

## 電子納品登録手順書

県土整備局が発注する工事及び業務において、納品された成果を一元的に保管・管理し、容易に検索・再利用ができるよう、電子成果品（副）を電子納品保管管理システムに登録する必要があります。

登録対象案件は、設計図書の特記仕様書「電子成果品の保管登録に関する特記仕様書」により指定されますので、下記の手順に従って事務手続きを行ってください。工事及び業務が完了したら、県土整備局と協定を締結している登録機関である、公益財団法人神奈川県都市整備技術センター（以下、『センター』という。）に電子成果品（副）を送付してください。

### 1. 登録対象工事及び業務を受注したら

- ◆受注者は、「電子申請システム」からユーザ登録を行います。（ユーザ登録は本店又は支店ごとに一つとして下さい。2回目以降はユーザ登録の必要はありません。）
- ◆受注者は、ユーザ登録完了後、「電子申請システム」にて必要事項を記入し、「事前登録申請」を行います。
- ◆受注者は、登録料金をセンターの指定口座に振り込みます。
- ◇センターは、「事前登録申請」で記載されている内容及び登録料金の振り込みを確認後に、事前登録が完了した旨のお知らせを、受注者に電子メールで送付し、「事前登録書」を発行します。（「事前登録書」の発行は、料金振り込み後、2～3日間程度かかることがあります。）
- ◆受注者は、「電子申請システム」から、「事前登録書」をダウンロードし、印刷して調査職員に提出します。

### 2. 事前登録内容に変更が生じたら

- ◆受注者は、事前登録した内容に変更が生じた場合、「電子申請システム」から「事前登録変更申請」を行います。特に工期が延期された場合は、確실히行ってください。また、受注金額のみが変更になった場合は、事前登録変更申請の必要はありません。
- ◇センターは、「事前登録変更申請」で記載されている内容を確認後に、事前登録変更が完了した旨のお知らせを、受注者に電子メールで送付し、「事前登録変更登録書」を発行します。
- ◆受注者は、「電子申請システム」から、「事前登録変更登録書」をダウンロードし、印刷して調査職員に提出します。

### 3. 電子成果品が完了したら

- ◆受注者は、受注した工事及び業務の完成検査を受ける前に、「成果品チェック」を行います。「成果品チェック」とは、作成した電子成果品が、県土整備局の定める「電子納品運用ガイドライン」に適合しているか確認することを指します。
- ◆受注者が導入している市販の電子納品成果品作成支援ソフトもしくは、センターが提供する「神奈川県電子納品チェッカー」を使用して「成果品チェック」を行ってください。「神奈川県電子納品チェッカー」はセンターのホームページで無償ダウンロードできます。  
なお、「神奈川県電子納品チェッカー」は電子成果品の「電子納品運用ガイドライン適合」をチェックするのみであり、作成支援機能はありません。また、受注者が導入している市販の電子納品成果品作成支援ソフトによる成果品チェックを妨げるものではありません。

#### 4. 完成検査に合格したら

◆受注者は、調査職員に納品の承認を受け、「事前登録書」又は「事前登録変更登録書」の写しと「成果品チェック」を行ったソフトによるチェック結果印刷物とともに、電子成果品（副）をセンターに「郵送又は持参」します。

電子成果品（副）だけでなく、「事前登録書」又は「事前登録変更登録書」の写しとチェック結果印刷物を必ず一緒に郵送または持参してください。

◇センターは、電子成果品（副）を受領した後、「登録可否確認」を行います。「登録可否確認」とは、受注者や調査職員が行う「成果品チェック」と同じ内容ですが、「電子納品保管管理システム」への登録にあたり、センターにおいてもチェックを行います。

##### **<センターの「登録可否確認」においてガイドラインに適合していることが確認できた場合>**

◇センターは、電子成果品を電子納品保管管理システムへ登録し、登録が完了した旨のお知らせを電子メールで受注者送付し、「登録完了書」を発行します。（「登録完了書」の発行は、電子成果品（副）を受領後、5日程度かかることがあります。）

◆受注者は、「電子申請システム」から、「登録完了書」をダウンロードし、印刷して調査職員に提出します。

##### **<センターの「登録可否確認」においてエラー等があった場合>**

◇センターは、受注者及び調査職員にエラーの内容を受注者及び調査職員に電子メールで送付し、電子成果品の修正を依頼します。

◆受注者は、センターからエラー修正の依頼があった場合、エラーを修正し、電子成果品を再作成します。その後、再度「成果品チェック」を行い、県土整備局が定める「電子納品運用ガイドライン」に適合していることを確認し、「事前登録書」又は「事前登録変更登録書」の写しと電子納品チェックソフトによるチェック結果印刷物とともに、電子成果品（副）をセンターに「郵送又は持参」します。

◆受注者は、「電子申請システム」から、「登録完了書」をダウンロードし、印刷して調査職員に提出します。

※◆は、受注者の事務手続き等を示します。

※◇は、センターの事務手続きを示します。

#### 5. 登録料金について

電子納品保管管理システム登録料は、「土木工事資材等単価表」に掲載されています。単価表は県土整備局ホームページからダウンロードできます。

なお、単価表に記載されている料金は「税抜き」です。振り込みを行う際は、消費税を加算した金額を振り込んで下さい。

#### 6. 電子成果品（副）の郵送又は持参先について

〒253-0033 茅ヶ崎市汐見台 1-7（藤沢土木事務所汐見台庁舎 2階）

公益財団法人神奈川県都市整備技術センター 総務部事業推進課 保管管理担当宛

電話 : 0467-58-2934

## 7. 成果品チェック及び登録可否確認と再提出依頼について

- 電子成果品の保管登録は、将来に渡って納品された成果を一元的に保管・管理し、検索・再利用することを目的としています。電子成果品の作成が、県土整備局が定める「電子納品運用ガイドライン」に適合していないものは保管登録ができず、本来の目的を果たすことができなくなります。
- センターに送付された電子成果品について登録可否確認でエラーがある電子成果品は、受注者に対し、センターから修正再提出の依頼を行います。修正再提出の依頼を受けた受注者は、速やかに対応してください。登録可否確認において、エラーとなる主な要因は、下記のとおりです。

- ①適用する要領類・基準類の年版が、電子納品運用ガイドラインに規定された年版でない。
- ②工事又は業務管理ファイルが存在しない。
- ③工事又は業務管理ファイルの必須入力項目が入力されていない。
- ④工事又は業務管理ファイルの境界座標情報が適切でない。

- ここでいう「成果品チェック」と「登録可否確認」は、電子納品運用ガイドラインに適合しているかをチェックするものであり、成果品の内容について確認するものではありません。
- 成果品の内容は、受注者と調査職員の責任において、十分な確認を行ってください。

※<参考>各種ホームページアドレス

【県土整備局 電子納品運用ガイドライン】

<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4317/p12759.html>

【電子申請システム】

[https://hokan.kanagawa-cals.jp/client\\_dn/](https://hokan.kanagawa-cals.jp/client_dn/)

【神奈川県電子納品チェッカー】

<https://www.toshiseibi.or.jp/nohinhokantetuzuki.html>

【土木工事資材等単価表】

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2t/cnt/f4317/p12744.html>

8. 電子納品登録フロー図

