

# 愛媛県電子納品マニュアル（平成21年3月版）

## 目 次

- 1 章 PDFについて
  - 1 - 1 . 文書ギアでのPDF作成方法
  - 1 - 2 . 工程ギア・出来形ギアでのPDF作成方法
  - 1 - 3 . 作成されたPDFの編集方法（結合について）
  - 1 - 4 . 作成されたPDFの編集方法（しおり追加他について）
- 2 章 電納ギア（初回起動時基準選択）
  - 2 - 1 . 電納ギア（初回起動時基準選択）
- 3 章 電納ギア（写真のデータ登録）
  - 3 - 1 . 写真フォルダ（写真の登録・情報入力）
- 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）
  - 4 - 1 . 工事情報入力（当該工事全体の情報入力）
  - 4 - 2 . 施工計画書フォルダ（施工計画書の情報入力）
  - 4 - 3 . 打合せ簿フォルダ（提出書類関係の情報入力）
  - 4 - 4 . 発注図・完成図フォルダ（図面関係の情報入力）
  - 4 - 5 . 地質フォルダ（地質調査資料の情報入力）
  - 4 - 6 . その他フォルダ（品質検証書・CREDASの情報入力）
- 5 章 電納ギア（提出データ作成）
  - 5 - 1 . 提出データ作成
  - 5 - 2 . 提出データチェック
  - 5 - 3 . 提出データをCD-Rに書き込む
  - 5 - 4 . 提出データラベル作成
  - 5 - 5 . 提出データ作成後

株式会社シャープ松山オーエー

〒791-8055 愛媛県松山市清住 1 丁目 6 番 2 1 号

Tel 089-946-8111 Fax 089-946-8222

<http://www.sharpoa.jp>

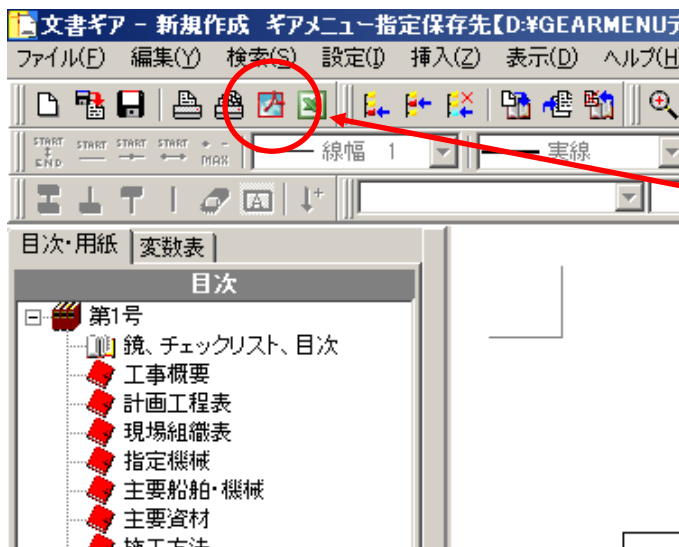


電子納品で『打合せ簿』、『施工計画書』に格納できるファイルは『Word』、『Excel』、『一太郎』もしくは『PDF』となります。

当社アプリケーション『文書ギア』、『工程ギア』、『出来形ギア』で作成したデータはオリジナルのファイル形式となりますので、PDFに変換したデータを格納し納品データを作成する必要があります。

『Word』、『Excel』、その他アプリケーションで作成したデータも『PDF』での納品が可能です。

### 1 - 1 . 文書ギアでのPDF作成方法

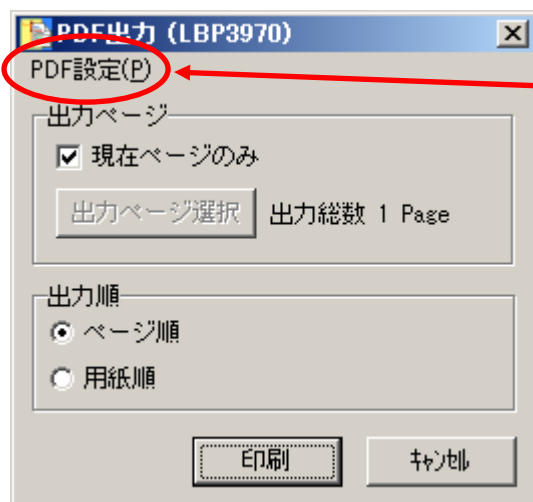


文書ギアでデータ作成後、  
ここをクリックします。

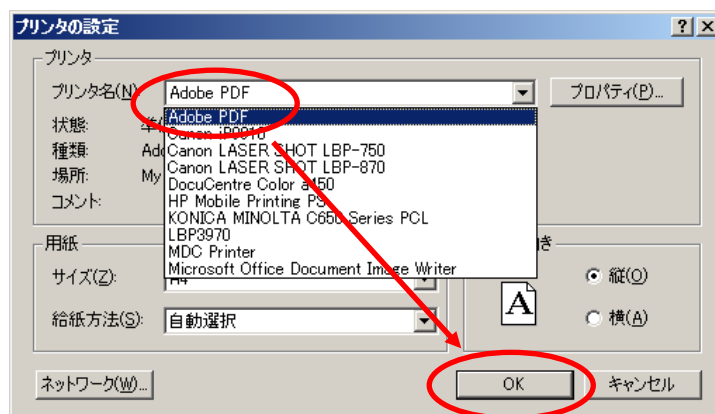


Adobe PDF になっていることを  
確認して下さい。

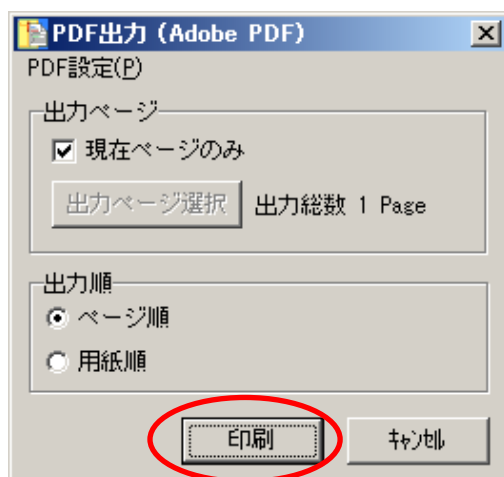
なっていなければ 3.へ  
なっていれば 5.～



PDF 設定をクリックします。



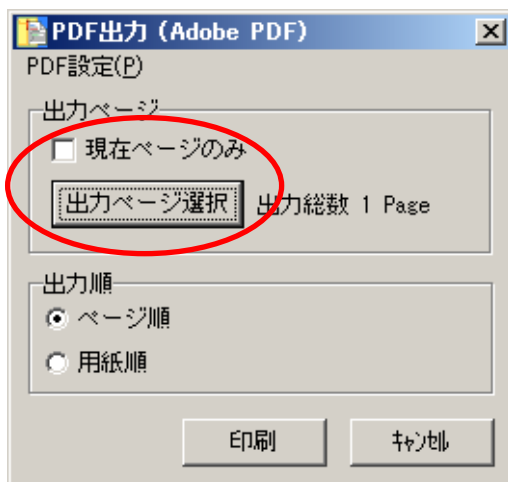
Adobe PDF を選択して  
OK をクリックします。



文書ギアで表示されているページを  
PDF変換する場合は『印刷』をクリックします。

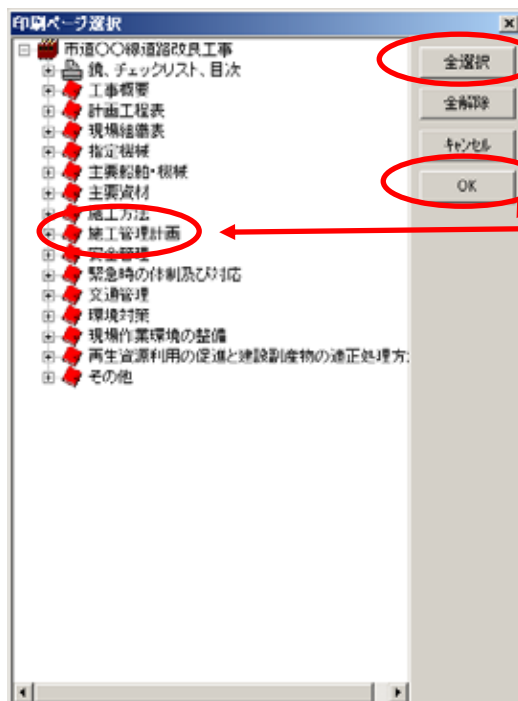
出力ページを選択して変換も可能です。

『提出書類』は1ページずつの出力の  
場合が多いかと思われます。



『施工計画書』など全ページの出力が必要な場合は、『現在ページのみ』のチェックを外して『出力ページ選択』をクリックします。

出力ページを選択して変換する場合もこの操作になります。



全ページ出力なら『全選択』をクリックします。

選択の場合はダブルクリックします。

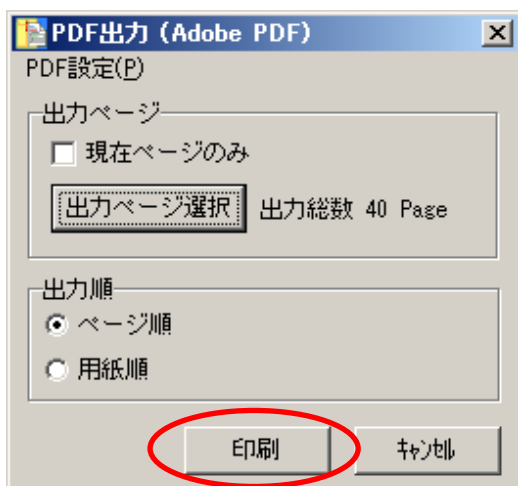
選択後『OK』をクリックします。



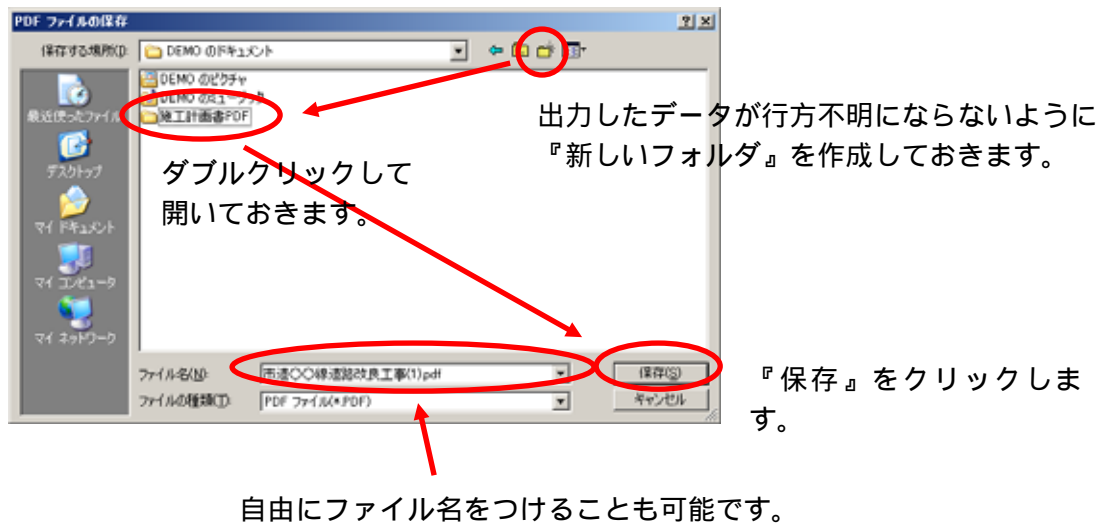
印刷されます。



印刷されません。



『印刷』をクリックします。



『施工計画書』を出力する場合、用紙の縦横でファイルが途切れて出力されます。

その場合、 工事名(1)、 工事名(2)、・・・と言う名前で出力されます。

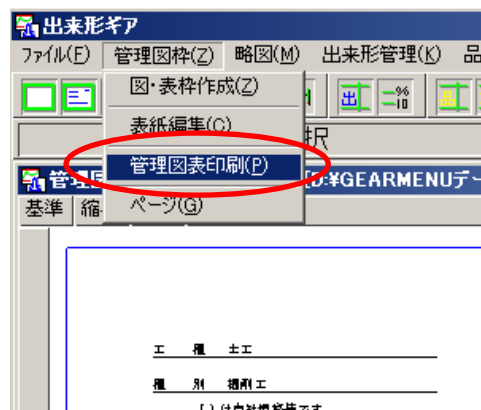
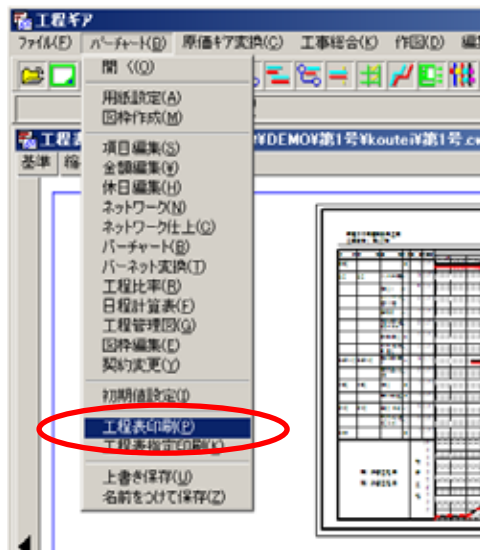
工事名(1)が縦、 工事名(2)が横と言う具合です。

最終的には PDF ファイル同士で結合の作業が必要となります。

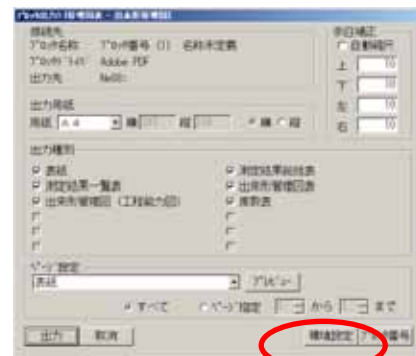
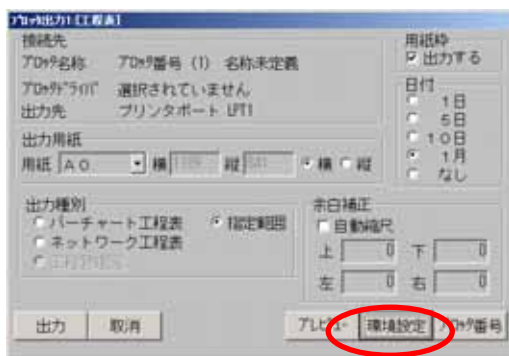
# 1 章 PDFについて

## 1 - 2 . 工程ギア・出来形ギアでのPDF作成方法

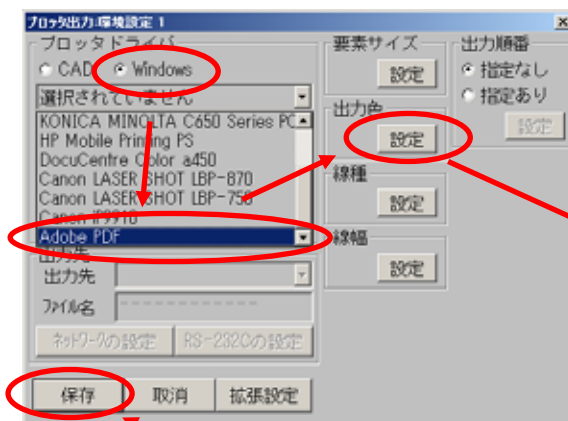
### 1 - 2 . 工程ギア・出来形ギアでのPDF作成方法



それぞれPDF変換したいファイルを開いて、  
『工程表印刷』、『管理図表印刷』を実行します。



『環境設定』をクリックします。

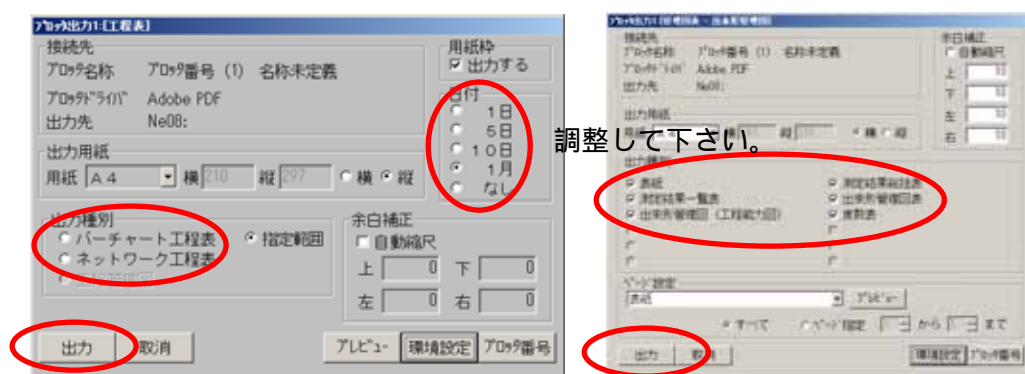


『Windows』にチェックを入れて、  
『Adobe PDF』を選択して、  
出力色『設定』をクリック、  
『カラー』を選択して『OK』をクリックし  
『保存』をクリックします。

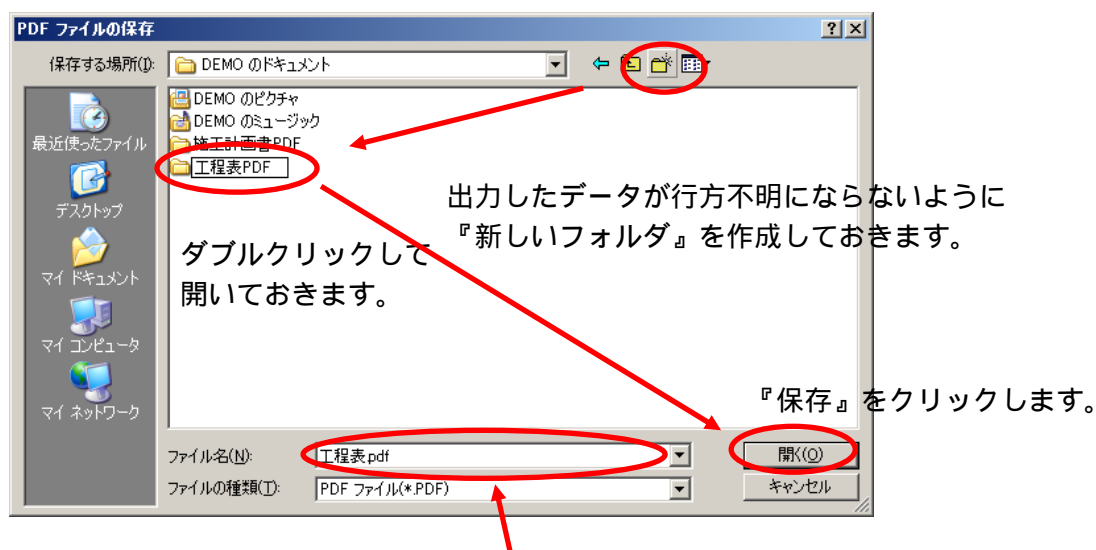


# 1 章 PDFについて

## 1 - 2 . 工程ギア・出来形ギアでのPDF作成方法



紙に出力する要領と同じです。調整して『出力』をクリックします。



工程表であれば『当初工程表』『第1回変更工程表』・・・、  
出来形であれば『出来形表』『××管理図』・・・と  
具体的な名前を入力します。

『Adobe Acrobat』は仮想プリンターですので、当社アプリケーション以外でも印刷時にプリンターを『Adobe PDF』を選択すれば、PDF ファイルに出力することができます。

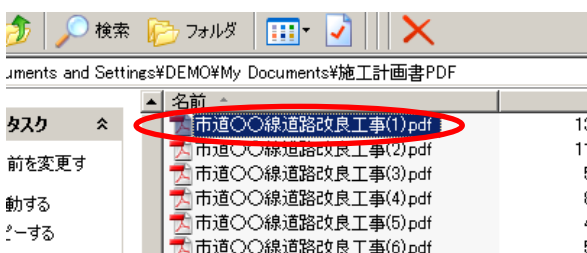
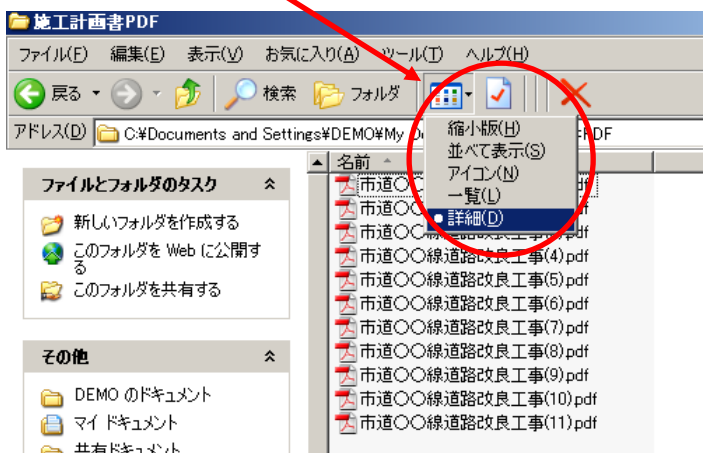
# 1 章 PDFについて

