

平成15年度

公共工事において活用する技術の公募について
(テーマ設定技術募集システム)
公募要領

平成15年5月

国土交通省
大臣官房技術調査課
大臣官房公共事業調査室

1. 公募の目的

国土交通省では、公共工事の品質の確保とあわせて、技術力に優れた企業が伸びる環境づくり、公共事業に関連した民間分野の新技術開発の取り組みの促進のため、平成13年度より「公共工事における技術活用システム（技術指定システム、工事選定技術募集システム、テーマ設定技術募集システムの3つのシステムにより構成）」を運用し、有用な新技術の活用促進を図っている。テーマ設定技術募集システムは、有識者等による公共工事技術活用評価委員会（以下「評価委員会」という）の意見を踏まえ、社会ニーズ・行政ニーズ等により必要となるテーマを設定し、技術の公募・審査・選定を行い、選定された技術について各地方整備局で積極的に活用するものである。

2. 公募技術

(1) 公募対象技術

公募対象技術は、国土交通省の直轄事業で積極的に活用される建設技術として、以下のテーマのいずれかに該当し、創意性、有効性に優れ、かつ実用に供することが可能な技術を対象とする。なお、過去に公募を行ったテーマについても、技術開発が引き続き促進されるよう、次年度以降再公募する場合がある。

1) 除草発生材・樹木剪定材・流木等のリサイクル技術

河川堤防・道路等の除草発生材、街路樹等の樹木剪定材及び河川・ダム等の流木・伐木の処理方法は、焼却場における焼却処分が主体であるが、焼却場の処理能力の問題等により、焼却処分が困難な地域がある。また、廃棄物の処理及び清掃に関する法律の改正により野焼きも原則禁止されている。このような状況の中、除草発生材、樹木剪定材及び流木・伐木のリサイクル技術として、堆肥化(コンポスト)、製品化等の技術が開発され、一部で活用が進められているものの、一般製品と比べてリサイクル製品の品質・性能・経済性が劣る等の問題からリサイクルが進んでいない。このため、なお一層の活用が期待されるリサイクル技術が求められている。

<公募にあたり満足すべき条件>

以下の全てに該当するものであること

除草発生材、樹木剪定材もしくは流木・伐木のリサイクル技術であること

リサイクル処理することにより周辺環境へ悪影響を及ぼさないこと。

リサイクル処理に要する費用（現場でリサイクル品の有効活用が見込める場合はそれによる費用低減分を計上できる）は、リサイクルしない場合に要する処分費用と同等以下であること。

2) 浚渫土砂のリサイクル技術

航路、泊地、河川等では、利用船舶に対応するための増深・維持、流下した土砂によって水深が浅くなるのを防ぐため、浚渫により水深の維持を図っている。こうした浚渫に伴い発生する浚渫土砂は、現状では埋立資材等に有効活用されているが、水分が多いため土砂処理を行う際に課題を生じており、より一層の有効利用率の向上が求め

られている。浚渫土砂の再利用をさらに進めるために、浚渫土砂の減容化及び固化等の処理を通じて土木材料等に再資源化するための技術、又は環境修復等に浚渫土を利用する技術が求められている。

< 公募にあたり満足すべき条件 >

以下の全てに該当するものであること。

浚渫土砂の減容化、固化等の処理を通じて土木材料等に再資源化するための技術、又は環境修復等に浚渫土を利用する技術であること。

当該技術を活用することにより周辺環境へ悪影響を及ぼさないこと。

3) 社会資本ストックの維持管理に要するコストを縮減する技術

少子高齢化による投資余力の減少が予想されている一方、社会資本ストックの老朽化が進む中で、維持・更新費の増大も予想されている。このため、持続可能な成長を支える社会資本ストックの充実を図っていくために、社会資本整備の一層の効率化を進めると同時に、今後の社会資本ストックの維持管理に要するコストを縮減することが極めて重要な課題となっている。そこで、「既存構造物の点検技術及びその結果により健全度を正確に評価する技術」、「健全度レベルに応じて適切に補修・補強する技術」、「限られた予算で最も効果的な維持管理を行うための構造物マネジメント技術」等、維持管理に要するコストを縮減する技術が求められている。

