

河川水辺の国勢調査 [河川版]

入出力システム

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.入出力システム概要 .....	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.....	2-6
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
5.2.1 マスタ表示.....	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 .....	6-2
6.1.1 調査対象河川の設定 .....	6-2
6.1.2 河川環境縦断区分設定 .....	6-4
6.1.3 調査方法 .....	6-5
6.1.4 調査者 .....	6-6
6.1.5 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に関する一覧表（鳥類のみ） .....	6-17
6.2.9 前回調査データ入力 .....	6-18
6.3 現地調査結果入力 .....	6-23

6.3.1 魚類.....	6-24
6.3.2 底生動物 .....	6-44
6.3.3 植物.....	6-52
6.3.4 鳥類.....	6-58
6.3.5 両生類・爬虫類・哺乳類.....	6-64
6.3.6 昆虫.....	6-74
6.3.7 河川環境基図.....	6-82
6.4 種名チェック .....	6-101
6.4.1 種名チェックの実施 .....	6-101
6.4.2 エラー種名出力 .....	6-108
6.4.3 履歴表示 .....	6-108
6.5 結果とりまとめ .....	6-109
6.6 データ集計 .....	6-118
6.7 GIS データ入力.....	6-119
6.7.1 GIS エディタの概要 .....	6-119
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 .....	6-121
6.7.3 GIS データアップロード .....	6-138
6.7.4 GIS データー括ダウンロード .....	6-139
6.8 様式出力.....	6-140
6.8.1 出力対象様式.....	6-140
6.8.2 帳票作成の流れ .....	6-142
6.8.3 帳票ファイル作成.....	6-143
6.8.4 帳票ファイルのアップロード .....	6-150
6.8.5 帳票ファイルのダウンロード .....	6-151
6.9 登録用入力シート .....	6-152
6.9.1 登録用入力シートのダウンロード .....	6-152
6.9.2 登録用入力シートへの入力 .....	6-154
6.9.3 登録用入力シートのアップロード .....	6-155
6.9.4 登録用入力シートの注意点等 .....	6-156
7. 納品前チェック及び納品処理.....	7-1
7.1 数量チェックの実施.....	7-2
7.2 品質チェックの実施.....	7-3
7.3 納品処理.....	7-4

## 1. はじめに

河川水辺の国勢調査〔河川版〕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〔河川版〕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. 入出力システム概要

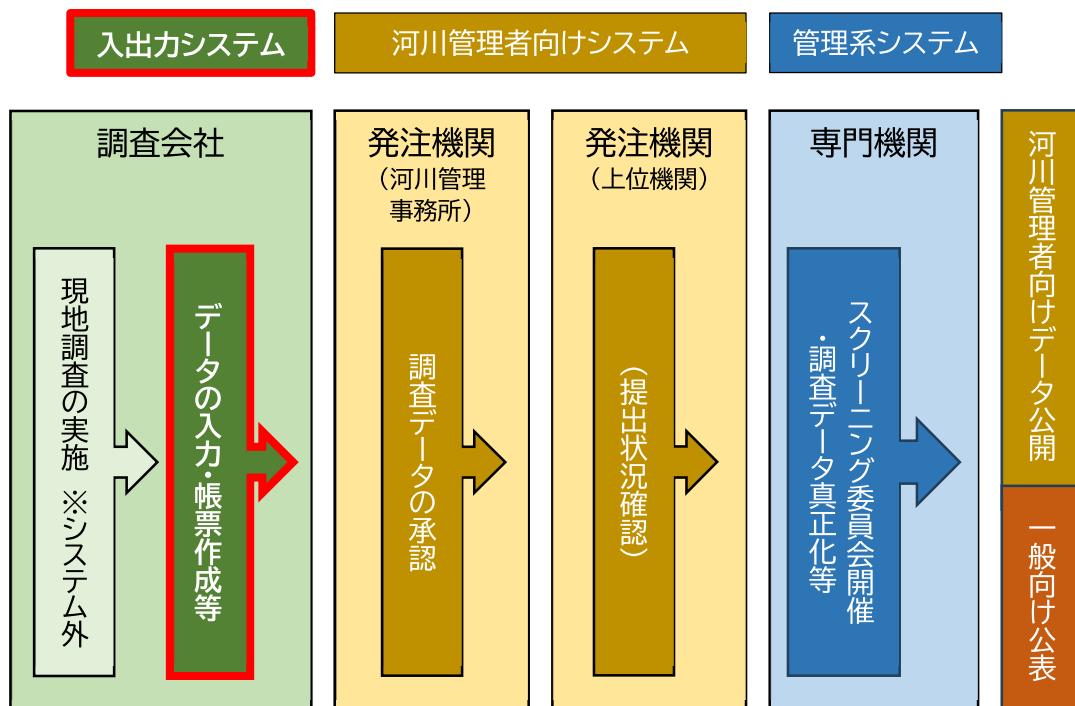
### 2.1 システムの目的

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 [河川版]」に準拠して全国で実施される河川水辺の国勢調査 [河川版] 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 : 別途河川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「登録用入力シート（※Excel ファイル）」や「帳票出力 CSV エクスポート」の各機能を活用ください。本システムでは、個別の調査のデータ損失に対する復旧対応が出来ません。

## (2) データのチェック機能

入力した調査結果データについて、種名チェックを実施します。

また、納品前のデータチェックとして、全 3 種類の数量チェック、および全 4 種類の品質チェックがあります。

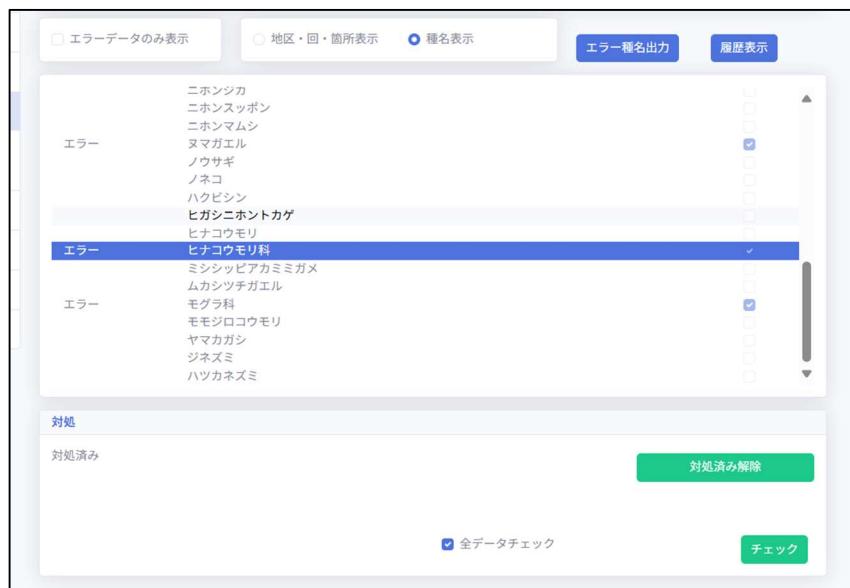


図 2-2 種名チェック機能イメージ

納品前チェック

納品前のデータチェックを実行します。

【数量チェック】

調査数量チェック (調査地区数：6 調査回数：2)

現地確認種数チェック (確認種数：13)

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 (種名チェック結果：15/37) 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

合格 GIS整合性チェック (不整合データ：0) 参照

照査技術者   
照査日 2025-09-02

チェック開始 戻る

図 2-3 納品前データチェック機能イメージ

### (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できます。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。

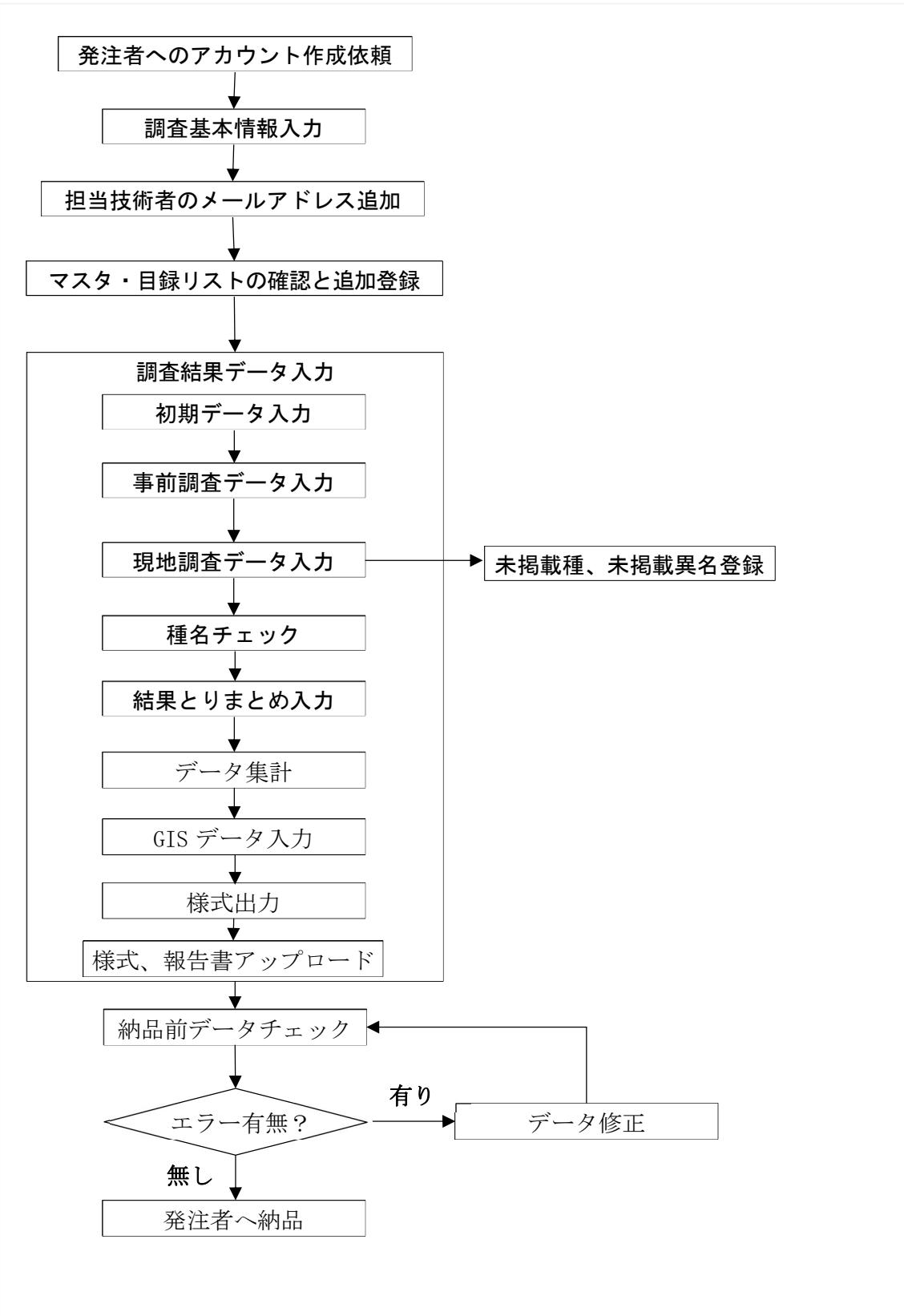
調査結果の入力作業が終了したら、本システムに付属するデータチェック機能によりデータチェックを実施します。

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（※）があつ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）」、「（シングルクオーテーション）」および「”（ダブルクオーテーション）」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必要があります。

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してください。

### 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ひいたします。

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。

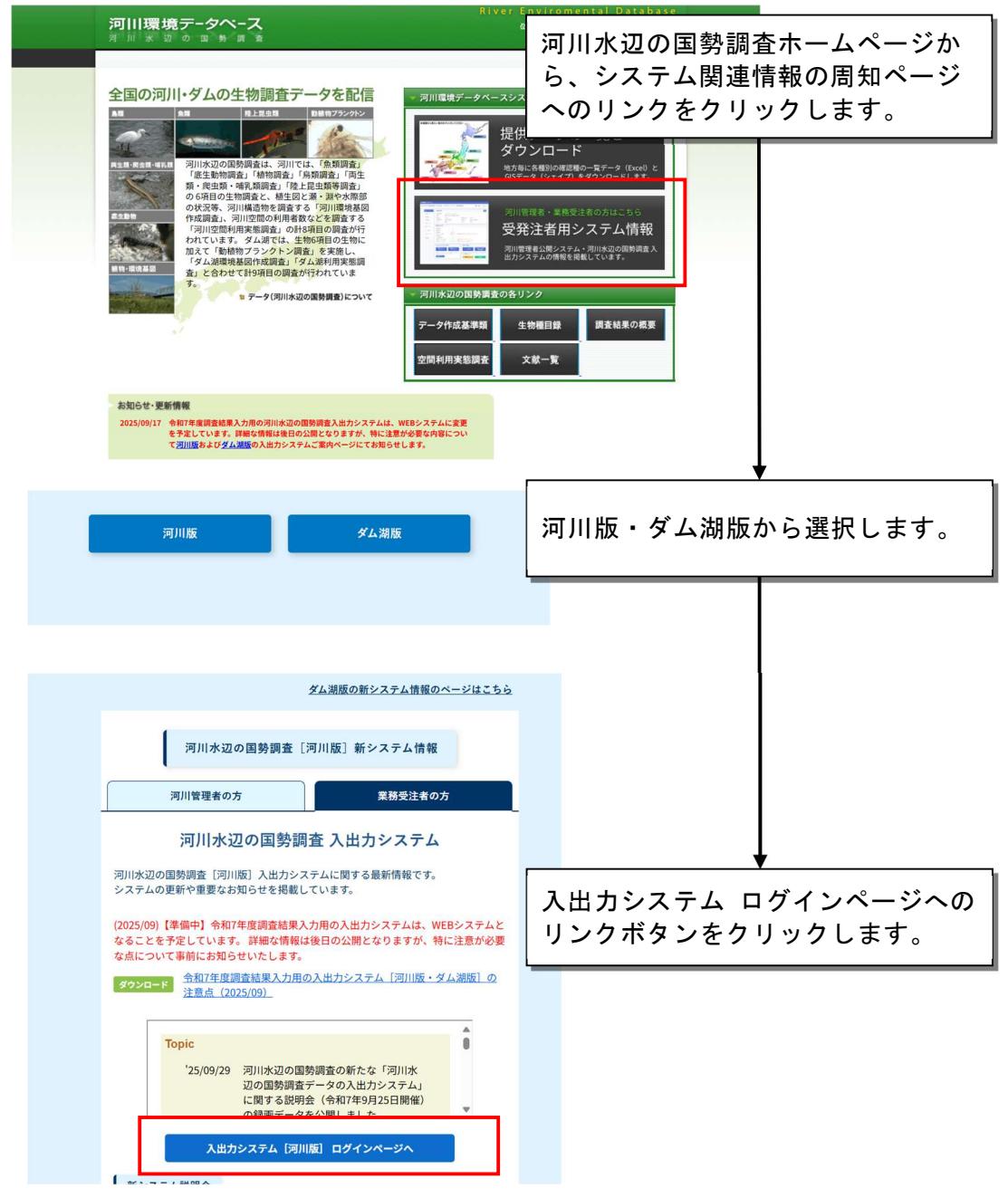
ログイン画面では、「ログイン ID」および「メールアドレス」を入力して「送信」をクリックします。その後、入力したメールアドレス宛てにログインコードを記載したメールが配信されますので、ログインコードをメールからコピーしてログイン画面に入力し、「ログイン」を再度クリックすることで、システムへのログインが完了します（「2段階認証」）。

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が変わることもあること、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

### ログイン

■利用者ID

送信

■メールアドレス

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、管理技術者によってのみ可能です。

※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

### ログイン

■ログインコード

送信

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.mlit.go.jp」](mailto:DoNotReply@redb.smart-river.mlit.go.jp) です。

## 河川環境データベース

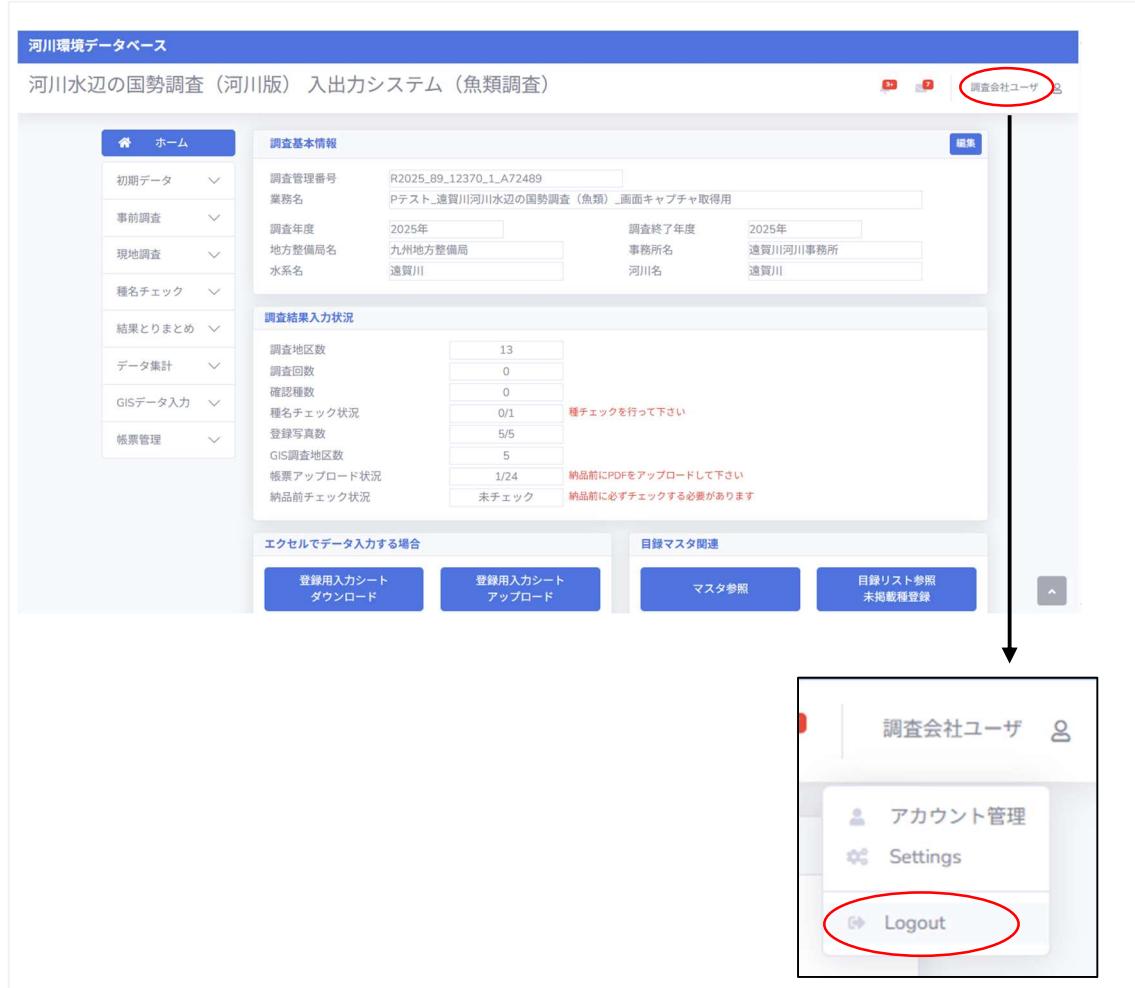
### 河川水辺の国勢調査（河川版）入出力システム（魚類調査）

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とも、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。



**【水系名】をプルダウンで選択した上で、【河川名】欄をクリックすると、河川名の候補が表示されますので、候補から選択します。**

**【河川名】欄にこのように候補が表示されない場合は、河川名がマスターに登録されていない可能性があります。  
「管轄の地整ないし都道府県」「水系名」「使用したい河川名」の情報を添えてお問合せください（水系が無い場合も同様に問合せください）。**

**【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】**

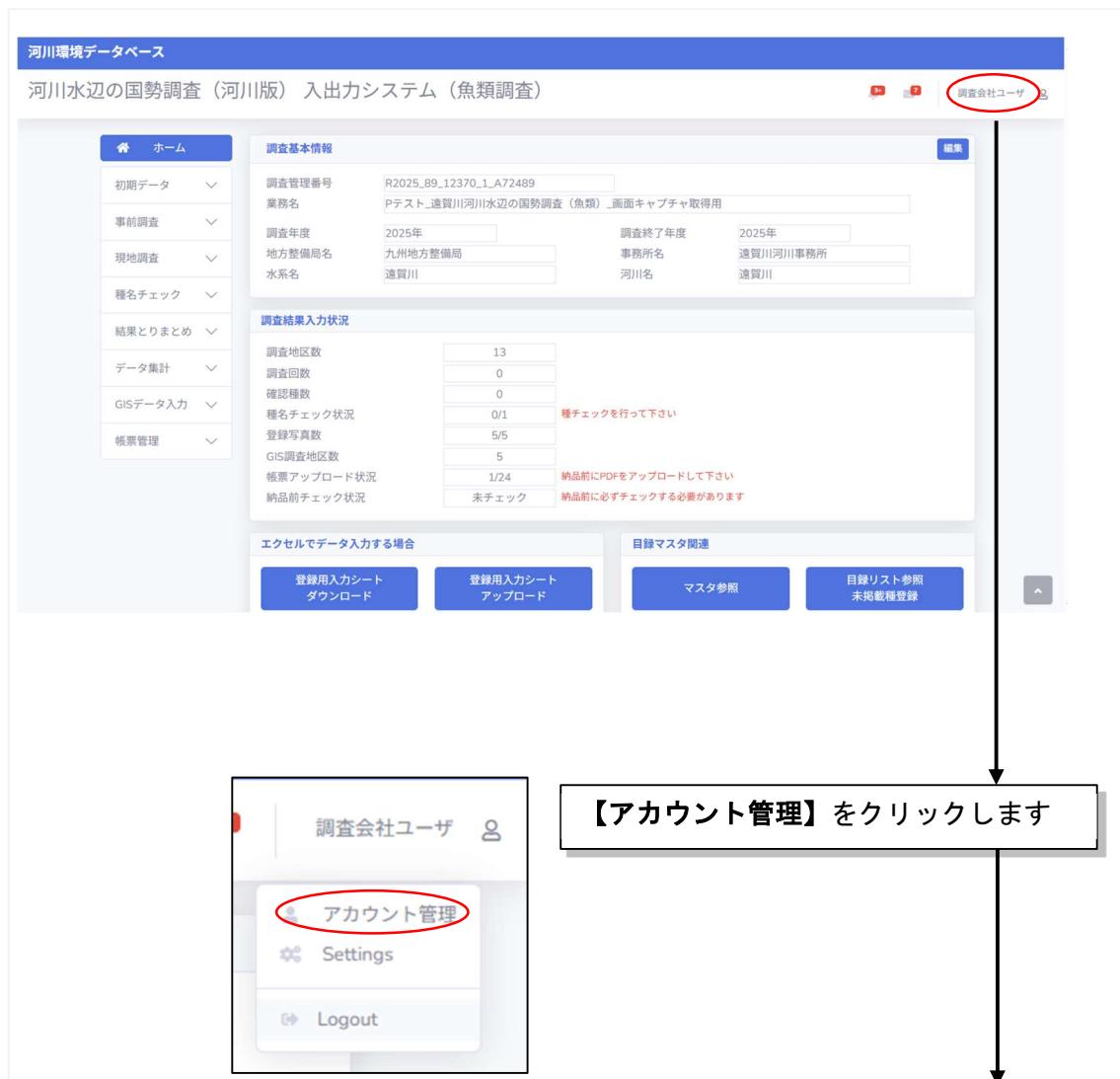
業務設定画面等に表示される「調査管理番号」は、入出力システムで作成する全ての調査データに対してユニークな番号を付与し、データ公開やデータ管理を効率的に行うためのものです。この調査管理番号は、発注者による入出力システムのアカウント発行と一緒に自動的に付与され、変更することは出来ません。

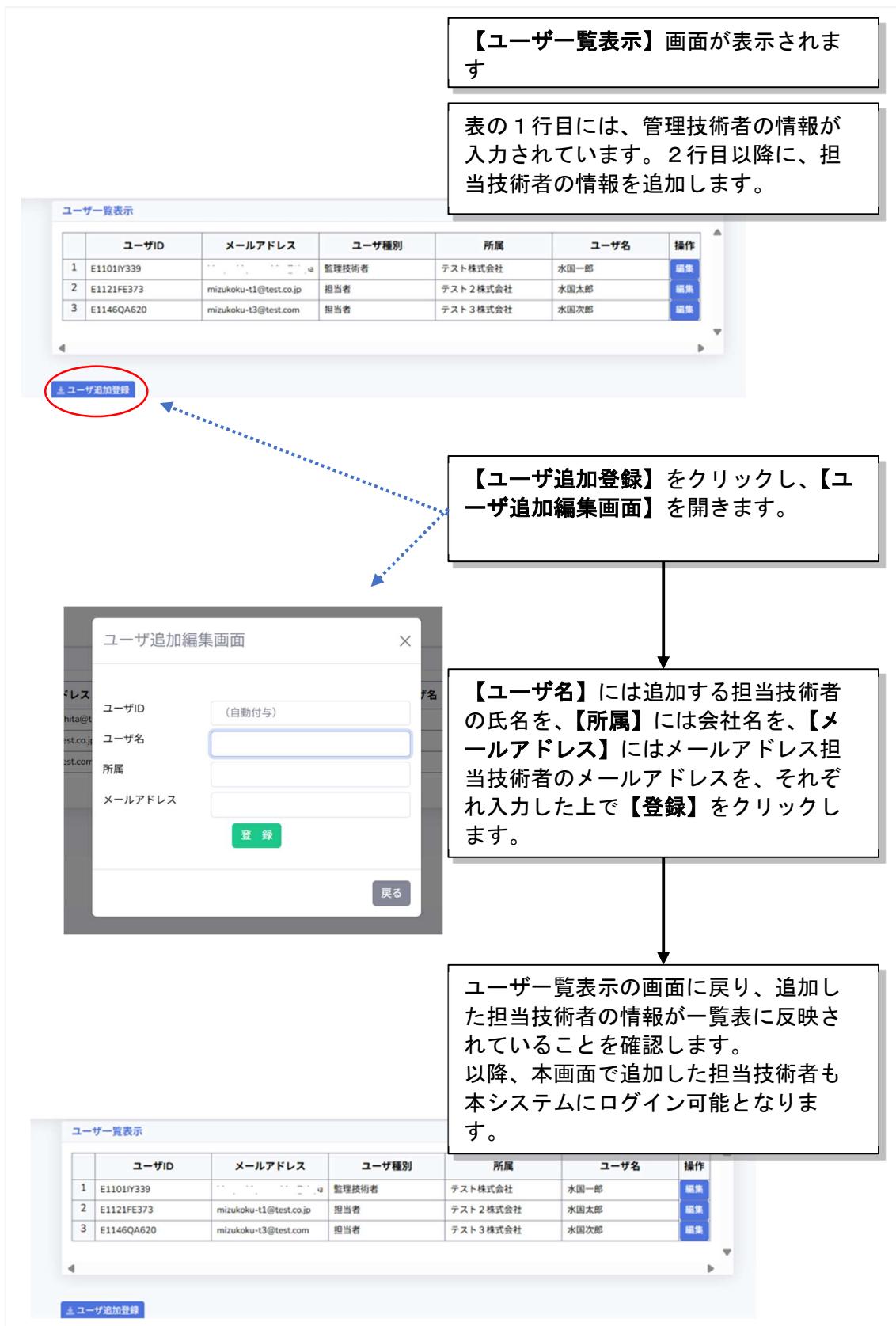
調査管理番号は、入出力システムの GIS エディタ以外の市販 GIS ソフトなどで、GISデータを作成する際に GIS データの属性情報の1つとして入力する必要があります。詳細は、「河川環境情報地図ガイドライン(案) 第3.0版(令和7年10月)」を参照してください。

## 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ント発行の段階では、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。





## 5. マスタ・目録の確認と登録方法

本システムにはあらかじめ、河川や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、これらのうち一部のマスタに対して、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。

The screenshot shows the 'River Environment Database' interface. 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, 帳票管理. The main area has tabs: 調査基本情報, 調査結果入力状況, エクセルでデータ入力する場合, 目録マスタ関連. The '目録マスタ関連' tab is active, showing two buttons: マスタ参照 (highlighted with a red box), and 目録リスト参照/未掲載種登録. A yellow callout box points to the 'マスタ参照' button with the text: 'この部分で確認・登録できる内容について説明します。'.

## 5.1 概要説明

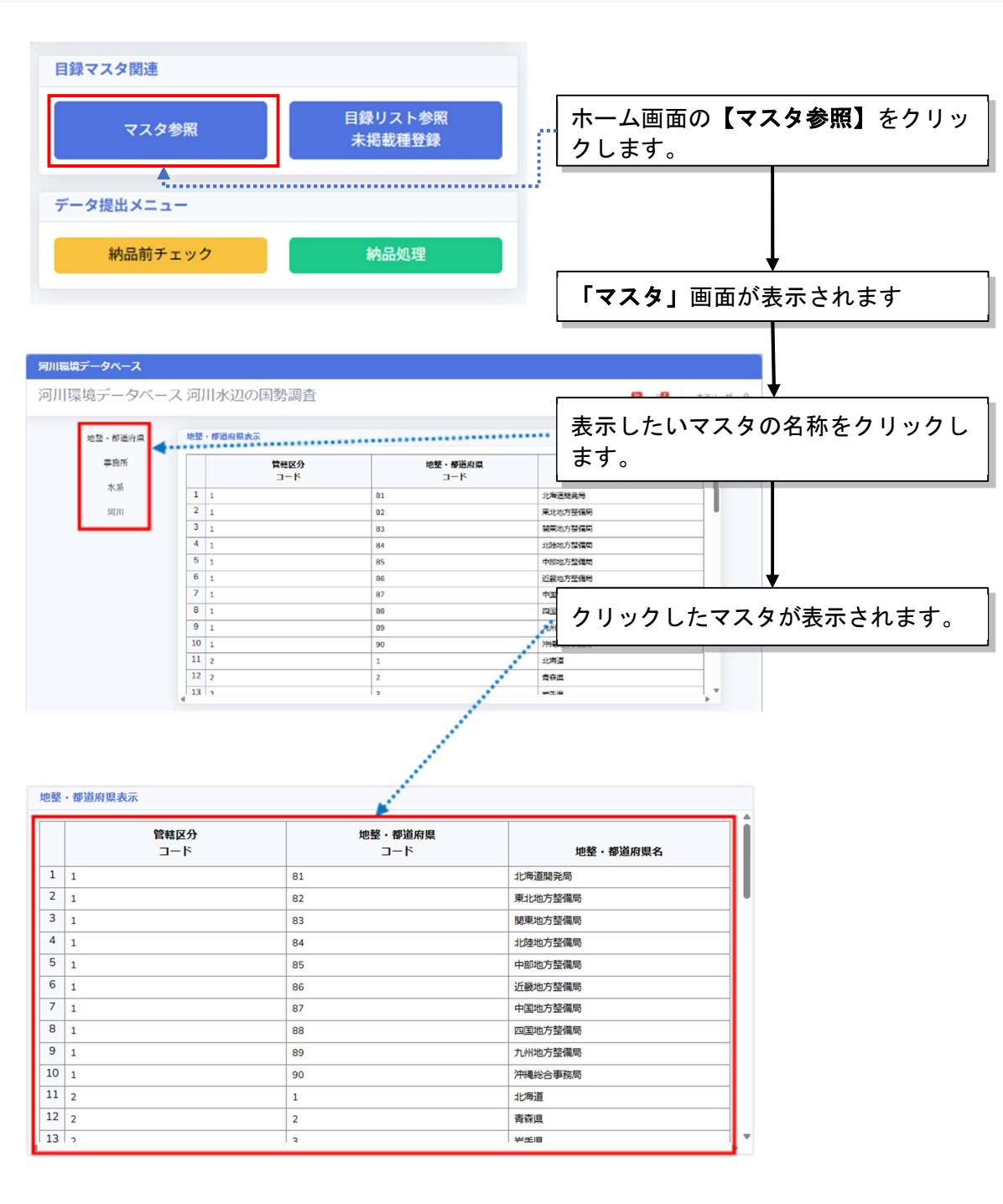
システムのホーム画面にある「マスタ」及び「目録」機能で確認できる情報を以下に示します。

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
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	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	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

「地整・都道府県」「事務所」「水系」「河川」マスタの表示方法を以下に示します。

### 5.2.1 マスタ表示

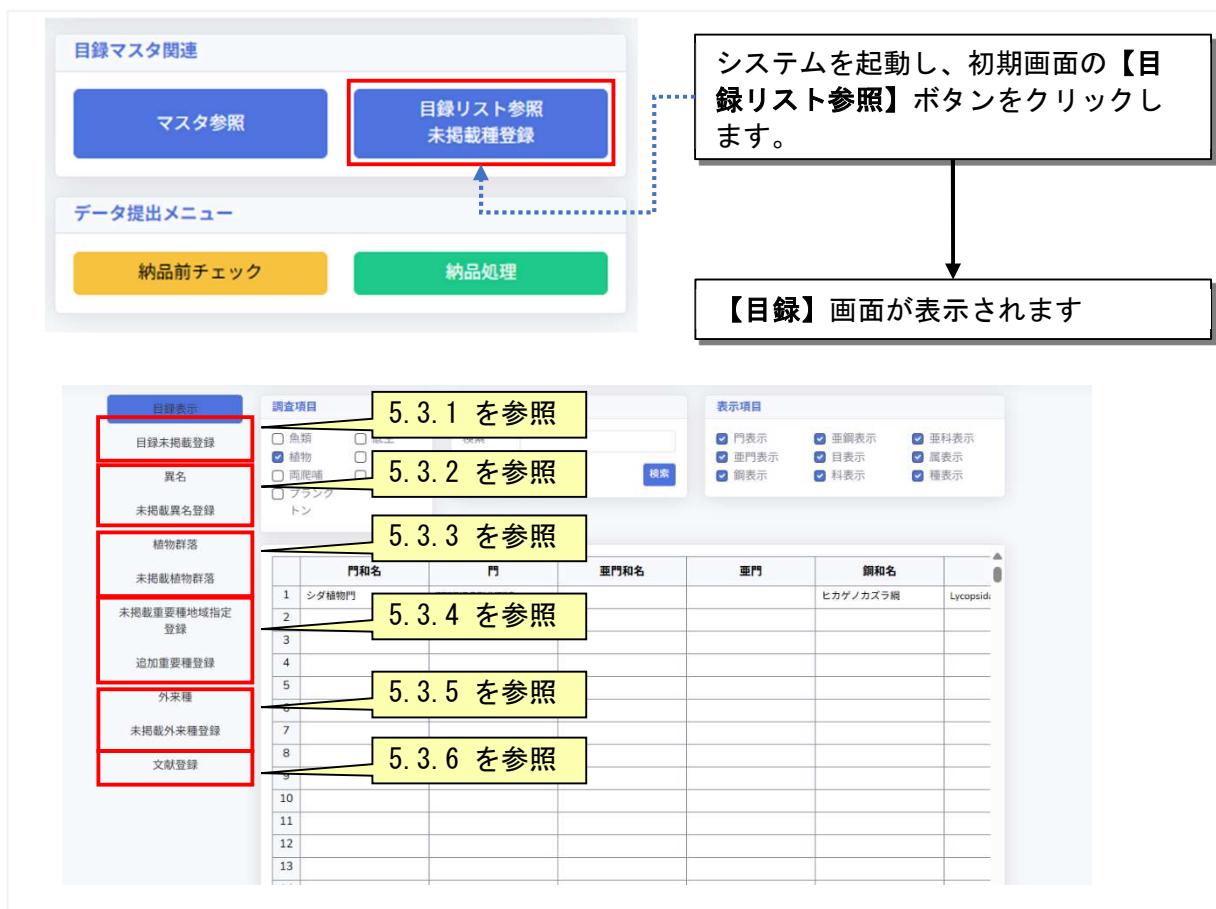


### 5.3 目録の表示及び登録、文献登録

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。



※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。

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。**

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。

The screenshot shows a software interface with a search bar at the top right containing the text 'シャコ' (Shako). Below the search bar is a table with columns: 門和名 (Genus), 門 (Order), 垂門和名 (Subgenus), 垂門 (Suborder), and 鋼和名 (Family). A red box highlights the search bar and the table. An arrow points from this area down to a larger search results window titled 'トン'. This window contains a list of biological names, such as Mictyris, Xenophthalmus, Arcotheres, Pinna, Pinnothères, Galathea, Petrolisthes, Cloridopsis, Leptoquilla, Levistrella, Oratosquilla, Chiuanophlebia, Choroterpes, Paraleptophlebia, Thraulus, and Potamanthus. A red box highlights the scroll bar on the right side of this window. Another arrow points from the bottom of this window down to a detailed list of species names on the left, which includes rows like 'ヨシシャコグモ' (Yoshi-shakogomo) with ID '2265', 'シャコグモ' (Shakogomo) with ID '2266', etc. A red box highlights the scroll bar on the right side of this list.

## (2) 未掲載種登録

### 1) 未掲載登録画面の説明

The screenshot shows the 'Unpublished Species Registration' interface. Key features highlighted include:

- 検索対象とする調査項目の選択機能**: Selection of survey items to be registered.
- 未掲載登録を行う目録階層」の選択機能**: Selection of the catalog hierarchy for unpublished registration.
- 検索する目録名の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**: Input field for catalog name, search button, and selection of catalog hierarchy.
- 登録する情報の入力欄**: Input fields for registration information.
- 目録内容の表示画面**: Catalog content display screen.
- 同定文献の選択機能 (※文献の追加方法は後述)**: Selection of identification literature (Note: 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**: Selection of target biological items for registration.
- 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 the registration position and selecting the operation category.

#### 【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

「調査項目」欄で調査項目を選択の上、「登録目録階層」で「科」を選択します。

「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る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 shows the 'Species Registration' interface. On the left, there's a sidebar with '調査項目' (Investigation Items) containing checkboxes for Fish, Plants, Amphibians, and Plankton, and radio buttons for Bottom-dwelling, Birds, Insects, and Phytoplankton. Below this is a dropdown for '登錄目録階層' (Registration Catalog Level) set to '種'. A search bar for '検索目録名' (Search Catalog Name) is followed by a '検索対象' (Search Target) section with radio buttons for '科' (Family), '属' (Genus), '亜科' (Subfamily), and '種' (Species). A '検索' (Search) button is next to it. The main area has several input fields for '和名' (Common Name), '種小名' (Species Name), '亜種小名' (Subspecies Name), '変種小名' (Variety Name), '品種子名' (Cultivar Name), and '学名' (Scientific Name). At the bottom are buttons for '上に追加' (Add Above), '追加' (Add), '下に追加' (Add Below), '修正' (Edit), and '削除' (Delete). To the right, a large red box highlights the search results for 'タンスイカイメン科 Spongillidae'. This includes a table with '科和名' (Family Name) and '科小名' (Subfamily Name) columns. Below this is another table for '亜科和名' (Subfamily Name) and '亜科小名' (Subsubfamily Name). Further down is a table for '属和名' (Genus Name) and '属小名' (Subgenus Name). The final table at the bottom shows '種和名' (Species Name), '種小名' (Subspecies Name), '亜種小名' (Subsubspecies Name), '変種小名' (Variety Name), '品種子名' (Cultivar Name), and '学名' (Scientific Name) for the genus 'カワカイメン属 Ephydatia'.

#### 【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 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。**

The screenshot shows the 'Species Registration' interface. On the left, under 'Search Items', the '科' (Family) radio button is selected. In the main area, the 'Species' tab is selected. A yellow box highlights the 'Species' radio button and the 'Species Name' and 'Species Subname' input fields. A red box highlights the 'Species' radio button. Below the search items, there is a section for 'Additional Survey Items'.

**「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。**

The screenshot shows the 'Species Registration' interface. On the left, under 'Search Items', the '属' (Genus) radio button is selected. In the main area, the 'Subspecies' tab is selected. A yellow box highlights the 'Subspecies' radio button and the 'Species Name' and 'Species Subname' input fields. A red box highlights the 'Subspecies' radio button. Below the search items, there is a section for 'Additional Survey Items'.

**「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。**

The screenshot shows the 'Species Registration' interface. On the left, under 'Search Items', the '属' (Genus) radio button is selected. In the main area, the 'Variety' tab is selected. A yellow box highlights the 'Variety' radio button and the 'Species Name' and 'Species Subname' input fields. A red box highlights the 'Variety' radio button. Below the search items, there is a section for 'Additional Survey Items'.

**「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。**

The screenshot shows the 'Species Registration' interface. On the left, under 'Search Items', the '属' (Genus) radio button is selected. In the main area, the 'Species' tab is selected. A yellow box highlights the 'Species' radio button and the 'Species Name' and 'Species Subname' input fields. A red box highlights the 'Species' radio button. Below the search items, there is a section for 'Additional Survey Items'.

### 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

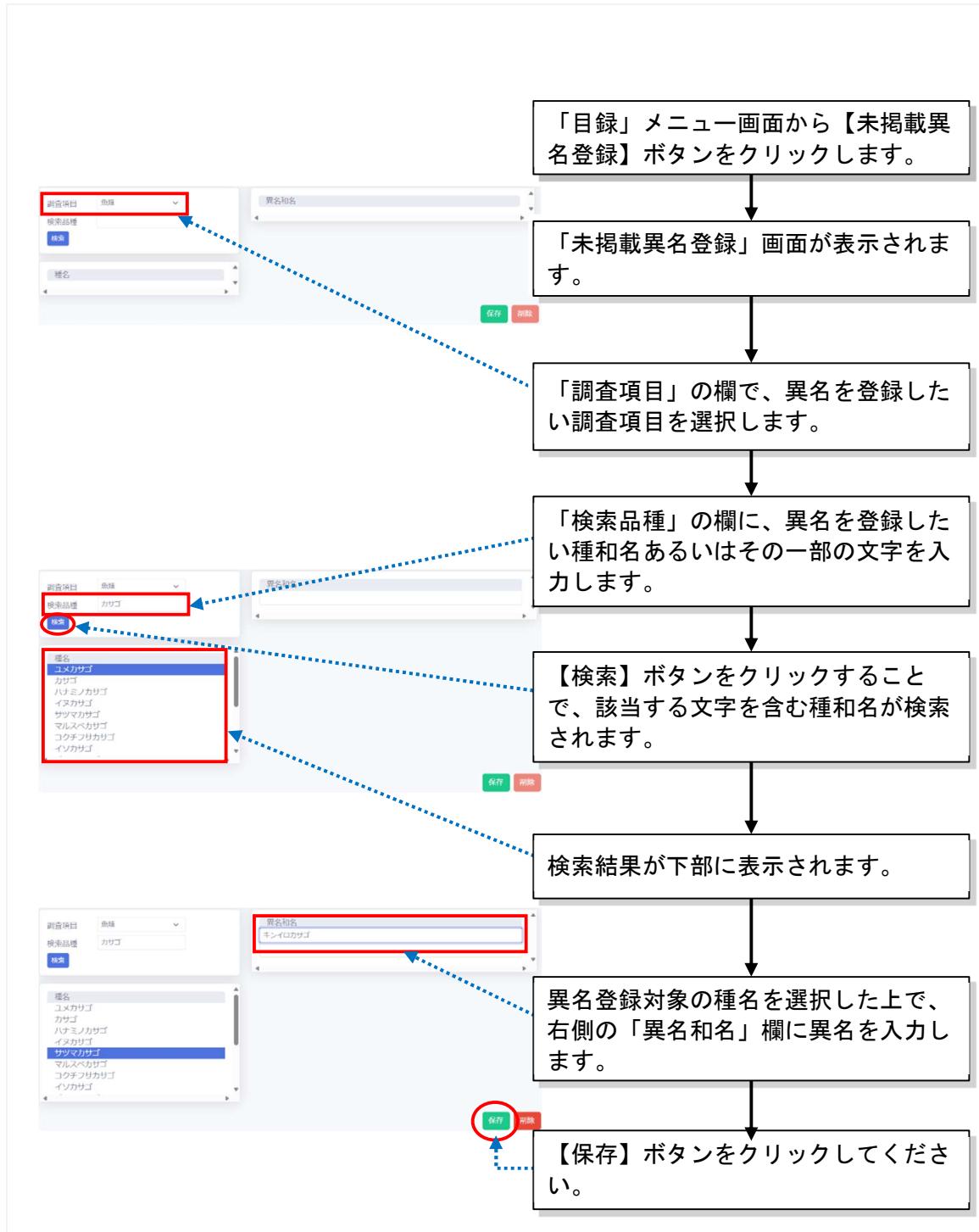
システムに搭載されている異名マスターの内容を確認することができます。

The screenshot shows the 'Species Alias' (異名) search results for 'Fish' (魚類). The results table is as follows:

	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）

## (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

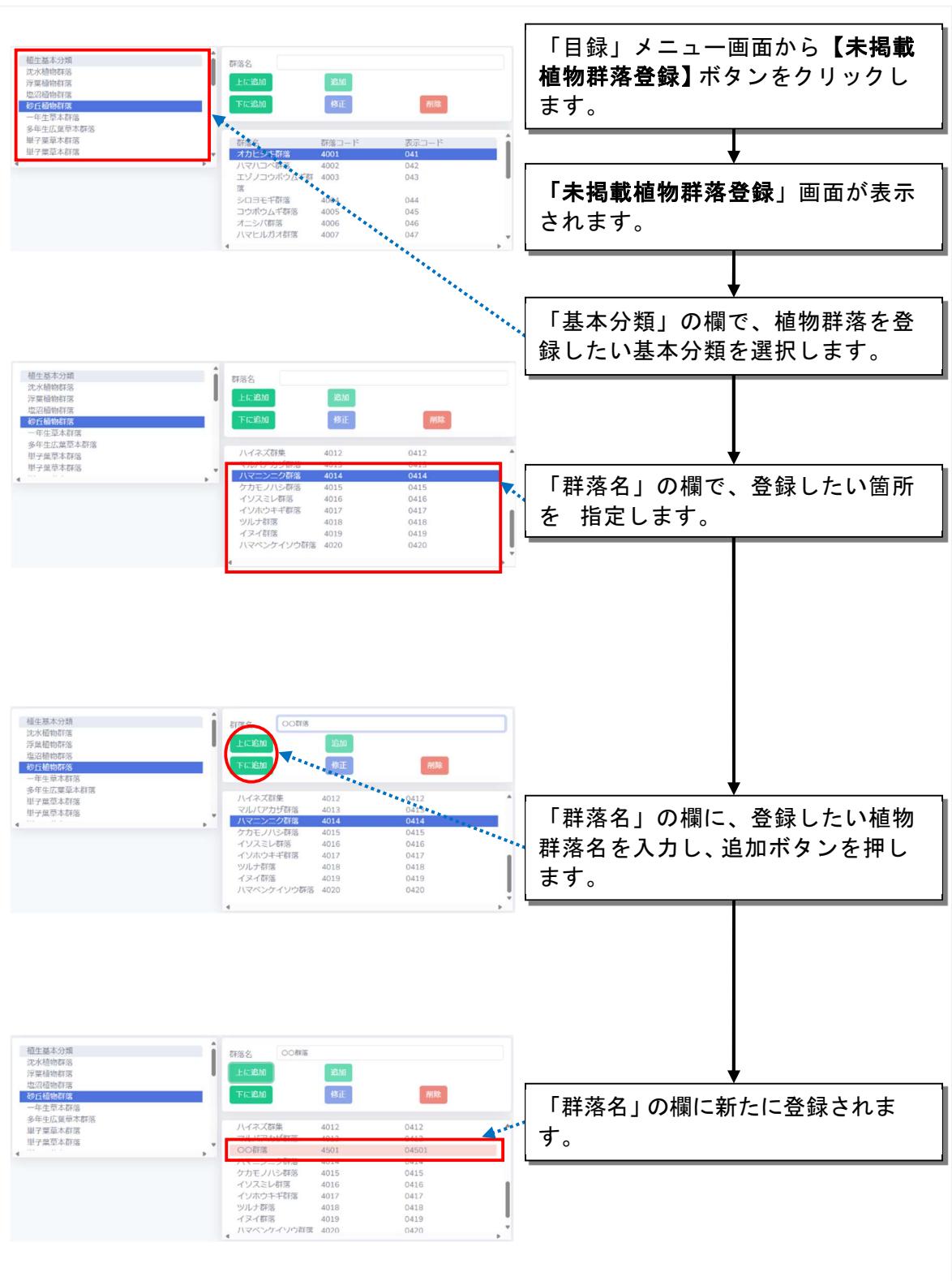
システムに搭載されている植物群落目録の内容を確認することができます。

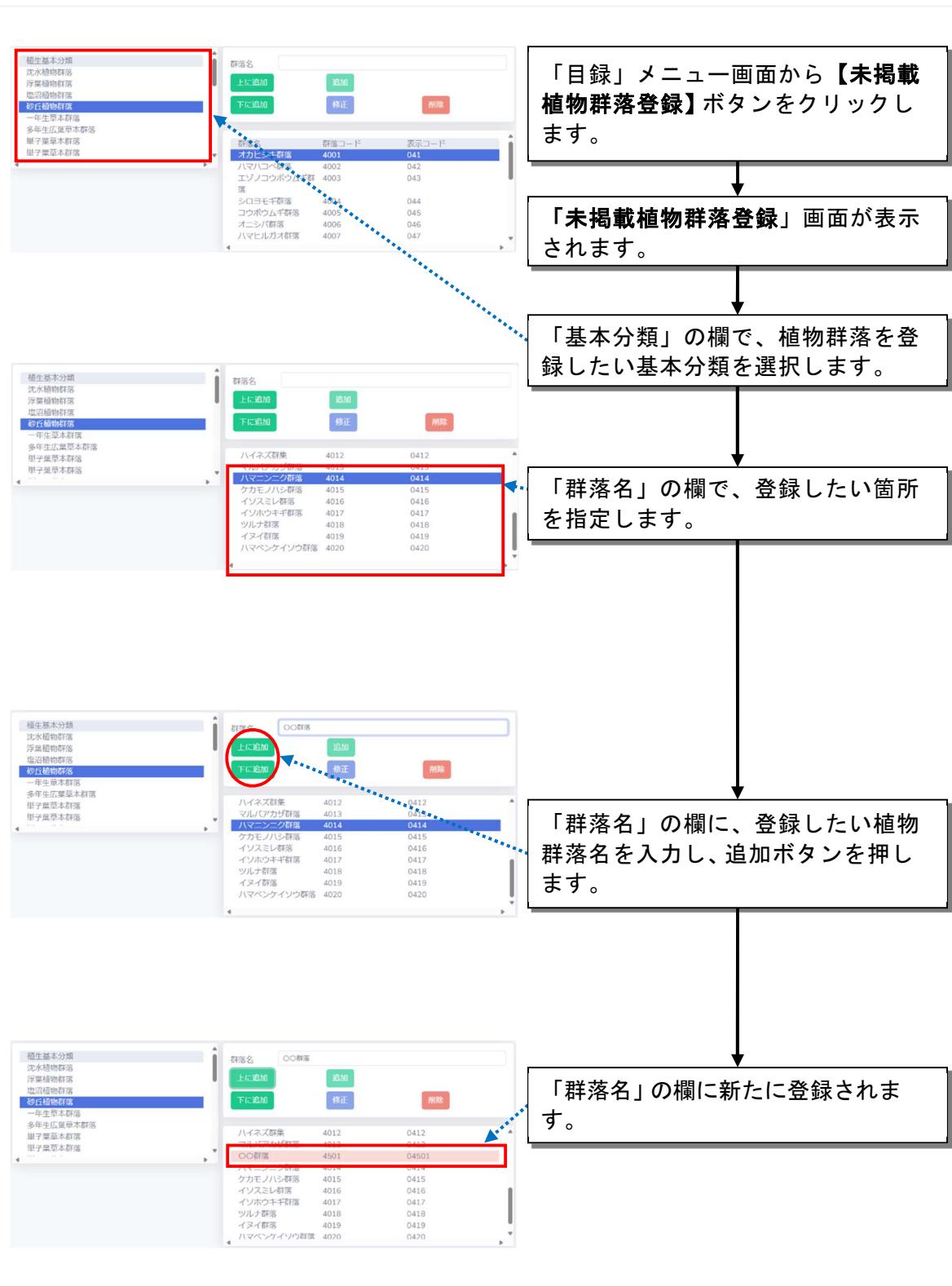
群落コード	群落表示コード	植物基本分類	植物群落名
1 1001	011	沈水植物群落	オオカナダモ群落
2 1002	012	沈水植物群落	コカナダモ群落
3 1003	013	沈水植物群落	ホガキノフサモ群落
4 1004	014	沈水植物群落	エビモ群落
5 1005	015	沈水植物群落	ヤナギモ群落
6 1006	016	沈水植物群落	ササバモ群落
7 1007	017	沈水植物群落	クロモ群落
8 1008	018	沈水植物群落	フサモ群落
9 1009	019	沈水植物群落	ササエビモ群落
10 1010	0110	沈水植物群落	マツモ群落
11 1011	0111	沈水植物群落	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。



