

河川水辺の国勢調査 入出力システム  
(ダム湖版)

操作マニュアル

Ver. 5.0.0

令和7年10月



# 目次

1. はじめに.....	1-1
2. システム概要 .....	2-1
2.1 システムの目的 .....	2-1
2.2 本システムの機能概要 .....	2-2
2.3 本システムを使用した作業の流れ .....	2-5
2.4 令和7年度新システムにおける変更点 .....	2-1
2.5 システムの利用環境 .....	2-2
3. システムの利用開始 .....	3-1
3.1 アカウント発行 .....	3-1
3.2 システムへのログイン .....	3-1
3.3 システムからのログアウト .....	3-4
4. 調査基本情報の設定、担当技術者のメールアドレス追加 .....	4-5
4.1 調査基本情報の設定 .....	4-5
4.2 担当技術者のメールアドレス追加 .....	4-7
5. マスタ・目録情報の確認と登録方法 .....	5-1
5.1 概要説明 .....	5-2
5.2 マスタの表示 .....	5-3
5.3 目録の表示及び登録、文献登録 .....	5-4
5.3.1 目録内容の表示及び登録 .....	5-5
5.3.2 異名内容の表示及び追加登録 .....	5-12
5.3.3 植物群落の表示及び追加登録 .....	5-14
5.3.4 重要種の表示及び追加登録 .....	5-17
5.3.5 外来種の表示確認及び登録 .....	5-20
5.3.6 文献登録 .....	5-21
6. 調査結果データの入力 .....	6-1
6.1 初期データ設定 .....	6-3
6.1.1 関連する河川の設定 .....	6-3
6.1.2 調査方法 .....	6-5
6.1.3 調査者 .....	6-6
6.1.4 アドバイザー情報入力 .....	6-7
6.2 事前調査 .....	6-8
6.2.1 既往文献一覧表 .....	6-9
6.2.2 助言・聞き取り調査票 .....	6-11
6.2.3 回遊性魚類の遡上・降河（魚類のみ） .....	6-12
6.2.4 魚類へい死事例（魚類のみ） .....	6-13
6.2.5 漁業実態調査票（魚類のみ） .....	6-14
6.2.6 漁業実態調査データ（魚類のみ） .....	6-15
6.2.7 魚類放流・産卵場所・禁漁区間等一覧表（魚類のみ） .....	6-16
6.2.8 鳥類の狩猟および保護等に関する一覧表（鳥類のみ） .....	6-17
6.2.9 鳥類の狩猟及び保護等に関する位置図（鳥類のみ） .....	6-18
6.2.10 前回調査データ設定 .....	6-19
6.3 現地調査結果入力 .....	6-28
6.3.1 魚類 .....	6-29

6.3.2 底生動物 .....	6-55
6.3.3 植物 .....	6-70
6.3.4 鳥類.....	6-76
6.3.5 両生類・爬虫類・哺乳類.....	6-82
6.3.6 昆虫.....	6-92
6.3.7 動植物プランクトン .....	6-100
6.3.8 ダム湖環境基図 .....	6-106
6.4 種名チェック .....	6-123
6.4.1 種名チェックの実施 .....	6-123
6.4.2 エラー種名出力 .....	6-130
6.4.3 履歴表示 .....	6-130
6.5 結果とりまとめ .....	6-131
6.6 データ集計 .....	6-137
6.7 GIS データ入力.....	6-138
6.7.1 GIS エディタの概要 .....	6-138
6.7.2 GIS データの作成・編集 ※本システム GIS エディタで行う場合 .....	6-140
6.7.3 GIS データアップロード .....	6-157
6.7.4 GIS データー一括ダウンロード .....	6-158
6.8 様式出力.....	6-159
6.8.1 出力対象様式.....	6-159
6.8.2 帳票作成の流れ .....	6-162
6.8.3 帳票ファイル作成.....	6-163
6.8.4 帳票ファイルのアップロード .....	6-1
6.8.5 帳票ファイルのダウンロード .....	6-2
6.9 登録用入力シート .....	6-3
6.9.1 登録用入力シートのダウンロード .....	6-3
6.9.2 登録用入力シートへの入力 .....	6-5
6.9.3 登録用入力シートのアップロード .....	6-6
6.9.4 登録用入力シートの注意点等 .....	6-7
7. 納品前チェック及び納品処理.....	7-8
7.1 数量チェックの実施.....	7-9
7.2 品質チェックの実施.....	7-10
7.3 納品処理.....	7-11



## 1. はじめに

河川水辺の国勢調査〔ダム湖版〕入出力システム操作マニュアル(以下「本マニュアル」)では、河川水辺の国勢調査〔ダム湖版〕入出力システム(以下「本システム」)の操作方法および注意点等について示します。

本マニュアルでは、まず、入出力システムの概要や動作要件等を示したのち、調査データの入力手順、データチェックの手順等について説明します。

### －主な改訂履歴－

ver.	改訂日	更新内容、備考
5.0.0 (新システム初版)	2025. 10. 10	Web 化された新しい入出力システム (ver 5.0) の 操作マニュアルとして初回公開

## 2. システム概要

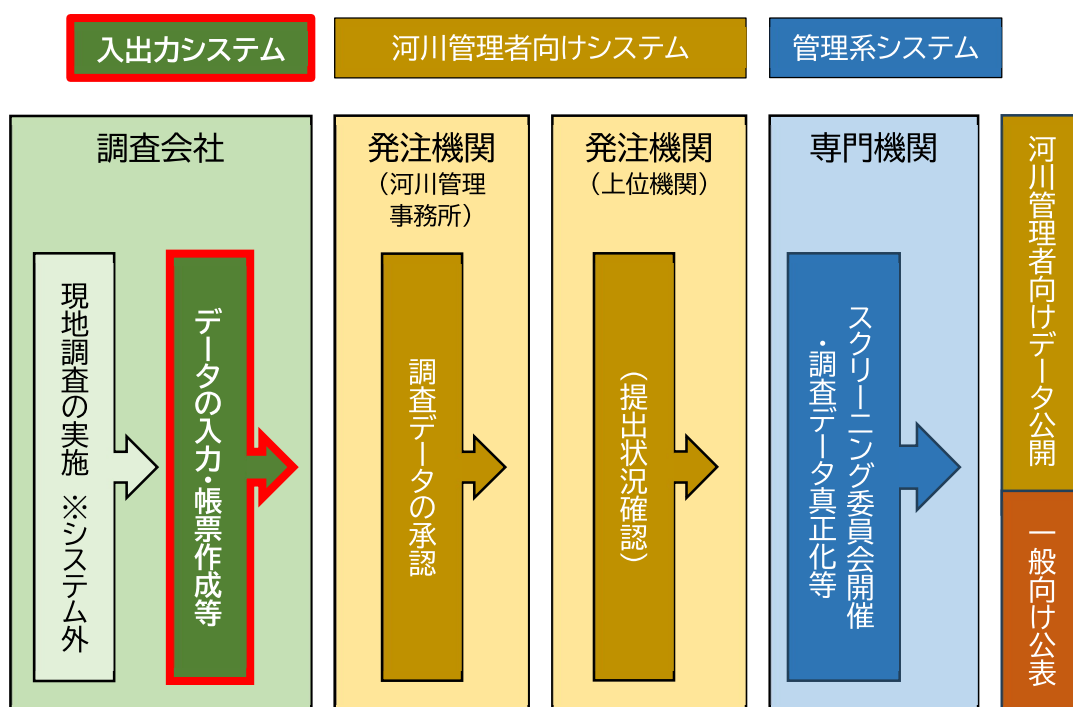
### 2.1 システムの目的

本システムは、「平成 28 年度版 河川水辺の国勢調査 基本調査マニュアル [ダム湖版]」に準拠して全国で実施される河川水辺の国勢調査 [ダム湖版] の受注者である調査会社が、調査結果データの入力、各種帳票の作成（※サブツール使用）、発注機関へのデータ提出を行うためのシステムです。

本システムは、令和 7 年度よりより Web システムとなり、インターネットに接続された PC 等の端末から、Web ブラウザを使用して入力を行います。入力したデータは、システムのクラウド型データベースに保存されます。

調査データの納品の際には、発注者による照査と承認が必要です。発注者によるデータ照査と承認については、令和 6 年度までは入出力システムにて行っていましたが、令和 7 年度より、別途河川管理者専用の「河川管理者公開システム」での実施となります。「河川管理者公開システム」は、入出力システムの利用開始（アカウント発行）の際にも使用します。

（参考）Web システムを活用した河川水辺の国勢調査のデータ作成・とりまとめの流れ



## 2.2 本システムの機能概要

本システムは、河川水辺の国勢調査データの入力・整理・提出の支援として、大きく以下の3つの機能を提供します。各機能の詳細については、本マニュアルの4章以降を参照ください。

### (1) データの入力機能

調査結果データを入力し、入出力システム内のデータベースに格納する機能です。

入力できるデータの種類としては、以下のものがあります。

- ・調査地区名や確認個体数などの文字数値データ
  - ・調査箇所の写真などの画像データ
  - ・調査箇所の位置情報等の各種 GIS データ
- (※複雑な GIS データは、原則外部 GIS ソフト等で作成して取込み)

また、一部のデータ項目については、システム外で作成したデータを所定のファイル形式でシステムに取込む「インポート機能」を備えており、入力作業の効率化等に活用頂けます。

- ・調査方法、調査結果等のデータ：Excel 形式の専用フォーマットで取り込み可
- ・前回調査データ：Excel 形式の専用フォーマットで取り込み可
- ・画像データ：Excel 形式の写真リストを取り込み、ドラッグ&ドロップ操作により画像ファイルを一括取り込み可
- ・各種 GIS データ：別途ダム環境情報地図ガイドラインを満たす GeoJSON 形式で取り込み可

図 2-1 データ入力画面イメージ

※注意：本システムにデータを入力後も、入力したデータは必ず作業者の PC に保持頂くようお願いいたします（特に写真データについては、サブツールを使用して帳票ファイルを作成する際に、登録者の PC から所定のフォルダへのコピーが必要になります）。また、データのバックアップの意味合いも兼ね、後述の「登録用入力シ



### (3) 各種様式の出力機能

入出力システムに入力したデータをもとに、別途オフラインのサブツールである「帳票サブツール」を使用して、河川水辺の国勢調査 調査マニュアルに記載されている様式を出力することが可能です。帳票サブツールを使用して作成可能な様式は、以下のとおりです。

- ・ 事前調査様式：各調査項目 全様式
- ・ 現地調査様式：各調査項目 全様式
- ・ 考察様式：対象外（作成不可）※但し、帳票サブツール外で作成した様式を Web システムにアップロード可能（PDF 化したものに限る）

様式の作成にあたっては、帳票サブツールのオフライン用ソフトウェア、および帳票サブツールに取込む調査結果データを Web システムからダウンロードします。

図 2-4 帳票サブツール画面イメージ

## 2.3 本システムを使用した作業の流れ

入出力システムへの調査結果の入力から、発注者への提出データ作成までの流れを以下に示します。

受注者は、調査業務を受注後、発注者より本システムを利用するためのアカウントを発注者より受領し、調査結果データの入力作業を実施してください。

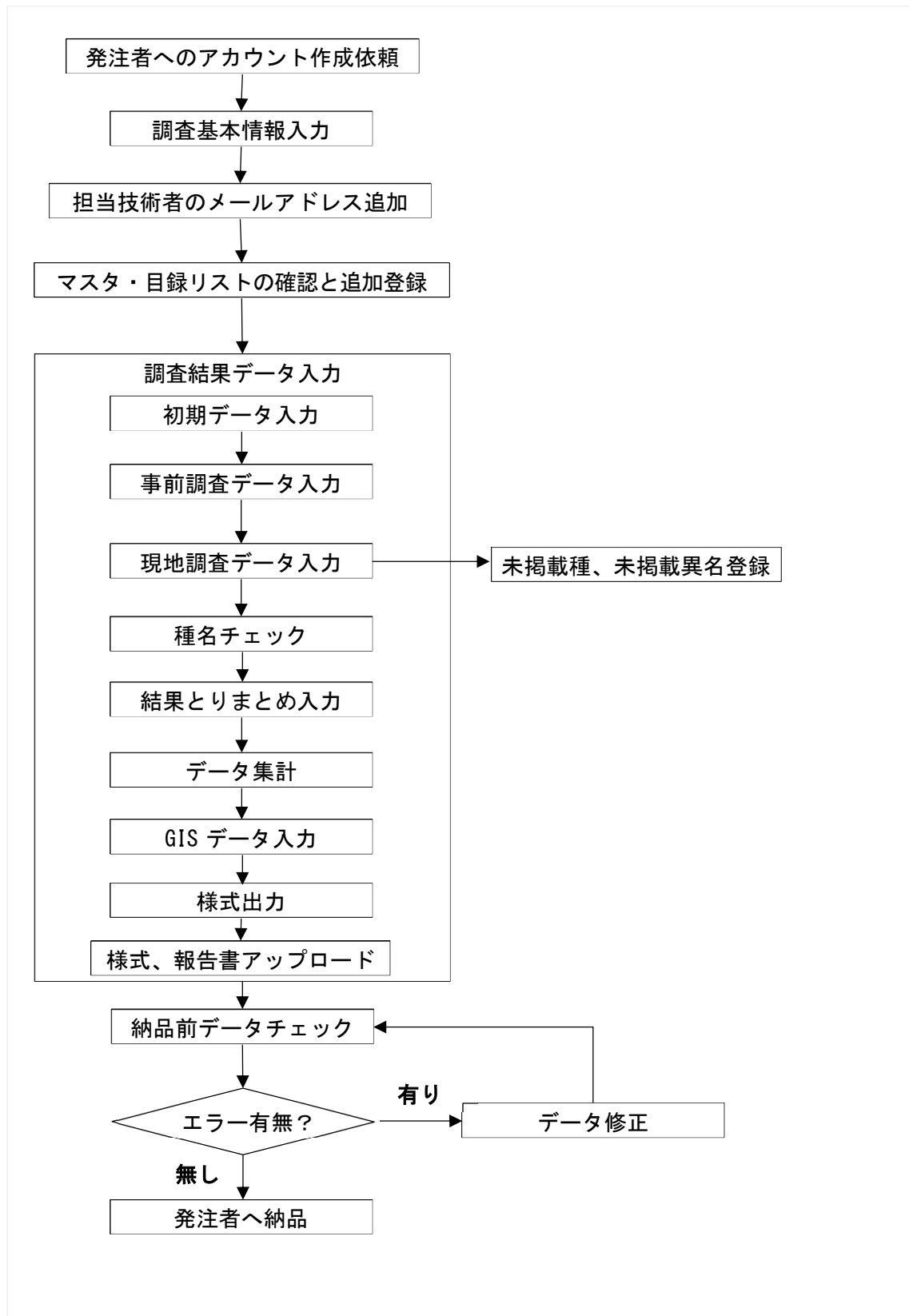
調査結果の入力作業が終了したら、本システムに付属するデータチェック機能によりデータチェックを実施します。

データチェックの結果が、全て問題無しの状態になった段階で、発注者向けに納品処理を実行します。

### ＜納品時に必要となるデータ＞

- ・ 調査結果の入力情報（システム画面から入力したデータ）
- ・ 写真表や図面等の画像データ（入力作業時にシステムへアップロード）
- ・ GIS データ（システム画面上で作成、または外部 GIS ソフトで作成したファイルをシステムへアップロード）
- ・ 河川水辺の国勢調査 調査マニュアルに記載されている各種様式（帳票サブツールで作成してシステムへアップロード）
- ・ 業務報告書（業務全体の報告書の PDF ファイルをシステムへアップロード）

## 作業フロー



## 2.4 令和 7 年度新システムにおける変更点

本システムは、令和 7 年度の新システムへの移行（ver. 4.8 ⇒ ver. 5.0）に伴い、従来の ver. 4.x までのスタンドアロン版入出力システムから仕様・操作方法等が一部変更されています。新しい ver 5.x 以降の Web 版入出力システムにおける主な変更点について、以下に示します。

	令和 6 年度までの入出力システム（スタンドアロン版）	令和 7 年度以降の入出力システム（Web システム）
バージョン番号	～ver 4.8	ver. 5.0～
利用形態	サーバを持たず、各利用者の PC 端末上で動作	ブラウザ上で動作、データはクラウドサーバで一元管理 （※帳票作成のみ別途オフラインのサブツールで実施）
複数人による入力	不可（ネットワークストレージによる共有も不可）	可、ただし同時入力は不可（競合のおそれがあるため）
発注者へのデータ提出	データを出力し、CD 等にコピーして納品	システムの納品処理機能を使用して納品（※業務報告書等、調査データ以外の成果品の納品方法は各調査業務にて協議決定）
発注者によるデータ確認、承認・差し戻し	入出力システム内の発注者向けチェック機能を使用してチェック実施	発注者によるデータの確認は別システム（河川管理者公開システム）に移行
新しいバージョンがリリースされた際の対応	水国 WEB サイトから新しいシステムをダウンロードし、再度セットアップ、種名チェック再実施が必要	アップデートは自動で適用されるため対応不要、生物リストの更新（※）があった場合のみ種名チェックの再実施が必要 ※原則年 1 回を想定
入力に使用できない文字	（株）、①、* ほか多数 （納品前の「機種依存文字チェック」で不合格となる）	「,（カンマ）」、「'（シングルクォーテーション）」および「"（ダブルクォーテーション）」のみ

その他、GIS データや目録未掲載種登録等、各機能に変更点がございます。詳しくは各機能の章を参照ください。



## 2.5 システムの利用環境

本システムを利用する際に推奨する利用環境は以下に示すとおりです。なお、データの容量などによっては、この推奨環境でも処理しきれない場合があります。その際は、利用しているパソコンのスペック向上などを行ってみてください。

### (1) ハードウェア環境

Windows11 のインストール要件を満たす性能の PC が望ましい。

### (2) ソフトウェア環境（例）

項目	スペック
OS	Windows11
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome
アプリケーション	Microsoft Excel 2016以降

- Microsoft Excel について

本システムでは、帳票は別途オフラインの「帳票サブツール」にて作成・出力することができます。帳票サブツールは「Microsoft Excel」の機能を利用しますので、帳票出力機能を利用する場合は、「Microsoft Excel」が PC 端末にインストールされていることが必要です。

また、令和 7 年度より本システムがクラウドシステムとなることにより、アクセス過多により一時的にシステムの応答待ち時間増加等、操作性が落ちる可能性があります。このような場合には、例えば「503 Service Unavailable」のようなエラーメッセージがブラウザ上に表示されます。システム管理者によるサーバの調整が随時行われるため、時間をおいて再度アクセスを試行ください。

### 3. システムの利用開始

本章では、本システムを利用する調査会社ユーザが本システムにログインして使用を開始するまでの流れについて解説します。

#### 3.1 アカウント発行

本システムを使用して河川水辺の国勢調査データの入力を行うには、必ず当該調査専用のアカウントの発行が必要です。アカウント発行は発注機関（河川管理事務所）側の「河川管理者公開システム」にて行いますので、発注機関側の担当職員にアカウントの発行を依頼してください。なお、発注者による受注者用の入出力システムアカウント発行に際し「受注者の管理技術者のメールアドレス」の入力が必要ですので、必要に応じて発注者に伝達するようお願いいたします。

発注者によるアカウント発行の完了後、（受注者側の）利用者 ID、および入力した管理技術者のメールアドレスを発注者に確認ください。いずれの情報も、システムにログインするにあたり必要となります。

#### 3.2 システムへのログイン

発注機関による調査会社アカウントの発行後、河川管理者が入力した調査受注者のメールアドレス（原則管理技術者のメールアドレス）を使用してシステムへの初回ログインが可能になります。

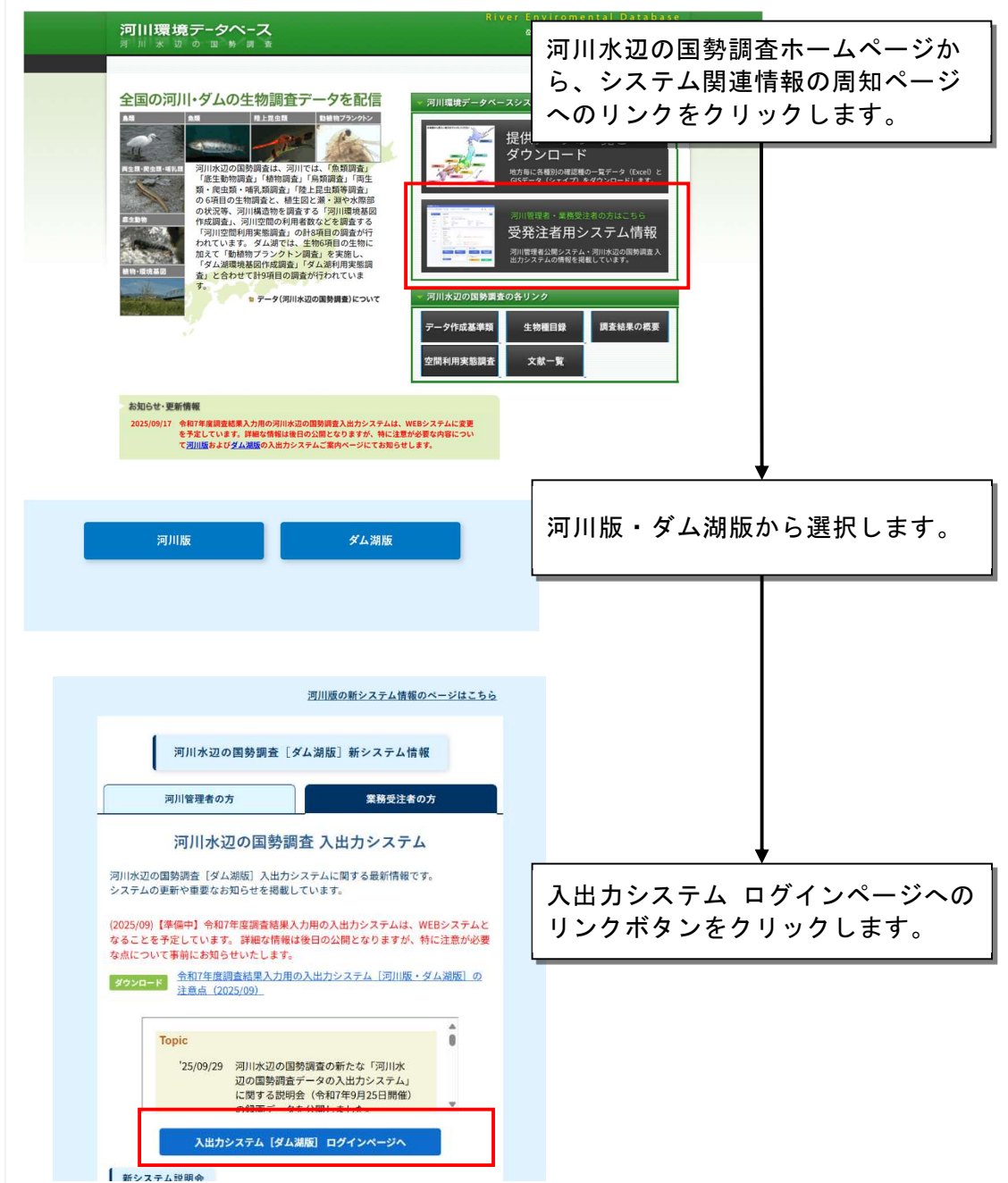
ログイン画面では、「ログイン ID」および「メールアドレス」を入力して「送信」をクリックします。その後、入力したメールアドレス宛てにログインコードを記載したメールが配信されますので、ログインコードをメールからコピーしてログイン画面に入力し、「ログイン」を再度クリックすることで、システムへのログインが完了します（「2段階認証」）。

入出力システムへのアクセス・ログインの方法について次頁に記載しますが、今後変更される可能性がありますのでご了承ください。

※ログインコードを記載したメールが受信できない場合、「システムに登録されたメールアドレスを入力しているか」「redb.smart-river.mlit.go.jp」ドメインからのメールの受信がブロックされていないか」「迷惑メールやスパムメールフォルダに振り分けられていないか（※特に初回のメール受信の場合、迷惑メールフォルダに振り分けられる可能性があります）」等をご確認ください。

また、ログイン時の認証画面がうまく遷移しない場合、再度ログインページにアクセスし直し、キーボードの「Ctrl+F5」でページの強制再読み込みを行った上で、再度 ID 等を入力してログインを試行ください。

## 入出力システムへのログイン方法 ※令和7年10月時点



※令和7年10月現在、入出力システム ログインページの URL は

「<https://input.redb.smart-river.mlit.go.jp/ksnJucyusya/>」であり、ブラウザのブックマーク等に保存して直接 URL にアクセスすることも出来ます。しかし、将来的に URL が変わる可能性があること、および河川水辺の国勢調査 HP で最新情報をご案内していることから、極力 HP 経由でのアクセスをお願いいたします。

## 河川環境データベース 受注者向けログイン

表示された画面で【利用者 ID】および登録された【メールアドレス】を入力します。  
 ※発注者が入出力システムのアカウントを発行する際、管理技術者のメールアドレスを入力します。初回のログインは、管理技術者によるのみ可能です。  
 ※令和 7 年 10 月現在、入出力システムへのログインは本画面（利用者 ID とメールアドレス入力）からのみ可能です。

## 河川環境データベース 受注者向けログイン

正しい ID・メールアドレスが入力された場合、メールアドレス宛てにログインコードを記載したメールが配信されます。  
 ※令和 7 年 10 月時点での配信元メールアドレスは  
 「[DoNotReply@redb.smart-river.ml.it.go.jp](mailto:DoNotReply@redb.smart-river.ml.it.go.jp)」です。

正しいログインコードを送信後、認証が完了し、入出力システムの TOP 画面が表示されます。  
 ※管理技術者による初回ログイン時のみ、調査基本情報の設定画面に誘導されますので、画面表示に従い調査基本情報の入力を行ってください（手順後述）。

### 3.3 システムからのログアウト

システムの操作を終了してログアウトする際は、システム画面右上にあるテキスト部分をクリックした上で、表示されたメニューの中から「ログアウト」をクリックします。



※ログアウト処理を行わなくても、一定時間システムの操作を行わなかった場合、「セッションタイムアウト」し、ログアウト状態となります。その場合、(キャッシュが残っている等により) システムの画面は引き続き表示されるように見えても、データの保存は出来ない状態となっています。データ保存や画面遷移が正常に行われない場合、セッションが切れている可能性がありますので、一旦ログアウトの上で再度ログインをお願いいたします。

## 4. 調査基本情報の設定、担当技術者のメールアドレス追加

### 4.1 調査基本情報の設定

河川名や業務名のような調査の基本的な情報を確認・修正するには、以下のように操作します。

管理技術者による入出力システムへの初回ログイン時には必ず、調査基本情報の設定画面が表示されます。画面表示に従い、必要な情報を入力ください。

TOP 画面の【編集】ボタンをクリックします。

調査の基本情報を入力するための業務設定画面が表示されます。  
※初回ログイン時にはデフォルトでこちらの画面に誘導されます。

画面に表示されている項目を入力し、【保存】ボタンをクリックします。  
※注意点について次頁に記載

グレーアウトされている項目についても、誤りが無い  
か確認をお願いいたします。

【ダム名】や【調査開始年度】は、入出力システム  
のアカウントを発行する際に発注者によって入力さ  
れています。これらの情報が誤っている場合には、  
状況により、アカウントの再発行または問合せによ  
る修正となります。

調査項目: 魚類  
 地域・都道府県名: 九州地方整備局  
 事業所名: 山崎川河川事務所  
 調査管理番号: D2025\_89\_8AG\_1\_259983  
 ※地域・都道府県名、事業所名は後から変更することができません。  
 誤りがないか再度ご確認ください。  
 所在地: 九州  
 管轄: 佐賀  
 ダム名: 稲佐川  
 水系名: 稲佐川  
 河川名: 稲佐川  
 河川コード:   
 業務名: RKKテスト\_R5年度○○○川水系河川10km圏の国勢調査（魚類・水生動物）外業務  
 調査開始年度: 2025 年  
 ※調査開始年度は後から変更することができません。  
 誤りがないか再度ご確認ください。  
 調査終了年度: 2025 年  
 入力者情報

システム使用種別: 河川水辺の国勢調査  
 システム使用  
 目的概要

【システム使用種別】のプル  
ダウンは、原則「河川水辺の  
国勢調査」を選択します。  
「その他」を選択した場合に  
は、【システム使用目的概  
要】欄にも入力をしてくだ  
さい。

#### 【（参考）調査管理番号について】

業務設定画面等に表示される「調査管理番号」は、入出力システムで作成する全ての調査データ  
に対してユニークな番号を付与し、データ公開やデータ管理を効率的に行うためのものです。  
この調査管理番号は、発注者による入出力システムのアカウント発行と同時に自動的に付与さ  
れ、変更することは出来ません。

調査管理番号は、入出力システムの GIS エディタ以外の市販 GIS ソフトなどで、GISデータを作  
成する際に GIS データの属性情報の1つとして入力する必要があります。詳細は、「ダム環境  
情報地図ガイドライン（案）第3.0版（令和7年10月）」を参照してください。

## 4.2 担当技術者のメールアドレス追加

発注者による入出力システムのアカウト発行の段階では、管理技術者のメールアドレスのみが登録されているため、管理技術者によってのみログインが可能です。担当技術者のメールアドレスを追加で登録することにより、管理技術者以外も入出力システムにログインしてデータの入力を実施可能になります。担当技術者のメールアドレスの追加については、発注者ではなく受注者の管理技術者により、入出力システム上で行います。以下に手順を示します。

※発注者側では、受注者が「納品処理」機能を実行するまで、入出力システムへの入力データを確認することができません（「入力中」とのみ表示）。そのため、担当技術者として登録している氏名やメールアドレスについては、必要に応じてシステム外で発注者に報告頂くようお願いいたします。

河川環境データベース

河川水辺の国勢調査（ダム湖版）入出力システム（魚類調査）

アカウント管理

調査会社ユーザ

アカウント管理

Settings

Logout

【アカウント管理】をクリックします。



【ユーザー一覧表示】画面が表示されます。

表の1行目には、管理技術者の情報が入力されています。2行目以降に、担当技術者の情報を追加します。

ユーザー一覧表示

	ユーザID	メールアドレス	ユーザ種別	所属	ユーザ名	操作
1	E1101Y339		監理技術者	テスト株式会社	水国一郎	編集
2	E1121FE373	mizukoku-t1@test.co.jp	担当者	テスト2株式会社	水国太郎	編集
3	E1146QA620	mizukoku-t3@test.com	担当者	テスト3株式会社	水国次郎	編集

ユーザー追加登録

【ユーザ追加登録】をクリックし、【ユーザ追加編集画面】を開きます。

ユーザ追加編集画面

ユーザID (自動付与)

ユーザ名

所属

メールアドレス

登録

戻る

【ユーザ名】には追加する担当技術者の氏名を、【所属】には会社名を、【メールアドレス】にはメールアドレス担当技術者のメールアドレスを、それぞれ入力した上で【登録】をクリックします。

ユーザー一覧表示の画面に戻り、追加した担当技術者の情報が一覧表に反映されていることを確認します。  
以降、本画面で追加した担当技術者も本システムにログイン可能となります。

ユーザー一覧表示

	ユーザID	メールアドレス	ユーザ種別	所属	ユーザ名	操作
1	E1101Y339		監理技術者	テスト株式会社	水国一郎	編集
2	E1121FE373	mizukoku-t1@test.co.jp	担当者	テスト2株式会社	水国太郎	編集
3	E1146QA620	mizukoku-t3@test.com	担当者	テスト3株式会社	水国次郎	編集

ユーザー追加登録

## 5. マスタ・目録情報の確認と登録方法

本システムにはあらかじめ、河川やダム、種目録などがマスタ情報として登録されています。また、本システムでは、これらのマスタ情報に記載されていない情報を、追加で登録することができます。

ここでは、システムに搭載されているこれらの情報内容を確認し、追加登録する方法を説明します。

## 5.1 概要説明

システムの初期画面にある「マスタ」及び「目録」機能で確認できる情報を以下に示します。

大項目	小項目	内容
マスタ	地整・都道府県	全国にある地整・都道府県の名称やコードを確認できます
	事務所	全国の事務所コードを確認できます
	水系	全国の水系の名称や水系コードを確認できます
	河川	全国の河川の名称や河川コードを確認できます ※河川コードには、ハイフン繋ぎのコード（“河川ID”と表示）と数字7桁のコード（“河川コード詳細”と表示）の2種類があります。
	ダム	全国のダム（直轄・水資源機構・補助）の名称やダムコードを確認できます
目録	目録表示	システムに搭載されている種目録の内容を確認できます
	目録未掲載登録	種目録に記載されていない種を登録することができます
	異名	システムに搭載されている異名目録の内容を確認できます
	未掲載異名登録	異名目録に記載されていない異名を登録することができます
	植物群落	システムに搭載されている植物群落目録の内容を確認できます
	未掲載植物群落登録	植物群落目録に記載されていない植物群落を登録することができます
	未掲載重要種地域指定登録	システムに搭載されている重要種目録の根拠文献の一覧を確認できるとともに、地域指定の重要種根拠文献を登録できます
	追加重要種登録	システムに搭載されている重要種目録の内容を確認できるとともに、重要種を追加することができます。 （注意事項）重要種目録に追加できる種は、システムに搭載されている種目録に記載されている種のみです。未掲載登録した種を重要種として登録することは出来ません
	外来種	システムに搭載されている外来種目録の内容を確認できます
	未掲載外来種登録	システムに搭載されている外来種目録に種を追加することができます （注意事項）外来種目録に追加できる種は、システムに搭載されている種目録に記載されている種のみです。未掲載登録した種を外来種として登録することは出来ません

## 5.2 マスタの表示

本システムに搭載されているマスタの表示方法を以下に示します。



### 5.3 目録の表示及び登録、文献登録

システムに搭載されている種目録や、重要種目録などの情報を確認するとともに、未掲載種の情報を追加登録することができます。

本システムは、システムに搭載されている種目録や重要種目録の情報を利用して、後述する種名チェックや重要種情報の自動取得などを行っています。

したがって、種目録や重要種目録などに情報が記載されていない場合は、種名チェックでエラーが表示、または重要種情報の自動取得が出来ない場合があります。その場合には、未掲載情報の登録作業を行ってください。

目録マスタ関連

マスタ参照

目録リスト参照  
未掲載種登録

データ提出メニュー

納品前チェック

納品処理

システムを起動し、初期画面の【目録リスト参照】ボタンをクリックします。

【目録】画面が表示されます。

目録表示

目録未掲載登録

異名

未掲載異名登録

植物群落

未掲載植物群落

未掲載重要種地域指定登録

追加重要種登録

外来種

未掲載外来種登録

文献登録

調査項目

5.3.1 を参照

5.3.2 を参照

5.3.3 を参照

5.3.4 を参照

5.3.5 を参照

5.3.6 を参照

表示項目

門表示

亜門表示

亜科表示

亜門表示

目表示

属表示

綱表示

科表示

種表示

門和名	門	亜門和名	亜門	綱和名	
1 シダ植物門	HYDROCHARITACEAE			ヒカゲノカズラ綱	Lycopodi
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

※令和 7 年度より、入出力システムの WEB システム化に伴い、未掲載登録した情報は本システムの全ユーザの間で共有する仕様となりました。各種の未掲載登録機能(5.3.1～5.3.5 参照)の画面を開きますと、既に他の調査のユーザが登録された情報も表示されます。また、ご自身で新規に未掲載登録頂くデータは、他の調査のユーザからも参照できるようになりますのでご留意願います。

上記の事情から、各種未掲載登録は原則「追加」機能のみご利用頂き、やむを得ない事情(間違えて登録してしまった等)により「修正」「削除」を希望される場合は、対象のレコード等の情報を添えてお問合せください。

### 5.3.1 目録内容の表示及び登録

「目録」は、システムに搭載されている種目録のことです。

この種目録は、水辺の国勢調査において種の同定に利用する「種目録（生物リスト：河川環境データベースでの公開）」と同じ内容となっています。

本システムでは、この種目録を使って種名チェックを行っています。

#### (1) 目録表示

システムに搭載されている種目録の内容を確認することができます。

#### （注意事項）

種目録の表示及びその操作には時間がかかることがあります。調査項目を絞り込むなどして、表示する行数を減らしてのご確認を推奨します。

	門和名	門	亜門和名	亜門	綱和名	綱
1	肉體鞭毛虫門	SARCOMASTIGOPHORA			葉状根足虫綱	Lobosea
2						
3						
4					糸状根足虫綱	Filosea
5	繊毛虫門	CILIOPHORA			多膜綱	Polythymenc
6	海綿動物門	PORIFERA			普通海綿綱	Demospong
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

項目	内容
調査項目	表示する生物項目を選択できます
検索	目録上で検索をすることができます ※後述
表示選択	表示する目録階層を選択することができます

**【検索】**機能を使用すると、画面左下に検索結果のウィンドウが表示されます。  
 ※表示されない場合は、ブラウザの表示倍率等を確認・変更ください。

目録表示

目録未掲載登録

異名

未掲載異名登録

植物群落

未掲載植物群落

未掲載重要種地域指定登録

追加重要種登録

調査項目

☐ 魚類
 ☒ 底生

☐ 植物
 ☐ 鳥類

☐ 両爬虫
 ☒ 昆虫

☐ プランクトン

検索

☐ 完全一致検索

検索

	門和名	門	亜門和名	亜門	綱和名	
1	海綿動物門	PORIFERA			普通海綿綱	Demospx
2						
3						
4						
5						

検索結果ウィンドウ右下のつまみのドラッグ&ドロップ操作により、ウィンドウの大きさを変更できます。

検索結果の各行をクリックすることで、選択した行へ目録画面がジャンプします。

未掲載異名登録

植物群落

未掲載植物群落

未掲載重要種地域指定登録

追加重要種登録

外来種

未掲載外来種登録

文献登録

検索結果を表示します。

種名	行番号
ヨシヤコグモ	2265
シャコグモ	2266
スジヤコグモ	2267
トグエビシャコ	2816
ハサミシャコエビ	2841
コクテンシャコ	3029
Leptosquilla schmetzii	3030
スベスベシャコ	3031
シャコ	3032
カンシャコバネナガメムシ	5641

二属

Mictyris
Xenopthalmus
Arcotheres
Pinnixa
Pinnotheres
Galathea
Petrolisthes
Cloridopsis
Leptosquilla
Levisquilla
Oratosquilla
Chiusanophlebia
Choroterpes
Paraleptophlebia
Thraulius
Potamanthus

イロカゲ

Chiusanophlebia
Choroterpes
Choroterpes nigel
Paraleptophlebia
Paraleptophlebia
Paraleptophlebia
Paraleptophlebia
Paraleptophlebia
Thraulius
Thraulius fatuus
Thraulius grandis
Thraulius macleani
Thraulius sp. TA
Potamanthus
Potamanthus forr

## (2) 未掲載種登録

### 1) 未掲載登録画面の説明

The screenshot shows a web interface for registering unpublished species. It is divided into several sections:

- 調査項目 (Survey Items):** A section with checkboxes for selecting target organisms: 魚類 (Fish), 植物 (Plants), 両爬虫 (Amphibians/Reptiles), ブランクトン (Bryozoans), 底生 (Benthic), 鳥類 (Birds), and 昆虫 (Insects).
- 登録目録階層 (Registration Catalog Hierarchy):** A dropdown menu to select the registration level (e.g., 種 - Species).
- 検索目録名 (Search Catalog Name):** A text input field for the search name.
- 検索対象 (Search Target):** Radio buttons to select the search target: 科 (Family), 亜科 (Subfamily), 属 (Genus), or 種 (Species).
- 検索 (Search):** A blue button to execute the search.
- 種 (Species) Section:** Radio buttons for 種 (Species), 亜種 (Subspecies), 変種 (Variety), and 品種 (Cultivar). Below are input fields for 和名 (Japanese Name), 種小名 (Specific Name), 亜種小名 (Subspecies Name), 変種小名 (Variety Name), 品種小名 (Cultivar Name), and 学名 (Scientific Name).
- 同定文献 (Identification Literature):** A dropdown menu to select literature.
- 追加調査項目 (Additional Survey Items):** Checkboxes for 魚類, 植物, 鳥類, 両爬虫, 昆虫, and ブランクトン.
- 操作ボタン (Operation Buttons):** Buttons for 上に追加 (Add to Top), 追加 (Add), 下に追加 (Add to Bottom), 修正 (Edit), and 削除 (Delete).
- 検索結果表示 (Search Results Display):** A table showing search results with columns for 科和名 (Family Japanese Name), 科小名 (Family Scientific Name), 亜科和名 (Subfamily Japanese Name), 亜科小名 (Subfamily Scientific Name), 属和名 (Genus Japanese Name), 属小名 (Genus Scientific Name), 種和名 (Species Japanese Name), 種小名 (Specific Name), 亜種小名 (Subspecies Name), 変種小名 (Variety Name), 品種小名 (Cultivar Name), and 学名 (Scientific Name). The example shows results for the family Arcellidae.

Callouts explain the following functions:

- 検索対象とする調査項目の選択機能 (Function for selecting survey items to be searched).
- 未掲載登録を行う「目録階層」の選択機能 (Function for selecting the 'Catalog Hierarchy' for unpublished registration).
- 検索する目録名を入力欄と検索実行ボタン、及び検索対象とする目録階層の選択機能 (Function for inputting the search catalog name, clicking the search execution button, and selecting the search target catalog hierarchy).
- 登録する情報の入力欄 (Input field for registration information).
- 同定文献の選択機能 (※文献の追加方法は後述) (Function for selecting identification literature (※method for adding literature is described later)).
- 未掲載情報を登録する対象生物項目の選択機能 (Function for selecting target biological items for registering unpublished information).
- 未掲載情報の登録位置指定や、その作業種類選択機能 (Function for specifying registration position or selecting operation type for unpublished information).
- 目録内容の表示画面 (Catalog content display screen).

#### 【注意】

未掲載情報を登録する対象調査項目の選択は、種名チェックや確認種数の集計などに必要ですので、必ず、チェックを入れてください。  
 なお、本画面で入力する情報は、種の真正化作業の際に精査する項目なので、解る範囲で入力してください。



## 2) 未掲載登録の方法

種目録に記載されていない種が、現地調査などで確認された場合には目録未掲載種として、登録を行ってください。

未掲載種登録機能では、種だけでなく、目、科、亜科等の上位分類についても新規登録することができます。ただし、新規に登録したい種の上位分類が種目録の中に無い場合には、種より上位の分類も登録を行い、種目録に既にある上位分類まできちんと接続することが必要です（例：新規で登録する種が属する科が種目録に無い場合、科、亜科、属の登録も必要です）。

なお、門が無い場合には、門から種まで全て登録する必要があります。

以下では、目録に登録されていない種の登録で、科以下の分類も未掲載の場合の例を示します。この場合は、科－亜科－属－種の順にデータを登録します。

### 調査対象分類群タクサリスト導入について

システム搭載の生物種目録は、「河川水辺の国勢調査」の調査結果の整理に際して、生物の和名・学名および配列などの統一を図る目的で作成されたものです。なお、「底生動物」、「動植物プランクトン」、「陸上昆虫類等」については、分解解像度や水辺環境との関連性から調査・同定の対象分類群の絞り込み（タクサリストの導入）が行われています。下記の URL からの生物リストもご確認ください。

<https://www.nilim.go.jp/lab/fbg/ksnkankyo/mizukokuweb/system/seibutsuList.htm>

## ① 「科」の新規登録

The screenshot shows a web form for registering a new 'Order' (科). The form is divided into several sections, with red boxes highlighting key areas and blue arrows pointing to explanatory text boxes.

- 調査項目 (Investigation Item):** A section with checkboxes for various biological groups: 魚類 (Fish), 植物 (Plants), 両爬虫 (Amphibians/Reptiles), プランクトン (Plankton), 底生 (Benthic), 鳥類 (Birds), and 昆虫 (Insects).
- 登録目録階層 (Registration Catalog Hierarchy):** A dropdown menu currently set to '科' (Order).
- 検索対象 (Search Target):** Radio buttons for '綱' (Class), '亜綱' (Subclass), '目' (Order), and '科' (Order). '目' is selected.
- 検索 (Search):** A blue button to execute the search.
- 和名 (Japanese Name):** A text input field for the Japanese name of the order.
- 科 (Order):** A text input field for the scientific name of the order.
- 同定文献 (Identification Literature):** A dropdown menu for selecting literature.
- 追加調査項目 (Additional Investigation Item):** Checkboxes for 魚類, 底生, 植物, 鳥類, 両爬虫, 昆虫, and プランクトン.
- 操作ボタン (Operation Buttons):** Buttons for '上に追加' (Add to top), '追加' (Add), '下に追加' (Add to bottom), '修正' (Edit), and '削除' (Delete).

The right side of the form displays a hierarchical list of taxonomic levels:

- 綱和名 (Class Name):** Includes 葉状根足虫綱, 糸状根足虫綱, 多膜綱, 普通海綿綱, 有棒状体綱, 無針綱, 有針綱, and 単生殖巣綱.
- 目名 (Order Name):** Includes イソカイメン目 and ザラカイメン目.
- 科和名 (Order Name):** Includes イソカイメン科.
- 科小名 (Order Subname):** Includes Halichondridae.

Annotations explain the process:

- 「調査項目」欄で調査項目を選択の上、「登録目録階層」で「科」を選択し
- 「検索対象」で「目」を選択し、検索目録名の欄に新規登録の科が所属すべき目の名称を入力します。
- 【検索】ボタンを押すと、右側の欄に現在目録に登録されている科名が一覧で表示されます。
- 「和名」の欄に新規登録する科の和名、「科」の欄には科の学名を入力します。
- 同定文献を選択し、どの生物分類として登録するかを選択します。
- 右に表示されている一覧のどの位置に入力するかを、「上に追加」、「下に追加」で選択します。
- 右の欄の選択されている科の行（青色の行）の上下に登録することができます。

## ② 「亜科、属」の新規登録

亜科、属の新規登録についても、「科」と同様に行います。亜科名や属名が不明または無い場合には、「不明亜科1」「不明属1」などで打ち込んでください。

（「不明亜科1」などの階層の後につける数字は、複数の不明亜科を登録する場合は（接続する科が異なっている場合でも）異なる数字を打ち込むようにして下さい。

### ③ 「種」の新規登録

登録目録階層に「種」、「検索対象」に「科」を選択し、「検索目録名」に新規登録種が所属する科名を入力します。

【検索】ボタンを押すと、右側の欄に該当する科名、亜科名、属名が表示され、左側下部に種名が入力できるようになります。種名、学名を入力した上で、【追加】ボタンを押してください。

The screenshot displays a web-based species registration system. On the left, there are search filters and a search button. The main area on the right shows search results for the selected criteria. Below the search filters, there are fields for entering species names and a table for registration.

**調査項目 (Search Criteria):**

- ☒ 魚類 (Fish)
- ☒ 植物 (Plants)
- ☒ 両爬虫 (Amphibians and Reptiles)
- ☒ プランクトン (Plankton)
- ☒ 底生 (Benthic)
- ☒ 鳥類 (Birds)
- ☒ 昆虫 (Insects)

**登録目録階層 (Registration Hierarchy):** 種 (Species)

**検索目録名 (Search Hierarchy):** 検索対象 (Search Target)

- ☒ 科 (Order)
- ☐ 亜科 (Suborder)
- ☐ 属 (Genus)
- ☐ 種 (Species)

**検索 (Search) ボタン**

**登録目録名 (Registration Hierarchy):** 種 (Species)

**種名 (Species Name) 入力欄:**

- 和名 (Japanese Name)
- 種小名 (Specific Name)
- 亜種小名 (Subspecific Name)
- 変種小名 (Varietal Name)
- 品種子名 (Cultivar Name)
- 学名 (Scientific Name)

**同定文献 (Identification Literature) 入力欄**

**追加調査項目 (Additional Search Criteria):**

- ☐ 魚類 (Fish)
- ☐ 底生 (Benthic)
- ☐ 植物 (Plants)
- ☐ 鳥類 (Birds)
- ☐ 両爬虫 (Amphibians and Reptiles)
- ☐ 昆虫 (Insects)
- ☐ プランクトン (Plankton)

**登録操作ボタン:**

- 上に追加 (Add to Top)
- 追加 (Add)
- 下に追加 (Add to Bottom)
- 修正 (Edit)
- 削除 (Delete)

**検索結果 (Search Results):**

科和名	科小名
アルケラ科	Arcellidae
ディフルギア科	Diffugiidae
ケントロピキシス科	Centropyxidae
エウグリファ科	Euglyphidae
スナカラムシ科	Codonellidae
イソカイメン科	Halichondriidae
<b>タンスイカイメン科</b>	<b>Spongillidae</b>
オオウズムシ科	Dendrocoelidae

亜科和名	亜科小名

属和名	属小名
カワカイメン属	Ephydatia
ヨワカイメン属	Eunapius
異形盤属	Heterorotula
カワムラカイメン属	Heteromeyenia
ハケカイメン属	Pectispongilla
ホウシャカイメン属	Radiospongilla
ヨコトネカイメン属	Sanidastra
ヌマカイメン属	Spongilla

種和名	種小名	亜種小名	変種小名	品種小名	学名
カワカイメン	fluviatilis				Ephydatia fluviatilis
ミユラーカイメン	muelleri				Ephydatia muelleri

#### 【族等の登録について】

本システムにおきましては、「族」や「上科」等の目録階層は採用しておりません。「族」であれば「科」（本来は亜科ですが、科に繰り上げます）、「上科」であれば「目」に繰り上げて登録して下さい。

#### ④ 「亜種」「変種」「品種」の新規登録

「亜種」「変種」「品種」を新規登録する際には、種の新規登録時に、それぞれにフラグをつけ、「亜種小名」「変種小名」「品種小名」を入力する必要があります。

新規登録する際に、登録する区分を選択。  
「種」の場合は「種」を選択し、種和名と種小名を記入する。

「亜種」の場合は、「亜種」を選択し、種和名と種小名、亜種小名を記入する。

「変種」の場合は、「変種」を選択し、種和名と種小名、亜種小名、変種小名を記入する。

「品種」の場合は、「品種」を選択し、種和名と種小名、亜種小名、変種小名、品種小名を記入する。

### 5.3.2 異名内容の表示及び追加登録

「異名」は、システムに搭載されている異名目録のことです。調査結果データの入力時に、異名での登録を行いたい場合は、その異名がこの異名目録に掲載されている必要があります。

#### (1) 異名表示

システムに搭載されている異名マスタの内容を確認することができます。

河川環境データベース

河川環境管理システム 水辺の国勢調査

12 2 本省ユーザ

目録表示

目録未掲載登録

異名

未掲載異名登録

植物群落

未掲載植物群落

未掲載重要種地域指定登録

追加重要種登録

外来種

未掲載外来種登録

調査項目

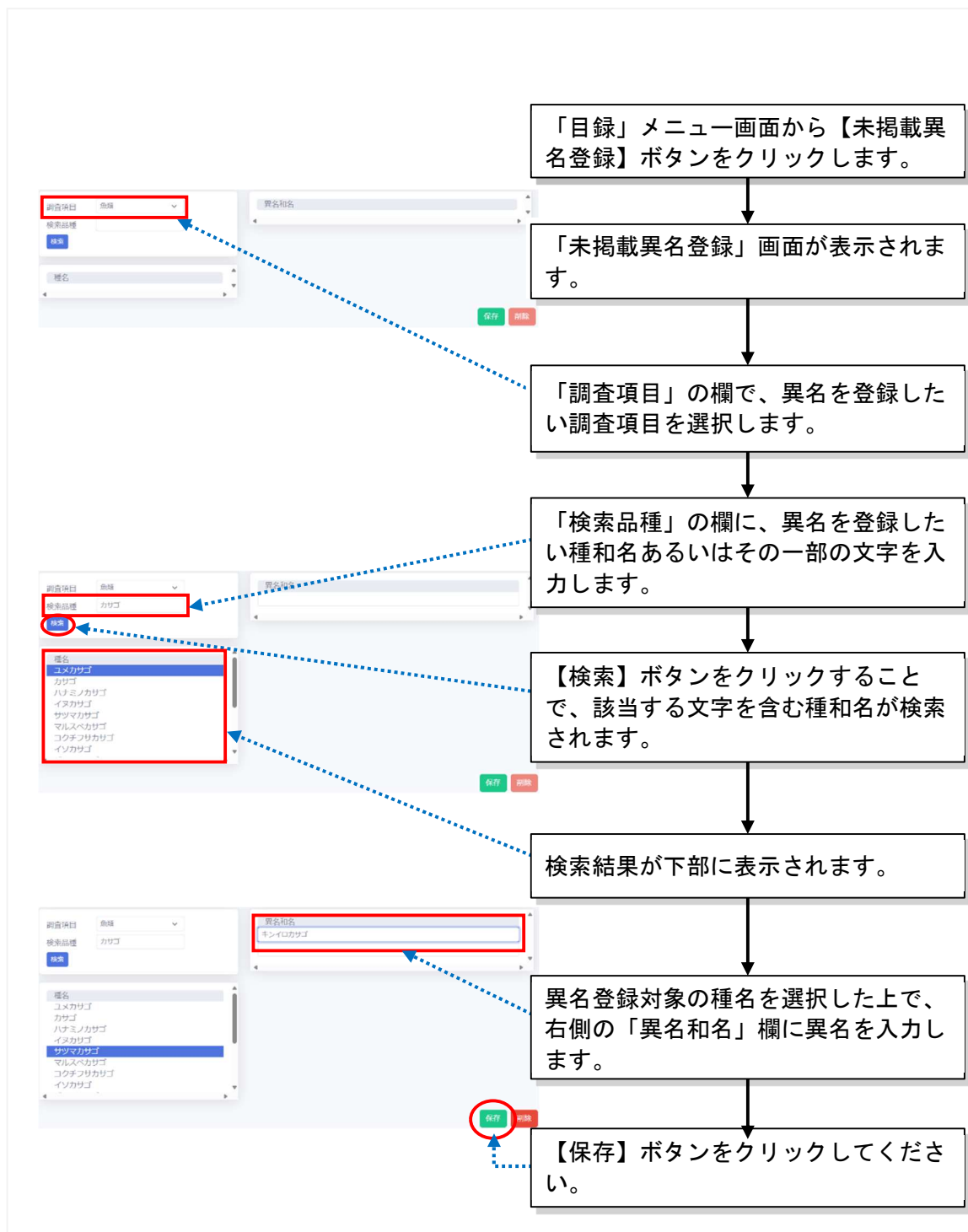
魚類

異名表示

	種コード	和名	異名和名
1	10002457	ヌタウナギ	ウナギイヌ
2	10002457	ヌタウナギ	バカボン
3	500001	ミツバヤツメ	ユウフツヤツメ
4	30008246	スナヤツメ北方種	スナヤツメ
5	30008246	スナヤツメ北方種	スナヤツメ類
6	30008247	スナヤツメ南方種	スナヤツメ
7	30008247	スナヤツメ南方種	スナヤツメ類
8	500002	スナヤツメ類	スナヤツメ
9	500009	カラチョウザメ	キクチチョウザメ
10	500015	ニホンウナギ	ウナギ
11	500039	コイ（型不明）	コイ
12	30004692	コイ（改良品種型）	ニシキゴイ
13	30004692	コイ（改良品種型）	コイ（ニシキゴイ）
14	.....	.....	.....

## (2) 異名の追加登録

異名目録に、登録したい異名が無い場合には、追加で登録を行うことができます。



### 5.3.3 植物群落の表示及び追加登録

「植物群落」は、システムに搭載されている植物群落目録のことです。

#### (1) 植物群落表示

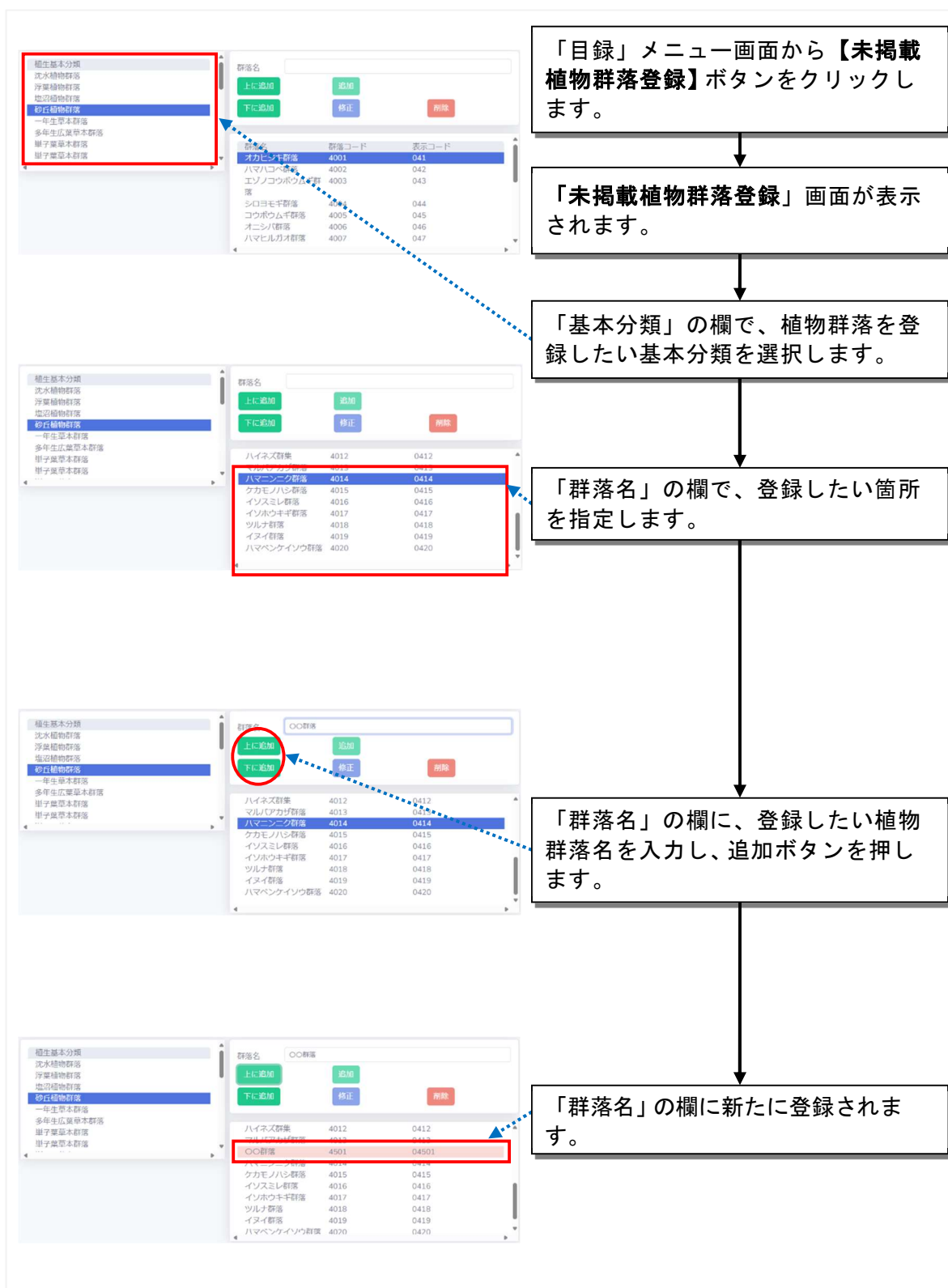
システムに搭載されている植物群落目録の内容を確認することができます。

河川環境データベース				
河川環境管理システム 水辺の国勢調査				
本番ユーザ				
目録表示				
目録未掲載登録				
異名				
未掲載異名登録				
植物群落				
未掲載植物群落				
未掲載重要種地域指定登録				
追加重要種登録				
外来種				
未掲載外来種登録				
植物群落表示				
	群落コード	群落表示コード	植物基本分類	植物群落名
1	1001	011	沈水植物群落	オオカナダモ群落
2	1002	012	沈水植物群落	コカナダモ群落
3	1003	013	沈水植物群落	ホザキノフサモ群落
4	1004	014	沈水植物群落	エビモ群落
5	1005	015	沈水植物群落	ヤナギモ群落
6	1006	016	沈水植物群落	ササハモ群落
7	1007	017	沈水植物群落	クロモ群落
8	1008	018	沈水植物群落	フサモ群落
9	1009	019	沈水植物群落	ササエビモ群落
10	1010	0110	沈水植物群落	マツモ群落
11	1011	0111	沈水植物群落	セキショウモ群落
12	1012	0112	沈水植物群落	イトクズモ群落
13	1013	0113	沈水植物群落	イトナミモ群落

#### (2) 植物群落の追加登録

植物群落目録に登録されていない植物群落が調査で見つかった際には、次頁に示す方法で、植物群落の追加登録を行ってください。

なお、未掲載の情報として登録できるのは、「植物群落名」のみです。「植物基本分類」については追加が出来ません。もし、「植物基本分類」がリスト上に該当するものが無い場合には、「その他」の基本分類を選択し、次ページ以降の未掲載植物群落の登録を行ってください。





基本分類メニュー画面

基本分類	群落コード	表示コード
オカシシヤ群落	4001	041
ハマハコベ群落	4002	042
エソノコウボウ群落	4003	043
...	...	...
シロヨモギ群落	4004	044
コウボウム群落	4005	045
オニシヤ群落	4006	046
ハマミルガオ群落	4007	047

「目録」メニュー画面から【未掲載植物群落登録】ボタンをクリックします。

「未掲載植物群落登録」画面が表示されます。

基本分類メニュー画面

基本分類	群落コード	表示コード
ハイレズ群落	4012	0412
...	...	...
ハママニツク群落	4014	0414
...	...	...
クカモノハシ群落	4015	0415
...	...	...
イソノミミシ群落	4016	0416
...	...	...
イソノウキキ群落	4017	0417
...	...	...
ツルナ群落	4018	0418
...	...	...
イヌイ群落	4019	0419
...	...	...
ハマベンケイソウ群落	4020	0420

「基本分類」の欄で、植物群落を登録したい基本分類を選択します。

「群落名」の欄で、登録したい箇所を指定します。

基本分類メニュー画面

基本分類	群落コード	表示コード
ハイレズ群落	4012	0412
...	...	...
ハママニツク群落	4014	0414
...	...	...
クカモノハシ群落	4015	0415
...	...	...
イソノミミシ群落	4016	0416
...	...	...
イソノウキキ群落	4017	0417
...	...	...
ツルナ群落	4018	0418
...	...	...
イヌイ群落	4019	0419
...	...	...
ハマベンケイソウ群落	4020	0420

「群落名」の欄に、登録したい植物群落名を入力し、追加ボタンを押します。

基本分類メニュー画面

基本分類	群落コード	表示コード
ハイレズ群落	4012	0412
...	...	...
ハママニツク群落	4014	0414
...	...	...
クカモノハシ群落	4015	0415
...	...	...
イソノミミシ群落	4016	0416
...	...	...
イソノウキキ群落	4017	0417
...	...	...
ツルナ群落	4018	0418
...	...	...
イヌイ群落	4019	0419
...	...	...
ハマベンケイソウ群落	4020	0420

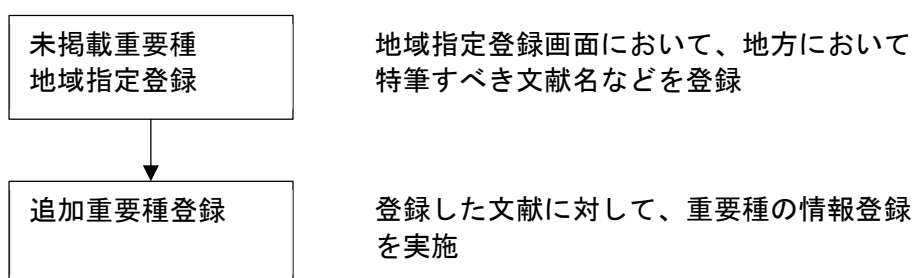
「群落名」の欄に新たに登録されます。

### 5.3.4 重要種の表示及び追加登録

本システムに搭載されている重要種目録の内容確認及びデータの追加登録を行うことが出来ます。

本システムには、この重要種目録を用いて、「結果取りまとめ」画面における「重要種の一覧表」での対象種の自動取得機能を実装しています。

本システムに搭載されている重要種目録は、全国共通の重要種のみを登録しています。したがって、地方版の RDB などのデータについては、個別に登録する必要があります。地方版の RDB データを登録する方法について、次頁に示します。



河川水辺の国勢調査においては、平成 18 年度調査マニュアルより、環境アセスメント等との整合を図るため、平成 9 年度版マニュアルにおける「特定種」を「重要種」と呼ぶこととしています。本システムにおいても、これに準拠しています。

なお、本システムに搭載している重要種目録における指定区分のうち、環境省（庁）NRDB の指定区分には、「ローマ数字」を英数字にて代用しています。

例）ローマ数字の I → I(英数字の I)

様式の出力などで、上記の点に不都合がある場合には、様式上で修正をお願いいたします。

## (1) 重要種の追加登録

「目録」メニュー画面から【重要種追加登録】ボタンをクリックします。

重要種指定区分から、登録したい重要種の指定区分を選択します。

重要種の欄に、既に登録されている種が表示されます。

和名を入力します。

【保存ボタン】を押します。

この部分の○/×印は、選択している文献が対象としている生物群を示しています。

**【重要種の追加登録の注意点】**

本システムに搭載している重要種目録には、国の天然記念物や環境省 RDB 記載種等、全国共通となる重要種が掲載されています。

この重要種目録に掲載されていない種（特に、地方版 RDB などに掲載されている重要種）などについては、調査ごとに個別に重要種登録を行うようにしてください。

なお、種目録に掲載されていない種（新規確認種や未掲載登録を行った種も含む）を重要種として追加登録することはできません。

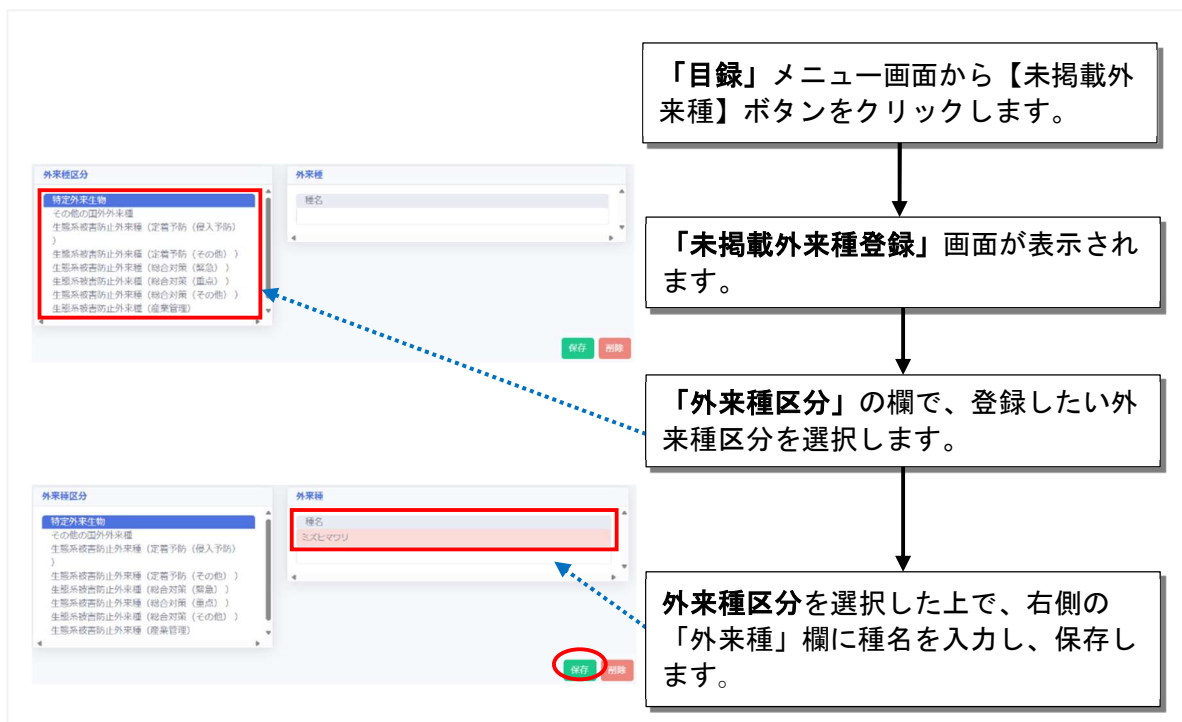
本システムに搭載している重要種目録に、本来掲載されているべき種が無い場合があります。これは、本システムに搭載している種目録にその種が掲載されていないためです。その場合は、重要種一覧表に自動的に出力されませんので、該当する種の未掲載種登録を行い、重要種一覧表などに対しては自動取得機能によらず、個別に入力をして下さい。

