

甲府市章の使用に関する取扱要綱

平成26年4月1日

総第2号

(趣旨)

第1 この要綱は、市徽章及市旗制定ノ件(明治39年10月13日市会議決。)に基づく市章の適正な管理を図るため、市章の使用に係る取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(取扱いの原則)

第2 市章は、市を象徴するものであるため、市の尊厳を損なうことのないよう、適正かつ慎重に取り扱わなければならない。

(市章の使用)

第3 市章を使用しようとする者は、市長の承認を受けなければ市章を使用することができない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 市又は市議会が使用する場合
- (2) 市職員又は市議会議員の名刺に使用する場合
- (3) 国又は他の地方公共団体が使用する場合

(承認の基準)

第4 市章の使用の承認は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす場合に限り行うものとする。

- (1) 市の尊厳及び品質を損なわないものであること。
- (2) 営利を目的としないものであること。
- (3) 政治、選挙又は宗教的活動のほか、法律に抵触する活動等に関与するおそれがないものであること。
- (4) 公序良俗に反しないものであること。
- (5) 市の名誉を傷つけ、又は信用を失墜するおそれがないものであること。
- (6) 自己の商標又は意匠として独占的に使用するおそれがないものであること。
- (7) 市の定める形状及び色等を変更することなく標示できるものであること。
- (8) 暴力団及び暴力団員並びにこれらに準ずるものとの関係がないものであること。

(使用の申請)

第5 第3第4号の規定により市章を使用しようとする者(以下「申請者」という。)は、市章を使用する日の30日前までに、甲府市章使用申請書(第1号様式)に次の書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 市章を使用とする事業の事業実施計画書
- (2) 市章使用に係る作成資料等の見本・図案等
- (3) その他市長が特別に必要と認める書類

(使用の承認)

第6 市長は、申請を受けたときは、速やかに使用の目的、内容等を審査し、使用の可否を甲府市章使用承認・不承認決定通知書(第2号様式)により、承認の条件又は不承認の理由を付して申請者に通知するものとする。

2 前項の規定により承認する使用の期間は1年を限度とし、1年を超える期間に

において継続して使用する場合には、使用期間の満了の日までに、再度使用の承認について申請し、承認を受けなければならない。ただし、市長が特に提出を要しないと認める場合は、この限りでない。

(使用料)

第7 市章の使用料は、無料とする。

(物品等の提出)

第8 使用の承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、当該承認を受け作成した物品等を速やかに提出しなければならない。ただし、提出が困難な場合には、当該物品等の写真等の提出をもってこれに代えることができる。

(承認事項の変更)

第9 使用者は、当該使用承認を受けた使用の内容を変更しようとするときは、使用内容を変更する日の10日前までに甲府市章使用承認事項変更申請書(第3号様式)に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(承認の消滅)

第10 第5の規定により受けた市章の使用の承認は、次のいずれかに該当する場合は、その日をもって消滅するものとする。

- (1) 使用期間が経過したとき。
- (2) 使用目的が消滅したとき。
- (3) 使用者が死亡、又は解散したとき。

(承認の取消し)

第11 市長は、使用者が次のいずれかに該当する場合は、使用の承認を取消すことができる。

- (1) 使用の申請に虚偽又は不正があったとき。
- (2) 使用の基準を満たさなくなったとき。
- (3) 使用の承認に際し付した条件に違反したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、使用していることが不相当と認められたとき。

2 市長は、使用の承認を取消すときは、甲府市章使用承認取消通知書(第4号様式)により、取消しの理由を付して使用者に通知するものとする。

3 市長は、第1項の規定により使用の承認を取消したことによる使用者の損害について、その補償の責めを負わない。

(使用結果の報告)

第12 市章の使用承認を受けた使用者は、事業等が終了したときは、事業等の終了30日以内に甲府市章使用実績報告書(第5号様式)を市長に提出しなければならない。

(損害賠償等)

第13 市章の使用により生じた第三者からの賠償請求その他一切の責任は、使用者が負うものとし、市長は、いかなる場合においてもその責任を負わない。

2 第9の規定により使用の承認を取消された者は、その使用に伴って本市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

(事務の処理)

第14 この要綱に基づく市章の取扱事務は、総務部総務総室総務課において行うものとする。

2 総務部総務総室総務課は、当該事業に係る事務を所掌している課又は室に対し、事業内容等について意見を聴取することができる。

(その他)

第15 この要綱に定めるもののほか、市章の使用について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。