

包括管理番号 ※内包1 O-1

- ・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。

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		
利用範囲	<input checked="" type="checkbox"/> 区市町村単位（××区） <input checked="" type="checkbox"/> 任意又は追加の範囲（LD△△△：○○谷、KD×××：△△田 ※内包2）		
利用目的（業務名）	○○地区計画図書作成業務委託 ※内包3		
利用期間	承認日 ~	令和**年 3月31日	※内包4
利用方法 ※内包5	<input checked="" type="checkbox"/> 内部利用 <input checked="" type="checkbox"/> 刊行 <input type="checkbox"/> 第三者刊行 <input checked="" type="checkbox"/> 公衆送信 <input checked="" type="checkbox"/> 外部掲示 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 研究(教育)・システムの概要を添付		
	作成する主題図の名称	地図の縮尺	地図のサイズ
作業方法	◎◎駅前開発計画図	1/ 2,500	A4
	××地区都市計画図	1/ 500~2, 500	A3
	※内包6-1	1/ ※内包6-2	※内包6-3
		1/	
		1/	
	<input checked="" type="checkbox"/> 1/2,500で表示 ※内包7-1 <input type="checkbox"/> 地形図を加工しない ※内包7-2 <input checked="" type="checkbox"/> 拡大・縮小 <input type="checkbox"/> 部分(面)的な抽出 <input type="checkbox"/> 部分(面)的な削除(非表示) <input checked="" type="checkbox"/> 線種・色等の変更 <input type="checkbox"/> 文字・記号等の追加 <input type="checkbox"/> 文字・記号の変更・削除 ※内包7-3 <input type="checkbox"/> 図形(道路・家屋等)位置の変更 <input type="checkbox"/> 図形項目の抽出 <input type="checkbox"/> 図化項目の削除(非表示) <input type="checkbox"/> その他の加工(別紙に記載) ※内包7-5 <input type="checkbox"/> 模型 ※内包7-4 <input checked="" type="checkbox"/> 地形図以外の主題情報等の追加 <input type="checkbox"/> 他の測量成果との接合等編集を行う。		
	追加する主題情報及び他の測量成果の名称	××地区道路網図、◎◎駅土壌調査図 ※内包7-6	
測量 ※内包8-3	<input checked="" type="checkbox"/> 測量に該当する。 ※内包8-1 <input type="checkbox"/> 公共測量に該当する。 <input checked="" type="checkbox"/> 測量又は公共測量に該当する場合 <input checked="" type="checkbox"/> 位置精度を必要としない <input type="checkbox"/> 1/2,500の位置精度が必要 ※内包8-4 <input type="checkbox"/> 第三者への貸与をしない <input checked="" type="checkbox"/> 第三者への貸与を行うため、利用誓約書を添付（ <input type="checkbox"/> 委託先未定のため、決定後に利用誓約書を提出）		
貸与	区分	<input checked="" type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 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
セキュリティ対策の確認	管理するデータ(成果品)構成	<input type="checkbox"/> 「地形図」と「主題情報」が分離できる。 <input checked="" type="checkbox"/> 「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。 <input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 上記に該当しない項目があるため、代替案を別紙に記載の上、提出します。 ※内包9	
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 ※内包10	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	電話番号 03-××××-×3×2
	管理責任者名	×田 △△	担当者名 ◇藤 ○○○

- ※内包1: 別紙(申請一覧)※申覧包2と同じ番号が入ります。また、O-1の丸の部分には、年度の数値が入ります。
- ※内包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下さい。様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 別紙(申請内容)※測申3にも同じ番号と図郭名が入ります。
- ※内包3: 件名を記入してください。別紙(申請一覧)※申覧包4と様式15_測量成果の複製・使用承認申請書(包括)申請一覧 ※著一覧2、申請内容※測申2と同じ名称が入ります。
- ※内包4: 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15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申9にも同じ日付が入ります。
- ※内包5: 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、チェックを入れて下さい。作業方法の名称記載欄(内包6-1・内包7-6)で、枠内に記載できない場合には、チェックのうえ「別添シート」に記入ください。
- ※内包6-1: 全ての作成する主題図(地図)の名称を記入して下さい。様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容 ※測申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)※公包2と同じ名称が入ります。
- ※内包6-2: 作成する地図の縮尺を記入して下さい。様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申8-2と同じ縮尺が入ります。
- ※内包6-3: 成果等を出力する場合、地図の用紙サイズを記入して下さい。出力しない場合のみ、「—」(ハイフン)を記入して下さい。
- ※内包7-1: 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下さい。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」にもチェックを入れて下さい。
- ※内包7-2: ※内包7-5か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。
- ※内包7-3: 青着色セルにチェックが入る場合、様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申5-1にもチェックを入れて下さい。
- ※内包7-4: チェックが入る場合、様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申5-3にもチェックを入れて下さい。
- ※内包7-5: チェックが入る場合、様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申5-2にもチェックを入れて下さい。
- ※内包7-6: ※内包7-4または※内包7-5にチェックが入る場合には、記入して下さい。
- ※内包8-1: 「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15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申4-1にも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下さい。
<https://www.gsi.go.jp/KOUKYOU/koukyo0036.html>
- ※内包8-2: こちらにチェックを入れ、様式15_測量成果の複製・使用承認申請書を作成して下さい。
- ※内包8-3: こちらにチェックが入る場合、様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申4-2にもチェックを入れてください。
- ※内包8-4: こちらにチェックが入る場合、様式15_測量成果の複製・使用承認申請書 申請内容※測申4-1にもチェックを入れてください。
- ※内包9: 措置項目すべての要件を満たさない場合はチェックを入れ、代替案を別添シートに記入して下さい。
- ※内包10: 氏名はフルネームで記入して下さい。
- 記入しきれない箇所は、※内包4にチェックを入れて別添シートに記入して下さい。

【別添シート】

枠内に表示できない場合は、本シートを用いてください。

●東京都の都市計画審議会での利用について 本利用申請で作成した資料については東京都も利用予定である。	※著別包1

- ・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。

※著別包1: 東京都の都市計画審議会にかかる予定の案件の場合、別紙(申請内容) ※内包5にチェックを入れ、「本利用申請で作成した資料については東京都も利用予定である。」と記入して下さい。