

## 事前協議チェックシート

(1) 協議参加者		協議レベル	1.5	実施日	令和6年4月1日
管理情報名	○○工事				
工期	令和6年4月1日		～	令和7年3月31日	
管理番号	0123456789				
発注者 出席者	事務所名		出席者名	連絡先（電話番号）	連絡先（E-Mail）
	役職名		出席者名		
受注者 出席者	社名		出席者名	連絡先（電話番号）	連絡先（E-Mail）
	役職名		出席者名		

(2) 電子納品の対象書類

整理番号	フォルダ	チェック欄 ◎：電子 ○：紙 ×：不要	書類名	作成者		協議時における取決め事項
				発注者	受注者	
1		○	施工計画書	×	○	
2		○	施工体制台帳（写し）	×	○	
3		○	施工体系図（写し）	×	○	
4		○	材料使用承認願	×	○	
5		○	工事測量結果	×	○	設計図書と差異があった場合に提出する。
6		○	工事打合簿（受注者側）	×	○	
7		○	工事打合簿（発注者側）	○	×	
8		○	工事履行報告書	×	○	月報として提出する。
9		○	段階確認書	×	○	
10	PHOTO/PIC/DRA	◎○	写真管理	×	○	デジタル写真管理情報基準に準拠したデータで納品する。二重化運用基準により、着工前・完成写真／中間検査写真／完成検査写真は、紙で提出する。
11		○	中間・完成検査写真	×	○	中間・完成検査写真を電子納品する場合は、台帳形式に編集し、書類としてPDF形式で格納すること。
12		○	工程管理	×	○	
13		○	出来高数量総括表	×	○	
14		○	出来形管理	×	○	
15		○	品質管理	×	○	
16		○	安全訓練等の実施状況報告書	×	○	
17		○	産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写し（E票）	×	○	
18		○	産業廃棄物管理票（マニフェスト）総括表	×	○	
19		○	工事完成図	×	○	設計図書で定めた場合、提出する。
20		○	再生資源利用計画（実施）書／再生資源利用促進計画（実施書）	×	○	建設副産物情報交換システム（COBRIS）または国土交通省ホームページ掲載の様式により作成する。
21		○	下請業者使用実績報告書	×	○	
22		○	建設資材使用実績報告書	×	○	
23		○	技術管理資料	×	○	
24		○	家屋調査	×	○	
25		○	災害（事故）報告書	×	○	
26		×	台帳	×	○	台帳の提出は不要
27		×	i-Construction	×	○	

## (3) 電子納品データの作成ソフト及びファイル形式の確認

確認	区分	ソフト名 もしくはファイル形式	ソフトバージョン
■	文書	MS Word for Windows	2013, 2016, 2019
■	文書	Fujixerox DocuWorks	V8, 9
■	文書	Adobe PDF	PDF 1.7, PDF 1.6, PDF 1.5, PDF 1.4, PDF 1.3
■	文書	テキストファイル	S-JIS, JIS, EUC, Unicode(UCS-2, UTF-8)
■	文書	MS Excel for Windows	2013, 2016, 2019
■	文書	MS PowerPoint	2013, 2016, 2019
■	図面	SXF (P21)	
■	図面	SXF (SFC)	
■	画像	JPEG (Exif2)	JPG (デジタルカメラの画像ファイル)
■	画像	JPEG File Interchange Format (JFIF)	JPG, JIF (一般的な画像ファイル)

## (4) 利用ハード等の確認

確認	内容	備考
■	デジタルカメラの撮影画素数について	有効画素数100万画素～300万画素程度で撮影すること。(調査業務の一部を除く)
■	デジタルカメラの日付設定について	撮影前に、デジタルカメラの日付設定を確認する。

