

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>6. 6. 測量成果【SURVEY】</p> <p>6. 6. 1. 測量成果の作成</p> <p>測量データのフォルダ及びファイルの格納イメージは「測量要領（案）」を、測量データの詳細の取り扱いについては、「測量ガイドライン（案）」を参照してください。</p> <p>6. 7. 地質・土質調査成果【BORING】</p> <p>6. 7. 1. 地質・土質調査成果の作成</p> <p>地質データのフォルダ及びファイルの格納イメージは「地質要領（案）」を、地質データの詳細の取り扱いについては、「地質ガイドライン（案）」を参照してください。</p> <p>6. 8. NNICT データ【NNICT】</p> <p>NNICT データのフォルダ及びファイルの格納イメージは「<b>農林水産省</b>情報化施工技術の活用ガイドライン」を参照してください。</p>	<p>6. 6. 測量成果【SURVEY】</p> <p>6. 6. 1. 測量成果の作成</p> <p>測量データのフォルダ及びファイルの格納イメージは「測量要領（案）」を、測量データの詳細の取り扱いについては、「測量ガイドライン（案）」を参照してください。</p> <p>6. 7. 地質・土質調査成果【BORING】</p> <p>6. 7. 1. 地質・土質調査成果の作成</p> <p>地質データのフォルダ及びファイルの格納イメージは「地質要領（案）」を、地質データの詳細の取り扱いについては、「地質ガイドライン（案）」を参照してください。</p> <p>6. 8. NNICT データ【NNICT】</p> <p>NNICT データのフォルダ及びファイルの格納イメージは「<u>  </u>情報化施工技術の活用ガイドライン」を参照してください。</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>6.9. 電子媒体作成</p> <p>6.9.1. 一般事項</p> <p><b>委託者</b>へ提出する電子媒体作成に関する留意事項を次に示します。</p> <p>ア) ハードディスク上で電子媒体への格納イメージどおりに電子成果品が整理されていることを確認します。</p> <p>イ) 管理ファイル（XML データ）を電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）または市販の電子成果品作成支援ツール等で表示し、目視により内容を確認します。</p> <p>ウ) PDF データを Acrobat Reader/Adobe Reader 等で表示し、目視により内容を確認します。また、報告書ファイルには、しおりをつけます。</p> <p>エ) オリジナルファイルを作成したソフト等で表示し、目視により内容を確認します。</p> <p>オ) 図面要領（案）に準拠した図面（SXF 形式）を SXF ビューア等で表示し、目視により内容を確認します。</p> <p>カ) 写真ファイルをブラウザ又は画像ソフトで表示し、目視により写真の鮮明さや黒板の文字が判別できるかを確認します。</p> <p>キ) 電子媒体への書き込み前の電子成果品及び書き込み後の電子媒体について電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）を用いてチェックしエラーがないことを確認します。</p> <p>ク) 電子媒体への書き込みは、追記ができない形式で行います。</p> <p>ケ) ソースプログラム等の開発したシステムの納品については、別媒体で納品するものとし、CD-R を用いる場合は論理フォーマット、フォルダ構成、ファイル形式等について<b>業務担当員</b>と協議決定します。</p> <p>コ) 電子媒体への書き込み前の電子成果品及び書き込み後の電子媒体についてウイルスチェックを行います。</p> <p>なお、測量、地質・土質調査の電子成果品の作成については「測量ガイドライン（案）」、「地質ガイドライン（案）」をそれぞれ参照してください。</p>	<p>6.9. 電子媒体作成</p> <p>6.9.1. 一般事項</p> <p><b>発注者</b>へ提出する電子媒体作成に関する留意事項を次に示します。</p> <p>ア) ハードディスク上で電子媒体への格納イメージどおりに電子成果品が整理されていることを確認します。</p> <p>イ) 管理ファイル（XML データ）を電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）または市販の電子成果品作成支援ツール等で表示し、目視により内容を確認します。</p> <p>ウ) PDF データを Acrobat Reader/Adobe Reader 等で表示し、目視により内容を確認します。また、報告書ファイルには、しおりをつけます。</p> <p>エ) オリジナルファイルを作成したソフト等で表示し、目視により内容を確認します。</p> <p>オ) 図面要領（案）に準拠した図面（SXF 形式）を SXF ビューア等で表示し、目視により内容を確認します。</p> <p>カ) 写真ファイルをブラウザ又は画像ソフトで表示し、目視により写真の鮮明さや黒板の文字が判別できるかを確認します。</p> <p>キ) 電子媒体への書き込み前の電子成果品及び書き込み後の電子媒体について電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）を用いてチェックしエラーがないことを確認します。</p> <p>ク) 電子媒体への書き込みは、追記ができない形式で行います。</p> <p>ケ) ソースプログラム等の開発したシステムの納品については、別媒体で納品するものとし、CD-R を用いる場合は論理フォーマット、フォルダ構成、ファイル形式等について<b>監督職員</b>と協議決定します。</p> <p>コ) 電子媒体への書き込み前の電子成果品及び書き込み後の電子媒体についてウイルスチェックを行います。</p> <p>なお、測量、地質・土質調査の電子成果品の作成については「測量ガイドライン（案）」、「地質ガイドライン（案）」をそれぞれ参照してください。</p>	

### 6.9.2. 電子成果品のチェック

(1) 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック

受託者は、作成した電子成果品を電子媒体へ格納する前に、各電子納品要領・基準に適合していることを、「電子納品 web サイト」で公開している最新の「電子納品チェックシステム」を利用してチェックします。チェックした結果は印刷し、電子媒体とともに**業務担当員**へ納品してください。

なお、「電子納品チェックシステム」は、各電子納品等の改定に伴うバージョンアップの他にも、機能改良によるバージョンアップも適宜実施されています。

【图省略】

### 6.9.2. 電子成果品のチェック

(1) 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック

受注者は、作成した電子成果品を電子媒体へ格納する前に、各電子納品要領・基準に適合していることを、「電子納品 web サイト」で公開している最新の「電子納品チェックシステム」を利用してチェックします。チェックした結果は印刷し、電子媒体とともに監督職員へ納品してください。

なお、「電子納品チェックシステム」は、各電子納品等の改定に伴うバージョンアップの他にも、機能改良によるバージョンアップも適宜実施されています。

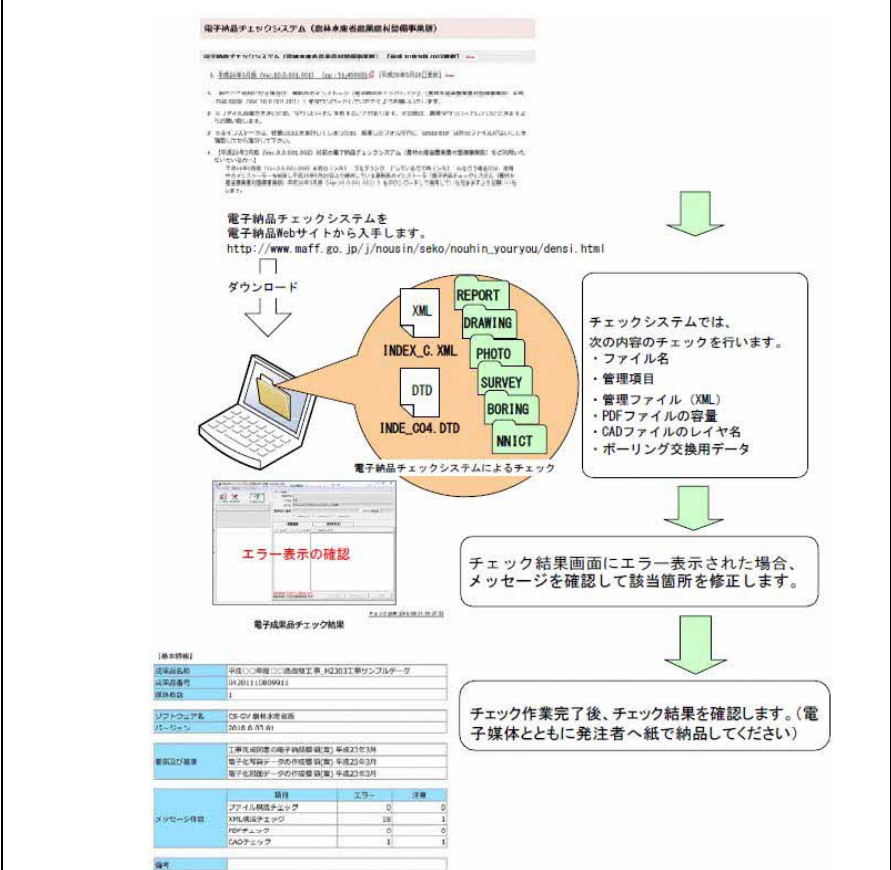


図 6-15 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック

## (2) 電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）による管理ファイルのチェック

**受託者**は、電子成果品の作成後、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）のビューアを用いて、記入した業務管理ファイル（INDEX\_D.XML）等の業務管理項目が正しく記入されているか、目視により確認を行います。

なお、業務管理ファイルの内容について疑義がある場合は、**委託者**に確認してください。

## 1) 業務管理ファイル（農林水産省業務要領（案）に従った内容確認）

ア) 業務件名等の業務の基本的な情報の確認

イ) 境界座標の経度・緯度の確認（「(3) 経度・緯度のチェック」参照）

## 2) 図面管理ファイル（図面要領（案）に従った内容確認）

ア) 業務件名等の業務の基本的な情報の確認

イ) 基準点情報の経度・緯度の確認（基準点情報が経緯度座標で記入されている場合のみ、

「(4) 基準点情報の経度・緯度のチェック」参照）

【図省略】

## (2) 電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）による管理ファイルのチェック

**受注者**は、電子成果品の作成後、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）のビューアを用いて、記入した業務管理ファイル（INDEX\_D.XML）等の業務管理項目が正しく記入されているか、目視により確認を行います。

