

# 電子納品に関する運用基準

令和8年4月

名古屋市緑政土木局

## <目次>

1	はじめに.....	1
	(1) 電子納品に関する運用基準の目的.....	1
	(2) 本基準の取扱い.....	1
	(3) 適用する事業.....	1
2	電子納品の定義と対象範囲.....	2
	(1) 電子納品の定義.....	2
	(2) 適用する要領・基準.....	2
	(3) 電子納品の実施対象.....	3
	(4) 電子納品の対象書類.....	4
3	電子納品の運用方法.....	6
	(1) 電子納品の流れ.....	6
	(2) 特記仕様書の記載.....	7
	(3) 協議事項.....	8
	ア 協議時期.....	8
	イ 協議事項.....	8
	ウ 協議方法.....	8
	(4) 電子成果品の提出方法.....	9
	ア 提出電子媒体.....	9
	イ 提出部数.....	10
	ウ 電子成果品のチェック.....	11
	(5) 検査方法.....	13
	(6) 電子成果品の保管管理.....	13
4	電子成果品の作成方法.....	14
	(1) 工事完成図書の電子納品等要領(R5.3).....	14
	(2) 土木設計業務等の電子納品要領(R6.3).....	14
	(3) 地質・土質調査成果電子納品要領(H28.10).....	15
	(4) CAD製図基準(H29.3).....	16
	(5) デジタル写真管理情報基準(R5.3).....	16
付属資料1	事前協議チェックシート.....	17
付属資料2	電子媒体納品書.....	20
付属資料3	電子納品チェックリスト.....	22

## 1 はじめに

### (1) 電子納品に関する運用基準の目的

電子納品に関する運用基準（以下「本基準」という。）は、名古屋市緑政土木局が平成20年度から実施する電子納品に対応するために、発注者及び受注者に向けて作成したものである。

### (2) 本基準の取扱い

本基準は、電子納品の定義と対象範囲、電子納品の流れ、受発注者間の協議事項、検査方法などの「電子納品の運用に関する事項」と、工事及び業務委託の成果品のうち電子的手段によって発注者に引き渡す書類（以下「電子成果品」という。）の電子データの形式やフォルダ構成など「電子成果品の作成方法に関する事項」を盛り込んだものである。

なお、電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領・基準<sup>※1</sup>に準じるものとするが、当局の実務に適用するように、一部作成方法を追加・変更して本基準に定めているので、本基準を優先することとする。

※1 国土交通省の各電子納品要領・基準は、P2の表-2に示す。

### (3) 適用する事業

本基準は、P3の2(3)電子納品の実施計画に示す電子納品の対象工事及び業務委託に適用する。なお、本基準における電子納品は、表-1に示す仕様書において規定される成果品を対象に適用する。

表-1 共通特記仕様書一覧

種別	仕様書名称
土木	名古屋市緑政土木局 土木工事共通特記仕様書
	名古屋市緑政土木局 設計業務共通特記仕様書
	名古屋市緑政土木局 地質・土質調査業務共通特記仕様書

## 2 電子納品の定義と対象範囲

### (1) 電子納品の定義

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。

### (2) 適用する要領・基準

電子納品は、表-2 に示す要領・基準を適用する。

表-2 電子納品で適用する要領・基準

策定機関	分類	要領・基準	
緑政土木局 名古屋市長	全般	電子納品に関する運用基準(R8.4)	
国土交通省	土木	工事	工事完成図書の電子納品等要領(R5.3)
		設計	土木設計業務等の電子納品要領(R6.3)
		地質調査	地質・土質調査成果電子納品要領(H28.10)
		全般	CAD製図基準(H29.3)
			CAD製図基準に関する運用ガイドライン(H29.3)
		デジタル写真管理情報基準(R5.3)	

(参考)

国土交通省の各電子納品基準・要領は以下のWebページで確認のこと。

「電子納品に関する要領・基準」Webサイト

URL : [https://www.cals-ed.go.jp/cri\\_point/](https://www.cals-ed.go.jp/cri_point/)

(3) 電子納品の実施対象

電子納品の実施対象を表-3に示す。

表-3 電子納品の実施対象

区分	工種
工事※2	全件実施
業務委託 ※3	・建設コンサルタント ・調査 ※4

※2 単価契約の工事は除く。

※3 記載されていない業種の業務委託は電子納品の対象外とする。

※4 調査（工事・都市系）、調査（環境系）、調査（社会系）の業種を対象とする。

(4) 電子納品の対象書類

電子納品の対象書類を表-4 及び表-5 に示す。

表-4 電子納品の対象書類 (工事)

