

提出書類及び様式一覧

書類の作成に当たっては「入札説明書」を参照してください。

1. 説明会への参加申込時における提出書類

書類名	様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
入札説明書等に関する説明会参加申込書	様式 1 - 1	指定(Word)	1枚	1 部	入札説明書 3 (3) 応募手続き等 イ「入札説明書等に関する説明会」に関する説明会の記載及び各様式の脚注部分等を確認の上、提出すること。
現地説明会参加申込書	様式 1 - 2	指定(Word)	1枚	1 部	入札説明書 3 (3) 応募手続き等 ウ「現地説明会」に関する記載及び各様式の脚注部分等を確認の上、提出すること。

2. 質問の受付時における提出書類

書類名	様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
入札説明書等に関する質問書（参加資格に関するもの）	様式 2 - 1	指定(Excel)	—	1 部	入札説明書 3 (3) 応募手続き等 エ「入札説明書等に関する質問の受付・回答公表」に関する質問受付、回答公表の記載及び各様式の脚注部分等を確認の上、提出すること。
入札説明書等に関する質問書（参加資格以外に関するもの）	様式 2 - 2	指定(Excel)	—	1 部	

3. 守秘義務資料の配付申込時における提出書類

書類名	様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
守秘義務資料配付申込書	様式 3 - 1	指定(Word)	—	1 部	入札説明書 3 (3) 応募手続き等 オ「守秘義務資料の配付」の記載を確認の上、提出すること。
守秘義務の遵守に関する誓約書	様式 3 - 2	指定(Word)	—	1 部	

4. 参加資格審査書類の受付時における提出書類

書類名	様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
①参加表明書関係書類					入札説明書 3（3） 応募手続き等 カ「参加表明書の受付、参加資格の確認、資格審査結果の通知」 の内容及び各様式の脚注部分等を確認の上、提出すること。 なお、「様式4-1」と「様式4-2」ならびに「様式5-1」と「様式5-2」については、それぞれいずれか一方の様式に代表者が記名すること。また、「様式5-2」および「様式6」には、様式右下に枚数を記載すること。
参加表明書					
参加表明書（応募企業用）	様式4-1	指定(Word)	—	1部	
参加表明書（応募グループ用）	様式4-2	指定(Word)			
応募者の名称等					
応募者の名称等（応募企業用）	様式5-1	指定(Word)	—	1部	
応募者の名称等（応募グループ用）	様式5-2	指定(Word)			
委任状	様式6	指定(Word)	—	1部	
②資格審査書類					
参加資格要件確認申請書（応募企業用）	様式7-1	指定(Word)	—	1部	
参加資格要件確認申請書（応募グループ用）	様式7-2	指定(Word)	—	1部	
入札説明書3（4）ウ（ア）統括管理業務に当たる企業の要件に掲げられている事項に係る実績を証する書類	様式7-3	指定(Word)	—	1部	
参加資格要件を満たすことを証明する書類	様式7-3 添付	任意様式	—	1部	様式7-3の実績を証明する書類を添付すること。

書類名	様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等	
	入札説明書 3（4）ウ（イ）設計・工事監理業務に当たる企業の要件に掲げられている事項に係る実績を証する書類	様式 7 - 4	指定(Word)	ー	1部	
	参加資格要件を満たすことを証明する書類	様式 7 - 4 添付	任意様式	ー	1部	様式7-4の実績を証明する書類及び建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を行い、一級建築士の資格を有している者であることを証明する書類の写しを添付すること。
	入札説明書 3（4）ウ（ウ）建設業務に当たる企業の要件に掲げられている事項に係る実績を証する書類	様式 7 - 5	指定(Word)	ー	1部	
	参加資格要件を満たすことを証明する書類	様式 7 - 5 添付	任意様式	ー	1部	様式7-5の実績を証明する書類及び建設業法（昭和24年法律第100号）第 3 条第 1 項の規定による建築一式工事の特定建設業の許可を受けていること、愛知県建設局・都市・交通局・建築局における入札参加資格において、認定された経営事項評価点数が、上記bの建築工事業については1,200点以上、電気工事業については880点以上、管工事業については880点以上であることを証明する書類を添付すること。
	入札説明書 3（4）ウ（エ）維持管理業務に当たる企業の要件に掲げられている事項に係る実績を証する書類	様式 7 - 6	指定(Word)	ー	1部	
	参加資格要件を満たすことを証明する書類	様式 7 - 6 添付	任意様式	ー	1部	様式7-6の実績を証明する書類を添付すること。
	入札説明書 3（4）ウ（オ）運営業務に当たる企業の要件に掲げられている事項に係る実績を証する書類	様式 7 - 7	指定(Word)	ー	1部	
	参加資格要件を満たすことを証明する書類	様式 7 - 7 添付	任意様式	ー	1部	様式7-7の実績を証明する書類を添付すること。
	③添付書類					以下は、応募者の各構成員・協力会社ごとに作成し、提出すること。
	会社概要がわかる資料	添付①	任意様式	ー	1 部	パンフレット等の使用も可とする。
	直近年度の有価証券報告書又は事業報告及び計算書類（単体及び連結）	添付②	任意様式	ー	1 部	直近年度のもの。
	登記簿謄本	添付③	任意様式	ー	1 部	入札公告日以降に交付されたものを提出すること。
	納税証明書	添付④	任意様式	ー	1 部	未納の額がないことがわかるもの。入札公告日以降に交付されたものを提出すること。

