

新発田市電子納品実施要領
【工事編】

令和8年4月



新発田市

目次

1 新発田市電子納品実施要領の取扱い	1
(1) はじめに	1
(2) 適用する事業	1
(3) 電子納品の定義	1
(4) 電子納品の流れ(参考図)	1
(5) 準拠する仕様・基準類	2
2 電子納品の対象範囲	3
(1) 電子納品の対象とする業務	3
(2) 電子納品の構成	3
(3) 工事における電子納品の対象とする資料の範囲	4
3 電子納品の実施に当たっての留意事項等	4
(1) 特記仕様書への記載	4
(2) 事前協議の取扱い	4
ア 事前協議の実施内容	4
イ 協議方法	5
(3) 電子納品物に関する積算の考え方	5
(4) 新潟県 CALS システムを利用した書面の電子納品における留意事項	5
(5) 完成図の作成における留意事項	6
ア 設計図にない施工承諾部分の表示	6
イ 出来形寸法の表示	6
ウ 発注図が紙図面の場合	6
エ 発注図が電子の場合	6
オ ファイル名	6
(6) 写真参考図ファイルの取り扱い	6
ア ファイル型式	6
イ 写真の編集	6

ウ	有効画素数の設定	6
(7)	受発注者間の協議事項	7
ア	成果品の管理項目	7
イ	書類作成のソフトウェア等	7
ウ	書類の取り扱い	7
エ	電子納品が困難なものの取扱い	7
(8)	電子成果品の作成	8
ア	成果品	8
イ	成果品の原本性の確保に関する対応	8
ウ	成果品が複数枚に渡る場合の処置	8
(9)	電子検査について	9
(10)	電子成果品(CD-R)の内容確認	9
	様式1 電子媒体納品書	10
	添付資料-1 電子納品に関する特記仕様書(工事)例	11
	別表-1 特記仕様書別表	12・13

1 新発田市電子納品実施要領の取扱い

(1) はじめに

「新発田市電子納品実施要領」（以下「本要領」という。）は、新発田市が発注する工事において、新潟県 CALS システムを利用し、電子納品を行う際の基本事項を取りまとめたものである。なお、電子納品実施の対象とする工事は、当初設計額 1,000 万円以上の土木・建築等工事とする。

電子納品の実施にあたっては、国土交通省、新潟県策定の各電子納品要領、ガイドライン(案)等（以下「電子納品要領(案)等」という。）により実施することを基本とするが、新発田市で独自に変更している部分もあり、本要領では独自運用についても記載している。

