

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】

(VOL20080317)

平成20年4月
徳島県 農林水産部

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	-----2
1.5	対象書類	-----2
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	-----3
4	協議	-----4
4.1	着手時事前協議	-----4
4.2	納品時事前協議	-----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	-----5
5.3	図面作成	-----6
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	-----17
6.1	使用媒体	-----17
6.2	作成時の留意事項	-----17
6.3	電子媒体記載事項	-----17
7	納品時事前協議における確認	-----19
7.1	電子媒体の外観確認	-----19
7.2	ウイルスチェック	-----19
7.3	電子成果品の基本構成の確認	-----19
7.4	電子成果品の内容の確認	-----19
7.5	電子成果品の不備判定	-----20
7.6	電子媒体への署名	-----20
8	成果品の納品	-----20
9	成果品の検査	-----20
10	成果品の保管	-----20

- 附属資料 1 - 着手前協議チェックシート（農林土木事業業務設計編）
附属資料 2 - 納品時事前協議チェックシート（農林土木事業業務設計編）
附属資料 3 - 図面作成による表題欄
附属資料 4 - 既定義線種コード
附属資料 5 - 地質平面図及び地質断面図の表題欄
附属資料 6 - デジタル写真補正申請書
附属資料 7 - 電子媒体納品書
附属資料 8 - 委託業務の電子納品スケジュール

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り、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」などを実施すること。

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に示す国土交通省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 電子納品チェックシステム

国土交通省が無償公開している「電子納品チェックシステム(土木)」のことをいう。ただし、電子納品チェックシステム(徳島県版)は、徳島県が独自に導入している電子納品チェックシステムを指すものとする。

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)に準拠すること。

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こと。

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)	H16.6	国土交通省
CAD製図基準(案) ただし、「一般事項」はCAD製図基準(案)を適用し「工種毎の個別事項については次を適用する。 ・電子化図面データの作成要領(案)	H16.6 H17.4	国土交通省 農林水産省農村振興局
デジタル写真管理情報基準(案)	H18.1	国土交通省
測量成果電子納品要領(案)	H16.6	
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H16.6	
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H17.8	
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]	H15.9	
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]	H15.1	

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国土技術政策総合研究所(以下、「国総研」という。)、国土交通省国土地理院のホームページ若しくは社団法人農業農村整備情報総合センター NN-CALS ホームページ(以下、NN-CALS という。)より入手可能である。

(参考:国総研 HP <http://www.nilim-ed.jp/> NN-CALS HP <http://www.nncals.jp/>)

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または特別仕様書（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公共測量規定に従って作成される成果品を電子的手段により納品させる場合にも適用する。

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，電子納品は，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こと。

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 P D F 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。

