

# ○電子納品のよくある質問事例集【北海道開発局・農業部門】

平成29年1月版  
(R05.6 一部修正)

本資料は、電子納品に伴う良くある質問と対処方法について整理しております。

No	項目	質問内容	対処方法	備考
[ 業務・工事 全般 ]				
1	電子納品作成ルールが守られていない。	1) 農業部門の案件となるが、国土交通省の電子納品要領に基づき作成されている。	農業農村整備事業における業務・工事の電子納品は、農林水産省が定める電子納品要領に基づき作成してください。 なお、具体的な取り扱いについては、電子納品の要領及びガイドライン（農水省）、電子納品の手引き（開発局）に記載してありますので、電子納品ルールを再確認してください。	※1-2 手引き 工事編 P2 業務編 P2  ※3 要チェック
2	案件番号の誤り	1) 案件番号（業務・工事の管理番号）が正しく登録されていない。 例1) 20150031234（桁数が足りない。） 例2) 1234（下4桁の工事番号のみ入力） 例3) 00001003（発注者コードを入力） 例4) 既に登録した番号と重複している。	案件番号の取り扱いは、北海道開発局 CALS/EC webサイトに掲載されております。 (案件番号は、全13桁の数列となります。)  なお、下4桁の整理番号（設計書コード）は、当該案件の発注課所に確認してください。	※1-3 コード一覧  ※1-2 手引き 工事編 P54 業務編 P48
		2) 案件番号の記載年に誤りがある。 例) 案件番号：0020160031234 工期が2016/3/1からなので、 案件番号の西暦を「2016」とした。	記載年は、発注時の年度（西暦）としてください。 なお、翌債工事など、工期開始日が第4四半期（1月～3月）となる場合は、誤って次年度と間違える事が想定されるので留意してください。（質問事例の場合、発注年度となる2015となります。）	※1-3 コード一覧
		3) 案件番号が入力されていない。入力すべき番号が判らない。	案件番号の最新一覧表は、北海道開発局 CALS/EC webサイトに掲載されております。 なお、下4桁の整理番号（設計書コード）は、当該案件の発注課所に確認願います。	※1-3 コード一覧
3	発注者コードの誤り	1) 発注者コードが入力されていない。入力すべき発注者コードが判らない。	発注者コードの最新一覧表は、北海道開発局 CALS/EC webサイトに掲載されております。 なお、下3桁の事業区分コードは、当該案件の発注課所に確認願います。	※1-2 手引き 工事編 P30 業務編 P25  ※1-3 コード一覧

○電子納品のよくある質問事例集【北海道開発局・農業部門】

平成29年1月版  
(R05.6 一部修正)

No	項目	質問内容	対処方法	備考
4	電子納品構成の誤り	<p>1) CDが複数枚で構成されているが、管理ファイルの記載に誤りがある。</p> <p>例) CDが複数枚あるのに、それぞれの管理ファイルで同一の内容となっている。</p> <p>&lt;メディア番号&gt; 1 &lt;/メディア番号&gt; &lt;メディア総枚数&gt; 1 &lt;/メディア総枚数&gt;</p>	<p>工事管理ファイル「INDEX_C.XML」(業務はINDEX_D.XML)の基本情報に必要事項を記載。</p> <p>例) 2枚の場合</p> <p>1枚目のCDのINDEX_C.XML &lt;メディア番号&gt; 1 &lt;/メディア番号&gt; &lt;メディア総枚数&gt; 2 &lt;/メディア総枚数&gt;</p> <p>2枚目のCDのINDEX_C.XML &lt;メディア番号&gt; 2 &lt;/メディア番号&gt; &lt;メディア総枚数&gt; 2 &lt;/メディア総枚数&gt;</p> <p>※ 上記ファイルと併せて登録する INDEX_C.DTD はCDが複数枚でも全て同一のファイルとなります。</p>	<p>※1-2 手引き 工事編 P56 業務編 P49</p>
		<p>2) 電子納品データが、CDのルート(直下)に保存されていない。</p> <p>例) ドライブ→DISK01(フォルダ)→データ</p>	<p>電子納品データは、CDのルート(直下)に保存してください。複数枚となる場合も、任意の判別フォルダ(ルート直下のDISK01等のフォルダ)の作成は不用です。</p>	<p>※1-2 手引き 工事編 P56 業務編 P49</p>
		<p>3) 電子納品ルールに基づいたデータ構成になっていない。</p> <p>例①) ファイル名が日本語となっている。</p> <p>例②) 独自のフォルダ・ファイルが追加されている。</p>	<p>電子納品ルール(要領、ガイドライン、手引き)を踏まえ、電子納品データの構成、ファイル名規則を確認してください。</p>	<p>※1-1 電納ルール(要領、ガイドライン) ※1-2 手引き</p>
5	CADファイルの扱い	<p>1) CADファイルのSXF圧縮形式(.P2Z)は利用しても良いのか。</p>	<p>H31.3農水省施工室 電子化図面データの作成要領(案)による。</p> <p>CADデータのフォーマットはSXF(P21)形式とする。</p> <p>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)形式も対象とする。</p>	<p>※1-1 手引き 工事編 P16 業務編 P10</p>