電子納品対象書類	ファイル形式	必須/任意
完成図面※5	SXF※6	●
写真	JPEG, TIFF, SVG	●
その他書類 (施工計画書など)	オリジナルファイル※7	△

表-5 電子納品の対象書類 (業務委託)

電子納品対象書類	ファイル形式	必須/任意		
図面	SXF※6	●		
写真	JPEG, TIFF, SVG	●		
その他書類 (報告書など)	オリジナルファイル※7	△		
地質 データ	ボーリング 柱状図	ボーリング データ	XML	△
		柱状図	PDF	△
		簡略柱状図	SXF	△
	土質試験及び地質調査結果	PDF, XML	△	

凡例 ●：電子納品 (必須)

△：電子納品 (任意) (受発注者間の事前協議により電子納品の対象とした場合、必須とする。)

※5 完成図面についての留意事項

- ・発注図面が CAD 図面の場合のみ、電子納品の対象とする。
- ・表-6 に発注図面の形式に対応した完成図面の作成形式を示す。

※6 SXF ファイル形式とは、以下の表のとおり

ファイル形式	形式の説明	電子納品対象可否
SXF (P21)	CAD データファイルのフォーマット	対象
SXF (P2Z)	SXF (P21)形式のデータを圧縮し、拡張子を「P2Z」とした形式	非対象
SXF (SFC)	CAD データファイルのフォーマット	対象
SXF (SFZ)	SXF (SFC)形式のデータを圧縮し、拡張子を「SFZ」とした形式	非対象

※7 オリジナルファイルとは、ワープロ、表計算ソフト等で作成した電子データのこと。(一般的でない形式の場合は監督員と協議すること。) なお、紙をスキャニングして作成した電子データは除く。

表-6 完成図面の作成形式

発注図面の形式		完成図面の形式	備考
CAD 図面	SXF 形式 (CAD 製図基準に準拠)	SXF 形式 (CAD 製図基準に準拠)	発注図面が、受注者の CAD ソフトで開かないまたは線がずれるなど、発注図面に不備がある場合は、発注図面 (CAD 図面) を参考データとして取扱い、発注者は紙図面を受注者へ渡し、完成図面の形式は紙図面とする。
	SXF 形式 (CAD 製図基準に非準拠)	SXF 形式 (CAD 製図基準に非準拠)	
	その他形式	発注図面と同様の形式または作成可能な形式※8	
紙図面		紙図面※9	