## (5) インターネットアクセス環境等

発注者	電子メール添付ファイルの容量制限	10Mbyte以下
受注者	電子メール添付ファイルの容量制限	10Mbyte以下
電子的な交換・共有方法		

## (6) 厳守すべき適用要領・基準類

確認	名称	日付	策定者
■	デジタル写真管理情報基準	R2.3	国土交通省
■	鹿児島県電子納品ガイドライン	R5.3	鹿児島県
■	鹿児島県電子納品ガイドライン運用の手引き	R5.3	鹿児島県
■	鹿児島市電子納品運用ガイドライン【土木・農林水産編】	R6.3	鹿児島市

## (7) 電子納品対象の納品方法

確認	対象	内容
<input type="checkbox"/>	情報共有システムを用いた提出	<p>情報共有システムを用いた提出する場合は、電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rを正本を1部提出する。 BD-Rも受発注者協議により使用可能とする。 それぞれの論理フォーマットについては以下の通りとする。 CD-R:Joliet、DVD-R:UDF (UDF Bridge)、BD-R:UDF2.6 また、二重化運用基準(案)のものは従来どおり紙媒体で提出する。</p> <p>情報共有システム内の大容量受渡機能及びWEBファイル共有システム(外部用)等を利用することとします。</p>
■	電子媒体の提出	<p>提出する電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rを正本を1部、副本1部提出する。 それぞれの論理フォーマットについては以下の通りとする。 CD-R:Joliet、DVD-R:UDF (UDF Bridge) また、二重化運用基準(案)のものは従来どおり紙媒体で提出する。</p>

## (8) コンピュータウイルス対策(受注者側)

確認	ウイルス対策ソフト	備考
<input type="checkbox"/>	Norton AntiVirus	
<input type="checkbox"/>	ウィルスバスター	
<input type="checkbox"/>	McAfee Virusscan	
<input type="checkbox"/>		

ウイルス対策	
■	インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。
■	外部から媒体を受取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。
■	ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウイルス発見の届出を行う。
■	ワクチンソフトの常駐 インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。
■	ウイルスパターン定義データの更新 管理責任者は、1週間に1回程度以上は定義データの更新状況を調査し、最新の定義データに更新する。
■	ウイルス発見・駆除時の対応 ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウイルス発見の届出を行う。

(9) 検査の準備と実施

確認	検査機器等の準備	備考
■	発注者の検査機器（PC、プリンタなど）を使用	検査会場は、発注者事務所を原則とし機器の操作も発注者が行うものとする。
■	受注者の検査機器（PC、プリンタなど）を使用	現場事務所等での検査が可能。機器の操作は受注者を原則とするが、発注者も機器を操作できるように無償の電子納品ビューアのインストールを実施。
■	設置状況の確認（検査会場、電源等）	
■	検査PCに必要なアプリケーションの準備	
■	電子納品ビューア（無償版）	必要に応じて鹿児島市HPよりダウンロードし、検査前に受注者PC検査用PCに準備

確認	成果品の内容	備考
■	電子成果品（電子納品 CD-R/DVD-R）	電子納品CD-R/DVD-R（検査用は1部で可）
■	紙などの従来形式の成果品	カタログ ミルシート マニフェスト など
■	紙などの従来形式の成果品	二重化運用基準（案）で指定された文書

確認	電子成果品の対象書類準備	内容
■	電子成果品の対象書類の準備	
■	検査を円滑に実施するため発注者が準備する物	
■	検査を円滑に実施するため受注者が準備する物	

(10) その他

外字以外の使用禁止文字を管理項目に利用しても良い。  
 CDの作成方法は、ISO準拠でなくても良い。  
 電子納品チェックソフトおよび電子納品ビューアのダウンロードは、  
<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kensetu/kensetukanri/kensetukanri/shise/nyusatsu/kokyokoji/denshinouhin.html>