< 公募にあたり満足すべき条件 >

以下のうち 、 、 のいずれかに該当し、かつ に該当するものであること。

既存構造物の点検技術及びその結果により健全度を評価する技術であること。

既存構造物を健全度レベルに応じて適切に補修・補強する技術であること。

効果的な維持管理を行うための構造物マネジメント技術であること。

比較対象とする従来技術に対して、維持管理に要するコストの縮減効果が定量的に把握できる技術であること。

4) ヒートアイランド対策技術

近年、都市部では地表面の人工化（コンクリート等による地表面被覆）の増加と緑地・水面等自然空間の減少とともに、空調機器や自動車等からの人工排熱が増加することが加わって生じた「ヒートアイランド現象」がクローズアップされている。

ヒートアイランド現象は、これまで長い年月を経て進めてきた都市づくりを要因としており、その対策も都市づくりとあわせて、様々な角度から広範に進めていく必要がある。そのために都市の社会資本整備に用いられる、ヒートアイランド現象を効率的に軽減するための各種対策技術が求められている。

< 公募にあたり満足すべき条件 >

以下の全てに該当するものであること。

社会資本整備に用いられるヒートアイランド現象の軽減技術であること。

当該技術の活用による軽減効果（例えば、道路舗装表面温度を 下げる事が可能等）が定量的に把握できていること。

5) 長期的テーマ

本テーマは、従来の技術基準やマニュアル類に代表される固定観念にとらわれない画期的な技術であり、それを活用することで“飛躍的な改善効果が期待できる”、“大規模な展開が期待できる(波及効果が大きい)”、“技術力に優れた企業が伸びる環境が構築される(競争的環境の構築)”、“国際貢献に資する”等の効果が期待できるものは「試みる価値がある」として採用することを基本とする。なお、本テーマに該当するような優れた技術の開発には相当の期間が必要であり、また既に開発された技術であっても創意工夫と改良によって、より優れた技術が生まれることを期待して、以下の3テーマについて平成14年度から5年間継続して公募を行うものである。

公共事業の画期的なコスト縮減につながる新しい計画、設計から材料、施工法に至る各分野の技術

公共事業の現状コストを画期的(当該技術を開発するにあたり比較対象とした現在一般的に用いられている従来技術に対して20%以上)に縮減可能な技術を対象とする。

自然創出に関する画期的な技術

開発に伴って失われる自然生態系を保全・再生する技術として、豊かな自然環境の保全・再生を行う、画期的であり施工後の効果が計測可能な技術を対象とする(例えば、「現地における自然再生技術」、「自然再生計画の手法」等)

その他、建設分野における画期的な技術

上記、に該当しないが公共事業を遂行(計画、設計、施工、維持・管理、処分等)する上で画期的な技術を対象とする。

(2) 応募技術の条件等

応募技術に関しては、“(1)公募対象技術”で示した条件とともに、以下の条件を全て満たす必要がある。

- 1) 技術開発が完了し、かつ応募段階で国土交通省の直轄事業に活用することが可能な技術であること。
- 2) 選定及び事業実施の過程において、選定に係わる者(評価委員会、事務局等)及び事業の遂行に係わる者(地方整備局、事務所)に対して、応募技術の内容を開示することについて問題がないこと。
- 3) 応募技術を事業に活用する上で、関係する法令に適合していること。
- 4) 選定された技術については技術内容等を公表するので、これに対して問題が生じないこと。
- 5) 応募技術に係わる特許権等の権利について問題が生じないこと。
- 6) 過去において本システム(テーマ設定技術募集システム)に応募された技術については、原則として応募することはできない。ただし、過去の応募以降に、技術内容等が大幅に変更・改良されたものについては、再応募することができる。(再応募の場合、応募資料にその変更・改良内容を記載すること。)

