

工事・業務委託の電子納品の手引

広島市水道局

令和4年4月改訂

工事・業務委託の電子納品の手引

1	はじめに	1
2	電子納品とは	1
3	電子納品適用範囲	1
4	電子納品に必要な環境	1
	(1) 情報機器の整備	1
	(2) ソフトウェアの整備	2
5	電子成果品作成の基準	2
6	電子納品の流れ	4
	(1) 電子納品手順	4
	(2) 事前協議・検査前協議	5
	(3) 社内検査	5
	(4) 電子成果品のチェック方法	6
7	電子成果品の作成	7
	(1) 電子成果品のフォルダの構成	7
	(2) 工事記録写真及び現地等の写真の作成	8
	(3) 電子納品対象図書	9
	(4) 電子媒体仕様	12
	(5) 電子媒体の表記	12
	(6) 電子媒体納品書	14
	(7) 電子成果品の確認	14
8	検査	15
	<付属資料-1> (作成例) 電子成果品のフォルダとファイルの構成	16
	<付属資料-2> 管理ファイル	18

1 はじめに

工事・業務委託の電子納品の手引（以下、「本手引」という。）は、広島市水道局が発注する工事や業務委託における電子納品の実施にあたり、その取扱いや留意事項についてまとめたものです。

本手引は、国土交通省の定めた電子納品要領に準拠し、本局が発注する工事や業務委託における電子納品を円滑に実施するために必要な手続きや取扱いについて記載しています。

なお、本局における電子納品の運用については、国土交通省の定めた電子納品要領に対して、電子納品の対象とする図書を限定するなど、内容を一部緩和しています。

また、本手引の内容は、運用状況により適宜見直しを行います。

2 電子納品とは

公共事業における工事、業務委託（設計・測量・地質調査）などの成果品を電子データで納品することをいいます。

ここでいう電子データとは、国土交通省の定めた電子納品要領に準拠し、本手引に基づいて作成されたものを指します。

電子納品とは、本局が定める「工事完成図作成要領」、「工事完成図等作成基準」及び「CAD製図基準」に基づいて作成し、本手引で定める基準を満たした文書、図面や写真の電子データと管理ファイルを電子媒体（CD-R等）に記録して提出することをいいます。

管理ファイルとは、電子成果品の索引ファイルを指し、電子納品データの管理や検索を容易にすることを目的としたファイルです。なお、管理ファイルに必要な入力項目を付属資料-2に記載しています。

3 電子納品適用範囲

本局が発注する全ての工事及び業務委託について、電子納品の対象とすることを基本としており、電子納品の対象として発注する場合は、その旨を特記仕様書に明示しています。

電子納品の対象としていないものについて、契約後に施工担当課と受注者との協議により電子納品をすることは妨げません。電子納品の取扱いについては、特記仕様書により、よく確認してください。

4 電子納品に必要な環境

電子納品を実施するにあたり、以下の環境を整備する必要があります。

- (1) 情報機器
- (2) ソフトウェア

(1) 情報機器の整備

パソコン	使用するソフトウェアの要求基準を満たすもの
CD-R ドライブ	電子媒体作成用
デジタルカメラ	100万画素以上

(2) ソフトウェアの整備

ワープロ	Microsoft Word (ワード) 互換
表計算	Microsoft Excel (エクセル) 互換
CAD	SXF (SFC・P21) 形式の出力が可能なもの (OCF 検定の合格品を推奨) 及び DWG 形式の出力が可能なもの
デジタル写真管理	国土交通省の定めた電子納品要領に準拠しているもの
電子納品支援	国土交通省の定めた電子納品要領に準拠しているもの
PDF 作成	Adobe Acrobat など
ウイルスチェック	市場のシェアが高い製品
チェックシステム	国土交通省ホームページからダウンロードすることができます (無料) http://www.cals-ed.go.jp/
SXF ビューア	SXF(SFC,P21)形式が正しく表示できるビューア機能を有したもの (OCF 検定の合格品)

5 電子成果品作成の基準

電子成果品の作成にあたっては、国土交通省の定めた電子納品要領を準用します。ただし、本局で別に定める要領、基準等がある場合はそちらを優先します。

電子成果品の作成にあたっては、国土交通省の定めた電子納品要領を準用します。

なお、建築関係の工事、業務については、国土交通省の定めた「営繕工事電子納品要領」、「建築設計業務等電子納品要領」を準用してください。

また、設備関係の工事、業務については、原則、国土交通省の定めた「電子納品要領 電気通信設備編・機械設備工事編」を準用することとし、特記仕様書において「営繕工事電子納品要領」又は「建築設計業務等電子納品要領」を準用する記載がある場合はそれに従ってください。

ただし、本局で別に定める要領・基準等がある場合は、そちらを優先することとなります。そのため、電子成果品の作成にあたって準用する要領、基準等は、施工担当課に着手前協議等で確認してください。

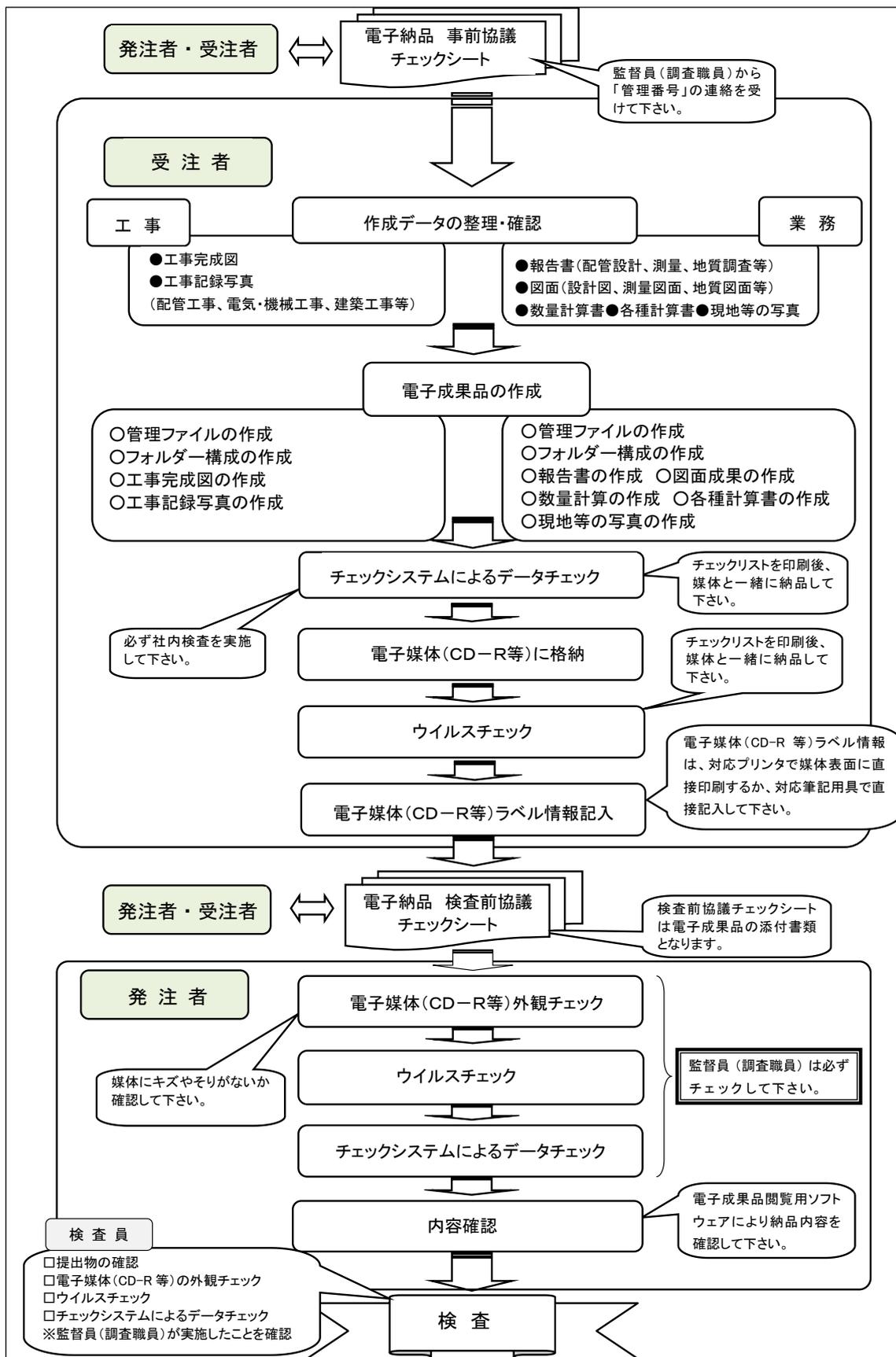
電子納品に関する要領・基準等

名称	策定年月	土木工事	土木設計	測量	地質	建築設計	設備工事	設備設計	入手先
工事・業務委託の電子納品の手引	令和4年4月	●	●	●	●	●	●	●	広島市水道局ホームページトップページ「事業者の方へ」 →工事・建設コンサルタント業務関連 →工事・建設コンサルタント業務の電子納品に関する規定を一部改訂しました
CAD 製図基準	令和3年2月	●	●	●	●	●	●	●	
デジタル写真管理情報基準	令和4年4月	●	●	●	●	●	●	●	
水道工事共通仕様書 工事完成図等作成基準	令和4年4月	●	●	●	●	●	●	●	広島市水道局ホームページトップページ「事業者の方へ」 →工事・建設コンサルタント業務関連 →水道工事共通仕様書を改定しました
水道工事共通仕様書 工事完成図作成要領	令和4年4月	●					●		

