

「測量成果の使用承認申請書」記載要領

北海道作成の地形図等を使用して新たに別種の地図等を作成する場合には、測量法第44条の規定に基づく「測量成果の使用承認申請書」を次により記載の上、提出してください。

【記載方法及び注意事項】

1. 申請者

住所及び氏名（法人等の場合は、組織名、代表者の役職・氏名）を明記してください。

2. 「使用の目的」

北海道作成の地図（以下「地図」という。）を使用して、どのようなものを作成し、どのように利用するのか明記してください。

3. 「測量地域」

(1) 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。

- ・原則として、使用する地図に使用範囲を表示したもの。
- ・地図を貼接し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。
- ・使用する地図が多数の場合には、使用範囲を明確にしたものであれば地図でなくても結構です。ただし、使用する地図に対する縮尺を明記してください。

(2) 地図全面を使用する場合は、地図名を明記するだけで、地図の添付を省略しても結構です。

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）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」

地形図としての高度の測量精度を要するか否かを明記してください。

高度の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」

次の事項を具体的に記入し、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。

- (1) 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）
- (2) 伸縮の度合い（縮尺または拡大・縮小の比率）
- (3) 色調（どういうものを何色にするのか）

●地図をデジタル化して利用する場合、「目的」等は下記の記載方法を参照のうえ、詳細に明記してください。

「使用目的」

北海道作成の地図を使用して、どのようなものを作成するのか明記してください。

例 「・・・地図システム」作成のため（詳細別紙のとおり）

作成するデジタル地図及びシステムの利用目的の詳細を別紙に記載してください。

「使用方法」

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
- ・北海道作成の地図から削除、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（CD-R、DVD-R 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. 「完成図の縮尺及び名称」

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」

作業を計画した機関名を明記してください。

10. 「測量作業機関」

実際に地図調製作業を行う機関名を明記してください。

11. 「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。

12. 「その他」

- (1) 提出部数 申請書及び関係書類 各1部
- (2) 記載事項及び添付書類に不備がある場合は、返送することがあります。
- (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）を使用する場合の申請もこれに準じた手続きを行ってください。