



いきものログ

市民参加型調査

作成マニュアル

2016年12月

2018年10月改訂

2024年3月改訂

目次

団体を登録する	1
団体に招待する	5
団体に参加する	6
団体メンバーを退会させる	7
団体リーダーを移譲する	8
団体調査を作成する	9
(1) 対象種を新規作成する	9
(2) 新規調査を作成する	13
(3) 報告項目を編集する	18
(4) ポイントで見られるユーザを編集する	21
(5) 調査に報告された「個別データ」を編集・削除することができます	21
団体調査をまとめる	22
団体調査に参加する	24
団体調査の報告を利用する	27

団体を登録する

ユーザは、団体を作成して調査結果を登録することができます。また、団体が参加者を募集している調査に参加することができます。

団体の登録には、ユーザ登録、ログインが必要です。

- ① トップページの「団体一覧」ボタンをクリックします。



- ② 「新しい団体を申請する」ボタンをクリックします。



③ 団体情報の項目を入力します。

■ 団体登録申請

新規団体の登録を申請します。

必須 の項目は、必ず入力してください。

団体は、事務局の承認後に利用可能となります。

あなたのユーザIDとして登録されたメールアドレスに事務局から確認の連絡が行く場合があります。

団体情報	
団体名	必須 : <input type="text"/>
団体ふりがな	必須 : <input type="text"/>
活動地域	必須 : <input type="text"/>
団体概要	必須 : <input type="text"/>

写真
または、ファイルを選択

背景写真
または、ファイルを選択

・団体名

団体名を入力します。

・団体ふりがな

団体ふりがなをひらがなで入力します。

・活動地域

活動地域を入力します。

例) 山梨県、山梨県富士吉田市など

・団体概要

団体概要を入力します。

※各項目について記号["][''][&][<][>][半角/全角スペース]は、入力できません。

・写真

団体プロフィールに表示する写真を登録します。

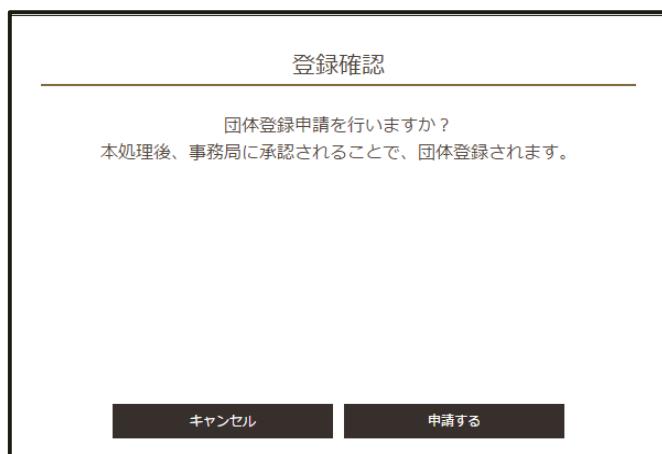
・背景写真

団体プロフィールに表示する背景写真を登録します。

④ 「申請する」ボタンをクリックします。

申請する

⑤ 確認画面の「申請する」ボタンをクリックします。



⑥ 事務局に承認されると団体として登録され、活動の紹介が可能になります。

■ 団体登録申請

サンプル団体 の団体登録申請をしました。
事務局により承認が行われると、団体として登録されます。
(マイページでお知らせします。)

- ⑦ 団体が承認されると、マイページの「お知らせ」に承認されたことが通知されます。また、「所属する団体」に団体名が表示されます。

■ マイページ

いきものプロフィールの変更や自分が登録した生物情報の確認などができます。

基本情報 プロフィール編集 未承認の報告状況 公開中の承認情報

お知らせ

2016年03月12日 : (団体)サンプル団体の団体登録が承認されました。

所属する団体

サンプル団体(リーダー) : 団体プロフィール

- ⑧ 団体を登録した方は、団体のリーダー（代表者）になり、メンバーの管理や団体調査や一般調査を登録することができます。また、団体のリーダー（代表者）はその団体の調査に登録されている報告に関しては、報告情報をすべて見ることができ、編集・削除することも可能です。

