

徳島県電子納品運用ガイドライン
【農林土木事業設計業務編】

平成21年11月
(改正：平成24年4月)

徳島県 農林水産部

改正履歴

- 平成 18 年 10 月 徳島県電子納品運用ガイドライン（農林土木事業設計業務編）策定
- 平成 19 年 5 月 「附属資料 2 納品時事前協議チェックシート（農林土木事業設計業務編）」改訂
- 平成 21 年 3 月 (1) 農林水産省農村振興局業務実績情報サービス（AGRIS）の項目を削除
(2) 「附属資料 8 農業農村整備事業における留意点」削除
- 平成 21 年 11 月 (1) 要領基準案の策定年改訂及びそれに伴う変更
(2) 電子納品チェックシステムを徳島県電子納品チェッカーに変更
(3) 納品時事前協議を廃止し、納品前（時）チェックシートで確認することに変更
(4) デジタル写真補正申請書を廃止し、補正を禁止
(5) 電子媒体ラベル表記の簡略化
(6) 「附属資料 1～7」改訂
- 平成 23 年 1 月 (1) 徳島県電子納品チェッカーのバージョン選択方法を変更
(2) T E C R I S コード変更に伴う業務管理ファイル作成方針を変更
- 平成 23 年 3 月 (1) 地質・土質調査業務の成果を追加
(2) 業務管理ファイルの作成方針を訂正
- 平成 24 年 4 月 準拠する国土交通省の電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】の策定年を変更

目 次

1	総則	1
1.1	目的	1
1.2	用語の定義	1
1.3	適用要領・基準	1
1.4	適用範囲	1
1.5	対象書類	1
2	電子納品の流れ	3
3	発注時の準備	3
3.1	貸与電子データ	3
3.2	特記仕様書	4
4	協議	4
4.1	着手前協議	4
4.2	納品時チェック	4
5	電子成果品の作成	5
5.1	業務管理ファイル	5
5.2	報告書作成	6
5.3	図面作成	7
5.4	測量成果作成	10
5.5	地質・土質調査成果作成	15
5.6	デジタル写真の補正	16
6	電子媒体作成	16
6.1	使用媒体	16
6.2	作成時の留意事項	16
6.3	電子媒体記載事項	17
7	納品前チェックシートにおける確認（受注者）	18
7.1	納品前チェックシート	18
7.2	電子媒体の外観確認	18
7.3	ウイルスチェック	18
7.4	電子成果品の基本構成の確認	18
7.5	電子成果品の内容の確認	19
7.6	電子媒体への署名	20
8	成果品の納品	20
9	納品時チェックシートにおける確認（発注者）	20
10	成果品の検査	20
11	成果品の保管	20

附属資料1 - 着手前協議チェックシート（農林土木事業設計業務編）

附属資料2 - 納品前チェックシート（農林土木事業設計業務編）受注者用

附属資料3 - 納品時チェックシート（農林土木事業設計業務編）発注者用

附属資料4 - 電子媒体納品書

附属資料5 - 図面作成による表題欄

附属資料6 - 地質平面図及び地質断面図の表題欄

附属資料7 - 既定義線種コード

1 総則

1.1 目的

徳島県電子納品運用ガイドライン【農林土木事業設計業務編】(以下、「業務ガイドライン」という。)は、電子納品に円滑に対応するために、発注者及び受注者に向けて作成したものである。受発注者は、業務ガイドラインに基づき、「受発注者間の協議」「電子成果品作成」などを実施する。

1.2 用語の定義

1.2.1 電子納品

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。

1.2.2 電子成果品

業務の共通仕様書等において規定される成果品のうち、表1-1示す国土交通省等策定の電子納品に関連する各要領・基準(案)(以下、「各電子納品要領(案)」という。)及び業務ガイドラインに基づいて作成した電子データをいう。

1.2.3 電子媒体

この業務ガイドラインでいう電子媒体とは、電子成果品を格納したCD-R(DVD-R)をいう。

1.2.4 紙媒体の成果品

この業務ガイドラインでいう紙媒体の成果品とは、A4チューブファイルに綴じた紙媒体での成果品をいう。なお、黒金製本は不要とする。

1.2.5 オリジナルファイル

この業務ガイドラインでいうオリジナルファイルとは、CAD、ワープロ、表計算ソフトなどで作成した電子データ及びスキャニングによって作成した電子データをいう。

1.2.6 徳島県電子納品チェッカー

発注者が使用している電子納品検査プログラムのチェックプログラムのことをいう。「徳島県のCALS/E C」のHP(<http://e-nyusatsu.pref.tokushima.jp/cals/index.html>)で無償公開している徳島県電子納品チェッカーは、発注者が使用しているチェックプログラムを利用できるようにしているソフトである。

徳島県電子納品チェッカーのチェック結果には、注意、協議、警告、不適合等があるが、注意、協議、警告についてはエラー扱いとはしない。

1.3 適用要領・基準

電子納品する電子データの内容、ファイルフォーマット及び格納媒体等は、表1-1に示す各電子納品要領(案)に準拠する。各電子納品要領(案)には複数の策定年があるが、表1-1に記載の括弧内の策定年については可能な限り使用しない。使用しているソフトが括弧内の策定年のみに対応している等、やむを得ない場合に使用することができる。

なお、表1-1に示す各電子納品要領(案)記載の内容と業務ガイドラインの内容が異なる場合は、業務ガイドラインを優先して適用する。

1.4 適用範囲

電子納品は、徳島県農林水産部が発注する委託業務(農林土木工事に係る測量、設計、試験、調査、計画及び用地取得事務等の委託をいう。ただし、建物調査、不動産鑑定業務、森林整備及び現場施工管理委託業務等は除く。)において特記仕様書又は特別仕様書(以下「特記仕様書」という。)に規定される成果品に適用することを基本とする。また、徳島県土地改良事業測量作業規程に従って作成される成果品を電子的手段により引き渡す場合にも適用する。

1.5 対象書類

電子納品の対象とする書類は、表1-2を基本とする。

また、電子化された書類には、原則として印鑑は不要とする。ただし、印影等を電子データとして残したい場合は、この限りではない。

なお、押印された書類は、紙媒体の成果品に綴じて提出を行い、利活用により効果が期待できる最低限のものを電子納品する。

表 1 - 1 準拠すべき要領・基準案

名称	策定年	備考
土木設計業務等の電子納品要領(案)	H20.5 (H16.6)	国土交通省
CAD製図基準(案) ※ただし「工種毎の個別事項」に記載されている事項は、次の要領(案)及び基準(案)を優先して適用する。 ・電子化図面データの作成要領(案) ・徳島県森林整備保全事業CAD製図基準(案)	H16.6 (H20.5) H17.4 H21.9	国土交通省 農林水産省農村振興局 徳島県
デジタル写真管理情報基準(案)	H20.5 (H18.1)	国土交通省
測量成果電子納品要領(案)	H20.12 (H16.6)	
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H20.12 (H16.6)	
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H17.8 (H21.6)	
電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】	H21.6	
電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	H22.8	

上記の各電子納品要領(案)については、必要に応じて国土交通省のホームページ及び農林水産省のホームページより入手可能である。

参考：国土交通省HP <http://www.cals-ed.go.jp/>

農林水産省HP http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/

策定年は複数あるが、括弧内の策定年については協議により使用することができる。

表 1 - 2 電子納品対象書類

業務計画書（業務予定表）
打合せ・記録簿
成果品

※「業務計画書（業務予定表）」及び「打合せ・記録簿」については、オリジナルファイルから直接PDF変換したものを、REPORT 及び REPORT/ORG に格納し、納品すること。

