

6. 電子納品について

(1) 電子納品データの作成

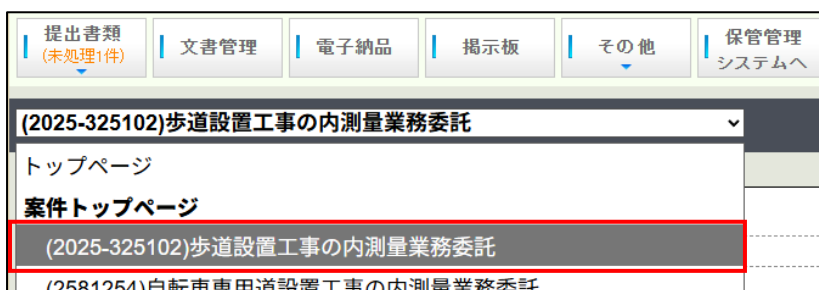
納品対象の電子成果品を電子納品要領の命名規則などに沿った電子納品用データを作成する手順です。

●本機能は以下の業務委託案件ではご利用いただけません。

- ・令和 8 年 3 月以前に利用開始した案件
- ・電子納品バージョンが「愛知県電子納品ガイドライン令和 7 年 9 月版」以前の案件
- ・農林業務委託の案件
- ・官庁営繕業務委託の案件

該当案件でご利用の場合は、報告書フォルダのデータをダウンロードし、メディアでの納品をお願いします。操作方法は「9.書類のダウンロード」を参照ください。

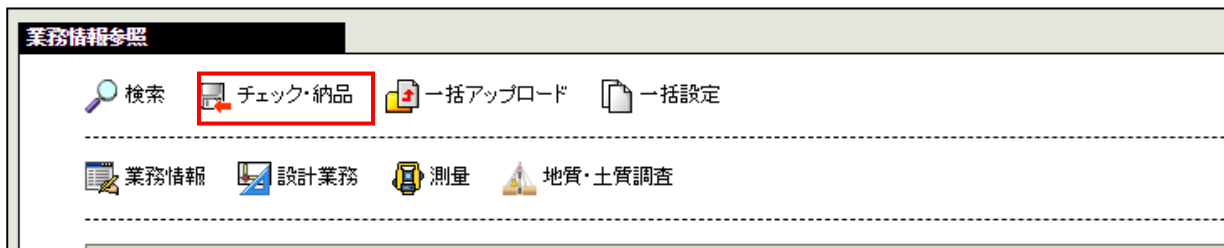
① トップページ of プルダウンメニューから案件名を選択し「案件トップページ」へ移動します。



② 「電子納品」をクリックします。

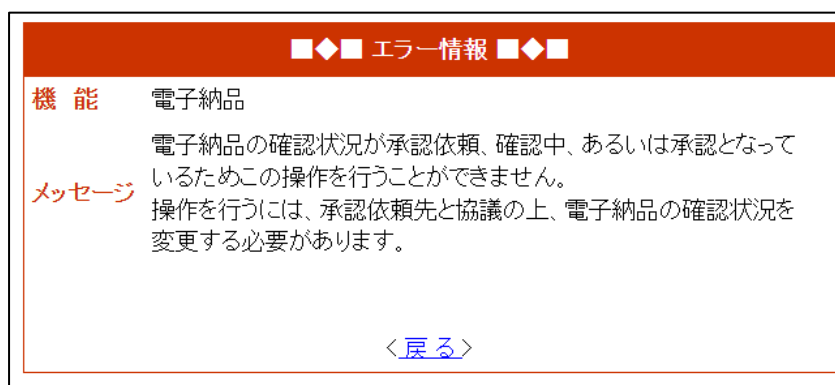


③ 「業務情報参照」画面が表示されます。[チェック・納品] をクリックします。



※下記エラー画面が表示された場合、電子成果品を提出済みです。

修正する場合は、発注者にて「再納品依頼」を行ってください。



④出力容量を「一括」に設定し、[設定] ボタンをクリックします。

業務情報 設計業務 測量 地質・土質調査

電子納品バージョン：愛知県電子納品運用ガイドライン 令和7年9月版【国土交通省 土木(測量、地質、調査設計)】

納品物の情報を設定してください。

		設定
出力容量	一括	
ICONフォルダの出力	☐ i-Constructionに係わるフォルダ・ファイルをICONフォルダに出力する	
BIM/CIMフォルダの出力	☐ BIM/CIMに係わるフォルダ・ファイルをBIM/CIMフォルダに出力する	