名称	策定年月	土木 工事	土木 設計	測 量	地 質	建 築 設 計	設 備 工 事	設 備 設 計	入手先
工事完成図書の電子納品要領	平成 31 年 3 月	●							国土交通省 http://www.cals-ed.go.jp/
土木設計業務等の電子納品要領	平成 31 年 3 月		●	●	●				
測量成果電子納品要領	平成 30 年 3 月			●					
地質・土質調査成果電子納品要領	平成 28 年 10 月				●				
CAD 製図基準	平成 29 年 3 月	●	●	●	●				
デジタル写真管理情報基準	平成 28 年 3 月	●	●	●	●		●	●	
電子納品等運用ガイドライン 〔土木工事編〕	平成 31 年 3 月	●							
電子納品運用ガイドライン 〔業務編〕	平成 31 年 3 月		●	●	●				
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン	平成 29 年 3 月	●	●	●	●				
電子納品運用ガイドライン 〔測量編〕	平成 30 年 3 月			●					
電子納品運用ガイドライン 〔地質・土質調査編〕	平成 30 年 3 月				●				
工事完成図書の電子納品要領 〔電気通信設備編〕	平成 31 年 3 月						●		
工事完成図書の電子納品要領 〔機械設備工事編〕	平成 31 年 3 月						●		
土木設計業務等の電子納品要領 〔電気通信設備編〕	平成 31 年 3 月							●	
土木設計業務等の電子納品要領 〔機械設備工事編〕	平成 31 年 3 月							●	
CAD 製図基準 〔電気通信設備編〕	平成 29 年 3 月						●	●	
CAD 製図基準 〔機械設備工事編〕	平成 29 年 3 月						●	●	
電子納品等運用ガイドライン 〔電気通信設備工事編〕	平成 31 年 3 月						●		
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 〔電気通信設備編〕	平成 29 年 3 月						●	●	
電子納品等運用ガイドライン 〔機械設備工事編〕【工事】	平成 31 年 3 月						●		
CAD 製図基準に関する運用ガイドライン 〔機械設備工事編〕	平成 29 年 3 月						●	●	
電子納品運用ガイドライン 〔電気通信設備業務編〕	平成 31 年 3 月							●	
電子納品運用ガイドライン 〔機械設備工事編〕【業務】	平成 31 年 3 月							●	
営繕工事電子納品要領	平成 24 年度版					●	●		国土交通省 大臣官房官庁営繕部 https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_siryoun14.html
建築設計業務等電子納品要領	平成 24 年度版					●		●	
官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン	平成 24 年度版					●	●	●	

6 電子納品の流れ

(1) 電子納品手順



(2) 事前協議・検査前協議

工事及び業務委託の電子納品にあたっては、着手時に「電子納品事前協議チェックシート」、検査前に「電子納品検査前協議チェックシート」により、受発注者間で電子納品に関する協議をしてください。

電子納品にあたっては、以下により協議を行ってください。

① 着手時

「電子納品事前協議チェックシート」により協議を行ってください。「電子納品事前協議チェックシート」は、広島市水道局ホームページからダウンロードすることができます。

なお、着手時協議で確認及び取り決めておくべき主な事項は次のとおりです。

- ア 管理番号
- イ 電子納品の対象範囲
- ウ 電子化が困難な書類の取扱い
- エ 基準にない項目の取扱い

② 検査前

「電子納品検査前協議チェックシート」により協議を行ってください。「電子納品検査前協議チェックシート」は、広島市水道局ホームページからダウンロードすることができます。

なお、検査前協議で確認及び取り決めておくべき主な事項は次のとおりです。

- ア 検査に使用する機器
- イ 書類毎の検査形態（紙・電子）

(3) 社内検査

電子成果品提出前に、社内検査を必ず実施してください。

電子成果品を提出する前に、以下の社内検査を必ず実施してください。

① ウイルスチェック

ウイルスチェックは必ず最新のウイルス定義ファイルで実施してください。

② チェックシステム

チェックシステムは国土交通省のホームページからダウンロードすることができます。（土木は、国土交通省ホームページで公開されているチェックシステムで、当該工事又は業務委託に使用した要領に対応するバージョンを使用してください。）

検査の方法はチェックシステムのマニュアルを参照してください。

エラーがなければ、「正常に終了しました。」と表示されます。なお、図面については、SFCはチェックできないため、次のメッセージが表示されます。

「CAD ファイルのファイル形式が「P21」でないため、レイヤチェックを行いません。」

③ SXF ビューアによる CAD データチェック

図面データ（工事完成図及び図面成果等）が「工事完成図等作成基準」、「CAD 製図基準」に基づいて作成され、最終的に SXF (SFC) に変換されていることを SXF ビューアで画面に表示し、データの欠落や文字化けなどが発生していないことを目視により確認してください。

SXF ビューア等を利用した CAD データの目視確認は、国土交通省より公開されている SXF 表示機能及び確認機能要件書（案）に従い開発され、OCF の SXF 確認機能検定に合格したソフトウェアを使用してください。

④ 建築・設備関係工事及び業務において、広島市水道局管理ファイル（エクセルファイル）を使用した場合はチェックシステムによらず、目視によるチェックを行ってください。

⑤ 国土交通省の定める要領等では、工事写真の「電子納品チェックシステム」を使用したチェックは省略できると規定されていますが、本局では、工事写真についても「電子納品チェックシステム」を使用したチェックを行う運用としています。

(4) 電子成果品のチェック方法

- ① チェックシステムによるデータ構造チェック【土木関係（工事、測量、地質調査、設計）】

国土交通省ホームページで公開しているチェックシステムで要領に対応するバージョンを使用して電子成果品のデータチェックを行います。

国土交通省電子納品チェックシステムは、電子納品成果品ファイルの形式、ファイル名、フォルダ名等が「土木設計業務等の電子納品要領」、「工事完成図書電子納品要領」、「CAD 製図基準」、「地質・土質調査成果電子納品要領」、「デジタル写真管理情報基準」又は、「測量成果電子納品要領」に従って作成されているか否かを形式的に検査する機能があります。

成果品（報告書や CAD 図面など）の内容の良否を検査することはできません。
- ② 電子成果物作成支援・検査システムによるデータ構造チェック（建築・設備関係）

国土交通省ホームページからダウンロードした電子成果物作成支援・検査システムを使用して電子成果品のデータチェックを行います。

国土交通省電子成果物作成支援・検査システムは、電子納品成果品必要項目の入力の有無、禁止文字の使用の有無、データ長、ファイルの存在が「建築設計業務等電子納品要領」又は、「営繕工事電子納品要領」に従って作成されているか否かを形式的に検査する機能があります。

成果品（報告書や CAD 図面など）の内容の良否を検査することはできません。
- ③ チェックシステムによるデータ構造チェック（設備関係）

国土交通省ホームページからダウンロードしたチェックシステムを使用して電子成果品のデータチェックを行います。

国土交通省電子納品チェックシステムは、電子納品成果品ファイルの形式、ファイル名、フォルダ名等が「工事完成図書の電子納品要領」、「土木設計業務等の電子納品要領」、「CAD 製図基準」、「デジタル写真管理情報基準」に従って作成されているか否かを形式的に検査する機能があります。

成果品（報告書や CAD 図面など）の内容の良否を検査することはできません。
- ④ SXF ビューアによる CAD データチェック

SXF ビューアにより、データの内容を画面に表示して、納品する SXF 形式の CAD データが正しく表示されているかどうかチェックします。必要に応じてプリンタで出力して確認します。

図面データは、受注者の作業の過程では、受注者の使用する CAD ソフトウェアのデータ形式（以下「オリジナル形式」という。）で作成されています。

オリジナル形式の図面データは、電子成果品を作成する段階で、データ変換ソフトウェアや CAD ソフトウェアの変換機能を用いて SXF 形式に変換して納品します。このため、変換後の図面データを SXF ビューアで画面に表示し、最終的に正しく変換されていることを目視で確認する必要があります。

データの欠落や文字化けなどが発生していないか注意して確認してください。SXF ビューアで正しく表示できない場合は、データ変換ソフトウェアや変換機能の制限に起因することが考えられます。各ソフトウェアの仕様を再確認し、オリジナルデータをそれに適合するよう修正してください。（修正の方法をメーカーに問い合わせるなどの対応が必要となる場合もあります。）
- ⑤ 本局独自で定める事項は、国土交通省のチェックシステムによるデータ構造チェックでは、「エラー判定」とされます。チェックシステムエラーリストの内容が本局独自で定める事項によるものであれば、その内容の結果リストを添付して納品してください。

