

大通達甲（警）第 10 号
平成 22 年 4 月 13 日

簿 冊 名	本 部	例規(1年)
	学校・署	例 規
保存期間	本 部	1 年
	学校・署	常 用

本部各課・所・隊長
警 察 学 校 長 殿
各 警 察 署 長

大 分 県 警 察 本 部 長

大分県警察シンボルマーク及びシンボルマスケット取扱い要綱の制定について
(通達)

大分県警察のシンボルマーク及びシンボルマスケットについて、このたび、「大分県警察シンボルマーク及びシンボルマスケット取扱い要綱」を別添のとおり定めたので、適正かつ効果的な運用を図られたい。

(広報課広報、広聴係)

別添

大分県警察シンボルマーク及びシンボルマスコット取扱い要綱

1 趣旨

この要綱は、大分県警察のシンボルマーク及びシンボルマスコット（以下「シンボルマーク等」という。）を定めるとともに、その取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

2 シンボルマーク等

- (1) 大分県警察のシンボルマークは、別図1のとおりとする。
- (2) 大分県警察のシンボルマスコットは、別図2のとおりとする。

3 使用基準

- (1) シンボルマーク等は、警察に対する県民の理解と協力を得ることを目的として使用するものとし、平素の警察活動を始め、各種行事若しくは県民との交流の機会又は広報誌、印刷物、看板、記念品その他消耗品を作成する場合等に有効かつ適切に使用するものとする。
- (2) シンボルマーク等は、次に掲げる事項に該当する場合は、使用できないものとする。
 - ア 警察の威信を傷つけ、若しくは警察に対する正しい理解を妨げ、又はそのおそれがあるとき。
 - イ 特定の団体、個人等の宣伝に利用しようとするとき。
 - ウ 不当な利益を得るために利用しようとするとき。
 - エ その他使用することが適当でないと認められるとき。
- (3) シンボルマーク等は、次に掲げる文書には使用しないものとする。
 - ア 呼出状、警告書等義務を生じさせる文書
 - イ 不許可通知書等不利益な処分を通知する文書
 - ウ 証書、協議書、証明書、表彰状、辞令等公印を押印して証する文書

4 関係機関・団体等への使用許可

所属長は、公益法人等の関係機関・団体等からシンボルマスコットの使用許可の要請を受けたときは、シンボルマスコット使用許可申請書（第1号様式）により広報課長を経由して警務部長に申請し、その承認を受けるものとする。

なお、このシンボルマスコット使用許可申請書は、関係機関・団体等が警察との連名で使用する場合は不要とする。

5 変更使用の承認

- (1) 所属長は、別図1若しくは別図2に定める規格を変更し、又は前記3(1)の規定によらずにシンボルマーク等を使用しようとするときは、シンボルマーク等変更使用申請書（第2号様式）により広報課長を経由して警務部長に申請し、その承認を受けるものとする。
- (2) 警務部長は、前記(1)による申請に係る使用が前記3(2)及び(3)に該当せず、かつ警察活動の推進に必要であると認められるときは、その使用を許可するものとする。

6 委任

この要綱に定めるもののほか、シンボルマーク等の取扱いに関し必要な事項は警務部広報課長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月13日から施行する。

