

電子納品運用ガイドライン等の運用

～設計・工事情報を未来に引き継ぐために～

【R6年度改定版】

02 テクニカル編

青字：改定部分



分類・項目名	
基礎情報	メディア番号
	メディア総枚数
	適用要領基準
	報告書フォルダ名
	報告書オリジナルファイルフォルダ名
	台帳フォルダ名
	台帳オリジナルファイルフォルダ情報
	台帳オリジナルファイルフォルダ名
	台帳オリジナルファイルフォルダ日本語名
	図面フォルダ名
	写真フォルダ名
	測量データフォルダ名
業務件名等	地質データフォルダ名
	業務実績システムバージョン番号
	業務実績システム登録番号
	設計書コード
	業務名称
	住所情報※
	住所コード
	住所
	履行期間-着手
	履行期間-完了
	測地系
業務件名等	水系・路線情報※
	対象水系路線コード
	対象水系路線名
	現道-旧道区分
	対象河川コード
	左右岸上下線コード
	測点情報※
	起点側測点-n
	起点側測点-m
	終点側測点-n
	終点側測点-m
	距離情報※
施設情報	境界座標情報
	西側境界座標経度
	東側境界座標経度
	北側境界座標経度
	南側境界座標経度
	施設コード
	施設名称
	測地系
	緯度経度*1)
	施設情報緯度
	施設情報経度
受発注者情報	平面直角座標*1)
	施設情報平面直角座標系番号*2)
	施設情報平面直角座標X座標
	施設情報平面直角座標Y座標
	発注者機関コード
	発注者機関事務所名
	受注者名
	受注者コード
業務情報	主な業務の内容
	業務分野コード
	業務キーワード
	業務概要

令和6年9月13日
秋田県 建設部
技術管理課

目 次

テクニカル編			
G	電子成果品	管理ファイル	
		管理ファイル	1
		管理項目の記載事項（業務）	1
		管理項目の記載事項（工事）	2
		発注者コード（テクリス／コリンズコード）	3
		受注者コード	3
		業務対象水系	3
		対象河川コード（抜粋）	4
		現道-旧道区分	4
		左右岸上下線コード	4
		施設コード	4
		フォルダ構成（工事）	
		工事フォルダの構成と参考とするガイドライン類	5
		フォルダの内容	5
		フォルダとファイルの構成	6
		フォルダ構成（業務）	
		業務フォルダの構成と参考とするガイドライン類	7
		フォルダの内容	7
		フォルダとファイルの構成	8
		フォルダ構成（写真）	10
		フォルダ構成（図面）	11
H	全般	電子納品の基礎知識[CAD製図基準]	13
		よくある間違い	17
I	様式	工事打合簿	19
		【設計】業務打合せ・協議記録簿	21
		【測量】業務打合せ・協議記録簿	23
		【地質調査】業務打合せ・協議記録簿	25
J	閲覧	成果品の閲覧方法	27
K	格納システム	工事・委託情報閲覧システム	
		工事・委託情報閲覧システム	28
		運営	31
		危機管理	32
		システム閲覧回線	33
L	タイトルボックス	電子納品【土木編】	34
M	資料編	業務管理ファイル（INDEX_D.XML）	35
		報告書管理ファイル（REPORT.XML）	38
		公開用成果品ファイル（OPENREP.XML）	39
		台帳管理ファイル（REGISTER.XML）	40
		工事管理ファイル（INDEX_C.XML）	41
		写真管理ファイル（PHOTO.XML）	45
		図面管理ファイル（DRAWING.XML）	47
		テクリス／コリンズ（住所コード）	50
		テクリス／コリンズ（発注者コード）	51
		河川コード	52

G	電子成果品	管理ファイル
---	-------	--------

Point

- 「管理ファイル」「文書構造ファイル」がなければ電子納品システムに登録できません。
⇒ 電子媒体のトップには「INDEX_O.XML」「INDE_COO.DTD」が保存されていることを
担当者は確認する必要があります。
- 「管理ファイル」の情報はシステムで検索する“基本情報”になります。
- 「管理ファイル」はホームページ言語(hml形式)により作成しています

管理ファイル

電子成果品を管理するためのファイル。データ記述言語として XML を採用しています。電子納品では、電子成果品の再利用時に内容を識別するために、工事や業務に関する管理情報や報告書・図面等の管理情報を電子成果品の一部として納品することになっています。

XML：文書、データの意味及び構造を記述するためのデータ記述言語の一種です。
DTD：文書型定義。XML 等で文書を記述する際、タグを利用して、データの要素・属性、構造(見出し、段落等)を定義しています。管理ファイルと DTD は一組として格納します。

管理項目の記載事項（業務）

分類・項目名	
基礎情報	メディア番号
	メディア総枚数
	適用要領基準
	報告書フォルダ名
	報告書オリジナルファイルフォルダ名
	台帳フォルダ名
	台帳オリジナルファイルフォルダ情報
	台帳オリジナルファイルフォルダ日本語名
	図面フォルダ名
	写真フォルダ名
業務件名等	測量データフォルダ名
	地質データフォルダ名
	業務実績システムバージョン番号
	業務実績システム登録番号
	設計書コード
	業務名称
	住所情報※
	住所コード
	住所
	履行期間-着手
業務件名等	履行期間-完了
	測地系
	水系・路線情報※
	対象水系路線コード
	対象水系路線名
	現道-旧道区分
	対象河川コード
	左右岸上下線コード
	測点情報※
	起点側測点-n
施設情報	起点側測点-m
	終点側測点-n
	終点側測点-m
	距離標情報※
	起点側測点-n
	起点側測点-m
	終点側測点-n
	終点側測点-m
	境界座標情報
	西側境界座標経度
施設情報	東側境界座標経度
	北側境界座標経度
	南側境界座標経度
	施設コード
	施設名称
	測地系
	施設情報緯度
	施設情報経度
	施設情報平面直角座標系番号*2)
	施設情報平面直角座標X座標
受発注者情報	施設情報平面直角座標Y座標
	発注者機関コード
	発注者機関事務所名
	受注者名
	受注者コード
	業務情報
	主な業務の内容
	業務分野コード
	業務キーワード
	業務概要

XML:Extensible
Markup Language

DTD:Document
Type Definition

土木設計業務等の電子納
品要領 同解説 R6.3
P.6~12

受注者入力項目で
発注者必須確認

受注者入力項目

空欄でよい

G	電子成果品	管理ファイル
---	-------	--------

管理項目の記載事項（工事）

分類・項目名		
基礎情報	メディア番号	
	メディア総枚数	
	適用要領基準	
	施工計画書フォルダ名	
	施工計画書オリジナルファイルフォルダ名	
	打合せ簿フォルダ名	
	打合せ簿オリジナルファイルフォルダ名	
	写真フォルダ名	
	工事完成図フォルダ名	
	台帳フォルダ名	
	台帳オリジナルファイルフォルダ情報	台帳オリジナルファイルフォルダ名
		台帳オリジナルファイルフォルダ日本語名
	地質データフォルダ名	
	その他フォルダ名	
工事件名等	発注年度	
	工事番号	
	工事名称	
	工事実績システム登録番号	
	工事分野	
	工事業種	
	工種 - 工法型式※	工種
		工法型式
	住所情報※	住所コード
		住所
	工期開始日	
	工期終了日	
	工事内容	
	測地系	
場所情報	水系 - 路線情報	対象水系路線名
		現道-旧道区分
		対象河川コード
		左右岸上下線コード
		測点情報
		起点側測点-n
		起点側測点-m
		終点側測点-n
		終点側測点-m
		距離標情報
		起点側測点-n
		起点側測点-m
		終点側測点-n
		終点側測点-m
施設情報	境界座標情	西側境界座標経度
		東側境界座標経度
		北側境界座標経度
		南側境界座標経度
		施設コード
	緯度経度*1)	施設名称
		測地系
		施設情報緯度
		施設情報経度
		施設情報平面直角座標系番号*2)
発注者情報	平面直角座標*1)	施設情報平面直角座標X座標
		施設情報平面直角座標Y座標
		発注者-大分類
		発注者-中分類
		発注者-小分類
	受注者情報	発注者コード
		受注者名
		受注者コード
	予備	
	ソフトウェア用TAG	

工事完成図書の電子納品
要領 同解説 R5.3
P.7～17

受注者入力項目で
発注者必須確認

受注者入力項目

空欄でよい

*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。

発注者コード(テクリス／コリンズコード)
https://www.cals-ed.go.jp/crri_otherdoc/

総務省 全国地方公共団体コード
<https://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html>



受注者コード

区分	「受注者コード」
工事	「0000」（4桁）＋建設業許可番号(6桁)
委託業務	コリンズ・テクリスセンターから通知された企業ID（10桁）※受注者コードを持たない企業は「0」を記入する。

赤字：秋田県独自

土木設計業務等の電子納品要領 同解説 R6.3

P.14

※住所コード、発注者コードは資料編を参照のこと

業務対象水系

(1) 水系・路線の区分コード

コード	区分
1	水路
2	路線
9	その他

(2) 河川種類コード

コード	河川種類	
	水系区分	
9	一級水系	一級河川 直轄区間
8		一級河川 指定区間
7		準用河川
6		普通河川
5	二級水系	二級河川
4		準用河川
3		普通河川
2	その他の水系	準用河川
1		普通河川

一級水系水系番号一覧表

	河川名	水系名
秋田県	米代川水系	208
	雄物川水系	209
	子吉川水系	210

国土交通省ホームページ

電子納品に関する要領・基準

その他資料

G	電子成果品	管理ファイル
---	-------	--------

対象河川コード(抜粋)

テクリス 業務対象水系・路線名称

<https://ct.jacic.or.jp/corporation/known/xml/tecric.html>

雄物川水系（指定区間外の区間）

河川番号	河川名	河川コード
1	雄物川	2090010009
2	旧雄物川	2094010011
45	玉川	2091150011

米代川水系（指定区間外の区間）

河川番号	河川名	河川コード
1	米代川	2080010003
11	藤琴川	2081150015
26	小又川	2081161069

子吉川水系（指定区間外の区間）

河川番号	河川名	河川コード
1	子吉川	2100010002
16	石沢川（田代川及び仙道川を含む）	2101050011

※詳細は資料編を参照のこと

秋田県河川調査より

現道-旧道区分

「現道：1」、「旧道：2」、「新道：3」、「未調査：0」

平成15 年4 月 財団法人 日本デジタル道路地図協会に準拠

工事完成図書の電子納品

等要領 同解説 R5.3

P.16

左右岸上下線コード

(河川)00：不明、01：左岸、02：右岸、03：中州 99：その他

(道路)00：不明、10：上り線、20：下り線、30：上下線共通 99：その他

「99：その他」は水部・河川敷部外、車道部外等の場合に適用する。

施設コード

分野		施設	
コード	分野	コード	名称
01	道路	01	橋梁
		02	横断歩道橋
		03	トンネル
		04	シェッド
		05	大型カルバート
		06	門型標識等
		99	その他（道路分野）
02	河川	01	ダム
		02	砂防
		03	災害復旧
		04	堤防
		05	水門
		06	河川
		07	樋門・樋管
		08	河川構造物
		99	その他（河川分野）
05	砂防	01	直轄砂防施設
		99	その他（砂防）
06	公園	01	都市公園
		99	その他（公園）
99	その他	99	その他（上記4分野以外の施設）

