

京都市建設局電子納品実施要領（案）  
（工事編）

平成22年10月  
京都市建設局

## 目 次

1	京都市建設局電子納品実施要領（案）の取扱い	1
(1)	目的	1
(2)	適用する事業	1
(3)	電子納品の定義	1
(4)	標準的な電子納品の流れ（参考図）	1
(5)	準拠する仕様・基準類	2
2	電子納品の対象範囲	2
(1)	電子納品の対象とする工事	2
(2)	対象範囲	3
(3)	工事における電子納品の対象とする資料の範囲	3
3	電子納品の実施に当たっての留意事項等	4
(1)	特記仕様書への記載	4
(2)	積算上の考え方	4
(3)	受発注者間の協議事項	4
ア	成果品の管理項目	5
イ	書類作成のソフトウェア等	7
ウ	書類の取扱い	8
エ	電子納品が困難なものの取扱い	8
オ	図面ファイルの取扱い	8
カ	写真ファイルの取扱い	9
(4)	電子成果品の作成	9
ア	成果品	9
イ	電子成果品の原本性の確保に関する当面の対応	10
ウ	電子成果品(CD-R)が複数枚に渡る場合の対応	10
(5)	書類検査について	10
ア	検査の基本的な考え方	10
イ	電子検査を行う場合の範囲	10
ウ	電子納品にかかる評価について	10
(6)	電子成果品(CD-R)の内容確認	11
(7)	電子成果品(CD-R)データの保存について	11
様式 1	電子媒体納品書	12
【別表-1】	着手時の事前協議チェックシート（工事）	13
【別表-2】	検査前の事前協議チェックシート（工事）	16
【別表-3】	納品時の事前協議チェックシート（工事）	17

# 1 京都市建設局電子納品実施要領（案）の取扱い

## （1）目的

「京都市建設局電子納品実施要領（案）」（以下「本要領（案）」という。）は、「京都市電子納品実施指針（平成17年7月）」に基づき、電子納品の円滑な実施と納品データの有効利用を目的として、建設局における電子納品の取扱いについてまとめたものである。

本要領（案）は、国土交通省策定の各電子納品要領（案）等（以下「国要領（案）等」という。）を補完し、京都市建設局における電子納品に当たって、対象範囲、適用基準、受発注者が留意する事項等を示すものである。