○電子納品のよくある質問事例集【北海道開発局・農業部門】

平成29年1月版  
(R05.6 一部修正)

No	項目	質問内容	対処方法	備考
6	拡張子の扱い	1) 登録ファイルにおいて、4文字拡張子となるWord (.docx) やExcel (.xlsx) などのファイル形式が利用できない。	H31.3「農業農村整備事業に係る電子納品要領（案）等の改定について」により 【国土交通省電子納品要領等への準拠】 ・拡張子 3文字から4文字にも対応	※1-2 手引き 工事編 P77 業務編 P67
7	ビューソフトについて	1) 納品後の電子成果品について、XML で表示される情報がわかりづらく、内容が確認できない。	スタイルシートを作成することで解決する場合がありますので、電子成果品作成時に可能な範囲で対応をお願いします。なお、無償のビューソフト等がある場合は、電子成果品に含めて納品をお願いします。	※1-2 手引き 工事編 P69 業務編 P58
[ 業務・工事 電子納品のチェック ]				
8	電子納品の チェック方法	1) 電子納品のチェックはどのように行うのか。	農林水産省が定める電子納品要領に準拠した「農林水産省農業農村整備事業版の <b>電子納品チェックシステム</b> 」の <b>最新版にてチェックを実施</b> してください。	※ 2  ※ 3 要チェック
		2) 電子納品チェックシステムでチェック漏れ（エラー）がある場合は問題がありますか。	発注者が運用するデータベースに登録できなかったり、データベースの利用で不具合が発生する場合があります。エラーのない状態での納品を基本とします。	※ 2  ※ 3 要チェック
		3) 電子納品の確認結果はどのように扱うのか。	電子成果品の納品時に受発注者間で取り交わす「電子媒体納品書」と併せて、 <b>必ず「電子納品チェックシステム」による確認結果（チェックリスト帳票）を書面にて提出</b> してください。	※1-4 電子媒体納品書 ※ 2 チェックシステム  ※ 3 要チェック
9	媒体（CD・DVD）の読み取りエラー	1) 記録面のキズや汚れがあり、データが読み取れない。	データ書き込み部は直接触れないようにし、キズや汚れをつけないようにしてください。	※1-2 手引き 工事編 P51 業務編 P45
		2) ラベルの“署名欄”にボールペンを使用したため、記録面に歪が発生している。	署名は、ペン先の鋭利なボールペン等ではなく、油性フェルトペンを使用してください。	

○電子納品のよくある質問事例集【北海道開発局・農業部門】

平成29年1月版  
(R05.6 一部修正)

