

設計業務等の電子納品要領【土木偏】

項目(番号は改定前)	旧 (現行要領は国土交通省との差異のため国土交通省版を示す)		新	
	頁	内容	頁	内容
要領名 年月	表紙	設計業務等の電子納品要領(案) 平成20年5月	表紙	設計業務等の電子納品要領 平成31年3月(適用日:平成31年10月1日)
改定履歴 要領・基準名称備考	表紙裏		表紙裏	本基準においては、 国土交通省委員会「土木設計業務等の電子納品要領」 (平成28年3月) を基本に、管理項目の登録……
要領名	目次	設計業務等の電子納品要領(案)【土木偏】	目次	設計業務等の電子納品要領【土木偏】
2 フォルダ構成	2	ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。「REPORT」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。	2	ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。「REPORT」フォルダの下に「ORG」サブフォルダを置く。また、i-Constructionに係る電子データファイルを格納するため、電子媒体のルート直下に「ICON」を置く。格納する電子データファイルがないフォルダは作成しなくてもよい。
2 フォルダ構成	2	・「BORING」フォルダには地質・土質の電子データファイルを「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」に従い格納する。	2	・「BORING」フォルダには地質・土質の電子データファイルを「地質・土質調査成果電子納品要領」に従い格納する。 ・「ICON」フォルダには、i-Constructionに係る電子データファイルに関連する要領等に従い格納する。
2 フォルダ構成	2、3	CAD 製図基準(案)	2、3	CAD 製図基準
2 フォルダ構成	2、3	デジタル写真管理情報基準(案)	2、3	デジタル写真管理情報基準
2 フォルダ構成	2、3	測量成果電子納品要領(案) 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	2、3	測量成果電子納品要領 地質・土質調査成果電子納品要領
図2-1	3		3	ICON フォルダの追加
3-1 業務管理項目適用要領基準	5	横浜市版基準類に対応した国土交通省の要領・基準の版(「土木200805-01」で固定)を記入する。 (分野:土木、西暦年:2008、月:05、版:01)	5	横浜市版基準類に対応した国土交通省の要領・基準の版(「土木201603-01」で固定)を記入する。 (分野:土木、西暦年:2016、月:03、版:01)

3-1 業務管理項目 業務実績システムバージョン番号	5	管理項目の記入で参照している TECRIS のマニュアル(コード表)のバージョン(システムのバージョン)を記入する。	5	国土交通省「電子納品に関する要領・基準」Web サイトを参照し記入する。	
3-1 業務管理項目 業務実績システム登録番号	5	TECRIS センターが発行する受領書に記載される番号を記入する。TECRIS 登録番号がない業務は、「0」を記入する。	5	コリンズ・テクリスセンターが発行する登録内容確認書に記載される番号を記入する。テクリス登録番号がない業務は、「0」を記入する。	
3-1 業務管理項目 住所コード	5	該当地域の住所コードを TECRIS の表より選択し記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	5	該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	
3-1 業務管理項目 測地系	6	日本測地系、世界測地系(日本測地系 2000)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(日本測地系 2000)は「01」を記入する。	6	日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	
3-1 業務管理項目 対象水系路線コード	6	水系・路線コードを TECRIS の表より選択し記入する。複数の水系・路線にまたがる業務の場合、関連する水系・路線コードを記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。該当がない場合は「99999」とする。 記入者：■(TECRIS から出力される XML ファイルから取り込むことが可能な項目) 必要度：○(条件付必須)	6	テクリス入力システムの業務対象水系・路線等コードを記入する。 記入者：□(電子成果品作成者が記入する項目) 必要度：△(任意)	

