

令和8年度林野庁空中写真提供等業務仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、「令和8年度林野庁空中写真提供等業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

2 総則

- (1) 本業務の受託者（以下「乙」という。）は、本業務の履行に当たって、契約書、本仕様書のほか、関係法規等について遵守しなければならない。
- (2) 乙は善良な管理者の注意をもって、本業務を実施しなければならない。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に関して疑義を生じた事項については、発注者である林野庁（以下「甲」という。）と乙とが協議して定めるものとする。
- (4) 本業務の実施に当たり、必要となる日常的な機器等の環境整備及び遂行に要する経費については、甲が提供するものを除き、乙の負担により用意するものとする。また、乙は、整備の状況を整理し、報告等に備えるものとする。

3 業務目的

本業務は、過去50年以上に及ぶ山間部の測量成果等である空中写真ネガフィルム及びデジタルカメラで撮影したデジタルデータ（以下「公共測量成果」という。）並びに空中写真撮影に併せて作成したデジタルオルソデータ、ネガフィルムのスキヤニングデータ等（以下「測量記録」という。）について、利用者の申請に応じて提供すること及びその提供に必要な業務を実施することを目的とする。

4 業務の内容

(1) 提供対象

ア 本業務において、利用者の申請に応じて提供する公共測量成果及び測量記録は別表1-1に掲げるものとする。

イ 甲は、別表1-1の公共測量成果及び測量記録について、「行政財産を貸付け又は使用許可する場合の取扱いの基準について」（昭和33年1月7日付け蔵管第1号財務省理財局長通知）第1節第3の6の規定を準用し、乙に対して貸付け又は使用許可によらず提供するものとする。

ウ 乙は、利用者から（4）の利用申請を受け付けた場合、提供する対象物の内容を精査した上で、原則別表2に掲げる価格による定価において提供するとともに、適正な原価管理を行うものとする。また、提供に際して必要となる送料は実費分を利用者負担として構わない。ただし、国の政府機関から利用申請があった場合は、速やかに甲に連絡し、提供方法について指示を受けるものとする。

なお、甲は、乙に対し、必要に応じて別表2に掲げる価格と異なる定価により提供を求めることができる。

(2) 事業計画

- ア 乙は、本業務の契約後直ちに甲と協議の上、詳細の作業工程、手順等を示した事業実施計画書を作成し、甲の承認を得るものとする。
- イ 乙は、業務の必要な調整について、アの事業実施計画の作成前及び(4)アに定める利用申請の受付期日の直後に加え、必要に応じて、甲と打合せを行うものとする。また、乙は、打合せ結果の記録を速やかに作成し、甲の確認を得るものとする。
- ウ 乙は、アの承認を得た場合は、速やかに公共測量成果及び測量記録の管理機関となっている国土地理院（以下「丙」という。）に対し、本業務の契約書の写し及び本業務において実際に持出、返却作業等を行う予定者が確認できるもの（名簿等）並びに甲が作成する委任状（別記様式第1）を提供するものとする。

(3) ウェブサイトにおける周知

- ア 甲は、林野庁ウェブサイトにおいて、本業務を乙が受託している旨の広報を行うものとする。
- イ 乙は、自身のウェブサイトにおいて、甲からの委託により本業務を実施していること並びに公共測量成果及び測量記録の利用申請の方法を始めとする各種手続に必要な説明のほか、利用申請書（別記様式第2-1）及び利用申請明細書（別記様式第2-2）を明示するものとする。

(4) 利用者からの利用申請受付及び提供

- ア 本業務における公共測量成果及び測量記録の提供は、令和9年2月12日（金）までに利用申請の受付が完了したのものについてのみ行うものとする。ただし、1件で50枚以上の大口の提供については、同年2月5日（金）までに利用申請の受付が完了したものを対象とする。甲は、これらの受付期日を変更する場合は、速やかに乙に連絡するものとする。乙は、利用者からこれらの受付期日を過ぎてからの照会がある場合は、翌年度の業務での受付となる旨を説明するとともに、翌年度の利用申請が円滑に進むよう対象となる写真の有無や形式、提供方法を周知するなど適切に対応するものとする。
- イ 乙は利用者から公共測量成果及び測量記録について利用申請に関する照会を受けた場合は、利用者に対し、事前に標定図等を用いて対象となる写真の有無の確認や形式等提供に関する一連の手続について説明をしなければならない。
- ウ 乙は前項の結果、利用者からの利用申請書（別記様式第2-1）及び利用申請明細書（別記様式第2-2）による申請内容を確認し受理した段階で、当該利用申請を受付したものとする。
- エ 乙は、ウのとおり利用者からの利用申請を受け付けた日からおおむね15営業日以内に利用者の手元に公共測量成果及び測量記録の複製が届くよう体制を整備しなければならない。ただし、郵便、配送に係る特別な事情がある場合を除くものとする。
- オ 乙は、提供に当たり、証明書の作成を求められた場合は、複製の元になった公共測量成果又は測量記録等の諸元を明らかにし、空中写真撮影提供明細書（別記様式第3）により発行するものとする。

(5) 複製

- ア 乙は、利用者からの利用申請を受付けた場合には、空中写真複製作業書（別紙1）に基づき、別表1-1の提供形態に応じて複製するものとする。その際、新たにネガフィルムをスキャニングし画像データとして出力した場合には、利用希望者へ提供するものと併せて、甲の保存用として複製を行うものとする。また、一定の需要が見込まれるものについては、甲の承認を得てあらかじめ複製することができるものとする。
- イ 乙は、公共測量成果及び測量記録の複製を行ったときは、生産状況を整理しなければならない。
- ウ 乙は、別表1-1のうち、ハードディスク（以下「HDD」という。）約50台分の画像データについて、甲の求めに応じ、甲が貸与するHDDに新たに複製を行うものとする。
- エ 乙は、デジタルデータの取扱いに当たって十分なセキュリティ対策を実施するものとする。また、デジタル媒体での提供は、光ディスク（CD-R、DVD、Blu-ray Disc）又はHDD等の記憶媒体を用いる場合に限ることとし、インターネット・Eメールを介した提供は行わないものとする。