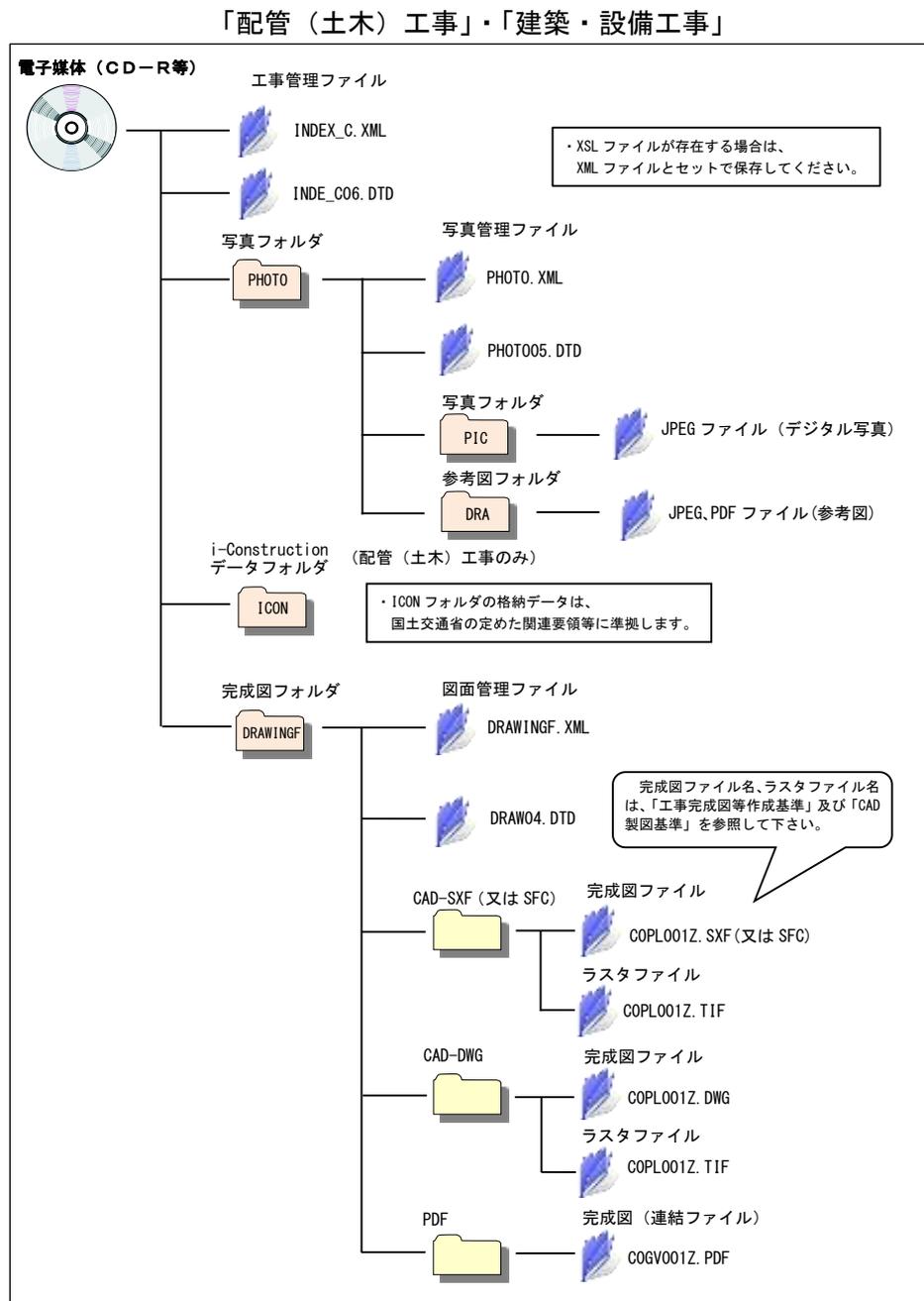
7 電子成果品の作成

(1) 電子成果品のフォルダの構成

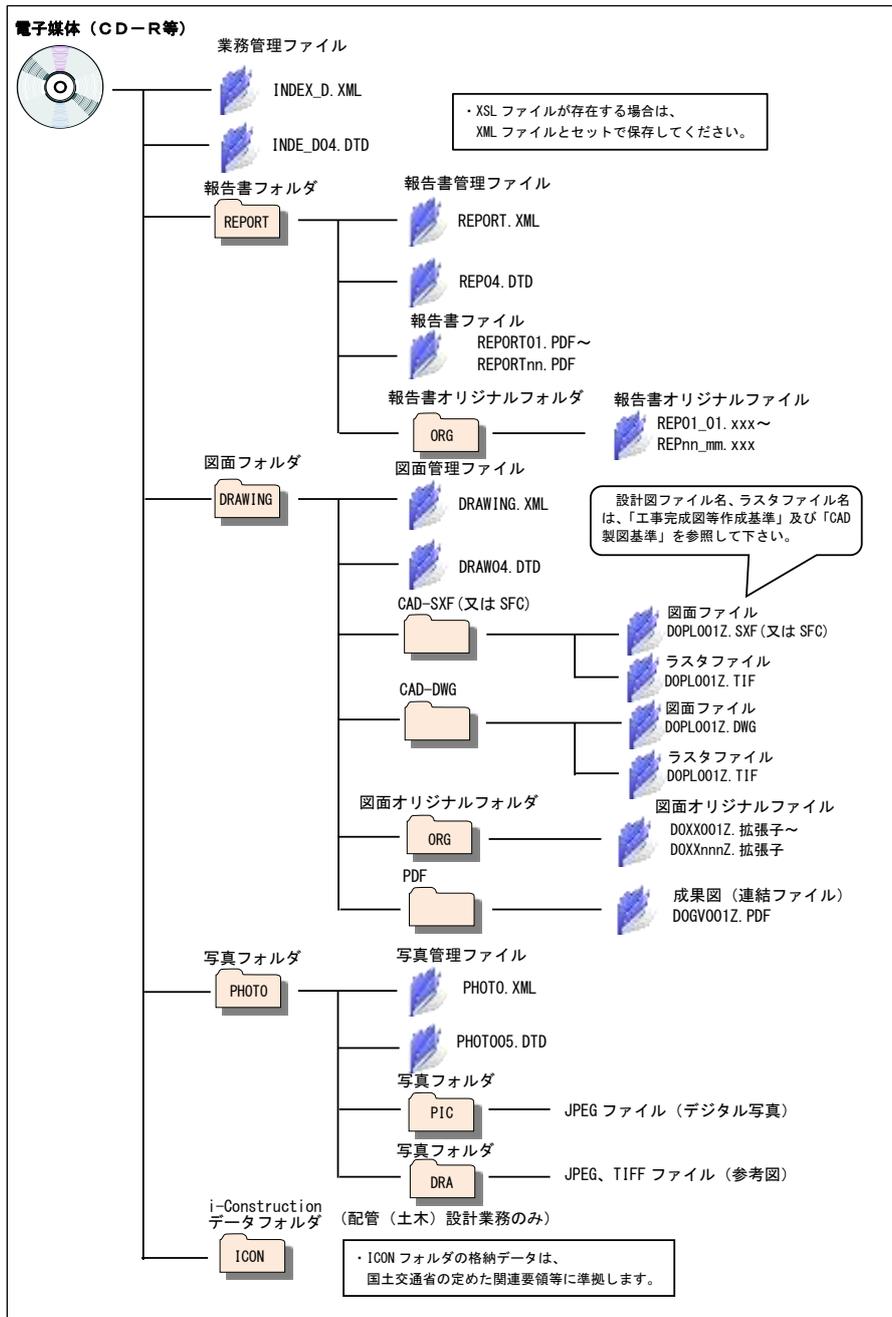
「配管（土木）工事」・「設備工事」の電子納品のフォルダの構成は、ルート直下に工事管理ファイル「XML」「DTD」、写真フォルダ「PHOTO」、完成図フォルダ「DRAWINGF」を格納します。

「配管（土木）設計業務」・「設備設計業務」の電子納品のフォルダの構成は、業務管理ファイル「XML」「DTD」、報告書フォルダ「REPORT」図面フォルダ「DRAWING」、写真フォルダ「PHOTO」を格納します。

「配管（土木）工事」・「設備工事」の電子成果品のフォルダとファイルの構成及び「配管（土木）設計業務」・「設備設計業務」の電子成果品のフォルダとファイルの構成は以下のとおりとしています。



