

「情報共有システム」実施要領

1. 目的

この要領は、建設現場における生産性向上や建設業界の働き方改革等を推進するための一環として、福島県土木部が発注及び受託する工事および業務委託において情報共有システムを実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。記載のないものについては、国土交通省が定める最新の「土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン」を準用するものとする。

2. システム活用の対象

(1) 情報共有システム（以下、「システム」という。）活用の対象は、土木部が発注、監督する工事、業務（以下、「工事等」という。）とし、原則全ての工事等で活用する。

ただし、特段の理由等がある場合は、書面（紙）で活用できない理由を明記し、受発注者間の協議を行った上で活用の有無を決定する。

特段の理由等の事例

事例1 現場事務所の通信環境が悪く、情報共有システムに接続できない。

事例2 現場が発注機関の近傍で、対面の方が効率的である。

（受注者がシステム活用を希望する場合を除く。） など

3. システムを活用する内容

(1) システムを活用する工事等では、提出書類の処理〔作成、提出、確認、決裁をシステムにて行うものとし、紙に出力しての提出等は不要とする。〕

4. システムを活用する対象の書類

(1) 工事等における情報共有システムの対象書類（別紙1-1～4参照）のうち、福島県電子納品運用ガイドライン各編に定めている事前協議チェックシート（土木工事、土木関係業務委託）又は電子納品チェックシート（建築工事、建築関係業務委託）により、システム活用する対象書類を事前協議し、決定する。

(2) 書類の整理、情報の共有、紛失防止、添付資料が多く確認することに時間を要する場合等から紙決裁した書類については、決裁後、情報共有システムに登録することができる。その場合は、システムでの決裁は不要とする。

5. システムを活用した工事及び業務委託の「納品」、「電子検査」

- (1) システムを活用した工事及び業務委託については、電子納品保管管理システムへオンラインにより納品することを原則とする。その場合、紙に出力した書類の提出は、不要とする。なお、詳細については、福島県電子納品等運用ガイドライン各編によるものとする。
- (2) 竣工検査は、電子検査を実施し、竣工検査（机上検査）における上記書類の提示等を不要とし、PC画面やモニター等を用いて行うこととする。なお、詳細については、福島県電子納品等運用ガイドライン各編によるものとする。
また、特別の理由等がある場合は、受発注者間の協議を行った上で紙に出力して対応することができるものとする。

6. 各工事で活用するシステムの選定

- (1) 国土交通省が定めた、最新の機能要件を満たすシステムから受注者が選定し、発注者へ電話やメール等により連絡した上で決定する。この際、監督員への確認書類の提出は不要とする。

7. システム操作の研修

- (1) 受発注者を対象に、研修を実施する。

8. 費用の計上方法等

- (1) 土木工事および土木関係業務委託については、共通仮設費率等又は間接原価等に含まれるものとし、建築工事および建築関係業務委託については、整数の月数として利用期間分を積み上げ計上とする。なお費用とは、登録料及び使用料である。
- (2) 特記仕様書に情報共有システムの対象であることを記載する。

9. その他

- (1) 説明が必要な場合などは、対面協議のほか、Web会議（打合せ）を取り入れるなど、効率的に実施する。

附則

本実施要領は、令和5年10月1日から適用する。

なお、上記日において継続中の業務にも適用できるものとする。

附則

本実施要領は、令和8年4月1日から適用する。

別紙1-1 情報共有システムの対象書類【土木工事】

○システムを活用して各処理(作成、提出、確認、決裁)を行う対象書類を下表から選択すること。

(本表は「福島県電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】」のP18,19に示す「工事帳票」の一覧に基づき作成したもの)

	書類		様式名	提出を規定するもの	情報共有システムにおける「作成」、「提出」の扱い	
	名称	分類			(書類の)作成	(書類の)提出
1	工事打合せ簿	【鑑】	第10号様式	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	工事打合せ簿【鑑】の「添付資料」として提出する
2	確認書 (確認・立会)	【鑑】	第8号様式	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	確認書(確認・立会)【鑑】の「添付資料」として提出する
3	工事履行報告書	【鑑】	第8号様式その3	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	工事履行報告書【鑑】の「添付資料」として提出する
4	施工計画書 (変更含む)		—	共通仕様書 (福島県土木部)	できない (情報共有システム以外で作成する)	「添付資料」として提出する (鑑は工事打合せ簿【鑑】を利用する)
5	出来形管理資料 <※1>		第51～52号様式	共通仕様書 (福島県土木部)		
6	品質管理資料 <※1>		第53～93号様式	共通仕様書 (福島県土木部)		
7	再生資源利用実施書 <※1>		様式1	共通仕様書 (福島県土木部)		
8	再生資源利用促進実施書 <※1>		様式2	共通仕様書 (福島県土木部)		
9	社内検査結果資料 <※1>		—	共通仕様書 (福島県土木部)	できない (情報共有システム以外で作成する)	「添付資料」として提出する (鑑は確認書【鑑】、工事打合せ簿【鑑】のいずれかを利用する)
10	工事材料確認申請書		第12号様式	福島県工事請負契約約款	できない (情報共有システム以外で作成する)	「添付資料」として提出する (鑑は工事打合せ簿【鑑】を利用する)
11	施工体制台帳及び添付資料(写し)		参考様式第3号	福島県元請・下請関係適正化指導要綱		
12	事故発生報告書		様式2-3号	福島県元請・下請関係適正化指導要綱		
13	産業廃棄物管理票(写し)		—	共通仕様書(福島県土木部)		
14	その他 (協議により提出必要となった資料)		—	—		

