

## 「三重県 CALS 電子納品運用マニュアル(案)平成19年4月」の改訂点

三重県 CALS 電子納品マニュアル(案)の平成19年4月改訂内容は以下のとおりです。

なお、適用日は平成19年4月1日以降の契約案件からです。

ページ	項目	改訂内容
表紙	年版、策定機関名	「平成18年4月」「平成19年4月」 「国土整備部公共事業情報化プロジェクト」「三重県」
1	適用範囲及び制定・改訂	「平成19年4月改訂」追記。
2～3	準拠すべき基準(案)等	国土交通省ほか各省庁策定の電子納品要領・基準(案)を最新版に時点修正。
7	CORINS、TECRIS 登録番号等について	登録対象外及び AGRIS の場合の登録番号の入力方法を修正。 「CORINS 番号の0の桁数入力」「0を入力」 「TECRIS 番号の0の桁数入力」「0を入力」
19	電子納品個別事項 1) 業務委託の電子納品	「(8)地質・土質調査業務では三重県業務委託共通仕様書により・・・上記データの作成については、電子納品の要領・基準(案)等を使用しない。」の記述を削除。
24	完成図書の整理方法	「公共事業報化プロジェクト」「公共事業運営室」
47	問い合わせ先	「公共事業報化プロジェクト」「公共事業運営室」

詳細は、次頁以降の「新旧対照表」のとおり。

改訂前 (平成18年4月版)

改訂後 (平成19年4月版)

# 三重県 CALS 電子納品運用マニュアル (案)

# 三重県 CALS 電子納品運用マニュアル (案)

平成18年4月

平成19年4月

	目次
第1章 はじめに	
1.このマニュアル(案)について	1
第2章 電子納品の基本的事項	
1.電子納品の基本的事項	4
第3章 電子納品の詳細事項	
1.CORINS、TECRIS登録番号等について	7
2.サムネール写真データの一覧等の印刷物について	8
3.電子媒体の提出部数について	9
4.デジタル写真の電子データについて	10
5.CADデータのフォーマットについて	11
6.CADファイルについて	12
7.PDF形式のサイズについて	14
8.電子納品管理項目の場所情報入力方法について	15
9.電子納品対象書類について	17
10.電子納品個別事項について	18
第4章 電子検査の基本的事項	
1.電子検査の手順	21
第5章 業務の流れ及びチェックシート	
1.業務の流れ	25
2.基本的事項	25
3.チェックシートの構成	26
4.チェックシート	27
第6章 工事施工段階におけるデータの流れ(参考)	
1.契約・変更・出来高時のデータの流れ(参考)	44
2.発注図への施工区間の旗揚げ、ハッチング処理 について(参考)	46
第7章 その他事項	
1.問い合わせ先	47

	目次
第1章 はじめに	
1.このマニュアル(案)について	1
第2章 電子納品の基本的事項	
1.電子納品の基本的事項	4
第3章 電子納品の詳細事項	
1.CORINS、TECRIS登録番号等について	7
2.サムネール写真データの一覧等の印刷物について	8
3.電子媒体の提出部数について	9
4.デジタル写真の電子データについて	10
5.CADデータのフォーマットについて	11
6.CADファイルについて	12
7.PDF形式のサイズについて	14
8.電子納品管理項目の場所情報入力方法について	15
9.電子納品対象書類について	17
10.電子納品個別事項について	18
第4章 電子検査の基本的事項	
1.電子検査の手順	21
第5章 業務の流れ及びチェックシート	
1.業務の流れ	25
2.基本的事項	25
3.チェックシートの構成	26
4.チェックシート	27
第6章 工事施工段階におけるデータの流れ(参考)	
1.契約・変更・出来高時のデータの流れ(参考)	44
2.発注図への施工区間の旗揚げ、ハッチング処理 について(参考)	46
第7章 その他事項	
1.問い合わせ先	47

