

# 日進市デジタル写真管理情報基準(案)

令和4年 10 月

日 進 市

## 1. 適用

「日進市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)において、写真の原本を電子データ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。

## 2. フォルダ構成

写真を電子納品する場合のフォルダ構成は、以下のとおりとする。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各ガイドラインによる。

- ・「PHOTO」フォルダの直下に写真管理ファイル(XML ファイル)と「PIC」及び「DRA」のサブフォルダを置く。なお、DTD 及び XSL ファイルも「PHOTO」フォルダと同じ階層に格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。
- ・電子媒体のルート直下に写真閲覧用のビューアソフトを格納する。
- ・「PIC」とは、撮影した写真ファイルを格納するサブフォルダを示し、「DRA」とは、参考図ファイルを格納するサブフォルダを示す。
- ・参考図とは、撮影位置、撮影状況等の説明に必要な撮影位置図、平面図、凡例図、構造図等である。ただし、参考図がない場合は「DRA」サブフォルダは作成しなくてもよい。
- ・フォルダ名称は半角英大文字とする。
- ・写真フォルダ(PIC)及び参考図フォルダ(DRA)直下に直接対象ファイルを保存し、階層分けは行わない。

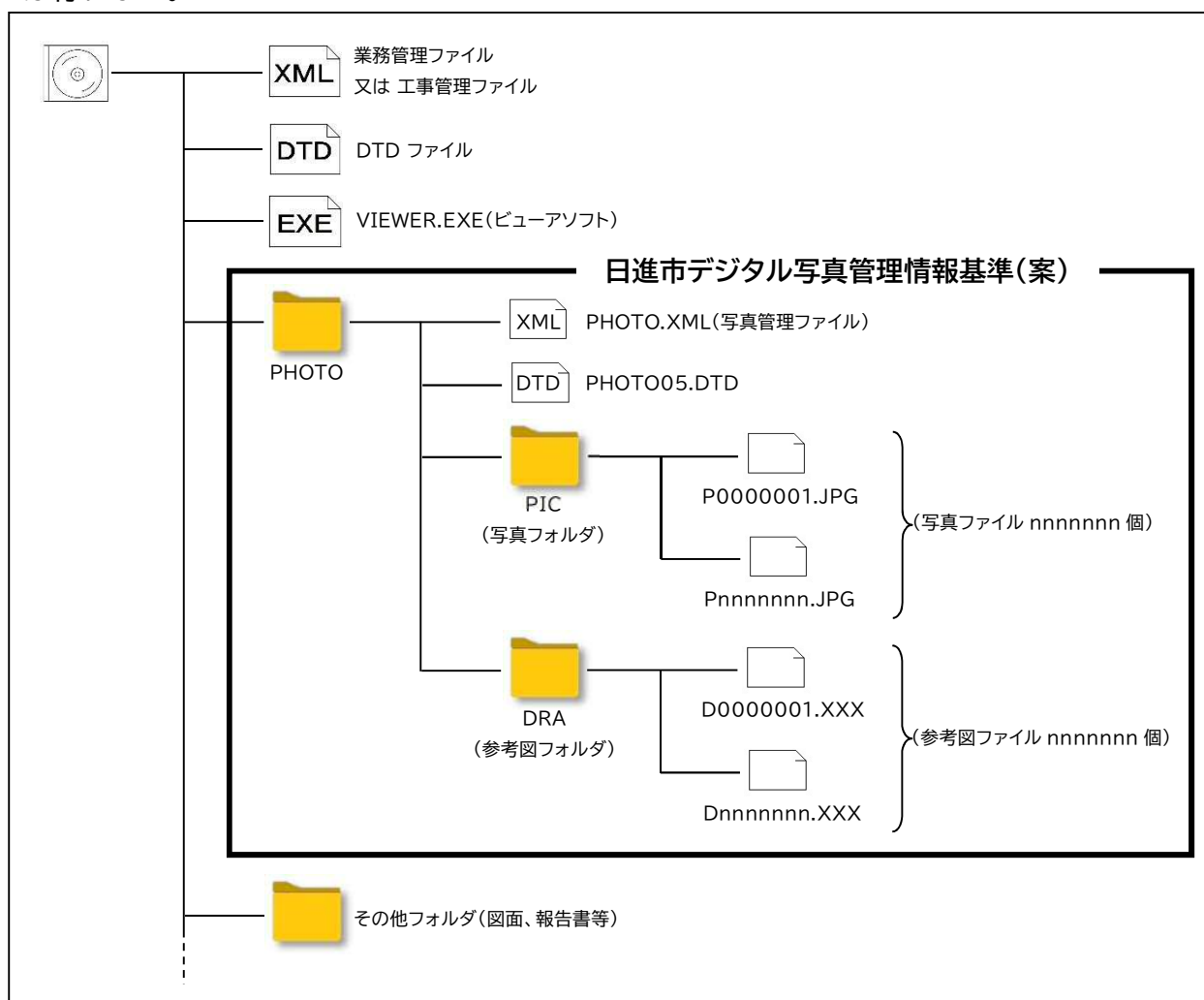


図 2-1 写真フォルダの構成

### 3. 写真管理項目

電子媒体に格納する写真管理ファイル(PHOTO. XML)に記入する写真管理項目は下表に示すとおりである。

表 3-1 写真管理項目

| カテゴリー | 項目名      |            | 記入内容                                                                                                                                                                                    | 使用文字          | 文字数  | 記入者 | 必要度 |
|-------|----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|-----|-----|
| 基礎情報  | 写真フォルダ名  |            | 写真ファイルを格納するフォルダ名称 (PHOTO/PICで固定)を記入する。                                                                                                                                                  | 半角英数大文字       | 9固定  | ▲   | ◎   |
|       | 参考図フォルダ名 |            | 参考図ファイルを格納するために「DRA」サブフォルダを作成した場合はフォルダ名称 (PHOTO/DRA)で固定)を記入する。                                                                                                                          | 半角英数大文字       | 9固定  | ▲   | ○   |
|       | 適用要領基準   |            | 電子成果品の作成で適用した基準名称(「日進市デジタル写真管理基準令和4年10月」で固定)を記入する。                                                                                                                                      | 全角文字<br>半角英数字 | 30   | ▲   | ◎   |