工事完成図書の電子納品

等要領 同解説 R5.3

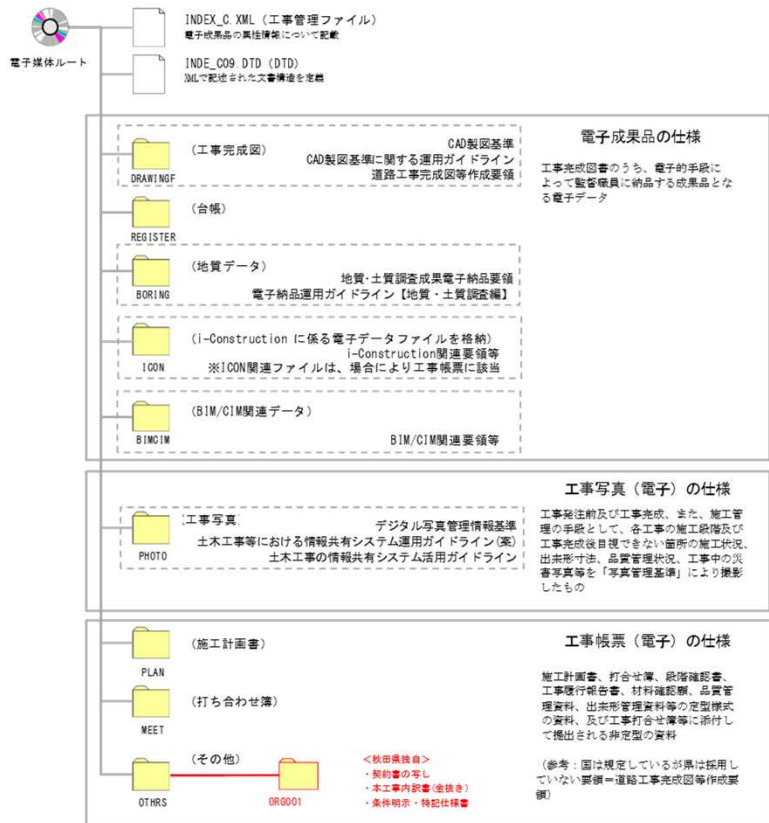
P.18

G	電子成果品	フォルダ構成（工事）
---	-------	------------

Point

- 電子媒体のトップには必ず「管理ファイル（拡張子＝XML）」と「文書構造定義ファイル（拡張子＝DTD）」保存されていることを確認すること。

工事フォルダの構成と参考とするガイドライン類



※本要領や他の要領はホームページ等で確認し最新のものを入手すること。また、正誤表等についても、確認すること。

フォルダの内容

名称	内容	解説
XML	工事管理ファイル	電子成果品等の属性情報について記載
DTD	DTD	XMLで記述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
REGISTER	台帳フォルダ	台帳に関する電子成果品を格納するフォルダ
BORLING	地質データフォルダ	地質・土質調査成果に関する電子成果品を格納するフォルダ
OTHERS	その他フォルダ (契約書・本工事内訳書等)	秋田県が独自に定めるフォルダであり、契約に関する写しを保管します。
ICON	i-Constructionフォルダ	i-Constructionに係る電子成果品を格納するフォルダ
BIMC/M	BIM/CIMデータフォルダ	BIM/CIM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
MEET	打合せ簿フォルダ	施工中の工事打合せ簿に関する電子成果品を格納するフォルダ
PHOTO	写真フォルダ	工事写真に関する電子成果品を格納するフォルダ

※格納するファイルがないフォルダは作成する必要はありません。

電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】
R6.3 P.3

電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】
R6.3 P.10～P.12

赤字：秋田県独自

電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】
R6.3 P.78

G	電子成果品	フォルダ構成（工事）
---	-------	------------

フォルダとファイルの構成

土木工事における電子成果品のフォルダとファイルの構成

土木工事（河川事業・道路事業・公園事業）に適用
港湾、電気、機械は別に定める

凡例 秋田県独自：必須項目

フォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式
電子媒体ルート	・ 工事管理ファイル ・ DTD	INDEX_C.XML（工事管理ファイル） INDE_C09.DTD
完成図フォルダ	DRAWING	・ 図面管理ファイル ・ DTD ・ 完成図ファイル ・ ラスタファイル ・ SAFファイル
台帳フォルダ	REGISTER	・ 台帳管理ファイル ・ DTD
地質データフォルダ	BORING	・ 地質情報管理ファイル ・ DTD
ボーリング交換用データサブフォルダ	DATA	・ ボーリング交換用データ ・ DTD
電子柱状図サブフォルダ	LOG	・ 電子柱状図
電子簡略柱状図サブフォルダ	DRA	・ 電子簡略柱状図
ボーリングコア写真サブフォルダ	PIC	・ ボーリングコア写真管理ファイル ・ DTD ・ ボーリングコア写真 ・ 連続ボーリングコア写真
土質試験及び地盤調査サブフォルダ	TEST	・ 土質試験及び地盤調査管理ファイル ・ DTD ・ 電子土質試験結果一覧表 ・ 土質試験結果一覧表データ ・ 電子データシート ・ データシート交換用データ ・ デジタル試料供試体写真
その他の地質・土質調査成果サブフォルダ	OTHR	・ その他の地質・土質調査成果 ・ DTD ・ その他の地質・土質調査成果
その他フォルダ		・ その他管理ファイル ・ DTD
その他、工事に関する電子成果品を格納します		
その他オリジナルファイルフォルダ	ORG001	・ 最終契約書の写し ・ 本工事内訳書（金抜き） ・ 条件明示・特記仕様書
	ORGnnn	・ その他データ
i-Constructionデータフォルダ	ICON	格納データは関連要領等を参照して下さい
BIM/CIMデータフォルダ	BIMCIM	格納データは関連要領等を参照して下さい
施工計画書フォルダ	PLAN	・ 施工計画書管理ファイル ・ DTD
施工計画書オリジナルファイルフォルダ	ORG	・ 施工計画書
打合せ簿フォルダ	MEET	・ 打合せ簿管理ファイル ・ DTD
写真フォルダ	PHOTO	・ 写真管理ファイル ・ DTD
写真に関する電子成果品を格納します		
その他オリジナルファイルフォルダ	PIC	・ 写真ファイル
	DRA	・ 参考図ファイル

※ 電子納品対象データがない場合はフォルダを作成する必要はありません。

電子納品等運用ガイドライン（土木工事編）

R6.3

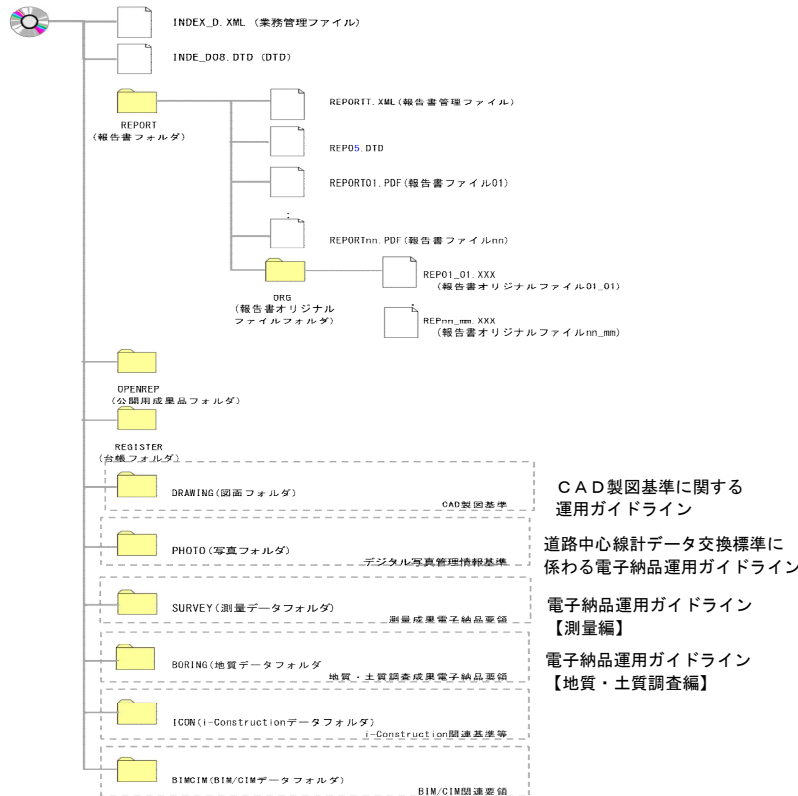
P.10～12、78

G	電子成果品	フォルダ構成（業務）
---	-------	------------

Point

- 電子媒体のトップには必ず「管理ファイル（拡張子＝XML）」と「文書構造定義ファイル（拡張子＝DTD）」保存されていることを確認すること。

業務フォルダの構成と参考とするガイドライン類



※本要領や他の要領はホームページ等で確認し最新のものを入手すること。また、正誤表等についても、確認すること。

フォルダの内容

名称	内容	解説
XML	業務管理ファイル	電子成果品の属性情報について記載
DTD	DTD	XMLで記述された文書構造を定義
REPORT	報告書フォルダ	報告書に関する電子成果品を格納するフォルダ
OPENREP	公開用成果品フォルダ	公開用成果品を格納するフォルダ
REGISTER	台帳フォルダ	台帳データの電子成果品を格納するフォルダ
DRAWING	図面フォルダ	図面に関する電子成果品を格納するフォルダ
PHOTO	写真フォルダ	現場写真に関する電子成果品を格納するフォルダ
SURVEY	測量データフォルダ	測量成果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・土質調査成果に関する電子成果品を格納するフォルダ
ICON	i-Constructionデータフォルダ	i-Constructionに関する電子成果品を格納するフォルダ
BIMCIM	BIM/CIMデータフォルダ	BIM/CIMに関する電子成果品を格納するフォルダ

※格納するファイルがないフォルダは、作成する必要がありません。

土木設計業務等の電子納品要領 R6.3
P.5

電子納品運用ガイドライン【業務編】 R6.3
P.8

G	電子成果品	フォルダ構成（業務）
---	-------	------------

フォルダとファイルの構成

【業務】

業務における電子成果品のフォルダとファイルの構成

フォルダ		格納する電子成果品	ファイル形式
電子媒体ルート		・業務管理ファイル ・DTD	INDEX_D.XML（業務管理ファイル） INDE_D08.DTD
報告書フォルダ	REPORT	・報告書管理ファイル ・DTD ・道路中心線形データ報告書ファイル ・報告書ファイル	REPORT.XML（報告書管理ファイル） REP06.DTD REPORTRA.PDF（報告書ファイル）
報告書オリジナルファイルフォルダ	ORG	・道路中心線形データオリジナルファイル ・報告書オリジナルファイル	REPR_01.XML（オリジナルファイル）
公開用成果品フォルダ	OPENREP	・公開用成果品管理ファイル ・DTD ・公開用成果品ファイル	OPENREP.XML（公開用成果品管理ファイル） OPREP01.DTD（公開用成果品ファイル）.PDF
台帳フォルダ	REGISTER	・台帳管理ファイル ・DTD	REGISTER.XML（台帳管理ファイル） REGIST07.DTD
台帳オリジナルファイルフォルダ	ORGnn	・台帳オリジナルファイル	（オリジナルファイル）
図面フォルダ	DRAWING	・図面管理ファイル ・DTD ・図面ファイル ・ラスタファイル ・SAFファイル	DRAWING.XML（図面管理ファイル） DRAW04.DTD 図面ファイル（SXF形式） ラスタファイル（JPEG又はTIF） SAFファイル
写真フォルダ	PHOTO	・写真管理ファイル ・DTD	PHOTO.XML（写真管理ファイル） PHOTO06.DTD
写真フォルダ	PIC	・写真ファイル	JPEGファイル（デジタル写真）
参考図フォルダ	DRA	・参考図ファイル	JPEG、TIFF、他ファイル（参考図）

