和歌山市電子納品運用ガイドライン

令和7年4月

和歌山市

<u>目 次</u>

1-1	和歌山市電子納品運用ガイドラインについて	 1 — 1
1-2	電子納品の概要	 1 — 1
1-2-1	電子納品の定義	 1 — 1
1-2-2	電子納品の範囲	 1 – 2
1-2-2-1	適用する建設工事又は建設工事にかかる委託業務	 1 – 2
1-2-2-2	適用する仕様書	 1 – 2
1-2-3	電子納品の手順	 1 – 3
1-2-4	電子成果の作成時に準用する要領・基準等	 1 – 4
1-3	電子納品の実施にあたっての取扱いの変更	 1 — 7
1-3-1	管理コードの変更	 1 — 7
1-3-1-1	全要領・基準共通	 1 — 7
1-3-1-2	土木	 1 – 8
1-3-1-3	農業土木	 1 – 8
1-3-1-4	漁港	 1 – 8
1-3-1-5	建築	 1 — 9
1-3-2	事前協議	 1 – 1 0
1-4	留意事項	 1 – 1 1
1-4-1	電子メールによる情報交換	 1 – 1 1
1-4-2	情報共有システム(ASP方式)による情報交換	 1 – 1 1
1-4-3	使用機器(参考)	 1 – 1 2
1-5	委託業務の電子納品の実施について	 1 – 1 3
1-5-1	電子納品の対象書類(委託業務)	 1 – 1 3
1-5-2	公印私印の取り扱い(委託業務)	 1 – 1 3
1-5-3	電子成果品のデータ形式(委託業務)	 1 – 1 4
1-5-3-1	電子成果品のファイル形式・構成(委託業務)	 1 – 1 4
1-5-3-2	紙成果品・電子成果品として提出する書類(委託業務)	 1 – 1 4
1-5-4	発注時の特記仕様書への記載(委託業務)	 1 – 1 5
1-6	委託業務の電子成果品について	 1 – 1 7
1-6-1	電子媒体について(委託業務)	 1 – 1 7
1-6-2	電子成果品と紙成果品の整合性(委託業務)	 1 – 1 9
1-6-3	電子成果品の確認及びウィルスチェック	 1 – 2 0
1-6-4	完了検査(委託業務)	 1 – 2 1
1-6-5	電子媒体の保管(委託業務)	 1 – 2 1
1-7	工事の電子納品の実施について	 1 – 2 2
1-7-1	電子納品の対象書類(工事)	 1 – 2 2
1-7-2	工事写真の電子納品について(工事)【建築のみ】	 1 – 2 6
1-7-3	公印私印の取り扱い(工事)	 1-26
1-7-4	電子成果品のデータ形式(工事)	 1-27
1-7-4-1	電子成果品のファイル形式・構成(工事)	 1-27
	to the state of th	

1-7-4-2	電子成果品として提出する書類(工事)	 1 – 2 8
1-7-4-3	紙成果品として提出する書類(工事)	 1 – 2 8
1-7-5	発注時の仕様書への記載(工事)	 1 – 2 9
1-8	工事の電子成果品について	 1 – 3 0
1-8-1	電子媒体について(工事)	 1 – 3 0
1-8-2	電子成果品と紙成果品の整合性(工事)	 1 – 3 2
1-8-3	電子成果品の確認及びウィルスチェック	 1 – 3 3
1-8-4	完了検査(工事)	 1 – 3 4
1-8-5	電子媒体の保管(工事)	 1 – 3 4
巻末資料		
様式1	事前協議チェックシート(土木委託業務用)	
様式2	事前協議チェックシート(建築委託業務用)	
様式3	事前協議チェックシート(土木工事用)	
様式4	事前協議チェックシート(建築工事用)	
様式5	電子媒体内容証明書(委託業務用)	
様式6	電子媒体内容証明書(建設工事用)	

1-1 和歌山市電子納品運用ガイドラインについて

和歌山市で行う電子納品は、国で策定された電子納品に係る要領・基準等によるものとします (1-2-4参照) が、工事及び業務の遂行過程に一部相違があるため、当該部分の運用について「和歌山市電子納品運用ガイドライン」(以下「本ガイドライン」)にて定めます。

また、本ガイドラインは電子納品を取り巻く環境に応じて順次見直しを行うものとします。

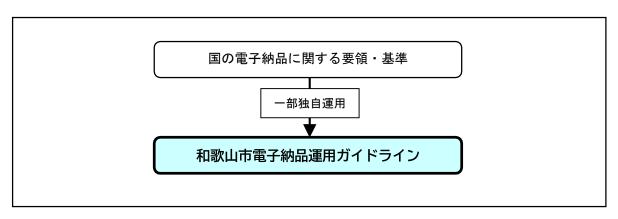


図 1 和歌山市電子納品運用ガイドラインの位置づけ

1-2 電子納品の概要

1-2-1 電子納品の定義

電子納品とは、委託業務及び工事の最終成果を、電子データで納品することをいいます。ここでいう電子データとは、本ガイドライン及び、国土交通省や農林水産省等が策定した電子納品要領・基準等に 準拠し作成されたものを指します。

1-1 Ver1.00

1-2-2 電子納品の範囲

1-2-2-1 適用する建設工事又は建設工事に係る委託業務

本ガイドラインは、和歌山市発注の建設工事又は建設工事に係る委託業務に適用します。

(1) 建設工事

設計金額1,000万円(税込)以上の工事について、情報共有システムを活用する場合は、本ガイドラインに基づき、電子納品を実施してください。

(2) 建設工事に係る委託業務

土木設計業務について、全案件で本ガイドラインに基づき、電子納品を実施してください。 それ以外の委託業務について、情報共有システムを活用する場合は、本ガイドラインに基づき、 電子納品を実施してください。

なお、委託業務の内容(補償説明業務、監理業務等)によっては対象外とします。

1-2-2-2 適用する仕様書

1-2-2-3

本ガイドラインは、次に示す仕様書に規定される成果品に適用することを基本とします。

	種別	仕様書名称	発行者
土木	土木設計業務	土木設計業務等共通仕様書	和歌山市
	測量業務	測量業務共通仕様書	和歌山市
	地質調査業務	地質・土質調査業務共通仕様書	和歌山市
	工事	土木工事共通仕様書	和歌山県
	設備工事	機械工事共通仕様書(案)	国土交通省 建設施工企画課
		機械工事完成図書作成要領(案)	国工人地自 姓以加工正凹阶
		電気通信設備工事共通仕様書	国土交通省 技術調査課 電
		电从应旧以附上于八边上不自	気通信室
建築	設計業務	公共建築設計業務委託共通仕様書	国土交通省 大臣官房官庁営繕 部
	工事	公共建築工事標準仕様書	(一社)公共建築協会
		公共建築改修工事標準仕様書	(一財)建築保全センター
		木造建築工事標準仕様書	(一社) 公共建築協会

表 1 適用する仕様書

※ 基準類は最新のものを使用することとする。

1-2 Ver1.00

1-2-3 電子納品の手順

電子納品の手順は基本的に以下のようになります。

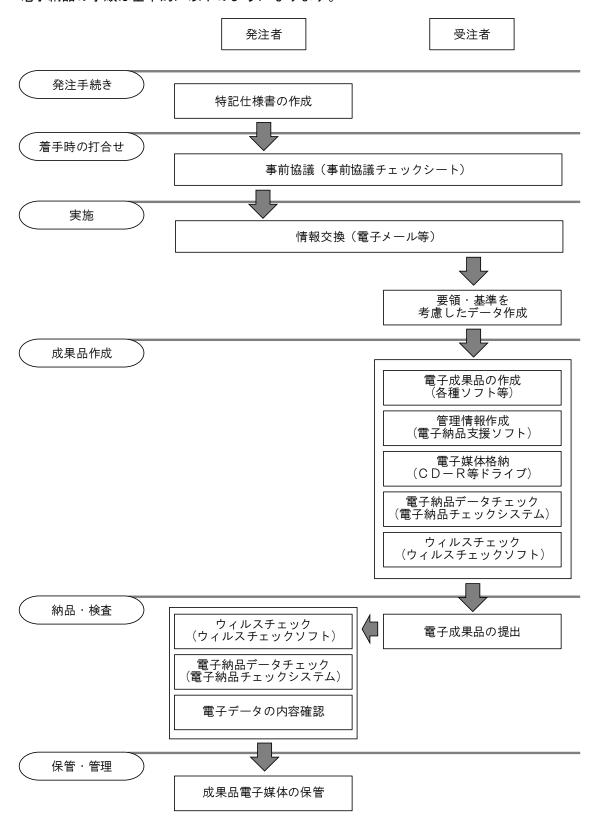


図 2 電子納品の手順

1-3 Ver1.00

1-2-4 電子成果の作成時に準用する要領・基準等

各分野の工事・業務で準用する要領・基準等は、以下のとおりです。なお、要領・基準等は最新版を準用し、準用する要領・基準等が明確でない場合は、適宜相応しい基準等を準用してください。

表 2 準用する要領・基準等(土木)

対象		要領・基準名称	策定
土木	土木	工事完成図書の電子納品等要領	
		土木設計業務等の電子納品要領	
		CAD 製図基準	
		デジタル写真管理情報基準	
		測量成果電子納品要領	
		地質・土質調査成果電子納品要領	
		電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	
		電子納品運用ガイドライン【業務編】	
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン	
	電気	工事完成図書の電子納品等要領 電気通信設備編	
		土木設計業務等の電子納品要領 電気通信設備編	
		CAD 製図基準 電気通信設備編	
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 電気通信設備編	国土交通省
		電子納品等運用ガイドライン 電気通信設備工事編	
		電子納品運用ガイドライン 電気通信設備業務編	
	機械	工事完成図書の電子納品等要領 機械設備工事編	
		土木設計業務等の電子納品要領 機械設備工事編	
		電子納品要領 機械設備工事編 施設機器コード	
		CAD 製図基準 機械設備工事編	
		電子納品等運用ガイドライン 機械設備工事編 【工事】	
		電子納品運用ガイドライン 機械設備工事編 【業務】	
		CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 機械設備工事編	
		機械設備保守点検業務の電子納品運用ガイドライン	
	共通	電子納品運用ガイドライン【測量編】	
		電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	

1-4 Ver1.00

表 3 準用する要領・基準等(農業土木)

対象		要領・基準名称	策定
農業土木	土木	設計業務等の電子納品要領(案)	
		工事完成図書の電子納品要領(案)	
		電子化図面データの作成要領(案)	
		電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	
		(業務工事共通)	
		電子化写真データの作成要領(案)	
		測量成果電子納品要領(案)	
		地質土質調査成果電子納品要領(案)本編	
		地質土質調査成果電子納品要領(案)付属資料	
		電子納品運用ガイドライン(案)(工事業務共通)	_
	電気	設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編	
		工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編	
		電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編	
		電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	農林水産省
		電気通信設備編	
		電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備工事編	
		電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備業務編	
	機械	設計業務等の電子納品要領(案)	
		機械設備工事編	
		工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編	
		電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編	-
		電子化図面データ作成運用ガイドライン(案)	-
		機械設備工事編	
		電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編	
		電子納品要領(案)機械設備工事編施設機器コード	
		機械設備保守点検業務の電子納品運用ガイドライン(案)	

1-5 Ver1.00

表 4 準用する要領・基準等 (漁港関係)

対象	要領・基準名称	策定
漁港	漁場設計・測量・調査等業務の電子納品要領(案)	
	場工事完成図書の電子納品要領(案)	
	子化図面データの作成要領(案) 農林水産省	
	電子化写真データの作成要領(案)	展杯水座 水産庁
	量成果電子納品要領(案)	
	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	
	地質・土質調査成果電子納品要領(案) 付属資料	

表 5 準用する要領・基準等(公共建築関係)

対象	要領・基準名称	策定
公共建築	営繕工事電子納品要領	
	官庁営繕事業に係る	
	電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】	
	建築設計業務等電子納品要領	国土交通省
	官庁営繕事業に係る	大臣官房
	電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】	官庁営繕部
	建築工事設計図書作成基準	
	建築設備工事設計図書作成基準	
	営繕工事写真撮影要領	

- ※ 基準掲載ホームページ(令和3年10月現在)
 - ・国土交通省

http://www.cals-ed.go.jp/

• 国土交通省大臣官房官庁営繕部 計画課:

https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

•農林水産省農村振興局:

http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/

•農林水産省水産庁:

https://www.jfa.maff.go.jp/j/gyosei/supply/sonota/

1-6 Ver1.00

1-3 電子納品の実施にあたっての取扱いの変更

和歌山市発注の建設工事又は建設工事に係る委託業務において電子納品を行う際は、1-2-4 に示す国で策定された要領・基準を一部変更して使用します。上記要領・基準の変更を行う部分の各要領共通部分をこの項目にて定めます。

1-3-1 管理コードの変更

1-2-4 に示す要領・基準の管理ファイルのうち和歌山市独自基準とするものを以下に示します。 なお、管理コードの変更は、本ガイドライン 1-3-1 管理コードの変更に示すもののみです。

