

## **Page: OVERVIEW**

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

### **プロジェクトの区分 / 部門 \***

応募プロジェクトの区分について、最も該当するものを選んでください。\*後の設問で、プロジェクトについてさらに詳しく説明することができます。

#### **Project Category/Sector:**

Indicate the main project category for your project. You can further describe it in the following sections.

Select one option

- 商業 : ホテル [Commercial: Hotel]
- 商業 : レジャー施設/エンターテイメント施設 [Commercial: Leisure/Entertainment]
- 商業 : オフィス [Commercial: Office]
- 商業 : 商業施設 [Commercial: Retail]
- 商業 : 工業施設および物流施設 [Commercial: Industrial and Logistics]
- 複合施設 [Mixed-Use]
- オープンスペース [Open Space]
- 住施設（集合住宅、アフォーダブル住宅、高齢者住宅、学生向け住宅を含む） [Residential (including apartments, affordable housing, senior housing, student housing)]
- 計画都市 [Planned Communities]
- 教育施設（学校、大学を含む） [Education (including schools and universities)]
- 公民施設／公共施設（図書館、裁判所、病院を含む） [Civic/Public, including libraries, court houses, and hospitals]
- プログラム/イニシアチブ [Programme/Initiative]
- その他 [Other]

**プロジェクトの種類 \***

応募プロジェクトの種類について説明してください (新規開発、改修、再開発、用途変更、文化遺産/産業遺産の再生、高密度化、等)。

**Project Type**

Describe your project type, e.g. new development, refurbishment, redevelopment, repurposing, cultural/industrial heritage regeneration, densification.

---

**プロジェクトの名称 \***

---

### **プロジェクトの説明 \***

潜在顧客、デベロッパー、財務パートナー、コミュニケーション専門家に伝えるように、300字程度でプロジェクトを説明してください。

この概要には、規模や特徴などの一般的な情報を含めること。

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

### **Project Description**

In approximately 300 words, describe the project as you would to a prospective client, a group of developers, your financial partner, or a communications professional.

This overview should include general information about site size and characteristics.

**(PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH).**

---

---

---

**応募プロジェクトが受賞するにふさわしいと思う理由 \***

応募プロジェクトが受賞するにふさわしいと思う理由

応募プロジェクトかが受賞するにふさわしい理由を、特色、革新性、および/または卓越性の観点から、箇条書きでお答えください(5つまで)。それぞれ1行で簡潔に記述してください。

募集要項に記載された評価基準を参考にしてください。書ききれないときは、別のページにご記入いただいても結構です。

**WHY SHOULD YOUR PROJECT RECEIVE AN AWARD?**

In bullet format, list up to five special, innovative, and/or distinguishing reasons why the project should receive an award. Describe each reason very briefly on one line.

Consider the Evaluation Criteria in the Instructions. You will have the opportunity to expand on your answers on another page.

---

---

---

## レガシーアワード

### **Legacy Award**

レガシーアワードは以下の条件を満たす開発プロジェクト/プログラムに贈られます。

- 他の模範となる新しい概念や基準を定めるもの
- 国内または国際的に認められているもの
- 完成から25年以上経過しているもの
- 該当する資格要件を満たしているもの

レガシーアワードは必ずしも歴史保全プロジェクトを対象とするものではありません。(そのようなプロジェクトが受賞することもあります。) 単一建築物のプロジェクトについて応募することができますが、長期的なプレイスメイキングを目指し、コミュニティ全体に利するプロジェクトが理想的です。

レガシーアワードを受賞するには、応募者はプロジェクトまたはプログラムをレガシーアワードの候補として指定する必要があります。レガシーアワードの候補としてエントリーされたプロジェクトについては、審査委員はアジア太平洋アワーズフォーエクセレンス全体の一部としてではなく、レガシーアワードについてのみ審査します。指定プロジェクトがレガシーアワードの候補として最もふさわしいものであるか慎重にご検討ください。

グローバルアワーズフォーエクセレンス・プログラムにおけるレガシーアワード（「ヘリテージアワード」として知られています）の過去の受賞プロジェクトの一覧は、こちら <https://americas.ulicenter.org/wp-content/uploads/ULI-Documents/ULI-GAE-Heritage-Award-Winners.pdf>をご覧ください。

審査委員は、満場一致の場合に限り、レガシーアワードの受賞プロジェクトを決定します。

応募プロジェクトをレガシーアワードの候補に指定する場合は、下の「指定する」欄にチェックを入れてください。

Select one or more options

はい

**プロジェクトの完成率 (%) \***

受賞資格の条件として、応募プロジェクトは実質的に完成していかなければなりません。応募プログラムはその大部分が実施されていなければなりません。

**Percentage complete %**

Projects must be substantially complete, and Programmes must be significantly implemented, to be eligible for an award.