※1 工事施工中などに、これらの資料を提出する場合において情報共有システムを活用するケース。
(情報共有システムを活用せずに、これらの書類を工事完成時に竣工書類一式として提出する場合、当該電子データについては受発注者間の協議を行い、「情報共有システムで提出済みの他の資料を格納する電子媒体」に一緒に格納して提出することができる。)

別紙 1 - 2 情報共有システムの対象書類【土木関係業務委託】

○システムを活用して各処理(作成、提出、確認、決裁)を行う対象書類を下表から選択すること。

(本表は「共通仕様書 業務委託編 提出書類一覧表・標準様式」のP.681、682に基づき作成したもの)

	書類名称	様式名	情報共有システムにおける「作成」、「提出」の扱い	提出期日
1	業務打合せ簿 ※2	様式-10	「鑑」はシステムで入力し、説明資料がある場合は「添付資料」として提出する。	随時
2	確認書 (確認・立会) ※1 ※2	様式-12		随時
3	打合せ記録簿 ※1 ※2	様式-27		測量は第12条 調査は第112条 設計は第1110条による
4	履行報告書 ※1 ※2	参考-30		毎月末もしくは発注者の指示による
5	貸与品借用書 ※2	様式-15	「鑑」は業務打合せ簿【鑑】を利用し、「添付資料」として提出する。	引渡し時
6	貸与品返納書 ※2	様式-16		業務完了後
7	部分使用同意願 ※2	様式-17-1		発注者が部分使用を必要とした時
8	部分使用同意書 ※2	様式-17-2		発注者が部分使用を請求した時
9	部分使用に係る確認検査結果書 ※2	様式-17-3		部分使用に同意後
10	照査報告書 ※2	参考-21		照査完了後
11	工事現場等における事故発生報告書 ※2	—		事故等が発生した時
12	社内審査書 ※2	参考-24		(中間)基本業務着手前 (完成)成果物提出時
13	リサイクル計画書 ※2	様式-25、26		業務完了後
14	その他 (協議により提出必要となった資料) ※2	—		随時

※1 当該業務で選定したシステムに「鑑」がない場合は、業務打合せ簿【鑑】を使用し、「添付資料」として提出する。

※2 当該業務で選定したシステムが業務の様式に対応できていない場合は、工事の様式である工事打合せ簿【鑑】、確認書【鑑】を使用する。

別紙1-3 情報共有システムの対象書類【建築工事】

○システムを活用して各処理(作成、提出、確認、決裁)ができる対象書類は下記のとおりとする。

(本表は「福島県電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」に示す電子納品チェックシートに基づき作成したもの)

	書類		様式名	提出を規定するもの	情報共有システムにおける「作成」、「提出」の扱い	
	名称	分類			(書類の)作成	(書類の)提出
1	工事打合せ簿	【鑑】	第10号様式	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	工事打合せ簿【鑑】の「添付資料」として提出する
2	確認書 (確認・立会)	【鑑】	第8号様式	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	確認書(確認・立会)【鑑】の「添付資料」として提出する
3	工事履行報告書	【鑑】	第8号様式その3	福島県工事請負契約約款	できる	作成後、添付書類とともに提出する
		【内容説明資料】	—		できない (情報共有システム以外で作成する)	工事履行報告書【鑑】の「添付資料」として提出する
4	工事材料確認申請書		第12号様式	福島県工事請負契約約款	できない (情報共有システム以外で作成する)	「添付資料」として提出する (鑑は工事打合せ簿【鑑】を利用する)
5	施工体制台帳及び添付資料(写し)		参考様式第3号	福島県元請・下請関係適正化指導要綱		
6	事故発生報告書		様式2-3号	福島県元請・下請関係適正化指導要綱		

別紙 1 - 4 情報共有システムの対象書類【建築関係業務委託】

○システムを活用して各処理(作成、提出、確認、決裁)ができる対象書類は下記のとおりとする。

(本表は「福島県電子納品運用ガイドライン(建築関係設計業務委託編)」に示す電子納品チェックシートに基づき作成したもの)

	書類		情報共有システムにおける「作成」、「提出」の扱い		提出期日
	名称	分類	(書類の)作成	(書類の)提出	
1	業務打合せ簿	【鑑】	できる	作成後、添付書類とともに提出する	随時
		【内容説明資料】	できない (情報共有システム 以外で作成する)	業務打合せ簿【鑑】の 「添付資料」として提出する	
2	その他資料	【鑑】	できない (情報共有システム 以外で作成する)	「添付資料」として提出する (鑑は業務打合せ簿【鑑】を利用する)	随時

事前協議チェックシート 兼 納品内容及び検査方法の確認書(土木工事例)

【1】協議参加者 (記入時期:事前協議時、担当者変更時) [事前協議実施日: 年 月 日] / [最新記入日: 年 月 日]

発注者	事務所名			
	役職名			
	参加者名			
	連絡先			
受注者	会社名			
	役職名			
	参加者名			
	連絡先			

【2】工事管理情報 (記入時期:事前協議時、最終契約時) [当初契約内容記入日: 年 月 日]
[最終契約内容記入日: 年 月 日]

	当初契約	最終契約
発注年度(西暦)		
工事番号(GCMS設計書番号)		
工事名称		
工期開始日	年 月 日	年 月 日
工期終了日	年 月 日	年 月 日
請負金額(円)		

【3】適用要領・基準類 ※1 (記入時期:事前協議時)