県土整備部 公共事業情報化プロジェクト

三 重 県

## 第1章 はじめに

## 1. このマニュアル(案)について

## 1) 目的

CALSの本格運用に向けた三重県独自の運用として適用する。  
ただし、運用上の課題を抽出し、その解決を図るため、逐次更新する。

## 2) 適用範囲及び制定・改訂

三重県の電子納品は、国土交通省ほか各省庁が策定する要領・基準(案)等に準拠することを基本とし、本マニュアル(案)では、三重県における適用方法と独自の要求事項を規定する。

なお、総務局営繕室が所管する案件については本マニュアル(案)の適用は別途協議とする。

:平成15年 3月制定

:平成15年11月改訂

:平成16年10月改訂

:平成18年 4月改訂

## 3) 準拠すべき基準(案)等

各部、庁、室が所管する事業は、下表の要領・基準(案)等に準拠することとし、契約時の最新のものを適用する。

なお、下記要領・基準(案)等が改訂、追加された場合は、本マニュアル(案)の改訂を待たず、各要領・基準(案)等の適用開始時期に準じて適用する。

部名等	準拠すべき要領・基準(案)等
県土整備部	国土交通省版に準拠する。 ただし、国土交通省<大臣官房官庁営繕部>についてはCAD製図に関わる要領・基準(案)のみ準拠する。
農水商工部	県土整備部に同じとする。 ただし、農林水産省農村振興局版についてはCAD製図に関わる要領・基準(案)のみ準拠する。
環境森林部	県土整備部と同じとする。
企業庁	県土整備部と同じとする。
総務局営繕室	国土交通省<大臣官房官庁営繕部>に準拠する。 ただし、デジタル写真管理は、当面の間国土交通省版に準拠する。

なお、現在策定されている電子納品要領・基準(案)等は次項のとおり。

## 第1章 はじめに

## 1. このマニュアル(案)について

## 1) 目的

CALSの本格運用に向けた三重県独自の運用として適用する。  
ただし、運用上の課題を抽出し、その解決を図るため、逐次更新する。

## 2) 適用範囲及び制定・改訂

三重県の電子納品は、国土交通省ほか各省庁が策定する要領・基準(案)等に準拠することを基本とし、本マニュアル(案)では、三重県における適用方法と独自の要求事項を規定する。

なお、総務局営繕室が所管する案件については本マニュアル(案)の適用は別途協議とする。

:平成15年 3月制定

:平成15年11月改訂

:平成16年10月改訂

:平成18年 4月改訂

:平成19年 4月改訂

## 3) 準拠すべき基準(案)等

各部、庁、室が所管する事業は、下表の要領・基準(案)等に準拠することとし、契約時の最新のものを適用する。

なお、下記要領・基準(案)等が改訂、追加された場合は、本マニュアル(案)の改訂を待たず、各要領・基準(案)等の適用開始時期に準じて適用する。

部名等	準拠すべき要領・基準(案)等
県土整備部	国土交通省版に準拠する。 ただし、国土交通省<大臣官房官庁営繕部>についてはCAD製図に関わる要領・基準(案)のみ準拠する。
農水商工部	県土整備部に同じとする。 ただし、農林水産省農村振興局版についてはCAD製図に関わる要領・基準(案)のみ準拠する。
環境森林部	県土整備部と同じとする。
企業庁	県土整備部と同じとする。
総務局営繕室	国土交通省<大臣官房官庁営繕部>に準拠する。 ただし、デジタル写真管理は、当面の間国土交通省版に準拠する。

