

---

# 電子納品に関する運用基準

## [ 建築・建築設備編 ]

平成 22 年 6 月  
名古屋市住宅都市局

---

---

## < 目次 >

1	はじめに.....	1
(1)	電子納品に関する運用基準の目的.....	1
(2)	本基準の取扱い.....	1
(3)	適用する事業.....	1
2	電子納品の定義と対象範囲.....	2
(1)	電子納品の定義.....	2
(2)	適用する基準・要領.....	2
(3)	電子納品の対象成果品.....	2
3	電子納品の運用方法.....	7
(1)	電子納品の流れ.....	7
(2)	特記仕様書等の記載.....	9
(3)	協議事項.....	9
(4)	電子成果品の提出方法.....	10
(5)	検査方法.....	13
(6)	電子成果品の保管管理.....	13
4	電子成果品の作成方法.....	14
(1)	営繕工事電子納品要領(案) (H14.11).....	14
(2)	建築設計業務等電子納品要領(案) (H14.11).....	15
(3)	建築 CAD 図面作成要領(案) (H14.11).....	15
(4)	工事写真の撮り方 改訂第 2 版 建築編・建築設備編.....	15
付属資料 1	事前協議チェックシート.....	16

---

---

# 1 はじめに

## (1) 電子納品に関する運用基準の目的

電子納品に関する運用基準（以下、「本基準」という。）は、名古屋市住宅都市局が平成22年度から実施する電子納品に対応するために、発注者及び受注者に向けて作成したものである。

## (2) 本基準の取扱い

本基準は、電子納品の定義と対象範囲、電子納品の流れ、受発注者間の協議事項、検査方法などの「電子納品の運用に関する事項」と、工事及び業務委託の成果品のうち電子的手段によって発注者に引き渡す書類（以下、「電子成果品」という。）の電子データの形式やフォルダ構成など「電子成果品の作成方法に関する事項」を盛り込んだものである。

なお、電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領(案)等<sup>1</sup>に準じるものとするが、当局の実務に適用するように、一部作成方法を追加・変更して本基準に定めているので、本基準を優先することとする。

1 国土交通省の各電子納品要領(案)等は、P.2の表2に示す。

## (3) 適用する事業

本基準は、特記仕様書又は業務委託概要書で本基準による電子納品が示された工事又は業務委託を対象に適用する。なお、本基準における電子納品は、表1に示す仕様書において規定される成果品を対象に適用する。

表1 仕様書一覧

種別	仕様書名称
建築	建築工事特記仕様書
	建築改修工事特記仕様書
	取りこわし工事特記仕様書
	機械設備工事特記仕様書
	機械設備工事特記仕様書（ガス）
	電気設備工事特記仕様書
	昇降機設備工事特記仕様書
	建築基本設計委託仕様書
	建築実施設計委託仕様書
	地盤調査委託仕様書
	総合耐震診断等委託業務仕様書

## 2 電子納品の定義と対象範囲

### (1) 電子納品の定義

電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品することをいう。

### (2) 適用する基準・要領

電子納品は、表 2に示す基準・要領(案)を適用する。

表 2 電子納品で適用する基準・要領(案)

策定機関	分類	基準・要領(案)	
名古屋市 住宅都市局	全般	電子納品に関する運用基準[建築・建築設備編] (H22.6) 本基準	
国土交通省	建築	工事	営繕工事電子納品要領(案) (H14.11改訂版) 工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編・建築設備編 建築CAD図面作成要領(案) (H14.11改訂版)
		設計	建築設計業務等電子納品要領(案) (H14.11改訂版) 建築CAD図面作成要領(案) (H14.11改訂版)
			全般

#### 【参考】

国土交通省の各電子納品要領(案)等は以下のWebページで確認すること。

「電子納品関連資料(官庁営繕関係)」Webサイト

<http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/cals.htm>

### (3) 電子納品の対象成果品

電子納品の対象成果品および各対象成果品のファイル形式を表 3および表 5に示す。また、事前協議を行う際に使用する事前協議チェックシートは「付属資料1 事前協議チェックシート」を参照のこと。

