

「はままつフラワーパークふらまる」使用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、はままつフラワーパークマスコットキャラクター「はままつフラワーパークふらまる」(以下、「ふらまる」という。)を使用する場合の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「ふらまる」とは、「はままつフラワーパークふらまる」使用ガイド(以下、「使用ガイド」という。)に定めるデザインをいう。

(権利)

第3条 「ふらまる」に関する一切の権利は、公益財団法人浜松市花みどり振興財団(以下、財団という。)に属する。

(使用承認の申請)

第4条 「ふらまる」を使用する者は、あらかじめ財団理事長(以下、理事長という。)の承認を受けなければならない。

2 前項の承認を受けようとする者は、使用申請書(様式第1号)に、次の書類を添えて提出しなければならない。

(1) 承認にかかわる物品等の完成品等

ただし、完成品の提出が困難と認められる場合は、写真等により提出するものとする。

(2) その他、理事長が必要と認める書類

3 前項の規定にかかわらず、使用内容が次の各号のいずれかに該当する場合は、使用申請書の提出を省略できる。

(1) 国または地方公共団体が使用する場合

(2) 新聞、テレビ、雑誌等報道関係機関が報道目的に使用する場合

(3) 観光協会等、観光関係団体が広報等を目的として使用する場合

(4) 前項に従い理事長から承認を受けた場合で、その内容を広報する場合

(5) その他、理事長が認めた場合

(使用承認審査)

第5条 理事長は、前条の申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、「ふらまる」の使用を承認するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、理事長は、「ふらまる」の使用を承認しない。

- (1) 財団の信用又は品位を害するとき又はそのおそれのあるとき。
- (2) 特定の個人、政党、宗教団体を支援又は公認しているような誤解を与えるとき又はそのおそれのあるとき。
- (3) 不当な利益を得るために利用されるおそれのある場合
- (4) 正しい使用方法に従って使用しないおそれがある場合
- (5) 法令又は公序良俗に反するとき又はそのおそれのあるとき。
- (6) 自己の商標又は意匠として独占的に使用し、又は使用するおそれがあるとき。
- (7) その他承認することが不相当と認めるとき。

(使用承認)

第6条 理事長は、前条の審査の結果、使用を承認する場合は、使用承認書（様式第2号）により通知するものとする。

2 前条の規定により、使用の承認をしない場合は、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。

(使用料)

第7条 「ふらまる」の使用料は、原則として無料とする。

(使用上の遵守事項)

第8条 「ふらまる」を使用する全ての者（以下「使用者」という。）は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 「ふらまる」のイメージ、信用性等を損なうことがないよう適正に使用するとともに、関係法令を遵守し、物品の安全性、品質についても十分な配慮をしなければならない。
- (2) 原則として、デザインの上若しくは下に使用ガイドに定めるロゴを入れなければならない。なお、ロゴの表記については、1行で表記することとし、省略やスペース挿入、改行をしてはならない。
- (3) 「ふらまる」の色は、カラーで使用する場合は、原則として「使用ガイド」に定めるカラー設定を遵守しなければならない。
- (4) 使用者は、物品又はそのパッケージ及び当該物品の広告物等に付された「ふらまる」の脇、その他適切な位置に、それが財団の著作物であることを示す「OC（公財）浜松市花みどり振興財団」を表示しなければならない。

(是正措置の依頼)

第9条 理事長は、使用者の「ふらまる」の使用方法が財団のイメージ、信用性を損なうおそれがあるとき、又は関係法令に違反するおそれがあるときは、使用者に対し、口頭若しく

は文書により使用の中止又は取り扱いについては是正を求めることができる。

(使用承認の期間)

第10条 使用承認する期間は、使用を開始する日の属する年度から5年間とする。

ただし、社会環境などの変化があった場合、理事長の指定する日とする。

(承認内容の変更)

第11条 使用者は、申請内容を追加又は変更しようとする場合は、あらかじめ使用変更申請書(様式第4号)を理事長あて提出し、承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項に規定する使用変更の申請があった場合には、その内容を確認し、適当と認めるときは、使用内容変更承認書(様式第5号)を使用者へ通知するものとする。

