

香川県電子検査実施マニュアル

【土木工事編】

平成29年7月

香川県土木部

1	香川県電子検査実施マニュアルの取り扱い.....	1
1-1	目的.....	1
1-2	用語の定義.....	1
1-3	対象とする工事.....	1
1-4	対象とする検査.....	1
2	電子検査の対象成果品.....	2
2-1	電子検査対象成果品.....	2
2-2	電子成果品のうち電子検査の対象外となる成果品.....	2
3	電子検査の実施方法.....	5
3-1	電子検査対象工事の標準的な流れ.....	5
3-2	事前協議.....	6
3-3	成果品の納品.....	9
3-4	電子検査時の機器準備及び機器操作.....	9
3-5	機器の構成.....	10
3-6	電子検査の実施.....	11
3-7	電子成果品の保管・管理.....	12
4	その他.....	13
4-1	問い合わせ先等.....	13
4-2	ホームページ等.....	13

1 香川県電子検査実施マニュアルの取り扱い

1-1 目的

香川県電子検査実施マニュアル(以下、「本マニュアル」という。)は、香川県土木部が所掌する工事において、電子成果品を使用して検査を行う場合に、具体的な検査手順等、受発注者が留意すべき事項を取りまとめたものである。

本マニュアルは必要に応じて適宜見直しを行う。

1-2 用語の定義

本マニュアルで使用する用語を以下のとおり定義する。

- 1 電子成果品とは、電子データで納品する成果品をいう。
- 2 紙面成果品とは、紙媒体で納品する成果品をいう。
- 3 電子納品とは、電子成果品を納品することをいう。
- 4 電子検査とは、電子納品された成果品をパソコン等の電子的な手段を用いて検査を実施することをいう。
- 5 出先機関委任工事とは、土木部が所掌する当初請負金額が 2,500 万円未満で出先機関の長が契約担当者かつ工事執行者の工事（建築・設備関係工事及び技術的難易度の高い工事は除く）をいう。
- 6 工事検査室対象工事とは、前号以外で工事検査室長が工事検査員を任命する工事をいう。

1-3 対象とする工事

本マニュアルは、香川県土木部が所掌する工事で電子検査を選択した工事を対象とする。

1-4 対象とする検査

本マニュアルは、竣工検査を対象とする。ただし、受発注者の協議により、中間検査、部分竣工検査、出来形部分検査も対象とすることができる。

2 電子検査の対象成果品

2-1 電子検査対象成果品

電子検査時に検査対象とする成果品等は以下のとおりとする。

1. 電子検査の対象とする電子成果品（以下「対象成果品」という。）は、次のとおりとし、提出書類一覧表（表-1）に基づいて決定する。

- 1 工事写真
- 2 工事打合せ簿
- 3 工事履行報告書
- 4 材料確認書
- 5 段階確認書
- 6 受注者が電子納品を希望した書類

上記のうち2～5の書類は、「かがわ建設情報共有システム」を利用した書類を原則とする。ただし、紙媒体でやりとりした2～5の書類をスキャナ等で電子データに変換して電子納品した書類についても電子検査の対象とすることができる。

2. 受注者は、工事打合せ簿を電子検査の対象とする場合は、「工事打合せ簿一覧表（電子納品用）」（表-2）を作成し、紙面成果品に含めて提出するものとする。
3. 対象成果品以外の成果品等については、紙面書類により検査を実施する。
4. 押印が必要な契約関係書類についても紙面による検査を原則とする。

2-2 電子成果品のうち電子検査の対象外となる成果品

次の電子成果品については、電子納品を行った場合であっても、原則として電子検査の対象外とし、紙面書類により検査を実施する。

- 1 発注図及び最終変更図（DRAWINGS フォルダ）
発注者から渡された発注図面及び最終変更図面のCADデータを格納し納品するが、検査は設計図書の発注図及び最終変更図により行う
- 2 特記仕様書（DRAWINGS-SPEC フォルダ）
発注者から特記仕様書を電子データで渡された場合のみ格納
- 3 施工計画書（PLAN フォルダ）
受注者が提示する現場保管用の施工計画書により検査を行う
- 4 完成図（DRAWINGF フォルダ）
出来形寸法のみを記載した完成図は電子納品とするが、紙面提出が必須の出来形寸法を赤書き対照した完成図により検査を行う
- 5 地質・土質調査データ（BORING フォルダ）
工事において地質・土質調査を実施した場合、その電子データファイルを電子納品するが、検査では提出された調査報告書等により行う。

