



福岡県農林水産部
(県営農業農村整備事業)

電子納品運用ガイドライン (案)

【参考資料編】

平成28年10月

農林水産部

目 次

1 土木編	1
1.1 電子納品適用項目	1
1.2 図面ファイルの取り扱い	1
1.3 工事写真の取り扱い	3
1.3.1 有効画素数	3
2 業務委託編	4
2.1 電子納品適用項目	4
2.2 業務関係書類の取り扱い	5
2.3 報告書ファイルの作成	5
2.4 電子化図面データの作成要領（案）	6
2.4.1 CADフォーマットについて	6
2.4.2 レイヤー構成について	6
2.4.3 ファイル名の取り扱いについて	6
2.5 測量成果電子納品要領（案）について	11
2.6 地質・土質調査成果電子納品要領（案）について	11
2.6.1 電子納品の対象とする種類とファイル形式	11
2.6.2 報告書ファイルの取り扱い	12
2.6.3 ボーリング柱状図ファイルの取り扱い	12
2.6.4 地質平面図、地質断面図ファイルの取り扱い	16
2.6.5 コア写真の取り扱い	17
2.6.6 土質試験・地盤調査結果ファイルの取り扱い	21
2.6.7 現場写真ファイルの取り扱い	21
2.6.8 その他の地質調査資料ファイルの取り扱い	22
2.7 用地調査等業務の電子納品	22
2.7.1 用地測量成果の電子納品	22
2.7.2 補償調査成果の電子納品	23
3 営繕事業編	27
3.1 電子納品適用項目	27
3.1.1 営繕工事	27
3.1.2 建築設計業務	28
3.1.3 工事監理業務	28
3.1.4 耐震診断業務	29
3.2 ファイルの命名	29
3.3 地理情報について	30
3.4 用語について	30

4 本ガイドライン（案）について	31
5 別紙	32
5.1 帳票一覧	32
6 付録	33
6.1 着手時協議例	33
7 福岡県農林水産部電子納品要領と農林水産省との差異	39
7.1 工事完成図書の電子納品要領（案）	48
7.1.1 フォルダ構成	48
7.1.2 工事管理項目	49
7.1.3 打合せ簿管理項目	49
7.1.4 施工計画書	49
7.1.5 その他資料管理項目	49
7.2 設計業務等の電子納品要領（案）	50
7.2.1 フォルダ構成	50
7.2.2 業務管理項目	50
7.2.3 報告書管理項目	50
7.3 地質・土質調査成果電子納品要領（案）	51
7.3.1 管理項目	51
7.4 測量成果電子納品要領（案）	51
7.4.1 管理項目	51
7.5 営繕工事電子納品要領	51
7.5.1 工事管理項目	51
7.5.2 工事関係資料管理項目	51
7.6 建築設計業務等電子納品要領	51
7.6.1 業務管理項目	51
7.6.2 資料管理項目	51
7.7 電子化図面データの作成要領（案）	52
7.7.1 図面管理項目	52
7.8 電子化写真データの作成要領（案）	52
7.8.1 写真管理情報	52

はじめに

福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品ガイドライン（案）【参考資料編】は、同ガイドライン（案）【基本編】を補足するために制定したものです。

電子納品の運用状況および農林水産省の各要領（案）・ガイドライン（案）の改正状況を見ながら順次見直していきます。

1 土木編

1.1 電子納品適用項目

工事における電子化の対象書類は以下のとおりとする。

表 1-1 電子納品の対象範囲

要領・基準名	電子納品対象	作成者	フォルダ [※] 名称	ファイル形式	共有	納品
工事完成図書の 電子納品要領（案）	発注図面	発注者	DRAWINGS		—	▲
	特別仕様書	〃	DRAWINGS/SPEC		—	▲
	工事打合せ	請負者	MEET/ORG		○	○
	施工計画書	〃	PLAN/ORG		▲	○
電子化写真データの 作成要領（案）	工事写真	請負者	PHOTO/PIC	JPEG	▲	○
	参考図	〃	PHOTO/DRA	TIFF	▲	○
電子化図面データの 作成要領（案）	完成図面	〃	DRAWINGF		▲	○
その他	各フォルダ [※] 管理ファイル	請負者		XML・DTD	▲	○
	工事管理ファイル	〃	媒体ルート	〃	▲	○

○電子納品可能

▲受発注者間の協議による（任意）

1.2 図面ファイルの取り扱い

発注時の図面提供形態を考慮して、発注図面と完成図面を工事完成図書の電子納品要領（案）及び電子化図面データの作成要領（案）に従い納品する。また、完成図面として納める図面については、受発注者間で協議の上決める。

電子納品に関連する項目には、CAD 図面作成に関して受発注者間協議で決定しなければならない専門的な項目があるので、工事着手時に専任の担当者を発注者・受注者双方で決めることが望ましい。

(1) 完成図面の電子化

発注図面が電子化図面データの作成要領（案）に従った電子図面である場合は、完成図面をCAD電子図面で提出するものとする。

表1-2 完成図面提出の考え方

発注図面	完成図面
発注者より電子化図面データの作成要領（案）に従ったCAD図面を受け渡しされた場合	電子化図面データの作成要領(案)に従ったCAD図面による納品
発注者より紙図面を受け渡しされた場合	紙図面による納品 (電子化図面データの作成要領(案)に従ったCAD図面で納品しても良い。)

(2) フォルダについて

「DRAWINGS」フォルダには発注者が提供した発注図面を順次格納する。当初発注時に提供したものに加え、設計変更や追加として工事途中に発注者が提供した図面も同フォルダに格納する。

「DRAWINGF」フォルダには、完成図を格納する。

従来、検査の利便のために一部で使われている同一図面に変更の前後を着色して表示した図などは作らない。

(3) ファイル名について

①工事契約時

契約時に発注者がCAD図面を受注者へ提供する場合、発注者が電子化図面データの作成要領（案）に従ったファイル名を付与する。発注者から受注者へ提供されるCAD図面ファイル名は、「C〇〇〇〇〇〇0.拡張子」となる。

②納品時

納品時に受注者が格納するCAD図面ファイル名は以下の通りとする。

●「DRAWINGS」フォルダ

C〇〇〇〇〇〇0.拡張子、C〇〇〇〇〇〇n.拡張子のように履歴番号の異なるものを含めて格納する。（発注者から提供された全ての発注図面を格納する）

●「DRAWINGF」フォルダ

C〇〇〇〇〇〇Z.拡張子として納品する。

(4) 受発注協議における具体事項

CAD図面作成に関して受発注者間で行う協議については、電子化図面データ作成運用ガイドライン（案）を準拠する。

1.3 工事写真の取り扱い

1.3.1 有効画素数

電子化写真データの作成要領（案）

有効画素数

有効画素数は、黒板の文字が確認できることを指標とする。（100 万画素程度）

工事写真の撮影はデジタルカメラによることを原則とするが、現場の状況によって必要な文字・数値等の判読が困難な場合が生じた場合は、受発注者間で協議し、従来の銀塩方式のカメラも併用する。

【解説】撮影機材の協議例

- ・銀塩方式のカメラを使用した場合、ネガまたはプリントしたものをスキャナで読み取ってイメージデータ化することで、工事写真全ての電子化を行うものとする。
- ・写真をスキャニングしてイメージデータ化した場合の工事写真データの品質は、「電子化写真データの作成要領（案）」に従う。
上記以外の事項は、「電子化写真データの作成要領（案）」に従う。

2 業務委託編

2.1 電子納品適用項目

業務委託における電子化の対象書類は以下のとおりとする。

表 2-1 電子納品の対象範囲

要領・基準名	電子納品対象		作成者	フォルダ名	ファイル形式	共有	納品	
設計業務等の電子納品要領（案）	報告書		受注者	REPORT	PDF	▲	○	
	報告書オリジナル		〃	REPORT/ORG	オリジナル	▲	○	
電子化写真データの作成要領（案）	写真		受注者	PHOTO	JPEG	▲	○	
地質調査資料整理要領（案）	ボーリング	ボーリングデータ	受注者	BORING/DATA	XML	▲	○	
		柱状図	〃	BORING/LOG	PDF	▲	○	
		簡略柱状図	〃	BORING/DRA	SXF(sfc)	▲	○	
	地質平面図		〃	DRAWING	〃	▲	○	
	地質断面図		〃	DRAWING	〃	▲	○	
	コア写真		〃	BORING/PIC	JPEG	▲	○	
	土質試験及び地盤調査	電子データシート		〃	BORING/TEST	PDF	▲	○
		交換用データシート		〃		オリジナル	▲	○
土質試験結果一覧表データ		〃	XML	▲		○		
電子化図面データの作成要領（案）	頭首工・ポンプ場		受注者	DRAWING	SXF(sfc)	▲	○	
	用水路（開水路）					▲	○	
	水路トンネル					▲	○	
	排水路					▲	○	
	パイプライン					▲	○	
	農道					▲	○	
	農道橋					▲	○	
	ほ場整備					▲	○	
	地すべり					▲	○	
	ため池改修					▲	○	
測量成果電子納品要領（案）	基準点測量		受注者	SURVEY/KITEN	PDF・TXT	▲	○	
	水準測量		〃	SURVEY/SUIJUN	〃	▲	○	
	地形測量		〃	SURVEY/CHIKEI	PDF・DM・TXT	▲	○	
	路線測量		〃	SURVEY/ROSEN	PDF・TXT	▲	○	
	河川測量		〃	SURVEY/KASEN	〃	▲	○	
	用地測量		〃	SURVEY/YOUCHI	〃	▲	○	
	その他の応用測量		〃	SURVEY/OTERSOY O	—	▲	▲	
その他	報告等管理ファイル		受注者	REPORT	XML・DTD	▲	○	
	業務管理ファイル		〃	媒体ルート	〃	▲	○	

2.2 業務関係書類の取り扱い

表に示す業務関係書類について電子納品を実施する。

表 2-2

種別	書類名	情報共有の利用		備考
		適用 ※1	ファイル形式 標準 採用	
実施中提出書類	<input type="checkbox"/> 業務計画書	△	PDF	
	<input type="checkbox"/> 業務工程表	△	PDF	
	<input type="checkbox"/> 指示・承諾・協議・提出・報告書 <input type="checkbox"/> 添付資料(写真・図面)	○	PDF JPG・PDF	
	<input type="checkbox"/> 打合書	○	PDF	
	<input type="checkbox"/> 着手届 ()	×		
	<input type="checkbox"/> 管理技術者届 ()	×		
	<input type="checkbox"/> 照査技術者届 ()	×		
	<input type="checkbox"/> その他 ()			
	<input type="checkbox"/> その他 ()			
	<input type="checkbox"/> その他 ()			
※1	○：電子納品可能 △：状況による ×：紙ベースで提出 -：対象外			

2.3 報告書ファイルの作成

(1) ファイルの作成

設計業務等の電子納品要領（案） P. 14

- ・用紙サイズは、A4縦を基本とする。
- ・印刷を前提とした解像度、圧縮の設定を行う。
- ・不要なフォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない。

【解説】

- ・用紙サイズをA4縦の標準設定で、ファイル変換する。
- ・報告書ファイルを印刷した時に、文書、表、図、写真の中身が判読できるように解像度や圧縮を設定して、ファイル変換する。

(2) ファイルの編集

設計業務等の電子納品要領（案） P. 14

- ・PDF形式の目次である「しおり（ブックマーク）」を報告書の目次と同じ章、節、項（見出しレベル1~3）を基本として作成する。また、当該ファイル以外の別ファイルへのリンクとなるしおりに関しては、大項目（章）に関してのみ作成する。
- ・パスワード、印刷・変更・再利用の許可等のセキュリティに関する設定は行わない。

2.4 電子化図面データの作成要領（案）

2.4.1 CAD フォーマットについて

図面等の最終成果品における電子データのファイル形式は原則として「SXF(sfc)形式」とする。また、工事又は業務の過程における交換用のファイルフォーマットについては、別途受発注者間協議において定めることができるものとする。

【解説】

- ・ SXF 形式
 - 『p21 形式』 SXF 形式のうち STEP/AP202 規約に則った形式
 - 『sfc 形式』 SXF 形式のうち、関係者間で CAD データ交換のための簡易な形式
- ・ STEP/AP202、p21 形式、sfc 形式に関する情報
 - 『(一財)日本建設情報総合センター』(略称 JACIC)