2 電子納品の流れ

電子納品の流れを図2-1に示す。

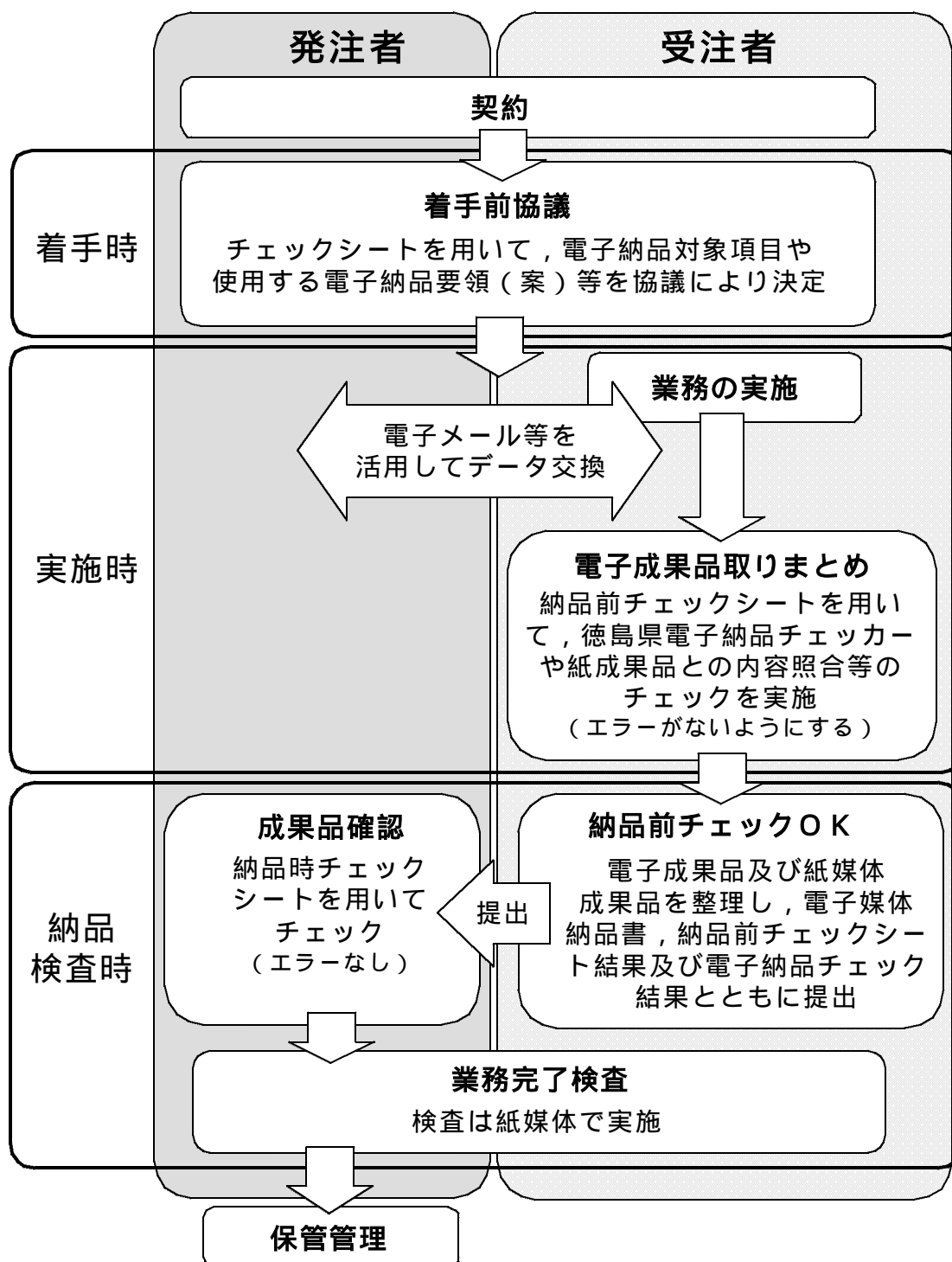


図2-1 電子納品の流れ

3 発注時の準備

3.1 貸与電子データ

受注者へ貸与する電子データは、資料の内容を確認するとともに、最新の徳島県電子納品チェッカーによりチェックを行い、業務ガイドラインに適合していることを確認すること。

3.2 特記仕様書

成果品を規定する共通仕様書等に電子納品に関する記載がない場合は、対象とする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。

< 特記仕様書記載例 >

第〇〇条 電子納品

- 1 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 成果品は、紙媒体（黒金製本不要，A4チューブファイル綴じ）1部と「徳島県電子納品運用ガイドライン【農林土木事業設計業務編】（平成21年11月）」（以下、「業務ガイドライン」という。）に基づいて作成した電子成果品を電子媒体で2部（正副各1部）の計3部納品すること。「業務ガイドライン」の解釈に疑義がある場合は監督員と協議の上、電子化の是非を決定すること。
なお、CADデータで電子納品される図面については、原図の納品は不要とする。
- 3 成果品の提出の際には、目視及び電子納品チェックシステム等によるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルスチェックを実施した上で提出すること。

4 協議

4.1 着手前協議

電子納品を円滑に行うため、業務着手前に受発注者間で着手前協議を必ず行う。

着手前協議は、「附属資料1 - 着手前協議チェックシート（農林土木事業設計業務編）」（以下、「着手前チェックシート」という。）を用いて実施すること。また、着手前チェックシートにない項目で、協議が必要なものは、必要に応じて協議し、打合せ・記録簿に記録すること。

協議結果については、受注者が発注者に着手前チェックシートを提出するとともに、この写しを紙媒体の成果品に添付すること。

4.2 納品時チェック

受注者は、納品までに徳島県電子納品チェッカーによるチェック及び「附属資料2 - 納品前チェックシート（農林土木事業設計業務編）受注者用」（以下、「納品前チェックシート」という。）によるチェックを行い、適切な納品物を作成すること。このチェックで問題がなければ、電子成果品、紙媒体成果品、「附属資料4 - 電子媒体納品書」、徳島県電子納品チェッカーのチェック結果及び納品前チェックシートのチェック結果を提出し納品する。

提出を受けた監督員は、「附属資料3 - 納品時チェックシート（農林土木事業設計業務編）発注者用」（以下、「納品時チェックシート」という。）を用いて、納品物が適切に作成されているかどうかの確認を行い、不備等が認められたものについては、受注者に差し戻し、適切に作成されている場合は受領する。

5 電子成果品の作成

5.1～5.5は、各電子納品要領（案）（表1-1）に記載されている内容と異なる事項及び記載されている内容以外の事項について、電子成果品作成時の方針をまとめたものである。

5.1 業務管理ファイル

表5-1に業務管理ファイルにおける留意点を示す。

表5-1 業務管理ファイル

事 項	電子成果品作成時の方針	
発注者情報	発注者機関事務所名	発注者機関コード
	（内部部局）農林水産部	33601005
	東部農林水産局	33616000
	南部総合県民局農林水産部	33614001
	西部総合県民局農林水産部	33615001
設計書コード	契約書の右下記載の○○○○○-○○○-○○○○○○○で表示されている数字から「-」を除いた14けたの数字（TECRISの設計書コード）を記載すること。 <記載例> 契約書右下記載 60580-418-120001 ならば 60580418120001 と記載する。	
境界座標情報	業務対象が離れた地点に数箇所点状する場合又は広域の場合は、受発注者間で協議し、「場所情報」を業務範囲全体とするか代表地点とするか決定すること。一般的には、業務範囲を包括する外側境界で境界座標をとることが望ましい。	
受注者コード	徳島県から送付された「一般競争入札（指名競争入札）参加資格認定通知書」に記載されている業者番号を記載すること。	