3-1 業務管理項目 施設名称	7	施設名称を記入する。	7	施設名称を記入する。施設が複数存在する場合は、半角カンマで区切って記入する。	
3-1 業務管理項目 発注者機関コード	7	発注者機関コードを TECRIS コード表から選択して記入する。	7	発注者機関コードを記入する。	
3-1 業務管理項目 主な業務の内容	7	TECRIS コード表より、主な業務の内容を「1.調査 設計」「2.地質調査」「3.測量」「4.その他」から選択し番号を記入する。 記入者：■（TECRIS から出力される XML ファイルから取り込むことが可能な項目。）	7	主な業務の内容を「1.調査設計」「2.地質調査」「3.測量」「4.その他」から選択し番号を記入する。 記入者：□（電子成果品作成者が記入する項目）	
3-1 業務管理項目 業務分野コード	7	業務分野コードを TECRIS コード表より選択し記入する。 （複数記入可能） データ表現：半角英数字 文字数：7 固定	7	業務分野コード表より選択し記入する。（複数記入可能）	
3-1 業務管理項目 業務キーワード	7	TECRIS 業務キーワード集より選択し記入する。（複数記入可能） 文字数：10	7	業務キーワード集より選択し記入する。（複数記入可能） 文字数：20	
表 3-1 注記	7	TECRIS	7	テクリス	
(1) 基礎事項	8	・付属資料1に管理ファイルのDTD、付属資料2に管理ファイルのXML 記入例を示す。	8	・付属資料1に管理ファイルのDTD、付属資料2に管理ファイルのXML 記入例を示す。 ・i-Constructon データフォルダ「ICON」は当面の間、業務管理項目の基礎情報には記入しない。DTD の要素としても定義しない。	
(1) 基礎事項	8	TECRIS (TEchnical Consulting Records Information Service : テクリス)	8	テクリス (TEchnical Consulting Records Information System)	
1)「住所コード」(必須 記入項目)	8	TECRIS の業務対象地域コード表を参考に	8	下記 URL で公開されているコード表から選択し、記入する。 http://www.cals-ed.go.jp/cris_otherdoc/	



(A) 対象水系路線コード	9	対象水系路線コードは、TECRIS の業務対象水系・路線等のコード表より選択し記入する。なお、対象路線コードを記入する場合は左右岸上下線コードを併せて記入する。	9	TECRIS 入力システム (Ver4.0) では対象水系路線コードの入力が必要であったが、平成 21 年 8 月リリースの Web 版コリンズ・テクリス登録システムでは、対象水系路線コードの入力の必要がなくなった。このため、対象水系路線コードの記入は不要とする。	
(H) 境界座標(必須記入項目)	10	「境界座標」は世界測地系(日本測地系 2000)に準拠する。	10	「境界座標」は世界測地系 (JGD2011) に準拠する。なお、境界座標を世界測地系(JGD2000)の測地系で取得した場合には、JGD2011 の座標に変換する必要はない。	
3-1 業務管理項目【解説】	10		10	(3)発注者機関コード、業務分野コード、業務キーワードの記入発注者機関コード、業務分野コード、業務キーワードは下記 URL で公開されている各コード表、キーワード集から選択して記入する。 http://www.cals-ed.go.jp/cri_otherdoc/	
3-2 報告書管理項目 報告書オリジナルファイル名	11	文字数：12	11	文字数：13	
4 ファイル形式	13	CAD 製図基準 (案)	13	CAD 製図基準	
4 ファイル形式	13	デジタル写真管理情報基準 (案)	13	デジタル写真管理情報基準	
4 ファイル形式	13	測量成果電子納品要領 (案)	13	測量成果電子納品要領	
4 ファイル形式	13	報告書ファイルは、設計図書に規定する成果品のうち報告書、数量計算書、設計計算書、概算工事費、施工計画書等の文章、表、図で構成される電子データファイルである。成果品を受領した発注者側においてもデータの再利用を行う場合があり、これに資するようなファイル形式である必要があることから、報告書ファイルは PDF 形式で作成し、報告書オリジナルファイルも提出する。	13	報告書ファイルは、設計図書に規定する成果品のうち報告書、数量計算書、設計計算書、概算工事費、施工計画書等の文章、表、図で構成される電子データファイルである。成果品を受領した発注者側においてもデータの再利用を行う場合があり、これに資するようなファイル形式である必要があることから、報告書ファイルは PDF 形式で作成し、報告書オリジナルファイルも提出する。 ただし、報告書オリジナルファイルが PDF 形式の場合には、報告書オリジナルファイルの提出を省略できる。	

