

# 全国遺跡報告総覧データ登録マニュアル

最終更新日:2025(令和7)年1月16日  
作成:全国遺跡報告総覧プロジェクト事務局

## 1. はじめに

### (1)このマニュアルについて

全国遺跡報告総覧(以下、総覧)に報告書のデータを登録する際の手順や注意事項を解説しています。

### (2)対象資料

総覧は、埋蔵文化財の発掘調査報告書の情報公開を目的として開発したシステムですが、埋蔵文化財に限らず建築・民俗・景観・指定品など文化財に関係する報告書類を幅広く登録することができます。報告書以外にも、年報・配布資料(現地説明会・展示解説)等も登録可能です。埋蔵文化財の発掘調査報告書については、全文データ(PDF)がない抄録情報(書誌+遺跡情報)のみの登録も可能です。

### (3)全文データ(PDF)の仕様

総覧に登録する全文データは原則として PDF ファイルとします。次の点にご留意ください。

- ・1ファイルのサイズ上限は100MB。事前に100MB未満に圧縮するか、ファイルを分割すること。
- ・1つの報告書データに複数ファイルの登録は可能。
- ・PDFファイルはOCR処理が施されているものを使用すること。
- ・パスワード等によるセキュリティロックはかけないこと。

また、今後PDFファイルを新たに作成する場合は、事務局で作成した推奨仕様も参考にしてください。なお、報告書に付随するデータ集(エクセルファイル)等がある場合も、あわせて登録可能です。


### (4)動作環境(対応ブラウザ)

総覧の登録画面操作は次の Web ブラウザの最新バージョンで行ってください。古いバージョンでは正常に動作しない場合があります。 ・Google Chrome ・Mozilla Firefox ・Safari

## 2. アクセス方法

全国遺跡報告総覧 URL <http://sitereports.nabunken.go.jp/>

TOP 画面左下部の「スタッフログイン」をクリックし、ログイン画面を開いてください。発行された「ユーザ名」と「パスワード」を半角英数字で入力し「Log in」をクリックしてください。



**登録データ一覧**  
これまでに登録したデータを一覧表示します。一度登録したデータの修正もここでいきます。

**PDF アップロード**  
報告書の PDF ファイルをアップロードします。

**個別登録**  
報告書の抄録データを登録します。

**ユーザ情報**  
各報告書の詳細ページに、機関 HP へのリンクを設定できます。

**アクセス統計**  
登録した報告書の利用状況を確認できます。

**イベント情報登録**  
自機関で開催する各種イベント情報の登録ができます。

**文化財動画登録(別マニュアル有)**  
自機関で作成した文化財動画の情報が登録できます。

**注意**

- 2022年11月16日掲載  
ツイート時に管理機関名とTwitter 遺跡報告総覧にログイン後、
- 2021年3月17日掲載  
文化財論文などの公開を公開し  
参加・登録手続にマニュアルを
- 2020年12月11日掲載  
国立国会図書館が運営するジャ  
タに登録しました。特に登録機関
- 2020年11月9日掲載  
2020年11月30日 21:00から11月
- 2020年10月20日掲載  
奈良文化財研究所 遺跡情報を  
重複登録にご注意ください。
- 2019年3月19日掲載  
登録マニュアル等の各種参考

## 3. PDF ファイルのアップロード(※抄録公開のみの場合はアップロード不要)

「PDF アップロード」で、「ファイルを選択」をクリックして該当のファイルを選択した後、「アップロード」ボタンをクリックします。登録が完了した PDF ファイルは画面下部に表示されます。PDF ファイルのアップロードは 1 件ずつですが、アップロードした複数のファイルを溜めておくことは可能です。

総覧では、モバイル端末での利用に適したさらに軽量の PDF ファイルも公開していますが、この軽量 PDF は、発行機関によるデータ登録後、夜間処理によって自動生成されます。



**PDF アップロード**

報告書の PDF ファイルをアップロードします。報告書を登録する前にアップロードしておいて下さい。  
ファイルはユーザごとに管理されます。ここに表示されるのは自分が登録した未使用のファイルです。  
アップロードしたファイルは自動的にインターネットに公開されます。公開して問題があるファイルはアップロードしないで下さい。  
ファイルサイズは 100MB までです。