5.2 報告書作成

表5 - 2 に報告書作成時の留意点を示す。

表5 - 2 報告書作成

事 項		電子成果品作成時の方針	
フォント		文書作成に当たっては、M S 明朝，M S ゴシック等の一般的なフォントを使用すること。	
文字		オリジナルファイルで使用する文字も，管理ファイルの規定に準拠することが望ましい。 ただし，利用者が独自に作成した外字の使用は認めていないので，イメージとして貼り付けて対応すること。	
ファイル容量		原則，報告書製本時の 1 冊分を 1 つの P D F 形式ファイルとし，報告書ファイルの最大容量は 2 0 M B 程度とすること。これを超える場合は，閲覧時の利便性を考慮し，2 0 M B 程度に分割すること。 これにより難しい場合は，受発注者間で協議し容量を決定すること。	
報告書原稿の作成		報告書の原稿は，ワープロ，表計算等のソフトウェアで作成し，P D F 形式ファイルは，それらのソフトウェアから直接変換し作成すること。	
ファイル間でリンクや階層を持った資料		ファイルを圧縮して電子媒体に格納する。圧縮ファイルの形式については，原則 L Z H 形式又は Z i p 形式とする。	
拡張子が 4 文字以上のファイル		ファイルを圧縮して電子媒体に格納する。圧縮ファイルの形式については，原則 L Z H 形式又は Z i p 形式とする。	
電子化が困難な成果品の取扱い	手書きパース図	紙で提出する。	
	C G 写真や動画像	納品形式は，受発注者間で協議するものとし，J P E G ，M P E G 等の汎用性のあるデータ形式で納品すること。	
	解析結果（大量データ）	ソフト名，入力データを報告書内に記述することとする。 また，解析結果（大量データ）を紙データで納品する場合は，受発注者間協議の上，解析内容によって，電子成果品を不要とすることができる。	
	カタログ，見本等，紙でしか入手不可能のもの	紙で提出する。 なお，受発注者間の協議により，イメージデータで残す必要があると判断したものについては，スキャニング等を行い P D F 等に電子化する。	
オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式		以下のものを標準とするが，これら以外のものを使用する場合は，受発注者間の協議とする。（ファイル形式は，これらが標準とするものをを用いること。）	
		ワープロ	一太郎 2 0 0 5 又は W o r d 2 0 0 2
		表 計 算	E x c e l 9 7 - 2 0 0 3
打合せ・記録簿		打合せ・記録簿は，報告書本文の末尾に追加し，報告書ファイルの一部としてオリジナルファイルから電子化し，電子成果品を作成すること。なお，押印された記録簿をスキャニングし，電子化する必要はない。	

5.3 図面作成

表5 - 3 に図面作成時の留意点を示す。

表5 - 3 図面作成

事 項		電子成果品作成時の方針			
対象工種		下表記載のとおりとし，農業農村整備事業においては，11工種，森林土木事業においては，3工種とする。			
図面の大きさ		農業農村整備事業		森林土木事業	
		No	対象工種	No	対象工種
		1	頭首工・ポンプ場	1	林道
		2	用水路（開水路）	2	治山
		3	水路トンネル	3	地質
		4	排水路	-	空き
		5	パイプライン	-	追加工種
		6	農道		
		7	農道橋		
		8	ぼ場整備		
		9	地すべり		
		10	ため池改修		
		11	地質		
		-	空き		
		-	追加工種		
		入力数値		入力数値	
		501		701	
		502		702	
		503		703	
		504		704～799	
		505		800～899	
		506			
		507			
		508			
		509			
		510			
		511			
		512～599			
		600～699			
		A1を標準とする。CAD製図基準（案）解説表2 - 1によらない場合は，「図面管理項目 - その他 - 受注者説明文」に明記すること。			
表題欄		表題欄の寸法及び様式は，附属資料5のとおりとする。			
ファイル形式		CADデータのファイル形式は原則として，納品時及び業務途中ともにSXF（SFC Ver. 2）とする。			
ファイル名	整理番号	0を標準とする。通常は0のみでよいが，詳細に分ける必要がある場合は，受発注者間の協議とする。			
	図面種類	各電子納品要領（案）にない図面種類を追加する場合，半角英数字2文字の「略語」と「概要」を，図面管理ファイルに設定すること。設定は，図面ファイルごとの入力とし，同一工種内の重複は不可とする。			
レイヤ名	責任主体	レイヤ名の先頭文字である「責任主体」（S:測量，D:設計，C:施工，M:維持）は各フェーズにおいて，該当したレイヤを修正した時のみ変更すること。該当するレイヤを変更しない場合は，責任主体を変更しないこと。			
	新規レイヤ	レイヤ名一覧に該当しない施設は，その他の構造物を表す「OTRS」として作図すること。また，レイヤ名一覧の表記と区別する必要がある場合は，受発注者協議間の上，「作図要素の表記」を適宜変更して新規レイヤを作成すること。この場合は，必ず作成したレイヤ名及び作図内容の概要を図面管理項目の「新規レイヤ名（略語）」「新規レイヤ名（概要）」に記述すること。			
	諸元表	「-BMK-OTRS」にけい線と文字の両方を記入すること。			

	同一図面内に複数の図面種類を取り扱う時の留意点	【図面種類間でレイヤ名称が同一だが，作業内容が異なる場合】 代表となる図面種類で，C A D製図基準（案）等において規定しているレイヤ名称を採用すること。重複するほかの図面種類のレイヤは，レイヤ名称を変更の上，新規レイヤとして取り扱うこと。													
		【図面種類間でレイヤ名称が異なる場合】 図面種類は代表的な図面種類を指定し，各図面種類で規定しているレイヤを利用してもよい。													
	追加図面種類を利用時	当該図面種類にて利用しているレイヤは，すべて新規レイヤ名として設定すること。													
色	背景色	背景色は，「黒」を標準とする。													
	線色	レイヤの線色は，C A D製図基準（案）解説表 2 - 2 の 1 6 色を使用できる。電子化図面データの作成要領（案）附属資料 2（レイヤ名一覧），徳島県森林整備保全事業C A D製図基準（案）第 7 条（レイヤ名一覧表）及び下表を標準とするが，これに縛られるものではない。また，1 レイヤに複数の線色を使用することができる。 表 線色例 <table><tr><th>レイヤに含まれる内容</th><th>線色 （背景色：黒）</th></tr><tr><td>図面枠</td><td>黄色</td></tr><tr><td>図面枠表題欄区切りけい線</td><td>白色</td></tr><tr><td>主構造物外形線</td><td>赤色</td></tr><tr><td>現況地物</td><td>白色</td></tr><tr><td>寸法線，文字</td><td>白色</td></tr><tr><td>構造物基準線，中心線</td><td>黄色</td></tr></table>	レイヤに含まれる内容	線色 （背景色：黒）	図面枠	黄色	図面枠表題欄区切りけい線	白色	主構造物外形線	赤色	現況地物	白色	寸法線，文字	白色	構造物基準線，中心線
レイヤに含まれる内容	線色 （背景色：黒）														
図面枠	黄色														
図面枠表題欄区切りけい線	白色														
主構造物外形線	赤色														
現況地物	白色														
寸法線，文字	白色														
構造物基準線，中心線	黄色														
線	太さ	現況地物（-BGD）やラスタ化された地図（-BGD-RSTR）を公共測量作業規程の線号に準拠して作成する場合は，測量作業規程の仕様に従って線の太さを使用すること。													
		D Mデータを利用する場合は，拡張D Mデータの線号の幅をそのまま利用することとする。													
		図面枠，現況地物等以外（-BGD 等以外）の線の太さ（細線：太線：極太線）は，次を標準とする。 0．1 8 mm： 0．3 5 mm： 0．7 0 mm 又は 0．2 5 mm： 0．5 0 mm： 1．0 0 mm なお，構造図・配筋図等の地形地物に関するレイヤがない図面の場合は， 0．1 3 mm： 0．2 5 mm： 0．5 0 mm を用いてもよい。													
種類		線種が不足する場合は，附属資料 7（既定義線種コード）に示す S X F 定義の 1 5 種類を使用しても良い。													
		【単一レイヤ内の線種の扱い】 電子化図面データの作成要領（案）附属資料 2 及び徳島県森林整備保全事業C A D製図基準（案）第 7 条記載の線種を使用することが望ましいが，同一レイヤに複数の異なる線種や線色を利用してもよい。													

文字	サイズ	文字高の精度は有効数字小数第 2 位とする。
	使用禁止文字	使用禁止文字は、次のとおりとする。 ア CADデータ中の縦書き文字 イ 特定機種固有文字 (ア) 半角片仮名 (イ) 丸付き数字(, ,) (ウ) ローマ数字(, ,) (エ) 単位記号(mm, cm, km, m², ^{ヘクタール}) (オ) 2バイト半角文字, けい線 等 (カ) 外字 <補足> ・ は, 文字「1」と○図形を組み合わせで とする。 ・ は, アルファベット文字「I」を3つ組み合わせで I I I とするなど。 ・ 中点は, 全角を使用のこと。 ・ 括弧は, 半角文字が望ましい。 (参考資料) 建設コンサルタント協会発行「CAD製図基準の解説」- 1 - 5 - 1 CADデータの文字 P 3 4
	フォント	MS 明朝, MS ゴシック等の一般的なフォントを使用すること。
寸法	寸法線	円弧の長さをCADにて「弧長寸法」を利用して記載した場合は「線」「円弧」「文字」にきちんと変換されているか確認すること。変換されない場合は「角度寸法」を利用して「弧長」を表示すること。この場合, 360度以上の表示がされないので注意すること。
	鉄筋寸法	鉄筋曲げ寸法表示は, 土木製図基準「平成15年小改正版」で「中心寸法」から「外形寸法」に変更した。このため, CAD図面作成時において, 鉄筋曲げ寸法表示は「外形寸法」にて表示すること。
部分データ等の利用について	市販されている地図	著作権が作成元に帰属するため, その取扱い, 費用等については, 作成元に問い合わせること。
	地形図をスキャニングして利用する場合	測量法第30条第4項の規定に基づき挿入図扱いとし, 「国土地理院発行1/25,000地形図「○○」」などの出展を明示すること。
	数値地図(地図画像)を引用して利用する場合	測量法第30条第4項の規定に基づき挿入図扱いとし, 「国土地理院発行1/25,000地形図「○○」」などの出展を明示すること。
	数値地図50mメッシュ(標高), 空間データベース, 細密数値情報等の元データを納品する場合	内容により異なるが, 原則として測量法第29条又は第30条による申請が必要である。
座標系		用紙の左下を原点(0, 0), 単位をmmとして設定すること。

