

(別紙) 納品媒体ラベル作成例

1. 共通事項

「電子納品ラベル」の受注者記名欄、発注者記名欄に必ず署名または記名すること。記名の方法は署名、記名のいずれでも可とする。なお、「電子納品ラベル」に受発注者ともに署名した場合は様式1「電子媒体納品書」に代えることが出来る。なお、電子納品ラベルに署名がなされていない場合は様式1「電子媒体納品書」を提出すること。

記載内容は下記2から4を参考とし、記載すべき情報を読み取ることが出来れば、文字の配置、大きさ、情報の分割、貼り付け位置等は変更しても良い。

なお、電子納品と同時に行う紙成果品の納品箱及びファイルに貼り付けするラベルの要否、フォーマットは任意とし、受発注者協議の上決定すること。納品箱の素材、ファイルの形式(ファイルなし、紙ファイル、キングファイル等)についても同様に受発注者協議の上決定すること。

2. SDカードの場合

SDカードは「標準SDカード」を原則とし、市販のSDカード用ジャケットに収めて納品すること。microSDを納品媒体とする場合は、紛失防止のためSDカードアダプターに収めること。なお、SDHC、SDXC、SDUCの規格は問わない。

ラベルは下記を参考に、ジャケット(SDファイルシート等の名称)およびSDカードにそれぞれ貼り付ける。ジャケットはシートタイプのA4サイズを基本とし、紙ファイル等に綴じて提出すること。なお、A4サイズ程度のハードカバー付きジャケットに収める場合は紙ファイルに綴じる必要はない。

SDカードには一般に市販されているSDカード用シールに発注年度、工事件名の略称(識別できる内容なら省略方法は問わない)、代理人名、監督員名を記名し、SDカード本体に貼り付ける。

なお、USBメモリの場合もSDカードに準じて納品すること。

電子納品ラベル

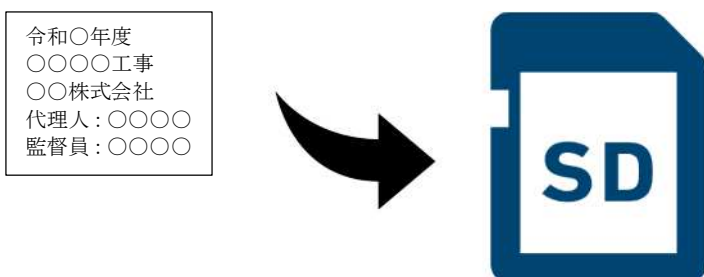
電子納品ラベル
 連携番号:
 令和○年度 ○○○○○○○○工事
 令和○年○月
 発注者: 埼玉県○○○事務所
 受注者: △△株式会社
 媒体種別: 登録用・その他データ

受注者	発注者



連携番号:
 令和○年度 ○○○○○○○○工事
 令和○年○月
 発注者: 埼玉県○○○事務所
 受注者: △△株式会社
 媒体種別: 登録用・その他データ

SDカード用 ※市販のラベルを参考にする



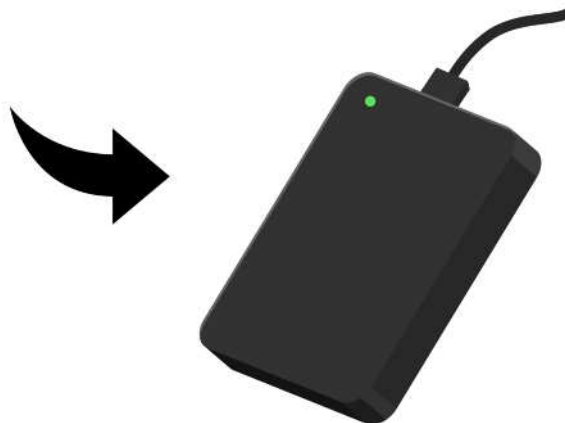
SDカード用ラベルは紛失防止の観点で貼付けするものであり、受注者および発注者は記名とし、署名の必要はない。USB等ラベルの貼付けが困難な場合は、油性ペンによる通し番号をUSB本体および提出用ジャケットに記載することも可とする。

2. HDD、SSD等の場合

下記を参考にラベルを作成、HDD等の本体に貼りつけする。媒体の表面にラベルの貼付けが困難な場合は、油性ペンを用いてラベルと同等の内容を記載してもよい。この場合、受注者および発注者の署名がある場合は様式1「電子媒体納品書」に代えることができる。

電子納品ラベル

電子納品ラベル	
連携番号:	
令和〇年度	〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事
令和〇年〇月	
発注者: 埼玉県〇〇〇事務所	
受注者: △△株式会社	
媒体種別: 登録用・その他データ	
受注者	発注者
<input type="text"/>	<input type="text"/>



3. CD-ROM、DVD等の場合

下記を参考にラベルを作成、CD-ROM、DVDに印刷する。