(2) 適用する事業

本要領は、土木・建築等工事に適用する。

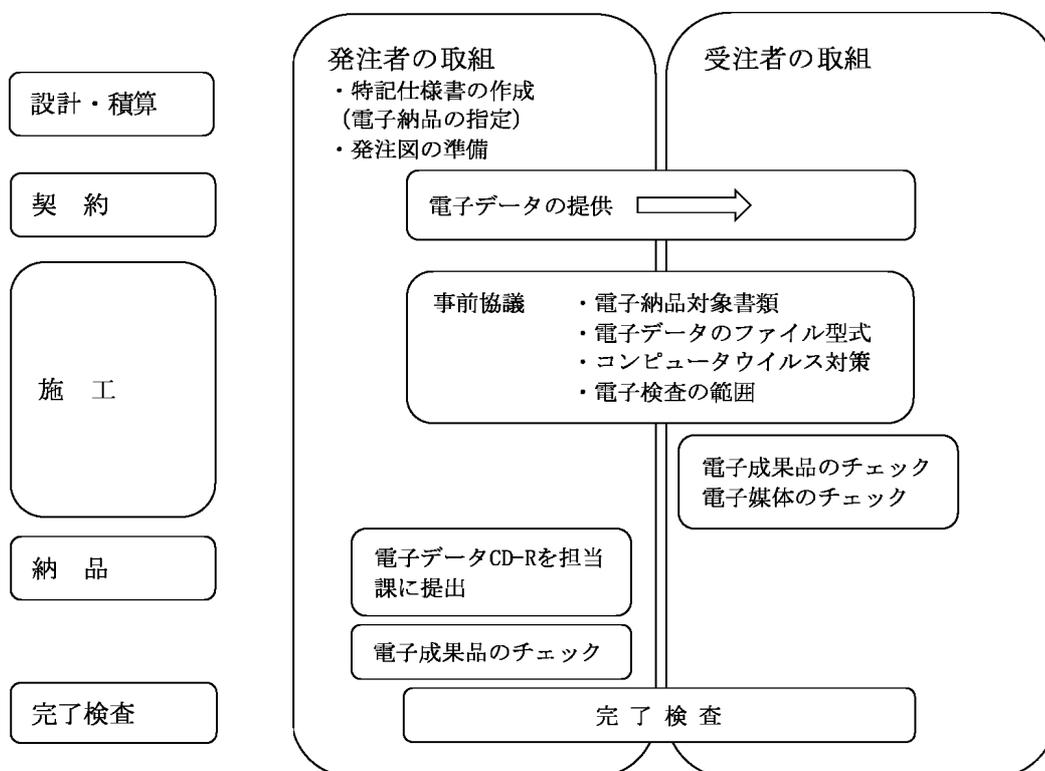
(3) 電子納品の定義

電子納品とは、「調査、設計、工事など各業務の最終成果を電子データで提出すること」をいう。

ここでいう電子データとは、電子納品要領(案)等に基づいて作成されたものをいう。（表-1 電子納品要領(案)等 参照）

(4) 電子納品の流れ

工事における電子納品の流れ



(5) 準拠する仕様・基準類

新発田市における電子納品の実施に当たっては、表-1 に示す電子納品要領(案)等に準拠し、成果品の作成及び電子納品を行うものとする。

なお、電子納品要領(案)等の更新等に伴い電子納品支援ソフト等の改訂が間に合わない場合に限り、受発注者間の協議により改訂前の電子納品要領(案)等でも対応できるものとする。

表-1 電子納品要領(案)等(電子納品要領・基準類・ガイドライン)

要領・基準類・ガイドライン	発行月	策定
工事完成図書の電子納品要領	R5. 3	国土交通省
営繕工事電子納品要領	R3. 3	〃
工事写真撮影ガイドブック（建築工事編及び解体工事編）	最新版	(社)公共建築協会
工事写真撮影ガイドブック（電気設備工事編）	最新版	〃
工事写真撮影ガイドブック（機械設備工事編）	最新版	〃
土木設計業務等の電子納品要領	R6. 3	国土交通省
建築設計業務等電子納品要領	最新版	〃
CAD 製図基準	H29. 3	〃
建築 CAD 図面作成要領(案)	H14. 11	〃
デジタル写真管理情報基準	R5. 3	〃
測量成果電子納品要領	R6. 3	〃
地質・土質調査成果電子納品要領	H28. 10	〃
新潟県電子納品実施要領	最新版	新潟県
電子協議・電子納品運用ガイドライン(案)工事編	最新版	〃

上記の要領(案)・基準・ガイドライン(案)は

国土交通省電子納品のホームページ(<http://www.cals-ed.go.jp/>)

[新潟県土木部技術管理課のホームページ](http://www.pref.niigata.lg.jp/gijutsu/)(<http://www.pref.niigata.lg.jp/gijutsu/>)