本要領（案）は、必要に応じて適宜見直しを行う。

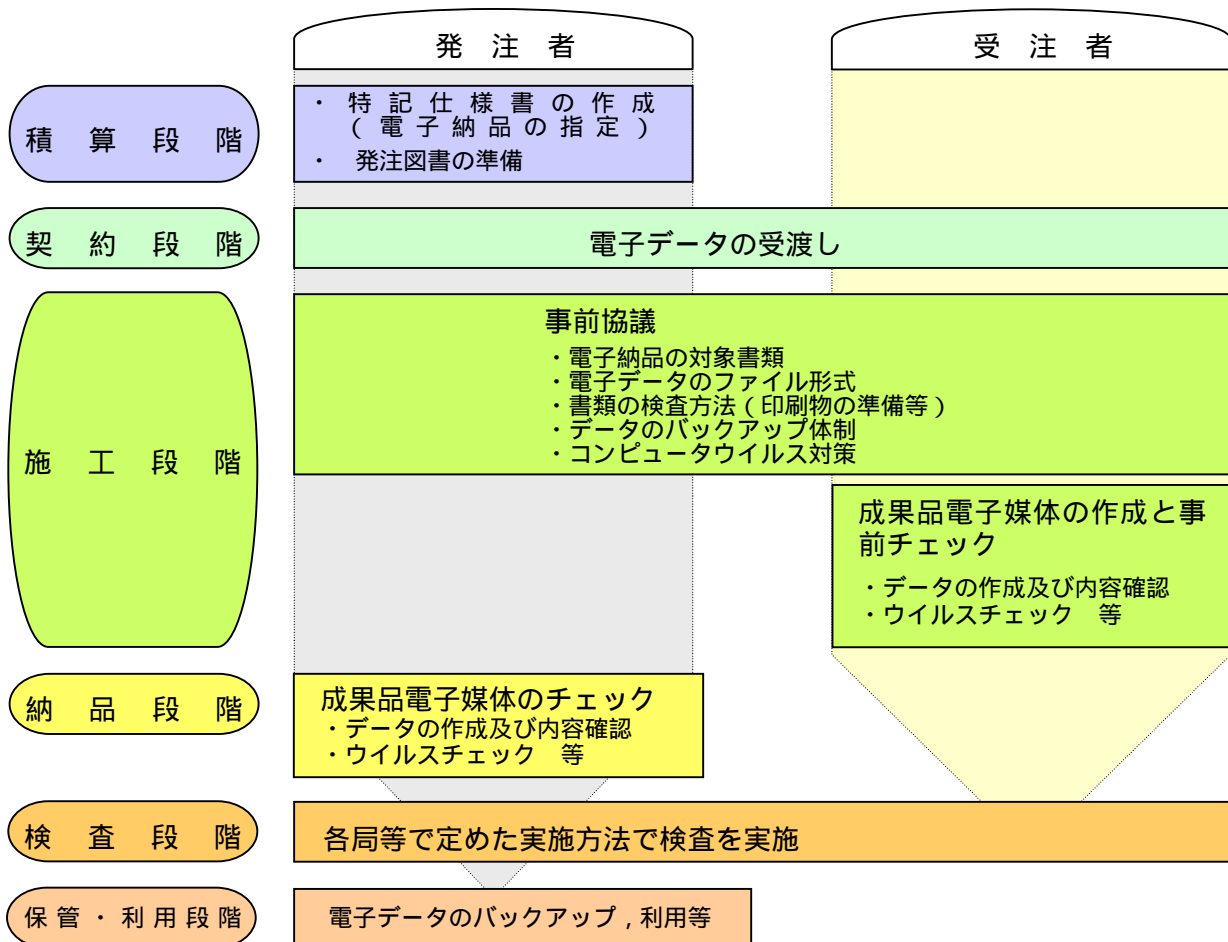
## （2）適用する事業

本要領（案）は、建設局が発注する工事に適用する。

## （3）電子納品の定義

電子納品とは、調査、設計、工事など各業務段階の最終成果を電子データで提出することをいう。ここでいう電子データとは、国要領（案）等 に示されたフォーマットに基づいて作成されたものをいう。

## （4）標準的な電子納品の流れ（参考図）



## (5) 準拠する仕様・基準類

京都市建設局における電子納品の実施に当たっては、表 1 に示す国要領(案)等に準拠し、成果品の作成及び電子納品を行うものとする。国要領(案)等は、適宜追加・改訂等が行われるので、事前協議に際しては最新版を確認し適用開始時期に注意するものとする。

なお、国要領(案)等の改訂に伴い電子納品支援ソフト等の改訂が間に合わない場合に限り、受発注者間の協議により改訂前の国要領(案)等でも対応できるものとする。

表 1 国要領(案)等(電子納品要領・基準類・ガイドライン)

要領・基準類・ガイドライン	発行月	適用
工事完成図書電子納品要領(案)	H20.5	国土交通省
土木設計業務等電子納品要領(案)	H20.5	国土交通省
CAD製図基準(案)	H20.5	国土交通省
デジタル写真管理情報基準(案)	H20.5	国土交通省
測量成果電子納品要領(案)	H20.12	国土交通省
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H20.12	国土交通省
電子納品運用ガイドライン(案)土木工事編	H21.6	国土交通省
電子納品運用ガイドライン(案)業務編	H21.6	国土交通省
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H21.6	国土交通省
電子納品運用ガイドライン(案)[地質・土質調査編]	H22.8	国土交通省
電子納品運用ガイドライン(案)[測量編]	H21.6	国土交通省

上記の要領(案)・基準(案)・ガイドライン(案)は国土交通省電子納品のホームページ(<http://www.cals-ed.jp/>)から入手することが可能である。