---

**販売/賃貸済みスペースの割合(%)**

Percentage space sold/leased %

---

追加フェイズの有無とその具体的な数。

Additional phases planned? If so, how many?

---

**コメント**

Comments

---

**Page: PROJECT LOCATION**

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

### **プロジェクトの所在地 \***

場所を特定できるように、プロジェクトの所在地をできるだけ正確にご記入ください（審査委員による現地視察や地図の作成等に使用します）。

応募プロジェクトが複数の場所にまたがったり、広範囲にわたるイニシアチフブで、応募書式に合致しない場合は、記入必須欄に「該当なし」と記入し、その独自性についてコメント欄に記入してください。

郵便番号がない場合は、「00000」と記入してください。

### **PROJECT LOCATION**

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

### **Page: CRITERIA**

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

## **全体的な卓越性**

応募プロジェクト/プログラムは全般的な高い卓越性を通して、いかにリーダーシップを発揮しているか、200文字以内で説明してください。

### **Excellence in all areas**

In 200 words or less, describe how your project or programme demonstrates leadership through a high standard of excellence in all areas.

---

## **関連性**

応募プロジェクト/プログラムは所在するコミュニティの現在および将来のニーズにいかにマッチしているか、200文字以内で説明してください。

### **Relevance**

In 200 words or less, explain how your project or programme demonstrates relevance to the contemporary and future needs of the community in which it is located.

---

## **プラスの影響**

応募プロジェクト/プログラムは、コミュニティおよび/または近隣エリアにいかにプラスの影響をもたらしているか、200文字以内で説明してください。

### **Positive Impact**

In 200 words or less, describe how your project or programme has had a positive impact in its community and/or immediate context.

---

## **サステナビリティ、スチュワードシップ、レジリエンス**

応募プロジェクト/プログラムは環境面におけるサステナビリティ、スチュワードシップ、レジリエンスをいかに発揮しているか、200文字以内で説明してください。

## **Sustainability, Stewardship, Resiliency**

In 200 words or less, describe how your project or programme exhibits environmental sustainability, stewardship, and resiliency.

---

## **他の模範**

応募プロジェクト/プログラムは他のコミュニティが参考にしたり取り入れができるモデル、教訓、戦略、技術をいかに提供しているか、200文字以内で説明してください。

## **Models for Others**

In 200 words or less, describe how your project or programme provides models, lessons, strategies, or techniques that other communities can replicate or adapt.

---

## **克服した障害**

応募プロジェクト/プログラムが克服した概念的な/実際的な課題、そしてそれらをいかに解決したか、200文字以内で説明してください。

## **Obstacles Overcome**

In 200 words or less, describe any conceptual or practical problems your project or programme had to overcome, and the way(s) in which these were solved.

---

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

審査委員は応募プロジェクトについて、市場でどの程度受け入れられ、財務的成功を収めているか評価します。そのため財務実績は、審査委員が考慮する主要な要因のひとつです。

応募プロジェクトは財政的に安定または実行可能と審査委員によって判断された場合、最終選考へ進む可能性が高まります。公共／非営利プロジェクトについては、財源が適切に使われており、より大きな目標や取り組みをいかに支えているかを示す必要があります。

提出書類には、見積り、会計報告書などの追加財務情報を含めることができます。該当する場合、アンカーテナント/主要テナントを明記してください。

**ULI**や審査委員への財務情報の開示にご同意いただけない場合、応募プロジェクトが最終選考に進むことはできません。

## **MARKET ACCEPTANCE AND FINANCIALS**

### **市場の受け入れ状況 \***

下の欄に、応募プロジェクトはいかに市場に受け入れられているか、説明してください。

#### **Market acceptance**

In the space provided below, describe how your entry has achieved market acceptance.

---

---

---

### **見積コスト \***

応募プロジェクトまたは応募段階の全体的な見積コストを記入してください。

### **Estimated cost**

Indicate the estimated total cost of the project or eligible phase submitted.

