

## オンライン電子納品実施手順

### 1 実施手順

#### (1) 事前協議

電子納品事前協議チェックシートにおける「オンライン電子納品による納品」のチェック欄に記載する。

#### (2) ユーザ登録

受注者は、過去にオンライン電子納品システムの利用実績がない場合、オンライン電子納品システムのユーザ登録を行う。利用実績がある場合には、作成済みのアカウントを利用する。

#### (3) 成果品登録

受注者は、電子納品チェックシステムを用いてチェックを行った上で、電子成果品の登録作業を行う。

#### (4) 登録内容確認

発注者は、登録された成果品を確認し、承認作業を行う。登録された成果品に不備がある場合には、発注者は差戻しを行い、受注者は成果品を修正し、再度登録を行う。

#### (5) 登録確認書類

発注者は、オンライン電子納品システムが発行する電子成果登録証明書を印刷し、工事成果書類に添付する。

#### (6) 検査

検査は、オンライン電子納品システムに登録された成果品で実施する。なお、検査に必要な機器は、発注者において準備することとする。

#### (7) 成果品の修正

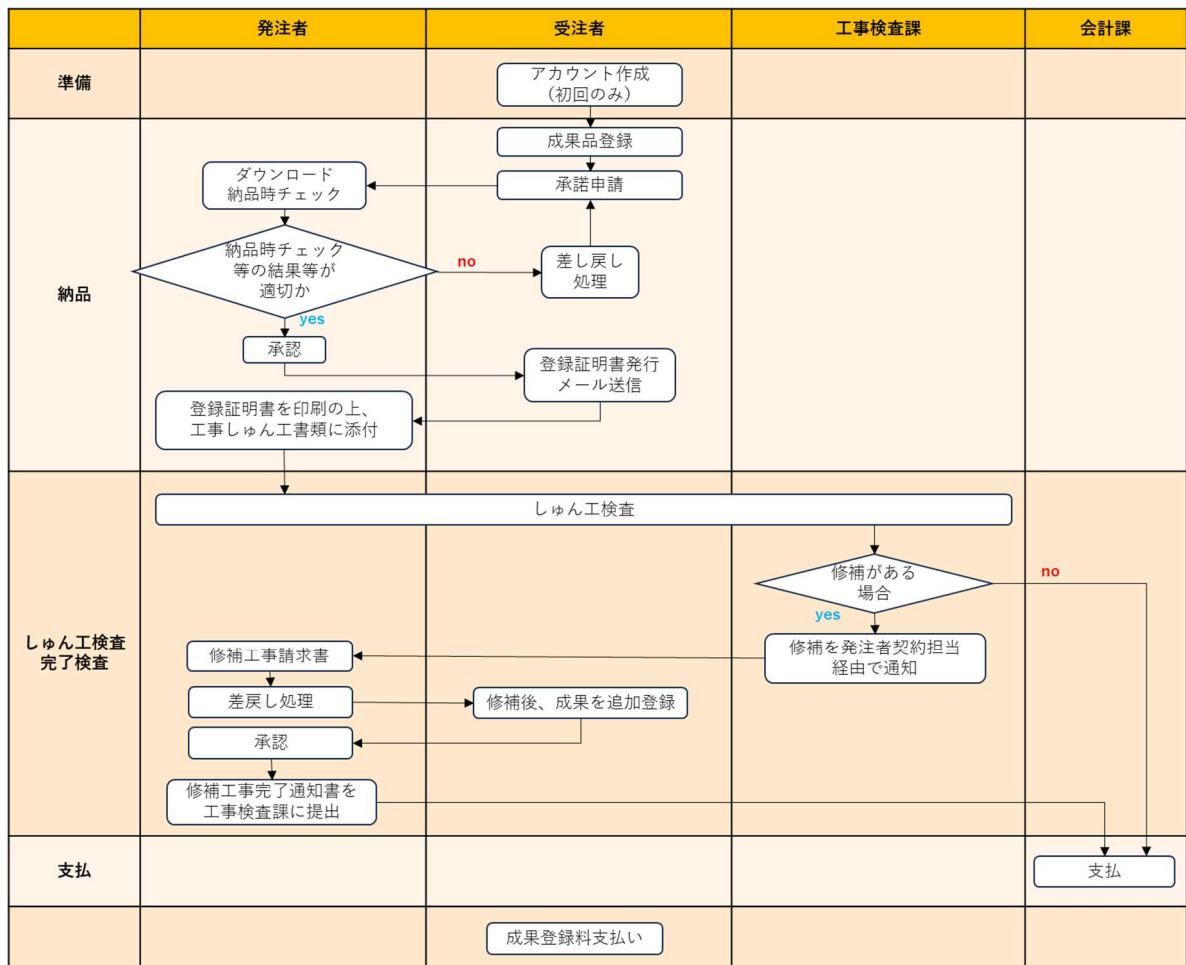
検査の指摘等により、成果品の修正が必要となった場合、受注者は成果品を修正し、再度登録を行う。

### 2 電子成果品の公開設定

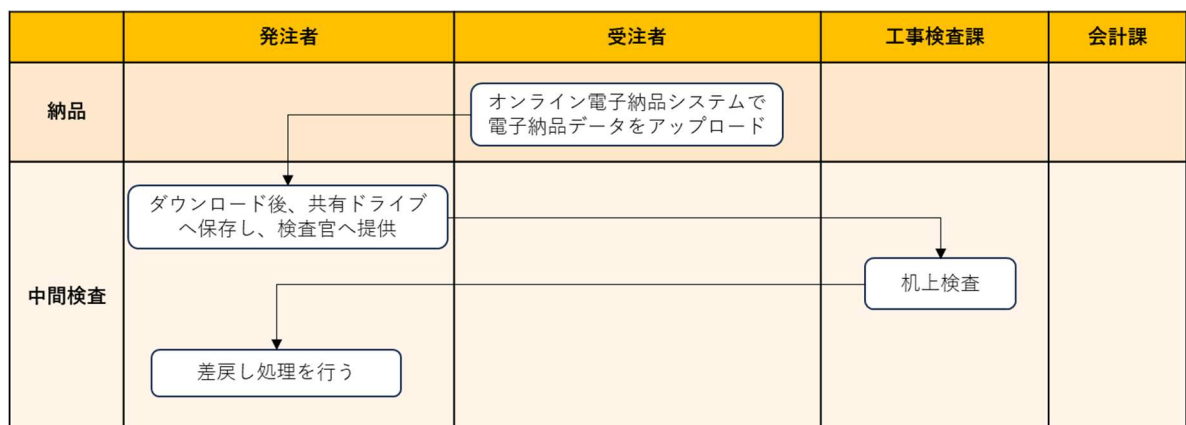
オンライン電子納品の電子成果品の公開又は非公開の設定は、原則非公開とする。

# オンライン電子納品システムにおける利用フロー

## < しゅん工検査 >



## < 中間検査 >



※中間検査では、発注者は承認処理を行わない。