

(1) 判定基準

各様式の判定基準は以下のとおりです。

① 様式1 調査計画・進捗状況表

判定基準は図40(再掲)のとおりです。

図40 様式1の判定基準

② 様式1-1 調査プロット到達経路情報

- ・現地調査者の所属、氏名が未入力の場合。
- ・「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であって、中心杭の位置座標が未入力の場合

③ 様式1-2 調査プロット到達経路情報

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が入力されているにも関わらず、詳細図又は概略図の画像登録がされていない。

④ 様式1-3 調査プロット到達経路情報

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が入力されているにも関わらず、画像の登録がされていない。

⑤ 様式2-1 調査プロット到達情報

- ・様式1-1の「継続調査」「再設定」「新規」であって、必須入力項目の漏れがある。

⑥ 様式2-2 調査プロット到達情報(見取り図)

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であって、画像の登録がされていない。

⑦ 様式2-3 調査プロット到達情報(写真1)

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であって、画像の登録がされていない。もしくは漏れがある。

⑧ 様式2-4 調査プロット到達情報(写真2)

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であって、画像の登録

がされていない、もしくは漏れがある。

⑨ 様式3-1-1 立木調査表

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であるのに、データの入力がされていない(測定対象木が存在しない場合のチェックもされていない)。
- ・入力された立木データに不備がある。樹種名の未入力・リスト外入力(ユーザー設定の植物リストに登録されていてもチェックされます)、直径外れ値、樹高外れ値、形状比外れ値、標識番号。
- ・測定本数が20本以上あるのにも関わらず、樹高測定本数が20本未満である。

⑩ 様式3-2 立木調査総括表

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であるのに、データの入力がされていない。または、必須入力項目の未入力。

⑪ 様式4 伐根調査表

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であるのに、データの入力がされていない(測定対象伐根が存在しない場合のチェックもされていない)。

⑫ 様式5 倒木調査表

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であるのに、データの入力がされていない(測定対象倒木が存在しない場合のチェックもされていない)。

⑬ 様式6 下層植生及び土壌侵食調査表、

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であるのに、データの入力がされていない。または、必須入力項目の未入力。

⑭ 様式7 資料調査表(面積最大の小班)、

- ・様式1-1の「調査の継続状況」が「継続調査」「再設定」「新規」であるのに、データの入力がされていない。または、必須入力項目の未入力。

4. 項目別調査用入力プログラムの操作方法

4.1. 一般調査用入力プログラムとの違い

一般調査(4km格子)と項目別調査はプロットID桁数が異なるため、プログラムを分けています。操作方法はほとんど一般調査用と同様です(図41)。

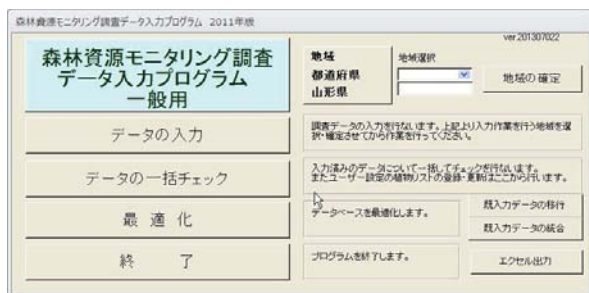


図41 初期メニュー画面

様式1、様式8の入力方法のみ以下に示します。

4.2. データの入力

4.2.1. 「様式1 調査計画・進捗状況表」の入力

初期メニュー画面の「データの入力」ボタンをクリックし、様式1「調査計画・進捗状況表」の画面を開きます(図42)。

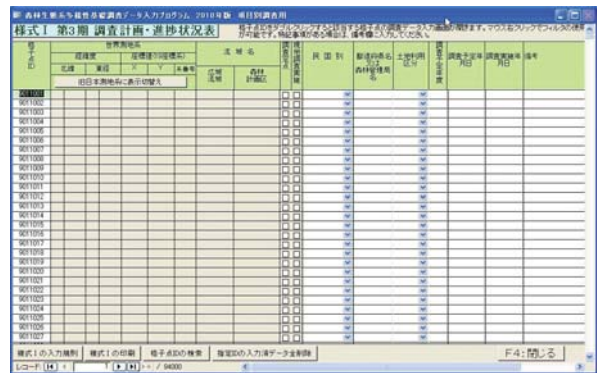
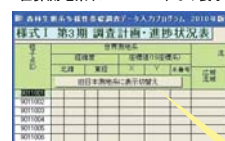