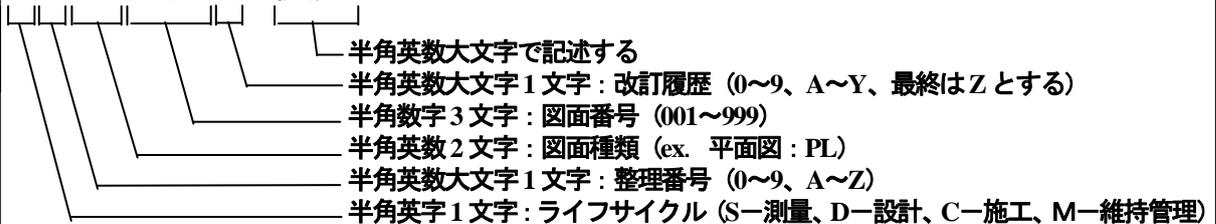
2.4.2 レイヤー構成について

CAD データは SXF 形式を標準とし、電子化図面データの作成要領（案）に規定されるレイヤー構成とする。

2.4.3 ファイル名の取り扱いについて

CAD データのファイル名は、次の原則に従う。

○○○○○○○○○. 拡張子



整理番号は、ライフサイクル、図面種類、図面番号をより詳細に区分するためのものであり、付番の方法は調査職員と協議することとする。

また、図面種類等でファイル名一覧に該当しないファイル名をつける場合、調査職員と協議することとする。その場合は、ファイル名の付け方の簡単な概要を図面管理項目の「受注者説明文」に記述する。

- (1) 整理番号は、設計段階における詳細設計、予備設計等の分けや、施設段階における仮設図、切廻し図等の分けを表すものであるため、発注者が決定し、受注者に指示する。
- (2) 受注者は、電子化図面データの作成要領（案）の「ファイル名一覧」を参考にファイル名を検討し、発注者と協議する。発注者は、受注者の検討結果を確認し、承認する。「ファイル名一覧」に類似図面がない場合は、既存のファイル名に無いことを確認後、図面種類の頭文字のアルファベットを取ることとする。ただし、必ずしも英訳しなくても良い。（例：配分ゾーン図→Haibun-Zone→HZ）

＜ファイル名一覧＞

1-1 頭首工・ポンプ場実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～ 999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PL				平面図	Plan
		PF				縦断図	ProFile
		CS				横断図	Cross Section
		GV				一般図	General View
		ST				本体内構造図	Structure
		DT				基礎工詳細図	DeTail
		AS				付帯工構造図	Additional Structure
		BA				配筋図	Bar Arrangement
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

1-2 用水路（開水路）実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～ 999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断図	Plan and Profile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断図	Cross Section
		ST				主要構造物構造図	Structure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

1-3 水路トンネル実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～ 999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断図	Plan and Profile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断図	Cross Section
		BA				トンネル配筋図	Bar Arrangement
		PR				支保工加工図	PRocess
		DT				支保工詳細図	DeTail
		DT				矢板詳細図	DeTail
		DT				継目詳細図	DeTail
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

1-4 排水路実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～ 999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断図	Plan and Profile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断図	Cross Section
		ST				主要構造物構造図	Structure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

1-5 パイプライン実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～ 999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断図	Plan and Profile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断図	Cross Section
		ST				スラストブロック構造図	Structure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		DT				異形管詳細図	DeTail
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure
		PA				管割図	Pipe Arrangement
		EW				土工図	Earth Work

1-6 農道実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		PP				平面縦断図	Plan and Profile
		AL				道路線形図	Alignments
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断図	Cross Section
		MC				土積図	Mass Curve
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure

1-7 農道橋実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		GV				一般図	General View
		AL				線形図	Alignments
		GS				上部工構造一般図	General view of Structure
		GS				下部工構造一般図	General view of Structure
		DT				上部工構造詳細図	DeTail
		DT				下部工構造詳細図	DeTail
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

1-8 ほ場整備実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフサイクル	整理番号	図面種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0~9 A~Z	LC	001~ 999	0~9 A~Z	P21	位置図	LoCation
		PL				計画平面図	PLan
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		TS				仮設図	Temporary Structure

1-9 地すべり実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフ サイクル	整理 番号	図面 種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～ 999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PL				平面図	PLan
		ST				ボーリング工構造図	STructure
		ST				杭打工構造図	STructure
		ST				法面保護工構造図	STructure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure
		EW				土工図	Earth Work

1-10 ため池改修実施設計

ファイル名						図面名	備考
ライフ サイクル	整理 番号	図面 種類	図面番号	改訂履歴	拡張子		
S D C M	0～9 A～Z	LC	001～ 999	0～9 A～Z	P21	位置図	LoCation
		PL				平面図	PLan
		PF				縦断図	ProFile
		SS				標準断面図	Standard cross Section
		CS				横断図	Cross Section
		ST				洪水吐構造図	STructure
		ST				取水施設構造図	STructure
		AS				付帯施設構造図	Additional Structure
		RW				復旧工図	Restoration Work
		TS				仮設図	Temporary Structure

2.5 測量成果電子納品要領（案）について

測量成果の電子納品については、原則として農林水産省の「測量成果電子納品要領（案）」に従うものとするが、福岡県農林水産部独自の運用事項があるため、「農林水産省との差異」の項を参照すること。

2.6 地質・土質調査成果電子納品要領（案）について

2.6.1 電子納品の対象とする種類とファイル形式

地質・土質調査成果電子納品要領（案）

地質・土質調査成果の電子化対象は、①報告文、②ボーリング柱状図、③地質平面図、④地質断面図、⑤コア写真、⑥土質試験及び地盤調査、⑦現場写真、⑧その他の地質・土質調査成果とする。

地質・土質調査資料の電子化対象範囲とファイル形式を表2-3 に示す。

表2-3 地質・土質調査資料の電子化対象範囲

納品対象書類		ファイル形式	フォルダ名
業務管理ファイル		XML	ルート
報告書	報告書管理ファイル	XML	REPORT
	報告書	PDF	同上
	報告書オリジナル	オリジナル	REPORT¥ORG
ボーリング柱状図	地質情報管理ファイル	XML	BORING
	土質ボーリング	XML, PDF, SXF	BORING¥DATA
	岩盤ボーリング	同上	同上
	地すべりボーリング	同上	同上
地質平面図・地質断面図	図面管理ファイル	XML	DRAWING
	地質平面図	SXF	同上
	土質断面図	SXF	同上
	地質断面図	SXF	同上
コア写真	コア写真管理ファイル	XML	BORING¥PIC
	コア写真	JPEG	同上
土質試験及び地盤調査	土質試験及び地盤調査管理ファイル	XML	BORING¥TEST
	土質試験及び地盤調査結果	PDF オリジナル, XML	同上
現場写真	写真属性ファイル	XML	PHOTO
	現場写真	JPEG	同上
その他の地質調査資料	その他管理ファイル	XML	BORING¥OTHS
	その他の地質調査資料	オリジナル	同上

地質調査資料の電子化対象範囲に関する協議例を、「事前協議例」に示す。

2.6.2 報告書ファイルの取り扱い

報告書の取り扱いについては、「設計業務等の電子納品要領（案）」および本ガイドライン「5-2 業務関係書類の取り扱い」に準ずる。

2.6.3 ボーリング柱状図ファイルの取り扱い

ボーリング柱状図の電子納品は、土質・岩盤・地すべりボーリング柱状図を対象とする。ボーリング柱状図ファイルの電子化にあたっては、ボーリング交換データ、電子柱状図、電子簡略柱状図の様式等について、事前に協議すること。

(1) ボーリング柱状図の電子成果物

ボーリング柱状図は、表2-4 の成果物を電子データとして納品する。

表2-4 ボーリング柱状図の電子納品

成果品の種類	電子成果物の名称	データフォーマット
1. ボーリングデータ	ボーリング交換データ	XMLファイル
2. 柱状図	電子柱状図	PDFファイル
3. 簡略柱状図	電子簡略柱状図	SXFファイル

(2) 電子柱状図の様式

電子柱状図の様式の種類については、業務内容に応じて、表2-5より受発注者協議により決定する。その他の様式を用いる場合は、柱状図に含める項目や配置などについて受発注者間で協議する。

表2-5 電子柱状図の様式の種類

番号	様式の種類
1	土質ボーリング柱状図
2	岩盤ボーリング柱状図
3	地すべりボーリング柱状図
4	その他（上記1～3以外）
5	調査設計業務編

(3) 電子簡略柱状図のデータフォーマット

電子簡略柱状図は、CAD データ交換標準に則したフォーマットSXF(sfc)形式で納品する。

(4) 電子簡略柱状図の試験・検層データ

電子簡略柱状図の試験・検層データについては、土質ボーリングの場合、標準貫入試験結果の表示を基本とする。一方、岩盤ボーリング、地すべりボーリングの場合や、土質ボーリングの場合でも標準貫入試験以外の試験・検層データの表示が必要な場合は、調査目的に応じて受発注者間協議の上、適宜決定する。

(5) 電子簡略柱状図の尺度

地質・土質調査成果電子納品要領（案）では、電子簡略柱状図の尺度は1/100を基本とすることを定めている。CADデータにおける図形要素は任意に拡大縮小できるものであるが、拡大・縮小に伴い文字の大きさや配置が変化することを考慮してのものである。電子簡略柱状図は、地質断面図への切り貼りを前提とした利用を考えているため、受発注者間協議の上、地質断面図の尺度と整合をとる形で、電子簡略柱状図の尺度を任意に設定してもよい。ただし、地質情報管理ファイルのボーリングコメントに、設定した尺度を明記する。

(6) ボーリング交換用データの様式

ボーリング交換用データの様式については受発注者間協議の上、業務ごとに適宜設定する。

① 入力項目

ボーリング交換用データの入力項目は、「A様式：標題情報」、「B様式：岩石・土区分」が必須入力項目であり、それ以外の様式は調査目的に応じて適宜決定する。

基本的には土質ボーリングの場合、土質ボーリング柱状図の紙様式で表現可能な項目を入力することを基本とするが、岩盤ボーリングや地すべりボーリングに関する項目も必要に応じて、受発注者間協議の上、適宜、入力する(表2-6参照)。

② B様式：岩石・土区分

土質ボーリングにおける岩盤の記入方法は、以下の2つから選択可能である。

- ・岩石・土コード表に基づき、硬岩、中硬岩、軟岩・風化岩の区分を用い、岩種名は「D1様式：観察記事」に記載する。
- ・岩石・土コード表に基づき、「B様式：岩石・土区分」に岩種名(例：砂岩、安山岩など)を記載する。

岩石・土区分に対応する柱状図の図模様、文字記号(アルファベット、数字による略号)については地質・土質調査成果電子納品要領（案）の例を参考に、現場の地質状況等を勘案し、受発注者間協議の上、適宜決定する。

③ Y様式：備考

Y様式を利用し、備考・コメント等を記載する場合、その記載項目、内容について、受発注者間協議の上、決定する。

④ Z様式：フリー情報

A～Y様式で入力できない情報についてZ様式を利用し入力を行う場合、その情報項目、フォーマットを受発注者間協議の上、決定する。

表2-6 ボーリング交換用データのデータ入力項目

様式 番号	入力項目	土質 柱状図 (*1)	岩盤 柱状図 (*1)	地すべ り柱状 図(*1)	備考
0	基礎情報	○	○	○	新規追加
A	標題情報	○	○	○	
B	岩石・土区分	○	○	○	土質・岩種区分から岩石・土区分へ様 式名称を変更。
C	色調区分	○	○	○	
D1	観察記事	○	○	○	
D2	観察記事枠線	○	○	○	
E1	標準貫入試験	○	○	○	
E2	標準貫入試験詳細データ	○	○	○	新規追加
E3	ルジオン試験	—	○	—	様式番号の変更
E4	ルジオン試験値詳細デー タ	—	○	—	様式番号の変更
F	相対密度・相対稠度	○	—	—	
G1	硬軟区分	—	○	○	
G1S	硬軟区分判定表	—	○	○	
G2	コア形状区分	—	○	○	
G2S	コア形状区分判定表	—	○	○	
G3	割れ目区分	—	○	—	
G3S	割れ目区分判定表	—	○	—	
G4	風化区分	—	○	○	
G4S	風化区分判定表	—	○	○	
G5	変質区分	—	○	○	
G5S	変質区分判定表	—	○	○	
H	孔内水平載荷試験	○	○	△	
I	ボーリング孔を利用した 透水試験	○	○	△	
J	PS検層	○	○	△	
K	その他の原位置試験	○	○	○	
L	試料採取	○	○	△	
N	地盤材料の工学的分類	○	—	—	修正
O1	地質時代区分	○	○	—	
O2	地層・岩体区分	○	○	—	
P	孔内水位	○	○	○	
Q1	掘削工程	—	○	○	修正
Q2	孔径・孔壁保護	—	○	○	
Q3	掘進速度	—	○	—	
Q4	コアチューブ・ビット	—	○	—	
Q5	給圧	—	○	—	