※メディアに保存する場合は「出力容量」を選択します。

出力容量	一括
ICONフォルダの出力	200MB(CD-R)
BIM/CIMフォルダの出力	700MB(CD-R)
	4.7GB(DVD-R)
	一括

⑤「納品物選択」画面が表示されます。

納品するフォルダ名にチェックを入れ、[チェック] ボタンをクリックします。

電子納品バージョン：愛知県電子納品運用ガイドライン 令和7年9月版【国土交通省 土木(測量、地質、調査設計)】

土木設計業務等の納品データを作成する文書種別を選択してください。
データ作成には対象となるファイル容量が600MBの場合、およそ20分ほどかかります。

		チェック	作成	キャンセル
☒ 業務情報(更新日:2026/02/12)				
☒ 報告書(REPORT)(更新日:2026/02/12 対象データ件数:1件 予測ファイル容量総計:54.26KB)				
☒ 図面フォルダ(DRAWING)(更新日:2026/02/12 対象データ件数:8件 予測ファイル容量総計:2.51MB)				
☒ 台帳(REGISTER)				
☒ 測量(SURVEY)				
☐ 地質・土質(BORING)				
☒ 写真フォルダ(PHOTO)(更新日:2026/02/12 対象データ件数:18件 予測ファイル容量総計:27.14MB)				

※チェックでは、電子納品仕様上の確認を行います。

チェック項目例

- ・業務情報：業務実績システム登録番号、住所情報、場所情報、施設情報などの設定内容。
- ・報告書 (REPORT)、図面 (DRAWING)、写真 (PHOTO) などの管理項目。

チェック結果が表示されます。

【正常の場合】

チェック結果が正常の場合、ポップアップで下記メッセージがでますので [OK] ボタンをクリックしてください。

ファイルチェックの結果、正常でした。

OK

【エラーがある場合】

チェック結果にエラーがある場合、エラー内容が表示されますので修正してください。

- ・場所：エラーが発生している場所が記載されます。
- ・エラー内容：修正が必要な内容が記載されます。

①エラー場所のリンクをクリックします。

場所	エラー内容
写真情報	
	作成日が設定されていません。

修正場所の画面が表示されます。

写真管理項目を設定してください。
「*」が付いている項目は必須です。

② [保存] ボタンをクリックします。

① エラー内容に記載のある修正箇所に色が付きます。
ここでは「撮影年月日」を入力します。

※同じ場所で複数のエラーがある場合は、修正後に同じエラーが表示されることがあります。

⑥ファイルチェックの結果が正常でしたら [作成] ボタンをクリックします。

⑦「データ作成状況案内」画面が表示されます。[データ作成状況一覧へ移動] ボタンをクリックします。

データ作成状況案内

検索

チェック・納品

一括設定

業務情報

報告書

下記のデータ作成はまだ完了していません。完了し次第通知します。
通知参照機能にて転送先メールアドレスが設定されている場合は、設定済みのメールアドレスにも通知メールを送信します。
また、通知参照機能の「データ作成状況一覧」でもデータ作成状況を確認できます。こちらも合わせてご利用ください。

データ作成状況一覧へ移動

戻る

案件	歩道設置工事の内測量業務委託
データ作成実行日	2025/08/20 10:12:18
データ作成期間	2025/08/20 10:12:18 ~
現在の状態	実行中
内容	電子納品成果品(業務情報、報告書)
データ作成の目安	現在サーバが混み合っております。データ作成には対象となるファイル容量が600MBの場合、およそ1時間から3時間ほどかかります。
データ作成対象容量	データ作成件数:3件 データ作成容量:138.56KB

⑧現在のデータ作成状況を確認します。

表示される一覧の「状態」が「実行完了」になっていれば、納品準備完了です。

データ作成状況一覧

通知一覧

表示・転送設定

データ作成状況一覧

リストのデータ作成状況を既読にするには選択後「既読」ボタンを、削除するには「削除」ボタンをクリックして下さい。

既読

削除

☐ 未読	案件	内容	作成日時	状態
☐	歩道設置工事の内測量業務委託	電子納品成果品(業務情報、報告書)	2025/08/20 10:12:18	実行完了

※電子成果品データのサイズが大きい場合は、「実行中」となります。

画面表示は自動で更新されません。[F5] キーなどで画面更新を行っていただくか、後述の【データ作成状況一覧の確認方法】を参照し、画面を再表示してください。

「実行完了」となるまでの間、他の画面を選択して作業を継続していただくことが可能です。

【データ作成状況一覧の確認方法】

以下の手順で他の画面よりデータ作成状況一覧を確認できます。

- ① 「その他」のプルダウンメニューより「データ作成状況」をクリックします。

The screenshot shows a web application dashboard. At the top, there are navigation tabs: '提出書類 (未処理3件)', '文書管理', '電子納品', '掲示板', 'その他', and 'トップページ'. The 'その他' tab is selected, and its dropdown menu is open, showing options: '通知', 'データ作成状況' (highlighted with a red box), 'スケジュール', 'ホームページ', 'ワンレス支援', 'プロセスナビ', '案件管理', and '検査支援データ作成・ダウンロード'. The main content area on the left has sections for '新着情報' (New Information), '案件新着情報' (Case New Information), and 'お知らせ' (Notice). The '新着情報' section lists '通知参照' (5 new emails), 'ワークフロー' (3 pending items), and '成果品確認' (no pending items). The '案件新着情報' section lists 'ワンレス支援' (no cases in progress) and '掲示板' (no unread posts). The 'お知らせ' section states 'お知らせはありません。' (No notices).

