

ウッドファーストあきた木造・木質化建築賞 応募様式（1）

施 設 の 名 称		
施 設 の 用 途 （注1）		
施 設 の 所 在 地 電 話 番 号		〒 TEL
応募部門（該当するものに○）		木造A・木造B・木質化・リノベーション・屋外空間
説明会の可否（いずれかに○）		施設説明会の対応について、可能・不可（理由： ）
施 主 <input type="checkbox"/>	ふりがな	
	名 称	
	住 所	〒
	連 絡 先	TEL FAX E-mail
設 計 者 <input type="checkbox"/>	ふりがな	
	名 称	
	建築士事務所登録番号	（ ）級建築士事務所登録第 号
	住 所	〒
	ふりがな	
	設 計 者 氏 名	
	設 計 者 資 格	（ ）級建築士第 号
連 絡 先	TEL FAX E-mail	
施 工 者 <input type="checkbox"/>	ふりがな	
	名 称	
	建 設 業 許 可	大臣 一般 知事 — 特定 （ ） 第 号
	住 所	〒
連 絡 先	TEL FAX E-mail	



※施主、設計者、施工者のうち、代表応募者(1者)の□に「○」を記入して下さい。

※主催者は、必要な場合、原則として、代表応募者に連絡します。

ウッドファーストあきた木造・木質化建築賞 応募様式（3）

施 設 の 名 称	
施 設 の 用 途 （注1）	
設計趣旨 ※建築物の特徴やコンセプトなど、自由に記載してください。（文字数は自由）	
<p>○施設のコネプト</p> <ul style="list-style-type: none">・外観について・内装について <p>商品コーナー</p> <p>休憩エリア</p> <ul style="list-style-type: none">・施設に対するお客様からの反響、意見など	

応募様式の記載・添付資料等についての注意事項

■応募先へ提出する書類（紙ベースで全て1部ずつ）

- ア 応募様式（1）・・・所定の様式に記載し、A4縦版1枚に印刷
- イ 応募様式（2）・・・所定の様式に記載し、A4縦版1枚に印刷
- ウ 応募様式（3）・・・A3縦又は横版1枚に印刷
配置・フォント等用紙の使い方は任意（注2）
- エ 木材使用量を確認できる書類の写し
・・・A4縦版1枚に印刷、様式は任意（注3）
- オ 検査済証の写し・・・A4縦版に印刷、建築主事の確認を要する建築物の場合

※提出後、必要に応じて、応募様式の電子ファイルの提出をお願いする場合があります。

（注1）応募様式（1）の「施設の用途」について、次のいずれかを記入のこと。

【木造部門／木質化部門／リノベーション部門】

- ①店舗・商業施設 ②庁舎、事務所、会議・研修施設 ③宿泊施設（ホテル、旅館）
- ④観光・交流施設 ⑤学校、保育園等施設 ⑥病院・福祉施設 ⑦住宅団地等施設
- ⑧スポーツ関連施設 ⑨その他（寺社仏閣、工場、倉庫等）

【屋外空間部門】

- ①公園・造園・緑化 ②外構 ③街づくり ④その他（ ）

（注2）応募様式（3）には、次のものを全て含むこと。

- ①施設の名称
- ②施設の特徴、コンセプト
- ③図面（配置図、平面図、断面図、パースなど縮尺は自由）
- ④写真（次の留意点による）

- ・写真は、1枚当たりJPEG画像でファイルサイズ10MB未満とし、応募部門ごとに次のa～cの内容で各1枚以上、計6枚以内（リノベーション部門は10枚以内）とする。
- ・リノベーション部門は、施工前後の状況を確認できる写真を必ず含めること。
- ・応募様式（2）の「写真及びハッシュタグ」には、同じ写真の縮小版を貼付の上、林業木材産業課がSNS上に紹介記事を作成する際に使用するハッシュタグを写真1枚につき1つ以上記載すること。（例：施設の特徴、設計のポイント等を象徴するフレーズなど）。

- a 施設の全景
- b 施設の特徴となる箇所（例：構造面、利用面等）
- c 施設の内部箇所（例：部屋、ホール、天井等）

（注3）木材使用量を確認できる書類の写しは、次の①や②などとし、合計数値は少数点以下1桁で表示する。

- ①製材・加工工場等が発行した出荷証明書
- ②実施設計時の木拾い表の最終版等

〔問い合わせ先〕 確認したい事項等については、下記までご連絡ください。

公益財団法人 秋田県木材加工推進機構 TEL 0185-52-7000 / FAX 0185-52-7200
info@mokusui.jp