

申請（包括）一覧

※申覧包1

申請者名：××区長 ▽▽田 △△雄

包括管理番号	利用する著作物の範囲等	利用目的(業務名)	複製部数	利用方法	利用期間
			規格		
8-1 ※申覧包2	××区及びLD△ △△:○○谷、KD ×××:△△田	○○地区計画図書作成業務委託	10,000部*3 100部 A3	内部利用、刊行 公衆送信、外部 掲示	令和××年 3月31日
8-2	※申覧包3	※申覧包4	※申覧包5		※申覧包6
8-3					
8-4					
8-5					
8-6					
8-7					
8-8					
8-9					
8-10					
8-11					
8-12					
8-13					
8-14					
8-15					

・本利用例に記載の内容は、主要なものになります。
 ・本利用例と併せて、以下の対応表も参照下さい。

申覧包1: 役職と氏名を記載して下さい。

申覧包2: ○（当該年度）—1（連続番号）を記入して下さい。

申覧包3: 区市町村名、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下さい。

申覧包4: 件名(業務名)を記入して下さい。別紙(申請内容)※内包3と様式15_測量成果の複製・使用承認申請書(包括)申請一覧※測一覧2、申請内容※測申2と同じ名称が入ります。

申覧包5: 別紙(申請内容)※内包5-3と同じサイズを記載して下さい。

申覧包6: 別紙(申請内容)※内包3と同じ日付を記載して下さい。

※ 15件以上の場合は、シートをコピーして連番で番号をつけてください。