| 写真情報  | 写真ファイル情報 | シリアル番号     | 写真通し番号。<br>提出時の電子媒体を通して、一連のまとまった写真についてユニークであれば、中抜けしてもよい。123枚目を、“000123”の 様に0を付けて記入してはいけない。                                                                                              | 半角数字          | 7    | ▲   | ◎   |
|       |          | 写真ファイル名    | 写真ファイル名称を拡張子も含めて記入する。                                                                                                                                                                   | 半角英数大文字       | 12固定 | ▲   | ◎   |
|       |          | 写真ファイル日本語名 | 写真ファイルに関する日本語名等を記入する。                                                                                                                                                                   | 全角文字<br>半角英数字 | 127  | □   | △   |
|       |          | メディア番号     | 一連のまとまった写真について、保存されている電子媒体番号を記入する。単一の電子媒体であれば、全て“1”となる。                                                                                                                                 | 半角数字          | 8    | □   | ◎   |
|       | 撮影工種区分   | 写真・大分類     | 写真を撮影した業務の種別を「工事」「測量」「調査」「地質」「広報」「設計」「その他」から選択して記入する。工事写真は常に「工事」と記入する。                                                                                                                  | 全角文字<br>半角英数字 | 8    | □   | ◎   |
|       |          | 写真区分       | 写真管理基準(案)の分類に準じ、「着手前及び完成写真」(既済部分写真等を含む)「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」「事故写真」「その他」(公害、環境、補償等)の区分のいずれかを記入する。<br>大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。 | 全角文字<br>半角英数字 | 127  | □   | ○   |
|       |          | 工種         | 土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル2「工種」を記入する。<br>大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。                                                                       | 全角文字<br>半角英数字 | 127  | □   | ○   |
|       |          | 種別         | 土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル3「種別」を記入する。<br>大分類が「工事」ではない場合は、自由記入と                                                                                                           | 全角文字<br>半角英数字 | 127  | □   | ○   |

