様式第３号

　１．測量作業者は、立ち入りに際して次のことを注意する。

　（１）点の記の所有者・管理者欄に電話番号がある場合は、そこに立ち入りの　　　　連絡をして、承認を得る。

 （２）点の記の備考欄に特記がある場合は、その指示に従い立ち入りの連絡を　　　　して、承認を得る。

 （３）学校関係への立ち入りは、特に指示がない限り土曜日、日曜日、祝祭日　　　　は避けること。

（４）高等学校への立ち入りは、直接、学校の事務室に連絡をして承認を得る。

（５）小中学校の立ち入りは、最初に子ども部に連絡をとり、その指示に従うこと。学校へは直接、連絡をしないこと。

　２．測量作業者は、立ち入る施設の管理者に作業目的、測量計画者名、測量作業者名、連絡先等の明記したお知らせ文書を提出し、協力を求めること。

　３．施設内への立ち入りは、午前９時から午後５時（退出）を原則とする。ただし、施設の管理者から指定された場合はそれに従うこと。

　４．測量作業者は、千代田区発行の使用承認書を常時携帯すること。

　５．測量作業者は、作業時に作業目的を明示した腕章をすること。

　６．マンホールの開閉は、専用の開栓器を使用すること。また、蓋を閉める際は蓋受けの土等の清掃し、必ず蓋を閉じ蓋が浮いてないことを確認する。

　７．測量作業者は、学校の授業や公園利用者の支障とならないよう配慮すること。また、道路上は歩行者・車等、通行の妨げにならないようにすること。

　８．測量作業者は、基準点周辺の樹木を損傷しないよう作業すること。

　９．測量作業者は、使用完了後に別紙「千代田区公共基準点使用報告書（様式第４号）」（精度管理表と網図を添付）を千代田区に提出すること。

１０．測量作業者は、測量標およびその周辺に異常を認めた場合は速やかに千代田区へ連絡し、使用完了後に別紙「千代田区公共基準点異常報告書（様式第４号）」を提出すること。

１１．測量作業者は、地籍調査で設置している地籍図根点を使用する場合、事前に千代田区へ点を使用する際の注意事項を確認し、その指示に従うこと。