## 事前協議チェックシート

(1) 協議参加者		協議レベル	2	実施日	令和6年4月1日
管理情報名	〇〇工事				
工期	令和6年4月1日 ~ 令和7年3月31日				
管理番号	0123456789				
発注者 出席者	事務所名				
	役職名	出席者名	連絡先（電話番号）	連絡先（E-Mail）	
	社名				
	役職名	出席者名	連絡先（電話番号）	連絡先（E-Mail）	
	社名				
	役職名	出席者名	連絡先（電話番号）	連絡先（E-Mail）	

### (2) 電子納品の対象書類

整理番号	フォルダ	チェック欄	書類名	作成者		協議時における取決め事項
		◎：電子		発注者	受注者	
		○：紙				
		×：不要				
1	PLAN/ORG	◎○	施工計画書	×	○	二重化運用・紙提出必須。
2	PLAN/ORG	◎	施工体制台帳（写し）	×	○	電子納品する。
3	PLAN/ORG	◎	施工体系図（写し）	×	○	電子納品する。
4	MEET/ORG	◎	材料使用承認願	×	○	電子化が困難な資料については、電子納品を行わなくてもよい。
5	MEET/ORG	◎	工事測量結果	×	○	設計図書と差異があった場合に提出し、電子納品する。
6	MEET/ORG	◎	工事打合簿（受注者側）	×	○	紙媒体により交換・共有した場合は、原則として電子納品の対象としない。
7	MEET/ORG	◎	工事打合簿（発注者側）	○	×	紙媒体により交換・共有した場合は、原則として電子納品の対象としない。
8	MEET/ORG	◎	工事履行報告書	×	○	月報として提出し、電子納品する。
9	MEET/ORG	◎	段階確認書	×	○	公印のある種類については、押印書類をスキャンして電子納品する。
10	PHOTO/PIC/DRA	◎○	写真管理	×	○	デジタル写真管理情報基準に準拠したデータで納品する。二重化運用基準により、着工前・完成写真／中間検査写真／完成検査写真は、紙で提出する。
11	OTHRs/ORGnnn	◎○	中間・完成検査写真	×	○	中間・完成検査写真は、写真整理ソフト等を使用し、台帳形式に編集しPDF形式で格納すること。二重化運用基準（案）により、紙でも提出する。
12	MEET/ORG	◎	工程管理	×	○	電子納品する。
13	MEET/ORG	◎	出来高数量総括表	×	○	電子納品する。
14	MEET/ORG	◎○	出来形管理	×	○	二重化運用基準（案）により、総括表の紙提出必須。
15	MEET/ORG	◎○	品質管理	×	○	二重化運用基準（案）により、総括表の紙提出必須。電子化が困難な資料については、電子納品を行わなくてもよい。
16	MEET/ORG	◎	安全訓練等の実施状況報告書	×	○	電子納品する。
17	MEET/ORG	◎	産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写し（E票）	×	○	電子マニフェストの場合は、受渡確認表の写しを電子納品する。
18	MEET/ORG	◎	産業廃棄物管理票（マニフェスト）総括表	×	○	電子納品する。
19		◎	工事完成図	×	○	設計図書で定めた場合、電子納品する。
20		◎	再生資源利用計画（実施）書／再生資源利用促進計画（実施書）	×	○	建設副産物情報交換システム（COBRIS）または国土交通省ホームページ掲載の様式により作成し、電子納品する。
21		◎	下請業者使用実績報告書	×	○	表計算データ（エクセル等）を電子納品する。

22		◎	建設資材使用実績報告書	×	○	表計算データ（エクセル等）を電子納品する。
23		◎	技術管理資料	×	○	
24		○	家屋調査	×	○	手書きによる記入項目があるため、電子納品を行わない。
25	MEET/ORG	◎	災害（事故）報告書	×	○	
26	BORING/DATA	◎	ボウリング交換データ	×	○	
27	BORING/LOG	◎	電子柱状図	×	○	
28	BORING/DRA	◎	電子簡略柱状図	×	○	
29	BORING/PIC	◎	コア写真	×	○	
30	BORING/TEST	◎	土質試験及び地盤検査	×	○	
31	BORING/OTHS	◎	その他地質・土質調査成果	×	○	
32	REGISTER	×	台帳	×	○	台帳の提出は不要
33	ICON	◎	i-Construction	×	○	