1-3-1-1 全要領・基準共通

本項目は 1-2-4 に示す全要領・基準に共通して適用します。

(1) 受注者コード

受注者を指すコードで、建設業許可権者番号(2桁)+建設業許可番号(6桁)とし、使用文字は半角数字8桁です。

【参考(工事受注者の場合)】「30054321」の場合

	建設業許可権者※	建設業許可番号	
桁数	2桁	6桁	
記入例 30		054321	

※ 国土交通大臣許可の場合は00、都道府県知事許可の場合は該当都道府県の地方公共団体コード(財団法人 地方自治情報センター提供)の上2桁にあたる番号を記入する。(和歌山県知事許可の場合は30)を記入する。

1-7 Ver1.00

1-3-1-2 土木

本項目は表 2に示す要領・基準(土木)に適用します。

(1) 工事番号

発注者が定める工事番号を記入します。

(2) 設計書コード

半角数字「99999」を記入します。

(3) 対象河川コード

半角数字「99999」を記入します。

(4) 受注者コード(※工事の場合のみ適用) 1-3-1-1を参照し、半角数字8桁を記入します。

1-3-1-3 農業土木

本項目は表 3に示す要領・基準(農業土木)に適用します。

(1) 工事番号

発注者が定める工事番号を記入します。

(2) 設計書コード

半角数字「99999」を記入します。

(3) 受注者コード(※工事の場合のみ適用) 1-3-1-1を参照し、半角数字8桁を記入します。

(4) 発注者機関コード

テクリスの「発注機関コード」に従い、発注者のコードを記入します。

(5) 発注者コード

コリンズの「発注機関コード」に従い、発注者のコードを記入します。

(6) 対象河川コード(※工事の場合のみ適用)

半角数字「99999」を記入します。

1-3-1-4 漁港

本項目は表 4に示す要領・基準(漁港関係)に適用します。

(1) 設計書コード

半角数字「99999」を記入します。

(2) 対象河川コード

半角数字「99999」を記入します。

(3) 受注者コード(※工事の場合のみ適用)

1-3-1-1を参照し、半角数字8桁を記入します。

1-3-1-5 建築

本項目は表 5に示す要領・基準(公共建築関係)に適用します。

- (1) 受注者コード(※工事の場合のみ適用) 1-3-1-1を参照し、半角数字8桁を記入します。
- (2) 施設識別コード 半角数字「99999」を記入します。
- (3) 建築物識別コード 半角数字「99999」を記入します。
- (4) 業務番号 「業務カルテ」の番号がない場合は、半角数字「99999」を記入します。
- (5) 業務種別 「業務カルテ」の番号がない場合は、半角数字「99999」を記入します。
- (6) 受注者コード(※業務の場合のみ適用) 「業務カルテ」の番号がない場合は、半角数字「99999」を記入します。

1-9 Ver1.00

1-3-2 事前協議

(1) 事前協議の目的

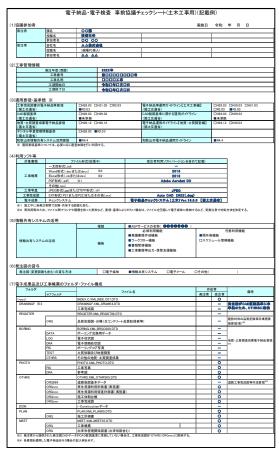
業務又は工事着手時にあたっては、電子納品の理念を理解し、業務又は工事実施中、及び納品・検査時の混乱を避けるため事前協議を十分おこなってください。

(2) 事前協議の内容

- ・事前協議チェックシートを用いて協議を行い、電子納品対象書類とファイル形式について受発 注者間でお互い確認してください。
- ・電子成果品の作成ソフトは、受発注者間で協議して取り決めてください。業務の実施内容によっては、多様なソフトが利用される場合があり、すべてのソフトを事前に規定することは難しいため、業務又は工事着手時にはワープロ・表計算・CADなどの一般的なソフトに関してのみ協議をおこなってください。なお、受注者が使用するソフトは、発注者使用ソフトと互換性のあるファイル形式であるものが望ましく、バージョンについても受発注者間で協議してください。

【留意事項】

- ・電子化が困難な資料については、電子納品を求めないものとします。
- ・電子納品においては、印鑑の必要な書類であっても、印鑑のない状態で納品してもよいものと します(押印した書類をスキャナで電子化する必要はなく、印鑑のないデータで納品してよ い)。



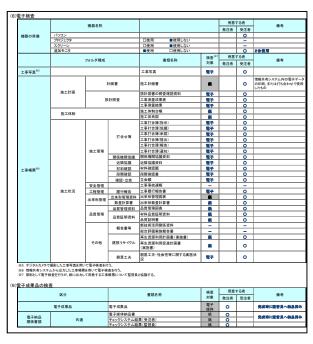


図 3 事前協議チェックシート

1–10 Ver1.00

1-4 留意事項

1-4-1 電子メールによる情報交換

電子メールでの文書データのやりとりの際は、以下に示すことに注意してください。

- ・メールを受信した場合は、そのメールに対して、受信確認のメールを送り、メールを受信し たことを連絡してください。
- ・情報交換は、電子メールの添付ファイルにて行い、添付ファイルは圧縮しパスワードを設けてください。
- ・メールで行った協議、指示、確認事項については打合協議簿を作成してください。
- ・メールの送信者、受信者ともに送信受信したメールは送信済みメール、受信済みメールとし て保存してください

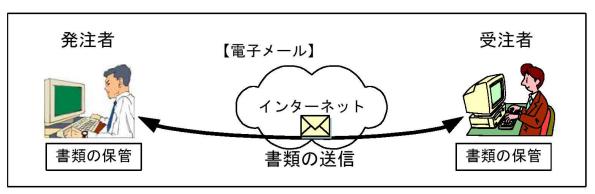


図 4 電子メールを利用した情報交換

1-4-2 情報共有システム (ASP 方式) による情報交換

情報共有システム(ASP方式)を活用する場合は、和歌山市情報共有システム活用要領を参照してください。

1-11 Ver1.00

1-4-3 使用機器(参考)

電子納品で使用する機器、及びソフトウェアのうち主なものを以下に示します。

- ・インターネットが利用可能なネットワーク環境。
- ・ワープロソフト、電子メールソフト等必要ソフトウェア。
- ・上記ソフトウェアが稼働するパソコン。

(1) 受注者側

表 6

分類	項目	必要な仕様等
	パソコン	電子納品が円滑にできる仕様を有したパソコン
ハード	デジタルカメラ	有効画素数100万画素程度~300万画素程度
ウェア		被写体となる黒板の文字が確認できることを指標とする
	CD-R等ドライブ	電子納品媒体作成のため必須
	電子メールソフト	必須ソフト
		電子納品要領等に準拠したもの。写真の電子納品向け整理ができ
	電子納品支援ソフト	る管理ソフトも含まれる。
		管理ファイル(XML)の作成、外部データの取込(TECRIS等)、納品
		データの作成などに必要。
ソフト	ワープロソフト	Wordと互換性が確保されるもの
ウェア	表計算ソフト	Excelと互換性が確保されるもの
	ウイルス対策ソフト	最新のウィルス定義ファイルに更新することが必須
	CADソフト	納品時にSXF (P21又はSFC) にて納品できるもの
		又は、受発注者間の協議により決定したファイル形式にて納品でき
		るもの
	電子納品チェックソフト	電子納品要領等に準拠したもの。電子納品データの形式的な
		チェックを行うために必要。
	PDF作成ソフト	電子納品の報告書等を作成するために必要
	CD-R等書き込みソフト	電子納品媒体への格納のため必須

(2) 発注者側

表 7

分類	項目	必要な仕様等
ハード	パソコン	電子納品が円滑にできる仕様を有したパソコン
ウェア	CD-R等ドライブ	電子納品媒体検査・閲覧のため必須
	電子メールソフト	必須ソフト
	電子納品チェックソフト	電子納品要領等に準拠したもの。電子納品データの形式的な チェックを行うために必要。
ソフト	写真ビューワソフト	写真管理ファイルを読み込むことが必要
ウェア	ワープロソフト	Wordと互換性が確保されるもの
	表計算ソフト	Excelと互換性が確保されるもの
	ウイルス対策ソフト	最新のウィルス定義ファイルに更新することが必須
	PDF閲覧ソフト	電子納品の報告書等を閲覧するために必要
	CADビューワソフト	納品されたCAD図面を閲覧するときに必要

和歌山市では、ワープロソフトは Microsoft-Word、表計算ソフトは Microsoft-Excel を標準とします。

1–12 Ver1.00

1-5 委託業務の電子納品の実施について

1-5-1 電子納品の対象書類(委託業務)

委託業務において、電子納品の対象となる書類は、共通仕様書・特記仕様書に示す全書類です。 電子納品のフォルダ及びファイルの構成については、1-2-4に示す要領・基準等を参照してくだ さい。

1-5-2 公印私印の取り扱い(委託業務)

納品対象となる書類には印(公印・私印)が必要となる書類と印が必要でない書類があります。

印(公印・私印)が必要となる書類については、紙で納品することを原則としますが、電子納品の対象書類及び監督職員又は調査職員(以下「監督職員等」)から指示があった場合は、電子データも納品してください。

書類の電子化については、次のように取り扱います。

(1) 受注者が押印又は署名した書類

紙で提出した書類で、電子納品する必要がある場合は、書類作成時の押印のない電子データ (オリジナル)を納品します。

情報共有システムを活用した場合は、システムで処理した帳票を出力し、電子データを納品します。

- ・帳票とその添付資料など
- ・受注者から発注者に提出した書類(管理技術者通知書等)

(2) 受注者が第三者から受け取った書類

第三者が発行する証明書類等添付資料が紙のみの場合で、電子納品する必要がある場合は、スキャニング等を行い、電子データを納品します。

1-13 Ver1.00

1-5-3 電子成果品のデータ形式(委託業務)

電子成果品は、要領・基準等の規定に従い電子化し提出するものとします。

1-5-3-1 電子成果品のファイル形式・構成(委託業務)

委託業務におけるファイル形式・構成を以下に示します。

表 8 成果品のファイル形式・構成(委託業務)

女 5 70米間 5 7 1 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7				
委託業務 成果品の内容				
管理ファイル	業務管理ファイル		0	
自住ファイル	各フォルダ	管理ファイル	0	
フォルダ構成等	フォルダ構成	載・フォルダ名	0	
フォルダ 博成寺	ファイル	の命名規則	0	
		オリジナル形式	0	
	文書ファイル等	(doc・jtd・xls等)	O	
		pdf形式	0	
		sxf形式	0*	
成果品	図面ファイル	(p21又はsfc)	O	
		オリジナル形式	_	
		(dxf・dwg・jww等)	Δ	
	写真ファイル	jpg形式	0	
	上記以外	外の成果品	0	

〇:要領等に則り電子納品を行う。

Δ:受発注者間の協議により電子納品可

※:ファイル形式はp21、sfc形式のいずれかを協議により決定 ただし、受発注者間の協議によりオリジナル形式での納品可

1-5-3-2 紙成果品・電子成果品として提出する書類(委託業務)

委託業務において、電子納品における紙成果品・電子成果品の提出する部数は、以下に示すと おりです。

表 9 電子納品の際の提出成果 (委託業務)

委託業務	提出部数
報告書(簡易製本版)※	1 部
電子媒体	2 部

※報告書(簡易製本版)は、市販のファイルに報告書等書類を綴じたものとし、金文字黒表紙様式の製本は行わない。

ファイルの背表紙には、年度、委託業務名称及び受注者を明記し、報告書等の書面は両面刷り(A4版)、図面は縮小版(A3版)を基本とする。なお、ファイルはA4版を基本とし、図面などA3版のものを綴じる際はゼット折りを行い、綴じることとする。報告書(簡易製本版)にて完了検査を実施するものとする。

1-14 Ver1.00

1-5-4 発注時の特記仕様書への記載(委託業務)

電子納品の対象とする場合、特記仕様書等に電子納品の対象とする旨明示するものとします。

特記仕様書等記載例(土木設計業務)

【情報共有システムについて】

- 1 受注者は、打合せ記録簿等の処理において、従来の書面による処理に代え、情報共有システム (ASP方式)を活用することができる。
- 2 情報共有システム(ASP方式)の活用方法等については、「和歌山市情報共有システム活用 要領」を参照すること。
- 3 ASP提供事業者の選定にあたっては、監督員と協議し決定すること。

【電子納品について】

- 1 電子納品に関する基準は「和歌山市電子納品運用ガイドライン」(以下、「ガイドライン」という。)によるものとする。
- 2 本業務は、電子納品対象業務とする。
 - 電子納品とは、調査、設計、工事等の各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、ガイドラインに示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、調査職員と協議するものとする。
- 3 本業務の成果として定められている成果品の提出部数はガイドラインによるものとする。電子 化に要する費用は、現行の積算に含まれているものとする。なお、成果品のうち、電子成果品に よらないものは、従来どおり、紙にて提出すること。
- 4 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。なお、国の電子納品に係る基準をガイドラインにて変更することにより生じたエラーについては、ガイドラインに沿ったものであれば、エラー無しとみなすこととする。

特記仕様書等記載例(土木設計業務以外の委託業務)

【情報共有システムについて】

- 1 受注者は、打合せ記録簿等の処理において、従来の書面による処理に代え、情報共有システム (ASP方式)を活用することができる。
- 2 情報共有システム(ASP方式)の活用方法等については、「和歌山市情報共有システム活用 要領」を参照すること。
- 3 ASP提供事業者の選定にあたっては、監督員と協議し決定すること。
- 4 情報共有システムを活用する業務は、成果品について電子納品を実施すること。