その他注意事項	表計算ソフトの表がOLE張り込みされたCADデータ	OLE張り込みされた表をSXF出力時に、線と文字データに分けて出力すること。	
	外部参照されたCADデータ	外部参照されたCADデータを同一図面内部にSXF出力すること。	
個別事項	道路設計	用排水工詳細図(DF)	使用する用排水構造物は、「土木構造物標準設計」を参照するものとする。
	地下構造物設計	企業名の略称について	「CAD製図基準(案)」に示されている関東地方の例に準拠することを基本とし、これ以外の企業名の略称は、次のとおりとする。 STNet : S , CATV : T
		管路素材について	管路素材については、明記すること。
	橋梁詳細設計	下部工構造図	近傍に地盤調査結果がある場合は、電子簡略柱状図を記載することを標準とする。

5.4 測量成果作成

表5-4に測量成果作成時の留意点を示す。

表5-4 測量成果作成

事 項		電子成果品作成時の方針	
共通事項	フォルダ	格納する電子データファイルが無いフォルダは、作成しなくてもよい。	
	ファイルサイズ	観測手簿、計算簿等のPDFファイル及びオリジナル数値データファイル等のサイズは、20Mbyteを超えないようなファイルサイズとし、これを超える場合は分割すること。	
	特記仕様書	ファイル形式は、発注者からオリジナルファイルを提供された場合は、オリジナルファイルとする。PDF可能ならPDFファイルで「SPEC」フォルダに収める。	
	CADデータのレイヤ	CADデータでの納品において、図面のレイヤ構成が定められていないものは、受発注者間協議の上、レイヤ構成を決定するものとする。	
	測量成果の範囲	測量成果電子納品要領(案)に示された範囲及び特記仕様書に記載された範囲を原則とする。これら以外に電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定すること。	
	測量成果ファイル名副題	内容がわかる副題を記入すること。	
基準点測量成果ファイル	基準点測量	基準点網図 平均図 観測図	標準図式データファイルとする。受発注者間協議によりPDF又はCADデータ(SFC Ver.2)も可能とする。

		建標承諾書	電子納品の対象外とするが、長期保存目的のため P D F により電子納品させる場合は、受発注者間協議の上決定すること。納品する場合は、押印されたものをスキャンし、ファイル名を「KJAZ1nnn.PDF」とし P D F ファイルで納品すること。
		観測手簿 (数値データ)	電子納品の対象外とする。電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		点の記 (数値データ)	電子納品の対象外とする。電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
水準測量成果ファイル	水準測量	水準路線図 平均図	標準図式データファイルとする。受発注者間協議により P D F , C A D データ (S F C Ver.2) も可能とする。
		観測手簿 (数値データ)	電子納品の対象外とする。電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		点の記 (数値データ)	電子納品の対象外とする。電子納品させる必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		その他の測量 記録、資料の 取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
地形測量及び写真測量 成果ファイル	空中写真 (撮影)	標定図	ファイル形式は標準図式データファイルとする。受発注者間協議により P D F , C A D データ (S F C Ver.2) も可能とする。P D F とする場合は、記載事項がわかるような解像度を設定すること。
	その他	その他の測量 記録、資料の 取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
路線測量成果ファイル	線形決定	線形図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議により C A D データ (S F C Ver.2) でも可能とする。ファイル名は「RCAB1nnn.xxx」とする。
	中心線測量	線形地形図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議により C A D データ (S F C Ver.2) でも可能とする。ファイル名は「RCAB2nnn.xxx」とする。
		引照点図	P D F 形式とし、1 ファイルが 2 0 M B y t e 以下となる様にファイル分割を行う。
	縦断測量	縦断面図	C A D データ (S F C Ver.2) とし、ファイル名は「RZAB1nnn.SFC」とする。
	横断測量	横断面図	C A D データ (S F C Ver.2) とし、ファイル名は「RZAB2nnn.SFC」とする。
	詳細測量	詳細平面図	基本は J P G I S 準拠形式とする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議により標準図式データファイル、C A D データ (S F C

			Ver. 2) でも可能とする。 ファイル名は「RSAB3nnn. xxx」とする。
		縦断面図	CADデータ（SFC Ver. 2）とし、ファイル名は「RSAB1nnn. SFC」とする。
		横断面図	CADデータ（SFC Ver. 2）とし、ファイル名は「RSAB2nnn. SFC」とする。
	用地幅杭設置測量	杭打図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりCADデータ（SFC Ver. 2）でも可能とする。 ファイル名は「RHAF1nnn. xxx」とする。
	その他	その他の測量記録、資料の取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
河川測量成果ファイル	距離標設置測量	点の記	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		距離標位置情報整理表	
		観測手簿（数値データ）のオリジナル数値データ	
	水準基標測量	点の記	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は、受発注者間協議の上決定する。
		観測手簿（数値データ）のオリジナル数値データ	
	定期縦断測量	縦断面図	CADデータ（SFC Ver. 2）とし、ファイル名は「WZAB1nnn. SFC」とする。
	定期横断測量	横断面図	CADデータ（SFC Ver. 2）とし、ファイル名は「WZAB2nnn. SFC」とする。
		構造物周辺の縦横断測量の納品方法	フォーマットは、定期縦横断測量と同じとし、同一構造物はファイル連番で認識ができるようにしてファイル名の設定記号「WZKB1nnn」「WZKB2nnn」はKを使用する。
	深淺測量	横断面図 縦断面図	CADデータ（SFC Ver. 2）とし、ファイル名は横断面図：「WSAB1nnn. SFC」、縦断面図：「WSAB2nnn. SFC」とする。受発注者間協議により、数値データの電子納品も可能とする。
		等高・等深淺図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりCADデータ（SFC Ver. 2）でも可能とする。 ファイル名は「WSAB3nnn. xxx」とする。
	法線測量	線形図	基本はJPGIS準拠形式とする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議により標

			準図式データファイル，ＣＡＤデータ（ＳＦＣ Ver.2）でも可能とする。 ファイル名は「WHAB1nnn.xxx」とする。
	海浜測量	等高・等深浅図	基本はＪＰＧＩＳ準拠形式とする。ただし，測量成果の利用が困難な場合は，受発注者間協議により標準図式データファイル，ＣＡＤデータ（ＳＦＣ Ver.2）でも可能とする。 ファイル名は「WTAB1nnn.xxx」とする。
		観測手簿（数値データ）のオリジナル数値データ	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は，受発注者間協議の上決定する。
	汀線測量	汀線図	基本はＪＰＧＩＳ準拠形式とする。ただし，測量成果の利用が困難な場合は，受発注者間協議により標準図式データファイル，ＣＡＤデータ（ＳＦＣ Ver.2）でも可能とする。 ファイル名は「WTAB4nnn.SFC」とする。
		観測手簿（数値データ）のオリジナル数値データ	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は，受発注者間協議の上決定する。
	その他	その他の測量記録，資料の取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
用地測量成果ファイル	資料調査	公図等転写連続図	基本は標準図式データファイルとする。ただし，測量成果の利用が困難な場合は，受発注者間協議によりＣＡＤデータ（ＳＦＣ Ver.2）でも可能とする。 ファイル名は「YSAF1nnn.xxx」とする。
	復元測量	復元箇所位置図	基本は標準図式データファイルとする。ただし，測量成果の利用が困難な場合は，受発注者間協議によりＣＡＤデータ（ＳＦＣ Ver.2）でも可能とする。 ファイル名は「YKAB1nnn.xxx」とする。
	境界測量	観測手簿（数値データ）のオリジナル数値データ	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は，受発注者間協議の上決定する。
	補助基準点の設置	基準点網図	基本は標準図式データファイルとする。ただし，測量成果の利用が困難な場合は，受発注者間協議によりＰＤＦ，ＣＡＤデータ（ＳＦＣ Ver.2）でも可能とする。 ファイル名は「YYAF1nnn.xxx」とする。
		観測手簿（数値データ）のオリジナル数値データ	オリジナルデータの電子納品は対象外とする。電子納品する必要がある場合は，受発注者間協議の上決定する。

