

# 豊田市デジタル写真管理情報基準

令和3年4月

豊 田 市

## 目次

1.	適用	1
2.	適用する事業	1
3.	属性情報	1
4.	フォルダ構成	1
5.	写真管理項目	4
6.	ファイル仕様	5
1)	ファイル形式	5
(1)	写真ファイル	5
(2)	写真管理ファイル	5
(3)	参考図ファイル	5
2)	ファイル命名規則	5
7.	写真編集等	6
8.	電子媒体	6
9.	有効画素数	6
10.	電子媒体が複数枚にわたる場合の処置	7
11.	撮影頻度の取り扱い	7
	参考資料	8
1)	管理ファイルの DTD	8
2)	写真管理ファイルの XML	10
(1)	XML の記入例	10
(2)	XML の出力例	11
(3)	ウィルス対策	13
(4)	使用文字	13

## 1. 適用

豊田市デジタル写真管理情報基準（以下「本基準」という。）は、写真の原本を電子媒体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. 適用する事業

本基準は、道路事業、上下水道事業、河川事業、土地改良事業、区画整理事業、公園緑地事業、建築事業、その他土木工事等、豊田市が発注する工事関係委託（以下「委託」という。）及び事業の業務・工事に適用する。なお、建築事業の委託については発注者と協議の上、電子納品運用ガイドライン（案）〔建築設計業務編〕に従って運用することができるものとする。

## 3. 属性情報

写真管理・活用に用いる属性情報は、基礎情報、ソフトウェア情報、委託及び工事情報及び写真情報とする。

基礎情報とは、フォルダ名、適用基準等の項目を示し、ソフトウェア情報とは、利用ソフトウェア等の基礎的な項目を示す。委託及び工事情報とは、件名等委託及び工事に関する項目を示し、写真情報とは、個々の写真に関する項目を示す。

## 4. フォルダ構成

写真を電子納品する場合のフォルダ構成を以下に示す。

- 「PHOTO」フォルダの直下に写真管理ファイルと「PIC」及び「DRA」のフォルダを置く。なお、DTD 及び XML ファイルもこのフォルダに格納する。ただし、XSL ファイルの格納は任意とする。
- 「PIC」とは、撮影した写真ファイルを保管するフォルダを示し「DRA」とは、参考図ファイルを保管するフォルダを示す。なお、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。
- 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。