配管（土木）設計業務」・「建築・設備設計業務」

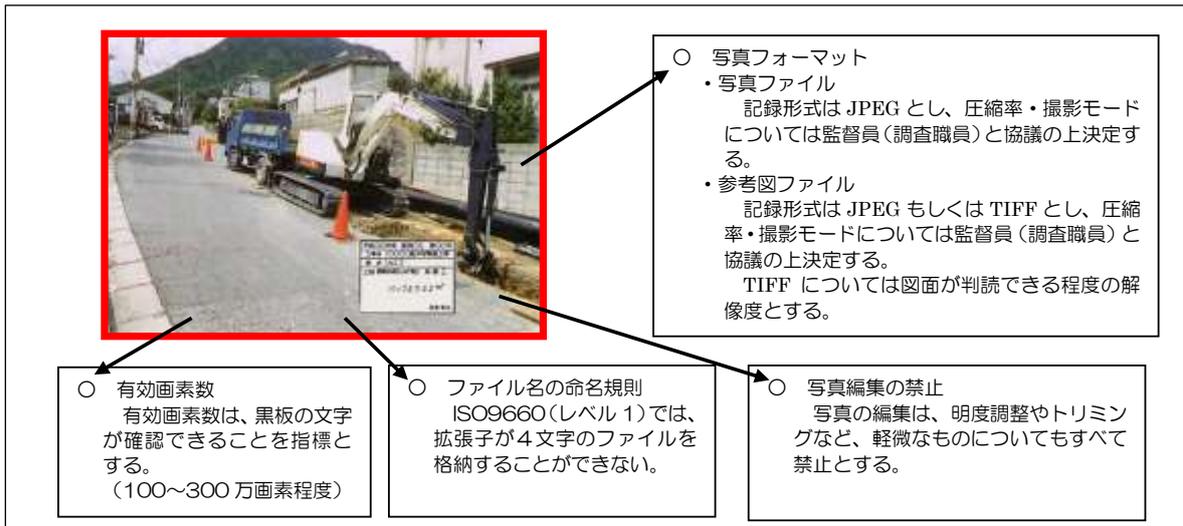


(2) 工事記録写真及び現地等の写真の作成

① デジタルカメラの画素数は 100~300 万画素程度 (300~800KB 程度) とします。

市販のデジタルカメラは高解像度の機器が普及していますが、高画質データはパソコンへの負荷を考慮し避けてください。(カメラの画質設定を行ってください。)

写真ファイル、参考図ファイル及び写真管理ファイルの仕様は、以下を参考としてください。



- ② 工事記録写真及び現地等の写真を電子納品する場合、撮影したデジタル写真の編集は信憑性を考慮し、一切禁止します。(明度調整やトリミングなど、軽微なものについても写真編集は認めない。)
なお、報告書等を作成するための写真の編集については、監督員(調査職員)との協議によることとします。
- ③ 工事記録写真及び現地等の写真の取りまとめ等にあたっては、市販のデジタル写真管理ソフトを使用することにより、効率的に成果品、管理ファイルを作成することができます。

(3) 電子納品対象図書

配管(土木)工事における電子納品対象図書

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
配管(土木)工事	工事管理ファイル	◎		XML	ルート	
	発注図	—	対象外			
	工事打合せ簿ほか	—	紙媒体			
		◎	情報共有システム利用の場合			
	施工計画書	—	紙媒体			
	台帳	台帳管理ファイル	—	対象外		
		台帳オリジナル	—			
	工事完成図	図面管理ファイル	◎		XML	
		図面	◎		SXF(SFC)及び DWG PDF	DRAWINGF
	工事記録写真	写真管理ファイル	◎		XML	PHOTO
		写真	◎		JPEG	PHOTO/PIC
		参考図	△		JPEG 又は TIFF	PHOTO/DRA
i-Construction に係る電子成果品	※	国土交通省の定めた関連要領等に準拠する。		ICON		
その他	—	紙媒体				

(凡例 ー：対象外、◎：必須、△：任意、※：条件付必須)

配管（土木）設計業務における電子納品対象図書

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
配管（土木）設計業務	業務管理ファイル	◎		XML	ルート	
	報告書	報告書管理ファイル	◎		XML	REPORT
		報告書	◎		PDF	
		報告書オリジナル	◎		オリジナル又は PDF	REPORT/ORG
	図面	図面管理ファイル	◎		XML	DRAWING
		図面	◎		SXF(SFC)及び DWG	
		図面オリジナル	※		オリジナル又は PDF	DRAWING/ORG
	現地等の写真	写真管理ファイル	◎		XML	PHOTO
		写真	◎		JPEG	PHOTO/PIC
	i-Construction に係る電子成果品		※	国土交通省の定めた関連要領等に準拠する。		ICON

(凡例 ー：対象外、◎：必須、△：任意、※：条件付必須)

測量業務における電子納品対象図書

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
測量業務	業務管理ファイル	◎		XML	ルート	
	測量情報管理ファイル	◎		XML	SURVEY	
	報告書	◎		PDF	SURVEY/DOC	
	測量成果	測量成果管理ファイル	◎		XML	SURVEY/[*]
		測量成果	◎		SXF(SFC)及び DWG	SURVEY/[*]/DATA
		測量成果オリジナル	※		オリジナル又は PDF	SURVEY/[*]/DATA/ORG
		測量記録	◎		PDF	SURVEY/[*]/WORK
	その他データ	※		オリジナル又は PDF	REPORT	

(凡例 ー：対象外、◎：必須、△：任意、※：条件付必須)

[*]	各測量区分	格納フォルダ名
サブフォルダ	基準点測量	KITEN
	水準測量	SUIJUN
	地形測量	CHIKAI
	路線測量	ROSEN
	河川測量	KASEN
	用地測量	YOUCHI

地質調査業務における電子納品対象図書

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
地質調査業務	業務管理ファイル	◎		XML	ルート	
	報告書	報告書管理ファイル	◎		XML	REPORT
		報告書	◎		PDF	
		報告書オリジナル	◎		PDF	REPORT/ORG
	ボーリング柱状図	地質情報管理ファイル	◎		XML	BORING
		ボーリング交換用データ	◎		XML	BORING/DATA
		電子柱状図	◎		PDF	BORING/LOG
		電子簡略柱状図	◎		SXF(SFC)及び DWG	BORING/DRA
	地質平面図・地質断面図	図面管理ファイル	※		XML	DRAWING
		地質平面図	※		SXF(SFC)及び DWG	
		地質断面図	※		SXF(SFC)及び DWG	
	ボーリングコア写真	ボーリングコア写真管理ファイル	※		XML	REPORT
		ボーリングコア写真	※		JPEG	
		連続ボーリングコア写真	※		オリジナル	
	土質試験及び地盤調査	土質試験及び地盤調査管理ファイル	※		XML	
		電子土質試験結果一覧表	※		PDF	
		土質試験結果一覧表データ	※		XML	
		電子データシート	※		PDF	
		データシート交換用データ	※		XML	
	その他の地質・土質調査成果	デジタル資料供試資体写真	※		JPEG	
その他管理ファイル		※		XML		
現地等の写真	その他の地質・土質調査成果	※				
	写真管理ファイル	※		XML	PHOTO	
	写真	※		JPEG		
	i-Construction に係る電子成果品	※	国土交通省の定めた関連要領等に準拠する。		ICON	

(凡例 ー：対象外、◎：必須、△：任意、※：条件付必須)

建築・設備工事における電子納品対象図書

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
建築・設備工事	工事管理ファイル	※		XML	ルート	
	図面	図面管理ファイル	◎		XML 又はエクセル	DRAWINGF
		完成図	◎		SXF(SFC)及び DWG	
					PDF	
	工事記録写真	写真管理ファイル	◎		XML	PHOTO
		写真	◎		JPEG	PHOTO/PIC
		参考図	△		JPEG 又は TIFF	PHOTO/DRA
その他	ー	紙媒体				

(凡例 ー：対象外、◎：必須、△：任意、※：条件)

建築・設備設計業務における電子納品対象図書

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
建築・設備設計業務	業務管理ファイル	※		XML	ルート	
	図面	図面管理ファイル	—		XML	DRAWING
		設計図(発注図)	◎		SXF(SFC)及び DWG	
		設計図(オリジナル)	◎		オリジナル又は PDF	
	計算書等	資料管理ファイル	※		XML 又はエクセル	REPORT
		構造計算書 計画通知書(鏡) 省エネ計算書 各種設備計算書 消防設備等計画書 既存不適格の認定書	※		PDF 又はオリジナル	
その他		—	紙媒体			

(凡例 ー：対象外、◎：必須、△：任意、※：条件)

(4) 電子媒体仕様

電子成果品に使用する電子媒体は、次によるものとします。

- CD-R、DVD-R 又は BD-R とします。
- 電子媒体のフォーマット形式は、次のとおりとしてください。
 - ・ CD-R の場合は、「Joliet」又は「ISO9660 (レベル1)」
 - ・ DVD-R の場合は、「UDF Bridge」
 - ・ BD-R の場合は、「UDF2.6」

フォーマット形式とは、CD-R 等のデータ記録形式です。

CD-R の作成の際は、フォーマット形式を「Joliet」又は「ISO9660 (レベル1)」としてください。ただし、「ISO9660 (レベル1)」では、拡張子が4文字のファイルを格納することができません。

また、DVD-R の作成の場合は、フォーマット形式を「UDF Bridge」、BD-R の作成の場合は、フォーマット形式を「UDF2.6」としてください。

なお、広島市水道局管理ファイルを利用する場合は、CD-R、DVD-R 共にフォーマット形式を「Joliet」としてください。

(5) 電子媒体の表記

電子媒体の表記は、次によるものとします。

- 媒体のラベル面には、次の情報を横書きで明記してください。
 - 「管理番号」「設計書番号」「工事名 (業務名)」「作成年月」「何枚目/全体枚数」
 - 「発注者名 (施工担当課)」「受注者名」「ウイルス対策ソフト」「ウイルス定義年月版」
 - 「チェック年月日」「フォーマット形式」
- 媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、次の情報を横書きで明記してください。
 - 「管理番号」「何枚目/全体枚数」「工事名 (業務名)」

