

平成 年 月 日

山辺町長 殿

申請者^{※1} 住所 〒 -

氏名 印

測量成果の使用承認申請書

測量法第 44 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。

なお、承認後、成果品を提出いたします。

記

使用の目的 ^{※2}		
測量の地域 ^{※3}		
使用期間 ^{※4}		
使用する測量成果の種類及び内容 ^{※5}		
測量制度 ^{※6}		
使用方法 ^{※7}		
成果品の縮尺及び名称 ^{※8}		
測量計画 機関 ^{※9}	名称	
	代表者氏名	
	所在地	
測量作業 機関 ^{※10}	名称	
	代表者氏名	
	所在地	
成果入手年月日		
成果物提出予定年月 ^{※11}		
備考 ^{※12}		

※各欄に記載し切れない場合は、別紙に転記し添付してください。

記載方法及び注意等

※1 申請者

住所及び代表者の役職・氏名を明記し、代表者印（役職の公印）を押してください。

※2 使用の目的

山辺町発行の地図（以下「地図」という。）を使用し、どのようなものを作成し、どのように利用するのかを明記してください。

※3 測量の区域

使用する地図の範囲又は区域を明記するとともに、次のいずれかを添付してください。

- (1) 原則として、使用する地図に使用範囲を表示したもの。
- (2) 地図を貼り付けて使用する場合には、図面ごとに使用範囲を明確にしたもの。
- (3) 使用する地図が多数の場合は、使用範囲を明確にしたもの（一覧表など）であれば、地図でなくても可とします。ただし、使用する地図に対する縮尺を明記してください。山辺町全域を使用する場合は、使用する地図名を明記するだけで、地図の添付は省略可能です。

※4 使用期間

承認後、成果品ができあがるまでの作業予定期間（承認後〇〇日間、〇〇ヶ月等）を明記してください。

※5 使用する測量成果の種類及び内容

使用する地図の種類、図名及び発行年月日を明記してください。

※6 測量精度

高度の測量精度を要するものについては、具体的にどの程度の精度を要するのかを明記してください。

※7 使用方法

- (1) 次の事項を具体的に記載し、作業工程を明記してください。記入欄に記載しきれない場合は、別紙として添付してください。
 - ・ 加除修正（使用する地図に追加・削除及び変更する事項とその編集方法）
 - ・ 伸縮の度合（縮尺又は拡大・縮小の比率）
 - ・ 色調（表示する地物等の色）
- (2) 地図をデジタル化して利用する場合及び数値地図を利用する場合は、完成に至るまでの作業工程と完成品がどのようなもの（地図）になるか具体的に明記してください。
 - ・ デジタル化（システム化）の作成工程（フローチャート等を用いて具体的に）
 - ・ データの構造、編集方法及び精度等
 - ・ 山辺町発行の地図から削除、変更する事項

- ・ 独自に付加するデータの有無、内容
- ・ 出力される地図の形態及び精度（縮尺、色調、地図記号等）
- ・ 完成品の出力方法（画面表示、プリントアウト等の有無）
- ・ 記録媒体の種類（フロッピーディスク、CD-ROM 等）
- ・ プリントアウトする場合、配布の範囲
- ・ ネットワーク化の有無

なお、完成見本（画面のハードコピー、プリントアウトしたもの等）があれば添付してください。

※8 成果品の縮尺及び名称

成果品（完成図）の縮尺及び名称を明記してください。

※9 測量計画機関

使用を計画実施する個人または法人名を明記してください。原則として使用者に申請していただくものであるため「申請者と同じ」となります。

※10 測量作業機関

実際に地図調製作業を行う個人または法人名を明記してください。

※11 成果物提出予定年月（下記に基づき提出してください）

- ① 地図、書籍、パンフレット等
複製または使用した部分及び承認番号を記載したページが分かるように付箋などを貼って1部提出。（同様な地図が複数ある場合は、1箇所でも可）
- ② インターネットページ等
承認番号が表示された出力図1枚を提出又はURLを通知。
- ③ ネットワークシステム等
承認番号が表示された出力図 1枚提出。
- ④ CD-ROM・DVD等 1部提出。

※申請不要で利用できる範囲の場合は、成果物の提出は不要です。

※12 備 考

申請担当者、製作担当者名及び電話番号等を記入してください。

成果品の予価と発行予定部数が決まっている場合は記入してください。

・ その他

1. 提出部数 申請書及び関係書類 各1部
郵送による返送希望の場合、返信用封筒（切手を貼ったもの） 1通
2. 郵送された場合で、記載事項及び添付書類に不備がある場合は、返送させて頂く場合があります。
3. 記入しきれない欄がある場合は、別紙に記入し申請書に添付してください。

4. 申請の都度、各欄を具体的に明記してください。（「前回と同じ」とはしない。）
5. 申請書提出後、又は承認後に記載事項等に変更（取消）が生じた場合は、変更（取消）事項等を具体的に明記して速やかに提出してください。
6. 地図以外の測量成果（空中写真等）を複製する場合の申請もこれに準じて手続きを行ってください。
7. 完成見本や、過去に同様な承認を受けている場合にはその成果品を添付してください。

(○○○○第○○○○号)
平成○○年○○月○○日

山辺町長 殿

申請者^{※1} 住所 〒○○○-○○○
○○○○○○○○○○
氏名 ○○○○○○○○ 印

測量成果の使用承認申請書

測量法第 44 条の規定により下記のとおり承認申請いたします。
なお、承認後、成果品を提出いたします。

記

使用の目的 ^{※2}	(例)道路計画図作成	
測量の区域 ^{※3}	(例)別添付図の赤枠内	
使用期間 ^{※4}	(例)承認後○月間	
使用する測量成果の種類及び内容 ^{※5}	(例)山辺町現況図 ○月○日 S=1/2,500、平成○○年○○月○○日発行等	
測量制度 ^{※6}	※特に高度な精度を要しない場合は記入不要	
使用方法 ^{※7}	(例)別添仕様書のとおり	
成果品の縮尺及び名称 ^{※8}	(例)○○月○○日 S=1/○○,000 道路計画図	
測量計画機関 ^{※9}	名称	(例)申請者に同じ
	代表者氏名	-
	所在地	-
測量作業機関 ^{※10}	名称	(例)○○○○株式会社
	代表者氏名	(例)代表取締役○○○○
	所在地	○○○○○○○○○○○○○○
成果入手年月日	(例)承認後、最新のものを購入する	
成果物提出予定年月 ^{※11}	平成○○年○○月	
備考 ^{※12}	(例)担当者○○課○○○○電話 000-000-0000	

※各欄に記載し切れない場合は、別紙に転記し添付してください。