|  |      |             |                                                                                                                   |                             |      |   |   |
|--|------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|---|---|
|  |      |             | し、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。                                                                              |                             |      |   |   |
|  |      | 細別          | 土木工事の場合、工種以下の分類が明確で記入可能であれば、新土木工事積算体系のレベル4「細別」を記入する。<br>大分類が「工事」ではない場合は、自由記入とし、大分類が「工事」で「提出頻度写真」ではない場合は、記入は不要とする。 | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | ○ |
|  |      | 写真タイトル      | 写真の撮影内容がわかるように、写真管理基準(案)の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入する。                                                                   | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | ◎ |
|  |      | 工種区分予備      | 工種区分に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)                                                                                      | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | △ |
|  | 付加情報 | 参考図ファイル名    | 撮影位置図、凡例図等の参考図のファイル名を記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を受注者が作成している場合に記入する。       | 半角英数大文字                     | 13   | ▲ | ◎ |
|  |      | 参考図ファイル日本語名 | 参考図ファイルに関する日本語名等を記入する。                                                                                            | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | ○ |
|  |      | 参考図タイトル     | 参考図の内容が判るようなタイトルを記入する。黒板に記した図の判読が困難となる場合、又は当該写真に関し、撮影位置、撮影状況等を説明するために位置図面または凡例図等の参考図を受注者が作成している場合に記入する。           | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | ◎ |
|  |      | 付加情報予備      | 参考図、撮影箇所等に関して特筆事項があれば記入する。(複数記入可)                                                                                 | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | △ |
|  | 撮影情報 | 撮影箇所        | 当該写真に関する測点位置、撮影対象までの距離、撮影内容等を簡潔に記入する。撮影位置図上に複数撮影位置が記載されている場合には、位置図上の記号等を記入する。                                     | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | ○ |
|  |      | 撮影年月日       | 写真を撮影した年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、必ず10桁で記入する。(CCYY:西暦の年数、MM:月、DD:日)<br>例)平成20年12月3日→2008-12-03   | 全角文字<br>-<br>(HYPHEN-MINUS) | 10固定 | □ | ◎ |
|  |      | 代表写真        | 写真管理基準(案)の撮影箇所一覧表に示される提出頻度が不要以外の写真の中から工事の全体概要や当該工事で重要となる代表写真の場合、「1」を記入する。代表写真でない場合は「0」を記入する。                      | 半角数字                        | 1固定  | □ | ◎ |
|  |      | 提出頻度写真      | 写真管理基準(案)の提出頻度に基づく写真である場合、「1」を記入する。それ以外の場合は「0」を記入する。                                                              | 半角数字                        | 1固定  | □ | ◎ |
|  |      | 施工管理値       | 黒板の判読が困難な場合、設計寸法及び実測寸法等の補足事項を記入する。                                                                                | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | ○ |
|  |      | 受注者説明文      | 受注者側で検査立会者、特筆事項等があれば記入する。                                                                                         | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | □ | △ |
|  |      | ソフトウェア用TAG  | ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数記入可)                                                                                     | 全角文字<br>半角英数字               | 127  | ▲ | △ |

記入者 □:電子成果品作成者が記入 ▲:電子成果品作成ソフト等が自動的に記入  
 必要度 ◎:必須記入 ○:条件付き必須記入(データが分かる場合は必ず入力) △:任意記入

※1 複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

※2 全角文字と半角英数字が混在する項目については全角の文字数を示しており、半角英数字2文字で全角文字1文字に相当する。

※3 工種、種別、細別の各項目は、新土木工事積算体系にない土木工事や他の工事の場合には、対応するレベルのものを正しく記入する。

※4 写真区分ごとに工種、種別、細別の記入可否は異なる。写真区分ごとの記入可否の目安は、以下のとおりである。

表 3-2 工種区分の記入可否の目安

| 写真区分      | 工 種 | 種 別 | 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    | ○   | △   | △   |
| 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、任意記入も可

