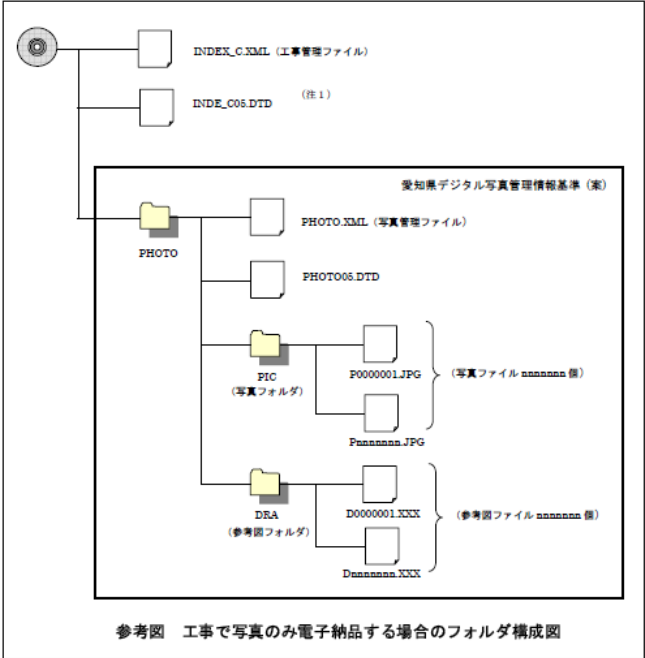


「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
1	<p>1 適用 本文</p> <p>2 フォルダ構成 本文</p>	<p>「愛知県デジタル写真管理情報基準(案)」(以下「本基準」という。)は、写真等(工事・測量・調査・地質・広報・設計)の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたものである。</p> <p>写真の原本を電子媒体で提出する場合のフォルダ構成は、<u>業務では図 2-1、工事では図 2-2 とする。</u></p>	<p>「愛知県デジタル写真管理情報基準(案)」(以下「本基準」という。)は、写真(工事・測量・調査・地質・広報・設計)の原本を電子媒体で提出する場合の属性情報等の標準仕様を定めたものである。</p> <p>写真の原本を電子媒体で提出する場合のフォルダ構成は、<u>以下のとおりとする。</u></p> <p><u>なお、「PHOTO」フォルダ以外のフォルダ構成については、電子納品等の運用を定めるガイドラインによる。</u></p>
2	<p>参考図 追加</p>	<p>—記述なし—</p>	 <p>参考図 工事で写真のみ電子納品する場合のフォルダ構成図</p> <p>(注 1) 農地の場合は、INDE_C04.DTD</p>

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
	<p>図 2-1 削除</p>	<p>図 2-1 設計業務等のフォルダ構成図</p>	<p>削除</p>

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
	<p>図 2-2 削除</p>	<p>図 2-2 工事完成図書フォルダ構成図</p> <p>(注) 普通工事又は発注図面が CAD 図面でない工事は、--- 線枠内のフォルダを作成しなくてもよい。</p>	<p>削除</p>

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
4	3 写真管理項目 「解説」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真管理項目は、<u>電子成果品</u>の電子データファイルを検索、参照、<u>再利用</u>するなど活用していくための属性項目である。</li> <li>・写真管理項目のデータ表現の定義は、「<u>土木設計業務等の電子納品要領(案)</u>」及び「<u>工事完成図書</u>の電子納品要領(案)」の使用文字に従う。</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> <li>(中略)</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> <li>・<u>工事施工管理基準</u>には提出頻度の考え方がないため、「提出頻度写真」の項目には、全て「1」を記入する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・写真管理項目は、<u>写真</u>の電子データファイルを検索、参照するなど活用していくための属性項目である。</li> <li>・写真管理項目のデータ表現の定義は、「<u>9.2 使用文字</u>」に従う。</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> <li>(中略)</li> <li style="text-align: center;">⋮</li> <li>・<u>写真管理基準</u><sup>※1</sup>には提出頻度の考え方がないため、「提出頻度写真」の項目には、全て「1」を記入する。</li> </ul> <p>※1 <u>【農地】</u>にあつては工事施工管理基準による。</p>
7	8 撮影頻度の取扱い	<p>写真の原本を電子媒体で提出する場合は、<u>工事施工管理基準</u>に示される撮影頻度に基づくものとする。</p>	<p>写真の原本を電子媒体で提出する場合は、<u>写真管理基準</u><sup>※1</sup>に示される撮影頻度に基づくものとする。</p> <p>※1 <u>【農地】</u>にあつては工事施工管理基準による。</p>
8	9 その他留意事項 9.1 ウイルス対策	<p>—記述なし—</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請負者は、写真を電子媒体に格納した時点で、ウイルスチェックを行う。</li> <li>・ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用する。</li> <li>・最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。</li> <li>・電子媒体の表面には、「使用したウイルス対策ソフト名」、「ウイルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名」、「チェック年月日（西暦表示）」を明記する。</li> </ul>