(6) 測量成果等の貸与及び返却

- ア 乙は、公共測量成果及び測量記録の管理機関となっている丙に保管している公共測量成果及び測量記録の複製を行うため、これを使用するときは、公共測量成果及び測量記録の貸与及び返却に係る書面を丙の指定する申請書又は返納書に必要事項を記載し、国土地理院地理空間情報部長宛てに提出し、公共測量成果及び測量記録の一時持出し事務処理に関して丙の指示に従わなければならない。また、乙は、甲より直接公共測量成果及び測量記録の貸与を受ける場合は、資料貸与申請書（別記様式第4）を甲に提出するものとする。
- イ 乙は、前項の規定により貸与された資料の管理及び使用等に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (ア) 紛失、汚損、損傷、データの誤消去等のないよう厳重に管理するとともに、甲の許可なく修正を加えてはならない。なお、空中写真ネガフィルムを取り扱う場合、ネガフィルムが唯一無二の貴重な資料であることから、慎重かつ丁寧に業務を行うこととし、フィルムの品質保持及び損傷防止のため、直射日光、火気等の状況に気を配らなければならない。とりわけ現像してから40年以上経過したネガフィルムは、材質、薬品等により自然劣化等の損傷を起しやすいため、取扱いに細心の注意を払うものとする。詳細については、別紙2によるものとする。
- (イ) 本業務の遂行以外の目的のために持ち出し又は使用してはならない。
- (ウ) 第三者に閲覧させ、複写させ、貸与し又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を得たときは、この限りではない。
- (エ) 甲から乙に貸与した丙に保管しているもの以外の使用期間は本業務が終了する日までとし、記憶媒体等に複写したデータ及び関係する作業データは、本業務の終了後直ちに消去するものとする。
- ウ 乙は、公共測量成果及び測量記録からの複製が完了したときは、貸与された公共測量成果及び測量記録を直ちに返却しなければならない。

5 実績報告等

- (1) 乙は、甲に対し、四半期毎及び年度の提供実績を取りまとめた空中写真提供実績報告書（別記様式第5-1及び5-2）（Excel形式）を提出しなければならない。空中写真提供実績報告書は、第1～3四半期分については当該四半期の翌月15日まで、第4四半期分及び年度分については、令和9年3月12日までに提出する。ただし、第4四半期分については、4（4）アの受付期日後直ちに提供予定数をあらかじめ甲に報告するものとする。
- (2) 乙は、甲に対し、前項の四半期ごとの空中写真提供実績報告書を提出する際、対応する利用申請書及び利用申請明細書を併せて提出するものとする。
- (3) 甲は、前2項の提供状況に関し、必要に応じて調査を行うことができる。
- (4) 乙は、公共測量成果及び測量記録の提供に係る原価計算を行い、本業務の契約書第7条に基づき提出する委託事業実績報告書と併せて当該原価計算報告書を甲に提出しなければならない。
- (5) 甲は、乙に対して、業務の実施に関し、（1）から（4）までに規定するもののほか、必要とするものについて報告等を求めることができる。

6 利用納付金の納付

乙は、4（1）イにより利用者から徴収した金額（消費税相当額を含む。）について、5（1）により提出される空中写真提供実績報告書に基づき林野庁が四半期に1回発行する納入告知書に従い納付するものとする。

7 再委託の承認手続

乙は、本業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）する場合、本業務の契約書第5条のほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 当該契約書第5条第3項に定める再委託承認申請書は、再委託に係る契約をしようとする日から起算して30日前までに、甲に提出しなければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- (2) 当該契約書第5条第5項に定める書面は、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降の委託又は請負を含む。）に係る契約をしようとする日から起算して30日前までに、別記様式第6により甲に提出しなければならない。なお、当該書面の内容を変更する必要がある場合も同様とする。

8 損害のため必要を生じた経費の負担等

- (1) 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）は、乙が負担しなければならない。ただし、現状回復したときは、この限りではない。また、その損害が甲の責に帰する事由による場合においては、甲が負担するものとし、その額は、甲と乙とが協議して定めるものとする。
- (2) （1）において、第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲と乙とが協力してその処理解決に当たるものとする。

9 契約の変更

甲は、公共測量成果及び測量記録の利用者への提供実績が別表2の想定提供数を超えることが見込まれる場合など必要があると認めるときは、乙と協議の上、契約の内容を変更することができる。この場合は、書面により乙に通知しなければならない。

10 環境負荷低減への取組

乙は、事業の実施に当たり、関連する環境関係法令を遵守するとともに、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるとともに、本業務の契約書第7条に基づき提出する委託事業実績報告書と併せて、その取組結果を環境負荷低減のみどりチェック実施状況報告書（別紙3）として提出するものとする。なお、全ての事項について「実施した／努めた」又は「左記非該当」のどちらかにチェックを入れるとともに、ア～エの各項目について、一つ以上「実施した／努めた」にチェックを入れるものとする。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

ウ 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分に努める。

エ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

11 その他

各項目で定めるもののほか、本業務の遂行上必要な事項については、甲と協議の上、決定するものとする。

提供の対象とする公共測量成果及び測量記録

種類 (※1)		提供形態		
1 公共測量 成果	①アナログ撮影による原画像 (ネガフィルム)	A	一倍出力印画	印画紙
			二倍出力印画	印画紙
			三倍出力印画	印画紙
			四倍出力印画	印画紙
			部分出力印画	印画紙
	②デジタル撮影による原画像 (画像数値データ)(※3)	A	一倍出力印画	印画紙
			二倍出力印画	印画紙
			三倍出力印画	印画紙
			四倍出力印画	印画紙
			部分出力印画	印画紙
③近赤外線画像(画像数値データ)	B	画像データ	CD-R又はDVD-R	
		画像データ	CD-R又はDVD-R	
2 測量記録	①オルソ画像数値データ	画像データ	CD-R又はDVD-R	

