

那須塩原市新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

令和5年5月23日  
栃木県 那須塩原市

## 1 本プロポーザルの目的

本プロポーザルは、平成31年3月に策定、令和5年3月に改定した「那須塩原市新庁舎建設基本計画」に基づき、那須塩原市（以下「本市」という。）の新庁舎の建設工事に必要な基本設計及び実施設計業務を実施するに当たり、本市の考え方に対し柔軟に対応できる高度な発想力・設計能力・技術力及び豊富な経験等を有する事業者を選定するために実施するものである。

## 2 委託業務の概要

- (1) 業務名称： 那須塩原市新庁舎建設基本設計・実施設計業務
- (2) 業務内容： 別紙「那須塩原市新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間： 契約日の翌日から令和7年5月30日まで（予定）  
ただし、基本設計の業務については、令和6年4月30日までの完了を想定している。
- (4) 提案上限額： 316,195,000円（令和5年度～令和7年度債務負担行為限度額、消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (5) 支払条件： 部分払い1回（令和年6年度内）・精算払い
  - ・ 令和6年度（基本設計業務完了時） 支払限度額 95,315,000円
  - ・ 令和7年度（実施設計業務終了時） 支払限度額 220,880,000円

## 3 参加者の資格要件

- (1) 本プロポーザルの参加者は、次の事項を全て満たす単体企業又は2者以上で構成される共同実施方式による設計共同体（以下「設計共同体」という。）とする。ただし、②、⑧、⑨については、参加申請書等の提出期限までに要件を満たしていることとする。
  - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
  - ② 本市の令和5年度入札参加資格を有している者であること。ただし、公告時点で本市の入札参加資格を取得していない場合には、令和5年6月6日までに那須塩原市契約検査課に申請を行い、参加申請書提出日までに取得すること。
  - ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始がなされた者（ただし、これら手続開始の決定後、本市の入札参加資格の認定を受けた者を除く。）でないこと。
  - ④ 那須塩原市建設工事等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）の規定による指名停止を受けていないこと。
  - ⑤ 役員その他経営に実質的に関与している者が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6号に規定する暴力団員であることその他同条第2号

に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等が存しないこと。

- ⑥ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。
- ⑦ 本事業に係る那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託を受注している日建設計コンストラクション・マネジメント株式会社又はそれらの関係会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条に規定する親会社と子会社の関係にある者、親会社を同じくする子会社同士にある者、一方の会社の役員が他方の会社の役員を現に兼ねている者又は一方の会社の役員が他方の会社の管財人を現に兼ねている者をいう。）でないこと。
- ⑧ ZEBプランナー登録（設計共同体の場合は代表構成員又は構成員のいずれかで可）を完了しており、ZEB実現に向けた設計が実施できること。
- ⑨ 平成25年4月1日以降、日本国内にて国又は地方公共団体が発注者となる延べ面積8,500㎡以上の行政庁舎\*1（学校、公立学校法人、病院、文化施設等を除く。複合施設の場合、行政庁舎の用途部分の延べ面積が8,500㎡以上）の新築に関する基本設計及び実施設計に関する業務を元請で受注し、令和5年3月31までに実施設計業務が完了した実績を有する法人であること。

\*1 「平成31年国土交通省告示第98号別添二」「建築物の類型」「四 業務施設」「第2類」の庁舎等をいう。

- (2) 本業務に関する専門分野について協力会社を加えることを可能とする。協力会社は、上記の①、③～⑦の要件を満たしているものとし、単体企業又は設計共同体の代表構成員及び構成員として本プロポーザルに参加しないこと。

#### 4 配置技術者の業務実施上の要件

##### (1) 配置技術者の条件等

- ① 「管理技術者」及び「建築（総合）」「建築（構造）」「電気設備」「機械設備」「コスト管理」の各主任担当技術者をそれぞれ1名配置すること。
- ② 「主任担当技術者」を補佐する「業務担当者」を1名以上配置すること。
- ③ 建築（総合）の業務担当者は、男女各1名以上を配置すること。その際、若年層（35歳未満）の配置に努めること。
- ④ すべての配置技術者は兼任できない。
- ⑤ (4)における主任担当技術者の5つの分野以外に、参加者が本業務に必要と考える分野がある場合、提案した見積書の金額の範囲以内で「主任担当技術者」及び「業務担当者」を追加することができる。

