

「データ提出前の確認用チェックシート」のご活用をお願い

調査員の皆様、平素よりモニタリングサイト 1000 里地調査（以下、里地調査）へのご協力ありがとうございます。この度、調査結果を入力いただいたエクセルのフォームをご提出いただく前に、入力方法に間違いがないかチェックをしていただくためのシートを作成しました。皆様が調査してくださった大切なデータを自然環境の保全につなげるために、本チェックシートへのご理解と提出前チェックへのご協力をお願い申し上げます。

チェックシートの目的

1 より正確なデータの蓄積

これまでは、頂いたデータの中で不明な点があった場合に、過去のデータとの照合や調査条件などから読み取り、こちらで推測して修正を加えることがありました。このような修正を行うと、慎重を期しているものの、ごくわずかな部分ですが実際とは異なる調査結果が蓄積されてしまう可能性があります。

里地調査は、「里山の生態系の動態を 100 年にわたってモニタリングすることで、その変化をいち早く捉え、自然環境の保全を行う」という目的で行われています。このためには、より正確なデータの蓄積が重要であると考えています。

2 データ処理のコスト削減

毎年、全国から 500 件ほどのファイルが届きます。事務局ではデータ処理作業のマニュアル化など効率化を図っているものの、そのチェックや軽微な修正作業に大幅に時間がかかっているのが現状です。今までのデータ処理のなかで見られた修正内容をまとめ、皆様に提出前確認をしていただくことで、データ修正にかかっている時間を減らし、その分をデータの活用や皆様の活動の支援につなげていきたいと考えています。

使用方法

このチェックリストは全調査項目共通でご使用いただくもので、特に頻発している間違いをリストにしました。2 ページ目には、具体的な入力ミスと正しい入力の例を図で示しました。

皆さまの調査サイトで実施されている各項目の主担当者・データ入力担当者の方に配布いただき、8 月と 1 月のデータ提出の前に、調査結果を入力いただいたエクセルの入力用フォームについて、チェック項目について間違いがないかご確認いただければと思います。なお、このチェックシートは提出していただく必要はございません。

ご負担を増やすことになってしまいますが、ご理解くださいますようお願い申し上げます。ご意見・ご要望や、不明な点がございましたら、どうかご遠慮なく連絡下さい。

本チェックシートは、入力用フォーム（エクセル）をご利用いただいている方向けの内容となっております。手書きの調査用紙をお送りいただいている方は、調査用紙の記入において該当する部分をご確認ください

データ提出前の確認用チェックシート(全調査項目共通)		チェック
1	サイト番号は、頭に半角の S(または C)が大文字のアルファベットで入力され、すべて英数半角で入力されている	<input type="checkbox"/>
2	サイト名は自動で入力される 自動で正しく入力されない場合は、サイト番号が間違っています	<input type="checkbox"/>
3	調査年月日、調査主担当者、調査条件がすべて入力されている 鳥類・ホタル調査の時刻、チョウ類調査の時刻・気温は特に重要です	<input type="checkbox"/>
4	所定の欄の外には何も入力していない 欄外に記入すると、データベースに登録されないためです。何かあれば、すべて備考欄にお書きください。	<input type="checkbox"/>
5	シート名はダウンロードした時のまま変更されていない シート名を変更するとそのシートがデータベースに登録されない可能性があります	<input type="checkbox"/>
6	(旧バージョンのフォームを使用する場合) 公開制限は別のフォームで提出し、入力用フォームの「公開制限」の列は空欄のまま提出する	<input type="checkbox"/>
7	データとデータの間余白の行が無く、詰まっている 余白行があると、そこでデータベースへの登録が中断されるためです	<input type="checkbox"/>
8	記録がない区間・地点がある場合には、「未調査」か「記録無し」かが区別して入力されている その区間・地点を調査しなかった場合には「未調査」と入力し、調査したものの記録する種がいなかった場合には「記録無し(個体数欄には0)」と入力します。 植物相調査において特定の月に一区間も調査しなかった場合には、その前後どちらかの月のシートの備考欄に「〇月は調査を実施しなかった」と記入ください。	<input type="checkbox"/>
9	区間名(地点名、地区名)が全ての行に漏れなく記入されている 空欄があると、データベースへの登録がそこで中断される可能性があるため	<input type="checkbox"/>
10	区間名(地点名、地区名)は全調査回を通して同じものを使用している。変更があった場合は、理由が備考欄に記されている	<input type="checkbox"/>

本チェックシートは、各調査項目の入力用フォーム(エクセル)に入力する際に注意いただきたいポイントをまとめました。2 ページ目に、入力用フォームの例を示しましたので併せてご確認ください。

✖ 入力に誤りのある例

モニ1000里地 中・大型哺乳類調査 結果入力用フォーム（様式Ⅱ：写真データ） ver4.20

サイト番号	s999	<p>1 「s」が全角・小文字になっていて、 2 サイト名がエラー（#N/A）になっている。</p>
サイト名	#N/A	
調査主担当名		
調査年	2107	3