表-1 提出書類一覧表

提出書類一覧表 (土木工事用)				
電子納品・紙面提出に関わらず、提出書類の区分について一覧表を作成する。				
1. 工事名等の確認。				
2. 提出する書類の区分(電子媒体・紙面提出・紙面提示)を確認して記入する。				
3. 電子検査対象成果品を対象とする場合、電子検査時に使用する機器・ソフトウェアについて記入する。				
発注者がコピー等により竣工書類に綴じる				
1. 工事名等の確認		提出日	平成	年 月 日
工事名				
工事番号	発注者監督員選任通知書の最下段に記載 ハイフン[-]を省き19桁の数値を記載のこと			
2. 提出書類の確認				
書類名	提出書類の区分			備考
	電子媒体	紙[提出]	紙[提示] ¹	
1. 工事日報				
2. 施工計画書(最終版)			2	電子で提出の場合は紙提示必須
3. 実工程表				工事履行報告書提出の場合省略可
4. 工事打合せ簿				電子の場合、一覧表を紙面提出
5. 材料品質証明資料(材料承諾書)				
6. 材料確認書				
7. 段階確認書				
8. 工事履行報告書				
9. 完成図(出来形図)				出来形寸法のCADデータ
	赤書き対照図			赤書き対照完成図は紙面提出
10. 出来形管理図表				
11. 品質管理図表				
12. 材料品質規格証明書				品質規格証明書(試験成績表や シート等)は全材料提出 納品書等の伝票類は提示
13. 産業廃棄物処理委託契約書				施工計画書に添付
14. 建設廃棄物処理実績集計表				
15. 再生資源利用(促進)実施書				
16. 産業廃棄物管理票(マニフェスト)				原本提示
17. 安全管理資料総括表				
18. 安全管理資料				安全教育・KY活動等の詳細資料
19. 交通誘導警備員根拠資料				集計表・伝票原本等
20. コリンズへの登録				登録内容確認書
21. 建設業退職金共済制度関係				追加購入した場合のみ提出必要
22. 工事写真 ³				
23. 発注図及び最終変更図				発注者から提供されたCADデータ
()				
()				
()				
()				
 …電子検査対象成果品				
1 提示書類は、工事完了時に電子媒体、提出書類とは別冊で工事監督員に手渡すものとする。 提示書類については、検査終了後に返却する。				
2 施工計画書(最終版)を電子媒体で提出する場合は、現場保管用を提示すること。				
3 紙媒体での検査とする場合であっても、今後想定している電子納品標準化のため、電子納品支援ソフト等で書類作成することが望ましい。				

表-2 工事打合せ簿一覧表(記載例)

工事打合せ簿一覧表 (電子納品用)							
工事番号	1870020179999100001			受注者名	建設株式会社		
工事名	県道 線 道路改築工事(第 工区)						
電子データ提出							
ファイル	発議者	発議年月日	処理年月日	発議事項	内容	処理・回答	備考(添付書類等)
M0001	受注者	H29.5.11	H29.5.12	提出	起工測量について(共通仕様書1-1-43による測量確認結果)	受理	
M0002	受注者	H29.5.11	H29.5.12	提出	設計図書等の照査について(香川県工事請負契約書第18条に基づく照査)	協議	
M0003	発注者	H29.5.15	H29.5.15	通知	設計図書等の照査について(回答通知)	了解	
M0004	受注者	H29.5.19	H29.5.23	提出	施工計画書の提出について	受理	
M0005	受注者	H29.5.29	H29.5.29	提出	交通誘導警備員の資格等について	受理	添付書類省略
M0006	受注者	H29.6.1	H29.6.1	報告	埋設物及び架空線等事故防止対策の確認報告	了解	添付書類省略
M0007	受注者	H29.6.1	H29.6.1	提出	場所打ち擁壁の基礎構造の変更について	指示	
M0008	受注者	H29.6.12	H29.6.12	協議	材料承諾願(追加分)の提出について	承諾	
M0009	発注者	H29.7.13	H29.7.14	通知	中間検査日について	了解	
M0010	受注者	H29.7.27	H29.7.31	協議	大型ブロック積み擁壁の構造変更について	指示	
M0011	受注者	H29.8.4	H29.8.4	提出	変更施工計画書(第1回)の提出について	受理	
M0012	受注者	H29.8.4	H29.8.4	報告	夏季休暇(休工)期間中の現場管理体制について	承諾	添付書類省略
紙提出							
	発議者	発議年月日	処理年月日	発議事項	内容	処理・回答	備考
1	受注者	H29.6.1	H29.6.1	提出	材料承諾願について	承諾	
2	受注者	H29.9.15	H29.9.15	提出	創意工夫の実施事項について	受理	