(2) 配置技術者の資格要件

担 当		資格要件
管理技術者		参加者と3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係があり、一級建築士の資格を有する者
主任担当技術者	建築（総合）	参加者と3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係があり、一級建築士の資格を有する者
	建築（構造）	参加者と3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係があり、構造設計一級建築士の資格を有する者
	電気設備	参加者と3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係があり、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者
	機械設備	参加者と3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係があり、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者
	コスト管理	参加者と3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係があり、公益社団法人日本建築積算協会が認定する建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有する者

(3) 配置技術者の主な役割

担当	主な業務内容、役割
管理技術者	本業務を円滑に実施するため、本市との連絡窓口となり、各担当者を統括する。また、本業務を円滑に実施するため、本市との打合せ（以下「定例会議」という。）に参加し、本業務の進捗状況について説明する。
主任担当技術者	各担当業務において、管理技術者及び他の主任担当技術者と連絡、調整を図り、担当する業務の業務担当者を統括する。また、本業務を円滑に実施するため、必要に応じて定例会議に参加するとともに、本市との連絡窓口となる。
業務担当者	各担当業務において、担当する業務の主任担当技術者と連絡、調整を図り、担当する業務の主任担当技術者を補佐する。また、本業務を円滑に実施するため、必要に応じて定例会議に参加するとともに、本市との連絡窓口となる。

(4) 主任担当技術者の主な業務内容

分野	主な業務内容
建築（総合）	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「総合」
建築（構造）	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「構造」
電気設備	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「設備」のうち、「給排水衛生設備」「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの
コスト管理	設計図書（建築物の設計図面、仕様書等）を基に、その建築物の各部材の材料とその数量を正確に抽出するとともに、それを材料毎に集計された内訳明細書の形にし、各々の材料に対応する単価を算入することで、その建築物の建築工事費等を算定する業務

(5) 配置技術者の選定要件

配置技術者	単体企業		設計共同体		
	単体企業	協力会社	代表構成員	構成員	協力会社
管理技術者	○	×	○	×	×
建築（総合）	○	×	○	○	×
建築（構造）	○	○	○	○	○
電気設備	○	○	○	○	○
機械設備	○	○	○	○	○
コスト管理	○	○	○	○	○
各分野 業務担当者	○	○	○	○	○

○ 選定可 × 選定不可

(6) 留意事項

配置技術者は、原則として変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくする場合は、変更前の者と同等以上の技術、経験を持つ者を配置し、本市の承諾を得ること。

## 5 プロポーザルの日程

本プロポーザルに係るスケジュールは次のとおりとする。なお、スケジュールは予定であり、変更等が生じた場合、那須塩原市公式ホームページ（以下「本市ホームページ」という。）で公表する。

本市ホームページ (<https://www.city.nasushiobara.lg.jp/>)

項目	日時
プロポーザル公告日	令和5年 5月23日（火曜日）
質疑受付期間	令和5年 5月23日（火曜日）から 令和5年 6月 2日（金曜日）午後5時まで（必着）
質疑回答日	令和5年 6月 8日（木曜日）午後5時
参加申請書等の提出期間	令和5年 6月 8日（木曜日）から 令和5年 6月12日（月曜日）午後5時まで（必着）
一次審査日	令和5年 6月16日（金曜日）
一次審査の結果通知 （技術提案書等の提出要請及び 二次審査の日時の通知）	令和5年 6月20日（火曜日）
技術提案書等受付期間	令和5年 7月18日（火曜日）から 令和5年 7月24日（月曜日）午後5時まで（必着）
二次審査日	令和5年 8月10日（木曜日）
二次審査の結果通知	令和5年 8月21日（月曜日）
契約締結	令和5年 8月25日（金曜日）

## 6 提出書類等

### (1) 参加申請書等

#### ① 提出書類

No.	提出書類	様式	備考
1	参加申請書	様式第2号	—
2	会社概要	様式第3号	—
3	参加者業務実績 (庁舎実績)	様式第4-1号	—
4	参加者業務実績 (ZEB関連実績)	様式第4-2号	—
5	配置技術者の経歴等	様式第5-1号 ～第5-6号	—
6	業務実施体制図	様式第6号	—
7	協力会社の内容等	様式第7号	必要に応じて作成提出
8	設計共同体協定書	様式第8-1号	必要に応じて作成提出
9	委任状	様式第8-2号	必要に応じて作成提出
10	技術提案書 (業務実施方針)	様式第9号	【方針1】業務推進体制 【方針2】スケジュール管理 【方針3】コスト管理 【方針4】ZEBプランニング実績を活かした方針

