

# 15

## エラーチェックとその対処方法

ファイルの登録や情報入力を行ったデータが、ガイドライン・基準などに則った内容となっているかをチェックします。  
また、チェック後にエラーと判断された内容を確認・修正します。

### 15-1 成果全体のエラーチェック

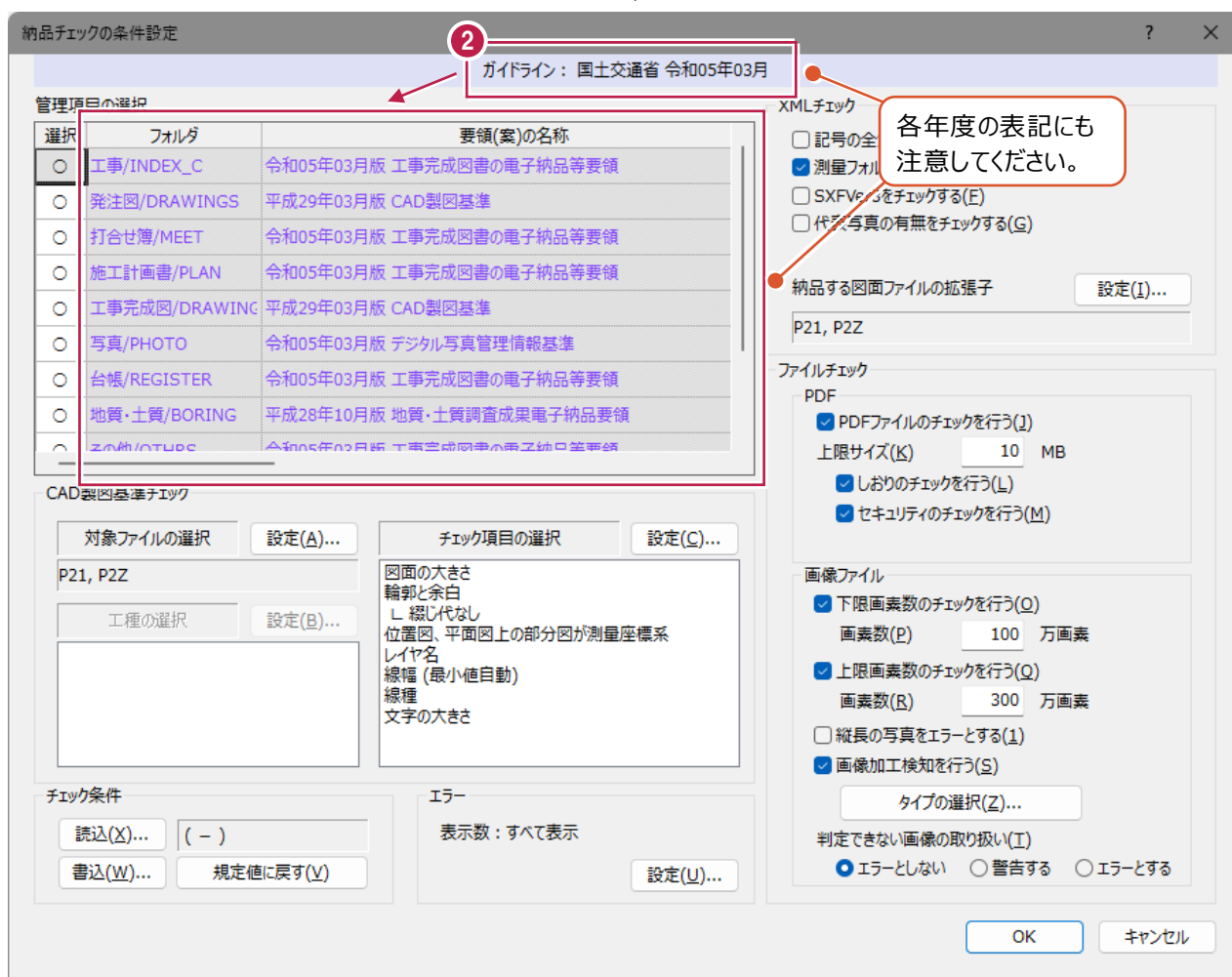
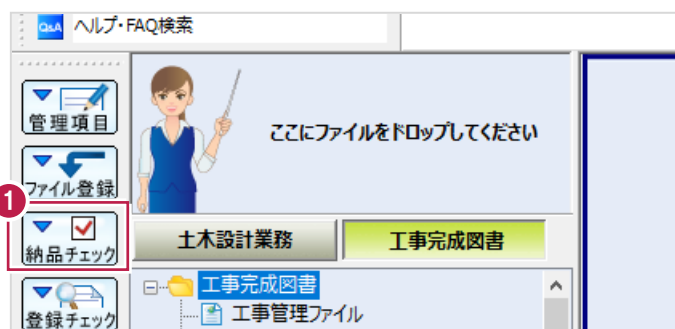
登録したファイルや入力した管理項目など、作成した成果自体が基準に則っているかチェックする方法について説明します。  
則っていない状態のままでも成果作成はできますが、その原因を発注元に説明しなくてはならない場合があります。  
修正が必要か、そのまま成果作成・提出してよいのか不明な場合は発注者にお問い合わせください。  
ここでは、チェックの実行と、チェック結果の確認方法を説明します。

① 画面左の「納品チェック」をクリックします。

② チェック内容の各設定を行います。

まずチェック基準となるガイドラインと各基準・要領、それぞれの年度を確認します。

希望通りのものが表示されていない場合は、この先の操作に進まずにガイドライン・要領を設定しなおしてください。

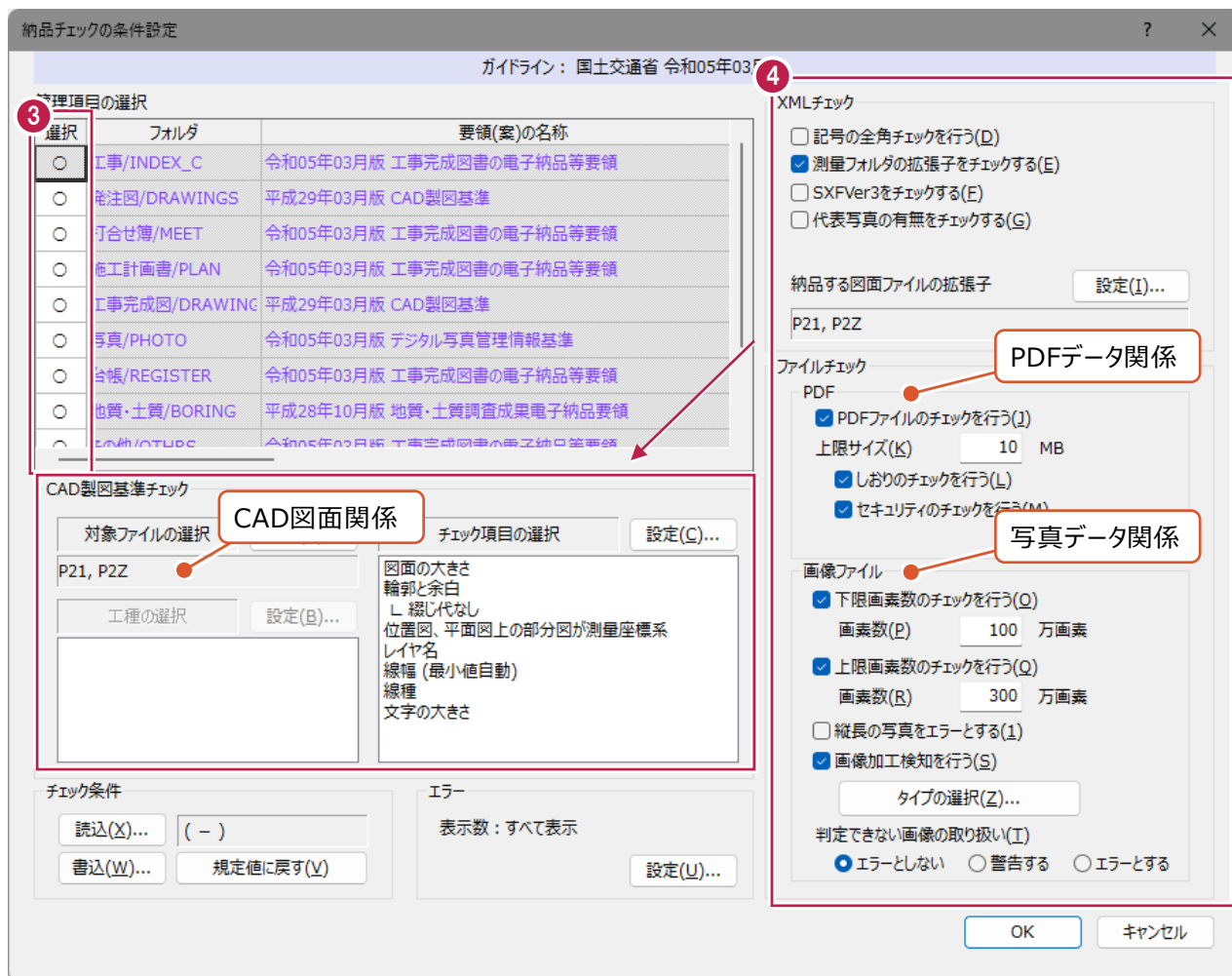


③ チェック対象とするフォルダを設定します。

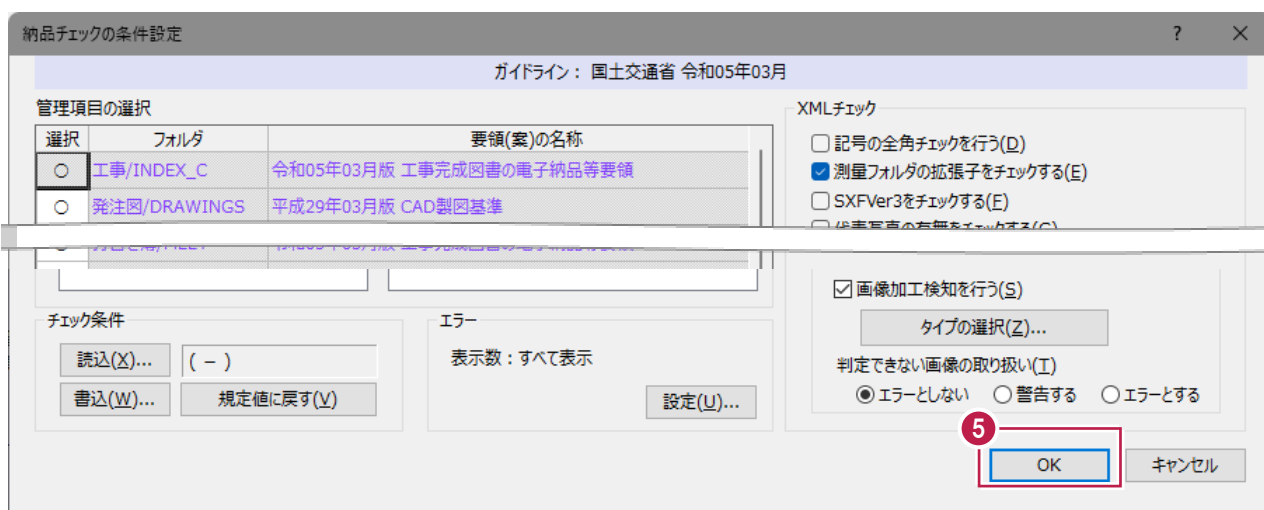
ダブルクリックで対象とする・しないを設定します。

④ チェック内容の詳細を設定します。

通常は変更する必要はありません。



⑤ 各設定が終わったら、画面右下の [OK] をクリックします。



6 表示されるチェック結果を確認します。

赤い文字（エラー項目）をクリックして画面下半分に表示される内容を確認します。

フォルダ名	ファイル名	判定	項目名	データ	エラー内容
*MEET*ORG	INDEX_C.XML	エラー	工事名称	国道○号線道路修繕工...	機種依存文字が使用されています。
*MEET	M0001_02.DOC	エラー	打合せ簿オリジナルファイル日...	151001工事写真につい...	機種依存文字が使用されています。
*MEET	MEET.XML	エラー			[シリアル番号]が「7」、[打合せ簿種類]が「その他」、[打合せ]
*PLAN*ORG	PLA02_01.XLS	エラー	施工計画書オリジナルファイル...	施工計画書 1.XLS	全角の英数字が使用されています。

