

土木工事の電子納品  
運用ガイドライン(案)

平成17年4月

奈良県土木部

## ＜目 次＞

1. 本ガイドライン(案)の取り扱い .....	1
1.1 目的 .....	1
1.2 電子納品の定義 .....	1
1.3 標準的な電子納品の流れ .....	2
1.4 要領・基準類の相互関係 .....	3
2. 電子納品の対象範囲 .....	4
2.1 電子納品の対象とする成果品 .....	4
2.2 電子納品の対象とする資料の範囲 .....	4
3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等 .....	6
3.1 特記仕様書への記載 .....	6
3.2 積算上の考え方 .....	6
3.3 発注図書の準備 .....	7
3.3.1 発注図書の作成の流れ .....	7
3.3.2 発注図の準備・作成 .....	8
3.3.3 設計図書の作成 .....	10
3.3.4 発注用 CD-R の作成 .....	10
4. 電子納品の実施 .....	11
4.1 受発注者間協議事項 .....	11
4.2 工事完成図書の作成 .....	12
4.2.1 電子成果品の仕様 .....	12
4.2.2 工事管理ファイルの取り扱い .....	12
4.2.3 図面ファイルの取り扱い .....	14
4.2.4 工事写真の取り扱い .....	17
4.3 電子成果品の作成 .....	18
4.3.1 成果品 .....	18
4.3.2 電子化が困難な資料 .....	20
4.3.3 電子成果品の原本性確保に関する当面の対応 .....	20
4.3.4 成果品 CD-R が複数枚に渡る場合の対応 .....	21
4.4 電子データを用いた書類検査 .....	21
4.4.1 電子成果品の受け取りから保管までの流れ .....	21
4.4.2 検査の基本的考え方 .....	22
4.4.3 準備と実施 .....	22
4.4.4 電子成果品(CD-R)の内容確認 .....	23
4.5 契約後に電子納品を導入する場合の対応 .....	24
4.6 問い合わせ連絡先 .....	26
5. 付属資料 .....	27
5.1 参考情報の入手先 URL .....	27
5.2 用語解説 .....	28
6. チェックシート(案) .....	31
6.1 工事着手時の事前協議チェックシート .....	31
6.2 検査前の事前協議チェックシート .....	33
6.3 納品時のチェックシート .....	36
6.4 工事着手時の事前協議チェックシート<記入例> .....	38
6.5 検査前の事前協議チェックシート<記入例> .....	40
6.6 納品時のチェックシート<記入例> .....	43

## 1. 本ガイドライン(案)の取り扱い

### 1.1 目的

「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」は、奈良県発注の土木工事において、電子納品を実施するにあたり、電子納品の適用基準類、発注者が留意すべき事項等を示したものである。

なお、本ガイドライン(案)は、電子納品試行の進展に応じて、順次見直しを図っていく予定である。

### 1.2 電子納品の定義

本ガイドラインで取り扱う「電子納品」を以下のとおり定義する。

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、各電子納品要領(案)等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。

※1.4 参照

電子納品では、これまで紙によりやり取りされていた図面や文章、計算書等の資料を電子データ化することにより、省資源・省スペース、検索時間の短縮等の効果が図られる。

#### 1) 省資源

図面、計算書等の資料を電子データで納品することで、ペーパーレス化が促進される。

#### 2) 省スペース

紙で保存していた図面、計算書等の設計成果品を CD-R やデータベースに保存することにより、保管場所を削減することができる。

#### 3) 検索時間の短縮

必要な資料を探す場合、従来、紙の資料を1つ1つ調べていたが、電子データ化しデータベースに保存することにより、表題・キーワード等で瞬時に検索・閲覧が可能となり時間の短縮が図られる。

### 1.3 標準的な電子納品の流れ

標準的な土木工事の電子納品の流れを図 1-1 に示す。

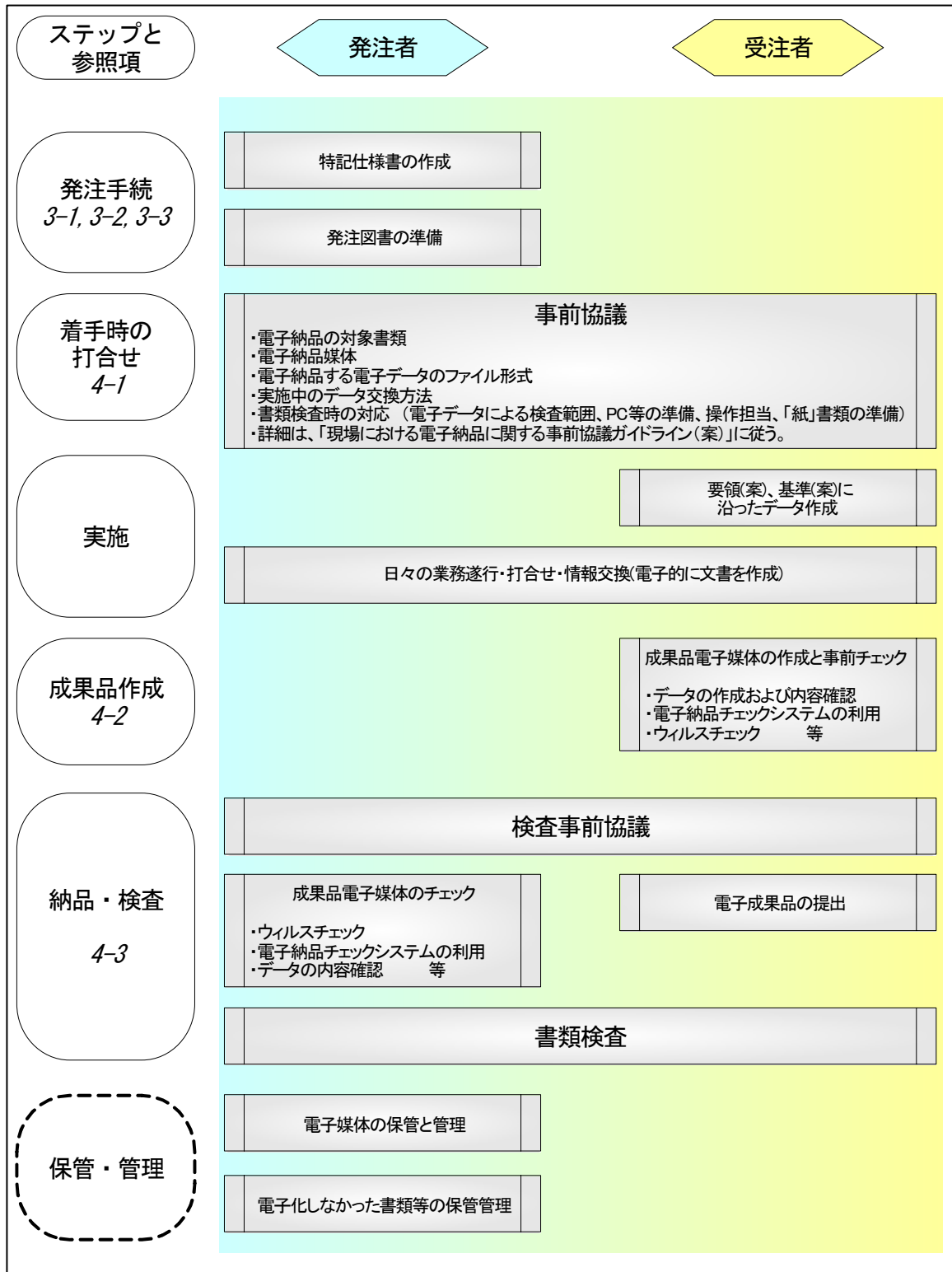


図 1-1 電子納品の流れ

## 1.4 要領・基準類の相互関係

電子納品に係わる要領・基準類の関係を以下に示す。

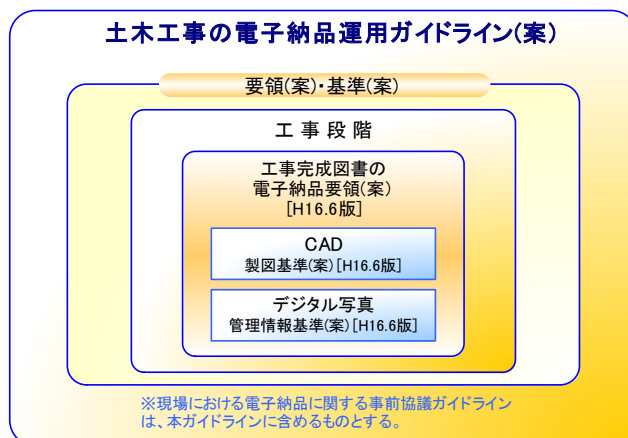


図 1-2 電子納品に係わる要領・基準類の関係

### (1) 土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)

工事の準備段階から保管管理までの全般にわたり、電子納品の運用にかかわる事項について記載している。また、電子納品について、工事着手時に受注者と事前に協議すべき事項及び参考となる事項を示している。

### (2) 要領(案)、基準(案)【国土交通省】

電子成果品を作成する場合のフォルダ構成やファイル形式等、納品される電子データの仕様等について記載している。

各要領(案)、基準(案)、ガイドライン(案)、関連情報の入手については、国土交通省国土技術政策総合研究所 web サイトの電子納品に関するページを参照のこと。

表 1-1 土木工事関係の電子納品要領(案)・基準(案)

分野	名称	策定・改訂年月	
全般	電子納品運用ガイドライン(案)	H16年10月改訂	
	電子納品運用ガイドライン(案) 電気通信設備編	H16年05月策定	
	電子納品運用ガイドライン(案) 機械設備工事編	H16年10月策定	
	土木工事	工事完成図書の電子納品要領(案)	H16年06月改訂
		工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16年06月改訂
		工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H16年06月改訂
		現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案) [土木工事編]	H14年02月策定
	設計	土木設計業務等の電子納品要領(案)	H16年06月改訂
		土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16年06月改訂
		土木設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H16年03月策定
		現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案) [土木設計業務編]	H14年02月策定
	測量	測量成果電子納品要領(案)	H16年06月改訂
		現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案) [測量編]	H15年08月策定
	地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H16年06月改訂
現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案) [地質・土質調査編]		H15年01月策定	
製図	CAD製図基準(案)	H16年06月改訂	
	CAD製図基準(案) 電気通信設備編	H16年06月改訂	
	CAD製図基準(案) 機械設備工事編	H16年03月策定	
	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H16年10月改訂	
写真	デジタル写真管理情報基準(案)	H16年06月改訂	