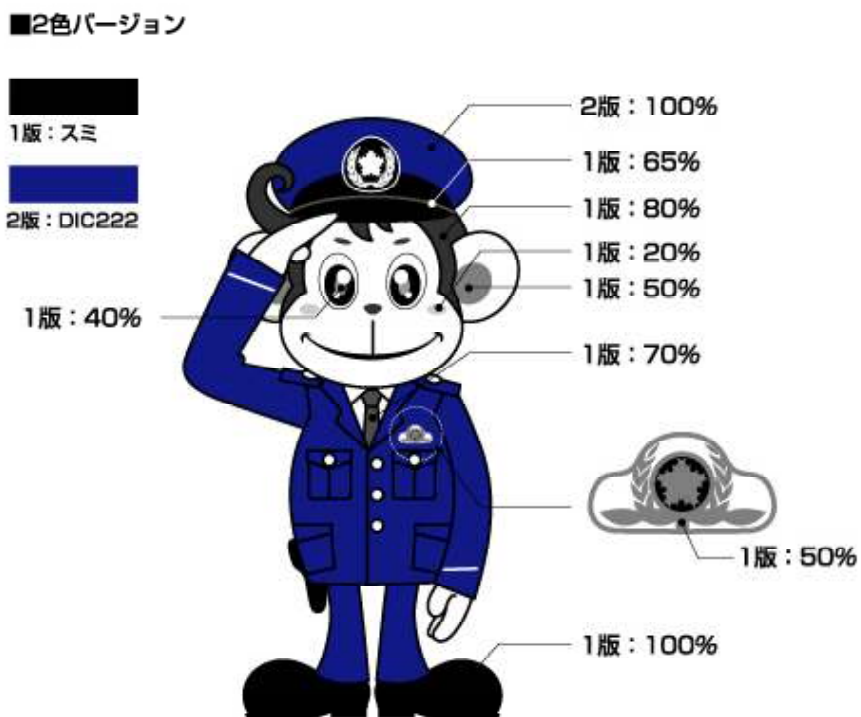
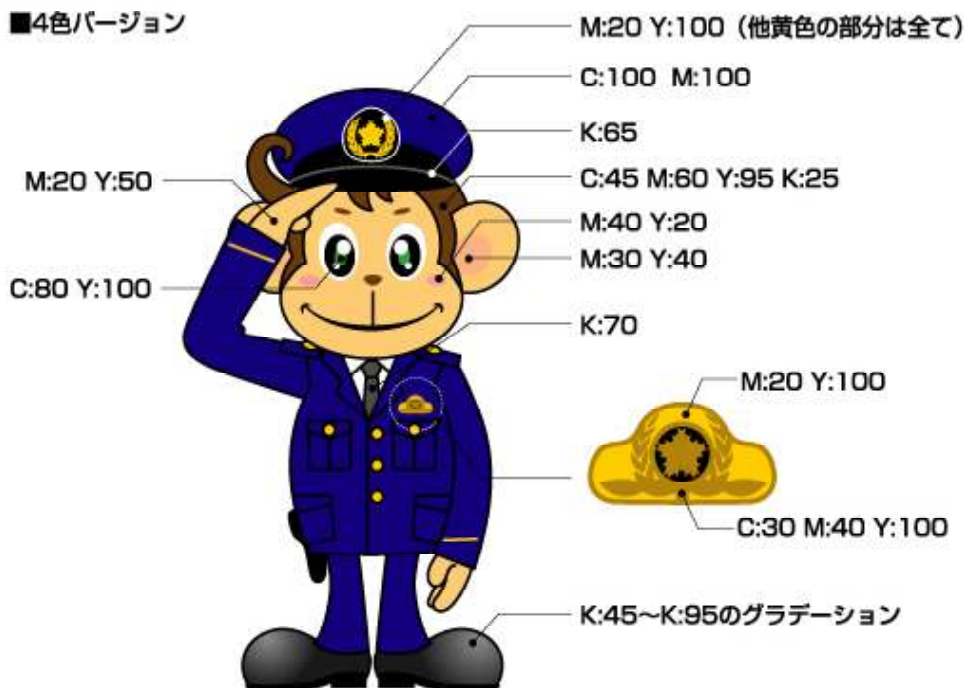
大分県警察のシンボルマーク



(主旨)