なお、現在策定されている電子納品要領・基準(案)等は次項のとおり。

改訂前(平成18年4月版)			改訂後(平成19年4月版)		
監修等先	要領・基準(案)等	発行年月	監修等先	要領・基準(案)等	発行年月
国土交通省	土木設計業務等の電子納品要領(案)	H16.6	国土交通省	土木設計業務等の電子納品要領(案)	H16.6
	工事完成図書の電子納品要領(案)	H16.6		工事完成図書の電子納品要領(案)	H16.6
	CAD製図基準(案)	H16.6		CAD製図基準(案)	H16.6
	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H16.6		地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H16.6
	デジタル写真管理情報基準(案)	H18.1		デジタル写真管理情報基準(案)	H18.1
	測量成果電子納品要領(案)	H16.6		測量成果電子納品要領(案)	H16.6
	土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16.6		土木設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16.6
	工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16.6		工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H16.6
	CAD製図基準(案) 電気通信設備編	H16.6		CAD製図基準(案) 電気通信設備編	H16.6
	土木設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H16.3		土木設計業務等の電子納品要領(案) 機械設備工事編	<u>H18.3</u>
	工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	H16.6		工事完成図書の電子納品要領(案) 機械設備工事編	<u>H18.3</u>
	CAD製図基準(案) 機械設備工事編	H16.3		CAD製図基準(案) 機械設備工事編	<u>H18.3</u>
	電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	H17.8		電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	H17.8
	電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】	H17.8		電子納品運用ガイドライン(案)【土木工事編】	H17.8
	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H17.8		CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	H17.8
	電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編	H16.5		電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編	H16.5
	電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編	H16.10		電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【 <u>工事</u> 】	<u>H18.3</u>
	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)「地質・土質調査編」	H15.1		電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【 <u>業務</u> 】	<u>H18.3</u>
	現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)「測量編」	H15.6		<u>CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) 機械設備工事編</u>	<u>H18.3</u>
	土木研究所	地すべり調査用ボーリング柱状図作成要領(案)		H14.6	土木研究所

## 改訂前(平成18年4月版)

	要領・基準(案)等	発行年月
国土交通省 大臣官房官 庁営繕部	官庁営繕事業に係わる電子納品運用ガイドライン(案)	H14.11
	営繕工事電子納品要領(案)	H14.11
	建築設計業務等電子納品要領(案)	H14.11
	建築CAD図面作成要領(案)	H14.11
国土交通省 港湾局	CAD図面作成要領(案)	H17.3
	地方整備局(港湾空港関係)の現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	H17.3
	地方整備局(港湾空港関係)の設計業務における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)	H17.3
	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)	H17.3
農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)	H17.4
	*工事完成図書の電子納品要領(案)	H17.4
	電子化図面データの作成要領(案)	H17.4
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)	H14.11
	*電子化写真データの作成要領(案)	H17.4
	*測量業務成果電子納品要領(案)	H17.4
	*地質調査資料整理要領(案)	H17.4
	*設計業務等の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H17.4
	*工事完成図書の電子納品要領(案) 電気通信設備編	H17.9
	*電子化図面データの作成要領(案) 電気通信設備編	H17.4
	電子納品運用ガイドライン(案)(工事業務共通)	H17.4

最新情報参照先:国土交通省 国土技術政策総合研究所

<http://www.nilim.go.jp/>

最新情報参照先:農林水産省農村振興局

<http://www.nncals.jp/index.html>

\*の要領(案)については当面は三重県では適用しない。

## 改訂後(平成19年4月版)

	要領・基準(案)等	発行年月
国土交通省 大臣官房官 庁営繕部	官庁営繕事業に係わる電子納品運用ガイドライン(案)	H14.11
	営繕工事電子納品要領(案)	H14.11
	建築設計業務等電子納品要領(案)	H14.11
	建築CAD図面作成要領(案)	H14.11
国土交通省 港湾局	CAD図面作成要領(案)(港湾局版)	H17.3
	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】	<u>H18.3</u>
	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】	<u>H18.3</u>
	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品運用ガイドライン(案)【資料編】	<u>H18.3</u>
農林水産省 農村振興局	*設計業務等の電子納品要領(案)	H17.4
	*工事完成図書の電子納品要領(案)	H17.4
	電子化図面データの作成要領(案)	H17.4
	電子化図面データ作成運用ガイドライン(案) (業務工事共通)	H14.11
	*電子化写真データの作成要領(案)	<u>H18.4</u>
	*測量業務成果電子納品要領(案)	H17.4
	*地質・土質調査成果電子納品要領(案)	H17.4
	*設計業務等の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17.4
	*工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編	H17.9
	*電子化図面データの作成要領(案)電気通信設備編	H17.4
	*設計業務等の電子納品要領(案)機械設備工事編	<u>H17.4</u>
	*工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編	<u>H17.6</u>
	*電子化図面データの作成要領(案)機械設備工事編	<u>H17.6</u>
	電子納品運用ガイドライン(案)(工事業務共通)	H17.4
	電子納品運用ガイドライン(案)電気通信設備編	<u>H17.4</u>
	電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編	<u>H17.4</u>

