
- ウ 図面等を除き、各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5ポイントを目安とし、上下左右に20mm程度の余白を設定すること。
- エ 各様式は、本様式集を参考に各自作成すること。
- オ ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- カ 各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。  
例) 1/3
- キ 提案書内に図表等は適宜使用してかまわないが、規定のページ数に含めるものとする。
- ク 「5 業務提案書類」、「6 設計説明書類」、「8 定量化審査提案書類」、「9 設計建設図面集」については、書類ごとに通し番号を振ること。
- ケ 「5 業務提案書類」及び「8 定量化審査提案書類」の各様式で提案して

いる事項と関連している様式、図面、資料等について、各様式に明確に示すこと。

例) (参照 様式9-2 ア 配置図)

#### (4) 電子媒体による提出

以下については、提案書とともにDVD-Rに各様式の電子データを保存して1部提出すること。なお、電子データのファイル形式等は、全ての様式についてPDF形式とし、様式の指定があるものはMicrosoft社製Word若しくはMicrosoft社製Excel、図面についてはSXF形式、DXF形式又はDWG形式とする。

- 5 業務提案書類
- 6 設計説明書類
- 7 入札価格の内訳に関する提出書類
- 8 定量化審査提案書類
- 9 設計建設図面集

## 2 各様式の記載要領

各様式に示す要領にしたがって、記載すること。

## 3 書類提出要領

### (1) 質問書の提出書類に関する提出要領

入札説明書を参照すること。

### (2) 入札参加資格確認審査の提出書類に関する提出要領

ア 様式2-1から様式2-10までを一括して左綴じし、1部提出すること（番号の若い順に並べ、様式2-1が表紙に来るようにすること）。

イ 「添付書類提出確認書（様式2-11）」及び添付書類（会社概要等）については、企業ごとにA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「入札参加資格確認に関する添付書類」と書き、当該企業名を付すこと（各1部）。

### (3) 提案検討段階の手続きに関する提出要領

ア 対話への参加を希望する場合には、「対話参加申込書（様式3-1）」に必要事項を記載のうえ、市が指定する日時までに電子メールにて送信すること。

イ 入札を辞退する場合には、「入札辞退届（様式3-2）」に必要事項を記載のうえ提出すること。

ウ 「審査結果等に関する理由説明の要求書（様式3-3）」の提出に当たっては、入札説明書の要領を参照すること。

**(4) 入札に関する提出書類の提出要領**

- ア 「入札書（様式4-1）」及び「入札価格内訳書（様式4-2）」は封筒に入れて、封印のうえ提出すること。提出に当たっては、入札説明書の要領を参照すること。
- イ 代理人が入札書を提出する場合には、入札書に「委任状（様式4-3）」を1部添付すること。復代理人が入札書を提出する場合には、入札書に「委任状（様式4-3）」及び「委任状（様式4-4）」を各1部添付すること。なお、代理人は他の入札参加者の代理人となることはできない。
- ウ 「入札説明書等に関する誓約書（様式4-5）」及び「入札及び提案書類の確認書（様式4-6）」は1部提出すること。
- エ 封入した「入札書（様式4-1）」及び「入札価格内訳書（様式4-2）」と合わせ、「入札説明書等に関する誓約書（様式4-5）」及び「入札及び提案書類の確認書（様式4-6）」を各1部、必要に応じて「委任状（様式4-4又は様式4-4及び様式4-5）」を封筒に入れて提出すること。なお、様式4-4から様式4-6は封印しないこと。

**(5) 業務提案書類に関する提出要領**

- ア 様式5-1から様式5-6までをA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「5 業務提案書類」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。

**(6) 設計説明書に関する提出要領**

- ア 様式6-1から様式6-10までをA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「6 設計説明書」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。

**(7) 入札価格の内訳に関する提出書類の提出要領**

- ア 様式7-1から様式7-10までA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「7 入札価格の内訳に関する提出書類」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部を提出すること。
- イ 「長期収支計画表及びサービス対価支払予定表（様式7-8）」及び「民間収益施設に関する長期収支計画表（様式7-10）」の電子データは、出来るだけ計算式がわかるようにして提出すること。

**(8) 定量化審査提案書類に関する提出要領**

- ア 様式8-1から様式8-5-3までをA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「8 定量化審査提案書類」及び「提案者記号〇〇」と書き、正1部、副20部



を提出すること。

**(9) 設計建設図面集に関する提出要領**

ア 図面はJISの建築製図通則に従って作成すること。

イ 様式9-1から様式9-2までの設計図A3版及び外観透視図、内観透視図はA4ファイルに綴じ、ファイルの表紙及び背表紙に「9 設計建設図面集」と「提案者記号○○」と書き、正1部、副20部を提出すること。

ウ 着彩については自由とする。

エ 配置図、平面図については、北を図面右側になるよう、レイアウトすること。

オ 日影図については、横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例に準拠して作成すること。

カ 用紙は横使いを基本とする。

キ 設計図面のA3版はS=1/500を基本とする。

ク 20街区M I C E施設と民間収益施設を合築する場合、「各階平面図（A3版 S=1/500）（様式9-2 ウ）」及び「断面図（A3版 S=1/500）（様式9-2 エ）」のそれぞれ民間収益施設を記載することで、「民間収益施設に関する各階平面図（A3版 S=1/500）（様式9-2 ケ a）」及び「民間収益施設に関する断面図（A3版S=1/500）（様式9-2 ケ b）」を省略することもできる。

横浜市長

入札説明書に関する質問書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業 入札説明書について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	入札説明書	1	第1	1	(3)				事業の目的	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。

横浜市長

要求水準書に関する質問書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業 要求水準書について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	要求水準書	3	第1	3	(3)				各事業主体の役割分担	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。

横浜市長

モニタリング基本計画に関する質問書

みなとみらい21 中央地区20街区MICE 施設整備事業 モニタリング基本計画について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	モニタリング 基本計画	1	第1	1					モニタリング実 施計画	○ ○	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。



横浜市長

様式集に関する質問書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業 様式集について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所			質問内容
			様式番号	様式名	項目名	
記載例	様式集	18	様式4-1	入札書		○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。

平成 年 月 日

横浜市長

P F I 事業①基本協定書（案）に関する質問書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業 P F I 事業①基本協定書（案）について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	PFI事業①基本協定書	1	第1	1	(3)						○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。

横浜市長

民間収益事業基本協定書（案）に関する質問書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業 民間収益事業基本協定書（案）について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	民間収益事業 基本協定書 (案)	1	第1	1	(3)						○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。



横浜市長

事業契約書（案）に関する質問書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業 事業契約書（案）について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	事業契約書 (案)	1	第1	1	(3)						○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。

横浜市長

定期借地権設定契約書（合築）（案）に関する質問書

みなとみらい21 中央地区20街区MICE施設整備事業 定期借地権設定契約書（合築）（案）について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	定期借地権設定契約書（合築）（案）	1	第1	1	(3)						○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。



平成 年 月 日

横浜市長

土地売買契約書（案）に関する質問書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業 土地売買契約書（案）について、次のとおり質問がありますので提出します。

質問者	会社名	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	FAX	
	E-mail	

No.	資料名	頁	該当箇所							項目名	質問内容
			第1	1	(1)	①	ア	(ア)			
記載例	土地売買契約書（案）	1	第1	1	(3)						○ ○
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

- ※1 質問の数に制限はありませんので、必要に応じて行を追加してください。
- ※2 質問を補足するために図面等を添付する場合は、その旨を記載してください。
- ※3 行の追加及び行の高さの変更以外、表の書式変更を行わないでください。
- ※4 提出に当たっては、この※書きは削除して提出してください。

(様式 2-1)

平成 年 月 日

代表企業名 \_\_\_\_\_

入札参加資格確認審査の確認書

様式	内容	部数	入札参加者確認	市確認
様式 2-1	入札参加資格確認審査の確認書	正 1		
様式 2-2	入札参加表明書			
様式 2-3	入札参加者の構成員、協力会社及びその他企業構成表			
様式 2-4	委任状			
様式 2-5	入札参加資格確認申請書			
様式 2-6	資格申告書（設計業務）			
様式 2-7	資格申告書（建設業務）			
様式 2-8	資格申告書（工事監理業務）			
様式 2-9	資格申告書（維持管理・保全業務）			
様式 2-10	本業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書			
様式 2-11	添付書類提出確認書	正 1 (企業ごと)		

※ 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「入札参加者確認」欄に「○」を付けてください。

(様式 2-2)

平成 年 月 日

## 入札参加表明書

横浜市長

平成 27 年 1 月 6 日付で公表されました「みなとみらい 2 1 中央地区 20 街区 M I C E 施設整備事業」に係る総合評価一般競争入札に参加することを表明いたします。

なお、その他企業を除く以下の各構成員、協力会社並びにその企業の子会社又は親会社は、他のグループの構成員又は協力会社として「みなとみらい 2 1 中央地区 20 街区 M I C E 施設整備事業」の総合評価一般競争入札に参加しないことを誓約します。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