#### 【注】

フォルダ構成は国の要領のままとする。MATERIALフォルダ、INSPECTフォルダ等も空のフォルダとして作成する。

表 3 電子納品の対象成果品（工事）

格納フォルダ名称	大分類	成果品名称（小分類）	ファイル形式	必須 / 任意	
PLAN	施工計画書	-	・ PDF形式 ・ オリジナルファイル	-	
SCHEDULE	工程表	-		-	
MEET	打合せ簿	-		-	
PROCESS	施工関係資料	型枠・高炉セメント使用実績調査票		・ SXF (SFC) 形式 ・ オリジナルファイル	
		公共工事におけるグリーン購入使用実績調査票			
SALVAGE	発生材関係資料	再生資源利用促進計画書（実施書）			
		再生資源利用計画書（実施書）			
DRAWINGF	完成図	施設完成図	・ SXF (SFC) 形式 ・ オリジナルファイル		
		設計原図（特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの）	・ SXF (SFC) 形式 ・ オリジナルファイル		
		施工図（構造躯体及びカーテンウォール）	・ SXF (SFC) 形式 ・ オリジナルファイル		
MAINT	保全に関する資料	施設台帳登録用調査票	・ PDF形式 ・ オリジナルファイル		
		機器購入報告書			
OTHR	その他の資料	完成写真（主な外観、内観）	・ JPEG形式		

【注】・ オリジナルファイルは各格納フォルダ下に作られる ORG フォルダに格納すること。

・ 設計原図のうち、CAD データでないものは PDF 形式とオリジナルデータを格納すること。

工事写真は、「営繕工事電子納品要領(案)（国土交通省）」に準じて、別媒体にて納品する

「工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編・建築設備編」に従う	工事写真	「工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編・建築設備編」に従う	
-------------------------------	------	-------------------------------	--

- 【必須 / 任意】
- ： 必須
  - ： 条件付き（受発注者間の事前協議により、電子納品の条件を決定する。）
  - ： 任意（受注者が紙とは別に電子納品に同意した場合、提出とする。）

---

**【留意事項】**

- 完成図は、発注図面がCAD図面の場合のみ、電子納品の対象とする。
- 表 4に発注図面の形式に対応した完成図の作成形式を示す。
- オリジナルファイルとは、ワープロ、表計算ソフト等、図面の場合は使用するCADソフトで作成した電子データのこと（一般的でない形式の場合は発注者と協議すること）。なお、紙をスキャニングして作成した電子データは除く。

表 4 完成図の作成形式

発注図の形式		完成図の形式	備考
CAD 図面	SXF ( SFC ) 形式 ( 建築CAD図面作成要領(案) に準拠 )	SXF ( SFC ) 形式 ( 建築CAD図面作成要領(案) に準拠 )	発注図面が、受注者のCADソフトで開かないまたは線がずれるなど、発注図面に不備がある場合は、発注図面 ( CAD図面 ) を参考データとして取扱い、発注者は紙図面を受注者へ渡し、完成図面の形式は紙図面とする。
	SXF ( SFC ) 形式 ( 建築CAD図面作成要領(案) に非準拠 )	SXF ( SFC ) 形式 ( 建築CAD図面作成要領(案) に非準拠 )	
	その他形式	発注図面と同様の形式または作成可能な形式 <sup>2</sup>	
紙図面		紙図面 <sup>3</sup>	

<sup>2</sup> SXF ( SFC ) 形式で作成することを妨げるものではない。

<sup>3</sup> SXF ( SFC ) 形式または作成可能な形式での CAD 図面の作成を妨げるものではない。

表 5 電子納品の対象成果品（業務委託）

格納フォルダ名称	大分類	成果品名称（小分類）	ファイル形式	必須 / 任意
REPORT	要綱指定様式	-	・PDF形式 ・オリジナルファイル	-
	基本設計	建築基本計画書		
		設備基本計画書		
DRAWING		設計図（工事概要、特記仕様書を含む）	・SXF（SFC）形式 ・オリジナルファイル	
		施設完成図（建築完成図）		
		日影図		
REPORT	実施設計	計算書（構造）	・PDF形式 ・オリジナルファイル	
		杭比較検討書		
		各種計算書（設備）		
		計算書（省エネ）		
		営繕積算システムによる内訳書データ		
		数量調書		
		特定施設整備計画届出書		
		計画通知必要書類		
		一団地認定資料		
		中高層建築紛争予防条例関係書類		
		建築審査会資料		
		建築物環境計画書届出書		
		建築物の省エネルギー計画届出書		
		説明会等資料		
		工事監理		-
	耐震診断	耐震診断報告書		
		耐震対策調査報告書		
	その他業務	地盤調査報告書（写真とも）	（報告書） ・PDF形式 ・オリジナルファイル （写真） ・JPEG形式	
透視図及び模型のキャビネ版カラ - 写真		・JPEG形式		

【注】・オリジナルファイルは各格納フォルダ下に作られる ORG フォルダに格納すること。  
 ・設計図のうち、CAD データでないものは PDF 形式とオリジナルデータを格納すること。  
 ・各種計算書（設備）とは、成果品作成要領に記載される当該設計に必要な計算書のすべてを指します。

