

平成 29 年度建設事業の技術開発に関する支援制度  
申請書類の作成にあたって

1. 技術開発申請書【様式－1】

① 申請概要

- 申請する技術開発の概要を簡潔に枠内に記載して下さい

② 支援希望額・計画額

- 支援希望額は、当協会からの支援を希望する額（複数年支援希望の場合は初年度分希望額のみ）を記載して下さい。ただし、支援額も選定委員会において査定を受けます。
- 計画額は、申請する技術開発に係る開発費の現時点での概算額（複数年支援希望の場合は初年度分概算額のみ）を記載して下さい。

③ 支援状況

- 昨年度支援を受けており、今回の申請も同じテーマにより継続して実施する場合は、“昨年度からの継続申請”として下さい。
- 昨年度支援を受けていても、テーマ及び実施内容が異なる場合は、“新規申請”として下さい。

④ 複数年支援希望の有無

- 申請する技術開発への支援を 2 箇年にわたって希望する場合は、“希望あり”として下さい。
- ただし、複数年支援希望とした場合でも、来年度の募集において継続支援として申請いただき、選定委員会での審査を受けます。（初年度の成果・進捗状況等によっては継続支援とならない場合もあります）

⑤ 代表者名・技術開発代表者名

- “代表者名”は、民間企業等においては原則組織の代表者としませんが、大学等においては技術開発の代表者本人としていただいで構いません。
- “技術開発代表者名”は、支援対象として選定された場合、記者発表や外部への公表時に当該技術開発の代表者として名前が掲載されます。
- また、事務局からの連絡は、基本的に“技術開発代表者”宛となります。（ただし、事務手続に係る連絡先を別途指定することも可能です。）

⑥ 実施体制

- 体制として最も近いものを選択し、“■”（塗りつぶし）として下さい。

⑦ 参画者

- 共同開発者を意味します。実施体制が“単独”以外の場合は、必ず記入して下さい。
- 参画者がいる場合は、【様式－2】3. 計画内容において、参画者の役割（実施内容）を簡潔に記載して下さい。

- ▶ 参画者が3者以上いる場合は、同じ内容で別途追加・作成して下さい。

## 2. 技術開発計画書【様式-2】

### ① 開発の背景と目的

- ▶ 申請する技術開発を実施するに至った背景と、目的を具体的にわかりやすく枠内に記載して下さい。
- ▶ 選定委員は幅広い分野の方で構成されるため、専門的な知見ばかりではなく、一般の方に説明するような内容として下さい。

### ② 現状と課題

- ▶ 申請する技術開発の現状と課題を簡潔に枠内に記載して下さい。
- ▶ 東日本大震災関連の場合は、震災の復旧・復興との関連性を説明する内容として下さい。
- ▶ ①同様、一般の方に説明するような内容として下さい。

※ 以下の書類は、別途<A4判・縦>で作成のうえ【様式-2】と一緒に提出して下さい。

### ③ 計画内容〔A4用紙2頁以内〕

- ▶ 計画内容を項目立てて簡潔にまとめて下さい
- ▶ 現地における試験等の計画が既にある場合は、協力機関や実施場所等を具体的に記載して下さい。
- ▶ 複数年支援希望の場合は、初年度（平成29年度）と次年度（平成30年度）に分け、2箇年分の計画内容として下さい。
- ▶ 参画者（共同開発者）がいる場合は、それぞれの役割分担がわかるように、箇条書き等により記載して下さい。
- ▶ 出来るだけ申請する技術開発の内容をイメージできる図表、写真等を適宜活用して下さい。

### ④ 成果の活用方策〔A4用紙1/2頁程度〕

- ▶ 具体的かつ現実的な内容として下さい

### ⑤ 工 程

- ▶ 3. 計画内容で記載した項目に基づき、バーチャート等により実施時期がわかる工程表として下さい。
- ▶ 複数年支援希望の場合は、③同様、2箇年分に分けて作成して下さい。

### ⑥ 費用計画

- ▶ 支援金を充当できる費目については、別紙「参考資料（支援金の使途について）」を基本とします。
- ▶ 総開発費として技術開発の実施に係る費目を全て挙げ、それに対する支援金充当費

目がわかる形式の表として下さい。 ※「作成例-1」参照

- ▶ 当該費用計画に基づき選定委員会において支援金の査定を受けますので、出来る限り詳細な内訳として下さい。

### 3. 申請概要書【様式-3】 ※ データ要提出

当該資料は、選定委員会において、申請技術の内容を短時間で把握するための資料となりますので、要点をまとめ簡潔な資料として作成願います。

記載にあたっては、別紙「記載例」を参考として下さい。黄着色部分が記入いただく箇所となります。

また、当該資料については、原本データをメール添付等により提出して下さい。

#### ① “新規” / “継続” の区分

---

- ▶ 該当箇所に“新規”もしくは“継続”を記載して下さい。

#### ② 申請技術開発名称

---

#### ③④ 開発代表者所属及び名前

---

#### ⑤ 共同開発者

---

- ▶ 共同開発者が複数いる場合は、“/”により区切って記載して下さい。
- ▶ 共同開発者の組織名や学校名は省略しても構いません。また、大学等の共同開発者がいる場合は、担当される先生のお名前も記載して下さい。

#### ⑥ 支援希望期間の区分

---

- ▶ 単年支援希望の場合は“単”、複数年支援希望の場合は“複”を該当箇所に記載して下さい。

#### ⑦⑧ 総開発費及び支援希望額

---

- ▶ 【様式-1】に記載した額と同じ額を記載して下さい

#### ⑨ 背景・目的

---

- ▶ 背景・目的の記入欄は、7行までとなります。

#### ⑩ 計画内容

---

- ▶ 継続申請の場合は、“これまでの成果”も簡潔に記載して下さい。
- ▶ 可能であれば箇条書きとして下さい。
- ▶ 計画内容の記入欄は、9行までとなります。

#### ⑪ 活用方策・期待される効果

---

- ▶ 可能であれば箇条書きとして下さい。
- ▶ 活用方策・期待される効果の記入欄は、5行までとなります。

#### ⑫ 参考図表

---

- ▶ 申請技術をイメージできる写真やグラフ等を適宜貼付して下さい

#### 4. 昨年度実施報告

- 継続申請の場合のみ、昨年度（平成 28 年度）支援における実施報告資料を提出して下さい。
- 様式は、A4・縦・2 頁以内とし、フォント等その他詳細は問いません。なお、①テーマ、②開発代表者名、③支援額は必ず記載して下さい。 ※「作成例-2」参照

#### 5. 参考資料

- 事務局の指定する提出書類のほか、申請する技術開発の詳細を説明するための補足資料等があれば併せて提出して下さい。
- 学会等におけるこれまでの報告論文、パンフレット、写真等。