	用地境界仮杭設置	設置箇所位置図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりC A Dデータ（S F C Ver.2）でも可能とする。ファイル名は「YYAB1nnn.xxx」とする。
	用地境界杭設置	設置箇所位置図	基本は標準図式データファイルとする。ただし、測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議によりC A Dデータ（S F C Ver.2）でも可能とする。ファイル名は「YYAB2nnn.xxx」とする。
	境界点間測量	精度管理図	P D Fとする。C A Dで図面を作成している場合は、できるだけC A Dデータ（S F C Ver.2）納品する事とする。その場合、P D Fファイルは納品しないこととする。
	用地実測図の作成	用地実測図データ	基本はJ P G I S準拠形式とする。（標準図式データファイルでも良い。ただし標準図式データファイルによる測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議により、C A Dデータ（S F C Ver.2）も可能とする。）ファイル名は「YZAB1nnn.xxx」とする。
		用地平面図データ	基本J P G I S準拠形式とする。（標準図式データファイルでも良い。ただし標準図式データファイルによる測量成果の利用が困難な場合は、受発注者間協議により、C A Dデータ（S F C Ver.2）も可能とする。）ファイル名は「YZAB4nnn.xxx」とする。
	その他	その他の測量記録，資料の取扱い	電子納品対象外とする。電子化が容易なものであれば協議により電子納品することができる。
共通項目	検符及び押印した成果等の点検及び納品方法		紙での納品とする。点検用に紙出力したものに検符・押印を行う。
	第三者機関の検符した出力紙の保存期間		検符を付した点検用の出力紙は、5年を標準として受注者が保存する。
	電子化が困難な資料の電子納品		電子納品対象外とする。

5.5 地質・土質調査成果作成

表5 - 5 に地質・土質調査成果作成時の留意点を示す。

表5 - 5 地質・土質調査成果作成

事 項			電子成果品作成時の方針
電子化対象	その他の地質・土質調査資料		原則として電子納品対象外とする。
ボーリング 柱状図	電子柱状図	地質・土質調査成果電子納品要領(案)で規定している以外の様式を使用する場合	発注者が指示する。ただし、使用した様式の概要を地質情報管理ファイルのボーリングコメントに記述する。
	電子簡略柱状図	ファイル形式	ファイル形式は、原則としてC A Dデータ(S F C Ver.2)とする。
	ボーリング交換用データ	ボーリング名、ボーリング連番	特記仕様書などにより、ボーリング名とボーリング連番の対応を発注者が指示する。
		A ~ Z 様式の入力項目	受発注者間協議の上、決定すること。
		B 様式：土質・岩種区分コードの併用(要領案平成16年)	土質ボーリングにおける岩盤の記載は、原則土質区分コードを用い必要に応じて岩種区分コードを用いる。ただし、土質・岩種区分コードの併用は協議の上決定すること。
		Z 様式	A ~ Y 様式に入れる事が出来ない情報をZ 様式(フリー情報)に受発注者間協議の上、フォーマットを定めて入力すること。
地質平面図 及び地質断面図	C A D化が困難な手書き図面の扱い		紙での納品とする。ただし、受発注者間協議により電子納品する場合は、スキャニング等を行い電子化する。
	図面をスキャナで取り込む際のフォーマットの解像度		T I F Fフォーマットとし、解像度は図面の大きさによるが20 M B y t e 以下になるように調整する。カラーとする場合は、受発注者間で協議すること。
	C A Dデータファイル形式		C A Dデータのファイル形式は原則として、納品時及び業務途中ともにS F C Ver.2とする。
	表題		表題欄の様式は、附属資料6のとおりとする。
	線色		レイヤ毎の線色は、受注者が任意に選択すること。ただし、C A D製図基準(案)解説 表2 - 2の線色を基本とする。
	ファイル容量が大きく、図面を複数ファイルに分割する場合		ファイルを分割した場合は、ファイル命名における整理番号は連番とし、図面管理項目の受注者説明文には「○○図を2分割して格納、本図は○○図(西側)」など、分割した図面の概要について明記する。

	仕様書に測線・測点が明記されていない場合	受注者が任意に決定し，発注者の確認を得ること。
コア写真	35mm カメラ等で撮影した写真ネガをフィルムスキャナで取り込む場合	200万ピクセル相当の解像度(1200dpi)で取り込むこと。
	デジタルコア写真の拡大写真を必要とする場合	イメージデータを報告書の参考図面として添付し，REPORT フォルダに格納する。
	デジタルコア写真整理結果の補正	コア写真をつなぎ合わせて編集したデジタルコア写真整理結果については，つなぎ写真を作成するため，編集作業が必要となる。この作業に限り写真編集行為を可能とする。ただし，編集行為の中での歪み補正等は最小限に留めること。
土質試験及び地盤調査編	データシート交換用データ	X M L ファイルを納品する。
	データシート様式が規定されていない試験	受発注者間協議の上，様式を決定し P D F 形式で納品すること。なお，複雑で手書きが入る場合は T I F F 形式でも可とする。
現場写真		写真の補正はしないこと。
徳島県地盤情報検索サイト(Awajiban)用ファイル (ボーリング名ごとに別ファイル名にする)		ボーリング名ごとに次の内該当するデータ ・柱状図 ・コア写真 ・土質試験結果一覧表 だけをまとめ直した報告書ファイル(PDF)も作成しREPORTフォルダに格納する。

5.6 デジタル写真の補正

デジタル写真の補正は，原則禁止とする。

これまでデジタル写真補正申請書により認められていた回転及びトリミングについては，閲覧ソフトにより補正可能なため，補正を禁止する。なお，パノラマ写真については，原本データは P I C フォルダに，パノラマ写真データは D R A フォルダに格納し，写真管理項目の付加情報にその旨を記載することにより，デジタル写真補正申請書を不要とする。

6 電子媒体作成

6.1 使用媒体

C D - R を原則とする。ただし，C D - R の電子納品成果物が複数枚に渡る場合は，D V D - R の使用も認める。

6.2 作成時の留意事項

- (1) ハードディスク上で C D - R (D V D - R) への格納イメージどおりに電子成果品が整理されていることを確認すること。
- (2) C A D データを S X F ブラウザで表示し，目視によりすべての図面について，C A D 製図基準（案）等に従っていることを確認すること。なお，C A D ソフトウェア等で確認できる項目については，目視に代わりこれらソフトウェアで確認しても良いものとする。
 - (ア) 作図されている内容（データ欠落・文字化け等）
 - (イ) 適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認）
 - (ウ) 紙図面との整合（印刷時の見え方とデータとの同一性確認）

- (イ) 図面の大きさ（設定確認）
- (オ) 図面の正位（設定確認）
- (カ) 輪郭線の余白（設定確認）
- (キ) 表題欄（記載事項等内容確認）
- (ク) 尺度（共通仕様書に示す縮尺）
- (ケ) 線色
- (コ) 線種
- (サ) 線の太さ
- (シ) 文字（規格，大きさ，フォント等）
- (3) CD-R（DVD-R）への書き込み前の電子成果品及び書き込み後の電子媒体について，最新のウイルス定義データを用いてウイルスチェックを行いコンピュータウイルス等が無く安全であることを確認すること。
- (4) CD-R（DVD-R）への書き込み前の電子成果品及び書き込み後の電子媒体について，その時点での最新バージョンの徳島県電子納品チェッカーでチェックを実施しエラーがないことを確認すること。
- (5) CD-R（DVD-R）への書き込みは，追記ができないような形式で行うこと。

