

(趣旨)

第1条 この要綱は、町章の制定(昭和30年養老町告示第10号)に定める養老町章(以下「町章」という。)の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(権利の帰属)

第2条 町章に関する一切の権利は、町に帰属するものとする。

(使用基準)

第3条 何人も営利を目的としないで、個人的に又は家庭内その他これに準ずる限られた範囲内において町章を使用することができる。

2 町章を使用しようとする者は、あらかじめ町長に承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 町及び町職員が業務に関し使用するとき。
- (2) 学校等の教育機関が教育等の目的で使用するとき。
- (3) 報道機関が報道及び広報の目的で使用するとき。
- (4) その他町長が適当と認めたとき。

(使用申請)

第4条 前条第2項の承認を受けようとする者は、養老町章使用申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に必要な書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(使用承認)

第5条 町長は、前条に規定する申請書の提出があった場合は、その内容について審査し、適当と認めるときは、養老町章使用承認通知書(様式第2号)により通知するものとする。

2 町長は、使用承認に際し、必要な条件を付することができる。

(使用の不承認)

第6条 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、町章の使用の承認をしないものとする。

- (1) 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。
- (2) 特定の政治、思想若しくは宗教の活動に利用又はそのおそれがあると認められるとき。
- (3) 不当な利益を得るために使用すると認められるとき。
- (4) 自己の商標、意匠等として独占的に使用し、又は使用するおそれがあると認められるとき。
- (5) 町の品位を傷つけ、又は傷つけるおそれがあると認められるとき。
- (6) 町の保有する計画に反し、又は反するおそれがあると認められるとき。
- (7) その他町長が使用について不当であると認めたとき。

2 前項の規定により町章の使用を承認しないときは、養老町章使用不承認通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(使用者の遵守事項)

第7条 町章の使用承認を受けた者(以下「使用者」という。)は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用承認を受けた目的及び用途にのみ使用し、町長が指示する使用条件に従うこと。
- (2) 定められた色、形状等を正しく使用すること。
- (3) 町章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) 商標登録出願は行わないこと。
- (6) 商品等は、完成後、速やかに町長に提出すること。ただし、商品等の提出が困難である場合については、その形状の分かる写真の提出をもって、商品等の提出に代えることができる。

(使用承認期間)

第8条 使用の承認期間は、1年を超えることができないものとする。

(使用料)

第9条 町章の使用料は、無料とする。

(承認内容の変更)

第10条 使用者が、承認された内容について変更しようとするときは、あらかじめ養老町章使用変更承認申請書(様式第4号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定に基づき、承認することが適当と認めたときは、養老町章使用変更承認通知書(様式第5号)により通知するものとする。

3 町長は、第1項の規定に基づき、承認することが不適当の認めたときは、養老町章使用変更不承認通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(使用承認の取消し)

第11条 町長は、使用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、町章の使用承認を取り消すものとする。

- (1) 第6条第1項又は第7条の規定に違反していると認めたとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により使用承認を受けたとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、町長が特に必要と認めたとき。

2 町長は、前項の規定により使用承認を取り消したときは、使用者に対し養老町章使用承認取消通知書(様式第7号)により通知するものとする。

3 第1項の規定により使用承認を取り消された者は、承認取消しの通知があった日以後、当該承認に係る物件を使用してはならない。

4 町長は、承認を取り消され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わない。
(差止請求等)

第12条 町長は、町章の著作権を侵害又は侵害するおそれがある場合において必要と認めるときは、著作権法(昭和45年法律第48号)第112条に規定する差止請求その他必要な措置を講ずるものとする。

(責任の制限)

第13条 使用者が、町章の使用によって第三者に対して損害又は損失を与えた場合でも、町は、損害賠償、損失補償その他法律上の責任を一切負わない。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年11月1日から施行する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

（あて先）養老町長

申請者 住 所
(所在地)
氏 名
(名称及び代表者名)

養老町章使用申請書

下記のとおり、養老町章を使用したいので、養老町章の取扱いに関する要綱第4条の規定により申請します。

記

1. 申請内容

使用対象物件	
使用目的	
使用方法	
使用期間	年 月 日 ～ 年 月 日
使用数・作製数	

2. 申請に必要な添付書類

- （1）使用方法が分かるもの（デザイン、レイアウト図、原稿、設計図等）
- （2）事業内容の分かるもの（事業概要等）
- （3）その他参考となる資料

3. 連絡先

担当者名	
電話番号	

様式第2号（第5条関係）

第 号
年 月 日

様

養老町長

養老町章使用承認通知書

年 月 日付けで申請のあった養老町章の使用について承認し、養老町章の
取扱いに関する要綱第5条の規定により次のとおり通知します。

1. 使用についての条件
- （1）養老町章の取扱いに関する要綱を遵守すること。
 - （2）申請書の内容を遵守すること。

様式第3号(第6条関係)

第 号
年 月 日

様

養老町長

養老町章使用不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました養老町章の使用について、下記の理由により不承認とし、養老町章の取扱いに関する要綱第6条第2項の規定により通知します。

記

理 由

様式第4号(第10条関係)

年 月 日

(あて先) 養老町長

申請者 住 所
(所在地)
氏 名
(名称及び代表者名)

養老町章使用変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で使用承認を受けた養老町章の使用について、下記のとおり変更したいので、養老町章の取扱いに関する要綱第10条の規定により申請します。

記

1. 申請内容

	変 更 前	変 更 後
使 用 対 象 物 件		
使 用 目 的		
使 用 方 法		
使 用 期 間	年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
使用数・作製数		
そ の 他		

2. 連絡先

担当者名	
電話番号	

(注) 変更内容が確認できる資料等を添付すること。

様式第 5 号（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

養老町長

養老町章使用変更承認通知書

年 月 日付けで、使用変更申請のありました養老町章の使用については、養老町章の取扱いに関する要綱第10条第2項の規定により下記のとおり承認します。

記

	変 更 前	変 更 後
使 用 対 象 物 件		
使用の目的・用途		
使 用 方 法		
使 用 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 日 ～ 年 月 日
使用数・作製数		
そ の 他		

様式第 6 号（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

養老町長

養老町章使用変更不承認通知書

年 月 日付けで申請のありました養老町章使用変更承認申請について、下記の理由により不承認とし、養老町章の取扱いに関する要綱第10条第3項の規定により通知します。

記

理 由

様式第7号(第11条関係)

第 号
年 月 日

様

養老町長

養老町章使用承認取消通知書

年 月 日付け 第 号で承認した養老町章の使用については、下記の理由により承認を取り消すこととし、養老町章の取扱いに関する要綱第11条第2項の規定により通知します。

記

理 由