※ 別紙「参加申請書等作成要領」及び「技術提案書作成要領」に基づき作成すること。

② 提出部数等

提出書類	提出部数	備 考
ア No.1～No.10	2部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・No.1を表紙とし、番号順に重ねファイルに綴じること。</li> <li>・実績書類の該当箇所はマーカー等で強調すること。</li> <li>・添付書類は、指定された提出書類の直後に添付すること。</li> <li>・A3版はA4版の大きさに折り込むこと。</li> </ul>
イ No.10	8部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・匿名による評価を行うため、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴ等は一切記載しないこと。</li> <li>・A3版のまま、A4版に折り込まずに提出すること。</li> </ul>
ウ No.1～No.10 電子データ	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・CD-R又はDVD-Rに参加者名を記載すること。</li> <li>・ディスク名称は「参加者名_一次審査」とすること。</li> <li>・各様式とそれに添付する書類を1つのPDF形式で作成すること。</li> <li>・それぞれのPDFデータの名称は「様式第●号」とすること。</li> <li>・ウイルスチェックを実施した上で保存すること。</li> </ul>

③ 提出方法

郵送又は事務局への持参とする。

ア 郵送の場合

- ・ 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち、書留郵便に準ずるもので送付し、封筒に「那須塩原市新庁舎建設基本設計・実施設計プロポーザル書類在中」と朱書きすること。
- ・ 送付後、参加申請期限までに送付物の到着確認を電話にて行うこと。
- ・ 受付期間内に必着とする。また、事故等による未着については本市では責任を負わない。

イ 持参の場合

- ・ 受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

④ 提出期間

「5 プロポーザルの日程」による。

⑤ 提出先

「13 事務局」のとおり



(2) 技術提案書等

① 提出書類

No.	提出書類	様式	備考
1	技術提案提出書	様式第10号	—
2	技術提案書 (テーマ別提案)	様式 第11-1号 第11-2号	【テーマ1】親しみやすい便利な庁舎 【テーマ2】交流によるまちづくりの拠点となる庁舎 【テーマ3】市民に開かれた庁舎 【テーマ4】那須塩原らしい庁舎 【テーマ5】防災拠点となり、市民の安全を守る庁舎 【テーマ6】環境負荷の低減に配慮し、気候変動に適応した経済的で効率的な庁舎
3	見積書及び内訳書	任意様式	A4縦使いとする
4	工事監理業務・設計 意図伝達業務の参考 見積書及び内訳書	任意様式	A4縦使いとする

※ 別紙「技術提案書作成要領」に基づき作成すること。

② 提出部数等

提出書類	提出部数	備 考
ア No. 1 ～No. 4	2部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ No. 1 を表紙とし、番号順に重ね左上をホチキスで留めること。</li> <li>・ A 3 版はA 4 版の大きさに折り込むこと。</li> </ul>
イ No. 2	8部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式第 1 1－1 号、様式第 1 1－2 号の順に重ね左上をホチキスで留めること。</li> <li>・ 匿名による評価を行うため、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴ等は一切記載しないこと。</li> <li>・ A 3 版のまま、A 4 版に折り込まずに提出すること。</li> </ul>
ウ No. 1 ～No. 4 電子データ	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ CD-R 又はDVD-R に参加者名を記載すること。</li> <li>・ ディスク名称は、「参加者名_二次審査」とすること。</li> <li>・ 提出書類をPDF形式で作成し、データ名称は「様式第●号」及び「設計見積書及び内訳書」「監理見積書及び内訳書」とすること。</li> <li>・ ウイルスチェックを実施した上で保存すること。</li> </ul>

③ 提出方法

「6 提出書類 (1) ③」に準じる。

④ 提出期間

「5 プロポーザルの日程」による。

⑤ 提出先

「13 事務局」のとおり

(3) 提出書類の取扱い

① 提出された書類は返還しない。

② 提出期限以降の差替え、追記、再提出等は認めない。

③ 持参以外の方法による提出の場合は、書類の不達及び遅配を原因として参加者及び一次審査通過者として選定された者（以下「提案者」という。）に不利益が生じても、本市はこの責を負わない。

④ 要求する内容以外の書類や図面等は受け付けない。

⑤ 提出された書類等の著作権及び知的財産権は参加者に帰属するが、本市は次の場合においては、提出された書類等は無償で使用する権利を持つものとする。

ア 提案者の選定及び契約候補者及び次点者の特定のために使用する場合

イ 那須塩原市情報公開条例（平成20年9月29日条例第31号）等関連規程に基づき公開する場合

ウ アの選定及び特定を行うため又はイの公開等の際に複製を作成する場合

## 7 質疑等

本プロポーザルについて質疑がある場合は、質疑書（様式第1号）（押印不要）を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 「5 プロポーザルの日程」による
- (2) 提出方法 電子メール（タイトル「那須塩原市新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託に係る公募型プロポーザル参加に関する質疑書」）  
※ 上記以外による質疑は受け付けない。
- (3) 提出先 「13 事務局」のとおり  
※ 電子メールにより質疑書を提出した場合は、必ず電話で受信確認を行うこと。
- (4) 質疑回答 「5 プロポーザルの日程 質疑回答日」により、本市ホームページにて公表する。  
ただし、同日までに回答を掲載できない場合、回答予定日を本市ホームページで公表する。  
※ 質疑に対する回答は、本書を修正しない場合であっても、本書の追加又は修正として取り扱う。