エラー内容 機種依存文字が使用されています。

項目情報 【全角文字/半角英数字】【半角で 254 文字】  
契約図書に記載されている正式な工事名称を記入します。（記入例：国道○号○塗装修繕工事）

必要度	項目名	データ
◎	発注年度	2018
◎	工事番号	123456789
⊗	工事名称	国道○号線道路修繕工事①
◎	工事実績システム登録番号	0
◎	工事分野	道路
◎	工事業種	土木一式工事
◎	工程-工法型式	工程：その他土木一式工事 工法型式：その他土木一式工
◎	住所情報	住所：福井県福井市
◎	工期開始日	2020-04-01
◎	工期終了日	2021-02-21

7 画面上の [PDF ファイル] をクリックして切り替えます。

8 表示されるチェック結果を確認します。

フォルダ名	ファイル名	判定	エラー内容
-------	-------	----	-------

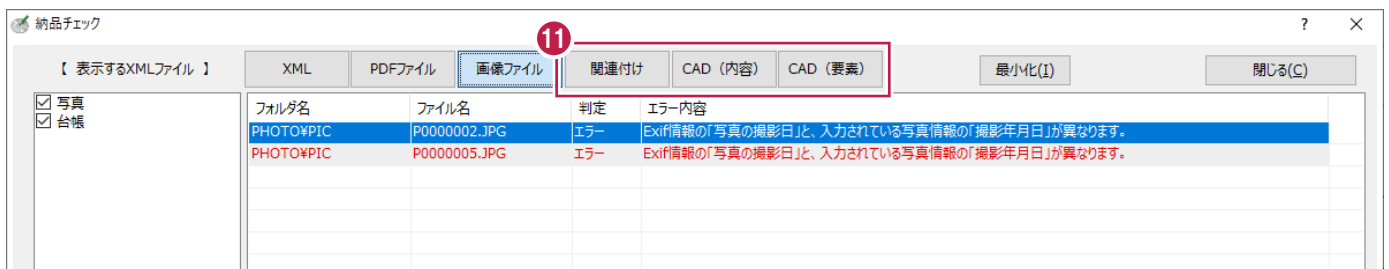
何も赤い文字が表示されない場合は、エラーがない状態です。

9 画面上の「画像ファイル」をクリックして切り替えます。

10 表示されるチェック結果を確認します。



11 同様に「関連付け」「CAD（内容）」  
「CAD（要素）」についても確認します。



12 「閉じる」をクリックして画面を閉じ、  
確認作業を終わります。



## 表示されるガイドライン・基準などが希望とは異なった場合について

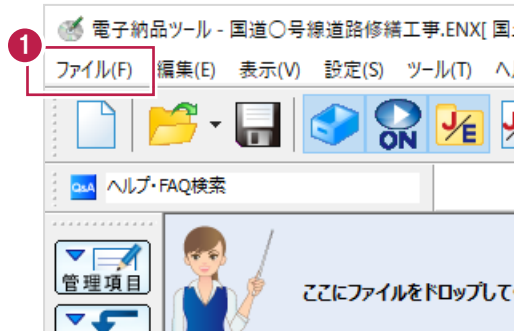
[納品チェック] ボタンクリック後に表示されるガイドライン・基準などが希望とは異なっていた場合、そのまま作業をすすめて全てのエラーを解消したとしても各チェックシステムでのチェック時にエラー表示されたり、納品（提出）後に指摘を受ける可能性があります。

そのようなことを避けるため、

[電子納品ツール] プログラムでのガイドライン・基準の再設定を [要領案の変換] から行ってください。

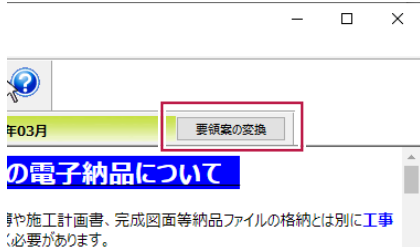
操作方法は以下のとおりです。

- ① 画面左上の [ファイル] をクリックします。

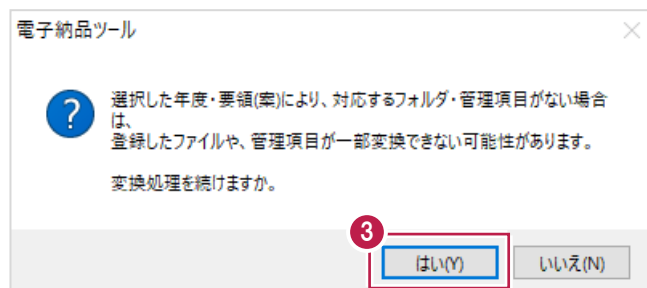


- ② [要領案の変換] をクリックします。

右上の [要領案の変換] ボタンからもガイドライン・基準の再設定ができます。



- ③ [はい] をクリックします。



(次ページへ続きます)

4 変更後のガイドライン・要領などを選択します。

5 [OK] をクリックします。

電子納品要領・基準案の選択

## 電子納品要領・基準 (案) を決定します

提出する機関・団体、適用事業を選択してください。

①地域を指定します。  
②適用事業を指定します。  
③分野を指定します。  
④ガイドラインを指定します。  
⑤要領・基準を指定します。

福井県 地図で選択...

一般土木 農林 港湾・空港 官庁営繕 OTHER その他

土木 電気 機械

名称	ガイドライン年度
<input checked="" type="checkbox"/> 福井県	平成27年09月
<input type="checkbox"/> 福井県 (林道事業)	平成27年09月
<input type="checkbox"/> 福井県 (治山事業)	平成27年09月
<input type="checkbox"/> 福井県	平成25年03月
<input type="checkbox"/> 福井県 (林道事業)	平成25年03月
<input type="checkbox"/> 福井県 (治山事業)	平成25年03月

工事完成図書の電子納品等要領	平成22年09月版
CAD製図基準(案)	平成20年05月版
デジタル写真管理情報基準	平成22年09月版
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	平成20年12月版

工事完成図書  
土木設計業務

OK

6 [はい] をクリックします。

メッセージにあるとおり、BORING フォルダは年度が異なると移行ができないため注意してください。

電子納品ツール

?

BORING(地質・土質)フォルダは違う年度に変換できません。ツリーから削除します。

変換処理を続けますか。

はい(Y) いいえ(N)

7 [OK] をクリックします。

電子納品ツール

i

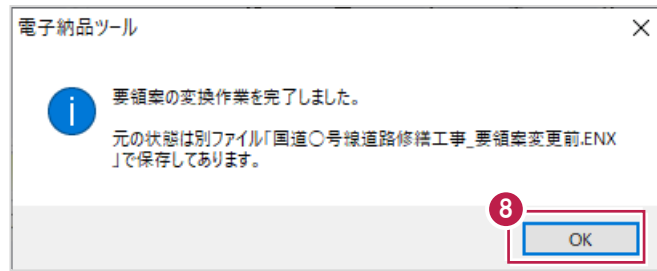
現在のデータを一旦保存します。

OK

(次ページへ続きます)

8 [OK] をクリックします。

変更作業はこれで終わりです。  
再設定したガイドライン・要領などを基準として  
[納品チェック] の実行や、  
エラーの修正作業を行うことができます。

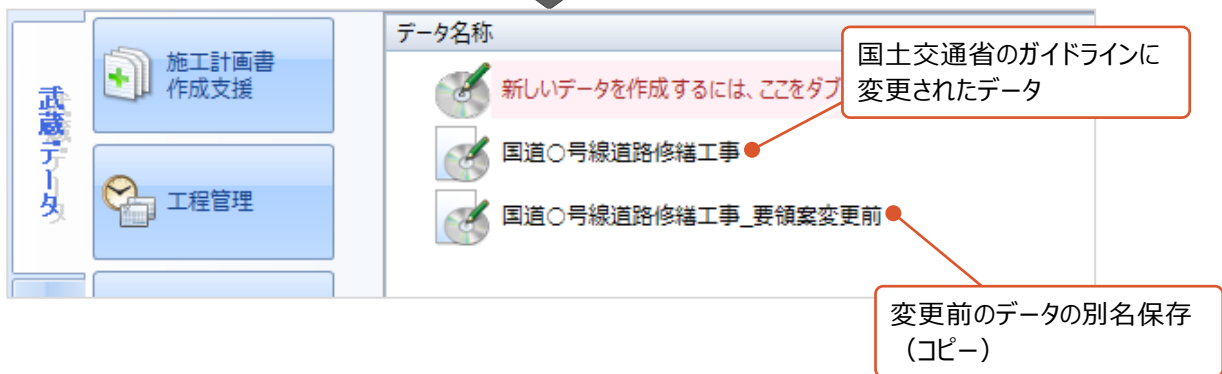


なお、上記の「8」のメッセージ画面にあるとおり、  
『現在開いているデータが、ガイドラインを再設定したデータ』になり、  
『異なるガイドラインが選択されていた以前のデータは、  
ファイル名の後ろに「\_要領案変更前」がつけられて別名保存』されます。

以下は福井県のガイドラインから、国土交通省へのガイドラインに変換を行った場合の例です。



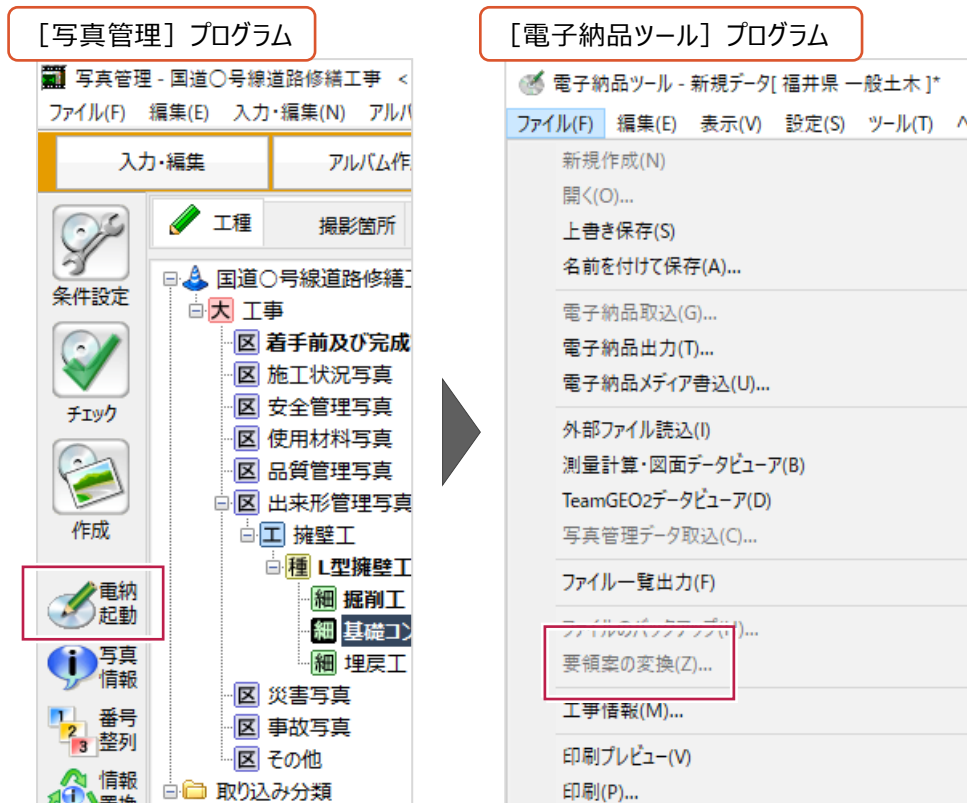
[要領案の変換] を実行して、国土交通省のガイドラインに変更



(次ページへ続きます)