---

### **追加財務情報のアップロード (任意)**

複数のファイルを提出する場合、zip形式等で圧縮してください。

### **Upload additional financial information (optional)**

If you submit multiple files, please combine them in an archive format, such as zip.

[File Upload]

### **Page: SITE STATISTICS**

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

プロジェクトサイトの土地の用途毎に、敷地面積、プロジェクトのスケジュールなど、関連する情報を記入してください。

### **SITE STATISTICS**

For each type of land use on the project site, please provide relevant information such as site size, project timeline, etc.

**敷地面積 \***

総敷地面積

総敷地面積を記入してください。応募プロジェクトが複数のフェーズで構成されている場合、完成したフェーズのみについて記入してください。

(エーカーまたはヘクタールで表記)

**Site Size**

Total Site Size

Please indicate the total area of the site. If your project includes multiple phases, only address the phase(s) that have been completed.

(Please specify Acres or Hectares)

---

**複合施設開発 \***

「複合施設」とは、用途が実質的に2つ以上にまたがるプロジェクトをいいます。応募プロジェクトは複合施設開発に該当しますか？

**Mixed-Use Development**

"Mixed-use" describes a project that includes at least two substantial uses. Does this project meet the definition of a mixed-use development?

Select one option

- はい
- いいえ

**Commercial Space**

## **オフィススペース**

完成スペース(m<sup>2</sup>)、完成率、販売率/賃貸率

### **Office Space**

Square metres completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **商業/レストラン/ 娯楽スペース**

完成スペース(m<sup>2</sup>)、完成率、販売率/賃貸率

### **Retail /Restaurant /Entertainment Space**

Square metres completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **ホテル客室**

完成スペース(m<sup>2</sup>)、完成率、販売率/賃貸率

### **Hotel Rooms**

Square metres completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **Residential Space**

### **公営住宅 / 低所得者向け住宅**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

### **Social/ Low Income Housing**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

### **市場価格（分譲）住宅**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

### **Market Rate Housing (for sale)**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

### **ビルト・トゥー・レント**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

### **Built to Rent**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## **学生向け住宅 / 学生寮**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

## **Student Housing**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## **コリビング**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

## **Co-Living**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## **高齢者住宅**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

## **Senior Living**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## **Additional Uses**

## **オープンスペース**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

### **Open Space**

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **工業施設/物流施設**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

### **Industrial/ Logistics Space**

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **教育**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

### **Education**

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **コミュニティ、アート、文化**

完成戸数、完成率、販売率/賃貸率、プロジェクト全体に占める割合

## **Community, arts and culture**

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **駐車スペース（収容台数）**

Number of parking spaces

---

## **Project Timeline**

### **取得日**

Date Acquired

---

### **開始日**

Date Started

---

### **オープン日**

Date Opened

---

**竣工（予定）日**

Date Completed (actual or projected)

---

**Land Uses**

**建物**

面積(m<sup>2</sup>)、敷地面積に占める割合

**Buildings**

Area (Square Metres), Percentage of Site

---

**路面駐車場 / 平面駐車場**

面積(m<sup>2</sup>)、敷地面積に占める割合

**Street/Surface Parking**

Area (Square Metres), Percentage of Site

---

**オープンスペース / ランドスケーピング**

面積(m<sup>2</sup>)、敷地面積に占める割合

**Open Space/Landscaping**

Area (Square Metres), Percentage of Site

---

開発前の土地用途を記入してください。

**What were the land uses before development?**

---

応募プロジェクトにおけるすべての土地用途を記入してください。

標準的な土地用途:オフィス、商業、飲食、娯楽、ホテル、住居、公共、教育、工業施設/倉庫、公園/オープンスペース、ゴルフ場、マリーナ、平面駐車場、保存地区

**List all land uses in your project**

Typical land uses include: office, retail, restaurant, entertainment, hotel, residential, civic, education, industrial/warehouse, parks/open space, golf course, marina, surface parking, conservation zone.

---

**追加コメント**

Additional Comments

---

---

---

**Page: PROJECT TEAM AND AUTHORISATION**

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

デベロッパー、オーナー、主要コンサルタント(例：建築士、プランナー、開発責任者)など開発チームのメンバーの連絡先情報を記入してください。

各自の役割についても明記してください。マスタープランナーとサイトプランナー、建築申請書に記載される設計者と共同建築家とデザイン担当者も区別すること。開発チームの情報を書ききれない場合、別紙に記入の上、添付いただいても結構です。

### **Project Team**

Provide contact information for members of the development team, such as developer(s), owner(s), and key consultants (e.g., architect, planner, development manager, etc.). Identify their roles; for example, differentiate between master planner and site planner, architect of record and associate and design architects. Development team information may be continued on a separate document as an attachment.