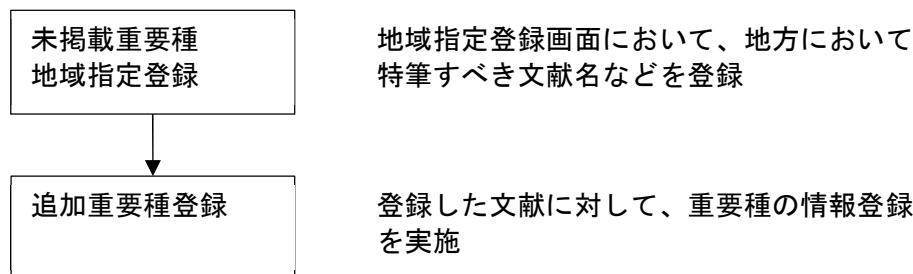


### 5.3.4 重要種の表示及び追加登録

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。



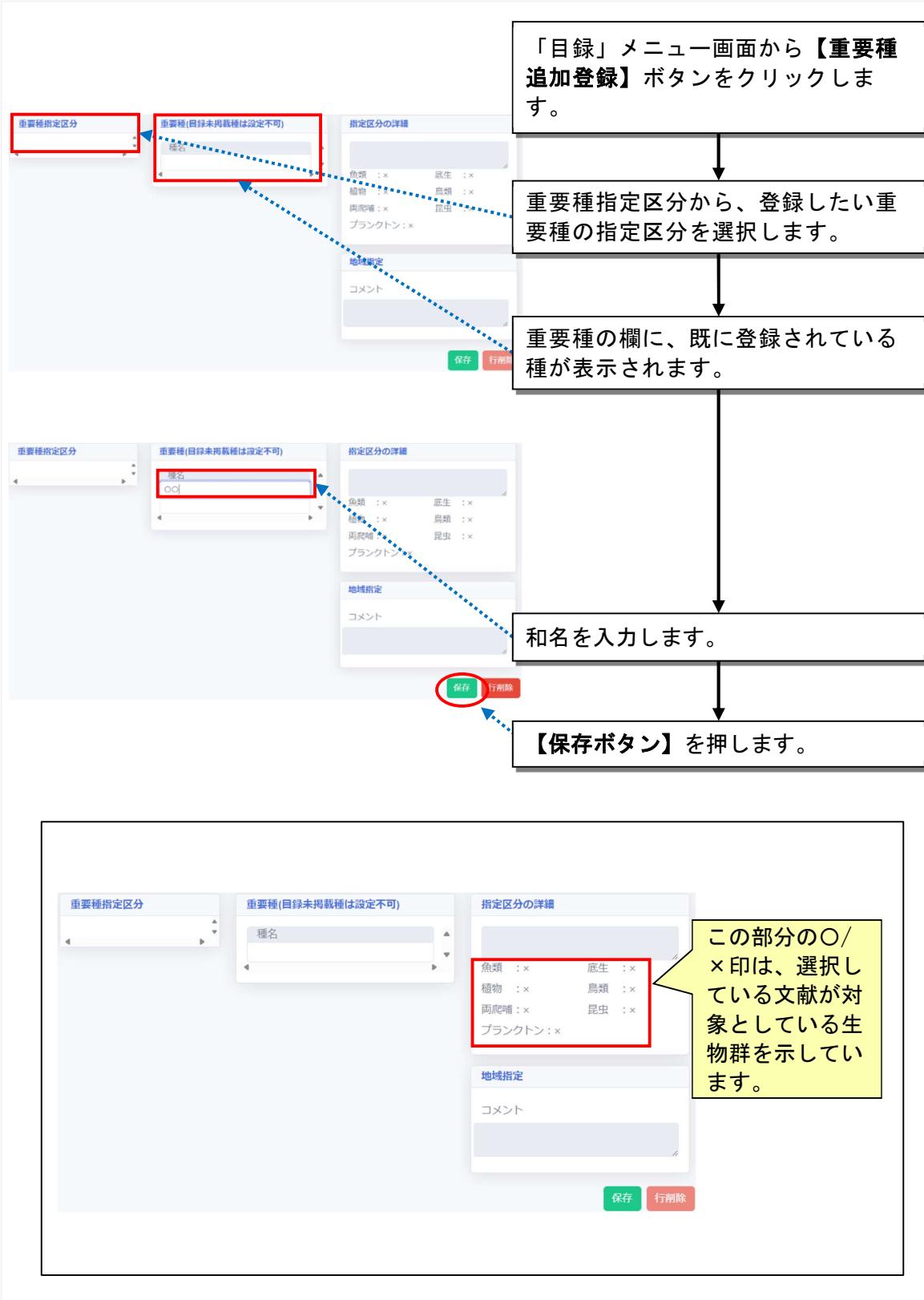
河川水辺の国勢調査においては、平成 18 年度調査マニュアルより、環境アセスメント等との整合を図るため、平成9年度版マニュアルにおける「特定種」を「重要種」と呼ぶこととしています。本システムにおいても、これに準拠しています。

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（府）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



【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。

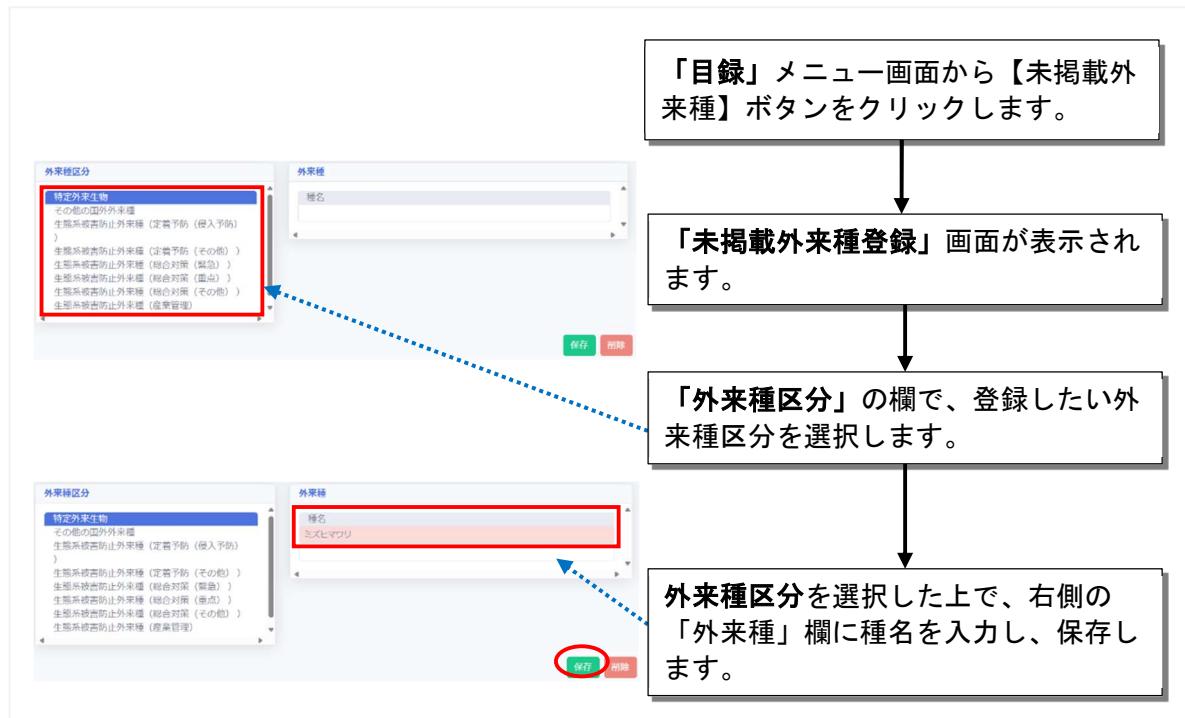
本システムに搭載している重要種目録に、本来掲載されているべき種が無い場合があります。これは、本システムに搭載している種目録にその種が掲載されていないためです。その場合は、重要種一覧表に自動的に出力されませんので、該当する種の未掲載種登録を行い、重要種一覧表などに対しては自動取得機能によらず、個別に入力を下さい。

### 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

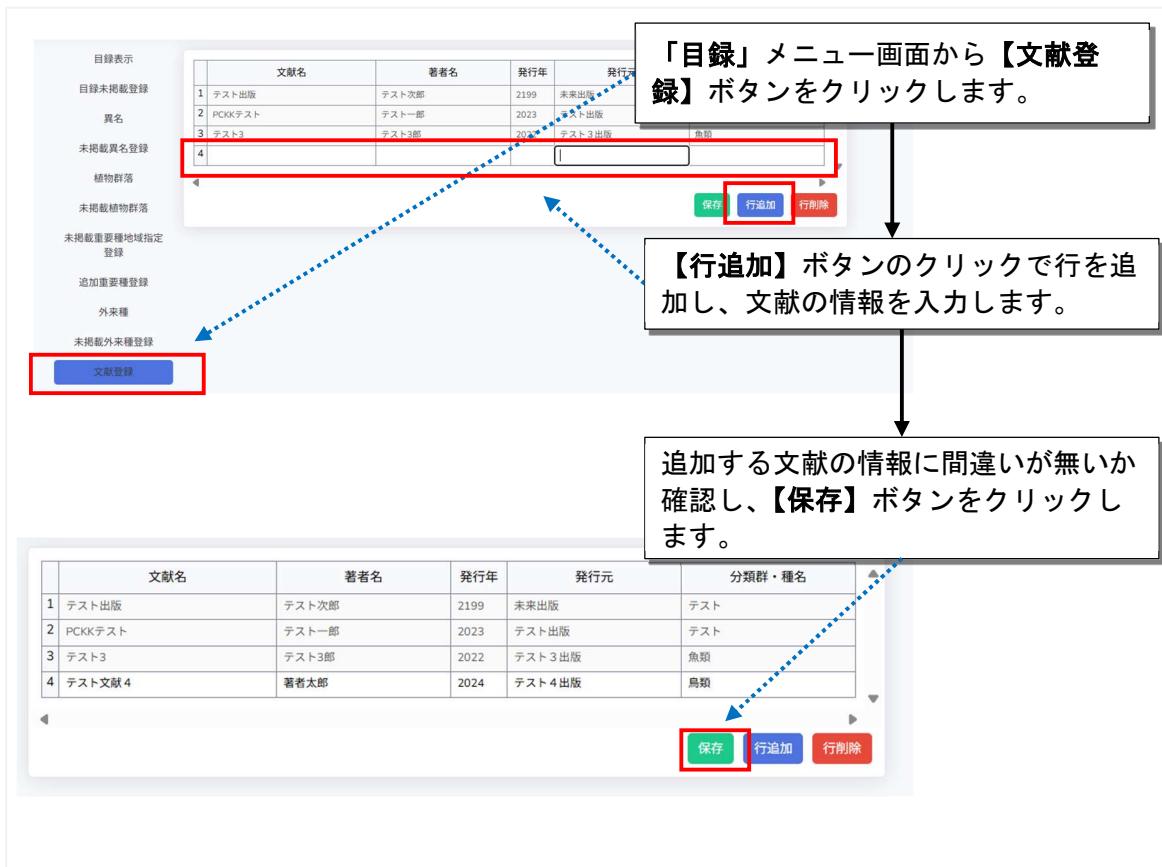
種目録に登録されている種の中で、外来種目録に登録されていない種があった場合に、外来種の追加登録が可能です。



### 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。

本画面で登録した文献情報は、未掲載種の登録等と同様、全ユーザで共有されます。



※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

調査基本情報の設定が終了したら、調査結果データの入力に進みます。

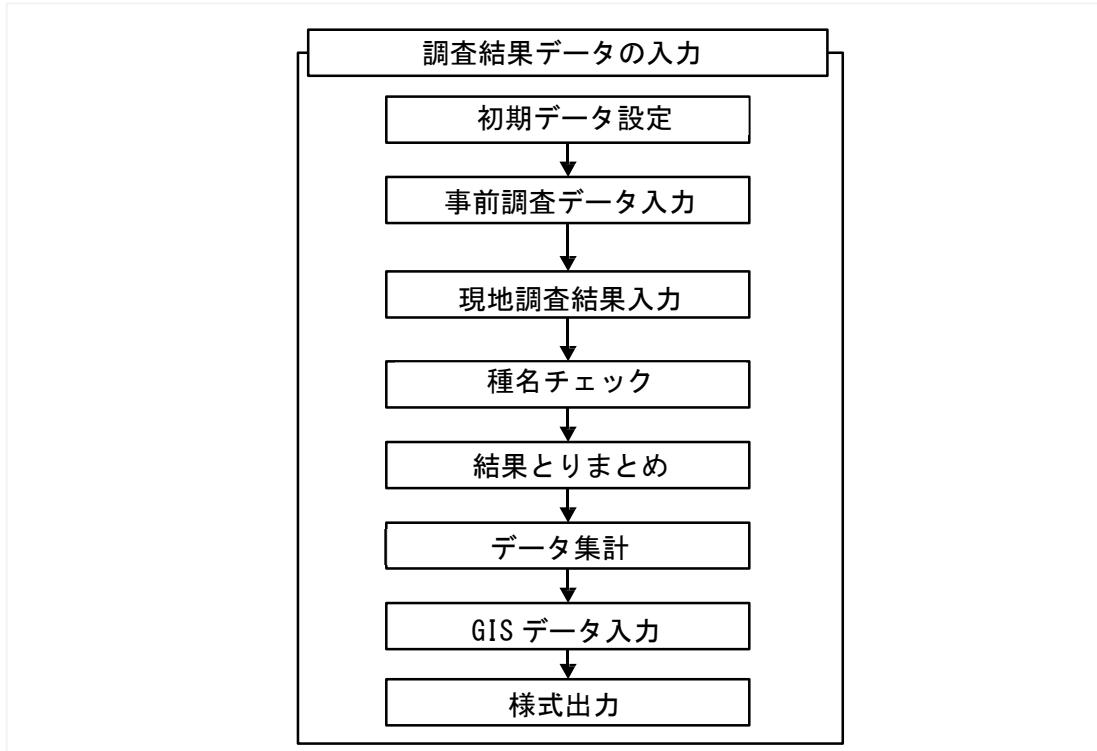
調査結果の入力を行うためには、システムログイン後の画面の左カラムにあるメニューから、入力したい項目をクリックします。

The screenshot shows the 'River Environment Database' interface. The main title is '河川水辺の国勢調査（河川版）入出力システム（魚類調査）'. The left sidebar has a red box around it, containing the following menu items:

- 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

The main content area displays '調査基本情報' (Survey Basic Information) and '調査結果入力状況' (Survey Result Input Status). The '調査結果入力状況' section includes tables for survey counts, confirmation counts, and GIS status.

「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、魚類調査を例として示します。

### 6.1.1 調査対象河川の設定

調査対象河川の設定においては、調査対象とする河川の情報を登録します。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  
るために重要な操作ですので、必ず行ってください。

The screenshot shows the 'River Environment Database' system interface. At the top, there is a blue header bar with the title '河川環境データベース' and a sub-header '河川水辺の国勢調査（河川版）入出力システム（魚類調査）'. Below the header, there is a navigation menu on the left with items like 'ホーム', '初期データ' (circled in red), '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 main content area has two sections: '調査基本情報' and '調査結果入力状況'. In '調査基本情報', fields include '調査実施年月' (2024.06.01-2024.06.30), '業務名' (遠賀川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), '調査完了年月' (2024年), '事務所名' (遠賀川河川事務所), and '河川名' (遠賀川). A callout box says: 「ホーム」画面から【初期データ】ボタンをクリックします。 In '調査結果入力状況', there are tables for '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' (未チェック), and '納品前PDFをアップロードして下さい' (ナビゲーションリンク). A callout box says: 「初期データ」メニューが表示されます。 On the right side of the main content area, there is a vertical sidebar with '調査対象河川' (circled in red), '河川環境縦断区分設定', '調査方法', '調査者', and 'アドバイザー情報'. A callout box says: 【調査対象河川】ボタンをクリックします。

業務名 R2024\_89\_901\_12370\_1\_P4518 遠賀川河川水辺の国勢調査（魚類）  
調査年度 2024年

**河川選択**

河川名	流域面積 (㎢)	流路延長 (km)

「調査対象河川」画面が表示されます。

**行追加**

調査対象河川名を選択します。

**河川情報編集**

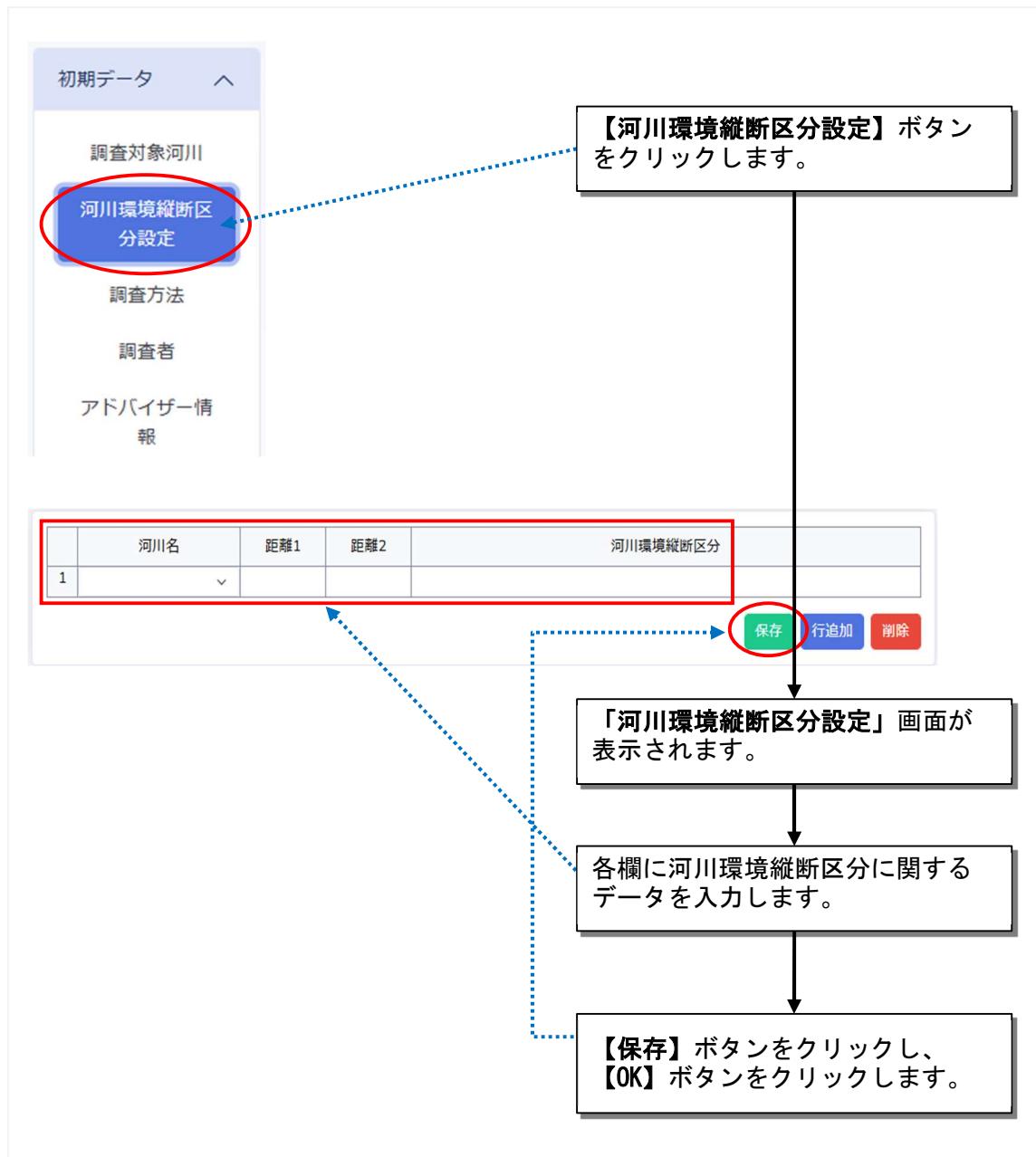
河川名	▼
河川区分	▼
流域面積	
流路延長	
区間	km～ km

各欄に調査対象河川に関するデータを入力します

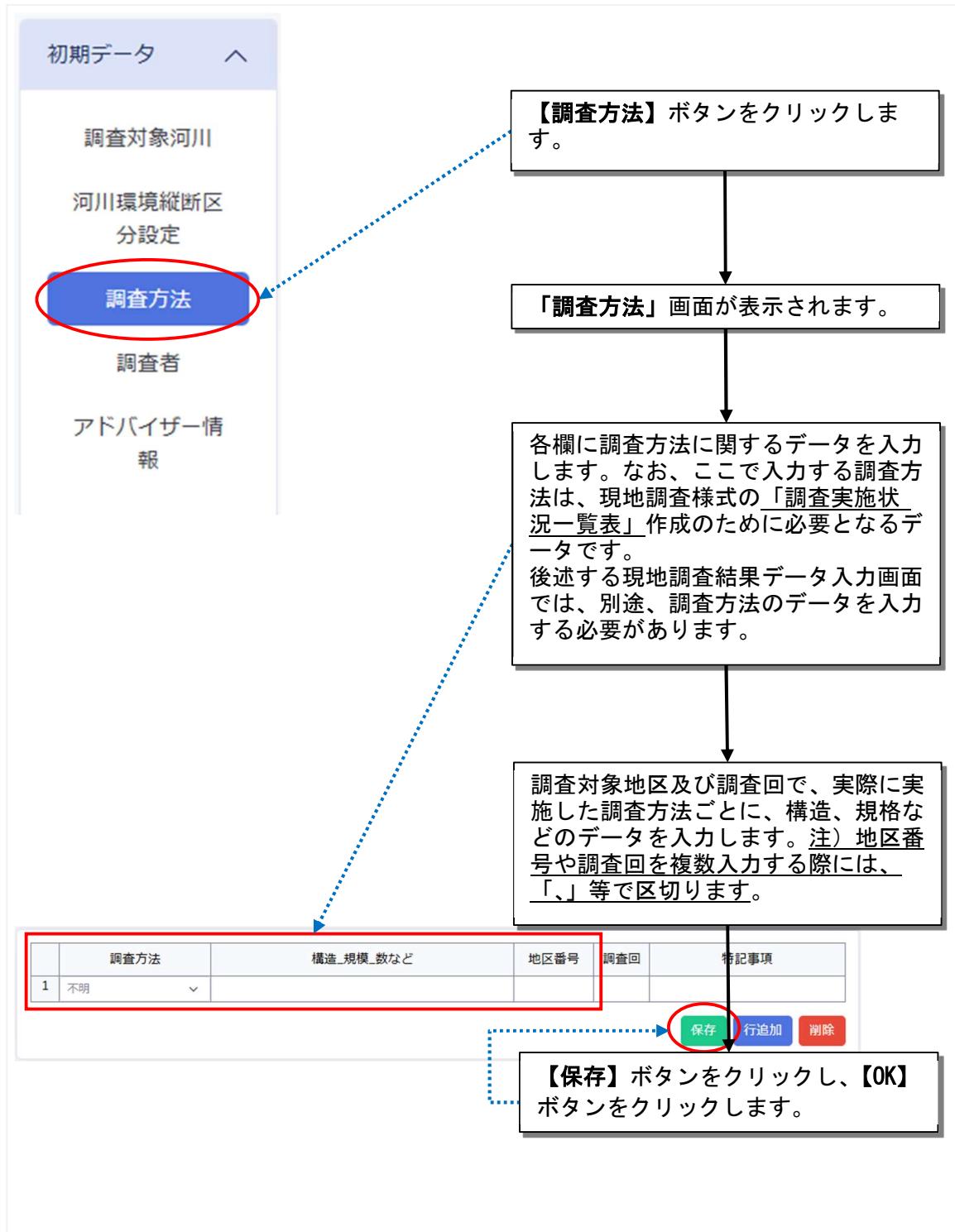
保存 行削除

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

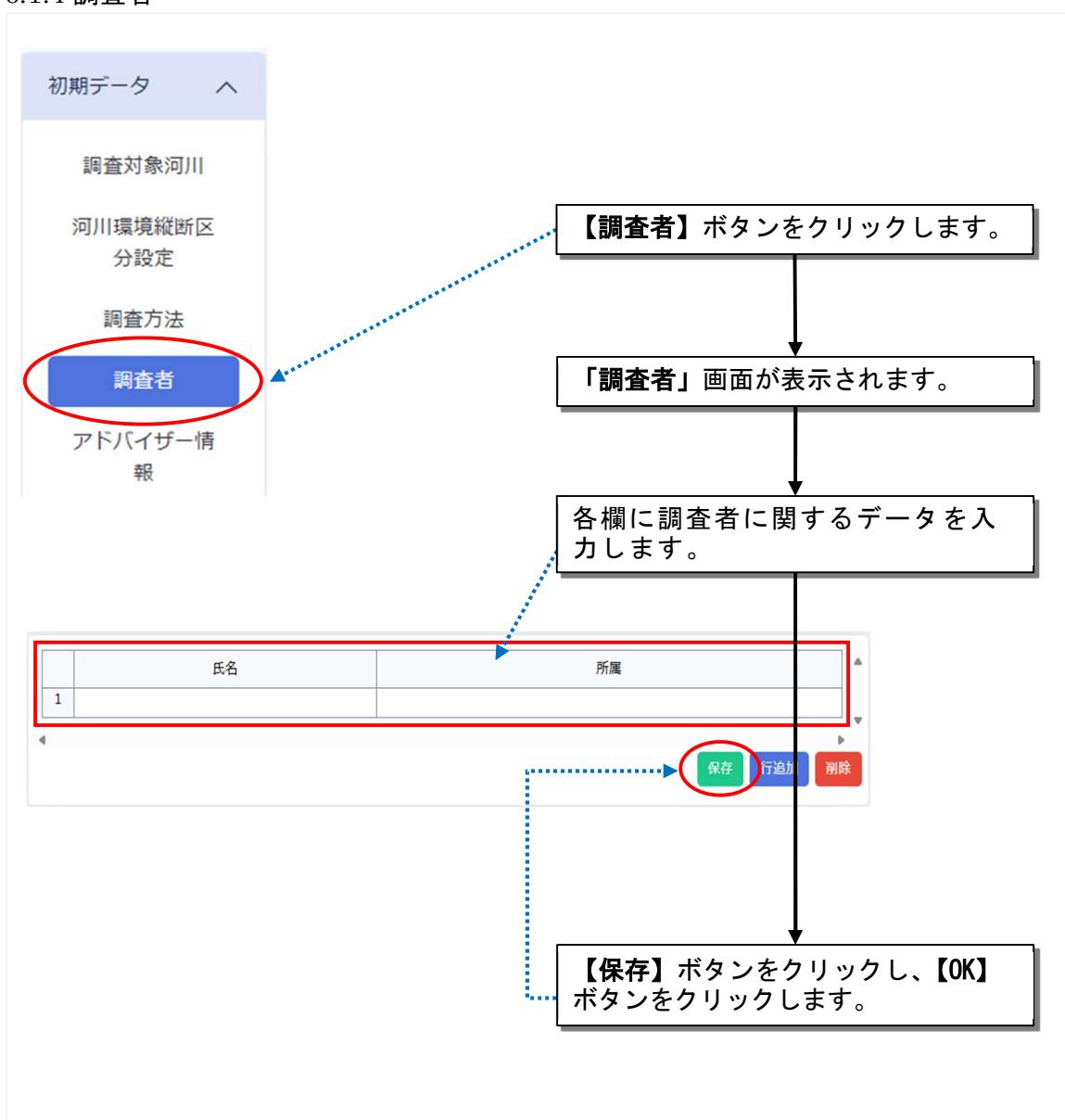
### 6.1.2 河川環境縦断区分設定



### 6.1.3 調査方法

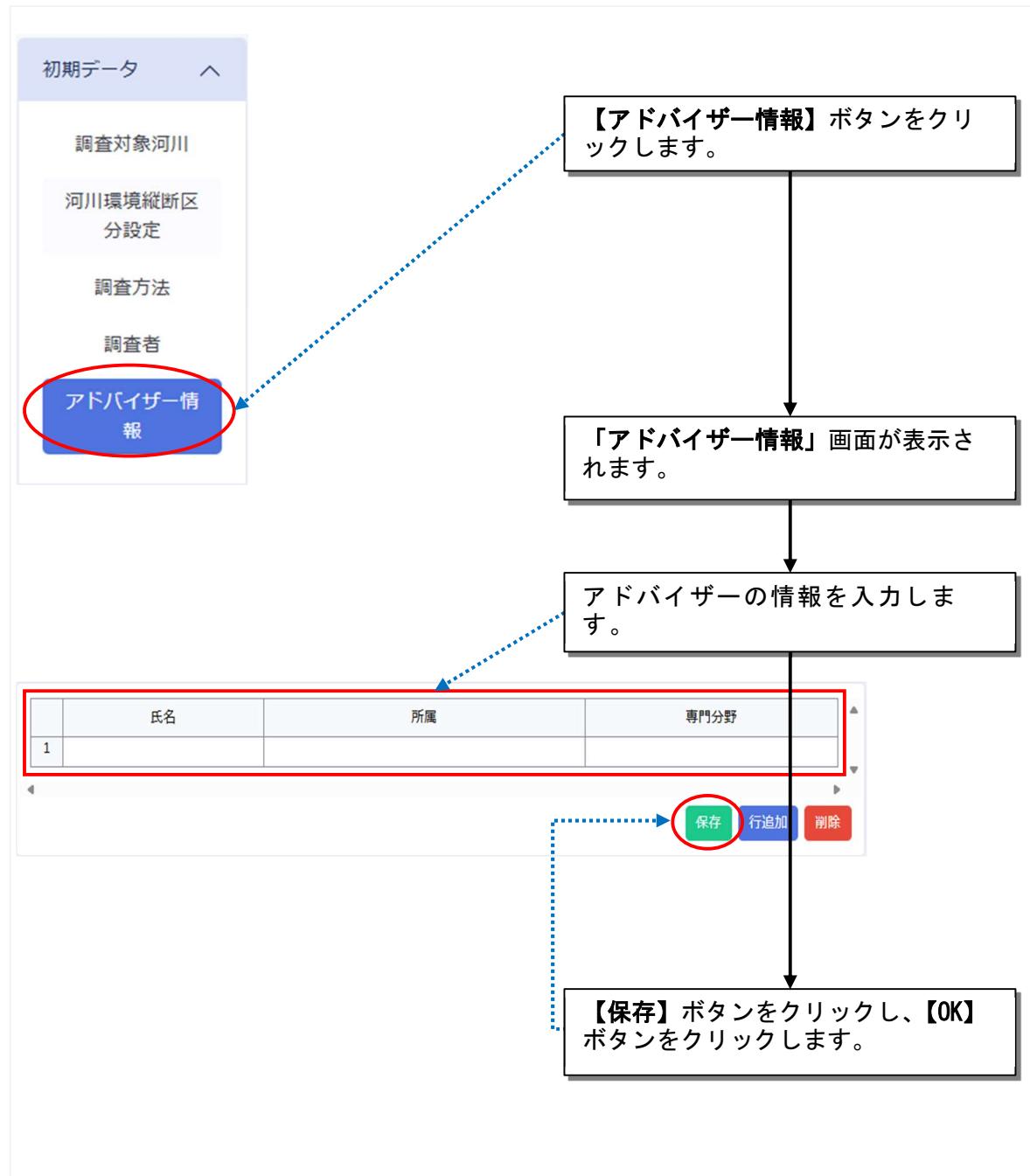


#### 6.1.4 調査者



### 6.1.5 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

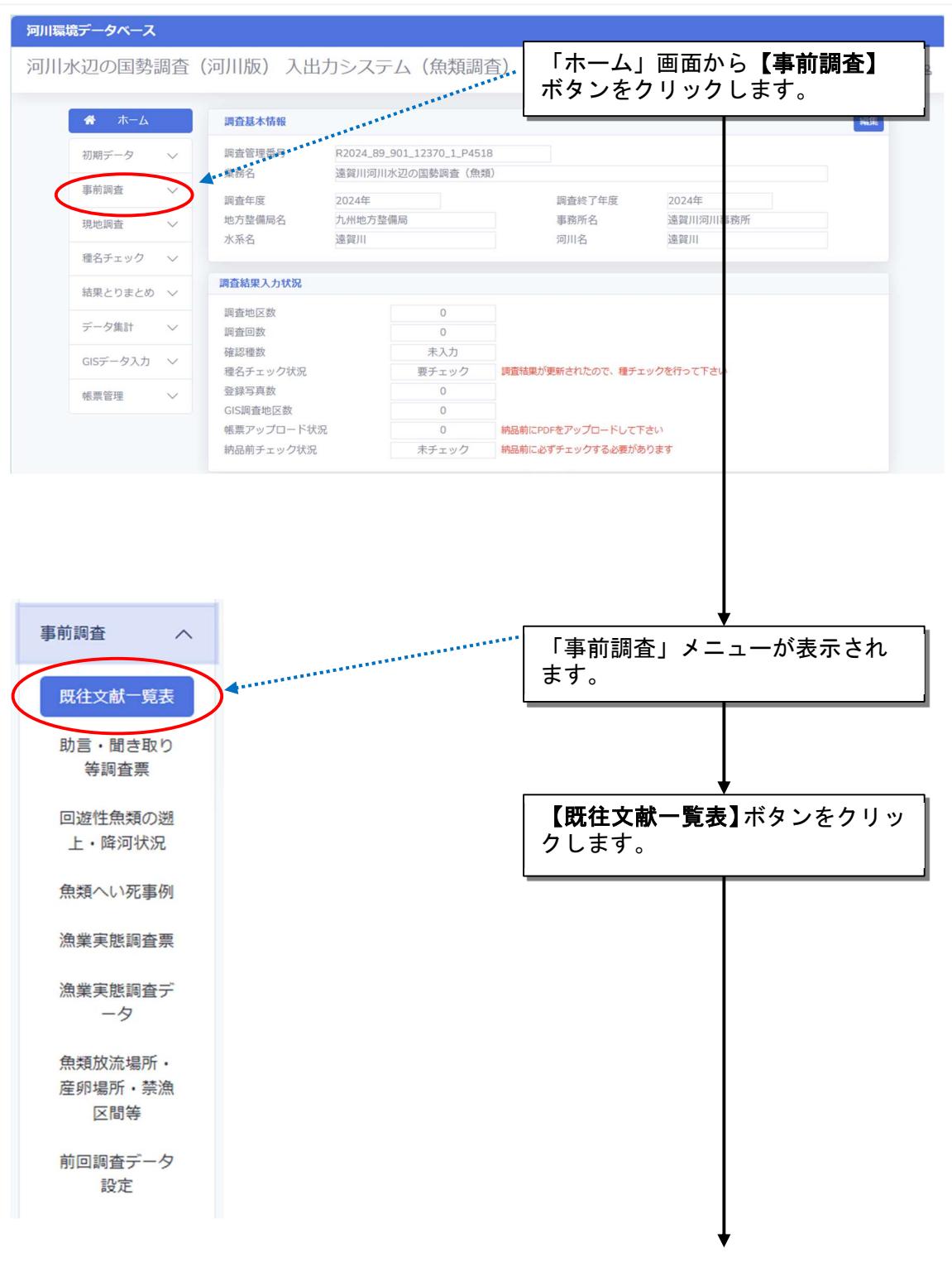
事前調査のデータ入力は、生物項目ごとに入力する項目が異なります。各調査項目で入力が必要なデータについて、以下に示します。

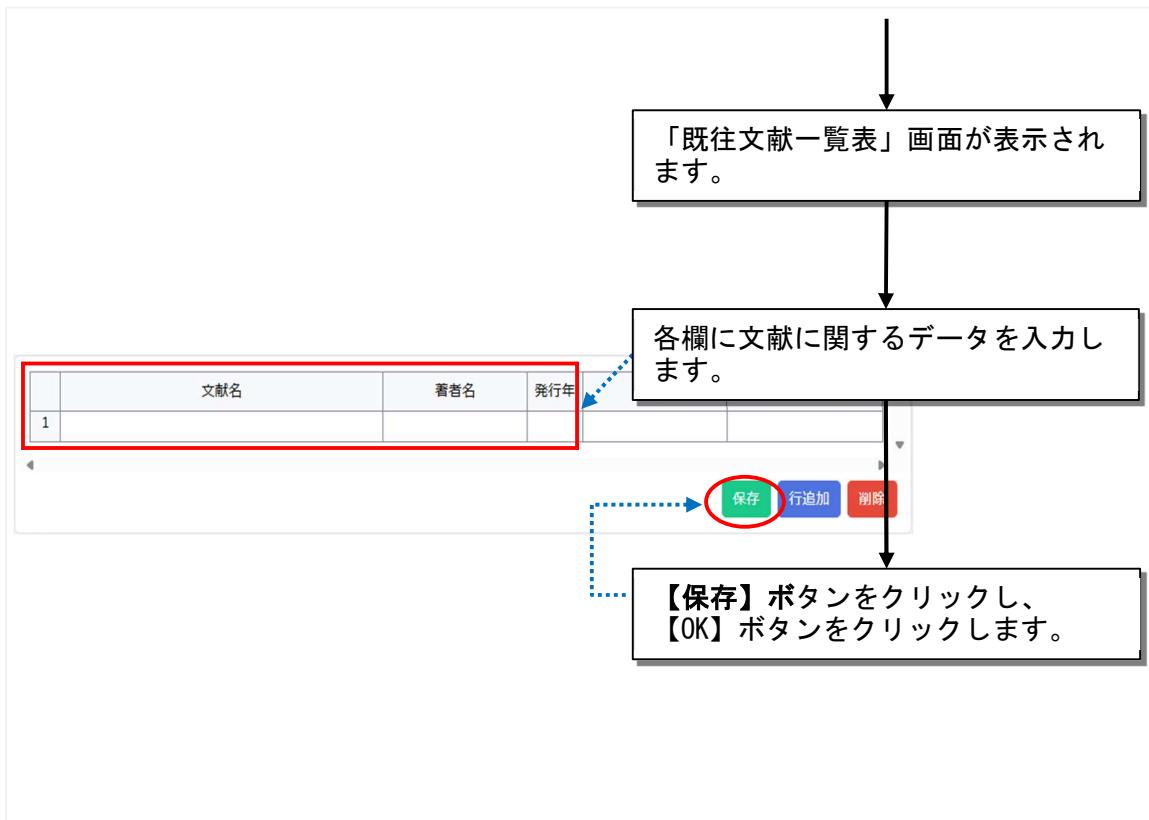
生物項目	既往文献一覧表	助言・聞き取り等調査票	回遊性魚類の遡上・降河	魚類へい死状況一覧表	魚類実態調査票	漁業調査データ	魚類放流・産卵場所・禁漁区等一覧表	鳥類獵獲によるお保護に関する一覧表
魚類	○	○	○	○	○	○	○	—
底生動物	○	○	—	—	—	—	—	—
植物	○	○	—	—	—	—	—	—
鳥類	○	○	—	—	—	—	—	○
両爬哺	○	○	—	—	—	—	—	—
陸上昆蟲類	○	○	—	—	—	—	—	—
基図作成調査	○	○	—	—	—	—	—	—

次頁以降では、主に魚類調査を例として説明を行います。

### 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

既往文献一覧表

助言・聞き取り等調査票

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・聞き取り等調査票】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	田中	

当方情報

	氏名	所属
1	田中	

時刻

場所

助言の内容

重要種、外来種、特筆すべき種に関する情報

その他

「助言・聞き取り等データ入力」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。

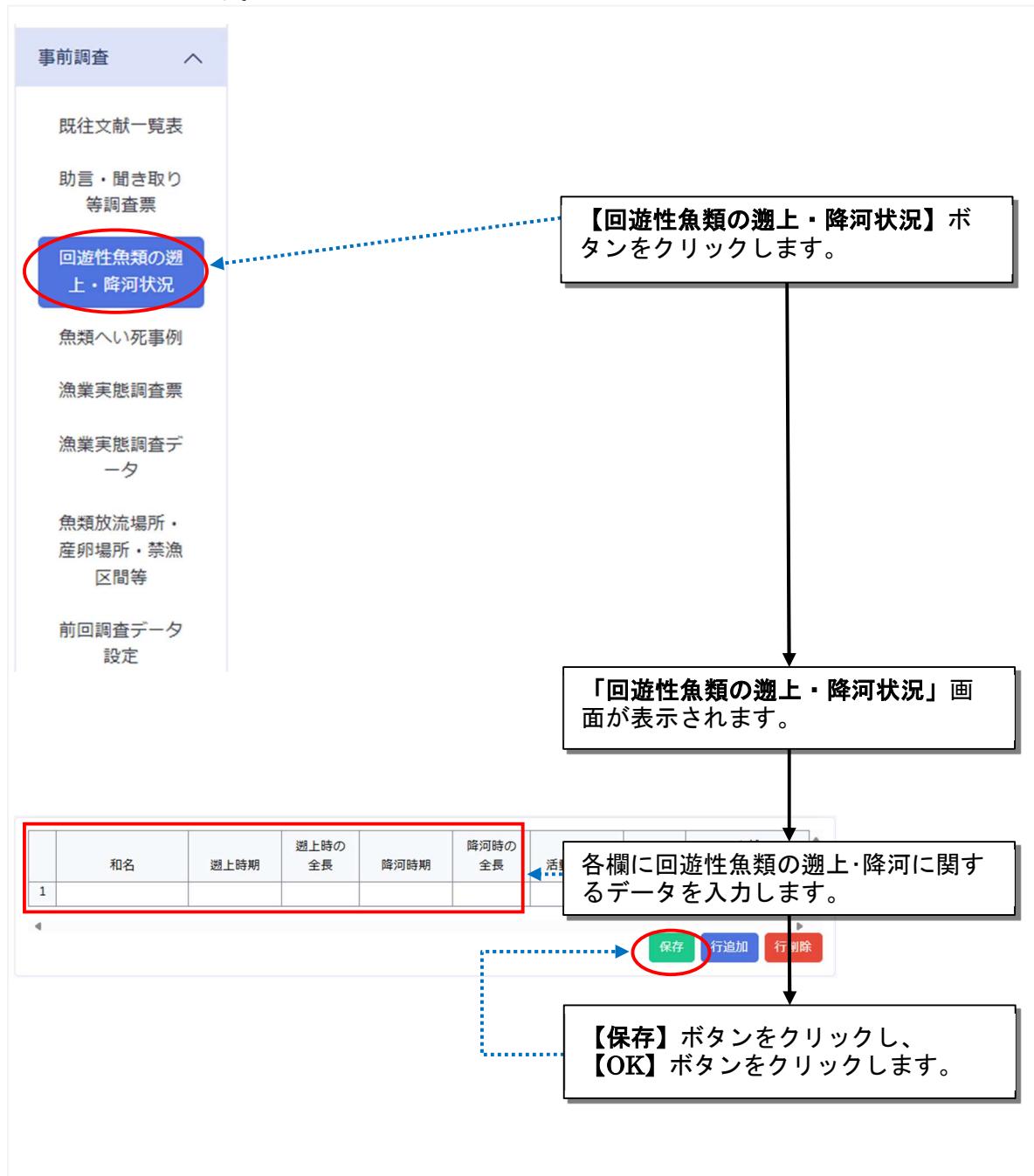
【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

行追加

保存 削除

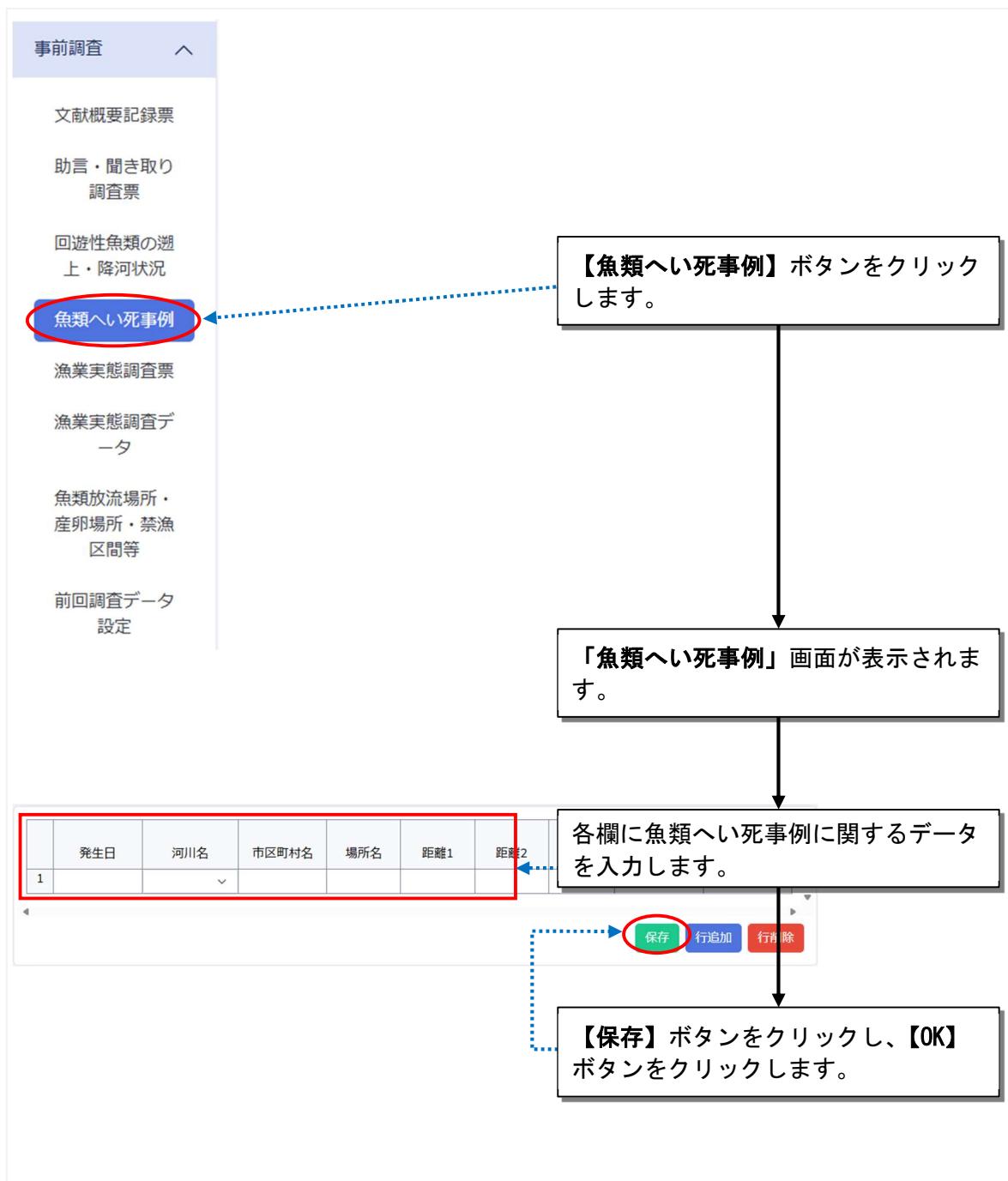
### 6.2.3 回遊性魚類の遡上・降河（魚類のみ）

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。



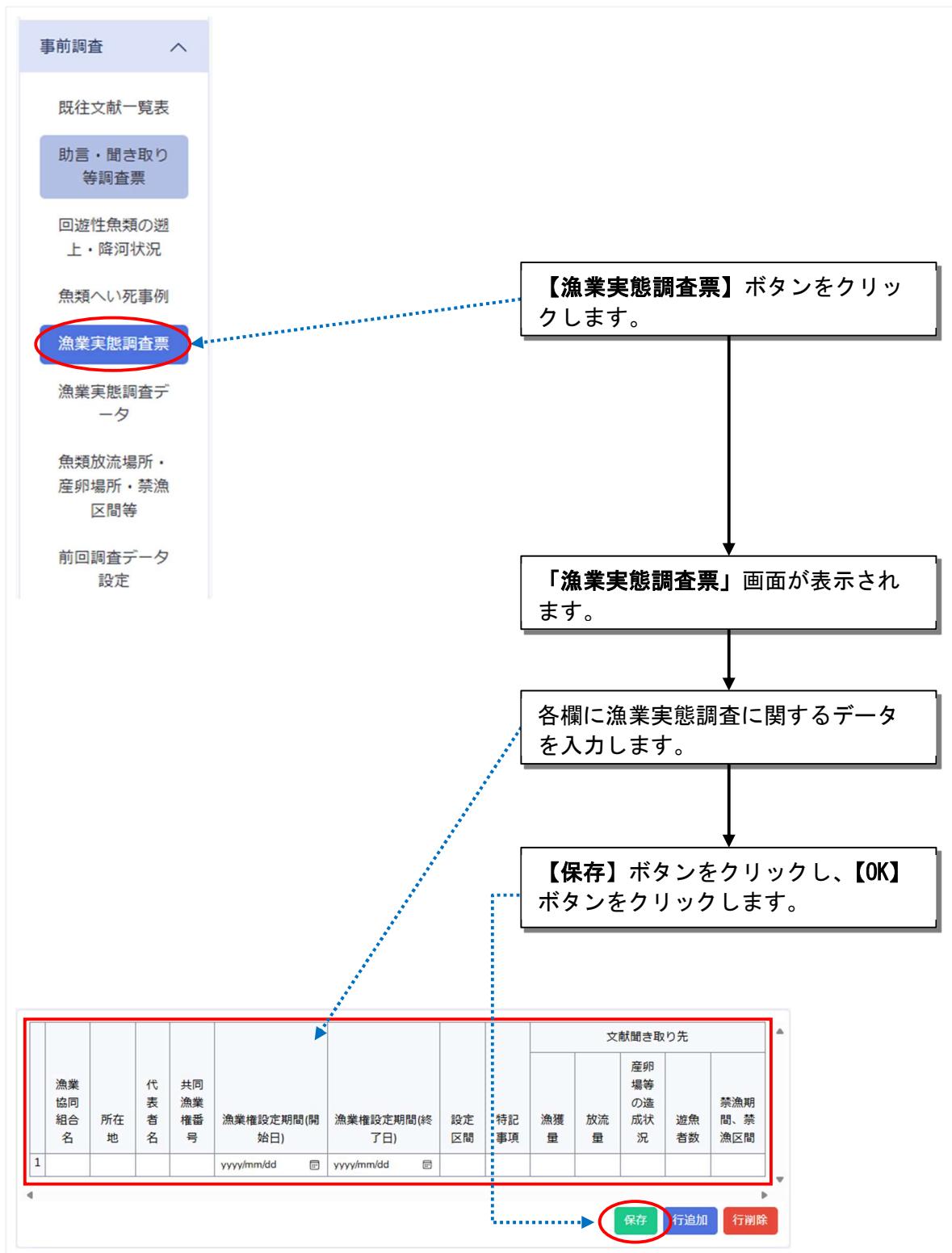
#### 6.2.4 魚類へい死事例（魚類のみ）

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。



### 6.2.5 漁業実態調査票（魚類のみ）

調査対象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。



### 6.2.6 漁業実態調査データ（魚類のみ）

調査対象河川の漁獲量、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。

年度	対象魚介類名	漁獲量	単位	その他	卵放流	単位
1			▼			▼
2			▼			▼

【漁業実態調査データ】ボタンをクリックします。

「漁業実態調査データ」画面が表示されます。

調査対象のレコードを選択します。

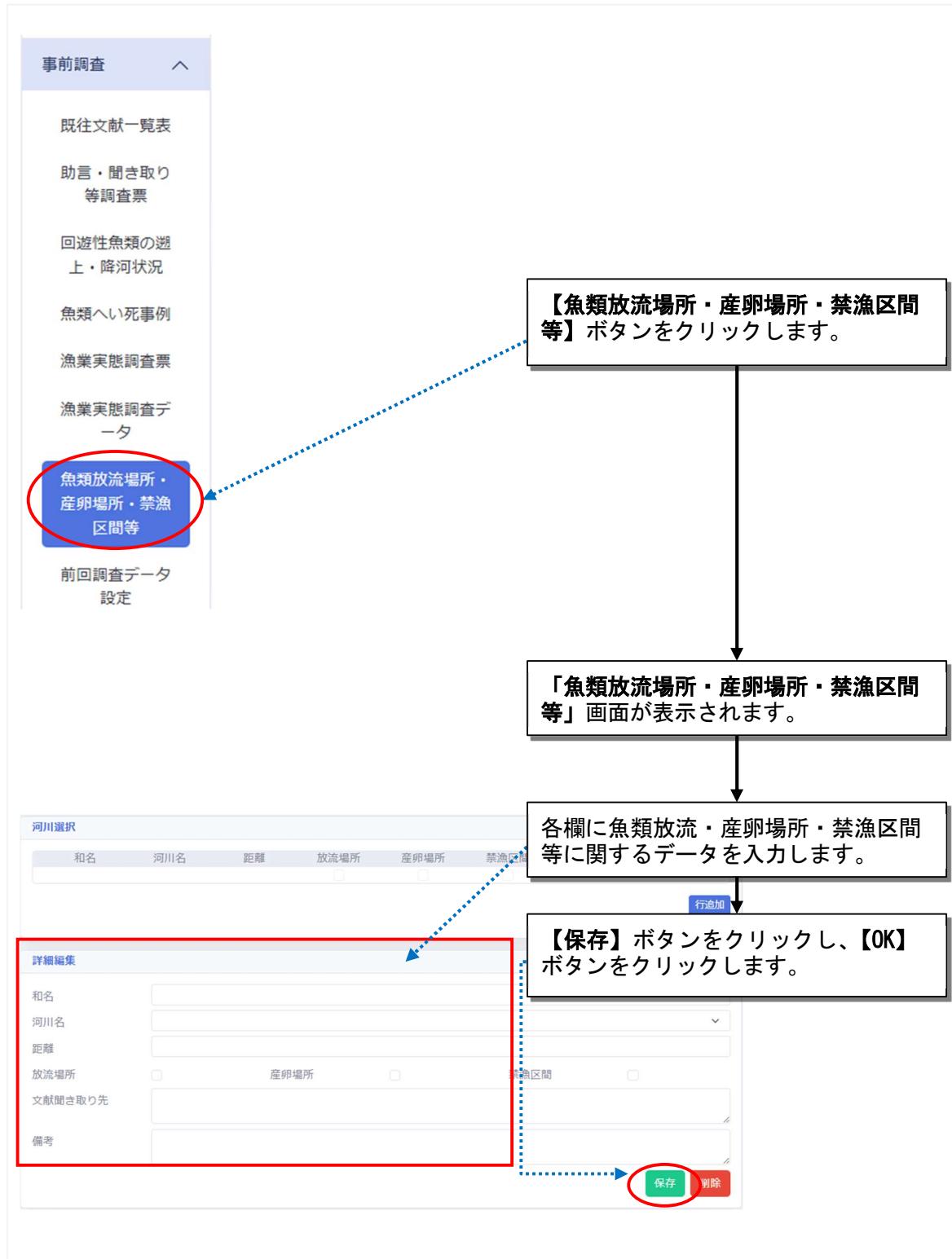
各欄に漁業実態調査に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【保存しました】が表示されたら、【OK】ボタンをクリックしてください。（保存ボタンは、データの入力後に有効になります）

