

建設技術審査証明事業

(ダム建設技術)

実施要領

令和3年2月 (一部改訂)

建設技術審査証明協議会 会員

一般財団法人 ダム技術センター (JDEC)

建設技術審査証明事業（ダム建設技術）実施要領

（総則）

第1条

本実施要領は、民間において研究・開発された新技術の建設事業への適正かつ円滑な導入を図り、もって建設技術水準の向上を図ることを目的として、一般財団法人ダム技術センター（以下、「センター」という。）が実施する建設技術審査証明事業（以下、「審査証明」という。）に適用する。

（審査証明の対象技術）

第2条

審査証明の対象とする技術は、ダム建設等に係わる調査、計画、設計、施工若しくは管理の方法に関する技術とする。

（審査証明依頼の前提条件）

第3条

審査証明を依頼しようとするもの（以下、「依頼者」という。）は、依頼時点において以下に示す各号を全て満たすものとする。

- 一 センターが必要に応じて技術内容の開示を要求する場合は、全て開示できるものであること。
- 二 依頼者が複数の場合は、依頼技術に係わる各依頼者の責任の所在が明確にされていること。
- 三 依頼技術に係わる特許権等の権利侵害等が発生しないこと。
- 四 依頼技術は違法性のないものであること。

（審査証明の依頼）

第4条

依頼者は、依頼様式－1に定める審査証明依頼書に必要事項を記入し資料を添えて依頼するものとする。

2 前項の資料は、既存技術との対比、開発の趣旨と開発目標および実績等を記載した技術概要説明書（依頼様式－2（その1、その2））のほか、確認試験報告書等の研究成果書、開発技術のパンフレット、技術の使用マニュアル、会社概要等の審査証明に必要な全ての資料とする。

（受付審査）

第5条

審査証明の依頼のあった技術については、受付審査会において、別紙－1に定める受付審査基準により審査証明対象としての適否を審査するものとする。

(依頼者との協議)

第6条

前条の受付審査の結果、審査証明対象として適当と認められた新技術につき、次の各号について依頼者と協議する。

- 一 審査証明の範囲
- 二 審査期間
- 三 所要経費
- 四 所要経費の納入方法
- 五 審査証明書の作成に関する事項
- 六 提出資料の種類と提出部数
- 七 その他

(審査証明依頼の承諾)

第7条

前条の依頼者との協議が整ったとき、別紙-2に定める審査証明依頼承諾書を依頼者に発行するものとする。

(所要経費)

第8条

第7条の所要経費は、審査証明費用300万円(税別)とする。

2 審査証明に必要なとなった確認試験費用および審査証明後の依頼技術の広報等に係わる経費等は、依頼者が負担するものとする。

(審査証明の方法)

第9条

審査証明の方法は各技術毎に建設技術審査証明委員会(以下、「審査証明委員会」という。)を設置し、審査証明の対象技術を審査するものとする。

2 審査証明に当たる者は、対象技術に関し学識経験を有する者または専門的知識を有する者などのうちからセンターが選任するものとする。ただし、依頼技術の開発に直接関与している学識経験を有する者等は除外するものとする。

3 第1項の審査は、依頼者が提出した資料に対して行い、必要に応じて確認試験を実施するものとする。

4 審査証明委員会は、国等が定める技術指針等を参考に、審査証明依頼のあった技術の内容、開発の趣旨および開発目標に応じて性能の確認を主眼として審査の基準を定め、依頼された証明事項の正当性のみを審査するものとする。

5 審査証明の期間は、審査証明委員会が設立されてから原則として6ヶ月以内とし、審査証明委員会の回数は原則として3回とする。

(資料の説明)

第10条

審査証明委員会は、審査証明の審査過程において必要に応じ、依頼者に対し審査証明委員会に出席させ資料の説明を求めることができる。

（資料の追加等）

第11条

審査証明委員会は、審査証明の審査過程において新たに必要となった資料を依頼者に対し提出を求めることができる。

2 前項に関して必要がある場合、センターは公的機関における試験あるいは現場試験を依頼者に指示することができる。

（審査証明の課程で発生した工業所有権等）

第12条

審査証明の過程における実験または技術改良等の指導に関連して発生した新技術の工業所有権（出願権を含む。）の取扱いについては、別途、センターと依頼者が協議してこれを定めるものとする。