#### **デベロッパー**

Developer (s)

---

#### **オーナー(デベロッパー と同一でない場合)**

Owner (if not same as developer)

---

#### **建築者/設計者**

Architect(s)/Designer(s)

---

#### **その他**

Others

---

追加チーム情報をアップロードする

**Upload additional team information**

Optional

[File Upload]

以下には、応募書類の記入者（提出者）の情報を記入してください。

**Submitter**

This is the person who is completing the form.

**提出者の所属企業/団体 \***

Submitter Company/Organisation

---

**提出者の居住国 \***

Submitter Country

---

**ネットフォーラムのID**

NetForum ID

---

**名(ファーストネーム) \***

First Name

---

**姓(ラストネーム) \***

Last Name

---

**Eメール \***

Email Address (please use a real person, not a generic address such as "info@xxxx.com")

---

**電話**

Phone #

---

**住所**

郵便番号がない場合は、「00000」と記入してください。

**Primary Address**

If your project has no zip or postal code, please use '00000' instead

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

---

**提出者の役職 \***

Submitter Job Title

---

以下は、ULIからの最終選考プロジェクト/プログラム、受賞プロジェクト/プロジェクトの証明書の送付先(宛先と住所)となります。

**Award Recipient**

ULI will send certificates for the finalist and winning projects/programmes to this person and address.

**受取人の居住国 \***

Recipient's Country

---

**受取人の名 (ファーストネーム) \***

Recipient's First Name

---

**受取人の姓 (ラストネーム) \***

Recipient's Last Name

---

**受取人のEメール \***

Recipient's Email Address

---

**受取人の住所 \***

郵便番号がない場合は、「00000」と記入してください。

**Recipient's Address**

If your project has no zip or postal code, please use '00000' instead

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

---

**\* 受取人の役職 \***

Recipient's Job Title

---

**\* 受取人の所属企業/団体 \***

Recipient's Company/Organisation

---

以下には、ULIアワードへの応募を承認する最終的な責任者について記入してください。提出者と同一である必要はありません。

#### **Authorisation Contact Information**

This is the person ultimately responsible for authorising this submission to ULI. This may or may not be the same person as the Submitter.

**承認者の居住国 \***

Authorisation Contact Country

---

**承認者の名 (ファーストネーム) \***

Authorisation Contact First Name

---

**承認者の姓 (ラストネーム) \***

Authorisation Contact Last Name

---

**承認者のEメール \***

Authorisation Contact Email Address

---

**承認者の住所 \***

郵便番号がない場合は、「00000」と記入してください。

**Authorisation Contact Address**

If your project has no zip or postal code, please use '00000' instead

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

---

**承認者の役職 \***

Authorisation Contact Job Title

---

**承認者の所属企業/団体 \***

Authorisation Contact Company/Organisation

---

応募プロジェクトのオーナー、デベロッパー、指定公務員、プロジェクト責任者は下のボックスにチェックを入れることで、このデジタル契約書に署名したことになります。提出者は下のボックスにチェックを入れることで、「承認者情報」に記載された者に代わって、諸条件に同意したものとみなされます。

下のボックスにチェックを入れることで、提出者は、承認者は本提出について認識し、承認者が以下を証言したことを保証します。

- 一般に認められた会計基準を用いることにより、応募プロジェクトは、該当する場合、投下資本利益率の期待値を満たすものとみなされます。
- 応募プロジェクトの財務状況、債務、自己資本、公共機関の助成金に関して、係争中の問題や切迫した問題は存在しません。
- 別段の定めがない限り、ULIは本申請書類に記載された情報および補足資料(画像、説明文を含む)を利用、再利用することができます。
- 承認者は、この情報を提供し、これらの権利と承認を付与する全面的な権能と権限を有しています。

## **Authorisation**

---

---

### **提出の承認 \***

下のボックスにチェックすることにより、私は承認条件に同意します。

### **Submission Authorisation**

By checking the box below, I agree to the authorisation terms:

Select one or more options

はい。ULIアジア太平洋アワーズフォーエクセレンスへのこの提出を承認します。

### **Page: IMAGES AND ATTACHMENTS**

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

応募プロジェクト/開発は、不動産、都市開発におけるベストプラクティスをもたらす画期的なアプローチを示し、他の模範となるプロジェクトの開発に用いられたアイデアや戦略についての見識をもたらすものである必要があります。応募に際しては、これらの提出資料を、説得力あるプロジェクトのケーススタディを作成する第一歩とお考えください。

### **Minimum submission materials**

The projects and developments submitted should demonstrate an innovative approach to delivering best practice in real estate and urban development and provide an inside look at the ideas and strategies used to develop an exemplary project. We encourage submitters to think of these submission materials as the first step to creating a compelling case study of the project.

必要事項を記入した応募フォームとともに、PowerPoint形式でプレゼン資料（A4横向き、解像度：300ピクセル/インチ以上、20スライドまで）を提出してください。

**PowerPoint プrezentationは .ppt 形式 (.pdf ファイルではなく) で提出してください。**

スライド内のフォントサイズは、12ポイント以上とします。ただし、説明文の大半は、提出フォームに含め、スライド内の文字数はできるだけ少なくしてください。

In addition to the completed submission form, entrants must submit one PowerPoint presentation in A4 landscape format at 300 pixels per inch or better, and a maximum 20 slides.

スライドに含めるもの：

- プロジェクトの案内図
- プロジェクトの配置図
- 周辺地域におけるプロジェクトの位置付け
- 開発スケジュール
- 関連する計画、他のプロジェクトの重要事実またはストーリーを支えるサポート図面、図形／コンセプト画像
- 最終的な建物開発・運営開発の厳選された画像

スライドに含めてはならないもの：

- 縁取り、ロゴ、数字、他のコラージュ要素
- 完成予想図（応募資格を剥奪することがあります）。建物開発のイメージに焦点を当てること。

審査委員は提出された画像を用いてプロジェクトの全体的な視覚的印象を評価します。これらの画像は応募作品のストーリーを支えるのに役立つか、審査委員による評価プロセスをサポートすることから特に重要な役割を持っています。特に以下の点にご留意ください。

- 全体的に、プロジェクトが受賞に値する理由とULIの価値観をいかに体現しているかを示す画像を選ぶこと
- 画像の多用を避けること。1スライド当たり2~4点の画像が望ましい。
- ピクシレーションなしでプレゼン用の大画面表示に耐えられる高解像度の画像を使用すること

- 画像内に人を含めること。審査委員はプロジェクトの実際の様子を確認したいと考えている。また、プロジェクトが活気があり、市民に広く使われている様子を見たいと考えている。無人の建物や空間が受賞することはほとんどない。
- 画像は、プロジェクトが周辺に溶け込んでいる様子を伝えるものであること。
- 応募作品に建物が含まれる場合、内観と外観を含めること。
- 複合開発の場合、画像はプロジェクトの様々な部分が溶け込んでいる様子を伝えるものであること。
- 全体的に、建築図面の使用を避けること。図面が審査委員の分析に付加価値を与えることはほとんどない。

## **Submission material requirements**

PowerPointのプレゼンのファイル名については、次のルールに従うことを強くお勧めします： [プロジェクトの場所]\_[プロジェクト略称]：

例) China\_Dongfeng Hotel

### **Naming protocol**

We strongly recommend naming the PowerPoint presentation using the following protocol: [project location]\_[abbreviated project name]:

Example: China\_Dongfeng Hotel

別段の定めがない限り、本応募書類を提出することで、提供された関連情報(画像を含む)をULIが使用または複製することができる旨、ご同意いただいたものとみなします。提出者はこれらの権利および承認を付与する全面的な権能および権限を有していることを保証します。

### **Use of images**

**By submitting this application, you agree that ULI may use or reproduce any supporting information provided (including images), unless noted otherwise in this form or in the Awards Guidelines.** The submitter attests that she/he has full power and authority to grant these rights and permissions.

## **パワーポイントのプレゼンをアップロードする \***

パワーポイントファイルをA4横型、300ピクセル/インチ以上でアップロードしてください。スライドは20枚程度が理想的です。

繰り返しになりますが、パワーポイントは審査員会での使用に不適切なため、PDF形式には変換しないでください。

プレゼンテーションの作成については、「応募要綱」をご覧ください。

### **Upload powerpoint presentation**

Please upload your .ppt file in A4 landscape format at 300 pixels per inch or better. Approximately 20 slides is an ideal length.