① 留意事項

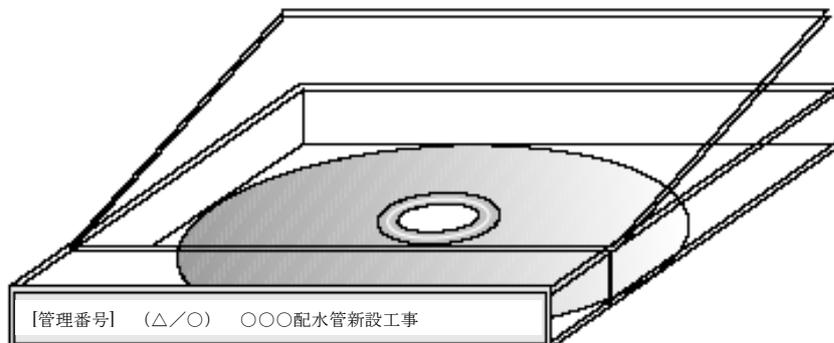
- ア 「管理番号」：本局が定める管理番号としてください。
- イ 「工事名 (業務名)」：契約図書に記載されている工事名 (業務名) としてください。
- ウ 「作成年月」：工事 (業務) 完成日の年月としてください。
- エ 「何枚目/全体枚数」：全体枚数の何枚目としてください。
- オ 「発注者名 (施工担当課)」：広島市水道局〇〇部〇〇課・所・場としてください。
- カ 「受注者名」：受注者名称としてください。

② 電子媒体の表記

- ア 媒体表面は、対応プリンタによる直接印字により作成してください。

- イ 媒体は、表面が白でインクジェット印字対応のものを使用してください。
- ウ 媒体表面への予め印刷したラベルシールの貼り付けは、温度変化によりシールが伸縮し、媒体に損傷を与えることがあるので、直接印字を行わない場合はラベルシールは貼らず、対応筆記具で直接記入してください。
- エ 媒体を入れるプラスチックケースの背表紙には、1行で書けるところまで記入してください。工事（業務）名が長く、1行で書ききれない場合は、先頭行から書けるところまで記入してください。

③ 記入例



(6) 電子媒体納品書

電子媒体納品書のほか、次の書類等を提出してください。

- ・ 電子媒体（2部）
- ・ 電子納品検査前協議チェックシート
- ・ チェックシステムエラーリスト
- ・ 工事写真等のダイジェスト版
- ・ 電子成果品のフォルダとファイルの構成（付属資料-1）
- ・ その他納品が求められている書類

① 電子媒体納品書の作成に係る留意事項

- ア 「工事名又は業務名」：契約図書に記載されている工事名（業務名）としてください。
- イ 「電子媒体の種類」：電子媒体（CD-R等）の種類としてください。
- ウ 「数量」：全体枚数としてください。
- エ 「作成年月日」：作成年月日としてください。
- オ 「ウイルス対策ソフト」：ウイルス対策ソフト名としてください。
- カ 「ウイルス定義年月版」：ウイルス定義年月版としてください。
- キ 「チェック年月日」：チェック年月日としてください。

② 添付書類に係る留意事項

- ア チェックシステムエラーリストは、電子納品チェックシステム（国土交通省）によるチェック結果リストとしてください。
- イ 工事写真等のダイジェスト版は、電子媒体とは別に、工事の流れ、工種など工事全体の概要が分かる程度の工事写真を印刷し、ダイジェスト版として1部提出してください。詳細は、監督員（調査職員）との協議によります。
なお、電子納品では、撮影した工事写真から履行確認に必要な写真を適正に選択して電子媒体に格納するものとし、必要以上に多量の写真を提出することのないようにしてください。
- ウ 電子成果品のフォルダとファイルの構成は付属資料-1を参考としてください。

(7) 電子成果品の確認

監督員（調査職員）は、電子成果品（電子媒体 CD-R 等）が本手引に従って作成されているか、電子媒体受領時に確認してください。

電子成果品（電子媒体 CD-R 等）の確認にあたっては電子納品検査前協議チェックシートを使用してください。

① 電子媒体の外観確認

電子媒体に損傷がないこと、ラベルが正しく作成されていることを目視で確認してください。

② ウイルスチェック

電子媒体のウイルスチェックを行ってください。
また、ウイルスチェックソフトは最新のデータに更新（アップデート）したものを使用してください。

③ 電子成果品の基本構成の確認

電子成果品の基本的な構成が「電子納品に関する要領・基準」に基づいて作成されていることを、国土交通省電子納品チェックシステムにより確認してください。

④ 電子成果品の内容の確認

ア CAD データの確認

CAD データは SXF(SFC)及び DWG 形式で納品するため、変換によるデータ欠落や表現の違いが生じていないか、IJCAD による目視確認を行ってください。

監督員（調査職員）は、受け取った CAD データが事前に確認した図面の内容と同じであることを確認してください。

イ CAD データ以外の確認

CAD データ以外の電子成果品についても確認を行ってください。

「電子納品事前協議チェックシート」、「電子納品検査前協議チェックシート」と電子成果品の内容との比較を行い、内容に相違がないことを確認してください。

8 検査

電子成果品の検査は、電子データを画面に表示して検査することを原則とします。
なお、検査を効率的に行う観点から、工事写真等のダイジェスト版や工事完成図、報告書等を印刷したものを準備してください。
また、検査用の情報機器及び閲覧用ソフトの準備、検査における情報機器の操作は原則として受注者が行います。

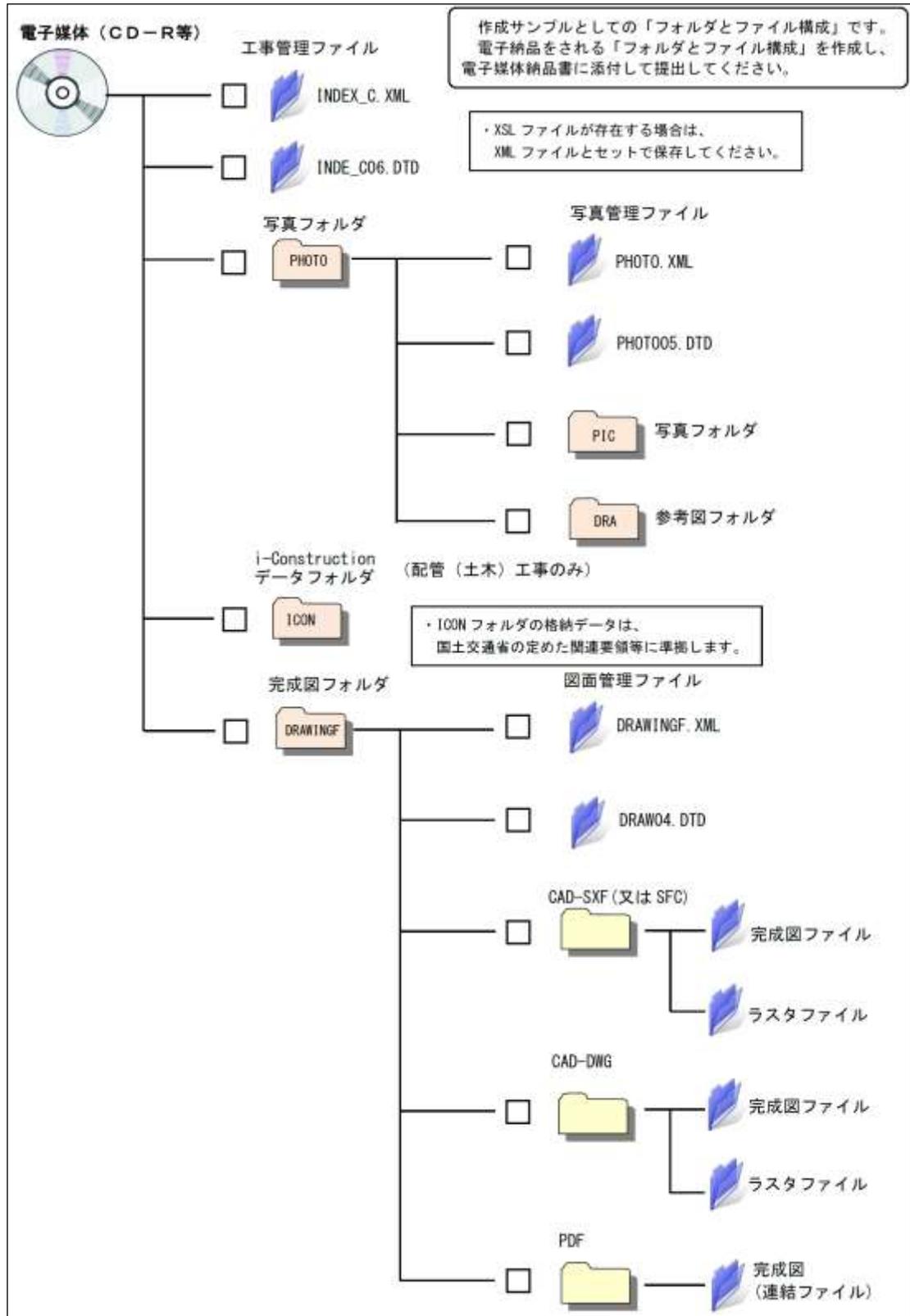
- ① 工事記録写真又は現地等の写真
検査用情報機器により電子データを画面に表示し検査を実施します。また、工事記録写真又は現地等の写真のダイジェスト版も活用してください。
- ② 工事完成図、報告書等
受注者は電子データを印刷したものを準備してください。また、内部審査、照査に利用した印刷物も合わせて準備してください。
なお、施工計画書、打合せ簿等のうち紙媒体で決裁等をした書類は、本書を準備してください。
- ③ 検査用情報機器の操作
検査用情報機器の操作は、原則として受注者が行ってください。また、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知する社員を、操作補助員として同席させることも可とします。

【参考；改訂履歴】

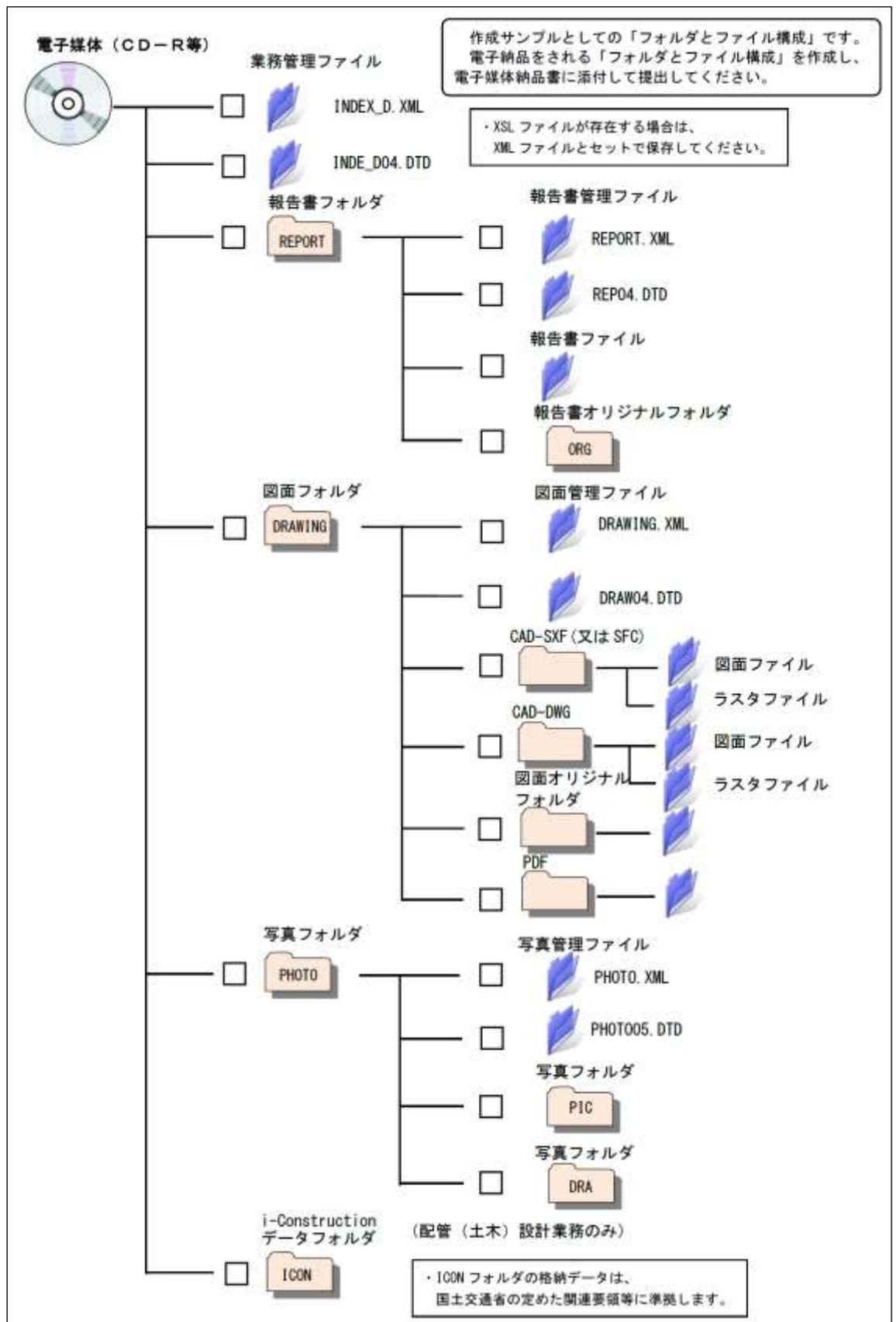
平成27年 1月策定
平成28年 3月一部修正
令和 3年 5月改訂
令和 4年 4月改訂

<付属資料-1> (作成例) 電子成果品のフォルダとファイルの構成 ※ 電子媒体納品書に添付

1-1 「配管（土木）工事」・「設備工事」



1-2 「配管（土木）設計業務」・「設備設計業務」



<付属資料-2> 管理ファイル

国土交通省の定めた電子納品要領に記載されている管理ファイルのうち、本局における指定入力項目について記載しています。

ここに記載のない管理ファイルの各項目については、国土交通省の定めた電子納品要領に準拠してください。

2-1 工事における管理ファイル（配管工事：土木関係）

■工事管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
工 事 件 名 等	発注年度	工事の発注年度を西暦4桁で記入する。	2014		半角数字	4	□	◎	
	工事番号 (管理番号)	発注者が定める管理番号・設計書番号を記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	127	□	◎	
	工事名称	契約図書に記載されている正式の工事名称を記入する。	〇〇配水管〇〇工事		全角文字 半角英数字	127	■	◎	
	工事実績システム登録番号	コリンズ・テクリスセンターが発行する登録内容確認書に記載される番号を記入する。コリンズ登録番号が無い工事は「0」を記入する。			半角英数字	11	■	◎	
	工事分野	CORINSの「公共事業の分野」に従って記入する。	上水・工業用水		全角文字 半角英数字	16	■	◎	
	工事業種	CORINSの「本件登録工事の現法に対応した建設業許可業種」に従って記入する。	土木一式工事		全角文字 半角英数字	16	■	◎	
	工 種 ・ 工 法 型 式 ※	工種	CORINSの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)	上水・工業用水道工事		全角文字 半角英数字	127	■	◎
		工法型式	CORINSの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)	送配水施設工		全角文字 半角英数字	127	■	◎
	住 所 情 報 ※	住所コード	該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	34101	CORINSのコード表に示される34101～34108の数字(5桁)を記入(複数記入可)	半角数字	5	□	◎
		住所(施工場所)	該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	広島県広島市中区基町9番32号	「広島県」を記入後、契約図書の工事場所を記入	全角文字 半角英数字	127	□	◎
		工期開始日	工期の開始日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-05-01		半角英数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	■	◎
		工期終了日	工期の終了日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-12-28		半角英数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	■	◎
	工事内容	工事概要及び主工種とその数量を記入する。	管布設工事100mm250m	契約書に添付した設計書の工事内容を記入	全角文字 半角英数字	500	□	◎	

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度		
場 所 情 報	測地系	日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	01		半角数字	2	<input type="checkbox"/>	◎		
	水系・ 路線情報※	対象水系路線名	テクリスの路線・水系名等に従って記入する。複数の路線水系にまたがる工事の場合、関連する路線水系名を記入する。		空欄	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	○	
		現道-旧道区分	「現道:1」、「旧道:2」、「新道:3」、「未調査:0」のいずれかを記入する。		空欄	半角数字	1	<input type="checkbox"/>	○	
		対象河川コード	「河川コード仕様書」に準拠し発注者が指示する河川コードを記入する。		空欄	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	○	
		左右岸上下線コード	河川の左岸・右岸の別または道路の上下線の別を示す左右岸上下線コードを記入する。(複数記入可)		空欄	半角数字	2	<input type="checkbox"/>	○	
		測点 情報 ※	起点側測点-n	(自) n+m nを4桁で記入する。	0015		半角数字	4	<input type="checkbox"/>	○
			起点側測点-m	(自) n+m mを3桁で記入する。	008		半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
			終点側測点-n	(至) n+m nを4桁で記入する。	0016		半角数字	4	<input type="checkbox"/>	○
			終点側測点-m	(至) n+m mを3桁で記入する。	005		半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
		距離 情報 ※	起点側距離標-n	(自) n+m nを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
			起点側距離標-m	(自) n+m mを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○
	終点側距離標-n		(至) n+m nを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○	
	終点側距離標-m		(至) n+m mを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	<input type="checkbox"/>	○	
	境界 情報	西側境界座標経度	対象領域の最西端の外側境界の経度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	1383730	対象領域が東経の場合は、全7桁で記入 対象領域が西経の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎	
		東側境界座標経度	対象領域の最東端の外側境界の経度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	1384530	対象領域が東経の場合は、全7桁で記入 対象領域が西経の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎	
		北側境界座標緯度	対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	0353500	対象領域が北緯の場合は、全7桁で記入 対象領域が南緯の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎	
		南側境界座標緯度	対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁を記入する。該当がない場合は「9999999」とする。	0352000	対象領域が北緯の場合は全7桁で記入 対象領域が南緯の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	◎	

