

電子納品代行TESTフォルダ作成時に必須な物リスト

		チェック
【要領】		
・どの要領で作成するか		
【当社ソフトで整理したデータ】		
・〇〇調査フォルダ下の調査名通しNo.フォルダ		
・保存先フォルダ (DO-DATAフォルダ下の該当する保存先フォルダ)		
※データに関しては別途資料、WinDST02データ準備方法 (syousai.pdf) を参照してください。		
【総合資料】		
・総合調査名		
・整理担当者		
・整理年月日		
・調査業者名		
・発注機関名称		
【ボーリング or サイト別の資料】		
・ボーリング or サイト別整理担当者	ボーリング交換用データでも良い。	
・ボーリング or サイト別整理年月日		
・ボーリングNo. or サイトNo.		
・地点名 (B-1、B-2等)		
・経緯度		
・経緯度取得方法 (測量、地形図読み取り等)		
・経緯度読み取り精度		
・測地系 (旧測地系、新測地系)		
・標高 (T.P. [東京ペール] 小数点以下2桁まで)		
【各試料の資料】		
・試料採取情報 (乱した or 乱さない)		
【その他】		
・写真		
道路公団電子納品の場合は以下の資料も必要		
【ボーリング or サイト別の資料】		
・STA、KP区分		
・ST1あるいはKP1		
・ST2あるいはKP2		
・STDあるいはKPD		
・上下線		