

公 募 要 領

国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舎跡地売却に係る支援業務

令和8年6月10日

国立大学法人 筑波大学

1. 事業名

国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舎跡地売却に係る支援業務

2. 事業の趣旨

本学が所有する吾妻四丁目宿舎跡地(つくば市吾妻四丁目9番6)の土地・建物について、円滑に売却を推進するため、支援業務を委託するものである。

なお、本業務は、宅地建物取引業法(昭和27年法律第176号)(以下「宅建業法」という。)に規定される媒介行為として委託するものである。

3. 事業内容

国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舎跡地売却に係る支援業務 一式(詳細は「仕様書」のとおり)

4. 業務期間

契約締結日から売却完了日まで

(売却完了とは、売却代金の入金、対象物件の売却予定者への引き渡し、所有権移転登記の全てを完了することをいう。)

5. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

本事業の受託に応募することができる法人等は、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条及び第47条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国立大学法人筑波大学から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和8年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」で有効な資格を有している者であること。
- (4) 宅建業法 第3条第1項の免許を受けていること。
- (5) 公的団体(国、地方公共団体、法人税法別表第一、第二に規定される公共法人、公益法人)の土地売却に係る媒介業務を、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに1件以上受託したことがあること。
- (6) 茨城県内の土地売却に係る媒介業務を、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに1件以上受託したことがあること。

6. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

7. 仕様書、企画提案申請書等の交付ならびに公募要領等に関する質問受付及び回答

- (1) 仕様書、企画提案申請書等の交付

仕様書、企画提案申請書等は、本公告添付のファイルからダウンロードすること。

(2) 説明会の開催日時及び開催場所

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

(3) 質問事項の受付・回答

公募要領等に関する質問は、「質疑書（別紙様式2）」に所要の事項を記入し、送信件名は次のとおりとし、「下記8.（1）」宛てに、電子メールにて送信すること。なお、口頭、電話等による質問等は受け付けない。

送信件名：【質問】吾妻四丁目宿舎跡地売却に係る支援業務

受付期限：令和8年7月1日（水）17時（厳守）

質問への回答は令和8年7月3日（金）15時までに行う。

8. 企画提案書の作成及び提出方法

(1) 企画提案書等の提出場所

〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学施設部施設マネジメント課

TEL：029-853-2189、2188

E-mail：st.smanejimento@un.tsukuba.ac.jp

(2) 企画提案書の作成及び提出方法

① 企画提案書の作成方法

別紙1の「提案書作成要領」を踏まえ、作成すること。

② 提出方法は、6部を郵送又は持参すること。

○ 郵送

- ・簡易書留、宅配便等で送付すること。
- ・提案書類は紙媒体及び下記③で示す電子データ形式で提出すること。

○ 持参

- ・受付時間：平日10：00～17：00（12：15～13：15除く）
- ・提案書類は紙媒体及び下記③で示す電子データ形式で提出すること。

③ その他

- ・日本語及び日本国通貨を用いて作成すること。
- ・用紙サイズをA4横判、横書きとし、15枚以内（両面使用可）とする。なお、枚数制限には企画提案申請書、競争参加資格、見積書、ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る認定等に関する確認書類、その他必要と思われる資料は含まない。
- ・組織の代表者名で、別紙様式1の企画提案申請書を提出すること。
- ・電子データ（ファイルの形式はデータ（ファイルの形式は、Word形式、Excel形式、PowerPoint形式又はPDF形式のいずれか）を、CD-R又はDVD±R等の記録メディアにて提出すること。

(3) 提出書類

下記の①から⑧の資料を企画提案書として、ファイルに綴じて提出すること。

- ① 企画提案申請書（別紙様式1）
 - ② 会社案内等（会社案内パンフレット、要覧、定款等）
 - ③ 企画提案書（任意様式、15枚以内（両面使用可））
 - ④ 令和8年度に係る一般競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し
 - ⑤ 見積書
 - ⑥ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し
 - ⑦ 誓約書
 - ⑧ その他必要と思われる資料
- (4) 提出書類の提出期限等
提出期限：令和8年7月8日（水）15：00 必着
提出先：上記（1）に示す場所
- (5) 企画提案書の無効
- ① 企画競争に参加する者に必要な資格のない者の企画提案書
 - ② 書類の不備等、記載すべき事項が記載されていない企画提案書
 - ③ 提出期限までに提出されなかった企画提案書
 - ④ 仕様書で要求した本件業務の要求要件を満たしていない企画提案書
- (6) その他
- ① 企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。
また、提出された企画提案書等については返却しない。
 - ② 本学が追加資料等を求めた場合はこれに応じること。

