

応募書類作成要領

1. 応募に必要な書類

応募にあたっては、以下の書類が必要となる。提出書類の様式については一般財団法人日本みち研究所に連絡いただいた者に直接配布することとしている。

応募書類に使用する言語は日本語のみとする。やむを得ず日本語以外の言語の資料を提出する場合は、日本語で解説を加えること。

日本みち研究所ホームページ：

【提出書類】

- ①応募様式（様式-1 申請書、様式 - 2 技術概要書、様式-3 実績内訳書）
- ②誓約書
- ③添付資料（必要に応じて提出）

※提出書類は原則 A4 版とする。③の添付資料は原則 A4 版とするが、パンフレット等で A4 判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、③添付資料には通し番号を付与すること。

※選定にあたって、追加書類の提出等を応募者に求めることがある。

(1) Eメールでの提出の場合

すべての書類を PDF に変換し、①、②、③ごとにファイルを作成（ファイル名の頭に①、②、③を記載）し送信すること。また、①については EXCEL ファイルも送信すること（ファイル名に「組織名_技術名」を記載）。

なお、データ容量が 20MB を超える場合は E-mail で受け取れないため、郵送又は持参とする。

(2) 郵送・持参による提出の場合

- ①、②、③はまとめて1部とし、左上角をクリップ等で留め1部提出すること。
- また、電子データ（①から③を PDF に変換したもの）及び①のオリジナルデータ（EXCEL ファイル）を収めた CD-R 等の電子媒体を1部提出すること。

2. 各書類の作成要領

(1) 「道路附属物の点検支援技術」申請書

- 1) 応募者は、以下の3つの条件を満足するものとする。

満足している場合は「様式-4 誓約書」を記入のうえ提出すること。

- ①応募者自らが応募技術の開発を実施した「個人」または「法人」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」及び「法人」であること。

なお、行政機関※1、特殊法人（株式会社を除く）、公益財団法人、公益社団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

ことができるものとする。また、共同研究者がいる場合は、応募に際して共同研究者の同意を得ていること。

※1「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。

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。

2)「技術名称」は30文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。

3)「応募者（法人名）」が複数の場合は、当該欄に列記する。

「代表窓口担当者名（選定結果通知先等）」については、応募にあたっての窓口・連絡担当者1名の氏名、所属、所在地及び連絡先を記入すること。なお、応募者が複数の場合、選定結果の通知は代表窓口担当者へ送付する。

申請内容等で確認すべき事項等が生じた場合は代表窓口担当者へ連絡する。

4) 応募者以外に共同開発者がいる場合には、共同開発者欄に記入する。なお、共同開発者が複数いる場合は、当該欄に列記する。

(2) 技術概要書

1)「公募する技術」は対応する技術に○を付けること。複数に該当する場合は、該当するもの全てに○を付けること。

2)「技術の概要」は200字程度で簡潔に記載すること。

3)「応募する技術条件を満たしているか」は、応募する技術が以下の条件を満たしている場合は、「満たしている」の左のボックスにチェックを付ける。

①選定の過程において、選定に係わる者（技術検討委員会※1、公募担当）に対して応募技術の内容を開示しても問題がないこと。

※1 技術検討委員会とは性能カタログの作成を行うにあたって、応募された技術実証及び評価等について審議・助言を行う委員会

②応募技術を公共事業等に活用する上で、関係する法令に適合していること。

③選定された応募技術について、技術の内容および試験結果等を公表するので、これに対して問題が生じないこと。

④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。

⑤応募者資格等を満足すること。

4) 技術の詳細は以下の項目に従って記入すること。「添付資料一覧」については必要に応じて資料を添付するものとする。

①当該技術の特徴

応募技術の特徴を箇条書きで簡潔に記入すること。

少なくとも何をする技術か、機器の構成、機器の形式（据置型、人力型等）、計測するタイミング等を記入すること。その際、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。

併せて、計測結果の活用について、得られたデータから何が分かるのかを記載すること。

必要に応じて、参考資料を添付し、参照する資料の番号やページを記入すること。

②対象の附属物・部材等もしくは点検記録様式

対象とする附属物や部材等、点検箇所を記載する。

附属物や部材等、点検箇所の名称は、「附属物（標識、照明施設等）点検要領（令和6年9月）国土交通省道路局国道・技術課」（p1 図-1.1 附属物の例、p. 20 表-2.1.1 対象とする損傷種類の標準、p. 41 表-2.1.1 対象とする損傷種類の標準）を参照する。

当該部材等すべてではなく、一部分の箇所にのみに適用可能な場合は、その旨を記載する。

※1 複数ある場合は項目間に「／」を記載する。

点検記録様式の場合は「小規模附属物点検要領（平成29年3月）」および「門型標識等定期点検要領（技術的助言）（令和6年3月）」、附属物（標識、照明施設等）点検要領（令和6年9月）の門型標識等の様式、門型以外の標識等の様式かを記載する（複数の様式に対応している場合は、対応している様式全てを記載する）。