から入手できます。

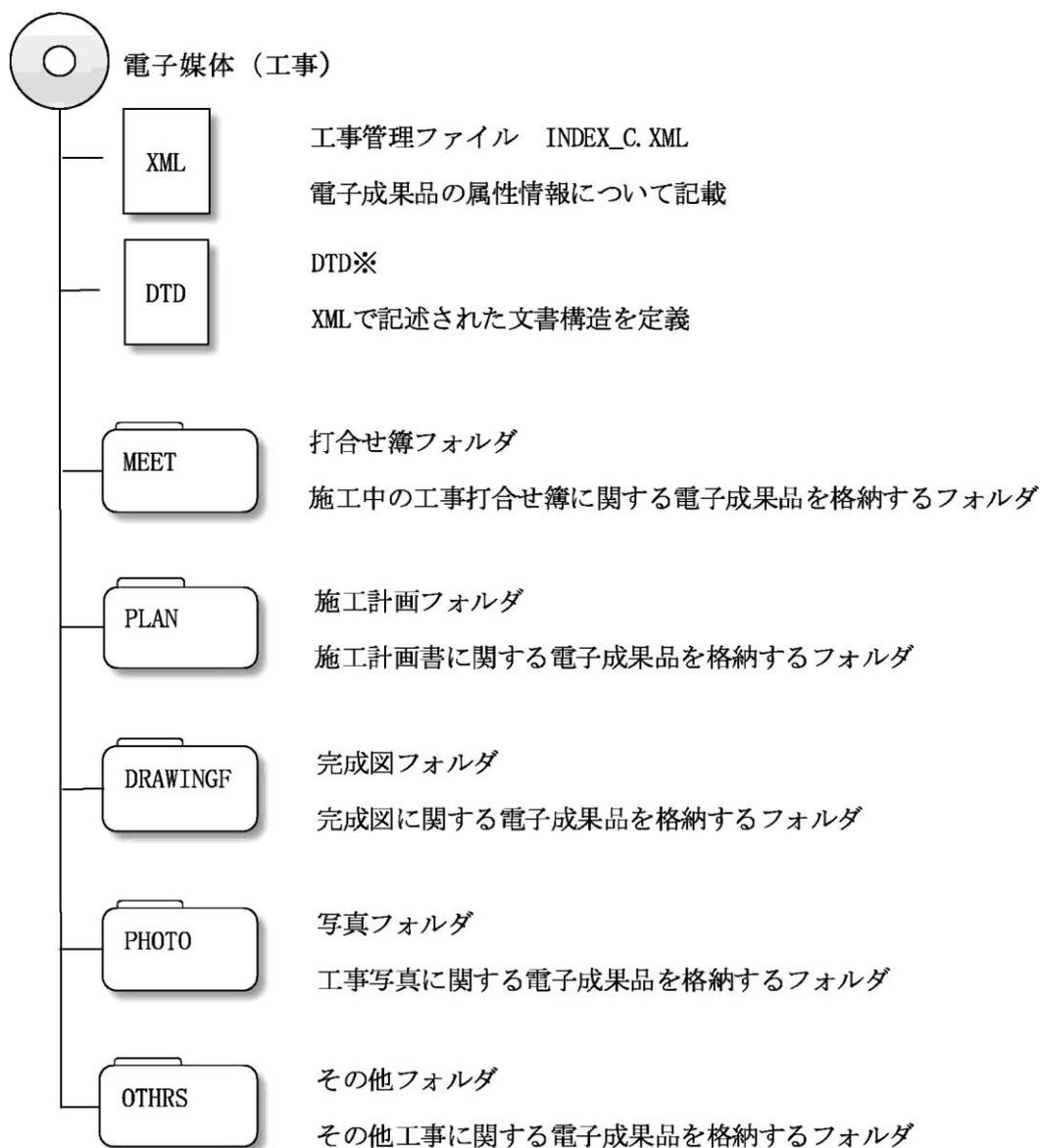
2 電子納品の対象範囲

(1) 電子納品の対象とする業務

電子納品は、土木・建築等工事を対象とする。

(2) 電子納品の構成

電子媒体には、要領・基準類に従って作成された電子成果品を、要領・基準類に従ったフォルダにその電子成果品の属性情報を記述した管理ファイルと共に格納する。



※DTD (Document Type Definition) とは、文書の論理構造のテンプレート的なものであり、XML 文書 を構成する要素が現れる場所、順序、出現回数等の文書構造を定義したものです。国土交通省では、成果品を管理するために DTD を作成(例:業務管理ファイルなど)しています。

