

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。様式については、一般財団法人橋梁調査会のホームページ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 「トンネルの点検支援技術」申請書（様式－１）
- ② 技術概要書（様式－２）
- ③ 施工実績内訳書（様式－３）
- ④ 添付資料（任意）

※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付与すること。

※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。

(1) Eメールでの提出の場合

すべての資料をPDFに変換し①、②、③、④ごとにファイルを作成（ファイル名頭に①～④を記載）し送信すること。①～③のExcelファイルも送信すること。（ファイル名に会社名・技術名を記載）

(2) 郵送・持参による提出の場合

①、②、③、④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、①～④に加え、以下⑤を１部提出すること。

⑤電子データ（①～④の各電子ファイル（PDFに変換）①～③のオリジナルデータ（Excelファイル）を収めたCD-R）・・・１式

2. 各資料の作成要領

(1) 「トンネルの点検支援技術」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「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。

申請書のあて先は、「一般財団法人 橋梁調査会 橋梁点検支援技術担当 宛」とする。

- 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。
- 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。応募者が複数の場合は、応募者毎に窓口担当者1名を列記するものとするが、応募者の代表は最初に記載するものとする。なお、応募者が複数の場合は、選定結果の通知は、代表の窓口に送付する。
- 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) 希望する公募タイプに○を付けること。
- 2) 「技術名称」は（様式-1）と同一のこと（技術名称は必須入力）。
- 3) 「応募者名」は共同開発者も記入すること
- 4) 「窓口担当者名」を記入し、担当者の連絡先を記入すること
- 5) 「技術の概要」を200字以内で簡潔に記入すること。
- 6) 技術の詳細は、以下の目次構成に従って記入すること。⑫については必要に応じて資料を添付するものとする。記載の際には、別添1の1.1. 参考資料3）点検支援技術性能カタログ（案）を参考にすること。

①当該技術の特徴

応募技術の概要・特徴を箇条書きで簡潔に記入すること。

少なくとも、何をする技術か、機器の構成、機器の形式（飛行型、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。計測結果の活用について、技術の全体像を俯瞰的に捉えることができるよう記載すること。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「対象の部位」

応募技術により、状態の把握が可能となる部位・部材の名称について、箇条書きで簡潔に記入すること。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。

③「対象の変状」

応募技術により、状態の把握が可能となる変状の名称について記入すること。（当該変状の一部のみに適用可能な場合は、その旨を記載する）

規定された変状を直接検出する技術ではない場合は「一」を記載する。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「計測項目（計測する物理量など）」

計測する物理量（加速度など）を記載する。画像から判断するものは「画像」と記載すること。必ずしも計測する技術ではない場合は、「—」を記載する。

⑤ 応募技術の原理

計測の原理やプロセスの概要を記載すること

- ・ 何の物理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

⑥ 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。なお、現場作業時に特別な設備や装置または資格等が必要な場合は、それらがわかるような図を必ず添付資料に含めること。

⑦ 点検の合理化・活用の効果

従来の近接目視による状態の把握及び健全性の診断に比べ、応募技術を使用することで合理化される内容、期待される効果を箇条書きで簡潔に記入すること。

⑧ 概略費用（調査費用、機械経費、その他費用）

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。調査費用は、外業（現場作業）と内業（机上作業）に分けて記入すること。内業には「計測データの整理」「計測結果の解析」「報告書作成」を含むものとする。

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。

⑩ 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□にチェックを記入すること。

⑪ 施工実績（参考）

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

⑫ 添付資料一覧

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 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：応募技術のパンフレット（参考）
- ・ 添付資料-2：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－１～２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返さないこと。

(3) 施工実績内訳書（様式－３）

応募技術のこれまでの施工実績について、発注機関毎に記入すること。国土交通省の施工実績がある場合には、最新のものより３～５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３～５件程度を記入してよい。なお、工事での施工実績はなく、業務での施工実績がある場合は、工事を業務と読み替えて、記載すること。

(4) 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。