(3) 電子納品データの作成ソフト及びファイル形式の確認

確認	区分	ソフト名 もしくはファイル形式	ソフトバージョン
■	文書	MS Word for Windows	2013, 2016, 2019
■	文書	Fujixerox DocuWorks	V8, 9
■	文書	Adobe PDF	PDF 1. 7, PDF 1. 6, PDF 1. 5, PDF 1. 4, PDF 1. 3
■	文書	テキストファイル	S-JIS, JIS, EUC, Unicode(UCS-2, UTF-8)
■	文書	MS Excel for Windows	2013, 2016, 2019
■	文書	MS PowerPoint	2013, 2016, 2019
■	図面	SXF (P21)	
■	図面	SXF (SFC)	
■	画像	JPEG (Exif2)	JPG (デジタルカメラの画像ファイル)
■	画像	JPEG File Interchange Format (JFIF)	JPG, JIF (一般的な画像ファイル)

(4) 利用ハード等の確認

確認	内容	備考
■	デジタルカメラの撮影画素数について	有効画素数100万画素～300万画素程度で撮影すること。（調査業務の一部を除く）
■	デジタルカメラの日付設定について	撮影前に、デジタルカメラの日付設定を確認する。

(5) インターネットアクセス環境等

発注者	電子メール添付ファイルの容量制限	10Mbyte以下
受注者	電子メール添付ファイルの容量制限	10Mbyte以下
電子的な交換・共有方法		

(6) 厳守すべき適用要領・基準類

確認	名称	日付	策定者
■	工事完成図書の電子納品等要領	R4. 3	国土交通省
■	デジタル写真管理情報基準	R2. 3	国土交通省
■	地質・土質調査成果電子納品要領	H28. 10	国土交通省
■	鹿児島県電子納品ガイドライン	R5. 3	鹿児島県
■	鹿児島県電子納品ガイドライン運用の手引き	R5. 3	鹿児島県
■	鹿児島市電子納品運用ガイドライン【土木・農林水産編】	R6. 3	鹿児島市

(7) 電子納品対象の納品方法

確認	対象	内容
□	情報共有システムを用いた提出	<p>情報共有システムを用いた提出する場合は、電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rを正本を1部提出する。 BD-Rも受発注者協議により使用可能とする。 それぞれの論理フォーマットについては以下の通りとする。 CD-R: Joliet、DVD-R: UDF (UDF Bridge)、BD-R: UDF2. 6 また、二重化運用基準（案）のものは従来どおり紙媒体で提出する。</p> <p>情報共有システム内の大容量受渡機能及びWEBファイル共有システム（外部用）等を利用することとします。</p>
■	電子媒体の提出	<p>提出する電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rを正本を1部、副本1部提出する。 それぞれの論理フォーマットについては以下の通りとする。 CD-R: Joliet、DVD-R: UDF (UDF Bridge) また、二重化運用基準（案）のものは従来どおり紙媒体で提出する。</p>

## (8) コンピュータウイルス対策 (受注者側)

確認	ウイルス対策ソフト	備考
<input type="checkbox"/>	Norton AntiVirus	
<input type="checkbox"/>	ウイルスバスター	
<input type="checkbox"/>	McAfee Virusscan	
<input type="checkbox"/>		

確認	ウイルス対策
■	インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。
■	外部から媒体を受取った際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウイルスチェックを行う。
■	ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウイルス発見の届出を行う。
■	ワクチンソフトの常駐 インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルスワクチンソフトを常駐させる。
■	ウイルスパターン定義データの更新 管理責任者は、1週間に1回程度以上は定義データの更新状況を調査し、最新の定義データに更新する。
■	ウイルス発見・駆除時の対応 ウイルスが発見された場合には、管理責任者がウイルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウイルス発見の届出を行う。