### 5.3.5 外来種の表示確認及び登録

「外来種」は、システムに搭載されている外来種目録のことです。本システムにおいては、「外来生物法」で指定されている「特定外来生物」を、あらかじめ外来種として登録しています。

#### (1) 外来種の登録

種目録に登録されている種の中で、外来種目録に登録されていない種があった場合に、外来種の追加登録が可能です。



### 5.3.6 文献登録

文献の情報の登録も、未掲載種登録等と同様、「目録リスト参照/未掲載種登録」メニューから行います。本画面で登録した文献の情報を、「目録未掲載種登録」機能等にて使用可能です。

「目録」メニュー画面から【文献登録】ボタンをクリックします。

【行追加】ボタンのクリックで行を追加し、文献の情報を入力します。

追加する文献の情報に間違いが無いか確認し、【保存】ボタンをクリックします。

	文献名	著者名	発行年	発行元	分類群・種名
1	テスト出版	テスト次郎	2199	未来出版	テスト
2	PCKKテスト	テスト一郎	2023	テスト出版	テスト
3	テスト3	テスト3郎	2022	テスト3出版	魚類
4	テスト文献4	著者太郎	2024	テスト4出版	鳥類

※本画面で入力した文献の情報が、目録未掲載種登録等別の機能で使用されるため、一回登録したデータの編集や削除は原則不許可となっています。やむを得ない事情により編集・削除を行いたい場合には、当該文献の情報や調査管理番号等の情報を添えてお問合せください。

## 6. 調査結果データの入力

業務設定及び同定文献の登録などが終了したら、調査結果データの入力を行います。

調査結果の入力を行うためには、システムログイン後の画面の左カラムにあるメニューから、入力したい項目をクリックします。

河川環境データベース

河川水辺の国勢調査（ダム版） 入出力システム（魚類調査）

調査会社ユーザ

ホーム

初期データ

事前調査

現地調査

種名チェック

結果とりまとめ

データ集計

GISデータ入力

帳票管理

調査基本情報

編集

調査管理番号  
D2024\_B9\_8AE\_1\_GB412

業務名  
耶馬溪ダム河川水辺の国勢調査（魚類）

調査年度  
2024年

調査終了年度  
2024年

地方整備局名  
九州地方整備局

事務所名  
耶馬溪ダム管理事務所

水系名  
遠賀川

河川名  
遠賀川

調査結果入力状況

調査地区数  
0

調査回数  
0

確認種数  
未入力

種名チェック状況  
要チェック

登録写真数  
0

GIS調査地区数  
0

帳票アップロード状況  
0

納品前チェック状況  
未チェック

調査結果が更新されたので、種チェックを行って下さい

納品前にPDFをアップロードして下さい

納品前に必ずチェックする必要があります

エクセルでデータ入力する場合

登録用入力シート  
ダウンロード

登録用入力シート  
アップロード

※新規でエクセル入力シートに入力する場合は、以下のボタンから空の入力シートをダウンロードしてください。

新規用入力シート

目録マスタ関連

マスタ参照

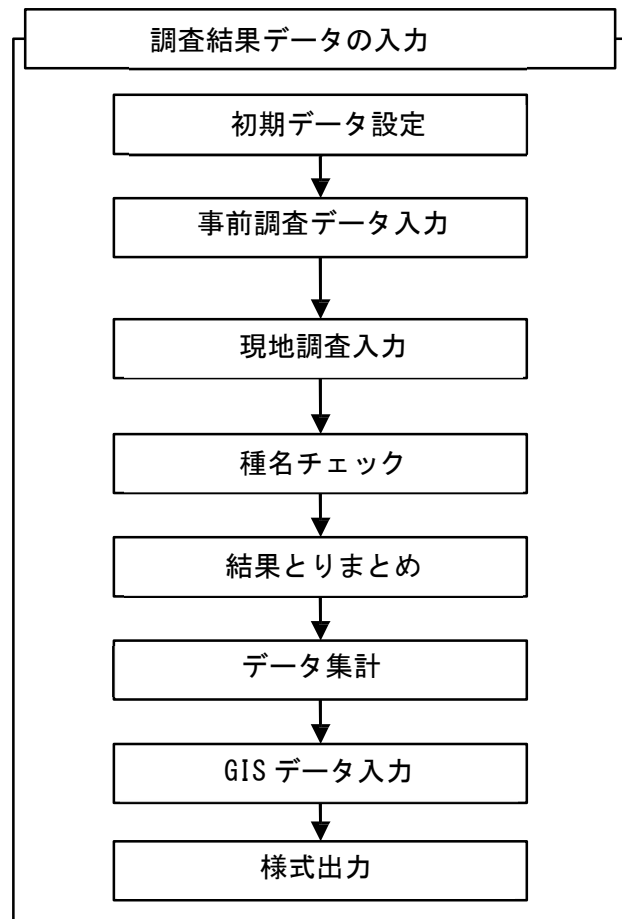
目録リスト参照  
未掲載種登録

データ提出メニュー

納品前チェック

納品処理

「調査結果データの入力」は、基本的には、以下の順序に従って行ってください。





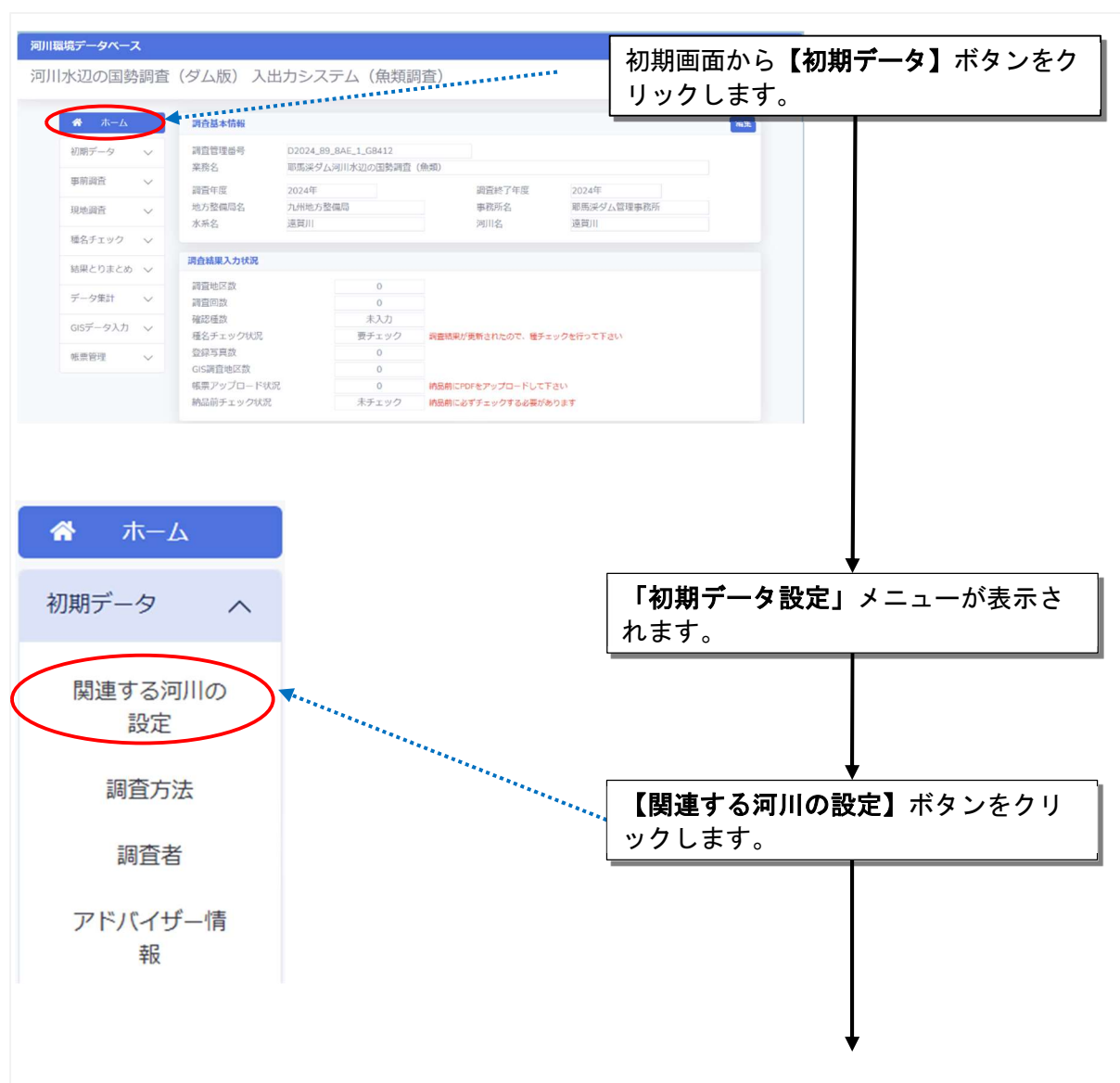
## 6.1 初期データ設定

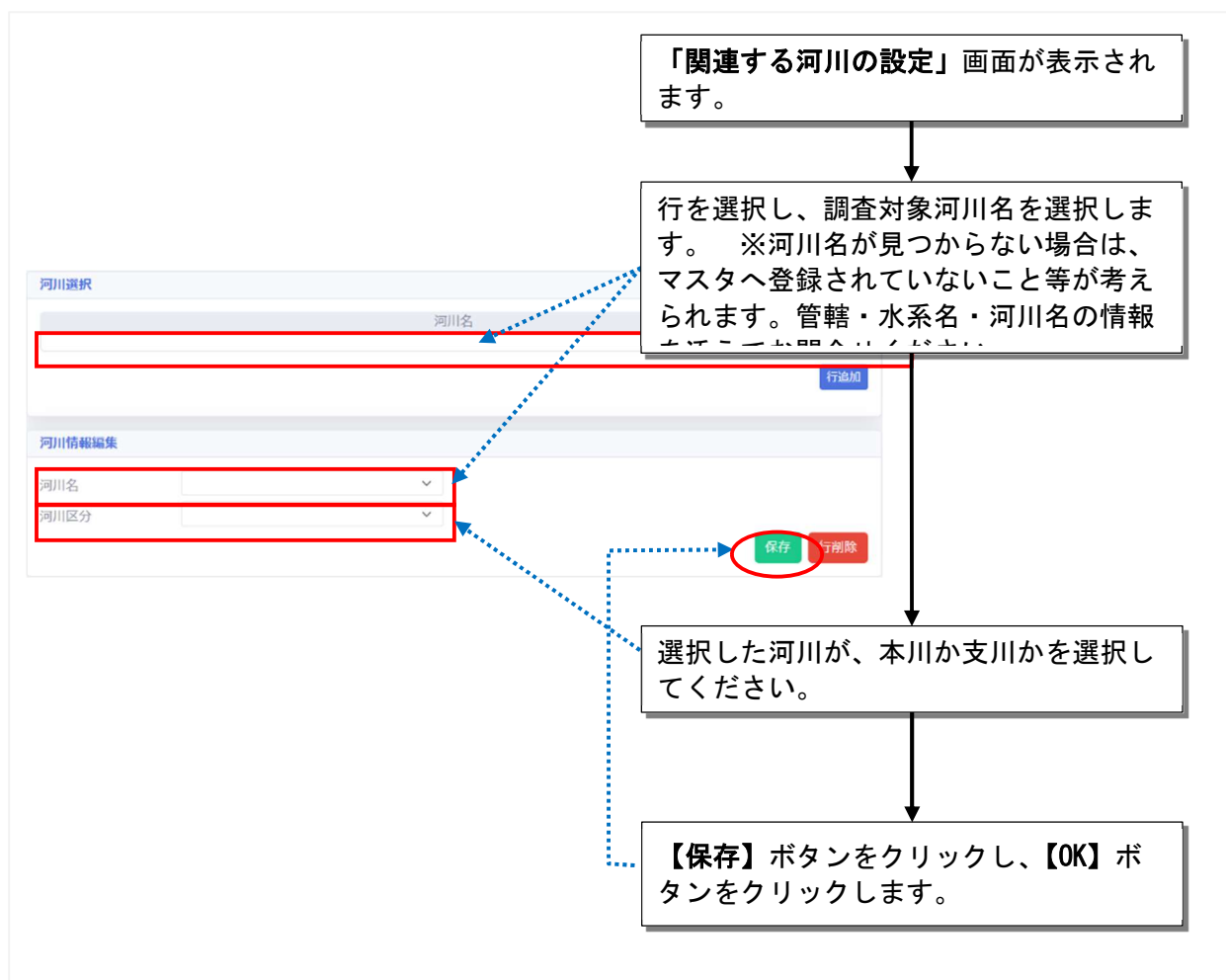
初期データ設定では、現地調査結果の入力などに必要となる情報を登録します。  
初期データの設定は、全ての生物項目で入力が必要な項目です。

以下の説明では、魚類調査をサンプルとして説明を行っています。

### 6.1.1 関連する河川の設定

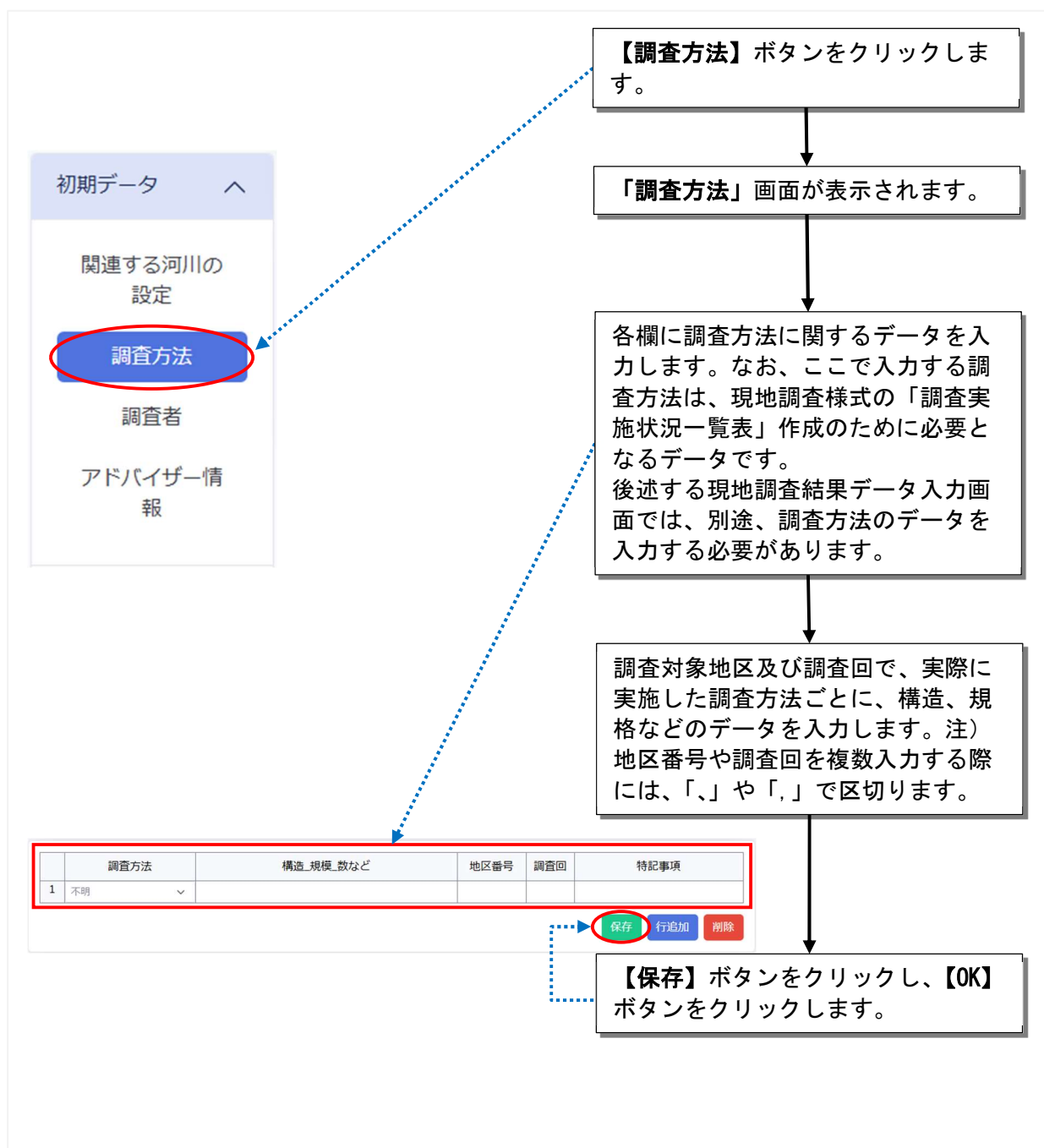
関連する河川の設定においては調査対象とするダムに関連する河川の情報を登録します。ここでは、流入河川や下流河川の情報も登録を行います。ここでの河川の設定は、調査結果データに対して、調査対象となる水系や河川の情報を与えるために重要な情報ですので、必ず設定をしてください。





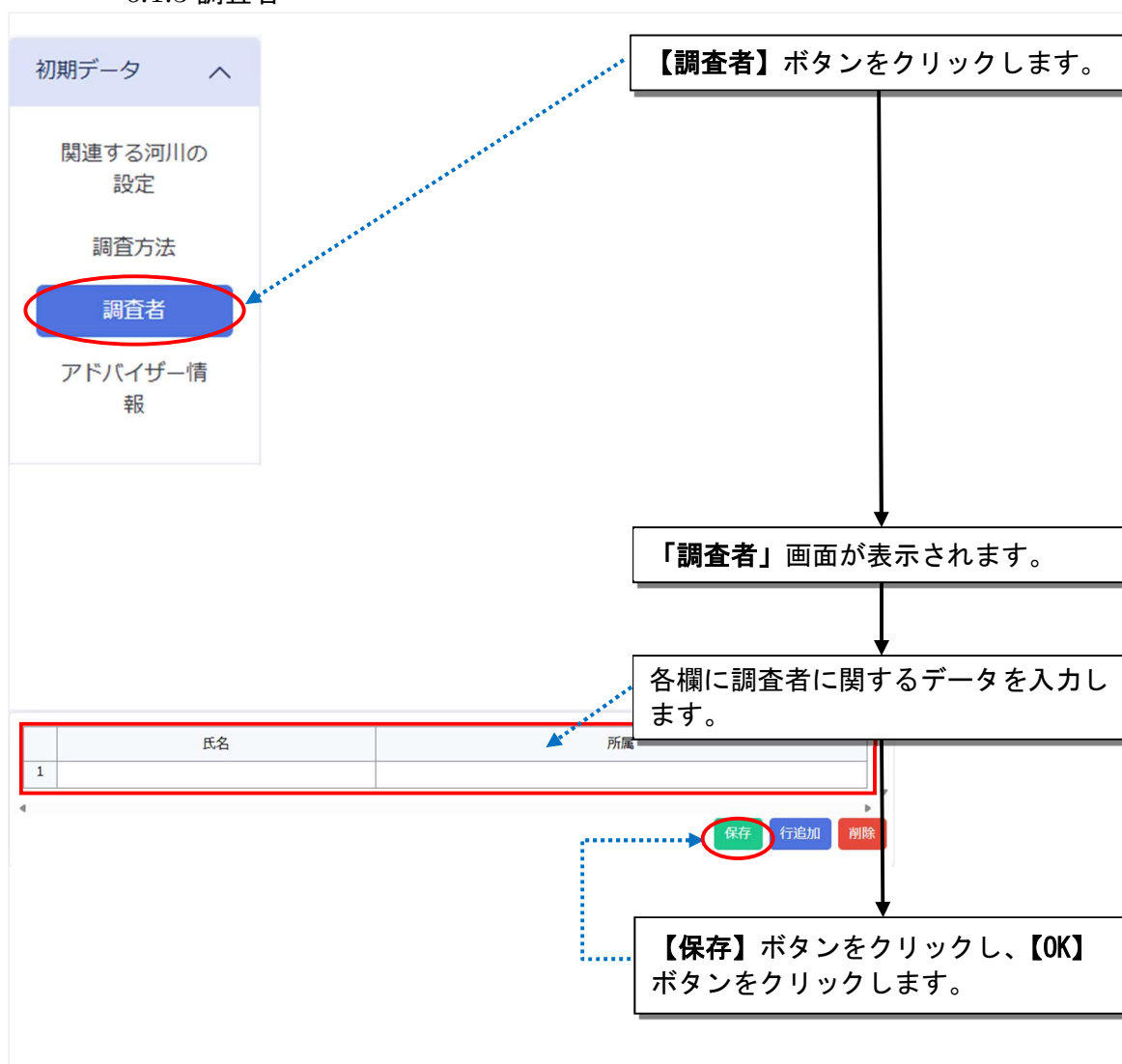
設定する河川区分は、調査対象とするダムがある河川を本川に設定（一番初めに画面を開くと業務設定で選択されている河川が本川として設定されています）し、ダム湖への流入河川などを支川として設定してください。

### 6.1.2 調査方法



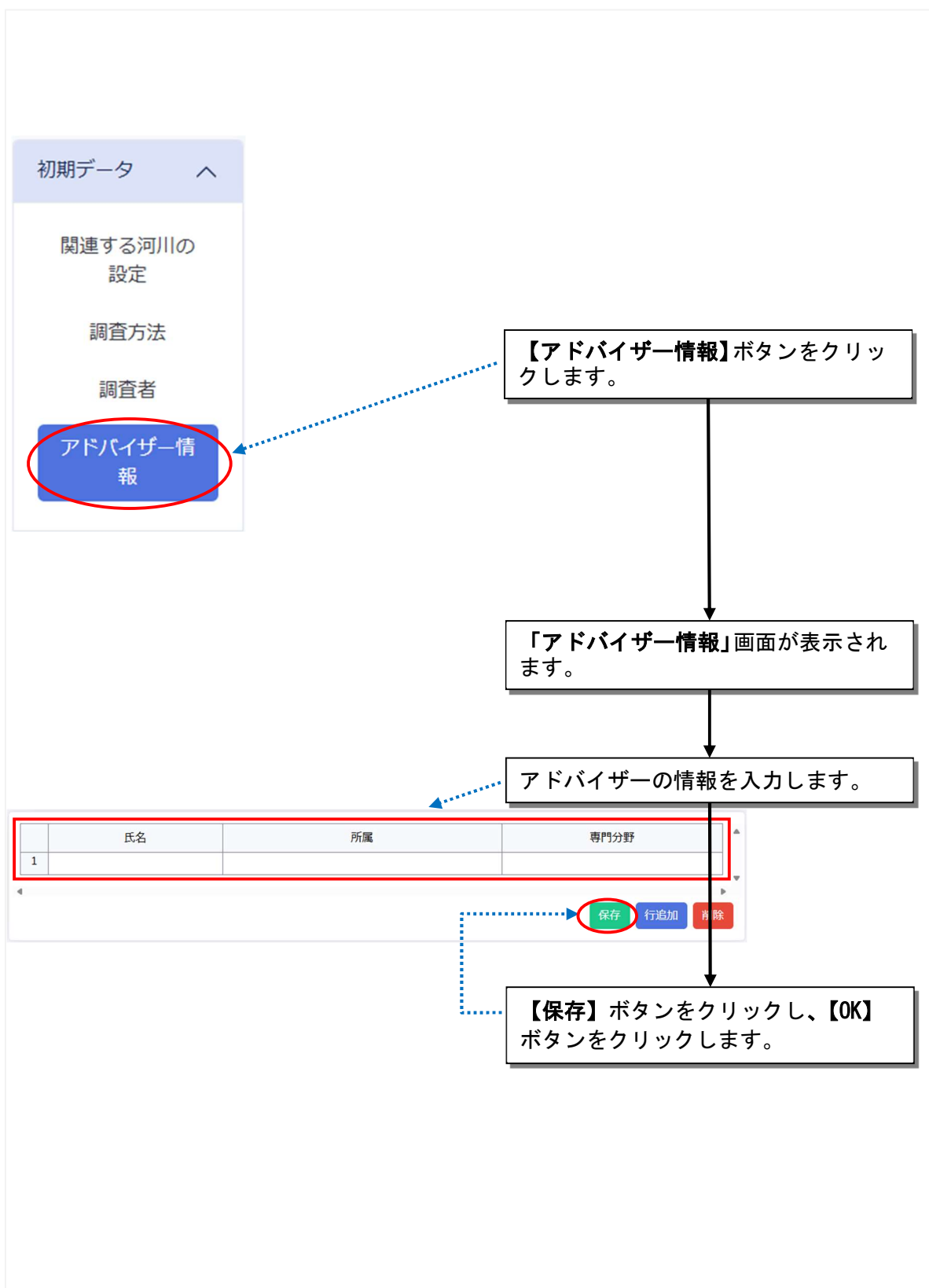
この調査方法の入力は、魚類の他に、底生動物、両生類・爬虫類・哺乳類、陸上昆虫類等のデータ入力においても必要となります。

### 6.1.3 調査者



#### 6.1.4 アドバイザー情報入力

調査を実施するにあたり、助言や指導などを受けたアドバイザーの情報を入力します。



## 6.2 事前調査

事前調査の結果データ入力は、生物項目ごとに入力する項目が異なります。

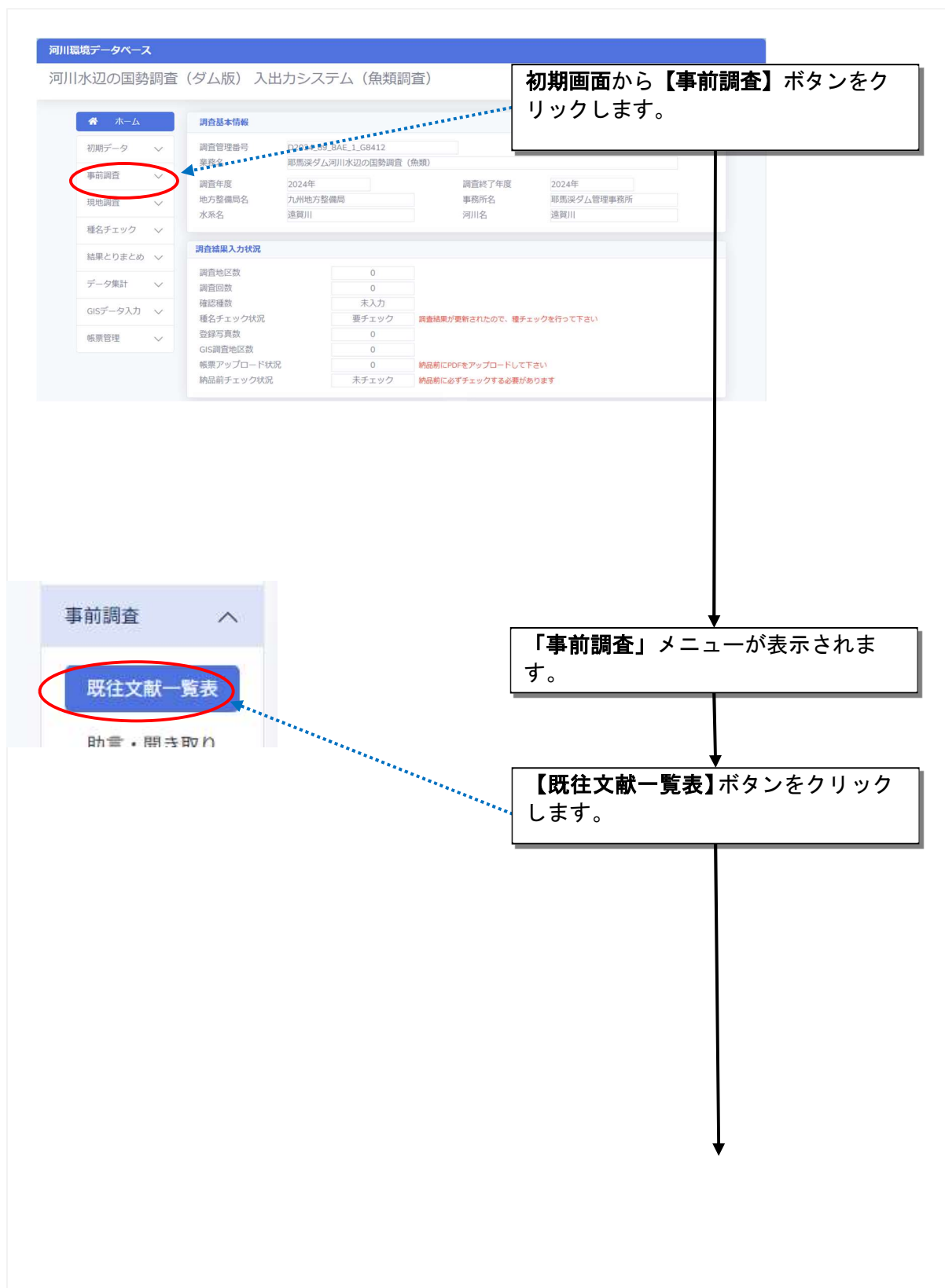
共通する項目では、入力する内容は同じ内容になります。

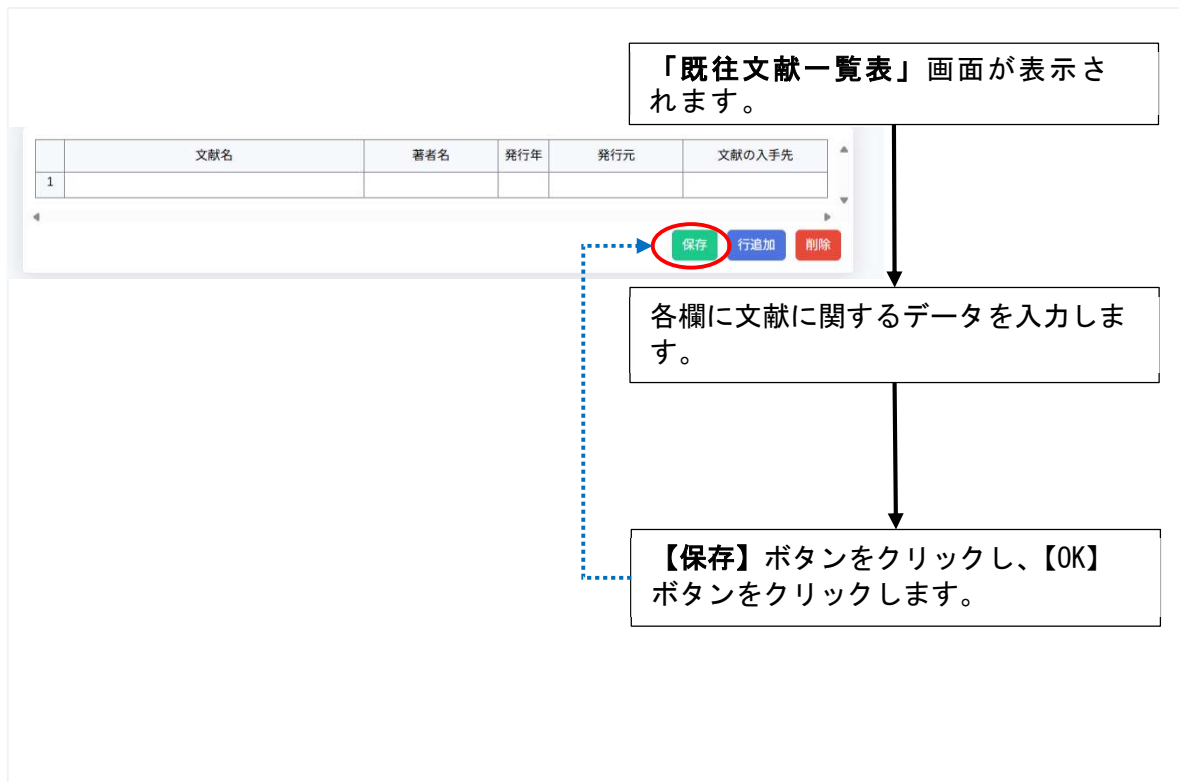
以下では、魚類調査を例として説明を行います。

生物項目	既往文献 一覧表	助言・聞 き取り調 査票	回遊性魚 類の遡 上・降河	魚類へい 死一覧表	漁業実態 調査票	漁業実態 調査デー タ	魚 類 放 流・産卵 場所・禁 漁区間等 一覧表	漁業・遊 漁実態及 び主要魚 種の総括 図	鳥類の狩 猟および 保護に関 する一覧 表
魚類	○	○	○	○	○	○	○	○	—
底生動物	○	○	—	—	—	—	—	—	—
植物	○	○	—	—	—	—	—	—	—
鳥類	○	○	—	—	—	—	—	—	○
両爬哺	○	○	—	—	—	—	—	—	—
陸上昆虫 類	○	○	—	—	—	—	—	—	—
基図作成 調査	○	○	—	—	—	—	—	—	—
プランク トン調査	○	○	—	—	—	—	—	—	—

### 6.2.1 既往文献一覧表

既往の文献についてのデータ概要を入力します。







### 6.2.2 助言・聞き取り調査票

学識経験者や各水産試験場などからの助言・聞き取り内容から得られた情報を聞き取り相手ごとに入力します。

**事前調査**    ^

- 文献概要記録票
- 助言・聞き取り調査票**
- 回遊性魚類の遡上・降河状況
- 魚類へい死事例
- 漁業実態調査票
- 漁業実態調査データ
- 魚類放流場所・産卵場所・禁漁区間等
- 前回調査データ設定

【助言・聞き取り調査票】ボタンをクリックします。

「助言・聞き取りデータ入力」画面が表示されます。

各欄に助言・聞き取り等に関するデータを入力します。助言の内容の欄などには全角 8000 文字まで入力できます。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

**相手方情報**

	年月日	氏名	所属
1	yyyy/mm/dd		

**当方情報**

	氏名	所属
1		

時刻: --:-- ~ --:--

場所:

助言の内容:

魚類の生息状況:

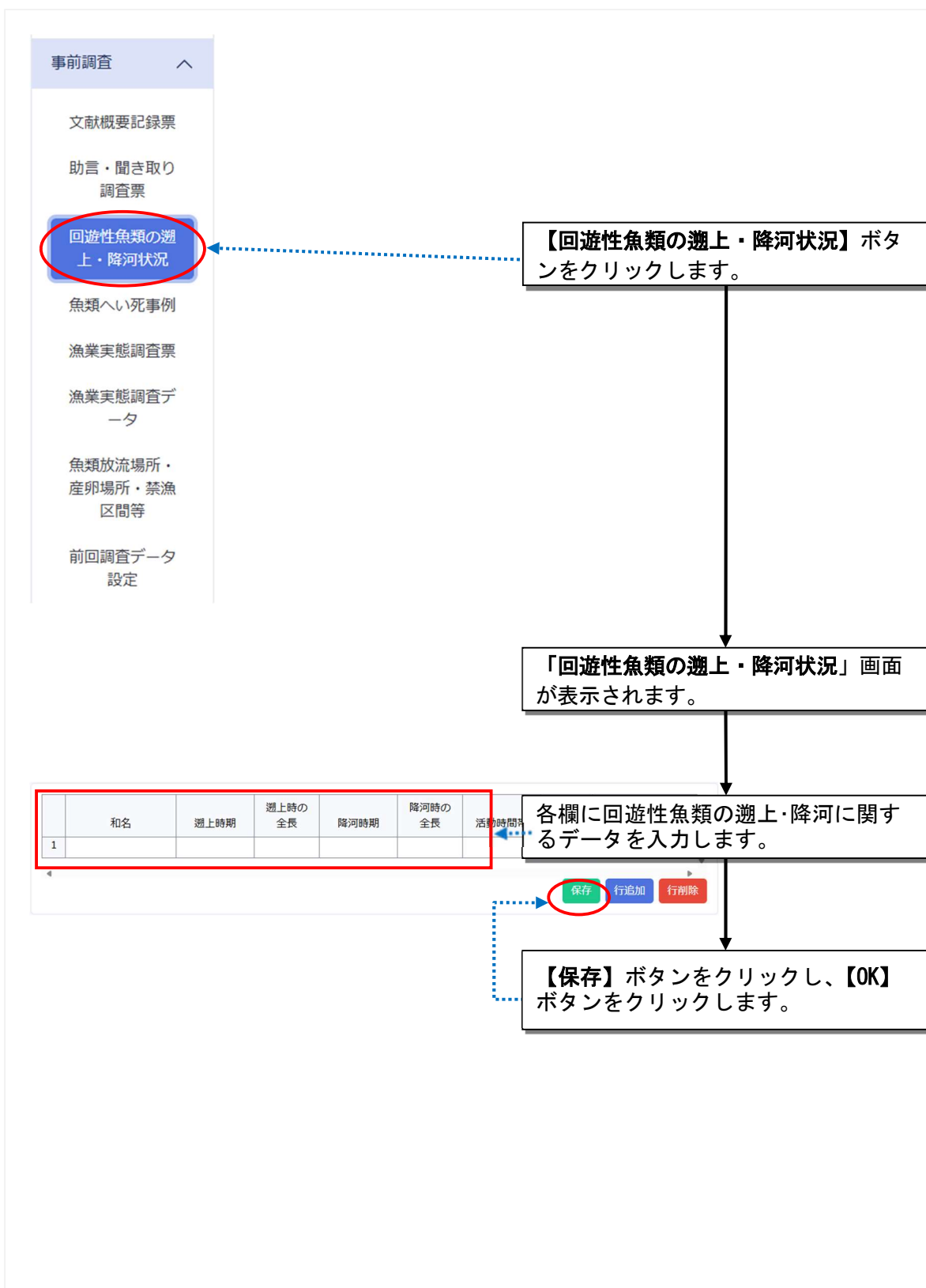
重要種に関する情報:

行追加 行削除

保存 削除

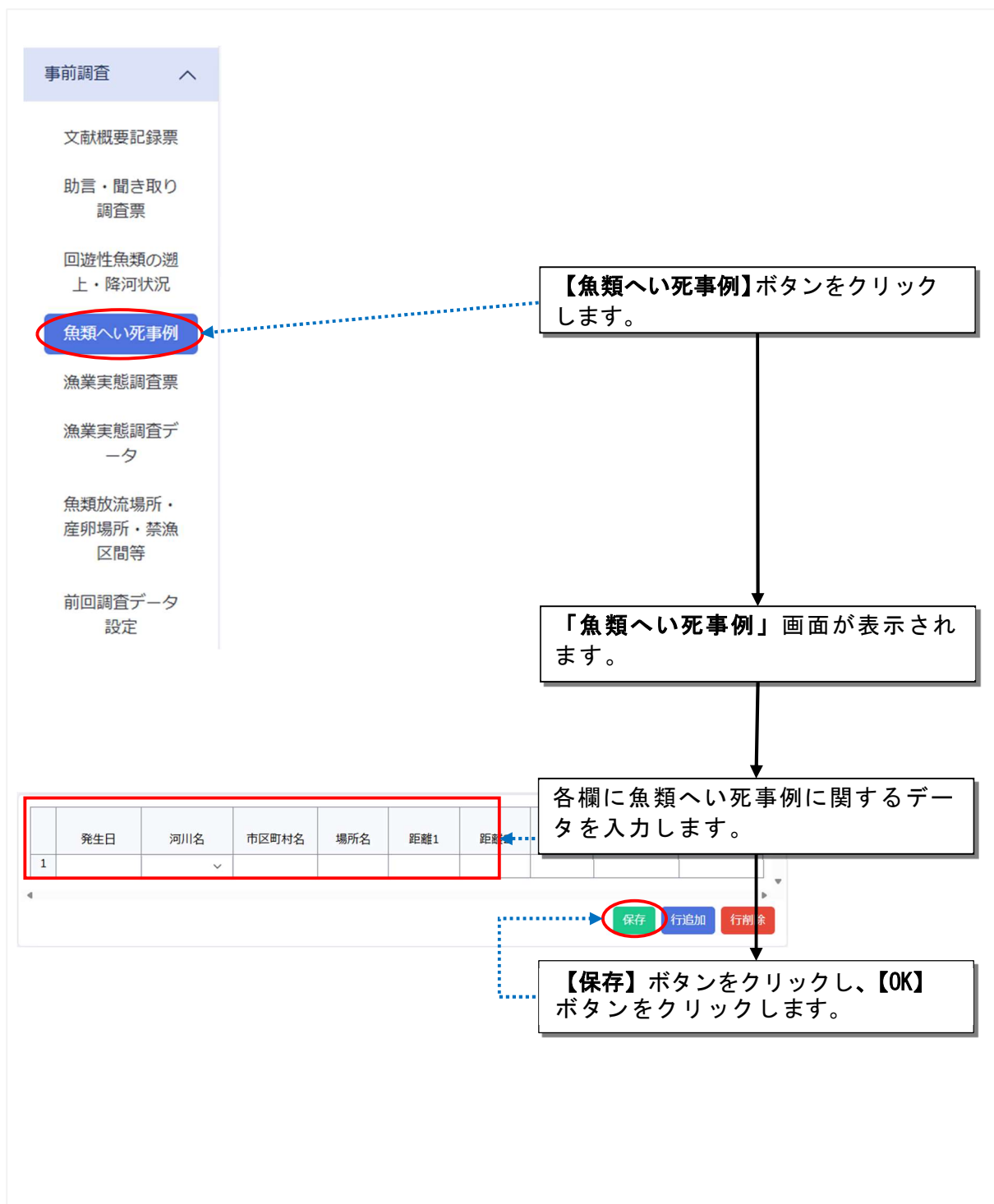
### 6.2.3 回遊性魚類の遡上・降河（魚類のみ）

回遊性の魚類の既往文献及び聞き取り調査結果をもとに遡上降河に関する情報を入力します。



#### 6.2.4 魚類へい死事例（魚類のみ）

既往資料等をもとに調査対象河川の魚類のへい死の事例を入力します。



距離として入力する値は、「ダムサイトからの距離(km)」を入力します。距離 1～距離 2 という形で、距離幅を持たせることもできます。ダムサイトの下流側については、マイナスをつけて入力します。

### 6.2.5 漁業実態調査票（魚類のみ）

調査対象のダムや河川の漁業権などの情報を漁業協同組合ごとに入力します。

事前調査

- 文献概要記録票
- 助言・聞き取り調査票
- 回遊性魚類の遡上・降河状況
- 魚類へい死事例
- 漁業実態調査票**
- 漁業実態調査データ
- 魚類放流場所・産卵場所・禁漁区間等
- 前回調査データ設定

【漁業実態調査票】ボタンをクリックします。

「漁業実態調査票」画面が表示されます。

漁業協同組合名	所在地	代表者名	共同漁業権番号	漁業権設定期間(開始日)	漁業権設定期間(終了日)	設定区間	特記事項	漁獲量
1				yyyy/mm/dd	yyyy/mm/dd			

文献聞き取り先

産卵場等

各欄に漁業実態調査に関するデータを入力します。

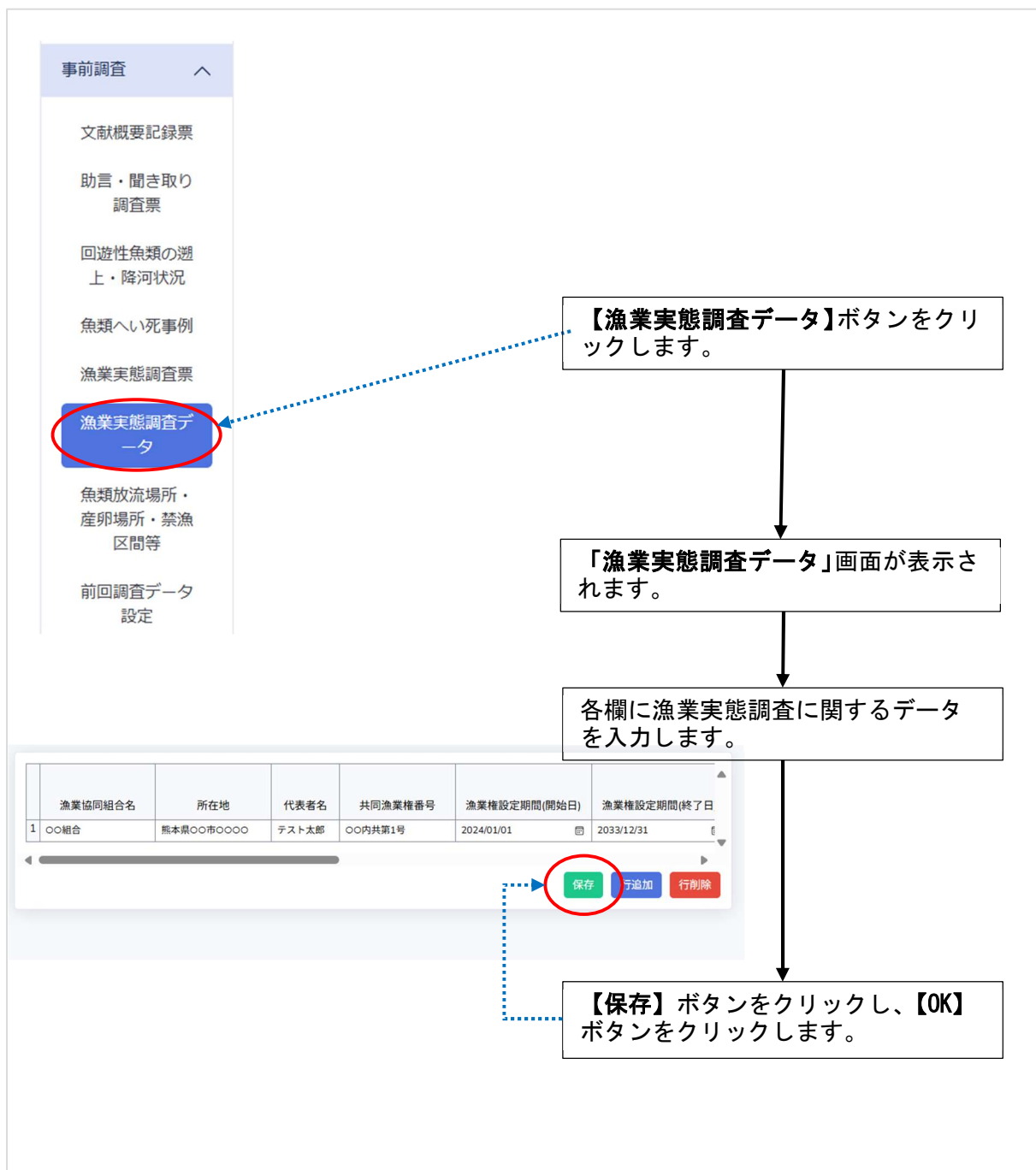
保存 行追加 行削除

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

「文献聞き取り先」には、次ページ以降で説明する「漁業実態調査データ」を入力する際に参照した資料名を入力します。

### 6.2.6 漁業実態調査データ（魚類のみ）

調査対象のダムや河川の漁獲量放流量などの情報を漁業協同組合ごとに入力します。漁業実態調査データを登録するためには、漁業実態調査票画面で、漁業共同組合の情報を入力しておく必要があります。



漁獲量などの入力の際、単位が選択できるようになっています。この選択肢の中に該当する単位が無い場合には、「その他」を選択してください。「その他」を選択すると、隣に列の入力が可能となりますので、該当する単位を入力してください。

### 6.2.7 魚類放流・産卵場所・禁漁区間等一覧表（魚類のみ）

既往文献及び聞き取り調査情報から、魚類の放流場所及び産卵場所情報を入力します。

事前調査

文献概要記録票

助言・聞き取り調査票

回遊性魚類の遡上・降河状況

魚類へい死事例

漁業実態調査票

漁業実態調査データ

**魚類放流場所・産卵場所・禁漁区間等**

前回調査データ設定

河川選択

和名	河川名	距離	放流場所	産卵場所	禁漁区間	文献聞き取り先	備考
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

詳細編集

和名

河川名

距離

放流場所 ☐ 産卵場所 ☐ 禁漁区間 ☐

文献聞き取り先

備考

保存 削除

【魚類放流場所・産卵場所・禁漁区間等】ボタンをクリックします。

「魚類放流場所・産卵場所・禁漁区間等一覧表」画面が表示されます。

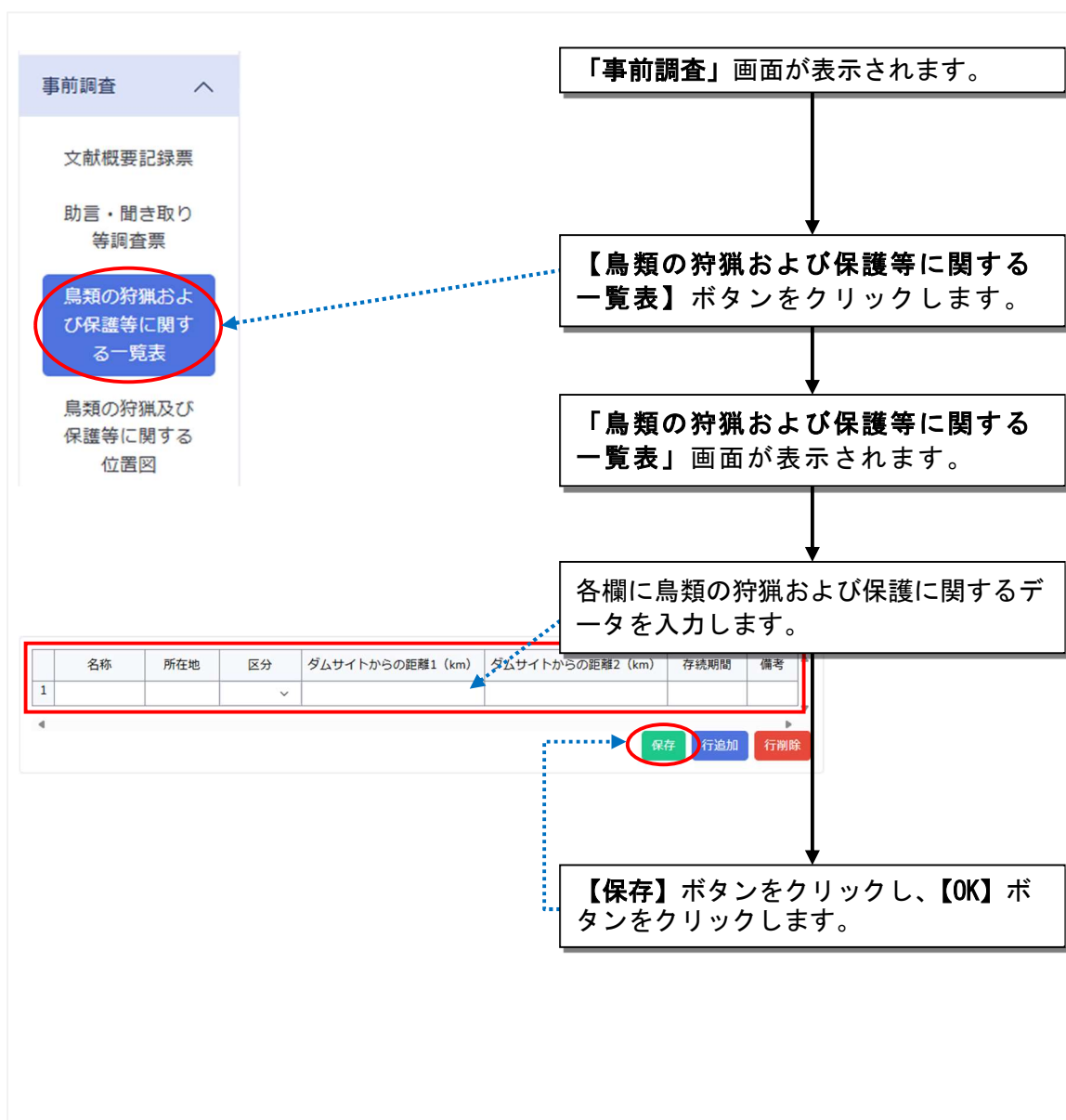
各欄に魚類放流・産卵場所・禁漁区間等に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

ダムサイトからの距離では、ダムサイトの下流側ではマイナス表記で入力します。

### 6.2.8 鳥類の狩猟および保護等に関する一覧表（鳥類のみ）

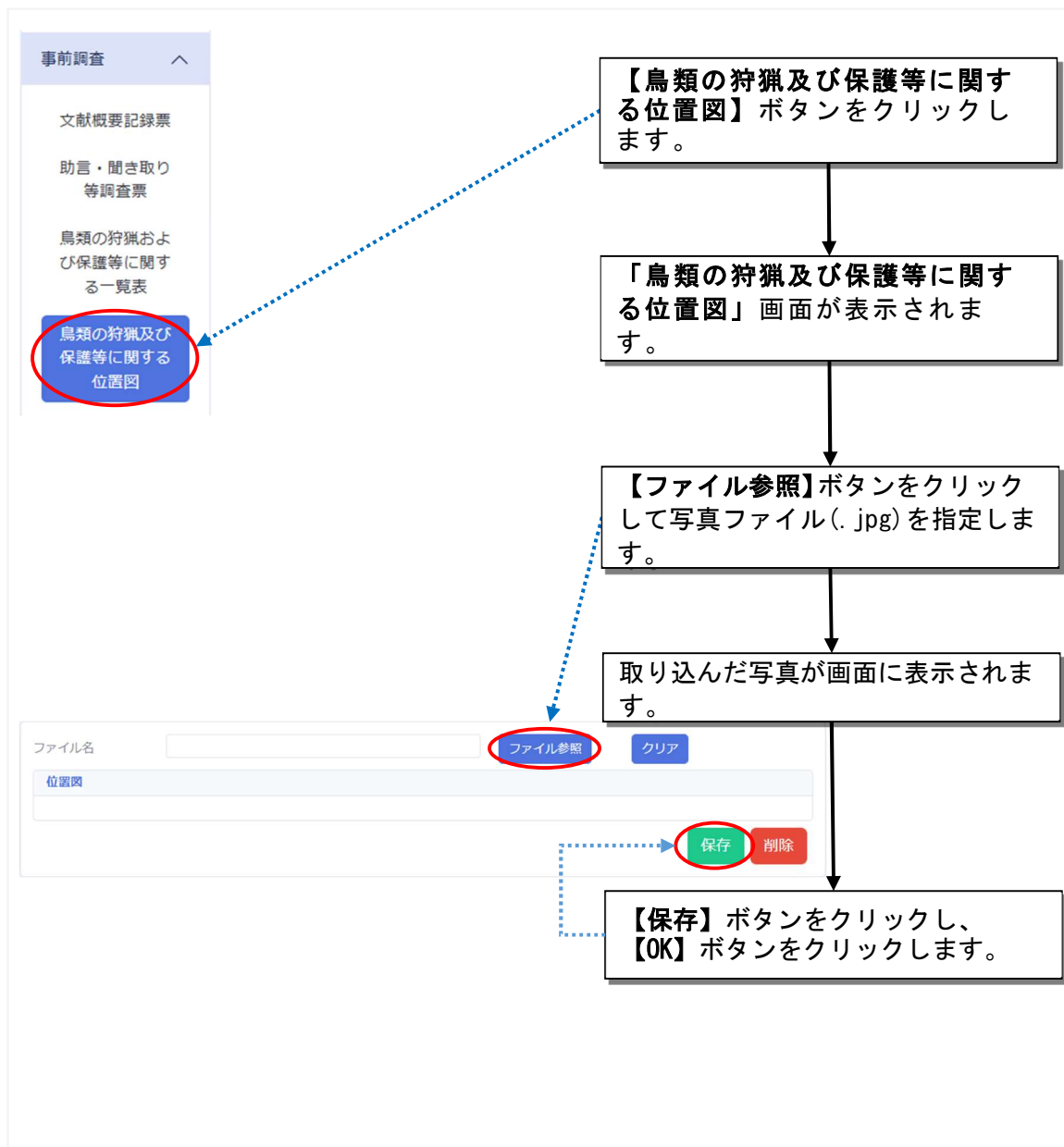
調査対象河川区間内とその周辺地域の鳥獣保護区、休猟区など保護に関する情報を入力します。



ダムサイトからの距離では、ダムサイトの下流側ではマイナス表記で入力します。

### 6.2.9 鳥類の狩猟及び保護等に関する位置図（鳥類のみ）

鳥類の狩猟及び保護等に関する位置図は、あらかじめ、別途位置図のデータを作成して、それを本システムに登録してください。



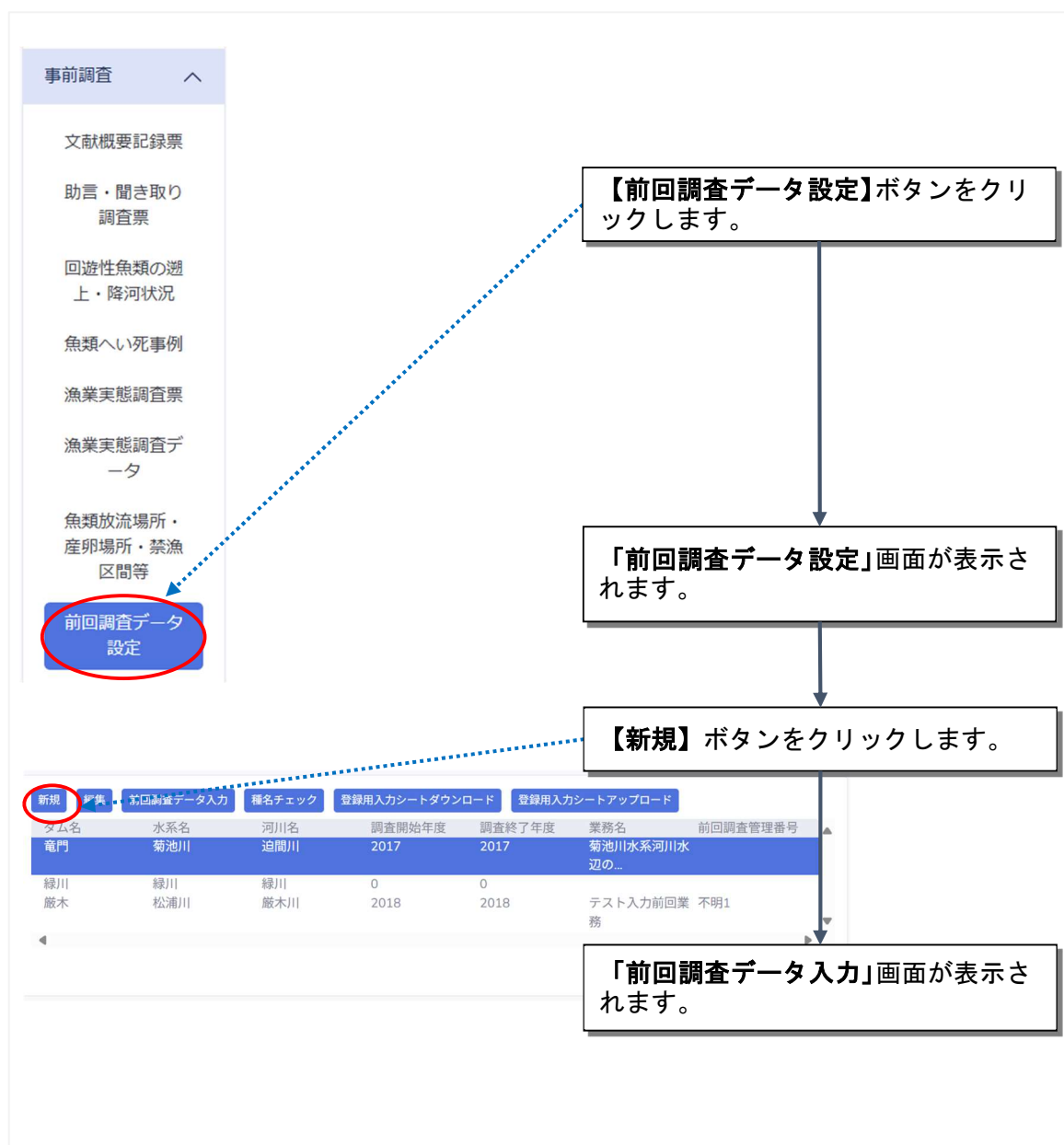


### 6.2.10 前回調査データ設定

前回調査のデータの設定は、調査マニュアルに記載されている整理様式にある経年確認状況一覧表やダム湖環境エリア区分別確認状況一覧表(魚類)を作成するために使用します。

なお、平成9年度版の『河川水辺の国勢調査マニュアル』に対応していた入出力システム (Ver2.20以前のバージョン) で作成されたデータを、本システムに取り込むことは出来ません。

#### (1) 前回調査の業務名の登録



前回調査データ入力

業務コード D2024\_89\_8AE\_1\_G8412

調査項目 魚類

地整・都道府

県名

所在地

管轄

ダム名

ダム湖名

水系名

河川名

調査開始年度 年

調査終了年度 年

業務名

保存 終了

ここで入力する前回調査における確認種の情報は、整理様式の「経年確認状況一覧」に出力されるようになります。データ入力の際には、該当様式を参考に入力を行って下さい。各欄に前回調査に関するデータを入力します。

※令和7年度の入出力システムより、前回調査の調査管理番号を入力する仕様となりました。D+年度で始まる文字列を入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。

## (2) 前回調査の調査データの登録

次に、各調査において確認された種の情報を入力します。この種の情報の入力においては、魚類、両生類・爬虫類・哺乳類、動植物プラントンとその他の生物項目とでは、入力する内容が異なります。

### 1) 魚類

The screenshot shows the 'Previous Survey Data Entry' (前回調査データ入力) screen. The top navigation bar includes buttons for '新規' (New), '編集' (Edit), '前回調査データ入力' (Previous Survey Data Entry), '確認チェック' (Check Confirmation), '登録用入力シートダウンロード' (Download Registration Input Sheet), and '登録用入力シートアップロード' (Upload Registration Input Sheet). Below this is a table with columns: 'ダム名' (Dam Name), '水系名' (Basin Name), '河川名' (River Name), '調査開始年度' (Survey Start Year), '調査終了年度' (Survey End Year), and '業務名' (Task Name). The table lists two entries: '竜門' (Ryūmon) for '2017' and '緑川' (Ryōkawa) for '2018'. A red box highlights the '前回調査データ入力' button in the top bar. A callout box points to this button with the text: '登録した調査業務名を選択し、「前回調査データ入力」ボタンを押します。' (Select the registered survey task name and click the 'Previous Survey Data Entry' button). Below the table, a callout box points to the '保存' (Save) button with the text: '【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。' (Click the [Save] button and click the [End] button). The main form area is titled '前回調査データ入力' and contains fields for '調査項目' (Survey Item) set to '魚類' (Fish), '調査年度' (Survey Year) set to '2024年' (2024), '業務名' (Task Name) set to '耶馬溪ダム河川水辺の国勢調査 (魚類)' (Yamaguchi Dam Riverbank National Census (Fish)), and '業務名 (前回)' (Task Name (Previous)) set to '前回調査1' (Previous Survey 1). Below these fields is a table with columns: '河川名' (River Name), '確認距離' (Confirmation Distance), and '和名' (Japanese Name). The first row is numbered '1' and has a dropdown arrow for the river name. A red box highlights this row. Below the table are buttons for '行追加' (Add Row), '行削除' (Delete Row), '保存' (Save), and '終了' (End). A callout box points to the '保存' button with the text: '【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。' (Click the [Save] button and click the [End] button). A final callout box points to the '終了' button with the text: '【終了】ボタンをクリックします。' (Click the [End] button).

登録した調査業務名を選択し、「前回調査データ入力」ボタンを押します。

「前回調査データ入力」画面が表示されます。

各欄に前回調査に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。

ここで入力する前回調査における確認種の情報は、整理様式の「経年確認状況一覧」や「ダム湖環境エリア区分別確認状況一覧表」に出力されるようになります。データ入力の際には、該当様式を参考にデータ入力を行ってください。

前回調査データ入力画面における「河川名」は、「関連する河川の設定」で設定した本川と支川から選択します。前回調査データを、確認された場所から「本川」か「支川」に分けてください。

「確認距離」には、ダム湖環境エリア区分別確認状況一覧表にデータを出力することを想定して、確認された種が含まれるダム湖環境エリア区分の距離範囲内に収まる距離を入力してください。

## 2)両生類・爬虫類・哺乳類

登録した調査業務名を選択し、「前回調査データ入力」ボタンを押します。

「前回調査データ入力」画面が表示されます。

各欄に前回調査に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。

ここで入力する前回調査における確認種の情報は、整理様式の「経年確認状況一覧」に出力されるようになります。データ入力の際には、該当様式を参考に入力を行って下さい。

### 3)動植物プランクトン

登録した調査業務名を選択し、「前回調査データ入力」ボタンを押します。

ダム名	水系名	河川名	調査開始年度	調査終了年度	業務名
耶馬溪	山国川	山移川	2005	2005	耶馬溪ダム水辺の 1 国勢...
耶馬溪	山国川	山移川	2009	2009	耶馬溪ダム水辺の 2 国勢...
耶馬溪	山国川	山移川	2014	2014	耶馬溪ダム水辺現 3 地調...
耶馬溪	山国川	山移川	2016	2016	平成28年度 山国 4 川...
耶馬溪	山国川	山移川	2017	2017	平成29年...