※1: 提供する公共測量成果等は、林野庁が測量法(昭和24年法律第188号)第42条第3項に基づき、国土地理院へ保管委託申請を行ったもの及び都道府県が林野庁に交付業務を委託したもの、又は甲が乙に直接貸与した過去の公共測量成果等とする。

なお、標定図等過去の資料で整理がされていないものがあつた場合は、提供対象から外すこととする。
乙は、提供物の諸元を明らかに示す明細書(別記様式第3)を発行することができるものとする。

※2: 1①をスキャニングし、出力した画像データについては、公共測量成果の写しには該当しない。

※3: 1②については、申請内容に応じて事前に撮影図郭の確認用shapeファイル及び提供時に併せて画像以外の外部標定要素を提供できるものとする。

上記別表1-1の種類内訳

内容		測量計画機関	撮影年度	枚数(概数)
1①	ネガフィルム	林野庁	昭和28(1953)~平成27(2015)	約34.6万枚
		都道府県	昭和29(1954)~平成24(2012)	約39.6万枚
	このうちスキャニング済みのもの(※)	林野庁	昭和28(1953)~昭和44(1969)	約13.3万枚分
		都道府県	昭和29(1954)~昭和41(1966)	約3.8万枚分
1②、③ 2①	・デジタルデータ	林野庁	平成21(2009)~令和元(2019)	HDD:150台分
	・デジタルオルソデータ	都道府県	平成19(2007)~令和3(2021)	HDD:26台分

※ 撮影年度は、連続してスキャニングを実施した年度であり、林野庁分は昭和45(1970)~昭和63(1988)年度の範囲で、都道府県分は昭和42(1967)~昭和62(1987)年度の範囲で部分的にスキャニング済み。スキャニング済み箇所の詳細は、別途契約後に電子データを手交することとする。

提供基準価格

別表 1-1	種類	規格			提供基準価格 (税抜) (※1)	単位	想定 提供数 (※2)	
1①A 1②A	アナログ撮影又はデジタル撮影による 原画像の印画 (※3)	一倍出力	23cm角相当	モノクロ/ カラー	¥2,800	印画1枚当たり	89	
		二倍出力	46cm角相当	モノクロ/ カラー	¥5,400		5	
		三倍出力	69cm角相当	モノクロ/ カラー	¥8,200		0	
		四倍出力	92cm角相当	モノクロ/ カラー	¥11,000		1	
		部分出力	23cm角相当	モノクロ/ カラー	¥3,600		5	
		部分出力	46cm角相当	モノクロ/ カラー	¥5,900		1	
		部分出力	69cm角相当	モノクロ/ カラー	¥9,300		2	
		部分出力	92cm角相当	モノクロ/ カラー	¥12,100		2	
	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)印画のためのスキヤニング (必要に応じて上記印画価格に追加)				¥3,200	ネガフィルム 1枚当たり	62	
1①B	アナログ撮影による原画像 (ネガフィルム)をスキヤニング し、出力した画像データ	スキヤニング 済み スキヤニング 必要	画像データ (TIFF形式 等)	7/10/14/20 /21μm、 8bit(※4)	モノクロ/ カラー	¥3,600	画像データ 1ファイル当たり	86
						¥6,800		896
1②B	デジタル撮影による原画像 (画像数値データ)		画像データ(TIFF形式等)		¥4,000	画像データ 1ファイル当たり	365	
1③	近赤外線画像(画像数値 データ)		画像データ(R・G・B・IR各16bit) (TIFF形式等)		¥4,500	画像データ 1ファイル当たり	0	
2①	オルソ画像数値データ		画像データ(3km×4km図郭) (TIFF形式等)		¥3,200	画像データ 1ファイル当たり	89	
その他	空中写真撮影提供明細書				¥700	発行枚数当たり	0	
その他	外部標定要素							
その他	オルソ画像図郭shapeファイル							

※1: 価格は、提供に係る作業実費相当とする。

※2: 作業実費計の積算の参考として、令和5年度から令和7年度までの提供実績を踏まえて概算した数を記載したものである。

※3: 古いアナログ撮影画像で画枠が18cmのものの場合、二倍出力の部分は、2.5倍伸の45cm角相当とする。

※4: 7/10/14/20/21μm以外のデータ出力に係る価格も同様とする。

空中写真複製作業書

(目的)

第1条 この空中写真複製作業書（以下「作業書」という。）は、空中写真の複製及び林野庁が定める林野庁空中写真提供等業務仕様書に記載する提供資料について、その作業方式を定めることにより、これらの規格を統一し、必要な精度を確保すること等を目的とする。

(用語の定義)

第2条 この作業書において「空中写真」とは、林野庁長官が提供する公共測量成果等をいう。

2 この作業書において「空中写真の複製」とは、空中写真フィルム原板又は数値写真原データから空中写真を複製するために行う作業（以下「空中写真複製作業」という。）をいう。

3 この作業書において「空中写真フィルム原板」とは、森林計画策定のために林野庁及び都道府県において撮影したフィルム原版をいう。

4 この作業書において「数値写真原データ」とは、森林計画策定のために林野庁及び都道府県において撮影した数値写真原データをいう。

(他の規程等との関係)

第3条 空中写真複製作業は、他に特別の定めのある場合を除き、この作業書の定めによる。

(複製の分類及び複製される空中写真の種類等)

第4条 空中写真の複製分類は、次の各号のとおりとする。

- (1) モノクロ空中写真印画複製
- (2) カラー空中写真印画複製
- (3) デジタル複製

2 複製される空中写真の種類及び規格については、別に掲げる林野庁空中写真提供等業務仕様書に定める別表2 提供基準価格における種類及び規格のとおりとする。

(精度)

第5条 複製に当たっては、必要な精度を確保しなければならない。

(作業工程管理等)