#### 4. ファイル形式

##### (1) 写真管理ファイル

- ・ファイル形式は XML 形式(XML1.0 に準拠)とする。
- ・スタイルシートの作成は任意とするが、作成する場合は XSL に準じ、写真管理ファイルと同フォルダに保存する。

##### (2) 写真ファイル

- ・記録形式は JPEG とし、圧縮率、撮影モードについては監督員と協議の上決定する。

##### (3) 動画ファイル

- ・動画ファイル形式は、監督員の承諾を得た上で使用する。

##### (4) 参考図ファイル

- ・JPEG の圧縮率及び撮影モードについては、監督員と協議の上決定する。
- ・TIFF については図面が判読できる程度の解像度とする。
- ・記録形式は原則 JPEG もしくは TIFF とするが、監督員の承諾を得た場合は、JPEG、TIFF 以外の形式とすることができる。

## 5. ファイル名設定規則

- ・ファイル名は、半角英数大文字、ファイル名8文字以内とする。
- ・拡張子は、半角英数大文字、拡張子3文字以内とする。ただし、参考図ファイルの拡張子は4文字も可とする。
- ・ファイル名に使用する文字は、半角(1バイト文字)で、大文字のアルファベット「A～Z」、数字「0～9」及びアンダースコア「\_」とする。
- ・オリジナルファイルの通し番号は、事業の経緯が分かるように日付昇順に付番することを基本とする。ファイル名は連番により、ファイルを区分することを基本とするが、欠番があっても構わない。

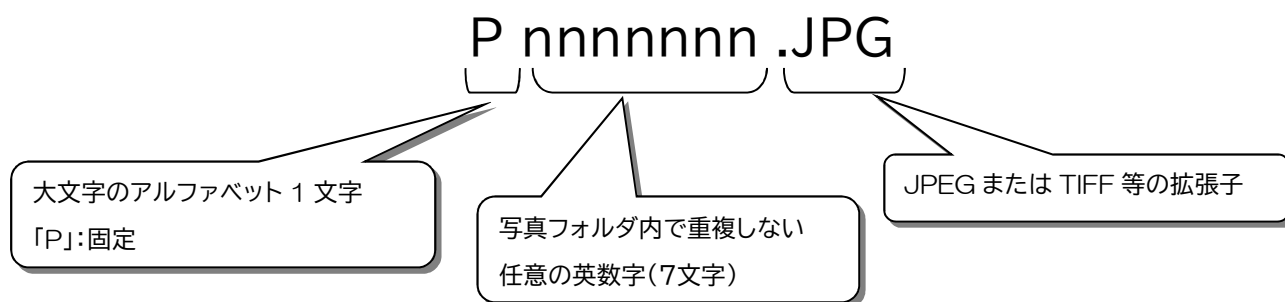
### (1)写真管理ファイル

- ・写真管理ファイルは「PHOTO.XML」とし、写真管理ファイルの DTD は「PHOTO05.DTD」(05 は版番号)とする。
- ・写真管理ファイルのスタイルシートのファイル名は「PHOTO05.XSL」とする。