「前回調査データ入力」画面が表示されます。

各欄に前回調査に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。

ここで入力する前回調査における確認種の情報は、整理様式の「経年確認状況一覧」に出力されるようになります。データ入力の際には、該当様式を参考に入力を行って下さい。

#### 4)それ以外の生物項目

登録した調査業務名を選択し、「前回調査データ入力」ボタンを押します。

「前回調査データ入力」画面が表示されます。

各欄に前回調査に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。

ここで入力する前回調査における確認種の情報は、整理様式の「経年確認状況一覧」に出力されるようになります。

前回調査で確認された種の名称を入力し、確認種にチェックを入れて下さい。

### (3) 種名チェックの実施

データの入力が終了したら、種名チェックを実施します。

【種名チェック】ボタンをクリックします。

先ほど入力した種名の一覧が表示されます。ボタンをクリックします。

【チェック】ボタンをクリックします。  
※種名チェックは、通常の【種名表示】に加えて、【前回業務名表示】（上部ラジオボタン）についても、「全データチェック」にて行ってください。

最初のチェックのみ、「全データチェック」にチェックを入れてください

エラー種別 前回業務名 種名 対処  
前回調査1 オイカフ  
前回調査1 ブラックバス  
前回調査1 マス

全データチェック

チェック

前回業務表示を選択すると、前回までの業務別に登録した種が表示されます。

エラーデータのみ表示を選択すると、種名チェックでエラーとなった種のみ表示されます。

種名変更

種名  
マス

変更

☒ エラーデータのみ表示 ☐ 前回誤名表示 ☒ 種名表示

エラー種別 種名

警告	ブラックバス
エラー	マス

種目録との照合が行われ、変更等を要する種名の行頭にエラーと表示されます。

エラーと表示されている行を選択すると、対処欄にエラーの内容及び対処方法が表示されます。

対処

種名「マス」が見つかりません。  
種名を変更するか、  
「未掲載種」又は「未掲載異名」の登録をし再チェックしてください。

目録未掲載種登録  
未掲載異名登録

全データチェック

チェック

エラー種別 種名 対処

警告	ブラックバス	
エラー	マス	

表示に従い、種名の修正等を行うと、エラーの表示が消えます。

種名チェックは、通常の【種名表示】に加えて、【地区・回・箇所表示】（上部ラジオボタン）についても、「全データチェック」にて行ってください。また、エラーデータの対処についても、双方の表示で確認してください。

上記の説明は、種名チェックでエラーとなったものの対処として、システムに搭載している異名目録から、該当するものを選択する方法のものです。  
システムに搭載されている種目録に該当する種がない場合には、未掲載種登録、もしくは未掲載異名登録を行う必要があります。

**【全データチェック】欄について**  
「全データチェック」のボックスにチェックを入れると、入力した全ての種名について、チェックを行います。  
その為、種名の対処を行ったあとに、再度「全データチェック」のボックスにチェックを入れたまま、種名チェックを実施すると、対処前の状態に戻ってしまいます。  
対処を実施した情報を残しておきたい場合は、必ず「全データチェック」のチェックを外してから、種名チェックを実施してください。



種名変更

種名  
マス

変更

エラー種別	種名	対応
警告	ブラックバス	
エラー	マス	

対応

種名『マス』が見つかりません。  
種名を変更するか、  
「未掲載種」又は「未掲載異名」の登録をし再チェックしてください。

☒ 全データチェック

目録未掲載登録  
未掲載異名登録

チェック

種名を変更するか、  
目録未掲載登録（未掲載異名登録）  
をするかを選択します。  
目録未掲載登録（未掲載異名登録）  
の方法については5章を参照くださ  
い。

## 6.3 現地調査結果入力

「現地調査」では、調査地区や調査時期、調査結果等のデータの入力を行います。

現地調査の入力は、対象とする調査項目により、入力する内容が異なります。次頁以降に、各生物項目別に説明を行いますが、同定文献入力、写真の整理、標本管理など、全ての生物項目に共通する内容については、魚類の入力方法を例として参照してください。

①

現地調査 ^

基本項目 ^

- 調査地区入力
- 調査時期入力(様式1-1)
- 調査回入力(様式1-1)
- 調査対象環境区分(様式1-1)
- 調査方法入力(様式1-1)
- 調査結果入力(様式1-1)
- 調査時期入力(様式1-2)
- 調査回入力(様式1-2)
- 調査方法入力(様式1-2)
- 調査結果入力(様式1-2)

その他項目 v

②

現地調査 ^

基本項目 v

その他項目 ^

- 同定文献
- 写真の整理
- 標本管理
- 重要な位置情報
- 調査地区位置図
- 現地調査結果の概要
- その他の生物

調査地区や調査時期、調査対象環境区分、調査結果の入力を行います。この部分は、対象とする調査項目により異なります。

同定文献、写真、標本管理、調査地区位置図などの入力を行います。この部分の多くは、各生物項目に共通する内容です。

### 6.3.1 魚類

#### (1) 調査地区入力

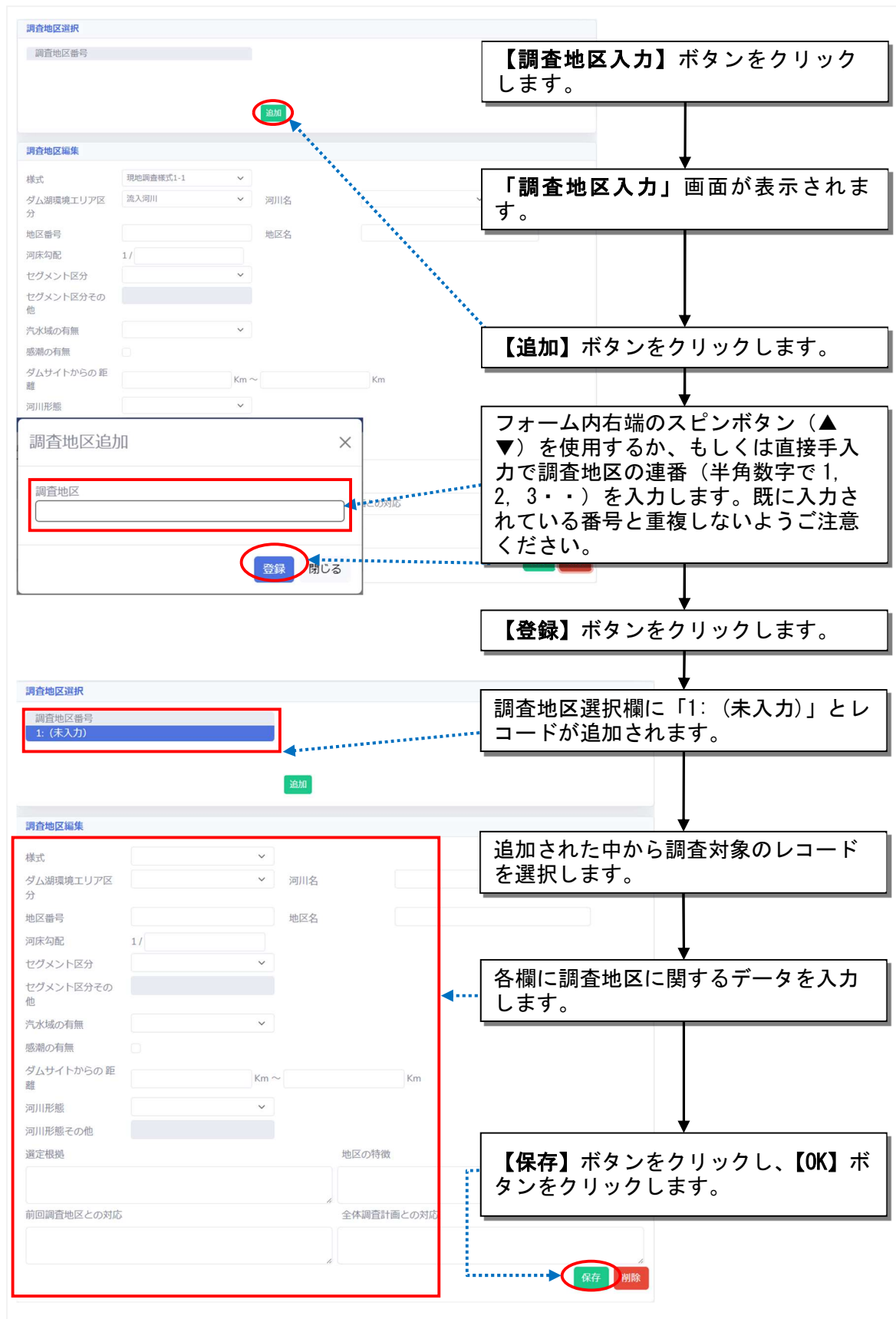
調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数が付加されます。

The screenshot shows the '河川環境データベース' (River Environment Database) interface. The main menu on the left includes '初期データ', '事前調査', '現地調査' (highlighted with a red circle), '種名チェック', '結果とりまとめ', 'データ集計', 'GISデータ入力', and '帳票管理'. The '現地調査' section is expanded, showing '基本項目' (highlighted with a red circle) and 'その他項目'. The '基本項目' section is further expanded, showing '調査地区入力' (highlighted with a red circle), '調査時期入力(様式1-1)', '調査回入力(様式1-1)', '調査対象環境区分(様式1-1)', '調査方法入力(様式1-1)', and '調査結果'.

「初期画面」から【現地調査】ボタンをクリックします。

【基本項目】ボタンをクリックします。

【調査地区入力】ボタンをクリックします。



ダムサイトからの距離の入力では、下流側ではマイナス表記で入力します。

様式	現地調査様式1-1	▼
ダム湖環境エリア区分	流入河川	▼

様式	現地調査様式1-2	▼
ダム湖環境エリア区分	ダム湖	▼

調査地区を追加した後、入力欄【様式】の項目で、まず「現地調査様式1-1」「現地調査様式 1-2」のどちらかを選択します。選択した様式によって、それ以降に入力する項目が異なってきます。様式の区別は、基本調査マニュアルに対応していますので、入力すべき項目に合わせて様式を選択してください。

地区番号

地区番号には、全体調査計画で定めている「調査地区番号」を入力してください。

選択する様式により、調査地区の入力項目が異なります。この様式の違いは基本調査マニュアルによりますので、入力する項目も異なります。選択した様式で入力する必要の無い項目は、入力ができなくなります。

**調査地区編集**

様式: 現地調査様式1-1

ダム湖環境エリア区分: 流入河川

河川名:

地区番号:

地区名:

河床勾配: 1 /

セグメント区分:

セグメント区分その他:

汽水域の有無:

感測の有無: ☐

ダムサイトからの距離:  Km ~  Km

河川形態:

河川形態その他:

選定根拠:

地区の特徴:

前年度調査地区との対応:

全体調査計画との対応:

保存 削除

**調査地区編集**

様式: 現地調査様式1-2

ダム湖環境エリア区分: ダム湖

河川名:

地区番号:

地区名:

河床勾配: 1 /

セグメント区分:

セグメント区分その他:

汽水域の有無:

感測の有無: ☐

ダムサイトからの距離:  Km ~  Km

河川形態:

河川形態その他:

選定根拠:

地区の特徴:

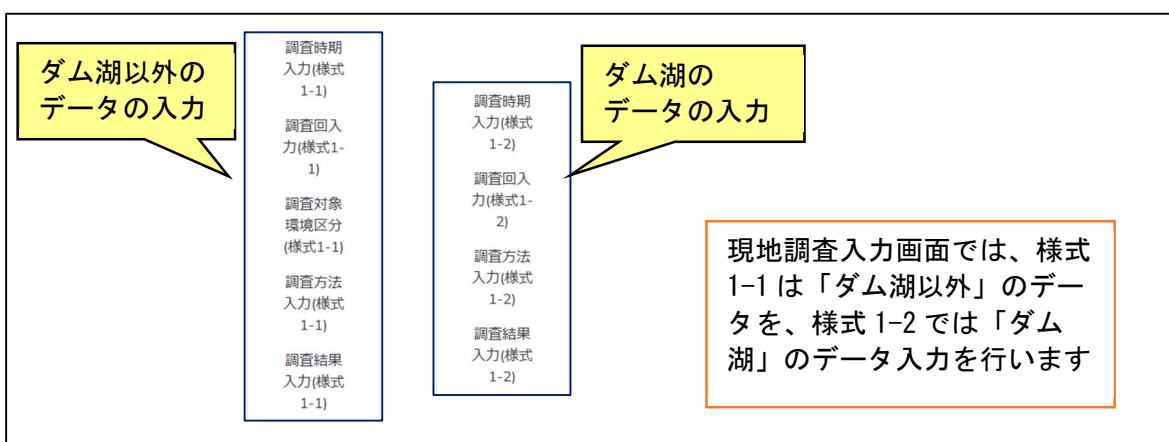
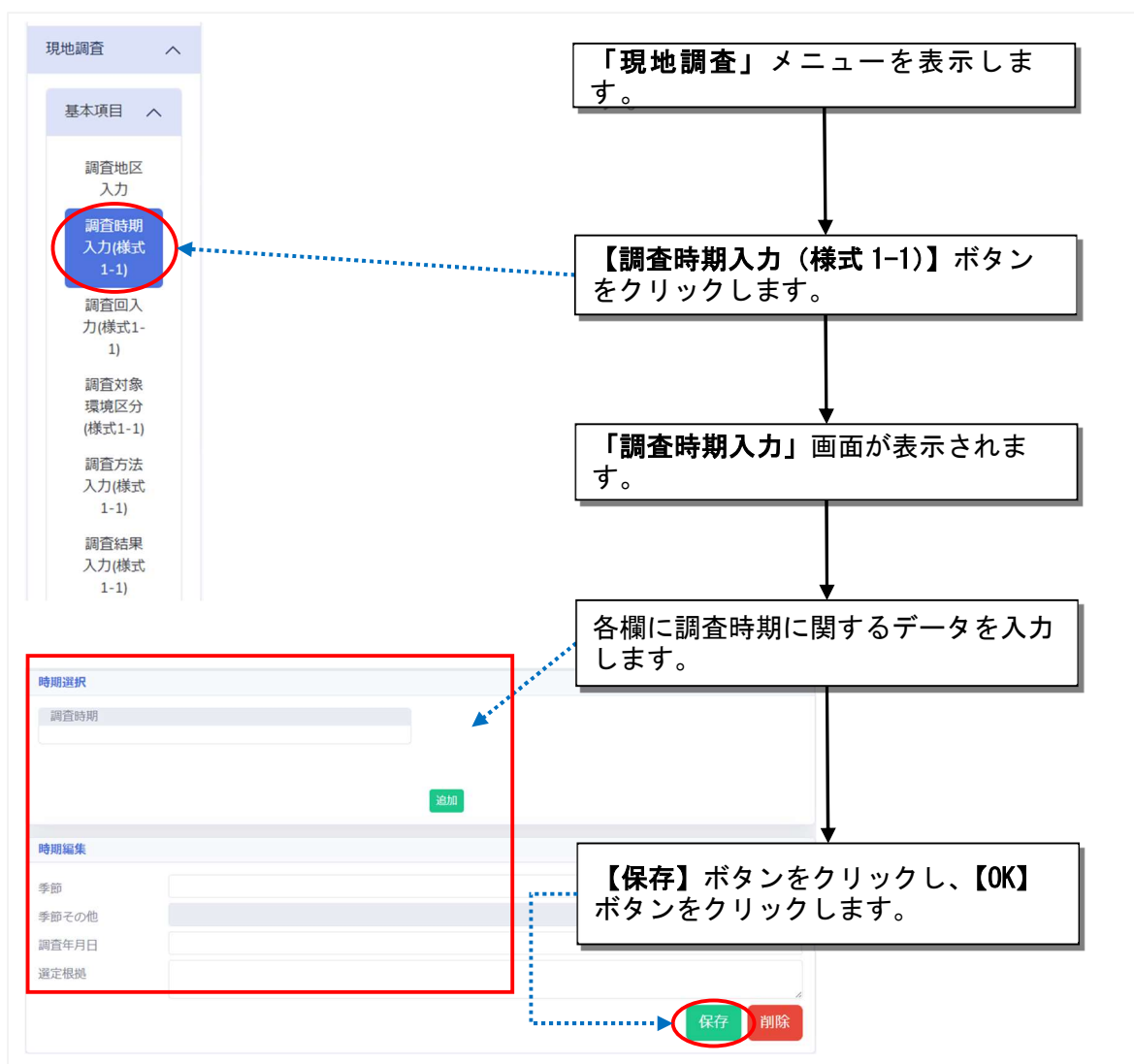
前年度調査地区との対応:

全体調査計画との対応:

保存 削除

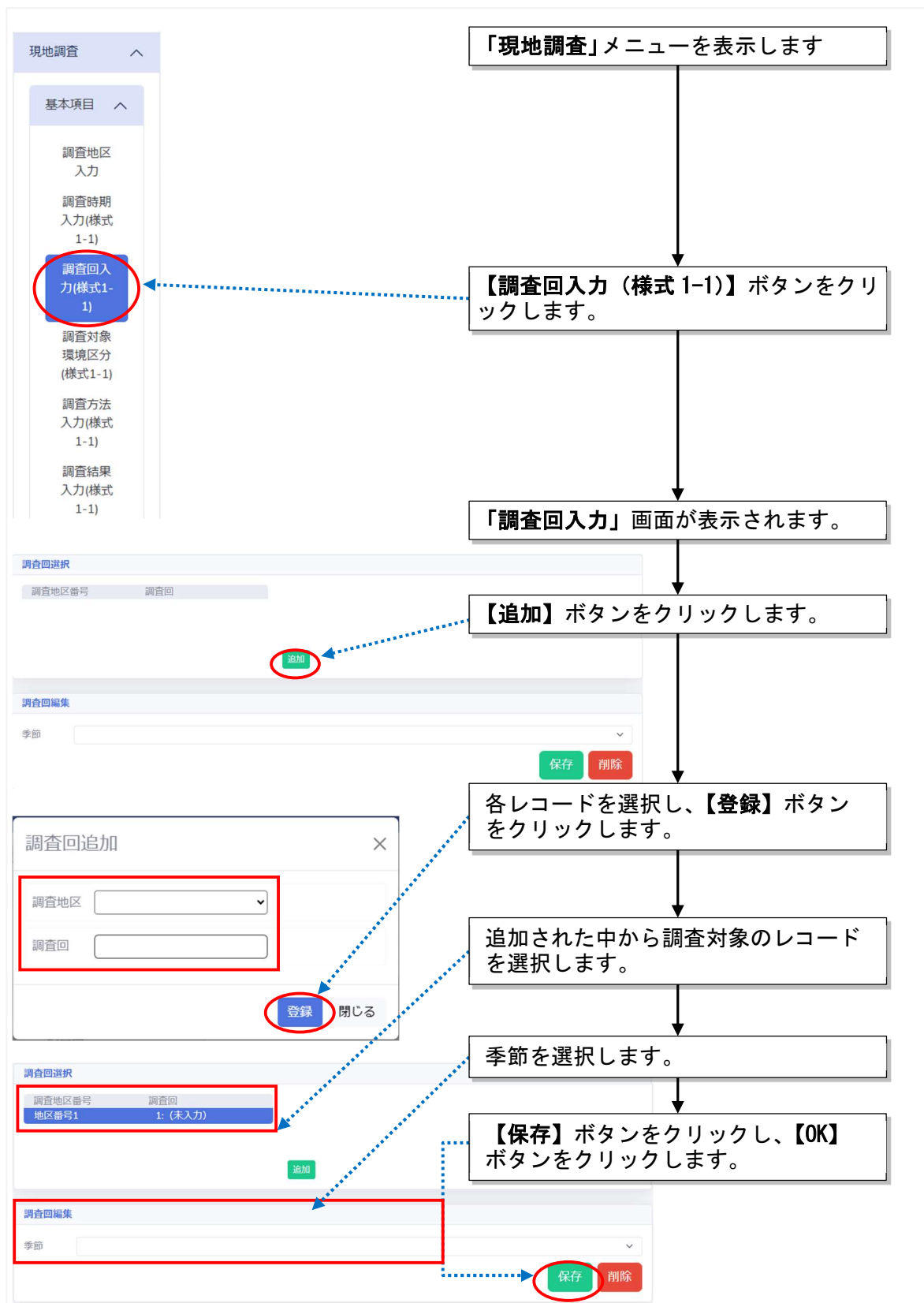
## (2) 調査時期入力（現地調査様式1-1）

調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。

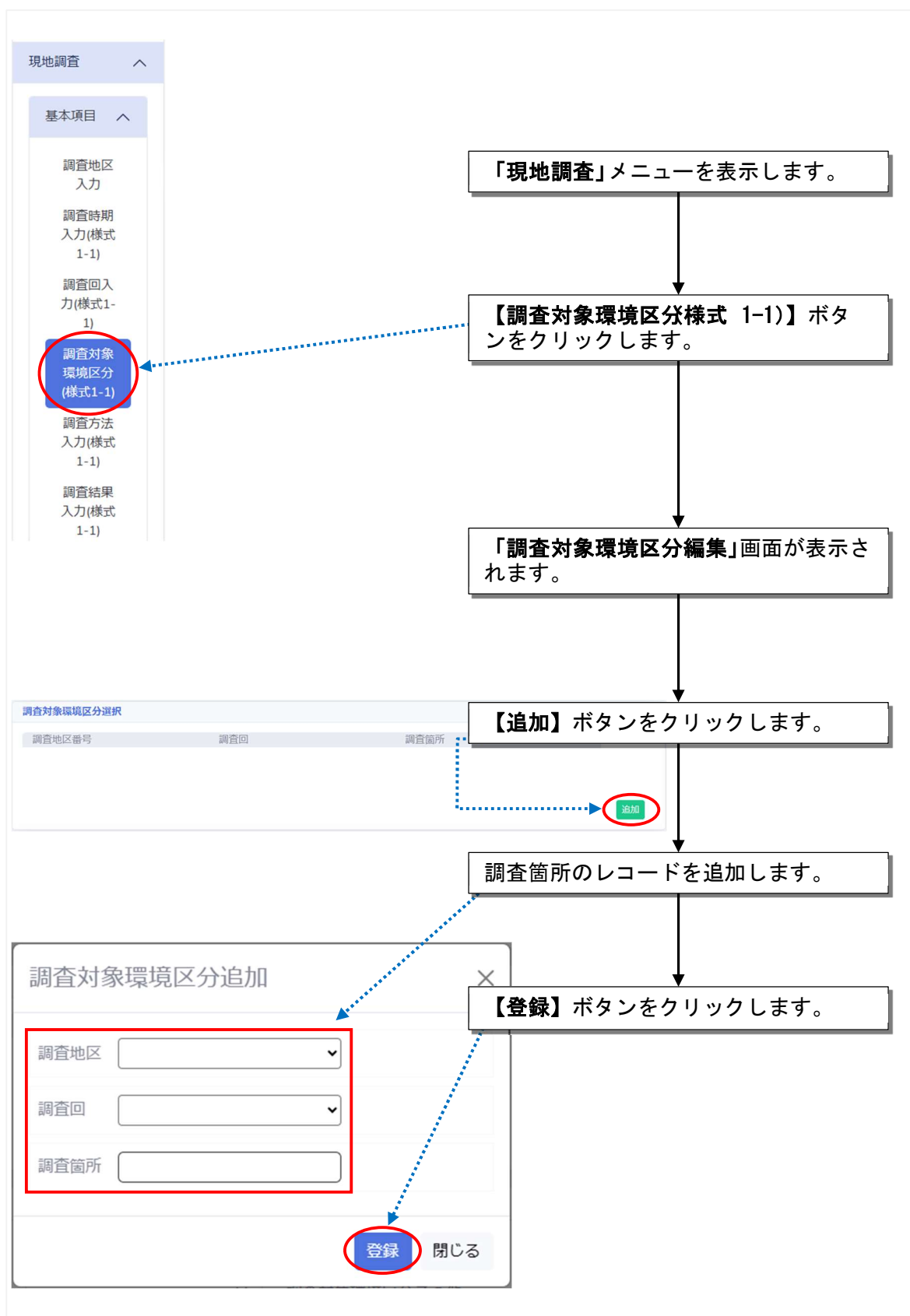


### (3) 調査回入力（現地調査様式1-1）

設定済みの調査地区選択し、調査回（季節）を設定します。



#### (4) 調査対象環境区分（現地調査様式 1-1）





調査対象環境区分選択欄にレコードが追加されます。

各欄に調査対象環境区分（ダム湖以外）に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

調査対象環境区分選択

調査地区番号	調査回	調査箇所
地区番号1	1-番	1

調査対象環境区分編集

水深  cm 水温  °C 流速  cm/s

調査対象環境区分  調査対象環境区分その他

河床材料

礫の状況  礫の状況その他

調査年月日  ~  調査時刻  ~

天候  天候その他

気温  °C 風の状況  風の状況その他

水際の状況

護岸等						根固め				草本			
コンクリート 護岸	鋼矢板 護岸	カゴ工	捨石工	木工	その他 護岸	コンクリート ブロック	木工 沈床	そだ 沈床	その他の 根固め	抽水 植物	浮葉 植物	沈水 植物	浮遊 植物

水際の状況（+ : 10%未満）

特記事項

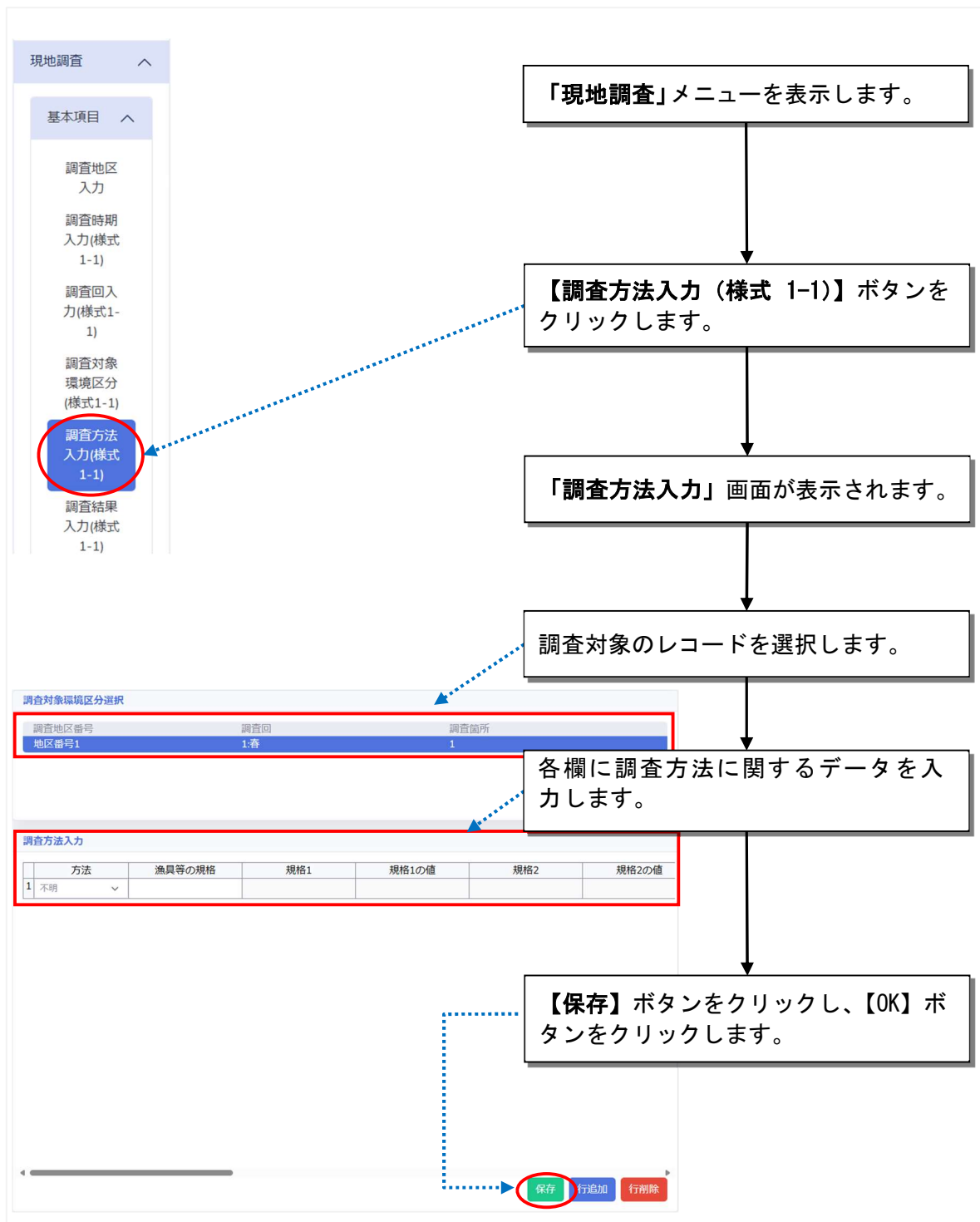
調査者

	区分	氏名	所属
1			

行追加 行削除

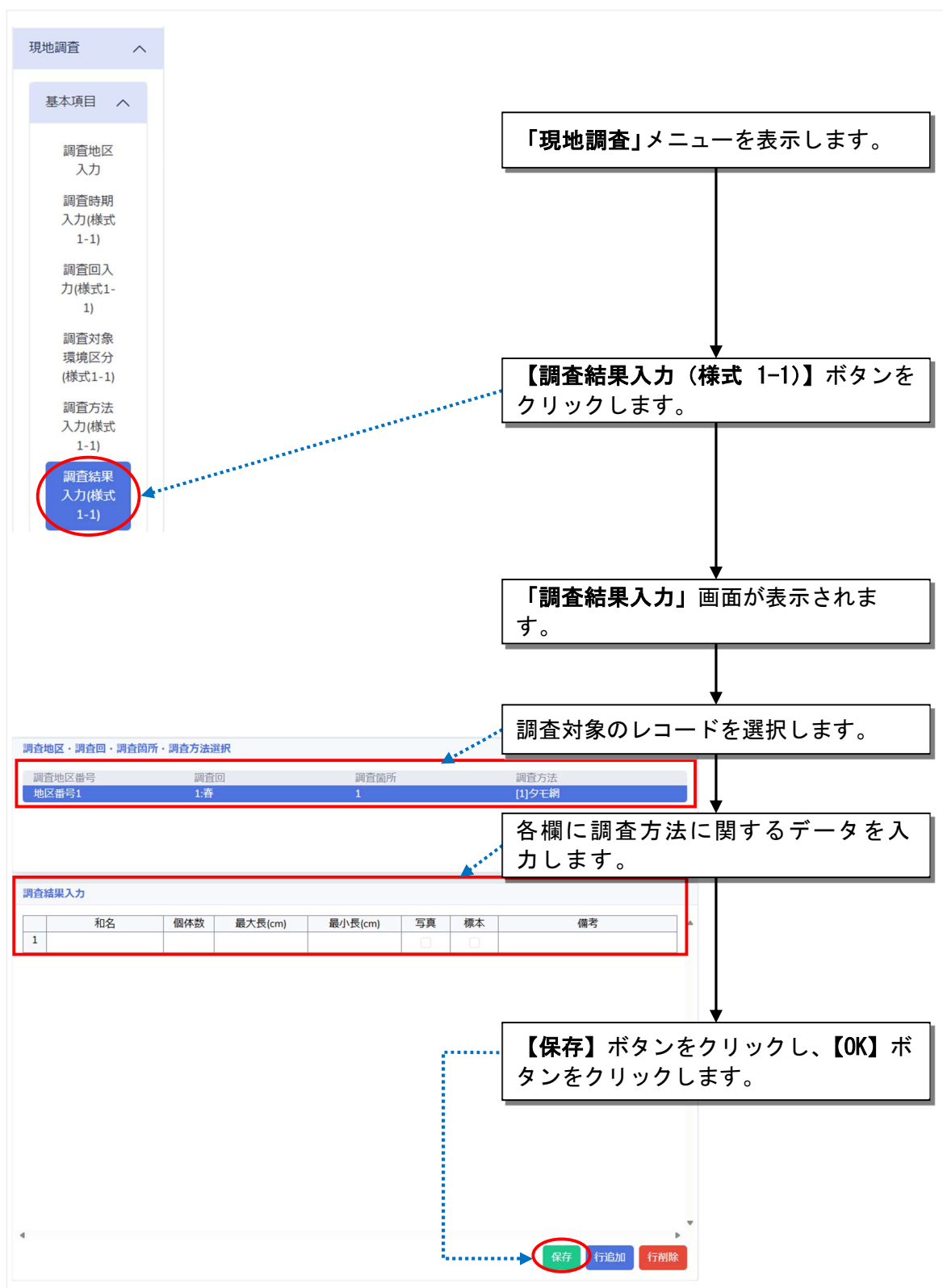
保存 削除

(5) 調査方法入力（現地調査様式1-1）  
調査方法、捕獲方法を入力します



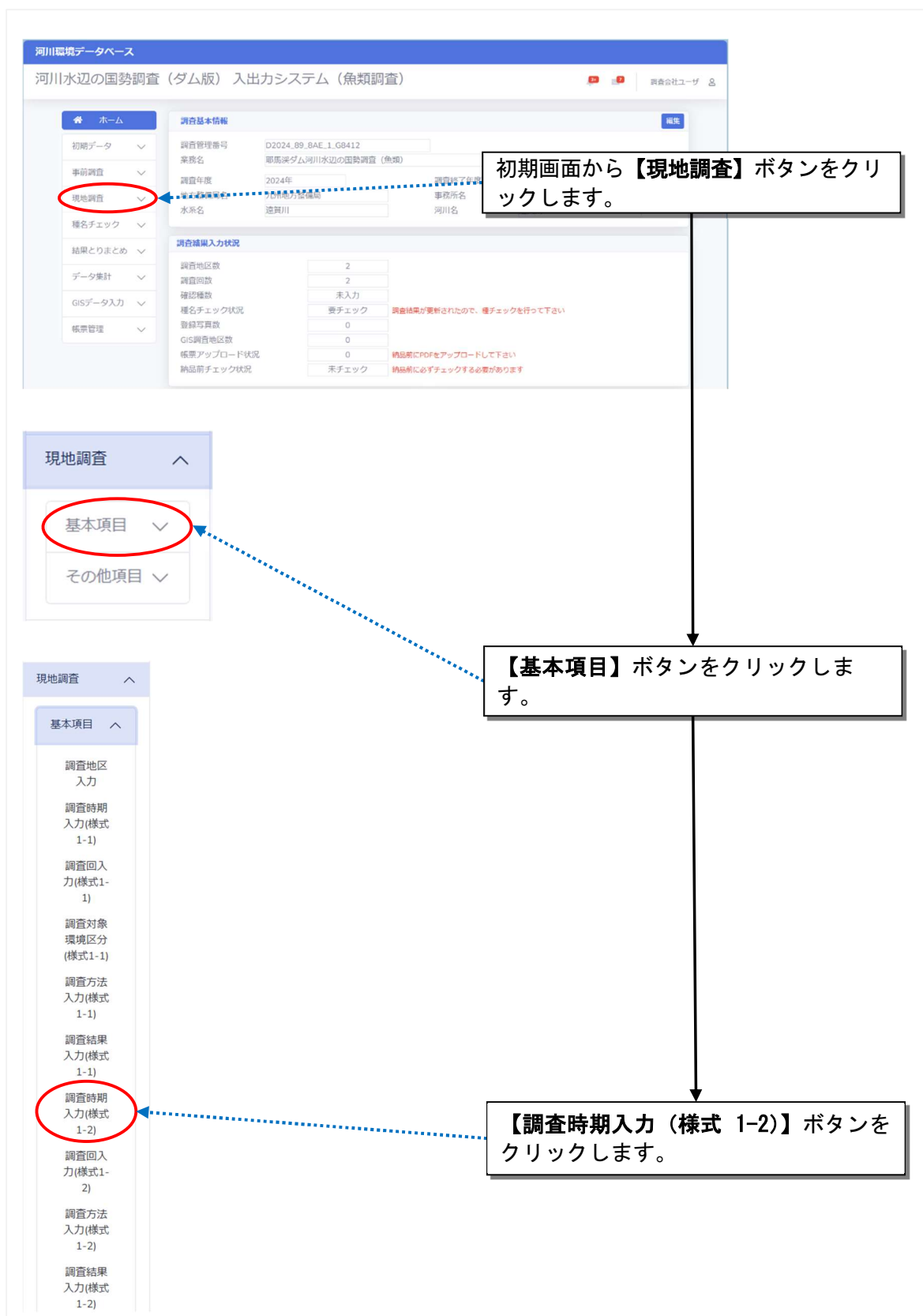
調査方法の入力においては、選択した方法によって、その漁具の規格や努力量の入力欄が異なります。  
方法を選択した時点で、入力する必要のある規格及び努力量の欄が入力可能となります。  
入力できない箇所は、入力欄に色が付きます。

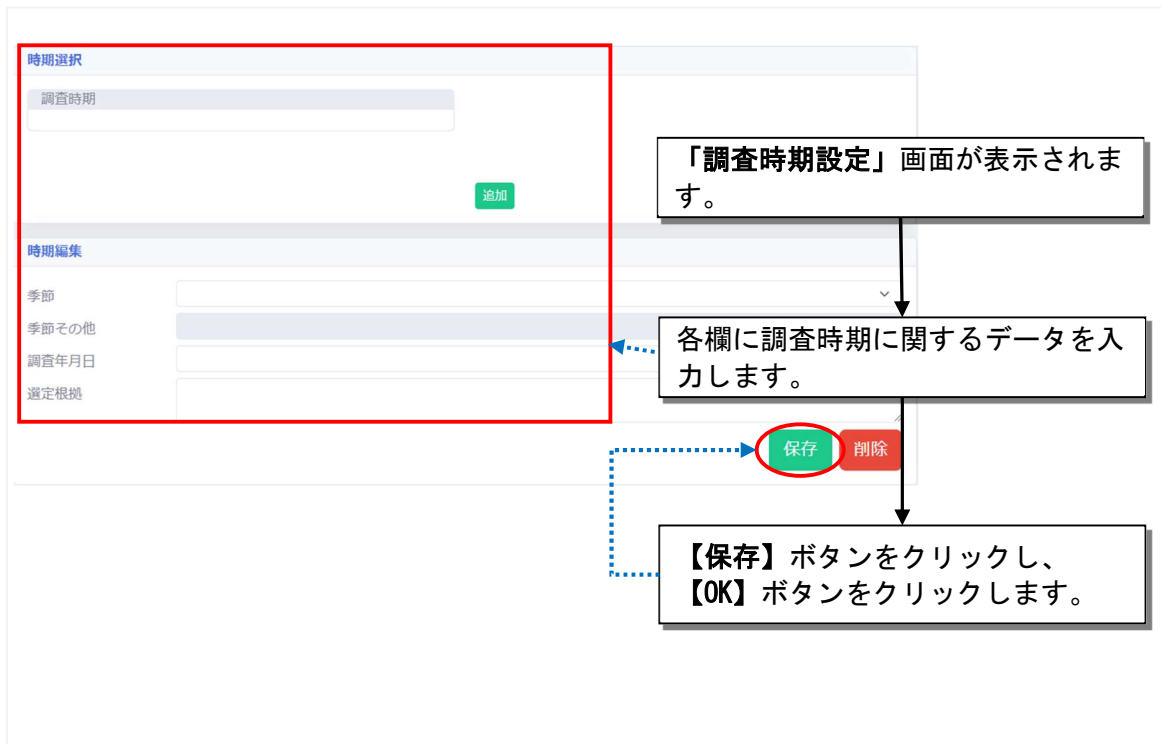
(6) 調査結果入力（現地調査様式1-1）  
調査方法、捕獲方法を入力します。



## (7) 調査時期（現地調査様式1-2）入力

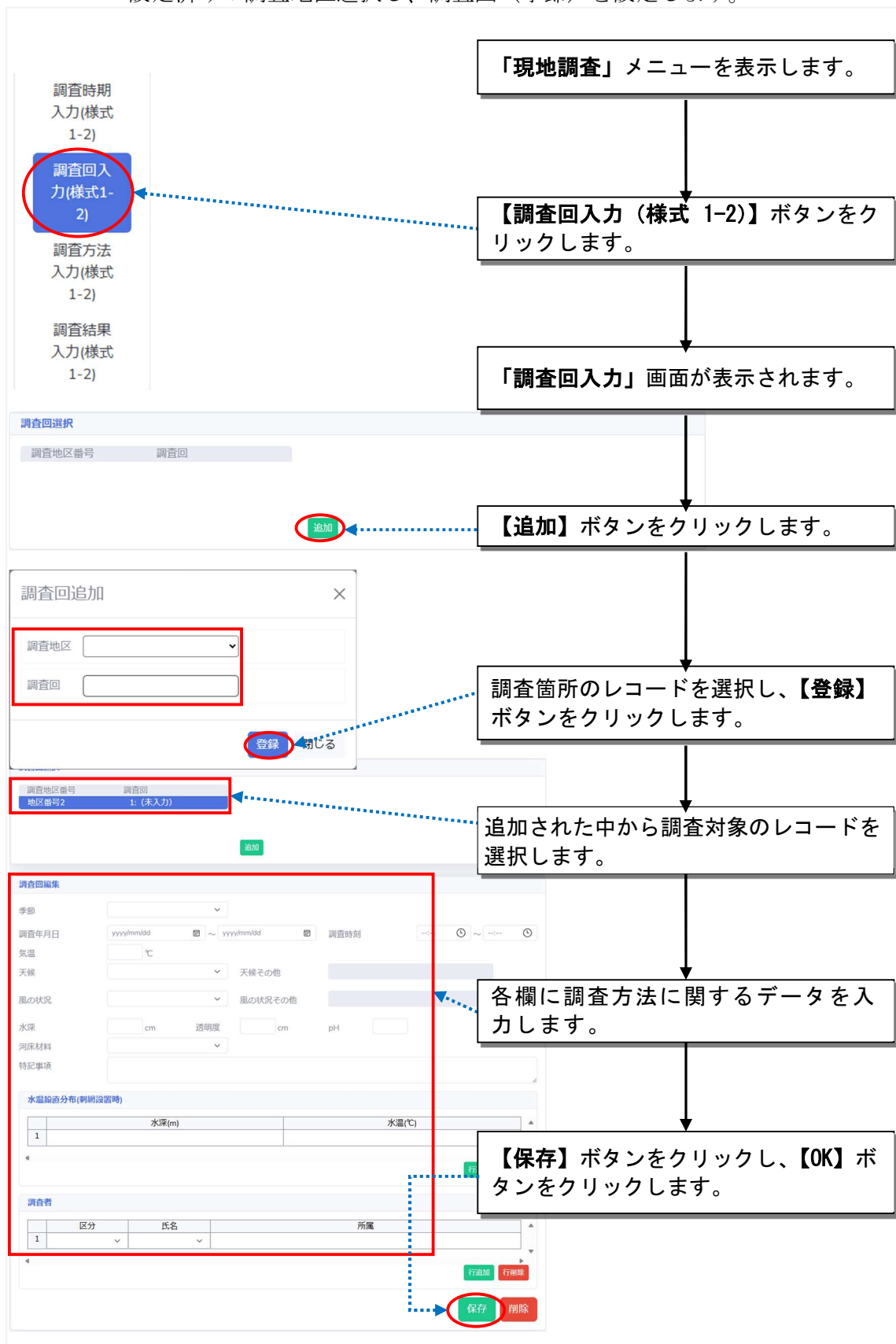
調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



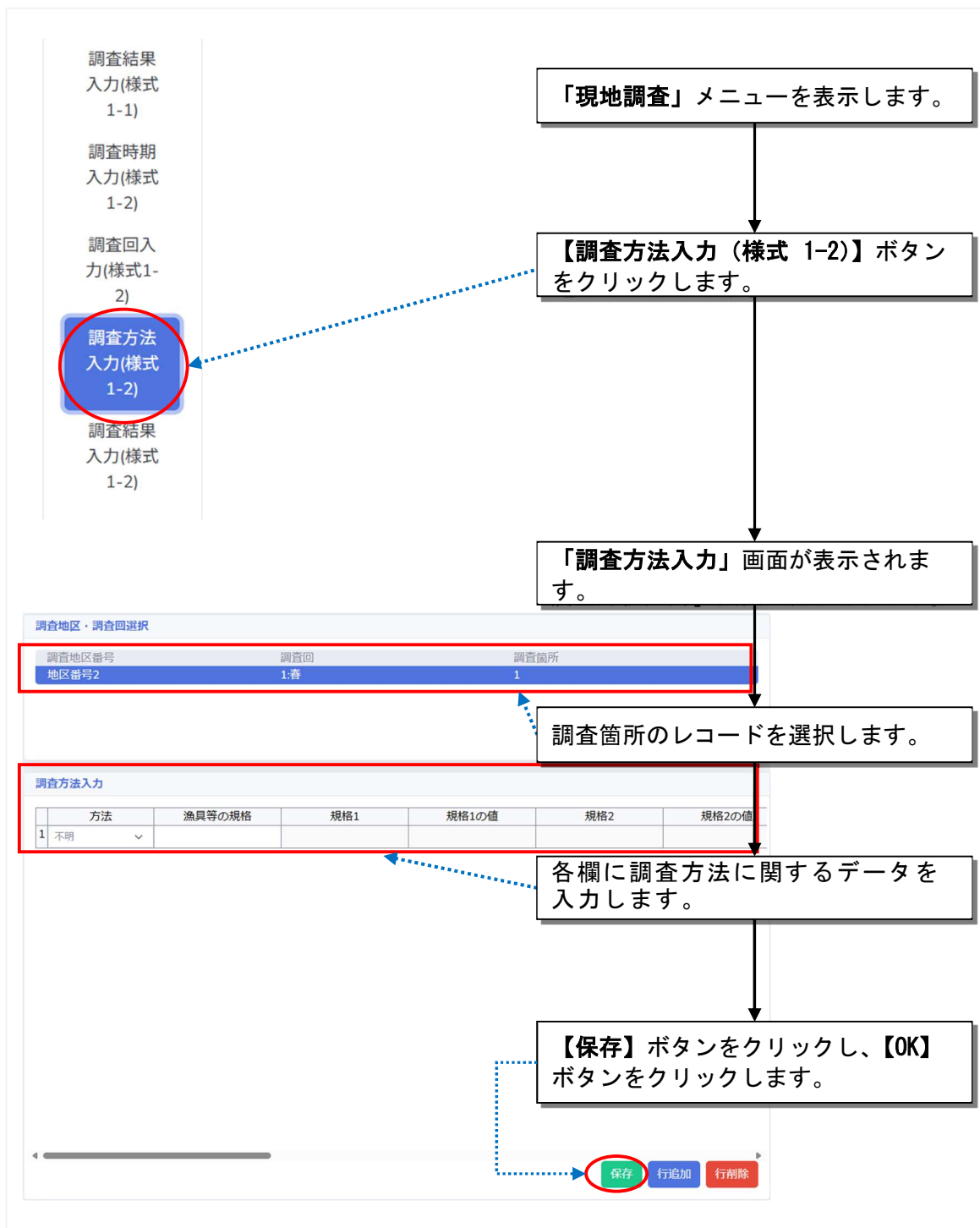


# (8) 調査回入力（現地調査様式1-2）

設定済みの調査地区選択し、調査回（季節）を設定します。

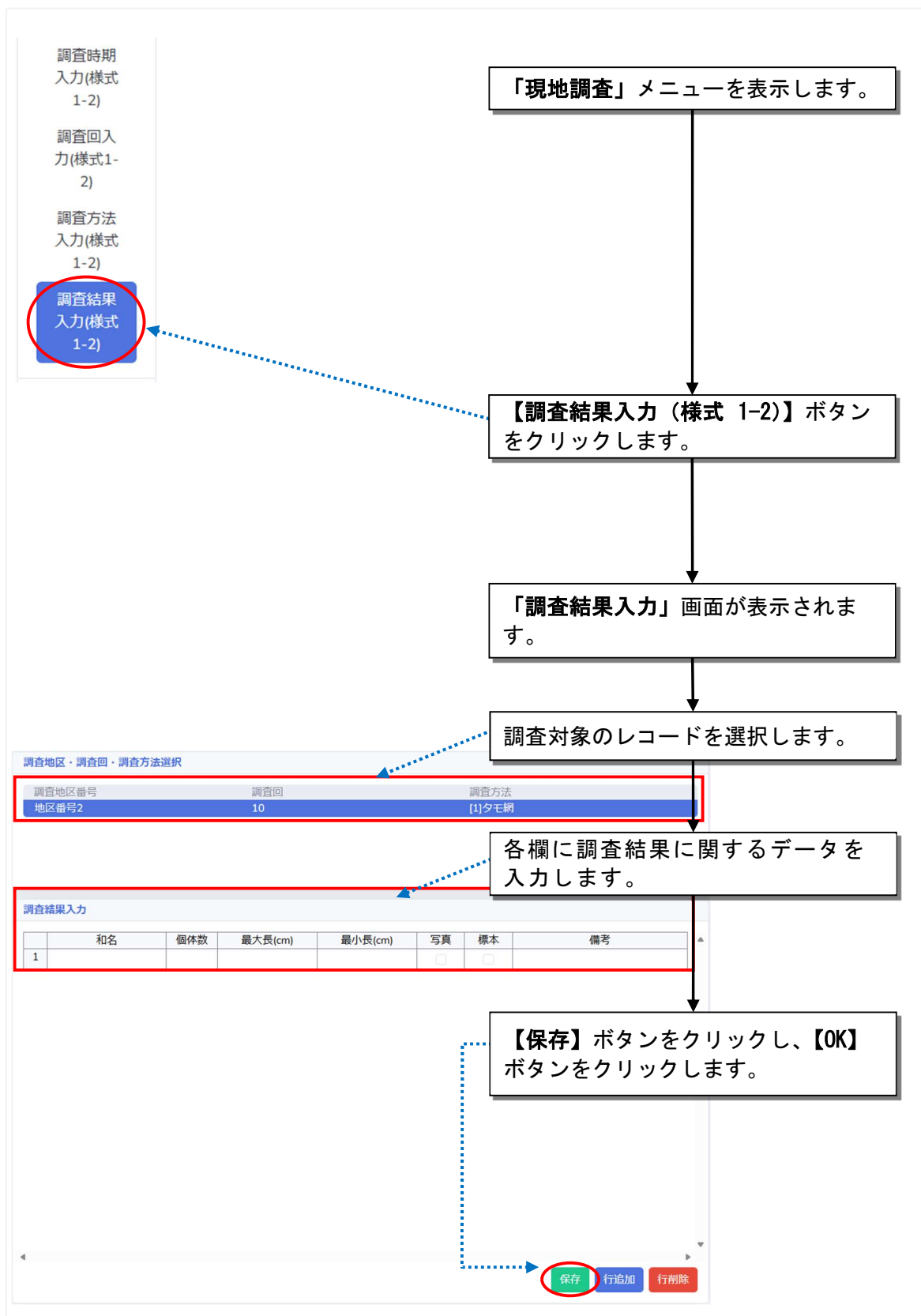


(9) 調査方法（現地調査様式 1-2）入力  
調査方法、捕獲方法を入力します。



# (10) 調査結果入力（現地調査様式 1-2）

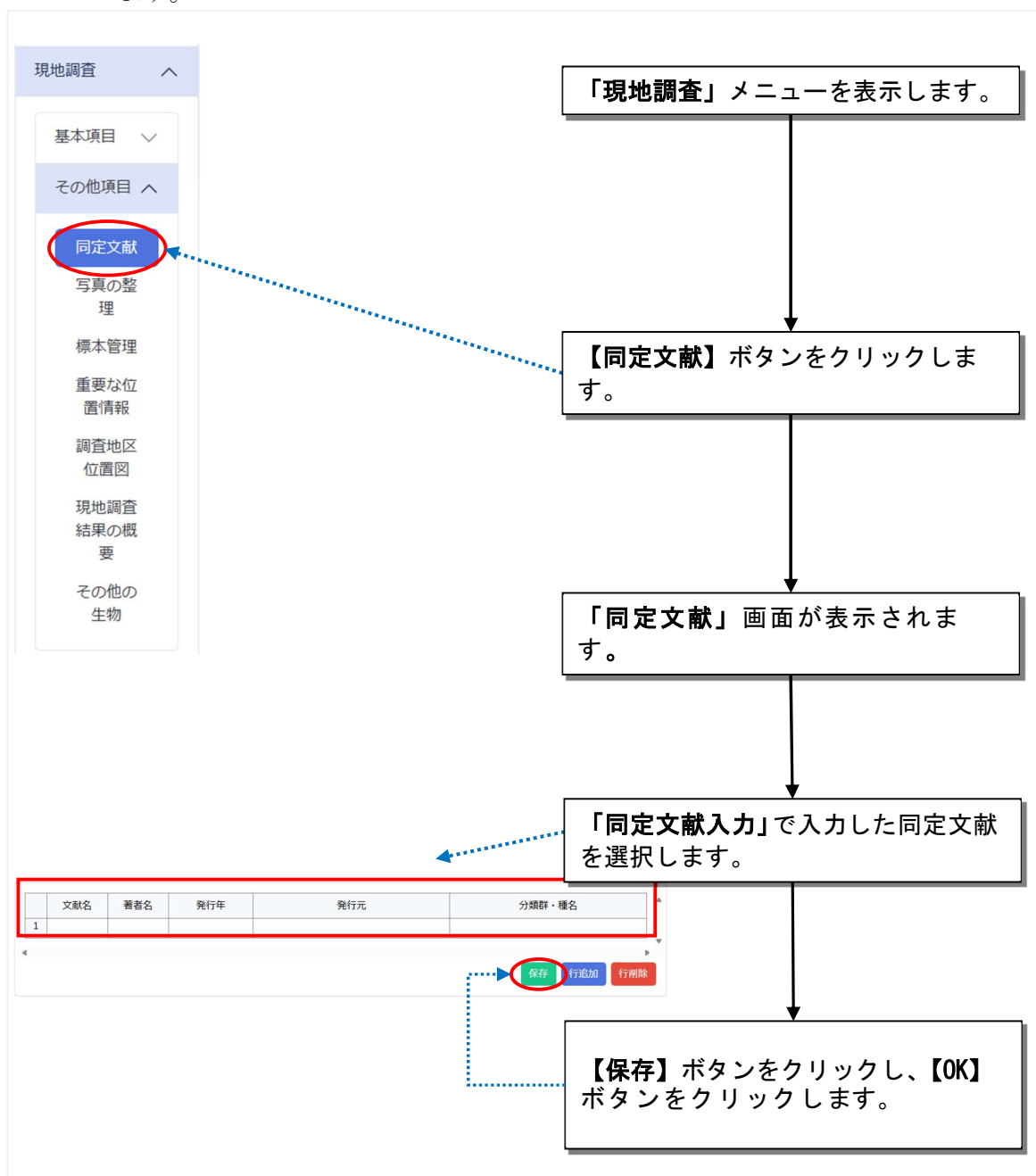
調査方法入力画面で入力した捕獲方法ごとに調査結果内容を入力します。





# (11) 同定文献

魚類同定文献調査表の上段部分に記載されている文献名及び分類群を入力します。



## (12) 写真の整理

個々の写真に対し、撮影年月日や地区番号等を入力し、写真ファイルを登録します。

The screenshot shows the 'Photo Management' (写真の整理) interface. On the left is a sidebar menu with '写真の整理' (Photo Management) highlighted. The main area is titled '写真整理表' (Photo Management Table) and contains a table with columns for '写真番号' (Photo Number), '地区番号' (Area Number), and '写真表題' (Photo Title). Below the table is a '写真編集' (Photo Edit) section with various input fields: 'ファイル名' (File Name) with 'ファイル参照' and 'クリア' buttons; '写真番号', '地区番号', '撮影年月日' (YYYY/MM/DD), 'ダムサイトからの距離' (Distance from Dam Site) with 'km' units, '対象位置' (Target Location), '写真区分' (Photo Category), '写真表題' (Photo Title), and '写真の説明' (Photo Description). At the bottom are buttons for '写真登録用シートダウンロード' (Download Sheet for Photo Registration), '写真登録用シートアップロード' (Upload Sheet for Photo Registration), '写真ファイル一括登録 (一括アップロード)' (Batch Photo File Registration (Batch Upload)), and a '保存' (Save) button circled in red. A flowchart on the right provides instructions: 1. '「現地調査」メニューを表示します。' (Display the 'Field Investigation' menu.) 2. '【写真の整理】ボタンをクリックします。' (Click the 'Photo Management' button.) 3. '「写真整理表」画面が表示されます。' (The 'Photo Management Table' screen is displayed.) 4. '各欄に写真の整理に関するデータを入力し、「ファイル選択」より写真データを選択・アップロードします。' (Enter data for photo management in each column and select/upload photo data from 'File Selection'. A blue dotted arrow points from this instruction to the 'ファイル参照' button.) 5. '【保存】ボタンをクリックしてデータを保存します。' (Click the 'Save' button to save the data. A blue dotted arrow points from this instruction to the '保存' button.)

「現地調査」メニューを表示します。

【写真の整理】ボタンをクリックします。

「写真整理表」画面が表示されます。

各欄に写真の整理に関するデータを入力し、「ファイル選択」より写真データを選択・アップロードします。

【保存】ボタンをクリックしてデータを保存します。

「ダムサイトからの距離」では、ダムサイトの下流側ではマイナス表記で入力します。

## 1) 写真表登録用シートダウンロード

写真の登録を効率的に行うための支援として、令和7年度の入出力システムより一括登録機能が追加されました。

一括登録機能は、以下①～③の順序で使します。

- ①Excel ファイル「写真表登録用シート」をダウンロードし、写真のファイル名等、必要な情報を記載
- ②入力済みの「写真表登録用シート」をシステムにアップロード
- ③「写真表登録用シート」にファイル名を記載した写真を、「写真ファイル一括登録」画面にドラッグ&ドロップし、アップロード

先に Excel ファイル「写真表登録用シート」によるデータ登録を行う必要があることにご注意ください。①②を経ず、先に③を行った場合、ファイル名がシステムに登録されていないため、写真が全てアップロードエラーとなります。

The screenshot shows the '写真登録' (Photo Registration) system interface. At the top, there's a table titled '写真登録表' (Photo Registration Table) with columns for '写真番号' (Photo Number), '地区番号' (Area Number), and '写真表題' (Photo Title). Below this is the '写真編集' (Photo Edit) form, which includes fields for 'ファイル名' (File Name), '写真番号' (Photo Number), '地区番号' (Area Number), '撮影年月日' (Shooting Date), '距離' (Distance), '対象位置' (Target Location), '写真区分' (Photo Category), and '写真表題' (Photo Title). A red box highlights the '写真表登録用シートダウンロード' (Download Photo Registration Sheet) button. A blue arrow points from this button to a 'ダウンロード' (Download) dialog box showing the file 'R2024\_89\_12370\_6\_N2670\_写真表登録シート.xlsx'. Another blue arrow points from the dialog box to the '写真一覧表' (Photo List Table) in an Excel spreadsheet. A text box with an arrow pointing to the '写真表登録用シートダウンロード' button contains the text: 「写真表登録用シートダウンロード」ボタンをクリックします。 (Click the 'Download Photo Registration Sheet' button). Another text box with an arrow pointing to the '写真表登録用シートダウンロード' button contains the text: 「写真表登録用シートダウンロード」をクリックし、専用のエクセルファイルをダウンロードします。 (Click 'Download Photo Registration Sheet' and download the dedicated Excel file).

写真番号	地区番号	写真表題
1	大大大1	あ
2	大大大1	い
3	大大大1	う
4	大大大1	え

写真番号	地区番号	写真表題	写真区分	撮影年月日	距離	対象位置	写真の説明
1	大大大1	あ	調査地区等	2023/05/16			

写真番号	地区番号	写真表題	写真区分	撮影年月日	距離	対象位置	写真の説明
1	大大大1	あ	調査地区等	2023/05/16			
2	大大大1	い	調査地区等	2023/05/17	4.40	4.80	
3	大大大1	う	調査地区等	2023/05/18	4.40	4.80	
4	大大大1	え	調査地区等	2023/05/18	4.40	4.80	

写真一覧表

【注意】本様式は写真一覧表情報の「新規登録」・「登録済みデータの編集」を一行で行うための様式です。  
「登録済みデータの削除」はWEBシステム（ブラウザ上での操作）でのみ可能ですのでご注意ください。

チェック	確認用 調査地区ID	写真番号 (必須)	ファイル名 (必須)	写真区分 (必須)	写真表題 (必須)	調査地区	撮影年月日 (必須)	距離(自)	距離(至)	対象位置	対象位置 その他
OK	1	1	c7_目撃法・捕獲法・フィールドサイン法.jpg	調査地区等	あ	大々大1	2023/05/16				
OK	1	2	c8_フィールドサイン法(ヒグマ足跡).jpg	調査地区等	い	大々大1	2023/05/17	4.40	4.80		
OK	1	3	c9_カエル鳴声録音(据置型録音機).jpg	調査地区等	う	大々大1	2023/05/18	4.40	4.80		
OK	1	4	c10_無人撮影法(センサーカメラ).jpg	調査地区等	え	大々大1	2023/05/18	4.40	4.80		
エラー	1	5	c11_据置型バットデテクター.jpg	調査地区等		大々大1	2023/05/18	4.40	4.80		

Excel ファイルを開き、タイトルが「写真一覧表」となっているシートにデータを入力します。  
※必須項目が入力されないと左列に「エラー」が表示されます。

「ファイル名」は、アップロードする写真のファイル名を入力してください。  
※この後システムにドラッグ&ドロップでアップする写真のファイル名と完全に一致する必要があります。

## 2) 写真表登録用シートアップロード

業務名: R2024\_B9\_12370\_6\_N2670 遠賀川河川水辺の国勢調査 (昆虫)  
調査年度: 2024年

写真整理表

写真番号	地区番号	写真表題
1	大大大1	あ
2	大大大1	い
3	大大大1	う
4	大大大1	え

写真編集

ファイル名: ファイル参照 クリア (画像未登録)  
c:\\_目撃法・調査法・フィールドサイン法.jpg

写真番号: 1 種名:   
地区番号: 大大大1 地区名: 広瀬橋  
撮影年月日: 2023/05/16  
距離: km ~ km  
対象位置: 調査地区等 対象位置その他:   
写真区分: 調査地区等  
写真表題: あ  
写真の説明:

写真表登録用シートダウンロード 写真表登録用シートアップロード 写真ファイル一括登録 (一括アップロード) 保存 行追加 行削除

「写真表登録用シートアップロード」ボタンをクリックします。

入力済みの写真票登録用シートを選択し、「開く」をクリックします。

133.242.238.224 の内容  
写真票登録シートをアップロードします  
OK キャンセル

133.242.238.224 の内容  
保存しました。  
OK

業務名: R2024\_B9\_12370\_6\_N2670 遠賀川河川水辺の国勢調査 (昆虫)  
調査年度: 2024年

写真整理表

写真番号	地区番号	写真表題
1	大大大1	あ
2	大大大1	い
3	大大大1	う
4	大大大1	え
5	大大大1	え

写真編集

ファイル名: ファイル参照 クリア (画像未登録)  
c:\1.調査型バットディテクター.jpg

写真番号: 5 種名:   
地区番号: 大大大1 地区名: 広瀬橋  
撮影年月日: 2023/05/18  
距離: 4.4 km ~ 4.8 km  
対象位置: 調査地区等 対象位置その他:   
写真区分: 調査地区等  
写真表題:   
写真の説明:

写真表登録用シートダウンロード 写真表登録用シートアップロード 写真ファイル一括登録 (一括アップロード) 保存 行追加 行削除

アップロードが正常に完了すると、「保存しました」というメッセージが表示され、写真表登録用シートに入力した内容がWEB システム画面上に表示されます。  
写真ファイルは、「ファイル参照」ボタンをクリックして個別に登録するか、もしくは後述の「写真ファイル一括登録」機能を使用して登録します。

### 3) 写真ファイル一括登録

**写真ファイル一括登録（一括アップロード）をクリックします。**

**写真表登録用シートに記載した写真ファイルを、「写真ファイル一括登録」画面へドラック&ドロップします。**

ここにアップロードする写真ファイルをドロップしてください。  
※一度にアップロードできる写真ファイルは合計300枚までです。300枚を超える場合は、複数回に分けてのアップロードをお願いします。  
(登録可能な写真ファイル: 0001.jpg, 0002.jpg, ...)