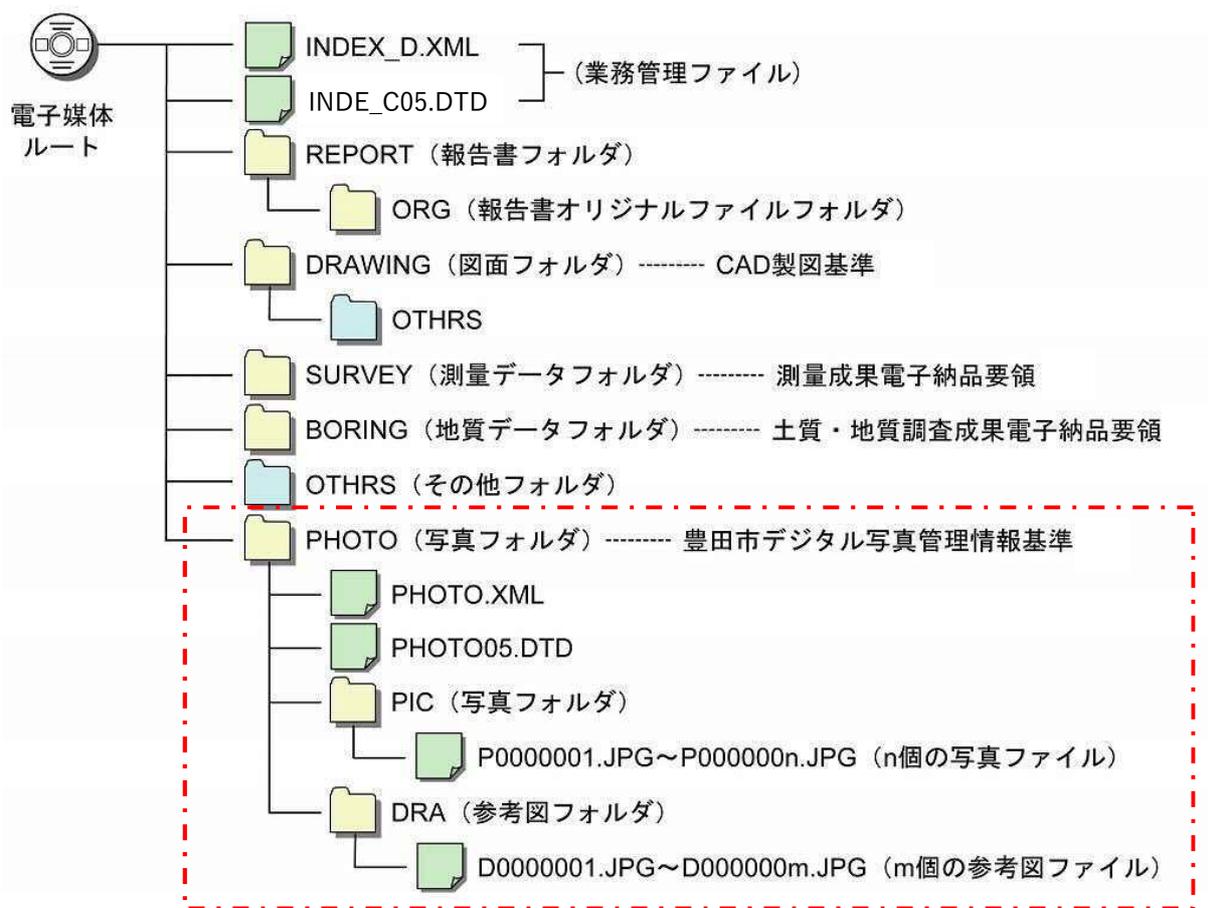


図 フォルダ構成 (委託)