## 2 電子納品の対象範囲

### (1) 電子納品の対象とする工事

電子納品は、以下に示す工事を対象とする。

- ア 土木工事
- イ 舗装工事
- ウ 造園工事

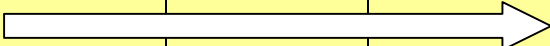
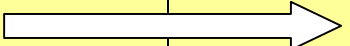
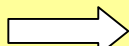
(注) 上記工事は、「京都市競争入札等取扱要綱」の工事種別による。

(2) 対象範囲

下記に示す内容について、原則として実施する。

表 2 電子納品のスケジュール(工事)

単位：万円

		H2 1	H2 2	H2 3	H2 4
土木工事等	工事写真	土木：3,000 以上 舗装：3,000 以上 造園：3,000 以上 全件実施 (未満任意試行)			
	書類等	土木：3,000 以上 舗装：3,000 以上 造園：3,000 以上 全件試行 (未満任意試行)	土木：3,000 以上 舗装：3,000 以上 造園：3,000 以上 全件実施 (未満任意試行)		
	図面等	土木：9,000 以上 舗装：6,000 以上 造園：3,000 以上 全件試行 (未満任意試行)	土木：3,000 以上 舗装：3,000 以上 全件試行 造園：3,000 以上 全件実施 (3000 未満任意試行)	土木：3,000 以上 舗装：3,000 以上 造園：3,000 以上 全件実施 (3000 未満任意試行)	

- 試行においては、電子納品が実施できなくても理由等により業務の履行を認める。
- 任意試行とは、設計金額にかかわらず電子納品の実施を認めるもの。

(3) 工事における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、表 3 のとおりであり、これ以外の成果品を電子納品する場合は、受発注者間で協議し決定する。ただし、電子化が難しい書類等については、無理な電子化(スキャニング等)は求めないものとする。

表 3 電子納品対象資料(工事)と資料の格納場所

要領・基準等	電子納品対象	ファイル形式	格納するフォルダ名称	適用
協議事項	工事週間報告書等 <sup>注1</sup>	Xls, Doc 他	OTHER	
工事完成図書の電子納品要領(案)	施工計画書	別添 <sup>注2</sup> フォルダ	PLAN/ORG	
	工事打合せ簿		MEET/ORG	
	出来形管理報告書			
	品質管理報告書			
	工事履行報告書			
	段階確認書		OTHER	
	材料確認書			
	立会願			
デジタル写真管理情報基準(案)	工事写真	JPEG	PHOTO/PIC	
	参考図	TIFF	PHOTO/DRA	
CAD製図基準(案)	発注図	SXF(sfc)	DRAWINGS	
	完成図		DRAWINGF	

発注者が電子データを提供した場合

注1 受発注者間の事前協議により、納品を求めるものについては別途、ファイル形式等を決定する。

注2 オリジナルファイルとは、「CAD、ワープロ、表計算等アプリケーションソフトのオリジナル形式で作成した電子データ」をいう。

### 3 電子納品の実施に当たっての留意事項等

#### (1) 特記仕様書への記載

電子納品の対象とする工事については、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。記載例として添付資料 1を参照のこと。

#### 添付資料 1

特記仕様書の記載例（工事）

##### 第 条（電子納品）

1 本工事は<sup>注1</sup>電子納品対象工事とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「京都市建設局電子納品実施要領（案）（平成 年 月）」（以下「要領」という。）に基づき作成された電子データをいう。

なお、要領に記載のない事項や疑義がある場合は、監督職員と協議のうえ、作成するものとする。

2 成果品は、要領に基づいて作成した電子成果品を電子媒体（CD-R）で2部提出するとともに、従来どおり紙媒体で1部提出するものとする。

本工事の電子納品の対象とする成果品は、次表のとおりである。詳細な実施範囲等については、工事着手までに監督職員と事前協議を行い、決定するものとする。

電子納品対象成果品（工事写真，書類等，図面等）

3 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後、ウイルス対策を行い提出すること。

注1 任意試行の場合は下線部分を「成果品を電子納品とすることができる」と読み替える。

#### (2) 積算上の考え方

工事完成図書<sup>注1</sup>の電子納品に要する費用については、現行の共通仮設費（率計上分）に含まれる。

#### (3) 受発注者間の協議事項

電子納品の実施に当たっては、受発注者間で事前協議を行うこと。

工事の着手時には、実施期間中の混乱を防ぎ、電子納品を円滑に実施するため、国要領（案）

等の内容を熟知するとともに、「着手時の事前協議チェックシート」【別表 - 1】を用いて事前協議を行い、合意を図るものとする。

また、検査前、納品時の確認については、「検査前の事前協議チェックシート」【別表 - 2】及び「納品時のチェックシート」【別表 - 3】を用いて、合意を図るものとする。