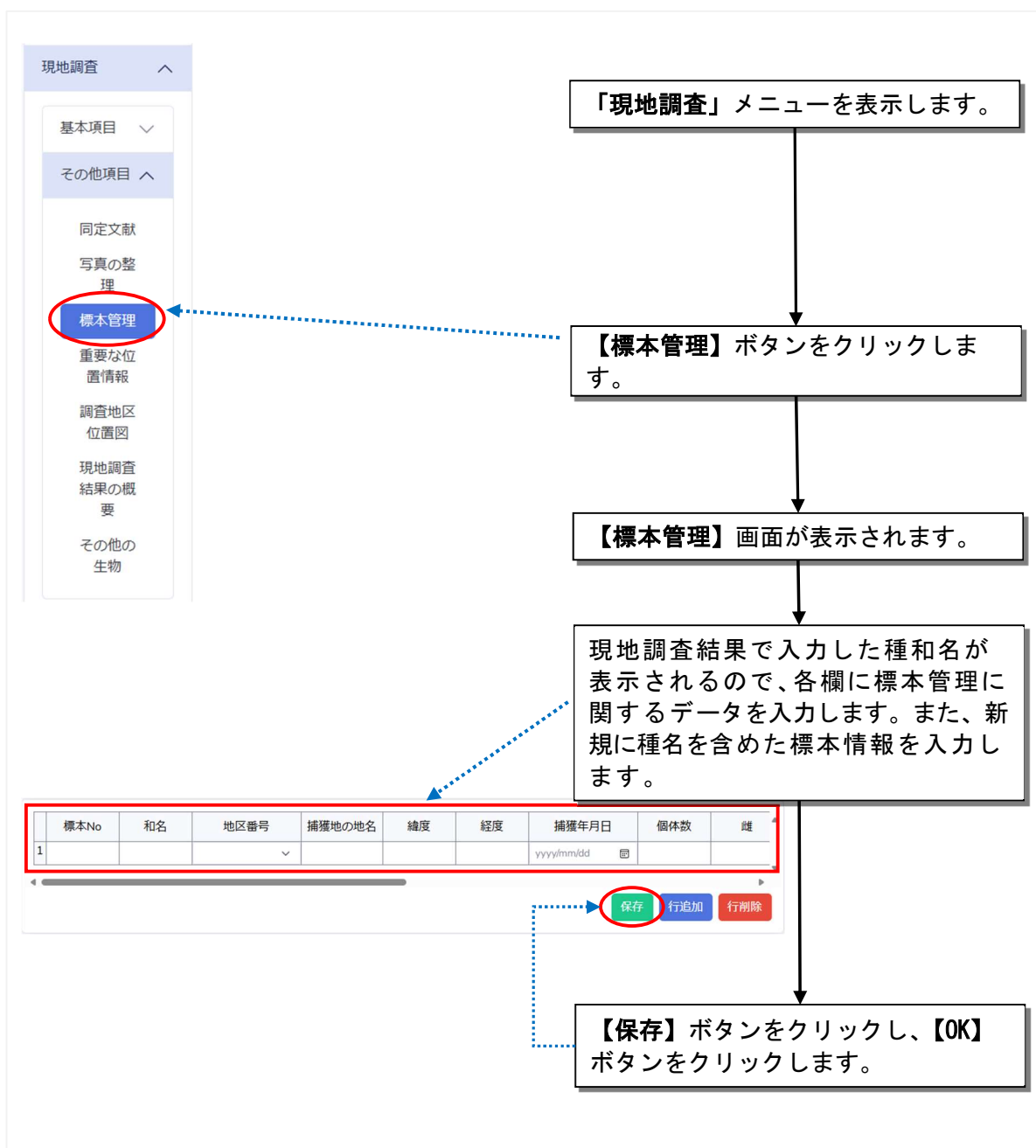
- 01\_目撃法・捕獲法・フィールドサイン法.jpg
- 02\_フィールドサイン法(ヒメシジミ類).jpg
- 03\_カエルの鳴声録音(録音型録音機).jpg

**登録** **キャンセル**

**登録した写真がシステム上に表示されることを確認します。**  
※サーバの負荷抑制のため、一度にアップロードできるデータサイズに制限を設けています。制限を超える場合は、何枚かずつ、小分けでのアップロードをお願いいたします。

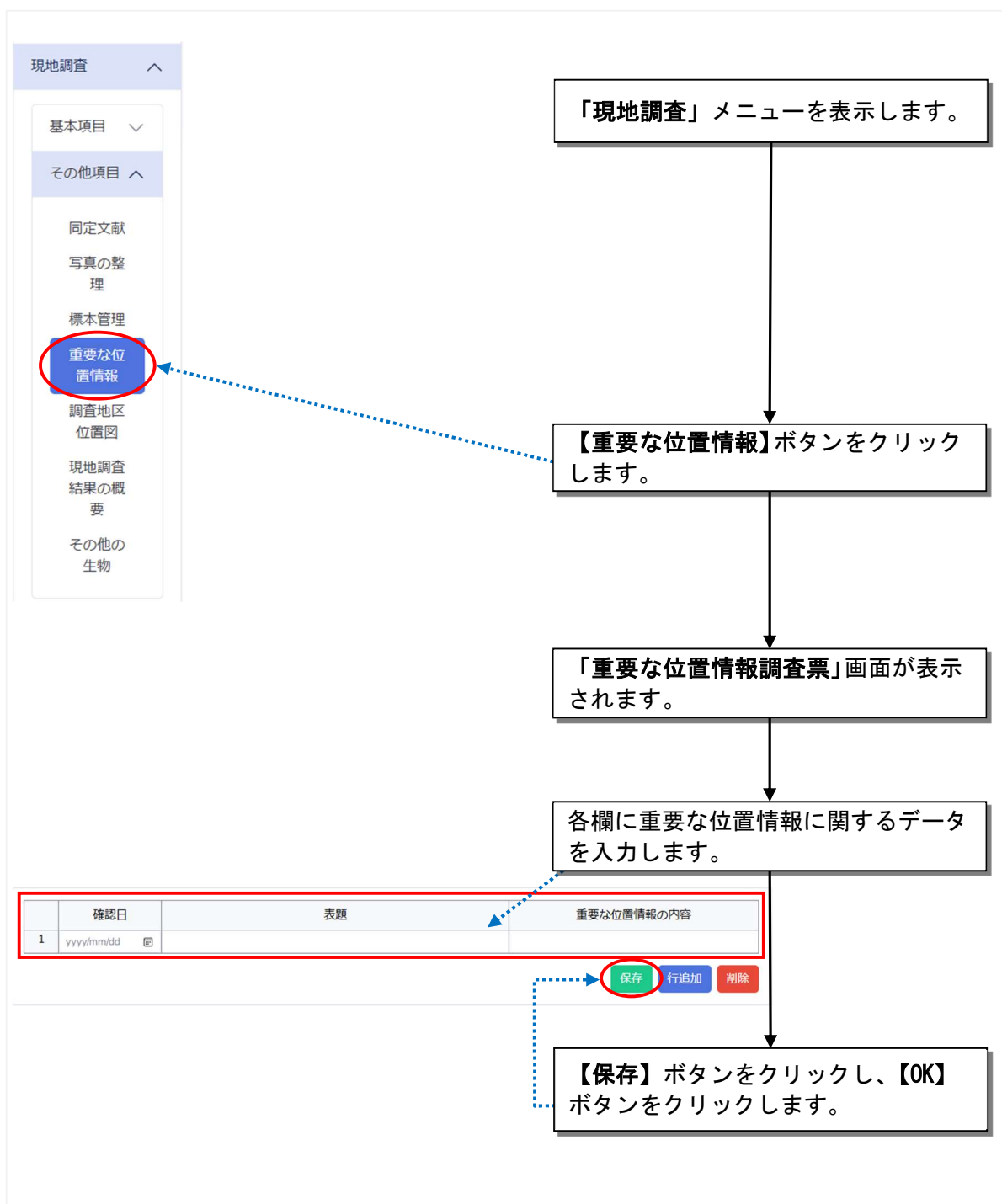
### (13) 標本管理

現地確認種の標本についての情報を入力します。



#### (14) 重要な位置情報

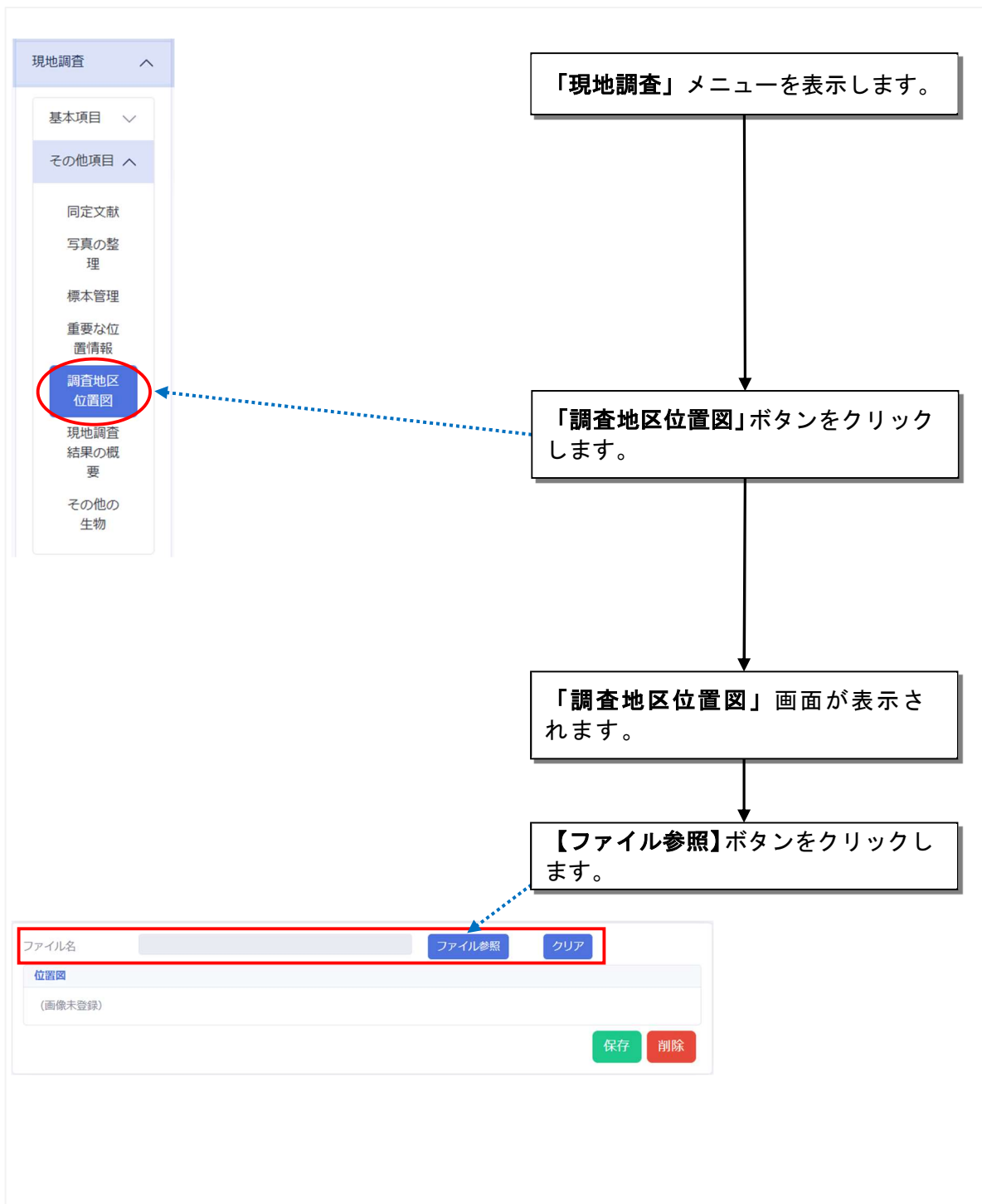
重要な位置情報についての情報を入力します。

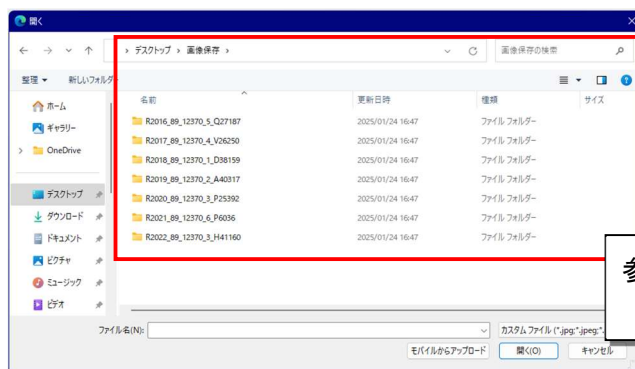




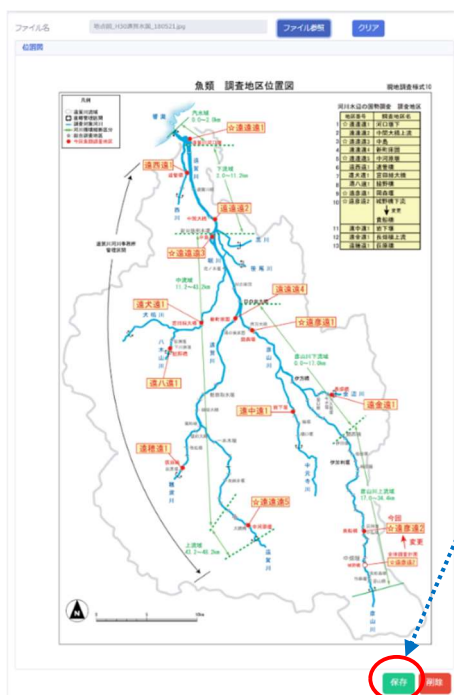
### (15) 調査地区位置図

調査地区位置図は、あらかじめ、別途位置図のデータを作成して、それを本システムに登録してください。



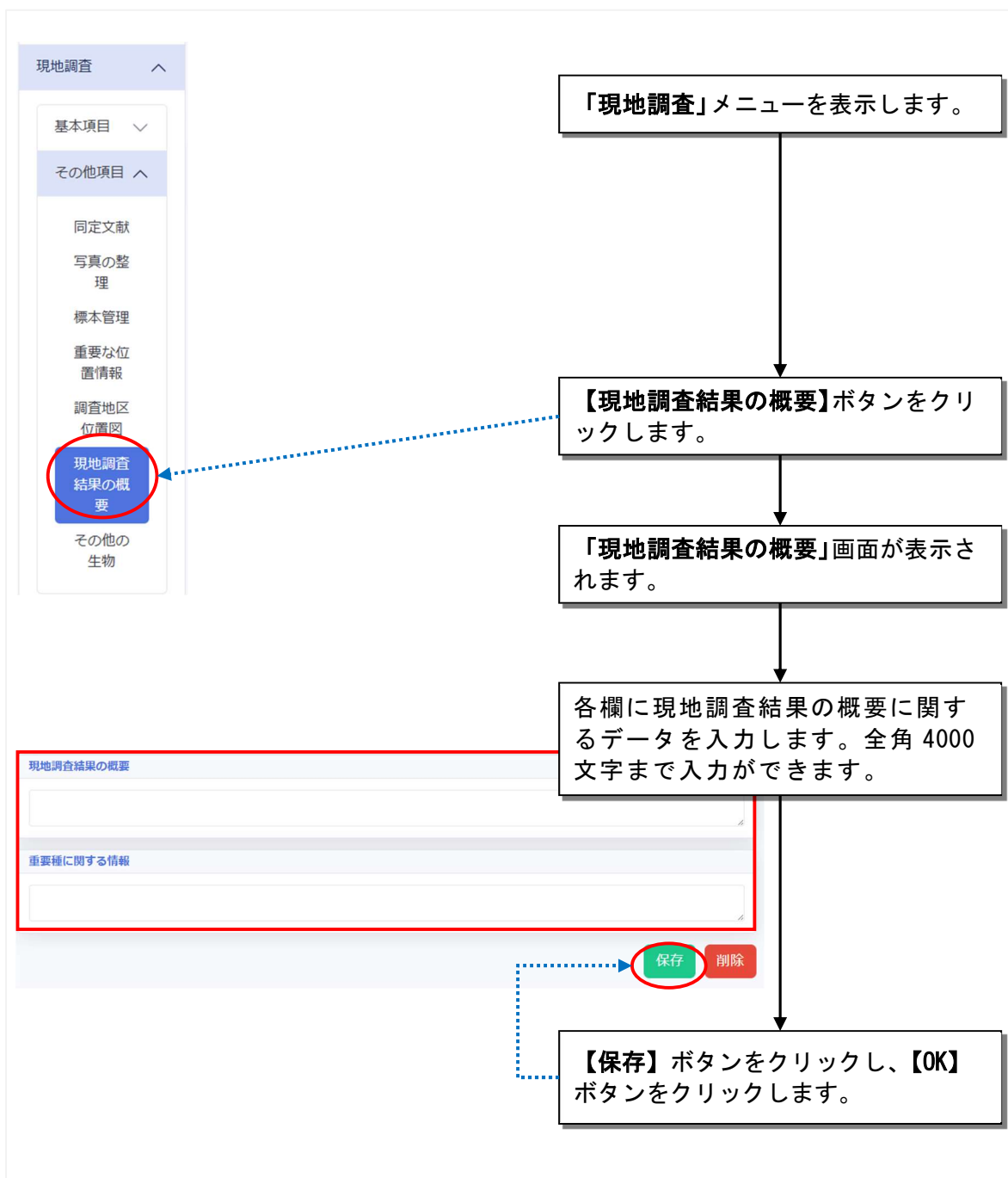


参照するファイルを選択します。  
(選択できるのは jpg のみです。)



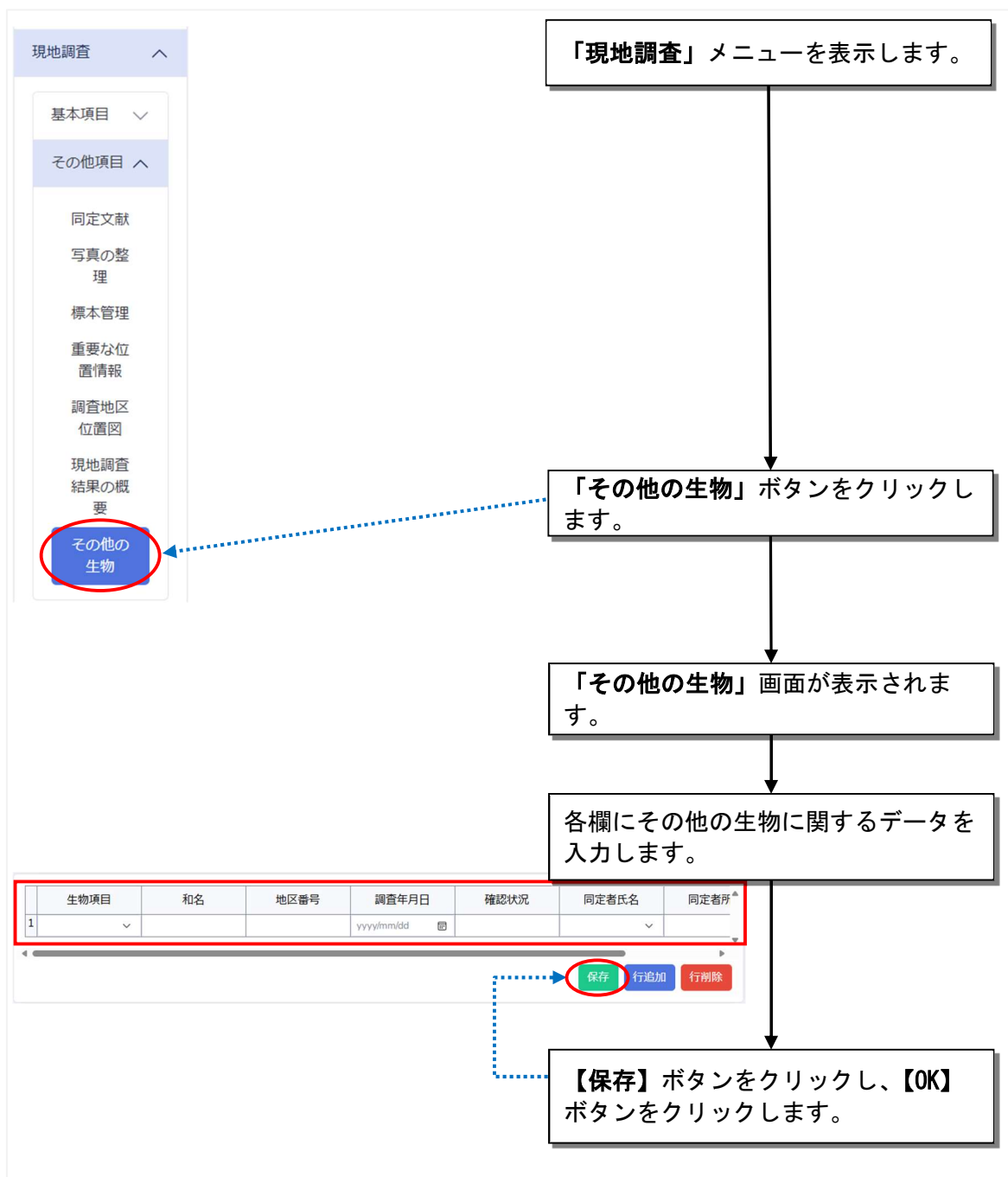
【保存】ボタンをクリックし、【OK】  
ボタンをクリックします。

(16) 現地調査結果の概要  
現地調査結果の概要を入力します。



### (17) その他の生物

調査対象生物種以外の、生物種（特に重要種など）を確認した場合、その情報を入力します。



### 6.3.2 底生動物

#### (1) 調査地区入力

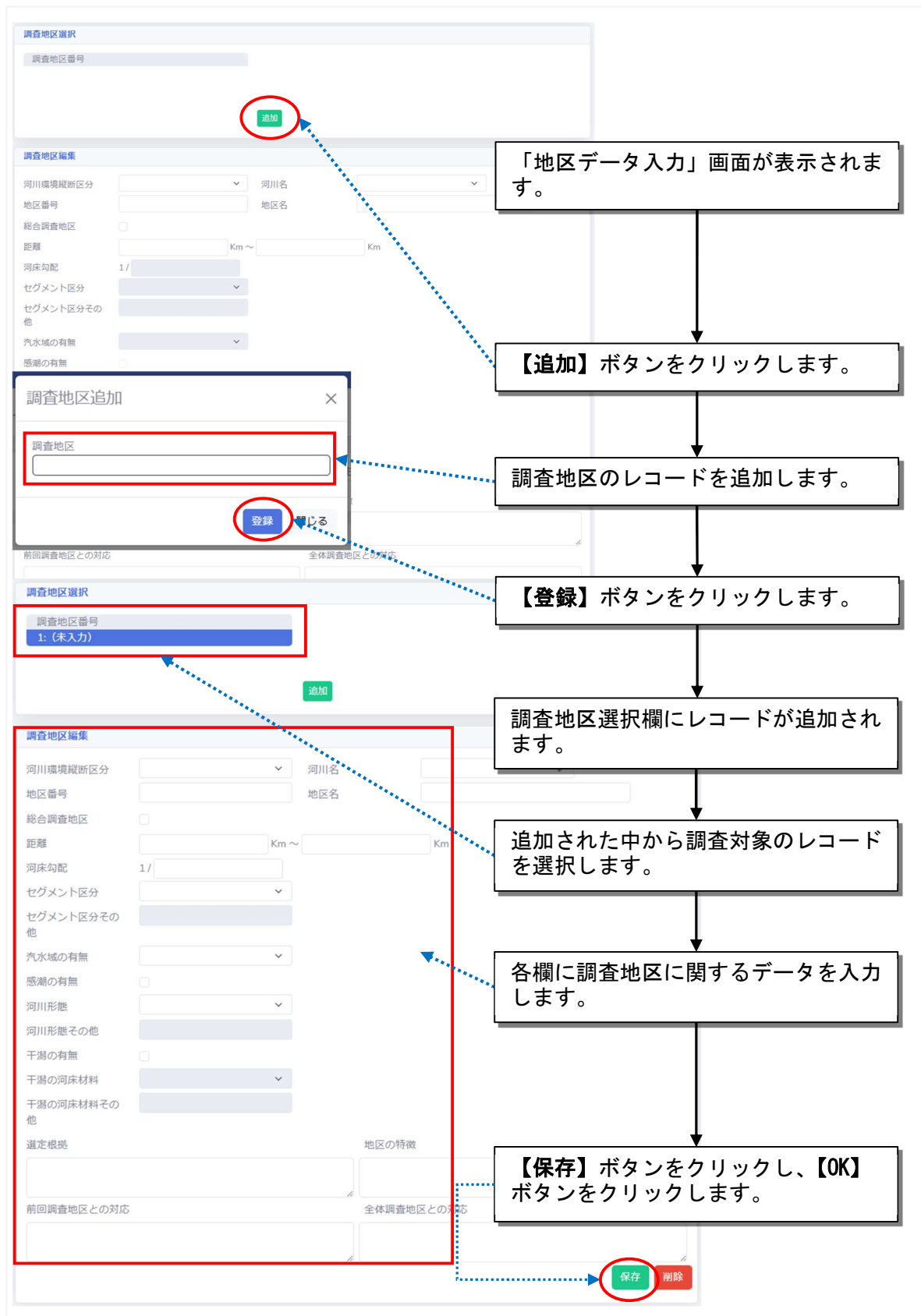
調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は、次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数が付加されます。

The screenshot shows the '河川国勢データベース' (River National Census Database) interface. The main menu on the left includes '初期データ', '事前調査', '現地調査', '種名チェック', '結果とりまとめ', 'データ集計', 'GISデータ入力', and '帳票管理'. The '現地調査' (Field Survey) option is highlighted with a red circle. A callout box points to it, stating: '初期画面から【現地調査】ボタンをクリックします。' (Click the [Field Survey] button from the initial screen).

Clicking '現地調査' leads to the '調査基本情報' (Survey Basic Information) screen. This screen contains fields for '調査管理番号' (D2024.09.8AE.2.T8412), '事業名' (Shimizu Dam River Water Edge National Survey (Fish)), '調査年度' (2024), '調査終了年度' (2024), '地方整備局名' (Kagoshima Prefectural Government), '事務所名' (Shimizu Dam Management Office), '水系名' (Shimizu River), and '河川名' (Shimizu River). Below these is the '調査補填入力状況' (Survey Supplement Input Status) table.

調査地区数	調査回数	種名チェック	登録写真数	GIS調査地区数	帳票アップロード状況	納品前チェック状況
0	0	未入力	0	0	0	未チェック

Callout boxes provide instructions for the next steps: '【基本項目】ボタンをクリックします。' (Click the [Basic Item] button) and '【調査地区入力】ボタンをクリックします。' (Click the [Survey Area Input] button). The '基本項目' (Basic Item) option in the left menu is also circled in red. The '調査地区入力' (Survey Area Input) option in the sub-menu is also circled in red.



ダムサイトからの距離では、ダムサイトの下流側ではマイナス表記で入力します。

様式	現地調査様式1-1	▼
ダム湖環境エリア区分	ダム湖	▼

様式	現地調査様式1-2	▼
ダム湖環境エリア区分	流入河川	▼

調査地区を追加した後、入力欄【様式】の項目で、まず「現地調査様式1-1」「現地調査様式1-2」のどちらかを選択します。選択した様式によって、それ以降に入力する項目が異なってきます。様式の区別は、基本調査マニュアルに対応していますので、入力する項目に合わせて様式を選択してください。

地区番号

地区番号には、全体調査計画で定めている「調査地区番号」を入力してください。

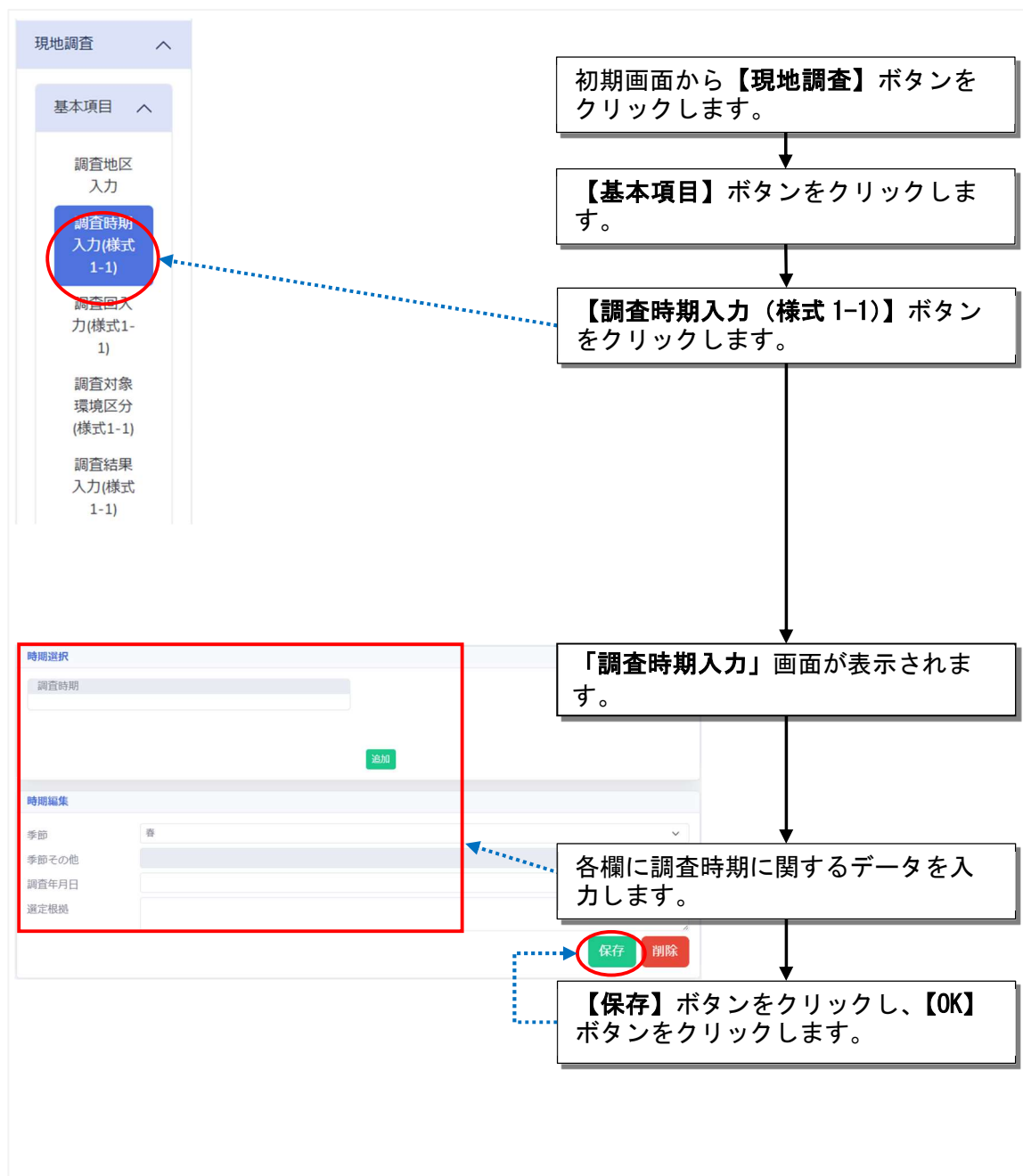
選択する様式により、調査地区の入力項目が異なります。この様式の違いは基本調査マニュアルによりますので、入力する項目も異なります。選択した様式で入力する必要の無い項目は、入力ができなくなります。

調査地区編集	
様式	現地調査様式1-1
ダム湖環境エリア区分	ダム湖
地区番号	<input type="text"/>
地区名	<input type="text"/>
ダムサイトからの距離	<input type="text"/> Km ~ <input type="text"/> Km
河床勾配	1 / <input type="text"/>
セグメント区分	<input type="text"/>
セグメント区分その他	<input type="text"/>
汽水域の有無	<input type="text"/>
塩害の有無	<input type="text"/>
河川形態	<input type="text"/>
河川形態その他	<input type="text"/>
干渉の有無	<input type="text"/>
干渉の河床材料	<input type="text"/>
干渉の河床材料その他	<input type="text"/>
緯度	<input type="text"/>
経度	<input type="text"/>
市区町村名	<input type="text"/>
指定根拠	地区の特徴
<input type="text"/>	<input type="text"/>
前回調査地区との対応	全体調査地区との対応
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="削除"/>	

調査地区編集	
様式	現地調査様式1-2
ダム湖環境エリア区分	流入河川
地区番号	<input type="text"/>
地区名	<input type="text"/>
ダムサイトからの距離	<input type="text"/> Km ~ <input type="text"/> Km
河床勾配	1 / <input type="text"/>
セグメント区分	<input type="text"/>
セグメント区分その他	<input type="text"/>
汽水域の有無	<input type="text"/>
塩害の有無	<input type="text"/>
河川形態	<input type="text"/>
河川形態その他	<input type="text"/>
干渉の有無	<input type="text"/>
干渉の河床材料	<input type="text"/>
干渉の河床材料その他	<input type="text"/>
緯度	<input type="text"/>
経度	<input type="text"/>
市区町村名	<input type="text"/>
指定根拠	地区の特徴
<input type="text"/>	<input type="text"/>
前回調査地区との対応	全体調査地区との対応
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="削除"/>	

## (2) 調査時期入力（現地調査様式1-1）

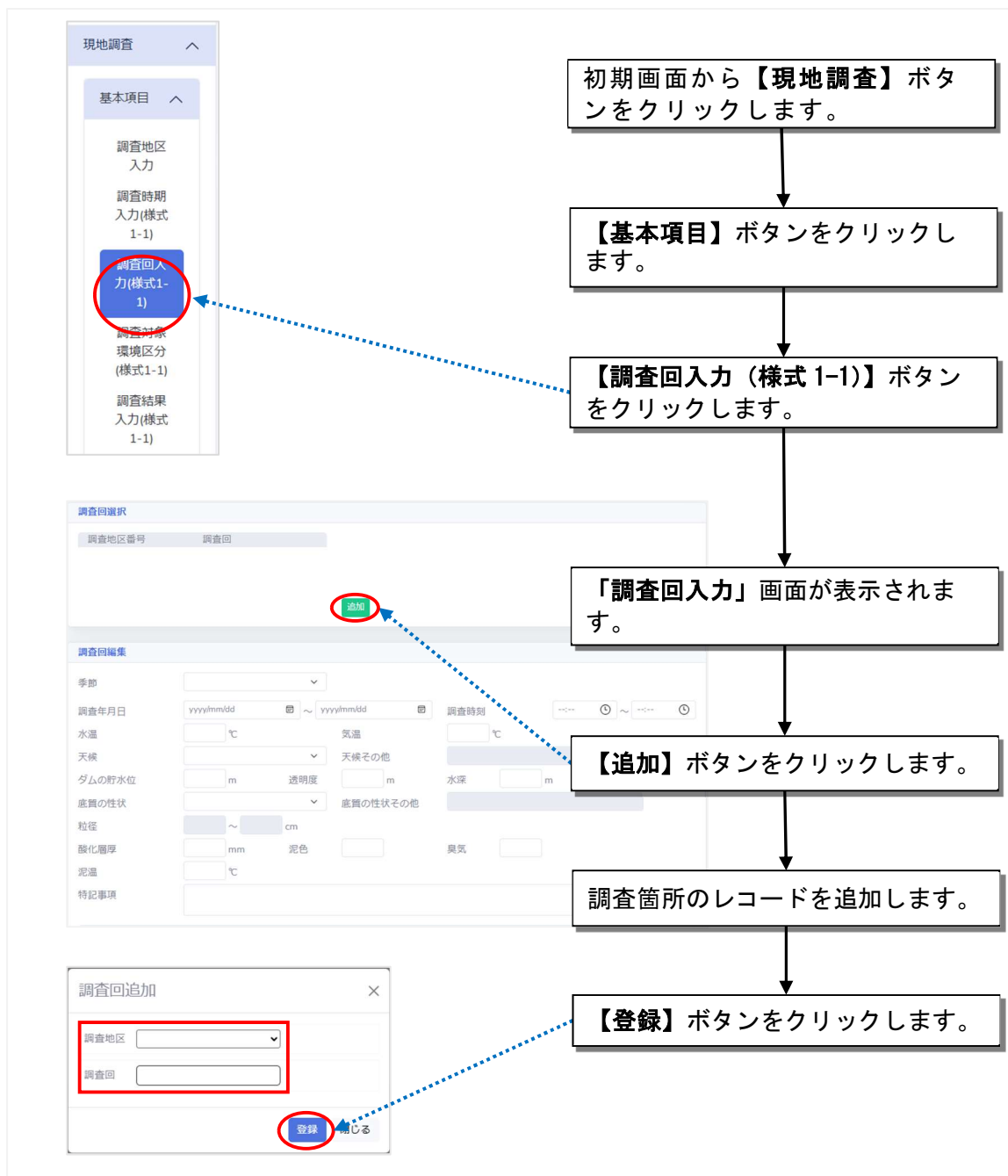
調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。





### (3) 調査回入力（現地調査様式1-1）

設定済みの調査地区選択し、調査回を設定します。各調査回に対し、調査マニュアルに基づいた調査環境データ等を入力します。



調査回選択

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

追加

調査回編集

季節:

調査年月日:  ~  調査時刻:

水温:  °C 気温:  °C

天候:  天候その他:

ダム貯水位:  m 透明度:  m 水深:  m

底質の性状:  底質の性状その他:

粒径:  ~  cm 臭気:

酸化層厚:  mm 泥色:

泥温:  °C

特記事項:

水際の状況

護岸等						根固め				草本			
コンクリート 護岸	鋼矢板 護岸	カゴ工	捨石工	木工	その他の 護岸	コンクリート ブロック	木工 沈床	そだ 沈床	その他の 根固め	抽水 植物	浮葉 植物	沈水 植物	浮遊 植物
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

水際の状況 (+ : 10%未満)

水温鉛直分布

	水深(m)	水温(°C)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

調査者

	区分	氏名	所属
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

行追加 行削除

行追加 行削除

保存 削除

調査回選択欄にレコードが追加されます。

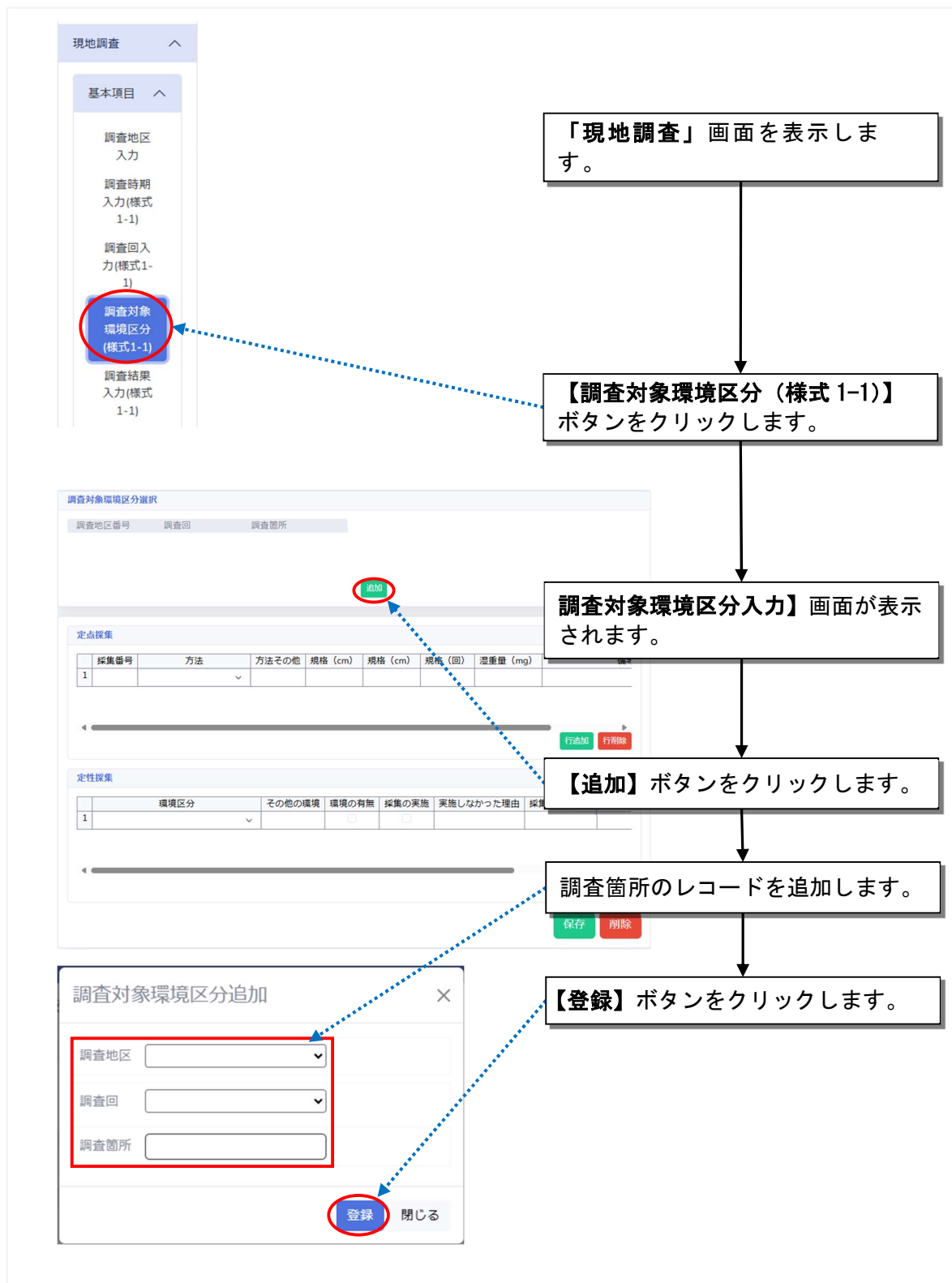
各欄に調査回に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

調査環境の部分には、水際部におけるおよその距離比を 10%単位で入力し、10%に満たない小規模な区分は+の印をつけてください。

#### (4) 調査対象環境区分（現地調査様式 1-1）

設定済みの調査地区・調査回を選択し、調査箇所を設定します。各調査箇所に対し、調査マニュアルに基づいた調査対象環境区分「定点採集」または「定性採集」に関するデータを入力します。



**調査対象環境区分選択**

調査地区番号	調査回	調査箇所
(未入力)	春	1
地区番号1		

追加

調査対象環境区分選択欄にレコードが追加されます。

**定点採集**

採集番号	方法	方法その他	規格 (cm)	規格 (cm)	規格 (cm)
1					

行追加 行削除

【定点採集】・【定性採集】のそれぞれにデータを入力します。

**定性採集**

環境区分	その他の環境	環境の有無	採集の実施	実施しなかった理由	採集面積 (㎡)
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

行追加 行削除

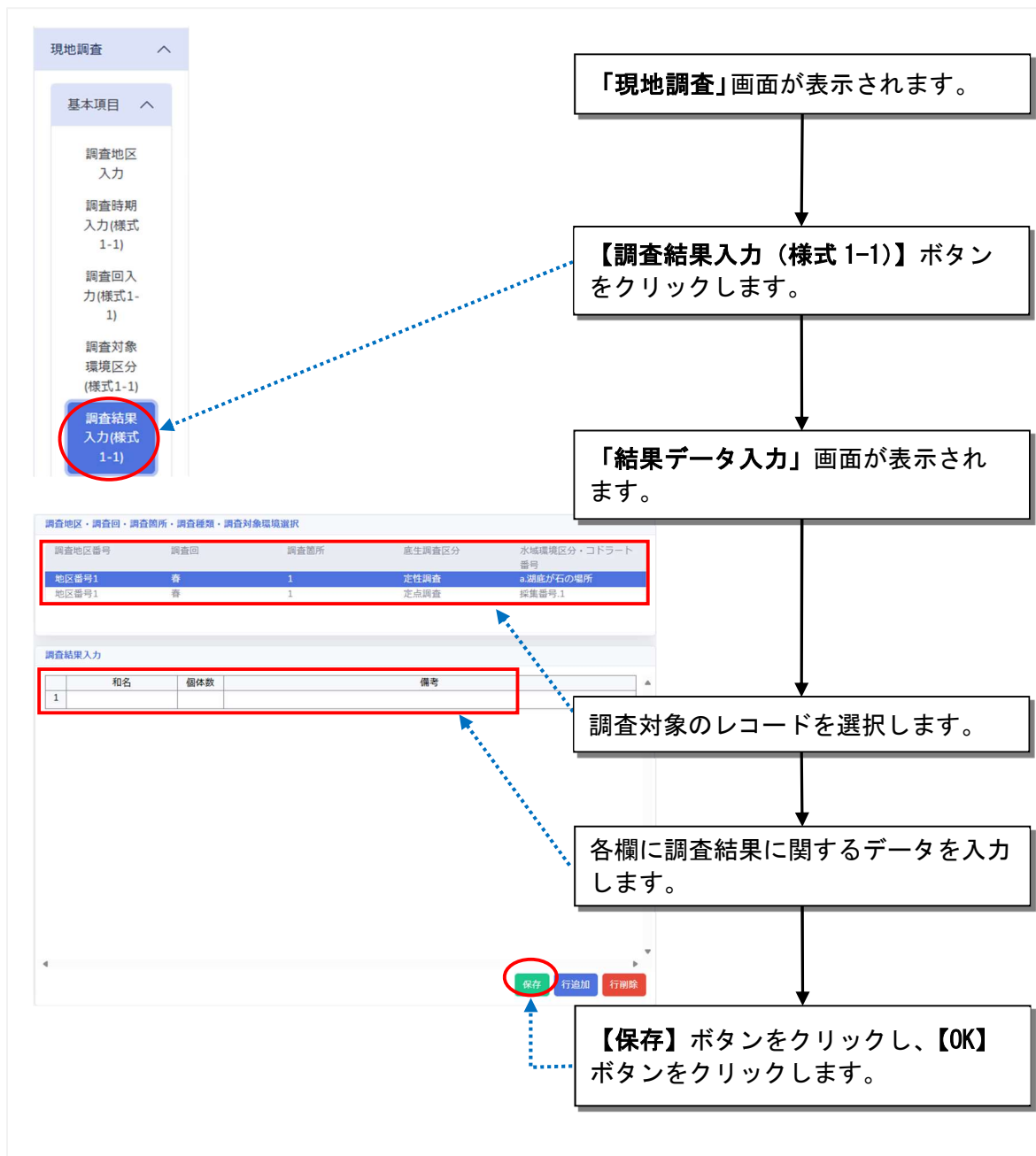
【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

保存 削除

【採集番号について】  
採集番号は、採集した3つのサンプルに任意で番号をふってください。

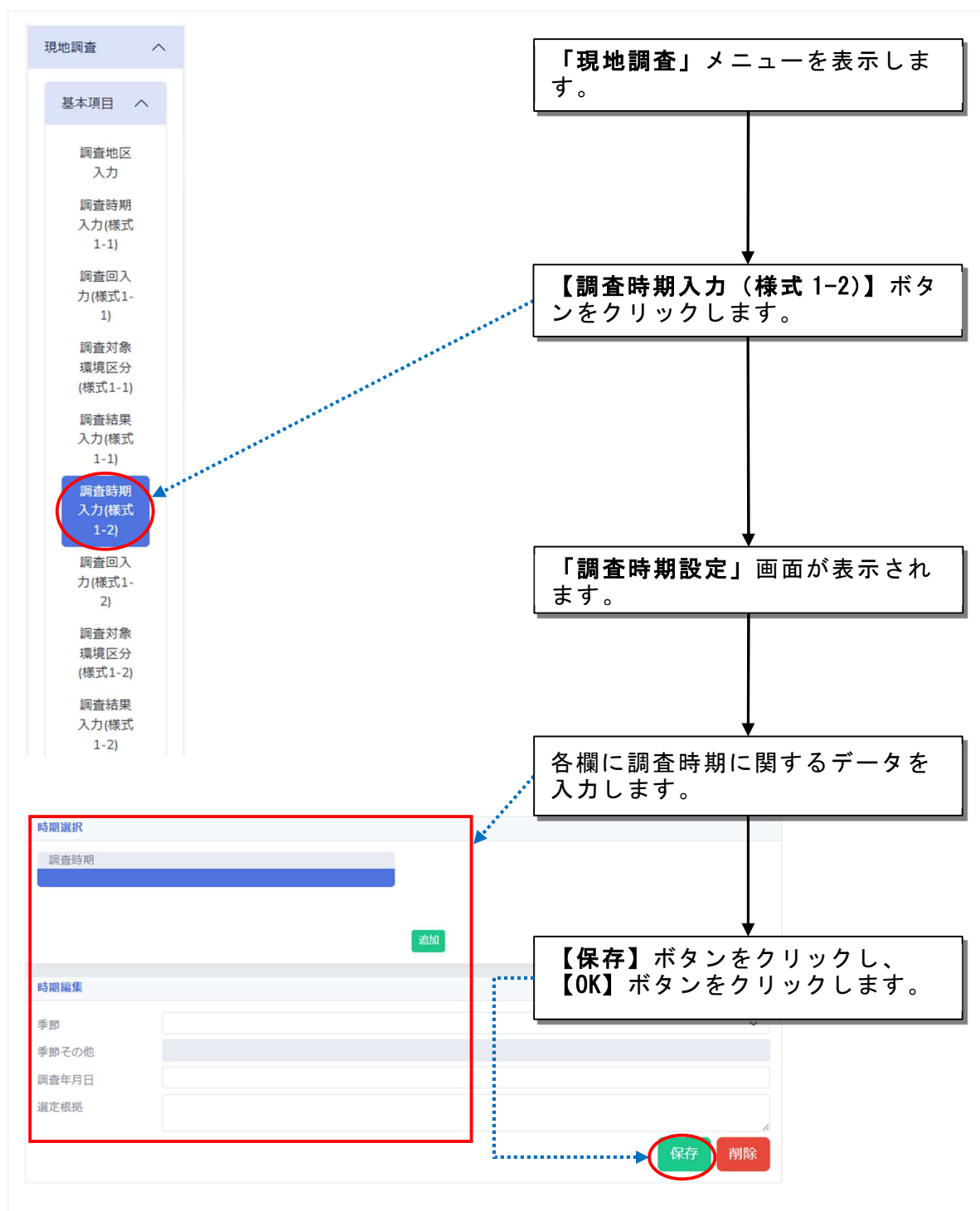
# (5) 調査結果入力（現地調査様式1-1）

各サンプルで確認された底生動物の種名及び個体数等の情報を入力します。



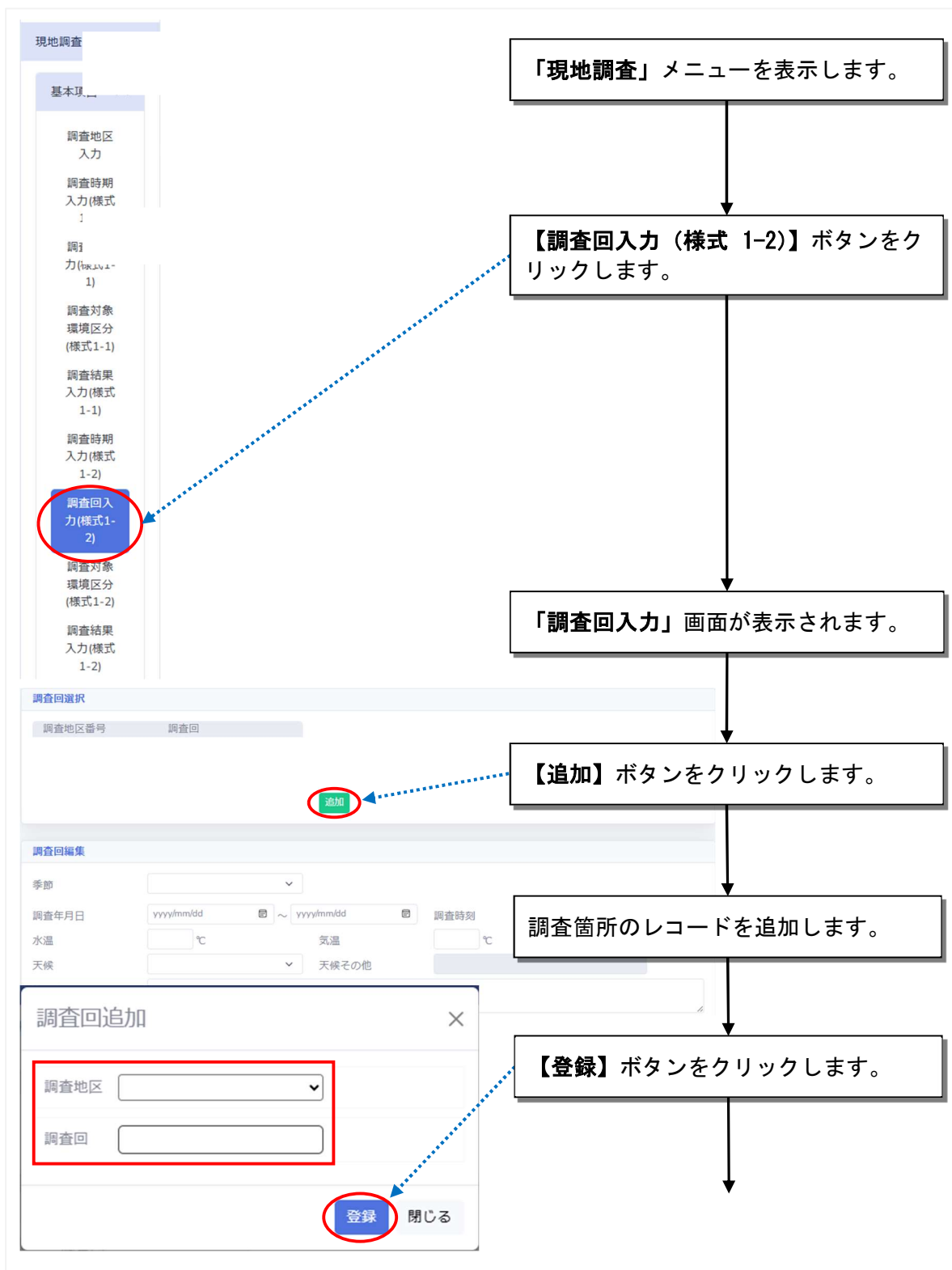
(6) 調査時期入力（現地調査様式1-2）

調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



## (7) 調査回（現地調査様式1-2）入力

設定済みの調査地区選択し、調査回を設定します。各調査回に対し、調査マニュアルに基づいた調査環境データ等を入力します。



**調査回選択**

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

追加

**調査回編集**

季節

調査年月日  ~  調査時刻

水温  気温

天候  天候その他

特記事項

**水際の状況**

護岸等						根固	
コンクリート 護岸	鋼矢板 護岸	カゴ工	捨石工	木工	その他の 護岸	コンクリート ブロック	木工 沈床
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

水際の状況 (+ : 10%未満)

**調査者**

	区分	氏名	所属
1	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text"/>

行追加
削除

保存
削除

調査回選択欄にレコードが追加されます。

各欄に調査回に関するデータを入力します。

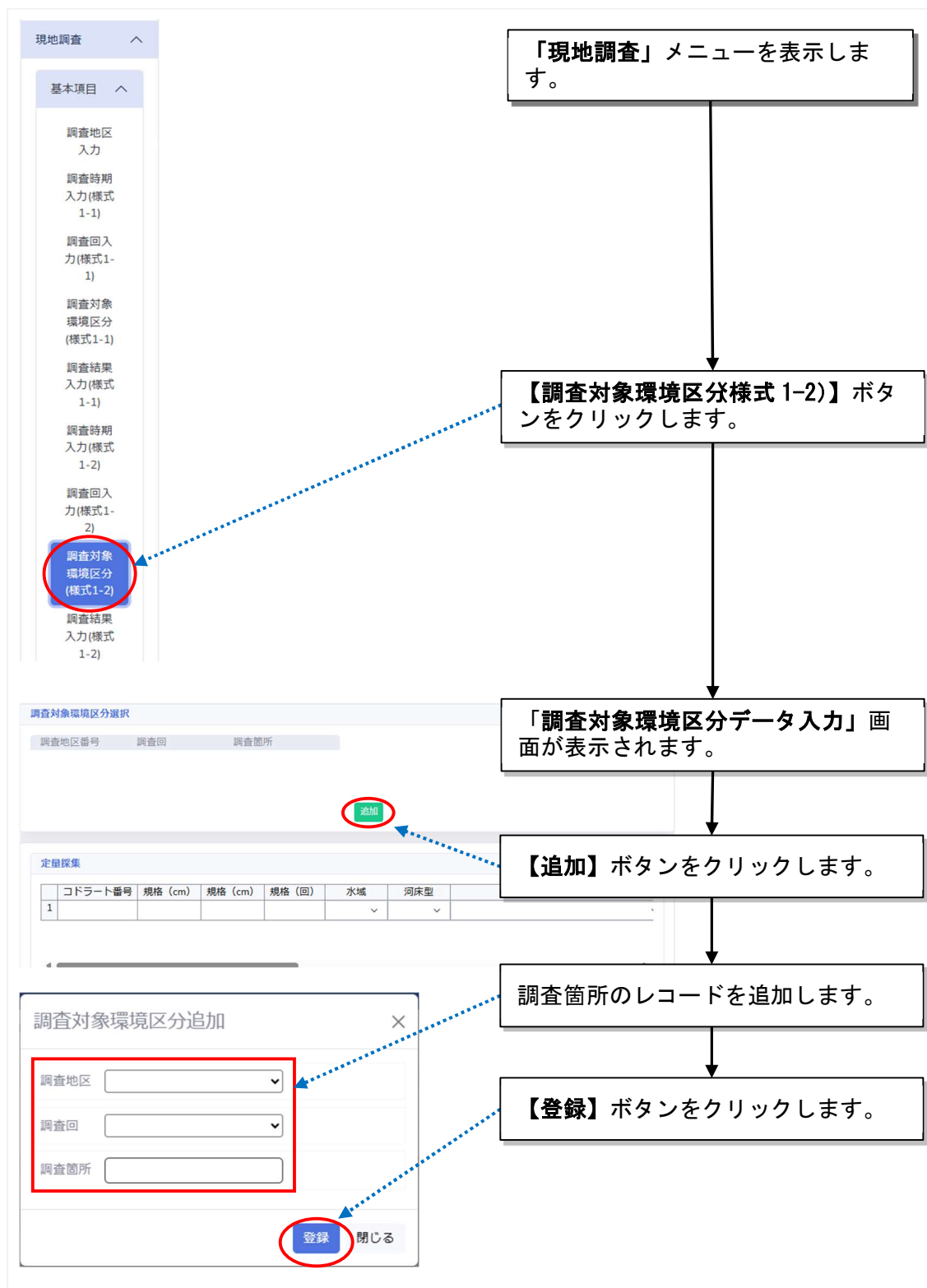
【保存】ボタンをクリックし、  
【OK】ボタンをクリックします。

調査環境の部分には、水際部におけるおよその距離比を 10%単位の数字で入力し、10%に満たない小規模な区分は+の印をつけてください。



#### (8) 調査対象環境区分入力（現地調査様式 1-2）

設定済みの調査地区・調査回を選択し、調査箇所を設定します。各調査箇所に対し、調査マニュアルに基づいた調査対象環境区分「定量採集」または「定性採集」に関するデータを入力します。



調査対象環境区分選択

調査地区番号	調査回	調査箇所
(未入力)	春	1
地区番号1		

追加

調査対象環境区分選択欄にレコードが追加されます。

【定量採集】・【定性採集】のそれぞれデータを入力します。

定量採集

	コドラート番号	規格 (cm)	規格 (cm)	規格 (回)	水域
1					

定性採集

	水域	調査対象環境区分	詳細な環境	上記以外の環境	環境の有無	採集の実別
1	▼	▼				

保存

【保存】 ボタンをクリックし、【OK】 ボタンをクリックします。

保存 削除

#### 【コドラート番号について】

コドラート番号は、以下の方法に従って入力をしてください。

淡水域	調査マニュアルで規定していると同様に、3つのサンプルそれぞれに、コドラート番号を付ける
汽水域	<p>(ア) 干潮時に底面が干出あるいは水深が浅くなる地区調査マニュアルで規定していると同様に、4つのサンプルそれぞれに、コドラート番号をつける</p> <p>(イ) 干潮時でも水深が深い地区 調査マニュアルでは、コドラート番号はつけないとなっているが、システム上では、識別のための番号をつけてください</p>

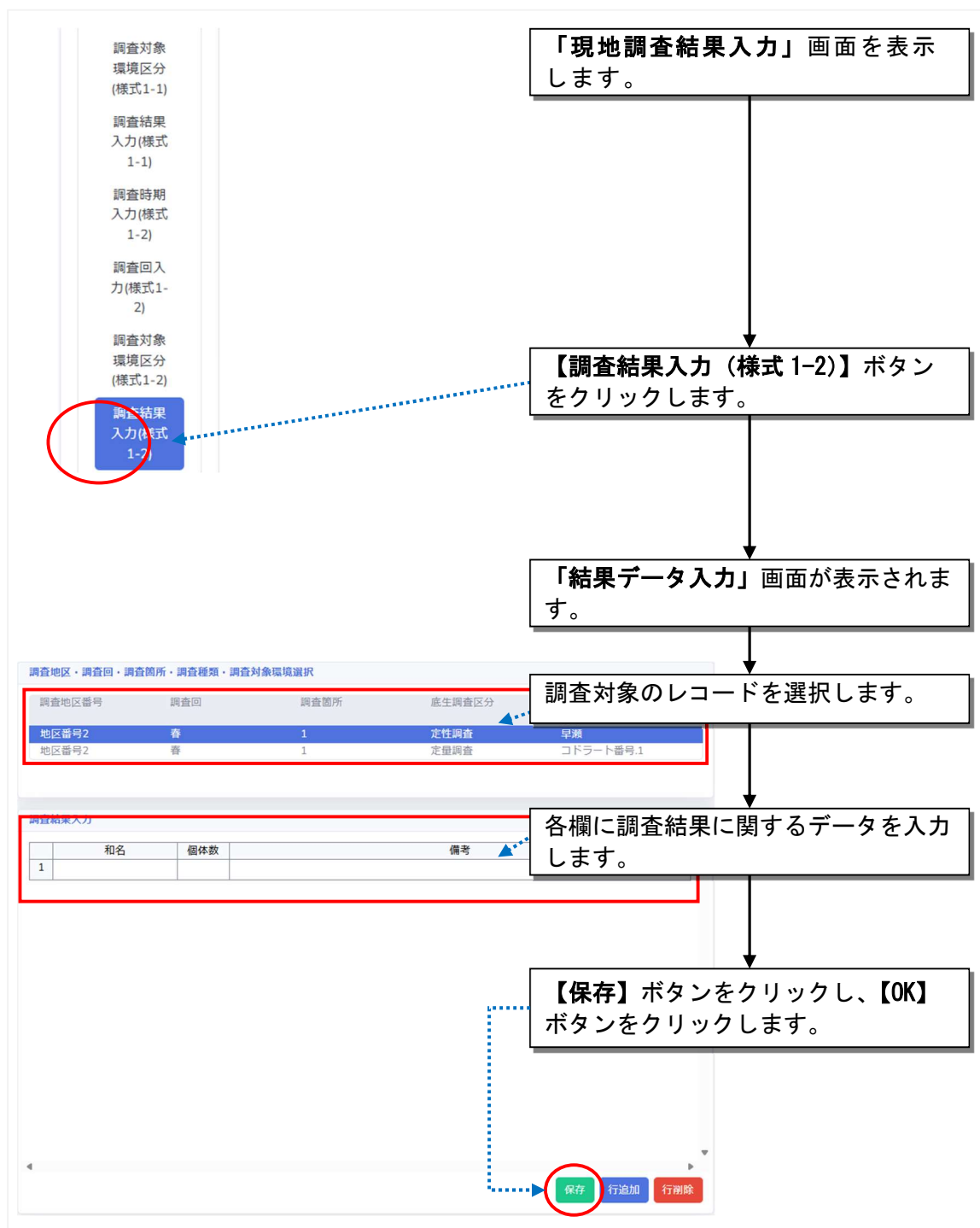
#### 【淡水域の水深が深い場所での定量採集のデータ入力方法について】

コドラートが設置できないような、淡水域の水深が深い場所での定量採集では、エクマンバージによる採泥を行う場合があると思われます。

その際のデータ入力は、通常の定量採集と同様に、採泥ごとにコドラート番号を付け、備考欄に「エクマンバージによる採泥」と記入してください。

# (9) 調査結果入力（現地調査様式1-2）

各サンプルで確認された底生動物の種名及び個体数などの情報を入力します。



同定文献の入力以降については、基本的に「魚類」でのデータ入力と同じ要領になりますので、魚類編をご参照ください。

### 6.3.3 植物

#### (1) 植物相調査地区入力

調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査 回数が付加されます。

河川環境データベース

河川水辺の国勢調査（ダム版） 入出力システム（植物調査）

調査会社ユーザ

ホーム

初期データ

事前調査

現地調査

種名チェック

結果とりまとめ

データ集計

GISデータ入力

帳票管理

調査基本情報

調査管理番号: D2024\_B9\_BAE\_3\_S8412

業務名: 那馬溪ダム河川水辺の国勢調査（魚類）

調査年度: 2024年

地方整備局名: 九州地方整備局

水系名: 遠賀川

調査結果入力状況

調査地区数	0
調査回数	0
確認種数	未入力
種名チェック状況	要チェック
登録写真数	0
GIS調査地区数	0
帳票アップロード状況	0
納品前チェック状況	未チェック