福島県電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	<input type="checkbox"/> H19.11 <input type="checkbox"/> H30.04 <input checked="" type="checkbox"/> R7.03	工事完成図書等の電子納品等要領(国土交通省)	<input type="checkbox"/> H20.05 <input type="checkbox"/> H22.09 <input type="checkbox"/> H28.03 <input checked="" type="checkbox"/> R5.03
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(国土交通省)	<input type="checkbox"/> H17.08 <input type="checkbox"/> H21.06 <input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H29.03	CAD製図基準(国土交通省)	<input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H20.05 <input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H29.03
電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】(国土交通省)	<input type="checkbox"/> H18.09 <input type="checkbox"/> H22.08 <input type="checkbox"/> H28.12	地質・土質調査成果電子納品要領(国土交通省)	<input type="checkbox"/> H16.06 <input type="checkbox"/> H20.12 <input type="checkbox"/> H28.10
		デジタル写真管理情報基準(国土交通省)	<input type="checkbox"/> H18.01 <input type="checkbox"/> H20.05 <input type="checkbox"/> H22.09 <input type="checkbox"/> H28.03 <input checked="" type="checkbox"/> R5.03

※1 適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。

【4】電子的方法による納品の実施環境 (記入時期:事前協議時)

(a)利用ソフト等

対象書類	ファイル形式(拡張子)	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)
工事帳票	一太郎形式(.jtd)		
	Word形式(.docまたは.docx)		
	Excel形式(.xlsまたは.xlsx)		
	PDF形式(.pdf) ※2		
	その他(.xxx)		
工事写真	JPEG形式(.jpg)またはTIFF形式(.tif)		
工事完成図	SXF形式(.SFCまたは.SFZ)	BV CAD RS Civil Ver.7.5	
電子成果	チェックシステム		

※2 施工中に受発注者間で交換・共有する図面も含む。

(b)インターネットアクセス環境

発注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 100Mbps以上	<input type="checkbox"/> 20Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		<input type="checkbox"/> 3Mbyte以上	<input type="checkbox"/> 3Mbyte未満	<input type="checkbox"/> 2Mbyte未満
受注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 100Mbps以上	<input type="checkbox"/> 20Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上	<input type="checkbox"/> 5Mbyte未満	<input type="checkbox"/> 3Mbyte未満

(c)工事写真の撮影方法

工事写真	撮影方法	<input type="checkbox"/> デジタルカメラ <input type="checkbox"/> 銀塩カメラ(PHOTOフォルダ不要)
------	------	--

(d)情報共有システムの活用とその種類

情報共有システム	種類	<input type="checkbox"/> 活用する <input type="checkbox"/> 活用しない						
	機能	<input type="checkbox"/> ASPサービスの名称()						
		<table border="0"> <tr> <td>必須利用機能</td> <td>任意利用機能</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>発議書類作成機能</td> <td><input type="checkbox"/>工事書類等出力・保管支援機能</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>ワークフロー機能</td> <td><input type="checkbox"/>掲示板機能</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>書類管理機能</td> <td><input type="checkbox"/>スケジュール管理機能</td> </tr> </table>	必須利用機能	任意利用機能	<input type="checkbox"/> 発議書類作成機能	<input type="checkbox"/> 工事書類等出力・保管支援機能	<input type="checkbox"/> ワークフロー機能	<input type="checkbox"/> 掲示板機能
必須利用機能	任意利用機能							
<input type="checkbox"/> 発議書類作成機能	<input type="checkbox"/> 工事書類等出力・保管支援機能							
<input type="checkbox"/> ワークフロー機能	<input type="checkbox"/> 掲示板機能							
<input type="checkbox"/> 書類管理機能	<input type="checkbox"/> スケジュール管理機能							

(e)発注図データの貸与

発注図データ(変更図面も含む)の貸与	<input type="checkbox"/> 貸与する(工事完成図を電子的に納品する場合) <input type="checkbox"/> 貸与しない(工事完成図を電子的に納品しない場合)
発注図データ(変更図面も含む)の貸与方法	<input type="checkbox"/> 電子媒体 <input checked="" type="checkbox"/> 情報共有システム <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他()

(f)電子検査の環境

機器の準備	機器名称	使用の有無	用意する者	
			発注者	受注者
	パソコン	<input checked="" type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用しない		<input type="checkbox"/>
	プロジェクタ	<input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用しない		<input type="checkbox"/>
	スクリーン	<input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用しない		<input type="checkbox"/>
	追加モニタ	<input type="checkbox"/> 使用 <input type="checkbox"/> 使用しない		<input type="checkbox"/>

