

公益社団法人奈良市観光協会マスコットキャラクター
しかまるくんの使用について（有償編）



しかまるくん

©奈良市観光協会

公益社団法人奈良市観光協会

（令和7年4月改訂）

はじめに



しかまろくんは、国際文化観光都市である奈良市の魅力を充実させるツールとして、公益社団法人奈良市観光協会（以下、「協会」といいます。）が2013年5月からマスコットキャラクターとして設置いたしました。

協会は、しかまろくんを活用し、日本国内外において奈良をPRいたします。

本書は、しかまろくんを使用するための申請方法について記載しています。しかまろくんの使用については、本書と併せて「公益社団法人奈良市観光協会マスコットキャラクター「しかまろくん」有償使用要綱」並びに「公益社団法人奈良市観光協会マスコットキャラクターライセンス使用ガイドライン（有償編）」もご覧いただき、適正にご使用いただきますようお願いいたします。

使用申請手続きについて

しかまろくんの使用は、ポスターやチラシ等の公益的な広告物に対して無償で使用方法と商品や景品に対して有償で使用方法があり、それぞれ申請の方法が違います。無償使用、有償使用それぞれの申請手続きの流れを確認して、申請を行ってください。

※申請に必要な費用等は申請者のご負担になります。また、ご提出いただきました書類等は返却できませんのでご了承ください。

※ご不明点等あれば以下までお問い合わせください。

問い合わせ・申請書提出先

公益社団法人奈良市観光協会 地域事業課
〒630-8122
奈良市三条本町8-1 シルキア奈良 2F
TEL：0742-30-0230
FAX：0742-30-0231
MAIL: sikamaro@narashikanko.or.jp

【有償】使用申請手続き



©奈良市観光協会

1. 使用要綱、ガイドラインの確認

協会のホームページのしかまろくんの部屋(最下部)の有償使用申請から、公益社団法人奈良市観光協会マスコットキャラクター「しかまろくん」有償使用要綱と「しかまろくんの使用について(有償編)」をダウンロードして、「しかまろくん」の使用方法をご確認ください。

2. 申請書類を提出

有償使用をご希望の方は、次の申請書類に必要事項をご記入のうえ、『公益社団法人奈良市観光協会 地域事業課』(2頁参照)に提出してください。

【申請書類】

- ・商品化権使用申込書(様式第1号の1)
- ・プロパティ使用申請書(様式第1号の2)
- ・デザイン承認申請書(様式第4号の1)
- ・デザインシート(様式第4号の2)
- ・企業・団体等の概要がわかる書類(パンフレット等でも結構です)

※必要事項が申請書中に書ききれない場合は別途内容がわかる書類を提出してください。

※デザイン等で修正を求められた場合は、修正し再提出してください。

※申請書の様式は、協会のホームページのしかまろくんのページ

(<https://narashikanko.or.jp/shikamaro/>)からダウンロードできます。

3. 使用承認、デザイン承認審査

提出いただいた2の申請書類から協会で使用目的、内容、デザイン等が、使用要綱やガイドラインに沿って適切かどうかを審査します。審査で承認された企業・団体(以下、「有償使用者」といいます。)には、「使用承認書」を交付します。

※審査は、「公益社団法人奈良市観光協会マスコットキャラクター「しかまろくん」有償使用要綱」に基づき行います。

※審査結果が不承認であった場合は「使用不承認書」の送付をもって通知に代えさせていただきます。

4. 商品化権許諾契約の締結

有償使用者と協会が商品化権許諾契約を締結します。契約によりマスコットキャラクターの対価等を定めます。契約内容の詳細については、『公益社団法人奈良市観光協会 地域事業課』（2頁参照）にお問い合わせください。

※商品化権許諾契約の締結後に、別の新規商品を申請する場合

協会と商品化権許諾契約を締結している有償使用者が、当該許諾商品とは別に「しかまろくん」を使用した新商品や別の商品を製造・販売等を行おうとする場合は、前述の「4.商品化権許諾契約の締結」を省略して手続きできます。また、2の申請書類のうち、「企業・団体等の概要がわかる書類」も省略できます。

5. 試作品（広告の場合は完成見本）確認

①商品・景品の場合

協会から試作品や品質検査結果等の提出を求める場合があります。その際、有償使用者は、すみやかに次の提出物を提出してください。提出物からデザイン面と安全面を審査いたします。提出物の修正を求められた場合は、修正して再度提出してください。

【提出物】

- ・3で承認されたデザインの試作品
- ・品質検査結果の写し

②広告の場合

実際の使用の前に完成見本を提出してください。現物の提出が困難な場合、協会の事前承認があった場合に限りその写真等の提出をもって代えることができます。

【提出物】

- ・完成見本

6. 対価、証紙代の支払

対価、証紙代を契約締結後、30日以内に協会が発行する請求書により指定の口座へお振込みください。

7. 証紙の交付（商品・景品の場合のみ）

入金確認後、使用承認を受けた商品または景品の数と同数の証紙を交付いたします。

※完成品を実際に販売（配布）される際には必ず商品または景品1個ごとに1枚証紙を貼付してください。

※証紙代は1枚につき1円です。（消費税別途）。

※証紙の仕様は定期的に変更します。

8. 完成品確認

実際の販売（配布）・使用の前に完成品を3点提出してください。（ただし、高額な商品である等の理由で3点を無償で提供することが難しい場合は、双方協議の上別途提出数を決定します。）

【提出物】

- ・完成品（3点）

※デザインシートのデザインや試作品のデザインと完成品が異なる場合、修正をお願いします。その場合は修正後の完成品を再度提出してください。

※現物の提出が困難な場合、協会の事前承認があった場合に限りその写真等の提出をもって代えることが出来ます。

◇変更手続き

有償使用者は、次の変更がある場合は、速やかに変更手続きをしてください。

【変更手続きが必要な変更】

- ・使用期間の変更
- ・数量の変更
- ・販売価格の変更

※その他の変更については、再度新たに使用申請が必要となります。

（1）変更申請書類を提出

次の申請書類に必要事項をご記入のうえ、『公益社団法人奈良市観光協会 地域事業課』（2頁参照）に提出してください。

【提出物】

- ・使用変更承認申請書（様式第6号の1）
- ・プロパティ使用申請書（様式第1号の2）

※新規商品の製造やアイテムの変更は、新たに使用申請が必要です。

(2) 変更内容確認・審査

変更内容を審査いたします。内容に問題がなければ、「使用変更承認書」を交付します。

※審査結果が不承認であった場合は「使用変更不承認通知書」の送付をもって通知に代えさせていただきます。

(3) 変更契約

必要に応じて、当初の契約内容を変更する契約を締結します。

(4) 対価、証紙代の支払い

数量、単価等の変更の場合は対価、証紙代を協会が発行する請求書によりお振込みください。

(5) 証紙の交付（商品・景品の場合のみ）

入金確認後、新たに使用承認を受けた商品又は景品の数と同数の証紙を交付いたします。

(6) 完成品確認

実際の販売（配布）・使用の前に完成品を3点提出してください。（ただし、高額な商品である等の理由で3点を無償で提供することが難しい場合は、双方協議の上別途提出数を決定します。）

【提出物】

- ・完成品（3点）