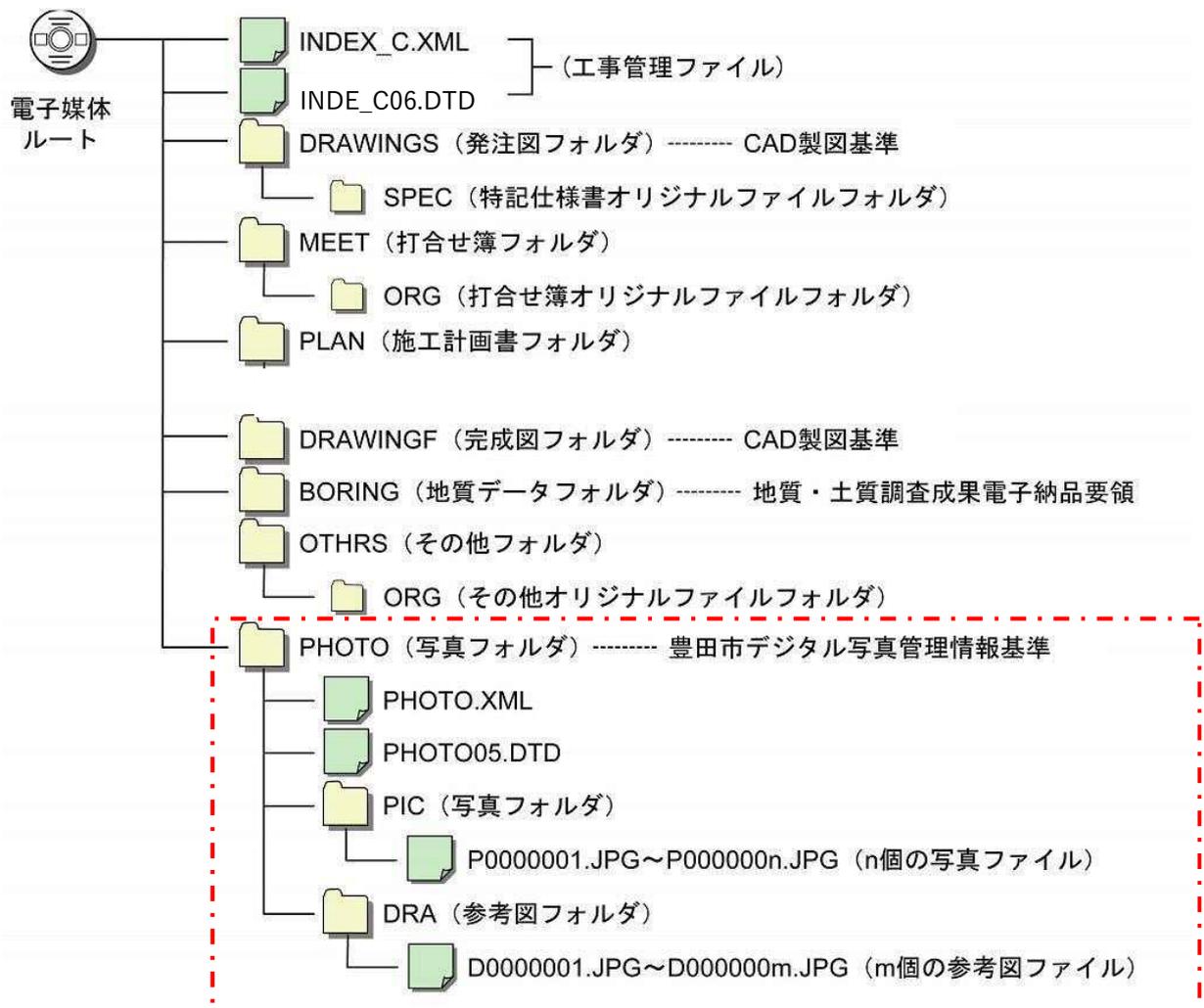


図 フォルダ構成 (工事)

## 5. 写真管理項目

電子媒体に格納する写真情報管理ファイル（PHOTO.XML）に記入する写真管理項目は次のとおりである。

表 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(「豊田市デジタル写真管理基準令和3年4月」で固定)を記入する。	全角文字 半角英数字	30	▲	◎	
写真情報※1	写真ファイル情報	シリアル番号	写真通し番号	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 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類を「工事」「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 半角英数字	8	□	◎
		写真区分	愛知県写真管理基準の分類に準じ、「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」「出来型管理写真」「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。 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 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。 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 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。 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 半角英数字	127	□	○
		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。 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 半角英数字	127	□	○
		写真タイトル	写真の撮影内容が分かるように、愛知県写真管理基準の撮影項目、撮影時期に相当する内容を記入する。	全角文字 半角英数字	127	□	◎
		工種区分予備	工種区分に関して特異事項があれば記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	△
	付加情報※2	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 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 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 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。撮影位置図上の記号等を記入する。	全角文字 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：西暦の年の年数、MM：月、DD：日) 例) 令和3年5月15日 → 2021-05-15	全角文字 - (HYPHEN-MINUS)	10固定	□	◎
	代表写真	愛知県写真管理基準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	愛知県写真管理基準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 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 半角英数字	127	□	△
ソフトウェア用 TAG		ソフトウェア情報に関する備考	全角文字 半角英数字	127	▲	△

全角文字と半角英数字が混在してい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

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する）  
△：任意記入。

※複数ある場合にはこの項を必要な回数繰り返す。

## 6. ファイル仕様

### 1) ファイル形式

#### (1) 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職員と協議の上決定する。

#### (2) 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。
- ・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。
- ・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に準じる。

