

グリーン I T アワード2008

(ITの省エネ・ITによる社会の省エネ)

応募要領

グリーンIT推進協議会

グリーンITアワード2008応募要領

1. 目的

当アワードは、「ITの省エネ」及び「ITによる社会の省エネ」を両輪とする「グリーンIT」の取組みをより一層加速すべく、IT機器・ソフトウェア又はそれを活用したサービス、ソリューション等（以下「IT機器等」という。）を開発・普及させたこと又は利用したことにより、社会におけるエネルギー使用量を削減させた場合等において、当該IT機器等を表彰することにより、エネルギー削減量の評価方法も含むグリーンITの活動を広く社会に浸透させ、環境保護と経済成長が両立する社会の実現に繋げるものであります。

2. 応募対象

(1) 対象IT機器等

事業者等の提供する優れた省エネ効果を持つIT機器、ソフトウェア、サービス、ソリューション等、並びにそれらを活用して優れた省エネ効果を実現した提案等が対象です。

- ① 応募対象機器・サービス等は他の特許等を侵害していないこと、また係争中でないことが条件です。
- ② 経済産業省主催の「省エネ大賞」、(社)日本機械工業連合会主催の「優秀省エネルギー機器表彰」との重複応募はできません。

省エネ大賞 <http://www.eccj.or.jp/bigaward/08/index.html> 参照

優秀省エネルギー機器 <http://www.jmf.or.jp/japanese/index2.html> 参照

(2) 区分

機器・サービス等は下記①～②に示すITの省エネ、ITによる省エネの2部門に区分しますので、一つの部門を選択して応募して下さい。

① ITの省エネ

データセンタ（サーバ、ストレージ、ソフトウェア、ファシリティ・マネジメント等）、ネットワーク、ディスプレイ等の機器・システム、及びそれらを構成するデバイス、技術等

② ITによる社会の省エネ

家庭・企業向けITソリューション、及びITを活用した新サービス、企業内・企業間の取組み等

3. 応募方法

(1) 応募者資格

応募対象IT機器等を開発・製造・販売並びに利用する個人、グループ及び法人(会社・団体等)（輸入事業者を含みます）。

(2) 応募方法

- ① 表1の申請書類に所要事項を記載し、書面1部と電子文書一式を提出して下さい。

各申請書類の様式（本応募要領に添付）は、グリーンITアワードのホームページからダウンロード可能です。（<http://www.greenit-pc.jp/activity/award/index.html>）

- ② 応募申請書の入力票に申請者名等の所要事項を記載し、申請書出力ページをプリントしたものに申請代表者印を捺印して提出して下さい。
- ③ 電子文書は、E-mail に添付して<greenit-award@jeita.or.jp>宛に送信するか、CD-R 等の電子媒体に入れて、書面とともに送付（簡易書留か宅配便）又は事務局に直接持参し、提出して下さい。なお、所要事項の記入漏れ、PDF 等に変換した電子ファイルは、受付できません。
- ④ 審査は白黒文書（電子文書もプリントアウトは原則として白黒）で行いますので、色名を用いた説明(ex. 青は～を示す)は避け、判別が可能となるように作成して下さい。
- ⑤ 応募内容説明書は、補足資料を含めて10 ページ以内にして下さい。

表1 提出書類リスト

No.	書類名称	様式	電子文書形式	提出部数	提出方法	提出期限
1	応募申請書 (連絡先登録票を含む)	様式1- 1~2	MS Word	書面1 部、 電子文書 1 式	送付又は持参 (電子文書は E-mail 可)	8/25 (月) 必着
2	応募内容説明書	様式2				
3	要約書	様式3				

(3) 募集期間

平成20 年8月4日(月)～8 月25 日(月)

(4) 提出先及び問い合わせ先

〒101-0065東京都千代田区西神田3丁目2番1号 千代田ファーストビル南館 JEITA内
グリーンIT推進協議会 事務局（ 井上、菊嶋、山崎 ）
TEL：03-5275-7267、FAX：03-5212-8122、E-mail：greenit-award@jeita.or.jp