3 前項の規定による確認の結果、変更することが適当でないと認めるときは、使用内容変更不承認書(様式第6号)により申請者に通知する。

(使用承認の取消し等)

第12条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用承認(第11条による使用内容の変更があったときは、その追加又は変更後のもの。以下同じ。)を取り消し、使用者に対し、その使用の差止めの請求又は必要な指示等(以下「請求等」という。)を行うことができる。この場合において、使用者は、直ちにその請求等に従わなければならない。

(1) 使用者がこの要綱に違反したとき。

(2) 使用者が使用承認の際に付した条件に違反したとき。

(3) 申請書の内容に虚偽のあることが認められるとき。

(4) その他、「ふらまる」の使用継続が不相当であると認められるとき。

2 理事長は、前項により使用承認を取り消すときは、使用承認取消書(様式第7号)を使用者へ通知するものとする。

3 財団は、第1項の規定による使用承認の取消しにより使用者に生じた損害について、一切の責任を負わないものとする。

4 理事長は、使用者に「ふらまる」の使用状況等について報告させ、又は調査することができるものとする。

(使用の非独占制等)

第13条 使用承認は、使用者が自己の商標や意匠とするなど、独占して「ふらまる」を使用する権利を付与するものではない。

2 使用承認は、商品、使用者等について財団の推奨を行うものではない。

(報告義務)

第14条 理事長は、使用者に対し、「ふらまる」の使用に関する事項について、資料の提出又は報告を求めることができ、使用者は速やかにこれに応じなければならない。

(経費等の負担)

第15条 財団は、この要項に定める申請に要した費用及び使用の実施に関わる経費又は役務を負担しない。

(第三者に対する承認)

第16条 理事長は、既に使用者に対して承認した商品等と同一又は類似の商品等に対して承認をすることができる。この場合において、使用者は、理事長に対して、当該承認について何らの異議を述べることはできない。

(権利設定の禁止)

第17条 使用者は、「ふらまる」について、知的財産に関する一切の権利を新たに設定又は登録してはならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第18条 使用者は、承認によって生ずる権利又は義務を第三者に貸与し、譲渡し又は承継させてはならない。

(紛争の解決)

第19条 使用者は、「ふらまる」の使用に関し、第三者との間に紛争が生じた場合は、自己の責任と費用負担において解決するものとし、財団に対し何ら迷惑をかけないものとする。

(製造の委託における管理監督責任)

第20条 使用者は、物品の製造を第三者に委託しようとする場合は、受託者がこの要綱の各条項に違反することがないように管理監督責任を負わなければならない。

2 受託者の違反行為により財団が損害を受けた場合は、使用者がその損害を賠償しなければならない。

(損失補償等の責任)

第21条 財団は、「ふらまる」を使用したことに起因する損失補償等について、一切の責任を負わない。

2 使用者は、「ふらまる」を使用した商品等の瑕疵により第三者に損害を与えた場合は、こ

れに対し全責任を負い処理しなければならない。

- 3 使用者は、「ふらまる」の使用に際して故意又は過失により財団に損害を与えた場合は、これによって生じた損害を財団に賠償しなければならない。

(秘密の保持)

第22条 理事長及び使用者は、承認に関し知り得た相手方の秘密を保持し、第三者に漏らすてはならない。承認期間終了後においても同様とする。

- 2 理事長及び使用者は、自己の従業員その他の者に、前項の規定による義務の履行を遵守させなければならない。

(承認終了後の処理)

第23条 承認期間が終了した場合の使用者の在庫物品については、使用者は、承認期間終了後であっても、原則として6か月以内に限り販売することができる。

(使用管理等)

第24条 「ふらまる」の使用管理及びこの要綱に関する事務等については、財団総務課が所管する。

(要綱の改正)

第25条 財団は、この要綱を改正することができる。この場合、「ふらまる」の使用条件その他使用に関する事項は、改正後の要綱が適用される。

(補則)

第26条 この要綱に定めるもののほか、「ふらまる」の使用に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

(施行期日)

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。