（審査証明の報告）

第13条

審査証明を終了したときは、遅滞なく審査証明書（別紙－3）を作成し依頼者へ交付するとともに審査証明報告書（別紙－4）を作成し、協議会へ報告するものとする。

（費用の納入および変更）

第14条

第8条の規定に基づき、依頼者は所要経費を審査証明依頼承諾書（別紙－2）の受領後30日以内にセンターへ納入するものとする。

2 センターは依頼者が審査証明の途中において審査証明依頼を取り下げた場合、審査証明に必要な資料等を提出できない場合、または審査証明の依頼技術が開発の趣旨および開発目標に達していると認められない場合には、その時点で速やかに審査証明の作業を中止して依頼者と協議し、審査証明に要した費用の精算を行うものとする。

3 所要経費に大幅な変更が予想される場合は、その時点で依頼者と協議するものとする。

（審査証明書の有効期間と管理）

第15条

審査証明書（別紙－3）は、審査証明時の内容を審査証明書発行日から5年間有効とし、センターは、有効期間満了時まで審査証明時の内容を保管するものとする。

2 センターは審査証明された技術について、必要に応じて依頼者へ審査証明取得後の使用実績等の提出を求めることができる。

（審査証明書の内容変更）

第16条

審査証明書は、審査証明書発行日から原則として5年以内に内容変更が生じた場合、依頼者はセンターへ報告しなければならない。

2 センターは、報告された変更内容を吟味した上で、技術名称等の事務的な内容変更および軽微な技術内容の変更と判断した場合は、審査証明書の内容を変更することができるものとする。

3 有効期間内に審査証明書の内容変更を希望する依頼者は、依頼様式－3に定める審査証明内容変更依頼書に変更内容の詳細資料を添えてセンターへ依頼するものとする。

4 前項の内容変更に係わる準備が整ったとき、センターは別紙－5に定める審査証明内容変更依頼承諾書を発行するものとする。

5 第3項の資料に基づき、受付審査会または審査証明委員会において審査証明書の内容変更の是非を審査するものとする。

6 審査証明書の内容変更が認められた技術については、有効期限を既取得時の有効期限とし、新たに審査証明書を作成し依頼者に送付するものとする。

(審査証明書の内容変更の所要経費)

第17条

審査証明書の内容変更の所要経費は、センターが技術の変更内容を勘案し、別途定めるものとする。

2 内容変更の依頼者は、審査証明内容変更依頼承諾書（別紙－5）を受領後30日以内に前項で定めた内容変更の所要経費をセンターへ納入するものとする。

(審査証明書の更新)

第18条

審査証明書の有効期間終了前に、審査証明書の更新を依頼するものは、依頼様式－4に定める審査証明更新依頼書に必要資料を添えて申込むものとする。

2 前項の必要資料は、審査証明書の写し、前有効期間中の使用実績表および使用状況等の資料とする。

3 第1項の更新に係わる準備が整ったとき、センターは別紙－6に定める審査証明更新依頼承諾書を発行するものとする。

4 第1項の資料に基づき、センターは、受付審査会において審査証明書更新の是非を審査するものとする。

5 審査証明書の更新が認められた技術については、有効期間を5年間として更新するものとし、センターは新たに審査証明書を作成し依頼者に交付するものとする。

(審査証明書の更新の所要経費)

第19条

審査証明書の更新の所要経費は、センターが技術の更新内容を勘案し、別途定めるものとする。

2 更新依頼者は、審査証明更新依頼承諾書（別紙－6）を受領後30日以内に前項で定めた更新の所要経費をセンターへ納入するものとする。

(審査証明書の取り消し)

第20条

依頼者が偽りその他不正の手段により審査証明書を受けたことが判明したとき等は、受付審査会または審査証明委員会を開催し審査証明書の全部または一部を取り消すことができる。

2 前項の規定に該当したとき、センターは直ちに必要な処置を講じたことを依頼者に通

知し、第 21 条に規定する登録を抹消または変更するとともに、その旨を公表する。

(普及活動)

第 21 条

センターは、審査証明の結果を建設技術水準の向上に資するため、以下の各号に掲げる普及活動に努めるものとする。

- 一 審査証明報告書の国土交通省、関係公団および地方自治体等への配布
 - 二 センター ホームページ (<http://www.jdec.or.jp/>) への掲載等
 - 三 建設技術審査証明検索システムへの掲載
- 2 前項は、第 18 条の審査証明書の更新にも適用する。

(建設技術の内容表示)

第 22 条

依頼者は審査証明された技術については、「審査証明書」を添付して、審査証明取得技術であることを明示することができ、その際、審査証明された証明内容が明確にわかるように表現しなければならない。

附 則

(施工期日)

- 1 本実施要領は平成 13 年 1 月 10 日より施行する。

(経過措置)

- 2 「ダム建設技術・技術審査証明事業」(昭和 62 年 11 月 26 日建設省告示第 1992 号)に基づいて審査証明を受けた技術について本実施要領を適用する場合には、審査証明書の更新に係る規定を準用の上、審査証明を受けることができるものとする。