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。

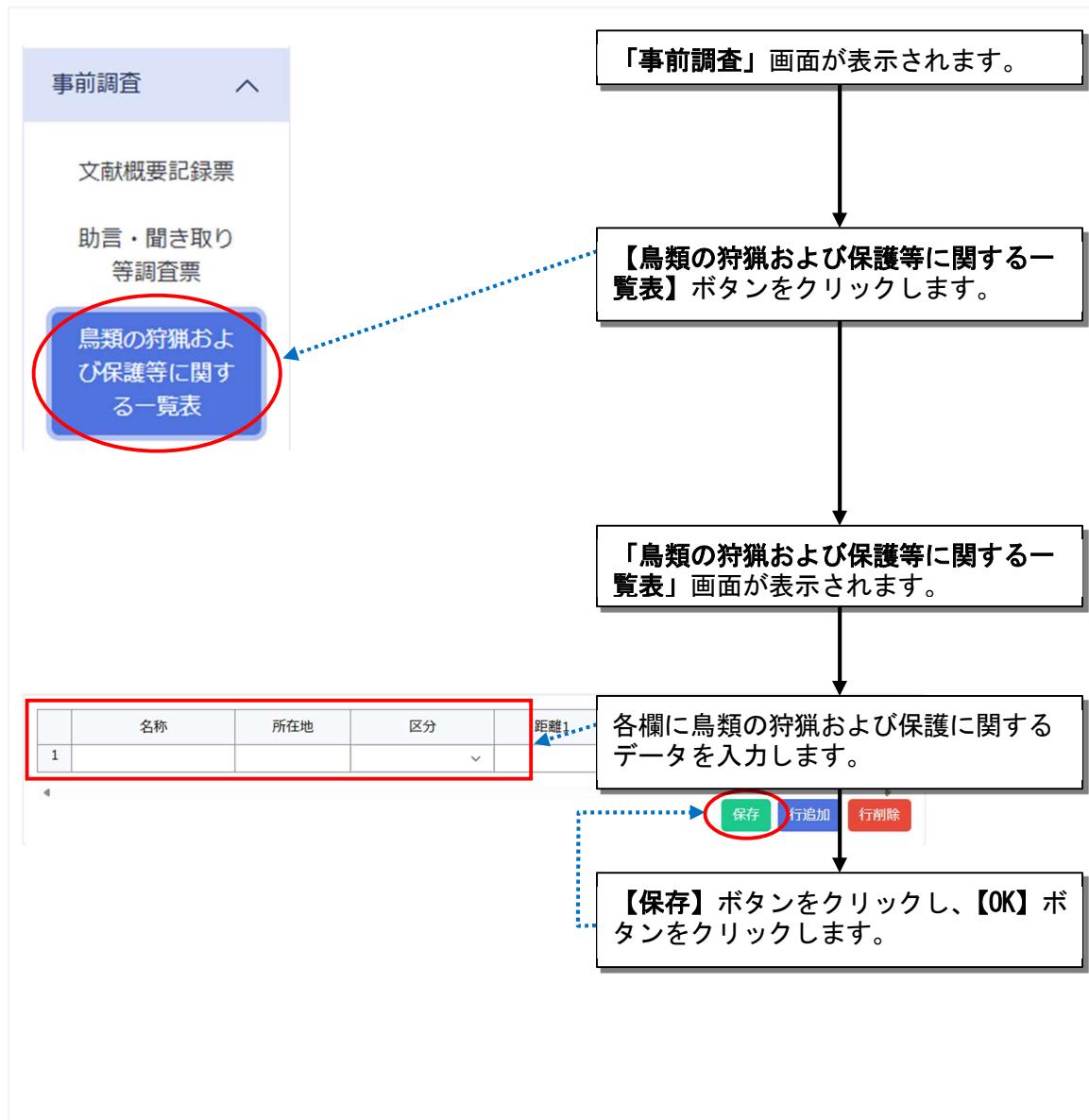
### 6.2.7 魚類放流・産卵場所・禁漁区間等一覧表（魚類のみ）

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。



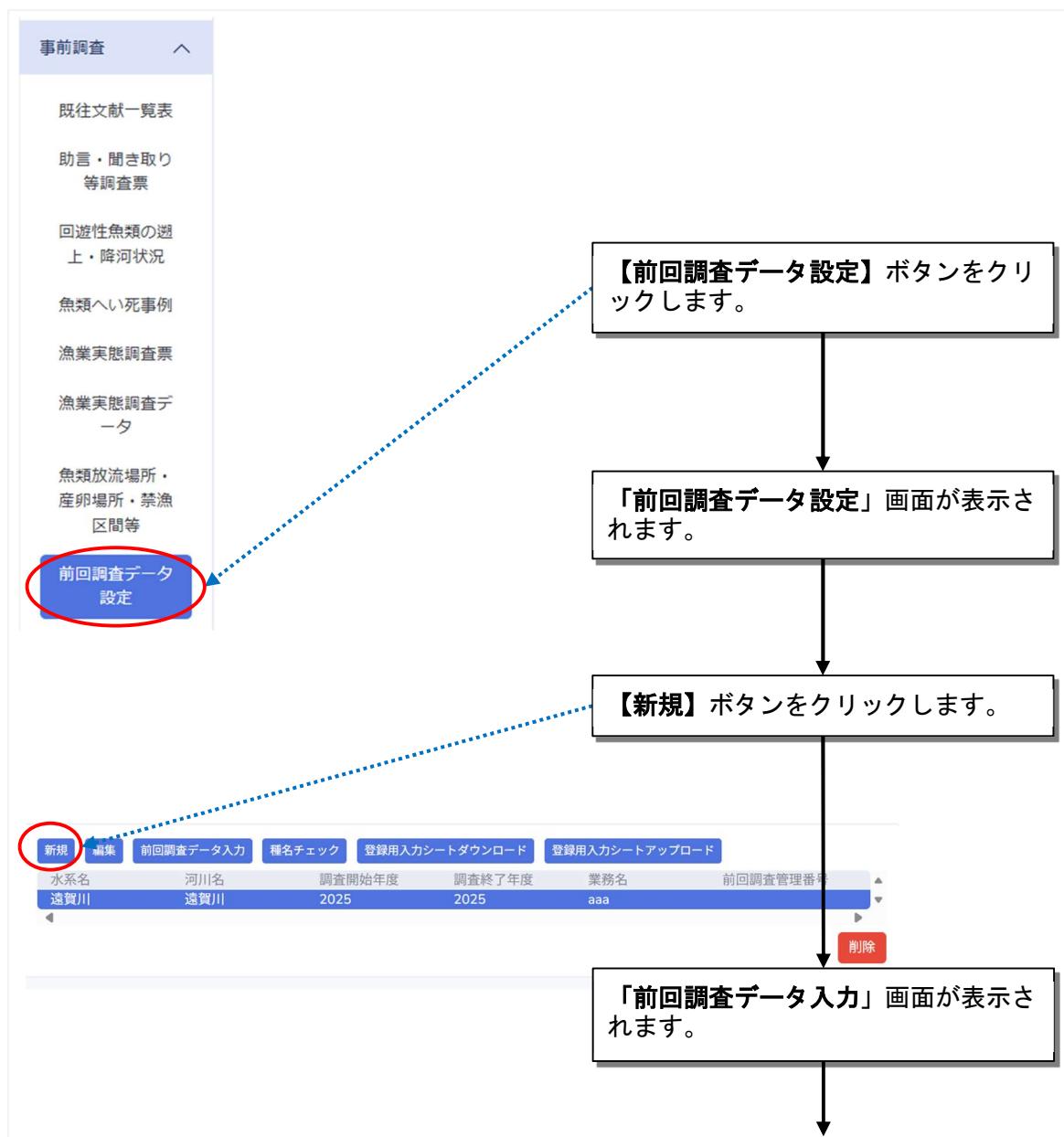
#### 6.2.8 鳥類の狩猟および保護に関する一覧表（鳥類のみ）

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。



### 6.2.9 前回調査データ入力

前回調査のデータの入力は、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を作成するために必要となります。



**前回調査データ入力**

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。

**【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。**

次に【前回調査データ入力】ボタンをクリックします。

「前回調査データ入力」(確認種入力)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。**

**前回調査データ入力**

河川名	確認距離	和名
1	▼	

行追加 行削除  
保存 終了

```

graph TD
    A["前回調査データ入力  
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。"] --> B["【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。"]
    B --> C["次に【前回調査データ入力】ボタンをクリックします。"]
    C --> D["「前回調査データ入力」(確認種入力)  
画面が表示されます。"]
    D --> E["各欄に前回調査に関するデータを入力します。"]
    E --> F["【保存】ボタンをクリックし、【終了】ボタンをクリックします。"]

```

新規 編集 前回調査データ入力 **種名チェック** 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

水系名 河川名 調査開始年度 調査終了年度

遠賀川 遠賀川 2025 2025

次に、【種名チェック】ボタンをクリックします。

エラーデータのみ表示  前回業務名表示  種名表示  エラー種名出力  履歴表示

対処

エラー種別 種名  
アカエイ  
ブラックバス  
マス  
ニホンウナギ

先ほど入力した種名の一覧が表示されます。

【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。

全データチェック **チェック**

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。

新規 編集 前回調査データ入力 **種名表示** 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

水系名 河川名 調査開始年度 調査終了年度

遠賀川 遠賀川 2025 2025

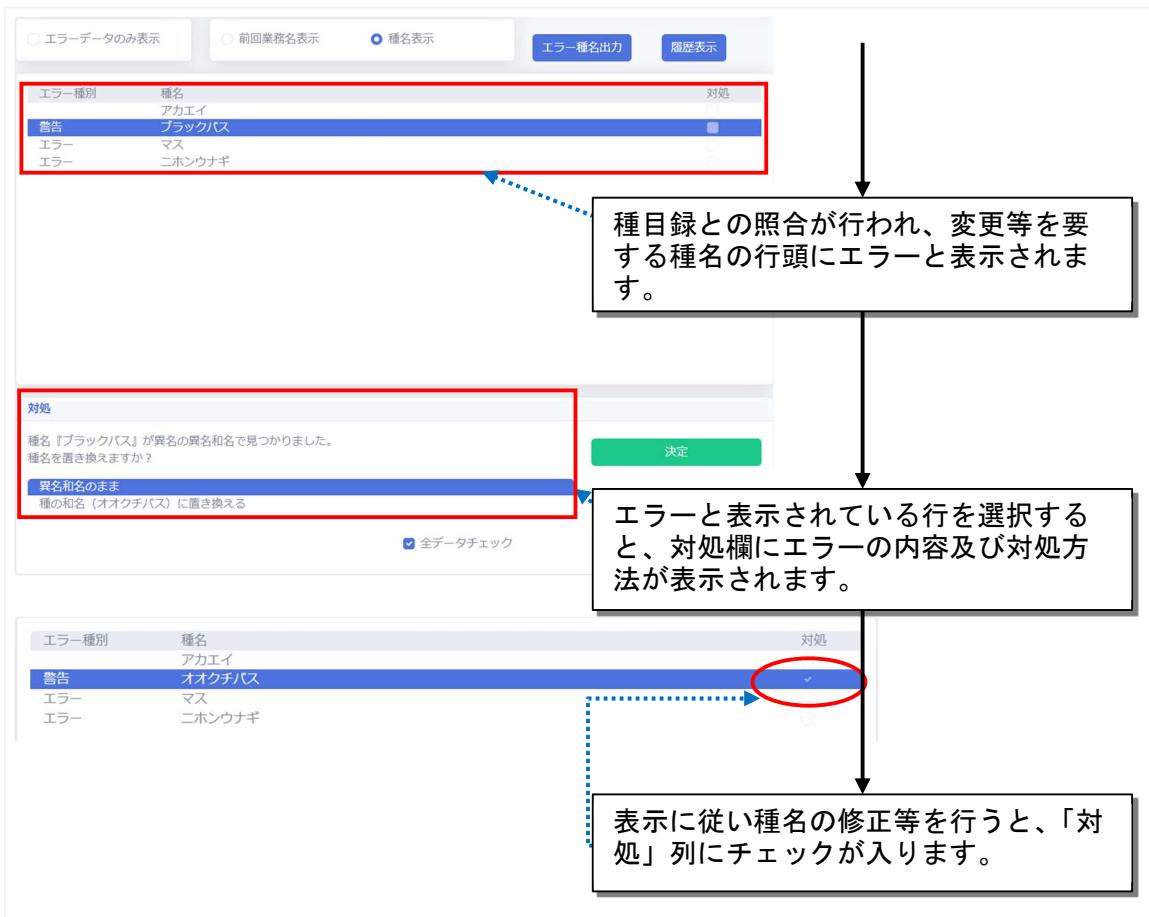
前回業務名表示を選択すると、前回までの業務別に登録した種が表示されます。

エラーデータのみ表示  前回業務名表示  種名表示  エラー種名出力  履歴表示

対処

エラー種別 前回業務名 種名 対処  
警告 平成24年度遠賀川水... アカエイ  
エラー 平成24年度遠賀川水... ブラックバス  
エラー 平成24年度遠賀川水... マス  
エラー 平成24年度遠賀川水... ニホンウナギ

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。



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。  
そのため、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）のやり方は、「5.3.1 目録内容の表示及び登録」を参照してください。

(一度行った種名チェックの対処を、元に戻したい場合)

種名チェックを実施した際に、

- ・ 異名和名として登録、もしくは種和名への変更を行った
- ・ ○○ sp.などの目録階層が上位のものについて、対象階層を決定した

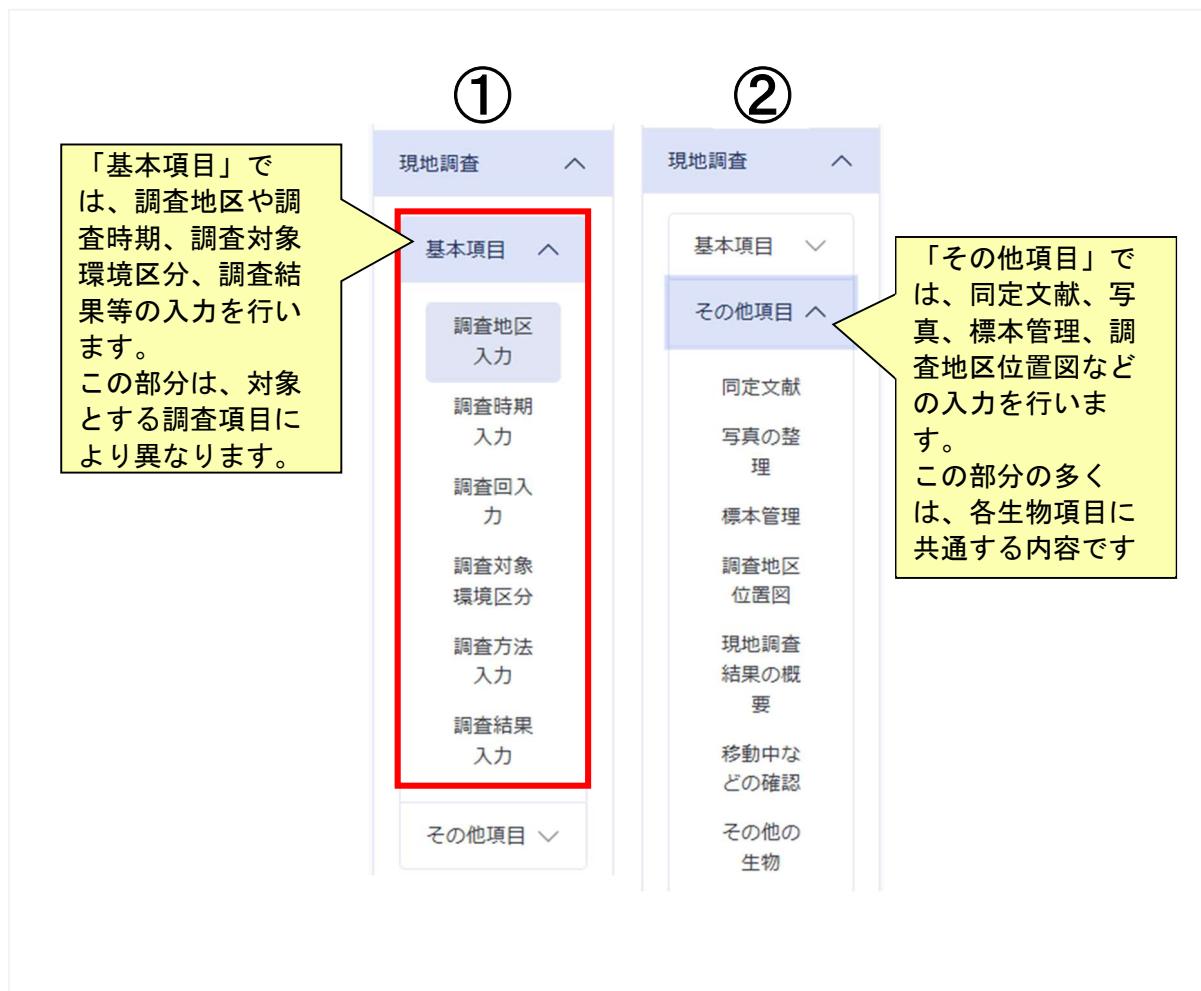
などの対応を行ったものについては、そのチェックの情報を削除し、元の状態に戻すことが出来ます。

その際には、種名チェック画面の下部にある「全データチェック」にチェックを入れてから「チェックボタン」を押してください。

### 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。



### 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ついて、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（河川版）入出力システム（魚類調査）

【ホーム】画面から【現地調査】ボタンをクリックします。

「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。

【現地調査】

【その他項目】

【基本項目】

【調査地区入力】

【調査時期入力】

【調査回入力】

【調査対象環境区分】

【調査方法入力】

【調査結果入力】

【その他項目】

調査管理番号: R2024\_88\_904\_12370\_1\_P4518  
業務名: 遠賀川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  
調査終了年度: 2024年  
事務所名: 遠賀川河川事務所  
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。

「調査地区入力」画面が表示されます。

【追加】ボタンをクリックします。

フォーム内右端のスピンドルボタン(▲▼)を使用するか、もしくは直接手入力で調査地区の連番(半角数字で1, 2, 3...)を入力します。既に入力されている番号と重複しないようご注意ください。

【登録】ボタンをクリックします。

調査地区選択欄にレコードが追加されます。

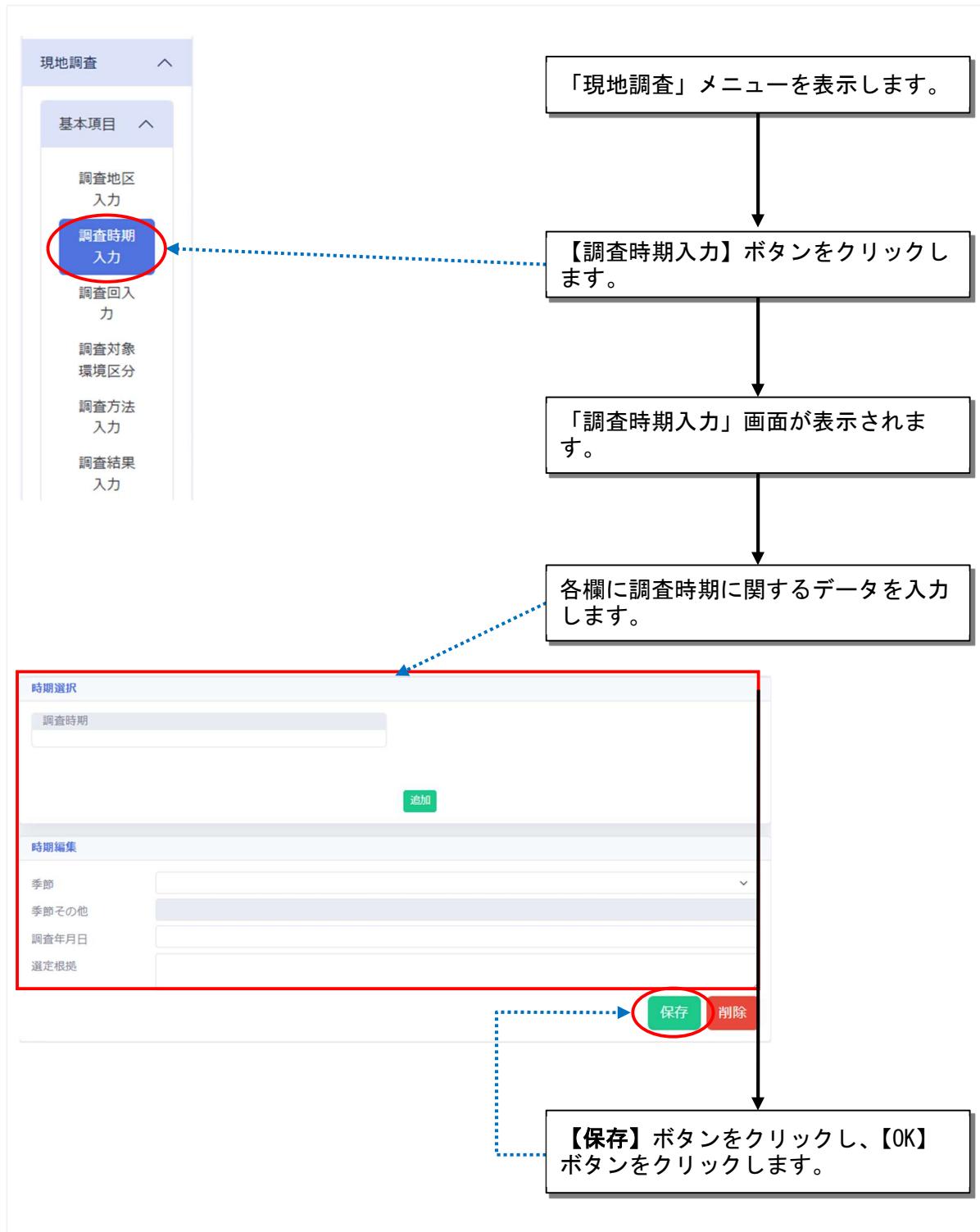
追加された中から調査対象のレコードを選択します。

各欄に調査地区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。

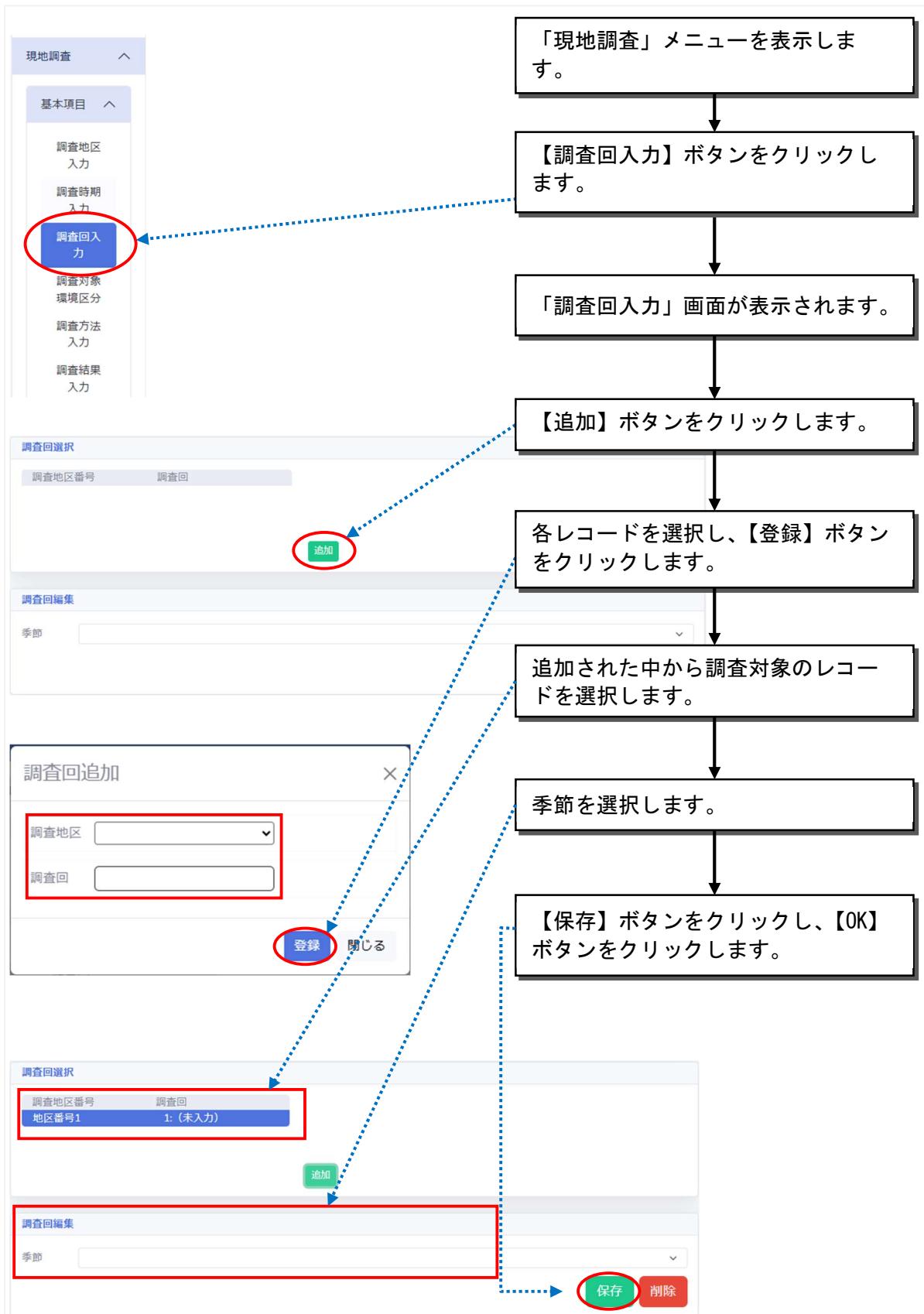
## (2) 調査時期入力

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。



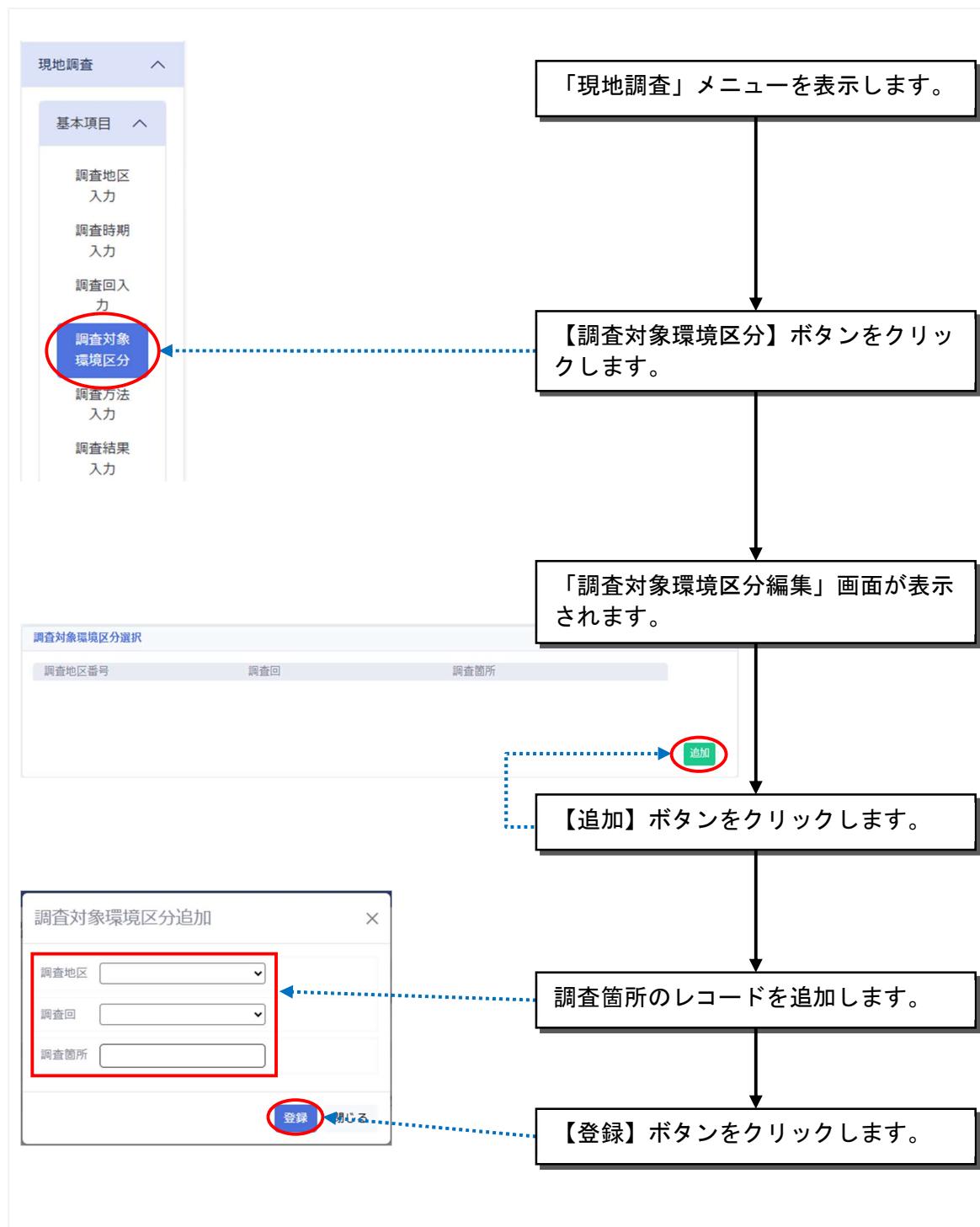
### (3) 調査回入力

設定済みの調査地区を選択し、調査回（季節）を設定します。



#### (4) 調査対象環境区分入力

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 地区番号1	調査回 1:春	調査箇所 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。

調査対象環境区分編集

水深	<input type="text"/> cm	水温	<input type="text"/> °C	流速	<input type="text"/> cm/s
調査対象環境区分	<input type="button" value="調査対象環境区分その他"/>				
河床材料	<input type="button" value=""/>				
礫の状況	<input type="button" value="礫の状況その他"/>				
調査年月日	<input type="text"/> yyyy/mm/dd	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/> yyyy/mm/dd	<input type="button" value=""/>	調査時刻
天候	<input type="button" value="天候その他"/>				

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	そだ工	その他の 護岸	コンクリート ブロック	木工 沈床	そだ	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)

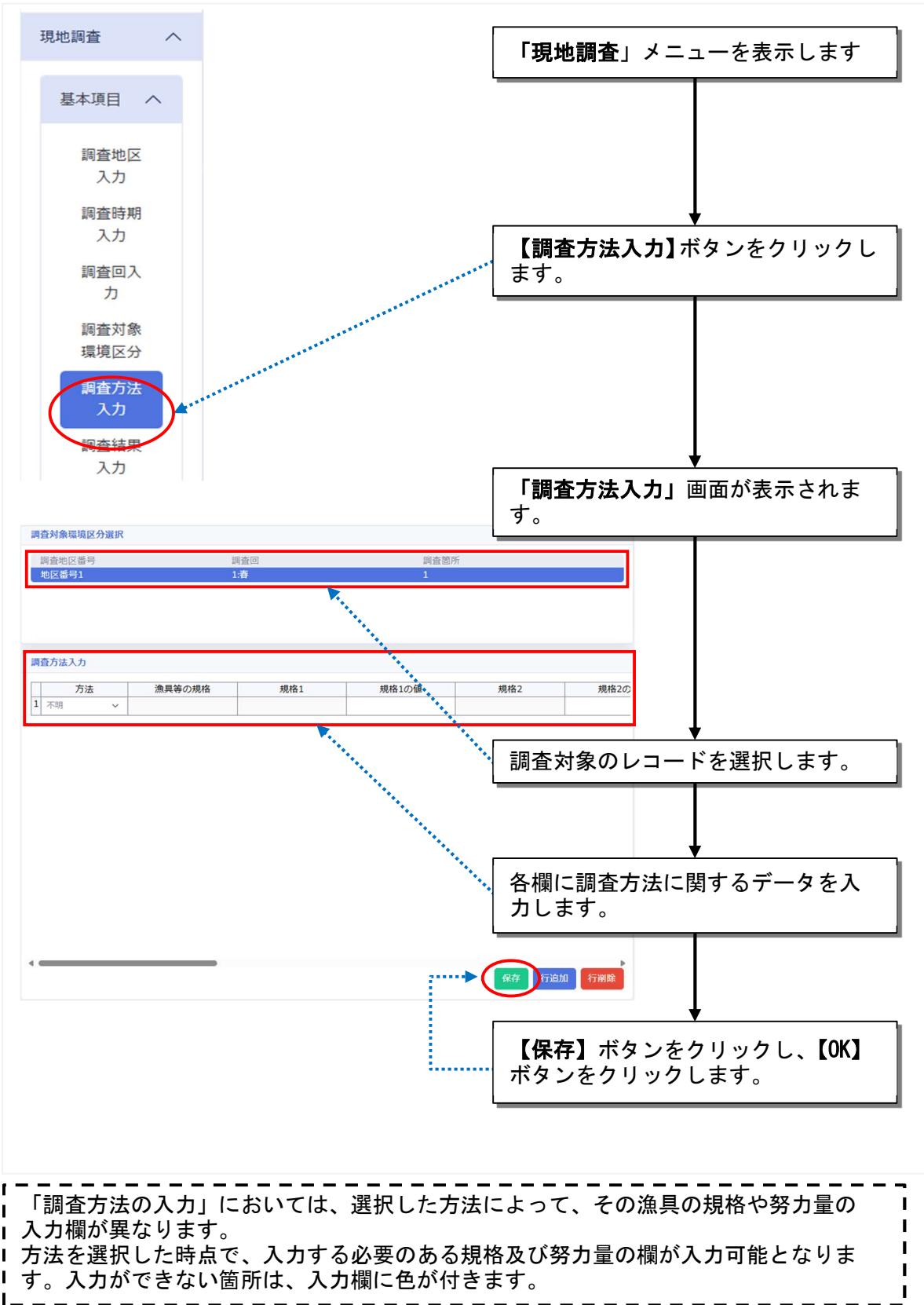
特記事項

調査者

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

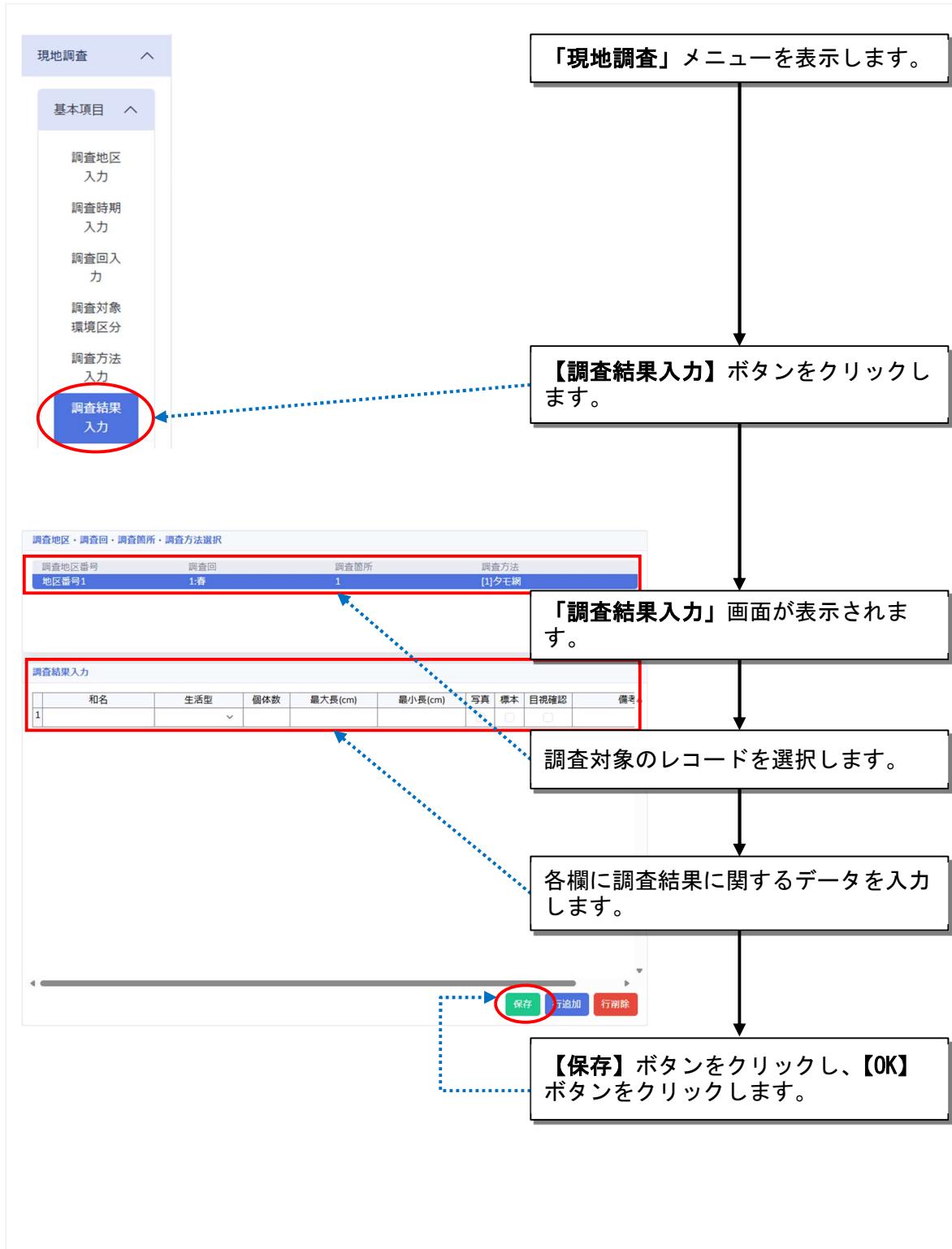
## (5) 調査方法入力

調査方法、捕獲方法を入力します。



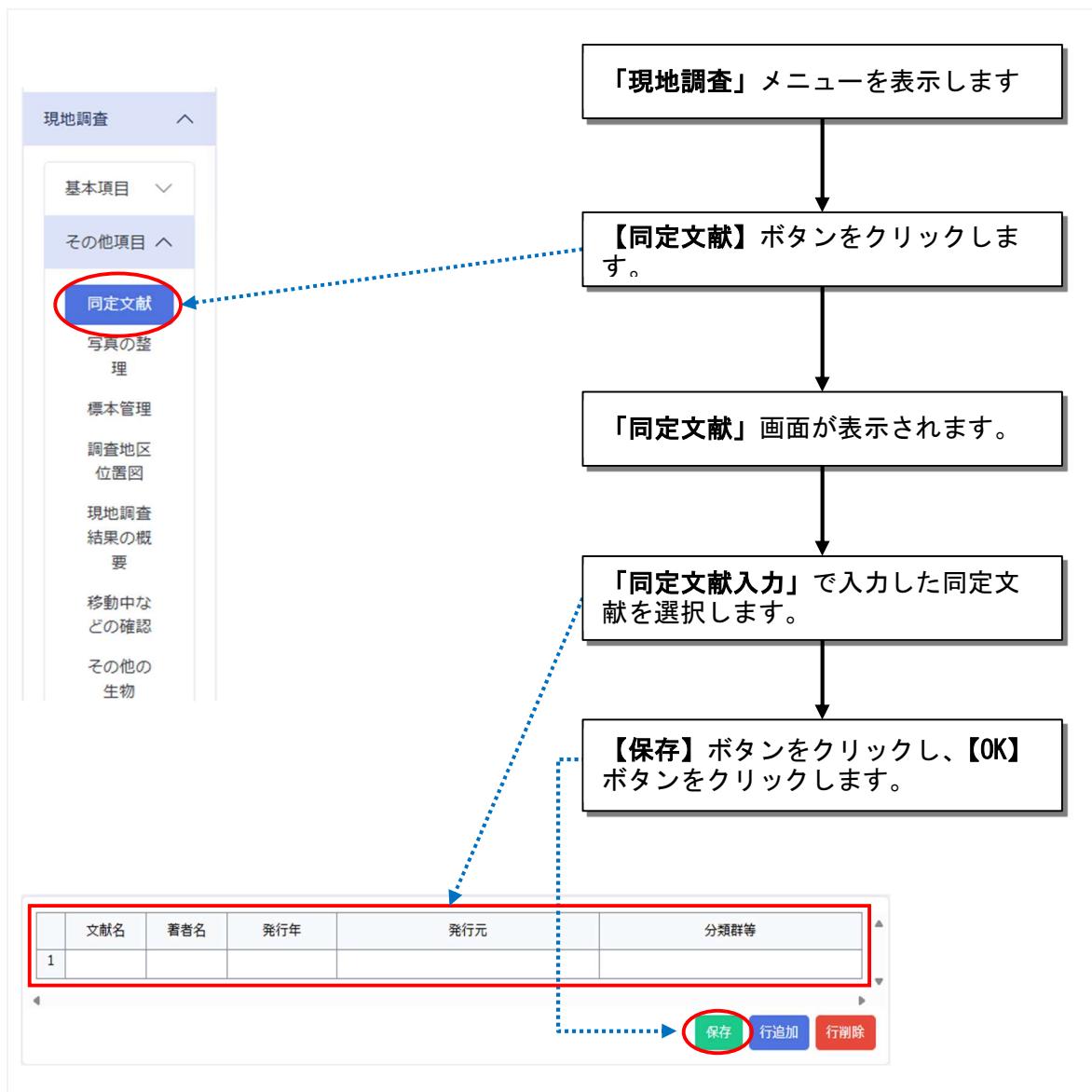
## (6) 調査結果入力

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。



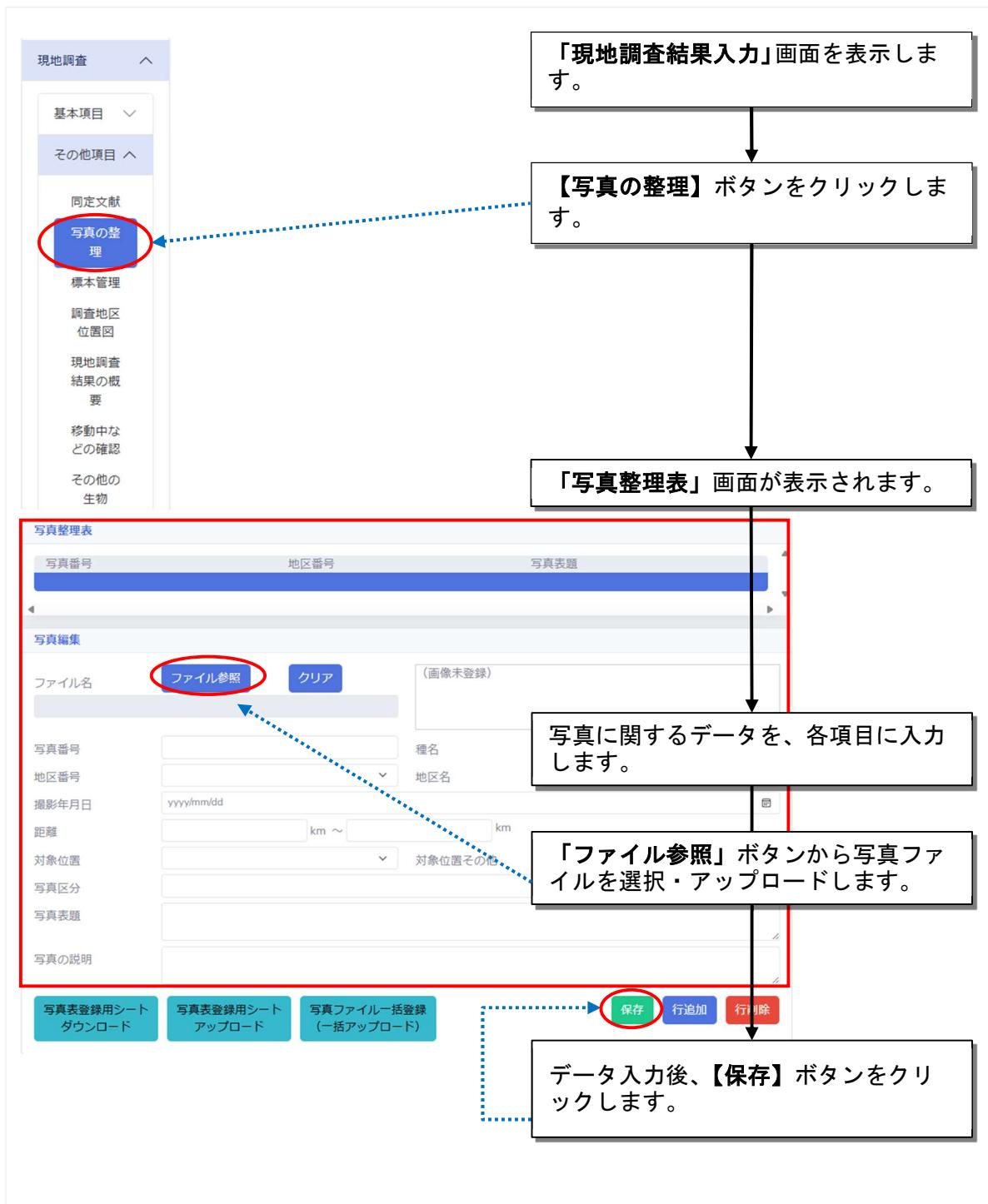
### (7) 同定文献

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。



## (8) 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。



## 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の順序で使用します。

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。

「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。

「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。

	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	ファイル名	写真区分	写真表題	調査地区	撮影年月日	距離	対象位置
1	大大大1	c132大大1秋目摩法.jpg	(画像未登録)	あ	大大大1	2023/05/16	km ~ km	対象位置その他

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

	写真登録用シートダウンロード	写真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	追加	削除
--	----------------	----------------	----------------------	----	----	----

	ダウンロード	Q	…	X
1	R2024_89_12370_6_N2670_写真表登録シート.xlsx	ファイルを開く		

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	写真一覧表												
2	【注意】本様式は写真一括登録機能の「前段登録」、「登録済みデータの編集」を一起で行うための形式です。 【登録済みデータの操作】: WEBシステム（プラザサテライト）でのみ有効ですとのご了承ください。												
3	チェック	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(実)	対象位置	対象位置 その他		
4	OK	1	c132大大1秋目摩法.jpg	調査地区等	あ	大大大1	2023/05/16						
5	OK	1	c8.フォードダイントヒグマ足跡.jpg	調査地区等	い	大大大1	2023/05/17	4.40	4.80				
6	OK	1	c9.カエル脚裏紋路(黒型押捺).jpg	調査地区等	う	大大大1	2023/05/18	4.40	4.80				
7	OK	1	c10.無人撮影(センサーカメラ).jpg	調査地区等	え	大大大1	2023/05/18	4.40	4.80				
8													
9													
10													
11													

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	写真一覧表											
2	【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」を一括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）でのみ可視ですのでご注意ください。											
3	(確認用) 調査地区ID (必須)	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	
4	OK	1	c7_目撃法・捕獲法・フィールドサイン法.jpg	調査地区等 あ		大大大1	2023/05/16					
5	OK	1	c8_フィールドサイン法(ヒツメ足跡).jpg	調査地区等 い		大大大1	2023/05/17	4.40	4.80			
6	OK	1	c9_カエル類声紋調査(振型型別音種).jpg	調査地区等 う		大大大1	2023/05/18	4.40	4.80			
7	OK	1	c10_個人撮影法(センサー・カメラ).jpg	調査地区等 え		大大大1	2023/05/18	4.40	4.80			
8	エラー	1	c11_振型型バットディテクター.jpg	調査地区等		大大大1	2023/05/18	4.40	4.80			
9												
10												
11												
12												

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している必要があります。

## 2) 写真表登録用シートアップロード

「写真表登録用シートアップロード」ボタンをクリック

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

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

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	

### 3) 写真ファイル一括登録

業務名 R2024\_89\_12370\_6\_N2670 通賀川河川水辺の固勢調査（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	

写真編集

ファイル名 ファイル参照 クリア (画像未登録)  
c7\_目撃法・捕獲法・フィールドデザイン法.jpg

写真番号 1 地区番号 大大大1 種名  
撮影年月日 2023/05/16 地区名  
距離 km ~  
対象位置 対象位置その他  
調査地区等  
写真区分  
写真表題 あ  
写真の説明  
写真表記用シートダウンロード 写真表記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

**写真ファイル一括登録（一括アップロード）をクリック**

写真表記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」画面へドラッグ & ドロップ

写真ファイル一括登録（一括）

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30MBまでです。30MB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。  
（写真登録方法説明）  
c7\_目撲法・捕獲法・フィールドデザイン法.jpg  
c8\_フィールドデザイン(ヒグマ足跡).jpg  
c9\_カエル脚印(頭蓋骨)頭蓋骨型頭骨標識.jpg

写真整理表

写真番号 1 地区番号 大大大1 種名  
2 大大大1 い  
3 大大大1 う  
4 大大大1 え  
5 大大大1

写真編集

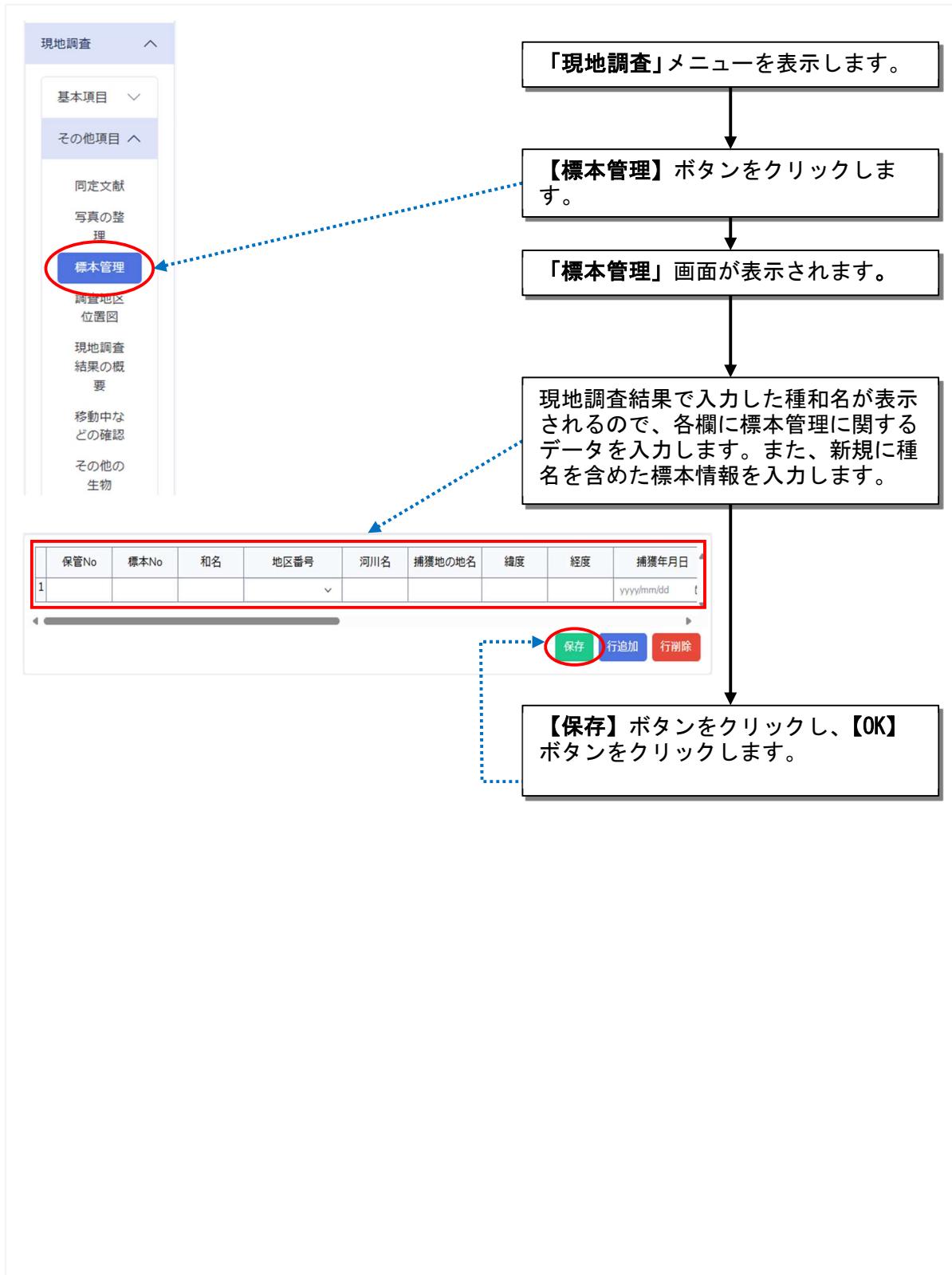
ファイル名 ファイル参照 クリア (画像未登録)  
c8\_フィールドデザイン法(ヒグマ足跡).jpg

