

B I M / C I M 講習会の事務の流れ

実施時期	受講者	主催者 (各都道府県建設業協会)	全建事業部	国土交通省技術調査課
1 開催 約1ヶ月前 までに			①講師派遣依頼書(別紙5)の送付 ●—————→●—————→	
2			②講習会受理通知書(別紙6)の送付 ←—————●←—————●	
3			③受講者数の連絡(メール) ●—————→●—————→	
4 開催 2週間前 までに			④使用機材(プロジェクター、スクリーン等)等、必要事項の連絡(メール) ←————— —————●講師	
5			⑤ビューソフト及び3次元データダウンロードURL・教材の送付(メール) ←—————●	
6 開催 1週間前 までに			⑥ビューソフト及び3次元データダウンロードURL・教材を受講者に転送、 また、ソフト、データの事前インストールの周知徹底 ←—————●	
7 当日までに	(重要) ⑦講習会で使用するPCに ビューソフト、3次元データ を事前にインストール			
講習会開催				
8 開催後			⑧講習会実施報告書(別紙7)の送付 ●—————→●—————→	

- ① 主催者は、講習会開催1ヶ月前までに「講師派遣依頼書」を全建事業部に送付(主催者→全建事業部→国土交通省)
- ② 国土交通省は、講師、開催日時が決定後、「講習会受理通知書」を全建事業部に送付(国土交通省→全建事業部→主催者)
- ③ 主催者は、受講者数を講習会開催1週間前までに全建事業部に連絡(主催者→全建事業部→国土交通省)
- ④ 講師は、主催者に当日の使用機材(プロジェクター、スクリーン等)等の必要事項を連絡(国土交通省講師→主催者)
- ⑤ 国土交通省は、講習会開催1週間前までに、ビューソフト及び3次元データのダウンロードURL、テキスト等の必要教材を主催者に送付(国土交通省→主催者)
- ⑥ 主催者は、⑤で送付されてきたビューソフト、3次元データの「ダウンロードURL」、「教材」等を受講者に送付するとともに、ビューソフト及び3次元データの事前インストールを周知徹底(主催者→受講者)
- ⑦ 受講者は、講習会で使用するPCにビューソフト、3次元データを事前にインストール
- ⑧ 講習会終了後、主催者は「講習会実施報告書」を全建事業部に送付(主催者→全建事業部→国土交通省)