

様式第1号(第3条関係)

測量成果の複製承認申請書		
<p>測量法第43条の規定により次のとおり承認を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">申請者 住 所 〒XXX-XXXX ○○市○○町 X-X-X</p> <p style="text-align: right;">氏 名 ○○市長 ○○○○ (法人その他の団体にあつては、事務所等の所在地並びに名称及び代表者の氏名)</p> <p style="text-align: right;">電話番号</p> <p>姫路市長 宛て</p>		
複製目的	<ul style="list-style-type: none"> ・○○マップ、パンフレットの作成のため ・イベント時の会場案内図作成のため等 	
複製する測量成果の種類及び内容	1/2, 500 姫路市基本地形図デジタルデータ (データ形式)	
複製の範囲又は区域	<ul style="list-style-type: none"> ・○○市全域 ・別紙 赤枠のとおり 等 	
複製の作業方法	<ul style="list-style-type: none"> ◆加除・会場までの経路を図示する。対象地を赤丸で囲む。等 ◆伸縮の度合い・1/○○に拡大 等 ◆色調 ・白黒 等 ◆成果品の大きさ・A4、○cm×○cm 等 	
複製の期間	承認後○○○日間 (複製の作業期間を記入)	
複製品の利用方法及び配布の範囲(有償・無償)	<p>※左欄の有償または無償に丸をつける。(有償の場合は金額も明記)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市のホームページにアップする。 ・説明会参加の市民に配布する。等 	
複製品の部数	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷物(パンフレット等) ○部 ・CD-ROM ○部 ・サーバー 1部(←ホームページの場合) 等 	
複製計画機関	名 称	申請者に同じ
	代表者の役職・氏名	申請者に同じ
	所 在 地	申請者に同じ
業複製機関	名 称	<ul style="list-style-type: none"> ・作業を事業者へ委託する場合は事業者名称 ・複製機関内部作業の場合は、「申請者と同じ」
	代表者の役職・氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・作業を事業者へ委託する場合は事業者名称 ・複製機関内部作業の場合は、「申請者と同じ」

所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業を事業者へ委託する場合は事業者名称 ・ 複製機関内部作業の場合は、「申請者と同じ」
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請担当者の連絡先

記載方法及び注意点等

1. 申請者

複製しようとする者（複製機関名）の郵便番号、住所、代表者の役職・氏名を明記してください。

押印は不要です。

2. 複製の目的

複製し、どのようなものを作成するのか明記してください。

<記載例>

- ・ 印刷物「〇〇パンフレット」作成のため
- ・ CD-ROM「〇〇管内図」作成のため

3. 複製する測量成果の種類及び内容

複製する地図等の種類及び図名を明記してください。

<記載例>

- ・ 2千5百分の1地形図（〇〇）

4. 複製の範囲又は区域

複製する地図の範囲又は区域を明記してください。

<記載例>

- ・ 複製する測量成果の全面
- ・ 別添付図の赤枠内

5. 複製の作業方法

複製の作業工程について次の事項を具体的に明記し、記入欄が不足の場合は、別紙として添付してください。

(1) 加除修正

(2) 伸縮の度合（縮尺又は拡大・縮小の比率）

(3) 色調（表示する地物等の色）

(4) 複製後の成果品の大きさ（縦〇〇cm×横〇〇cm）

6. 複製の期間

承認後、複製品が出来上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。

7. 複製品の利用方法及び配布の範囲 有償・無償

有償・無償のどちらかを○で囲み、複製品の利用方法、有償の場合には金額を明記してください。

<記載例>

- ・ 一般の書店で販売する（1,500円）
- ・ 地域住民に無償配布し、防災意識の高揚を図る

8. 複製品の部数

複製品の部数（バックアップ用は除く）を明記してください。

<記載例>

- ・印刷物 ○○○部、CD-ROM ○○部
- ・サーバー ○部

9. 複製機関名

複製しようとする者（機関）を明記してください。原則として複製機関からの申請となるため、『申請者と同じ』と明記してください。

10. 複製作業機関

実際に複製作業を担当する機関名を明記してください。

11. 備考

申請内容に不備があった場合に対応する方の機関名、氏名及び電話番号を記載してください。

<記載例> 申請担当：○○（株）○○○○ TEL○○○-○○○-○○○○