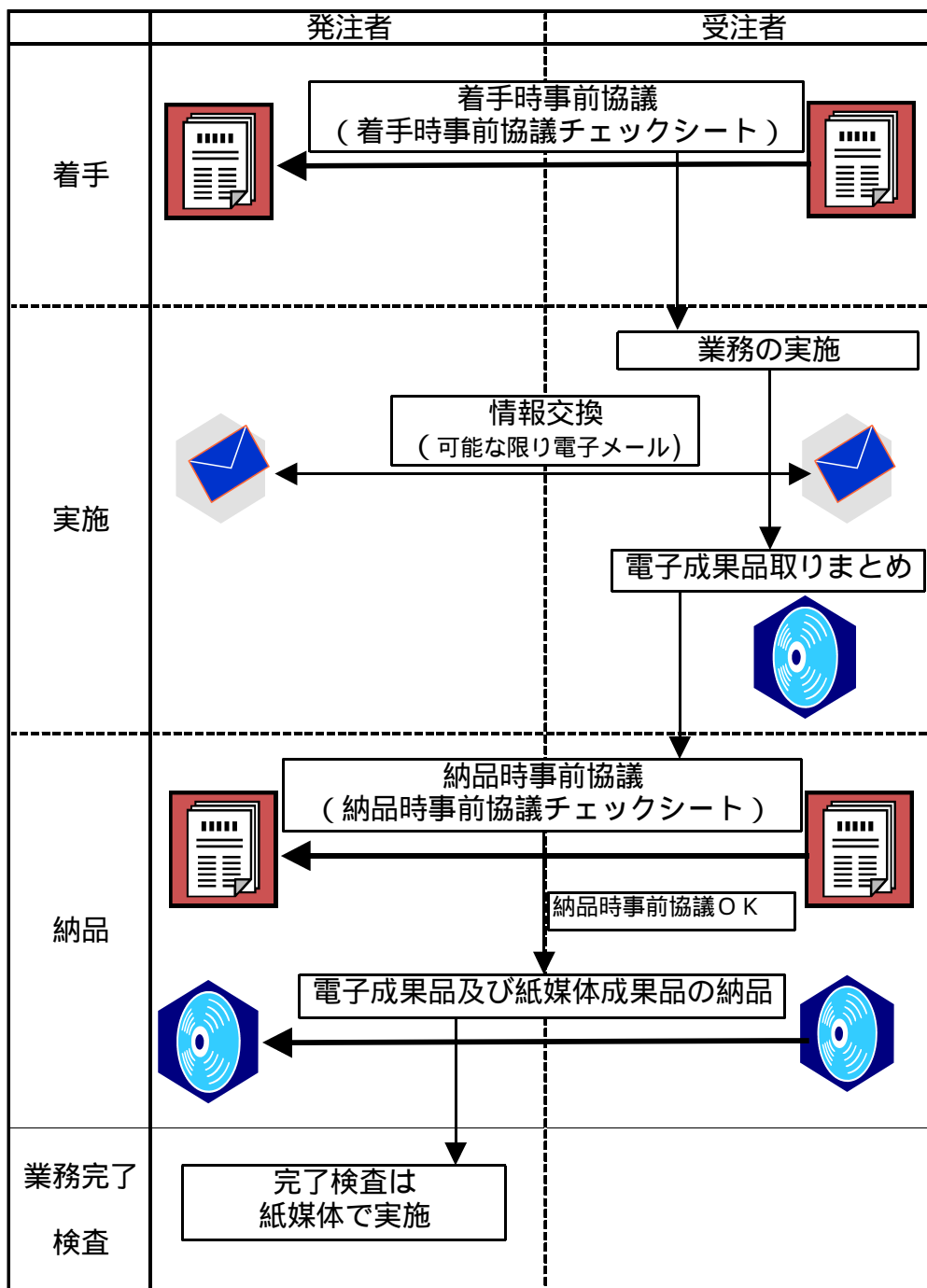


図2 - 1 電子納品の流れ

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、最新の電子納品チェックシステム（徳島県版）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 >

<p>第 条 電子納品</p> <p>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。</p> <p>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20年4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。</p> <p>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。</p>

4 協議

4.1 着手時事前協議

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時事前協議を必ず行うこと。
着手時事前協議は，「附属資料1 - 着手時事前協議チェックシート」(以下，「着手時チェックシート」という。)を用いて実施すること。また，着手時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時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 納品時事前協議

受注者は，納品時事前協議までに電子成果品，紙媒体による成果品及び「附属資料2 - 納品時事前協議チェックシート」(以下，「納品時チェックシート」という。)を監督員に提出しなければならない。
提出を受けた監督員は，納品時事前協議前までに納品時チェックシートに従い電子成果品のチェックを行い，納品時チェックシートの発注者記入欄に結果を記入しておくこと。
納品時事前協議は，受発注者で記入された納品時チェックシートをもとに協議を行うものとする。
納品時事前協議において不備等が認められたものについては，これを受注者が修正後，再び納品時事前協議を実施し不備等が無いことを確認の上，電子成果品及び紙媒体による成果品を発注者へ納品すること。
なお，受注者は，納品時事前協議で不備等が無いと認められた納品時チェックシートの写しを監督員から受け取り，これを紙媒体の成果品に添付すること。
協議内容等については，「7 納品時事前協議における確認」を参照すること。