サンプル団体

団体管理者ページ

団体プロフィール メンバー一覧

代表ユーザ名 : testobe
活動地域 : 山梨県富士吉田市
団体の概要 : 富士吉田市の周辺調査を行う団体です。

▼ お知らせ

只今、お知らせはありません。



団体に招待する

団体にメンバーを招待するには、団体管理者ページにある「団体に招待する」を使います。

※いきものログに登録しているユーザのみメンバーに招待できます。

※団体に招待できるメンバーは最大 100 人（推奨）までです。100 人以上をメンバーに招待すると団体メンバー管理において問題が起きる可能性がありますのでご注意ください。

- ① 団体プロフィールの「団体管理者ページ」ボタンをクリックします。

団体管理者ページ

- ② 招待したいユーザのメールアドレスを入力し、「団体に招待する」ボタンをクリックします。

団体に招待する

メールアドレス :

団体に招待できるメンバーは最大 100 人（推奨）までです。
100人以上をメンバーに招待すると団体メンバー管理において問題が起きる可能性がありますのでご注意ください。

団体に招待する

- ③ 確認画面で「はい」をクリックします。

メンバー招待確認

指定したメールアドレスに招待メールを送信します。よろしいですか？

いいえ はい

- ④ メンバー招待メールが送信されました。

■ メンバー招待

招待メールを送信しました。

メンバー管理へ戻る

団体に参加する

団体から招待されたユーザは団体に参加することができます。

- ① 団体から招待されるとマイページのお知らせにメッセージが届くので、メッセージをクリックします。



- ② 招待一覧の団体を確認して「参加する」ボタンをクリックします。

■ 招待一覧

以下の団体から招待を受けています。



- ③ 団体に参加しました。

■ 招待一覧

以下の団体から招待を受けています。



団体メンバーを退会させる

団体のリーダーはメンバーを退会させることができます。

- ① 団体プロフィールの「メンバー一覧」ボタンをクリックします。

■ メンバー管理 (サンプル団体)



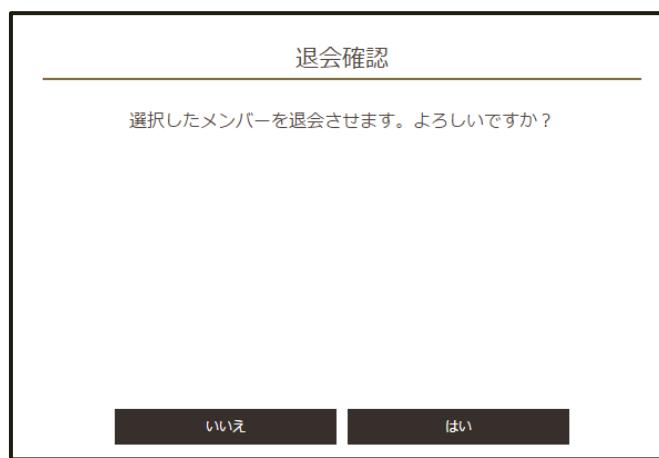
- ② 退会させるメンバー名の□にチェックを入れます。



- ③ メンバー一覧の「退会させる」ボタンをクリックします。



- ④ 確認画面で「はい」をクリックし、退会が完了します。



団体リーダーを移譲する

団体のリーダーはメンバーの一人にリーダーを移譲することができます。

- ① 団体プロフィールの「メンバー一覧」ボタンをクリックします。

■ メンバー管理 (サンプル団体)