9. 採択数

採 択 数： 1 件

10. 誓約書の提出等

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙様式3）を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。

11. 選定方法等

- (1) 選定方法
 - ① 書類選考
企画選考委員会において、提出された提案書類にて書類選考を実施する。
 - ② ヒアリング・面接選考
企画選考委員会が必要と認めた場合、企画提案者に対するヒアリング・面接選考を

実施することがある。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

1 2. 選考結果の通知等

- (1) 選考の結果については、選定終了後、すべての提案者に選定結果を通知する。
- (2) 選考の結果、上位2者を契約予定者として選定し、最上位者を優先交渉権者、それ以外を次点交渉権者とする。
- (3) 優先交渉権者は、提案を踏まえ本学と詳細な仕様条件、委託代金等について協議を行うものとし、その合意内容をもって契約するものとする。
- (4) 協議の結果、契約内容・契約条件が合意しなかった場合は、次点交渉権者と協議を行う。

1 3. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については業務計画書の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

1 4. スケジュール

- ① 公募開始：令和8年6月10日（水）
- ② 公募締切：令和8年7月8日（水）
- ③ 審査：令和8年7月中旬頃
- ④ 契約締結：令和8年7月下旬頃
- ⑤ 契約期間：契約締結日から売却完了日まで

1 5. その他

- (1) 事業実施にあたっては、仕様書及び企画提案書等を遵守すること。
- (2) 当該事業の全部又は主たる部分を再委託はできない。
- (3) 当該事業の一部を再委託する場合、再委託先との明確な責任及び役割の分担を示し、かつ適切に遂行できる企業等を選択すること。
- (4) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。
- (5) 決定した企画内容等については、発注者の意見により、変更を求めることがある。

添付書類

別紙 1	提案書作成要領
別紙 2	仕様書
別紙 3	審査基準
別紙様式 1	企画提案申請書
別紙様式 2	質疑書
別紙様式 3	誓約書

提 案 書 作 成 要 領

本要領は、本学が所有する吾妻四丁目宿舍跡地の土地及び建物の売却に係る支援業務の公募に関して定めたものである。

なお、本件公募は、本学に提案した者のうち本学が採用した提案書を提出した者（以下「採用提案者」という。）を決定するものであるが、採用提案者との契約を拘束するものではない。

採用提案者との契約については、本学の規定に基づき、別途協議のうえ契約するものであることを承知のうえで提案すること。

1. 提案書作成事項

提案書は、応募事業者の業務に対する取り組み、業務遂行能力等を審査するための書類であり、別紙2「仕様書」の内容を十分確認のうえ具体的に提案すること。

提案内容は以下のとおりとし、様式は自由とする。また、以下に記載がない事項であっても必要と思われる事項を記載することは差し支えない。

(1) 業務に対する取り組み

① 業務の実施体制

- ・ 業務を遂行する責任者及び主担当者を明確にすること。
- ・ 本学との連絡窓口を確保すること。

② 中立性の確保

- ・ 利益相反の防止が十分であること。
- ・ 業務遂行にあたり中立性の確保に十分留意していること。

③ 問い合わせや苦情等への対応

- ・ 対応する部署等を明確にすること。
- ・ 問い合わせや苦情等を本学へ報告する体制になっていること。
- ・ 問い合わせや苦情等の未然防止策が提示されていること。

(2) 業務遂行能力

① コンプライアンス遵守体制・情報管理体制

- ・ 法令遵守について社内規程が定められていること。
- ・ 不正に対する社内チェック機能が働いていること。
- ・ 社内での情報管理体制が明確にされていること。

② 人的資源・体制の確保

- ・ 業務遂行に十分な体制を確保すること。
- ・ 人的資源については、本件業務に従事する実務担当者数、資格（宅地建物取引士等）、経験（5年以上）を明確に記載すること。

③ 公的団体（国、地方公共団体、法人税法別表第一、第二に規定される公共法人、公益

法人)の土地売却に係る媒介業務の受託実績(記載は最大5件まで)

- ・ 公的団体(国、地方公共団体、法人税法別表第一、第二に規定される公共法人、公益法人)の土地売却に係る媒介業務を、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに1件以上受託したことがあること。

④ 茨城県内の土地売却に係る媒介業務の受託実績(記載は最大5件まで)

- ・ 茨城県内の土地売却に係る媒介業務を、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに1件以上受託したことがあること。

※ ③及び④の媒介業務受託実績(連結子会社の実績を含めることも可とする)については、令和3年4月1日から令和8年3月31日までに契約締結した受託実績を一覧表にして提出すること。

一覧表は、(i)相手方、(ii)契約締結日、(iii)契約金額(守秘義務により不開示であればその旨を記載すること。)、(iv)物件所在地(原則として丁目まで。難しいようであれば市町村名までの記載で可とする。)、(v)用途地域、(vi)物件面積(延べ面積とその内訳)、(vii)特記事項(当該物件に係る特殊要因)の項目により整理し記載すること。なお、重複することを妨げない。

(3) 本件業務に関する実施計画等

① 売却手続に関する手順とスケジュールの提案

- ・ 売却手続にあたり実施すべき項目を明示すること。
- ・ 業務遅延につながる課題を把握した具体的なスケジュールとすること。

② 想定売却可能価格の検証方法

- ・ 想定売却可能価格の検証方法を多角的かつ複数明示すること。なお、想定売却可能価格の提示は不要とする。
- ・ 想定売却可能価格の精度を高める方策を検討し明示すること。

③ 優良買主の探索方法・入札参加希望者の適性の審査方法

- ・ 優良買主確保の具体策を提示すること。
- ・ 入札参加希望者の応札者としての適性の具体的な判別方法を提示すること。

④ 物件をより高額に売却する手法

- ・ 物件をより高額で売却する方法(PR方法、評価を高める提案)の提案を行うこと。

(4) 見積書

- ・ 今回の業務については、媒介報酬率で契約を行うため、見積書には媒介報酬率を記載すること。

※ 売却先への媒介報酬については、当事者間で決定することとする。

(5) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認の有無

- ・ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること。

2. その他

- (1) 応募事業者が提出できる提案は、1 応募事業者につき 1 案とする。
- (2) その他、本要領に定めのない事項については、協議の上取り扱うものとする。

別紙 2

仕 様 書

業務件名 国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舎跡地売却に係る支援業務

1. 業務概要

本業務は、本学が行う土地（本学所有地）の売却を円滑に推進することを目的に、当該売却の支援業務を委託するものである。

なお、本業務は、宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）（以下「宅建業法」という。）に規定される媒介行為として委託するものであり、業務の遂行にあたっては、本仕様書によるほか、宅建業法その他関係法令等を遵守しなければならない。

2. 土地の売却計画

(1) 売却を行う土地及び建物

別紙、物件概要書のとおり。

(2) 売却方法

国の売却制度に準じた一般競争入札により、売却先を決定する。

ただし、売却にあたり、行政機関等との協議等の結果、上記以外方法による売却が合理的と判断される場合は、その方法により売却先を決定する。

なお、一般競争入札における本学の売却予定価格は、市場情勢を勘案し、競争実施時までに変更する。

また、売却条件は現状有姿とし、本学は契約不適合責任を負わないものとする。

(3) 売却スケジュール（予定）

①一般競争入札等に係る開札：物件調査後の協議による

②代金決済、所有権移転等：令和9年1月29日（金）まで

3. 業務内容

具体的な業務内容を以下に示す。

(1) 売却手続きの進め方の提案

以下事項について提案書を作成し、本学に提案する。

① 売却手続きにあたり実施すべき項目

② 売却手続きの手順

③ 売却手続きのスケジュール

④ その他今回の土地売却に必要と認められる事項

(留意点)

- ・ 提案内容は、抽象的内容に留まることなく、具体的にまとめること。
- ・ 資料には、提案内容の根拠となる資料を添付すること。

(2) 物件調査

以下の事項を調査の上、報告書を作成し、本学に提出する。

- ① 物件調査（物件現況、周辺地域状況、土地利用制限等の調査）
- ② 市場調査（不動産市場動向、想定事業等の調査）
- ③ 対象物件の想定売却可能価格調査（①及び②の調査結果その他を元に）
- ④ その他今回の土地売却に必要と認められる調査

