

ページ	正						誤								
6 ページ	表 4-1 工事管理項目 (1/4)						表 4-3 工事管理項目 (1/4)								
基礎情報	分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	基礎情報	分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
	適用要領基準		電子成果品の作成で適用した要領・基準の版(「土木202604-01」で固定)を記入する。 (分野:土木、西暦年:2026、月:04、版:01) 但し、電子納品作成ソフトにより修正不可の場合は202203-01(国基準)でも可とする。	全角文字 半角英数字	30	▲	◎		適用要領基準		電子成果品の作成で適用した要領・基準の版(「土木202304-01」で固定)を記入する。 (分野:土木、西暦年:2023、月:04、版:01) 但し、電子納品作成ソフトにより修正不可の場合は202203-01(国基準)でも可とする。	全角文字 半角英数字	30	▲	◎
7 ページ	表 4-2 工事管理項目 (2/4)						表 4-4 工事管理項目 (2/4)								
工 事 件 名 等	分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	工 事 件 名 等	分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
	工期開始日		工期の開始日の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。 (CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和 8 年 11 月 1 日 → 2026-11-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	■	◎		工期開始日		工期の開始日の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。 (CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和 5 年 11 月 1 日 → 2023-11-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	■	◎
	工期終了日		工期の終了日の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(C「CYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和 9 年 3 月 31 日 → 2027-03-31	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	■	◎		工期終了日		工期の終了日の年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(C「CYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和 5 年 3 月 31 日 → 2023-03-31	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	■	◎
20 ページ	表 4-4 打合せ簿管理項目 (1/2)						表 4-4 打合せ簿管理項目 (1/2)								
打 合 せ 簿 情 報 ※	分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	打 合 せ 簿 情 報 ※	分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
	打合せ簿種類		打合せ簿の種類を記入する。 (「指示」「承諾」「協議」「提出」「報告」「通知」「届出」「受理」「その他」)	全角文字 半角英数字	16	□	◎		打合せ簿種類		打合せ簿の種類を記入する。 (「指示」「承諾」「協議」「提出」「報告」「通知」「届出」「確認」「受理」「その他」)	全角文字 半角英数字	16	□	◎
	発行日付		発行元が打合せ簿を発行した年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和 8 年 12 月 1 日 → 2026-12-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎		発行日付		発行元が打合せ簿を発行した年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が 1 桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和 5 年 12 月 1 日 → 2023-12-01	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎

ページ

21 ページ

正

表 4-4 打合せ簿管理項目 (2/2)

分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
打合せ簿情報 ※	受理日付	提出先担当者(受注者:現場代理人、監理技術者等、発注者:監督職員等)が打合せ簿を受理した年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和8年12月5日 → 2026-12-05	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎
	オリジナルファイル情報 ※	発注者又は受注者が処理・回答した年月日がある場合は CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和8年12月10日 → 2026-12-10	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	○

誤

表 4-4 打合せ簿管理項目 (2/2)

分類・項目名		記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度
打合せ簿情報 ※	受理日付	提出先担当者(受注者:現場代理人、監理技術者等、発注者:監督職員等)が打合せ簿を受理した年月日を CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和5年12月5日 → 2023-12-05	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	◎
	オリジナルファイル情報 ※	発注者又は受注者が処理・回答した年月日がある場合は CCYY-MM-DD 方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず 10 桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日) 例)令和5年12月10日 → 2023-12-10	半角数字 - (HYPHEN-MINUS)	10 固定	□	○