### (2)写真ファイル

- ・写真ファイル名設定規則は次図のとおり。

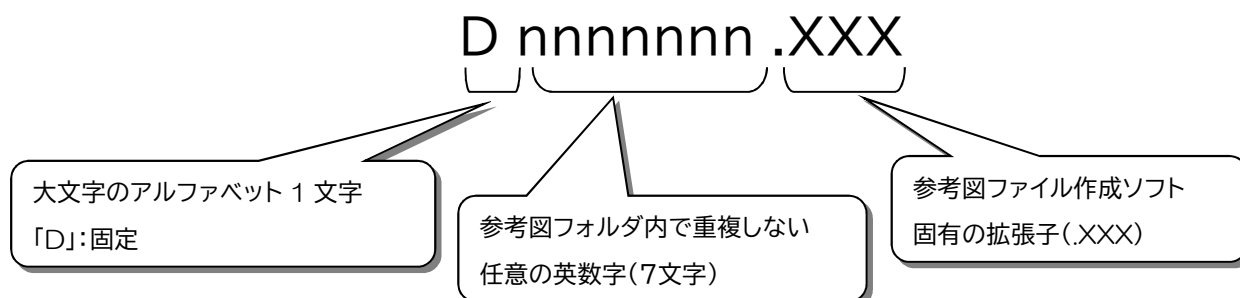
図 5-1 写真ファイル名設定規則



### (3)参考図ファイル

- ・参考図ファイル名設定規則は次図のとおり。

図 5-2 参考図ファイル名設定規則



## 6. 写真編集等

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。ただし、仕様書等で認められた「デジタル工事写真の黒板情報電子化」に基づく黒板情報の電子的記入は、これに当たらない。

## 7. 有効画素数

- ・有効画素数は、黒板の文字及び撮影対象が確認できることを指標(100～300 万画素程度＝1,200×900 程度～2,000×1,500 程度)として設定する。
- ・不要に有効画素数を大きくしたときは、ファイル容量が大きくなり、電子媒体に収まらず複数枚になるとともに、操作性も低くなるため、表7-1 を参考に適切な有効画素数を設定する。

表 7-1 デジタルカメラの有効画素数と写真のファイル容量との関係(参考例)

| 記録画素数     | 有効画素数   | モード ※1 | 圧縮率 ※1 | 容量 ※2  | 結果 |
|-----------|---------|--------|--------|--------|----|
| 2400×1800 | 約 400 万 | ファイン   | 1/5    | 1700KB |    |
|           |         | ノーマル   | 1/11   | 800KB  |    |
| 1280×960  | 約 100 万 | ファイン   | 1/4    | 600KB  | ◎  |
|           |         | ノーマル   | 1/8    | 300KB  | ○  |
| 640×480   | 約 30 万  | ファイン   | 1/4    | 160KB  |    |

このデジタルカメラの場合は、◎の撮影モードを設定する。

※1 モード、圧縮率は機種により異なるため、取扱説明書等を確認すること。

※2 容量とは、写真1枚あたりのファイルサイズの目安である。

## 8. 撮影頻度

- ・工事における写真の撮影頻度は、契約図書で指定される基準類に示される撮影頻度に基づくものとする。
- ・委託においては、写真の原本を電子データで提出する場合の撮影頻度は協議により定めるものとする。

## 9. その他留意事項

本項(「9. その他留意事項」)で規定される内容について、他のガイドライン又は要領等と重複又は異なる場合は、監督員と協議の上、採用する要領等を決定する。

### (1) ウイルス対策

- ・受注者は、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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

### (2) 使用文字

- ・本規定は、管理ファイル(XML 文書)を対象とする。
- ・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。
- ・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のみとする。
- ・機種依存文字(例えば、丸囲い数字、ローマ数字、(株)、No、kg、㎡、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使用しない。
- ・数字及びラテン文字は、半角文字で統一する。
- ・写真管理ファイルでの文字の表現方法における解説は次のとおり。

#### ア 全角文字

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 X0208 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。よって、全角文字は、漢字、ギリシャ文字、記号などとなる。全角文字を使用する項目では、半角英数字も合わせて使用できるので、「令和 4 年」といったデータでは”4”を半角文字とする。