国土交通省国土技術政策総合研究所 URL:[http://www.nilim-ed.jp/index\\_denshi.htm](http://www.nilim-ed.jp/index_denshi.htm)

(以上H17年3月 現在)

## 2. 電子納品の対象範囲

### 2.1 電子納品の対象とする成果品

電子納品は、以下に示す仕様書において規定する成果品のうち、2.2 で定めるものを対象とする。

表 2-1 成果品を規定する仕様書

種別	仕様書名称	発行者
土木工事	土木工事共通仕様書	奈良県土木部

### 2.2 電子納品の対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする資料の範囲は、図 2-1 及び表 2-2 に示すとおりであり、これ以外の成果品を電子納品する場合には、受発注者間協議で決定する。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキャニング等)はさせない。例えば、検査のためだけの無理な電子化はさせない。電子納品するそれぞれのデータは所定のフォルダに格納し、納品する。

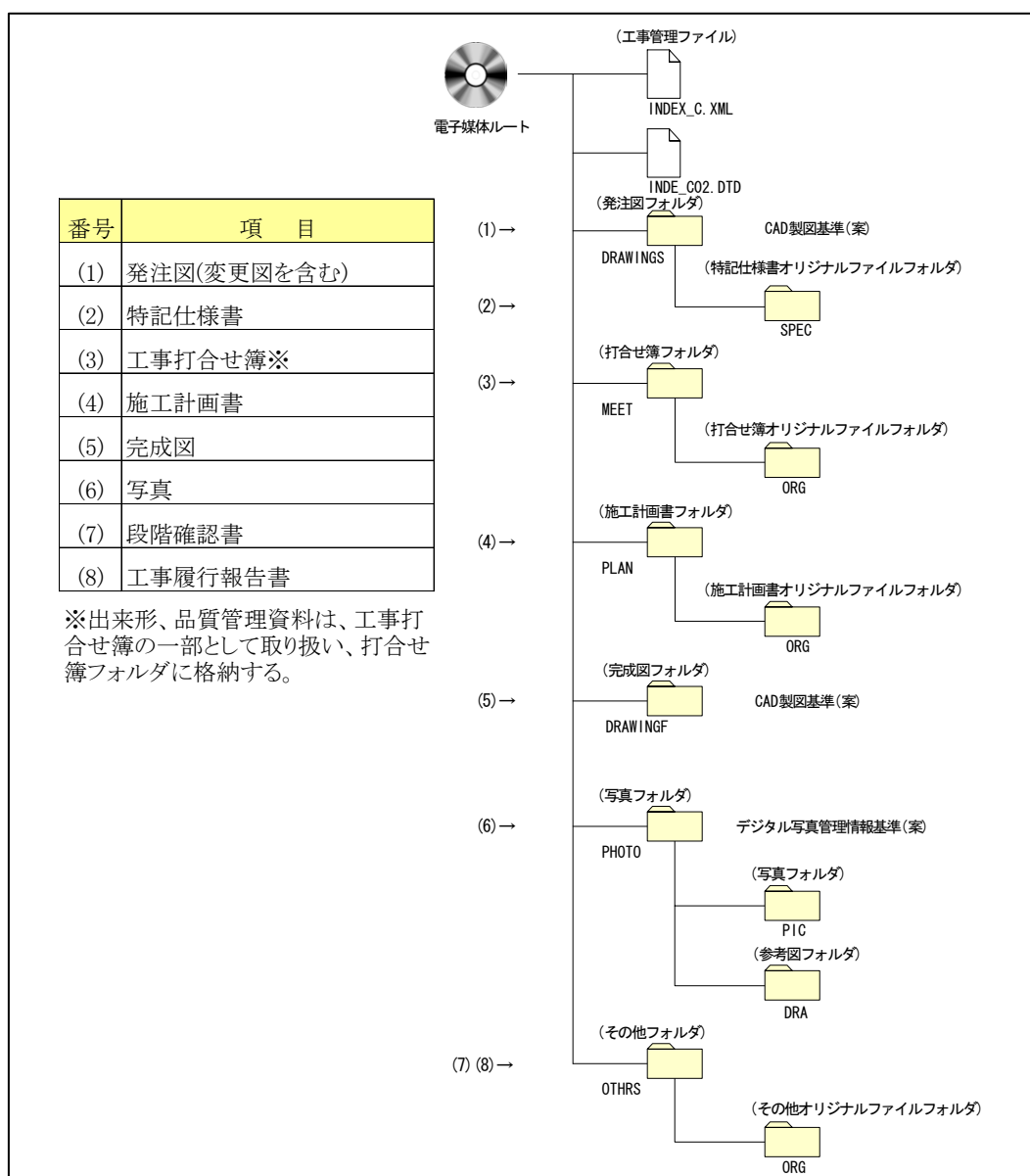


図 2-1 電子納品対象資料(工事)と資料の格納場所

表 2-2 電子納品対象の工事関係書類と電子納品収納フォルダー一覧

図2-1に対応した 番号・項目	書 類 名	作 成 者		打合せ簿の管理項目		フォルダ		
		発注者	受注者	打合せ 簿種類	管理区分			
(1)発注図	発注図	○		/		DRAWINGS		
(2)特記仕様書	工事数量総括表	○				/		DRAWINGS/SPEC
	特記仕様書	○						
(3)工事打合せ簿	工事完成調書		○	提出	出来高管理			MEET/ORG
	関係官庁協議資料	○	○	報告	施工管理			
	近隣協議資料	○	○	報告	施工管理			
	承諾書	○	○	承諾	内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分ける。			
	報告書		○	報告				
	提出書		○	提出				
	協議書	○	○	協議				
	指示書	○		指示				
	通知書	○		通知				
	出来形管理		○	提出				
(4)施工計画書	施工計画書		○	-	-	PLAN/ORG		
(5)完成図	完成図		○	-	-	DRAWINGF		
(6)写真	工事写真書類		○	-	-	PHOTO/PIC		
	参考図		○	-	-	PHOTO/DRA		
(7)段階確認書	段階確認書		○	-	-	OTHRS/ORGnnn		
(8)工事履行報告書	工事履行報告書		○					

### 3. 電子納品発注準備における電子納品の留意事項等

#### 3.1 特記仕様書への記載

成果品を規定する共通仕様書等(表 2-1)に、電子納品についての記載がない場合は、対象とする工事・業務の特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載すること。参考に、記載例を以下に示す。

##### 第〇〇条 電子納品

- 1 本工事は電子納品対象工事とする。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、「工事完成図書の電子納品要領(案)」(以下「要領(案)」という)及び、奈良県が策定した「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」(以下「ガイドライン(案)」という)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。
- 2 電子成果品は、「要領(案)」及び「ガイドライン(案)」に基づき作成する。なお、要領(案)、ガイドライン(案)に記載がない項目については、調査(監督)職員と協議のうえ、決定するものとする。
- 3 電子成果品は、データを格納した電子媒体(CD-R)を2部(正・副)提出する。なお、電子成果品によらないものは、従来どおり、紙で納品する。
- 4 工事完成図書の提出の場合には、市販のチェックソフトや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提出する。

