

## 電子納品作成要領

### 電子納品作成に関する資料

官庁営繕の技術基準

[https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_tk2\\_000017.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html)

- 4-5. 電子納品関連
  - ・営繕工事電子納品要領
  - ・官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】

### 電子納品作成及び検査システム

官庁営繕の電子納品関連資料(電子成果品作成支援・検査システム)

[https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_cals\\_denshiseikahin.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_cals_denshiseikahin.html)

### 電子納品作成の流れ

- 1 電子納品データを作成する。
- 2 電子納品データのファイル名を変更する。
  - ・ファイル名の命名規則は「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】」を参照する。
- 3 電子成果品作成支援・検査システムを使用してフォルダを作成する。
- 4 工事情報施設情報を入力する。
- 5 電子納品データを登録する。
- 6 作成したファイルとフォルダを一式まとめて電子媒体に格納する。
- 7 電子成果品作成支援・検査システムを使用して検査する。
  - ・検査の結果画面をコピーする。
- 8 ウィルスソフトを使用し、ウィルスチェックを行う。
  - ・ウィルスチェックの結果画面をコピーする。
- 9 電子媒体(CD-R等)本体に必要項目を表記する。
  - ・表記内容は「営繕工事電子納品要領」を参照する。
- 10 受注者署名欄に油性フェルトペンでサインする。
- 11 電子納品を提出物一式と合わせて提出する。

### 電子納品と提出物一式

- 1 電子媒体(CD-R等)。
- 2 電子媒体納品書。
- 3 電子成果品作成支援・検査システムで検査した結果の画面コピー。
- 4 ウィルス対策ソフトを使用して検査した結果の画面コピー。