

大阪マラソン

プロパティ（シンボルマーク・ロゴタイプ・スローガン等）
の使用承認基準と承認手続きについて

平成23年6月20日 改訂

大阪マラソン組織委員会

事務窓口：大阪マラソンライセンス事務局

〒530-0001 大阪市北区梅田 1-8-17

伊藤忠ファッションシステム(株) 内TEL:(06)6341-2099 / FAX:(06)6341-2077

e-mail: osaka-marathon@ifs.co.jp

はじめに

大阪府、大阪市、一般財団法人大阪陸上競技協会の主催により「第1回大阪マラソン～OSAKA MARATHON 2011～(以下、「本大会」と表記)が2011年10月30日(日)に開催されます。

この「『大阪マラソン』プロパティ(シンボルマーク・ロゴタイプ・スローガン等)の使用承認基準と承認手続きについて」(以下、「本書」と表記)では、本大会の表象として使用されるシンボルマーク・ロゴタイプ・スローガン等(以下、「プロパティ」と表記)の使用承認にあたっての基準や使用方法についての規定、承認手続きの方法などについてご案内いたします。

漢字の「走(そう・はしる)」をモチーフにしたシンボルマークは、疾走するランナーを本大会のテーマカラーである7色を使って躍動感豊かに表現いたしました。また、スローガンである「みんなでかける虹。」は「虹をかける」と「走る」の「駆ける」を掛け合わせたものであります。ぜひ皆様におかれましては、この表現コンセプトをご理解の上、ご使用に際しては必ず、本書に記述されている規定に準拠していただきますようお願い申し上げます。

本大会のプロパティには知的財産権が主催者に保有されており、厳重に保護されています。万一、プロパティを不正にご使用になった場合には、損害賠償請求等の法的措置がとられる場合がありますので、十分にご注意ください。尚、プロパティに係る知的財産権は、大会組織委員会(以下、「委員会」と表記)ならびに株式会社電通が管理いたしております。

使用承認申請の手続きについて

プロパティをご使用いただく際は、本書に記述されている規定に従い、他に規定されない限り、大阪マラソンライセンス事務局(以下、「ライセンス事務局」と表記)に必ず使用承認申請の手続きを行っていただく必要があります。プロパティを含む使用案、デザイン案等を制作開始の事前にライセンス事務局に提出してください。使用承認申請の受理後、承認、不承認について、ライセンス事務局より連絡されます。

1. 使用承認審査について

プロパティ使用に関する申請については、委員会内にて本大会の趣旨と公平性ととの整合性等について審査いたします。

尚、申請内容が以下の各号のいずれかに該当する場合は承認されません。

- 1) 本大会の発展、成功に資すると認められない場合
- 2) 本大会の品位を毀損、又は正しい理解の妨げとなる可能性がある場合
- 3) 特定の政治、思想、宗教等の活動の目的に利用される可能性がある場合
- 4) 特定の個人、団体等の売名に利用される可能性がある場合
- 5) 不当な利益をあげるために利用される可能性がある場合
- 6) プロパティをライセンス事務局作成の「デザインマニュアル」(2ページ「2. 使用可能なプロパティについて」参照)の規定に従わず使用する可能性がある場合
- 7) 品質(表示内容を含む)、性能等に関し、一定の基準を満たす品質、客観的な効能等が認められないと委員会が判断した場合
- 8) 使用目的、商品の販売ルートや景品・広告等の頒布先、提出先が明らかでない場合
- 9) 法令や公序良俗に反する可能性がある場合
- 10) その他委員会およびライセンス事務局がプロパティの使用について不適切と認める場合

2. 使用可能なプロパティについて

使用可能なプロパティは、以下の「プロパティ一覧(デザインエレメント)」の表の通りです。
 また、以下のプロパティの使用方法については、『ライセンス使用プロパティデザインマニュアル』(以下、「デザインマニュアル」と表記)に規定しております。デザインマニュアルには、以下の内容についての基本的な使用方法や製品化する場合の注意事項についてまとめられています。

プロパティ一覧(デザインエレメント)

ロゴタイプ 年号 20xx は 毎年更新	英文① OSAKA MARATHON 2011	英文② OSAKA MARATHON 2011	英文③ OSAKA MARATHON 2011	和文④ 大阪マラソン2011		
略称ロゴタイプ	英文① OSAKA MARATHON	英文② OSAKA MARATHON	和文① 大阪マラソン	和文② 大阪マラソン		
オフィシャル シンボルマーク	カラー 	モノクロ 				
コンビネーション シンボル	カラー-英文① 	カラー-英文② 	カラー-英文③ 	モノクロ-英文① 	モノクロ-英文② 	モノクロ-英文③ 
	カラー-和文① 	カラー-和文② 	カラー-和文③ 	モノクロ-和文① 	モノクロ-和文② 	モノクロ-和文③ 