第6条 空中写真複製作業の適正な実施を図るため作業量、作業内容、完成時期等を考慮して作業計画を立案しなければならない。

2 前項における作業の確実な実施と、空中写真の精度及び品質管理を図るため、各作業における工程管理を実施しなければならない。

3 各種作業を適正かつ効率的に行うため作業環境の整備、作業量の確認、作業指示の確認並びに機器及び材料の準備を作業前に実施しなければならない。

- 4 複製精度の維持を図るため、機器の保守及び日常管理を適切に実施しなければならない。
- 5 空中写真複製作業の適正な実施を図るため、作業上の安全対策及び安全管理を実施しなければならない。
- 6 空中写真複製作業により生じる廃液、廃材等については、公害発生の要因とならないように適正に処理、処分を行わなければならない。

(モノクロ空中写真印画複製作業)

第7条 モノクロ空中写真印画複製作業とは、モノクロ又はカラー空中写真フィルム原板より、各種モノクロ空中写真印画を作成する作業をいう。

2 モノクロ空中写真印画複製作業の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 焼付け

モノクロ又はカラー空中写真フィルム原板を、密着プリンター及び引伸機を用いて、モノクロ印画紙に焼き付ける。

(2) 現像処理

焼付けされた印画紙を、自動現像機又は手現像により現像、定着、水洗及び乾燥処理を行う。

(3) 点検

作業者は作業が終了した時点で必要な点検を行い、点検者は作業者による点検が終了した成果品の点検を行う。

(カラー空中写真印画複製作業)

第8条 カラー空中写真印画複製作業とは、カラー空中写真フィルム原板より、各種カラー空中写真印画を作成する作業をいう。

2 カラー空中写真印画複製作業の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 焼付け

カラー空中写真フィルム原板を、カラー密着プリンター及びカラー引伸機を用いて、カラー印画紙に焼き付ける。

(2) 現像処理

焼付けられた印画紙を、自動現像機を用いて現像、定着、水洗及び乾燥処理を行う。

(3) 点検

作業者は作業が終了した時点で必要な点検を行い、点検者は、作業者による点検が終了した成果品の点検を行う。

(デジタル複製作業)

第9条 デジタル複製作業とは、モノクロ及びカラー空中写真フィルム原板を空中写真用スキャナを用いてデジタル化する作業及びデジタル化した空中写真データ又は数値写真原データを画像出力装置により出力する作業をいう。

2 デジタル複製作業の内容は、次の各号のとおりとする。

(1) 空中写真フィルム原板のデジタル化

モノクロ及びカラー空中写真フィルム原板を、空中写真用スキャナを用いてデジタル化する。

(2) 画像データの出力

前号によりデジタル化した空中写真データ又は数値写真原データを、画像出力装置により電磁的記録媒体への出力又は印画紙現像機を用いて印画紙へ出力する。

(3) 点検

作業者は作業が終了した時点で必要な点検を行い、点検者は、作業者による点検が終了した成果品の点検を行う。

3 前項(1)のデジタル化は、林野庁測定規程(平成24年1月6日23林国業第100号-1林野庁長官通知)に掲げる手順のほか、以下により実施する。

- (1) スキャナは、位置精度を確保された写真測量用スキャナとする。
- (2) スキャナに用いる格子板は、5×5点以上の格子密度を有し、230mm×230mm範囲の幾何精度を検証可能な精密格子板とし、第三者機関による検定を受けたものとする。
- (3) 画素寸法を21μm以下、色階調はモノクロの場合は8bit以上、カラーの場合はR.G.B各色8bit以上でスキャニングするものとする。
- (4) スキャニング作業に当たっては、スキャナ架台及びフィルムに付着したゴミ、汚れ、ホコリを除去するものとする。
- (5) フィルムの色調を調査し、各色8bit以上、過不足なくデジタル化されるように、色調補正の設定を行うものとする。
- (6) 画像圧縮は、行わないものとする。
- (7) 林野庁の保存用として複製する場合にあっては、メタデータは別紙「林野庁メタデータ仕様書」によるものとする。
- (8) 林野庁の保存用として複製する場合にあっては、画像ファイルの名称は以下のとおりとする。

【例「200_M_1966_443_0_001_N_002_0」の場合】

- ・200：撮影計画機関(都道府県101~147、林野庁200、地理院300)
- ・M：アナログモノクロ(M：アナログモノクロ、C：アナログカラー)
- ・1966：撮影年度(西暦)
- ・443：撮影地区指定番号コード
- ・0：撮影指定番号支番コード
- ・001：コース番号
- ・N：コース補備コード(N：補備なし、A：補備あり)
- ・002：写真番号コード
- ・0：非圧縮ファイル(0：非圧縮ファイル、1：圧縮ファイル)

(9) 林野庁の保存用として複製する場合にあっては、スキャニング後の空中写真画像については精度分析を行い、その精度管理表を添付することとする。

精度分析を行う成果品の数量は、空中写真データの各地区各コースの前半1枚後半1枚ずつとする。

空中写真データについては、公共測量成果としての精度を確保するため、林野庁測定規程に適合した精度となるようにする。

以下に具体的な精度分析ポイントを示す。

ア 指標精度

- ・指標の残存誤差は、フィルム上に換算して最大値が0.03mm以内とする。

イ 色調等

- ・濃度及び鮮明度の良否

ウ ボケ、ブレ、ノイズ、データ漏れ、データ異常等

- ・有無とその程度
- ・ノイズ、データ異常等の有無とその程度

エ 編集等

- ・編集事項の誤り及び脱落の有無

オ 標定図ファイル等

- ・記載表示事項の誤り、脱落及び主点位置のずれの有無

カ メタデータ

- ・メタデータの添付状況、記載内容の状況(記載漏れ等)の合否

4 第2項(2)の画像出力装置は、デジタル化した空中写真データ又は数値写真原データの画質、精度及び解像度を保ち、用紙及び各種電磁的記録媒体へ出力を行えること。電磁的記録媒体への出力は、次の各号のとおりとする。