図42 「様式1 調査計画・進捗状況表」の画面

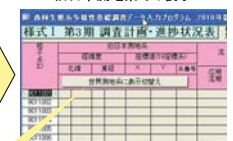
(1) 位置情報の表示切り替え

格子点IDの位置情報として、初期状態では世界測地系(JGD2000)の経緯度と座標が表示されますが、「旧日本測地系」のボタンを押すと、旧日本測地系(東京測地系)の経緯度と座標に切り替え表示されます(図43)。

世界測地系(JGD2000)での表示



旧日本測地系での表示



切り替え表示

クリック

図43 測地系の切替表示

(2) カーソルの移動方法

各格子点 ID のレコード間の移動及びレコード内の各項目（フィールド）間の移動は、上下左右のカーソルキーを用いて行うことができます（マウスも利用可能です）。ページ単位でのスクロールは、[PageUp]あるいは[PageDown]で行います。

(3) 調査計画・実施情報の入力

① 調査地点等のチェック

調査計画段階において、調査地点に決定した格子点については、「調査地点」のチェックボックスをチェックして下さい。

現地調査を実施した格子点は、「現地調査実施」のチェックボックスをチェックして下さい。様式 1-1 以降のデータ入力を行う場合、調査地点、現地調査実施の 2 箇所ともにチェックされる必要があります。

② 民国の入力

「民国別」欄のプルダウンリストをクリックし、民有の場合は「都道府県」、国有林の場合は「森林管理局」を選択します。「都道府県」「森林管理局」を選択すると、さらに都道府県名又は森林管理局名を選択するポップアップリストが出ますので、該当する都道府県名あるいは森林管理局名を選択・クリックすると、「都道府県名又は森林管理局名」欄に入力されます（図 44 参照）。

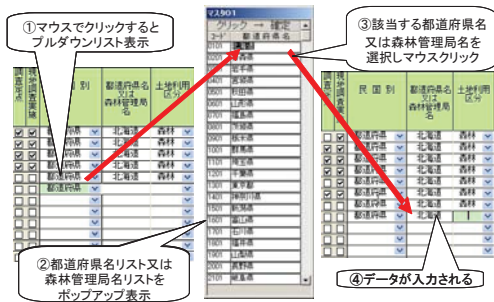


図 44 実施主体名の入力

③ 土地利用区分の入力

各格子点について、プルダウンリストより「森林」「農地」「平水面」「その他」のいずれかを選択します。

④ 調査予定年度の入力

各調査候補地点について、調査実施計画を樹立した際に決定した調査予定年度を西暦 4 桁で入力して下さい。

⑤ 調査予定年月日、調査実施年月日の入力

現地調査を実施した調査地点について、調査予定年月日と現地調査を実際に行った年月日

入力して下さい。日付の入力は、2017 年 10 月 1 日の場合「2017/10/1」という具合に年月日をスラッシュ (/) で区切って入力して下さい（単に「10/1」と入力すると、入力作業を行っている年（2017 年に作業している場合には「2017/10/1」）が自動入力されます）。

⑥ 備考の入力

特記事項がある場合には、画面を右にスクロールして入力を行って下さい。

「閉じる」ボタンをクリックすると、初期メニュー画面に戻ります。入力に不備が考えられる場合、エラーメッセージとともに、問題のある格子点について入力状況の確認画面が表示されます。入力規則は図 45 に示すとおりです。



図 45 様式 I の入力規則

(4) 検索機能

検索機能により、検索条件に合致する格子点 ID のレコードにジャンプすることができます。例えば、格子点 ID フィールドにカーソルが合っている状態で、画面下の「格子点 ID の検索」ボタンをクリックすると検索画面が表示されます（図 46）。「検索する文字列」の欄に格子点 ID の番号を入力し、「次を検索 (F)」をクリックすると、該当するレコードが表示されます。該当するレコードが存在しない場合は、メッセージが表示されます。



