**【様式-契1】**

**水土里情報システム利用団体等登録申請書**

（公文書番号）

令和○○年○○月○○日

長崎県土地改良事業団体連合会

　会長　　古 川　隆 三 郎　様

（利用団体の名称）

（利用団体の長 氏名）㊞

利用団体、利用団体責任者及び利用ライセンスを登録したいので、水土里情報システム管理規程第13条に基づき、下記のとおり申請します。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利　用　団　体 | 名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表電話番号 |  |
| 地域権限設定範囲 | 別表―契１のとおり |
| 利用団体責任者 | 所属部課 |  | 役　職 |  |
| 氏名 |  |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

　　　注：地域権限を設定するにあたっては本会と協議することとし、他の利用団体等の承諾または

　　　　　取り決めが必要な場合にあっては、その承諾または取り決めの写しを添付すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 　　所属部課 |  利用ライセンス数 | 　　アクセス権限 | 　　　備　　考 |
|  |  | 別表―契２のとおり |  |
|  |  | 別表―契２のとおり |  |
|  |  | 別表―契２のとおり |  |

|  |
| --- |
| ■この申請書に記載された個人情報は、以下により取扱うものとし、申請をもって同意されたものとみなします。　１．この申請書に記載された個人情報は、本会の個人情報保護に関する規程等に基づき、管理します。　２．この申請書に記載された個人情報については、水土里情報システムの運用管理に係わる利用団体および利用団体責任者の登録、管理ならびに水土里情報システムの運用管理に係わる情報提供等に利用します。　３．水土里情報システムの運用管理に係わる業務の一部を一定の水準を満たす業者に委託することがあります。この場合、上記２．の範囲内で本会より委託先にこの申請書に記載された個人情報を提供することがあります。　４．個人情報の取扱いに関する問い合わせ窓口　電話：095-893-5701 　FAX：095-820-6836　E-mail：nagasaki.kaishi@ntr.or.jp |

　　利用ライセンス登録

別表―契１

**地域権限設定範囲指定表**

地域権限設定範囲

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 市町村名 | 大字名 | 小字名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：１．農地筆や耕区の属性情報の所在地情報（市町村、大字、小字）を基に、利用団体が利用できる範囲を記載する。

２．市町村全域の場合は大字名欄に全域、大字全域の場合は小字名欄に全域と記載する。

別表―契２

アクセス権限の指定について

* 水土里情報システムを利用するためには、利用できる地域の範囲、地図の種類、機能等の情報（アクセス権限）が必要となりますので、下記を参考に、水土里ネット長崎　会員支援課まで設定内容を提出いただくようお願いいたします。

# 地域権限

* 地域権限は、団体ごとに水土里情報システムで利用できる地域の範囲を定めるものです。
* 別表－契1に、水土里情報システムで利用する地域の範囲を記載の上、提出してください。

# レイヤ権限

* レイヤ権限は、利用者ごとに水土里情報システムで利用できる地図（レイヤ）の種類、及び機能の範囲を定めるものです。
* レイヤ権限は、レイヤの種類ごとに、以下の機能の利用の可否を設定します。

|  |  |
| --- | --- |
| 機能 | 内容 |
| 閲覧 | 権限がある場合、レイヤを表示し、水土里情報システムの各機能（印刷、エクスポート、データ更新にかかるものを除く）を利用することができます。権限の無いレイヤはシステムで表示することができません。 |
| 印刷 | 権限がある場合、当該レイヤを印刷できます。権限の有無が混在している場合は、画面表示にかかわらず、印刷可のレイヤのみ印刷されます。 |
| エクスポート | 権限がある場合、水土里情報システムのデータをダウンロードできます。ファイルの形式は、図形はShape形式、属性情報のCSV形式となります。 |
| データ更新 | 権限がある場合、マスタデータから更新用データを作成し、編集できます。 |

* レイヤ権限の設定内容は、内容が複雑なことから、団体ごとに異なる権限設定が必要な農地筆、耕区については標準的な権限パターンから選択するものとし、他のレイヤの権限は全団体共通としました。
* 利用申請にあたっては、別紙「レイヤ権限標準パターン」を参考に、「レイヤ権限パターン聞き取り票」に、農地筆、耕区に設定する権限パターンを記載の上、提出してください。

レイヤ権限の設定イメージ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| レイヤ名 | 閲覧 | 印刷 | エクスポート | データ更新 |  |
| 耕区 | ○ | ○ | ○ | × | 更新以外可能 |
| 農地筆 | ○ | ○ | × | × | 閲覧、印刷のみ |

レイヤ権限標準パターン



レイヤ権限パターン聞き取り票

団体名：

* 農地筆、耕区の各レイヤに設定する権限パターンを選択し、回答欄に記入して下さい。
* 団体内で複数の利用者IDを発行する場合、権限設定は利用者ごととなります。
	+ 全利用者を同一の権限とする場合は、利用者名を「全利用者」と記入して下さい。
	+ 利用者ごとに異なる権限とする場合は、利用者名に同一権限を設定する利用者を併記し、権限グループごとに記入して下さい。
* 標準パターンに該当しない場合は「カスタム設定」を選択し、権限パターン表の該当欄に設定内容を○と×で記入して下さい。

回答欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用者名 | 農地筆 | 耕　区 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

権限パターン表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| レイヤ | パターン | 備考 | 閲覧 | 印刷 | エクスポート | データ更新 |
| 農地筆 |  | パターン1 | 全機能利用可能 | ○ | ○ | ○ | ○ |
|  | パターン2 | 更新以外可能 | ○ | ○ | ○ | × |
|  | パターン3 | 閲覧、印刷のみ | ○ | ○ | × | × |
|  | パターン4 | 閲覧のみ | ○ | × | × | × |
|  | カスタム設定 |  |  |  |  |  |
| 耕区 |  | パターン1 | 全機能利用可能 | ○ | ○ | ○ | ○ |
|  | パターン2 | 更新以外可能 | ○ | ○ | ○ | × |
|  | パターン3 | 閲覧、印刷のみ | ○ | ○ | × | × |
|  | パターン4 | 閲覧のみ | ○ | × | × | × |
|  | カスタム設定 |  |  |  |  |  |

※農地筆の利用については、市町以外の利用団体は原則として閲覧、印刷のみとなります。

　 農地筆の利用権限を追加する場合は、承諾の内容（利用可能な権限）が判るものを併せて、書面にてご提出下さい。

※農地筆の更新、エクスポートは市町のみ可能となっているため、他の利用団体は原則として、パターン3及びパターン4となります。

※耕区の更新、エクスポートはNOSAIのみ可能となっているため、他の利用団体は原則として、パターン3及びパターン4で固定となります。

※耕区は、航空写真を基に連合会で水張り部分を囲って作成したものになります。

【記入例】

* 利用者1～4があり、利用者1のみ農地筆の編集が可能、利用者2は閲覧、印刷のみ可能、利用者3、4は閲覧のみ可能な場合

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用者名 | 農地筆 | 耕区 |
| 利用者1 | パターン1 | パターン3 |
| 利用者2 | パターン3 | パターン3 |
| 利用者3、利用者4 | パターン4 | パターン3 |