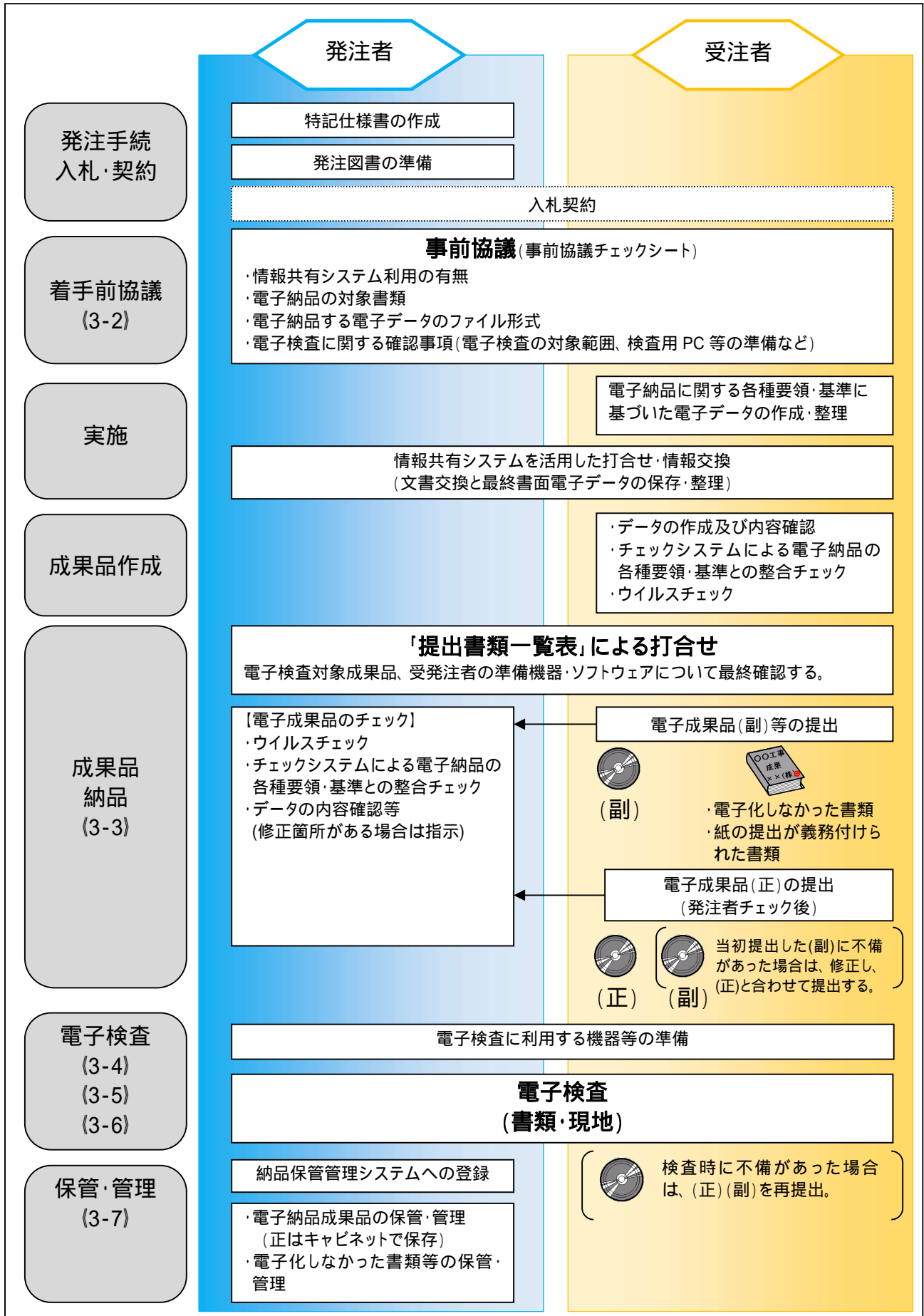
備考欄は添付書類の省略等について記載する。(交通誘導警備員資格証明資料、埋設物等確認報告、官公庁手続き報告などは添付資料を省略可能)

紙媒体でやりとりした工事打合せ簿は、紙媒体で提出が基本となる。紙の場合は提出書類にインデックスを付けて一覧表の番号()と整合させること。
 スキャナ等で電子データに変換して電子媒体に格納することも可能。その場合、紙媒体での提出は不要。