#### 3.2 積算上の考え方

電子納品の成果品に係わる積算上の考え方については、当面、以下のとおりとする。

工事完成図書の電子納品に係わる費用については、現行の共通仮設費率で対応する。



### 3.3 発注図書の準備

#### 3.3.1 発注図書の作成の流れ

発注者が作成する発注図書の流れについては図 3-1 に示すとおりである。  
発注者は、これに従い円滑に作業を進めていくものとする。

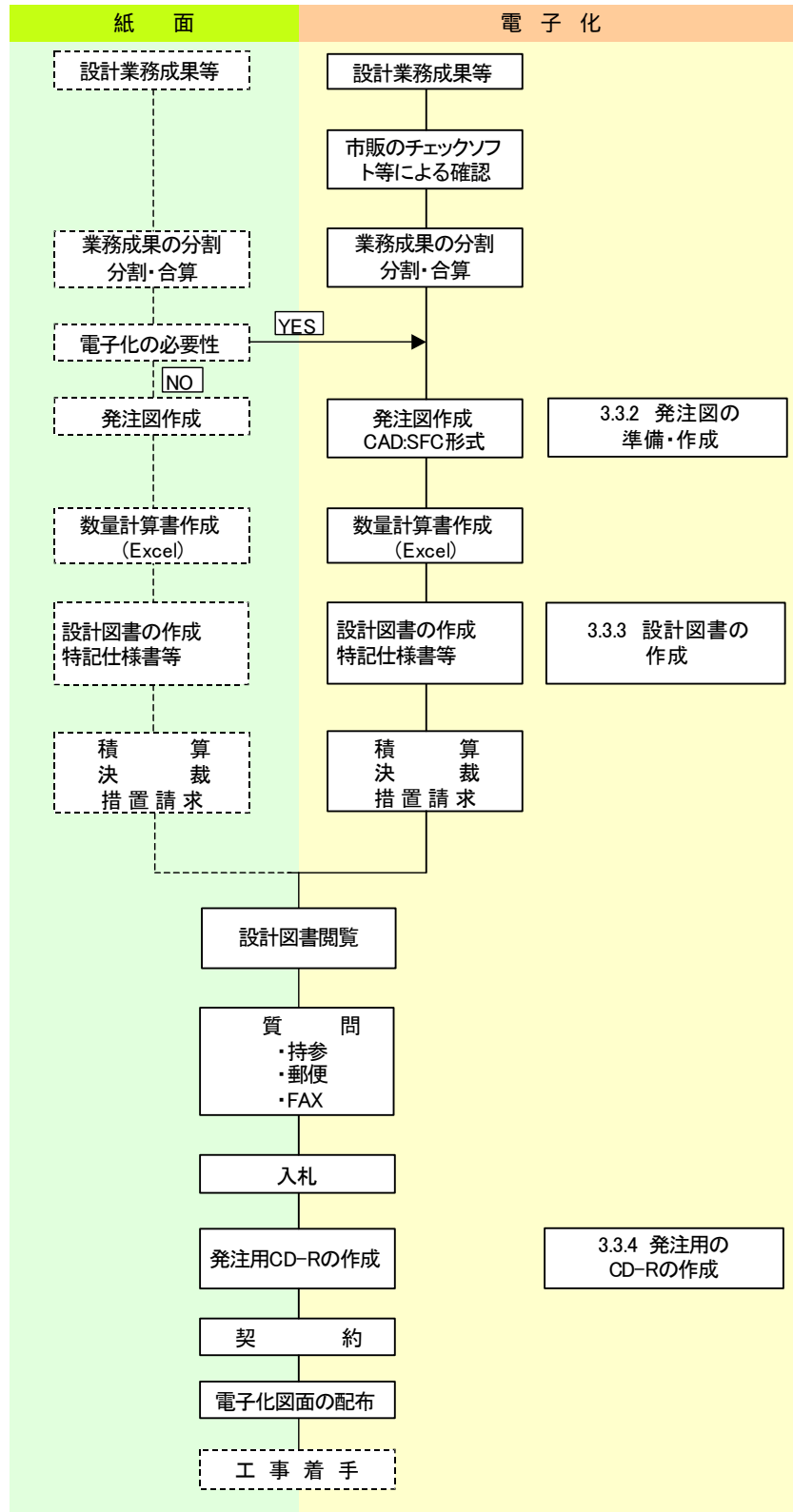


図 3-1 発注図書の作成の流れ

### 3.3.2 発注図の準備・作成

発注図書の準備にあたっては、CAD 図面データがある場合には、その加工を行い発注図とすること。また、貸与資料に電子データがある場合は、積極的に電子データを活用するものとする。

発注者は、SXF(SFC)で作成した CAD 図面データを発注図書として準備できる場合は、積極的に SXF(SFC)の図面を加工して、受注者に引き渡すこと。

CAD 図面データを発注図書として受注者に引き渡す場合に必要な作業は以下のとおり。

#### ・ファイル名の変更

CAD データファイル名の先頭の文字を、発注する場合のライフサイクル(業務段階：S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理)にあわせて変更する。設計段階で作成したファイル「D○○○○○○Z.拡張子」を施工段階の発注図書として引き渡す場合には、「C○○○○○○0.拡張子」とする。

例えば、道路詳細設計の位置図の場合、ファイル名を「D0LC001Z.SFC」から「C0LC0010.SFC」と変更する。(図 3-2 参照)

! CAD 製図基準(平成 16 年 6 月) P11 参照

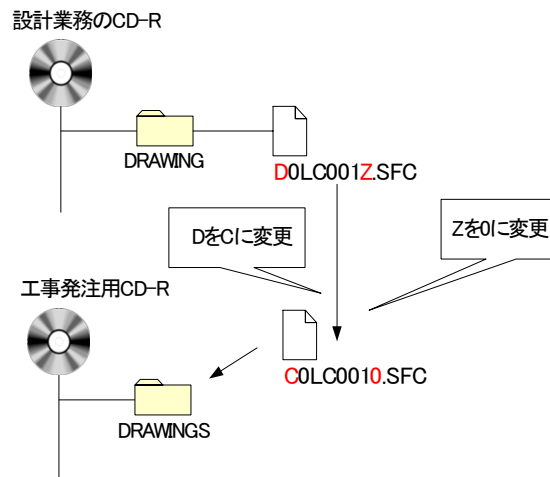


図 3-2 ファイル名の変更例

## ・レイヤ名の変更

タイトルの変更や旗上げによる区間の追記等の CAD 図面データの内容を変更して受注者に引き渡す場合は、変更したレイヤのレイヤ名を発注する場合の責任主体(業務段階:S-測量、D-設計、C-施工、M-維持管理)にあわせて変更する。

設計段階で作成した平面図の「D-〇〇〇-〇〇〇〇」レイヤに描画されたデータを変更して、施工段階の発注図書として引き渡す場合には、「C-〇〇〇-〇〇〇〇」とする。

例えば、道路詳細設計での位置図のタイトル枠の文字を修正した場合、レイヤ名を「D-TTL-TXT」から「C-TTL-TXT」と変更する。(図 3-3 参照)

! CAD 製図基準(平成 16 年 6 月) P12 参照

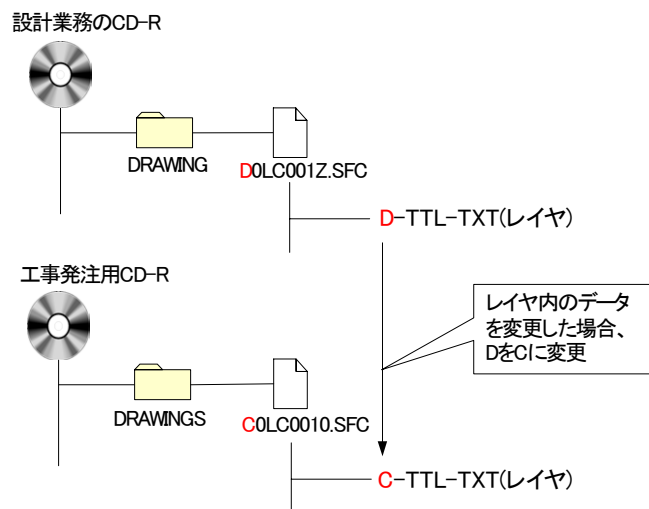


図 3-3 レイヤ名の変更例

## ・ファイルの引渡し

受注者に CAD 図面データを引渡すときは、当該 CAD 図面データが CAD 製図基準(案)に準拠して作成されていることを、市販のチェックソフトや電子納品チェックシステムを用いて確認する。

なお、発注図が「CAD 製図基準(案)」に準拠していない場合は、完成図の電子納品を求めないものとする。ただし、電子納品の推進の観点から受発注者間協議に基づいた完成図の電子納品を妨げるものではない。

### 3.3.3 設計図書を作成

特記仕様書や現場説明追加事項はオリジナルで作成し、電子化し発注をすることとする。電子納品を求める場合は、特記仕様書にそのことを記載しなければならない。

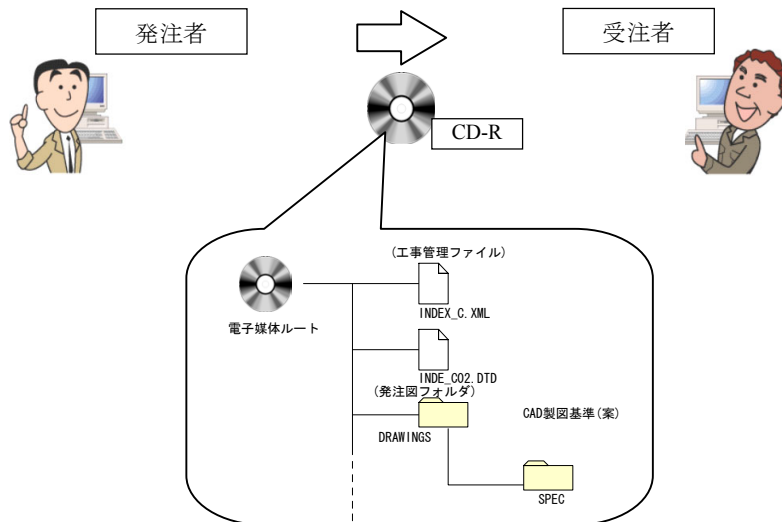
### 3.3.4 発注用 CD-R の作成

発注者は、発注用 CD-R の作成にあたり、所定のフォルダに発注図、工事数量総括表及び特記仕様書を格納し、契約後、受注者に CD-R を配布する。

表 3-1 発注用 CD-R での電子納品格納フォルダ

図2-1に対応した 番号・項目	書類名	作成者		打合せ簿の管理項目		フォルダ		
		発注者	受注者	打合せ簿種類	管理区分			
(1)発注図	発注図	○				DRAWINGS		
(2)特記仕様書	工事数量総括表	○				MEET/ORG	内容によって施工管理、安全管理、出来形管理、品質管理、出来高管理、原価管理、工程管理、写真管理に振り分ける。	DRAWINGS/SPEC
	特記仕様書	○						
(3)工事打合せ簿	工事完成調書		○	提出	出来高管理			
	関係官庁協議資料		○	報告	施工管理			
	近隣協議資料		○	報告	施工管理			
	提出書		○	提出				
	協議書	○	○	協議				
	指示書	○		指示				
	通知書	○		通知				
	出来形管理		○	提出				
(4)施工計画書	施工計画書		○	-	-	PLAN/ORG		
(5)完成図	完成図		○	-	-	DRAWINGF		
(6)写真	工事写真書類		○	-	-	PHOTO/PIC		
	参考図		○	-	-	PHOTO/DRA		
(7)段階確認書	段階確認書		○	-	-	OTHSR/ORGnnn		
(8)工事履行報告書	工事履行報告書		○	-	-			

ただし、当面の間、管理ファイル(XML,DTD)は受注者の作成項目とし、発注者 CD-R には格納しないこととする。



## 4. 電子納品の実施

### 4.1 受発注者間協議事項

電子納品の実施にあたっては、受発注者間で事前協議を行う。

工事着手時には、工事実施期間中の混乱を防ぎ、円滑に電子納品を実施するため、「工事着手時の事前協議チェックシート」(本ガイドライン P31～)を用いて事前協議を行うこと。

協議結果を取りまとめたチェックシートは、受発注者間で協議を行い、付属資料として提出するものとする。

#### (受注者への指示事項)

##### 1) 電子納品媒体の決定

電子納品要領(案)では、電子媒体を CD-R(一度しか書き込みができないもの)としており、当面の電子納品においては、CD-R での納品を指示する。

##### 2) 原本性の確保のための指示

提出された電子媒体の原本性を証明する文書を、納品時に受注者に提出するよう指示する。

#### (受注者との協議)

##### 3) 遵守する要領(案)・基準(案)の確認

##### 4) 「紙」による納品の範囲(本ガイドライン P4、P20 参照)

公印が必要な書類等やむを得ないものは「紙」の提出を認める。

表 4-1 電子化文書の印鑑の取扱い

分類	交換方法	電子納品
公印文書	・紙での交換を行う。	・電子納品が必要な書類の場合は、押印した書類をスキャニングしてデータで納品する。
私印文書	・電子メール等を利用し交換を行う。但し、同時に紙の提出も行う。	・電子納品においては押印なしでよいものとする。 ・書類(紙)で押印したものを納品する。