最新情報参照先:国土交通省 国土技術政策総合研究所 <http://www.nilim.go.jp/>最新情報参照先:農林水産省農村振興局 <http://www.nncals.jp/index.html>

\*の要領(案)については当面は三重県では適用しない。

## 第3章 電子納品の詳細事項

## 1. CORINS、TECRIS登録番号等について

業務管理ファイル及び工事管理ファイルに記入するCORINS、TECRIS登録番号等の取り扱いは下表のとおりとする。なお、工事管理項目の工事番号、業務管理項目の設計書コードは、～削除～仕様書鏡の右下端に記載の番号を空白及び「-」を詰めた18桁を入力する。

(入力例 200517004041700001 半角数字)

登録項目	登録有無	登録番号	発注者コード番号
CORINS	登録対象	登録データどおり	CORINSコード表による。
	登録対象外	CORINS番号の0の桁数入力	
TECRIS	登録対象	登録データどおり	TECRISコード表による。
	登録対象外	TECRIS番号の0の桁数入力	
AGRIS	登録対象	TECRIS番号の0の桁数入力	
	登録対象外	TECRIS番号の0の桁数入力	

\*発注者コード番号は、JACICのホームページ(<http://www.jacic.or.jp/>)より、CORINS、TECRISそれぞれ最新のコード表にて確認する。

\*写真管理・納品支援ソフトにはCORINS、TECRISデータの自動取り込み機能があるものがある。現在、CORINS、TECRISデータとXMLの管理データではデータ表現(全角、半角等)が一部違うので、取り込み時に自動変換するソフトであれば問題ないが、違う場合には入力にて対応する

## 第3章 電子納品の詳細事項

## 1. CORINS、TECRIS登録番号等について

業務管理ファイル及び工事管理ファイルに記入するCORINS、TECRIS登録番号等の取り扱いは下表のとおりとする。なお、工事管理項目の工事番号、業務管理項目の設計書コードは、～削除～仕様書鏡の右下端に記載の番号を空白及び「-」を詰めた18桁を入力する。

(入力例 200517004041700001 半角数字)

登録項目	登録有無	登録番号	発注者コード番号
CORINS	登録対象	登録データどおり	CORINSコード表による。
	登録対象外	<u>0を入力</u>	
TECRIS	登録対象	登録データどおり	TECRISコード表による。
	登録対象外	<u>0を入力</u>	
AGRIS	登録対象	<u>0を入力</u>	
	登録対象外	<u>0を入力</u>	

\*発注者コード番号は、JACICのホームページ(<http://www.jacic.or.jp/>)より、CORINS、TECRISそれぞれ最新のコード表にて確認する。

\*写真管理・納品支援ソフトにはCORINS、TECRISデータの自動取り込み機能があるものがある。現在、CORINS、TECRISデータとXMLの管理データではデータ表現(全角、半角等)が一部違うので、取り込み時に自動変換するソフトであれば問題ないが、違う場合には入力にて対応する