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
8	9 その他留意事項 9.2 使用文字	ー記述なしー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本規定は、管理ファイル(XML 文書)を対象とする。</li> <li>・使用できる半角文字は、JIS X 0201 で規定されている文字から片仮名用図形文字を除いたラテン文字用図形文字のみとする。</li> <li>・使用できる全角文字は、JIS X 0208 で規定されている文字から数字とラテン文字を除いた文字とする。</li> </ul>
	9 その他留意事項 9.2 使用文字 【解説】	ー記述なしー	<p>(1) 写真管理ファイルのデータ表現形式</p> <p>使用文字の一般原則は上記の通りであり、写真管理ファイルでの文字の表現は、一般原則に従っている。以下に、写真管理ファイルでの文字の表現方法を解説する。</p> <p>1) 全角文字</p> <p>写真管理ファイルのデータ表現形式に示す「全角文字」とは、JIS X 0208 で規定されている文字から数字とラテン文字を除いた文字をいう。すなわち、全角文字には、漢字、数字、ラテン文字(a～z、A～Z)、ギリシャ文字、記号などがあるが、このうち全角の数字、ラテン文字は使用できない。全角文字を使用する項目では、必ず半角英数字も合わせて使用できるので、「平成22年」といったデータでは” 22” を半角文字とする。</p>

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
8、9	9 その他留意事項 9.2 使用文字 【解説】（続き）	ー記述なしー	2) 半角英数字 同じく「半角英数字」とは、JIS X 0201 で規定されている文字から片仮名用図形文字（半角カタカナ、日本語文で使用する半角の記号（句点（。）、カギ括弧（「）、（」）、読点（、）、中点（・）、濁点（ゝ）、半濁点（゜））を除いた文字をいう。 3) 半角英数大文字 同じく「半角英数大文字」とは、「半角英数字」からラテン小文字(a～z)を除いた文字をいう。半角英数大文字を使用する項目は、フォルダ名やファイル名といった命名規則が決められている場合であるので、命名規則に従ってデータを入力する。 4) 半角数字 同じく「半角数字」とは、JIS X 0201 で規定されている文字のうち、数字(0～9)及び小数点(.)をいう。 (2) 留意事項 機種依存文字（例えば、丸囲い数字、ローマ数字、株、No、kg、m <sup>2</sup> 、地名や人名等の特殊漢字等）、利用者が独自に作成した外字等は、他の端末では表示できない場合もあるので使用しない。また、数字やラテン文字も全角、半角を混在して使用すると検索する上で問題となるため、数字やラテン文字は半角文字で統一する。

