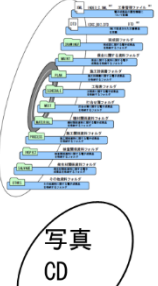



電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】令和4年10月 新旧対照表

ページ	新	旧																						
表紙	令和4年10月	平成29年4月 (令和3年4月一部改定)																						
改定履歴	<p>【改定履歴】</p> <table border="1"> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<建築工事編> 平成18年2月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成21年10月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成24年4月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月</td> <td>平成29年4月1日</td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月 (令和3年4月一部改定)</td> <td>令和3年4月1日 CDラベル署名・捺印欄 及び電子媒体納品書 押印廃止</td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 令和4年10月</td> <td>令和4年10月1日</td> </tr> </table>	電子納品運用ガイドライン<建築工事編> 平成18年2月		電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成21年10月		電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成24年4月		電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月	平成29年4月1日	電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月 (令和3年4月一部改定)	令和3年4月1日 CDラベル署名・捺印欄 及び電子媒体納品書 押印廃止	電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 令和4年10月	令和4年10月1日	<p>【改定履歴】</p> <table border="1"> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<建築工事編> 平成18年2月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成21年10月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成24年4月</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月</td> <td>平成29年4月1日</td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月 (令和3年4月一部改定)</td> <td>令和3年4月1日 CDラベル署名・捺印欄 及び電子媒体納品書 押印廃止</td> </tr> </table>	電子納品運用ガイドライン<建築工事編> 平成18年2月		電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成21年10月		電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成24年4月		電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月	平成29年4月1日	電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月 (令和3年4月一部改定)	令和3年4月1日 CDラベル署名・捺印欄 及び電子媒体納品書 押印廃止
電子納品運用ガイドライン<建築工事編> 平成18年2月																								
電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成21年10月																								
電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成24年4月																								
電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月	平成29年4月1日																							
電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月 (令和3年4月一部改定)	令和3年4月1日 CDラベル署名・捺印欄 及び電子媒体納品書 押印廃止																							
電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 令和4年10月	令和4年10月1日																							
電子納品運用ガイドライン<建築工事編> 平成18年2月																								
電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成21年10月																								
電子納品運用ガイドライン<工事 編> 平成24年4月																								
電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月	平成29年4月1日																							
電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月 (令和3年4月一部改定)	令和3年4月1日 CDラベル署名・捺印欄 及び電子媒体納品書 押印廃止																							
目次	<p>I【基本事項】</p> <p>1.3.2 移行に伴う措置 4</p> <p>III【資料編】</p> <p>12 国土交通省の要領類と神奈川県ガイドライン (H29年4月(R3年4月一部改定)版・令和4年10月版) 相違点一覧 48</p>	<p>新規</p> <p>III【資料編】</p> <p>12 国土交通省の要領類と神奈川県ガイドライン (H24年4月版・H29年4月版) 相違点一覧 48</p>																						

ページ	新	旧																					
2	<p>1.3 準拠する要領等の年版</p> <p>本ガイドラインに示されていない事項は、国土交通省が定める次の年版の電子納品に関する要領・基準に準拠します。</p> <p>表 1.3 準拠する、国の要領の策定年月と名称</p> <table border="1" data-bbox="208 379 1144 711"> <thead> <tr> <th>分野</th> <th>策定年月</th> <th>名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">建築工事</td> <td>令和3年版</td> <td>営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td>令和3年版</td> <td>営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">地質</td> <td>H28.10</td> <td>地質・土質調査成果電子納品要領</td> </tr> <tr> <td>H30.3</td> <td>電子納品運用ガイドライン 【地質・土質調査編】</td> </tr> </tbody> </table>	分野	策定年月	名称	建築工事	令和3年版	営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	令和3年版	営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	地質	H28.10	地質・土質調査成果電子納品要領	H30.3	電子納品運用ガイドライン 【地質・土質調査編】	<p>1.3 準拠する要領等の年版</p> <p>本ガイドラインに示されていない事項は、国土交通省が定める次の年版の電子納品に関する要領・基準に準拠します。</p> <p>表 1.3 準拠する、国の要領の策定年月と名称</p> <table border="1" data-bbox="1189 379 2148 579"> <thead> <tr> <th>分野</th> <th>策定年月</th> <th>名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">建築工事</td> <td>平成24年版</td> <td>営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td>平成28年版</td> <td>営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> </tbody> </table>	分野	策定年月	名称	建築工事	平成24年版	営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	平成28年版	営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)
分野	策定年月	名称																					
建築工事	令和3年版	営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																					
	令和3年版	営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																					
地質	H28.10	地質・土質調査成果電子納品要領																					
	H30.3	電子納品運用ガイドライン 【地質・土質調査編】																					
分野	策定年月	名称																					
建築工事	平成24年版	営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																					
	平成28年版	営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																					
3	<p>1.3.1 要領等の説明</p> <p>(1) 要領等の関係</p> <p>本ガイドラインに係わる要領等の関係を次に示します。</p> <div data-bbox="208 898 1144 1305" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p>① (県) 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】<small>[ガイドライン]</small></p>  <p>② (国) 営繕工事電子納品要領<small>[電子納品要領]</small></p> <p>③ (国) 地質・土質調査成果電子納品要領</p> <p>④ (国) i-Construction 関連要領等</p> <p>⑤ (国) 営繕工事写真撮影要領</p> </div> <p>(国) は国土交通省制定、(県) は神奈川県県土整備局制定を示します。</p>	<p>1.3.1 要領等の説明</p> <p>(1) 要領等の関係</p> <p>本ガイドラインに係わる要領等の関係を次に示します。</p> <div data-bbox="1189 898 2148 1305" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p>① (県) 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】<small>[ガイドライン]</small></p>  <p>② (国) 営繕工事電子納品要領<small>[電子納品要領]</small></p> <p>③ (国) 営繕工事写真撮影要領</p> </div> <p>(国) は国土交通省制定、(県) は神奈川県県土整備局制定を示します。</p>																					

ページ	新	旧
3	<p>(2) 要領・基準の説明</p> <p>①(県)電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 準拠する国の要領類を規定し、神奈川県県土整備局独自の適用事項、及び発注者と受注者が留意すべき事項等を示しています。 [ガイドライン]と略称します。</p> <p>②(国)営繕工事電子納品要領 工事の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について定めたものです。 [電子納品要領]と略称します。</p> <p>③(国)地質・土質調査成果電子納品要領 地質・土質調査の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について定めたものです。 工事の中に、地質・土質調査が含まれている場合のみ適用します。</p> <p>④(国)i-Construction 関連要領等 i-Construction に係るデータの作成、格納方法を示すために作成したものです。ICON フォルダには i-Construction に係る電子データファイルに関連する要領等に従い格納します。</p> <p>⑤(国)営繕工事写真撮影要領 公共建築工事標準仕様書等に係る工事写真（電子媒体による提出を含む。）の撮影及び整理について定めたものです。</p>	<p>(2) 要領・基準の説明</p> <p>①(県)電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 準拠する国の要領類を規定し、神奈川県県土整備局独自の適用事項、及び発注者と受注者が留意すべき事項等を示しています。 [ガイドライン]と略称します。</p> <p>②(国)営繕工事電子納品要領 工事の電子成果品を作成する際のフォルダ構成やファイル形式等、電子成果品の仕様等について定めたものです。 [電子納品要領]と略称します。</p> <p>③(国)営繕工事写真撮影要領 公共建築工事標準仕様書等に係る工事写真（電子媒体による提出を含む。）の撮影及び整理について定めたものです。</p>

ページ	新	旧									
4	<p data-bbox="203 172 495 209">1.3.2 移行に伴う措置</p> <p data-bbox="230 225 1122 405">表 1.3 で示す要領・基準による電子納品に支障がある場合（例：受注者の所有する電子成果品作成支援ソフトの R4.10 版要領への対応等）、暫定措置として、受発注者の協議により、旧版ガイドライン^(※)で指定した要領類に準拠することができます。</p> <p data-bbox="230 421 1122 504">但し、管理ファイルへの記入事項及び納品対象書類は、本ガイドラインに従ってください。</p> <p data-bbox="230 520 1122 603">^(※) 「電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事編】平成 29 年 4 月版（令和 3 年 4 月一部改定）神奈川県県土整備局」</p> <p data-bbox="230 635 1104 671">表 1.3.2 暫定措置として協議により準拠可能な要領の策定年月と名称</p> <table border="1" data-bbox="210 671 1142 863"> <thead> <tr> <th data-bbox="210 671 349 719">分野</th> <th data-bbox="349 671 568 719">策定年月</th> <th data-bbox="568 671 1142 719">名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="210 719 349 799">建築工事</td> <td data-bbox="349 719 568 799">平成 24 年版</td> <td data-bbox="568 719 1142 799">営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="210 799 349 863"></td> <td data-bbox="349 799 568 863">平成 28 年版</td> <td data-bbox="568 799 1142 863">営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> </tbody> </table>	分野	策定年月	名称	建築工事	平成 24 年版	営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)		平成 28 年版	営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	<p data-bbox="1644 217 1704 253">新規</p>
分野	策定年月	名称									
建築工事	平成 24 年版	営繕工事電子納品要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)									
	平成 28 年版	営繕工事写真撮影要領 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)									

ページ	新	旧
4	<p data-bbox="197 177 470 209">1.4 要領等の掲載先</p> <p data-bbox="230 228 1059 260">国土交通省の要領・基準は、次の Web サイトで公開されています。</p> <p data-bbox="203 279 1133 359">参照やダウンロードにあたっては、本ガイドラインで示す、年版（策定年月）を確認してください。</p> <div data-bbox="224 406 1115 699" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="230 432 792 464">(国) 営繕工事電子納品要領 [電子納品要領]</p> <p data-bbox="230 483 573 515">(国) 営繕工事写真撮影要領</p> <p data-bbox="241 587 1084 619">「官庁営繕の電子納品関連資料」 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</p> <p data-bbox="230 638 987 670">https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html</p> </div> <p data-bbox="230 742 1113 774">神奈川県県土整備局の規定類は、次の Web サイトで公開されています。</p> <div data-bbox="224 778 1115 1050" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="230 794 627 826">(県) 電子納品運用ガイドライン</p> <p data-bbox="230 845 712 877">協議チェックシート・電子媒体納品書</p> <p data-bbox="241 949 723 981">「電子納品運用ガイドラインについて」</p> <p data-bbox="230 1000 920 1032">http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html</p> </div>	<p data-bbox="1196 177 1469 209">1.4 要領等の掲載先</p> <p data-bbox="1229 228 2058 260">国土交通省の要領・基準は、次の Web サイトで公開されています。</p> <p data-bbox="1202 279 2110 359">参照やダウンロードにあたっては、本ガイドラインで示す、年版（策定年月）を確認してください。</p> <div data-bbox="1200 406 2092 699" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="1229 432 1792 464">(国) 営繕工事電子納品要領 [電子納品要領]</p> <p data-bbox="1229 483 1572 515">(国) 営繕工事写真撮影要領</p> <p data-bbox="1240 587 2083 619">「官庁営繕の電子納品関連資料」 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</p> <p data-bbox="1229 638 2018 670">http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_siryou24.html</p> </div> <p data-bbox="1211 742 2098 774">神奈川県県土整備局の規定類は、次の Web サイトで公開されています。</p> <div data-bbox="1205 778 2096 1050" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="1229 794 1626 826">(県) 電子納品運用ガイドライン</p> <p data-bbox="1229 845 1711 877">協議チェックシート・電子媒体納品書</p> <p data-bbox="1240 949 1722 981">「電子納品運用ガイドラインについて」</p> <p data-bbox="1229 1000 1919 1032">http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html</p> </div>

ページ	新	旧
5	<p data-bbox="197 199 481 231">1.5 電子成果品の構成</p> <p data-bbox="230 247 1081 279">本ガイドラインに基づく電子成果品の構成イメージを次に示します。</p> <div data-bbox="291 295 1120 1356"> <p data-bbox="291 422 448 454">電子成果品</p> <ul style="list-style-type: none"> XML INDEX_C.XML ※² 工事管理ファイル ※¹ 電子成果品の属性情報について記載 DTD IDXC B04 DTD DTD ※³ XMLで記載された文書構造を定義 DRAWINGF 完成図フォルダ 完成図に関する電子成果品を格納するフォルダ MAINT 保全に関する資料フォルダ 保全に関する資料に関する電子成果品を格納するフォルダ PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納するフォルダ SCHEDULE 工程表フォルダ 工程表に関する電子成果品を格納するフォルダ MEET 打合せ簿フォルダ 打合せ簿に関する電子成果品を格納するフォルダ MATERIAL 機材関係資料フォルダ 機材関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ PROCESS 施工関係資料フォルダ 施工関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ INSPECT 検査関係資料フォルダ 検査関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ SALVAGE 発生材関係資料フォルダ 発生材関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ OTHRs その他資料フォルダ その他資料に関する電子成果品を格納するフォルダ i-CON i-Constructionフォルダ i-Constructionに関する電子成果品を格納するフォルダ BORING 地質データフォルダ 地質データに関する電子成果品を格納するフォルダ <p data-bbox="963 1069 1075 1101">写真 CD</p> <p data-bbox="985 1212 1097 1244">工事写真</p> </div>	<p data-bbox="1196 199 1480 231">1.5 電子成果品の構成</p> <p data-bbox="1229 247 2080 279">本ガイドラインに基づく電子成果品の構成イメージを次に示します。</p> <div data-bbox="1265 295 2094 1356"> <p data-bbox="1265 422 1422 454">電子成果品</p> <ul style="list-style-type: none"> XML INDEX C.XML ※² 工事管理ファイル ※¹ 電子成果品の属性情報について記載 DTD IDXC B02 DTD DTD ※³ XMLで記載された文書構造を定義 DRAWINGF 完成図フォルダ 完成図に関する電子成果品を格納するフォルダ MAINT 保全に関する資料フォルダ 保全に関する資料に関する電子成果品を格納するフォルダ PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納するフォルダ SCHEDULE 工程表フォルダ 工程表に関する電子成果品を格納するフォルダ MEET 打合せ簿フォルダ 打合せ簿に関する電子成果品を格納するフォルダ MATERIAL 機材関係資料フォルダ 機材関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ PROCESS 施工関係資料フォルダ 施工関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ INSPECT 検査関係資料フォルダ 検査関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ SALVAGE 発生材関係資料フォルダ 発生材関係資料に関する電子成果品を格納するフォルダ OTHRs その他資料フォルダ その他資料に関する電子成果品を格納するフォルダ <p data-bbox="1926 1061 2038 1093">写真 CD</p> <p data-bbox="1948 1204 2060 1236">工事写真</p> </div>

