

## 広報活動用の技術資料の作成要領

平成11年1月12日  
技術企画委員会

技術開発対象の工法及びPR対象の工法に係る広報活動用の技術資料は、別添記載例によるほか、下記要領により作成する。

### 記

#### 1 用紙及びフォントサイズ

- ① 技術資料は、A4表裏の1枚で作成する。
- ② 作成年月；10.5P、タイトル；20P、分類；12P、見出し；14P  
本文；10.5P

#### 2 技術の紹介項目

- ① 技術の紹介項目（見出し）は、別添記載例を基本とする。

#### 3 分類

- ① 分類は次を基本とし、これによりがたいものは、適宜名称を付ける。
  - ・ 軌道
  - ・ 土工、土留工、基礎工、高架橋、橋梁、立体交差
  - ・ 山岳トンネル、シールドトンネル、開削トンネル
  - ・ 施工機械、施工管理装置
  - ・ 建築技術
  - ・ エコロジー、環境技術
  - ・ メンテナンス技術、延命技術

※ 分類分けは、広報活動用の技術資料が集まった時点で改めて行うこととしている。

#### 4 整理番号

整理番号は、事務局において付すので、申請時には空欄とする。

#### 5 特許

- ① 工法等に係る特許（出願中を含む）等は、発明の名称、出願番号・出願日、公開番号・公開日、特許番号・登録日等を記載する。
- ② 特許（出願中を含む）は、その特許料（実施料）を明記する。

10.5Pゴシック体

分類を12Pゴシック体で作成する。

工法名又は施工機械名を20Pゴシック体で作成する。

平成11年 月作成

立体交差

# 〇〇〇〇〇工法

〇〇建設株式会社

〇〇建設株式会社

NO ; (整理番号を10.5Pゴシック体で作成する)

## ■技術の概要

見出しを14Pゴシック体で作成する。

技術の所有者を12Pゴシック体で作成する。

〇〇〇〇〇〇〇〇

- ・文章は、10.5P明朝体で作成する。
- ・この文章と下記の図、写真等で技術の内容がわかるようにする。

イメージ図、鳥瞰図、施工順序図、写真等で「カラー」を基本とする。

- ・技術資料、パンフレット等の有無を記載する。
- ・10.5Pゴシック体で作成する。

技術資料 ; 有

積算資料 ; 無

パンフレット ; 有

## ■ 適用箇所

- ○ ○ ○ } ・工法等の適用箇所を「仮設物」「本体構造物」  
の区分を含め、記載する。

## ■ 特徴及び優位性

● ○ ○ ○ ○ ○

●

●

●

●

黒丸は8Pを  
基本とする。

- ・従来工法に比較したメリット、特長、セールスポイントを記載する。また、優位性（コストダウン、工期短縮、安全性向上）は、できる限り数字で記載する。
- ・特徴及び優位性は、できる限り箇条書きとする。
- ・文章は、10.5P明朝体で作成する。

## ■ 施工実績

文章の列記、表、写真等により記載する。

## ■ 特 許

### 発明の内容

発明の名称	出願人	出願番号 出 願 日	公開番号 公 開 日	特許番号 登 録 日

上記のほか、○件の発明を出願している。

### 特 許 料

特許料（実施料）を記載する。

会員が工法の内容を問合せたときに  
答えられる部署を明記する。

## ■ 問合せ先

○ ○ 建設株式会社    ○ ○ ○ ○ 部    ○ ○ 課

〒        住所

TEL

FAX

E-mail ■