(1) 空中写真画像データは、画像ファイル及び収納するための電磁的記録媒体並びにラベル等によって構成される。

(2) 収納する画像ファイルの形式は、Tiff形式(パングロ、RGB)とする。

(3) 電磁的記録媒体の形式は、原則ISO9660形式のCD-R若しくはDVD又はBlu-ray Discとする。

ただし、林野庁の保存用として複製する場合にあっては、複製したデータ一式を以下に掲げる資料と併せて林野庁が貸与するハードディスク2式に出力すること。

ア 撮影標定図(インデックスファイル)

イ メタデータ

ウ 作業報告書

エ 精度管理表

オ その他林野庁が必要と認める資料

(4) 電磁的記録媒体又は電磁的記録媒体のケースには、ラベルを表示するものとし、林野庁から別途指示のない限り、次の項目を表記する。

ア 名称：空中写真画像データ

イ データ情報：空中写真整理番号、コース番号、写真番号、解像度

ウ 注意表記：「撮影機関の許可なく複製を禁ずる。」を明記

エ 複製年月日：西暦及び元号による表示

オ 撮影機関名：林野庁又は都道府県

カ 発行者名：受注者名

キ その他必要事項

空中写真ネガフィルムの取扱い及び管理等に関する指示

林野庁 計画課・経営企画課

1 目的

この指示は、空中写真ネガフィルム（以下「ネガ」という。）の取扱い、輸送、保管、管理、作業室等に関する条件等を詳細に定め、適切なネガの取扱い及び管理等を行うことを目的とする。

2 適用範囲

この指示は、林野庁の委託事業「令和8年度林野庁空中写真提供等業務」にて示されているネガ全部を対象とし、公共測量成果等提供業務に適用するものである。

3 取扱いに関する基本的事項

本業務で扱うネガは、唯一無二のオリジナルであり再生不能な貴重なものであることから、その取扱いは次のとおりとする。

- (1) ネガは、キズ、泥損、ペコ、折り曲げ、破れなどを起こしてはならないため、作業を行う際には細心の注意を持って取り扱うこと。
- (2) 昭和20年代から30年代のものは、セルロイドフィルム（高温・多湿下で自然発火するおそれのあるフィルム）のため、その取扱いには十分注意すること。
特に、火気厳禁の徹底を図り、直射日光、暖房の送風が直接当たる場所、暖房器具間近への放置は絶対しないこと。
- (3) 作成してから50年以上の年月が経過しているものは、カーリング、カビ等の付着、破れ、キズ、ペコ等が生じているものがあるため、その取扱いについては細心の注意を図ること。
- (4) 受注者はネガの取扱いについて、作業員への指導徹底を図ること。

4 受渡し及び輸送

ネガの受渡し及び輸送は、次のとおりとする。

- (1) ネガ受渡しは、現在、林野庁等による公共測量成果等の保管委託を受けている国土地理院（以下「管理機関」という。）を通して行うこととする。
 - ① 管理機関から直接ネガの引渡しの指示を受けるものとする。
 - ② 返却についても、①と同様に管理機関の指示に従い返却するものとする。
- (2) ネガの輸送は、受注者の作業員が自ら行うこと。宅配便等の輸送は、事故等による責任が不明確なため取り扱わないこととする。また、ネガの破損等の防止の観点から、原則として片道4時間以上の長距離輸送は認めない。
- (3) カットフィルムは、専用格納ファイルに保管するとともに、輸送時に高温・高湿にならないように、専用運搬容器を用いて輸送すること。

5 輸送時の注意事項

ネガの輸送に当たっては、次の注意事項を遵守すること。

- (1) 輸送時には、専用運搬容器に直射日光が当たらないようにすること。

- (2) 車輸送の場合は、車内温度が高温にならないようすること。
- (3) 輸送中には、ネガの盗難等に留意し長時間放置しないこと。
- (4) 車輸送では、細心の注意を払い、交通事故等がないようにすること。

6 現像業者の作業場等での保管・管理

現像業者の作業場等におけるネガの保管・管理は次のとおりとする。

- (1) ネガの保管場所は、施錠できる場所とし、直射日光が直接ネガに当たらないようにすること。
- (2) 保管場所では、温度・湿度に注意し、高温・高湿及び低湿にならないように配慮すること。また、ネガに直接冷暖房等の送風が触れないように留意すること（気温23度前後（ただし長期間にわたって25度を超えないこと。また、短期的ピークが32度を超えてはならない。）、湿度30～50%）。
- (3) ネガの管理責任者を決め、保管・管理の徹底を図ること。

7 作業中の取扱い・管理

作業の際のネガの取扱い・管理は次のとおりとする。

- (1) 作業場所は、ネガにホコリ、ゴミ等が付着しないよう、清掃及び整理を行うこと。
- (2) 作業場所は、高温・高湿にならないよう、作業に支障のない温湿度管理を行える場所であること。
- (3) 作業場所は火気厳禁とすること。
- (4) 作業中にネガに、キズ、泥損、ペコ、折り曲げ、破れ等が起きないように、作業者へ徹底を図ること。
- (5) 作業中にネガを不用意に放置することのないよう、その取扱い・管理の徹底を図ること。

様式

みどりチェック実施状況報告書

事業名	
事業者名	
担当者・連絡先	

以下のア～エの取組について、実施状況を報告します。

ア 環境負荷低減に配慮したものを調達するよう努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
・対象となる物品の輸送に当たり、燃料消費を少なくするよう検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携する）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・対象となる物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・農林水産物や加工食品を使用する場合には、農薬等を適正に使用して（農薬の使用基準等を遵守して）作られたものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用可能なものを調達することに努めている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
・その他（ ）		

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

イ エネルギーの削減の観点から、オフィスや車両・機械などの電気、燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等）の実施に努める。

エ みどりの食料システム戦略の理解に努めるとともに、機械等を扱う場合は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努める。