(3) 工事における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資料の範囲は、表-2 のとおりであり、これ以外の成果品を電子納品する場合は、受発注者間で協議し決定する。注1 ただし、電子化が難しい書類等については、無理な電子化(スキャニング等)は求めないものとする。

表-2 電子納品対象資料と資料の格納場所

要領・基準等	電子納品対象	格納するフォルダ名 (フォルダ/サブフォルダ)	ファイル形式
工事完成図書の電子納品要領	工事打合せ簿 実施工程表	MEET/ORG 注2	オリジナルファイル PDF SXF(SFC)等
	施工計画書	PLAN/ORG 注2	オリジナルファイル
CAD 製図基準	完成図 CAD データ 注3	DRAWINGF	SXF(SFC)等
デジタル写真管理情報基準	写真ファイル	PHOTO/PIC	JPEG
	参考図ファイル	PHOTO/DRA	TIFF
工事完成図書の電子納品要領	段階確認書	OTHR/ORG 注2	オリジナルファイル
	材料確認書	PHOTO/DRA	PDF

注1 受発注者間の事前協議により、納品を求めるものについては別途、ファイル形式等を決定する。

注2 ORG とは、オリジナルファイル(CAD、ワープロ、表計算等アプリケーションソフトのオリジナル形式で作成した電子データ)をいう。

注3 発注者より図面が CAD データにて提供された場合、電子納品対象とする。

3 電子納品の実施に当たっての留意事項等

(1) 特記仕様書への記載

電子納品の対象とする業務については、特記仕様書に電子納品に関する事項を必ず記載すること。記載例として添付資料-1 を参照のこと。

(2) 事前協議の取扱い

ア 事前協議の実施内容

以下の事項について事前協議を行う。

- ・適用する電子納品要領、基準類
- ・電子納品物対象書類
- ・電子化文書の押印の取扱い

- ・電子納品物作成ソフトウェア及びファイル形式等
- ・電子納品物の格納フォルダ
- ・納品時の取扱い
- ・検査時の取扱い

イ 協議方法

「事前協議チェックシート(工事編)」(以下、「チェックシート」という)により、下記の作業手順にて事前協議を行う。

電子納品に係わる事前協議手順

工 程		発 注 者	受 注 者
1	チェックシート 受け渡し	受注者は、監督員よりチェックシートを受け取る。 (ホームページから取得可能)	
2	チェックシート 記入		受注者はチェックシートに協議 事項を記入する。
3	事前協議	受注者は発注者に対してチェックシートにより事前協議を行う。	
4	事前協議チェック シートの打合せ簿	受注者は、「打合せ簿」チェックシートを発注者に提出する。 原則、電子納品の対象とする。	
5	納品時チェック	納品時は、納品物がチェックシートに沿っているか受発注者で確認する。	