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
9	9 その他留意事項 9.3 基準の適用	本基準に記載されていない電子納品に関わる事項は、原則として、委託業務は、「土木設計業務等の電子納品要領(案)」「 <b>土木</b> 」、「建築設計業務等電子納品要領(案)」「 <b>建築</b> 」、「設計業務等の電子納品要領(案)」「 <b>農地</b> 」に、工事は、「 <u>工事完成図書の電子納品要領(案)</u> 」「 <b>土木、農地</b> 」又は「 <u>営繕工事電子納品要領(案)</u> 」 <b>建築</b> 」に従うものとする。	本基準に記載されていない電子納品に関わる事項は、原則として、委託業務は、「土木設計業務等の電子納品要領(案)」「 <b>土木</b> 」、「建築設計業務等電子納品要領(案)」「 <b>建築</b> 」、「設計業務等の電子納品要領(案)」「 <b>農地</b> 」に、工事は、「 <u>工事完成図書の電子納品等要領</u> 」「 <b>土木</b> 」、「 <u>工事完成図書の電子納品要領(案)</u> 」「 <b>農地</b> 」又は「 <u>営繕工事電子納品要領(案)</u> 」 <b>建築</b> 」に従うものとする。
	9 その他留意事項 注釈	※本基準（案）は <b>【土木】</b> の場合を記述している。 <b>【農地】</b> は一部異なる場合があるので協議の上決定すること。	※本基準（案）は <b>【土木】</b> の場合を記述している。 <b>【農地】</b> 等は一部異なる場合があるので協議の上決定すること。
付 2-1	付属資料 2 写真管理 ファイル XML 記入例	成果品の電子媒体に格納する写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入例を以下に示す。なお、DTDファイルは、国土交通省のホームページ ( <a href="http://www.cals-ed.go.jp/">http://www.cals-ed.go.jp/</a> ) から入手できる。  <pre> &lt;?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?&gt; &lt;!DOCTYPE photodata SYSTEM "PHOTO05.DTD"&gt; &lt;?xml-stylesheet type="text/xsl" href="PHOTO05.XSL" ?&gt; &lt;photodata DTD_version="05"&gt;   &lt;基礎情報&gt;     &lt;写真フォルダ名&gt;PHOTO/PIC&lt;/写真フォルダ名&gt;     &lt;参考図フォルダ名&gt;PHOTO/DRA&lt;/参考図フォルダ名&gt;     &lt;適用要領基準&gt;土木 200805-01&lt;/適用要領基準&gt;   &lt;/基礎情報&gt; </pre> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">                     3行目(&lt;?xml-stylesheet~&gt;)は、XML文書の書式(体裁)を指定する場合の宣言文。書式指定を宣言した場合、XSLファイルを格納すること。スタイルシートを利用しない場合は、当該1行を削除する。                 </div> <p>(以下 年次修正に関するのみのため省略)</p>	成果品の電子媒体に格納する写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入例を以下に示す。なお、DTDファイルは、国土交通省のホームページ ( <a href="http://www.cals-ed.go.jp/">http://www.cals-ed.go.jp/</a> ) から入手できる。  <pre> &lt;?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?&gt; &lt;!DOCTYPE photodata SYSTEM "PHOTO05.DTD"&gt; &lt;?xml-stylesheet type="text/xsl" href="PHOTO05.XSL" ?&gt; &lt;photodata DTD_version="05"&gt;   &lt;基礎情報&gt;     &lt;写真フォルダ名&gt;PHOTO/PIC&lt;/写真フォルダ名&gt;     &lt;参考図フォルダ名&gt;PHOTO/DRA&lt;/参考図フォルダ名&gt;     &lt;適用要領基準&gt;土木 201009-01&lt;/適用要領基準&gt;   &lt;/基礎情報&gt; </pre> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;">                     3行目(&lt;?xml-stylesheet~&gt;)は、XML文書の書式(体裁)を指定する場合の宣言文。書式指定を宣言した場合、XSLファイルを格納すること。スタイルシートを利用しない場合は、当該1行を削除する。                 </div> <p>(以下 年次修正に関するのみのため省略)</p>
付 3-1	付属資料 3 国の基準 との相違点	本基準(案)は国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準(案)」(平成 20 年 5 月)に基づいているが、以下の相違点がある。  業務管理ファイル、工事管理ファイルに記述する業務件名等、工事件名等の記述方法は、 <u>付属資料</u> に準じることとする。	本基準(案)は国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準」(平成 22 年 9 月)に基づいているが、以下の相違点がある。  業務管理ファイル、工事管理ファイルに記述する業務件名等、工事件名等の記述方法は、 <u>愛知県電子納品運用ガイドライン(案)</u> に準じることとする。