具体的な事項	実施した／努めた	左記非該当
<ul style="list-style-type: none"> 「環境配慮のチェック・要件化（みどりチェック）チェックシート解説書－民間事業者・自治体等編－」にある記載内容を了知し、関係する事項について取り組むよう努める。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定している、もしくは、策定を検討する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 従業員等向けの環境や持続性確保に係る研修などを行っている、もしくは、実施を検討する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 資機材や作業機械・設備が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 作業現場における作業空間内の工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> 労災保険等の補償措置を備えるよう努めている。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> その他（ ） 	/	/

・上記で「実施した／努めた」に一つもチェックが入らず（全て「左記非該当」）、その他の取組も行っていない場合は、その理由（ ）

別記様式一覧

別記様式第1 (4 (2) 関係)	委任状
別記様式第2-1 (4 (4) 関係)	利用申請書
別記様式第2-2 (4 (4) 関係)	利用申請明細書
別記様式第3 (4 (4) 関係)	空中写真撮影提供明細書
別記様式第4 (4 (6) 関係)	資料貸与申請書
別記様式第5-1 (5 (1) 関係)	空中写真提供実績報告書 (種類別)
別記様式第5-2 (5 (1) 関係)	空中写真提供実績報告書 (利用者別)
別記様式第6 (7 関係)	履行体制に関する書面

※各様式は、甲と協議の上、適宜修正することができる。

委任状

【代理人】

住 所

名称又は氏名

私は令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日の間、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

測量法第42条第3項の規定に基づき令和 年 月 日付けで保管委託の申請をした公共測量の測量成果及び測量記録（受領書文書番号 国地地サ第 号）の一時持出しに関わる申請書及び返納書の提出並びに関連する付帯業務（搬出及び搬入作業等）。

令和 年 月 日

【申請者】

所在地 東京都千代田区霞が関1-2-1

名称 林野庁

代表者 林野庁長官 ○○○○

担当部署名、担当者名及び連絡先

①担当部署名 林野庁経営企画課経営計画班

②担当者名 ○○○○

③連絡先 電話番号 03-3502-8347

e-mail ○○○○○_○○○○○@maff.go.jp

国土地理院 地理空間情報部長 様

申請年月日：令和 年 月 日

利用申請書

〇〇〇(乙)宛

(申請者) 郵便番号
住所1
住所2
会社名
氏名
電話番号

下記のとおり利用を申請します。

記

- 1 利用目的：
- 2 利用者
組織名：
氏名：
住所：
電話番号：
e-mail：
- 3 事業形態 個人事業主(個人含む) 法人
- 4 発注内容：別紙「利用申請明細書」のとおり
- 5 お届け先が“2利用者”と異なる場合は、ご記入をお願いします。
郵便番号：
宛先：
住所：
電話番号：

(記載例)

空中写真撮影提供明細書

測量計画機関： 林野庁
 撮影年度： 2000（平成12）年度
 撮影縮尺： 約 1/16,000
 撮影地区名：
 撮影地区指定番号： -
 コース番号： C-〇
 写真番号： 〇〇
 複製元区分： 公共測量成果を元に作成したもの

上記を用いて、複製したものであることを証明します。
 なお、複製する場合（データコピー含む）は測量計画機関の承認が必要です。

令和 年 月 日

証明番号

（参考）出力倍率：〇倍

発行者：

住所 〇〇県△△市□□町××番地
 受託者名 〇〇〇〇株式会社
 代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

【作成・記載要領】

- ①明細書の仕様 : 11cm×10cm以上A4サイズ以下の用紙とすること。
- ②撮影年月日 : 西暦の後に（元号）を記載すること。
- ③撮影原縮尺 : 撮影原縮尺は厳密な値ではないため、「約」を付すこと。
- ④撮影地区指定番号 : カラー撮影の場合、指定番号の前に「C」を記載すること。
- ⑤複製元区分 : 複製の元となった写真が、公共測量成果、測量記録等の別が分かるよう記載し、別表1-1の1、2と一致させること。
- ⑥証明番号 : 受託者の管理のもと、付番すること。
- ⑦空中写真の種類 : 参考事項として出力倍率等を記載すること。
- ⑧その他

- ※ 明細書の作成にあっては、アルバム管理台帳、標定図、諸元情報等を活用して作成すること。
- ※ 明細書の諸元は林野庁及び都道府県の国土地理院に保管委託した測量成果等を参照し、情報が不明である場合は、項目を「-」により表示し、利用者へ説明をする。
- ※ 利用者の申し出に応じて、かつ受託者が対応できる場合において、代表者名の右に押印及び明細書の右上に割印を付すことができる。

令和 年 月 日

林野庁長官
氏名 殿

資料貸与申請書

林野庁委託事業の「令和8年度林野庁空中写真提供等業務」の実施のため、下記資料の貸与を申請します。

記

貸与資料：別紙内訳書のとおり
貸与期間：令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
その他：標記委託事業の契約書（履行体制に関する書面含む）のコピーを貼付

上記の資料を受領しました。

令和 年 月 日

所在地
名称
代表者 氏名

注)

1. 林野庁担当者あてに提出すること。
2. 貸与資料を受領するときには、所属組織発行の身分証明書を提示すること（郵送等を除く）。

空中写真提供実績報告書(種類別)