【必須 / 任意】 : 必須  
 : 条件付き（受発注者間の事前協議により、電子納品の条件を決定する。）  
 : 任意（受注者が紙とは別に電子納品に同意した場合、提出とする。）

【留意事項】

- 表 6に施設完成図（建築完成図）の概要を示す。
- 施設完成図（建築完成図）を提出する場合は、発注者の指示による。
- オリジナルファイルとは、ワープロ、表計算ソフト等、図面の場合は使用するCADソフトで作成した電子データのこと（一般的でない形式の場合は発注者と協議すること）。なお、紙をスキャニングして作成した電子データは除く。

表 6 施設完成図（建築完成図）の概要

施設完成図（建築完成図）の概要 CAD 同一ファイルの中で作成し、レイヤー構成によりそれを表示するもの。		
種類	図面内容	
建築完成図	0_共通： 標題（図タイトル）	敷地地名地番・用途地域・防火地域・容積率・建ぺい率・外壁後退・その他用途地域・NPレベル・敷地面積・施設名称・最終図面作成年月・凡例を記入したもの。
	1_建築完成図	配置兼1階平面図・各階平面図・屋根伏図・防火戸位置・立面図（4面で概略の仕上名称を記入したもの）、面積表・床レベル・工作物・寸法を記入したもの。また、避難設備（滑り台、避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋等）及び消防活動空地、防火水槽の位置を記入したもの。
	2_建築構造棟別表示図	エキスパンションで区切られた各平面図に、棟番号・棟名称・構造・床面積を記入したもの。なお、エキスパンションごとの棟単位でレイヤーを区分すること。
	3_改修履歴完成図 <sup>4</sup>	各階平面図に改修範囲を示すハッチング・改修年度・改修工事名称・設計図に記載する程度の改修工事概要を記入したもの。

4 改修履歴完成図作成にあたっては、記載すべき工事について、名古屋市が貸与する過去の図面（TIFF データ等）にもとづき工事の概要と工事か所、範囲を記載する。



### 3 電子納品の運用方法

#### (1) 電子納品の流れ

住宅都市局における電子納品の流れを以下に示す。現在当局では、工事施工中及び業務履行中の書類のやりとりに情報共有システム<sup>5</sup>、電子納品システム<sup>6</sup>を利用することができるよう、その導入について検討しているところである。このことを踏まえ、情報共有システム・電子納品システムを利用しない場合の電子納品の流れを図1に、情報共有システム・電子納品システムを利用する場合の電子納品の流れを図2に示す。