(留意点)

- ・ 調査結果は、土地売却計画の策定にあたっての基礎資料、根拠資料となるため、不備、不足等がないよう充分注意すること。
- ・ ①の調査結果は、土地売却に係る一般競争公告時の公開資料及び契約予定者（落札者）への物件説明資料となるため、不備、不足等がないよう充分注意すること。
- ・ ②及び③の調査は、今回の売却物件の規模、地域事情等を勘案して実施すること。

(3) 本学契約関係書類（案）の作成

本学が行う土地売却に係る一般競争入札、売買契約に必要とする以下の書類の案を作成し、本学に提案する。

- ① 入札参加者へ提供する物件説明書
- ② 売買契約書
- ③ 土地の引渡しに要する書類
- ④ その他今回の土地売却に必要と認められる書類

(留意点)

- ・ 求める提出書類は、本学の契約行為に係る重要書類であるため、作成にあたっては、関係法令等を確認し、不備、不足等がないよう充分注意すること。
- ・ 資料には、提案内容の根拠となる資料を添付すること。

(4) 本学の入札業務の補助

本学が行う土地売却に係る一般競争入札に関し、以下の補助業務を行う。

- ① 入札情報の広報
- ② 入札参加希望者からの問合せに対する対応
- ③ 入札参加者の受付の補助（参加表明書等の受け取り、内容確認等）
- ④ 入札参加者の資格審査の補助（資格条件との突合等）
- ⑤ 物件説明会の開催の補助（会場準備、説明会資料の準備、受付、進行、説明（物件説明に係る事項等）の実施等）

⑥ その他入札手続きを行うにあたって必要と認められるもので本学が指示する事項

(留意点)

- ・ 入札情報の広報活動は、広く公平に行い、広報先は遅滞なく本学へ報告すること。
- ・ 入札参加希望者からの問合せへの対応は、本学があらかじめ了解した事項を除き、単独処理することなく、本学に事前相談すること。

(5) 売却予定者（落札者）への重要事項説明

契約予定相手方（落札者）に対し、宅建業法第35条に基づく重要事項説明を実施する。

(留意点)

- ・ 宅建業法その他関係法令等を遵守すること。

(6) 売買契約の締結の補助

以下、本学の売買契約締結に係る補助を行う。

- ① 売買契約締結にあたっての補助（連絡調整、本学の事務の補助等）
- ② 売買契約締結の立会い
- ③ その他売買契約締結にあたって必要と認められるもので本学が指示する事項

(留意点)

- ・ 関係法令等を確認し、適切な補助を行うこと。

(7) 契約に係る書面の交付

売買契約相手方に対し、宅建業法第37条に基づく契約に係る書面を交付する。

(留意点)

- ・ 宅建業法その他関係法令等を遵守すること。

(8) 売買契約の履行に係る補助

以下、本学が行う売買契約に定める義務の履行に係る補助を行う。

- ① 売却代金収納に係る補助（連絡調整、本学の事務の補助等）
- ② 売却物件の所有権移転に係る補助（連絡調整、本学の事務の補助等）
- ③ 売却物件の引き渡しに係る補助（連絡調整、本学の事務の補助等）
- ④ その他売買契約の履行にあたって必要と認められるもので本学が指示する事項

(留意点)

- ・ 関係法令等を確認し、適切な補助を行うこと。

4. 業務実施にあたっての共通事項

- ① 受託者は、本件業務の一部を第三者へ再委託する場合は、事前に本学の書面による同意を得ること。
- ② 業務実施にあたっては、本学と密に連絡調整、打合せを行うこと。
- ③ 機密保持
 - (ア) 本学が提供する資料、情報は、本学の許可なく公開しないこと。
 - (イ) 業務遂行上知り得た情報は、本学の許可なく公開しないこと。
- ④ 業務遂行にあたって質疑が生じた場合、及び不足資料を求める場合は、原則として依頼文書を提出すること。