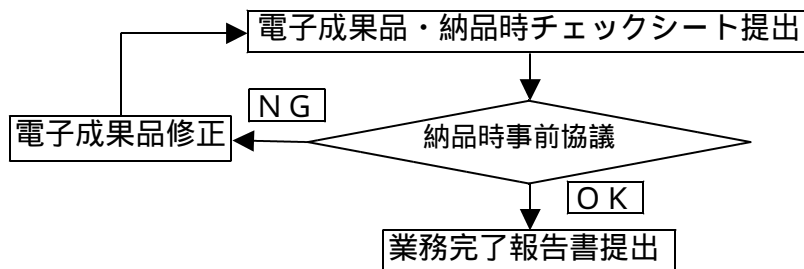


図4 - 1 納品時事前協議の流れ

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

事 項	電子成果品作成時の方針
TECRISと共通する項目	国土交通省国土技術政策総合研究所「CALIS/EC電子納品に関する要領・基準」Webサイトの「TECRIS資料」を参照し記入すること。
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在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

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、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。
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じることが望ましい。 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PDF形式ファイルとし、報告書ファイルの最大容量は20MB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、20MB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，PDF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LZH形式又はZip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LZH形式又はZip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。
	CG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，JPEG，MPG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PDF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用いること。）	
	ワープロ	－太郎2005 又は Word2000
	表計算	Excel 2000
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

事項	電子成果品作成時の方針
対象工種	CAD製図基準（案）表1-1の34工種を標準とする。 ただし，農業農村整備事業等については，電子化図面データの作成要領（案）表1-1の10工種とする。
図面の大きさ	A1を標準とする。CAD製図基準（案）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3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	CAD製図基準(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。(国総研Q&A CA-251, 282参照)													
	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、CAD製図基準(案)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。(国総研Q&A CA-582)													
		【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	新規レイヤの線色は、CAD製図基準(案)表2-2の線色とし、附属資料2(レイヤ名一覧)及び表5-1を標準に受発注者間協議の上、決定すること。 表5-1 線色例 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>レイヤに含まれる内容</th> <th>線色 (背景色:黒)</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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	<p>現況地物（-BGD）やラスタ化された地図（-BGD-RSTR）を公共測量作業規定の線号に準拠して作成する場合は、測量作業規定の仕様に従って線の太さを使用すること。（国総研Q & A CA - 1改）</p> <p>DMデータを利用する場合は、拡張DMデータの線号の幅をそのまま利用することとする。</p> <p>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。 0.18 mm：0.35 mm：0.70 mm 又は 0.25 mm：0.50 mm：1.00 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には、 0.13 mm：0.25 mm：0.50 mm を用いてもよい。</p>
	種類	<p>線種が不足する場合は、附属資料4（既定義線種コード）に示すSXF定義の15種類を使用しても良い。</p> <p>【単一レイヤ内の線種の扱い】 同一レイヤに異なる線種や線色を利用してもよい。（国総研Q & A CA - 17, 36, 70, 187, 454参照）</p>
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	<p>使用禁止文字は、次のとおりとする。（国総研Q & A CA - 474参照）</p> <p>ア CADデータ中の縦書き文字</p> <p>イ 特定機種固有文字</p> <p>（ア） 半角片仮名</p> <p>（イ） 丸付き数字（ , ,）</p> <p>（ウ） ローマ数字（ , ,）</p> <p>（エ） 単位記号（mm, cm, km, m², ㎡, ㎡,）</p> <p>（オ） 2バイト半角文字、けい線 等</p> <p>（カ） 外字</p> <p><補足></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ は、文字「1」と 図形を組み合わせるとする。 ・ は、アルファベット文字「I」を3つ組み合わせるとするなど。 ・ 中点は、全角を使用のこと。 ・ 括弧は、半角文字が望ましい。 <p>（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 34</p>
	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	<p>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。</p>
	鉄筋寸法	<p>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。（国総研Q & A CA - 515, CA - 449参照）</p>

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3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3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），空間データ基盤，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