なお、業務管理ファイルの内容について疑義がある場合は、**発注者**に確認してください。

## 1) 業務管理ファイル（業務要領（案）に従った内容確認）

ア) 業務件名等の業務の基本的な情報の確認

イ) 境界座標の経度・緯度の確認（「(3) 経度・緯度のチェック」参照）

## 2) 図面管理ファイル（図面要領（案）に従った内容確認）

ア) 業務件名等の業務の基本的な情報の確認

イ) 基準点情報の経度・緯度の確認（基準点情報が経緯度座標で記入されている場合のみ、

「(4) 基準点情報の経度・緯度のチェック」参照）

チェック日時: 2018/06/31 09:35:29

**電子成果品チェック結果**

【成果品概要】		受注者チェック
項目	記載内容	
メディア総枚数	1	<input type="checkbox"/>
適用登録基準	農村振興土木201103-01	<input type="checkbox"/>
発注年度	2011	<input type="checkbox"/>
工事番号	04201110809911	<input type="checkbox"/>
工事名称	平成〇〇年度〇〇池改修工事_H2303工事サンプルデータ	<input type="checkbox"/>
工事実績システムバージョン番号	6.0	<input type="checkbox"/>
工事実績システム登録番号	12345678901	<input type="checkbox"/>
工事分野	農業整備	<input type="checkbox"/>
工事業種	土木一式工事	<input type="checkbox"/>
工種	築造工事	<input type="checkbox"/>
工法型式	表層若合処理工法	<input type="checkbox"/>
住所コード	05349	<input type="checkbox"/>
住所	住所	<input type="checkbox"/>
工期開始日	2008-04-01	<input type="checkbox"/>
工期終了日	2011-12-30	<input type="checkbox"/>
工事内容	築池改修工事。〇〇池を新たに供用するための工事である。	<input type="checkbox"/>
測地系	01	<input type="checkbox"/>
西側境界座標経度	1372456	<input type="checkbox"/>
東側境界座標経度	1372609	<input type="checkbox"/>
北側境界座標緯度	0364954	<input type="checkbox"/>
南側境界座標緯度	0364914	<input type="checkbox"/>
発注者-大分類	農林水産省	<input type="checkbox"/>
発注者-中分類	〇〇農政局	<input type="checkbox"/>
発注者-小分類	〇〇農業水利事業所	<input type="checkbox"/>
発注者コード	05361003	<input type="checkbox"/>
請負者名	ヤマイデテクノ建設会社	<input type="checkbox"/>
請負者コード	000844	<input type="checkbox"/>
施設名称		<input type="checkbox"/>

図 6-16 電子納品チェックシステムのチェック結果

(3) 境界座標の経度・緯度のチェック

**受託者**は、電子成果品の作成後、業務管理ファイルに記入されている境界座標の経度・緯度情報について確認を行います。

【図省略】

(3) 境界座標の経度・緯度のチェック

**受注者**は、電子成果品の作成後、業務管理ファイルに記入されている境界座標の経度・緯度情報について確認を行います。



図 6-17 電子納品チェックシステム位置チェック機能

## (4) 基準点情報の経度・緯度のチェック

**受託者**は、電子成果品の作成後、業務管理ファイルに記入されている経度・緯度情報について確認を行います。

経度・緯度情報のチェックに当たっては、インターネットによる地図閲覧サービスなどを利用する方法があります。

測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

<http://psgs2.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

国土院地図（電子国土 Web）

<http://maps.gsi.go.jp/>

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページを利用して、経度・緯度をチェックする方法は次のとおりです。

【図省略】

## (5) 目視等による CAD データのチェック

**受託者**は、全ての図面について図面要領（案）に適合しているか確認します。なお、CAD データのチェック内容の詳細については、図面ガイドライン（案）を参照してください。

## 1) 共通事項

作図されている内容（データ欠落・文字化け等）

適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認）

## (4) 基準点情報の経度・緯度のチェック

**受注者**は、電子成果品の作成後、業務管理ファイルに記入されている経度・緯度情報について確認を行います。

経度・緯度情報のチェックに当たっては、インターネットによる地図閲覧サービスなどを利用する方法があります。

測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス

<http://psgs2.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html>

国土院地図（電子国土 Web）

<http://maps.gsi.go.jp/>

「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」ホームページを利用して、経度・緯度をチェックする方法は次のとおりです。



図 6-18 境界座標入力支援サービス（国土地理院）

## (5) 目視等による CAD データのチェック

**受注者**は、全ての図面について図面要領（案）に適合しているか確認します。なお、CAD データのチェック内容の詳細については、図面ガイドライン（案）を参照してください。

## 1) 共通事項

作図されている内容（データ欠落・文字化け等）

適切なレイヤに作図（レイヤの内容確認）

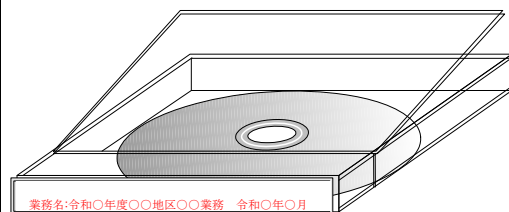
北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<div data-bbox="327 84 824 387"><p>紙図面との整合（印刷時の見え方とデータとの同一性確認）</p><p>図面の大きさ（設定確認）</p><p>図面の正位（設定確認）</p><p>輪郭線の余白（設定確認）</p><p>表題欄（記載内容確認）</p><p>尺度（記載内容確認）</p><p>色</p><p>線</p><p>文字</p></div> <div data-bbox="255 435 1016 563"><p>(6) 電子成果品のウイルスチェック</p><p>ハードディスク上にある電子成果品を整理した段階で、ウイルスチェックを行います。</p><p>ウイルスチェックソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。</p></div>	<div data-bbox="1211 84 1709 387"><p>紙図面との整合（印刷時の見え方とデータとの同一性確認）</p><p>図面の大きさ（設定確認）</p><p>図面の正位（設定確認）</p><p>輪郭線の余白（設定確認）</p><p>表題欄（記載内容確認）</p><p>尺度（記載内容確認）</p><p>色</p><p>線</p><p>文字</p></div> <div data-bbox="1142 435 1904 563"><p>(6) 電子成果品のウイルスチェック</p><p>ハードディスク上にある電子成果品を整理した段階で、ウイルスチェックを行います。</p><p>ウイルスチェックソフトは特に指定しませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。</p></div>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<div data-bbox="230 84 465 108" data-label="Section-Header"><p>6.9.3. 電子媒体への格納</p></div> <div data-bbox="253 121 1016 177" data-label="Text"><p><b>受託者</b>は、電子成果品をチェックした結果、エラーが無いことを確認した後、電子媒体に格納します。</p></div> <div data-bbox="271 189 846 213" data-label="Text"><p>使用する電子媒体は、基本的に CD-R 、 DVD-R または BD-R とします。</p></div> <div data-bbox="253 226 1016 387" data-label="Text"><p>CD-R、DVD-R のファイルサイズに関する規定は特にありませんが、通常流通していない媒体（650MB、700MB 以外の媒体）を使用する場合は、使用の是非を<b>委託者</b>と<b>受託者</b>間で協議により決定してください。DVD-R については片面 1 層（4.7GB）以外の媒体を使用する場合は、使用の是非を<b>委託者</b>と<b>受託者</b>で協議により決定してください。また、データが大容量となる場合には、<b>委託者</b>と<b>受託者</b>の協議により BD-R を使用することも可能です。</p></div> <div data-bbox="253 400 1016 456" data-label="Text"><p>なお、CD-R のフォーマットの形式は Joliet、DVD-R のフォーマットの形式は UDF（UDF Brige）、BD-R のフォーマットの形式は UDF 2.6 とします。</p></div> <div data-bbox="553 643 624 667" data-label="Text"><p>【図省略】</p></div> <div data-bbox="230 1061 465 1085" data-label="Section-Header"><p>6.9.4. ウイルスチェック</p></div> <div data-bbox="271 1098 766 1121" data-label="Text"><p><b>受託者</b>は、電子媒体に対し、ウイルスチェックを行います。</p></div> <div data-bbox="253 1134 1016 1224" data-label="Text"><p>ウイルスチェックソフトは特に指定はされてはいませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。</p></div>	<div data-bbox="1117 84 1352 108" data-label="Section-Header"><p>6.9.3. 電子媒体への格納</p></div> <div data-bbox="1140 121 1904 177" data-label="Text"><p><b>受注者</b>は、電子成果品をチェックした結果、エラーが無いことを確認した後、電子媒体に格納します。</p></div> <div data-bbox="1158 189 1733 213" data-label="Text"><p>使用する電子媒体は、基本的に CD-R 、 DVD-R または BD-R とします。</p></div> <div data-bbox="1140 226 1904 387" data-label="Text"><p>CD-R、DVD-R のファイルサイズに関する規定は特にありませんが、通常流通していない媒体（650MB、700MB 以外の媒体）を使用する場合は、使用の是非を<b>発注者</b>と<b>受注者</b>間で協議により決定してください。DVD-R については片面 1 層（4.7GB）以外の媒体を使用する場合は、使用の是非を<b>発注者</b>と<b>受注者</b>で協議により決定してください。また、データが大容量となる場合には、<b>発注者</b>と<b>受注者</b>の協議により BD-R を使用することも可能です。</p></div> <div data-bbox="1140 400 1904 456" data-label="Text"><p>なお、CD-R のフォーマットの形式は Joliet、DVD-R のフォーマットの形式は UDF（UDF Brige）、BD-R のフォーマットの形式は UDF 2.6 とします。</p></div> <div data-bbox="1330 475 1675 959" data-label="Diagram">A diagram illustrating the storage of files and folders on electronic media. At the top, a large orange circle contains several icons representing files and folders. These include a white document icon labeled 'XML', a green folder icon labeled 'REPORT', a green folder icon labeled 'DRAWING', a green folder icon labeled 'PHOTO', a green folder icon labeled 'SURVEY', an orange folder icon labeled 'BORING', a white document icon labeled 'INDEX_D.XML', a white document icon labeled 'DTD', and a white document icon labeled 'INDEX_D04.DTD'. Below the circle, a speech bubble-like shape points down to two CD/DVD discs. The text '電子媒体に格納' (Store on electronic media) is written above the discs.</div> <div data-bbox="1207 991 1744 1015" data-label="Caption"><p>図 6-19 電子媒体へ格納されるファイル・フォルダのイメージ</p></div> <div data-bbox="1117 1061 1352 1085" data-label="Section-Header"><p>6.9.4. ウイルスチェック</p></div> <div data-bbox="1158 1098 1653 1121" data-label="Text"><p><b>受注者</b>は、電子媒体に対し、ウイルスチェックを行います。</p></div> <div data-bbox="1140 1134 1904 1224" data-label="Text"><p>ウイルスチェックソフトは特に指定はされてはいませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。</p></div>	