・表は必要に応じて追加する
 ・この一覧表は紙提出資料として提出する

3 電子検査の実施方法

3-1 電子検査対象工事の標準的な流れ



3-2 事前協議

電子納品の実施にあたっては、工事着手前に受発注者間で事前協議を行うこと。

受注者は、別途定める事前協議チェックシート（表-3～5）に以下の手順により協議事項を記入し、発注者と協議を実施するものとする。

1. 電子納品に関する担当者や連絡先等について確認し、チェックシートに記入する。
2. 情報共有システム利用項目について協議を実施し、利用する機能の欄にチェックを記入する。
3. 電子納品を実施するうえで遵守すべき要領および基準を確認し、チェックシートに記入する。
4. 監督員から発注図のデータ受け取り、CAD 製図基準の準拠等について協議を実施し、チェックシートに記入する。
5. 電子納品の対象項目、紙媒体での提出成果品について協議を実施し、対象項目の欄にチェックを記入する。
6. 電子納品データの作成に使用するソフトウェア及びファイル形式の確認を行いチェックシートに記入する。
7. ウィルス対策ソフトについて確認し、チェックシートに記入する。
8. 受注者のデータバックアップ体制等について確認し、チェックシートに記入する。
9. 検査方法、検査準備物について協議を実施し、チェックシートに記入する。

表-3 事前協議チェックシート【記載例】(1枚目)

1.電子納品担当者及び連絡先等の確認		協議日	平成 29 年 7 月 1 日	
工事名	平成 年度 県道 線 道路改修工事			
工事番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	発注者監督員選任通知書の最下段に記載 ハイフン[-]を省き19桁の数値を記載のこと		
工期	自：平成 29 年 7 月 1 日		至：平成 29 年 11 月 30 日	
発注者	事務所名・課名	土木事務所 課		
	担当者職・氏名	職名	主任技師	氏名
	連絡先(電話番号)	XXX-XXX-XXXX		
受注者	連絡先(e-mail)	@pref.kagawa.lg.jp		
	会社名	建設株式会社		
	役職名	現場代理人	主任技術者	その他()
	担当者氏名			
	連絡先(電話番号)	XXX-XXX-XXXX		
	連絡先(e-mail)	@.jp		
2.情報共有システムの利用確認				
情報共有システムの利用有無を選択する				
利用確認				
利用する(発注者監督員が利用ID提示)		利用しない		
利用する機能				
利用する機能を選択する				
工程管理機能(工事履行報告書)				
履行報告を月1回定期的に作成(実施工程表・現場状況写真を添付)				
文書決裁機能				
工事打合せ簿		段階確認書	材料確認書	その他
メール機能		共有文書登録機能(共有フォルダ)		
情報システム内メール機能		利用する		
3.遵守すべき要領・基準類				
名称		適用する要領・基準を工事に応じて決定する。国土交通省の要領・基準を使用する場合は、追加する。	策定者	
電子納品情報共有運用ガイドライン(案)			香川県	
工事完成図書の電子納品要領(案)		平成 27 年 4 月	香川県	
CAD製図基準(案)		平成 23 年 4 月	香川県	
デジタル写真管理情報基準(案)		平成 23 年 4 月	香川県	
CAD製図基準 電気通信設備編		平成 28 年 3 月	国土交通省	
4.発注図(CADデータ等)の確認				
発注者から受け取った発注図について ¹				
SXF(SFC)形式であり、SXFビューア等による目視確認で誤変換なく表示される その他の形式、または紙図面である		発注者から受け取った 発注図のCADデータを 確認してチェックする。		
CADデータ(ファイル名・レイヤ名等)がCAD製図基準(案)に準拠しているか ²				
準拠している				
準拠していない				
¹ 受け取った発注図が、SXF(SFC)形式以外、又は紙図面である場合は、CADデータで納品する必要はない。 ² 受け取った発注図が、CAD製図基準(案)に準拠している場合は、受注者もCAD製図基準(案)に準拠したCADデータを納品すること(「CAD製図基準チェックソフト」によるチェックを実施)。 受け取った発注図が、CAD製図基準(案)に準拠していない場合は、協議により納品方法を決定する。				

表-4 事前協議チェックシート【記載例】(2枚目)