写真番号 2 種名

**登録した写真がシステム上に表示されることを確認**  
※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

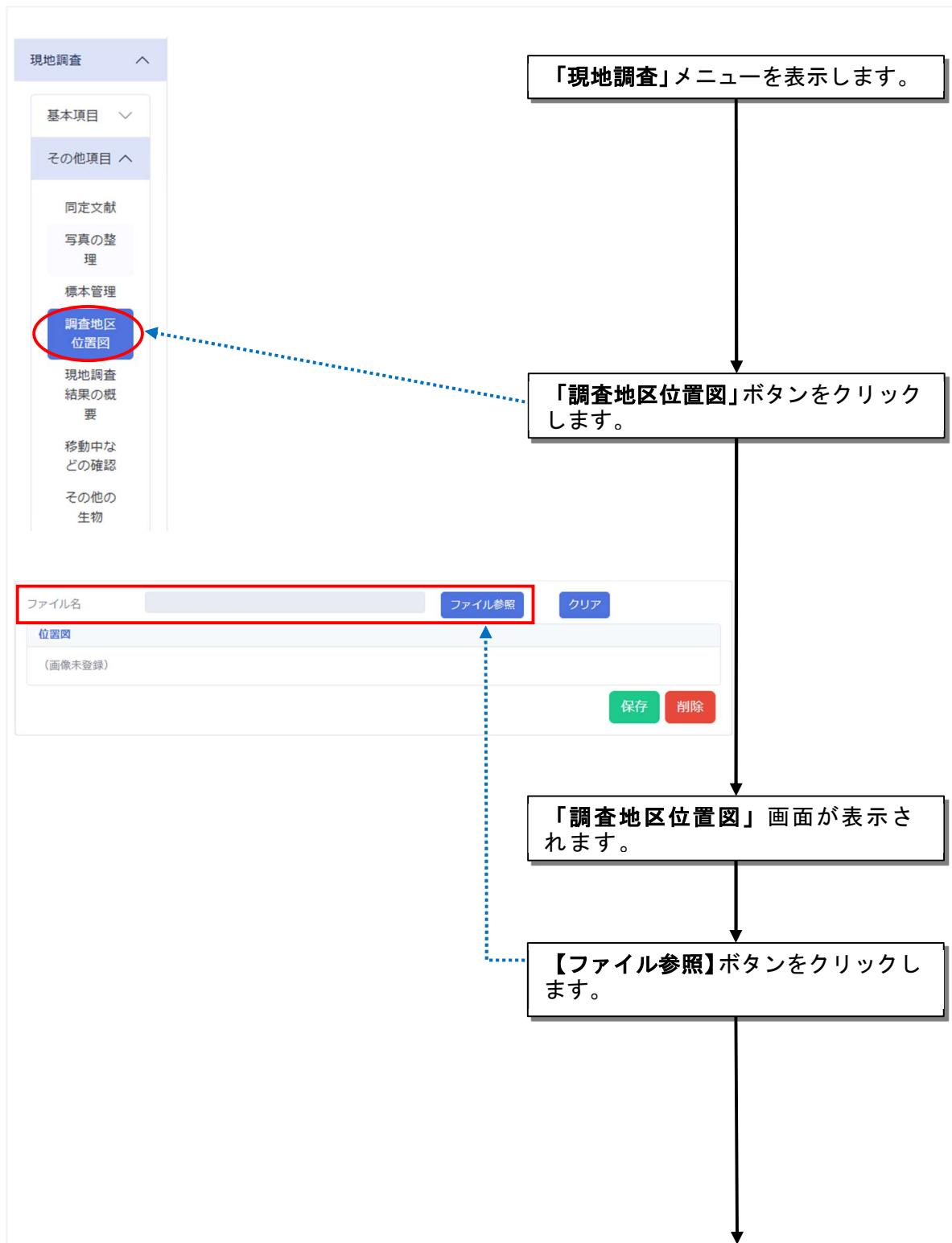
## (9) 標本管理

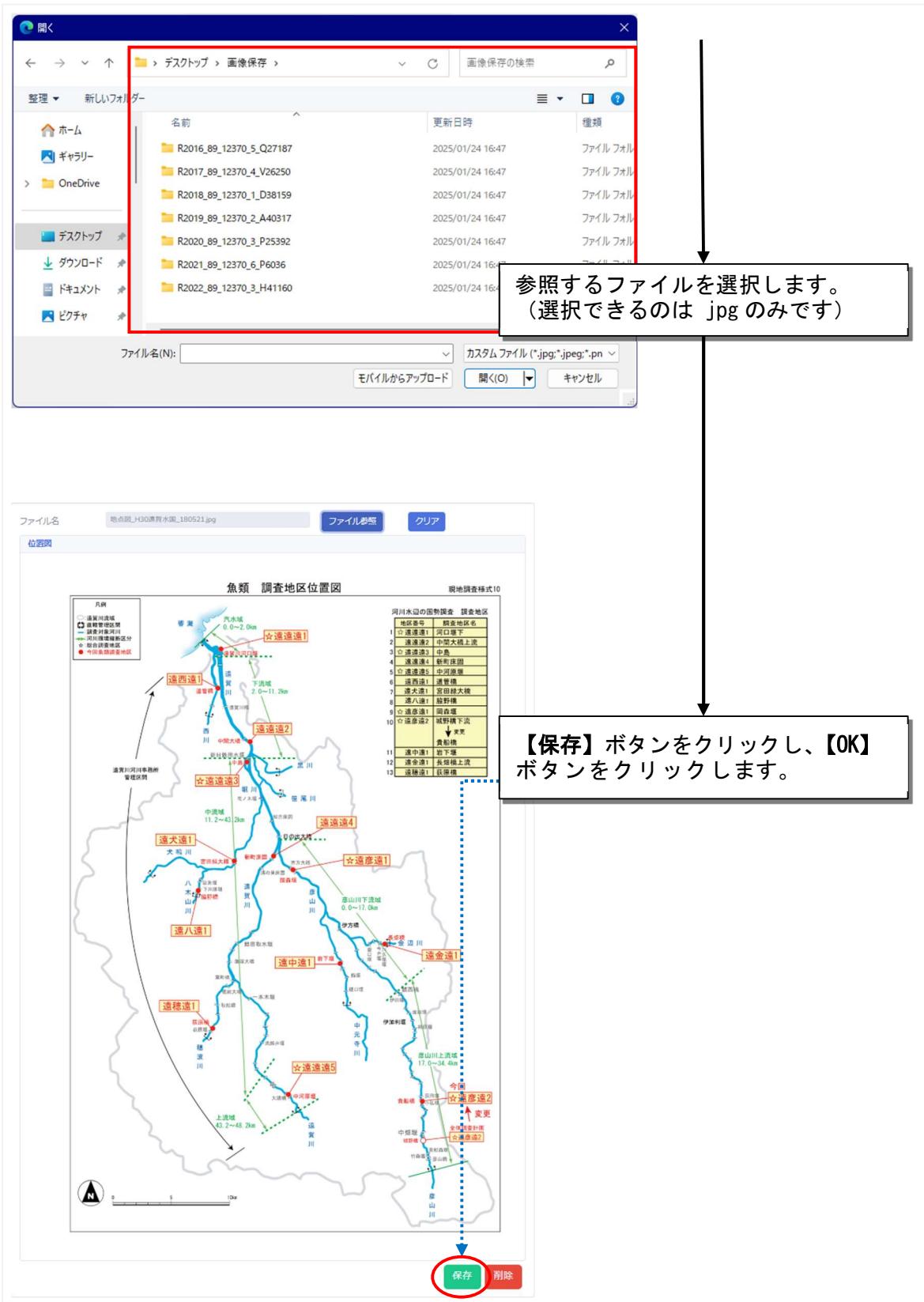
現地確認種の標本の情報を入力します。



## (10) 調査地区位置図

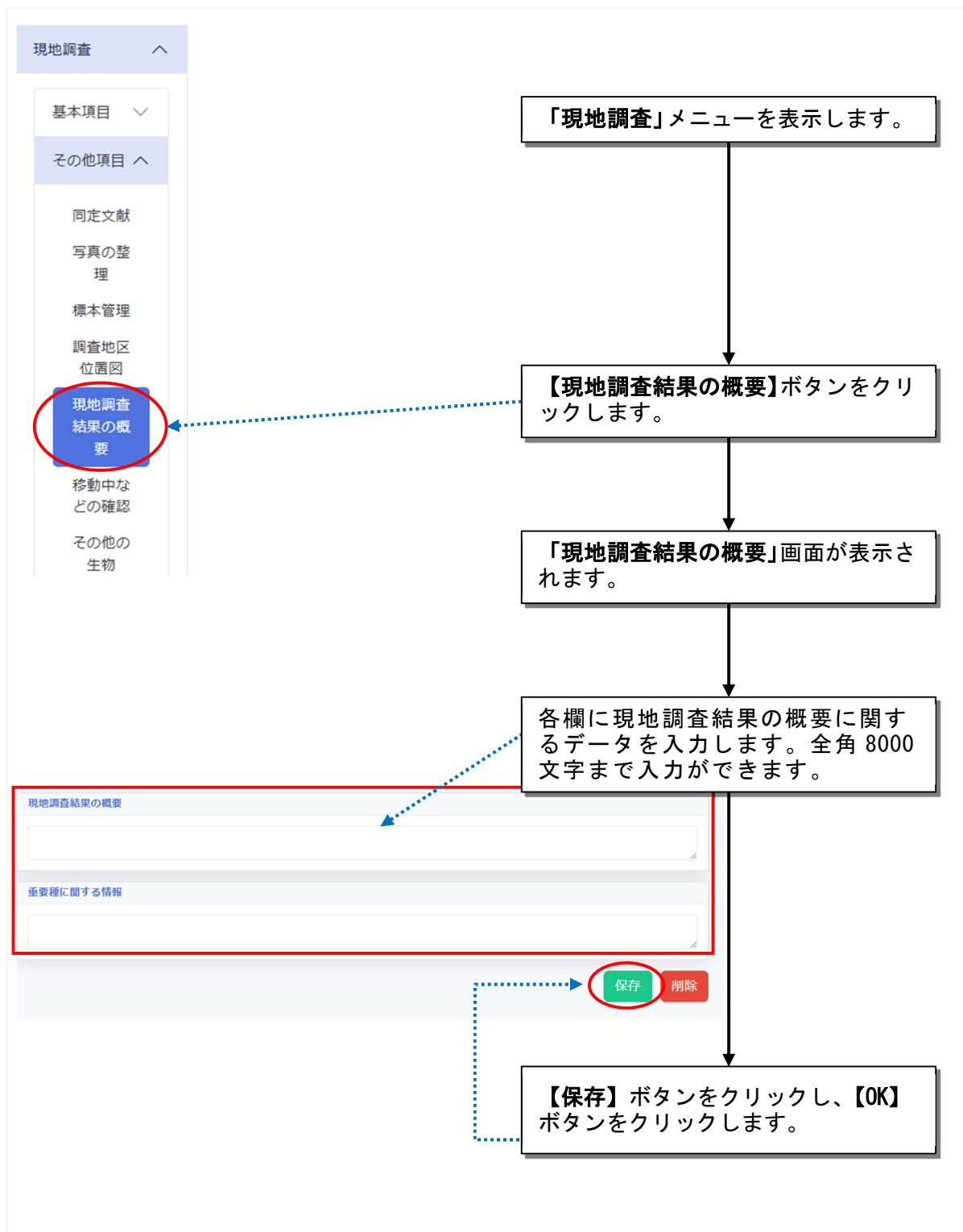
調査地区位置図は、あらかじめ、別途位置図のデータを作成して、それを本システムに登録してください。





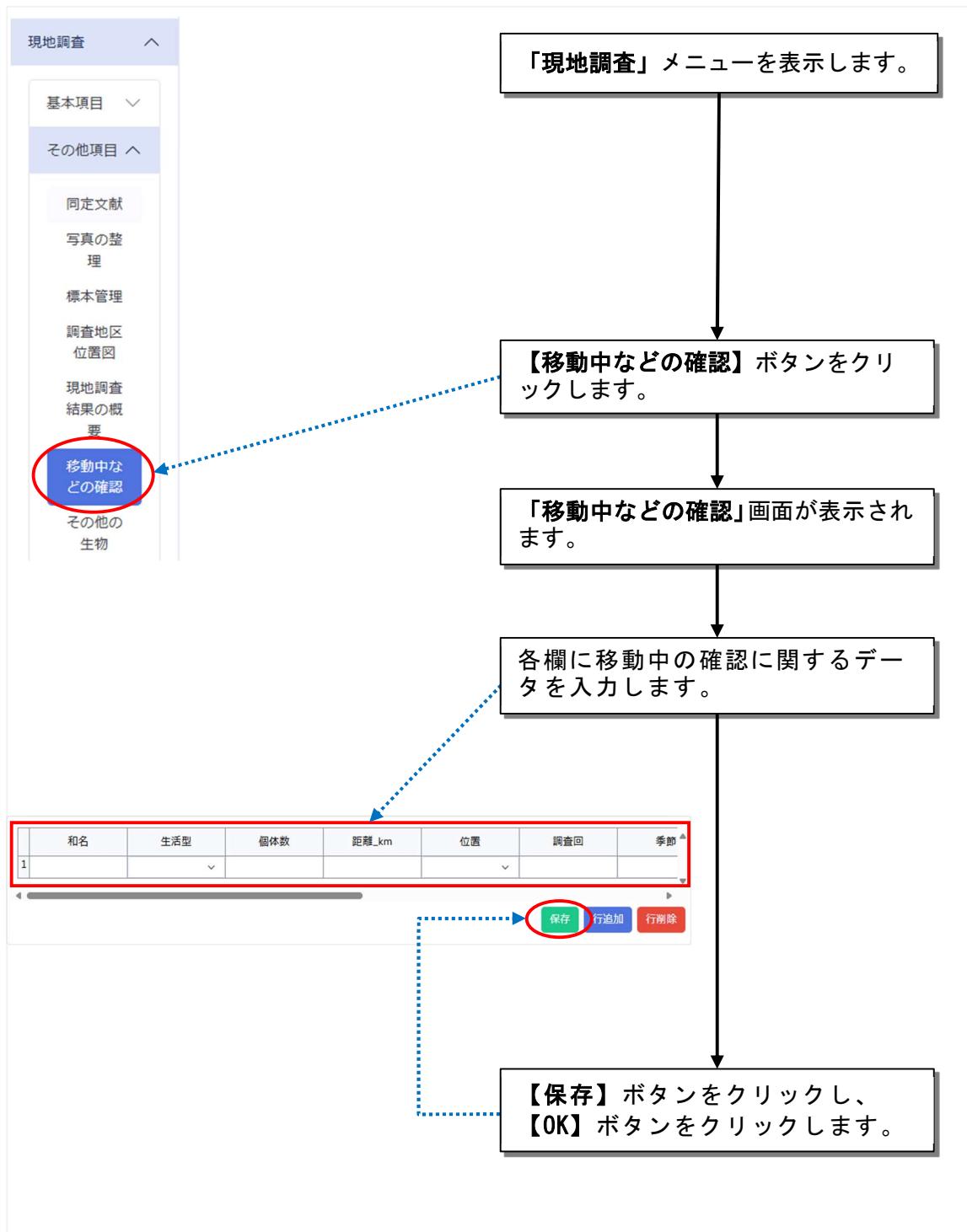
## (11) 現地調査結果の概要

現地調査結果の概要を入力します。



## (12) 移動中の確認

調査者が、地区間等の移動中に確認した種について入力します。

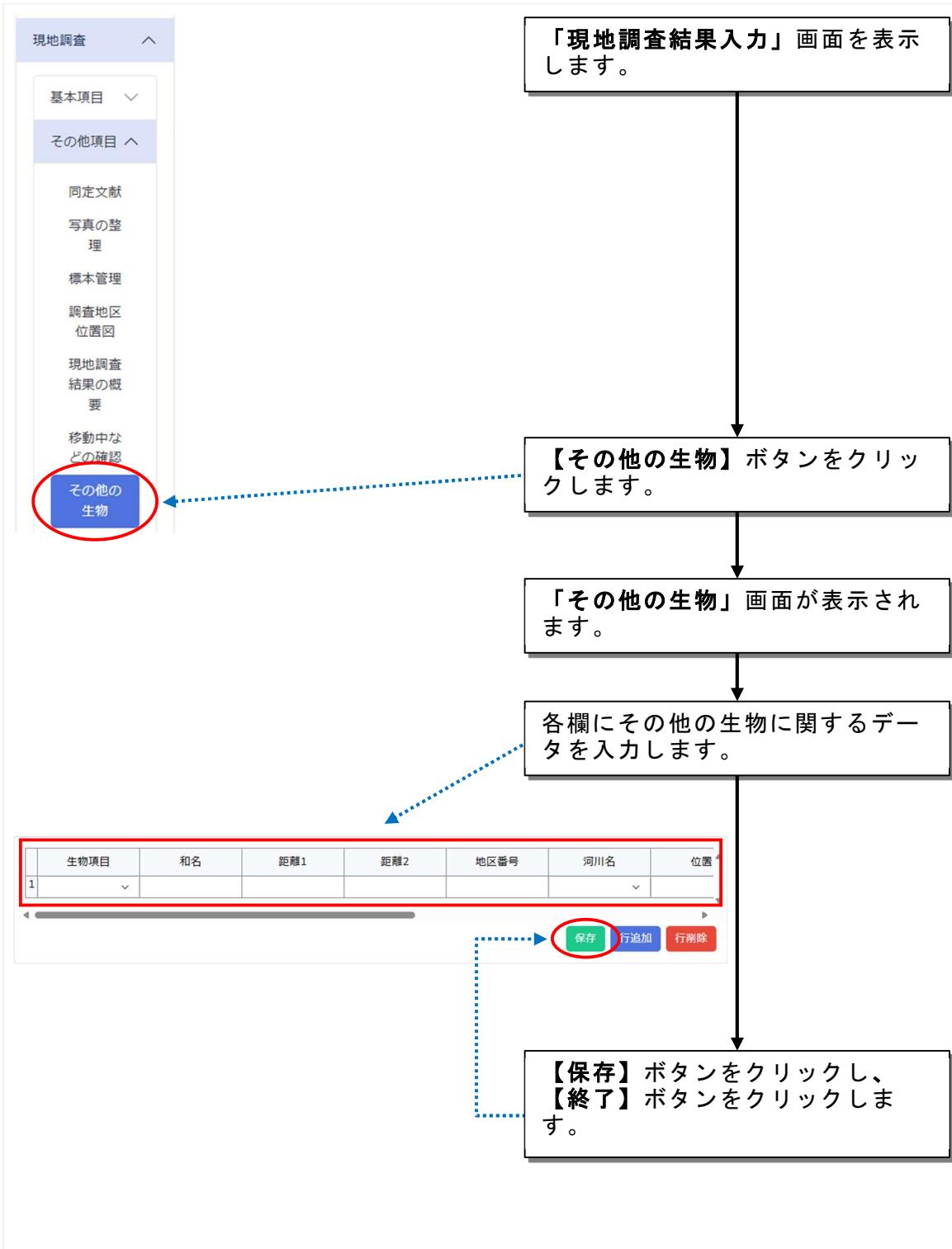


移動中の確認については、調査で移動中のデータなどを取得しなかった場合には、  
入力する必要はありません。

また、位置などについても不明な場合は、入力する必要はありません。

### (13) 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。



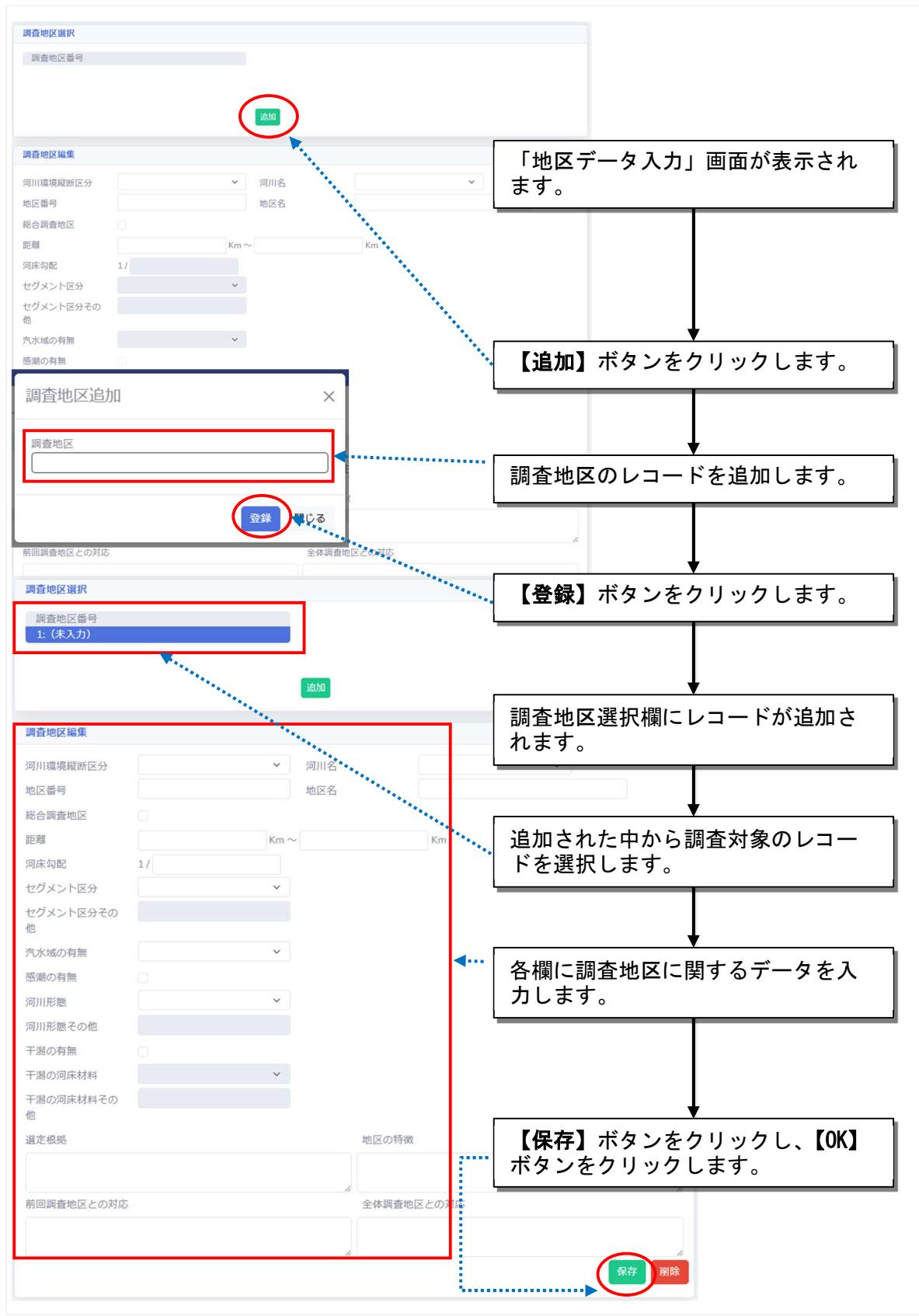
### 6.3.2 底生動物

#### (1) 調査地区

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 diagram illustrates the workflow for entering survey areas in the River Environment Database system:

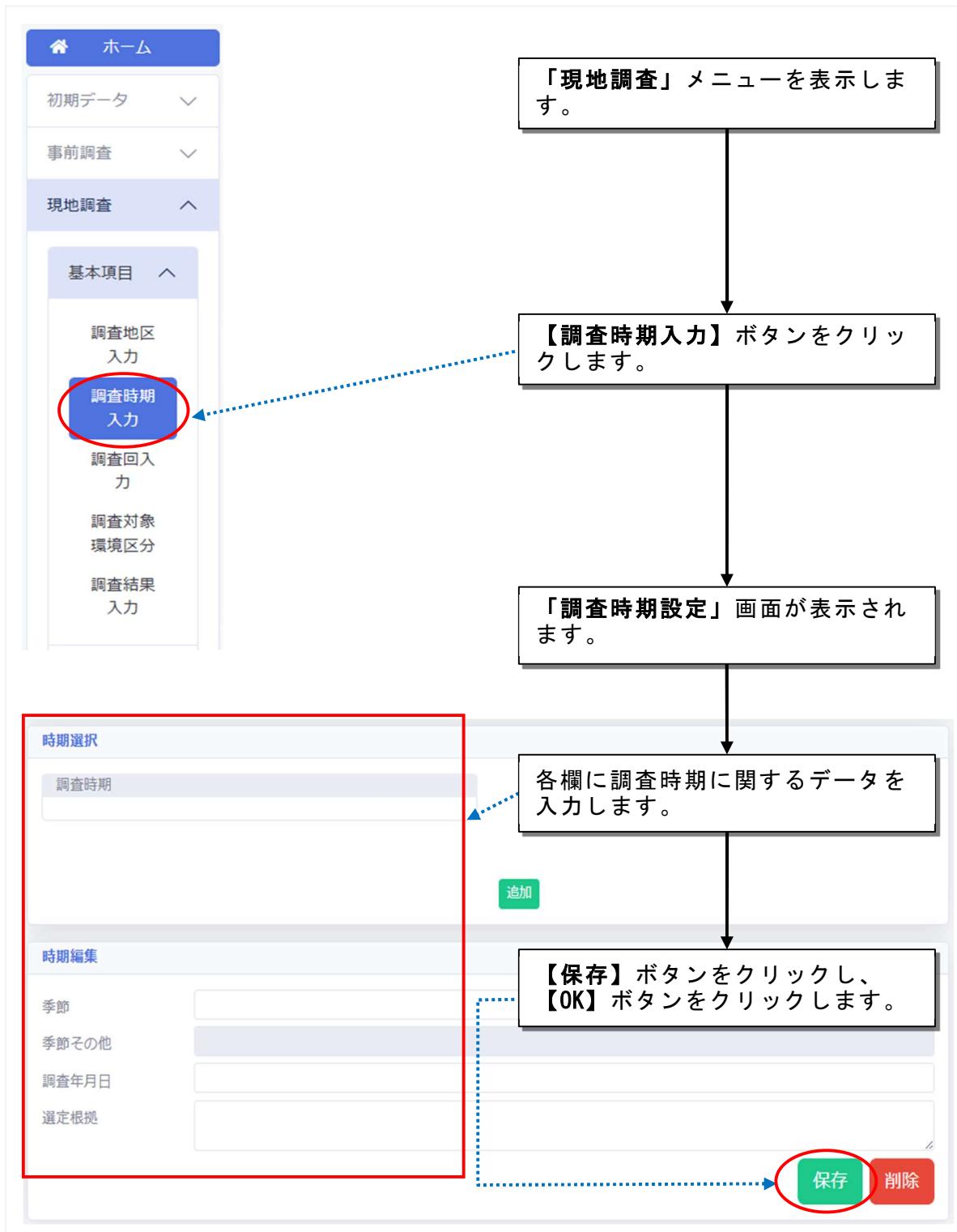
- Home Screen:** The first screenshot shows the main menu with "現地調査" (Field Survey) highlighted. A callout box says: "「ホーム」画面から【現地調査】ボタンをクリックします。" (Click the [Field Survey] button on the home page).
- Field Survey Main Menu:** The second screenshot shows the "Field Survey" menu expanded, with "基本項目" (Basic Items) highlighted. A callout box says: "【基本項目】ボタンをクリックします。" (Click the [Basic Items] button).
- Survey Area Input Screen:** The third screenshot shows the "Survey Area Input" section of the "Basic Items" menu highlighted. A callout box says: "【調査地区入力】ボタンをクリックします。" (Click the [Survey Area Input] button).



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。

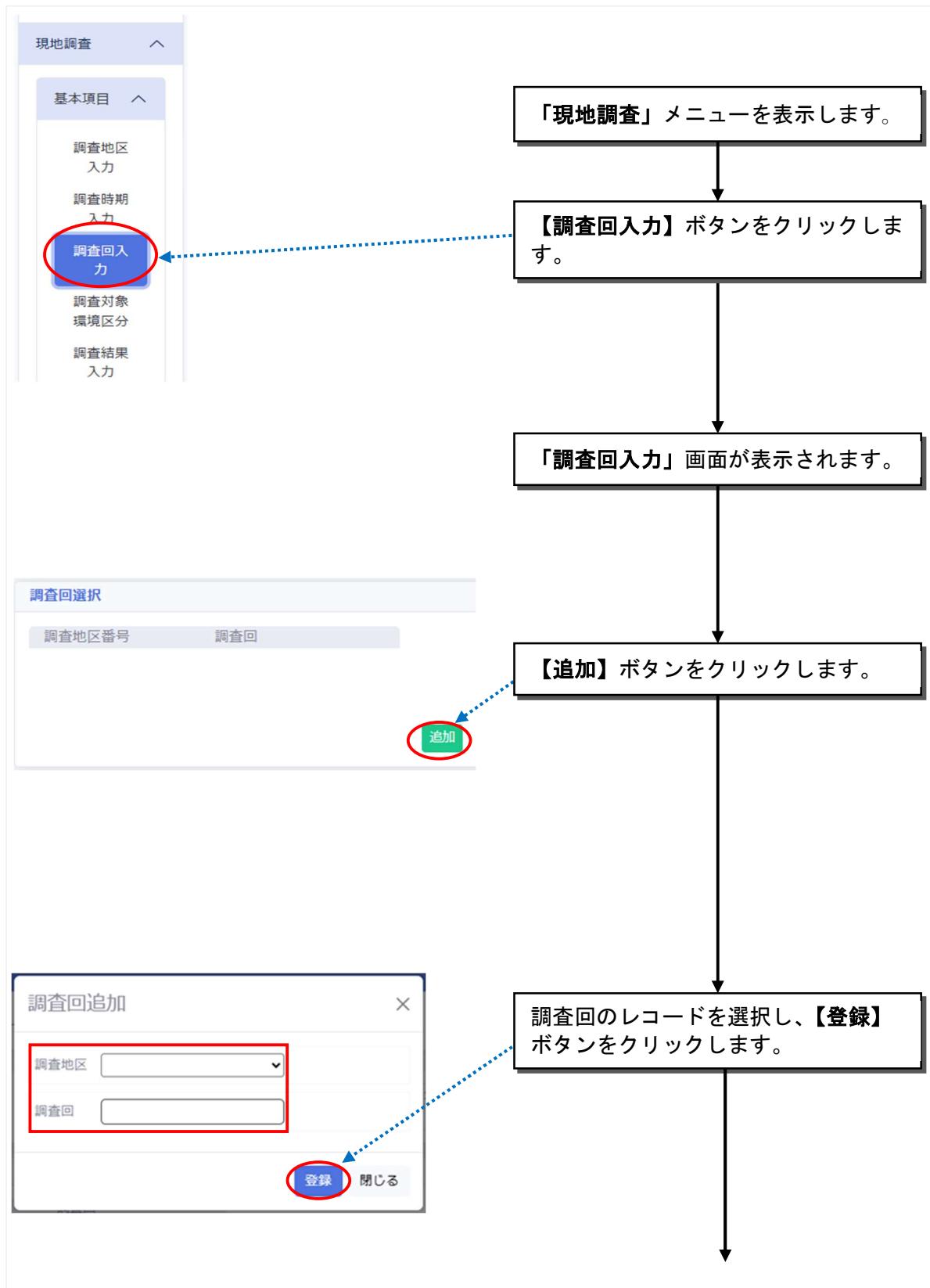
## (2) 調査時期入力

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

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

**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	yyyy/mm/dd	~	yyyy/mm/dd	調査時刻
調査年月日	水温	℃	気温	
天候	天候その他			
特記事項				

**各欄に調査回に関するデータを入力します。**

水際の状況

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

**【保存】ボタンをクリックし、  
【OK】ボタンをクリックします。**

調査者

区分	氏名	所属
1	▼	▼

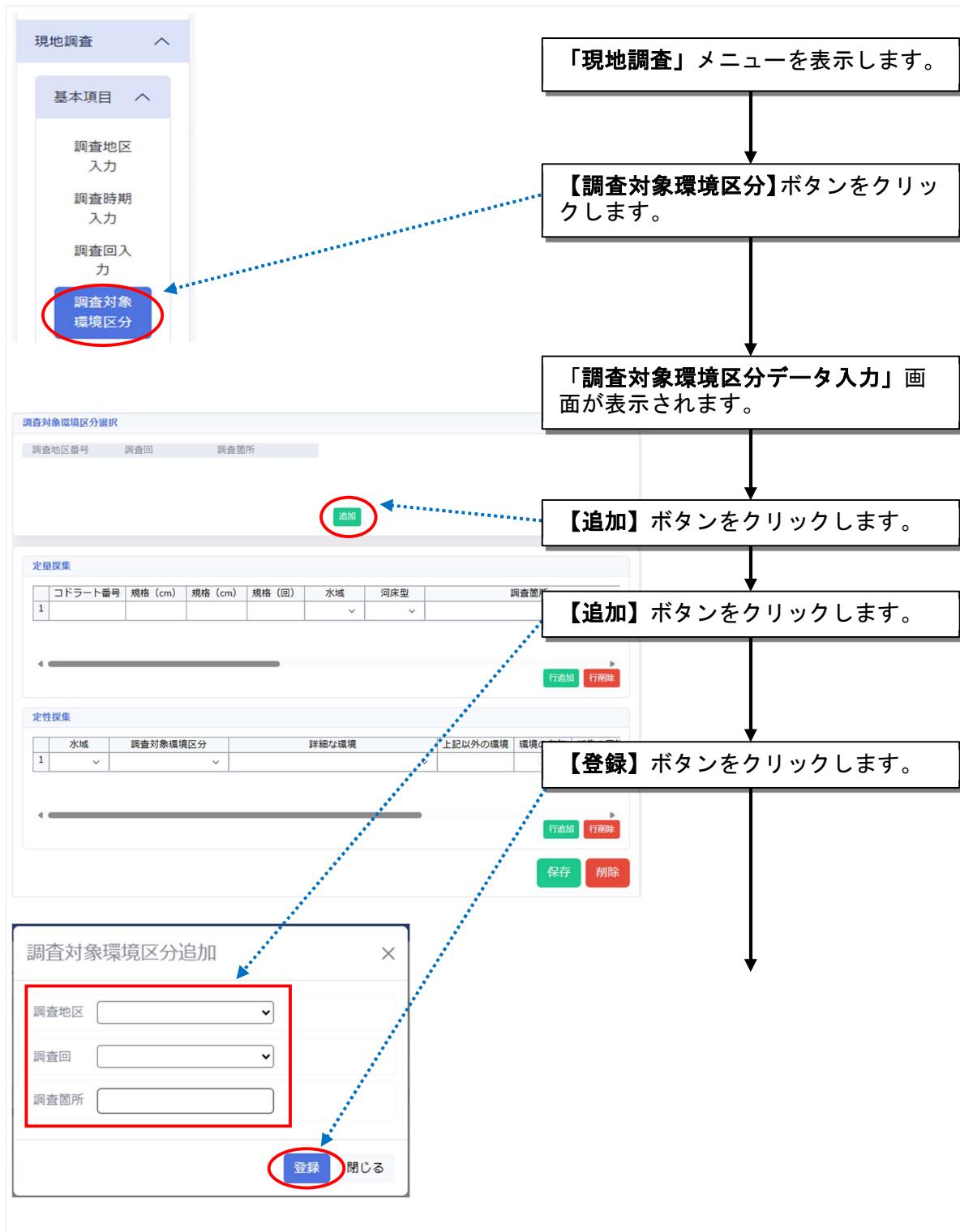
**行追加** **行削除**

**保存** **削除**

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。

#### (4) 調査対象環境区分入力

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

コドラー番号	規格 (cm)	規格 (cm)	規格 (回)	水域
1				

河床型 調査箇所

【定量採集】・【定性採集】の入力欄に、それぞれデータを入力します。

**【追加】** **【削除】**

定性採集

水域	調査対象環境区分	詳細な環境
1		

**【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】**

#### 【コドラー番号について】

コドラー番号は、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、コドラー番号を付ける</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付けてください (0でも構いません)</p>

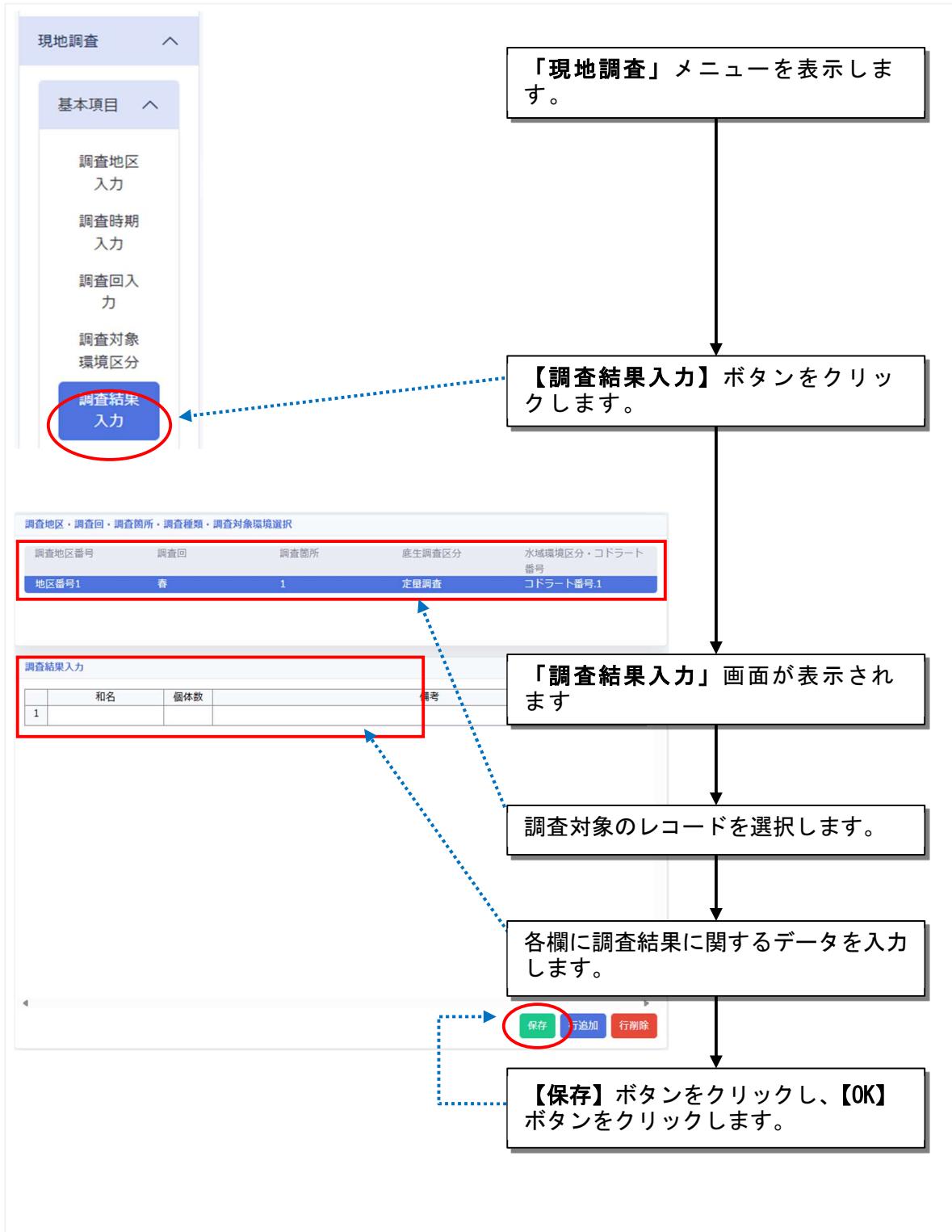
#### 【淡水域の水深が深い場所での定量採集のデータ入力方法について】

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。

## (5) 調査結果入力

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。



### 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。

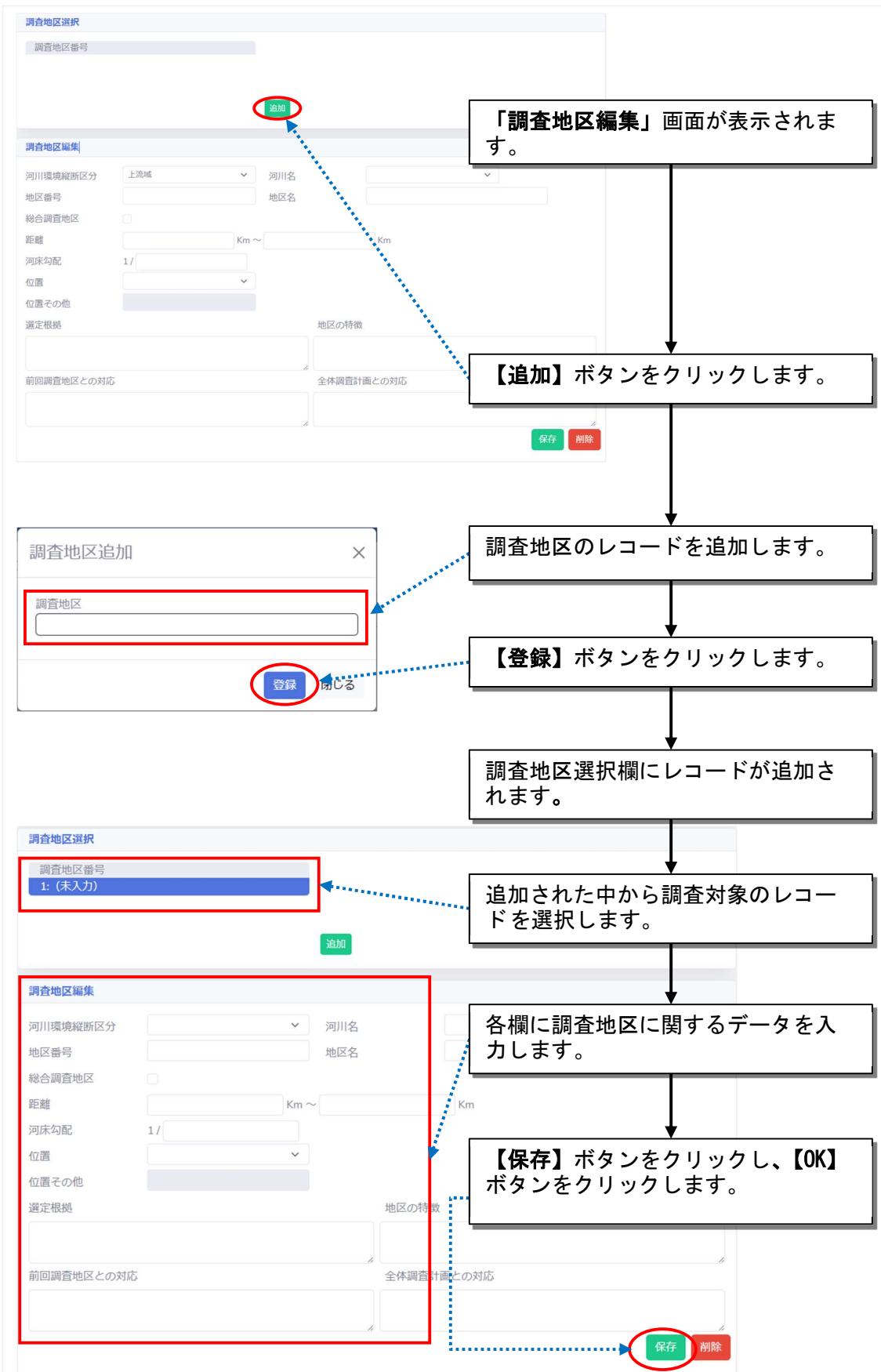
河川環境データベース  
河川水辺の国勢調査（河川版）入出力システム（植物調査）

「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。

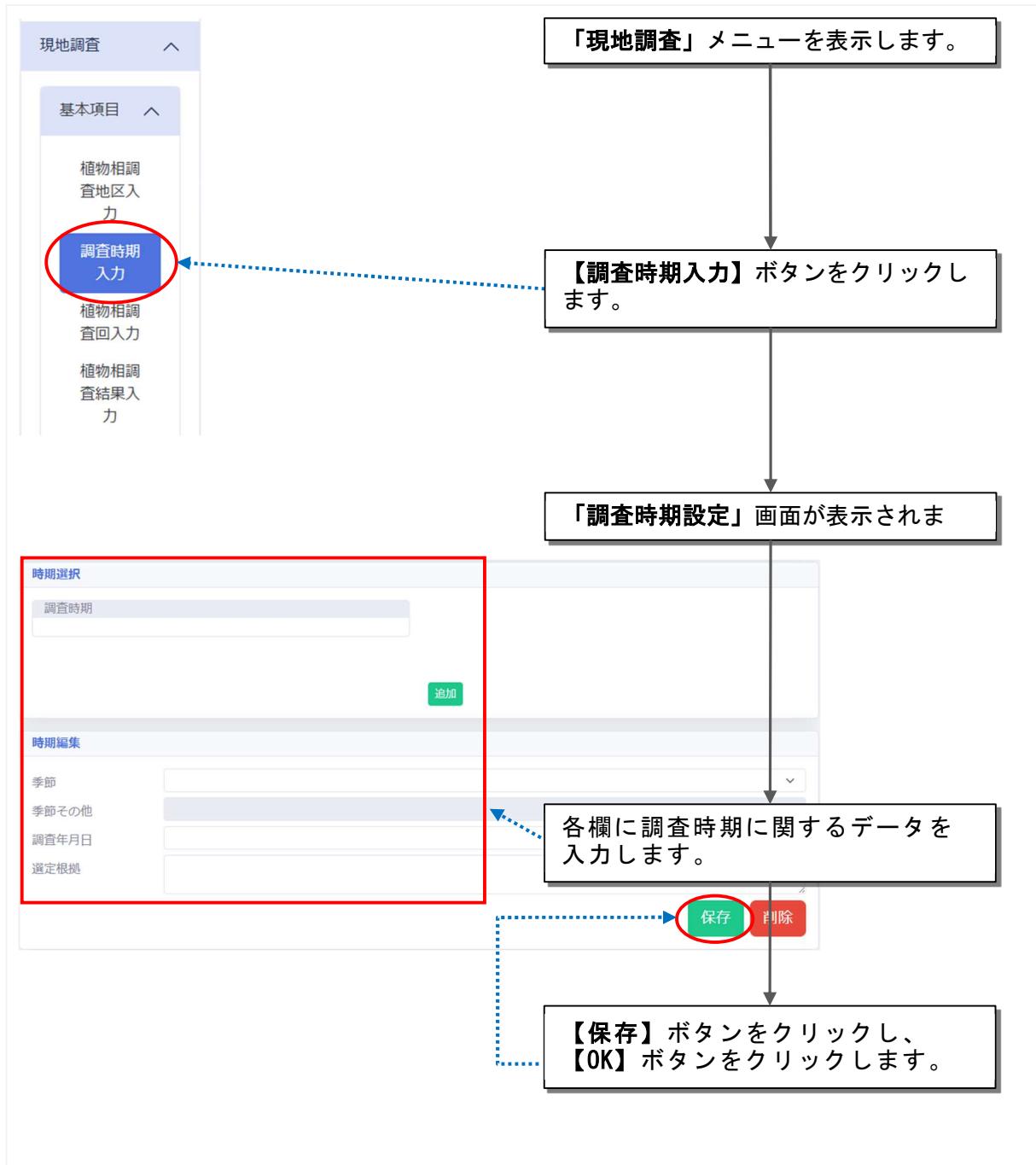
【植物相調査地区入力】ボタンをクリックします。

6-52



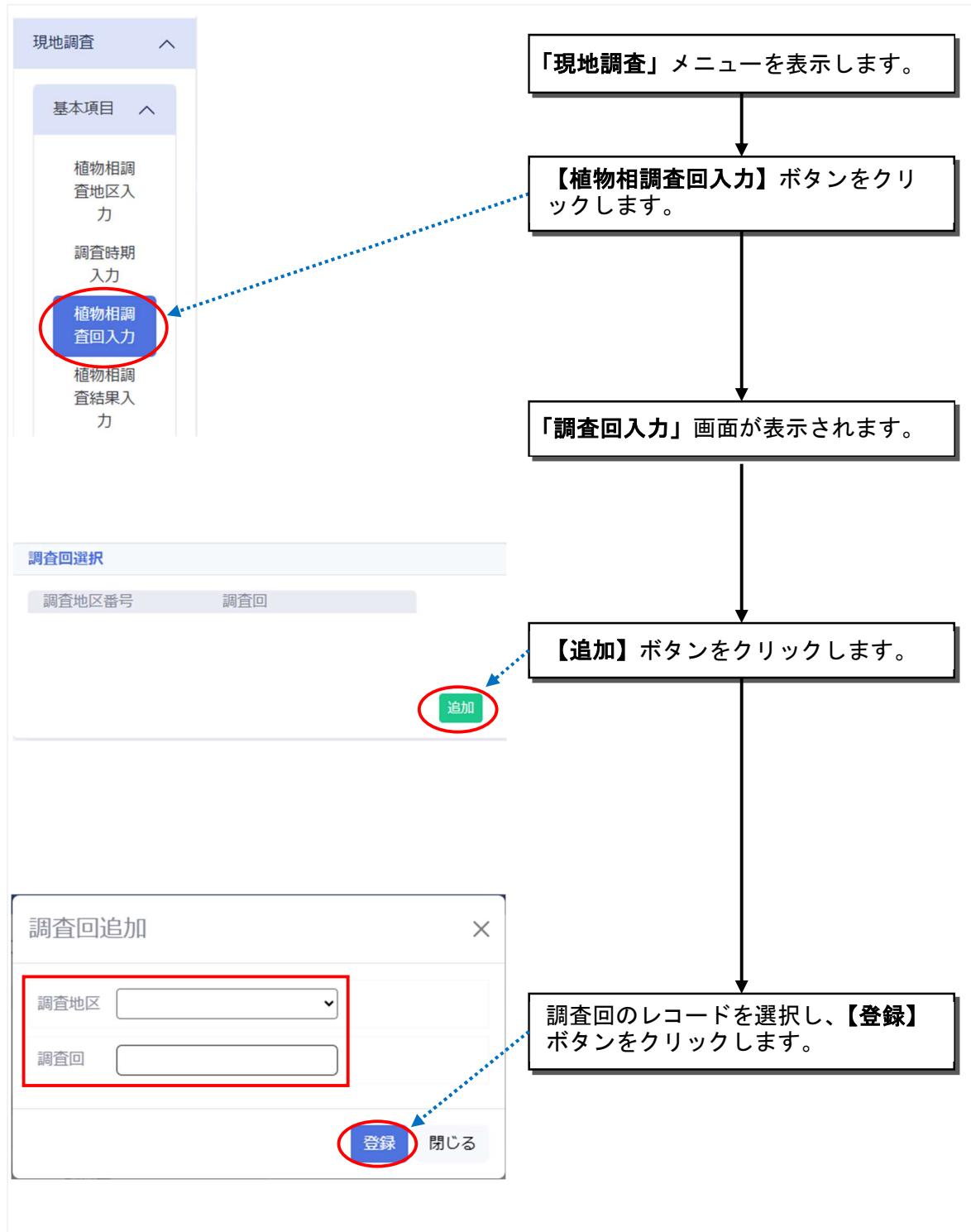
## (2) 調査時期入力

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

調査地区番号	調査回
地区番号1	1: (未入力)

**追加された中から調査対象のレコードを選択します。**

追加

調査回編集

季節	yyyy/mm/dd	~	yyyy/mm/dd
調査年月日	天候	天候その他	
特記事項			
調査者	区分	氏名	
1	v	v	

**各欄に調査回に関するデータを入力します。**

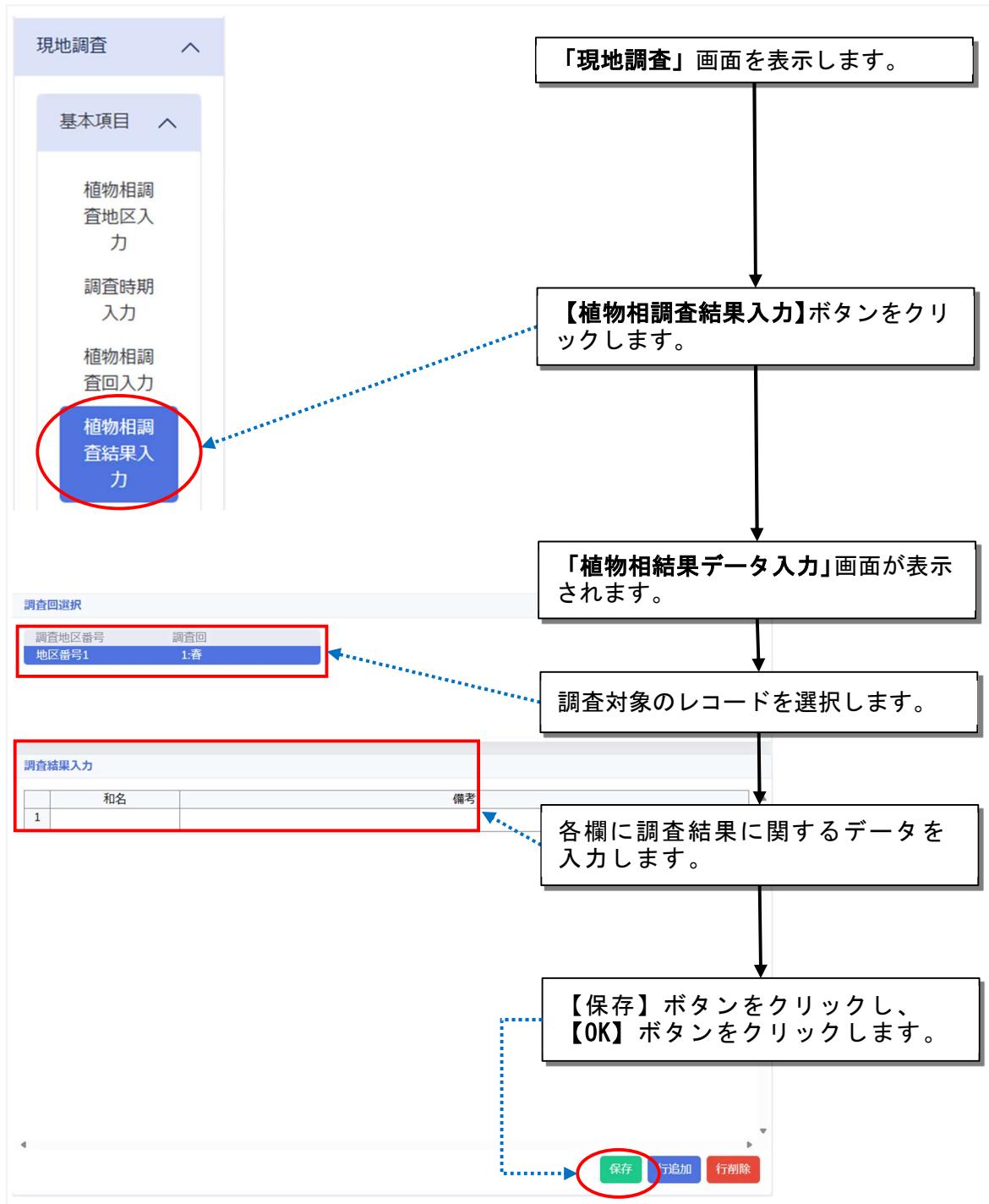
**【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。**

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。

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（鳥類調査）

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

調査管理番号: R2024\_89\_901\_12370\_4\_B1477  
業者名: 速賀川河川水辺の国勢調査（鳥類）  
調査年度: 2024年 調査終了年度: 2024年  
水系名: 速賀川 河川名: 速賀川

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	未チェック
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。