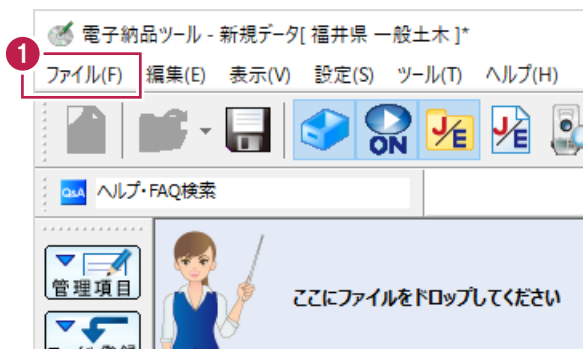
また、[写真管理] プログラムの [電納起動] を実行して [電子納品ツール] を開いている場合、  
[要領案の変換] は実行できません（下記の画面のようにグレー表示でクリックできません）。



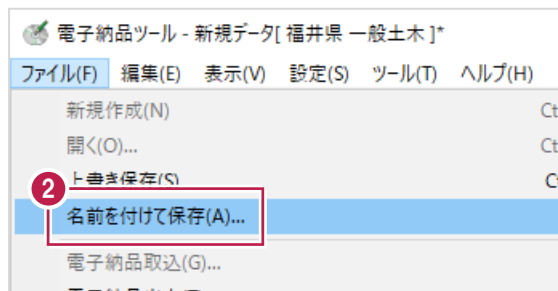
このような場合は以下の操作で変換を行ってください。

※データを保存後に [電子納品ツール] [写真管理] プログラムを一旦終了し、再度データを開くと変換できます。

- ① 画面左上の [ファイル] をクリックします。



- ② 表示されるメニューの [名前を付けて保存] をクリックします。

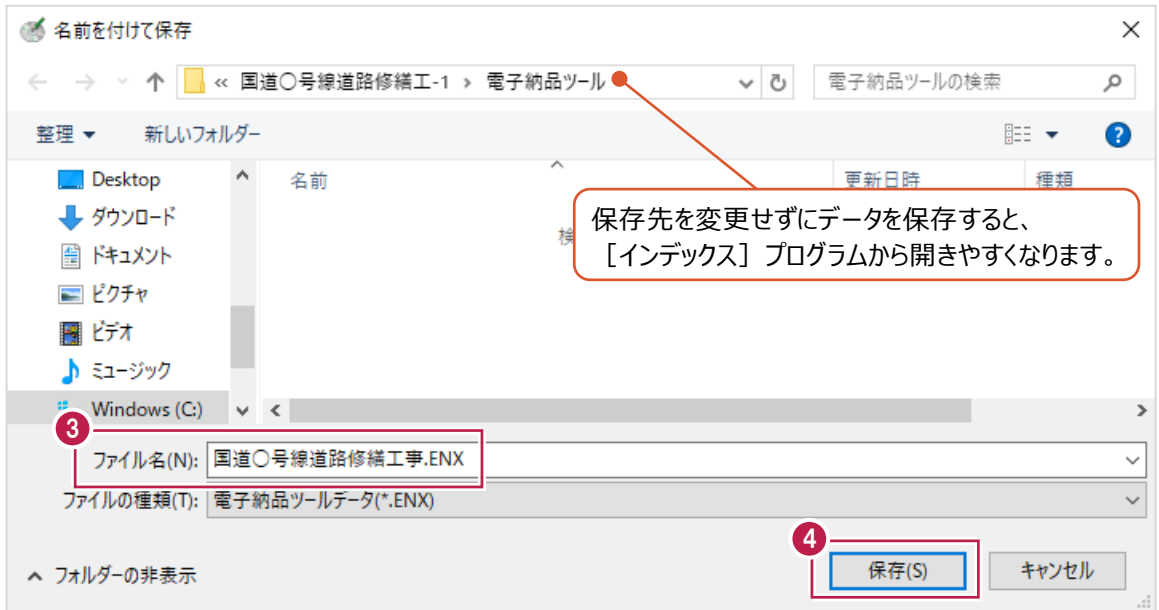


(次ページへ続きます)

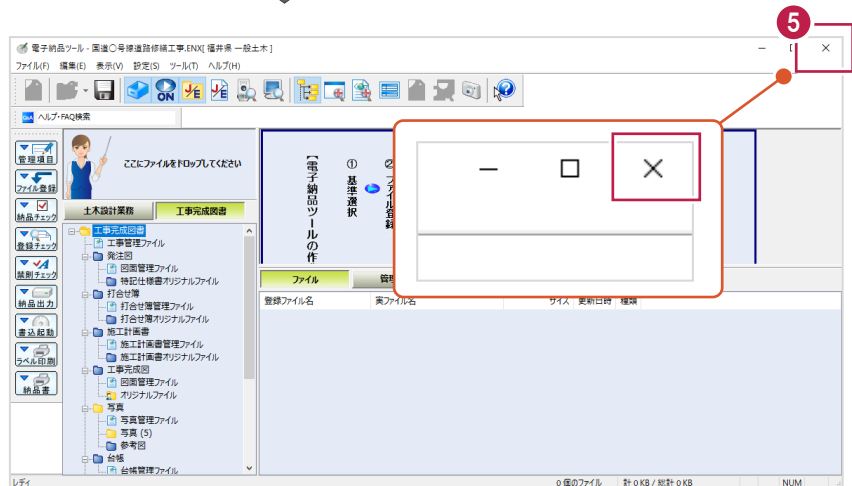


③ 保存先は変更せず、ファイル名を入力します。

④ [保存] をクリックします。



⑤ [電子納品ツール] を終了します。  
画面右上の [X] をクリックします。



⑥ 同様に [写真管理] プログラムも  
終了します。  
画面右上の [X] をクリックします。

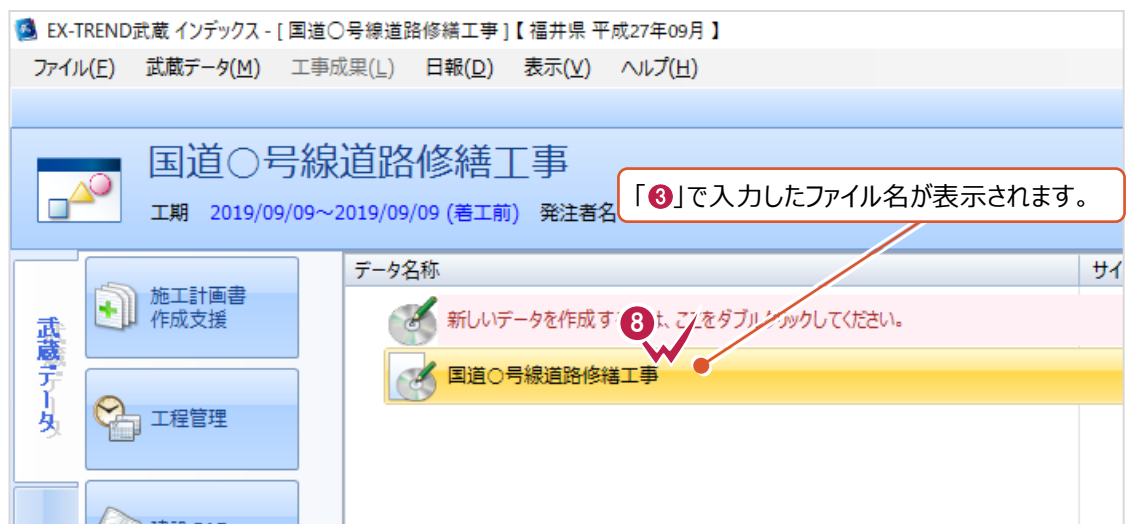


(次ページへ続きます)

- ⑦ [インデックス] プログラムから、保存したデータを開き直します。  
画面左の [電子納品ツール] をクリックします。



- ⑧ 表示されるファイル名をダブルクリックして開きます。



[電子納品ツール] プログラムが起動したら、[要領案の変換] を実行します。

## 15-2 [XML] でのエラーと対処方法

[XML] でのエラーに関してよくお問い合わせいただく内容の原因と対処方法を説明します。

[XML] のクリック後に表示されるエラーについて説明します。

納品チェック

【表示するXMLファイル】

フォルダ名	ファイル名	判定	項目名	データ	エラー内容
¥	INDEX_C.XML	エラー	工事名称	国道○号線道路修繕工...	機種依存文字が使用されています。
¥MEET¥ORG	M0001_02.DOC	エラー	打合せ簿オリジナルファイル日...	151001工事写真につい...	機種依存文字が使用されています。
¥MEET	MEET.XML	エラー			[シリアル番号]が「7」、[打合せ簿種類]が「その他」の、[打合せ]
¥PLAN¥ORG	PLA02_01.XLS	エラー	施工計画書オリジナルファイル...	施工計画書 1.XLS	全角の英数字が使用されています。

エラー内容: 機種依存文字が使用されています。

項目情報: 【全角文字/半角英数字】【半角で 254 文字】  
契約図書に記載されている正式な工事名称を記入します。(記入例: 国道○号○塗装修繕工事)

必要度	項目名	データ
◎	発注年度	2018
◎	工事番号	123456789
⊗	工事名称	国道○号線道路修繕工事①
◎	工事実績システム登録番号	0

まずエラー表示された内容の [フォルダ名] [項目名] [エラー内容] 欄の文言を確認してください。

フォルダ名	ファイル名	判定	項目名	データ	エラー内容
¥	INDEX_C.XML	エラー	工事名称	国道○号線道路修繕工...	機種依存文字が使用されています。
¥MEET¥ORG	M0001_02.DOC	エラー	打合せ簿オリジナルファイル日...	151001工事写真につい...	機種依存文字が使用されています。
¥MEET	MEET.XML	エラー			[シリアル番号]が「7」、[打合せ簿種類]が「その他」の、[打合せ]
¥PLAN¥ORG	PLA02_01.XLS	エラー	施工計画書オリジナルファイル...	施工計画書 1.XLS	全角の英数字が使用されています。

