

(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。

住所 東京都 × × × × × × × × - × × - ×

法人名 × × × × 区市町村 役所

※著1 氏名 区市町村長 × × × × (公印省略)

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7年度			
利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) ※著2			
利用範囲又は区域	☒ 区市町村単位 (× × 区市町村) ☒ 任意又は追加の範囲 (LD3 × × : △△△、LD3 × × : △○ ×)			
件名(利用目的)	× × 駅 × 地区 △ △ 実施調査 ※著3			
利用期間	承認日 ~ 令和 8年 3月 31日			
利用方法	☒ 内部利用 ☐ 刊行(別添シートに記入) ☐ 公衆送信(別添シートに記入) ☒ 外部掲示(別添シートに記入) ☐ その他(別紙に記入) ☐ 研究(教育)・システムの概要を添付			
作業方法	利用作成物の名称、内容	規格		
		地図の縮尺	地図のサイズ	
	△△実施図	1/ 1000~2500	A3	
	△△実施予定図	1/ 1000~2500	A3、A4	
		1/		
		1/		
(変更・切除等の具体的な内容を記入) ※著4 ・△△実施地域/未実施地域を色分け ・未実施地域について、今後の実施予定を色分け				
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			
	貸与先の情報	区分	☐ 元請	☐ 再委託
		作業機関の名称	株式会社 日本 × × ×	株式会社 × × × 研究所
		部署名	× ×	× ×
		担当者名	△△中 × × 夫	△△山 × ×
		部署の住所	× × 県 × × 市 × × 町 × - × × × - × × ×	× × 県 × × 市 × × 町 × - × × × - × × ×
		部署の電話番号	× × × - × × × - × × × ×	× × × - × × × - × × × ×
貸与期間	令和 8 年 3 月 31 日 まで 令和 8 年 3 月 31 日 まで			
セキュリティ対策の確認	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措置が施されていること。 ☐ 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 管理責任者名	環境土木部 管理調整課 計画調整係 管理調整課長 × 中 × ×	電話番号 担当者名	× × - × × × × - × × × × × × × × 太
包括管理部署及び連絡先	部署名 管理責任者名	都市整備部都市計画課都市計画係 × × × × 夫	電話番号 担当者名	× × - × × × × - × × × × × × × × 花

※著1 区市町村長様(組織の代表者様)のお名前を記入してください。
公印省略する場合、区長名の後ろに「(公印省略)」と記入してください。

※著2 追加で図郭が必要な場合、「任意又は追加の範囲」にチェックを入れて、必要な図郭と図郭名を記入してください。
図郭番号と図郭名がわからない場合は、ミッドマップ東京にご相談ください。

※著3 ”利用期間”とは、地図を作成する期間を指します。 申請は基本的に単年度での申請になります。

※著4 具体的な作業内容を簡単に記入してください。

注意 両面印刷してください。

利用許諾条件

申請者は、東京都（以下「都」という。）及び株式会社ミッドマップ東京（以下「事業者」という。）の共同著作物である東京都縮尺1/2,500地形図（以下「地形図」という。）の利用について、以下の借用条件等について同意の上、申請する。

（定義）

- 「地形図等」とは、地形図とその複製物や二次的加工物をいう。
- 「内部利用」とは、利用者が管理・借用する施設及び場所内において利用する行為をいう。内部利用で利用する行為には、次の特定の第三者に対し提供する行為を含む。
ただし、「測量法第29条の規定に基づく承認取扱要領（平成20年3月31日付国土地理院通達第13号）」の「測量法第29条の規定に基づく承認取扱要領の運用及び解釈」に明示されている、測量成果としての正確さを要しないものは、内部利用として取り扱うものとし、学会やイベントなどの講演要旨集などの資料や学術雑誌へ掲載する行為は、使用の規模に関係なくこれに該当するものとして取り扱う。
 - ア 都市計画審議会等の会議において、学識経験者や議員に提供する行為
 - イ 行政書類及び各種申請書類等の添付資料として、行政機関に提出する行為
 - ウ 住民説明会において、名簿等により出席者を特定できる場合に、住民に提供する行為
- 「刊行」とは、有償であるか又は無償であるかを問わず、複製した地形図及びそれを含む情報を書籍、パンフレット又はCD-ROMその他のもので不特定多数の者に対し発行するものをいう。
- 「第三者刊行」とは、刊行のうち、申請者以外の第三者が発行する刊行物に掲載する行為をいう。
- 「公衆送信」とは、電気通信回線を通じてインタ-ネット又は電子メールその他の方法により、複製した測量成果及びそれを含む情報を公表し、不特定多数のものがそれらを閲覧又は入手できる状況におくものをいう。
- 「外部掲示」とは、車内及びターミナル内の交通広告物並びに屋外広告物に地図を掲示する行為、又はターミナル内に設置された商業の案内板、モニター、タッチパネル式電子端末等に地図を掲示する行為をいう。