- ② 「データ作成状況一覧」画面が表示されますので、「状態」を確認します。

The screenshot shows the 'データ作成状況一覧' (Data Creation Status List) screen. At the top, there are tabs: '通知一覧', '表示・転送設定', and 'データ作成状況一覧' (selected). Below the tabs, there is a message: 'リストのデータ作成状況を既読にするには選択後「既読」ボタンを、削除するには「削除」ボタンをクリックして下さい。' (To mark the data creation status in the list as read, click the 'Read' button after selection; to delete, click the 'Delete' button). Below this message is a table with columns: '未読' (Read/Unread), '案件' (Case), '内容' (Content), '作成日時' (Creation Date/Time), and '状態' (Status). The table has one row:

☐	未読	案件	内容	作成日時	状態
☐	☒	歩道設置工事の内測量業務委託	電子納品成果品(業務情報、報告書)	2025/08/20 10:12:18	実行完了

 The '実行完了' (Execution Completed) status in the last row is highlighted with a red box.

「実行完了」となりましたら、電子納品用データの提出を行えます。

(2) 電子納品用データの提出

納品対象の電子成果品を使用し作成した電子納品用データを提出します。

① トップページ of プルダウンメニューから案件名を選択し「案件トップページ」へ移動します。

提出書類 (未処理1件)	文書管理	電子納品	掲示板	その他	保管管理 システムへ
(2025-325102)歩道設置工事の内測量業務委託					
トップページ					
案件トップページ					
(2025-325102)歩道設置工事の内測量業務委託					
(2581254)自転車専用道設置工事の内測量業務委託					

② 「電子納品」をクリックします。

提出書類	文書管理	電子納品	掲示板	その他
------	------	------	-----	-----

③ 「業務情報参照」画面が表示されます。「成果品確認」をクリックします。

業務情報参照		
検索 チェック・納品 一括アップロード 一括設定 業務情報 設計業務 測量 地質・土質調査		
変更 成果品確認		
電子納品バージョン*	愛知県電子納品運用ガイドライン 令和7年9月版【国土交通省 土木(測量、地質、調査設計)】	
電子納品対応要領	国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(R6.3) 国土交通省 測量成果電子納品要領(R6.3) 国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領(H28.10) 国土交通省 CAD製図基準(H29.3) 国土交通省 デジタル写真管理情報基準(R5.3)	
業務実績システムバージョン番号*	5.0	
業務実績システム登録番号*	00000000	
設計書コード(案件番号)*	B2026-0100-002	
業務名称*	歩道設置工事の内測量業務委託	
住所情報*	住所コード*	住所
	23105	愛知県名古屋市中村区竹橋町36番31号
履行期間-着手*	2025年06月01日	
履行期間-完了*	2026年01月30日	
場所情報*	参照	
施設情報*	施設コード*	施設名
	0201:ダム	なし 参照
	発注者機関	地方公共団体(都道府県)

成果品確認画面が表示されます。

The screenshot shows the '成果品確認' (Product Confirmation) interface. At the top, there's a navigation bar with icons for '検索' (Search), 'チェック・納品' (Check/Delivery), '一括アップロード' (Bulk Upload), and '一括設定' (Bulk Settings). Below this is a menu bar with '業務情報' (Business Information), '設計業務' (Design Business), '測量' (Surveying), and '地質・土質調査' (Geological/Soil Investigation). A central flowchart illustrates the process: '納品準備中' (Delivery Preparation) → '承認依頼' (Approval Request) → '確認中' (Confirmation) → '承認' (Approval). A '再納品依頼' (Redelivery Request) box is connected to the '承認' and '確認中' steps. Five numbered callouts provide instructions:

- ①「確認状況」が「承認依頼」になっていることを確認します。
A red box highlights the '承認依頼' status in the '確認状況' dropdown.
- ②「承認対象データ」を選択します。
※「作成/アップロード日時」を確認し、送信するデータを選択してください。
A red box highlights the '承認対象データ' section, which contains a table of data.
- ③「コメント」を入力します。
A red box highlights the 'コメント' input field.
- ④「依頼先」を選択します。
※通常は専任監督員を選択してください。
A red box highlights the '依頼先' dropdown menu, which is set to '西村 明'.
- ⑤[送信]ボタンをクリックします。
A red box highlights the '送信' button in the top right corner.

Additional text on the screen includes a warning: '※承認依頼/確認中/承認に状態を変更すると電子納品情報の変更、文書管理工事書類/工事完成図書/完成図書フォルダ以下への文書追加/削除/変更/版改訂が行えなくなります。' and a note about data locking: '※承認依頼/確認中/承認の場合、電子納品に関するデータは修正できません。修正する場合は、確認状況を「再納品依頼」に変更してください。'

※[送信]ボタンをクリックすると、データがロックされ成果品の登録、変更ができなくなります。
送信後に成果品の登録・変更が必要になった場合は、発注者へ再納品依頼の操作を依頼してください。