※8 SXF 形式で作成することを妨げるものではない。

※9 SXF 形式または作成可能な形式での CAD 図面の作成を妨げるものではない。

### 3 電子納品の運用方法

#### (1) 電子納品の流れ

緑政土木局における電子納品の流れを図-1 に示す。

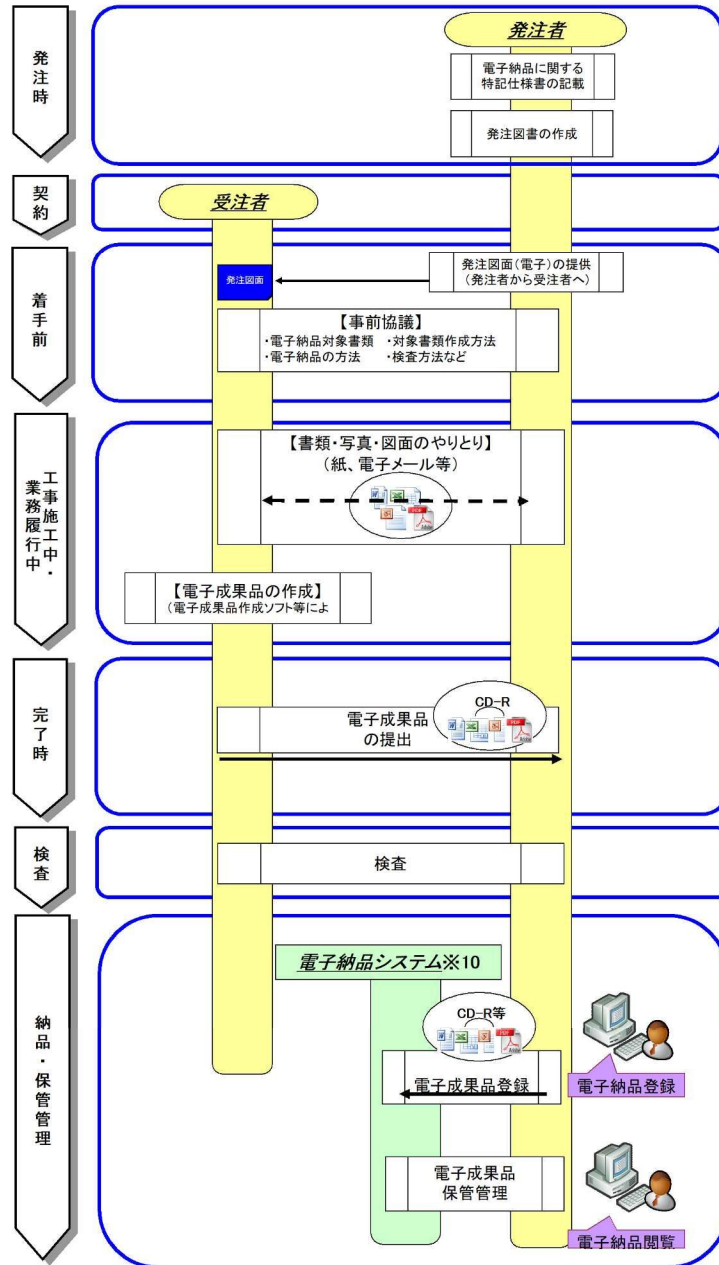


図-1 電子納品の流れ

#### ※10 電子納品システム

受注者より納品された電子成果品の保管管理及び効率的な利活用を行うために、電子成果品をサーバに登録し検索・閲覧を行うシステムのこと

(2) 特記仕様書の記載

電子納品の実施にあたり、電子納品に関する事項を特記仕様書に記載すること。表-7 に工事及び業務委託（設計業務を除く）を対象とした電子納品の特記仕様書を示す。

表-7 電子納品に関する特記仕様書

電子納品に関する特記仕様書(令和8年4月)

- 1 本件は電子納品の対象とする。
- 2 本件の成果品のうち、「\*」を電子納品の対象とする。また、その作成方法については、「電子納品に関する運用基準 (R8.4)」に従うこと。
- 3 電子納品の対象とする成果品は、電子媒体 (CD-R 等) で提出すること。
- 4 受注者は、電子納品に必要なハード及びソフト環境の整備を行うものとする。なお、利用するパソコンは最新のセキュリティ対策を施すこと。
- 5 その他上記に定めること以外については、受発注者による協議により定めること。

「\*」部には、図面や写真、情報共有システム登録書面など電子納品の必須対象とする書類を全て明記すること。

### (3) 協議事項

#### ア 協議時期

電子納品の実施にあたっては、工事及び業務委託の着手前に受発注者間で事前に協議を行い、実施中の混乱や手戻りを防ぐものとする。

#### イ 協議事項

電子納品対象書類

電子成果品の作成方法（ファイル形式）

電子納品の方法

検査方法など

#### ウ 協議方法

「付属資料1 事前協議チェックシート」を用いて受発注者間で協議を行う。

協議した事前協議チェックシートは受発注者双方が確認の上、受注者は原本を保管するとともに、そのコピーを打ち合わせ簿に添付して監督員へ提出すること。

#### (4) 電子成果品の提出方法

##### ア 提出電子媒体

###### A) 電子媒体

電子媒体は改ざん防止の観点から、一度しか書き込みができない CD-R 等（以下「ディスク」という。）を使用すること。書き込み後は、ディスクをクローズ（ファイナライズ）し、追記や変更が一切できない状態で提出すること。

原則として、1枚のディスクに格納すること。ただし、データ容量が多く1枚に収まらない場合は、受発注者間での協議の上、複数枚のディスクに分割して提出してもよい。なお、分割して格納する場合は、以下の規則に従うものとする。

- 各ディスクに何枚目／総枚数を明記する。
- 何枚目のディスクであってもディスク内のルートからのフォルダ構成は変えない。
- 何枚目のディスクであっても、管理ファイル（XML、DTD）を各ディスクのルート直下に配置する。ただし、XML ファイル内のメデア番号は各ディスクに明記してある「○枚目／総枚数」の番号と整合をとる。

