

# 建築設計業務等電子納品の手引き

(令和4年5月)

船 橋 市

# 目 次

1. はじめに	.....	1
2. 電子納品の範囲・適用基準	.....	1
2. 1 電子納品の対象とする資料の範囲		
2. 2 適用基準		
3. 電子納品の実施にあたっての留意事項等	.....	2
3. 1 監督職員との協議		
3. 2 国土交通省大臣官房官庁営繕部の 各要領等からの変更点		
4. フォルダ構成	.....	3
5. 電子媒体	.....	4
6. 業務管理ファイル項目比較表	.....	6
7. 図面管理ファイル項目比較表	.....	7
8. 資料管理ファイル項目比較表	.....	8
9. 業務管理ファイル記入例	.....	9
10. 図面管理ファイル記入例	.....	10
11. 資料管理ファイル記入例	.....	11

## 1. はじめに

本書は、建築設計業務等の電子成果品について、電子納品を行う場合に留意すべき事項を定めたものである。

## 2. 電子納品の範囲・適用基準

### 2. 1 電子納品の対象とする資料の範囲

電子納品の対象とする範囲は、事前に受発注者間で協議を行い決定する。  
ただし、設計業務委託特記仕様書に規定されている場合は、電子納品の対象とする。

### 2. 2 適用基準

#### ・国土交通省大臣官房官庁営繕部

「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」

「建築設計業務等電子納品要領」

「建築工事設計図書作成基準」

「建築設備工事設計図書作成基準」

3. 電子納品の実施にあたっての留意事項等

3. 1 監督職員との協議

はじめに、監督職員と協議を行い電子納品の範囲について確認すること。

3. 2 国土交通省大臣官房官庁営繕部の各要領等からの変更点

(1) 管理ファイル保存形式

「業務管理ファイル：INDEX\_D」及び「資料管理ファイル：REPORT」、「図面管理ファイル：DRAWING」は、Excel形式で作成する。

(例：INDEX\_C.XLSX、REPORT.XLSX、DRAWING.XLSX)

※「工事番号」や「ファイル名」等が「電子成果品作成支援・検査システム」や市販の電子成果品作成支援ツールに対応していません。また、「電子成果品作成支援・検査システム」などで作成した場合でもExcel形式での提出は必要です。

(2) 業務番号

業務番号は、「発注年度（西暦）＋契約コード（発注者が定める）」とする。

(例：2022NT001)

(3) 基準点緯度・経度

新築の場合に記入する。改修等では発注者より提供された場合に記入する。

(4) 図面データ

①図面ファイル名は、「発注年度（西暦）＋契約コード＋図面番号」とする。

(例：2022NT001001.SFC)

a	b	c	d	D	
2022	NT001	001	.	SFC	a：契約年度（西暦） b：契約コード（簡略記号、例：NT0001 → NT001） c：図面番号（表紙がある場合は000とする） d：拡張子(SXFの場合SFC)

②CADデータの保存形式は、SXF(P21形式)ではなく、**SXF(SFC形式)**とする。

③図面データをPDFに変換し、SXF(SFC形式)と一緒にDRAWINGフォルダに保存すること。

④③の図面PDFデータ（図渡用工事設計図）のファイル名は、図面管理ファイル：DRAWINGの「予備」欄に記入すること。

⑤図面データのオリジナルファイルについて、ORGフォルダ（図面オリジナルフォルダ）にはJw\_cad(JWW)形式又はAutoCAD(DWG)形式に変換したCADデータを保存すること。