(3) 電子納品物に関する積算の考え方

工事の電子納品物作成費用については、現行の共通仮設費率に含まれる。

なお、新潟県 CALS システム利用を使用する場合の利用料は、現行の共通仮設費率で対応する。

(4) 新潟県 CALS システムを利用した書面の電子納品における留意事項

新潟県 CALS システムで電子協議を行った「工事打合せ簿」等の書類については、全て電子納品の対象とする。なお、紙で協議した書類は、紙で納品する。

(5) 完成図の作成における留意事項

完成図の電子納品等に当たっては以下の点に留意する。

ア 設計図にない施工承諾部分の表示

成果最終変更契約設計図(最終的な変更契約図)に施工承諾部分を追加した図を納品する。

イ 出来形寸法の表示

出来形管理基準内のものは設計数値をそのままとし、基準外の場合は出来形寸法を記載する。

ウ 発注図が紙図面の場合

基本は、紙で出来形図を納品することとするが、受注者の任意で完成図を電子納品できることとする。

エ 発注図が電子の場合

発注図が CAD 製図基準に準じて作成された SXF 型式である場合は、完成図においても CAD 製図基準に準じて作成された SXF 型式で納品することとする。

発注図が CAD 製図基準に準じて作成されていない場合は、完成図においても CAD 製図基準に準じなくてもよいこととする。

(6) 写真・参考図ファイルの取扱い

基本的には電子納品要領(案)等に準じて作成するものとするが、特に留意すべき事項について以下に記載する。

ア ファイル型式

写真データ及び参考図のファイル型式については、JPEG 型式とし、参考図は TIFF(G4)又は PDF 型式でもよいものとする。

イ 写真の編集

写真の信ぴょう性を考慮し、原則として写真編集は認めない。ただし、監督員の承諾を得た上で、回転、パノラマ、全体の明るさの補正、朱入れ(引き出し)追加、トリミング、つなぎを認めることとする。

ウ 有効画素数の設定

デジタル写真の撮影に当たっては、有効画素数 100 万画素(サイズ 1,280×1,024)程度を標準とし、小黒板の文字等が判断できる精度を確保することとする。

(7) 受発注者間の協議事項

電子納品の実施にあたっては、受発注者間で事前協議を行うこと。工事の着手時には、実施期間中の混乱を防ぎ、電子納品を円滑に実施するため、電子納品要領(案)等の内容を熟知するとともに、「チェックシート」を用いて事前協議により合意を図るものとする。

なお、受発注者間における事前協議の主な項目は以下のとおりである。

ア 成果品の管理項目

成果品の電子媒体に格納する業務管理ファイル INDEX_C.XML に記入する管理項目のうち、「工事番号(固有番号とする)」及び「入札整理番号(業者番号)」については、工事着手に当たって発注者が指示する。

管理ファイルは、市販の電子納品作成支援ツールを利用した場合、容易に作成することができる。

(a) 工事番号

発注機関ごとに業務 1 件につき固有の番号として付与されるもので、発注者の指示に従い記入する。

(b) 入札整理番号(業者番号)

発注者が定める入札整理番号 6 桁(業者番号)を記入する。

(c) 発注者機関コード

新発田市は「51501206」(5 地方公共団体 15 新潟県 01 市町村 206 新発田市)

イ 書類作成のソフトウェア等(新潟県 CALS システムを除く)

業務着手時に、書類作成に使用する一般的なソフトウェアの種類・バージョンについて協議を行い作成するものとする。

なお、書類データを作成する際は、以下のことを遵守すること。

(a) 各ファイルのサイズは、上限 10MB までとする。それを越える場合は、章や編等で分割し 10MB 以内とすること。

(b) 複数シートは、原則使用してはならない。

ウ 書類の取扱い

印鑑の必要な書類については、紙媒体の資料のみ押印する。電子データについては、押印欄は空白でよい。

エ 電子納品が困難なものの取扱い

電子化が困難なもの又は電子化により作業効率が著しく低下すると判断されるものについては、受発注者間の協議により、現物又は紙媒体による納品とする。

なお、電子化が難しい書類としては、品質証明書、カタログ、見本などがある。

これらについては、無理な電子化(スキャニング等)を求めない。

(8) 電子成果品の作成

ア 成果品

- (a) CD-R のフォーマットは、IS09660 (レベル1)とする。
- (b) CD-R は、2部を納めるものとし、1部は事業課で保管し、1部は検査担当部署に送付するものとする。
- (c) 納品する CD-R には、以下の情報を記載する。

情報の記載は、CD-R に直接印刷、若しくは油性フェルトペンとし、シールの貼付けは認めない。

- ・ 工事番号
- ・ 何枚目/総枚数
- ・ 工事名称
- ・ 作成年月日
- ・ 発注者名
- ・ 受注者名
- ・ ウイルスチェック
に関する情報
- ・ フォーマット形式
- ・ 受注者発注者 (担当者)
の署名又は押印



イ 成果品の原本性の確保に関する対応

電子納品の導入に当たっては、従来の書面に対する署名又は押印に替わる措置として、電子署名の導入が求められる。しかし、現時点では電子署名の導入が困難であるため、以下のとおりとする。

