

## 周南市市章使用承認事務取扱要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、周南市市章(以下「市章」という。)の使用を承認することに関し、円滑な執行を図るため必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「市の機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者及び消防長並びに周南市土地開発公社をいう。

### (市の機関の使用)

第3条 市の機関の市章の使用については、市章が市を象徴する標章として制定された趣旨に鑑み、公務に関する限り大いに活用することが望ましく、その使用については特に制限しないが、市章の品位を損なうことのないよう十分配慮するものとする。

2 前項の場合において、市章を使用することが適当な場合は、次のとおりとする。

- (1) 発行する刊行物、ポスター等の印刷物に表示する場合
- (2) 公務上使用する用紙、封筒等文具類に表示する場合
- (3) 管理する掲示板、標識等の工作物に表示する場合
- (4) 所有又は管理する庁舎、車両等の動産及び不動産に表示する場合
- (5) 表彰状、感謝状、記念品、賞品等の物品に表示する場合
- (6) その他市章を表示することが適当であると認められる場合

### (市の機関以外の使用による承認基準)

第4条 市の機関以外の者又は団体(以下「団体等」という。)が市章を使用しようとする場合は、次の各号に掲げる基準を満たすものとする。

#### (1) 申請者

- ア 国又は地方公共団体若しくはこれに準じる公共的団体
- イ 公共性を有する団体又はその機関
- ウ その他市長が適当と認めたもの

#### (2) 事業内容

- ア 社会福祉、教育、文化、芸術及びスポーツ等の普及向上に寄与し、市民の生活向上に資するもので、公益性のあるもの

- イ 特定の宗教又は政治的活動を目的としないもの
- ウ 公序良俗に反しないもの又はそのおそれのないもの
- エ 営利を主たる目的としないもの
- オ 中立性を侵すおそれのないもの
- カ 市の名誉を傷つけ、又は信用を失墜するおそれのないもの

(3) その他

- ア 申請者の存在が明確であり、役員その他事業関係者が信用し得るもの
- イ 開催又は開設の場所が公衆衛生及び災害防止等について、十分配備されているもの
- ウ 事業の規模又は対象が広域にわたるもの
- エ 団体等が参加者等から徴収する料金等が、適正と認められる額であるもの

(申請、承認等)

第5条 市章の使用の承認を受けようとする団体等は、次の各号に掲げる事項を記載した市章使用承認申請書(別記様式第1号)又はそれに類するものを、原則として当該事業の開始前14日までに市長に提出するものとする。

- (1) 事業等の名称、趣旨
- (2) 使用内容
- (3) 申請者の代表者名、事務局等の連絡先
- (4) 使用日時(期間)及び場所
- (5) 入場料等の有無
- (6) 市章図画の提供希望
- (7) 添付書類

2 市章の使用の承認を受けた団体等が、その内容を変更しようとするときは、市章使用承認変更届出書(別記様式第2号)を承認の内容を変更しようとする日の原則10日前までに市長に届け出るものとする。

3 市長は、前2項の申請を受けたときは、前条の承認基準に基づいて可否を決定し、市章使用承認書(別記様式第3号)又は市章使用不承認書(別記様式第4号)により当該団体等に通知するものとする。また、市長は当該申請者に対して、市章の図画を提供できるものとする。

(実績報告)

第6条 市章の使用の承認を受けた団体等は、事業等が終了したときは、事業等の終了後30日以内に市章使用実績報告書(別記様式第5号)を市長に提出するものとする。

(承認の取消し)

第7条 市長は、市章の使用を承認した事業について、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、承認を取り消すものとし、直ちに、市章使用承認取消通知書（別記様式第6号）により当該団体等に通知するものとする。

- (1) 第4条の条件に違反したとき。
- (2) 第5条第2項の規定による変更が、重大で、かつ、市章の使用にふさわしくないとき。
- (3) 偽りその他重大な<sup>かし</sup>瑕疵があったとき。
- (4) 申請者に非行があったとき。
- (5) その他市章の使用にふさわしくない事態が生じたとき。

(事務の処理)

第8条 この要綱に基づく市章の取扱事務は、当該事業に係る事務を所掌している課、室若しくは所（以下「課等」という。）又は当該事業に関連のある課等が行うものとする。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成16年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行日前になされた申請その他の手続は、この要綱の規定に基づきなされた申請その他の手続とみなし、市が市章の使用を承認した事業等については、なお従前の例による。

別記  
様式第1号（第5条関係）

## 市章使用承認申請書

年 月 日

（あて先）  
周南市長

申請者  
住所  
団体名  
代表者名

印

下記のとおり市章を使用したいので、申請します。

記

事業等の名称	
趣 旨	
使用内容	
使用日時 （期間）	
使用場所	
入場料等の有無	有料（ 円） 無料
連絡先 （事務局等）	〒 - TEL（ ） - 住所 団体名 氏名
市章図画の 提供希望	不要 要（紙面 フロッピー メール_____）
添付書類	使用図案（別紙） 開催要領 収支予算書 団体の会則、規約 役員その他事業関係者等の名簿 活動状況を示す資料（チラシ、実績報告書、新聞報道等） その他（ ）

様式第2号(第5条関係)

## 市章使用承認変更届出書

年 月 日

(あて先)

周南市長

申請者

住所

団体名

代表者名

印

下記のとおり、承認を受けている市章の使用の内容を変更したいので、届け出ます。

記

事業等の名称		
既に受けた承認の年月日及び番号	年 月 日付け	第 号
変更の内容	変更前	
	変更後	
変更の理由		
その他参考となるべき事項		

様式第3号(第5条関係)

第 号  
年 月 日

様

周南市長

印

### 市章使用承認書

年 月 日付けで申請がありました標記の件につきまして、下記のとおり承認します。

記

事業等の名称	
使用日時 (期間)	
使用場所	

(注) 事業等が終了したときは、事業等の終了後30日以内に市章使用実績報告書(別記様式第5号)を実績添付書類等と併せて提出すること。

また、申請内容に変更があった場合は、市章使用承認変更届出書(別記様式第2号)を届け出ること。

様式第4号(第5条関係)

第 号  
年 月 日

様

周南市長

印

### 市章使用不承認書

年 月 日付けで申請がありました標記の件につきまして、下記のとおり不承認とします。

記

事業等の名称	
使用日時 (期間)	
使用場所	
不承認理由	

様式第5号(第6条関係)

## 市章使用実績報告書

年 月 日

(あて先)

周南市長

申請者

住所

団体名

代表者名

印

年 月 日付けで承認を受けました市章の使用について、下記のとおり使用したので報告します。

記

事業等の名称	
使用日時 (期間)	
使用場所	
実績添付書類	プログラム 案内状 看板(写真等) パンフレット 入場整理券 その他( )

(注) 実績添付書類は、市章の使用が確認できるものを提出すること。



様式第6号(第7条関係)

年 月 日

様

周南市長

印

### 市章使用承認取消通知書

年 月 日付けで承認しました標記の件につきまして、下記のとおり取消します。

記

事業等の名称	
使用日時 (期間)	
使用場所	
取消理由	