

電子媒体の提出に関する注意事項

1 電子媒体

改ざん防止のため一度しかデータの書き込みができない媒体を用いることとする。

表示事項は電子媒体に直接印字するか、先がフェルトの油性ペン等でディスクを傷つけないように電子媒体に直接書き入れることとし、ラベルシール等の電子媒体への貼り付けは不可とする。

データは1枚の電子媒体に格納することを基本とするが、容量的に1枚の電子媒体に収まらず、複数枚の電子媒体に格納する場合は、各電子媒体に何枚目/総枚数を明記する。

電子化することが困難な資料等、やむを得ない場合は、紙ベースによる提出も可能とする。スキャニングによる無理な電子データ化は行わない。

電子媒体記入例

The diagram shows a CD-ROM with the following information written on it:

- 令和3年度 ○○○○○○業務
- 令和3年○月 1/2
- 提出者
(署名)
- 発注者：三重県教育委員会事務局
学力向上推進プロジェクトチーム
- 提案者：△△株式会社
- ウイルスチェックに関する情報
ウイルス対策ソフト名
ウイルス定義：○○○○年○月○日
チェック年月日：○○○○年○月○日

なお、電子媒体は品質の信頼性が高いものを使用すること。

また、電子媒体は表面が白色のものを使用することが望ましい。

2 電子媒体への署名

電子データの改ざん防止のため、提案者は、電子媒体に直接署名を行うものとする。

3 ウイルス対策

提出前には必ず以下の各項目に従ってウイルス対策を行うこと。

- (1) 提出すべき全ての文書が完成し、電子媒体に書き込んだ時点でウイルスチェックを行う。
- (2) ウイルス対策ソフトは信頼性が高く、ウイルス定義が常に最新のものを利用できるソフトウェアを利用する。
- (3) 最近のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新(アップデート)したものを利用する。できるだけサポート契約により自動的にアップデートが可能であることが望ましい。
- (4) 提出する電子媒体にはウイルスチェックに関する情報として以下を記載する。
 - ①使用したウイルス対策ソフト名
 - ②ウイルス(パターンファイル)定義年月日またはパターンファイル名
 - ③チェック年月日

4 ファイルサイズについて

1ファイル当たりの容量は、50MB程度とし、これを超える場合は文章の構造単位(章ごと、節ごと)で分割すること。

スキャニング及びイメージ等の原稿からファイルを作成する場合は、出力時に文字判別ができる程度の精度を確保できるよう配慮すること。

5 提出書類について

電子媒体及び電子化できなかった書類の原本性を証明するため、(別紙1)電子媒体等納品書を作成し、署名・押印の上、電子媒体と共に提出すること。