北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<div data-bbox="224 84 459 108">6.9.5. 電子媒体等の表記</div> <div data-bbox="224 121 506 145">(1) 電子媒体のラベル面の表記</div> <div data-bbox="224 156 683 180">1) 電子媒体のラベル面に記載する項目を次に示します。</div> <div data-bbox="224 191 1014 670"><div data-bbox="224 191 795 598"><div data-bbox="224 191 683 215">(a) 「業務番号」 委託者が定める番号を記載</div><div data-bbox="224 226 795 250">(b) 「業務名称」 契約書に記載されている正式名称を記載</div><div data-bbox="224 261 665 285">(c) 「作成年月」 業務完了時の年月を記載</div><div data-bbox="224 296 665 320">(d) 「委託者名」 委託者の正式名称を記載</div><div data-bbox="224 331 665 355">(e) 「受託者名」 受託者の正式名称を記載</div><div data-bbox="224 367 730 391">(f) 「何枚目/全体枚数」 全体枚数の何枚目であるかを記載</div><div data-bbox="224 402 564 426">(g) 「ウイルスチェックに関する情報」<div data-bbox="224 437 759 529"><div data-bbox="224 437 515 461">a) ウイルスチェックソフト名</div><div data-bbox="224 472 683 496">b) ウイルス定義年月日またはパターンファイル名</div><div data-bbox="224 507 759 529">c) ウイルスチェックソフトによるチェックを行った年月日</div></div></div><div data-bbox="224 542 1014 598">(h) 「フォーマット形式」 CD-R の場合は、フォーマット形式・Joliet を明記。DVD-R の場合は、UDF（UDF Bridge）、BD-R の場合は UDF2.6 を明記</div><div data-bbox="224 609 421 633">(i) 業務担当員の署名</div><div data-bbox="224 644 421 668">(j) 管理技術者の署名</div></div><div data-bbox="224 715 1014 770">2) ラベル面には、必須項目を表面に直接印刷、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように留意します。</div><div data-bbox="179 813 602 1241"></div><div data-bbox="268 1305 515 1329">図 6-20 電子媒体への表記例</div></div>	<div data-bbox="1108 84 1344 108">6.9.5. 電子媒体等の表記</div> <div data-bbox="1108 121 1391 145">(1) 電子媒体のラベル面の表記</div> <div data-bbox="1108 156 1568 180">1) 電子媒体のラベル面に記載する項目を次に示します。</div> <div data-bbox="1108 191 1899 670"><div data-bbox="1108 191 1680 598"><div data-bbox="1108 191 1568 215">(a) 「案件番号」 発注者が定める番号を記載</div><div data-bbox="1108 226 1680 250">(b) 「業務名称」 契約書に記載されている正式名称を記載</div><div data-bbox="1108 261 1550 285">(c) 「作成年月」 業務完了時の年月を記載</div><div data-bbox="1108 296 1550 320">(d) 「発注者名」 発注者の正式名称を記載</div><div data-bbox="1108 331 1550 355">(e) 「受注者名」 受注者の正式名称を記載</div><div data-bbox="1108 367 1615 391">(f) 「何枚目/全体枚数」 全体枚数の何枚目であるかを記載</div><div data-bbox="1108 402 1444 426">(g) 「ウイルスチェックに関する情報」<div data-bbox="1108 437 1644 529"><div data-bbox="1108 437 1400 461">a) ウイルスチェックソフト名</div><div data-bbox="1108 472 1568 496">b) ウイルス定義年月日またはパターンファイル名</div><div data-bbox="1108 507 1644 529">c) ウイルスチェックソフトによるチェックを行った年月日</div></div></div><div data-bbox="1108 542 1899 598">(h) 「フォーマット形式」 CD-R の場合は、フォーマット形式・Joliet を明記。DVD-R の場合は、UDF（UDF Bridge）、BD-R の場合は UDF2.6 を明記</div><div data-bbox="1108 609 1305 633">(i) 総括監督員の署名</div><div data-bbox="1108 644 1305 668">(j) 管理技術者の署名</div></div><div data-bbox="1108 715 1899 770">2) ラベル面には、必須項目を表面に直接印刷、または油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないように留意します。</div><div data-bbox="1064 813 1487 1241"></div><div data-bbox="1153 1305 1400 1329">図 6-20 電子媒体への表記例</div></div>	

## (2) 電子媒体のケースの表記



電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名称」、「作成年月」を横書きで表記します。

プラスチックケースのラベルの背表紙には、次のように記載します。業務名称が長く書ききれない場合は先頭から書けるところまで記入します。

例：令和〇年度〇〇〇〇業務 令和〇年〇月

図 6-21 電子媒体ケースへの表記例

## 6.9.6. 電子媒体が複数枚になる場合の処置

格納するデータの容量が大きく、1枚の電子媒体に納まらず複数枚になる場合は、同一の業務管理ファイル（INDEX\_D.XML、INDE\_D04.DTD）を各電子媒体に格納します。

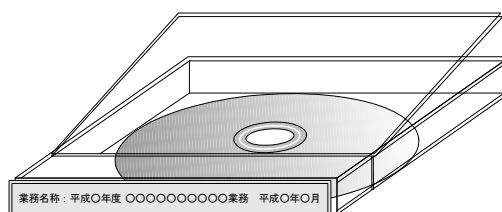
この場合、基礎情報の「メディア番号」には、各電子媒体に該当する番号を記入します。各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各電子媒体に格納します。

また、業務管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、ラベルに明記してある何枚目／全体枚数と整合を図ります。

電子媒体が2枚になる場合の例を次に示します。

【図省略】

## (2) 電子媒体のケースの表記



電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名称」、「作成年月」を横書きで表記します。

プラスチックケースのラベルの背表紙には、次のように記載します。業務名称が長く書ききれない場合は先頭から書けるところまで記入します。

例：平成〇年度〇〇〇〇業務 平成〇年〇月

図 6-21 電子媒体ケースへの表記例

## 6.9.6. 電子媒体が複数枚になる場合の処置

格納するデータの容量が大きく、1枚の電子媒体に納まらず複数枚になる場合は、同一の業務管理ファイル（INDEX\_D.XML、INDE\_D04.DTD）を各電子媒体に格納します。

この場合、基礎情報の「メディア番号」には、各電子媒体に該当する番号を記入します。各フォルダにおいても同様に、同一の管理ファイルを各電子媒体に格納します。

また、業務管理ファイルの基礎情報の「メディア番号」は、ラベルに明記してある何枚目／全体枚数と整合を図ります。

電子媒体が2枚になる場合の例を次に示します。

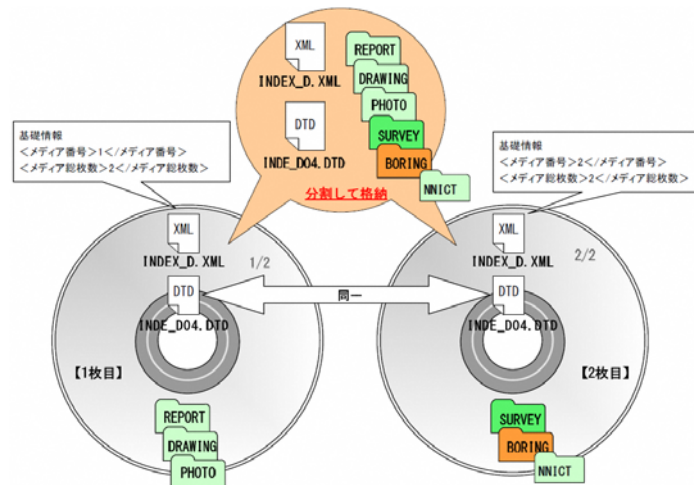


図 6-22 電子媒体が2枚になる場合の作成例

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】					農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】					備	考																																										
6.9.7. 電子媒体納品書																																																					
受託者は、電子媒体納品書を、電子媒体と共に提出します。																																																					
電子媒体納品書の例を次に示します。																																																					
表 6-1 電子媒体納品書様式																																																					
<div>様 式</div> <div>電子媒体納品書</div> <div>業務担当員 殿</div> <div>受託者（住所）北海道〇〇市〇〇町〇〇番地 （氏名）〇〇設計 管理技術者（氏名）――</div> <div>下記のとおり電子媒体を納品します。なお、電子媒体に保存されている電子データは、原本と相違ないことを証明します。</div> <div>記</div> <table><tr><td>業務名</td><td colspan="3">〇〇〇〇〇〇業務</td><td>業務番号</td><td>〇〇〇〇</td></tr><tr><td>電子媒体の種類</td><td>規格</td><td>単位</td><td>数量</td><td>納品年月</td><td>備考</td></tr><tr><td>CD-R</td><td>Joliet</td><td>枚</td><td>2</td><td>令和〇年〇月</td><td>2枚1式</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>備考</div> <div>1/2:REPORT, DRAWING、PHOTO を格納</div> <div>2/2:SURVEY, BORING、NNICT を格納</div> <div>電子納品チェックシステムによるチェック</div> <div>電子納品チェックシステムのバージョン：〇.〇.〇</div> <div>チェック年月日：令和〇年〇月〇日</div> <div>――</div>												業務名	〇〇〇〇〇〇業務			業務番号	〇〇〇〇	電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考	CD-R	Joliet	枚	2	令和〇年〇月	2枚1式																								
業務名	〇〇〇〇〇〇業務			業務番号	〇〇〇〇																																																
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考																																																
CD-R	Joliet	枚	2	令和〇年〇月	2枚1式																																																
6.9.7. 電子媒体納品書																																																					
受注者は、電子媒体納品書に署名・押印の上、電子媒体と共に提出します。																																																					
電子媒体納品書の例を次に示します。																																																					
表 6-1 電子媒体納品書様式																																																					
<div>様 式</div> <div>電子媒体納品書</div> <div>総括監督員 殿</div> <div>受注者（住所）〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 （氏名）〇〇設計 管理技術者（氏名）（自署）印</div> <div>下記のとおり電子媒体を納品します。なお、電子媒体に保存されている電子データは、原本と相違ないことを証明します。</div> <div>記</div> <table><tr><td>業務名</td><td colspan="3">〇〇〇〇〇〇業務</td><td>案件番号</td><td>〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇</td></tr><tr><td>電子媒体の種類</td><td>規格</td><td>単位</td><td>数量</td><td>納品年月</td><td>備考</td></tr><tr><td>CD-R</td><td>Joliet</td><td>枚</td><td>2</td><td>平成〇年〇月</td><td>2枚1式</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>備考</div> <div>1/2:REPORT, DRAWING、PHOTO を格納</div> <div>2/2:SURVEY, BORING、NNICT を格納</div> <div>電子納品チェックシステムによるチェック</div> <div>電子納品チェックシステムのバージョン：〇.〇.〇</div> <div>チェック年月日：平成〇年〇月〇日</div> <div>※総括監督員の記載については、総括監督員を配置しない場合は主任監督員とする。</div>												業務名	〇〇〇〇〇〇業務			案件番号	〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇	電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考	CD-R	Joliet	枚	2	平成〇年〇月	2枚1式																								
業務名	〇〇〇〇〇〇業務			案件番号	〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇																																																
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考																																																
CD-R	Joliet	枚	2	平成〇年〇月	2枚1式																																																
45					44																																																