別表 1-1	種類	規格	提供価格 (税抜) (※1)	第1四半期(令和8年4~6月分)											提供金額 (税抜)	提供金額 (税込)		
				提供数(※2)														
				測量計画 機関	林野庁				都道府県				合計					
利用者 区分 (※3)	国の 政府 機関	その 他 公 的 機 関	その 他	計	国の 政府 機関	その 他 公 的 機 関	その 他	計	うち国・ 公 的 機 関 (※4)	うち 無償分 (※5)								
1①A 1②A	アナログ撮影又はデジタル撮影による原画像の印画	一倍出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥2,800															
		二倍出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,400															
		三倍出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥8,200															
		四倍出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥11,000															
		部分出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥3,600															
		部分出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,900															
		部分出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥9,300															
		部分出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥12,100															
		計																
	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)印画のためのスキヤニング(印画枚数の内数、必要に応じて上記印画価格に追加)	¥3,200																
1①B	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)をスキヤニングし、出力した画像データ	スキヤニング済みスキヤニング必要	画像データ(TIFF形式等)	7/10/14/20/21µm、8bit(※4)	モノクロ/カラー	¥3,600												
		計					¥6,800											
1②B	デジタル撮影による原画像(画像数値データ)	画像データ(TIFF形式等)	¥4,000															
1③	近赤外線画像(画像数値データ)	画像データ(R・G・B・IR各16bit)(TIFF形式等)	¥4,500															
2①	オルソ画像数値データ	画像データ(3km×4km図郭)(TIFF形式等)	¥3,200															
	計																	
その他	空中写真撮影提供明細書(発行手数料)		¥700															
その他	外部標定要素																	
その他	オルソ画像図郭shapeファイル																	
提供金額合計																		

※1:別表2の提供基準価格を記載している。林野庁が必要に応じて変更する場合がある。
 ※2:利用申請明細書に基づき作成すること。
 ※3:利用明細申請書の「利用者区分」9区分のうち、①・②を「国の政府機関」、③~⑤を「その他公的機関」、⑥~⑨を「その他」とする。
 ※4:「国の政府機関」及び「その他公的機関」を対象とする。
 ※5:「国の政府機関」のうち無償による提供が認められたものを対象とする。

空中写真提供実績報告書(種類別)

別表 1-1	種類	規格	提供価格 (税抜) (※1)	第2四半期(令和8年7~9月分)												提供 金額 (税抜)	提供 金額 (税込)	
				提供数(※2)														
				測量計画 機関	林野庁				都道府県				合計					
				利用者 区分 (※3)	国の 政府 機関	その 他 公 的 機 関	その 他	計	国の 政府 機関	その 他 公 的 機 関	その 他	計	うち 国・ 公 的 機 関 (※4)	うち 無 償 分 (※5)				
1①A 1②A	アナログ撮影又はデジタル撮影による原画像の印画	一倍出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥2,800															
		二倍出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,400															
		三倍出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥8,200															
		四倍出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥11,000															
		部分出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥3,600															
		部分出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,900															
		部分出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥9,300															
		部分出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥12,100															
		計																
	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)印画のためのスキヤニング(印画枚数の内数、必要に応じて上記印画価格に追加)	¥3,200																
1①B	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)をスキヤニングし、出力した画像データ	スキヤニング済みスキヤニング必要	画像データ(TIFF形式等)	7/10/14/20/21μm、8bit(※4)	モノクロ/カラー	¥3,600												
		計					¥6,800											
1②B	デジタル撮影による原画像(画像数値データ)	画像データ(TIFF形式等)	¥4,000															
1③	近赤外線画像(画像数値データ)	画像データ(R・G・B・IR各16bit)(TIFF形式等)	¥4,500															
2①	オルソ画像数値データ	画像データ(3km×4km図郭)(TIFF形式等)	¥3,200															
	計																	
その他	空中写真撮影提供明細書(発行手数料)		¥700															
その他	外部標定要素																	
その他	オルソ画像図郭shapeファイル																	
提供金額合計																		

※1:別表2の提供基準価格を記載している。林野庁が必要に応じて変更する場合がある。
 ※2:利用申請明細書に基づき作成すること。
 ※3:利用明細申請書の「利用者区分」9区分のうち、①・②を「国の政府機関」、③~⑤を「その他公的機関」、⑥~⑨を「その他」とする。
 ※4:「国の政府機関」及び「その他公的機関」を対象とする。
 ※5:「国の政府機関」のうち無償による提供が認められたものを対象とする。

空中写真提供実績報告書(種類別)

別表 1-1	種類	規格	提供価格 (税抜) (※1)	第3四半期(令和8年10~12月分)											提供金額 (税抜)	提供金額 (税込)	
				提供数(※2)													
				測量計画 機関	林野庁				都道府県				合計				
利用者 区分 (※3)	国の 政府 機関	その他 公的 機関	その他	計	国の 政府 機関	その他 公的 機関	その他	計	うち国・ 公的 機関 (※4)	うち 無償分 (※5)							
1①A 1②A	アナログ撮影又はデジタル撮影による原画像の印画	一倍出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥2,800														
		二倍出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,400														
		三倍出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥8,200														
		四倍出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥11,000														
		部分出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥3,600														
		部分出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,900														
		部分出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥9,300														
		部分出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥12,100														
		計															
	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)印画のためのスキヤニング(印画枚数の内数、必要に応じて上記印画価格に追加)	¥3,200															
1①B	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)をスキヤニングし、出力した画像データ	スキヤニング済みスキヤニング必要 画像データ 7/10/14/20/21μm、8bit(※4) モノクロ/カラー	¥3,600														
		計	¥6,800														
1②B	デジタル撮影による原画像(画像数値データ)	画像データ(TIFF形式等)	¥4,000														
1③	近赤外線画像(画像数値データ)	画像データ(R・G・B・IR各16bit)(TIFF形式等)	¥4,500														
2①	オルソ画像数値データ	画像データ(3km×4km図郭)(TIFF形式等)	¥3,200														
	計																
その他	空中写真撮影提供明細書(発行手数料)		¥700														
その他	外部標定要素																
その他	オルソ画像図郭shapeファイル																
提供金額合計																	

※1:別表2の提供基準価格を記載している。林野庁が必要に応じて変更する場合がある。
 ※2:利用申請明細書に基づき作成すること。
 ※3:利用明細申請書の「利用者区分」9区分のうち、①・②を「国の政府機関」、③～⑤を「その他公的機関」、⑥～⑨を「その他」とする。
 ※4:「国の政府機関」及び「その他公的機関」を対象とする。
 ※5:「国の政府機関」のうち無償による提供が認められたものを対象とする。

空中写真提供実績報告書(種類別)