※ 電子納品対象データがない場合はフォルダを作成する必要はありません。

【地質】

地質調査における電子成果品のフォルダとファイルの構成

フォルダ		格納する電子成果品	ファイル形式
電子媒体ルート（再掲）		・業務管理ファイル ・DTD	INDEX_D.XML（業務管理ファイル） INDE_D08.DTD
地質データフォルダ	BORING	・地質情報管理ファイル ・DTD	BORING.XML（地質情報管理ファイル） BRG0200.DTD
ボーリング交換用データ	DATA	・ボーリング交換用データ ・DTD	BEDNNNN.XML（XMLファイル） BED0400.DTD（DTDファイル）
電子柱状図サブフォルダ	LOG	・電子柱状図	（PDFファイル）
電子簡略柱状図サブフォルダ	DRA	・電子簡略柱状図	（P21ファイル）
ボーリングコア写真サブフォルダ	PIC	・ボーリングコア写真管理ファイル ・DTD ・ボーリングコア写真 ・連続ボーリングコア写真	COREPIC.XML（ボーリングコア写真管理ファイル） CPIC0200.DTD（JPGファイル）（任意）
土質試験及び地盤調査サブフォルダ	TEST	・土質試験及び地盤調査管理ファイル ・DTD ・電子土質試験結果一覧表 ・土質試験結果一覧表データ ・電子データシート ・データシート交換用データ ・デジタル試料供試体写真	GRNDTST.XML（土質試験及び地盤調査管理ファイル） GTST0200.DTD（データファイルXML） （データファイルDTD） （PDFファイル） （JPGファイル）
その他の地質・土質調査成果サブフォルダ	OTHR	・その他管理ファイル ・DTD ・その他の地質・土質調査成	OTHRFLS.XML（その他管理ファイル） OTHR0110.DTD（オリジナルファイル）
i-Constructionデータフォルダ	ICON		格納データは関連要領等を参照して下さい
BIM/CIMデータフォルダ	BIMCIM		格納データは関連要領等を参照して下さい

※ 電子納品対象データがない場合はフォルダを作成する必要はありません。

電子納品運用ガイドライン【業務編】R6.3
P8

電子納品運用ガイドライン【業務編】R6.3
P12～P13

G	電子成果品	フォルダ構成（業務）
---	-------	------------

フォルダとファイルの構成

【測量】

測量における電子成果品のフォルダとファイルの構成

フォルダ		格納する電子成果品	ファイル形式
電子媒体ルート（再掲）		- 業務管理ファイル - DTD	INDEX_D.XML（業務管理ファイル） INDE_D08.DTD
測量データフォルダ	SURVEY	- 測量情報管理ファイル - DTD	SURVEY.XML（測量情報管理ファイル） SURVEY03.DTD
測量成果に関する電子成果品を格納します。			
基準点測量サブフォルダ	KITEN	- 測量成果管理ファイル - DTD - 基準点測量記録 - 基準点測量成果 - 基準点測量その他データ	SURV_KTN.XML （測量成果管理ファイル） SURV_D03.DTD （XMLファイル） （TEXTデータファイル） （PDFファイル） （オリジナルファイル）
水準測量サブフォルダ	SUIJUN	- 測量成果管理ファイル - DTD - 水準測量記録 - 水準測量成果 - 水準測量その他データ	SURV_SNJ.XML （測量成果管理ファイル） SURV_D03.DTD （XMLファイル） （TEXTデータファイル） （PDFファイル） （オリジナルファイル）
地形測量及び写真測量サブフォルダ	CHIKAI	- 測量成果管理ファイル - DTD - 地形測量及び写真測量記録 - 地形測量及び写真測量成果 - 地形測量及び写真測量その他データ	SURV_CHI.XML （測量成果管理ファイル） SURV_D03.DTD （XMLファイル） （TEXTデータファイル） （PDFファイル） （オリジナルファイル）
路線測量サブフォルダ	ROSEN	- 測量成果管理ファイル - DTD - 路線測量記録 - 路線測量成果 - 路線測量その他データ	SURV_RSN.XML （測量成果管理ファイル） SURV_D03.DTD （XMLファイル） （TEXTデータファイル） （PDFファイル） （オリジナルファイル）
河川測量サブフォルダ	KASEN	- 測量成果管理ファイル - DTD - 河川測量記録 - 河川測量成果 - 河川測量その他データ	SURV_KSN.XML （測量成果管理ファイル） SURV_D03.DTD （XMLファイル） （TEXTデータファイル） （PDFファイル） （オリジナルファイル）
用地測量サブフォルダ	YOUCHI	- 測量成果管理ファイル - DTD - 用地測量記録 - 用地測量成果 - 用地測量その他データ	SURV_YCH.XML （測量成果管理ファイル） SURV_D03.DTD （XMLファイル） （TEXTデータファイル） （PDFファイル） （オリジナルファイル）
その他の応用測量サブフォルダ	OTHSOYO	- 測量成果管理ファイル - DTD - その他の応用測量記録 - その他の応用測量成果 - その他の応用測量その他データ - ドキュメント管理ファイル	SURV_OYO.XML （測量成果管理ファイル） SURV_D03.DTD （XMLファイル） （PDFファイル） SURV_DOC.XML （ドキュメント管理ファイル）
ドキュメントサブフォルダ	DOC	- DTD - 製品仕様書 - 特記仕様書 - 協議書 - 実施報告書等	SDOC_D01.DTD （PDFファイル） （オリジナルファイル）

※ 電子納品対象データがない場合はフォルダを作成する必要はありません。

電子納品運用ガイドライン【業務編】 R6.3 P.9～11

電子納品運用ガイドライン【測量編】 R6.3 P.9～11

測量成果電子納品要領 R6.3 P.3～11

G	電子成果品	フォルダ構成（写真）
---	-------	------------

Point

- 写真の有効画素数は100～120万程度とします。（電子成果品データの膨大化防止のため）
（秋田県独自）

ファイル形式

写真ファイルの記録形式	日本産業規格に示される JPEGやTIFF形式等 100万画素（1280×960）～ 300万画素（2000×1500）程度
参考図ファイル	JPEG もしくはTIFF TIFF は図面が判読できる程度の解像度

「デジタル写真管理情

報基準」R5.3
P.4

写真編集等

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

「デジタル写真管理情

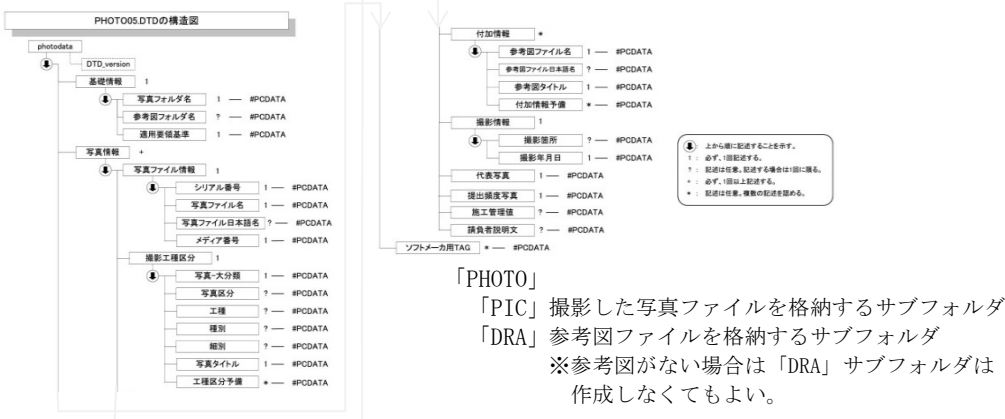
報基準」R5.3
P.6

有効画素数

有効画素数は、黒板の文字が確認できること

有効画素数は、黒板の文字及び撮影対象が確認できることを指標（100万画素程度）として設定する。

電子媒体の表記規則



「デジタル写真管理情

報基準」R5.3
付1ー2

写真区分ごとに工種、種別、細別の記入可否

写真区分	工種	種別	細別
着手前及び完成写真	×	×	×
施工状況写真	△	△	△
安全管理写真	△	×	×
使用材料写真	△	△	△
品質管理写真	○	△	△
出来形管理写真	○	△	△
災害写真	×	×	×
その他	×	×	×

○：記入 △：記入可能な場合は記入 ×：記入は不要とするが、任意の記入も可

「デジタル写真管理情

報基準」R5.3
P.3

「代表写真」の項目

- 「1」：当該工事の概要が把握できる、または重要な写真である場合
- 「0」：代表写真でない場合

※写真管理ファイル（PHOTO.XML）については資料編を参照のこと

フォルダ構成（図面）

- 図面形式は「P21形式」又は「P2Z形式」とします。
- 表題欄(タイトルボックス)は秋田県の定める事項とします。(秋田県独自)

CAD 製図基準 H29.3
P.4 , P.5

⇒参照 P. 34

CAD 製図基準 H29.3
P.9

CAD 製図基準 ・ 同解説
H29.3
P.23

- 1) CAD 製図基準に関する運用ガイドライン【国土交通省】
- 2) 土木設計業務等共通仕様書【国土交通省各地方整備局発行】
- 3) 土木工事共通仕様書【国土交通省各地方整備局発行】
- 4) 図面作成要領や手引き等【国土交通省各地方整備局発行】
- 5) JIS A 0101:2003:2012:土木製図通則【(一財)日本規格協会】
- 6) 土木製図基準:2009 年改訂版【(社)土木学会】
- 7) 土木CAD 製図基準(案)通則編:2011 年6 月改訂版【(公社)土木学会】

○ ○ ○ ○ ○ ● ● ○ - △ △ - △ △ : 拡張子

ハフン

拡張子(P21、P2Z) : 半角英数字大文字(ピリオド「含め」4文字)
ユーザ定義領域 : 全角文字・半角英数字大文字(52文字以下)

※ユーザ定義領域を使用する時は先頭に「-」を記載する
※「-」もユーザ定義領域の1文字とする

改定履歴(0～9、A～Y、最終はZとする)

図面種類(ex.平面図:PL) : 半角英数字大文字(1文字)
整理番号(0～9、A～Z) : 半角英数字大文字(2文字)
ライフサイクル(S:測量、D:設計、C:施工、M:維持管理) : 半角英数字大文字(1文字)
図面番号(001～009) : 半角数字(3文字)