様式 番号	入力項目	土質 柱状図 (*1)	岩盤 柱状図 (*1)	地すべ り柱状 図(*1)	備考
Q6	回転数	—	○	—	
Q7	送水条件	—	○	—	
R	断層・破砕帯区分	○	○	○	
S1	コア採取率	—	○	○	
S2	最大コア長	—	○	○	
S3	RQD	—	○	○	
T1	岩級区分	—	○	—	
T1S	岩級区分判定表	—	○	—	
U1	保孔管	—	—	○	
U2	計測機器	—	—	○	
V1	地下水検層試験	—	—	△	
V2	地下水検層試験詳細データ	—	—	△	
V3	地下水検層試験判定結果	—	—	○	
Y	備考	—	—	○	
Z	フリー情報	○	○	○	入力項目名称の追加

*1 ○：紙様式で表現可能な項目。△：柱状図の備考欄や余白を利用して表現可能な項目。

—：一般には必要とされていない項目。

協議例

- 土質ボーリングであるため、電子柱状図の様式は土質ボーリング柱状図様式とする。
- 電子簡略柱状図のファイルフォーマットは、SXF(sfc)形式とする。
- 電子簡略柱状図の試験・検層データは標準貫入試験、粒度特性とする。
- 電子簡略柱状図の尺度は、地質断面図の尺度と整合を取る形で、1/200とする。
- ボーリング交換用データの入力項目は、A, B, C, D1, D2, E1, F, L, N, P, Z 様式とする。
- B 様式：岩石・土区分の入力は、岩石・土コード表に従い入力を行う。
- Y 様式：備考の入力は実施しない。
- Z 様式：フリー情報については、地層の走向・傾斜の情報を入力する。

2.6.4 地質平面図、地質断面図ファイルの取り扱い

地質平面図、地質断面図ファイルの電子化にあたっては、図面のデータフォーマット、ファイル命名、電子化が困難な図面の取り扱い等について、事前に協議する。

(1) データフォーマット

地質平面図、地質断面図のCAD データは、CAD データ交換標準に則したフォーマット SXF(sfc)形式で納品する

(2) 図面ファイルの分割

図面データをスキャナ入力などにより画像データとして電子納品する際に、1ファイルではファイル容量が大きく、受発注者双方の使用するコンピュータ、およびソフトウェアでは表示・印刷等が困難な場合には、図面を複数ファイルに分割し、格納することとする。その場合、ファイル命名における整理番号は連番とし、図面管理項目の受注者説明文に分割した図面の概要について明記する。

(3) レイヤ追加

要領（案）で規定されていない特定の目的や主題に応じて作成される図面要素（例：地形計測図における傾斜区分、起伏量等）を記載する場合には、受発注者間協議の上、適宜レイヤ名を定めて、レイヤを追加する。その際、追加したレイヤ名や図面要素の内容を図面管理項目の受注者説明文に明記する。

ただし、責任主体、図面オブジェクトは固定とし、作図要素のみを新設し、「S-BGD-〇〇〇〇」とする。また、新設するレイヤ名称には、既に別の意味で用いられているレイヤ名称を用いてはならない。

また、追加する図面要素に線分、文字列、及びハッチパターン（色塗りつぶし）が含まれる場合、線分・文字列と、ハッチパターン（色塗りつぶし）は別レイヤに格納する。

(4) 地質平面図、地質断面図の併記

地質平面図、及び地質断面図を1図面ファイルに複数枚併記する場合、図面管理項目の受注者説明文にその旨を明記する。

(5) ハッチパターン

地層・岩体分布を表す着色、ハッチパターンについては、土質・地質調査成果電子納品要領（案）の例を参考に地質時代や地層・岩体区分を考慮し、受発注者間協議の上、適切な着色、ハッチパターンを使用する。

なお、着色・ハッチパターンを使用しなくても、その分布範囲をわかりやすく表現できる場合は地層・岩体区分境界線と記号のみで表現しても良い。

地質平面図、地質断面図ファイルのその他の取り扱いについては、土質・地質調査成果電子納品要領（案）に従う。

- CAD データのフォーマットはSXF(sfc)形式とする。
- 整理番号は、新規業務であるため、0 とする。
- 改訂履歴は、図面作成時は0 とし、大きな変更を行った場合に番号を増加させ、最終成果品はZ とする。
- ルートマップについては、設計段階以降の利用頻度が低く、また、CAD化が困難であるため、紙で納品する。掘削面スケッチ図については、設計段階以降の利用頻度が高く、また、CAD化が困難であるため、図面のスキャナ入力を実施する。画像の解像度は300dpi とし、画像データのファイル形式はTIFF とする。TIFF 画像を埋め込んだCAD ファイルを納品する。
- 傾斜区分を描画するレイヤを追加する。レイヤ名は、境界線、記号をS-BGD-SLP、着色・ハッチをS-BGD-SLPF とする。
- 計画測線に沿って、地質平面図と地質縦断図を併記する。最終成果品のファイル名は「S0GF○○○Z.拡張子」とする。
- 地層・岩体区分を表す着色は、○○を水色系統、△△を茶色系統とする。

2.6.5 コア写真の取り扱い

コア写真ファイルの電子化にあたっては、ファイル形式、撮影機材、撮影方法等について、事前に協議する。

(1) 電子成果品

コア写真の電子成果品は、コア箱1箱を1枚に収めたデジタルコア写真と、それらのデジタル写真を編集して1枚に結び合わせたデジタルコア写真整理結果を納品する。

(2) ファイル形式

デジタルコア写真のファイル形式はJPEG を基本とする。デジタルコア写真の品質を高い状態で保つため、JPEG ファイルはできるだけ圧縮を行わないこととする。

JPEG 形式は非可逆性の圧縮方式を採用しているため、圧縮を行うことにより画質が劣化する。画像ファイルの形式として、JPEG 以外にTIFF、BMP 等があり、これらの画像ファイルは劣化しない。

コア写真は色調等が重要であることから、TIFF、BMP 等の形式が適切であるが、我々が入手できる多くのデジタルカメラがJPEG 形式対応であるため、デジタルコア写真のファイル形式をJPEG 形式としている。

ただし、受注者が使用する撮影機材がTIFF 形式に対応している、あるいは発注者がTIFF形式に対応している撮影機材を受注者に貸与するなどの理由により、コア写真をより高品質の状態でも電子データとして保管できる場合は、受発注者間協議の上、コア写真のファイル形式を適切なフォーマットに変更してもよい。

(3) 撮影機材・撮影方法

デジタルコア写真は有効ピクセル数200 万ピクセル以上の撮影機材を使用する。また、撮影時には色見本(カラーチャート)を同時に撮影する。

コア写真は、ボーリングコアの色、亀裂の程度等の判読が重要となる。コア写真の解像度を、少なくともコア写真に撮影した約1mm の亀裂が確認できる画質と設定すれば、コア箱の横幅の長さは1m であることから、少なくともコアの横幅1m に対し1,000 ピクセルの解像度が必要となる。200 万ピクセルのデジタルカメラの場合は1600×1200 ピクセルの解像度を有するが、コア写真の有効撮影範囲を画面の横幅の80%とすれば、 $1600 \times 0.8 = 1280$ ピクセルとなり、1mm の亀裂の判定に十分な解像度を有することとなる。これらのことから、コア写真の有効ピクセル数は、200 万ピクセル以上を推奨する。なお、写真の中で実際のコア部分が小さくては意味がないことから、有効なコア部分の横幅については1280(=1600×0.8)ピクセルを確保すること。

ただし、やむを得ず200 万ピクセル以下の撮影機材を使用する等の理由により、200 万ピクセル以下のデジタルコア写真しか作成出来ない場合には、事前に受発注者協議の上、対応を検討する。また、35mm カメラ等で撮影した写真をスキャナで取り込むことや、ネガをフィルムスキャナで取り込んだものを納品する場合も、事前に受発注者協議の上、ファイル形式や解像度等、その納品方法を決定する。

参考として、表13に35mm フィルムをフィルムスキャナで取り込んだ場合、表14にプリント写真をスキャナで取り込んだ場合のスキャナ解像度と有効ピクセル数の大体的な関係を示す。

表2-7 スキャナ解像度 (dpi) と有効ピクセル数の関係 (35mmフィルム)

フィルム名称	寸法 (mm)		寸法 (インチ)		スキャナ 解像度	有効ピクセル数		
	縦	横	縦	横		縦	横	縦×横
35mmフィルム	24.0	36.0	0.94	1.42	600	567	850	482,113
					900	850	1,276	1,084,754
					1,200	1,134	1,701	1,928,452
					1,500	1,417	2,126	3,013,206
					1,800	1,701	2,551	4,339,017

表2-8 スキャナ解像度 (dpi) と有効ピクセル数の関係 (プリント写真)

フィルム名称	寸法 (mm)		寸法 (インチ)		スキャナ 解像度	有効ピクセル数		
	縦	横	縦	横		縦	横	縦×横
E	82.5	117.0	3.25	4.61	150	487	691	336,113
					200	650	921	598,456
					250	812	1,152	935,088
					300	974	1,382	1,346,526
					350	1,137	1,612	1,832,772
					400	1,299	1,843	2,393,825
L	89.0	127.0	3.50	5.00	150	526	750	394,193
					200	701	1,000	700,787
					250	876	1,250	1,094,980
					300	1,051	1,500	1,576,772
					350	1,226	1,750	2,146,161
					400	1,402	2,000	2,803,150
KG	102.0	152.0	4.02	5.98	150	602	898	540,703
					200	803	1,197	961,250
					250	1,004	1,496	1,501,953
					300	1,205	1,795	2,162,812
					350	1,406	2,094	2,943,828
					400	1,606	2,394	3,845,000
2L	127.0	178.0	5.00	7.01	150	750	1,051	788,386
					200	1,000	1,402	1,401,575
					250	1,250	1,752	2,189,961
					300	1,500	2,102	3,153,543
					350	1,750	2,453	4,292,323
					400	2,000	2,803	5,606,299

(4) デジタルコア写真の拡大写真

デジタルコア写真は、コア箱1箱を1枚のファイルに収めるが、拡大写真が必要な場合は受発注者間協議の上、以下の取り決めを行う。

- 報告書本文の図として取り扱う場合、報告書の一部として、REPORT フォルダに格納する。要領(案)に従い撮影したデジタルコア写真をそのまま拡大して使用する場合、画像の品質に注意する。
- 十分な品質が保たれない場合は、別途、コアの該当部分の拡大写真を撮影し直し、報告書に添付する。
- デジタルコア写真の拡大写真を報告書の一部として納品せずに、別途整理する場合は、BORING¥OTHR\$ フォルダを利用する。

(5) デジタルコア写真、デジタルコア写真整理結果の補正

デジタルコア写真、デジタルコア写真整理結果は原則として、大きさ、歪み、色調等の補正を行ってはならない。補正の必要がないようにコア写真撮影時に十分注意して撮影を行うものとするが、やむなき理由により補正の必要が生じた場合は受発注者間協議の上、その補正方法を決定する。

- デジタルコア写真は、大きさ、歪み、色調等の補正を一切行ってはならない。
- デジタルコア写真整理結果についても原則として補正を行ってはならない。やむを得ず写真ごとに大きさの違いや歪みがでた場合、必要に応じて補正しても良いが、補正は最低限に留めることとし、色調補正などによりコアの状況を意図的に改ざんしてはならない。

その他のコア写真の取り扱いは、土質・地質調査成果電子納品要領(案)「第5章」に従う。

協議例

- 発注者が受注者に必要機材を貸与することにより、デジタルコア写真、及びデジタルコア写真整理結果のファイル形式はTIFF形式とする。また、TIFFファイルはLZWの圧縮を行わない。
- デジタルコア写真は、35mmカメラで撮影した写真ネガをフィルムスキャナで取り込んだものを納品する。スキャナ解像度は1200dpi(約200万ピクセル相当)とし、ファイル形式はTIFF形式とする。
- コア写真の拡大写真は、デジタルコア写真とは別に該当部分の拡大写真を撮影し、報告書の一部としてREPORTフォルダに格納する。
- デジタルコア写真、デジタルコア写真整理結果の大きさ、歪み、色調等の補正は一切行わない。

2.6.6 土質試験・地盤調査結果ファイルの取り扱い

土質試験・地盤調査結果ファイルの電子化にあたっては、以下について、受発注者間において十分考慮し、事前に協議する。

(1) 電子成果品

土質試験・地盤調査の電子成果品は、表2-9の項目を電子成果物として納品する。

表2-9 土質試験・地盤調査の電子成果品

成果品の種類	電子成果物の名称	備考
データシート	(1) 電子データシート	PDFデータ
	(2) データシート交換用データ	XMLデータ
	(3) 土質試験結果一覧表データ	XMLデータ

