

静岡市アリーナ整備・運営事業

様式集及び記載要領

2025 年 8 月
(2025 年 8 月 8 日 当初版)

静岡市

内容

1 提出書類及び各様式の記載要領	4
(1) 質問の受付時における提出書類	4
(2) 説明会への参加申込時における提出書類	4
(3) 参加資格審査書類の受付時における提出書類	4
(4) 個別対話への参加申込時における提出書類	5
(5) 入札手続における提出書類	5
(6) 入札参加辞退及び構成企業等の変更に関する提出書類	8
2 作成上の留意点	9
(1) 一般的事項	9
(2) 参加表明書等の提出書類	10
(3) 入札書等及び事業提案書の提出書類	10
様式集	13
質問の受付時における提出書類	14
【様式1】 質問書	15
説明会への参加申込時における提出書類	16
【様式2】 説明会参加及び現地見学会申込書	17
参加資格審査書類の受付時における提出書類	18
参加表明書	19
【様式3-1】 参加表明書（応募企業用）	20
【様式3-2】 参加表明書（応募グループ用）	21
【様式4-1】 応募者の名称等（応募企業用）	22
【様式4-2】 応募者の名称等（応募グループ用）	23
【様式5】 委任状	24
【様式6】 暴力団排除に関する誓約書兼同意書	25
【様式6】 暴力団排除に関する誓約書兼同意書（別紙）	27
資格確認書類	28
【様式7-1】 一般競争入札参加資格確認申請書（応募企業用）	29
【様式7-2】 一般競争入札参加資格確認申請書（応募グループ用）	30
【様式7-3】 一般競争入札参加資格確認申請書（設計業務又は工事監理業務にあたる企業の要件）	31
【様式7-4】 一般競争入札参加資格確認申請書（建設業務にあたる企業の要件）	32

個別対話への参加申込時における提出書類	33
【様式 8】 個別対話参加申込書.....	34
【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.....	42
事業提案書（提案概要書）	43
事業提案書（説明書）	45
事業計画に関する事項	46
施設整備業務に関する事項	55
維持管理業務に関する事項	62
運営企画・実施業務に関する事項	65
アリーナがもたらす社会的効果に関する事項	70
事業提案書（図面集）	76
入札参加辞退及び構成企業等の変更に関する提出書類	84
【様式 14】 辞退届.....	85
【様式 15－1】 参加資格喪失等通知書（応募企業用）.....	86
【様式 15－2】 参加資格喪失等通知書（応募グループ用）.....	87
【様式 16】 構成企業等変更届.....	88

1 提出書類及び各様式の記載要領

(1) 質問の受付時における提出書類

質問書

(様式1) <1部>

入札説明書 第3章 3 応募手続き等 (2) 入札説明書等に関する質問受付及び回答の公表の記載を確認の上、提出すること。

(2) 説明会への参加申込時における提出書類

説明会及び現地見学会参加申込書

(様式2) <1部>

入札説明書 第3章 3 応募手続き等 (3) 入札説明書等に関する説明会及び現地見学会の記載を確認のうえ、提出すること。

(3) 参加資格審査書類の受付時における提出書類

A3サイズの資料を添付する場合には横長片面印刷とし、A4サイズ縦長に折り込みの上、提出すること。

ア 参加表明書

① 参加表明書

<正1部、副1部>

a. 参加表明書(応募企業用)

(様式3-1)

b. 参加表明書(応募グループ用)

(様式3-2)

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

<2部>

a. 応募者の名称等(応募企業用)

(様式4-1)

b. 応募者の名称等(応募グループ用)

(様式4-2)

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

<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)

※海外の企業については、これらを代替するもの

d. 登記簿謄本(直近3カ月以内の履歴事項全部証明書)

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5) <正1部、副1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及び協力企業ごとに、代表企業への委任状を、各構成企業及び協力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。

⑤ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書 (様式6) <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は、誓約書兼同意書に代表者が記名し、別紙を添えて提出すること。

イ 資格確認書類

① 一般競争入札参加資格確認申請書 <2部>

a. 一般競争入札参加資格確認申請書 (応募企業用) (様式7-1)

様式に記載の誓約事項を確認し、応募企業が記名の上、提出すること。

b. 一般競争入札参加資格確認申請書 (応募グループ用) (様式7-2)

応募者が応募グループである場合には、代表企業、構成企業及び協力企業について、様式に記載の誓約事項を確認し、代表者が記名の上、提出すること。

c. 一般競争入札参加資格確認申請書 (設計業務及び工事監理業務にあたる企業の要件)

(様式7-3)

d. 一般競争入札参加資格確認申請書 (建設業務にあたる企業の要件)

(様式7-4)

(4) 個別対話への参加申込時における提出書類

入札説明書 第3章 3 (5) 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 (様式8) <2部>

イ 個別対話事前質問書 (様式9) <2部>

(5) 入札手続における提出書類

ア 入札書等の提出書類 <2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)

代表者が記名捺印し、正1部、副1部で提出すること。

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
(提案概要書)

<正1部、副11部>

	様式番号	頁数制限
提案概要書	A	A4-4枚

(説明書)

