

「現場ニーズと技術シーズのマッチング」に関する公募資料作成要領

1. 応募に必要な書類

応募にあたり、以下の資料が必要となる。様式については、国土交通省北海道開発局のホームページよりダウンロードすること。

(<https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/gijyutu/splaat000001m7r2.html>)

応募書類に使用する言語は原則日本語とする。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「現場ニーズと技術シーズのマッチング」申請書(様式-1)
- ②「現場ニーズと技術シーズのマッチング」技術概要書(様式-2)
- ③添付資料(任意)
- ④電子データ ※上記の①～③

※提出資料①、②、及び③はA4版とすること。ただし、③添付資料が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、③添付資料には通し番号を記入すること。

※提出方法は原則 E-mail とし、一度に送付できるファイル容量は5MBまでとし、5MBを超える場合はファイルを分割し送付すること。E-mail によらない場合は、電子媒体(CD-RまたはDVD-R)での提出も可とし、郵送により事務局に提出すること。

※選定にあたり、追加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)「現場ニーズと技術シーズのマッチング」申請書(様式-1)

1) 応募者は、応募技術を中心となって開発した「個人」又は「民間企業」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すること。また、応募者が「民間企業」の場合は、企業名とその代表者の役職並びに氏名を記入の上、企業印を捺印すること。

申請書のあて先は、「国土交通省 北海道開発局長 宛」とする。

2) 「1. 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し、技術名称のふりがな及び商標等の情報も記入すること。

3) 「2. 担当窓口(選定結果通知先)」は、応募にあたり担当となる事務窓口・連絡担当者1名を記入すること。

応募者が複数の場合は、応募者毎に窓口担当者1名を列記し、応募者の代表は最初に記載すること。

※応募者が複数の場合、選定結果通知の送付は代表の窓口のみとする。

- 4)「3. 共同開発者(個人・民間企業・行政機関等)」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、記入の必要はない。

(2) 技術概要書 (様式-2)

- 1) 募集テーマ名は必ず「令和4年度 『現場ニーズと技術シーズのマッチング』募集テーマ一覧」から選択すること。
- 2) 技術名称(副題)は(様式-1)と同一にし、名称にはふりがなを記入すること
- 3) 各シートについては、記入例に従い、簡潔かつ具体的に記入すること。

(3) 添付資料(任意)

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。