改訂前(平成18年4月版)	改訂後(平成19年4月版)
<p>(7)測量・用地測量が任意測量の場合の基準点情報は、M-GIS(三重県が提供する簡易GISソフト)により以下の要領で作成し、SURVEY-DOCに格納する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイル名はKIJUN(半角英字)拡張子はmgc、基準点が複数ある場合、ファイル名KIJUN01、KIJUN02、KIJUN03・・・とする。</li> <li>・基準点位置をM-GIS空間コンテンツのフラッグで作成する。</li> <li>・KIJUNレイヤを作成する。</li> <li>・属性情報に以下の内容を入力する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(タイトル)三重県進行管理システムのコード番号</li> <li>(サマリー)委託業務名</li> <li>(メモタイトル)基準点測点名 例:KB.1</li> <li>(メモ内容)任意座標</li> </ul> </li> <li>・空間コンテンツエクスポート機能にて位置情報ファイルを出力する。 例:KIJUN01.mgc、KIJUN02.mgc、KIJUN03.mgc</li> <li>・パスワードは設定しない。</li> </ul> <p>詳細については別添の「電子納品M-GIS位置情報の作成について」を参照すること。</p> <p>(8)地質・土質調査業務では三重県業務委託共通仕様書により地質・土質データの一部を(財)三重県建設技術センターへFDで提出することとなっている。上記データの作成については、電子納品の要領・基準(案)等を使用しない。</p> <p>2)公共工事の電子納品</p> <p>(1)工事管理項目における請負者情報の請負者コードには、三重県の建設工事等入札参加資格者名簿の業者コードを記入する。</p> <p>(2)DRAWINGSフォルダ(発注図フォルダ)には、発注者から提供される当初契約、設計変更契約及び設計変更に伴う廃棄図面の全ての発注図面データを格納する。</p> <p>(3)DRAWINGFフォルダ(完成図フォルダ)には、出来形測量結果に基づく図面データ(発注図の修正データ及び新規作成データ等)を格納する。このときのファイル名は、整理番号は0、改定履歴はZ、ライフサイクル・図面種類・図面番号は発注図と整合させる。</p>	<p>(7)測量・用地測量が任意測量の場合の基準点情報は、M-GIS(三重県が提供する簡易GISソフト)により以下の要領で作成し、SURVEY-DOCに格納する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイル名はKIJUN(半角英字)拡張子はmgc、基準点が複数ある場合、ファイル名KIJUN01、KIJUN02、KIJUN03・・・とする。</li> <li>・基準点位置をM-GIS空間コンテンツのフラッグで作成する。</li> <li>・KIJUNレイヤを作成する。</li> <li>・属性情報に以下の内容を入力する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(タイトル)三重県進行管理システムのコード番号</li> <li>(サマリー)委託業務名</li> <li>(メモタイトル)基準点測点名 例:KB.1</li> <li>(メモ内容)任意座標</li> </ul> </li> <li>・空間コンテンツエクスポート機能にて位置情報ファイルを出力する。 例:KIJUN01.mgc、KIJUN02.mgc、KIJUN03.mgc</li> <li>・パスワードは設定しない。</li> </ul> <p>詳細については別添の「電子納品M-GIS位置情報の作成について」を参照すること。</p> <p style="text-align: center;">~ 削除 ~</p> <p>2)公共工事の電子納品</p> <p>(1)工事管理項目における請負者情報の請負者コードには、三重県の建設工事等入札参加資格者名簿の業者コードを記入する。</p> <p>(2)DRAWINGSフォルダ(発注図フォルダ)には、発注者から提供される当初契約、設計変更契約及び設計変更に伴う廃棄図面の全ての発注図面データを格納する。</p> <p>(3)DRAWINGFフォルダ(完成図フォルダ)には、出来形測量結果に基づく図面データ(発注図の修正データ及び新規作成データ等)を格納する。このときのファイル名は、整理番号は0、改定履歴はZ、ライフサイクル・図面種類・図面番号は発注図と整合させる。</p>