	様式番号	頁数制限
事業計画に関する事項		
本事業の実施の基本方針	B	A4-4枚
事業実施体制、事業継続性	C	A4-6枚
事業の計画性	D	A4-4枚
市内への経済効果	E	A4-10枚
経済波及効果分析モデル（データのみ提出）	—	—
統括マネジメント業務	F	A4-4枚
資金調達計画及び収支計画	G-1	A4-6枚
投資計画及び資金調達計画書	G-2-①	A3-2枚
維持管理・運営業務（統括マネジメント業務を含む）の収支計画表	G-2-②	A3-3枚
維持管理・運営業務の収入明細表	G-2-③	A3-2枚
維持管理・運営費（統括マネジメント業務を含む）の明細表	G-2-④	A3-2枚
任意事業	H	A4-任意
施設整備業務に関する事項		
施設計画（施設機能）	I	A4-10枚
景観デザイン	J	A4-4枚
空間デザイン	K	A4-4枚
構造計画、設備・備品計画	L	A4-6枚
備品リスト	任意	任意
施工計画	M	A4-4枚
設計・建設費内訳（アリーナ、屋外デッキの合計）	N-1	A4-任意
設計・建設費内訳（アリーナ）	N-2	A4-任意
設計・建設費内訳（屋外デッキ）	N-3	A4-任意
設計・建設費内訳（公共通路）	N-4	A4-任意
維持管理業務に関する事項		
維持管理計画	O	A4-4枚
中長期修繕計画	P	A4-4枚

運営企画・実施業務に関する事項			
	運営計画	Q	A 4－6 枚
	興行・イベント	R	A 4－4 枚
	利用者サービス	S	A 4－4 枚
	利用料金表	任意	任意
	行政等への協力	T	A 4－2 枚
アリーナがもたらす社会的効果に関する事項			
	東静岡のまちづくり	U	A 4－2 枚
	災害拠点としての防災効果	V	A 4－2 枚
	地域貢献	W	A 4－2 枚
	環境配慮	X	A 4－2 枚
	新たな文化の醸成・発信	Y	A 4－2 枚

(図面集)

	様式番号	頁数制限
外観透視図	Z－1	A 3－4 枚
内観イメージ図	Z－2	A 3－4 枚
配置図・外構図（1／2000）	Z－3	A 3－1 枚
配置図兼1階平面図（1／800）	Z－4	A 3－1 枚
平面図（各階）（1／800）	Z－5	A 3－任意
立面図（1／800）	Z－6	A 3－2 枚
断面図（1／800）	Z－7	A 3－任意

ウ その他事業地に係る提言書

<正1部、副11部>

(説明書)

	様式番号	頁数制限
その他事業地に関する事項	任意	任意

(6) 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、構成企業の変更は原則として認められないが、市が承認した場合に限り、代表企業を除く構成企業については、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、下記の様式以外に市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捺印の上、2026年1月29日(木)17時まで(必着)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

<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)

参加表明後、応募企業、構成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) <2部>

構成企業を変更する際に、速やかに提出すること。

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あたり、市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ので、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、原則、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、本様式集に規定する様式を使用し、特に指定のない限り、日本工業規格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 あるいは Microsoft Excel を使用し、正常に表示されているか動作確認をしておくこと。

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、構成企業の別を記載するとともに、担当する業務や役割がわ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、〇〇提供業務担当企業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、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当たっては、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。
- ・各様式の枚数等は、1（5）の入札手続きにおける提出書類に記載した内容を遵守すること。
- ・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、頁については、このかぎりではないが、見易い位置に記載すること。

(2) 参加表明書等の提出書類

参加表明書及び一般競争入札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。

- ・参加表明書及び一般競争入札参加資格確認申請書の提出書類を作成については以下のとおり。
- ・参加表明書は、「参加表明書 表紙」、「様式3」、「様式4」、「添付資料」、「様式5」、「様式6」の順番でまとめること。
- ・一般競争入札参加資格確認申請書は、「資格確認書類 表紙」、「様式7」、「関係書類」の順番でまとめること。
- ・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) 入札書等及び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>入札書及び事業提案書提出届	2部
<様式11>入札書等及び事業提案書の提出確認表	2部
<様式12>入札書	正本1部、副本1部
<様式13>要求水準に関する確認書	2部
<様式A>～<様式Z>事業提案書	各12部 (正本1部、副本11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。従って、提案については各様式に記載すること。
- ・事業提案書および図面集の概要を簡潔にわ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、チューブファイルA4版縦左2穴綴じで提出すること。
- ・「提案概要書」、「事業提案書」「その他事業地に係る提言書（任意）」の順番でまとめ、同ファイルにて提出すること。
- ・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A4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。

- ・各様式の枚数等は、1（5）の入札手続きにおける提出書類に記載した内容を遵守すること。
- ・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）で折り込むこと。
- ・「提案概要書」、「事業提案書」「その他事業地に係る提言書（任意）」の順番でまとめ、同ファイルにて提出すること。
- ・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あるいはMicrosoft Excelとして保存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。

- ・各様式の枚数等は、1（5）の入札手続きにおける提出書類に記載した内容を遵守すること。
- ・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。

（エ）その他事業地に係る提言書（任意）

その他事業地に係る提言書の作成、提出に当たっては、以下の項目に留意すること。

- ・その他事業地に係る提言書は、本事業に対する提案にあわせ、本事業の収益性の向上や拡張性を見据えた事業の可能性若しくは、東静岡のまちづくりに資する事業の可能性について、提言を求めるものであり、評価対象とはならない。
- ・様式は任意とし、必要部数作成のうえ、チューブファイルA4版縦左2穴綴じで提出すること。
- ・「提案概要書」、「事業提案書」「その他事業地に係る提言書（任意）」の順番でまとめ、同ファイルにて提出すること。
- ・様式の右下に、登録受付番号を記入すること。
- ・提出時には、出力サイズをA4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。