調査結果が更新されたので、種チェックを行って下さい

納品前にPDFをアップロードして下さい

納品前に必ずチェックする必要があります

初期画面から【現地調査】ボタンをクリックします。

【基本項目】ボタンをクリックします。

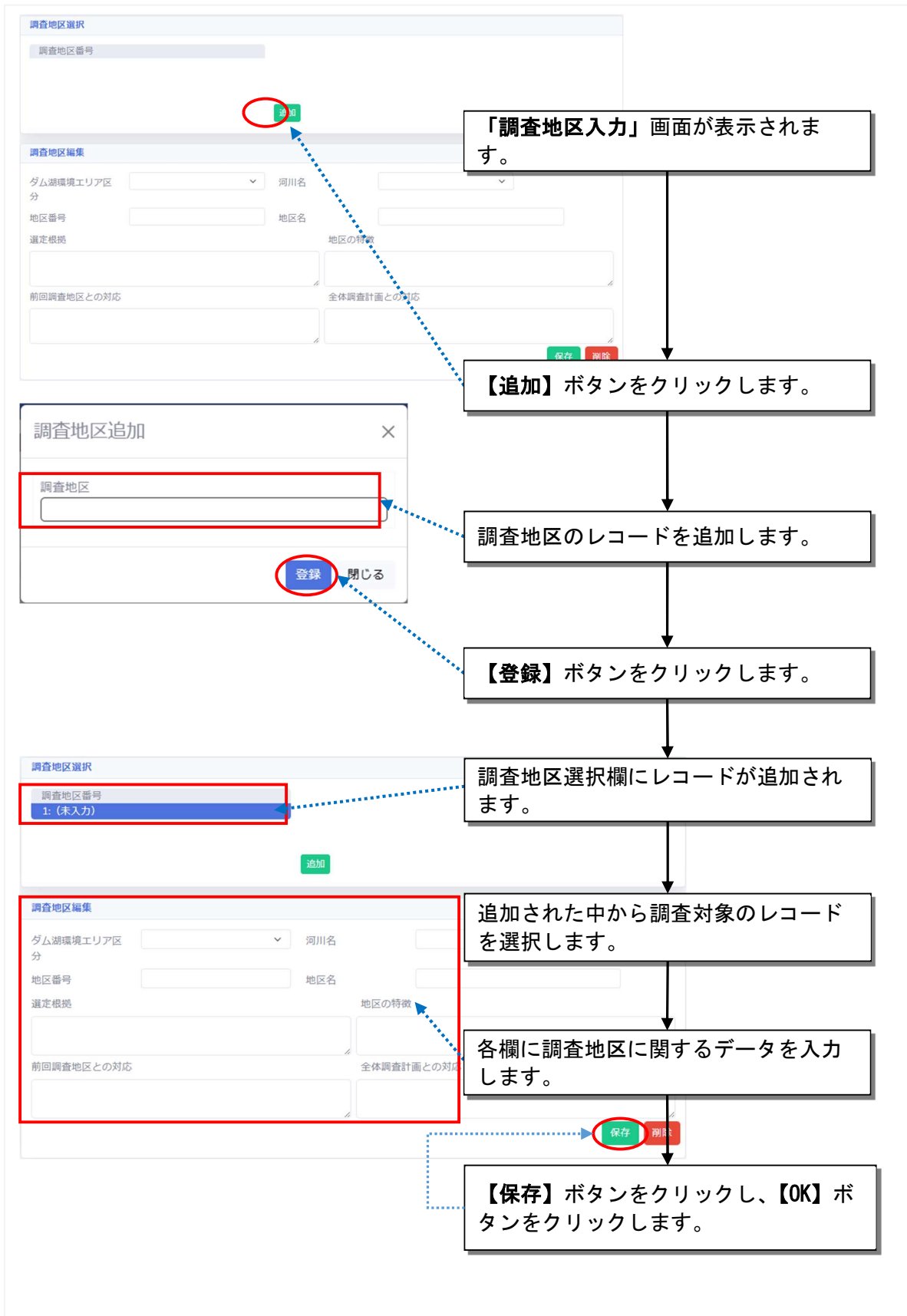
【植物相調査地区入力】ボタンをクリックします。

植物相調査地区入力

調査時期入力

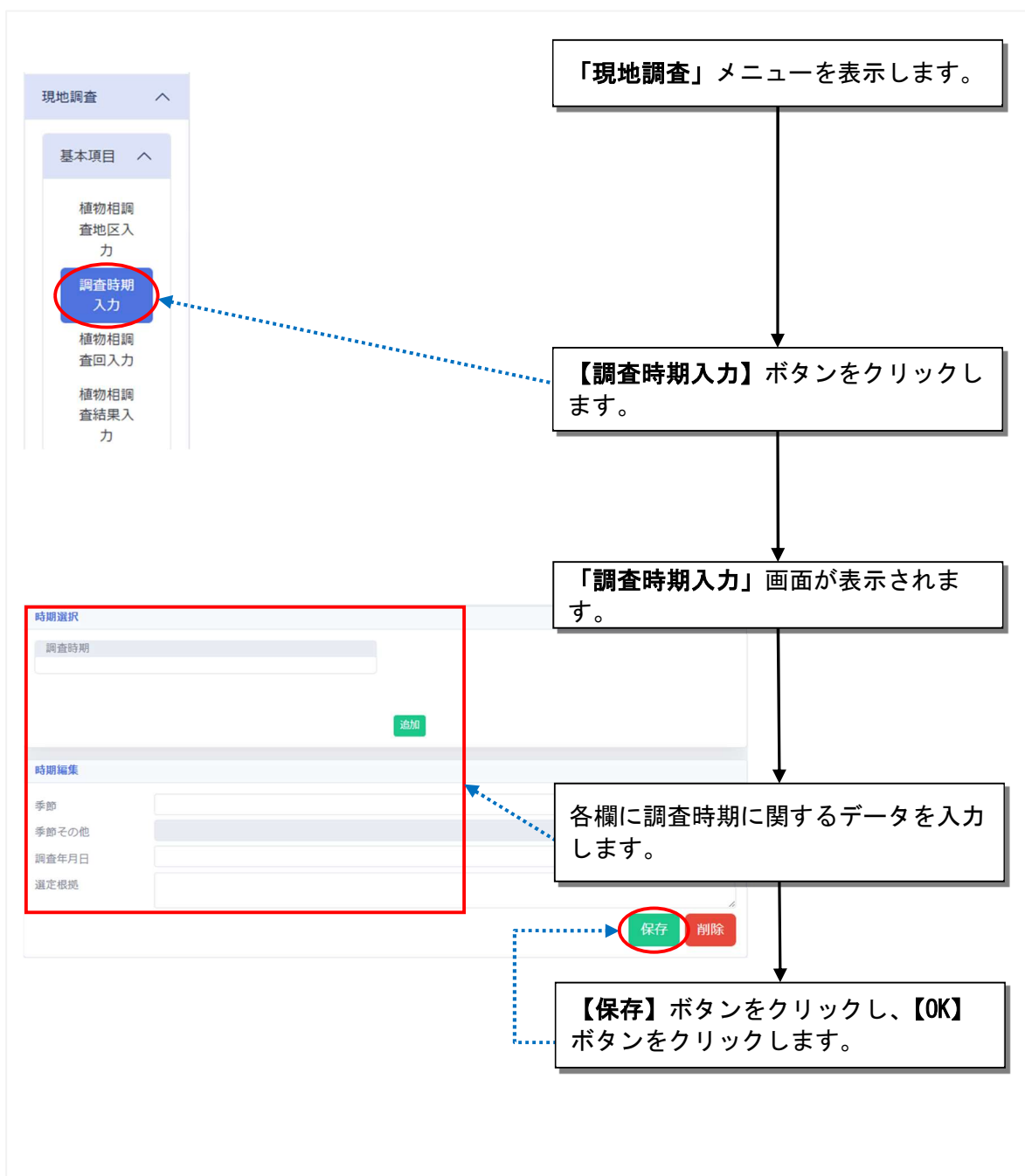
植物相調査回入力

植物相調査結果入力



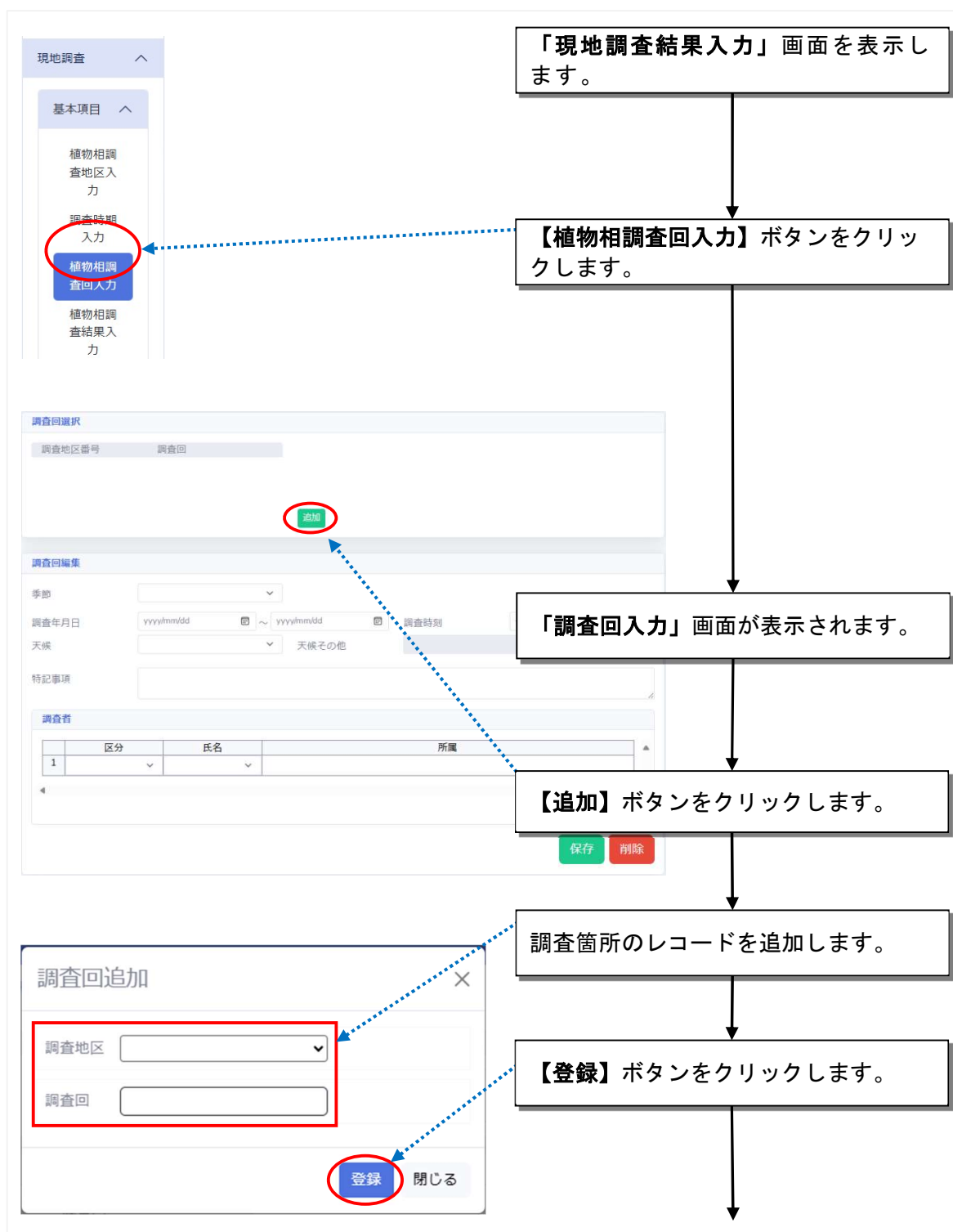
## (2) 調査時期入力

調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



### (3) 植物相調査回入力

設定済みの調査地区選択し、調査回を設定します。各調査回に対し、調査マニュアルに基づいた調査環境データ等を入力します。



調査回選択欄にレコードが追加されます。

各欄に調査回に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

調査回選択

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

追加

調査回編集

季節

調査年月日  ~  調査時刻  ~

天気  天気その他

特記事項

調査者

	区分	氏名	所属
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

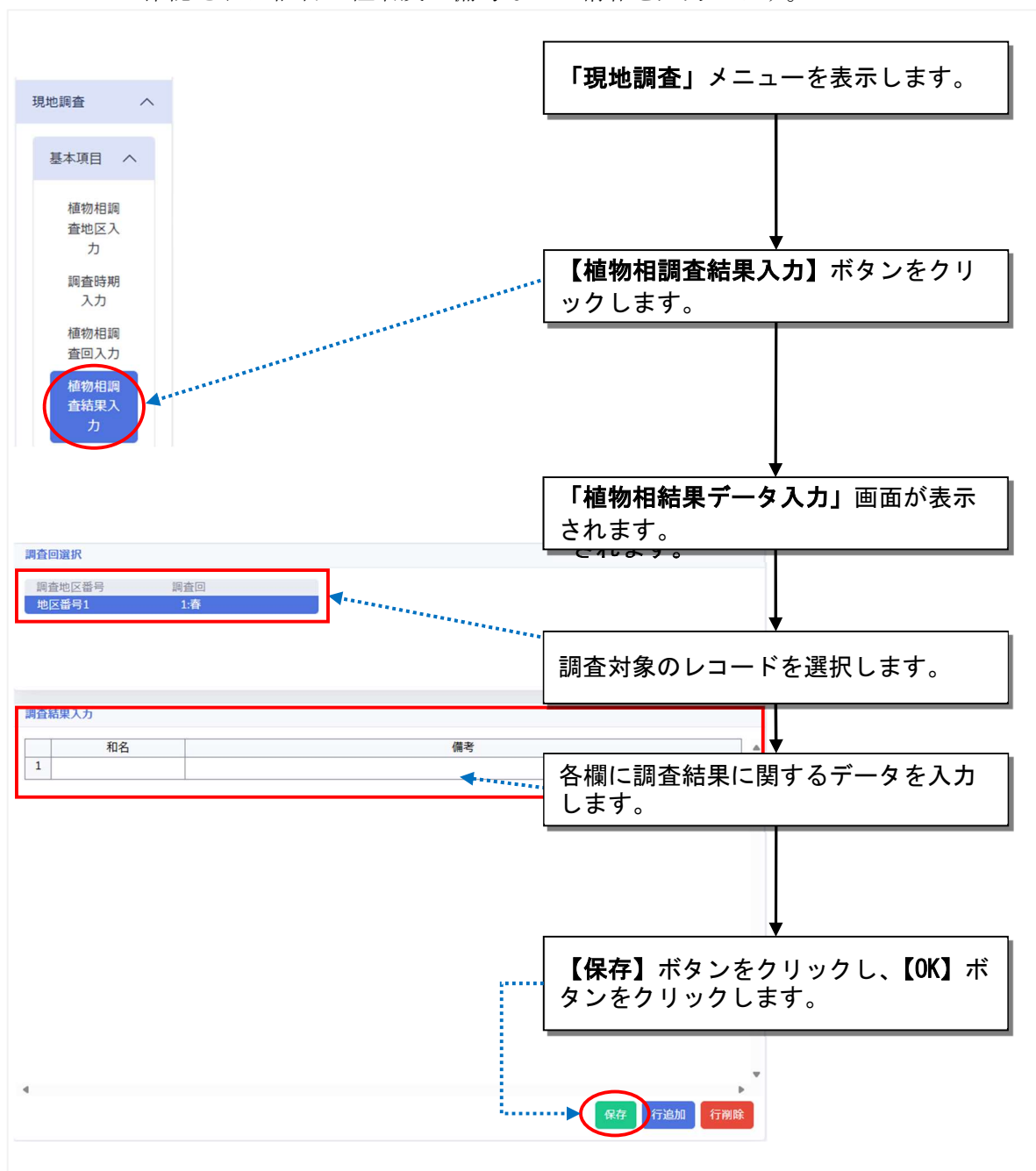
行追加 行削除

保存 削除



#### (4) 植物相調査結果入力

確認された植物の種名及び備考などの情報を入力します。



同定文献の入力以降については、基本的に「魚類」でのデータ入力と同じ要領になりますので、魚類編をご参照ください。

### 6.3.4 鳥類

#### (1) 調査箇所入力

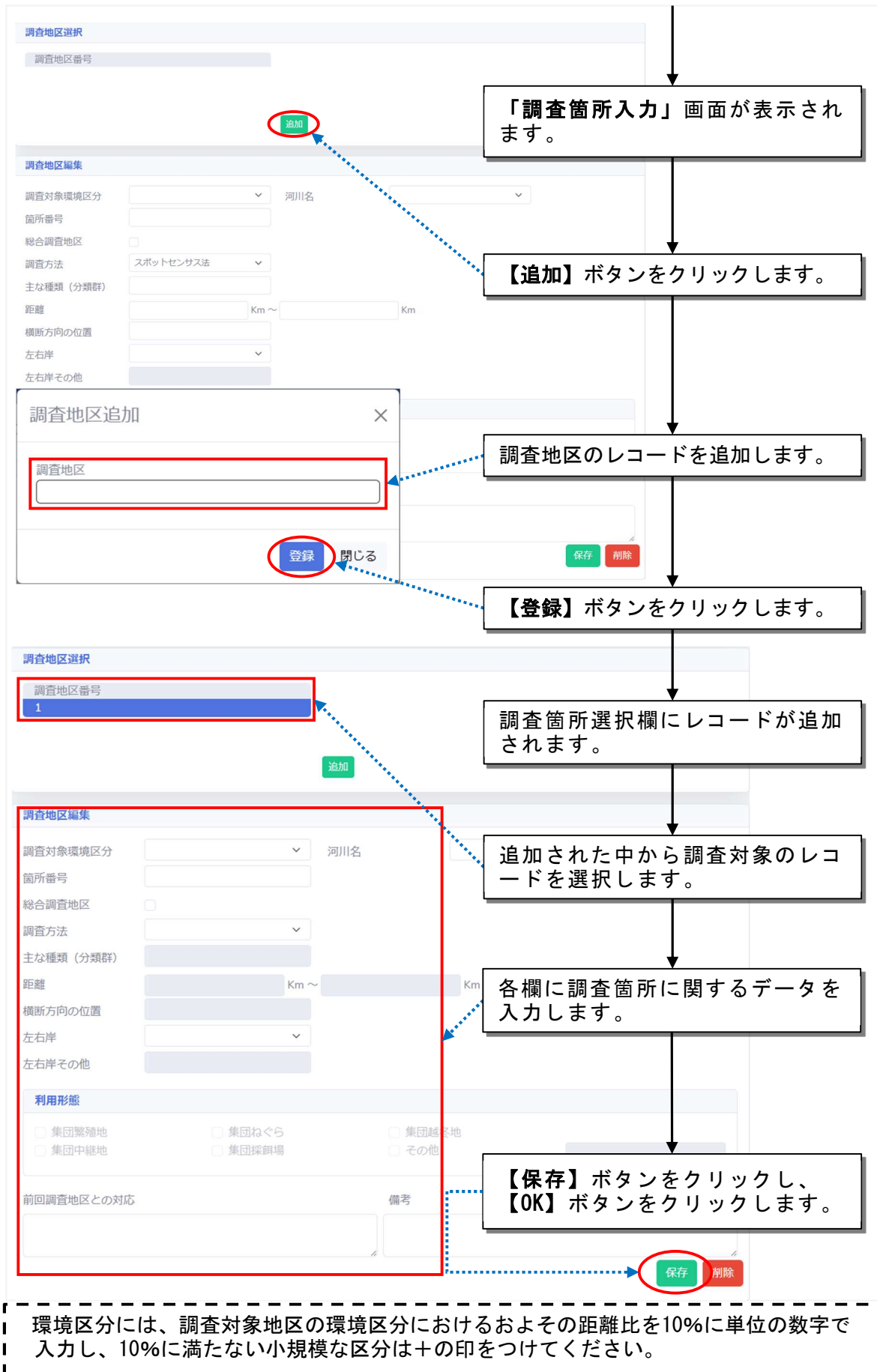
鳥類調査の場合は、スポットセンサスを実施した調査箇所が、他の生物項目の調査地区に該当しますので、調査箇所の設定となります。ここで入力した地区番号に対して調査回数が付加されます。

The screenshot shows the '河川環境データベース' (River Environment Database) web application. The main content area displays survey details for 'D2025\_89\_8AE\_4\_V77294'. The sidebar menu on the left has a '事前調査' (Pre-survey) item circled in red. A callout box points to it with the text: 「ホーム」画面から【現地調査】ボタンをクリックします。 (Click the [On-site Survey] button from the Home screen).

Below the sidebar, the '基本項目' (Basic Item) dropdown is expanded, showing '調査箇所入力' (Input Survey Location) circled in red. A callout box points to it with the text: 「基本項目」ボタンをクリックします。 (Click the [Basic Item] button).

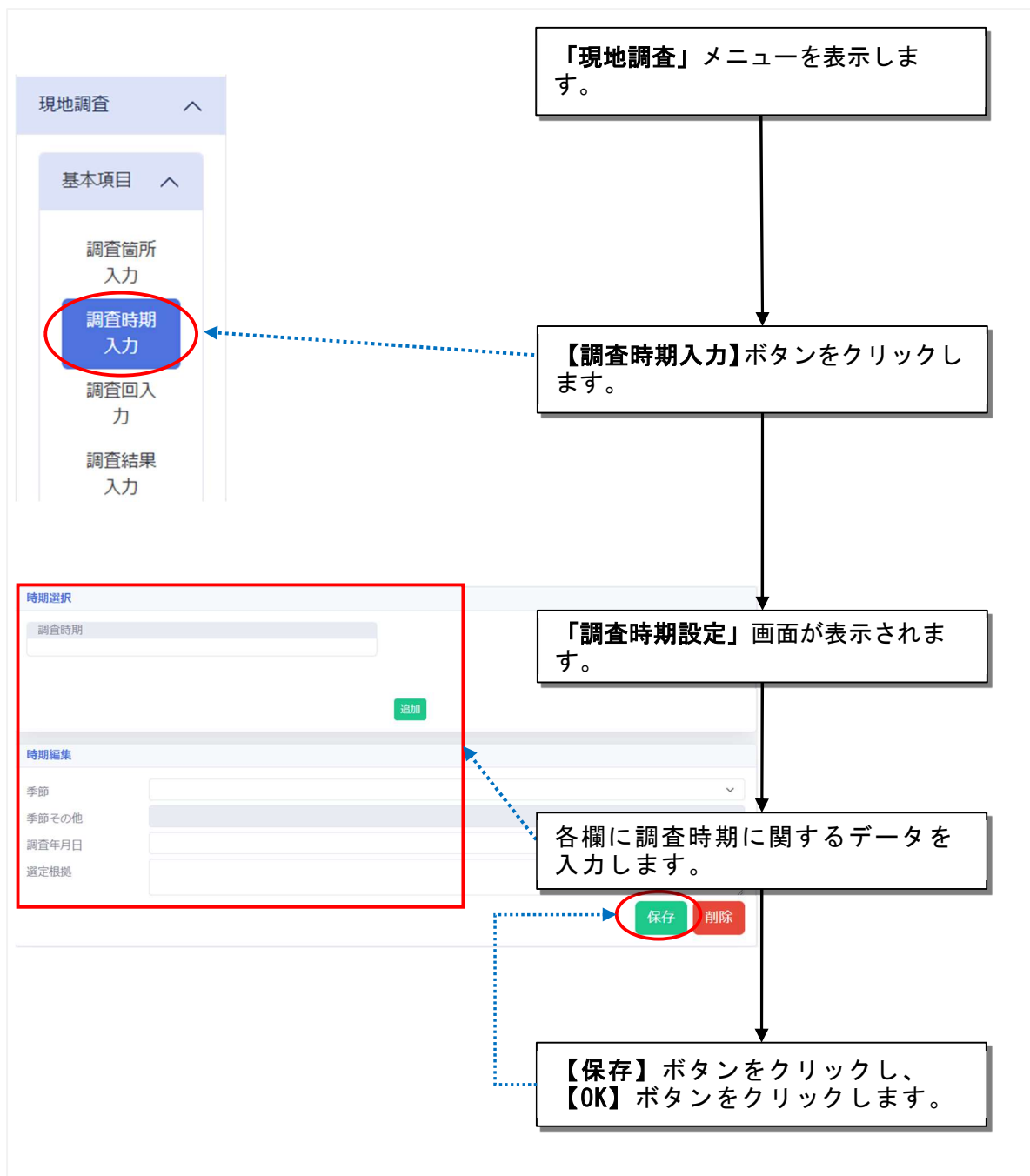
Below the dropdown, the '調査箇所入力' (Input Survey Location) button is circled in red. A callout box points to it with the text: 【調査箇所入力】ボタンをクリックします。 (Click the [Input Survey Location] button).

The main content area shows the '調査基本情報' (Survey Basic Information) section with fields for '調査管理番号' (D2025\_89\_8AE\_4\_V77294), '業務名' (令和2年度山国川管内水辺現地調査 (鳥類)業務), '調査年度' (2025), '調査終了年度' (2025), '地方整備局名' (九州地方整備局), '事務所名' (河川), and '水系名' (山国川). The '調査結果入力状況' (Survey Result Input Status) section shows a table with columns for '調査地区数' (1), '調査回数' (0), '確認種数' (0), '種名チェック状況' (0/0), '登録写真数' (0), 'GIS調査地区数' (0), '帳票アップロード状況' (0), and '納品前チェック状況' (未チェック). A red note at the bottom right states: 納品前にPDFをアップロードして下さい (Please upload the PDF before delivery) and 納品前に必ずチェックする必要があります (You must check before delivery).



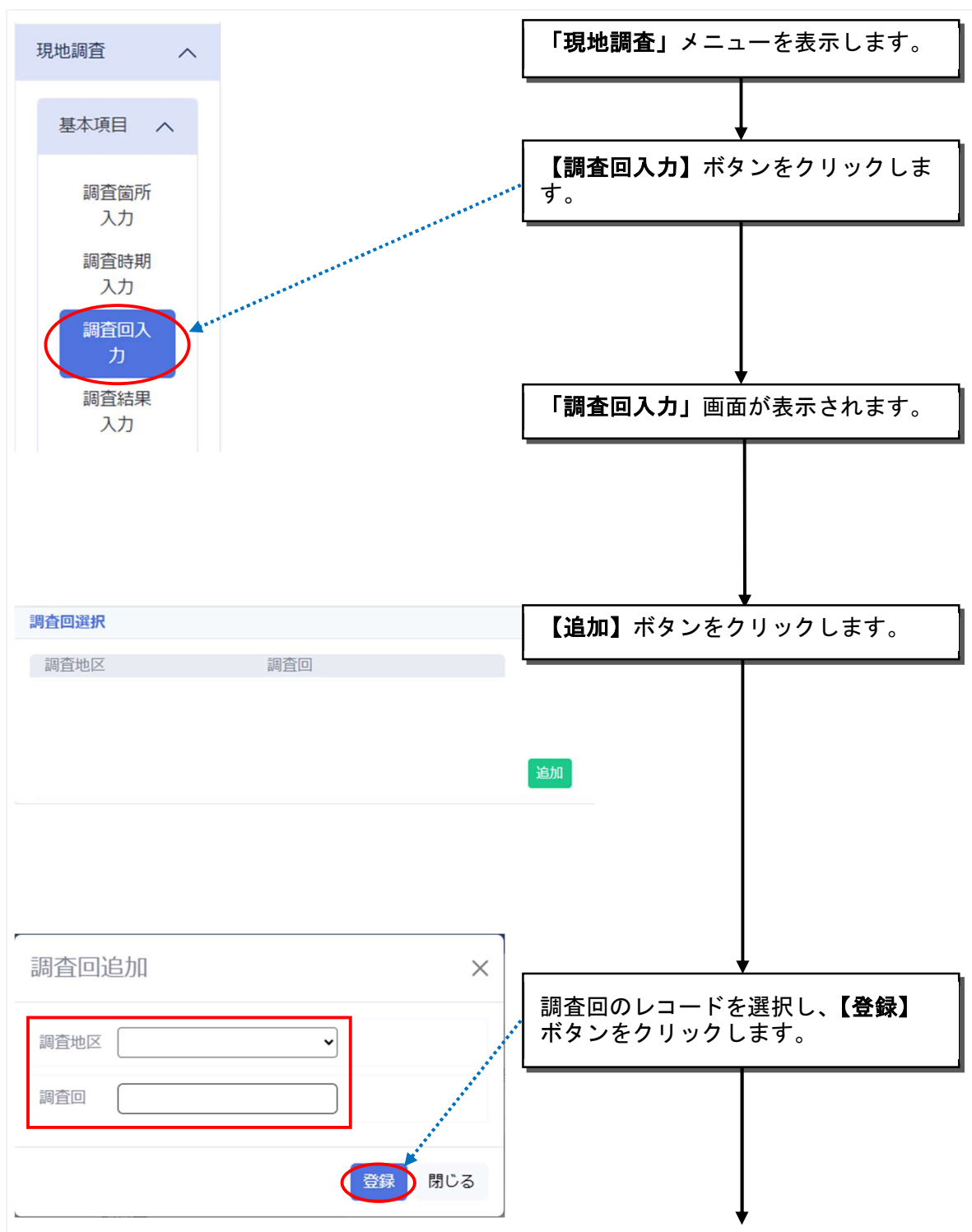
## (2) 調査時期入力

調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



### (3) 調査回入力

設定済みの調査地区を選択し、調査回を設定します。各調査回に対し、調査マニュアルに基づいた調査環境データ等を入力します。



調査回選択

調査地区	調査回
箇所番号1	1

追加

追加された中から調査対象のレコードを選択します。

調査回編集

時期: 春渡り

調査年月日: yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

調査時刻:

天候: 天候その他

風力: 干潟の広さ

変更理由:

特記事項:

調査者

	区分	氏名	所
1			

行追加 行削除

環境区分

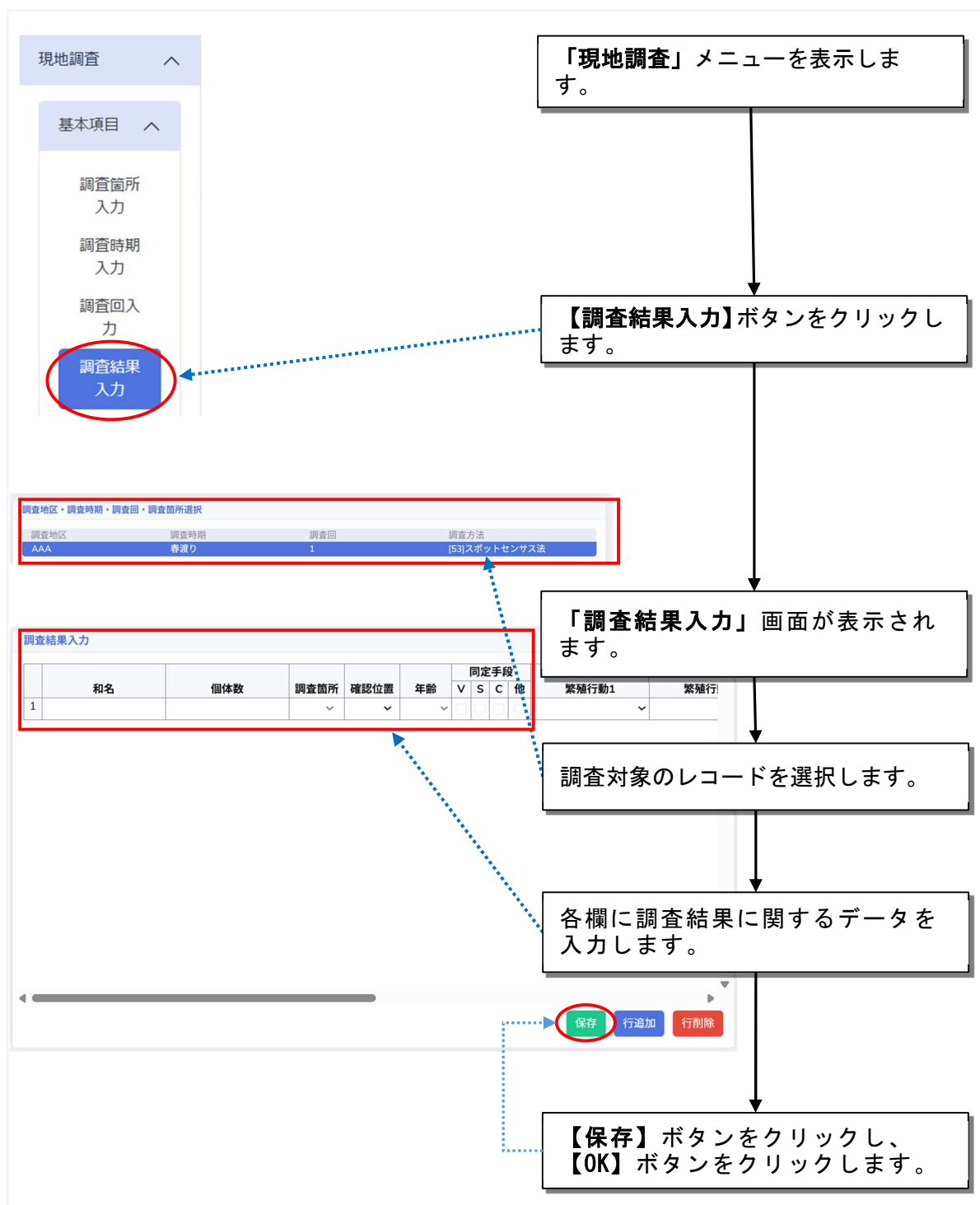
流水	湛水	ワンド・たまり	沈水・浮葉	干潟	土

保存 削除

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

#### (4) 調査結果入力

調査回入力画面で入力した回ごとに調査結果内容を入力します。



環境区分には、調査対象地区の環境区分におけるおよその距離比を10%に単位の数字で入力し、10%に満たない小規模な区分は+の印をつけてください。

同定文献の入力以降については、次の【集団分布位置図】以外、基本的に「魚類」でのデータ入力と同じ要領になりますので、魚類編をご参照ください。

### 6.3.5 両生類・爬虫類・哺乳類

#### (1) 調査地区入力（トラップ法/目撃法・フィールドサイン法共通）

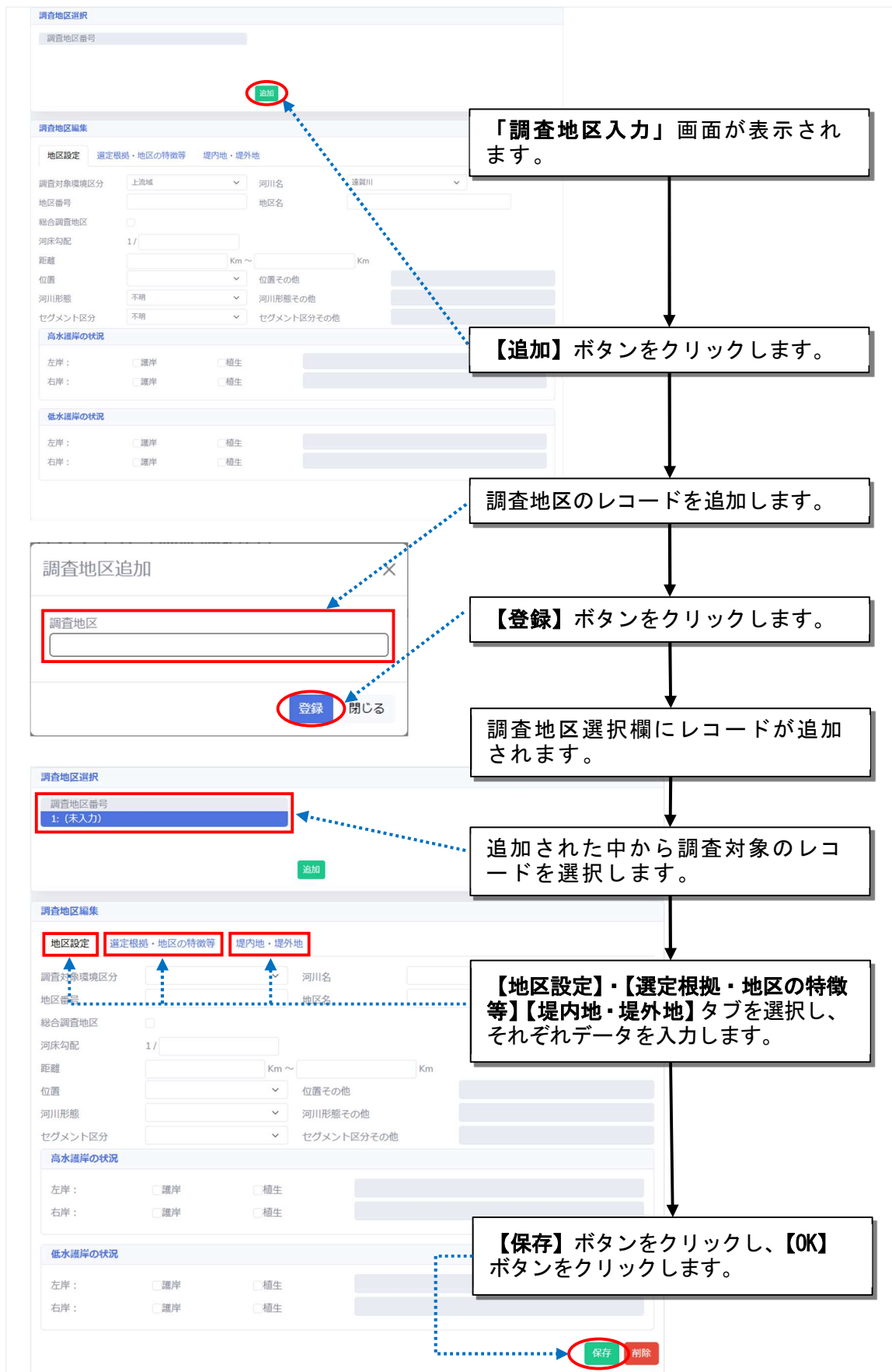
調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数が付加されます。

「ホーム」画面から【現地調査】ボタンをクリックします。

「目撃法・フィールドサイン法」と「トラップ法」で基本項目が分かれているため、調査手法に応じた【基本項目】ボタンをクリックします。  
(調査地区/調査時期については共通項目のため、片方に入力するだけでよい。)

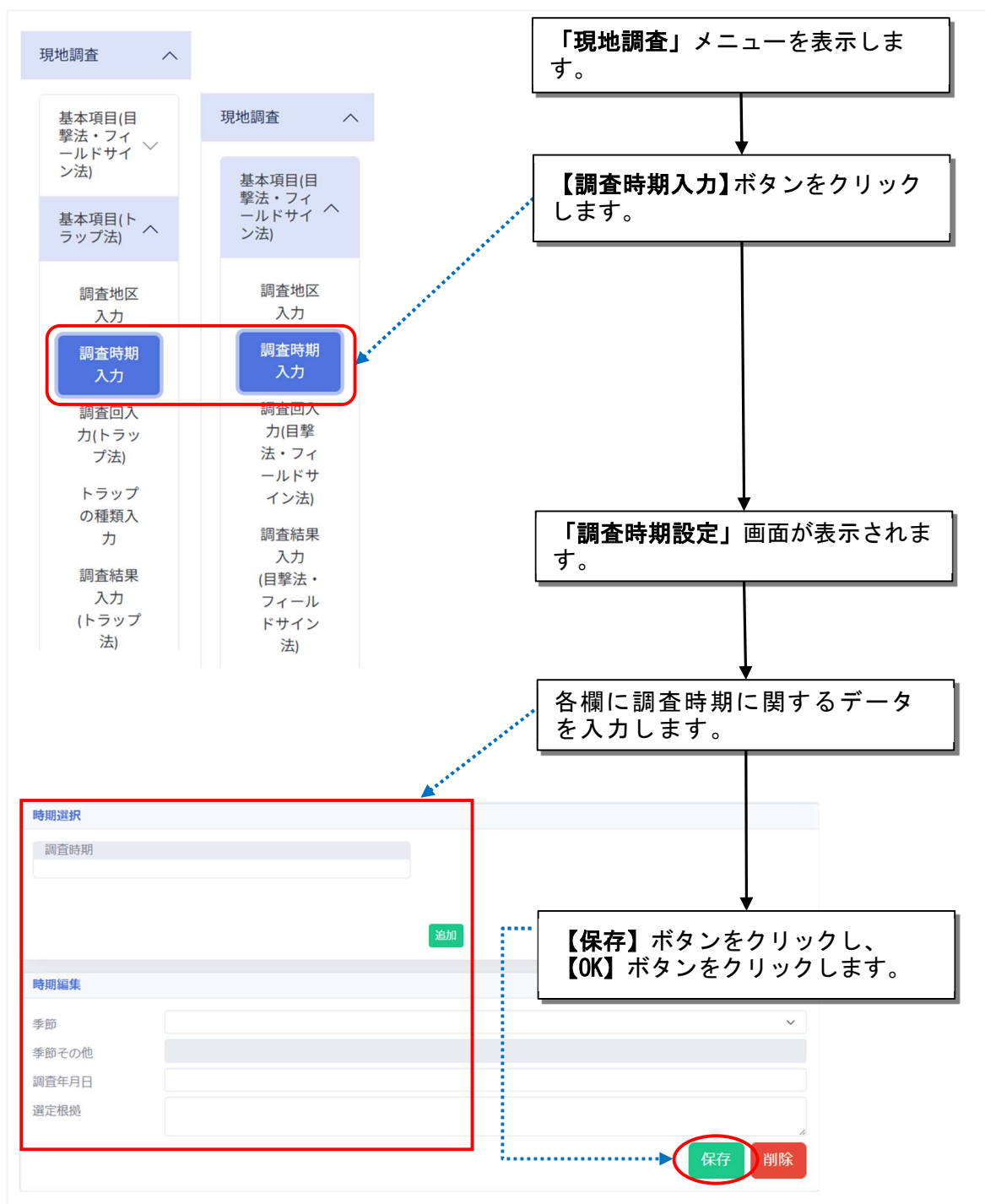
【調査地区入力】ボタンをクリックします。





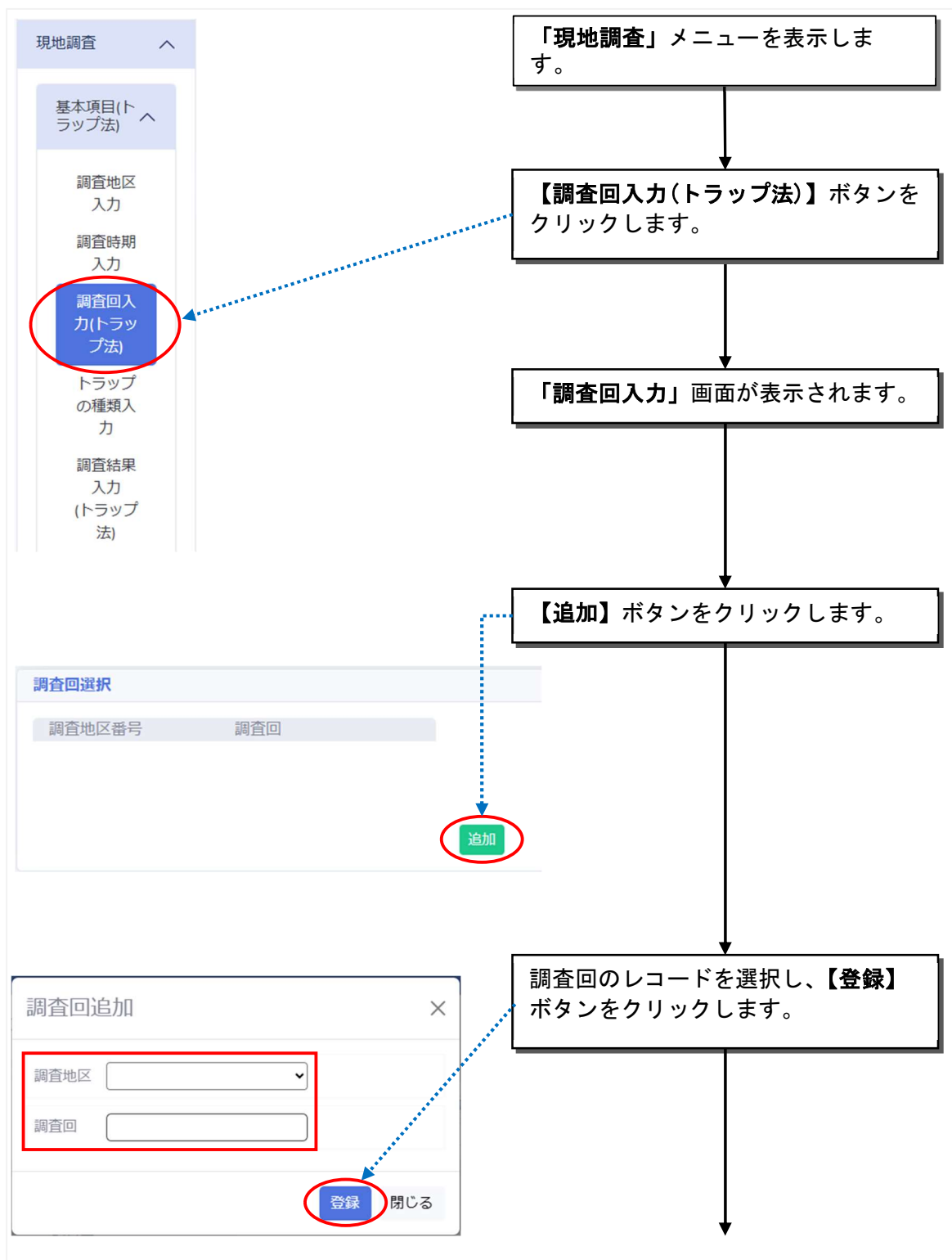
## (2) 調査時期入力（トラップ法/目撃法・フィールドサイン法共通）

調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



### (3) 調査回入力

設定済みの調査地区を選択し、調査回（季節や日時）を設定します。



調査回選択

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

追加

調査回編集

季節

調査年月日  ~

調査状況

	設置・見回り	調査時刻(自)	調査時刻(至)	天候	風の状況
1	yyyy/mm/dd <input type="checkbox"/>	--:-- <input type="text"/>	--:-- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	yyyy/mm/dd <input type="checkbox"/>	--:-- <input type="text"/>	--:-- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	yyyy/mm/dd <input type="checkbox"/>	--:-- <input type="text"/>	--:-- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	yyyy/mm/dd <input type="checkbox"/>	--:-- <input type="text"/>	--:-- <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

特記事項

調査者

	区分	氏名	所属
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

行追加 行削除

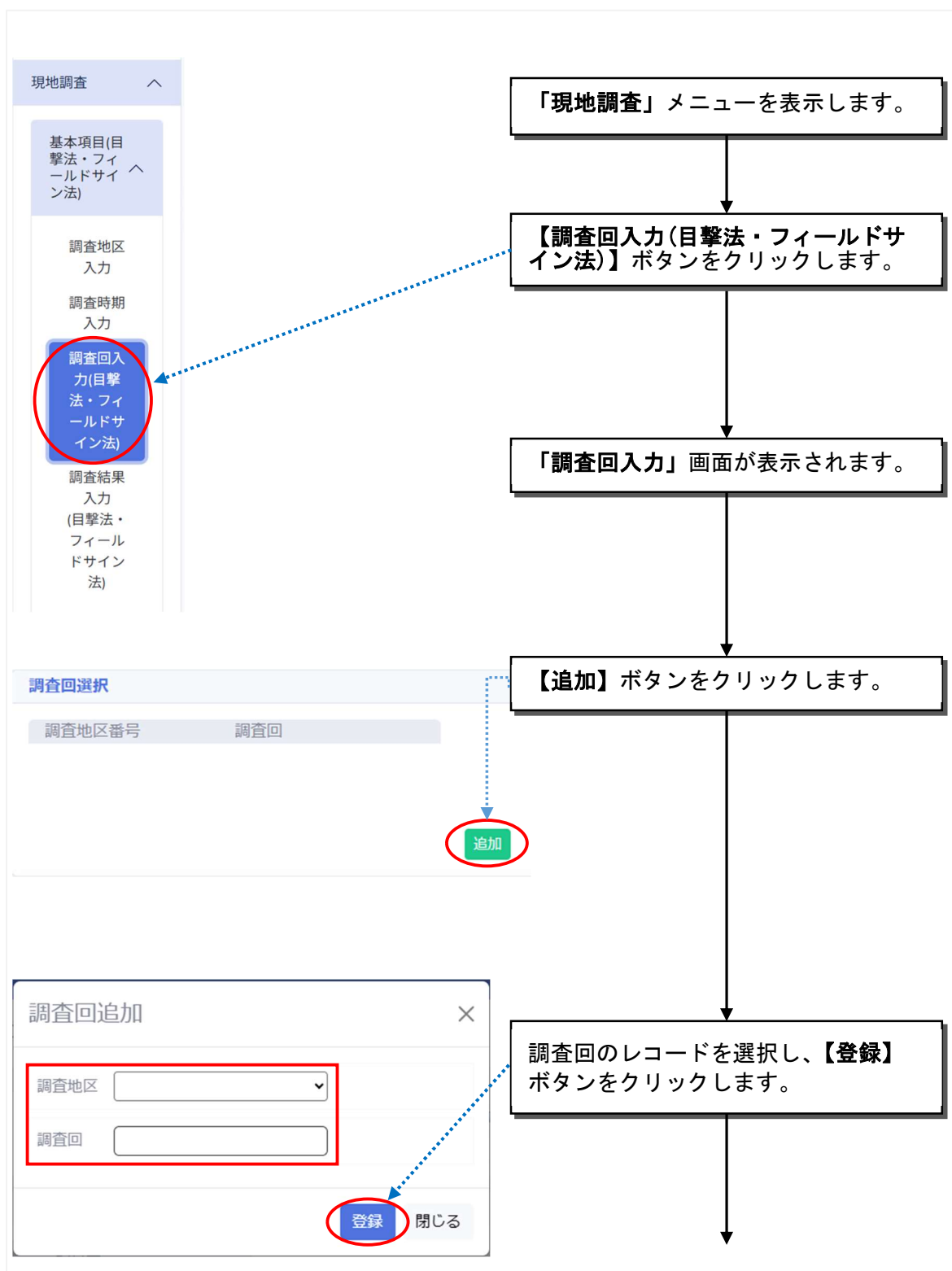
保存 削除

追加された中から調査対象のレコードを選択します。

各欄に調査回に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

## 2)目撃法・フィールドサイン法



**調査回選択**

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

追加

**調査回編集**

季節:

調査年月日:  ~

調査時刻:  ~

天候:  天候その他

特記事項:

**調査者**

	区分	氏名
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

行追加 行削除

保存 削除

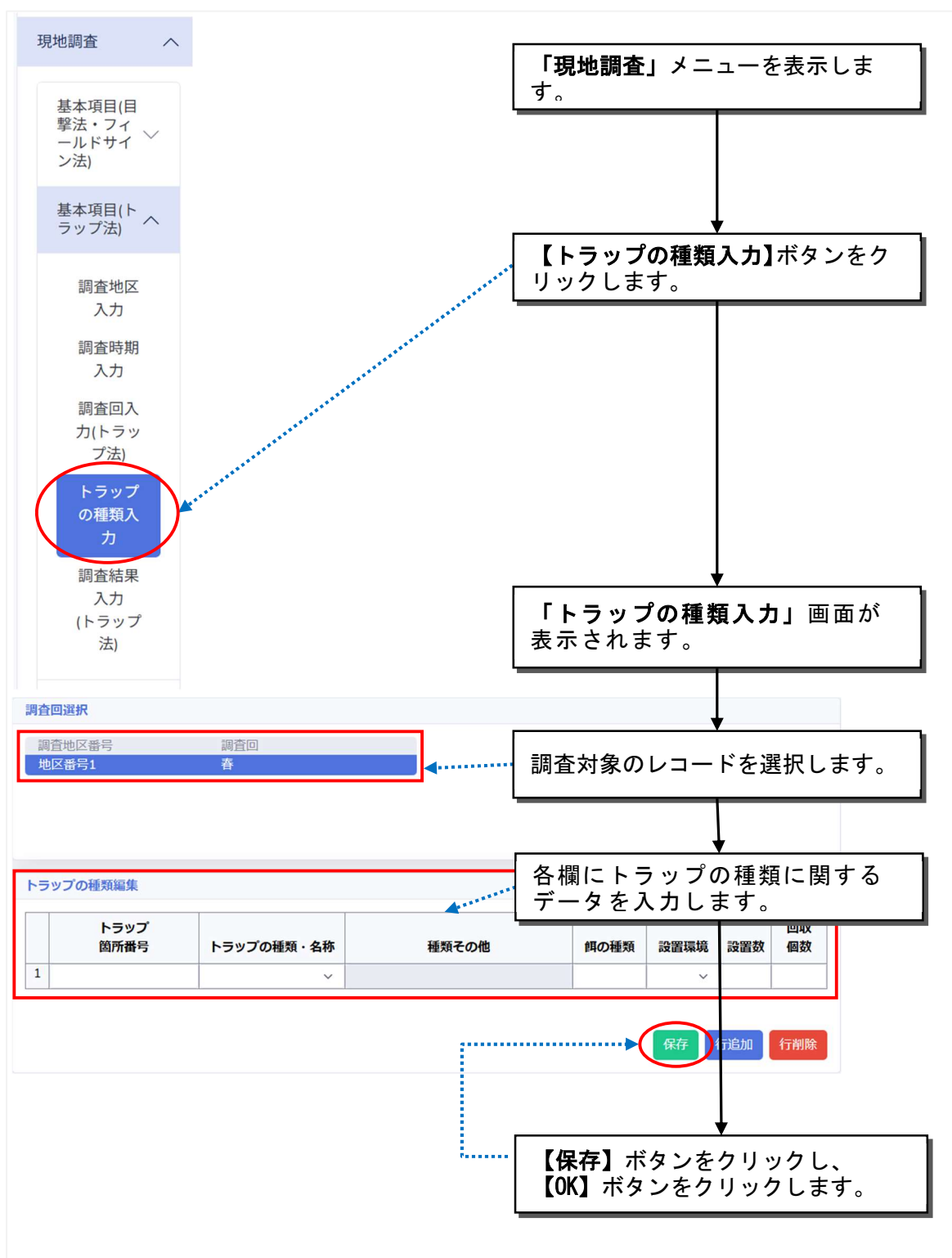
追加された中から調査対象のレコードを選択します。

各欄に調査回に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、  
【OK】ボタンをクリックします。

#### (4) トラップの種類入力

トラップ法については、トラップの種類を入力します。



## (5) 調査結果入力

### 1) トラップ法

調査回入力画面で入力した回ごとに調査結果内容を入力します。

The flowchart illustrates the steps for entering survey results using the trap method. It begins with displaying the 'Field Survey' screen, followed by clicking the 'Survey Result Input (Trap Method)' button. This leads to the 'Survey Result Input' screen, where a record is selected from the survey list. The user then enters data into the table columns. Finally, the 'Save' button is clicked, followed by the 'OK' button.

**「現地調査」画面を表示します。**

**【調査結果入力(トラップ法)】ボタンをクリックします。**

**「調査結果入力」画面が表示されます。**

**調査対象のレコードを選択します。**

**各欄に調査結果に関するデータを入力します。**

**【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。**

**調査結果入力画面のスクリーンショット:**

調査結果入力画面の左側には、基本項目(目撃法・フィールドサイン法)と基本項目(トラップ法)のメニューがあります。基本項目(トラップ法)の下には、調査地区入力、調査時期入力、調査回入力(トラップ法)、トラップの種類入力、および調査結果入力(トラップ法)があります。調査結果入力(トラップ法)は赤い円で囲まれています。

調査回選択画面には、調査地区番号(地区番号1)、調査回数(春)、および調査方法([1]墜落かん)が表示されます。調査地区番号と調査回数は赤い枠で囲まれています。

調査結果入力画面には、以下の表が表示されます。

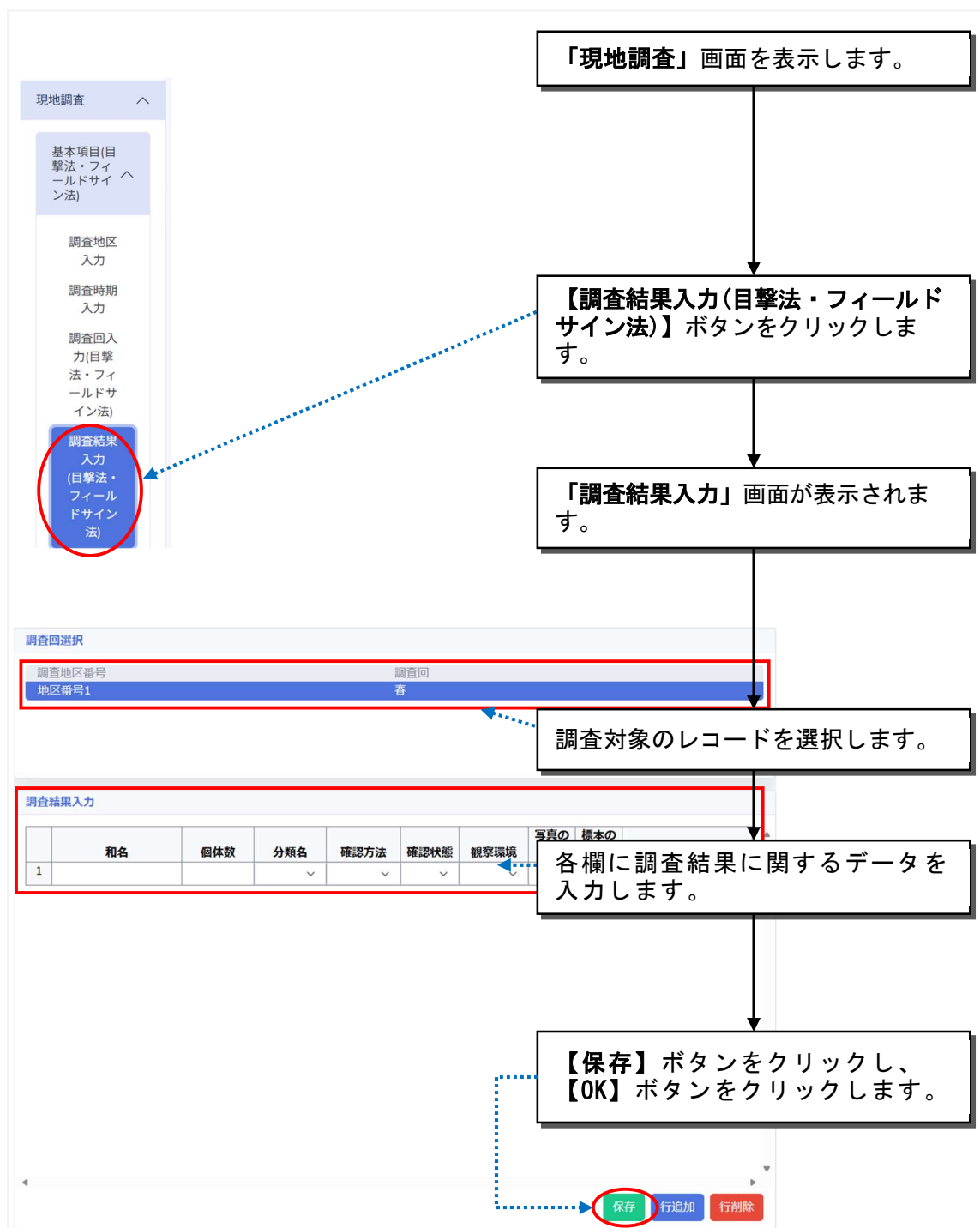
和名	分類名	性別	頭胴長(mm)	尾長(mm)	後趾長(mm)	耳長(mm)
1						

表の右側には「保存」「行追加」「行削除」のボタンがあります。保存ボタンは赤い円で囲まれています。



## 2)目撃法・フィールドサイン法

トラップ種類入力画面で入力した捕獲方法ごとに調査結果内容を入力します。



同定文献の入力以降については、基本的に「魚類」でのデータ入力と同じ要領になりますので、魚類編をご参照ください。

### 6.3.6 昆虫

#### (1) 調査地区入力

調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数が付加されます。

The screenshot shows the '河川環境データベース' (River Environment Database) interface. The main menu on the left includes 'ホーム' (Home), '初期データ' (Initial Data), '事前調査' (Pre-survey), '現地調査' (Field Investigation), '種名チェック' (Species Check), '結果とりまとめ' (Result Summary), 'データ集計' (Data Collection), 'GISデータ入力' (GIS Data Input), and '帳票管理' (Form Management). The '現地調査' (Field Investigation) menu is expanded, showing '基本項目' (Basic Items) and 'その他項目' (Other Items). The '基本項目' (Basic Items) menu is also expanded, showing '調査地区入力' (Investigation Area Input), '調査時期入力' (Investigation Period Input), '調査回入力' (Investigation Return Input), '調査方法入力' (Investigation Method Input), and '調査結果入力' (Investigation Result Input). The '調査地区入力' (Investigation Area Input) button is highlighted with a red circle.

河川環境データベース  
河川水辺の国勢調査（河川版） 入出力システム（昆虫調査）

調査基本情報

調査管理番号	R2024_89_901_12370_6_K6694
業務名	遼賀川河川水辺の国勢調査（昆虫）
調査年度	2024年
調査地区	河川水辺の国勢調査（昆虫）
水系名	遼賀川

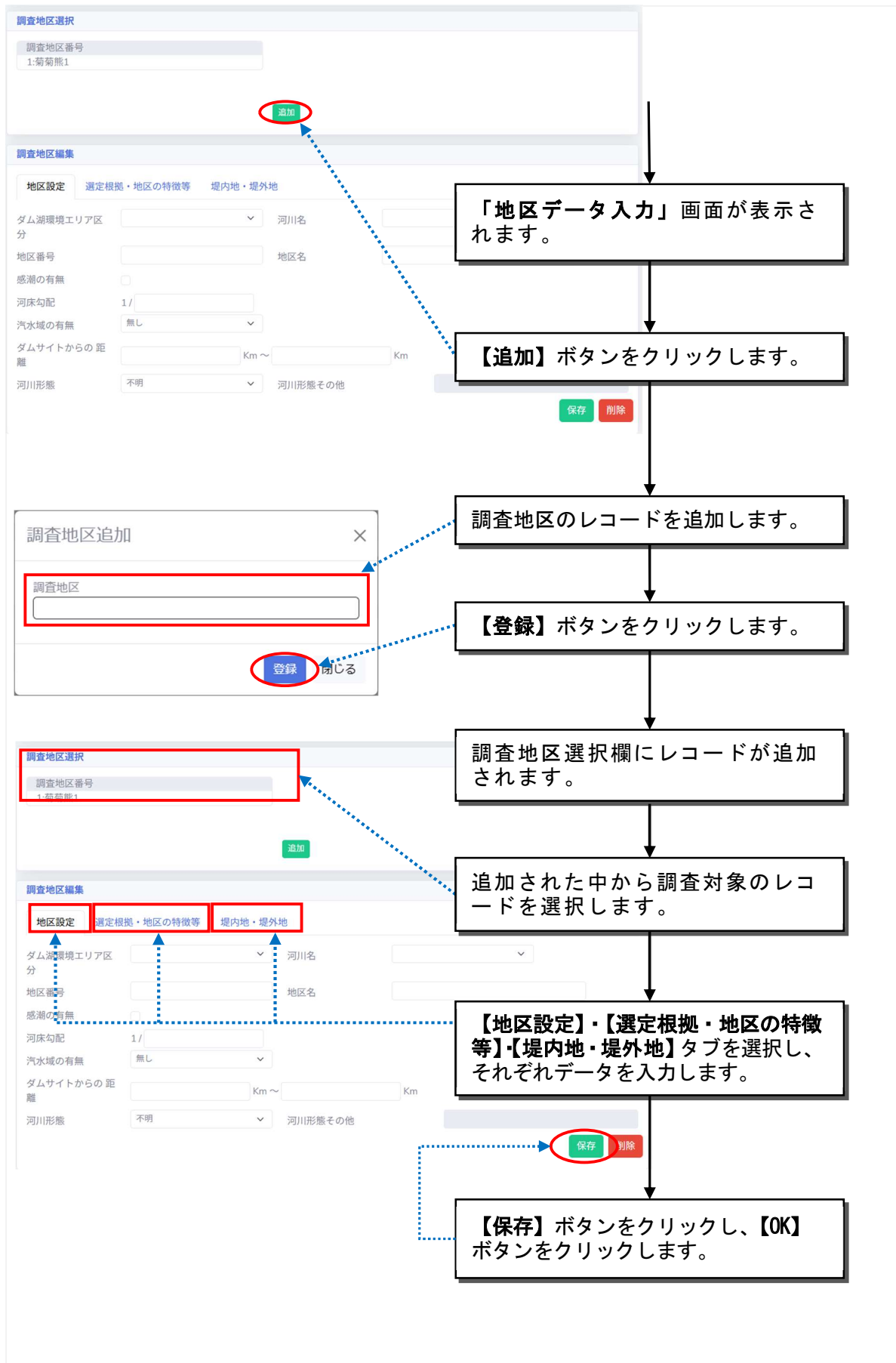
調査結果入力状況

調査地区数	0
調査回数	0
確認種数	未入力
種名チェック状況	要チェック
登録写真数	0
GIS調査地区数	0
帳票アップロード状況	0
納品前チェック状況	未チェック

「ホーム」画面から【現地調査】ボタンをクリックします。

【基本項目】ボタンをクリックします。

【調査地区入力】ボタンをクリックします。



調査地区編集

地区設定

選定根拠・地区の特徴等

堤内地・堤外地

調査環境

流水域	ワンド・たまり	沈水・浮葉	干潟	裸地	低茎草地	高茎草地	低木	広葉樹	針葉樹	竹林	笹原	果樹園	畑	水田	+

調査環境その他

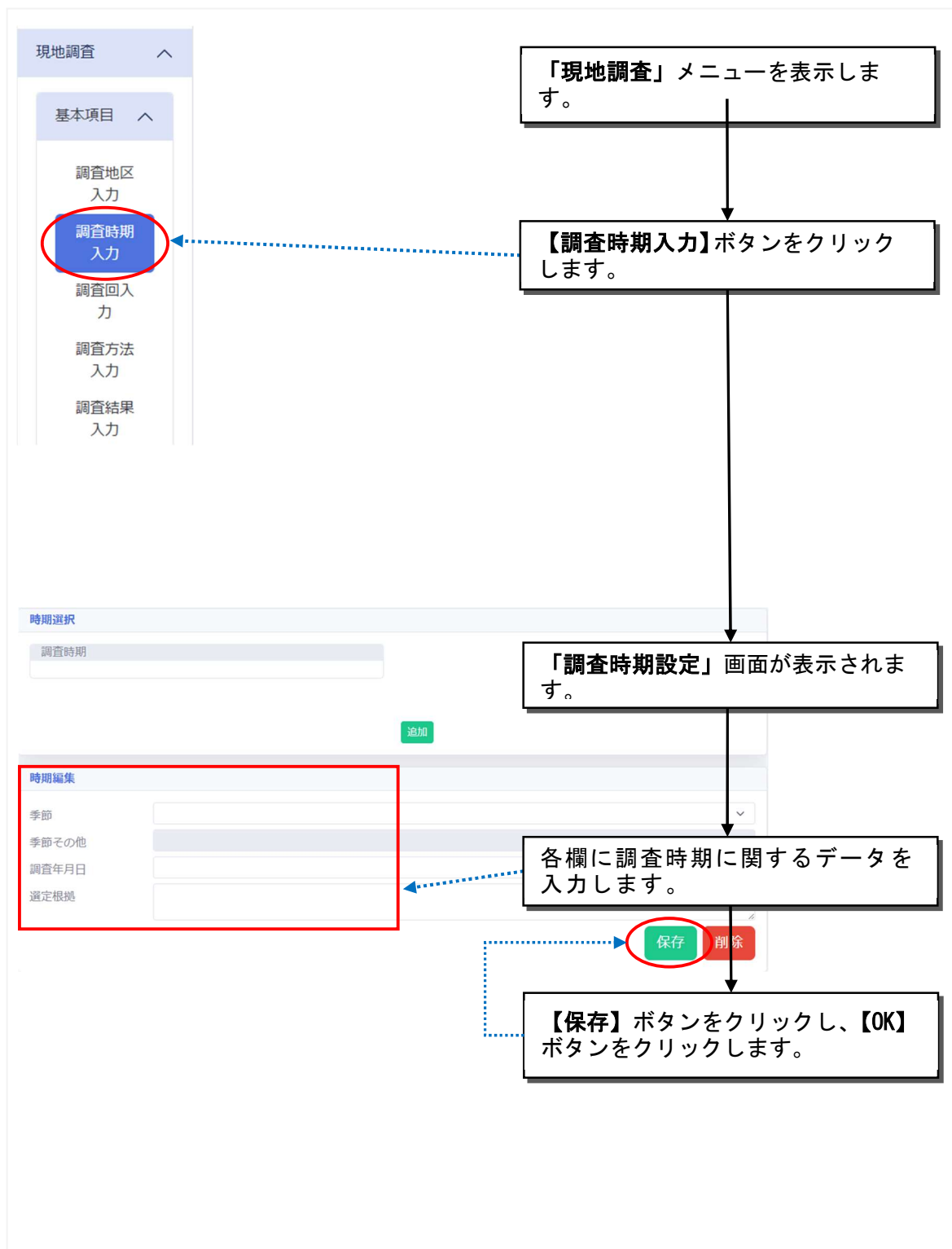
調査環境 (+ : 10%未満)