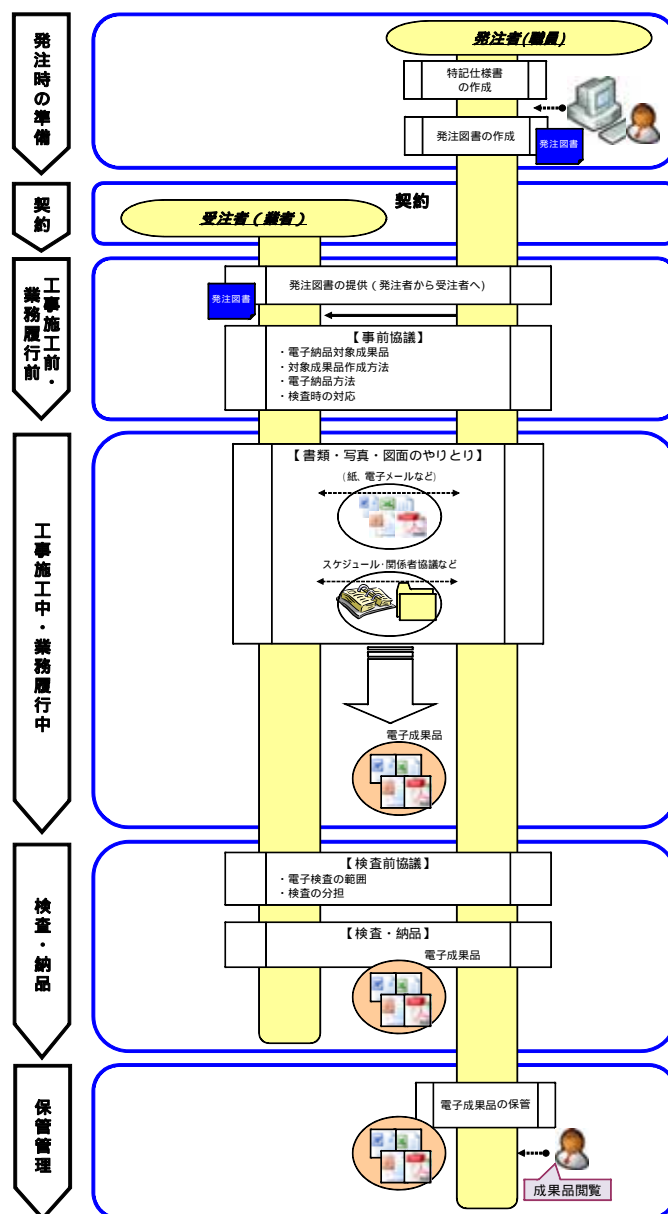


図 1 システムを利用しない電子納品の流れ (当面)

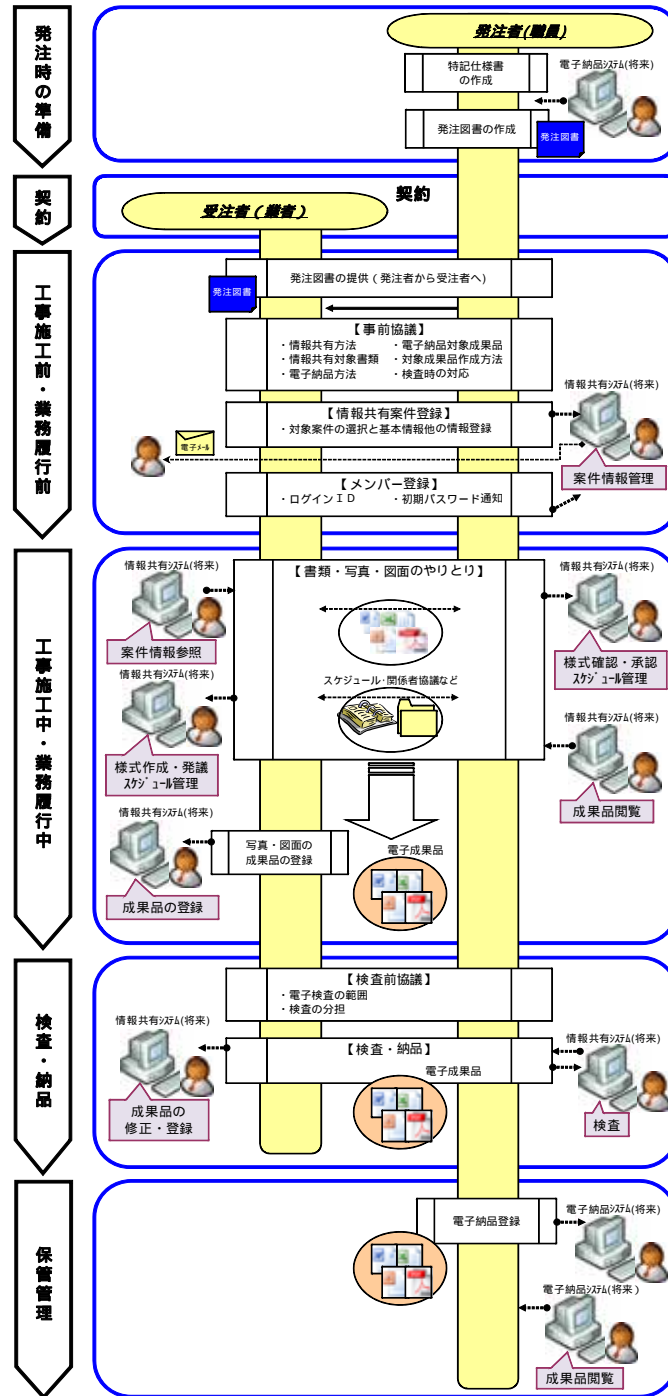


図 2 システムを利用する電子納品の流れ (参考・将来)

