様式第１号（第２条関係）

キャラクター使用承認申請書

年　　月　　日

　　棚倉町長　　　　　　　様

住所又は所在地

申請者　名称

氏名又は代表者の氏名　　　　　　　　印

　　下記のとおり、棚倉町キャラクターを使用したいので申請します。

記

　１　使用対象物件

　２　使用目的及び使用方法

　３　使用期間

　４　使用数量

　５　連絡先

　　（電話番号・ＦＡＸ番号等）

　６　添付書類

　　企画書（レイアウト、スケッチ、原稿等）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受理年月日 | 承認番号 | 担当者 |
| ・　　　　　　・ | 第　　　　　　　号 | 　 |

　・枠内は記入しないでください。

・承認番号を連絡いたしますので、番号を確認のうえキャラクターを使用してください。

使用承認申請書の記載方法

１　申請者

キャラクターを直接使用する者の住所（所在地）、氏名（名称及び代表者名）を記載してください。

２　申請の内容

(1)　使用対象物件

キャラクターを何に使用するのか、その対象となる物の名称、種類を記入してください。

（例）　封筒、パンフレット、Ｔシャツ、ポケットティシュー、うちわなど

(2)　使用の趣旨

対象物件をどういう目的で使用するかを記載してください。

（例）　町をＰＲするため、無料で頒布

町をＰＲするため、○○○祭における記念品として無料で頒布

(3)　使用方法

規格、寸法、配色（モノクロ、カラー○○色など）。掲示の場合は全体の大きさ、印刷物の場合は、位置を表す「表紙の右下」など、どのような形で使われるかを記載してください。

(4)　使用期間

実際に使用する期間。刊行物の場合は、「年４回」、「毎月１回」など。

(5)　使用数量

作成、発行数量を記入してください。

未定の場合は、予定数量を記載してください。

(6)　添付資料

申請者の概要、企画書、レイアウト等参考になるものを添付してください。

キャラクター使用上の注意事項

１　指定の色、デザインを正しく使用してください。単色で用いる場合も濃度の指定がありますので、これに従ってください。

２　棚倉町推薦の商品のようなイメージを与える販売をしないでください。

３　承認番号は、対象物の適切なところに表示してください。

「地た第　　　号」

４　町の品位を傷つけたり、公序良俗に反する使用はしないでください。