6.3 電子媒体記載事項

6.3.1 電子媒体ラベル面の表記

表6-1の事項を図6-1のように記入する。

6.3.2 電子媒体ケースの表記

電子媒体を収納するケースの背表紙には，「委託業務名」，「作成年月」を横書きで明記すること。なお，業務名が長く書ききれない場合は，先頭から書けるところまで記入すること。

6.3.3 記載方法

電子媒体への記載項目は，直接印刷を標準とし，フェルトペン又は油性マジック等で記入することも可能とする。ただし，表面に損傷を与えないよう注意すること。

表6-1 記載項目

記 載 項 目	備 考
設計書コード	表5-1参照
委託業務名	契約書に記載されている正式名称を記載
作成年月	業務完了時の年月を記載
発注者名	発注者の正式名称を記載
受注者名	受注者の正式名称を記載
何枚目 / 全体枚数	全体枚数の何枚目であるか記載
フォーマット形式	CD-R または DVD-R を記載すること。
正副区分	正，副の区分を記入
発注者署名欄	監督員のサイン（納品時チェック完了後）
受注者署名欄	管理技術者（測量は主任技術者）のサイン

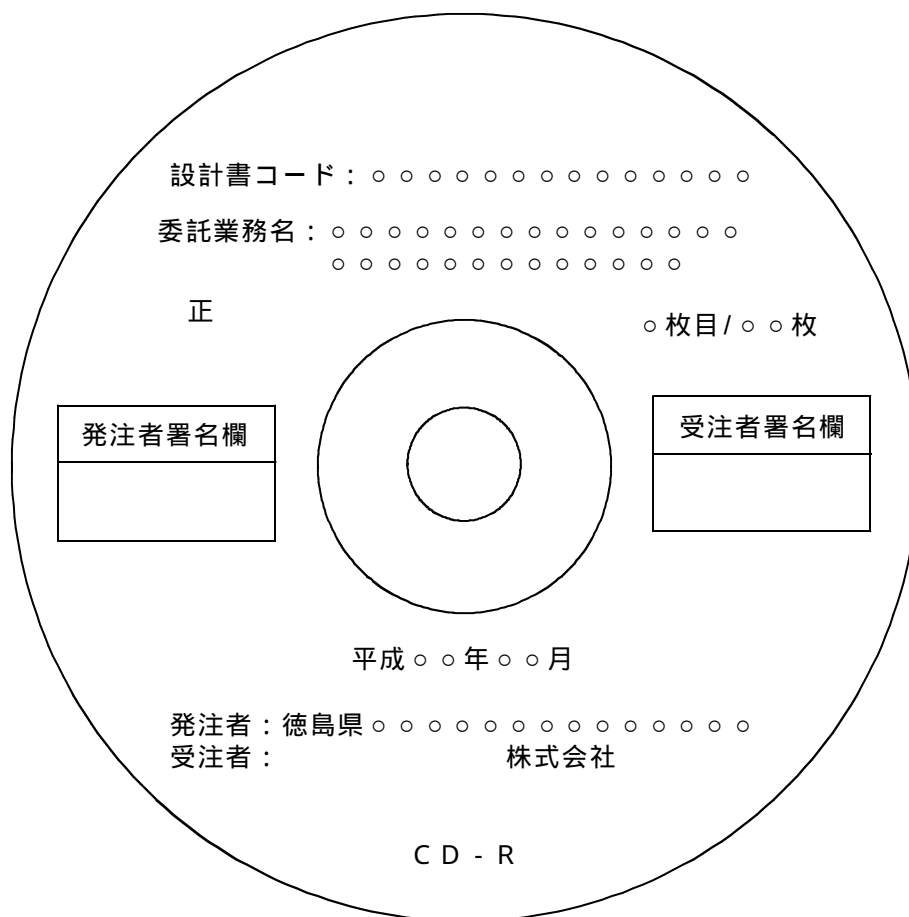


図 6 - 1 CD - R (DVD - R) への表記例

7 納品前チェックシートにおける確認（受注者）

7.1 納品前チェックシート

受注者は、納品前チェックシートを用いて、電子成果品が適切に作成されているかどうかをチェックすること。納品前の流れを図 7 - 1 に示す。

7.2 電子媒体の外観確認

電子媒体に破損のないこと、ラベルが正しく作成されていることを目視で確認すること。

7.3 ウイルスチェック

最新のウイルス定義データを用いて、電子媒体のウイルスチェックを行いコンピュータウイルス等が無く安全であることを確認すること。

7.4 電子成果品の基本構成の確認

受注者は、電子成果品の基本的な構成が、業務ガイドラインに基づき作成されていることを徳島県電子納品チェッカーにより確認すること。

- (1) フォルダ構成
- (2) 業務管理ファイルについて、委託業務名等の業務の基本的な情報の確認

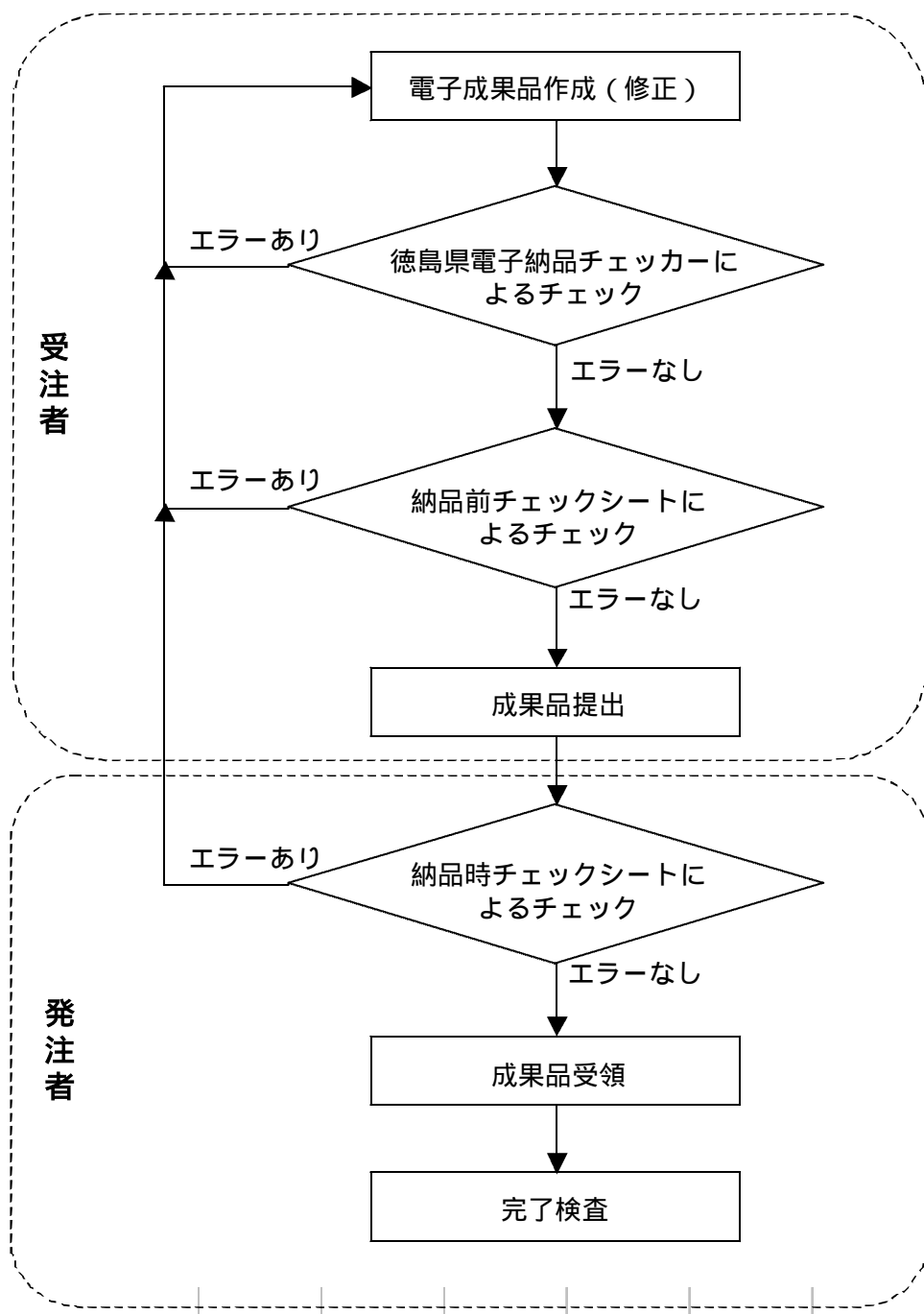


図 7 - 1 納品前の流れ

7.5 電子成果品の内容の確認

7.5.1 CADデータの確認

CADデータ変換によるデータ欠落や表現の違いが生じることのないよう、SXFブラウザ等による目視確認を行うこと。また、徳島県電子納品チェッカーによるデータチェックを行い、エラー（不適合）があれば修正すること。なお、受発注者間の協議事項で合意のある事項についてはこの対象外とする。

