

使用承認申請書の記載方法

1 申請者

キャラクターを直接使用する者の住所（所在地）、氏名（名称及び代表者名）を記載してください。

2 申請の内容

(1) 使用対象物件

キャラクターを何に使用するのか、その対象となる物の名称、種類を記入してください。

(例) 封筒、パンフレット、Tシャツ、ポケットティッシュ、うちわなど

(2) 使用の目的

対象物件をどういう目的で使用するかを記載してください。

(例) 村をPRするため、無料で頒布

村をPRするため、〇〇〇祭における記念品として無料で頒布

(3) 使用方法

規格、寸法、配色（モノクロ、カラー〇〇色など）。掲示の場合は全体の大きさ、印刷物の場合は、位置を表す「表紙の右下」など、どのような形で使われるかを記載してください。

(4) 使用期間

実際に使用する期間。刊行物の場合は、「年4回」、「毎月1回」など。

(5) 使用数量

作成、発行数量を記入してください。

未定の場合は、予定数量を記載してください。

(6) 添付書類

申請者の概要、企画書、レイアウト等参考になるものを添付してください。