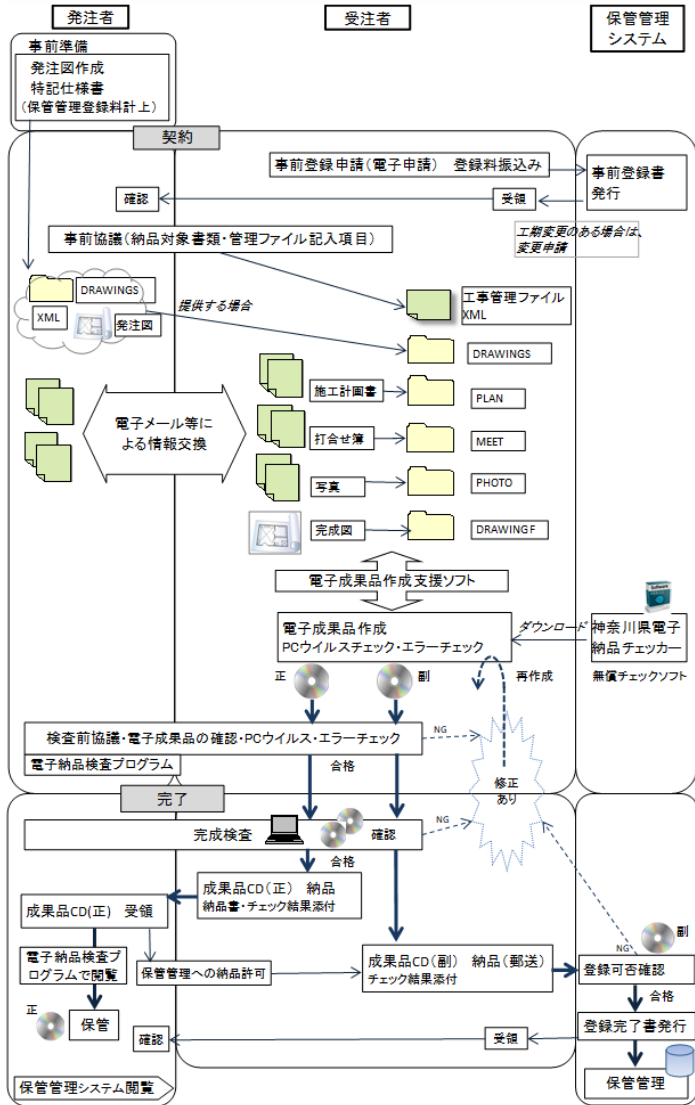
ページ	新	旧																																																																														
6	<p data-bbox="197 204 775 236">1.6 電子成果品のフォルダとファイルの構成</p> <p data-bbox="230 252 920 284">電子成果品のフォルダとファイル構成を次に示します。</p> <p data-bbox="315 308 900 339">表 1.6 電子成果品のフォルダとファイル構成</p> <table border="1" data-bbox="241 347 999 1375"> <thead> <tr> <th data-bbox="248 347 488 395">フォルダ名称</th> <th data-bbox="488 347 734 395">格納する書類</th> <th data-bbox="734 347 992 395">ファイル形式の例</th> </tr> <tr> <td data-bbox="248 395 488 419">サブフォルダ名称</td> <td></td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="248 419 488 531">電子媒体ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した工事管理ファイルを格納します。</td> <td data-bbox="488 419 734 531">工事管理ファイル DTD ファイル</td> <td data-bbox="734 419 992 531">INDEX_C.XML IDXC_B01.DTD</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 531 488 715">DRAWINGF (完成図フォルダ)</td> <td data-bbox="488 531 734 715">図面管理ファイル 完成図 施工図 等</td> <td data-bbox="734 531 992 715">DRAWINGF.XML (管理ファイル) DRAW_B01.DTD DRAWF001.SFC (SXF 形式) ----- DRAWF001.PDF (PDF 形式) DRAWF001.JWW (Jw_CAD) DRAWF001.DXF (AutoCAD)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 715 488 810">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="734 715 992 810">DF001_01.JWW (Jw_CAD) DF001_01.DXF (AutoCAD) (SFC 形式を格納する場合のみ)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 810 488 882">MAINT (保全に関する資料フォルダ)</td> <td data-bbox="488 810 734 882">工事関係資料管理ファイル 建築物の利用に関する説明書等</td> <td data-bbox="734 810 992 882">MAINT.XML (管理ファイル) MAINT001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 882 488 954">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="734 882 992 954">MA001_01.DOCX (MS-WORD) MA002_01.XLSX (MS-EXCEL)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 954 488 1026">PLAN (施工計画書フォルダ)</td> <td data-bbox="488 954 734 1026">工事関係資料管理ファイル 施工計画書</td> <td data-bbox="734 954 992 1026">PLAN.XML (管理ファイル) PLAN001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1026 488 1098">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="734 1026 992 1098">PL001_01.DOCX PL002_01.XLSX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1098 488 1169">SCHEDULE (工程表フォルダ)</td> <td data-bbox="488 1098 734 1169">工事関係資料管理ファイル 工事工程表</td> <td data-bbox="734 1098 992 1169">SCHEDULE.XML (管理ファイル) SCHED001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1169 488 1241">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="734 1169 992 1241">SC001_01.DOCX SC002_01.XLSX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1241 488 1313">MEET (打合せ簿フォルダ)</td> <td data-bbox="488 1241 734 1313">工事関係資料管理ファイル 工事打合せ簿</td> <td data-bbox="734 1241 992 1313">MEET.XML MEET001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1313 488 1375">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="734 1313 992 1375">ME001_01.DOCX ME002_01.XLSX</td> </tr> </tbody> </table>	フォルダ名称	格納する書類	ファイル形式の例	サブフォルダ名称			電子媒体ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した工事管理ファイルを格納します。	工事管理ファイル DTD ファイル	INDEX_C.XML IDXC_B01.DTD	DRAWINGF (完成図フォルダ)	図面管理ファイル 完成図 施工図 等	DRAWINGF.XML (管理ファイル) DRAW_B01.DTD DRAWF001.SFC (SXF 形式) ----- DRAWF001.PDF (PDF 形式) DRAWF001.JWW (Jw_CAD) DRAWF001.DXF (AutoCAD)	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		DF001_01.JWW (Jw_CAD) DF001_01.DXF (AutoCAD) (SFC 形式を格納する場合のみ)	MAINT (保全に関する資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 建築物の利用に関する説明書等	MAINT.XML (管理ファイル) MAINT001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		MA001_01.DOCX (MS-WORD) MA002_01.XLSX (MS-EXCEL)	PLAN (施工計画書フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 施工計画書	PLAN.XML (管理ファイル) PLAN001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		PL001_01.DOCX PL002_01.XLSX	SCHEDULE (工程表フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事工程表	SCHEDULE.XML (管理ファイル) SCHED001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		SC001_01.DOCX SC002_01.XLSX	MEET (打合せ簿フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事打合せ簿	MEET.XML MEET001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		ME001_01.DOCX ME002_01.XLSX	<p data-bbox="1196 204 1774 236">1.6 電子成果品のフォルダとファイルの構成</p> <p data-bbox="1229 252 1919 284">電子成果品のフォルダとファイル構成を次に示します。</p> <p data-bbox="1314 308 1899 339">表 1.6 電子成果品のフォルダとファイル構成</p> <table border="1" data-bbox="1240 347 1998 1375"> <thead> <tr> <th data-bbox="1247 347 1487 395">フォルダ名称</th> <th data-bbox="1487 347 1733 395">格納する書類</th> <th data-bbox="1733 347 1991 395">ファイル形式の例</th> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 395 1487 419">サブフォルダ名称</td> <td></td> <td></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1247 419 1487 531">電子媒体ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した工事管理ファイルを格納します。</td> <td data-bbox="1487 419 1733 531">工事管理ファイル DTD ファイル</td> <td data-bbox="1733 419 1991 531">INDEX_C.XML IDXC_B01.DTD</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 531 1487 715">DRAWINGF (完成図フォルダ)</td> <td data-bbox="1487 531 1733 715">図面管理ファイル 完成図 施工図 等</td> <td data-bbox="1733 531 1991 715">DRAWINGF.XML (管理ファイル) DRAW_B01.DTD DRAWF001.SFC (SXF 形式) ----- DRAWF001.PDF (PDF 形式) DRAWF001.JWW (Jw_CAD) DRAWF001.DXF (AutoCAD)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 715 1487 810">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="1733 715 1991 810">DF001_01.JWW (Jw_CAD) DF001_01.DXF (AutoCAD) (SFC 形式を格納する場合のみ)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 810 1487 882">MAINT (保全に関する資料フォルダ)</td> <td data-bbox="1487 810 1733 882">工事関係資料管理ファイル 建築物の利用に関する説明書等</td> <td data-bbox="1733 810 1991 882">MAINT.XML (管理ファイル) MAINT001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 882 1487 954">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="1733 882 1991 954">MA001_01.DOCX (MS-WORD) MA002_01.XLSX (MS-EXCEL)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 954 1487 1026">PLAN (施工計画書フォルダ)</td> <td data-bbox="1487 954 1733 1026">工事関係資料管理ファイル 施工計画書</td> <td data-bbox="1733 954 1991 1026">PLAN.XML (管理ファイル) PLAN001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 1026 1487 1098">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="1733 1026 1991 1098">PL001_01.DOCX PL002_01.XLSX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 1098 1487 1169">SCHEDULE (工程表フォルダ)</td> <td data-bbox="1487 1098 1733 1169">工事関係資料管理ファイル 工事工程表</td> <td data-bbox="1733 1098 1991 1169">SCHEDULE.XML (管理ファイル) SCHED001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 1169 1487 1241">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="1733 1169 1991 1241">SC001_01.DOCX SC002_01.XLSX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 1241 1487 1313">MEET (打合せ簿フォルダ)</td> <td data-bbox="1487 1241 1733 1313">工事関係資料管理ファイル 工事打合せ簿</td> <td data-bbox="1733 1241 1991 1313">MEET.XML MEET001.PDF</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1247 1313 1487 1375">ORG (オリジナルファイルフォルダ)</td> <td></td> <td data-bbox="1733 1313 1991 1375">ME001_01.DOCX ME002_01.XLSX</td> </tr> </tbody> </table>	フォルダ名称	格納する書類	ファイル形式の例	サブフォルダ名称			電子媒体ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した工事管理ファイルを格納します。	工事管理ファイル DTD ファイル	INDEX_C.XML IDXC_B01.DTD	DRAWINGF (完成図フォルダ)	図面管理ファイル 完成図 施工図 等	DRAWINGF.XML (管理ファイル) DRAW_B01.DTD DRAWF001.SFC (SXF 形式) ----- DRAWF001.PDF (PDF 形式) DRAWF001.JWW (Jw_CAD) DRAWF001.DXF (AutoCAD)	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		DF001_01.JWW (Jw_CAD) DF001_01.DXF (AutoCAD) (SFC 形式を格納する場合のみ)	MAINT (保全に関する資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 建築物の利用に関する説明書等	MAINT.XML (管理ファイル) MAINT001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		MA001_01.DOCX (MS-WORD) MA002_01.XLSX (MS-EXCEL)	PLAN (施工計画書フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 施工計画書	PLAN.XML (管理ファイル) PLAN001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		PL001_01.DOCX PL002_01.XLSX	SCHEDULE (工程表フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事工程表	SCHEDULE.XML (管理ファイル) SCHED001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		SC001_01.DOCX SC002_01.XLSX	MEET (打合せ簿フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事打合せ簿	MEET.XML MEET001.PDF	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		ME001_01.DOCX ME002_01.XLSX
フォルダ名称	格納する書類	ファイル形式の例																																																																														
サブフォルダ名称																																																																																
電子媒体ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した工事管理ファイルを格納します。	工事管理ファイル DTD ファイル	INDEX_C.XML IDXC_B01.DTD																																																																														
DRAWINGF (完成図フォルダ)	図面管理ファイル 完成図 施工図 等	DRAWINGF.XML (管理ファイル) DRAW_B01.DTD DRAWF001.SFC (SXF 形式) ----- DRAWF001.PDF (PDF 形式) DRAWF001.JWW (Jw_CAD) DRAWF001.DXF (AutoCAD)																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		DF001_01.JWW (Jw_CAD) DF001_01.DXF (AutoCAD) (SFC 形式を格納する場合のみ)																																																																														
MAINT (保全に関する資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 建築物の利用に関する説明書等	MAINT.XML (管理ファイル) MAINT001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		MA001_01.DOCX (MS-WORD) MA002_01.XLSX (MS-EXCEL)																																																																														
PLAN (施工計画書フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 施工計画書	PLAN.XML (管理ファイル) PLAN001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		PL001_01.DOCX PL002_01.XLSX																																																																														
SCHEDULE (工程表フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事工程表	SCHEDULE.XML (管理ファイル) SCHED001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		SC001_01.DOCX SC002_01.XLSX																																																																														
MEET (打合せ簿フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事打合せ簿	MEET.XML MEET001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		ME001_01.DOCX ME002_01.XLSX																																																																														
フォルダ名称	格納する書類	ファイル形式の例																																																																														
サブフォルダ名称																																																																																
電子媒体ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した工事管理ファイルを格納します。	工事管理ファイル DTD ファイル	INDEX_C.XML IDXC_B01.DTD																																																																														
DRAWINGF (完成図フォルダ)	図面管理ファイル 完成図 施工図 等	DRAWINGF.XML (管理ファイル) DRAW_B01.DTD DRAWF001.SFC (SXF 形式) ----- DRAWF001.PDF (PDF 形式) DRAWF001.JWW (Jw_CAD) DRAWF001.DXF (AutoCAD)																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		DF001_01.JWW (Jw_CAD) DF001_01.DXF (AutoCAD) (SFC 形式を格納する場合のみ)																																																																														
MAINT (保全に関する資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 建築物の利用に関する説明書等	MAINT.XML (管理ファイル) MAINT001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		MA001_01.DOCX (MS-WORD) MA002_01.XLSX (MS-EXCEL)																																																																														
PLAN (施工計画書フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 施工計画書	PLAN.XML (管理ファイル) PLAN001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		PL001_01.DOCX PL002_01.XLSX																																																																														
SCHEDULE (工程表フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事工程表	SCHEDULE.XML (管理ファイル) SCHED001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		SC001_01.DOCX SC002_01.XLSX																																																																														
MEET (打合せ簿フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 工事打合せ簿	MEET.XML MEET001.PDF																																																																														
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		ME001_01.DOCX ME002_01.XLSX																																																																														