ホーム

初期データ 事前調査 現地調査

現地調査

基本項目 その他項目

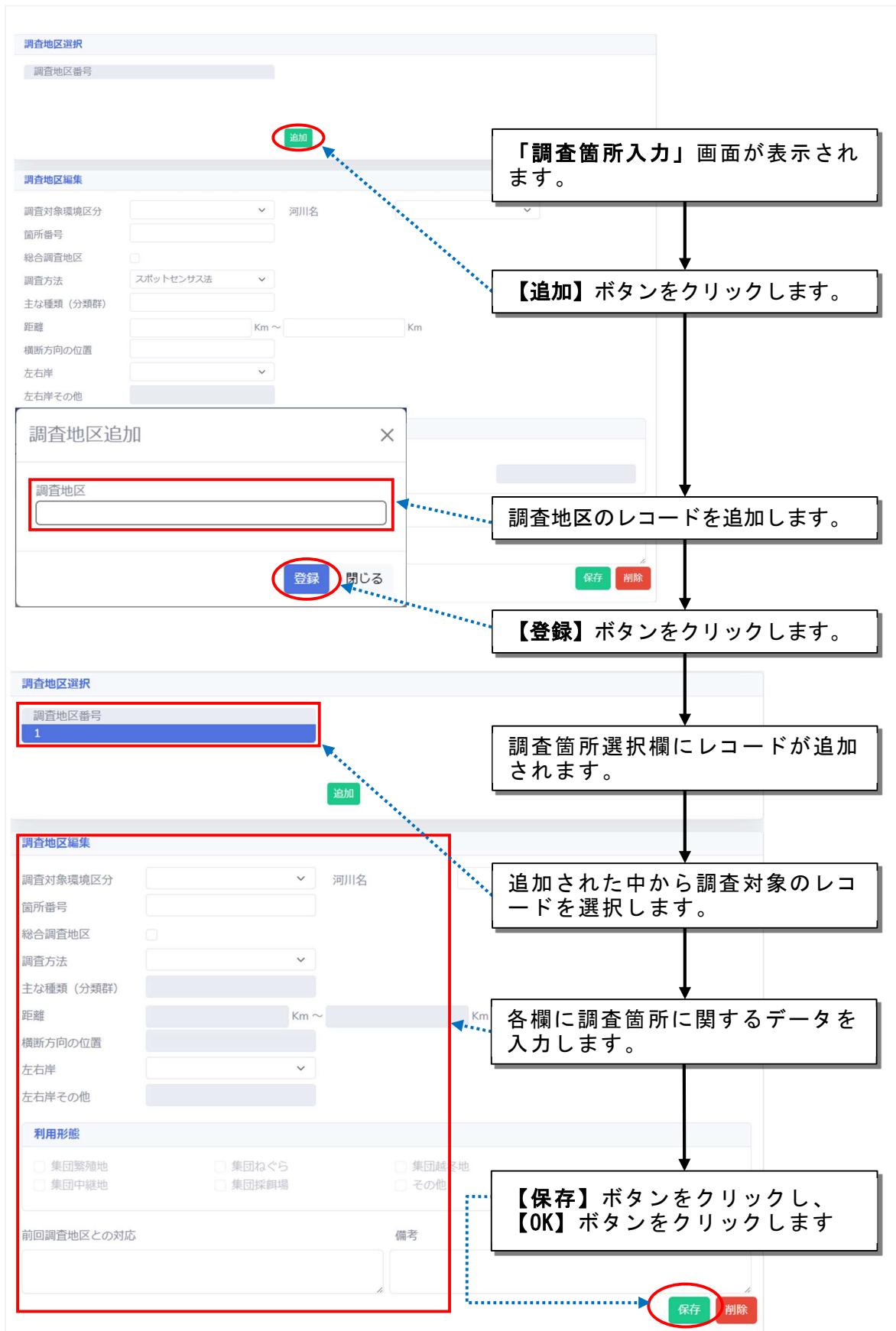
「基本項目」ボタンをクリックします。

現地調査

基本項目

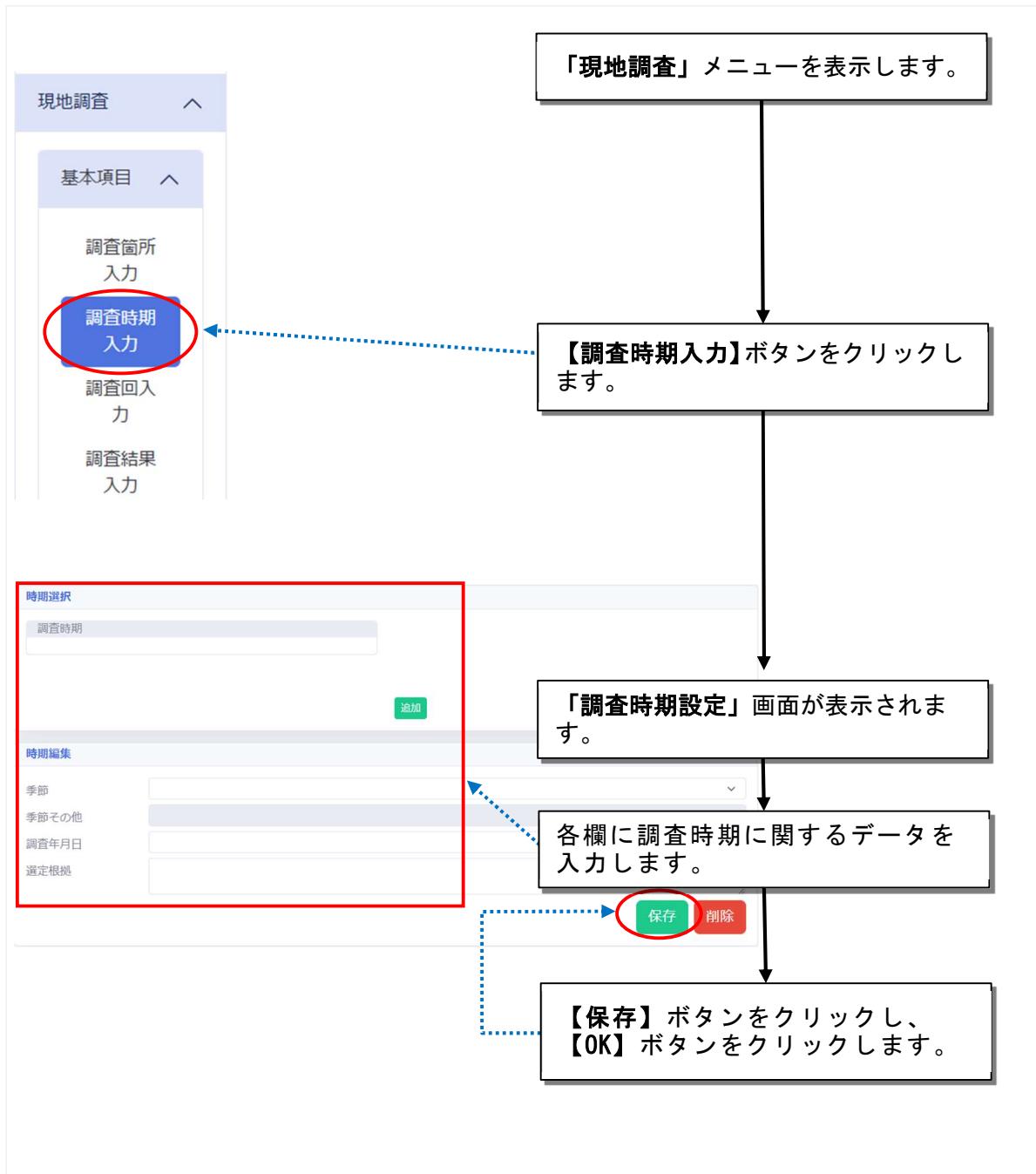
調査箇所 入力 調査時期 入力 調査回入 力 調査結果 入力 その他項目

【調査箇所入力】ボタンをクリックします。



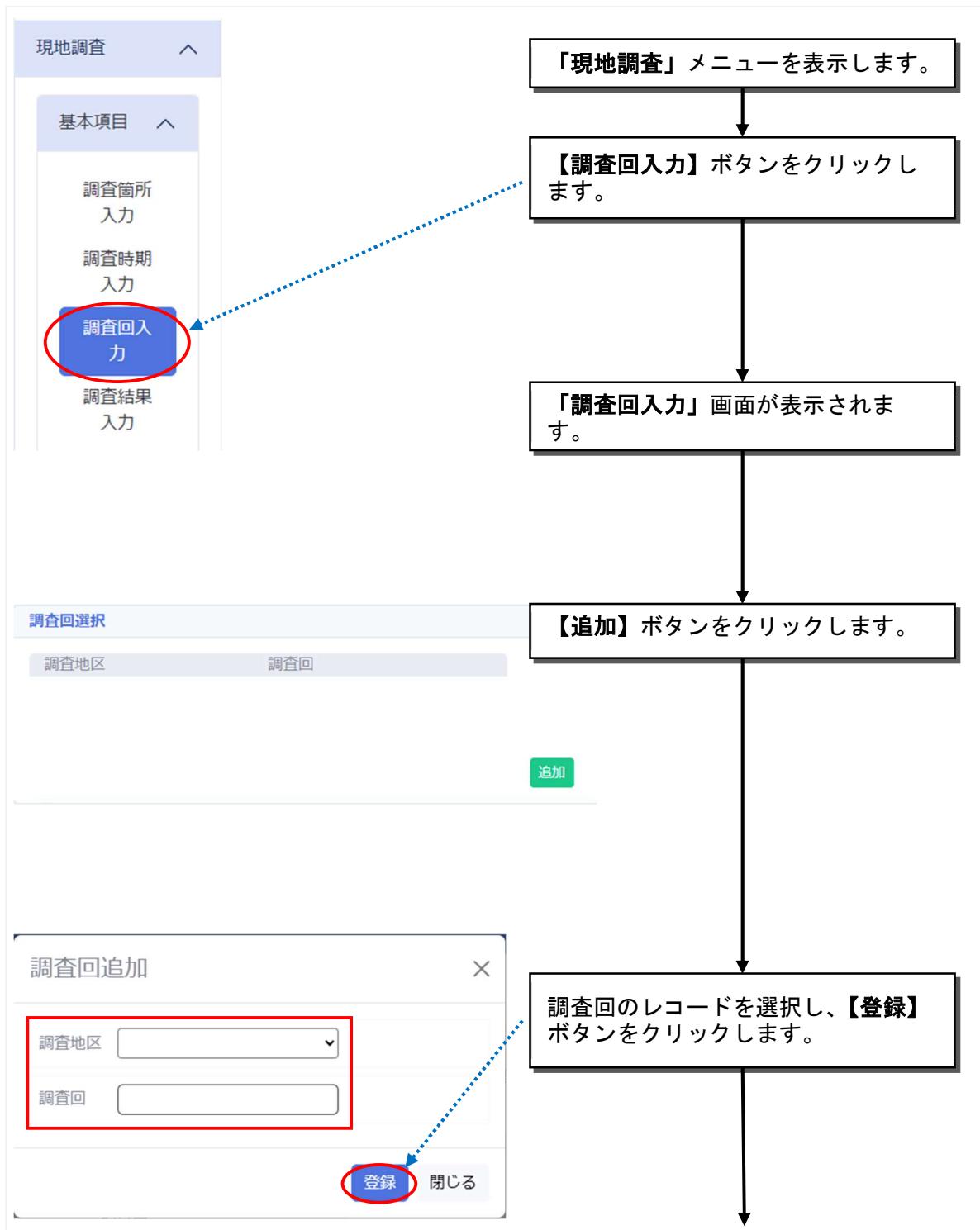
## (2) 調査時期入力

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
天候	天候その他
風力	干潟の広さ
変更理由	
特記事項	

**各欄に調査回に関するデータを入力します。**

**調査者**

区分	氏名
1	

**【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。**

**環境区分**

流水	湛水	ワンド・たまり	沈水・浮葉	干潟	土

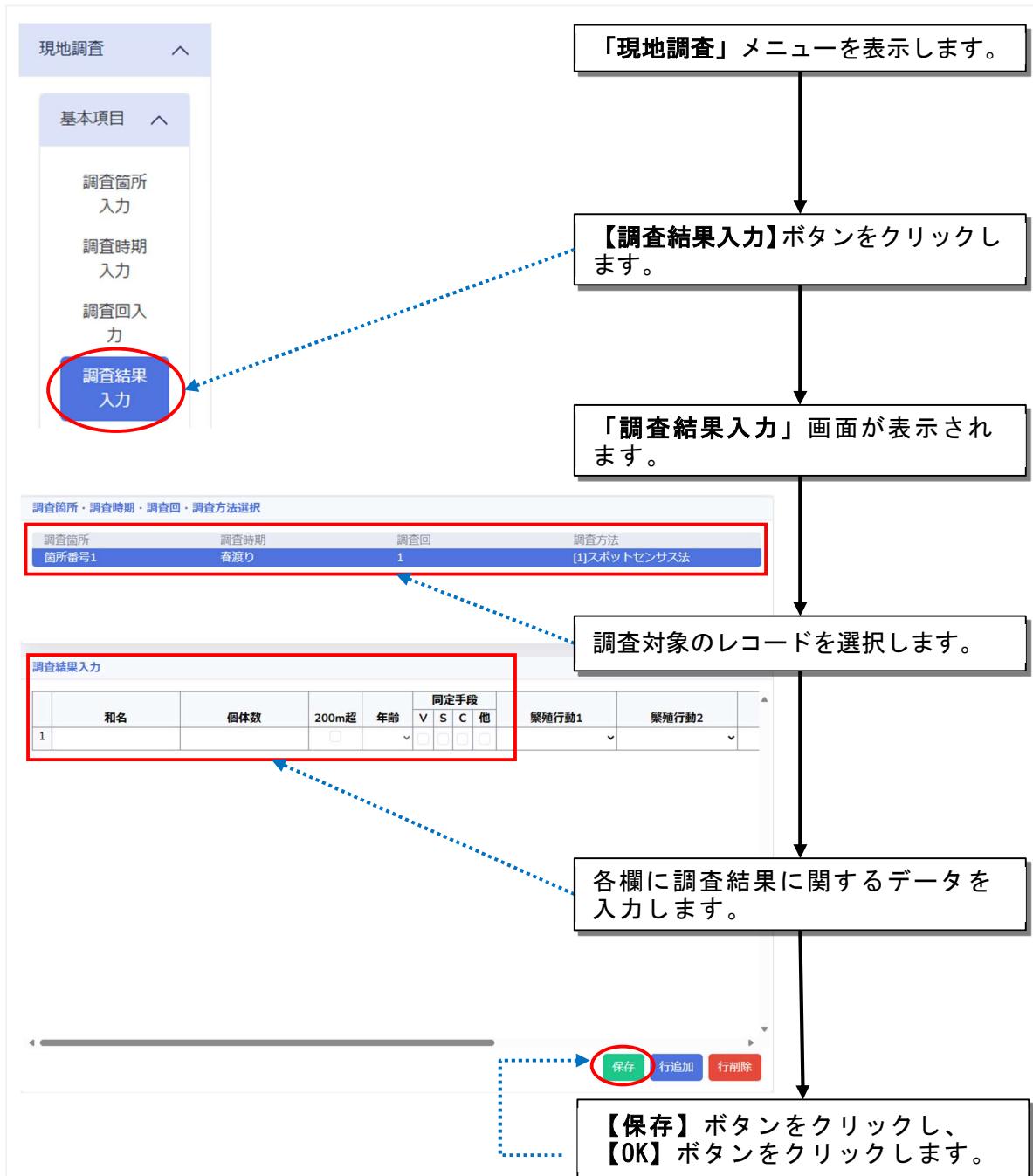
**保存** **削除**

```

graph TD
    A[追加された中から調査対象のレコードを選択します。] --> B[各欄に調査回に関するデータを入力します。]
    B --> C[[【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。]]
    C --> D[保存 削除]
    
```

#### (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。



### 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。

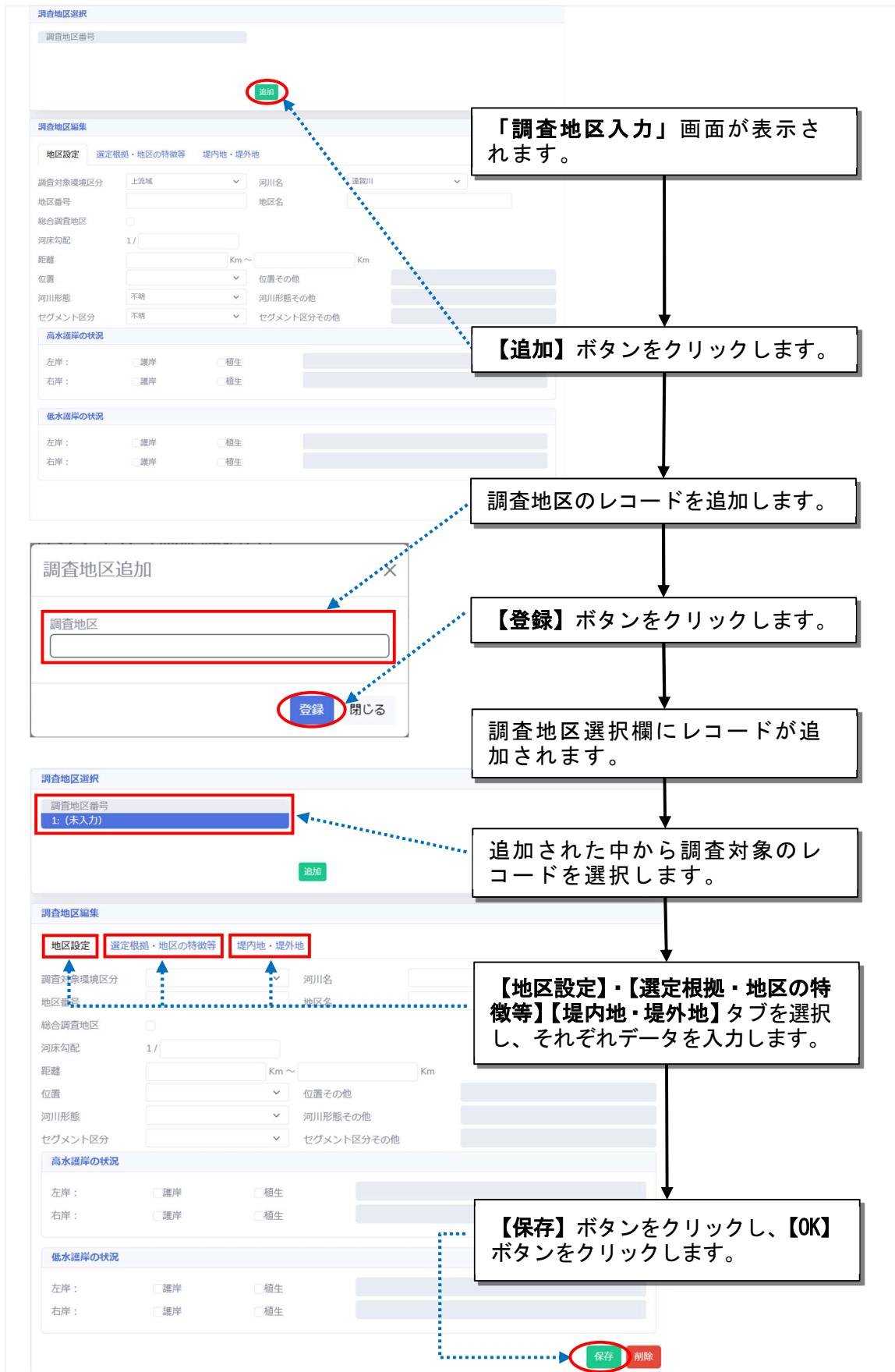
**「ホーム」画面から【現地調査】ボタンをクリックします。**

**「トラップ法」と「目撃法・フィールドサイン法」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。**

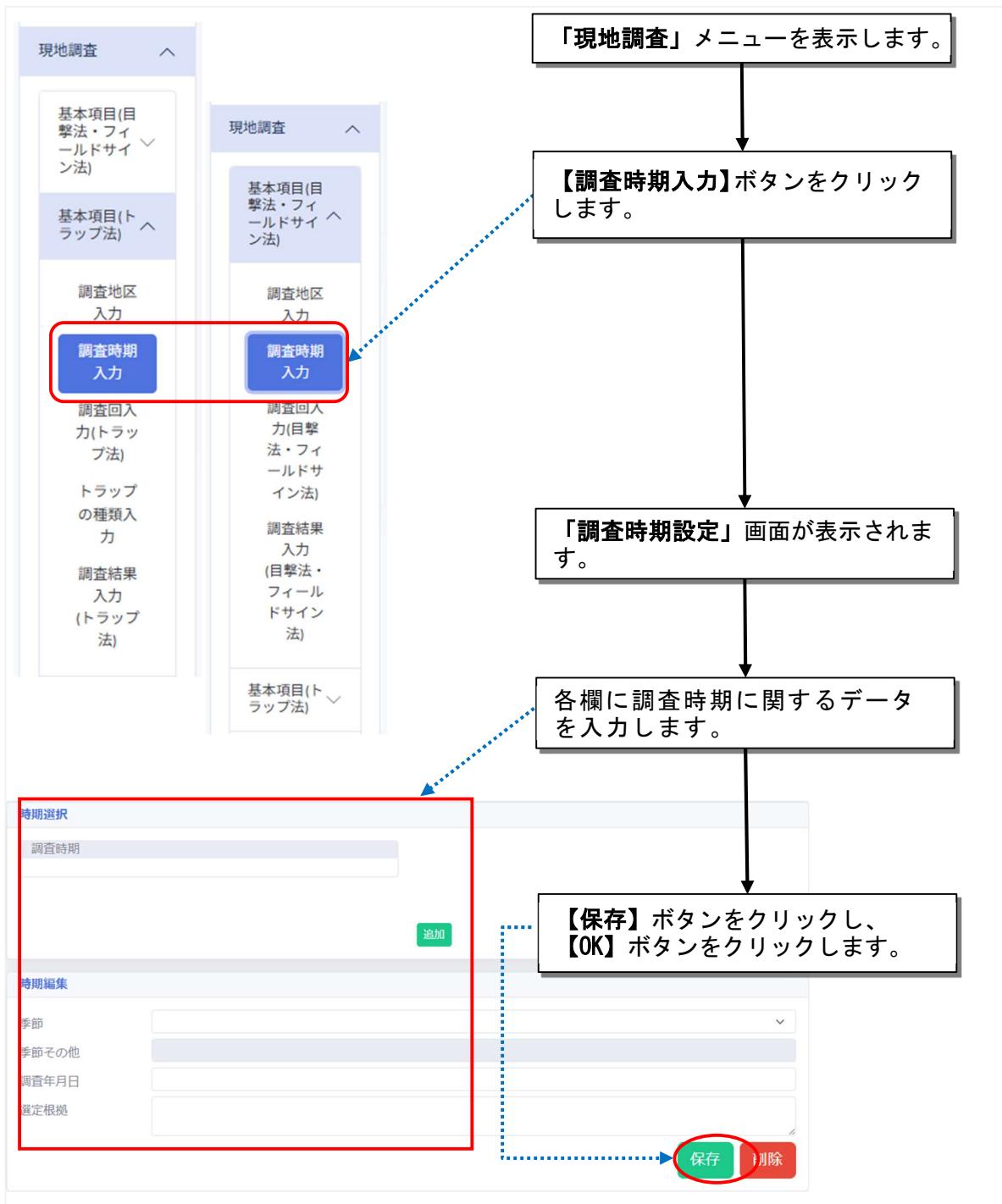
The diagram shows three main screens:

- Top Screen (Home Screen):** Shows the navigation menu on the left with "現地調査" (Field Survey) highlighted and circled in red. The main area displays basic survey information.
- Middle Screen (Field Survey Screen):** Shows the "現地調査" tab selected. Under "基本項目", two options are shown: "基本項目(トラップ法)" and "基本項目(目撃法・フィールドサイン法)". The "トラップ法" option is highlighted with a red box and has its own sub-section below it. The "目撃法・フィールドサイン法" option is also highlighted with a red box.
- Bottom Screen (Survey Area Input Screen):** Shows the "調査地区入力" button highlighted with a red box. This screen contains various input fields for survey parameters like "調査地区入力" and "調査時期入力".



(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)

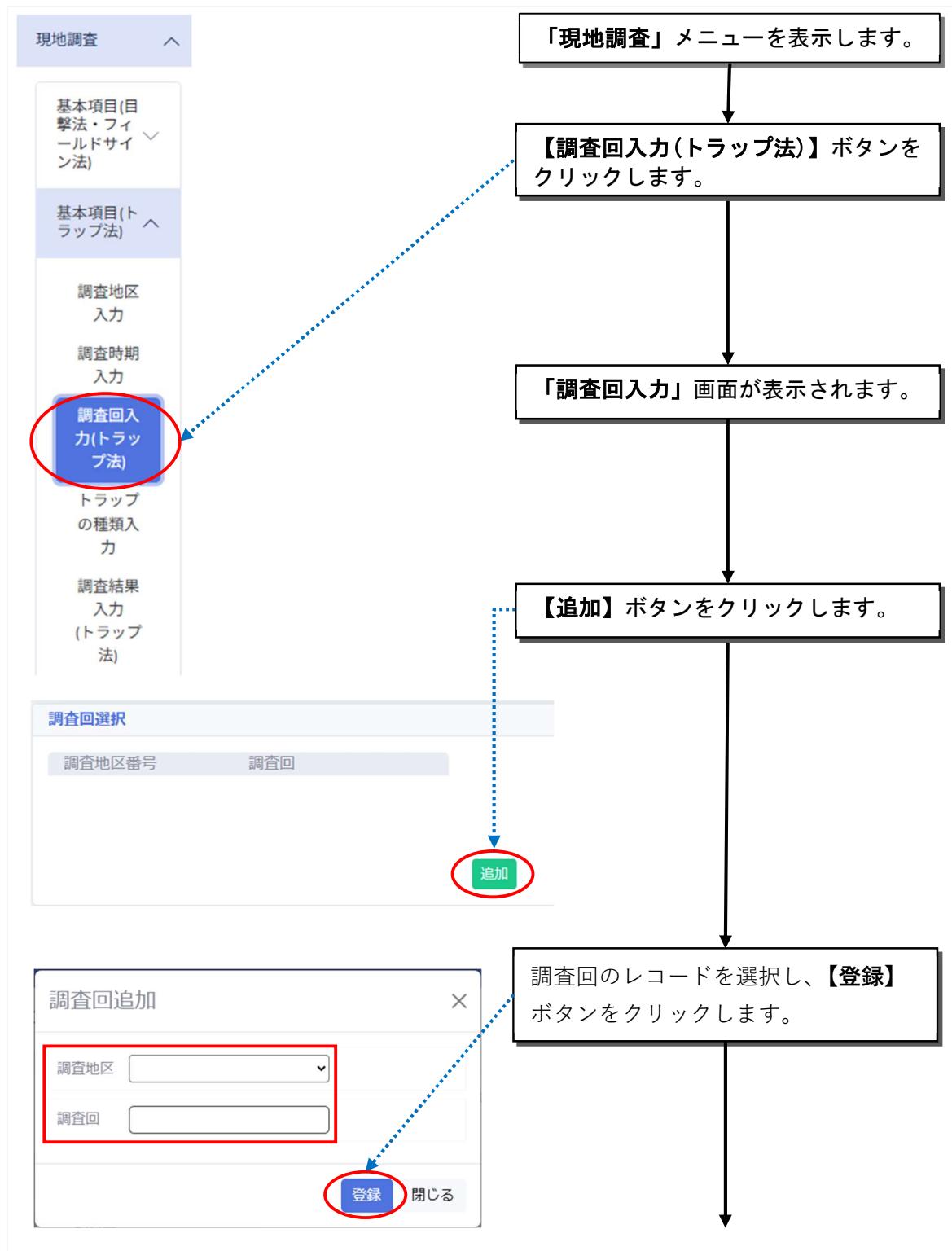
調査データ選択ウィンドウから調査地区入力画面で入力した地区番号を選択し、季節・調査年月日・選定根拠を入力します。



### (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。

#### 1) トランプ法



調査回選択

調査地区番号 地区番号1	調査回 1: (未入力)
-----------------	-----------------

**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 yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd

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	--:--	--:--	○	▼
2	yyyy/mm/dd	--:--	--:--	○	▼
3	yyyy/mm/dd	--:--	--:--	○	▼
4	yyyy/mm/dd	--:--	--:--	○	▼

各欄に調査回に関するデータを入力します。

特記事項

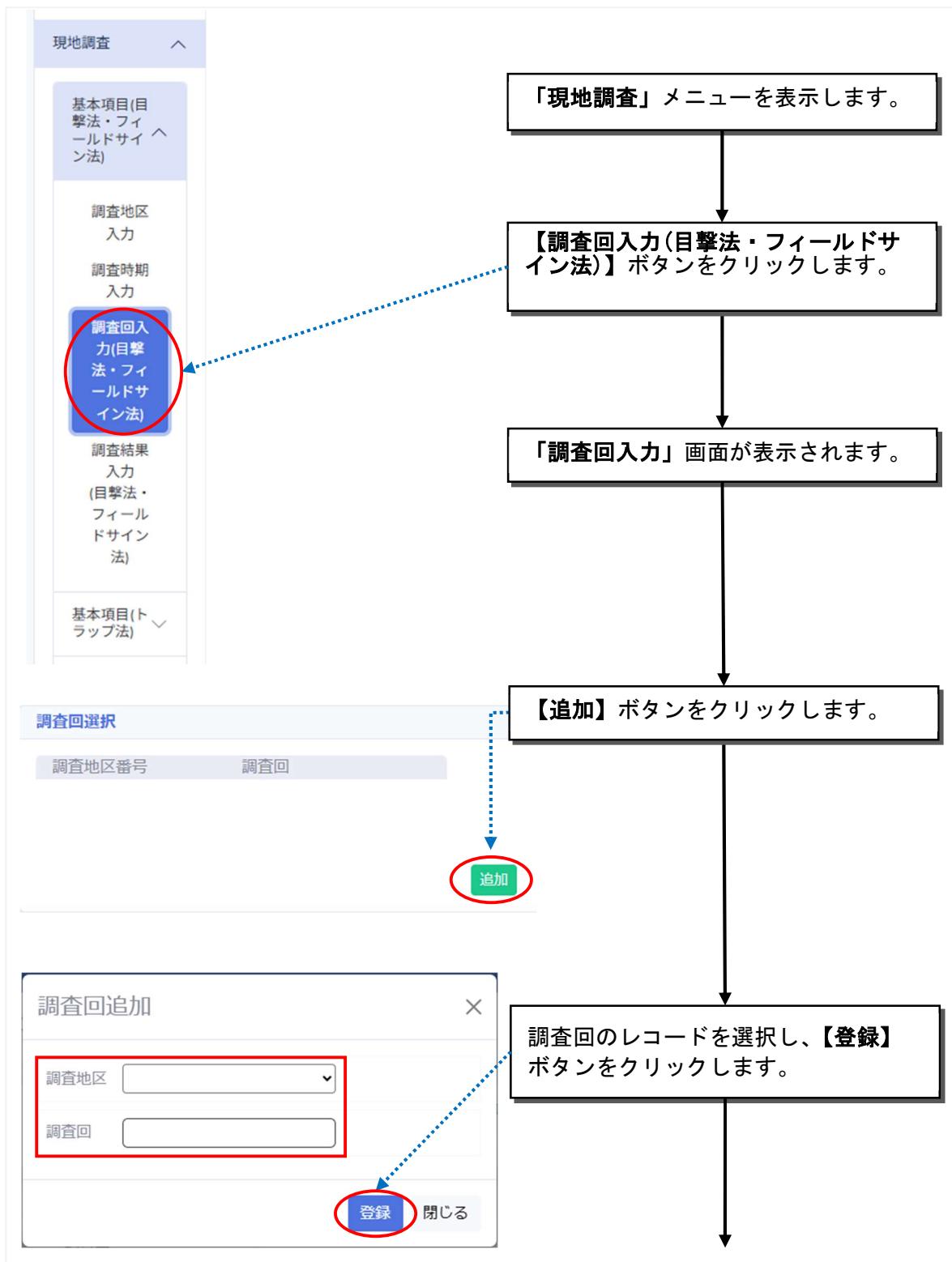
調査者

	区分	氏名	所属
1	▼	▼	

**【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) 目撃法・フィールドサイン法



**調査回選択**

調査地区番号 地区番号1	調査回 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	yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd	
調査時刻	~	
天候	▼ 天候その他	
特記事項	▼	
<b>調査者</b>		
区分	氏名	所属
1	▼	▼

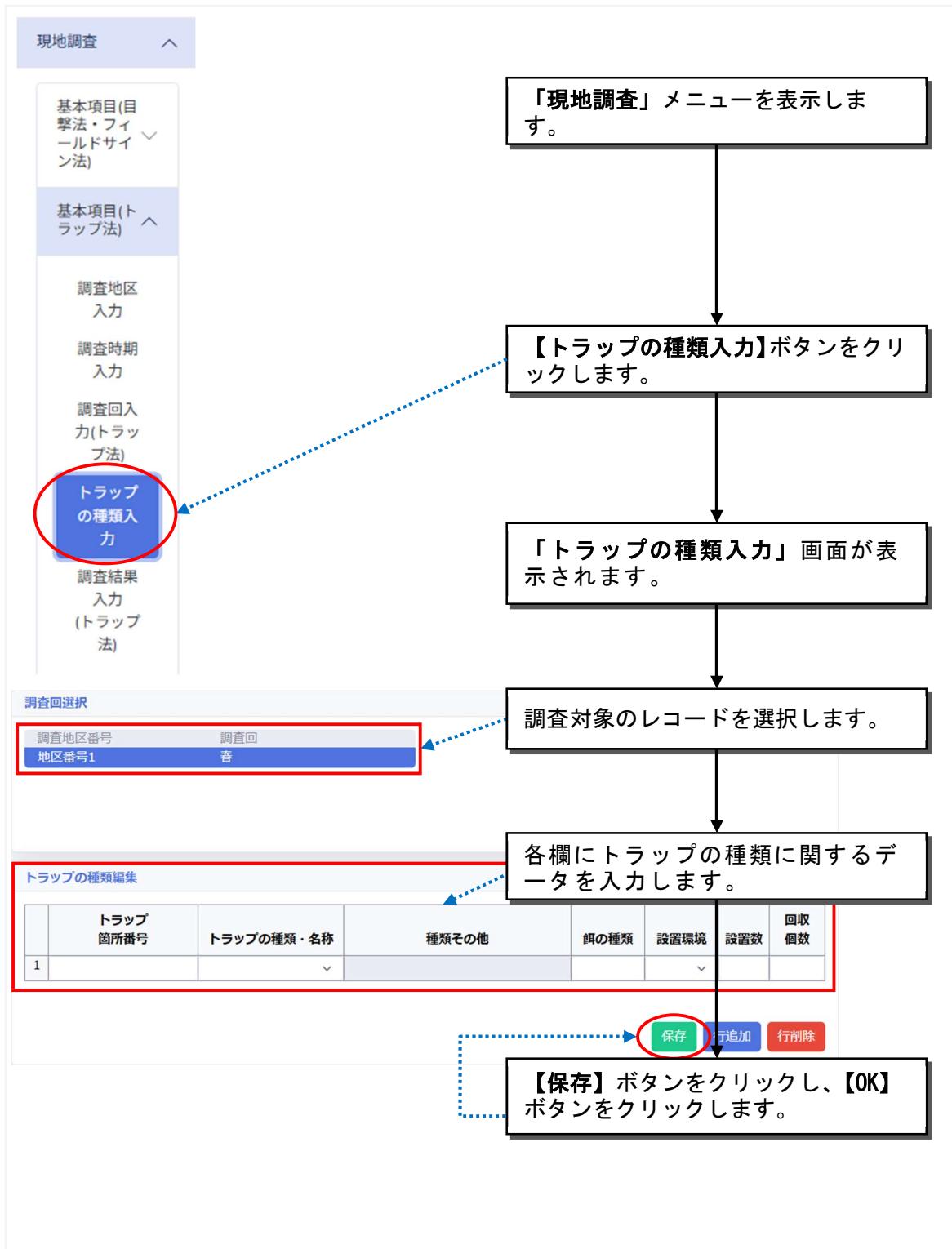
各欄に調査回に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、  
【OK】ボタンをクリックします。

**保存** **削除**

(4) トラップの種類入力

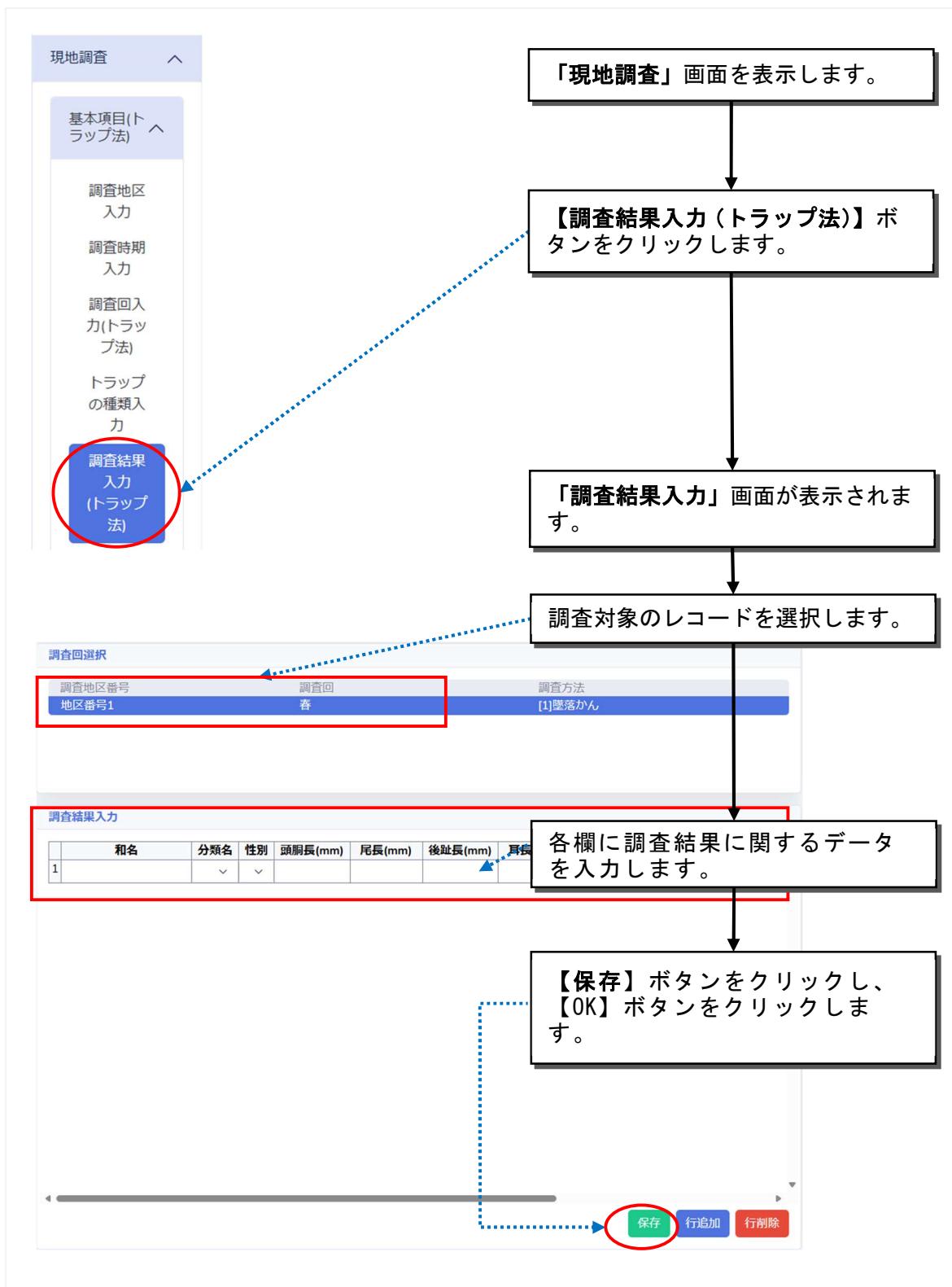
トラップ法については、トラップの種類を入力します。



## (5) 調査結果入力

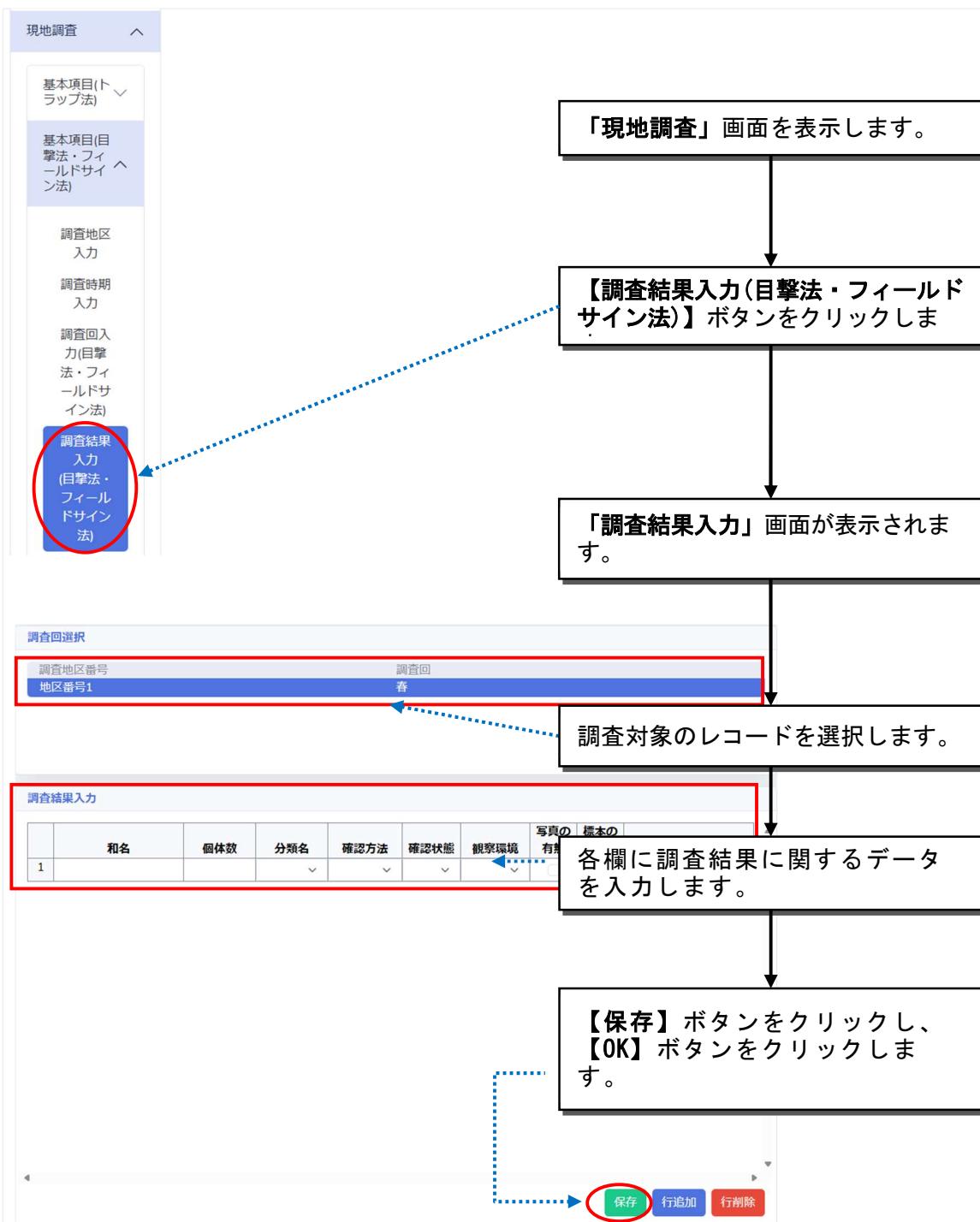
### 1) トラップ法

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。



## 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。



### 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。

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）

ホーム

調査基本情報

調査管理番号: R2024\_89\_901\_12370\_6\_K6694  
業務名: 速賀川河川水辺の国勢調査（昆虫）  
調査年度: 2024年  
調査終了年度: 未入力  
地方割譲番号: 九州地区整備局  
水系名: 速賀川  
河川名: 速賀川

現地調査

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: 納品前PDFをアップロードして下さい  
納品前チェック状況: 納品前に必ずチェックする必要があります

「ホーム」画面から【現地調査】ボタンをクリックします。

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

【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。

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



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**

**堤外地の状況**

**左岸**

<input type="checkbox"/> 池	<input type="checkbox"/> 河原	m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> ワンド	m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 溝水	m <sup>2</sup>
----------------------------	-----------------------------	----------------	------------------------------	----------------	-----------------------------	----------------

**右岸**

<input type="checkbox"/> 池	<input type="checkbox"/> 河原	m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> ワンド	m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 溝水	m <sup>2</sup>
----------------------------	-----------------------------	----------------	------------------------------	----------------	-----------------------------	----------------

中州  堤外横断施設の有無

	河川	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
左岸															
右岸															

堤外地の状況その他

**堤内地の状況**

	河川	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
左岸															
右岸															

堤内地の状況その他

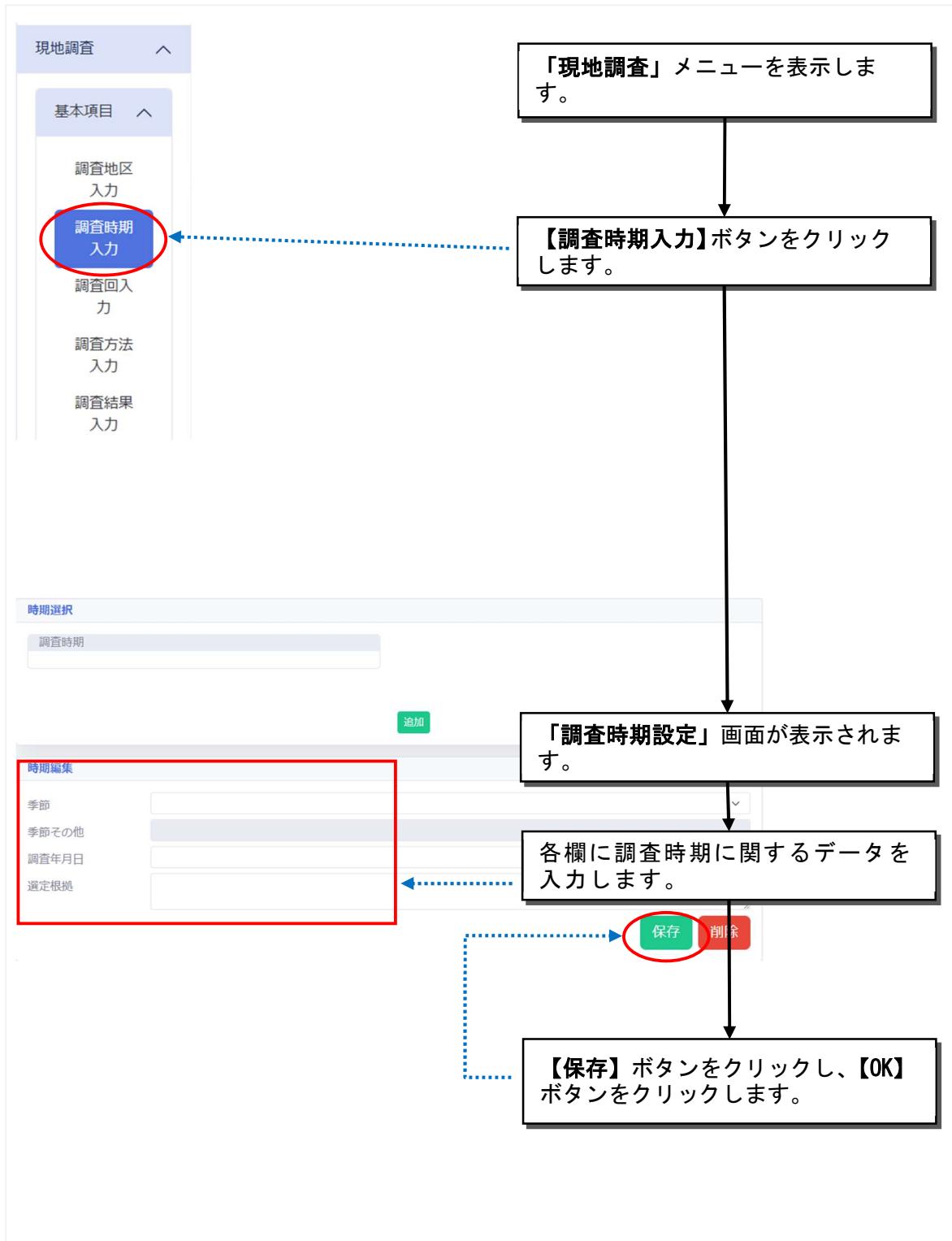
堤外地・堤内地の状況 (+: 10%未満)

**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。

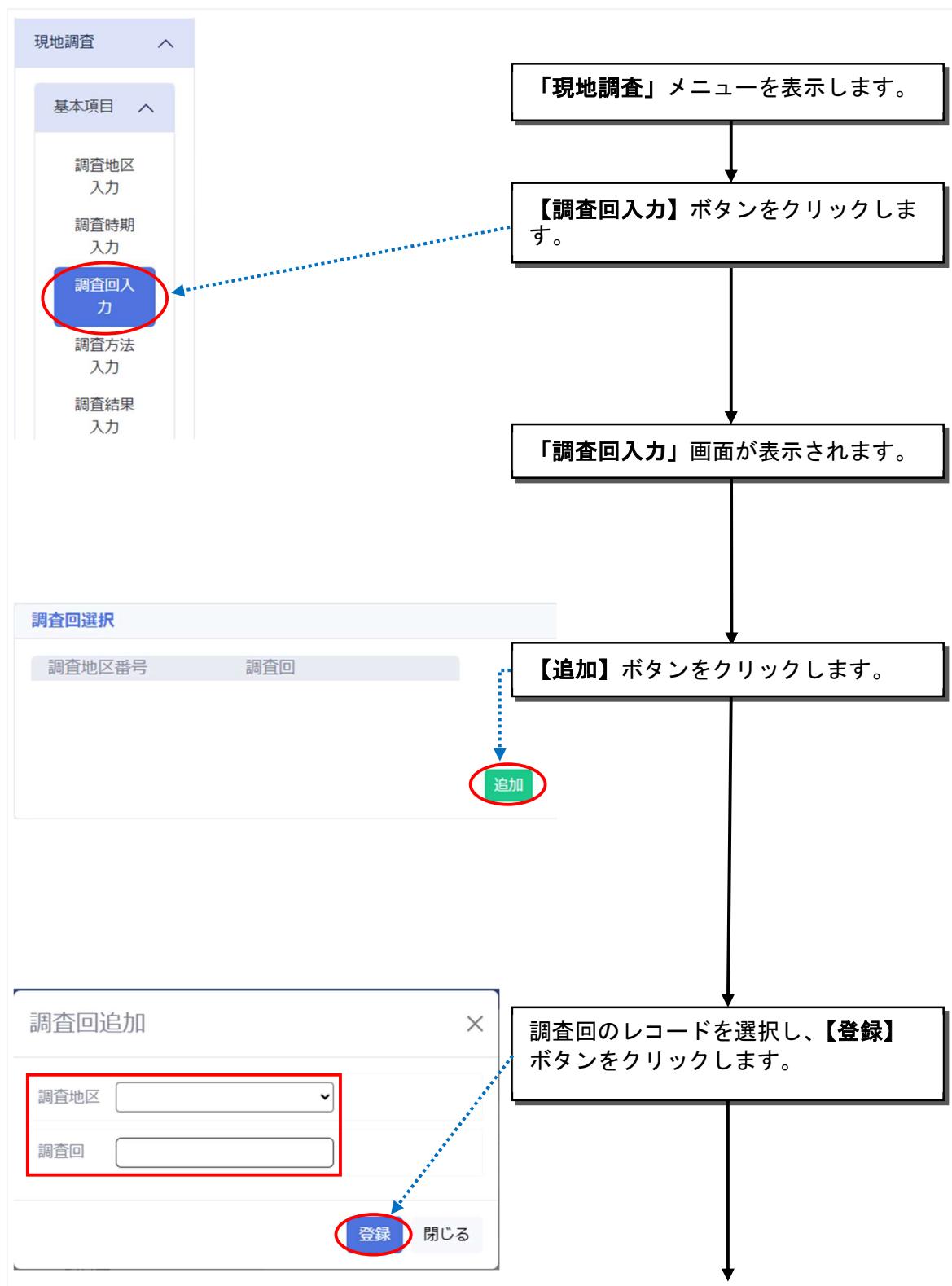
## (2) 調査時期入力

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 地区番号1	調査回 1: (未入力)
-----------------	-----------------

**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	下拉菜单
調査年月日	yyyy/mm/dd ~ yyyy/mm/dd
天候	下拉菜单 天候その他
気温	℃
風の状況	下拉菜单 風の状況その他
特記事項	テキストボックス

**各欄に調査回に関するデータを入力します。**

調査者

	区分	氏名	
1	下拉菜单	下拉菜单	

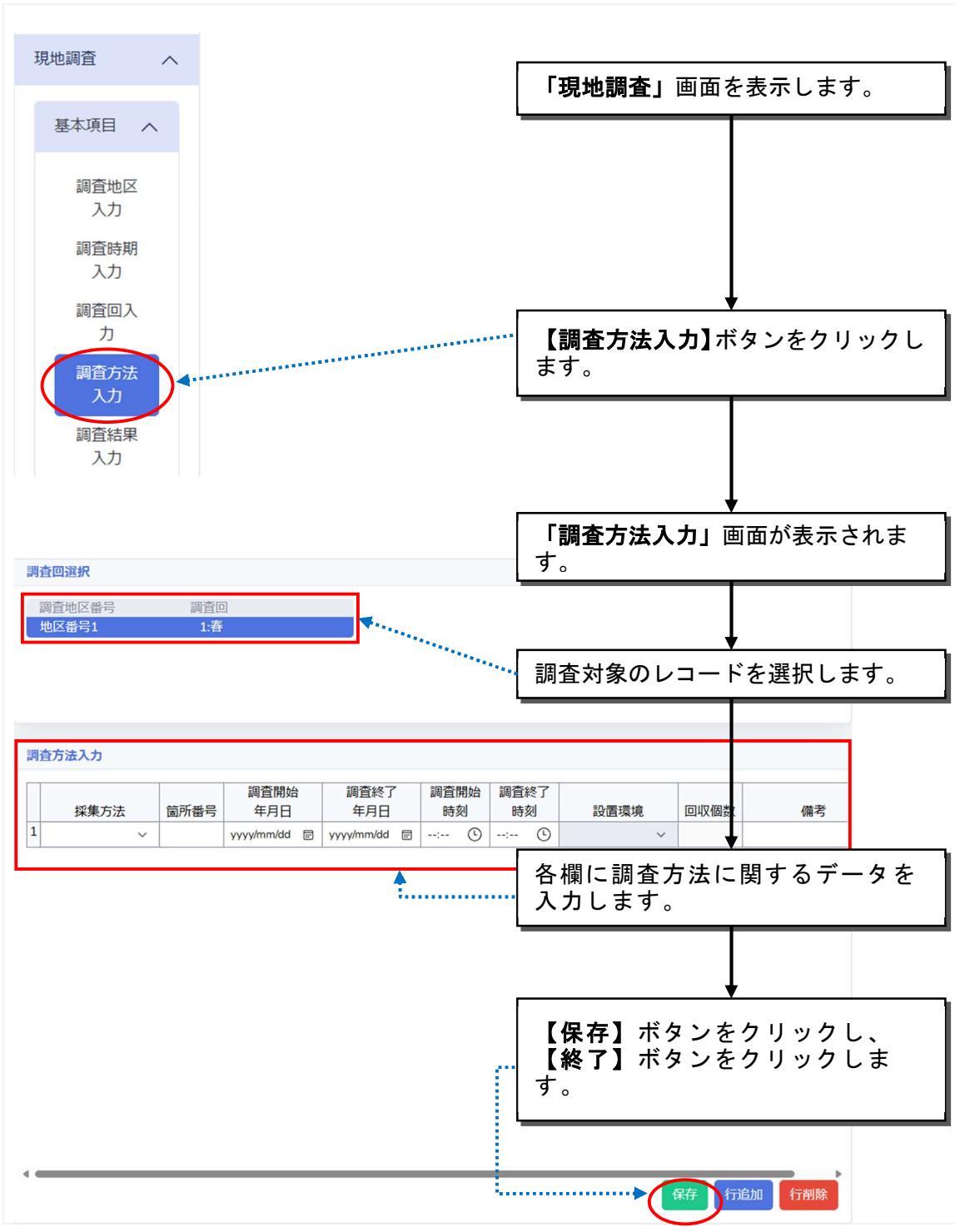
**【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。**