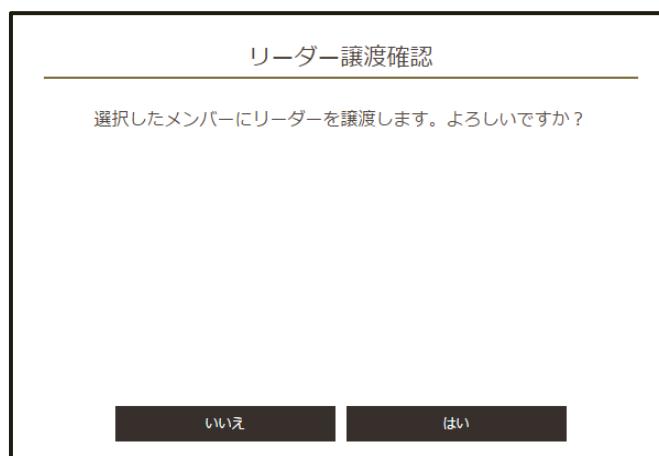
- ② リーダーを移譲するメンバー名の□にチェックを入れます。



- ③ メンバー一覧の「リーダーを移譲する」ボタンをクリックします。



- ④ 「はい」をクリックし、メンバー移譲が完了します。



団体調査を作成する

団体のリーダーは調査対象の生きものを設定し、団体独自の生物調査を立ち上げることができます。

なお、団体調査には以下の 2 つがあります。

区分	対象	特徴	調査対象種	操作
一般調査	いきものログに登録しているユーザー誰でもが報告できる調査です。また、報告内容はどなたでも閲覧可能です。	広い範囲のユーザから報告を得ることができます。	調査対象種の設定が必要です。 1つの調査で設定できる種数の上限は30種までです。	(1) からスタートしてください。
団体調査	団体に属しているメンバーだけが報告、閲覧できる調査です。調査をまとめると、報告内容はどなたでも閲覧できるようになります。	ある程度限定された調査になりますが、報告の精度や内容などを高めることができます。	調査対象種は設定しなくても可能です。 設定しない場合はすべての種が対象となります。	(2) からスタートしてもよいです。

(1) 対象種を新規作成する

調査を作成するにはまず、調査の対象となる生きものを登録します。

なお、一つの調査で設定できる対象種の上限は 30 種までです。

①タブの「団体管理メニュー」ボタンをクリックします。

団体管理者ページ

②「対象種を新規作成する」ボタンをクリックします。

■ 調査対象種管理（サンプル団体）



③対象種の情報を入力します。

■ 対象種解説ページを作成する

対象種情報	
生物名（和名）	必須 : <input type="text"/>
生きものの特徴	必須 : <input type="text"/>
写真1	必須 : 1枚目の写真がトップに出ます。  ここに ドラッグ&ドロップすると画像 を追加することができます。 または、ファイル を選択して追加。 <input type="button" value="ファイル選択"/>
分布	必須 : <input type="text"/>
項目1タイトル	: <input type="text" value="例：見つけられる環境の目安"/>
項目1内容	: <input type="text"/>
項目2タイトル	: <input type="text" value="例：見つけられる季節の目安"/>
項目2内容	: <input type="text"/>
写真2	 ここに ドラッグ&ドロップすると画像 を追加することができます。 または、ファイル を選択して追加。 <input type="button" value="ファイル選択"/>
項目3タイトル	: <input type="text" value="例：見分け方"/>
項目3内容	: <input type="text"/>

項目4タイトル	:	例：撮影のポイント
項目4内容	:	
写真3		<input type="button" value="ファイル選択"/>
写真4		<input type="button" value="ファイル選択"/>

- ・生物名

和名を入力します。

※生物名データベースに該当する生物名がない場合は登録できません。

- ・生きものの特徴

生きものの特徴を入力します。

- ・写真

タイトルと写真を登録します。

- ・分布

分布を入力します。

※項目1～4と写真2～4は任意入力です。必要のない場合はデフォルトで入力されているテキストを削除してください。

④「登録する」をクリックします。

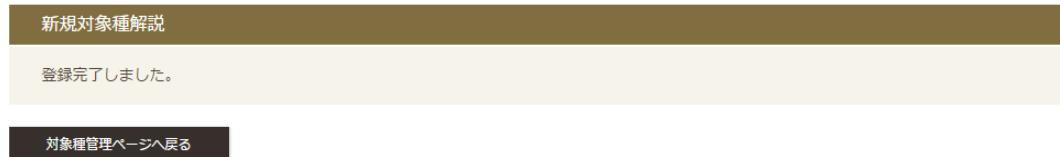
登録する

⑤確認画面で「はい」をクリックします。



⑥対象種が登録されました。

■ 新規対象種解説登録完了



⑦登録した対象種を編集・削除するには団体管理の対象種一覧で編集・削除したい対象種を選び、「編集する」・「削除する」ボタンをクリックします。



(2) 新規調査を作成する

調査対象種が登録できたら、新規調査を作成します。

①タブの「調査管理」ボタンをクリックします。

■ 調査管理（サンプル団体）



②「新規調査を作成する」ボタンをクリックします。



③調査に関する項目を入力します。

■ 新規調査を作成する

調査情報

調査種別	必須 : <input checked="" type="radio"/> 一般調査 <input type="radio"/> 団体調査 ※調査作成後の変更はできません。
調査団体名	: サンプル団体
調査カテゴリー	必須 : 一般団体の調査
調査名	必須 : <input type="text"/> ※調査作成後の変更はできません。
調査名ふりがな	必須 : <input type="text"/> ※調査作成後の変更はできません。
調査名補足	: <input type="text"/> ※調査作成後の変更はできません。
生物調査の概要	必須 : <input type="text"/>
期間	必須 : 2016 年 3 月 13 日 ~ 2016 年 3 月 13 日
活動地域	必須 : <input type="text"/>
行政区画	: 都道府県 <input type="text"/> 市区町村 <input type="text"/>