#### (3) 参考図ファイル

記録形式はJPEGもしくはTIFFとし、JPEGについては圧縮率、撮影モードについては監督職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。

### 2) ファイル命名規則

ファイル名・拡張子は、半角英数大文字とし、ファイル名8文字以内、拡張子3文字以内とする。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「\_」を用いて以下の規則により命名する。

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、欠番があつて

も構わない。

- 写真ファイルの命名規則は次図のとおり。

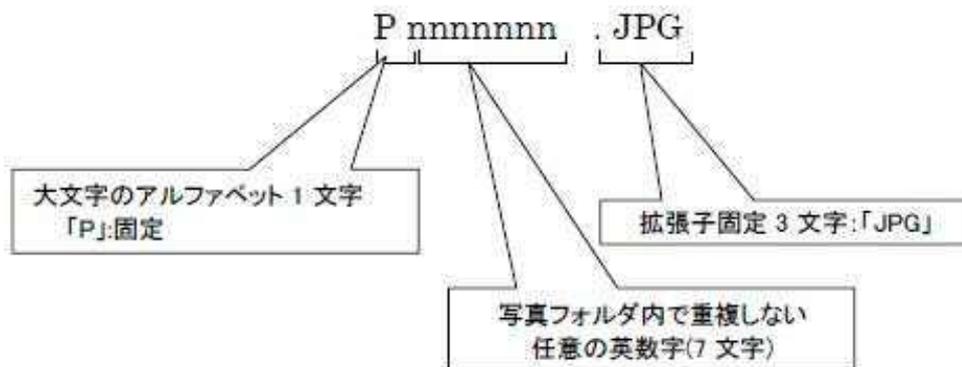


図 写真ファイルの命名規則

- 参考図ファイルの命名規則は次図のとおり。

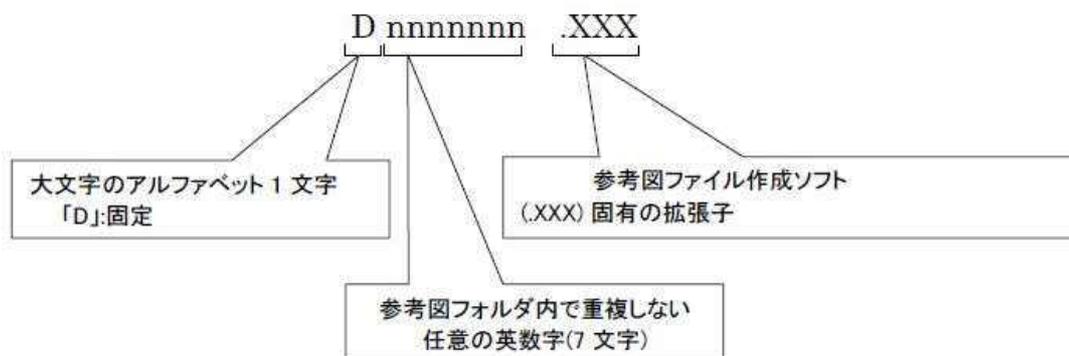


図 参考図ファイルの命名規則

## 7. 写真編集等

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。

## 8. 電子媒体

電子媒体へのデータ格納方法、電子媒体に表記する情報等については「豊田市電子納品ガイドライン」に従うものとする。

## 9. 有効画素数

デジタルカメラの有効画素（ピクセル）数は 100 万画素程度を標準とし、黒板の文字が判読できるようにする。

- 80万画素 ≒ 1,024×768 (200KB 程度/枚) : ×
- 100万画素 ≒ 1,200×800 (250KB 程度/枚) : ◎
- 200万画素 ≒ 1,600×1,200 (500KB 程度/枚) : ○
- 300万画素 ≒ 2,048×1,536 (800KB 程度/枚) : ×