【電子納品について】

- 1 電子納品に関する基準は「和歌山市電子納品運用ガイドライン」(以下、「ガイドライン」という。)によるものとする。
- 2 電子納品とは、調査、設計、工事等の各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、ガイドラインに示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督職員と協議するものとする。
- 3 本業務の成果として定められている成果品の提出部数はガイドラインによるものとする。電子 化に要する費用は、現行の積算に含まれているものとする。なお、成果品のうち、電子成果品に よらないものは、従来どおり、紙にて提出すること。

4 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。なお、国の電子納品に係る基準をガイドラインにて変更することにより生じたエラーについては、ガイドラインに沿ったものであれば、エラー無しとみなすこととする。

1–16 Ver1.00

1-6 委託業務の電子成果品について

1-6-1 電子媒体について(委託業務)

電子納品において、納品に使用する媒体は、以下の各項目に従ってください。

- (1) 媒体は、CD-R又はDVD-Rとする。これによりがたい場合は監督職員等と協議し決定するものとする。
- (2) 媒体は2部提出する。

書き込み形式は、CD-RについてはJoliet、DVD-RについてはUDFを標準とする。

- (3) 原則、1枚のCD-R又はDVD-Rに格納する。複数枚のCD-R又はDVD-Rに格納する場合には、「土木設計業務等の電子納品要領/国土交通省」等の「成果品が複数枚に渡る場合の処置」に従う。
- (4) CD-RまたはDVD-Rのラベルは、ラベル用紙へ印刷後に貼付、プリンタによる直接印刷あるいは油性マジックによる手書きとする。ラベル用紙以外のもの(文字シール等)の貼付は不可とする。
- (5) CD-R又はDVD-Rのラベルの表示項目には、以下の項目を記入する。

委託業務

- 業務番号
- ・何枚目/総枚数 (CD-R又はDVD-R)
- 業務名
- 作成年月
- ・発注者名
- 受注者名
- 発注者署名欄
- 受注者署名欄
- ・ウィルスチェックに関する情報(ソフト名、ウィルス定義、チェック年月日)
- ・フォーマット形式
- (6) CD-R又はDVD-Rケースの背表紙には、以下項目を横書きで記入する。

委託業務

- 業務名
- 作成年月

(7) CD-R又はDVD-Rのラベルイメージ





1-6-2 電子成果品と紙成果品の整合性(委託業務)

納品時には電子媒体と共に、電子成果品と紙製品が同一であることを証明する電子媒体内容証明書を添付してください。

内容証明書例)

業務名

電子媒体内容証明書

(宛先) 調 査 職 員

受注者 (住所)和歌山市〇〇〇(氏名)株式会社△△コンサルタント△△ △△

(管理技術者 氏名) □□ □□

下記の通り、電子媒体で納めた部分が紙媒体のそれと相違ないことを証明します。

記

〇〇〇〇設計業務委託

業務番号		和〇委第	第00号			
電子媒体 規格		単位	数量	電子媒体作成年月日	備考	
(例)						
CD-R	1/2	Joliet	枚	1	令和〇年〇月〇日	
CD-R	2/2	Joliet	枚	1	令和〇年〇月〇日	

1–19 Ver1.00

1-6-3 電子成果品の確認及びウィルスチェック(委託業務)

(1) 電子成果品の確認

受注者は提出前に、作成した電子成果品の内容を確認し、電子納品に係る基準・特記仕様書に基づき、電子成果品が作成されているかを確認してください。

監督職員等は検査前に、受注者が提出した電子成果品の内容を確認し、電子納品に係る基準に基づき、電子成果品が作成されているかを確認してください。

なお、監督職員等が行う電子成果品の確認に際して、市の行政事務用パソコン等により電子 成果品の確認が出来ない場合、受注者は監督職員等との協議により電子成果品の確認に必要な 機材を準備できるものとします。

(2) ウィルスチェック

受注者は納品前に、作成した電子媒体のウィルスチェックを行い、ウィルスチェックに使用したソフト名、ウィルス定義日、チェック日をCD-R又はDVD-Rラベルに記載してください。

監督職員等は、受領した電子媒体のファイルを開く前に、必ず、行政事務用パソコンのローカルモードにてウィルスチェックを行ってください。

インターネットに接続した機器で電子データを交換・共有している環境はウィルスに感染する危険が高いと言えます。そのため、データを交換・共有するすべてのコンピュータにウィルス対策ソフトを常駐させ、定期的に最新のウィルスパターンに更新してください。また、日々の電子化書類のやり取りでウィルスが発見・駆除された場合は、文書の作成者に速やかに連絡し、感染源を特定して対策を打ってください。

1–20 Ver1.00

1-6-4 完了検査(委託業務)

完了検査については、当分の間、紙成果品を用いた検査を基本とします。 ただし、電子データを利用した電子検査を妨げるものではありません。

1-6-5 電子媒体の保管(委託業務)

発注者は、検査の後に受領した電子媒体を保管します。 取扱いは、紙による成果品と同様です。

1–21 Ver1.00

1-7 工事の電子納品の実施について

1-7-1 電子納品の対象書類(工事)

工事において、電子納品の対象となる書類は以下に示すとおりです。これ以外の書類について は、受発注者間の協議で決定します。

表 10 工事における電子納品の対象書類と電子納品収納フォルダ・作成者一覧(土木工事)

対免事粨		松仙コエコが生		作成者		
対象書類		格納フォルダ等	ファイル形式	発注者	受注者	
工事管理ファイル	必須	ルート直下 [格納するファイル等] ・エ事管理ファイル ・DTD	INDEX_C. XML INDE_CO7. DTD		0	
発注図面 (変更図面)	条件付 必須	DRAWINGS (発注図面) [格納するファイル等] ・図面管理ファイル ・DTD ・発注図ファイル 等 SPEC (特記仕様書) [格納するファイル等] ・特記仕様書 ・工事数量総括表	DRAWINGS. XML DRAW04. DTD 発注図ファイル (SXF形式) オリジナルファイル	0		
完成図面	必須*	DRAWINGF (完成図) [格納するファイル等] ・図面管理ファイル ・DTD ・完成図ファイル 等	DRAWINGF. XML DRAW04. DTD 完成図ファイル (SXF形式)		0	
工事打合簿	必須	MEET (打合せ簿) [格納するファイル等] • 打合せ簿管理ファイル • DTD	MEET. XML MEET05. DTD オリジナルファイル	0	0	
施工計画書	必須	PLAN (施工計画書) [格納するファイル等] ・施工計画書管理ファイル ・DTD ORG (オリジナルファイルフォルダ) [格納するファイル等] 施工計画書	PLAN. XML PLAN05. DTD オリジナルファイル		0	
工事記録写真	必須	PHOTO (工事写真) [格納するファイル等] ・写真管理ファイル • DTD	PHOTO. XML PHOTO05. DTD JPGファイル JPEG、TIF 他		0	

1–22 Ver1.00

			和歌山市電子	子 納品連用力	14 トライン
再生資源利用(促	必須	OTHRS (その他)	OTHRS. XML		
進)計画書(実施		[格納するファイル等]	OTHRSO5. DTD		
書)		・その他管理ファイル			
施工体制台帳		• DTD			
		ORGnnn (オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
		[格納するファイル等]			0
		・再生資源利用(促進)計 画書(実施書)			
		ORGnnn(オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
		[格納するファイル等]	77777777		
		・施工体制台帳			
施設管理台帳	任意	REGISTER(台帳)	REGISTER. XML		
品質管理台帳		[格納するファイル等]	REGISTO6, DTD		
HIX II II IX		台帳管理ファイル	着手前写真ファイル		
		- DTD	(JPGファイル)		
		・着手前写真ファイル	完成写真ファイル		_
		・完成写真ファイル	(JPGファイル)		0
		ORGnnn (オリジナルファイルフォルダ)	オリジナルファイル		
		[格納するファイル等]	7777777777		
		・生コンクリート品質記録			
		表等			
地質調査資料	任意	BORING (地質データ)	BORING. XML		
		[格納するファイル等]	BRG0200. DTD		
		・地質情報管理ファイル			
		- DTD			
		DATA(ボーリング交換用データ)	BEDNNNN. XML		
		[格納するファイル等]	BED0400. DTD		
		・ボーリング交換用データ ・DTD			
			PDFファイル		
		LOG(電子柱状図) [格納するファイル等]	PUF J Y 1 JV		
		・電子柱状図			
		DRA(電子簡略柱状図)	P21ファイル		
		[格納するファイル等]	12127 170		
		・電子簡略柱状図			
		PIC(ボーリングコア写真)	COREPIC. XML		
		[格納するファイル等]	CPICO200. DTD		
		・ボーリングコア写真管理	JPGファイル		
		ファイル	JPGファイル	0	0
		·DTD			
		・ボーリングコア写真・連続ボーリングコア写真			
		TEST(土質試験及び地盤調査)	GRNDTST. XML		
		[格納するファイル等]	GTST0200. DTD		
		・土質試験及び地盤調査管	PDFファイル		
		理ファイル	JPGファイル		
		• DTD	or u z j · j /v		
		・電子土質試験結果一覧表			
		・土質試験結果一覧表データ ・電子データシート			
		・電子テーダンート ・データシート交換用データ			
		・デジタル試料供試体写真			
		OTHRS(その他)	OTHRFLS. XML		
		[格納するファイル等]	OTHRO110, DTD		
		その他管理ファイル	オリジナルファイル		
i I					
		・DTD ・その他の地質・土質調査			

1–23 Ver1.00

		成果		
i-Construction成 果	任意	ICON(i-Constructionデータ)	格納データは関連要 領等を参照してくだ さい。	0

必須:電子納品を行う。

条件付必須:発注者から提供があった場合は、電子納品を行う。

任意:対象書類がある場合、受発注者間の協議により、電子納品を行う。

※:発注者から「CAD製図基準」に準拠していない形式で発注図の提供があった場合は、「OTHRS/ORGnnn」に格納す

る。

表 11 工事における電子納品の対象書類と電子納品収納フォルダ・作成者一覧(建築工事)

表 II 工事における電子納品の対象書類と電子納品収納フォルダ・作成者一覧(建					作成者	
対象書類			格納フォルダ等	ファイル形式	発注者	受注者
工事管理ファイル	必須	ルート	 直下	INDEX_C. XML	ルルゴ	又在古
			ー・ するファイル等]	IDXC_B04. DTD		0
			管理ファイル			
	N 4T	• DTD				
完成図面	必須	l	IGF(完成図)	DRAWINGF. XML		
			するファイル等] 管理ファイル	DRAW_B04. DTD		
		· DTD	14771ル	完成図ファイル		
			図、施工図 ^{※1} 等	(SXF形式)		0
			ORG (オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
工事打合簿	必須	MEET	 (打合せ簿)	MEET. XML		
			するファイル等]	MEET_B04. DTD		
			せ簿管理ファイル	PDFファイル		
		・DTD ・丁車:	打合簿 (添付書類等含む) *2		0	0
		_ 	ORG (オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
施工計画書	必須	PLAN (施工計画書)	PLAN. XML		
			するファイル等]	PLAN_B04. DTD		
			計画書管理ファイル	PDFファイル		
		・DTD ・総合t	施工計画書 等			0
		一小心口人	でエい画書 サ ORG(オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
工事記録写真	必須	PH0T0	(工事写真)			
<u>(別媒体)</u>			するファイル等]			0
		l	7-2 工事写真の電子納品に (エ東) 【建築の21】 4 条曜			
再生資源利用(促	必須		(工事) 【建築のみ】」参照 (その他)	OTHRS. XML		
進)計画書(実施	2.75		(その他) するファイル等]	OTHRS_BO4. DTD		
書)		l	也管理ファイル	PDFファイル		
		• DTD				
			資源利用(促進)計画書(実			0
		施書) ・施工体制台帳				
		- ルビユー1	本市『古『弦 ORG(オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
			ONG (4) / / / / / / / / / / / / / / / / / / /			
ID A 1-00 to 3 2000	オサ		//D A 1_ DD _L = \\ \frac{1}{2} \rm	MAINT VAI		
保全に関する資料	任意		(保全に関する資料)	MAINT. XML		
			するファイル等] - 悶する姿料管理ファイル	MNT_B04. DTD		0

			和歌山市電子	F納品連用カ	イドフイン
		・DTD ・建築物利用に関する説明書 等	PDFファイル		
		ORG (オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
工程表	任意	SCHEDULE (工程表) [格納するファイル等] ・工程表管理ファイル ・DTD	SCHEDULE. XML SCHD_BO4. DTD PDFファイル		0
		・実施工程表 ORG(オリジナルファイルフォルダ)	オリジナルファイル		
機材関係資料	任意	MATERIAL (機材関係資料) [格納するファイル等] ・機材関係資料管理ファイル ・DTD ・試験計画書、試験成績書(機材検査に伴うもの)	MATERIAL. XML MTRL_B04. DTD PDFファイル		0
	r 立	ORG (オリジナルファイルフォルダ)	オリジナルファイル		
施工関係資料	任意	PROCESS(施工関係資料) [格納するファイル等] ・施工関係資料管理ファイル ・DTD ・工種別施工計画書、試験計画書、 試験成績書(施工検査に伴うも	PROCESS. XML PROC_B04. DTD PDFファイル		0
		の) ORG (オリシ゛ナルファイルフォルタ゛)	オリジナルファイル		
検査関係資料	任意	INSPECT (検査関係資料) [格納するファイル等] ・検査関係資料管理ファイル ・DTD ・検査関係の資料 ORG (オリジ・ナルファイルフォルタ・)	INSPECT. XML INSP_B04. DTD PDFファイル オリジナルファイル		0
i-Construction関 係資料	任意	ICON (i-Constructionデ-タフォルダ)	格納データは関連要 領等を参照してくだ さい。		0
地質データ関係資 料	任意	BORING(地質データフォルダ)	和歌山市電子納品運 用ガイドラン【第2 章土木編】「2-4-2 電子納品の対象書類 (エ事)」を参照し てください。		0