【5】各書類の電子的方法に関する実施内容（記入時期：事前協議時、実施内容変更時）

(a) 電子成果品〔事前協議実施日： 年 月 日〕／〔最新記入日： 年 月 日〕

フォルダ		書類名、データ名※3	該当あり	電子的方法で実施する項目※4			備考
サブフォルダ	情報交換			納品	検査※5		
凡例：			該当あり：✓	実施する：○ 実施しない：×			
DRAWINGF (工事完成図)		工事完成図 ※6	<input type="checkbox"/>				電子的方法で納品する場合 「紙及び電子」を納品する※7
REGISTER (台帳)	ORG	個別台帳(道路構造物記録保存等)	<input type="checkbox"/>				電子的方法で納品する場合 「紙及び電子」を納品する※7
			<input type="checkbox"/>				
BORING (地質)	DATA	ボーリング交換用データ	<input type="checkbox"/>				
		LOG	電子柱状図	<input type="checkbox"/>			
		DRA	電子簡略柱状図	<input type="checkbox"/>			
	PIC	デジタルコア写真(ボーリングコア写真)	<input type="checkbox"/>				
		デジタルコア写真整理結果	<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>				
	TEST	電子土質試験結果一覧表	<input type="checkbox"/>				
		土質試験結果一覧表データ	<input type="checkbox"/>				
		電子データシート	<input type="checkbox"/>				
データシート交換用データ		<input type="checkbox"/>					
デジタル資料供試体写真		<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
OTHERS (その他)	ORGnnn		<input type="checkbox"/>				
			<input type="checkbox"/>				
ICON (i-Construction)			<input type="checkbox"/>		○		3次元出来形管理資料等は、電子的方法で情報交換、納品、検査が必要
			<input type="checkbox"/>				
BIMCIM	BIM/CIM		<input type="checkbox"/>		○		
			<input type="checkbox"/>				

※3 表に記載のない書類を作成する場合、空欄に当該書類名を記入する。記入欄が足りない場合、記入欄を適宜挿入し内容を記入する。

※4 「該当あり」欄にチェックを入れた場合のみ実施の有無(○、×)を記入する。当該工事において該当がない場合は空欄のままとする。

※5 原則として電子的に納品された成果品は電子検査を行うが、監督員と協議し検査方法を決定可能。

※6 運用にあたっては「CAD 製図基準に関する運用ガイドライン(H29.3)」等を参考とする。

※7 紙媒体及び電子媒体を納品する「工事完成図」、「台帳」、「施工前後の工事写真」については、紙媒体を用いて検査を行う。

(b) 工事写真〔事前協議実施日： 年 月 日〕／〔最新記入日： 年 月 日〕

フォルダ		書類名、データ名※3	該当あり	電子的方法で実施する項目※4			備考
サブフォルダ	情報交換			納品	検査※5		
凡例：			該当あり：✓	実施する：○ 実施しない：×			
PHOTO (工事写真)	PIC	工事写真(施工前後)	<input type="checkbox"/>				電子的方法で納品する場合 「紙及び電子」を納品する※7
		工事写真(段階確認時)	<input type="checkbox"/>				
	DRA	参考図	<input type="checkbox"/>				

※3 表に記載のない書類を作成する場合、空欄に当該書類名を記入する。記入欄が足りない場合、記入欄を適宜挿入し内容を記入する。

※4 「該当あり」欄にチェックを入れた場合のみ実施の有無(○、×)を記入する。当該工事において該当がない場合は空欄のままとする。

※5 原則として電子的に納品された成果品は電子検査を行うが、監督員と協議し検査方法を決定可能。

※7 紙媒体及び電子媒体を納品する「工事完成図」、「台帳」、「施工前後の工事写真」については、紙媒体を用いて検査を行う。

(c) 工事帳票 [事前協議実施日: 年 月 日] / [最新記入日: 年 月 日]

フォルダ サブフォルダ	書類名、データ名※3	該当あり	電子的方法で実施する項目※4			備考
			情報交換	納品	検査※5	
凡例:		該当あり: ✓	実施する: ○ 実施しない: ×			
PLAN (施工計画書)	ORG	施工計画書	<input type="checkbox"/>			
		再生資源利用計画書(建設資材搬入工用)	<input type="checkbox"/>			
		再生資源利用促進計画書(建設資材搬出工用)	<input type="checkbox"/>			
		社内検査員	<input type="checkbox"/>			
MEET (打合せ簿)	ORG	工事打合せ簿(指示)	<input type="checkbox"/>			
		全て※8	<input type="checkbox"/>			
		案件※8	<input type="checkbox"/>			(例「下記以外のもの」: 電子的方法で対応可能な案件)
			<input type="checkbox"/>			(例「契約、設計変更に係るもの」: 紙媒体での打合せが必要と想定される案件)
		工事打合せ簿(協議)	<input type="checkbox"/>			
		全て※8	<input type="checkbox"/>			
		案件※8	<input type="checkbox"/>			(例「下記以外のもの」: 電子的方法で対応可能な案件)
			<input type="checkbox"/>			(例「契約、設計変更に係るもの」: 紙媒体での打合せが必要と想定される案件)
		工事打合せ簿(通知)	<input type="checkbox"/>			
		全て※8	<input type="checkbox"/>			
		案件※8	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
		工事打合せ簿(承諾)	<input type="checkbox"/>			
		全て※8	<input type="checkbox"/>			
		案件※8	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
		工事打合せ簿(提出)	<input type="checkbox"/>			
		全て※8	<input type="checkbox"/>			
		案件※8	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
工事打合せ簿(届出)	<input type="checkbox"/>					
全て※8	<input type="checkbox"/>					
案件※8	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
確認書(確認・立会願、確認・立会結果書)	<input type="checkbox"/>					
全て※8	<input type="checkbox"/>					
案件※8	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	出来形管理資料	<input type="checkbox"/>				
	品質管理資料	<input type="checkbox"/>				
	工事履歴報告書	<input type="checkbox"/>				
	社内検査結果資料	<input type="checkbox"/>				
	再生資源利用実施書(建設資材搬入工用)	<input type="checkbox"/>				
	再生資源利用促進実施書(建設資材搬出工用)	<input type="checkbox"/>				
	UD(ユニバーサルデザイン)チェックリスト	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
OTHS (その他)	ORGnnn	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
紙媒体で対応する書類		工事材料確認申請書	<input type="checkbox"/>			
		施工体制台帳(写し)	<input type="checkbox"/>			
		工事担当技術者(写し)	<input type="checkbox"/>			
		下請工事契約時チェックリスト(写し)	<input type="checkbox"/>			
		社会保険等未加入者と下請契約を締結した理由書	<input type="checkbox"/>			
		事故発生報告書	<input type="checkbox"/>			
		産業廃棄物管理票(写し)	<input type="checkbox"/>			
		関係機関協議資料	<input type="checkbox"/>			
		近隣協議資料	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>			