確認した文言・内容に該当するものを次ページの表から探し、以降の対処方法を確認してください。

<表>

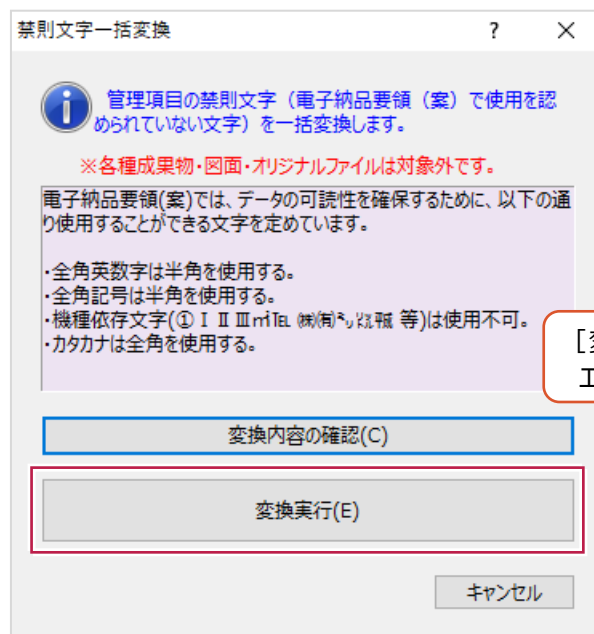
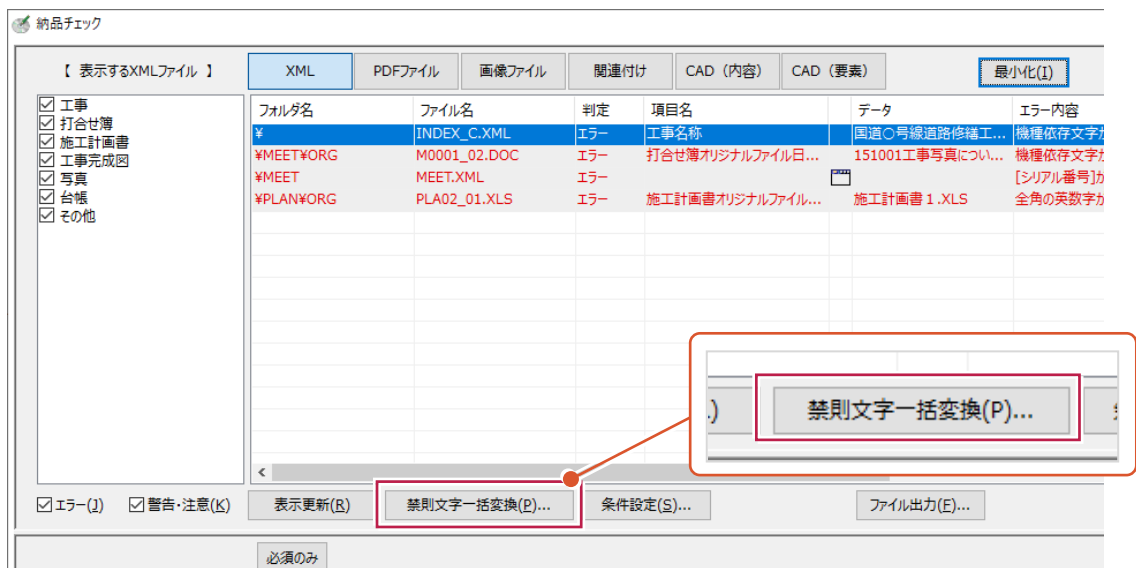
フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥	INDEX_C.XML	工事名称	機種依存文字が使用されています。	共 - 1
¥MEET	MEET.XML	作成者	半角カタカナが使用されています。	
¥PLAN	PLAN.XML	施工計画書名	全角の英数字が使用されています。	
(すべて)	(すべて)	(すべて)	格納場所にファイルがありません。	共 - 2
¥DRAWINGS	001C0PL0.P21	基準点情報 緯度	位置図、平面図、一般図の場合、基準点情報緯度・経度か基準点情報平面直角座標系番号、X座標、Y座標が必要です。	図 - 1
¥DRAWINGF	001C0PLZ.P21			
¥MEET	MEET.XML	(なし)	シリアル番号が「〇〇」、打合せ簿種類が「〇〇」の、打合せ簿名称が「〇〇」にオリジナルファイルが関連付けされていません。	打 - 1
¥MEET¥ORG	M0003_01.PDF	(なし)	管理区分が「出来形管理」「品質管理」の場合は、 [工種] が必須です。	打 - 2
¥PHOTO	PHOTO.XML	(なし)	「代表写真」の設定がされている写真が一枚もありません。	写 - 1

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥	INDEX_C.XML	工事名	機種依存文字が使用されています。	共 - 1

原因は 基準上、工事名や作成者名、各ファイルの日本語名など、ほぼ全ての情報項目共通して『機種依存文字』や『半角カタカナ』などを使用してはいけない旨の記載があります。エラーになるのはそれらの文字が入力されているためです。よくあるのは、登録前の写真ファイル名に機種依存文字が使用されている場合です。

『機種依存文字』とは「①」「m」「株」などの省略文字や、全角英数字などで、作成したデータを別のパソコンで開いた場合に文字化けしてしまったりする可能性が0ではない文字です。

対処方法は チェック結果画面の右下にある「禁則文字一括変換」ボタンから自動修正を行ってください。



「変換実行」をクリックすると、エラー判断されていた文字が自動修正されます。

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
(すべて)	(すべて)	(すべて)	格納場所にファイルがありません。	共 - 2



原因は	登録済のファイルが『リンク切れ』の状態であるためです。 (『リンク切れ』については、「10-2 操作上の注意点」を確認してください。)
対処方法は	以下のいずれかの方法で『リンク切れ』を解消してください。 ※どの方法でも構いません。 ① 登録ファイルを一旦削除後、再度登録を行う ② 登録当初のフォルダ名・ファイル名に戻す ③ [リンク先変更] を使用して、改めてファイルを指定する ※ [リンク先変更] の使用方法は、「10-2 操作上の注意点」の補足「[リンク先変更] を使用した「リンク切れ」の解消方法について」を確認してください。

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥DRAWINGS	001C0PL0.P21	基準点情報 緯度	位置図、平面図、一般図の場合、基準点情報 緯度・経度が基準点情報平面直角座標系番号、 X座標、Y座標が必要です。	図-1
¥DRAWINGF	001C0PLZ.P21			



原因は 平面図や位置図として登録したsfcやP21図面ファイルには、「CADデータに表現される対象領域の位置を示す」ための基準点情報を入力する必要があります。  
※入力には緯度・経度または平面直角座標系のX・Y座標です。  
エラー表示されるのは、基準点情報の入力されていないためです。

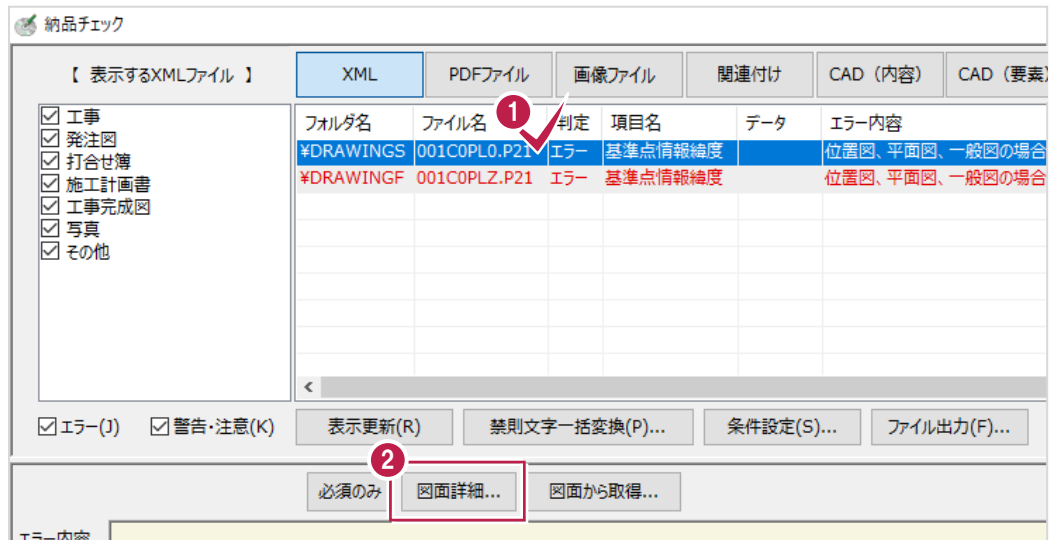
対処方法は 以下のいずれかの方法で、基準点情報の入力を行います。  
(1) [管理項目] の緯度・経度を流用する  
(2) 直接図面ファイルに対して緯度・経度 (X・Y座標) を手入力する

それぞれの操作方法は以下のとおりです。

■ (1) [管理項目] の緯度・経度を流用する

この操作には、[管理項目] の [西側境界座標経度] などの事前入力が必要です。  
入力していない場合は「11-1 管理項目の入力」の「(9) [西側境界座標経度] [東側境界座標経度] [北側境界座標緯度] [東側境界座標緯度]」の内容を先に操作してください。

- ① エラー表示された行をクリックします。
- ② 画面中央の [図面詳細] をクリックします。



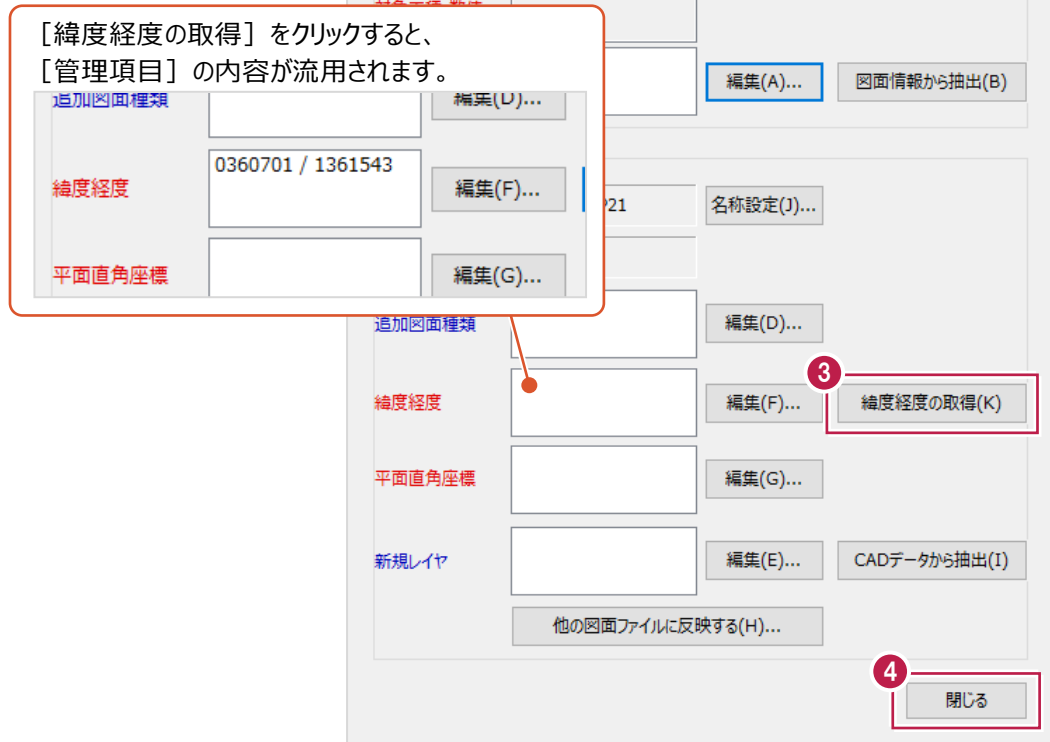
(次ページへ続きます)



対処方法は  
(続き)

③ [緯度経度の取得] をクリックします。

④ [閉じる] をクリックして  
画面を閉じます。

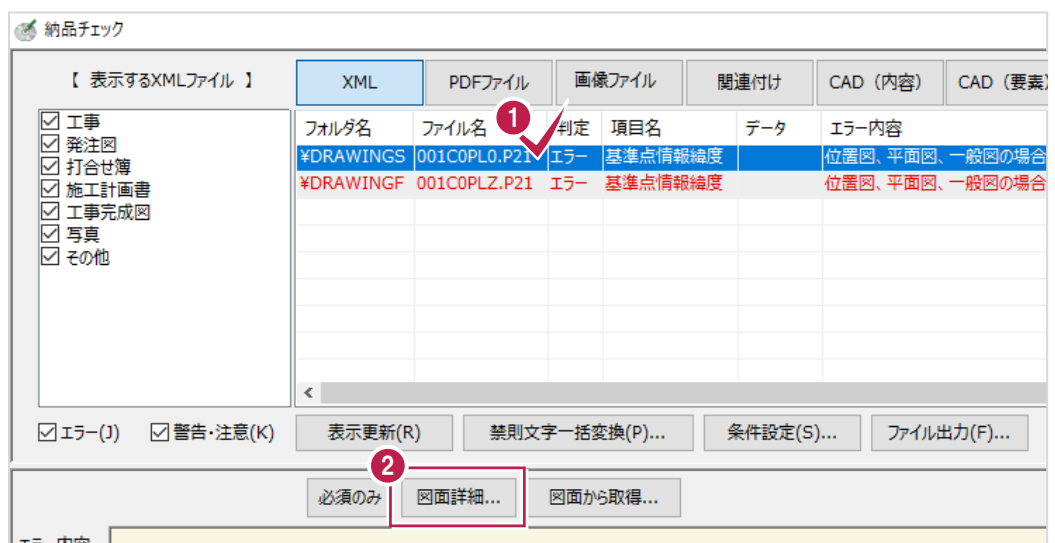


## ■ (2) 直接図面ファイルに対して緯度・経度 (X・Y 座標) を手入力する

ここでは、緯度・経度の入力を例に説明します。

① エラー表示された行をクリックします。

② 画面中央の [図面詳細] をクリックします。



(次ページへ続きます)

対処方法は  
(続き)

③ [緯度経度] 欄右の  
[編集] をクリックします。

④ 緯度経度を入力します。

⑤ [OK] をクリックします。

図面詳細

図面の管理項目を入力してください。

共通情報

対象工程-数値 001

追加対象工程 [ ] 編集(A)... 図面情報から抽出(B)

図面情報

図面ファイル名 001C0PLO.P21 名称設定(J)...