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>6. 10. 電子成果品の確認</p> <p>6. 10. 1. 電子媒体の外観確認</p> <p><b>委託者</b>は、電子媒体に破損のないことラベルが正しく作成されていることを目視で確認します。</p> <p>6. 10. 2. ウイルスチェック</p> <p><b>委託者</b>は、電子媒体に対しウイルスチェックを行います。</p> <p>ウイルスチェックソフトは特に指定はありませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。</p> <p>6. 10. 3. <b>受託者</b>チェック結果の確認</p> <p><b>委託者</b>は、電子成果品とともに<b>受託者</b>から提出された「電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）」のチェック結果を確認します。チェック結果の確認事項を次に示します。</p> <p>ア) <b>委託者</b>は、チェック結果「表紙」のエラー件数が 0 件であることを確認します。</p> <p>イ) <b>委託者</b>は、チェック結果「業務概要」の<b>受託者</b>チェック欄にすべてチェックが入っていることを確認するとともに、記載内容に誤りがないかを確認します。</p> <p>ウ) <b>委託者</b>は、チェック結果「管理ファイルの有無」の地図上にプロットされる境界座標について業務範囲とずれがないかを確認します。</p> <p>6. 10. 4. 電子成果品の基本構成の確認</p> <p><b>委託者</b>は、電子成果品の基本的な構成が各<b>農林水産省</b>電子納品要領（案）等に基づき作成されていることを、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）により確認します。</p> <p>(1) フォルダ構成（画面上での確認）</p> <p>(2) 業務管理ファイルについて、業務件名等の業務の基本的な情報の確認</p> <p>(3) 電子納品成果品の作成で適用した<b>農林水産省</b>要領（案）の版、ファイル数の確認</p>	<p>6. 10. 電子成果品の確認</p> <p>6. 10. 1. 電子媒体の外観確認</p> <p><b>発注者</b>は、電子媒体に破損のないことラベルが正しく作成されていることを目視で確認します。</p> <p>6. 10. 2. ウイルスチェック</p> <p><b>発注者</b>は、電子媒体に対しウイルスチェックを行います。</p> <p>ウイルスチェックソフトは特に指定はありませんが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用します。</p> <p>6. 10. 3. <b>受注者</b>チェック結果の確認</p> <p><b>発注者</b>は、電子成果品とともに<b>受注者</b>から提出された「電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）」のチェック結果を確認します。チェック結果の確認事項を次に示します。</p> <p>ア) <b>発注者</b>は、チェック結果「表紙」のエラー件数が 0 件であることを確認します。</p> <p>イ) <b>発注者</b>は、チェック結果「業務概要」の<b>受注者</b>チェック欄にすべてチェックが入っていることを確認するとともに、記載内容に誤りがないかを確認します。</p> <p>ウ) <b>発注者</b>は、チェック結果「管理ファイルの有無」の地図上にプロットされる境界座標について業務範囲とずれがないかを確認します。</p> <p>6. 10. 4. 電子成果品の基本構成の確認</p> <p><b>発注者</b>は、電子成果品の基本的な構成が各__電子納品要領（案）等に基づき作成されていることを、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）により確認します。</p> <p>(1) フォルダ構成（画面上での確認）</p> <p>(2) 業務管理ファイルについて、業務件名等の業務の基本的な情報の確認</p> <p>(3) 電子納品成果品の作成で適用した__要領（案）の版、ファイル数の確認</p>	

【図省略】

【図省略】

## 電子成果品チェック結果

チェック日時:2018/08/31 09:37:53

## 【基本情報】

成果品名称	平成〇〇年度〇〇池改修工事_H2303工事サンプルデータ
成果品番号	04201110809911
媒体枚数	1

ソフトウェア名	CS-GV 農林水産省版
バージョン	2018.0.03.01

要領及び基準	工事完成図書の電子納品要領(案) 平成23年3月
	電子化写真データの作成要領(案) 平成23年3月
	電子化図面データの作成要領(案) 平成23年3月

	項目	エラー	注意
メッセージ件数	ファイル構成チェック	0	0
	XML構成チェック	18	1
	PDFチェック	0	0
	CADチェック	1	1

備考	
----	--

図 6-23 電子納品チェックシステムのチェック結果「表紙」

チェック日時:2018/08/31 09:35:29

電子成果品チェック結果

【成果品概要】

項目	記載内容	受注者チェック
メディア総枚数	1	<input type="checkbox"/>
適用要領番号	農村振興土木201103-01	<input type="checkbox"/>
発注年度	2011	<input type="checkbox"/>
工事番号	04201110809911	<input type="checkbox"/>
工事名称	平成〇〇年度〇〇池改修工事_H2303工事サンプルデータ	<input type="checkbox"/>
工事実施システムバージョン番号	6.0	<input type="checkbox"/>
工事実施システム登録番号	12345678901	<input type="checkbox"/>
工事分野	農業整備	<input type="checkbox"/>
工事業種	土木一式工事	<input type="checkbox"/>
工種	築堤工事	<input type="checkbox"/>
工法形式	表層混合処理工法	<input type="checkbox"/>
住所コード	05349	<input type="checkbox"/>
住所	住所	<input type="checkbox"/>
工期開始日	2008-04-01	<input type="checkbox"/>
工期終了日	2011-12-30	<input type="checkbox"/>
工事内容	湖池改修工事。〇〇池を新たに供用するための工事である。	<input type="checkbox"/>
湖池系	01	<input type="checkbox"/>
西側境界座標経度	1372456	<input type="checkbox"/>
東側境界座標経度	1372609	<input type="checkbox"/>
北側境界座標緯度	0364954	<input type="checkbox"/>
南側境界座標緯度	0364914	<input type="checkbox"/>
発注者-大分類	農林水産省	<input type="checkbox"/>
発注者-中分類	〇〇農政局	<input type="checkbox"/>
発注者-小分類	〇〇農業水利事業所	<input type="checkbox"/>
発注者コード	05361003	<input type="checkbox"/>
請負者名	ヤマイチテクノ建設会社	<input type="checkbox"/>
請負者コード	000844	<input type="checkbox"/>
施設名称		<input type="checkbox"/>

記載内容に誤りがないかを確認。

チェックが入っているかを確認。

【図省略】

## 6.10.5. 電子成果品の内容の確認

**委託者**は、事前協議の結果、電子納品の対象とした成果品が納められているか、電子成果品の各フォルダを確認します。

## (1) 報告書【REPORT】

報告書ファイル（PDF 形式）を Acrobat Reader/Adobe Reader 等で表示し、目視により内容を確認します。また、報告書ファイルは、しおりの有無についても確認します。

## (2) 図面【DRAWING】

納品、**委託**等に際しては、CAD データを SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式に変換して受入します。現時点では、SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式に変換する際のデータ欠落や CAD ソフトによる SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式の表現の違いがあるおそれがあり、同一の CAD データを利用しても、CAD ソフトによって表示が異なる可能性があります。

そのため、当面は、SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式の CAD データを受受する際に**委託者**とも、SXF ビューア等を利用して、作図内容の目視確認を実施してください。

また、電子成果品作成時には、SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式の CAD データが

図 6-24 電子納品チェックシステムのチェック結果「表紙」



図 6-25 電子納品チェックシステムのチェック結果「管理ファイルの有無」

## 6.10.5. 電子成果品の内容の確認

**発注者**は、事前協議の結果、電子納品の対象とした成果品が納められているか、電子成果品の各フォルダを確認します。

## (1) 報告書【REPORT】

報告書ファイル（PDF 形式）を Acrobat Reader/Adobe Reader 等で表示し、目視により内容を確認します。また、報告書ファイルは、しおりの有無についても確認します。

## (2) 図面【DRAWING】

納品、**発注**等に際しては、CAD データを SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式に変換して受入します。現時点では、SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式に変換する際のデータ欠落や CAD ソフトによる SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式の表現の違いがあるおそれがあり、同一の CAD データを利用しても、CAD ソフトによって表示が異なる可能性があります。

そのため、当面は、SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式の CAD データを受受する際に**発注者**とも、SXF ビューア等を利用して、作図内容の目視確認を実施してください。

また、電子成果品作成時には、SXF (P21) 形式もしくは SXF (P2Z) 形式の CAD データが

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>図面要領（案）に基づいて作成されているか確認するために、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）によるデータチェックを行ってください。なお、CAD データに作図されている内容については、「図面要領（案）」並びに「図面ガイドライン（案）」<u>  </u>に従い確認をしてください。</p> <p>(3) 現場写真【PHOTO】</p> <p>写真ファイルをブラウザ又は画像ソフト等で表示し、目視により写真の鮮明さや黒板の文字が判別できるか確認します。</p> <p>(4) 測量成果【SURVEY】、地質・土質調査成果【BORING】</p> <p>ファイルの格納イメージや、データの構成については、「測量ガイドライン（案）」、「地質ガイドライン（案）」を参照してください。</p> <p>(5) NNICT データ【NNICT】】</p> <p>ファイルの格納イメージや、データの構成については、<b>農林水産省</b>「情報化施工技術の活用ガイドライン」を参照してください。</p>	<p>図面要領（案）に基づいて作成されているか確認するために、電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）によるデータチェックを行ってください。なお、CAD データに作図されている内容については、「図面要領（案）」並びに「図面ガイドライン（案）」、<b>及び従来通り照査要領等</b>に従い確認をしてください。</p> <p>(3) 現場写真【PHOTO】</p> <p>写真ファイルをブラウザ又は画像ソフト等で表示し、目視により写真の鮮明さや黒板の文字が判別できるか確認します。</p> <p>(4) 測量成果【SURVEY】、地質・土質調査成果【BORING】</p> <p>ファイルの格納イメージや、データの構成については、「測量ガイドライン（案）」、「地質ガイドライン（案）」を参照してください。</p> <p>(5) NNICT データ【NNICT】】</p> <p>ファイルの格納イメージや、データの構成については、<u>  </u>「情報化施工技術の活用ガイドライン」を参照してください。</p>	



## 7. 成果品の検査

**委託者と受託者**は、成果品の検査に先立ち、事前協議で決定した電子成果品に係る検査方法等を確認して下さい。

### (1) 成果品

設計成果図、地質図等の CAD データを検査する際に電子による検査が困難な場合、**委託者**が A3 版程度に印刷したものを用意するか、若しくは、**受託者**の内部審査、照査に使用した印刷物を利用し受検します。

