**【記　入　例】**

県章の使用承認申請書

　令和○年○月○日

　宮城県知事　村井嘉浩　殿

　　　　 申請者　仙台市青葉区本町三丁目８番１号

　　　　　　　　　　　　　　　　 　 株式会社管財課

代表取締役　管財　太郎

下記のとおり、県章の使用承認を受けたいので申請します。

記

１　使用目的　宮城県後援イベント「□□□□□展」の広報活動の一環として作成するパンフレット等広報物に県章を使用するもの。

２　使用方法　「□□□□□展」パンフレット等広報物の後援掲載箇所に県章を使用する。

３　使用期間　令和○年○月○日～令和○年○月○日

４　県章データの提供　　　 希望あり　　　　　希望なし

５　その他（担当者等）

　 　株式会社管財課

総務部管財課　管財　一朗

住所　仙台市青葉区本町三丁目８番１号

電話　022-211-\*\*\*\*

メールアドレス　\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*.\*\*.\*\*

**【記載にあたっての注意事項】**

**◯　申請者**

・　宮城県職員が使用する場合は、申請は不要です。

例：宮城県職員が名刺に使用する。宮城県が自ら作成する配布物に使用する。

・　宮城県の外注先等で使用する場合は、申請が必要です。

例：宮城県の後援を受けている事業の広報活動で使用する。

**・　申請者は担当者ではなく、使用団体として申請してください。**

例：× 担当　管財　一朗　　◯ 代表取締役　管財　太郎

**◯　使用目的**

・　県章を使用する目的を記載してください。

・　使用目的が「県章および県旗使用要綱」（昭和41年7月29日県民第163号副知事通達）に適しているか確認をしてください。

**◯　使用方法**

・　具体的な使用方法を記載してください。

**◯　使用期間**

・　使用期間を記載してください。

**◯　その他**

**・　具体的な使用例がわかるような資料を添付して下さい。**

例：パンフレット等の写し（レイアウト段階でも可）

**【申請方法】**

下記へ郵送またはメールで申請してください。

送り先　宮城県総務部管財課調整班

郵　　　　　送　〒980-8570　仙台市青葉区本町三丁目８番１号

メールアドレス　kanzaic@pref.miyagi.lg.jp

（参考）

**「県章および県旗使用要綱」**（昭和４１年７月２９日 県民第１６３号副知事通達）

１　県章および県旗は、郷土愛の高揚と県民意識の振興をはかることを目的として、定めたものであるから、県を表示する場合に広く活用するとともに、その取り扱いにあたっては、尊厳と品位をそこなわないように十分配慮すること。

なお、県の機関以外の県内の関係団体等が活用することを周知奨励するとともに、取り扱いおよび使用については、県の例に準じ、正しい用い方をするよう指導すること。

２ 県章について

⑴ 県章は、県の賞状類、公文書用紙、許可証類、記念品、刊行物等に広く活用すること。

⑵ 営利団体等が自己の利益を主たる目的とする場合は県章を使用させてはならないこと。

⑶ 県の機関以外のものが県章を使用する場合は、あらかじめ、知事の承認をえなければならないこと。

３ 県旗について

県旗は，次の場合に掲揚すること。

ｲ 本庁舎、地方機関の合同庁舎、および県有船舶に毎日勤務する時間中掲揚すること。

ﾛ 県主催の主要会議、式典、表彰式など各種行事の式場等に掲揚すること。

ﾊ 地方機関の主要な催しや行事の会場等に掲揚すること。

ﾎ 特定の行事等の場合に県有自動車に掲揚すること。

ﾍ その他、国民の祝日等、国旗を掲揚する場合や県の各種記念日などの際前記の例にならいできるだけ広い範囲に掲揚すること