ファイルアップロード

ファイルを選択 選択してください

アップロード

Internet Explorer をお使いの場合は登録情報ができませんのでご注意ください。  
Google Chrome 等の最新のブラウザをお使いください。

PDF アップロード

報告書の PDF ファイルをアップロードします。報告書を登録する前にアップロードしておいて下さい。  
ファイルはユーザごとに管理されます。ここに表示されるのは自分が登録した未使用のファイルです。  
アップロードしたファイルは自動的にインターネットに公開されます。公開して問題があるファイルはアップロードしないで下さい。  
ファイルサイズは 100MB までです。

ファイルアップロード

ファイルを選択 選択してください

アップロード

Internet Explorer をお使いの場合は登録情報ができませんのでご注意ください。  
Google Chrome 等の最新のブラウザをお使いください。

PDF アップロード

報告書の PDF ファイルをアップロードします。報告書を登録する前にアップロードしておいて下さい。  
ファイルはユーザごとに管理されます。ここに表示されるのは自分が登録した未使用のファイルです。  
アップロードしたファイルは自動的にインターネットに公開されます。公開して問題があるファイルはアップロードしないで下さい。  
ファイルサイズは 100MB までです。

ファイルアップロード

ファイルを選択 選択してください

アップロード

Internet Explorer をお使いの場合は登録情報ができませんのでご注意ください。  
Google Chrome 等の最新のブラウザをお使いください。

100MB 以上のファイルはエラーとなります。ファイルの圧縮・分割については「7. PDF ファイルの圧縮・分割」をご参照ください。また、ファイル名称は、登録(公開)時に自動でリネームされます。

## 4. 個別登録(抄録データの登録と公開処理)

「個別登録」メニューから報告書の抄録データを入力します。同じ報告書の抄録データが既に登録されていないか検索メニューを使って必ず確認してください。

項目名が赤字になっているものは必須項目です。利便性向上のため、その他の項目も出来るだけ入力するようにしてください。画面下部の「プレビュー」で登録内容を確認した後、「保存」をクリックすると登録が完了し、総覧で即時公開されます。なお、利用画面上で表示される表紙画像は、翌日反映となります。

### <各入力項目の説明>

#### ■書誌事項等

※重複登録を防ぐため、書誌項目の重複チェックを行っています。書名、副書名、巻次、シリーズ名、シリーズ番号、発行機関、発行年のいずれかが異なる必要があります。

#### 1) PDF ファイル

事前にアップロードした PDF ファイルから該当のものを選びます。2 つ以上選ぶ場合は、入力ボックス右の「下に追加」をクリックしてください。抄録のみの公開の場合は、未選択で構いません。

#### 2) 書名、書名かな※必須

報告書の書名及びかなを入力します。書名の一部を入力し、入力ボックス右の「CiNii Books」をクリックすると、目録データベースで候補を探すこともできます。候補の中で該当するものがあれば選択して「使用する」をクリックすると、書名のほか、いくつかの項目が入力画面に流し込まれます(一部修正が必要な場合があります)。

#### 3) 副書名

副書名を入力します。

#### 4) 巻次

巻次を入力します。第、号、巻、冊、集などは省略します。また、ローマ数字、漢数字も全て半角アラビア数字で入力します。「-」は使用可能です。

#### 5) シリーズ名、シリーズ番号

シリーズ名は省略せず記入してください。シリーズ番号は、第、号、巻、冊、集などは省略します。また、ローマ数字、漢数字も全て半角アラビア数字で入力します。「-」は使用可能です。

例) ○○県発掘調査報告書 第 123 集 ⇒ シリーズ名: ○○県発掘調査報告書、シリーズ番号: 123

#### 6) 編著者名 ※必須

姓名を分けて入力します。著者が個人でなく組織である場合は、姓の欄にまとめて入力してください。複数の場合は、「下に追加」で追加できます。なお、編著者名は、例言や序に書いてある場合が多いので、抄録がない報告書の場合などはそちらも参考に入力してください。

#### 7) 編集機関、発行機関

それぞれ正式名称を入力します。(財)などの省略表現は用いないでください。複数ある場合は、「下に追加」をクリックし追加してください。

#### 8) 発行年月日

西暦の半角数字 8 桁で入力します。年月までしか分からない場合は、日付部分は 00 を入力します。

例) 平成 27 年 3 月 12 日 ⇒ 20150312    2013 年 12 月 ⇒ 20131200 ※発行年も含め、発行年月日が全く不明の場合は空欄のままとしてください。