（遵守事項）

- 申請者は、都及び事業者の著作権を侵害しないよう、適切に「地形図」を管理し、著作権の侵害があった場合には一切の責任を負うこと。
- 申請者は、測量法、著作権法その他の関連法令、東京都公有財産規則、東京都著作権取扱要綱及び関連通達・規則・要綱等を遵守して利用すること。
- 申請者は、「地形図」を保管する管理責任者を定め、管理責任者以外の者の利用に対し、利用許諾の承認条件について遵守するよう周知すること。
- 申請者は、著作権法に基づく著作物の利用許諾承認申請書（様式1）の記載内容の範囲内又は当該記載内容の趣旨目的の範囲内において利用するものとし、他の目的には利用しないこと。
- 申請者は、他の目的に利用する場合は、改めて著作権法に基づく著作物の利用許諾承認申請書（様式1）による利用申請を行い、事業者による承認を得ること。
- 申請者は、「地形図」のデッドコピー（第5次 東京都縮尺1/2,500地形図更新事業で作成した成果品に対し、何ら手を加えずにまったく同じものを複製したもの）について、刊行、公衆送信及び外部掲示を行ってはならないこと。
- 申請者は、原則として、「地形図」とその複製物を、申請者以外の第三者に貸与することはできない。ただし、申請者が、委託業務として受託者に貸与する場合はこの限りでない。
この受託者に貸与する場合において、申請者は、次に掲げる全ての事項に対応しなければならないこと。
 - ア 申請者は、利用許諾の承認申請の際に受託者に対して貸与する旨を記載すること。
 - イ 申請者は、受託者から申請者宛に著作物の利用誓約書（様式5）を提出させ、その写しを事業者に提出すること。
 - ウ 申請者は、委託業務終了後、受託者に対し「地形図」を返却させること。
 - エ 申請者は、受託者が取り込んだデータの消去及び複製物や加工物等の破棄を行わせ、これらについて履行確認をすること。
- 申請者が「地形図」の二次的加工物として、区域区分、地域地区、都市施設、市街地開発事業の施行区域その他の都市計画に定められた区域図を作成する場合には、あらかじめ東京都都市整備局の関係課と協議すること。
- 申請者が「地形図」を活用して測量し、公共測量の成果として国土地理院へ提出する場合には、「地形図」と新規に測量した部分とを重ねた（合成した）ものを提出してはならないこと。
- 申請者は、「地形図等」を内部利用、刊行、公衆送信又は外部掲示をする場合には、申請者以外の者が「地形図」について入手できない状況にするとともに、自由に複製（再生）・加工・改変できない処置を講ずること。刊行物の紙面上（公衆送信の場合は画面上、外部掲示の場合は掲示物上）に、著作権法に基づく利用許諾の承認及び測量法に基づく複製・使用承認を受けたものは次の出所を明示すること。
 - ・「この地図は、東京都縮尺1/2,500地形図を使用（測量成果の承認番号）して作成したものである。無断複製を禁ずる。」
 - ・「この地図の著作権は、東京都及び株式会社ミッドマップ東京に帰属する。」
- 申請者は、「地形図」の二次的加工物を刊行、公衆送信又は外部掲示する際、事業者から要請があった場合には、その著作物を事業者に閲覧又は提供すること。なお、当該二次的加工物が看板、模型等で、事業者に閲覧又は提供することが困難な場合には、写真などその内容が分かる資料を提出すること。
- 申請者は、「地形図」の利用により使用料等が発生する場合には、事業者へその対価を支払うこと。この場合において、申請者と事業者は使用料等の支払に関する契約を別途締結（様式28又は様式29）すること。
- 申請者は、「地形図」を紛失又は破損した場合には、速やかに事業者に文書でその旨を届けること。この場合において、「地形図」の再提供を求める場合には、申請者は再提供に係る実費を事業者へ支払うこと。
- 申請者は、申請者以外の第三者から当該地図の利用について許諾の申出を受けた場合には速やかに事業者へ報告するとともに、当該第三者に都及び事業者の利用許諾の承認が必要なことを伝えること。
- 申請者が著作権法に基づく補償金に該当する行為を行う場合は、文化庁が定める使用教科書等の掲載補償金額に基づき都と事業者で協議した結果の額を支払わなければならない。
- 申請者が申請者以外の第三者から著作権法に基づく補償金に該当する利用の依頼を受けた場合には、速やかに事業者へ報告するとともに、当該第三者に原著作権者が都及び事業者であり補償金（文化庁が定める使用教科書等の掲載補償金額に基づき都と事業者で協議した結果の額）の支払が必要であることを伝えること。
- 申請者は、「地形図」の利用を中止する場合には、「地形図等」の全ての書類について、事業者への返却又は消去を実施すること。
- 申請者が、利用許諾の承認条件のいずれかの事項に違反し、かつ速やかにその是正を行わない場合には、利用許諾の承認を全て取り消され、これにより生じた都及び事業者の損害については、申請者が全て負担するとともに、「地形図等」の全ての書類について、事業者への返却又は消去を実施すること。
- 申請者は、著作権法に基づく利用許諾の承認に伴う権利義務又はその地位を、申請者以外の第三者へ譲渡し、又は担保に供してはならないこと。