## 5 情報共有システム

受注者及び発注者が同一のサーバを利用し、場所や時間の制約を受けずに、書類やスケジュール等の情報を共有することができるシステムのこと。

## 6 電子納品システム

受注者より納品された電子成果品の保管管理及び効率的な利活用を行うために、電子成果品をサーバに登録して検索・閲覧するシステムのこと。

## (2) 特記仕様書等の記載

電子納品の実施については、表 7に示す内容が特記仕様書又は委託仕様書・業務委託概要書に記載され、適用される。

表 7 特記仕様書等の電子納品関係箇所

区分	電子納品関係箇所	記載内容
工事	特記仕様書 一般共通事項 完成図及び電子納品	完成図及びその他成果品資料の電子データは、次の電子納品の基準のうち、設計書に添付されるものにより作成し提出する。 「電子納品に関する運用基準 [ 建築・建築設備編 ]」
業務委託	建築実施設計委託仕様書 建築基本設計委託仕様書 (電子データ納品)	受託者は、業務委託概要書に適用記載のある電子納品の基準により、最終成果品を電子データとして納品する。
	地盤調査委託仕様書 (報告書)	なお、電子データの作成にあたっては、業務委託概要書に適用記載のある電子納品の基準による。
	総合耐震診断等委託業務仕様書 成果品の規格及び部数	電子データの作成、提出は、「電子納品に関する運用基準 [ 建築・建築設備編 ]」による。
	業務委託概要書 成果品 適用する電子納品の基準	・「電子納品に関する運用基準[建築・建築設備編] (名古屋市住宅都市局平成22年6月)」

## (3) 協議事項

### ア 協議時期

電子納品の実施にあたっては、工事及び業務委託の着手前に受発注者間で事前に協議を行い、実施中の混乱や手戻りを防ぐものとする。

### イ 協議事項

- 電子納品対象成果品
- 電子成果品の作成方法 (ファイル形式)
- 電子納品の方法
- 検査方法など

### ウ 協議方法

「付属資料1 事前協議チェックシート」を用いて受発注者間で協議を行う。協議した事前協議チェックシートは受発注者双方が確認の上、受注者が原本を、発注者はコピーを保管する。

---

#### (4) 電子成果品の提出方法

##### ア 提出部数

電子成果品は、以下の形態で提出すること。

- ・電子納品の対象成果品を電子データで格納したCD-Rを1部（なお、受発注者間で協議の上、必要に応じてCD-Rを複数部数提出することも可とする。）

##### イ 提出電子媒体

##### (ア) 電子媒体

電子媒体は、改ざん防止のため一度しかデータの書き込みができないCD-Rを用いることとする。

##### 【留意事項】

- CD-Rのフォーマット形式は、ISO9660（レベル1）とする。
- 基本的に1枚のCD-Rに格納すること。ただしデータサイズが大きく1枚のCD-Rに収まらず、複数のCD-Rに格納する場合は以下の規則に従う。
  - 各CD-Rに何枚目 / 総枚数を明記する。
  - 何枚目のCD-RであってもCD-R内のルートからのフォルダ構成は変えない。
  - 何枚目のCD-Rであっても、各管理ファイルを各CD-Rのルート直下に添付する。ただし、各管理ファイルのメディア番号は各CD-Rに明記してある「 枚目 / 総枚数」の番号と整合をとる。
- CD-Rが複数枚になる場合、受発注者間で協議の上、DVD-Rを使用することも可とする。
- DVD-Rを使用する際のフォーマット形式は、UDF（UDF Bridge）とする。
- 電子媒体は、CDサイズのプラスチックケースに入れて納品すること。
- CD-Rを入れるプラスチックケースは、厚さ10mmのものを使用し、記入例のとおり、ケースの背表紙には、「件名」、「作成年月」を横書きで明記する。ケースは透明なものとし、CD-Rを格納後にCD-Rのラベル記載事項が見えるものとする。なお、件名が長く書ききれない場合は、頭から書けるところまで記入すること。