#### 9) 作成機関 ID

作成機関所在地の全国地方公共団体コードを入力します。市町村統合によりコードが変わっている場合も、報告書発行時点のコードを入力してください。先頭に 0 がある場合は、省略しないでください。なお、6 桁目はチェックデジット(検査数字)ですので、先頭 5 桁を使用します。

参考サイト) 自治体コード検索 <http://jichitai.ajtw.net/>

#### 10) 郵便番号

郵便番号を 7 桁の半角数字で入力します。ハイフンは除いてください。例) 6908504

#### 11) 電話番号

発行時点での発行機関の電話番号を入力します。かっこやハイフンは除きます。

#### 12) 住所

発行時点での発行機関の住所を入力します。

#### 13) 報告書種別 ※必須

報告書種別を選択します。複数選択も可能です。

#### 14) 発掘調査報告

発掘調査の報告が掲載されているかどうかについて、選択します。

#### 15) 所蔵大学(NCID) <別マニュアル有>

NCID は、国立情報学研究所が提供している目録データベース(CiNii Books)上の書誌レコード ID です。新規発行の報告書の場合、CiNii Books 上にまだレコードが存在しないことも多いため、入力は任意です。例) BB05211525

#### 16) JP 番号 <別マニュアル有>

国立国会図書館が全国書誌収録対象の書誌データ 1 件 1 件に付与している全国書誌番号(JP 番号)を入力するためのフィールドです。国立国会図書館サーチで確認できます。

## 17) 備考

特に入力する必要はありません。

## ■所収論文 <別マニュアル有>

掲載論文を入力します。

## ■所収遺跡

### 18) 遺跡名※必須

遺跡名を入力します。第2次調査についてなら「〇〇遺跡 第2次」と記述します。遺跡情報は必ず遺跡別に分け、複数遺跡を1項目として記入するのは避けてください。

悪い例) 〇〇遺跡・〇▼遺跡・■×遺跡・△▲遺跡

### 19) 遺跡名かな※必須

遺跡名のふりがなをひらがなで入力します。

### 20) 本内順位

複数の遺跡が記述されている報告書の場合、当該遺跡が本文内で記述されている順番を入力します。

### 21) 遺跡所在地、所在地ふりがな

遺跡の所在地及びふりがなを入力します。英字や数字はそのまま記述してください。

### 22) 市町村コード※必須

遺跡所在地の全国地方公共団体コードを入力します。入力方法は、9)作成機関IDと同じ。

### 23) 遺跡番号

半角英数字、ハイフン等のみで記入してください。

### 24) 北緯・東経(日本測地系、世界測地系)

抄録に記載されている北緯(6桁以上)、東経(7桁以上)の数字をいずれかの測地系の項目に半角数字で入力します。「°'”」や全角数字、前後にスペースなどを含めないようにしてください。また、北緯・東経を逆に入力しないようご注意ください。※必ず度分秒(60進法)で入力してください。

例) 34° 39'23" 135° 48'40" ⇒ 度 分 秒 度 分 秒

135 48 30 343935 ⇒ 度 分 秒 度 分 秒

### 25) 調査期間

調査期間(西暦8桁)をハイフンでつなぐ形で入力してください。複数ある場合は、「下に追加」をクリックし追加してください。例) 19980101-19980615

### 26) 調査面積

平方メートル単位で数字のみで入力します。例) 1,300 m<sup>2</sup> ⇒ 1300

### 27) 調査原因

調査原因を入力します。個人情報等が入らないように注意してください。

## ■遺跡概要

### 28)種別(選択式)

遺跡種別を選んでください。複数選択も可能です。補足説明が必要な場合は、32)に記入ください。

### 29)時代(選択式)

時代を選んでください。補足説明が必要な場合は 32) 特記事項に記入ください。

### 30)主な遺構

検出された主な遺構遺物を入力します。1テキストボックスに1つ入力願います。6件以上の場合は、「下に追加」をクリックし追加してください。補足説明が必要な場合は 32) 特記事項に記入ください。