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）							
付 3-1	付属資料 3 国の基準との相違点	(1)国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準(案)」との相違点	(1)国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準」との相違点							
付 3-1	表付 3-1	表付 3-1 国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準(案)」との対比表	表付 3-1 国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準」との対比表							
付 3-1 付 3-2	表付 3-1、表付 3-2、 表付 3-3、表付 3-4	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)（平成 21 年 10 月）	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)（平成 24 年 3 月）							
付 3-1	表付 3-1	デジタル写真管理情報基準(案)（平成 20 年 5 月）：国土交通省	デジタル写真管理情報基準(平成 22 年 9 月）：国土交通省							
付 3-1	表付 3-1、表 3-2	デジタル写真管理情報基準(案)	デジタル写真管理情報基準							
付 3-1	表付 3-1	<table border="1"> <tr> <td>8 撮影頻度の取扱い</td> <td></td> <td>工事施工管理基準に示される撮影頻度</td> <td>写真管理基準(案)に示される撮影頻度</td> </tr> </table>	8 撮影頻度の取扱い		工事施工管理基準に示される撮影頻度	写真管理基準(案)に示される撮影頻度	削除			
8 撮影頻度の取扱い		工事施工管理基準に示される撮影頻度	写真管理基準(案)に示される撮影頻度							
付 3-1	表付 3-1	—記述なし—	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">9 その他 留意事項</td> <td>9.1 ウイルス対策</td> <td>請負者</td> <td>受注者</td> </tr> <tr> <td>9.3 基準の適用</td> <td>記載されていない電子納品に関する事項は、各種要領に従うものとする ことを追加</td> <td>—</td> </tr> </table>	9 その他 留意事項	9.1 ウイルス対策	請負者	受注者	9.3 基準の適用	記載されていない電子納品に関する事項は、各種要領に従うものとする ことを追加	—
9 その他 留意事項	9.1 ウイルス対策	請負者	受注者							
	9.3 基準の適用	記載されていない電子納品に関する事項は、各種要領に従うものとする ことを追加	—							



「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）			
付 3-1	付属資料 3 国の基準との相違点 (2) 農林水産部発注の委託業務及び工事について	以下の表付 3-2 の項目については、農林水産省策定の「電子化写真データの作成要領(案)」(平成 17 年 4 月)と対照できるよう、本基準(案)中に併記している。 (表 略) また、農林水産省策定の「電子化写真データの作成要領(案)」(平成 17 年 4 月)に準拠する必要がある場合は、本基準(案)の表現のうち表付 3-3 の項目について、読み替えにより運用を行う。	以下の表付 3-2 の項目については、農林水産省策定の「電子化写真データの作成要領(案)」(平成 23 年 3 月)と対照できるよう、本基準(案)中に併記している。 (表 略) また、農林水産省策定の「電子化写真データの作成要領(案)」(平成 23 年 3 月)に準拠する必要がある場合は、本基準(案)の表現のうち表付 3-3 の項目について、読み替えにより運用を行う。			
付 3-1	表付 3-2、表付 3-3	電子化写真データの作成要領(案) (平成 17 年 4 月)	電子化写真データの作成要領(案) (平成 23 年 3 月)			
付 3-1 付 3-2	表付 3-2、表付 3-4	写真等(工事・測量・調査・地質・広報・設計)	写真(工事・測量・調査・地質・広報・設計)			
付 3-1	表付 3-2	—記述なし—	<table border="1"> <tr> <td>撮影頻度の取扱い</td> <td>写真管理基準</td> <td>土木工事施工管理基準</td> </tr> </table>	撮影頻度の取扱い	写真管理基準	土木工事施工管理基準
撮影頻度の取扱い	写真管理基準	土木工事施工管理基準				
付 3-1	表付 3-3	<table border="1"> <tr> <td>用語</td> <td>土木工事</td> <td>工事</td> </tr> </table>	用語	土木工事	工事	削除
用語	土木工事	工事				
付 3-2	表付 3-4	工事完成図書の電子納品要領(案)	工事完成図書の電子納品等要領			