委託業務協議簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検します。

【圖省略】

## 7. 成果品の検査

**発注者と受注者**は、成果品の検査に先立ち、事前協議で決定した電子成果品に係る検査方法等を確認して下さい。

(1) 成果品

設計成果図、地質図等の CAD データを検査する際に電子による検査が困難な場合、**発注者**が A3 版程度に印刷したものを用意するか、若しくは、**受注者**の内部審査、照査に使用した印刷物を利用し受検します。

**打合せ簿等双方で決裁等確認されたものは、それを利用して受検します。**

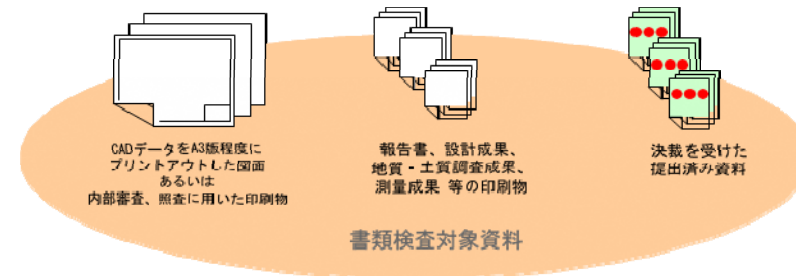


図 7-1 書類検査対象資料 (例)



(2) 検査で使用する機器、ソフトウェア等

電子的な書類検査を行う場合、使用する機器、ソフトウェア等について、**委託者**、**受託者**のどちらが準備を行うか、協議により決定してください。使用する機器、ソフトウェア等の例を次に示します。

- ア) 検査用コンピュータ
- イ) プリンタ
- ウ) プロジェクタ及びスクリーン
- エ) 電子納品チェックシステム
- オ) SXF ビューア等
- カ) PDF 閲覧ソフト
- キ) 写真閲覧ソフト等

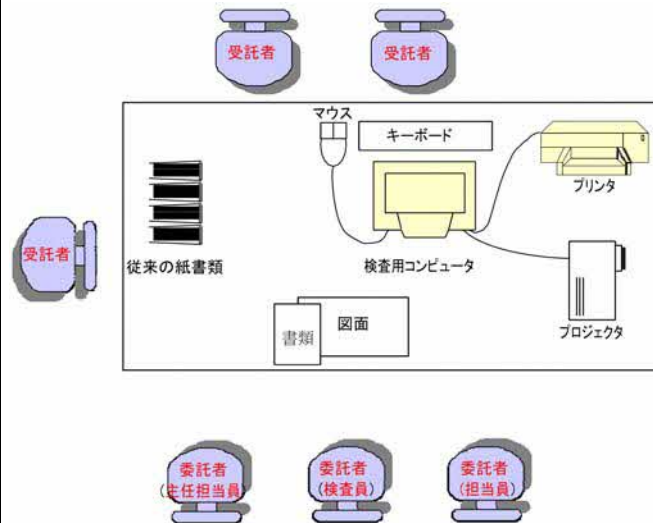


図 7-2 電子的な書類検査で用いる機器の配置（例）

(2) 検査で使用する機器、ソフトウェア等

電子的な書類検査を行う場合、使用する機器、ソフトウェア等について、**発注者**、**受注者**のどちらが準備を行うか、協議により決定してください。使用する機器、ソフトウェア等の例を次に示します。

- ア) 検査用コンピュータ
- イ) プリンタ
- ウ) プロジェクタ及びスクリーン
- エ) 電子納品チェックシステム
- オ) SXF ビューア等
- カ) PDF 閲覧ソフト
- キ) 写真閲覧ソフト等

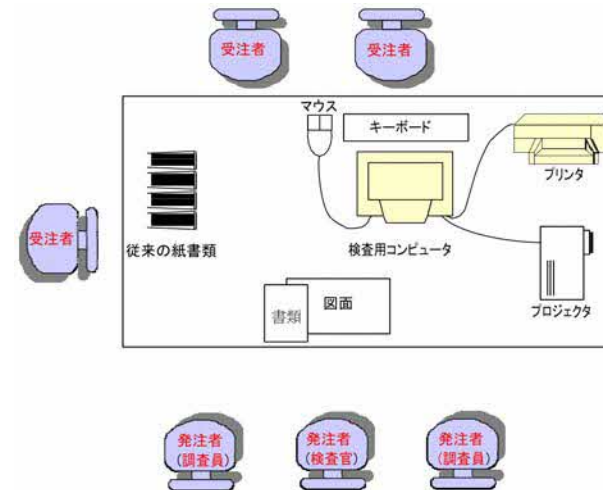


図 7-2 電子的な書類検査で用いる機器の配置（例）

## 8. 保管管理

委託者は、業務完成検査の後、受領した電子媒体を農林水産省「電子納品物保管管理規定」及び農林水産省「電子納品保管管理規定の運用について」（以下農林水産省「保管管理規定等」といいます）に従い保管管理します。

また、保管管理規定等に基づき必要な電子成果品を電子納品保管管理システムへ登録します。電子納品保管管理システムの利用イメージを図8-1に示します。

【図省略】

## 8. 保管管理

発注者は、業務完成検査の後、受領した電子媒体を「電子納品物保管管理規定」及び「電子納品保管管理規定の運用について」（以下「保管管理規定等」といいます）に従い保管管理します。

また、保管管理規定等に基づき必要な電子成果品を電子納品保管管理システムへ登録します。電子納品保管管理システムの利用イメージを図8-1に示します。

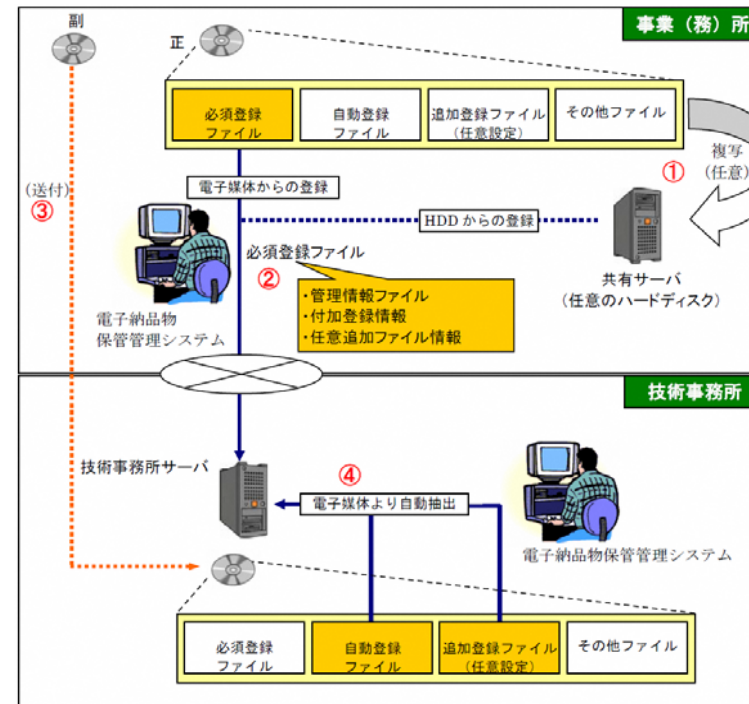


図 8-1 電子納品物保管管理システムの利用イメージ

## 【発展編】

## 9. 情報共有システムによる電子成果品の作成

情報共有システムを利用し、**委託者と受託者**の確認行為から、電子成果品の作成、書類検査までを電子データで交換・共有することにより、ペーパーレス化及び効率化した事例を次に示します。

・**委託者と受託者**の間で電子データの交換・共有を、情報共有システムを介して行います。

・蓄積した電子データを書類検査対象データとします。

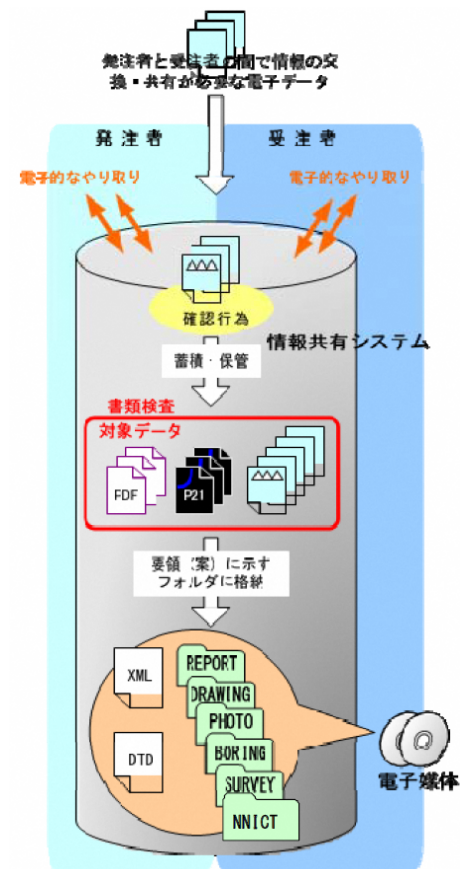
## 【図省略】

・蓄積した電子データを農林水産省要領に従って格納し、電子成果品及び電子媒体を作成します。打合せ簿の鑑は、電子的に陰影イメージを出力したファイルで納品します。電子納品対象データで、情報共有システムに蓄積されていないデータについては、別途、電子成果品作成支援ツール等を使用して作成します。

## 【発展編】

## 9. 情報共有システムによる電子成果品の作成

情報共有システムを利用し、**発注者と受注者**の確認行為から、電子成果品の作成、書類検査までを電子データで交換・共有することにより、ペーパーレス化及び効率化した事例を次に示します。



・**発注者と受注者**の間で電子データの交換・共有を、情報共有システムを介して行います。

・蓄積した電子データを書類検査対象データとします。

・蓄積した電子データを要領に従って格納し、電子成果品及び電子媒体を作成します。打合せ簿の鑑は、電子的に陰影イメージを出力したファイルで納品します。電子納品対象データで、情報共有システムに蓄積されていないデータについては、別途、電子成果品作成支援ツール等を使用して作成します。

図 9-1 情報共有システムによる情報のやり取りイメージ(1/2)