ページ	新			旧		
7	MATERIAL (機材関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 試験計画書 試験成績書 (機材検査に伴うもの)	MATERIAL.XML (管理ファイル) MATER001.PDF	MATERIAL (機材関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 試験計画書 試験成績書 (機材検査に伴うもの)	MATERIAL.XML (管理ファイル) MATER001.PDF
	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		MR001_01.DOCX MR002_01.XLSX	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		MR001_01.DOCX MR002_01.XLSX
	PROCESS (施工関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 試験計画書 試験成績書 (施工検査に伴うもの)	PROCESS.XML (管理ファイル) PROCE001.PDF	PROCESS (施工関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 試験計画書 試験成績書 (施工検査に伴うもの)	PROCESS.XML (管理ファイル) PROCE001.PDF
	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		PR001_01.DOCX PR002_01.XLSX	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		PR001_01.DOCX PR002_01.XLSX
	INSPECT (検査関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 検査関係の資料	INSPECT.XML (管理ファイル) INSPE001.PDF	INSPECT (検査関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 検査関係の資料	INSPECT.XML (管理ファイル) INSPE001.PDF
	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		IN001_01.DOCX IN002_01.XLSX	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		IN001_01.DOCX IN002_01.XLSX
	SALVAGE (発生材関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 産廃や発生材関係の資料	SALVAGE.XML SALVA001.PDF	SALVAGE (発生材関係資料フォルダ)	工事関係資料管理ファイル 産廃や発生材関係の資料	SALVAGE.XML SALVA001.PDF
	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		SA001_01.DOCX SA002_01.XLSX	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		SA001_01.DOCX SA002_01.XLSX
OTHR (その他フォルダ)	工事関係資料管理ファイル その他の資料 施工図等 工事写真の一部	OTHRS.XML (管理ファイル) OTERS001.PDF SEKOU001.PDF ALBUM001.PDF	OTHR (その他フォルダ)	工事関係資料管理ファイル その他の資料 施工図等 工事写真の一部	OTHRS.XML (管理ファイル) OTERS001.PDF SEKOU001.PDF ALBUM001.PDF	
ORG (オリジナルファイルフォルダ)		OT001_01.DOCX OT002_01.XLSX PHOTO001.JPG	ORG (オリジナルファイルフォルダ)		OT001_01.DOCX OT002_01.XLSX PHOTO001.JPG	
BORING (地質データフォルダ)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">地質・土質調査成果電子納品要領により作成します</div>					
ICON (i-Construction データフォルダ)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">格納データは関連要領等を参照してください</div>					

ページ	新	旧																																																																																																																																																																																																																																														
9	<p>1.7 電子納品の対象とする書類</p> <p>表 1.7 電子納品の対象とする書類（詳細） 建築</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>< 6. 施工管理関係 ></th> <th>PLAN</th> <th>施工計画書</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1 総合施工計画書</td> <td></td> <td>施工計画書</td> <td>※5</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 施工体制台帳</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 施工体系図</td> <td></td> <td>施工体系図</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 工事担当者技術者台帳</td> <td></td> <td></td> <td>※1</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 現場組織表</td> <td></td> <td>組織表</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>6 工事写真撮影計画書</td> <td></td> <td>写真計画</td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7 緊急連絡体制表</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>8 年末年始（夏期）休暇届</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>9 不正改造大型貨物自動車排除に関する念書</td> <td></td> <td>念書</td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 工事使用材料メーカーリスト及び施工者リスト</td> <td></td> <td>メーカーリスト</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>11 工使用材料検査申請書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>12 主要材料数量調書</td> <td></td> <td>数量調書</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>13 建築材料・設備機材等品質性能評価事業評価書</td> <td></td> <td>評価書</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>14 各科目工事別チェックシート</td> <td></td> <td>チェックシート</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>15 近隣住民説明配布資料</td> <td></td> <td>住民説明</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 デイゼルの排ガス規制に伴う運行状況確認票</td> <td></td> <td></td> <td>提示のみ</td> <td>×</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		< 6. 施工管理関係 >	PLAN	施工計画書					1 総合施工計画書		施工計画書	※5	○			2 施工体制台帳				×			3 施工体系図		施工体系図		○			4 工事担当者技術者台帳			※1	×			5 現場組織表		組織表		○			6 工事写真撮影計画書		写真計画		×			7 緊急連絡体制表				×		6	8 年末年始（夏期）休暇届				×			9 不正改造大型貨物自動車排除に関する念書		念書		×			10 工事使用材料メーカーリスト及び施工者リスト		メーカーリスト		○			11 工使用材料検査申請書				×			12 主要材料数量調書		数量調書		○			13 建築材料・設備機材等品質性能評価事業評価書		評価書		○			14 各科目工事別チェックシート		チェックシート		○			15 近隣住民説明配布資料		住民説明		○			16 デイゼルの排ガス規制に伴う運行状況確認票			提示のみ	×		<p>1.7 電子納品の対象とする書類</p> <p>表 1.7 電子納品の対象とする書類（詳細） 建築</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>< 6. 施工管理関係 ></th> <th>PLAN</th> <th>施工計画書</th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1 総合施工計画書</td> <td></td> <td>施工計画書</td> <td>※5</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>2 施工体制台帳</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3 施工体系図</td> <td></td> <td>施工体系図</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 工事担当者技術者台帳</td> <td></td> <td></td> <td>※1</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>5 現場組織表</td> <td></td> <td>組織表</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>6 工事写真撮影計画書</td> <td></td> <td>写真計画</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>7 緊急連絡体制表</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>8 年末年始（夏期）休暇届</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>9 不正改造大型貨物自動車排除に関する念書</td> <td></td> <td>念書</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 工事使用材料メーカーリスト及び施工者リスト</td> <td></td> <td>メーカーリスト</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>11 工使用材料検査申請書</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>12 主要材料数量調書</td> <td></td> <td>数量調書</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>13 建築材料・設備機材等品質性能評価事業評価書</td> <td></td> <td>評価書</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>14 各科目工事別チェックシート</td> <td></td> <td>チェックシート</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>15 近隣住民説明配布資料</td> <td></td> <td>住民説明</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 デイゼルの排ガス規制に伴う運行状況確認票</td> <td></td> <td></td> <td>提示のみ</td> <td>×</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		< 6. 施工管理関係 >	PLAN	施工計画書					1 総合施工計画書		施工計画書	※5	○			2 施工体制台帳				×			3 施工体系図		施工体系図		○			4 工事担当者技術者台帳			※1	×			5 現場組織表		組織表		○			6 工事写真撮影計画書		写真計画		○			7 緊急連絡体制表				×		6	8 年末年始（夏期）休暇届				×			9 不正改造大型貨物自動車排除に関する念書		念書		○			10 工事使用材料メーカーリスト及び施工者リスト		メーカーリスト		○			11 工使用材料検査申請書				×			12 主要材料数量調書		数量調書		○			13 建築材料・設備機材等品質性能評価事業評価書		評価書		○			14 各科目工事別チェックシート		チェックシート		○			15 近隣住民説明配布資料		住民説明		○			16 デイゼルの排ガス規制に伴う運行状況確認票			提示のみ	×	
	< 6. 施工管理関係 >	PLAN	施工計画書																																																																																																																																																																																																																																													
	1 総合施工計画書		施工計画書	※5	○																																																																																																																																																																																																																																											
	2 施工体制台帳				×																																																																																																																																																																																																																																											
	3 施工体系図		施工体系図		○																																																																																																																																																																																																																																											
	4 工事担当者技術者台帳			※1	×																																																																																																																																																																																																																																											
	5 現場組織表		組織表		○																																																																																																																																																																																																																																											
	6 工事写真撮影計画書		写真計画		×																																																																																																																																																																																																																																											
	7 緊急連絡体制表				×																																																																																																																																																																																																																																											
6	8 年末年始（夏期）休暇届				×																																																																																																																																																																																																																																											
	9 不正改造大型貨物自動車排除に関する念書		念書		×																																																																																																																																																																																																																																											
	10 工事使用材料メーカーリスト及び施工者リスト		メーカーリスト		○																																																																																																																																																																																																																																											
	11 工使用材料検査申請書				×																																																																																																																																																																																																																																											
	12 主要材料数量調書		数量調書		○																																																																																																																																																																																																																																											
	13 建築材料・設備機材等品質性能評価事業評価書		評価書		○																																																																																																																																																																																																																																											
	14 各科目工事別チェックシート		チェックシート		○																																																																																																																																																																																																																																											
	15 近隣住民説明配布資料		住民説明		○																																																																																																																																																																																																																																											
	16 デイゼルの排ガス規制に伴う運行状況確認票			提示のみ	×																																																																																																																																																																																																																																											
	< 6. 施工管理関係 >	PLAN	施工計画書																																																																																																																																																																																																																																													
	1 総合施工計画書		施工計画書	※5	○																																																																																																																																																																																																																																											
	2 施工体制台帳				×																																																																																																																																																																																																																																											
	3 施工体系図		施工体系図		○																																																																																																																																																																																																																																											
	4 工事担当者技術者台帳			※1	×																																																																																																																																																																																																																																											
	5 現場組織表		組織表		○																																																																																																																																																																																																																																											
	6 工事写真撮影計画書		写真計画		○																																																																																																																																																																																																																																											
	7 緊急連絡体制表				×																																																																																																																																																																																																																																											
6	8 年末年始（夏期）休暇届				×																																																																																																																																																																																																																																											
	9 不正改造大型貨物自動車排除に関する念書		念書		○																																																																																																																																																																																																																																											
	10 工事使用材料メーカーリスト及び施工者リスト		メーカーリスト		○																																																																																																																																																																																																																																											
	11 工使用材料検査申請書				×																																																																																																																																																																																																																																											
	12 主要材料数量調書		数量調書		○																																																																																																																																																																																																																																											
	13 建築材料・設備機材等品質性能評価事業評価書		評価書		○																																																																																																																																																																																																																																											
	14 各科目工事別チェックシート		チェックシート		○																																																																																																																																																																																																																																											
	15 近隣住民説明配布資料		住民説明		○																																																																																																																																																																																																																																											
	16 デイゼルの排ガス規制に伴う運行状況確認票			提示のみ	×																																																																																																																																																																																																																																											