## (9) 検査の準備と実施

確認	検査機器等の準備	備考
■	発注者の検査機器 (PC、プリンタなど) を使用	検査会場は、発注者事務所を原則とし機器の操作も発注者が行うものとする。
■	受注者の検査機器 (PC、プリンタなど) を使用	現場事務所等での検査が可能。機器の操作は受注者を原則とするが、発注者も機器を操作できるように無償の電子納品ビューアのインストールを実施。
■	設置状況の確認 (検査会場、電源等)	
■	検査PCに必要なアプリケーションの準備	
■	電子納品ビューア (無償版)	必要に応じて鹿児島市HPよりダウンロードし、検査前に受注者PC検査用PCに準備

確認	成果品の内容	備考
■	電子成果品 (電子納品 CD-R/DVD-R)	電子納品CD-R/DVD-R (検査用は1部で可)
■	紙などの従来形式の成果品	カタログ ミルシート マニフェスト など
■	紙などの従来形式の成果品	二重化運用基準 (案) で指定された文書

確認	電子成果品の対象書類準備	内容
■	電子成果品の対象書類の準備	
■	検査を円滑に実施するため発注者が準備する物	
■	検査を円滑に実施するため受注者が準備する物	

## (10) その他

外字以外の使用禁止文字を管理項目に利用しても良い。  
 CDの作成方法は、ISO準拠でなくても良い。  
 電子納品チェックソフトおよび電子納品ビューアのダウンロードは、  
<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kensetu/kensetukanri/kensetukanri/shise/nyusatsu/kokyokoji/denshinouhin.html>

## 事前協議チェックシート

(1) 協議参加者		協議レベル	3	実施日	令和6年4月1日
管理情報名	〇〇工事				
工期	令和6年4月1日 ~ 令和7年3月31日				
管理番号	0123456789				
発注者 出席者	事務所名				
	役職名	出席者名	連絡先（電話番号）	連絡先（E-Mail）	
	社名				
受注者 出席者	役職名	出席者名	連絡先（電話番号）	連絡先（E-Mail）	
	社名				

### (2) 電子納品の対象書類

整理番号	フォルダ	チェック欄 ◎：電子 ○：紙 ×：不要	書類名	作成者		協議時における取決め事項
				発注者	受注者	
1	PLAN/ORG	◎○	施工計画書	×	○	二重化運用・紙提出必須。
2	PLAN/ORG	◎	施工体制台帳 (写し)	×	○	電子納品する。
3	PLAN/ORG	◎	施工体系図 (写し)	×	○	電子納品する。
4	MEET/ORG	◎	材料使用承認願	×	○	電子化が困難な資料については、電子納品を行わなくてもよい。
5	MEET/ORG	◎	工事測量結果	×	○	設計図書と差異があった場合に提出し、電子納品する。
6	MEET/ORG	◎	工事打合簿（受注者側）	×	○	紙媒体により交換・共有した場合は、原則として電子納品の対象としない。
7	MEET/ORG	◎	工事打合簿（発注者側）	○	×	紙媒体により交換・共有した場合は、原則として電子納品の対象としない。
8	MEET/ORG	◎	工事履行報告書	×	○	月報として提出し、電子納品する。
9	MEET/ORG	◎	段階確認書	×	○	公印のある種類については、押印書類をスキャンして電子納品する。
10	PHOTO/PIC/DRA	◎○	写真管理	×	○	デジタル写真管理情報基準に準拠したデータで納品する。二重化運用基準により、着工前・完成写真／中間検査写真／完成検査写真は、紙で提出する。
11	OTHR/ORGnnn	◎○	中間・完成検査写真	×	○	中間・完成検査写真は、写真整理ソフト等を使用し、台帳形式に編集しPDF形式で格納すること。二重化運用基準（案）により、紙でも提出する。
12	MEET/ORG	◎	工程管理	×	○	電子納品する。
13	MEET/ORG	◎	出来高数量総括表	×	○	電子納品する。
14	MEET/ORG	◎○	出来形管理	×	○	二重化運用基準（案）により、総括表の紙提出必須。
15	MEET/ORG	◎○	品質管理	×	○	二重化運用基準（案）により、総括表の紙提出必須。電子化が困難な資料については、電子納品を行わなくてもよい。
16	MEET/ORG	◎	安全訓練等の実施状況報告書	×	○	電子納品する。
17	MEET/ORG	◎	産業廃棄物管理票（マニフェスト）の写し（E票）	×	○	電子マニフェストの場合は、受渡確認表の写しを電子納品する。
18	MEET/ORG	◎	産業廃棄物管理票（マニフェスト）総括表	×	○	電子納品する。
19	DRAWINGF	◎○	工事完成図	×	○	設計図書で定めた場合、電子納品する。
20		◎	再生資源利用計画（実施）書／再生資源利用促進計画（実施書）	×	○	建設副産物情報交換システム（COBRIS）または国土交通省ホームページ掲載の様式により作成し、電子納品する。
21		◎	下請業者使用実績報告書	×	○	表計算データ（エクセル等）を電子納品する。