※文字数合計で64文字以下

G	電子成果品	フォルダ構成（図面）
---	-------	------------

CADデータに関連するファイル

—	CADファイル（P21）	※SXF のバージョンにより異なる
—	SAFファイル	
—	ラスタファイル（JPEG、TIFF）	

SAFファイル

図形にレイヤや線種などの情報の他に、特定の意味を持たせる情報を保存するファイルで、SXFVer. 3.0レベル2以上の機能を利用した場合に生成される属性ファイルです。

1つのCADデータにSAFファイルは1ファイルのみ生成されます。

ラスタファイル

ラスタ画像を保存したファイルです。ラスタ画像とは、色のついた点(ドット)の羅列として表現したデータのことです。

（参考）図面の分類

種別	分類名	図面例
【1種】	案内図	位置図、一般図
【2種】	説明図	一般平面図、縦断(面)図、横断(面)図、応力図、仮設工一般図
【3種】	構造図	〇〇構造図、〇〇工、標準断面図、用排水系統図、単線結線図
【4種】	詳細図	〇〇詳細図、配筋図、細部構造図、土積図

（参考）図面の分類による名称の事例

	道路設計	橋梁設計	河川構造物設計
【1種】 案内図	位置図 LC 交差点位置図 IP	位置図 LC	位置図 LC
【2種】 説明図	平面図 PL 縦断図 PF 標準横断図 SS 横断図 CS 用排水系統図 DP	一般図 GV 線形図 AL	平面図 PL 縦断図 PF 横断図 CS 土工図 EW
【3種】 構造図	小構造物図 LS	上部工構造一般図 GS 下部工構造一般図 GA 橋台 GP 橋脚 GF 基礎	本体工一般図 GS 一般図 GV
【4種】 詳細図	土積図 MC 小構造物図 LS 用排水工詳細図 DF	上部工構造図 MG 主げた CB 横げた SW 対傾構 LT 横構 MM 主構 FB 床組 SL 床版 BR 支承 EJ 伸縮装置 DR 排水装置 HR 高欄防護柵 NB 遮音壁 IW 検査路 CM 製作キャンパー ST 応力図 WP 施工要領 下部工構造図 RA 橋台 RP 橋脚 RF 基礎 仮設構造図 TS	本体工詳細図 VS 基礎工詳細図 DP 付帯工詳細図 AS 配筋図 RB 仮設構造物詳細図 TS

図面管理ファイル(DRAWING.XML)についてはCAD製図基準の図面管理項目を参照のこと

CAD 製図基準・同解説
H29.3
P.14 一部修正

CAD 製図基準・同解説
H29.3
P.21 一部修正

CAD 製図基準
H29.3
P.24, P.63, P.72
一部修正

CAD 製図基準H29.3

P.14

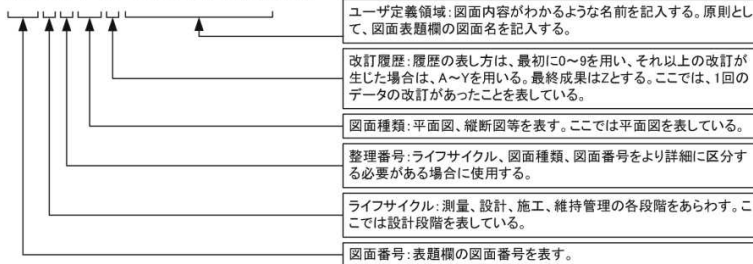
Point

○ CAD製図基準に関する運用ガイドラインの概要を参考として掲載します。

(参考) ファイルの名称

ファイル名称は、ISO9660 (ISO が定めた CD-ROM の論理フォーマットの標準) による規格に基づいており、改訂履歴やライフサイクル が、ファイル命名規則から判別できるように取り決めることとしています。このため、現在の CAD 基準では、実運用を考慮し、図に示すファイル名の記述法を採用しています。

(例) 001 D 0 PL 1 -〇〇区間平面図 .P21



ライフサイクル

測量 (Survey)

設計 (Design)

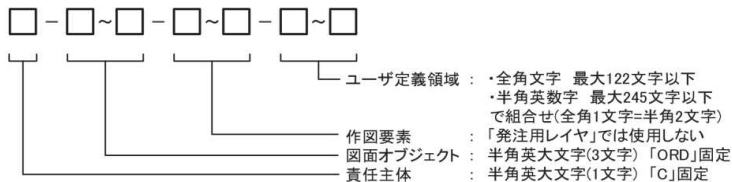
施工 (Construction)

維持管理 (Maintenance)

(参考) 発注用レイヤ

発注用レイヤは、発注図に指示事項、注意事項等の注記や、施工区間等を示す旗上げやハッチングなどの作図に使用する発注図専用のもので、受注者は使用しない。

工事完成図を作成の際には削除し、発注用レイヤは残さないものとする。なお、発注用レイヤに含まれる図面オブジェクトを工事完成図に流用する場合は、所定のレイヤに移動する。



「責任主体」は「C」、「図面オブジェクト」は「ORD」とし、作図内容を示すために「作図要素」は使用せず、「ユーザ定義領域」を使用するものとする。
(「ユーザ定義領域」は省略可能。)

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン
H29.3
P.23

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン
H29.3
P.32

H	全般	電子納品の基礎知識 [CAD製図基準]
---	----	---------------------

(参考) レイヤの命名

レイヤは、業務の内容によって異なります。このため、CAD 基準で示されたレイヤは、すべてのレイヤについて示されたものではなく標準的に使用されるレイヤを示したものです。

(4) 標準横断面図,横断面図 : SS,CS

<道路編ー道路設計>

責任 主体	レイヤ名		レイヤに含まれる内容	線色(例)	線種(例)
	図面 オブジェクト	市図要素			
S D C M	-TTL		外枠	黄	実線
		-FRAM	タイトル枠、凡例図枠	黄	
		-LINE	区切り線、罫線	白	
		-TXT	文字列	白	
	-BGD		現況地物(現況地盤線)	白	実線
		-TXT	文字列	白	
		-HTXT	旗上げ	白	
				白	
	-BMK		構造物基準線(中心線、DL、ML 等)	黄	一点鎖線
		-ROW	用地境界(幅杭)	橙	
		-TXT	文字列	白	
		-HTXT	旗上げ	白	
	-STR		主構造物外形線	赤	実線
		-STR1	構造物 1(橋梁)	赤	
		-STR8	構造物 8(側道)	暗灰	
		-STRB	構造物 B(用排水構造物)	シアン	
		-STRn	構造物 n(その他の構造物等)	任意	
		-DIM	寸法線、寸法値	白	
		-TXT	文字列	白	
		-HTXT	旗上げ	白	
				白	
	-MTR		材料表タイトル	白	実線
		-FRAM	材料表図枠	白	
		-LINE	区切り線、罫線	白	
		-TXT	文字列、数量表示文字列	白	
	-DCR		ハッチ部 2(舗装部分)	橙	実線
		-HCH3	ハッチ部 3(路床部分)	白	
		-HCHn	ハッチ部 n	任意	
				任意	
	-DOC		文章(説明、指示、参照事項等)	白	任意
	-SUV		地形図等の改変しない測量成果データ	任意	
	-ORD	(注)	発注図に作図する注記、旗上げ等	任意	任意

レイヤの分類

図面オブジェクト		記載内容
1	図 枠 TTL (TiTLe)	外枠、表題欄、罫線、文字、縦断面図の帯枠
2	背 景 BGD (BackGround Drawing)	主計曲線、現況地物、既設構造物 等
3	基 準 BMK (BenchMarK)	基準点、測量ポイント、中心線、幅杭、 等
4	主構造物 STR (STRucture)	当該図面名称であらわす構造物
5	副構造物 BYP (BYProduct)	主構造から派生する構造物
6	材 料 表 MTR (MaTeRial)	切盛土、コンクリート、鉄筋加工、数量(購入品、規格 等)
7	説明、着色 DCR (DeCoRation)	ハッチ、シンボル、塗りつぶし、記号 等
8	文章 DOC (DOCument)	文章領域(説明事項、指示事項、参照事項、位置図)
9	測量 SUV (SUrVey)	地形図等の測量成果データであり改変しないデータ
10	発注用 ORD (ORDer)	発注図として指示事項等追記する要素、一時的に使用する要素(発注図のみ使用可能)

CAD 製図基準 H29.3
付2ー5

CAD 製図基準・同解説
H29.3
P.22

H	全般	電子納品の基礎知識[CAD製図基準]
---	----	--------------------

(参考) 図面のサイズ及びファイル形式

図面の大きさは、A1 サイズが標準です。
電子納品する CAD データのファイル形式は、SXF(P21)形式とします。
また電子納品におけるデータとして、SXF(P21)形式のデータを圧縮したSXF(P2Z)形式も本基準の対象とする。
ファイル名称は、CAD 基準に示す命名規則に従い電子納品します。

CAD 製図基準 H29.3
P.3, P.5

ファイル形式	内容	秋田県電子納品
SXF形式	国際標準である ISO10303/202 (通称 STEP/AP202) に準拠したものです。異なる CADソフト間においてもデータ交換が可能なように、描画要素に特化したデータ構造を用いています。	適用する○
	SFCファイルに比べ3～8倍程度のデータ容量になると言われています。	
P2Z形式	国内向けの簡易な形式で、国際規格に準拠したものではありませんが、P21形式よりもファイル容量が小さくて済みます。	H28.3から適用する○

- ・図面ファイル (P21またはSFCファイル) と属性ファイル (SAFファイル) とラスターファイル (TIFF, JPEG) をまとめたものを圧縮ファイルとする。
- ・圧縮ファイル形式はZIP形式とする。
- ・パスワードの設定はしない。
- ・拡張子は、図面ファイルがP21の場合はP2Zとし、SFCの場合はSFZとする。
- ・圧縮ファイルには、1つの図面ファイルを含める。
※図面が参照していないファイルは圧縮ファイルに含めない。
※朱書きファイルを圧縮する場合は、図面ファイルと同様に行う。関連する本体図面の圧縮ファイルに含めない。

CAD 製図基準 H29.3
付5-1

(参考) 禁忌文字

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン平成 29 年 3 月
CAD データに使用する文字は、原則として JIS Z 8313:1998「製図—文字」に準拠しています。機種依存文字などは使用しないでください。

CAD 製図基準に関する
運用ガイドライン
H29.3
P35

【代表例】

○	全角英数字 (※)	1, 2, A, B, ...
○	ギリシャ文字	α , β , γ , ϕ , ...
× (使用不可)	半角カタカナ	ｱ, ｲ, ｳ, ...
× (使用不可)	○囲み文字	①, ②, ③, ...
× (使用不可)	ローマ数字	I, II, III, ...
× (使用不可)	機種依存文字	*a, 囀, (株), m²...