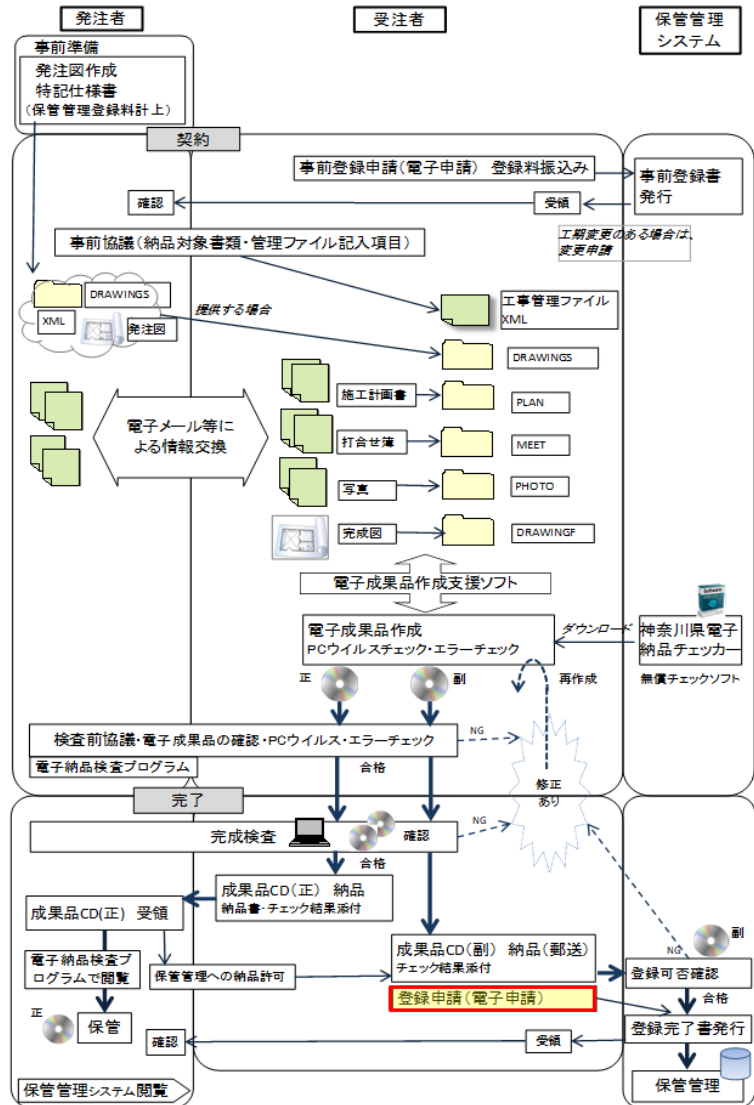
1.9 電子納品の全体フロー

電子納品の全体フロー（保管管理システム登録ありの場合）を次に示します。



1.9 電子納品の全体フロー

電子納品の全体フロー（保管管理システム登録ありの場合）を次に示します。



ページ	新	旧
22	<p>5.1 作成の流れと電子成果品作成支援ソフト</p> <p>(2) 電子成果品作成支援ソフト</p> <p>② 「電子成果品作成支援・検査システム」は、国土交通省 Web サイト「官庁営繕の電子納品関連資料」で公開されています。</p> <p>https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html</p> <p>③ 市販の電子成果品作成支援ソフトを利用する際には、「営繕工事電子納品要領（令和3年版）国土交通省」に準拠していることを確認してください。</p>	<p>5.1 作成の流れと電子成果品作成支援ソフト</p> <p>(2) 電子成果品作成支援ソフト</p> <p>② 「電子成果品作成支援・検査システム」は、国土交通省 Web サイト「官庁営繕の電子納品関連資料」で公開されています。</p> <p>http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_sysv3.html</p> <p>③ 市販の電子成果品作成支援ソフトを利用する際には、「営繕工事電子納品要領（平成24年版）国土交通省」に準拠していることを確認してください。</p>

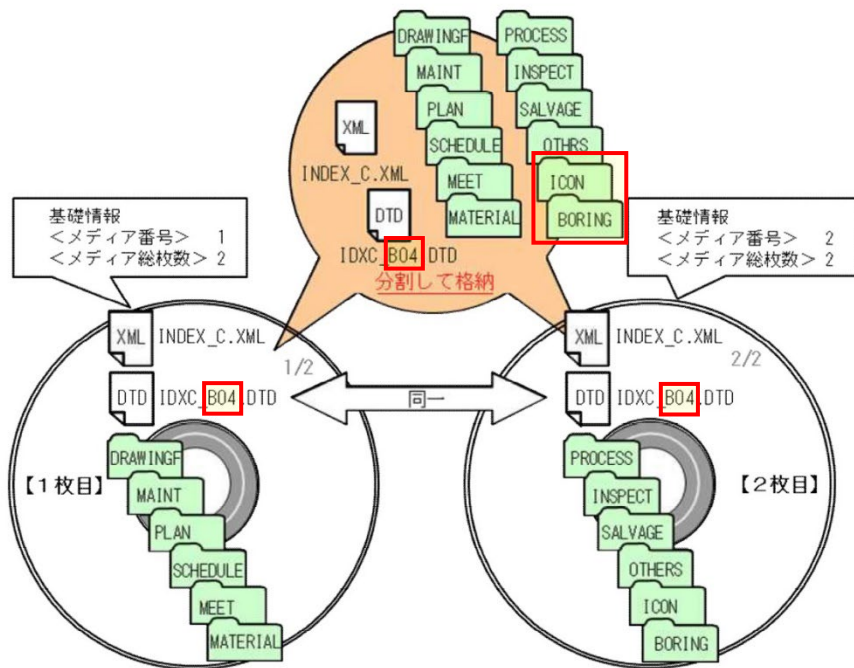
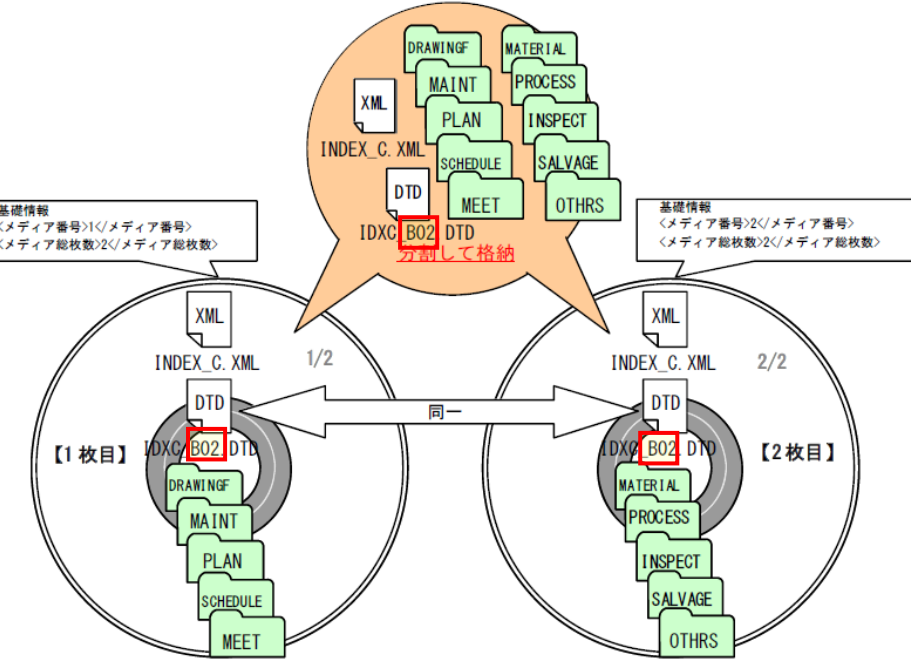
ページ	新	旧																																																																		
23	<p>5.2 工事管理ファイル</p> <p>5.2.1 工事管理ファイル (INDEX_C.XML) の作成</p> <p>表 5.2.1 工事管理項目 (建築工事)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>カテゴリ</th> <th>項目名</th> <th>記入内容</th> <th>必須度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">基礎情報</td> <td>メディア番号</td> <td>[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の通し番号を記入する。 (注: 総枚数 1 枚の時は、1 となる)</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>メディア総枚数</td> <td>[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の総枚数を記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>メディア種別</td> <td>[半角英数大文字 127 文字以内] CD-R、又は DVD-R と記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>メディアフォーマット</td> <td>[半角英数大文字 127 文字以内] 使用したフォーマット形式を記入する。 (例: CD-R では Joliet、DVD-R では UDF Bridge)</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">工事情報</td> <td>工事番号 (★発注者の指定する項目)</td> <td>[半角数字 127 文字以内] 発注者より提示された工事番号を記入する。 コリンズ登録番号</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事名称</td> <td>[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 発注時の設計図書に記載された「工事名称」を記入する。 (→全角の数字は、半角で入力します)</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事分野</td> <td>[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事分野」を記入する。 建築工事では、全て「建築」と記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事業種</td> <td>[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事業種」を記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工種</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内] CORINS に登録した「工種、工法・型式」の工種を記入する。 複数の工種を記入する場合は、「,」で区切る。 (例: 建築一式工事,電気工事)</td> <td>◎</td> </tr> </tbody> </table>	カテゴリ	項目名	記入内容	必須度	基礎情報	メディア番号	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の通し番号を記入する。 (注: 総枚数 1 枚の時は、1 となる)	◎	メディア総枚数	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の総枚数を記入する。	◎	メディア種別	[半角英数大文字 127 文字以内] CD-R、又は DVD-R と記入する。	◎	メディアフォーマット	[半角英数大文字 127 文字以内] 使用したフォーマット形式を記入する。 (例: CD-R では Joliet、DVD-R では UDF Bridge)	◎	工事情報	工事番号 (★発注者の指定する項目)	[半角数字 127 文字以内] 発注者より提示された工事番号を記入する。 コリンズ登録番号	◎	工事名称	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 発注時の設計図書に記載された「工事名称」を記入する。 (→全角の数字は、半角で入力します)	◎	工事分野	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事分野」を記入する。 建築工事では、全て「建築」と記入する。	◎	工事業種	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事業種」を記入する。	◎	工種	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] CORINS に登録した「工種、工法・型式」の工種を記入する。 複数の工種を記入する場合は、「,」で区切る。 (例: 建築一式工事,電気工事)	◎	<p>5.2 工事管理ファイル</p> <p>5.2.1 工事管理ファイル (INDEX_C.XML) の作成</p> <p>表 5.2.1 工事管理項目 (建築工事)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>カテゴリ</th> <th>項目名</th> <th>記入内容</th> <th>必須度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">基礎情報</td> <td>メディア番号</td> <td>[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の通し番号を記入する。 (注: 総枚数 1 枚の時は、1 となる)</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>メディア総枚数</td> <td>[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の総枚数を記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>メディア種別</td> <td>[半角英数大文字 127 文字以内] CD-R、又は DVD-R と記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>メディアフォーマット</td> <td>[半角英数大文字 127 文字以内] 使用したフォーマット形式を記入する。 (例: CD-R では Joliet、DVD-R では UDF Bridge)</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">工事情報</td> <td>工事番号 (★発注者の指定する項目)</td> <td>[半角数字 127 文字以内] 発注者より提示された工事番号を記入する。 土木: 県土整備総合情報システム 鏡番号 建築: コリンズ登録番号</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事名称</td> <td>[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 発注時の設計図書に記載された「工事名称」を記入する。 (→全角の数字は、半角で入力します)</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事分野</td> <td>[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事分野」を記入する。 建築工事では、全て「建築」と記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事業種</td> <td>[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事業種」を記入する。</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工種</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内] CORINS に登録した「工種、工法・型式」の工種を記入する。 複数の工種を記入する場合は、「,」で区切る。 (例: 建築一式工事,電気工事)</td> <td>◎</td> </tr> </tbody> </table>	カテゴリ	項目名	記入内容	必須度	基礎情報	メディア番号	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の通し番号を記入する。 (注: 総枚数 1 枚の時は、1 となる)	◎	メディア総枚数	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の総枚数を記入する。	◎	メディア種別	[半角英数大文字 127 文字以内] CD-R、又は DVD-R と記入する。	◎	メディアフォーマット	[半角英数大文字 127 文字以内] 使用したフォーマット形式を記入する。 (例: CD-R では Joliet、DVD-R では UDF Bridge)	◎	工事情報	工事番号 (★発注者の指定する項目)	[半角数字 127 文字以内] 発注者より提示された工事番号を記入する。 土木: 県土整備総合情報システム 鏡番号 建築: コリンズ登録番号	◎	工事名称	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 発注時の設計図書に記載された「工事名称」を記入する。 (→全角の数字は、半角で入力します)	◎	工事分野	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事分野」を記入する。 建築工事では、全て「建築」と記入する。	◎	工事業種	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事業種」を記入する。	◎	工種	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] CORINS に登録した「工種、工法・型式」の工種を記入する。 複数の工種を記入する場合は、「,」で区切る。 (例: 建築一式工事,電気工事)	◎
カテゴリ	項目名	記入内容	必須度																																																																	
基礎情報	メディア番号	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の通し番号を記入する。 (注: 総枚数 1 枚の時は、1 となる)	◎																																																																	
	メディア総枚数	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の総枚数を記入する。	◎																																																																	
	メディア種別	[半角英数大文字 127 文字以内] CD-R、又は DVD-R と記入する。	◎																																																																	
	メディアフォーマット	[半角英数大文字 127 文字以内] 使用したフォーマット形式を記入する。 (例: CD-R では Joliet、DVD-R では UDF Bridge)	◎																																																																	
工事情報	工事番号 (★発注者の指定する項目)	[半角数字 127 文字以内] 発注者より提示された工事番号を記入する。 コリンズ登録番号	◎																																																																	
	工事名称	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 発注時の設計図書に記載された「工事名称」を記入する。 (→全角の数字は、半角で入力します)	◎																																																																	
	工事分野	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事分野」を記入する。 建築工事では、全て「建築」と記入する。	◎																																																																	
	工事業種	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事業種」を記入する。	◎																																																																	
	工種	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] CORINS に登録した「工種、工法・型式」の工種を記入する。 複数の工種を記入する場合は、「,」で区切る。 (例: 建築一式工事,電気工事)	◎																																																																	
カテゴリ	項目名	記入内容	必須度																																																																	
基礎情報	メディア番号	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の通し番号を記入する。 (注: 総枚数 1 枚の時は、1 となる)	◎																																																																	
	メディア総枚数	[半角数字 8 文字以内] 提出した電子媒体の総枚数を記入する。	◎																																																																	
	メディア種別	[半角英数大文字 127 文字以内] CD-R、又は DVD-R と記入する。	◎																																																																	
	メディアフォーマット	[半角英数大文字 127 文字以内] 使用したフォーマット形式を記入する。 (例: CD-R では Joliet、DVD-R では UDF Bridge)	◎																																																																	
工事情報	工事番号 (★発注者の指定する項目)	[半角数字 127 文字以内] 発注者より提示された工事番号を記入する。 土木: 県土整備総合情報システム 鏡番号 建築: コリンズ登録番号	◎																																																																	
	工事名称	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 発注時の設計図書に記載された「工事名称」を記入する。 (→全角の数字は、半角で入力します)	◎																																																																	
	工事分野	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事分野」を記入する。 建築工事では、全て「建築」と記入する。	◎																																																																	
	工事業種	[全角文字・半角英数字 16 文字以内] CORINS に登録した「工事業種」を記入する。	◎																																																																	
	工種	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] CORINS に登録した「工種、工法・型式」の工種を記入する。 複数の工種を記入する場合は、「,」で区切る。 (例: 建築一式工事,電気工事)	◎																																																																	

