

応募資料作成要領

1. 応募に必要な書類

応募にあたっては、以下の資料が必要となる^{※1}。様式については、一般社団法人 日本建設機械施工協会 施工技術総合研究所のホームページ (<http://www.cmi.or.jp/>) よりダウンロードすることができる。応募書類に使用する言語は日本語とする。やむを得ず他国の資料を提出する場合は、日本語で解説を加えること。

- ① 「はく落発生抑制等に資するトンネル覆工技術」応募申請書（様式－ 1）
- ② 技術概要書（様式－ 2）
- ③ 施工実績内訳書（参考－ 1）
- ④ 添付資料

2. 各資料の作成要領

各資料の作成に用いる言語は日本語とする。

(1) 「はく落発生抑制等に資するトンネル覆工技術」応募申請書（様式－ 1）

1) 応募者は、以下の3つの条件を満足するものとする。

- ① 応募者自らが応募技術の開発を実施した「個人」または「民間企業」であること。
- ② 応募技術を基にした業務を実施する上で必要な権利及び能力を有する「個人」または「民間企業」であること。なお、行政機関^{※2}、特殊法人（株式会社を除く）、公益法人及び大学法人等については、自ら応募者とはなれないが、共同研究者として応募することができる。
- ③ 予算決算及び会計令第70条（一般競争に参加させることができない者）、第71条（一般競争に参加させないことができる者）の規定に該当しない者であること。並びに警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

申請書のあて先は、「(一社) 日本建設機械施工協会 施工技術総合研究所 研究第一部 はく落抑制技術担当宛」とする。

※1 提出資料①、②、③はA4版とすること。ただし、④添付資料は原則A4版とするが、パンフレット等でA4版では判読できない等の不都合が生じる場合は、この限りではない。また、④添付資料には通し番号を記入すること。選定にあたって新たに必要となる資料の提出を応募者に求めることがある。

※2 「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すべての機関を指す。

- 2) 技術名称は30字以内でその技術の内容及び特色が容易に理解できるものとする
こと。
- 3) 「2. 窓口担当者（選定結果通知先等）」は、応募にあたっての事務窓口・連絡担
当者1名を記入すること。
- 4) 「3. 共同開発者」は、共同開発を行った応募者以外の個人や民間企業、行政機関
等について記入すること。なお、共同開発者がいない場合は、記入しなくてよい。

(2) 技術概要書（様式－2）

- 1) 技術名称及び副題は（様式－1）と同一のこと（技術名称は必須入力）。
- 2) 技術の概要を200字以内で簡潔に記入すること。
- 3) 技術の詳細は、以下の目次構成に従って記入すること。

① 応募技術の概要・特徴

応募技術の概要・特徴を箇条書きで簡潔に記入すること。必要に応じて、技術の
外観や活用の様子が分かる写真や図を添付すること。また、必要であれば、参照資
料を添付し、参照する資料の番号、ページを記入すること。

② 応募技術の原理

応募技術により、覆工のはく落の発生抑制、または、うき・はく離の発見が可能
となる原理について記入すること。両者の効果を兼ねる技術は、それぞれの原理を
記入すること。また、この原理を裏付ける試験結果を添付資料－1に添付すること。

③ 応募技術の使用手法

応募技術の使用手法について、箇条書きで簡潔に記入すること。記入にあたって
は、トンネルの施工に利用できる理由を加えること（覆工型枠での打設が可能とな
る理由、覆工表面への施工が可能となる理由等）。また、覆工の施工または維持管
理作業において、従来よりも低コスト化、作業の効率化、省力化が図られる技術に
ついては、その内容を記載すること。なお、必要であれば、参照資料を添付し、参
照する資料の番号、ページを記入すること。

④ 応募技術を使用する場合の条件（注意）など

応募技術を使用する現場の条件、あるいは使用する場合の注意点等があれば、箇
条書きで具体的に記入すること。また、応募技術を現場で使用する場合の作業状況
ならびに必要な設備や装置が判る写真、模式図、図面等があれば、参照資料として
添付し、参照する資料の番号、ページを記入すること。

⑤ 概略費用（機械経費、労務費、材料費）

応募技術の施工にかかる費用（機械経費、労務費、材料費）を記入すること。

⑥ 特許等取得情報

特許等取得情報は、応募技術の実施に必要な特許及び実用新案等の情報に関し
て、当該部分の口を黒塗り（■に置き換え）すること。

(3) 施工実績内訳書 (参考-1)

応募技術のこれまでの施工実績件数をそれぞれの発注機関毎に記入すること。国土交通省の施工実績が多数ある場合には、最新のものより5件程度を記入すること。国土交通省の施工実績がない場合でも、最新のものより5件程度を記入すること。なお、この項目は参考として使用するもので、選定・評価に影響はない。

(4) 添付資料

添付する資料名を本様式に記入すること。

添付資料-1は必ず添付すること。添付資料-2は応募技術のパンフレット等を作成している場合は添付すること。添付資料-3は該当する場合、必ず添付すること。添付できない場合は、その理由を添付資料名の欄に記入すること。

- ・ 添付資料-1：応募技術の原理を裏付ける試験結果（必須）
- ・ 添付資料-2：応募技術のパンフレット（参考）
- ・ 添付資料-3：特許等を取得している場合、公開特許公報のフロントページ（特許番号、発明の名称が記載されているページ）のみコピーすること。

上記添付資料も含め、応募する際の各添付資料の枚数はA4版各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）程度とする。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）をつけること。

ただし、添付資料-2～3の中で該当する資料がない場合で、その他の資料を添付する場合は、添付資料-4から順に添付資料番号をつけるものとし、添付資料番号を繰り返さないこと。