## 1 - 3 . 作成されたPDFの編集方法 (結合について)

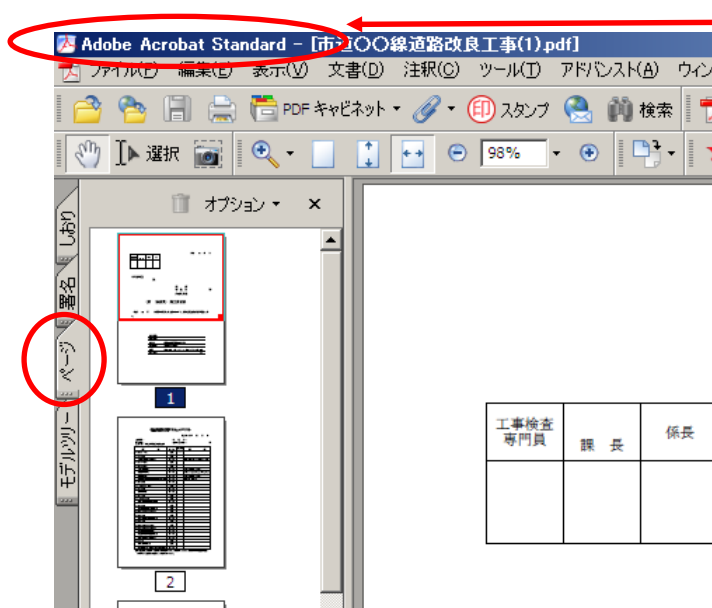
### 1 - 3 . 作成されたPDFの編集方法 (結合について)



出力したフォルダを開いて『表示』をクリックし『詳細』を選択しておきます。



先頭になるファイル開きます。



確認  
『Adobe Reader』の場合は  
編集できません。

『Adobe Acrobat . . . 』で  
開き直して下さい。

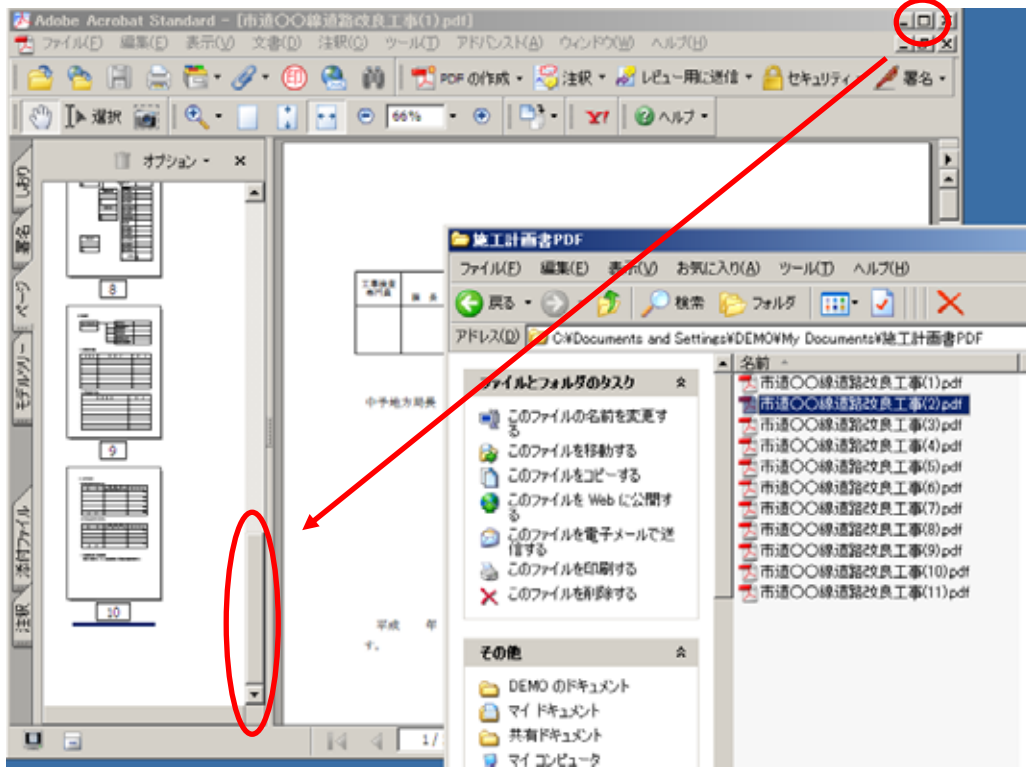
『ページ』をクリックしページパネルを表示させます。



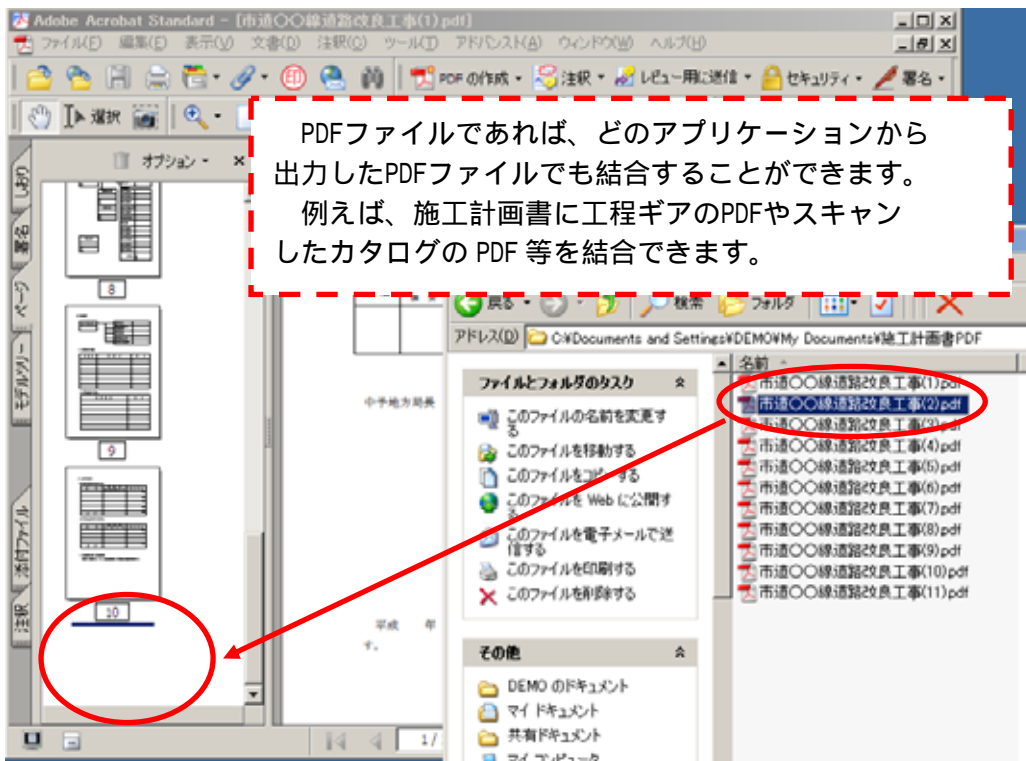
## 1章 PDFについて

### 1 - 3 . 作成されたPDFの編集方法（結合について）

『Adobe Acrobat・・・』が全画面の場合はクリックしてウィンドウ表示にして、デスクトップ上にAdobeと出力したフォルダが見えるようにしておきます。



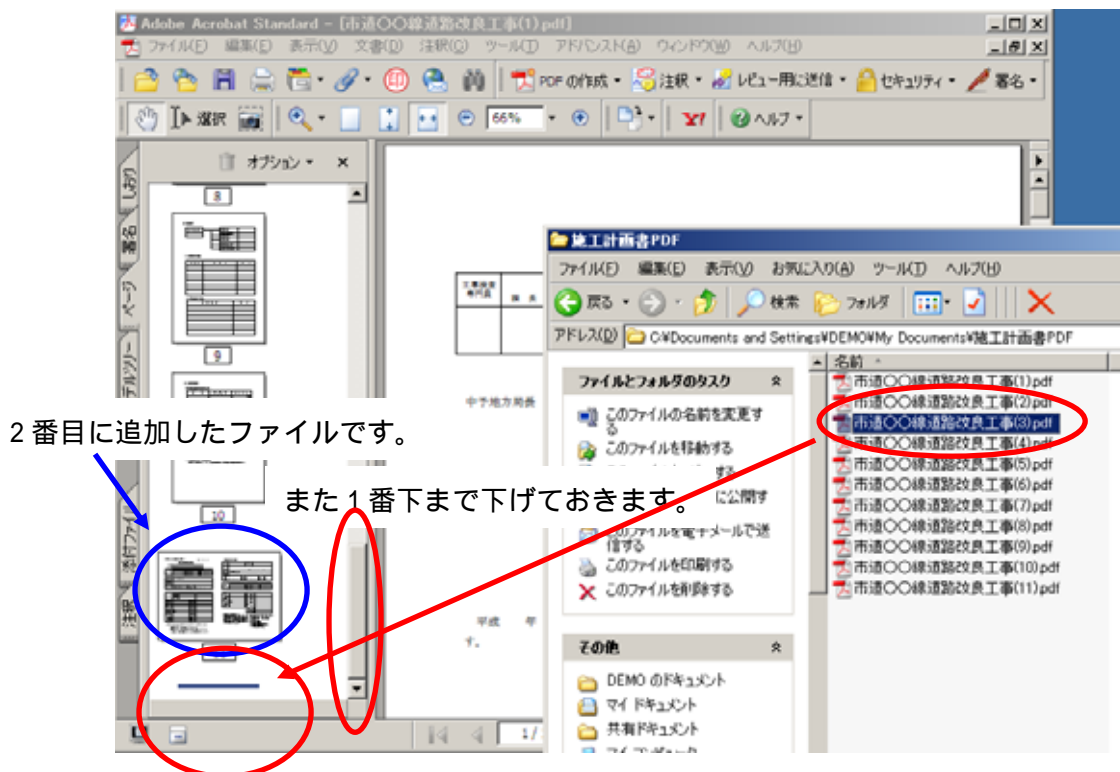
1 番下まで下げておきます。



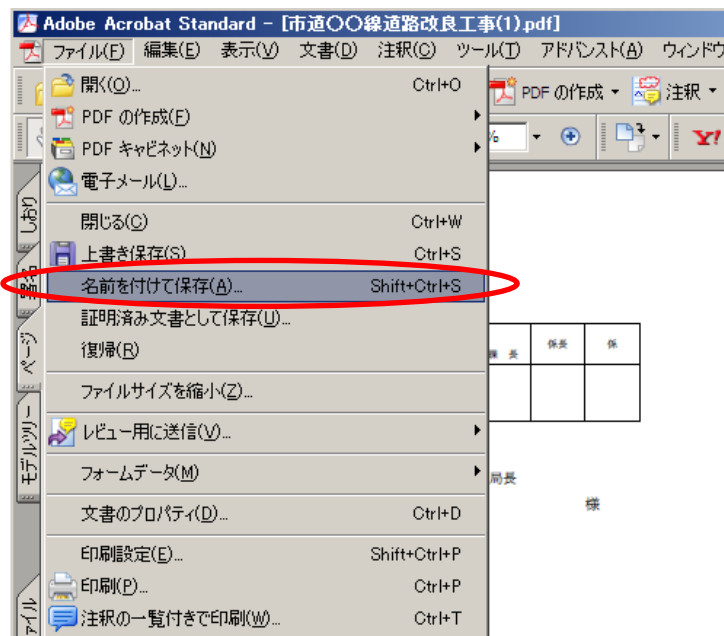
2 番目のファイルをページパネルの 1 番下にドラッグ＆ドロップで挿入します。

## 1章 PDFについて

### 1 - 3 . 作成されたPDFの編集方法 (結合について)



3番目のファイルをページパネルの 1 番下にドラッグ&ドロップで挿入します。  
後はこの作業の繰り返しです。

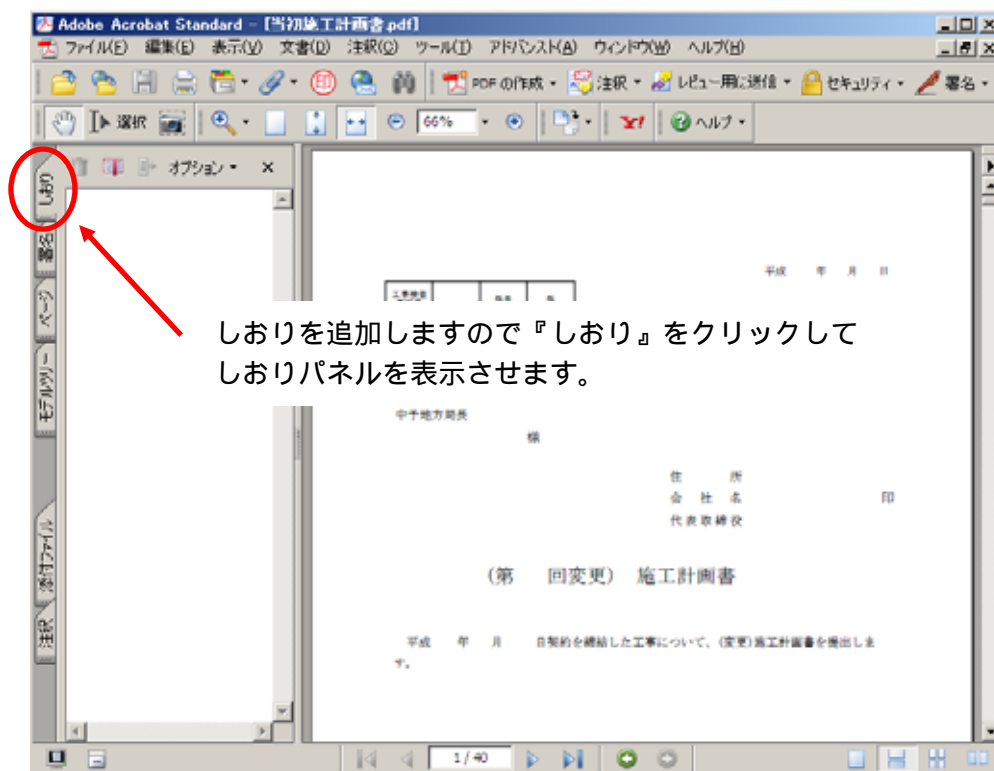


すべてのファイルの結合が終わりましたら、一度『名前を付けて保存』しておきます。  
名前は『当初施工計画書』、『第 1 回変更施工計画書』、『工程表』・・・等。

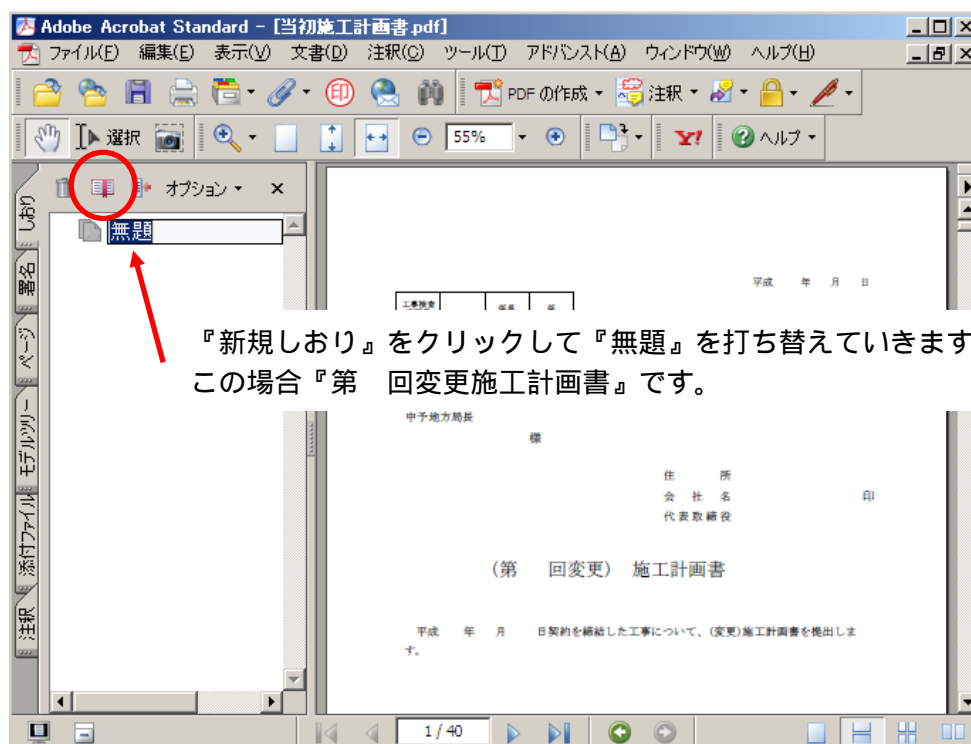
# 1 章 PDFについて

## 1 - 4 . 作成されたPDFの編集方法（しおり追加他について）

### 1 - 4 . 作成されたPDFの編集方法（しおり追加他について）

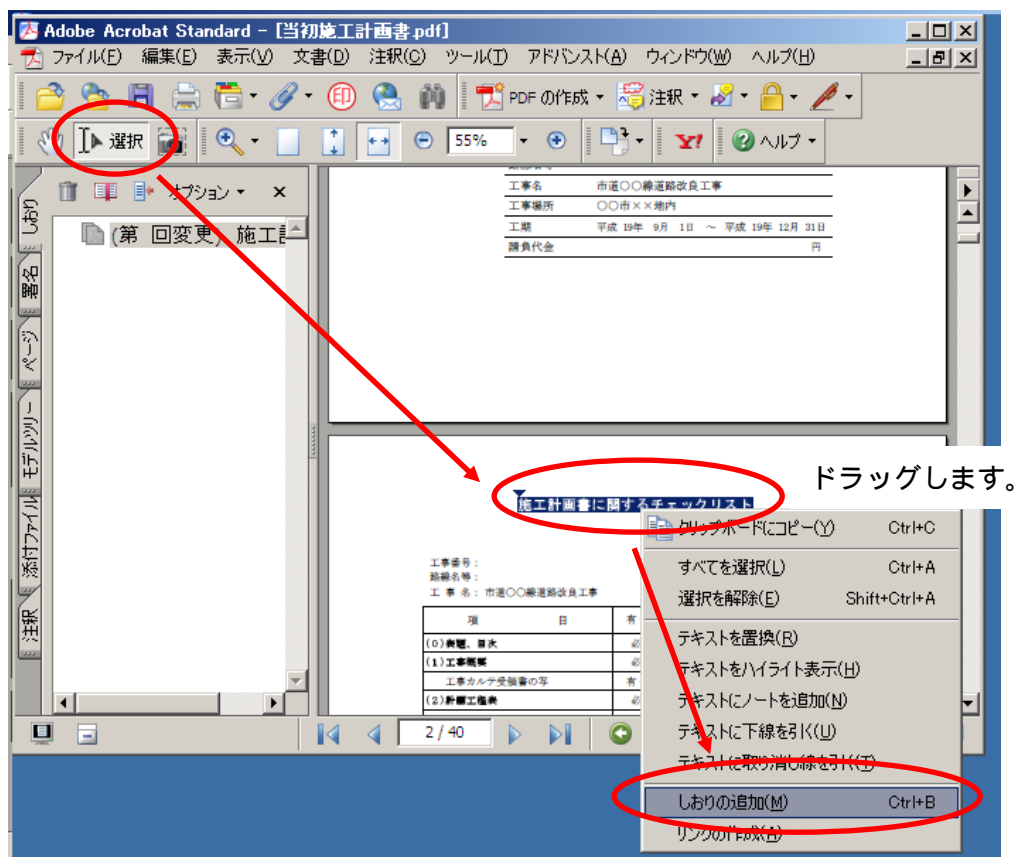


先ほど『名前を付けて保存』したファイルを開きます。『Adobe Reader』の場合は編集できませんので、『Adobe Acrobat・・・』で開き直して下さい。