(5) 資料データ

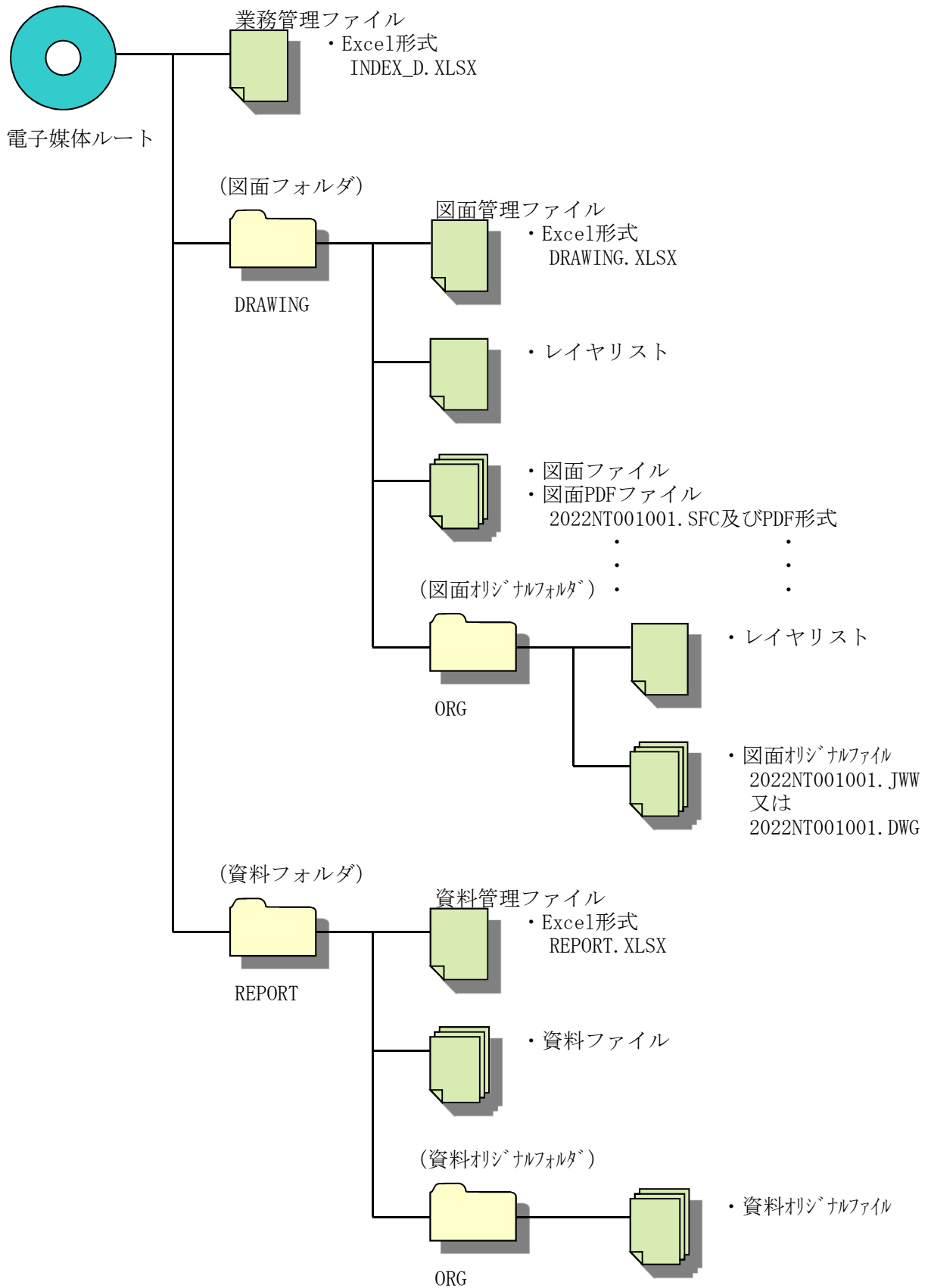
①資料ファイル名は、「建築設計業務等電子納品要領」による。

ただし、ファイル名に日本語を使用したい場合は、監督職員と協議を行い指示に従うこと。

②成果品を紙（製本）で提出する場合でも、その成果品が一般的なソフト（Word、Excel等）で作成されている場合は、そのオリジナルデータを電子納品すること。

#### 4. フォルダ構成

提出媒体に保存する際には、下図のようなフォルダ構成とする。



## 5. 電子媒体

### 5. 1 電子媒体

電子納品に使用する媒体は、以下の各項目に従うものとする。

- ・ 納品に使用する媒体は、CD-R又はDVD-R とする。  
BD-Rとする場合は、監督職員と協議すること。
- ・ 基本的には、1 枚の電子媒体に格納する。
- ・ 納品時には、**正副各1部**ずつを納品する。