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	PDFとする。受発注者間協議により拡張DM又はCADデータ（SFC Ver.2）も可能とするが、この場合、PDFの納品は行わないことを基本とする。
		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PDF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ニングし、ファイル名を「KJAZ1nnn.PDF」としPDF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	水準路線図 平均図	PDFとする。受発注者間協議により拡張DM、CADデータ（SFC Ver.2）、数値データも可能とする。拡張DM、CADデータの場合は、PDFの納品は行わないことを基本とするが、数値データの場合は、PDFも併せて納品すること。
		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。

		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。
地形測量成果ファイル	平板測量	複製用ポジ原図(第二原図)	複製用ポジ原図(第二原図)は，原則として電子納品の対象外とするが，電子納品する場合は，受発注者間協議の上，地形図原図をスキャナ読み込みしたラスターデータファイルを納品することが出来る。 形式：TIFF G4 stripped(ドット上限 A0 400dpi) レイヤ名：-BGD-RSTR なお，CADデータとして納品する場合は，受発注者間でフォーマット等を協議の上決定し，地形図からCADデータを作成する作業歩掛は，別途見積もること。
	空中写真(撮影)	評定図	ファイル形式は拡張DMとする。受発注者間協議によりPDF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。
応用測量成果ファイル(路線測量成果)	線形決定	線形図	基本は拡張DM形式とし，1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行う。ただし，測量成果の利用が困難場合は，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「RCAB1nnn.xxx」とする。
	中心線測量	線形地形図	基本は拡張DM形式とし，1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行う。ただし，測量成果の利用が困難場合は，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「RCAB2nnn.xxx」とする。
		引照点図	PDF形式とし，1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行う。
	縦断測量	縦断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし，ファイル名は「RZAB1nnn.SFC」とする。
	横断測量	横断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし，ファイル名は「RZAB2nnn.SFC」とする。
	詳細測量	詳細平面図	基本は拡張DM形式とし，1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし，測量成果の利用が困難場合は，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「RSAB1nnn.xxx」とする。
		縦横断面図	CADデータ(SFC Ver.2)とし，ファイル名は「RHAB2nnn.SFC」とする。

	用地幅杭設置測量	杭打図	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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「RHAB1nnn.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。
応用測量成果ファイル (河川測量成果)	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。受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。
		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。受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。
		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	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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	法線図	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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「WHAB1nnn.xxx」とする。
	海浜測量	等高・等深浅図	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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「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。受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。
	汀線測量	汀線図	CADデータ(SFC Ver.2)とし、ファイル名は「WTAB2nnn.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。受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。
	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。
応用測量成果ファイル(用地測量成果)	資料調査	公図等転写連続図	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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。受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。
	補助基準点の設置	基準点網図	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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「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。受発注者間協議によりオリジナル数値データを電子納品する場合は、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。
用地境界 仮杭設置	設置箇所位置 図	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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「YYAB1nnn.xxx」とする。
用地境界 杭設置	設置箇所位置 図	基本は拡張DM形式とし、1ファイルが20MByte以下となる様にファイル分割を行うこと。ただし、測量成果の利用が困難場合は、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「YYAB2nnn.xxx」とする。
境界点間 測量	精度管理図	PDFとする。CADで図面を作成している場合は、できるだけCADデータ(SFC Ver.2)納品する事とする。その場合、PDFファイルは納品しないこととする。
用地実測 図の作成	用地実測デー タ	基本はTXT形式とする。(拡張DMでも良い。ただし拡張DM形式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、CADデータ(SFC Ver.2)も可能とする。) ファイル名は「YZAB1nnn.xxx」とする。
	用地平面デー タ	基本はTXT形式とする。(拡張DMでも良い。ただし拡張DM形式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、CADデータ(SFC Ver.2)も可能とする。) ファイル名は「YZAB2nnn.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

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SXF(SFC 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	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	CAD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	TIFFフォーマットとし、解像度は図面の大きさによるが20MByte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。	
	CADデータファイル形式	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。	
	表題	表題欄の様式は、附属資料5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、CAD製図基準(案)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	原則、写真の補正はしないこと。 やむを得ず補正を行う場合は、あらかじめ附属資料6 デジタル写真補正申請書を監督員に提出し、承諾を受けること。この場合、補正前のデータは受注者が保管し、監督員から提出要求があれば速やかに提出すること。
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	原則、写真の補正はしないこと。 やむを得ず補正を行う場合は、あらかじめ附属資料6 デジタル写真補正申請書を監督員に提出し、承諾を受けること。この場合、補正前のデータは受注者が保管し、監督員から提出要求があれば速やかに提出すること。	