5. 電子納品対象項目の確認

対象項目	香川県標準ファイル形式	備考
工事管理情報ファイル	XML形式	
発注図フォルダ(DRAWINGS)		
図面管理ファイル	XML形式	
発注図及び最終変更図	SXF(SFC)形式	
特記仕様書オリジナルファイルフォルダ(SPEC)		
特記仕様書	発注者からの提供データ形式	
打合せ簿フォルダ(MEET)		
打合せ簿管理ファイル	XML形式	
打合せ簿オリジナルフォルダ(ORG)		
工事打合せ簿	PDF形式	
同上添付書類	PDF, DOC, XLS 形式	
施工計画書フォルダ(PLAN)		
施工計画書管理ファイル	XML形式	
施工計画書オリジナルフォルダ(ORG)		
施工計画書	PDF形式	
再生資源利用実施書	PDF, XLS, LZH形式	
再生資源利用促進実施書	PDF, XLS, LZH形式	
建設副産物処分費実績	XLS 形式	建設発生土の処分経費等
完成図フォルダ(DRAWINGF)		
図面管理ファイル	XML形式	
完成図(出来形寸法図)	SXF(SFC)形式	赤書き対照した完成図は紙面で提出
写真フォルダ(PHOTO)		
写真管理ファイル	XML形式	
写真ファイル	JPEG形式	
参考図ファイル	JPEG, TIFF形式	
その他フォルダ(OTHR)		
その他管理ファイル	XML形式	
その他オリジナルフォルダ001(ORG001)		
工事履行報告書	PDF形式	情報共有システムから出力
同上添付 工程表・写真	PDF, DOC, XLS, JPEG形式	
その他オリジナルフォルダ002(ORG002)		
段階確認書	PDF形式	情報共有システムから出力
同上添付書類	PDF, DOC, XLS 形式	
その他オリジナルフォルダ003(ORG003)		
材料確認書	PDF形式	情報共有システムから出力
同上添付 工程表・写真	PDF, DOC, XLS, JPEG形式	
その他オリジナルフォルダ004(ORG004)		
施工承認図	SXF(SFC)形式	
その他オリジナルフォルダ005(ORG005)		
建設廃棄物処理実績集計表	()	
	()	
	()	
地質・土質調査データフォルダ(BORING)		
地質情報管理ファイル	XML形式	
各データフォルダ(DATA, LOG, DRA, PIC, TEST, OTHRS)		
「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」に基づきフォルダ作成し、データを格納する。		
他の書類は、紙媒体での納品とする		
DOC形式には含まない。また、XLS形式にはXLSXを含む		
電子納品対象以外の書類は紙媒体での提出となるため、必ずチェックすること。		
工事において地質・土質調査を実施する場合は、「地質・土質調査成果電子納品要領(案)」に基づき電子データを格納すること。		
CREADASで作成したデータは、LZH形式のまま格納する。建設残土(処分費が発生する場合は、ホームページ(工事情報 - 各種様式集)掲載の建設副産物処分費実績表のExcel様式で格納する。		
工事打合せ簿は情報共有システムを使用した場合に電子納品する。その場合は添付書類も電子データで格納すること。		
完成図面を電子データとして格納するとともに、設計図面に出来形数量を赤書き対照した完成図は、紙面(1部)で納品すること。		

表-5 事前協議チェックシート【記載例】(3枚目)

6. 電子納品データ作成ソフト等及びファイルバージョンの確認

対象書類	ファイル形式(拡張子)	受注者使用ソフト名	バージョン	発注者側使用ソフト名
工事書類	管理ファイル(XML)			CalCheck V13(閲覧用)
	Word形式(.doc又は.docx)	MS-Word		
	Excel形式(.xls又は.xlsx)	MS-Excel		
	PDF形式(.pdf)			
図面	その他()			
	SXF(SFC)形式	CAD		
その他	CAD(オリジナル)			
	その他()			
	その他()			

電子納品を行わない場合においても原則として電子納品支援ソフトの使用が望ましい。

電子納品データを作成する際に、使用するソフトウェアを記載する。受発注者間で同一ソフトウェアが望ましいが、互換性があれば異なっても可能とする。

7. コンピュータウイルス対策(受注者側)

使用ソフトウェア名	Norton AntiVirus Ver. McAfee Virus Scan Ver.	ウイルスバスター Ver. 他() Ver.
ウイルス対策ソフトの常駐	インターネットにアクセス可能なコンピュータでは、ウイルス対策ソフトを常駐させる。	
ウイルスチェックの実施	外部から受け取り渡す際には、必ず行う。また、外部への媒体引き出しを行う。	
ウイルス定義データ更新	ウイルス対策ソフトの設定になっている。常に最新の定義データでウイルス定義データを更新すること。	
ウイルス発見・駆除時の対応	ウイルスが検出された場合には、ウイルスを駆除するとともに、感染源を特定して被害拡大の防止対策を講じると共に、発注者に対してウイルス検出の届出を行う。	

受注者確認事項。ウイルス対策については、全ての項目のチェックが必須となる。対策を実施していない場合は、早急に対策を実施すること。

8. データバックアップ体制(受注者側)

バックアップ頻度	バックアップ作業は毎日1回以上行なう その他()
バックアップ媒体	外付けハードディスク 追記可能光学ディスク その他()
媒体保管場所	2階会議室内
バックアップ担当者	
バックアップ作業記録	バックアップ担当者が作業内容をバックアップ記録簿に記入し、媒体識別番号、作業者名等を記載すること。