##### 【記入例】

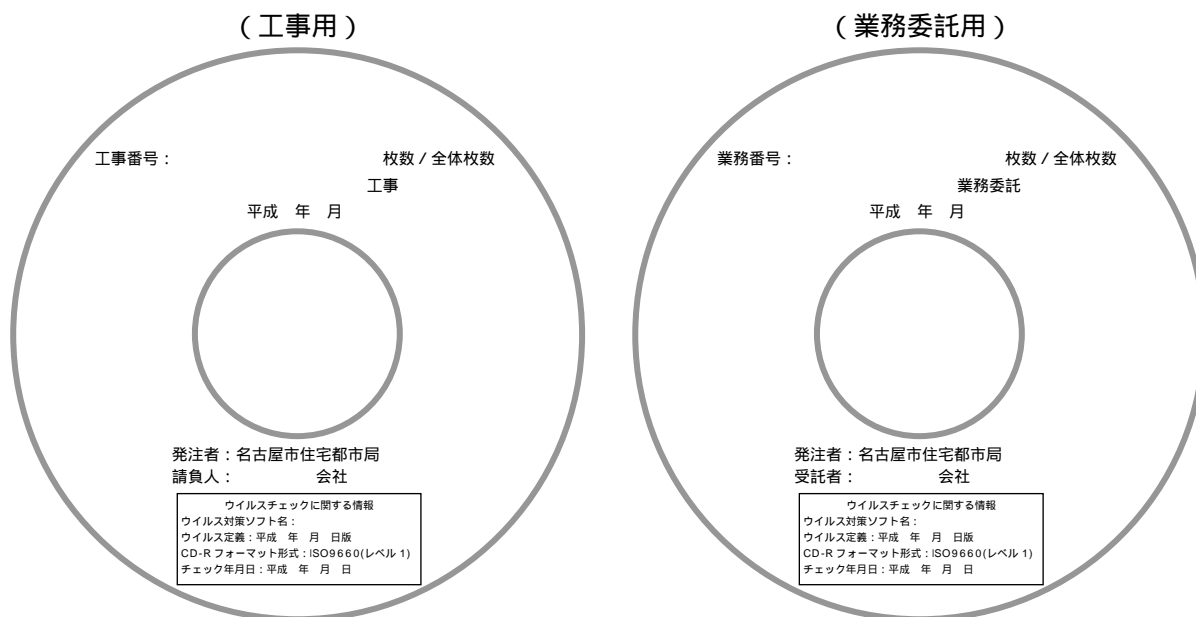
平成 年度	工事	平成 年 月	
平成 年度	工	平成 年 月	（長い場合）
平成 年度	工事	平成 年 月（1/2）	（複数枚の場合）

- 工事写真は、国土交通省官庁営繕事業の要領に準じて「工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編」および「工事写真の撮り方 改訂第2版 建築設備編」により、別媒体に格納し、納品する。

(イ) 電子媒体ラベル

CD-Rのラベル面には

図 3に示す表記事項を直接印刷、または油性フェルトペンで表記する。この時、表面に損傷を与えないように注意すること。ラベル面へ印刷したシールを貼り付ける方法は、シールが温湿度の変化で伸縮し、CD-R等が損傷して書き込まれているデータが閲覧できなくなったり、CDドライブに損傷を与えたりするので行わないこと。



番号	記載項目	記載内容
	工事/業務番号	【工事】発注者が定める工事番号を記入する。 【業務委託】発注者が定める業務番号を記入する。
	件名	工事名または業務委託名を記入する。
	枚数/全体枚数	全体枚数の何枚目であるかを記入する。
	作成年月	工期終了時または業務完了時の年月を記入する。
	発注者	発注者名を記入する。
	受注者	請負人または受託者を記入する。
	ウイルス対策ソフト名	ウイルスチェックをしたソフトウェア名とバージョン情報を記入する。
	ウイルス定義	ウイルスチェックをした際のスキャン定義ファイルを記入する。
	フォーマット形式	「ISO9660 (レベル1)」等と記入する。
	チェック年月日	ウイルスチェックをした年月日を記入する。

図 3 電子媒体記入例

---

## ウ 電子成果品のチェック

### (ア) 電子成果物作成支援・検査システムによるチェック

受注者は、電子成果品のフォルダ構成・名称、ファイル名称等が国土交通省の各電子納品要領等に従って作成されていることを確認する。確認には、国土交通省の電子成果物作成支援・検査システム<sup>7</sup>を用いるものとする。チェックの結果、エラーが発生する場合は、その原因を確認し、可能な限りエラーの無い状態で納品する。特に、国土交通省の運用と一部異なるため、ファイルの有無については、エラー表示が想定される。このような場合は、エラー表示を無視してもよい。その他のエラー項目の対処については、国土交通省の電子納品関連資料（官庁営繕関係）のWebページにある「電子成果物作成支援・検査システムVer2.03利用マニュアル」を参照する。

#### 【電子成果物作成支援・検査システム Ver2.03 利用マニュアルの入手先】

<http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/support/manual.pdf>

担当監督員は、受注者から電子媒体を受領後、国土交通省の電子成果物作成支援・検査システムにより、チェックを行うものとする。

#### 7 電子成果物作成支援・検査システム

電子成果品が国土交通省官庁営繕事業の電子納品要領(案)等どおりに作成されていることを確認するために、国土交通省が作成したソフトウェア。

Web ページ（<http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun/cals/supportsys.htm>）から無償でダウンロードが可能。

### (イ) ウイルスチェック

受注者は電子成果品の提出前には、必ず以下の各項目に従ってウイルス対策を行うこと。

- 受注者は、電子成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。
- ウイルス対策ソフトは特に指定しないが、信頼性の高いものを利用する。
- 最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。