別表 1-1	種類	規格	提供価格 (税抜) (※1)	第4四半期(令和9年1~3月分)											提供金額 (税抜)	提供金額 (税込)		
				提供数(※2)														
				測量計画 機関	林野庁				都道府県				合計					
利用者 区分 (※3)	国の 政府 機関	その他 公的 機関	その他	計	国の 政府 機関	その他 公的 機関	その他	計	うち国・ 公的 機関 (※4)	うち 無償分 (※5)								
1①A 1②A	アナログ撮影又はデジタル撮影による原画像の印画	一倍出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥2,800															
		二倍出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,400															
		三倍出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥8,200															
		四倍出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥11,000															
		部分出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥3,600															
		部分出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,900															
		部分出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥9,300															
		部分出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥12,100															
		計																
	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)印画のためのスキヤニング(印画枚数の内数、必要に応じて上記印画価格に追加)		¥3,200															
1①B	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)をスキヤニングし、出力した画像データ	スキヤニング済みスキヤニング必要	画像データ(TIFF形式等)	7/10/14/20/21μm、8bit(※4)	モノクロ/カラー	¥3,600												
		計					¥6,800											
1②B	デジタル撮影による原画像(画像数値データ)	画像データ(TIFF形式等)				¥4,000												
1③	近赤外線画像(画像数値データ)	画像データ(R・G・B・IR各16bit)(TIFF形式等)				¥4,500												
2①	オルソ画像数値データ	画像データ(3km×4km図郭)(TIFF形式等)				¥3,200												
	計																	
その他	空中写真撮影提供明細書(発行手数料)		¥700															
その他	外部標定要素																	
その他	オルソ画像図郭shapeファイル																	
													提供金額合計					

※1:別表2の提供基準価格を記載している。林野庁が必要に応じて変更する場合がある。
 ※2:利用申請明細書に基づき作成すること。
 ※3:利用明細申請書の「利用者区分」9区分のうち、①・②を「国の政府機関」、③～⑤を「その他公的機関」、⑥～⑨を「その他」とする。
 ※4:「国の政府機関」及び「その他公的機関」を対象とする。
 ※5:「国の政府機関」のうち無償による提供が認められたものを対象とする。

空中写真提供実績報告書(種類別)

別表 1-1	種類	規格	提供価格 (税抜) (※1)	令和8年度 計												提供 金額 (税抜)	提供 金額 (税込)	
				提供数 (※2)														
				測量計画 機関	林野庁				都道府県				合計					
					利用者 区分 (※3)	国の 政府 機関	その 他 公 的 機 関	その他	計	国の 政府 機関	その 他 公 的 機 関	その他	計	うち国・ 公的 機関 (※4)	うち 無償分 (※5)			
1①A 1②A	アナログ撮影又はデジタル撮影による原画像の印画	一倍出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥2,800															
		二倍出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,400															
		三倍出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥8,200															
		四倍出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥11,000															
		部分出力 23cm角相当 モノクロ/カラー	¥3,600															
		部分出力 46cm角相当 モノクロ/カラー	¥5,900															
		部分出力 69cm角相当 モノクロ/カラー	¥9,300															
		部分出力 92cm角相当 モノクロ/カラー	¥12,100															
		計																
	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)印画のためのスキヤニング(印画枚数の内数、必要に応じて上記印画価格に追加)	¥3,200																
1①B	アナログ撮影による原画像(ネガフィルム)をスキヤニングし、出力した画像データ	スキヤニング済みスキヤニング必要 画像データ 7/10/14/20/21µm、8bit(※4) モノクロ/カラー	¥3,600															
		計	¥6,800															
1②B	デジタル撮影による原画像(画像数値データ)	画像データ(TIFF形式等)	¥4,000															
1③	近赤外線画像(画像数値データ)	画像データ(R・G・B・IR各16bit)(TIFF形式等)	¥4,500															
2①	オルソ画像数値データ	画像データ(3km×4km図郭)(TIFF形式等)	¥3,200															
	計																	
その他	空中写真撮影提供明細書(発行手数料)		¥700															
その他	外部標定要素																	
その他	オルソ画像図郭shapeファイル																	
提供金額合計																		

※1:別表2の提供基準価格を記載している。林野庁が必要に応じて変更する場合がある。
 ※2:利用申請明細書に基づき作成すること。
 ※3:利用明細申請書の「利用者区分」9区分のうち、①・②を「国の政府機関」、③～⑤を「その他公的機関」、⑥～⑨を「その他」とする。
 ※4:「国の政府機関」及び「その他公的機関」を対象とする。
 ※5:「国の政府機関」のうち無償による提供が認められたものを対象とする。

履行体制に関する書面

令和 年 月 日

(受託者)

所在地

名称

代表者

氏名

受託者	名称	
	責任者氏名等	(連絡先：)
再委託先 1 ※受託者からの再委託先 1 社目	名称	
	住所・TEL	
	代表者氏名	
	担当業務範囲等	
	責任者氏名等	(連絡先：)
再々委託先 1 - 1 ※再委託先 1 からの再々委託先 1 社目	名称	
	住所・TEL	
	代表者氏名	
	担当業務範囲等	
	責任者氏名等	(連絡先：)
再々委託先 1 - 2 ※再委託先 1 からの再々委託先 2 社目	名称	
	住所・TEL	
	代表者氏名	
	担当業務範囲等	
	責任者氏名等	(連絡先：)
再委託先 2 ※受託者からの再委託先 2 社目	名称	
	住所・TEL	
	代表者氏名	
	担当業務範囲等	
	責任者氏名等	(連絡先：)
再々委託先 2 - 1 ※再委託先 2 からの再々委託先 1 社目	名称	
	住所・TEL	
	代表者氏名	
	担当業務範囲等	
	責任者氏名等	(連絡先：)

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ①再委託の相手方の名称（又は代表者氏名）
- ②再委託の相手方の住所
- ③再委託を行う業務の範囲（又は内容）
- ④①で記載した者と本業務の担当者が異なる場合、後者の氏名・連絡先を「責任者氏名等」の欄に記載