

実施手順及び要領 (実施フロー (付紙) 参照)

① 技術情報の登録

情報交換を希望する企業等 (以下、TIEP 実施企業等) は「技術情報シート」(様式 1) を用いて情報登録を行います。学会事務局宛 (gakkai@jsdfe.org) にメールでお願いします。

登録技術情報の WEB 掲載期間は、最長で登録時から 2 年間 (掲載期限は 2 年後の同月) です。また、掲載期限内に登録した内容に変更 (担当者の変更等を含む) 等が生じた場合は、「掲載削除」及び「変更後に再登録」をお願いします。(掲載が不要の場合は、「掲載削除」の連絡をお願いします。)

なお、登録に際し「現場等での情報交換」の実施場所が「工事現場」等の場合や技術、製品等に特段の配慮が必要な場合は、納品先等の発注者の了承を得た後にお願いします。特に、工事現場等が自衛隊内の場合は、防衛局等を通じて駐屯地 (部隊) 等の了承を得た後に登録してください。

以上に関わる不適切な事象が認められた場合は登録を無効とし削除いたします。

また、登録内容についての責任はすべて登録企業等が有し、不適切事象に関わる諸問題等の発生について当学会は責任を負いませんので、ご了承ください。

② 登録技術情報の提供

学会 WEB サイト等により登録技術情報を防衛省・自衛隊等の施設関連部隊等 (以下、施設関連部隊等) に情報提供します。

③ 施設関連部隊等からの TIEP の申し込み

TIEP 実施を希望する施設関連部隊等は、TIEP 申し込みを行います (添付 3)。

④ TIEP 実施企業等への「TIEP 申し込み受け」通知

施設関連部隊等からの「TIEP 申し込み」を受け、学会事務局から TIEP 実施企業等に「TIEP 申し込み受け」を通知します。

⑤ 実施に関する担当者間の調整

TIEP 申し込み部隊等と TIEP 実施企業等間で実施についての調整を行い、実施要領等について決定します。

⑥ TIEP 調整終了通知

両者での調整終了後、施設関連部隊等からメールにより当学会宛に「TIEP 調整終了通知」(様式 2) を行います。

* 「現場等での情報交換」以外の場合は不要です。

⑦ TIEP 調整終了確認済通知

⑥の「TIEP 調整終了通知」を受領後、学会事務局から受け入れ企業等及び施設関連部隊等に対し「TIEP 調整終了確認済通知」（様式2）を行います。

* 「現場等での情報交換」以外の場合には行いません。

⑧ TIEP の実施

調整結果に従って TIEP を実施します。

なお、当初調整以外の情報交換を追加で実施（例えば、当初調整は WEB 会議としていたが、対面での情報交換も追加することにした。）する場合は、両者の調整により実施してください。

（「現場での情報交換」を実施することとなった場合のみ⑥以降を実施してください。）

⑨ TIEP 終了通知

TIEP 実施後に TIEP 実施企業等及び施設関連部隊等から当学会宛にメールにより「TIEP 終了通知」を行います。（様式3、4）

* 「現場等での情報交換」以外の場合には不要です。

※ 実施事項が「現場等での情報交換」以外の場合は、「⑥ TIEP 調整終了通知」以降の手続きは必要ありません。（「⑥ TIEP 調整終了通知」、「⑦ TIEP 調整終了確認済通知」、「⑨ TIEP 終了通知」は行いません。）

以上

TIEP 実施フロー