3. 応募資格等

(1) 応募者

応募者は、応募技術の開発を中心となって実施し、かつ事業を実施又は製品を製造・納入する上で必要な権利及び能力を有する「個人」及び「民間法人」とする。

なお、行政機関^(*)、特殊法人、独立行政法人及び公益法人（以下、「行政機関等」という。）については、新技術を率先して開発、活用又は普及する立場にあり、選定された技術を各地方整備局の事業で活用を図る場合の実施者（請負者）になり難いことから、下記の「共同開発者」としてのみ対象とし、自ら応募者とはなれない。

^(*)「行政機関」とは、国及び地方公共団体とそれらに付属する研究機関等の全ての機関を指す。

上記の条件を満たすものが複数存在する場合は、応募者が複数になっても差し支えない。

応募者は、各地方整備局における「有資格者」^(*)である必要はないが、選定された技術の活用にあたっては、「有資格者」の認定が必要となる場合がある。

^(*)「有資格者」とは、国土交通省が一般競争（指名競争を含む）に参加するものに対して、必要な審査を行い、参加資格があると認定した者を指す。

応募技術の選定結果は、応募者に通知するものとする。

なお、応募資料に応募者として記入されても、選定の過程で応募者と見なし難いものと判断した場合については、下記の「共同開発者」として取り扱うことがある。

(2) 共同開発者

共同開発者は、応募技術の開発に関し、応募者とはならないまでも参画を行った「個人」や「民間法人」、多寡に係わらず参画を行った「行政機関等」とする。

共同開発者には選定結果の通知は行わないが、応募技術が選定された際には共同開発者として公表される。

4. 応募方法

(1) 資料の作成及び提出

応募資料は、別添の「応募資料作成要領」に基づき作成し、郵送（書留郵便に限る）にて下記郵送先まで送付すること。なお、持参又は電送によるものは受け付けない。

(2) 資料の郵送先

・ 郵送先：国土交通省大臣官房技術調査課内

公共工事技術活用評価委員会事務局（森下、本間）

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2 - 1 - 3

（代表）TEL 03 - 5253 - 8111（内線22345、22348）

5. 公募期間

公募期間は、平成15年5月26日(月)から平成15年6月27日(金)(当日消印有効)とする。

6. 技術の選定に関する事項

(1) 技術の選定の視点

応募資料に基づき、以下の観点から総合的に技術の選定を行う。

- 1) 応募方法、応募書類及び記入方法に不備がないこと。
- 2) 公募テーマ及び公募条件に適合していること。
- 3) 応募技術の条件等に適合していること。
- 4) 地方整備局で発注される事業において活用が見込めること。
- 5) 活用の効果(経済性、工期、品質、安全性、施工性、環境保全等)が優れていること。
- 6) 技術に創意性があること。
- 7) 技術の成立性が確認されていること。

なお、選定の過程において応募技術の内容等について応募者に説明を求める場合がある。

(2) 結果の通知

応募者に対して、11月頃に選定結果を文書で通知する予定である。

(3) 選定通知の取り消し

選定の通知を受けた者が次のいずれかに該当することが判明した場合は、通知の全部又は一部を取り消すことがある。

- 1) 選定の通知を受けた者が、偽りその他不正の手段により選定を受けたことが判明したとき。
- 2) 選定の通知を受けた者から取り消しの申請があったとき。
- 3) その他選定通知の取り消しが必要と認められたとき。

7. 選定技術の活用

国土交通省では、選定後5年を目途に直轄事業で活用が適当と判断された技術の活用を図る予定である。

8. その他

- (1) 資料の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 応募された資料は、技術の選定以外に無断で使用することはない。
- (3) 応募された資料の差し替えは、原則認めない。
- (4) 応募された資料は返却しない。
- (5) 選定された技術の活用にあたり、応募者には工事発注等でその技術に関する詳細な技術資料の提供を依頼する場合がある。
- (6) 問い合わせに関しては以下の通りとする

・問い合わせ：公共工事技術活用評価委員会事務局

国土交通省 (代表) TEL 03 - 5253 - 8111

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2 - 1 - 3

大臣官房技術調査課(森下、本間) (内線22345、22348)