4 ファイル形式	14	拡張子が 4 文字以上、ファイル間でリンクや階層をもった資料など、	14	ファイル間でリンクや階層をもった資料など、	
6 ファイルの命名規則	16	・ファイル名 8 文字以内、拡張子 3 文字以内とする。	16	・ファイルはファイル名 8 文字以内、拡張子 3 文字以内とする。 報告書オリジナルファイルの拡張子は、4 文字でもよい。	
6 ファイルの命名規則	16	「REP04.DTD」(03 は版番号)	16	「REP04.DTD」(04 は版番号)	
6 ファイルの命名規則 図 6-2	16	拡張子 3 文字以内	16	左記削除	
(1) 共通規則	16	ファイル名の文字数は、半角 (1 バイト文字) で 8 文字以内、拡張子 3 文字以内とする。	16	ファイル名の文字数は、半角 (1 バイト文字) で 8 文字以内、拡張子 3 文字以内とする。 報告書オリジナルファイルの拡張子は、オリジナルファイル作成ソフト固有の拡張子とし、文字数は 4 文字でもよい。	
7-1 電子媒体	18	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の 3 条件を満たす電子媒体として、CD-R(一度しか書き込みができないもの)の使用を原則とする。 ・CD-R の論理フォーマットは、ISO9660 (レベル 1) を原則とする ・基本的には、1 枚の CD-R に情報を格納する。 ・複数枚の CD-R になる場合は、「7-3 電子媒体が複数枚に渡る場合の処置」に従う。 ・基本的には CD-R の使用とするが、特定のシステムに依存しないフォーマット形式や再生ドライブの普及度を考慮して、DVD-R も協議により可とする。 ・DVD-R にデータを記録する (パソコンを使って記録する) 際のファイルシステムの論理フォーマットは、UDF (UDF Bridge) とする。 	18	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の 3 条件を満たす電子媒体として、CD-R または DVD-R(一度しか書き込みができないもの)の使用を原則とする。 ・データが大容量になる場合には、協議により BD-R の使用を可とする。 ・基本的には、一枚の電子媒体に情報を格納する。 ・複数枚の電子媒体になる場合は、「7-3 電子媒体が複数枚に渡る場合の処置」に従う。 ・基本的には CD-R の使用とするが、特定のシステムに依存しないフォーマット形式や再生ドライブの普及度を考慮して、DVD-R も協議により可とする。 ・CD-R の論理フォーマットは、Joliet を原則とする。 ・DVD-R にデータを記録する (パソコンを使って記録する) 際のファイルシステムの論理フォーマットは、UDF (UDF Bridge) とする。 ・BD-R にデータを記録する (パソコンを使って記録する) 際 	

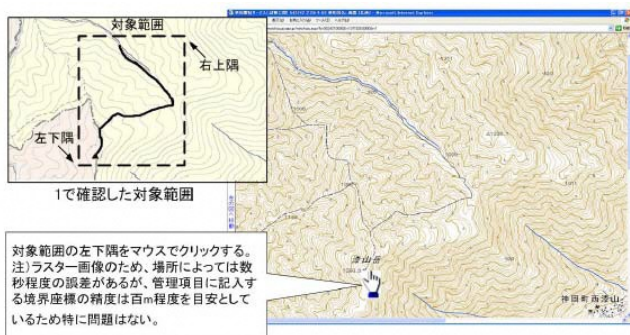
7-2 電子媒体の表記規則	19	・電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名称」、「作成年月」を横書きで明記する。	19	左記削除	
図 7-1 電子媒体への表記例	19	フォーマット形式：IS09660（レベル1）	19	フォーマット形式：Joliet	
7-2	19	・プラスチックケースのラベルの背表紙には、以下の例のように記載する。業務名が長く書ききれない場合は先頭から書けるところまで記入する。 例：平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務平成〇年〇月 （長い場合）平成〇年度〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇平成〇年〇月	19	左記削除	
図 7-2	20	REP01_01. PDF REPnn_mm. PDF	20	REP01_01. XXX REPnn_mm. XXX	
図 7-2	20		20	ICON フォルダの追加	
(1) 業務管理ファイルの記入例	付 2- 1	<基礎情報> <メディア番号>2</メディア番号> <メディア総枚数>3</メディア総枚数> <適用要領基準>土木 200805-01</適用要領基準>	付 2- 1	<基礎情報> <メディア番号>2</メディア番号> <メディア総枚数>3</メディア総枚数> <適用要領基準>土木 201603-01</適用要領基準>	
(1) 業務管理ファイルの記入例	付 2- 1	<業務件名等> <業務実績システムバージョン番号>4.0</業務実績システムバージョン番号> <業務実績システム登録番号>3000041690</業務実績システム登録番号> <設計書コード>835070058</設計書コード> <業務名称>〇〇川流域総合治水計画業務</業務名称>	付 2- 1	<業務件名等> <業務実績システムバージョン番号>5.0</業務実績システムバージョン番号> <業務実績システム登録番号>3000041690</業務実績システム登録番号> <設計書コード>835070058</設計書コード> <業務名称>〇〇川流域総合治水計画業務</業務名称>	
(1) 業務管理ファイルの記入例	付 2- 1	<測地系>01</測地系>	付 2- 1	<測地系>02</測地系>	
(1) 業務管理ファイルの記入例	付 2- 1	<水系-路線情報> <対象水系路線コード>19303</対象水系路線コード> <対象水系路線名>〇〇川</対象水系路線名> <対象河川コード>8303030000</対象河川コード> <左右岸上下線コード>01</左右岸上下線コード> <左右岸上下線コード>02</左右岸上下線コード>	付 2- 1	<水系-路線情報> <対象水系路線コード></対象水系路線コード> <対象水系路線名>〇〇川</対象水系路線名> <対象河川コード>8303030000</対象河川コード> <左右岸上下線コード>01</左右岸上下線コード> <左右岸上下線コード>02</左右岸上下線コード>	