（保証・免責事項）

- 事業者は、「地形図」について何らかの障害又は異常がある旨の連絡を申請者から受け、契約不適合と認められる場合には、申請者の「地形図」受領後30日以内に、速やかに当該契約不適合箇所の修復を行う。ただし、当該契約不適合が次の場合については保証の対象から除外する。
 - ア 「地形図」を変更又は加工したことによるものである場合
 - イ 利用許諾条件を遵守せず、「地形図」を利用した場合
 - ウ 契約不適合が軽微な内容である場合
- 事業者は、「地形図」が申請者の利用目的に適合すること、又はデータが網羅的であることについて保証するものではない。
- 事業者は、「地形図」が実際の地形、地物、名称等と完全に一致することを保証するものではない。
- （賠償責任）
- 事業者の申請者に対する損害賠償責任は、申請者が直接被った現実の通常損害に限定し、申請者が事業者へ「地形図」の対価として既に支払った額を超えないものとする。
- 申請者が利用許諾の承認条件を遵守せず、問題が発生した場合には、申請者は自己の費用と責任において問題を解決するとともに、都及び事業者は何らの迷惑又は損害を与えないこと。
- 申請者が「地形図」に関する都及び事業者の著作権を侵害した場合又は前項において都及び事業者に損害を与えた場合には、申請者が都及び事業者に対して損害賠償責任を負うこと。
- （紛争処理）
- 裁判訴訟の必要が生じた場合には、東京地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とするものとする。

外部揭示の公開に関する内容

外部掲示の名称	※外1	今後の△△実施予定についてのお知らせ	
掲示物の種類	※該当する種類にチェックを入れてください。 その他にチェックを入れた場合は、その内容を()内に記入してください。	☒ 案内板 ☐ パネル・ポスター ☐ デジタルパネル ☐ 吊広告等 ☐ その他 ()	☐ 案内板 ☐ パネル・ポスター ☐ デジタルパネル ☐ 吊広告等 ☐ その他 ()
掲示物のサイズ	A3		
掲示物の表示縮尺	1/ 2,500		1/
閲覧者への課金	※ありにチェックを入れた場合は、価格を()内に記入してください。 ※販売価格未定の場合は、価格欄は「未定」と記入してください。	※外2 ☒ なし ☐ あり (☐ 実費相当額以下の価格) (☐ 手数料条例等に基づく価格) 価格 ()	☐ なし ☐ あり (☐ 実費相当額以下の価格) (☐ 手数料条例等に基づく価格) 価格 ()
外部掲示予定日	令和8年3月		
外部掲示する場所又は交通機関の名称	◎駅前広場、◎駅前駐車場		
住所又は駅名若しくは路線名	◎◎線◎駅		
発行(管理)者	氏名 × × × × 住所 東京都 × × 区 × × 町 × - × × 電話 03- × × × × - × × × ×	氏名 住所 電話	
備考			

※外部1 外部掲示する掲示物の名称を記入してください。
1掲示物・1掲示物の種類につき1列使用して記入してください。

※外部2 有償で閲覧する場合、別途ご相談ください。