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）																																																																								
付 4-3	2. 基礎情報 (3) 適用要領基準	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="593 304 748 339">項目名</td> <td colspan="3" data-bbox="748 304 1312 339">適用要領基準</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 339 748 413">データ表現</td> <td data-bbox="748 339 936 413">全角文字 半角英数字</td> <td data-bbox="936 339 1124 413">文字数</td> <td data-bbox="1124 339 1312 413">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 413 748 448">概要</td> <td colspan="3" data-bbox="748 413 1312 448">適用した要領・基準の版(固定)を記入する。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 448 748 483">記入必要度</td> <td colspan="3" data-bbox="748 448 1312 483">必須記入</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 483 748 557">記入が必要な場合</td> <td colspan="3" data-bbox="748 483 1312 557">必須記入</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 557 748 665">記入例</td> <td colspan="3" data-bbox="748 557 1312 665">国土交通省の基準に準じる場合、次のように記入する。 適用要領基準： <u>土木 200805-01</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 665 748 700">XML 表記例</td> <td colspan="3" data-bbox="748 665 1312 700">&lt;適用要領基準&gt;土木 200805-01&lt;/適用要領基準&gt;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 700 748 735">備考</td> <td colspan="3" data-bbox="748 700 1312 735">なし</td> </tr> <tr> <td data-bbox="593 735 748 1019">記入規則</td> <td colspan="3" data-bbox="748 735 1312 1019">電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する。(国土交通省の基準に準じる場合、分野：土木、西暦年：2008、月：05、版：01。農林水産省の基準に準じる場合、分野：農村振興土木、西暦年：2005、月：04、版：01。) PHOTO. XML ファイルを他の電子成果品作成ソフトで修正した場合は、上書きして置き換える。</td> </tr> </table>	項目名	適用要領基準			データ表現	全角文字 半角英数字	文字数	30	概要	適用した要領・基準の版(固定)を記入する。			記入必要度	必須記入			記入が必要な場合	必須記入			記入例	国土交通省の基準に準じる場合、次のように記入する。 適用要領基準： <u>土木 200805-01</u>			XML 表記例	<適用要領基準>土木 200805-01</適用要領基準>			備考	なし			記入規則	電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する。(国土交通省の基準に準じる場合、分野：土木、西暦年：2008、月：05、版：01。農林水産省の基準に準じる場合、分野：農村振興土木、西暦年：2005、月：04、版：01。) PHOTO. XML ファイルを他の電子成果品作成ソフトで修正した場合は、上書きして置き換える。			<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1344 304 1498 339">項目名</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 304 2063 339">同左</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 339 1498 413">データ表現</td> <td data-bbox="1498 339 1686 413">同左</td> <td data-bbox="1686 339 1874 413">文字数</td> <td data-bbox="1874 339 2063 413">同左</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 413 1498 448">概要</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 413 2063 448">同左</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 448 1498 483">記入必要度</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 448 2063 483">同左</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 483 1498 557">記入が必要な場合</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 483 2063 557">同左</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 557 1498 665">記入例</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 557 2063 665">国土交通省の基準に準じる場合、次のように記入する。 適用要領基準： <u>土木 201009-01</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 665 1498 700">XML 表記例</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 665 2063 700">&lt;適用要領基準&gt;土木 201009-01&lt;/適用要領基準&gt;</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 700 1498 735">備考</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 700 2063 735">同左</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1344 735 1498 1019">記入規則</td> <td colspan="3" data-bbox="1498 735 2063 1019">電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する。(国土交通省の基準に準じる場合、分野：土木、西暦年：2010、月：09、版：01。農林水産省の基準に準じる場合、分野：農村振興土木、西暦年：2011、月：03、版：01。) PHOTO. XML ファイルを他の電子成果品作成ソフトで修正した場合は、上書きして置き換える。</td> </tr> </table>	項目名	同左			データ表現	同左	文字数	同左	概要	同左			記入必要度	同左			記入が必要な場合	同左			記入例	国土交通省の基準に準じる場合、次のように記入する。 適用要領基準： <u>土木 201009-01</u>			XML 表記例	<適用要領基準>土木 201009-01</適用要領基準>			備考	同左			記入規則	電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する。(国土交通省の基準に準じる場合、分野：土木、西暦年：2010、月：09、版：01。農林水産省の基準に準じる場合、分野：農村振興土木、西暦年：2011、月：03、版：01。) PHOTO. XML ファイルを他の電子成果品作成ソフトで修正した場合は、上書きして置き換える。		
項目名	適用要領基準																																																																										
データ表現	全角文字 半角英数字	文字数	30																																																																								
概要	適用した要領・基準の版(固定)を記入する。																																																																										
記入必要度	必須記入																																																																										
記入が必要な場合	必須記入																																																																										
記入例	国土交通省の基準に準じる場合、次のように記入する。 適用要領基準： <u>土木 200805-01</u>																																																																										
XML 表記例	<適用要領基準>土木 200805-01</適用要領基準>																																																																										
備考	なし																																																																										
記入規則	電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する。(国土交通省の基準に準じる場合、分野：土木、西暦年：2008、月：05、版：01。農林水産省の基準に準じる場合、分野：農村振興土木、西暦年：2005、月：04、版：01。) PHOTO. XML ファイルを他の電子成果品作成ソフトで修正した場合は、上書きして置き換える。																																																																										
項目名	同左																																																																										
データ表現	同左	文字数	同左																																																																								
概要	同左																																																																										
記入必要度	同左																																																																										
記入が必要な場合	同左																																																																										
記入例	国土交通省の基準に準じる場合、次のように記入する。 適用要領基準： <u>土木 201009-01</u>																																																																										
XML 表記例	<適用要領基準>土木 201009-01</適用要領基準>																																																																										
備考	同左																																																																										
記入規則	電子成果品作成ソフト等が固定値を自動的に記入する。(国土交通省の基準に準じる場合、分野：土木、西暦年：2010、月：09、版：01。農林水産省の基準に準じる場合、分野：農村振興土木、西暦年：2011、月：03、版：01。) PHOTO. XML ファイルを他の電子成果品作成ソフトで修正した場合は、上書きして置き換える。																																																																										