5. 個別対話への参加申込時における提出書類

書類名	様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
個別対話参加申込書	様式 8	指定(Word)	ー	1部	入札説明書 3（3） 応募手続き等 キ「入札説明書等に関する個別対話」の記載及び各
個別対話議題書	様式 9	指定(Excel)	ー	1部	様式の脚注部分等を確認の上、提出すること。

6. 入札手続における提出書類

書類名	様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
①入札書等の提出書類					様式の右下に、資格審査結果通知時に県が付与する登録受付番号を必ず記入すること。
入札書提出届	様式10	指定(Word)	ー	1部	入札説明書 3（5）入札手続きの方法等 ア「入札書等の提出」の記載及び各様式の脚注部分等を確認の上、提出すること。
入札書（別紙含む）	様式11	指定(Word)	ー	1部	

書類名		様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
②事業提案書等の提出書類						
事業提案書等提出届		様式12	指定(Word)	—	1部	入札説明書 3 (5) 入札手続きの方法等 ウ 「事業提案書の受付」 の記載及び各様式の脚注部分等を確認の上、提出すること。
事業提案書等の提出確認表		様式13	指定(Word)	—	1部	
要求水準に関する確認書		様式14	指定(Word)	—	1部	
要求水準に関する確認表		様式14添付	指定(Excel)	—	1部	※様式14添付「要求水準に関する確認表」は、入札説明書等に関する個別対話の実施後の2027年1月頃に公表します。
提案概要書		様式15	指定(Word)	4枚	18部	・事業提案書の概要を簡潔に分かりやすくまとめること。 ※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。 ・様式の右下に、資格審査結果通知時に県が付与する登録受付番号を必ず記入すること。 ・表紙（参考様式）を付け、フラットファイルA 3判横置き左2穴綴じで提出すること。 ※作成に当たっては、Power Pointの使用も可とする。
事業提案書						以下の体裁にて提出すること。 ・様式の右下に、資格審査結果通知時に県が付与する登録受付番号を必ず記入すること。 ・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。 ・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。 ・表紙（参考様式）を付け、フラットファイルA 3判横置き左2穴綴じで提出すること。 ※作成に当たっては、Power Pointの使用も可とする。
A 計画全体に関する事項						
事業実施の基本方針、実施体制		様式A-1	指定(Word)	2枚	18部	以下を記載すること。 ・「愛知県美術品等共同収蔵庫整備基本計画」を踏まえた、本事業の基本方針 ・実施体制 ・代表企業、構成員・協力会社の役割分担 ・IPMコーディネータ、美術品等梱包輸送技能取得士等の専門的な人材の配置における考え方 ・県及び県立3施設との連携体制 ・統括マネジメントの考え方
関心表明書 ※任意提出		様式A-1添付	参考様式/任意	—	18部	入札参加者以外の企業から関心表明書を取得している場合は、添付すること。 参考様式もしくは任意様式にて提出すること。