企業名	参加区分	担当する業務												添付書類確認
		統括管理業務		設計業務		建設業務		工事監理業務		維持管理・保全業務		民間収益事業		
		役割	資格	役割	資格	役割	資格	役割	資格	役割	資格	役割	資格	
(例)●●株式会社	代表企業	○												

※1 参加区分には「代表企業」、「構成員」、「協力企業」または「その他企業」のいずれかを記載してください。ただし、民間収益事業のみの役割を担うものは「代表企業」、「構成員」または「協力企業」となることはできず、「その他企業」としての参加となります。「代表企業」、「構成員」または「協力企業」が民間収益事業を担当する場合は、「その他企業」ではなく、「代表企業」、「構成員」または「協力企業」としてください。

※2 各企業が、本事業においていずれの役割を担当しているかを、表中の該当する役割欄に○印を付けてください。

※3 入札参加資格で求めた資格を有する企業は、資格欄に○印を付けてください。






※4 添付書類確認欄は、企業ごとに添付資料提出確認書が揃っていることを確認のうえ、○印を付けてください。

※5 記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更してください。

(様式 2-3)

平成 年 月 日

入札参加者の構成員、協力会社及びその他企業構成表

1. 代表企業（主たる担当業務： ）	企業記号：A社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 
2. 構成員（主たる担当業務： ）	企業記号：B社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 
3. 構成員（主たる担当業務： ）	企業記号：C社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 
4. 協力会社（主たる担当業務： ）	企業記号：D社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 
5. その他企業	企業記号：E社
所在地 商号又は名称 代表者名 担当者氏名 所属 電話 E-mail	所在地 FAX 

※1 各企業は主たる担当業務（統括管理業務、設計業務、工事監理業務、建設業務、維持管理・保全業務）を記入してください。また、各業務の一部を担当する場合は、担当業務がわかるように追記してください。

※2 構成員又は協力会社若しくはその他企業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。

※3 他の様式で企業の説明が必要な場合には、上記の企業記号を用いて表現してください。

(様式 2-4)

平成 年 月 日

## 委任状

横浜市長

構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印
構成員	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者名	印
協力会社	所在地 商号又は名称 代表者名	印
その他企業	所在地 商号又は名称 代表者名	印

※構成員又は協力会社若しくはその他企業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。

私は、下記の企業をグループの代表企業とし、「みなとみらい21 中央地区 20 街区M I C E 施設整備事業」に関し、下記の権限を委任します。

受任者	所在地 商号又は名称 代表者名	印
委任事項	1. 入札参加資格確認申請に関する件 2. 入札辞退に関する件 3. 入札に関する件 4. 提案書審査に関する件	



(様式 2-5)

平成 年 月 日

## 入札参加資格確認申請書

横浜市長

平成 27 年 1 月 6 日付で公表されました「みなとみらい 2 1 中央地区 20 街区 M I C E 整備事業」に係る入札参加資格の確認のために、必要書類を添付して申請します。

なお、入札説明書に定められた入札参加資格要件等を満たしていること、並びに提出書類の記載事項及び添付資料のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約いたします。

[代表企業]

商号または名称

所 在 地

代 表 者 名

印

(様式 2-6)

平成 年 月 日

### 資格申告書（設計業務）

設計業務に当た る者の 資格要件	<p>(ア) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。なお、平成 16 年度以降に建築士法による監督処分を受けたことがないこと。</p> <p>(イ) 横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等関係）において登録を認められている者若しくは登録申請中である者又はその営業を継承した者と認められる者であること。 なお、登録申請中である者は、提案書の提出日までに登録を認められなかった場合は、入札参加資格を欠くものとする。</p> <p>(ウ) 平成元年 4 月 1 日から本事業の入札参加資格確認申請書の申請までの間に終了した設計業務で、以下の a の実績を有する者であること（他社と共同で履行した実績も認めるが、共同企業体方式での実績は、出資比率が総出資額の 100 分の 20 以上で、その内容を証明できる場合（契約書の写しの提出等）に限ることとする）。</p> <p>a 4,000 m<sup>2</sup>以上の無柱空間を有する建築物（公会堂、集会場、展示場、劇場、体育館、その他これらに類する施設）の実施設計の元請の実績</p>	
	企業名	
構成員又は協力会社の別	構成員 ・ 協力会社 (いずれかを囲むこと)	
一級建築士事務所登録番号	(取得年月日：○年○月○日)	
横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)業者コード	(資格開始年月：○年○月)	
設計業務実績の内容	業務の名称	○○○○業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・ 単独 ・ 共同企業体 ( )
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	構造・階数	
	無柱空間の面積	○○. ○○○m <sup>2</sup>
	工事内容	
一級建築士数	名	

※ 1 複数の企業が設計業務を担う場合は、企業ごとに本様式を作成してください。

※ 2 上記資格等を証明できる資料を様式 2-11 に添付して提出してください。

※ 3 横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）の登録申請中である者は、業者コード欄に登録申請中と記載して、申請書など登録申請中であることがわかる資料を添付して提出してください。

平成 年 月 日

## 資格申告書（建設業務）

建設業務に当た る者の 資格要件	<p>(ア) 建築工事業にかかる特定建設業の許可を受けていること。ただし、建設企業のうち、1 者が満たせば良いものとする。</p> <p>(イ) 横浜市一般競争入札有資格者名簿（工事関係）において「建築」に登録を認められている者若しくは登録申請中である者又はその営業を継承した者と認められる者であること。ただし、建設企業のうち 1 者が満たせば良いものとする。 なお、登録申請中である者は、提案書の提出日までに登録を認められなかった場合、入札参加資格を欠くものとする。</p> <p>(ウ) 建設業法第 27 条の 23 第 1 項に定める直前の経営事項審査の総合評定値通知書（有効かつ最新なものとする。以下同じ。）における建築一式の総合評定値が 1,050 点以上の者であること。ただし、建設企業のうちの 1 者が満たせば良いものとする。</p> <p>(エ) 平成元年 4 月 1 日から本事業の入札参加資格確認申請書の申請までの間に完成した工事で、以下の a の実績を有する者であること（他社と共同で履行した実績も認めるが、共同企業体方式での実績は、出資比率が総出資額の 100 分の 20 以上で、その内容を証明できる場合（契約書の写しの提出等）に限ることとする）。ただし、建設企業のうちの 1 者が満たせば良いものとする。 a 4,000 m<sup>2</sup>以上の無柱空間を有する建築物（公会堂、集会場、展示場、劇場、体育館、その他これらに類する施設）の新築工事の施工の元請の実績</p> <p>(オ) 建設企業のうちの 1 者が(ア)から(エ)までのすべての要件を満たさなければならない。</p>	
	企業名	
構成員又は協力会社の別	構成員 ・ 協力会社 (いずれかを囲むこと)	
特定建設業の許可番号	(取得年月日：○年○月○日)	
横浜市一般競争入札有資格者名簿（工事関係）業者コード	(資格開始年月：○年○月)	
工事実績の内容	工事の名称	
	工事の発注者名	
	受注形態	・ 単独 ・ 共同企業体 ( )
	施工場所	
	工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	完成・引渡完了日	平成○年○月○日
	稼動開始日	平成○年○月○日
	無柱空間の面積	○○. ○○○ m <sup>2</sup>
	工事の内容（規模等）	

※1 企業ごとに本様式を作成してください。満たしていない資格要件の欄には、要件を満たしていない旨を明記してください。

※2 上記資格を証明できる資料を様式 2-11 に添付して提出してください。

※3 横浜市一般競争入札有資格者名簿（工事関係）の登録申請中である者は、業者コード欄に登録申請中と記載して、申請書など登録申請中であることがわかる資料を添付して提出してください。

(様式 2-8)

平成 年 月 日

### 資格申告書（工事監理業務）

工事監理業務に当たる者の 資格要件	<p>(ア) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。なお、平成 16 年度以降に建築士法による監督処分を受けたことがないこと。</p> <p>(イ) 横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等関係）において登録を認められている者若しくは登録申請中である者又はその営業を継承した者と認められる者であること。 なお、登録申請中である者は、提案書の提出日までに登録を認められなかった場合は、入札参加資格を欠くものとする。</p> <p>(ウ) 平成元年 4 月 1 日から本事業の入札参加資格確認申請書の申請までの間に終了した設計業務で、以下の a の実績を有する者であること（他社と共同で履行した実績も認めるが、共同企業体方式での実績は、出資比率が総出資額の 100 分の 20 以上で、その内容を証明できる場合（契約書の写しの提出等）に限ることとする）。</p> <p>a 4,000 m<sup>2</sup>以上の無柱空間を有する建築物（公会堂、集会場、展示場、劇場、体育館、その他これらに類する施設）の実施設計の元請の実績</p>	
	企業名	
構成員又は協力会社の別	構成員 ・ 協力会社 (いずれかを囲むこと)	
一級建築士事務所登録番号	(取得年月日：○年○月○日)	
横浜市一般競争入札有資格者名簿(設計・測量等)業者コード	(資格開始年月：○年○月)	
設計業務実績の内容	業務の名称	○○○○業務
	業務の発注者名	
	受注形態	・ 単独 ・ 共同企業体 ( )
	施工場所	○○県○○市○○町○○
	業務工期	平成○年○月○日～平成○年○月○日
	構造・階数	
	無柱空間の面積	○○. ○○○m <sup>2</sup>
	工事内容	
一級建築士数	名	