ページ	新	旧												
25	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="203 193 1149 240">「★発注者の指定する項目」の詳細</th> </tr> <tr> <th data-bbox="203 240 405 288">項目名</th> <th data-bbox="405 240 1149 288">記入内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="203 288 405 395">工事番号</td> <td data-bbox="405 288 1149 395">コリンズの登録番号</td> </tr> </tbody> </table>	「★発注者の指定する項目」の詳細		項目名	記入内容	工事番号	コリンズの登録番号	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="1184 193 2148 240">「★発注者の指定する項目」の詳細</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1184 240 1397 288">項目名</th> <th data-bbox="1397 240 2148 288">記入内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1184 288 1397 395">工事番号</td> <td data-bbox="1397 288 2148 395"> 土木：県土整備総合情報システム・工事施行管理システムの鏡番号 <small>(24桁 西暦+所属+部+課+班+連番)</small> 建築：コリンズの登録番号 </td> </tr> </tbody> </table>	「★発注者の指定する項目」の詳細		項目名	記入内容	工事番号	土木：県土整備総合情報システム・工事施行管理システムの鏡番号 <small>(24桁 西暦+所属+部+課+班+連番)</small> 建築：コリンズの登録番号
「★発注者の指定する項目」の詳細														
項目名	記入内容													
工事番号	コリンズの登録番号													
「★発注者の指定する項目」の詳細														
項目名	記入内容													
工事番号	土木：県土整備総合情報システム・工事施行管理システムの鏡番号 <small>(24桁 西暦+所属+部+課+班+連番)</small> 建築：コリンズの登録番号													
26	<p>発注者コード 発注者一小分類名</p> <p>31401910：河港課</p> <p>31401911：砂防課</p>	<p>発注者コード 発注者一小分類名</p> <p>31401910：河川課</p> <p>31401911：砂防海岸課</p>												

ページ	新	旧																						
30	<p data-bbox="197 180 607 212">5.3.2 図面管理ファイルの作成</p> <p data-bbox="517 228 831 260">表 5.3.2 図面管理項目</p> <table border="1" data-bbox="203 304 1137 616"> <tr> <td data-bbox="248 312 349 552" rowspan="2">図面オリジナルファイル情報 ※2</td> <td data-bbox="349 312 495 424">図面オリジナルファイル名</td> <td data-bbox="495 312 1088 424">[半角英数大文字 32 文字以内] 図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.5 ファイルの命名」に従うものとする。</td> <td data-bbox="1088 312 1137 424">☆</td> </tr> <tr> <td data-bbox="349 424 495 552">図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名</td> <td data-bbox="495 424 1088 552">[全角文字・半角英数字 64 文字以内] 図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。</td> <td data-bbox="1088 424 1137 552">☆</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 552 349 616">その他</td> <td data-bbox="349 552 495 616">受注者説明文</td> <td data-bbox="495 552 1088 616">[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。</td> <td data-bbox="1088 552 1137 616">△</td> </tr> </table> <p data-bbox="197 663 607 695">5.3.3 完成図フォルダへの格納</p> <p data-bbox="197 711 1155 839">完成図フォルダ (DRAWINGF) へ図面ファイル (SFC 形式) を格納し、完成図オリジナルファイルフォルダ (ORG) へ図面オリジナルファイル (その他の形式) を格納します。レイヤリストファイルがある場合は同様に格納します。</p> <p data-bbox="197 855 1155 983">図面管理ファイル、DTD ファイル (DRAW_B04.DTD) は、基本的に、電子成果品作成支援ツールが自動生成するため、完成図フォルダ内にこれらのファイルがあることを確認します。</p>	図面オリジナルファイル情報 ※2	図面オリジナルファイル名	[半角英数大文字 32 文字以内] 図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.5 ファイルの命名」に従うものとする。	☆	図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] 図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	☆	その他	受注者説明文	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	△	<p data-bbox="1178 180 1588 212">5.3.2 図面管理ファイルの作成</p> <p data-bbox="1503 228 1816 260">表 5.3.2 図面管理項目</p> <table border="1" data-bbox="1189 304 2145 616"> <tr> <td data-bbox="1234 312 1335 552" rowspan="2">図面オリジナルファイル情報 ※2</td> <td data-bbox="1335 312 1480 424">図面オリジナルファイル名</td> <td data-bbox="1480 312 2096 424">[半角英数大文字 12 文字以内] 図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.5 ファイルの命名」に従うものとする。</td> <td data-bbox="2096 312 2145 424">☆</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1335 424 1480 552">図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名</td> <td data-bbox="1480 424 2096 552">[全角文字・半角英数字 64 文字以内] 図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。</td> <td data-bbox="2096 424 2145 552">☆</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 552 1335 616">その他</td> <td data-bbox="1335 552 1480 616">受注者説明文</td> <td data-bbox="1480 552 2096 616">[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。</td> <td data-bbox="2096 552 2145 616">△</td> </tr> </table> <p data-bbox="1178 663 1588 695">5.3.3 完成図フォルダへの格納</p> <p data-bbox="1178 711 2141 839">完成図フォルダ (DRAWINGF) へ図面ファイル (SFC 形式) を格納し、完成図オリジナルファイルフォルダ (ORG) へ図面オリジナルファイル (その他の形式) を格納します。レイヤリストファイルがある場合は同様に格納します。</p> <p data-bbox="1178 855 2141 983">図面管理ファイル、DTD ファイル (DRAW_B02.DTD) は、基本的に、電子成果品作成支援ツールが自動生成するため、完成図フォルダ内にこれらのファイルがあることを確認します。</p>	図面オリジナルファイル情報 ※2	図面オリジナルファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内] 図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.5 ファイルの命名」に従うものとする。	☆	図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] 図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	☆	その他	受注者説明文	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	△
図面オリジナルファイル情報 ※2	図面オリジナルファイル名		[半角英数大文字 32 文字以内] 図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.5 ファイルの命名」に従うものとする。	☆																				
	図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] 図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	☆																					
その他	受注者説明文	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	△																					
図面オリジナルファイル情報 ※2	図面オリジナルファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内] 図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.5 ファイルの命名」に従うものとする。	☆																					
	図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内] 図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	☆																					
その他	受注者説明文	[全角文字・半角英数字 127 文字以内] 受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	△																					

ページ	新	旧																																																																																						
31	<p>5.4.2 工事関係資料管理ファイルの作成</p> <p>表 5.4.2 工事関係資料管理項目</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>カテゴリ</th> <th>項目名</th> <th>記入内容</th> <th>必須度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">資料情報※1</td> <td rowspan="2">資料大分類</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>「保全に関する資料」、「施工計画書」、「工程表」、「打合せ簿」、「機材関係資料」、「施工関係資料」、「検査関係資料」、「発生材関係資料」、「その他資料」から記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料小分類</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料小分類を記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料名称</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料の標題を記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料作成日</td> <td>[半角英数字 10 文字固定]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料作成の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。 (例: 2022-10-01)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料副題</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>資料の標題を補足する内容を記入する。(記入しなくても可)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料ファイル名</td> <td>[半角英数大文字 12 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料ファイル作成ソフトウェア名</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル情報※2</td> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル名</td> <td>[半角英数大文字 32 文字以内]</td> <td rowspan="2">☆</td> </tr> <tr> <td>資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名</td> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">☆</td> </tr> <tr> <td>資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。</td> </tr> </tbody> </table>	カテゴリ	項目名	記入内容	必須度	資料情報※1	資料大分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	「保全に関する資料」、「施工計画書」、「工程表」、「打合せ簿」、「機材関係資料」、「施工関係資料」、「検査関係資料」、「発生材関係資料」、「その他資料」から記入する。	資料小分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	資料小分類を記入する。	資料名称	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	資料の標題を記入する。	資料作成日	[半角英数字 10 文字固定]	◎	資料作成の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。 (例: 2022-10-01)	資料副題	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	○	資料の標題を補足する内容を記入する。(記入しなくても可)	資料ファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内]	◎	資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。	資料ファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	資料オリジナルファイル情報※2	資料オリジナルファイル名	[半角英数大文字 32 文字以内]	☆	資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。	資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	☆	資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	<p>5.4.2 工事関係資料管理ファイルの作成</p> <p>表 5.4.2 工事関係資料管理項目</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>カテゴリ</th> <th>項目名</th> <th>記入内容</th> <th>必須度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">資料情報※1</td> <td rowspan="2">資料大分類</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>「保全に関する資料」、「施工計画書」、「工程表」、「打合せ簿」、「機材関係資料」、「施工関係資料」、「検査関係資料」、「発生材関係資料」、「その他資料」から記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料小分類</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料小分類を記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料名称</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料の標題を記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料作成日</td> <td>[半角英数字 10 文字固定]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料作成の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。 (例: 2017-04-01)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料副題</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">○</td> </tr> <tr> <td>資料の標題を補足する内容を記入する。(記入しなくても可)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料ファイル名</td> <td>[半角英数大文字 12 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料ファイル作成ソフトウェア名</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">◎</td> </tr> <tr> <td>資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル情報※2</td> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル名</td> <td>[半角英数大文字 12 文字以内]</td> <td rowspan="2">☆</td> </tr> <tr> <td>資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名</td> <td rowspan="2">資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名</td> <td>[全角文字・半角英数字 64 文字以内]</td> <td rowspan="2">☆</td> </tr> <tr> <td>資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。</td> </tr> </tbody> </table>	カテゴリ	項目名	記入内容	必須度	資料情報※1	資料大分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	「保全に関する資料」、「施工計画書」、「工程表」、「打合せ簿」、「機材関係資料」、「施工関係資料」、「検査関係資料」、「発生材関係資料」、「その他資料」から記入する。	資料小分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	資料小分類を記入する。	資料名称	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	資料の標題を記入する。	資料作成日	[半角英数字 10 文字固定]	◎	資料作成の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。 (例: 2017-04-01)	資料副題	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	○	資料の標題を補足する内容を記入する。(記入しなくても可)	資料ファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内]	◎	資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。	資料ファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎	資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	資料オリジナルファイル情報※2	資料オリジナルファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内]	☆	資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。	資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	☆	資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。
カテゴリ	項目名	記入内容	必須度																																																																																					
資料情報※1	資料大分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																					
		「保全に関する資料」、「施工計画書」、「工程表」、「打合せ簿」、「機材関係資料」、「施工関係資料」、「検査関係資料」、「発生材関係資料」、「その他資料」から記入する。																																																																																						
	資料小分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																					
		資料小分類を記入する。																																																																																						
	資料名称	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																					
		資料の標題を記入する。																																																																																						
	資料作成日	[半角英数字 10 文字固定]	◎																																																																																					
		資料作成の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。 (例: 2022-10-01)																																																																																						
	資料副題	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	○																																																																																					
		資料の標題を補足する内容を記入する。(記入しなくても可)																																																																																						
資料ファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内]	◎																																																																																						
	資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。																																																																																							
資料ファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																						
	資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。																																																																																							
資料オリジナルファイル情報※2	資料オリジナルファイル名	[半角英数大文字 32 文字以内]	☆																																																																																					
		資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。																																																																																						
資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	☆																																																																																					
		資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。																																																																																						
カテゴリ	項目名	記入内容	必須度																																																																																					
資料情報※1	資料大分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																					
		「保全に関する資料」、「施工計画書」、「工程表」、「打合せ簿」、「機材関係資料」、「施工関係資料」、「検査関係資料」、「発生材関係資料」、「その他資料」から記入する。																																																																																						
	資料小分類	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																					
		資料小分類を記入する。																																																																																						
	資料名称	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																					
		資料の標題を記入する。																																																																																						
	資料作成日	[半角英数字 10 文字固定]	◎																																																																																					
		資料作成の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。 (例: 2017-04-01)																																																																																						
	資料副題	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	○																																																																																					
		資料の標題を補足する内容を記入する。(記入しなくても可)																																																																																						
資料ファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内]	◎																																																																																						
	資料ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。																																																																																							
資料ファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	◎																																																																																						
	資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。																																																																																							
資料オリジナルファイル情報※2	資料オリジナルファイル名	[半角英数大文字 12 文字以内]	☆																																																																																					
		資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。ファイル名は、「5.4. ファイルの命名」に従うものとする。																																																																																						
資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	[全角文字・半角英数字 64 文字以内]	☆																																																																																					
		資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。																																																																																						