#### イ 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(゛)、半濁点(゜)))を除いた文字をいう。

#### ウ 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、設定規則に従ってデータを入力する。

#### エ 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。

#### 付属資料1 写真管理ファイルのDTD

国土交通省のデジタル写真管理情報基準「付属資料1 写真管理ファイルのDTD」と同一とする。

#### 付属資料2 写真管理ファイルのXML記入例

国土交通省のデジタル写真管理情報基準「付属資料2 写真管理ファイルのXML記入例」と同一とする。

## 付属資料 1 写真管理ファイルの DTD

電子媒体に格納する写真管理ファイル (PHOTO.XML) のDTD (PHOTO05.DTD) 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 (<http://www.cals-ed.go.jp/>) から入手できる。

```
<!--PHOTO05.DTD / 2008/05 -->
<!ELEMENT photodata (基礎情報, 写真情報+, ソフトメーカー用TAG*)>
<!ATTLIST photodata DTD_version CDATA #FIXED "05">

<!-- 基礎情報 -->
<!ELEMENT 基礎情報 (写真フォルダ名, 参考図フォルダ名?, 適用要領基準)>
  <!ELEMENT 写真フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 参考図フォルダ名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 適用要領基準 (#PCDATA)>

<!-- 写真情報 -->
<!ELEMENT 写真情報 (写真ファイル情報, 撮影工種区分, 付加情報*, 撮影情報, 代表写真, 提出頻度写真, 施工管理値?, 請負者説明文?)>
  <!ELEMENT 代表写真 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 提出頻度写真 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 施工管理値 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 請負者説明文 (#PCDATA)>

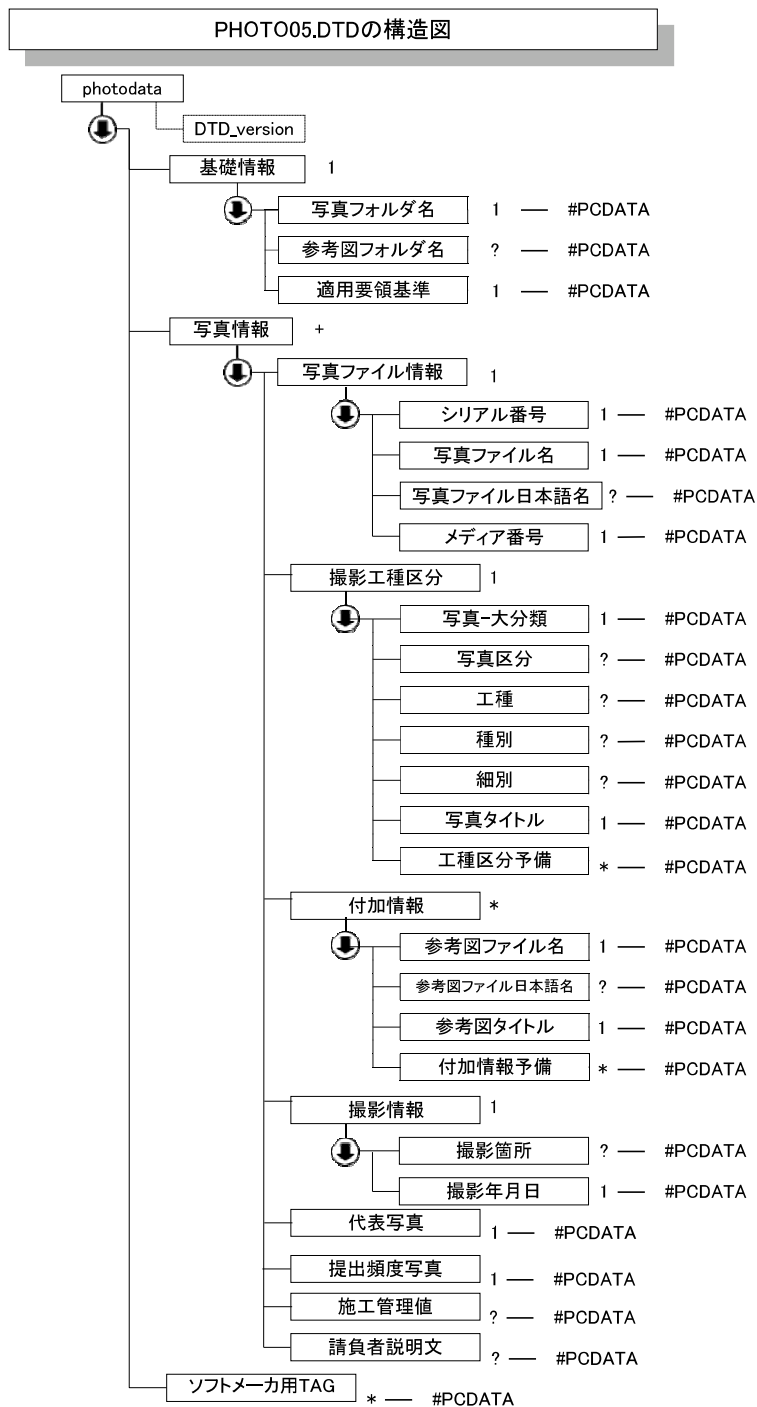