必須:電子納品を行う

任意:対象書類がある場合、受発注者間の協議により、電子納品を行う。

【注意事項】

※1「施工図」について、維持管理を目的として長期保存する必要がない場合、協議により対象外とすることができる。

※2「工事打合簿」の添付書類等は、原則、電子納品となるが受発注者間の協議により対象外とすることができる。

1-25 Ver1.00

1-7-2 工事写真の電子納品について(工事)【建築のみ】

工事写真の電子納品については、次のとおりとします。

- (1) 工事写真については、「営繕工事写真撮影要領」に従い、他の工事関係資料とは別の電子媒体に 格納し、提出する。
- (2) 工事関係資料(工事写真を除く)について作成する工事管理ファイル(INDEX_C.XML)の「メディア番号」及び「メディア総枚数」管理項目を記入する際は、工事写真を格納した電子媒体の枚数を含めない。
- (3) 工事写真を格納した電子媒体のラベル表示項目、書き込み形式等については、「1-8-1 電子媒体について(工事)」に従うものとするが、ラベルに記載する工事名の後に「(工事写真)」と記入する。
- (4) その他の事項については、「営繕工事写真撮影要領」、「工事写真の撮り方」による。

1-7-3 公印私印の取り扱い(工事)

納品対象となる書類には印(公印・私印)が必要となる書類と印が必要でない書類があります。

印(公印・私印)が必要となる書類については、紙で納品することを原則としますが、電子納品の対象書類及び監督職員等から指示があった場合は、電子データも納品してください。 書類の電子化については、次のように取り扱います。

(1) 受注者が押印又は署名した書類

紙で提出した書類で、電子納品する必要がある場合は、書類作成時の押印のない電子データ(オリジナル)を納品します。

情報共有システムを活用した場合は、システムで処理した工事帳票を出力し、電子データを納品します。

- ・工事帳票とその添付資料など
- ・受注者から発注者に提出した書類(現場代理人等通知書等)
- (2) 受注者が第三者から受け取った書類

第三者が発行する証明書類等添付資料が紙のみの場合で、電子納品する必要がある場合は、ス キャニング等を行い、電子データを納品します。

1–26 Ver1.00

1-7-4 電子成果品のデータ形式(工事)

電子成果品は、要領・基準等の規定に従い電子化し、提出するものとします。

1-7-4-1 電子成果品のファイル形式・構成(工事)

ファイル形式・構成を以下に示します。

表 12 成果品のファイル形式・構成 (工事)

	成果品の内容		
管理ファイル	工事管理ファイル		0
官垤ノアイル	各フォルダ	管理ファイル	0
フォルダ構成等	フォルダ構成	ず・フォルダ名	0
フォルダ 博成寺	ファイル	の命名規則	0
		オリジナル形式	0
	文書ファイル等	(doc・jtd・xls等)	U
		pdf形式	0
		sxf形式	0*
成果品		(p21又はsfc)	O
		オリジナル形式	^
		(dxf・dwg・jww等)	Δ
	写真ファイル	jpg形式	0
	上記以外の成果品		0

〇:要領等に則り電子納品を行う。

Δ:受発注者間の協議により電子納品可

※:ファイル形式はp21、sfc形式のいずれかを協議により決定 ただし、受発注者間の協議によりオリジナル形式での納品可

1-7-4-2 電子成果品として提出する書類(工事)

工事において、電子成果品として提出する書類は、以下に示すとおりです。

表 13 電子成果品として提出する書類 (工事)

書類名	電子納品の内容	適用
発注図面(変更図面)	Δ	土木
特記仕様書	Δ	土木
工事数量総括表	Δ	土木
完成図面	Δ	土木・建築
出来形管理関係図書(出来形図含む)	0	土木
施工計画書	0	土木・建築
工事記録写真	0	土木・建築
段階確認書	0	土木・建築
再生資源利用計画書(実施書)	0	土木・建築
再生資源利用促進計画書(実施書)	0	土木・建築
施工体制台帳	0	土木・建築
○・亜鉛笙に則以雲ヱ幼旦な行う	•	•

〇:要領等に則り電子納品を行う。

△:発注者から電子データ(CAD図面)の提供があった場合のみ。

1-7-4-3 紙成果品として提出する書類(工事)

電子納品を実施する際の紙成果品、電子成果品の提出に関するレベル区分は、以下に示すとおりです。表14に示すもの以外で紙成果品の提出が必要な場合は、事前協議により決定してください。なお、紙による成果品の提出がないものは、電子成果品にて電子検査を行います。

表 14 紙成果品として提出する書類 (工事)

工事	紙	電子
出来形管理関係図書	0	0
施工計画書	0	0
工事記録写真	×	0
工事記録写真(ダイジェスト版)**	0	×
上記以外の電子成果品	×	0
電子媒体の提出部数	2	部

〇 : 提出する

※ : 工事記録写真(ダイジェスト版)は、工事記録写真のうち、着手前写真や完成 写真、完成時に確認できない寸法の写真等必要最低限の写真を抽出し、A4判 の紙に1ページあたり3枚程度をカラープリンタ出力し、綴じたものとする。

1-28 Ver1.00

1-7-5 発注時の仕様書への記載(工事)

仕様書に電子納品の対象とする旨明示します。

特記仕様書等記載例(工事)

【情報共有システムについて(発注者指定型の場合)】

- 1 本工事は、工事打合簿等の処理において、従来の書面による処理に代え、情報共有システム (ASP方式)を活用する【発注者指定型】の対象工事である。
- 2 情報共有システム(ASP方式)の活用方法等については、「和歌山市情報共有システム活用 要領」を参照すること。
- 3 ASP提供事業者の選定にあたっては、監督員と協議し決定すること。
- 4 情報共有システムを活用する工事は、成果品について電子納品を実施すること。

【情報共有システムについて(受注者希望型の場合)】

- 1 本工事は、工事打合簿等の処理において、従来の書面による処理に代え、情報共有システム (ASP方式)を活用することができる【受注者希望型】の対象工事である。
- 2 情報共有システム(ASP方式)の活用方法等については、「和歌山市情報共有システム活用 要領」を参照すること。
- 3 ASP提供事業者の選定にあたっては、監督員と協議し決定すること。
- 4 情報共有システムを活用する工事は、成果品について電子納品を実施すること。

【電子納品について】

- 1 電子納品に関する基準は「和歌山市電子納品運用ガイドライン」(以下、「ガイドライン」という。)によるものとする。
- 2 電子納品とは、調査、設計、工事等の各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。ここでいう電子データとは、ガイドラインに示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途、監督職員と協議するものとする。
- 3 本工事の成果として定められている成果品の提出部数はガイドラインによるものとする。電子 化に要する費用は、現行の積算に含まれているものとする。なお、成果品のうち、電子成果品に よらないものは、従来どおり、紙にて提出すること。
- 4 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで電子媒体を提出すること。なお、国の電子納品に係る基準をガイドラインにて変更することにより生じたエラーについては、ガイドラインに沿ったものであれば、エラー無しとみなすこととする。

1–29 Ver1.00

1-8 工事の電子成果品について

1-8-1 電子媒体について(工事)

電子納品において、納品に使用する媒体は、以下の各項目に従ってください。

- (1) 媒体はCD-R又はDVD-Rとする。これによりがたい場合は監督職員と協議し決定するものとする。
- (2) 媒体は2部提出する。 書き込み形式は、CD-RについてはJoliet、DVD-Rについては、UDFを標準とする。
- (3) 原則、1枚のCD-R又はDVD-Rに格納する。複数枚のCD-R又はDVD-Rに格納する場合には、「工事 完成図書の電子納品等要領/国土交通省」等の「電子媒体が複数枚に渡る場合の処置」に従う。
- (4) CD-R又はDVD-Rのラベルは、ラベル用紙へ印刷後に貼付、プリンタによる直接印刷あるいは油性マジックによる手書きとする。ラベル用紙以外のもの(文字シール等)の貼付は不可とする。
- (5) CD-R又はDVD-Rのラベルの表示項目には、以下の項目を記入する。

エ 事

- ・工事番号
- ・何枚目/総枚数(CD-R又はDVD-R)
- 工事名
- 作成年月
- 発注者名
- 受注者名
- 発注者署名欄
- 受注者署名欄
- ・ウィルスチェックに関する情報(ソフト名、ウィルス定義、チェック年月日)
- フォーマット形式
- (6) CD-R又はDVD-Rケースの背表紙には、以下項目を横書きで記入する。

工 事
・工事名・作成年月

(7) CD-R又はDVD-Rのラベルイメージ



図 6 CD-R又はDVD-Rのラベルイメージ

1-8-2 電子成果品と紙成果品の整合性(工事)

納品時には電子媒体と共に、電子成果品と紙製品が同一であることを証明する電子媒体内容証 明書を添付してください。

内容証明書例)

監督員		電 子 様	媒体	内 容 [証 明 書	
				(氏名) (主任(監理	和歌山市〇〇〇 株式会社△△建設 △△ △△ 里)技術者氏名)□□ □□	
下記のi 工事名	舶り、電子媒	体で納めた部分	7が紙媒体	記	違ないことを証明します。 ─────	
 工事番号				<u>00000</u>	 이문	
工事曲力			жоос	30000	<u> </u>	
電子	媒体	規格	単位	数量	電子媒体作成年月日	
(例)						
CD-R	1/2	Joliet	枚	1	令和〇年〇月〇日	
CD-R	2/2	Joliet	枚	1	令和〇年〇月〇日	

1–32 Ver1.00

1-8-3 電子成果品の確認及びウィルスチェック(工事)

(1) 電子成果品の確認

受注者は提出前に、作成した電子成果品の内容を確認し、電子納品に係る基準・特記仕様書に基づき、電子成果品が作成されているかを確認してください。

監督職員は検査前に、受注者が提出した電子成果品の内容を確認し、電子納品に係る基準・特記仕様書の電子成果品に基づき、電子成果品が作成されているかを確認してください。

なお、監督職員が行う電子成果品の確認に際して、市の行政事務用パソコン等により電子成果品の確認が出来ない場合、受注者は監督員との協議により電子成果品の確認に必要な機材を 準備できるものとします。

(2) ウィルスチェック

受注者は納品前に、作成した電子媒体のウィルスチェックを行い、ウィルスチェックに使用したソフト名、ウィルス定義日、チェック日をCD-R又はDVD-Rラベルに記載してください。

監督職員は、受領した電子媒体のファイルを開く前に、必ず、行政事務用パソコンのローカルモードにてウィルスチェックを行ってください。

インターネットに接続した機器で電子データを交換・共有している環境はウィルスに感染する危険が高いと言えます。そのため、データを交換・共有するすべてのコンピュータにウィルス対策ソフトを常駐させ、定期的に最新のウィルスパターンに更新してください。また、日々の電子化書類のやり取りでウィルスが発見・駆除された場合は、文書の作成者に速やかに連絡し、感染源を特定して対策を打ってください。

1–33 Ver1.00

1-8-4 完了検査(工事)

完了検査について、情報共有システムを活用した場合は、情報共有システムで処理した工事帳票やデジタルカメラで撮影した工事写真は紙に出力せずに、電子データを利用した検査(電子検査)を原則とします。

電子検査の具体的な方法は、「情報共有システム活用の手引き」を参照してください。

1-8-5 電子媒体の保管(工事)

発注者は、検査の後に受領した電子媒体を保管します。

取扱いは、紙による成果品と同様です。

1–34 Ver1.00

巻末資料

- 様式1 事前協議チェックシート(土木委託業務用)
- 様式2 事前協議チェックシート(建築委託業務用)
- 様式3 事前協議チェックシート(土木工事用)
- 様式4 事前協議チェックシート(建築工事用)
- 様式5 電子媒体内容証明書(委託業務用)
- 様式6 電子媒体内容証明書(建設工事用)

事前協議チェックシート(土木委託業務用)

