

札幌市立大学マーク（SCUマーク）使用ガイドライン

1 目的

公立大学法人札幌市立大学（以下「本学」という。）を表すマーク（以下「SCUマーク」という。）は平成21年12月に商標登録され、本学固有の所有物となりました。

このガイドラインは、SCUマークの使用に関して必要な事項を定め、本学のブランドの確立に寄与することを目的とします。

2 SCUマーク

SCUマークの形状及び色は、次のとおりとします。

公式に使用する場合は、この形状及び色で使用してください。

《A》



《B》



指定色：札幌オレンジまたは白抜きで使用（モノクロの場合スミ100%または白抜き）

札幌オレンジ：DIC123、CMYK→M35%+Y100%

3 ログタイプ

和文表記は「新ゴM」（※モリサワ）とし、英文字表記は「ゴッサム ミディアム（Gotham Medium）」を指定書体とします。

SCUマークとログタイプは、別紙1のとおり組み合わせて使用することができます。

4 使用目的

本学の教育、研究、地域貢献及び事業に関することを目的とする場合、SCUマークを使用することができます。

5 使用条件

SCUマークを使用する際には、次の事項を遵守してください。

- (1) 本学の事業に関する施策の普及若しくは広報、または教育、研究若しくは地域貢献の推進に寄与すること
- (2) 申請者の単なる個人的な利益のために使用しないこと
- (3) 本学の品位やイメージを傷つけるような使用はしないこと

6 使用方法

- (1) 本学の教職員・学生が使用する場合

本学の教職員あるいは学生が、本学の教育、研究、地域貢献及び事業にSCUマーク

を使用する場合は、事前に（使用開始日の概ね2週間前までに）使用届を事務局経営企画課へ提出してください。

なお、以下の場合は使用届の提出は不要です。

- ア ガイドラインの取り扱い開始以前から使用している物品、印刷物など
学生証、教職員証、各種証明書 など
- イ 学内委員会、事務局等本学の組織・機関が定例的に作成している物品、印刷物などで、更新やリニューアルを行う場合
募集要項、大学案内、紀要、大学ホームページ、封筒、便箋、案内看板など
- ウ 教職員や学生が個人で使用する物品、印刷物など
名刺、レターヘッド、学会等の研究成果発表時におけるパワーポイントのデザインやポスターセッションのポスターなど

(2) 本学の教職員・学生以外の方が使用する場合

本学の教職員・学生以外の方がSCUマークを使用する場合は、使用開始日の2週間前までに使用許可申請書を理事長あて（事務取扱窓口：事務局経営企画課）へ提出し、許可を受けなければなりません。

理事長は、使用条件により申請内容の審査を行い、使用を認めることとした場合は、申請者に文書により通知します。

7 留意事項

- (1) 使用開始は使用を届け出た日あるいは許可を受けた日以降とし、申請した内容に限ります。
- (2) 使用に係る費用は、使用者の負担となります。
- (3) 当初の申請内容に変更を生じた場合は、直ちに文書により届け出てください。
- (4) 次に該当する場合は、使用を停止させ、または使用の許可を取り消すことがあります。
本学の品位、名誉が傷つけられた場合又はその恐れのある場合
申請・届出内容に虚偽又は実際と著しく異なる場合
本学の同意を得ないで第三者にSCUマークを使用させている場合

8 その他

SCUマークを本学の教育、研究、地域貢献及び事業以外の目的で使用する場合、あるいはSCUマークを使用した物品等を販売することによって関係者に金銭的利益が発生する可能性がある場合は事務局経営企画課に別途協議してください。

また、使用にあたって不明な点については事務局経営企画課へ相談してください。

9 管理及び事務

本学のSCUマークの管理は広報室が、また、使用に関する事務は、事務局経営企画課が担当します。

問い合わせ先

公立大学法人 札幌市立大学 事務局 経営企画課

電話 011-592-2346

FAX 011-592-2369

E-mail pr@scu.ac.jp

10 附則

このガイドラインは、平成22年4月1日から施行します。

平成26年4月1日に、担当部門を広報委員会から広報室に、担当事務局を地域連携課から経営企画課に変更しました。

令和6年度5月28日に、本学教職員が使用する場合のうち使用届の提出が不要の場合を明記しました。