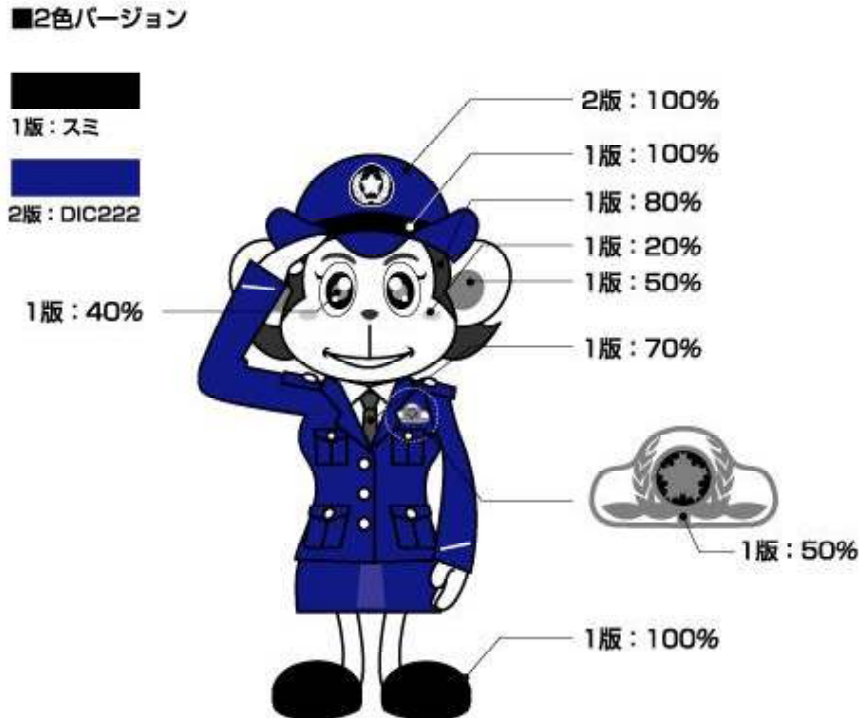
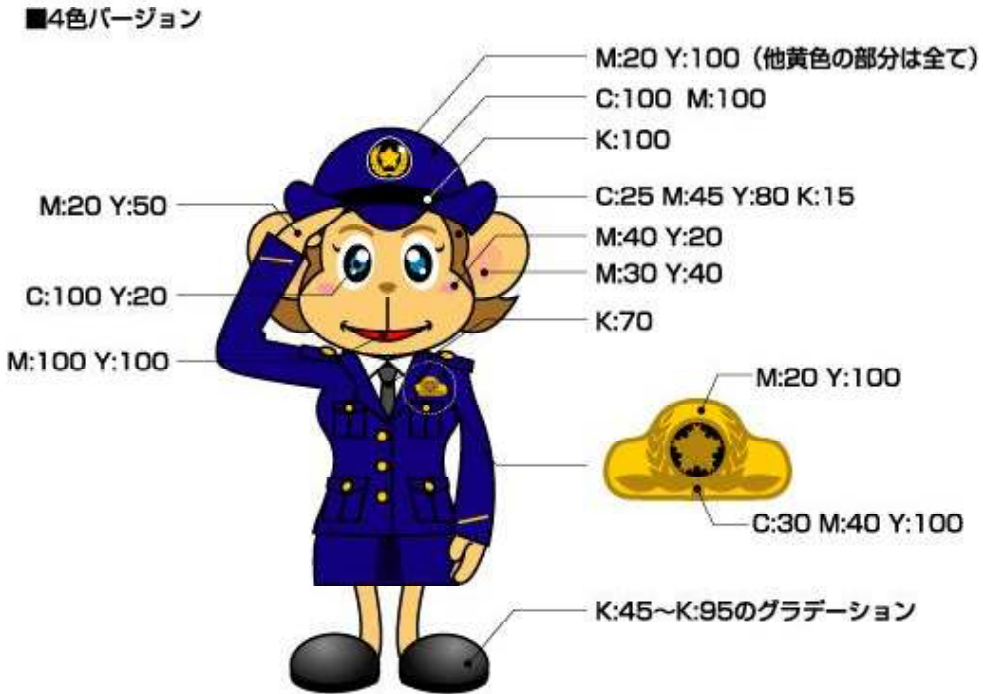
「O I T A (大分)」の頭文字のOと「P O L I C E (警察)」・「P E A C E (平和)」の頭文字のPを曲線で組み合わせ、やさしい大分県警察を表現したもの。

別図2 (その1) 大分県警察のシンボルマスコット
愛称 ピンキー



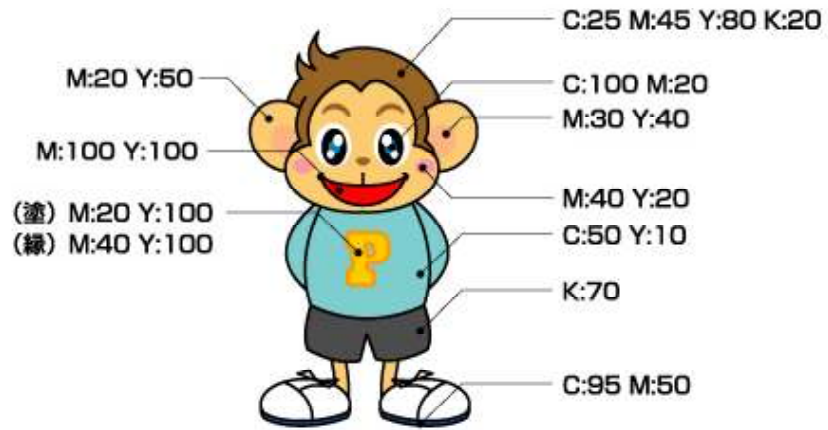
別図2 (その2)