東部名	目
業務番号	
受注者 課名	
受注者 会社名 (管理技術者) 参加者名 (国土交通者) □H28.03 □H31.03 □R02.03 □	
要注名 安社名 安社名 安社名 安社名 安社名 安社名 安社名 安地名名 李加名名 《自土交通名) 《日土交通名) 《田土交通名) 《田本交通名) 《田本交通名) 《田本交通名) 《田本交通名) 《田本交通名) 《田本交通名) 《田本交通名) 《田本交通名) 《田本公本会 《田本公本会会 《田本公本会 《	
受注者 会社名	
後職名 (管理技術者) 参加者名 2) 適用要領・基準額 ※1	
参加者名	
参加者名	
上木設計業務等の電子納品要領	
工夫設計業務等の電子納品要領	
【業務編】 (国土交通名) □H28.03 □H29.03 □H29.03 □H28.03 □H29.03 □H28.03 □H29.03 □H28.03 □H29.03 □H28.03 □H29.03 □H28.03 □H28.	
CAD製図基準	
(国土交通名)	
デジタル写真管理情報基準	
(国土交通省)	
別量成果電子納品要領	
測量成果電子納品要領 (国土交通省) 地質・土質調査成果電子納品要領 (国土交通省) 地質・土質調査成果電子納品要領 (国土交通省) 和歌山市電子納品ガドライン (国土交通省) 和歌山市電子納品ガドライン (国土交通省) 和歌山市電子納品ガドライン (国土交通省) 和歌山市電子納品ガイドライン (国土交通省) 和歌山市情報共有システム活 用要領 ※1 適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。 3) 利用ソフト等 基本ソフト (加援子) 文書作成 一本郎(、iftd) Word (、docまたは、docx) ※2 Excel (xlsまたは、xlsx) ※2 その他 CAD図面 の他形式 (、nug等) 写真 PEG (、ipg) またはTIFF形式 (、tif) 電子対処方法を決定する。 電子から交換・共有 □電子メール □私8P □共有サーバ □その他() (コ・利用等のため、ファイル間でリンクや障層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納す注音で対処方法を決定する。 電子のな交換・共有 □電子メール □ASP □共有サーバ □その他() (コ・教告書フォイル □・電子メール □・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス・ス	
(国土交通省) 地質・土質調査成果電子納品要領 (国土交通省) ・・土質調査成果電子納品要領 (国土交通省) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
(国土交通名)	
世質・土質調査成果電子納品要領 (国土交通省) 和歌山市電子納品ガイドライン □R04.04 和歌山市電子納品ガイドライン □R04.04 和歌山市情報共有システム活 □R04.04 ※1 適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。 3) 利用ソフト等 基本ソフト 文書作成 一太郎(、jtd) 等 「ハージョンを含めて記載) Word(、docまたは、docx) ※ 2 Excel(、xlsat clat xlsax) ※ 2 その他 CAD図面 のが形式(、dwg等) 写真 UPEG(、jpg) またはTIFF形式(、tif) 電子成果 その他 ※2 再利用等のため、ファイル間でリンケや開居を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納す注者で対処方法を決定する。 電子的な交換・共有方法 □電子メール □ASP □共有サーバ □その他() □業務管理ファイル □報告書フォイル □報告書フォイル □報告書フォイル □報告書フォイル □報告書ファイル □音子社状図 □道路中心線形データ報告書ファイル □道路中心線形データオリジナルファイル □過音報管理ファイル □過音や中心線形データオリジナルファイル □過音報管理ファイル □地質年面図 □台帳管理ファイル □地質所面図 □大学別量 □ボーリングコア写真	∟13.0
【地質・土質調査編】 (国土 交通省) 和歌山市電子納品ガイドライン □R04.04 和歌山市情報共有システム活	
和歌山市電子納品ガイドライン □R04.04 用要領	
和歌山市電子納品ガイドライン □R04.04 和歌山市情報共有システム活 □R04.04 用要領	
R要領	
※1 適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。 お)利用ソフト等 基本ソフト ソフト名またはファイル形式 発注者利用ソフト (がージョンを含めて記載) 文書作成 一太郎(、jtd) 等 Word (、docまたは、docx) ※ 2	
3	
スタット	
スタット	
文書作成	
文書作成	#1:7
等 Word (. docまたは. docx) ※ 2 Excel(x x ls x t. x lsx) ※ 2 その他 CAD図面 SXF形式(. P21またはP2Z) またはその他形式(. dwg等) 写真 JPEG(. jpg) またはTIFF形式(. tif) 電子成果 チェックシステム その他 ※ 2 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納す注者で対処方法を決定する。 電子的な交換・共有 □行う □行わない □電子メール □ASP □共有サーバ □その他() □業務管理ファイル □(1) 報告書フォルダ (REPORT) □(4) 写真フォルダ (PHOTO) □ 地質情報管理ファイル □ 報告書でファイル □ 報告書ファイル □ 「多考図ファイル □ 「本・リング交換用データ 回報告書・オリジナルファイル □ 「本・リン・ファイル □ 「本・リ・シート・ファイル □ 「本・リ・シート・ファート・ファート・ファート・ファイル □ 「本・リ・シート・ファート・ファート・ファート・ファイル □ 「本・リ・シート・ファート・ファート・ファート・ファート・ファート・ファイル □ 「本・リ・シート・ファート・ファート・ファート・ファート・ファート・ファート・ファート・ファ	平人 /
Exce (、x s = t c t x x x x x x x x x x	
その他	
CAD図面	
GAU図面	
写真	
電子成果 チェックシステム その他 ※2 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納す注者で対処方法を決定する。 電子的な交換・共有 電子的な交換・共有方法 □電子メール □ASP □共有サーバ □その他() ・	
その他 ※2 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納す注者で対処方法を決定する。 電子的な交換・共有 □行う □行わない 電子的な交換・共有方法 □電子メール □ASP □共有サーバ □その他(□)	
※2 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納す注者で対処方法を決定する。 電子的な交換・共有 電子的な交換・共有方法 □電子メール □ASP □共有サーバ □その他(□	
電子的な交換・共有	2 +> Li .
電子的な交換・共有方法 □電子メール □ASP □共有サーバ □その他(□	J4C € :
電子的な交換・共有方法 □電子メール □ASP □共有サーバ □その他() □ ASPサービスの名称 () □ 第務管理ファイル □ (1)報告書フォルダ (REPORT) □ 報告書で型ファイル □ 報告書ファイル □ 報告書ファイル □ 報告書ファイル □ 報告書ファイル □ 報告書ファイル □ 報告書ファイル □ 1 3 3 5 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	
□	
電子納品対象項目	
□ 業務管理ファイル □(4)写真フォルダ(PH0T0) □(6)地質フォルダ(BORING) □ 報告書で理ファイル □写真情報管理ファイル □地質情報管理ファイル □ 報告書ファイル □ボーリング交換用データ □ 報告書オリジナルファイル □参考図ファイル □電子柱状図 □道路中心線形データ報告書ファイル □(5)測量フォルダ(SURVEY) □電子簡略柱状図 □道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ(REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
□ 業務管理ファイル □(4)写真フォルダ(PH0T0) □(6)地質フォルダ(BORING) □ 報告書で理ファイル □写真情報管理ファイル □地質情報管理ファイル □ 報告書ファイル □ボーリング交換用データ □ 報告書オリジナルファイル □参考図ファイル □電子柱状図 □道路中心線形データ報告書ファイル □(5)測量フォルダ(SURVEY) □電子簡略柱状図 □道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ(REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
□(1)報告書フォルダ (REPORT) □(4)写真フォルダ (PHOTO) □(6)地質フォルダ (BORING) □報告書管理ファイル □歩質情報管理ファイル □地質情報管理ファイル □報告書ファイル □ボーリング交換用データ □報告書オリジナルファイル □参考図ファイル □電子柱状図 □道路中心線形データ報告書ファイル □(5)測量フォルダ (SURVEY) □電子簡略柱状図 □道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ (REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
□報告書管理ファイル □写真情報管理ファイル □地質情報管理ファイル □報告書ファイル □ボーリング交換用データ □報告書オリジナルファイル □参考図ファイル □電子柱状図 □道路中心線形データ報告書ファイル □(5)測量フォルダ(SURVEY) □電子簡略柱状図 □道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ(REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
□報告書ファイル □ボーリング交換用データ □報告書オリジナルファイル □参考図ファイル □電子柱状図 □道路中心線形データ報告書ファイル □(5)測量フォルダ(SURVEY) □電子簡略柱状図 □道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ(REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
□ 報告書オリジナルファイル □参考図ファイル □電子柱状図 □道路中心線形データ報告書ファイル □(5)測量フォルダ(SURVEY) □電子簡略柱状図 □道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ(REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
□道路中心線形データ報告書ファイル □(5)測量フォルダ(SURVEY) □電子簡略柱状図 □道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ(REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
□道路中心線形データオリジナルファイル □測量情報管理ファイル □地質平面図 □(2)台帳フォルダ (REGISTER) □基準点測量 □地質断面図 □台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
口(2)台帳フォルダ (REGISTER) 口基準点測量 口地質断面図 口台帳管理ファイル 口水準測量 ロボーリングコア写真	
□台帳管理ファイル □水準測量 □ボーリングコア写真	
│ □台帳ファイル │ □地形測量及び写真測量 │ □土質試験及び地盤調査	
□□ (3) 図面フォルダ (DRAWING) □ B	里
□ □ 図面で理ファイル □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	木
ロその他の応用測量	
ロドキュメント ()	
5)成果品納品(検査対応を含む)	
電子媒体() 部	
印刷物 () 部	

□その他(

(6)	検査方法等			
t t	□発注者 (機器の準備)	
יי	口受注者()	
ħ.	養方法等 □ 電子媒体を利用 □ □ 紙, 電子媒体の併用	□紙	□スタイルシート	
文	★ 象電子情報 □ 図面	口写真	口その他()	
(7)	電子化しない書類			_
L				_
(8)	その他			

事前協議チェックシート(建築委託業務用)

(1	協議参加]者								実施	 色日	令和	年	月	日
	業務名														
	工期			令和	年	月	日	~	令和	年	月	日			
	業務番号	I													
	発注者	課名													
		役職名													
		参加者名													
	受注者	会社名	/ 												
		役職名 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	(管理技術	(者)											
		参加者名													
(2	適用要領	・基準類 ※	1												
	建築設計第	業務等電子納品	品要領	□R03.	.03			官庁営約	善事業に係	系る電子	-納品	□R03.03			
	(国土交)	通省)		□その	他()		イドライン		美業務	□その他()	
								編】(国	国土交通省	旨)					
	建築工事語	设計図書作成基	基準	□R02	.09			建築設值	備工事設計	図書作	₣成基	□R03.03			
	(国土交)	通省)		□その	他()	準 ([国土交通省	旨)		□その他()	
	建築工事記	设計図書作成基	基準の資料	□R02	.09										
	(国土交i	通省)		□その	他()								
	和歌山市電	電子納品運用力	ゴイドライ	□R4.0	4			和歌山市		ラシステ	- ム活	□R4.04			
	ン							用要領							
	※1 適用要	要領基準についてに	ま、必要に応	じ適宜加	除を行	い利用す	る。								
(3))利用ソフ														
	 基本ソフト	ソフト名ま		イル形式	t	,		者利用ソフト			, ,	受注者利用			`
			(拡張子)			(.	ハーンョ	コンを含めて	記載)		()	バージョンを	含め	て記載)
	文書作成 等			~ 0											
	177	Excel(.xls=													
		その他	/=1&. X18X/	% 2											
		SXF形式 (. P21	またはP27) または	トア										
	CAD図面	の他形式(. dw		/ 64 / 210											
	写真	JPEG(.jpg)ま	たはTIFF用	彡式(. t	if)										
	電子成果	チェックシス	テム												
	その他														
		月等のため、ファィ まを決定する。	イル間でリン	クや階層	を持っ	た資料な	ど、要領・	基準によりがか	とい場合は、	ファイル	レを圧縮	して電子媒体に	こ格納	するなと	、受発注
		交換・共有		口行う		□行わな	21.2								
		文授・共有 交換・共有方法						ķ有サーバ	ロスの価	(1	
	电丁四次)	X换"共有力力	4	口电丁	<i>y</i> — <i>i</i>	_				(,	,	
							⇒ AS	Pサービス0)名杯()		
) 電子納品														
		理ファイル													
		努関係資料フォ		ORT)											
		関係資料管理フ													
		関係資料ファイ		<i>/</i> 11											
		関係資料オリジ 面フォルダ(DR/		1ル											
		ョフォルタ (DR/ ⁵ 理ファイル	AWING)												
	□図面目														
	l	フィル リストファイ:	بال												
		リジナルファ													
		<u>,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</u>		゚ル											
		Construction													
		質データフォル													
(5)成果品糾	品(検査対応	<u></u> - を含む)												
	電子媒体		部												
	印刷物	()	部		=>	印刷対象	R ()	
					_>	形式	ロファ	アイル綴じ	□製本			□その他()

(6)検査方法	等					
	機器の準備	□発注者 (□受注者 ()	
	検査方法等	□ 電子媒体を利用	i c	□紙,電子媒体の併用	□紙	□スタイルシート	
	対象電子情報		□□□□□報告書	□図面	□写真	□その他()
(7)電子化し	ない書類					
(8) その他						

電子納品・電子検査 事前協議チェックシート(土木工事用)

(1)協議参加者	実施日	令和	年	月	日

発注者	課名		
	役職名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役職名	(現場代理人)	
	参加者名		

(2)工事管理情報

発注年度(西暦)	
工事番号	
工事名称	
工期開始日	
工期終了日	

(3)適用要領・基準類 ※

工事完成図書の電子納品等要領	□H28.03 □H31.03 □R2.03	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	□H28.03 □H30.03 □H31.03
(国土交通省)	□R3.03	(国土交通省)	□R2.03 □R3.03
CAD製図基準		CAD製図基準に関する運用ガイドライン	□H28.03 □H29.03
(国土交通省)	│□未準拠	(国土交通省)	□未準拠
地質·土質調査成果電子納品要領	□H20.12 □H28.10	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査	□H28.12 □H30.03
(国土交通省)		編】	
デジタル写真管理情報基準	□H28.03 □R2.03		
(国土交通省)			
和歌山市情報共有システム活用要領	□R4.4	和歌山市電子納品運用ガイドライン	□R4.4