### 31)主な遺物

主な遺物を入力します。以下 30)に同じ。

### 32)特記事項

特に注記すべき事柄があれば入力します。

### 33)要約

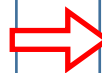
報告書抄録記載の内容を転記します。

## 5. データ修正・削除

一度登録したデータを修正する場合は、「登録データ一覧」をクリックします。次の画面で修正したい報告書を選択すると詳細画面に遷移します。「修正する」をクリックすると各項目が編集可能となります。

公開データのうち PDF ファイルのみを非公開に変更する操作もこの画面からできます。

ID	名称	業	シリーズ	シ数
13623	島根大学構内遺跡第14次調査	島根大学埋蔵文化財調査研究報告	9	
2346	島根大学構内遺跡第12・13次調査(宇田地区)について	島根大学埋蔵文化財調査研究報告	8	
2791	松江市手前古墳発掘調査報告 茶師山古墳出土遺物について	島根大学考古学研究室調査報告	3	
2771	大井郷跡群表層資料の報告	島根大学考古学研究室調査報告	9	
2567	善後寺古墳群	島根大学考古学研究室調査報告	10	
2024	西谷2号基岩掘調査報告	島根大学考古学研究室調査報告	8	
2521	石ヶ坪遺跡発掘調査報告	島根大学考古学研究室調査報告	5	
2445	石ヶ坪遺跡発掘調査報告	島根大学考古学研究室調査報告	6	



修正する

ID: 13623  
作成日: 2019-12-27  
本文ファイル: 13623\_1\_島根大学構内遺跡第14次調査.pdf (5.6 MB)

調査原因: 個人名を記述しないこと

種別: 「集落・洞穴・貝塚・宮前・城跡・交通・窯・田舎・製塩」

主な時代: 「時代」は省略し、主たる時代を「+」でつないで記入。例)縄文+弥生+古墳

主な遺構: 検出された主な遺構の情報を入力 ※システムの都合上、一括登録時に「遺跡概要」

主な遺物: 検出された主な遺物の情報を入力

特記事項: 遺跡の概要について特に注記すべき事柄があれば記入

保存

削除

修正後、画面下部の「保存」をクリックすると修正内容が即時反映されます。

また、データ自体の削除は左下の「削除」から可能ですが、いったん公開したデータはやむを得ない事情がある場合を除き、削除しないようにしてください。

## 6. PDF ファイルの圧縮・分割

100MB を超えるファイルは総覧に登録できません。Adobe Acrobat 等でファイルを圧縮してください。圧縮後も 100MB 以上となる場合は、100MB 未満になるよう分割します。ここでは、Adobe Acrobat の「PDF の最適化」機能を使ってファイルサイズを圧縮する場合の設定例を紹介します。

### ・カラー画像

ダウンサンプル: ダウンサンプル(バイキュービック法) 150ppi、次の解像度を超える場合: 150ppi

圧縮: JPEG、画質: 低

### ・グレースケール画像

ダウンサンプル: ダウンサンプル(バイキュービック法) 150ppi、次の解像度を超える場合: 150ppi

圧縮: JPEG、画質: 低

### ・白黒画像

ダウンサンプル: ダウンサンプル(バイキュービック法) 300ppi、次の解像度を超える場合: 300ppi

圧縮: CCITT Group 4

## 7. ユーザ情報の登録(URL・ロゴ等)

自機関Webサイトへのリンクとロゴ画像等を登録することができます。ログイン後、左メニューにある「ユーザ情報」から新規登録及び修正ができます。

### <各入力項目の説明>

#### 1) URL ※必須

自機関(教育委員会文化財課、埋蔵文化財センターなど)のWebサイトの URL を入力してください。博物館など展示施設に設定しても構いません。

#### 2) ロゴファイル

ロゴ画像をアップロードできます。サイズは横 200px × 縦 56px 以下で登録してください。これ以上でも登録可能ですが、実際の画面上では横 120px × 縦 33px で表示されますのでご注意ください。

#### 3) 有償頒布ページ URL

報告書等を有償頒布している場合、案内ページの URL を入力することができます。

## 8. イベント情報の登録

総覧参加機関(自治体、埋文センター、大学等)が主催する各種文化財・歴史・考古学・文化遺産・地域社会等に関するイベントについて、総覧を通じて PR することができます。

### (1) イベント情報の新規登録

ログイン後、左メニューにある「イベント情報登録」をクリックしてください。次に画面右上の「新しいイベント」より、「イベント新規作成ページ」を開きイベント情報を登録していきます。



ホーム 奈良県 奈良文化財研究所 としてログイン

通称地図

登録データ一覧

PDFアップロード

個別登録

ユーザ情報

アクセス統計

イベント一覧

新しいイベント

1 2 3 4 5 ...