(注) 公印：品質証明書や試験報告書などの社印や社長印といった公の印を示す。

私印：工事打合せ簿などでの工事監督員や現場代理人の個人印を示す。

##### 5) 電子納品する範囲の決定

電子納品対象範囲は、電子納品要領(案)に示す範囲とする。ただし、電子化が困難な書類等については、無理な電子化(スキャニング等)は行わない。例えば、検査のためだけの無理な電子化は行わないこと。

土木工事における測量及び地質調査の資料の取扱いは、受発注者間で協議する。なお、「公共測量作業規程」に則した測量を実施する場合は、「測量成果電子納品要領(案)」を準用するものとする。

##### 6) 電子データの作成/確認ソフトウェア及びファイル形式の確認

##### 7) 施工中の書類の取扱い

##### 8) コンピュータウィルス対策

##### 9) 電子化が困難な成果品の取扱い

##### 10) 検査時の対応について

##### 11) 印刷物の準備

##### 12) 電子データのファイル容量について

## 4.2 工事完成図書の作成

### 4.2.1 電子成果品の仕様

電子成果品を作成する場合のフォルダ構成やファイル形式等について、本ガイドライン(案)に記述した事項以外は、1.4 に示した国土交通省の要領(案)・基準(案)に従って作成する。

成果品のフォルダ構成については、図 2-1 成果品のフォルダ構成を参照する。

### 4.2.2 工事管理ファイルの取り扱い

#### (1) 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に格納する工事管理ファイル(INDEX\_C.XML)に記入する工事管理項目のうち「工事番号」については、工事着手時に発注者から受注者へ指示を行う。

「工事管理項目」は成果品の電子データファイルを検索、参照、再利用する等活用していくための工事の属性項目である。また、工事管理ファイル(INDEX\_C.XML)※は「工事管理項目」の電子データファイルである。

- 1) 「工事番号」については、発注者機関ごとに工事 1 件につき固有の番号として付されるもので、発注者の指示に従い記入すること。
- 2) 工事管理ファイルのうち CORINS への入力項目(CORINS 未登録工事の扱い)
  - ・ CORINS 未登録工事についても、CORINS に準じて記入すること。
  - ・ 会社コードを持たない受注者は「受注者コード」を「0」とする。
  - ・ CORINS 登録番号がない工事は「CORINS 登録番号」を「0」とする。
- 3) フォルダに格納するデータがない場合は、そのフォルダ直下の XML と DTD ファイルを削除する。

#### ※【参考(INDEX\_C.XML)記入例】

XML フォーマットデータは、電子納品作成支援ソフト等を使用して作成することができる。XML フォーマットデータの例を次頁に示す。

```

<constdata DTD_version="03">
  <基礎情報>
    <メディア番号>2</メディア番号>
    <メディア総枚数>3</メディア総枚数>
    <適用要領基準>土木 200406-01</適用要領基準>
    <発注図フォルダ名>DRAWINGS</発注図フォルダ名>
    <特記仕様書オリジナルファイルフォルダ名>
    >DRAWINGS/SPEC</特記仕様書オリジナルファイル
    フォルダ名>
    <打合せ簿フォルダ名>MEET</打合せ簿フォルダ名>
    <打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名>
    >MEET/ORG</打合せ簿オリジナルファイルフォルダ
    名>
    <施工計画書フォルダ名>PLAN</施工計画書フォル
    ダ名>
    <施工計画書オリジナルファイルフォルダ名>
    >PLAN/ORG</施工計画書オリジナルファイルフォル
    ダ名>
    <完成図フォルダ名>DRAWINGF</完成図フォルダ名>
    <写真フォルダ名>PHOTO</写真フォルダ名>
    <その他フォルダ名>OTHERS</その他フォルダ名>
    <その他オリジナルフォルダ情報>
      <その他オリジナルファイルフォルダ名>
      >OTHERS/ORG001</その他オリジナルファイルフ
      オルダ名>
      <その他オリジナルファイルフォルダ日本語名>
      維持管理システム登録データ</その他オリジナ
      ルファイルフォルダ日本語名>
    </その他オリジナルフォルダ情報>
  </基礎情報>
  <工事件名等>
    <発注年度>2004</発注年度>
    <工事番号>200411110123</工事番号>
    <工事名称>国道〇号〇〇塗装修繕工事</工事名称>
    <工事実績システムバージョン番号>5.0</工事実績
    システムバージョン番号>
    <工事分野>道路</工事分野>
    <工事業種>土木一式工事</工事業種>
    <工種-工法型式>
      <工種>歩行者系舗装工事</工種>
      <工法型式>歩行者系舗装工</工法型式>
    </工種-工法型式>
  </工種-工法型式>
  <住所情報>
    <住所コード>08220</住所コード>
    <住所>奈良県〇〇市〇〇3丁目〇〇番地</住所>
  </住所情報>
  <工期開始日>2004-11-06</工期開始日>
  <工期終了日>2005-02-26</工期終了日>
  <工事内容>掘削工 8500m3、土止め工 2800m2、埋戻
  し工 9500m3、路面覆工 300m2</工事内容>
</工事件名等>
  <場所情報>
    <測地系>01</測地系>
    <水系-路線情報>
      <対象水系路線名>国道〇号</対象水系路線名>
      <現道-旧道区分>1</現道-旧道区分>
      <対象河川コード>8606040001</対象河川コード>
    >
    <左右岸上下線コード>10</左右岸上下線コード>

```

```

  >
  <測点情報>
    <起点側測点-n>0015</起点側測点-n>
    <起点側測点-m>008</起点側測点-m>
    <終点側測点-n>0018</終点側測点-n>
    <終点側測点-m>005</終点側測点-m>
  </測点情報>
  <距離標情報>
    <起点側距離標-n>031</起点側距離標-n>
    <起点側距離標-m>045</起点側距離標-m>
    <終点側距離標-n>036</終点側距離標-n>
    <終点側距離標-m>067</終点側距離標-m>
  </距離標情報>
  </水系-路線情報>
  <境界座標情報>
    <西側境界座標経度>1383730</西側境界座標経
    度>
    <東側境界座標経度>1384500</東側境界座標経
    度>
    <北側境界座標緯度>0353500</北側境界座標緯
    度>
    <南側境界座標緯度>0352000</南側境界座標緯
    度>
  </境界座標情報>
  </場所情報>
  <施設情報>
    <施設名称>〇〇トンネル</施設名称>
  </施設情報>
  <発注者情報>
    <発注者-大分類>奈良県</発注者-大分類>
    <発注者-中分類>〇〇土木事務所</発注者-中分類>
    <発注者-小分類>工務課</発注者-小分類>
    <発注者コード>10102124</発注者コード>
  </発注者情報>
  <請負者情報>
    <請負者名>〇〇建設株式会社△△組共同企業体(代
    表: 〇〇建設株式会社)</請負者名>
    <請負者コード>10012345000</請負者コード>
  </請負者情報>
  <予備/>
  <ソフトメーカー用 TAG/>
</constdata>

```

### 4.2.3 図面ファイルの取り扱い

#### (1) 図面ファイル

図面は「CAD 製図基準(案)」に基づいて CAD データを作成し、納品することを基本とする。  
「CAD 製図基準(案)」に規定されていない項目については、受発注者間で協議し取り決めるものとする。

#### 1) CAD データ交換フォーマット

納品は、原則として CAD データ交換フォーマット SXF(SFC)によることを基本とする。  
ただし、対応できる環境が伴わない場合は、受発注者間の事前協議により決定する。

#### 2) ファイル名

CAD データのファイル名は次の規則によるものとする。

○▲□□●●●△.拡張子

- ライフサイクル：半角英字 1 文字(S-測量 D-設計、C-施工、M-維持管理)
- ▲            整理番号：半角数字 1 文字 (0-9、A-Z)
- 図面種類：半角英字 2 文字 (ex. 平面図：PL)
- 図面番号：半角数字 3 文字 (001～999)
- △            改訂履歴：半角英数文字 1 文字 (0～9、A～Y、最終は Z とする)

整理番号については、基本は“0”とする。ただし、受発注者間協議により、必要に応じ 0-9、A-Z のいずれかで設定する。

「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(案)H16.10 月」に記載があるように、ライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分する必要がある場合に使用する。

#### (例 1)

- 1 工区から 3 工区までである場合
- D 1 PL 001 Z.SFC (1 工区の平面図)
- D 2 PL 001 Z.SFC (2 工区の平面図)
- D 3 PL 001 Z.SFC (3 工区の平面図)

#### (例 2)

- C 0 PL 001 0.SFC (発注図のファイル名)
- C 1 PL 001 1.SFC (第 1 回設計変更図のファイル名)
- C Z PL 001 Z.SFC (完成図のファイル名)
- C 1 PL 001 Z.SFC (第 1 回設計変更で廃棄する図面のファイル名)

なお、図面種類等で CAD 製図基準(案)のファイル名一覧に該当しないファイル名をつける等、上記によらない場合は、受発注者間で協議して取り決めるものとし、協議した結果は図面管理ファイル (DRAWINGS.XML)のその他「受注者説明文」に記述するものとする。



### 3) 変更図面の取り扱い

発注図は(DRAWINGS)フォルダ、出来形図は(MEET)フォルダ、完成図は(DRAWINGF)フォルダにそれぞれ格納するが、設計図書の変更にもなう変更発注図については、発注図の最終図面(最終の改訂履歴のもの)のみ(DRAWINGS)フォルダに格納する。

(例)

C 0 PL 001 0.SFC (発注図のファイル名)とした場合  
(発注図の更新をする場合)

C 0 PL 001 1.SFC (第 1 回設計変更図のファイル名)

C 0 PL 001 2.SFC (第 2 回設計変更図のファイル名)

⋮        ⋮        ⋮

第 5 回が最終の場合

C 0 PL 001 5.SFC (第 5 回設計変更図のファイル名) → フォルダに格納

(発注図を新規に作成する場合)

