



栃木県オープンデータ 作成ガイドブック

令和8(2026)年4月
栃木県総合政策部デジタル戦略課



とちぎスマートシティ

改廃履歴

日付	対象	内容
令和8(2026)年4月1日	全般	新規策定



目次

1. はじめに

ガイドブック策定の背景と目的

2. オープンデータの定義と意義

- (1) オープンデータの定義
- (2) オープンデータの意義

3. オープンデータ公開に関する基本的事項

- (1) 本県がオープンデータ化の対象とするデータ範囲
- (2) 公開データの利用ルール
- (3) 公開データの形式と品質
- (4) データ利用に関する無保証、免責、二次利用を可能とする契約条文の整備について

4. オープンデータ公開の手順

5. データ作成時における技術的ルール

- (1) ファイルに関するルール
- (2) 表形式データに関するルール
- (3) 地理空間情報に関するルール

6. チェックリストの活用

7. 参考文献



1. はじめに



ガイドブック策定の背景と目的

○ 背景

国においては、平成28年12月14日に公布・施行された「[官民データ活用推進基本法](#)（以降「官民データ法」という。）」第 11 条において、国、地方公共団体が保有する官民データについて、国民がインターネット等を通じて容易に利用できるよう措置を講じることを義務付けています。

そして、官民データ法を踏まえ、国、地方公共団体、事業者が公共データ※の公開及び活用に取り組む上での基本指針となる「[オープンデータ基本指針](#)」にオープンデータの機械可読性及び検索性の向上について規定が追加され、自治体としても体系的なデータ整備が不可欠となっています。

こうした国の動向を踏まえ、令和 7 (2025)年12月に「栃木県オープンデータ基本方針」を策定し、県が行政データの公開及び活用に取り組む上での基本方針を定めました。

○ 目的

本ガイドブックは、公開データのフォーマットや表記揺れ、メタデータの不整備などにより、データの利活用が十分に進まないケースが生じていることを踏まえ、オープンデータを作成・公開する手順や技術的なルール等を定めたものです。

令和 8 (2026)年 4 月 1 日に施行した「栃木県オープンデータ基本方針」や本ガイドブックの活用により、オープンデータの取組を推進していきます。

※公共データ

官民データ法第 11 条第 1 項に定める国及び地方公共団体が保有する官民データ及び同条第 2 項に定める事業者が保有する官民データのうち公益の増進に資するもの

2. オープンデータの定義と意義



2. オープンデータの定義と意義

栃木県オープンデータ基本方針（以下「基本方針」という。）において、オープンデータの定義と意義を次のとおり位置付けています。

(1) オープンデータの定義

県が保有する行政データのうち、誰もがインターネット等を通じて容易に利用（加工、編集、再配布等）できるよう、次のいずれの項目にも該当する形で公開されたデータをオープンデータと定義する。

- 1) 営利目的、非営利目的を問わず二次利用可能なルールが適用されたもの
- 2) 機械判読※
- 3) 無償で利用できるもの

(2) オープンデータの意義

行政データの二次利用可能な形での公開とその活用を促進する意義・目的は、次のとおりである。

1) 地域課題の解決と経済活性化

広範な主体による行政データの活用が進展することで新たな公共サービスの提供や改善が実現し、ニーズや価値観の多様化、技術革新等の環境変化、厳しい財政状況、急速な少子高齢化の進展等による地域課題の解決につながるとともに、新たなビジネスの創出や企業活動の効率化等により、県全体の経済活性化にもつながる。

2) 行政の高度化・効率化

データ活用により得られた情報を根拠とした政策立案（EBPM）により、効果的かつ効率的な行政の推進につながるるとともに、デジタル技術やデータを活用した公共サービスの向上や業務効率化を推進するデジタルトランスフォーメーション（DX）等の取組の推進にもつながる。

3) 透明性と信頼の向上

政策立案等に用いられた行政データが公開されることで、行政の透明性および行政に対する県民の信頼が高まる。

※機械判読

コンピュータプログラムが自動的にデータを加工、編集等できること

3. オープンデータ公開 に関する基本的事項



(1) 本県がオープンデータ化の対象とするデータ範囲

本県が保有する行政データは、基本方針に基づき、下記の「オープンデータ化対象外のデータ」の場合を除き、オープンデータとして公開することを原則とし、可能な限り多くの公共データを公開していきます。

特に、**自治体標準オープンデータセット**※に準拠し、県民・学術機関・企業の方のニーズが高いと考えられるデータを積極的にオープンデータ化していきます。

【オープンデータ化対象外のデータ】

- 1) 個人情報などの個人・法人の権利侵害に繋がる恐れがあるデータ
- 2) 本県以外の個人・法人が知的財産権等の権利を持っているデータ
- 3) 個別法令で利用に制約がある情報や情報の収集にあたり その情報の使用目的を制限しているデータ
- 4) その他具体的かつ合理的理由により二次利用が認められないデータ

※自治体標準オープンデータセット

オープンデータの公開とその利活用を促進することを目的とし、政府として公開を推奨するデータと、公開するデータの作成にあたり準拠すべきルールやフォーマット等を取りまとめたもの

自治体標準オープンデータセット一覧

No	データセット名	格納されている定義書	初めて取り組む基礎自治体	基礎自治体	一部事務組合等*1	都道府県	国	民間
1	公共施設一覧	A	○	○		○	○	
2	文化財一覧	A	○	○		○	○	○
3	指定緊急避難場所一覧	A	○	○		○	○	
4	地域・年齢別人口	A	○	○		○	○	
5	子育て施設一覧	A	○	○		○	○	○
6	オープンデータ一覧	A	○	○	○	○	○	○
7	公衆無線LANアクセスポイント一覧	A		○	○	○	○	○
8	AED設置箇所一覧	A		○		○		○
9	介護サービス事業所一覧	A		○	○	○	○	
10	医療機関一覧	A		○		○		
11	観光施設一覧	A		○	○	○	○	○
12	イベント一覧	A		○	○	○	○	○
13	公衆トイレ一覧	A		○	○	○	○	○
14	消防水利施設一覧	A		○	○			
15	食品等営業許可・届出一覧	A		○		○		
16	学校給食献立情報	A		○	○	○	○	○
17	小中学校通学区域情報	A		○		○		
18	ボーリング柱状図	外部		○		○	○	○
19	都市計画基礎調査情報	外部		○				
20	調達情報	外部		○	○	○	○	
21	標準的なバス情報フォーマット(ある場合)	外部	○	○				○
22	支援制度情報(給付金)	B	○	○	○	○	○	○
23	防災行政無線設置一覧	C,D		○		○		
24	教育機関一覧	C,D		○		○	○	○
25	公営駐車場一覧	C,D		○	○	○	○	○
26	公営駐輪場一覧	C,D		○	○	○	○	○
27	投票所一覧	C,D		○				
28	ゴミの分別方法一覧	C,D		○	○			
29	赤ちゃんの駅	C,D		○				○
30	ゴミ集積場一覧	C,D		○	○			
31	観光ポイント	C,D		○	○	○	○	○

出典：デジタル庁
<https://www.digital.go.jp/resources/open-data/municipal-standard-data-set-test>

自治体標準オープンデータセットについて

(2) 公開データの利用ルール

オープンデータとして公開するデータは利用者が二次利用可能であることを示すに当たり、分かりやすく統一的なものとするため、原則として公共データ利用規約（PDL）の最新版を適用することとします。

[栃木県オープンデータ利用規則](#)もPDLに準拠しています。

公共データ利用規約（PDL）は、国や地方公共団体などの公的機関が作成した著作物（データや情報など）を、誰もが自由に複製・公衆送信・翻訳・変形等の翻案等、自由に利用できるようにするためのライセンス（利用許諾）です。デジタル庁が作成しており、CC BY 4.0（クリエイティブ・コモンズ 表示 4.0 国際）ライセンス※との互換性があります。

PDLとCC BY 4.0の比較

項目	PDL（公共データ利用規約1.0）	CC BY 4.0
定義	日本のデジタル庁が策定した、国の府省庁や自治体が公開するデータ（オープンデータ）に適用するための標準ライセンス	国際的な非営利団体「クリエイティブ・コモンズ」が提供する、著作権管理の国際標準ライセンスの一つ
主な用途	日本の政府・自治体の公開データ向け	国際的・一般的な著作物全般
法的準拠	日本法	国際的（特定国に依存しない）
互換性	CC BY 4.0 と互換性あり	—
出典記載	具体例と別紙ルールが整備	出典義務あり（汎用）
対象の明確化	適用外（ロゴ等）を明確化	特段なし
改変・商用利用	自由（出典記載が必要）	自由（出典記載が必要）
特徴	公的機関間での一貫性を確保するための国内向け規約	世界標準のオープンライセンス

