

新技術提案記入要領

令和7年8月
千葉県技術管理課技術情報班

新技術資料はファイル容量 7MB以内 で、下記の要領で記入ねがいます。

なお、資料（様式及び記入要領）は、メールしていただければ送付します。

また、様式は、記入後受け付け時まで、メールに添付し提出してください。

メール番号 gijutu39@mz.pref.chiba.lg.jp

電話番号 043-223-3273

FAX 番号 043-227-1075

- 1 「NO」は記入不要。「作成日」は提出日とする。
- 2 「新技術概要」は記入不要。
- 3 「技術の名称」は、NETIS登録している場合は、その名称。それ以外は、内容のわかる名称。
- 4 「副題」：「技術の名称」でどうしてもものかわからない場合、記入可
- 5 「NETIS欄の登録（申請）年月日」は、提出日以前の結果のみ記入のこと（予定は記入不可）
- 6 「技術活用検討委員会」及び「出先機関部会」については、記入不要
- 7 「効果」「分類」については、○印で囲む。効果欄は複数も可
- 8 「開発者」と「問い合わせ先」は、同一でない場合も結構。問い合わせ先の、氏名欄には、会社名及び個人名（例 ○○㈱ 千葉一郎）、担当部署には左記個人の所属部署（役職は不要）
- 9 「概要」には、従来工法とどう変わったのかを視野に具体的記述を。
- 10 「単価」は単位あたりいくらかと具体的数字を。
- 11 「環境への影響」については、例えば、土砂、ごみ処理物に添加材（固化物）等を加え使用した場合に、環境（国・県の基準）に対してどうかなどを記述。
- 12 「官公庁との実績状況」は、民間相手は除く。特に県内の実績は、より具体的に。
- 13 以上、該当のない場合は、「－」を記入のこと。また、NETIS登録されている新技術については、その内容が逸脱しないように。
- 14 裏面は、写真だけでなく、他（パンフの一部）でも結構で特に指定なし。ぜひ使ってみたくなる写真、解説等可。創意工夫を。