[※] 適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。

(4)利用ソフト等

(7 <u>43)(13) </u>							
対象書類	ファイル形式(拡張子)	受注者利用ソフト(バージョンを含めて記載)					
	一太郎形式(.jtd)						
	Word形式(.docまたはdocx) ※2						
工事帳票	Excel形式(.xlsまたはxlsx) ※2						
	PDF形式(.pdf) ※1						
	その他(.xxx)						
工事写真	JPEG形式(.jpg)またはTIFF形式(.tif)	JPEG形式(.jpg)またはTIFF形式(.tif)					
工事完成図	SXF形式(.P21またはP2Z)またはその他(.xxx)						
電子成果	チェックシステム						

(5)情報共有システムの活用

		種類	□ASPサービスの名称()
情報共有システムの活用	機能	必須利用機能 □発護書類作成機能 □ワークフロー機能 □書類管理機能	任意利用機能 □掲示板機能 □スケジュール管理機能	
			□工事書類等出力・保管支援機	

(6)発注図の貸与

発注図(変更図面も含む)の貸与方法	□電子媒体	□情報共有システム	口電子メール	□その他()
-------------------	-------	-----------	--------	-------	---

(7)電子成果品及び工事帳票のフォルダ・ファイル構成

フォルダ		ファイル名			備考
	サブフォルダ	ファイル名	発注者	受注者	1佣-5
<root></root>	'	INDEX_C.XML,INDE_C07.DTD			
DRAWINGF 3	% 3	DRAWINGF.XML,DRAW04.DTD			
		工事完成図			
REGISTER		REGISTER.XML,REGIST06.DTD			
	ORG	品質記録図・台帳(生コンクリート品質記録表等)			建設材料の品質記録保存業務 実施要領(案) ^{※4}
BORING		BORING.XML,BRGO200.DTD			
	DATA	ボーリング交換用データ			
	LOG	電子柱状図			地度 上版調本式用電子外口 面
	DRA	電子簡略柱状図			地質·土質調査成果電子納品要 領 ^{※4}
	PIC	ボーリングコア写真			· P具
	TEST	土質試験及び地盤調査			
	OTHRS	その他の地質・土質調査成果			
PHOTO		PHOTO.XML,PHOTO.DTD			
	PIC	工事写真			
	DRA	参考図			
OTHRS		OTHRS.XML,OTHRS05.DTD			
	ORG999	道路施設基本データ			道路工事完成図等作成要領※4
	ORGnnn	再生資源利用計画書(実施書)			
	ORGnnn	再生資源利用促進計画書(実施書)			
	ORGnnn	施工体制台帳			
	ORGnnn	工事完成図			
ICON		i-Constructionデータ			
PLAN		PLAN.XML,PLAN05.DTD			
	ORG	施工計画書			
MEET		MEET.XML,MEET05.DTD			
	ORG	工事帳票			
	ORG	出来形管理関係図書(出来形図含む)			

^{※3} 発注者から提供された発注図CADデータがCAD製図基準に準拠していない場合は、工事完成図を「OTHRS/ORGnnn」に格納する。

^{※1} 施工中に受発注者間で交換・共有する図面も含む。 ※2 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納するなど、受発注者で対処方法を決定する。

^{※4} 各要領を適用した電子納品を行う場合の記入例を示す。

(8)電子検査

		機器名称				用意	する者	/#- *
		废 吞 右				発注者	受注者	備考
機器の準備	パソコン							
	プロジェクタ			□使用 □使用しない				
	スクリーン			口使用 口使用しない				
	追加モニタ			□使用 □使用しない				
		フォルダ構成		書類名称	検査**7		する者	備考
					対象	発注者	受注者	
工事写真※5				工事写真				
		Ī	十画書	施工計画書	紙			情報共有システム内の電子 データの印刷、または打ち合え せで使用したもの
	施工計画			設計図書の照査確認資料				
		設	計照査	工事測量成果表				
				工事測量結果				
	45 14 Au			施工体制台帳				
施二	施工体制			施工体系図				
				工事打合簿(指示)				
				工事打合簿(協議)				
			1- A . 1 ///r	工事打合簿(承諾)				
				工事打合簿(提出)				
		施工管理		工事打合簿(報告)				
				工事打合簿(通知)				
				関係機関協議資料				
			近隣協議	近隣協議資料				
工事帳票※6			材料確認	材料確認願				
工于収示			段階確認	段階確認書				
			確認·立会	立会願				
		安全管理		工事事故速報				
	施工状況	工程管理	履行報告	工事履行報告書				
		出来形管理	出来形管理資料	出来形管理図表	紙			
		出米形官埋	数量計算書	出来形数量計算書				
			品質管理資料	品質管理図表				
		品質管理		材料品質証明資料				
			品質証明資料	品質証明書				
			却生事体	新技術活用関係資料				
			報告書等	総合評価実施報告書				
				再生資源利用計画書(実施書)				
		その他	建設リサイクル	再生資源利用促進計画書(実施書)				
			創意工夫	創意工夫・社会性等に関する実施 状況				

- ※5 デジタルカメラで撮影した工事写真を用いて電子検査を行う。 ※6 情報共有システムから出力した工事帳票を用いて電子検査を行う。 ※7 原則として電子検査を行うが、紙に出力して用意する工事帳票について監督員と協議する。

(9)電子成果品の検査

′′		· —					
ı		区分	書類名称	検査	用意	する者	備考
١		区刀	音块石型	対象	発注者	受注者	h⊞.α⊃
ı		電子成果品	電子成果品	電子 媒体			
ı	電子納品		電子媒体納品書	紙			
- 1	関係書類	共通	チェックシステム結果(受注者)	紙			
ı	지하는것		チェックシステム結果(監督員)	紙			

/ -	(O)	ᅷᄪ	 44	
(())	カレ ユ	 A:W	-

電子媒体 印刷物 ^{※8}	()	部					
印刷物※8	()	部	□□□◇印刷対象	٤ ()
				□□⇒形式	口ファイル綴じ	□製本	□その他()

^{※8} 和歌山市電子納品運用ガイドラインで紙成果品として提出する書類以外に紙成果品の提出が必要なものについて協議する。

別CDで納品

電子納品・電子検査 事前協議チェックシート(建築工事用)