【図省略】

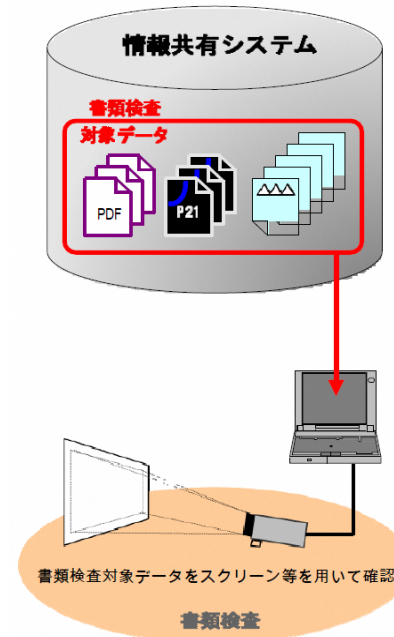
・書類検査は、情報共有システム内に蓄積された電子データを利用して行います。その際、大型モニターやスクリーン、PCの複数利用等により、関係者が同時に書類検査対象の電子データを確認できるようにします。

情報共有システムを利用する場合、次の前提条件を確認してください。

- 7) 電子的な決済システム・機能の有無  
 ｲ) 大容量通信環境の整備  
 ｳ) 検査時の機器環境の整備

また、事前協議では、次の事項を協議してください。

- ｲ) 情報共有システムの管理等の方法  
 ｳ) 情報共有システムの運用ルール



・書類検査は、情報共有システム内に蓄積された電子データを利用して行います。その際、大型モニターやスクリーン、PCの複数利用等により、関係者が同時に書類検査対象の電子データを確認できるようにします。

図 9-2 情報共有システムによる情報のやり取りイメージ(2/2)

情報共有システムを利用する場合、次の前提条件を確認してください。

- 7) 電子的な決済システム・機能の有無  
 ｲ) 大容量通信環境の整備  
 ｳ) 検査時の機器環境の整備

また、事前協議では、次の事項を協議してください。

- ｲ) 情報共有システムの管理等の方法  
 ｳ) 情報共有システムの運用ルール

## 【参考資料編】

## 10.

## 10. 1. スタイルシートの活用

スタイルシートの活用は検査時や納品後の電子成果品閲覧時のビューアとして利用することを目的としています。

各管理ファイルのスタイルシートの作成は任意です。

スタイルシートを作成する場合は、XSL<sup>※18</sup>に準じて作成し、各管理ファイルと同じ場所に格納します。

業務要領(案)では、各管理ファイルのスタイルシートのファイル名は「INDE\_D04. XSL」、「REP04. XSL」とすることが定められています。

スタイルシートを利用することにより XML で表示される情報が日本語を使用したわかりやすい形式で表示することができます。

ここでは例としてスタイルシートでの図面管理ファイルの表示を図 10-1 に示します。

なお、市販の電子成果品作成支援ツールには、スタイルシート作成支援機能を備えたものもあります。

【図省略】

※18 XSL (eXtensible Style Language) : XML 文書の書式(体裁)を指定するスタイルシートを提供する仕様です。XSL を使用すると、XML で記述されたものを表形式で見ることが出来ます。

## 【参考資料編】

## 10.

## 10. 1. スタイルシートの活用

スタイルシートの活用は、検査時や納品後の電子成果品閲覧時のビューアとして利用することを目的としています。

各管理ファイルのスタイルシートの作成は任意です。

スタイルシートを作成する場合は、XSL<sup>※18</sup>に準じて作成し、各管理ファイルと同じ場所に格納します。

業務要領(案)では、各管理ファイルのスタイルシートのファイル名は「INDE\_D04. XSL」、「REP04. XSL」とすることが定められています。

スタイルシートを利用することにより XML で表示される情報が日本語を使用したわかりやすい形式で表示することができます。

ここでは例としてスタイルシートでの図面管理ファイルの表示を図 10-1 に示します。

なお、市販の電子成果品作成支援ツールには、スタイルシート作成支援機能を備えたものもあります。

共通情報	適用要領番号	土木200406-01	
	対象工種 登録	001	
	追加工種	追加対象工種 登録	
		追加対象工種 概要	
サブフォルダ	追加サブフォルダ名称		
	追加サブフォルダ名称の概要		
ソフトウェア利用TAG		〇〇電子納品作成支援ツール	

図面情報																		
図面名	図面ファイル名	作成者名	図面ファイル作成ソフトウェア名	図面番号	対象工種(登録)	追加図面登録		格納サブフォルダ	添付点情報		平面図内添付				その他			
						追加	図面登録		標準点情報種別	標準点情報数	標準点情報種別	標準点情報数	標準点情報種別	標準点情報数	標準点情報種別	標準点情報数	新レイヤ	新レイヤ
手書き	DXFL0000.P21	〇〇設計株式会社	〇〇CADソフト	11000	1	001			01	0332250	1354815	06	14200482	134537284	D1	補充地物	1755文字	
印刷	DXFL0000.P21	〇〇設計株式会社	〇〇CADソフト	11000	2	001												
標準印刷	DXFL0000.P21	〇〇設計株式会社	〇〇CADソフト	11000	3	001												
小規模印刷	DXFL0000.P21	〇〇設計株式会社	〇〇CADソフト	20000	4	001												

図 10-1 スタイルシートを利用した表示例

※18 XSL (eXtensible Style Language) : XML 文書の書式(体裁)を指定するスタイルシートを提供する仕様です。XSL を使用すると、XML で記述されたものを表形式で見ることが出来ます。

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p data-bbox="181 81 528 108">10.2. チェックシート（業務用）</p> <p data-bbox="181 121 696 148">業務での事前協議チェックシートの様式を次頁に示します。</p> <p data-bbox="181 156 1016 252">なお、工事及びCAD データ、測量、地質・土質調査の事前協議チェックシートについては、工事ガイドライン（案）、図面ガイドライン（案）、測量ガイドライン（案）、地質ガイドライン（案）に添付されています。</p> <p data-bbox="577 1517 600 1538">56</p>	<p data-bbox="1070 81 1417 108">10.2. チェックシート（業務用）</p> <p data-bbox="1070 121 1585 148">業務での事前協議チェックシートの様式を次頁に示します。</p> <p data-bbox="1070 156 1906 252">なお、工事及びCAD データ、測量、地質・土質調査の事前協議チェックシートについては、工事ガイドライン（案）、図面ガイドライン（案）、測量ガイドライン（案）、地質ガイドライン（案）に添付されています。</p> <p data-bbox="1464 1517 1487 1538">55</p>	

別紙 1. 事前協議チェックシート (業務用) 1/3

別紙 1. 事前協議チェックシート（業務用） 1/3

事前協議チェックシート(業務用) (例)

[illegible][illegible]

(2) 適用要領類

設計業務等の電子納品要領（案）	□H31.03、□（ ）	電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	□H31.03、□（ ）
電子化図面データの作成要領（案）	□H31.03、□（ ）	電子化図面データ作成運用ガイドライン（案）	□H31.03、□（ ）
電子化写真データの作成要領（案）	□H31.03、□（ ）		
測量成果電子納品要領（案）	□H31.03、□（ ）	電子納品運用ガイドライン（案）【測量編】	□H31.03、□（ ）
地質・土質調査成果電子納品要領（案）	□H31.03、□（ ）	電子納品運用ガイドライン（案）【地質・土質調査編】	□H31.03、□（ ）
備考			

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

発注者	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 7Mbyte未満、 <input type="checkbox"/> ( ) Mbyte未満
受注者	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 制限なし、 <input type="checkbox"/> ( ) Mbyte未満

基本ソフト	ソフト名若しくはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)
文書作成等	一太郎		
	Word		
	Excel		
	その他		
CAD図面	SXF (P21) 形式		
写真	JPEG又はTIFF形式		
その他			

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】

別紙 1. 事前協議チェックシート（業務用） 2/3

【図省略】

※1：委託者から、発注図 CAD データの提供がされない場合は、電子納品の対象とするか協議する。

58

農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】

別紙 1. 事前協議チェックシート（業務用） 2/3

(4) 電子納品対象項目

フォルダ	サブ フォルダ	確認欄 ○:電子 ×:不要	納品データ名	作成者		協議時の合意内容
				発注者	受注者	
<root>			INDEX_MD.XML IND_MD03.DTD	○	○	
REPORT			REPORT.XML、REPORT03.DTD	－	○	
			報告書	－	○	
	ORG		報告書オリジナルファイル	－	○	
DRAWING※1			DRAWING.XML DRAW_M03.DTD	－	○	
			図面	－	○	
PHOTO			PHOTO.XML、PHOTO05.DTD	－	○	
	PIC		写真	－	○	
	DRA		参考図	－	○	
SURVEY			SURVEY.XML、SURVEY03.DTD	－	○	
	KITEN		基準点測量成果	－	○	
	SULJUN		水準測量成果	－	○	
	CHIKEI		地形測量及び写真測量成果	－	○	
	ROSEN		路線測量成果	－	○	
	KASEN		河川測量成果	－	○	
	YOUCH I		用地測量成果	－	○	
	OTHR S OYO		その他の応用測量成果	－	○	
	DOC		ドキュメント	－	○	
	BORING			BORING.XML、BRG0200.DTD	－	○
DATA			ボーリング交換用データ	－	○	
LOG			電子柱状図	－	○	
DRA			電子簡略柱状図	－	○	
PIC			コア写真	－	○	
TEST			土質試験及び地盤調査	－	○	
OTHR S			その他の地質・土質調査成果	－	○	