【参考】クリエイティブ・コモンズ・ライセンス

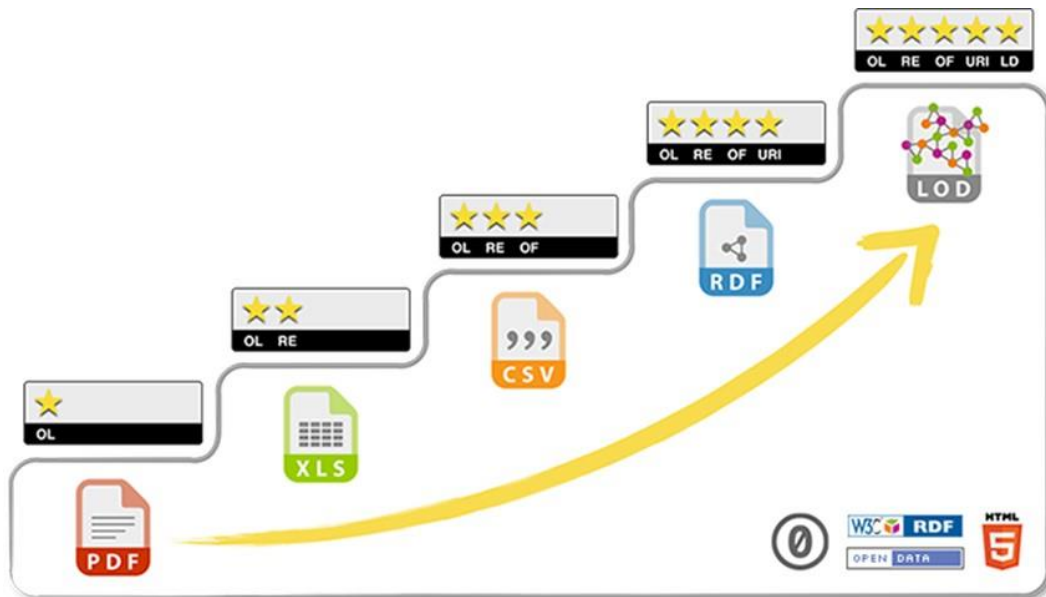
著作権者が「この条件を守れば作品を自由に使ってよい」という利用条件をあらかじめ示すための、公開用ライセンスの体系のことです。

ライセンスの種類	説明
 CC-BY	原作者のクレジット（氏名、作品タイトルなど）を表示することを主な条件とし、 変更はもちろん、<u>営利目的での二次利用も許可される最も自由度の高いCCライセンス。</u>
 CC-BY-SA	原作者のクレジット（氏名、作品タイトルなど）を表示し、 変更した場合には元の作品と同じCCライセンス（このライセンス）で公開することを主な条件に、営利目的での二次利用も許可されるCCライセンス。
 CC-BY-ND	原作者のクレジット（氏名、作品タイトルなど）を表示し、かつ元の作品を 変更しないことを主な条件に、営利目的での利用（転載、コピー、共有）が行えるCCライセンス。
 CC-BY-NC	原作者のクレジット（氏名、作品タイトルなど）を表示し、かつ 非営利目的であることを主な条件に、変更したり再配布したりすることができるCCライセンス。
 CC-BY-NC-SA	原作者のクレジット（氏名、作品タイトルなど）を表示し、かつ 非営利目的に限り、また変更を行った際には元の作品と同じ組み合わせのCCライセンスで公開することを主な条件に、変更したり再配布したりすることができるCCライセンス。
 CC-BY-NC-ND	原作者のクレジット（氏名、作品タイトルなど）を表示し、かつ 非営利目的であり、そして元の作品を変更しないことを主な条件に、作品を自由に再配布できるCCライセンス。

(3) 公開データの形式と品質

公開するデータは、**機械判読に適した構造およびデータ形式**で掲載することを原則とし、「**5スターオープンデータ※1**」の「**3つ星 (Lv.3) (CSVやXML等のフォーマット)**」以上での公開を目指します。

公開に当たっては、データの項目名や表記形式、定義を揃える「**標準化※2**」を意識し、本ガイドブック「5. データ作成時における技術的ルール」に基づき、機械判読に適したオープンデータを作成・編集します。



出典：<https://5stardata.info/ja/>

Level		公開の状態	データ形式
★	Lv.1	オープンライセンスでデータで提供されている（データ形式は問わない／画像や画像PDF等のデータでも可）	PDF、JPG
★★	Lv.2	構造化されたデータとして公開されている（ExcelやWord等のデータ）	XLS、DOC
★★★	Lv.3	オープンに利用できるフォーマット（非独占の（標準化された）形式）で公開されている	XML、CSV
★★★★	Lv.4	物事の識別に URI を利用している（他のデータから参照できる）	RDF
★★★★★	Lv.5	他へのリンクを入れたデータ（LOD）を公開	Linked-RDF

総務省 [参考 5スターオープンデータについて](#)

※1 5スターオープンデータ

Webの創設者であるTim Berners-Leeが提唱したオープンデータのための5つ星スキームで、オープンデータの公開レベルを1つ星～5つ星までの5段階に定めたもの。

※2 標準化

標準化とは、「もの」や「事柄」の単純化、秩序化、試験・評価方法の統一により、製品やサービスの互換性・品質・性能・安全性の確保、利便性を向上すること。

出典：[標準化とは \(METI/経済産業省\)](#)

【参考】用語解説

LOD

LODとは、ウェブ上に存在する他のデータと「リンク」されているデータ（リンクトデータ、Linked Data）であることと、誰でも自由に利用できるように「オープン」なライセンスで公開されたデータ（オープンデータ）であることを兼ね備えたデータを指します。

[リンクトオープンデータ（Linked Open Data: LOD） | 国立国会図書館](#)

RDF

セマンティックウェブ※におけるメタデータの標準的な表現方法。W3Cにより規格化されています。RDFでは、主語（Subject）・述語（Predicate）・目的語（Object）のトリプルから成る文（ステートメント）を組み合わせることで、メタデータの記述を行います。

[メタデータ関連用語集 | 国立国会図書館](#)

※セマンティックウェブ

ウェブ上の情報資源の検索や活用をより効果的に行うため、情報資源に意味の明確なデータを付与し、機械的な意味処理を目指す構想です。情報資源に付与するデータの標準的な表現方法として、RDFが使用されています。

[メタデータ関連用語集 | 国立国会図書館](#)

Linked-RDF

RDF形式で記述されたデータに、Web上の他のRDFデータへの意味的なリンク（URI同士の関係）を付加したものの、つまり「リンク付きRDFデータ」を指します。

URI (Uniform Resource Identifier)

Uniform Resource Identifier (ユニフォーム・リソース・アイデンティファイヤ) の略。インターネット上で情報が格納されている場所を示すための住所のような役割を果たす文字列のこと。[HTML4](#)の仕様より[URL](#)を拡張したURIが定義されたことから、徐々にURIという表現を見かけるようになっていきます。

[用語集英字 | 国民のためのサイバーセキュリティサイト](#)

(4) データ利用に関する無保証、免責、二次利用を可能とする契約条文の整備について

○ データ利用に関する無保証、免責について

自治体がオープンデータを公開するに当たっては、コンテンツ※の正確性等は保証しないこと、コンテンツを用いて行う一切の行為に公表者は責任を負わないことを表明する必要があります。

CC BY及び[公共データ利用規則 \(PDL1.0\)](#)には無保証および責任制限の条項が含まれていますが、利用者に対して確実に通知すべき事柄であるため、利用者の目に触れやすいところに、無保証、免責について掲示することが必要となります。

[栃木県オープンデータ利用規約 - 栃木県 オープンデータサイト](#)

5 免責事項

当サイトでは、事前に予告することなく、掲載情報の名称や内容等の変更、削除、又は掲載中止を行うことがあります。リンク切れ等に係る不具合や損害について、本県は一切責任を負いません。

また、当サイトからリンクされているサイトについて、その掲載情報の正確性及び合法性等を保証するものではありません。

出典：「オープンデータをはじめよう ～地方公共団体のための最初の手引書～」(令和3年6月15日改定) <https://cio.go.jp/policy-opendata>

※コンテンツ

データセットの中に含まれる情報の中身のこと。例えば、数値、テキスト、画像、地図情報等

3. オープンデータ公開に関する基本的事項

○ データの作成・収集等の外部委託について（二次利用を可能とする契約条文の整備）

地方公共団体が、外部に委託して作成・収集等するデータを二次利用可能な条件で公開するには、納入されたデータに第三者権利物が含まれる場合は、それについての権利処理が必要となります。

このため、委託先において二次利用に必要な第三者権利を取得するようにしておくか、第三者に権利がある箇所を明確に区分してデータが納品されるよう契約書等にあらかじめ定めておくと、納品後当該データをオープンデータにするための作業が容易となります。

契約書に盛り込むべき条文の例（甲：地方公共団体（委託者） 乙：受託者）

第〇条 著作権及び著作者人格権

1 乙は、乙が本業務を行うにあたり新たに作成した著作物（以下「新規著作物」という）の著作権法第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権を甲に無償で譲渡する。

[1 乙は、乙が本業務を行うにあたり新たに作成した著作物（以下「新規著作物」という）の著作権法第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権の権利を留保するが、甲が第三者に二次利用を許諾することを含めて、無償で利用を許諾する。]

2 乙は、甲及び新規著作物と乙が従来より有している著作物（以下「既存著作物」という）を利用する第三者に対し、一切の著作者人格権を行使しない。

3 新規著作物の中に既存著作物が含まれている場合、その著作権は乙に留保されるが、可能な限り、甲が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。また第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、乙は可能な限り、甲が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意し、第三者が二次利用をできない箇所についてはその理由についても付するものとする。

4. オープンデータ公開 の手順



オープンデータ公開の手順は次のとおりです。

1 公開データの作成

公開するオープンデータについて、本ガイドブック「5. データ作成時における技術的ルール」に基づき、機械判読に適したオープンデータを作成・編集してください。

2 「オープンデータ メタデータ※調査票」の作成

3 公開データ及びメタデータ調査票の送付

デジタル戦略課がデータの公開に必要な情報を把握するため、データ及び登録申請書（メタデータ）を提出します。

4 データの公開、リンクの設置

デジタル戦略課がオープンデータサイト「[オープンデータ・ベリーとちぎ](#)」に登録します。

※なお、当面の間、原則としてデジタル戦略課が登録作業を実施しますが、将来的には各課でデータをアップロードすることを想定しております。

5 オープンデータ一覧の公開

オープンデータ一覧は自動的に作成されます。

◎データの更新について

データを活用する上では、鮮度の高い情報が追加、更新されることが重要とされています。

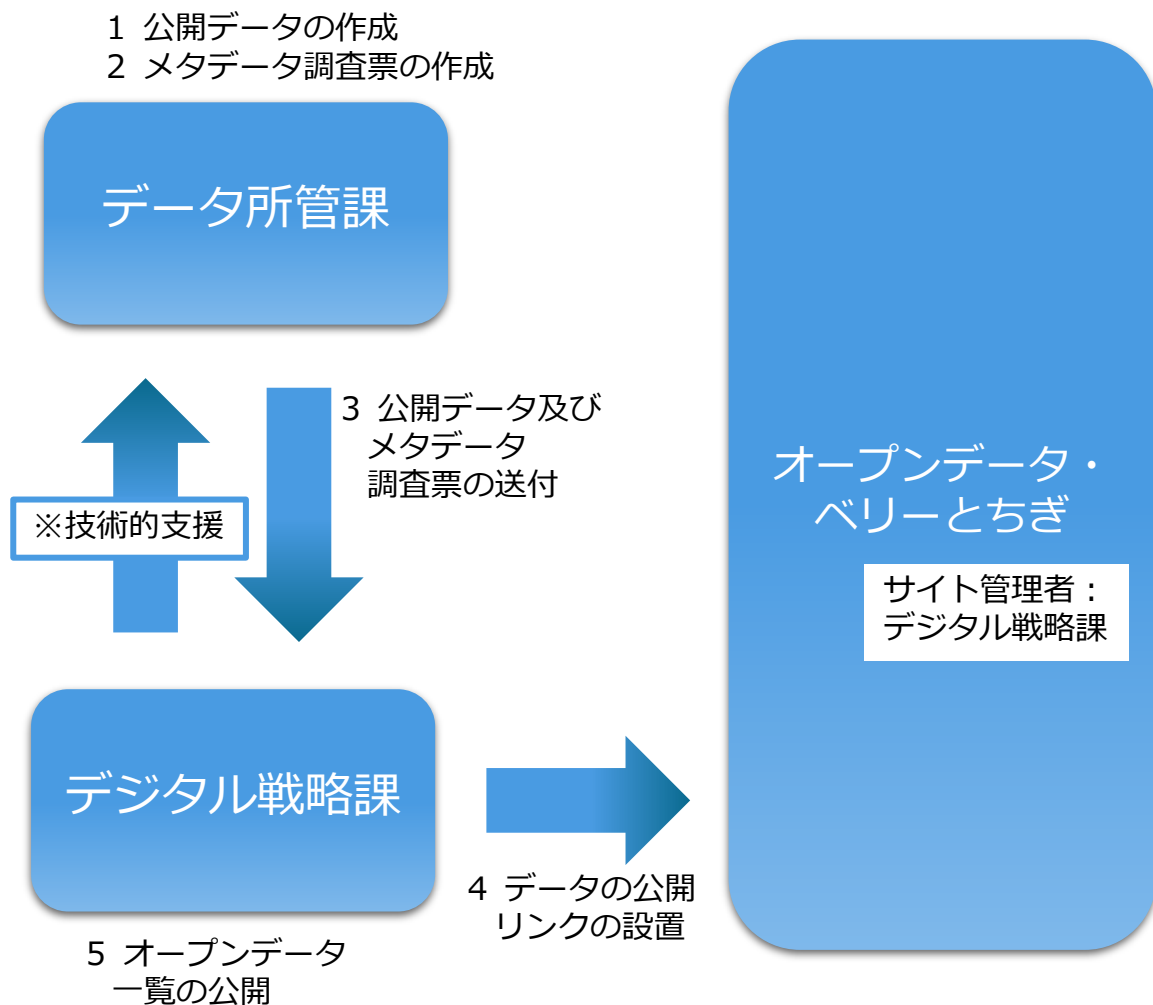
データの種類によって更新サイクルは異なりますが、データを適切に管理し、更新が必要になった場合は、速やかに更新手続きをとるようにしてください。

※メタデータ

メタデータとは、データに関するデータであり、データを検索する際などに使用します。データ関連データとしてデータに付帯して整備され、データカタログで検索に使用されます。対象地域、期間や品質情報などを含むことで、今後のデータ取引などで必須の情報になります。

4. オープンデータ公開の手順

○ オープンデータ公開手順フロー図



No.	項目	説明	役割	
			データ所管課	デジタル戦略課
※	技術的支援	機械判読に適した構造およびデータ形式でデータを公開するための技術的支援を行います。		○
1	公開データの作成	後述するチェックリストを用い、データをチェックし、必要に応じてデータを修正します。	○	
2	「オープンデータメタデータ調査票」の作成	登録申請書（メタデータ）を作成します。	○	
3	公開データ及びメタデータ調査票の送付	デジタル戦略課がデータの公開に必要な情報を把握するため、データ及び登録申請書（メタデータ）を提出します。	○	
4	データの公開、リンクの設置	オープンデータサイトにデータを公開、または、データを公開しているウェブサイトへのリンクを設置します。		○
5	オープンデータ一覧の公開	4の情報を元にオープンデータ一覧を公開します。		

自動で作成、公開

○ 「オープンデータ メタデータ調査票」の作成について

メタデータとは、オープンデータとして公開されているデータについての情報であり、そのデータ自体がどのようなものであるかを示すものです。

メタデータを機械判読に適した形式で公開することで二次利用者は**必要とするデータを検索しやすくなり、利便性の向上、データの利活用につなげることができます。**

項目名	タイプ
名前	文字列（自由記述）
データセット名	文字列（ASCII）
データファイル名	文字列（ASCII）
発行組織名	文字列（固定）
データ所管課	文字列（自由記述）
データ所管課のメールアドレス	文字列（ASCII）
データ所管課の電話番号	文字列（ASCII）
更新周期	文字列（選択記述）
カテゴリ	文字列（選択記述）
概要	文字列（自由記述）
データ形式	文字列（ASCII）
二次利用ライセンス	文字列（選択記述）

項目名	タイプ	説明	記載欄
名前	文字列 (自由記述)	ホームページに表示するデータの名称を記載する。 ①利用者にわかりやすくするため、日本語を基本とする。 ②複数の言語を組み合わせて設定する場合は、半角アンダースコア「_」でつなげることをする。	2024年度環境政策調査票（住民向け）
データセット名	文字列 (ASCII)	データセット名のうち、漢字が何個ある場合は30文字以内で記述する。 使用可能な文字は、半角英数字とハイフン「-」のみ。 標準語のデータの場合は、置換に必ず「090000」から始める。県内市町の場合は、データセット名の置換に、地方公共団体コードを記載する。（例：宇都宮市の場合「092011」）※現行のシステムの場合は、自動で「090000」が置かれる	092011-00000-001
データファイル名	文字列 (ASCII)	データそのものの名称のこと。データファイル名を規則に記したものとします。（データファイル名規則を参照）	
発行組織名	文字列 (固定)	データの発行組織名を記載する。	栃木県
データ所管課	文字列 (自由記述)	データが所管する部署及び職掌名を記載する。	経営管理総務課
データ所管課のメールアドレス	文字列 (ASCII)	データ所管課のメールアドレスを記載する。 標準記法アドレス（メアド）を記入する。	info@pref.tokushima.jp
データ所管課の電話番号	文字列 (ASCII)	データ所管課の代表電話番号を記載する。 028-623-2101	028-623-2101
更新周期	文字列 (選択記述)	定期的に更新されるデータの場合は、その周期を記載する。 ・年単位 ・半年単位 ・四半期単位 ・毎月単位 ・月単位 ・隔週単位 ・隔週 ・リアルタイム ・その他（自由記述）	年単位
カテゴリ	文字列 (選択記述)	データの主要な内容を記載する。 以下の中から選択する。	くらし・環境
検索キーワード	文字列 (選択記述)	データを検索する際のキーワードを記載する。 総称と略称は、「」（半角カンマ）で区切る。 以下から選択する。 ・G情報、安全、セキュリティ、資源、エネルギー、食料・農林、林業、水資源、建設、交通、工業、鉱業、交通、災害、環境、観光、研究、統計、医療、保健、社会、保健、福祉、郵政、郵便、通商、放送、教育、文化、スポーツ、金融、保険、国際、空間情報、土地、住宅、施設型、会社情報、財政、支出、調達、契約、地方行政、立法、裁判、犯罪、政治、法律、経済、産業、労働、地理、社会	統計
概要	文字列 (自由記述)	データについての概要を100文字以内で記述する。	令和5（2024）年度住民向け環境政策調査票
データ形式	文字列 (ASCII)	データファイルの拡張子を記述する。以下の拡張子から選択する。 ・txt・xls・xlsx・ods・csv・jpg・gif・png・bmp・tif・pic・gml・shp・dat・kml・kmz・html・xml・doc・docx・odt・ppt・pptx・odp・pdf・zip	csv
二次利用ライセンス	文字列 (選択記述)	ライセンスのライセンスを記載する。ライセンスは、以下のいずれかを選択する。 ・CC0 ・CC-BY ・CC-BY-ND ・PDL ・その他	PDL

○ データファイルの名称について

データファイルの名称についてはデータファイル命名ルールに準ずる

オープンデータサイト データファイル命名ルール

データファイルの名称は、以下の項目からなる。
090000と項番1をアンダースコア (_) で接続し、末尾にドット (.) と項番2を追加する。

記述形式 090000_項番1.項番2 (ファイル拡張子) (最長で42バイト)

データ名 : 090000_homepageaccess_2026 .csv 30

項番	名称	桁数	説明	記載例	入力欄
1	任意名称	1~20	データ所管課が任意で付与する。 使用可能文字は、英数字とアンダーバー (_) のみとする。	homepageaccess_2026	homepageaccess_2026
2	拡張子	3~4	データ形式を表す拡張子を表す。	csv、xlsx、pdf	csv

データファイル名の冒頭には必ず栃木県の地方公共団体コード「090000」を入れてください。

5. データ作成時における技術的ルール



5. データ作成時における技術的ルール

ここでは、

- (1) ファイルに関するルール
- (2) 表形式データに関するルール
- (3) 地理空間情報に関するルール

の3つについて、機械判読に適したオープンデータを作成・編集するための技術的なルールを示します。

5. データ作成時における技術的ルール

(1) ファイルに関するルール

ルール1-1 公開するデータのファイル形式はオープンなフォーマットとすることが望ましい。

仕様が公開され、それが国際標準化団体により標準化されているファイル形式は、解読するツールが広く普及しており、機械判読に適しています。

このため、公開するデータのファイル形式は標準化されているものとしてください。

なお、データ種別ごとの代表的なファイル形式を、「5スターオープンデータ」に定めるオープンデータの公開レベルに基づいてまとめると、次の表のようになります。

	Lv. 1 (★)	Lv. 2 (★★)	Lv. 3 (★★★)	Lv. 4 (★★★★)	Lv. 5 (★★★★★)
公開の状態	オープンライセンスでデータで提供されている（データ形式は問わない／画像や画像PDF等のデータでも可）	構造化されたデータとして公開されている（ExcelやWord等のデータ）	オープンに利用できるフォーマット（非独占の（標準化された）形式）で公開されている	物事の識別に URI を利用している（他のデータから参照できる）	他へのリンクを入れたデータ（LOD）を公開
表形式データ	PDF、JPG等	xls, xlsx(Office Open XML),	csv, XML, JSON ods(OpenDocument Spreadsheet)	RDF/XML, RDF/JSON, Notation3, Turtle 等のRDF形式	Linked RDF
地理空間情報	PDF、JPG等	shapefile	GeoJSON, KML, GML	RDF+GeoSPARQL	Linked GeoData

オープンデータを推進するため、Lv. 1のデータであっても積極的に公開していくとともに、オープンデータの充実を図るため、本県においては、基本方針に基づき、オープンで標準的な形式となるLv. 3以上を目指すこととします。

5. データ作成時における技術的ルール

ルール1-2 公開するデータがテキストファイルの場合、使用している文字コードを明記する。

日本語を記述する文字コードには、JIS (ISO-2022-JP)、ANSI (SHIFT-JIS)、EUC、UTF-8 等、複数あります。

このため、テキスト文書、HTML 等、テキスト形式の文書形式データを利用している場合、記述されている文字コードが明記されていなければ、コンピュータが読み取ることは難しくなります。

公開するデータがテキストファイルの場合、使用している文字コードを明記する必要があります。

文字コードは、テキスト文書、HTML 等、テキスト形式の文書形式データはファイル内に、CSV等表形式データは公開ページ内（メタデータやデータセット説明欄等）に記載してください。

ルール1-3 公開するデータがテキストファイルの場合、国際的に広く利用されている文字コードを利用することが望ましい。

データの国際的な展開や他の規格との整合を考慮すると、国際的に広く利用されている文字コードである**UTF-8**を利用して記載するようにしてください。

現在広く使用されているMicrosoft Excelの日本語版は、文字コードがANSI (SHIFT-JIS) のcsv形式のファイルを出力する仕様になっています。

「エクセルデータ」から文字コードUTF-8の「CSVデータ」を作成する方法や、文字コードがANSI (SHIFT-JIS) のcsv形式のファイルをメモ帳でUTF-8に変換する方法の代表的なものは次のとおりです。

5. データ作成時における技術的ルール

○ 文字コードUTF-8の「CSVデータ」を作成する代表的な方法

1) 「エクセルデータ」から文字コードUTF-8の「CSVデータ」を作成する方法

2) 文字コードANSI (SHIFT-JIS) の「CSV形式のファイル」をUTF-8に変換する方法

エクセルデータを「名前をつけて保存」

「CSV UTF-8 (コンマ区切り)」で保存

	A	B	C	D	E
1	年月	A市	B市	C市	D市
2	X年1月	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
3	X年2月	-0.6	-5	-4.3	-3.9
4	X年3月	5.9	0.3	1.3	1.6
5	X年4月	8.7	3.2	4.2	4.4
6	X年5月	12.9	7.3	8.3	8.9
7	X年6月	18.4	13	14.1	15.5
8	X年7月	23.2	17.7	19.3	20.4
9	X年8月	25	19.9	21.1	22.2

「プログラムから開く」⇒「メモ帳」で開く

対象のデータを右クリック

エンコード「UTF-8」を選択して保存

メモ帳で「名前をつけて保存」をクリック

5. データ作成時における技術的ルール

ルール1-4 システム環境に依存する文字は使用しないこと。

オープンデータとして公開するデータは様々なプログラムで利用される可能性があり、プログラムによっては、使用できない文字があります。

特にシステム環境に依存する文字（機種依存文字）は、プログラム処理に支障をきたすため使用しないでください。

<機種依存文字>

- ・ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、ⅰ、ⅱ、ⅲ・・・）
- ・丸数字（①、②、③・・・）
- ・組文字（株、m²等）

など

5. データ作成時における技術的ルール

ルール1-5 コード（番号情報）を積極的に活用することが望ましい。

コードを使用することでプログラムは同一名称の組織や場所を区別することができ、名称の半角全角の違いや区切り方等の違いによって別物として認識することを防ぎ、データの正確性を補完することができます。

データ利活用のために様々なコードが用意されているため、オープンデータを公開する際は、積極的にコードを使用するようにしてください。

<参考>

全国地方公共団体コード

[市区町村を探す | 政府統計の総合窓口](#)

[総務省 | 地方行政のデジタル化 | 全国地方公共団体コード](#)

[J-LIS 地方公共団体コード住所](#)

法人番号

[国税庁法人番号公表サイト](#)

栃木県内市町の全国地方公共団体コード

団体コード	団体名	団体コード	団体名
090000	栃木県	092151	那須烏山市
092011	宇都宮市	092169	下野市
092029	足利市	093017	上三川町
092037	栃木市	093424	益子町
092045	佐野市	093432	茂木町
092053	鹿沼市	093441	市貝町
092061	日光市	093459	芳賀町
092088	小山市	093611	壬生町
092096	真岡市	093645	野木町
092100	大田原市	093840	塩谷町
092118	矢板市	093866	高根沢町
092134	那須塩原市	094072	那須町
092142	さくら市	094111	那珂川町

出典：

[J-LIS 栃木県内市町村](#)

5. データ作成時における技術的ルール

ルール1-6 日付の記載は、国際規格（ISO 8601）に準拠した方法が望ましい。

日付には、2025 年1 月1 日、2025 /01/01 、R7 .1.1 など様々な記載方法がありますが、機械判読性を確保するため、「YYYY-MM-DD」（全て半角）形式で記載するようにしてください。

これは、日付と時刻の表記に関する国際規格であるISO 8601 に準拠した方法で、年はYYYY(4 桁の数字) 、月はMM (2 桁の数字) 、日はDD(2 桁の数字) で表します。

また、月や日を省略することも可能です。

例) 2025年1月1日の場合 ⇒ 2025-01-01

5. データ作成時における技術的ルール

ルール1-7 ファイルの内容やプロパティについて、公開前に確認を行う。

作成したデータを公開する前に、ファイルの内容やプロパティについて、次の点を確認してください。

1) ファイルの内容について

データを編集した際の履歴やコメント等が残っていないかを確認し、残っている場合は削除してください。

履歴やコメント等が非表示になっている場合もあるため、注意が必要です。

また、個人情報や公開すべきでない情報が含まれていないか、確認してください。

例)

- PDFの「墨消し」部分に残っている文字情報
- WordやExcelファイルのレビューコメントや変更履歴、非表示のシートやセルのメモ

2) ファイルのプロパティの情報について

ファイルのプロパティには、作成者等の情報が記載されます。

データを公開する前に、プロパティの情報に個人情報等の公開すべきでない情報が記載されていないかを確認し、記載されている場合は削除してください。

また、プロパティ内のファイル名は、公開する際のファイル名と統一した名称にしてください。

例)

五十音.docx

あいうえおかきくけこさしすせそたちつてとなにぬねのはひふへほまみ
むめもやゆよらりるれろわをん・・・

プロパティ内の情報とファイル名が違って
いることがあるので、注意が必要

タイトル(T): O×△計画

サブタイトル(S):

作成者(A): 栃木 太郎

個人情報

5. データ作成時における技術的ルール

■ ファイルに関するルールのまとめ

禁止：やってはいけない
 必須：必ず対応しておくこと
 推奨：対応しておくことが望ましい

	内容	対応レベル	詳細/留意点
ルール1-1	公開するデータのファイル形式はオープンなフォーマットとすることが望ましい。	推奨	仕様が公開され、国際的に標準化されているオープンなフォーマットを使用するようにする。
ルール1-2	公開するデータがテキストファイルの場合、使用している文字コードを明記する。	必須	テキスト文書、HTML 等、テキスト形式の文書形式データを利用している場合、記述されている文字コードを明記する。
ルール1-3	公開するデータがテキストファイルの場合、国際的に広く利用されている文字コードを利用することが望ましい。	推奨	テキスト形式のファイルを公開するときは、国際標準である「UTF-8」を使用するようにする。Windowsの「メモ帳」等で変換が可能。
ルール1-4	システム環境に依存する文字は使用しないこと。	禁止	ローマ数字（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ、Ⅶ、Ⅷ、Ⅸ、Ⅹ、Ⅺ、Ⅻ、ⅰ、ⅱ、ⅲ、ⅳ・・・）、丸数字、組文字（株、㎡等）などの機種依存文字は、プログラム処理に支障をきたすため使用しない。
ルール1-5	コード（番号情報）を積極的に活用することが望ましい。	推奨	同一名称の組織や場所の表記揺れによる誤認識を防ぎ、データの正確性を確保するため、各種コード（番号情報）を積極的に活用するようにする。
ルール1-6	日付の記載は、国際規格（ISO 8601）に準拠した方法が望ましい。	推奨	国際規格（ISO 8601）に基づき、「YYYY-MM-DD」形式（すべて半角）で記載するようにする。
ルール1-7	ファイルの内容やプロパティについて、公開前に確認を行う。	必須	編集履歴やコメント、プロパティ内の作成者情報に個人情報等が含まれていないか確認し、残っている場合は削除する。プロパティ内のファイル名も、公開用ファイル名と一致させる。

(2) 表形式データに関するルール

正解例

※1ファイル1テーブル

ヘッダ →

地方公共団体コード	都道府県	市区町村	年（西暦）	和暦	年（和暦）	指標名	人口[人]
131016	東京都	千代田区	2024	令和		6総人口	68456
131016	東京都	千代田区	2025	令和		7総人口	69000
131016	東京都	千代田区	2026	令和		8総人口	69500

ルール2-1 1つのファイルは、1つのテーブル（表）

ルール2-2 ヘッダ（項目名）は、1行ルール

ルール2-3 全てのセルは、他のセルと結合しない。

ルール2-4 値がない場合を除き、セルを空白にしない。

ルール2-5 値の単位を明記する。

ルール2-6 データでない情報を、セルに含めない。

ルール2-7 セルに整形や位取りのための文字（スペース、カンマなど）を含めない。

ルール2-8 年を示すフィールドの値は、西暦表記とし、和暦は必要に応じて併記する。

ルール2-9 データセットに地方公共団体名や法人名を示すフィールドが含まれる場合、コードを示すフィールドを併記する。

5. データ作成時における技術的ルール

間違い例

ヘッダ →

			人口について	
都道府県	市_区_町_村	年 (和暦)	指標名	人口
東京都	千代田区	令和6(2024)年	総人口	68,456人
		令和7(2025)年		69,000人
		令和8(2026)年		69,500人

ヘッダ →

			人口について	
都道府県	市_区_町_村	年 (和暦)	指標名	人口
東京都	文京区	令和6(2024)年	総人口 ※1	243,500人
		令和7(2025)年		245,000人
		令和8(2026)年		246,500人

※1については〇〇〇である

- ルール2-1 1つのファイルに、2つのテーブル (表)
- ルール2-2 ヘッダ (項目名) は、2行になっている
- ルール2-3 セルが結合されている
- ルール2-4 セルの空白がある。
- ルール2-5 値の単位がセルに入っている
- ルール2-6 データでない情報がセルに含まれている。
- ルール2-7 セルに位取りのためのスペースやカンマがある。
- ルール2-8 年を示すフィールドの値が、和暦と西暦を併記して一つのセルにまとめている。
- ルール2-9 データセットに地方公共団体名コードがない。

5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-1 1つのファイルは、1つのテーブル（表）のみで構成する。

1つのファイルに複数のテーブル（表）が存在すると、プログラムがファイルを判読する際、テーブル（表）の境界を判別しなければならなくなり、複雑な処理が必要になります。

1つのファイルには1つのテーブル（表）のみで構成するようにし、複数のテーブル（表）がある場合には、テーブル（表）を分割し、1つのファイルに1つのテーブル（表）としてください。

例)

○○.csv



月	A市	B市	C市	D市
1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
3	5.9	0.3	1.3	1.6
4	8.7	3.2	4.2	4.4
5	12.9	7.3	8.3	8.9
6	18.4	13	14.1	15.5
7	23.2	17.7	19.3	20.4
8	25	19.9	21.1	22.2

月	A市	B市	C市	D市
1	3.1	2	3	5
2	4.3	3.1	4.9	5.8
3	6.6	9.7	8.6	9.1
4	13.2	15.3	12.1	11.4
5	19.1	18.8	19.3	18.7
6	20.9	21.9	20.9	22.5
7	26.4	27.6	23.7	23.3
8	25.1	26.9	27.4	28.2

1つのファイルに
複数のテーブル（表）

○○_1.csv

月	A市	B市	C市	D市
1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
3	5.9	0.3	1.3	1.6
4	8.7	3.2	4.2	4.4
5	12.9	7.3	8.3	8.9
6	18.4	13	14.1	15.5
7	23.2	17.7	19.3	20.4
8	25	19.9	21.1	22.2

○○_2.csv

月	A市	B市	C市	D市
1	3.1	2	3	5
2	4.3	3.1	4.9	5.8
3	6.6	9.7	8.6	9.1
4	13.2	15.3	12.1	11.4
5	19.1	18.8	19.3	18.7
6	20.9	21.9	20.9	22.5
7	26.4	27.6	23.7	23.3
8	25.1	26.9	27.4	28.2

1つのファイルに
1つのテーブル（表）

5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-2 ヘッダ（項目名）は、1行で構成することが望ましい。

各列の項目名を示す最初の行（ヘッダ）が複数の行で構成されていると、プログラムにとって項目名とデータの内容を区別することが困難です。

ヘッダは1行で構成するようにしてください。

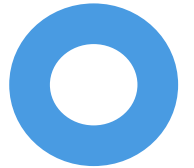
例)

ヘッダが2行で構成されている



月	各市の気温			
	A市	B市	C市	D市
1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
3	5.9	0.3	1.3	1.6
4	8.7	3.2	4.2	4.4
5	12.9	7.3	8.3	8.9
6	18.4	13	14.1	15.5
7	23.2	17.7	19.3	20.4
8	25	19.9	21.1	22.2

ヘッダの内容を統合し、1行で構成されている



月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
3	5.9	0.3	1.3	1.6
4	8.7	3.2	4.2	4.4
5	12.9	7.3	8.3	8.9
6	18.4	13	14.1	15.5
7	23.2	17.7	19.3	20.4
8	25	19.9	21.1	22.2

5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-3 全てのセルは、他のセルと結合しないことが望ましい。

人にとって見やすい表を作成するため、例えば複数の項目にまたがる共通事項を表す場合など、内容が重複するセルを結合することがあります。

しかし、プログラムにとって、結合されている範囲と、結合されたセル内の値の両方を認識することは困難です。

同一の内容が入力されたセルであってもセルの結合は行わず、個別のセルに値を入力するようにしてください。

例)

セルが結合されている

年	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
	3	5.9	0.3	1.3	1.6
	4	8.7	3.2	4.2	4.4
	5	12.9	7.3	8.3	8.9
	6	18.4	13	14.1	15.5
	7	23.2	17.7	19.3	20.4
	8	25	19.9	21.1	22.2



個別セルに同一内容（2025）が入力されている

年	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2025	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
2025	3	5.9	0.3	1.3	1.6
2025	4	8.7	3.2	4.2	4.4
2025	5	12.9	7.3	8.3	8.9
2025	6	18.4	13	14.1	15.5
2025	7	23.2	17.7	19.3	20.4
2025	8	25	19.9	21.1	22.2



5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-4 値がない場合を除き、セルを空白にしない（値の記載を省略しない）ことが望ましい。

複数の項目にまたがって値が共通の場合、値の入力を省略して空白とする場合がありますが、これではプログラムは値がないものと認識し、正しく識別することができません。

同一の値であっても個別のセルに入力するようにしてください。

例)

値の入力を省略した空白セルがある

年	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
	3	5.9	0.3	1.3	1.6
	4	8.7	3.2	4.2	4.4
	5	12.9	7.3	8.3	8.9
	6	18.4	13	14.1	15.5
	7	23.2	17.7	19.3	20.4
	8	25	19.9	21.1	22.2



同一の値であっても個別セルに入力されている

年	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2025	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
2025	3	5.9	0.3	1.3	1.6
2025	4	8.7	3.2	4.2	4.4
2025	5	12.9	7.3	8.3	8.9
2025	6	18.4	13	14.1	15.5
2025	7	23.2	17.7	19.3	20.4
2025	8	25	19.9	21.1	22.2



5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-5 値の単位を明記する。

貨幣単位（円、ドル等）や物理単位（温度、距離、質量等）などの値の単位は、データ処理に際して必須の情報であるため、必ず明記してください。

明記する際は、プログラムが正しく認識できるよう、ヘッダの各項目名に記載してください。数値と同じセルの中に入力すると、プログラムは正しく認識することができません。

例)

値の単位（℃）の記載がない



年	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2025	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
2025	3	5.9	0.3	1.3	1.6
2025	4	8.7	3.2	4.2	4.4
2025	5	12.9	7.3	8.3	8.9
2025	6	18.4	13	14.1	15.5
2025	7	23.2	17.7	19.3	20.4
2025	8	25	19.9	21.1	22.2

ヘッダの項目名に単位（℃）を入力している
数値と同じセルの中に単位（℃）を入力していない



年	月	各市の気温_A市[℃]	各市の気温_B市[℃]	各市の気温_C市[℃]	各市の気温_D市[℃]
2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2025	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
2025	3	5.9	0.3	1.3	1.6
2025	4	8.7	3.2	4.2	4.4
2025	5	12.9	7.3	8.3	8.9
2025	6	18.4	13	14.1	15.5
2025	7	23.2	17.7	19.3	20.4
2025	8	25	19.9	21.1	22.2

