

年 月 日

ちはなちゃん利用許諾申請書

(あて先) 千葉市長

申請者 住所 千葉市中央区千葉港1番1号
団体名 花のあふれるまちづくり団体
氏名(代表者名) シンボルキャラクター ちはなちゃん

いかなる場合も押印不要です。

このことについて、下記のとおり申請します。

なお、申請にあたり、下記注意事項を確認し、利用許諾の際はこれを遵守します。

記

| | |
|--------------------------------|---|
| 利用目的 | 例：〇〇の周知のための配布物に使用 |
| 利用対象物 | 〇〇周知用のチラシ (何にイラストを使うのかをご記入ください) |
| 利用方法 | 配布物へのカラー印刷 (どのようにイラストを使うのかご記入ください) |
| 利用数量 | 1000枚 (利用対象物をいくつ作成するのかご記入ください) |
| 利用期間 | 〇〇年〇〇月〇〇日 ~ ●●年3月31日 |
| 販売(経費)総額(予定) | ※販売する場合は、単価や予定販売額を記入 |
| 担当者連絡先(所属・氏名・電話・FAX・電子メールアドレス) | 所属：花のあふれるまちづくり団体 氏名：千葉 はな 電話：043-000-0000 FAX：043-000-0001 電子メールアドレス：00000000@chiba.co.jp |
| 添付書類 | (1)利用する場所・位置などを記載したレイアウト、原稿、スケッチ等の資料 (2)申請者の概要を示すもの(商品化する場合) (3)その他参考になるもの |

最長で、許諾日の翌々年度の末日まで。
(例)令和2年7月20日に許諾日とすると、令和5年3月31日まで

〔注意事項〕

- (1) 市が定めた形、色等の規格に沿って正しく使用すること。
- (2) 利用許諾を受けた用途のみに使用すること。
- (3) 利用許諾通知書に明記された条件に従い使用します。
- (4) ちはなちゃんの利用に際し市が貸し出した物件がある場合は、期限までに返還すること。
- (5) 利用前に当該利用に係る物件の完成見本(写真等)を速やかに市長に提出すること。
- (6) 利用終了後、ちはなちゃん利用報告書(様式第4号)を提出すること。
- (7) 利用にあたっては印刷物等に「花のあふれるまちづくりシンボルキャラクター ちはなちゃん」のクレジットを明記すること。