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
付 4-7	3. 写真情報 (7) 工種 ・ 記入が必要な場合	工種以下の分類が明確で記入可能であれば記入する。 写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。 写真分類ごとの目安は下記のとおり。 (写真分類) (工種) ・ 着手前及び完成写真 × ・ 施工状況写真 △ ・ 安全管理写真 △ ・ 使用材料写真 △ ・ 品質管理写真 ○ ・ 出来形管理写真 ○ ・ 災害写真 × ・ その他 × ○：記入。 △：記入可能な場合は記入。 ×：記入は不要とし、 <u>空欄とする。</u>	工種以下の分類が明確で記入可能であれば記入する。 写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。 写真分類ごとの目安は下記のとおり。 (写真分類) (工種) ・ 着手前及び完成写真 × ・ 施工状況写真 △ ・ 安全管理写真 △ ・ 使用材料写真 △ ・ 品質管理写真 ○ ・ 出来形管理写真 ○ ・ 災害写真 × ・ その他 × ○：記入。 △：記入可能な場合は記入。 ×：記入は不要とするが、 <u>任意の記入も可。</u>
付 4-8	3. 写真情報 (8) 種別 ・ 記入が必要な場合	工種以下の分類が明確で記入可能であれば記入する。 写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。 写真分類ごとの目安は下記のとおり。 (写真分類) (種別) ・ 着手前及び完成写真 × ・ 施工状況写真 △ ・ 安全管理写真 × ・ 使用材料写真 △ ・ 品質管理写真 × ・ 出来形管理写真 ○	工種以下の分類が明確で記入可能であれば記入する。 写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。 写真分類ごとの目安は下記のとおり。 (写真分類) (種別) ・ 着手前及び完成写真 × ・ 施工状況写真 △ ・ 安全管理写真 × ・ 使用材料写真 △ ・ 品質管理写真 △ ・ 出来形管理写真 ○

