新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](mailto: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」でどういう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。