<!-- 写真ファイル情報 -->
<!ELEMENT 写真ファイル情報 (シリアル番号, 写真ファイル名, 写真ファイル日本語名?, メディア番号)>
  <!ELEMENT シリアル番号 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 写真ファイル名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 写真ファイル日本語名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メディア番号 (#PCDATA)>

<!-- 撮影工種区分 -->
<!ELEMENT 撮影工種区分 (写真-大分類, 写真区分?, 工種?, 種別?, 細別?, 写真タイトル, 工種区分予備*)>
  <!ELEMENT 写真-大分類 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 写真区分 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工種 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 種別 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 細別 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 写真タイトル (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 工種区分予備 (#PCDATA)>

<!-- 付加情報 -->
<!ELEMENT 付加情報 (参考図ファイル名, 参考図ファイル日本語名?, 参考図タイトル, 付加情報予備*)>
  <!ELEMENT 参考図ファイル名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 参考図ファイル日本語名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 参考図タイトル (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 付加情報予備 (#PCDATA)>

<!-- 撮影情報 -->
<!ELEMENT 撮影情報 (撮影箇所?, 撮影年月日)>
  <!ELEMENT 撮影箇所 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 撮影年月日 (#PCDATA)>

<!ELEMENT ソフトメーカー用TAG (#PCDATA)>
```



