「山科区誕生５０周年記念」冠及びロゴマークの使用に係る取扱規程

（趣旨）

第１条　この規程は、令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの期間（以下「周年記念期間」という。）に、区内の学区や各種団体、事業者等が実施するイベント等において、山科区誕生５０周年を表す冠及びロゴマーク（以下「冠等」という。）を使用するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　冠等は、山科区誕生５０周年を記念し、令和８年度に区内で実施される様々なイベントや山科区にまつわる様々な取組等に使用することにより、山科区誕生５０周年を祝い、今後の山科区のまちづくりを盛り上げる機運を高めるために使用するものとする。

（冠の名称及びロゴマークのデザイン）

第３条　冠の名称は「山科区誕生５０周年記念」とする。

２　ロゴマークのデザインは、別紙のとおりとする。

（使用の申請）

第４条　冠の使用は、次の各号に掲げる団体等に対して承認する。

⑴　山科区５０周年記念事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）の構成員。

⑵　学区民を中心に構成され、学区内で活動する団体。

⑶　その他山科区誕生５０周年記念事業実行委員会事務局長（以下、「事務局長」という。）が適当と認める団体等。

２　冠の使用は、前項に該当する団体等が実施する取組であっても、次の各号のいずれかに該当する場合は承認しない。

⑴　実行委員会の信用や品位を損なう、又はそのおそれのある取組。

⑵　営利を主たる目的とする取組。ただし、地域産業・地域文化の振興・活性化に寄与すると認められる場合は除く。

⑶　政治や宗教、思想の主張・普及・啓発等を目的とする取組。

⑷　法令・公序良俗に反したり、その他社会的に非難を受ける可能性のある取組。

⑸　その他事務局長が不適当と認める取組。

３　ロゴマークの使用は、本規程の趣旨及び目的に合致する取組であれば、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、自由に使用することができる。

⑴　法令・公序良俗に反したり、その他社会的に非難を受ける可能性のある取組。

⑵　ロゴマークを使用した商品の販売。ただし、啓発のためのパッケージ等への使用はこの限りでない。

⑶　その他事務局長が不適当と認める取組。

（使用承認）

第５条　冠の使用の承認を受けようとする者は、原則、イベント等の実施日の１４日前までに、「山科区誕生５０周年記念」冠に係る使用申請書（第１号様式）に必要な書類を添えて、事務局長に提出しなければならない。ただし、前条第１項第１号に掲げる者が使用する場合は、「山科区誕生５０周年記念」冠に係る使用届出書（第３号様式）の提出で代えることができる。

２　事務局長は、前項の申請書が提出された場合、申請内容を審査のうえ、冠の使用が適当と認められた時は、申請者に「山科区誕生５０周年記念」冠に係る使用承認（不承認）通知書（第２号様式）を送付する。

３　事務局長は、前項の承認に際し、必要な条件を付すことができる。

（事業終了の報告）

第６条　冠の使用承認を受けた申請者は、冠等を使用する事業が終了したときは、速やかに「山科区誕生５０周年記念」冠に係る事業終了届出書（第４号様式）を事務局長に提出しなければならない。

（遵守事項）

第７条　冠等を使用するに当たり、次の各号を遵守すること。

⑴　冠の文言やロゴマークの形状・色等のデザインを変更して使用しないこと。

⑵　冠等を使用し、作成した制作物を商標登録又は意匠登録しないこと。

（使用料）

第８条　冠等の使用は無料とする。

（権利義務の譲渡制限）

第９条　申請者は、この規程に定める権利義務の全部又は一部を第三者に継承もしくは引き受けさせ、又は担保に供してはならないものとする。

（違反者等に対する取扱い）

第１０条　事務局長は、申請者がこの規程に違反したとき、又は偽りその他不正な手段により使用承認を受けたときは、承認を取り消すとともに、その使用の差し止めの請求又は必要な指示等を行うことができる。また、第４条に規定する要件に合致しない団体等や事業への冠等に使用が発覚した場合は、その使用の差し止めの請求又は必要な指示等を行うことができる。

２　前項の規定による承認の取消しや請求、その他冠等の使用に関して生じた損害又は損失について、実行委員会及び事務局長は一切の責任を負わないものとする。

（冠等の使用者の義務）

第１１条　冠等の使用者は、冠等を使用する事業の実施に際し、作製されるチラシ・ポスターやＳＮＳ等の広告媒体のほか、事業当日のアナウンス等により、山科区誕生５０周年をPRするように努めるものとする。

（補則）

第１２条　この規程に定めるもののほか、冠等の使用に係る必要な事項は、事務局長が別に定める。

附　則

この規程は、令和８年１月３０日から施行する。

この規程は、令和９年３月３１日を以って、その効力を失う。

第１号様式（第５条関連）

「山科区誕生５０周年記念」冠に係る使用申請書

（あて先） 山科区誕生５０周年記念事業実行委員会　事務局長	（申請日） 令和　年　　月　　日
申請者の住所 （企業・団体にあっては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名 （企業・団体にあっては、名称及び代表者名） 電　　話： ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： 担当者名：

