納品時チェックシート(建築・設備設計業務委託用)

□ 該当するチェック項目にレマークを入れる。

（1）協議参加者

実施日　平成　年　月　日

業務委託名				
工　期	平成　年　月　日　～　平成　年　月　日		請負金額（円）　円	
発注者	部課等名			
	職名	(監督員)		
	参加者名			
	E-mail			
受注者	会社名			
	役職名	(現場代理人)		
	参加者名			
	E-mail			

（2）電子媒体の確認

			監督員確認欄
電子媒体			□
	報告書等	ＣＤ-Ｒ　□正　1部　□副　1部	□
	その他	ＣＤ-Ｒ　□正　1部　□副　1部	□
外　観			□
	CD-R	□傷、損傷なし　□問題あり	□
	ラベル面の作成方法	□プリンターにより直接印刷　□油性マジックによる手書き	□
		□確認した　□問題あり（　）	□
	ラベル面の記載内容	□確認した　□問題あり（　）	□
書き込み形式(フォーマット形式)			□
	写真以外	□　IS09660　□その他（　）	□

（3）ウィルスチェック等

		監督員確認欄
ウィルスチェック【受注者】	□ウィルスチェック年月日　平成　年　月　日（　）	□
ウィルス対策ソフト	□McAfee Virus Scan　□Norton Antivirusu　□ウィルスバスター	□
	□その他（　）□定義ファイル（　年　月　日付)	□
	□ウィルスがないことを確認した　□ウィルス感染あり	□
	□未チェック：理由（　）	□
電子納品に関する要領・基準(案)に適合していることのチェック【発注者】	□電子成果物作成支援・検査システムで確認した	
	□エラーあり　□エラー無し	
	□対応（　）	

（4）電子納品対象書類・格納フォルダ・ファイル形式等

3

			監督員確認欄
□報告書			□
	格納フォルダ	□　REPORT(報告書フォルダ)	□
	ファイル形式	□ PDF　□Adobe Reader　(Ver.　)	□
	作成ソフト	□一太郎　□Word　□Excel　□その他(　Ver.　)	□
□図面			□
	格納フォルダ	□　DRAWING(図面フォルダ)	□
	CADソフト	□　使用ソフト(　CAD　Ver.　)	□
	ファイル形式	□　SXF(SFC　Ver.　)　□SXF(P21　Ver.　)	□
□レイヤリスト			□
	格納フォルダ	□　DRAWING(図面フォルダ)	□
	ファイル形式	□ PDF　□Adobe Reader　(Ver.　)	□
	作成ソフト	□一太郎　□Word　□Excel　□その他(　Ver.　)	□
□成果品のうち電子納品対象から除くもの			□
		□(　)	□
		□(　)	□
		□(　)	□
		□(　)	□
		□(　)	□

納品時チェックシート(建築・設備設計業務委託用)

□ 該当するチェック項目に**レ**マークを入れる。

（5）フォルダ構成・ファイル名の確認

3

		監督員確認欄
電子媒体内のフォルダ構成	□問題なし（電子納品要領(案)に準じている）	□
	□問題あり（　　）	□
ファイル名 （命名規則に従っているか）	□問題なし（電子納品要領(案)に準じている）	□
	□問題あり（　　）	□
不要なフォルダ・ファイル	□なし　　□あり（対応：　　）	□

（6）電子成果品の内容の確認

3

電子データ	チェック内容	チェックの結果		監督員確認欄
工事写真	□適切か否か	□問題なし	□問題あり	□
	□不要な写真は	□なし	□あり	□
	□写真枚数は	□適切	□多すぎる	□
CAD図面	□作図されている内容	□欠落なし	□欠落あり	□
	□文字化け等	□なし	□あり	□
	□レイヤ内容	□適切	□不適切	□
	□レイヤ内容リスト	□問題なし	□問題あり	□
	□印刷図面の見え方	□紙図面と同じ	□紙図面と相違	□
	□印刷図面の数値	□紙図面と同じ	□紙図面と相違	□
	□縮尺	□問題なし	□問題あり	□
	□線色	□問題なし	□問題あり	□
	□線種・線の太さ等	□問題なし	□問題あり	□

（7）その他