※1 複数の企業が工事監理業務を担う場合は、企業ごとに本様式を作成してください。

※2 上記資格等を証明できる資料を様式 2-11 に添付して提出してください。

※3 横浜市一般競争入札有資格者名簿（設計・測量等）の登録申請中である者は、業者コード欄に登録申請中と記載して、申請書など登録申請中であることがわかる資料を添付して提出してください。

(様式 2-9)

平成 年 月 日

### 資格申告書（維持管理・保全業務）

当 た る 者 の 資 格 要 件 に	(ア) 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、営業種目として委託関係の営業種目で登録を認められている者若しくは登録申請中である者又はその営業を継承した者として認められるものであること。 なお、登録申請中である者は、提案書の提出日までに登録を認められなかった場合は、入札参加資格を欠くものとする。 (イ) 維持管理・保全業務の遂行において担当する業務に必要な資格（許認可、登録等）を取得していること。 (ウ) 平成 16 年 4 月 1 日から本事業の入札参加資格確認申請締切日までの間に終了した維持管理・保全業務で、以下の a の実績を有する者であること。 a 公会堂、集会場、展示場、その他これらに類する用途を含む建築物の維持管理・保全業務の 1 年以上の実績
企業名	
構成員又は協力会社の別	構成員 ・ 協力会社 (いずれかを囲むこと)
横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）業者コード	(資格開始年月：○年○月)
資格	

※ 1 複数の企業が維持管理・保全業務を担う場合は、企業ごとに本様式を作成してください。

※ 2 上記資格等を証明できる資料を様式 2-11 に添付して提出してください。

※ 3 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）の登録申請中である者は、業者コード欄に登録申請中と記載して、申請書など登録申請中であることがわかる資料を添付して提出してください。

(様式 2-10)

平成 年 月 日

## 本業務を実施する上で必要な資格等に関する確認書

横浜市長

平成 27 年 1 月 6 日付で入札公告のありました「みなとみらい 2 1 中央地区 20 街区 M I C E 施設整備事業」における設計業務、建設業務、工事監理業務及び維持管理・保全業務を実施するにあたり、必要な資格（許可・登録・認定など）をもってこれを実施することを誓約します。

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 年 月 日

## 添付書類提出確認書

企業名			
担当業務			
添付書類		入札参加者 確認	市 確認
①	会社概要		
②	会社定款		
③	印鑑証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
④	使用印鑑届（様式は随意）		
⑤	法人税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑥	消費税納税証明書（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑦	商業登記簿謄本（入札公告日以降に交付されたこと）		
⑧	企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分）		
⑨	企業単体の減価償却明細表（直近3期分）		
⑩	連結決算の貸借対照表及び損益計算書（直近1期分） ※連結決算の対象企業のみ		
⑪	経営事項審査に係る客観的点数を証する書類の写し ※建設業務に当たる者で該当する者のみ		
⑫	入札参加者の資格を称する書類の写し		
⑬	企業の業務実績を証明できる資料（契約書の写し等）		
⑭	個人の資格を証明できる資料		
⑮	その他		

※1 企業ごとに本様式を使用し、提出してください。

※2 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「入札参加者確認」欄に「○」を付けてください。該当しない添付書類については、「入札参加者確認欄」に斜線を引いてください。

(様式 3-1)

平成 年 月 日

対話参加申込書

横浜市長

「みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業」に係る第●次対話に参加いたします。

代表 企業	会社名		
	担当者 連絡先	所属	
		担当者名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	
対話希望日時 (3候補日をご記入ください)		① 月 日 ( ) 午前 ・ 午後 時から 時まで ② 月 日 ( ) 午前 ・ 午後 時から 時まで ③ 月 日 ( ) 午前 ・ 午後 時から 時まで	
その他の参加企業名			
参加人数			
希望する対話項目 (□のいずれかに レ点を付すこと)		<input type="checkbox"/> 1. 20街区MICE施設の整備計画 <input type="checkbox"/> 2. 民間収益施設の整備計画 <input type="checkbox"/> 3. 20街区MICE施設維持管理・保全計画 <input type="checkbox"/> 4. 竣工時期を早め、かつスケジュールを遵守するための工夫 <input type="checkbox"/> 5. 周辺環境への配慮 <input type="checkbox"/> 6. 維持管理段階におけるPFI事業者②との連携方法 <input type="checkbox"/> 7. その他	



1. 20 街区M I C E施設の整備計画に関する確認事項

No.	タイトル	対話の内容	公開可否	資料 No.
1-1	●●について	●●について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	×	1-1
1-2	△△について	△△について、・・・とあるが、・・・という理解でよいか。	○	1-2
1-3	◆◆について	◆◆について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	○	1-3

2. 民間収益施設の整備計画に関する確認事項

No.	タイトル	対話の内容	公開可否	資料 No.
2-1	●●について	●●について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	×	2-1
2-2	△△について	△△について、・・・とあるが、・・・という理解でよいか。	○	2-2
2-3	◆◆について	◆◆について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	○	2-3

3. 20 街区M I C E施設維持管理・保全計画に関する確認事項

No.	タイトル	対話の内容	公開可否	資料 No.
3-1	●●について	●●について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	×	3-1
3-2	△△について	△△について、・・・とあるが、・・・という理解でよいか。	○	3-2
3-3	◆◆について	◆◆について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	○	3-3

4. 竣工時期を早め、かつスケジュールを遵守するための工夫に関する確認事項

No.	タイトル	対話の内容	公開可否	資料 No.
4-1	●●について	●●について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	×	4-1
4-2	△△について	△△について、・・・とあるが、・・・という理解でよいか。	○	4-2
4-3	◆◆について	◆◆について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	○	4-3

5. 周辺環境への配慮に関する確認事項

No.	タイトル	対話の内容	公開可否	資料 No.
5-1	●●について	●●について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	×	5-1
5-2	△△について	△△について、・・・とあるが、・・・という理解でよいか。	○	5-2
5-3	◆◆について	◆◆について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	○	5-3

6. 維持管理段階におけるPFI事業者②との連携方法に関する確認事項

No.	タイトル	対話の内容	公開可否	資料 No.
6-1	●●について	●●について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	×	6-1
6-2	△△について	△△について、・・・とあるが、・・・という理解でよいか。	○	6-2
6-3	◆◆について	◆◆について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	○	6-3

7. その他に関する確認事項

No.	タイトル	対話の内容	公開可否	資料 No.
7-1	●●について	●●について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	×	7-1
7-2	△△について	△△について、・・・とあるが、・・・という理解でよいか。	○	7-2
7-3	◆◆について	◆◆について、・・・とすることを計画しているが、問題ないか。	○	7-3

- ※1 行が不足する場合には、適宜追加してください。
- ※2 公開の可否については、貴グループの意向について記載してください。ただし、必ずしも貴グループの意向に沿うものではないことにご留意ください。
- ※3 本申込書と合わせて提出する資料には、それぞれ通し番号を記載してください。確認事項との対応がわかるように、「資料No.」欄に記載してください。
- ※4 すべてのテーマについて確認事項の提示を求めるものではありません。貴グループにて確認が必要とする事項について提示してください。

(様式 3-2)

平成 年 月 日

## 入札辞退届

横浜市長

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

平成 27 年 1 月 6 日付で公表された「みなとみらい 2 1 中央地区 20 街区 M I C E 施設整備事業」の入札参加資格確認申請を行いました。入札を辞退します。

(様式 3-3)

平成 年 月 日

## 審査結果等に関する理由説明の要求書

横浜市長

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

「みなとみらい21中央地区20街区MICE施設事業」における審査結果等に関する理由説明を要求します。

説明要求事項

1 入札参加資格審査

2 提案書審査

(説明が必要な事項について、○を記入して下さい)

(要求する理由、具体的に説明を求める事項等)

(様式4-1)

平成 年 月 日

## 入札書

件名 みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業

入札金額 金 円也 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

「みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業」の「入札説明書等」を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

横浜市長

[代表企業]

商号または名称

所在地

代表者名

印

- ※1 入札書には、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載してください。
- ※2 代理人が入札をするときは、入札参加者の商号又は名称及び代表者氏名、並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、かつ、押印してください。
- ※3 復代理人が入札をするときは、入札参加者の商号又は名称及び代表者氏名、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名、並びに復代理人であることの表示及び当該復代理人の氏名を記載し、かつ、押印してください。

平成 年 月 日

## 入札価格内訳書

みなとみらい21中央地区20街区MICE施設整備事業に係る入札価格の内訳を以下に示します。

(単位：円)