保存 削除

堤外地・堤内地の状況の部分には、水際部におけるおよその距離比を10%単位の数字で入力し、10%に満たない小規模な区分は+の印をつける。

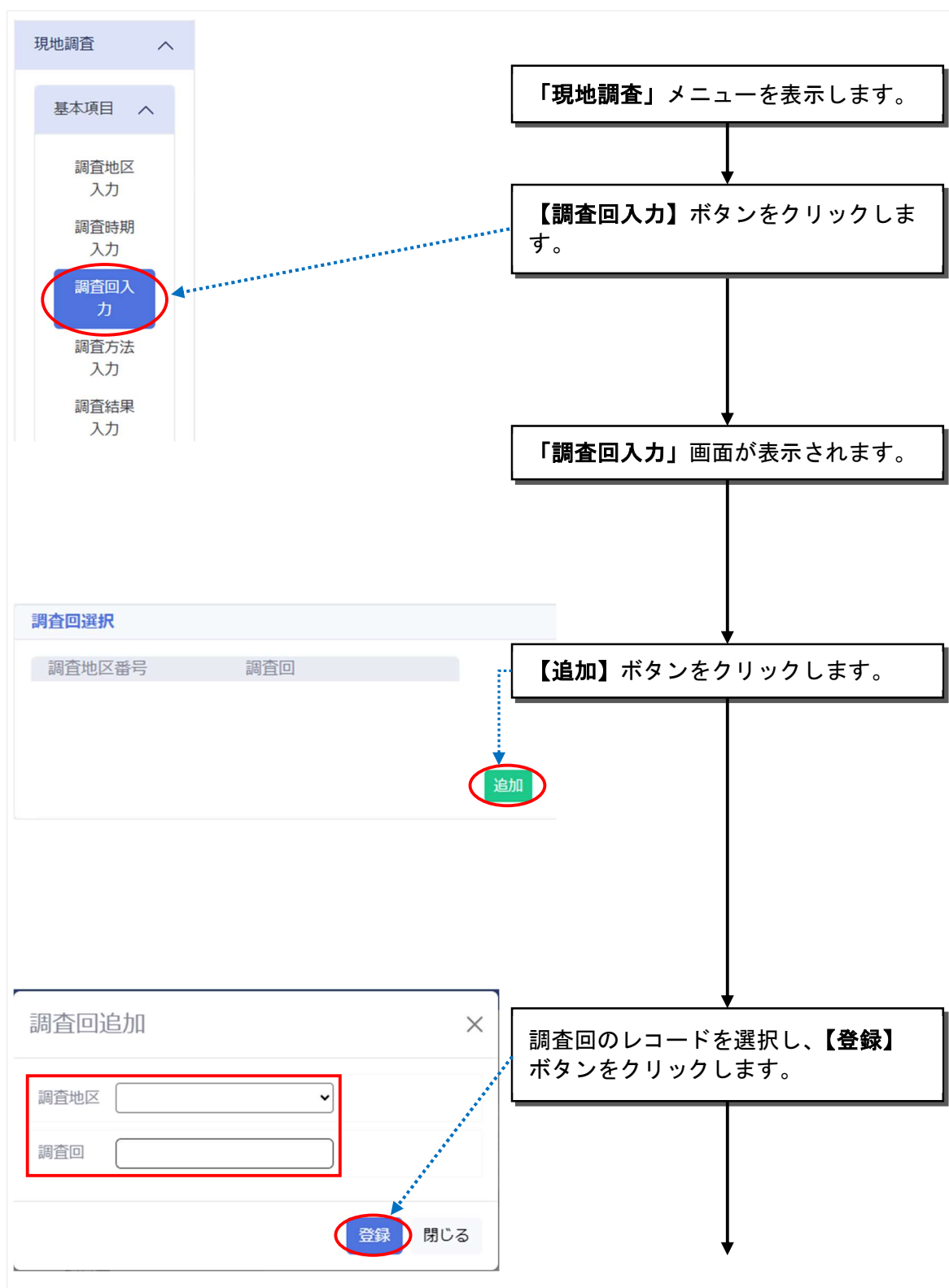
## (2) 調査時期入力

調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



### (3) 調査回入力

設定済みの調査地区を選択し、調査回（季節や日時）を設定します。



調査回選択

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

追加

追加された中から調査対象のレコードを選択します。

調査回編集

季節

調査年月日  ~

天候  天候その他

気温  °C

風の状況  風の状況その他

特記事項

調査者

	区分	氏名
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

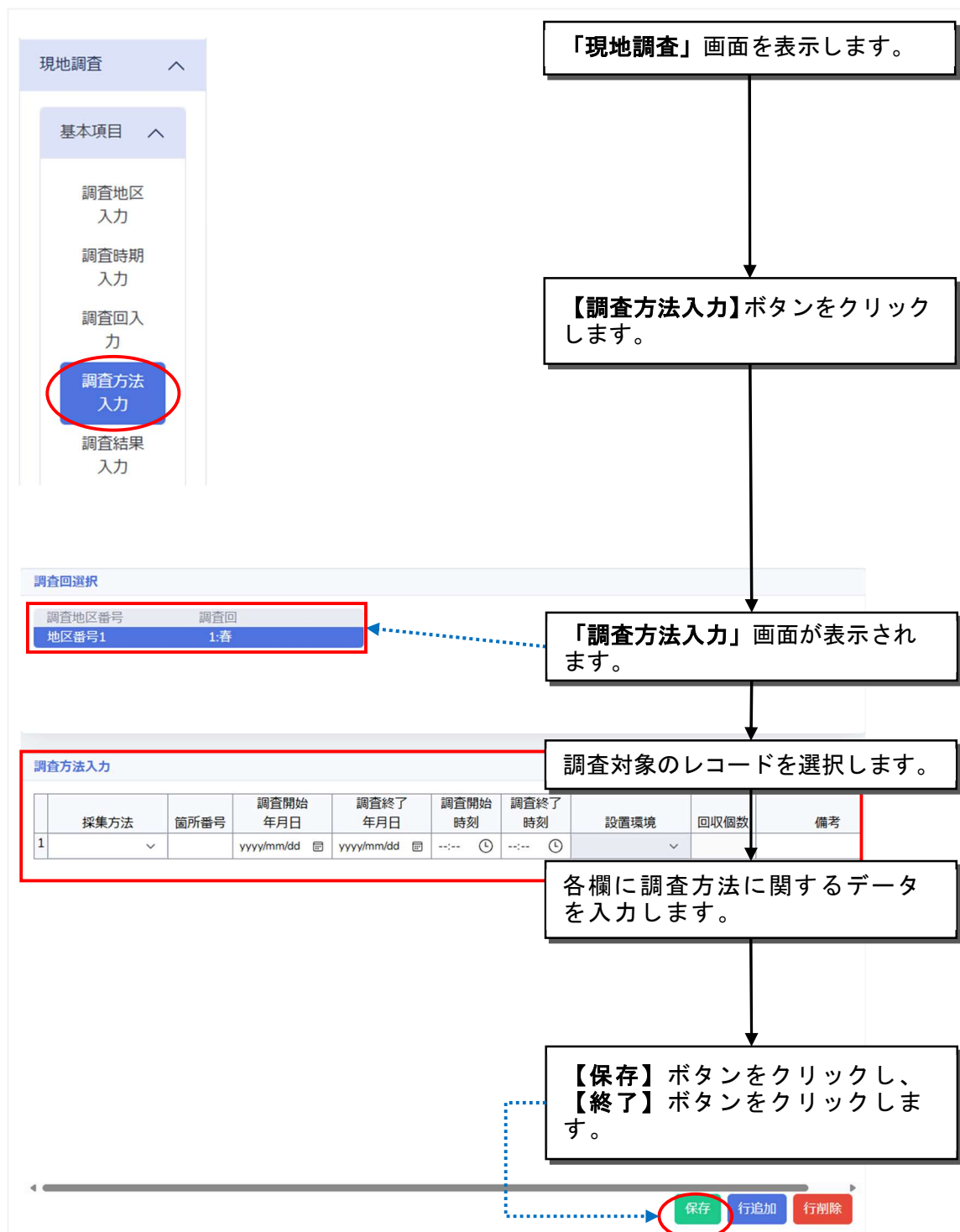
【保存】 ボタンをクリックします。

行追加 行削除

保存 削除

#### (4) 調査方法入力

調査方法を入力します。

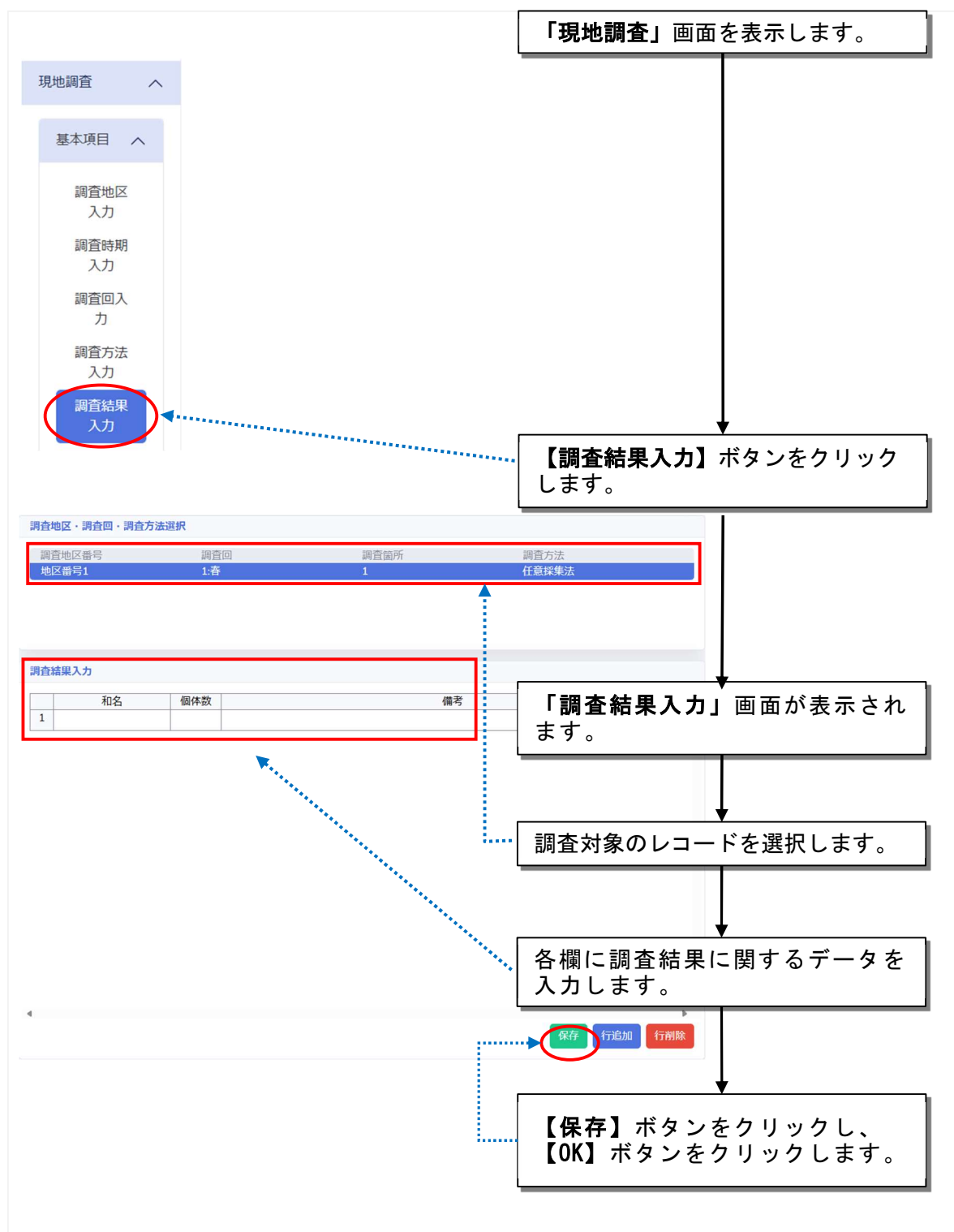


昆虫の調査結果の入力は、同定結果記録票（現地調査様式3）の取りまとめ形式の関係上、調査方法別調査箇所別に行っていただきます。  
同じ調査方法であっても、調査箇所が異なる場合には、同じ調査回の中で、調査箇所数分調査方法の設定を行ってください。



## (5) 調査結果入力

調査方法入力画面で入力した調査方法別調査箇所別に調査結果内容を入力します。



同定文献の入力以降については、基本的に「魚類」でのデータ入力と同じ要領になりますので、魚類編をご参照ください。

### 6.3.7 動植物プランクトン

### (1) 調査地区入力

調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査 回数が付加されます。

河川環境データベース

河川水辺の国勢調査（ダム版） 入出力システム（プランクトン調査）

初期画面から【現地調査】ボタンをクリックします。

「基本項目」ボタンをクリックします。

【調査地区入力】ボタンをクリックします。

調査基本情報

調査管理番号 D2024\_89\_03E\_7\_P8412

業務名 耶馬溪ダム河川水辺の国勢調査（プランクトン）

調査年度 2024年

調査終了年度 2024年

地方整備局名 九州地方整備局

事務所名 耶馬溪ダム管理事務所

水系名 遠賀川

河川名 遠賀川

調査結果入力状況

調査地区数 0

調査回数 0

確認種数 未入力

種名チェック状況 要チェック

登録写真数 0

GIS調査地区数 0

帳票アップロード状況 0

納品前チェック状況 未チェック

調査結果が更新されたので、種チェックを行って下さい

納品前にPDFをアップロードして下さい

納品前に必ずチェックする必要があります

ホーム

初期データ

事前調査

現地調査

基本項目

その他項目

現地調査

基本項目

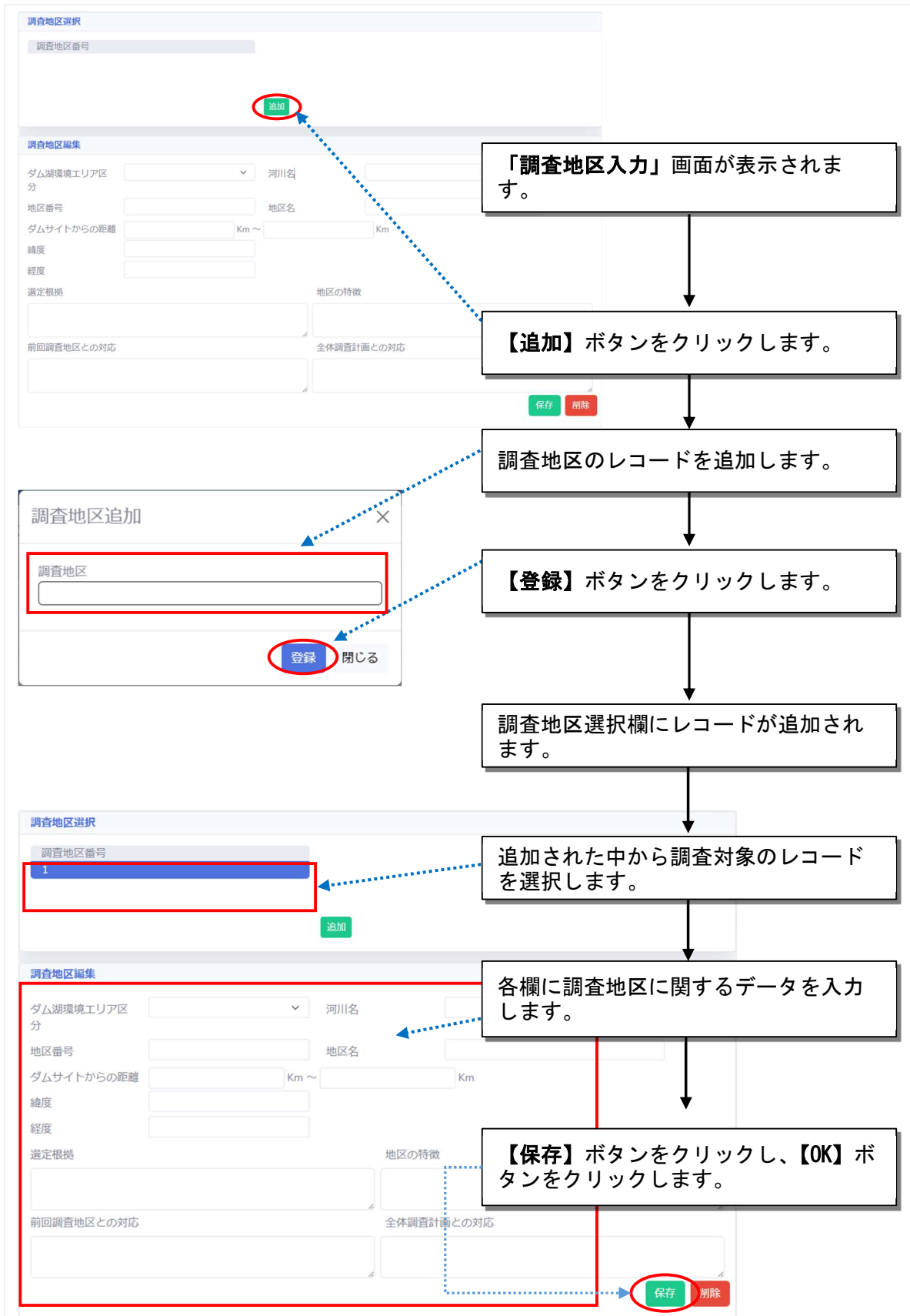
調査地区入力

調査時期入力

調査回入力

調査方法入力

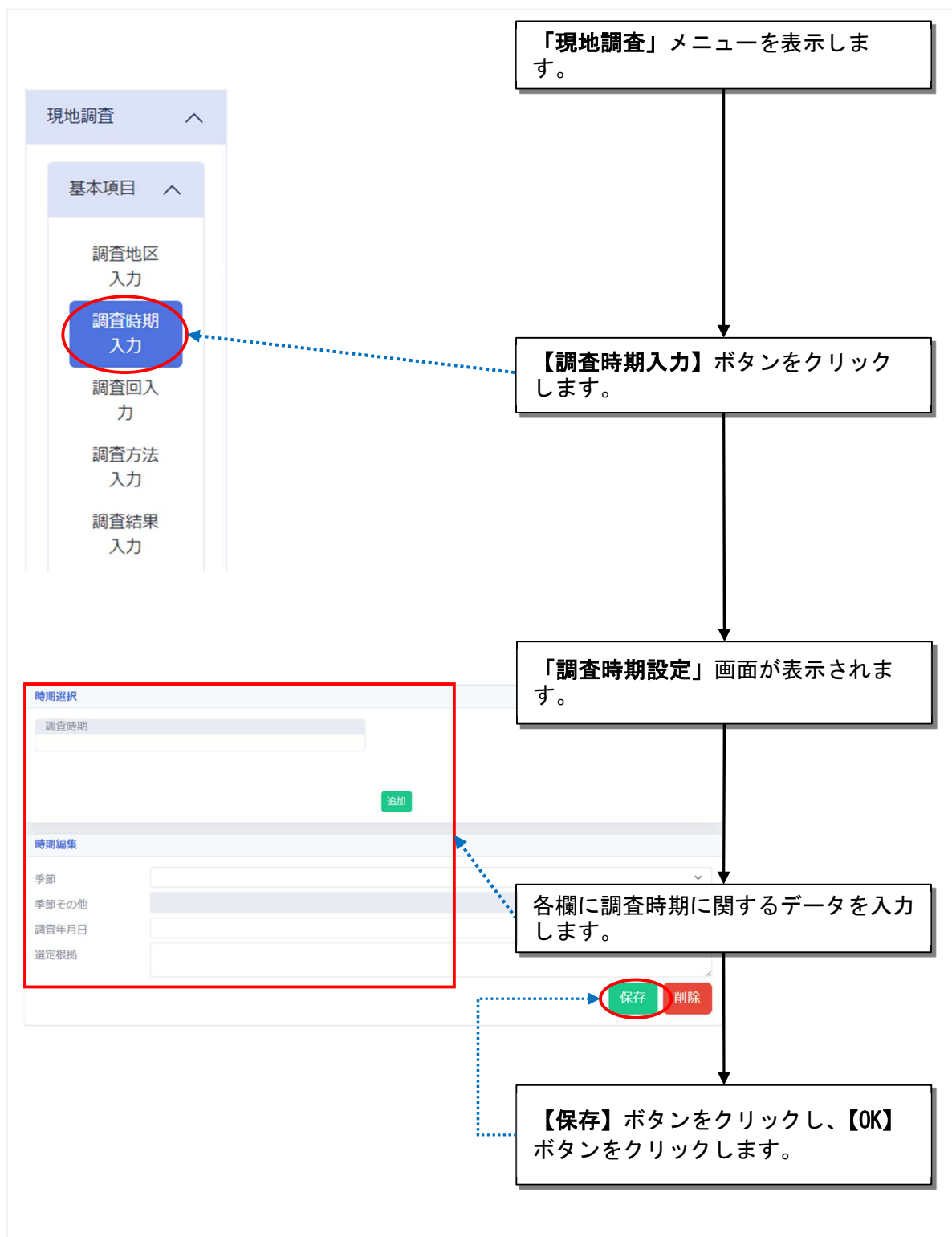
調査結果入力



ダムサイトからの距離では、ダムサイトの下流側ではマイナス表記で入力します。

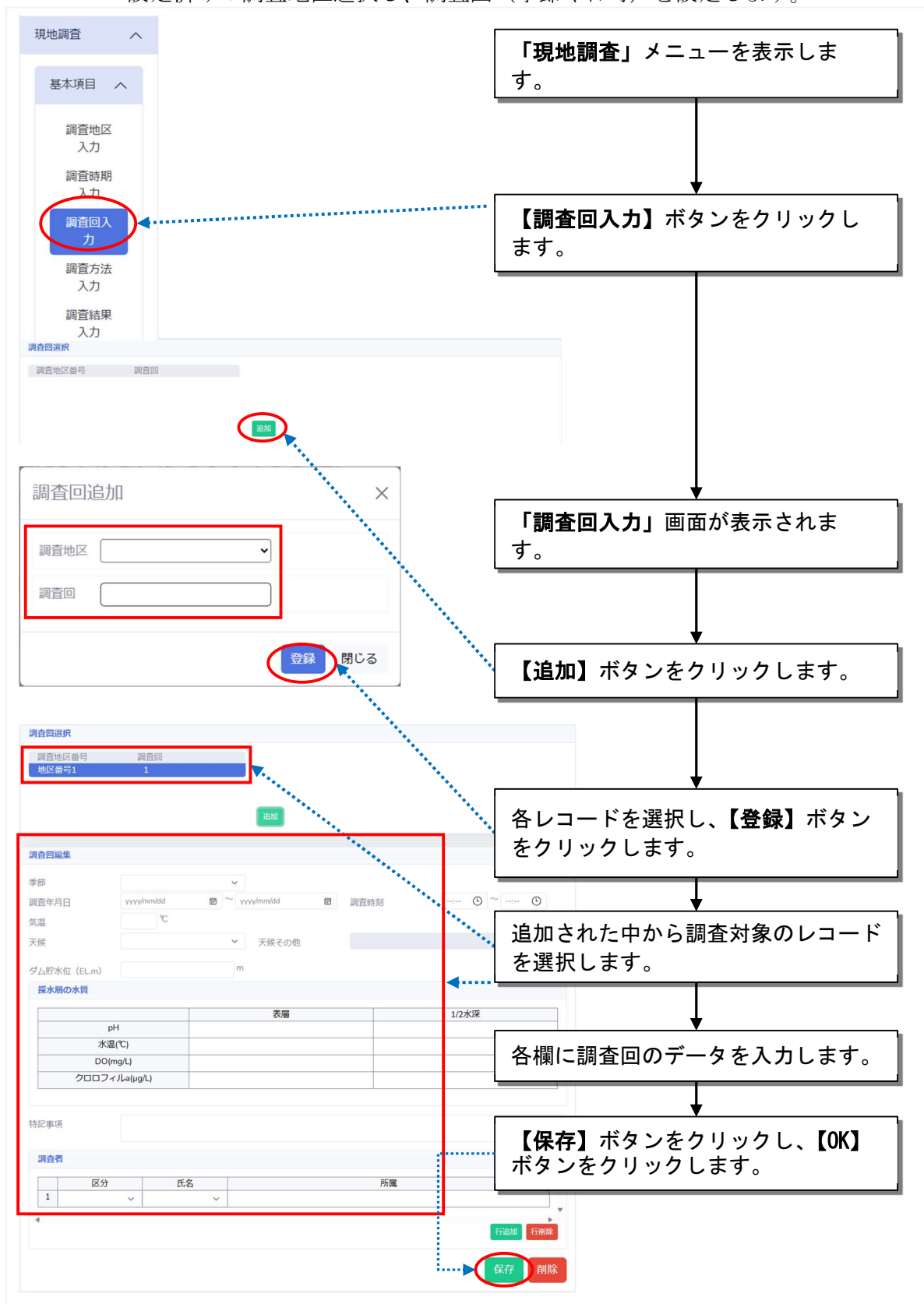
## (2) 調査時期入力

調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



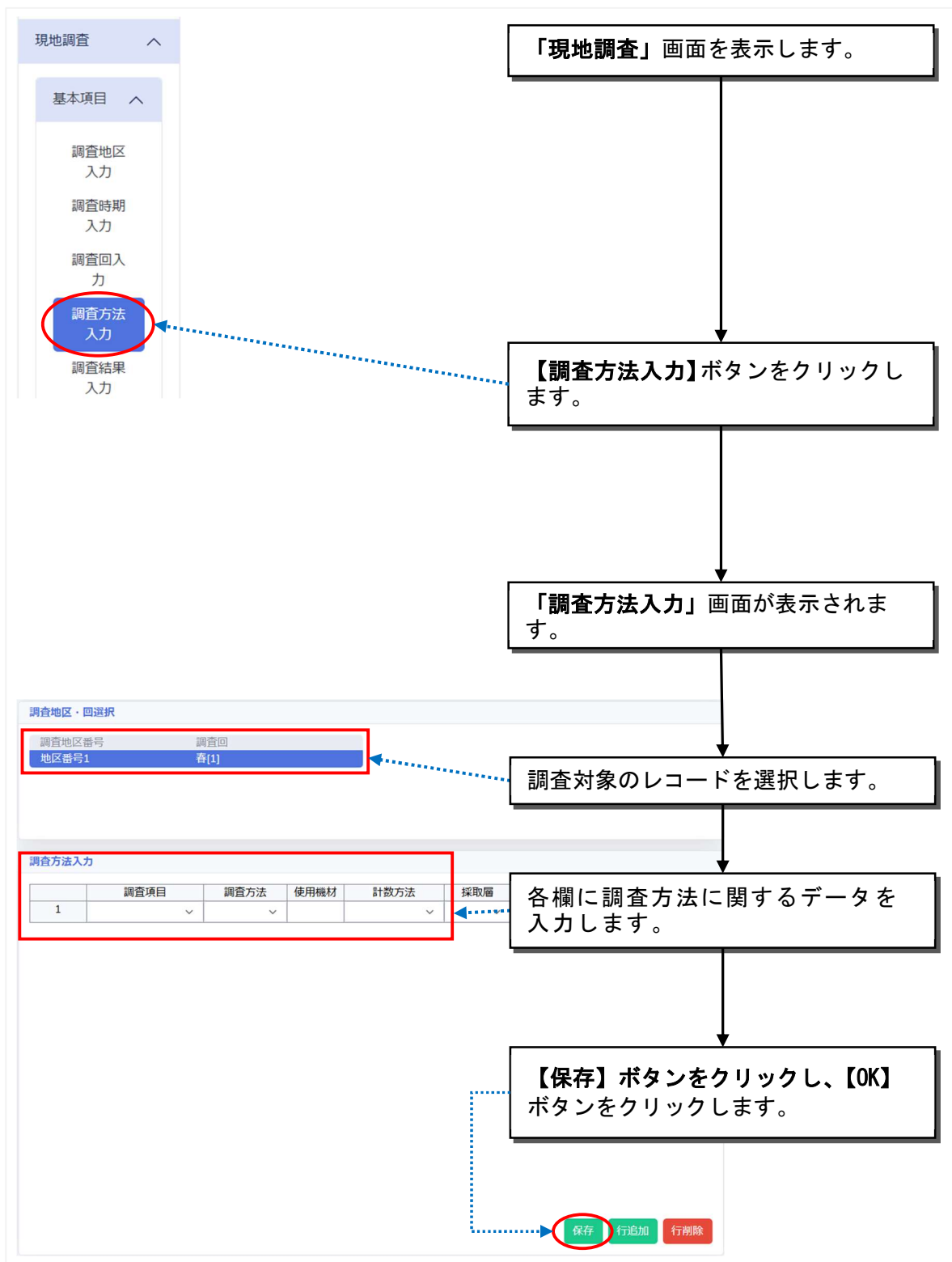
### (3) 調査回入力

設定済みの調査地区選択し、調査回（季節や日時）を設定します。



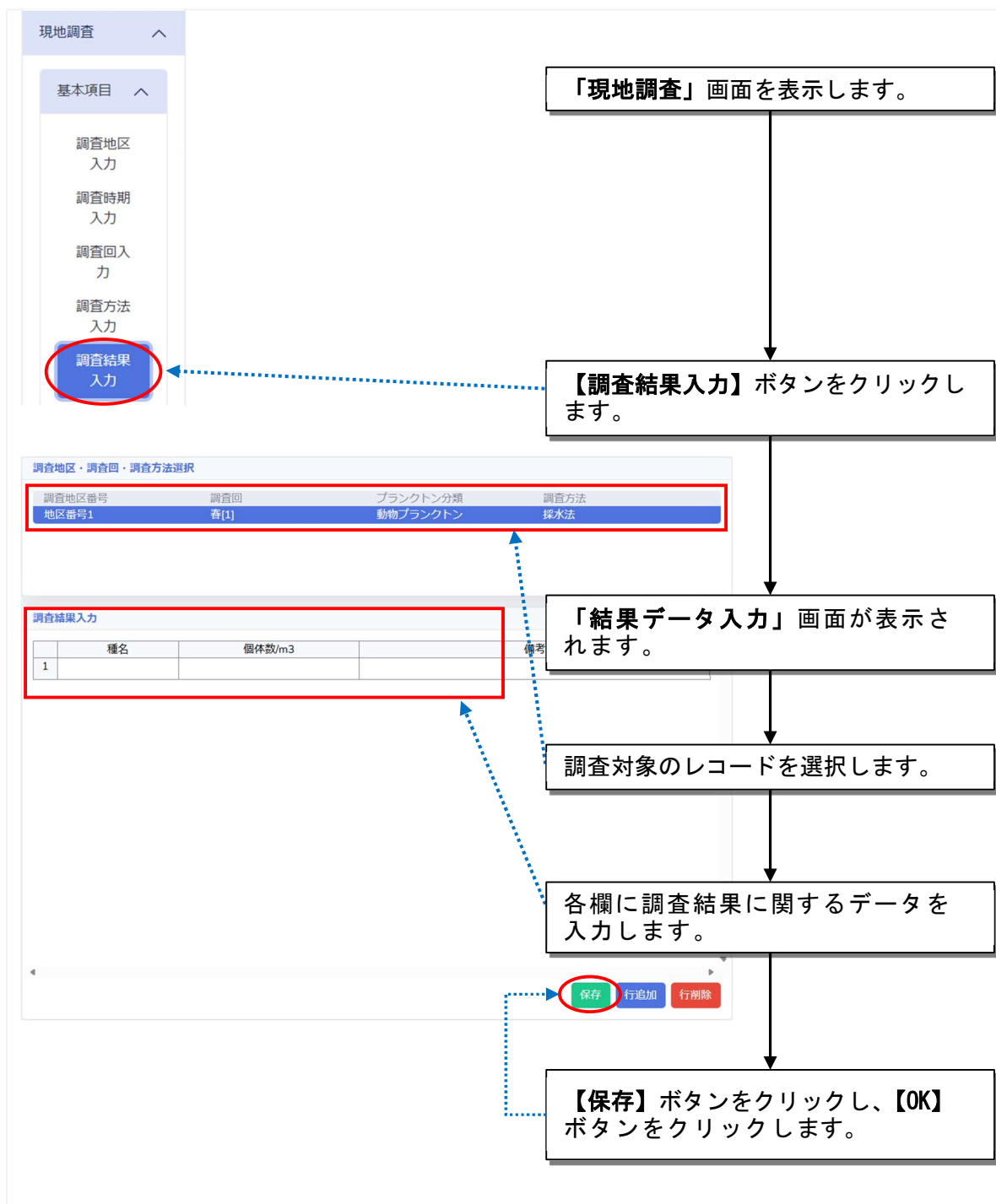
#### (4) 調査方法入力

調査方法を入力します。



## (5) 調査結果入力

調査方法入力画面で入力した調査方法別調査箇所別に調査結果内容を入力します。



同定文献の入力以降については、基本的に「魚類」でのデータ入力と同じ要領になりますので、魚類編をご参照ください。

### 6.3.8 ダム湖環境基図

#### (1) 調査時期入力

調査を実施した季節・調査年月日・調査項目・選定根拠を入力します。

河川環境データベース

河川水辺の国勢調査（ダム湖版） 入出力システム（基図調査）

「ホーム」画面から【現地調査】ボタンをクリックします。

「基本項目」ボタンをクリックします。

【調査時期入力】ボタンをクリックします。

「調査時期」画面が表示されます。

各欄に調査結果に関するデータを入力します。

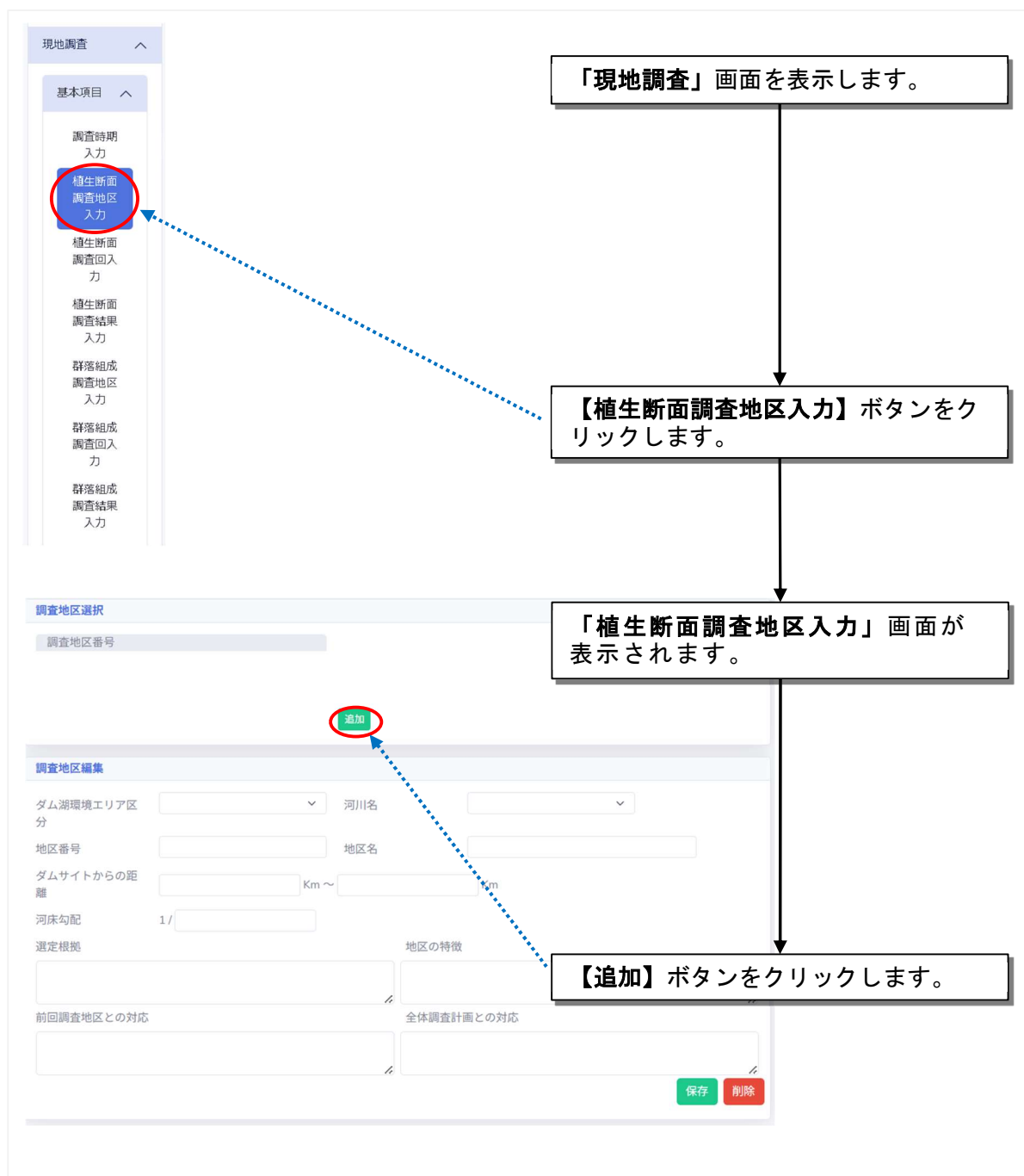
【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

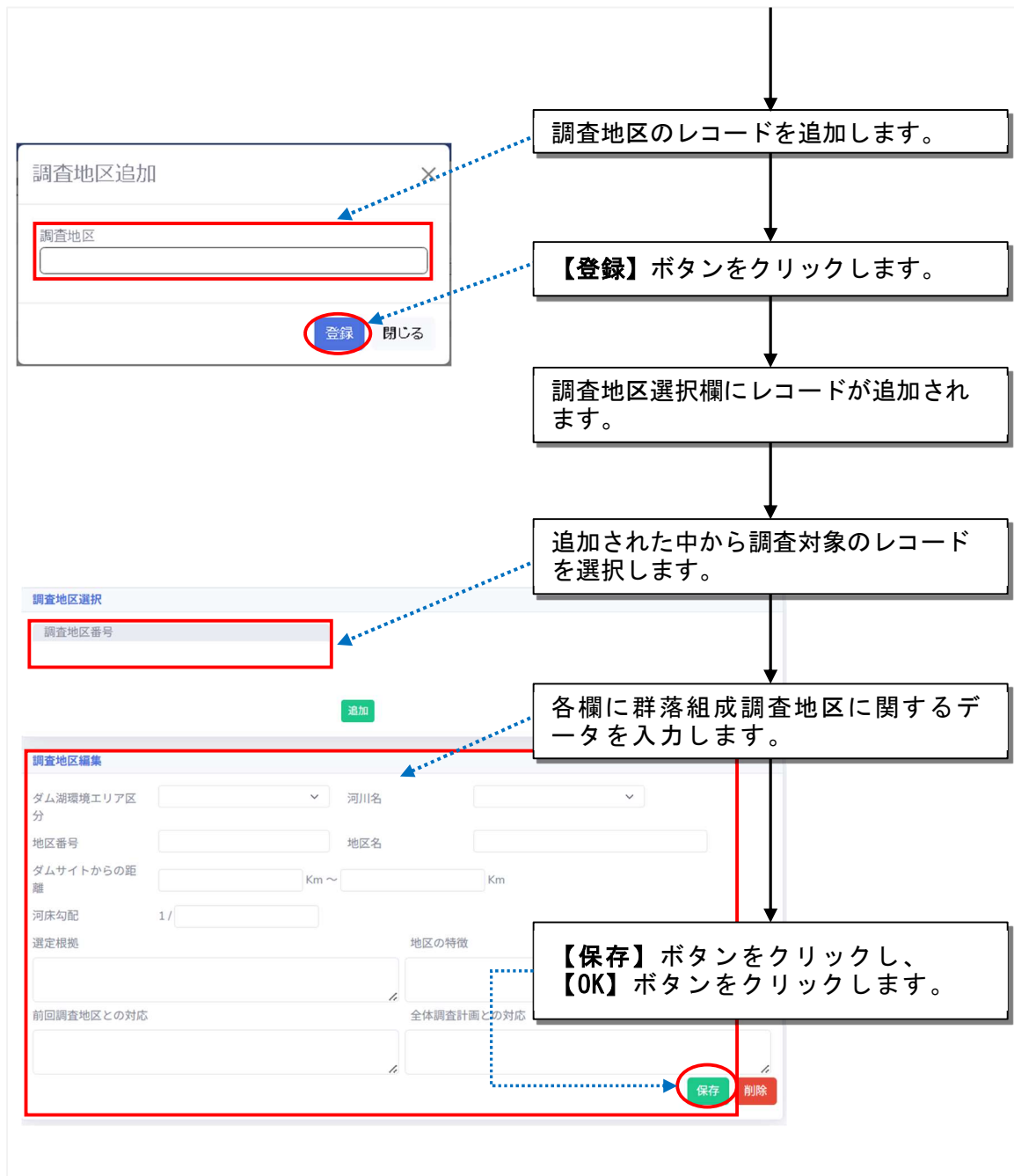
保存 削除



## (2) 植生断面調査地区入力

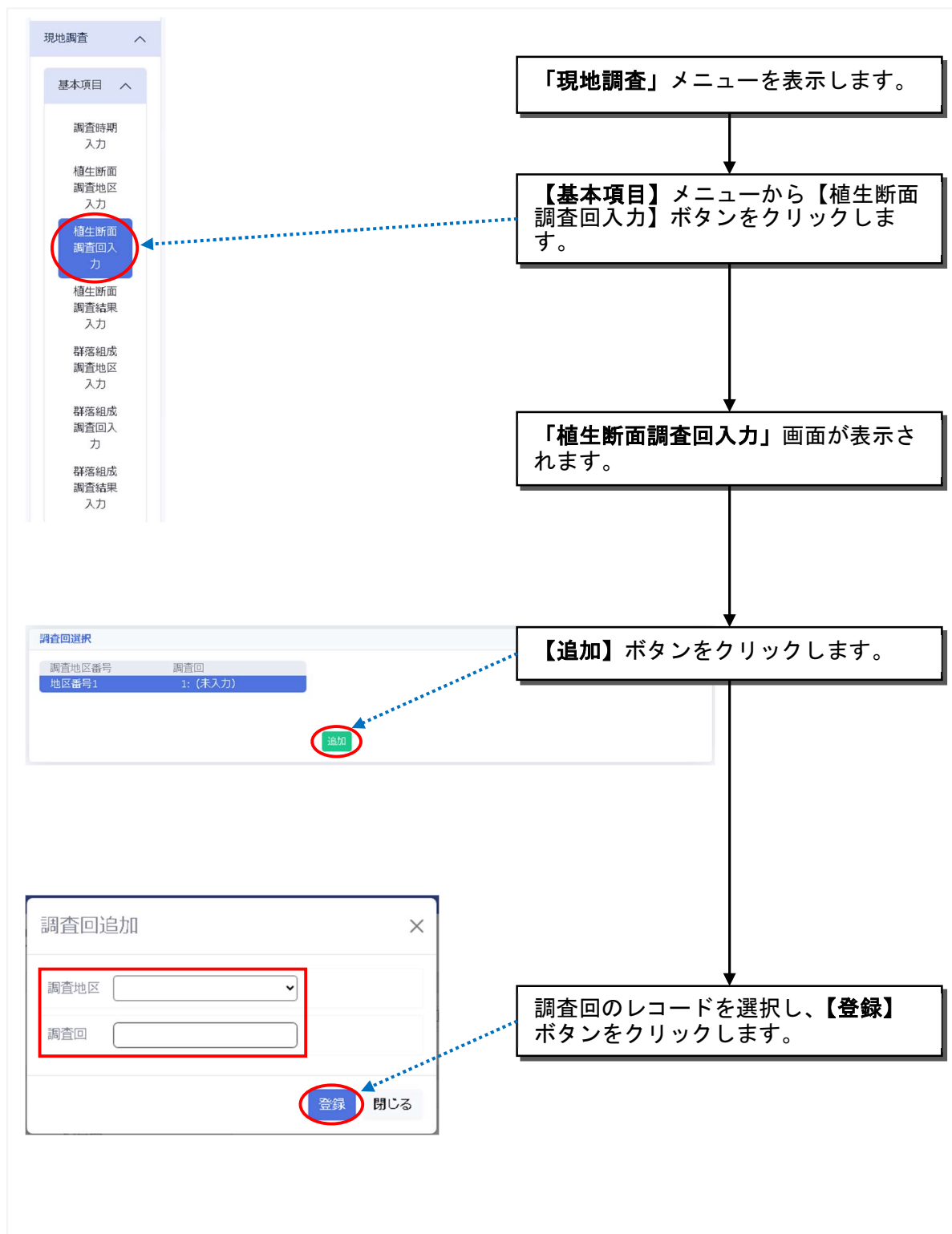
調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数を付加していきます。

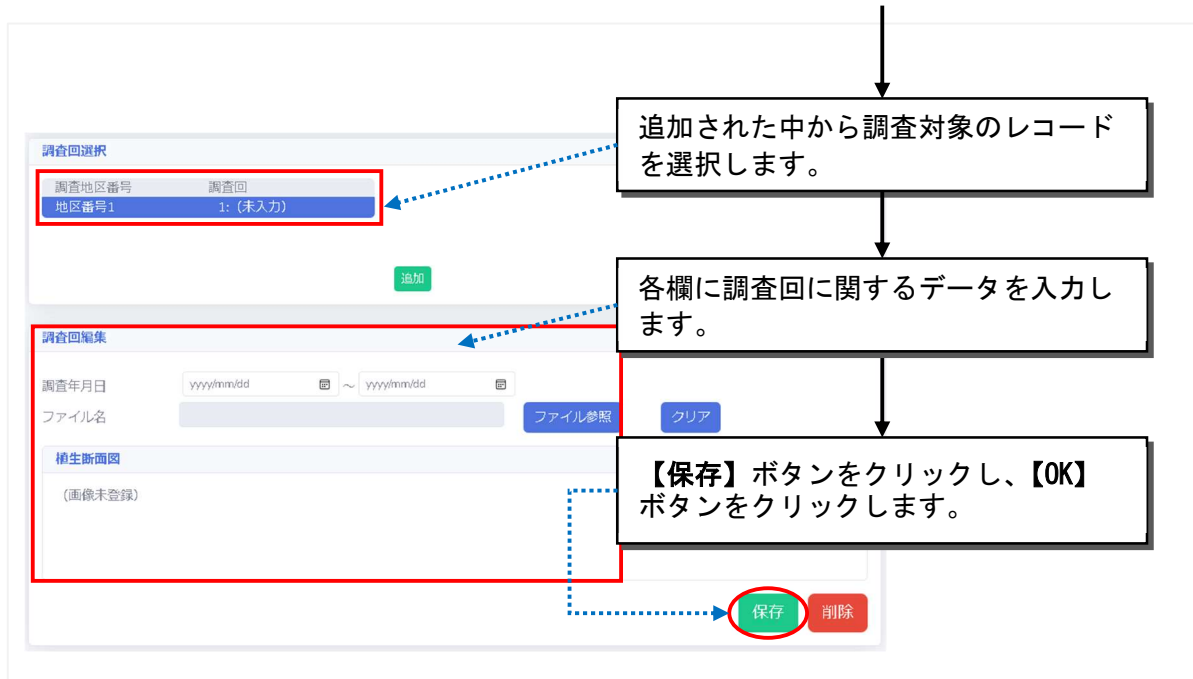




### (3) 植生断面調査回入力

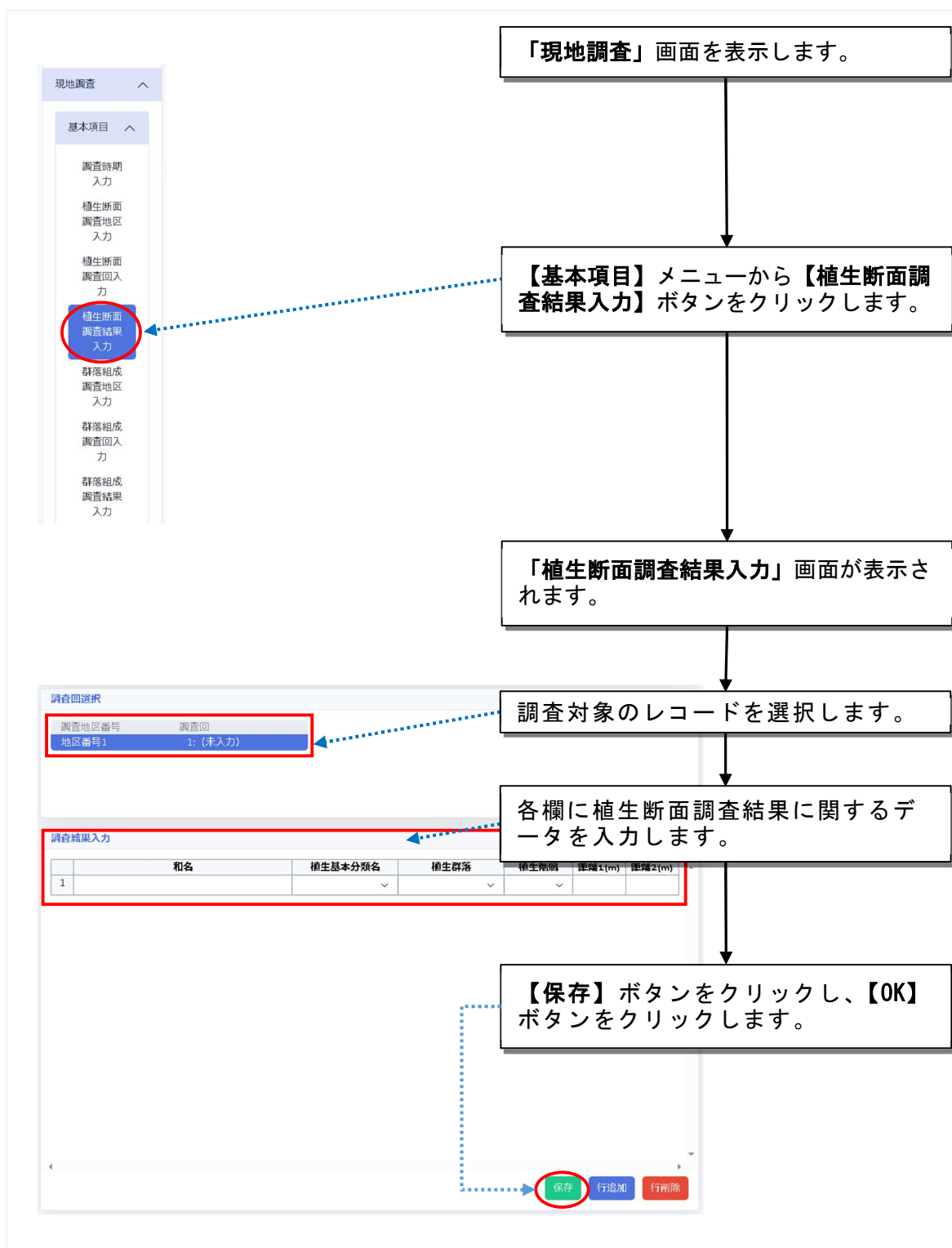
設定済みの調査地区を選択し、調査回（調査日時）を設定します。





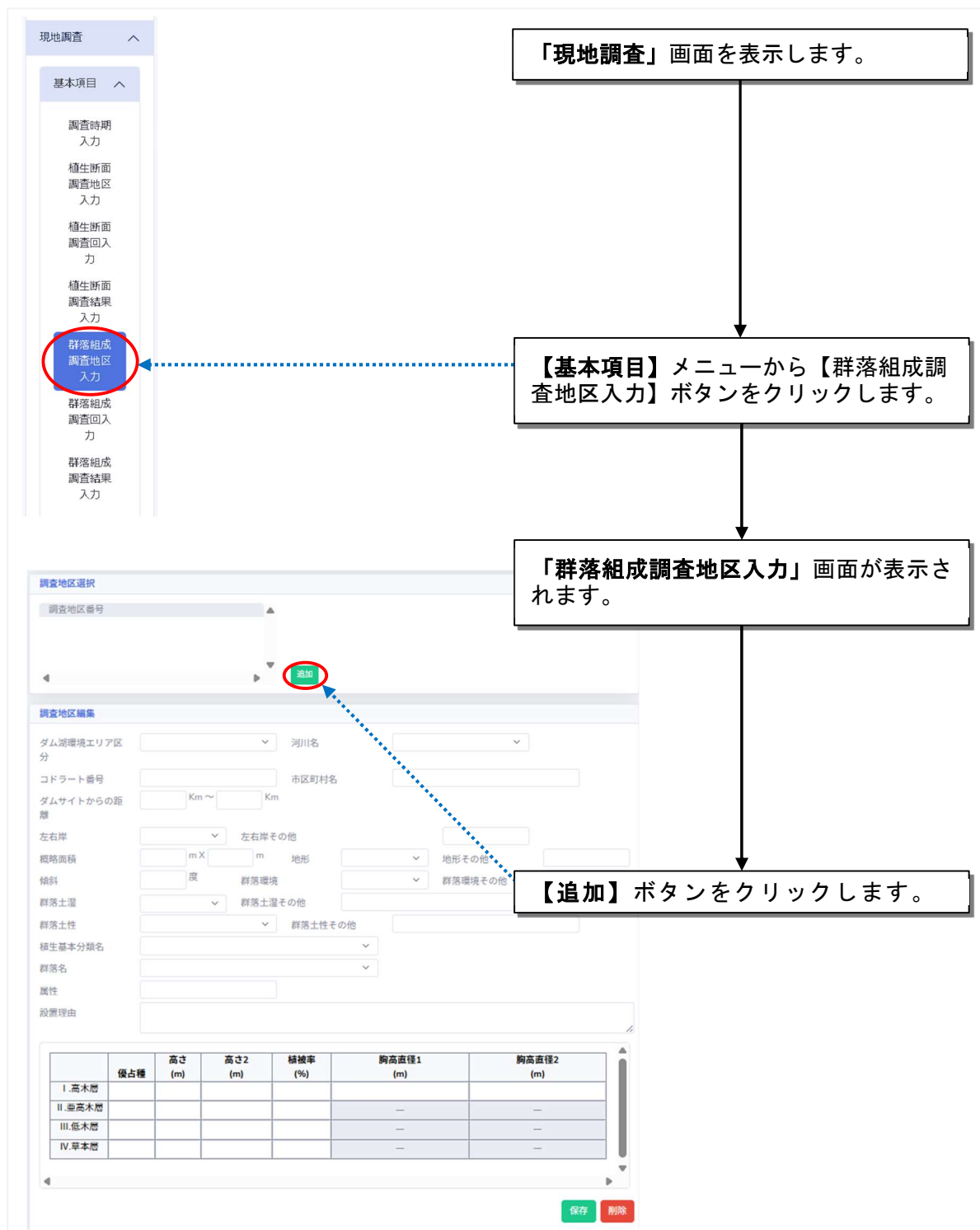
#### (4) 植生断面調査結果入力

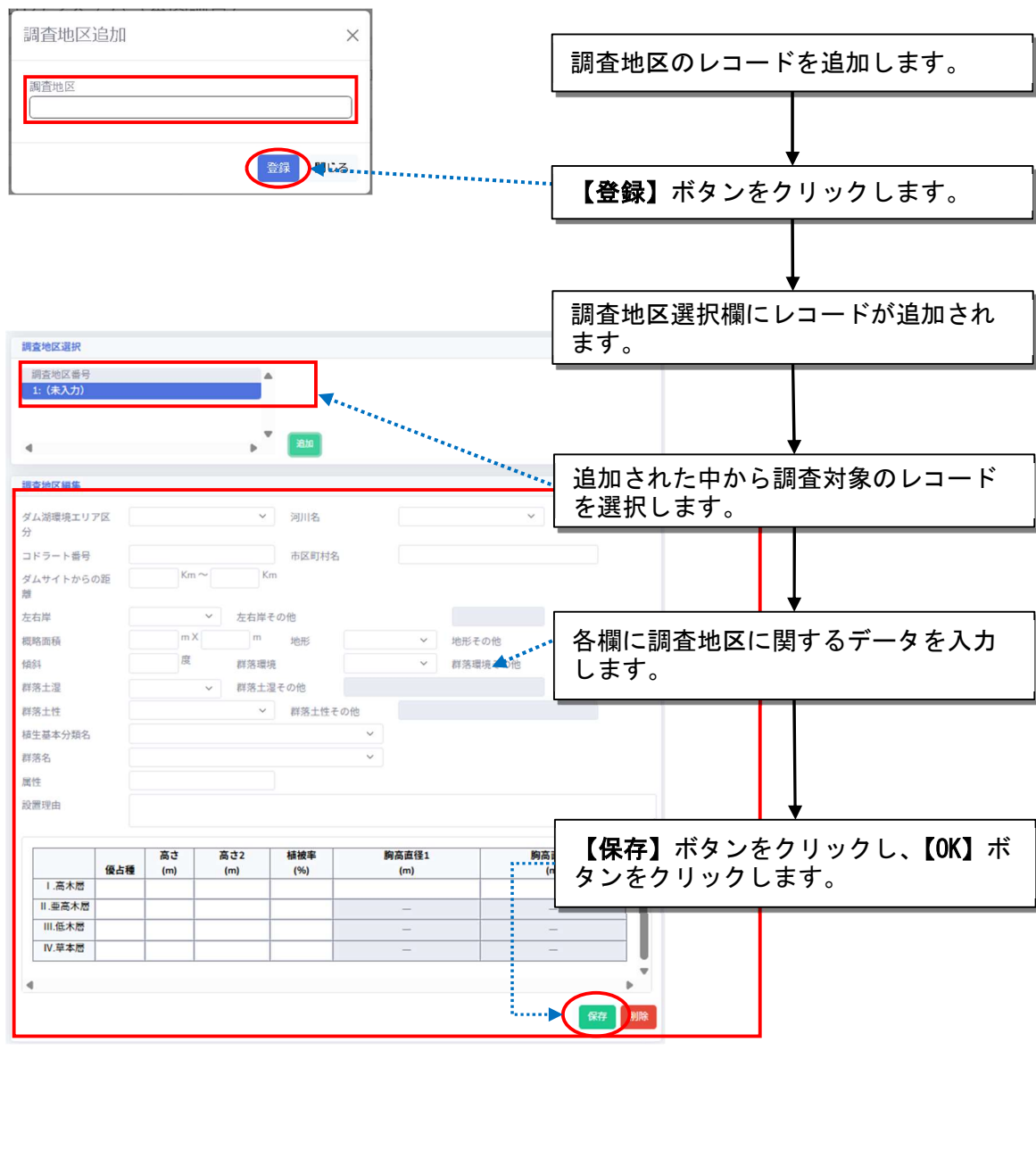
調査回入力画面で入力した回ごとに調査結果内容を入力します。



## (5) 群落組成調査地区入力

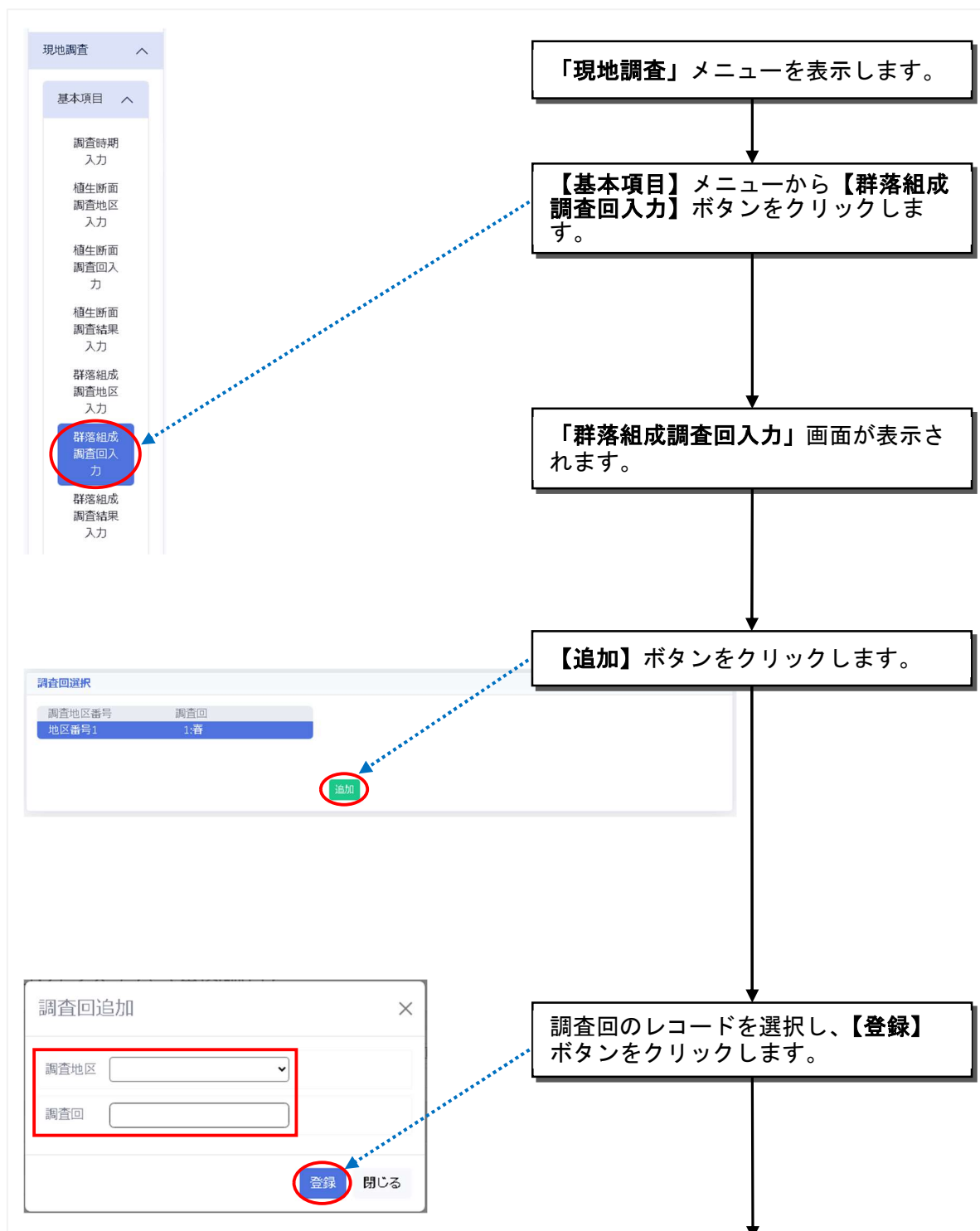
調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数が付加されます。





## (6) 群落組成調査回入力

設定済みの調査地区選択し、調査回（季節及び日時など）を設定します。





調査回選択

調査地区番号	調査回
地区番号1	1:春

追加

調査回編集

季節: 春

調査年月日: 2024/04/01 ~ 2024/05/01

ファイル名:  ファイル参照 クリア

植生断面図

(画像未登録)

特記事項:

調査者

	区分	氏名	所属
1	▼	▼	

行追加 行削除

保存 削除

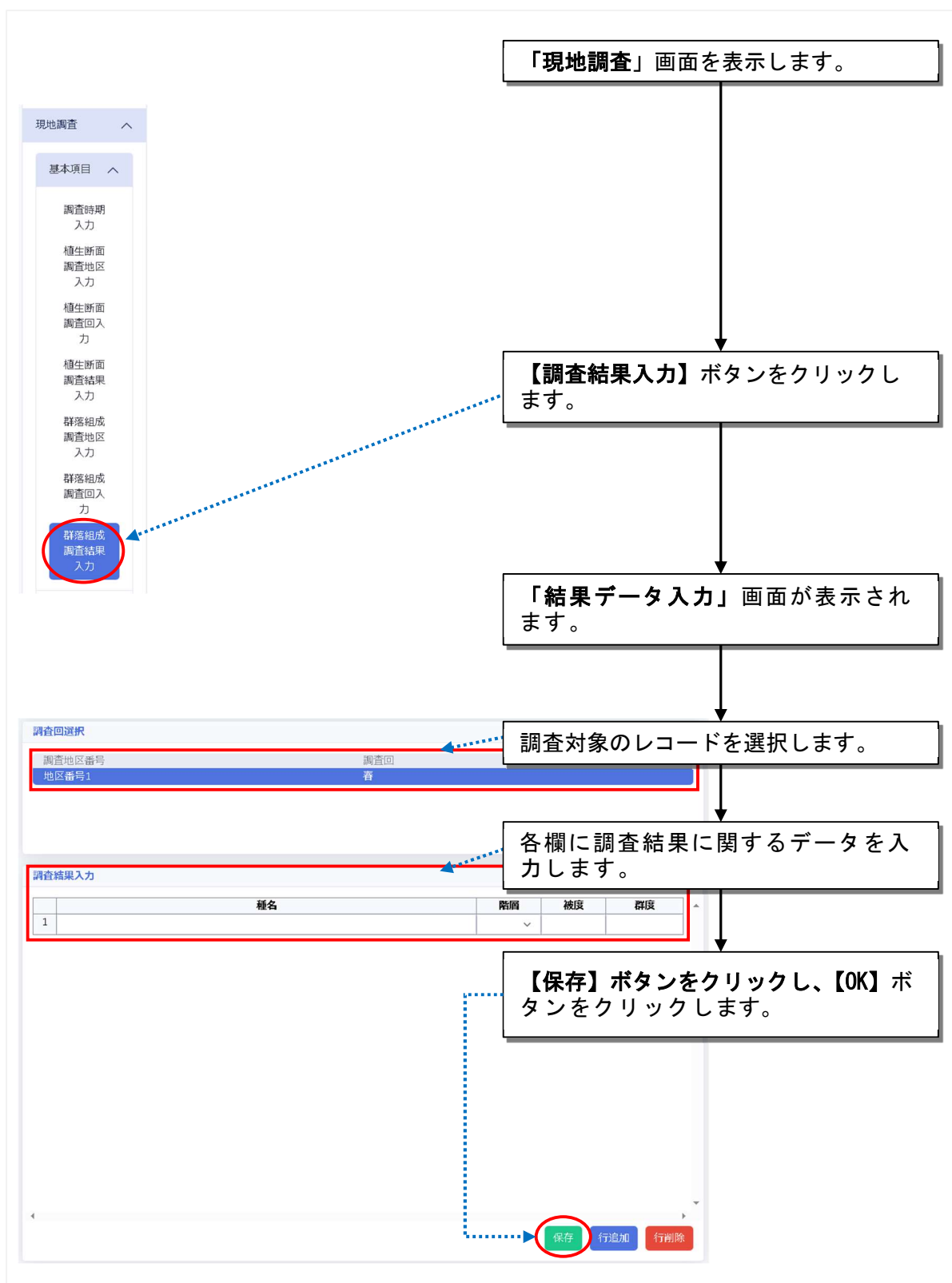
追加された中から調査対象のレコードを選択します。

各欄に調査回に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

## (7) 群落組成調査結果入力

調査回入力画面で入力した回ごとに調査結果内容を入力します。



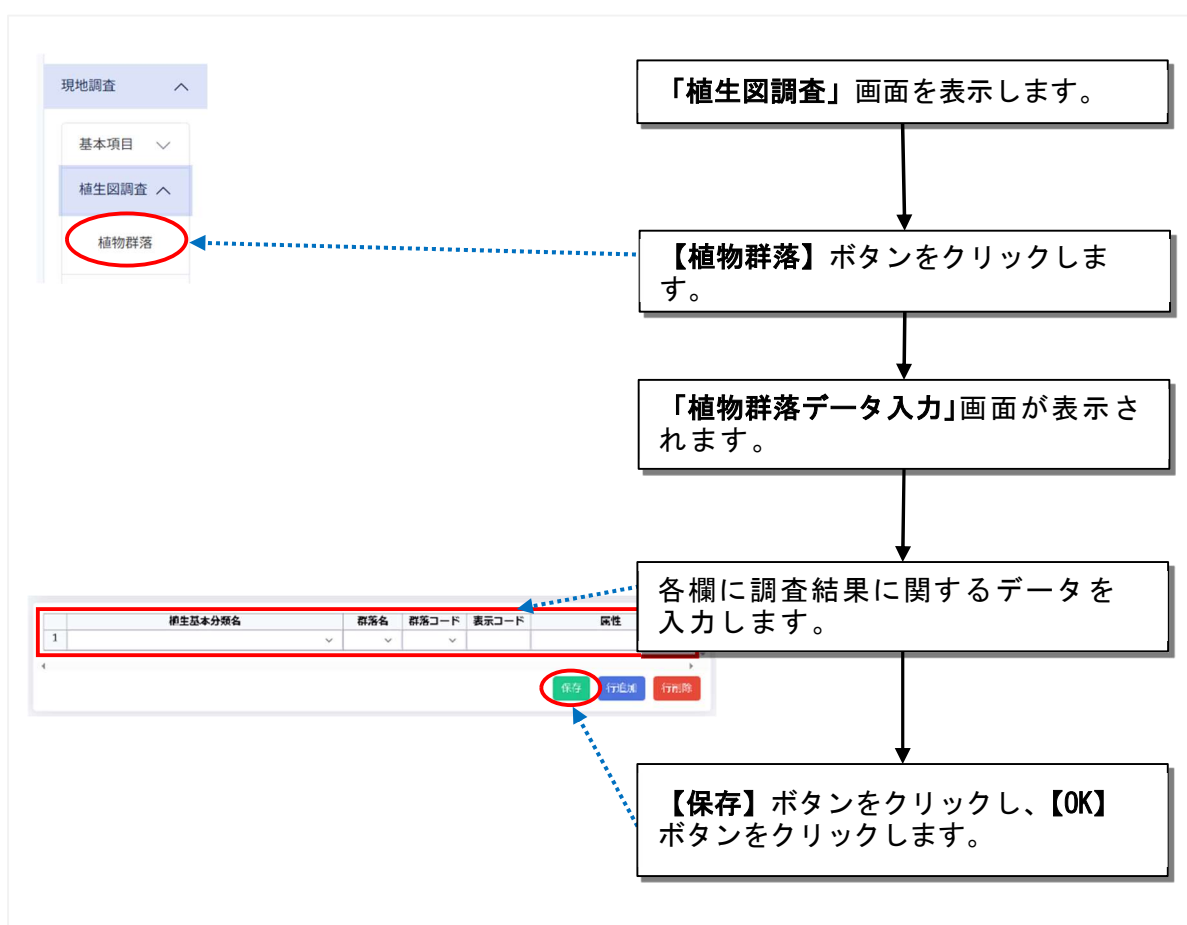
## (8) 植生図作成調査

本システムでは、植生図凡例（現地調査様式2）、1km ピッチ植生面積集計一覧表（整理様式5）、区間別植生面積変動状況一覧表（整理様式6）を作成するために必要なデータを入力します。植生図（現地調査様式1）については、別途GISソフトを使用して作成してください。

