

応募方法・応募締切日について

各賞について、以下の応募書類を提出して下さい。応募申請書は、ホームページ下部よりダウンロードして下さい。**その他書類の書式は自由です。**

■ 応募締切日

2026年8月10日：応募申請書メール送付期限【wordにて提出】

2026年8月28日：その他書類メール送付期限【PDFにて提出】

■ 応募申請書、その他書類提出先

E-MAIL hyosho@jssi.or.jp

1 功労賞

(1) 応募申請書一様式1

応募区分、タイトル、応募の概要、並びに応募者の氏名・ふりがな、所属、役職及び連絡先。

※受賞の際、タイトル・応募者の氏名・ふりがな・所属等を、表彰パンフレットおよび表彰状に使用するため、正確にお願いします。

2 技術賞

(1) 応募申請書一様式2の1

応募区分、タイトル、応募の概要、この技術が特定の建物に関係する場合はその建物概要、並びに応募者の氏名・ふりがな、所属、役職及び連絡先。(応募者が複数の場合は、5名以内。)

※受賞の際、タイトル・応募者の氏名・ふりがな・所属等を、表彰パンフレットおよび表彰状に使用するため、正確にお願いします。

(2) 応募申請書一様式2の2

この技術が特定の建物に関係する場合、建築主、設計監理者、施工者、メーカー等。応募者の役割、技術的課題とその解決策、その他。A4用紙1枚にまとめること。

(3) 推薦書

A4用紙(縦方向)に1,000字以内で推薦理由を記載。推薦者の氏名、所属、役職及び連絡先。自薦、他薦どちらも可。

(4) 審査資料

A4用紙（縦方向）に10ページ以内で図・写真を用いて応募内容を説明する資料。ページ番号をふること。

3 作品賞

※ タイトルには、建物名を含めること

(1) 応募申請書—様式3の1

応募区分、タイトル、応募の概要、建物概要、並びに応募者の氏名・ふりがな、所属、役職及び連絡先。（応募者が複数の場合は、5名以内。）

※受賞の際、タイトル・応募者の氏名・ふりがな・所属等を、表彰パンフレットおよび表彰状・副賞に使用するため、正確にお願いします。

(2) 応募申請書—様式3の2

建築主、設計監理者、施工者、メーカー等。応募者の役割、発注者からの要望と解決策、その他。A4用紙1枚にまとめること。

(3) 推薦書

A4用紙（縦方向）に1,000字以内で推薦理由を記載。推薦者の氏名、所属、役職及び連絡先。自薦、他薦どちらも可。

(4) 審査資料

A4用紙（縦方向）に10ページ以内で図・写真を用いて応募内容を説明する資料で、平面図、立面図、断面図を含むものとする。ページ番号をふること。

4 業績賞

(1) 応募申請書—様式4の1

応募区分、タイトル、応募の概要、建物概要、並びに応募者の氏名・ふりがな、所属、役職及び連絡先。（応募者が複数の場合は、5名以内。）

※受賞の際、タイトル・応募者の氏名・ふりがな・所属等を、表彰パンフレットおよび表彰状に使用するため、正確にお願いします。

(2) 応募申請書—様式4の2

建築主、設計監理者、施工者、メーカー等。応募者の役割、発注者からの要望と解決策、その他。A4用紙1枚にまとめること。

(3) 推薦書

A4用紙（縦方向）に1,000字以内で推薦理由を記載。推薦者の氏名、所属、役職及び連絡先。自薦、他薦どちらも可。

(4) 審査資料

A4用紙（縦方向）に10ページ以内で図・写真を用いて応募内容を説明する資料。ページ番号をふること。

5 普及賞

(1) 応募申請書一様式 5

応募区分、応募対象、応募の概要、並びに応募連絡担当者の氏名・ふりがな、所属、役職及び連絡先。(応募者が複数の場合は、5名以内。)

※受賞の際、タイトル・応募者の氏名・ふりがな・所属等を、表彰パンフレットおよび表彰状に使用するため、正確にお願いします。

(2) 推薦書

A4用紙(縦方向)に1,000字以内で推薦理由を記載。推薦者の氏名、所属、役職及び連絡先。自薦、他薦どちらも可。

(3) 審査資料

A4用紙(縦方向)に10ページ以内で応募内容を説明する資料。ページ番号をふること。

以上