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。

やむを得ず、デジタル写真の補正を行う場合は、行う前に附属資料6 デジタル写真補正申請書を監督員に提出し、承諾を受けること。

デジタル写真補正申請書が受注者から提出された場合、監督員は、内容を審査し適切と判断されるものについては、監督員承諾欄に年月日及び監督員職氏名を記入押印し、この写しを受注者へ送付すること。受注者は、この写しを紙媒体の成果品に綴じること。

なお、基本的に次の(1)から(3)の事項に限り、補正の承諾を行うものとする。

- (1) 回転
- (2) パノラマ
- (3) トリミング

6 電子媒体作成

6.1 使用媒体

CD-Rを原則とする。ただし、CD-Rの電子納品成果物が複数枚に渡る場合は、DVD-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CD-R(DVD-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) CADデータをSXFブラウザで表示し、目視によりすべての図面について、CAD製図基準(案)に従っていることを確認すること。なお、CAD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)
 - (エ) 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、最新の電子納品チェックシステム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。

表 6 - 1 記載項目

記 載 項 目	備 考
設計書コード	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
ウイルスチェックに関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・ウイルスチェックソフトによるチェックを行った年月日
フォーマット形式	CD-R : 「ISO9660(レベル1)」 DVD-R : 「DVD-R」と記載すること。
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(私印)(納品時事前協議完了後)
受注者署名欄	管理技術者(測量は主任技術者)のサイン(私印)



図 6 - 1 CD - R (DVD - R) への表記例

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、原則直接印刷とし、表面に損傷を与えないよう注意すること。

7 納品時事前協議における確認

7.1 電子媒体の外観確認

発注者は、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。

7.2 ウイルスチェック

発注者は、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。

7.3 電子成果品の基本構成の確認

発注者は、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電子納品チェックシステム（徳島県版）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

7.4 電子成果品の内容の確認

7.4.1 CADデータの確認

(1) 発注者は、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、次の項目について電子納品チェックシステム（徳島県版）によるデータチェックを行うこと。

ア 図面大きさ及び表題欄

イ 輪郭と余白

ウ レイヤ情報

エ 線種

オ 線の太さ

カ 文字（規格）：JISコードで規定されていない文字等のチェック

キ 文字（大きさ）

ク 文字（フォント）：特定機種固有のフォントの有無

(2) 発注者は、受け取ったCADデータが紙媒体の成果品の図面の内容と同じであることを、抜取りにより確認すること。

7.4.2 CADデータ以外

(1) 電子成果品の内容が、業務ガイドラインに基づき作成されていることを電子納品チェックシステム（徳島県版）により確認すること。

(2) 発注者は、CAD以外の電子成果品については、打合せ事項及と電子成果品の内容との比較等を行い、内容に相違がないか確認すること。

(3) 発注者は、受け取った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、抜取りにより確認すること。

7.4.3 電子納品チェックシステムによる差違の扱い

電子成果品のチェックを行った結果、電子納品チェックシステム（徳島県版）と受注者が用いた電子納品チェックシステムとに差違がある場合は、図7-1のとおり取り扱うものとする。