なお、受発注者間における事前協議の項目は以下のとおりである。

#### [ 工事 ]

- 成果品の管理項目
- 書類作成のソフトウェア等
- 書類の取扱い
- 電子納品が困難なものの取扱い
- 図面ファイルの取扱い
- 写真ファイルの取扱い

協議結果を取りまとめたチェックシートは、施工計画書の付属資料として提出するものとする。

事前協議の各項目の具体的内容は、以下のとおりとする。

#### ア 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 に記入する管理項目のうち、「工事番号」及び「請負者コード」については、工事着手に当たって発注者が指示する。（発注者は、チェックシートに工事番号等を記入してから受注者と事前協議を実施する。）

##### (ア) 工事番号

発注機関ごとに工事 1 件につき固有の番号として付与されるもので、発注者の指示に従い記入する。

京都市においては、所属番号（4 桁）、年度（西暦下 2 桁）、負担行為番号（当初の 6 桁）を半角 12 桁とする。

「負担行為番号」は、財務会計システムに負担行為について入力すると自動的に決定される。

##### (イ) 請負者コード

発注者が定める請負者コードを記入する。（入札参加有資格者名簿のコード 10 桁）

## 参考【工事管理ファイル（INDEX\_C.XML）の記入例】

XMLフォーマットデータの例を参考に示す。

```
<?xml version=" 1.0 " encoding=Shift_JIS?>
<!DOCTYPE consdata (View Source for full doctype...)>
<consdata DTD_version=" 04 " >
  <基礎情報>
    <メディア番号> 1 </メディア番号>
    <メディア総数> 2 </メディア総数>
    <適用要領基準>土木 200406-01</適用要領基準>
    <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>MEET/ORG</打合せ簿オリジナルファイルフォルダ>
    <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>PLAN/ORG</施工計画書オリジナルファイルフォルダ>
    <写真フォルダ名>PHOTO</写真フォルダ名>
    <その他フォルダ名>OTHR</その他フォルダ名>
    <その他オリジナルファイルフォルダ名>OTHR/ORG001</その他オリジナルファイルフォルダ名>
    <その他オリジナルファイルフォルダ日本語名>工事履行報告書</その他オリジナルファイルフォルダ日本語名>
  </基礎情報>
  <基礎情報>
  <工事件名等>
    <発注年度>2010</発注年度>
    <工事番号>26091050010</工事番号>
    <工事名称>国道 号舗装道補修工事</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>
    <工事-工法型式>
      <工種>歩行者系舗装工事
      <工法型式>歩行者系舗装工
    <住所情報>
      <住所コード>26***</住所コード>
      <住所>京都市 区 町</住所>
    </住所情報>
    <工事開始日>2010-09-12</工事開始日>
    <工事終了日>2010-12-22</工事終了日>
    <工事内容>掘削工 800m3,土止め工 280m2,埋戻し工 950m3,舗装工 500m2</工事内容>
  </工事件名等>
```



```

<場所情報>
  <測地系>00</測地系>
  <水系-路線情報>
    <対象水系路線名>国道      号</対象水系路線名>
  </水系-路線情報>
  <境界座標情報>                                     [ http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/search.html ]
    <西側境界座標経度>13*****</西側境界座標経度>
    <東側境界座標経度>13*****</東側境界座標経度>
    <北側境界座標緯度>03*****</北側境界座標緯度>
    <南側境界座標緯度>03*****</南側境界座標緯度>
  </境界座標情報>
</場所情報>
<発注者情報>
  <発注者-大分類>京都市</発注者-大分類>
  <発注者-中分類>建設局</発注者-中分類>
  <発注者-小分類>  土木事務所</発注者-小分類>
  <発注者コード>40701009</発注者コード>
</発注者情報>
<請負者情報>
  <請負者名>      建設株式会社</請負者名>
  <請負者コード>102*****</請負者コード>
</請負者情報>
<予備/>
<ソフトメーカ用 TAG>      ( 国土交通省設計版 ) Ver.  </ソフトメーカ用 TAG >
</constdata>