協議例

- 土質試験・地盤調査の電子成果物として、電子データシート、データシート交換用データ、土質試験結果一覧表データを納品する。

2.6.7 現場写真ファイルの取り扱い

現場写真ファイルの電子化にあたっては、その格納方法について、受発注者間で事前に協議すること。

(1) 納品方法

現場写真については、受発注者間協議により、以下のいずれかの方法を選択し、電子データを納品すること。

- ①現場写真データを報告書にイメージデータとして貼り込み納品する方法。データを「REPORT」フォルダに格納する。
- ②電子化写真データの作成要領（案）に従う方法。データを「PHOTO」フォルダに格納する。

(2) 有効画素数

電子化図面データの作成要領（案）では、写真の有効画素数を100万ピクセル程度としている。

35mm カメラ等で撮影した現場写真をスキャナで取り込む場合でも同基準を参考として、100万ピクセル程度の解像度でファイル作成を行う。撮影対象物が容易に判別できない場合や黒板の文字が識別できない場合には、スキャナの解像度を適宜調整する。スキャナ取り込み時の解像度については、表17および表18を参照する。

協議例

- 業務で作成する現場写真は、報告書参考資料にイメージデータとして貼り込む。
- 35mm カメラで撮影した写真ネガをフィルムスキャナで取り込む際には、100万ピクセル相当の解像度(900dpi程度)で取り込みを行う。

2.6.8 その他の地質調査資料ファイルの取り扱い

土質・地質調査成果電子納品要領（案）で規定されていないその他の地質調査資料で、電子成果品の提出が必要とされるものについては、土質・地質調査成果電子納品要領（案）「第1章一般5 その他の地質調査資料について」の規定に従い、その対象範囲、ファイル形式、ファイル名等を受発注者間で協議の上、決定すること。

(1) 対象

観測値の生データ、試料・供試体写真、ボアホールスキャナ画像等の土質・地質調査成果電子納品要領（案）で定められていない地質調査資料のうち、受発注者協議の上、電子納品を行うことになった成果品を対象とする。

基本的に電子化が容易な成果物（テキストデータ、画像データ等）を対象とするが、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については、むやみに電子化を行わないものとする。

(2) ファイル形式

受発注者間で電子データを交換する際に支障がないように、事前に適切なファイル形式を決定することが望ましい。また、ファイル名の付け方についても協議の対象とする。

協議例

- 観測値の生データをTXT形式で、試料・供試体写真をJPEG形式で納品する。
ファイル名はそれぞれ、〇〇0001.txt、△△0001.jpgとする。

2.7 用地調査等業務の電子納品

用地調査等業務は、大きく用地測量と補償調査に分かれている。用地測量の電子納品については、農林水産省の「測量成果電子納品要領（案）」で策定済みであるが、補償調査の電子納品については、要領等が未策定である。農林水産部においては、農林水産省の要領（案）を準用することを基本方針としているため、策定済みである用地測量と未策定の補償調査業務とに分けて、実施方針を定めた。

2.7.1 用地測量成果の電子納品

(1) 電子化実施方針

用地測量成果の電子納品については、「5-5 測量成果の電子納品」にしたがって行う。

(2) 福岡県独自の電子納品対象成果物のファイル名と格納フォルダ

用地測量に関する成果品のうち、福岡県農林水産部独自で電子化納品対象と定めたものについては、「農林水産省との差異」の項を参照すること。

なお、本運用は、農林水産省の同要領（案）の改訂によって電子納品対象成果物が拡大し、別成果物で同ファイル名の存在が生じるまでの暫定措置とする。

(3) 用地関係の作図要素の格納レイヤ

用地関係の作図要素については、監督員との協議の上、受注者が必要に応じてレイヤ（×-BMK-ROW1～ROWn）を作成し、適宜格納する。

【解説】 用地関係の作図要素の格納レイヤ

電子化図面データの作成要領（案）においては、用地境界（幅杭）に関するレイヤ名は、×-BMK-ROWのみとしているが、実際、筆境や用地取得線などは、規程に従った色分けをするために、複数のレイヤに格納する必要がある。

電子化図面データの作成要領（案）では、レイヤ名一覧に該当しないものの取り扱い、以下の運用としている。

1. その他の構造物を表すレイヤ（×-OTRS）に格納
2. 同一の図面オブジェクトが複数存在して区別する必要があるが止むを得ない場合には、監督員との協議の上で作図要素の表記を適宜変更してレイヤを作成する。その場合は、作成したレイヤ名及び作図内容の概要を図面管理ファイルの「受注者説明文」に記述する。

用地関係の作図要素については、区別する必要がある同一の図面オブジェクトであることから上記2を適用し、受注者が×-BMK-ROW1～ROWnを作成し、適宜格納するものとする。

2.7.2 補償調査成果の電子納品

(1) 電子化実施方針

補償調査等業務は、**基本的に電子納品の対象外**とし、従来どおりの紙媒体による納品とする。ただし、今後のCALS/EC推進を考慮し、再利用の可能性のある成果物等については、受発注者協議によって可能なものについては電子納品を行うものとする。

当運用は、農林水産省の電子納品要領（案）策定までの当面の措置とする。

(2) 成果物を電子納品する場合成果物に含まれる文書や図面が、発注者で再利用し、かつ、発注者側の環境において利用可能な一般ソフトウェア（ワープロ、表計算、CADなど）により作成されている場合は、受発注者間の協議の上、可能なものについてオリジナルデータを提出する。特定業務専用ならびに特殊なソフトウェアによって成果物が作成されている場合のオリジナルデータの提出は、受発注者間協議により決定する。

(3) 成果品のデータファイル形式の例

参考までに、補償調査業務の成果品項目に対する電子データファイル形式の例を表2-10に示す。この成果物項目は国土交通省における成果品項目について、想定されるファイル形式を示したものであり、福岡県が発注する用地調査等の業務成果物を網羅したものではない。各業務の着手時協議にあたっては、この表を参考に成果物のデータファイル形式を受発注者間で協議されたい。

表2-10

必要性：○→必須、▲→協議で可能な場合、×→対象外

業種	項目	細目	主な成果品	福岡県電子化（案）			
				必要性	データ形式	備考	
用地調査	権利調査	地図の転写	転写原図	×	対象外		
			転写図	▲	PDF	協議によりCAD形式も可	
			転写連続図	▲	PDF	協議によりCAD形式も可	
		土地登記簿の調査	土地登記簿調査表（一覧）	▲	オリジナル		
			土地調査表	▲	オリジナル		
		建物登記簿等の調査	建物登記簿調査表（一覧）	▲	オリジナル		
			土地調査表	▲	オリジナル		
		権利者の確認調査	権利者調査表（土地）	▲	オリジナル		
			権利者調査表（建物）	▲	オリジナル		
			法人登記簿又は商業登記簿	▲	オリジナル		
			相続関係説明図	▲	オリジナル		
		基地管理者等の調査	基地管理者調査表	▲	オリジナル		
			基地使用者調査表	▲	オリジナル		
		土地評価	土地評価	標準地評価調査書（案）	▲	オリジナル	
				比準調査書（案）	▲	オリジナル	
	残地補償金算定調査書（案）			▲	オリジナル		
	建物等の配置図	建物等の配置図	▲	CAD			
	建物等の調査	木造建物	建物平面図	▲	CAD		
			建物立面図	▲	CAD		
			木造建物[I]調査表	▲	オリジナル		
			木造建物[I]数量計算書[外壁]	▲	オリジナル		
			木造建物[I]数量計算書[内壁]	▲	オリジナル		
			木造建物[I]数量計算書[床・天]	▲	オリジナル		
			木造建物[I]数量計算書[建具]	▲	オリジナル		
			木造建物[I]数量計算書[その他]	▲	オリジナル		
			木造建物[I]推定再建築費計算書	▲	オリジナル		
			建物移転料計算書	▲	オリジナル		
			取りこわし純工事費計算書等	▲	オリジナル		
			運搬工事費・廃材処分費計算書	▲	オリジナル		
			曳家工事計算書	▲	オリジナル		
		木造特殊建物	各種図面	▲	CAD		
			工事内訳明細表総括表	▲	オリジナル		
			工事工程表	▲	オリジナル		
		非木造建物	各種図面	▲	CAD		
			工事内訳明細表総括表	▲	オリジナル		
			工事工程表	▲	オリジナル		
		機械設備	工事内訳明細表	▲	オリジナル		
			必要とする図面	▲	CAD		
			工作物調査表	▲	オリジナル		
		生産設備	必要とする図面	▲	CAD		
			工作物調査表	▲	オリジナル		
		附帯工作物	必要とする図面	▲	CAD		
			工作物調査表	▲	オリジナル		
			墳墓調査表	▲	オリジナル		
			立竹木調査表	▲	オリジナル		
照応建物の詳細設計		必要とする図面	▲	CAD			
		計画概要表（検討資料）	▲	オリジナル			
		計画概要表	▲	オリジナル			
		計画概要比較表	▲	オリジナル			
営業その他の調査		営業に関する調査	面積比較表	▲	オリジナル		
	営業調査総括表		▲	オリジナル			
	事業概要説明書		▲	オリジナル			
	従業員調査表		▲	オリジナル			
	設備、機械器具調査表		▲	オリジナル			
	生産及び販売実績調査表		▲	オリジナル			
	受注又は顧客動向調査表		▲	オリジナル			
	在庫率及び回転率調査表		▲	オリジナル			
得意先喪失調査表	▲	オリジナル					

業種	項目	細目	主な成果品	福岡県電子化（案）		
				必要性	データ形式	備考
用地調査	営業その他の調査	営業に関する調査	移転広告費調査表	▲	オリジナル	
			営業の権利調査表	▲	オリジナル	
			固定資産及び流動資産調査表	▲	オリジナル	
			仕入先調査表	▲	オリジナル	
			業種別算定（１）製造業	▲	オリジナル	
			業種別算定（２）卸・小売業	▲	オリジナル	
			業種別算定（３）飲食・サービス業	▲	オリジナル	
			業種別算定（４）建設業	▲	オリジナル	
			営業補償額総括表	▲	オリジナル	
			事業所及び営業概要書	▲	オリジナル	
			営業補償方法認定書	▲	オリジナル	
			移工法別経済比較表	▲	オリジナル	
			認定収益額算定表	▲	オリジナル	
			固定的経費内訳表	▲	オリジナル	
			固定的経費附属明細表	▲	オリジナル	
			固定資産の売却損補償内訳表	▲	オリジナル	
			人件費内訳表	▲	オリジナル	
			移転広告費内訳表	▲	オリジナル	
			移転工法表	▲	オリジナル	
			損益計算書比較表	▲	オリジナル	
	各種調査資料	×	オリジナル			
	居住者に関する調査等	居住者調査表	▲	オリジナル		
		居住者調査義	▲	オリジナル		
	動産に関する調査等	動産調査表	▲	オリジナル		
	消費税等調査		消費税調査表	▲	オリジナル	
	予備調査	企業概要書	▲	オリジナル		
		配置図	▲	CAD		
		平面図	▲	CAD		
		立面図	▲	CAD		
		矩計図	▲	CAD		
		移転工法案検討概要書（企業概要）	▲	オリジナル		
		移転工法案検討概要書	▲	オリジナル		
		移転工法各案の比較表	▲	オリジナル		
		計画概要表（検討資料）	▲	オリジナル		
		計画概要表	▲	オリジナル		
		面積比較表	▲	オリジナル		
		補償額検算調書	▲	オリジナル		
		企業概要書	▲	オリジナル		
		企業概要書	▲	オリジナル		
		配置図	▲	CAD		
		平面図	▲	CAD		
		立面図	▲	CAD		
矩計図		▲	CAD			
移転工法案検討概要書（企業概要）		▲	オリジナル			
移転工法（計画）案検討概要書		▲	オリジナル			
移転工法各案の比較表	▲	オリジナル				
計画概要表（検討資料）	▲	オリジナル				
計画概要表	▲	オリジナル				
計画概要比較表	▲	オリジナル				
面積比較表	▲	オリジナル				
補償額検算調書	▲	オリジナル				
企業概要書	▲	オリジナル				
再算定業務	再算定又は再調査に関する調査・算定表	▲	オリジナル			
補償説明	説明資料	▲	オリジナル			
	補償説明等記録簿	▲	オリジナル			
事業認定申請図書作成	事業認定申請図書（案）	▲	オリジナル			
	本申請図書	▲	オリジナル			
写真台帳の作成	写真台帳	×	対象外	法律上困難		
土地調書及び物件調書作成	土地調書	▲	オリジナル			
	物件調書	▲	オリジナル			

(4) 成果物提出部数

従来と同様の紙媒体による成果物を2部提出する。電子データを提出する場合は、フォルダ名およびファイル名に成果品名を付ける等、わかり易く整理・格納したCD-R（フォーマットは自由）またはDVD-Rを1部提出する。CD-RまたはDVD-Rのラベルについては、「設計業務等の電子納品要領（案）」に依らなくても良いが、「設計書番号」も含めた正式な「業務名称」に加え、「参考資料」と明記するものとする。