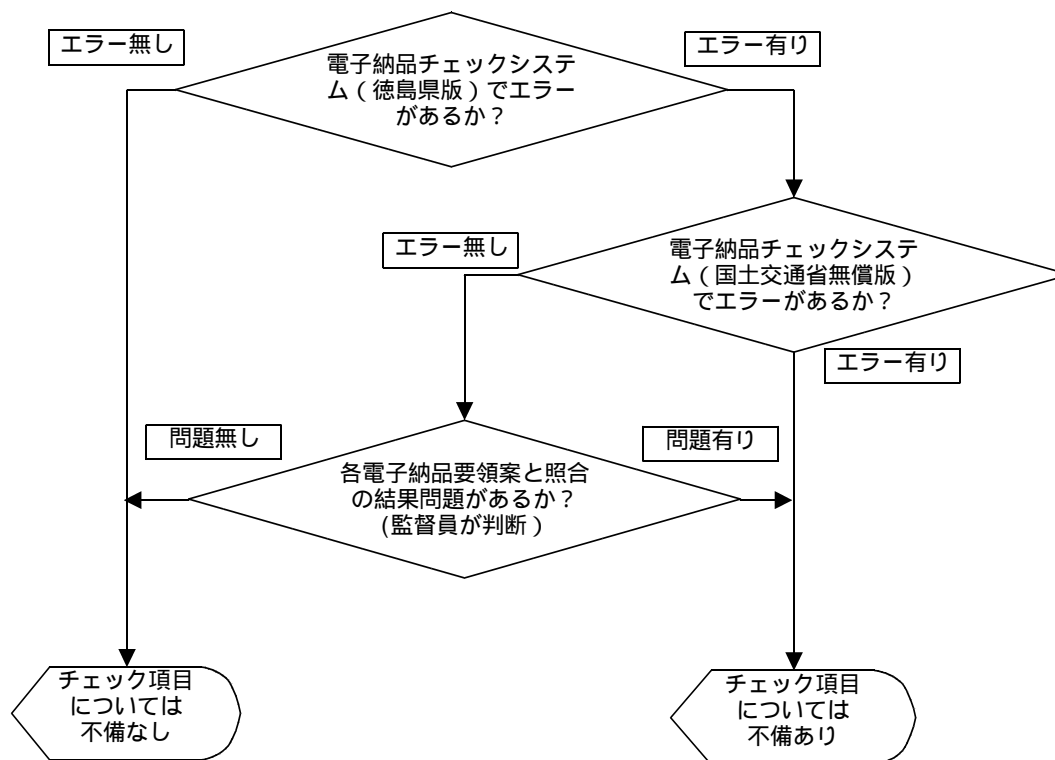


図7 - 1 電子納品チェックシステムによる差違の扱い

7.5 電子成果品の不備判定

電子成果品が不備かどうかの判定は、納品時事前協議チェックシートを用いて行い、その結果、印の項目以外に該当項目（チェック印）が存在する場合は、その電子成果品は不備とする。

7.6 電子媒体への署名

納品時事前協議において、電子成果品に不備が無ければ、発注者は正副それぞれのCD-R(DVD-R)ラベルの発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、納品時事前協議終了後、委託業務完了報告書とともに発注者へ紙媒体の成果品及び電子成果品を納品すること。このとき、「附属資料7 - 電子媒体納品書」も署名・押印の上、紙媒体の成果品に綴じ発注者へ提出すること。

9 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。

10 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。

着手時事前協議チェックシート（農林土木事業設計業務編）

実施日 平成 年 月 日

注) 受注者が記入と表記があるものについては、受注者が予め記入しておくこと。それ以外は、受発注者協議のもと記入すること。

1 担当者名受注者が記入

委託業務名			
路線名等			
委託業務箇所			
履行期間			
設計書コード			
発注者	事務所名		
	課 係		
	職		
	氏 名		
	電話番号		
受注者	会社名		
	課 係		
	役 職	(管理技術者)	
	氏 名		
	電話番号		

2 適用要領・基準類

名称	策定年	策定者
<input type="checkbox"/> 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】	H20.4	徳島県
<input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領(案)	H16.6	国土交通省
<input type="checkbox"/> CAD製図基準(案)	H16.6	
<input type="checkbox"/> 電子化図面データの作成要領(案)	H17.3	農林水産省農村振興局
<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準(案)	H18.1	国土交通省
<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領(案)	H16.6	
<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H16.6	
<input type="checkbox"/> CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H17.8	
<input type="checkbox"/> 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]	H15.9	
<input type="checkbox"/> 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]	H15.1	

3 基本ソフト

基本ソフト	ソフト名又はファイル形式	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	一太郎		
	Word		
	Excel		
	その他		
CAD図面	SXF(SFC)		
写 真	JPEG(又はTIFF)形式		
そ の 他			