3. 無償および有償の基準について

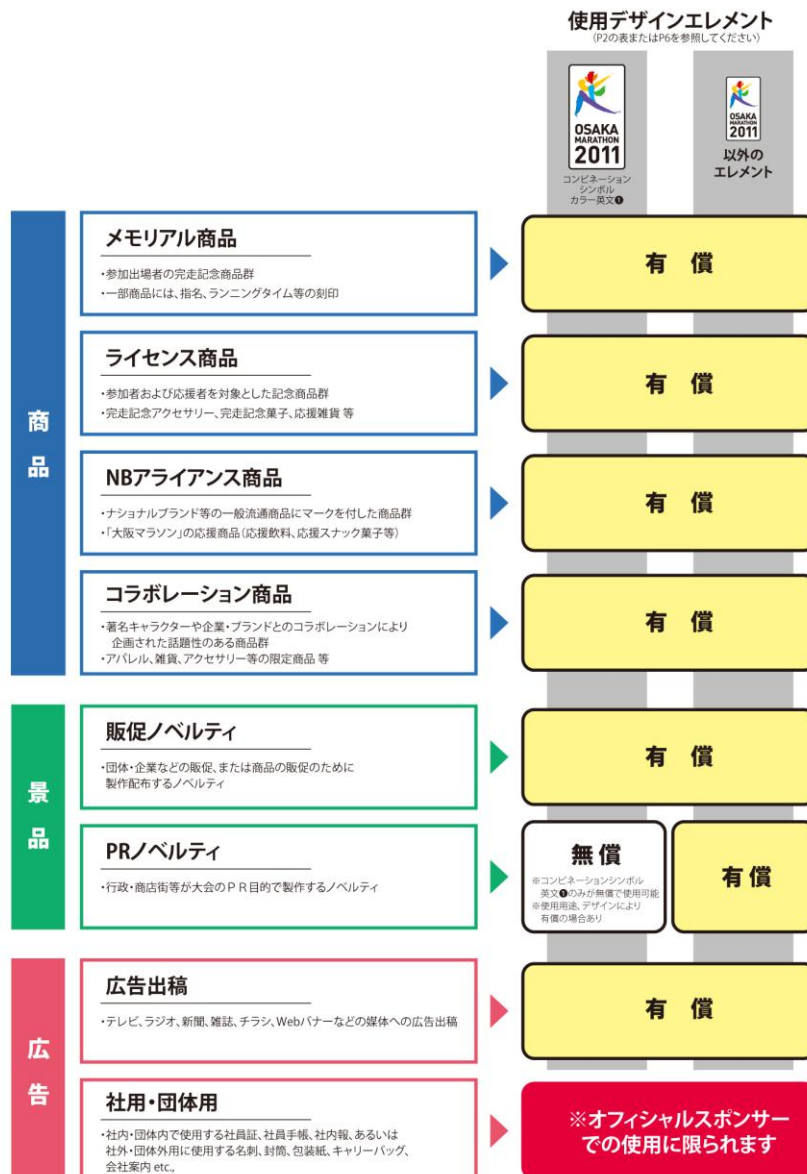
プロパティの使用を承認する場合の無償および有償の基準は次の通りとします。

(1) 無償となる場合

- ① 国、地方自治体、学校法人および公益法人等が非営利事業に使用する場合
- ② 新聞、雑誌、テレビ等各種報道機関・媒体が報道目的で使用する場合
- ③ その他、無償とすることが適切であると委員会およびライセンス事務局が認める場合

(2) 有償となる場合

- ① 商品およびその他パッケージに使用し、それによって申請者が収益を得る場合
- ② リース、レンタル、またはサービス等の提供によって申請者が収益を得る場合
- ③ 企業活動に使用する場合
- ④ 景品等に使用する場合
- ⑤ 広告等(チラシ配布を含む)に使用する場合、特定の個人、団体等の売名に利用される可能性がある場合
- ⑥ その他、有償とすることが適切であると委員会およびライセンス事務局が認める場合



4. 無償使用の承認手続きについて

「無償となる場合」(3ページ「3. 無償および有償の基準について」参照)に該当する企業・団体等がPR・広報等にプロパティを使用しようとする場合、以下の手順に従ってプロパティの使用承認申請の手続きを行ってください。