```

工事管理ファイルは、市販の電子納品作成支援ツールを利用した場合、容易に作成することができる。

## イ 書類作成のソフトウェア等

工事着手時に、書類作成に使用する一般的なソフトウェアの種類・バージョンについて協議を行い、その結果を「着手時の事前協議チェックシート」に記入のうえ、書類データを作成するものとする。

なお、書類データを作成する際は、以下のことを遵守すること。

- (ア) 各ファイルのサイズは、上限 10MB までとする。それを越える場合は、章や編等で分割し 10MB 以内とすること。
- (イ) 複数シートは、原則として使用してはならない。

## ウ 書類の取扱い

打合せ簿等印鑑の必要な書類については、紙媒体の資料のみ押印する。電子データについては、押印欄は空白でよい。

## エ 電子納品が困難なものの取扱い

電子化が困難なもの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、現物又は紙媒体による納品とする。

なお、カタログ等を電子化する場合、特に大きな容量となるものについては、すべて電子化を求めないものとする。ただし、材料確認、段階確認（不可視部分）等、今後の維持管理上必要なデータは、スキャニングを行い、提出を求めるものとする。

## オ 図面ファイルの取扱い

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。

### (ア) CADデータ交換フォーマット

納品は、CADデータ交換フォーマットSFX(SFC)によることを基本とする。

### (イ) フォルダ

#### ・「DRAWINGS」フォルダ

発注図面、発注者が提供した設計図面を格納する。設計変更を行った図面は、最終変更図面を格納する。

#### ・「DRAWINGF」フォルダ

完成図面（最終的に出来上がったものを表す図面）を格納する。完成図面の作成については、発注図面を加工して作成するものとし、発注図面のCADデータが発注者から提供できない場合は、従来どおり紙での納品とする。

### (ウ) ファイル名

CADデータのファイル名は以下の規則によるものとする。

・ 拡張子 (例) COPL0011.sfc

半角英字 1 文字	ライフサイクル	測量 S, 設計 D, 施工 C, 維持管理 M の各段階を表す。
半角英数字 1 文字	整理番号 <sup>注1</sup>	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 (0~9, A~Z)
半角英字 2 文字	図面種類	平面図, 縦断図等を表す。Ex. 平面図 PL, 縦断図 PF
半角数字 3 文字	図面番号	表題欄の図面番号を表す。
半角英数字 1 文字	改訂履歴	最初に 0~9 を用い, それ以上の改訂が生じた場合は A~Y を用いる。最終は Z とする。

注1 基本は“0”とする。整理番号はライフサイクル, 図面種類, 図面番号をより詳細に区分するために使用するもので, 付番の方法は関係者間で協議する。

## カ 写真ファイルの取扱い

- (ア) 工事写真等の成果品は、「デジタル写真管理情報基準(案)」に準拠して、写真ファイルを作成するものとする。
- (イ) デジタル写真の撮影に当たっては、有効画素数 130 万画素(1,280×1,024SXGA)程度を標準とし、黒板の文字等の内容が判読できる精度を確保するものとする。
- (ウ) 記録形式は JPEG とし、1 枚当たりの容量は、1 MB 以下とする。
- (エ) 夜間工事、トンネル内工事等については、監督職員と協議のうえ、電子納品の対象とすることを決定するものとする。
- (オ) 写真データは、フィルムをデジタル写真に取り込む場合も同じ取扱いとする。

## (4) 電子成果品の作成

### ア 成果品

電子納品成果は、CD-R に納めた電子データを 2 部(正・副)提出するとともに、従来通り紙媒体を 1 部提出するものとする。ただし、紙媒体の写真については、写真管理基準における提出頻度だけでよい。