4 電子納品対象項目

<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル	
<input type="checkbox"/> 報告書フォルダ (REPORT)	<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル(REPORT.XML) <input type="checkbox"/> 報告書ファイル <input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル
<input type="checkbox"/> 図面フォルダ (DRAWING)	<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル(DRAWING.XML) <input type="checkbox"/> 図面ファイル
<input type="checkbox"/> 写真フォルダ (PHOTO)	<input type="checkbox"/> 写真管理ファイル(PHOTO.XML) <input type="checkbox"/> 写真ファイル <input type="checkbox"/> 参考図ファイル
<input type="checkbox"/> 測量フォルダ (SURVEY)	<input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル(SURVEY.XML) <input type="checkbox"/> 基準点測量 <input type="checkbox"/> 水準測量 <input type="checkbox"/> 地形測量 <input type="checkbox"/> 路線測量 <input type="checkbox"/> 河川測量 <input type="checkbox"/> 用地測量 <input type="checkbox"/> ドキュメント
<input type="checkbox"/> 地質フォルダ (BORING)	<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル(BORING.XML) <input type="checkbox"/> ボーリング交換用ファイル <input type="checkbox"/> 電子柱状図データファイル <input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図データファイル <input type="checkbox"/> 地質平面図 <input type="checkbox"/> 地質断面図 <input type="checkbox"/> コア写真 <input type="checkbox"/> 電子各種試験結果
<input type="checkbox"/> その他	

5 電子化しない書類

--

6 その他

--

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）

実施日 平成 年 月 日

注) 受注者が記入と表記があるものについては,受注者が予め記入しておくこと。それ以外は,発注者が記入。

1 担当者名 受注者が記入

委託業務名			
路線名等			
委託業務箇所			
履行期間			
設計書コード			
発注者	事務所名		
	課 係		
	職		
	氏 名		
	電話番号		
受注者	会社名		
	課 係		
	役 職	(管理技術者)	
	氏 名		
	電話番号		

2 電子媒体の確認

使用媒体	<input type="checkbox"/> 問題なし CD-R(DVD-R)正副 1 枚ずつ納品された。 <input type="checkbox"/> 問題あり ()
外観	<input type="checkbox"/> 問題なし 破損がない。 <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 ()

3 ウィルスチェック及びチェックシステム

受注者のウィルスチェックの実施 <u>受注者が記入</u>	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()
発注者のウィ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 ()
受注者の電子納品チェックシステム(国総研)の結果 <u>受注者が記入</u>	<input type="checkbox"/> エラーなし <input type="checkbox"/> エラーあり () 注) エラーの有無に関わらず,結果の打ち出しを添付すること。
受注者のその他チェックの有無 <u>受注者が記入</u>	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り(ソフト名:)

4 フォルダ構成/ファイル名

電子媒体内のフォルダ構成	<input type="checkbox"/> 問題なし 正しく作成されている。 <input type="checkbox"/> 問題あり ()
ファイル名 (命名規則に従っているか)	<input type="checkbox"/> 問題なし 正しく作成されている。 <input type="checkbox"/> 問題あり ()

5 管理ファイルのデータ項目内容チェック（*1：スタイルシート（XSL）を含む。）

電子納品対象項目 受注者が記入	内容チェックの実施 受注者が記入	発注者の内容チェックの結果
<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 写真属性情報ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 説明ファイル（測量）	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()
<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 実施できた <input type="checkbox"/> 実施できなかった ()	<input type="checkbox"/> 正常に作成されていた <input type="checkbox"/> 内容に問題があった ()

6 電子データ内容と紙成果品との内容照合チェック

電子納品対象項目 受注者が記入	内容照合チェックの実施 受注者が記入	発注者の内容照合 チェックの結果
<input type="checkbox"/> 報告書ファイル	<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"/> 報告書オリジナルファイル	<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"/> 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"/> 測量平面データ	<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"/> 測量縦横断データ	<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"/> ボーリング交換用ファイル	<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"/> 電子柱状図データファイル	<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"/> 電子簡略柱状図データファイル	<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 ()