22		◎	建設資材使用実績報告書	×	○	表計算データ（エクセル等）を電子納品する。
23		◎	技術管理資料	×	○	
24		○	家屋調査	×	○	手書きによる記入項目があるため、電子納品を行わない。
25	MEET/ORG	◎	災害（事故）報告書	×	○	
26	BORING/DATA	◎	ボウリング交換データ	×	○	
27	BORING/LOG	◎	電子柱状図	×	○	
28	BORING/DRA	◎	電子簡略柱状図	×	○	
29	BORING/PIC	◎	コア写真	×	○	
30	BORING/TEST	◎	土質試験及び地盤検査	×	○	
31	BORING/OTHS	◎	その他地質・土質調査成果	×	○	
32	REGISTER	◎○	台帳	×	○	品質記録図・台帳（生コンクリート品質記録表等）を紙と電子で提出すること。
33	ICON	◎	i-Construction	×	○	

(3) 電子納品データの作成ソフト及びファイル形式の確認

確認	区分	ソフト名 もしくはファイル形式	ソフトバージョン
■	文書	MS Word for Windows	2013, 2016, 2019
■	文書	Fujixerox DocuWorks	V8, 9
■	文書	Adobe PDF	PDF 1.7, PDF 1.6, PDF 1.5, PDF 1.4, PDF 1.3
■	文書	テキストファイル	S-JIS, JIS, EUC, Unicode(UCS-2, UTF-8)
■	文書	MS Excel for Windows	2013, 2016, 2019
■	文書	MS PowerPoint	2013, 2016, 2019
■	図面	SXF (P21)	
■	画像	JPEG (Exif2)	JPG (デジタルカメラの画像ファイル)
■	画像	JPEG File Interchange Format (JFIF)	JPG, JIF (一般的な画像ファイル)

(4) 利用ハード等の確認

確認	内容	備考
■	デジタルカメラの撮影画素数について	有効画素数100万画素～300万画素程度で撮影すること。 (調査業務の一部を除く)
■	デジタルカメラの日付設定について	撮影前に、デジタルカメラの日付設定を確認する。

(5) インターネットアクセス環境等

発注者	電子メール添付ファイルの容量制限	10Mbyte以下
受注者	電子メール添付ファイルの容量制限	10Mbyte以下
電子的な交換・共有方法		

(6) 厳守すべき適用要領・基準類

確認	名称	日付	策定者
■	工事完成図書の電子納品等要領	R4.3	国土交通省
■	CAD製図基準	H29.3	国土交通省
■	デジタル写真管理情報基準	R2.3	国土交通省
■	地質・土質調査成果電子納品要領	H28.10	国土交通省
■	鹿児島県電子納品ガイドライン	R5.3	鹿児島県
■	鹿児島県電子納品ガイドライン運用の手引き	R5.3	鹿児島県
■	鹿児島市電子納品運用ガイドライン【土木・農林水産編】	R6.3	鹿児島市