### 5. 2 電子媒体に貼るラベルについて

(1) 媒体のラベルには、以下のような情報を明記する。

- ① 業務番号（契約コード）
- ② 何枚目／総枚数
- ③ 施設名
- ④ 業務名称
- ⑤ 作成年月
- ⑥ 発注者名称、監督員氏名
- ⑦ 受注者名称、管理技術者氏名
- ⑧ ウイルスチェックに関する情報  
(5.4 ウイルス対策参照)
- ⑨ フォーマット形式



※複数枚(2枚)の1枚目の場合

#### 【解説】

- (1) 電子媒体には、直接印刷、又は油性フェルトペンで表記する。  
印刷したシールを貼り付ける方法は、シールが剥がれ恐れがあるため行わない。

### 5. 3 成果物が複数枚に渡る場合の処置

電子納品する場合、基本的には、1枚の媒体に格納する。ただし、データ容量的が大きく1枚の媒体に納まらない等の理由により複数枚の媒体に格納する場合は、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】」の「電子媒体が複数枚になる場合の処置」を参考とすること。

- ・各媒体に付けるラベルに何枚目／総枚数を明記する。
- ・何枚目の媒体であっても媒体内のルートからのフォルダ構成は変えない。
- ・何枚目の媒体であっても、工事管理ファイル（INDEX\_D.XLSX）を各媒体のルート直下に添付する。

### 5. 4 ウイルス対策

電子納品において、納品前には必ず以下の各項目に従ってウイルス対策を行う。

- ・受注者は、納品すべき電子媒体が完成した時点で、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はしないが、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。
- ・納品する媒体のラベルに、ウイルスチェックに関する情報として以下を記載する。