図 46 検索画面

(5) フィルタの使用

Access のフィルタ機能を用いて、表示させる格子点 ID を絞り込むことができます。フィルタを適用させた項目上でマウスボタンを右クリックするとフィルタのメニューが表示されます。例えば空白のセル上で「非選択フィルタ」を選択すると、その列（フィールド）でデータの入力されているセルだけが選択表示されます。解除する場合は、同様に右クリックで「フィルタ/並び替えの解除」をクリックします。

※フィルタ機能は Access ランタイム版を使用している場合には使用できません。

(6) 印刷

「様式 I の印刷」をクリックすると、指定した範囲の格子点 ID の様式 I の帳票を印刷します。印刷の方法は図 47 に示すとおりです。

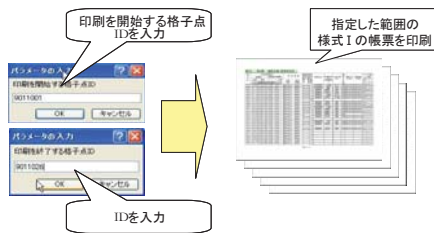


図 47 様式 I の印刷

(7) 指定格子点 ID のデータの全削除

入力する ID を間違えていた等の理由で、既に入力データが存在する格子点のデータを削除する必要が生じた場合、「指定 ID の入力済データ全削除」ボタンより、指定した格子点 ID の入力データを全て削除することができます。確認メッセージが表示され、削除を実行すると画像データを含めすべての入力データが削除されます（図 48）。

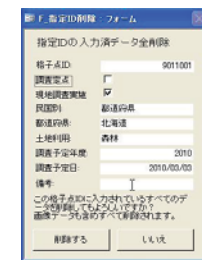


図 48 指定格子点 ID データの全削除

4.2.2. 「様式 8 実生調査表」

「様式 1-1 調査プロット到達経路情報の」調査の継続状況で「継続調査」「再設定」「新規」のいずれかを選択すると、「様式 8 実生調査表」ボタンが選択可能となります。ボタンをクリックすると、「実生調査区の設定と選択」画面が開きます（図 49）。

(1) 実生調査区の設定と選択

実生調査データの入力に先立ち、実生調査区の設定を行います。

まず、プロット内に設定可能な N 区、E 区、S 区、W 区の実生調査区の状態について、「全体が森林」を選択します（チェックボックスをチェック）。

次に、林分見取り図上に配置されている N 区、E 区、S 区、W 区のボタンをクリックすると、「全体が森林」が選択されている実生調査区の場合は、「様式 8 実生調査表」が開きます（図 50）。

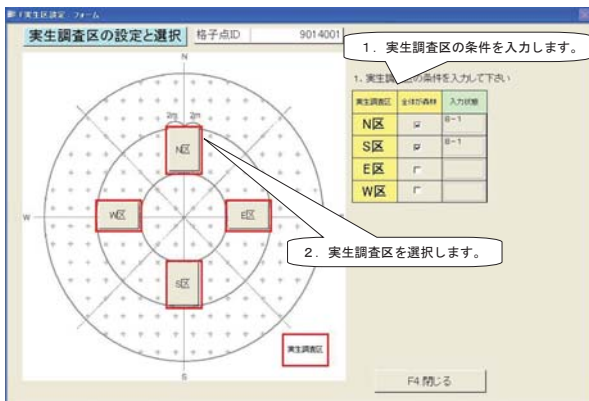


図 49 「実生調査区の設定と選択」画面

(2) 項目の入力

- ① 「実生調査区名」の入力
プルダウンリストより実生調査区名を選択します。既に選択済みの実生調査区名は選択できません。
- ② 「No.」の入力
数字で入力してください。
- ③ 「樹種」の入力
実生調査区において出現した植物種を入力して下さい。プログラムに内蔵の植物リストに存在しない植物種は入力できません。同定不能種の情報を残したい場合には、後述する「ユーザー設定の植物リスト」に暫定的な植物種名を登録することで、入力可能な状態にすることができます。
- ④ 「高さ」の入力
数字で入力してください。
- ⑤ 「実生/萌芽」の入力
実生か萌芽を選択してください。