※3 表に記載のない書類を作成する場合、空欄に当該書類名を記入する。記入欄が足りない場合、記入欄を適宜挿入し内容を記入する。
 ※4 「該当あり」欄にチェックを入れた場合のみ実施の有無(○、×)を記入する。当該工事において該当がない場合は空欄のままとする。
 ※5 原則として電子的に納品された成果品は電子検査を行うが、監督員と協議し検査方法を決定可能。
 ※8 工事打合せ簿(各種)、確認書をそれぞれ複数作成し、案件によって情報交換等の方法を変える場合は、上記備考の例を参考にしながら「書類名、データ名」欄に具体的な案件(や分類)の記入等を行い、また方法を変えない場合は「全て」における「該当あり」欄にチェックを記入する。

【6】納品内容の確認

成果品納品方法	<input type="checkbox"/> オンライン電子納品 <input type="checkbox"/> 電子媒体	※原則オンライン電子納品をお願いします。 オンライン電子納品の場合は、電子媒体の提出は不要です。
---------	---	---

(a)受注者の確認内容〔記入日: 年 月 日〕

種別	チェック内容		確認結果		
電子成果品	システム チェック	フォルダ構成	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()		
		工事管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()		
		境界座標の緯度・経度	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()		
		工事完成図	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			CADデータ	システムチェック	使用ソフト名 ()
				目視確認 (ビューア等による 内容確認)	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容: ()
					使用ソフト名 ()
		台帳	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
		地質	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
		その他	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
		i-Construction		<input type="checkbox"/> 対象ファイルあり	
		BIMCIM		<input type="checkbox"/> 対象ファイルあり	
基準点の緯度・経度	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()				
ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()				
引渡確認	<input type="checkbox"/> 年 月 日 () 引渡				
工事写真	電子媒体のラベル確認	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	引渡確認	<input type="checkbox"/> 年 月 日 () 引渡 / <input type="checkbox"/> 署名済			
工事帳票	電子媒体のラベル確認	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	引渡確認	<input type="checkbox"/> 年 月 日 () 引渡 / <input type="checkbox"/> 署名済			

(b)発注者の確認内容〔記入日: 年 月 日〕

種別	確認内容	確認結果			
紙の成果品	電子媒体納品書	<input type="checkbox"/> 記述内容に問題なし <input type="checkbox"/> 記述内容に問題あり 内容: ()			
	システムチェック結果	<input type="checkbox"/> エラーなし <input type="checkbox"/> エラーあり 内容: () <input type="checkbox"/> 上記エラーを許容する 理由: ()			
電子成果品	システム チェック	外観確認	<input type="checkbox"/> 破損等なし <input type="checkbox"/> 破損等あり 内容・対応: ()		
		ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()		
		工事完成図	フォルダ構成	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			工事管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			CADデータ	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()
				システムチェック	使用ソフト名 ()
		<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容: ()			
		目視確認 (ビューア等による 内容確認)	使用ソフト名 ()		
			<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容: ()		
		台帳	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
		地質	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
		その他	管理ファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
			オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()	
i-Construction		<input type="checkbox"/> 対象ファイルあり			
BIMCIM		<input type="checkbox"/> 対象ファイルあり			
受取確認	<input type="checkbox"/> 年 月 日 () 受取				
工事写真	外観確認	<input type="checkbox"/> 破損等なし <input type="checkbox"/> 破損等あり 内容・対応: ()			
	電子媒体のラベル確認	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	受取確認	<input type="checkbox"/> 年 月 日 () 受取 / <input type="checkbox"/> 署名済			
工事帳票	外観確認	<input type="checkbox"/> 破損等なし <input type="checkbox"/> 破損等あり 内容・対応: ()			
	電子媒体のラベル確認	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> 問題なし <input type="checkbox"/> 問題あり 内容・対応: ()			
	受取確認	<input type="checkbox"/> 年 月 日 () 受取 / <input type="checkbox"/> 署名済			

事前協議チェックシート(業務委託用) (例)

(1) 協議参加者 実施日 令和 年 月 日

業務名			
工期	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日
設計書コード			
発注者	事務所名		
	役職名		
	参加者名		
受注者	会社名		
	役職名	(管理技術者)	
	参加者名		

(2) 適用要領・基準類 ※1

土木設計業務等の電子納品要領	<input type="checkbox"/> H20.05 <input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> R06.03	電子納品運用ガイドライン【業務編】	<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H30.03 <input type="checkbox"/> R06.03
CAD製図基準	<input type="checkbox"/> H28.03 <input 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 type="checkbox"/> H29.3
デジタル写真管理情報基準	<input type="checkbox"/> H22.09 <input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> R05.03	電子納品運用ガイドライン【測量編】	<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H30.03 <input type="checkbox"/> R06.03
測量成果電子納品要領	<input type="checkbox"/> H28.03 <input type="checkbox"/> H30.03 <input type="checkbox"/> R06.03	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	<input type="checkbox"/> H28.12 <input type="checkbox"/> H30.03
地質・土質調査成果電子納品要領	<input type="checkbox"/> H20.12 <input type="checkbox"/> H28.10	備考	