ディスクは、プラスチックケースもしくは A4 サイズのケースに入れて納品すること。なお、A4 サイズのケースの場合は、A4 判のファイルに綴じ込んで納品することとする。

プラスチックケースは透明なものとし、ディスクを格納後にラベル記載事項が見えるものとする。ケースの背表紙については、監督員の指示によるものとする。

###### B) ディスクラベル

ディスクのラベル面は、図-2 の作成例を参考にし、表-8 に示された記載項目を直接印刷するか、油性フェルトペンで記入すること。その際、表面を傷つけないよう、十分注意すること。

シールは、たとえ記載内容を印刷したものであっても、温度や湿度の変化によって伸縮し、ディスクの破損や内容の消失、さらにはディスクドライブの損傷を引き起こすおそれがあるため、ラベル面にシール等を貼り付けてはならない。

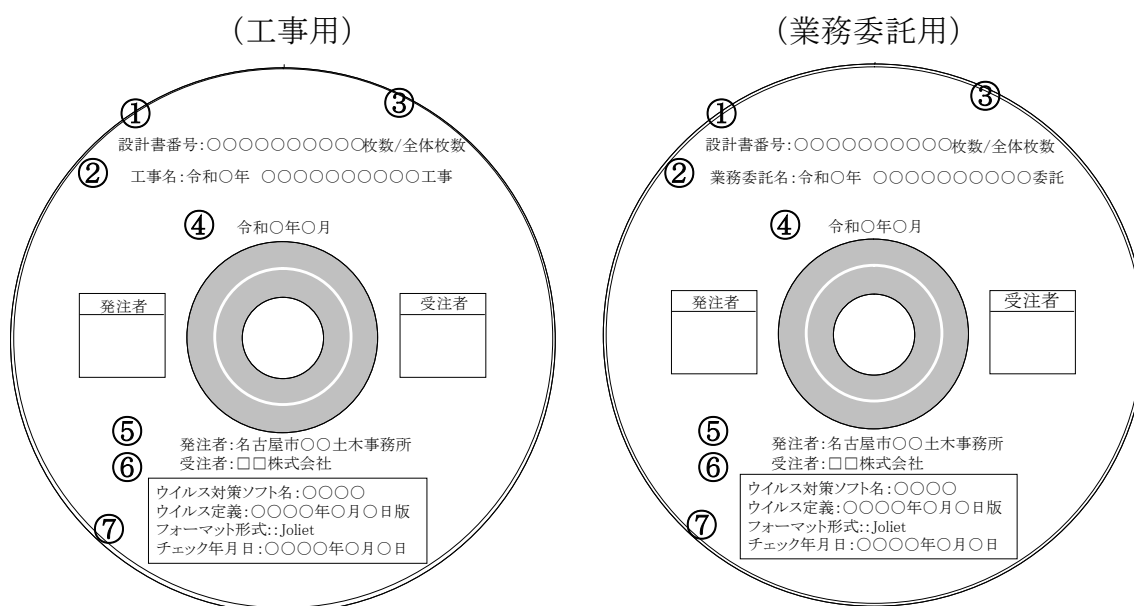


図-2 ディスクラベル作成例

番号	記載項目	記載内容
①	設計書番号	10桁の設計書番号を記入する。
②	件名	工事名または業務委託名を記入する。
③	枚数/全体枚数	全体枚数の何枚目であるか記入する。
④	作成年月	工事または業務完了時の年月を記入する。
⑤	発注者	発注者名を記入する。
⑥	受注者	受注者名を記入する。
⑦	ウイルス対策ソフト名	ウイルスチェックをしたソフトウェア名とバージョン情報を記入する。
	ウイルス定義	ウイルスチェックした際のスキャン定義ファイルを記入する。
	フォーマット形式	論理フォーマットを記入する。 CD-R : Joliet, DVD-R : UDF, BD-R : UDF2.6
	チェック年月日	ウイルスチェックをした年月日を記入する。