「山科区誕生５０周年記念」冠及びロゴマークの使用に係る取扱規程第５条に基づき、以下のとおり冠の使用を申請します。

取組の名称	
取組の概要	
実施日程	開催日時：令和　年　　月　　日　　時　　分から 終了日時：令和　年　　月　　日　　時　　分まで ※　開催日が複数日にわたる場合は、開催日時に開始日の開始時間を、終了日時に終了日の終了時間を記入してください。また、以下の欄に、それぞれの開催日の開催時間を記入してください。 （　　）

実施会場	会場名： 住　　所：
共催者 ※申請者以外に共催者がいる場合は、こちらに記入してください。	団体名： 代表者名： 住　　所： 電話番号：
使用用途	□　チラシやポスター等の広報物 □　会場の掲出物（横断幕等） □　ホームページやＳＮＳ □　備品・景品などの来場者向け配布物 □　その他（　　）

＜申請時添付資料＞

・　主催者情報が分かる資料（会則・規約、活動を紹介するリーフレット、ホームページの写し等）
・　本申請の取組内容が分かる資料（ない場合は添付不要）

第２号様式（第５条関連）

令和　年　　月　　日

様

山科区誕生５０周年記念事業実行委員会
事務局長
（担当：地域力推進室まちづくり担当）

「山科区誕生５０周年記念」冠に係る使用承認（不承認）通知書

令和　年　　月　　日付けで申請のあった標記の件について、「山科区誕生５０周年記念」冠及びロゴマークの使用に係る取扱規程第５条第２項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

取組の名称	
決定区分	□承認する　　□承認しない
不承認の理由	
承認の条件	1　冠は、本事業以外に使用しないこと。 2　冠の文言を変更して使用しないこと。 3　冠等を使用し、作成した制作物を商標登録又は意匠登録しないこと。 4　本事業について、申請者が虚偽の申請若しくは不正な手段により承認を受けたとき、又は承認の条件に違反したと認められるときは、当該承認の取消しその他必要な措置を採ることがある。 5　申請者は、冠等を使用する事業の実施に際し、作製されるチラシ・ポスター等の広告媒体のほか、事業当日のアナウンス等により、山科区誕生５０周年をPRするように努めること。 6　申請者は、冠等を使用する事業が終了したときは、速やかに「山科区誕生５０周年記念」冠に係る使用届出書（第４号様式）を提出すること。

第３号様式（第５条関連）

「山科区誕生５０周年記念」冠に係る使用届出書

（あて先） 山科区誕生５０周年記念事業実行委員会　事務局長	（申請日） 令和　年　　月　　日
申請者の住所 （企業・団体にあっては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名 （企業・団体にあっては、名称及び代表者名） 電　　話： ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： 担当者名：

「山科区誕生５０周年記念」冠及びロゴマークの使用に係る取扱規程第５条に基づき、以下のとおり冠の使用を届け出ます。

取組の名称	
取組の概要	
実施日程	開催日時：令和　年　　月　　日　　時　　分から 終了日時：令和　年　　月　　日　　時　　分まで ※　開催日が複数日にわたる場合は、開催日時に開始日の開始時間を、終了日時に終了日の終了時間を記入してください。また、以下の欄に、それぞれの開催日の開催時間を記入してください。 （　　）

実施会場	会場名： 住　　所：
共催者 ※申請者以外に共催者がいる場合は、こちらに記入してください。	団体名： 代表者名： 住　　所： 電話番号：
使用用途	□　チラシやポスター等の広報物 □　会場の掲出物（横断幕等） □　ホームページやＳＮＳ □　備品・景品などの来場者向け配布物 □　その他（　　）

＜届出時添付資料＞

・　本届出の取組の内容が分かる資料（ない場合は添付不要）

第４号様式（第６条関連）

「山科区誕生５０周年記念」冠に係る事業終了届出書

（あて先） 山科区誕生５０周年記念事業実行委員会　事務局長	（届出日） 令和　年　　月　　日
申請者の住所 （企業・団体にあっては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名 （企業・団体にあっては、名称及び代表者名） 電　　話： ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： 担当者名：

「山科区誕生５０周年記念」冠及びロゴマークの使用に係る取扱規程第６条に基づき、事業の終了を届け出ます。

取組の名称	
実施日程	開催日時：令和　年　　月　　日　　時　　分から 終了日時：令和　年　　月　　日　　時　　分まで ※　開催日が複数日にわたる場合は、開催日時に開始日の開始時間を、終了日時に終了日の終了時間を記入してください。また、以下の欄に、それぞれの開催日の開催時間を記入してください。 （　　）
取組の実績	

＜届出時添付資料＞

・　本届出の取組の内容が分かる資料（チラシやSNS等で周知したものの写しなど）