対象工程-数値 001

追加図面種類 [ ] 編集(D)...

緯度経度 [ ] 編集(F)... 緯度経度の取得(K)

平面直角座標 [ ] 編集(G)...

基準点情報緯度経度

No	基準点情報緯度	基準点情報経度
1	0360701	1361543
2		
3		
4		
5		
6		
7		

OK キャンセル

⑥ [閉じる] をクリックして  
作業を終わります。

図面詳細

図面の管理項目を入力してください。

共通情報 001

緯度経度 0360701 / 1361543 編集(F)... 緯度経度の取得(K)

平面直角座標 [ ] 編集(G)...

新規レイヤ [ ] 編集(E)... CADデータから抽出(I)

他の図面ファイルに反映する(H)...

閉じる

(次ページへ続きます)

対処方法は  
(続き)

経度・緯度、X座標・Y座標の入力については以下の注意点があります。  
※詳細は基準の年度によって異なる場合があるため、注意してください。

- 基準点情報の精度は100m程度
- 図面中の1点について入力する
- 緯度・経度の入力は、それぞれ7桁で行う  
例) 北緯36度06分53秒は「0360653」、  
東経136度16分03秒は「1361603」と入力する

また、入力した緯度・経度やX・Y座標は [他の図面ファイルに反映する] ボタンから他の図面ファイルに値をコピーできます。

[他の図面ファイルに反映する] をクリック後、コピーする項目、コピー先の図面ファイルを順に選択します。

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥MEET	MEET.XML	(なし)	シリアル番号が「〇〇」、打合せ簿種類が「〇〇」の、打合せ簿名称が「〇〇」にオリジナルファイルが関連付けされていません。	打-1



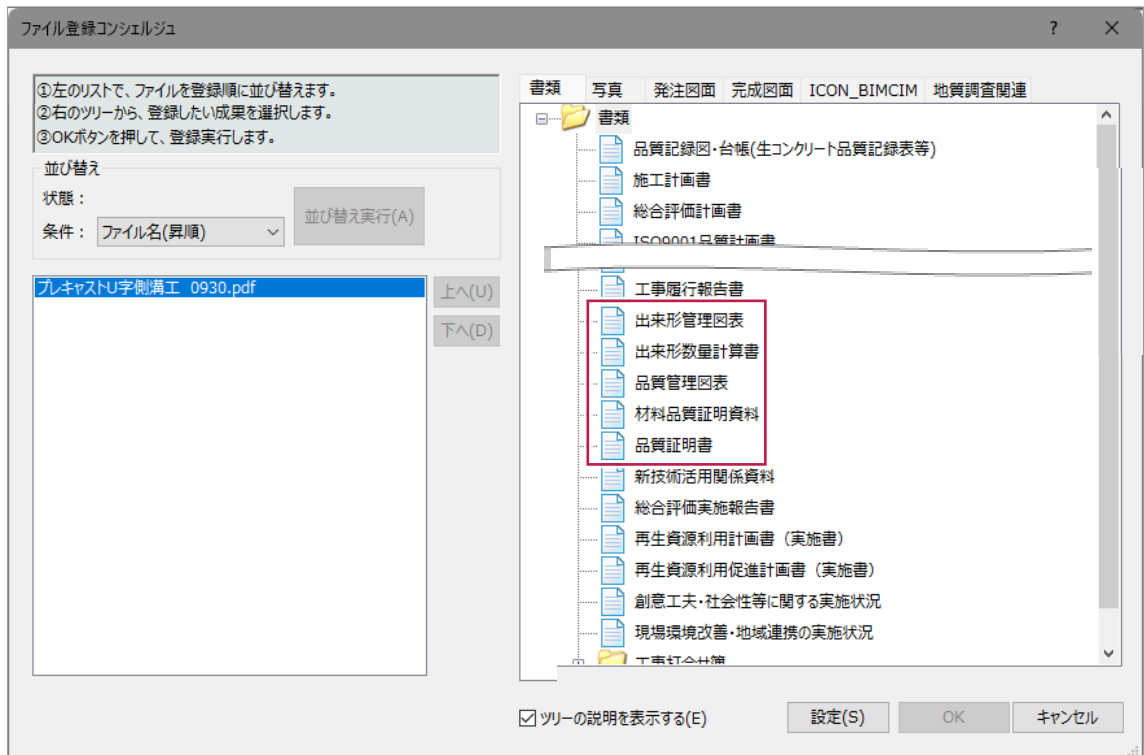
原因は	<p>EXCELやPDF形式などのファイルを打合せ簿としてファイルを登録すると、『打合せ簿の管理情報』と『オリジナルファイル』が登録されます。</p> <p>この2つは連動すべき情報ですが、『オリジナルファイル』の方のみ削除されているためエラー表示されています。</p> <p>※詳細は「12-1 打合せ簿の登録」の 補足「「打合せ簿 (MEET) 」フォルダに登録される情報について」を確認してください。</p>
対処方法は	<p>不要な『打合せ簿の管理情報』を削除してください。</p> <p>その後、必要に応じて [ファイル登録コンシェルジュ] を使用してファイルの登録を行ってください。</p> <p>削除方法については「12-1 打合せ簿の登録」の「 ■ 削除する方法」の部分 (主に「6」以降) を、ファイルの登録方法については「12-1 打合せ簿の登録」の「 ■ 登録する方法」の部分を確認してください。</p>

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥MEET¥ORG	M0003_01.PDF	(すべて)	管理区分が「出来形管理」「品質管理」の場合は、 【工種】が必須です。	打-2

原因は

登録した打合せ簿には【管理区分】の情報入力欄があります。  
この欄には「施工計画」、「安全管理」、「出来形管理」などを入力しますが、  
「出来形管理」もしくは「品質管理」を入力した場合は、追加して工種名を入力する必要があります。  
※基準では「条件付き必須記入」の項目とされ「データが分かる場合は必ず記入する」と記載されています。  
この入力が行われていないため、警告表示されています。

なお、【ファイル登録コンシェルジュ】にファイルをドロップ後、【出来形管理図表】や【品質管理図表】など  
を選択した場合、【管理区分】に「出来形管理」「品質管理」の情報が自動入力されます。  
この登録操作後、【工種】欄の入力を行っていない場合が多いです。



対処方法は

以下の操作を行い【工種区分】欄への入力を行います。

- 警告表示された行をクリックします。

納品チェック						
【表示するXMLファイル】						
	XML	PDFファイル	画像ファイル	関連付け	CAD (内容)	
<input type="checkbox"/> 工事	フォルダ名	ファイル名	判定	項目名	データ	エラー内容
<input checked="" type="checkbox"/> 打合せ簿	¥MEET¥ORG	M0001_01.PDF	警告	工種		管理区分が「出来形管理」「品質管理」の場合、【工種】が必須です。
	¥MEET¥ORG	M0002_01.PDF	警告	工種		管理区分が「出来形管理」「品質管理」の場合、【工種】が必須です。

(次ページへ続きます)

対処方法は  
(続き)

- ② 画面下の [工種区分] 項目の [データ] 欄をクリックします。

必要度	項目名	データ
◎	打合せ簿オリジナルファイル名	M0001_01.PDF
△	打合せ簿オリジナルファイル日本語名	プレキャストU字側溝工 0930.pdf
○	工種区分	✓
◎	打合せ簿オリジナルファイル作成ソフトウェアバージョン情報	Adobe Acrobat DC
◎	オリジナルファイル内容	プレキャストU字側溝工 0930

必要度	項目名	データ
◎	打合せ簿オリジナルファイル名	M0001_01.PDF
△	打合せ簿オリジナルファイル日本語名	プレキャストU字側溝工 0930.pdf
○	工種区分	✓
◎	打合せ簿オリジナルファイル作成ソフトウェアバージョン情報	Adobe Acrobat DC
◎	オリジナルファイル内容	プレキャストU字側溝工 0930

- ③ [工種] 欄に工種名を入力します。

- ④ [OK] をクリックします。

入力作業は  
これで終わりです。

オリジナルファイル情報の編集

元のファイル名(A)

オリジナルファイル情報

オリジナルファイル内容(E)

工種区分(F)

No.	工種	種別	細別
1	側溝工		
2			
3			
4			
5			
6			

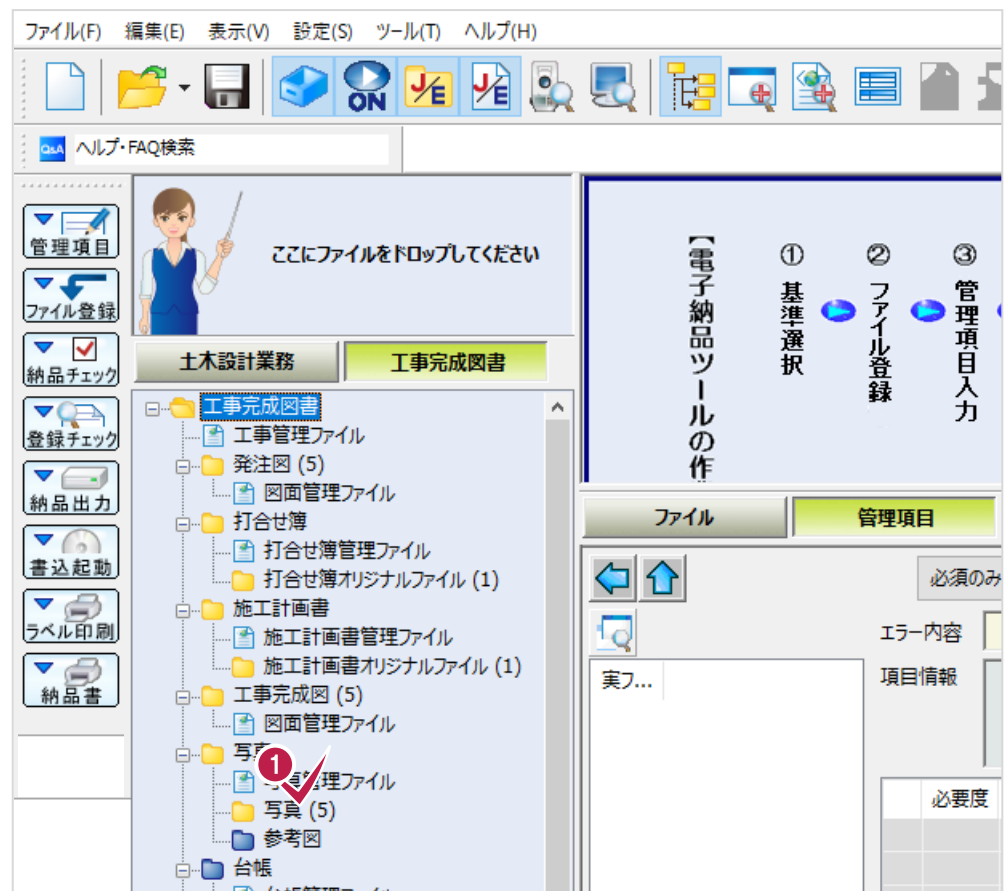
OK キャンセル

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥PHOTO	PHOTO.XML	(なし)	「代表写真」の設定がされている写真が一枚もありません。	写 - 1