5. 業務委託期間

本業務の完了時期は、上記3. に定める業務が全て完了した時点とする。

6. 業務計画書等の提出

受託者は、業務の着手前に以下の内容を記載した「業務実施計画書」を提出し、本学の了解を得ること。

- ① 本仕様書に定める各業務の実施要領
- ② 本仕様書に定める各業務の実施スケジュール
- ③ 業務責任者、業務担当者の氏名、役職、主な経歴等
- ④ 業務実施体制

7. 禁止事項

受託者及び受託者の役員・使用人等（業務の一部を再委託する場合には、当該委託先及び委託先の役員・使用人等を含む）は、売却物件を直接若しくは間接に買い受け又は当該財産に関する権利を譲り受けてはならない。

8. その他

その他本仕様書に定めのない事項は、本学と協議のうえ決定するものとする。

以上

別紙

物件概要書

1. 物件概要

【土地】

所在・地番：茨城県つくば市吾妻四丁目9番6

地目：宅地

地積：3,824.74㎡

所有者：国立大学法人筑波大学

登記名義人：国立大学法人筑波大学

登記の権利の種類：所有権（登記済）

【建物】

所在地：茨城県つくば市吾妻四丁目9番6

建築年：昭和49年

構造：鉄筋コンクリート造陸屋根4階建

面積・棟数：延)1,768.6㎡ 床)442.15㎡ 2棟

所有者：国立大学法人筑波大学

登記の権利の種類：所有権（登記済）

【その他】

上記建物以外に自転車置場（3箇所）が設置在り。

2. 参考添付書類

位置図、周辺状況図、配置図、現況写真

2 周辺状況図



吾妻4丁目宿舎 (9-6)

