

第23回BELCA賞 応募に際して提出する書類に関する説明書

1. 提出していただく書類（選考の過程で追加資料の提出をお願いする場合があります。）

(1) 第1次選考提出書類（各1部、締切：平成25年7月1日）

- ① 応募申込書（様式 No.1-(1), (2)）・・・3.(1)を参照
- ② 建築物の概要（様式 No.2-(1), (2)）・・・3.(2)を参照
- ③ 応募概要（様式 No.3）（文字の大きさ10.5ポイント以上で2枚以内）
- ④ パワーポイントの様式に貼付した建物の写真等静止画データ（タイトル含め11画面以内）
・・・3.(3)を参照
- ⑤ ④の内容が確認できるように、画面1枚ずつA4でカラー出力したもの
- ⑥ 上記①～④を1枚に保存したCD-R

①～③（様式No.1～No.3）は、データをPDF形式にして下さい。
④の写真等静止画像データはパワーポイントデータのままお送りください。
CD-Rの表面には、「第23回BELCA賞」、ロングライフ・ベストリフォームの部門の別、
建物名を明記してください。

(2) 第2次選考提出書類（各1部、平成25年9月中旬頃締切の予定）

第1次選考を通過した建築物については、第2次選考用の資料を提出していただきます。

- ⑦ 応募詳細説明書（様式 No.4）（文字の大きさ10.5ポイント以上で4枚以内）
- ⑧ 設備詳細説明書（様式 No.5-(1), (2)）・・・3.(4)を参照
- ⑨ 維持保全関係書類（様式 No.6-(1), (2)）・・・3.(5)を参照
- ⑩ 図面（配置図、平面図、立面図、断面図、その他の建築図、空調設備関係図、給排水設備関係図、電気設備関係図）
・・・3.(6)を参照
- ⑪ 上記⑦～⑨（No.4～6）をPDF形式にして保存したCD-R

CD-Rの表面には、「第23回BELCA賞」、ロングライフ・ベストリフォームの部門の別と建築物名を明記してください。

2. 書類提出全般に関する注意事項

- (1) 応募書類は、選考委員会用として事務局にてコピーしますので、第1次選考段階、第2次選考段階ともにA4判サイズとし、ダブルクリップで留めてご提出ください。（製本やファイルに入れていただく必要はありません。ただし、クリップが外れた場合に備えて、第1次・第2次選考ともに、書類に通し番号（手書き可）を入れ、全ページに部門と建物名を記入してください。）
- (2) 改修した建物（両部門とも）においては、第1次選考段階での静止画像、第2次選考段階での図面ともに改修前後の比較が可能な画像・図面構成にしてください。
- (3) 選考委員会用の資料はモノクロコピーとなります。そのため、カラーの図面等は判別が困難となりますので、モノクロで分かるような書類や図面をご提出ください。
- (4) 写真等の提出にあたっては、写真と誤解させるようなコンピュータグラフィックや、実際と異なる画像処理をしないでください。
- (5) 応募に際しては指定の応募書式を使用し、指定された種類・枚数内で簡潔にまとめてください。
- (6) 様式に記載された設備名称やエネルギーの単位等はサンプルですので、各建築物の状況にあわせて書き換えてください。

3. 応募資料作成に際しての注意事項

(1) 様式 No.1-(1), (2) 応募申込書（第1次選考）

①必要事項をすべて記入して下さい。

②応募関係者名については、次の点にご注意ください。

- ・表彰建築物を記者発表する際には、様式 No.1-(1)に記載された関係者名をそのまま公表いたしますので、応募に際しては関係者名の誤記や欠落がないか十分ご確認ください。
- ・ロングライフ部門の設計者および施工者とは、新築時の設計者および施工者のほか当該建物のロングライフ化に貢献した設計者、施工者を含むものとします。
- ・ロングライフ部門の維持管理者には、当該建物の維持管理業務に継続的に貢献した、主たるメンテナンス会社等を含むものとします。
- ・建築・設備に関する設計及び施工が分離発注の場合は、それぞれの企業名をご記載ください。（分離発注の場合は、それぞれの設計者及び施工者が表彰対象者となります。）