イベント情報登録

イベント名	イベントタイプ	開催日
文化財動画登録 保存科学研究会2024・日本木材学会木質文化財研究会2024年度例会「木質文化財の保存修復に関する新たな視点・最近の取組」	講演会	2024-12-14
各種文化財情報 秋期特別展「水と暮らしの風景史 古地図と景観がひらく飛鳥」	展覧会	2024-10-04 ~ 2024-12-01
古代官衙・集落研究会 特別研究会	講演会	2024-09-21 ~ 2024-09-22
検索 【採用情報】 有期雇用職員（事務補佐員：研究支援推進部財務戦略課財務係） 1名	人材募集	2024-08-29 ~ 2024-09-11
通称（抄録）検索 【採用情報】 有期雇用職員（技術補佐員：環境考古学研究室） 1名	人材募集	2024-08-28 ~ 2024-09-18
【採用情報】 有期雇用職員（技術補佐員：文化遺産部通称研究室） 1名	人材募集	2024-08-22 ~ 2024-09-20

## <各入力項目の説明>

### 1)開催地 都道府県 ※必須

登録するイベントが開催される都道府県を選択します。

### 2)イベント種別 ※必須

選択肢から、イベント種別を選択してください。

### 3)イベント名 ※必須

登録するイベントの名称を入力します。

### 4)開催日 開始 ※必須

登録するイベントの開催期間を入力します。1 日のみの開催であっても、イベントの開始日、終了日両方を入力してください。（この場合、開始日終了日ともに同じ日付を入力します。）

### 5)詳細 ※必須

登録するイベントの詳細な内容や、イベント情報を公開するうえで必要な情報を入力します。

### 6)画像

イベントの告知画像などがあればこちらからアップロードすることができます。アップした画像はイベント情報ページに表示されます。（画像は jpg のものを使用してください。ファイルサイズは最大 2MBまで。画像サイズは（横 400px×縦 300px 程度）～（横 400px×縦 600px 程度）を想定しています。これを超える画像は、横 400px 程度を基準に縮小されます。あまりに縦長な画像は、縮小時に小さくなりすぎるのでご遠慮ください。事前に適宜縮小しておくことをお勧めします。）

### 7)主催者 ※必須

登録するイベントの主催者名を入力します。

### 8)連絡先 ※必須

登録するイベントに関する問い合わせ先を入力します。

### 9)関連資料URL



登録するイベントに関連する資料がWebで公開されている場合、こちらに対象となるページのURLを入力しリンクを貼ります。（総覧に資料が登録されている場合は、総覧内の該当ページにリンクを貼ることもできます。）

#### 10) イベント詳細URL

登録するイベントの情報が掲載されているWebサイトなどがあれば、こちらにURLを入力しリンクを貼ります。（閲覧者が直接対象ページに飛べるよう、できるだけサイトトップページではなく、該当ページのURLを入力するようにしてください。）

#### 11) 登録キーワード **※登録推奨**

イベント内容をよく表す考古学・歴史学関係用語を最大 10 個登録ください。登録キーワードとイベント情報本文から自動抽出した用語を合わせ、用語の構成が類似している報告書を表示させる機能に使用します。登録キーワード例) 組織名、遺跡名、時代、遺物、遺構、人名(担当者名等)など

入力し終わったら、画面右下の「プレビュー」から登録内容を確認してください。内容に誤りがなければ同じく画面右下の「登録」ボタンを押すと登録完了です。

### (2) イベント情報の修正

登録した情報を修正したい場合は以下の方法で修正してください。「イベント情報登録」メインメニュー、「イベント一覧」に表示されているイベントから修正したいイベントを選択します。登録内容が表示されたら右下の「修正」ボタンを押して修正ページを開き、内容を修正し再度登録を行ってください。

