

公益財団法人渋沢栄一記念財団  
新一万円札発行記念

「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」取り組み

マークの利用について

# 「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」マーク ビジュアル・コンセプト

(パターン1)



(パターン2)



私たちの発信する「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」をカタチにします。  
70歳の渋沢栄一肖像と、渋沢家の家紋「丸に違い柏」から柏の葉をモチーフに1つの  
マークにしました。

# 「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」マーク ビジュアル・コンセプト

新一万円札の肖像に選ばれた70歳の栄一像を、柔らかなペンシルタッチで表現し、栄一の大切にしたメッセージを配しました。



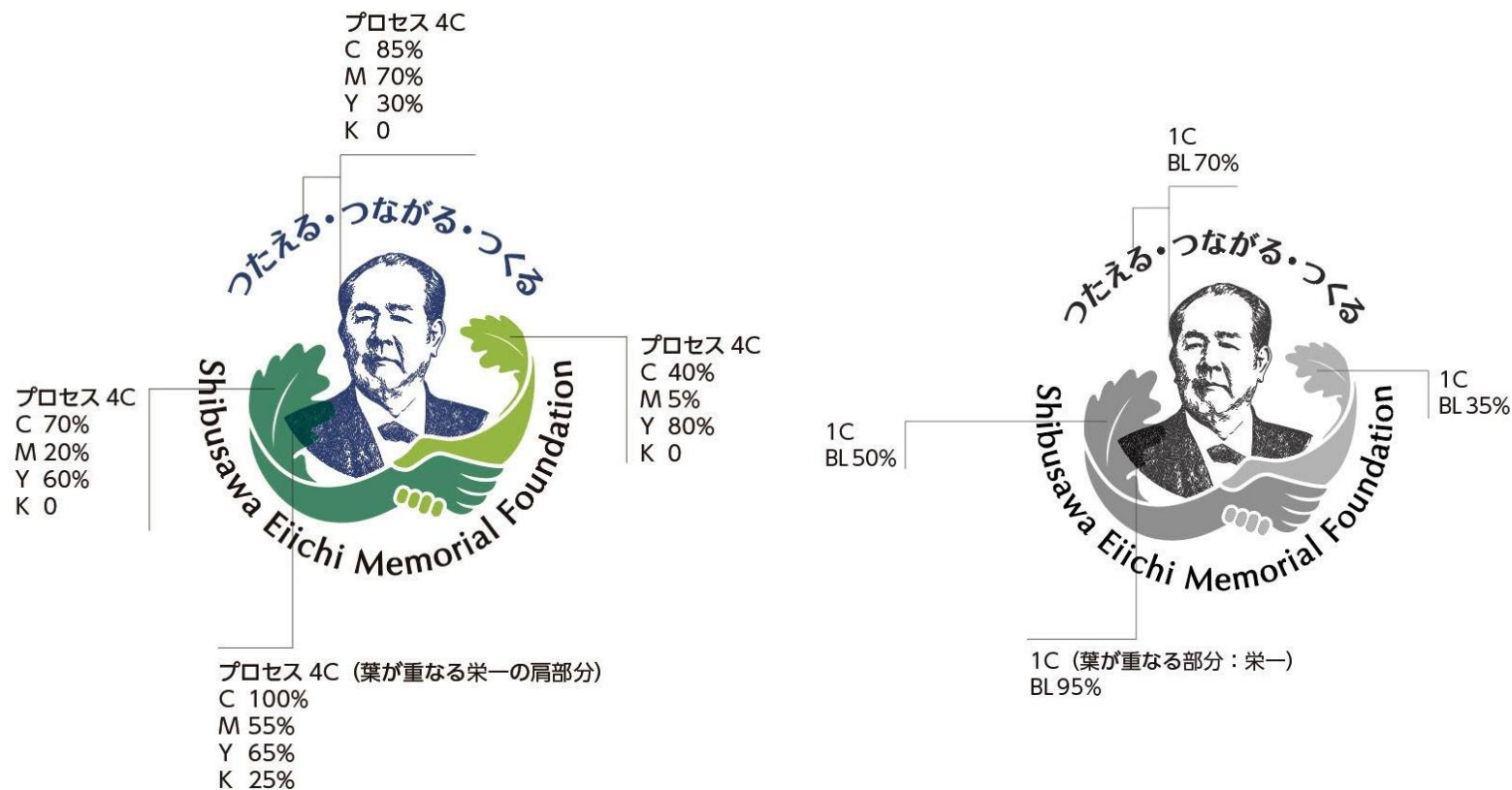
栄一から発している緑色の柏の葉は「つたえる・つながる・つくる」を実践し、みなさんと強く、固く、しなやかに結ばれることを表しています。

◎「公益財団法人渋沢栄一記念財団」と「新一万円札発行記念」の2種類のバージョンがございます。渋沢栄一の周囲に沿って、より「つながる」をイメージいただけるよう、円環状に配しました。

私たちの発信する「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」をご理解いただき、渋沢栄一に関連する企画を実施される団体のみなさまにもご使用いただけます。