書類名			様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
		事業の継続性、収支計画	様式A-2	指定(Word)	2枚	18部	以下を記載すること。 ・想定されるリスク及びその防止策・対応策 ・サービス水準の維持・向上に資するセルフモニタリングの実施体制・方策 ・各業務費用の算定根拠や考え方
		事業収支計画	様式A-2添付①	指定(Excel)	—	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。 ・損益計算書は、消費税等を除いた額で記入すること。
		運営業務収入の算定根拠	様式A-2添付②	指定(Excel)	—	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。 ・消費税等を除いた額で記入すること。
		設計・建設費の内訳書	様式A-2添付③	指定(Excel)	—	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。 ・各内訳は消費税等を除いた額で記入し、様式の下部に消費税等の金額を記入すること。
		統括管理費及び開館準備・維持管理・運営費の内訳書	様式A-2添付④	指定(Excel)	—	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。 ・各内訳は消費税等を除いた額で記入し、様式の下部に消費税等の金額を記入すること。
		資金調達計画	様式A-2添付⑤	指定(Excel)	—	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。
		保険会社による関心表明書や保険設計書案 ※任意提出	様式A-2添付⑥	任意様式	—	18部	「事業の継続性、収支計画」を補足するものとして、任意の様式で保険会社による関心表明書や保険設計書案を取得している場合は、添付すること。
	B 設計・建設業務に関する事項						
		建築計画	様式B-1	指定(Word)	3枚	18部	以下を記載すること。 ・セキュリティ計画 ・IPMの考え方を踏まえた作品への生物被害リスクの低減に資する計画 ・作品の保存環境及び利用者の鑑賞環境の双方に配慮した平面・動線計画上の工夫 ・公開エリアの空間デザインの工夫 ・周辺環境への調和を実現するための施設デザインの工夫 ・将来的な県立3施設による利用を見据えた付帯業務（営業倉庫）の工夫
		構造計画、設備・備品計画	様式B-2	指定(Word)	2枚	18部	以下を記載すること。 ・メンテナンスのしやすい施設とするための工夫 ・災害時において機能を維持するための具体的な方策や機能回復の方策 ・環境性能向上のための建築計画全般の工夫
		施工計画	様式B-3	指定(Word)	2枚	18部	以下を記載すること。 ・品質確保に向けた施工体制に関する実績及び体制 ・円滑な施工に関する工夫 ・事業全体を見据えた工期設定とその工程管理 ・空気環境（温湿度・有害ガス等）が作品保存等に適当な基準値以内と収まるための、技術や手法など

書類名		様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
	図面等					
	建築概要	様式B添付①	指定(Word)	2枚	18部	建築概要及び面積表を記載すること。
	仕上表	様式B添付②	指定(Word)	—	18部	・仕上表（外部、内部）を作成すること。 ・内部仕上表は室ごとに、床・巾木・壁・天井の仕上げ、及び天井高さを記載すること。特記がある場合は備考欄を設け追記すること。
	建物求積図・求積表	様式B添付③	指定(Word)	—	18部	
	収蔵室求積図・求積表	様式B添付④	指定(Word)	—	18部	
	配置図（1/1500）	様式B添付⑤	指定(Word)	2枚	18部	・事業区域及び野球場を含む範囲で作成すること。 ・歩道、車道の位置および幅が分かるように記載すること。
	各階平面図（1/300程度）	様式B添付⑥	指定(Word)	—	18部	・各階平面図、屋根伏図、ピット階を作成すること。 ・室名、主要部分の寸法、開口部の位置、出入口等を明示すること。 ・什器をレイアウトし、各室のイメージがつかめるようにすること。
	立面図（1/300程度）	様式B添付⑦	指定(Word)	—	18部	・提案に当たり必要と考える面について、2面以上作成すること。 ・各部の寸法、敷地境界線、斜線制限、最高高さ、軒の高さ、仕上げ等を明示すること。
	断面図（1/300程度）	様式B添付⑧	指定(Word)	—	18部	・提案に当たり必要と考える面について、2面以上作成すること。 ・室名、敷地境界線、斜線制限、最高高さ、軒の高さ、主要部分の寸法（主要室の天井高さ、建物高さ等）等を明示すること。
	日影図（1/1500）	様式B添付⑨	指定(Word)	2枚	18部	日影規制に関する日影図及び実日影図を作成すること。
	外構仕上図（1/1500）	様式B添付⑩	指定(Word)	2枚	18部	外構仕上、サイン、門扉等工作物および植栽等を記載すること。
	構造計画図	様式B添付⑪	指定(Word)	—	18部	・構造計画概要について記載すること。 ・主要な伏図、軸組、基礎、大架構図等のイメージを記載すること。
	設備計画図	様式B添付⑫	指定(Word)	—	18部	電気および機械設備の計画概要及び系統図を記載すること。
	仮設計画図	様式B添付⑬	指定(Word)	—	18部	・工程計画と連動して、仮設計画が確認出来る資料とすること。 ・縮尺は任意とする。
	諸室リスト	様式B添付⑭	指定(Word)	—	18部	諸室毎に室名、室の使い方、特記事項、室面積、天井高等、諸室の仕様が分かる項目を記載すること。
	全体鳥瞰図	様式B添付⑮	指定(Word)	2枚	18部	正門からのアプローチがわかる図を1枚、その他提案に当たり必要と考える図を1枚作成すること。
	外観透視図（アイレベル）	様式B添付⑯	指定(Word)	2枚	18部	エントランス側とトラックヤード側がわかる図を作成すること。
	内観イメージ図	様式B添付⑰	指定(Word)	—	18部	収蔵室【公開】、閲覧室及び第2レクチャールームを必ず含むこととし、その他提案に当たり必要と考える図を作成すること。