#### (ア) 電子成果品の作成

- a CD-R のフォーマットは、ISO9660(レベル 1)とする。
- b CD-R は、2 部(正・副)を納めるものとし、(正)は事業課(所)で保管し、(副)は監理検査課に送付するものとする。
- c 納品する CD-R には、以下の情報を記載する。

なお、情報の記載は、CD-R に直接印刷、若しくは油性フェルトペンとし、シールの貼り付けは認めない。

- ・ 工事番号
- ・ 何枚目/総枚数
- ・ 工事名称
- ・ 作成年月
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名
- ・ ウィルスチェックに関する情報
- ・ フォーマット形式
- ・ 受注者担当者の署名又は押印



## イ 電子成果品の原本性の確保に関する当面の対応

電子納品の導入に当たっては、従来の書面に対する署名又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、現時点では電子署名の導入が困難であるため、以下のとおりとする。

- (ア) 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。
- (イ) 受発注者間相互に内容を確認したうえ、CD-R に直接署名または押印する。
- (ウ) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するため、別に定める様式 1（電子媒体納品書）に署名・押印のうえ、電子媒体と共に提出する。

## ウ 電子成果品（CD-R）が複数枚に渡る場合の対応

電子成果品は、原則 1 枚の CD-R に格納する。

写真、図面、文書等のファイル容量が大きく、CD-R が複数枚に渡る場合は、国要領（案）等（具体的には、「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。

## （5）書類検査について

### ア 検査の基本的な考え方

成果品の検査は、紙媒体で行うことを原則とするが、電子データによる検査も補完として実施する。

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、従来どおり紙媒体での検査とする。

### イ 電子検査を行う場合の範囲

検査時における書類等の閲覧は、受注者が使用した電子納品支援ソフトのビューアーを使用するものとし、操作も原則として、受注者が行うものとする。

特別なソフトウェアを使用する場合には、機器（PC 等）を含めて受注者が、準備するものとする。

### ウ 電子納品にかかる評価について

電子納品任意試行中の対象工事の成績評価は、考査項目別運用の考査項目別「施工管理」及び「創意工夫」の加点要素を下記のとおりとする。

	区分	電子納品無し	写真のみ	写真 + 書類	写真 + 書類 + 図面
評価点	エラーなし	0	1	2	4
	エラーあり	-	-	-	3

「エラーあり」とは、発注者が、C A D 製図基準(案)に準じた図面を受注者に提供できなかった場合に限る。この際、「エラーあり」の図面の提出を認めるものとする。(写真及び書類のエラー状態のままの提出は、原則認めない。)

#### (6) 電子成果品(CD-R)の内容確認

電子成果品(CD-R)の確認に当たっては以下の点に留意する。

##### ア 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。

国土交通省の「電子納品チェックシステム」により、各担当でチェックをおこなうこと。

「電子納品チェックシステム」は、国土交通省電子納品 web サイトからダウンロードすることができる。[http://www.cals-ed.jp/index\\_dl.htm](http://www.cals-ed.jp/index_dl.htm)

なお、次のエラーについては、以下のとおり取り扱う。

- ・協議事項に伴うエラーについては問題がないものとして取り扱う。
- ・C A D レイヤーに関するエラー(sfc)は、電子納品支援ソフトにより、エラーをチェックすることとする。

##### イ 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。

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については、電子成果品の任意の部分の内容を照合するなど、発注者が実施可能な方法で確認する。

##### ウィルス対策を実施していること。

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。

#### (7) 電子成果品(CD-R)データの保存について

電子成果品(CD-R)のデータは、京都市公共物 GIS の工事情報管理機能(進行管理)に保存するものとする。

ただし、写真ファイル(データ)については、容量が大きいため、監理検査課で保存するものとする。

様式 1

平成 年 月 日

# 電子媒体納品書

京都市長 様

受注者(住所)

(氏名)

(現場代理人氏名)

印

最終成果であることを確認した電子媒体を、下記のとおり納品します。

記

工事名称:

工事番号:

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
(例) CD-R	IS009660	枚	2		

備考

上記の電子媒体を受領しました

平成 年 月 日

所属

総括  
監督員

主任  
監督員

担当  
監督員

【別表 - 1】

1 着手時の事前協議チェックシート（工事）

協議参加者

発注年度				
工事名				
工事番号				
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
CORINS 番号				
発注者	事業課(所)名			
	役職名			
	参加者名			
	連絡先			
受注者	会社名			
	役職名	現場代理人		
	参加者名			
	連絡先			