第 1 回設計変更の場合

C 1 PL 002 0.SFC (第 1 回設計変更図のファイル名)

(注) 002 : 図面番号は設計変更単位での通し番号とし、  
また、整理番号を使用して変更段階を表示している。

(発注図を廃棄する場合)

第 1 回設計変更の場合

C 1 PL 001 Z.SFC (第 1 回設計変更で廃棄する図面のファイル名)

(注) 整理番号を使用して変更段階を表示している。

4) SXF のバージョン

SXF Ver2.0 レベル 2 とする。

5) 基準が示されていないレイヤ名の取り扱い

「CAD 製図基準(案)」に示されていないレイヤ名については、構成要素を考慮し、レイヤ名称を新たに決定できるほか、これにより難しい場合は「CAD 製図基準(案)2-3-3 レイヤ名」の解説で示す「OTRS」を図面オブジェクトとして使用することができる。

6) 工事図面のオリジナルファイル

工事図面のオリジナルファイルは電子納品対象外である。ただし、電子納品を求める場合には工事着手時に受発注者間で協議のうえ、納品を決定すること。なお、オリジナルファイルを電子納品する場合のデータ格納場所は「DRAWINGF/OTHRs」とし、XML には記述しないこととする。

(2) 完成図について

完成図とは、設計図書に従って作成された完成図面のことであり、出来形測定の結果を反映した図面をいう。

従来の同一図面内に変更前後を着色・表示してきた図面(通称：出来形図)等は、本ガイドライン(案)による電子納品では完成図として扱わない。

変更前後を着色した CAD 図面の作成が必要な場合は、「OTHRs」フォルダ内に管理する等の方法を受発注者間で検討する。

(3) 完成図の作成

完成図の作成方法は、表 4-2 のとおりとする。

表 4-2 完成図提出の作成

発注図の受け渡し方法	完成図の作成方法
発注者より『CAD製図基準(案)』に従ったCAD図面を受け渡された場合	『CAD製図基準(案)』に準じたCAD図面
発注者より『CAD製図基準(案)』に従わないCAD図面を受け渡された場合	紙図面又はCAD図面 (CAD図面は『CAD製図基準(案)』に準じる必要はない)
発注者より紙図面を受け渡された場合	紙図面 (CAD図面でも良い)

※CAD製図基準(案)に従わないCAD図面の場合は受発注者間で協議すること。

#### 4.2.4 工事写真の取り扱い

工事写真は、デジタル写真管理基準(案)に従って作成する。

また、工事全体の流れが判るように、工種種別、撮影項目ごとに分類し、必要に応じて撮影位置図等を添付する等、工事進捗に合わせ編集工夫することが望ましい。

有効画素数は、書類検査時に黒板の文字等、確認すべきものが判別・確認できることを前提に100万画素以上とする。

工事写真の撮影は、デジタルカメラによることを原則とするが、現場の状況によって必要な文字・数値等の検査時に判読が困難と予想されるような場合には、受発注者間で協議のうえ、従来の銀塩方式のカメラも併用する。この場合、撮影フィルムをフィルムスキャナー等で電子画像データに変換して納品する。

また、ズームを用いる場合は、基本的に光学ズームを用いることが望ましい。デジタルズームを用いる場合は、実質的な画素数が低下するので使用の場合は注意する。



様式-〇〇

# 電子媒体納品書

平成 年 月 日

奈良県

〇〇土木事務所長 殿

受注者(住所)

(名称)

(管理技術者氏名)

印

下記のとおり、電子媒体を納品します。

## 記

業者名				CORINS登録番号	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月日	備考
CD-R	IS09660	枚			

備考

上記の電子媒体を受領しました

平成 年 月 日

所属

氏名

印

図 4-2 工事の電子媒体納品書例

#### 4.3.2 電子化が困難な資料

電子化が困難又は電子化により作業効率が著しく低下すると判断されるものについては、受発注者間の協議により、現物または紙媒体による納品とする。

電子化が困難な資料や電子納品にそぐわない資料、原本が必要な資料の取り扱いについては、以下を参考に、取り扱いを定める。

##### (1) 電子化が困難な資料の取り扱い

電子化が困難な資料として以下のものが想定される。

- ・手書きパース図
- ・A3 より大きな図面(紙でしか入手・作成できないもの)
- ・カタログ
- ・見本等

##### (2) 電子納品にそぐわない資料の取り扱い

電子データではあるが、特別なソフトがないと再現が困難なもの、データ量が大量である、利用性がない等、電子納品にそぐわない資料については、受発注者間で協議のうえ、電子納品対象外とする。

- ・CG 動画図
- ・解析データ (大容量)

##### (3) 原本が必要な書類の取り扱い

押印(社印)が必要な書類は、紙による提出を行う。

#### 4.3.3 電子成果品の原本性確保に関する当面の対応

- ・電子納品の媒体は CD-R(書き込みが1度しかできないもの)のみとする。
- ・受発注者相互に内容を確認したうえ、CD-R のラベルに直接署名または押印をする。
- ・受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために別に定める様式(電子媒体納品書 (図 4-2 参照))に署名・押印のうえ、電子媒体と共に提出する。

電子納品の導入にあたっては、従来の書面への署名または押印に変わる措置として、電子署名の導入が求められる。しかし、電子署名の導入は現時点では困難であるため、当面は上記による。なお CD-R には、必要項目を表面に直接印刷、ラベル印刷したものを貼付するか、または油性マジックで表記するものとし、表面に損傷を与えないように注意する。(図 4-1 参照)

#### 4.3.4 成果品 CD-R が複数枚に渡る場合の対応

写真、図面、文書のファイル容量が大きい、ファイルの数が多い等により成果品の CD-R が複数枚に渡る場合は、「土木設計工事等の電子納品要領(案)」及び「工事完成図書の電子納品要領(案)」に記載されている規則に従って作成された成果品であることを確認して受け取るものとする。具体的には、各電子納品要領(案)の「成果品が複数枚に渡る場合の処理」を参照する。

### 4.4 電子データを用いた書類検査

#### 4.4.1 電子成果品の受け取りから保管までの流れ

電子媒体の受け取りから保管までの全体フローは当面の間、図 4-3 に示すとおりである。

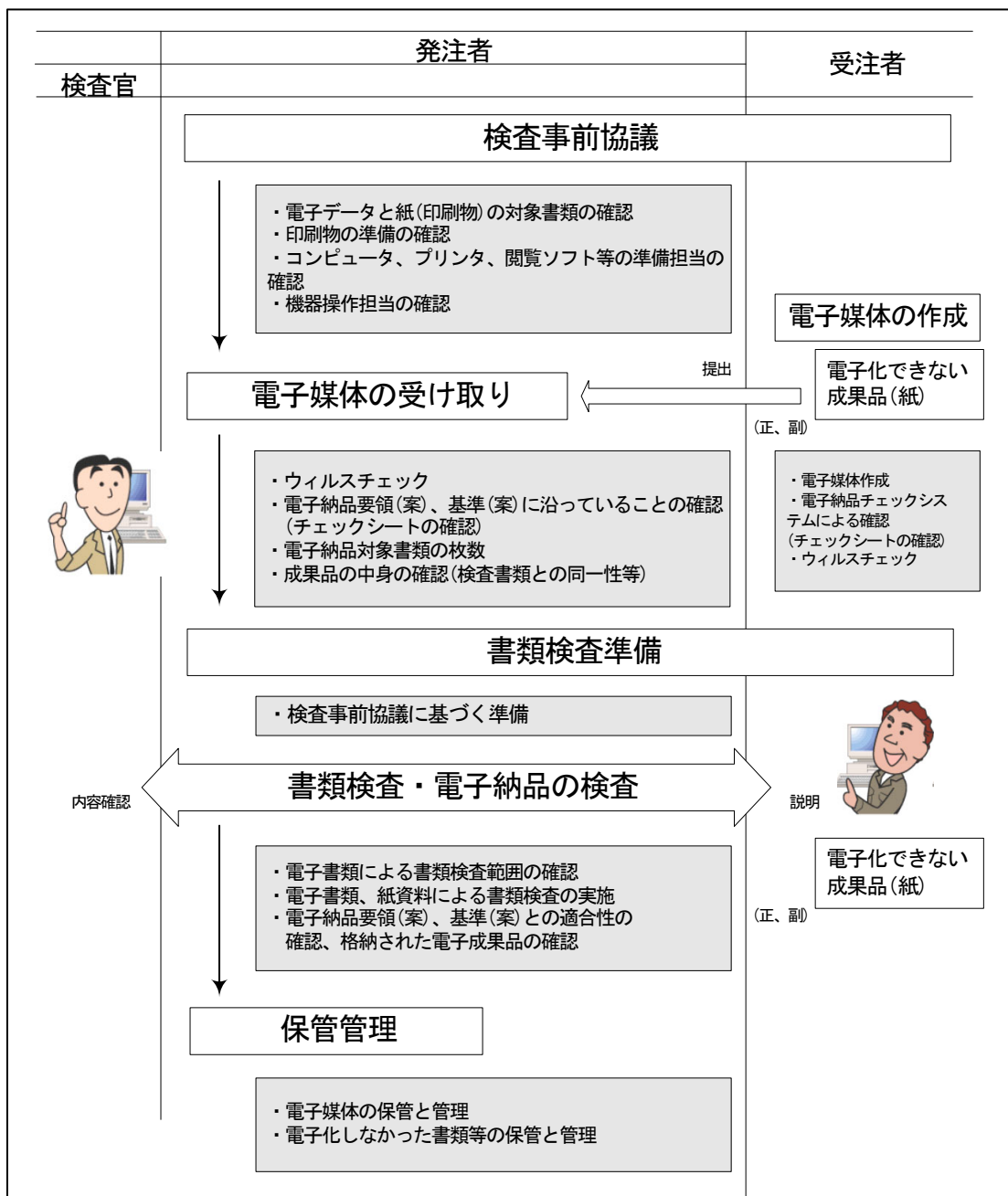


図 4-3 電子成果品の受け取りから保管までの流れ

#### 4.4.2 検査の基本的考え方

電子納品される成果品の書類検査は、電子データで検査を行うことを原則とする。

受発注者間協議により、効率的な検査が可能であると判断される電子成果品(CD-R)の電子データについては、受発注者に過度な負担をかけない範囲で、可能な限りその電子データを用いて検査を行う。

