

○龍ヶ崎市章使用承認事務取扱要綱

平成25年12月4日

告示第144号

（趣旨）

第1条 この要綱は、龍ヶ崎市の紋章（平成25年龍ヶ崎市告示第143号。以下「市章」という。）の取扱い及び使用を承認するときの要件、手続等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（権利の帰属）

第2条 市章に関する一切の権利は、市に帰属する。

（取扱いの原則）

第3条 市章は、市を象徴するものであり、その使用に当たっては龍ヶ崎市章デザインマニュアル（以下「マニュアル」という。）に規定する事項を遵守し、その意義を損なわないよう適正に取り扱わなければならない。

（使用の承認要件）

第4条 市長は、市章の使用の申請に係る内容が次の各号に掲げる要件のいずれも満たすときにおいて、市章の使用を承認するものとする。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。

- （1） 公益性が認められること。
- （2） 市を象徴する意義があること。
- （3） 市の信用及び品位を損なうおそれがないこと。
- （4） 公序良俗に反しないこと。
- （5） 政治、選挙又は宗教活動を目的としないこと。
- （6） 営利を主たる目的とするものでないこと。
- （7） 市の事業と混同されるおそれがないこと。
- （8） 個人又は団体の表示として独占的に使用するおそれがないこと。
- （9） マニュアルに規定する市章の基本色、形状等を正しく使用すること。

（承認の申請）

第5条 市章を使用しようとするもの（以下「使用者」という。）は、あらかじめ龍ヶ崎市章使用承認申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない（市が市章を使用するときを除く。）。ただし、使用者が同一の年度内において2回以上市章の使用の申請をするときは、2回目以降の当該申請において第1号に規定する添付書類の提出を省略することができる。

- （1） 規約、会員名簿その他使用者の組織等を明確にできるもの

- (2) 市章を使用するものに関して収入が発生するときは、収入支出予算書
 - (3) 使用物件（チラシ、ポスター等）の図案
 - (4) その他市長が必要と認めるもの
- （承認又は不承認の決定等）

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、承認又は不承認を決定し、龍ヶ崎市章使用承認通知書（様式第2号）又は龍ヶ崎市章使用不承認通知書（様式第3号）により、当該使用者に通知するものとする。

2 前項の規定による審査は、龍ヶ崎市章使用審査表（様式第4号）を用いて行うものとする。

3 第1項の規定により承認する市章の使用期間は、3年を限度とし、3年を超える期間において継続して使用するときは、使用期間満了の7日前までに、再度申請し、承認を受けなければならない。ただし、市長が特に再度申請を要しないと認めるときは、この限りでない。

（条件の付与）

第7条 市長は、前条第1項及び第9条第2項の規定により承認の決定を行うときは、当該使用者に対して条件を付することができる。

（承認の取消し）

第8条 市長は、市章の使用の承認を決定した事業等が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、当該承認を取り消すことができる。この場合において、市は、当該取消しにより生じた損害の責任を一切負わないものとする。

- (1) 第4条に規定する市章の使用の承認要件を満たさなくなった場合又は承認要件に違反した場合
- (2) 第5条の規定による申請、次条第1項の規定による変更の申請又はこれらの添付書類の内容に虚偽又は不正があった場合
- (3) 市章の使用の承認に際して付した条件に違反した場合
- (4) 市の名誉を失墜させるような行為があった場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市章の使用が不適當と認められる場合

2 市長は、市章の使用の承認を取り消すときは、龍ヶ崎市章使用承認取消通知書（様式第5号）により、取消しの理由を付して当該使用者に通知するものとする。

（変更の申請等）

第9条 使用者は、市章の使用の承認を受けた後において当該承認を受けた

内容を変更しようとするときは、龍ヶ崎市章使用変更承認申請書（様式第6号）に第5条各号に掲げる書類（変更があったものに限る。）を添えて、直ちに申請するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査の上、承認又は不承認を決定し、龍ヶ崎市章使用変更承認（不承認）通知書（様式第7号）により、当該使用者に通知するものとする。