費目		金額 (消費税抜き)	消費税及び地方 消費税相当額
入札価格 (ア+イ)			
建設一時金	サービス対価 A-1		
設計・建設の サービス 対価	サービス対価 A-2		
	割賦元本		
	割賦金利 (= . %) (うち基準金利 . %、うちスプレッド . %)		/
	合計 ア		
維持管理の サービス 対価	サービス対価 B-1		
	サービス対価 B-2		
	合計 イ		

- ※1 各項目とも、事業期間中の総額を記入してください。
- ※2 金額欄には消費税を含めず、消費税は消費税及び地方消費税相当額欄に割賦金利を非課税とし金額を記載してください(消費税は円未満は切り捨ててください)。
- ※3 契約金額は、入札書(様式4-1)に記載した金額と同一となるようにしてください。
- ※4 金利及びスプレッドは、小数点以下第3位までとします(小数点以下第4位を切り捨ててください)。

契約金額 (円)	
----------	--

(様式4-3)

平成 年 月 日

## 委任状

私は  
ます。

印 を代理人と定め、下記の権限を委任し

### 記

事業名：みなとみらい2 1 中央地区20街区M I C E 施設整備事業

1. 入札に関する一切の件
2. 復代理人選任の件

平成 年 月 日

横浜市長

委任者  
名 称  
所在地  
代表者氏名

印

(様式 4-4)

平成 年 月 日

## 委任状

私は  
します。

印 を復代理人と定め、下記の権限を委任

### 記

事業名：みなとみらい2 1 中央地区20街区M I C E 施設整備事業

1. 入札に関する一切の件

平成 年 月 日

横浜市長

委任者  
名 称  
所在地

氏名

印



(様式 4-5)

平成 年 月 日

## 入札説明書等に関する誓約書

横浜市長

平成 27 年 1 月 6 日付で入札公告のありました「みなとみらい 2 1 中央地区 20 街区 M I C E 施設整備事業」の入札に対する本入札提出書類の一式は、入札説明書、要求水準書、モニタリング基本計画、基本協定書（案）及び事業契約書（案）等の入札説明書等に示した条件及び水準等を満たし、又はそれ以上の条件及び水準等であることを誓約します。

[代表企業]

商号または名称

所 在 地

代 表 者 名

印

(様式 4-6)

平成 年 月 日

代表企業名

---

入札及び提案書類の確認書

様式	内容	部数	入札参加者確認	市確認
様式 4-1	入札書	正 1		
様式 4-2	入札価格内訳書	(封印)		
様式 4-3	委任状（代理人が入札する場合）	正 1		
様式 4-4	委任状（復代理人が入札する場合）			
様式 4-5	入札説明書等に関する誓約書			
様式 4-6	入札及び提案書類の確認書			
様式 5-1	業務提案書（表紙）	正 1		
様式 5-2	統括管理業務に関わる業務実施計画	副 20		
様式 5-3	設計業務に関わる業務実施計画			
様式 5-4	建設業務に関わる業務実施計画			
様式 5-5	工事監理業務に関わる業務実施計画			
様式 5-6	維持管理・保全業務に関わる業務実施計画			
様式 6-1	設計説明書（表紙）	正 1		
様式 6-2	建築概要書	副 20		
様式 6-3	各室面積表及び仕様			
様式 6-4	主要外部仕上げ表			
様式 6-5	主要内部仕上げ表			
様式 6-6	構造計画概要書			
様式 6-7	設備計画概要書			
様式 6-8	什器備品計画概要書			
様式 6-9	防災計画概要書			
様式 6-10	民間収益施設計画概要書			
様式 7-1	入札価格の内訳に関する書類（表紙）	正 1		

様式	内容	部数	入札 参加者 確認	市 確認
様式 7-2	設計・建設費	副 20		
様式 7-3	サービス対価 A-1 支払予定表			
様式 7-4	サービス対価 A-2 支払予定表			
様式 7-5	サービス対価 B-1 支払予定表			
様式 7-6	修繕業務計画表兼サービス対価 B-2 支払予定表			
様式 7-7	投資計画及び資金調達計画書			
様式 7-8	長期収支計画表及びサービス対価支払予定表			
様式 7-9	民間収益事業に関する投資計画及び資金調達計画書			
様式 7-10	民間収益事業に関する長期収支計画表			
様式 8-1	定量化審査提案書（表紙）		正 1 副 20	
様式 8-2-1	事業実施の基本方針に関する提案			
様式 8-2-2	事業の実施体制に関する提案			
様式 8-2-3	地域経済への波及効果に関する提案			
様式 8-2-4	P F I 事業①の安定性・確実性に関する提案			
様式 8-2-5	P F I 事業者②との連携方法に関する提案			
様式 8-2-6	地区施設等の計画に関する提案			
様式 8-2-7	景観及びデザイン計画に関する提案			
様式 8-2-8	周辺環境への配慮に関する提案			
様式 8-3-1	20 街区 M I C E 施設の機能性・利便性・快適性に関する提案			
様式 8-3-2	多目的ホールの計画に関する提案			
様式 8-3-3	会議室ゾーンの計画に関する提案			
様式 8-3-4	20 街区 M I C E 施設の設備計画・什器備品計画に関する提案			
様式 8-3-5	荷捌き駐車場等の計画に関する提案			
様式 8-3-6	安全・安心への配慮に関する提案			
様式 8-3-7	全体工程に関する提案			
様式 8-3-8	施工計画に関する提案			
様式 8-4-1	施設全体の維持管理・保全計画に関する提案			
様式 8-4-2	修繕計画に関する提案			

様式	内容	部数	入札参加者確認	市確認	
様式 8-5-1	M I C E 誘致との相乗効果に関する提案				
様式 8-5-2	ホテルの施設計画に関する提案				
様式 8-5-3	民間収益事業の安定性・確実性に関する提案				
様式 9-1	設計建設図面集（表紙）	正 1 副 20			
様式 9-2	提案図面一覧表				
様式任意	ア 配置図				
様式任意	イ 立面図				
様式任意	ウ 各階平面図				
様式任意	エ 断面図				
様式任意	オ 構造計画図				
様式任意	カ 防災計画概要図				
様式任意	キ a. インフラ系統図				
様式任意	キ b. 幹線設備計画図				
様式任意	キ c. 弱電設備計画図				
様式任意	キ d. 衛生設備計画図				
様式任意	キ e. 空調配管設備計画図				
様式任意	キ f. 昇降機設備計画図				
様式任意	ク a. 法規チェック図				
様式任意	ク b. 日影図				
様式任意	ク c. 平均地盤面算定図				
様式任意	ク d. 斜線制限チェック図				
様式任意	ク e. 緑化率算定図				
様式任意	ケ a. 民間収益施設に関する各階平面図				
様式任意	ケ b. 民間収益施設に関する断面図				
様式任意	コ a. 鳥瞰透視図				
様式任意	コ b. 外観透視図				
様式任意	コ c. 内観透視図				
DVD-R	提案書の内容に係る電子データ		1		

※ 必要書類が必要部数揃っていることを確認したうえで、「入札参加者確認」欄に「○」を付けてくだ

さい。

※ 図面集及び資料集に追加があり記入欄が足りない場合や変更が必要な場合は、適宜追加・変更してください。

※ 「(様式 9-2) ケ a. 民間収益施設に関する各階平面図」及び「(様式 9-2) ケ b. 民間収益施設に関する断面図」については、20 街区 M I C E 施設と民間収益施設を合築させる場合は、それぞれ「(様式 8-2) ウ 各階平面図」、「(様式 8-2) エ 断面図」に民間収益施設を記載することで省略可能です。

(様式 5-1)

みなとみらい21 中央地区  
20 街区M I C E施設整備事業  
業務提案書  
(表紙)

平成 27 年 月 日

提案者記号	
-------	--

## 統括管理業務に関わる業務実施計画

※業務の具体的な実施方法等を記載してください。

※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）

## 設計業務に関わる業務実施計画

※業務の具体的な実施方法等を記載してください。

※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）



## 建設業務に関わる業務実施計画

※業務の具体的な実施方法等を記載してください。

※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）

## 工事監理業務に関わる業務実施計画

※業務の具体的な実施方法等を記載してください。

※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）

## 維持管理・保全業務に関わる業務実施計画

※業務の具体的な実施方法等を記載してください。

※ A4 縦 3枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）

(様式 6-1)

みなとみらい21 中央地区  
20 街区M I C E施設整備事業  
設計説明書  
(表紙)