受注者確認事項。データのバックアップは必ず実施すること。

電子検査では確認用PC等を受注者が準備するため必ずチェックすること。

9. 電子検査に関する確認事項

電子納品対象項目	検査書類の媒体		電子検査用PC等準備		備考
	電子	紙	書類確認時 ¹	現地確認時 ²	
完成図					完成図は紙面で検査
施工計画書					電子媒体の場合も現場保管用を提示
工事打合せ簿					電子媒体の場合、一覧表の紙提出必須
工事履行報告書			発注者	受注者	
段階確認書					
材料確認書			受注者		
工事写真					
(建設廃棄物処理実績集計表)					
()					

1 書類確認時の電子検査用機器の準備は、受注者と発注者の共同責任とする。

電子検査については工事完成日までに電子媒体を提出することが必須となるため、必ずチェックすること。

5.で電子納品対象とした項目の検査方法を記入する。電子媒体で検査を受ける場合は電子にチェックする。原則として両方チェックはしないが、電子と紙媒体が混在予定である場合は両方にチェックする。

香川県建設部 担当者かつ受注者とする。

10. その他

工事完成日までに、成果品(電子媒体含む)を工事監督員に提出し、完了確認を受けること。
--

3-3 成果品の納品

- ・受注者は、電子検査の実施にあたり、電子成果品及び紙面成果品を、工事竣工日又は工事監督員が指定する期日までに納品しなければならない。
- ・工事監督員は、電子成果品及び紙面成果品の納品時に、受注者から提出される「提出書類一覧表」(P.3 表-1)に基づき、電子検査、紙面検査の対象成果品を確認する。
- ・工事監督員及び受注者は、電子検査で利用する機器・ソフトウェア等の構成やそれぞれの準備機器等を最終確認する。また、現地における電子検査用機器の電源確保等の電子検査利用環境に関する確認も行う。
- ・工事監督員は、受注者から提出された電子成果品、紙面成果品のチェックを実施し、その結果を受注者に報告する。
- ・受注者は、工事監督員からのチェック結果報告により、必要に応じて修正したうえで、最終の電子成果品(正、副)、紙面成果品を納品するものとする。

3-4 電子検査時の機器準備及び機器操作

電子検査時に使用するパソコン等の機器準備及び機器操作は下記のとおりとする。

1 工事検査室対象工事

- ・書類検査における機器準備は、受注者と発注者がそれぞれ行うものとする。
- ・現地検査(屋外)において対象成果品を確認する場合は、受注者が準備した機器で行うことを原則とする。
また、電子検査の効率化を図るため、書類検査及び現地検査における対象成果品の内容提示は、受注者の機器操作により行うことを原則とする。

2 出先機関委任工事

- ・書類検査における機器準備は、受注者と発注者がそれぞれ行うことを原則とするが、検査員に確認のうえ決定するものとする。
- ・現地検査(屋外)において対象成果品を確認する場合は、受注者が準備した機器等を行うことを原則とする。

- ・受注者が操作する機器については、対象成果品を適切に閲覧できる市販ビューア等、受注者が所有するソフトウェアを使用できるものとする。
- ・電子検査の効率化のため、電子納品された電子媒体から、対象成果品の電子データを電子検査で使用するパソコン等のハードディスクに複写し、電子検査に使用できるものとする。この場合、受注者が準備したパソコン等への電子納品データの複写は、原則として電子検査当日に行うものとする。

3-5 機器の構成

電子検査における標準的な機器構成は下記（表-6 及び図-1）のとおりとする。

表-6 機器構成及び準備区分

機材名	書類検査（屋内）		現地検査（屋外）
	工事検査室対象工事	出先機関委任工事	
検査員用 P C ¹	発注者	発注者	-
受注者用 P C ¹	受注者 （閲覧用ソフトウェア）	受注者 （閲覧用ソフトウェア） 必要の有無は検査員に確認のうえ決定する	受注者 （閲覧用ソフトウェア）
外付けモニター ²	発注者 （受注者が準備することも可能）	発注者	-

- 1 検査に使用するパソコンのハードディスクに対象成果品の電子データを複製して検査に使用することは可能（複製は工事監督員が確認のうえ検査当日に行うことが原則）。
- 2 外付けモニターに検査員用 P C と受注者用 P C を同時接続し、モニター切替器等により画面表示を切り替えて使用するものとする。P C とモニターを接続するためのケーブル（HDMI 又は D-Sub15 ピン）は、受発注者で確認のうえ準備すること。