- ③受賞経歴等の記入については、タイトル・時期等を記入してください。
・ベストリフォーム部門の応募建築物が重要文化財として指定されている場合は、その旨ご記載ください。
- ④連絡先及び担当者は、応募後のすべての連絡窓口となりますので、必ず内容について十分掌握されている方を担当者としてください。また、異動等があった場合は速やかに届け出てください。
- ⑤原則として、第1次・第2次ともに当落通知は応募者だけでなく、所有者あてにも作成し、応募者に送付します。所有者あての当落通知の名義を様式 No.1-(1)にご記入ください。所有者の欄が空白の場合は所有者あての当落通知は作成いたしません。

(2) 様式No.2-(1), (2) 建築物の概要 (第1次選考)

- ①記入枠の指定箇所については、該当事項について全て記入してください。
- ②建築面積及び延床面積について、同一敷地内に、応募建築物 (対象建築物) の他にも建築物が建てられている場合は、全体の合計と対象建築物を各々記入してください。

(3) 第1次選考でお送りいただく写真等の静止画像について

次の注意事項に従い、データを作成して下さい。

- ①様式を統一するため、当協会のホームページにある Micro Soft 社の Power Point[®]の様式に静止画像データ11枚 (うち1枚はタイトル、枚数厳守) を貼り付け、CD-Rにてデータをお送りください。
- ②写真等の静止画は建築物の外観や内部等の特徴を鮮明にとらえているものをお使いください。
- ③画像データはJ P E G形式としてください。
- ④方角や室名などのわかる説明 (50文字以内) を各画像に付けてください。
- ⑤静止画のファイルサイズが大きい場合には、Power Point[®]上の静止画1枚あたりの容量を1MB以内に小さくしてください。なお、画像データは雑誌・新聞発表等にも使用しますので、極端に小さくする必要はありません。
- ⑥Power Point[®]上の画像は、アニメーション、ナレーション等の演出は一切付けず静止画像のみとしてください。(選考委員会での上映時間は、1件あたり3分程度です。)
- ⑦両部門ともに改修が行われた場合は、改修前後の比較が可能な場合に限り、1枚のPower Point[®]のスライドに改修前・後の画像を各1カットまで入れていただいで結構です。その際は、必ず比較が容易な画像構成としてください。
- ⑧写真での説明や表現が困難な場合は、図解等を用いて構いません。

(4) 様式No.5-(1), (2) 設備詳細説明書 (第2次選考)

ロングライフ部門では、竣工時と現在の設備の概要 (現在の設備に更新された時期を含む。) がわかるような資料を作成してください。

ベストリフォーム部門では、改修前後の設備の概要が比較できるような資料を作成してください。

(5) 様式No.6-(1) 維持保全計画の実施体制 (第2次選考)

様式No.6-(2) 維持保全経過・計画説明書 (第2次選考)

様式自由 維持保全計画書 (第2次選考 ロングライフ部門のみ)

様式No.6-(1)を参考例として維持保全計画の実施体制をご提出ください。様式No.6-(2)を参考例として維持保全経過・計画説明書をご提出ください。ベストリフォーム部門では改修・復元後のみでも構いません。

ロングライフ部門においては、上記説明書のほか、今後10年以上の期間を計画期間に含む維持保全計画書 (様式自由) をご提出ください。(計画書については、今後10年以上にわたって使用することが確実と認められるかという観点から審査します。)

(6) 第2次選考で提出していただく図面について

次の事項に注意して、図面をご提出ください。

- ・選考委員会用にコピーするため、サイズはA4判とします。
 - ・平面図には方位 (手書き可) をご記入ください。
 - ・改修した建物については、改修前後の比較や判別が可能な図面をご提出ください。
 - ・実施設計図書等をそのまま縮小コピーして提出された場合は、文字・記号・描線等について判別できなくなる恐れがあり、選考に支障を来しますのご注意ください。
 - ・図面については、選考における必要性の可否を検討した上で、必要かつ十分な種類・枚数でご提出ください。
- ご不明な点がございましたら、下記事務局までお問い合わせください。

公益社団法人 ロングライフビル推進協会 (BELCA) 情報管理部 (担当: 荒畑、近藤)

Building and Equipment Long-life Cycle Association

〒105-0013 東京都港区浜松町2丁目1番13号 芝エクセレントビル4階

電話: (03)5408-9830 FAX: (03)5408-9840

ホームページ: <http://www.belca.or.jp> E-mail: belca@belca.or.jp