ただし、パソコン(PC)画面上での確認が必ずしも効率的ではない電子成果品については、事前に紙に出力したものを補助的に利用するとともに電子データについても検査を行う。

なお、電子納品対象外の成果品については、従来どおり紙ベースでの検査とする。

#### 4.4.3 準備と実施

電子成果品に対する円滑な検査の実施を確保するため、事前に受発注者で協議を行い、協議結果を受注者が検査前協議チェックシートに記録し発注者に提出すること

- 1) 「各要領(案)、基準(案)」に従い、電子媒体が作成されていることの確認は、発注者への提出に先立って、受注者が行うものとする。
- 2) 発注者は、書類検査に先立って受注者から提出された電子媒体について成果品の内容の確認を行うとともに検査用ソフトウェアを用いて「各要領(案)、基準(案)」に従い作成されていることを確認する。
- 3) 書類検査を行うための準備(機器環境等)は、原則として発注者が行う。ただし、受注者が希望する場合は、受注者に準備をさせることができる。
- 4) 検査時の書類の閲覧は、市販の一般的なソフトウェアの機能を利用して行う。書類検査に使用するソフトウェアについては、受発注者間で事前に確認を行っておく必要がある。  
特別なソフトウェアを使用する場合には、機器(PC等)を含めて受注者により準備をすることとする。



#### 4.4.4 電子成果品(CD-R)の内容確認

電子成果品(CD-R)の確認にあたっては以下の点に留意する。

- i) 必要な書類が電子納品要領(案)等に従って適切に作成・格納されていること
- ii) 書類検査において確認した書類と、同一書類が格納されていること
- iii) ウィルス対策を実施していること

電子成果品(CD-R)の確認は、各電子納品要領(案)等に従い、正しく管理項目等が作成されていること、電子納品の対象書類が漏れなく格納されていることを確認する必要がある。

i)については、市販の電子納品チェックソフトや国土交通省の「電子納品チェックシステム」によるチェックがなされたことを、出力されたチェックシートで確認する。

ii)については、電子納品の対象となる資料に漏れがないことを格納されているファイル数等で確認する。また、書類検査に用いた資料と同一の内容であることの確認を、電子成果品の任意の部分について、内容を照合する等、発注者が実施可能な方法で確認する。

iii)については、ウィルス対策を行った電子媒体であることを受注者に確認する。

「電子納品チェックシステム」は、国土交通省国土技術政策総合研究所 web サイトからダウンロードすることができる。

([http://www.nilim-ed.jp/index\\_dl.htm](http://www.nilim-ed.jp/index_dl.htm))

「電子納品チェックシステム」のバージョンと対応要領(案)、基準(案)の関係は、以下のとおりである。

表 4-3 電子納品チェックシステムのバージョンと対応要領(案)、基準(案)の関係

(平成17年3月現在)

要領(案)・基準(案)名称		バージョン、公開日				
		Ver3.0 H15.3	Ver3.5x H15.4	Ver4.0 H16.2	Ver4.5 H16.6	Ver5.0 H16.10
工事完成図書の電子納品要領(案)	H13.8	○	○	○	○	○
	H16.6					○
CAD製図基準(案)	H13.8	○	○	○	○	○
	H14.7	○	○	○	○	○
	H15.7			○	○	○
デジタル写真管理情報基準(案)	H16.6					○
	H11.8	○	○	○	○	○
	H14.7	○	○	○	○	○
工事完成図書の電子納品要領(案) 電子通信設備編	H16.6					○
	H15.7	-	-	○(ver1.0)	○(ver1.5)	○(ver2.0)
	H16.6	-	-			○(ver2.0)

#### 4.5 契約後に電子納品を導入する場合の対応

電子納品の実施においては、必要な措置を特記仕様書で対応することを基本とするが、契約締結後に実施する場合の対応については、以下のとおりとする。

発注者は、契約締結後に電子納品を実施する場合においては、電子納品実施のために必要な事項について示した書面をもって受注者に指示する。

また、受注者においては、指示された事項について「確認書」を提出し、双方の合意を得るものとする。

電子納品を実施するための指示事項及び確認書の記述例を以下に示す。

##### 指示事項

##### 1. 成果作成について

- ・本工事は、電子納品対象工事として、最終成果を電子データで納品すること。
- ・電子データについては、国土交通省が策定した「工事完成図書の電子納品要領(案)」及び奈良県が策定した「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」(以下、両者を総称して「要領」という。)に示されたファイルフォーマットに基づいて作成すること。
- ・「要領」で特に記載がない項目については、調査(監督)職員と協議のうえ決定すること。
- ・なお、工事の進捗上、電子化対応が困難な項目については、別途調査(監督)職員の指示によるものとする。

##### 2. 成果の提出

- ・成果品は「要領」に基づいて作成した電子データを従来方式の原稿に代わるものとしてCD-Rに納め2部(正・副)提出すること。なお、電子成果品によらないものは、従来どおり、紙で納品すること。
- ・工事完成図書の提出の場合には、市販のチェックソフトや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提出すること。

平成 年 月 日

## 確 認 書

奈良県

〇〇土木事務所長 殿

会社名

氏 名

平成 年 月 日に指示があった件について、下記により確認しました。

### 記

#### 1. 工事完成図書の作成

本工事の実施にあたっては、最終成果を電子納品するものとします。

作成にあたっては、国土交通省で策定した「工事完成図書の電子納品要領(案)」及び奈良県が策定した「土木工事の電子納品運用ガイドライン(案)」に準拠して電子データを作成します。

#### 2. 成果の提出

上記により、作成した電子データを CD-R で 2 部（正・副）提出します。

#### 4.6 問い合わせ連絡先

本県の電子納品に関する問合せ先は、以下のとおりとする。

なお、問い合わせは電子メールによることを原則とする。

奈良県土木部技術管理課土木技術グループ

〒630-8501 奈良市登大路町 30

TEL : 0742-27-7607(直通) FAX : 0742-24-2310

E-mail : [gijutsu@office.pref.nara.lg.jp](mailto:gijutsu@office.pref.nara.lg.jp)

## 5. 付属資料

### 5.1 参考情報の入手先 URL

- |                      |   |
|----------------------|---|
| (1) 国土交通省国土技術政策総合研究所 | URL : ( <a href="http://www.nilim.go.jp/">http://www.nilim.go.jp/</a> )                 |
| (2) その他の情報入手先        |   |
| (財)日本建設情報総合センター      | URL : ( <a href="http://www.jacic.or.jp">http://www.jacic.or.jp</a> )                   |
| (財)港湾空港建設技術サービスセンター  | URL : ( <a href="http://www.scopenet.or.jp/main/">http://www.scopenet.or.jp/main/</a> ) |
| (社)日本土木工業協会          | URL : ( <a href="http://www.dokokyo.or.jp">http://www.dokokyo.or.jp</a> )               |
| (社)建設コンサルタンツ協会       | URL : ( <a href="http://www.jcca.or.jp">http://www.jcca.or.jp</a> )                     |
| (社)全国地質業協会連合会        | URL : ( <a href="http://www.zenchiren.or.jp">http://www.zenchiren.or.jp</a> )           |
| (社)全国測量設計業協会連合会      | URL : ( <a href="http://www.zensokuren.or.jp">http://www.zensokuren.or.jp</a> )         |

## 5.2 用語解説

### CAD(キャド、Computer Aided Design)

グラフィック・ディスプレイを介して設計者がコンピュータの支援を得ながら設計を行うシステムのことをいう。図形処理技術を基本としており、平面図形の処理を製図用途に追うようにしたものを2次元CAD、3次元図形処理を製品形状の定義に利用したものを3次元CADという。デザイン、製図、解析等、設計の様々な場面で活用される。

### CALS/EC(キャルスイーシー、Continuous Acquisition and Life-cycle Support/Electronic Commerce)

従来は紙で交換されていた情報を電子化するとともに、ネットワークを活用して各業務プロセスをまたぐ情報の共有・有効活用を図ることにより、公共事業の生産性向上やコスト削減を実現するための取組み。CALSTとは、企業間や組織間において、事業や製品等の計画、設計、製造、運用、保守に至るライフサイクルの各段階間や関係者間で発生する各種情報を電子化し、その伝達、共有、連携、再利用を効率的に行いコストの削減や生産性の向上を図ろうとする活動であり、概念である。ECは、電子化された商取引を意味し、公告、入札、発注、決済等の行為をインターネット等のネットワーク上で実現するものである。

### CD-R(シーディーアール、Compact Disk Recordable)

データを一度だけ書き込めるCD。いったん書き込んだデータは消去できない。

### CORINS(コリンズ、Construction Records Information Service)

建設会社の技術力を公正に評価しうる工事实績情報のデータベース。(財)日本建設情報総合センターが公益法人という立場で、工事实績情報のデータベースを構築し、各公共工事発注機関へ情報提供を行っている。

### DM(ディーエム、デジタルマッピング、Digital Mapping)

DM(ディー・エム、”デジタル・マッピング”の略)とは、空中写真測量等により、地形、地物等の地図情報をデジタル形式で数値地形図を作成する作業を表しており、それにより作成されるデータを「DMデータファイル」という。DMデータファイルの仕様は国土交通省公共測量作業規程に定められており、国土基本図や都市計画図等の大縮尺地図を数値地図データとして作成する場合に適用されている。

### DTD(ディーティーディー、Document Type Definition)

「文書型定義」の略。SGMLやXMLで文書を記述する場合、その文書中でどのようなタグや属性が使われているかを定義したもの。

### EDI(イーディーアイ、Electronic Data Interchange)

商取引に関する情報を標準的な書式に統一して、企業間で電子的に交換する仕組み。

### GIS(ジーアイエス、Geographical Information System)

デジタル化された地図(地形)データと、統計データや位置の持つ属性情報等の位置に関連したデータとを、統合的に扱う情報システム。地図データと他のデータを相互に関連づけたデータベースと、それらの情報の検索や解析、表示等を行なうソフトウェアから構成される。データは地図上に表示されるので、解析対象の分布や密度、配置等を視覚的に把握することができる。