(3) 印刷

「印刷」ボタンをクリックすると、現在作業している格子点 ID の様式 8 の野帳帳票が印刷出力されます。



図 50 「様式 8 実生調査表」入力画面

4.2.3. 「様式 8-1 実生コドラート写真」の入力

「様式 8-1 実生コドラート写真」は、「様式 8 実生調査表」の N 区、E 区、S 区、W 区のうちいずれかにデータが入力された状態で入力可能となります。

(1) 画像の登録

登録可能な写真は JPEG 形式のみです (TIFF 形式の写真は登録できません)。画像の縦横比、解像度は任意です。

登録したい写真のあるフォルダを開いた状態で、ここからマウスで画像ファイルを選択し、「写真貼り付け」と書かれている場所でドロップすると、写真が画面に貼り付けられます (図 51)。この際、現在入力プログラムファイルが存在する場所の直下に「実生様式 8-1」というフォルダが新たに作成され、貼り付けた画像ファイルは「格子点 ID 番号_P 磁東」「格子点 ID 番号_P 磁南」「格子点 ID 番号_P 磁西」「格子点 ID 番号_P 磁北」というファイル名でコピーされます。元のフォルダの写真は削除されることはありません。メモ欄に適宜コメントを入力して下さい。

貼り付ける画像を変更したい場合は、再度ドラッグ&ドロップすると上書きされます。

貼り付ける画像を削除したい場合は、「削除」ボタンをクリックして、画像とメモを削除することができます。

(2) 印刷

「印刷」ボタンをクリックすると、現在作業している格子点 ID の様式 8-1 の野帳帳票が印刷出力されます。

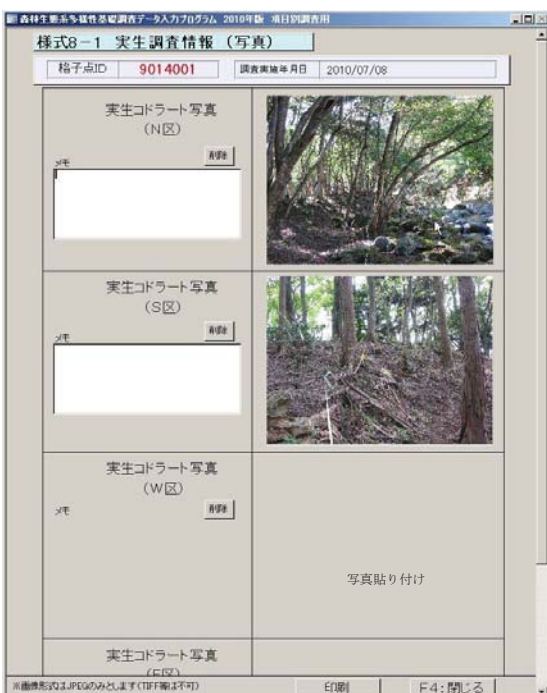


図 51 「様式 8-1 実生コドラート写真」入力画面

5. データの操作

5.1. バージョンアップ時のデータ移行

既に調査データの入力作業を行っている際にバージョンアップしたプログラムが配布された場合、既入力データの移行作業を行って下さい。一般調査用、項目別調査用ともに操作手順は同様です。

注意：データ入力作業をまだ行ってない場合は、データ移行作業は不要です。「3.4. データの入力」メニューに進んで下さい。

現在入力作業を行っているフォルダに新しいプログラムをコピーします。すなわち、同じフォルダ内に下記の 2 つのファイルがある状態とします。

現在データを入力している暫定版プログラム (移行元)：一般 (項目別) 移行元.mdb
 新たにデータを取り込むプログラム (移行先)：多様性基礎調査一般 (項目別) 入力プログラム XXXXX.mdb (バージョンアップしたプログラム)