	付 2- 2	<発注者情報> <発注者機関コード>12017999</発注者機関コード> <発注者機関事務所名>国土交通省〇〇地方整備局△△事務所</発注者機関事務所名> </発注者情報>	付 2- 2	<発注者情報> <発注者機関コード>02107999</発注者機関コード> <発注者機関事務所名>国土交通省〇〇地方整備局△△事務所</発注者機関事務所名> </発注者情報>	
(1) 業務管理ファイルの記入例	付 2- 2	<業務情報> <主な業務の内容>1</主な業務の内容> <業務分野コード>0112030</業務分野コード> <業務キーワード>河川総合開発</業務キーワード> <業務キーワード>氾濫解析</業務キーワード>	付 2- 2	<業務情報> <主な業務の内容>1</主な業務の内容> <業務分野コード>0112030</業務分野コード> <業務キーワード>河川総合開発事業</業務キーワード> <業務キーワード>はん濫解析</業務キーワード>	
1) 住所コード	付 3- 1	TECRIS 登録業務は、着手時にそれぞれのシステムに記入した該当データを各管理項目に記入する。TECRIS の登録対象外の業務の場合は、下記 URL で公開されているコード表を参照し、該当するコードを記入する。 TECRIS 住所コード http://www.cals-ed.go.jp/calsec/tecris.htm http://www.ct.jacic.or.jp/tecris/manual01.html	付 3- 1	住所コードは、下記 URL で公開されている住所コード表から選択し、記入する。 http://www.cals-ed.go.jp/cris_otherdoc/ 住所コードは、総務省が公開している全国地方公共団体コード 6 桁のうち第 6 桁の検査数字を除いた 5 桁の数字である。第 1 桁及び第 2 桁の 2 桁の番号が都道府県コード、第 3 桁、第 4 桁及び第 5 桁の 3 桁の番号が市区町村コードである。下記 URL で全国地方公共団体コードが公開されている。 総務省 全国地方公共団体コード http://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html	
(2) 場所情報 1) 対象水系路線コード	付 3- 2	1) 対象水系路線コード 対象水系路線コードは、TECRIS に登録されたデータを記入する。TECRIS の登録対象外の業務の場合は、下記 URL で公開されている TECRIS コード表を参照して該当するコードを入力する。 TECRIS 業務対象水系・路線コード http://www.cals-ed.go.jp/calsec/tecris.htm http://www.ct.jacic.or.jp/tecris/manual01.html	付 3- 2	1) 対象水系路線名 対象水系路線名は、下記 URL で公開されている表を参照し、該当する水系名、路線名を記入する。 テクリス 対象水系・路線名称 http://ct.jacic.or.jp/corporation/known/xml/tecris.html	