平成 27 年 月 日

提案者記号	
-------	--

## 建築概要書

### 1. 建築概要

項目	内容
階数	
基礎形式	
構造形式	
最高の高さ	
最高の軒の高さ	

### 2. 面積表

項目	面積等	備考
■建築面積	㎡	
■延床面積	㎡	
■その他特記事項		※必要に応じて、項目を追加・削除すること。

### 3. 建ぺい率・容積率・緑化面積率

建ぺい率	%	容積率	%
緑化面積率	%		

※1 上記以外の項目は適宜追加してください。

※2 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

※3 20 街区M I C E施設と民間収益施設とを合築させる場合は、民間収益施設部分を含めた概要と、それぞれの施設の概要がわかるように記載してください。

## 各室面積表及び仕様

各室の床面積及び特徴・仕様・数値等を箇条書きで簡潔に記述してください。

### 1. 20街区MICE施設 床面積 合計 [ ]m<sup>2</sup>

諸室名	床面積 (m <sup>2</sup> )	特徴・仕様・数値等
多目的ホール		
ホール		天井高[ ]m
ホワイエ		
会議室		
大会議室		部屋数[ ]室
中会議室		部屋数[ ]室
小会議室		部屋数[ ]室
ホワイエ		
倉庫		
荷捌き駐車場等		
荷捌きスペース		荷捌きスペース[ ]台
自走式駐車場		荷捌き作業待ちの待機車両駐車スペース[ ]台 一般車両駐車スペース[ ]台 有効天井高[ ]m
共用部分		
地区施設		緑化面積[ ]m <sup>2</sup>
周辺基盤施設①		
周辺基盤施設②		

※1 A4版縦2枚以内で作成してください。

※2 記入欄は適宜追加してください。

※3 各機能間で共用部分がある場合には、共用しあう機能の面積の割合で按分し振り分けてください。

※4 20街区MICE施設と民間収益施設を合築させる場合は、民間収益施設部分も含んだ数字を記入してください。

### 主要外部仕上げ表

主要外部仕上げについて記述してください。

部位	仕上げ材・仕様 等	備考
屋根等		
外壁・柱・梁等		
腰壁		
床		
外部建具		
庇等		

※1 項目等の追加は適宜記入してください。

※2 防水を施す部位については、防水の種別を記入してください。

### 主要内部仕上げ表

主要内部仕上げについて記述してください。

NO.	階	室名	天井高	床	壁	天井	その他

※ 項目等の追加は適宜記入してください。



### 構造計画概要書

構造計画（計画概要、その他配慮する事項等）について記述してください。

構造計画	項目	計画概要、その他配慮項目等
	構造種別	
	構造形式	
	基礎形式	
	耐震性能	
	耐風性能	
	耐久性能	
	特殊荷重（設備機器等）への考慮	

※上記の表にない構造に関する提案をする場合は、必要に応じて項目を追加・細分化して記入してください。ただし、既存の項目の削除・変更はしないでください。

※構造計画上の棟が分かれている場合は、棟別に提出してください。

## 設備計画概要書

設備計画（各設備の計画概要、省エネルギー対策及びその他配慮する事項等）について記述してください。

項目		計画概要、省エネルギー方策、その他配慮項目等
電気設備計画	電気設備	
	吊物機構設備	
	照明設備	
	雷保護設備	
	情報通信設備	
	構内電話交換設備	
	情報表示設備	
	映像・音響設備	
	テレビ共同受信設備	
	誘導支援設備	
	防災設備	
	機械警備設備	
	昇降機施設	
駐車場管制設備		
空調設備計画	空調設備	
	換気設備	
	排煙設備	
	自動制御設備	
給排水衛生設備	給水設備	
	給湯設備	
	排水通気設備	
	衛生器具設備	

※上記の表にない設備に関する提案をする場合は、必要に応じて項目を追加・細分化して記入してください。但し既存の項目の削除・変更はしないでください。

什器備品計画概要書

諸室名称	品名	数量	寸法	規格・材質	備考

- ※ 1 A4版適宜枚
- ※ 2 要求水準書 別紙12 諸室整理票に示した什器備品について、数量、寸法、規格・材質等を記入してください。
- ※ 3 諸室整理票に示した什器備品以外に提案する什器備品がある場合は、適宜項目を追加して記入してください。提案項目には、備考欄に「提案項目」と記載してください。
- ※ 4 調達予定の什器備品が具体的に決まっている場合は、備考欄に型番等を記入し、適宜カタログ等の写しを添付してください。

## 防災計画概要書

No	項目	記載事項
1	防災計画基本方針	・避難階の位置、防火区画の構成、安全区画の位置と構成、避難施設の位置と避難経路の設定
2	敷地と道路	・避難階の位置、防火区画の構成、安全区画の位置と構成、避難施設の位置と避難経路の設定 ・消防隊の進入路
3	防災設備	・その種類、配置
4	火災覚知と通報	・自動火災報知器等の警報設備、煙・熱感知器、非常電話の種類・配置 ・諸設備の連携方法 ・避難指令の方法
5	避難	・避難設備等の配置と構造 ・避難時間計算（避難計算用人口が少数の用途のものは省略できます） ・第1次安全区画、第2次安全区画にそれぞれ避難するために必要な避難時間（T）と許容避難時間（T <sub>0</sub> ）との比較（T <sub>0</sub> ≧ T）
6	排煙設備	・排煙方法と排煙設備の構造
7	非常用の進入口と非常用昇降機	・配置、構造
8	消火設備	・種類、配置
9	中央管理室	・防災施設等の管理 ・外部からの進入経路
10	内装制限	—

※ 上表の項目について、記載事項に沿って、それぞれ防災計画の考え方を記載してください。

## 民間収益施設計画概要書

## 1. 建築概要

項目	内容
階数	
基礎形式	
構造形式	
最高の高さ	
最高の軒の高さ	
用途	

## 2. 面積表

項目	面積等	備考
■建築面積	m <sup>2</sup>	
■延床面積	m <sup>2</sup>	
●●〔用途〕		※用途別の面積を記載すること。 ※必要に応じて、項目を追加すること。
■その他特記事項		※必要に応じて、項目を追加・削除すること。

## 3. 建ぺい率・容積率・緑化面積率

建ぺい率	%	容積率	%
緑化面積率	%		

※1 上記以外の項目は適宜追加してください。

※2 本様式の記述の中で他の提案様式や図面等を参照する際には参照先が分かるように様式番号等を記載してください。

※3 20 街区M I C E 施設と民間収益施設とを合築させる場合は、本様式の提出は不要です。

(様式 7-1)

みなとみらい21 中央地区  
20 街区MICE施設整備事業  
入札価格の内訳に関する書類（表紙）

平成 27 年 月 日

提案者記号	
-------	--

## 設計・建設費

## 設計・建設費

(単位:円)

費目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	合計
I. 設計業務に係る費用						
II. 建設業務・工事監理業務に係る費用						
III. 設計・建設期間に係るその他の費用						
設計・建設費 合計 (I + II + III) (消費税及び地方消費税除く)						
消費税及び地方消費税						
設計・建設費 合計 (I + II + III) (消費税及び地方消費税含む)						

## I. 設計業務に係る費用 (内訳)

(単位:円)

費目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	合計
1. 調査費						
2. 設計費						
3. 各種申請費						
I. 設計業務に係る費用						

## II. 建設業務・工事監理業務に係る費用 (内訳)

(単位:円)

費目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	合計
1. 直接工事費						
①20街区MICE施設工事費 (荷捌き駐車場等、地区施設、周辺基盤施設①、②を除く)						
①建築工事費						
②電気設備工事費						
③空調設備工事費						
④給排水衛生設備工事費						
⑤外構整備費						
②荷捌き駐車場等工事費						
③地区施設工事費						
④周辺基盤施設①工事費						
⑤周辺基盤施設②工事費						
⑥その他工事費 (例:既存の公共施設の配置・変更等に係る工事費等)						
2. 共通費						
①共通仮設費						
②諸経費						
3. 工事監理費						
4. 什器備品整備費						
II. 建設業務・工事監理業務に係る費用						

## III. 設計・建設期間に係るその他の費用

(単位:円)

費目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	合計
1. 設計・建設業務に係る付随費用						
①建中金利						
②融資組成手数料						
③所有権移転費用						
④各種保険料						
2. 設計・建設期間に係る統括管理業務						
[労務費]						
[委託費]						
[消耗品費]						
[一般管理費]						
[その他]						
3. 開業準備業務						
[労務費]						
[委託費]						
[消耗品費]						
[一般管理費]						
[その他]						
4. 設計・建設業務に係るSPC運営費						
①SPC運営費						
②SPC設立関連費						
III. 設計・建設期間に係るその他の費用						

- ※1 A4版縦5枚以内としてください。  
 ※2 必要に応じて、項目を追加または細分化してください。  
 ※3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ってください。  
 ※4 消費税及び地方消費税の税率は8%としてください。  
 ※5 物価変動及び金利変動は見込まないでください。  
 ※6 円単位未満を切り捨てて計算してください。  
 ※7 民間収益事業に係る費用は見込まないでください。

## サービス対価A-1 支払予定表

(単位：円)

支払対象期間		対象施設の建設工事の対価	消費税及び 地方消費税相当額
年度	月		
平成29年度	4月～3月		
平成30年度	4月～3月		
平成31年度	4月～3月		
合計			