尚、申請に要する費用等について、委員会およびライセンス事務局は一切負担しません。また、提出を受けた書類は返却いたしませんので、予めご了承下さい。

(1) 申請および承認の手順

① 申請書類をライセンス事務局に提出

「プロパティ無償使用承認申請書」

※企業、団体等の概要書を必ず添付して下さい。

※「プロパティ無償使用承認申請書」に必要事項を書ききれない場合は、別途申請内容がわかる資料を添付して下さい。

※使用件数、使用媒体が複数ある場合は、媒体毎に「プロパティ無償使用承認申請書」に記入し提出して下さい。

② 使用承認審査(無償使用)

ライセンス事務局にて受け付けた上記申請を、委員会内にて審査いたします。

※申請受理後、14日営業日を目安に審査結果をご連絡いたします。

※委員会の審査結果が不承認であった場合、「プロパティ無償使用不承認通知書」の交付をもって、その連絡と代えさせていただきます。

③ デザインマニュアルの交付

使用承認審査で承認をされた企業・団体等には、デザインマニュアルを交付します。

④ デザイン確認

デザインマニュアルに沿って作成されたデザイン案、使用案等をライセンス事務局に提出して下さい。デザインが適切であるかどうかの確認を行います。

※修正を求められた場合は、修正後のデザイン案を再度提出して下さい。

⑤ 「プロパティ等無償使用承認書」の交付

デザイン確認後、「プロパティ無償使用承認書」を交付します。

⑥ 完成見本を提出

プロパティを使用した広告等の完成見本は、完成後、すみやかにライセンス事務局に提出して下さい。但し、完成見本の提出が困難な場合については、委員会の事前の承認があった場合に限り、その写真等の提出を持って代えることができます。

※申請内容(申請者・使用目的・使用方法等)によっては、申請手続きに事務手数料(¥10,500 税込)をお支払い頂く場合がありますのでご了承下さい。

※また、大会協賛企業・団体様におきまして商品化される場合、「無償使用申請」の承認案件であっても証紙(¥1,050税込)を購入、商品又は景品に貼付して頂きますのでご留意下さい。証紙につきましては、以下 P. 7 【(1)有償使用の申請および承認の手順 の ⑨ 証紙(シール)の交付】を参照して下さい。

(2) 使用内容の変更について

以下の場合には使用承認の変更申請が必要になります。

- ◆ 使用期間の変更
- ◆ 数量の追加
- ◆ デザイン等の変更

※その他の変更については、新たに「プロパティ無償使用承認申請書」による申請が必要です。

① 申請書類をライセンス事務局に提出

「プロパティ無償使用承認変更申請書」とデザイン変更の場合は変更デザインを提出して下さい。

② 変更内容確認(無償使用)

使用変更内容を確認します。

※デザインの修正を求められた場合は、修正後のデザイン案を再度提出してください。

※不承認の場合、協会より「プロパティ無償使用変更不承認通知書」の交付をもって、その連絡と代えさせていただきます

③ 「無償使用変更承認書」の交付

変更内容が適切であると認められた場合、「無償使用変更承認書」を交付します。

④ 完成見本を提出

デザインを変更した場合は、完成見本が完成後、すみやかにライセンス事務局に提出してください。

但し、完成見本の提出が困難な場合については、委員会の事前の承認があった場合に限り、その写真等の提出を持って代えることができます。

5. 有償使用承認の手続きについて

「有償となる場合」(3ページ「3. 無償および有償の基準について」参照)に該当する場合、以下の手順に従って使用承認申請の手続きを行ってください。

※尚、デザイン、試作品、完成品制作、品質検査等に要する費用等について、委員会およびライセンス事務局は一切負担いたしません。

(1) 有償使用の申請および承認の手順

① ライセンス事務局に提案

申請内容を「プロパティ有償使用承認申請書」に記入し、ライセンス事務局にご提案ください。

② 申請書類をライセンス事務局に提出

(ア)「プロパティ有償使用承認申請書」

※「プロパティ有償使用承認申請書」に必要事項を書ききれない場合は、申請内容がわかる資料を別途添付の上、提出してください。

(イ) プロパティの使用態様および企画内容がわかるもの

所定の「デザインシート」に必要事項を記入し、提出してください。

- (ウ)「商品一覧表(添付資料B)」(商品の場合)
- (エ)企業、団体等の概要書(パンフレット等でも可)
- (オ)直近3年間の決算書(もしくはそれに類する決算内容がわかるものの写し)
※提出を受けた書類は返却できませんので、予めご了承ください。

③ 使用承認審査(有償使用)

ライセンス事務局にて受け付けた上記申請を、委員会にて審査いたします。

※万一、委員会の審査結果が不承認であった場合、委員会より「プロパティ有償使用不承認通知書」の交付をもって、その連絡と代えさせていただきます。

④ 「有償使用承認通知書」およびデザインマニュアルの交付

使用承認審査で承認をされた企業・団体等には、「有償使用承認通知書」とデザインマニュアルを交付します。

⑤ デザイン確認

デザインマニュアルに沿って作成されたデザイン見本をライセンス事務局へ提出してください。デザインが適切であるかどうかの確認を行います。

※修正を求められた場合は、修正後のデザインを再度提出してください。

⑥ 試作品確認(環境配慮面のチェックを含む)