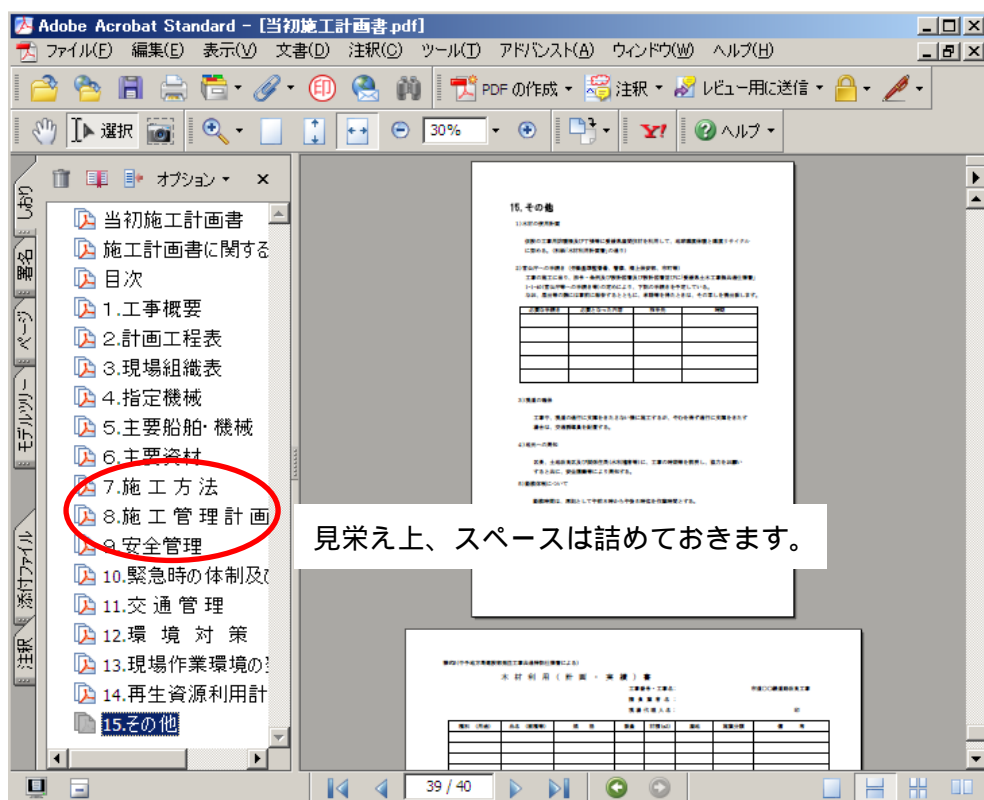


# 1 章 PDFについて

## 1 - 4 . 作成されたPDFの編集方法（しおり追加他について）

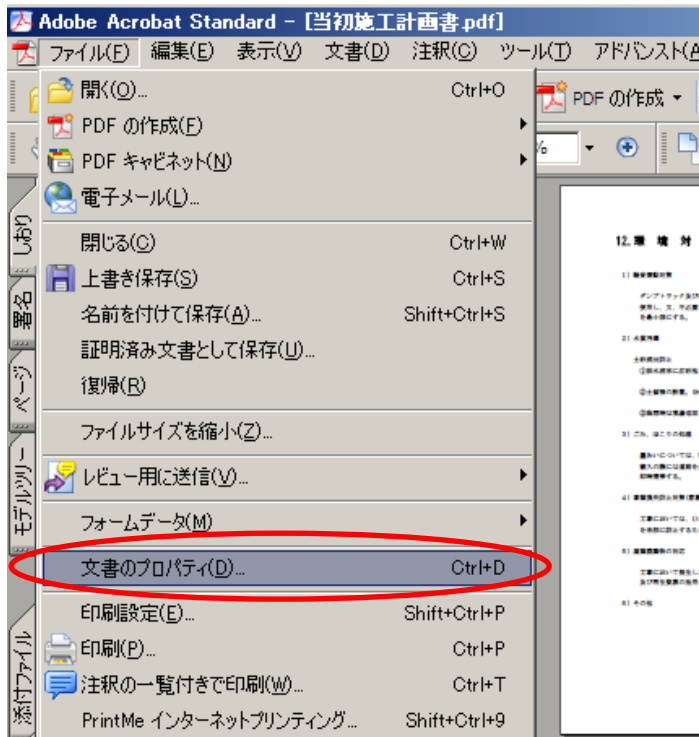


『I 選択』をクリックすると、文字列をドラッグして、右クリックより『しおりの追加』からしおりを作成することも可能です。この場合は文字入力が必要でず。



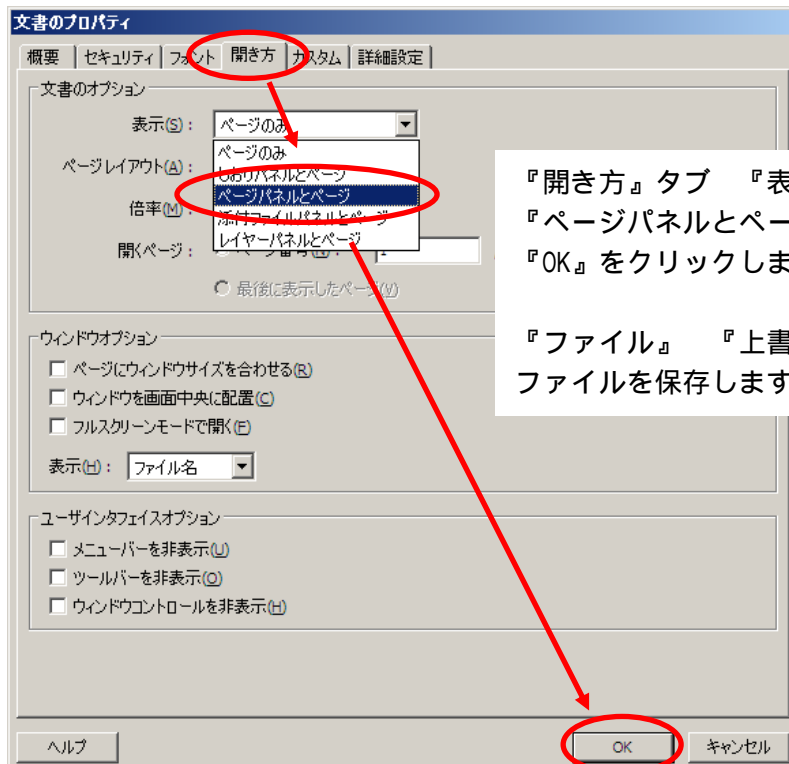
# 1 章 PDFについて

## 1 - 4 . 作成されたPDFの編集方法（しおり追加他について）



しおりを追加しただけで上書き保存しても、次開いた時にしおりパネルが表示されませんので設定します。

『ファイル』 『文書のプロパティ』をクリックします。



『開き方』タブ 『表示』の中から『ページパネルとページ』を選択して『OK』をクリックします。

『ファイル』 『上書き保存』でファイルを保存します。

出来上がったそれぞれの PDF ファイルを電納ギアの『打合せ簿』『施工計画書』に格納して、情報入力をお願いします。

## 2章 電納ギア（初回起動時基準選択）

### 2 - 1 . 電納ギア（初回起動時基準選択）

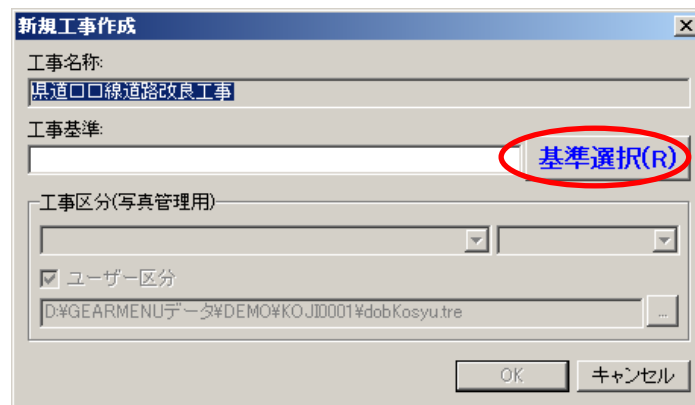
#### 2 - 1 . 電納ギア（初回起動時基準選択）

①



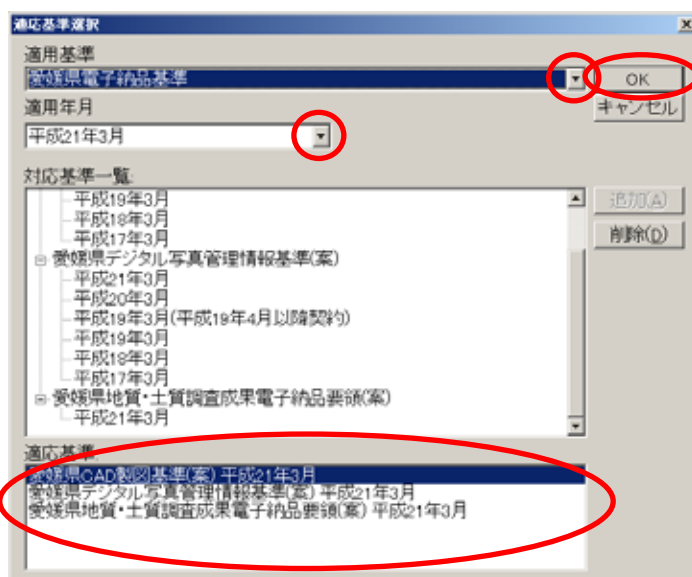
該当する工事の電納ギアの箇所をクリックします。

②



『基準選択』をクリックします。

③



▼をクリックして該当する基準を選択し年度を選択します。

適応基準を確認して『OK』をクリック。



## 2 章 電納ギア（初回起動時基準選択）

### 2 - 1 . 電納ギア（初回起動時基準選択）

④

選択した基準を確認して  
『OK』をクリックします。

⑤

※積算ギアより物件を作成した場合

※積算ギアより物件を作成しなかった場合

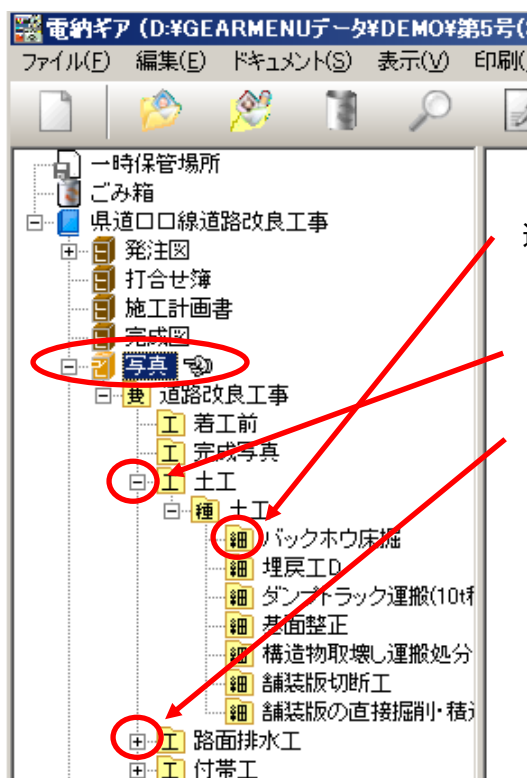
必要な項目に✓を入れて『OK』をクリックします。

ここでフォルダの設定を忘れていても電納ギア起動後に追加・削除・移動は可能です。

### 3章 電納ギア（写真のデータ登録）

#### 3 - 1 . 写真フォルダ（写真の登録・情報入力）

##### 3 - 1 . 写真フォルダ（写真の登録・情報入力）

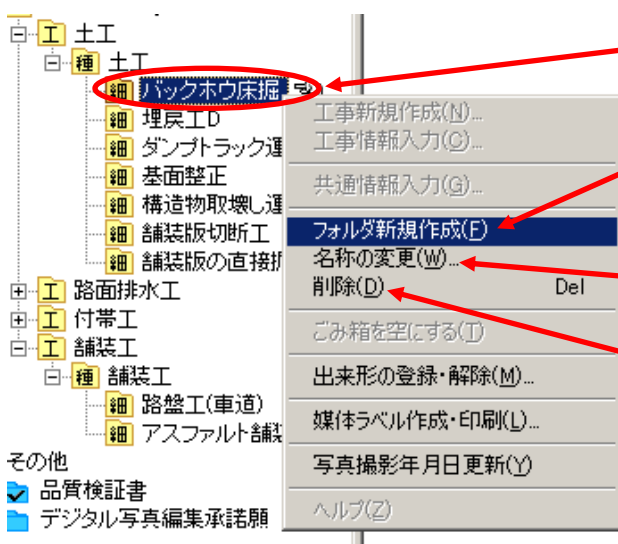


写真フォルダに、  
写真ファイル(JPG)を格納して  
情報入力をします。

通常、写真ファイルを登録するのは、  
『細』マークの細別階層のフォルダになります。

『-』マークをクリック 下位階層を閉じる。

『+』マークをクリック 下位階層を開く。



フォルダを編集する場合は、  
そのフォルダを右クリックします。

右クリックしたフォルダより1階層下に、  
フォルダを作成します。

フォルダの名称を変更します。

フォルダを削除します。

フォルダをドラッグ&ドロップすることで  
階層含めた移動もできます。

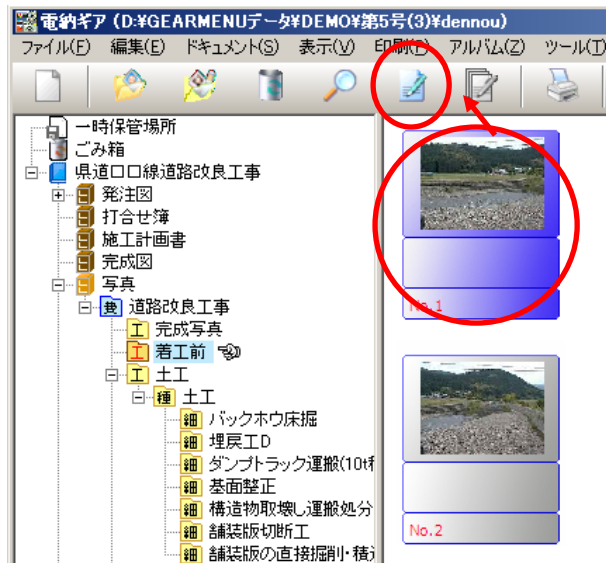
設計書を基本に『工種』『種別』『細別』・・・のフォルダを作成していきます。

電子納品での写真の管理は『細別』階層までとなりますが、下にフォルダを追加することは可能です。その際の名称は『代』代価表フォルダと表示されますが電子納品データには反映されません。写真自体は『細』細別フォルダの中に格納されたこととなります。



### 3章 電納ギア（写真のデータ登録）

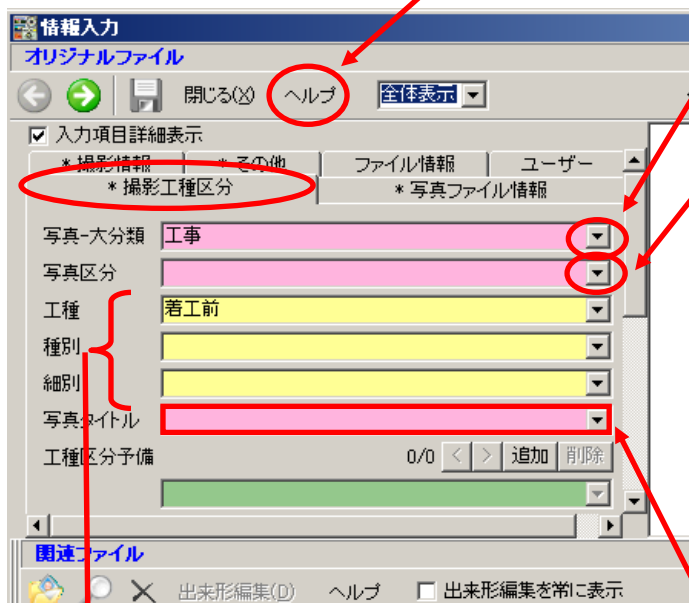
#### 3 - 1 . 写真フォルダ（写真の登録・情報入力）



『情報入力』をクリックします。

まず最初に『ヘルプ』をクリックします。

各項目ごとの詳細な入力方法が別ウインドウで表示されますので参考にして下さい。



この写真の大分類を選択します。  
工事写真の場合は『工事』を選択します。

大分類で『工事』を選択した場合  
写真区分を選択します。  
「着手前及び完成写真」  
(既済部分写真等を含む)  
「施工状況写真」  
「安全管理写真」  
「使用材料写真」  
「品質管理写真」  
「出来形管理写真」  
「災害写真」  
「その他(公害、環境、補償等)」の  
いずれかを選択します。

写真の黒板に記載したタイトルを  
記入します。

『写真区分』に対して工種ツリーから  
自動で取り込まれますので、特別記入は不要です。

### 3章 電納ギア（写真のデータ登録）

#### 3 - 1 . 写真フォルダ（写真の登録・情報入力）

情報入力  
オリジナルファイル

← → 開じる(X) ヘルプ 全体表示 ▼

✓ 入力項目詳細表示

\* 撮影工程区分 \* 写真ファイル情報

\* 撮影情報 \* その他 ファイル情報 ユーザー

撮影箇所 [黄色い入力欄]

撮影年月日 [2008-11-05]

関連ファイル

出来形編集(D) ヘルプ ☐ 出来形編集を常に表示

撮影箇所(測点)を記入します。  
測点がない写真は記入不要です。

写真ファイル(JPEG)から撮影日情報を  
自動で取り込みますので、特別、編集は  
不要です。

情報入力  
オリジナルファイル

← → 開じる(X) ヘルプ 全体表示 ▼

✓ 入力項目詳細表示

\* 撮影工程区分 \* 写真ファイル情報

\* 撮影情報 \* その他 ファイル情報 ユーザー

代表写真 ☒

提出頻度写真 ☒

施工管理値 [黄色い入力欄]

請負者説明文 [緑色入力欄]

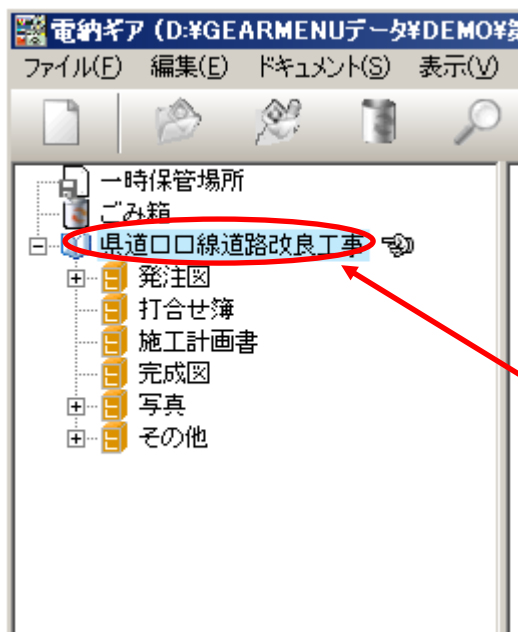
『写真区分』で「着手前及び完成写真」  
(既済部分写真等を含む)を選択した  
場合はチェックを付けます。  
あと監督員が指示した写真にもチェックを  
付けることになっています。