3 営繕事業編

3.1 電子納品適用項目

3.1.1 営繕工事

営繕工事の電子納品適用項目を表3-1に示す。

表3-1 営繕工事の電子納品適用項目

種別	分類	原則として電子納品を行うべき工事 関係資料	格納フォルダ
工事写真※1			
工事関係資料	施工計画書		PLAN
	工程表		SCHEDULE
	打合せ簿		MEET
	機材関係資料	試験計画書（機材検査に伴うもの）	MATERIAL
	施工関係資料	試験計画書（施工検査に伴うもの） 施工報告書 工事実施状況報告書（月報）	PROCESS
	検査関係資料		INSPECT
	発生材関係資料	発生材調書 処理報告書	SALVAGE
	完成図	完成図（主要機器図を除く）	DRAWINGF
	保全に関する資料	主要材料機器一覧表 保全に関する説明書 官公署届出書類一覧表	MAINT
			OTHR

※1 工事写真は、「工事写真の撮り方」に従い、別途CD-RまたはDVD-Rに格納して納品する。

3.1.2 建築設計業務

建築設計業務の電子納品適用項目を表3-2に示す。

表3-2建築設計業務の電子納品適用項目

資料大分類	資料小分類	資料名称	格納フォルダ
基本設計	図面	全ての設計図CAD ファイル	DRAWING
	建築	計画説明書、工事費概算書、構造計画概要書、仕様概要書	REPORT
	電気設備	電気設備計画概要書、仕様概要書、工事費概算書、電気設備現地調査書	REPORT
	機械設備	空気調和設備計画概要書、給排水衛生設備計画概要書、昇降機設備計画概要書、仕様概要書、工事費概算書、機械設備現地調査書	REPORT
	その他	設計説明書	REPORT
実施設計	図面	全ての設計図CAD ファイル	DRAWING
	建築	計画通知図書、構造計算書、仕様書、建築工事積算数量調書、防災計画図書、省エネルギー関係計算書	REPORT
	電気設備	計画通知図書、各種計算書、電気設備工事積算数量調書、防災計画図書、省エネルギー関係計算書	REPORT
	機械設備	計画通知図書、各種計算書、機械設備工事積算数量調書、防災計画図書、省エネルギー関係計算書	REPORT
	その他	コスト縮減検討報告書、リサイクル計画書、設計説明書、技術検討報告書	REPORT

3.1.3 工事監理業務

工事監理業務の電子納品適用項目を表3-3に示す。

表3-3 工事監理業務の電子納品適用項目

資料大分類	資料小分類	資料名称	格納フォルダ
監理業務報告書	報告書	報告書、提案書、指示書、協議書	REPORT
	打合せ簿	打合せ簿	REPORT

3.1.4 耐震診断業務

耐震診断業務の電子納品適用項目を表3-4に示す。

表3-4 耐震診断業務の電子納品適用項目

資料大分類	資料小分類	資料名称	格納フォルダ
総合耐震診断	報告書	診断総括表、各部門別診断結果表、調査報告書、各部門別計算書	REPORT
	打合せ簿		REPORT
改修基本計画	報告書	報告書改修基本計画報告書、調査報告書	REPORT
	打合せ簿		REPORT

3.2 ファイルの命名

「営繕工事電子納品要領（国土交通省）」及び「建築設計業務等電子納品要領（国土交通省）」に記載されているように、ファイル名は受注者が自由に設定できる。

半角8文字以下で名称を設定するために、ファイル名の設定に戸惑う場合も想定されることから、ファイル名の参考例を以下に示す。ただし、参考例に従う必要はなく、参考例のように資料ファイル・図面ファイルとオリジナルファイルの名称に関連性を持たせる必要もないことに、十分留意されたい。

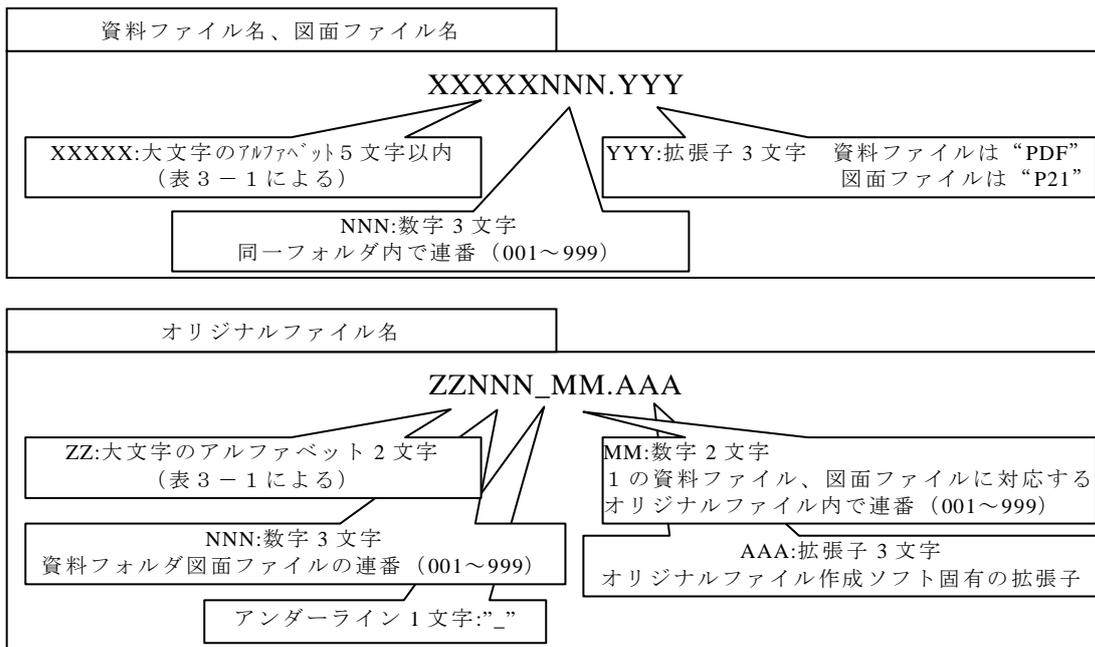


表3-5 ファイル名のXXXXX部及びZZ部に使用する名称

種別	フォルダ名称	XXXXX	ZZ
営繕工事	PLAN	PLAN	PL
	SCHEDULE	SCHED	SC
	MEET	MEET	ME
	MATERIAL	MATER	MR
	PROCESS	PROCE	PR
	INSPECT	INSPE	IN
	SALVAGE	SALVA	SA
	DRAWINGF	DRAWF	DF
	MAINT	MAINT	MA
	OTHERS	OTHERS	OT
建築設計業務等	REPORT	REPOR	RE
	DRAWING	DRAW	DR

3.3 地理情報について

業務管理ファイル、工事管理ファイル及び図面管理ファイルに、施設及び建築物の基準点位置情報を記入する際は世界測地系で記入する。日本では、平成14年4月1日より日本測地系から世界測地系へ移行したため、市販の電子地図等では日本測地系で表示されるものもあり注意が必要である。

なお、国土地理院のホームページにおいて、各種変換ツール、地理情報等が公開されている。

「測量計算サイト」

<http://vldb.gsi.go.jp/sokuchi/surveycalc/main.html>

3.4 用語について

設計図書、設計仕様書、工事監理仕様書において、ほぼ同義の資料の名称が異なる場合があるが、電子成果物の管理上同じ用語を用いることが望ましいため、電子納品の実施にあたっては表に示す用語を用いることとする。

表3-6 工事関係資料名称の対比表

電子納品の実施にあたって用いる用語	設計図書、設計仕様書、工事監理仕様書において規定されている用語
打合せ簿	打合せ記録、打合せ記録簿、打合せ議事録
防災計画図書	防災計画書
機材	材料、機器及び材料
受注者	請負者※1

※1：工事管理項目、本ガイドライン（案）において用いている。

4 本ガイドライン（案）について

福岡県農林水産部 農山漁村振興課 技術管理係

電話番号（代表）：092-651-1111（内線3870）

ファクシミリ：092-642-4605

メールアドレス：nougyo@pref.fukuoka.lg.jp

5 別紙

5.1 帳票一覧

表 5-1

対象項目	ファイル形式	備考
<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル	XML	
報告書フォルダ		
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル	XML	
<input type="checkbox"/> 報告書ファイル	PDF	
報告書オリジナルファイルフォルダ		
<input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル	(協議による)	
図面フォルダ		
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	XML	
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	SXF (sfc)	
測量データフォルダ		
<input type="checkbox"/> 測量成果管理ファイル	XML	
<input type="checkbox"/> 測量記録	(協議による)	
<input type="checkbox"/> 測量成果	(協議による)	
地質データフォルダ		
<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル	XML	
ボーリング交換用データフォルダ		
<input type="checkbox"/> ボーリング交換用データ	XML	
電子柱状図データフォルダ		
<input type="checkbox"/> 電子柱状図データファイル	PDF	
電子簡略柱状図データフォルダ		
<input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図データファイル	SXF (sfc)	
コア写真フォルダ		
<input type="checkbox"/> コア写真管理ファイル	XML	
<input type="checkbox"/> コア写真	JPG	
土質試験および地盤調査フォルダ		
<input type="checkbox"/> 土質試験および地盤調査管理ファイル	XML	
<input type="checkbox"/> 電子データシート	PDF	
<input type="checkbox"/> データシート交換用データ	(協議による)	
<input type="checkbox"/> 土質試験結果一覧表データ	XML	
その他地質調査資料		
<input type="checkbox"/> その他管理ファイル	XML	
<input type="checkbox"/> その他地質調査資料	(協議による)	

6 付録

6.1 着手時協議例

(工事)

- 工事番号
CD-RまたはDVD-R に記入する「設計書番号」は、〇〇—〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇とする。
- 電子納品対象成果物および適用基準等
本工事では、工事写真および完成図書を電子納品の対象とし、「工事完成図書の電子納品要領（案）」及び「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）」に従い納品する。
- 工事写真
工事写真は、基本的にデジタルカメラで撮影し、有効画素数100万画素以上または黒板の文字が判読できる解像度とする。（電子化写真データの作成要領（案）・・・P7）
トンネル内等、デジタルカメラでの撮影結果が良好でない場合は、従来型（銀塩方式）カメラで撮影したネガまたはプリントをスキャナで読み取ってイメージデータ化する。この場合、写真のネガおよびプリントは整理・保管し、発注者から請求があった場合には提出する。
- 契約関係書類
工事着手時に電子データとして発注者から受領していないもの（発注図面、特別仕様書）および電子化の難しいものは対象外とする。
- 完成図書
工事打合書等の電子納品／情報共有システムに登録した添付ファイルについては、「電子納品／情報共有システム」からファイルのダウンロードを行い納品する。
- PDF ファイル
ミルシート、品質証明書、その他の書類について、電子化によって著しく作業効率が低下するものは、紙による納品とする。
契約関係書類については、従来通り紙で提出する。
新規に作成するものは、オリジナルデータ（ワープロソフト、表計算ソフト、CAD ソフトなどオリジナルデータとして取り込む）として電子化する。
- 完成図
設計図面がCAD データで支給されたもので、「電子化図面データの作成要領（案）」に従っていない場合は、本工事で作成する完成図のレイヤのみを「電子化図面データの作成要領（案）」にしたがって、納品する。
施工承諾図のうちDRAWINGF に納める図は、最終的な構造物形状のもののみとし、施工中でのみ必要になった図は納品しない。
- 電子成果物の提出
電子成果物の提出について、データを格納したCD-RまたはDVD-R を2部印刷出力（工事写真は除く）を簡易製本したものを1部提出する。
電子成果物は、データを格納したCD-R を正副各2部提出する。
紙による書類は、従来と同様な形態で提出する。

・設計書コード

業務管理情報ファイルおよび電子媒体ラベルに記入する「設計書番号」は、〇〇—
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇とする。

・電子納品対象成果品および適用基準等

本工事では、報告書、設計図面、〇〇〇〇、および〇〇〇〇を電子納品の対象とし、
「設計業務等の電子納品要領（案）」および「福岡県農林水産部（県営農業農村整備
事業）電子納品運用ガイドライン（案）」に従い納品する。

・報告書類

報告書は、受注者側では〇〇で作成し、納品時も同じとするが、バージョンは〇〇
とする。業務中の発注者とのメールによるデータのやり取りは、PDFで行う。

数量計算書は、□□バージョン△△で作成する。業務中の発注者とのメールによる
データのやり取りも同様とする。

業務打合書については、情報共有システムにおける決裁画面をPDF化したものと添付
したオリジナルファイル（PDF ファイルも含む）とを納品する。

・設計図面

設計図面を作成するCAD ソフトウェアは、OCF 検定に合格したものを使用し、納品
時には「電子化図面データの作成要領（案）」に準拠し、SXF（sfc）形式に変換して提
出する。

