

電子納品運用ガイドライン(案)  
【測量編】

平成 18 年 9 月

国土交通省  
大臣官房技術調査課

## 目次

### 【共通編】

<b>1</b>	<b>電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】の位置付け</b> .....	<b>1</b>
1.1	一般事項 .....	1
1.2	用語の定義 .....	1
1.3	電子納品の構成 .....	2
1.4	問い合わせ .....	3
1.5	測量ガイドラインに係わる規定類の関係 .....	4
1.6	測量要領で定められたフォルダとファイルの構成 .....	6

### 【基本編】

<b>2</b>	<b>電子納品の流れ</b> .....	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>発注時の準備</b> .....	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>事前協議</b> .....	<b>11</b>
4.1	協議事項 .....	11
4.2	業務中の情報交換 .....	11
4.3	電子成果品とする対象書類 .....	11
4.4	電子化が困難な資料の取扱い .....	12
4.5	検符及び押印の取扱い .....	13
4.6	第三者機関検定の実施方法 .....	13
4.7	その他の事項 .....	13
<b>5</b>	<b>業務中の情報管理</b> .....	<b>14</b>
5.1	業務中の協議 .....	14
5.2	日常的な電子成果品の作成・整理 .....	14
<b>6</b>	<b>電子成果品の作成</b> .....	<b>15</b>
6.1	作業の流れ .....	15
6.2	共通事項 .....	16
6.2.1	測量ガイドラインで追加された成果品 .....	16
6.2.2	フォルダ構成 .....	16
6.2.3	ファイル形式 .....	22
6.2.4	ファイル命名規則 .....	28
6.2.5	2段撮影、複数区域、複数等級等の場合のフォルダ構成 .....	47

6.2.6	図面成果の個別格納	52
6.2.7	既存地図の利用	53
6.2.8	測地系	53
6.3	基準点測量成果作成【SURVEY/KITEN】	54
6.3.1	対象となる成果品	54
6.3.2	基準点測量成果ファイルの作成	58
6.4	地形測量成果作成【SURVEY/CHIKEI】	67
6.4.1	対象となる成果品	67
6.4.2	地形測量成果ファイルの作成	75
6.5	路線測量成果作成【SURVEY/ROSEN】	109
6.5.1	対象となる成果品	109
6.5.2	路線測量成果ファイルの作成	113
6.6	河川測量成果作成【SURVEY/KASEN】	124
6.6.1	対象となる成果品	124
6.6.2	河川測量成果ファイルの作成	129
6.7	用地測量成果作成【SURVEY/YOUCHI】	142
6.7.1	対象となる成果品	142
6.7.2	用地測量成果ファイルの作成	147
6.8	その他のドキュメント作成【SURVEY/DOC】	159
6.9	管理ファイル作成	160
6.9.1	管理ファイルの種類	160
6.9.2	業務管理ファイルの作成	161
6.9.3	測量情報管理ファイルの作成	164
6.9.4	測量成果管理ファイルの作成	170
6.9.5	管理ファイル作成に当たっての留意事項	172
6.10	電子媒体作成	173
6.10.1	一般事項	173
6.10.2	電子成果品のチェック	173
6.10.3	CD-R への格納	177
6.10.4	ウイルスチェック	177
6.10.5	電子媒体等の表記	178
6.10.6	成果品が複数枚に渡る場合の処置	179
6.10.7	電子媒体納品書	183
6.11	検符及び押印の取扱い	184
6.12	第三者機関検定の実施	185
6.13	電子成果品の確認	187
6.13.1	電子媒体の外観確認	187

6.13.2	ウイルスチェック .....	187
6.13.3	電子成果品の基本構成の確認 .....	187
6.13.4	電子成果品の内容の確認 .....	187
<b>7</b>	<b>成果品の検査 .....</b>	<b>189</b>
<b>【参考資料編】</b>		
<b>8</b>	<b>参考資料 .....</b>	<b>190</b>
8.1	スタイルシート（XSL ファイル）の活用 .....	190
8.2	事前協議チェックシート（測量用） .....	191
8.3	用語解説 .....	193