現在作業を行っているファイルの名前を「一般 (項目別) 移行元.mdb」に変更して下さい。
 多様性基礎調査一般 (項目別) 入力プログラム XXXXX.mdb を起動し、初期メニュー画面より「既入力データの移行」ボタンをクリックすると、「データの移行の元となるプログラムは、現在開いているプログラムと同じフォルダに置いて下さい。」というメッセージが表示されます。上記のとおり二つのファイルが同じフォルダにあることを確認して下さい。

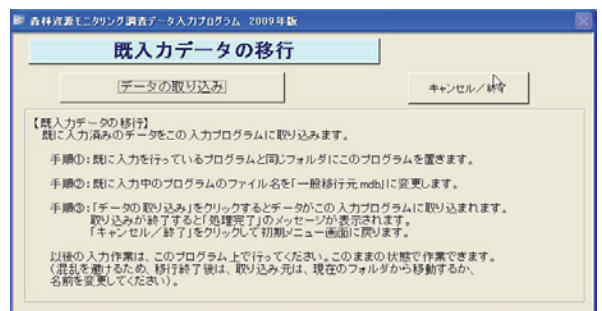


図 52 既入力プログラムからのデータ取り込み

「データの取り込み」をクリックすると、移行元から移行先にデータがコピーされます。途中で下

記のようなメッセージがいくつか表示される場合がありますが、構わず OK をクリックして下さい (図 53)。

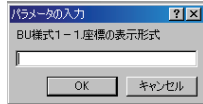


図 53 データ取り込み時に表示される可能性があるメッセージ (OK をクリックして下さい)

無事データが移行されれば「処理を完了しました」というメッセージが表示されます。以後の入力作業は、このプログラム上で行って下さい。このままの状態で作業できます。(混乱を避けるため、取り込み元は、作業フォルダから移動もしくは削除するかファイル名を変更して下さい)。

5.2. 入力データの統合

「既入力データの統合」ボタンを使って、複数数で分担して行った場合の入力済データを統合することができます。一般調査用、項目別調査用ともに操作手順は同様です。

5.2.1. 統合する前の準備

- まず、入力が終わった mdb ファイルと画像フォルダ (様式 1-2~8-1) は同じフォルダの中に置きます (その他のファイルはフォルダ内には置きません)。例えばフォルダ名は「データ入力済_神奈川 1」として、他の人の入力が終わったフォルダも同様に「データ入力済_神奈川 2」、「データ入力済_神奈川 3」.....等のフォルダ名にします。
- 新しいフォルダを作ります。例えばフォルダ名は「データ入力済_全員」とします。
- 1 で準備した「データ入力済_神奈川 1」、「データ入力済_神奈川 2」、「データ入力済_神奈川 3」.....を 2 で作ったフォルダ「データ入力済_全員」の中に置きます。
- 「データ入力済_全員」の中にもうひとつフォルダを作ります、例えばフォルダ名は「データ入力済_全員統合」とします。
- 最新の空 mdb ファイルを「データ入力済_全員統合」中にコピーします。この空ファイルに、全データが統合されます。

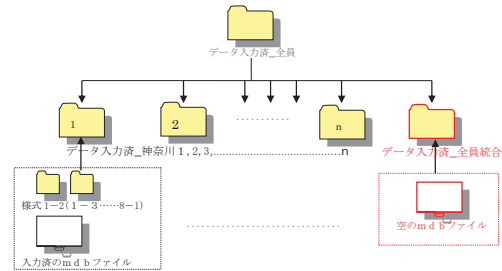


図 54 フォルダとファイルのイメージ図

5.2.2. 統合を始めます

- 「データ入力済_全員統合」フォルダの mdb ファイル (空ファイル) を開いて (図 55)、「既入力データの統合」ボタンをクリックすると、「既入力データの統合」の画面が開きます (図 56)。