※1 適用要領基準については、必要に応じ適宜加除を行い利用する。

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

発注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 100Mbps以上	<input type="checkbox"/> 20Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		<input type="checkbox"/> 3Mbyte以上	<input type="checkbox"/> 3Mbyte未満	<input type="checkbox"/> 2Mbyte未満
受注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 100Mbps以上	<input type="checkbox"/> 20Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps以上	<input type="checkbox"/> 5Mbps未満
	電子メール添付ファイルの容量制限		<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上	<input type="checkbox"/> 5Mbyte未満	<input type="checkbox"/> 3Mbyte未満

基本ソフト	ソフト名またはファイル形式(拡張子)	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(.jtd)		
	Word(.docまたは.docx) ※2		
	Excel(.xlsまたは.xlsx) ※2		
	その他		
CAD図面	SXF形式(SFC)		
写真	JPEG(.jpg)またはTIFF形式(.tif)		
電子成果	チェックシステム		
その他			

※2 再利用等のため、ファイル間でリンクや階層を持った資料など、要領・基準によりがたい場合は、ファイルを圧縮して電子媒体に格納するなど、受発注者で対処方法を決定する。

電子的な交換・共有	<input type="checkbox"/> 行う <input type="checkbox"/> 行わない
電子的な交換・共有方法	<input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> ASP <input type="checkbox"/> 共有サーバ <input type="checkbox"/> 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"/> (4)写真フォルダ (PHOTO)	<input type="checkbox"/> (6)地質フォルダ (BORING)
<input type="checkbox"/> (1)報告書フォルダ (REPORT)	<input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル	<input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> ボーリング交換用データ
<input type="checkbox"/> 報告書ファイル	<input type="checkbox"/> 参考図ファイル	<input type="checkbox"/> 電子柱状図
<input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> (5)測量フォルダ (SURVEY)	<input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図
<input type="checkbox"/> (2)台帳フォルダ (REGISTER)	<input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地質平面図
<input type="checkbox"/> 台帳管理ファイル	<input type="checkbox"/> 基準点測量	<input type="checkbox"/> 地質断面図
<input type="checkbox"/> 台帳ファイル	<input type="checkbox"/> 水準測量	<input type="checkbox"/> ボーリングコア写真
<input type="checkbox"/> (3)図面フォルダ (DRAWING)	<input type="checkbox"/> 地形測量及び写真測量	<input type="checkbox"/> 土質試験及び地盤調査
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	<input type="checkbox"/> 路線測量	<input type="checkbox"/> その他の地質・土質調査成果
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	<input type="checkbox"/> 河川測量	<input type="checkbox"/> (7)i-Construction (ICON)
	<input type="checkbox"/> 用地測量	<input type="checkbox"/> (8)BIMCIM (BIMCIM)
	<input type="checkbox"/> その他の応用測量	<input type="checkbox"/> (9)その他
	<input type="checkbox"/> ドキュメント	()

(5) 成果品納品(検査対応を含む)

納品	<input type="checkbox"/> オンライン電子納品	<input type="checkbox"/> 電子媒体による納品
電子媒体	() 部	
印刷物	() 部	⇒ 印刷対象 ()
		⇒ 形式 <input type="checkbox"/> ファイル綴じ <input type="checkbox"/> 製本 <input type="checkbox"/> その他()

(6) 検査方法等

機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者 ()				
	<input type="checkbox"/> 受注者 ()				
検査方法等	<input type="checkbox"/> 電子媒体を利用		<input type="checkbox"/> 紙, 電子媒体の併用	<input type="checkbox"/> 紙	<input type="checkbox"/> スタイルシート
対象電子情報	<input type="checkbox"/> 報告書		<input type="checkbox"/> 図面	<input type="checkbox"/> 写真	<input type="checkbox"/> その他()

(7) 電子化しない書類

--

(8) その他

--

電子納品チェックシート（建築関係工事） 1 / 2

工事番号		
工事名		
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
所属	発注者	受注者
	(所属名)	(会社名)
氏名	監督員:	現場代理人:
	Eメール:	Eメール:
Eメール	監督員:	その他 :
	Eメール:	Eメール:
電話		