大臣官房公共事業調査室(森内) (内線24296)

・期間：平成15年5月26日(月)から平成15年6月27日(金)までの土曜日及び日曜日を除く毎日、10時00分から17時00分まで(12時00分から13時00分は除く)。

応募資料作成要領

1. 応募に必要な資料

応募にあたっては、以下の資料が必要となる。(書類の場合は全てA4版)

なお、様式 - 1、様式 - 2、様式 - 3については、国土交通省のホームページ (http://www.mlit.go.jp/kisha/kisha0313130523_.html) よりダウンロードすることができる。

表紙 (様式 - 1)

応募技術概要書 (様式 - 2)

添付資料一覧 (様式 - 3)

添付資料

電子データ(様式 - 1、様式 - 2、様式 - 3の電子ファイルを収めた3.5インチフロッピーディスクもしくはCD-R)…… 1枚

資料受領通知はがき (別記 - 1) …… 1通

提出資料は、
、
、
、
全てA4版とし、表紙を1頁とした通し番号を付するとともに全頁数を表示し、頁は各葉とも中央下に1 / ~ / と記入すること。(添付資料にも通し番号を記入のこと。)

提出資料は、
、
、
をまとめて1部とし、左上角をWクリップで留め、正副2部提出すること。その際、両面コピーでの提出は認めない。(ただし、パンフレット等で片面コピーでは機能が維持できない場合は、両面コピー可能とする。)

様式 - 1の押印は正のみでよく、副は正のコピーで構わない。

1つの添付資料の枚数は、A4 - 10枚を上限とする。それ以上の枚数になる場合は、その添付資料の内容をA4 - 10枚以内に要約し、それを添付資料として提出すること。

事務局は選定にあたって新たに必要となった資料の提出等を応募者に求めることがある。

2. 各資料の作成要領

(1) 表紙(様式 - 1) (A4版 任意枚数)

1) 応募者は、応募技術を中心となって開発した「個人」、「民間法人」とする。

応募者が「個人」の場合は、所属先と役職並びに氏名を記入の上、本人の印を押印すること。また、応募者が「民間法人」である場合は、法人名とその法人代表者の役職並びに氏名を記入の上、法人代表者の公印を押印すること。

2) 応募者が複数の場合、技術開発における役割分担を様式 - 2により明確にした上で、開発に携わった者(行政機関、特殊法人、独立行政法人及び公益法人を除く)の連名で応募すること。その際、前掲にしたがって、それぞれの応募者の押印が必要となる。

3) 1. 技術名称は、技術の汎用を図る時に用いる愛称もしくは商標等を記入すること。

また、副題は、技術の一般的な名称がある場合に記入すること。

4) 2. 窓口担当者は、応募にあたっての事務窓口・連絡担当の方1名(応募者が複数の場合は、応募者毎に窓口となる担当者1名)を記入すること。

5) 3. 共同開発者(個人・民間法人)は、共同開発を行った応募者以外の個人や民間法人について記入すること。

6) 4. 共同開発者（行政機関等）は、共同開発を行った行政機関等（行政機関、特殊法人、独立行政法人及び公益法人）について記入すること。

(2) 応募技術概要書（様式 - 2）（A4版 任意枚数）

1) テーマ名

以下に示す今年度のテーマの中から応募技術が最も該当するテーマ名を1つだけ記入すること。なお、本項で記入したテーマ名に当該技術は応募したものと見なす。

- ・ 除草発生材・樹木剪定材・流木等のリサイクル技術
- ・ 浚渫土砂のリサイクル技術
- ・ 社会資本ストックの維持管理に要するコストを縮減する技術
- ・ ヒートアイランド対策技術
- ・ 長期的テーマ（公共事業の画期的なコスト縮減技術）
- ・ 長期的テーマ（自然創出に関する画期的な技術）
- ・ 長期的テーマ（その他、建設分野における画期的な技術）

