電子納品事前協議チェックシート

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 協議実施日 | 令和　　年　　月　　日 | | |
| 担 当 者 | 発注者  （監督員） | 所　属 |  |
| 氏　名 |  |
| 電　話 |  |
| メール |  |
| 受注者  （現場代理人） | 所　属 |  |
| 氏　名 |  |
| 電　話 |  |
| メール |  |
| 工事概要 | 工事番号 |  | |
| 工 事 名 |  | |
| 工事箇所 |  | |
| 工　　期 | 年　　月　　日 ～ 　　　　年　　月　　日 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 電子納品の実施 | □　実施　　　　□　無 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| デジタルカメラ | 画素数 |  | |
| データ管理者 | 受注者 | 所　属 |  |
| 氏　名 |  |
| 電　話 |  |
| メール |  |
| バックアップ | 方　法 | □　パソコンとＣＤ  □　パソコンとＭＤ  □　パソコンとＤＶＤ  □　パソコンと外付けハードディスク  その他（　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 頻　度 | □ 毎日　　　□ 2日に1回　　　□ 1週間に1回  その他（　　　　　　　　　　　） | |
| ウィルス対策 | ソフト名 |  | |
| その他 | 検査時の　 　対応等 |  | |

※　本チェックシートを双方で管理すること。また、施工計画書に添付すること。