表-8 ディスクラベル記載項目

C) 電子媒体納品書

納品する電子媒体の原本性を確保するため、付属資料 2 に示す「電子媒体納品書」を作成し、納品時に電子媒体と併せて提出すること。

イ 提出部数

電子納品の対象書類は、電子データとしてディスクに保存し、1部提出すること。ただし、仕様書等で部数が指定されている場合は、その指示に従うこと。

## ウ 電子成果品のチェック

### A) 電子納品チェックシステムによるチェック

受注者は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等が国土交通省の各電子納品要領・基準に従って作成されていることを確認する。確認には、国土交通省の電子納品チェックシステム<sup>※11</sup>を用いるものとする。チェックの結果、エラーが発生する場合は、その原因を確認し、可能な限りエラーの無い状態で納品する。特に、国土交通省の運用と一部異なるため、ファイルの有無、名称については、エラー表示が想定される。このような場合は、エラー表示を無視してもよい。その他のエラー項目の対処については、国土交通省の「電子納品に関する要領・基準」Web サイトにある「電子納品チェックシステム」にある「利用マニュアル」([https://www.cals-ed.go.jp/edc\\_download/](https://www.cals-ed.go.jp/edc_download/))を参照する。

担当監督員は、受注者から電子媒体を受領後、国土交通省の電子納品チェックシステムにより、チェックを行うものとする。

### ※11 電子納品チェックシステム

電子成果品が国土交通省電子納品要領どおりに作成されていることを確認するために、国土交通省が作成したソフトウェア。Web ページ([https://www.cals-ed.go.jp/edc\\_download/](https://www.cals-ed.go.jp/edc_download/))から無償でダウンロードが可能。

### B) ウイルスチェック

受注者は電子成果品の提出前には、必ず以下の各項目に従ってウイルス対策をしなければならない。

- 受注者は、電子成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
- ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用する。
- 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。

### C) CAD ソフトによる図面の目視チェック

受注者は、完成図面が電子納品対象書類の場合で、当該図面ファイルを SXF 形式以外で作成していた場合、SXF 形式に変換し、再度 CAD ソ

フトを用いて当該 SXF 形式ファイルを目視によって確認をすること。

担当監督員は、受注者から完成図面の電子データを受領した場合、CAD ソフトにより、完成図面の目視チェックを行うものとする。

D) 電子納品チェックリストによるチェック

受注者は、電子成果品を提出前に、「付属資料 3 電子納品チェックリスト」を用いて、電子成果品のチェックを行い、納品時に電子媒体及び電子媒体納品書と併せて提出すること。

担当監督員は、受注者から提出された「電子納品チェックリスト」を用いて電子成果品のチェックを行うものとする。

(5) 検査方法

電子納品された書類について、表-9の検査方法で実施する。

表-9 検査方法

区分	電子納品書類	検査方法
工事	完成図面	納品された電子データによる検査を行う。
	写真	納品された電子データによる検査を行う。
	その他	納品された電子データによる検査を行う。
業務委託	図面	納品された電子データによる検査を行う。
	写真	納品された電子データによる検査を行う。
	その他	納品された電子データによる検査を行う。

電子データによる書類検査に使用するパソコン等の機器は発注者が用意するものとする。現場検査については、受注者において受検に必要な準備を行い、適切に対応できる体制を整えること。

(6) 電子成果品の保管管理

納品された電子媒体は、監督課公所で保管管理する。

また、担当監督員は、電子成果品データを電子納品システムに登録する。なお、電子納品システムへの登録保管方法については、「電子納品システム操作マニュアル」を参照すること。

#### 4 電子成果品の作成方法

電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領・基準に準じるものとするが、以下に示す要領・基準については当局の実務に適用するように一部追加・変更をしているので、該当部分は本基準を優先することとする。

- ・ 工事完成図書の電子納品等要領 (R5. 3)
- ・ 土木設計業務等の電子納品要領 (R6. 3)
- ・ 地質・土質調査成果電子納品要領 (H28. 10)
- ・ CAD 製図基準 (H29. 3)
- ・ CAD 製図基準に関する運用ガイドライン (H29. 3)
- ・ デジタル写真管理情報基準 (R5. 3)

なお、以下にそれぞれの追加・変更内容について示す。

##### (1) 工事完成図書の電子納品等要領 (R5. 3)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
4 電子成果品等の管理項目	4-1 工事管理項目「工事番号」	8	設計書番号 (10 桁の半角数字) を記入する。
	4-1 工事管理項目「測地系」	9	世界測地系 (JGD2011) を示す「02」を記入する。
7 電子成果品	7-2 電子媒体の表記規則	24	本基準に基づいて作成する。