7.5.2 管理項目の確認

各管理ファイルの項目が適切に記入できているかを確認すること。また、徳島県電子納品チェッカーによるチェックを行い、エラー（不適合）があれば修正すること。なお、受発注者間の協議事項で合意のある事項についてはこの対象外とする。

7.5.3 電子データと紙成果の確認

提出する電子成果品の内容が、紙媒体の成果品の内容と同じであることを確認すること。

7.6 電子媒体への署名

納品前チェックシートの結果，電子成果品に不備が無ければ，受注者は正副それぞれのＣＤ－Ｒ（ＤＶＤ－Ｒ）ラベルの受注者署名欄に署名を行うこと。なお，データ面保護のため，署名はフェルトペン又は油性マジック等を利用すること。

8 成果品の納品

受注者は，委託業務完了報告書とともに発注者へ紙媒体の成果品（Ａ４チューブファイル綴じ）１部及び電子成果品正副各１部の計３部を納品すること。このとき，納品前チェックシート結果，徳島県電子納品チェッカーのチェック結果及び電子媒体納品書を，紙媒体の成果品に綴じ発注者へ提出すること。

9 納品時チェックシートにおける確認（発注者）

発注者は，納品時チェックシートを用いて，電子成果品が適切に作成されているかどうかをチェックすること。チェックの結果，不備が認められた場合は受注者へ差し戻し，修正を求めること。適切に作成されている場合は，電子媒体へ署名を行い，受領すること。なお，データ面保護のため署名はフェルトペン又は油性マジック等を利用すること。

10 成果品の検査

当面の間，業務成果物の完了検査等は，紙媒体で納品されたもので行うこと。

11 成果品の保管

電子成果品の保管は，次のとおりとする。

電子媒体（正）：各所属の電子納品成果物保管庫に保存すること。

電子媒体（副）：紙媒体の成果品と一緒に保管すること。

着手前協議チェックシート（農林土木事業設計業務編）

協議実施日 平成 年 月 日

☐ 発注者記入 ☐ 受注者記入 ☐ 協議にて決定

1. 業務概要と関係者連絡先

設計書コード		※「-」を除く14桁の数字で記入してください			
委託業務名					
発注者	所属名			会社名	
	監督員氏名			担当者氏名	
	T E L			T E L	
	e-mail			e-mail	

2. 電子納品対象項目

分類	項目
報告書	☐ 報告書
図面	☐ 図面（地質平面図・地質断面図等含む）
写真	☐ 写真（現場写真等）
測量	☐ 基準点測量 ☐ 水準測量 ☐ 地形測量及び写真測量
	☐ 路線測量 ☐ 河川測量 ☐ 用地測量
	☐ その他応用測量 ☐ ドキュメント
地質・調査	☐ ボーリング柱状図 ☐ コア写真 ☐ 土質試験及び地盤調査
	☐ その他の地質・土質調査成果
その他	☐ （ ）

3. 適用要領・基準類

名称	策定年月
☐ 徳島県電子納品運用ガイドライン（案） 【農林土木事業設計業務編】	平成 21 年 11 月
☐ 土木設計業務等の電子納品要領(案)	平成 20 年 5 月
☐ C A D製図基準(案)	平成 16 年 6 月
☐ 電子化図面データの作成要領(案)	平成 17 年 4 月
☐ 徳島県森林整備保全事業C A D製図基準(案)	平成 21 年 9 月
☐ デジタル写真管理情報基準(案)	平成 20 年 5 月
☐ 測量成果電子納品要領(案)	平成 20 年 12 月
☐ 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成 20 年 12 月
☐ 電子納品運用ガイドライン(案) 【測量編】	平成 21 年 6 月
☐ 電子納品運用ガイドライン(案) 【地質・土質調査編】	平成 22 年 8 月

※適用要領基準の策定年月が適用できない場合は発注者に申請し、上記策定年月を適用できる策定年月に変更すること（県ガイドライン、C A D製図基準は変更しない）

4．使用ソフトとファイル形式

分類	ファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含め記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書作成	jtd形式, doc形式 xls形式	一太郎2005, WORD2002 EXCEL97-2003	
C A D 図面	SFC形式 (SFC Ver2.0)	EX-TREND武蔵2010 (SFC Ver2.0)	
写真	JPEG形式	EX-PHOTOビューアー	
その他			

5．徳島県電子納品チェッカー

使用する徳島県電子納品チェッカーのバージョン	Ver
------------------------	-----

チェッカーのバージョンは各段階時での最新版を使用すること

6．デジタルカメラ（デジタル写真管理基準を適用する場合）

使用するデジタルカメラに設定されている日時が合っているか。	☐ 合っている
撮影画素数の設定 (単位:ピクセル数)	☐ 1280-960 (123万画素) ☐ 1600-1200 (192万画素) ☐ その他 (-) (万画素)
撮影画像の画質モードの設定	☐ 標準 (NormalまたはStandard)

7．コンピュータウイルス対策

使用ソフトウェア名	☐ Norton AntiVirus (Ver.) ☐ ウイルスバスター- (Ver.) ☐ Virus Scan (Ver.) ☐ その他 ()
ウイルスチェックソフトの常駐	☐ インタ - ネットにアクセス可能なコンピュ - タでは, ウイルス対策ソフトを常駐する。
ウイルスチェックの実施	☐ 外部から媒体を受け取った際は, その媒体に対するウイルスチェックを行う。また, 外部への媒体引き渡しの際には, その媒体に対するウイルスチェックを行う。
ウイルスパターン定義データの更新	☐ 担当者は, 1 日に 1 回以上はウイルスパターン定義データの更新状況を調査し, 最新の定義データに更新する。
ウイルス発見・駆除時の対応	☐ ウイルスが発見された場合には, 担当者がウイルスを駆除するとともに, 被害拡大の防止のための対策を講じ, 発注者に報告する。

8 . データバックアップ体制

バックアップ頻度	☐ バックアップ作業を適宜（１日１回以上）行う ☐ その他()
バックアップ媒体	☐ 外付けハードディスク ☐ 他ＰＣのハードディスク ☐ ＵＳＢメモリ ☐ ＭＯ ☐ その他()
媒体保管場所	
バックアップ担当者名	

9 . 電子化しない書類

10 . その他

納品前チェックシート（農林土木事業設計業務編）受注者用

チェック年月日 平成 年 月 日

1. 業務概要と担当者名

設計書コード	「-」を除く14桁の数字で記入してください		
委託業務名			
発注者	所属名	担当者名	
受注者	会社名	担当者名	

2. 電子媒体の確認

使用媒体	☐ 問題なし → C D - RまたはD V D - Rが総枚数分、正副ある
外観	☐ 問題なし → 破損（キズ等）がない
ラベル	☐ 問題なし → 正しく作成されている

3. ウイルスチェック及び電子納品チェック

発注者のウイルスチェックの実施	☐ 実施した → ウイルスは検出されなかった
発注者の徳島県電子納品チェッカーでのチェック	☐ 実施した バージョン Ver

チェッカーのバージョンは各段階時での最新版を使用すること

4. 電子納品チェッカーでのチェック結果

C A Dデータを除くチェック結果	☐ エラーなし
C A Dデータのチェック結果	☐ エラーなし（注意・協議・警告はエラーとしない）

5. 管理ファイルのデータ項目内容チェック

管理ファイル	内容チェックの実施
☐ 業務管理ファイル	☐ 実施し、正常に作成されている
☐ 報告書管理ファイル	☐ 実施し、正常に作成されている
☐ 図面管理ファイル	☐ 実施し、正常に作成されている
☐ 写真管理ファイル	☐ 実施し、正常に作成されている
☐ 測量情報管理ファイル	☐ 実施し、正常に作成されている
☐ 地質情報管理ファイル	☐ 実施し、正常に作成されている