吾妻4丁目職員宿舍宅地

写真①



写真②



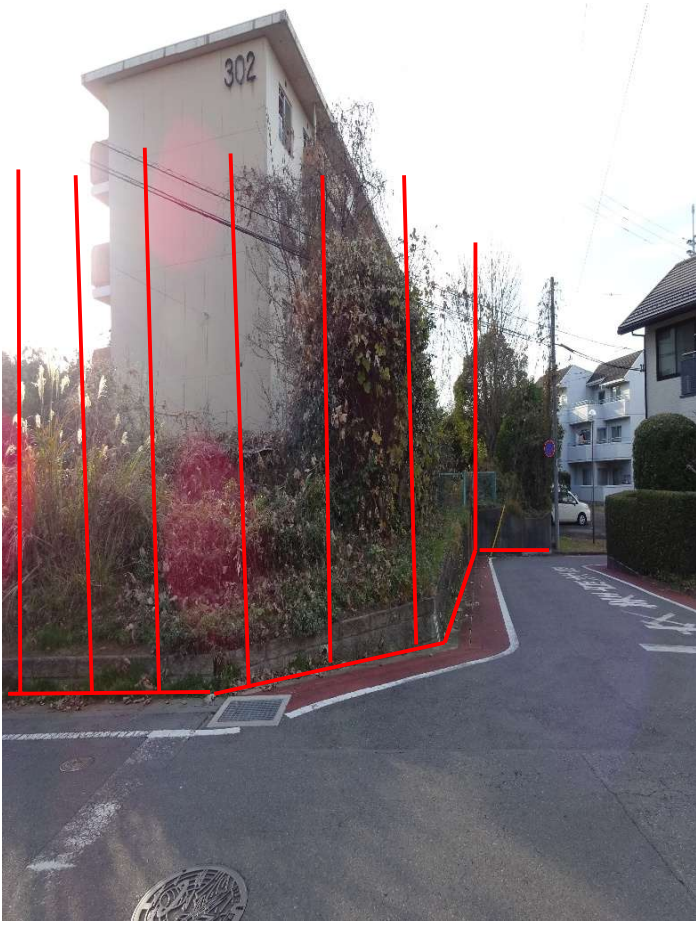
写真③



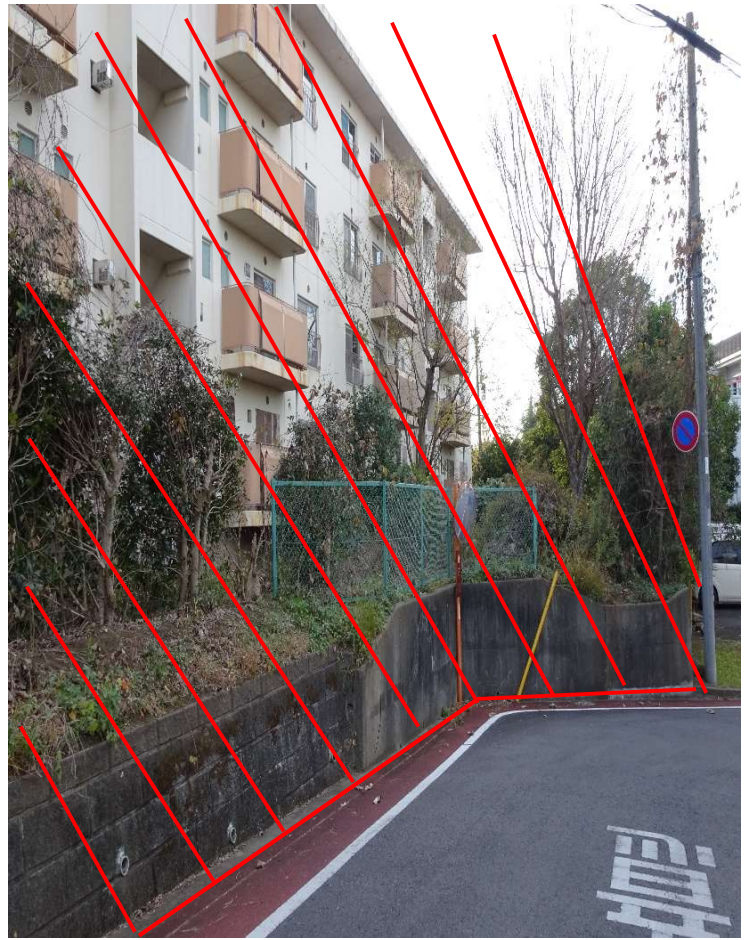
写真④



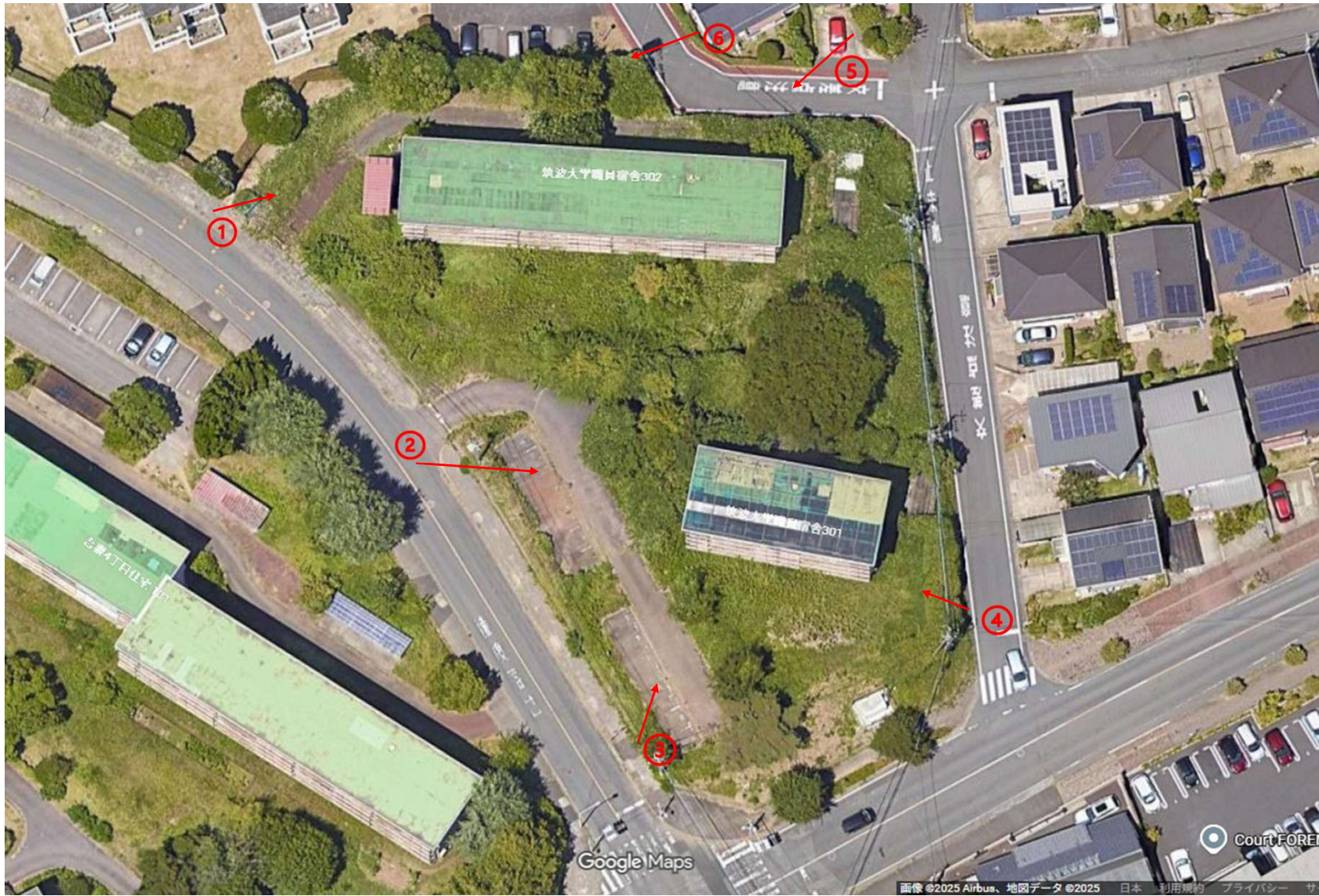
写真⑤



写真⑥



撮影方向図



審査基準

1 採択案件の決定方法

提案された企画について審査を行い、各評価項目の得点合計が最も高い者を採択案件に決定する。

2 審査方法

企画提案書に基づき、国立大学法人筑波大学に設置された企画選考委員会において書類選考を実施する。また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出やヒアリング・面接選考等を求めることがある。

3 評価方法

評価は下記の各項目について評価基準によるものとする。評価項目は必須の項目とするが、項目により評価基準のとおり異なる得点配分とする。企画選考委員会の各委員が各々評価した結果の合計を平均したものを当該提案者の得点とする。なお、各項目に対して提案がない場合、若しくは、サービスが提供出来ない場合は、不採択とする。

〔評価項目〕

(1) 業務に対する取り組みに関する評価

- ① 業務の実施体制が整っていること。【5点】
- ② 中立性の確保がなされていること。【5点】
- ③ 問い合わせや苦情等への対応体制が整っていること。【5点】

(2) 業務遂行能力に関する評価

- ① コンプライアンス遵守体制・情報管理体制が整っていること。【5点】
- ② 人的資源・体制の確保がなされていること。【5点】
- ③ 公的団体（国、地方公共団体、法人税法別表第一、第二に規定される公共法人、公益法人）の媒介業務の受託実績を有していること。【5点】
- ④ 茨城県における媒介業務の受託実績を有していること。【5点】

(3) 本件業務に関する実施計画等本件業務に関する評価

- ① 売却手続に関する手順とスケジュールの提案が具体性・適正性・効率性に優れていること。【10点】