##### (2) 土木設計業務等の電子納品要領 (R6. 3)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
4 成果品の管理項目	4.1 業務管理項目「設計書コード」	6	設計書番号 (10 桁の半角数字) を記入する。
	4.1 業務管理項目「測地系」	7	世界測地系 (JGD2011) を示す「02」を記入する。
9 電子成果品	9.2 電子媒体の表記規則	19	本基準に基づいて作成する。

(3) 地質・土質調査成果電子納品要領 (H28.10)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
第2編ボーリング柱状図編 4 地質情報管理ファイル	4-1 地質情報管理項目「測地系」	2-3	世界測地系 (JGD2011) を示す「02」を記入する。
第2編ボーリング柱状図編 7 電子簡略柱状図	7-1 ファイル形式	2-6	電子簡略柱状図のファイル形式は原則として SXF とする。ただし、圧縮形式である SXF (sfz) 及び SXF (p2z) については、使用不可とする。
第3編地質平面図編 2 地質平面図の電子成果品	2-3 CAD データのフォーマット	3-1	CAD データファイルのフォーマットは原則として SXF とする。ただし、圧縮形式である SXF (sfz) 及び SXF (p2z) については、使用不可とする。
第3編地質平面図編 3 地質平面図	3-6 地質平面図のレイヤ構成、レイヤ名	3-4	地質平面図のレイヤ構成、レイヤ名については、受発注者間の協議により決定する。
第4編地質断面図編 2 地質断面図の電子成果品	2-3 CAD データのフォーマット	4-1	CAD データファイルのフォーマットは原則として SXF とする。ただし、圧縮形式である SXF (sfz) 及び SXF (p2z) については、使用不可とする。
第4編地質断面図編 3 地質断面図	3-6 地質断面図のレイヤ構成、レイヤ名	4-4	地質断面図のレイヤ構成、レイヤ名については、受発注者間の協議により決定する。
第6編地質試験及び地盤調査編 4 土質試験及び地盤調査管理ファイル	4-1 土質試験及び地盤調査管理項目「測地系」	6-4	世界測地系 (JGD2011) を示す「02」を記入する。

(4) CAD 製図基準 (H29.3)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
1 総則 1-4 図面様式	1-4-4 表題欄 3. 表題欄の様式	4	表題欄の様式は、図-3 の様式を使用すること。
1 総則 1-5 CAD データの作成	1-5-1 CAD データファイルのフォーマット	5	CAD データファイルのフォーマットは原則として SXF とする。ただし、圧縮形式である SXF (sfz) 及び SXF (p2z) については、使用不可とする。 ※「CAD 製図基準」内の他の項目についても同様とする。
	1-5-7 レイヤの名称	8	受発注者間の協議により決定する。
	1-5-8 ファイル・レイヤの分類方法	9	

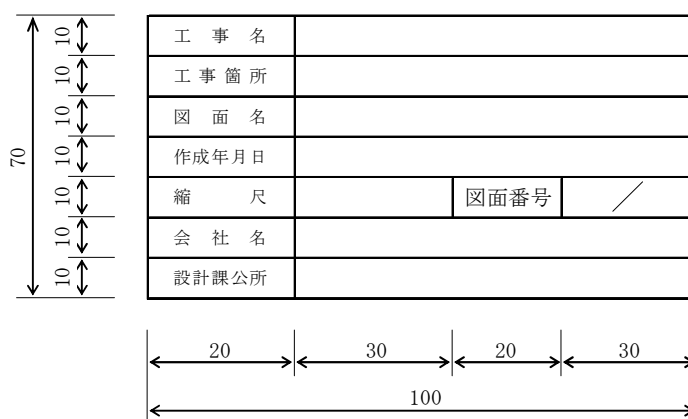


図-3 表題欄 (単位: mm)

(5) デジタル写真管理情報基準 (R5.3)

項目	細目	頁	名古屋市緑政土木局における追加・変更点
4 ファイル形式		4	動画については電子納品の対象外とする。

## 付属資料1 事前協議チェックシート

「事前協議チェックシート」を使用し、着手前に受発注者間で電子納品に関する事前協議を行うこと。

○地盤情報（ボーリング柱状図データ等）が成果品にある場合

- ・一般財団法人国土地盤情報センターに地盤情報登録する際、公開可否について受発注者間で事前協議チェックシートにて確認を行う。地盤情報の登録については、「地盤情報データベースの登録に関する要領」に従う。