生物調査の詳細	必須 :	
参加方法の概要	必須 :	
調査をするにあたっての 注意とマナー	必須 :	
報告方法の説明	必須 :	
写真	<div style="text-align: center;">  <p>ここに ドラッグ&ドロップすると画像 を追加することができます。</p> <p>または、ファイル を選択して追加。 ファイル選択</p> </div>	
調査対象種	:	<input type="text" value="ニホンジカ"/> <p>※選択方法 MacOSをお使いの場合 コマンドキーを押しながら選択。 Windowsをお使いの場合 コントロールキー押しながら選択。 調査種別で「一般調査」を選択した場合には、調査対象種とする種を選択して下さい。 一つの調査で設定できる対象種数は30種までです。 対象種の設定方法については市民参加型調査作成マニュアル (PDF: 1.1 MB) P.12をご覧ください。</p>

・調査種別

「一般調査」か「団体調査」を選択します。「一般調査」は、いきものログに登録しているユーザ誰でもが報告できる調査です。「団体調査」は団体に属しているメンバーだけが報告できる調査となります。

※調査作成後の変更はできません。

・調査カテゴリー

調査カテゴリーをプルダウンで選択します。

※一般のユーザは「一般団体の調査」のみ選択できます。

- ・調査名

調査名を入力します。

※調査作成後の変更はできません。

※登録者で自由についていただいて構いません。同じような報告は同じ調査名で登録することで、後日、自分の報告を検索する際に、調査名でまとめて検索することができます。

- ・調査名ふりがな

調査名ふりがなをひらがなで入力します。

※調査作成後の変更はできません。

- ・調査名補足

調査名補足を入力します。

※調査作成後の変更はできません。

※調査名補足は検索時にキーワードの部分一致で該当する調査に引っかかるように、正式な調査名を入力してください。

- ・生物調査の概要

生物調査の概要を入力します。

リンクを追加する場合、以下のように記載ください。

ここに表示する文言を入れます

改行の際には</br>を入れてください。

- ・期間

調査期間をプルダウンで選択します。

- ・活動地域

活動地域を入力します。

- ・行政区画

行政区画を選択します。

- ・生物調査の詳細

生物調査の詳細を入力します。

リンクを追加する場合、以下のように記載ください。

ここに表示する文言を入れます

改行の際には</br>を入れてください。

・参加方法の概要

参加方法の概要を入力します。

リンクを追加する場合、以下のように記載ください。

ここに表示する文言を入れます

改行の際には</br>を入れてください。

・調査をするにあたっての注意とマナー

調査をするにあたっての注意とマナーを入力します。

リンクを追加する場合、以下のように記載ください。

ここに表示する文言を入れます

改行の際には</br>を入れてください。

・報告方法の説明

報告方法の説明を入力します。

※一括報告を利用して報告されるユーザのために調査の必須項目を明記しましょう。

リンクを追加する場合、以下のように記載ください。

ここに表示する文言を入れます

改行の際には</br>を入れてください。

・写真

調査の写真を登録します。

・調査対象種

調査対象種を選択します。

※選択方法

MacOSをお使いの場合 コマンドキーを押しながら選択します。

Windowsをお使いの場合 コントロールキー押しながら選択します。

④調査を「作成する」ボタンをクリックします。

作成する

⑤ 「はい」をクリックします。

作成する

5) 調査が登録されました。



6) 登録した調査を編集するには団体調査一覧から調査を選び、「編集する」ボタンをクリックします。 調査を削除するには「削除する」ボタンをクリックします。

■ 新規調査を作成する



(3) 報告項目を編集する

調査の作成を完了すると報告項目（詳細情報項目）を任意から必須に変更したり、項目の順番を入れ替えたり、入力項目にする・しない等編集することができます。

①団体管理ページの調査管理に作成した調査の「編集する」ボタンをクリックします。

編集する

②調査を編集するの「報告項目を編集する」ボタンをクリックします。

報告項目を編集する

③報告項目を編集します。

■ 報告項目を編集する

写真登録を必須にする。

必須項目を先頭に集める

戻る

報告項目							
UP/DOWN	編集開始時の表示順	項目名	必須設定可能	入力項目の選択	ウェブ必須	アプリ必須	個別データの表示/非表示
	1	個体識別子	可能	入力項目にする	任意	任意	表示する
	2	性別	アプリのみ不可	入力項目にする	任意	任意	表示する
	3	天候	可能	入力項目にする	任意	任意	表示する
	4	気温 (°C)	可能	入力項目にする	任意	任意	表示する
	5	風	可能	入力項目にする	任意	任意	表示する