『写真区分』で「出来形管理写真」の場合  
で黒板の文字が判別できない場合のみ  
記入します。基本的に記入不要です。

## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

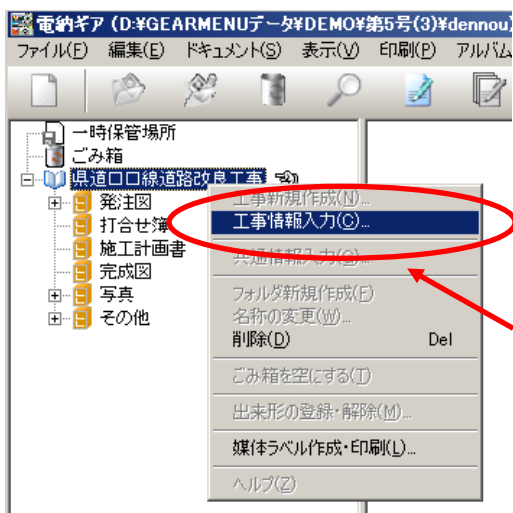
### 4 - 1 . 工事情報入力（当該工事全体の情報入力）

#### 4 - 1 . 工事情報入力（当該工事全体の情報入力）



写真の情報入力と同様に、  
工事全体の情報入力をします。

工事名のフォルダを右クリックします。



『工事情報入力』をクリックします。

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4-1. 工事情報入力（当該工事全体の情報入力）

まず最初に『ヘルプ』をクリックします。

各項目ごとの詳細な入力方法が別ウインドウで表示されますので参考にして下さい。

工事情報入力

\* 工事件名等 | 場所情報 | 施設情報 | \* 発注者情報 | \* 請負者情報 | 予備

発注年度: 2009

工事番号: 101004210123

工事名称番号: 第5号

工事名称: 平成21年度-第5号-県道山口線道路改良工

工事実績システムバージョン番号: 6.0

工事実績システム登録番号: 12345678K

工事分野: 道路

工事業種: 土木一式工事

工種-工法型式: 1/1

工種: その他土木一式工事

工法型式: その他土木一式工

住所情報: 1/1

住所: 愛媛県〇〇市

住所コード: 38201

工期開始日: 2009-06-01

工期終了日: 2009-12-25

工事内容: 施工延長L=1,095m 路側擁壁V=2,120m3

CORINSデータ読込... ヘルプ OK キャンセル

最後の4桁は『監督員通知書』等の右肩に書かれている第 号を4桁で記入します。

通称の工事番号を記入します。

平成21年度-工事番号-工事名と-(半角ハイフン)でつなぎます。

『6.0』を選択します。

『...』をクリックし、選択します。

Corins工事カルテがある場合は、カルテ参照。無い場合、Corins提出するとして何を選ぶかを考えて選択します。

『追加』をクリックし、『...』ボタンより選択します。

Corins工事カルテがある場合は、カルテ参照。無い場合、Corins提出するとして何を選ぶかを考えて選択します。

『...』ボタンより選択します。

『...』をクリックし、工期開始日・終了日を選択します。

設計書に書かれている『工事概要』をスペースを空けて続けて記入します。

CORINSセンターが発行する受領書に記載されている番号を記入。  
CORINS登録の義務が無い工事は『0』を記入します。

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4-1．工事情報入力（当該工事全体の情報入力）

工事情報入力

\* 工事件名 \* **場所情報** 施設情報 \* 発注者情報 \* 請負者情報 予備

測地系

水系-路線情報 0/0 < > 追加 削除

対象水系路線名

現道-旧道区分

対象河川コード

左右岸上下線コード 0/0 < > 追加 削除

測点情報 0/0 < > 追加 削除

起点(測点)-n

起点(測点)-m

終点(測点)-n

終点(測点)-m

距離情報 0/0 < > 追加 削除

起点(距離)-n

起点(距離)-m

終点(距離)-n

終点(距離)-m

境界座標情報

西側境界座標経度

東側境界座標経度

北側境界座標緯度

南側境界座標緯度

CORINSデータ読み込み(仮) ヘルプ OK キャンセル

『世界測地系(日本測地系2000)』を選択します。

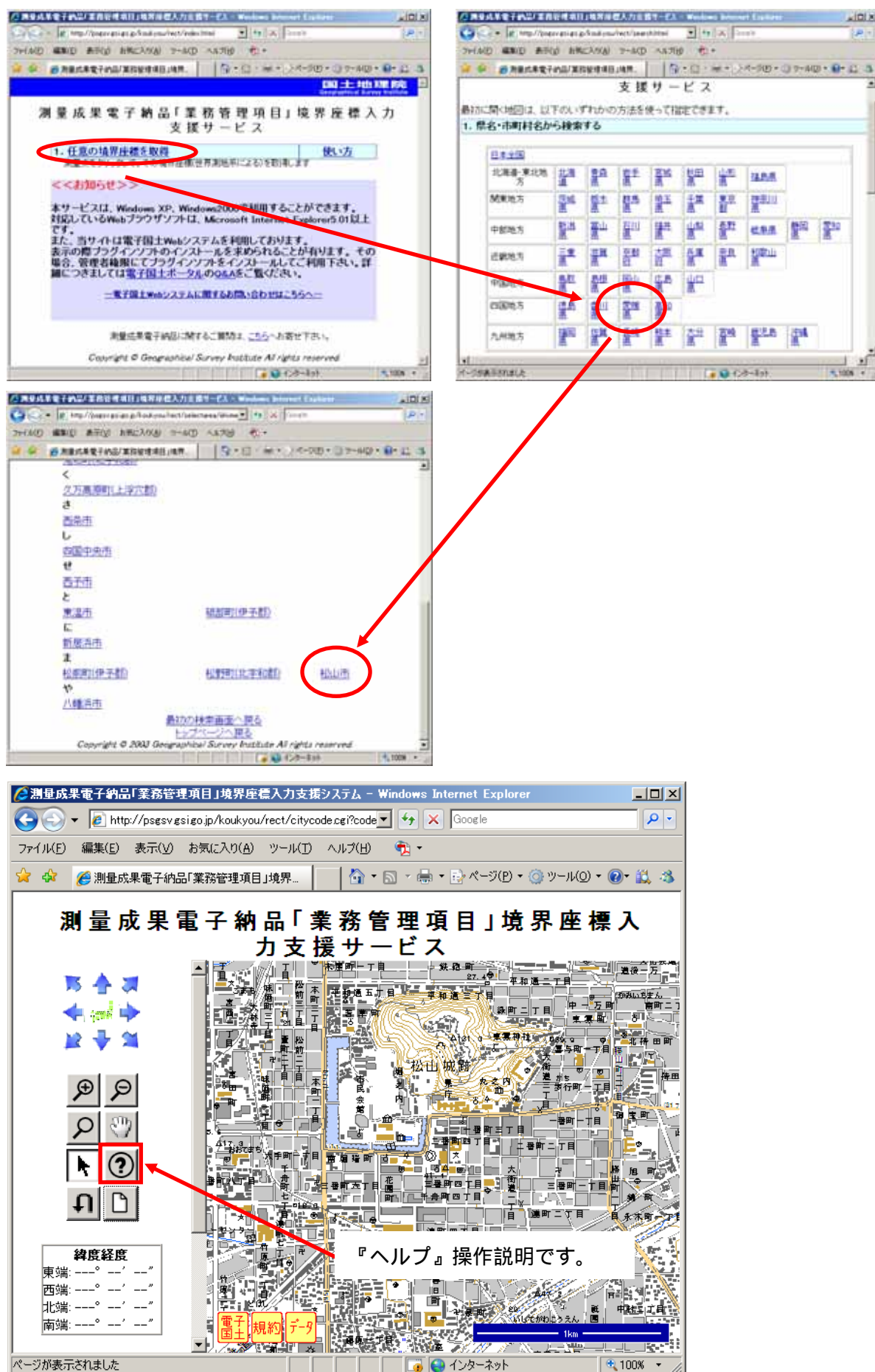
『ヘルプ』より『国土地理院』のホームページを参照します。

電納ギアヘルプ D:\Program Files\電納GEAR\NEW\_H1

文字サイズ	小中大
場所情報(境界座標情報)	
分類・項目名	南側境界座標緯度
データ表現	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)
文字数	8
必要度	必須
記入内容	対象領域の最南端の外側境界の緯度を記入する。度(3桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が南緯の場合(は頭文字に-(HYPHEN-MINUS)を記入する。該当がない場合は「99999999」とする。
記入例	南側境界座標緯度が33° 50' 41"の場合 →0335041
備考	<b>国土地理院</b>

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

#### 4 - 1 . 工事情報入力 ( 当該工事全体の情報入力 )



## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 1 . 工事情報入力（当該工事全体の情報入力）

測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援システム - Windows Internet Explorer

http://psgsv.gsi.go.jp/koukyou/rect/citycode.cg?code

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

測量成果電子納品「業務管理項目」境界...

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

『セクション』をクリックします。

施工範囲をクリックしていきます。  
工事情報の場合は範囲の緯度経度が必要になります。

緯度経度  
東端: 132° 45' 42"  
西端: 132° 45' 32"  
北端: 33° 50' 18"  
南端: 33° 50' 13"

電子国土 規約 データ

ページが表示されました

インターネット 100%

選択している東西南北の座標が表示されますのでメモして下さい。

境界座標情報

西側境界座標経度 1324532

東側境界座標経度 1324542

北側境界座標緯度 0335018

南側境界座標緯度 0335013

CORINSデータ読込(R)... ヘルプ OK キャンセル

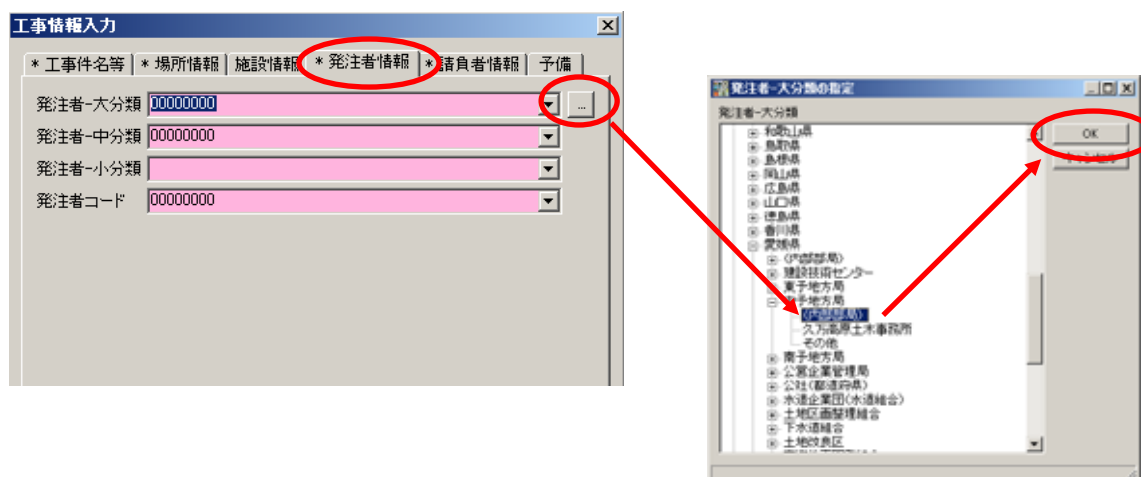
表示されている数字だけを入力します。  
南北の緯度は先頭に『0』を入れて7桁に揃えます。

東と西が入れ替わっているので注意して下さい。

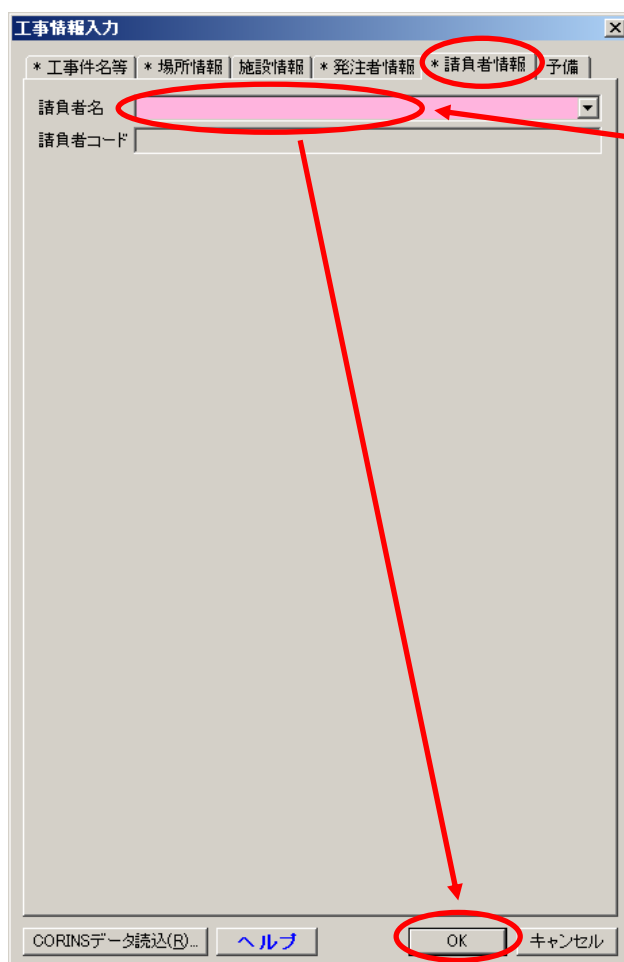


## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 1 . 工事情報入力（当該工事全体の情報入力）



名称左側の『+』マークをクリックして  
発注機関を選択して『OK』をクリックします。



『自社名』を入力します。

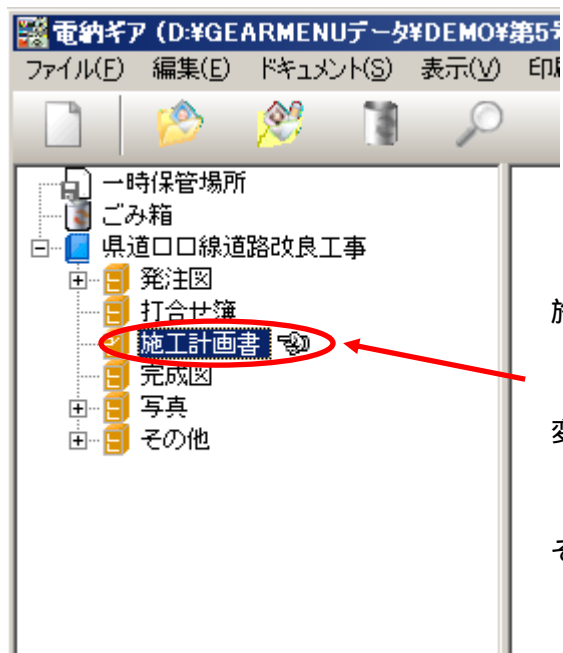
以上で『工事情報入力』は完了です。



## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 2 . 施工計画書フォルダ（施工計画書の情報入力）

#### 4 - 2 . 施工計画書フォルダ（施工計画書の情報入力）



写真の情報入力と同様に、  
施工計画書ファイルを格納して  
情報入力をします。

『施工計画書』フォルダに  
施工計画書ファイルを登録します。

『文書ギア』で作成した場合はPDFに  
変換したファイルを登録します。

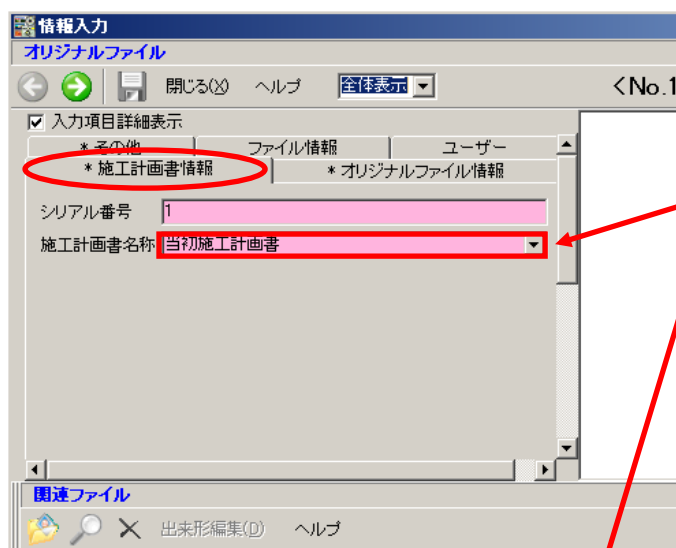
『Word』、『Excel』等で作成したものは  
そのまま納品も可能です。



『情報入力』をクリックします。

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 2 . 施工計画書フォルダ（施工計画書の情報入力）



情報入力  
オリジナルファイル

入力項目詳細表示

\* その他    ファイル情報    ユーザー

\* 施工計画書情報    \* オリジナルファイル情報

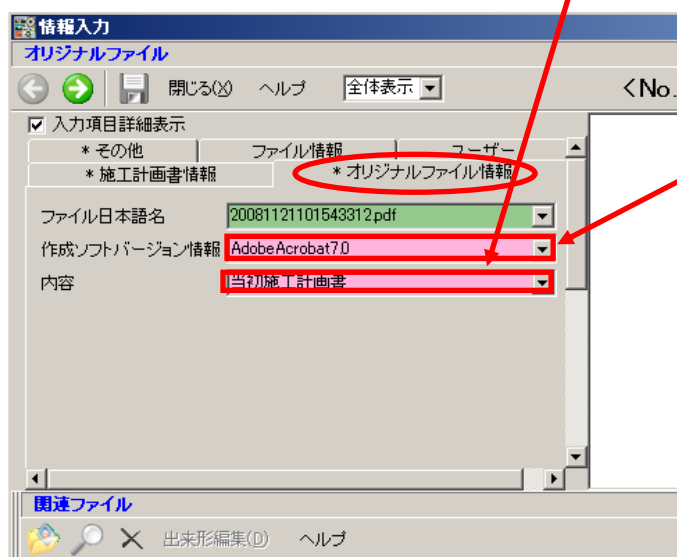
シリアル番号 1

施工計画書名称 当初施工計画書

関連ファイル

出来形編集(D) ヘルプ

『当初施工計画書』、  
『第1回変更施工計画書』・・・と  
入力します。



情報入力  
オリジナルファイル

入力項目詳細表示

\* その他    ファイル情報    ユーザー

\* 施工計画書情報    \* オリジナルファイル情報

ファイル日本語名 20081121101543312.pdf

作成ソフトバージョン情報 Adobe Acrobat 7.0

内容 当初施工計画書

関連ファイル

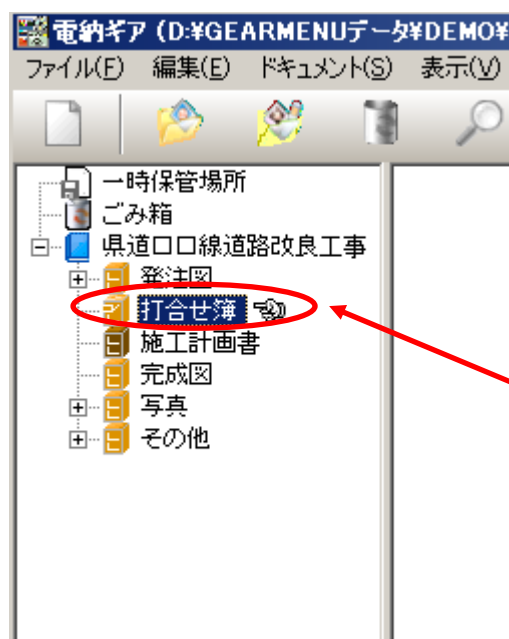
出来形編集(D) ヘルプ

文書ギアではなく、  
最終のファイル作成ソフト名の  
『Adobe Acrobat・・・』を入力します。

## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 3 . 打合せ簿フォルダ（提出書類関係の情報入力）

#### 4 - 3 . 打合せ簿フォルダ（提出書類関係の情報入力）



写真の情報入力と同様に、  
提出書類ファイルを格納して  
情報入力をします。

『打合せ簿』フォルダに  
提出書類ファイルを登録します。

『工程ギア』、『出来形ギア』、『文書ギア』で  
作成した場合はPDFに変換したファイルを  
登録します。

『Word』、『Excel』等で作成したものは  
そのままで納品も可能です。

参考様式-34

工 事 打 合 簿			
発 議 者	■ 請負者	発議年月日	平成 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input checked="" type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他( )		
工 事 名	(二) 〇〇川 河川改修工事		
(内 容)	<u>共通仕様書第1編1-1-5の規定に基づき施工計画書を提出します。</u> _____ _____ _____		

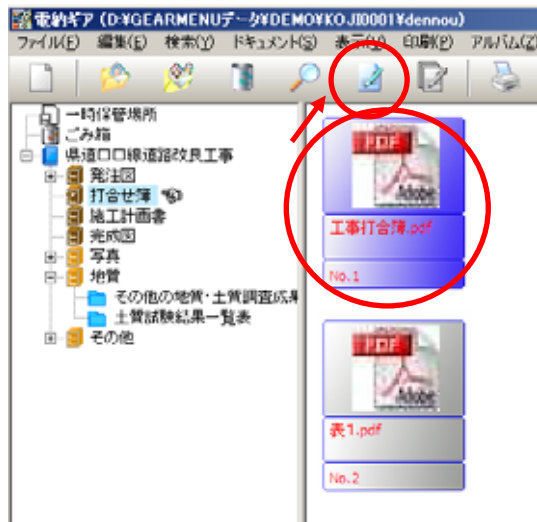
ちなみに上図の様な『工事打合簿』と一緒に提出するような書類の場合、『工事打合簿』に関連付けて提出書類を提出書類ファイルとして格納し納品します。 ヘ

