

生物多様性条約第 10 回締約国会議／カルタヘナ議定書第 5 回締約国会議

(COP10/MOP5) ロゴマーク及びスローガン使用規程

平成 21 年 12 月 18 日

1 趣旨

この規程は、生物多様性条約第 10 回締約国会議／カルタヘナ議定書第 5 回締約国会議 (COP10/MOP5) ロゴマーク (以下「ロゴマーク」という。) 及び生物多様性条約第 10 回締約国会議／カルタヘナ議定書第 5 回締約国会議 (COP10/MOP5) スローガン (以下「スローガン」という。) の使用に関し必要な事項を定めるものである。

2 管理事務

ロゴマークの権利 (商標登録出願中。整理番号：商願 COP10-MOP5) 及びスローガンの権利は環境省が保有し、管理事務は環境省自然環境計画課が行う。

3 禁止事項

ロゴマーク及びスローガンを使用する者は、別紙に定める事項に抵触してはならない。

4 使用手続等

(1) 日本国政府、生物多様性条約締約国政府、生物多様性条約事務局、国連機関、地方公共団体及び生物多様性条約第 10 回締約国会議支援実行委員会が使用する場合並びに報道を目的に使用する場合はロゴマーク及びスローガンの使用に関する手続を要しない。

(2) ロゴマーク及びスローガンを使用しようとする者は、4 (1) 及び 4 (3) に該当する場合を除き、使用の 10 日前 (行政機関の休日に関する法律 (昭和 63 年法律第 91 号) 第 1 条第 1 項各号に掲げる日 (以下「行政機関の休日」という。) を除く。) までに環境省自然環境計画課長あてにロゴマーク及びスローガン使用届出書 (別紙書式 1) を提出しなければならない。

また、使用したときは速やかに、作成した成果物の現物、写真又はコピー等を添えて使用状況を報告しなければならない。

届け出た内容を変更する場合には、変更の 10 日前 (行政機関の休日を除く。) までに環境省自然環境計画課長あてにロゴマーク及びスローガン使用変更届出書 (別紙書式 2) を提出しなければならない。

(3) ロゴマーク及びスローガンを有償での配布、その他何らかの対価を伴って使用する場合には、4 (1) に該当する場合を除き、使用の 15 日前 (行政機関の休日を除く。) までに環境省自然環境計画課長あてにロゴマーク及びスローガン使用承認申請書 (別紙書式 3) を提出し、承認を受けなければならない。

また、使用したときは速やかに、作成した成果物の現物、写真又はコピー等を添えて使用状況を報告しなければならない。

承認された内容を変更する場合には、変更の15日前（行政機関の休日を除く。）までに環境省自然環境計画課長あてにロゴマーク及びスローガン使用変更承認申請書（別紙書式4）を提出し、承認を受けなければならない。

#### 5 ロゴマーク及びスローガンを使用する者の責務等

ロゴマーク及びスローガンを使用する者は、信義に従い、誠実に本規程を履行しなければならない。なお、環境省はロゴマーク及びスローガンの使用に伴って生じる一切の責任を負わないものとする。

#### 6 ロゴマーク及びスローガンの使用改善の要求

ロゴマーク及びスローガンを使用する者が、別紙に定める事項に抵触している場合には、環境省は当該使用者に対し、使用の改善を求めることができる。なお、環境省はこの要求に伴って生じる一切の責任を負わないものとする。

#### 7 ロゴマーク及びスローガンの使用承認の取消し

ロゴマーク及びスローガンを使用する者が、6に定めるロゴマーク及びスローガンの使用改善の要求に従わない場合には、環境省は当該使用者に対する使用承認を取り消すことができる。なお、環境省はこの取消しに伴って生じる一切の責任を負わないものとする。

#### 8 その他

本規程に定めるものの他、必要な事項は環境省自然環境計画課長が別に定める。

#### 附則

本規程は、平成21年12月18日より施行する。

書出訊用對へ共一ロスむ又へ一マヒ 別紙

ロゴマーク及びスローガンの使用に関する禁止事項

ロゴマーク及びスローガンについて、次の事項に該当する使用を禁止する。

- (1) 別添「生物多様性条約第 10 回締約国会議／カルタヘナ議定書第 5 回締約国会議(COP10 /MOP 5) ロゴマーク及びスローガンのコンセプト及び仕様等」に反する使用の場合。
- (2) 生物多様性条約第 10 回締約国会議／カルタヘナ議定書第 5 回締約国会議の目的等と著しく乖離し、又はその品位が損なわれるおそれがある場合。
- (3) 法令や公序良俗に反する使用、又はそのおそれがある場合。
- (4) 特定の団体や個人等を誹謗中傷する場合。
- (5) 使用者がロゴマーク及びスローガンの使用、又はそれらを伴う物品、印刷物及びサービス等の提供により不当な利益及び収益等を受けている場合。
- (6) 募金活動と結びつけて使用する場合。
- (7) 提供する商品やサービスの品質を担保、又は証明するものとして使用する場合。
- (8) 届出書や申請書に虚偽の情報を含む場合。
- (9) 使用者が実体の無い団体の場合。
- (10) その他、本規程の定めに適合しない場合。