## ISO9660 フォーマット

CD-R を作成する時のフォーマット。主要な OS(オペレーティングシステム)との互換性が配慮されており、特定のプラットフォームに依存しない。そのかわり、ファイル名やフォルダ名の文字種・文字数の制限が厳しい。ISO9660 フォーマットにはレベル1 からレベル3 までの段階があり、レベル1 の場合ファイル名は8文字+拡張子(3文字)まで、ディレクトリ名は8文字までの制限がある。長期的な保存という観点から、国際的標準である ISO9660 フォーマットの中でも OS 間での互換性が最も高い「レベル1」を標準としている。

## JPEG(ジューペグ、Joint Photographic Experts Group)

静止画像データの圧縮方式の一つ。ISO により設置された専門家組織の名称がそのまま使われている。圧縮の場合に、若干の画質劣化を許容する(一部のデータを切り捨てる)方式と、まったく劣化のない方式を選ぶことができ、許容する場合はどの程度劣化させるかを指定することができる。方式によりばらつきはあるが、圧縮率はおおむね 1/10~1/100 程度。写真等の自然画の圧縮には効果的だが、コンピュータグラフィックスには向かない。

## PDF(ピーディーエフ、Portable Document Format)

米 Adobe Systems 社が開発したファイル形式である。PDF は、ドキュメントを作成した環境とは別の環境(異なる機種、OS、アプリケーション、フォント)との間のドキュメント交換を可能にする。PDF ファイルを閲覧するビューワ(Acrobat Reader)は Adobe 社のサイトから無償でダウンロードできる。

## SXF(エスエックスエフ、SCADec data eXchange Format)

異なる CAD ソフト間でデータの交換ができる共通ルール(中間ファイルフォーマット：交換標準)。「CAD データ交換標準開発コンソーシアム」において開発された。この交換標準はコンソーシアムの英語名称である SCADec(Standard for the CAD data Exchange format in the Japanese Construction field)にちなみ、SXF 標準と呼ばれている。国際標準である STEP/AP202 規格に準拠した電子納品のための p21 形式、工事・業務の途中段階の CAD データ交換のための簡易な形式である SFC、双方の物理ファイルをサポートしている。

## TIFF(ティフ、Tagged Image File Format)

画像データのフォーマット。1 枚の画像データを、解像度や色数、符号化方式の異なるいろいろな形式で一つのファイルにまとめて格納できるため、比較的应用ソフトに依存しない画像フォーマットである。

## TRABIS(トラビス、Technical Report And Boring Information System)

TRABIS とは技術文献地質情報提供システムのことであり、国土交通省(旧建設省)の各地方整備局において運用管理している情報システムである。提供している情報は技術文献に関する文献抄録情報と各地方整備局における地質情報である。技術文献とは業務成果報告書と地整技術研究発表会論文集のことを指し、地質情報とは主にボーリング柱状図のことを指す。

従来は、受注業者が業務完了後、データを作成して JACIC に提出したものを各地方整備局に登録していたが、CALS/EC における電子納品の開始に伴い、JACIC へのデータ提出がなくなったため、国土交通省の職員が直接、成果品の登録等を行うこととなった。そのため TRABIS も電子納品要領への対応等を行っている。

## XML(エックスエムエル、eXtensible Markup Language)

データ記述言語の一種。電子納品では、電子成果品の再利用時に内容を識別するために、工事・業務に関する管理情報や報告書・図面等の管理情報を電子成果品の一部として納品することになっている。受注者は、これらの管理情報を XML を用いて作成することになっている。

## ウイルスチェック

アプリケーションソフト等を用いてコンピュータウイルス等を検出する処置のこと。

## サムネール

画像の縮小見本のこと。ファイルを開くときに、内容確認のためにオープンダイアログに表示される小さな画像。「土木設計業務等の電子納品要領(案)」に従って電子納品する報告書の電子データファイルは PDF 形式である。PDF 形式へのファイル変換に際して、サムネールを作成することになっている。

## ダウンロード

ネットワークを通じて、サーバコンピュータに保存されているデータをクライアントコンピュータに転送すること。逆をアップロードという。

## 電子納品・保管管理システム

電子納品・保管管理システムは、国土交通省が電子納品データを保管・管理するために開発したシステムで、登録された電子納品データの検索・閲覧が可能である。

## 電子納品チェックシステム

電子納品データのフォルダ構成、管理項目、ファイル名等の電子納品要領への整合性をチェックするプログラム。国土交通省国土技術政策総合研究所の web サイトからダウンロードすることができる。  
(<http://www.nilim-ed.jp/calsec/checksystem.htm>)

## レイヤ

レイヤは、CAD 図面を作成する場合に、作図要素を描画する仮想的なシートを意味する。一般的に、1 枚の図面は複数のレイヤで構成され、各レイヤに表示・非表示することが可能である。CAD 製図基準(案)では、電子納品された CAD 図面の作図・修正及び再利用が効率的に行うことを目的に、工種ごとに作図要素を描画するレイヤを定めている。

## 事前協議

工事・業務の開始時に、受発注者間で行われる協議のこと。この場において、電子納品に関する取り決めをしておくことが、電子納品の円滑な実施の重要なポイント。

## 電子署名

デジタル文書の正当性を保証するために付けられる署名情報。文字や記号、マーク等を電子的に表現して署名行為を行なうこと全般を指す。現実の世界で行なわれる署名を電子的手段で代替したもの。特に、公開鍵暗号方式を応用して、文書の作成者を証明し、かつその文書が改竄されていないことを保証する署名方式のことを「デジタル署名」という。

## 電子媒体(メディア、記憶メディア、記憶媒体)

フロッピーディスクや CD-ROM 等、データを記録しておくための記録媒体。



## 6. チェックシート(案)

### 6.1 工事着手時の事前協議チェックシート

#### ■納品担当者確認

発注年度		
工事名		
工期		
CORINS番号		
発注者	事務所名	
	課名・役職名	
	担当者名	
	連絡先(電話番号・e-mail)	
受注者	社名	
	部署名・役職名	
	担当者名	
	連絡先(電話番号・e-mail)	

#### ■成果の提出

成果	CD-R		部
CD-Rフォーマット形式	<input type="checkbox"/> ISO9660フォーマット(レベル1)		
	<input type="checkbox"/> その他		

#### ■工事中に使用するソフト

	ソフトウェアの名称	バージョン
使用ソフト	ワープロソフト	
	表計算ソフト	
	CADソフト	
	写真管理ソフト	
	その他	
	電子納品支援ソフト	

■電子納品対象項目

種 別	書 類 名	電 子 納 品		電子納品の対象		備 考
		形式	格納フォルダ	する	しない	
工事写真	工事写真	JPG	PHOTO/PIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
完成図	完成図	SFC	DRAWINGF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施工段階 の提出資料	施工計画書	ORG	PLAN/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	工事打合せ簿	ORG	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	使用材料調書	PDF	MEET/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	工事履行報告書	ORG	OTHR/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	施工体制台帳	ORG	PLAN/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	施工体系図	ORG	PLAN/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
契約関係書類	特記仕様書	PDF	DRAWINGS/SPEC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	発注図	SFC	DRAWINGS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施工管理 記録書類	出来形管理図	SFC	OTHR/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	出来形表	ORG	OTHR/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	品質管理試験結果報告書	ORG	OTHR/ORG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■電子化が困難な書類

資 料 名	作成者 (受・発注者)	電子納品		電子化する場合の内容
		する	しない	
公印が必要な書類		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
カタログ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
伝票等カーボン紙		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
その他( )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 6.2 検査前の事前協議チェックシート

### ■納品担当者確認

発注年度		
工事名		
工期		
CORINS番号		
発注者	事務所名	
	課名・役職名	
	担当者名	
	連絡先(電話番号・e-mail)	
受注者	社名	
	部署名・役職名	
	担当者名	
	連絡先(電話番号・e-mail)	

### ■検査実施場所・予定日時

検査実施場所							
予定日時	平成	年	月	日	:	~	:

### ■検査時使用機器

項目	内 容	手配実施者
<input type="checkbox"/> パソコン	(機種名 : )	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> モニター	(サイズ : インチ) (解像度 : × )	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> カラープリンタ	(出力可能サイズ : <input type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A4 )	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> プロジェクター	(対応解像度 : × )	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者

■検査時の対応

検査項目	書類名	フォルダ名	検査成果物	備考
発注図	発注図	DRAWINGS	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
特記仕様書	工事数量総括表	DRAWINGS/SPEC	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	特記仕様書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
工事打合せ簿	工事完成調書	MEET/ORG	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	関係官庁協議資料		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	近隣協議資料		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	承諾書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	報告書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	提出書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	協議書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	指示書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	通知書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
出来形管理	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし			
施工計画書	施工計画書	PLAN/ORG	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
完成図	完成図	DRAWINGF	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
写真	工事写真書類	PHOTO/PIC	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	参考図	PHOTO/DRA	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
段階確認書	段階確認書	OTHRs/ORGnnn	<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
工事履行報告書	工事履行報告書		<input type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	

■検査用ソフトウェア

検査対象	検査時使用ソフトウェア名	手配実施者
<b>【電子納品ソフト】</b> 工事管理ファイル 発注図管理ファイル 打合せ簿管理ファイル 施工計画書管理ファイル 完成図管理ファイル 写真情報管理ファイル その他管理ファイル		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<b>【写真閲覧用ソフト】</b> 工事写真ファイル 参考図ファイル		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<b>【図面閲覧用ソフト】</b> 発注図ファイル 完成図ファイル(CADデータ)		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<b>【文書閲覧用ソフト】</b> 各種工事書類ファイル (ワープロ)		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<b>【表計算ソフト】</b> 表計算ファイル		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
その他		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者

■機器の操作

検査には以下に示す受注者機器操作者が同席するものとし、捜査官の求めに応じて電子データの内容をパソコンの画面に表示させます。

機器操作者氏名	
部署名	
連絡先(電話番号)	
連絡先(e-mail)	

※受注者機器操作者は、検査に先立ち上記ソフトウェアの操作方法を習得しておくこと。

■その他

--

### 6.3 納品時のチェックシート

#### ■納品担当者確認

発注年度		
工事名		
工期		
CORINS番号		
発注者	事務所名	
	課名・役職名	
	担当者名	
	連絡先(電話番号・e-mail)	
受注者	社名	
	部署名・役職名	
	担当者名	
	連絡先(電話番号・e-mail)	

