

## 申請にあたって

### （申請者）

- ・ 申請書には会社の所在地・代表者名・代表者印をお願いいたします。  
（担当者名は空いているところにご記入ください。）

### （使用目的）

- ・ 使用目的は詳しくご記入ください。

### （使用期間）

- ・ 使用につきましては、1年ごとの更新となります。（申請をいただいてから少なくとも1週間はかかりますので、時間に余裕を持って申請してください。）

### （作成数）

- ・ 使用期間内のおおよその作成数をご記入ください。

### （使用計画）

- ・ 使用計画につきましては、販売場所・配布先を詳しくご記入ください。

### （添付書類）

- ・ 使用見本を必ず添付してください。（見本の作成時には、ホームページに記載されているロゴ・マスコットキャラクターをご使用ください。）

### （その他）

- ・ 代表者印が必要となりますので、FAXでは受付できません。郵送又は直接持参していただきますようお願いいたします。