- (a) 電子納品の媒体は CD-R (書込みが1度しかできないもの)のみとする。
- (b) 受発注者間相互に内容を確認したうえ、CD-R に直接署名又は押印する。
- (c) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するため、別に定める様式-1 (電子媒体納品書) に署名・押印のうえ、電子媒体とともに提出する。

ウ 成果品が複数枚に渡る場合の処置

ファイル容量が大きい場合やファイルの数が多い場合は、成果品の CD-R が複数枚必要となる

場合がある。

- (a) 各媒体につけるラベルに何枚目/総枚数(一組あたり)を明記する。
- (b) 何枚目であっても媒体内のルートからのフォルダ構成は変更しない。
- (c) 何枚目であっても工事管理ファイル(INDEX_C.XML)を各媒体のルート直下に添付する。

(9) 電子検査について

電子納品物の電子検査は、電子データとして納品した成果品を対象とし、他の納品物の検査については、紙媒体で行うことを原則とする。

(10) 電子成果品(CD-R)の内容確認

発注者は、電子成果品(CD-R)の確認に当たっては以下の点に留意する。

ア 必要な書類が電子納品要領(案)等に従って適切に作成・格納されていること。

各担当者が予め国土交通省国土技術政策総合研究所が公表している「電子納品チェックシステム」を利用してチェックを行ったうえ、電子納品物を一括取込すること。ただし、新潟県と国土交通省で要領が異なる部分があるためエラーが発生する場合がありますので、詳細は工事ガイドラインおよび業務ガイドラインを参照のこと。

「電子納品チェックシステム」は下記 URL にて入手可能。

<http://www.cals-ed.go.jp/>

イ 書類検査において確認した書類と、同一書類が格納されていること。

電子納品の対象となる資料に漏れがないことを格納されているファイル数等で確認する。

上記について、書類検査に用いた資料と同一内容であることを確認するため、電子成果品の任意の部分について、発注者は、内容を照合する等、実施可能な方法で確認する。

ウ ウィルス対策を実施していること。ウィルス対策を行った電子媒体であることを受注者に確認すること。

様式-1

電子媒体納品書

新発田市長

〇〇 〇〇 様

受注者（住所）〇〇市〇〇〇

（氏名）〇〇

（監理技術者等 氏名）〇〇 〇〇

下記のとおり電子媒体を納付します。

記

工事名称:					
工事番号:				CORINS 登録番号:	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	作成年月日	備考
(例) CD-R	IS09660	枚	3		

上記の電子媒体を受領しました

令和 年 月 日

所属

総括監督員		主任監督員	
-------	--	-------	--

【添付資料一 1】

電子納品に関する特記仕様書(工事)

- 1 本工事は、電子納品対象工事とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「新発田市電子納品実施要領(令和8年4月)」(以下「要領」という。)に基づき作成された電子データをいう。

なお、「要領」に記載のない事項や疑義がある場合は、監督員と協議のうえ作成するものとする。また、試行中は紙媒体での納品も可とし、電子納品実施の有無については受注後事前協議の上決定する。
- 2 「要領」に基づいて作成した電子成果品を電子媒体(CD-R等)で2部提出するとともに、電子データとして納品した成果品以外については、従来どおり紙媒体で1部提出するものとする。

なお、「要領」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提供する義務はないが、「要領」の解釈に疑義がある場合は協議のうえ電子化の是非を決定する。
- 3 電子成果品の提出の際には、国土交通省国土技術政策総合研究所が公表している「電子納品チェックシステム」を利用してチェックを行い、エラーがないことを確認後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。
- 4 納品物の提出方法および検査方法については、別表-1を遵守しなければならない。
- 5 請負者は、新潟県 CALS システムを利用するものとし、その利用料を CALS システム運営業務の受託者に支払うこと。なお、利用料については、現行の共通仮設費率での対応とする。