## ロゴマーク及びスローガン使用届出書

環境省自然環境計画課長 殿

COP10/MOP5 ロゴマーク及びスローガンを使用したいので、生物多様性条約第10回締約国会議/カルタヘナ議定書第5回締約国会議(COP10/MOP5)ロゴマーク及びスローガン使用規程を遵守することに同意し、下記のとおり届け出ます。

記

平成 年 月 日

1. 使用しようとする者の氏名及び住所(法人の場合は、その名称、所在地並びに代表者の氏名及び住所)

2. 使用目的

3. 使用方法(具体的な使用方法が判る図等を添付すること。)

4. 使用開始日

5. 連絡先

■電話・FAX

■E-mailアドレス

■URL(ロゴマーク及びスローガンをウェブサイトに掲載する場合)

■担当者名

## ロゴマーク及びスローガン使用変更届出書

環境省自然環境計画課長 殿

平成 年 月 日付け届出のロゴマーク及びスローガン使用届出書の内容を変更したいので、生物多様性条約第10回締約国会議／カルタヘナ議定書第5回締約国会議（COP10/MOP5）ロゴマーク及びスローガン使用規程を遵守することに同意し、下記のとおり変更を届け出ます。

### 記

平成 年 月 日

1. 使用しようとする者の氏名及び住所（法人の場合は、その名称、所在地並びに代表者の氏名及び住所）

①

2. 使用目的

3. 使用方法（具体的な使用方法が判る図等を添付すること。）

4. 使用開始日

5. 連絡先

■電話・FAX

■E-mailアドレス

■URL（ロゴマーク及びスローガンをウェブサイトに掲載する場合）

■担当者名

平成 年 月 日

環境省自然環境計画課

# ロゴマーク及びスローガン使用承認申請書

環境省自然環境計画課長 殿

COP10/MOP5 ロゴマーク及びスローガンを使用したいので、生物多様性条約第10回締約国会議/カルタヘナ議定書第5回締約国会議(COP10/MOP5) ロゴマーク及びスローガン使用規程を遵守することに同意し、下記のとおり使用の承認を申請します。

記

平成 年 月 日

1. 使用しようとする者の氏名及び住所(法人の場合は、その名称、所在地並びに代表者の氏名及び住所)

印

2. 使用目的

3. 使用方法(具体的な使用方法が判る図等を添付すること。別添可)

4. 使用開始希望日

5. 連絡先

■電話・FAX

■E-mailアドレス

■URL(ロゴマーク及びスローガンをウェブサイトに掲載する場合)

■担当者名

殿

第 号

上記の申請のとおりロゴマーク及びスローガンを使用することは、差し支えありません。ただし、環境省は、使用に係わる損害に対しての一切の責任を負わないものとします。また、申請内容に変更がある場合は、速やかに使用変更の承認を申請して下さい。

平成 年 月 日

環境省自然環境計画課長 印

ロゴマーク及びスローガン使用変更承認申請書

環境省自然環境計画課長 殿

平成 年 月 日付けで承認された内容を変更したいので、生物多様性条約第10回締約国会議／カルタヘナ議定書第5回締約国会議(COP10/MOP5)ロゴマーク及びスローガン使用規程を遵守することに同意し、下記のとおり使用変更の承認を申請します。

記

平成 年 月 日

1. 使用しようとする者の氏名及び住所(法人の場合は、その名称、所在地並びに代表者の氏名及び住所)

㊦

2. 使用目的

3. 使用方法(具体的な使用方法が判る図等を添付すること。)

4. 使用開始希望日

5. 連絡先

■ 電話・FAX

■ E-mailアドレス

■ URL(ロゴマーク及びスローガンをウェブサイトに掲載する場合)

■ 担当者名

殿

第 号

上記の申請のとおりロゴマーク及びスローガンを使用することは、差し支えありません。ただし、環境省は、使用に係わる損害に対しての一切の責任を負わないものとします。また、申請内容に変更がある場合は、速やかに使用変更の承認を申請して下さい。

平成 年 月 日

環境省自然環境計画課長 ㊦

ロコモーションシステム利用変更申請書

東京都自然環境計画課長 様

貴庁が保有するロコモーションシステム（以下「システム」といいます）の運用に際して、  
本申請書に記載の事項を踏まえ、システムの利用範囲を変更することをご希望と  
させていただきます。なお、本申請書の提出後、システムの利用状況は、  
本申請書の提出日より10日以内を目途に、貴庁よりご連絡をお願いいたします。

用

平成 年 月 日

1. 利用しようとする者の氏名及び住所（法人の場合は、その名称、住所並びに代表者  
の氏名及び住所）

②

2. 利用目的

3. 利用方法（具体的な利用方法を判る図等を添付すること。）

4. 利用開始希望日

5. 連絡先

電話番号・FAX

E-mailアドレス

③ URL（ロコモーションシステムがウェブサイトに掲載する場合は）

署名

本申請書に添付する場合は、あらかじめ貴庁より変更の承認を申請していただき、  
承認後、本申請書に添付する。また、本申請書の提出後、システムの利用状況は、  
本申請書の提出日より10日以内を目途に、貴庁よりご連絡をお願いいたします。

平成 年 月 日

東京都自然環境計画課長 様