フィルムID	写真No.	月	日	時刻	分類群	種名	?	個体数	調査員備考
F060602_A	1	6	2	9:47	集計対象外	調査員		1	
	2	6	5	0:57	哺乳類	イノシシ	?	1	
	3	6	9	20:53	哺乳類	ネズミ類		1	
	4	6	10	20:42	哺乳類	ネズミ類		1	
	5	6	11	20:54	哺乳類	ネズミ類		1	
	6	7	2	10:00	集計対象外	調査員		1	
F060602_B	1	6	2	11:09	集計対象外	調査員		1	
	2	6	6	4:55	不明	同定不能		1	
	3	6	6	18:50	哺乳類	哺乳類(同定不能)		1	
	4	6	6	22:16	哺乳類	タヌキ		2	親子?
	5	6	7	5:26	哺乳類	ノウサギ		1	
	6	6	7	13:08	集計対象外	撮影ミス(日溜まり)		1	

7 データとの間に余白ができています。

5 シート名がダウンロードしたときから変更されている。

○ 正しい入力例

モニ1000里地 中・大型哺乳類調査 結果入力用フォーム（様式Ⅱ：写真データ） ver4.20

サイト番号	S999
サイト名	〇〇の里山
調査主担当名	いなり山ポン太
調査年	2006

フィルムID	写真No.	月	日	時刻	分類群	種名	?	個体数	調査員備考
F060602_A		1	6	2	9:47	集計対象外		1	
F060602_A		2	6	5	0:57	哺乳類	?	1	
F060602_A		3	6	9	20:53	哺乳類		1	
F060602_A		4	6	10	20:42	哺乳類		1	
F060602_A		5	6	11	20:54	哺乳類		1	
F060602_A		6	7	2	10:00	集計対象外		1	
F060602_B		1	6	2	11:09	集計対象外		1	
F060602_B		2	6	6	4:55	不明		1	
F060602_B		3	6	6	18:50	哺乳類		1	
F060602_B		4	6	6	22:16	哺乳類		2	親子?
F060602_B		5	6	7	5:26	哺乳類		1	
F060602_B		6	6	7	13:08	集計対象外		1	

様式（写真データ）

モニタリングサイト1000里地調査 データ提出物 チェック表

提出前に口をチェックして提出物を確認しましょう

2014/12/10作成(2023/4/1更新)

提出月切		8月末日	翌1月末日
主な提出物		・前期分調査データ	・データ活用事例調査票 ・調査員名簿 ・後期分調査データ
全 共 通 サ イ ト	データ活用事例調査票		<input type="checkbox"/> データ活用事例調査票(様式2)
	調査員名簿		<input type="checkbox"/> 調査員名簿(様式1)◆
各 調 査 項 目 別	 植物相	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 調査ルートと区間の地図◆	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ (区間環境のデータも含む)
	 チョウ類	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 調査ルートと区間の地図◆	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ
	 中・大型 哺乳類	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 写真の電子データ	<input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> 写真の電子データ <input type="checkbox"/> 一年間の調査地点の地図
	 鳥類	<input type="checkbox"/> 調査ルートと区間の地図◆ <input type="checkbox"/> 前年度越冬期と今年度繁殖期の 調査結果の電子データ	
	 カエル類	<input type="checkbox"/> 地区と区間の地図◆ <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ	
	 カヤネズミ (初夏・秋の調査を まとめて後期に提出)		<input type="checkbox"/> 地区と区画の地図 <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ(区間環境データ含む) <input type="checkbox"/> (任意)調査区画ごとの遠景写真の電子データ
	 ホタル類		<input type="checkbox"/> 地区と区画の地図◆ <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ <input type="checkbox"/> (任意)調査区画ごとの遠景写真の電子データ
	 植生図 (5年に一度提出。 前後期は任意)	<input type="checkbox"/> 相観植生図(カラーコピーまたはスキャンした電子データ) <input type="checkbox"/> 調査結果の電子データ	

※ ◆印は、初年度のみ提出で結構です。但し、変更があった場合は再度ご提出ください。

※ 各調査の「調査結果の電子データ」は、必ず規定の「結果入力用フォーム(Excel)」に入力してください。

※ 「入力用フォーム(Excel)」は、ダウンロードした元々のデータ名から「(サイト番号)_(調査項目名)_(調査年度)_(調査時期).xls」のように名前を修正してからご提出ください。(【例】S000_植物相18前期.xls、S000_鳥類18繁殖期.xls等。詳細は各項目の調査マニュアルをご確認ください。)

※ 提出はできるだけBOXによるアップロードにご協力ください。メールでの提出の場合は moni1000satochi@nacsj.or.jp 宛にお送りください(送信の際に★を@に変換ください)。

※ 電子データの提出が困難な場合は、代わりに清書した各回の調査記録用紙のコピーをご提出ください。(原票は大切に保管してください。)