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。

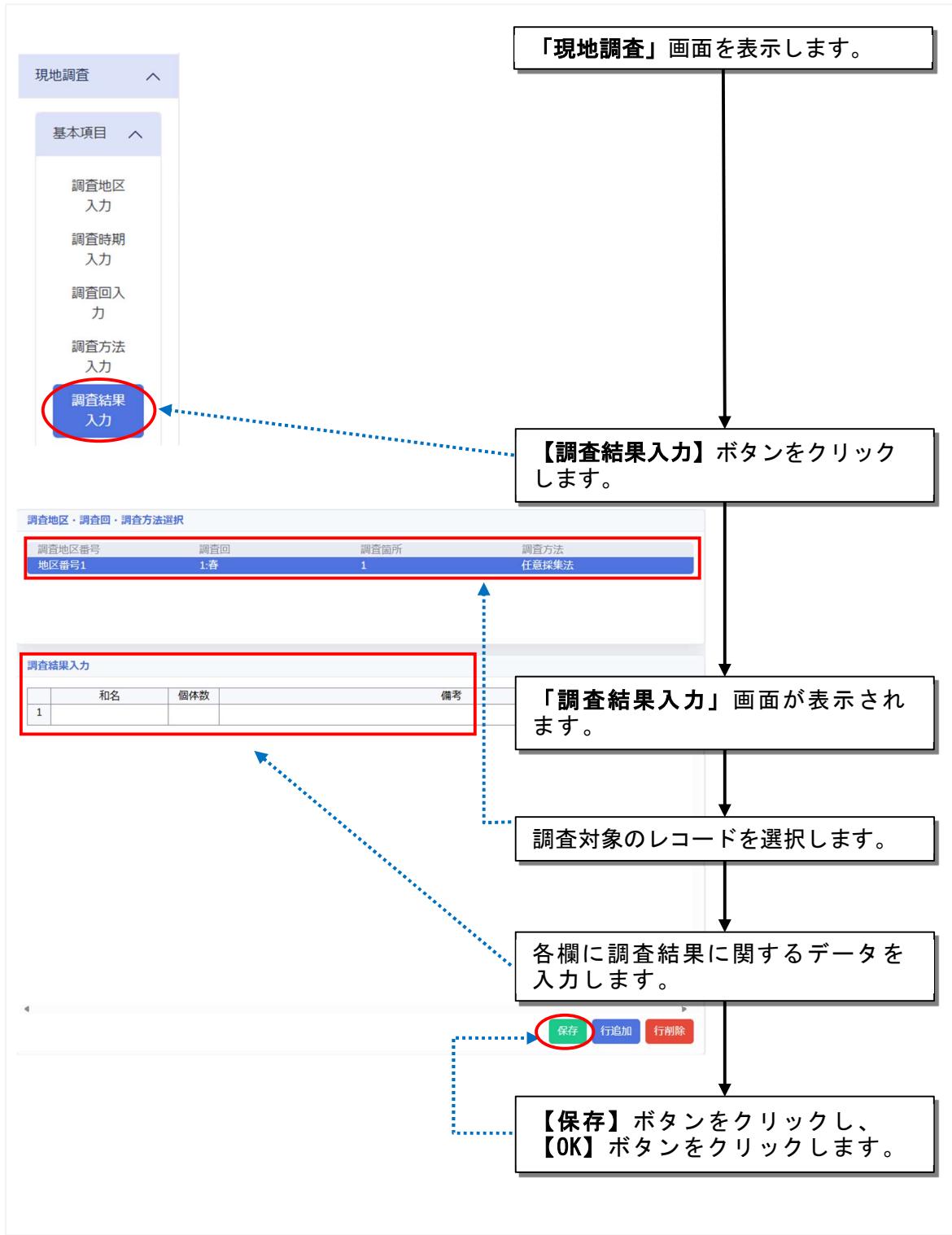


昆虫の調査結果の入力は、同定結果記録票（現地調査様式3）の取りまとめ形式の関係上、調査方法別調査箇所別に行っていただきます。

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

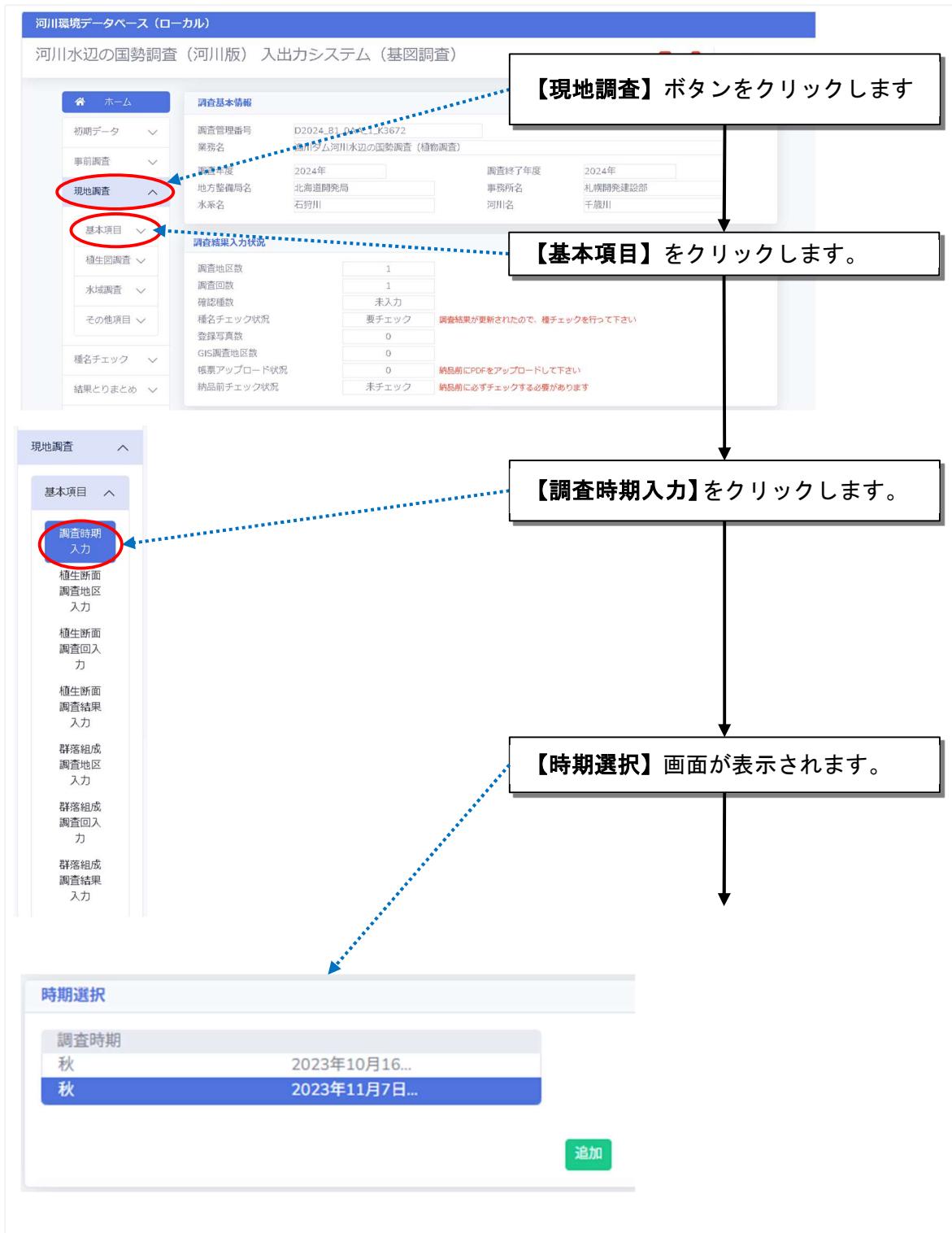
調査方法入力画面で入力した調査方法別調査箇所別に調査結果内容を入力します。



### 6.3.7 河川環境基図

### (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。



各欄に調査時期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。

調査時期

季節

季節その他

調査年月日

植生図作成調査

群落組成調査

植生断面調査

水域調査

構造物調査

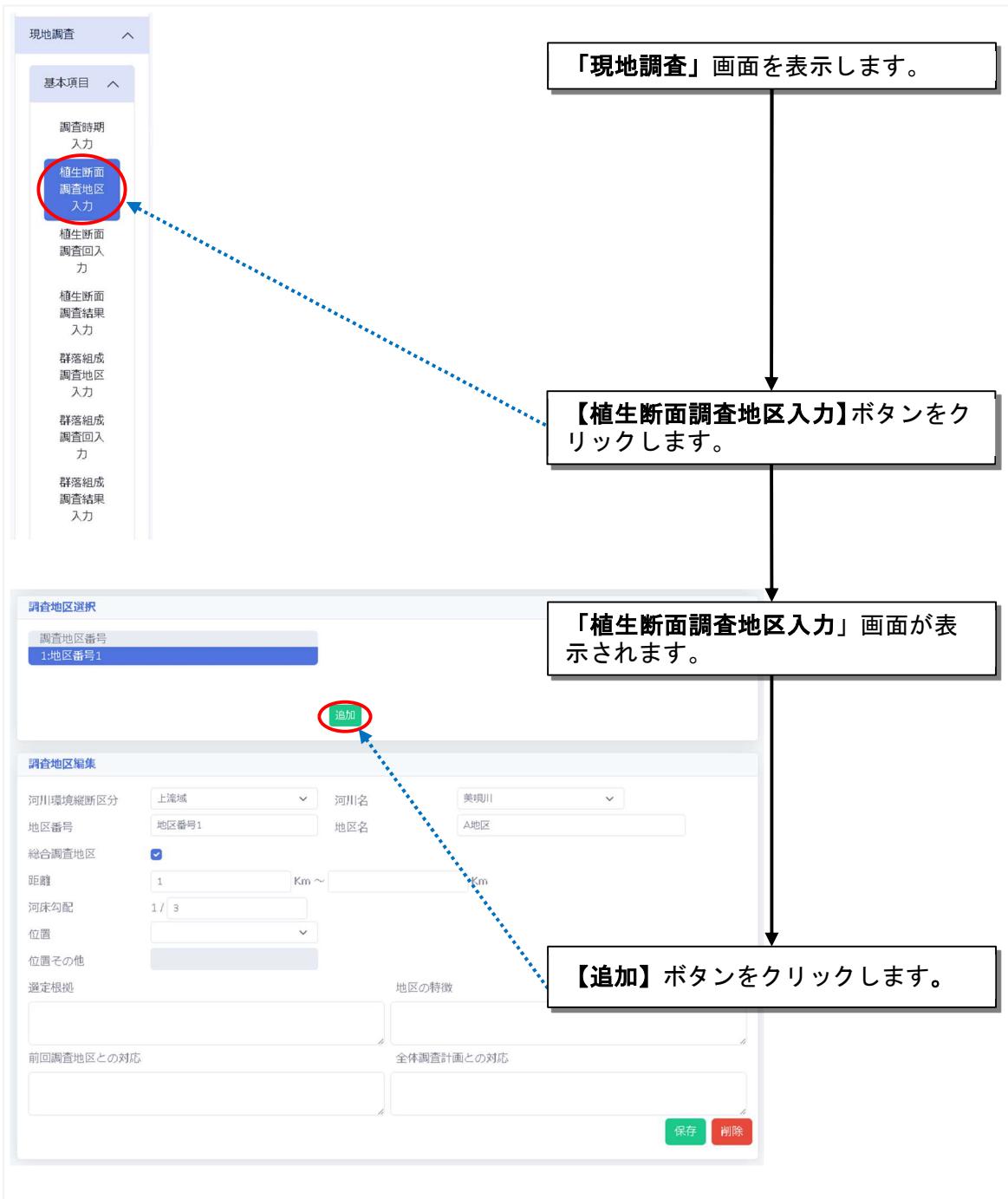
選定根拠

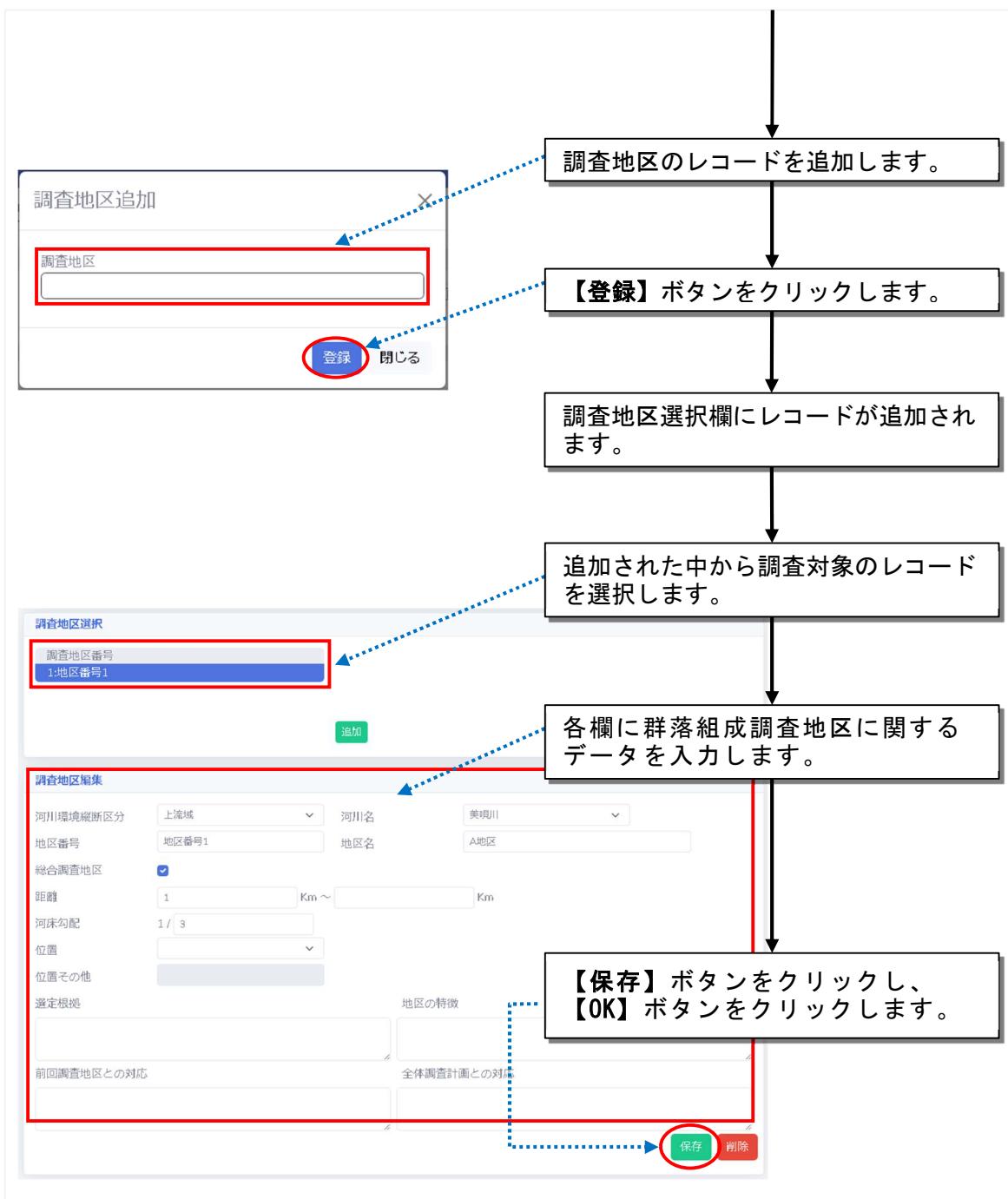
2023年11月7日～10日、21日、28日

保存 削除

## (2) 植生断面調査地区入力

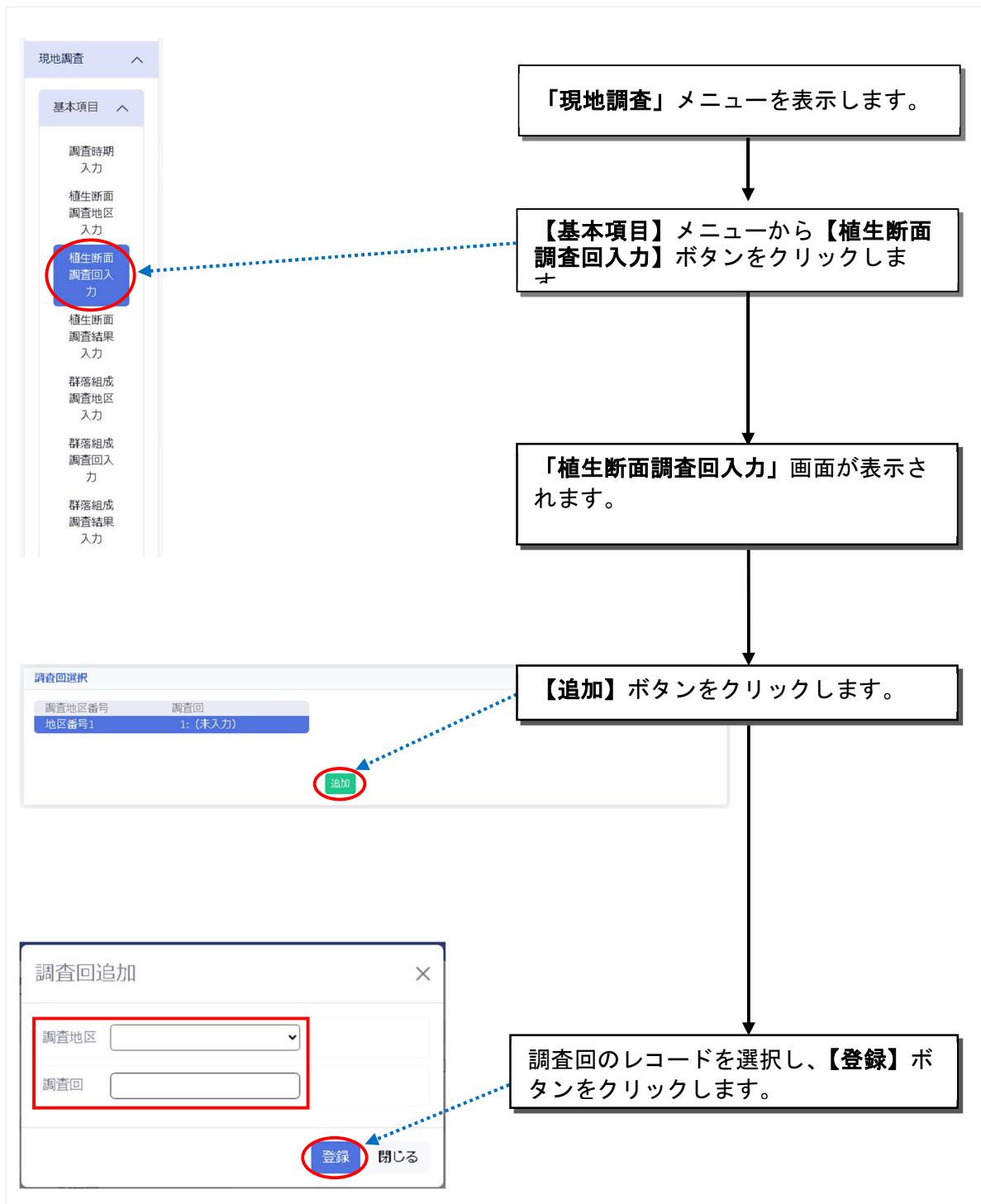
調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数を付加していきます。

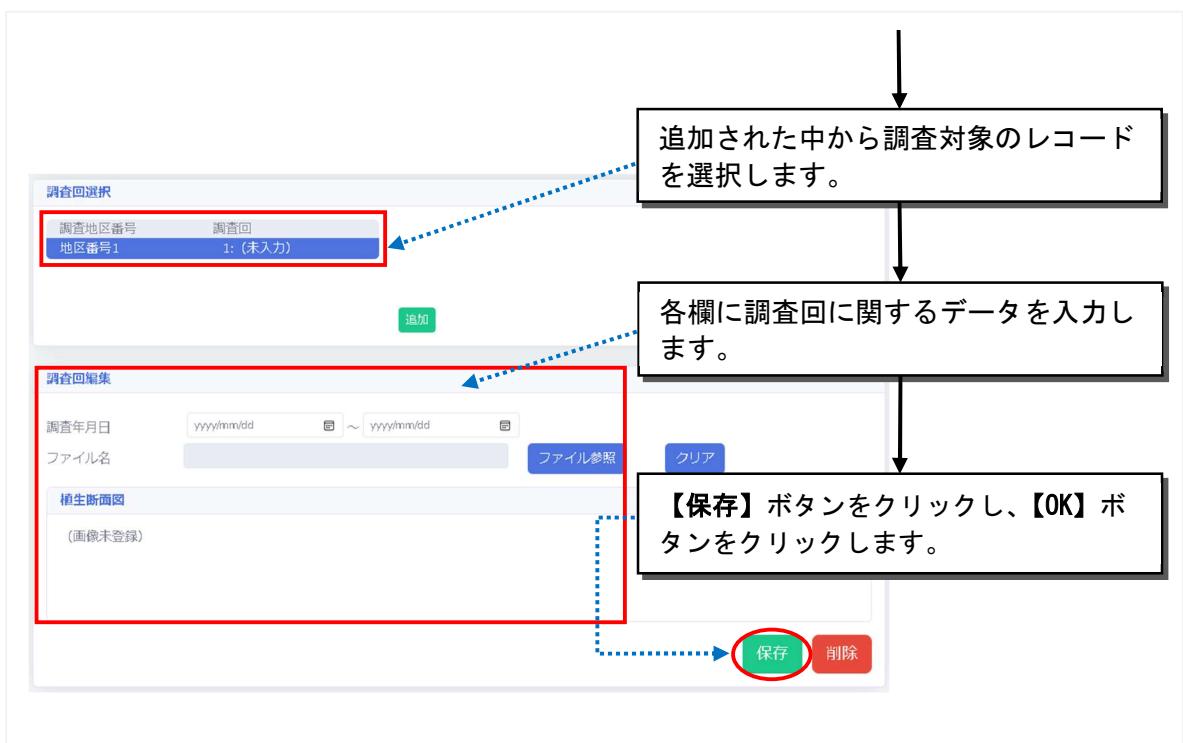




### (3) 植生断面調査回入力

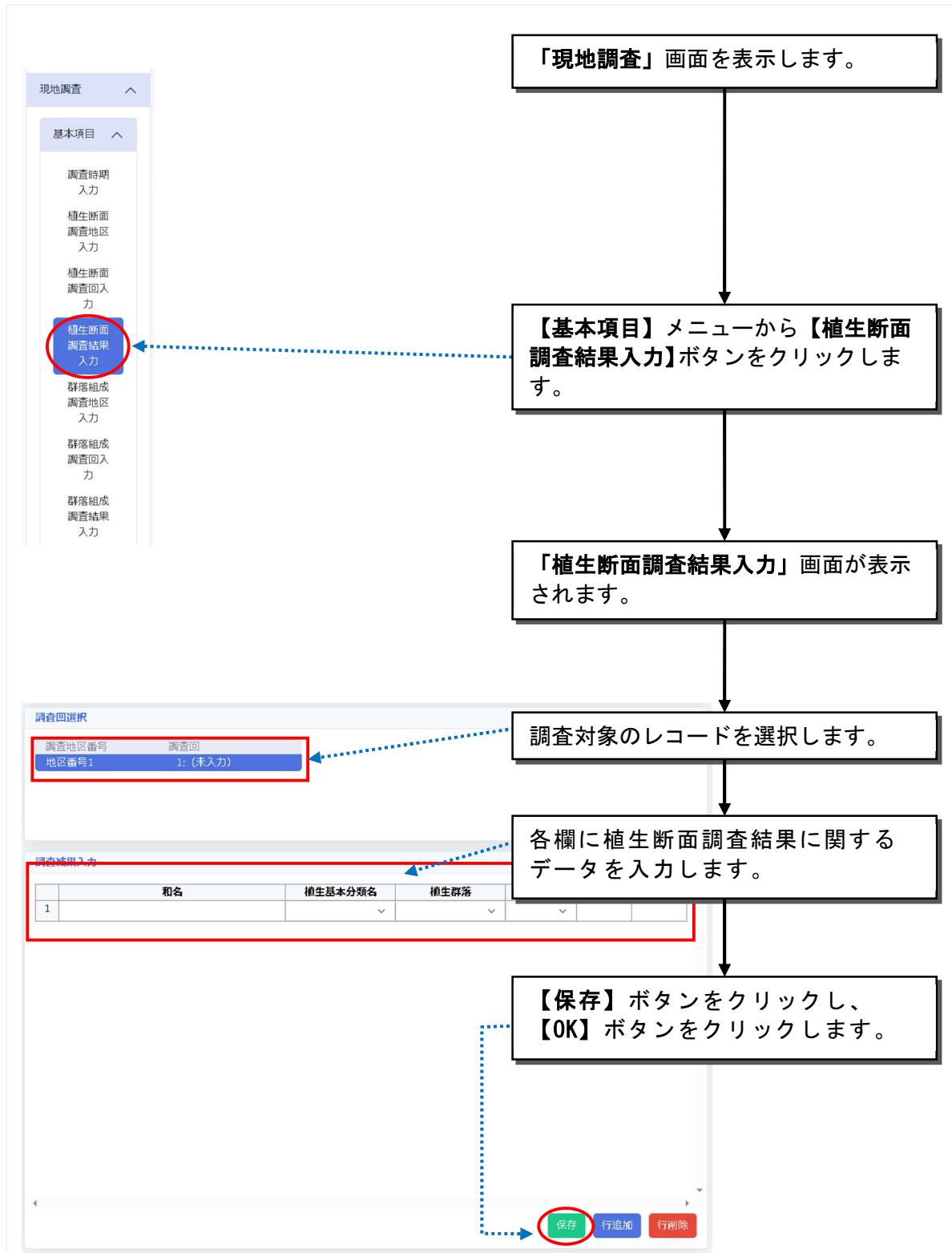
設定済みの調査地区を選択し、調査回（調査日時）を設定します。





#### (4) 植生断面調査結果入力

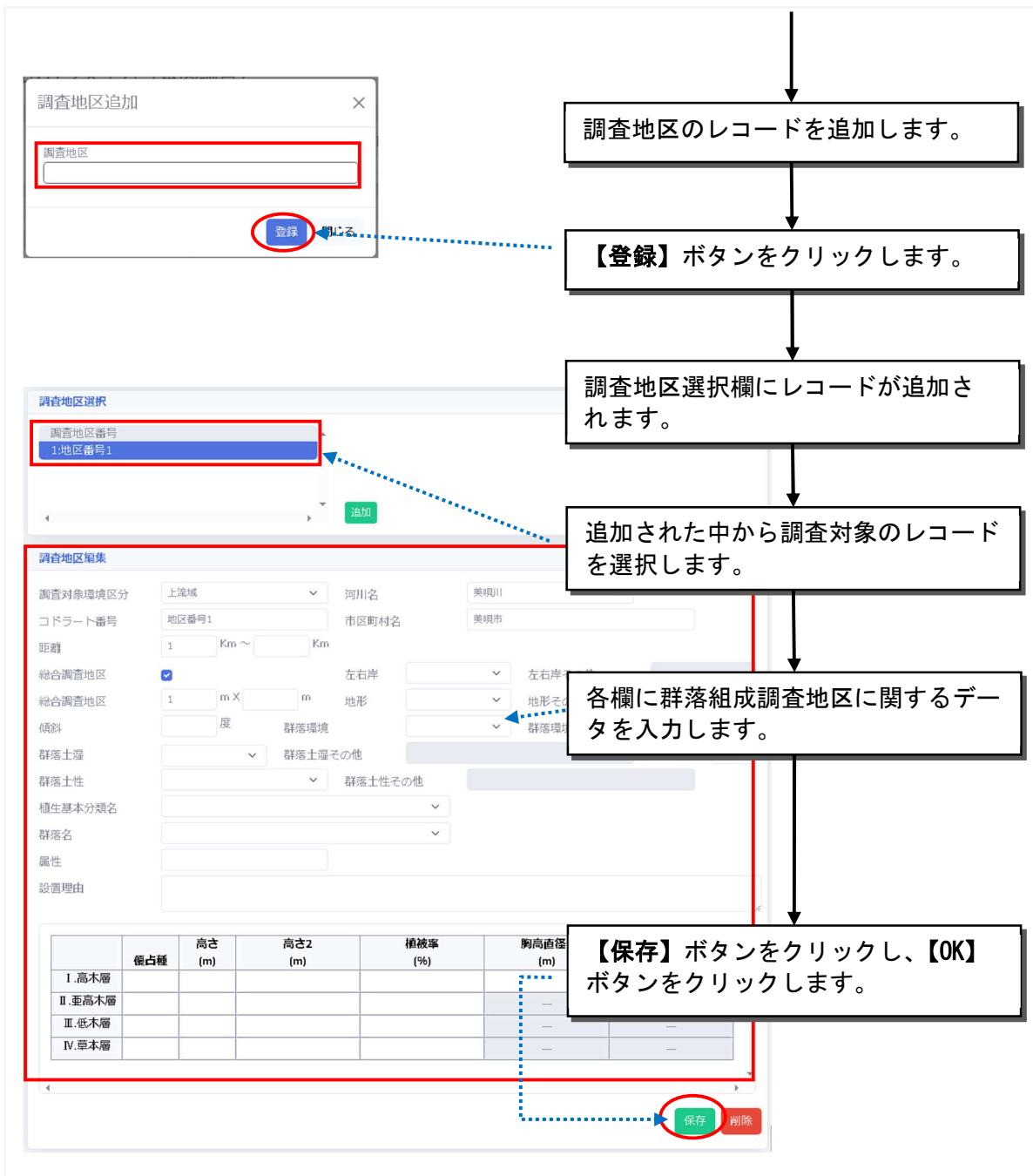
調査回入力画面で入力した回ごとに調査結果内容を入力します。



## (5) 群落組成調査地区入力

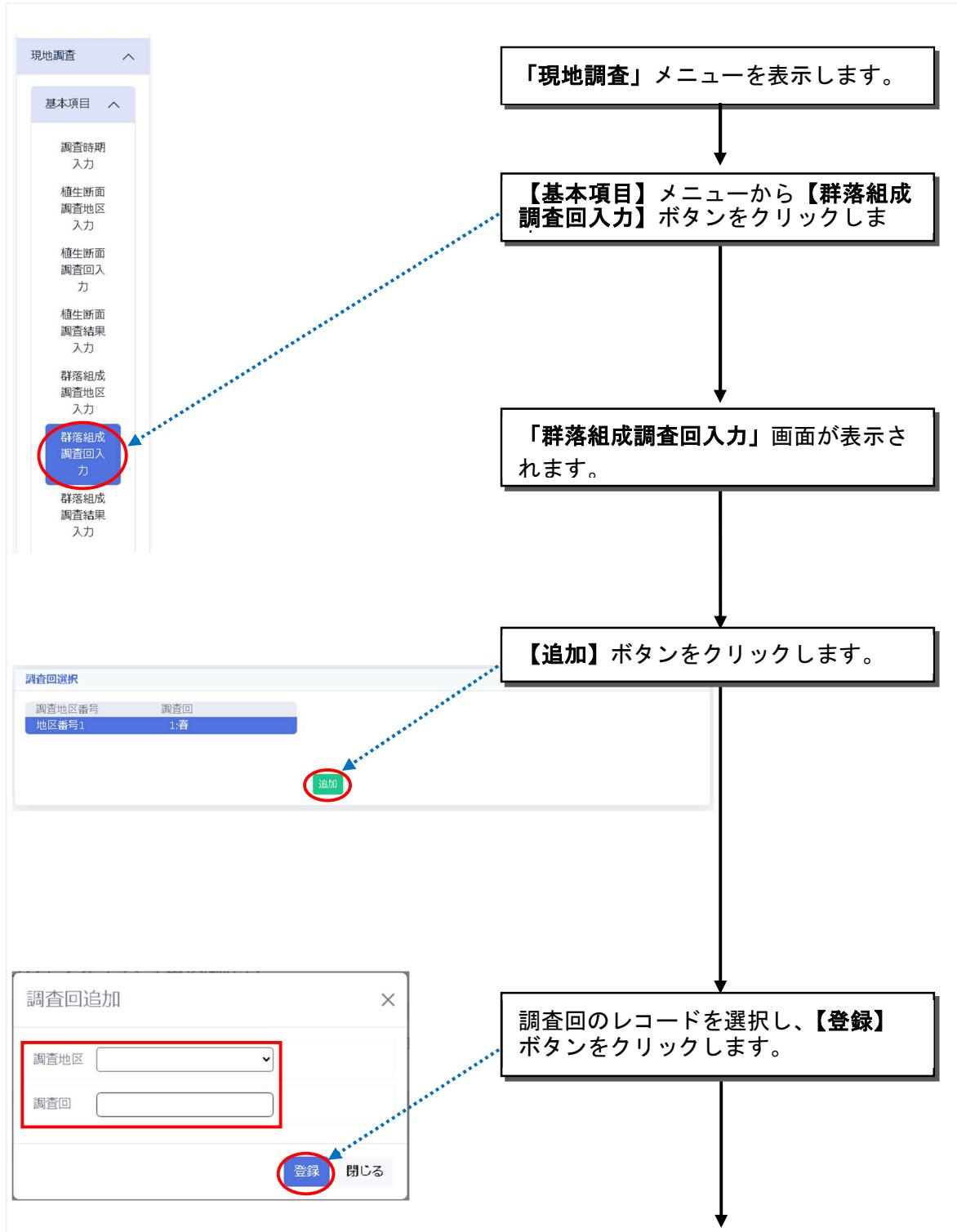
調査地区を設定し、対象地区の環境情報などを入力します。調査回数及び季節は次の調査回入力画面で入力します。ここで入力した地区番号に対して調査回数が付加されます。





## (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。



追加された中から調査対象のレコードを選択します。

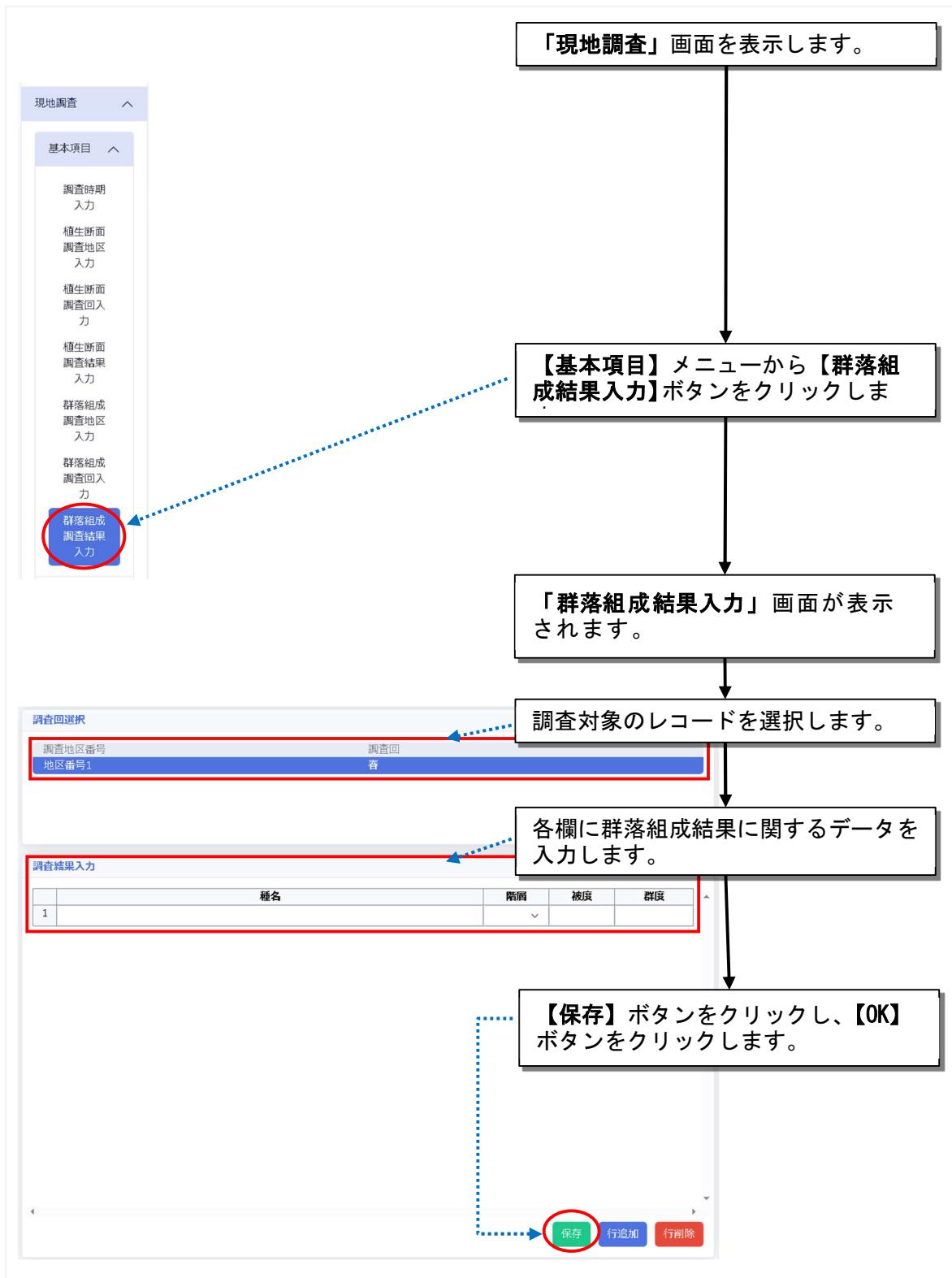
各欄に調査回に関するデータを入力します。

【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Survey Collection' application interface. At the top left, there is a 'Survey Collection Selection' section with fields for 'Survey Area Number' (地区番号) and 'Survey Round' (調査回), both set to '1: Spring'. A red box highlights this area. Below it is a 'Survey Collection Catalog' section with fields for 'Season' (季節) set to 'Spring', 'Survey Date Range' (調査年月日) from '2024/04/01' to '2024/05/01', and 'File Name' (ファイル名). A red box highlights this section. Further down is a 'Survey Target Record' section containing a table with one row (ID 1, Category '区分', Name '氏名', Department '所属') and buttons for 'Add Row' (行追加) and 'Delete Row' (行削除). A red box highlights this section. At the bottom right of the catalog section, there are 'Save' (保存) and 'OK' (OK) buttons, with the 'Save' button circled in red.

## (7) 群落組成結果入力

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。



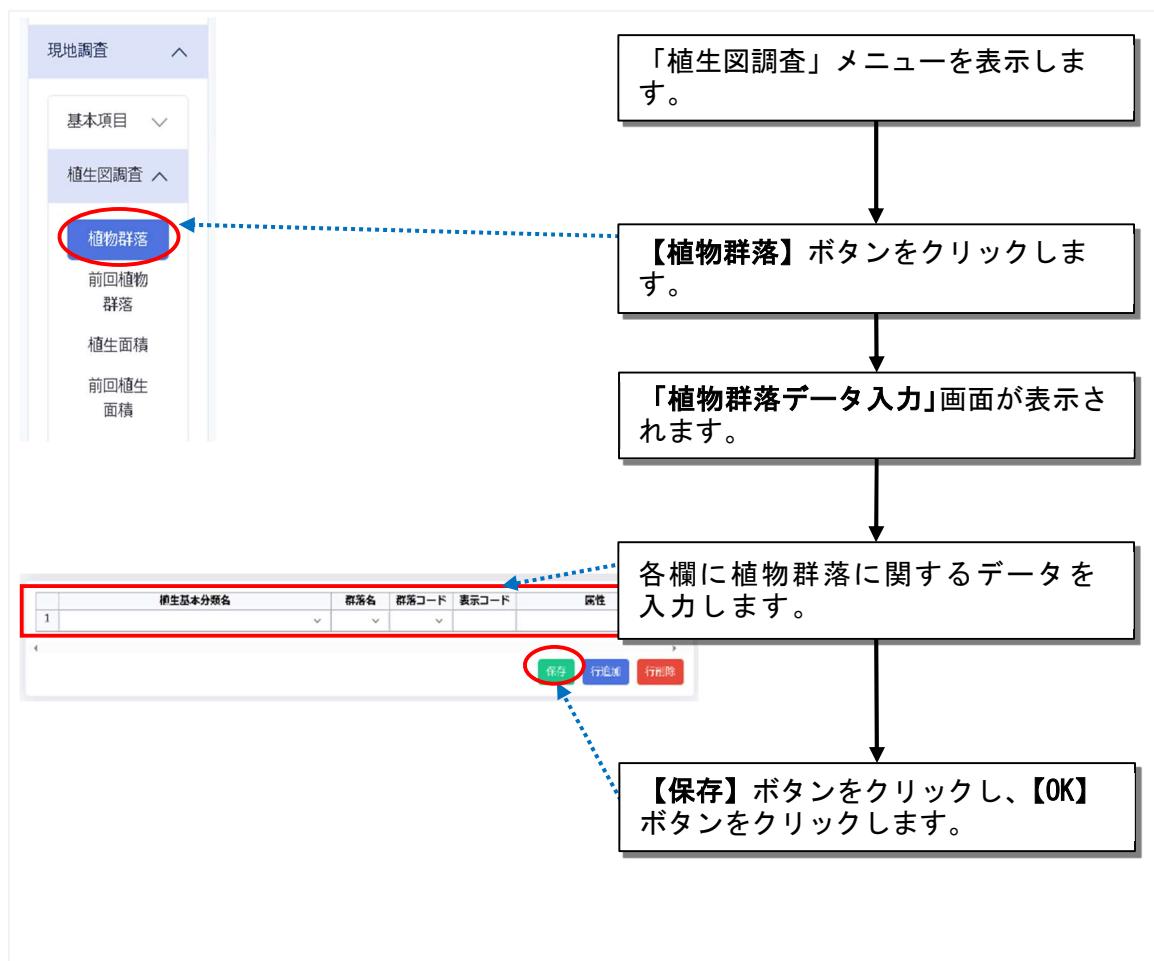
## (8) 植生図作成調査

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、「6.3.3 植物群落の表示及び追加登録」で示した方法で、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)

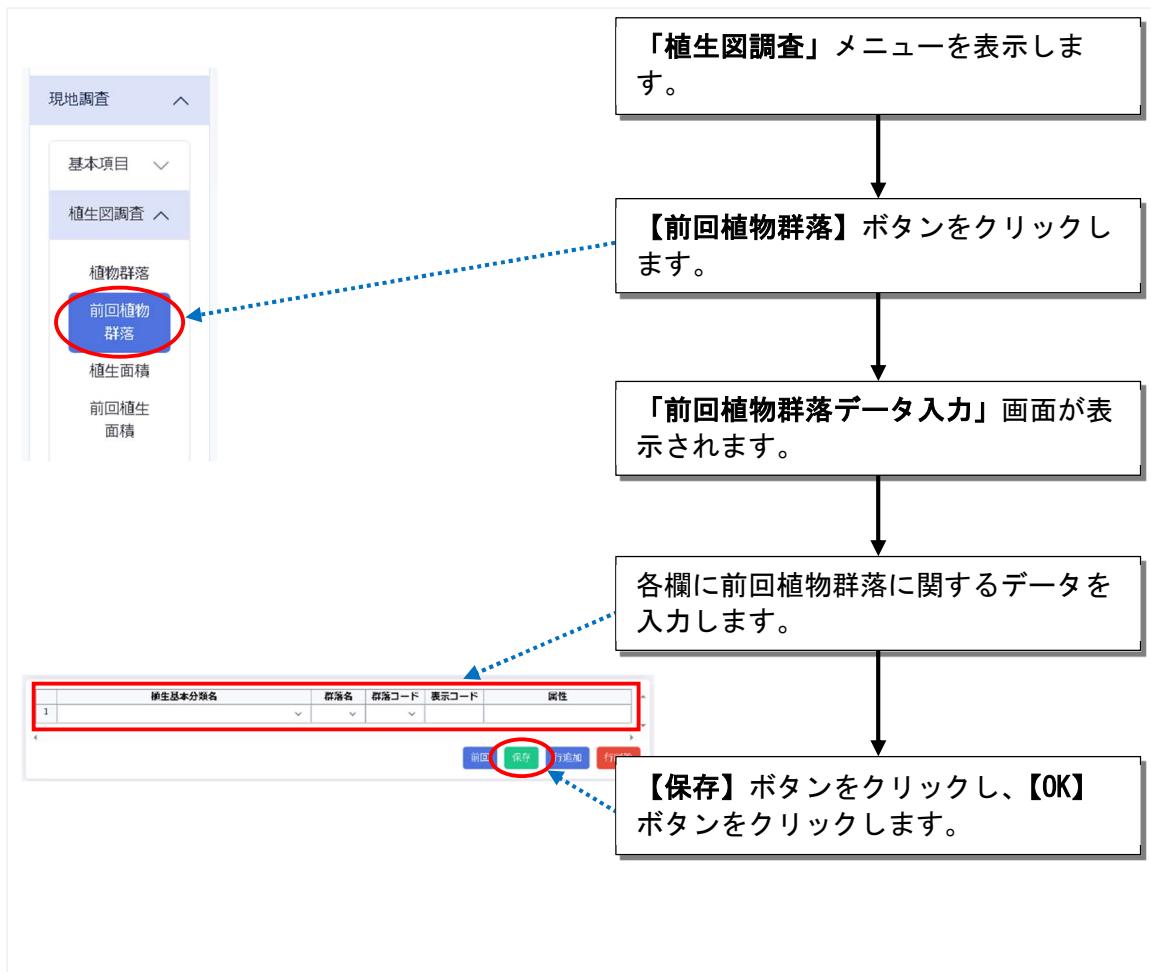
芝地：グラウンド、運動公園、ゴルフ場、等

人工構造物：道路、人工護岸、橋梁、宅地、等

## 2)前回植物群落

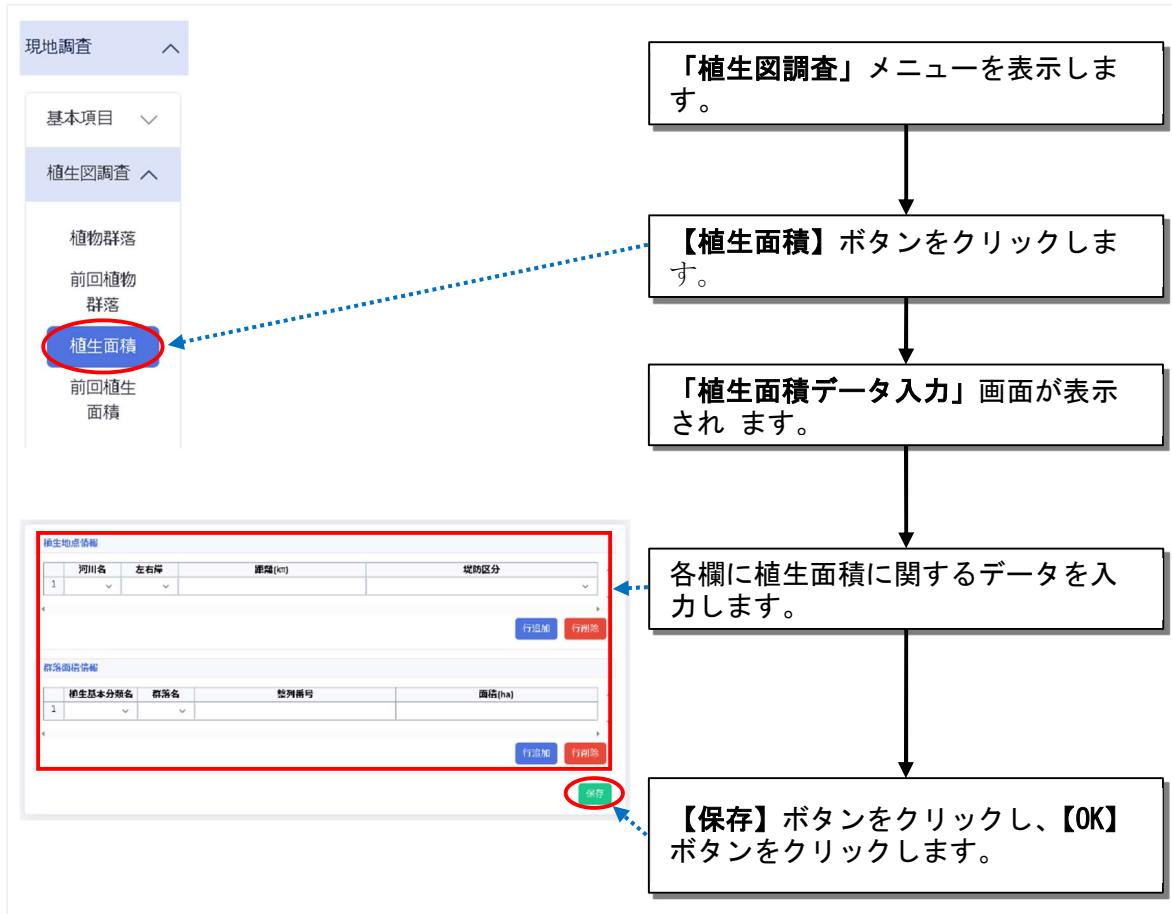
前回植物群落の画面においては、前回調査で確認された植物群落を、プルダウンメニューから選択してください。

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、「6.3.3 植物群落の表示及び追加登録」で示した方法で、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。