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
施設情報※	施設コード	施設コードを記入する。 (0101)橋梁、(0102)横断歩道橋、(0103)トンネル、(0104)シェッド、(0105)大型カルバート、(0106)門型橋脚等、(0199)その他(道路分野)、(0201)ダム、(0202)砂防、(0203)災害復旧、(0204)堤防、(0205)水門、(0206)河川、(0207)樋門・樋管、(0208)河川構造物、(0299)その他(河川分野)、(0501)直轄砂防施設、(0599)その他(河川分野)、(0601)都市公園、(0899)その他(公園)、(9999)その他(上記4分野以外の施設)	9999		半角数字	4	□	○	
	施設名称	施設名称を記入する。	○○管		全角文字 半角英数字	127	□	○	
	測地系	日本測地系(旧測地系)、世界測地系(JGD2000、JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	01		半角数字	2	□	○	
	緯度・経度 (※1)	施設情報 緯度	施設の代表点の緯度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁とする。	0353500	対象領域が北緯の場合は、全7桁で記入 対象領域が南緯の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	○
		施設情報 経度	施設の代表点の経度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁とする。	1383730	対象領域が東経の場合は、全7桁で記入 対象領域が西経の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	○
	平面直角座標 (※1)	施設情報 平面直角座標系番号(*2)	施設の代表点の平面直角座標(19系)の系番号を記入する。	01		半角数字	2	□	○
		施設情報 平面直角座標 X座標	施設の代表点の平面直角座標(19系)をX座標で記入する。 (m)	-8631.188		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	11	□	○
		施設情報 平面直角座標 Y座標	施設の代表点の平面直角座標(19系)をY座標で記入する。 (m)	-3564.746		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	11	□	○
	発注者情報	発注者-大分類	CORINSの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。	広島市	「広島市」と記入	全角文字 半角英数字	16	■	◎
		発注者-中分類	CORINSの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。	(内部部局)	CORINSの「発注機関名・小分類」より該当する名称を記入	全角文字 半角英数字	32	■	◎
発注者-小分類		CORINSの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。「発注機関名・細分類」が空白の場合は記入は不要とする。	水道局	CORINSの「発注機関名・細分類」より該当する名称を記入	全角文字 半角英数字	30	■	◎	
発注者コード		発注機関の発注者のコードを記入する。	41001007	410xxxxx(CORINSのコード8桁)	半角数字	8	■	◎	
受注者情報	受注者名	受注者名の正式名称を記入する。JVの場合は、JVの正式名称及び代表会社名を続けて記入する。	○○○○株式会社		全角文字 半角英数字	127	■	◎	
	受注者コード	発注者が定める受注者コードを記入する。		空欄	半角数字	127	□	○	
予備		特記事項がある場合に記入する。(複数記入可)		原則として空欄	全角文字 半角英数字	127	□	△	
ソフトウェア用TAG		ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	127	▲	△	

【記入者】 ■：CORINSから出力されるファイルから取り込むことが可能な項目。

□：電子媒体作成者が記入する項目。

▲：電子成果品作成ソフトウェアが自動的に記入する項目。

【必要度】 ◎：必須記入。

○：条件付必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)

△：任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

※ 複数ある場合にはこの項を必要回数繰り返す。

(※1) 緯度経度、平面直角座標のいずれか一方のみを記入する。

(※2) 平面直角座標系番号の詳細については、国土地理院のホームページを参照する。

2-2 業務委託における管理ファイル（配管工事：土木関係）

■業務管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度		
業務 案件 名 等	業務実績システムバージョン番号	国土交通省「電子納品に関する要領・基準」Webサイトを参照し記入する。	4.0		半角数字	12	□	◎		
	業務実績システム登録番号	コリンズ・テクリスセンターが発行する登録内容確認図書に記載される番号を記入する。TECRIS登録番号がない業務は「0」を記入する。	0123456789		半角英数字	11	■	◎		
	設計書コード (管理番号)	各発注者機関で業務1件につき固有の番号として付されるもので、発注機関の指示に従い記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+業務設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	30	■	◎		
	業務名称	設計図書に記載されている契約上の正式な業務名称を記入する。	〇〇配水管〇〇工事設計業務		全角文字 半角英数字	127	■	◎		
	住所情報※	住所コード	該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	34101	TECRISのコード表に示される34101～34108の数字(5桁)を記入(複数記入可)	半角数字	5	□	○	
		住所	該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	広島県広島市中区基町9番32号	業務場所	全角文字 半角英数字	127	□	○	
		履行期間-着工	契約上の履行期間の着手年月日をGGYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(GGYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-05-01		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	■	◎	
		履行期間-完了	契約上の履行期間の完了年月日をGGYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(GGYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)	2014-12-28		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	10	■	◎	
	場所 情報	測地系	日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	01		半角数字	2	□	◎	
		水系・ 路線 情報※	対象水系路線コード	TECRIS入力システムの業務対象水系・路線等コードを記入する。			半角数字	5	■	○
対象水系路線名			対象水系路線名の情報がある場合に記入する。複数の水系・路線にまたがる業務の場合、関連する水系・路線を記入する。			全角文字 半角英数字	127	□	○	
現道-旧道区分			「現道:1」、「旧道:2」、「新道:3」、「未調査:0」のいずれかを記入する。		空欄	半角数字	1	□	○	
対象河川コード			「河川コード仕様書」に準拠し発注者が指示する河川コードを記入する。(複数記入可)		空欄	半角数字	10	□	○	
左右岸上下線コード			河川の左岸・右岸の別または道路の上下線を示す左右岸上下線コードを記入する。(複数記入可)		空欄	半角数字	2	□	○	
測点 情報※			起点側測点-n	(自) n+m nを4桁で記入する。	0015		半角数字	4	□	○
			起点側測点-m	(自) n+m mを3桁で記入する。	008		半角数字	3	□	○
		終点側測点-n	(至) n+m nを4桁で記入する。	0016		半角数字	4	□	○	
		終点側測点-m	(至) n+m mを3桁で記入する。	005		半角数字	3	□	○	
距離 情報※		起点側距離標-n	(自) n+m nを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	□	○	
		起点側距離標-m	(自) n+m mを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	□	○	
		終点側距離標-n	(至) n+m nを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	□	○	
		終点側距離標-m	(至) n+m mを3桁で記入する。		原則として空欄	半角数字	3	□	○	
境界 座標 情報	西側境界座標経度	対象領域の最西端の外側境界の経度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	1383730	対象領域が東経の場合は、全7桁で記入 対象領域が西経の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎		
	東側境界座標経度	対象領域の最東端の外側境界の経度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	1384530	対象領域が東経の場合は、全7桁で記入 対象領域が西経の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎		
	北側境界座標緯度	対象領域の最北端の外側境界の緯度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	0353500	対象領域が北緯の場合は、全7桁で記入 対象領域が南緯の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎		
	南側境界座標緯度	対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁)対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。	0352000	対象領域が北緯の場合は全7桁で記入 対象領域が南緯の場合のみ頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	□	◎		

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
施設情報※	施設コード	施設コードを記入する。 (0101)橋梁、(0102)横断歩道橋、(0103)トンネル、(0104)シェッド、(0105)大型カルバート、(0106)門型橋脚等、(0199)その他(道路分野)、(0201)ダム、(0202)砂防、(0203)災害復旧、(0204)堤防、(0205)水門、(0206)河川、(0207)樋門・樋管、(0208)河川構造物、(0209)その他(河川分野)、(0501)直轄砂防施設、(0599)その他(河川分野)、(0601)都市公園、(0699)その他(公園)、(9999)その他(上記4分野以外の施設)	9999		半角数字	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	施設名称	施設名称を記入する。 施設が複数存在する場合は、半角カンマで区切って記入する。	〇〇管		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	測地系	日本測地系(旧測地系)、世界測地系(JGD2000、JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	01		半角数字	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	緯度・経度 (*1)	施設情報 緯度	施設の代表点の緯度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁とする。	0353500	対象領域が北緯の場合は、全7桁で記入 対象領域が南緯の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		施設情報 経度	施設の代表点の経度を記入する。度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み4桁とする。	1383730	対象領域が東経の場合は、全7桁で記入 対象領域が西経の場合は頭文字に「-」(HYPHEN-MINUS)を含み全8桁で記入	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	平面直角座標 (*1)	施設情報 平面直角座標系番号(*2)	施設の代表点の平面直角座標(19系)の系番号を記入する。	03		半角数字	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		施設情報 平面直角座標 X座標	施設の代表点の平面直角座標(19系)をX座標で記入する。 (m)	-8631.188		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
施設情報 平面直角座標 Y座標		施設の代表点の平面直角座標(19系)をY座標で記入する。 (m)	-3564.746		半角数字 -(HYPHEN-MINUS)	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
発注者情報	発注者機関コード	発注者機関コードを記入する。	12345678		半角数字	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	発注者機関事務所名	発注者機関・事務所の名称を記入する。	広島市水道局技術部〇〇		全角文字 半角英数字	127	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
受注者情報	受注者名	受注者名(正式名称)を記入する。	〇〇〇〇株式会社		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	発注者コード	コリンズ・テクニクスセンターから通知される企業IDを記入する。 受注者コードを持たない受注者は、「0」を記入する。	12345678		半角英数字	10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
業務情報	主な業務の内容	主な業務の内容を「1.調査設計」「2.地質調査」「3.測量」「4.その他」から選択し番号を記入する。	1	「1.調査設計」「2.地質調査」「3.測量」「4.その他」より選択し番号を記入	半角数字	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	業務分野コード	業務分野コード表より選択し記入する。(複数記入可)	1234567		半角英数字	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	業務キーワード	業務キーワード表より選択し記入する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	業務概要	業務の概要を記入する。業務の要点が理解しやすいように簡潔かつ正確に記入する。			全角文字 半角英数字	500	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
予備	特記事項がある場合に記入する。(複数記入可)			原則として空欄	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ソフトウェア用TAG	ソフトウェアメーカーが管理の為に使用する。(複数記入可)				全角文字 半角英数字	127	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