(5) その他

申請費用は無料です。ただし、申請書作成費用、送料等は負担下さい。また応募書類及びCD-R 等の電子媒体は返却しません。

4. 審査方法

(1) 審査委員会

学識経験者等で構成する「審査委員会」において、特に省エネルギー性を重視しつつ、先進性・独創性、省エネルギー以外の環境親和性等を含めて総合的に審査します（非公開）。

(2) 審査スケジュール（予定）

- ①第一次選考：8 月下旬～9月上旬
- ②最終選考：9 月上旬～中旬
- ③審査結果の発表：9月中旬～下旬

(3) 通知、公表等

- ① 受賞決定については、最終審査後（9 月中旬以降）に受賞者へ直接通知いたします。当協議会のホームページで公表します。選外となった応募者の方には特に通知いたしません。
- ② 審査期間中（応募受付から審査結果発表まで）は、審査経過について一切お知らせできません。
- ③ 審査期間中にヒアリングを行う可能性がありますので、ご了承ください。
- ④ 審査内容の詳細、選外となった機器・サービスの名及び応募者名等に関する問合せ、審査結果に対する異議申し立てについては一切お受けできません。

5. 受賞IT機器等の表彰・広報

(1) 表彰

- ① 審査により特に優秀と認められる応募機器・サービス等を「グリーンITアワード経済産業大臣賞」、「グリーンITアワード商務情報政策局長賞」、「グリーンIT推進協議会会長賞」、「審査員特別賞」として表彰し、賞状を授与します。
- ② 表彰式は、平成20年9 月30日に、CEATEC（幕張メッセ）で実施する予定です。

(2) 受賞IT機器等の展示等

受賞企業には、受賞した機器かそのモデル、又はソリューション・サービスの内容を平成20 年 9 月に開催予定のCEATEC JAPAN 2008（幕張メッセ）で展示して頂く予定です。さらに、CEATEC 会場で開催されるシンポジウムにおいても講演いただく予定です。その展示物や運搬費用の一部、講演資料の作成については受賞者に負担していただきます。

(3) 受賞IT機器等の表示

- ① 受賞IT機器等の普及促進に役立てるために、受賞者は表彰を受けた機器・サービス等に「グリーンITアワード ロゴ」を表示し、広告等に活用することができます。
- ② 「グリーンITアワード ロゴ」は当協議会が受賞企業にその表示権を無償で供与するもので、適正な表示のため、当協議会が規定するマーク使用規定を遵守して、各受賞企業に責任をもって管理していただきます。

6. その他

- (1) 応募申請書受付後に、本事業の目的を損なうような行為、もしくは虚偽の記載等不正行為があった場合には、応募を無効とします。
- (2) 受賞決定後に、本事業の目的を損なうような行為、もしくは虚偽の記載等不正行為があった場合には、受賞及びマーク表示権を取り消すと共に、問題が著しい場合にはその旨を広く公表することがあります。
- (3) 応募申請書及び審査時に応募者から得た情報は、本事業の目的外に使用しません。なお、特に守秘を要する情報がある場合には、お申し出下さい。
- (4) 本表彰事業の効果を確認する必要から、受賞された企業に対してアンケート調査等にご協力いただく場合があります。

【応募申請書類記入要領】

応募申請書類は、応募申請を正式に受理し、登録するための資料です。様式1～3の書面1部と、応募書類の電子ファイル一式を提出して下さい。

1. グリーンITアワード応募申請書

- ・ グリーンITアワードを受賞した場合のIT機器等及びカタログ等の表示は、この申請書が基本になりますので、申請者名義、応募IT機器等の名称等は十分に検討の上で決定して下さい。
(変更時には届出が必要)
- ・ 書面(1部)は、全申請者の公印を押捺したものを提出して下さい。申請者が1社の場合は、(様式1-1)を使用ください。申請者が複数で応募の場合は、必ず応募申請書の一枚目を幹事会社として(様式1-1)を使用し、共同申請会社は(様式1-2)を使用して下さい。
- ・ 製造者と販売者が異なる場合、特許権保有者と製造、販売者が異なる場合等の応募者名義については、当事者で合意の上、応募して下さい。
- ・ 正式提出された申請書は止むを得ない事情(審査期間中に組織改正等で申請者名、代表者名が変更された場合、正式発売に伴い商品名、型番等が確定した場合等)を除き、当協議会から修正の要求がない限り変更できません。
- ・ 連絡先担当者は役職等にこだわらず、当該IT機器等の応募についての的確、迅速に対応可能な方を選任して下さい。
- ・ 当協議会のホームページから、「グリーンITアワード応募申請書(様式1-1～2)」をダウンロードし、プリントアウトしてください。電子ファイルは、記入済みの「グリーンITアワード応募申請書(様式1)」をそのまま送付して下さい(PDF 等に変換しないこと)。