原因は	写真に入力する情報の項目に「代表写真」があり、「工事の全体概要や当該工事で重要となる」場合には「1」を、そうでない場合には「0」を入力します。代表写真「1」に設定した写真が1枚もないことによりこのエラーが表示されます。
対処方法は	<p>以下のいずれかの方法で写真に「代表写真」の情報を設定してください。</p> <p>(1) 「写真管理」プログラムで「代表写真」の情報を設定後に「電子納品ツール」プログラムへ再連携する</p> <p>(2) 「電子納品ツール」プログラムで「代表写真」に設定する</p> <p>(1) の「代表写真」の情報を設定する方法は「7-6 「代表写真」の設定」、 「電子納品ツール」プログラムにデータ連携を行う方法は「9-2 「電子納品ツール」プログラムへの連携」の補足「2回目以降のデータ連携について」を確認してください。</p> <p>(2) の「電子納品ツール」プログラムで「代表写真」の設定を行う方法は以下のとおりです。 ※操作後も「写真管理」プログラム上の写真には「代表写真」が設定されません。</p> <p><b>①</b> 写真が登録されている「写真」フォルダをクリックします。</p>

(次ページへ続きます)





対処方法は  
(続き)

② 代表写真に設定する写真をクリックします。

[プレビュー表示] をオンにすると、写真内容が確認できます。

必要度	項目名	データ
●	シリアル番号	3
●	写真ファイル名	P0000003.JPG
▲	写真ファイル日本語名	photo004.JPG

③ [代表写真] 項目の [データ] 欄をクリックします。

必要度	項目名	データ
●	撮影年月日	2010-11-08
●	代表写真	0
●	提出頻度写真	1
○	施工管理値	

④ [データ] 欄右の [▼] をクリックします。

代表写真

元データ(O) 0

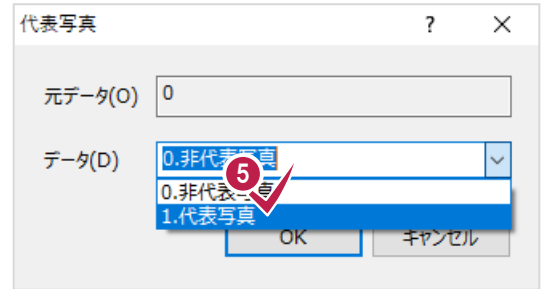
データ(D) 0

OK キャンセル

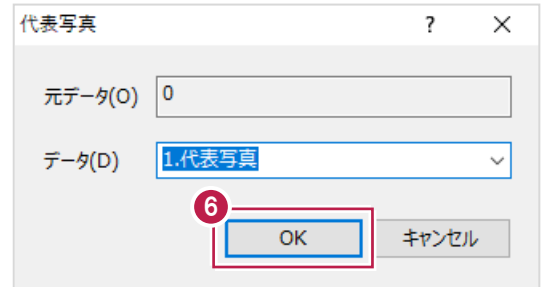
(次ページへ続きます)

対処方法は  
(続き)

⑤ [1.代表写真] をクリックします。



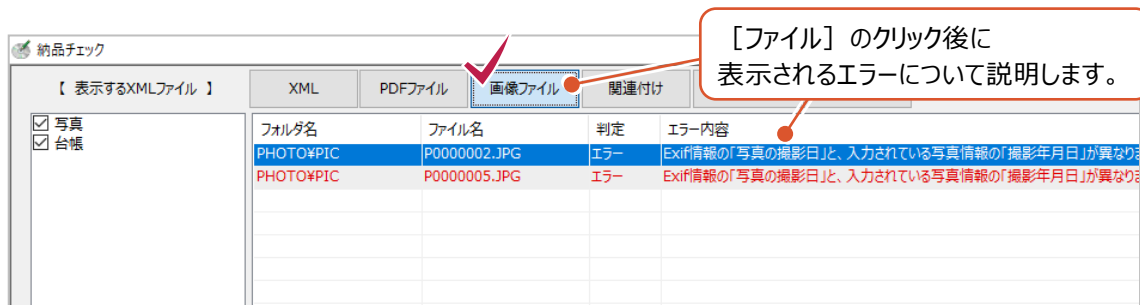
⑥ [OK] をクリックします。  
設定作業はこれで終わりです。



## 15-3 【画像ファイル】でのエラーと対処方法

結果画面の【画像ファイル】以下に表示されるのは、写真ファイルの画素数や写真が改ざんされていないかなどのチェック結果です。

ここでは、【画像ファイル】でのエラーに関してよくお問い合わせいただく内容の原因と対処方法を説明します。



まず【エラー内容】欄の文言・内容を確認してください。

XML	PDFファイル	画像ファイル	関連付け	CAD (内容)	CAD (要素)
フォルダ名	ファイル名	判定	エラー内容		
PHOTO¥PIC	P0000002.JPG	エラー	Exif情報の「写真の撮影日」と、入力されている写真情報の「撮影年月日」が異なります。		
PHOTO¥PIC	P0000005.JPG	エラー	Exif情報の「写真の撮影日」と、入力されている写真情報の「撮影年月日」が異なります。		

確認した文言・内容に該当するものを下の表から探し、以降の対処方法を確認してください。

<表>

エラー内容	対処方法
【注意】有効画素数が〇〇万画素を越えています。 設定指標を上回っています。画素数は受発注者協議により決定してください。	フー1
【注意】有効画素数が〇〇万画素未満です。設定指標を下回っています。画素数は受発注者協議により決定してください。	
【注意】画像加工検知の対象外です。	フー2
Exif情報の「写真の撮影日」と、入力されている写真情報の「撮影年月日」が異なります。	フー3
ファイルが存在しません。	フー4

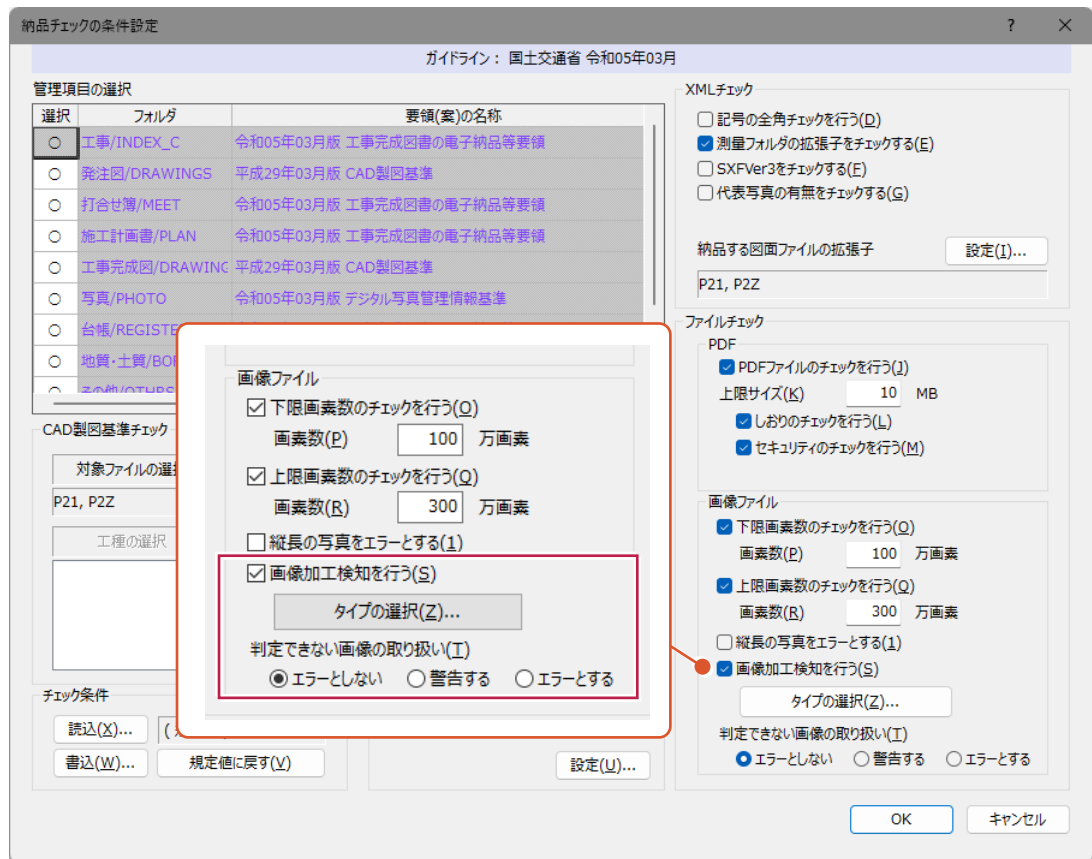
エラー内容	対処方法
<p>【注意】有効画素数が〇〇万画素を越えています。 設定指標を上回っています。画素数は受発注者協議により決定してください。</p>	<p>フー 1</p>

<p>原因は</p>	<p>〔納品チェックの条件設定〕画面で写真の画素数に関するチェック基準を設定できますが、その基準外（範囲外）となる写真があった場合に表示されます。</p> <p>※ガイドラインによっては、定められている画素数が上限・下限の両方であったり、上限のみであったりなどありますが〔電子納品ツール〕プログラムでは、選択したガイドラインによってチェック基準は自動設定されます。</p>
<p>対処方法は</p>	<p>提出必要の写真を含む場合は、その扱いについて発注者と協議を行ってください。</p> <p>※【注意】と判断された写真などもメディアに書き込んだり、ビューアなどで内容を確認したりはできます。</p> <p>※〔写真管理〕や〔電子納品ツール〕プログラムには、基準に則ったまま画素数を変更するような機能はありません（写真データの編集・改ざんとみなされるためです）。</p> <p>〔電子納品ツール〕プログラムでの画素数チェック設定箇所は〔納品チェックの条件設定〕画面にあります。</p> 