業務中における受発注者間でのデータのやり取りは、△△形式で行う。

紙で支給した地形図については、スキャニングを行い、イメージデータとしてCAD図
面に貼り付け、「電子化図面データの作成要領（案）」に従い納品する。

CADデータで支給された図面のうち、「電子化図面データの作成要領（案）」に従っ
ていない図面については、本業務で新規に作成するレイヤのみを「電子化図面データ
の作成要領（案）」に従い納品する。

・現場写真

現場写真については、イメージ化したものを報告書内に貼り付け、報告書の一部と
して取り扱う。

・電子納品対象外の成果品

パンフレットについては、現物を納品する。

CG パースについては、印刷出力の他、データを格納したCD-RまたはDVD-Rを別途作
成し、提出する。データ形式はJPEG とし、圧縮率は極力低くする。

CGアニメーションについては、パソコンで再生ができるAVI又はMPEG形式でCD-R を
別途作成し、納品する。

・電子成果物の提出

電子成果物の提出について、データを格納したCD-RまたはDVD-Rを2部、およびデ
ータの印刷出力（地質・土質調査のコア写真は除く）を簡易製本したものを
1部提出する。

- 設計書コード
業務管理情報ファイルおよび電子媒体ラベルに記入する「設計書番号」は、〇〇—
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇とする。
- 電子納品対象成果物および適用基準等
本業務における全ての成果物は、「地質調査資料調査要領」、「設計業務等の電子
納品要領（案）（以下、要領（案））」および「福岡県農林水産部（県営農業農村整備
事業）電子納品運用ガイドライン（案）」（以下、ガイドライン（案））」に従い納品
する。
- 報告書
報告文について、オリジナルデータの作成はワープロソフトの〇〇、もしくは表計
算ソフトの〇〇〇を使用する。ただし、データ保存時はバージョン××形式で保存する
こととする。
イメージデータの作成は〇〇形式に変換できるソフトを使用する。
- ボーリング柱状図
要領（案）、ガイドライン（案）に従い、ボーリング交換用データ、電子柱状図、
電子簡略柱状図を納品する。
- 地質平面図、地質断面図(DRAWING)
要領（案）、ガイドライン（案）に従い、地質平面図、地質断面図を納品する。
- コア写真
要領（案）、ガイドライン（案）に従い、デジタルコア写真、デジタルコア写真整
理結果を納品する。
- 土質試験及び地盤調査
要領（案）、ガイドライン（案）に従い、電子データシート、土質試験結果一覧表
データを納品する。データシート交換用データは納品の対象外とする。
- 現場写真
現場写真は、報告書中にイメージデータを貼り付け納品する。
- その他の地質調査資料
その他の地質調査資料として、観測値の生データ、試料・供試体写真をBORING\OTHERS
フォルダに格納し、納品する。
- 図面
CAD データの作成はSXF(sfc)形式に対応可能なソフトを使用する。（ソフトウェア
は、OCF 検定に合格したものを使用する）ただし、業務中における受発注者間でのデー
タのやり取りは、〇〇形式で行う。
- 電子成果物の提出
電子成果物の提出について、データを格納したCD-RまたはDVD-Rを2部、およびデー
タの印刷出力（コア写真は除く）を簡易製本したものを1部提出する。

- 設計書コード
業務管理情報ファイルおよび電子媒体ラベルに記入する「設計書番号」は、〇〇—
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇とする。
- 電子納品対象成果物および適用基準等
本業務における全ての成果物は、「測量成果電子納品要領（案）」および「福岡県
農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）」に従い納品す
る。
- 報告書類
報告書の作成ソフトは、受注者側では〇〇社〇〇とし、納品時も同じとするが、バ
ージョンは〇〇とする。発注者とのデータのやり取りは、PDFで行う。
- 図面
図面は、公共測量作業規程による納品の他、「電子化図面データの作成要領（案）」
に準拠したレイヤで作成し、SXF（sfc）形式で納品する。
業務中における受発注者間でのデータのやり取りは、△△社の〇〇形式で行う。
- 現場写真
現場写真については、イメージ化したものを報告書内に貼り付け、報告書の一部と
して取り扱う。
- 電子納品対象外の成果品
検符および押印については、点検用に紙出力したものに行い、現物を納品する。
第三者機関が検定した測量成果および検定証明書は、紙で納品する。
- 電子成果物の提出
電子成果物は、データを格納したCD-RまたはDVD-R（第三者機関が検定を行う場合
は検定済みマーク入り）を正副各1部、紙成果物を1部提出する。
紙成果物は、印刷出力したものを簡易製本したもので良い。

・工事番号

工事管理情報ファイルおよび電子媒体ラベルに記入する「設計書番号」は、〇〇一〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇とする。

・電子納品対象成果品および適用基準等

本工事では、工事写真および工事関係資料の一部を電子納品の対象とし、「工事完成図書の電子納品要領（案）（以下、要領）」および「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）」（以下、ガイドライン（案））に従い納品する。

・工事写真

本工事においては、工事写真を格納するCD-R をIS09660（レベル1）とするため、工事写真のファイル名は、ファイル名8文字、拡張子3文字の8.3形式とする。

・工事関係資料

ガイドライン（案）に記載されている工事関係資料については、原則として電子納品の対象とする。また、完成図、主要材料機器一覧表、官公署届出書類一覧表、鍵・備品・工具リストについては、PDFファイルと併せてオリジナルファイルも納品する。

工事関係資料を作成するソフトについて、書類は〇〇および□□を使用し、バージョンは各々△△、□□とする。

その他の工事関係資料については、基本的にはスキャナで読み取ったものをPDF化し、それをオリジナルファイルにも使用して納品するが、電子化によって著しく作業効率が低下するものは、受発注者協議により、紙による納品とする。

紙で支給された設計図面を基に完成図を作成する場合は、可能な限りスキャナで読み取ったものをCADデータ内に貼付けて電子化する。設計図面がCADデータで支給されたものについては、要領（案）に従い納品する。

・電子成果物の提出

電子成果物の提出について、データを格納したCD-R またはDVD-Rを2部、およびデータの印刷出力（工事写真は除く）を簡易製本したものを1部提出する。

工事写真については、別途CD-RまたはDVD-Rに格納する。

紙による書類は、従来と同様な形態で提出する。

・設計書コード

業務管理情報ファイルおよび電子媒体ラベルに記入する「業務番号」は、〇〇—〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇とする。

・電子納品対象成果物および適用基準等

本業務における全ての成果物は、「設計業務等の電子納品要領（案）（以下、要領（案））」および「福岡県農林水産部（県営農業農村整備事業）電子納品運用ガイドライン（案）」に従い納品する。

・資料

資料を作成するソフトは〇〇〇又は□□を使用し、バージョンは各々〇〇、△△とする。

捺印が必要な資料について、情報共有システムを用いて決裁が済んでいるものは、その画面をPDFファイル化したものと添付したファイルとを（PDFファイルも含めて）を納品する。

その他の資料については、基本的にはスキャナで読み取ったものをPDF化し、それをオリジナルファイルにも使用して納品するが、電子化によって著しく作業効率が低下するものは、受発注者協議により、紙による納品とする。

・設計図面

設計図面は、要領（案）に準拠して作成し、SXF（sfc）形式で納品する。

オリジナルデータについては、〇〇CADを使用し、業務中における受発注者間でのデータのやり取りは、△△形式で行う。

・電子納品対象外の成果物

資料のうち、〇〇書については、電子化により効率性が著しく低下するため、電子納品対象外とし、紙による納品とする。

・電子成果物の提出

電子成果物の提出について、データを格納したCD-RまたはDVD-Rを2部、およびデータの印刷出力（地質・土質調査のコア写真は除く）を簡易製本したものを1部提出する。

7 福岡県農林水産部電子納品要領と農林水産省との差異

電子納品の要領基準については、基本的に農林水産省策定のを準用するが、一部福岡県が独自に仕様変更したものがあある。変更項目は以下とおりである。また、各種管理項目については、福岡県の記述方法を本要領に示しているのので、基準に従い、管理ファイルに格納すること

表 7-1

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事完成図書の電子納品要領（案） ・ 設計業務等の電子納品要領（案） ・ 測量業務成果電子納品要領（案） ・ 営繕工事電子納品要領（案） ・ 建築設計業務等電子納品要領（案） 	共通仕様書について	農林水産省が発行する共通仕様書を適用。	福岡県が発行する共通仕様書を適用。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事完成図書の電子納品要領（案） 	5 ファイル形式 (2) ポンチ絵等について	ポンチ絵等については、必ずしも「電子化図面データの作成要領（案）」に従う必要はない	ポンチ絵等については、必ずしも「電子化図面データの作成要領（案）」、「電子化写真データの作成要領（案）」に従う必要はない
<ul style="list-style-type: none"> ・ 設計業務等の電子納品要領（案） 	「SURVEY」フォルダについて	「SURVEY」フォルダには測量の電子データファイルを格納する	「SURVEY」フォルダには測量の電子データファイルを「測量成果電子納品要領（案）」に従い格納する。
	納品対象外の成果品フォルダについて	記載なし	納品対象外の成果品については、空のフォルダのみ作成し、フォルダ内にはファイルは置かない。
	測量データファイルのファイル形式について	測量データファイルを作成するソフト及びファイル形式については、受発注者双方で協議し決定する。	測量データファイルのファイル形式については、「測量成果電子納品要領（案）」に従うものとする。
	付属資料 4 写真についての留意事項について	記載なし	、写真データを報告書内へ貼り付け、報告書の一部として納品する場合は、「電子化写真データの作成要領（案）」による電子納品の適用外とする。

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・設計業務等の電子納品要領（案）	付属資料5 報告書ファイルのPDF変換について		
	用紙サイズについて	用紙サイズをA4縦の標準設定で、ファイル変換する。	ファイル変換時の用紙サイズ設定は、基本的にはA4縦とするが、A4横サイズおよびA3横サイズ原稿についても、そのまま変換して良い。
	ファイルサイズについて	記載なし	報告書製本時の1冊分が、1つのPDF形式ファイルとなることを原則とする。ただし、報告書ファイルが10Mbyteを超える場合には、閲覧時の利便性やシステム環境を考慮しつつ、1ファイルあたり10Mbyte以下に分割する。
	報告書オリジナルファイルについて	記載なし	報告書オリジナルファイルは、ワープロや表計算などのソフトウェアで作成し、PDF形式ファイルは、それらのソフトウェアから直接作成するを原則とする。
	紙原稿の取り扱いについて	記載なし	PDF形式データの出力が困難なソフトウェアで作成した原稿、あるいは紙以外では存在しない原稿（パンフレットなど）については、紙の原稿をスキャナでイメージデータに変換し、これをPDF形式ファイルに変換したものを報告書オリジナルファイルとしても良い。この場合、報告書フォルダ、報告書オリジナルフォルダともにPDFファイルを格納する。
・測量成果電子納品要領（案）	2-2 測量フォルダ構成		
	地形測量/測量記録/撮影について	対空標識点明細票、対空標識点一覧図、精度管理表	空中写真測量（対空標識設置）に福岡県が対象としたものを追加
	地形測量/測量記録/撮影について	刺針点一覧図、精度管理表	空中写真測量（刺針）に福岡県が対象としたものを追加
	地形測量/測量成果について	DMデータファイル、インデックスファイル、DMデータファイル説明書注2)	平板測量、地形補備測量、編集、補測編集、地形図原図作成、デジタル写真正射写真図、修正測量、地図編集で福岡県が対象としたものを追加
	用地測量/測量記録なし	記載なし	測量細区分に地積測量図、境界立会を追加
	用地測量/測量成果/用地実測図等の作成について	記載なし	成果品等に用地実測図原図と用地平面図を追加
	平板測量の地形図原図のファイル形式について	地形図原図のファイル形式は対象外	地形図原図のファイル形式はCADとする
	平板測量の複製用ポジ原図（第二原図）について	複製用ポジ原図（第二原図）は対象外	複製用ポジ原図（第二原図）は不要とする

