

# 公 募 要 領

国立大学法人千葉大学小仲台地区及び館山地区の土地及び建物の売却  
に係る支援業務

令和7年7月18日

# 国立大学法人千葉大学

## 1. 事業名

国立大学法人千葉大学小仲台地区及び館山地区の土地及び建物の売却に係る支援業務

## 2. 事業の趣旨

本学が所有する小仲台地区(国際交流会館及び薫風寮)、館山地区(臨海実習所)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. 業務期間

契約締結日から売却完了まで

(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。)

なお、当該売却に関するアフターフォロー(売却先や登記関係者などからの照会対応、本学への連絡・照会対応、事務手続に関する補足対応等)については、業務期間終了後であっても、本学からの要請があった場合には、誠意をもって対応すること。

## 4. 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) 国立大学法人千葉大学契約事務取扱細則(以下、「契約細則」という。)第5条第1項に該当しない者であること。なお、同条第2項が、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 契約細則第6条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国立大学法人千葉大学から取引停止の措置を受けている期間中のものでないこと。
- (4) 国の競争参加資格(全省庁統一資格)において令和7年度における関東・甲信越地域の「役務の提供等」を有すること。
- (5) 宅地建物取引業法第3条第1項により国土交通大臣の免許を受けている者又は同法第77条第3項により国土交通大臣へ届け出を行っている者若しくは同法施行令第9条第3項により国土交通大臣へ届出を行っている者であって、過去3年以内に同法に基づく監督処分を受けていない者であること。
- (6) 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)の不動産売却・賃貸借に係る媒介業務を、令和2年4月1日から令和7年3月31日までに売却金額1億円(税抜)以上の実績を1件以上受託したことがあること。
- (7) 首都圏の不動産売却に係る媒介業務を、令和2年4月1日から令和7年3月31日までに売却金額50億円(税抜)以上の実績を1件以上受託したことがあること。

と。

## 5. 質問等

### (1) 受付方法

公募要領等に質問がある場合は、次の受付期間内に質問事項を簡潔に記載の上、6に記載するメールアドレス宛にメールにて送付すること。件名は【国立大学法人千葉大学小仲台地区及び館山地区の土地及び建物の売却に係る支援業務】とすること。

なお、質問事項及び回答については参加表明を行った他の応募者にも共有を行う。

### (2) 受付期間

令和7年7月18日（金）～ 令和7年8月22日（金）

## 6. 企画提案書の提出方法等

### (1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所並びに問い合わせ先

所在地：〒263-8522

千葉県千葉市稲毛区弥生町1番33号

担当：千葉大学財務部財務企画課資産管理係

電話：043-290-2061

E-mail：cam2059@office.chiba-u.jp

### (2) 企画提案書の提出方法

① 用紙サイズをA4横判，横書きとし，表紙を含め15枚以内（両面使用可）とする。

なお，枚数制限には競争参加資格，媒介業務受託実績，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は含まない。また，提案書はファイルに綴じて提出すること。

② 提出方法は，4部を郵送又は持参すること。

#### ● 郵送

- ・ 郵便，特定信書便事業者（民間事業者による信書の郵送に関する法律 第二十九条の許可）の送達サービスで送付すること。

- ・ 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9：00～17：00（12：00～13：00を除く）

- ・ 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

- ・ 企画提案書を提出する際には，組織の代表者名で，別紙様式1により本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。なお，代理人が企画提案書を提出する場合は，別紙様式2により代理委任状を併せて提出すること。

- ・ 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。

- ・ 企画提案書は，日本語及び日本国通貨で4部提出すること。また，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，Po

wer Point形式又はPDF形式のいずれか)を、電子メールにて提出すること。

(3) 提出書類

- ① 企画提案書
- ② 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
- ③ その他必要と思われる資料

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和7年8月29日（金）17：00 必着

提出先：上記（1）に示す場所先

(5) その他

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。

7. 採択数

採 択 数： 1 件

8. 選定方法等

(1) 選定方法

① 書類選考

企画審査委員会において、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

企画審査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。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、20 日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

9. 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。

10. スケジュール

- ① 公募開始：令和7年7月18日（金曜日）
- ② 質問締切：令和7年8月22日（金曜日）

- ③ 公募締切：令和7年8月29日（金曜日）
- ④ 審査：令和7年9月中旬頃
- ⑤ 契約締結：令和7年9月下旬頃

#### 1 1. 結果通知等

- (1) 審査の結果については、令和7年9月中旬（予定）に文書をもって通知する。
- (2) 応募事業者は、審査結果に疑義があるときは、以下に説明を求めることができる。  
千葉大学財務部財務企画課資産管理係  
電話：043-290-2061  
E-mail：cam2059@office.chiba-u.jp
- (3) 審査の結果、最優秀の条件を提示した者を契約に関する第一候補者とする。
- (4) 第一候補者は、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。
- (5) 協議の結果、契約内容・契約条件が合意しなかった場合は、次善の条件を提示した者を候補者として協議を行う。

#### 1 2. その他

- (1) 応募事業者は、本学が追加資料又はヒアリング等を求めた場合はこれに応じること。
- (2) 公募要領受理後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出し、公募要領を返却すること。
- (3) 公募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。

#### 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	参加表明書
別紙様式 2	委任状