成果の提出

成果	CD-R		部
CD-R のフォーマット	ISO9660 フォーマット（レベル1）		
	その他		

工事中に利用するソフト等

種別等	ソフトウェアの名称	バージョン
利用ソフト	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	
	その他（ ）	
	その他（ ）	
	その他（ ）	

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			
完成図	完成図	SFC	DRAWINGF			
施工段階作成資料	施工計画書	ORG	PLAN/ORG			
	施工体制台帳	ORG	PLAN/ORG			
	施工体系図	ORG	PLAN/ORG			
	工事打合せ簿	ORG	MEET/ORG			
	工事履行報告書	ORG	MEET/ORG			
	段階確認書	ORG	OTHR/ORG			
	材料確認書	ORG	OTHR/ORG			
	立会願	ORG	OTHR/ORG			
	その他 )					
	その他 )					
	その他 )					
	その他 )					
契約関係書類	発注図面	SFC	DRAWINGS			
	特記仕様書	PDF	DRAWINGS/SPEC			
	その他 )					
	その他 )					
	その他 )					
	その他 )					
施工管理記録書類	出来形管理報告書	ORG	MEET/ORG			
	品質管理報告書	ORG	MEET/ORG			
	その他 )					
	その他 )					
	その他 )					
	その他 )					

電子化が困難な書類

種 別	書 類 名	電子納品の対象		備考
		する	しない	
公印が必要な書類				



品質証明書等				
ミルシート				
カタログ				
伝票等カーボン紙				
その他( )				
その他( )				
その他( )				
その他( )				

その他協議事項

種 別	書 類 名	電子納品の対象		備 考
		する	しない	

- この「着手時の事前協議チェックシート(工事)」は参考例です。

【別表 - 2】

2 検査前の事前協議チェックシート（工事）

協議参加者

発注年度					
工事名					
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日				
CORINS 番号					
発注者	事業課（所）名				
	役職名				
	参加者名				
	連絡先				
受注者	会社名				
	役職名	現場代理人			
	参加者名				
	連絡先				

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 時~				

検査時使用機器

項目	内容	手配実施者
パソコン	（機種名： ）	発注者 受注者
モニター	（サイズ： ）	発注者
	（解像度： ）	受注者
カラープリンタ	（出力可能サイズ： ）	発注者 受注者
プロジェクター	（対応解像度： ）	発注者 受注者
その他		発注者
		受注者

【別表 - 3】

3 納品時のチェックシート（工事）

納品者担当確認

発注年度				
工事名				
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
CORINS 番号				
発注者	事業課(所)名			
	役職名			
	参加者名			
	連絡先			
受注者	会社名			
	役職名	現場代理人		
	参加者名			
	連絡先			

成果の提出

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

受注者のウィルスチェック確認

実施日	平成 年 月 日
実施ソフト	
ウィルスチェックの実施	実施できた 実施できなかった（ ）
ウィルスチェックの結果	異常なし ウィルスチェックは検出されなかった 異常あり

発注者のウィルスチェック確認

実施日	平成            年            月            日
実施ソフト	
ウイルスチェックの実施	実施できた 実施できなかった (            )
ウイルスチェックの結果	異常なし            ウイルスチェックは検出されなかった 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	印刷物を受領することにより確認 異常あり
国総研チェックシステムによる確認結果	印刷物を受領することにより確認 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
図面ファイル	実施できた 実施できなかった (            )	内容に相違はない 内容に相違があった (            )
特記仕様書ファイル	実施できた 実施できなかった (            )	内容に相違はない 内容に相違があった (            )
打合せ簿ファイル	実施できた 実施できなかった (            )	内容に相違はない 内容に相違があった (            )
施工計画書ファイル	実施できた 実施できなかった (            )	内容に相違はない 内容に相違があった (            )
その他ファイル	実施できた 実施できなかった (            )	内容に相違はない 内容に相違があった (            )