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・測量成果電子納品要領（案）	TS 地形測量の地形図原図のファイル形式について	地形図原図のファイル形式は対象外	地形図原図のファイル形式は CAD とする
	TS 地形測量の複製用ポジ原図（第二原図）について	複製用ポジ原図（第二原図）は対象外	複製用ポジ原図（第二原図）は不要とする
	空中写真測量（対空標識設置）の偏心要素測定簿のファイル形式について	偏心要素測定簿のファイル形式は対象外	偏心要素測定簿のファイル形式は PDF とする
	空中写真測量（対空標識設置）の偏心計算簿のファイル形式について	偏心計算簿のファイル形式は対象外	偏心計算簿のファイル形式は PDF とする
	空中写真測量（対空標識設置）の対空標識点表示密着空中写真について	対空標識点表示密着空中写真は PDF	対空標識点表示密着空中写真は PDF とする
	空中写真測量（刺針）の偏心要素測定簿のファイル形式について	偏心要素測定簿のファイル形式は対象外	偏心要素測定簿のファイル形式は PDF とする
	空中写真測量（刺針）の偏心計算簿のファイル形式について	偏心計算簿のファイル形式は対象外	偏心計算簿のファイル形式は PDF とする
	空中写真測量（地形補備測量）の地形補備測量図のファイル形式について	地形補備測量図のファイル形式は対象外	地形補備測量図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする
	空中写真測量（編集）の編集素図のファイル形式について	編集素図のファイル形式は対象外	編集素図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする
	空中写真測量（編集）の注記資料図のファイル形式について	注記資料図のファイル形式は対象外	注記資料図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする
	空中写真測量（現地補測）（補測編集）の編集素図のファイル形式について	編集素図のファイル形式は対象外	編集素図のファイル形式は、CAD またはイメージデータとする（藍焼図は不要）
	空中写真測量（地形図原図作成）の地形図原図のファイル形式について	地形図原図のファイル形式は対象外	地形図原図のファイル形式は CAD データとする
	空中写真測量（地形図原図作成）の複製用ポジ原図（第二原図）について	複製用ポジ原図（第二原図）は対象外	複製用ポジ原図（第二原図）は不要とする
	空中写真測量（地形図原図作成）の地形図修正原図の藍焼図等について	地形図修正原図の藍焼図等は対象外	地形図修正原図の藍焼図等は不要とする
	修正測量の地形図修正原図のファイル形式について	地形図修正原図のファイル形式は対象外	地形図修正原図のファイル形式は CAD データとする
	修正測量の複製用ポジ原図（第二原図）について	複製用ポジ原図（第二原図）は対象外	複製用ポジ原図（第二原図）は不要とする
	修正測量の地形図修正原図の藍焼図等について	地形図修正原図の藍焼図等は対象外	地形図修正原図の藍焼図等は不要とする
	デジタル正射写真図のデジタル写真画像のファイル形式について	デジタル写真画像のファイル形式は未検討	デジタル写真画像のファイル形式はイメージデータとする
	デジタル正射写真図の数値地形モデルのファイル形式について	数値地形モデルのファイル形式は未検討	数値地形モデルのファイル形式は TXT とする
	デジタル正射写真図のデジタル正射写真図データのファイル形式について	デジタル正射写真図データのファイル形式は未検討	デジタル正射写真図データのファイル形式はイメージデータとする
デジタル正射写真図のデジタル正射写真図について	デジタル正射写真図は未検討	デジタル正射写真図は電子納品対象外とする	
地図編集の編集原図のファイル形式について	編集原図のファイル形式は対象外	編集原図のファイル形式は CAD データとする（基図が紙の場合はイメージデータとする）	

要領	項目	内容		
		農林水産省	福岡県（農林水産部）	
・測量成果電子納品要領 （案）	地図編集	対象外	注記資料図のファイル形式は CAD データとする（基図が紙の場合はイメージデータとする）	
	デジタルマッピング	ファイル形式 対象外	地形図原図のファイル形式は CAD データとする	
	デジタルマッピング	ファイル形式 対象外	複製用ポジ原図（第二原図）は不要とする	
	共通		共通事項における地形図原図のファイル形式は SXF（sfc）形式とし、これに伴い、複製用ポジ原図（第二原図）および藍焼図の電子納品は不要とする	
	共通	対空標識点明細票、対空標識点一覧図及び精度管理表については、PDF 形式で納品する。	空中写真測量（対空標識設置）における成果品は全て PDF 形式で納品する	
	共通	刺針点一覧図及び精度管理表については、PDF 形式で納品する。	空中写真測量（刺針）の（1）に偏心要素測定簿、偏心計算簿を追加	
	運用基準 空中写真測量（地形補備測量）		空中写真測量（地形補備測量）における地形補備測量図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする	
	運用基準 空中写真測量（編集）		空中写真測量（編集）における編集素図および注記資料図のファイル形式は CAD またはイメージデータとする	
	運用基準 空中写真測量（現地補測）		空中写真測量（現地補測）における編集素図のファイル形式は、CAD またはイメージデータとする	
	運用基準		デジタル正射写真図におけるデジタル写真画像およびデジタル正射写真図データのファイル形式はイメージデータとする	
	運用基準		デジタル正射写真図における数値地形モデルのファイル形式は TXT とする	
	運用基準		地図編集における編集原図および注記資料図のファイル形式は CAD データとする（基図が紙の場合はイメージデータとする）	
	4-4 路線測量ファイル			
	路線測量成果	協議により CAD データ	線形決定における線形図のファイル形式は CAD データとする	
路線測量成果	協議により CAD データ	中心線測量における線形地形図のファイル形式は CAD データとする		
路線測量成果	協議により CAD データ	中心線測量における引照点図のファイル形式は CAD データとする		
路線測量成果	協議により CAD データ	縦断測量における縦断面図のファイル形式は CAD データとする		

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・測量成果電子納品要領 （案）	路線測量成果	協議により CAD データ	横断測量における横断面図のファイル形式は CAD データとする
	路線測量成果	協議により CAD データ	詳細測量における詳細平面図のファイル形式は CAD データとする
	路線測量成果	協議により CAD データ	路線測量成果詳細測量における縦横断面図の縦断面図
	路線測量成果	協議により CAD データ	用地幅杭設置測量における杭打図のファイル形式は CAD データとする
	路線測量成果		共通事項における図面類は電子化図面データの作成要領（案）にしたがって作成し、SFX(sfxc)形式で納品する
4-5 河川測量ファイル			
	河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてリジナル数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	距離標設置測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする
	河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてリジナル数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	水準基標測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする
	河川測量成果	縦断面図を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	定期縦断測量における縦断面図のファイル形式は CAD データとする
	河川測量成果	横断面図を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	定期横断測量における横断面図のファイル形式は CAD データとする
	河川測量成果	横断面図面を CAD で作成する場合には、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	深浅測量における横断面図のファイル形式は CAD データとする
	河川測量成果	線形図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式ファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	法線測量における線形図のファイル形式は CAD データとする

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・測量成果電子納品要領 （案）	河川測量成果	等高・等深線図を CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	海浜測量における等高・等深線図のファイル形式は CAD データとする
	河川測量成果	観測手簿は、PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナル数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する	海浜測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする
	河川測量成果	汀線図 CAD で作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める。	汀線測量における汀線図のファイル形式は CAD データとする
	河川測量成果	PDF 形式で納品する。また、受発注者間の協議により PDF 形式に加えてオリジナル数値データ形式で納品することができる。ファイルは受発注者間の協議により適当な単位でまとめて作成する。枚数が多い場合は、1 ファイルが 100 枚程度になるように分割して整理する。	汀線測量における観測手簿および同数値データの電子納品は再利用の可能性が少ないため不要とする
4-6 用地測量ファイル			
	用地測量成果		地積測量図における地積測量図及び土地所在図は PDF とする。
	用地測量成果		境界立会における土地境界立会確認書は PDF とする。
	用地測量成果	協議により CAD データ	資料調査における公図等転写連続図のファイル形式は PDF とする
	用地測量成果	協議によりオリジナルデータも可	資料調査における土地調査表、建物登記簿調査表、権利者調査表のファイル形式はオリジナルデータとする
	用地測量成果	PDF	資料調査における地積測量図転写図のファイル形式は協議により CAD データでも可とする
	用地測量成果	協議により CAD データ	復元測量における復元箇所位置図のファイル形式は PDF とする
	用地測量成果	協議により CAD データ	用地境界仮杭設置における設置箇所位置図のファイル形式は PDF とする
	用地測量成果	協議により CAD データ	用地境界杭設置における設置箇所位置図のファイル形式は PDF とする

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・測量成果電子納品要領 （案）	用地測量成果	対象外	用地実測図等の作成における用地実測図原図、用地平面図のファイル形式はCADデータとする
	用地測量成果	TXT	用地実測図等の作成における用地実測データ、用地平面データは協議によりSIMA形式等とする
	【削除】	【削除】	【削除】
	用地測量成果		共通事項(2)の原図についてはCADデータによる納品とする。これに伴い、第二原図および藍焼図の納品は行わないものとする。
	用地測量成果	設置箇所位置図をCADで作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	復元測量における復元箇所位置図をCADで作成する場合は、図面化電子データ作成要領（案）にしたがい、SXF(sfc)形式とする
	用地測量成果	基準点網図はPDF形式で納品する。また、受発注者間の協議により数値データ、又は、CADデータで納品することができる。その場合、PDF形式の成果については、受発注者間の協議により、納品の有無を決めることができる。なおファイルは、図単位または図の種別単位で作成する。	補助基準点の設置における基準点網図をCADで作成する場合は、図面化電子データ作成要領（案）にしたがい、SXF(sfc)形式とする
	用地測量成果	設置箇所位置図をCADで作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	用地境界仮杭設置における設置箇所位置図をCADで作成する場合は、図面化電子データ作成要領（案）にしたがい、SXF(sfc)形式とする
	用地測量成果	設置箇所位置図をCADで作成する場合は、その数値データを納品することとし、フォーマット形式やファイル作成単位については受発注者間の協議により定める	用地境界杭設置における設置箇所位置図をCADで作成する場合は、図面化電子データ作成要領（案）にしたがい、SXF(sfc)形式とする
5-2 測量成果ファイル等			
測量細区分記号			用地測量/地積測量図を追加
測量細区分記号			用地測量/境界確認/境界立会を追加
ファイル命名規則			平板測量/平板測量/地形図原図を追加
ファイル命名規則			平板測量/TS地形測量/地形図原図を追加
ファイル命名規則			撮影/対空標識設置/偏心要素測定簿を追加
ファイル命名規則			撮影/対空標識設置/偏心計算簿を追加
ファイル命名規則			撮影/対空標識設置/対空標識点表示密着空中写真を追加
ファイル命名規則			撮影/刺針/偏心要素測定簿を追加
ファイル命名規則			撮影/刺針/偏心計算簿を追加

要領	項目	内容	
		農林水産省	福岡県（農林水産部）
・測量成果電子納品要領（案）	ファイル命名規則		図化/地形補備測量/地形補備測量図を追加
	ファイル命名規則		図化/編集/編集素図を追加
	ファイル命名規則		図化/編集/注記資料図を追加
	ファイル命名規則		図化/補備編集/地形補備の結果を整理した編集素図を追加
	ファイル命名規則		図化/地形原図作成/地形原図を追加
	ファイル命名規則		図化/デジタルマッピング/地形原図を追加
	ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/デジタル写真画像を追加
	ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/数値地形モデルを追加
	ファイル命名規則		図化/デジタル写真正射投影図/デジタル写真正射写真データを追加
	ファイル命名規則		修正測量/地形図原図修正を追加
	ファイル命名規則		地図編集/編集原図を追加
	ファイル命名規則		地図編集/注記資料図を追加
	ファイル命名規則		地積測量図/地積測量図及び土地所在図を追加
	ファイル命名規則		境界立会/土地境界立会確認書を追加
	ファイル命名規則		用地実測図等作成/用地実測図等作成/用地実測原図を追加
ファイル命名規則		用地実測図等作成/用地実測図等作成/用地平面図を追加	
・地質・土質調査成果電子納品要領（案）	フォルダの構成	<p>成果品の電子納品にあたっては、電子成果品をどのフォルダに納めなければならないか、あらかじめ定めておく必要がある。一般的な地質調査報告書を見た場合、報告書は、報告文と参考資料から構成されている場合が多く、ポータル柱状図や地質平面図・断面図、コア写真等の資料については、参考資料に整理されてまとめられている場合が多い。</p>	その他の地質調査資料の取り扱いについて、福岡県電子納品ガイドライン（案）の参照を追加
・電子化図面データの作成要領（案）	1-2-4 表題欄	<p>図面の管理上必要な事項、図面内容に関する定形的な事項などをまとめて記入するためのものである。ただし、別途基準等で定めた場合には、その一部を変更して使うことができるものとする</p>	福岡県における農林水産省様式の使用に関する記述を追加