2) 技術名称及び副題

表紙（様式 - 1）を参照のこと。

3) 開発体制

応募者が複数又は応募者の他に共同開発者がいる場合に本欄の記入が必要となる。

各応募者が携わった技術開発の具体的な内容

各応募者又は行政機関等の共同開発者の技術開発における役割分担がわかるように、フロー図等を併用し、それぞれが携わった具体的な内容を明確に記入すること。

4) 技術の概要

技術の概要を200字以内で簡潔に記入すること。

5) 適用分野及び技術区分

該当する番号に を付けること（2つまで重複可とし、それ以上の場合は共通に を付けること）。ただし、その他に該当する場合は、（ ）内にその適用分野又は技術区分を具体的に記入すること。

6) 開発期間

技術開発に要した期間を西暦で記入すること。

7) 技術の詳細

技術の詳細について記入すること。

技術の詳細は、以下の目次構成にしたがって記入すること。

1. 技術開発の背景及び契機

技術開発の背景及び契機について記入すること。

2. 技術開発の目標設定

技術開発にあたり設定した目標に該当するキーワードの番号に最大3つまで を付け、その内容について比較対象とした従来技術を挙げて、できるだけ「具体的」かつ「定量的」に目標を記入すること。なお、その他に該当する場合は、（ ）内にその内容を記入すること。また、テーマが「社会資本ストックの維持管理に要するコストを縮減する技術」と「長期的テーマ（公共工事の画期的なコスト縮減技術）」に該当

する場合は、本項で“ 経済性向上 ”を必ず選択すること。

3. 技術開発の取り組み

技術開発にあたってのアイデア、創意工夫、苦労話等について「具体的」に記入すること。

4. 開発された技術

4 - 1. 応募技術の内容

応募技術の内容について「具体的」に記入すること。

4 - 2. 技術開発の目標の達成度

前記2. で設定した目標に対する現時点での達成度を従来技術と比較の上、その根拠をできるだけ「定量的」かつ「具体的」に記入すること。

なお、前記2. で「経済性向上」に係わる目標を設定した場合は、応募技術の性能及び応募技術を用いた場合のコストの関係等について、できるだけ「定量的」かつ「具体的」に記入すること。この場合の「経済性」は、工事コスト、時間便益コスト、ライフサイクルコスト等のトータルコストを指し、応募技術の性能とそれぞれのコストを対応付けて記入すること。

4 - 3. 経済性^(*)

前記2. で「経済性向上」に係わる目標が該当しない場合、上記4 - 2 に準じて、経済性について記載すること。

^(*)前記2. で「経済性向上」に係わる目標を設定した場合は、ここでの記載は不要。

4 - 4. 適用範囲

応募技術の適用範囲について「具体的」に記入すること。

4 - 5. 社会に果たす役割

応募技術が社会に果たす役割について、400字以内で記入すること。

4 - 6. 外国技術の導入状況

応募技術が外国で開発された技術を多少に関わらず導入している場合は、その内容を「具体的」に記入すること。

4 - 7. 活用後の効果計測方法

長期的テーマ（画期的な自然創出技術）に該当する技術の場合は、活用後の効果計測方法を「具体的」に記入すること。

4 - 8. 写真・図面等

技術の詳細説明に必要な写真・図面等を添付すること。

8) 公募条件との適合性

応募技術が該当するテーマに示されている「公募にあたり満足する条件」をどのように満足しているかを具体的に記入すること。

9) 現在までの活用実績件数

応募技術のこれまでの活用実績件数とその内訳を記入すること。国土交通省の活用実績がある場合は、最新のものより10件までを、工事件名、工事期間、発注者名の順に表中に記入すること。

10) NETIS登録

該当する番号に を付けること。また、NETISへ登録済みの場合は、登録番号を記

入し、登録申請中の場合は、申請先の技術事務所名を記入すること。

11) 建設技術審査証明事業等

応募技術が過去に建設技術審査証明事業における審査証明書、又は民間開発建設技術の技術審査・証明事業認定規定(昭和62年建設省告示1451号)に基づく審査証明書を取得している場合は必要事項を記入すること。