(※) 縦書きの場合は使用不可。

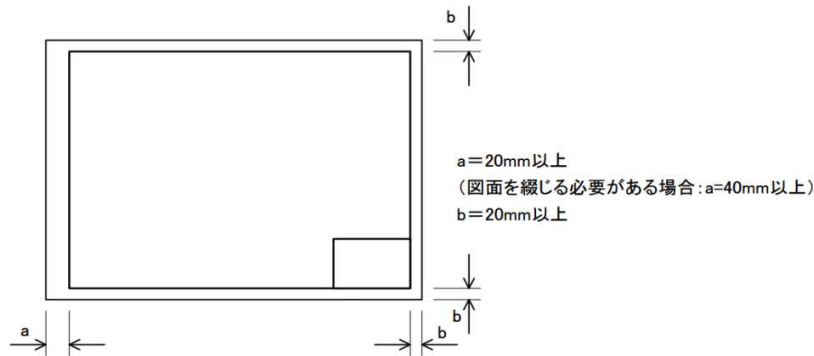
(参考) 文字の高さ

- ・文字の高さは、1.8、2.5、3.5、5、7、10、14、20mmから原則選択する。
- ・JIS Z 8313 : 1998「製図—文字」に基づくことを原則とする。
- ・単位(m², m³)等を入力する場合において、文字の高さを変える必要が生じる場合には、上記の高さ以外の文字を使用できる。
- ・CADソフトウェア固有の文字や機種依存文字は使用しない。

CAD 製図基準・同解説
H29.3
P.27

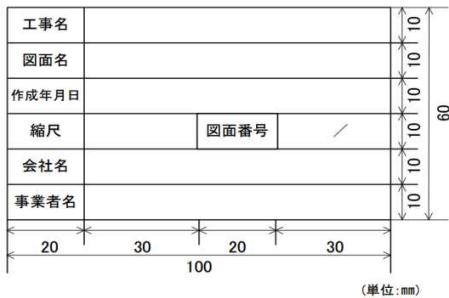
（参考）輪郭線の余白

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン平成 29 年 3 月
 図面の大きさ、正位、輪郭と余白、表題欄、尺度などの図面様式は、CAD 基準によります。特に図面の大きさは、A1 サイズが標準であることに留意してください。



（参考）表題欄

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン平成 29 年 3 月



左図はガイドライン上の標準パターン
 秋田県運用は別紙参照

（参考）線種と線の太さ

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン平成 29 年 3 月
 紙出力においては、印刷時の見え方を考慮した線色や線種を定めることが必要となります。
 また、CAD 基準で明記している線幅、文字高、余白等の数値は、目標値ですので、できるだけ近づけるよう配慮してください。
 寸法線や引出線の太さは 0.13mm、輪郭線の太さは 1.4mm を原則とするため、これらの各線は 1:2:4 の比率とは異なります。

基本的な線の利用（例）

細い実線	寸法線、引き出し線など
太い実線	外形線など
破線	隠れた部分の外形線など
細い一点鎖線	中心線など
太い一点鎖線	切断線など

線の太さの組み合わせの選択（例）

線グループ	細線	太線	極太線	比率
0.25	0.13	0.25	0.50	(1 : 2 : 4)
0.35	0.18	0.35	0.70	
0.50	0.25	0.50	1.00	
0.70	0.35	0.70	1.40	
1.00	0.50	1.00	2.00	

(単位: mm)

（参考）線色

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン平成 29 年 3 月
 背景色は黒とし、線色は統一的な運用を図るためCAD基準に示す参考色を基本としますが、必要に応じ線色を変更することも可能です。ただし、使用する線色はCAD基準に示す 16 色とします。

線色（例）

オブジェクト	線色
主構造物	赤
寸法、文字	白
図枠など	黄
その他の構造物	赤

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン
 H29.3
 P.22

⇒参照 P. 34

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン
 H29.3
 P.22

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン
 H29.3
 P.34

CAD 製図基準に関する運用ガイドライン
 H29.3
 P35

Point

○ 電子成果品データの膨大化防止のための留意事項

SXF (P21) 形式で作成する際の大容量データに関する留意事項

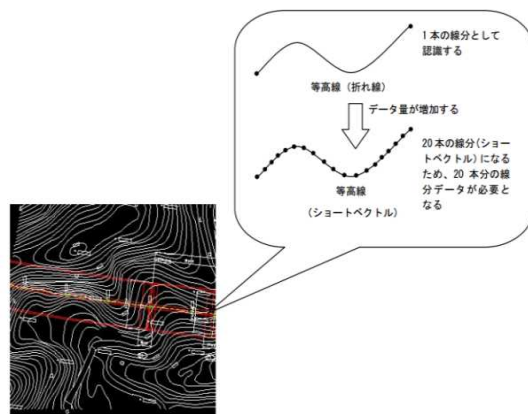
大容量データに関する留意点

SXF (P21) 形式で納品された CAD 図面から、大容量のデータについてその傾向を調べてみると、次のような図面種類に問題が判明しています。

- ア) 主に地形データを利用する位置図や平面図など
- イ) 柱状図を利用する図面など

(a) 地形図がショートベクトルで構成されている

紙の地形図をスキャナーなどで読み取り、ラスタデータ化したものを CAD ソフトなどの機能を利用してベクター化した際、曲線などがショートベクトルとして分断されてしまい、そのためにデータ要素数が増加してしまう。



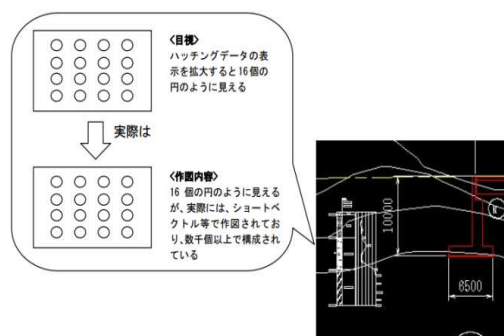
地形図がショートベクトルで構成されている事例およびイメージ図

(b) 複数枚の図面データの貼り合わせにより、結果として巨大化したもの

平面図データを複数枚貼り合わせて、1枚の図面としているため、大容量化してしまう。具体的には、図面データの貼り合わせにより、5m×1mなどの大きさで作成されている事例がある。

(c) 柱状図の CAD 表示で、ハッチング等に多数の要素で作図されている

例えば、柱状図のデータを CAD に貼り付ける際、ハッチング部分に多数の要素が書き込まれており、1図面に多数の柱状図データを貼り付けると大容量化してしまう。



柱状図のハッチング等において多数の要素で描かれている事例およびイメージ図

<対応策>

- 修正等の必要がない住宅図などの地形データについては、ラスタデータのまま、1レイヤに分類して使用してください
- できるだけ、複数枚の貼り合わせによる作成は、行わないでください。

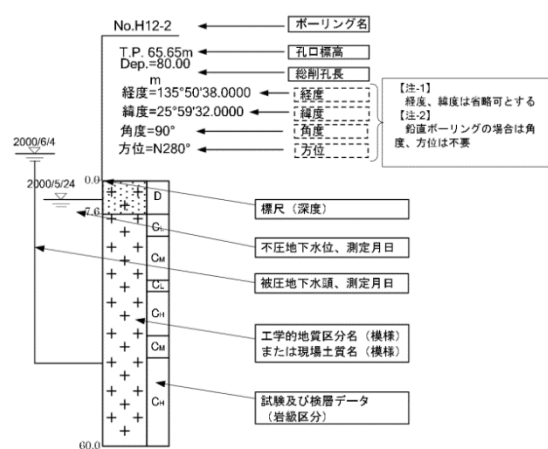
CAD 製図基準ガイドライン H29.3
P.11~13

地質編

ファイルサイズの大きいデータの取り扱いについては、CADガイドライン「2.3.2 SXF (P21)形式で作成する際のファイルサイズの大きいデータに関する留意事項」、「5.2.2 地質・土質調査結果の利用」等を参照してください。

修正等の必要がない住宅図などの地形データについては、ラスタデータのまま、1レイヤに分類して使用してください。

圧縮形式であるSXF(P2Z)形式
を用いることで、ファイルサイズの軽減を図ることが可能です。



電子簡略柱状図の表示例

電子納品運用ガイドライ
ン【地質・土質調査編】
H30.3 P.30

地質・土質調査成果電子
納品要領
H28.10
P.2-7

設計編

成果品 CAD データ作成方法のデータの格納方法は、「土木設計業務等の電子納品要領」を参考にしてDRAWING フォルダに格納し、図面管理ファイルを作成します。また、納品に際しては、次の作業手順で行います。

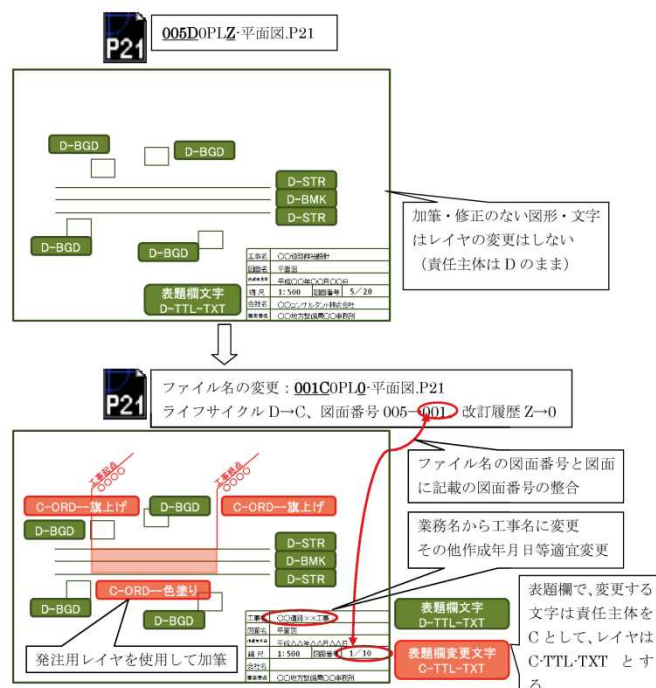
- ア) 余分な作業レイヤなどの消去
- イ) 作業中にファイル名を変更していた場合は、ファイル名の修正
- ウ) オリジナル CAD ファイル形式の場合、SXF (P21) 形式又はSXF (P2Z) 形式へ変換
- エ) ファイル名の改訂履歴を Z に変更

CAD 製図基準に関する
運用ガイドライン
H29.3
P.38 ,P.51

表題欄・ファイル名の付け替え

設計成果から必要な図面を抽出し発注図面を作成する場合、図番変更とあわせて、表題欄・ファイル名の変更を行います。

【例】設計成果で図面番号5の平面図を、図面番号1の発注図として作成する場合、



設計成果から発注図の作成イメージ

1) 工事：格納対象の場合
(受注者・発注者)

「紙」で納品する場合には、ここをチェックします。

様式(16)工事打合簿 (電子成果品格納対象の場合)			
部長		次長	
工 事 打 合 簿			
発議者	☒ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	平成28年12月1日
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾願 ☐ 提出 ☐ 報告 ☐ 届出 ☐ その他()		
工事名	〇〇工事		
(内容) 電子納品対象の範囲の決定について			
成果品格納の要否 (改修計画課へ送付)	☐ 不要 ☒ 必要		
適用 (電子納品する範囲の決定)			
協議事項	協議結果		
電子納品対象 (受注者が作成)	対象としない理由	対象外とする理由	格納先ファイル名
(1) 工事打合せ簿	☐		MEETS
(2) 使用資材の提出 (随又は一覧のみ)	☐		MEETS
(3) 施工計画書 (当初及び最終変更)	☐		PLAN
(4) 段階確認書、確認・立会願	☐		OTHERS
(5) 施工体系図、施工体制台帳	☐		OTHERS
(6) 工事写真 途中、完成検査写真を含む	☐		PHOTO
(7) 出来形管理図表	☐		MEETS
(8) 品質・施工管理関係管理図表等	☐		MEETS
(9) 完成図面	☐		DRAWINGF
(10) 契約書の写し (当初及び最終変更)	☐		OTHERS
(11) 本工事内訳書 (金抜き：当初及び最終変更)	☐		OTHERS
(12) 書記仕様書、条件明示書	☐		OTHERS
電子化が困難な場合、電子化に新たなコストを要する成果品はむやみに電子化を行わないものとする。 フォルダの格納先に関するFAQ http://www.niim.go.jp/japanese/denshi/calsec/q_a/q_a02.htm			
工事期間中の連絡用メールアドレス			
発注者	@pref.akita.lg.jp		
受注者			