参考 国土交通省との差異

表 7-2

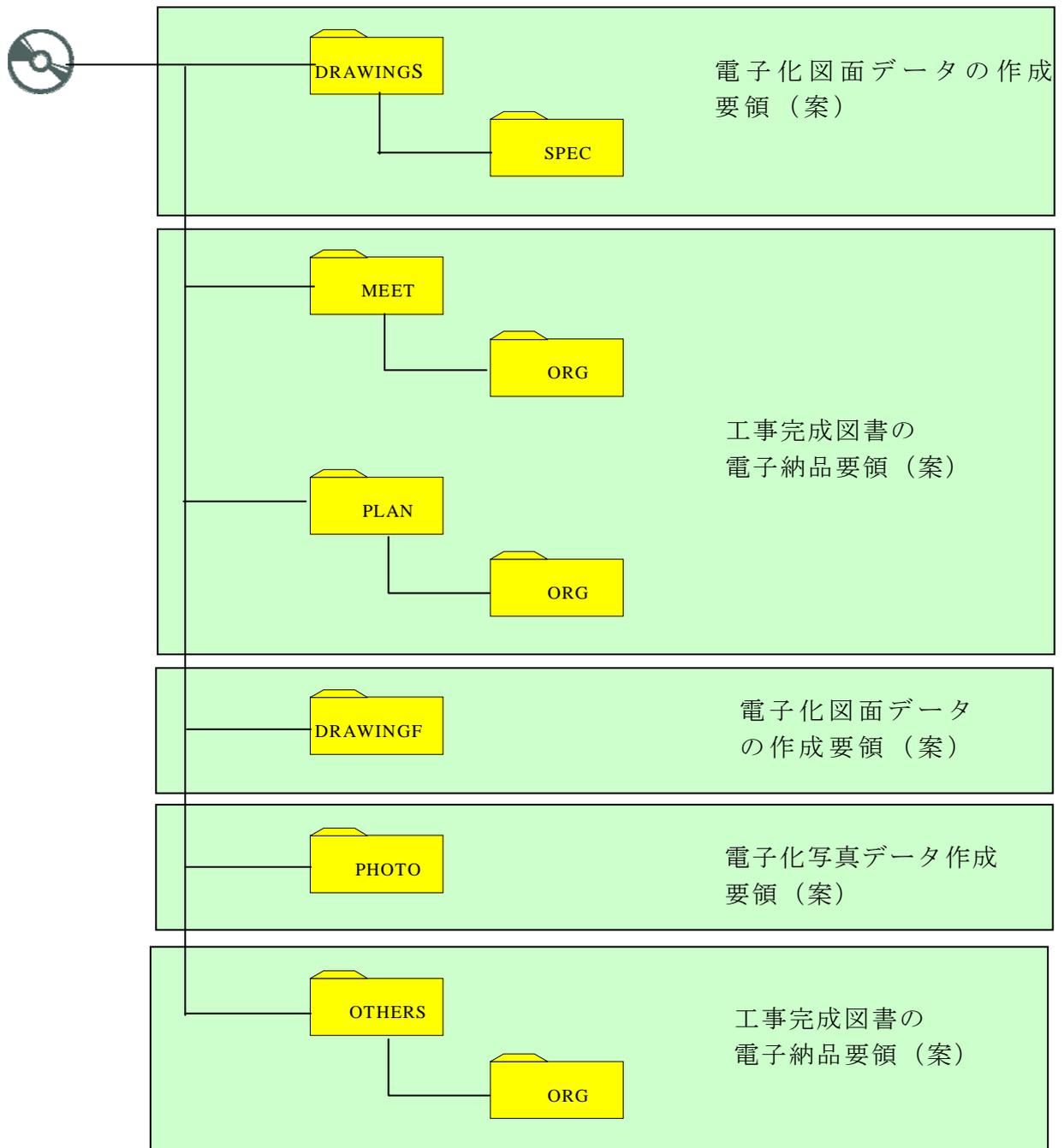
要領	項目	内容	
		国土交通省	福岡県（農林水産部）
・CAD製図基準	工種		農道設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプラインを追加（農水省の要領を準用）
	付属資料1 ファイル名一覧		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）
	付属資料1 ファイル名の例		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）
	付属資料2 レイヤ名一覧		農道実施設計を追加（農水省の要領を準用）
			パイプライン実施設計を追加（農水省の要領を準用）
・営繕工事電子納品要領 ・建築設計業務等電子納品要領	付属資料4 PDFファイル作成時の留意事項	用紙サイズは、A4縦を基本とする	ファイルの作成用紙サイズのA3の取り扱いを追加
		フォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない	ファイルの作成フォントの埋め込みについて追記
			ファイルの作成ファイル分割の目安を10Mbyte以下とする
			ファイルの作成報告書オリジナルファイルの作成について追加
			ファイルの作成紙原稿の取り扱いについて追加
各要領	電子媒体		3.5.1 着手時の④納品用電子媒体を参照
各要領	電子媒体に貼るラベルについて		3.8 ラベルについてを参照
	バックアップについて		3.6 バックアップデータの保管を参照

7.1 工事完成図書の電子納品要領（案）

7.1.1 フォルダ構成

農林水産省に定められている通り、電子媒体のルートの下に「DRAWINGS」、「MEET」、「PLAN」、「PHOTO」、「OTHRs」のフォルダ及び工事管理ファイルを置く。また、「MEET」、「PLAN」、「OTHRs」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。

農林水産省の基準に示されている通り、各フォルダ及びサブフォルダの構成は以下の通りとする。



7.1.2 工事管理項目

成果物の電子媒体に添付する工事管理ファイル（INDEX_C.XML）には、農林水産省の基準に示される基礎情報、ソフトウェア情報、工事情報からなる工事管理項目を記入する。

7.1.3 打合せ簿管理項目

成果物の電子媒体に添付する打合せ簿管理ファイル（MEET.XML）には、農林水産省の基準に示される項目を記入する。

7.1.4 施工計画書

成果物の電子媒体に添付する施工計画書管理ファイル（PLAN.XML）には、農林水産省の基準に示される項目を記入する。

7.1.5 その他資料管理項目

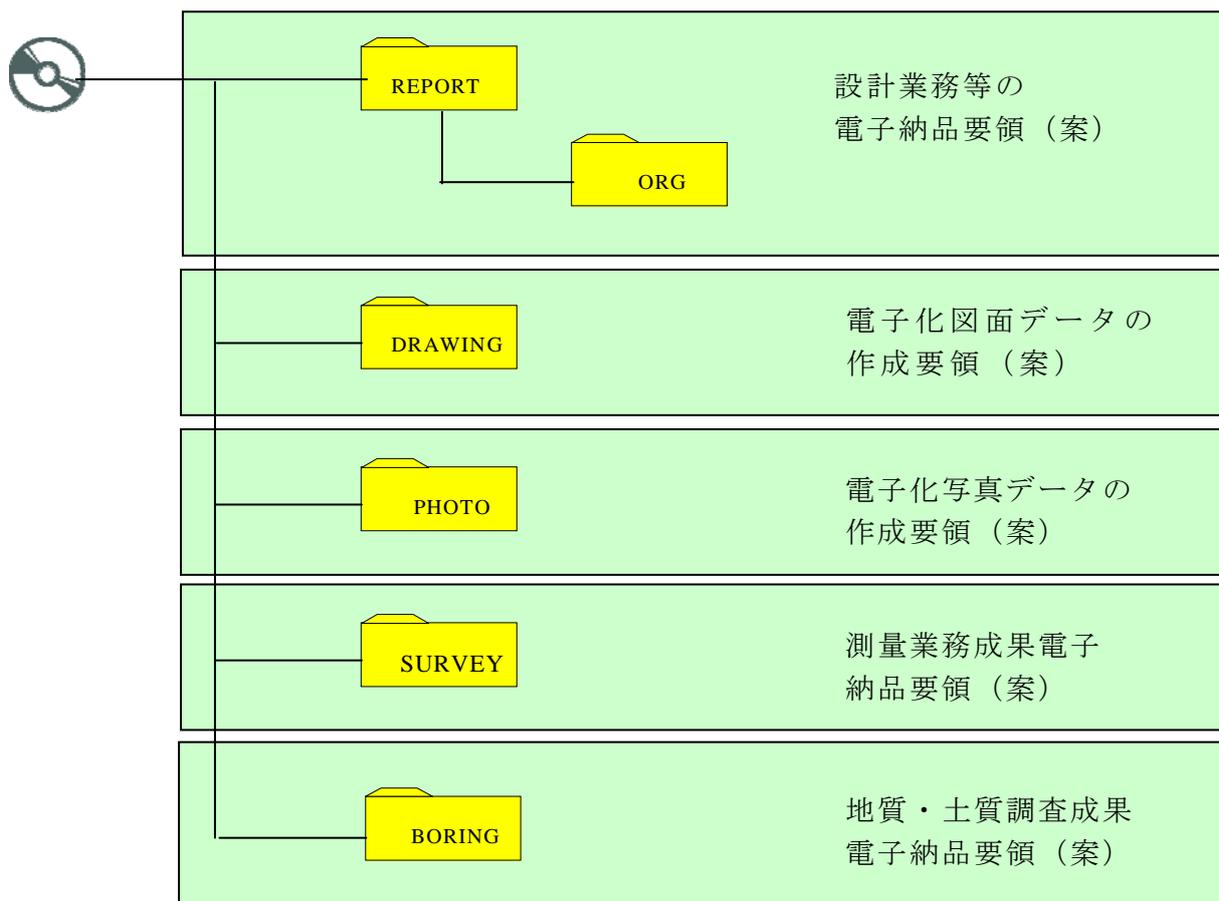
成果物の電子媒体に添付するその他資料（工事履行報告書）管理ファイル（OTHR.XML）には、農林水産省の基準に示される項目を記入する。

7.2 設計業務等の電子納品要領（案）

7.2.1 フォルダ構成

農林水産省に定められている通り、電子媒体のルートの直下に「REPORT」、「DRAWING」、「PHOTO」、「SURVEY」、「BORING」のフォルダ及び業務管理ファイルを置く。

農林水産省の基準に示されている通り、各フォルダ及びサブフォルダの構成は以下の通りとする。



7.2.2 業務管理項目

成果物の電子媒体に添付する業務管理ファイル（INDEX_D.XML）には、農林水産省の基準に示される基礎情報、ソフトウェア情報、業務情報からなる業務管理項目を記入する。

7.2.3 報告書管理項目

成果物の電子媒体に添付する報告書管理ファイル（REPORT.XML）には、農林水産省の基準に示されるソフトウェア情報、報告書ファイル情報からなる報告書管理項目を記入する。

7.3 地質・土質調査成果電子納品要領（案）

7.3.1 管理項目

成果物の電子媒体に添付するその他管理ファイル（OTHRFLS.XML）、地質情報管理ファイル（BORING.XML）、コア写真管理ファイル（COREPIC.XML）、土質試験及び地盤調査管理ファイル（GRNDTST.XML）には、農林水産省の基準に示される管理項目を記入する。

7.4 測量成果電子納品要領（案）

7.4.1 管理項目

成果物の電子媒体に添付する測量情報管理ファイル（SURVEY.XML）、測量成果管理ファイルには、農林水産省の基準に示される管理項目を記入する。

7.5 営繕工事電子納品要領

7.5.1 工事管理項目

成果物の電子媒体に添付する工事管理ファイル（INDEX_C.XML）には、国土交通省の基準に示される基礎情報、ソフトウェア情報、工事情報からなる工事管理項目を記入する。

7.5.2 工事関係資料管理項目

成果物の電子媒体に添付する 施工計画書管理ファイル（PLAN.XML）、工程表管理ファイル（SCHEDULE.XML）、工事打合せ簿管理ファイル（MEET.XML）、機材関係資料管理ファイル（MATERIAL.XML）、施工関係資料管理ファイル（PROCESS.XML）、検査関係資料管理ファイル（INSPECT.XML）、発生材関係資料管理ファイル（SALVAGE.XML）、保全に関する資料管理ファイル（MAINT.XML）、その他資料管理ファイル（OTHR.XML）には、国土交通省の基準に示されるソフトウェア情報、資料情報からなる工事関係資料管理項目を記入する。

7.6 建築設計業務等電子納品要領

7.6.1 業務管理項目

成果物の電子媒体に添付する業務管理ファイル（INDEX_D.XML）には、国土交通省の基準に示される基礎情報、ソフトウェア情報、業務情報からなる業務管理項目を記入する。

7.6.2 資料管理項目

成果物の電子媒体に添付する資料管理項目ファイル（REPORT.XML）には、国土交通省の基準に示されるソフトウェア情報、資料情報からなる資料管理項目を記入する。

7.7 電子化図面データの作成要領（案）

7.7.1 図面管理項目

成果物の電子媒体に添付する図面管理ファイル（DRAWING.XML）には、農林水産省の基準に示されるソフトウェア情報、図面情報からなる管理項目を記入する。

7.8 電子化写真データの作成要領（案）

7.8.1 写真管理情報

成果物の電子媒体に添付する写真管理ファイル（PHOTO.XML）には、農林水産省の基準に示される基準情報、ソフトウェア情報及び写真情報からなる管理項目を記入する。デジタル写真のみ電子納品を行う場合は、工事情報についても記入する。