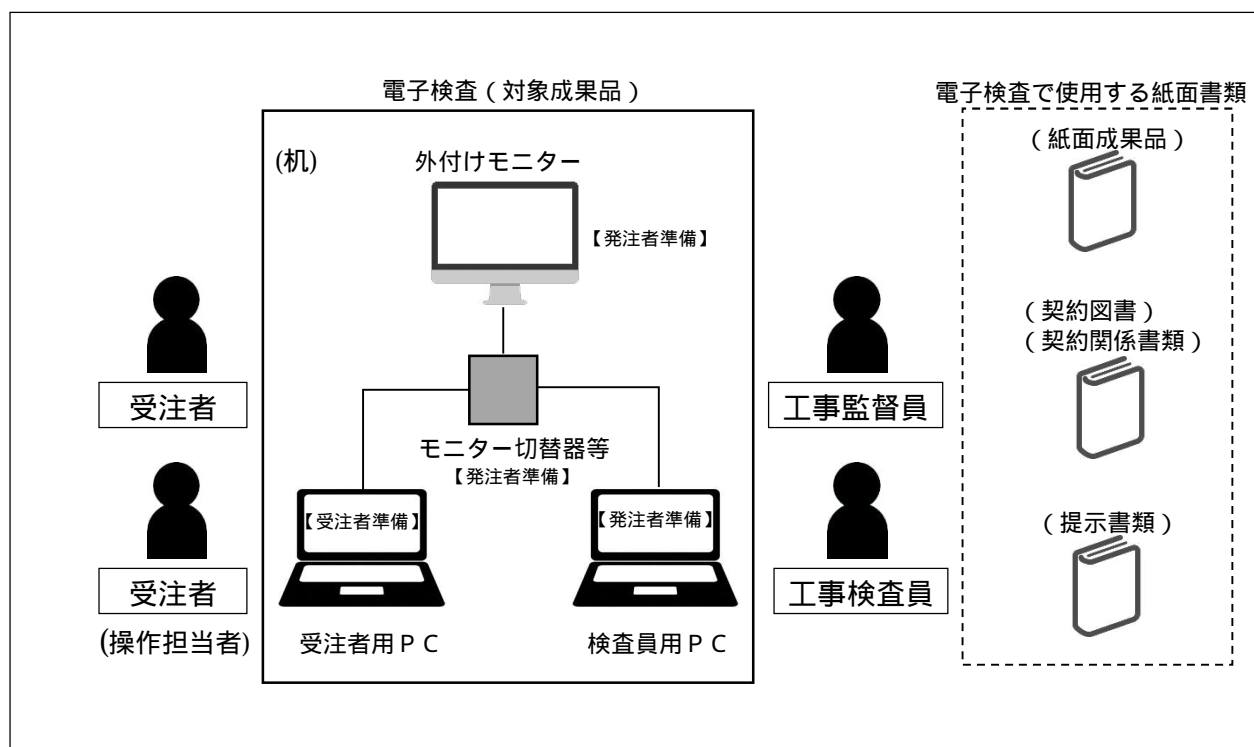


図-1 書類検査（工事検査室対象工事）の標準構成例

3-6 電子検査の実施

1．書類検査

書類検査は、対象成果品及び紙面成果品、契約図書等を使用して実施するものとする。

対象成果品は、パソコン等による電子的な手段を用いて検査するものとし、受注者が対象成果物を印刷した資料については、正式に納品された成果品ではないため、検査の対象外とする。ただし、対象成果品の検索を効率的に行うことを目的とした印刷資料の持ち込みは可能とする。

2．現地検査（屋外）

屋外での現地検査は、図面、出来形管理図表、品質管理表などの紙面成果品及び受注者の提示書類を用いて実施することとし、工事写真等の対象成果品の確認は、必要に応じて受注者が準備する屋外使用可能なノートパソコン等を用いて実施する。

