

藤沢市市章使用要綱

制 定	平成 25 年	5 月 27 日
改 正	平成 26 年	7 月 1 日
改 正	平成 28 年	4 月 1 日
改 正	平成 29 年	4 月 1 日
改 正	平成 30 年	11 月 5 日
改 正	令和 元年	11 月 25 日
改 正	令和 2 年	12 月 28 日
改 正	令和 3 年	3 月 15 日
改 正	令和 7 年	10 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、藤沢市き章（平成 29 年藤沢市告示第 1 号）に定める藤沢市市章（以下「市章」という。）の使用の許可について、必要な事項を定めることを目的とする。

(使用基準)

第 2 条 市章の使用は、その目的が公共性及び公益性を有し、市民福祉の増進及び地域社会の発展に寄与すると認められる場合であって、かつ、次の各号のいずれにも該当しない場合に限り許可するものとする。ただし、第 2 号及び第 3 号に該当する場合であっても、市の施策の推進あるいは市の情報発信に特に有益であると認められる場合には、許可することができる。

- (1) 特定の政治、思想、宗教の活動に使用されるおそれのある場合
- (2) 主として、特定の個人又は団体の宣伝、あるいは信用を高めるために使用されるおそれのある場合
- (3) 営利目的で使用されるおそれのある場合
- (4) 市の名誉を傷つけ、又は信用を失墜させるおそれのある場合
- (5) 法令や公序良俗に反するおそれのある場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、許可することが不適當と認められる場合

(使用申請)

第 3 条 市章を使用しようとする者は、次に掲げる場合を除き、市章使用許可申請書（第 1 号様式）に市章使用に係る目的や仕様を示す資料（前条ただし書きの規定に該当するものとして申請するときには、当該資料及びそのことを示す資料）を添えて市長に申請し、その許可を受けなければならない。

- (1) 市が共催する事業において使用するとき。
- (2) 学校等の教育機関が、教育等の目的で使用するとき。

(許可等の通知)

第4条 市長は、前条の申請書を受理したときは、速やかにその内容等を審査し、市章使用許可通知書（第2号様式）又は市章使用不許可通知書（第3号様式）により、当該申請書を提出した者に市章の使用の可否を通知するものとする。

(使用条件)

第5条 市長は、市章の使用を許可する場合は、必要により条件を付けることができる。

- 2 前条の規定による市章の使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、市章を使用するにあたって、形状の変更や市章の尊厳並びに品位を損なうような色の設定を行ってはならない。

(許可の取消し)

第6条 市長は、使用者が第2条各号のいずれかに該当し、又は前条第1項の規定により付した条件若しくは前条第2項に違反していると認められる場合は、第4条の規定による市章の使用の許可を取り消し、市章の使用を差し止め、市章を用いた作成物の回収等の必要な措置を求めることができる。この場合において、これらの措置にかかる経費は使用者の負担とする。

- 2 前項の許可の取消しは、聴聞の機会を付与した上で、市章使用許可取消通知書（第4号様式）をもって行うものとする。
- 3 第1項の規定により許可を取り消された者は、当該許可にかかる物件を使用してはならない。

(免責)

第7条 市は、当該許可に基づく市章の使用によって、使用者に損失等が生じたとしても、その責任は一切負わないものとする。

(庶務)

第8条 市章の使用の許可に係る手続きは、総務部行政総務課において行うものとする。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、市章の取扱いに関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成２５年５月２７日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成２６年７月１日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成３０年１１月５日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年１１月２５日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和２年１２月２８日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和３年３月１５日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和７年１０月１日から施行する。

第1号様式（第3条関係）

市章使用許可申請書

申請日： 年 月 日 (あて先) 藤沢市長	
(申請者) 郵便番号 _____ 住所又は所在地 _____ _____ 氏名又は名称 _____ (代表者氏名 _____)	
次のとおり、藤沢市の市章を使用したいので、申請します。	
使用目的	
使用場所	
使用期間	
使用内容 ※事業内容、使用形態、形状、数量等、使用内容が具体的に分かるよう記載してください。	
連絡先	担当者氏名： 電話番号：
備考	

※作成物の図案等の補足資料を添付してください。

第 2 号様式（第 4 条関係）

年（ 年） 月 日

様

藤沢市長

市章使用許可通知書

年 月 日付けで申請のあった市章の使用について、次のとおり許可
します。

使用目的	
使用場所	
使用期間	
使用内容	
使用条件	
許可番号	

第 3 号様式（第 4 条関係）

年（ 年） 月 日

様

藤沢市長

市章使用不許可通知書

年 月 日付けで申請のあった市章の使用について、次の理由により
不許可とするので通知します。

不許可の理由	
--------	--

第 4 号様式（第 6 条関係）

年（ 年） 月 日

様

藤沢市長

市章使用許可取消通知書

年（ 年） 月 日付けで許可した市章の使用については、
次の理由により取り消します。

許可番号	
取消しの理由	

※現在使用中のものは直ちに使用を中止し、必要に応じて作成物の回収等の措置を行ってください。