## 事前協議チェックシート

(1) 協議参加者 実施日 年 月 日

工事名/業務委託名			
工事期間/履行期間	年 月 日	～	年 月 日
設計書番号			
発注者 (監督員)	課公所名		
	監督員名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役割名		
	参加者名		

(2) 電子媒体の仕様

部数	<input type="checkbox"/> 1部	<input type="checkbox"/> その他 ( ) 部
電子媒体の種類	<input type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R <input type="checkbox"/> その他 ( )

(3) 適所要領・基準類

名古屋市長政土木局	<input type="checkbox"/> R02.04	工事完成図書の	<input type="checkbox"/> H28.03
電子納品に関する運用基準	<input type="checkbox"/> R08.04	電子納品等要領	<input type="checkbox"/> R05.03
土木設計業務等の	<input type="checkbox"/> H28.03	地質・土質調査成果	<input type="checkbox"/> H28.10
電子納品要領	<input type="checkbox"/> R06.03	電子納品要領	
CAD製図基準	<input type="checkbox"/> H28.03	CAD製図基準に関する	<input type="checkbox"/> H28.03
	<input type="checkbox"/> H29.03		運用ガイドライン
デジタル写真管理情報基準	<input type="checkbox"/> H28.03	備考	
	<input type="checkbox"/> R05.03		

(4) 利用ソフト

基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書 作成等	Word		
	Excel		
	その他		
CAD図面 写真	SXF (P21) or SXF (SFC)		
	JPEG or TIFF or SVG		
ウイルス対策			
その他			

(5) 電子納品対象書類

フォルダ	サブフォルダ	チェック欄 ○: 電子 ×: 不要	書類名称	作成者		協議時の合意内容
				発注者	受注者	
DRAWING※1			完成図面		○	
PHOTO	PIC		写真		○	
	DRA		参考図		○	

※1 発注図面がCAD図面で発注者から提供された場合のみ、電子納品の対象とする。

地盤情報(成果品)の有無 ※2

地盤情報の有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
地盤情報の公開可否	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開

※2 ボーリング柱状図データ(土質調査結果含む)を工事で取得した場合を対象とする。

(6) 検査方法

電子検査の実施	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
電子検査対象書類	<input type="checkbox"/> 完成図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他 ( )

※「完成図面」については、紙書類を用意すること  
また、「その他」については、紙による検査が適切と判断される場合は紙書類を用意すること

○記入例（事前協議チェックシート）

事前協議チェックシート

(1) 協議参加者 実施日 ○年 ○月 ○日

工事名/業務委託名			
工事期間/履行期間	○年 ○月 ○日 ~ ○年 ○月 ○日		
設計書番号	○○○○○○-○○○○		
発注者 (監督員)	課公所名	○○土木事務所	
	監督員名	担当監督員	主任監督員
	参加者名	緑政 太郎	土木 二郎
受注者	会社名	(株)○○建設	
	役割名	現場代理人	主任技術者
	参加者名	建設 三郎	業者 志朗

(2) 電子媒体の仕様

部数	<input checked="" type="checkbox"/> 1部	<input type="checkbox"/> その他 ( ) 部
電子媒体の種類	<input checked="" type="checkbox"/> CD-R	<input type="checkbox"/> DVD-R <input type="checkbox"/> その他 ( )

(3) 適用要領・基準類

名古屋市長政土木局 電子納品に関する運用基準	<input type="checkbox"/> R02.04 <input checked="" type="checkbox"/> R08.04	工事完成図書の 電子納品等要領	<input type="checkbox"/> H28.03 <input checked="" type="checkbox"/> R05.03
土木設計業務等の 電子納品要領	<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> R06.03	地質・土質調査成果 電子納品要領	<input type="checkbox"/> H28.10
CAD製図基準	<input type="checkbox"/> H28.03 <input checked="" type="checkbox"/> H29.03	CAD製図基準に関する 運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> H28.03 <input checked="" type="checkbox"/> H29.03
デジタル写真管理情報基準	<input type="checkbox"/> H28.03 <input checked="" type="checkbox"/> R05.03	備考	

(4) 利用ソフト

基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書 作成等	文書作成ソフト名	Microsoft 365 Apps for enterprise (Version 2508)	Microsoft Office Version ○
	表計算ソフト名		
	その他		
CAD図面 写真	SXF (P21) or SXF (SFC) JPEG or TIFF or SVG	EXPERT-CAD Version 8.J1 Windows 11標準ビューア	CADソフト名 Version ○ 写真作成ソフト名 Version ○
	ウイルス対策 その他	CrowdStrike Falcon Sensor v7.32	ウイルス対策ソフト名 Version ○ OS情報 等