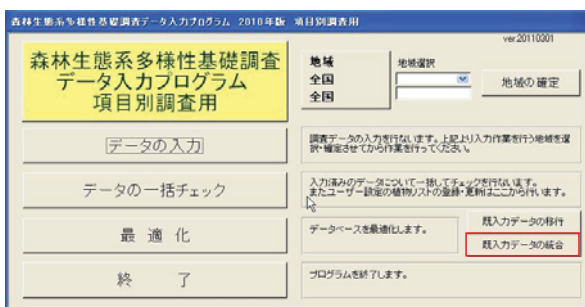


図 55 初期メニュー画面



図 56 既入力データ統合画面

- 統合するにあたり、まずデータの重複をチェックします。重複チェックをしないと「データと画像の統合」ボタンは使えません。「データの重複チェック」ボタンをクリックして、「データ入力済_全員」フォルダを選択します (図 57)。

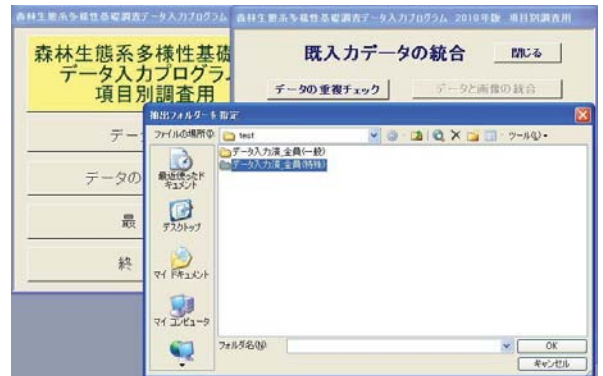


図 57 「データ入力済_全員」フォルダ指定画面

- データの重複がある場合は重複格子点 ID と mdb ファイルが表示されます (図 58)。

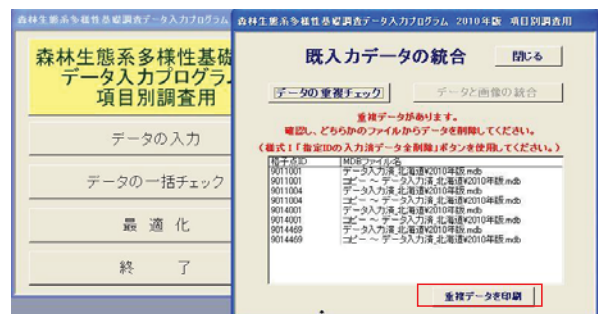


図 58 データ重複がある画面

(4) 「重複データを印刷」ボタンをクリックすると、重複データが印刷できます(図 59)。

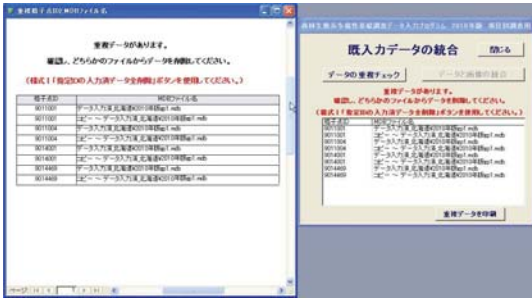


図 59 データ重複の印刷画面

* 重複データを削除した後、もう一度データ重複チェックをクリックしてください。重複データがある状態ではデータ統合はできません。

(5) 重複データなしの状態では、「データと画像の統合」ボタンが使用可能になります(図 60)。

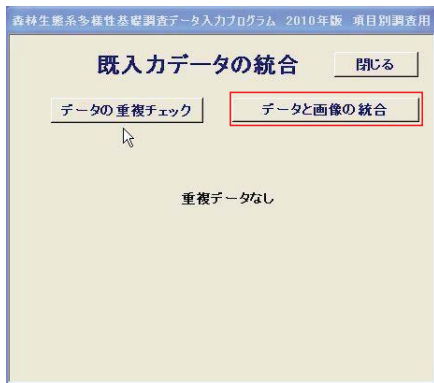


図 60 重複データなし画面

(6) 「データと画像の統合」ボタンをクリックして、「データ入力済_全員」フォルダを選択して、データと画像を統合します(図 61)。

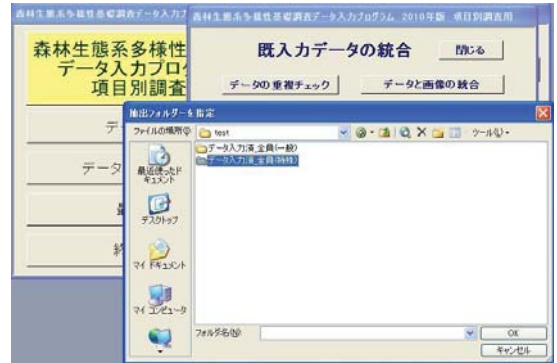


図 61 「データ入力済_全員」フォルダ指定



図 62 統合完了画面

