

第 35 回 BELCA 賞 提出資料の作成に関する説明書

第 35 回 BELCA 賞への応募に際しては、下記の内容を必ずご一読の上、提出資料を作成してください。

1. 提出資料の説明（受付時に資料修正、選考過程での追加資料提出等をお願いする場合があります。）

（1）第 1 次選考（応募時）提出資料

1) 提出概要（提出締切：令和 7 年 7 月 1 日（火） 17 時 30 分までに事務局必着）

下記表-1 のとおり、提出資料を作成のうえ電子データをご提出ください。

提出方法は、オンラインストレージ等を利用したメールによる提出、または CD・DVD 等の記録メディアの郵送もしくは持参としてください。

◆メール提出先：belcaprize@belca.or.jp

表-1 第 1 次選考（応募時）提出資料一覧

様式 No.	提出資料（計 7 点）	提出形式 （下記全て提出）	本説明書 参照箇所
No. 1	応募申込書 ※押印不要です。データのみでご提出ください。	PDF、Word	3.（1）
No. 2	建築物の概要	PDF、Word	3.（2）
No. 3	配置図・立地説明図	PDF、Word	3.（3）
No. 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）	PDF、Word	3.（4）
No. 5	選考対象にかかる条件についての報告	PDF	3.（5）
No. 6	建物の写真等静止画データ （タイトル表紙含めスライド 11 枚で構成）	PowerPoint	3.（6）
様式番号無	様式 No.4 と No.6 で使用した写真元データ ※データ容量は写真 1 データにつき、 1 MB 以内としてください	JPEG	3.（6）

2) 資料の提出先

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

公益社団法人ロングライフビル推進協会 情報管理部 中野 宛

Mail：belcaprize@belca.or.jp TEL：03-5408-9830

※締切：令和 7 年 7 月 1 日（火） 17 時 30 分までに必着

(2) 第2次選考提出資料（締切：令和7年9月中旬頃予定^{※1}）

※1：詳細は第1次選考結果通知時にお伝えします。

第1次選考を通過した応募建築物については、第2次選考用の資料を提出していただきます。
応募部門により提出数が異なりますので、下記表-2のとおり資料をご提出ください。

表-2 第2次選考提出資料一式

様式 No.	提出資料 (LL 部門 7 点、BR 部門 6 点) ^{注)}	提出形式 (下記形式全て提出)	本説明書 参照箇所
No.7	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)	PDF、Word	3.(4)
No.8-(1)	設備詳細説明書 (その1)	PDF、Word	3.(7)
No.8-(2)	設備詳細説明書 (その2) ※今回より「省エネルギーに関する取組み」欄の 入力が必須になります。	PDF、Word	3.(7)
No.9-(1)	維持保全の実施体制	PDF、Word	3.(8)
No.9-(2)	維持保全実施経過・計画説明書	PDF、Excel	3.(8)
様式自由	【ロングライフ (LL) 部門のみ提出】 維持保全計画書をご提出ください。	PDF	3.(8)
様式自由	【両部門共通】 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)	PDF	3.(9)

注) LL 部門：ロングライフ部門、BR 部門：ベストリフォーム部門を指す

2. 書類作成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、全ページに建物名を記載してください。
- (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はしないでください。
- (4) 応募に際しては指定の様式を使用し、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. 提出資料作成に関する注意事項

(1) 様式 No. 1 応募申込書 (第1次選考)

- ① 応募名者欄の押印は省略して構いませんので、応募者の住所・氏名欄をご記入いただき、指定したデータ形式 (word・PDF) でご提出ください。
- ② 太枠内の必要事項をすべて記載してください。
- ③ 「建築物の関係者」欄については、次の点にご注意ください。
 - ・ 社名または団体名については、法人名のみを記入としてください。
 - ・ 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。)
 - ・ 受付後の変更はできない場合がありますので、関係者名の誤記や欠落がないか十分ご確認ください。
- ④ 「建築関係賞の受賞経歴等」欄には、受賞タイトル・受賞回等を記載してください。

