

JRAT ロゴマーク 使用規程

1.目的

本要領は、地域 JRAT が独自に製作するビブス、名刺、印刷物等に JRAT ロゴマークを使用する際の要領を定めたものです。

2.ロゴマークの管理の趣旨

ロゴマークは、支援活動時には JRAT 関係者であることを認識してもらうアイコンの役割を担うものであり、また、平時においては JRAT の認知向上とイメージの統一のために、その意匠の使用形態について適切に管理する必要があります。

3.使用者について

使用できる団体は、JRAT および地域 JRAT とします。

4.管理責任者について

ロゴマークの管理責任者は JRAT 広報委員会委員長とします。

5.使用許可基準

ロゴマークを使用できる対象は、いずれかに該当する場合とします。

- (1)ビブス、その他着用物
- (2)名刺
- (3)パンフレット等の印刷物

その他、不明な場合は事務局にお問い合わせください。

6.使用申請

使用する場合には申請が必要です。

以下の事項をメールにて事務局へ申請ください。

- (1)地域 JRAT 名
- (2)製作担当者名、電話番号、メールアドレス
- (3)製作物の概要（種類、仕様、数量）
- (4)製作物の使用目的
- (5)製作委託先会社名

7.使用許可

申請があったときは、その内容を審査し、原則として、受領日より7日以内に可否の通知するものとします。

8.使用上の遵守事項

ロゴマークの使用にあたっては、以下の事項を遵守してください。

- (1)使用許可を受けた事項以外に使用しないこと。
- (2)グラフィックマニュアル※を守り、ロゴマークを改変しないこと。
- (3)ロゴマークの使用許可を受けた権利を他人に譲渡、貸与しないこと。
- (4)ロゴマークを使用した成果物(完成品又は写真等)を遅延なく提出すること。

※グラフィックマニュアル: デザイナーによる制作上の仕様書です。別途お渡しいたします。

9.製作確認について

製作に入る前に、最終案として、ゲラ、写真等にて事務局にメールにて送付ください。受領日より10営業日以内に可否の通知をするものとします。

10.その他

本要領にて規定されていないもの、その他不明な事項は、事務局へお問い合わせください。別途、検討の上、管理責任者の判断にて使用の可否を判断させていただきます。

11.施行期間

この規程は平成30年4月1日より施行します。

以上