No	項目	質問内容	対処方法	備考
[ 工事 電子納品対象ファイルの扱い ]				
10	発注図面・特記仕様書の扱い	1) 工事の電子納品において、「DRAWINGS」フォルダ(発注図・特記仕様書)が作成されていない。	別紙1-1事前協議チェックシート【農林水産省】に基づき、「DRAWINGS」の直下に発注図面CADファイル、サブフォルダ「SPEC」の直下に特別仕様書オリジナルファイルを格納してください。 なお、これらの電子データは、発注者が作成し、受注者に貸与する扱いとなります。	※1-2 手引き 工事編 P16  ※3 要チェック
11	写真データの扱い	1) 工事写真データは何を登録すべきか、どのような整理をするのか。	電子納品における写真データは、開発局が定める農業土木工事仕様書「写真管理基準」(撮影箇所・撮影枚数等の扱いを記載)に基づき撮影された写真が対象となります。 また、写真データの整理は、農林水産省が定める「電子化写真データの作成要領(案)」に基づき整理をしてください。	※1-1 電納ルール(要領、ガイドライン)  ※1-5 写真管理基準  ※3 要チェック
		2) 工事写真データの整理において、写真情報の「代表写真」はどのように整理するのか。	代表写真は、開発局が定める農業土木工事仕様書「写真管理基準」の「撮影箇所一覧表」に示す「整理条件」に該当する写真となります。 該当写真は、写真情報管理ファイル(PHOTO.XML)の写真情報項目～代表写真を「1」としてください。	※1-1 電納ルール(要領、ガイドライン)  ※1-5 写真管理基準  ※3 要チェック
		3) 工事写真データの整理において、写真情報の「提出頻度写真」はどのように整理するのか。	提出頻度写真は、開発局が定める農業土木工事仕様書「写真管理基準」で扱わない項目となります。 よって、写真情報管理ファイル(PHOTO.XML)の写真情報項目～提出頻度写真は全て「0」としてください。	※1-1 電納ルール(要領、ガイドライン)  ※1-5 写真管理基準
		4) 工事写真データの画素数、ファイルサイズが適切ではない。	農水省が定める電子化写真データの作成要領(案)では、100万画素程度としているが、農業土木工事仕様書「写真管理基準」に準拠し100～300万画素(小黒板が確認できる)程度との適切なカメラ設定としてください。(撮影後の写真加工・変換は認められていません。)	※1-1 電納ルール(電子化写真データの作成要領) ※1-5 写真管理基準  ※3 要チェック

## ○電子納品のよくある質問事例集【北海道開発局・農業部門】

平成29年1月版  
(R05.6 一部修正)

### ※ 1 電子成果品に関する情報

電子納品に関する情報は、北海道開発局 CALS/EC サイトに掲載されております。

<https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/gijyutu/ud49g700000032dg.html>

※1-1 電子納品に関する 要領・ガイドライン（農水省へのリンク）…………… <https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/gijyutu/ud49g70000007plm.html>

※1-2 電子納品の手引き（開発局）……………

※1-3 案件番号、発注者コード一覧（開発局農業部門）……………

※1-4 着手時・検査前協議チェックシート、電子媒体納品書……………

<https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/gijyutu/ud49g7000000il7t.html>

※1-5 農業土木工事仕様書「写真管理基準」…………… <https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/jg/gijyutu/u23dsn0000000c9w.html>

### ※ 2 電子納品チェックシステム

北海道開発局（農業部門）は、農林水産省農業農村整備事業版を利用願います。（農林水産省webサイトに掲載されております。）

なお、要領等の改定等に伴い、システムのアップデートが行われている場合がありますので、チェック作業の際は最新バージョンとなっているか下記サイトで確認をお願いします。

電子納品チェックシステム [https://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin\\_youryou/index.html](https://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html)

### ※ 3 要チェック の記載について

備考欄に「要チェック」と記載のある項目は、「電子納品チェックシステム」で確認ができない内容となります。（電子納品の内容はチェックできません。）

このため、受発注者により確認や、関連する要領・ガイドライン等により適切な取り扱いを確認してください。

#### 本資料に関するお問い合わせ先



北海道開発局  
農業水産部農業設計課 設計施工班（施工技術第2係）  
TEL：011-709-2311（内線5557）