注者	課名								
	役職名								
	参加者名								
注者	会社名								
	役職名	(現場代	埋人)						
	参加者名								
事管理情報									
	発注年度(西暦)								
	工事番号 工事名称		-						
	工事石标 工期開始日								
	工期終了日								
用要領・基準	類 ※								
繕工事電子納	品要領	□R3.03			官庁営繕事業に係る電子				
国土交通省)	- 11 - D - 14 - 14	□その他()		イン【営繕工事編】(国		□その他)
築工事設計図 国土交通省)	善作 成基準	□R02.09 □その他(,		建築設備工事設計図書(国土交通省)	作成基準	□R03.03 □その他)
	書作成基準の資料	□R02.09	,		営繕工事写真撮影要領		□R3.03		
国土交通省)		□その他()		(国土交通省)		□その他	!()
	有システム活用要領				和歌山市電子納品運用	ガイドライン	□R4.04		
適用要領基準(こついては、必要に応じ	ご適宜加除を行し	ハ利用する。						
用ソフト等									
対象書類		イル形式(拡張	子)		受注者利用ソフト(バージ	海ンを含めて記載)			
	一太郎形式(.jtd)				-				
	Word形式(.doc		※ 2						
工事帳票	Excel形式(.xlsま		※ 2						
	PDF形式(.pdf)	% 1							
ナまでき	その他(.xxx)	+.1+***	F (+: r)						
工事写真	JPEG形式(.jpg)ま								
工事完成図	SXF形式(.P21ま)	こはピ22)またに	ょてい他(.XXX)						
電子成果	チェックシステム 注者間で交換・共有す	- Z 🖂 = 4 . ^ 4.						l	
1 施工中に受発	注有間で父換・共有す	る図面も含む。							
2 再利用等のた	:め、ファイル間でリンク	や階層を持った	:資料など、要領・碁	基準によりが7	たい場合は、ファイルを圧縮し	て電子媒体に格納す	るなど、受発	注者で対	付処方法を決
			種類		サービスの名称(必須利用機能			意利用	機能
				口登議	書類作成機能	口規元	板機能		
				山元贼	a 块 IF 灰 饭 化	□15)71·	100 100 100		
情報共有システ	ムの活用		機能	ロワーク	クフロー機能		ジュール管	理機能	
情報共有システ	ムの活用		機能	ロワーク	フフロー機能 管理機能			理機能	
情報共有システ	ムの活用		機能	ロワーク	クフロー機能			理機能	
情報共有システ	ムの活用		機能	ロワーク	フフロー機能 管理機能			理機能	
情報共有システ	ムの活用		機能	ロワーク	フフロー機能 管理機能			理機能	
	ムの活用		機能	ロワーク	フフロー機能 管理機能			理機能	
注図の貸与	ムの活用 面も含む)の貸与方		機能□電子媒体	□ワー2 □書類 ² □エ事	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	ロスケ		理機能)
注図の貸与				□ワー2 □書類 ² □エ事	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	ロスケ	ジュール管	理機能)
注図の貸与 ^{発注図(変更図} 子成果品及で		法	□電子媒体	□ワーグ□書類□□工事	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	ロスケ	ジュール管	理機能	
注図の貸与 ^{発注図(変更図}	面も含む)の貸与方法	法	□電子媒体	□ワー2 □書類 ² □エ事	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	ロスケ	ジュール管 での他(成者	理機能) 備考
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ	面も含む)の貸与方;	法 -ルダ・ファイ INDEX_C.XM	ロ電子媒体 ル構成 - L,INDE_B04.DTD	□ワー/ □書類 □工事 □情幸	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ	面も含む)の貸与方;	は ・ルダ・ファイ INDEX_C.XM DRAWINGF.	□電子媒体 ル構成 こ L.INDE 804.DTD KML.DRAW_804.E	□ワー/ □書類 □工事 □情幸	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ	面も含む)の貸与方;	は INDEX_C.XM DRAWINGF.	□電子媒体 ル構成 こ L.INDE 804.DTD KML.DRAW_804.E	□ワー/ □書類 □工事 □情幸	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ	面も含む)の貸与方;	法 INDEX.C.XM DRAWINGF: レイヤリスト 工事完成図	ロ電子媒体 ル構成 ラ LINDE B04.DTD MMLDRAW.B04.I ファイル	□ワー/: □書類 □ □ □ □	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ	面も含む)の貸与方;	は INDEX_C.XM DRAWINGF. レイヤリスト: エ事完成図 レイヤリスト:	ロ電子媒体 ル構成 L,INDE_804.DTD KML,DRAW_804.E ファイル オリジナルファイル	□ワー/ □書類 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 DRAWINGF	面も含む)の貸与方; パエ事帳票のフォ サブフォルダ	法 INDEX_C.XM DRAWINGF: レイヤリスト エ事完成図 エ事完成図	□電子媒体 ル構成 こ L.INDE_B04.DTD KML,DRAW_B04.E ファイル オリジナルファイ オリジナルファイ オリジナルファイ	□ワー/ □書類 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 DRAWINGF	面も含む)の貸与方; パエ事帳票のフォ サブフォルダ	は INDEX C.XM DRAWINGF: レイヤリスト: エ事完成図 レイヤリスト: エ事完成図: PLAN.XML,F	□電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD KMLDRAW.B04.E ファイル オリジナルファイオ TLAN.B04.DTD	□ワー/ □書類 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 DRAWINGF	面も含む)の貸与方;	は INDEX.C.XM DRAWINGF: エ事完成図 レイヤリスト: エ事完成図 レイキリスト: アEANXMLF 施工計画書	ロ電子媒体 ル構成 こ L.INDE B04.DTD MML.DRAW.B04.I ファイル オリジナルファイ, ナリジナルファイ, LAN B04.DTD ファイル	□フー/ □書類 □工事 □ 「情報 □ TDD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ Ooot〉 ORAWINGF	面も含む)の貸与方; パエ事帳票のフォ サブフォルダ	は INDEX_C.XM DRAWINGF.i レイヤリスト: エ事完成図 レイヤリスト: エ事完成図 PLAN.XMLF 施工計画書	ロ電子媒体 ル構成 L.INDE_B04.DTD MML.DRAW_B04.E ファイル オリジナルファイ。 オリジナルファイ。 フスイの フスイの フスイの オリジナルファイ。	□フー/ □書類 □工事 □ 「情報 □ TDD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ Ooot〉 ORAWINGF	面も含む)の貸与方;	は INDEX_C.XM DRAWINGF.i レイヤリスト: 工事完成図 レイヤリスト: 工事完成図 PLAN.XML.F 施工計画書 MEET.XML.N	□電子媒体 ル構成 こ L,INDE_B04.DTD KML,DRAW_B04.E ファイル オリジナルファイ オリジナルファイ よの4.DTD ファイル オリジナルファイ オリジナルファイ オリジナルファイ オリジナルファイ	□フー/ □書類 □工事 □ 「情報 □ TDD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ Ooot〉 ORAWINGF	面も含む)の貸与方だ が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG	は INDEX C.XM DRAWINGF: レイヤリスト エ事完成図 レイヤリスト エ事完成図 PLANXMLF 施工計画書 施工計画書 施工計画書	ロ電子媒体 ル構成 CLINDE、B04.DTD KML,DRAW_B04.E ファイル オリジナルファイ LAN,B04.DTD ファイル HEET_B04.DTD マイル	□ワー/ □書類 □ □ T 事 □ T T D T D I I I I I I I I I I I I I I I	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ poot〉 prawingf	面も含む)の貸与方;	は INDEX.C.XM DRAWINGF: レイヤリスト: エ事完成図 レイヤリスト: 下事完成図 レエキー 地工計画書: 施工計画書: MEET.XML.N 打合せ簿オリ	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD MML.DRAW.B04.E ファイル オリジナルファイ、 HAN B04.DTD ファイル は以びナルファイ、 HEET_B04.DTD イバルファイ、 リジナルファイ、	□ワー/ □書類 □ □ T 事 □ T T D T D I I I I I I I I I I I I I I I	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ poot〉 prawingf	面も含む)の貸与方だ が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG	INDEX_C.XM DRAWINGF. レイヤリスト: エ事完成図 レイヤリスト: エ事完成図: PLAN.XML.F 施工計画書: 施工計画書: MEET.XML.M 打合せ簿プ! MAINT.XML,	ロ電子媒体 ル構成 L.INDE_B04.DTD MML.DRAW_B04.E ファイル オリジナルファイ。 オリジナルファイ。 オリジナルファイ。 オリジナルファイ。 HEET_B04.DTD フィイル MNT_B04.DTD	□ワー/ □書類 □ □ T 事 □ T T D T D I I I I I I I I I I I I I I I	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ poot〉 prawingf	面も含む)の貸与方だ が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG	は INDEX_C.XM DRAWINGF: レイヤリスト レイヤリスト エ事完成図 レイヤリスト エ事完成図 PLAN.XML,F 施工計画書 MEET.XML,N 打合せ簿オリ MAINT.XML, 保全に関する	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD MML.DRAW.B04.E ファイル オリジナルファイ、 HAN B04.DTD ファイル は以びナルファイ、 HEET_B04.DTD イバルファイ、 リジナルファイ、	□ワー/ □書類 □ □ 「	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 PRAWINGF	面も含む)の貸与方法 ポエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG	は INDEX C.XM DRAWINGF: レイヤリスト エ事完成図 レイヤリスト エ事完成図 PLANXMLF 施工計画書 施工計画書 施工計画学 MEETXMLM 打合せ簿オ MAINTXML 採全に関する 保全に関する	□電子媒体 ル構成 こ L,INDE_B04.DTD KML,DRAW_B04.E ファイル オリジナルファイル オリジナルファイル はAN_B04.DTD フィル オリジナルファイル WEET_B04.DTD アイル Jジナルファイル MEET_B04.DTD る資料ファイル	ロワーグ ロ書類 ロエ事類 ファイル名 DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 PRAWINGF	面も含む)の貸与方法 ポエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG	は INDEX C.XM DRAWINGF: レイヤリスト エ事完成図 レイヤリスト エ事完成図 PLANXMLF 施工計画書 施工計画書 施工計画学 MEETXMLM 打合せ簿オ MAINTXML 採全に関する 保全に関する	レ構成 LINDE B04.DTD KML.DRAW.B04.D7 オリジナルファイ, オリジナルファイ, よAN B04.DTD ファイル Jジナルファイ, WAT B04.DTD ファイル Jジナルファイル MAT B04.DTD る資料オリアイル XML.SCHD_B04.E	ロワーグ ロ書類 ロエ事類 ファイル名 DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 PRAWINGF	面も含む)の貸与方法 ポエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG	INDEX_C.XM DRAWINGF.i レイヤリスト エ事完成図 レイヤリスト エ事完成図 PLAN.XML.F 施工計画書 施工計画書 MEET.XML.M 打合せ簿簿が MAINT.XML.保全に関する 保全に関する 保全に関する	レ構成 LINDE B04.DTD KML.DRAW.B04.D7 オリジナルファイ, オリジナルファイ, よAN B04.DTD ファイル Jジナルファイ, WAT B04.DTD ファイル Jジナルファイル MAT B04.DTD る資料オリアイル XML.SCHD_B04.E	ロワーグ ロ書類 ロエ事類 ファイル名 DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 ORAWINGF	面も含む)の貸与方法 が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG	は INDEX C.XM DRAWINGF: レイヤリスト: エ事完成図 レイヤリスト: 本工計画書: 施工計画書: MEETXML,F 施工計画書: MEETXML,F MAINTXML,F 保全に関する SCHEDULE: 工程表ファリシ MATERIALX	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD KML,DRAW,B04.E7 オリジナルファイ、 オリジナルファイ、 オリジナルファイ、 HAN,B04.DTD ファイル オリジナルファイ、 MNT_B04.DTD マイル リジナルファイル ス資料ファイル ス質料プリジナル XML_SCHD_B04.E1 ル ジナルファイル ML_MTRL_B04.DT ML.MTRL_B04.DT	ロワーグ ロ書類 ロエ事類 ファイル名 DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 ORAWINGF	面も含む)の貸与方方 が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG	INDEX、C.XM DRAWINGF: レイヤリスト: エ事完成図 レイヤリスト: エ事完成図 ドルエ計画書: 施工計画書: MET.XML, 特別では、MAINT、XML, 保全に関す。 SCHEDUE: 工程表ファイ: MATERIALX 機材関係資:	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD MML.DRAW.B04.DT ファイル オリジナルファイ、 オリジナルファイ、 はAN B04.DTD ファイル がリンナルファイ、 MMT B04.DTD る資料オリジナル が、カリンナルファイル MML.SCHD.B04.E ルル ナナルファイル MML.SCHD.B04.E ルル ナナルファイル MML.MTRL.B04.D	ロワーグ ロ書類 ロエ事類 ファイル名 DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot> DRAWINGF	面も含む)の貸与方法 が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG	INDEX_C.XM DRAWINGF. レイヤリスタ レイヤリスタ レイキデスト エ事完成図: PLAN.XML.F 施工計画書: MEET.XMU.M 打合せ簿簿才! MAINT.XML 保全に関する SCHEDULE. 工程表オリシ MATERIAL X 機材関係資 機材関係資	ロ電子媒体 ル構成 こ L.INDE B04.DTD ML.DRAW B04.E ファイル オリジナルファイ オリジナルファイ オリジナルファイ オリジナルファイ MEET B04.DTD フィイル MNT_B04.DTD ス 資料ファイル ス が、カーアイ MML,SCHD B04.E ル アナルファイル MML,RCHD B04.E ル アナルファイル MML,RCHD B04.E ル アナルファイル MML,RTRL_B04.D 料ファイル 料ファイル	ロワーグ ロ書類 ロエ事 ファイル名 DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot> DRAWINGF	面も含む)の貸与方方 が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG	INDEX_C.XM DRAWINGF.3 レイヤリスト エ事完成図 レイヤリスト エ事完成図 PLAN.XMLF 施工計画書 施工計画書 MEET.XMLN 打合せ簿が MAINT XML、 保全に関すする SCHEDULE、 工程表ファイ 工程表ファノ 、 機材関係資	□電子媒体 ル構成 L,INDE_804.DTD ML,DRAW_804.E ファイル オリジナルファイ、 オリジナルファイ、 オリジナルファイ、 がリジナルファイル がリジナルファイル MNT_804.DTD る資料ファイル MNT_804.DTD る資料オリジナル MNT_804.DTD は関係を表現します。 は、ML、SCHD_804.E ドルファイル ML、ML、ML、ML、ML、ML、ML、ML、ML、ML、ML、ML、ML、M	ロワーグ ロ書類 ロエ事 ファイル名 DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot> DRAWINGF	面も含む)の貸与方i パエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: レイヤリスト エ事完成回 レイヤリスト エ事完成M上F 施工計画画書 施工計画書 MEET.XML,F MAINT.XML, 保全に関すっ SCHEBULE: 工程表オース、 機材関係係変 機材関係係変 機材関係係変 形工関係の 関係の 関係の 関係の 関係の 関係の 関係の 関係の	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD KML,DRAW,B04.E7 アイル オリジナルファイ, tAN,B04.DTD ファイル オリジナルファイ, MNT,B04.DTD アイル リジナルファイル S資料ファイル Sが高くカーの4.EX MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,B04.DT ドナルファイル MMT,B04.DT ドナルファイル MMT,B04.DT ドナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリファイル 科ファイル 科ファイル 科ファイル 科ファイル 科ファイル 科ファイル	ロワー/ ロ書類 ロTP ファイル名 DTD ルルル DTD	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ DOOD!> DRAWINGF	面も含む)の貸与方方 が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: エキデルス図 レイヤリスト エ事完成図 レイキリスト エキーデルスト アLANXMLF 施工計画書 MEET.XML、 MAINT.XML、 保全に関射す。 SCHEDULE. 工程表表リムと、 機材関係、資 機材関係、資 PROCESS、資 施工関係、資 施工関係、資	ロ電子媒体 ル構成 LINDE 804.DTD MML,DRAW,B04.D アイル オリジナルファイ, オリジナルファイ, オリジナルファイ, はAN, 804.DTD ファイル がリンナルファイ, MMT 804.DTD る資料オリジナルファイル MML,SCHD,B04.D はML,SCHD,B04.D はML,SCHD,	ロワーグ ロ書類 ロエ事類 DTD DTD ルルル DTD ITD イル	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ DOOD!> DRAWINGF	面も含む)の貸与方i パエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG	は INDEX_C.XM DRAWINGF. レイヤ:ファク レイヤ:ファロ レイヤ:ファロ エキラ元成回 レイヤ:ファロ エキラ元成回 ルエ計画書 施工計、MALNT.XML 保全に関すす。 SCHEDULE. 工程表オリニ、 MATERIAL 選替関係資 機材関係資 PROCESS X 施工関係資 INSPECT.XM	口電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD MLDRAW B04.DTD MLDRAW B04.DTD オリジナルファイル オリジナルファイル オリジナルファイル がリジナルファイル がリジナルファイル がリジナルファイル がリジナルファイル がリジナルファイル がML,SCHD,B04.DTD バル ドナルファイル MML,SCHD,B04.DTD イル 科オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル はアフィル	ロワーグ ロ書類 ロエ事類 DTD DTD ルルル DTD ITD イル	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ DOOD!> DRAWINGF	面も含む)の貸与方法 パエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG	は INDEX C.XM DRAWINGF: DRAWINGF: レイヤリスト エ事完成図 レイヤリスト 施工計画庫 施工計画庫 施工計画性 第加工 MAINT.XM 好会に関リす。 SCHEDULE: 工程表ファン 機材関係SS X 機材関係SS X 施工関係係係 形工 関係の正 関係で工 機材関係SS X 施工関係の に に 関係の に に に に に に に に に に に に に	ロ電子媒体 ル構成 LLINDE、B04.DTD アイル オリジナルファイ はNB04.DTD ファイル オリジナルファイル MEET_B04.DTD マイル がナルファイル MML,SCHD_B04.DTD アイル オリンナルファイル MML,SCHD_B04.DTO アイル オリンナルファイル MML,SCHD_B04.DTO アイル オリンナルファイル ML,MTRL_B04.D 科ファイル 科オリジナルファイル ML,MTRL_B04.D 科ファイル 科オリジナルファイル ML,MTRL_B04.D 科ファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル トロ、INSP_B04.DTC	ロワーグロ書類の ロエ事類の コエ事類の コエアイル名の コロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロ	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ OOOT) PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT	面も含む)の貸与方i パエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: レイヤリスト エ事完成の レイヤリスト エ事完成MLF 施工計画画書。 MEET.XM(元) 打合せ簿和「XMは 保全に関助す。 SCHEDULE: 工程表式人上、 機材関係係S、X 機材関係係S、X 施工関係係資。 INSP園関係係資 検査関係係資	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD KML,DRAW,B04.E ファイル オリジナルファイ, 14.DAN,B04.DTD ファイル H19ジナルファイ, MNT,B04.DTD アイル Jジナルファイル KML,SCHD,B04.E ドナルファイル MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,B04.DTD ドナルファイル MMT,PROC,B04.DTC ドナルファイル ドオリジナルファ にLINSP、B04.DTC ドカファイル ドオナリジナルファ	ロワーグ 日本類 コープ ファイル名 DTD ルルル DTD イル TD イル TD イル ファイル フィル ファイル	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 ^{発注図(変更図} 子成果品及で	面も含む)の貸与方法 パエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: エキデルス図 レイヤリスト エキデルス図 レイキャリス図 レイキリストン エキデルストン PLANXMLF 施工計画書 MEET.XML, は大きでは、 MAINT.XML 保全に関リする。 保全に関リエーは 機材関係条資 機材関係条資 MATECT.XM 機材関係条資 INSPECT.XM 検査関係係資 SALVAGE.X	口電子媒体 ル構成 LINDE 804.DTD MMLDRAW 804.DTD アイル オリジナルファイ, オリジナルファイ, オリジナルファイ, NMT 804.DTD ファイル MMT 804.DTD ろ資料オリジナルファイル MMLSCHD 804.DTD ドナルファイル MMLSCHD 804.DTD 科リジナルファイル MMLSCHD 804.DTD 科リンティル 料オリジナルファイル MLINSP 804.DTC 料ファイル 料オリジナルファ	ロワーグ 日本類 コープ ファイル名 DTD ルルル DTD イル TD イル TD イル ファイル フィル ファイル	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 DRAWINGF PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT	面も含む)の貸与方法 ボエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG ORG	は INDEX_C.XM DRAWINGF: レイヤリスタ レイキラスト エイヤリスタ レイキラスト エイヤリスタ ドルエ計画書 MEET.XML」 所名は「第海オー MAINT.XML 保全に関リエニ エ程表オリン MATRIAL資 機材関係。SX 施工関係係資 PROCES、系 施工関係係の ENTA と MATRIAL資 機材関係の 原名は「 MATRIAL資 機材関係の ENTA と を MATRIAL資 機材関係の ENTA と を MATRIAL資 機材関係の ENTA と を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL資 を を MATRIAL MATRIAL MATRIA	口電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD MLDRAW B04.DTD MLDRAW B04.DTD オリジナルファイル オリジナルファイル オリジナルファイル カリジナルファイル MNT_B04.DTD ファイル MNT_B04.DTD カライル カリジナルファイル リジナルファイル MML,SCHD B04.DTD ML,PROC_B04.DT 科フィイル 科オリジナルファイル ML,TRL_B04.DT 科フィイル 科オリジナルファイル ML,TRL_B04.DT 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル 科オリジナルファイル ML,SLVG_B04.DT グースト	ロワーグ	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot> ORAWINGF PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT SALVAGE	面も含む)の貸与方法 パエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG	は INDEX C.XM DRAWINGF: DRAWINGF: DRAVINGF: DRAVINGE: DRAVINGE: DRAVINGE: DRAVINGE: DRAVINGE: MEET.WIGH: MEET.WIGH: MEET.WIGH: WECKEDULE: 工程表ナナリシ 機材関係係変に関係係の関係係で 機体の関係をに関係を 関係のといる。 MATERIAL 機体の関係を 関係のといる。 MATERIAL 機体の関係を MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL 機材関係条変 MATERIAL	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD KML,DRAW,B04.E ファイル オリジナルファイ、 LAN B04.DTD ファイル オリジナルファイ、 MNT B04.DTD ジジナルファイル がジナルファイル MMT B04.DTD ジジナルファイル MMT B04.DTD 科ファイル MMT B04.DTD 科ファイル MMT B04.DTD 科ファイル MMT B04.DTD 科ファイル 科オリジナルファ ML,SCHO, B04.DTD 科ファイル 科オリジナルファ ML,SLVG, B04.DTD	ロワーグ 日本報 コープ 日本報 コープ ファイル名 コープ ファイル名 コープ ファイル	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ oot〉 DRAWINGF PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT	面も含む)の貸与方法 ボエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: エキウリストン エキウリストン エキラルストン ルイヤリストのといる。 ルイヤリストのといる。 ルイヤリストのといる。 ルイヤリストのといる。 ルイヤリストのといる。 MEET.XML,からいる。 MEET.XML,からいる。 MAINT.XML,は 保全にに関する。 SCHEDULE: 工程表表バムし、 機材関係係多変、 機材関係のでは、 機体のでは、 のでは、	口電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD KML.DRAW.B04.D7 オリジナルファイ LAN B04.DTD ファイル オリジナルファイ LAN B04.DTD ファイル がリンナルファイ MNT.B04.DTD ジナルファイル KML.SCHD.B04.DTD ドナルファイル MMT.B04.DTD ドナルファイル MI.SCHD.B04.DTD ドナルファイル MI.SPOC.B04.DTD 料ファイル 料オリジナルファ MI.SLVG.B04.DTD 料オリジナルファイル MI.PROC.B04.DTD 料ファイル 科オリジナルファイル の関サオリジナルファイル の関サファイル の関サファイル のアイル の	ロワーグ 日本報 コープ 日本報 コープ ファイル名 コープ ファイル名 コープ ファイル	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ poot> prawingf PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT SALVAGE	面も含む)の貸与方法 ボエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: エキデルス図 レイキデルス図 レイキデルス図 レイキデルス図 ルイキデルス図 ルエ計画 施エ計画 MEET せ第フォー MAINT XML 保全に関リエージ 機材関係条資 機材関係条資 アRO LE SK で変換を MATERI 係 で変換を が変換を が変換を MATERI ME 大型で が変換を が変換を が変換を が変換を が変換を が変換を が変換を が変換を が変換を が変換を があれる が変換を が変換を があれる があれる があれる があれる が変換を があれる が変換を があれる が変換を が変換を があれる が変換を があれる が変換を があれる が変換を が変換を があれる が変換を が変換を が変換を があれる が変換を が変換を があれる が、 が、 が、 が、 が、 が、 が、 が、 が、 が、	口電子媒体 ル構成 LINDE 804.DTD MML,DRAW,B04.DTD アイル オリジナルファイ,オリジナルファイ,オリジナルファイ,1とAN,B04.DTD ファイル ルイリジナルファイル MNT 804.DTD る資料オアイル MAT 804.DTD る資料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 科オリジナルファイル のTHR,B04.DTD イフィル スート のTHR,D04.DTD はアフィル のTHR,D04.DTD はアフィル のTHR,D04.DTD	ロワーグ 日本類 ロ T T T T T T T T T T T T T T T T T T	ウフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ poot> prawingf PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT SALVAGE	面も含む)の貸与方法 ボエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG ORG	は INDEX C.XM DRAWINGF: レイヤ: レイヤ: ルイヤ: ルイヤ: ルイヤ: ルスト図 レイヤ: ルスト図 ドルエート MAINT XML 保全に関リエー・ XMT関関係系 を発生材関係系 を発生材関係系 を発生材関係系 発生材関係系 発生材関係系 発生材関係系 発生材関係系 発生材関係系 発生材関係系 発生が資資 XML 大変資 XML 大変資 XML 大変音 大変音 大変音 大変音 大変音 大変音 大変音 大変音	口電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD MLDRAW B04.DTD MLDRAW B04.DTD オリジナルファイ オリジナルファイ オリジナルファイ オリジナルファイル カリジナルファイル がカリジナルファイル がカリジナルファイル がカリジナルファイル が大ルファイル MNT B04.DTD る資料オリジナル MLPROC B04.DTD 科オリジナルファイル 大田、B04.DTD	ロワーグロ書類 ロ TE	フフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ poot> prawingf PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT SALVAGE	面も含む)の貸与方法 ボエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: DRAWINGF: エキヤリ成スト エキマリスト図 レイ事イヤリスト図 PLANX画画書・ 施工計画MLフ 打合せ簿 MATERIAL》 機材関係係SS 機材関係の関係係で 関係のと関係のと関係を が 大工の 大工程表表オースク 大工の 大工の 大工の 大工の 大工の 大工の 大工の 大工の	口電子媒体 ル構成 LINDE 804.DTD MML,DRAW,B04.DTD アイル オリジナルファイ,オリジナルファイ,オリジナルファイ,1とAN,B04.DTD ファイル ルイリジナルファイル MNT 804.DTD る資料オアイル MAT 804.DTD る資料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 料オリジナルファイル ML,PROC,B04.DTD 料ファイル 科オリジナルファイル のTHR,B04.DTD イフィル スート のTHR,D04.DTD はアフィル のTHR,D04.DTD はアフィル のTHR,D04.DTD	ロワーグ 日本報 コープ ファイル名 DTD ルルル ファイル TTD イル TTD イル TTD イル TTD マアイル 関節 ファイル B ジェイル	フフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ poot〉 PRAWINGF PLAN MEET MAINT SCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT	面も含む)の貸与方法 ボエ事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・ エー・	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD KML,DRAW,B04.DTD オリジナルファイル オリジナルファイル オリジナルファイル とAN B04.DTD ファイル オリジナルファイル MNT B04.DTD ジジナルファイル MMT B04.DTD ジジナルファイル MMT B04.DTD ジジナルファイル MMT B04.DTD がジナルファイル MMT B04.DTD がジナルファイル MMT B04.DTD はアイル オリジナルファイル MI、SCHD B04.DTD はアイル はアナー・ はアイル はアイ	ロワーグ 日本報 コープ ファイル名 DTD コープ ファイル名 DTD コープ ファイル DTD コープ ファイル DTD コープ ファイル TTD イル TTD イ	フフロー機能 管理機能 書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	
注図の貸与 発注図(変更図 子成果品及で フォルダ pot) PLAN MEET MAINT GCHEDULE MATERIAL PROCESS NSPECT	面も含む)の貸与方方 が工事帳票のフォ サブフォルダ ORG ORG ORG ORG ORG ORG	は INDEX、C.XM DRAWINGF: レイ事イン・ファイ ルイ事イン・ファイン・エース・ファイン・エース・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・ファイン・ストロート ルイン・スト	ロ電子媒体 ル構成 LINDE B04.DTD MMLDRAW B04.DTD オリジナルファイ H1 リジナルファイ LAN B04.DTD ファイル H2 サンナルファイ MNT B04.DTD ファイル MNT B04.DTD る資料オリジナルファイル MMT B04.DTD スML SCHD B04.E ドナルファイル MAT B04.DTD はML SCHD B04.E はアイル 料オリジナルファイル はアイル 料オリジナルファイル はアイル 料オリジナルファイル はアイル	ロワーグ 日本 第 1 日本	フフロー機能管理機能書類等出力・保管支援機	マメール 口を	ジュール管 での他(成者	理機能	

