

第 31 回 BELCA 賞 応募に際して提出する書類に関する説明書

第 31 回 BELCA 賞への応募に際しては、下記の各内容を必ずご一読の上、提出書類を作成してください。

記

1. 提出書類

(応募受付時に書類の修正、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: 令和 3 年 7 月 1 日 (木) 17 時 30 分)

下表①原本及び①～⑥の電子データをご提出ください。

なお、電子データは CD・DVD 等の記録メディアの郵送による提出、または ZIP ファイルに保存しオンラインストレージを用いたメールによる提出のどちらでも構いません。

提出物	様式 No	形式 (下記全て提出)	本説明書参照箇所
①応募申込書	No. 1	原本、PDF、Word	3. (1)
②建築物の概要	No. 2	PDF、Word	3. (2)
③配置図・立地説明図	No. 3	PDF、Word	3. (3)
④アピールポイント (文字の大きさ 10.5 ポイント以上で 2 枚以内)	No. 4	PDF、Word	3. (4)
⑤選考対象にかかる条件についての報告	No. 5	PDF	—
⑥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)		パワーポイント	3. (5)
⑦上記④⑥に使用した写真データ		JPEG 等	

(2) 第 2 次選考提出書類 (各 1 部、令和 3 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。下表⑨～⑫の電子データをご提出ください。

提出物	様式 No	形式 (下記全て提出)	本説明書参照箇所
⑨アピールポイント (文字の大きさ 10.5 ポイント以上で 5 枚以内)	No. 6	PDF、Word	3. (4)
⑩設備詳細説明書	No. 7 -(1),(2)	PDF、Word	3. (6)
⑪維持保全関係書類	No. 8 -(1),(2), 様式自由	PDF、Word (8-(1))、 Excel (8-(2))	3. (7)
⑫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)	様式自由	PDF	3. (8)

2. 書類提出全般に関する注意事項

- (1) 第1次・第2次選考ともに、書類に通し番号を入れ、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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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 応募申込書（第1次選考）

①必要事項をすべて記入してください。

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 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。なお、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、その旨をご記載ください。

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把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。

(2) 様式 No.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建築工事と設備工事が一括して発注された場合は、「建築設備の概要」欄の（ ）内に各設備工事の施工協力者（下請会社）名を記載してください。

(3) 様式 No.3 配置図・立地説明図（第1次選考）

①配置図においては、対象建築物を網掛けするなどして選考対象範囲が明確にわかるようにしてください。

②立地説明図とそれに伴う資料は、現地審査を行なう場合に重要な情報となりますので、わかりやすく記載してください。

(4) 様式 No.4 アピールポイント（第1次選考）および 様式 No.6 アピールポイント（第2次

選考)

①アピールポイント1. では、ロングライフ部門・ベストリフォーム部門ともそれぞれ選考の基準①～⑤に則り、応募建築物に関わる内容を簡潔に記載してください。

アピールポイント2. では、それ以外の特筆すべき内容を簡潔に記載してください。アピールポイント2. の内容としては例えば、応募建築物の運営等に関わる独自の活動や、設計・施工等において特に配慮した事項（優秀な材料・機器の選定や特殊な工法の採用等、個別名称の記載可）などが挙げられますが、これらに拘ることなくアピールすべき内容を自由に記載してください。

②アピールポイント1. ①～⑤および2. の記載に際しては、文章を補完するために写真や図表を挿入して頂いて構いませんが、第1次選考においては2枚以内、第2次選考においては5枚以内となる様にレイアウトを工夫してください。

③アピールポイントの様式内に予め記載してある1. ①～⑤および2. の標題部分は、消去せずにご提出ください。

(5) 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 Microsoft 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）を貼り付けてください。

②写真等の静止画は建築物の外観や内観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等の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。（選考委員会での映写時間は、1件あたり3分程度です。）

⑦Power Point® のスライド1枚につき写真等の静止画像は1カットを基本としますが、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て結構です。その際は、必ず比較が容易な画像構成としてください。

⑧上記に限らず、写真1カットでの説明や表現が困難な場合は、写真複数の組み合わせや、図解等の方法を用いて構いません。

(6) 様式No.7-(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。

(7) 様式 No.8-(1) 維持保全の実施体制（第2次選考）

様式 No.8-(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.8-(1)により維持保全の実施体制をご提出ください。様式 No.8-(2)により維持保全経過・計画説明書をご提出ください。両部門とも必ず今後の維持保全計画を記載してください。なお、ロングライフ部門では相応の期間における維持保全経過を記載して頂く必要がありますが、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。

さらに、ロングライフ部門においては上記説明書のほかに、今後 10 年以上の期間を計画期間に含む維持保全計画書をご提出ください。同計画書の様式は自由ですが、用紙の大きさは A3 判に統一して頂きます様をお願いします。

(8) 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。

- ・ A 3 または A 4 判で印刷した際に、判別可能となるようにしてください。
- ・ 平面図には方位をご記入ください。
- ・ 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。
- ・ 図面については、選考における必要性の可否を検討し、適切な種類・枚数でご提出ください。(応募建築物の用途・規模・内容により種類・枚数も異なりますが、他の応募建築物と比較して種類・枚数が過多と判断した場合は、削減をお願いする場合があります。)

以上