

様式1 電子媒体納品書（必ず紙で1部提出すること）

<div>電子媒体納品書</div> <div>担当監督員</div> <div>(住所)</div> <div>受注者</div> <div>(会社名)</div> <div>(責任者氏名)</div> <div>下記のとおり電子媒体を納品します。</div> <div>記</div>					
案件名				番号	
納品媒体の種類	媒体種別、規格	数量	納品年月日	備考	
登録用媒体					
その他データ用媒体					
(備考)					

様式1 電子媒体納品書記入例

電子媒体納品書				
<div>担当監督員 〇〇事務所 △△担当 □□□□ 様</div> <div>受注者 (住所) 〇〇県△△市 △△町□□番地 (会社名) 〇〇建設 (現場代理人名) 〇〇 〇〇</div> <div>会社名、氏名は押印不要、記名でよい</div> <div>現場代理人、監理技術者、現場責任者等適宜修正する</div> <div>連携番号を記入 複数年度の場合は発注初年度の連携番号 発注者が受注者に伝える</div>				
下記のとおり電子媒体を納品します。				
記				
案件名	〇〇〇〇〇〇工事		番号	23012345678
納品媒体の種類	媒体種別、規格	数量	納品年月日	備考
登録用媒体	SDカード、16GB	2	令和6年〇月〇日	
その他データ用媒体	なし			
(備考)				
担当監督員に提出				
1／2 : REPORT、DRAWING、PHOTO、MEETINGを格納				
2／2 : 同上				
電子納品チェックシステムによるチェック				
電子納品チェックシステムのバージョン : 〇. 〇. 〇				
チェック年月日 : 令和〇年〇月〇日				