『工事打合簿』が無い場合は提出書類ファイルを直接納品します。 ヘ

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 3 . 打合せ簿フォルダ（提出書類関係の情報入力）

『工事打合簿』と一緒に提出するような書類の場合、『工事打合簿』に関連付けて提出書類を提出書類ファイルとして格納し納品します。

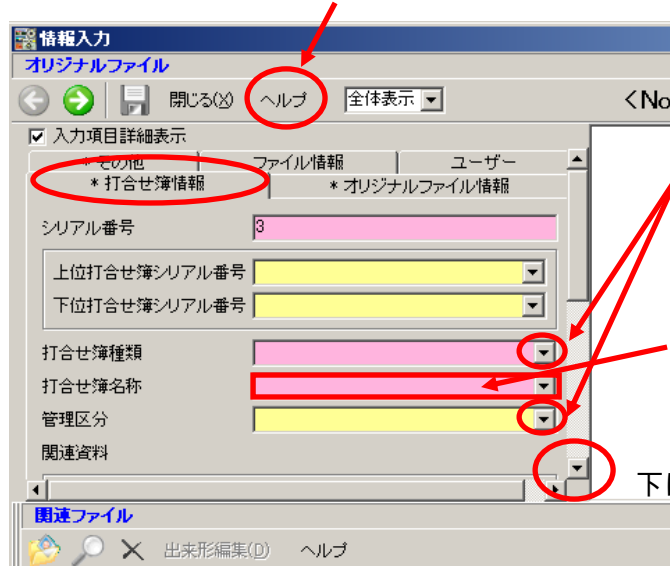


『打合せ簿』フォルダに『工事打合簿』(word・excel・一太郎・PDF)を登録します。

ファイルを選択して『情報入力』をクリックします。

まず最初に『ヘルプ』をクリックします。

各項目ごとの詳細な入力方法が別ウインドウで表示されますので参考にして下さい。



』をクリックして選択します。

この『工事打合簿』の表題もしくは内容を簡潔に入力します。

『出来形表』、『品質管理表』・・・等。

下にもまだ情報入力箇所があります。

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 3 . 打合せ簿フォルダ（提出書類関係の情報入力）

情報入力  
オリジナルファイル

入力項目詳細表示  
シリアル番号 0/0 < > 追加 削除

作成者 会社名: 人の名前

提出先

発行日付 2008-11-21

受理日付 2008-11-21

完了日付 2008-11-21

関連ファイル

出来形編集(D) ヘルプ

このファイルの作成者を入力します。  
『会社名: 人の名前』というように、  
間に:(コロン)を入れて入力します。

『 』をクリックして選択します。

それぞれ『ファイルを作った日』  
『提出した日』、『対応した日』となります。  
提出するだけの書類は『完了日付』の  
入力は不要です。

情報入力  
オリジナルファイル

入力項目詳細表示  
\* その他 ファイル情報 ユーザー  
\* 打合せ簿情報 \* オリジナルファイル情報

ファイル日本語名 20081121105409171.pdf

作成ソフトウェアバージョン情報 Adobe Acrobat 7.0

内容

関連ファイル

出来形編集(D) ヘルプ

最終のファイル作成ソフト名を入力します。

この『工事打合簿』に関連付けるファイルの内容、  
もしくは記載されている内容を簡潔に入力  
します。  
『出来形表』、『品質管理表』、・・・等。

情報入力  
オリジナルファイル

入力項目詳細表示  
\* その他 ファイル情報 ユーザー  
\* 打合せ簿情報 \* オリジナルファイル情報

ファイル日本語名 20081121105409171.pdf

作成ソフトウェアバージョン情報 Adobe Acrobat 7.0

内容

関連ファイル

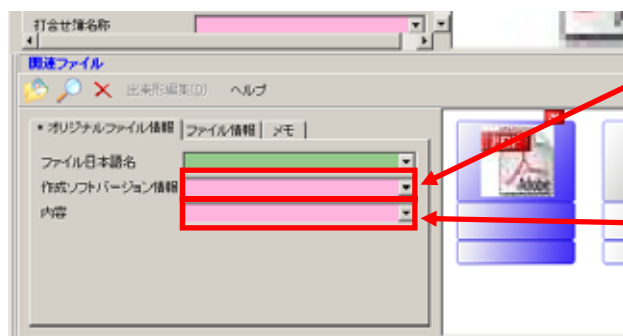
出来形編集(D) ヘルプ



『関連ファイルの追加』  
またはドラッグ&ドロップで登録します。

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 3 . 打合せ簿フォルダ（提出書類関係の情報入力）



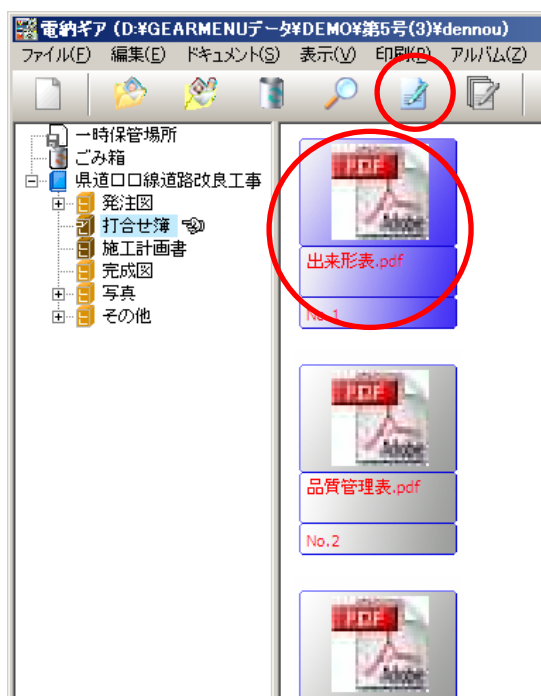
最終のファイル作成ソフト名を入力します。

関連付けで登録したファイルの内容、もしくは記載されている内容を簡潔に入力します。  
『出来形表』、『品質管理表』・・・等。

1つの『工事打合簿』で複数の書類を添付した場合、同じように関連付けでファイルを複数登録し、情報入力もそれぞれ行います。

以上が『工事打合簿』を合わせて納品する場合の打合せ簿フォルダの使用方法です。

『工事打合簿』が無い場合は提出書類ファイルを直接納品します。



『情報入力』をクリックします。

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 3 . 打合せ簿フォルダ（提出書類関係の情報入力）

まず最初に『ヘルプ』をクリックします。

各項目ごとの詳細な入力方法が別ウインドウで表示されますので参考にして下さい。

『 』をクリックして選択します。

この『工事打合簿』の表題もしくは内容を簡潔に入力します。

『出来形表』、『品質管理表』・・・等。

下にもまだ情報入力箇所があります。

このファイルの作成者を入力します。

『会社名：人の名前』というように、間に：(コロン)を入れて入力します。

『 』をクリックして選択します。

それぞれ『ファイルを作った日』、『提出した日』、『対応した日』となります。提出するだけの書類は『完了日付』の入力は不要です。

最終のファイル作成ソフト名を入力します。

この『工事打合簿』に関連付けるファイルの内容、もしくは記載されている内容を簡潔に入力します。

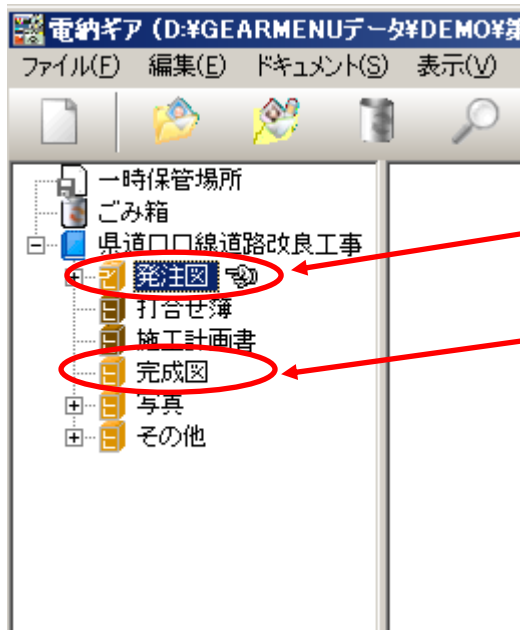
『出来形表』、『品質管理表』・・・等。

## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 4 . 発注図・完成図フォルダ（図面関係の情報入力）

#### 4 - 4 . 発注図・完成図フォルダ（図面関係の情報入力）

発注図面が CAD 製図基準に準拠していない図面の場合には図面の提出の必要性はありません。  
監督員に CAD 製図基準に準拠していないため、電子納品の必要がないことを伝えてください。

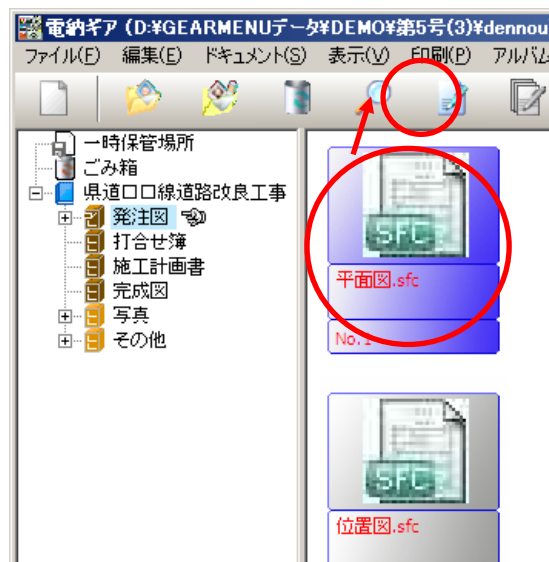


写真の情報入力と同様に、  
図面ファイル(SFC)を格納して  
情報入力をします。

『発注図』フォルダに  
発注図面・変更図面ファイルを登録します。

『完成図』フォルダに  
完成図面ファイルを登録します。

どのCADソフトで作成しても、  
納品できるファイルは『SFC』形式です。



『情報入力』をクリックします。



## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4-4 発注図・完成図フォルダ（図面関係の情報入力）

まず最初に『ヘルプ』をクリックします。

各項目ごとの詳細な入力方法が別ウインドウで表示されますので参考にして下さい。

この図面ファイルのタイトルを入力します。

『平面図』、『位置図』・・・等。

会社名のみ入力します。

CADのソフト名とバージョンを入力します。

『1/500』でしたら『1：500』と入力します。

『 』をクリックして選択します。  
関連があるものを選択します。

お使いのCADの対応するSXFのバージョンを選択します。

SXF Ver2.0以下 『2.0』

SXF Ver3.0 『3.0』

SXF Ver3.1 『3.1』

図面の表題欄の  
図面番号を入力します。

上から順に『 』をクリックして選択していきます。

『C-施工』を選択します。

すべて『0』を選択します。

先に関連工種を選択します。

図面の種類を選択します。

発注図面は『0』  
変更図面は『1』～  
完成図面は『Z』を選択します。  
また1番下まで下げておきます。

これらが組み合わさってきたファイル名が  
電子納品上のファイル名になります。

## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 4 . 発注図・完成図フォルダ（図面関係の情報入力）

CAD 製図基準（案）では、CAD データのファイル名は、次の原則に従うこととしている。ただし、建築関連工事の場合は、協議により決定（英数 8 文字は原則とする）すること。

設計図面の例



#### 4 - 4 . 発注図・完成図フォルダ（図面関係の情報入力）

情報入力

オリジナルファイル

← → 開じる(⌘) 共通情報 ヘルプ 全体表示 ▾

☒ 入力項目詳細表示

\* 図面情報 \* **基準点情報** \* その他 ファイル情報 ユーザー

測地系 [ ]

緯度経度 0/0 < > 追加 削除

基準点情報緯度 [ ]

基準点情報経度 [ ]

平面直角座標 0/0 < > 追加 削除

基準点情報平面直角座標系番号 [ ]

基準点情報平面直角座標X座標 [ ]

基準点情報平面直角座標Y座標 [ ]

電的ギアヘルプ D:\Program Files\電的GEAR\N...

文字サイズ	小虫大
図面・基準点情報緯度	
分類・項目名	基準点情報緯度
データ表現	半角数字 -(HYPHEN-MINUS)
文字数	8
必要度	必須
記入内容	図面中の1点の緯度を記入する。 度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が南緯の場合は頭文字 に「-」(HYPHEN-MINUS)を記入す る。
記入例	北端33° 50' 46" 南端33° 50' 46"→X335046
備考	緯度経度を記入した場合、平面直 角座標の記入は不要です。 <a href="#">国土地理院</a>

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

1. 任意の境界座標を取得

使い方

<<お知らせ>>

本サービスは、Windows XP、Windows2000を利用することができます。  
対応しているWebブラウザソフトは、Microsoft Internet Explorer5.01以上です。  
また、当サイトは電子国土Webシステムを利用しております。  
表示の際プラグインソフトのインストールを求められることが有ります。その場合、管理者権限にてプラグインソフトをインストールしてご利用下さい。詳細につきましては電子国土ポータルへのQ&Aをご覧ください。

[電子国土Webシステムに関するお問い合わせはこちらへ](#)

測量成果電子納品に関するご質問は、[こちら](#)へお寄せ下さい。

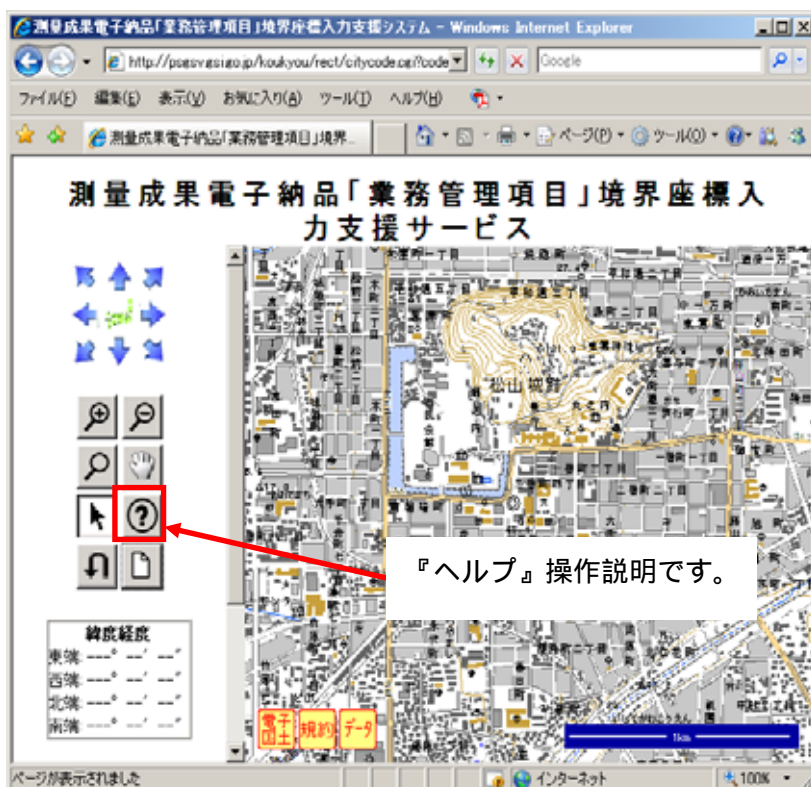
Copyright © Geographical Survey Institute All rights reserved

[illegible]

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://www.geog.s.u-tokyo.ac.jp/lectures/geom/'. The page content is a list of cities in Japan, including 'く', '久万高原町上平六郎', 'さ', '奈良市', 'し', '安国中央市', 'せ', '西子市', 'と', '東温市', '松野町伊予郡', 'に', '新居浜市', 'ま', '松野町伊予郡', '松野町北津和郡', 'や', '八幡浜市'. A red arrow points to '松山市' (Matsuyama City), which is circled in red. The footer of the page reads 'Copyright © 2003 Geographical Survey Institute All rights reserved'.

## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4-4 発注図・完成図フォルダ（図面関係の情報入力）



選択している地点の緯度・経度の座標が表示されますのでメモして下さい。

図面の場合は図面内の基準点1点のみ選択します。

工事情報入力範囲になります。

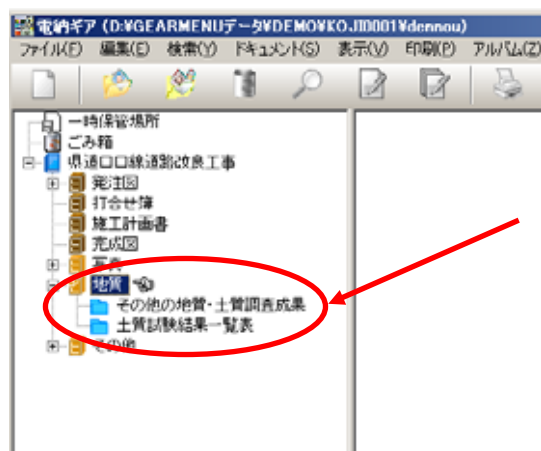
緯度経度	
基準点情報緯度	<input type="text"/>
基準点情報経度	<input type="text"/>

表示されている数字だけを入力します。  
緯度は先頭に『0』を入れて7桁に揃えます。

## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 5 . 地質フォルダ（地質調査資料の情報入力）

#### 4 - 5 . 地質フォルダ



愛媛県の平成21年3月基準より『地質調査資料』が追加となっております。

愛媛県の平成21年3月基準を選択しますと、自動的に『地質』作成されています。

愛媛県の平成21年3月基準では国交省の『地質・土質調査成果電子納品要領(案)平成16年6月』を使用します。

【参考】国交省の要領及び基準類はコチラ

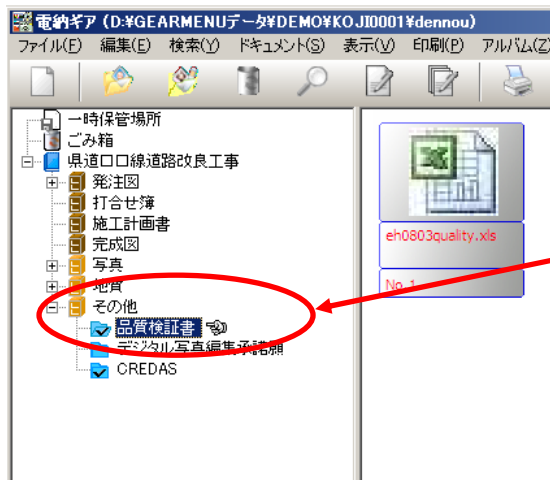
[http://www.cals-ed.go.jp/index\\_denshi.htm](http://www.cals-ed.go.jp/index_denshi.htm)

愛媛県の平成 21 年度基準では『地質』フォルダは、当該工事でボーリング調査を行わなかった場合は納品が不要となります。また、当初発注の図面（委託のボーリング図面）を入れる必要もありません。

## 4 章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

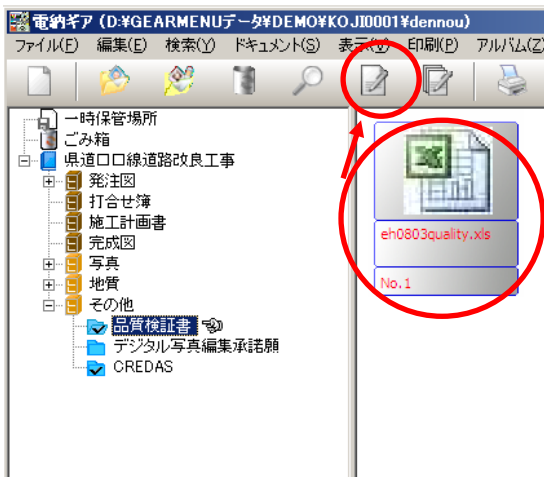
### 4 - 6 . その他フォルダ（品質検証書・CREDASの情報入力）

#### 4 - 6 . その他フォルダ（品質検証書の情報入力）



写真の情報入力と同様に、『その他』フォルダの1番目の『品質検証書』の品質検証書ファイルの情報入力をします。

愛媛県基準を選択しますと、自動的にその年度の『品質検証書』が格納されています。  
納品できるファイルは『xls(エクセル)』形式です。



『情報入力』をクリックします。

愛媛県の仕様において『その他』フォルダのサブフォルダの順番は、品質検証書「ORG001」が1番目。デジタル写真編集承諾願「ORG002」が2番目。CREDAS「ORG003」が3番目に固定されています。

これらのフォルダが無い場合、愛媛県の平成21年度基準が選択されていない可能性があります。

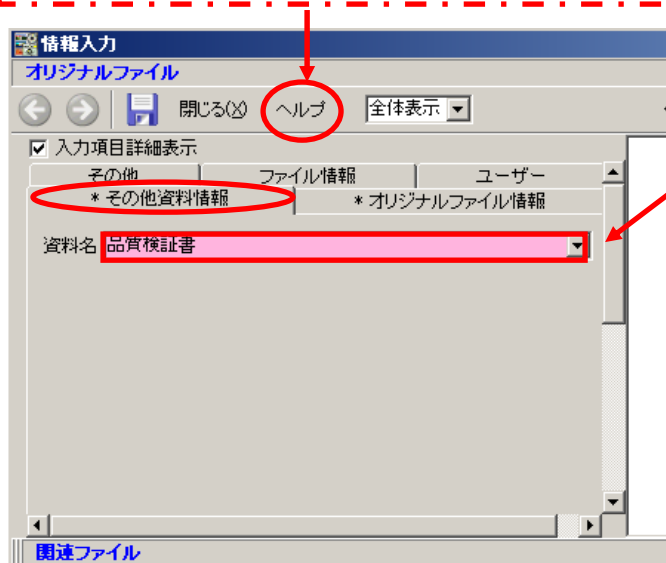


## 4章 電納ギア（写真以外のデータ登録）

### 4 - 6 . その他フォルダ（品質検証書・CREDASの情報入力）

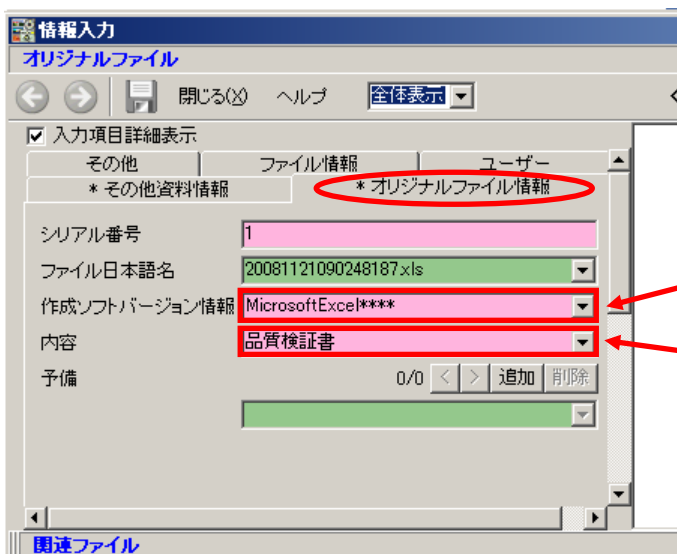
まず最初に『ヘルプ』をクリックします。

各項目ごとの詳細な入力方法が別ウインドウで表示されますので参考にして下さい。



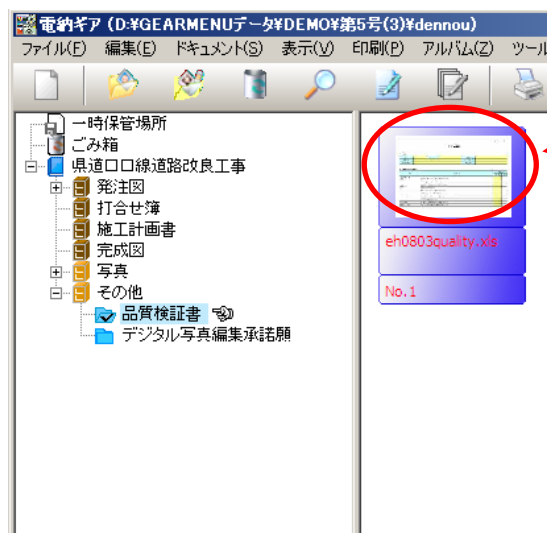
『品質検証書』を入力します。

『 』をクリックして選択します。  
関連があるものを選択します。



Microsoft Excel\*\*\*\*(バージョン)を  
入力します。

『品質検証書』を入力します。



ダブルクリックしてエクセルを起動します。

#### 4 - 6 . その他フォルダ (品質検証書・CREDASの情報入力)

入力後上書き保存して終了します。



## 4 章 電納ギア (写真以外のデータ登録)

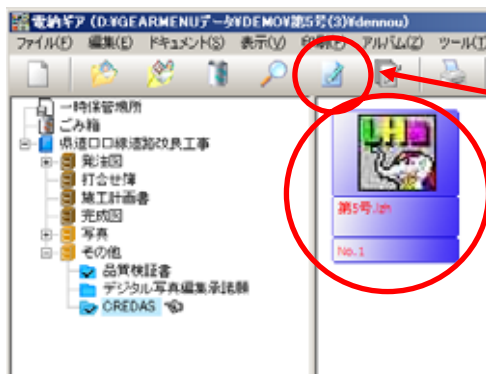
### 4 - 6 . その他フォルダ (品質検証書・CREDASの情報入力)

#### 4 - 5 . その他フォルダ (クレダスデータの情報入力)

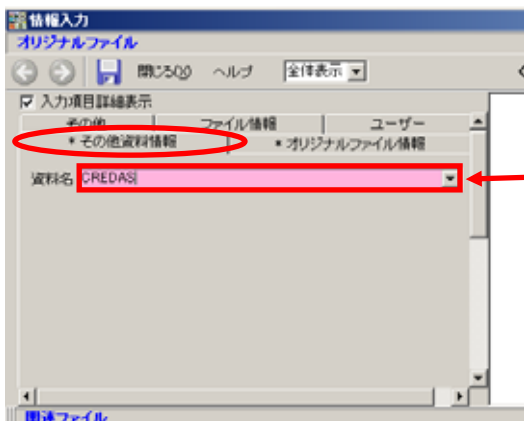
国土交通省のリサイクルホームページより『CREDAS V11』をダウンロードしてインストールします。操作マニュアルも有りますので参考にして下さい。

国土交通省のリサイクルホームページ

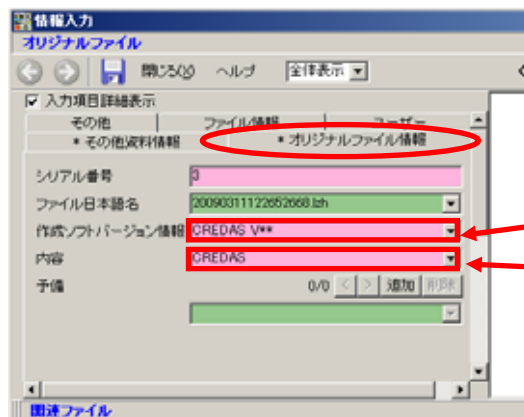
<http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/fukusanbutsu/credas/download.htm>



『情報入力』をクリックします。



『CREDAS』を入力します。

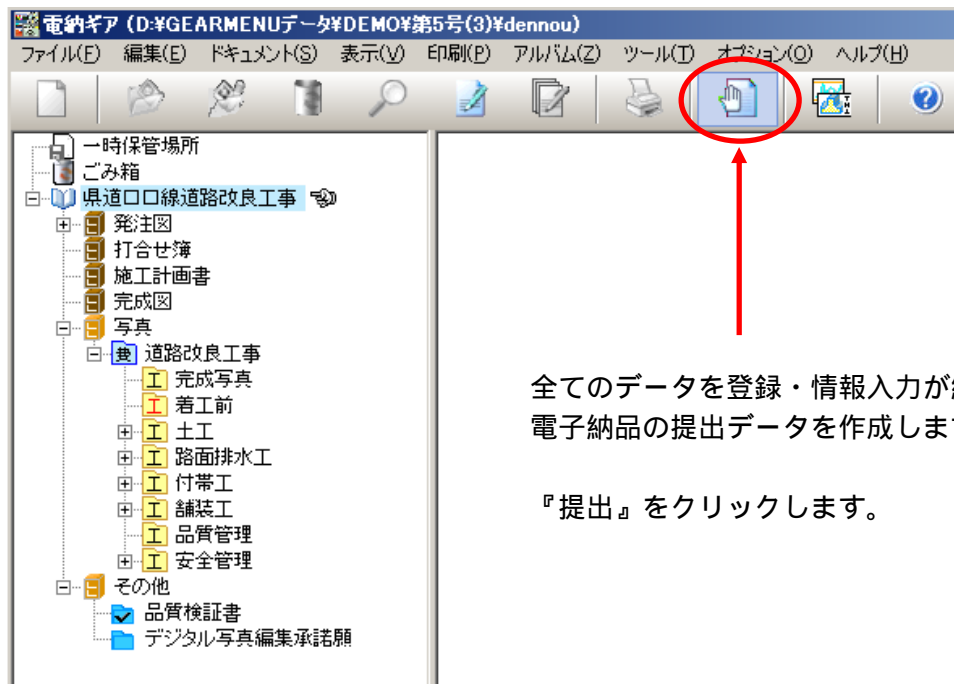


CREDAS V\*\* (バージョン)を入力します。

『CREDAS』を入力します。

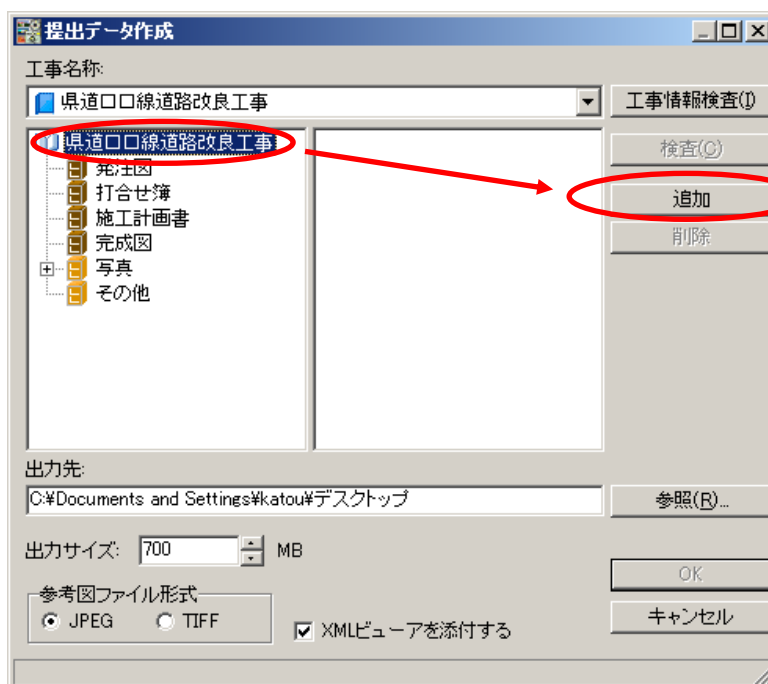
『CREDAS』の『提出用ファイル』で一緒に作成されるテキストファイル(\*\*\*\*.txt)は納品不要です。圧縮ファイル(\*\*\*\*.lzh)のみ格納して納品します。

## 5 - 1 . 提出データ作成



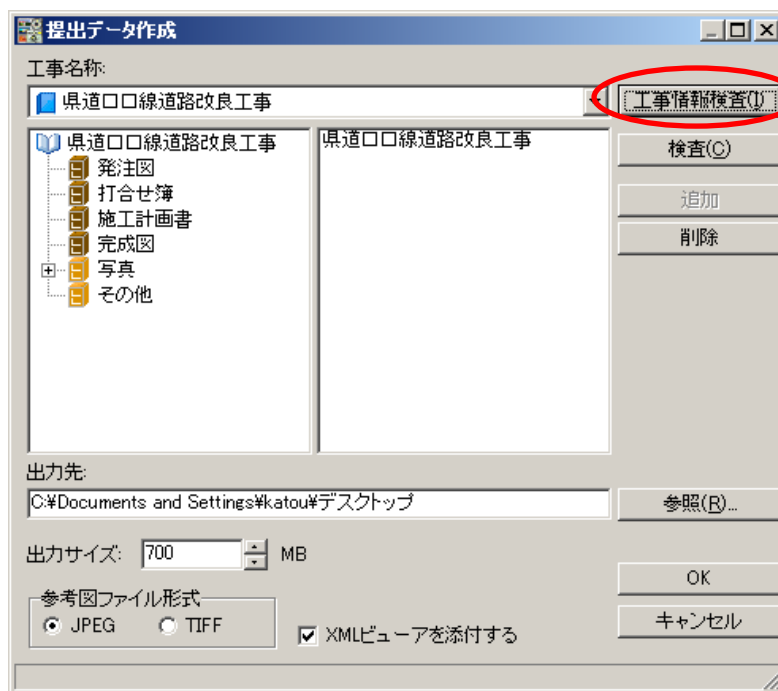
全てのデータを登録・情報入力が終わりましたら  
電子納品の提出データを作成します。