電子成果品を格納することを明示しています。

完成検査時の閲覧方法を指示します。

■報告書オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式			
ファイル形式と使用ソフトウェア	格納先	協議結果	
ワープロソフト	ファイル形式	☐ Microsoft Word97以降 ☐ 一太郎Ver8以降 ☐ その他()	
表計算ソフト	ファイル形式	☐ Microsoft Excel2010以降 ☐ その他()	
イメージデータソフト	ファイル形式	☐ PDF 1ファイルのサイズは10MB以内とする。 ☐ その他()	
その他			
図面ファイル	ファイル形式	☐ SXF (P21)又はISXF (P22)とする。 ☐ オリジナルデータがp21でない場合、SXF (sxf), DXF, DWG等とする	
	使用ソフト	発注者	DynaCAD官公庁版
		受注者	
写真ファイル	ファイル形式	☐ ファイル形式：写真についてはJPEGとする。 ☐ 有効画素数：黒板の文字が確認できること (100万画素(1280×960)～300万画素程度(2000×1500)) ☐ その他()	
参考図は提出しない。 受注者は成果媒体にビューソフトを格納すること。			
■検査時の対応			
電子データで検査を行う書類の範囲	電子納品する書類については、電子データで検査を行う。 「紙」で納品するものは「紙」で、検査を行う。 パソコン及びプリンター等検査に必要な機器は受注者が準備する。 操作は現場代理人もしくは受注者側工事担当者が行う。		
書類検査機器の準備と操作	上記について ☐ 指示・ ☐ 承諾・ ☐ 協議・ ☐ 通知・ ☐ 受領 します。 ☐ その他()		
発注者	平成 年 月 日		
受注者	上記について ☐ 了解・ ☐ 協議・ ☐ 提出・ ☐ 報告・ ☐ 届出 します。 ☐ その他()		
	平成 年 月 日		
主任 監督員		現場 主任(監理)	
監督員		代理人 技 術 者	

使用するソフトウェアを事前に確認し、互換性があることを確認します。

I	様式	工事打合簿
---	----	-------

1) 工事：格納対象ではない場合

(受注者・発注者)

[illegible]

電子成果品の対象外であることを明示しています。

工事期間中に連絡先とすべきメールアドレスを記載します。

(裏面は前ページと同様のため省略)

2) 設計：格納対象の場合	(受注者・発注者)
---------------	-----------

「業務打合せ・協議記録簿（設計）」（電子成果品＞格納対象の場合）

部長		次長		課長					
----	--	----	--	----	--	--	--	--	--

業務打合せ・協議記録簿

第 回								
発注者 承認印	経務課長	主任課長	課長		受注者	管理技術者	担当技術者	審査技術者
発注者名					受注者名			
業務名					整理番号			
発注者側					日時	平成 年 月 日 ()		
出 発 者					場所			
受注者側					打合せ方式	会 議 ・ 電 話		

成果品格納の要否（技術技術課へ送付） ☐ 不要 ☒ 要

協議事項 協議内容と結果

■適用（電子納品する範囲の決定）

電子納品対象（受注者が作成）	格納しない 理由記入	格納外とする理由	格納 ファイル
(1) 報告書	☐		REPORT
(2) 図面	☐		DRAWING
(3) 写真	☐		PHOTO

電子化が困難なデータ、電子化することにコストがかかる成果品は、むやみに電子化を行わないものとする。
フォルダの格納先に関するFAQ http://www.niim.go.jp/japanese/denshi/calsec/q_a/q_a01.htm

■場所情報

座標登録する範囲を座標又はポインツ図で表現すること

電子成果品を格納することを明示しています。

電子成果品をガイドライン等の規定に則り、保存する場合の保存先の名称を示しています。

「紙」で納品する場合は、ここをチェックします。

工事期間中に連絡先とすべきメールアドレスを記載します。

■業務期間中の連絡用メールアドレス

発注者	@pref.akita.lg.jp		
受注者			

■使用するソフトウェア

ソフトウェア	ファイル形式	格納外とする理由	協議結果
プロソフト	ファイル形式	☐ Microsoft Word2010以降 ☐ 一太郎Pro.3以降 ☐ その他 ()	
表ソフト	ファイル形式	☐ Microsoft Excel2010以降 ☐ その他 ()	
イメージデータソフト	ファイル形式	☐ PDF 1ファイルのサイズは10MB以内とする。 ☐ その他 ()	
その他			
図面ファイル	ファイル形式	SXF (P21) 又はSXF (P22) とする。 (オリジナルデータがp21でない場合、SXF(sfc), DXF, DWG等とする)	
CADソフト	使用ソフト	発注者	DynacAD官公庁版
写真ファイル	ファイル形式	☐ ファイル形式：写真についてはJPEGとする。 ☐ 有効画素数：黒板の文字が確認できること (100万画素(1280×960)～300万画素程度(2000×1500)) ☐ その他 ()	
参考図は提出しない。 受注者は成果媒体にビューソフトを格納すること。			

■検査時の対応

検査項目	格納外とする理由	協議結果
報告書	☐	紙に出力して検査を行う。「設計計算書」、「数量計算書」については、電子データで検査を行う。
図面	☐	紙に出力した図面で検査を行う。
が困難な成果品の取扱い	☐	従来どおり、現物で検査を行う。

使用するソフトウェアを事前に確認し、互換性があることを確認する。

図面の互換性を確認する必要があります。

写真の容量が大きいと、電子成果品そのものの容量が大きくなる原因の一つであることから注意すること。

完成検査時の閲覧方法を指示します。

(受注者・発注者)

「業務打合せ・協議記録簿参照例」(簡易) (電子成果品・格納対象の場合)									
部長	次長	課長							

業務打合せ・協議記録簿

第 回		経理課長	主任課長	課長	受注者	管理技術者	担当技術者	調査技術者
発注者承認印					確認印			
発注者名					受注者名			
業務名					整理番号			
出席者	発注者側				日時	平成 年 月 日 ()		
					場所			
	受注者側				打合せ方式	会 議 電 話		
成果品格納の要否 (技術技術課へ送付)					☐ 不要		☒ 要 要	
協議事項				協議内容と結果				

● 適用 (電子納品する範囲の決定)

電子納品対象 (受注者から作成)	対象としない場合入力	対象内とする理由	格納先
☒ (1) ☒ (2) ☒ (3) ☒ (4) 報告書 図面 写真 測量データ	☐ ☐ ☐ ☐ 		REPORT DRAWING PHOTO SURVEY

電子化が困難なデータ、電子化することにかかる成果品は、わやみに電子化を行わないものとする。

フォルダの格納先に関するFAQ http://www.niim.go.jp/japanese/denshi/caisec/q.a/q_a01.htm

■ 場所情報

「紙」で納品
する場合は、
ここをチェック
します。

電子成果品を格納することを明示しています。

電子成果品をガイドライン等の規定に則り、保存する場合の保存先の名称を示しています。

■業務期間中の連絡用メールアドレス			
	発注者	@pref.akita.lg.jp	
	受注者		
ファイル形式と使用ソフトウェア		添付物の提出は ファイルで	協議結果
ワープロソフト	ファイル形式	☐ Microsoft Word2010以降 ☐ 一太郎Pro. 3以降 ☐ その他（ ）	
表計算ソフト	ファイル形式	☐ Microsoft Excel2010以降 ☐ その他（ ）	
イメージデータソフト	ファイル形式	☐ PDF 1 ファイルのサイズは10MB以内とする。 ☐ その他（ ）	
その他			
図面ファイル CAD ソフト	ファイル形式	SXF (P21) 又はSXF (P22) とする。 (オリジナルデータがp21でない場合、SXF(sxf)、DXF、DWG等とする)	
	使用ソフト	発注者 受注者	DynaCAD 官公庁版
写真ファイル	ファイル形式	☐ グラフファイル：写真についてはJPE6とする。 ☐ 有効画素数：黒板の文字が確認できると (100万画素(1280×960)～300万画素程度(2000×1500)) ☐ その他（ ）	
参考図は提出しない。 受注者は成果媒体にビューソフトを格納すること。			
検査時の対応	添付物の提出は ファイルで	協議結果	
報告書	☐	紙に出力した測量成果簿で検査を行う。	
図面	☐	紙に出力した図面で検査を行う。	
写真帳	☐	電子データで検査を行う。	
電子化が困難な成果品の取扱い	☐	従来どおり、現物で検査を行う。	

工事期間中に
連絡先とすべ
きメールアドレスを記載し
ます。

使用するソフトウェアを事前に確認し、互換性があることを確認する。

図面の互換性を確認する
必要があります。

完成検査時の
閲覧方法を指
示します。

写真の容量が大きいと、電子成果品そのものの容量が大きくなる原因の一つであることから注意すること。

7) 地質：格納対象の場合	(受注者・発注者)
---------------	-----------

「業務打合せ・協議記録簿参考例」(紙質) (電子成果品格納対象の場合)

部長		次長		課長							
----	--	----	--	----	--	--	--	--	--	--	--

業務打合せ・協議記録簿

発注者 承認印	格納対象品	不格納品	備考	受注者 確認印	管理技術者	担当技術者	担当技術者
発注者名				受注者名			
業務名				整理番号			
出席者	発注者側	日時			平成 年 月 日 ()		
	受注者側	場所					
		打合せ方式			会 議 ・ 電 話		
成果品格納の要否 (技術技術課へ送付) ☐ 不要 ☒ 要							
協議事項				協議内容と結果			
電子納品対象 (受注者が作成)				対象としない理由			
(1) 報告書				☐ 格納先			
(2) 図面				☐ 格納先			
(3) 写真				☐ 格納先			
(4) 地質データ				☐ 格納先			

電子化が困難なデータ、電子化することにかかる成果品は、むやみに電子化を行わないものとする。
 フォルダの格納先に関するFAQ http://www.niim.go.jp/japanese/denshi/calsec/q_a/q_a01.htm

■場所情報

座標登録する範囲をペンチ絵で表現すること

電子成果品を格納することを明示しています。

電子成果品をガイドライン等の規定に則り、保存する場合の保存先の名称を示しています。

「紙」で納品する場合は、ここをチェックします。

■業務期間中の連絡用メールアドレス

発注者	@pref.akita.lg.jp
受注者	

ファイル形式と使用ソフトウェア

ワープロソフト	ファイル形式	Microsoft Word 2010以降 一太郎 Pro. 3以降 その他 ()	格納先
表計算ソフト	ファイル形式	Microsoft Excel 2010以降 その他 ()	
イメージデータソフト	ファイル形式	PDF 1 ファイルのサイズは10MB以内とする。 その他 ()	
その他			
図面ファイル	ファイル形式	SXF (P21) 又は SXF (P22) とする。 (オリジナルデータがD1でない場合、SXF (sf), DXF, DWG等とする)	
CADソフト	使用ソフト	発注者 受注者 DymCAD 官公庁版	