## 8 審査の概要

本プロポーザルの審査は、那須塩原市新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託に係る選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、那須塩原市新庁舎建設基本設計・実施設計業務委託に係る公募型プロポーザル評価要領（以下、「評価要領」という。）に基づき、次のとおり実施する。

### (1) 一次審査

#### ① 実施方法

- ア 参加申請書等の提出書類に基づき、参加者の資格要件、配置技術者の業務実施上の要件を満たしているか確認を行うとともに、選定委員会において書類審査を行い、評価点の合計が上位5者までの者を一次審査通過者として選定する。
- イ 同点の場合は、技術提案書（業務実施方針）の評価が高い順に選定する。
- ウ 対象者が1者以上5者以下の場合でも一次審査は実施する。この場合、得点が配点合計の60%以上の参加者を一次審査通過者として選定する。

#### ② 審査結果

「5. プロポーザルの日程」に従い参加者全員（設計共同体の場合は代表構成員）に通知する。併せて一次審査通過者として選定された者（以下「提案者」という。）には、技術提案書等提出の要請及びプレゼンテーション・ヒアリング日程等を併せて通知する。

- ア 通知日 「5. プロポーザルの日程」による
- イ 通知方法 参加申請書連絡先に記載のメールアドレスへのメール送付及び郵送（郵送の場合は到着が通知日の数日後になる。）

## (2) 二次審査

### ① 実施方法

- ア 提案者から提出された技術提案書等について、選定委員会においてヒアリングを実施する。一次審査の評価点と合算し、評価点の合計が最も高い者を契約候補者、2番目に高い者を次点者として特定する。
- イ 提案者が1者の場合でも二次審査を実施する。この場合、二次審査における得点が二次審査における最高得点の60%以上の場合のみ、契約候補者に特定する。
- ウ 選定委員（7名）の氏名や所属等については、審査の公平性を保つため、事前の公表は行わない。

### ② プレゼンテーション及びヒアリング

- ア プレゼンテーション及びヒアリング（以下、「プレゼン等」という。）の日時、場所、説明順番等は提案者に別途通知する。
- イ 説明順番は、本市が無作為に決定するものとする。
- ウ プレゼン等へ参加する者は、業務実施体制図（様式第6号）に記載がある者から選定し、パソコン操作者を含め4名以内とする。
- エ プレゼン等へ参加する者には、管理技術者及び主任担当技術者（建築（総合））を必ず含むこと。ただし、自然災害等の不測の事態が発生するなど特別な事情により参加できない場合は、この限りでない。
- オ 説明は、主に管理技術者又は主任担当技術者（建築（総合））となる者が行い、質疑対応についてはプレゼン等へ参加する者全員を可とする。
- カ 説明時間を20分以内、質疑応答時間を20分程度とする。なお、準備に要する時間は、本市が別途確保する。
- キ プレゼン等において、本市が用意する機器は次のとおりとし、パソコン等必要となる機器は提案者が用意すること（今後変更する可能性がある。）。
  - ・スクリーン 1台
  - ・OAタップ 1台
  - ・プロジェクター 1台
- ※ プロジェクターは、エプソン製、型番EB-W06であり、VGA（ミニD-sub 15ピン）ケーブル又はHDMIケーブルによりパソコンと接続可能。それ以外の方法でスクリーンを使用する場合は、提案者がプロジェクターを用意すること。
- ク プレゼン等に使用する資料は、事務局に事前に提出された書類のみで行うこととし、内容の変更や追記は認めない。ただし、スライドに投影する際の内容の変更や追記を伴わない編集は可とする。

ケ プレゼン等は非公開とする。

コ プレゼン等は匿名で審査するため、資料への社名等の記載や発言、服装等に十分注意すること。

(注意事項)

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、プレゼンテーション及びヒアリングを、直接接触せずにインターネット回線を利用したオンライン方式により実施する場合があります。詳細は、技術提案書等提出の要請及びプレゼンテーション・ヒアリング日程等の通知の際に併せて通知する。