12) 建設技術評価、港湾技術評価及びその他の評価

応募技術が過去に建設技術評価規定(昭和53年建設省告示976号)、又は港湾に係る民間技術の評価に関する規定(平成元年運輸省告示第341号)に基づいた評価等を取得している場合は必要事項を記入すること。

13) 表彰経歴

応募技術が過去に他機関で実施されている表彰制度等で表彰を受けている場合は、表彰制度名、受賞名及び受賞年月日を記入すること。

14) グリーン購入法特定調達品目への応募等

応募技術が「グリーン購入法特定調達品目の提案募集」に応募し、検討結果(平成15年3月31日付け)を受領している場合は、提案品目名・統合品目名・分類を記入すること。検討結果を受領していない場合は、提案品目名・統合品目名を記入すること。

15) 特許取得情報

応募技術の実施に必要な特許及び実用新案等がある場合は、表中に全てを記入すること。

16) 再応募技術の確認事項

本資料は、再応募する場合にのみ必要となる。

1. 過去の応募年度

過去の応募年度(平成13年度もしくは平成14年度)を記入すること。

2. 過去の応募時の技術名称

過去の応募時の技術名称を記入すること。

3. 応募技術の変更・改良事項等

過去の応募以降に実施した変更・改良事項について、その技術内容を表中に記入すること。

(3) 添付資料一覧(様式-3)(A4版 任意枚数)及び添付資料

添付する資料名を本様式に記入すること。

なお、以下の添付資料-1~4は該当する場合、必ず添付すること。添付できない場合は、その理由を様式-3の添付資料名の欄に記入すること。

- ・添付資料-1: 応募技術のパンフレット
- ・添付資料-2: 特許等の公開・公告された写し(特許等の取得状況が該当する場合)
- ・添付資料-3: 公的機関の評価等の写し(技術審査証明・技術評価等取得の場合)
- ・添付資料-4: 表彰経歴(表彰経歴がある場合)

上記添付資料も含め、1つの添付資料の枚数はA4-10枚(パンフレット等で片面コピーでは機能が維持できない場合を除き片面コピーを原則とする)を上限とする。それ以上の枚数になる場合は、その添付資料の内容をA4-10枚以内に要約し、それを添付資料として提出すること。(例えば、“技術資料”、“積算資料”等)

なお、各添付資料の先頭に表中の添付資料番号(例:添付資料-1)を付けること。

(様式 - 1)

平成 年 月 日

国土交通省大臣官房

技術総括審議官

川島 毅 殿

応募者名 :

印

所在地 : 〒 -

電話 : - -

(応募者が複数の場合は、以下同様に列記する)

下記技術を「公共工事において活用する技術」に応募します。

記

ふりがな
1. 技術名称 :
(副題) :

2. 窓口担当者

法人名 :

所属 :

役職・氏名 :

電話 : - - FAX : - -

E - Mail : @

(応募者が複数の場合は、応募者毎に窓口担当者1名を以下同様に列記する。その場合、最初に記載した窓口担当者を代表窓口担当者と見なす。)

3. 共同開発者(個人・民間法人)

共同開発者名 :

所在地 : 〒 -

電話 : - - FAX : - -

(共同開発者が複数の場合は、以下同様に列記する)

4 . 共同開発者（行政機関等）

共同開発機関名：

部 署：

役職・担当者：

所在地：〒 -

電 話： - - FAX： - -

（共同開発者が複数の場合は、以下同様に列記する）

(様式 - 2)

応募技術概要書

テーマ名	技術 (今年度テーマの中から応募技術が該当するテーマ名を 1 つだけ記入)
ふ り が な 技 術 名 称	
副 題	
開 発 体 制 (応募者が複数又は応募者の他に共同開発者がいる場合に記入、単独であれば無記入)	<p>(各応募者等が携わった技術開発の具体的な内容)</p> <div data-bbox="563 651 1193 887" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>(開発体制のフロー図等)</p></div> <p>(応募者 :) (応募者が携わった具体的な内容を記入、複数の場合は以下同様に列記)</p> <p>(共同開発者 :) (共同開発者が携わった具体的な内容を記入、複数の場合は以下同様に列記)</p>