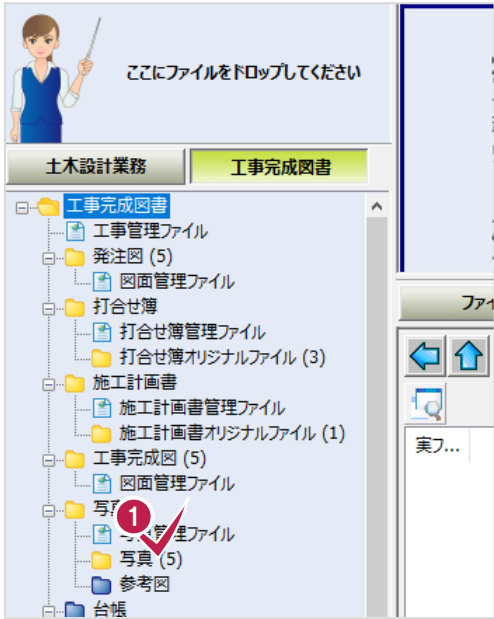
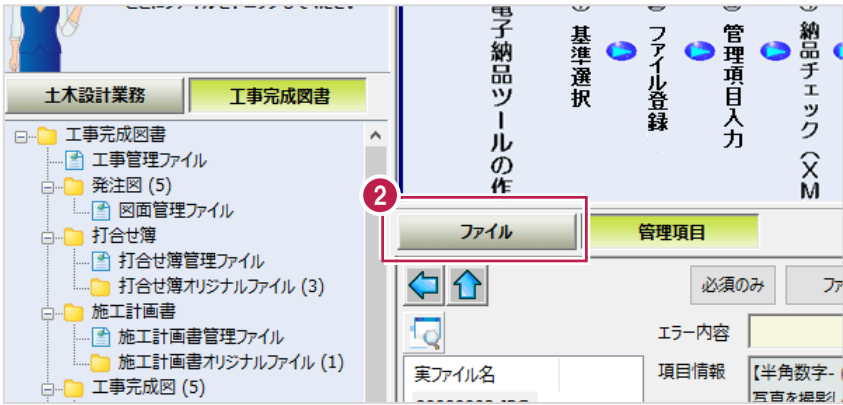
エラー内容	対処方法
(【注意】) 画像加工検知の対象外です。	フ-2

原因は RICOH社製のカメラ「G900」「G800」「G700」を使用して写真撮影する場合、デジタル工事写真の黒板情報電子化対応ソフトウェアを使用して写真撮影する場合に関する内容です。これらの機能を使用して写真撮影するとExif情報とは別に改ざん防止のための暗号化データが作成されます。この表示は、その暗号化データ（加工検知情報）がないため表示されます。  
 ※「改ざんされている」と判断されているのではなく、「改ざんかどうか判断するための暗号化データ自体がない」という意味合いです。

対処方法は 暗号化データ付きで提出が必要な写真を含む場合は、その扱いについて発注者と協議を行ってください。（【注意】と判断された写真などもメディアに書き込んだり、ビューアなどで内容を確認したりはできません。）  
 暗号化データによる画像加工検知のチェックが不要な場合は、チェック機能自体をオフにしてください。チェック設定箇所は「納品チェックの条件設定」画面右下にあります。

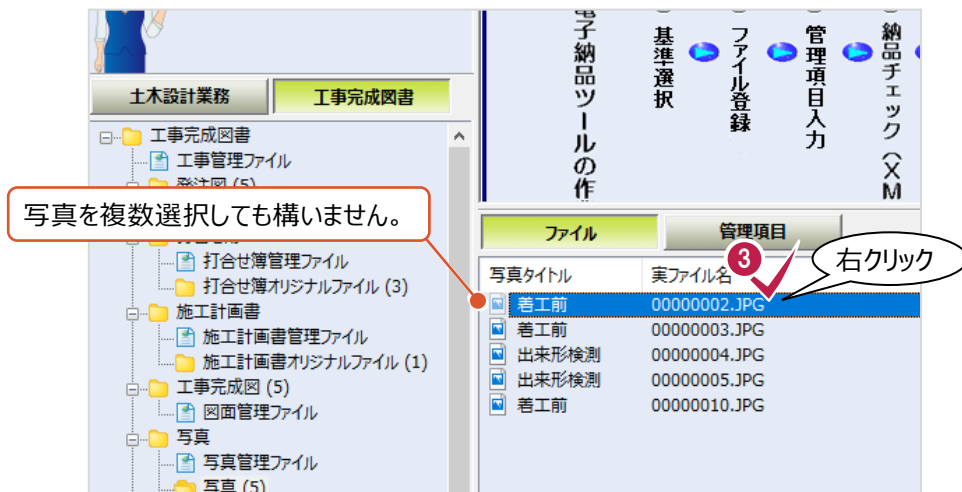


エラー内容	対処方法
Exif情報の「写真の撮影日」と、入力されている写真情報の「撮影年月日」が異なります。	フ-3

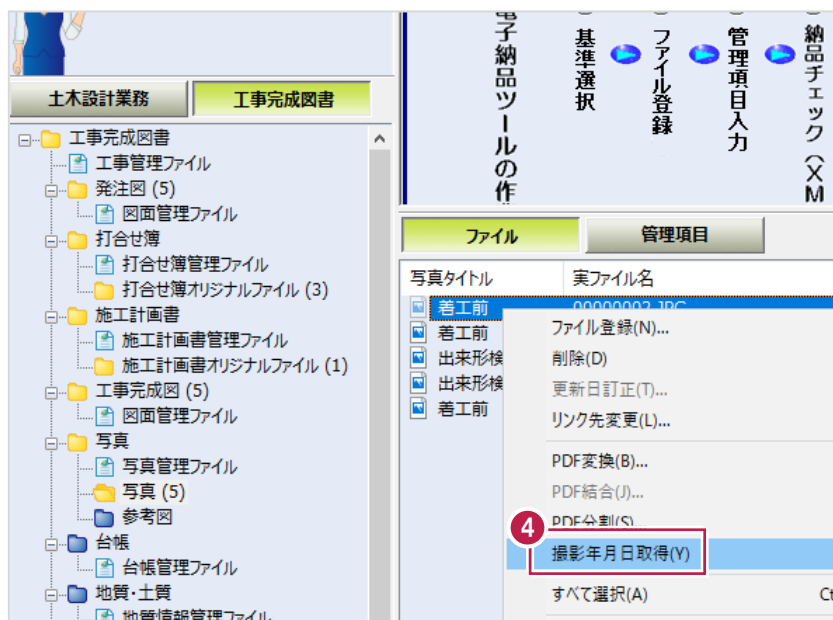
原因は	写真データ自体に保存されているExif情報の「写真の撮影日」と、 [電子納品ツール] プログラム上で入力されている写真情報の「撮影年月日」が異なっているためです。 もしくは、写真情報の「撮影年月日」が入力されていないためです。
対処方法は	<p>写真データ自体に保存されているExif情報の「写真の撮影日」を適用すればよい場合は、以下のいずれかの方法で写真情報の「撮影年月日」を入力してください。</p> <p>(1) [写真管理] プログラムで「撮影年月日」を入力し、再度 [電子納品ツール] プログラムに連携させる</p> <p>(2) [電子納品ツール] プログラムで入力する</p> <p>(1) の「撮影年月日」を入力する方法は「8-3 [画像] でのエラーと対処方法」の対処方法「画-1」を、再度連携する方法は「9-2 [電子納品ツール] プログラムへの連携」の補足「2回目以降のデータ連携について」を確認してください。</p> <p>(2) の操作方法は以下のとおりです。</p> <p><b>■ (2) [電子納品ツール] プログラムで入力する</b></p> <p><b>①</b> ツリーから写真が登録されている「写真」フォルダをクリックします。</p>  <p><b>②</b> [ファイル] をクリックします。</p>  <p>(次ページへ続きます)</p>

対処方法は  
(続き)

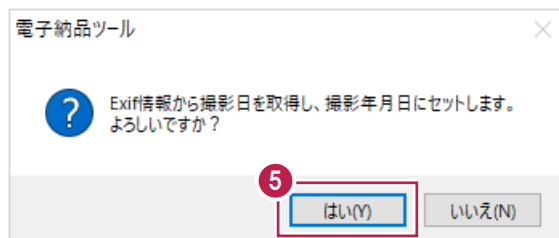
- ③ [撮影年月日] を設定したい写真を  
右クリックします。



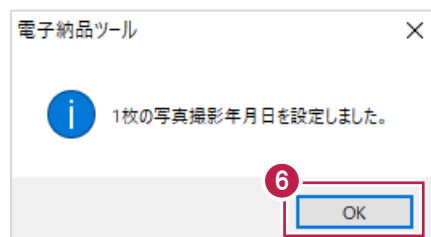
- ④ [撮影年月日取得] をクリックします。



- ⑤ [はい] をクリックします。



- ⑥ [OK] をクリックします。





エラー内容	対処方法
ファイルが存在しません。	フ-4



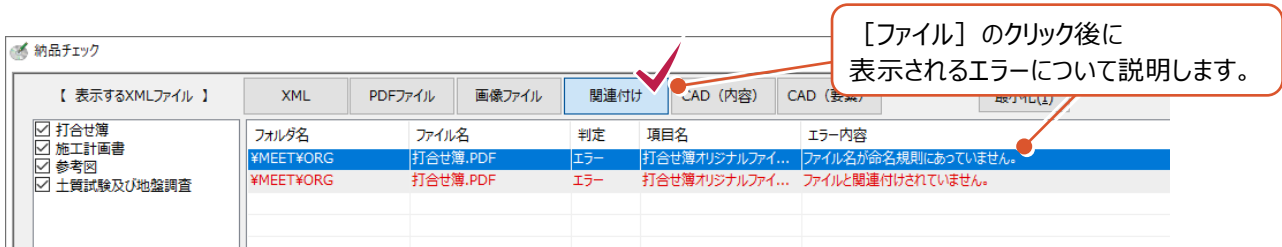
原因は	<p>登録済の写真データが『リンク切れ』の状態であるためです。</p> <p>※『リンク切れ』については、「10-2 操作上の注意点」を確認してください。</p> <p>※電子納品成果データ（「PHOTO」フォルダ）の取り込み後に、取り込んだ元成果データを移動やフォルダ名変更などを行ったことが考えられます。</p>
対処方法は	<p>以下のいずれかの方法で『リンク切れ』を解消してください（どの方法でも構いません）。</p> <p>① 再度成果データを登録しなおす（「PHOTO」フォルダを取り込みなおす）</p> <p>② 写真データ登録時のフォルダ名・ファイル名に戻す</p> <p>③ [リンク先変更] を使用して、改めてファイルを指定する</p> <p>※ [リンク先変更] の使用方法は、「10-2 操作上の注意点」の補足「[リンク先変更] を使用した『リンク切れ』の解消方法について」を確認してください。</p>

## 15-4 【関連付け】でのエラーと対処方法

結果画面の【関連付け】以下に表示されるのは、【管理項目】に記載されている情報と、実ファイルが合致しているかに関するチェック結果です。

概要・イメージについては「12-1打合せ簿の登録」の補足「打合せ簿（MEET）」フォルダに登録される情報についてを確認してください。

ここでは、【関連付け】でのエラーに関してよくお問い合わせいただく内容の原因と対処方法を説明します。



まず【フォルダ名】【ファイル名】【エラー内容】欄の文言・内容を確認してください。

XML	PDFファイル	画像ファイル	関連付け	CAD (内容)	CAD (要素)	最小化(I)
フォルダ名	ファイル名	判定	項目名	エラー内容		
¥MEET¥ORG	打合せ簿.PDF	エラー	打合せ簿オリジナルファイ...	ファイル名が命名規則にあっていません。		
¥MEET¥ORG	打合せ簿.PDF	エラー	打合せ簿オリジナルファイ...	ファイルと関連付けされていません。		

