

## 坂出市さかいでまるイラストの使用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、坂出市公認キャラクターさかいでまるのイラストを使用する場合について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱においてさかいでまるのイラスト(以下「イラスト」という。)とは、別図に示すデザイン(2種)をいう。

(イラストの権利)

第3条 イラストに関する一切の権利は、坂出市に帰属する。

(使用の申請)

第4条 イラストを使用しようとする者(以下「申請者」という。)は、新聞、テレビ、雑誌等報道関係機関が報道目的に使用する場合を除き、坂出市長(以下「市長」という。)にさかいでまるイラスト使用承認申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に次の書類を添付して提出しなければならない。

- (1) 企画書(事業の内容や具体的な使用方法がわかるもの)
- (2) その他市長が必要と認めるもの

(使用の承認)

第5条 市長は、申請書を受理した場合は、その申請内容を速やかに審査し、承認を認めたときは、さかいでまるイラスト使用承認通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、承認を認めない。

- (1) 坂出市の信用または品位を害すると認められるとき。
- (2) 法令および公序良俗に反するときまたはそのおそれがあるとき。
- (3) 政治、宗教、思想等のための活動であるとき。
- (4) 自己のシンボルマークおよび商標または意匠とする等、独占的に使用し、または使用するおそれがあると認められるとき。
- (5) 品質、性能等について、公的機関の認定等が必要な製品に使用する場合において、当該認定等が得られていないとき。
- (6) 特定の商品、利用者に対し市の推奨を与えると誤認されるおそれがあるとき。
- (7) その他承認することが不適切と認められるとき。

2 市長は、前項の承認にイラストの使用方法その他の必要な条件を付することができる。

(完成品の提出)

第6条 イラストの使用承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、承認に係る物件等の成果物1部を速やかに市長に提出しなければならない。ただし、完成品の提出が困難と認められるものについては、その写真またはコピーの提出をもって代えることができる。

(使用上の遵守事項)

第7条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 承認された内容にのみ使用し、市長の指示する条件に従うこと。
- (2) 第三者に第5条の規定により承認を受けた権利を譲渡し、または転貸しないこと。
- (3) 市が定めた色、縦横比、形等を正しく使用すること。
- (4) イラストの向きを上下、左右、反転して使用しないこと。
- (5) 商標権、意匠権等の知的財産権を取得しないこと。

(使用料)

第8条 使用料は、無料とする。

(使用の期間)

第9条 イラストの使用承認期間は、承認の日の翌日から起算して1年間とする。ただし、使用承認期間の満了の日までに別段の意思表示がないときは、使用承認を同日の翌日から起算して1年間延長し、以後同様とする。

(承認内容の変更)

第10条 使用者が承認内容について変更し、または中止しようとするときは、さかいでまるイラスト使用変更承認申請書(様式第3号)にて直ちに市長に報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、さかいでまるイラスト使用変更承認通知書(様式第4号)により、申請者に通知するものとする。

(承認内容の取消等)

第11条 市長は、申請書の内容に虚偽があると認めるとき、または第5条各号のいずれかに該当すると認めるときは、その承認を取り消すことができる。

- 2 前項の規定による承認の取消しは、その理由を明記したさかいでまるイラスト使用承認取消書(様式第5号)により通知する。
- 3 市長は、第1項の規定により承認を取り消された者に対し、その承認に係る物件の使用の停止、当該物件の回収等適切な措置を請求することができる。
- 4 市長は、承認を得ずにイラストを使用し、または使用しようとしている者に対し、イラストの使用の停止、イラストを使用した物件の回収等適切な措置を請求することができる。
- 5 前2項の措置に要する費用は、使用者が負担することとする。

(経費等の負担)

第12条 市は、この要綱による使用承認の申請に要した費用および使用に係る経費または役務を負担しない。

(損失補償等の責任)

第13条 市は、イラストの使用について損失が発生したときの補償等について一切の責任を負わない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成26年3月12日から施行する。

## さかいでまるイラスト使用承認申請書

坂出市長 殿

団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

住所 〒 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

連絡先 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

次により、さかいでまるのイラストを使用したいので、申請いたします。  
また、「坂出市さかいでまるイラストの使用に関する要綱」の内容に同意いたします。

## 記

使用物件			
使用目的			
使用数量		使用イラスト	オリジナル・商標用・両方
使用内容			
使用期間	年 月 日	～	年 月 日
特記事項			

※事業の内容や具体的な使用方法がわかる企画書等を添付してください。

※使用物件が完成しましたら、速やかに写真またはコピーを提出してください。

※使用するイラスト（2種のうちどちらかまたは両方）を丸で囲んでください。

（下記には記入しないでください。）

提出書類	提出日
<input type="checkbox"/> 企画書	年 月 日
<input type="checkbox"/> 成果物（原本、写真またはコピー）	年 月 日

さかいでまるイラスト使用承認通知書

殿

坂出市長 印

年 月 日付けで申請のありましたさかいでまるイラストの使用につきまして、承認したので通知いたします。

記

使用物件			
使用目的			
使用数量		使用行スト	オリジナル・商標用・両方
使用内容			
使用期間	年 月 日	～	年 月 日
特記事項			

**留意事項**

- (1)「坂出市さかいでまるイラストの使用に関する要綱」に基づき使用すること。
- (2)承認した内容を変更し、または中止しようとするときは、直ちに市長に報告し、その指示に従うこと。
- (3)承認された内容に虚偽があるときや、坂出市さかいでまるイラストの使用に関する要綱に定める取消事由に該当するときは、その承認を取り消すことがある。
- (4)承認に関わる物品等の成果物は速やかに1部を提出すること。ただし、完成品の提出が困難と認められるものについては、その写真またはコピーの提出をもって代えることができる。

年 月 日

さかいでまるイラスト使用変更承認申請書

坂出市長 殿

団体名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

住 所 〒 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

連絡先 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

承認番号第 \_\_\_\_\_ 号で承認を受けた、さかいでまるイラストの使用について、  
下記のとおり内容を変更したいので、申請いたします。

記

変更前	
変更後	

※企画書（レイアウト、スケッチ原稿など具体的な使用方法がわかるもの）を添付してください。

年 月 日

さかいでまるイラスト使用変更承認通知書

殿

坂出市長

印

年 月 日付けで申請のありました、さかいでまるイラストの使用の変更につきまして、承認したので通知いたします。

記

承認番号	第 号
変更前	
変更後	

**留意事項**

- (1) 「坂出市さかいでまるイラストの使用に関する要綱」に基づき使用すること。
- (2) 承認した内容を変更し、または中止しようとするときは、直ちに市長に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 承認された内容に虚偽があるときや、坂出市さかいでまるイラストの使用に関する要綱に定める取消事由に該当するときは、その承認を取り消すことがある。
- (4) 承認に関わる物品等の成果物は速やかに1部を提出すること。ただし、完成品の提出が困難と認められるものについては、その写真またはコピーの提出をもって代えることができる。

様式第5号（第11条関係）

年 月 日

さかいでまるイラスト使用承認取消書

殿

坂出市長

印

年 月 日付けで承認した承認番号第 号のさかいでまるイラストの使用につきましては、承認を取り消します。