改訂前(平成18年4月版)	改訂後(平成19年4月版)
<p>4)パソコン及びアプリケーションについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監督員等のパソコンを利用する場合は、ネットワークの接続を解除すること。</li> <li>・ 検査完了後はウイルスバスターにてパソコンにウイルス感染がないか確認後、ネットワークに接続すること。</li> <li>・ ウイルスバスターは最新パターンのもを使用すること。</li> </ul> <p>5)完成図書の整理方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納品CD-Rのうち、1部(工事写真帳&lt;CD提出用&gt;又は完成図書&lt;CD提出用&gt;に格納)は工事完成図書に添付し、1部は所属にて善良な管理者の注意を持って管理するものとする。1部は県土整備部公共事業情報化Pに送付する。</li> <li>・ サムネール(写真データの一覧)を格納する。</li> <li>・ 工事写真帳&lt;CD提出用&gt;及び完成図書&lt;CD提出用&gt;の背表紙には年度、委託及び工事名、完成年月、発注者及び受注者名を明記する。</li> <li>・ 着工前、完成後及び主要な構造物等、監督員の指示する代表写真の印刷(従来のサービス版相当の大きさとし、A4縦に3枚割付:豆図等含む)を行う。</li> <li>・ 公共事業情報化Pでは送付された上記電子媒体を確認後、媒体の保管を行う。</li> <li>・ 紙データが正の書類については従来どおり完成図書に添付する。</li> </ul>	<p>4)パソコン及びアプリケーションについて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監督員等のパソコンを利用する場合は、ネットワークの接続を解除すること。</li> <li>・ 検査完了後はウイルスバスターにてパソコンにウイルス感染がないか確認後、ネットワークに接続すること。</li> <li>・ ウイルスバスターは最新パターンのもを使用すること。</li> </ul> <p>5)完成図書の整理方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納品CD-Rのうち、1部(工事写真帳&lt;CD提出用&gt;又は完成図書&lt;CD提出用&gt;に格納)は工事完成図書に添付し、1部は所属にて善良な管理者の注意を持って管理するものとする。1部は県土整備部<a href="#">公共事業運営室</a>に送付する。</li> <li>・ サムネール(写真データの一覧)を格納する。</li> <li>・ 工事写真帳&lt;CD提出用&gt;及び完成図書&lt;CD提出用&gt;の背表紙には年度、委託及び工事名、完成年月、発注者及び受注者名を明記する。</li> <li>・ 着工前、完成後及び主要な構造物等、監督員の指示する代表写真の印刷(従来のサービス版相当の大きさとし、A4縦に3枚割付:豆図等含む)を行う。</li> <li>・ <a href="#">公共事業運営室</a>は送付された上記電子媒体を確認後、媒体の保管を行う。</li> <li>・ 紙データが正の書類については従来どおり完成図書に添付する。</li> </ul>



改訂前(平成18年4月版)	改訂後(平成19年4月版)
<p><b>第7章 その他事項</b>  <b>1. 問い合わせ先</b>  当該マニュアル(案)に関する問い合わせ先を以下に示す。</p> <p>三重県総務局営繕室が所管する業務  三重県総務局営繕室  〒514-8570  三重県津市広明町13番地  TEL.059-224-2150  FAX.059-224-2111  mail:<a href="mailto:eizen@pref.mie.jp">eizen@pref.mie.jp</a></p> <p>三重県環境森林部、農水商工部、県土整備部、企業庁が所管する業務  三重県県土整備部公共事業情報化プロジェクト  〒514-8570  三重県津市広明町13番地  TEL.059-224-2208  FAX.059-224-3290  mail:<a href="mailto:cals@pref.mie.jp">cals@pref.mie.jp</a></p>	<p><b>第7章 その他事項</b>  <b>2. 問い合わせ先</b>  当該マニュアル(案)に関する問い合わせ先を以下に示す。</p> <p>三重県総務局営繕室が所管する業務  三重県総務局営繕室  〒514-8570  三重県津市広明町13番地  TEL.059-224-2150  FAX.059-224-2111  mail:<a href="mailto:eizen@pref.mie.jp">eizen@pref.mie.jp</a></p> <p>三重県環境森林部、農水商工部、県土整備部、企業庁が所管する業務  三重県県土整備部<b>公共事業運営室</b>  〒514-8570  三重県津市広明町13番地  TEL.059-224-2208  FAX.059-224-3290  mail:<a href="mailto:cals@pref.mie.jp">cals@pref.mie.jp</a></p>