ページ	新	旧
32	<p>5.5 ファイルの命名</p> <p>電子成果品のファイル命名規則は、次のとおりです。</p> <p>(1)ファイル名の文字数は、半角（1 バイト文字）で8文字以内とします（拡張子と「.」を除く）。オリジナルファイルの拡張子はオリジナルファイルの作成に用いたソフトウェアが付与する拡張子とします（拡張子の文字数は23文字以内とする。）</p>	<p>5.5 ファイルの命名</p> <p>電子成果品のファイル命名規則は、次のとおりです。</p> <p>(1)ファイル名の文字数は、半角（1 バイト文字）で8文字以内、拡張子4文字以内とします。（拡張子4文字の、DOCXやXSLXは命名可能です。）</p>
33	<p>図面ファイル名、工事関係資料ファイル名</p> <p>XXXXXnnn.YYY</p> <p>XXXXX:大文字のアルファベット5文字以内 (表 6-1 による)</p> <p>YYY:拡張子3文字 図面ファイルは“SFC” 工事関係資料ファイルは“PDF”</p> <p>nnn:数字3文字 同一フォルダ内で連番(001~999)</p> <p>オリジナルファイル名</p> <p>ZZnnn_mm.YYYY</p> <p>ZZ:大文字のアルファベット2文字 (表 6-1 による):</p> <p>nnn:数字3文字 同一フォルダ内で連番(001~999)</p> <p>mm:数字2文字 1の図面ファイル・工事関係資料ファイルに 対するオリジナルファイル内で連番(01~99)</p> <p>アンダースコア1文字“_”</p> <p>YYYY:拡張子23文字以内 オリジナルファイル作成ソフトウェア が付与する拡張子とする</p>	<p>図面ファイル名、工事関係資料ファイル名</p> <p>XXXXXnnn.YYY</p> <p>XXXXX:大文字のアルファベット5文字以内 (表 6-1 による)</p> <p>YYY:拡張子3文字 図面ファイルは“SFC” 工事関係資料ファイルは“PDF”</p> <p>nnn:数字3文字 同一フォルダ内で連番(001~999)</p> <p>オリジナルファイル名</p> <p>ZZnnn_mm.YYYY</p> <p>ZZ:大文字のアルファベット2文字 (表 6-1 による)</p> <p>nnn:数字3文字 同一フォルダ内で連番(001~999)</p> <p>mm:数字2文字 1の図面ファイル・工事関係資料ファイルに 対するオリジナルファイル内で連番(01~99)</p> <p>アンダースコア1文字“_”</p> <p>YYYY:拡張子3~4文字 “PDF DOCX XLSX JWW DXF JPG 等”</p>

ページ	新	旧
36	<p data-bbox="197 199 660 231">5.6.4 電子媒体が複数枚になる場合</p> <p data-bbox="219 247 1171 327">格納するデータの容量が大きく、1枚の電子媒体に納まらず複数枚になる場合は、フォルダ毎に分割して格納します。</p> <p data-bbox="219 343 1171 422">各電子媒体には、同一の業務管理ファイル(INDEX_C.XML)及びDTDファイル(IDXC_B04.DTD)を格納します。</p> <p data-bbox="219 438 828 470">電子媒体が2枚になる場合の例を次に示します。</p>  <p data-bbox="392 1268 974 1300">図 5.6.4 電子媒体が2枚になる場合の作成例</p>	<p data-bbox="1193 199 1657 231">5.6.4 電子媒体が複数枚になる場合</p> <p data-bbox="1216 247 2168 327">格納するデータの容量が大きく、1枚の電子媒体に納まらず複数枚になる場合は、フォルダ毎に分割して格納します。</p> <p data-bbox="1216 343 2168 422">各電子媒体には、同一の業務管理ファイル(INDEX_C.XML)及びDTDファイル(IDXC_B02.DTD)を格納します。</p> <p data-bbox="1216 438 1825 470">電子媒体が2枚になる場合の例を次に示します。</p>  <p data-bbox="1377 1260 1960 1292">図 5.6.4 電子媒体が2枚になる場合の作成例</p>

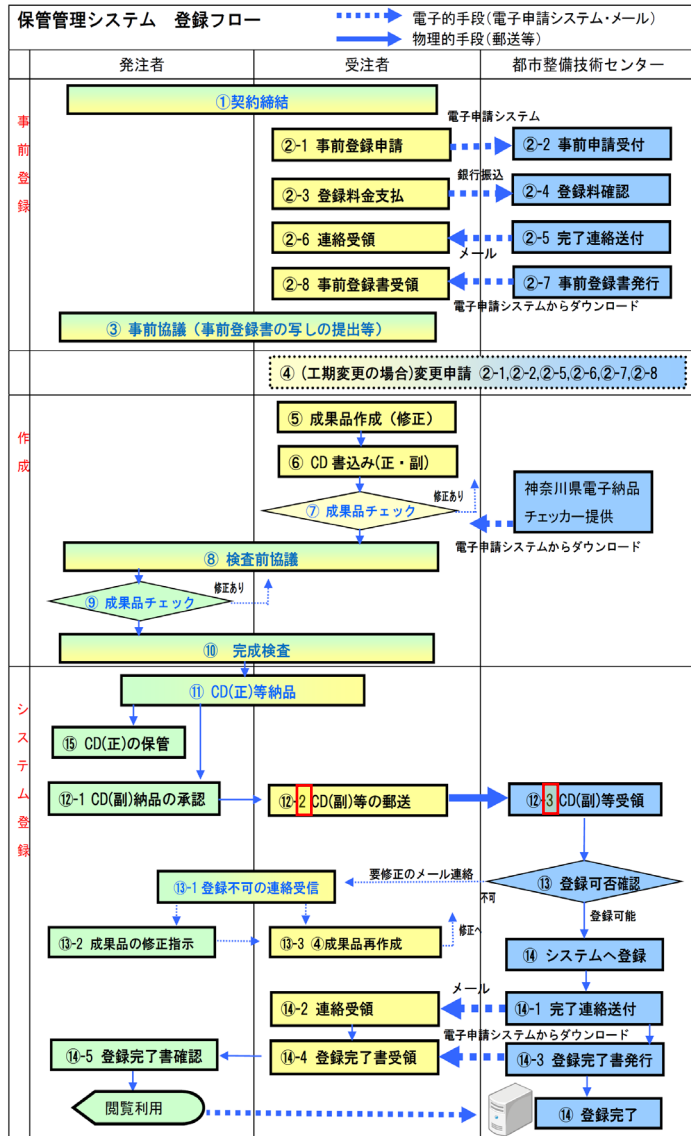
ページ	新	旧
37	<p>5.7.4 電子成果品の内容の確認（発注者）</p> <p>電子納品の対象とした電子データが全て格納されているか、電子成果品の各フォルダを確認します。</p> <p>(1) 図面ファイル（CAD データ）の確認</p> <p>変換によるデータの欠落や表現の違いが生じることのないよう、SXF ブラウザ等による確認を行います。</p> <p>(2) 工事関係資料ファイル（PDF データ等）の確認</p> <p>事前協議により取り決めた事項と電子成果品の内容との比較等を行い、内容に相違がないか確認します。</p> <p>(3) i-Construction ファイルの確認</p> <p>ファイルの格納やデータの構成については、i-Construction 関連要領等を参照してください。</p> <p>(4) 地質・土質調査の電子データファイルの確認</p> <p>ファイルの格納や、データの構成については、「地質・土質調査成果電子納品要領」を参照してください。</p>	<p>5.7.4 電子成果品の内容の確認（発注者）</p> <p>電子納品の対象とした電子データが全て格納されているか、電子成果品の各フォルダを確認します。</p> <p>(1) 図面ファイル（CAD データ）の確認</p> <p>変換によるデータの欠落や表現の違いが生じることのないよう、SXF ブラウザ等による確認を行います。</p> <p>(2) 工事関係資料ファイル（PDF データ等）の確認</p> <p>事前協議により取り決めた事項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します。</p> <p>新規</p>

ページ	新	旧																																																																								
39	<p data-bbox="197 172 470 204">5.9 電子媒体納品書</p> <div data-bbox="219 215 1034 1391" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">電 子 媒 体 納 品 書</p> <p>(発注者) 殿</p> <p style="text-align: right;">受注者 (住所) (社名) (現場代理人氏名)</p> <p>下記のとおり電子媒体を納品します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" data-bbox="224 566 1030 933"> <tr> <td style="width: 15%;">工事名</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>工事番号</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <th>電子媒体の種類</th> <th>規格</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>作成年月</th> <th>備 考</th> </tr> <tr> <td>CD-R DVD-R</td> <td>Joliet UDF</td> <td>枚</td> <td></td> <td></td> <td>電子成果品</td> </tr> <tr> <td>CD-R DVD-R</td> <td>Joliet UDF</td> <td>枚</td> <td></td> <td></td> <td>建築工事の場合 写真用媒体</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> 監督員に提出してください。 納品物 <ol style="list-style-type: none"> 電子納品保管管理システムへの登録対象の場合 <ol style="list-style-type: none"> 電子媒体 (正) (建築工事の場合: 写真用電子媒体) 【電子媒体 (副) は、保管管理システム登録機関に受注者が送付します。】 電子成果品チェック用ソフト (神奈川県電子納品チェッカー等) による、 チェック結果印刷 電子納品保管管理システムへの登録対象でない場合 <ol style="list-style-type: none"> 電子媒体 (正) 及び (副) (建築工事の場合: 写真用電子媒体) 電子成果品チェック用ソフト (神奈川県電子納品チェッカー等) による、 チェック結果印刷 </div>	工事名						工事番号						電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備 考	CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			電子成果品	CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			建築工事の場合 写真用媒体							<p data-bbox="1193 172 1467 204">5.9 電子媒体納品書</p> <div data-bbox="1249 215 2065 1391" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">電 子 媒 体 納 品 書</p> <p>(発注者) 殿</p> <p style="text-align: right;">受注者 (住所) (社名) (担当者氏名)</p> <p>下記のとおり電子媒体を納品します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" data-bbox="1254 566 2060 933"> <tr> <td style="width: 15%;">工事名</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>工事番号</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <th>電子媒体の種類</th> <th>規格</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>作成年月</th> <th>備 考</th> </tr> <tr> <td>CD-R DVD-R</td> <td>Joliet UDF</td> <td>枚</td> <td></td> <td></td> <td>電子成果品</td> </tr> <tr> <td>CD-R DVD-R</td> <td>Joliet UDF</td> <td>枚</td> <td></td> <td></td> <td>建築工事の場合 写真用媒体</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> 監督員に提出してください。 納品物 <ol style="list-style-type: none"> 電子納品保管管理システムへの登録対象の場合 <ol style="list-style-type: none"> 電子媒体 (正) (建築工事の場合: 写真用電子媒体) 【電子媒体 (副) は、保管管理システム登録機関に受注者が送付します。】 電子成果品チェック用ソフト (神奈川県電子納品チェッカー等) による、 チェック結果印刷 電子納品保管管理システムへの登録対象でない場合 <ol style="list-style-type: none"> 電子媒体 (正) 及び (副) (建築工事の場合: 写真用電子媒体) 電子成果品チェック用ソフト (神奈川県電子納品チェッカー等) による、 チェック結果印刷 </div>	工事名						工事番号						電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備 考	CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			電子成果品	CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			建築工事の場合 写真用媒体						
工事名																																																																										
工事番号																																																																										
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備 考																																																																					
CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			電子成果品																																																																					
CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			建築工事の場合 写真用媒体																																																																					
工事名																																																																										
工事番号																																																																										
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月	備 考																																																																					
CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			電子成果品																																																																					
CD-R DVD-R	Joliet UDF	枚			建築工事の場合 写真用媒体																																																																					