附 則

本実施要項は、平成 16 年 3 月 15 日より施行する。

附 則

本実施要項は令和 3 年 2 月 2 日より施行する。

受 付 審 査 基 準

この基準は、依頼のあった技術に対して審査証明対象の適否を判断するために定めるものである。

<受付審査基準>

- 一 要領第２条に定められたダム建設技術であること。
- 一 使用実績をもつもの、または開発を終了し依頼者において性能確認試験を行ったものであること。
- 一 技術の向上に寄与するものであること。
- 一 建設事業において市場性のあるものであること。
- 一 技術内容の確認が定量的に明確にできるものであること。
- 一 日本語により申込みがなされ、かつ技術内容の説明等の対応がなされるものであること。
- 一 技術内容の審査のため、審査証明委員会が指示する試験等を依頼者の負担により実施できるものであること。
- 一 審査証明委員会が指示する試験に相当する程度の試験成果の蓄積があり、審査に著しく労力、時間、経費を要するものでないこと。
- 一 技術の使用マニュアルの整備がなされているものであること。

審 査 証 明 依 頼 承 諾 書

令和 年 月 日

(依頼者法人名)

(依頼者代表者名) 殿

一般財団法人 ダム技術センター

理 事 長 ○ ○ ○ ○ 印

住 所

電 話 — —

令和 年 月 日付けをもって依頼のありました技術について、
下記により受付を承諾します。

記

1. 技術名称 :
(副題) :
2. 所要経費 :
3. 審査証明期間 : 承諾書発行日より原則として6ヶ月間
4. 経費の納入 :
5. 特記事項 :
6. 担当者 : 所属・役職
担当者名
住所
TEL・FAX
E-mail

技 術 審 査 証 明 書

技術名称 :
(副題) :

(開発の趣旨)

(開発目標)

1. こと。
2. こと。
3. こと。

建設技術審査証明実施要領に基づき、依頼のあった『○○○○○』の技術内容について下記のとおり証明する。

令和 年 月 日

一般財団法人 ダム技術センター
理事長 ○ ○ ○ ○ 法人印

記

1. 審査証明結果

上記、開発の趣旨および開発目標に照らして審査した結果、以下の通りであった。

1. ことが確認された。
2. ことが確認された。
3. ことが確認された。

2. 審査証明の前提

3. 審査証明の範囲

4. 審査証明の詳細 (別添)

5. 審査証明の有効期限 令和 年 月 日

1. 依頼者

ダム建設技術審査証明 報告書

目 次

序 -----

技術審査証明書 -----

I. 概要

- 1. 審査証明対象技術 -----
 - 1.1 審査証明依頼者 -----
 - 1.2 技術の名称 -----
 - 1.3 技術の概要 -----
- 2. 開発の趣旨(要約) -----
- 3. 開発目標 -----
- 4. 審査証明の方法 -----
- 5. 審査証明の前提 -----
- 6. 審査証明の範囲 -----
- 7. 審査証明結果 -----
- 8. 留意事項および付言 -----

II. 審査証明の詳細

- 1. 審査証明対象技術
 - 1.1 技術の概要 -----
 - 1.2 技術の範囲 -----
 - 1.3 技術の特徴 -----
 - 1.4 技術の内容 -----
- 2. 開発の趣旨 -----
- 3. 開発目標 -----
- 4. 審査証明(性能確認試験)の方法 -----
 - 4.1 性能確認試験 -----
 - 4.2 その他 -----
- 5. 審査証明結果 -----

III. 付 属 資 料

審査証明内容変更依頼承諾書

令和 年 月 日

(依頼者法人名)

(依頼者代表者名) 殿

一般財団法人 ダム技術センター

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

住 所

電 話 — —

令和 年 月 日付けをもって内容変更依頼のありました技術について、
下記により受付を承諾します。

記

1. 技術名称 :
(副題) :
2. 所要経費 :
3. 経費の納入 :
4. 特記事項 :
5. 担当者 : 所属・役職
担当者名
住所
TEL・FAX
E-mail

審査証明更新依頼承諾書

令和 年 月 日

(依頼者法人名)

(依頼者代表者名) 殿

一般財団法人 ダム技術センター

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

住所

電話 — —

令和 年 月 日付けをもって更新依頼のありました技術について、
下記により受付を承諾します。

記

1. 技術名称 :
(副題) :
2. 所要経費 :
3. 経費の納入 :
4. 特記事項 :
5. 担当者 : 所属・役職
担当者名
住所
TEL・FAX
E-mail