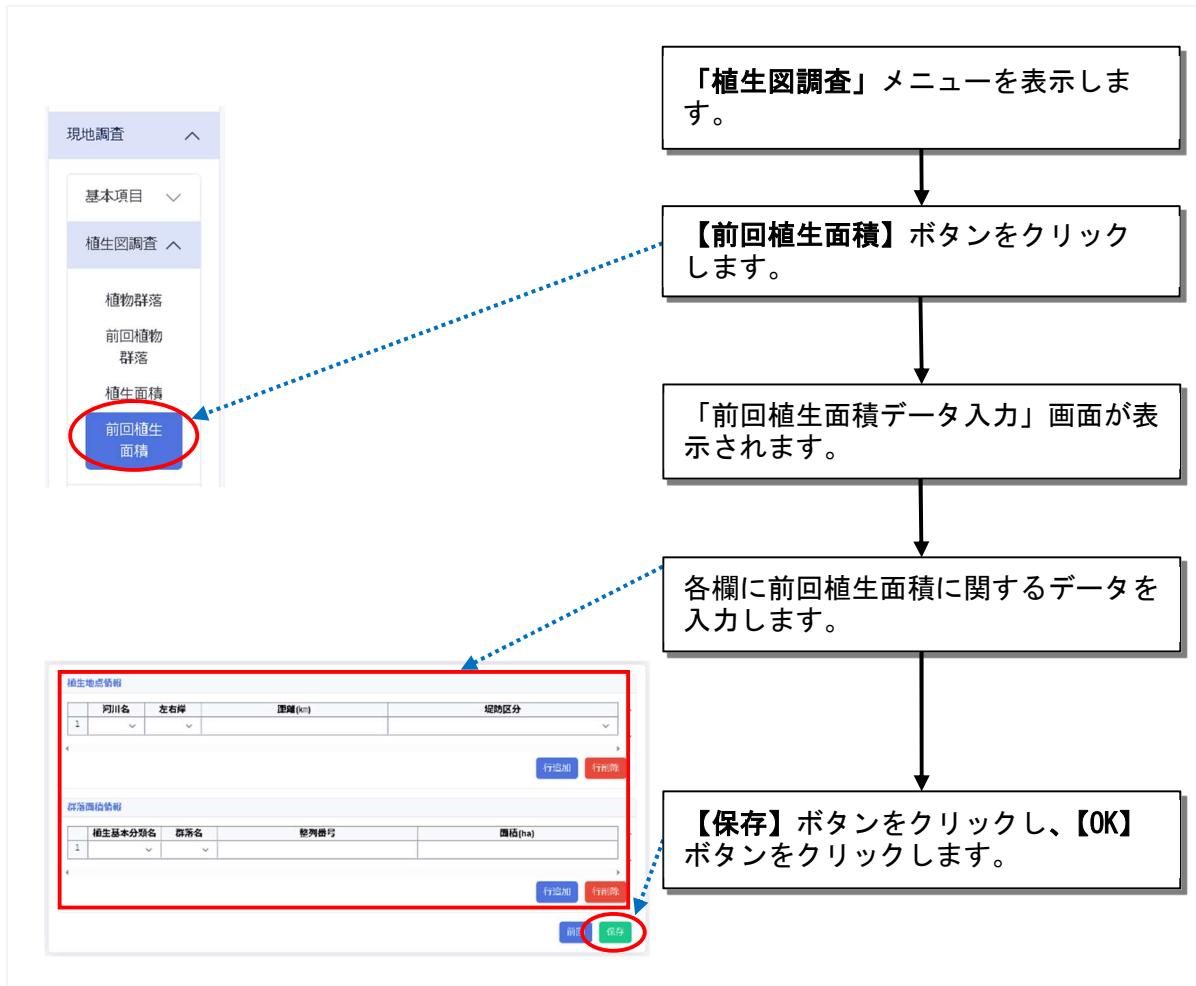
#### 【補足説明】

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。

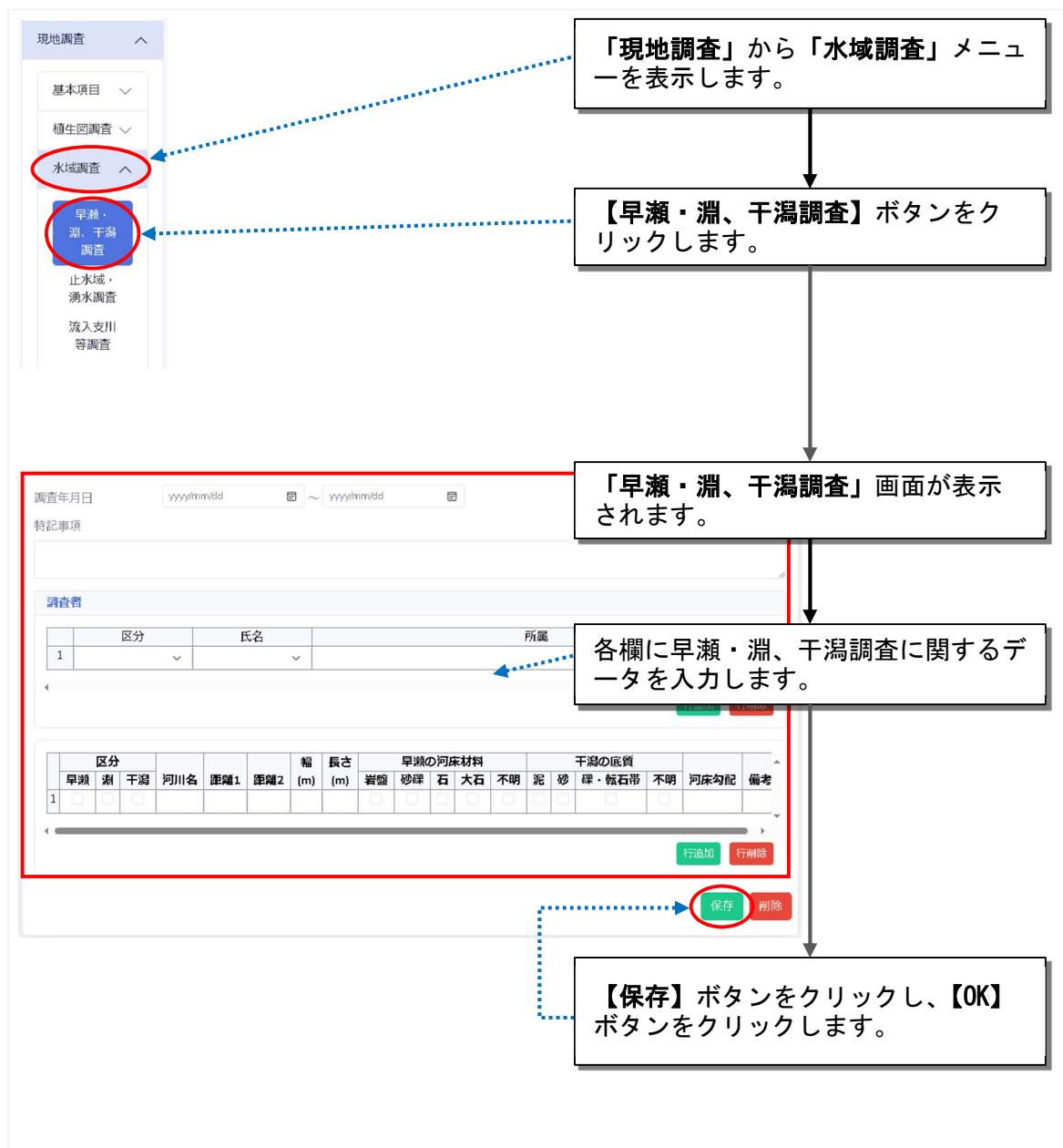
#### 4)前回植生面積

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。

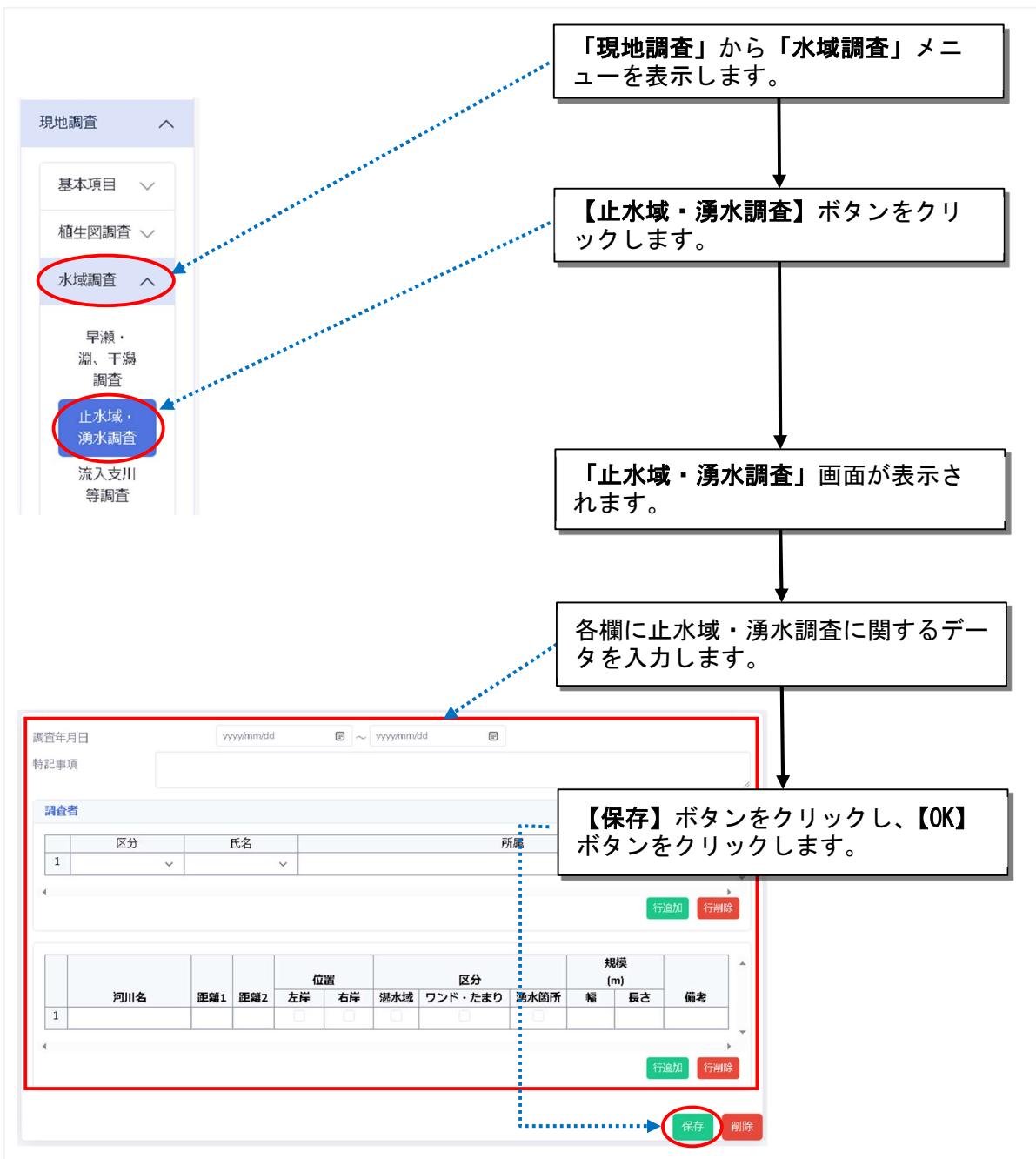


## (9) 水域調査

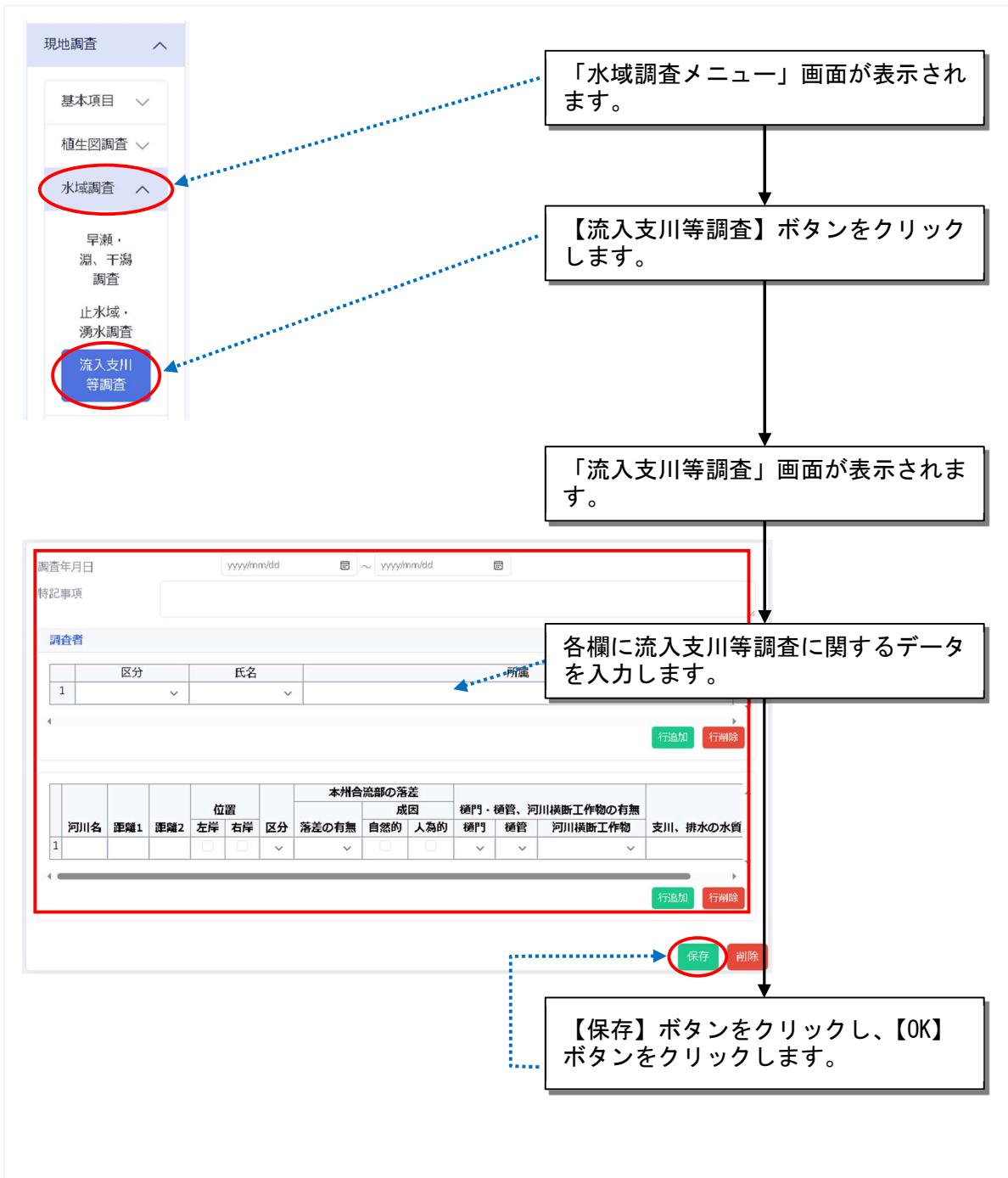
### 1) 早瀬・淵、干潟調査



## 2)止水域・湧水調査



### 3)流入支川等調査



## 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。

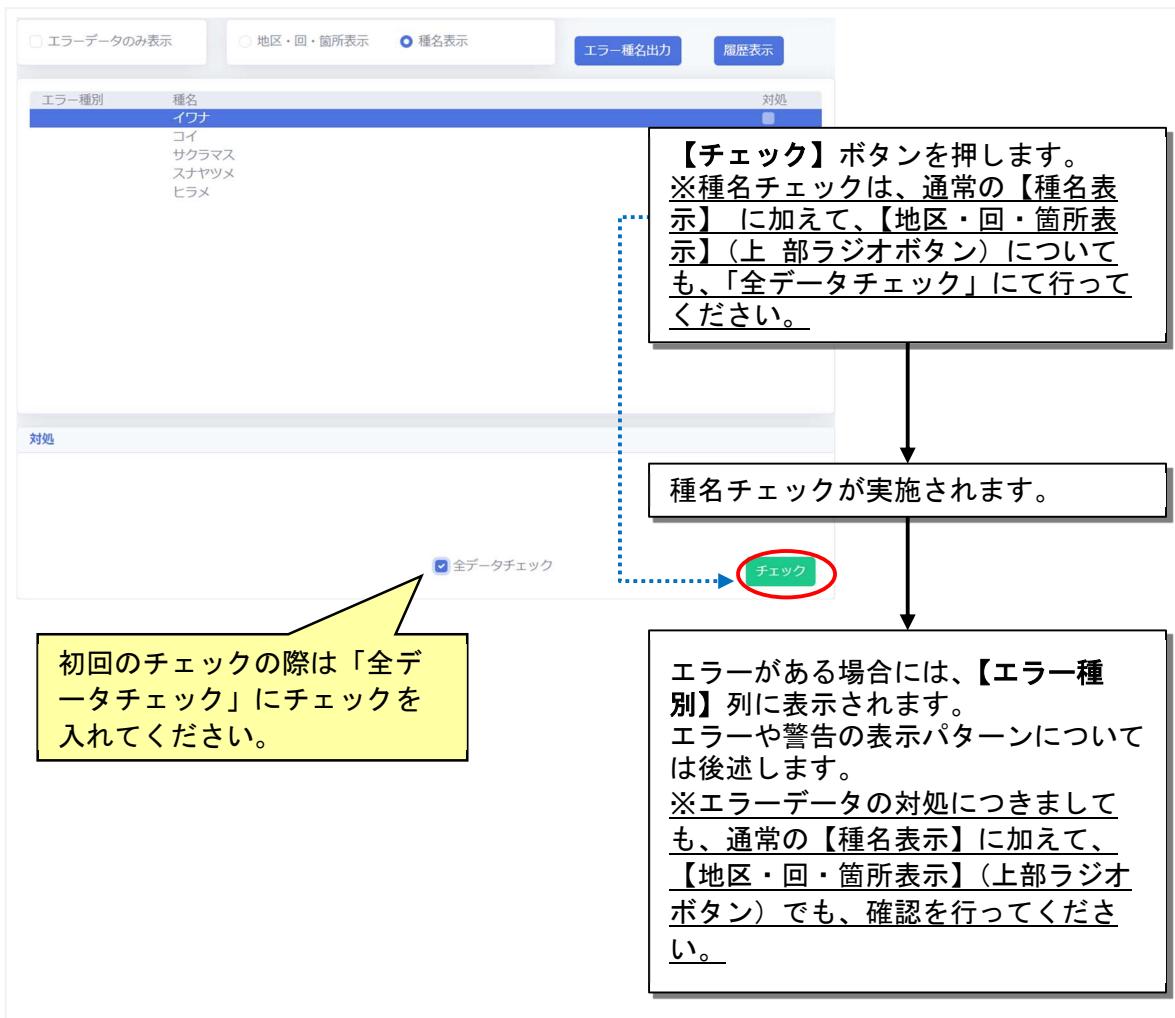
### 6.4.1 種名チェックの実施

「ホーム」画面から【種名チェック】ボタンをクリックします。



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。

そのため、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。

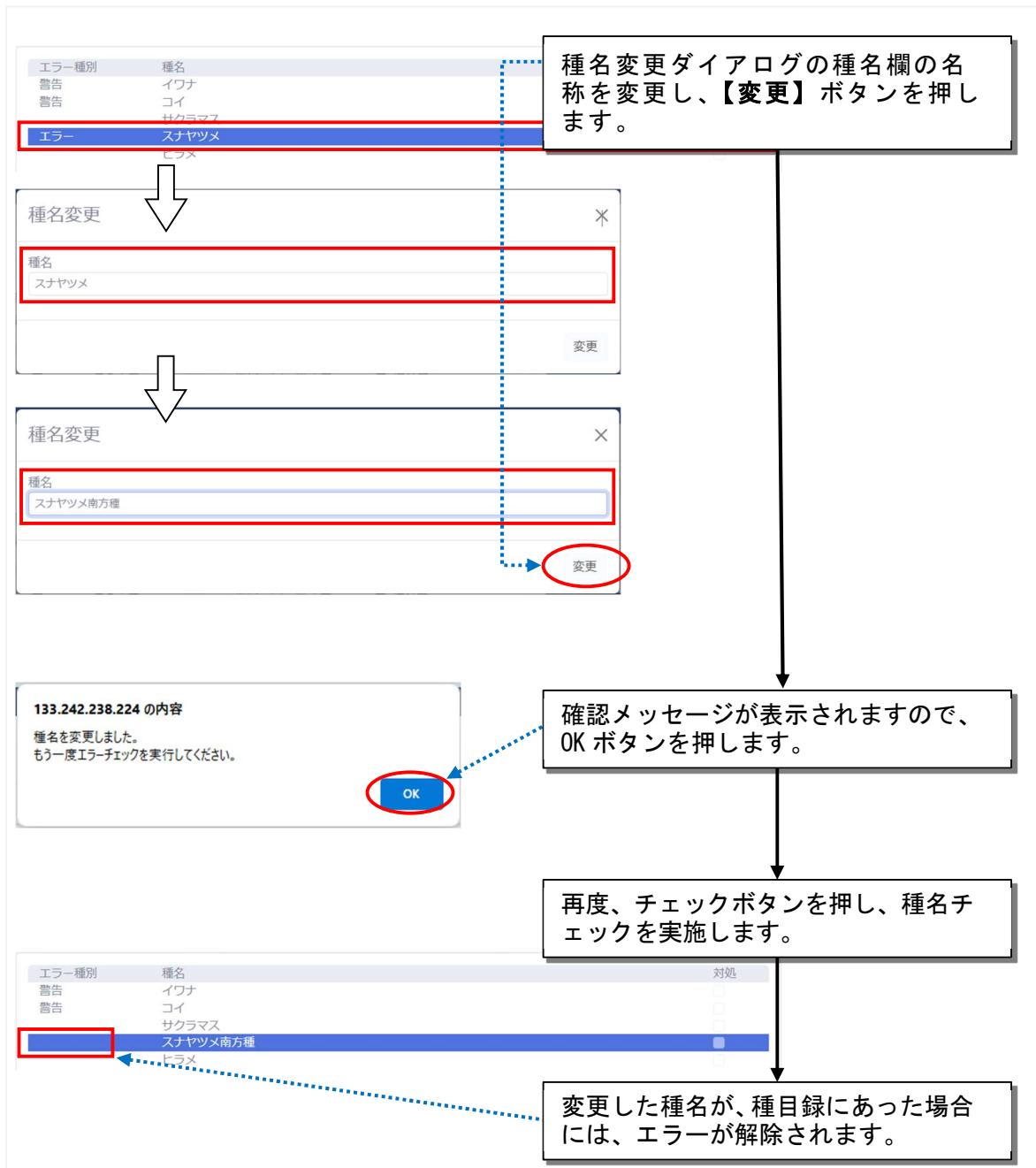
検出されたパターンによって、「エラー」および「警告」となり、以下に示す処理を行うようなメッセージが表示されます。なお、エラーや警告が検出された場合は、レコードの「エラー種別」列に「エラー」もしくは「警告」と表示されます。

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を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を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）	未掲載主登録をするか、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		
○	—	—	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	〃
○○ (同一種 名)	—	—	エラー	〃
△	—	—	エラー	「○○目」「○○科」などの不特定種で良いかを確認

### (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、対象レコード押下後に画面上部に表示される「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。

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

**【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**

対話

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。

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

<未掲載種登録画面>

**【目録未掲載種登録】**  
画面が表示されます。  
目録未掲載種登録の方法について  
は、  
「5.3.1 目録内容の表示及び登録」  
を参照してください

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

<未掲載異名登録画面>

調査項目 魚類

検索品種

検索

種名

保存 削除

### (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。

エラーとなっている種を選択すると、対処欄に  
・異名和名のまま  
・種の和名「〇〇〇」に置き換える  
の選択肢が表示されます。  
どちらかを選択して、【決定】ボタンを押します。

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？

全データチェック

決定

対処

対処例にチェックがります。

対処

対処済み

全データチェック

チェック

(一度行った種名チェックの対処を、元に戻したい場合)

種名チェックを実施した際に、

- ・異名和名として登録、もしくは種和名への変更を行った
- ・○○ sp.などの目録階層が上位のものについて、対象階層を決定した

などの対応を行ったものについては、そのチェックの情報を削除し、元の状態に戻すことが出来ます。

その際には、種名チェック画面の下部にある「全データチェック」にチェックを入れてから「チェックボタン」を押してください。

「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

<input type="checkbox"/> エラーデータのみ表示	<input type="radio"/> 地区・回・箇所表示	<input checked="" type="radio"/> 種名表示	<input type="button"/> エラー種名出力	<input type="button"/> 履歴表示
エラー種別 警告	種名 イワナ サクラマス		対処	
エラー	スナヤツメ ヒラメ			

地区・回毎のエラー画面

<input type="checkbox"/> エラーデータのみ表示	<input checked="" type="radio"/> 地区・回・箇所表示	<input type="radio"/> 種名表示	<input type="button"/> エラー種名出力	<input type="button"/> 履歴表示
エラー種別 警告	タイトル 現地調査 現地調査	地区番号 地区番号1 地区番号1	季節 春 春	箇所番号 1 1 1
エラー	現地調査 現地調査	地区番号1 地区番号1	春 春	種名 イワナ サクラマス スナヤツメ ヒラメ

#### 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。



#### 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できます。

The screenshot shows the same horizontal navigation bar as above. A dotted arrow points from the '履歴表示' button to a modal window titled '修正履歴'. The modal contains a table with three rows of data:

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

The modal has a close button 'X' in the top right corner and a '終了' (End) button at the bottom right.

## 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。

- 流程分布図・・・魚類調査のみ

調査マニュアルに記載されている、整理様式の流程分布図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

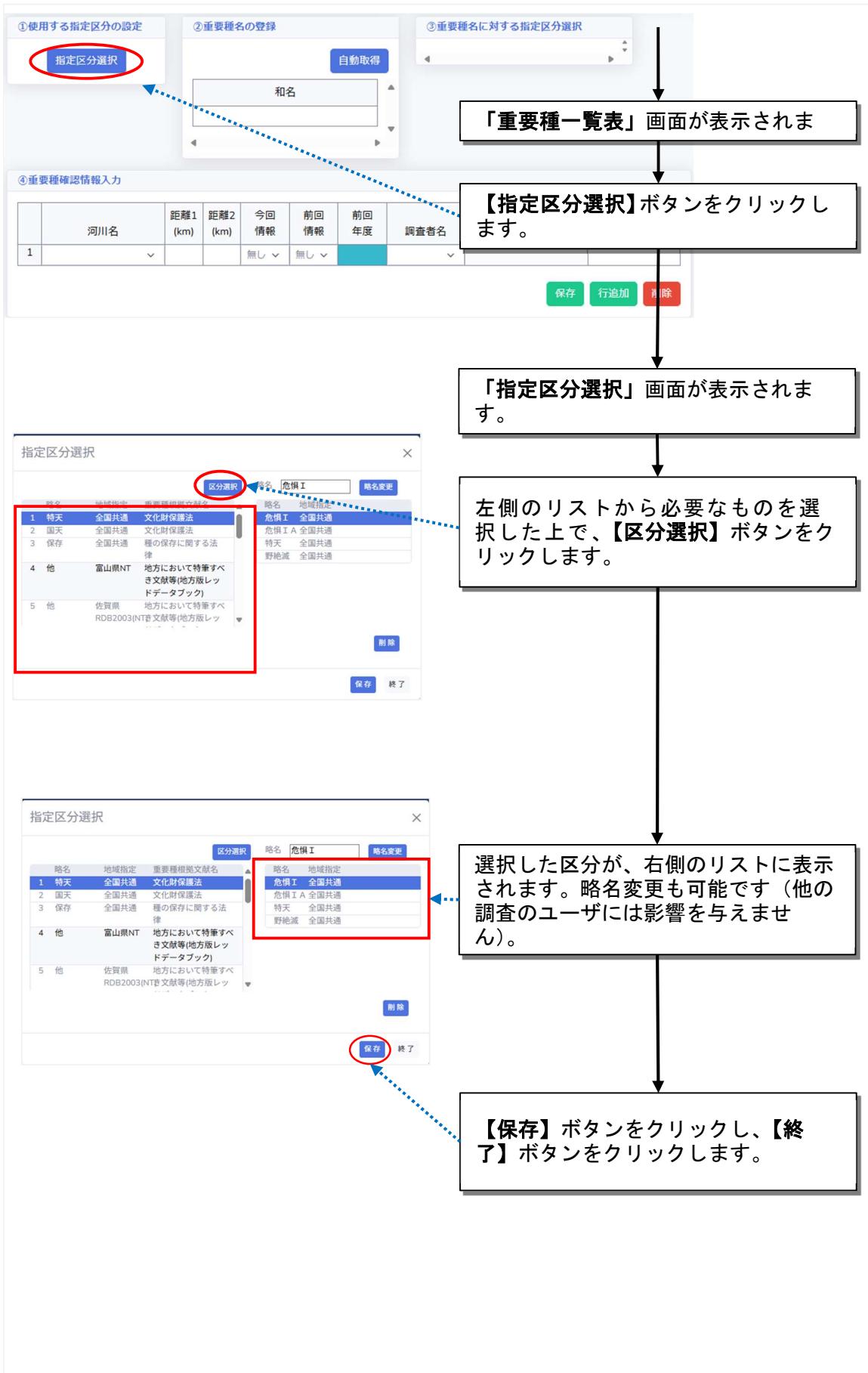
調査マニュアルに記載されている、整理様式の集団分布地経年確認状況一覧表を作成するために必要なデータです。

- 重要種及び集団分布地位置図・・・鳥類調査のみ

調査マニュアルに記載されている、整理様式の重要種及び集団分布地位置図を作成するために必要なデータです。

## (1) 重要種一覧表





**③重要種名に対する指定区分選択**

地域	全国共通
国天	全国共通
危惧ⅠB	全国共通
危惧ⅠI	全国共通
-	全国共通
危惧ⅠA	全国共通
野絶滅	全国共通
危惧Ⅱ	全国共通
不足	全国共通
特天	全国共通

**【③重要種名に対する指定区分選択】欄に、選択した指定区分が表示されていることを確認します。**

次に【自動取得】ボタンをクリックします。

**①使用する指定区分の設定**

**②重要種名の登録**

	和名	自動取得
アリアケカワゴカイ		
オカミミガイ		
シオマネキ		
ミズゴマツボ		
ナゴヤサナエ		
スミノエガキ		

**③重要種名に対する指定区分選択**

地域	全国共通
国天	全国共通
危惧ⅠB	全国共通
危惧ⅠI	全国共通
-	全国共通
危惧ⅠA	全国共通
野絶滅	全国共通
<b>危惧Ⅱ</b>	<b>全国共通</b>
不足	全国共通
特天	全国共通

現地調査結果で入力した種名のうち、選択した指定区分に該当する種名が表示されます。

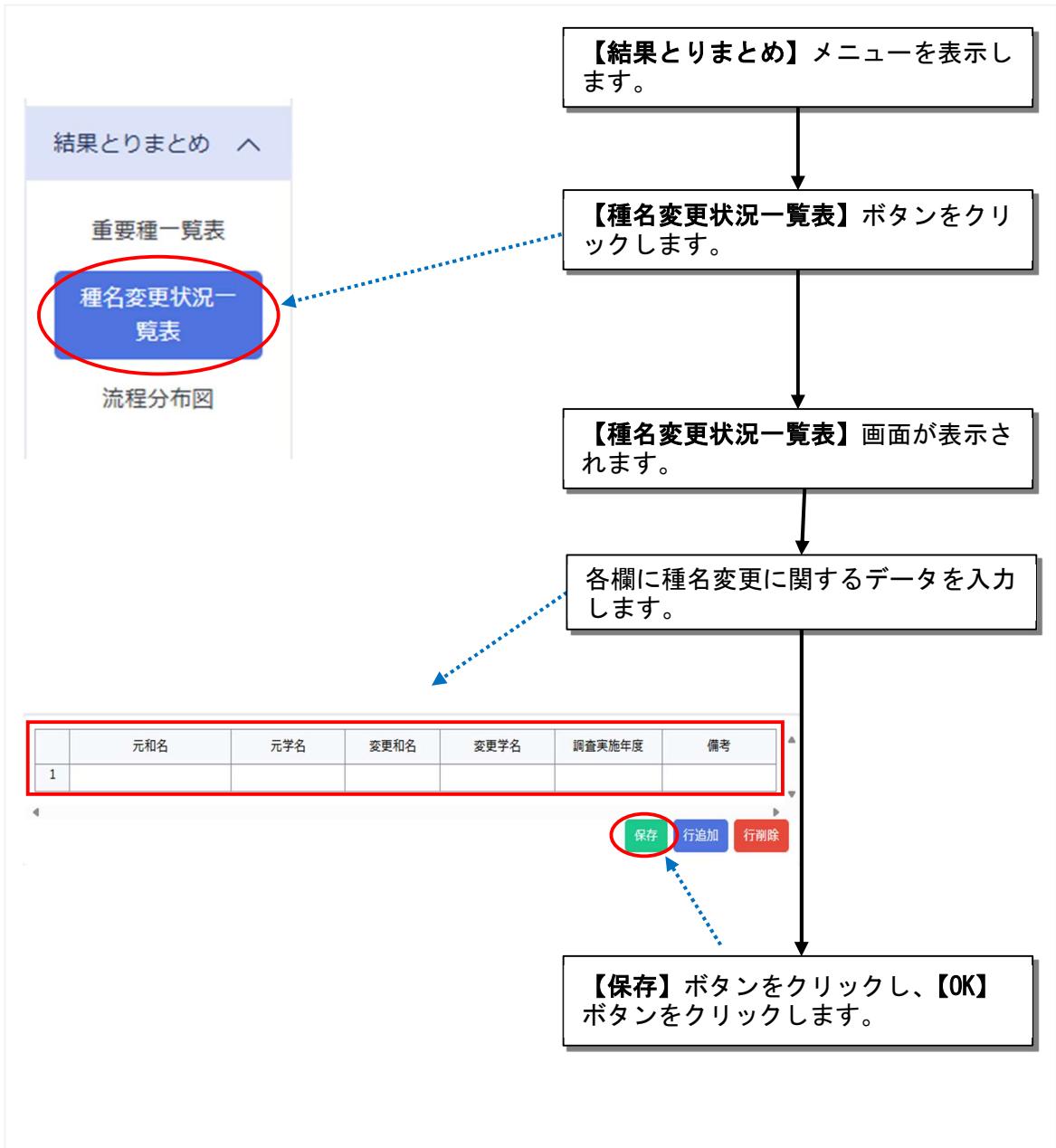
「重要種名に対する指定区分選択」の内容を必要に応じて見直した上で（複数選択可）重要種確認情報入力欄に、データを入力します。

**④重要種確認情報入力**

	河川名	距離1 (km)	距離2 (km)	今回 情報	前回 情報	前回 年度	調査者名	調査者所属	確認状況
1	嘉瀬川	3	3.6	有り	無し	▼	▼	▼	▼

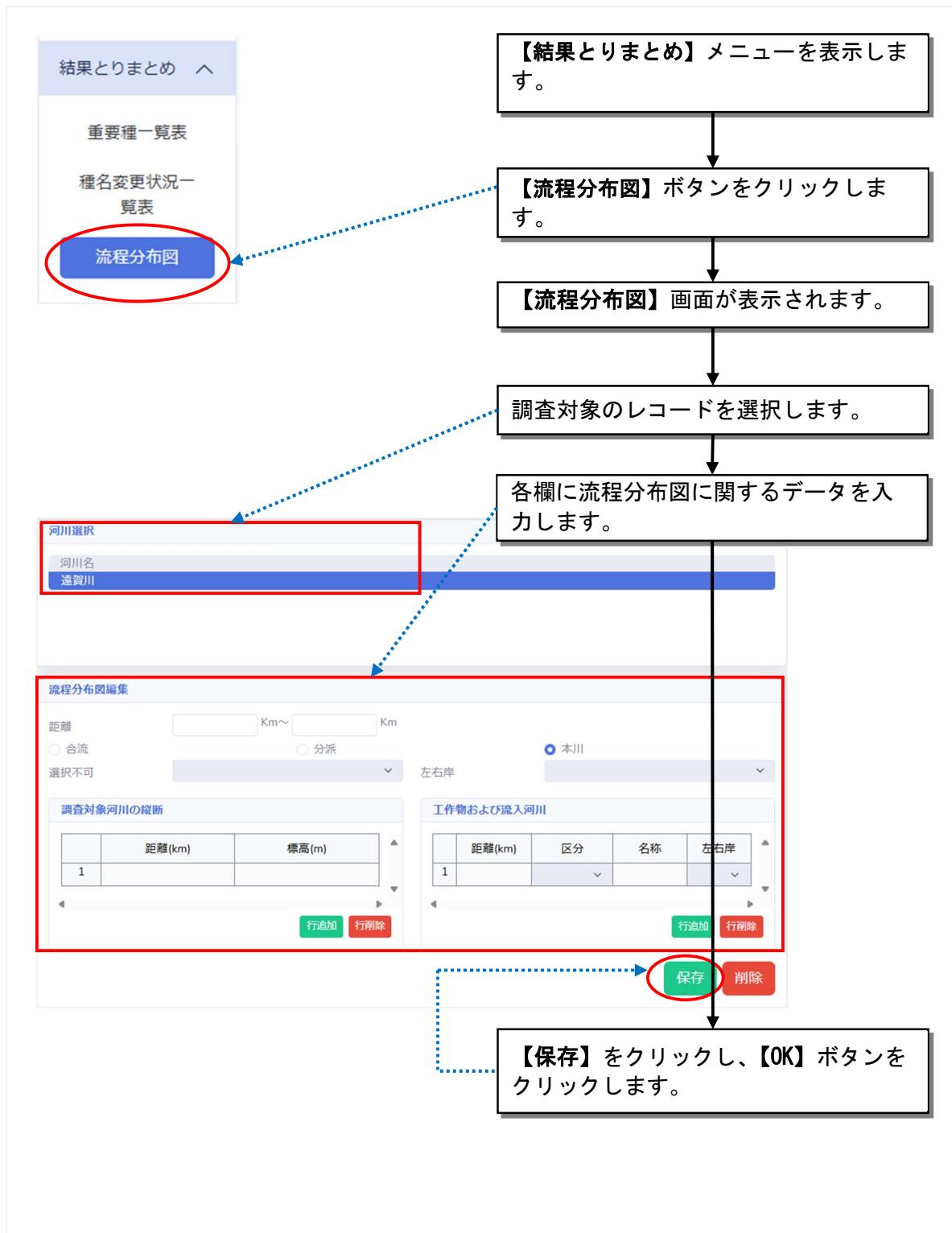
【保存】ボタンをクリックし、【OK】ボタンをクリックします。

## (2) 種名変更状況一覧表



### (3) 流程分布図

現地調査で確認された魚類の流程分布図を作成するために必要な情報を入力します。



### ●合流する支川がある場合

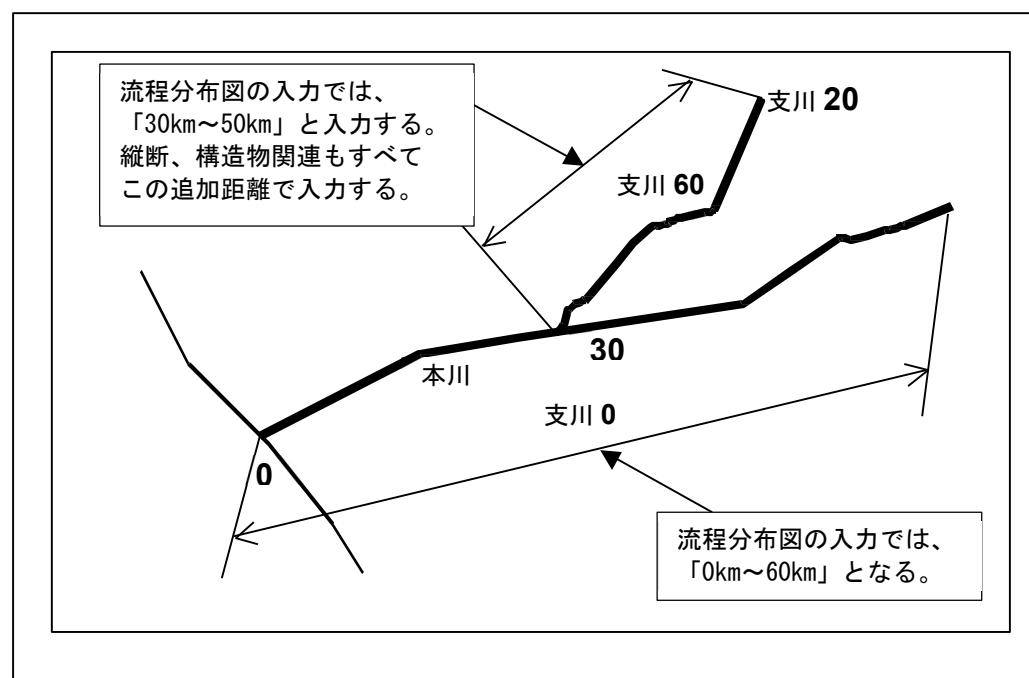
支川がある場合、本川の入力において、画面右下の「工作物および流入河川」の欄で、「区分」を「合流点」として、支川が流入する地点の距離(本川上の距離)を入力してください。

支川の入力では以下の点に留意してください。

画面右上の「距離」欄、画面中央下の「調査対象河川の縦断」のいずれも、本川からの追加距離で入力する。すなわち、合流点の距離が50km、支川の延長が15kmならば、ここでの「距離」は「50km～65km」と入力。

なお、流程分布図の出力において、下部に調査地区×種名のマトリックスを表示します。このとき、支川上の「調査地区」の表示位置は、「調査地区入力」で入力した調査地区の距離を用いてシステムが設定しています。

「調査地区入力」では、支川上の調査地区の距離は、「合流点からの距離」で入力しているため、流程分布図の表示に際しては、「流程分布図」で入力した「距離」欄の始点の値（この画面では50km）に、「調査地区入力」で入力された各調査地区の距離を合算して、河口からの距離に換算しています。



### 【分派の場合】

分派した河川は、システム上では別の河川として扱い、すべて河口からの距離で処理してください。流程分布図を正しく表示するためには、「河口部の距離が0」というのが原則となります。

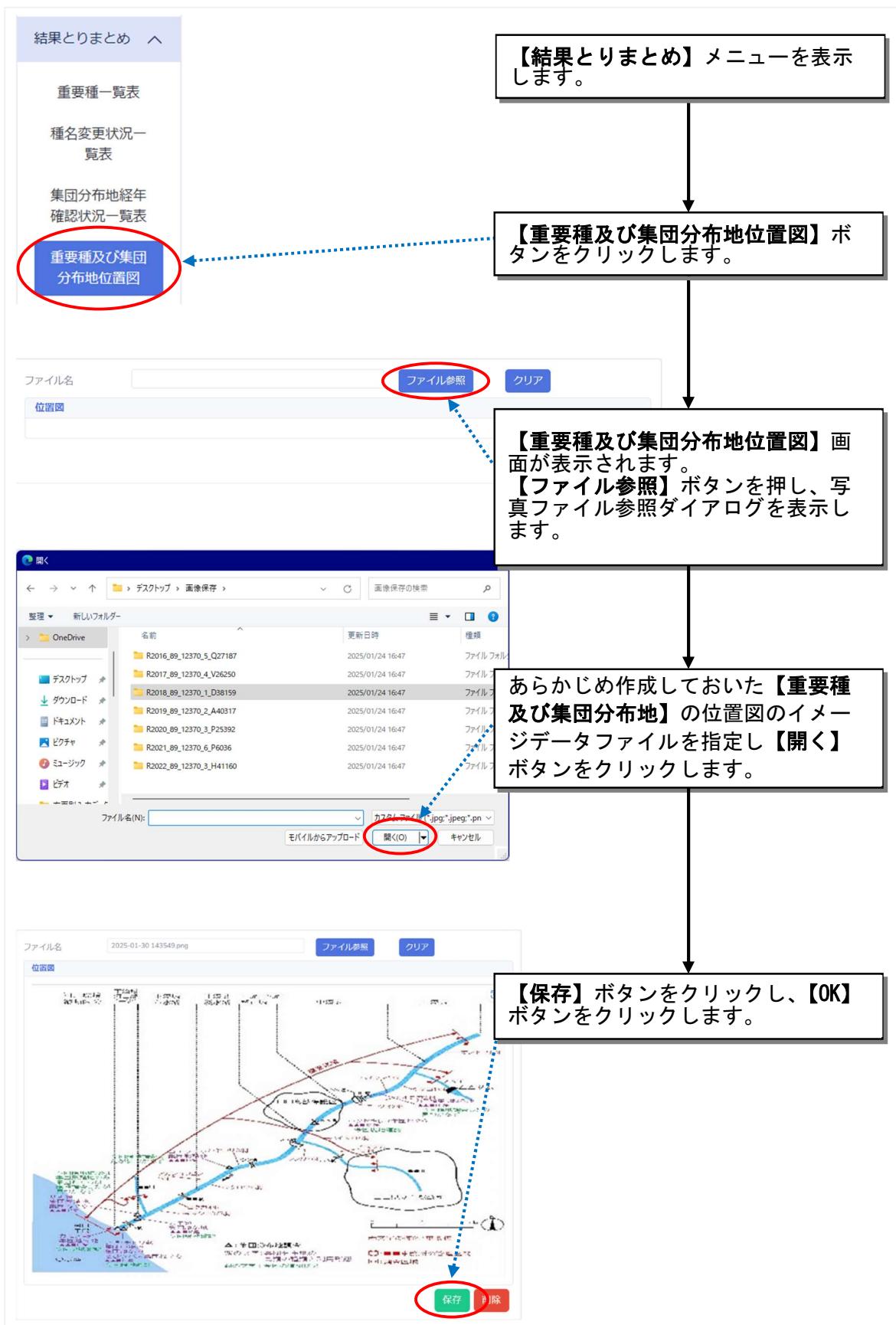
(4) 集団分布地経年確認状況一覧表



結果とりまとめ の入力が終わった後、ホーム画面に戻った際に、画面中央にある「調査結果入力状況」欄に「種名チェックを行ってください」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	1
調査回数	1
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	

(5) 重要種及び集団分布地位置図



## 6.6 データ集計

調査結果データの入力が終了したら、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。

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（魚類調査）

ホーム

調査基本情報

調査管理番号: R2024\_89\_901\_12370\_1\_P456  
業務名: 遠賀川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  
調査終了年度: 2024年  
事務所名: 遠賀川河川事務所  
河川名: 遠賀川

調査結果入力状況

調査地区数: 1  
調査回数: 1  
確認種数: 2  
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: 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: 納品前に必ずチェックする必要があります

調査結果が更新されたので、種チェックを行って下さい

ホーム画面の「データ集計」ボタンをクリックします。

データ集計

【実行】ボタンをクリックします。

input.redb.smart-river.mlit.go.jp の内容

集計が完了しました。

OK

「データ集計」メニューが表示されます。

集計が完了すると、左のようなメッセージが表示されます

## 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〔河川版〕で作成するGISデータの仕様は「河川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 ⇒6.7.2 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 ⇒6.7.2 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 ⇒6.7.3 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 ⇒6.7.4 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、標準地域メッシュニ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。

	令和 6 年度までの入出力システム	令和 7 年度以降の入出力システム
<b>GIS エディタについて</b>		
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	ラスター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）
<b>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</b>		
データ作成時に準拠する文献	「河川環境情報地図ガイドライン（案）第 2.0 版（平成 18 年 8 月）」	「河川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	「河川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 (例 : m-g-chiku.geojson)
設定する属性情報	「河川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	「河川環境情報地図ガイドライン（案）第 3.0 版（令和 7 年 10 月）」の第 2 章に定めるデータファイル仕様の通り
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 ファイルを場合は 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

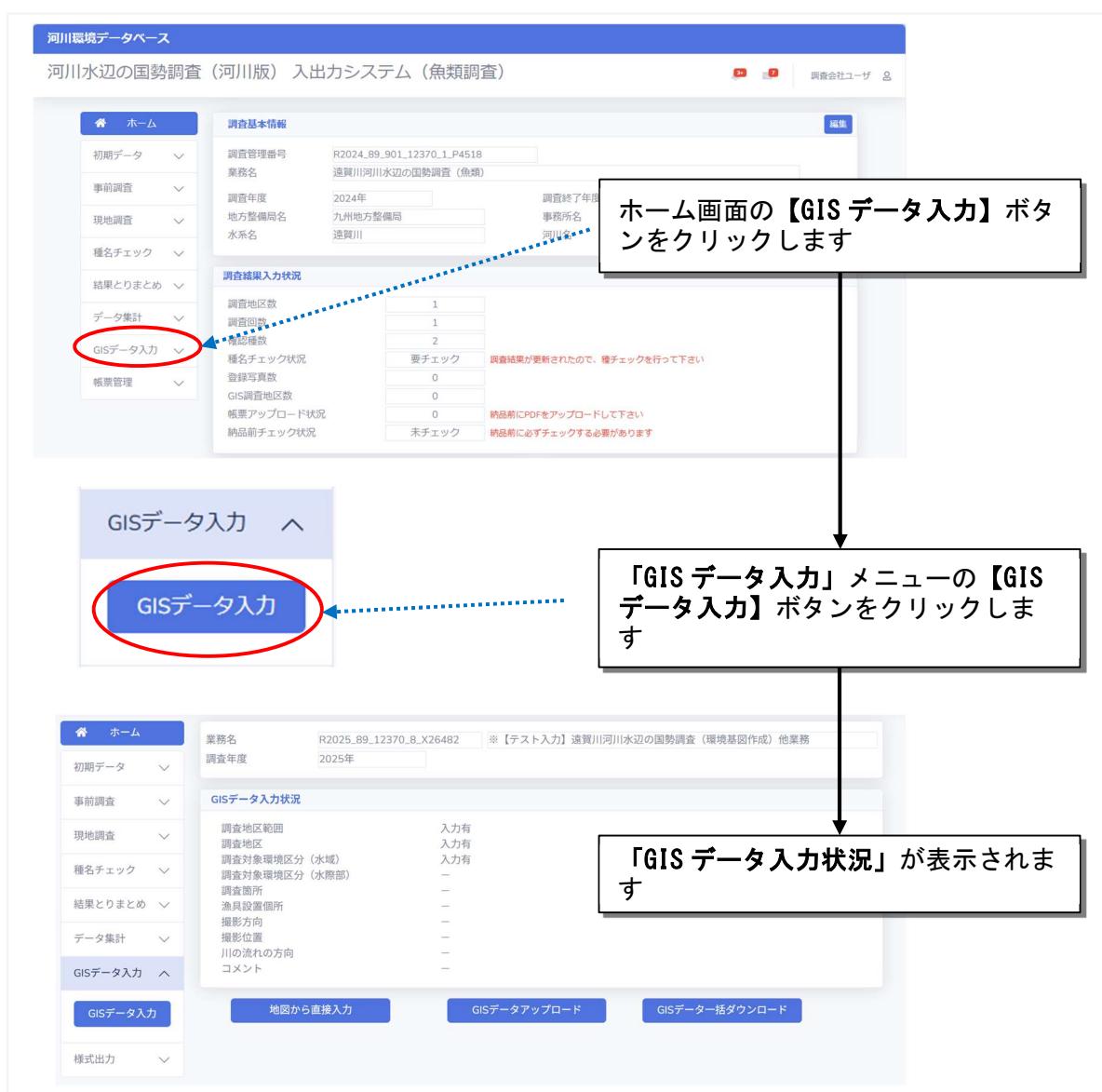
本節では、本システムの GIS エディタを使用して、システム上で GIS データの作成を行う場合の手順を示します。

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。



**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（水際部）	—
調査箇所	—
漁具設置個所	—
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

GISデータアップロード 
 GISデータダウンロード

↓

**GIS データ入力用の GIS エディタ画面  
が起動します**

**河川環境 GIS**

水質データビューア

## (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。





※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

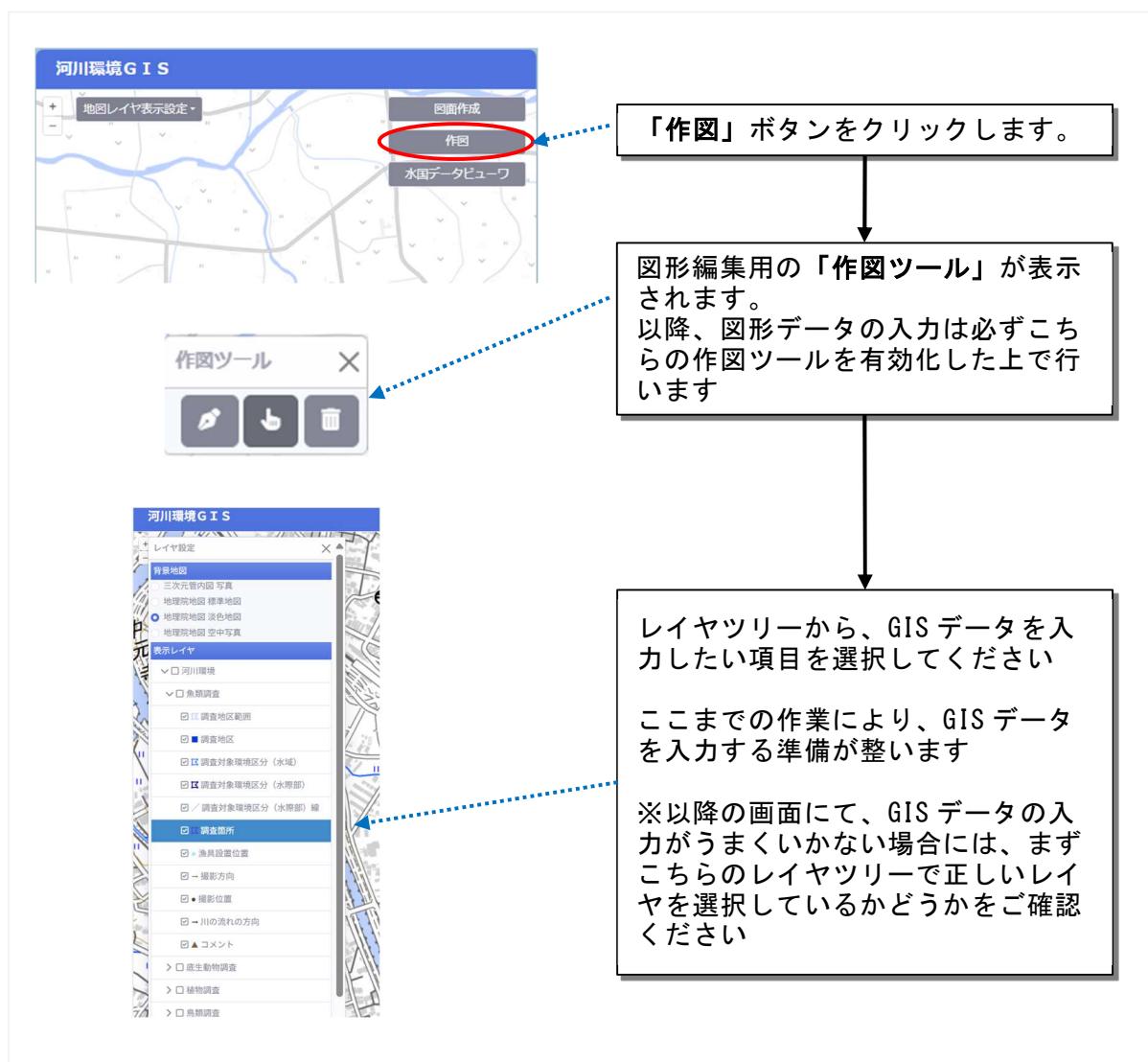
#### (4) GIS データの入力

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ことが必要です。

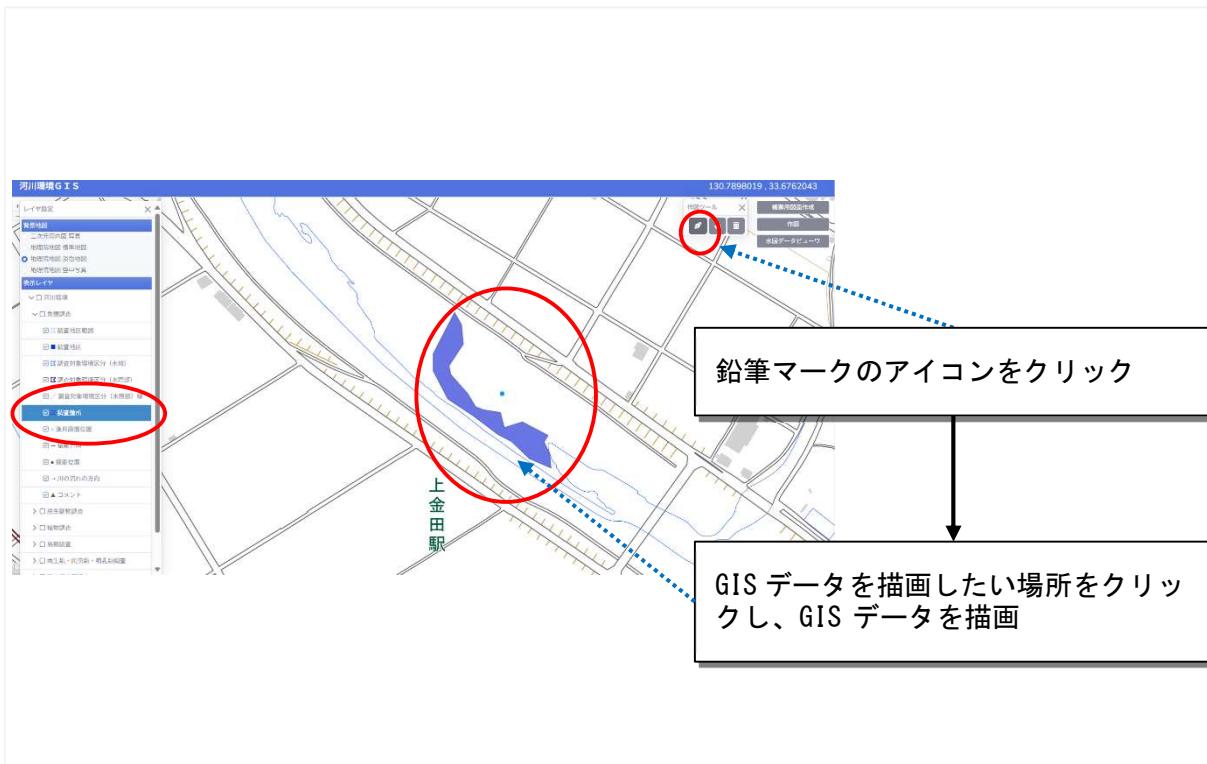
レイヤツリーは、前頁までに記載した方法で立ち上げ、作図ツールは以下の手順で立ち上げます。



## 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。



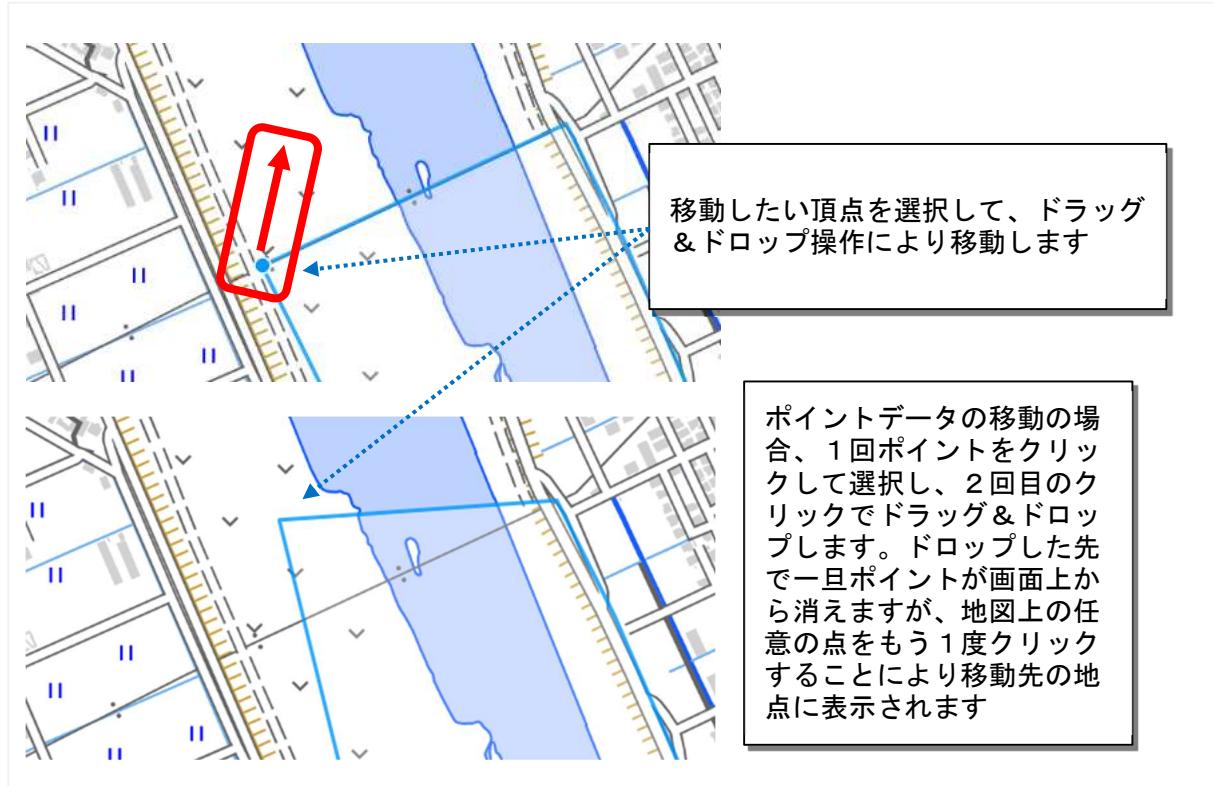
#### ④図形データの編集

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) 編集する図形の選択 >



<頂点の移動【ポリゴンデータ・ライントデータ・ポイントデータ】>



<頂点の追加【ポリゴンデータ・ライントデータ】>



<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



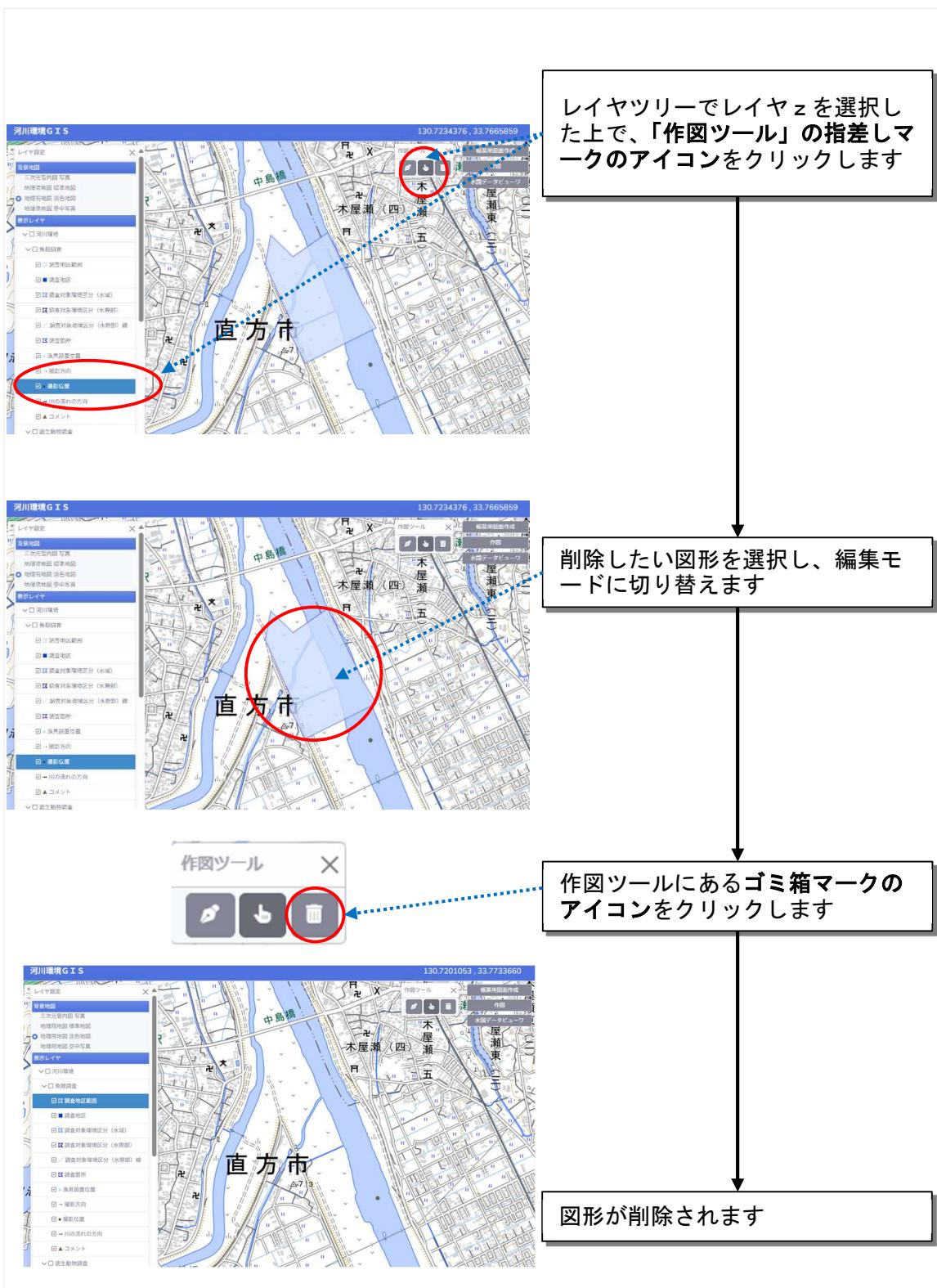
※線分上や頂点を選択した場合、図形全体の移動ではなく、頂点の移動や追加となりますのでご注意ください