### 1) 植物群落

植物群落の画面においては、今回調査で確認された植物群落を、プルダウンメニューから選択してください。

もし、確認した植物群落名が、プルダウンメニューの中に無い場合には、未掲載植物群落の追加登録を行ってください。



植物群落の属性欄は、「芝地」や「人工構造物」などの非常に大きな区分の補足説明として入力する項目です。なお、属性欄は必須入力ではありません。

例)

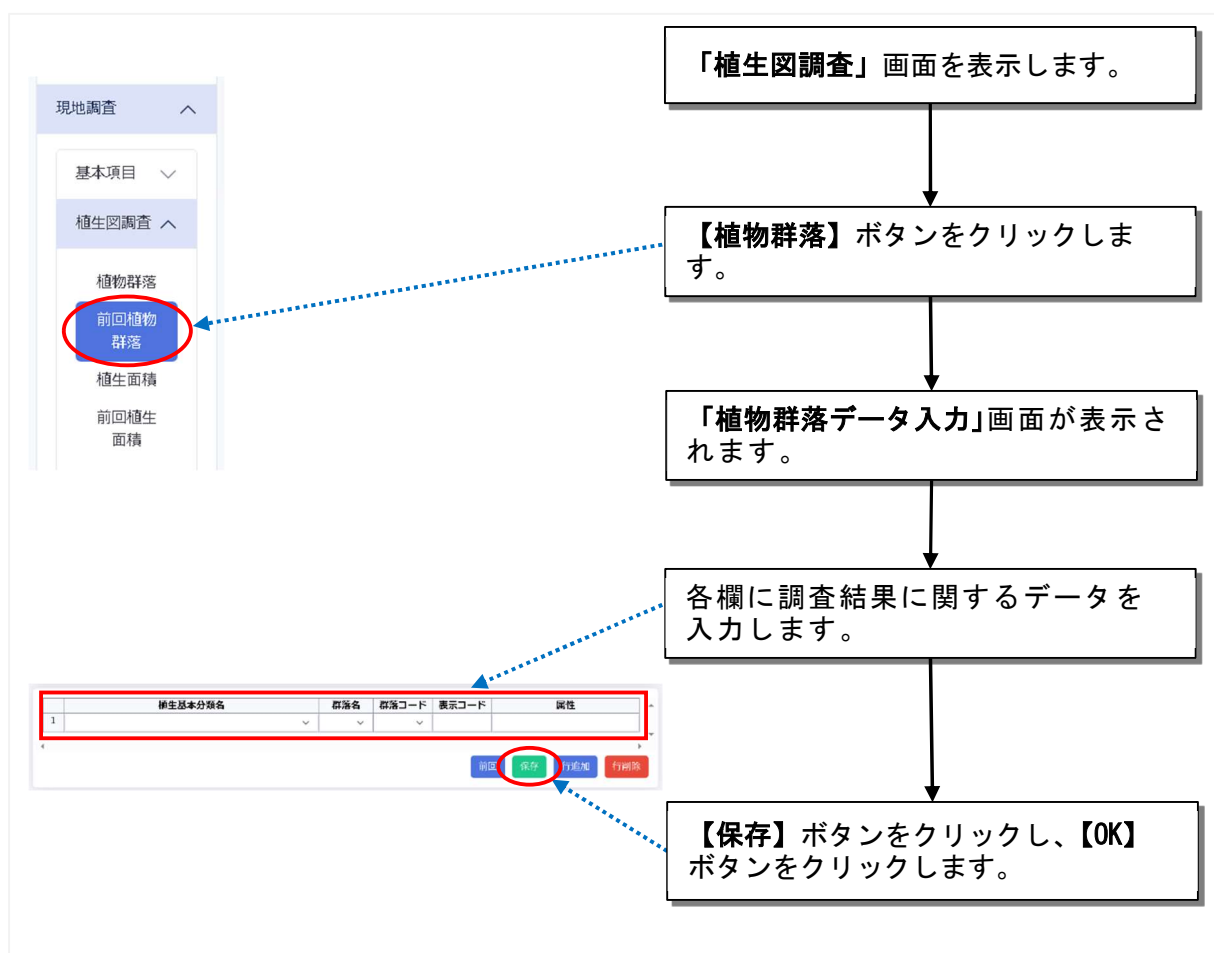
芝地：グラウンド、運動公園、ゴルフ場、等

人工構造物：道路、人工護岸、橋梁、宅地、等

## 2) 前回植物群落

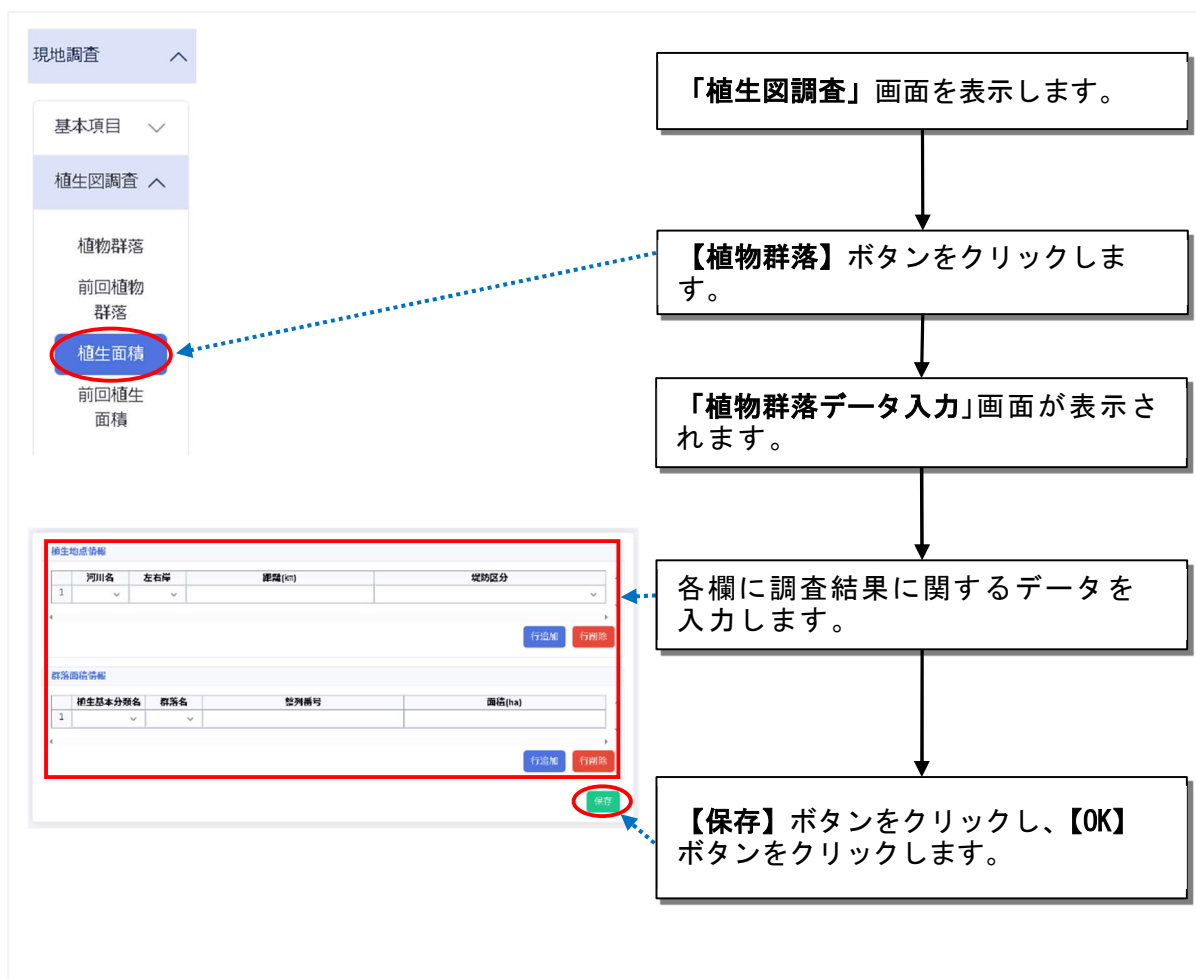
前回植物群落の画面においては、前回調査で確認された植物群落を、プルダウンメニューから選択してください。

もし、確認した植物群落名が、プルダウンメニューの中に無い場合には、未掲載植物群落の追加登録を行ってください。



### 3)植生面積

今回の調査結果をもとに、確認された植生区分を左右岸別に 1km ピッチの区間別に入力します。



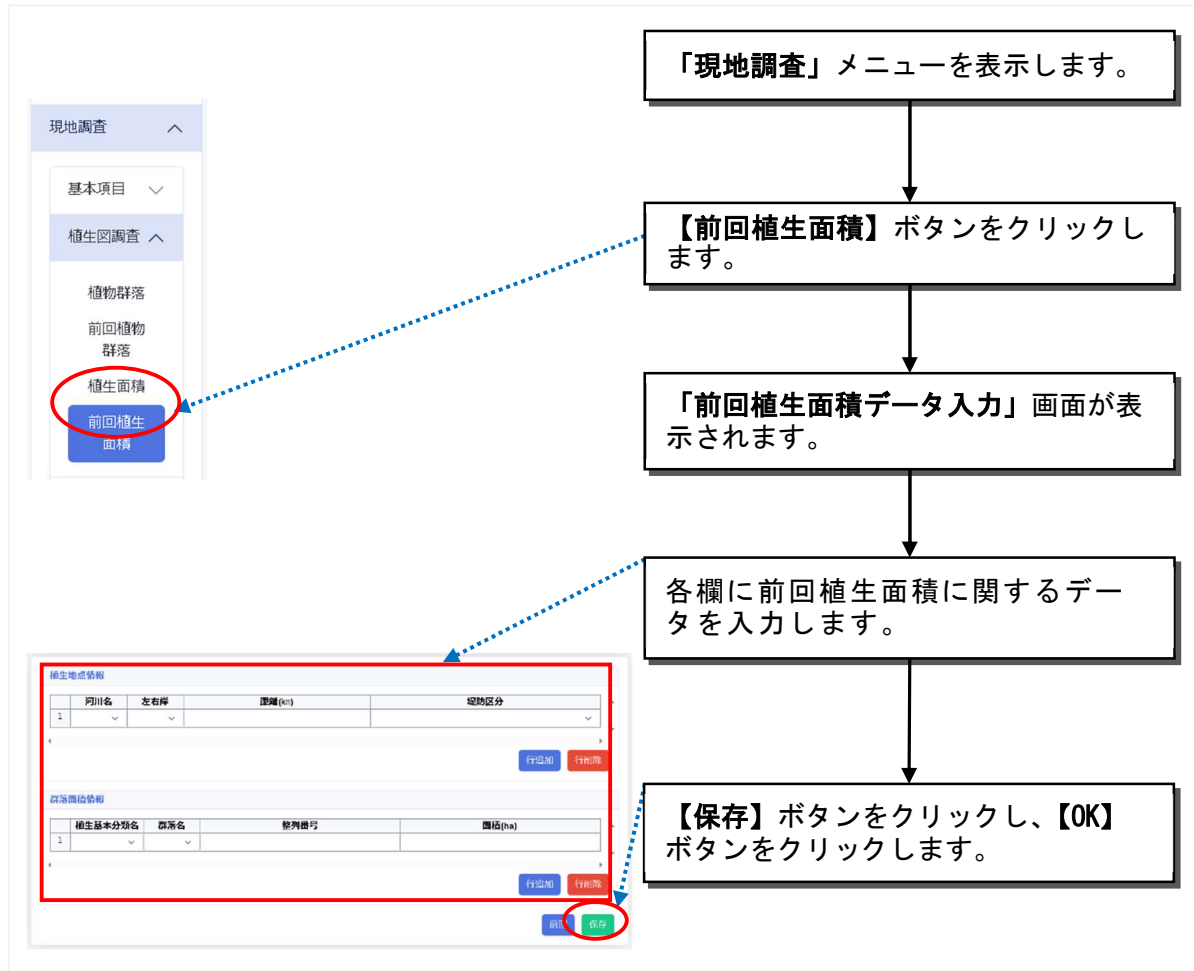
#### 【補足説明】

整列番号は、画面上でのデータの表示順をコントロールしています。

入力する数字は、任意で問題ありませんが、画面上に並ばせたい順番で、昇順に数字を入力してください。

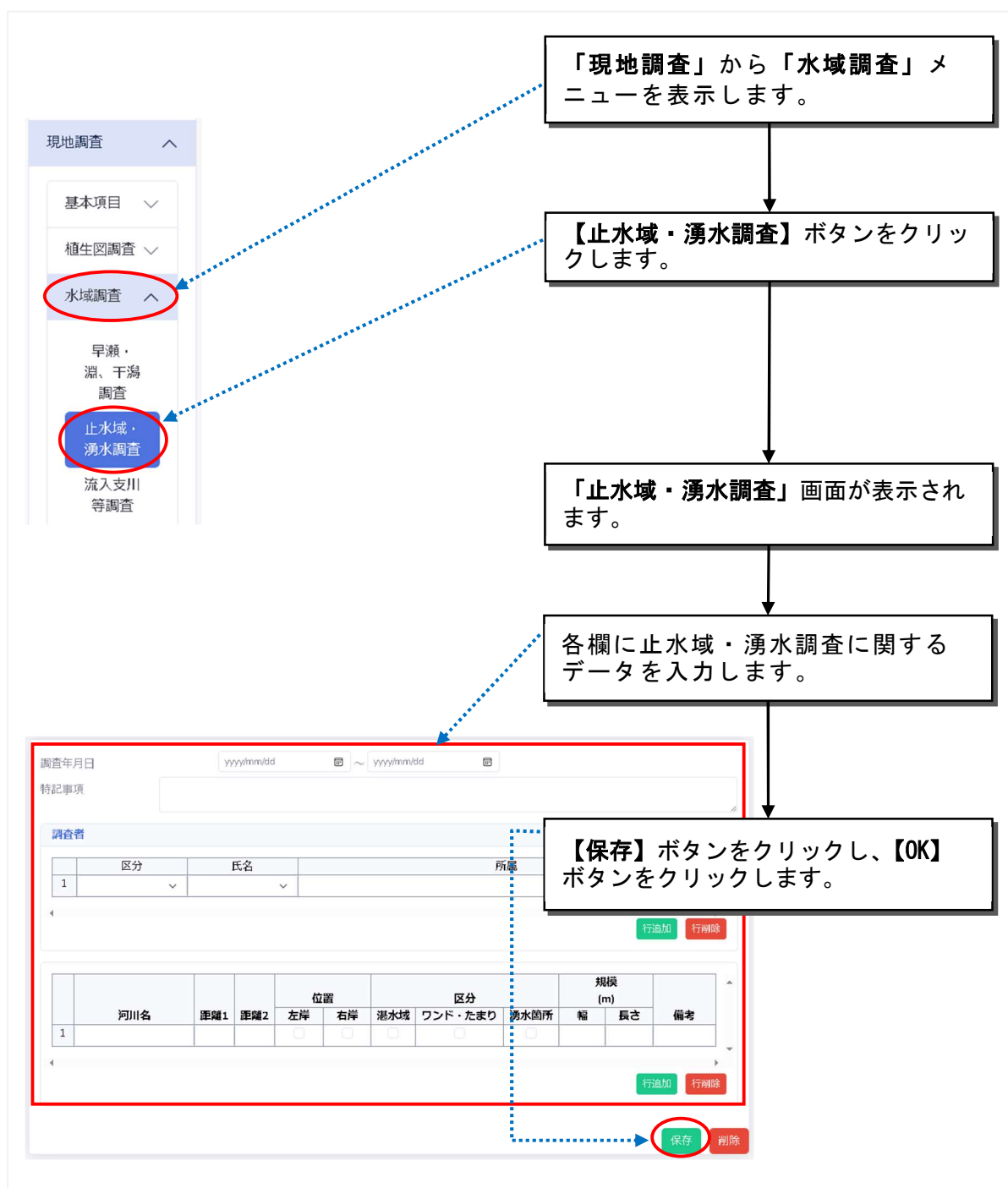
#### 4) 前回植生面積

前回の調査結果をもとに、確認された植生区分を左右岸別に1km ピッチの区間別に入力します

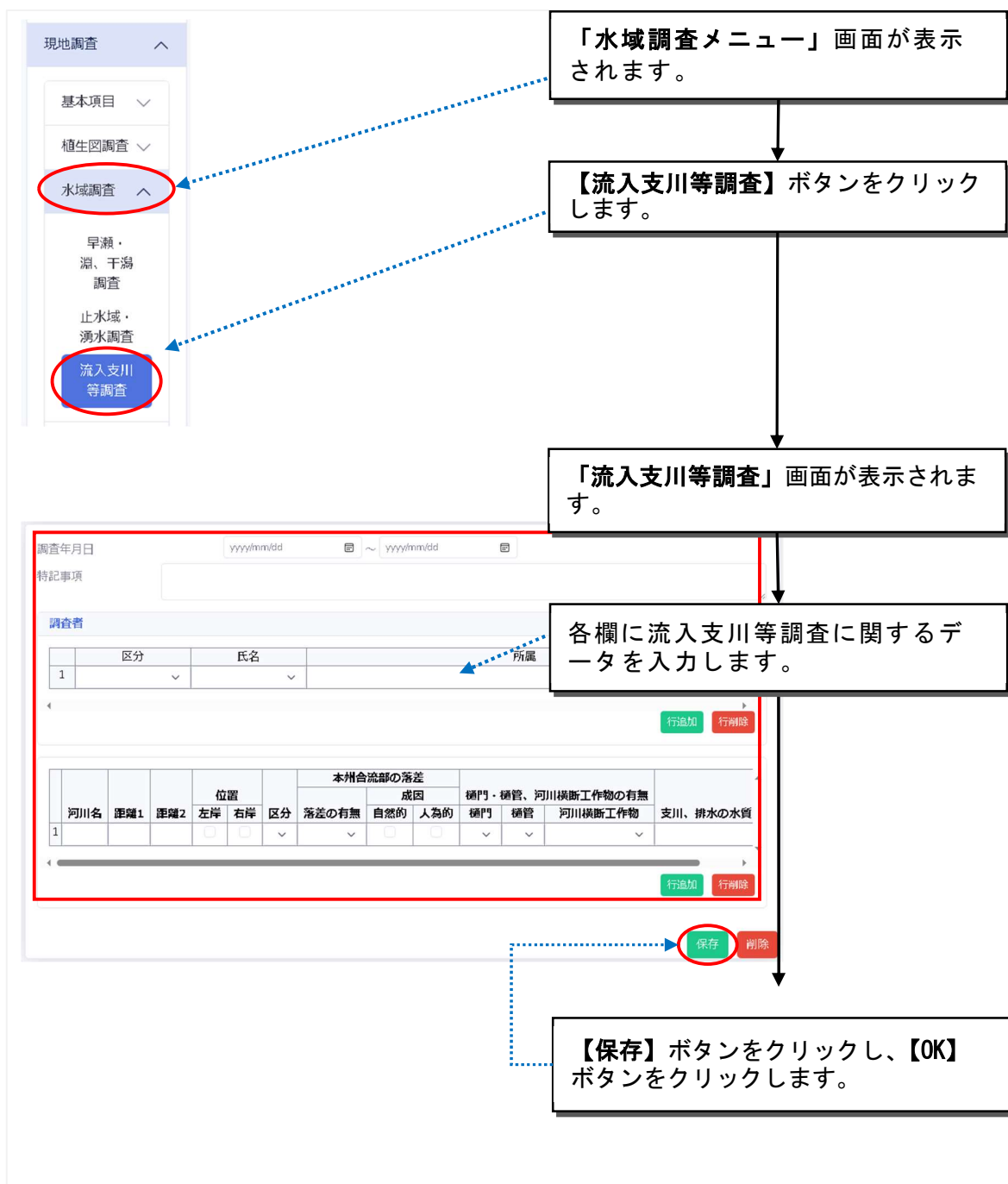


## (9) 水域調査

### 2) 止水域・湧水調査



### 3) 流入支川等調査



同定文献の入力以降については、基本的に「魚類」でのデータ入力と同じ要領になりますので、魚類編をご参照ください。



## 6.4 種名チェック

現地調査のデータ入力が終了したら、入力した種名に誤りがないかなどのチェックを「種名チェック」画面において行います。

種名チェックを実施することにより、本システムに搭載されている種目録と調査結果データの照合が行われ、種名の誤りチェック、種コードの割り振りなどが行われます。

### 6.4.1 種名チェックの実施

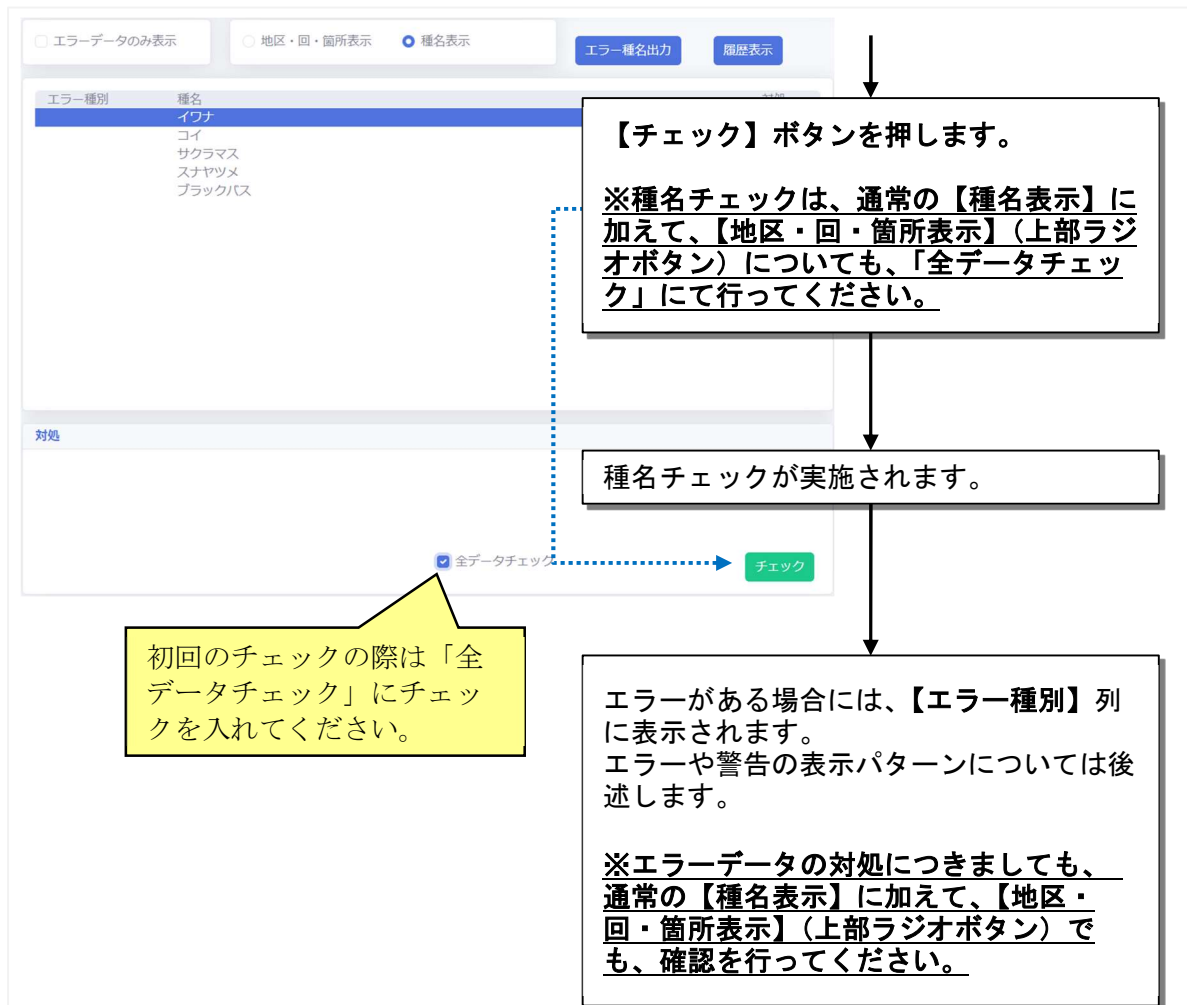
【種名チェック】をクリックします。

種名チェックの画面が表示されます。

エラー種別	種名	対処
	イワナ	<input checked="" type="checkbox"/>
	コイ	<input type="checkbox"/>
	サクラマス	<input type="checkbox"/>
	スナヤツメ	<input type="checkbox"/>
	ブラックバス	<input type="checkbox"/>

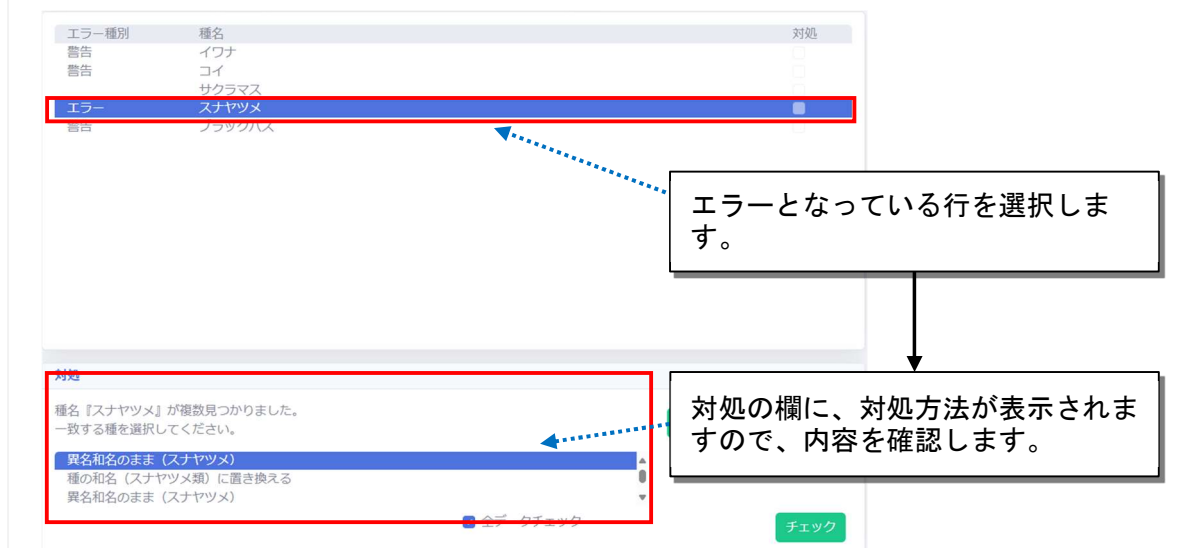
全データチェック

チェック



エラーとして赤色のついた種への対応としては、以下の2つになります。

- ・種名を変更する
- ・「未掲載種」又は「未掲載異名」の登録を行う



### 【全データチェック】欄について

「全データチェック」のボックスにチェックを入れると、入力した全ての種名について、チェックを行います。  
 その為、種名の対処を行ったあとに、再度「全データチェック」のボックスにチェックを入れたまま、種名チェックを実施すると、対処前の状態に戻ってしまいます。  
 対処を実施した情報を残しておきたい場合は、必ず「全データチェック」のチェックを外してから、種名チェックを実施してください。

本システムでは、「種目録」、「異名目録」、およびユーザが登録した「目録未掲載種」を参照し、該当する種名がないかチェックします。

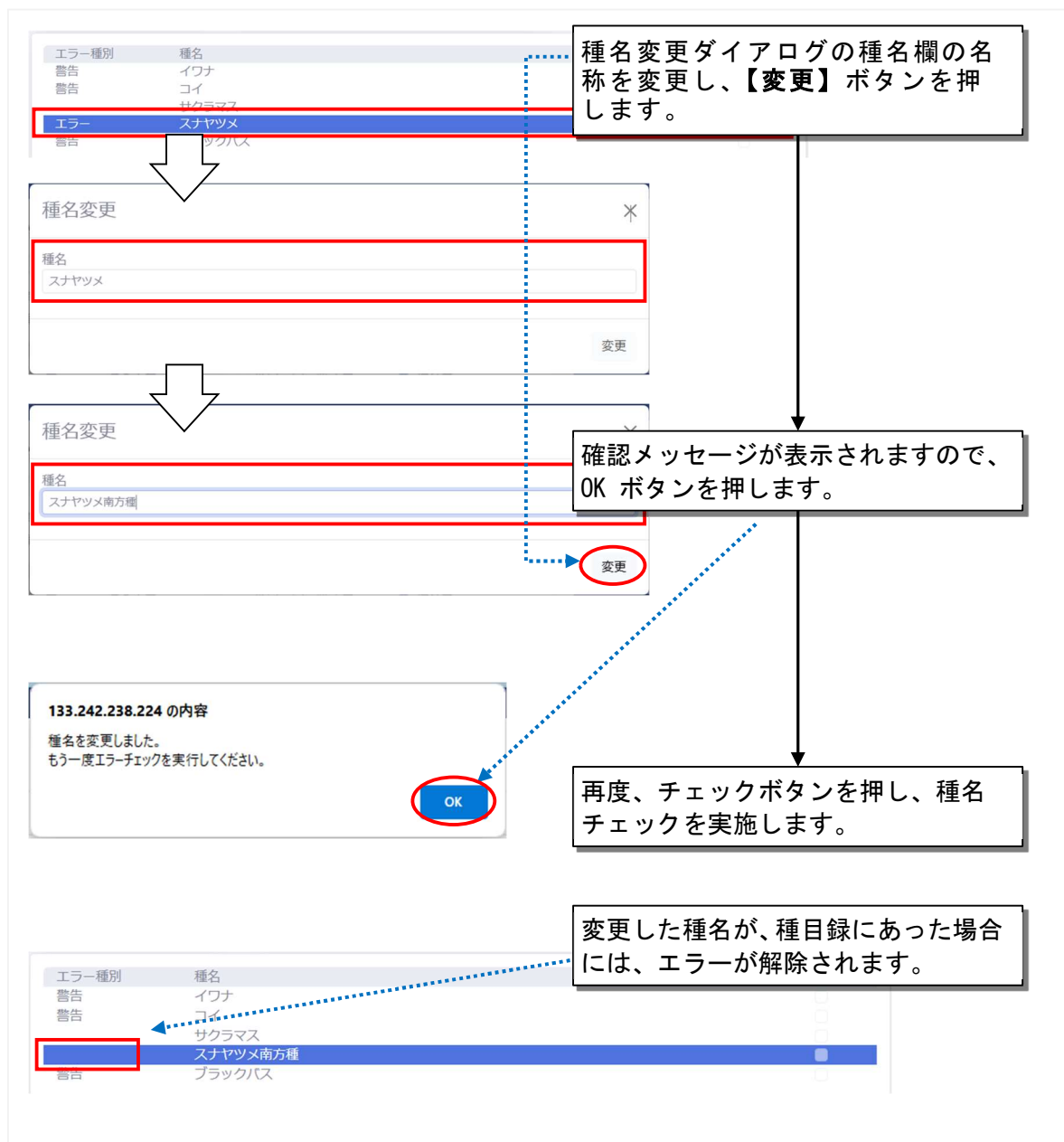
検出されたパターンによって、「エラー」および「警告」となり、以下に示す処理を行うようなメッセージが表示されます。なお、エラーや警告が検出された場合は、レコードの「エラー種別」列に「エラー」もしくは「警告」と表示されます。

問題のレベル	チェック内容	対処
警告	種では未検出だが種と同等の目録階層である亜種、品種、変種などで検出した場合	検出結果で登録するか、または入力した種和名で登録するかを決定します
	入力した種名が異名目録に登録されている場合	
エラー	種名が種目録、異名目録、未掲載種で検出できなかった場合	未掲載種登録をするか、または検出した種以上の目録階層で登録するかを決定します。
	種以上の目録階層レベルで検出した場合	
	チェック対象の種名を重複して検出した場合（目録階層レベルに関係なく）	未掲載種登録をするか、どちらかの種にするかを決定します。

参照先 (○：検出、×：未検出)			結果	処理
種目録	異名目録	未掲載種		
○	—	—	OK	—
×	×	○	OK	—
×	×	×	エラー	未掲載種登録あるいは、種名を修正
×	○	×	警告	異名のまま登録するか、正式種名に変更するかを選択
○	×	○	エラー	いずれかを選択
○	○	×	エラー	〃
○	○	○	エラー	〃
〇〇 (同一種名)	—	—	エラー	〃
△	—	—	エラー	「〇〇目」「〇〇科」などで良いかを確認

### (1) 種名変更を行う場合

調査結果のデータの種名変更を行う場合には、画面上部に表示されています「種名変更」ダイアログの種名を書き換え、変更ボタンを押します。



(2) 未掲載種登録もしくは未掲載異名登録を行う場合

調査結果データを、目録に未掲載種、もしくは未掲載異名として追加登録します。

The screenshot shows a web application interface for managing species data. At the top, there is a table with two columns: 'エラー種別' (Error Type) and '種名' (Species Name). The table contains several rows, with the row 'エラー' (Error) and '未掲載' (Unregistered) highlighted in blue. A blue dashed arrow points from this row to a callout box. Below the table, there is a section titled '対処' (Action) containing a message: '種名『未掲載』が見つかりません。種名を変更するか、『未掲載種』又は『未掲載異名』の登録をし再チェックしてください。' (Species name 'Unregistered' not found. Please change the species name or register 'Unregistered species' or 'Unregistered synonym' and check again). To the right of this message, there are two green buttons: '目録未掲載種登録' (Register unregistered species in index) and '未掲載異名登録' (Register unregistered synonym in index). A red box highlights these two buttons, with a blue dashed arrow pointing to them from the 'エラー' row. A solid black arrow points from the callout box to a text box below. At the bottom right, there is a green 'チェック' (Check) button and a checkbox labeled '全データチェック' (Check all data).

【目録未掲載種登録】もしくは【未掲載異名登録】ボタンを押します。

目録未掲載種登録の方法については、5章を参照ください。

追加登録処理が終了したら、種名チェック画面に戻りますので、再度、種名チェックを実施してください。

### (3) 異名への書き換えを行う場合

異名リストに掲載されている種名で、調査結果データ入力を行った場合は、「異名和名のまま」登録するか、「種の和名」への置き換えをするかの選択を行います。

The screenshot shows a web application interface for data entry. At the top, there is a table with columns 'エラー種別' (Error Type) and '種名' (Species Name). The first row is highlighted in blue and shows a warning '警告' (Warning) for the species 'イワナ' (Iwana). Below this table, there is a section titled '対処' (Action) with a message: '種名『イワナ』が異名の異名和名で見つかりました。種名を置き換えますか？' (The species name 'Iwana' was found as a synonym of a synonym. Do you want to replace the species name?). Below the message, there are two radio button options: '異名和名のまま' (Keep the synonym) and '種の和名 (アメマス類) に置き換える' (Replace with the genus name (Amematsu-type)). A green '決定' (Decide) button is to the right of the options. Below the '対処' section, there is a green 'チェック' (Check) button. A blue dashed arrow points from the '決定' button to the 'チェック' button. Below the 'チェック' button, there is a text box that says '対処列にチェックが入ります。' (A checkmark will be entered in the action column). Below this, there is another screenshot of the same interface, but now the 'イワナ' row is highlighted in blue and the '対処' column has a checkmark. The '対処' section now shows '対処済み' (Action completed) and a green '対処済み解除' (Cancel action completed) button. A blue dashed arrow points from the 'チェック' button in the first screenshot to the 'チェック' button in the second screenshot.

エラー種別	種名	対処
警告	イワナ	
警告	コイ	
警告	サクラマス	
警告	スナヤツメ南方種	
警告	ブラックバス	

対処

種名『イワナ』が異名の異名和名で見つかりました。  
種名を置き換えますか？

☐ 異名和名のまま  
☐ 種の和名 (アメマス類) に置き換える

☒ 全データチェック

決定

チェック

対処列にチェックが入ります。

エラー種別	種名	対処
警告	アメマス類	<input checked="" type="checkbox"/>
警告	コイ	<input type="checkbox"/>
警告	サクラマス	<input type="checkbox"/>
警告	スナヤツメ南方種	<input type="checkbox"/>
警告	ブラックバス	<input type="checkbox"/>

対処

対処済み

対処済み解除

☒ 全データチェック

チェック

「地区・回表示」と「種名表示」のチェックを切り替えることで、エラー画面の表示形式を変更することが出来ます。

※種名チェックは、通常の【種名表示】に加えて、【地区・回・箇所表示】についても、「全データチェック」にて行ってください。また、エラーデータの対処についても、双方の表示で確認してください。

#### 種毎のエラー画面

☐ エラーデータのみ表示
 ☐ 地区・回・箇所表示
 ☒ 種名表示

エラー種別	種名	対処
警告	アメマス類	<input checked="" type="checkbox"/>
警告	コイ	<input type="checkbox"/>
	サクラマス	<input type="checkbox"/>
	スナヤツメ南方種	<input type="checkbox"/>
警告	ブラックバス	<input type="checkbox"/>

#### 地区・回毎のエラー画面

☐ エラーデータのみ表示
 ☒ 地区・回・箇所表示
 ☐ 種名表示

エラー種別	タイトル	地区番号	季節	箇所番号	種名	対処
警告	現地調査	地区番号1	春	1	アメマス類	<input checked="" type="checkbox"/>
警告	現地調査	地区番号1	春	1	コイ	<input type="checkbox"/>
	現地調査	地区番号1	春	1	サクラマス	<input type="checkbox"/>
	現地調査(ダム湖)	地区番号2	春	1	スナヤツメ南方種	<input type="checkbox"/>
警告	現地調査(ダム湖)	地区番号2	春	1	ブラックバス	<input type="checkbox"/>

#### 6.4.2 エラー種名出力

種名チェック画面右上の「エラー種名出力」ボタンをクリックすると、エラー種名の一覧を CSV 形式でダウンロードして確認することができます。

☐ エラーデータのみ表示

☐ 地区・回・箇所表示

☒ 種名表示

エラー種名出力

履歴表示

#### 6.4.3 履歴表示

種名チェック画面右上の「履歴表示」ボタンをクリックすると、修正を行った履歴を確認することが出来ます。

☐ エラーデータのみ表示

☐ 地区・回・箇所表示

☒ 種名表示

エラー種名出力

履歴表示

修正履歴				
変更前種名	変更後種名	更新日		
イワナ	アメマス類	2025-02-17		
イワナ	イワナ	2025-02-17		
スナヤツメ	スナヤツメ南方種	2025-02-17		
			終了	



## 6.5 結果とりまとめ

結果とりまとめ画面においては、以下のデータを入力します。

- 重要種一覧表

調査マニュアルに記載されている、整理様式の重要種経年確認状況一覧表を作成するために必要なデータです。

- 種名変更状況一覧表

調査マニュアルに記載されている、整理様式の種名変更状況一覧表を作成するために必要なデータです。

- 集団分布地経年確認状況一覧表・・・鳥類調査のみ

調査マニュアルに記載されている、整理様式の集団分布地経年確認状況一覧表を作成するために必要なデータです。

## (1) 重要種一覧表

河川環境データベース

河川水辺の国勢調査（ダム版） 入力システム（魚類調査）

【結果とりまとめ】をクリックします。

ホーム

初期データ

事前調査

現地調査

種名チェック

結果とりまとめ

データ集計

GISデータ入力

帳票管理

調査基本情報

調査管理番号 D2024\_502\_BAE\_1\_G8412

業務名 耶馬溪ダム河川水辺の国勢調査（魚類）

調査年度 2024年

調査終了年度 2024年

地方整備局名 九州地方整備局

事務所名 耶馬溪ダム管理事務所

水辺名 遠賀川

河川名 遠賀川

調査結果入力状況

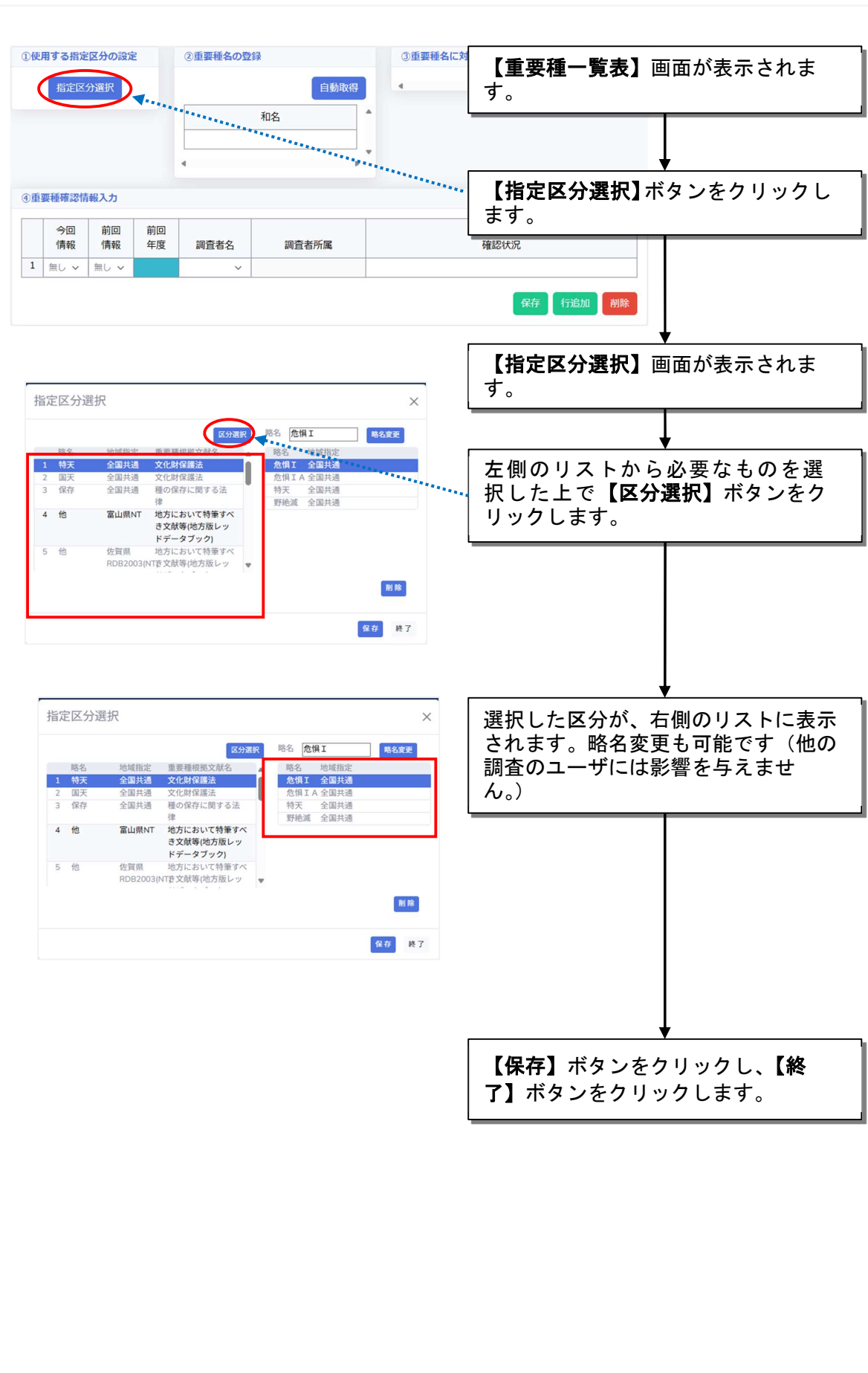
調査地区数	2	
調査回数	2	
確認種数	3	
種名チェック状況	要チェック	調査結果が更新されたので、種チェックを行って下さい
登録写真数	0	
GIS調査地区数	0	
帳票アップロード状況	0	納品前にPDFをアップロードして下さい
納品前チェック状況	未チェック	納品前に必ずチェックする必要があります

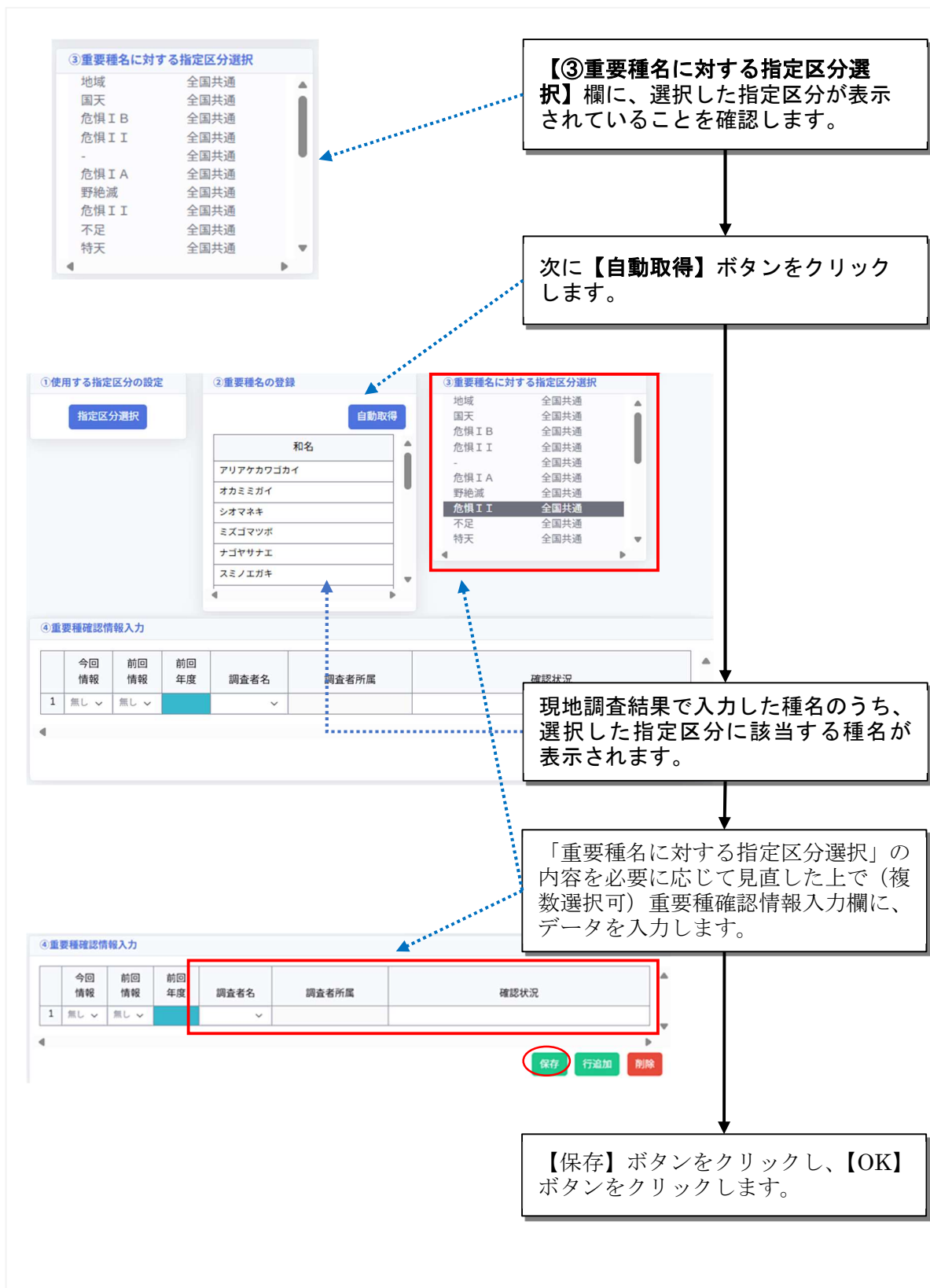
結果とりまとめ

重要種一覧表

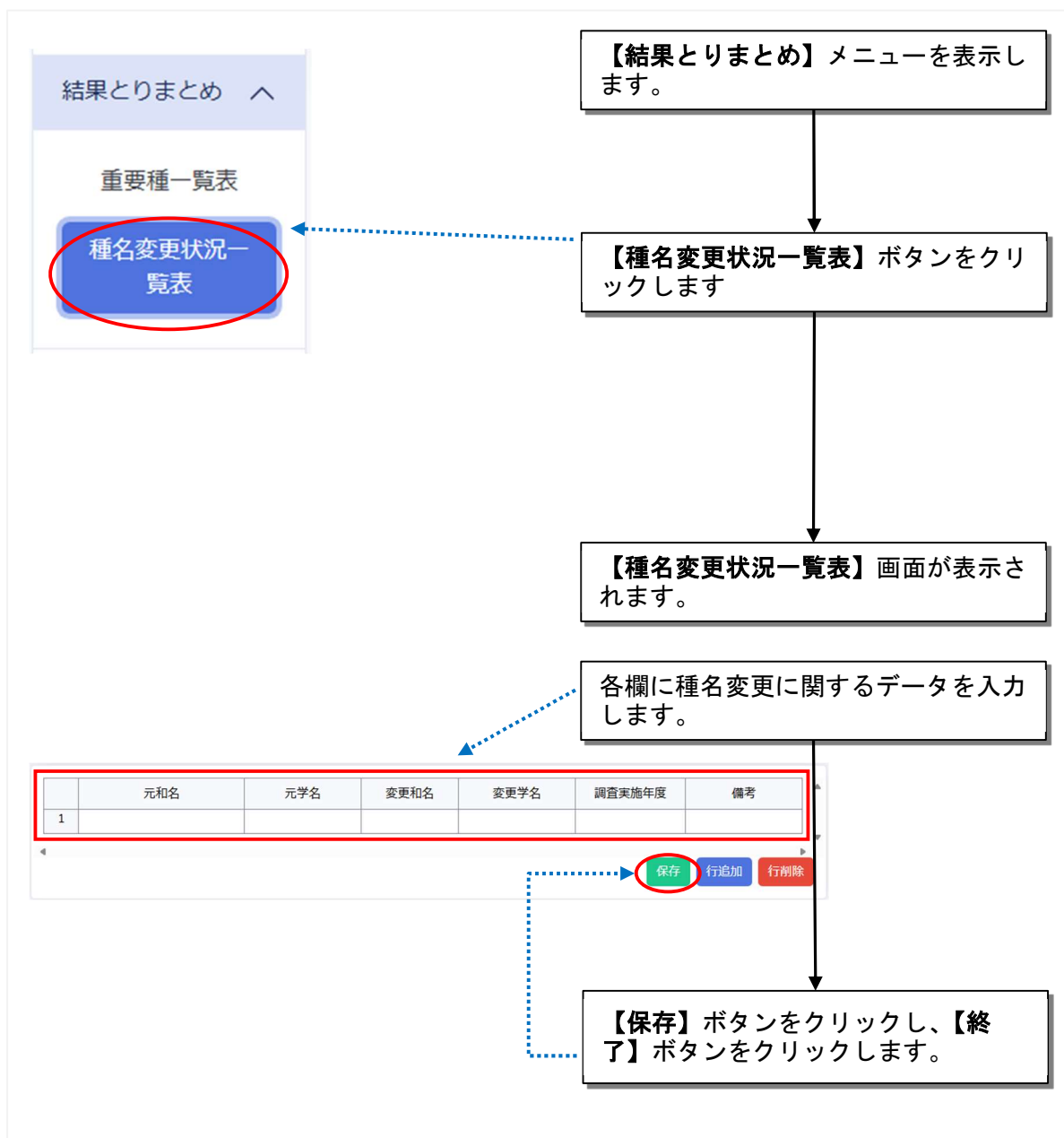
種名変更状況一覧表

【重要種一覧表】ボタンをクリックします。





## (2) 種名変更状況一覧表



「結果とりまとめ」の入力が終わった後、データ編集画面に戻った際に、画面下部にある「更新情報メッセージ」欄に「種名チェックが必要」というメッセージが表示されている場合は、再度、種名チェックを実施して下さい。

調査結果入力状況		
調査地区数	2	
調査回数	2	
確認種数	3	
種名チェック状況	要チェック	調査結果が更新されたので、種チェックを行って下さい
登録写真数	0	
GIS調査地区数	0	
帳票アップロード状況	0	納品前にPDFをアップロードして下さい
納品前チェック状況	未チェック	納品前に必ずチェックする必要があります

## 6.6 データ集計

調査結果データの入力終了したら、データ集計作業を行います。このデータ集計作業は、後ほど GIS データ入力や帳票出力用 CSV エクスポートといった機能を使用するための準備として必要になります。

※一度、データ集計を行った後、現地調査結果データの追加登録などをした場合には、必ずデータ集計をやり直してください。また、生物種の種名チェックも完了させておいてください。

The flowchart illustrates the data aggregation process in the 'River Edge National Survey (River Version) Input System (Fish Survey)'. It shows the steps from the home screen to the completion message.

**Step 1: Home Screen**

The home screen displays the 'River Edge National Survey (River Version) Input System (Fish Survey)'. The left sidebar contains a menu with the following items: 初期データ (Initial Data), 事前調査 (Pre-survey), 現地調査 (Field Survey), 種名チェック (Species Check), 結果とりまとめ (Summary), **データ集計 (Data Aggregation)** (highlighted with a red circle), GISデータ入力 (GIS Data Input), and 帳票管理 (Form Management). The main content area shows '調査基本情報' (Basic Survey Information) and '調査結果入力状況' (Survey Result Input Status).

**Step 2: Clicking the 'データ集計' Button**

Clicking the 'データ集計' button in the sidebar leads to the 'データ集計' menu.

**Step 3: 'データ集計' Menu**

The 'データ集計' menu displays the following information:

- 業務名: R2025\_89\_12370\_1\_A72489
- 調査年度: 2025年
- データ集計の実行: 最終処理日付: 2025年 09月 28日

The '実行' (Execute) button is highlighted with a red circle.

**Step 4: Clicking the '実行' Button**

Clicking the '実行' button leads to the completion message.

**Step 5: Completion Message**

The completion message is displayed in a dialog box with the following text:

input.redb.smart-river.mlit.go.jp の内容  
集計が完了しました。

The 'OK' button is highlighted with a blue circle.

## 6.7 GIS データ入力

### 6.7.1 GIS エディタの概要

令和 7 年度以降実施の河川水辺の国勢調査〔ダム湖版〕で作成する GIS データの仕様は「ダム環境情報地図ガイドライン（案）第 3.0 版」にて規定されていますので、ガイドラインの 2 章にある GIS データのデータファイル仕様を必ずご参照の上、同手順書に準拠した GIS データを作成ください。本システムでは、外部 GIS ソフトで作成した GIS データの取込みが可能なほか、本システム独自の機能を使用して GIS データの作成を WEB システム画面上で行うことも可能です。（GIS データの作成、アップロード、ダウンロード等に関する本システムの一連の機能を、以下「GIS エディタ」と称します）。

GIS エディタの機能は、以下のとおりです。

- GIS データの作成・編集 ⇒7.7.2 参照

地理院地図（標準地図・空中写真）等を背景として、各レイヤ（例：魚類 調査地区 レイヤ）の図形データの作成・編集を行います。また、「水国データビューワ」機能を使用して、各レイヤの属性情報の入力を行います。

- 帳票用図面作成 ⇒7.7.3 参照

GIS エディタの画面表示のキャプチャを取得し、「群落組成調査票」や「植生図」等、GIS データに関連する各種帳票用の図面を作成します。

- GIS データアップロード ⇒7.7.4 参照

規定を満たす形式で作成された GIS データ（GeoJSON ファイル）を、システムにアップロードできます。外部の GIS ソフトで GIS データを作成・編集された場合に、本システムへのデータ取込みに使用します。

- GIS データ一括ダウンロード ⇒7.7.5 参照

現在システムに保存されている GIS データを、GeoJSON 形式で一括出力します。出力は、ZIP 形式で 1 ファイルにまとめて行われます。

令和 7 年度の入出力システムより、GIS データの形式として GeoJSON 形式が採用され、独自形式（いわゆる基盤地図フォーマット）での GIS データの作成が不要となりました。GeoJSON 形式で作成する GIS データでは、標準地域メッシュ二次メッシュごとにデータ分割する必要が無く、1 レイヤ 1 ファイルとして作成する仕様となります。

また、GIS データの不備（位置ズレ、ポリゴンの欠損等）防止の観点から、外部 GIS ソフトで作成した GIS データを本システムに取り込んで納品される場合にも、必ず一度 GIS エディタ画面を開き、背景地図と重ね合わせて GIS データ各レイヤの内容確認をお願いいたします。



GIS エディタの仕様や作成する GIS データに関する令和 7 年度以降の変更点について、以下に示します。

	旧システム（～令和 6 年度）	新システム（令和 7 年度～）
GIS エディタについて		
システム形態	オフライン（スタンドアロン）のシステム	クラウド型 WEB システム
背景地図	ラスタデータで入出力システムに取込み必要	地理院地図（標準地図・空中写真）等がデフォルトで利用可能
データ保存	GIS エディタ上の保存ボタンをクリックすることで保存	GIS エディタ上での編集内容は自動保存（※常時インターネット接続があることが条件。また、一定時間ブラウザ操作をしなかった場合はタイムアウトするため注意）
GIS エディタに取込 / GIS エディタから出力する GIS データについて		
データ作成時に準拠する文献	「ダム環境情報地図ガイドライン（案）第 2.0 版（平成 18 年 8 月）」	「ダム環境情報地図ガイドライン（案）第 3.0 版（令和 7 年 10 月）」
データ形式	「ダム環境情報地図ガイドライン（案）」に規定された形式（いわゆる基盤地図フォーマット）	GeoJSON 形式
データ作成単位	レイヤ毎、かつ標準地域メッシュ二次メッシュ毎に分割してファイルを作成	レイヤ毎にのみ分割して作成
設定する属性情報	「ダム環境情報地図ガイドライン（案）第 2.0 版（平成 18 年 8 月）」に規定された属性情報	「ダム環境情報地図ガイドライン（案）第 3.0 版（令和 7 年 10 月）」に規定された属性情報
測地系	世界測地系（JGD2011）	世界測地系（WGS84 ないし JGD2011） ※座標参照系を明示しない RFC7946 規格に則り GeoJSON ファイルの場合は WGS84 を用いること
座標系	二次メッシュの図郭四隅を基準とする正規化座標系	地理座標系（緯度経度）

### 6.7.2 GIS データの作成・編集 ※本システム GIS エディタで行う場合

本節では、本システムの GIS エディタを使用して、システム上で GIS データの作成を行う場合の手順を示します。

外部の GIS ソフト等を使用して GIS データを作成する場合の手順は、「GIS データアップロード」および「GIS データー一括ダウンロード」を参照ください。

#### (1) GIS データ入力画面の表示

各調査項目の入出力システムにて、「GIS データ入力」ボタンをクリックします。

「GIS データ入力状況」の画面に、レイヤ毎の GIS データ入力状況が表示されます。「地図から直接入力」ボタンをクリックすることで、GIS データ入力用の GIS エディタ画面が新しいタブで起動します。

The diagram illustrates the steps to access the GIS Data Input screen. It starts with the Home page, where the 'GIS データ入力' button is highlighted in the left sidebar. A callout box points to this button with the text: 'ホーム画面の【GIS データ入力】ボタンをクリックします。' (Click the [GIS Data Input] button on the home screen). An arrow then points to the 'GIS データ入力' button in the 'GIS データ入力' menu, with a callout box stating: '「GIS データ入力」メニューの【GIS データ入力】ボタンをクリックします。' (Click the [GIS Data Input] button in the [GIS Data Input] menu). Finally, an arrow points to the 'GIS データ入力状況' (GIS Data Input Status) screen, which displays a table of input status for various layers. A callout box at this stage says: '「GIS データ入力状況」が表示されます。' (The [GIS Data Input Status] is displayed).

