

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				
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				

(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	○：紙		発注者	受注者	
		×：不要					
1		○		発注函面	○	×	
2		○		工事内訳書	○	×	
3		○		特記仕様書	○	×	
4		○		建設リサイクル法に基づく届出に係る説明書	×	×	
5		○		施工計画書	×	○	
6		○		施工体制台帳（写し）	×	○	
7		○		施工体系図（写し）	×	○	
8		○		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。
9		○		材料使用承認願	×	○	
10		○		工事測量結果	×	○	設計図書と差異があった場合に提出する。
11		○		工事打合簿（受注者側）	×	○	
12		○		工事打合簿（発注者側）	○	×	
13		○		変更指示書	○	×	
14		○		休日、夜間作業届	×	○	
15		○		工事履行報告書	×	○	月報として提出する。
16		○		段階確認書	×	○	
17	PHOTO/PIC/DRA	◎○		写真管理	×	○	デジタル写真管理情報基準(案)に準拠したデータで納品する。二重化運用基準(案)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。
18		○		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。
19		○		工程管理	×	○	
20		○		出来高数量総括表	×	○	
21		○		出来形管理	×	○	
22		○		品質管理	×	○	
23		○		安全訓練等の実施状況報告書	×	○	
24		○		産業廃棄物管理票(マニフェスト)の写し(E票)	×	○	
25		○		産業廃棄物管理票(マニフェスト)総括表	×	○	
26		○		工事完成図	×	○	設計図書で定めた場合、提出する。
27		○		下請業者使用実績報告書	×	○	
28		○		建設資材使用実績報告書	×	○	

29		○	技術管理資料	×	○	
30		○	家屋調査	×	○	
31		○	災害（事故）報告書	×	○	
32		×	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
■	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品運用ガイドライン【資料編】	R4.3	国土交通省 港湾局
■	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>
■	紙媒体の提出	従来形式の紙媒体による成果品を提出する。

(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
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	○○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	書類名	作成者		協議時における取決め事項
		◎：電子 ○：紙 ×：不要		発注者	受注者	
1	DRAWINGS	◎	発注図面	○	×	ファイル形式については、ガイドラインで認めるオリジナルファイルでもかまわない。
2	DRAWINGS/SPEC	◎	工事内訳書	○	×	受け取ったファイルをそのまま電子納品する。
3	DRAWINGS/SPEC	◎	特記仕様書	○	×	受け取ったファイルをそのまま電子納品する。
4		○	建設リサイクル法に基づく届出に係る説明書	×	○	
5	PLAN/ORG	◎○	施工計画書	×	○	二重化運用・紙提出必須。
6	PLAN/ORG	◎	施工体制台帳（写し）	×	○	
7	PLAN/ORG	◎	施工体系図（写し）	×	○	
8	PLAN/ORG	◎	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。
9		◎	材料使用承認願	×	○	
10	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。
11	MEET/ORG	◎	工事打合簿（受注者側）	×	○	電子納品する。
12	MEET/ORG	◎	工事打合簿（発注者側）	○	×	電子納品する。
13	MEET/ORG	◎	変更指示書	○	×	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。
14	MEET/ORG	◎	休日、夜間作業届	×	○	電子納品する。
15	OTHRs/ORG	◎	工事履行報告書	×	○	月報として提出し、電子納品する。
16	OTHRs/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。
17	PHOTO/PIC/DRA	◎○	写真管理	×	○	デジタル写真管理情報基準(案)に準拠したデータで納品する。二重化運用基準(案)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。
18	OTHRs/ORG002	◎○	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。

19	MEET/ORG	◎	工程管理	×	○	電子納品する。
20	MEET/ORG	◎	出来高数量総括表	×	○	電子納品する。
21	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。
22		◎○	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。
23	MEET/ORG	◎	安全訓練等の実施状況報告書	×	○	電子納品する。
24	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。
25	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。
26	DRAWINGF	◎	工事完成図	×	○	設計図書で定めた場合、電子納品する。
27		◎	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。
28		◎	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。
29		◎	技術管理資料	×	○	
30	MEET/ORG	○	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。
31	MEET/ORG	◎	災害（事故）報告書	×	○	
32	BORING/DATA	◎	ボウリング交換データ	×	○	
33	BORING/LOG	◎	電子柱状図	×	○	
34	BORING/DRA	◎	電子簡略柱状図	×	○	
35	BORING/PIC	◎	コア写真	×	○	
36	BORING/TEST	◎	土質試験及び地盤検査	×	○	
37	BORING/OTHR	◎	その他地質・土質調査成果	×	○	
38	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(案)	H28.10	国土交通省
■	地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品運用ガイドライン【資料編】	R4.3	国土交通省 港湾局
■	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>
■	紙媒体の提出	従来形式の紙媒体による成果品を提出する。

(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	○○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	DRAWINGS	◎	発注図面	○	×	ファイル形式については、ガイドラインで認めるオリジナルファイルでもかまわない。
2	DRAWINGS/SPEC	◎	工事内訳書	○	×	受け取ったファイルをそのまま電子納品する。
3	DRAWINGS/SPEC	◎	特記仕様書	○	×	受け取ったファイルをそのまま電子納品する。
4		○	建設リサイクル法に基づく届出に係る説明書	×	○	
5	PLAN/ORG	◎○	施工計画書	×	○	二重化運用・紙提出必須。
6	PLAN/ORG	◎	施工体制台帳（写し）	×	○	
7	PLAN/ORG	◎	施工体系図（写し）	×	○	
8	PLAN/ORG	◎	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。
9		◎	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。
10	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。
11	MEET/ORG	◎	工事打合簿（受注者側）	×	○	電子納品する。
12	MEET/ORG	◎	工事打合簿（発注者側）	○	×	電子納品する。
13	MEET/ORG	◎	変更指示書	○	×	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。
14	MEET/ORG	◎	休日、夜間作業届	×	○	電子納品する。
15	OTHR/ORG	◎	工事履行報告書	×	○	月報として提出し、電子納品する。
16	OTHR/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。
17	PHOTO/PIC/DRA	◎○	写真管理	×	○	デジタル写真管理情報基準（案）に準拠したデータで納品する。二重化運用基準（案）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。
18	OTHR/ORG002	◎○	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。

19	MEET/ORG	◎	工程管理	×	○	電子納品する。
20	MEET/ORG	◎	出来高数量総括表	×	○	電子納品する。
21	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。
22		◎○	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。
23	MEET/ORG	◎	安全訓練等の実施状況報告書	×	○	電子納品する。
24	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。
25	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。
26	DRAWINGF	◎	工事完成図	×	○	設計図書で定めた場合、電子納品する。
27		◎	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。
28		◎	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。
29		◎	技術管理資料	×	○	
30	MEET/ORG	○	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。
31	MEET/ORG	◎	災害(事故)報告書	×	○	
32	BORING/DATA	◎	ボウリング交換データ	×	○	
33	BORING/LOG	◎	電子柱状図	×	○	
34	BORING/DRA	◎	電子簡略柱状図	×	○	
35	BORING/PIC	◎	コア写真	×	○	
36	BORING/TEST	◎	土質試験及び地盤検査	×	○	
37	BORING/OTHR	◎	その他地質・土質調査成果	×	○	
38	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(案)	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(案)	H28.10	国土交通省
■	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン【資料編】	R4.3	国土交通省 港湾局
■	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>
■	紙媒体の提出	従来形式の紙媒体による成果品を提出する。

(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

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>