(5) 電子納品対象書類

フォルダ	サブフォルダ	チェック欄 ○: 電子 ×: 不要	書類名称	作成者		協議時の合意内容
				発注者	受注者	
DRAWING※1		<input type="checkbox"/>	完成図面		<input type="checkbox"/>	
PHOTO	PIG	<input type="checkbox"/>	写真		<input type="checkbox"/>	
	DRA	<input type="checkbox"/>	参考図		<input type="checkbox"/>	
PLAN		<input type="checkbox"/>	施工計画書		<input type="checkbox"/>	
MEET		<input type="checkbox"/>	打合せ記録簿		<input type="checkbox"/>	
OTHS		<input type="checkbox"/>	その他工事に関する書類 等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※1 発注図面がCAD図面で発注者から提供された場合のみ、電子納品の対象とする。

地盤情報（成果品）の有無 ※2

地盤情報の有無	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
地盤情報の公開可否	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開

※2 ボーリング柱状図データ（土質調査結果含む）を工事で取得した場合を対象とする。

(6) 検査方法

電子検査の実施	<input checked="" type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない
電子検査対象書類	<input checked="" type="checkbox"/> 完成図面 <input checked="" type="checkbox"/> 写真 <input checked="" type="checkbox"/> その他 ( 電子納品された全ての書類 )

※「完成図面」については、紙書類を用意すること  
また、「その他」については、紙による検査が適切と判断される場合は紙書類を用意すること

## 付属資料 2 電子媒体納品書

<h1 style="margin: 0;">電子媒体納品書</h1>					
					年 月 日
(発注者) 様					
受注者 (住所) (氏名)					
下記のとおり電子媒体を納品します。					
記					
工事名/業務委託名				設計書番号	
電子媒体の種類	フォーマット形式	単位	数量	作成年月	備考
		部			
電子納品対象書類	適用要領・基準		内容		
備考					

○記入例（電子媒体納品書）

電子媒体納品書					
					○年 ○月 ○日
<b>名古屋市長</b> 様					
受注者（住所） <b>名古屋市○区○町○-○-○</b> （氏名） <b>(株)○○建設</b> <b>代表取締役社長 土建 一二三</b>					
下記のとおり電子媒体を納品します。					
記					
工事名/業務委託名	○○○○○○○○ <b>工事</b>			設計書番号	○○○○○○-○○○○
電子媒体の種類	フォーマット形式	単位	数量	作成年月	備考
<b>CD-R</b>	<b>Joliet</b>	部	<b>1</b>	○年○月	
電子納品対象書類	適用要領・基準		内容		
<b>写真</b>	<b>デジタル写真管理情報基準 (R5.3)</b>				
<b>図面</b>	<b>CAD製図基準 (H29.3)</b>				
	<b>CAD製図基準に関する運用ガイドライン (H29.3)</b>				
<b>その他</b>	<b>工事完成図書の電子納品等要領 (R5.3)</b>				
備考					

### 付属資料 3 電子納品チェックリスト

電子納品チェックリスト				
工事名／業務委託名				
設計書番号				
No	電子納品前チェック項目	確認日	受注者 チェック	発注者 チェック
			年 月 日	年 月 日
1	電子納品チェックシステムによるチェックを実施し、エラーがない状態であるか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	ウィルスチェックを実施したか		<input type="checkbox"/>	—
3	電子媒体は、CD-R または DVD-R であり、事前協議で協議した部数があるか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	電子媒体ラベルがシール等ではなく、直接印刷または油性フェルトペン等で表記してあるか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	電子媒体ラベルは、「電子納品に関する運用基準」に従っているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	適用する要領・基準等の版の年月は、事前協議で協議した年月と同一になっているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	事前協議で協議した電子納品対象書類（図面、写真等）が電子媒体に格納されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
図面が電子納品対象である場合				
8	図面が SXF(P21)形式 または SXF(SFC)形式で作成されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	SXF 形式のファイルを CAD ソフトにより図面の目視チェックをしたか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
写真が電子納品対象である場合				
10	写真が JPEG、TIFF または SVG 形式で保存されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	写真の有効画素数が 100～300 万画素程度に設定されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	写真が検査ビューアで閲覧できることを確認したか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>