## 10. 電子媒体が複数枚にわたる場合の処置

電子媒体が複数枚にわたる場合の処置は「豊田市電子納品運用ガイドライン」に従うものとする。

### 2枚の電子媒体に分割して書き込む場合の例

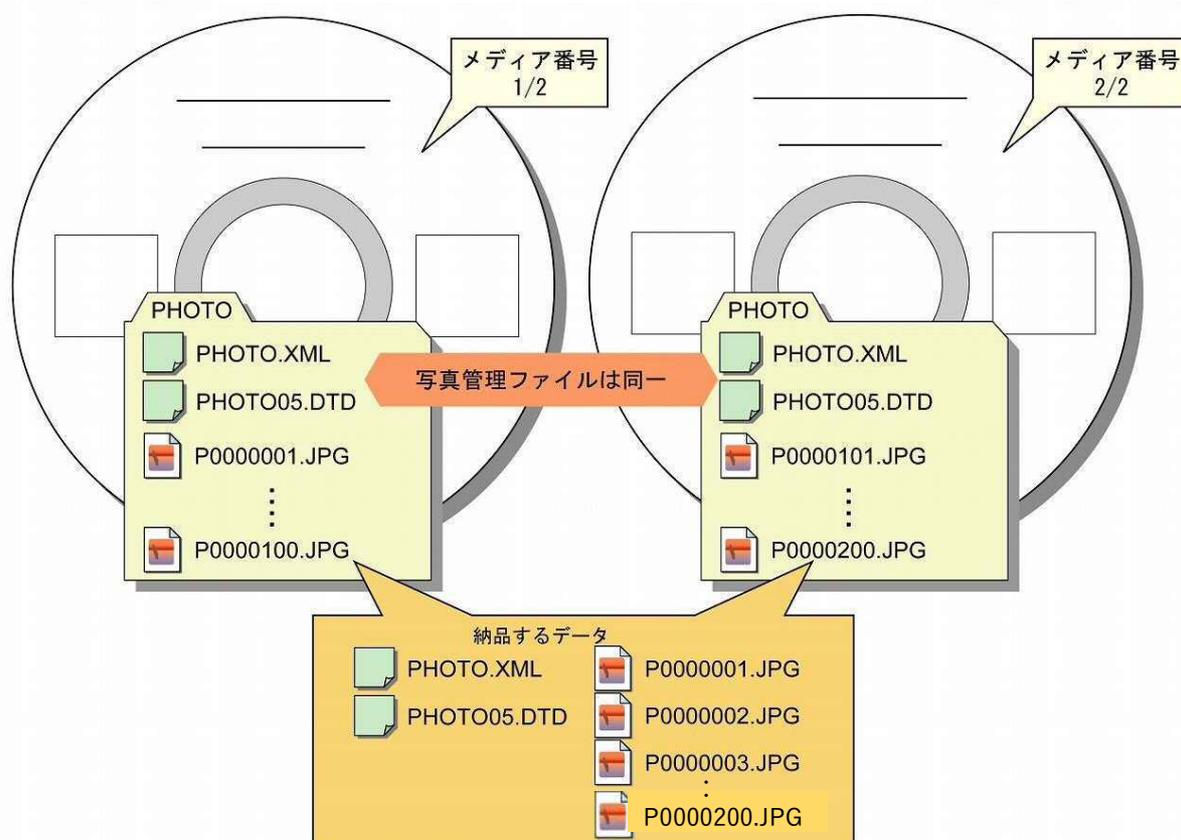


図 電子媒体が複数枚にわたる場合の処置

## 11. 撮影頻度の取り扱い

委託において写真の原本を電子媒体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。工事において写真の原本を電子媒体で提出する場合の撮影頻度は愛知県写真管理基準の規定に基づくものとする。

## 参考資料

### 1) 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 / 2021/04 -->
<!ELEMENT photodata (基礎情報,写真情報+,ソフトウェア用 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)>