- ※1 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ってください。
- ※2 消費税及び地方消費税の税率は8%としてください。
- ※3 物価変動及び金利変動は見込まないでください。
- ※4 円単位未満を切り捨てて計算してください。
- ※5 サービス対価A-1は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指します。



## サービス対価A-2支払予定表

## 1. 割賦金利の利率

基準金利(a)		%
スプレッド(b)		%
割賦金利の利率(a+b)		%

## 2. 割賦元本

I. 設計業務に係る費用		円
II. 建設業務・工事監理業務に係る費用		円
III. 設計・建設期間に係るその他の費用		円
割賦元本 (I + II + III)		円

※1 基準金利及びスプレッドは、小数点以下第3位までとします(小数点以下第4位を切り捨て)。  
 ※2 割賦元本は、消費税及び地方消費税を含めず、円単位未満を切り捨てて計算してください。

## 3. 支払予定表

## 割賦支払施設整備費

(単位:円)

年度	支払いの対象期間 月	回	サービス対価A-2			合計
			元本	割賦金利	元本に対する消費税 及び地方消費税	
平成32年度	●月～ 6月	1				
	7月～ 9月	2				
	10月～ 12月	3				
平成33年度	1月～ 3月	4				
	4月～ 6月	5				
	7月～ 9月	6				
平成34年度	10月～ 12月	7				
	1月～ 3月	8				
	4月～ 6月	9				
平成35年度	7月～ 9月	10				
	10月～ 12月	11				
	1月～ 3月	12				
平成36年度	4月～ 6月	13				
	7月～ 9月	14				
	10月～ 12月	15				
平成37年度	1月～ 3月	16				
	4月～ 6月	17				
	7月～ 9月	18				
平成38年度	10月～ 12月	19				
	1月～ 3月	20				
	4月～ 6月	21				
平成39年度	7月～ 9月	22				
	10月～ 12月	23				
	1月～ 3月	24				
平成40年度	4月～ 6月	25				
	7月～ 9月	26				
	10月～ 12月	27				
平成41年度	1月～ 3月	28				
	4月～ 6月	29				
	7月～ 9月	30				
平成42年度	10月～ 12月	31				
	1月～ 3月	32				
	4月～ 6月	33				
平成43年度	7月～ 9月	34				
	10月～ 12月	35				
	1月～ 3月	36				
平成44年度	4月～ 6月	37				
	7月～ 9月	38				
	10月～ 12月	39				
平成45年度	1月～ 3月	40				
	4月～ 6月	41				
	7月～ 9月	42				
平成46年度	10月～ 12月	43				
	1月～ 3月	44				
	4月～ 6月	45				
平成47年度	7月～ 9月	46				
	10月～ 12月	47				
	1月～ 3月	48				
平成48年度	4月～ 6月	49				
	7月～ 9月	50				
	10月～ 12月	51				
平成49年度	1月～ 3月	52				
	4月～ 6月	53				
	7月～ 9月	54				
平成50年度	10月～ 12月	55				
	1月～ 3月	56				
	4月～ 6月	57				
平成51年度	7月～ 9月	58				
	10月～ 12月	59				
	1月～ 3月	60				
平成52年度	4月～ 6月	61				
	7月～ 9月	62				
	10月～ 12月	63				
平成53年度	1月～ 3月	64				
	4月～ 6月	65				
	7月～ 9月	66				
平成54年度	10月～ 12月	67				
	1月～ 3月	68				
	4月～ 6月	69				
平成55年度	7月～ 9月	70				
	10月～ 12月	71				
	1月～ 3月	72				
平成56年度	4月～ 6月	73				
	7月～ 9月	74				
	10月～ 12月	75				
平成57年度	1月～ 3月	76				
	4月～ 6月	77				
	7月～ 9月	78				
平成58年度	10月～ 12月	79				
	1月～ 3月	80				
	事業期間中合計					

※3 A4縦2枚以内としてください。  
 ※4 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ってください。  
 ※5 消費税及び地方消費税の税率は8%としてください。  
 ※6 物価変動及び金利変動は見込まないでください。  
 ※7 円単位未満を切り捨てて計算してください。  
 ※8 サービス対価A-2は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指します。

## サービス対価B-1 支払予定表

(単位：円)

費目	①平成32年 ●月～6月分 (●ヶ月分)	②平成32年 7月以降 (3ヶ月分)	事業期間合計 (①+②×79)	算定根拠
維持管理・保全業務				
ア 建築物保守管理業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
イ 建築設備保守管理業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
ウ 植栽維持管理業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
周辺基盤施設①の維持管理業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
周辺基盤施設②の維持管理業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
統括管理業務				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
S P C 運営費				
[労務費]				
[委託費]				
[消耗品費]				
[一般管理費]				
[その他]				
合 計 (消費税及び地方消費税除く)				
消費税及び地方消費税				
合 計 (消費税及び地方消費税含む)				

- ※1 A4縦3枚以内としてください。  
 ※2 必要に応じて、項目を追加または細分化してください。  
 ※3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ってください。  
 ※4 消費税及び地方消費税の税率は8%としてください。  
 ※5 物価変動は見込まないでください。  
 ※6 円単位未満を切り捨てて計算してください。  
 ※7 算定根拠は可能な限り具体的に記載するものとし、記入欄に収まらない場合は欄外に記載してください。  
 ※8 修繕業務については、(様式7-6)「修繕業務計画表兼サービス対価B-2 支払予定表」に記載してください。  
 ※9 サービス対価B-1は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指します。

修繕業務計画表兼サービス対価B-2支払予定表

1. 修繕業務計画表

(単位：円)

対象施設	区分	修繕項目	修繕業務名称	実施概要	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	平成50年度	平成51年度	事業期間合計
					1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次	
20街区MICE施設	建築	構造																							
		屋根																							
		外部																							
		外部建具																							
		外構																							
小計																									
20街区MICE施設	電気設備	電気																							
		動力																							
		コンセント																							
		雷保護																							
		構内電話交換																							
		防災																							
小計																									
20街区MICE施設	空調設備	空調																							
		換気																							
		排煙																							
		自動制御																							
小計																									
20街区MICE施設	給排水設備	給水																							
		給湯																							
		排水通気																							
		衛生器具																							
小計																									
地区施設																									
小計																									
周辺基盤施設①																									
小計																									
周辺基盤施設②																									
小計																									
その他																									
小計																									
合 計 (消費税及び地方消費税除く)																									
5カ年度合計 (消費税及び地方消費税除く)																									

2. 修繕業務に係る対価(サービス対価B-2)支払予定表

修繕業務に係る対価(消費税及び地方消費税除く)	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	平成50年度	平成51年度	事業期間合計	
	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次		
消費税及び地方消費税																						
合 計 (消費税及び地方消費税含む)																						

- ※1 A3版横2枚以内で作成し、A4サイズに折り込んでください。
- ※2 必要に応じて、項目を追加または細分化してください。
- ※3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ってください。
- ※4 消費税及び地方消費税の税率は8%としてください。
- ※5 物価変動は見込まないでください。
- ※6 円単位未満を切り捨てて計算してください。
- ※7 実施概要には、修繕業務の内容を可能な限り具体的に記載するものとし、記入欄に収まらない場合は欄外に記載してください。
- ※8 サービス対価B-2は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指します。

投資計画及び資金調達計画書

(様式7-7)

(1)投資計画書

(単位：円)

項目	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	合計
設計費						
建設費						
(その他)						
(その他)						
(その他)						
(その他)						
小計(税抜き)						
消費税等						
合計						

(2)資金調達計画

(単位：円)

項目	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	合計
出資金	(出資者名)					
	(出資者名)					
	(出資者名)					
	小計					
借入金	(金融機関名)					
	(金融機関名)					
	(金融機関名)					
	小計					
その他	(調達先)					
	(調達先)					
	小計					
合計						

- ※1 初期投資費用・資金調達費用を提示してください。
- ※2 円単位で記載してください。
- ※3 その他については、可能な範囲で具体的に記載してください。適宜記入欄を追加してください。
- ※4 (1)投資計画については、消費税等を明確に区分してください。
- ※5 上表における年度とは、4月～3月を指します。
- ※6 他の様式と金額を整合させてください。

(3)出資金明細表

(単位：円、%)

出資者	出資金額	出資割合	出資者の役割・要件の充足等	その他

(4)借入金明細表

(単位：円、%)

金融機関等	借入金額	借入条件			
		借入金利	金利の説明	返済方法	その他

- ※7 記入欄の過不足に応じて適宜改定して使用してください。
- ※8 出資・借入について順次段階別に出資・貸出を受ける場合、必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の計画を記入してください。
- ※10 出資者名及び金融機関名については具体名を記入してください。
- ※11 出資者の役割については、各出資者が本事業において果たす役割を記載してください。
- ※12 要件の充足については、各出資者が参加表明書において、「代表企業」「構成員」又は「その他企業」のいずれであるかを明記してください。
- ※13 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合、劣後借入・普通借入の別等については「その他」に記入してください。
- ※14 借入条件の借入金利については具体的な金利水準(小数点第三位まで、例えば0.000%等、金利の説明については金利水準の算出根拠(例えば、基準金利は000で0.000%、スプレッドは0.000%等)や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入してください。返済方法については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入してください。一般的に考えられる返済方法等とは異なった返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入してください。
- ※15 「その他」の欄にはこれ以外に入札参加者が必要と考える内容について適宜記入してください。
- ※16 他の様式と金額を整合させてください。

長期収支計画表及びサービス対価支払予定表

<長期収支計画表>

(単位：円)

Table with columns for business years (平成27年度 to 平成51年度) and rows for income and expense items (サービス対価収入, 営業費用, 営業外収入, etc.).