(a) 使用したウイルス対策ソフト名

(b) ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名

(c) チェック年月日

## 6. 業務管理ファイル項目比較表

網掛け部分→変更項目

項目名	国土交通省			船橋市			備考
	記入内容	データ表現	文字数	記入内容	データ表現	文字数	
メディア番号	提出する電子媒体の通し番号を記入する。単一の電子媒体であれば1となる。	半角数字	8	同左	同左	同左	
メディア総枚数	提出する電子媒体の総枚数を記入する。	半角数字	8	同左	同左	同左	
メディア種別	電子媒体の種別を記入する。	半角英数・大文字	127	同左	同左	同左	
メディアフォーマット	電子媒体の論理フォーマットを記入する。	半角英数・大文字	127	同左	同左	同左	図面ファイル名等が8文字以上であるため「LEVEL1」では保存不可。
図面フォルダ名	図面を格納するフォルダ名称 (DRAWINGで固定) を記入する。	半角英数・大文字	7固定	同左	同左	同左	
図面オリジナルファイルフォルダ名	図面のオリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (DRAWING/ORG で固定) を記入する。	半角英数・大文字	11固定	同左	同左	同左	
資料フォルダ名	資料を格納するフォルダ名称 (REPORTで固定) を記入する。	半角英数・大文字	6固定	同左	同左	同左	
資料オリジナルファイルフォルダ名	資料オリジナルファイルを格納するフォルダ名称 (REPORT/ORG で固定) を記入する。	半角英数・大文字	10固定	同左	同左	同左	
ソフトウェア名	業務管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。	全角文字・半角英数字	64	\	\	\	Excel形式で納品するため記入しない。
バージョン情報	業務管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127				
メーカー名	業務管理ファイルを作成したソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字・半角英数字	64				
メーカー連絡先	業務管理ファイルを作成したソフトウェアメーカーの住所、電話番号等の連絡先を記入する。	全角文字・半角英数字	127				
ソフトメーカー用TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。	全角文字・半角英数字	64				
業務番号	発注者が定める業務番号を記入する。	半角数字	127	発注年度 (西暦) + 契約コード	半角英数・大文字	9固定	英字が入る。契約コードは発注者が定める。
業務名称	契約図書に記載されている正式の業務名称を記入する。	全角文字・半角英数字	127	同左	同左	同左	
業務種別	「設計」、「積算」、「工事監理」、「設計意図伝達」、「敷地調査」、「その他」の業務種別を記入する。	全角文字・半角英数字	64	同左	同左	同左	
契約金額	契約金額(税込)を円単位の数値で記入する。	半角数字	16	同左	同左	同左	
履行開始日	履行開始の年月日を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。	半角数字	10固定	同左	同左	同左	
履行完了日	業務の履行完了の年月日を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。	半角数字	10固定	同左	同左	同左	
業務内容	業務内容などを記入する必要がある場合に記入する。	全角文字・半角英数字	127	同左	同左	同左	
発注者コード	発注機関の発注者コードを記入する。	半角数字	8固定	同左	同左	同左	
発注者名称	発注者の名称を記入する。	全角文字・半角英数字	127	同左	同左	同左	
受注者コード	発注者が定める受注者コードを記入する。	半角数字	127	\	\	\	電子納品対象外
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				
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。官庁営繕事業では8桁で記入する。	半角数字	127	船橋市では4桁で記入する。	同左	同左	発注者が定める。
施設名称	発注者より提示された施設名称を記入する。	全角文字・半角英数字	127	同左	同左	同左	
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。	半角数字	9	同左	同左	同左	新築の場合。
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。	半角数字	10	同左	同左	同左	
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。官庁営繕事業では11桁で記入する。	半角数字	127	船橋市では9~10桁で記入する。	半角英数字	同左	英字が入る。発注者が定める。
建築物名称	発注者より提示された建築物の名称を記入する。	全角文字・半角英数字	127	同左	全角文字・半角英数字	同左	
所在地	建築物の所在地を記入する。	全角文字・半角英数字	127	同左	全角文字・半角英数字	同左	
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。	半角数字	9	同左	半角数字	同左	新築の場合。
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。	半角数字	10	同左	半角数字	同左	
予備	特記事項がある場合に記入する。(複数記入可)	全角文字・半角英数字	127	同左	全角文字・半角英数字	同左	