Again, do **NOT** convert your powerpoint to .pdf format as this is not suitable for use in jury meetings.

Please see the Submission Guidelines for further information on creating presentations.

## [File Upload]

すべての応募者は、パワーポイントに含まれる最も目立つ画像を最低 6 枚、スタンドアロンの高解像度グラフィックスとしてアップロードする必要があります。最小サイズは 8.5 インチ x 11 インチ、または A4 サイズで 300 ピクセル/インチ以上である必要があります。

jpeg (推奨)、png、または tiff の形式を使用できます。

枠線、ロゴ、数字、またはその他のコラージュ要素を含めないでください。

プロジェクトによっては、1 つまたは 2 つの図表/概念図が関連する場合がありますが、レンダリングは含めないでください。

これにより、ULI は、エディトリアルおよびアワードのマーケティング目的で使用できる受賞プロジェクトの使用可能な画像にすぐにアクセスできるようになります。

### **Upload Images (Required)**

#### **画像1**

上記の画像要件を参照してください。下のフィールドに、画像のキャプションと写真のクレジットを入力します

## [File Upload]

## **画像2**

上記の画像要件を参照してください。下のフィールドに、画像のキャプションと写真のクレジットを入力します

[File Upload]

## **画像3**

上記の画像要件を参照してください。下のフィールドに、画像のキャプションと写真のクレジットを入力します

[File Upload]

## **画像4**

上記の画像要件を参照してください。下のフィールドに、画像のキャプションと写真のクレジットを入力します

[File Upload]

## **画像5**

上記の画像要件を参照してください。下のフィールドに、画像のキャプションと写真のクレジットを入力します

[File Upload]

## **画像6**

上記の画像要件を参照してください。下のフィールドに、画像のキャプションと写真のクレジットを入力します

[File Upload]

詳細な財務情報、説明文、ニュース記事、ブログ投稿など関連する情報（6ファイルまで）提出できます。

一次審査では、一次応募資料を重視する傾向にあります。そのため、追加情報は通常、一次審査を通過した応募プロジェクトにとってのみ、重要な審査材料となります。

特に有用なのは、プロジェクトの特徴および影響について客観的な第三者の視点を伝える資料です。

### **Additional submission materials (optional)**

#### **追加の添付ファイル 1**

Additional Attachment One

[File Upload]

#### **追加の添付ファイル 2**

Additional Attachment Two

[File Upload]

#### **追加の添付ファイル 3**

Additional Attachment Three

[File Upload]

#### **追加の添付ファイル 4**

Additional Attachment Four

[File Upload]

#### **追加の添付ファイル 5**

Additional Attachment Five

[File Upload]

## 追加の添付ファイル 6

Additional Attachment Six

[File Upload]

### Page: ADDITIONAL INFORMATION

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

#### 賞、表彰、認証 \*

応募プロジェクトは受賞歴や表彰歴がありますか？関連があると思われるものをすべて記入してください。これには認証を含めるこができます。国、地域、グローバルレベルでの他の ULI 受賞歴を含めるものとします。

#### Awards, Recognition, and Certifications

Has your project received any other awards or recognition? Please include here any that you deem relevant. This may include certifications. You must include any other ULI awards received, at the national, regional, or global level.

---

---

---

#### ULIグローバルア ワードフォーエ クセレンスへの 応募歴の有無 \* \*

Was this project ever submitted for a ULI Global Award for Excellence

Select one option

- はい
- いいえ

**ありの場合、**

このプロジェクトをULIグローバルアワーズフォーエクセレンスへ応募した年と、その提出内容と今回ULIアジア太平洋アワーズフォーエクセレンス2023へ応募するプロジェクトとの顕著な違いを記入してください。

**If YES**

Please note year/s of submission of this project to the ULI Global Awards for Excellence, and notable differences between that submission and the current one to the 2023 ULI AsiaPac Awards for Excellence.