・写真登録を必須にする

写真登録を必須にする場合、□にチェックを入れます。

・UP/DOWN

▲▼報告入力画面に表示される報告項目の順番を入れかえることができます。

・入力項目の選択

「入力項目にしない」を選択すると、詳細情報入力画面に表示されなくなります。

※「入力項目にする」のままだと詳細情報入力画面に表示され、入力画面が長くなります。
必要なない項目は「入力項目にしない」を選択することをお勧めします。

- ・ウェブ必須

必須設定可能の欄に「可能」とあれば任意から必須に変更できます。

- ・アプリ必須

必須設定可能の欄に「可能」または「アプリのみ可能」とあれば変更できます。

※アプリで「任意」に設定されている項目はアプリ画面には表示されません。

- ・個別データの表示／非表示

個別データに表示させるかどうか変更できます。

④報告入力画面で必須項目を先頭に並べたいときには「必須項目を先頭に集める」ボタンをクリックします。

必須項目を先頭に集める

⑤編集が終わったら「登録する」ボタンをクリックします。

登録する

⑥メッセージ「報告項目を設定しました」を確認し、「戻る」ボタンをクリックします。

■ 報告項目を編集する

報告項目を設定しました。

7) 調査を編集するの「更新する」ボタンをクリックします。

更新する

※必須（写真登録を含む）項目にする編集は1回限りとなります。

この操作を行うと報告項目（詳細情報項目）を変更できなくなり、元には戻せません。
必須項目等十分ご確認ください。

8) 「はい」をクリックします。

A screenshot of a survey editing confirmation dialog box. The title bar says "調査編集確認". The main content asks "調査の編集を行いますか？". At the bottom are two buttons: "いいえ" (No) and "はい" (Yes).

9) 調査が更新されました。

■ 調査を編集する

A screenshot showing a confirmation message after survey editing. It says "調査を編集する" in a green bar at the top, followed by "更新完了しました。" in a light green bar below. At the bottom is a button "調査管理ページへ戻る" (Return to Survey Management Page).

(4) ポイントで見られるユーザを編集する

調査の作成を完了すると「ポイントで見られるメンバー」を編集することができます。

- ① 団体管理ページの調査管理に作成した調査の「編集する」ボタンをクリックします。

編集する

- ② 調査に参加しているメンバーに対してチェックボックス方式で権限を付与することで、報告詳細画面において、上記権限が付いているユーザと団体管理者には詳細座標を表示することができます。



(5) 調査に報告された「個別データ」を編集・削除することができます

団体のリーダーであれば、調査に報告された「個別データ」を編集・削除することができます。

- ① 管理している団体に紐づく調査に報告されている「個別データ」の「もっと見る」をクリックします。
- ② ページの下の方にある、「更新する」「削除する」ボタンを選択することで、編集（更新）・削除することができます。

更新する

削除する

団体調査をまとめる

団体リーダーは立ち上げた調査に集まった報告をまとめて、公開することができます。

- ①団体管理ページの調査管理から調査を選びます。

■ 新規対象種解説登録完了

新規対象種解説

登録完了しました。

[対象種管理ページへ戻る](#)

- ②「編集する」ボタンをクリックします。

- ③調査を編集するの「調査のまとめを作成する」ボタンをクリックします。

調査のまとめを作成する

- ④調査のまとめを作成します。

■ 調査のまとめを作成/更新する

調査期間が終了したら、調査のまとめを作成し、調査結果を報告しましょう。
※調査結果をまとめた後に「公開する（調査完了）」ボタンをクリックすると、団体メンバー以外のユーザーにも調査の個別報告が公開されます。
団体の内部調査として一般に個別報告を公開たくない場合は調査結果をまとめた後に「保存する」ボタンをクリックしてください。