技術の概要 (200字以内)	
適用分野	1. 河川 2. 海岸 3. 砂防 4. ダム 5. 道路 6. 建築 7. 港湾 8. 空港 9. 共通 10. その他() (2つまで重複可とし、それ以上の場合は「9. 共通」に)
技術区分	1. 調査・計測 2. 計画・設計 3. 工法 4. 機械 5. 材料 6. 製品 7. システム 8. ソフト 9. 共通 10. その他() (適用分野と同様)
開発期間(西暦)	年 ~ 年
技術の詳細	<p>1. 技術開発の背景及び契機</p> <p>2. 技術開発の目標設定 【技術開発目標のキーワード】 (は最大3つまで) 1. 経済性向上 2. 工期短縮 3. 品質(耐久性、強度等)向上 4. 安全性向上 5. 施工性向上 6. 環境の向上 7. その他() 【従来技術名称及びその概要】 (応募技術を開発するにあたり比較対象とした現在一般的に用いられている従来技術の名称とその概要を記入) 【具体的な目標設定】</p> <p>3. 技術開発の取り組み</p> <p>4. 開発された技術 4 - 1. 応募技術の内容 4 - 2. 技術開発の目標の達成度(上記2.のキーワードに対応させ、記入) 4 - 3. 経済性(上記2.で経済性向上に係る目標を設定した場合は、記入不要) 4 - 4. 適用範囲 4 - 5. 社会に果たす役割(400字以内) 4 - 6. 外国技術の導入状況 4 - 7. 活用後の効果計測方法 (長期的テーマ(画期的な自然創出技術)に該当する技術のみ記入) 4 - 8. 写真・図面等</p>

建設技術評価 港湾技術評価 その他の評価 (取得されている場合のみ記入)	取得技術名称： 取得会社名： 認定等制度名： 認定等実施機関名： 認定等番号： 認定等年月日： 年 月 日											
表彰経歴 (表彰されている場合のみ記入)												
グリーン購入法特定調達 品目への応募等 (応募されている場合のみ記入)	提案品目名： 統合品目名： 分類											
特許等取得状況												
特許等の名称	申請手続き			特許の番号	分野				権利保有者	実施権の扱い		
申 請	公 開	登 録	機 械		工 法	材 料	そ の 他	許 諾 し な い		有 償 許 諾	無 償 許 諾	

再応募技術の確認事項 (再応募技術の場合のみ記入)	1. 過去の応募年度		
	2. 過去の応募時の技術名称		
	3. 応募技術の変更・改良事項		
	変更・改良事項	過去の応募時の技術内容	今回の技術内容

(様式 - 3)

添付資料一覧

添付資料番号	添付資料名
添付資料 - 1	(パンフレット：該当する場合必ず添付 添付できない場合は、その理由を記入)
添付資料 - 2	(特許等の公開・公告された写し：該当する場合必ず添付 添付できない場合は、その理由を記入)
添付資料 - 3	(公的機関の審査・評価等の写し：該当する場合必ず添付 添付できない場合は、その理由を記入)
添付資料 - 4	(表彰経歴：該当する場合必ず添付 添付できない場合は、その理由を記入)
添付資料 - 5	
添付資料 - 6	
添付資料 - 7	
添付資料 - 8	
添付資料 - 9	
添付資料 - 10	

(別記 - 1)

資料受領通知はがき

資料受領の通知を応募者の窓口担当者(様式 - 1 参照 : 応募者が複数の場合は、代表する窓口担当者)宛通知しますので下記に示した内容のはがきを1枚同封してください(記入は手書き(楷書)でもかまいません。)

郵便番号も忘れずに記入してください。

切手貼附 のこと	<table border="1" style="margin: auto;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table>								窓 口 担 当 者 の 住 所 及 び 氏 名

裏面には何も記入しないでください。

(表 面)(裏 面)