2. グリーンITアワード応募内容説明書

- ・ 審査委員が書面審査を行うための資料です。ページ数は、補足資料を含み10 ページ以内として下さい。
- ・ 審査は、学識経験者等による審査委員会において慎重かつ厳正に行いますが、短期間に多数の応募を審査しなければならないため、図表等を用いてできるだけ分かりやすく記載するようにお願いします。
- ・ 記載項目は「1. 応募概要」、「2. 評価項目」、「3. 対外公表状況」の3 つです。以下にそれぞれの概要を記載しますが、詳細は添付の記入例を参照して作成して下さい。
- ・ 「1. 応募概要」は、応募内容や申請の主旨等を、図表等を交えて、分かりやすく1 ページ程度にまとめて下さい。
- ・ 「2. 評価項目」には、エネルギー削減の実績や、将来期待される効果を具体的、定量的に記述してください。合わせて、その効果の定量化の評価方法(算出方法)、根拠となるデータ等も記述願います。
- ・ 応募内容説明書の各ページの下(フッター)中央にページ番号を入れて下さい。
- ・ 当協議会のホームページから、「グリーンITアワード内容説明書(様式2)」をダウンロードし、プリントアウトしてください。電子ファイルは、記入済みの「グリーンITアワード応募内容説明書(様式2)」をそのまま送付して下さい(PDF 等に変換しないこと)。

3. グリーンITアワード要約書（応募IT機器等の概要）

- ・ 応募申請書、応募内容説明書の記載事項を指定様式に従い2 ページに要約して下さい。
- ・ 審査の過程で要約書のみが単独で使用される場合もありますので、本文と矛盾がないように注意して下さい。また申請上、特に主張したいことは洩れなく記載して下さい。ただし本文に記載ない事項を要約書に記載しても無効とします。
- ・ 表形式、箇条書のいずれでも結構です。
- ・ 当協議会のホームページから、「グリーンITアワード要約書（様式3）」をダウンロードし、プリントアウトしてください。電子ファイルは、記入済みの「グリーンITアワード要約書（様式3）」をそのまま送付して下さい（PDF 等に変換しないこと）。

名称	様式	入力(記入)要領	当センターHP からダウンロードする場合
応募申請書	様式1-1～2	日付入力、正本捺印	応募申請書.doc
応募内容説明書	様式2	記入要領に倣い作成	応募内容説明書.doc
要約書	様式3	記入要領に倣い作成	要約書.doc

大項目	中項目	小項目	記入要領
応募IT機器等	名称		機器・サービス等を簡潔に示す一般的名称を記入(固有名詞不可)すること。
	商品名		機器・サービス等を特定できる愛称等を記入(固有名詞可)すること。
	型番		5機種以上の型番の機器・サービス等を応募する場合は、最下行に「他別表の通り」と記入し、別紙でを添付すること。(ない場合は不要)
	応募形式	単一応募	申請型番が2つ以上の場合は必ずシリーズ応募となる (ない場合は不要)
		シリーズ応募	
	製品特性	単一機器	複数の機器等を組み合わせて複合機能を有するものはシステムとすること。
		システム	
		ソリューション	
		サービス	
		その他	
	応募区分	ITの省エネ	いずれか一つを選択すること。
		ITによる省エネ	

グリーンITアワードホームページ

<http://www.greenit-pc.jp/activity/award/index.html>

グリーンIT推進協議会

(社団法人電子情報技術産業協会 グリーンIT推進室内)

〒101-0065

千代田区西神田3-2-1千代田ファーストビル南館

Tel : 03-5275-7267 fax : 03-5212-8122

Web : <http://www.greenit-pc.jp>