ページ	新	旧								
40	<p>7 工事写真</p> <p>7.3 ファイル形式</p> <p>写真のファイル形式は、次のとおりとします</p> <p>表 7.3 写真の仕様</p> <table border="1" data-bbox="215 359 1057 584"> <tr> <td data-bbox="215 359 344 528">画素数</td> <td data-bbox="344 359 1057 528">100万画素～300万画素程度（=1,200×900程度～2,000×1,500程度） 130万画素を推奨 必要以上に高い画素数は選択しない。 黒板の文字及び撮影対象が確認できること。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="215 528 344 584">形式</td> <td data-bbox="344 528 1057 584">JPEG形式（拡張子 <u>JPG, JPEG</u>）</td> </tr> </table>	画素数	100万画素～300万画素程度（=1,200×900程度～2,000×1,500程度） 130万画素を推奨 必要以上に高い画素数は選択しない。 黒板の文字及び撮影対象が確認できること。	形式	JPEG形式（拡張子 <u>JPG, JPEG</u> ）	<p>7 工事写真</p> <p>7.3 ファイル形式</p> <p>写真のファイル形式は、次のとおりとします</p> <p>表 7.3 写真の仕様</p> <table border="1" data-bbox="1234 359 2076 584"> <tr> <td data-bbox="1234 359 1364 528">画素数</td> <td data-bbox="1364 359 2076 528">100万画素～300万画素程度（=1,200×900程度～2,000×1,500程度） 130万画素を推奨 必要以上に高い画素数は選択しない。 黒板の文字及び撮影対象が確認できること。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1234 528 1364 584">形式</td> <td data-bbox="1364 528 2076 584">JPEG形式（拡張子 <u>JPG</u>）</td> </tr> </table>	画素数	100万画素～300万画素程度（=1,200×900程度～2,000×1,500程度） 130万画素を推奨 必要以上に高い画素数は選択しない。 黒板の文字及び撮影対象が確認できること。	形式	JPEG形式（拡張子 <u>JPG</u> ）
画素数	100万画素～300万画素程度（=1,200×900程度～2,000×1,500程度） 130万画素を推奨 必要以上に高い画素数は選択しない。 黒板の文字及び撮影対象が確認できること。									
形式	JPEG形式（拡張子 <u>JPG, JPEG</u> ）									
画素数	100万画素～300万画素程度（=1,200×900程度～2,000×1,500程度） 130万画素を推奨 必要以上に高い画素数は選択しない。 黒板の文字及び撮影対象が確認できること。									
形式	JPEG形式（拡張子 <u>JPG</u> ）									
43	<p>8.6 電子納品保管管理システムに関する情報の掲載先</p> <table border="1" data-bbox="206 746 1133 858"> <tr> <td data-bbox="206 746 1133 858"> <ul style="list-style-type: none"> 電子納品登録手順書 <p>https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f4317/p1201588.html</p> </td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="206 898 1133 1114"> <tr> <td data-bbox="206 898 1133 1114"> <ul style="list-style-type: none"> 「神奈川県電子納品チェッカー」 電子申請手続き <p>登録機関ホームページ</p> <p>http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html</p> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> 電子納品登録手順書 <p>https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f4317/p1201588.html</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「神奈川県電子納品チェッカー」 電子申請手続き <p>登録機関ホームページ</p> <p>http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html</p>	<p>8.6 電子納品保管管理システムに関する情報の掲載先</p> <table border="1" data-bbox="1205 746 2132 858"> <tr> <td data-bbox="1205 746 2132 858"> <ul style="list-style-type: none"> 電子納品登録手順書 <p>http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p445203.html</p> </td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="1205 898 2132 1114"> <tr> <td data-bbox="1205 898 2132 1114"> <ul style="list-style-type: none"> 「神奈川県電子納品チェッカー」 電子申請手続き <p>登録機関ホームページ</p> <p>http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html</p> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> 電子納品登録手順書 <p>http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p445203.html</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「神奈川県電子納品チェッカー」 電子申請手続き <p>登録機関ホームページ</p> <p>http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html</p>				
<ul style="list-style-type: none"> 電子納品登録手順書 <p>https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f4317/p1201588.html</p>										
<ul style="list-style-type: none"> 「神奈川県電子納品チェッカー」 電子申請手続き <p>登録機関ホームページ</p> <p>http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html</p>										
<ul style="list-style-type: none"> 電子納品登録手順書 <p>http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p445203.html</p>										
<ul style="list-style-type: none"> 「神奈川県電子納品チェッカー」 電子申請手続き <p>登録機関ホームページ</p> <p>http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html</p>										

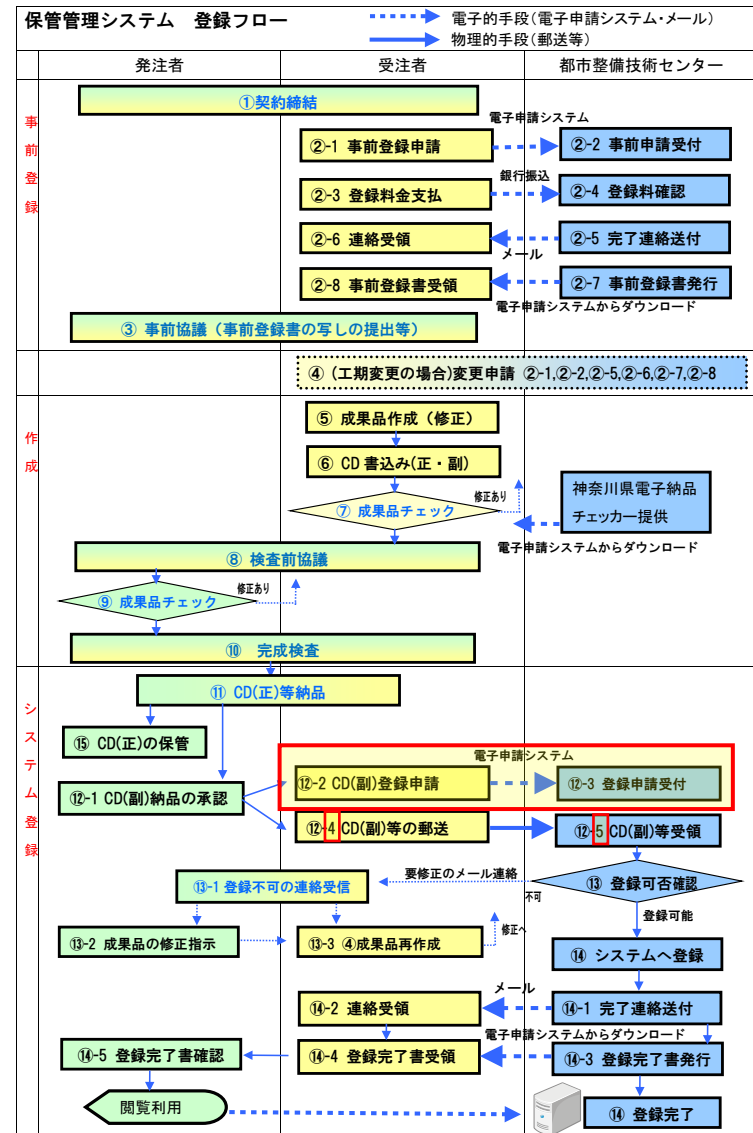
8.7 保管管理システム登録フロー

新



旧

8.7 保管管理システム登録フロー



ページ	新	旧																																				
47	<p data-bbox="197 199 705 231">11 本ガイドラインに関する URL 一覧</p> <table border="1" data-bbox="219 268 1137 1308"> <thead> <tr> <th data-bbox="228 274 609 331">資料名</th> <th data-bbox="609 274 1128 331">URL (開設者)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="228 331 609 450">1 「電子納品運用ガイドライン」 「協議チェックシート」 「電子媒体納品書」</td> <td data-bbox="609 331 1128 450">http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html (神奈川県)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 450 609 609">2 「営繕工事電子納品要領」 「営繕工事写真撮影要領」他</td> <td data-bbox="609 450 1128 609">https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#4-3 https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#4-5 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 609 609 721">3 「電子成果品作成支援・検査システム」</td> <td data-bbox="609 609 1128 721">https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 721 609 842">4 営繕以外の、電子納品に関する各種情報・資料</td> <td data-bbox="609 721 1128 842">http://www.cals-ed.go.jp (国土交通省)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 842 609 963">5 基準点位置情報関係 地理院地図</td> <td data-bbox="609 842 1128 963">http://portal.cyberjapan.jp (国土地理院)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 963 609 1075">6 保管管理システム関係 「電子納品登録手順書」</td> <td data-bbox="609 963 1128 1075">https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f4317/p1201588.html (神奈川県)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1075 609 1187">7 保管管理システム関係 「電子申請手続き」等</td> <td data-bbox="609 1075 1128 1187">http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター</td> </tr> <tr> <td data-bbox="228 1187 609 1305">8 「神奈川県電子納品チェッカー」</td> <td data-bbox="609 1187 1128 1305">http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター</td> </tr> </tbody> </table>	資料名	URL (開設者)	1 「電子納品運用ガイドライン」 「協議チェックシート」 「電子媒体納品書」	http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html (神奈川県)	2 「営繕工事電子納品要領」 「営繕工事写真撮影要領」他	https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#4-3 https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#4-5 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	3 「電子成果品作成支援・検査システム」	https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	4 営繕以外の、電子納品に関する各種情報・資料	http://www.cals-ed.go.jp (国土交通省)	5 基準点位置情報関係 地理院地図	http://portal.cyberjapan.jp (国土地理院)	6 保管管理システム関係 「電子納品登録手順書」	https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f4317/p1201588.html (神奈川県)	7 保管管理システム関係 「電子申請手続き」等	http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター	8 「神奈川県電子納品チェッカー」	http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター	<p data-bbox="1196 199 1704 231">11 本ガイドラインに関する URL 一覧</p> <table border="1" data-bbox="1218 268 2136 1264"> <thead> <tr> <th data-bbox="1227 274 1608 331">資料名</th> <th data-bbox="1608 274 2128 331">URL (開設者)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1227 331 1608 450">1 「電子納品運用ガイドライン」 「協議チェックシート」 「電子媒体納品書」</td> <td data-bbox="1608 331 2128 450">http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html (神奈川県)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 450 1608 568">2 「営繕工事電子納品要領」 「営繕工事写真撮影要領」他</td> <td data-bbox="1608 450 2128 568">http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_siryousiryou24.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 568 1608 686">3 「電子成果品作成支援・検査システム」</td> <td data-bbox="1608 568 2128 686">http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_sysv3.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 686 1608 804">4 営繕以外の、電子納品に関する各種情報・資料</td> <td data-bbox="1608 686 2128 804">http://www.cals-ed.go.jp (国土交通省)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 804 1608 922">5 基準点位置情報関係 地理院地図</td> <td data-bbox="1608 804 2128 922">http://portal.cyberjapan.jp (国土地理院)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 922 1608 1040">6 保管管理システム関係 「電子納品登録手順書」</td> <td data-bbox="1608 922 2128 1040">http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p445203.html (神奈川県)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 1040 1608 1158">7 保管管理システム関係 「電子申請手続き」等</td> <td data-bbox="1608 1040 2128 1158">http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1227 1158 1608 1264">8 「神奈川県電子納品チェッカー」</td> <td data-bbox="1608 1158 2128 1264">http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター</td> </tr> </tbody> </table>	資料名	URL (開設者)	1 「電子納品運用ガイドライン」 「協議チェックシート」 「電子媒体納品書」	http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html (神奈川県)	2 「営繕工事電子納品要領」 「営繕工事写真撮影要領」他	http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_siryousiryou24.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	3 「電子成果品作成支援・検査システム」	http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_sysv3.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)	4 営繕以外の、電子納品に関する各種情報・資料	http://www.cals-ed.go.jp (国土交通省)	5 基準点位置情報関係 地理院地図	http://portal.cyberjapan.jp (国土地理院)	6 保管管理システム関係 「電子納品登録手順書」	http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p445203.html (神奈川県)	7 保管管理システム関係 「電子申請手続き」等	http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター	8 「神奈川県電子納品チェッカー」	http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター
資料名	URL (開設者)																																					
1 「電子納品運用ガイドライン」 「協議チェックシート」 「電子媒体納品書」	http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html (神奈川県)																																					
2 「営繕工事電子納品要領」 「営繕工事写真撮影要領」他	https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#4-3 https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html#4-5 (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																																					
3 「電子成果品作成支援・検査システム」	https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																																					
4 営繕以外の、電子納品に関する各種情報・資料	http://www.cals-ed.go.jp (国土交通省)																																					
5 基準点位置情報関係 地理院地図	http://portal.cyberjapan.jp (国土地理院)																																					
6 保管管理システム関係 「電子納品登録手順書」	https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f4317/p1201588.html (神奈川県)																																					
7 保管管理システム関係 「電子申請手続き」等	http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター																																					
8 「神奈川県電子納品チェッカー」	http://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター																																					
資料名	URL (開設者)																																					
1 「電子納品運用ガイドライン」 「協議チェックシート」 「電子媒体納品書」	http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html (神奈川県)																																					
2 「営繕工事電子納品要領」 「営繕工事写真撮影要領」他	http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_siryousiryou24.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																																					
3 「電子成果品作成支援・検査システム」	http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_sysv3.html (国土交通省大臣官房官庁営繕部)																																					
4 営繕以外の、電子納品に関する各種情報・資料	http://www.cals-ed.go.jp (国土交通省)																																					
5 基準点位置情報関係 地理院地図	http://portal.cyberjapan.jp (国土地理院)																																					
6 保管管理システム関係 「電子納品登録手順書」	http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/p445203.html (神奈川県)																																					
7 保管管理システム関係 「電子申請手続き」等	http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター																																					
8 「神奈川県電子納品チェッカー」	http://www.toshiseibi.or.jp/hokan/hokan.html (公財) 神奈川県都市整備技術センター																																					