## 7. 図面管理ファイル項目比較表

網掛け部分→変更項目

項目名	国土交通省			船橋市			備 考
	記入内容	データ表現	文字数	記入内容	データ表現	文字数	
ソフトウェア名	図面管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する。	全角文字・半角英数字	64	/	/	/	Excel形式で納品するため記入しない。
バージョン情報	図面管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127				
メーカー名	図面管理ファイルを作成したソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字・半角英数字	64				
メーカー連絡先	図面管理ファイルを作成したソフトウェアメーカーの住所、電話番号等の連絡先を記入する。	全角文字・半角英数字	127				
ソフトメーカー用TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。	全角文字・半角英数字	64				
図面名称	表題欄に記述する図面名称を記入する。	全角文字・半角英数字	64	同左	同左	同左	
図面種類	図面の種類を記入する。(「仕様書」、「工事区分表」、「配置図」、「仕上表」、「平面図」、「立面図」、「断面図」、「機器表・器具表」、「系統図」、「詳細図」等)	全角文字	10	同左	同左	同左	
階数	図面に記載されている階数を記入する。	半角英数字	127	同左	同左	同左	
図面枚数	図面の総数を記入する	半角数字	4	同左	同左	同左	
図面番号	表題欄に記述する図面番号を記入する。	半角数字	4	同左	同左	同左	
図面尺度	図面尺度を記入する。	半角英数字	10	同左	同左	同左	
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。官庁営繕事業では8桁で記入する。	半角数字	127	船橋市では4桁で記入する。	同左	同左	発注者が定める。
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。官庁営繕事業では11桁で記入する。	半角数字	127	船橋市では9～10桁で記入する。	半角英数字	同左	英字が入る。発注者が定める。
工事種別	「意匠」、「構造」、「電気設備」、「機械設備」、「エレベーター設備」、「外構」の工事種別を記入する。	全角文字・半角英数字	64	同左	同左	同左	
電子成果品の有無	電子納品の場合は「1」を、紙による納品として図面情報を入力した場合は「0」を記入する。	半角数字	1	同左	同左	同左	
図面ファイル名	図面ファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。 受注者が自由にファイルの名称を付けてよい 原則SXF(P21)形式で納品。	半角英数大文字	12	図面ファイル名に拡張子を含めて記入する。 発注者が指定する。 原則SXF(SFC)形式で納品。	半角英数字	16	固定
図面オリジナルファイル名	図面オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	32	Jw_cad形式のファイル名を拡張子を含めて記入する。	半角英数字	16	固定
図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名	図面オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字・半角英数字	64	同左	同左	同左	
受注者説明文	受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	全角文字・半角英数字	127	同左	同左	同左	
予備	説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字・半角英数字	127	同左	同左	同左	

## 8. 資料管理ファイル項目比較表

網掛け部分→変更項目

項目名	国土交通省			船橋市			備 考
	記入内容	データ表現	文字数	記入内容	データ表現	文字数	
ソフトウェア名	資料管理ファイルを作成したソフトウェア名を記入する	全角文字 半角英数字	64	/	/	/	Excel形式で納品するため記入しない。
バージョン情報	資料管理ファイルを作成したソフトウェアのバージョンを記入する。	半角英数字	127				
メーカー名	資料管理ファイルを作成したソフトウェアメーカー名を記入する。	全角文字 半角英数字	64				
メーカー連絡先	資料管理ファイルを作成したソフトウェアメーカーの住所、電話番号等の連絡先を記入する。	全角文字 半角英数字	127				
ソフトメーカー用TAG	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。	全角文字 半角英数字	64				
資料大分類	表4-4 の資料大分類を記入する。	全角文字 半角英数字	64	同左	同左	同左	
資料小分類	表4-4 の資料小分類を記入する。	全角文字 半角英数字	64	同左	同左	同左	
資料名称	設計仕様書等に規定された資料名称を記入する。	全角文字 半角英数字	64	同左	同左	同左	
資料作成日	資料作成の年月日を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。	半角英数字	10固定	同左	同左	同左	
資料副題	資料名称が漠然としている場合は内容が分かる程度の副題を記入する。	全角文字 半角英数字	64	同左	同左	同左	
資料ファイル名	資料ファイルのファイル名を拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	12	同左	全角文字 半角英数字	20程度以内	協議により、日本語を使用することができる。(文字種類、文字数の制限は考慮しない)
資料ファイル作成ソフトウェア名	資料ファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	同左	同左	同左	
資料オリジナルファイル名	資料オリジナルファイルのファイル名を、拡張子を含めて記入する。	半角英数大文字	32	同左	全角文字 半角英数字	20程度以内	協議により、日本語を使用することができる。(文字種類、文字数の制限は考慮しない)
資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	資料オリジナルファイルを作成したソフトウェア名を、バージョンを含めて記入する。	全角文字 半角英数字	64	同左	同左	同左	
受注者説明文	受注者で特記すべき事項がある場合は記入する。	全角文字 半角英数字	127	同左	同左	同左	
予備	説明文以外で特記すべき事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	同左	同左	同左	

9. 業務管理ファイル記入例

発注年度2022年、契約コードNT001の場合

メディア番号	メディア総枚数	メディア種別	メディアフォーマット	図面フォルダ名	図面オリジナルファイルフォルダ名	資料フォルダ名	資料オリジナルファイルフォルダ名
1	1	DVD-R	UDF	DRAWING	DRAWING/ORG	REPORT	REPORT/ORGRG

