年　　月　　日

以下のとおり、NIBNロゴの使用許諾を申請いたします。

なお、使用にあたっては、「NIBNロゴの使用規準」に記載された内容およびNIBNの指示に従うことを誓約いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 組織名称 |  |
| 住所 |  |
| 代表者（責任者名） |  |
| ＳＮＳアカウント（作成している場合） |  |

* 上記「代表者」は本件についての責任者の氏名を記載してください。
* ＳＮＳアカウントは、審査の際の参考とさせていただきます。

＜ご担当者＞

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 所属・氏名 |  |
| TEL |  |
| E-mail |  |

１．ロゴの使用目的・趣旨

２．該当するNIBN担当部署名／担当者名も併せて記載してください。なお、事前に担当部署の担当者から同意を得ていても、使用をお断りする場合がございます。

【NIBN担当部署／担当者名】

【上記部署の担当者の使用の同意の可否】

□ 可　□ 否

３．ロゴの使用内容（製作物の内容）

□ 印刷物・ウェブサイトなど

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

□ 物品

（品目：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（形状：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

４．ロゴの使用期間

　　　　年　　　月　　　日　～　　　　年　　　月　　　日

* 注意事項
* 本申請書に必要事項を記入の上、事務局までお送りください。
* 申請書の使用内容を確認後、NIBNロゴデータを事務局よりお送りします。
* 「NIBNロゴの使用規準」に基づいて、印刷物の原稿、物品のサンプル等の使用案を作成し、E-mailにて事務局へご提出ください。その際、若干の修正をお願いすることもございますので予めご了承ください。なお、使用許諾の回答は、使用案についてNIBN内で審査をした上で改めて事務局よりご連絡させていただきます。
* 事務局より送付したロゴデータ以外からのロゴデータの引用や、他への二次利用等は禁止します。
* 最終製作物のサンプルを1部ご提供ください（サンプルのご提供が困難な場合は写真可）。
* 本申請書や仕様案は原則E-mailにて送付してください（E-mailでの送付が難しい場合は、事務局までご相談ください）。