『提出』をクリックします。



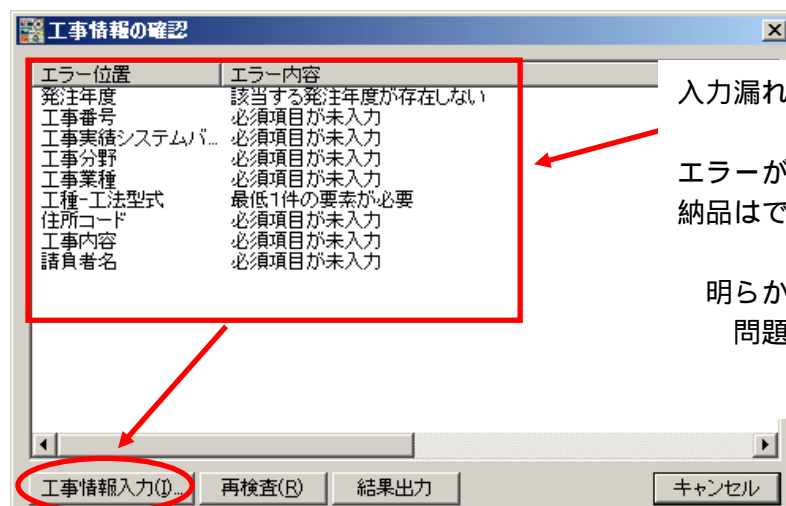
1番上の『工事名』をクリックして  
『追加』を  
クリックします。

写真の部分だけ電子納品データを作  
成すると言ったことも可能です。



『工事情報検査』をクリックします。

工事情報入力(当該工事全体の情報入力)を検査します。



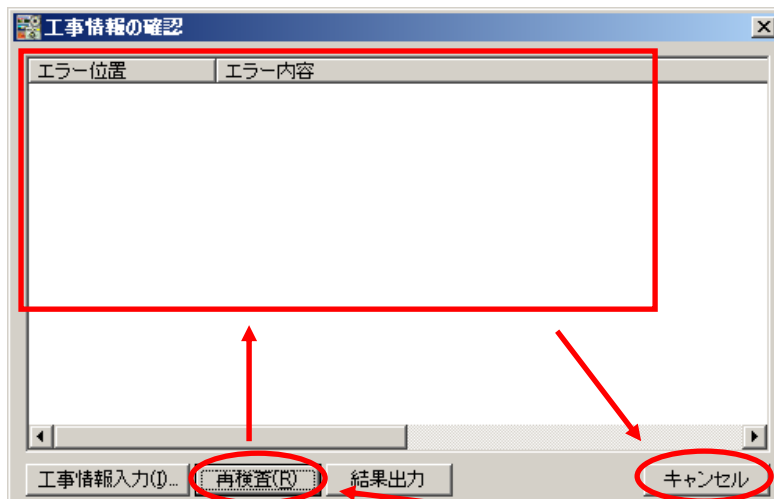
入力漏れ等あれば一覧で表示されます。

エラーがある状態ではデータは作成できても納品はできませんので訂正します。

明らかに入力ミスであっても、電子納品上問題無ければ表示されません。



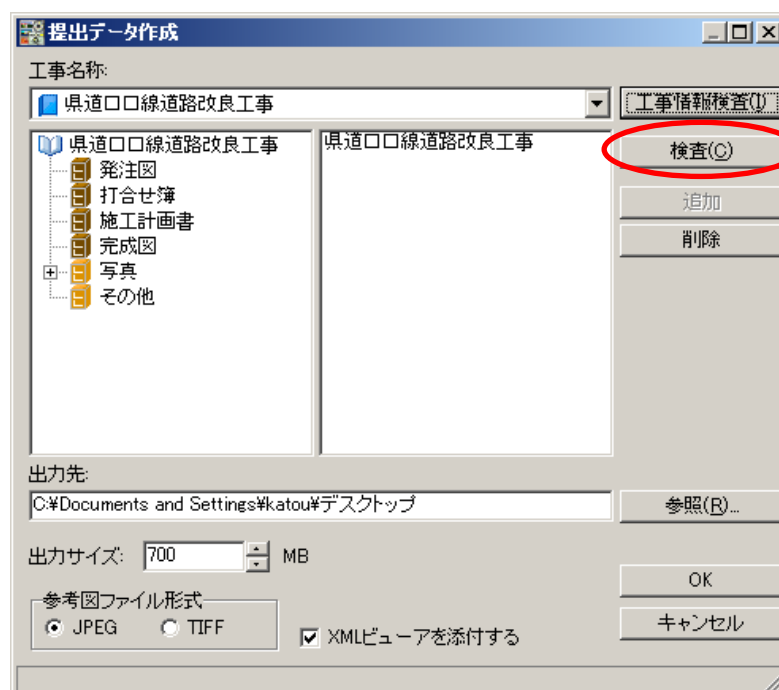
赤字で表示されている項目がエラー箇所ですので訂正します。



『再検査』をクリックします。  
エラーが無ければ、上の一覧に  
何も表示されません。

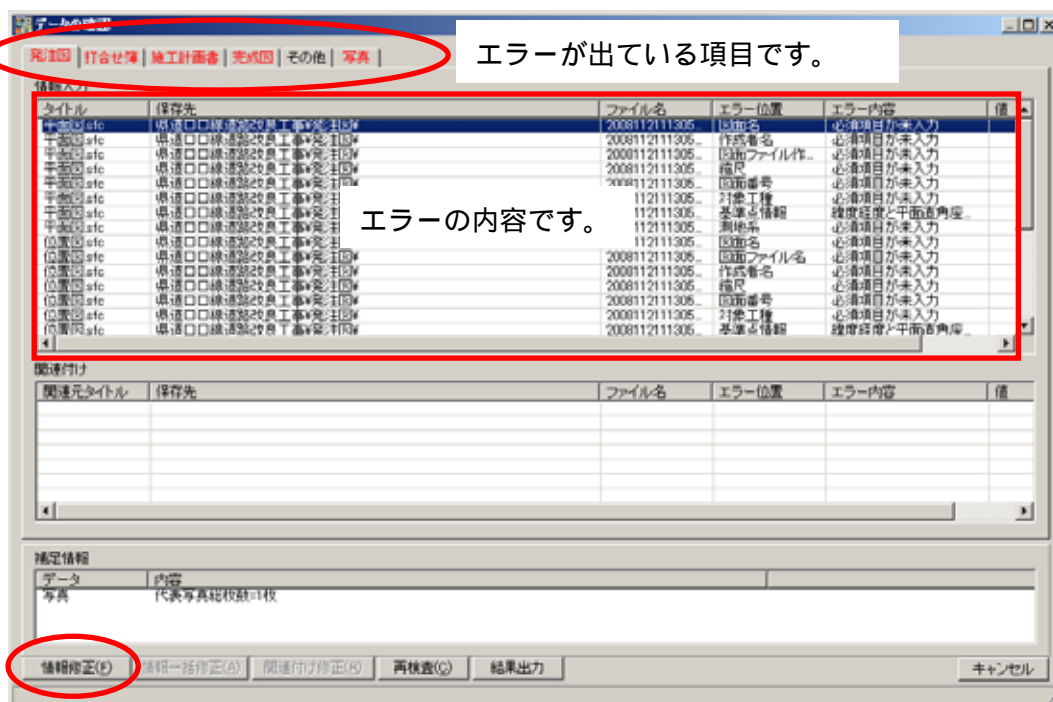


初めからエラーが無ければ、  
左の表示が出ますので、次へ。



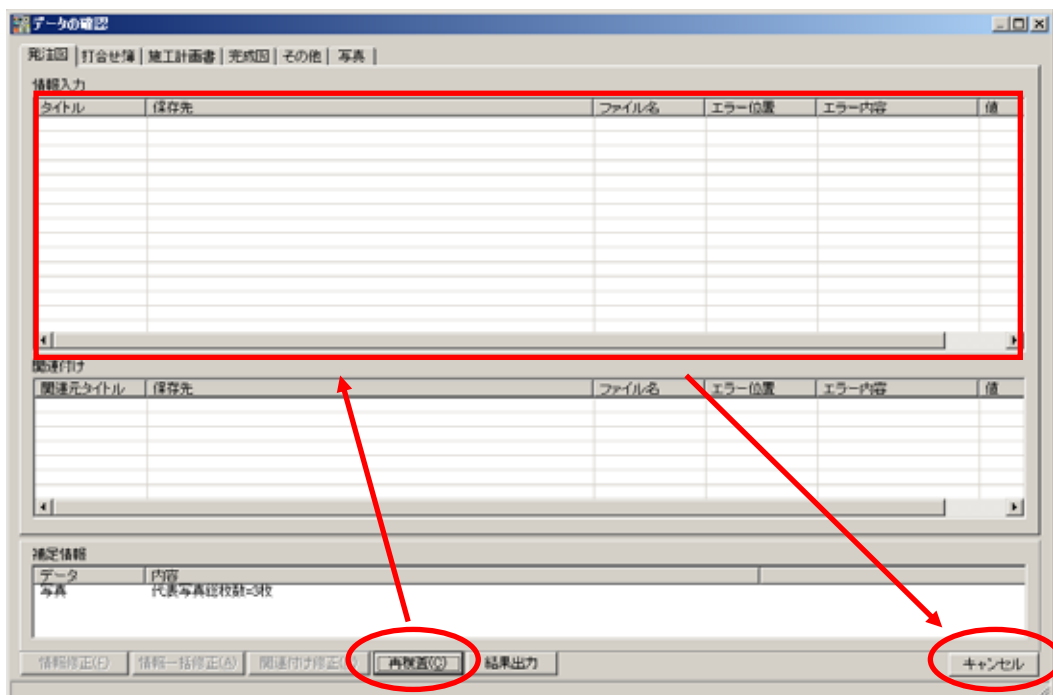
『検査』をクリックします。

発注図以下のフォルダに  
登録されている  
入力データを検査します。

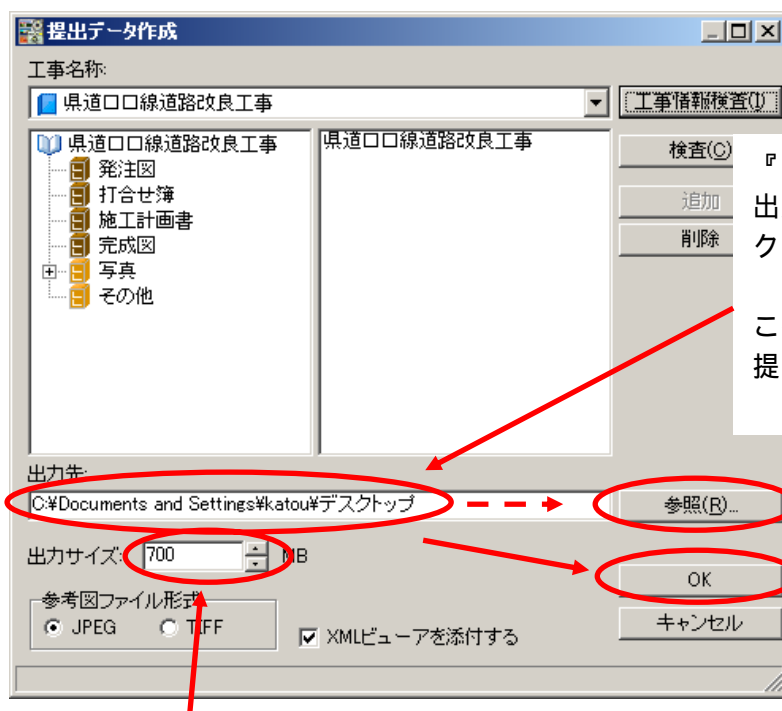


『情報修正』をクリックしてエラーを修正します。

『Shift』キーや『Ctrl』キーを使用して複数選択後  
『情報一括修正』も可能です。



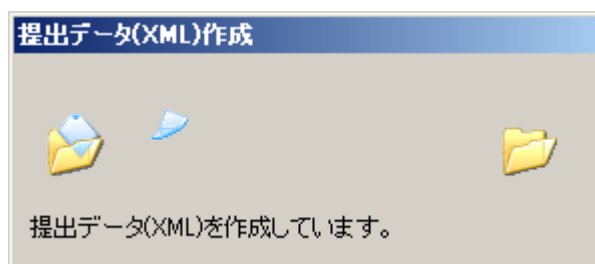
『再検査』をクリックしてエラーチェックをします。  
エラーが無くなれば『キャンセル』をクリックします。



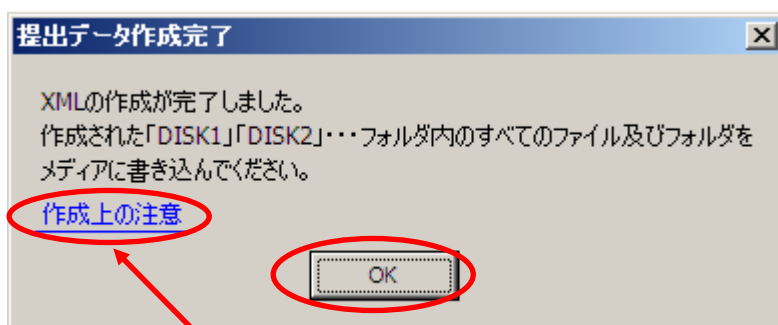
『出力先』を確認します。  
出力先を変更する場合は『参照』を  
クリックします。

この設定でしたらデスクトップに  
提出用データを出力します。

『出力サイズ』を確認します。使用するCD-Rの容量を記入します。  
CD-R でしたら 700MB (一部 650MB も有) となります。



『OK』をクリックしますと左の画面が  
データ作成中ですのでしばらくお待ち下さい。



『OK』をクリックします。

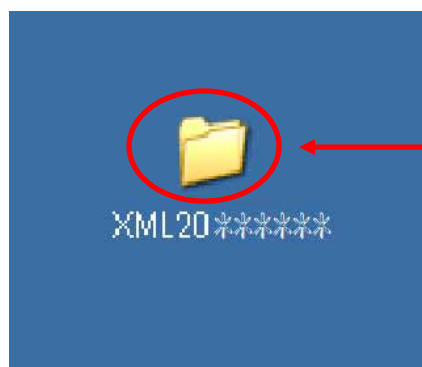
『作成上の注意』も一読お願いします。



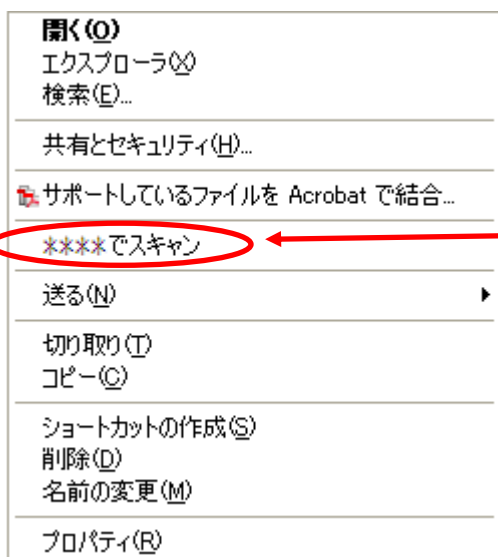
11. で指定した場所に『XML20\*\*\*\*\*』が作成されています。  
\*\*\*\*\*の部分は作成した日時、西暦(2桁)、月(2桁)、日(2桁)です。

納品データが上書きされてしまいますので、  
納品データを作り直す場合や別物件を作成する場合は、  
削除や移動、もしくは名前の変更、出力先の変更等して下さい。

## 5 - 2 . 提出データチェック



提出データのウイルスチェックをします。  
『XML20\*\*\*\*\*』のフォルダを右クリックします。



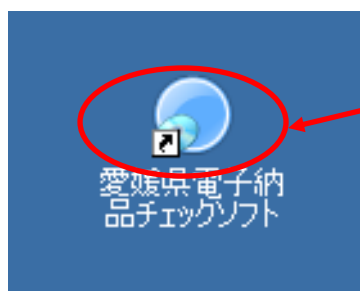
インストールしているウイルス対策ソフトで  
『スキャンする』や『チェックする』等のメニューを  
クリックします。



ウイルスチェックが完了しますと、  
結果画面が出てきます。  
画面はソフトにより異なりますが、  
ウイルスがないことの確認と  
最終の更新日付を確認して画面を閉じて下さい。

ウイルスチェックは完了です。



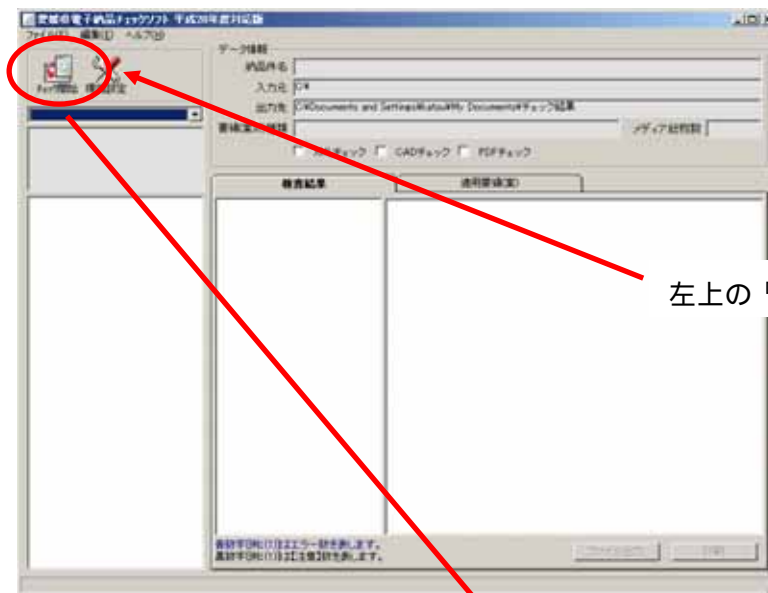


愛媛県電子納品チェックソフトで  
提出データのエラーチェックをします。

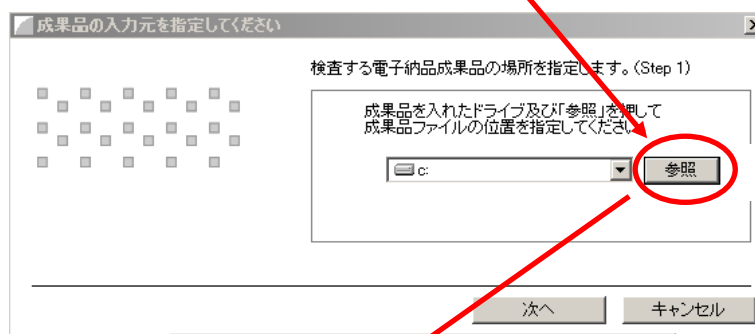
えひめの土木からダウンロードしてインストールします。

<http://www.pref.ehime.jp/070doboku/020gijutsukikak/00005739041124/caldownload.htm>

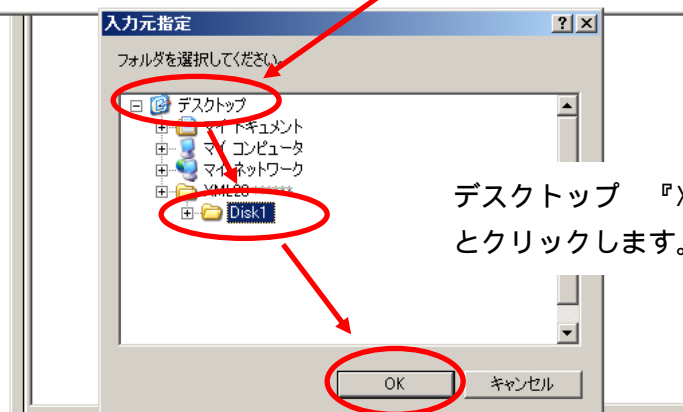
検査項目		検査内容
入力項目検査	必須入力検査	必須入力を検査する
	文字数検査	文字数を検査する
	使用文字検査	使用文字コードを検査する
納品ファイル名の命名規則検査	文字数検査	文字数を検査する
	使用文字検査	使用文字コードを検査する
	拡張子検査	拡張子が、フォルダ毎の指示通りか検査する
	連番検査	ファイル名に連番を持つものに対して、正しく連番が設定されているか検査する
XMLファイルの検査	XMLファイルの存在検査	XMLファイルが存在するか検査する
	XMLファイルの内容検査	DTDの通りに、タグおよびデータが指定されているか検査する
	納品ファイルの存在検査	XMLファイルの指示通りに、納品ファイルが存在しているか検査する
CADチェック	レイヤ名、線種、線色、線幅、図面サイズ、余白サイズ、文字サイズ、禁則文字等を検査する	
PDFチェック	しおり、セキュリティを検査する	



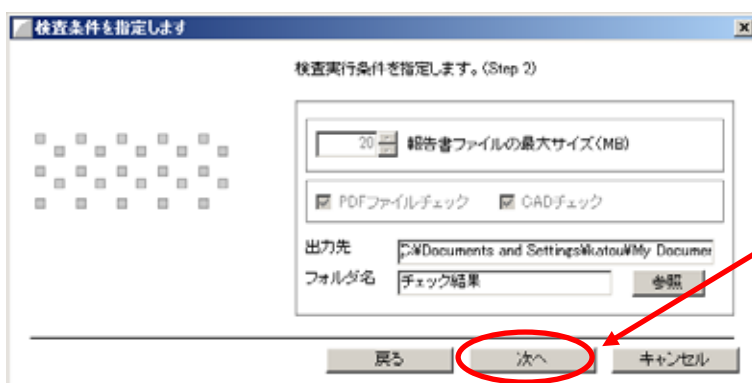
左上の『チェック開始』をクリックします。



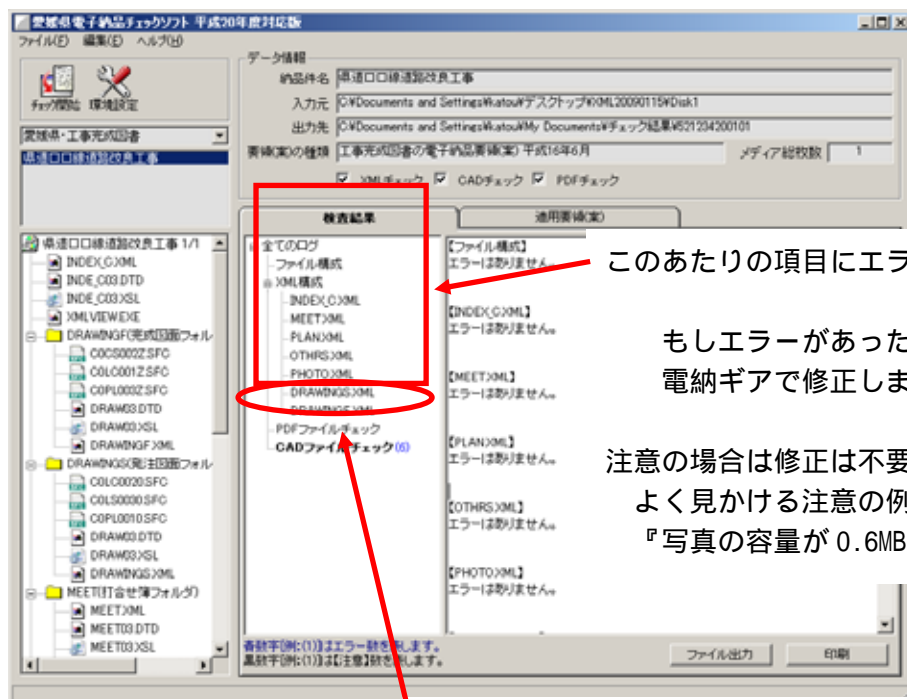
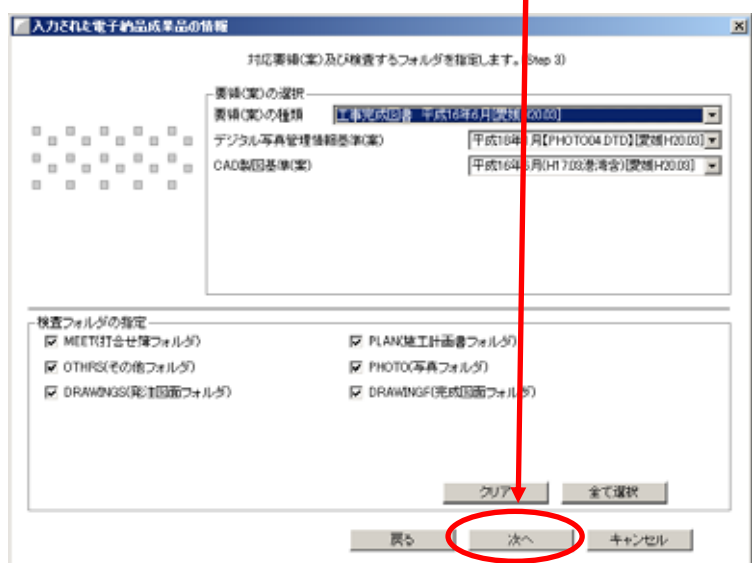
『参照』をクリックします。



デスクトップ 『XML20\*\*\*\*\*』 『Disk1』 『OK』とクリックします。



『次へ』をクリックします。



このあたりの項目にエラーが無いことを確認します。

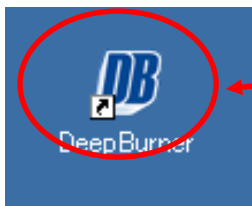
もしエラーがあった場合は再度  
電納ギアで修正します。

注意の場合は修正は不要です。

よく見かける注意の例としては、  
『写真の容量が 0.6MB を越えている』です。

『CAD製図基準(案)』より、レイヤ名、線種、線色、線幅、  
図面サイズ、余白サイズ、文字サイズ、禁則文字等を検査します。

#### 5 - 3 . 提出データをCD-Rに書き込む

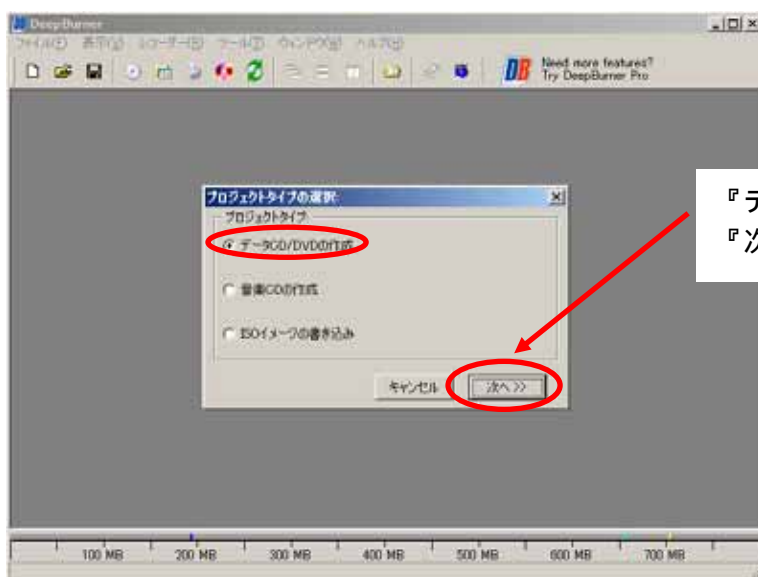


CDのライティングソフトを使用します。

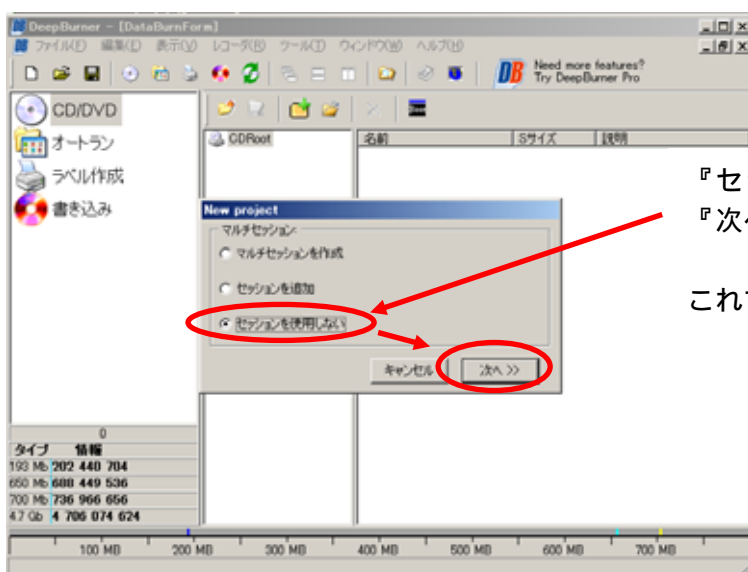
CDをディスクアットワンス(追記できないようにする)で書き込む必要がある為 電子納品の提出用CDはWindowsのCD書き込み機能は使用できません。