注) 本賞において、応募建築物が文化財保護法で規定される重要文化財および文化財保護法第182条第2項に基づき地方公共団体により指定された文化財である場合、原則として選考の対象外^{※3}です。ただし、ベストリフォーム部門へ応募するもので、当該リフォームに国等からの特別の助成を受けていないものは選考の対象となりますので、その旨(指定年・助成の有無等)を「建築関係賞の受賞経歴等」欄に記載してください。

※3: 選考の対象外となる建築物については、BELCA 賞実施要領を参照してください。
- ⑤ 「応募担当者連絡先」欄は、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。

(2) 様式 No. 2 建築物の概要 (第1次選考)

- ① 太枠内の必要事項をすべて記載してください。
- ② 工作物等で竣工当初の床面積が算定されていない場合、建築基準法に定める建築物の床面積の算定方法に準じて算定した面積により判断することとします。そのため、竣工当初に工作物であったものは確認番号記入欄に明記して下さい。
- ③ 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載してください。
- ④ 建築工事と設備工事を一括発注した場合は、「建築設備の概要」欄の(施工者名:)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 および No.7 アピールポイント (No.4：第1次選考、No.7：第2次選考)

- ①ロングライフ部門の場合は様式 No.4-a (第1次) および No.7-a (第2次)、ベストリフォーム部門の場合は様式 No.4-b (第1次) および No.7-b (第2次) を使用してください。
- ②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。例として、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。
- ③アピールポイントの記載に際して、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。
- ④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) 様式 No.5 選考対象にかかる条件についての報告 (第1次選考)

- ①ロングライフ部門へ応募の場合は様式 No.5-a、ベストリフォーム部門へ応募の場合は様式 No.5-b を使用してください。
- ②BELCA 賞実施要領を参照のうえ、該当する項目にチェックを入れてください。

(6) 様式 No.6 建物の写真等静止画データ (パワーポイント) 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 No.6 「建物の写真等静止画データ (パワーポイント)」(Microsoft 社 Power Point[®]) を使用し、スライド計 11 枚 (うち 1 枚目はタイトル・概要、以降の 10 枚で写真等静止画データを構成してください。) を提出してください。
- ②写真等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スライド 1 枚につき写真等静止画は 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 枚のスライドに改修前・後の写真等静止画を各 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。
- ④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が、文字や図面などが判別できるものとしてください。
- ⑤様式 No.6 内記載の注意事項に則り、方角や室名などのわかる説明文を各スライドに付けてください。
- ⑥写真等静止画データは J P E G 形式としてください。
- ⑦写真等静止画 1 カットあたりのデータ容量は 1 MB 以内にしてください。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。
- ⑧写真等静止画等には、アニメーション、ナレーション等の演出は一切付けしないでください。
- ⑨様式 No.4 および No.6 に使用した写真は、別途 JPEG 形式 (1 データあたり容量上限 1 MB 以内) で元データをご提出してください。

(7) 様式 No. 8-(1)、(2) 設備詳細説明書 (第2次選考)

- ① ロングライフ部門へ応募の場合は様式 No. 8-(1)-a と(2)-a、ベストリフォーム部門へ応募の場合は様式 No. 8-(1)-b と(2)-b を使用してください。
- ② また、今回 (第 35 回) より**様式 No. 8-(2)の「省エネルギーに関する取組み」欄の記入が必須になります**ので、忘れずに記入をお願いします。選考時に参考となりますので、可能な限り具体的な数値・取組みについてお書き下さい。
- ③ 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。) がわかるよう資料を作成してください。
- ④ ベストリフォーム部門では、応募対象の改修工事前後の設備の概要が比較できるよう資料を作成してください。

(8) 様式 No. 9-(1) 維持保全の実施体制 (第2次選考)

様式 No. 9-(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提出)

- ① 様式 No. 9-(1)により維持保全の実施体制をご提出ください。
- ② 様式 No. 9-(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。
- ③ 様式 No. 9-(2)について、将来計画に記載した工事項目ごとの概算工事も記入してください。当該様式内の記入例を参照してください。
- ④ ロングライフ部門においては様式 No. 9-(2)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。

(9) 第2次選考で提出していただく図面 (両部門共通) について

- ① 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。
- ② 平面図には方位をご記載ください。
- ③ 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。
- ④ 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