### ③ 審査結果

ア 「5 プロポーザルの日程」に従い契約候補者及び次点者に特定された者に対し、その旨を通知書により通知する。

イ 契約候補者及び次点者に特定されなかった技術提案書の提出者に対しては、特定されなかった旨を通知する。

ウ 審査結果の概要は後日、本市ホームページ上で公表する。

### (3) 審査結果に対する理由の説明

審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができる。

- ① 請求日時 審査結果通知書に記載
- ② 請求場所 「13 事務局」のとおり
- ③ 請求方法 任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦使い、横書き及び片面印刷とし、法人名、代表者印押印、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、持参又は郵送（書留）によるものとする。
- ④ 回答時期 受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答する。

## 9 契約の締結

- (1) 本市は、契約候補者となった者を契約交渉相手として契約交渉を行う。ただし、契約候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点者を契約交渉相手とする。
- (2) 契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した仕様書を作成するために、内容協議を行い、仕様書を決定する。
- (3) 契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求める。
- (4) 契約額は、原則として、提出された参考見積書の範囲内とする。

## 1 0 留意事項

- (1) 参加申請書を提出した時点で本書の内容を全て理解し、承諾したものとみなす。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者及び提案者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルに係る不服の申立ては、一切認めない。
- (4) 提出した書類等は、返却しない。また、書類等の提出後、書類の差し替えや変更は認めない。  
(本市が指示する場合を除く。)
- (5) 提出した書類等は、那須塩原市情報公開条例（平成20年9月29日那須塩原市条例第31号）の規定による開示請求の対象となるとともに、設計者選定作業に必要な範囲内において、複製し使用することがある。
- (6) 契約候補者、次点者のテーマ別提案書を本市ホームページで公表する場合がある。
- (7) 提案者は、本市ホームページで本プロポーザルの審査結果を公表する前に、本プロポーザルに参加するために作成、提出した書類等を他の提案者に意図的に開示してはならない。
- (8) 提出書類の内容確認のため、本市から提案者に個別に質問をする場合がある。
- (9) 参加申請書提出後の本プロポーザル辞退は認めない。
- (10) 本業務の対象となる工事施工の入札指名等を実施する際は、本業務の受託者と資金や人事面において関連がある者は、応募又は参画できないものとする。また、本業務の受託者が本業務の対象となる工事施工の入札指名等に応募又は参画しようとする事業者等に協力することを禁止する。
- (11) 本業務に関する説明会は実施しない。
- (12) CDによる貸出資料については本プロポーザルの技術提案以外の目的には使用しないこと。

## 1 1 失格要件

次のいずれかに該当した場合、参加者及び提案者は、失格とする。

- (1) 審査に影響を与える行為があったと認められる場合
- (2) 提出した書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 複数の参加申請及び提案をした場合
- (4) 書類等の提出方法及び提出期限を遵守しない場合
- (5) 提案上限額を超える提案をした場合
- (6) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (7) 本市が指定する様式及び記載上の留意事項に示した要件に適合しない場合
- (8) 複数の参加者の協力会社（協力者を含む）となる場合
- (9) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為等が認められた場合

- (10) 参加申請書等提出後、「3 参加者の資格要件」のうち、いずれかを満たさなくなった場合
- (11) プレゼン等に不参加の場合
- (12) その他、本書に定める内容を遵守しない場合

## 1.2 貸出資料

本プロポーザルに当たり本市ホームページに掲載しない一部書類は「1.3 事務局」にてCD-Rを希望者に貸し出す。

貸出方法 「1.3 事務局」と電話にて日時を調整の上、来庁して資料を受け取ること。

貸出期間 公告日から技術提案書提出期限まで

返却期限 技術提案書提出期限

- 留意事項
- (1) 借用者は、借用書兼誓約書（様式第1.2号）の原本を貸与者に提出し、コピーを受領すること。
  - (2) 返却者は、借用書兼誓約書のコピーに記名捺印し、貸与者に提出し、そのコピーを受領すること。なお、返却の際、借用書兼誓約書のコピーと併せて、「全複製データ消去を確認した旨の念書（様式任意）」を提出すること。

## 1.3 事務局

〒325-8501 栃木県那須塩原市共墾社108番地2

那須塩原市 企画部 那須塩原駅周辺整備室（主：小野寺、副：小川）

電話 0287-73-5175

電子メール [ekishuuhenseibi@city.nasushiobara.tochigi.jp](mailto:ekishuuhenseibi@city.nasushiobara.tochigi.jp)