* 「データと画像の統合」ボタンは繰り返し使用できます。

(7) 統合されたmdbファイルと画像フォルダが「データ入力済_全員統合」フォルダに入りました(図 63)。

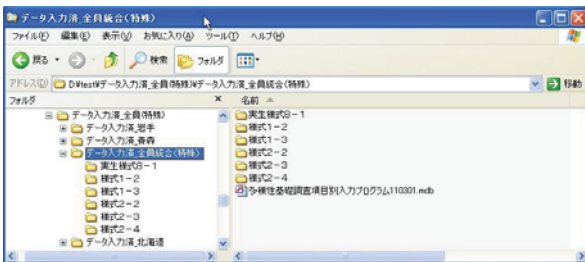


図 63 統合した後のフォルダとファイル



図 65 エクセル出力完了画面

5.3. エクセル出力

入力プログラムに入力済みのデータをエクセル形式で出力することができます(図 64)。

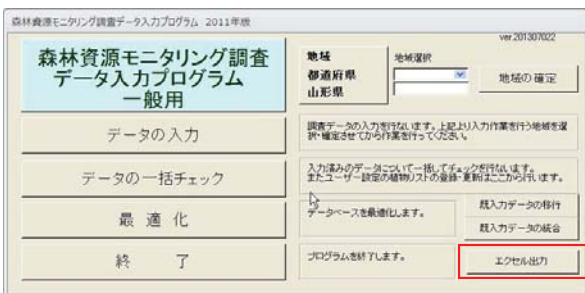


図 64 初期メニュー画面

(1) エクセル出力ボタンをクリックして、入力済みのデータを出力します。(図 65)

(2) OK ボタンを押して開いた多様性基礎調査一般(項目別)入力プログラムの同じフォルダの中にエクセルファイルを作成します(図 66)。

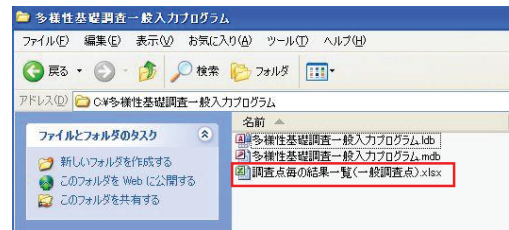


図 66 作成したエクセルファイル

6. 格子点の様式の一括印刷

既に入力した格子点の様式を一括印刷します。一般調査用、項目別調査用ともに操作手順は同様です。

6.1. 格子点の全ての様式を一括印刷する

- (1) まず、印刷したい格子点の「印刷選択」チェックボックスをチェックして、「選択した格子点全てで様式印刷」ボタンをクリックします。(図 67)。



図 67 格子点を選択画面

- (2) 下図のメッセージが表示されますので「はい」をクリックします。(図 68)。



図 68 印刷実行画面

- (3) 選択した格子点の全ての様式が印刷されます。「印刷完了」メッセージが出たら、印刷完了です。

6.2. 印刷できない場合

- (1) 格子点のチェックボックスが未チェックの場合 (図 69)