※1：発注者から、発注図 CAD データの提供がされない場合は、電子納品の対象とするか協議する。

57



## 別紙 1. 事前協議チェックシート（業務用） 3/3

【図省略】

## 別紙 1. 事前協議チェックシート（業務用） 3/3

(5) 電子化しない書類									
資料名	作成者		電子化しない範囲						
	発注者	受注者	全体	一部	一部の場合、その内容				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
(6) 検査方法等									
機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者（ ） <input type="checkbox"/> 受注者（ ）								
検査方法等 対象電子情報	<input type="checkbox"/> 電子媒体を利用、 <input type="checkbox"/> 報告書 <input type="checkbox"/> 紙・電子媒体の併用、 <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> スタイルシート <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他（ ）								
検査時に紙で用意する 書類	書類名称		手配実施者		備 考				
			発注者	受注者					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>10. 3. 用語解説</p> <p>【省略】</p>	<p>10. 3. 用語解説</p> <p>〔A〕</p> <p>ASP （エーエスピー、Application Service Provider）</p> <p>インターネット上で利用できるアプリケーションソフトのレンタル等の有償サービス事業者をいいます。</p> <p>ASP で提供されるサービスは、電子掲示板、ファイル保管管理等の機能を持つ情報共有ソフト等があります。ASP は、各種業務用ソフト等のアプリケーションソフトをデータセンター等において運用し、ソフト等をインターネット経由でユーザ（企業）に提供しています。</p> <p>AGRIS（アグリリス、Agricultural and Rural Development Technical Consulting Records Information Service）</p> <p>「農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス」の略称です。</p> <p>農業農村整備事業の測量調査設計業務では、公募型入札制度が拡大すること等により、公共発注機関において受注者の業務実績、技術者の資格、経験等を常に最新のものとして把握しておくことが重要となったことから、業務実績情報等を提供することを目的として AGRIS の運用が開始されました。</p> <p>公共発注機関では業務発注時において、業務カルテに基づいて AGRIS に登録された業務実績データを、入札・契約手続きの透明性、より公正で客観的な企業選定（各事業の地域性、特殊性、企業の技術的適正を総合的かつ公正に評価・判断）を行うために活用しています。</p> <p>〔C〕</p> <p>CAD （キャド、Computer Aided Design）</p> <p>設計者がコンピュータの支援を得ながら設計を行うシステムのことをいいます。図形処理技術を基本としており、平面図形の処理を製図用途に応用にしたものを 2 次元 CAD、3 次元図形処理を製品形状の定義に利用したものを 3 次元 CAD といいます。デザイン、製図、解析など設計の様々な場面で活用されます。</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>61</p>	<p>CALS/EC （キャルスイーシー、Continuous Acquisition and Life-cycle Support/Electronic Commerce）</p> <p>「公共事業支援統合情報システム」の略称です。従来は紙で交換されていた情報を電子化するとともに、ネットワークを活用して各業務プロセスをまたぐ情報の共有・有効活用を図ることにより、公共事業の生産性向上やコスト削減を実現するための取組みです。</p> <p>CALS とは、企業間や組織間において、事業や製品等の計画、設計、製造、運用、保守に至るライフサイクルの各段階間や関係者間で発生する各種情報を電子化し、その伝達、共有、連携、再利用を効率的に行いコストの削減や生産性の向上を図ろうとする活動であり、概念です。</p> <p>EC とは、電子化された商取引を意味します。農林水産省では公共事業の調達（入札、契約）行為をインターネットで行っています。</p> <p>CD-R（シーディーアール、Compact Disc Recordable）</p> <p>データの記録専用の CD です。</p> <p>記録する方式により一度だけ書き込める方式と追記が可能な方式があります。ただし、書き込まれたデータは消去できません（論理的に認識できないようにすることはできます）。</p> <p>容量は、現在では 700MB 程度までが主流であり、さらに拡張したものもあります。</p> <p>標準的な論理フォーマットは、ISO 9660 等があります。</p> <p>〔D〕</p> <p>DTD（ディーティーディー、Document Type Definition）</p> <p>XML 等で文書を記述する際、タグを利用して、データの要素・属性、構造（見出し、段落等）を定義するものです。（※XML⇒「XML」の項、参照。）</p> <p>DVD-R（ディーバイディーアール、Digital Versatile Disk Recordable）</p> <p>DVD-R は記録型 DVD の規格の一つであり、1 度だけ書き込みが行える追記型 DVD のことです。DVD-ROM や DVD-RAM など他の DVD 規格とも互換性があります。</p> <p>〔E〕</p> <p>EXIF（エグジフ）</p> <p>EXIF は、デジタルカメラの画像データの中に埋め込むデータフォーマットのことで、一般的なデジタルカメラだけでなく、ビデオカメラや携帯電話の静止画撮影機能で撮影されたものにも記録されています。</p> <p>対応しているファイルフォーマットは JPEG と TIFF で、JEIDA によって標準化され、</p> <p>60</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>62</p>	<p>各社のデジタルカメラに採用されています。画像についての情報や撮影日時などの付加情報を記録できるほか、縮小画像（サムネイル）を記録することができます。カメラの機種、撮影日時、絞り、シャッタースピードなどの情報を画像自身に埋め込んであり、対応したツールを使えば誰でも簡単に見ることができます。</p> <p>〔G〕 GIS（ジーアイエス、Geographical Information System）</p> <p>デジタル化された地図（地形）データと、統計データや位置の持つ属性情報などの位置に関連したデータとを、統合的に扱う情報システムです。</p> <p>地図データと他のデータを相互に関連づけたデータベースと、それらの情報の検索や解析、表示などを行なうソフトウェアから構成されています。データは地図上に表示されるので、解析対象の分布や密度、配置などを視覚的に把握することができます。</p> <p>〔I〕 ISO9660 フォーマット</p> <p>ISO で規定される電子媒体での標準的なフォーマットのひとつです。</p> <p>特定の OS（オペレーティングシステム）、ハードウェアに依存しないため、このフォーマットの CD-R は、ほとんどの PC の OS 上で読み込むことができます。</p> <p>ISO9660 フォーマットにはレベル 1 からレベル 3 までの段階があり、電子納品に関する要領（案）では、長期的な保存という観点から、ISO9660 フォーマットの中でも OS 間での互換性が最も高い「レベル 1」を標準としています。ただし、レベル 1 の場合、ファイル名等の規則は厳しく、「名前＋拡張子」の 8.3 形式のファイル名で、使える文字は半角アルファベットと 0～9 の数字、「_」に限られ、ディレクトリ名は 8 文字までの制限があり、ワープロソフト等で一般的になった 4 文字の拡張子に対応できないため、Joliet に移行しました。</p> <p>〔J〕 J Joliet（ジョリエット）</p> <p>マイクロソフト社が設計した、ISO9660 の拡張規格であり、1 文字 2 バイトで表現する Unicode を採用し、128 バイト（64 文字）までの長いファイル名に対応しています。流通しているほとんどの OS が対応しており、Joliet を利用できないシステムでも ISO 9660 レベル 1 として読み込めるようになっていることから、ワープロソフト等で一般的になった 4 文字の拡張子に対応するため、電子納品に関する要領・基準での標準として採用しました。</p> <p>61</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>63</p>	<p>JPEG（ジェーペグ、Joint Photographic Experts Group）</p> <p>静止画像データの圧縮方式の一つです。ISO により設置された専門家組織の名称がそのまま使われています。圧縮の際に、若干の画質劣化を許容する（一部のデータを切り捨てる）方式と、まったく劣化のない方式を選ぶことができ、許容する場合はどの程度劣化させるかを指定することができます。方式によりばらつきはありますが、圧縮率はおおむね 1/10～1/100 程度です。</p> <p>〔P〕</p> <p>PDF（ピーディーエフ、Portable Document Format）</p> <p>PDF は、Adobe 社が 1993 年に公開した電子文書のためのフォーマットです。</p> <p>OS の違いに関わらず文書の作成、閲覧や印刷が行えるため、文書のやり取りをする際の形式として広く一般に普及しています。また、2008 年には「Portable Document Format（PDF）1.7」として ISO 標準（ISO32000-1）として認定されています。</p> <p>〔S〕</p> <p>SAF（エスエーエフ）</p> <p>図形にレイヤや線種等の情報の他に、特定の意味を持たせる情報を保存するファイルです。SXF Ver. 3.0 レベル 2 以上に対応した CAD で属性付加機構を利用したときに生成されるファイルであり、拡張子が SAF となります。1 つの CAD データに SAF ファイルは 1 ファイルのみ生成されます。</p> <p>SXF（エスエックスエフ、Scadec data eXchange Format）</p> <p>異なる CAD ソフト間でデータの交換ができる共通ルール（中間ファイルフォーマット：交換標準）です。「CAD データ交換標準開発コンソーシアム」において開発されました。</p> <p>この交換標準はコンソーシアムの英語名称である SCADEC（Standard for the CAD data Exchange format in the Japanese Construction field）にちなみ、SXF 標準と呼ばれています。</p> <p>SXF のファイル形式は、国際規格である STEP/AP202 に準拠し、電子納品で採用されている、拡張子「.P21」の STEP ファイル（以下、「P21 ファイル」といいます。）と、国内でしか利用できないファイル形式である SFC ファイル（Scadec Feature Comment file の略、以下、「SFC ファイル」といいます。）があります。</p> <p>P21 ファイルは国際規格である ISO10303/202 に則った形式であるため、自由なデータ交換が可能となるように、描画要素に特化したフィーチャから構成されるデータ構造を持っています。SFC ファイルはフィーチャコメントと呼ばれる国内だけで利用できるローカルなデータ構造を持っています。データ構造の違いから P21 ファイルは SFC ファイルに比べデータ容量が大きくなります。</p> <p>62</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>64</p>	<p>SXF ビューア等</p> <p>SXF ビューア等は、SXF 表示機能及び確認機能要件書(案)（平成 21 年 3 月）に従って開発され、OCF 検定に合格した SXF 形式の図面データが閲覧可能な閲覧ソフト及び CAD ソフトです。オープン CAD フォーマット評議会の Web サイトにある OCF 検定認証ソフト一覧（以下の URL）で市販の SXF ビューア等が紹介されています。</p> <p><a href="http://www.ocf.or.jp/kentei/soft_ichiran.shtml">http://www.ocf.or.jp/kentei/soft_ichiran.shtml</a></p> <p>SXF ブラウザが 2014 年 4 月 9 日をもって提供を終了したことから、今後、SXF データの表示や印刷等は、SXF ビューア等を利用してください。</p> <p>[T]</p> <p>TIFF（ティフ、Tagged Image File Format）</p> <p>画像データのフォーマットです。1 枚の画像データを、解像度や色数、符号化方式の異なるいろいろな形式で一つのファイルにまとめて格納できるため、アプリケーションソフトに依存しない画像フォーマットとなっています。</p> <p>なお、G4 規格は、電気通信の規格の一つで、TIFF ファイルの画像の転送、記録方式の一つとして採用されています。G3 規格より高い圧縮率が得られます。</p> <p>[U]</p> <p>UDF Bridge(UDF ブリッジ)</p> <p>Universal Disk Format(ユニバーサルディスクフォーマット、UDF)</p> <p>UDF はファイルシステムの一つで ISO 等によって標準化され、OS に依存しないのが特徴です。また、CD-ROM の普及によって標準化している「ISO9660」のアクセス手段でも読み出しが可能なフォーマット形式です。</p> <p>UDF 2.6</p> <p>2.6 は UDF のリビジョンです。BD-R で採用されます。</p> <p>[X]</p> <p>XML（エックスエムエル、eXtensible Markup Language）</p> <p>文書、データの意味及び構造を記述するためのデータ記述言語の一種です。</p> <p>ユーザが任意でデータの要素・属性や論理構造を定義できます。1998 年 2 月に W3C（WWW コンソーシアム）において策定されています。</p> <p>XSL（エックスエスエル、eXtensible Stylesheet Language）</p> <p>XML 文書の書式（体裁）を指定するスタイルシートを提供する仕様です。XSL を使用すると、XML 文書を表形式などで見ることが出来ます。1999 年 11 月に W3C（WWW コンソーシアム）において策定されています。</p> <p>63</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>65</p>	<p>[あ]</p> <p>ウイルス</p> <p>電子ファイル、電子メール等を介して次々と他のコンピュータに自己の複製プログラムを潜伏させていき、その中のデータやソフトウェアを破壊するなどの害を及ぼすコンピュータプログラムのことです。</p> <p>ウイルスチェック</p> <p>ウイルスチェックソフトを用いてコンピュータウイルスを検出・除去する処置のことをいいます。</p> <p>[か]</p> <p>管理ファイル</p> <p>電子成果品の電子データを管理するためのファイルです。データ記述言語として XML を採用しています。</p> <p>電子納品では、電子成果品の再利用時に内容を識別するため、工事、業務に関する管理情報や報告書・図面等の管理情報（管理ファイルと DTD）を電子成果品の一部として納品することになっています。</p> <p>（※XML⇒「XML」の項、参照。）</p> <p>（※DTD⇒「DTD」の項、参照。）</p> <p>コリンズ（Construction Records Information Service）</p> <p>コリンズは、公共事業の入札・契約において、透明性・客観性・競争性を確保することを目的に、公共事業発注機関が共同で利用できる公共実績情報サービスです。（財）日本建設情報総合センターが公益法人という立場で、建設企業からの工事カルテの登録を基に工事実績情報のデータベースを構築し、各公共工事発注機関へ情報提供を行っています。</p> <p>[さ]</p> <p>サーバ</p> <p>ネットワーク上でサービスや情報を提供するコンピュータのことです。</p> <p>インターネットでは Web サーバ、DNS サーバ（ドメインネームサーバ）、mail サーバ（SMTP/POP サーバ）等があり、ネットワークで発生する様々な業務を内容に応じて分担し集中的に処理します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Web サーバ：ホームページ等のコンテンツを収め情報提供を行うもの</li> <li>・DNS サーバ：IP アドレスとドメイン名の変換を行うもの</li> <li>・mail サーバ：電子メールの送受信を行うもの</li> </ul> <p>64</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>66</p>	<p>事前協議</p> <p>工事・業務の開始時に、受発注者間で行われる協議のことをいいます。協議において、電子納品に関する取り決めをしておくことが、電子納品の円滑な実施の重要なポイントになります。</p> <p>（工事施工中の）情報共有システム</p> <p>工事施工中の情報共有システムとは、工事施工中に受発注者間に発生する情報を、インターネット経由で交換・共有するシステムです。</p> <p>情報共有システムを導入する際に、満たすべき機能を取りまとめた「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件」が公開されています。情報共有システムの提供形態は、ASP（Application Service Provider）方式とします。</p> <p>情報リテラシー</p> <p>インターネット等の情報通信やパソコン等の情報通信機器を利用して、情報やデータを活用するための能力・知識のことです。</p> <p>スタイルシート</p> <p>HTML や XML などの文書の書式（体裁）を指定することです。スタイルシートの標準として、CSS(Cascading Style Sheet)、XSL(Extensible Stylesheet Language)などがあり、業務要領（案）では、XSL を採用しています。</p> <p>世界測地系</p> <p>世界測地系とは、世界で共通に利用できる位置の基準をいいます。</p> <p>測量の分野では、地球上での位置を経度・緯度で表わすための基準となる座標系及び地球の形状を表わす楕円体を総称して測地基準系といいます。つまり、世界測地系は、世界共通となる測地基準系のことをいいます。</p> <p>これまで、各国の測地基準系が測量技術の制約等から歴史的に主に自国のみを対象として構築されたものであるのに対し、世界測地系は世界各国で共通に利用できることを目的に構築されたものです。世界測地系は、GPS 等の高精度な宇宙測地技術により構築維持されています。</p> <p>・日本測地系</p> <p>日本測地系は、明治時代に全国の正確な 1/50,000 地形図を作成するために整備され、改正測量法の施行日まで使用されていた日本の測地基準系を指す固有名詞です。</p> <p>・日本測地系から世界測地系への移行</p> <p>「測量法及び水路業務法の一部を改正する法律」が、平成 13 年 6 月 20 日に公布され、平成 14 年 4 月 1 日から施行されました。この改正により、基本測量及び公共測量が従うべき測量の基準のうち、経緯度の測定は、これまでの日本測地系に代えて世界測地系に従って行わなければならないこととなっています。</p> <p>65</p>	