DeepBurner :フリーのCD/DVDライティングソフト

<http://www.forest.impress.co.jp/lib/sys/hardcust/cddvdburn/deepburner.html>

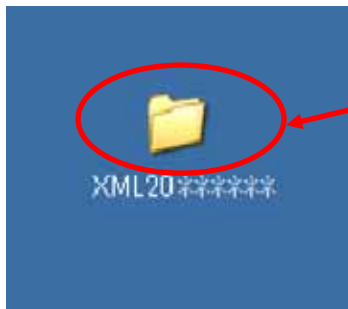


『データCD/DVDの作成』を選択して  
『次へ』クリックします。

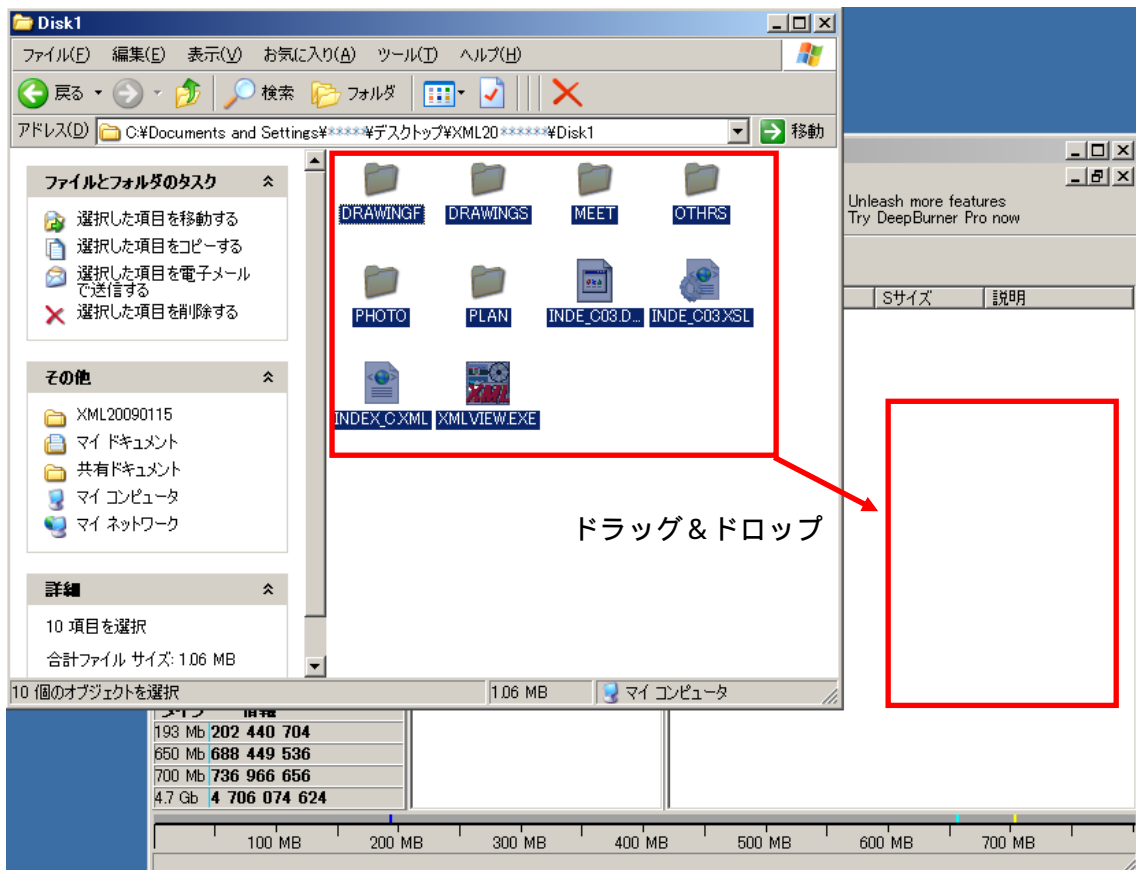


『セッションを使用しない』を選択して  
『次へ』クリックします。

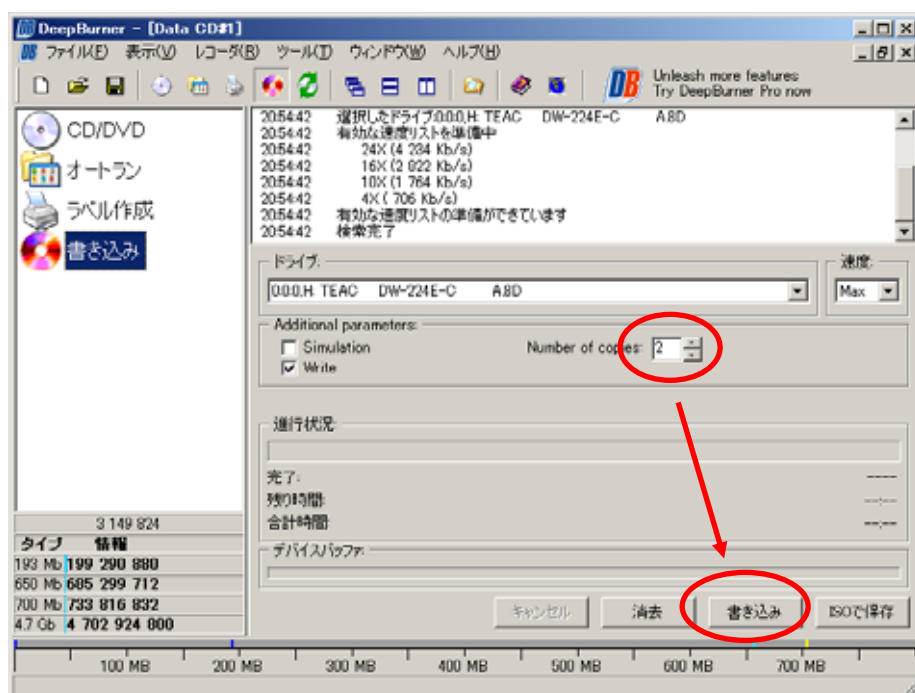
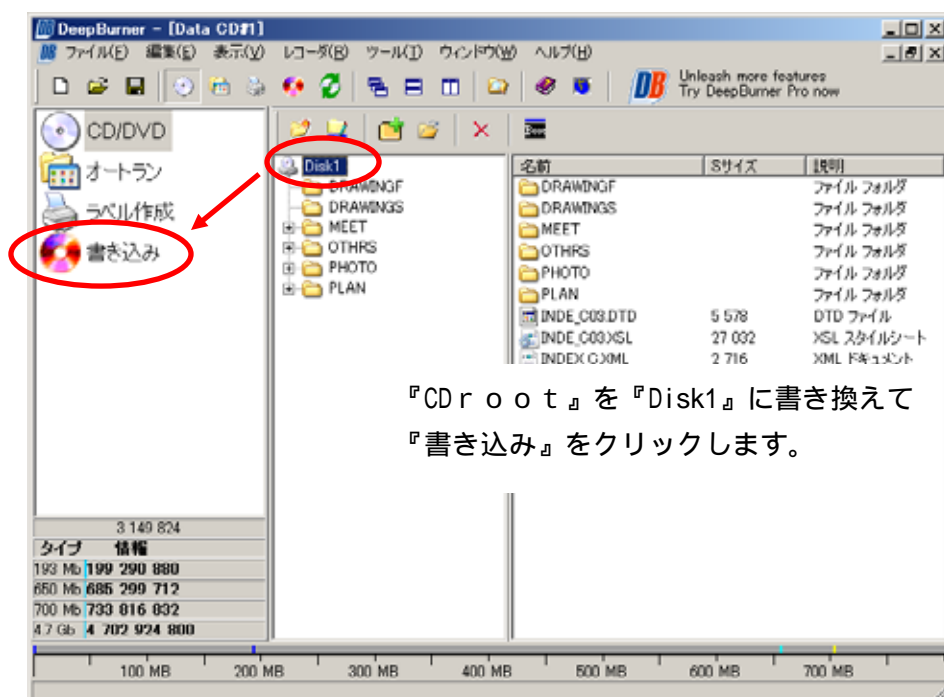
これで追記のできないCD となります。



提出データ作成でできている『XML20\*\*\*\*\*』のフォルダを開いて、さらにその中の『Disk1』を開きます。



『Disk1』の中を全て選択してドラッグ&ドロップします。



『Disk1』に対して2部提出となりますので『2』に変更して『書き込み』をクリックします。

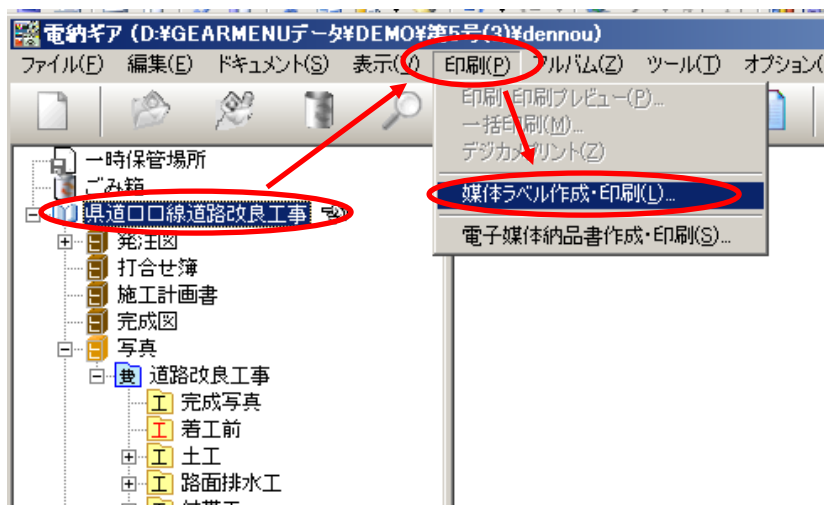
途中CDが出てきましたら2部目のCDと入れ替えて下さい。

『Disk2』『Disk3』とある場合は同様の作業を繰り返します。

## 5 章 電納ギア（提出データ作成）

### 5 - 4 . 提出データラベル作成

#### 5 - 4 . 提出データラベル作成



電納ギアの『媒体ラベル作成・印刷』を使用します。

『工事名』をクリックして『印刷』 『媒体ラベル作成・印刷』をクリックします。

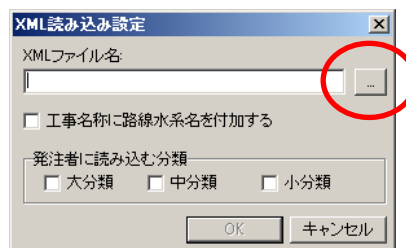
電子納品の基準年度を選択します。

CD が複数枚の時は調整します。

デスクトップの提出データの中から  
工事情報を取り込むこともできます。

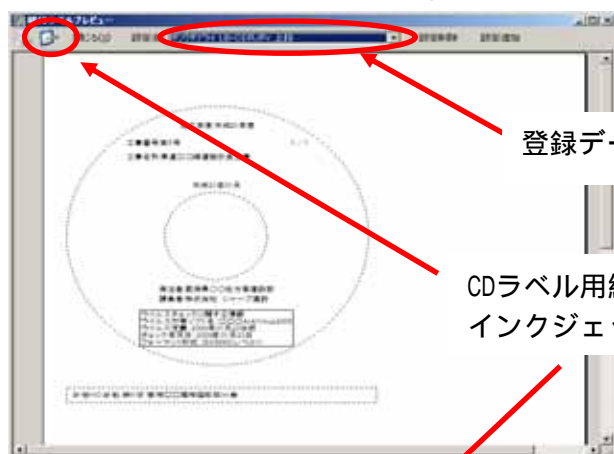
入力もしくは確認します。

入力します。  
ウイルスチェックソフト名  
定義ファイル(ウイルスチェックソフトの更新日)  
チェック日付(提出データをチェックした日)



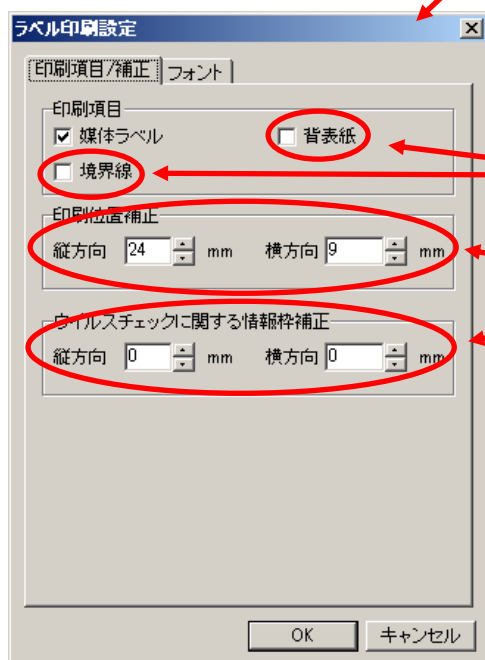


印刷イメージが表示されます。



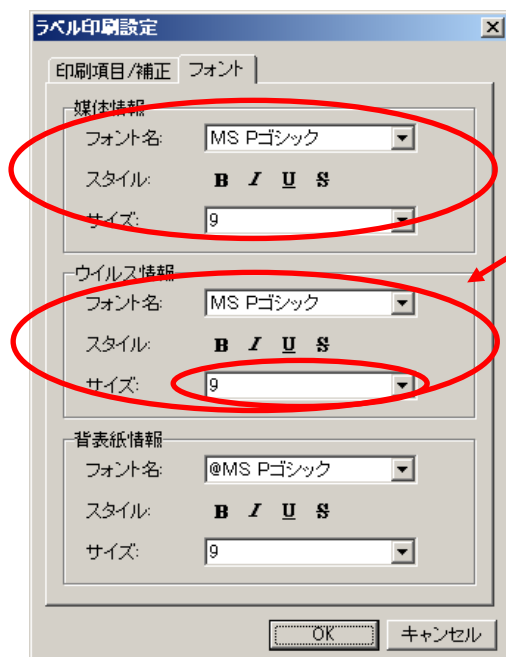
登録データがあれば呼び出します。

CDラベル用紙または、直接プリント可能な  
インクジェットプリンタの設定をします。



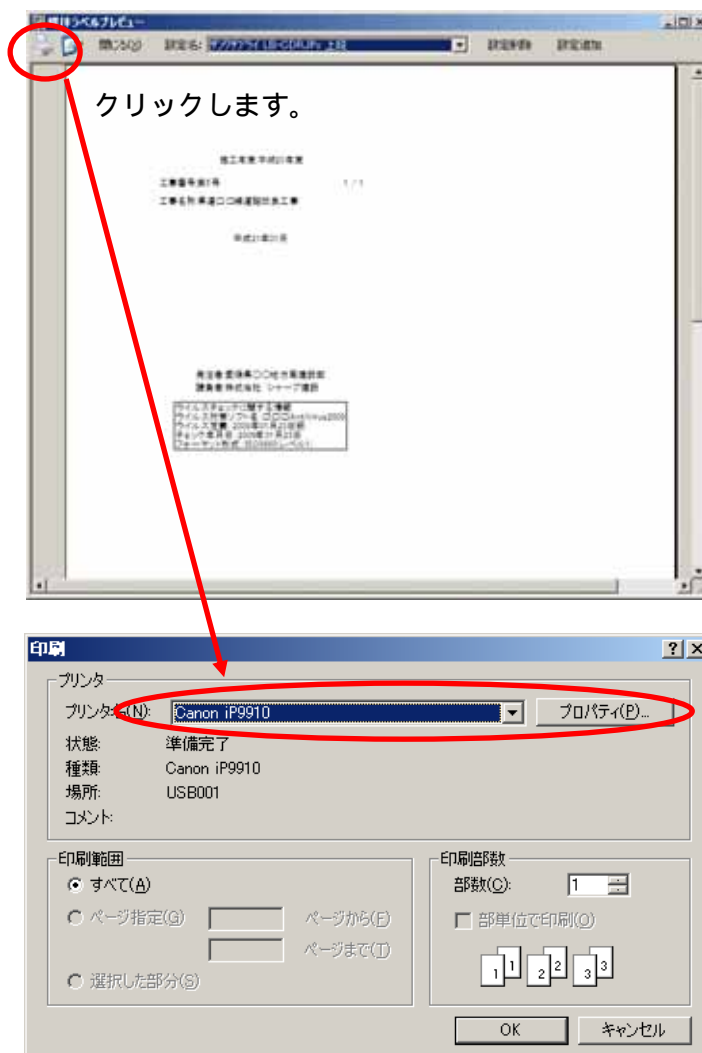
チェックを外します。

縦方向(上端からの印字位置)  
横方向(左端からの印字位置)を  
mm 単位で調整します。



文字のフォント・大きさを調整します。

特にウイルスチェックソフト名が  
長い場合はサイズを小さくします。



直接プリント可能なインクジェットプリンタの場合はプロパティから給紙位置等の設定が必要です。

CDラベル用紙は丸くカットしてあるものがお勧めです。

お使いのプリンタ(複合機)により、用紙の種類(インクジェット専用紙等)を確認して下さい。

間違えると故障の原因となります。

複数枚CDがある場合は 2.に戻ってからメディア番号・総枚数を調整します。

提出データが1枚でも、納品は2部必要です。

CD-R の表面および背表紙のイメージは以下のとおりである。（詳細は参考資料 4 参照）



図 9-1 CD-R の作成イメージ

CD ケースに貼る背表紙は電納ギアからも作成可能ですが、ラベルシール作成機（テブラ等）で作成した方が簡単かと思われます。

#### 【CD-R の表面への記載方法について】

CD-R の表面への記載方法としては、大きく分けて、以下の 3 つの方法がある。

##### (a) 直接プリントする。（推奨）

CD-R レベルへのプリント機能が付いているプリンタを用いると、直接 CD-R にプリントすることができる。

##### (b) 市販のラベル（シール）にプリントアウトして、それを貼り付ける。

市販の電子納品ソフトやラベル作成ソフトなどを用いると、簡単かつきれいに作成が可能である。

それらのソフトで作成したものを、市販のラベル用シール等にプリントアウトし、CD-R の表面に貼り付ける。

##### (c) マジック等により、直接書き込む。（手書きでも可）

なお、(b) による記載方法においては、参考写真 1 のように、CD-R の表面全面にラベル（シール）を貼付しない方法は認めない。望ましいラベルのあり方として、参考写真 2 を示す。

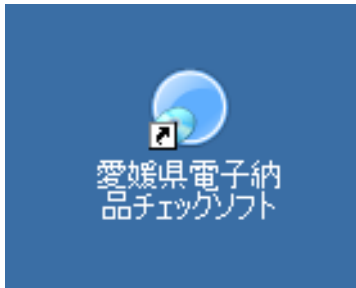


参考写真 1 CD-R へ貼付するラベルの悪い例



参考写真 2 CD-R へ貼付するラベルの良い例

#### 5 - 5 . 提出データ作成後



念のため、完成しました提出用CDを全て  
『愛媛県電子納品チェックソフト』でチェックします。

今回はデスクトップではなくて、  
パソコンのCD/DVDドライブを指定します。

CD上でエラーが無いことを確認します。



『納品後3年以内に劣化等による不良箇所が発生した媒体については、  
無償で再納入を行うものとする。』とあることから、  
デスクトップ上の提出データに工事番号等付加して、CD・DVD・HDD等に  
バックアップを保存しておいてください。

#### 【参考URL】

えひめの土木 建設CALS/ECコーナー

<http://www.pref.ehime.jp/070doboku/020gijutsukikak/00005739041124/cals/index.htm>

国土交通省 CALS/EC 電子納品に関する要領・基準

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

シャープ松山オーエー サポート＆サービス

<http://www.sssnet.jp/>