7 電子納品チェックシステム（徳島県版）でのチェック結果（CADデータ除く）

CADデータを除く チェック結果	<input type="checkbox"/> 「徳島県版」「国総研」ともにエラーあり
	「徳島県版」はエラーありだが、「国総研」ではエラーなしの場合、次のどちらかに チェックすること。
	<input type="checkbox"/> 各電子納品要領（案）と照合の結果問題なし（エラーなしと判定する）
	<input type="checkbox"/> 各電子納品要領（案）と照合の結果問題あり（エラーありと判定する）
	<input type="checkbox"/> エラーなし

8 電子納品チェックシステム（徳島県版）でのチェック結果（CADデータ）

図面の大きさ	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし
輪郭と余白	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし
レイヤ情報	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし
線種	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし
線の太さ	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし
文字（規格）	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし
文字（大きさ）	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし
文字（フォント）	<input type="checkbox"/> エラーあり	<input type="checkbox"/> エラーなし

9 CD-R等への署名 / 電子媒体納品書の受領

CD-R等への署名	<input type="checkbox"/> 発注者は内容の確認後、CD-R等へ署名を行う
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。

10 その他

11 結果

- 不備が認められるため修正後再提出し、再度納品時事前協議を受けること。
（ 項目以外に、該当項目がある場合。）
- 不備が認められないため納品時事前協議終了。

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、施行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 5 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	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 20 30 20 30 </div>					
100				(単位：mm)	

図 附属資料 3 - 1 表題欄の寸法及び様式

表 附属資料 4 - 1 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ JIS B 3402:1999(ISO 128-21)に準拠 (2000.3 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事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)

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、施行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				80
路線名等				
委託業務箇所				
図面名				
縮尺		図面番号	/	
会社名				
事業者名	徳島県			
作成者		版情報		
20	30	20	30	
100				

図 附属資料 5 - 1 地質平面図及び地質断面図の表題欄の寸法及び様式

(発注者) 殿

受注者 (住所)
(氏名)

印

デジタル写真補正申請書

次のとおり、デジタル写真の補正を行いたいので電子媒体を添えて申請します。

委託業務名	
路線名等	
委託業務箇所	
履行期間	
設計書コード	

写真ファイル名	補正内容
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 回転 <input type="checkbox"/> パノラマ <input type="checkbox"/> トリミング <input type="checkbox"/> その他()

上記について、承諾します。

平成 年 月 日

監督員職氏名：

印

監督員は、承諾後、速やかに本申請書（承諾印のあるもの）の写しを発注者へ送付すること。

電子媒体納品書

平成 年 月 日

(発注者) 殿

受注者 (住所)
(氏名) 印

(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	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考	

備考

電子納品チェックシステムによるチェック

電子納品チェックシステムのバージョン:

チェック年月日:平成 年 月 日

委託業務の電子納品スケジュール

平成18年度 下半期

設計業務	設計金額 1000万円以上を対象とする。
測量業務（用地測量含む）	設計金額 400万円以上を対象とする。
地質調査（地質解析含む）	設計金額 800万円以上を対象とする。

平成19年度

設計業務	設計金額 300万円以上を対象とする。
測量業務（用地測量含む）	設計金額 200万円以上を対象とする。
地質調査（地質解析含む）	設計金額 500万円以上を対象とする。

平成20年度以降

設計業務	全ての案件を対象とする。
測量業務（用地測量含む）	全ての案件を対象とする。
地質調査（地質解析含む）	全ての案件を対象とする。

業務種別	対象設計金額	平成18年度		平成19年度		平成20年度	
		上半期	下半期	上半期	下半期	上半期	下半期
設計業務	1000万円以上						
	300万円以上						
	全て						
測量業務（用地測量含む）	400万円以上						
	200万円以上						
	全て						
地質調査（地質解析含む）	800万円以上						
	500万円以上						
	全て						

改訂履歴

- 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20年4月 「5.1 業務管理ファイル 電子成果品作成時の方針」を一部改訂
「附属資料8」削除 「附属資料9が8へ繰り上り」