愛称 パンキー

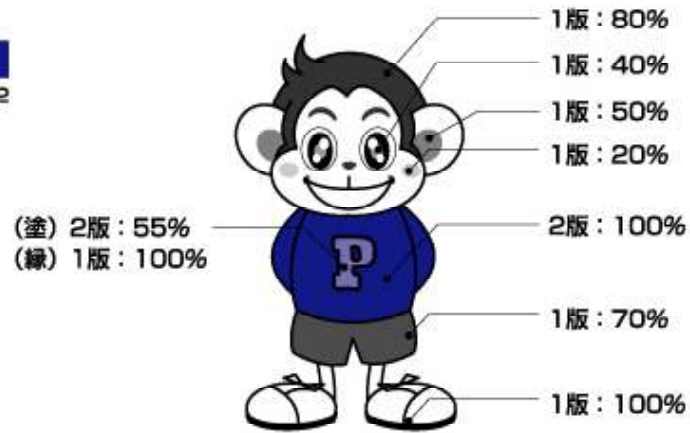


愛称 パット

■4色バージョン

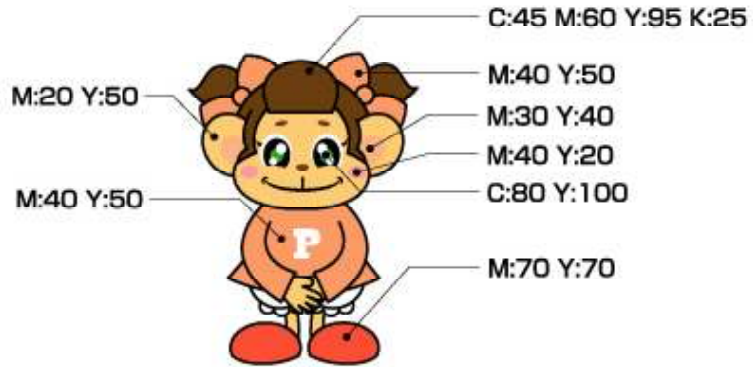


■2色バージョン



愛称 ロール

■4色バージョン



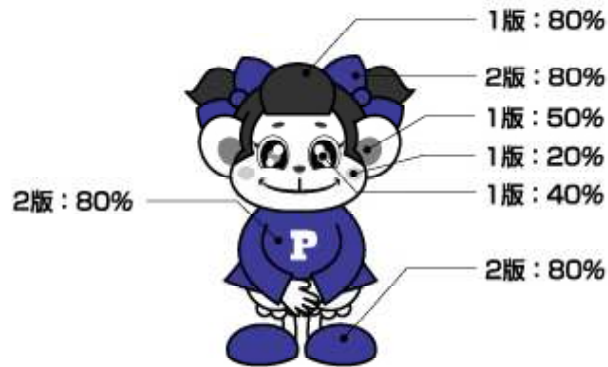
■2色バージョン



1版：スミ



2版：DIC222



第2号様式

第 号 平成 年 月 日	
警 務 部 長 殿 (所属長名) シンボルマーク等変更使用申請書	
種 類	
変更の内容	
使用目的	
使用期間	
使用に係る 物 品 等	
担当者	課 (係) 階級 (職) 氏名
その他	

※備考 種類欄には、シンボルマーク又はシンボルマスコットのいずれかを記入する。

第1号様式

平成 年 月 日

警 務 部 長 殿

所属長名

シンボルマスコット使用許可申請書

関係機関・団体	名 称	
	所 在 地	責任者
	担当者氏名	連絡先電話
使用目的		
使用の概要	作成又は 印刷する 物件	
	形 状	
	材 質 等	
	作成個数 (部数)	
	配付対象者	
所属担当者	所属 係	
	階級	氏名 電話