2) 「対象水系路線コード」と「対象水系路線名」の XML 表記例	付 3- 3	<ul style="list-style-type: none"> 対象地域が特定の水系に位置する場合 <水系-路線情報> <対象水系路線コード>19303</対象水系路線コード> <対象水系路線名>利根川水系</対象水系路線名> : </水系-路線情報> 	付 3- 3	<ul style="list-style-type: none"> 対象地域が特定の水系に位置する場合 <水系-路線情報> <対象水系路線コード></対象水系路線コード> <対象水系路線名>利根川水系</対象水系路線名> : </水系-路線情報> 対象地域が複数の路線に該当する場合 <水系-路線情報> <対象水系路線コード></対象水系路線コード> <対象水系路線名>津軽自動車道</対象水系路線名> : </水系-路線情報> <水系-路線情報> <対象水系路線コード></対象水系路線コード> <対象水系路線名>八戸・久慈自動車道</対象水系路線名> : </水系-路線情報> 	
6) 境界座標(緯度経度)	付 3- 4	「境界座標」は世界測地系(日本測地系 2000)に準拠する。	付 3- 4	「境界座標」は世界測地系(JGD2011)に準拠する。	
(3)境界座標の調査方法(例)	付 3- 5	2) 地図閲覧サービス(国土地理院)による境界座標の調査方法	付 3- 5	2) 地理院地図(電子国土 Web) による境界座標の調査方法	

<p>1) 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</p>	<p>付 3- 5</p>	<p>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://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html</p> 	<p>付 3- 5</p>	<p>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://psgsv2.gsi.go.jp/koukyou/rect/index.html</p>	
<p>2) 地図閲覧サービス(国土地理院)による境界座標の調査方法</p>	<p>付 3- 8</p>	<p>2) 地図閲覧サービス(国土地理院)による境界座標の調査方法</p>	<p>付 3- 5</p>	<p>2) 地理院地図(電子国土Web)による境界座標の調査方法</p>	
<p>2) 地図閲覧サービス(国土地理院)による境界座標の調査方法</p>	<p>付 3- 8</p>	<p>2. Web ブラウザより下記 URL のホームページに接続すると、「地図閲覧サービス ウォッチーズ」が表示される。 http://watchizu.gsi.go.jp/ 3. 「検索画面」から、該当する地域をマウスで選択する。</p>	<p>付 3- 5 ~ 付 3- 6</p>	<p>2. Web ブラウザより下記 URL のホームページに接続すると、「地理院地図」が表示される http://maps.gsi.go.jp/ 3. 画面下部の コンテキストメニュー をクリックするか、地形図上任意点を右クリックし、コンテキストメニュー(住所、経緯度等の位置情報)を表示する。(その時点で表示されている地形図中心の位置情報が表示される。)</p> 	

4. 表示された地形図上で、1 で確認した対象範囲の左下隅をマウスでクリックする。



図付 3-4 対象範囲の左下の指示

5. クリックした地点の緯度経度が表示される。表示された北緯を「南側境界座標緯度」、東経を「西側境界座標経度」に記入する。



図付 3-5 緯度経度の表示

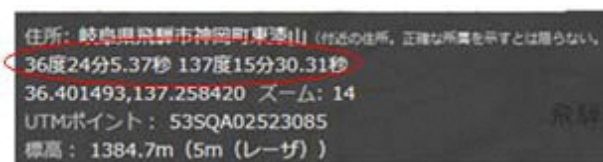
6. 4、5 と同様の手順で対象範囲の右上隅をマウスでクリックし、表示された北緯を「北側境界座標緯度」、東経を「東側境界座標経度」に記入する。

4. 適宜、拡大・縮小・スクロール等の操作を行い、該当する地域を表示し、表示された地形図上で、1 で確認した対象範囲の左下隅をマウスでクリックする。



図付 3-3 対象範囲の左下の指示

5. クリックした地点の緯度経度が表示される。表示された緯度を「南側境界座標緯度」、経度を「西側境界座標経度」に記入する。
(緯度、経度は度-分-秒単位で記入する。)



図付 3-4 緯度経度の表示

6. 4、5 と同様の手順で対象範囲の右上隅をマウスでクリックし、表示された緯度を「北側境界座標緯度」、経度を「東側境界座標経度」に記入する。

4) 都道府県の東西南北端点と重心の経度緯度の調査方法

付 3-11

(参照先：日本の東西南北端点の経度緯度)
国土地理院
<http://www.gsi.go.jp/KOKUJYOHO/CENTER/center.htm>

付 3-9

(参照先：日本の東西南北端点の経度緯度)
国土地理院
<http://www.gsi.go.jp/KOKUJYOHO/center.htm>