担当監督員は、受注者より提出された電子媒体に対しウイルスチェックを行うこと。

---

(5) 検査方法

電子納品された成果品について、表 8の検査方法で実施する。

表 8 検査方法

区分	電子納品書類	検査方法
工事	完成図	紙による検査を行う。 受注者は紙書類を用意すること。
	写真	
	その他	
業務委託	図面	紙による検査を行う。 受注者は紙書類を用意すること。
	写真	
	その他	

なお、図面及び写真の電子データによる検査を行う場合のパソコンの用意は協議による。

(6) 電子成果品の保管管理

納品された電子成果品（CD-R）は、当面は発注担当課公所で保管管理する。ただし、営繕部各課については受領後、営繕企画課に提出し、保管管理する。

## 4 電子成果品の作成方法

電子成果品の作成方法については、原則として国土交通省の各電子納品要領等に準じるものとするが、上記 1～3 の規定事項および以下に示す要領等については当局の実務に適用するように一部追加・変更をしているので、該当部分は本基準を優先することとする。

- ・ 営繕工事電子納品要領(案) (H14.11)
- ・ 建築設計業務等電子納品要領(案) (H14.11)
- ・ 建築CAD図面作成要領(案) (H14.11)
- ・ 工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編・建築設備編

(1)～(4)にそれぞれの追加・変更内容について示す。

なお、受注者は電子成果品の作成にあたっては必要なハード及びソフト環境の整備を行い、利用するパソコンには最新のセキュリティ対策を施すこと。

### (1) 営繕工事電子納品要領(案) (H14.11)

表 9 営繕工事電子納品要領(案) (H14.11) の追加・変更内容

項目	細目	頁	名古屋市住宅都市局における追加・変更点
2 フォルダ構成	各フォルダに格納する工事関係資料	2	本基準の表 3のとおりとする。
3-1 工事管理項目	・ 施設識別コード ・ 建築物識別コード	12	住宅都市局における施設番号を使用する。
3-2 工事関係資料管理項目	・ 資料大分類 ・ 資料小分類	14	本基準の表 3における大分類、小分類を記入する。
5 ファイルの命名規則	ファイル名	17	ファイル名は、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)」の参考例に従い命名する。
6-2 電子媒体に貼るラベルについて	媒体ラベル	19	本基準に基づいて作成する。



(2) 建築設計業務等電子納品要領(案) (H14.11)

表 10 建築設計業務等電子納品要領(案) (H14.11) の追加・変更内容

項目	細目	頁	名古屋市住宅都市局における追加・変更点
2 フォルダ構成	REPORTフォルダ 資料ファイル	2	「REPORT」フォルダに格納する「資料ファイル」は、本基準の表 5のとおりとする。
3-1 業務管理項目	業務番号	4	本基準に基づいて作成する。
	・施設識別コード ・建築物識別コード	5	住宅都市局における施設番号を使用する。
3-2 資料管理項目	・資料大分類・資料 小分類	7	本基準の表 5における大分類、小分類を記入する。
5 ファイルの命名 規則	ファイル名	10	ファイル名は、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)」の参考例に従い命名する。
6-2 電子媒体に貼 るラベルについて	媒体ラベル	12	本基準に基づいて作成する。

(3) 建築 CAD 図面作成要領(案) (H14.11)

表 11 建築 CAD 図面作成要領(案) (H14.11) の追加・変更内容

項目	細目	頁	名古屋市住宅都市局における追加・変更点
2.1 CADデータフ ォーマット(建築 編、建築設備編)	CADデータ交換フ ォーマット(格納フ ァイル形式)	1-3(建築編) 2-5(建築設備編)	CADデータ交換フォーマットは原則としてSXF(SFC)形式とする。
2.4 図面管理項目 (建築編、建築設備 編)	・施設識別コード ・建築物識別コード	1-6(建築編) 2-8(建築設備編)	住宅都市局における施設番号を使用する。

(4) 工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編・建築設備編

表 12 工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編・建築設備編の追加・変更内容

項目	細目	頁	名古屋市住宅都市局における追加・変更点
第2章 第3節 撮影用具(建築編・ 建築設備編)	工事写真に必要と されるデジタルカ メラ等の仕様	5(建築編・建築設 備編)	【有効画素数】 100万画素以上 【画像サイズ(タテ×ヨコ)】 1280×1024(推奨)