(7) 電子納品対象の納品方法

確認	対象	内容
□	情報共有システムを用いた提出	情報共有システムを用いた提出する場合は、電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rを正本を1部提出する。 <del>BD-Rも受発注者協議により使用可能とする。</del> それぞれの論理フォーマットについては以下の通りとする。 CD-R: Joliet、DVD-R: UDF (UDF Bridge)、BD-R: UDF2.6 また、二重化運用基準（案）のものは従来どおり紙媒体で提出する。  情報共有システム内の大容量受渡機能及びWEBファイル共有システム（外部用）等を利用することとします。
■	電子媒体の提出	提出する電子データを格納したCD-RまたはDVD-Rを正本を1部、副本1部提出する。 それぞれの論理フォーマットについては以下の通りとする。 CD-R: Joliet、DVD-R: UDF (UDF Bridge) また、二重化運用基準（案）のものは従来どおり紙媒体で提出する。



## (8) コンピュータウイルス対策 (受注者側)

確認	ウイルス対策ソフト	備考
<input type="checkbox"/>	Norton AntiVirus	
<input type="checkbox"/>	ウィルスバスター	
<input type="checkbox"/>	McAfee Virusscan	
<input type="checkbox"/>		

確認	ウイルス対策
■	インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウィルスワクチンソフトを常駐させる。
■	外部から媒体を受取った際には、その媒体に対するウィルスチェックを行う。また、外部への媒体引き渡しの際には、その媒体に対するウィルスチェックを行う。
■	ウィルスが発見された場合には、管理責任者がウィルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウィルス発見の届出を行う。
■	ワクチンソフトの常駐 インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウィルスワクチンソフトを常駐させる。
■	ウィルスパターン定義データの更新 管理責任者は、1週間に1回程度以上は定義データの更新状況を調査し、最新の定義データに更新する。
■	ウィルス発見・駆除時の対応 ウィルスが発見された場合には、管理責任者がウィルスを駆除し、感染源を特定しデータ作成者に連絡すると共に、発注者にウィルス発見の届出を行う。

## (9) 検査の準備と実施

確認	検査機器等の準備	備考
■	発注者の検査機器 (PC、プリンタなど) を使用	検査会場は、発注者事務所を原則とし機器の操作も発注者が行うものとする。
■	受注者の検査機器 (PC、プリンタなど) を使用	現場事務所等での検査が可能。機器の操作は受注者を原則とするが、発注者も機器を操作できるように無償の電子納品ビューアのインストールを実施。
■	設置状況の確認 (検査会場、電源等)	
■	検査PCに必要なアプリケーションの準備	
■	電子納品ビューア (無償版)	必要に応じて鹿児島市HPよりダウンロードし、検査前に受注者PC検査用PCに準備

確認	成果品の内容	備考
■	電子成果品 (電子納品 CD-R/DVD-R)	電子納品CD-R/DVD-R (検査用は1部で可)
■	紙などの従来形式の成果品	カタログ ミルシート マニフェスト など
■	紙などの従来形式の成果品	二重化運用基準 (案) で指定された文書

確認	電子成果品の対象書類準備	内容
■	電子成果品の対象書類の準備	
■	検査を円滑に実施するため発注者が準備する物	
■	検査を円滑に実施するため受注者が準備する物	

## (10) その他

電子納品チェックソフトおよび電子納品ビューアのダウンロードは、  
<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kensetu/kensetukanri/kensetukanri/shise/nyusatsu/kokyokoji/denshinouhin.html>