

## 設計図書の回収場所

所属 コード	フォル ダ番号	建設・流域下水道 事務所名	所在地	H28年度 回収箱数
173100	01	桑名建設事務所	〒511-8567 桑名市中央町5-71(桑名庁舎3階)	
173200	02	四日市建設事務所	〒510-8511 四日市市新正4-21-5(四日市庁舎3階)	
173300	03	鈴鹿建設事務所	〒513-0809 鈴鹿市西条5-117(鈴鹿庁舎3階)	
173400	04	津建設事務所	〒514-8567 津市桜橋3-446-34(津庁舎4階)	
173500	06	松阪建設事務所	〒515-0011 松阪市高町138(松阪庁舎5階)	
173600	07	伊勢建設事務所	〒516-8566 伊勢市勢田町628番地の2(伊勢庁舎3階)	
174200	08	志摩建設事務所	〒517-0501 志摩市阿児町鶴方川向井3098-9(志摩庁舎3階)	
173700	09	伊賀建設事務所	〒518-8533 伊賀市四十九町2802(伊賀庁舎6階)	
173800	10	尾鷲建設事務所	〒519-3695 尾鷲市坂場西町1番1号(尾鷲庁舎4階)	
173900	11	熊野建設事務所	〒519-4393 熊野市井戸町371(熊野庁舎3階)	
174300	00	北勢流域下水道事務所	〒510-8511 四日市市新正4-21-5(四日市庁舎5階)	
174400	05	中勢流域下水道事務所	〒514-8567 津市桜橋3-446-34(津庁舎3階)	
			全	434

注1:回収場所は庁舎外の場合があります。

注2:ダンボールの大きさは44×32×28cmを標準としています。

注3:一部箱詰め作業が必要となる場合もある。(ダンボールは受注者で用意すること。)

# 設計図書の電子化

## 1. 対象図面・文書

分類	対象	サイズ		ファイル形式
工事	最終変更設計図面	A 0, A 1, A 2	モノクロ	TIFF 400dpi以上
	完成写真	A 4, A 3	カラー	PDF 400dpi以上
設計	位置図、構造計算書	A 4, A 3	モノクロ	PDF 400dpi以上
地質調査	位置図、柱状図、土質試験データ	A 4, A 3	モノクロ	PDF 400dpi以上

注1: 図面の分割による電子化は不可とし、原稿サイズどおり電子化するものとする。

ただし、A0より大きいサイズの図面に関しては、分割による電子化を行うものとする。

注2: 報告書中の電子化対象については、詳細指示を行う。

注3: 電子化したファイルは、2. ファイル・フォルダ命名規則に基づき作成したフォルダに格納する。

## 2. ファイル・フォルダ命名規則

### ◆ファイルの命名規則

最終変更設計図面: 「3桁通し番号+図面タイトル(標題欄から適用)」とし図面毎に作成する。

完成写真: 「完成写真」とし1ファイルで作成する。

構造計算書: 「設計報告書」とし1ファイルで作成する。

柱状図、土質試験データ: 「地質報告書」とし1ファイルで作成する。

### ◆フォルダの命名規則

フォルダは、以下のとおり作成する。

中段フォルダ: 別紙1 フォルダ番号(2桁)+事務所名

最下層フォルダ: 様式A 案件名称+(18桁の番号)

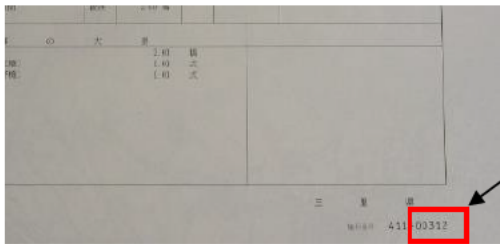
18桁の番号: 西暦(4桁)→所属コード(6桁:別紙1参照)→事業年度(3桁)※1→事務所毎の整理番号(5桁)※1の順とする。

※1 事業年度(3桁)及び事務所毎の整理番号(5桁)とは下図のとおりである。

設計書表紙右下に記載されている、施工番号411-00312のハイフンより前の411が事業年度

(例 4(固定値)+11(和暦)) ハイフンより後の00312が整理番号にあたる5桁の数字である。

なお、津建設事務所の旧久居建設部に関する図書については、事務所毎の整理番号(5桁)の万の桁(一番左)を「3」に置き換えるものとする。 例:00312⇒30312



### 【記入例】

①北勢流域下水道事務所

②施行番号: 417-00001

③案件名称: 「平成17年度 第46-1分1号 ○○県道改修工事」

の場合

フォルダ名: 平成17年度 第46-1分1号 ○○県道改修工事  
(200517430041700001)

となる。

ファイル・フォルダ構成例:

