（様式1）

文書番号
申請日　令和　×　年　△　月　×　日

著作物の利用許諾承認申請書

東京都著作権取扱要綱（平成10年7月10日10財管総第50号）第6条及び第7条の規定に基づいて下記のとおり申請します。

※著1
住所　東京都　××区　××町　×丁目
法人名　××区役所
氏名 ××区長　▽▽▽　▽▽

東京都知事　殿
株式会社ミッドマップ東京代表取締役　殿

利用する著作物の名称	東京都縮尺1/2,500地形図　令和3年度
借用するデータの種類	☑ 数値地形図データファイル（DM形式） ☑ 構造化データファイル　（Shape形式）
利用範囲 ※著2	☑ 区市町村単位　（ ××区　） ☑ 任意又は追加の範囲　（ LD△△△：○○谷、KD×××：△△田　）
利用目的（業務名）	××駅×地区△△実施調査
利用期間	承認日　～　令和　×年　3月　31日　※著3
利用方法 ※著4	☑ 内部利用　☑ 刊行　☐ 第三者刊行　☑ 公衆送信　☑ 外部掲示 ☑ 刊行・第三者刊行・公衆送信・外部掲示に関する内容を別添シートに記入　☐ 研究（教育）・システムの概要を添付

作業方法

作成する主題図の名称	地図の縮尺	地図のサイズ	地図の仕様	
◎◎駅前開発計画図	1/ 2,500	－	☐ アナログ	☑ デジタル
××地区都市計画図	1/ 500～2, 500	A3	☑ アナログ	☑ デジタル
※著5-1	1/　※著5-2	※著5-3	☐ アナログ	☐ デジタル

☑ 1/2,500で表示 ※著6-1	☐ 地形図を加工しない ※著6-2	☑ 拡大・縮小
☐ 部分（面）的な抽出	☐ 部分（面）的な削除（非表示）	☑ 線種・色等の変更
☐ 文字・記号等の追加	☐ 文字・記号の変更・削除 ※著6-3	☐ 図形（道路・家屋等）位置の変更
☐ 図形項目の抽出	☐ 図化項目の削除（非表示）	☐ その他の加工（別紙に記載）
☐ 模型	☑ 地形図以外の主題情報等の追加 ※著6-4	☐ 他の測量成果との接合等編集を行う ※著6-5

追加する主題情報及び他の測量成果の名称 ※著6-6：××地区道路網図、◎◎駅土壌調査図

測量
☑ 測量に該当する。 ※著7-1　☐ 公共測量に該当する。　（ ☑ 別途、測量法に基づく申請を行う。 ※著7-2
測量又は公共測量に該当する場合 ※著8-1　☑ 位置精度を必要としない　☐ 1/2,500の位置精度が必要 ※著8-2

貸与
☐ 第三者への貸与をしない
☑ 第三者への貸与を行うため、利用誓約書を添付　（ ☐ 委託先未定のため、決定後に利用誓約書を提出　）

貸与先の情報	区分	☑ 元請	☐ 再委託
	作業機関の名称	××コンサルタント株式会社	
	部署名	都市計画部	
	担当者名	××太郎	
	部署の住所	東京都△△区◎◎	
	部署の電話番号	03-△△△△-△△△△	
	貸与期間	令和　×年　3月　31日　まで	令和　年　月　日　まで

セキュリティー対策の確認
管理するデータ（成果品）構成
☐ 「地形図」と「主題情報」が分離できる。
☑ 「地形図」と「主題情報」が分離できない（紙地図・画像合成等）。

第三者に対する権利侵害に対する適切な措置
次の措置項目全てを満たしますか。　☑ はい　☐ いいえ
① 紙で地図を提供する場合（刊行物を除く。）は、「地形図」以外の「主題情報」が必ず表示されたものであること。
② インターネットで地図を公開する場合、「地形図」のみの状態で、表示や印刷できない措置を行っていること。
③ デジタルによる地図をPDF等の文書ファイルで利用者以外の第三者へ提供する場合は、「地形図」と「主題情報」が一つの画像（ラスター）に合成されたものであるか、利用者以外の第三者が文書ファイルに格納された地図情報を編集（抽出）できないよう暗号化等のセキュリティー措置が施されていること。

※著9　☐ 上記に該当しない項目があるため、代替え策を別紙に記載の上、提出します。

地形図を使用する部署及び連絡先	部署名	都市△△部　都市◎◎課　課長	電話番号	03-××××-××45
	管理責任者名	◎山　△実	担当者名	△谷　◇◇
包括管理部署及び連絡先	部署名	◎◎部　情報××課　課長　※著10	電話番号	03-××××-×3×2
	管理責任者名	×田　△△	担当者名	◇藤　○○○

・本利用例に記載の内容は、主要なものになり

※著1：申請組織代表者様の情報を記入し、押印してください。 自治体様の場合は公印省略が可能です。
その場合、ご氏名の後ろに「（公印省略）」と記入してください。

※著2：任意又は追加の範囲を指定希望の場合、図郭番号と図郭名を併記してください。
・様式14_測量成果の複製・使用承認申請書※測2にも同じ番号と図郭名が入ります。

※著3：申請は単年度となっています。 利用期間は最長でも、年度末（3月31日）までとなります。
・様式14_測量成果の複製・使用承認申請書　※測9にも同じ日付が入ります。

※著4：別添シート（枠のみでフリーに書込みができる体裁のシート）を使用する場合、チェックを入れてください。
・別紙（刊行）、別紙（公衆送信）、別紙（外部掲示）は「別添シート」には含まれません。

※著5-1：全ての作成する主題図（地図）の名称を記入してください。
・様式14_測量成果の複製・使用承認申請書※測8-1と同じ名称が入ります。
・公衆送信する場合、別紙（公衆送信）※公1と同じ名称が入ります。

※著5-2：作成する地図の縮尺を記入してください。
・様式14_測量成果の複製・使用承認申請書　※測8-2と同じ縮尺が入ります。

※著5-3：成果等を出力する場合、地図の用紙サイズを記入してください。出力しない場合のみ、「—」（ハイフン）を記入してください。

※著6-1：作成する地図の縮尺が1/2,500の場合、”1/2,500で表示”にチェックを入れてください。
作成する地図の縮尺が1/2,500ではない場合（幅を持たせた場合も含む）、”拡大・縮小”にチェックを入れてください。

※著6-2：青着色セル+ピンク着色セル+その他の加工のいずれかにチェックが入る場合、「地形図を加工しない」にチェックは入りません。

※著6-3：青着色セルにチェックが入る場合、様式14_測量成果の複製・使用承認申請書　※測5にチェックが入ります。

※著6-4：緑着色セルにチェックが入る場合、著6-6を記入してください。
・様式14_測量成果の複製・使用承認申請書　※測4-3にチェックを入れてください。

※著6-5：ピンク着色セルにチェックが入る場合、様式14_測量成果の複製・使用承認申請書　※測4-2にチェックが入ります。

※著7-1：”測量に該当する。”か”公共測量に該当する。”のどちらかにチェックが入ります。
”公共測量”にチェックが入る場合、様式14_測量成果の複製・使用承認申請書※測3-1と※測3-2とにチェックが入ります
公共測量に該当するかどうかは、以下のサイトを参考にしてください。
公共測量とは｜国土地理院（gsi.go.jp）

※著7-2：こちらにチェックを入れ、様式14_測量成果の複製・使用承認申請書を作成してください。

※著8-1：こちらにチェックが入る場合、様式14_測量成果の複製・使用承認申請書　個票※測3-3にチェックが入ります。

※著8-2：こちらにチェックが入る場合、様式14_測量成果の複製・使用承認申請書　個票※測3-1にチェックが入ります。

※著9：要件を満たさない場合はチェックを入れ、代替え案を別添シートに記入してください。

※著10：氏名はフルネームで記入してください。
●記入しきれない箇所は、※著4にチェックを入れ別添シートに記入してください。