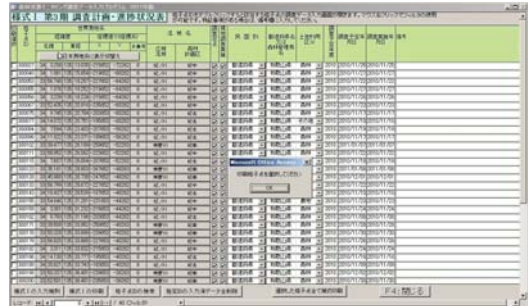


図 69 格子点を未チェック

- (2) チェックした格子点の項目が未入力の場合 (図 70)。



図 70 格子点の項目未入力

7. ユーザー設定植物リストの登録

入力プログラムには、12,826 種 (異名を含め 14,658 通り) の植物種名が登録されています。様式 6 では内蔵の植物リストに該当しない種は入力できません。植物リストにない種名、未同定種等で仮に「sp.」とした種等を入力する場合には、ユーザー設定の植物リストに登録を行えば、入力が可能になります。一般調査用、項目別調査用ともに操作手順は同様です。

リストに存在せず、新たに登録したい種名がある場合は、念のためヘルプデスク (後述) にお問合せ下さい。

初期メニュー画面より、入力データの一括チェック画面を開き (図 71)、画面左下の「ユーザー設定の植物リストの登録・更新」をクリックすると、ユーザー設定植物リストの登録・更新画面が開きます (図 72)。登録したい植物名 (必須)、その他補足情報を入力して登録を行って下さい。

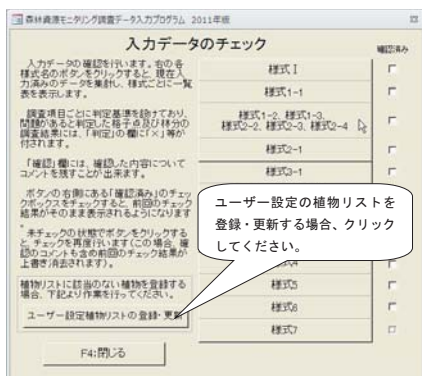


図 71 ユーザー設定の植物リストの登録・更新①



図 72 ユーザー設定の植物リストの登録・更新②

8. 入力データの提出

入力データは、導入したフォルダ内のプログラムファイルに記録されます。画像データは、入力プログラム直下に新たにフォルダが作成され、そこに保存されます。

入力プログラムファイル及び直下の画像が保存されているフォルダごと提出データとし、すべてCD-R等に焼き付けて提出して下さい。(図 73)。

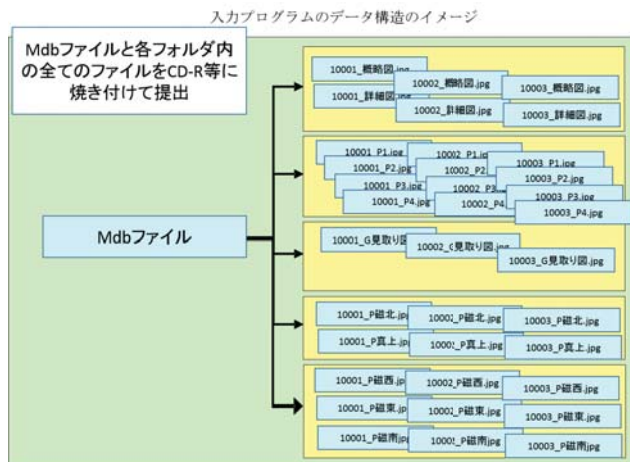


図 73 入力プログラムのデータ構造のイメージ

8.1. バックアップについて

なお、入力プログラムには、データのバックアップ機能は附属しておりません。バックアップを行う際は、提出データを作成するのと同じ要領で、Windows のエクスプローラの機能等を使用して、入力プログラムが存在するフォルダごと（下層フォルダを含め）、バックアップ場所（外部メディア等）にコピーを作成して下さい。

9. プログラム利用にあたっての不明点及びトラブル発生時の問い合わせについて

プログラムの利用にあたっての不明点、プログラムが起動しなくなった等のトラブルに関しては、森林生態系多様性基礎調査ヘルプデスクまでお問い合わせください。森林生態系多様性基礎調査のホームページ (<http://www.forestbio.jp/>) から調査受託者向けページにログインし、ヘルプデスク問い合わせフォームをご利用ください。ログインに必要な情報は年度ごとに林野庁から通知されます。