

新技術活用計画書、新技術活用実施報告書の作成と流れについて

令和4年5月

近畿技術事務所

新技術活用計画書(様式-A、様式-B、様式IV-1)の作成 留意点

新技術活用計画書	様式-A (Excel)	●発注者指定型の新技術の場合に、発注担当課にて作成し、主任監督員ならびに事務所のNETIS担当者へ提出して下さい。
	様式-B (Excel)	●発注者指定型(選択肢提示型)、施工者選定型の場合に、監督職員にて作成し、事務所のNETIS担当者へ提出して下さい。
	様式IV-1 (Excel)	●発注担当課、又は監督職員から提出された様式-A、様式-Bの記載内容に基づき、事務所のNETIS担当者が作成して下さい。 ●作成した様式IV-1は、NETIS担当者にて集約・管理するとともに、毎月末に当該月分をとりまとめたくえで近畿技術事務所に提出して下さい。

※活用を計画している新技術(「A」「VE」「VR」)はすべて記載してください。(まれに様式IV-1において「VE」を削除して近技に提出される事務所があるのでご注意願います)

新技術活用実施報告書(様式-C、様式IV-3)の作成 留意点

新技術活用実施報告書	様式-C (Excel)	●活用した新技術について監督職員にて作成し、事務所のNETIS担当者へ提出して下さい。 ●作成は、計画段階で作成した様式-Bを複製して作成し、活用をとりやめた新技術がある場合は備考欄に「活用とりやめ」と記載してください。また、登録番号末尾の情報種別記号が変わっている場合や、NETIS掲載期間が終了した場合も備考欄にその旨記載して下さい。(「A→VE」「A→VR」「VR→VE」、「掲載期間終了」など記載)
	様式IV-3 (Excel)	●監督職員から提出された様式-Cの記載内容に基づき、事務所のNETIS担当者が作成して下さい。 ●作成の際、活用をとりやめた新技術がある場合は備考欄に「活用とりやめ」と記載して下さい。また、登録番号末尾の情報種別記号が変わっている場合や、NETIS掲載期間が終了した場合も備考欄にその旨記載して下さい。(「A→VE」「A→VR」「VR→VE」、「掲載期間終了」など記載) ●作成した様式IV-3は、NETIS担当者にて集約・管理するとともに、工事終了後概ね1週間を目処に近畿技術事務所に提出して下さい。

※活用した新技術(「A」「VE」「VR」)はすべて記載してください。(まれに様式IV-3において「VE」を削除して近技に提出される事務所があるのでご注意願います)

新技術活用計画書(様式IV-1)、新技術活用実施報告書(様式IV-3)の提出・問い合わせ

近畿技術事務所	技術開発対策官	濱本(M755-302)
	指導官	蚊口(M755-405)
	技術開発相談室	壹岐(M755-385) 田和(M755-487)