【別表-1】

1. 納品物の提出方法及び検査方法について

納品物の提出方法及び検査方法については、下表のとおりとし、下表にない書類および必須以外の書類については、契約後の受発注者協議にて決定するものとする。

なお、検査における詳細な事項についても契約後の受発注者協議にて定めるものとする。

【提出、検査方法 凡例】◎:必須、○:条件付き必須、●:電子の場合不要、△:受注者の任意、×:対象外、◇:提示

納品物		提出方法		検査方法		備考
項目	書類	電子納品	紙納品	電子納品	紙納品	
施工計画	施工計画書	○	●	○	●	オリジナルデータが、Word、Excelの場合は電子納品
工程管理	実施工程表	△	●	×	◎	ナリジナルデータが、Word、Excelの場合は電子納品
書類管理	工事打合せ簿	○	●	○	●	新潟県 CALS システムで電子協議を実施、又はオリジナルデータが電子データの場 合は電子納品 電子納品した場合は電子検査
	段階確認書	○	●	○	●	
	材料確認書	○	●	○	●	
	履行状況報告書	○	●	○	●	
品質管理	測定結果総括表	○	●	○	●	オリジナルデータが電子データの場合 は電子納品 電子納品した場合は電子検査
	測定結果一覧	○	●	○	●	
	品質管理図	○	●	○	●	
	品質管理図表	○	●	○	●	
出来形管理	測定結果総括表	○	●	○	●	オリジナルデータが電子データの場合 は、電子納品 電子納品した場合は電子検査
	測定結果一覧	○	●	○	●	
	出来形管理図	○	●	○	●	
	出来形管理図表	○	●	○	●	
品質証明	品質証明書	○	●	○	●	オリジナルデータが電子データの場合 は、電子納品 電子納品した場合は電子検査
	ミルシート	○	●	○	●	
	試験結果(報告)書	○	●	○	●	
	カタログ	×	◇	×	◇	納品は不要、紙資料提示
	見本	×	◇	×	◇	
	材料納入伝票	×	◇	×	◇	
写真管理	工事写真帳	◎	×	◎	×	電子検査用にサムネイル版を紙提出
	工事写真(ネガ)	◎	×	◎	×	別途、CD-R 等で提出
	参考図	◎	×	◎	×	
図面	完成図	○	●	○	●	CAD データがある場合は電子納品
	出来形図	◎	×	◎	×	
建設副産物	廃棄物マニユフェスト	×	◇	×	◇	納品は不要、紙資料提示
その他	着手前写真	—	◎	—	◎	電子納品(工事写真帳)とは別に 紙納品
	竣工写真	—	◎	—	◎	
	施工体系図	◎	×	◎	×	オリジナルデータが電子データの場合 は電子納品 電子納品した場合は電子検査
	施工体制台帳	◎	×	◎	×	
	建設業退職金共済組合 掛金収納書	○	●	○	●	
	創意工夫・高度技術関係	◎	×	◎	×	

- ・電子化に係わる詳細な事項については「工事完成図書の電子納品実施要領」による。納品方法について、上表により電子納品及び紙納品の納品を行うものとする。
- ・上表以外に納品物がある場合は契約後の受発注者と協議によるものとする。(建築等工事の電子納品対象書類は別途監督員と協議のこと。)
- ・「CD-R 等」とは、CD-R 又は DVD-R を指す。