数値と同じセルの中に単位（℃）が入力されている

年	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
2025	1	-2.1℃	-5.3℃	-4.6℃	-4.3℃
2025	2	-0.6℃	-5℃	-4.3℃	-3.9℃
2025	3	5.9℃	0.3℃	1.3℃	1.6℃
2025	4	8.7℃	3.2℃	4.2℃	4.4℃
2025	5	12.9℃	7.3℃	8.3℃	8.9℃
2025	6	18.4℃	13℃	14.1℃	15.5℃
2025	7	23.2℃	17.7℃	19.3℃	20.4℃
2025	8	25℃	19.9℃	21.1℃	22.2℃

5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-6 データでない情報を、セルに含めないことが望ましい。

データの内容以外の補足的情報（注釈や注釈番号等）をデータの中に含めると、プログラムがデータを正しく識別できなくなります。データ以外の情報は記載しない（既存データを活用する場合には削除して使用する）ようにしてください。

ただし、注釈等の補足情報は、人がデータを理解するためには重要な情報となることがあります。

この場合は、プログラムがデータを正しく識別できる形式とは別に、人が理解しやすい形式（xlsx 等）で提供することを検討してください。

例)

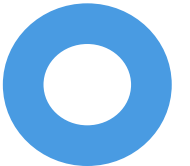
プログラムがデータを正しく識別できない情報である「※1」及び「注釈文」が記載されている



年	月	各市の気温_A市[℃]	各市の気温_B市[℃]	各市の気温_C市[℃]	各市の気温_D市[℃]
2025	1	※1 -2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2025	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
2025	3	5.9	0.3	1.3	1.6
2025	4	8.7	3.2	4.2	4.4
2025	5	12.9	7.3	8.3	8.9
2025	6	18.4	13	14.1	15.5
2025	7	23.2	17.7	19.3	20.4
2025	8	25	19.9	21.1	22.2

※1 一部計測データに欠損あり

年	月	各市の気温_A市[℃]	各市の気温_B市[℃]	各市の気温_C市[℃]	各市の気温_D市[℃]
2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
2025	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
2025	3	5.9	0.3	1.3	1.6
2025	4	8.7	3.2	4.2	4.4
2025	5	12.9	7.3	8.3	8.9
2025	6	18.4	13	14.1	15.5
2025	7	23.2	17.7	19.3	20.4
2025	8	25	19.9	21.1	22.2



5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-7 セルに整形や位取りのための文字（スペース、カンマなど）を含めない。

人が見やすくするためにスペースや改行で表を整えることがありますが、プログラムは、これらのスペース・改行・カンマがどのような意味を持つのかを識別することが困難で、誤解釈※する可能性があります。

不要なスペース・改行・カンマ等を含めないでください。

例)

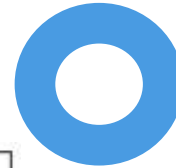
整形のための「スペース」
が含まれている
「2_0_0_1」

桁区切りの
カンマが
含まれている



年	人口
2 0 0 1	35,233
2 0 0 2	35,287
2 0 0 3	30,951
2 0 0 4	31,139
2 0 0 5	31,246
2 0 0 6	32,659
2 0 0 7	33,185
2 0 0 8	35,227

スペースやカンマ
が含まれていない



年	人口
2001	35233
2002	35287
2003	30951
2004	31139
2005	31246
2006	32659
2007	33185
2008	35227

※プログラムの誤解釈について
桁区切りのカンマが含まれていると、CSVデータの区切りと勘違いし、別々のデータと誤解釈する可能性がある。

CSV (Comma Separated Values)
表形式のデータをカンマ(,)で区切って
テキストファイル形式で保存する形式
各データ項目(列)がカンマで区切られて
いる

5. データ作成時における技術的ルール

ルール2-8 年を示すフィールドの値は、西暦表記とすることが望ましい。

表の中に年の値を含める場合、プログラムにとっては、年号が変わる和暦よりもシンプルに大小を比較できる西暦の方が容易に識別することができます。

年の値については西暦を用いるようにし、必要に応じて和暦を併記するようにしてください。

例)

和暦のみ



年 (令和)	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
7	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
7	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
7	3	5.9	0.3	1.3	1.6
7	4	8.7	3.2	4.2	4.4
7	5	12.9	7.3	8.3	8.9
7	6	18.4	13	14.1	15.5
7	7	23.2	17.7	19.3	20.4
7	8	25	19.9	21.1	22.2

年	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
令和7(2025)	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
令和7(2025)	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
令和7(2025)	3	5.9	0.3	1.3	1.6
令和7(2025)	4	8.7	3.2	4.2	4.4
令和7(2025)	5	12.9	7.3	8.3	8.9
令和7(2025)	6	18.4	13	14.1	15.5
令和7(2025)	7	23.2	17.7	19.3	20.4
令和7(2025)	8	25	19.9	21.1	22.2

1つのセルに和暦と西暦の両方が入力されているため、プログラムが正しく識別できない

西暦で記載
和暦も別のフィールドで追記

年 (和暦)	年 (西暦)	月	各市の気温_A市	各市の気温_B市	各市の気温_C市	各市の気温_D市
令和7	2025	1	-2.1	-5.3	-4.6	-4.3
令和7	2025	2	-0.6	-5	-4.3	-3.9
令和7	2025	3	5.9	0.3	1.3	1.6
令和7	2025	4	8.7	3.2	4.2	4.4
令和7	2025	5	12.9	7.3	8.3	8.9
令和7	2025	6	18.4	13	14.1	15.5
令和7	2025	7	23.2	17.7	19.3	20.4
令和7	2025	8	25	19.9	21.1	22.2



5. データ作成時における技術的ルール

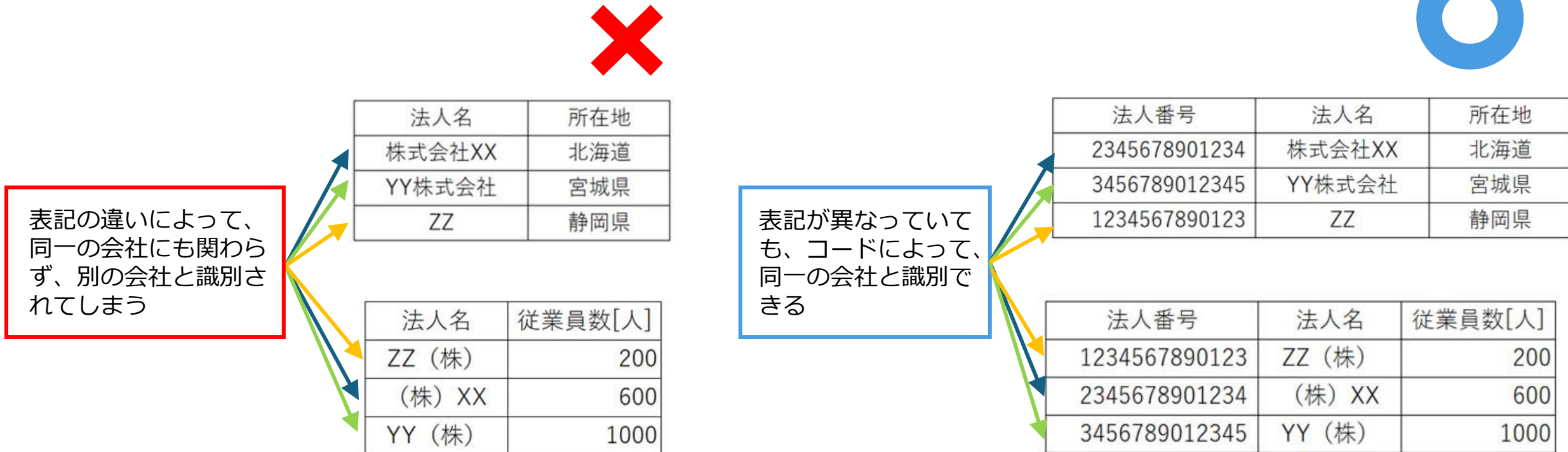
ルール2-9 データセットに地方公共団体名や法人名を示すフィールドが含まれる場合、コードを示すフィールドを併記することが望ましい。

データ利活用のための様々なコード（全国地方公共団体コードや法人番号など）が国から提供されています。

データセットに地方公共団体や法人に関する情報が含まれる場合は、当該組織等を表すコードを併記するようにしてください。

コードを併記することで、プログラムは、コードによって識別することができるため、同一の組織等の名称を半角全角の違いや区切り方の違いによって別物として識別してしまうことを防ぐことができます。

例)