「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

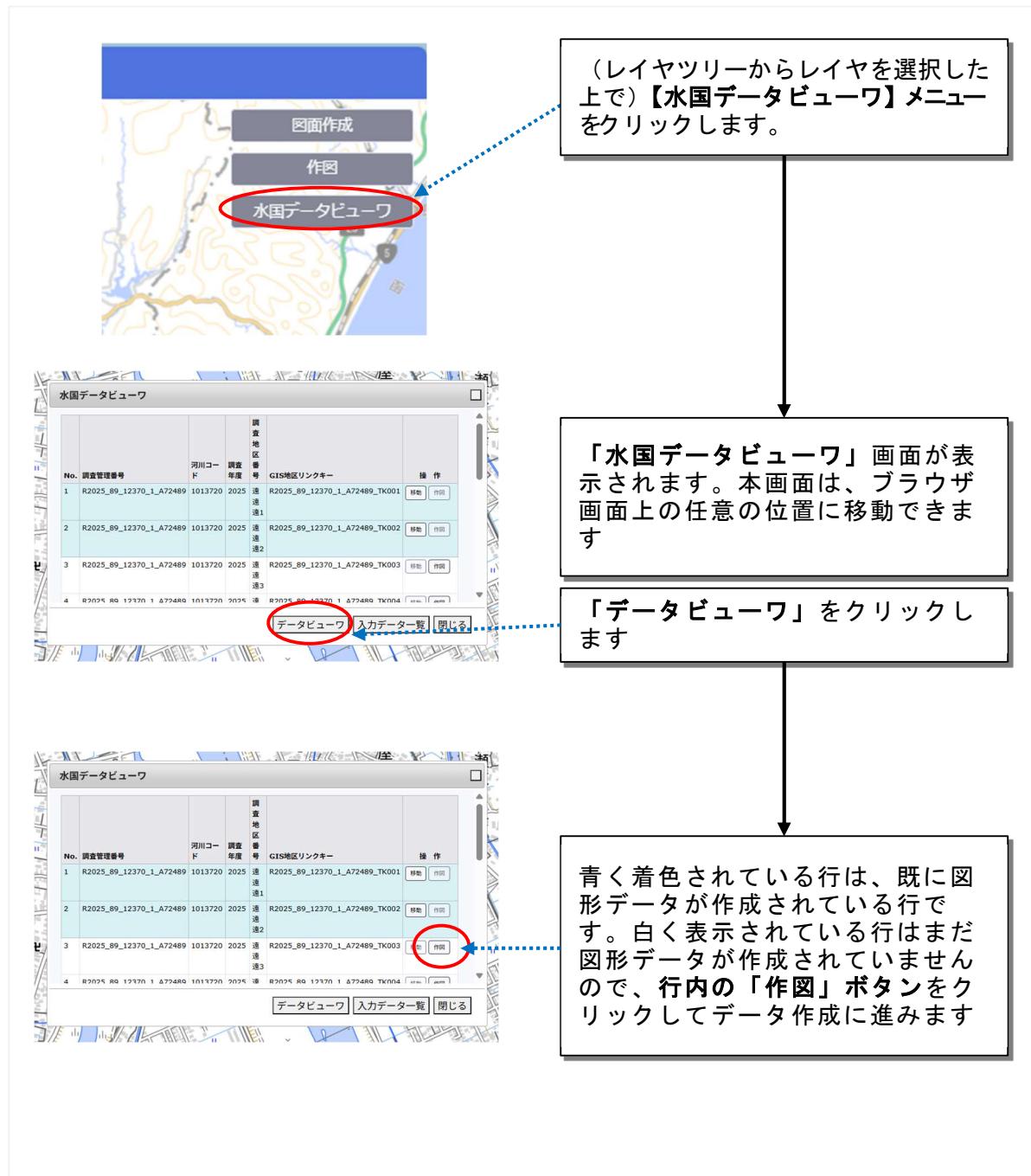
図形データを削除する場合の手順について、以下に示します。



## 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年度までのスタンダー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になります。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

水国データビューワ

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	操作
1	R2025_89_12370_1_A72489	1013720	2025	速速速1	R2025_89_12370_1_A72489_TK001	<input type="button" value="移動"/> <input type="button" value="作図"/>
2	R2025_89_12370_1_A72489	1013720	2025	速速速2	R2025_89_12370_1_A72489_TK002	<input type="button" value="移動"/> <input type="button" value="作図"/>
3	R2025_89_12370_1_A72489	1013720	2025	速速速3	R2025_89_12370_1_A72489_TK003	<input type="button" value="移動"/> <input type="button" value="作図"/>
4	R2025_89_12370_1_A72489	1013720	2025	速速速4	R2025_89_12370_1_A72489_TK004	<input type="button" value="移動"/> <input type="button" value="作図"/>

再度「水国データビューワ」メニューの「データビューワ」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 年度までのスタンダー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り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。

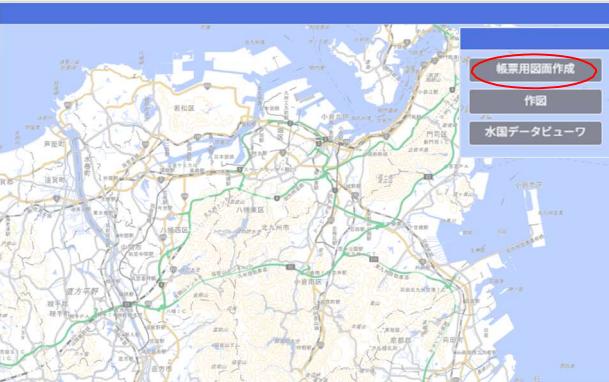
- ・現地調査票 2（魚類、底生動物、植物、昆虫）
- ・重要種確認状況調査票 2（植物）
- ・特定外来生物確認状況調査票 2（植物）
- ・視野範囲の位置図（スポットセンサス法）（鳥類）
- ・集団分布地の位置図（個票）（鳥類）
- ・目撃法・フィールドサイン法等調査票 2（両爬哺）
- ・トラップ法調査票 2（両爬哺）
- ・植生図（環境基図）
- ・群落組成調査票 3（環境基図）
- ・植生断面調査票 2（環境基図）
- ・河川環境基図（環境基図）

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。

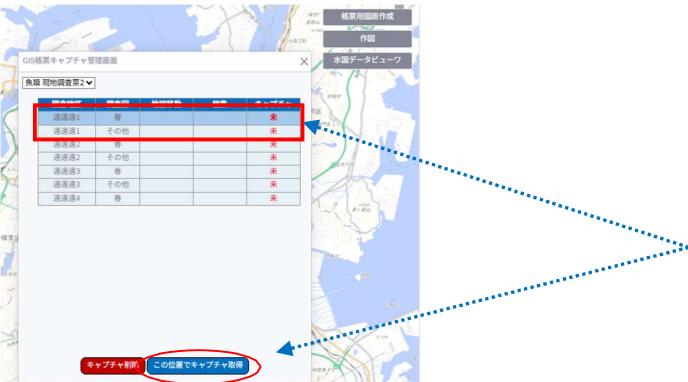
【地図から直接入力】をクリックします。



「帳票用図面作成」をクリックします。



プルダウンから「調査地区」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。



**<地図上に注記追加>**  
**「注記作成」をクリックします**

地図上に表示する文字を入力し「追加」をクリックします

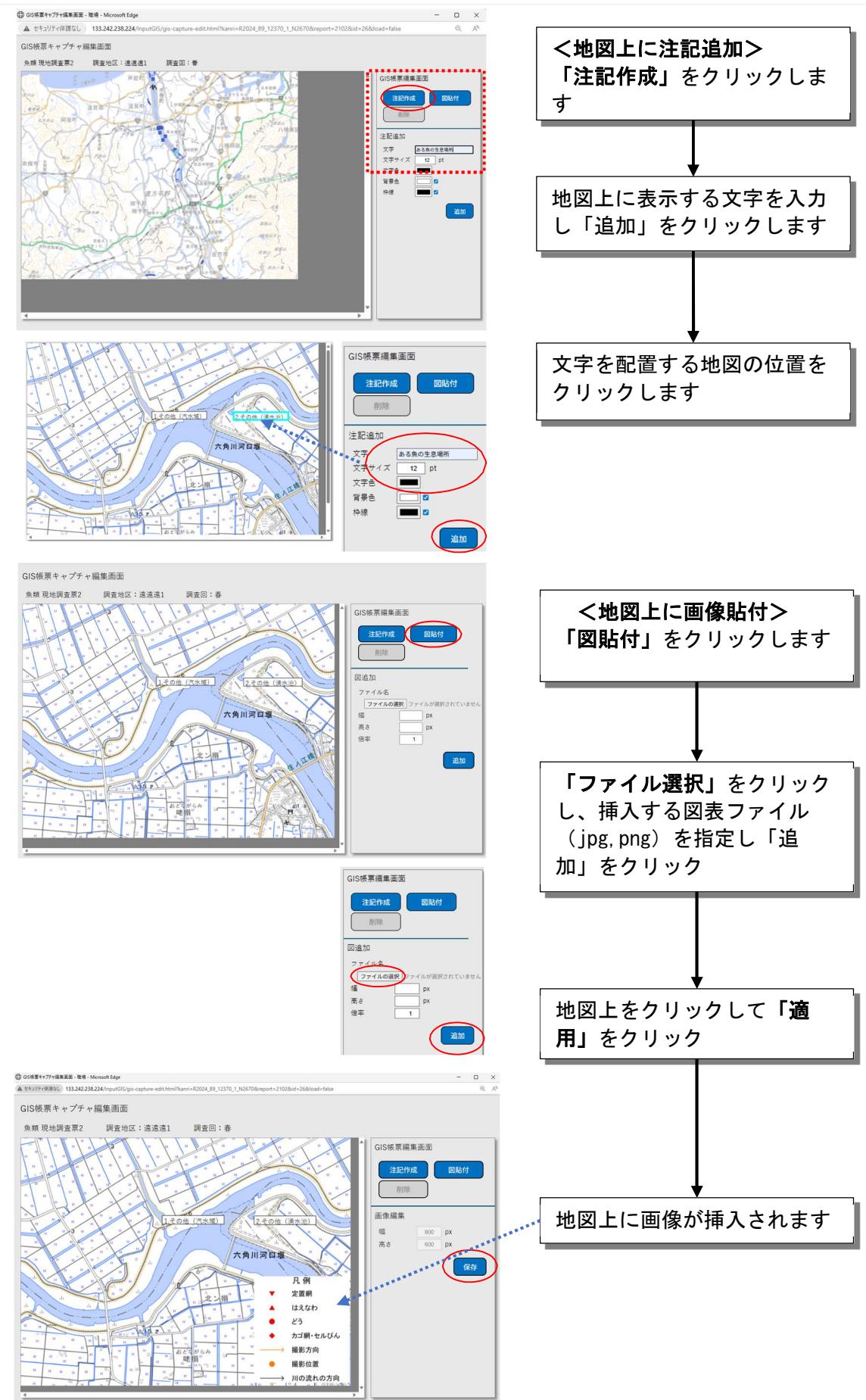
文字を配置する地図の位置をクリックします

**<地図上に画像貼付>**  
**「図貼付」をクリックします**

「ファイル選択」をクリックし、挿入する図表ファイル(jpg, png)を指定し「追加」をクリック

地図上をクリックして「適用」をクリック

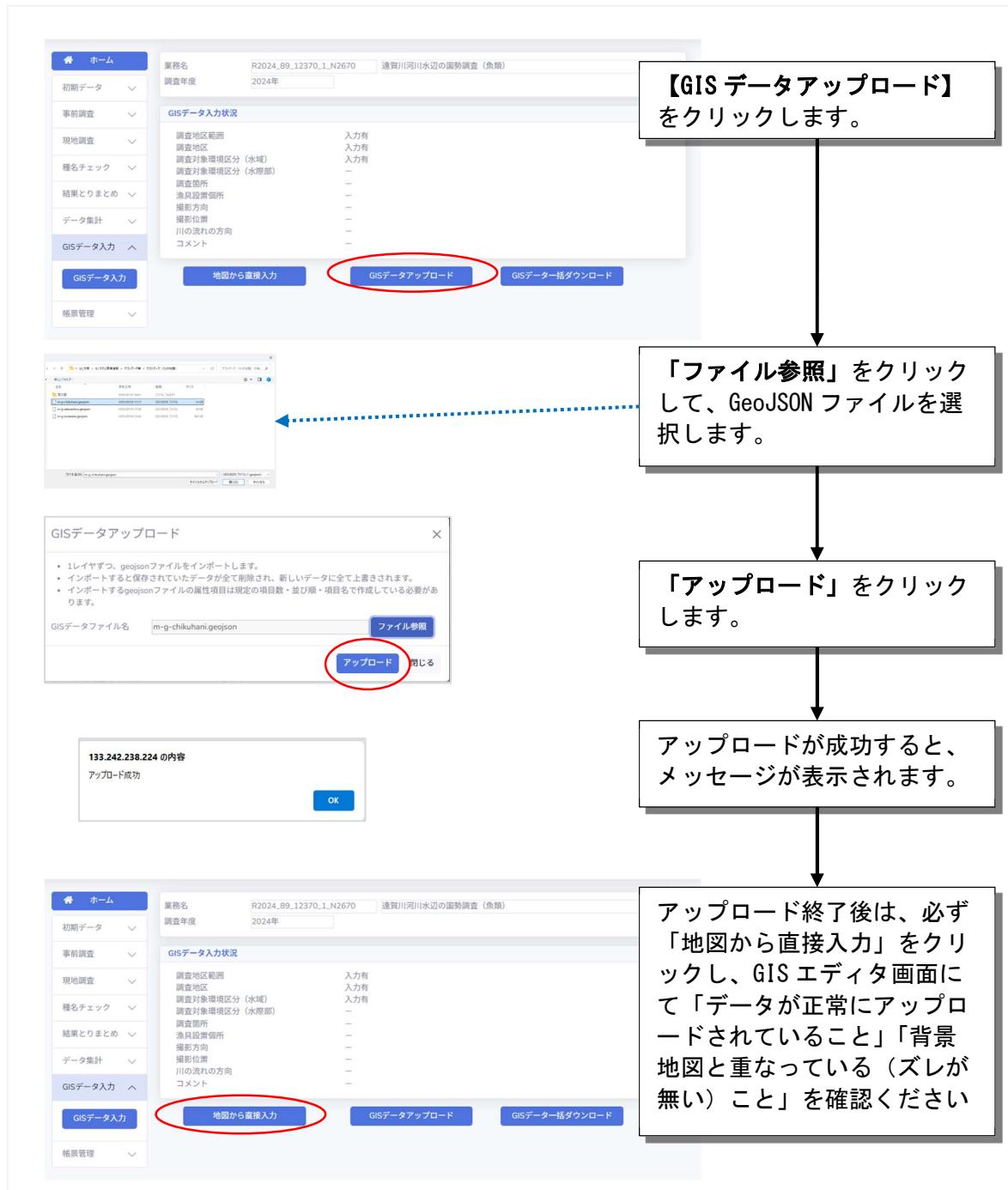
地図上に画像が挿入されます



### 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 年度までのスタンダー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。

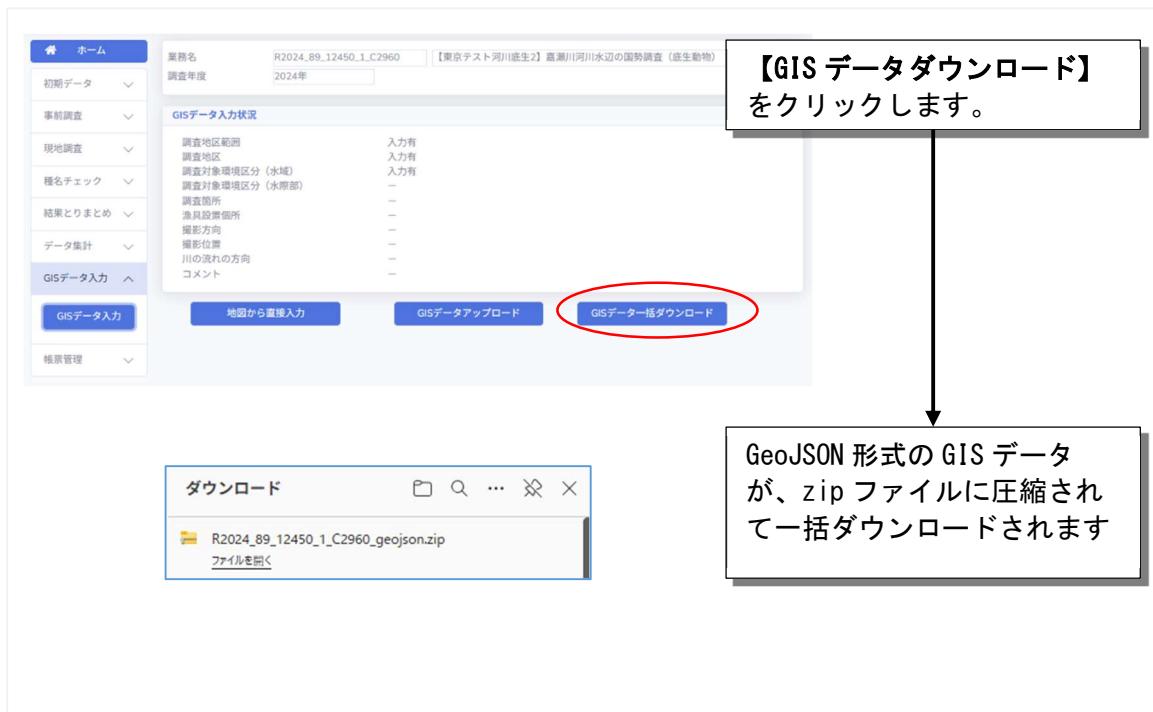
※「河川環境情報地図ガイドライン（案）第 3.0 版（令和 7 年 10 月）」の 2 章「河川環境情報地図データ作成作業 データファイル仕様」を参照ください。



#### 6.7.4 GIS データ一括ダウンロード

「GIS データ一括ダウンロード」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)



## 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できます。

### 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 年度までのスタンダー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。また、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。納品前のチェック機能においても報告書のアップロード有無の確認がありますので、PDF した報告書データのアップロードのご対応をお願いいたします。

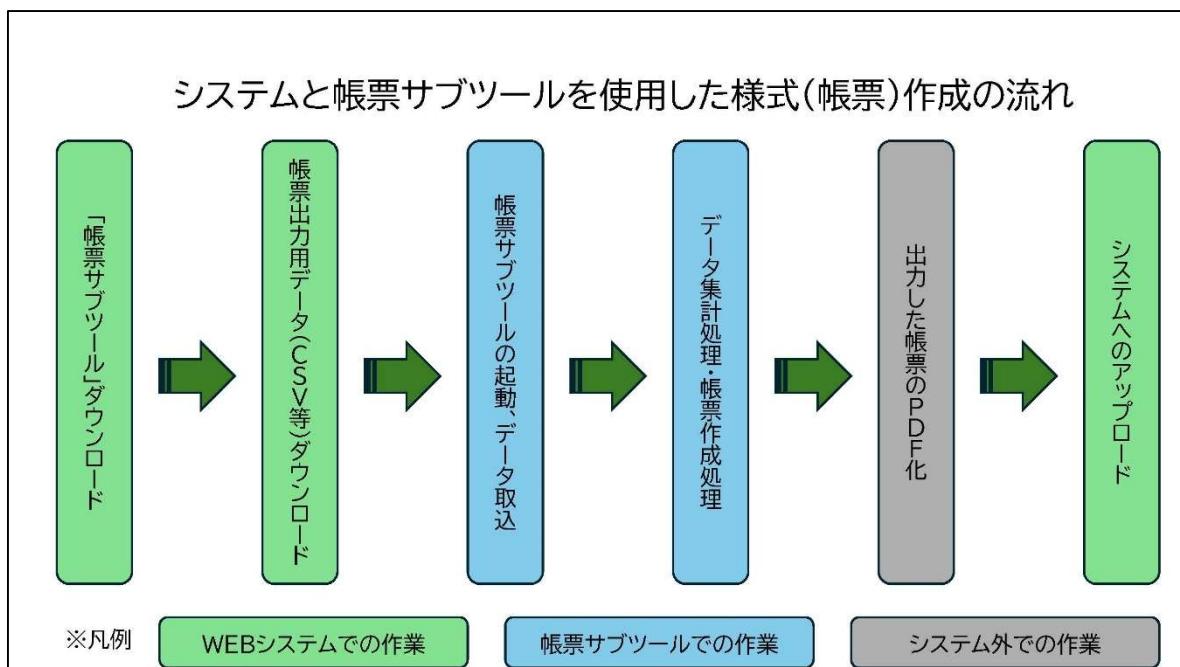
調査項目	様式分類	出力対象様式
魚類	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票、回遊性魚類の遡上・降河状況一覧表、へい死事例一覧表、漁業実態調査票、放流場所・産卵場所・禁漁区間等一覧表
	現地調達様式	現地調査票 1、現地調査票 2★、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、移動中等における確認状況一覧表、その他の生物確認状況一覧表、調査実施状況一覧表、調査地区位置図、現地調査結果の概要
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、確認状況一覧表、調査地区別詳細確認状況一覧表、経年確認状況一覧表、縦断確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、流程分布図、確認種目録
	考察様式	
底生動物	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票
	現地調達様式	現地調査票 1 (1)、現地調査票 1 (2) ★、現地調査票 2★、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、重要種標本管理一覧表、移動中等における確認状況一覧表、その他の生物確認状況一覧表、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
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、調査地区別詳細確認状況一覧表、経年確認状況一覧表、種名変更状況一覧表、確認種目録、現地調査地区一覧表、季節別調査地区別詳細確認状況一覧表
	考察様式	
植物	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票
	現地調査様式	現地調査票 1、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、移動中等における確認状況一覧表、その他の生物確認状況一覧表、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、重要種確認状況調査票 1、重要種確認状況調査票 2★、特定外来生物確認状況調査票 1、特定外来生物確認状況調査票 2★
	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	
鳥類	事前調査様式	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票、狩猟及び保護等に

調査項目	様式分類	出力対象様式
	現地調査様式	関する一覧表 現地記録票(スポットセンサス法)、視野範囲の位置図(スポットセンサス法)★、現地記録票(集団分布地)、集団分布地の位置図(個票)★、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、移動中等における確認状況一覧表、その他の生物確認状況一覧表、調査箇所位置図、現地調査結果の概要、スポットセンサス法の調査箇所一覧表、集団分布地調査の調査箇所一覧表、調査時期及び調査機器
	整理様式	重要種経年確認状況一覧表、経年確認状況一覧表、縦断確認状況一覧表、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、重要種及び集団分布地位置図、流程分布(本川の個体数 全期間)、流程分布(本川の個体数 時期別 ○回目 ○○期)、流程分布(支川の個体数 全期間)、流程分布(支川の個体数 時期別 ○回目 ○○期)
	考察様式	
	両爬哺	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票
	現地調査様式	目撃法・フィールドサイン法等調査票1、目撃法・フィールドサイン法等調査票2★、トラップ法調査票1、トラップ法調査票2★、同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、移動中等における確認状況一覧表、その他の生物確認状況一覧表、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
	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	
	昆虫	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、現地調査票2★、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、移動中等における確認状況一覧表、その他の生物確認状況一覧表、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
	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	既往文献一覧表、助言・聞き取り等調査票
	現地調査様式	同定文献一覧表、写真一覧表、写真票、標本管理一覧表、移動中等における確認状況一覧表、その他の生物確認状況一覧表、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、植生図★、植生図凡例、群落組成調査票1、群落組成調査票2、群落組成調査票3★、植生断面調査票1、植生断面調査票2★、早瀬・淵、干潟調査票、止水域・湧水調査票、流入支川等調査票、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、確認種目録、河川環境基図★、1km ピッチ植生面積集計一覧表、区間別植生面積変動状況一覧表
	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、引き続きスタンダードアロン（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データに変換してください。

「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。

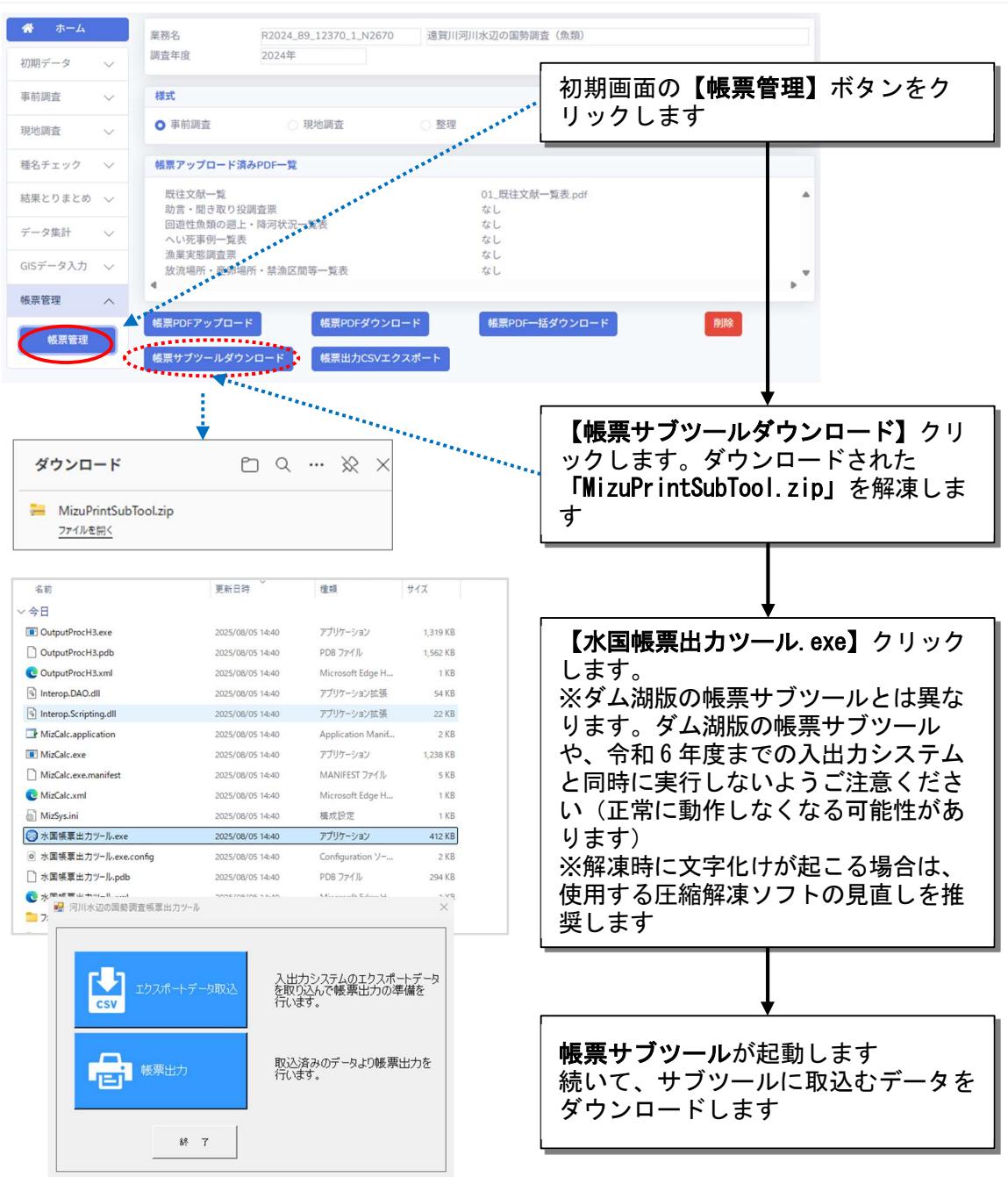
### 6.8.3 帳票ファイル作成

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。

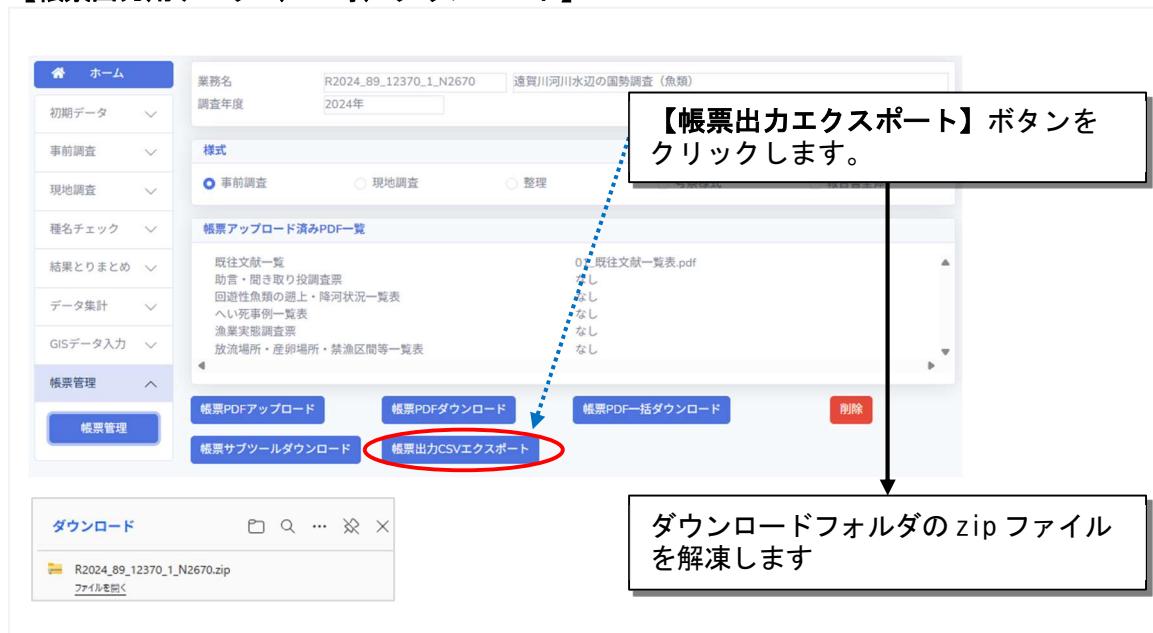
上記の対応後、各自の PC 上で帳票サブツールを起動し、”元データ”を取込みます。その後、帳票サブツール上で「集計」を行った上で、各帳票を出力します。

※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。

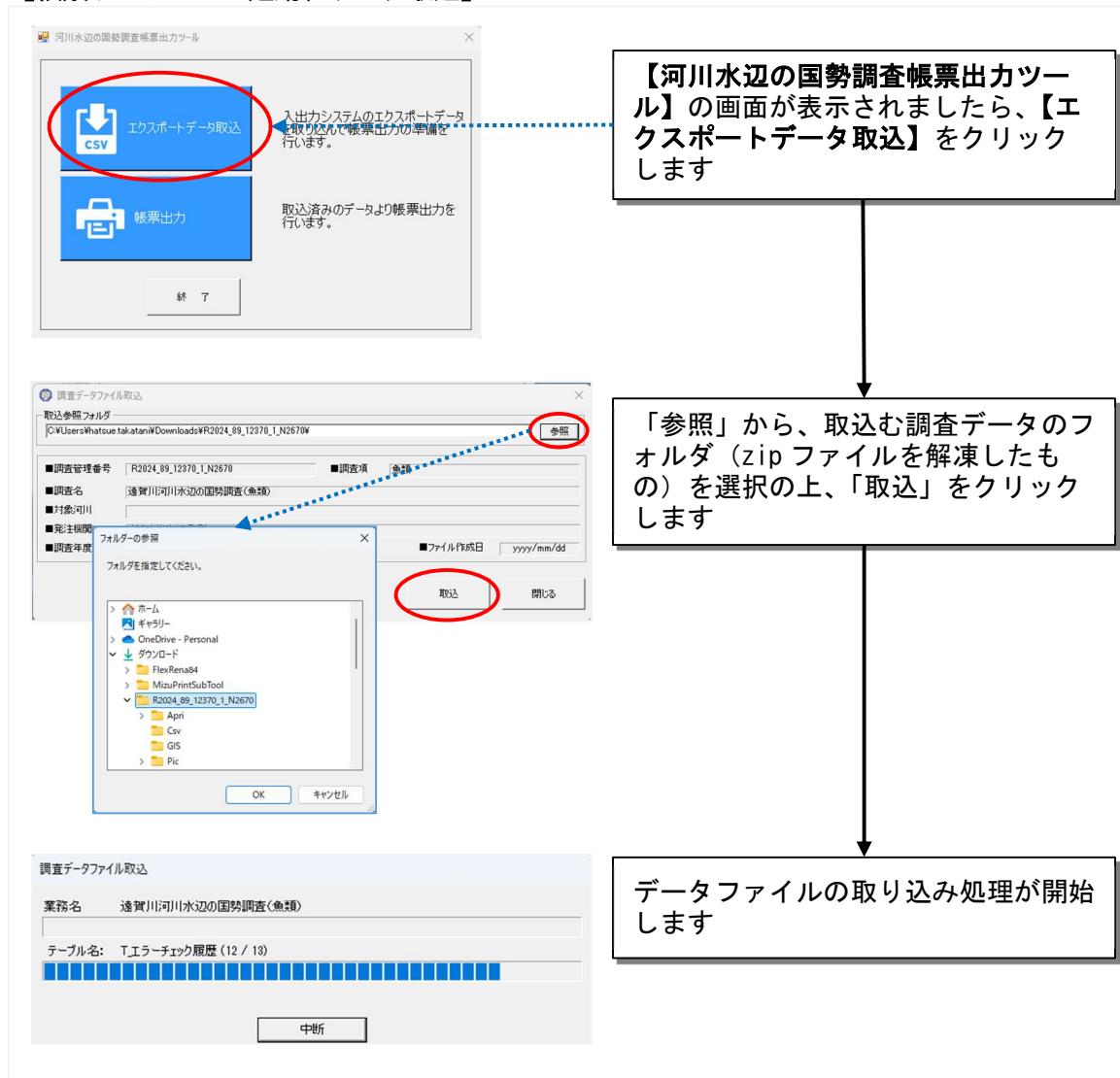
#### 【「帳票サブツール」ダウンロード】および【帳票サブツールの起動】



## 【帳票出力用データ（CSV等）ダウンロード】

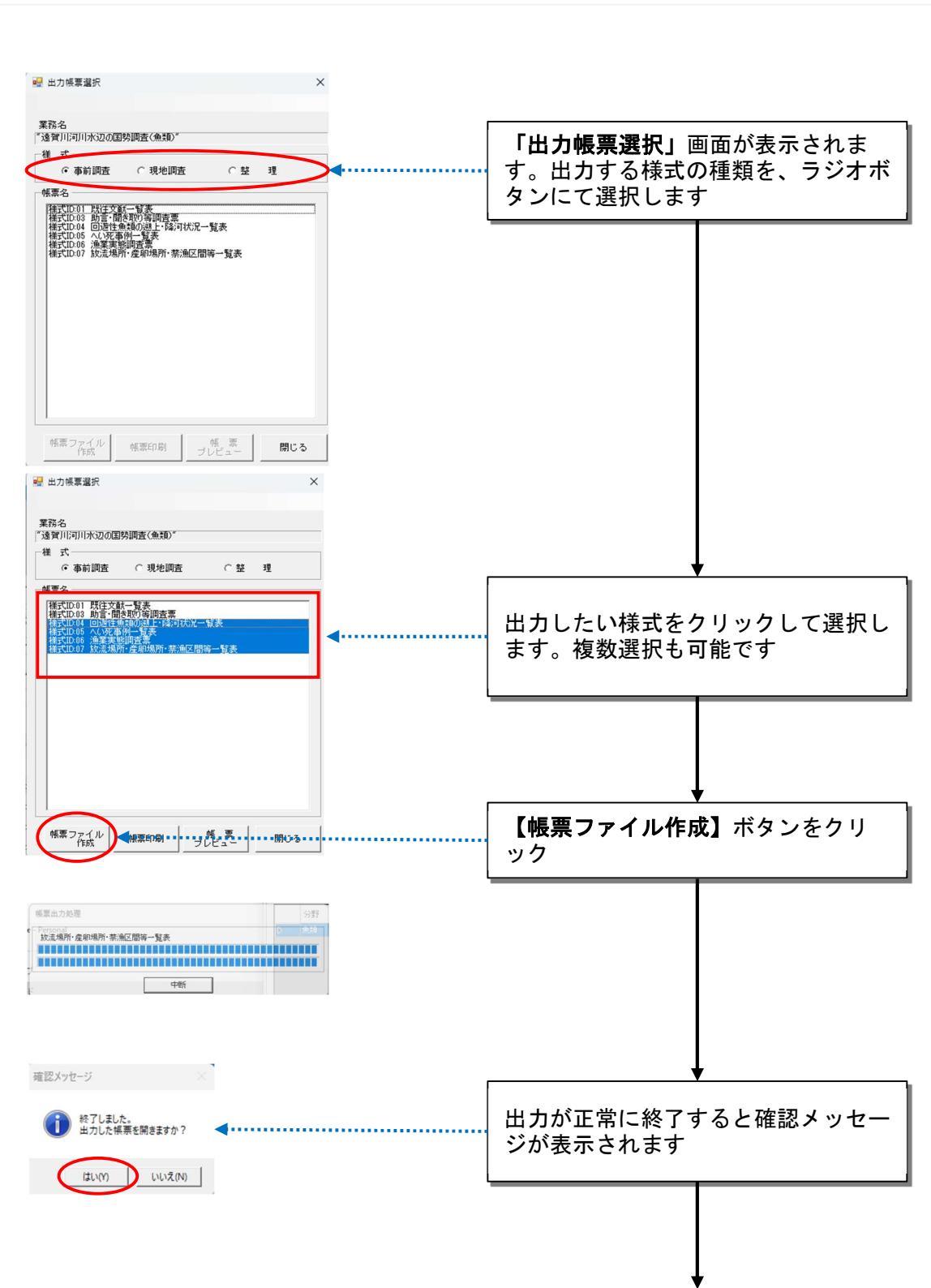


## 【帳票サブツールの起動、データ取込】



## 【データ集計処理・帳票作成処理】





1	地方整備局等	事務所等	水系名	河川名	調査年度
2	九州地方整備局	速見川河川事務所	速見川		2024
3					
4	和名	遡上時期	遡上の 全長	陸河時期	陸河時の 全長
5	ニホンウナギ	2~5月	5~6cm	8~10月	40~90cm
6	ワカサギ	1~5月	~14cm	10~11月	6mm程度
7	アユ	3~5月	6~8cm	9~11月	10~30cm
8	サケ	10~12月	50~80cm	9~7月	40~60mm
9	日本海系・サヨ	3月中~下旬	~	6月下旬	2~3cm
10	カワウナゴ	~	~	7~8月	鰓化直径1mm前後
11	シロウオ	2~5月	4~6cm	5~9月	鰓化直径0.3~0.4cm
12	スズウキゴリ	4~6月	~	~	鰓化仔魚
13	ウキゴリ	4~6月	2~4cm	12~5月	4.92mm 鰓化仔魚4.1~4.72mm
14	コクラクハゼ	7~11月	17~25mm	7~10月	鰓化直径0.2~0.3cm
15	シマヨシノボリ	7~10月	15~20mm	5~7月	~
16	オオヨシノボリ	7~10月	15~20mm	5~7月	~
17	トウヨシノボリ	8月~	15mm	5~7月	~

Excel ソフトが起動して、出力された帳票を確認することができます。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/[R2025\_xxx]/output」フォルダに保存されています



【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後、サブツールのフォルダ内の「data」フォルダ内に作成された当該調査のデータフォルダを探し、さらのその中の「Pic/Photo」フォルダ内に、WEB システムの「写真の整理」画面にアップロードした写真データをコピーしてください。



※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は重複しても構いません）。

【(補足) 出力された様式上で文字が隠れている、1枚のシートにあるべき表が複数ページに分かれている、などの現象への対応について】

### (1) (出力例 1 )

現地調査結果の概要、助言・聞き取り調査票などで入力された文字数が多い場合、様式の出力を行うと、途中で文字が隠れてしまいます。この点については、ユーザ様のほうで出力されたエクセルシート上での修正をお願いいたします

文字が隠れている

(2) (出力例 2)

時期選定根拠や前回調査との対応などに長文を入力すると、調査実施状況一覧表の出力で、「調査地区」の部分が複数ページに出力される一方、調査時期は最初のページのみに出力されるケースもあります。その際は、出力されたエクセルシートを直接修正してください

#### 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 'Account Statement Management' (帳票管理) page. In the center, there is a sub-section titled 'Upload Account Statement PDF' (帳票PDFアップロード). A red circle highlights the 'Upload Account Statement PDF' button (帳票PDFアップロード). To the right of this button, a callout box contains the text: '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 document type name, click the [Upload Account Statement PDF] button).



A modal dialog box titled 'Upload Account Statement PDF' (帳票PDFアップロード) is shown. It has a dropdown menu for 'Document Type Name' (様式名) set to 'Recent Document - All' (既往文書一覧表) and a file input field for 'PDF File Name' (PDFファイル名) containing 'PDF\_Test.pdf'. At the bottom, there are two buttons: 'Upload' (アップロード) and 'Close' (閉じる). A red circle highlights the 'Upload' button. To the right of this dialog, another callout box contains the text: '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、ご協力をお願ひいたします。

※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>



<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>



## 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、各ユーザーの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

The diagram illustrates the workflow for downloading and using the registration input sheet:

- 【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。**: A callout points to the "登録用入力シートダウンロード" button in the "エクセルでデータ入力する場合" section of the system interface.
- 「ダウンロード」から「ファイルを開く」をクリックします。**: A callout points to the "konchu\_input\_sheet (33).xlsx" file in the download dialog box.
- シートにデータ入力することができます。**: A callout points to the Excel spreadsheet showing the input fields for survey data.

**System Interface Screenshot Details:**

- Top Left:** Navigation menu with items like 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.
- Top Center:** 調査基本情報 section with fields: 調査管理番号 (R2024\_89\_12370\_6\_N2670), 業務名 (遠賀川(河川)水辺の面積調査(昆蟲)), 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), 調査終了年度 (2024年), 事務所名 (遠賀川河川事務所), 河川名 (遠賀川).
- Middle Left:** 調査結果入力状況 section with various counts and status indicators.
- Bottom Left:** エクセルでデータ入力する場合 section containing the "登録用入力シートダウンロード" button (circled in red), "登録用入力シートアップロード", "マスター参照", "マスタリスト参照", "データ提出メニュー", "納品前チェック", and "納品処理" buttons.
- Bottom Right:** Download dialog box showing the file "konchu\_input\_sheet (33).xlsx".
- Bottom Bottom:** Excel spreadsheet titled "調査基本情報" with columns A through L and rows 1 through 28. The first few rows contain data corresponding to the survey information provided in the system.

**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。

現地調査	調査年度 地方整備局名 水系名	2024年 九州地方整備局 遠賀川	調査終了年月 事務所名 河川名	2024年 遠賀川河川事務所 遠賀川
調査結果入力状況				
データ集計	調査地区数	1		
GISデータ入力	調査回数	2		
帳票管理	確認種数	0		
	種名チェック状況	0/4	種チェックを行って下さい	
	登録登貢数	1/1		
	GIS調査地区数	0		
	帳票アップロード状況	1/18	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	
エクセルでデータ入力の場合				
<a href="#">登録用入力シート ダウンロード</a>		<a href="#">登録用入力シート アップロード</a>	目録マスター連携	
<p>*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。</p> <p><a href="#">新規用入力シート</a></p>				
<p>データ提出メニュー</p> <p><a href="#">マスター参照</a></p> <p><a href="#">目録リスト参照 未掲載種登録</a></p> <p><a href="#">納品前チェック</a></p> <p><a href="#">納品処理</a></p>				

【新規用入力シート】(データなしのエクセルシート) をクリックします。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	調査基本情報											
2												
3	調査管理番号				調査項目							
4												
5	地盤・部道府県				事務所名							
6												
7	水系名											
8												
9	河川名				河川コード							
10												
11	調査開始年度				調査終了年度							
12												
13	業務名											
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
	調査基本情報	調査対象(河川)	河川或複数区分設定	使用機材	調査者	アドバイザー	調査地区	調査時期	調査回(調査者)	調査方法	調査結果	マスク

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。

### 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、魚類出入力システムの登録用入力シートでは、魚類出入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）】

- ・調査対象河川
- ・河川環境縦断区分設定
- ・調査方法
- ・調査者
- ・アドバイザー
- ・調査地区入力
- ・調査時期入力
- ・調査回入力
- ・調査対象環境区分
- ・調査方法入力
- ・調査結果入力

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）。

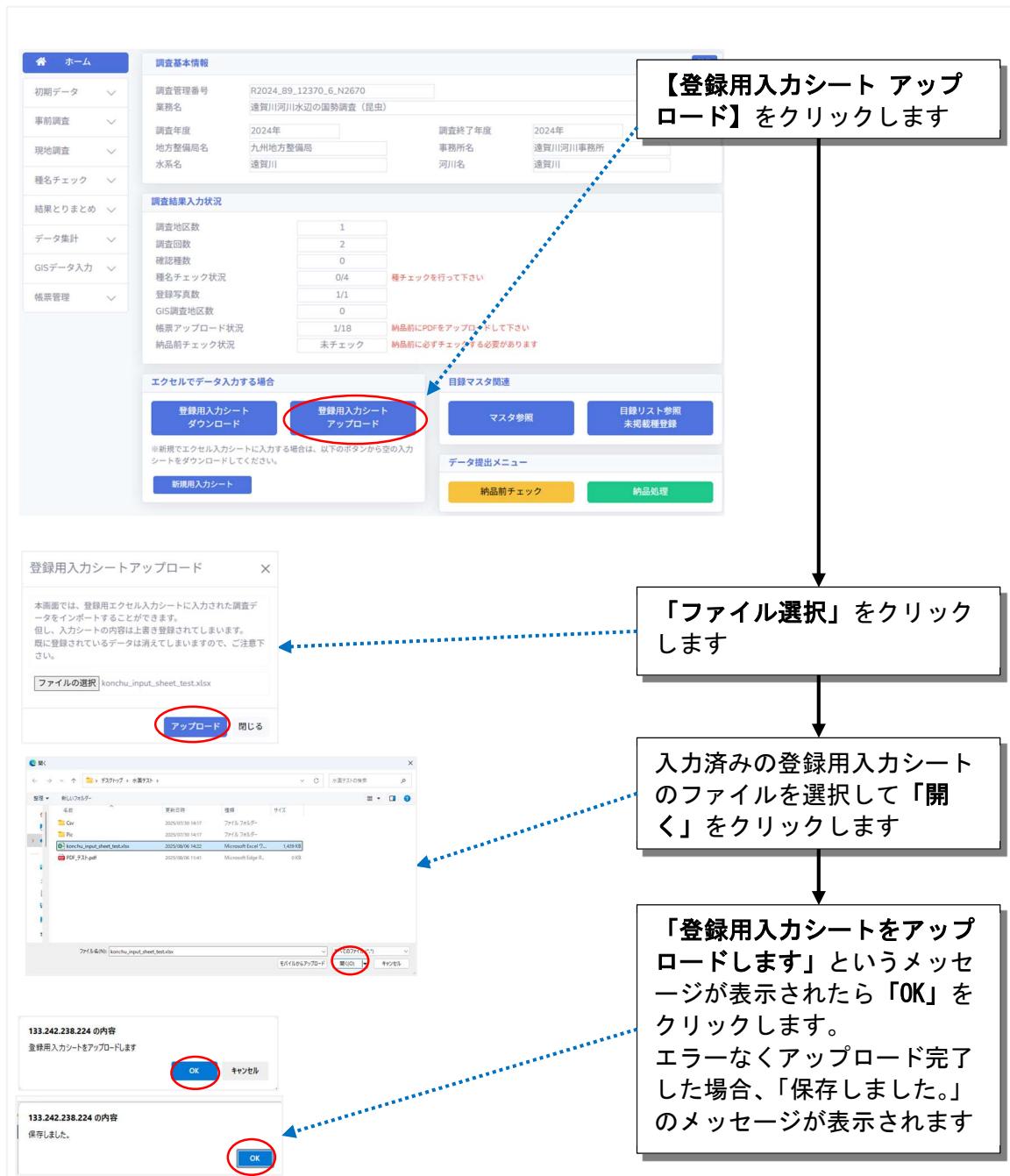
A	B	D	E	G	I	J	K	L	M
現地調査：調査結果入力									
(確認用) 調査地区ID	(確認用) 季節	(確認用) 調査箇所	(確認用) 設定ID	(確認用) 方法	調査地区	調査 回	調査 箇所	方法	
5	エラー	1	エラー	エラー	遠遠遠5	1	1	投網	

また、登録用入力シート内の一シートについては、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：「調査対象環境区分」は入出力システムでは1画面だが、登録用入力シートでは2種類のシートに分けて入力）。

※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。  
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。



#### 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。

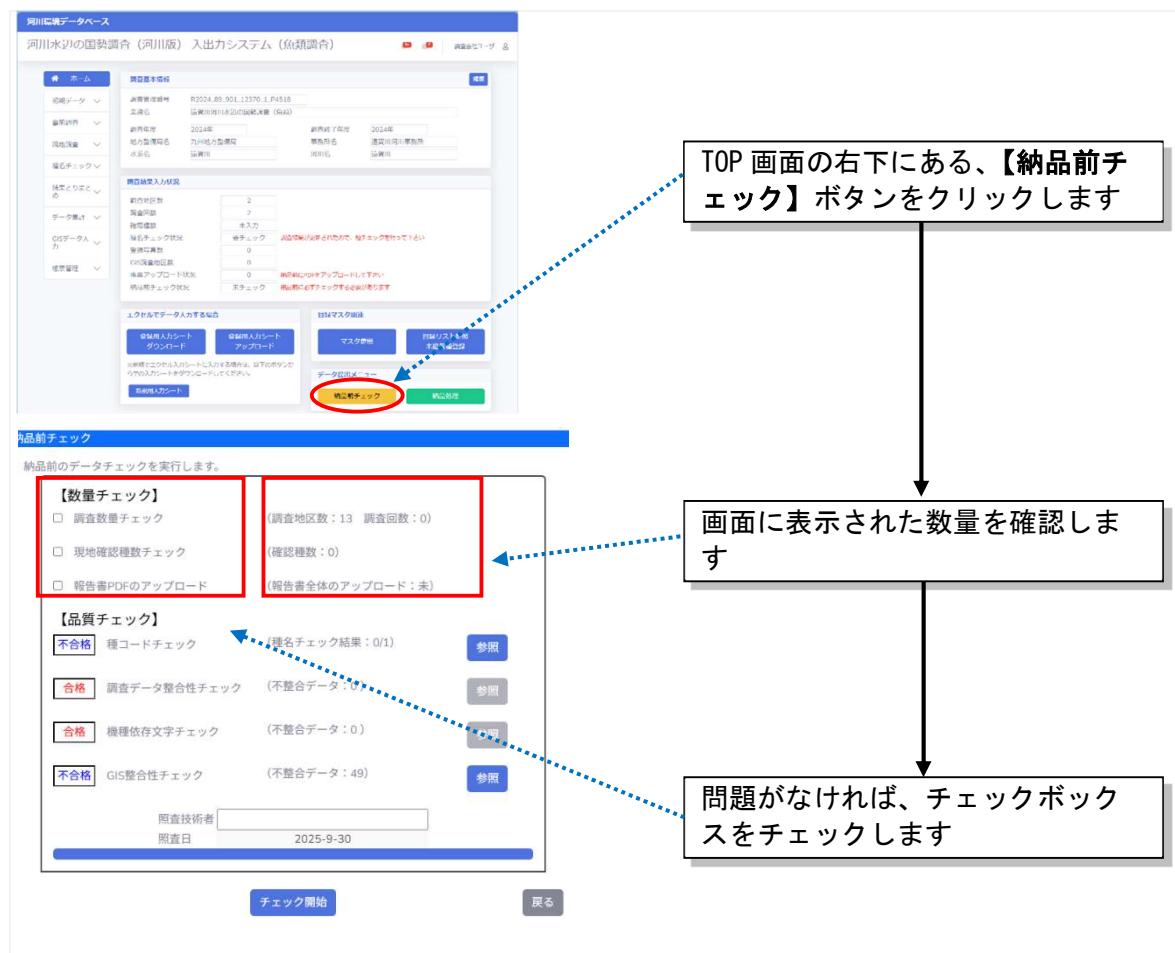
受注者側で納品前チェックとして提出前に必要となるチェックは、以下に示すとおりです。各チェックの内容についての詳細は、次頁以降に示します。

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。

	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。問題がなければ、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。問題がなければ、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つていれば（※）、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。



## 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）」「（シングルクオーテーション）」および「（ダブルクオーテーション）」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>

納品前チェック

納品前のデータチェックを実行します。

<p><b>【数量チェック】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 調査数量チェック (調査地区数: 13 調査回数: 0)</p> <p><input type="checkbox"/> 現地確認種数チェック (確認種数: 0)</p> <p><input type="checkbox"/> 報告書PDFのアップロード (報告書全体のアップロード: 未)</p>	<p><b>【品質チェック】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">不<sub>格</sub></td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">種コードチェック (種名チェック結果: 0/1)</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">参<sub>照</sub></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">合<sub>格</sub></td> <td style="padding: 5px;">調査データ整合性チェック (不整合データ: 0)</td> <td style="padding: 5px;">参<sub>照</sub></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">合<sub>格</sub></td> <td style="padding: 5px;">機種依存文字チェック (適合データ: 0)</td> <td style="padding: 5px;">参<sub>照</sub></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">不<sub>格</sub></td> <td style="padding: 5px;">GIS整合性チェック (不整合データ: 49)</td> <td style="padding: 5px;">参<sub>照</sub></td> </tr> </table>	不 <sub>格</sub>	種コードチェック (種名チェック結果: 0/1)	参 <sub>照</sub>	合 <sub>格</sub>	調査データ整合性チェック (不整合データ: 0)	参 <sub>照</sub>	合 <sub>格</sub>	機種依存文字チェック (適合データ: 0)	参 <sub>照</sub>	不 <sub>格</sub>	GIS整合性チェック (不整合データ: 49)	参 <sub>照</sub>
不 <sub>格</sub>	種コードチェック (種名チェック結果: 0/1)	参 <sub>照</sub>											
合 <sub>格</sub>	調査データ整合性チェック (不整合データ: 0)	参 <sub>照</sub>											
合 <sub>格</sub>	機種依存文字チェック (適合データ: 0)	参 <sub>照</sub>											
不 <sub>格</sub>	GIS整合性チェック (不整合データ: 49)	参 <sub>照</sub>											
<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/> <b>【照査技術者】</b> 欄に受注者側の照査担当者の氏名を入力の上で、 <b>【チェック開始】</b> ボタンをクリックします。													
<input style="width: 150px; height: 30px; background-color: #0070C0; color: white; border: none; border-radius: 5px; font-weight: bold; font-size: 10pt; cursor: pointer;" type="button" value="チェック開始"/>													

チェックが開始され、完了したら上から順に**【合<sub>格</sub>】**と表示されます。不合格がある場合は、**【参<sub>照</sub>】**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下さい。

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。