【記入者】 ■：TECRISから出力されるファイルから取り込むことが可能な項目。

□：電子媒体作成者が記入する項目。

▲：電子成果品作成ソフトウェアが自動的に記入する項目。

【必要度】 ◎：必須記入。

○：条件付必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)

△：任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

※ 複数ある場合にはこの項を必要回数繰り返す。

(*1) 緯度経度、平面直角座標のいずれか一方のみを記入する。

(*2) 平面直角座標系番号の詳細については、国土地理院のホームページを参照する。

2-3 工事における管理ファイル（建築・設備関係）

■工事管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
工 事 情 報	工事番号 (管理番号)	発注者が定める管理番号・設計番号を記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+設計番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	工事名称	契約図書の仕事名称を記入する。	〇〇庁舎〇〇工事		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	工事分野	CORINSの「公共事業の分野」に従って記入する。	建築		全角文字 半角英数字	16	<input type="checkbox"/>	◎	
	工事業種	CORINSの「工事の業種」に従って記入する。	建築一式工事		全角文字 半角英数字	16	<input type="checkbox"/>	◎	
	工種	CORINSの「工種、工法・型式」の工種を記入する。(複数記入可)	建築一式工事		全角文字 半角英数字	64	<input type="checkbox"/>	◎	
	工法型式	CORINSの「工種、工法・型式」の工法・型式を記入する。(複数記入可)	建築一式工		全角文字 半角英数字	64	<input type="checkbox"/>	◎	
	契約金額	契約金額を円単位の数値で記入する。	10500000		半角数字	16	<input type="checkbox"/>	◎	
	工期開始日	工期の開始日年月日をYYYY-MM-DD形式で記入する。	2014-05-01		半角英数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	工期終了日	工期の完了日年月日をYYYY-MM-DD形式で記入する。	2014-12-28		半角英数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
工事内容	工事概要及び主工種とその数量を記入する。			全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	△		
発注者 情報	発注者コード	CORINSの「発注機関コード」に従って記入する。	41001007		半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎	
	発注者名称	発注者の名称を記入する。	広島市水道局技術部〇〇課		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
受注者 情報	受注者情報	発注者が定める受注者コードを記入する。	12345	広島市競争入札参加資格者名簿の業者コードを記入	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	受注者名称	受注者の正式名称を記入する。			全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
施 設 情 報	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	1234567	発注担当課に確認してください。コードが未設定の場合は「0」と記入	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設名称	施設名称を記入する。	〇〇庁舎		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点緯度	施設基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。	38.123456		半角数字	9	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点経度	施設基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。	135.123456		半角数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	建 築 物 情 報	建築物識別情報	発注者より提示されたコードを記入する。	0	「0」と記入	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		建築物名称	建築物の名称を記入する。	〇〇		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		所在地	建築物の住所を記入する。	広島市中区基町9番32号		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		建築物基準点緯度	建築物基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	9	<input type="checkbox"/>	○
建築物基準点経度		建築物基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	○	
予備	予備項目があれば記入する。(複数記入可)			全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	△		

【記入者】 ：電子媒体作成者が記入する項目。

【必要度】 ◎：必須記入。

○：条件付必須記入。（データが分かる場合は必ず入力する）

△：任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

2-4 業務委託における管理ファイル（建築・設備関係）

■業務管理項目

分類	項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現	文字数	記入者	必要度	
業務情報	業務番号	業務カルテの「業務コード番号」を記入する。	0	「0」と記入	半角英数字	8	<input type="checkbox"/>	◎	
	業務名称	契約図書業務名称を記入する。	〇〇庁舎〇〇新築実施設計業務		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	業務種別	業務カルテの「業務種別」の分類に従い、該当する業務種別を全て記入する。(複数記入可)	建築設計 積算	「建築基本計画」「建築設計」「構造設計」「設備設計」「積算」「工事監理」「耐震診断等」「その他」	全角文字 半角英数字	64	<input type="checkbox"/>	◎	
	契約金額	契約金額を円単位の数値で記入する。	10500000		半角数字	16	<input type="checkbox"/>	◎	
	履行開始日	業務の履行開始年月日をYYYY-MM-DD形式で記入する。	2014-05-01		半角英数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	履行完了日	業務の履行完了年月日をYYYY-MM-DD形式で記入する。	2014-12-28		半角英数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	業務自由記入欄	業務カルテの「業務自由記入欄」を記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
発注者情報	発注者コード	CORINSの「発注機関コード」に従って記入する。	41001007		半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎	
	発注者名称	発注者の名称を記入する。	広島市水道局技術部〇〇課		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
受注者情報	受注者コード	業務カルテの「会社コード番号」を記入する。	0	「0」と記入	半角数字	8	<input type="checkbox"/>	◎	
	受注者名称	受注者の正式名称を記入する。(業務カルテの「事務所名称」に対応)	〇〇設計事務所		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
施設情報	施設識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	1234567	発注担当課に確認してください。コードが未設定の場合は「0」と記入	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設名称	施設名称を記入する。	〇〇庁舎		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点緯度	施設基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。	38.123456		半角数字	9	<input type="checkbox"/>	◎	
	施設基準点経度	施設基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。	135.123456		半角数字	10	<input type="checkbox"/>	◎	
	建築物情報	建築物識別コード	発注者より提示されたコードを記入する。	0	「0」と記入	半角数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		建築物名称	建築物の名称を記入する。	〇〇		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
		所在地	建築物の住所を記入する。	広島市中区基町9番32号		全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	◎
建築物基準点緯度		建築物基準点の緯度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	9	<input type="checkbox"/>	○	
建築物基準点経度		建築物基準点の経度を小数点以下6桁で記入する。		空欄	半角数字	10	<input type="checkbox"/>	○	
予備	予備項目があれば記入する。(複数記入可)			原則として空欄	全角文字 半角英数字	127	<input type="checkbox"/>	△	

【記入者】 : 電子媒体作成者が記入する項目。

【必要度】 ◎ : 必須記入。

○ : 条件付必須記入。(データが分かる場合は必ず入力する)

△ : 任意記入。原則として空欄。特記すべき事項があれば記入する。

2-5 広島市水道局管理ファイル（建築・設備関係）

本局が独自に定める管理ファイルのデータ形式としてエクセルを採用する場合の入力項目について記載しています。

■工事管理項目

項目名	記入内容	記入例	摘要	データ表現
工事番号 (管理番号)	発注者が定める管理番号・設計書番号を記入する。	2010001-14P5115520161	管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)を記入(事前協議で決定)	半角英数字
ファイル名称	発注者が定める管理番号・設計書番号・枝番・拡張子を記入する。 (制限文字数:半角170文字以内)	2010001-14P5115520161-000.PDF(又はSXF)	管理番号(7桁)+設計書番号(13桁)+枝番(3桁)+拡張子を記入	半角英数字
施設名称	施設名称を記入する。 (制限文字数:全角50文字以内)	〇〇センター	複数施設の場合あり	全角文字 半角英数字
施設識別コード	発注者が定めるコード(7桁)を記入する。	1234567	工事担当課に確認してください。コードが未設定の場合は「0」と記入	半角数字
工事分野	以下から選択して記入する。 「建築」、「電気」、「機械」	建築		全角文字
工事名称	契約図書の仕事名称を記入する。 (制限文字数:全角50文字以内)	〇〇センターほか1か所改修工事	数字は必ず半角とする。	全角文字 半角英数字
図面名	図面に記載された図面名を記入する。一つの工事に複数の施設が含まれる場合は、図面名の後に括弧書きで施設名称を記入する。 (制限文字数:全角100文字以内)	付近見取り図、配置図(〇〇センター)		全角文字 半角英数字
工期開始日	工期の開始年月日をYYYY-MM-DD形式で記入する。	2014-05-01	“-”は半角ハイフンを記入	半角英数字
工期終了日	工期の完了年月日をYYYY-MM-DD形式で記入する。	2014-12-28	“-”は半角ハイフンを記入	半角英数字
受注者名称	受注者の正式名称を記入する。JVの場合は、JVの正式名称及び代表会社名を続けて記入する。(制限文字数:全角127文字以内)	株式会社〇〇設計		全角文字 半角英数字

作成例(建築・設備工事)

ファイル名称	施設名称	施設識別コード	工事分野	工事名称	図面名	工期開始日	工期終了日	請負者名称
2010001-14P5115520161-001.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	付近見取り図、配置図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-002.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	1階平面図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-003.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	詳細図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-004.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	付近見取り図、配置図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-005.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	1階平面図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設
2010001-14P5115520161-006.PDF	〇〇センター	1234567	建築	〇〇センターほか1か所改修工事	詳細図(〇〇センター)	2014-05-01	2014-12-28	株式会社〇〇建設

複数施設を併せて発注した場合であっても、施設別にエクセル管理ファイルや納品媒体を分ける必要はありません。