（補則）

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

年 月 日

龍ヶ崎市長 様

(使用者)
住 所
団 体 名
代表者名
連 絡 先
(担当者)
氏 名
連 絡 先

龍ヶ崎市章使用承認申請書

市章を使用したいので、下記のとおり申請します。

記

1 目的及び内容	
2 使用方法等（使用物件、場所、表示形態等）	
3 期日又は期間	
4 添付書類	
☐ 規約、会員名簿その他使用者の組織等を明確にできるもの ☐ 市章を使用するものに関して収入が発生するときは、収入支出予算書 ☐ 使用物件（チラシ、ポスター等）の図案 ☐ その他市長が必要と認めるもの	

第 号
年 月 日

様

龍ヶ崎市長 印

龍ヶ崎市章使用承認通知書

年 月 日付けで申請のあった市章の使用について、審査の結果、下記のとおり条件を付して承認します。

記

1 目的及び内容	
2 使用方法等（使用物件、場所、表示形態等）	
3 期日又は期間	
4 条件	

第 号
年 月 日

様

龍ヶ崎市長 印

龍ヶ崎市章使用不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった市章の使用について、審査の結果、下記のとおり不承認とします。

記

1 目的及び内容	
2 使用方法等（使用物件、場所、表示形態等）	
3 期日又は期間	
4 不承認とした理由	

様式第4号（第6条関係）

龍ヶ崎市章使用審査表

使用者	団体名		住所	
	代表者名		連絡先	
	担当者	氏名 連絡先		
	受理日			
使用内容	目的及び内容			
	使用方法			
	期日又は期間			
審査事項				審査
使用内容	(1) 公益性が認められること。			
	(2) 市を象徴する意義があること。			
	(3) 市の信用及び品位を損なうおそれがないこと。			
	(4) 公序良俗に反しないこと。			
	(5) 政治、選挙又は宗教活動を目的としないこと。			
	(6) 営利を主たる目的とするものでないこと。			
	(7) 市の事業と混同されるおそれがないこと。			
	(8) 個人又は団体の表示として独占的に使用するおそれがないこと。			
	(9) マニュアルに規定する市章の基本色、形状等を正しく使用すること。			
提出書類	(1) 規約、会員名簿その他使用者の組織等を明確にできるもの			
	(2) 市章を使用するものに関して収入が発生するときは、収入支出予算書			
	(3) 使用物件（チラシ、ポスター等）の図案			
	(4) その他市長が必要と認めるもの			
審査結果	上記に基づき審査した結果、次のとおり決定する。 （特別な条件を付した場合又は不承認とした場合は、その理由） 1 承認 _____ 2 不承認 _____			

第 号
年 月 日

様

龍ヶ崎市長 印

龍ヶ崎市章使用承認取消通知書

年 月 日付け龍 第 号で承認した市章の使用について、下記のとおり取り消します。

記

1 目的及び内容	
2 使用方法等（使用物件、場所、表示形態等）	
3 期日又は期間	
4 取消理由	

連絡先

1	変更項目	☐ 使用方法等 ☐ その他（ ）	☐ 期日又は期間
2	変更前の内容		
3	変更後の内容		
4	変更理由		
5	添付書類（変更があったものに限る。） ☐ 規約、会員名簿その他使用者の組織等を明確にできるもの ☐ 市章を使用するものに関して収入が発生するときは、収入支出予算書 ☐ 使用物件（チラシ、ポスター等）の図案 ☐ その他市長が必要と認めるもの		

第 号
年 月 日

様

龍ヶ崎市長

印

龍ヶ崎市章使用変更承認（不承認）通知書

年 月 日付けで変更申請のあった市章の使用の内容変更について、審査の結果、下記のとおり決定します。

記

1 変更申請の内容について、次のとおり承認します。

- (1) 変更内容 ☐ 使用方法等 ☐ 期日又は期間
☐ その他（ ）

(2) 変更前

(3) 変更後

2 変更申請の内容について、不承認とします。

理由

付 則

(施行期日)

1 この告示は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行前にこの告示による改正前の龍ヶ崎市章の使用に係る事務取扱要綱（以下「改正前の要綱」という。）の規定によりされた申請その他の手続については、改正後の龍ヶ崎市章使用承認事務取扱要綱（以下「改正後の要綱」という。）の規定によりされた申請その他の手続とみなす。

3 改正後の要綱の規定にかかわらず、改正前の要綱の規定による様式については、当分の間、これを補正して使用することができる。