1. 着工時

協議日	令和 年 月 日
-----	----------

①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等、情報共有システム利用の有無		
<input type="checkbox"/> 工事写真		
格納フォルダ	<input type="checkbox"/> 工事写真以外のデータとは別の電子媒体	
ファイル形式	<input type="checkbox"/> JPEG <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> SVG <input type="checkbox"/> その他 ()	
デジタルカメラ	<input type="checkbox"/> 100万画素以上	
サムネイル写真	<input type="checkbox"/> すべての工事写真のサムネイル写真	
着手前・完成写真	<input type="checkbox"/> プリント写真 (写真の大きさはサービスサイズ程度)	
<input type="checkbox"/> 施工計画書		
格納フォルダ	<input type="checkbox"/> PLAN (施工計画書フォルダ)	
作成ソフト	<input type="checkbox"/> 一太郎 <input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> その他 (Ver.)	
<input type="checkbox"/> 完成図		
格納フォルダ	<input type="checkbox"/> DRAWINGF (完成図フォルダ)	
CADソフト	<input type="checkbox"/> 使用ソフト (○○CAD Ver.)	
ファイル形式	<input type="checkbox"/> SXF (sfc)	
<input type="checkbox"/> その他 ()		
格納フォルダ	<input type="checkbox"/> ()	
ファイル形式	<input type="checkbox"/> ()	
情報共有システム 提出書類は※を参考	<input type="checkbox"/> 工事打合せ簿 ()	
	<input type="checkbox"/> 確認書 (確認・立会) <input type="checkbox"/> 工事履行報告書	
	<input type="checkbox"/> 工事確認材料申請書 <input type="checkbox"/> 施工体制台帳等 <input type="checkbox"/> 事故発生報告書	
※ 福島県建築・設備工事に係る提出書類チェックリスト及び提出書類確認一覧表		
②適用基準等		
名 称	年 月	対象書類
<input type="checkbox"/> 福島県電子納品運用ガイドライン【福島県】	令和7年3月	すべて
<input type="checkbox"/> 営繕工事電子納品要領【国土交通省】	令和3年3月	すべて
<input type="checkbox"/> 建築CAD図面作成要領(案)【国土交通省】	平成14年11月	図面
<input type="checkbox"/> 建築工事設計図書作成基準【国土交通省】	令和2年9月	図面
<input type="checkbox"/> 建築関係工事写真管理基準【福島県土木部】	令和4年2月	工事写真
<input type="checkbox"/> 営繕工事写真撮影要領【国土交通省】	令和5年3月	工事写真
③その他ソフト		
電子納品チェックソフト	<input type="checkbox"/> 電子成果物作成支援・検査システム(Ver.)	
CADビューワソフト	<input type="checkbox"/> SXFブラウザ(Ver.)	
④ウイルス対策		
使用ソフト(受注者)	<input type="checkbox"/> Norton Antivirus (Ver.)	<input type="checkbox"/> ウイルスバスター(Ver.)
	<input type="checkbox"/> McAfee Virus Scan(Ver.)	<input type="checkbox"/> その他(Ver.)
使用ソフト(発注者)	<input type="checkbox"/> ウイルスバスター	

電子納品チェックシート（建築関係工事） 2 / 2

2. 納品時

協議日	令和 年 月 日
-----	-------------------

⑤納品時チェック項目		
項目	チェック内容	備考
着工時チェックリスト	<input type="checkbox"/> 「①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等」を再度確認	
電子媒体の外観確認※1	<input type="checkbox"/> CD-Rに破損はないか？	
	<input type="checkbox"/> ラベル面の作成方法に問題はないか？	
	<input type="checkbox"/> ラベル面の記載内容に問題はないか？	
ウイルスチェック	<input type="checkbox"/> ウィルスは検出されなかったか？	ウィルス定義ファイルは最新であること。
「電子成果物作成支援・検査システム」によるチェック	<input type="checkbox"/> 適用する電子納品要領等の確認	
	<input type="checkbox"/> エラーはないか？	
電子データ（フォルダ構成等）	<input type="checkbox"/> 規定のフォルダ構成となっているか？ <input type="checkbox"/> 不要なフォルダやファイルがないか？	ビューソフトは格納してはならない。
電子データ（工事写真）	<input type="checkbox"/> 不適切、不要な写真はないか？ （写真は多すぎないか？）	
	<input type="checkbox"/> 工種・施工内容の分類は適切か？	
電子データ（CAD図面）	<input type="checkbox"/> 作図されている内容（データ欠落・文字化け等）	
	<input type="checkbox"/> 適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認、レイヤリストとの整合）	
	<input type="checkbox"/> 紙図面との整合（印刷時の見え方とデータの同一性確認）	
	<input type="checkbox"/> 尺度	
	<input type="checkbox"/> 線色	
	<input type="checkbox"/> 線種、線の太さ等	
⑥電子成果品の仕様※1		
電子成果品の数	<input type="checkbox"/> 工事写真 CD-R 2部 <input type="checkbox"/> 工事写真以外 CD-R 2部 <input type="checkbox"/> その他（CD-R 部）	
書き込み形式（フォーマット形式）	【工事写真】 <input type="checkbox"/> JOLIET 【工事写真以外】 <input type="checkbox"/> ISO9660（レベル1）	
ラベル面の作成方法	<input type="checkbox"/> プリンタによる直接印刷 <input type="checkbox"/> 油性マジックによる手書き	
ラベル面の記載内容	<input type="checkbox"/> 1. 工事番号 2. 何枚目/総枚数 3. 工事名称（発注年度を記載のこと） 4. 作成年月 5. 発注者名 6. 請負者名 7. ウィルス対策ソフト名 8. ウィルス定義日 9. ウィルスチェック日 10. フォーマット形式	

※1：電子納品保管管理システムへ納品した場合は、電子媒体の提出は不要です。

⑦工事検査の対応		
電子データで検査を行う書類	<input type="checkbox"/> 工事写真 <input type="checkbox"/> 完成図 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 情報共有システムで作成した書類	
機器の準備 ※中間検査等を含む	【準備者】 <input type="checkbox"/> 受注者 <input type="checkbox"/> 発注者	
	【使用機器】 <input type="checkbox"/> パソコン（ビューソフトを含む） <input type="checkbox"/> モニター <input type="checkbox"/> その他（ ）	
機器の操作者	<input type="checkbox"/> 現場代理人 <input type="checkbox"/> 主任（監理）技術者 <input type="checkbox"/> 発注者（監督員） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
使用ソフト （写真ビューソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（〇〇ビュー ）	必要機能 ・サムネール表示ができる。 ・検索機能がある。 ・写真の画素数が表示できる。
使用ソフト（CADビューソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（SXFブラウザ Ver. ）	
使用ソフト（PDF閲覧ソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（Adobe Reader Ver. ）	
使用ソフト（その他）	<input type="checkbox"/> ソフト名称（ ）	