別表（建築等）

新発田市における建築等工事の電子納品対象書類

項目	工事運行マニュアル 令和6年4月 新潟県土木部都市局営繕課発行参照		新発田市電子納品実施要領		備考
	対象書類	対象	フォルダ名	対象書類	
施工計画書	総合施工計画書	○	PLAN	総合施工計画書	
工程表	実施工程表(全体)	○	OTHERS(ORG111)	実施工程表(全体)	
	月間工程表	○	OTHERS(ORG112)	月間工程表	
打合せ簿	工事打合せ簿	◎	MEET	工事打合せ簿	
機材関係資料	工事材料(機材)搬入報告書(工事材料検査記録)	◎	OTHERS(ORG102)	工事材料(機材)搬入報告書(検査記録)	
	試験成績書	○	OTHERS(ORG121)	試験成績表	
	調査表	○	OTHERS(ORG123)	調査表	
施工関係資料	試験成績書	○	OTHERS(ORG131)	試験成績表	
	一部施工報告書(自主検査書)	○	OTHERS(ORG132)	一部施工報告書(自主検査書)	
	現場休業時連絡先一覧表	○	OTHERS(ORG134)	現場休業時連絡先一覧	
	施工体制台帳	○	OTHERS(ORG135)	施工体制台帳	
	工種別施工計画書	○	OTHERS(ORG138)	工種別施工計画書	
検査関係資料	工事一部履行届	○	OTHERS(ORG144)	工事一部履行届	
	中間前払金認定請求書	○	OTHERS(ORG145)	中間前払金認定請求書	
	工事履行届および工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	○	OTHERS(ORG147)	工事履行届および工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	
発生材関係資料	建設副産物関係書類	○	OTHERS(ORG151)	建設副産物関係書類	
完成図面※1	機器完成図	○	DRAWINGF	機器完成図	電子納品時のファイル形式は Jw_cad と PDF 形式とする
	完成図(竣工図)	○	DRAWINGF	完成図(竣工図)	電子納品時のファイル形式は Jw_cad と PDF 形式とする
保全に関する資料	保全に関する説明書	○	OTHERS(ORG161)	保全に関する説明書	
	防水等保証書	×	OTHERS(ORG162)	防水保証書	
	機器取扱い説明書	○	OTHERS(ORG163)	保守指導案内書(機器取扱説明書)	
	機材性能試験成績書	○	OTHERS(ORG164)	機材性能試験成績書	
	官公署届出書類(控・副本)	○	OTHERS(ORG165)	官公署届出書類(控・副本)	
	予備品等引渡書	○	OTHERS(ORG166)	予備品等引渡書	
	鍵一覧表	○	OTHERS(ORG167)	鍵一覧表	
契約関係書類	実務経歴書、資格証明書の写し	○	OTHERS(ORG171)	実務経歴書、資格証明书写	
	工事着手届	○	OTHERS(ORG172)	工事着手届	
	工事外注計画書	○	OTHERS(ORG173)	工事外注計画書	
	工事費内訳書	○	OTHERS(ORG174)	工事内訳書	
	工期延長請求書	○	OTHERS(ORG175)	工期延長請求書	
	現場代理人・技術者変更届	○	OTHERS(ORG177)	現場代理人・技術者変更届	
施工図	施工図	○	OTHERS(ORG178)	施工図	
	総合図	○	OTHERS(ORG179)	総合図	
完成写真※2	工事完成写真	○	PHOTO	工事完成写真	
	特別完成写真	○	PHOTO	特別完成写真	
	工事施工状況写真	○	PHOTO	工事施工状況写真	
工事の一時中止	工事施工中止指示書	○	OTHERS(ORG180)	工事施工中止通知書	
	工事施工中止解除通知書	○	OTHERS(ORG181)	工事施工中止解除通知書	
その他資料	機器製作図(承諾図)、計算書	○	OTHERS(ORG184)	機器製作図(承諾図)、計算書	
	施工数量調査報告書	○	OTHERS(ORG185)	改修工事施工数量調査報告書	
	室内空気環境測定	○	OTHERS(ORG186)	室内空気環境の測定	
	部分使用承諾書	○	OTHERS(ORG188)	部分使用承諾書	
	請求書(精算払)	○	OTHERS(ORG189)	請求書(精算払)	

(対象凡例 ◎：義務付け ○：原則義務付け、但し事前協議による※3 ×：対象外)

※1 原則、建築 CAD 図面作成要領(平成 14 年 11 月版)による

※2 原則、営繕工事撮影要領(平成 28 年版)による工事写真撮影ガイドブック(各工事編)による。

※3 紙や物品しかないものは対象外とする。