

棟名称	工事概要 注3)					完成年 (西暦年)	工事名称 (施設名称は省略)	工事期間	契約金額 (税込み)(円)	施工者	設計者	備考
	工事種別	新築・増築の場合は構造・階数・面積を記入、それ以外は工事内容を記入	備考	構造	階数 (地上/地下)							
(記入例)												
管理棟	増築	木造	2/0	123.45	456.78	配置図変更あり	2014	管理棟 建築工事	2014.3.1～2014.12.31	123,456,789	〇〇・△△・××3JV	※※設計事務所
D棟実習場	修繕	実習棟の全面改修、室用途、間仕切り変更等					2014	D棟大規模修繕 建築工事	2014.3.1～2014.12.31	123,456,789	〇〇・△△・××3JV	※※設計事務所 電気・機械設備図面含む

注1) 工事概要ファイルは、Microsoft365 Excel以降のファイル形式(「*.xlsx」、「*.xls」)で電子納品すること。
 2) 棟単位に1棟は1行に記入する。複数の棟が工事となった場合は、すべての棟について棟単位で記入すること。なお、行が不足する場合は行を追加してもよいが、列の挿入又は削除は行わないこと。
 3) 増築(改築)工事について、工事概要の建築面積及び延床面積には、増築(改築)した部分の建築面積及び延べ面積を記入すること。