⑧備考（その他協議事項）

電子納品チェックシート（建築関係設計業務委託） 1 / 2

委託番号		
委託名称		
委託期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
所属	発注者	受注者
	(所属名)	(会社名)
氏名 Eメール	監督員:	管理技術者:
	Eメール:	Eメール:
	監督員:	その他 :
	Eメール:	Eメール:
電話		

1. 着手時

①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等、情報共有システム利用の有無		
□資料		
格納フォルダ	□REPORT (資料フォルダ)	
ファイル形式	□PDF 【オリジナルデータの使用するソフト】 □Word □Excel □その他(Ver.)	
□図面		
格納フォルダ	□DRAWING (図面フォルダ)	
CADソフト	□使用ソフト(○○CAD Ver.)	
ファイル形式	□SXF (sfc)	
□レイヤリスト		
格納フォルダ	□DRAWING (図面フォルダ)	
ファイル形式	□PDF 【オリジナルデータの使用するソフト】 □Word □Excel □その他(Ver.)	
□成果品のうち電子納品対象から除くもの		
	□	
	□	
	□	
□情報共有システム	□ 業務打合せ簿	
	□	
	□	
②適用基準等		
名 称	年 月	対象書類
□福島県電子納品運用ガイドライン【福島県】	令和4年4月	すべて
□建築設計業務等電子納品要領【国土交通省】	令和3年3月	すべて
□建築CAD図面作成要領(案)【国土交通省】	平成14年11月	図面
③その他ソフト		
電子納品チェックソフト	□電子成果物作成支援・検査システム(Ver.)	
CADビューワソフト	□SXFブラウザ(Ver.)	
④ウイルス対策		
使用ソフト(受注者)	□ Norton Antivirus (Ver.)	□ ウイルスバスター(Ver.)
	□ McAfee Virus Scan(Ver.)	□ その他(Ver.)
使用ソフト(発注者)	□ ウイルスバスター	

電子納品チェックシート（建築関係設計業務委託） 2 / 2

2. 納品時

協議日	令和 年 月 日
-----	----------

⑤納品時のチェック項目		
項目	チェック内容	備考
着工時チェックリスト	<input type="checkbox"/> 「①電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等」を再度確認	
電子媒体の外観確認※1	<input type="checkbox"/> CD-Rに破損はないか？	
	<input type="checkbox"/> ラベル面の作成方法に問題はないか？	
	<input type="checkbox"/> ラベル面の記載内容に問題はないか？	
ウィルスチェック	<input type="checkbox"/> ウィルスは検出されなかったか？	ウィルス定義ファイルは最新であること。
「電子成果物作成支援・検査システム」によるチェック	<input type="checkbox"/> 適用する電子納品要領等の確認	
	<input type="checkbox"/> エラーはないか？	
電子データ（フォルダ構成等）	<input type="checkbox"/> 規定のフォルダ構成となっているか？ <input type="checkbox"/> 不要なフォルダやファイルがないか？	ビューソフトは格納してはならない。
電子データ（工事写真）	<input type="checkbox"/> 不適切、不要な写真はないか？ （写真は多すぎないか？）	
	<input type="checkbox"/> 工種・施工内容の分類は適切か？	
電子データ（CAD図面）	<input type="checkbox"/> 作図されている内容（データ欠落・文字化け等）	
	<input type="checkbox"/> 適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認、レイヤリストとの整合）	
	<input type="checkbox"/> 紙図面との整合（印刷時の見え方とデータの同一性確認）	
	<input type="checkbox"/> 尺度	
	<input type="checkbox"/> 線色	
	<input type="checkbox"/> 線種、線の太さ等	

⑥電子成果品の仕様※1	
電子成果品の数	<input type="checkbox"/> CD-R 2部 紙 1部 <input type="checkbox"/> その他（CD-R 部）
書き込み形式（フォーマット形式）	<input type="checkbox"/> ISO9660（レベル1）
ラベル面の作成方法	<input type="checkbox"/> プリンタによる直接印刷 <input type="checkbox"/> 油性マジックによる手書き
ラベル面の記載内容	<input type="checkbox"/> 1. 委託番号 2. 何枚目/総枚数 3. 業務名称（発注年度を記載のこと） 4. 作成年月 5. 発注者名 6. 受注者名 7. ウィルス対策ソフト名 8. ウィルス定義日 9. ウィルスチェック日 10. フォーマット形式

※1：電子納品保管管理システムへ納品した場合は、電子媒体の提出は不要です。

⑦完了検査の対応	
電子データで検査を行う書類	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 情報共有システムで作成した書類
機器の準備	【準備者】 <input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
	【使用機器】 <input type="checkbox"/> パソコン（ビューソフトを含む） <input type="checkbox"/> モニター <input type="checkbox"/> その他（ ）
機器の操作者	<input type="checkbox"/> 管理技術者 <input type="checkbox"/> 担当技術者 <input type="checkbox"/> 発注者（調査職員） <input type="checkbox"/> その他（ ）
使用ソフト（CADビューソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称(SXFブラウザ Ver.)
使用ソフト（PDF閲覧ソフト）	<input type="checkbox"/> ソフト名称(Adobe Reader Ver.)
使用ソフト（その他）	<input type="checkbox"/> ソフト名称()

備考（その他協議事項）