

提案書作成要領

1 提案書の提出及び取扱い等

(1) 提案書

- ア 提出書類 別添様式3～8及び設計提案書
- イ 用紙の大きさ A4版縦片面（別添様式3～8） A3版横片面（設計提案書）
- ウ 提出部数 別添様式3～5：原本1部
別添様式6～8及び設計提案書：原本1部（裏面に参加者名を記名のこと）
＋複写版12部（複写版は各1部の左上をステープラにて綴ること）

(2) 取扱い 提出された書類は、返却しない。

(3) その他 要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

2 提案書の作成における留意事項

(様式4)設計業務の実績

- (1) 所属する一級建築士の数は、設計共同体の場合については、代表構成員及び代表構成員以外の構成員の所属する一級建築士の合計数を記入すること。
- (2) 設計業務実績は、元請けとして平成19年（2007年）4月1日から公告日の前日までに建築設計業務を完了した実績を3件まで記載すること。当該件数が3件に満たない場合は、当該欄にその旨又は斜線を記載すること。なお、設計共同体の場合は、代表構成員以外の構成員の実績を含むものとする。
- (3) 設計業務実績（ZEB化）における当該建築物のBEIは、再生可能エネルギーを含まず0.6以下のものを記載すること。
- (4) 審査においては、用途による難易度及び規模について評価する。
- (5) 用途欄には、確認申請等における用途を記載すること。
- (6) 増築・改築・改修については当該部分の延べ面積を規模欄に記載すること。
- (7) 構造欄には、【構造種別ー地上階数／地下階数】を記載すること。（例 RC-2/1）
- (8) 設計実績を証するもの（設計業務委託契約書のコピー、図面のコピー等）を添付すること。

(様式5)配置技術者

- (1) 配置技術者が、平成19年（2007年）4月1日から公告日の前日までに建築設計業務を完了した実績を3件まで記載すること。当該実績が3件に満たない場合は欄にその旨又は斜線を記載すること。
- (2) 審査においては、用途による難易度及び規模について評価する。
- (3) 増築、改築については当該部分の延べ面積を規模欄に記載すること。
- (4) 用途による難易度の高い設計業務及び大規模建築物を優先して記入すること。
- (5) 設計実績を証するもの（設計業務委託契約書のコピー、図面のコピー等）を添付すること。
- (6) 役割とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者、主任担当技術者、担当技術者の別を記入すること。
- (7) 資格を証するもの（建築士免許のコピー等）を添付すること。