業務番号	業務名称	業務種別	契約金額	履行開始日	履行完了日	業務自由記入欄	発注者コード
2022NT001	船橋市立〇〇中学校〇〇工事〇〇設計業務委託	建築基本設計、建築設計、構造設計、設備設計、積算	123,450,000	2022-06-01	2022-12-28		51201204

発注者名称	受注者コード	受注者名称	施設識別コード	施設名称	施設基準点緯度	施設基準点経度	建築物識別コード
船橋市	*****	株式会社〇〇設計事務所	****	船橋市立〇〇中学校	38.12345	139.123456	****-****

建築物名称	所在地	建築物基準点緯度	建築物基準点経度	予備
〇〇〇中学校 〇〇棟	船橋市〇町〇丁目〇番〇号	38.12345	139.123456	

10. 図面管理ファイル記入例

発注年度2022年、契約コードNT001の場合

図面名称	図面種類	階数	図面枚数	図面番号	図面尺度	施設識別コード	建築物識別コード	工事種別	電子成果物の名称	図面ファイル名	図面オリジナルファイル名	図面オリジナルファイル作成ソフトウェア名	受注者説明文	予備(PDF)
------	------	----	------	------	------	---------	----------	------	----------	---------	--------------	----------------------	--------	---------

船橋市〇〇〇建築工事

表紙	表紙	0	50	1	NS	1111	A111-0101	意匠	1	2022NT001000.sfc	2022NT001000.jww	Jw_cad *.*		2022NT001000.pdf
図面目録	図面目録	0	50	2	NS	1111	A111-0101	意匠	1	2022NT001001.sfc	2022NT001001.jww	Jw_cad *.*		2022NT001001.pdf
特記仕様書	仕様書	0	50	3	NS	1111	A111-0101	意匠	1	2022NT001002.sfc	2022NT001002.jww	Jw_cad *.*		2022NT001002.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.
2階平面図	平面図	2	50	29	1/200	1111	A111-0101	意匠	1	2022NT001028.sfc	2022NT001028.jww	Jw_cad *.*		2022NT001028.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.
建築構造特記事項	特記仕様書	0	15	1	NS	1111	A111-0101	構造	1	2022NT001101.sfc	2022NT001101.jww	Jw_cad *.*		2022NT001101.pdf
鉄筋コンクリート配筋標準図	配筋図	0	15	2	NS	1111	A111-0101	構造	1	2022NT001102.sfc	2022NT001102.jww	Jw_cad *.*		2022NT001102.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.
軸組図	軸組図	0	15	10	NS	1111	A111-0101	構造	1	2022NT001110.sfc	2022NT001110.jww	Jw_cad *.*		2022NT001110.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.

船橋市〇〇〇電気設備工事

表紙	表紙	0	10	1	NS	1111	A111-0101	電気設備	1	2022NT001200.sfc	2022NT001200.jww	Jw_cad *.*		2022NT001200.pdf
図面目録	図面目録	0	10	2	NS	1111	A111-0101	電気設備	1	2022NT001201.sfc	2022NT001201.jww	Jw_cad *.*		2022NT001201.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.
PH階動力設備平面図	平面図	PH	10	10	1/200	1111	A111-0101	電気設備	1	2022NT001210.sfc	2022NT001210.jww	Jw_cad *.*		2022NT001210.pdf

船橋市〇〇〇空調和設備工事

表紙	表紙	0	10	1	NS	1111	A111-0101	機械設備	1	2022NT001300.sfc	2022NT001300.jww	Jw_cad *.*		2022NT001300.pdf
図面目録	図面目録	0	10	2	NS	1111	A111-0101	機械設備	1	2022NT001301.sfc	2022NT001301.jww	Jw_cad *.*		2022NT001301.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.
3階ダクト平面図	平面図	3	10	9	1/200	1111	A111-0101	機械設備	1	2022NT001309.sfc	2022NT001309.jww	Jw_cad *.*		2022NT001309.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.

