

北陸新幹線福井・敦賀開業PRキャッチコピー使用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、北陸新幹線福井・敦賀開業PRキャッチコピー「地味にすごい、福井」（以下、「キャッチコピー」という。）の使用および管理に関し、必要な事項を定める。

(キャッチコピーに関する権利)

第2条 キャッチコピーに関する著作権等一切の権利は、福井県（以下、「県」という。）に帰属する。

(使用の範囲)

第3条 キャッチコピーは、北陸新幹線福井・敦賀開業に向け、首都圏をはじめとした北陸新幹線沿線地域を中心に、県内外へ統一感のある効果的な情報発信を行うために使用する。

2 キャッチコピーは、前項の目的の範囲内において使用することができる。

(使用の届出)

第4条 キャッチコピーを使用しようとする者（以下、「使用者」という。）は、あらかじめ、福井県知事（以下、「知事」という。）に使用の届出（様式第1号）を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、この限りでない。

- (1) 県、市町および県または市町が構成メンバーとなっている団体が使用するとき。
- (2) 学校教育法第1条に規定する学校が教育目的に使用するとき。
- (3) 報道機関が報道または広報の目的で使用するとき。
- (4) その他知事が特に申請を要しないと認めたとき。

(使用料)

第5条 キャッチコピーの使用料は無料とする。

(遵守事項)

第6条 キャッチコピーの使用にあたっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 県の品位を傷つけ、または傷つけるような方法で使用しないこと。
- (2) キャッチコピーのイメージを損なうような方法で使用しないこと。

- (3) 商品名、会社名等固有の名称の一部または全部にキャッチコピーを使用しないこと。
- (4) キャッチコピーについて、意匠法に基づく意匠の登録、商標法に基づく商標登録および知的財産に関する一切の権利の設定または登録をしないこと。
- (5) 物品等には「©福井県」との表記を付すること。ただし、県が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 法令または公序良俗に反し、または反するおそれのあるような方法で使用しないこと。
- (7) 宗教的行事・活動および政治的活動等を使用しないこと。
- (8) 社会問題についての特定の主義または主張のために使用しないこと。
- (9) 福井県暴力団排除条例（平成22年福井県条例第31号）に規定する暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有するものに益する方法で使用しないこと。
- (10) その他知事が使用について不相当と認める方法で使用しないこと。

（使用中止等の要請）

- 第7条 知事は、キャッチコピーの使用が、この規程または届出内容に反していると認められる場合、使用者に対し、使用中止、改善、削除および使用物件の回収等の措置を要請することができる。
- 2 前項において、使用中止、改善、削除および使用物件の回収等の措置を受けた使用者およびその関係者に損害が生じた場合であっても、県はその賠償の責を負わない。

（使用者の責任）

- 第8条 使用者がキャッチコピーの使用により県に損害を与えた場合、知事はその賠償を請求することができる。
- 2 キャッチコピーの使用に起因する事故、苦情または第三者との紛争が生じた場合、使用者はその旨を速やかに県に報告するとともに、自己の責任と負担において対応するものとし、県は損害賠償、損失補填その他法律上の一切の責任を負わない。

（使用の非独占性等）

- 第9条 この規程による届出は、使用者が自己の商標や意匠とするなど、独占してキャッチコピーを使用する権限を付与するものではない。また、使用者または使用対象物等について県が推奨を行うものではない。

(調査等)

第10条 知事は、使用者に対し、キャッチコピーの使用状況について調査を行い、または使用状況を証する書類の提出を求めることができる。

(使用実績の報告)

第11条 知事は、使用者に対し、キャッチコピーの使用実績について、資料の提出または報告を求めることができる。

(補則)

第12条 この規程に定めるものの他、キャッチコピーの使用および管理に関して必要な事項は、知事が別途定める。

附則

この規定は、令和3年 5月31日から施行する。

様式第1号（第4条第1項関係）

年 月 日

北陸新幹線福井・敦賀開業PRキャッチコピー使用届出書

福井県知事 様

届出者
住所(所在地)
名 称
代表者職氏名

下記のとおり、北陸新幹線福井・敦賀開業PRキャッチコピーを使用したいので、北陸新幹線福井・敦賀開業PRキャッチコピー使用規程第4条第1項の規定により届出ます。

なお、使用にあたっては、同規程に定める事項を遵守します。

1 届出内容

使用用途		
使用期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
担当者	部署・氏名	
	電話番号	
	メー ル	

2 添付書類

- ・デザイン、レイアウト図、写真など使用方法が分かるもの