調査のまとめ

団体名	: サンプル団体
調査カテゴリー	: 一般団体の調査
調査名	: サンプル調査
調査名補足	:
タイトル	必須 : <input type="text"/>
活動概要	必須 : <input type="text"/>
活動詳細	必須 : <input type="text"/>



- ・タイトル

タイトルを入力します。

- ・活動概要

活動概要を入力します。

リンクを追加する場合、以下のように記載ください。

ここに表示する文言を入れます

改行の際には
を入れてください。

- ・活動詳細

活動詳細を入力します。

リンクを追加する場合、以下のように記載ください。

ここに表示する文言を入れます

改行の際には
を入れてください。

- ・写真

写真を登録します。

- ・動画 URL

動画を表示したい場合は、外部サイトの URL を入力できます。

⑤まとめを保存する場合は「保存する」ボタンをクリックします。

※調査のまとめは公開されません。

保存する

⑥調査を完了する場合は「公開する（調査完了）」ボタンをクリックします。

公開する（調査完了）

※団体のメンバーだけを対象にした団体調査に集まった報告は、調査をまとめる前の段階ではメンバー以外は見ることができません。

調査結果をまとめた後に「公開する（調査完了）」ボタンをクリックすると、団体メンバー以外のユーザーにも調査の個別報告が公開されます。

団体調査に参加する

団体調査には「環境省実施市民参加型調査」、「一般団体の調査」及び「環境省以外の国、又は地方自治体実施調査」があります。

「一般団体の調査」には、団体のメンバーにならないと参加できない調査もあります(P.9 参照)。

①トップページの「調査に参加」ボタンをクリックします。



②参加したい団体の調査名をクリックします。

■ 調査に参加する

いきものログ内の調査内容の確認や参加ができます。

▼ 環境省実施市民参加型調査

[しおかぜ自然環境調査（環境省生物多様性センター）](#) 報告を見る 報告する

[外来いきものセンサス（環境省外来生物対策室）](#) 報告を見る

[平成25年度 しおかぜ自然環境調査（環境省生物多様性センター）](#) 報告を見る 報告する

▼ 一般団体の調査

[いきものみつけ調査（環境省生物多様性センター）](#) 報告を見る 報告する

[種の多様性調査（アライグマ生息情報収集）（環境省生物多様性センター）](#) 報告を見る 報告する

▼ 環境省以外の国、又は地方自治体実施調査

▼ 公的研究機関実施調査

③調査詳細の「参加する」ボタンをクリックします。
参加をやめる場合は「参加をやめる」ボタンをクリックします。

■ 調査詳細

しおかぜ自然環境調査

報告数 : 2030 件

参加人数 : 14 人

検索 : 報告を見る

参加をやめる

報告する

活動力カテゴリー	環境省実施市民参加型調査
調査団体名	環境省生物多様性センター
生物調査の概要	しおかぜ自然環境調査
期間	2014年07月01日～2015年03月31日
活動地域	全国
生物調査の詳細	
参加方法の概要	
調査にあたっての注意点とマナー	
報告方法の説明	
調査対象種	

種名をクリックすると詳細を見ることができます。



イノシシ



ニホンジカ



ハクビシン



キジ



ツバメ



ノスリ



ニホンカナヘビ



アオダイショウ



アカハライモリ



ニホンアマガエル



アキアカネ



ハラビロカマキリ



ツマグロヒョウ
王



アカボシゴマダラ大陸亜種



ハマダンゴムシ



アシハラガニ



アサリ



ハマエンドウ



ハマボッス



ハマヒルガオ

④調査の報告をするには、「報告する」ボタンをクリックします。

 報告する

⑤報告を見るには、「報告を見る」ボタンをクリックします。

 報告を見る

団体調査の報告を利用する

団体の管理者は、団体調査の報告データを、自身以外のユーザが報告したデータも含めて、位置情報を報告時の精度（都道府県単位、メッシュ単位、ポイントなど、報告したユーザが報告時に指定した範囲）で利用することができます。利用には、生物多様性センターへの申請が必要となります。

なお、申請に基づき生物多様性センターから提供されたデータは、団体内での利用のみに限られ、外部への公開・提供はできません。

また、利用目的や利用方法によっては、申請が承認されない、または利用方法を制限させていただくことがありますのでご了承ください。

データの利用を希望される団体の管理者は、いきものログ運営事務局までご連絡をお願いいたします。