北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>67</p>	<p>・世界測地系（JGD2000）と世界測地系（JGD2011）</p> <p>世界測地系は、概念としてはただ一つのもので、国ごとに採用する時期や構築に当たっての詳細な手法及び実現精度が異なります。従って、将来、全ての国が世界測地系を採用したとしても、より精度の高い測地基準系を構築する必要が生じた場合や、地殻変動が無視できないほど蓄積した場合は、各国の測地基準系を比較したり、ある国の測地基準系だけが再構築されたりします。このため、測地基準系には、構築された地域ごとに個別の名称が付けられています。</p> <p>世界測地系（JGD2000）とは、世界測地系のうち我が国が構築した部分の名称をいいます。命名に当たっては、我が国の測地基準系であること、二千年紀の初頭に構築されたことを意識しています。</p> <p>世界測地系に移行した 2002 年 4 月から 2011 年 10 月までの日本の公式測地系でした。</p> <p>世界測地系（JGD2011）とは、東北地方太平洋沖地震による地殻変動で、測量法施行令が 2011 年 10 月に改正されたことに伴って命名された測地基準系の名称です。</p> <p>〔た〕</p> <p>ダウンロード</p> <p>ネットワーク上の他のコンピュータにあるデータ等を、自分のコンピュータへ転送し保存することをいいます。ダウンロードの反対語は、アップロードといいます。</p> <p>電子署名</p> <p>デジタル文書の正当性を保証するために付けられる署名情報です。文字や記号、マークなどを電子的に表現して署名行為を行うこと全般を指します。現実の世界で行われる署名を電子的手段で代替したものです。特に、公開鍵暗号方式を応用して、文書の作成者を証明し、かつその文書が改ざんされていないことを保証する署名方式のことをデジタル署名といいます。</p> <p>電子成果物作成支援ツール</p> <p>各電子納品要領（案）に従った電子納品の作成を支援（管理ファイルの作成やファイル命名規則に従ったファイル名に変換など）することを目的としたソフトウェアをいいます。</p> <p>電子納品チェックシステム（農林水産省農業農村整備事業版）</p> <p>電子納品物のフォルダ構成、管理項目、ファイル名、レイヤ名などの電子納品要領（案）等への整合性をチェックするプログラムです。</p> <p>「農業農村整備事業の電子納品要領等」の Web サイトで公開されています。</p> <p>・<a href="http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html">http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html</a></p> <p>66</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
<p>68</p>	<p>電子納品物保管管理システム</p> <p>電子納品物保管管理システムは、農林水産省が電子成果品を保管・管理するために開発したシステムで、登録された電子成果品の検索・閲覧が可能になります。</p> <p>電子媒体（メディア、記憶メディア、 記憶媒体）</p> <p>CD、DVD 等、データを記録しておくための記録媒体を指します。</p> <p>CD では、書き込み専用のメディアである CD-R、読み込み専用の CD-ROM、データの消去ができない CD-R に対してデータの消去を可能にし、書き換えができる CD-RW 等があります。</p> <p>〔は〕</p> <p>フォント</p> <p>コンピュータを使って文字を表示したり印刷したりする際の文字の形です。また、文字の形をデータとして表したものをフォントと呼ぶ場合もあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・等幅フォントとプロポーショナルフォント</li> </ul> <p>すべての文字を同じ幅で表現するフォントを等幅フォント、文字ごとに最適な幅が設定されたフォントをプロポーショナルフォントと呼びます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ビットマップフォントとアウトラインフォント</li> </ul> <p>文字の形を小さな正方形の点（ドット）の集まりとして表現するフォントをビットマップフォント、基準となる点の座標と輪郭線の集まりとして表現するフォントをアウトラインフォントと言います。ビットマップフォントは高速処理が可能な反面、拡大・縮小すると文字の形が崩れてしまうという欠点があります。アウトラインフォントは表示や印刷に時間がかかりますが、いくら拡大・縮小しても美しい出力が可能です。コンピュータやプリンタの性能の向上に伴って、次第にアウトラインフォントが使われるようになっていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・主なフォント</li> </ul> <p>TrueType フォント</p> <p>TrueType フォントは、アウトラインとして格納されており、デバイスに依存しないフォントです。任意の高さにサイズを変更でき、画面に表示されるとおりに正確に印刷できます。Apple 社と Microsoft 社が開発し Macintosh、Windows に標準で採用しています。大きなサイズでもギザギザのない美しい文字で画面表示や印刷ができます。</p> <p>ベクタ フォント</p> <p>数学的な原型を基にレンダリングされるフォントです。個々の文字が、点と点の間を結ぶ線の集合として定義されています。サイズおよび縦横比を変えても見栄えが悪くなることはありません。</p> <p>ベクタフォントがサポートされているのは、現在でも多くのプログラムで利用されているためです。</p> <p>67</p>	

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備 考
69	<p>ラスタ フォント</p> <p>ビットマップ イメージとしてファイルに保存され、画面や紙に一連のドットを表示することにより作成されます。ラスタ フォントは、特定のプリンタのために特定のサイズと解像度で作成されており、拡大・縮小または回転することはできません。ラスタ フォントをサポートしないプリンタではラスタ フォントは印刷できません。ラスタ フォントがサポートされているのは、現在も多くのプログラムで利用されているためです。</p> <p>プロッタ フォント</p> <p>点と点を線分でつなぐ方法で作成されるフォントです。プロッタ フォントは、任意の大きさに拡大・縮小でき、主にプロッタによる印刷に使われます。</p> <p>〔や〕</p> <p>有効画素数</p> <p>デジタルカメラなどに内蔵された受光素子のうち、実際に撮影に使用される素子の数を指します。総画素数より若干少ない値となります。</p> <p>〔ら〕</p> <p>レイヤ</p> <p>レイヤは、CAD 図面を作成する際に、作図要素を描画する仮想的なシートを意味します。一般的に、1 枚の図面は複数のレイヤで構成され、各レイヤを表示・非表示することが可能です。図面要領（案）では、電子納品された CAD 図面の作図・修正及び再利用を効率的に行うことを目的に、工種毎に作図要素を描画するレイヤを定めています。</p>	68

北海道農政部 農業農村整備事業電子納品運用の手引き（案）【業務編】	農林水産省 電子納品運用ガイドライン（案）【業務編】	備	考