■ 表形式データに関するルールのまとめ

禁止：やってはいけない
 必須：必ず対応しておくこと
 推奨：対応しておくことが望ましい

	内容	対応レベル	詳細/留意点
ルール2-1	1つのファイルは、1つのテーブル（表）のみで構成する。	必須	複数のテーブル（表）を含むと判読手順が複雑になるため、1つのファイルに1つのテーブル（表）とする。
ルール2-2	ヘッダ（項目名）は、1行で構成することが望ましい。	推奨	ヘッダが複数行だと項目名とデータの内容の区別が困難になるため、1行で構成するようにする。
ルール2-3	全てのセルは、他のセルと結合しないことが望ましい。	推奨	セルの結合範囲と結合セル内の値の両方を認識することが困難なため、セルを結合せず、個別のセルに値を入力するようにする。
ルール2-4	値がない場合を除き、セルを空白にしない（値の記載を省略しない）ことが望ましい	推奨	値の入力が省略されていると、値がないものと認識し、正しく識別できないため、同一の値であっても個別セルに入力するようにする。
ルール2-5	値の単位を明記する。	必須	単位（物理単位、貨幣単位など）が無いと、データ処理ができないため、ヘッダの各項目名に単位を記載する。
ルール2-6	データでない情報を、セルに含めないことが望ましい。	推奨	注釈や注釈番号などの補足的情報は正しく識別できないため、データ以外の情報は記載しないようにする。
ルール2-7	セルに整形や位取りのための文字（スペース、カンマなど）を含めない。	禁止	プログラムは、スペース、改行、カンマなどが持つ意味の識別が困難なため、不要なスペース等を含めない。
ルール2-8	年を示すフィールドの値は、西暦表記とすることが望ましい。	推奨	年号が変わる和暦よりも西暦の方が容易に識別できるため、年の値には西暦を用いるようにする。
ルール2-9	データセットに地方公共団体名や法人名を示すフィールドが含まれる場合、コードを示すフィールドを併記することが望ましい	推奨	表記の揺らぎに関わらず組織を一意に識別できるため、全国地方公共団体コードや法人番号を併記するようにする。

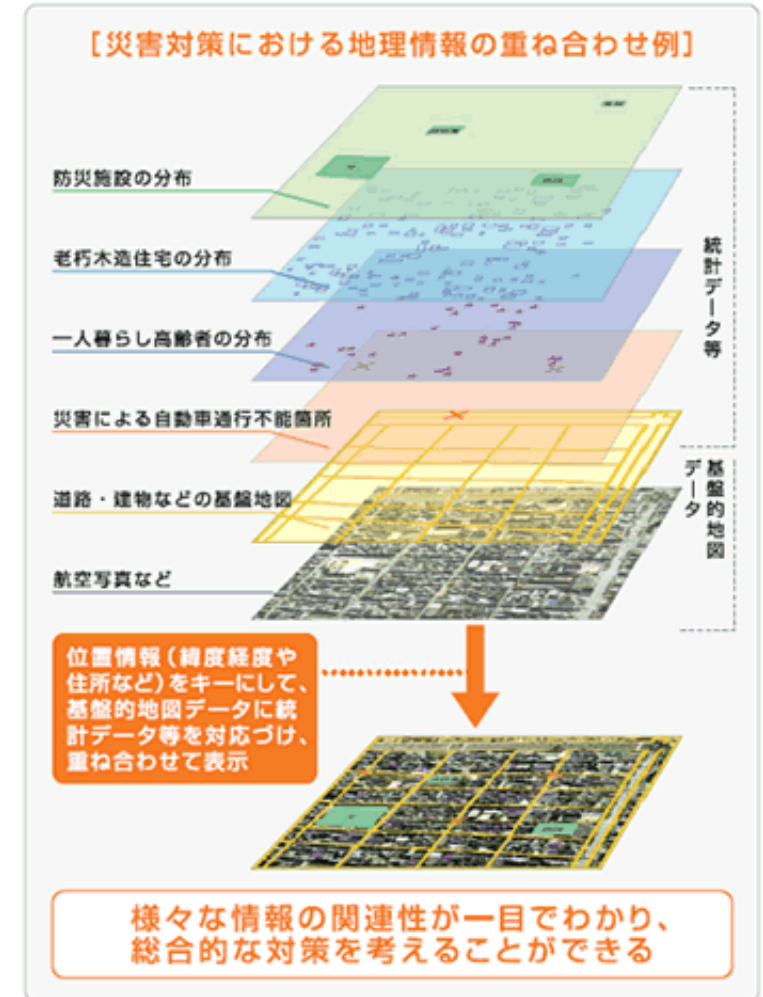
(3) 地理空間情報に関するルール

地理空間情報とは

地理空間情報とは、空間上の特定の地点や区域の位置を表す情報（位置情報）とそれに関連付けられた地図情報、統計情報、衛星情報等の様々な情報により構成されたデータです。

地理空間情報には、地形図や土地利用図、航空写真などといった基盤となる地図（基盤地図）と、人口などの統計情報や道路等の台帳情報、気象情報、顧客リスト等のデータベースなどといった多様なテーマの情報（主題図）があります。

地理情報システム（GIS）※では、これらの地理空間情報を処理することができ、位置情報を基準として基盤地図と主題図を階層（レイヤー）化して重ね合わせることで、位置関係の把握や位置情報に関連するデータの表示、検索、分析等を行うことができます。



※地理情報システム（GIS）

地理空間情報活用推進基本法（平成19年法律第63号）第2条において、「地理空間情報の地理的な把握又は分析を可能とするため、電磁的方式により記録された地理空間情報を電子計算機を使用して電子地図上で一体的に処理する情報システム」と定義されています。

出典：

[地理空間情報：GISとは - 国土交通省](#)

5. データ作成時における技術的ルール

ルール3-1 位置情報の測地系を明記する。

地理空間情報を表記するための測地系は複数存在するため、準拠している測地系が明記されていないと正しい位置を特定できません。

地理空間情報を提供する際は、必ず準拠する測地系を公開ページ内（メタデータやデータセット説明欄等）に明記してください。

日本測地系と世界測地系

- ・日本測地系

明治時代から2002年3月まで日本国内の測量で使われていた「旧測地系」を指し、ベッセル楕円体と日本独自の原点に基づき、地図作成や国土測量の基準となっていた。

- ・世界測地系

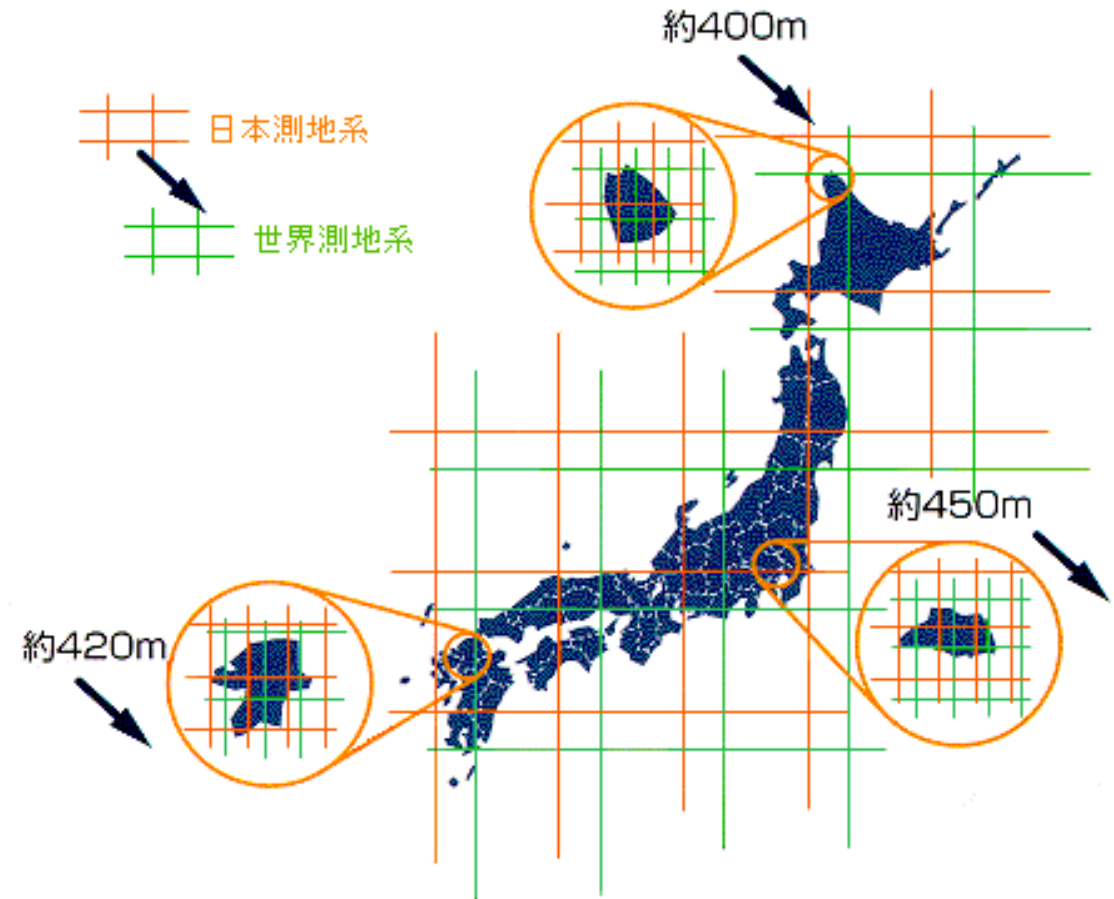
世界測地系とは、VLBI※や人工衛星を用いた観測によって明らかとなった地球の正確な形状と大きさに基づき、世界的な整合性を持たせて構築された経度・緯度の測定の基準で、国際的に定められている測地基準系をいいます。

※VLBI

Very Long Baseline Interferometry（超長基線電波干渉法）の略で、宇宙のかなたにある天体から届く電波を利用して、地球上のアンテナの位置を高精度に測る技術です。

国土地理院では、これまで国内外の観測局とVLBI観測をしており、現在は、石岡VLBI観測施設で観測しています。出典：[VLBIとは](#) | [国土地理院](#)

日本測地系の経緯度で表されている地点を、世界測地系の経緯度で表わすと、東京付近では、経度が約-12秒、緯度が約+12秒変化します。これを距離に換算すると、北西方向へ約450mずれることに相当します。



出典：

[3 日本測地系と世界測地系 | 国土地理院](#)