#### ■電子媒体の外観等の確認

使用媒体	<input type="checkbox"/> 問題なし → CD-R (正・副各1部) が納品された <input type="checkbox"/> 問題あり ( )
ラベル	<input type="checkbox"/> 問題なし → 正しく作成されている <input type="checkbox"/> 問題あり ( )
CD-Rラベルへの署名	<input type="checkbox"/> 発注者は内容の確認後、CD-Rラベルへ署名を行う
電子媒体納品書の受領	<input type="checkbox"/> 受注者は署名・捺印した電子媒体納品書を提出する

#### ■受注者のウイルスチェック確認

実施日	平成                      年                      月                      日
実施ソフト	
ウイルスチェックの実施	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )
ウイルスチェックの結果	<input type="checkbox"/> 異常なし → ウィルスは検出されなかった <input type="checkbox"/> 異常あり ( )

#### ■発注者のウイルスチェック確認

実施日	平成                      年                      月                      日
実施ソフト	
ウイルスチェックの実施	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )
ウイルスチェックの結果	<input type="checkbox"/> 異常なし → ウィルスは検出されなかった <input type="checkbox"/> 異常あり ( )

■チェックシステムによる確認

市販のチェックシステムによる確認結果	<input type="checkbox"/> 印刷物を受領することにより確認 <input type="checkbox"/> 異常あり ( )
国総研チェックシステムによる確認結果	<input type="checkbox"/> 印刷物を受領することにより確認 <input type="checkbox"/> 異常あり ( )

■電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック

電子納品対象項目	内容照合チェックの実施	内容照合チェックの結果
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> 特記仕様書ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> 打合せ簿ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> 施工計画書ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> その他ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )

## 6.4 工事着手時の事前協議チェックシート<記入例>

### ■納品担当者確認

発注年度	平成〇〇年度	
工事名	〇〇〇線△△橋橋梁下部工事	
工期	平成〇〇年△△月××日	
CORINS番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	
発注者	事務所名	〇〇〇〇土木事務所
	課名・役職名	工務1課
	担当者名	〇〇 〇〇〇
	連絡先(電話番号・e-mail)	0742-△△△-△△△△
受注者	社名	△△建設(株)
	部署名・役職名	工事課
	担当者名	△△ △△
	連絡先(電話番号・e-mail)	0742-×××-×××××

### ■成果の提出

成果	CD-R	1部
CD-Rフォーマット形式	<input checked="" type="checkbox"/> ISO9660フォーマット(レベル1)	
	<input type="checkbox"/> その他	

### ■工事中に使用するソフト

		ソフトウェアの名称	バージョン
使用ソフト	ワープロソフト	Word	2000
	表計算ソフト	Excel	2000
	CADソフト	JUU-CAD	4.1
	写真管理ソフト	Abode Photo Viewer	5.21
	その他		
	電子納品支援ソフト	おまかせ電子納品	1.2



■電子納品対象項目

種 別	書 類 名	電 子 納 品		電子納品の対象		備 考
		形式	格納フォルダ	する	しない	
工事写真	工事写真	JPG	PHOTO/PIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
完成図	完成図	SFC	DRAWINGF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施工段階 の提出資料	施工計画書	ORG	PLAN/ORG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	工事打合せ簿	ORG	MEET/ORG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	使用材料調書	PDF	MEET/ORG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	工事履行報告書	ORG	OTHR/ORG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	施工体制台帳	ORG	PLAN/ORG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	施工体系図	ORG	PLAN/ORG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
契約関係書類	特記仕様書	PDF	DRAWINGS/SPEC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	発注図	SFC	DRAWINGS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
施工管理 記録書類	出来形管理図	SFC	OTHR/ORG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	出来形表	ORG	OTHR/ORG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	品質管理試験結果報告書	ORG	OTHR/ORG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	その他( )			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■電子化が困難な書類

資 料 名	作成者 (受・発注者)	電子納品		電子化する場合の内容
		する	しない	
公印が必要な書類	受注者	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
カタログ	〃	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
伝票等カーボン紙	〃	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
その他( )		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 6.5 検査前の事前協議チェックシート<記入例>

### ■納品担当者確認

発注年度	平成〇〇年度	
工事名	〇〇〇線△△橋橋梁下部工事	
工期	平成〇〇年△△月××日	
CORINS番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	
発注者	事務所名	〇〇〇〇土木事務所
	課名・役職名	工務1課
	担当者名	〇〇 〇〇〇
	連絡先(電話番号・e-mail)	0742-△△△-△△△△
受注者	社名	△△建設(株)
	部署名・役職名	工事課
	担当者名	△△ △△
	連絡先(電話番号・e-mail)	0742-××-×××××

### ■検査実施場所・予定日時

検査実施場所	〇〇〇〇土木事務所
予定日時	平成 17 年 3 月 31 日 13 : 00 ~ 15 : 00

### ■検査時使用機器

項 目	内 容	手配実施者
<input type="checkbox"/> パソコン	(機種名 : 〇〇〇電気 )	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> モニター	(サイズ : 17 インチ) (解像度 : 1280 × 1024 )	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> カラープリンタ	(出力可能サイズ : <input checked="" type="checkbox"/> A3 <input type="checkbox"/> A4 )	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> プロジェクター	(対応解像度 : × )	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者

■検査時の対応

検査項目	書類名	フォルダ名	検査成果物	備考
発注図	発注図	DRAWINGS	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
特記仕様書	工事数量総括表	DRAWINGS/SPEC	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	特記仕様書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
工事打合せ簿	工事完成調書	MEET/ORG	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	関係官庁協議資料		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	近隣協議資料		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	承諾書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	報告書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	提出書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	協議書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	指示書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	通知書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
出来形管理	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし			
施工計画書	施工計画書	PLAN/ORG	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
完成図	完成図	DRAWINGF	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
写真	工事写真書類	PHOTO/PIC	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	参考図	PHOTO/DRA	<input type="checkbox"/> 電子データ <input checked="" type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
段階確認書	段階確認書	OTHRs/ORGnnn	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	
工事履行報告書	工事履行報告書		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データ <input type="checkbox"/> 紙データ <input type="checkbox"/> 該当なし	

■検査用ソフトウェア

検査対象	検査時使用ソフトウェア名	手配実施者
<b>【電子納品ソフト】</b> 工事管理ファイル 発注図管理ファイル 打合せ簿管理ファイル 施工計画書管理ファイル 完成図管理ファイル 写真情報管理ファイル その他管理ファイル	おまかせ電子納品	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<b>【写真閲覧用ソフト】</b> 工事写真ファイル 参考図ファイル	Abode Photo Viewer Ver.5.21	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
<b>【図面閲覧用ソフト】</b> 発注図ファイル 完成図ファイル(CADデータ)	JUU-CAD Ver.4.1	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者
<b>【文書閲覧用ソフト】</b> 各種工事書類ファイル (ワープロ)	Word 2000	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者
<b>【表計算ソフト】</b> 表計算ファイル	Excel 2000	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者
その他		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者

■機器の操作

検査には以下に示す受注者機器操作者が同席するものとし、捜査官の求めに応じて電子データの内容をパソコンの画面に表示させます。

機器操作者氏名	〇〇 〇〇〇
部署名	建築課 第1係
連絡先(電話番号)	0742-△△△-△△△△
連絡先(e-mail)	aaa@bbb. co. jp

※受注者機器操作者は、検査に先立ち上記ソフトウェアの操作方法を習得しておくこと。

■その他

--

## 6.6 納品時のチェックシート<記入例>

### ■納品担当者確認

発注年度	平成〇〇年度	
工事名	〇〇〇線△△橋橋梁下部工事	
工期	平成〇〇年△△月××日	
CORINS番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	
発注者	事務所名	〇〇〇〇土木事務所
	課名・役職名	工務1課
	担当者名	〇〇 〇〇〇
	連絡先(電話番号・e-mail)	0742-△△△-△△△△
受注者	社名	△△建設(株)
	部署名・役職名	工事課
	担当者名	△△ △△
	連絡先(電話番号・e-mail)	0742-××-×××××

### ■電子媒体の外観等の確認

使用媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 問題なし → CD-R (正・副各1部) が納品された <input type="checkbox"/> 問題あり ( )
ラベル	<input checked="" type="checkbox"/> 問題なし → 正しく作成されている <input type="checkbox"/> 問題あり ( )
CD-Rラベルへの署名	<input checked="" type="checkbox"/> 発注者は内容の確認後、CD-Rラベルへ署名を行う
電子媒体納品書の受領	<input checked="" type="checkbox"/> 受注者は署名・捺印した電子媒体納品書を提出する

### ■受注者のウイルスチェック確認

実施日	平成 17 年 3 月 30 日
実施ソフト	Morton Ouchi Virus Ver7.1
ウイルスチェックの実施	<input checked="" type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )
ウイルスチェックの結果	<input checked="" type="checkbox"/> 異常なし → ウィルスは検出されなかった <input type="checkbox"/> 異常あり ( )

### ■発注者のウイルスチェック確認

実施日	平成 17 年 3 月 31 日
実施ソフト	DrentMacro Virus Shutter Ver.5.42
ウイルスチェックの実施	<input checked="" type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )
ウイルスチェックの結果	<input checked="" type="checkbox"/> 異常なし → ウィルスは検出されなかった <input type="checkbox"/> 異常あり ( )

■チェックシステムによる確認

市販のチェックシステムによる確認結果	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷物を受領することにより確認 <input type="checkbox"/> 異常あり ( )
国総研チェックシステムによる確認結果	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷物を受領することにより確認 <input type="checkbox"/> 異常あり ( )

■電子データ内容と印刷出力との内容照合チェック

電子納品対象項目	内容照合チェックの実施	内容照合チェックの結果
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input checked="" type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> 特記仕様書ファイル	<input checked="" type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> 打合せ簿ファイル	<input checked="" type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> 施工計画書ファイル	<input checked="" type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input checked="" type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )
<input type="checkbox"/> その他ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ( )	<input type="checkbox"/> 内容に相違はない <input type="checkbox"/> 内容に相違があった ( )