(ア)試作品をライセンス事務局に提出してください。

試作品が適切であるかどうかの確認をデザイン面と環境配慮面からチェックします。

※試作品の修正を求められた場合は、修正後の試作品を再度提出してください。

(イ)品質検査結果のコピーをライセンス事務局に提出してください。

品質検査の結果確認を行います。

※品質検査結果に問題があると認められた場合、再検査の上、検査結果のコピーを再度提出してください。

⑦ 「『大阪マラソン』マーク等使用権再許諾契約書」の締結

「『大阪マラソン』マーク等使用権再許諾契約書」(以下「契約書」と表記)の締結をもって、当該企業・団体等は正式にサブライセンシーとして認定されるものとします。

⑧ 使用料、証紙代、契約手数料の支払い

契約書に記載されている使用料、証紙代、契約手数料等を契約締結後2週間以内に指定口座にお振込みください。

⑨ 証紙(シール)の交付

入金を確認後、使用承認された商品および景品の数と同数の証紙をライセンス事務局より交付します。

(ア)証紙は、商品および景品に対して交付します。

(イ)販売を行なう場合には、必ず商品および景品1個毎に証紙1枚を貼付してください。但し、商品および景品の性格上貼付が極めて難しいものについては印刷対応等の方法を検討しますのでライセンス事務局にご相談ください。

(ウ)証紙代は1枚につき¥1.05(実施法定税率による消費税込み)。但し、商品の特性等により印刷対応する場合も同様に、同じ対価を証紙代として支払うものとします。

⑩ 完成品確認

完成品をライセンス事務局に提出してください。
完成品が適切であるかどうかの確認を行います。
※修正を求められた場合は、修正後の完成品を再度提出してください。

(2) 使用内容の変更について

以下の場合には使用承認の変更申請が必要になります。

- ◆ 使用期間の変更
- ◆ 数量の追加
- ◆ デザイン等の変更

※その他の変更については、新たに「プロパティ有償使用申請書」による申請が必要です。

※尚、デザイン、試作品、完成品制作、品質検査等に要する費用等について、委員会およびライセンス事務局は一切負担いたしません。

① ライセンス事務局に提案

サブライセンサーにおいて、既に「有償使用承認番号」が発行された使用内容を変更したい場合は、その内容を事前にライセンス事務局にご提案ください。

※商品アイテムを変更したり、追加したい場合は、新たに「プロパティ有償使用申請」の手続きをしてください。

② 申請書類をライセンス事務局へ提出

既に取得している「有償使用承認番号」と変更内容等を記載した「プロパティ有償使用変更申請書」と、デザイン変更の場合は変更デザイン案をライセンス事務局に提出してください。

③ 変更内容確認(有償使用)

変更内容の確認を行います。

④ 数量追加、単価変更の場合

(ア)「プロパティ有償使用変更承認書」の交付

変更内容が適切であると認められた場合、既に締結している契約書の内容変更を確認する「プロパティ有償使用変更承認書」を交付します。

承認書の有効期間は、承認書の到達日から、契約書に記載の有効期限までとします。

(イ) 使用料、証紙代の支払い(商品・景品等の数量追加の場合)

「変更覚書」に記載する使用料、証紙代を本契約締結後2週間以内に指定の口座へお振込みください。

(ウ) 証紙の交付(商品・景品等の数量追加の場合)

入金を確認後、使用承認した商品および景品の数と同数の証紙をライセンス事務局より交付します。

⑤ デザイン変更の場合

(ア) デザイン確認

変更デザインについて、適切であるかどうかの確認を行います。

※デザインの修正を求められた場合は、修正後の試作品を再度提出してください。

(イ) 試作品確認(環境配慮面のチェックを含む)

試作品をライセンス事務局に提出してください。

試作品が適切であるかどうかの確認をデザイン面と環境配慮面からチェックします。

※試作品の修正を求められた場合は、修正後の試作品を再度提出してください。

(ウ) 品質検査確認

品質検査結果のコピーをライセンス事務局に提出してください。

品質検査の結果確認を行います。

※品質検査結果に問題があると認められた場合、再検査の上、検査結果のコピーを再度提出してください。

(エ) 完成品確認

完成品をライセンス事務局に提出してください。

完成品が適切であるかどうかの確認を行います。

※修正を求められた場合は、修正後の完成品を再度提出してください。

以 上