ICON BORING 工事写真

(8)電子検査

B) <u>電子検査</u>								
		機器名称				用意	する者	備考
		1灰市市1口1小				発注者	受注者	NHI 75
機器の準備	パソコン							
	プロジェクタ			□使用 □使用しない				
	スクリーン			□使用 □使用しない				
	追加モニタ			□使用 □使用しない				
		フォルダ構成		書類名称	検査 ^{※5}	用意	する者	備考
		- 37- 7 111174		対象		発注者 受注者		più · S
工事写真※3	事写真 ^{※3}			工事写真				
		Ē	十画書	施工計画書	紙			情報共有システム内の電子データの印刷、または打ち合わせで 使用したもの
	施工計画			設計図書の照査確認資料				
		設	計照査	工事測量成果表				
				工事測量結果				
	45 - 11 44			施工体制台帳				
	施工体制			施工体系図				
		施工管理		工事打合簿(指示)				
				工事打合簿(協議)				
			打合せ簿	工事打合簿(承諾)				
				工事打合簿(提出)				
				工事打合簿(報告)				
				工事打合簿(通知)				
			関係機関協議	関係機関協議資料				
			近隣協議	近隣協議資料				
工事帳票※4			材料確認	材料確認願				
			段階確認	段階確認書				
			確認・立会	立会願				
	施工状況	安全管理	FE 100 - 12	工事事故速報				
	他工认沉	工程管理	履行報告	工事履行報告書				
		出来形管理	数量計算書	出来形数量計算書				
				品質管理図表				
		品質管理		材料品質証明資料				
			品質証明資料	品質証明書				
			40 # 45 ##	新技術活用関係資料				
			報告書等	総合評価実施報告書				
				再生資源利用計画書(実施書)				
		その他	建設リサイクル	再生資源利用促進計画書(実施書)				
			創意工夫	創意工夫・社会性等に関する実施 状況				

- ※3 デジタルカメラで撮影した工事写真を用いて電子検査を行う。 ※4 情報共有システムから出力した工事帳票を用いて電子検査を行う。 ※5 原則として電子検査を行うが、紙に出力して用意する工事帳票について監督員と協議する。

(9)電子成果品の検査

	区分	書類名称	検査	用意	する者	備考
	四月	音規句が	対象	発注者	受注者	בי וווע
	電子成果品	電子成果品	電子媒 体			
電子納品		電子媒体納品書	紙			
电子树品 共通 関係書類 共通		チェックシステム結果(受注者)	紙			
지까티졌		チェックシステム結果(監督員)	紙			

(10)成果品納品

電子媒体	()部					
印刷物	()部	□□⇒ 印刷対	寸象 ()
			□⇒形式	口ファイル綴じ	□製本	□その他()

^{※8} 和歌山市電子納品運用ガイドラインで紙成果品として提出する書類以外に紙成果品の提出が必要なものについて協議する。

雷	子	媒	休	内	숬	乖	日月	畫
HP.	J	У Ж	1/4	ר א	4		ᄓ	一百

(宛先) 調 査 職 員

業務名

受注者 (住所) (氏名)

(管理技術者 氏名)

下記の通り、電子媒体で納めた部分が紙媒体のそれと相違ないことを証明します。

記

業務番号						
電子	媒体	規格	単位	数量	電子媒体作成年月日	備考

雷	子	/世	体	内	宓	乖	日月	聿
HP.	J	火米	1/45	ר א	∕ □	пΠ	ᄓ	一一

監督員 様

受注者 (住所)

(氏名)

(主任(監理)技術者氏名)

下記の通り、電子媒体で納めた部分が紙媒体のそれと相違ないことを証明します。

記

工事名	
工事番号	

電子媒	 体	規格	単位	数量	電子媒体作成年月日	備考