地質データファイルのファイル形式

ボーリングデータ	☐ XML
柱状図	☐ PDF
断層柱状図	☐ SXF (P21) 又は SXF (P22)
データシート	☐ PDF
データシート交換用データ	☐ XML
土質試験結果一覧表	☐ PDF
土質試験結果一覧表データ	☐ XML

写真ファイル (コア写真含む)

写真ファイル	ファイル形式	ファイル形式：写真についてはJPEGとする。 有効画素数：黒板の文字が確認できること (100万画素(1280×960)～300万画素程度(2000×1500)) ボーリングサンプル等のコア写真 (100万画素(1280×960)～300万画素程度(2000×1500)) その他 ()
		参考図は提出しない。 受注者は成果媒体にビューソフトを格納すること。

検査時の対応

報告書	☐ 紙に出力した測量成果簿で検査を行う。	格納先
図面	☐ 紙に出力した図面で検査を行う。	
写真紙	☐ 電子データで検査を行う。	
電子化が困難な成果品の取扱い	☐ 従来どおり、現物で検査を行う。	

使用するソフトウェアを事前に確認し、互換性があることを確認する。

図面の互換性を確認する必要があります。

写真の容量が大きいと、電子成果品そのものの容量が大きくなる原因の一つであることから注意すること。

工事期間中に連絡先とすべきメールアドレスを記載します。

完成検査時の閲覧方法を指示します。

J	閲覧	成果品の閲覧方法
---	----	----------

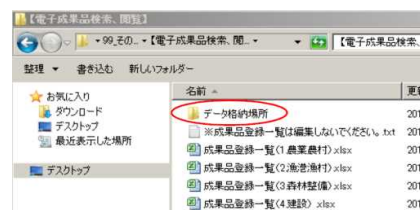
登録された電子成果品の確認

- 1) 閲覧希望者は土木データサーバに格納している「成果品登録一覧 (〇〇〇〇) .xlsx」から閲覧したい成果品を検索します。
- 2) 閲覧をする成果品が決まったら技術管理課積算管理・建設DXチームへ連絡し、「整理番号〇〇-〇〇〇」と「発注年度_工事番号_内容_内容の補足」を伝えます。
- 3) 技術管理課担当者は、土木データサーバの所定の場所にデータを格納します。(格納まで概ね2～3日を要する。)
- 4) 閲覧希望者は土木データサーバから成果品データを引き抜きます。(1週間が経過してもサーバにデータが残っていた場合はデータを破棄します。)

【成果品登録リスト】

¥¥10.192.3.22¥土木データサーバ¥03_技術管理課

¥99_その他共有データ¥【電子成果品検索、閲覧】



整理番号	所属	事業種別	路線名	河川名	市町村名	発注年度	工事番号	内容	内容の補足
23-1	05_北秋田建設01_道路	0103_国道103号	01_大森市(旧大森市)	H22_文交_豊沢交差点	H22_文交_豊沢交差点	H22_文交_豊沢交差点	H22_文交_豊沢交差点	H22_文交_豊沢交差点	H22_文交_豊沢交差点
23-1	07_平藤建設01_道路	1029_横手大森大内線	01_横手市(旧横手市)	H22_道設改築_塚田地区	H22_道設改築_塚田地区	H22_道設改築_塚田地区	H22_道設改築_塚田地区	H22_道設改築_塚田地区	H22_道設改築_塚田地区
28-1317	04_秋田建設01_都市計画	0101_国道101号	01_秋田市(旧秋田市)	H27_河川改良_下新保地区	H27_河川改良_下新保地区	H27_河川改良_下新保地区	H27_河川改良_下新保地区	H27_河川改良_下新保地区	H27_河川改良_下新保地区
28-1318	04_秋田建設01_都市計画	1088_大森大森河線	01_秋田市(旧秋田市)	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市
28-1319	02_北秋田建設01_ダム	00_大森市(旧大森市)	00_大森市(旧大森市)	H28_河川等環境維持修繕_山形ダム	H28_河川等環境維持修繕_山形ダム	H28_河川等環境維持修繕_山形ダム	H28_河川等環境維持修繕_山形ダム	H28_河川等環境維持修繕_山形ダム	H28_河川等環境維持修繕_山形ダム
28-1320	07_平藤建設01_道路	2320_鹿角県道線	07_横手市(旧山内町)	H28_道設改築_山内沢沢	H28_道設改築_山内沢沢	H28_道設改築_山内沢沢	H28_道設改築_山内沢沢	H28_道設改築_山内沢沢	H28_道設改築_山内沢沢
28-1321	05_山本建設01_道路	0101_国道101号	01_秋田市(旧秋田市)	H28_道設改築_竹生	H28_道設改築_竹生	H28_道設改築_竹生	H28_道設改築_竹生	H28_道設改築_竹生	H28_道設改築_竹生
28-1322	07_平藤建設01_道路	1088_大森大森河線	04_横手市(旧横手市)	H27_道設改築_横手市	H27_道設改築_横手市	H27_道設改築_横手市	H27_道設改築_横手市	H27_道設改築_横手市	H27_道設改築_横手市
28-1323	06_北秋田建設01_道路	2250_日三市秀峰線	09_仙北市(旧秀峰町)	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市	H28_道設改築_横手市
28-1324	04_秋田建設01_道路	1009_草生河	01_秋田市(旧秋田市)	H27_河川改良_外旭川地区	H27_河川改良_外旭川地区	H27_河川改良_外旭川地区	H27_河川改良_外旭川地区	H27_河川改良_外旭川地区	H27_河川改良_外旭川地区
28-1325	06_雄勝建設01_道路	0398_国道398号	04_湯沢市(旧湯沢市)	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区
28-1326	06_雄勝建設01_道路	0398_国道398号	04_湯沢市(旧湯沢市)	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区
28-1327	05_山本建設01_道路	2317_西目屋ニッセン線	02_秋田市(旧ニッセン町)	H27_道設改築_荷上場地区	H27_道設改築_荷上場地区	H27_道設改築_荷上場地区	H27_道設改築_荷上場地区	H27_道設改築_荷上場地区	H27_道設改築_荷上場地区
28-1328	06_雄勝建設01_道路	0398_国道398号	04_湯沢市(旧湯沢市)	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区	H27_道設改築_仙崎ヶ沢地区
28-1329	05_由利建設01_道路	0100_国道100号	01_由利本荘市(旧本荘市)	H28_文交_栗駒堂工区	H28_文交_栗駒堂工区	H28_文交_栗駒堂工区	H28_文交_栗駒堂工区	H28_文交_栗駒堂工区	H28_文交_栗駒堂工区

【依頼先】

techman@pref.akita.lg.jp

「土木データサーバ」へのアクセス方法

1. スタート→「¥¥10.192.3.22」を入力。
2. Enterを押す



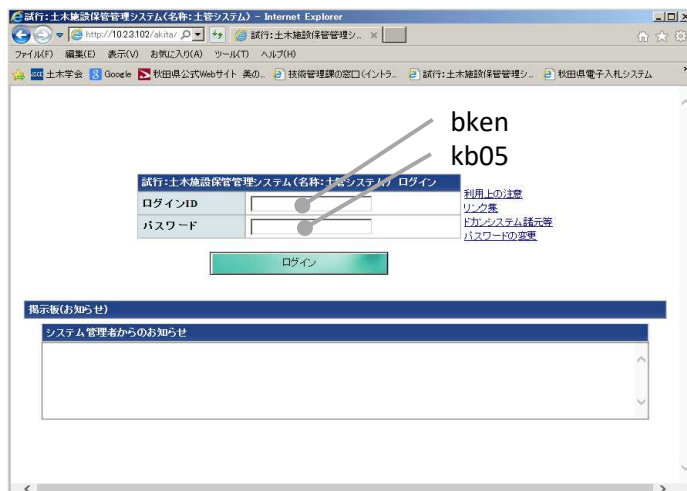
K	格納システム	工事・委託情報閲覧システム
---	--------	---------------

Point

- 工事・委託情報閲覧システムは以下の通りです。

ログイン画面

https://10.2.3.102/akita/login.php



- | | | | |
|------|----------|---|---------------|
| 検索画面 | 電子成果品の検索 | ⇒ | 「単語」で検索する |
| | 地図検索 | ⇒ | 地図の位置情報から検索する |



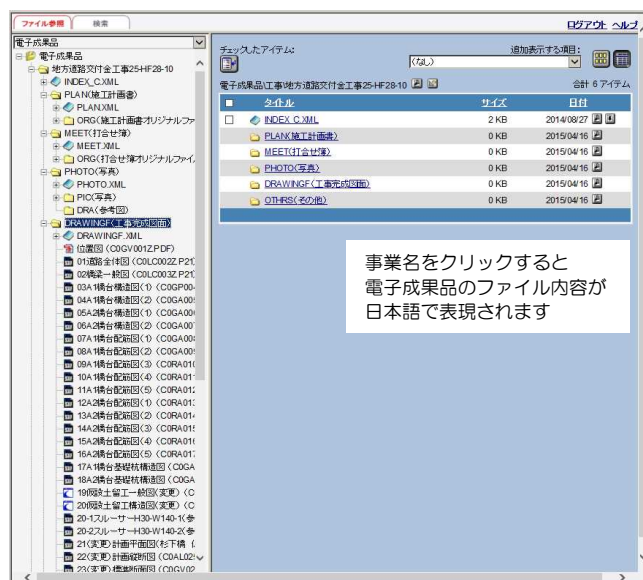
建設部における過去の成果品である「マイクロフィルム」「光ディスク」や過去の電子成果品のうちボーリングデータ、重要構造物の工事、設計業務等の成果品は随時、技術管理課でシステム登録を拡大していく予定です。

[illegible][illegible][illegible]