- ② 想定売却可能価格の検証方法が具体性・適正性・効率性に優れていること。【10点】
- ③ 優良買主の探索方法・入札参加希望者の応札者としての適性の審査方法が具体性・適正性・効率性に優れていること。【10点】

- ④ 物件をより高額に売却する手法が具体性・適正性・効率性に優れていること。【10点】

(4) 見積書に関する評価【20点】

(5) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価【5点】

- ① ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること。

4 評価基準

(1) 「業務に対する取り組みに関する評価」および「業務遂行能力に関する評価」に係る評価基準

業務に対する取り組み、業務遂行能力の提案内容について以下の評価基準で採点する。

大変優れている＝5点 優れている＝4点 普通＝3点
やや劣っている＝2点 劣っている＝1点

(2) 「本件業務に関する実施計画等本件業務に関する評価」に係る評価基準

本件業務に関する実施計画等本件業務の提案内容について以下の評価基準で採点する。

大変優れている＝10点 優れている＝8点 普通＝6点
やや劣っている＝4点 劣っている＝2点

(3) 「見積書に関する評価」に係る評価基準

見積書に記載した媒介報酬率を以下の計算式で採点する。

(計算式)

$$20 \text{ 点} \times (3\% - \text{媒介報酬率}) / 3\%$$

(4) 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」に係る評価基準

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定

（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等

- ・プラチナえるぼし認定（※1）＝5点
- ・えるぼし認定3段階目（※2）＝4点
- ・えるぼし認定2段階目（※2）＝3点
- ・えるぼし認定1段階目（※2）＝2点