書類名		様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
	C 開館準備・運営業務・付帯業務に関する事項					
	開館準備業務、広報業務（開館準備期間、開館後含む）	様式C-1	指定(Word)	2枚	18部	以下を記載すること。 ・空気環境の正常化に向けた取組等の開館準備の実施計画 ・開館前から開館後にわたって、集客促進及び本施設の周知に向けた取組方針、広報戦略 ・周辺地域や他施設との連携方策
	教育普及業務	様式C-2	指定(Word)	3枚	18部	以下を記載すること。 ・「保存を通じた教育普及」という施設の機能に立脚した、教育普及プログラムや第2レクチャールームに関する実施方針 ・開館時間の考え方 ・公開エリアの活用方針
	付帯業務（営業倉庫）	様式C-3	指定(Word)	3枚	18部	以下を記載すること。 ・営業倉庫の取組方針（営業倉庫として活用する面積を含む） ・営業倉庫に係る維持管理計画 ・営業倉庫の料金設定を含む運営計画 ・営業倉庫に係る県への貸付料の提案とその考え方
	付帯業務の収支計画	様式C-3添付①	指定(Excel)	－	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。 ・消費税等を除いた額で記入すること。
	付帯業務の収入算定根拠	様式C-3添付②	指定(Excel)	－	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。 ・営業倉庫の預託料や稼働率等の考え方がわかるように作成すること。 ・消費税等を除いた額で記入すること。
	付帯業務の投資計画及び資金調達計画	様式C-3添付③	指定(Excel)	－	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。
	開館準備・運営業務計画提案書	様式C添付	指定(Word)	2枚	18部	以下の各業務の実施に関して、具体的な業務内容やプロセス、スケジュール等について記載すること。 ・作品移設/運搬業務（開館準備期間中及び運営期間中）
	D 維持管理業務に関する事項					
	建築物等の機能・性能保持	様式D-1	指定(Word)	2枚	18部	以下を記載すること。 ・建築物・設備が性能を発揮・維持するための考え方 ・施設や設備、什器・備品等の修繕・更新についての考え方 ・点検、保守、修繕の計画について ・ランニングコスト縮減策
	作品の保全	様式D-2	指定(Word)	2枚	18部	以下を記載すること。 ・作品の収蔵・公開環境に関する基本方針及び管理体制 ・被害発生時の対応方針及び予防策

書類名			様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
		維持管理業務計画提案書	様式D添付	指定(Word)	4枚	18部	以下の各業務の実施に関して、具体的な業務内容やプロセス、スケジュール等について記載すること。 ・建築物保守管理業務 ・設備保守管理業務 ・備品保守管理業務 ・環境衛生管理業務 ・清掃業務 ・保安警備業務 ・修繕業務 ・植栽維持管理業務 ・外構管理業務 ・事業期間終了時の引継業務
		E 任意事業に関する事項					
		任意事業	様式E	指定(Word)	3枚	18部	以下を記載すること。 ・任意事業の計画（事業内容、実施体制等） ・任意事業の収入および費用の考え方 ・任意事業に係る県への貸付料の提案とその考え方
		任意事業の収支計画	様式E添付	指定(Excel)	－	18部	・様式の脚注部分等を確認の上、作成すること。 ・消費税等を除いた額で記入すること。
CD-R						2部	

7. 入札参加辞退及び構成員等の変更に関する提出書類

書類名			様式番号	様式タイプ	上限枚数	部数	記載要領等
① 辞退届			様式16	指定(Word)	－	1 部	入札への参加を辞退する場合に、応募企業の場合は応募企業の代表者、応募グループの場合は応募グループの代表企業の代表者が記名の上、2027年2月18日（木）正午（必着）までに、持参又は郵送により提出すること。
② 参加資格喪失等通知書							
参加資格喪失等通知書（応募企業用）			様式17- 1	指定(Word)	－	1 部	応募企業または構成員のいずれかが参加資格要件を満たさなくなった場合には、当該事由が判明次第、「様式17- 1」と「様式17- 2」のいずれか一方の様式を使用し、応募企業の場合は応募企業の代表者が、応募グループの場合は応募グループの代表企業の代表者が速やかに通知すること。
参加資格喪失等通知書（応募グループ用）			様式17- 2	指定(Word)		1 部	
③ 構成員等変更届			様式18	指定(Word)	－	1 部	構成員又は協力会社を変更・追加する際には、関係書類を添えて提出すること。