↓: 上から順に記述することを示す。  
 1: 必ず、1回記述する。  
 ?: 記述は任意。記述する場合は1回に限る。  
 +: 必ず、1回以上記述する。  
 \*: 記述は任意。複数の記述を認める。

図付1-1 写真管理ファイルのDTD の構造

## 付属資料 2 写真管理ファイルの XML 記入例

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 (<http://www.cals-ed.go.jp/>) から入手できる。

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS"?>
<!DOCTYPE photodata SYSTEM "PHOTO05.DTD">
<?xml-stylesheet type="text/xsl" href="PHOTO05.XSL" ?>
<photodata DTD_version="05">
```

3行目 (<?xml-stylesheet~) 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。

<基礎情報>

<写真フォルダ名>PHOTO/PIC</写真フォルダ名>

<参考図フォルダ名>PHOTO/DRA</参考図フォルダ名>

<適用要領基準>土木202003-01</適用要領基準>

</基礎情報>

<写真情報>

<写真ファイル情報>

<シリアル番号>1</シリアル番号>

<写真ファイル名>P0000001.JPG</写真ファイル名>

<写真ファイル日本語名>着手前0001.JPG</写真ファイル日本語名>

<メディア番号>1</メディア番号>

</写真ファイル情報>

<撮影工種区分>

<写真-大分類>工事</写真-大分類>

<写真区分>着手前及び完成写真</写真区分>

<写真タイトル>着手前写真</写真タイトル>

<工種区分予備>工種区分の特筆事項があれば記入する。(複数入力可)</工種区分予備>

</撮影工種区分>

<付加情報>

<参考図ファイル名>D0000001.JPG</参考図ファイル名>

<参考図ファイル日本語名>平面図00001.JPG</参考図ファイル日本語名>

<参考図タイトル>平面図</参考図タイトル>

<付加情報予備>付加情報の特筆事項があれば記入する</付加情報予備>

</付加情報>

<撮影情報>

<撮影箇所>測点:1L</撮影箇所>

<撮影年月日>2010-11-14</撮影年月日>

</撮影情報>

<代表写真>1</代表写真>

<提出頻度写真>1</提出頻度写真>

<請負者説明文>受注者側で検査立会者、特記事項等状況等、特筆事項があれば記入する。</請負者説明文>

</写真情報>

<写真情報>

<写真ファイル情報>

<シリアル番号>2</シリアル番号>

写真管理項目の記入規則に基づき、赤字の部分について内容を記入する。

<写真ファイル名>P0000002.JPG</写真ファイル名>  
<写真ファイル日本語名>施工状況写真 0001.JPG</写真ファイル日本語名>  
<メディア番号>1</メディア番号>  
</写真ファイル情報>  
<撮影工種区分>  
<写真-大分類>工事</写真-大分類>  
<写真区分>施工状況写真</写真区分>  
<写真タイトル>掘削状況写真</写真タイトル>  
</撮影工種区分>  
<撮影情報>  
<撮影箇所>測点:1L</撮影箇所>  
<撮影年月日>2010-11-18</撮影年月日>  
</撮影情報>  
<代表写真>1</代表写真>  
<提出頻度写真>1</提出頻度写真>  
</写真情報>  
<写真情報>  
<写真ファイル情報>  
<シリアル番号>3</シリアル番号>  
<写真ファイル名>P0000003.JPG</写真ファイル名>  
<写真ファイル日本語名>安全管理 0001.JPG</写真ファイル日本語名>  
<メディア番号>1</メディア番号>  
</写真ファイル情報>  
<撮影工種区分>  
<写真-大分類>工事</写真-大分類>  
<写真区分>安全管理写真</写真区分>  
<写真タイトル>安全訓練等の写真</写真タイトル>  
</撮影工種区分>  
<撮影情報>  
<撮影年月日>2010-11-21</撮影年月日>  
</撮影情報>  
<代表写真>0</代表写真>  
<提出頻度写真>0</提出頻度写真>  
</写真情報>  
<写真情報>  
<写真ファイル情報>  
<シリアル番号>4</シリアル番号>  
<写真ファイル名>P0000004.JPG</写真ファイル名>  
<写真ファイル日本語名>出来形 0001.JPG</写真ファイル日本語名>  
<メディア番号>1</メディア番号>  
</写真ファイル情報>  
<撮影工種区分>  
<写真-大分類>工事</写真-大分類>  
<写真区分>出来形管理写真</写真区分>  
<工種>舗装修繕工</工種>  
<種別>舗装打換え工</種別>

<細別>下層路盤</細別>  
<写真タイトル>路盤(1 層目)出来形測定</写真タイトル>  
<工種区分予備>工種区分の特筆事項があれば記入する。(複数入力可)</工種区分予備>  
</撮影工種区分>  
<付加情報>  
<参考図ファイル名>D0000002.JPG</参考図ファイル名>  
<参考図ファイル日本語名>横断面 00002.JPG</参考図ファイル日本語名>  
<参考図タイトル>横断面</参考図タイトル>  
<付加情報予備>付加情報の特筆事項があれば記入する</付加情報予備>  
</付加情報>  
<撮影情報>  
<撮影箇所>測点:1L</撮影箇所>  
<撮影年月日>2010-11-22</撮影年月日>  
</撮影情報>  
<代表写真>1</代表写真>  
<提出頻度写真>1</提出頻度写真>  
<施工管理値>As 舗装工(下層路盤工): 設計寸法 400mm・実測寸法 405mm</施工管理値>  
<請負者説明文>受注者側で検査立会者、特記事項等状況等、特筆事項があれば記入する。</請負者説明文>  
</写真情報>  
<ソフトメーカー用 TAG>ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。(複数入力可)</ソフトメーカー用 TAG>  
</photodata>