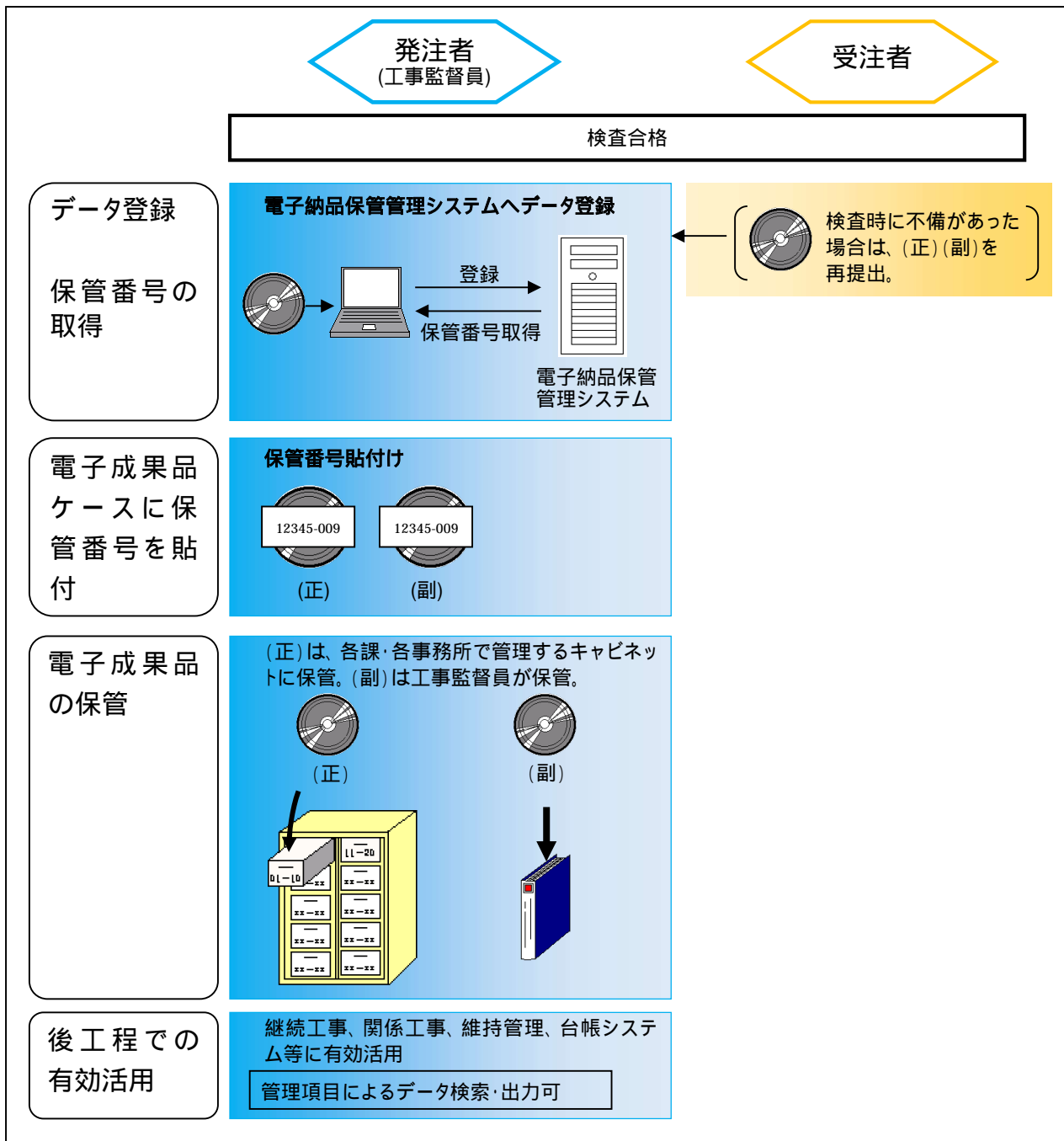
【留意点】

本マニュアルにおいて記載がない事項については、受注者と発注者の打合せにより、詳細を決定するものとする。

3-7 電子成果品の保管・管理

工事監督員は、検査終了後、提出された電子成果品（正副の CD-R 又は DVD-R）を電子納品保管管理システム（図-2）に登録する。電子納品保管管理システムに登録されたデータは、後工程（継続工事、維持管理段階）において有効活用するため、必ず登録を行うこと。

図-2 電子成果品の保管・管理



【留意点】

ネットワークの帯域条件や登録案件の集中等によって、電子納品保管管理システムへの転送・登録が困難な場合は、技術企画課と協議すること。

4 その他

4-1 問い合わせ先等

- ・ 香川県土木部技術企画課
- ・ TEL : 087-832-3510 (直通)
- ・ FAX : 087-806-0220
- ・ E-MAIL : gi jutsukikaku@pref.kagawa.lg.jp

4-2 ホームページ等

- ・ 電子納品・情報共有システムに関するホームページ
<http://www.pref.kagawa.jp/gi jutsukikaku/kacals.htm>
- ・ 工事書類簡素化に関するホームページ (各種様式集)
<http://www.pref.kagawa.jp/dobokukanri/yousiki1.htm>
(本マニュアルに掲載の様式を掲載)
 - 表-1 提出書類一覧表
 - 表-2 工事打合せ簿一覧表 (電子納品用)
 - 表-3 事前協議チェックシート