6. 電子データ内容と紙成果品との内容照合

電子納品対象項目	内容チェックの実施
☐ 報告書	☐ 実施し、内容に相違はない
☐ 図面	☐ 実施し、内容に相違はない
☐ 写真	☐ 実施し、内容に相違はない
☐ 測量	☐ 実施し、内容に相違はない
☐ 地質・調査	☐ 実施し、内容に相違はない
☐ その他	☐ 実施し、内容に相違はない

7. C D - R等への署名 / 電子媒体納品書の作成

C D - R等への署名	☐ 内容の確認後、C D - R等へ署名（サイン）
電子媒体納品書の作成	☐ 電子媒体納品書を作成し添付

このチェックシート、電子媒体、電子媒体納品書、チェッカーの結果を一緒に納品すること

納品時チェックシート（農林土木事業設計業務編）発注者用

チェック年月日 平成 年 月 日

1. 業務概要と担当者名

設計書コード	「-」を除く14桁の数字で記入してください		
委託業務名			
発注者	所属名	担当者名	
受注者	会社名	担当者名	

2. 電子媒体の確認

使用媒体	☐ 問題なし → C D - RまたはD V D - Rが総枚数分，正副ある
外観	☐ 問題なし → 破損（キズ等）がない
ラベル	☐ 問題なし → 正しく作成されている
提出物	☐ 問題なし → チェックシート，電子媒体納品書，チェッカーの結果がある

3. ウイルスチェック及び電子納品チェック

発注者のウイルスチェックの実施	☐ 実施した → ウイルスは検出されなかった
発注者の徳島県電子納品チェッカーでのチェック	☐ 実施した バージョン Ver

チェッカーのバージョンは各段階時での最新版を使用すること

4. 電子納品チェッカーでのチェック結果

C A Dデータを除くチェック結果	☐ エラーなし
C A Dデータのチェック結果	☐ エラーなし（注意・協議・警告を含む）

5. 管理ファイルのデータ項目内容チェック

管理ファイル	内容チェックの実施
☐ 業務管理ファイル	☐ 実施し，正常に作成されている
☐ 報告書管理ファイル	☐ 実施し，正常に作成されている
☐ 図面管理ファイル	☐ 実施し，正常に作成されている
☐ 写真管理ファイル	☐ 実施し，正常に作成されている
☐ 測量情報管理ファイル	☐ 実施し，正常に作成されている
☐ 地質情報管理ファイル	☐ 実施し，正常に作成されている

6. 電子データ内容と紙成果品との内容照合

電子納品対象項目	内容チェックの実施
☐ 報告書	☐ 実施し，内容に相違はない
☐ 図面	☐ 実施し，内容に相違はない
☐ 写真	☐ 実施し，内容に相違はない
☐ 測量	☐ 実施し，内容に相違はない
☐ 地質・調査	☐ 実施し，内容に相違はない
☐ その他	☐ 実施し，内容に相違はない

7. C D - R等への署名 / 電子媒体納品書の受領

本チェックシートによるチェックで問題がなければ署名を行う

C D - R等への署名	☐ 内容の確認後，C D - R等へ署名（サイン）
--------------	--

電子媒体納品書

平成 年 月 日

(発注者) 殿

受注者 (住所)
(氏名) 印

受注者
管理技術者 (氏名) 印

次のとおり電子媒体を納品します。

委託業務名				設計書 コード	
ウイルスチェック年月日				平成	年 月 日
使用したウイルスチェックソフト名					
ウイルス定義年月日又はパターンファイル名					
徳島県電子納品チェッカーによるチェック年月日				平成	年 月 日
徳島県電子納品チェッカーのバージョン				Ver	
電子媒体の種類	単位	数量	納品年月		備考
	部		平成 年 月		

備考

図面作成における表題欄

- 1 工 事 名 契約書記載の工事名又は委託業務名を記載する。
- 2 路線名等 契約書記載の路線名等を記載する。
- 3 工事箇所 契約書記載の工事箇所を記載する。
- 4 図 面 名 図面名称を記載する。
- 5 縮 尺 紙出力する際の縮尺を記載する。
- 6 図面番号 図面番号を記載する。
- 7 会 社 名 作成責任者である設計会社もしくは、施工会社名等を記載する。
(契約用図面では、無記入)
- 8 事業者名 事務所名まで記入する。

なお、地質平面図及び地質断面図における表題欄は、附属資料 6 を参照のこと。

工事名				10	70
路線名等				10	
工事箇所				10	
図面名				10	
縮尺		図面番号	/	10	
会社名				10	
事業者名	徳島県	○ ○ ○ ○ ○		10	
20	30	20	30		
100				(単位 : mm)	

図 表題欄の寸法及び様式

地質平面図及び地質断面図の表題欄

- 1

委託業務名

契約書記載の委託業務名を記載する。
- 2

路線名等

契約書記載の路線名等を記載する。
- 3

委託業務箇所

契約書記載の委託業務箇所を記載する。
- 4

図面名

図面名称を記載する。
- 5

縮尺

紙出力する際の縮尺を記載する。
- 6

図面番号

図面番号を記載する。
- 7

会社名

作成責任者である設計会社もしくは、施工会社名等を記載する。
- 8

事業者名

事務所名まで記入する。
- 9

作成者

作成者名を記入する。
- 10

版情報

「速報」、「作業過程」、「中間報告」、「確定」などを記入する。

委託業務名				10	80
路線名等				10	
委託業務箇所				10	
図面名				10	
縮尺		図面番号	/	10	
会社名				10	
事業者名	徳島県○○○○○			10	
作成者		版情報		10	
20	30	20	30		
100				(単位：mm)	

図 地質平面図及び地質断面図の表題欄の寸法及び様式

表 既定義線種コード

要素種別	図面構造			フィーチャ要素名	既定義線種コード	
線種名	コード	値(name)	ピッチ	長	短	凡例（準拠すべき事項）
実線	1	continuous	—	—	—	—————
破線	2	dashed	6,1.5	6	—	----- 長：空=12：3であること
跳び破線	3	dashed spaced	6,6	6	—	- - - - -
一点長鎖線	4	long dashed dotted	12,1.5,0.25,1.5	12	0.25	----- 長：短：空=24：0.5：3であること
二点長鎖線	5	long dashed double dotted	12,1.5,0.25,1.5, 0.25,1.5	12	0.25	----- 長：短：空=24：0.5：3であること
三点長鎖線	6	long dashed triplicate dotted	12,1.5,0.25,1.5, 0.25,1.5,0.25,1.5	12	0.25	----- 長：短：空=24：0.5：3であること
点線	7	dotted	0.25,1.5	—	0.25	 短：空=0.5：3であること
一点鎖線	8	chain	12,1.5,3.5,1.5	12	3.5	=====
二点鎖線	9	chain double dash	12,1.5,3.5,1.5,3.5, 1.5	12	3.5	=====
一点短鎖線	10	dashed dotted	6,1.5,0.25,1.5	6	0.25	-----
一点二短鎖線	11	double dashed dotted	6,1.5,6,1.5,0.25, 1.5	6	0.25	-----
二点短鎖線	12	dashed double dotted	6,1.5,0.25,1.5, 0.25,1.5	6	0.25	-----
二点二短鎖線	13	double dashed double dotted	6,1.5,6,1.5,0.25, 1.5,0.25,1.5	6	0.25	-----
三点短鎖線	14	dashed triplicate dotted	6,1.5,0.25,1.5, 0.25,1.5,0.25,1.5	6	0.25	-----
三点二短鎖線	15	double dashed triplicate dotted	6,1.5,6,1.5,0.25, 1.5,0.25,1.5,0.25,1.5	6	0.25	-----
予約	16	未定義	未定義	未定義	未定義	未定義
備考	・ JIS Z 8312:1999(ISO 128-20)に準拠（2001.11 現在）。 ・ ピッチ、要素の長さは、あくまで参考値であることに留意されたい（線幅 0.5mm 相当として参考値を設定している）。 ・ また、JIS その他の規格に準拠することとを妨げるものではない。 ・ ピッチ、要素の長さ（参考値）の単位：mm					

（出典 S X F __ V 2 . 0 仕様書別冊 フィーチャ仕様書別冊 H13.6.1 Rev5.41）