

福島大学学章及び公式マスコットキャラクター デザイン使用に関する取扱いについて

福島大学の学章[徽章・シンボルマーク]及び公式マスコットキャラクター[めばえちゃん](以下、「学章等」という。)を使用するにあたっての取扱いは、各デザインマニュアル※によるほか、以下のとおりとします。

※①「福島大学デザインマニュアル」、②「福島大学公式マスコットキャラクター「めばえちゃん」デザインマニュアル」

1. 使用者の範囲

学章等を使用できる方(以下、「使用者」という。)は、次のとおりです。

- (1) 本学の教職員及び学生
- (2) その他、学長が許可した者(同窓会、福島大学生生活協同組合、行政機関等の学外者等)

2. 使用手続き

**申請の受付日から使用許可までには、7日から10日程かかります(大学休業日を除く)。
使用予定日に間に合うよう、余裕をもって申請してください。**

- (1) 学章等のデザインを使用するときは、「福島大学学章等使用申請書」(別紙様式)を総務課に提出し、学長の許可を受けてください。

ただし、提出が不必要な場合もありますので、以下②を参照ください。申請書が必要かどうか判断できかねる場合には、総務課広報係までお尋ねください。

① 使用申請書の提出が必要なもの

a. 下記②以外全て

特に、以下を作成する場合には発注前に必ず、見本となるイメージデータ、写真等を添えて申請してください。

「看板類」、「Tシャツ・ユニフォーム等の衣類や旗」等

② 使用申請書の提出が不必要なもの

b. 各部局等や教職員が業務として使用する時

→ チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷物や大学グッズ(文房具等)、ウェブサイト、アプリ等

c. 簡易な書式で扱うものに使用する時

→ 名刺(教職員のみ、学生の名刺は除く)、封筒・便せん、FAX 送信表、会議資料等

d. 授業やシンポジウム等、限られた箇所での資料等へ掲載する時

e. 報道機関が報道及び広報の目的で使用する時

f. その他学章等の使用を適当と認めた時

- (2) 申請書や学章等のデータは、所属間共有フォルダ「210_学章等(徽章・Fマーク・めばえちゃん)」に格納されているものを使用してください。所属間共有フォルダにアクセスできない方(教員等)は、最寄りの事務室あるいは総務課広報係から入手してください。

3. 使用許可の基準

学章等の使用を許可するにあたっての基準は、次のとおりです。

- (1) 本学が行う業務や学生の課外活動等の普及又は広報に寄与するものであること。
- (2) 単なる個人利益や営利目的のための使用でないこと。

4. 使用許可期間

使用許可期間は、承認日から起算して1年を経過する日以後の最初の3月31日までを期限とします。ただし、更新は妨げませんので、再度申請してください。

ユニフォームなどの衣類や旗など消耗品ではないもの及びノベルティ等の配布物品等に使用する場合については、申請者と協議のうえ、別途定めます。

利用期間満了後に在庫が残っているときは、在庫がなくなるまで利用可能です。その旨、備考欄に記載してください。

5. 使用許可の取消等

学長は、次のいずれかに該当すると認めたときは、学章等の使用の許可を取消し、又は使用を停止させることができるものとします。

- (1) 本学の名誉や品位等が傷つけられ、又は傷つけられるおそれがあるとき。
- (2) 法令及び公序良俗に反し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (3) 特定の個人、政治、思想若しくは宗教の活動に利用し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (4) 営業活動や収益事業を主たる目的として利用されるとき、または特定の商品や物品等の販売、頒布、特定のサービスの利用促進を図るために利用されるおそれがあるとき。
- (5) 自己の商標、意匠等として独占的に使用し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (6) 学章等のデザインを本取扱い及び各デザインマニュアルに定める項目に基づき使用せず、又は使用しないおそれがあると認められるとき。
- (7) その他学章等の使用が適当と認められないとき。

なお、学長は、使用を取消、又は停止するときは、使用者に対し、その理由を明記した書面をもって通知します。通知を受けた使用者は通知があった日以後、当該デザイン使用対象物を使用してはなりません。また、学長は、使用を取消、又は停止したことにより生じた損害について、賠償する責任を一切負いません。これらは、使用申請書の提出が不必要であるものも含まれます。

6. 使用上の遵守事項

- (1) 使用許可を受けた目的及び用途にのみ使用すること。
- (2) 定められた色・形状等を正しく使用すること。
- (3) 学章等のイメージを損なう使用をしないこと。
- (4) 使用者はこれを譲渡し、又は転貸しないこと。
- (5) 商標登録出願を行わないこと。

7. その他

- (1) 使用者が学章等のデザイン使用によって第三者に対し、損害または損失を与えた場合、学長は、損害賠償、損失補填その他法律上の責任を一切負いません。
- (2) 営利・販売を目的として学章等を使用する場合は、あらかじめ総務課にご相談ください。
大学の広報に寄与すると認めた取り組みである場合、大学運営の附帯業務に該当するとし、許可できる場合があります。

記入例

申請日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

福島大学長 殿

申請者

所属名・団体名 ○○○○○○○○○○

職名・学類(学年) ○○○○○○○○

氏 名 ○○○○○○○○○

TEL • E-mail ○○○○○○○○○○

福島大学学章等使用申請書

以下のとおり、福島大学学章等の使用を申請します。

使 用 デ ザ イ ン (該当するものに☑)	☐ 徽章 ☒ シンボルマーク ☐ マスコットキャラクター
使 用 目 的	例) 卒業記念品 例) 福大祭で使用する T シャツ 具体的に記載。
使 用 方 法 等	①対象物：ハンカチ、T シャツ ②数量：120 枚 ③使用場所（配布場所等）：福島大学内（学位記授与式）で配布 ④使用予定期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日
使用対象物の見本・概略図・デザイン等 (別紙・写真可)	別途チラシ参照。 NO.3 見本を別途お送りください。 カタログ番号を記入してください
備 考	在庫が残っている場合には、在庫がなくなるまでの利用を希望する。 在庫がなくなるまで利用する場合は記載。

許可番号	
------	--

福島大学学章等使用許可書

上記「申請書」の内容で、福島大学学章等の使用を許可します。

令和 年 月 日

福 島 大 学 長

※使用上の遵守事項

- ① 本取扱い及び各デザインマニュアルの事項を順守すること

- ② 使用許可期間： ☐ 令和 年 月 日まで ☒ 在庫がなくなるまで

福島大学長 殿

申請日 令和 年 月 日

申請者

所属名・団体名

職名・学類(学年)

氏 名

TEL・E-mail

福島大学学章等使用申請書

以下のとおり、福島大学学章等の使用を申請します。

使 用 デ ザ イ ン (該当するものに☑)	☐ 徽章 ☐ シンボルマーク ☐ マスコットキャラクター
使 用 目 的	
使 用 方 法 等	①対象物： ②数量： ③使用場所（配布場所等）： ④使用予定期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日
使用対象物の見本・概略図・デザイン等 (別紙・写真可)	
備 考	

許可番号

福島大学学章等使用許可書

上記「申請書」の内容で、福島大学学章等の使用を許可します。

令和 年 月 日

福 島 大 学 長

※使用上の遵守事項

③ 本取扱い及び各デザインマニュアルの事項を順守すること

② 使用許可期間：☐令和 年 月 日まで ☐ まで