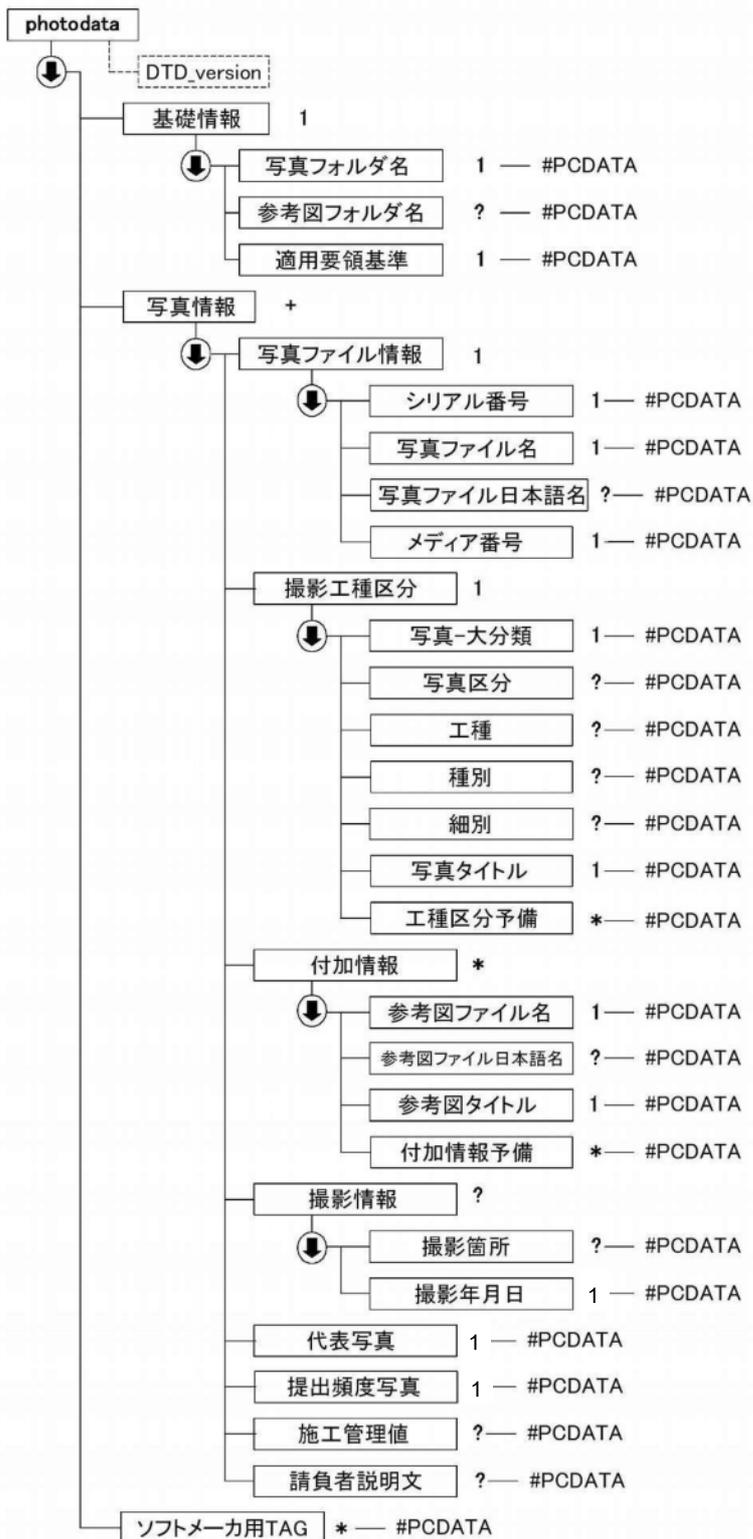
<!-- 写真ファイル情報 -->
<!ELEMENT 写真ファイル情報 (シリアル番号,写真ファイル名,写真ファイル日本語名?,メディア番号)>
  <!ELEMENT シリアル番号 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 写真ファイル名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT 写真ファイル日本語名 (#PCDATA)>
  <!ELEMENT メディア番号 (#PCDATA)>