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）																																								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害写真 ×</li> <li>・その他 ×</li> </ul> <p>○：記入。 △：記入可能な場合は記入。 ×：記入は不要とし、<u>空欄とする。</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害写真 ×</li> <li>・その他 ×</li> </ul> <p>○：記入。 △：記入可能な場合は記入。 ×：記入は不要とするが、<u>任意の記入も可。</u></p>																																								
付 4-9	<p>3. 写真情報 (9) 細別 ・記入が必要な場合</p>	<p>工種以下の分類が明確で記入可能であれば記入する。 写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。 写真分類ごとの目安は下記のとおり。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">(写真分類)</td> <td style="text-align: center;">(細別)</td> </tr> <tr> <td>・着手前及び完成写真</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>・施工状況写真</td> <td style="text-align: center;">△</td> </tr> <tr> <td>・安全管理写真</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>・使用材料写真</td> <td style="text-align: center;">△</td> </tr> <tr> <td>・品質管理写真</td> <td style="text-align: center;"><u>×</u></td> </tr> <tr> <td>・出来形管理写真</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>・災害写真</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>・事故写真</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>・その他</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table> <p>○：記入。 △：記入可能な場合は記入。 ×：記入は不要とし、<u>空欄とする。</u></p>	(写真分類)	(細別)	・着手前及び完成写真	×	・施工状況写真	△	・安全管理写真	×	・使用材料写真	△	・品質管理写真	<u>×</u>	・出来形管理写真	○	・災害写真	×	・事故写真	—	・その他	×	<p>工種以下の分類が明確で記入可能であれば記入する。 写真分類ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。 写真分類ごとの目安は下記のとおり。</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">(写真分類)</td> <td style="text-align: center;">(細別)</td> </tr> <tr> <td>・着手前及び完成写真</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>・施工状況写真</td> <td style="text-align: center;">△</td> </tr> <tr> <td>・安全管理写真</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>・使用材料写真</td> <td style="text-align: center;">△</td> </tr> <tr> <td>・品質管理写真</td> <td style="text-align: center;"><u>△</u></td> </tr> <tr> <td>・出来形管理写真</td> <td style="text-align: center;">○</td> </tr> <tr> <td>・災害写真</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> <tr> <td>・事故写真</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>・その他</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table> <p>○：記入。 △：記入可能な場合は記入。 ×：記入は不要とするが、<u>任意の記入も可。</u></p>	(写真分類)	(細別)	・着手前及び完成写真	×	・施工状況写真	△	・安全管理写真	×	・使用材料写真	△	・品質管理写真	<u>△</u>	・出来形管理写真	○	・災害写真	×	・事故写真	—	・その他	×
(写真分類)	(細別)																																										
・着手前及び完成写真	×																																										
・施工状況写真	△																																										
・安全管理写真	×																																										
・使用材料写真	△																																										
・品質管理写真	<u>×</u>																																										
・出来形管理写真	○																																										
・災害写真	×																																										
・事故写真	—																																										
・その他	×																																										
(写真分類)	(細別)																																										
・着手前及び完成写真	×																																										
・施工状況写真	△																																										
・安全管理写真	×																																										
・使用材料写真	△																																										
・品質管理写真	<u>△</u>																																										
・出来形管理写真	○																																										
・災害写真	×																																										
・事故写真	—																																										
・その他	×																																										