---

## 付属資料1 事前協議チェックシート

受発注者間で電子納品に関する事前協議を行う際には、以下の「事前協議チェックシート」を使用する。

- 事前協議チェックシート

- 工事

- 協議時期：着手前

- 様式：事前協議チェックシート（工事用）

- 業務委託

- 協議時期：着手前

- 様式：事前協議チェックシート（業務委託用）

事前協議チェックシート（工事用）

実施日 平成 年 月 日

(1) 協議参加者

工事名			
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
設計書番号	(工事番号)		
発注者 (監督員)	課室公所名		
	役職名		
	参加者名		
請負人	会社名		
	役職名	(現場代理人)	
	参加者名		

(2) 電子媒体の仕様

部数	1部	その他( )部
電子媒体の種類	CD-R	DVD-R

(3) 適用要領・基準類

営繕工事電子納品要領(案)	H14.11	電子納品に関する運用基準 [ 建築・建築設備編 ] 名古屋市住宅都市局	H22.06
建築 CAD 図面作成要領(案)	H14.11	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)	H14.11
工事写真の撮り方 改訂第2版 建築編・建築設備編			
備考			

(4) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

受注者	通信回線種別	光ファイバー	ADSL	ケーブル	ISDN	その他( )
	使用電子メールアドレス					
基本ソフト	ソフト名もしくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)		受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)		
文書作成等	Word					
	Excel					
	一太郎					
	その他					
CAD 図面	SXF(SFC)形式					
写真	JPEG 形式					
ウイルス対策						
その他						

### (5) 電子納品対象書類

フォルダ	必要度	書類名称	作成者		協議時の合意内容	チェック欄
	電子納品 : 必須 : 条件付き : 任意		発注者	受注者		納品形式 : 電子 : 紙 x : 不要
PLAN	-	-				
SCHEDULE	-	-				
MEET	-	-				
PROCESS		型枠・高炉セメント使用実績調査票				
		公共工事におけるグリーン購入使用実績調査票				
SALVAGE		再生資源利用促進計画書(実施書)				
		再生資源利用計画書(実施書)				
DRAWINGF		施設完成図				
		設計原図(特記仕様書等を含み、完成時の状態に修正したもの)				
		施工図(構造躯体及びカーテンウォール)				
MAINT		施設台帳登録用調査票				
		機器購入報告書				
OTHR		完成写真(主な外観、内観)				
		工事写真				

必要な書類は適宜追加すること。

### (6) 検査方法

電子検査の実施	実施しない	実施する
電子検査の対象成果品	成果品名称	備考

事前協議チェックシート(業務委託用)

実施日 平成 年 月 日

(1) 協議参加者

業務委託名			
履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
設計書番号	(業務番号)		
発注者 (監督員)	課室公所名		
	役職名		
	参加者名		
請負人	会社名		
	役職名	(管理技術者)	
	参加者名		

(2) 電子媒体の仕様

部数	1部	その他( )部
電子媒体の種類	CD-R	DVD-R

(3) 適用要領・基準類

建築設計業務等電子納品要領(案)	H14.11	電子納品に関する運用基準 [ 建築・建築設備編 ] 名古屋市住宅都市局	H22.06
建築 CAD 図面作成要領(案)	H14.11	官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)	H14.11
備考			

(4) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

受注者	通信回線種別	光ファイバー	ADSL	ケーブル	ISDN	その他( )
	使用電子メールアドレス					
基本ソフト	ソフト名もしくは ファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)		受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)		
文書作成等	Word					
	Excel					
	一太郎					
	その他					
CAD 図面	SXF(SFC)形式					
写真	JPEG 形式					
ウイルス対策						
その他						

### (5) 電子納品対象書類

フォルダ	必要度	書類名称	作成者		協議時の合意内容	チェック欄
	電子納品 : 必須 : 条件付き : 任意		発注者	受注者		納品形式 : 電子 : 紙 × : 不要
REPORT		建築基本計画書				
		設備基本計画書				
DRAWING		設計図（工事概要、特記仕様書を含む）				
		施設完成図（建築完成図）				
		日影図				
REPORT		計算書（構造）				
		杭比較検討書				
		各種計算書（設備）				
		計算書（省エネ）				
		営繕積算システムによる内訳書データ				
		数量調書				
		特定施設整備計画届出書				
		計画通知必要書類				
		一団地認定資料				
		中高層建築紛争予防条例関係書類				
		建築審査会資料				
		建築物環境計画届出書				
		建築物の省エネルギー計画届出書				
		説明会等資料				
		耐震診断報告書				
		耐震対策調査報告書				
	地盤調査報告書（写真とも）					
	透視図及び模型のキャビネ版カラ - 写真					

必要な書類は適宜追加すること。

### (6) 検査方法

電子検査の実施	実施しない	実施する
電子検査の対象成果品	成果品名称	備考