船橋市〇〇〇給排水衛生設備工事

表紙	表紙	0	10	1	NS	1111	A111-0101	機械設備	1	2022NT001400.sfc	2022NT001400.jww	Jw_cad *.*		2022NT001400.pdf
図面目録	図面目録	0	10	2	NS	1111	A111-0101	機械設備	1	2022NT001401.sfc	2022NT001401.jww	Jw_cad *.*		2022NT001401.pdf
.	.	.	.	.	...	.	.	.	.	.	.	.		.
3階平面図	平面図	3	10	10	1/200	1111	A111-0101	機械設備	1	2022NT001410.sfc	2022NT001410.jww	Jw_cad *.*		2022NT001410.pdf

図面ファイル名番号(例)

工事の種類	表紙の番号
建築(意匠)	000
建築(構造)	100

図面ファイル名番号(例)

工事の種類	表紙の番号
電気設備	200
空調和設備	300
給排水衛生設備	400

※図面ファイル名番号については、発注者と協議すること。

11. 資料管理ファイル記入例

資料大分類	資料小分類	資料名称	資料作成日	資料副題	資料ファイル名	資料ファイル作成ソフトウェア名	資料オリジナルファイル名	資料オリジナルファイル作成ソフトウェア名	受注者説明文	予備
基本設計	建築(総合)	建築(総合)基本設計図書	2021-11-01		建築(総合)基本設計.pdf		建築(総合)基本設計.docx	Microsoft Office Excel ***		
基本設計	建築(総合)	工事費概要書	2021-11-01		工事費概要書.pdf		工事費概要書.docx	Microsoft Office Word ***		
基本設計	建築(構造)	建築(構造)基本設計図書	2021-11-01		建築(構造)基本設計.pdf		建築(構造)基本設計.docx	Microsoft Office Word ***		
基本設計	電気設備	電気設備基本設計図書	2021-11-01		電気設備基本設計.pdf		電気設備基本設計.docx	Microsoft Office Word ***		
基本設計	機械設備	機械設備基本設計図書	2021-11-01		機械設備基本設計.pdf		機械設備基本設計.docx	Microsoft Office Word ***		
実施設計	建築(総合)	その他関係法令に基づく申請書等	2022-03-01		建築(総合)申請書等.pdf		建築(総合)申請書等.docx	Microsoft Office Word ***		
実施設計	建築(構造)	その他関係法令に基づく申請書等	2022-03-01		建築(構造)申請書等.pdf		建築(構造)申請書等.xlsx	Microsoft Office Excel ***		
実施設計	電気設備	電気設備設計計算書	2022-03-01		電気設備設計計算書.pdf		電気設備設計計算書.xlsx	Microsoft Office Excel ***		
実施設計	機械設備	空調設備設計計算書	2022-03-01		空調設備設計計算書.pdf		空調設備設計計算書.xlsx	Microsoft Office Word ***		

※成果品を紙(製本)で提出する場合でも、その成果品が一般的なソフト(Ward、Excel等)で作成されている場合は、そのオリジナルデータを電子納品すること。

※監督職員との協議により資料ファイル名に日本語を使用しても良い。(この場合、文字種類、文字数の制限は考慮しない。)

※ファイル名は、あくまでも参考である。(受注者が決定して良い。)

「表4-4 資料の分類」の記入方法(建築設計業務等電子納品要領より)

資料大分類	資料小分類
基本設計	「建築(総合)」、「建築(構造)」、「電気設備」、「機械設備」
実施設計	「建築(総合)」、「建築(構造)」、「電気設備」、「機械設備」
積算	「建築」、「電気設備」、「機械設備」
敷地調査	「敷地測量」、「建築物その他調査」、「地盤調査」