確認した文言・内容に該当するものを次ページの表から探し、以降の対処方法を確認してください。

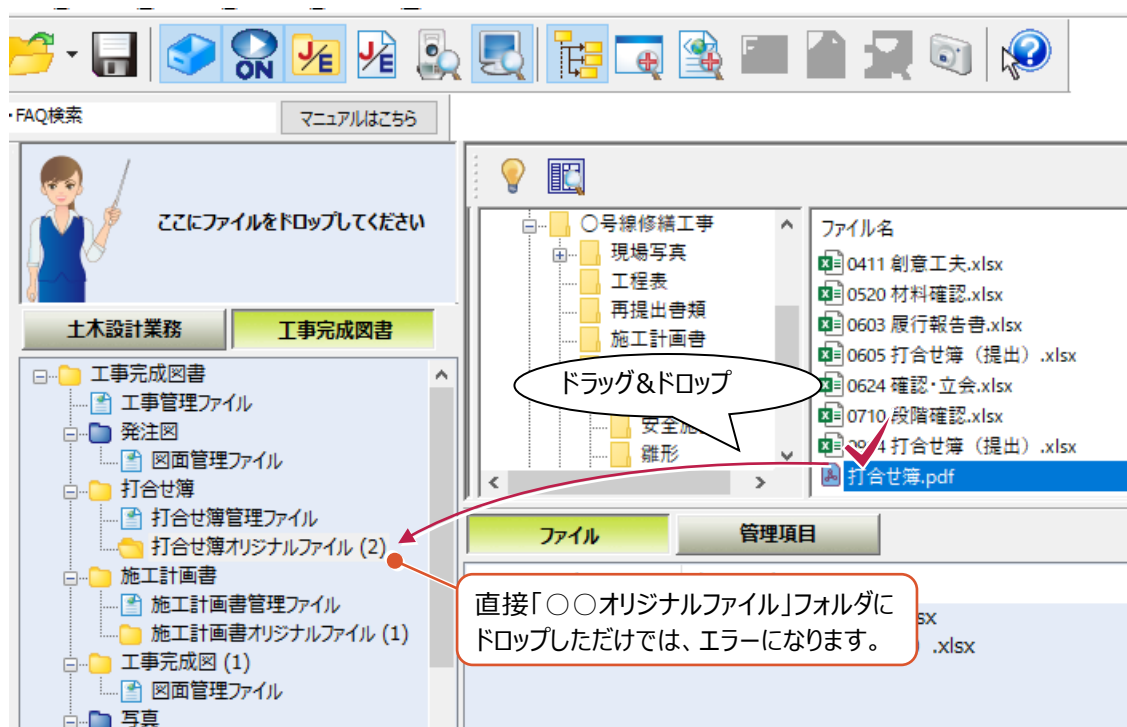
<表>

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥MEET¥ORG	打合せ簿.PDF	打合せ簿 オリジナルファイル名	ファイル名が命名規則にあっていません。 ファイルと関連付けされていません。	関 - 1
¥PLAN¥ORG	施工計画書.XLSX	打合せ簿 オリジナルファイル名		

フォルダ名 (例)	ファイル名 (例)	項目名 (例)	エラー内容	対処方法
¥MEET¥ORG	打合せ簿.PDF	打合せ簿 オリジナルファイル名	ファイル名が命名規則にあっていません。 ファイルと関連付けされていません。	関-1

原因は オリジナルファイルのみが登録され、[管理項目] の情報が追加されていないためです。

[ファイル登録コンシェルジュ] を使用せず、直接 [打合せ簿オリジナルファイル] などにドロップした場合などに表示されます。この方法では、[管理項目] への情報追加が行われなため、エラーになります。



また、ファイル名も自動では判断できなくなるため、「M0003\_01.PDF」などの名称がつけられず、「ファイル名が命名規則にあっていません。」のエラーも表示されます。

対処方法は 以下のいずれかの方法で、[管理項目] の情報と関連付けてください。

- (1) [ファイル登録コンシェルジュ] を使用して登録しなおす
- (2) 作成済の [管理項目] 情報に関連付ける

それぞれの操作方法は以下のとおりです。

※操作がわかりやすいため、(1) がおすすめです。

(次ページへ続きます)

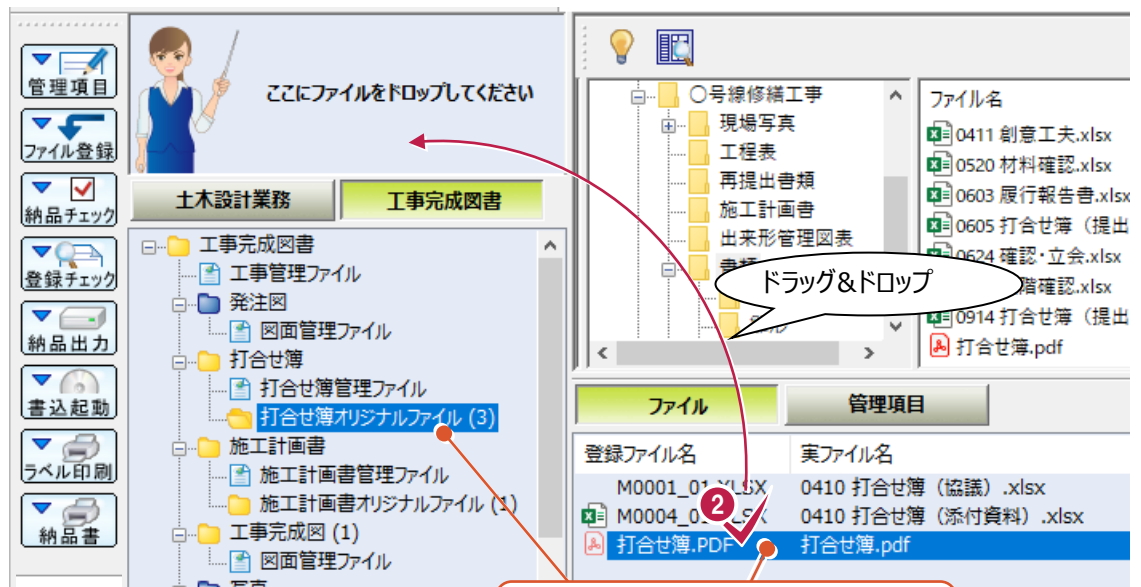
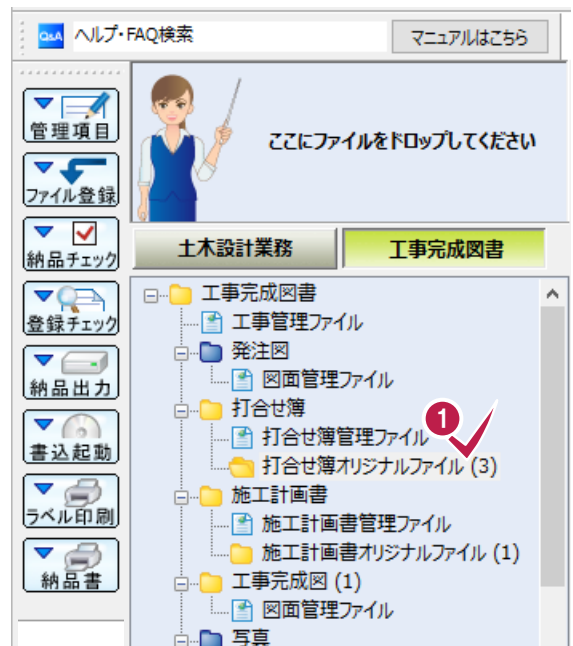
対処方法は  
(続き)

■ (1) 「ファイル登録コンシェルジュ」を使用して登録しなおす

① エラー表示されたファイルが  
格納されているフォルダをクリックします。

② エラー表示されていたファイルを  
「ファイル登録コンシェルジュ」に  
ドラッグアンドドロップします。

その後は「ファイル登録コンシェルジュ」から  
書類の種類などを選択して登録します。



「①」で選択したフォルダにあるファイルを  
ドラッグ&ドロップします。

(次ページへ続きます)

対処方法は  
(続き)

## ■ (2) 作成済の〔管理項目〕情報に関連付ける

この方法は、事前に〔管理項目〕の情報を入力しておく必要があります。

※先に登録してある書類に添付するようなイメージです。

以下は「MEET」（打合せ簿）フォルダの場合の操作例です。

- ① 「打合せ簿」フォルダ以下の  
〔打合せ簿管理ファイル〕を右クリックします。



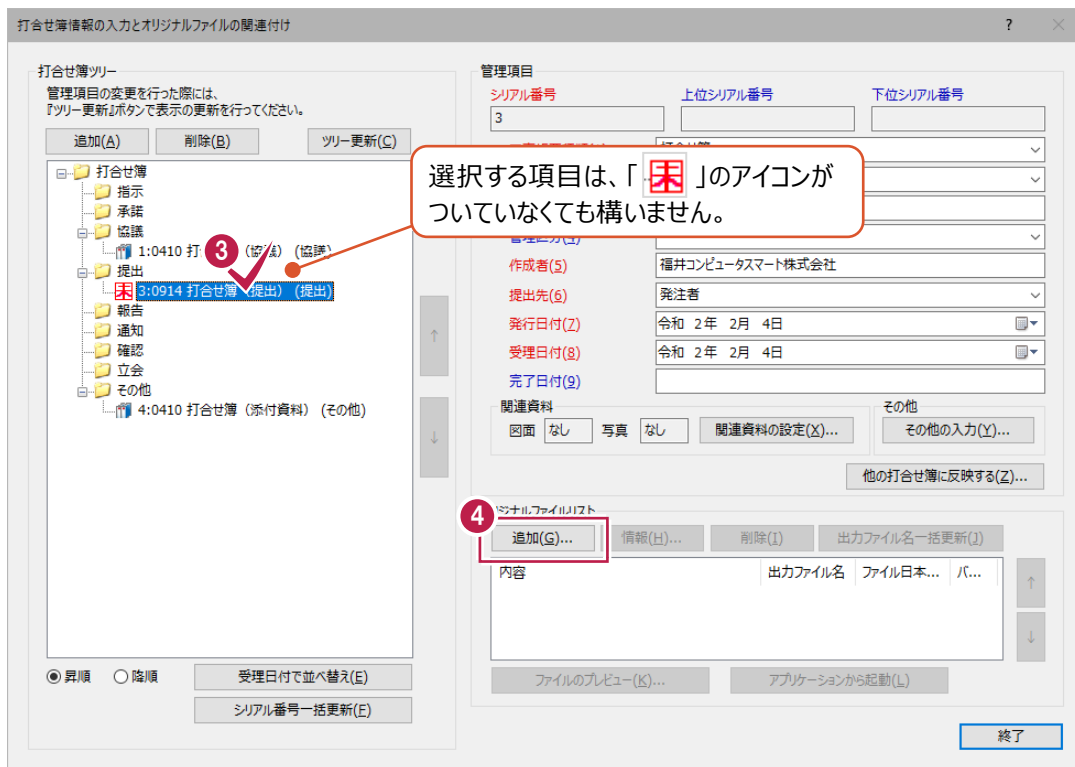
- ② 表示されるメニューの  
〔管理項目〕をクリックします。



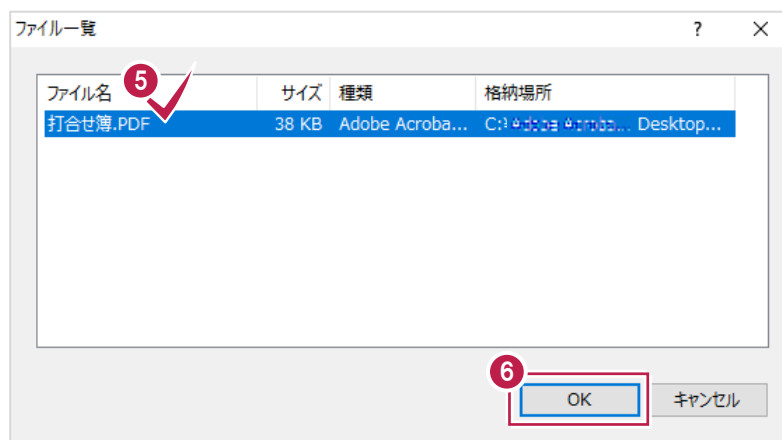
(次ページへ続きます)

対処方法は  
(続き)

- 画面左のツリーから、エラー表示されていたファイルの関連付け先となる項目をクリックします。
- [オリジナルファイルリスト] 欄の [追加] をクリックします。



- エラー表示されていたファイルが表示されます。  
クリックして選択します。
- [OK] をクリックします。



(次ページへ続きます)

対処方法は  
(続き)

7 [終了] をクリックして作業を終わります。