ルール3-2 位置情報の測地系は世界測地系とする。

平成13(2001)年の測量法改正以降、日本における測量の基準としては、世界測地系が使用されています。

このため、法改正前の日本測地系での測量成果を使用して新たにオープンデータを作成する場合は、日本測地系に基づく測量成果を世界測地系に基づく測量成果に変換してください。

国土地理院が提供する緯度、経度を世界測地系に変換するためのソフトウェアである「[TKY2JGD](#)」により、日本測地系に基づく測量結果を世界測地系に基づく測量成果に変換することができます。

参考：[地理院地図 | 地理院地図で得られる値等について](#)



国土交通省
国土地理院
Geospatial Information Authority of Japan

地理院ホーム 国土地理院の紹介 位置の基準・測

[地理院地図](#) [ヘルプ](#) > [技術情報](#) > 地理院地図で得られる値等について

地理院地図で得られる値等について

地理院地図の機能で得られる値等に関する情報は下表の通りです。
データの精度のほか、画面上の位置読み取り等の誤差要因が存在することをご理解ください。

値等	情報
緯度・経度	世界測地系の緯度・経度。日本国内の地図については 世界測地系 (JGD2011) です。
住所	地図中心付近の住所が表示されます。正確な所属を示すとは限りません。
標高	標高タイルの作成方法と地理院地図で表示される標高値について

[座標変換ソフトウェアTKY2JGD | 国土地理院](#)

[Web版TKY2JGD](#)

ルール3-3 位置情報を緯度・経度で表す場合、表現方法を明記することが望ましい。

緯度・経度の記載方法は60進法（例：123度45分6秒123）と10進法（例：東経123.2345678度）のように、異なる表現方法があります。

このため、GISソフトウェアによる二次利用を考慮し、緯度・経度の記載方法（10進法、60進法など）を公開ページ内（メタデータやデータセット説明欄等）に明記するようにしてください。

なお、Google マップでは任意の地点の緯度・経度を調べることができますが、Googleマップで任意の地点をクリックしたときに表示される緯度・経度は、10進法表記です。

◎住所の緯度・経度の出し方

地理院地図 / GSI Maps | 国土地理院
<https://maps.gsi.go.jp/>

※Google mapでも同様に座標は出せますが、著作権及び規約違反になりますので国土地理院の地図を使用すること



<https://maps.gsi.go.jp/#17/36.565467,139.883527/&base=std&ls=st>

緯度

経度

ルール3-4 位置情報は、ベクタ形式のデータとすることが望ましい。

GISにおける空間データの形式は、大きく「ベクタ（ベクトル）データ」と「ラスタデータ」の2つに分類することができます。

ベクトルデータとは、点・線・面などの各図形を、座標値及び座標値の列によって表現するデータのことを言います。ベクトルデータは、「ベクタデータ」とも言うことも多くあります。

一方、ラスタデータとは、主に航空写真や衛星画像等の画像データのことをいい、画像を格子状に分割したピクセルの集合体で表現します。

ベクタ形式はラスタ形式よりもデータ容量が小さく、拡大・縮小しても画質が損なわれず、線や面の輪郭がはっきりした人工的な画像に適しているため、位置情報は、ベクタ形式のデータとするようにしてください。

ラスタデータとベクタデータ

GISデータ形式は大きく分類して、頂点（＝座標）で構成される図形の「ベクター(vector)」と、画像に基づく「ラスター(raster)」が存在する。(図1)



図1

左：ラスター形式；データをピクセルで表す（形状：画像）
右：ベクター形式；データを点やそれらをつなぐ線で表す（形状：点、線、面）

[国土交通省国土政策局GISHP【ガイダンスー専門用語】](#)

[GIS基礎解説と操作動画 | 適応事例・データ | 気候変動適応情報プラットフォーム \(A-PLAT\)](#)

ルール3-5 位置情報が投影座標系の場合、座標系を明記する。

地理空間情報における位置情報の座標系は、複数存在し、それぞれ原点が異なります。

公開する地理空間情報がどの座標系に準拠しているか明記されていない場合は、情報の二次利用者は正しい位置を特定することができません。また、座標系を表記することで、オープンデータ利用の際の座標変換が容易になります。

このため、位置情報が投影座標系の場合、公開ページ内（メタデータやデータセット説明欄等）に座標系を明記してください。

■ 地理空間情報に関するルールのまとめ

禁止：やってはいけない
 必須：必ず対応しておくこと
 推奨：対応しておくことが望ましい

	内容	対応レベル	詳細/留意点
ルール3-1	位置情報の測地系を明記する。	必須	地理空間情報を表記するための測地系は複数存在するため、準拠している測地系が明記されていなければ正しい位置を特定できません。 地理空間情報を提供する際は、必ず準拠する測地系を明記します。
ルール3-2	位置情報の測地系は世界測地系とする。	必須	平成13年の測量法改正以降、日本の測量基準は世界測地系が使用されているため、日本測地系に基づく測量成果を使用する場合は、世界測地系に変換する。
ルール3-3	位置情報を緯度・経度で表す場合、表現方法を明記することが望ましい。	推奨	GISソフトウェアによる二次利用を考慮し、緯度・経度の記載方法（10進法、60進法など）を明記するようにする。
ルール3-4	位置情報は、ベクタ形式のデータとすることが望ましい。	推奨	ベクタ形式はラスタ形式よりもデータ容量が小さく、拡大・縮小しても画質が損なわれず、人工的な画像に適しているため、位置情報はベクタ方式のデータとするようにする。
ルール3-5	位置情報が投影座標系の場合、座標系を明記する。	必須	位置情報の座標系は複数存在し、それぞれ原点が異なることから、オープンデータ利用の際の座標変換が容易になるよう、座標系を明記する。

6. チェックリストの 活用



6. チェックリストの活用

○データ作成の原則を遵守するため、**チェックリスト**を活用します。

ファイルそのものに関するチェック項目に加えて、**データ種別（表形式、地理空間情報）**に応じた**チェック項目**を確認し、データの修正・改善を行います。

No.	形式	ルール	内容	対応レベル	必須	禁止
1	データファイル	1-1	公開するデータのファイル形式はオープンなフォーマットとすることが望ましい。	推奨	-	-
2	データファイル	1-2	公開するデータがテキストファイルの場合、使用している文字コードを明記する。	必須	○	-
3	データファイル	1-3	公開するデータがテキストファイルの場合、国際的に広く利用されている文字コードを利用することが望ましい。	推奨	-	-
4	データファイル	1-4	システム環境に依存する文字は使用しないこと。	禁止	-	○
5	データファイル	1-5	コード（番号情報）を積極的に活用することが望ましい。	推奨	-	-
6	データファイル	1-6	日付の記載は、国際規格（ISO 8601）に準拠した方法が望ましい。	推奨	-	-
7	データファイル	1-7	ファイルの内容やプロパティについて、公開前に確認を行う。	必須	○	-
8	表形式	2-1	1つのファイルは、1つのテーブル（表）のみで構成する。	必須	○	-
9	表形式	2-2	ヘッダ（項目名）は、1行で構成することが望ましい。	推奨	-	-
10	表形式	2-3	全てのセルは、他のセルと結合しないことが望ましい。	推奨	-	-
11	表形式	2-4	値がない場合を除き、セルを空白にしない（値の記載を省略しない）ことが望ましい。	推奨	-	-
12	表形式	2-5	値の単位を明記する。	必須	○	-
13	表形式	2-6	データでない情報を、セルに含めないことが望ましい。	推奨	-	-
14	表形式	2-7	セルに整形や位取りのための文字（スペース、カンマなど）を含めない。	禁止	-	○
15	表形式	2-8	年を示すフィールドの値は、西暦表記とすることが望ましい。	推奨	-	-
16	表形式	2-9	データセットに地方公共団体名や法人名を示すフィールドが含まれる場合、コードを示すフィールドを併記することが望ましい。	推奨	-	-
17	地理空間情報	3-1	位置情報の測地系を明記する。	必須	○	-
18	地理空間情報	3-2	位置情報の測地系は世界測地系とする。	必須	○	-
19	地理空間情報	3-3	位置情報を緯度・経度で表す場合、表現方法を明記することが望ましい。	推奨	-	-
20	地理空間情報	3-4	位置情報は、ベクタ形式のデータとすることが望ましい。	推奨	-	-
21	地理空間情報	3-5	位置情報が投影座標系の場合、座標系を明記する。	必須	○	-

7. 参考文献



7. 参考文献

- オープンデータ基本方針（デジタル庁）
https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/f7fde41d-ffca-4b2a-9b25-94b8a701a037/f1e42cee/20240705_resources_data_guideline_01.pdf
- 地方公共団体オープンデータ推進ガイドライン
https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/opendata_guideline.docx
- オープンデータガイド～オープンデータのためのルール・技術の手引き～第2版～
https://www.vled.or.jp/archives/vled/news/docs/OpenDataGuide_v2.pdf
- オープンデータをはじめよう～地方公共団体のための最初の手引書～(令和3年6月15日改定)
https://data.e-gov.go.jp/data/dataset/digi_20220315_0072/resource/beb7f7dd-7a3b-47e9-87a5-d4d80f5d2529
- 山口県
[山口県オープンデータ作成マニュアル](#)
- 三重県
[三重県オープンデータ作成要領 第 2.0 版](#)
- 静岡県
[静岡県オープンデータ作成の手引](#)
- 国土交通省
[地理空間情報：GISとは - 国土交通省](#)

栃木県総合政策部デジタル戦略課

デジタルマーケティング担当

<tel:028-623-2825> / opendata@pref.tochigi.lg.jp

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/a04/index.html>

オープンデータ・ベリーとちぎ

<https://odcs.bodik.jp/090000/>