(単位：円)

Table with columns for business years (平成27年度 to 平成51年度) and rows for capital items (資金調達, 資金需要, 当期ネットキャッシュフロー, etc.).

(単位：円、%)

Table with columns for business years (平成27年度 to 平成51年度) and rows for financial ratios (借入金残高, PIRR, EIRR, DSCR, LCR, etc.).

<サービス対価支払予定表>

(単位：円)

Table with columns for business years (平成27年度 to 平成51年度) and rows for service fee payment items (サービス対価A-1, B-1, B-2, etc.).

- ※1 A3版横2枚以内で作成し、A4サイズに折り込んでください。
※2 必要に応じて、項目を追加または細分化してください。
※3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ってください。
※4 損益計算書には消費税及び地方消費税は含めず、物価変動は見込まないでください。
※5 対価の売上は、支給対象期間に支払われるものとして計算してください(10月支払(請求)の対価は当該年度の売上、4月支払(請求)の対価は、その前年度の売上)。
※6 サービス対価支払予定表に記載する消費税及び地方消費税の税率は8%としてください。
※7 円単位未満を切り捨てて計算してください。
※8 株主による劣後ローンがある場合は、劣後ローン元金を出資金とみなし、劣後ローン支払利息を配当とみなしたEIRRを算出し、EIRR(その2)として行を追加して記載してください。
※9 DSCR、LLCRは優先ローンについて算出してください。
※10 LLCRの算出に用いる現在価値換算割引率は優先ローン借入利率としてください。借入利率の異なる複数の優先ローンがある場合は、加重平均の借入利率としてください。
※11 便宜上、サービス対価のキャッシュ収支は支払いまでのズレを考慮せず業務実施期間内で対応させていただきます。
※12 民間収益事業に関する収入及び費用は見込まないでください。
※13 サービス対価(A-1、A-2、B-1、B-2)は、消費税及び地方消費税を含んだ額を指します。

民間収益事業に関する投資計画及び資金調達計画書

(様式7-9)

(1)投資計画書

(単位：円)

項目	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	合計
設計費						
建設費						
(その他)						
(その他)						
(その他)						
(その他)						
小計(税抜き)						
消費税等						
合計						

(2)資金調達計画

(単位：円)

項目	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	合計
出資金	(出資者名)					
	(出資者名)					
	(出資者名)					
	小計					
借入金	(金融機関名)					
	(金融機関名)					
	(金融機関名)					
	小計					
その他	(調達先)					
	(調達先)					
	小計					
合計						

- ※1 初期投資費用・資金調達費用を提示してください。
- ※2 円単位で記載してください。
- ※3 その他については、可能な範囲で具体的に記載してください。適宜記入欄を追加してください。
- ※4 (1)投資計画については、消費税等を明確に区分してください。
- ※5 上表における年度とは、4月～3月を指します。
- ※6 他の様式と金額を整合させてください。

(3)出資金明細表

(単位：円、%)

出資者	出資金額	出資割合	出資者の役割・要件の充足等	その他

(4)借入金明細表

(単位：円、%)

金融機関等	借入金額	借入条件			
		借入金利	金利の説明	返済方法	その他

- ※7 記入欄の過不足に応じて適宜改定して使用してください。
- ※8 出資・借入について順次段階別に出資・貸出を受ける場合、必要とする出資金・借入金を全て調達した段階の計画を記入してください。
- ※10 出資者名及び金融機関名については具体名を記入してください。
- ※11 出資者の役割については、各出資者が本事業において果たす役割を記載してください。
- ※12 要件の充足については、各出資者が参加表明書において、「代表企業」「構成員」又は「その他企業」のいずれであるかを明記してください。
- ※13 優先劣後構造を採用すること等を予定している場合、劣後借入・普通借入の別等については「その他」に記入してください。
- ※14 借入条件の借入金利については具体的な金利水準(小数点第三位まで、例えば0.000%等、金利の説明については金利水準の算出根拠(例えば、基準金利は000で0.000%、スプレッドは0.000%等)や変動・固定金利の別等をできる限り詳細に記入してください。返済方法については、元金均等返済等の返済方法を具体的に記入してください。一般的に考えられる返済方法等とは異なった返済方法を採用する場合には、返済方法のみではなく毎年度の返済額等を記入してください。
- ※15 「その他」の欄にはこれ以外に入札参加者が必要と考える内容について適宜記入してください。
- ※16 他の様式と金額を整合させてください。

民間収益事業に関する長期収支計画表

(単位：円)

事業年度		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	平成50年度	平成51年度	事業期間合計
		設計・建設	設計・建設	設計・建設	設計・建設	設計・建設	1年次	2年次	3年次	4年次	5年次	6年次	7年次	8年次	9年次	10年次	11年次	12年次	13年次	14年次	15年次	16年次	17年次	18年次	19年次	20年次	
1 損 益 計 算 書	収入 計																										
	ホテル事業の収入 計																										
	ホテル事業以外の収入 計																										
	営業費用																										
	ホテル事業の収入 計																										
	運営費																										
	修繕費																										
	土地使用料																										
	保険料																										
	減価償却費																										
	ホテル事業以外の収入 計																										
	運営費																										
	修繕費																										
	土地使用料																										
	保険料																										
	減価償却費																										
	営業損益																										
	うち、ホテル事業の営業損益																										
	うち、ホテル事業以外の営業損益																										
	営業外収入																										
	資金運用収入																										
	営業外費用																										
	支払利息1 ※借入金の種類毎記載																										
支払利息2～n																											
短期借入金利息																											
営業外損益																											
税引前当期利益																											
法人税等																											
税引後当期利益																											

(単位：円)

事業年度		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	平成50年度	平成51年度	事業期間合計
2 資 金 計 算 書	資金調達																										
	税引後当期利益(▲損失)																										
	出資金																										
	借入金 ※優先、劣後など借入金の種別毎記載																										
	短期借入金																										
	資金需要																										
	初期投資																										
	借入金返済 合計																										
	短期借入金返済																										
	借入元本返済 ※優先、劣後など借入金の種別毎記載																										
	当期ネットキャッシュフロー																										
配当																											
配当後キャッシュフロー(内部留保金)																											
配当後キャッシュフロー 累計																											

(単位：円、%)

事業年度		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	平成37年度	平成38年度	平成39年度	平成40年度	平成41年度	平成42年度	平成43年度	平成44年度	平成45年度	平成46年度	平成47年度	平成48年度	平成49年度	平成50年度	平成51年度
借 入 残 高	借入金残高(借入金1)																									
	借入金残高(借入金2～n)																									
	借入金残高(短期借入金)																									
	借入金残高合計																									
評 価 指 標	P I R R 算定キャッシュフロー																									
	P I R R (元利返済前CFの初期投資に対するIRR)																									
	E I R R 算定キャッシュフロー																									
	E I R R (配当の出資金に対するIRR)																									
	元利返済前キャッシュフロー																									
	元利返済金																									
	D S C R (各年)																									
	元利返済前キャッシュフローの現在価値																									
	現在価値換算割引率																									
借入金																										
L L C R																										

- ※1 A3版横2枚以内で作成し、A4サイズに折り込んでください。
- ※2 必要に応じて、項目を追加または細分化してください。
- ※3 他の様式と関連のある項目の数値は、整合を取ってください。
- ※4 損益計算書には消費税及び地方消費税は含めず、物価変動は見込まないでください。
- ※5 円単位未満を切り捨てて計算してください。
- ※6 株主による劣後ローンがある場合は、劣後ローン元金を出資金とみなし、劣後ローン支払利息を配当とみなしたEIRRを算出し、EIRR(その2)として行を追加して記載してください。
- ※7 DSCR、LLCRは優先ローンについて算出してください。
- ※8 LLCRの算出に用いる現在価値換算割引率は優先ローン借入利率としてください。借入利率の異なる複数の優先ローンがある場合は、加重平均の借入利率としてください。
- ※9 民間収益事業以外の収入及び費用は見込まないでください。

(様式 8-1)

みなとみらい21 中央地区  
20 街区M I C E施設整備事業  
定量化審査提案書  
(表紙)

平成 27 年 月 日

提案者記号	
-------	--



### 事業実施の基本方針に関する提案

- ※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 本事業の特性及び課題を踏まえた対応方針について
  - ② 本事業をPFI事業として実施することのメリットを発揮する対応・方策について
  - ③ その他