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）																																																																								
付 4-13	3. 写真情報 (19) 提出頻度写真 ・ 概要 ・ 記入が必要な場合	旧（平成 21 年 10 月版） <table border="1" data-bbox="600 320 1756 748"> <tr> <td>項目名</td> <td colspan="3">提出頻度写真</td> </tr> <tr> <td>データ表現</td> <td>半角数字</td> <td>文字数</td> <td>1 固定</td> </tr> <tr> <td>概要</td> <td colspan="3"><u>工事施工管理基準</u>には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。</td> </tr> <tr> <td>記入必要度</td> <td colspan="3">必須記入</td> </tr> <tr> <td>記入が必要な場合</td> <td colspan="3"><u>工事施工管理基準</u>には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。</td> </tr> <tr> <td>記入例</td> <td colspan="3">提出頻度写真： 1</td> </tr> <tr> <td>XML 表記例</td> <td colspan="3">&lt;提出頻度写真&gt;1&lt;/提出頻度写真&gt;</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3">なし</td> </tr> <tr> <td>記入規則</td> <td colspan="3">なし</td> </tr> </table>	項目名	提出頻度写真			データ表現	半角数字	文字数	1 固定	概要	<u>工事施工管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。			記入必要度	必須記入			記入が必要な場合	<u>工事施工管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。			記入例	提出頻度写真： 1			XML 表記例	<提出頻度写真>1</提出頻度写真>			備考	なし			記入規則	なし			新（平成 24 年 3 月版） <table border="1" data-bbox="600 868 1756 1295"> <tr> <td>項目名</td> <td colspan="3">同上</td> </tr> <tr> <td>データ表現</td> <td>同上</td> <td>文字数</td> <td>同上</td> </tr> <tr> <td>概要</td> <td colspan="3"><u>写真管理基準</u>には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。</td> </tr> <tr> <td>記入必要度</td> <td colspan="3">同上</td> </tr> <tr> <td>記入が必要な場合</td> <td colspan="3"><u>写真管理基準</u>には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。</td> </tr> <tr> <td>記入例</td> <td colspan="3">同上</td> </tr> <tr> <td>XML 表記例</td> <td colspan="3">同上</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3">同上</td> </tr> <tr> <td>記入規則</td> <td colspan="3">同上</td> </tr> </table>	項目名	同上			データ表現	同上	文字数	同上	概要	<u>写真管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。			記入必要度	同上			記入が必要な場合	<u>写真管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。			記入例	同上			XML 表記例	同上			備考	同上			記入規則	同上		
項目名	提出頻度写真																																																																										
データ表現	半角数字	文字数	1 固定																																																																								
概要	<u>工事施工管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。																																																																										
記入必要度	必須記入																																																																										
記入が必要な場合	<u>工事施工管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。																																																																										
記入例	提出頻度写真： 1																																																																										
XML 表記例	<提出頻度写真>1</提出頻度写真>																																																																										
備考	なし																																																																										
記入規則	なし																																																																										
項目名	同上																																																																										
データ表現	同上	文字数	同上																																																																								
概要	<u>写真管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。																																																																										
記入必要度	同上																																																																										
記入が必要な場合	<u>写真管理基準</u> には提出頻度写真の考え方がないため、「1」を記入する。																																																																										
記入例	同上																																																																										
XML 表記例	同上																																																																										
備考	同上																																																																										
記入規則	同上																																																																										
付 4-14	3. 写真情報 (20) 施工管理値 ・ 概要	設計寸法及び実測寸法等を記入する。	設計寸法及び実測寸法等の <u>補足事項</u> を記入する。																																																																								

「愛知県 デジタル写真管理情報基準（案）」 新旧対照表

ページ	記述内容	旧（平成 21 年 10 月版）	新（平成 24 年 3 月版）
	4 工事情報	国土交通省及び農林水産省の要領・基準（案）で規定されている工事管理ファイル又は業務管理ファイルを作成する場合、工事件名等については、以下を参考にして記入するものとする。記述がない事項は、国土交通省及び農林水産省の要領・基準（案）に準じる。	削除
		(1) 発注年度	項目全体削除
		(2) 工事番号	項目全体削除
		(3) 工事名称	項目全体削除
		(4) 住所	項目全体削除
		(5) 工期開始日	項目全体削除
		(6) 工期終了日	項目全体削除
		(7) 対象水系路線名	項目全体削除
		(8) 発注者-大分類	項目全体削除
		(9) 発注者-中分類	項目全体削除
		(10) 発注者-小分類	項目全体削除
		(11) 発注者コード	項目全体削除
		(12) 請負者名	項目全体削除
		(13) 請負者コード	項目全体削除
(14) 予備	項目全体削除		
付 5-1	付 属 資 料 5 基 準 の 適 用 に あ た っ て 国 土 交 通 省 策 定 の 「 デ ジ タ ル 写 真 管 理 情 報 基 準 」 と の 相 違 点	本基準は、国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準（案）」（平成 20 年 5 月）に基づいているため、旧基準「愛知県デジタル写真管理情報基準（案）（平成 18 年 3 月版）」に準じた電子成果品作成ソフトを使用する場合、本基準に示す項目が記入できない場合がある。	本基準は、国土交通省策定の「デジタル写真管理情報基準」（平成 22 年 9 月）に基づいているため、旧基準「愛知県デジタル写真管理情報基準（案）（平成 21 年 10 月版）」に準じた電子成果品作成ソフトを使用する場合、本基準に示す項目が記入できない場合がある。

※本表では、記入例等の年次修正に関する対照は、一部省略しています。