・行動計画策定済（※3） =1点

※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定

なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

・プラチナくるみん（※4） =5点

・くるみん（令和7年4月1日以降の基準）（※5） =4点

・くるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）（※6） =3点

・トライくるみん（令和7年4月1日以降の基準）（※7） =3点

・くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（※8） =3点

・トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）（※9） =3点

・くるみん（平成29年3月31日までの基準）（※10） =2点

・行動計画策定済（令和7年4月1日以降の基準）（※3、※11） =1点

※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定

※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし、※8及び※10の認定を除く。）

※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定

※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、※10の認定を除く。）

※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定

※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

※11 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

・ユースエール認定=4点

○上記に該当する認定等を有しない=0点

(別紙様式1)

受付番号※

※筑波大学記入欄

国立大学法人筑波大学 御中

商号又は名称： _____

代表者職名： _____

代表者氏名： _____ 印

「国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舍跡地売却に係る支援業務」について、当団体は公募要領記載の参加資格を満たしており、下記のとおり企画提案書を提出いたします。

記

「国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舍跡地売却に係る支援業務」に関する企画提案申請書

1. 申請者に関する事項			
ふりがな			
商号又は名称			
代表者 役職・氏名	役職名		印又は 署名
	ふりがな		
	氏名		
所在地	(〒 -)		

2. 添付書類
② 会社案内等 (会社案内パンフレット、要覧、定款等)
③ 企画提案書 (任意様式、15枚以内 (両面使用可))
④ 令和8年度に係る一般競争参加資格審査結果通知書 (全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格) の写し
⑤ 見積書
⑥ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

⑦ 誓約書（別紙様式3）

⑧

※該当がない場合は二線で消してください。

※⑧その他必要と思われる資料を添付した場合は記入してください。

○事務連絡担当者に関する事項

（提案書の内容について、筑波大学から問い合わせることがあるので、実際に筑波大学との連絡窓口となる担当者について記載すること。）

ふりがな	
担当者氏名	
所属部署名	
役職名	
電話番号（内線番号）	
F A X 番号	
e-mail	
書類等送付先 (団体所在地と異なる場合に記載)	

「国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舎跡地売却に係る支援業務」に対する質疑書

応募社名: _____
質疑担当者氏名: _____
質疑担当者連絡先 TEL: _____
質疑担当者連絡先 MAIL: _____

番号	質疑箇所	質疑事項	回答
例	(例)公募要領 5. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項の〇〇〇について(どの項目についての質疑であるのか明示してください)	〇〇〇〇〇〇〇とは何を表しているのか	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

質疑書の提出について

「国立大学法人筑波大学吾妻四丁目宿舎跡地売却に係る支援業務」の公募要領・仕様書等に対する質疑がある場合は、質疑書(別紙様式2)へ入力の上、データ(エクセル形式)にて下記の送信先へ提出をお願いします。

送信先:国立大学法人筑波大学施設部施設マネジメント課
E-Mail: st.smanejimento@un.tsukuba.ac.jp

また、以下の点についてご注意をお願いします。

- ① 入力は、1つの質問に対して、1つのセルに入力してください。
(改行等で複数のセルにまたがって入力を行わないようお願いします。
また、セル内で改行を行う必要がある場合は「Alt+Enter」で改行を行うこととし、スペースなどでの改行は行わないでください。)
- ② 質問は、「2頁目の10行目について」のような書き方ではなく、「“ I . ○○○○”の“(3)△△△”の××について」のような記入をお願いします。
- ③ データ提出にあたっては、提出前には必ずデータのウィルスチェックを行うようお願いします。

誓約書

- 私
- 当社

は、次に掲げる1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

令和 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

署名（自署）

- ※ 個人の場合は、生年月日を記載すること。
- ※ 法人の場合は、役員の名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。
- ※ 誓約書は、原則自署としますが、記名押印（契約書を締結する時と同じ印）で可とします。