### 事業の実施体制に関する提案

- ※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
- ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
- ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。

① 本事業におけるマネジメント体制について

② 代表企業、構成員及び協力会社の実績等について

企業記号	参加区分	関連実績等
A		
B		
C		
D		

- ※ 表の大きさ及び記入欄は、本様式に準じて適宜追加等の変更してください。なお、関連実績がない場合には空欄としてください。
- ※ 本項目には、企業名等が特定できる内容は記載せず、様式 2-3 の企業記号ごとに記載内容が確認できる資料を添付してください。

③ 構成員又は協力会社に不測の事態が生じて、影響を及ぼさない体制面の工夫について

④ 緊急時等において、20 街区 MICE 施設への影響を最小限に抑えるための体制について

⑤ その他

地域経済への波及効果に関する提案

- ※ A4 縦 4 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 市内事業者、商工会等と連携した地域経済への貢献策について
  - ② 事業の各段階における地域経済の活性化について

**P F I 事業①の安定性・確実性に関する提案**

- ※ A4 縦 3枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 財務の健全性と安定性の確保策について
  - ② 出資及び資金不足時の対応策について
  - ③ 融資の確度、ファイナンスの内容、融資団のモニタリングについて
  - ④ リスク管理の方策、事業者モニタリング等について
  - ⑤ 保険対応について
  - ⑥ その他

**P F I 事業者②との連携方法に関する提案**

- ※ A4 縦 2枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
- ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
- ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。

① PFI事業者②との連携・情報共有方策について

### 地区施設等の計画に関する提案

- ※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 緑化計画に関する臨港パークからキング軸への緑の連続性について
  - ② 地区施設等の緑化（樹種や配置、植栽方法、緑量等）について
  - ③ 地区施設に沿った賑わいの創出について
  - ④ 周辺景観との調和や本事業施設利用者以外の一般の歩行者への開放性について
  - ⑤ その他

### 景観及びデザイン計画に関する提案

- ※ A4 縦 4 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 総合的なデザインの視点について
  - ② まちの賑わいの演出や周辺地区のデザインコンセプトへの配慮について
  - ③ 緑のネットワークへの配慮や環境との共生について
  - ④ 夜間照明による景観向上について
  - ⑤ 周辺への圧迫感軽減や開放的な印象を与えるための建物配置について
  - ⑥ 魅力的な景観形成に資する建築物の外観について

### 周辺環境への配慮に関する提案

- ※ A4 縦 4 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 温室効果ガスの排出抑制、生物多様性への配慮、廃棄物の排出抑制等について
  - ② 周辺住民への騒音・振動・風害対策などについて
  - ③ その他



20 街区 M I C E 施設の機能性・利便性・快適性に関する提案

- ※ A4 縦 4 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 既存施設との一体利用を前提とした整備の基本的な考え方について
  - ② 20 街区 M I C E 施設の諸室の配置・ボリューム計画について
  - ③ 20 街区 M I C E 施設内の全体動線計画について
  - ④ ユニバーサルデザインの積極的な導入や内装の木質化について
  - ⑤ その他

### 多目的ホールの計画に関する提案

- ※ A4 縦 4 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 多目的ホールの機能性・利便性・快適性について
  - ② 多目的ホールの特性を踏まえた配置・動線計画について
  - ③ 国際会議等の利用を想定した性能、形状について
  - ④ 完工後における多目的ホールの音響性能・特性、可変機構性能等の検証方法について
  - ⑤ 多目的ホールにおける様々な利用形態に柔軟な対応が可能な設備について
  - ⑥ 多目的ホールのホワイエ等について
  - ⑦ 搬出入サービスヤード、控室等の計画について
  - ⑧ その他

### 会議室ゾーンの計画に関する提案

- ※ A4 縦 3枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
- ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
- ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。

- ① 会議室の機能性・利便性・快適性について
- ② 会議室の特性を踏まえた配置・動線計画について
- ③ 様々な利用形態に柔軟な対応が可能な設備について
- ④ ホワイエ等について
- ⑤ その他

20 街区 M I C E 施設の設備計画・什器備品計画に関する提案

- ※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 国際会議等の特性を踏まえた設備計画について
  - ② 情報通信設備等の既存施設との連携や円滑な維持管理・運営に係る計画について
  - ③ 省エネルギーについて
  - ④ 20 街区 M I C E 施設の利用形態を想定した什器・備品の品質について
  - ⑤ その他

### 荷捌き駐車場等の計画に関する提案

- ※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 関係者による搬入の安全性・利便性・機能性に配慮した計画について
  - ② 街並みの連続例に配慮した、建築物と一体的な配置、外観について
  - ③ 駐車場の管理運営を考慮した計画について
  - ④ その他

安心・安全への配慮に関する提案

- ※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① VIP 等のセキュリティ対策について
  - ② 安全性に配慮した構造計画について
  - ③ 安全対策や避難対策について
  - ④ 災害発生時に、避難施設として活用される可能性に配慮した施設計画について
  - ⑤ その他

### 全体工程に関する提案

- ※ A3 縦 2 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
- ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
- ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。

① 全体工程について

② 竣工時期を早めるスケジュールの工夫について

### 施工計画に関する提案

- ※ A4 縦 2 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① スケジュールを遵守するための方策について
  - ② 既存施設の利用者及び周辺住民に不便が生じない等の配慮について
  - ③ その他



施設全体の維持管理・保全計画に関する提案

- ※ A4 縦 4 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 維持管理・保全業務の実施に関する基本的な考え方、実施体制等について
  - ② 業務の的確な実施策及び品質確保・維持・向上策について
  - ③ 経済性に配慮した当初計画及び維持管理計画について
  - ④ 緊急時の対応について
  - ⑤ その他

### 修繕計画に関する提案

- ※ A4 縦 4 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 業務の的確な実施策について
  - ② 施設を運用しながら大規模修繕工事を行うことに関する配慮について
  - ③ 事業期間終了後の大規模修繕抑制対策として、事業期間中に実施する施策について
  - ④ その他

### MICE誘致との相乗効果に関する提案

- ※ A4 縦 5 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① MICE誘致において相乗効果を生み出す施設用途について
  - ② ホテル以外の MICE 補完機能のある用途の面積について
  - ③ 入居テナントについて
  - ④ 施設の配置におけるMICE施設利用者の機能性・利便性・快適性について
  - ⑤ 長期間での事業期間について
  - ⑥ 敷地を分割する場合、各敷地の形状について
  - ⑦ その他

### ホテルの施設計画に関する提案

- ※ A4 縦 5 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 一般利用者用の客室の面積について
  - ② ホテル専用の車寄せやバレーパーキングなどのサービス提供について
  - ③ 国際会議等の参加者に対応するためのホテル内のバンケットルームについて
  - ④ レストランやスパ、フィットネスなどの附帯施設の設置について
  - ⑤ VIP が宿泊できる客室の設置、セキュリティを確保できる設備・サービスについて
  - ⑥ その他

民間収益事業の安定性・確実性に関する提案

- ※ A4 縦 3 枚以内（提案書作成にあたり、※は消去してください。）
  - ※ 要求水準書等の内容を踏まえ、次の事項に関して、具体的かつ簡潔な提案を記載してください。
  - ※ 本提案にあたり関連する様式があれば記載してください（例：「根拠は様式●●」、「●●の詳細については様式■■■等」）。
- ① 財務の健全性と安定性の確保策について
  - ② 出資及び資金不足時の対応策、融資の確度、ファイナンスの内容等について
  - ③ リスク管理の方策、事業者モニタリング等について
  - ④ 保険対応について
  - ⑤ その他

(様式 9-1)

みなとみらい21 中央地区  
20 街区MICE施設整備事業  
設計建設図面集  
(表紙)

平成 27 年 月 日

提案者記号	
-------	--

※ A3 版横書き可

## 提案図面一覧表

図面	書類番号	備考
配置図		
立面図		
各階平面図		
断面図		
構造計画図		
防災計画概要図		
インフラ系統図		
幹線設備計画図		
弱電設備計画図		
衛生設備計画図		
空調配管設備計画図		
昇降機設備計画図		
法規チェック図		
日影図		
平均地盤面算定図		
斜線制限チェック図		
緑化率算定図		
民間収益施設に関する各階平面図		
民間収益施設に関する断面図		
鳥瞰透視図		
外観透視図		
内観透視図		

- ※1 提案図面の様式は任意とし、サイズは「A3版」としてください。
- ※2 本様式（様式 8-2）のサイズは「A4版」としてください。
- ※3 機器配置図と建築図は兼用を可能とします。
- ※4 20 街区MICE施設と民間収益施設を合築させる場合、民間収益施設部分を「各階平面図」及び「断面図」に記載することで、「民間収益施設に関する各階平面図」及び「民間収益施設に関する断面図」を省略させることができます。
- ※5 必要に応じて欄を追加・変更してください。