地図からの検索



「この地図は、国土地理院長の承認を得て、同院発行の電子地形図（タイル）を複製したものである。（承認番号 平29 東複、第40号）」



その他の電子成果品



「この地図は、国土地理院長の承認を得て、同院発行の電子地形図（タイル）を複製したものである。（承認番号 平29 東複、第40号）」

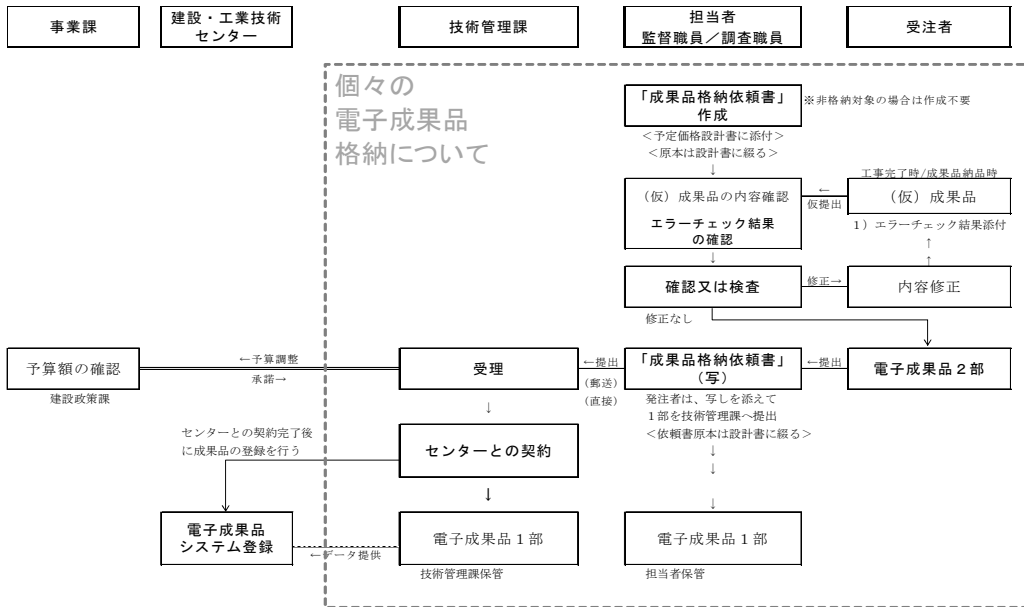
K	格納システム	運営
---	--------	----

Point

- 電子成果品のシステム運営は、建設部の事業費によって行います。

運営の流れ

- 1) 格納対象となった電子成果品は担当者から技術管理課へ提出します。
- 2) 技術管理課は電子成果品をCDにより保管管理します。
- 3) 上記の保管管理されたうち、建設部かつ将来の維持更新等に必要と技術管理課が確認した電子成果品を1年分とりまとめます。
- 4) 技術管理課はシステムに格納する件数を取りまとめ、予算所管課へ費用を事前に説明します。
- 5) 技術管理課は、秋田県建設・工業技術センターと電子成果品のシステム格納のための随意契約を行います。
- 6) 秋田県建設・工業技術センターは電子成果品をシステムに格納し、格納した内容を技術管理課へ報告します。

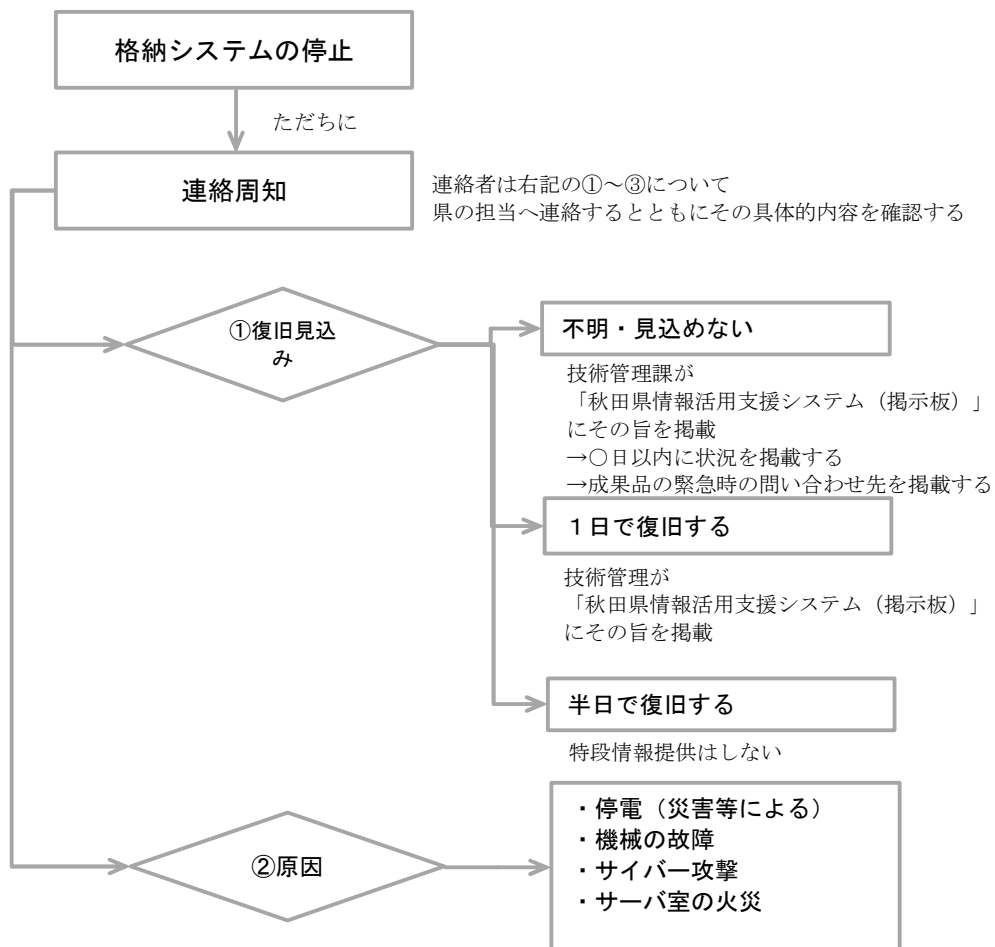


Point

○ 格納システムの停止があった場合、復旧見込みに応じてシステムの状態を周知する。

工事・委託情報閲覧システムは、秋田県建設・工業技術センターにて管理しています。

万が一、工事・委託情報閲覧システムに何らかの理由で停止した場合は下表に基づいた措置を講ずるものとします。



K	格納システム	システム閲覧回線
---	--------	----------

Point

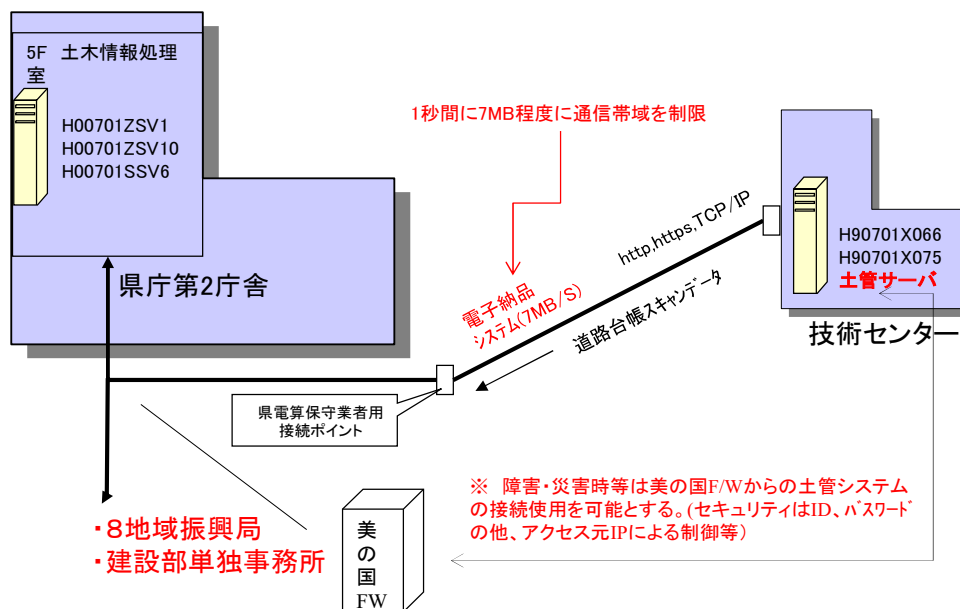
- 県庁とサーバを結ぶ回線は、監視用回線のため大容量ではありません。
- 通信回線が7Mしか確保できないため大容量データが必要な場合は個別に問い合わせること。

県庁と工事・委託情報閲覧システムのインターネット回線

工事・委託情報閲覧システムのインターネット回線は、道路管理ポータルシステム（道路台帳図を補正した際に更新情報を送信する回線）に相乗り使用しています。

このため、情報量に制限があることから、大容量のデータを必要とする場合は、技術管理課にCD成果品を借用するか、建設・工業技術センターから、大容量ファイル[※]の転送サービスにより情報を得るものとしてください。

大容量ファイル[※]＝
10メガ以上のファイル
H26.1情報企画課
「大容量ファイル送信システム
操作ガイド」より



大容量の成果品が必要な場合

通信回線が7MBしか確保できないため、大容量データが必要な場合は、個別に問い合わせること。

問い合わせ先

〒010-0941 秋田市川尻字大川反170番地177
一般財団法人 秋田建設・工業技術センター
成果品保管管理担当

電話 018-863-4421
FAX 018-865-7006
e-mail seika@actc.or.jp
URL https://www.actc.or.jp

L	タイトルボックス	電子納品【土木編】
---	----------	-----------

Point

○ 秋田県では、下記の事業ごとにタイトルボックスの記入項目を定めています。

道路・河川 ※1 工事/委託

年度		工事番号	
※1 名	※2		
★箇所			
路河川名			
縮尺		図面番号	
図面名			
事業者名	秋 田 県		

20 30 20 30
 ※2 事業名(工区名)
 ★ 箇所:住所(大字まで)

下水道 ※1 工事/委託

年度		工事番号	
※1 名	※2		
処理区名		幹線名	
★箇所			
縮尺		図面番号	
図面名			
事業者名	秋 田 県		

20 30 20 30
 ※2 事業名(工区名)
 ★ 箇所:住所(大字まで)

都市計画・公園 ※1 工事/委託

年度		工事番号	
※1 名	※2		
★箇所			
◆			
縮尺		図面番号	
図面名			
事業者名	秋 田 県		

20 30 20 30
 ※2 事業名(工区名)
 ★ 箇所:住所(大字まで)
 ◆ 都市計画決定路線名/公園名称

港湾 ※1 工事/委託

年度		工事番号	
※1 名	※2		
★箇所			
◆			
縮尺		図面番号	
図面名			
事業者名	秋 田 県		

20 30 20 30
 ※2 事業名(工区名)
 ★ 箇所:住所(大字まで)
 ◆ 港湾名称

空港 ※1 工事/委託

年度		工事番号	
※1 名	※2		
★箇所			
◆			
縮尺		図面番号	
図面名			
事業者名	秋 田 県		

20 30 20 30
 ※2 事業名(工区名)
 ★ 箇所:住所(大字まで)
 ◆ 空港名称

技術職員の手引き

(業務編) (試行)

※1、※2は必要に応じて監督(調査)職員と協議すること

附則

この運用は、平成17年10月21日から施行する。

平成18年5月9日	一部改正
平成19年8月8日	一部改正
平成23年9月21日	一部改正
平成24年1月12日	一部改正
平成24年2月8日	一部改正
平成28年12月9日	全面改正
平成29年10月1日	一部改正
平成30年10月1日	一部改正
令和元年10月1日	一部改正
令和2年10月1日	一部改正
令和3年10月1日	一部改正
令和4年10月1日	一部改正
令和5年10月1日	一部改正
令和6年10月1日	一部改正

電子納品運用ガイドライン等の運用

～設計・工事情報を未来に引き継ぐために～

【R6年度改定版】

02 テクニカル編

通知日

令和6年9月13日

作成 建設部 技術管理課 積算管理・建設DXチーム

監修 建設部 技術管理課 積算管理・建設DXチーム