<!-- 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 PHOTO05.DTD の構造図

## 2) 写真管理ファイルのXML

電子媒体に格納する写真管理ファイル（PHOTO.XML）の記入例と出力例を以下に示す。

### (1) XML の記入例

表 電子納品対象工事の記入例

カテゴリー	項目名		記入内容
基礎情報	写真フォルダ名		PHOTO/PIC
	参考図フォルダ名		PHOTO/DRA
	適用基準		豊田市デジタル写真管理情報基準 202104
	媒体情報予備		
写真情報	写真ファイル 情報	シリアル番号	1
		写真ファイル名	P0000001.JPG
		写真ファイル日本語名	0123 出来形 H1300001.JPG
		メディア番号	1
写真情報	撮影工種区分	写真・大分類	工事
		写真区分	出来形管理写真
		工種	舗装修繕工
		種別	舗装打ち替え工
		細別	下層路盤
		写真タイトル	路盤（1層目）出来形判定
	付加情報	参考図ファイル名	D0000001.JPG
		参考図ファイル日本語名	0001 平面図 00001.JPG
		参考図タイトル	平面図
		参考図ファイル名	D0000002.TIF
		参考図ファイル日本語名	0002 構造図 00001.TIF
		参考図タイトル	構造図
	撮影情報	撮影箇所	測点:1L
		撮影年月日	20XX-01-23
代表写真		1	
提出頻度写真		1	
施工管理情報	施工管理値	As 舗装:設計寸法 400mm・実測寸法 405mm	
その他	請負者説明文		
ソフトメーカ用 TAG			

## (2) XML の出力例

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">
<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>豊田市デジタル写真管理基準</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>20XX-01-23</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、特質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>
    <写真ファイル名>D0000002.JPG</参考図ファイル名>
    <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>
  </撮影ファイル情報>
  <撮影情報>
    <撮影箇所>測点:1L</撮影箇所>
    <撮影年月日>20XX-01-28</撮影年月日>
  </撮影情報>
```

3行目は(<?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。

写真管理項目の記入規則に基づき、赤文字の部分について内容を記入する。

<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>D0000003.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>20XX-02-10</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>D0000004.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>舗装打ち換え工</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>工種区分の特質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>横断図 00002.JPG</参考図ファイル日本語名>  
     <参考図タイトル>横断図</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>20XX-02-22</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、特質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>

### (3) 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。

### (4) 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。

#### 【解説】

##### (ア) 写真管理ファイルのデータ表現形式

使用文字の一般原則は上記の通りであり、写真管理ファイルでの文字の表現方法は、一般原則に従っている。以下に、写真管理ファイルでの文字の表現方法を解説する。

##### 1) 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 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をいう。すなわち、全角文字には、漢字、数字、ラテン文字(a~z、A~Z)、ギリシャ文字、記号などがあるが、このうち全角の数字、ラテン文字は使用できない。全角文字を使用する項目では、必ず半角英数字も合わせて使用できるので、「令和3年」といったデータでは“3”を半角文字とする。

##### 2) 半角英数字

「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。

##### 3) 半角英数大文字

「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、フォルダ名やファイル名といった命名規則が決められている場合であるので、命名規則に従ってデータを入力する。

#### 4) 半角数字

「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。

#### (イ) 留意事項

機種依存文字（例えば、丸囲い数字、ローマ数字、(株)、No.、kg、m<sup>2</sup>、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、他の端末では表示できない場合もあるので使用しない。また、数字やラテン文字も全角、半角を混在して使用すると検索する上で問題となるため、数字やラテン文字は半角文字で統一する。