③対象の損傷もしくは項目

対象とする損傷の種類を記載する。

損傷の種類は、「小規模附属物点検要領（平成29年3月）国土交通省道路局」（p. 14 付表 - 1-1 主な点検箇所（弱点部）の損傷の種類）および「附属物（標識、照明施設等）点検要領（令和6年9月）国土交通省道路局国道・技術課」（、p. 20 表-2.1.1 対象とする損傷種類の標準、p. 41 表-2.1.1 対象とする損傷種類の標準）を参照する。

点検記録様式の場合で特定の情報の場合は対象となる様式を記載する

点検様式は「小規模附属物点検要領（平成29年3月）」又は「附属物（標識、照明施設等）点検要領（令和6年9月）国土交通省道路局国道・技術課」を参照する。

※1 複数ある場合は項目間に「／」を記載する。

④計測する項目

計測する物理量（波長、周波数等）。

画像から判断するものは「画像（静止画）」、「画像（動画）」、「画像（静止画/動画）」のいずれかを記載すること。

計測する技術でない場合は、「－」を記載すること。

⑤応募技術の原理

計測又は把握、出力の原理やプロセスの概要を記載すること。

- ・ 何の検出原理によりどのように計測し、計測値を得るのか。
- ・ 主たる計測機材は何か。
- ・ 計測値から導出（計算・解析等の結果）される物理量がある場合、物理量の名称とその導出方法を記載する。
- ・ 点検記録様式の場合、アプリケーションはどのようなものか。

⑥技術導入効果

従来の近接目視等による損傷の有無や損傷の程度の把握に比べ、応募技術を使用することで効率性（点検コストの縮減、点検時間の縮減、作業員の削減等）や安全性について、いずれか一つ又は複数が向上する場合にはその効果を箇条書きで具体的かつ簡潔に記載する。

従来の記録及びそのとりまとめに比べ、応募技術を使用することで効率性（点検コストの縮減、点検時間の縮減、作業員の削減等）について、いずれか一つ又は複数が向上する場合にはその効果を箇条書きで具体的かつ簡潔に記載する。

記載した活用効果については、具体的に活用効果の根拠を示す資料（例えば同じ現場条件で応募した技術を使用した場合と使用しなかった場合の参考見積もり）を別途提出する。

特に、応募者が独自に実施した実証実験又は点検現場での導入実績に基づいたものであればその実績が分かる資料を提出する。

⑦応募技術を点検現場で使用する場合の条件（注意事項）など

応募技術を活用するのに適した条件及び応募技術を現場で導入するにあたっての制約条件がある場合にはその条件等を箇条書きで具体的かつ簡潔に記載する。

なお、応募技術の使用に適した条件の記述は必須とする。

⑧概算費用

点検対象附属物の種類や規模を想定した上で、応募技術に係る調査費用・機械経費・その他の費用を記入すること。

直接経費だけでなく、間接経費も含めた業務見積もりとする。

なお、「⑥技術の活用効果」の添付資料として概算費用が分かる資料を添付している場合は空欄でも良い。

⑨検証方法・実施手順

- ・ 応募技術の効果等を検証するための方法、検証の実施手順を記入すること。
- ・ 検証する際に用いる指標（例：ひび割れ検知率）も合わせて記載すること。
また、その指標のカタログ値があれば合わせて記載すること。

⑩技術開発の取組

NETIS（新技術情報提供システム）への登録の有無について記入すること。登録している場合は、NETIS 番号を記入すること。

⑪特許等取得状況

応募技術の実施に必要な特許等の情報に関して、当該する部分の口にチェックのうえ、取得している場合は取得年を記入すること。

また、実用新案登録が行われている場合は、登録番号及び取得年を記入すること。

⑫実績

応募技術のこれまでの実績件数をそれぞれの発注機関毎に記入すること。

併せて、「様式-3 実績内訳書」に最新の実績を3から5件程度記入のうえ提出すること。

なお、この項目は参考として使用するものとし、選定や評価に影響はないものとする。

⑬添付資料一覧

添付する資料名を本様式に記入すること。

ただし、添付資料-1から2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-3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上げないこと。

添付資料-3 特許等は取得しているが、添付できない場合は、その理由を記入すること。

(2) 添付資料

応募する際の各添付資料の枚数はA4版で各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各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-1から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上げないこと。

添付資料-1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-2は技術の活用効果について、その根拠が具体的に分かる資料がある場合は添付すること。

添付資料-3は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。

その他、応募技術の説明に必要な資料があれば添付すること。

以上