ページ	新	旧																																																																																																																																																				
48	<p>12 国土交通省の要領類と神奈川県ガイドライン (H29年4月(R3年4月一部改正版)・R4年10月版) 相違点一覧 (建築工事)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>国</th> <th>県(旧版)</th> <th>県</th> <th>記述番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>国 管轄工事電子納品要領・同ガイドライン 令和3年版</td> <td>県(旧版) 電子納品運用ガイドライン<工事編> 平成29年4月(令和3年4月一部改正)版</td> <td>県 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 令和4年10月版</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="6">準拠する国の要領基準類</td> <td>管轄工事電子納品要領 (令和3年版)</td> <td>管轄工事電子納品要領 (平成24年版)</td> <td>管轄工事電子納品要領 (令和3年版)</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>建築工事設計図書作成基準(令和2年版)</td> <td>---</td> <td>---</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>管轄工事写真撮影要領(令和3年版)</td> <td>管轄工事写真撮影要領 (平成28年版)</td> <td>管轄工事写真撮影要領 (令和3年版)</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>地質・土質調査成果電子納品要領(H28年10月)</td> <td>---</td> <td>地質・土質調査成果電子納品要領(H28年10月)</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】(H30年3月)</td> <td>---</td> <td>電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】(H30年3月)</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>i-Construction関連要領等</td> <td>---</td> <td>i-Construction関連要領等</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>オンライン電子納品</td> <td>対応</td> <td>非対応</td> <td>同左</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品対象とする工事関係書類(詳細)</td> <td>設計図書で指定する</td> <td>詳細を記載(書類名・格納フォルダ・要否)</td> <td>同左</td> <td>1.7</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル発注者が指定する入力項目</td> <td>---</td> <td>指定する項目を明確化 事前協議時に指定</td> <td>同左</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル工事番号欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>コリス登録番号</td> <td>同左</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル発注所属コード欄</td> <td>コリスコード番号</td> <td>コリスのコード番号に準じてガイドラインで指定・本庁所属を独自追加</td> <td>同左</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル施設コード・建築物コード欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>発注者の指示 番号選定方法を記載</td> <td>同左</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル施設名称欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>具体的な施設名称を、発注者が指示 (保管管理システムでの検索性を考慮)</td> <td>同左</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル受注者コード欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>発注者の指示 番号選定方法を記載</td> <td>同左</td> <td>5.2</td> </tr> </tbody> </table>		国	県(旧版)	県	記述番号		国 管轄工事電子納品要領・同ガイドライン 令和3年版	県(旧版) 電子納品運用ガイドライン<工事編> 平成29年4月(令和3年4月一部改正)版	県 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 令和4年10月版		準拠する国の要領基準類	管轄工事電子納品要領 (令和3年版)	管轄工事電子納品要領 (平成24年版)	管轄工事電子納品要領 (令和3年版)	1.3	建築工事設計図書作成基準(令和2年版)	---	---	1.3	管轄工事写真撮影要領(令和3年版)	管轄工事写真撮影要領 (平成28年版)	管轄工事写真撮影要領 (令和3年版)	1.3	地質・土質調査成果電子納品要領(H28年10月)	---	地質・土質調査成果電子納品要領(H28年10月)	1.3	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】(H30年3月)	---	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】(H30年3月)	1.3	i-Construction関連要領等	---	i-Construction関連要領等	1.3	オンライン電子納品	対応	非対応	同左		電子納品対象とする工事関係書類(詳細)	設計図書で指定する	詳細を記載(書類名・格納フォルダ・要否)	同左	1.7	工事管理ファイル発注者が指定する入力項目	---	指定する項目を明確化 事前協議時に指定	同左	5.2	工事管理ファイル工事番号欄	発注者の指示	コリス登録番号	同左	5.2	工事管理ファイル発注所属コード欄	コリスコード番号	コリスのコード番号に準じてガイドラインで指定・本庁所属を独自追加	同左	5.2	工事管理ファイル施設コード・建築物コード欄	発注者の指示	発注者の指示 番号選定方法を記載	同左	5.2	工事管理ファイル施設名称欄	発注者の指示	具体的な施設名称を、発注者が指示 (保管管理システムでの検索性を考慮)	同左	5.2	工事管理ファイル受注者コード欄	発注者の指示	発注者の指示 番号選定方法を記載	同左	5.2	<p>12 国土交通省の要領類と神奈川県ガイドライン (H24年4月版・H29年4月版) 相違点一覧 (建築工事)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>国</th> <th>県(旧版)</th> <th>県</th> <th>記述番号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>国 管轄工事電子納品要領・同ガイドライン 平成24年版</td> <td>県(旧版) 電子納品運用ガイドライン<工事編> 平成24年4月版</td> <td>県 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月版</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ガイドラインの構成(土木・建築)</td> <td>土木工事と建築工事は別冊子</td> <td>工事編として、土木工事と建築工事を含む</td> <td>土木工事と建築工事を分冊子化</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">準拠する国の要領基準類</td> <td>管轄工事電子納品要領 (平成24年版)</td> <td>管轄工事電子納品要領 (平成14年版)</td> <td>管轄工事電子納品要領 (平成24年版)</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>建築工事設計図書作成基準(平成21年版)</td> <td>建築CAD図面作成要領(案)(平成14年11月改訂版)</td> <td>---</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>管轄工事写真撮影要領(平成28年版)</td> <td>土木を準用</td> <td>管轄工事写真撮影要領(平成28年版)</td> <td>1.3</td> </tr> <tr> <td>情報共有システム</td> <td>利用あり</td> <td>利用なし</td> <td>同左</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子成果品の構成</td> <td>写真以外を、電子媒体に格納</td> <td>全て(図面・写真・書類)を、同一電子媒体に格納</td> <td>写真以外を、電子媒体に格納</td> <td>1.5 1.6</td> </tr> <tr> <td>電子納品対象とする工事関係書類(詳細)</td> <td>設計図書で指定する</td> <td>詳細の記載なし</td> <td>詳細を記載(書類名・格納フォルダ・要否)</td> <td>1.7</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル発注者が指定する入力項目</td> <td>---</td> <td>詳細の記載なし</td> <td>指定する項目を明確化 事前協議時に指定</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル工事番号欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>県土整備総合情報システムの案件番号 他</td> <td>コリス登録番号</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル発注所属コード欄</td> <td>コリスコード番号</td> <td>コリスコード番号に準じてガイドラインで指定</td> <td>コリスのコード番号に準じてガイドラインで指定・本庁所属を独自追加</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル施設コード・建築物コード欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>記載なし</td> <td>発注者の指示 番号選定方法を記載</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル施設名称欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>記載なし</td> <td>具体的な施設名称を、発注者が指示 (保管管理システムでの検索性を考慮)</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>工事管理ファイル受注者コード欄</td> <td>発注者の指示</td> <td>記載なし</td> <td>発注者の指示 番号選定方法を記載</td> <td>5.2</td> </tr> </tbody> </table>		国	県(旧版)	県	記述番号		国 管轄工事電子納品要領・同ガイドライン 平成24年版	県(旧版) 電子納品運用ガイドライン<工事編> 平成24年4月版	県 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月版		ガイドラインの構成(土木・建築)	土木工事と建築工事は別冊子	工事編として、土木工事と建築工事を含む	土木工事と建築工事を分冊子化		準拠する国の要領基準類	管轄工事電子納品要領 (平成24年版)	管轄工事電子納品要領 (平成14年版)	管轄工事電子納品要領 (平成24年版)	1.3	建築工事設計図書作成基準(平成21年版)	建築CAD図面作成要領(案)(平成14年11月改訂版)	---	1.3	管轄工事写真撮影要領(平成28年版)	土木を準用	管轄工事写真撮影要領(平成28年版)	1.3	情報共有システム	利用あり	利用なし	同左		電子成果品の構成	写真以外を、電子媒体に格納	全て(図面・写真・書類)を、同一電子媒体に格納	写真以外を、電子媒体に格納	1.5 1.6	電子納品対象とする工事関係書類(詳細)	設計図書で指定する	詳細の記載なし	詳細を記載(書類名・格納フォルダ・要否)	1.7	工事管理ファイル発注者が指定する入力項目	---	詳細の記載なし	指定する項目を明確化 事前協議時に指定	5.2	工事管理ファイル工事番号欄	発注者の指示	県土整備総合情報システムの案件番号 他	コリス登録番号	5.2	工事管理ファイル発注所属コード欄	コリスコード番号	コリスコード番号に準じてガイドラインで指定	コリスのコード番号に準じてガイドラインで指定・本庁所属を独自追加	5.2	工事管理ファイル施設コード・建築物コード欄	発注者の指示	記載なし	発注者の指示 番号選定方法を記載	5.2	工事管理ファイル施設名称欄	発注者の指示	記載なし	具体的な施設名称を、発注者が指示 (保管管理システムでの検索性を考慮)	5.2	工事管理ファイル受注者コード欄	発注者の指示	記載なし	発注者の指示 番号選定方法を記載	5.2
	国	県(旧版)	県	記述番号																																																																																																																																																		
	国 管轄工事電子納品要領・同ガイドライン 令和3年版	県(旧版) 電子納品運用ガイドライン<工事編> 平成29年4月(令和3年4月一部改正)版	県 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 令和4年10月版																																																																																																																																																			
準拠する国の要領基準類	管轄工事電子納品要領 (令和3年版)	管轄工事電子納品要領 (平成24年版)	管轄工事電子納品要領 (令和3年版)	1.3																																																																																																																																																		
	建築工事設計図書作成基準(令和2年版)	---	---	1.3																																																																																																																																																		
	管轄工事写真撮影要領(令和3年版)	管轄工事写真撮影要領 (平成28年版)	管轄工事写真撮影要領 (令和3年版)	1.3																																																																																																																																																		
	地質・土質調査成果電子納品要領(H28年10月)	---	地質・土質調査成果電子納品要領(H28年10月)	1.3																																																																																																																																																		
	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】(H30年3月)	---	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】(H30年3月)	1.3																																																																																																																																																		
	i-Construction関連要領等	---	i-Construction関連要領等	1.3																																																																																																																																																		
オンライン電子納品	対応	非対応	同左																																																																																																																																																			
電子納品対象とする工事関係書類(詳細)	設計図書で指定する	詳細を記載(書類名・格納フォルダ・要否)	同左	1.7																																																																																																																																																		
工事管理ファイル発注者が指定する入力項目	---	指定する項目を明確化 事前協議時に指定	同左	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル工事番号欄	発注者の指示	コリス登録番号	同左	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル発注所属コード欄	コリスコード番号	コリスのコード番号に準じてガイドラインで指定・本庁所属を独自追加	同左	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル施設コード・建築物コード欄	発注者の指示	発注者の指示 番号選定方法を記載	同左	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル施設名称欄	発注者の指示	具体的な施設名称を、発注者が指示 (保管管理システムでの検索性を考慮)	同左	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル受注者コード欄	発注者の指示	発注者の指示 番号選定方法を記載	同左	5.2																																																																																																																																																		
	国	県(旧版)	県	記述番号																																																																																																																																																		
	国 管轄工事電子納品要領・同ガイドライン 平成24年版	県(旧版) 電子納品運用ガイドライン<工事編> 平成24年4月版	県 電子納品運用ガイドライン<工事編>【建築工事版】 平成29年4月版																																																																																																																																																			
ガイドラインの構成(土木・建築)	土木工事と建築工事は別冊子	工事編として、土木工事と建築工事を含む	土木工事と建築工事を分冊子化																																																																																																																																																			
準拠する国の要領基準類	管轄工事電子納品要領 (平成24年版)	管轄工事電子納品要領 (平成14年版)	管轄工事電子納品要領 (平成24年版)	1.3																																																																																																																																																		
	建築工事設計図書作成基準(平成21年版)	建築CAD図面作成要領(案)(平成14年11月改訂版)	---	1.3																																																																																																																																																		
	管轄工事写真撮影要領(平成28年版)	土木を準用	管轄工事写真撮影要領(平成28年版)	1.3																																																																																																																																																		
情報共有システム	利用あり	利用なし	同左																																																																																																																																																			
電子成果品の構成	写真以外を、電子媒体に格納	全て(図面・写真・書類)を、同一電子媒体に格納	写真以外を、電子媒体に格納	1.5 1.6																																																																																																																																																		
電子納品対象とする工事関係書類(詳細)	設計図書で指定する	詳細の記載なし	詳細を記載(書類名・格納フォルダ・要否)	1.7																																																																																																																																																		
工事管理ファイル発注者が指定する入力項目	---	詳細の記載なし	指定する項目を明確化 事前協議時に指定	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル工事番号欄	発注者の指示	県土整備総合情報システムの案件番号 他	コリス登録番号	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル発注所属コード欄	コリスコード番号	コリスコード番号に準じてガイドラインで指定	コリスのコード番号に準じてガイドラインで指定・本庁所属を独自追加	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル施設コード・建築物コード欄	発注者の指示	記載なし	発注者の指示 番号選定方法を記載	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル施設名称欄	発注者の指示	記載なし	具体的な施設名称を、発注者が指示 (保管管理システムでの検索性を考慮)	5.2																																																																																																																																																		
工事管理ファイル受注者コード欄	発注者の指示	記載なし	発注者の指示 番号選定方法を記載	5.2																																																																																																																																																		

ページ	新					旧				
49	図面ファイル形式	SXF(P21)形式	SXF(SFC)形式	同左	5.3	図面ファイル形式	SXF(P21)形式	SXF(SFC)形式	同左	5.3
	図面ファイル形式例外	SXF形式必須	SXF形式に変換できない場合は、PDF形式・オリジナル形式	同左	5.3	図面ファイル形式例外	SXF形式必須	SXF形式に変換できない場合は、PDF形式可	SXF形式に変換できない場合は、PDF形式・オリジナル形式	5.3
	ファイル命名(拡張子)	オリジナルファイル拡張子 23文字以内	拡張子4文字以内(DOCX・XLSX可能)	オリジナルファイル拡張子 23文字以内	5.5	ファイル命名(拡張子)	拡張子3文字(DOCX・XLSX不可)	拡張子3文字(DOCX・XLSX不可)	拡張子4文字以内(DOCX・XLSX可能)	5.5
	電子納品保管管理システム	---	説明記載	同左	8	電子媒体・CD-R	ISO9660(レベル1)	ISO9660(レベル1)	Joliet または ISO9660(レベル1)	5.6.2
	電子成果品チェック用ソフト	国「電子成果品作成支援・検査システム」	「神奈川県電子納品チェッカー」	同左	8.5	電子媒体・DVD-R	UDF(UDF Bride)	使用不可	UDF(UDF Bride)	5.6.2
	協議チェックシート	---	受発注者の必須確認事項を明確化	同左	9	電子媒体納品書	---	本文記載のみで、データ提供なし	ワードデータを提供	5.9
						工事写真の納品	写真は、別 CD で提出	写真を同一 CD に格納	写真は、別 CD で提出	7
						電子納品保管管理システム	---	記載なし	記載あり	8
						電子成果品チェック用ソフト	国「電子成果品作成支援・検査システム」	記載なし	「神奈川県電子納品チェッカー」	8.5
						協議チェックシート	---	基本事項の確認	受発注者の必須確認事項を明確化	9