**ホーム画面の【GIS データ入力】ボタンをクリックします。**

**「GIS データ入力」メニューの【GIS データ入力】ボタンをクリックします。**

**「GIS データ入力状況」が表示されます。**

調査項目	入力状況
調査地区範囲	入力有り
調査地区	—
調査対象環境区分 (水域)	—
調査対象環境区分 (水陸部)	—
調査箇所	—
漁具設置箇所	—
撮影方向	—
撮影位置	—
川の流れの方向	—
コメント	—

#### GISデータ入力状況

調査地区範囲	入力有
調査地区	入力有
調査対象環境区分 (水域)	入力有
調査対象環境区分 (水陸部)	—
調査箇所	—
漁具設置箇所	—
撮影方向	—
撮影位置	—
川の流れの方向	—
コメント	—

【地図から直接入力】ボタンをクリックします。

地図から直接入力

GISデータアップロード

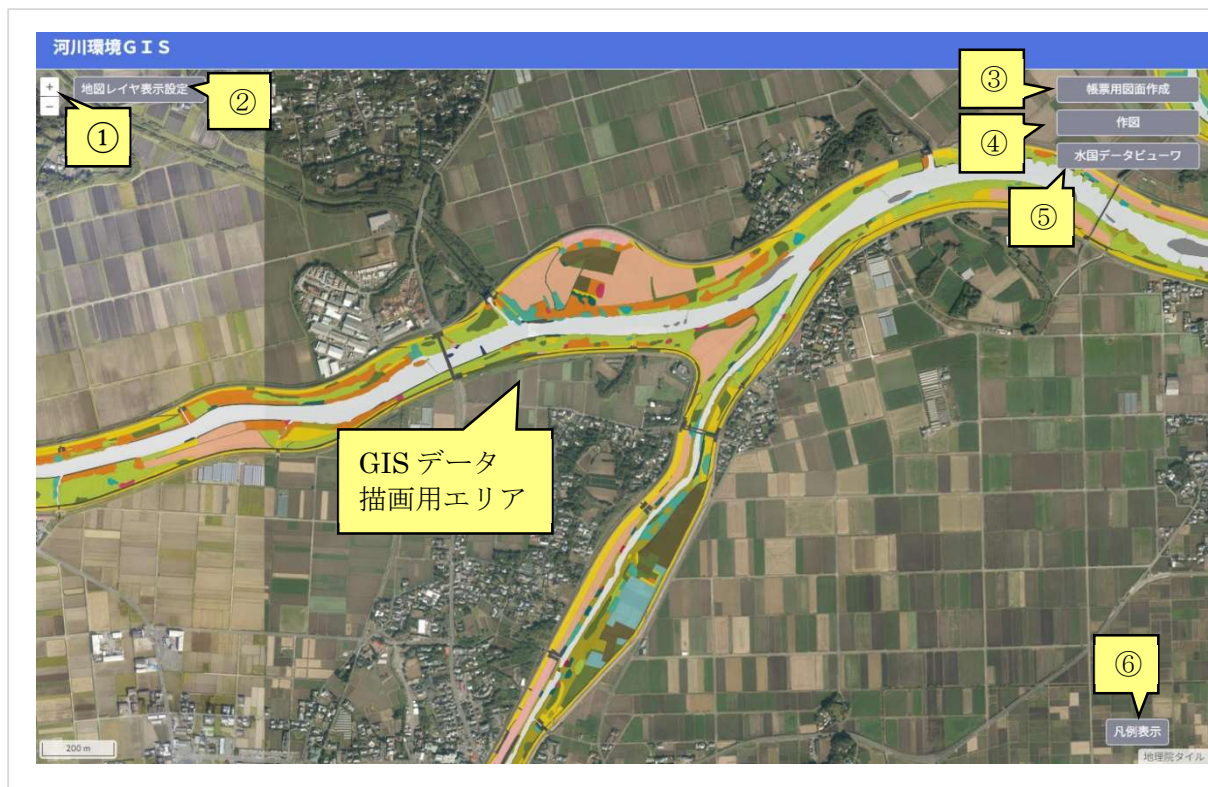
GISデータ一括ダウンロード

GIS データ入力用の GIS エディタ画面が起動します。



## (2) GIS データ入力用の地図画面の概要

GIS エディタ画面の基本構成を以下に示します。



項目 No.	名称	概要
①	拡大/縮小ボタン	地図を拡大表示/縮小表示します。 拡大/縮小は、マウスのスクロール操作等によっても可能です。
②	地図レイヤ表示設定	背景地図・GIS データレイヤの表示状況を制御するためのレイヤツリーを表示します。
③	帳票用図面作成	「群落組成調査票」等、GIS データに関連する各種帳票用の図面データを取得する「GIS 帳票キャプチャ管理画面」を起動します。
④	作図	図形データの作成を行います。②でのレイヤの選択状況と連動します。
⑤	水国データビューワ	属性情報の入力および閲覧を行うための「水国データビューワ」を表示します。②でのレイヤの選択状況、および④での図形データの作成状況と連動します。
⑥	凡例表示	レイヤシンボルの凡例を表示します。

### (3) 地図レイヤ表示設定

GIS エディタ画面にて、「地図レイヤ表示設定」メニューをクリックすることで、使用する背景地図の切替えや、各 GIS データレイヤの表示/非表示を切替えるレイヤツリーを使用できます。GIS データを作成・編集・削除する際には、必ずレイヤツリーを表示しながら行います。



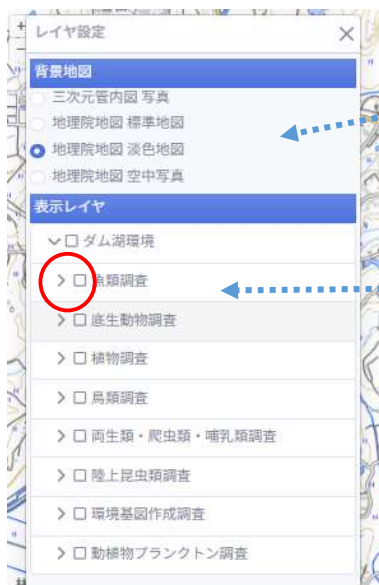
「地図レイヤ表示設定」をクリックします。



背景地図の切替えメニュー  
およびレイヤツリーが出現しま  
す。

※レイヤツリーが下までうまく表  
示されない場合には、ブラウザの  
表示倍率を見直してください。





※背景地図はいずれか1種類のみ選択・表示が可能。

レイヤツリーは「>」のボタンをクリックにより展開される。



各レイヤのチェックボックスをチェックするとデータが表示、チェックを外すと非表示になります。

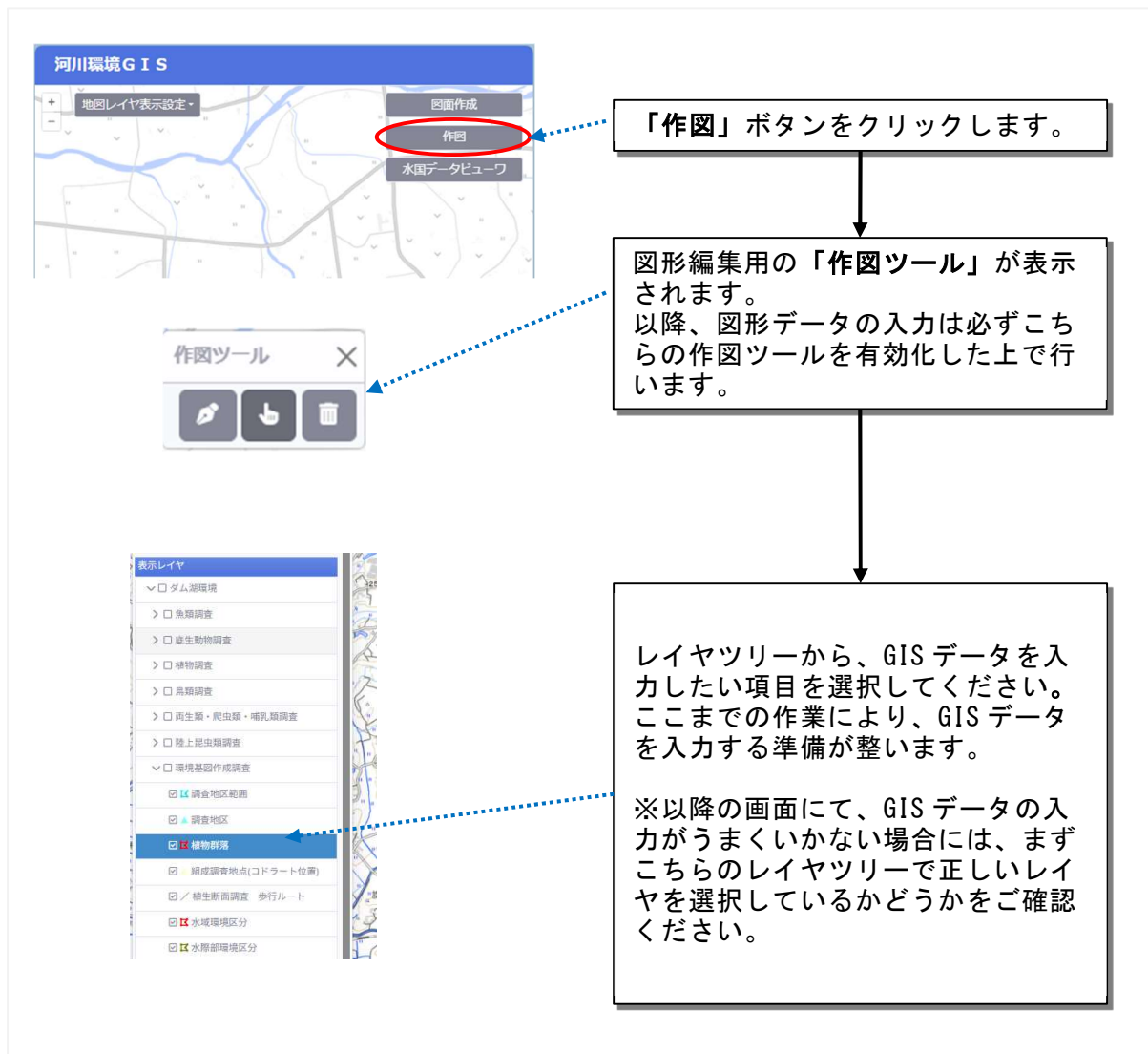
#### (4) GIS データの入力

GIS エディタを使用して、GIS データを作成・編集・削除する方法について説明します。

##### ① (準備) レイヤツリーおよび作図ツールメニューの表示

GIS データの入力には、「レイヤツリー」および「作図ツール」の各メニューを立ち上げている必要があります。

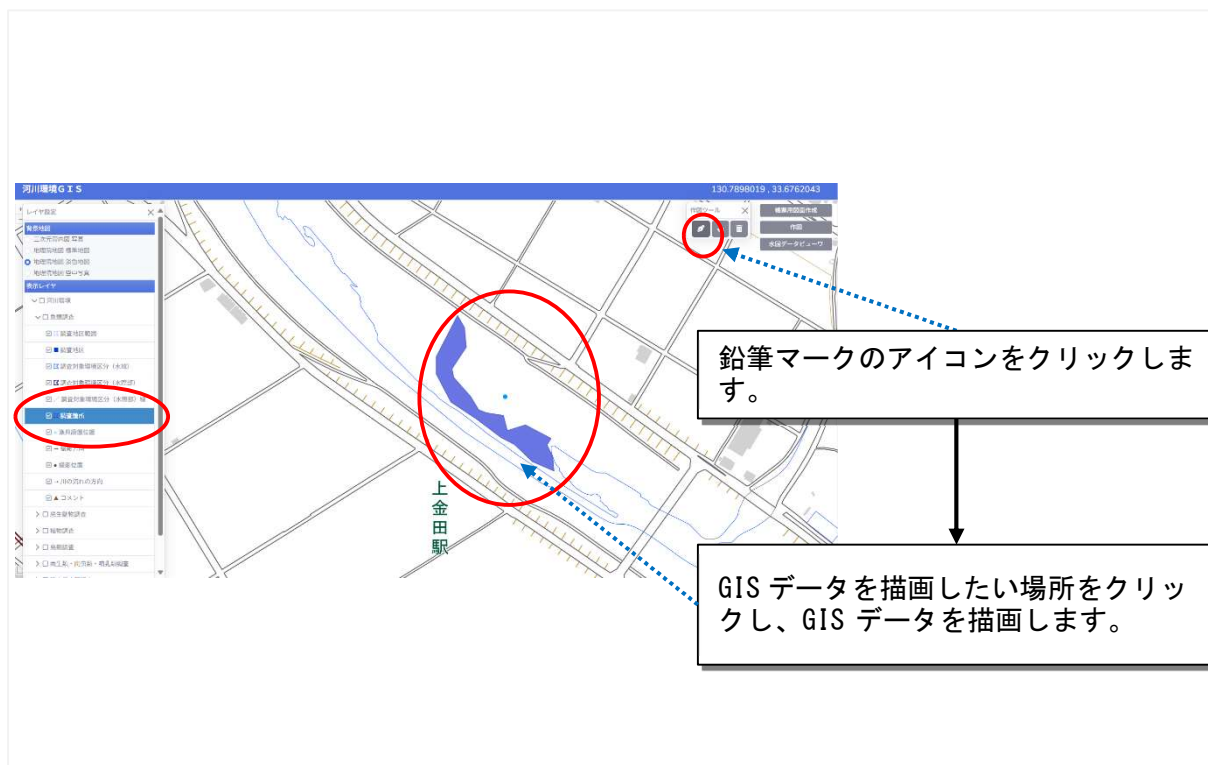
レイヤツリーは、前頁までに記載した方法で立ち上げ、作図ツールは以下の手順で立ち上げます。



## ②図形データの追加

図形データを描画するレイヤをレイヤツリーから選択した上で、作図ツールの鉛筆マークのアイコンをクリックすると、図形データの追加（新規描画）が可能です。

ポイントデータの場合は、地図上の描画する地点を1回クリックすることで描画が完了します。ラインデータの場合は、地図上で頂点を順にクリックし、終点を2回クリックすることで描画が完了します。ポリゴンデータの場合は、ラインデータ同様に頂点を順にクリックし、最後に開始地点を最後クリックすることで描画が完了します。





### ③属性情報の入力

作成した図形データを選択し、画面表示に従って、必要な属性情報の入力を必ず行ってください。

※一部のレイヤについては、属性情報の入力を省力化する機能を搭載しています。  
詳しくは「⑥データビューワからの登録」を参照ください。

「作図ツール」を一旦閉じた上で、描画した図形データをクリックすると、属性情報の入力画面が表示されます。

属性情報を入力し、「保存」をクリックします。

属性情報の入力ルールや入力例については、「河川環境情報地図ガイドライン（案）第3.0版」の2章にあるデータファイル仕様を参照ください。  
※ただし、本システム GIS エディタ上で属性情報を入力する場合、「レイヤコード」は入力不要です。

「水国データビューワ」の「入力データ一覧」から、入力した属性情報を確認できます。

「入力データ一覧」画面で「属性」ボタンをクリックすることによって、属性情報の入力を開始できます。

また、近接する地点に多くの図形データがあり、判別が難しい場合は、「図形データを描画⇒属性情報を入力」の流れを1つずつ行うことを推奨します。最も新しく追加した図形データのみ属性情報が空になっているため、判別がつく。）

No.	調査管理番号	河川コード	調査年度	調査地区番号	GIS地区リンクキー
1	R2025_89_12370_1_A72489	1013720	2025	通過1	R2025_89_12370_1_A72489_TK001
3	R2025_89_12370_1_A72489	1013720	2025	通過2	R2025_89_12370_1_A72489_TK002

#### ④図形データの編集

作成した図形データを編集（頂点移動、頂点追加、図形移動）する場合にも、「作図ツール」メニューを使用します。

<（準備）編集する図形を選択>



「作図ツール」内の指差しマークのアイコンをクリックした上で、編集したい図形をクリックします。

クリックした図形の色が変わり、編集モードに切り替わります。

＜頂点の移動【ポリゴンデータ・ラインデータ・ポイントデータ】＞



＜頂点の追加【ポリゴンデータ・ラインデータ】＞





<図形全体の移動【ポリゴンデータ】>



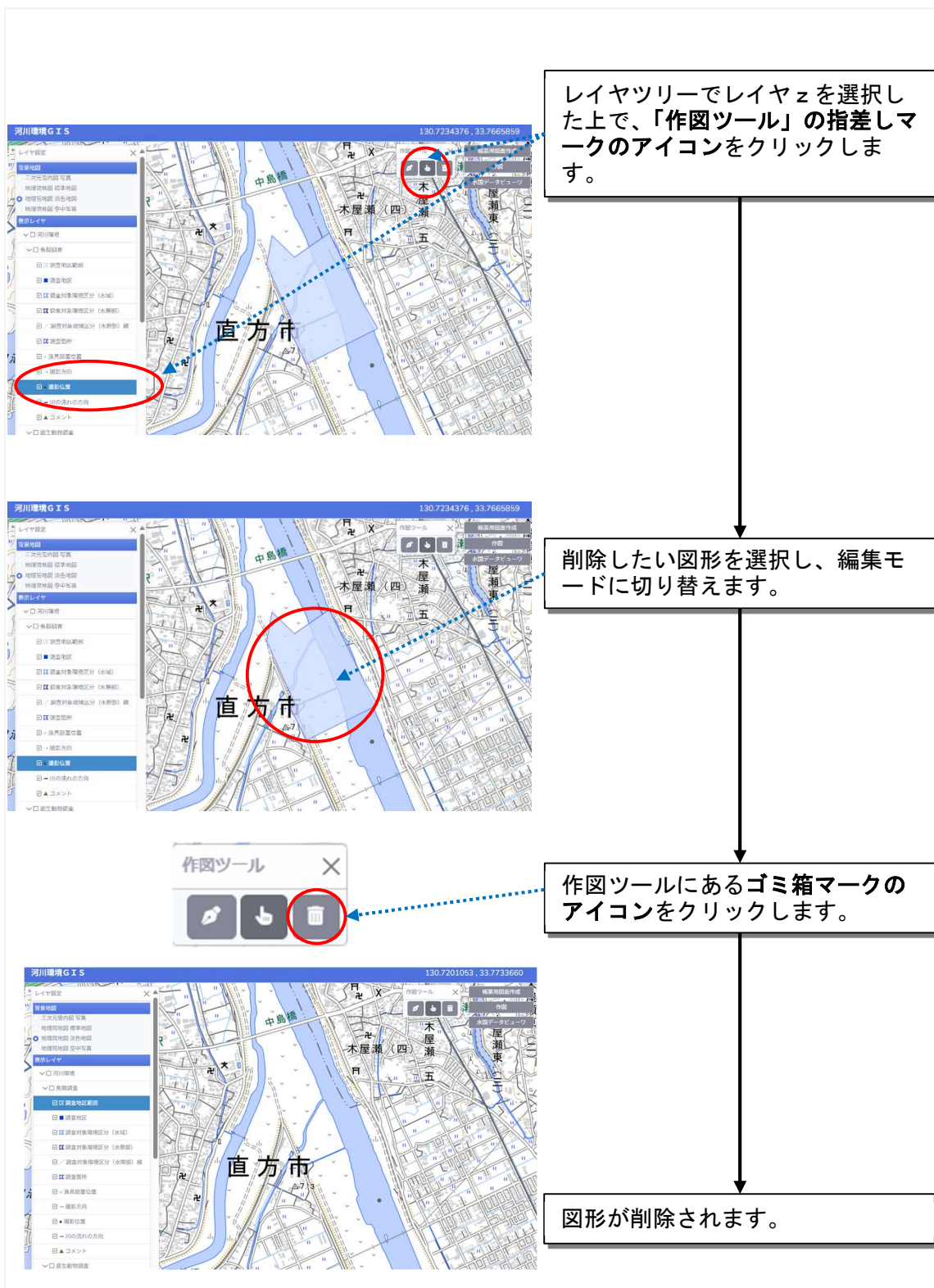
編集モードを有効にした状態で、ポリゴン内部の任意の点を選択し、移動先の地点までドラッグ&ドロップします。

※線分上や頂点を選択した場合、図形全体の移動ではなく、頂点の移動や追加となりますのでご注意ください。

「作図ツール」を閉じることで、編集内容が確定します。

## ⑤図形データの削除

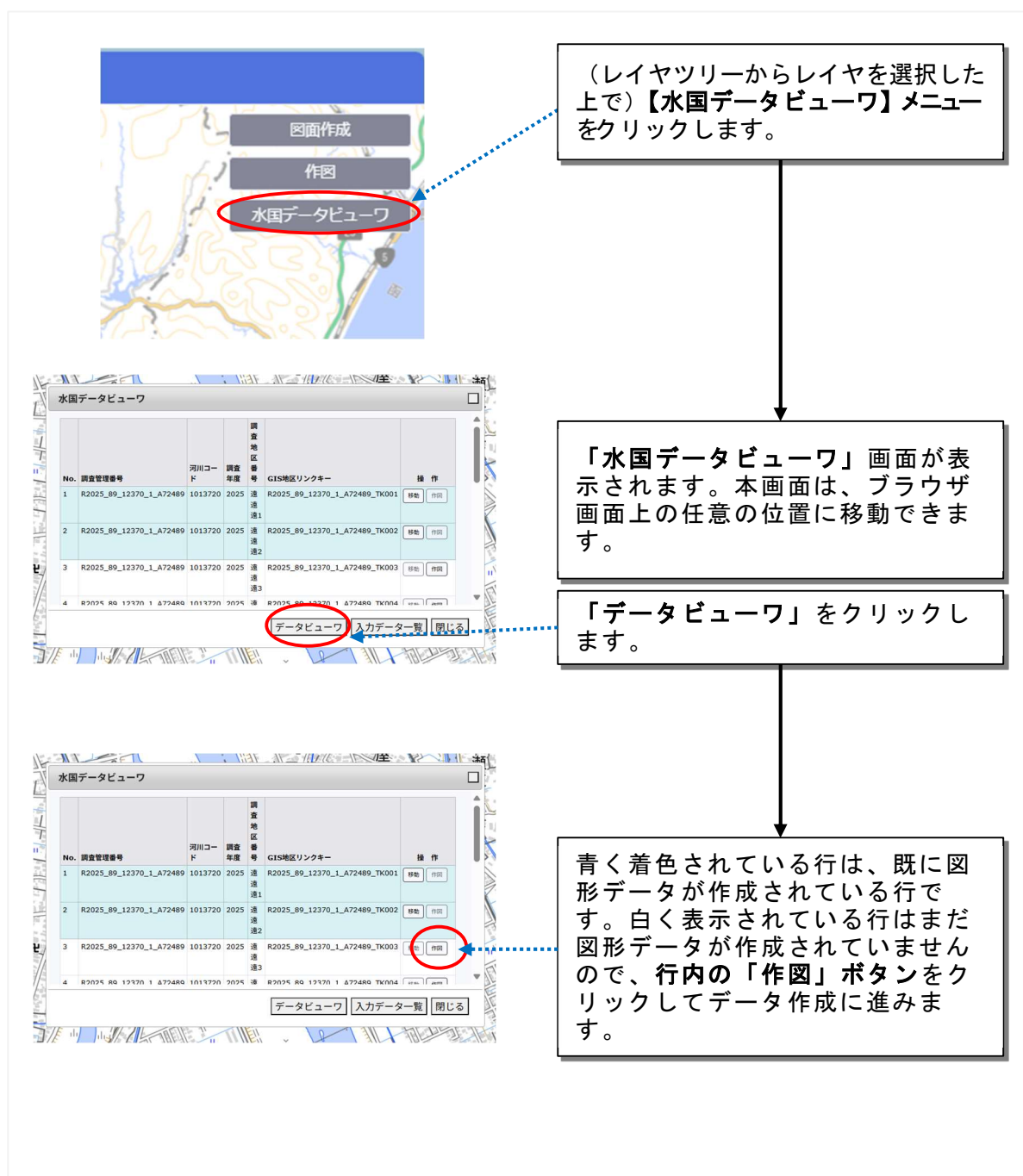
図形データを削除する場合の手順について、以下に示します。



## ⑥データビューワからの登録

「水国データビューワ」メニュー内の「データビューワ」から行を選択して作図を行う場合、属性情報が既に入力されているため、データ入力を省力化することができます。本機能は、令和6年度までのスタンドアロン版入出力システムのGISエディタにて、「ドラッグ&ドロップによるデータ登録」として実装されていた機能の後継機能となります。

※本機能を使用する際に、必ずWEBシステム上の「データ集計」機能を使用したデータ集計の実施が必要です。







行内の「作図」ボタンをクリックすると、自動で「作図ツール」内の鉛筆マークのアイコンがONになり、描画モードに切り替わります。地図上のデータを作成したい地点をクリックし、描画を行います。



再度「水国データビュー」メニューの「データビュー」を起動し、描画したデータの行が青色（＝描画済み）になっていることを確認します。  
※テーブルの表示順はデータを作成するにつれて変わることがあります。

### (5) 帳票用図面作成

「帳票用図面作成」のメニューでは、「現地調査票 2」等、一部の帳票を作成するために必要な図面データ用のキャプチャ画像を取得することが出来ます。

取得したキャプチャ画像に、必要な凡例やテキストを各自で挿入し、帳票用図面としてシステムに保存します。保存した図面データは、後ほど「帳票出力 CSV エクスポート」機能を使用して帳票作成用（「帳票サブツール」取込用）データをダウンロードする際に一緒にダウンロードされ、「帳票サブツール」を使用して帳票を出力する際に帳票のエクセルファイルに貼り付けられて出力されます。

※令和 6 年度までのスタンドアロン版入出力システムと異なり、GIS エディタ上で帳票出力まで一貫して行うことはできません。

（令和 7 年度からの新システムでは、図面に挿入する凡例は、画像ファイルとして作成したものを取込む必要があります。）

本機能にて帳票用図面の作成が可能な帳票は、以下の通りです。

- ・ 現地調査票 2（魚類、底生動物、植物、昆虫）
- ・ 現地調査票（プランクトン）
- ・ 重要な位置情報記録票（魚類、底生、植物、両爬哺、昆虫、プランクトン）
- ・ 植生図（環境基図）
- ・ 群落組成調査票 3（環境基図）
- ・ 植生断面調査票 2（環境基図）
- ・ 河床型及び水辺環境分布図（環境基図）
- ・ 調査位置図（ダム湖以外）（鳥類）
- ・ 調査位置図（ダム湖）（鳥類）
- ・ 調査位置図（集団分布地）（鳥類）
- ・ 目撃法・フィールドサイン法等調査票 2（両爬哺）
- ・ トラップ法調査票 2（両爬哺）
- ・ ダム湖環境基図（環境基図）

帳票用図面作成機能の操作方法について、次頁以降に示します。



業務名 R2024\_B9\_12370\_1\_N2670 通賢川(河川)水辺の国勢調査(魚類)

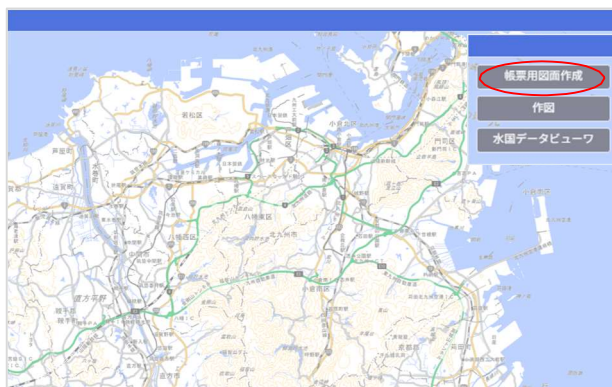
調査年度 2024年

GISデータ入力状況

調査地区範囲	入力有
調査地区	入力有
調査対象環境区分(水域)	入力有
調査対象環境区分(水府部)	—
調査箇所	—
漁具設置箇所	—
撮影方向	—
撮影位置	—
川の流れの方向	—
コメント	—

GISデータ入力 地図から直接入力 GISデータアップロード GISデータ一括ダウンロード

【地図から直接入力】をクリックします。



「帳票用図面作成」をクリックします。

GIS帳票キャプチャ管理画面

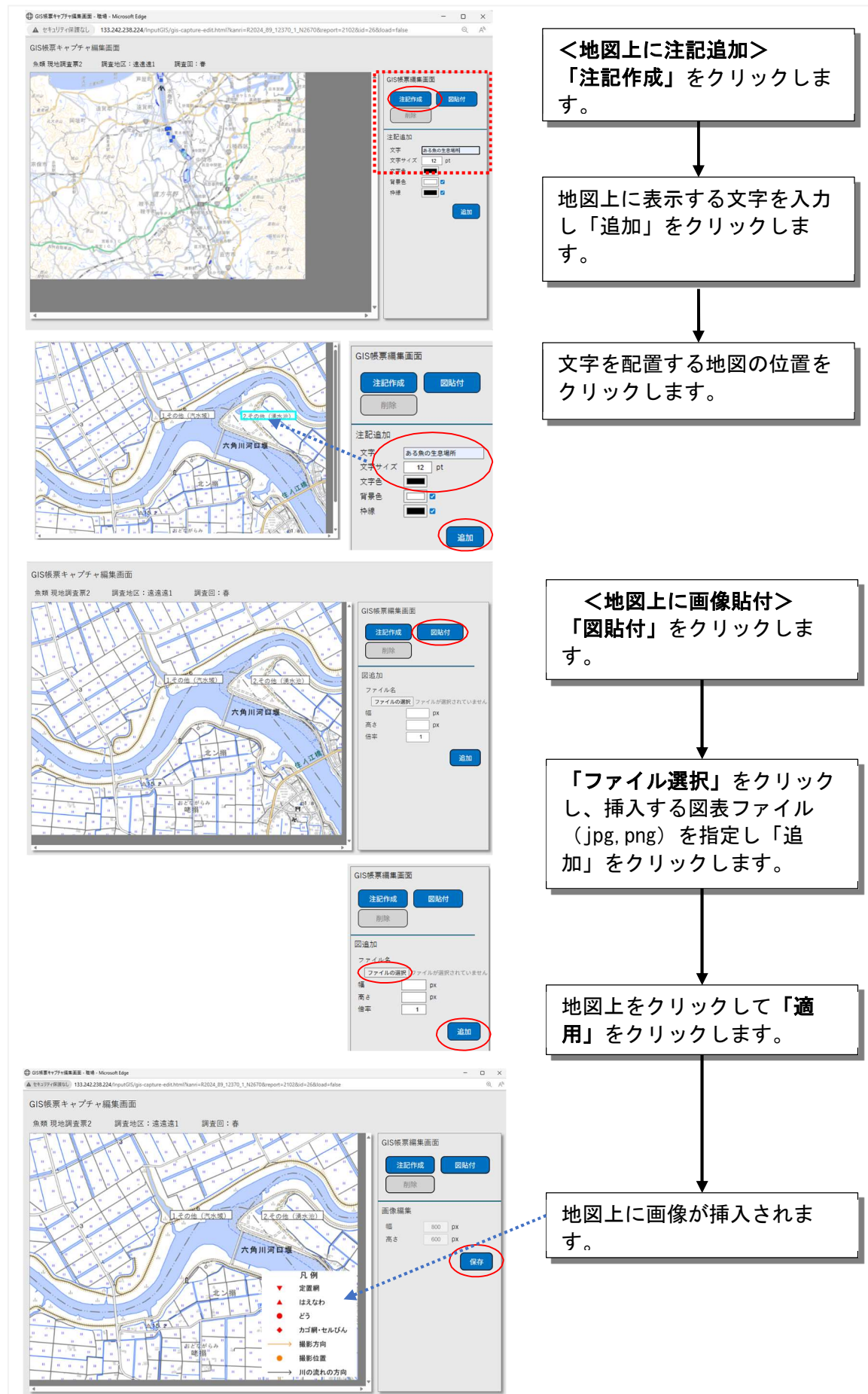
魚類 現地調査票2

通達通1	春	未
通達通2	その他	未
通達通3	春	未
通達通4	春	未

キャプチャ取得 この位置でキャプチャ取得

プルダウンから帳票の種類を選択し、リストから図面データを作成する行を選択した上で「この位置でキャプチャ取得」をクリックします。

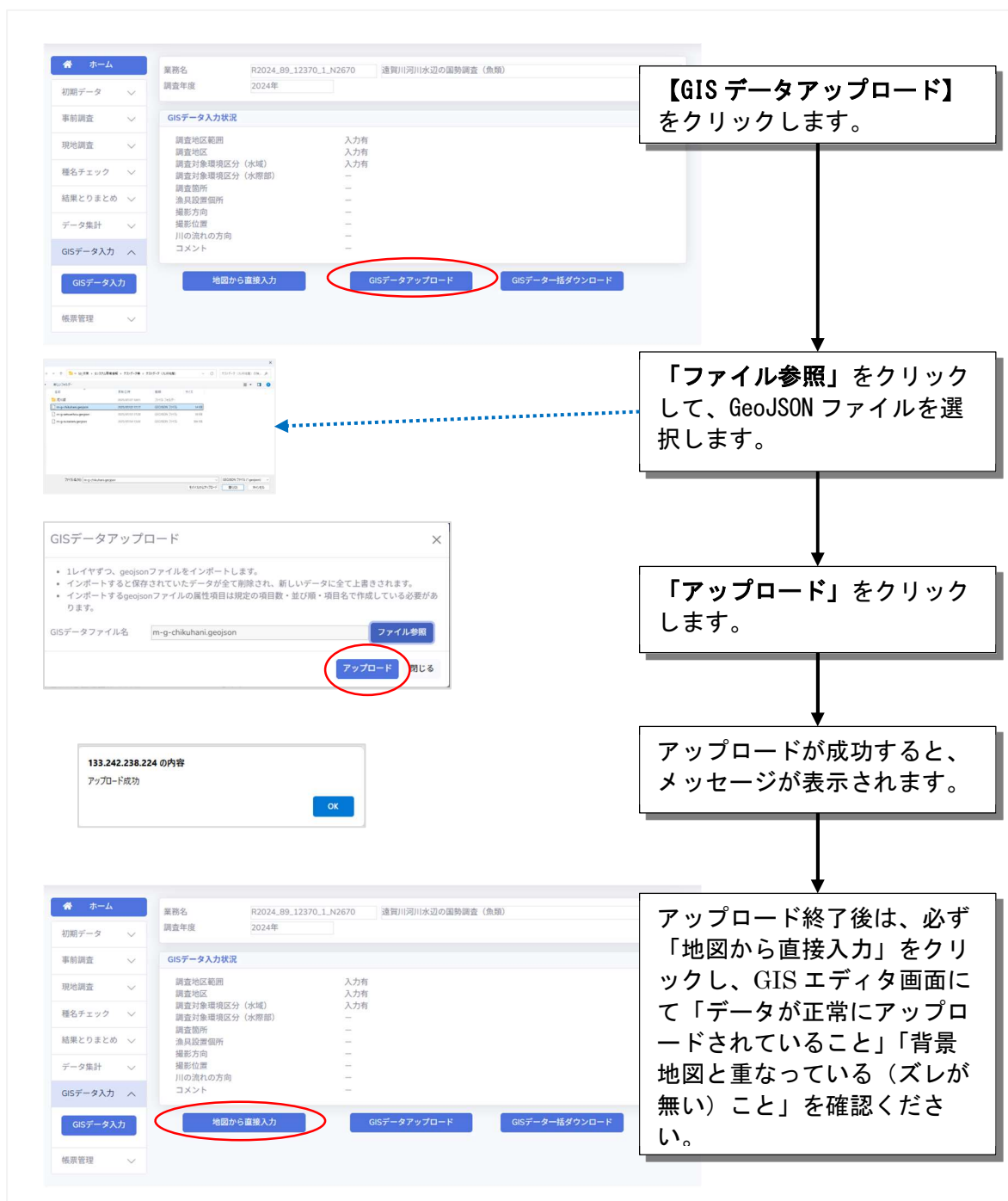
※WEB システム上で「データ集計」を実施していない場合、リストが表示されず、本機能を使用できません。本機能を使用前に、必ず「データ集計」を実施してください。



### 6.7.3 GIS データアップロード

外部の GIS ソフト等で作成した GIS データについて、所定の仕様（※）を満たす場合、本システムに取込みが可能です。特に、植生図等の複雑な GIS データについては、（令和 6 年度までのスタンドアロン版入出力システムと同様、）原則外部 GIS ソフト等で作成して取込むものとします。

※「ダム環境情報地図ガイドライン（案）第 3.0 版（令和 7 年 10 月）」の 2 章「ダム環境情報地図データ作成作業 データファイル仕様」を参照ください。



#### 6.7.4 GIS データー一括ダウンロード

「GIS データー一括ダウンロード」機能を使用すると、現在システムに保存されている当該調査の GIS データの GeoJSON ファイルを、Zip 形式でまとめてダウンロードできます。本機能は、以下のような場合に使用を想定します。

- ✓ システム上の GIS エディタで作成した GIS データをユーザの PC にダウンロードし、PC 上の外部 GIS ソフトで追加の編集を行う場合  
(本機能を使用して GIS データをダウンロードし、編集後「GIS データアップロード」機能を使用して再度システムに取込みます)
- ✓ システムでのデータ提出とは別に納品が必要な場合  
(GIS データについては、本機能を使用して出力します)

The screenshot shows a web application interface for GIS data management. On the left is a sidebar with navigation links: ホーム, 初期データ, 事前調査, 現地調査, 種名チェック, 結果とりまとめ, データ集計, GISデータ入力, and 検索管理. The main content area is titled 'GISデータ入力状況' and displays a table with input status for various fields. At the bottom of this section are three buttons: '地図から直接入力', 'GISデータアップロード', and 'GISデータ一括ダウンロード'. The 'GISデータ一括ダウンロード' button is circled in red. A callout box with an arrow points to this button, containing the text: '【GIS データダウンロード】をクリックします。'. Below the main interface, a separate window titled 'ダウンロード' shows a file named 'R2024\_89\_12450\_1\_C2960\_geojson.zip' with a 'ファイルを開く' link. Another callout box with an arrow points to this file, containing the text: 'GeoJSON 形式の GIS データが、zip ファイルに圧縮されて一括ダウンロードされます。'.

GISデータ入力状況	
調査地区範囲	入力有
調査地区	入力有
調査対象環境区分 (水域)	入力有
調査対象環境区分 (水源地)	—
調査箇所	—
漁具設置箇所	—
撮影方向	—
撮影位置	—
川の流れの方向	—
コメント	—

ダウンロード

R2024\_89\_12450\_1\_C2960\_geojson.zip  
ファイルを開く

## 6.8 様式出力

入出力システムに入力したデータをもとに、調査マニュアルに記載されている様式を出力することが出来ます。

### 6.8.1 出力対象様式

本システムから出力が可能な様式を以下に示します。「★」マーク付きの帳票は、入出力システム GIS エディタにて事前に帳票用図面の作成が可能です。

※考察様式については、(令和6年度までのスタンドアロン版入出力システム同様)入出力システムによる帳票作成の対象外となりますので、各自で作成をお願いいたします。作成した帳票（を PDF 化したもの）の WEB システムへのアップロードは可能です。

※令和7年度の入出力システムより、業務報告書の PDF データも入出力システムにアップロードとする仕様となります。

調査項目	様式分類	出力対象様式
魚類	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り調査票、回遊性魚類の遡上・降河、へい死一覧表、漁業実態調査票、放流場所・産卵場所・禁漁区間等整理表、漁業・遊漁実態及び主要魚種の総括図
	現地調達様式	現地調査票 1-1（流入河川・下流河川）、現地調査票 1-2（ダム湖）、現地調査票 2★、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、重要な位置情報記録票（GIS）★、調査実施状況一覧表（様式 8-1）、調査実施状況一覧表（様式 8-2）、調査地区位置図、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表（調査地区別季節別調査対象環境区分別一覧表）、確認状況一覧表（調査地区別季節別箇所別漁法別一覧表）、経年確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、ダム湖環境エリア区分別確認状況一覧表、確認種目録
	考察様式	
底生動物	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り調査票
	現地調達様式	現地調査票 1-1（ダム湖）、現地調査票 1-2（河川域）、現地調査位置図★、同定文献一覧表、同定結果記録票、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、重要な位置情報記録票（GIS）★、調査実施状況一覧表、調査地区位置図、現地調査地区一覧表、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表（調査地区別調査対象環境区分別一覧）、確認状況一覧表（調査時期別・調査地区別一覧）、経年確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、確認種目録
	考察様式	
植物	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り調査票
	現地調査様式	現地調査票 2★、現地調査票 1、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、重要な位置情報記録票（GIS）★、調査実施状況一覧表、調査地区位置図、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表

調査項目	様式分類	出力対象様式
鳥類	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表、経年確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、確認種目録
	考察様式	
	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り調査票、鳥類の狩猟及び保護等に関する一覧表、鳥類の狩猟及び保護等に関する位置図
	現地調査様式	現地調査票（ダム湖以外）、調査位置図（ダム湖以外）★、現地調査票（ダム湖）、調査位置図（ダム湖）★、現地調査票（集団分布地）、調査位置図（集団分布地）★、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、調査実施状況一覧表、調査地区位置図、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表、移動中の確認種一覧表
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表、経年確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、確認種目録、集団分布地経年確認状況一覧表
	考察様式	
両爬哺	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票
	現地調査様式	現地調査票 1-1（目撃法、フィールドサイン法等）、現地調査票 1-2（目撃法、フィールドサイン法等）★、現地調査票 2-1（トラップ法）、現地調査票 2-2（トラップ法）★、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、重要な位置情報記録票（GIS）★、調査実施状況一覧表、調査地区位置図、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表、経年確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、確認種目録、集団分布地経年確認状況一覧表
	考察様式	
昆虫	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票
	現地調査様式	現地調査票 2★、現地調査票 1、同定文献一覧表、同定結果記録票、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、重要な位置情報記録票（GIS）★、調査実施状況一覧表、調査地区位置図、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表、経年確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、確認種目録
	考察様式	
環境基図	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票
	現地調査様式	植生図★、植生図凡例、植物群落組成調査票 1、植物群落組成調査票 2、植物群落組成調査票 3★、植生断面調査票 1、植生断面調査票 2★、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、重要な位置情報記録票（GIS）★、調査実施状況一覧表、調査位置図、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表、河床型及び水辺環境分布図★、河床型調査票、水辺環境調査票、止水域・湧水調査票、流入支川調査票、護岸等調査票、河川横断工作物調査票
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表、ダム湖環境基図★
	考察様式	
プランクトン	事前調査様式	既往文献一覧表
	現地調査様式	現地調査票★、植物プランクトン 同定結果記録票、動物プ

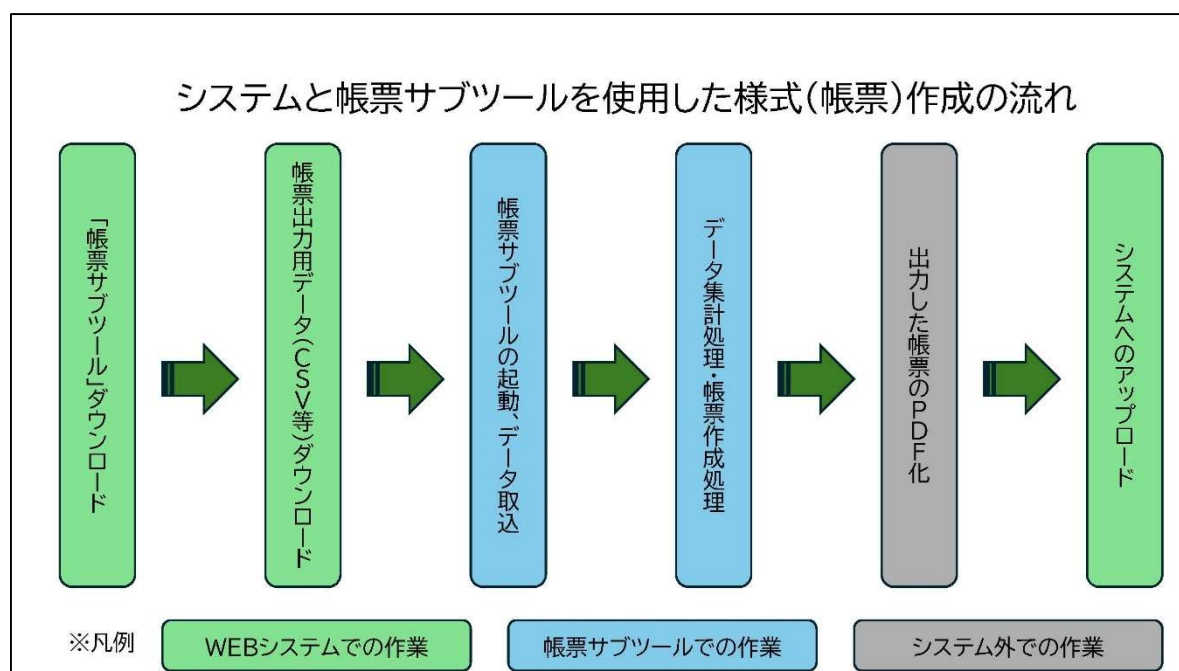
調査項目	様式分類	出力対象様式
		ランクトン 同定結果記録票、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、重要な位置情報記録票 (GIS) ★、調査実施状況一覧表、調査地区位置図、現地調査結果の概要、その他の生物確認状況一覧表
	整理様式	種名変更状況一覧表、植物プランクトン 優占種一覧表、動物プランクトン 優占種一覧表、植物プランクトン 確認状況一覧表、動物プランクトン 確認状況一覧表、植物プランクトン 経年確認状況一覧表、動物プランクトン 経年確認状況一覧表、植物プランクトン 確認種目録、動物プランクトン 確認種目録
	考察様式	



## 6.8.2 帳票作成の流れ

令和 7 年度より入出力システムが WEB システムに移行しますが、サーバへの負荷抑制のため、帳票（様式）出力については、引き続きスタンドアロン（各自の PC 上で動作する）のツールを使用します。このツールを以下「帳票サブツール」と呼びます。帳票サブツールは、帳票を作成するための集計・出力処理に特化したツールとなります。

WEB システムと帳票サブツールを使用した帳票作成の流れについて、以下に示します。



上記のフローのうち、「『帳票サブツール』ダウンロード」から「データ集計処理・帳票作成処理」までは、6.8.3 を参照ください。

「出力した帳票の PDF 化」は、システム外の作業となります。各自の PC にインストールされているソフトを使用して、Excel ファイル形式の帳票を、PDF データとして出力ください。

「システムへのアップロード」については、6.8.4 を参照ください。



### 6.8.3 帳票ファイル作成

帳票出力を行うための帳票サブツールは、入出力システムの本体 (WEB システム) からダウンロードします。あわせて、「帳票出力 CSV エクスポート」機能を使用して、帳票出力を行うための”元データ”をダウンロードします。

上記の対応後、各自の PC 上で帳票サブツールを起動し、”元データ”を取込みます。その後、帳票サブツール上で「集計」を行った上で、各帳票を出力します。

※帳票サブツールは更新が行われる可能性があるため、原則として、帳票出力作業を行うたびにダウンロードをお願いします。

初期画面の【帳票管理】ボタンをクリックします。

【帳票サブツールダウンロード】をクリックします。ダウンロードされた「MizuPrintSubTool\_DAM.zip」を解凍します。

【水国帳票出力ツール.exe】をクリックします。  
※河川版の帳票サブツールとは異なります。河川版の帳票サブツールや、令和6年度までの入出力システムと同時に実行しないようご注意ください。(正常に動作しなくなる可能性があります。)  
※解凍時に文字化けが起こる場合は、使用する圧縮解凍ソフトの見直しを推奨します。

帳票サブツールが起動します  
続いて、サブツールに取込むデータをダウンロードします。

ダウンロード

MizuPrintSubTool.zip  
ファイルを開く

名前	更新日時	種類	サイズ
OutputProcH3.exe	2025/08/05 14:40	アプリケーション	1,319 KB
OutputProcH3.pdb	2025/08/05 14:40	PDB ファイル	1,562 KB
OutputProcH3.xml	2025/08/05 14:40	Microsoft Edge H...	1 KB
Interop.DAO.dll	2025/08/05 14:40	アプリケーション拡張	54 KB
Interop.Scripting.dll	2025/08/05 14:40	アプリケーション拡張	22 KB
MizCalc.application	2025/08/05 14:40	Application Manif...	2 KB
MizCalc.exe	2025/08/05 14:40	アプリケーション	1,238 KB
MizCalc.exe.manifest	2025/08/05 14:40	MANIFEST ファイル	5 KB
MizCalc.xml	2025/08/05 14:40	Microsoft Edge H...	1 KB
MizSys.ini	2025/08/05 14:40	構成設定	1 KB
水国帳票出力ツール.exe	2025/08/05 14:40	アプリケーション	412 KB
水国帳票出力ツール.exe.config	2025/08/05 14:40	Configuration ソー...	2 KB
水国帳票出力ツール.pdb	2025/08/05 14:40	PDB ファイル	294 KB

CSV エクスポートデータ取込  
入出力システムのエクスポートデータを取り込んで帳票出力の準備を行います。

帳票出力  
取込済みのデータより帳票出力を行います。

終了

## 【「帳票サブツール」ダウンロード】および【帳票サブツールの起動】

### 【帳票出力用データ（CSV 等）ダウンロード】

【帳票出力CSVエクスポート】ボタンをクリックします。

ダウンロードフォルダの zip ファイルを解凍します。

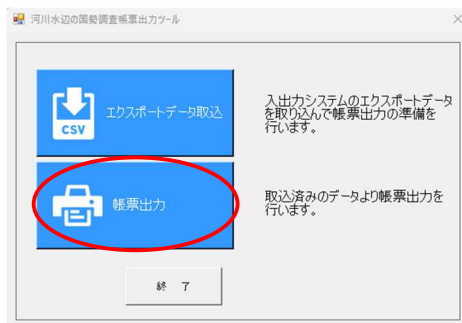
### 【帳票サブツールの起動、データ取込】

【河川水辺の国勢調査帳票出力ツール】の画面が表示されましたら、【エクスポートデータ取込】をクリックします。

「参照」から、取込む調査データのフォルダ（zip ファイルを解凍したもの）を選択の上、「取込」をクリックします。

データファイルの取り込み処理が開始します。

## 【データ集計処理・帳票作成処理】



「帳票出力」ボタンをクリックします。

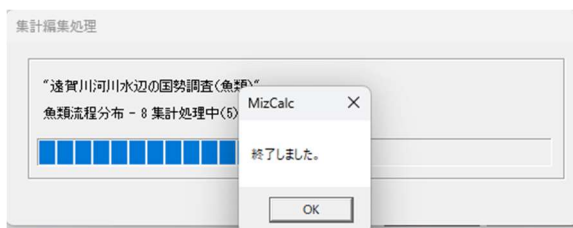


「集計」をクリックします。

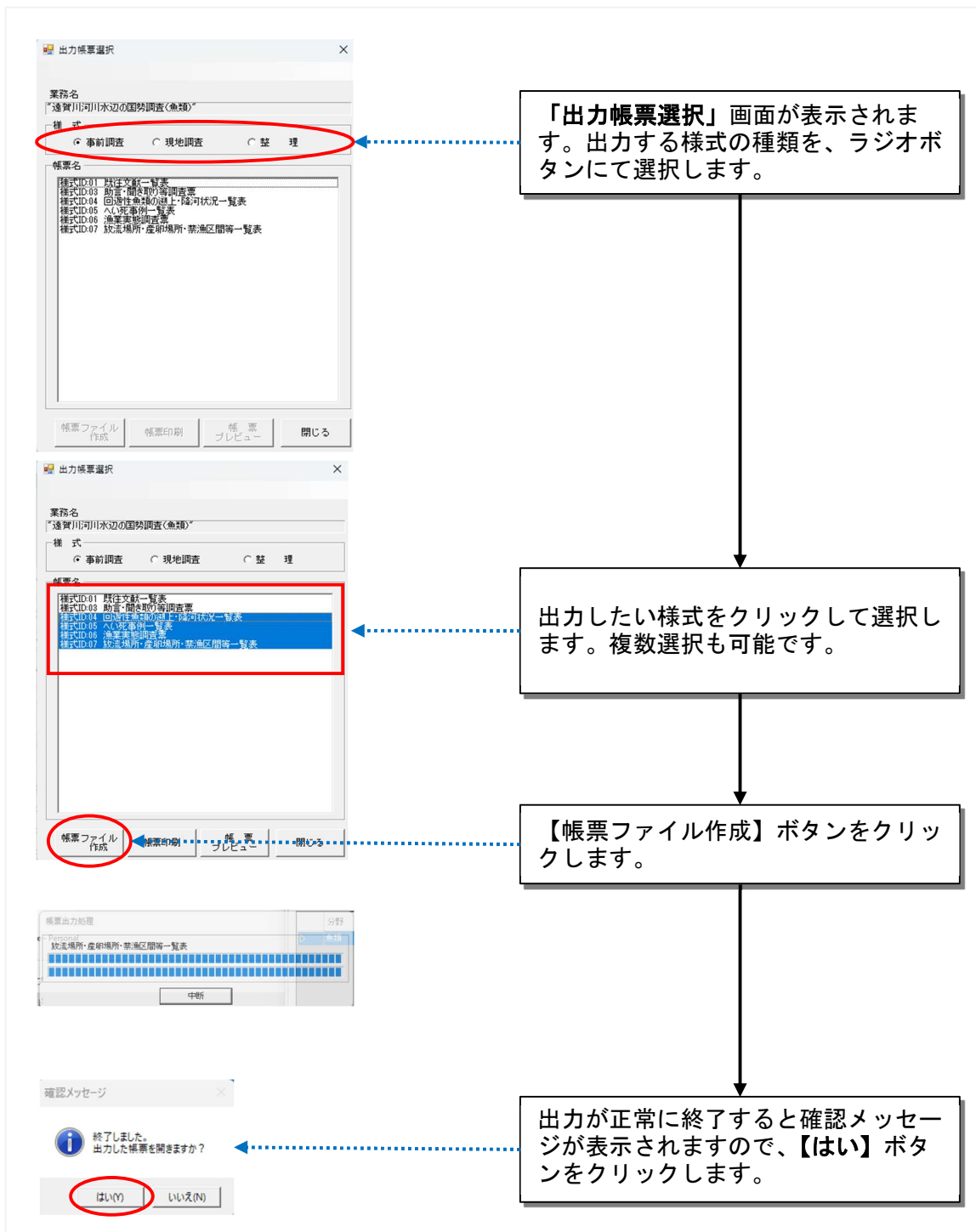


左記のような確認画面が表示される場合は「実行」をクリックします。

※集計処理が失敗する場合、帳票サブツールのファイル解凍に使用した圧縮解凍ソフトを変更することで改善する場合がございます。



「帳票出力」をクリックします。



1	2	3	4	5	6	7	8	9
地方整備局等	事務所等	水系名	河川名	調査年度				
九州地方整備局	遠賀川河川事務所	遠賀川		2024				
4	5	6	7	8	9	10	11	12
地名	選上時期	選上時の 全長	降河時期	降河時の 全長	活動時間帯	備考	文庫・開き取り	
ニホノウサギ	2～5月	5～6cm	9～10月	40～90cm	夜間		黒色日本淡水魚類図鑑	
ウカサギ	1～5月	～14cm	10～11月	5mm程度			黒色日本淡水魚類図鑑	
アユ	3～5月	6～8cm	9～11月	10～30cm			八木山川漁業協同組合 日本淡水魚類図鑑	
サケ	10～12月	50～80cm	3～7月	40～60mm			黒色日本淡水魚類図鑑	
日本海系・イトヨ	3月中～下旬	～	6月下旬	2～3cm			黒色日本淡水魚類図鑑	
カワナゴ	～	～	7～8月	孵化直後1mm前後			黒色日本淡水魚類図鑑	
シロウオ	2～5月	4～6cm	5～9月	孵化直後0.3～0.4cm			黒色日本淡水魚類図鑑	
スズキゴリ	4～6月	～	～	孵化直後4.52mm			黒色日本淡水魚類図鑑	
ウキゴリ	4～6月	2～4cm	12～5月	孵化直後4.1～5.22mm			黒色日本淡水魚類図鑑	
ゴクラウハゼ	7～11月	17～25mm	7～10月	孵化直後0.2～0.3cm			黒色日本淡水魚類図鑑	
シマヨシノボリ	7～10月	15～20mm	5～7月	～			日本の淡水魚、他	
オオヨシノボリ	7～10月	15～20mm	5～7月	～			日本の淡水魚、他	
トウヨシノボリ	8月～	15mm	5～7月	～			日本の淡水魚、他	

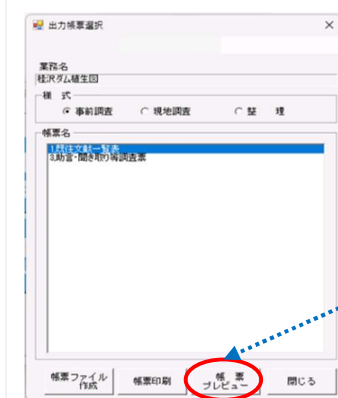
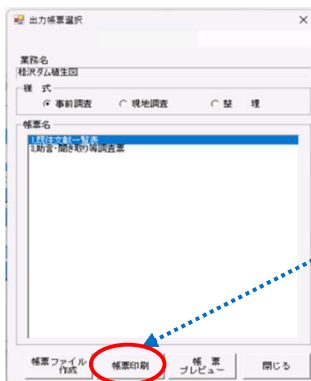
Excel ソフトが起動して、出力された帳票を確認することが出来ます。内容を確認の上、各自で PDF ファイル化を行います。

※帳票のレイアウトは、サブツールを  
実行する PC 環境等にも依存し、必ずしも最適なレイアウトとはなりません。必要に応じて、レイアウトの修正等をお願いいたします。

※作成された帳票の Excel ファイルは、帳票サブツールのフォルダ内の「data/[D2025\_xxx]/output」フォルダに保存されていきます。

【帳票印刷】ボタンを押すと、PC に設定してあるプリンタを使って、選択した帳票を出力します。

【帳票プレビュー】ボタンを押すと、Excel ソフトの印刷プレビュー画面が起動します。



### 【(補足) 写真票の出力について】

WEB システムで入力したデータのうち、「写真の整理」画面でアップロードした写真データについては、「帳票出力 CSV エクスポート」機能でダウンロードされません（サーバのネットワーク負荷抑制のため）。

したがって、帳票サブツールにデータ取込を行っただけの状態では、写真票を出力してもテキストデータのみ出力され、写真の欄は全て空で出力されます。

写真付きで写真票を出力するには、帳票サブツールにデータ取込を行っただけの状態では、写真票を出力してもテキストデータのみ出力され、写真の欄は全て空で出力されます。写真付きで写真票を出力するには、帳票サブツールにデータ取込を行っただけの状態では、写真票を出力してもテキストデータのみ出力され、写真の欄は全て空で出力されます。



※コピーする写真のファイル名および拡張子は、WEB システムの「写真の整理」画面にアップロードした際のものと完全一致している必要があります。また、ファイル名が重複しないようにご注意ください（他の調査業務＝他の入出力システムアカウントで登録したものと重複しても構いません）。



(1) (出力例 1)

[illegible]

文字が隠れている

(2) (出力例 2)

[illegible]

6-169

#### 6.8.4 帳票ファイルのアップロード

帳票サブツールで作成した帳票ファイルについて、内容確認や体裁の修正後、PDF ファイルに変換（※システム外作業）した上で、WEB システムにアップロードします。

※帳票サブツールにて作成が出来ない「考察様式」および「業務報告書」の各 PDF データについては、完全にシステム外で作成の上で、PDF ファイル化して WEB システムにアップロードしてください。

※各様式および業務報告書について、それぞれ PDF ファイル 1 ファイルのみアップロード可能です。（特に業務報告書等、）PDF が複数ファイルとなっている場合は、システム外で 1 ファイルに結合した上でシステムへのアップロードをお願いいたします。

The screenshot shows the '帳票PDFアップロード' (Form PDF Upload) interface. The top section displays project information: '業務名' (Project Name) as 'R2024\_B9\_12370\_6\_N2670' and '調査年度' (Survey Year) as '2024年'. Below this, a '様式' (Form) selection area shows '事前調査' (Pre-survey) selected. A table lists available forms, with '既往文献一覧' (Previous Literature List) highlighted. The '帳票PDFアップロード' button is circled in red. A callout box points to this button, stating: 'アップロードする様式名を選択した上で【帳票PDFアップロード】ボタンをクリックします。' (After selecting the form name to upload, click the [Form PDF Upload] button).

The bottom section is a modal window titled '帳票PDFアップロード'. It shows the selected form name '既往文献一覧表' and the PDF file name 'PDF\_テスト.pdf'. The 'アップロード' (Upload) button is circled in red. A second callout box points to this button, stating: 'アップロードする PDF ファイルを選択して「アップロード」をクリックします。' (Select the PDF file to upload and click [Upload]).



## 6.8.5 帳票ファイルのダウンロード

アップロードした帳票および業務報告書の PDF ファイルは、各ユーザの PC にダウンロードすることができます。入出力システムの複数のユーザ間でのデータ共有等にご活用頂けますが、サーバのネットワーク負荷抑制のため、納品前の確認時等、重要性の高い時にのみ本機能を使用されますよう、ご協力をお願いいたします。

※後ほど「納品処理」実行後は、発注者が発注者用の「河川管理者公開システム」から本画面と同様の画面にアクセスし、同様に帳票ファイルをダウンロードして閲覧可能となります。

<各ファイルを個別にダウンロードする場合>

ダウンロードするファイルを選択した上で【帳票 PDF ダウンロード】ボタンをクリックします。

ダウンロードが完了します。

<アップロード済み全ファイルをまとめてダウンロードする場合>

【帳票 PDF 一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

ダウンロードが完了します。

## 6.9 登録用入力シート

「調査結果入力」等の一部画面については、効率的な入力を支援するため、令和7年度の新システムより、専用の Excel ファイル「登録用入力シート」を設けています。

登録用入力シートを入出力システムからダウンロードし、各ユーザの PC 上で編集したのち、システムにアップロードすることで、ブラウザ上で1行ずつデータ入力を行う必要がなくなり、一部画面の入力が効率化します。

登録用入力シートを使用したデータ入力の方法について、以下に示します。

### 6.9.1 登録用入力シートのダウンロード

【登録用入力シートダウンロード】ボタンをクリックします。

「ダウンロード」から「ファイルを開く」をクリックします。

シートにデータ入力することができます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1		調査基本情報								
2		調査管理番号	D2025_89_BAG_1_Z59593		調査項目	魚類				
3		地域・河道府県	九州地方整備局		事務所名	山国川河川事務所				
4		水系名	菊池川							
5		ダム名	竜門		ダムコード	BAG				
6		調査開始年度	2025年		調査終了年度	2025年				
7		業務名	PCKKテスト_R5年度〇〇川水系河川水辺の国勢調査（魚類・底生動物）外業務							
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										

**データが入っていない状態のシートをダウンロードしたい場合**  
**※登録用入力シートのイメージを確認する等の目的で、データが入っていない状態のシートのダウンロードボタンも設けております。**  
**ただし、原則、前述の（入力済みのデータが入った状態の）「登録用入力シートダウンロード」を使用ください。**  
**初回の使用であっても、「登録用入力シート」ボタンからダウンロードされるものを使用頂いて問題ありません。**

調査結果入力状況

調査地区数	3
調査回数	4
確認種数	0
種名チェック状況	0/1
登録写真数	0
GIS調査地区数	0
帳票アップロード状況	0
納品前チェック状況	未チェック

種名チェックを行って下さい

納品前にPDFをアップロードして下さい

納品前に必ずチェックする必要があります

Excelでデータ入力する場合

登録用入力シートダウンロード

登録用入力シートアップロード

目録マスタ関連

マスタ参照

目録リスト参照

未掲載種登録

データ提出メニュー

納品前チェック

納品処理

※新規でExcel入力シートに入力する場合は、以下のボタンから空の入力シートをダウンロードしてください。

**新規用入力シート**

**【新規用入力シート】（データなしのExcelシート）をクリックします。**

**データが入っていないシートをダウンロードすることができます。**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	調査基本情報											
2	調査管理番号			調査項目								
3												
4	地盤・都道府県			事務所名								
5												
6	水系名											
7												
8	河川名			河川コード								
9												
10	調査開始年度			調査終了年度								
11												
12												
13	管理者											
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												

## 6.9.2 登録用入力シートへの入力

ダウンロードした登録用入力シートに、データを入力します。

例として、魚類入出力システムの登録用入力シートでは、魚類入出力システムのうち以下の各画面のデータを入力することができます。

### 【登録用入力シートで入力可能な画面（例：魚類）】

- ・関連する河川の設定
- ・調査方法
- ・調査者
- ・アドバイザー情報
- ・調査地区入力
- ・調査時期入力（様式 1-1）
- ・調査回入力（様式 1-1）
- ・調査方法入力（様式 1-1）
- ・調査結果入力（様式 1-1）
- ・調査時期入力（様式 1-2）
- ・調査回入力（様式 1-2）
- ・調査方法入力（様式 1-2）
- ・調査結果入力（様式 1-2）

一部のシートには、他のシートで入力済みのデータ等と照らし合わせ、整合が取れているかを簡易的にチェックするための数式が組み込まれています。確認用の列に「エラー」などと表示された場合には、入力データに修正点が無いか確認してください（最終的なチェックは、登録用入力シートをシステムにアップロードした際に行われます）。

A	B	D	F	G	H	I
現地調査：調査結果(現地調査様式1-1)入力						
	(確認用) 調査地区ID	(確認用) 季節	(確認用) 方法	調査地区	調査回	調査箇所
	2	春	エラー	菊竜湖4	1	4 掛

また、登録用入力シート内の一部のシートについては、入出力システム画面での入力方法と異なるものがあります（例：入出力システムでは1画面で入力できるところ、登録用入力シートでは複数のシートに分けて入力 等）。

※利便性向上等を目的に、登録用入力シートの様式はアップデートされることがあります

す。そのため、一度ダウンロードした様式へデータ入力を長期間継続するよりも、こまめにシステムから登録用入力シートのダウンロード・アップロードを繰り返し頂くことを推奨します。また、様式が変更された際には、お手数ですが最新の様式にコピー＆ペーストの上、アップロードを試行ください。

### 6.9.3 登録用入力シートのアップロード

入力済みの登録用入力シートを、システムにアップロードします。このタイミングで、Excel ファイル内でのデータチェックよりも詳細なデータチェックが実行されます。

【登録用入力シート アップロード】をクリックします。

「ファイル選択」をクリックします。

入力済みの登録用入力シートのファイルを選択して「開く」をクリックします。

「登録用入力シートをアップロードします」というメッセージが表示されたら「OK」をクリックします。エラーなくアップロード完了した場合、「保存しました。」のメッセージが表示されます。

#### 6.9.4 登録用入力シートの注意点等

登録用入力シートをアップロードする際の処理は「上書き登録」となります。登録用入力シートをシステムにアップロードし、取込み成功した際には、既にシステムの当該画面（「調査結果入力」画面等）に入力済みのデータは全て削除された上で、取り込んだ登録用入力シートの入力データに置き換わります。

したがって、例えば春夏調査のデータが入力されているアカウントに、追加で秋調査のデータを登録用入力シートにより一括登録した場合、春夏調査の「調査結果入力」画面のデータは全て削除されます。

また、登録用入力シートを使用することで何画面、最大何千行ものデータを一括で登録できますが、入力行が増えるごとにアップロード時のエラーの件数も増え、修正対応が煩雑になる可能性もあります。

上記のようなトラブルを防ぐために、登録用入力シートを使用してデータを登録する際には、（各自の PC へのデータバックアップも兼ねて）極力「登録用入力シートダウンロード」ボタンより既に登録済みのデータを含む登録用入力シートをダウンロードし（※）、必要な分を追記した上でシステムにアップロードすること、また、登録用入力シートのダウンロード・追記・アップロードをこまめに繰り返すことを推奨します。

※初回の使用であっても、「新規用入力シート」ボタンではなく「登録用入力シート ダウンロード」ボタンを使用頂いて問題ございません。

## 7. 納品前チェック及び納品処理

入出力システムを利用して作成したデータについて、「納品前チェック」機能を利用してチェックした上で、「納品処理」機能を利用して発注者に提出します。チェックの内容には、数量チェックと品質チェックの大きく2種類があります。

※令和7年度の新システムより、調査結果データの提出についてはシステム上で可能となります。ただし、各調査業務の納品（紙・電子）については、各業務にて受発注者間で協議の上で方法決定・ご対応をお願いいたします。

受注者側で納品前チェックとして提出前に必要となるチェックは、以下に示しております。各チェックの内容についての詳細は、次頁以降に示します。

	分類	チェック内容	確認方法・対応内容
1	数量チェック	調査数量チェック	画面表示される数量を確認し、チェックボックス押下
2	数量チェック	現地確認種数チェック	画面表示される数量を確認し、チェックボックス押下
3	数量チェック	報告書PDFのアップロード	報告書PDFデータのアップロード有無を確認し、チェックボックス押下
4	品質チェック	種コードチェック	画面表示される内容を確認し、不合格の場合はデータの修正を行う
5	品質チェック	調査データ整合性チェック	画面表示される内容を確認し、不合格の場合はデータの修正を行う
6	品質チェック	機種依存文字チェック	画面表示される内容を確認し、不合格の場合はデータの修正を行う
7	品質チェック	GIS 整合性検査チェック	画面表示される内容を確認し、不合格の場合はデータの修正を行う

## 7.1 数量チェックの実施

数量チェックでは、以下の3項目を事前に入出力システム画面で確認した上で、問題が無ければそれぞれのチェックボタンをチェックします。

番号	チェック結果の名称	チェック内容
1	調査数量チェック	画面表示される数量（調査地区数・調査回数等）を確認します。問題が無ければ、チェックボックスをクリックします。
2	現地確認種数チェック	画面表示される種数を確認します。問題が無ければ、チェックボックスをクリックします。
3	報告書PDFのチェック	報告書のPDFデータのアップロード有無が画面に表示されます。アップロード済みになっていれば（※）、チェックボタンをクリックします ※発注者との協議により報告書のPDFデータを入出力システムにアップロードしなくて良い場合には、上記の限りではありません。

(ダム湖版) 入出力システム (魚類調査)

TOP 画面の右下にある、【納品前チェック】ボタンをクリックします。

画面に表示された数量を確認します。

問題が無ければ、チェックボックスをチェックします。

**【数量チェック】**

- ☐ 調査数量チェック (調査地区数: 13 調査回数: 0)
- ☐ 現地確認種数チェック (確認種数: 0)
- ☐ 報告書PDFのアップロード (報告書全体のアップロード: 未)

**【品質チェック】**

- 不合格** 種コードチェック (種コードチェック結果: 0/1) [参照](#)
- 合格** 調査データ整合性チェック (不整合データ: 0) [参照](#)
- 合格** 機種依存文字チェック (不整合データ: 0) [参照](#)
- 不合格** GIS整合性チェック (不整合データ: 49) [参照](#)

調査技術者:  調査日: 2025-9-30

[チェック開始](#) [戻る](#)



## 7.2 品質チェックの実施

品質チェックでは、以下の項目のチェックが実行されます。チェック結果が画面上で表示されますので、合格であることを確認し、不合格があった場合にはデータの確認および修正をお願いいたします。

番号	チェック名称	チェック内容
1	種コードチェック	入力された種全てに種コードが振られているかどうかチェックしています。不合格となった場合、種名チェックおよび前回調査データの種名チェックが実施されているか、また、種名チェックでエラーになったデータについて対処がなされているかどうか確認してください。
2	調査データ整合性チェック	地区、回、箇所、結果の整合性についてチェックを実施します。通常、本システム上でデータを入力した場合には、エラーが発生することはありませんが、入力用エクセルシートを利用した登録を行った場合などに問題が発生している可能性もあります。チェックの結果が合格であることを確認してください。なお、不合格の場合は画面表示の内容を確認の上、修正をお願いいたします。
3	機種依存文字チェック	入力されているデータの中に、「機種依存文字」が含まれていないかチェックしています。 機種依存文字チェックの結果の中に、機種依存文字チェックにかかる文字が無いことを確認します。不合格の場合は画面表示の内容を確認の上、修正をお願いいたします。 <u>※令和7年度より、入出力システムのWEBシステム化に伴い、機種依存文字の制限が大幅に緩和されています。新システムでは、「」（カンマ）」「」（シングルクォーテーション）および「”」（ダブルクォーテーション）」のみチェックで不合格と表示されます。</u>
4	GIS整合性検査チェック	GISデータの整合性についてチェックしています。不合格の場合は画面表示の内容を確認の上、修正をお願いいたします。 <u>※令和7年度の新システムより、本システムで扱うGISデータの形式がGeoJSONに変更されます。そのため、ファイルフォーマットのチェックはなくなり、「調査地区『子子秋2』に対するGISデータがあるかどうか」「各レイヤのデータに属性情報が入っているか」といったチェックとなります。</u>

**【照査技術者】**欄に受注者側の照査担当者の氏名を入力の上で、**【チェック開始】**ボタンをクリックします。

チェックが開始され、完了したら上から順に**【合格】**と表示されます。不合格がある場合は、**【参照】**ボタンが表示されますので、内容確認の上、必要な修正を実施ください。

### 7.3 納品処理

チェックの結果がすべて問題なければ、以下のように「納品実行」ボタンをクリックし、データを提出します。納品実行後は、システム画面上で修正は出来なくなりますのでご注意ください。

TOP 画面の右下にある、【納品処理】ボタンをクリックします。

【管理技術者】欄に管理技術者氏名を入力します（「納品日」は自動で入力されます）。

【納品実行】ボタンをクリックします。

納品処理の実行後、発注者に依頼し、発注者向けの「河川管理者公開システム」上でデータの確認と承認を依頼してください。発注者側では、データを確認した上で承認ないし差し戻しを行います。差し戻しがあった場合には、再度受注者側で本システムを使用してデータの修正をお願いいたします。