---

---

---

今回の提出に際して、他で言及していない、関連する追加情報がありましたら、記入してください。(任意)

Enter any relevant additional information that may not have been covered elsewhere in the submission (Optional)

---

---

---

(応募用紙はすべて英語でご記入ください。)

### **応募費用 \***

応募ごとに費用が発生します。 ULIアジア太平洋アワーズフォーエクセレンス2023の参加費

料金は次のとおりです。

公共部門/非政府組織: 320米ドル

民間部門: 750米ドル

応募費用はプロジェクトの種類ではなく、応募する企業または団体に適用されます。例) 公共プロジェクトを応募する民間企業の場合には、民間部門の応募費用が提供されます。 営利企業、国有企业は通常、公共部門とはみなされません。

次のうち、該当するものを選んでください。

### **Entry Fee**

Select one option

- 公共部門/非政府組織: 320米ドル
- 民間部門: 750米ドル

応募用紙を提出されると、お支払い方法などを記載した請求書がお手元に届きます。（お支払い方法は、以下にも記載されており、また、確認メールでもご覧いただけます。） 参加費用は、クレジットカード、小切手、銀行振込でのお支払いが可能です。

### **Invoice and payment**

Once you have submitted your application, you will receive an invoice that includes payment instructions (which are also set out below and included in your confirmation email). You will be able to pay your entry fee by credit card, cheque, or bank transfer.

## **お支払方法**

お支払方法を各種ご用意しています。

### 1. 次ページの手順に従ってクレジット決済を行うことができます。

クレジットカード情報をULIに直接お知らせいただき、決済することも可能です。方法については、確認メールに記載されています。

### 2. 銀行振込で直接お支払いいただくことも可能です。

- 受取銀行名：バンク・オブ・アメリカ香港支店
- 銀行住所：20/F Kowloon Commerce Centre, Kwai Hing, Kowloon, Hong Kong
- 口座名：ULI - The Urban Land Institute
- 口座番号：81869014（海外送金）/ 055-757-81869014（国内送金）
- SWIFT：BOFAHKHX
- 参照記号：Awards

### 3. ドルで支払い可能な小切手でのお支払いもできます。下記宛先に郵送でお送りください。

The Urban Land Institute, Room 3418, Jardine House, 1 Connaught Place, Central, Hong Kong.

問題が発生した場合は、下のお支払いコメント欄にご記入ください。お支払いをサポートします。

## **Payment Options**

---

## 応募書類のご提出とその後の流れ

### Next Steps

このたびは応募書類を作成いただきありがとうございます。提出を完了するには、下の「カートに追加」をクリックし、次のページの「チェックアウト」をクリックしてください。「チェックアウト」をクリックしない限り、提出は完了しません。

応募書類をご提出いただきますと、通知メールと請求書が送られます。

#### 審査委員による一次会合

一次会合の開催前に、各審査委員に応募プロジェクト4～5件を割り当て、事前にレビューしておきます。一次会合では、各審査委員が割り当てられたプロジェクトについて他の審査委員にプレゼンを行い、協議、評価、適格性を判断します。通常、このプロセスを通じて、二次審査の対象プロジェクトを選出します。二次審査を経て最終候補を選出します。一次会合後すぐにULIは最終候補の選考結果を応募者に通知します。

#### 最終候補プロジェクトの現地視察

最終候補に選出されると、その後数か月のうちに1名以上の審査委員が最終候補プロジェクトを視察し、詳細な評価を行います。その際、プロジェクトまたはプログラムの成功に責任を負う人物と面談します。この視察は、プロジェクトまたはプログラムの全側面を十分に理解することを目的としています。やむを得ない理由で現地視察が行えない場合、ULIはオンライン会議を開き、代理の審査委員が同様の面談をオンラインで行います。

#### 審査委員による二次会合

審査委員は、最終となる二度目の会合を開き、各プロジェクトを再度レビューします。審議を行うにあたり、プロジェクトを現地視察した審査委員がまず短いプレゼンを行い視察中に得られた追加の洞察を明らかにします。終日審議を行い、ULIアジア太平洋アワーズフォーエクセレンスの受賞プロジェクトを選出します。ULIは、二次会合後すみやかに、全応募プロジェクトに審査結果を通知します。

ULIは、2023年5月29日から6月1日までシンガポールで開催される ULI Asia Pacific Summit で受賞者を発表します。

ご質問やご意見がございましたら、[asiapacificawards@uli.org](mailto:asiapacificawards@uli.org)までお気軽にお問い合わせください。

ご提出後、ご自身のULIプロフィールから、応募書類へのアクセス・ダウンロードが可能です。

アジア太平洋アワーズフォーエクセレンスにご参加いただきありがとうございます。