マークの申請方法、審査後（許諾後）のマーク使用ガイドラインをご参照ください

マークは、より多くの媒体でご使用いただけるよう、カラー、モノクロ（ブラック1色ポジのみ）と2種類の展開となります。



### 1：申請者の条件

- ① 渋沢栄一記念財団が発信する取り組み「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」の理解促進を目的として、渋沢栄一の普及、広報、理解とした要素が含まれた企画に限り、事前に使用申請をしていただくことによって、無償で 사용할 ことができます。
- ② 財団に協賛・後援・協力を得たい企画であること。
- ③ 申請者の所在地（主な活動地域）は日本国内にあること。
- ④ 利用の方法が非営利であること。  
例）・有料イベントのチラシに掲載は可。  
・商品に掲載しての販売は不可。

### 2：申請方法

- ・特設サイトの専用フォームに必要事項を記入のうえ、事業の企画書を添付して申請してください。
- ・財団で審査してマークの使用の可否を判断します。

### 3：受付、マーク使用の許諾ができない場合

- ・ 渋沢栄一の信用・ブランドに悪影響を及ぼすと考えられる使用については、「渋沢栄一 つたえるつながる つくる」のマークや文字の使用を許諾することはできません。
- ・ 「マークの使用マニュアル」に従い使用することができます。
- ・ つぎのような使用はできません。  
（例）
  - ・ 特定の政治、思想、宗教、募金等の活動と結び付けて使用する場合
  - ・ 法令や公序良俗に反するような方法で使用する場合
  - ・ 不当利益をあげることを目的とするような使用となる場合
- ・ 使用に当たっては、本マークをご覧になる方に誤認や誤解を与えないよう、十分に注意してください。使用に起因する問題が生じた場合には、申請者が速やかに対処する責任を負うものとし、渋沢栄一記念財団は、責任を負いかねます。
- ・ 入力漏れや不備のある場合、企画書が添付されていない場合は受け付けられません。
- ・ 複数の地域を巡回する企画や公演の場合、企画全体に使用許可を与えますので、申請は一度のみで行ってください。
- ・ 直前の申請などは、お断りする場合がございます。

### 4 : シンボルマーク使用上の注意事項

- ・変形したり、他の図形や文字と重ねる事は出来ません。使用ガイドラインを必ず参照してください。  
(マーク利用許諾後に同梱する使用ガイドラインを遵守してください)

### 5 : シンボルマーク使用期間

- ・2025年6月30日まで  
(ただし、上記使用期日をまたがる会期の場合、申請時に企画・イベントの開始もしくは終了期日が明記されていれば可)

### 6 : シンボルマーク利用条件

- ・当該活動・企画の全ての広報ツール（チラシ、ポスター、ホームページなど）にマークを掲載してください。
- ・当該活動・企画は、渋沢栄一記念財団が公開する特設WEBサイト「愛と公益：渋沢栄一が目指した世界」でニュースとして公開することを承諾してください。  
※ニュースの発信は渋沢栄一記念財団が行います。
- ・渋沢栄一記念財団より要望があった場合、当該活動・企画の会場等にて、渋沢栄一記念財団の広報資料を掲示（配布）して下さい。

## 「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」マーク マーク使用許諾の条件（各パターン共通）

- ・当該活動・企画終了後2ヶ月以内に、簡易報告書および成果物を各1部、郵送で提出してください。

（送付先）〒114-0024 東京都北区西ヶ原2-16-1 公益財団法人渋沢栄一記念財団 広報担当

※作成、ご提出いただくものは、

- ①簡易報告書（開催概要、参加者・来場者数、マスメディア等で紹介された場合は同紹介記事）
  - ②展示・イベント等の場合は制作物や展示・イベント風景を記録した写真を光ディスクに収録  
（または報告書内に記載する形でも可）
  - ③チラシとポスター等の成果物（紙のほか物理形態のもの）
  - ④放送、放映、WEB効果、WEB配信など、デジタル形態のものは光ディスクに収録
- ・申請許可がされた企画は、申請者がフォームに入力した内容のURLを当財団の特設サイトに登録し、公開します。
  - ・申請者側のホームページ、YouTube等に財団ホームページまたは特設サイトのリンクをしていただける場合は、申請時にリンク先のアドレスもご教示ください。

# 「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」マーク マークの申請の仕方（各パターン共通）

## 7：マークの申請の仕方

- ・申請フォームより申請してください。  
※詳細は申請フォームをご確認ください。  
<https://www.shibusawa.or.jp/post.html>

ホーム 新一万円札発行記念「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」シンボルマーク使用申請

新一万円札発行記念「渋沢栄一 つたえる・つながる・つくる」シンボルマーク使用申請フォーム

|                                   |                                                       |          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|----------|
| 申請団体名                             |                                                       |          |
| 申請団体名(フリガナ)                       |                                                       |          |
| 代表者役職 氏名                          | 代表取締役 山田太郎                                            |          |
| 代表者氏名フリガナ(カタカナ)                   | セイ(カタカナ)                                              | メイ(カタカナ) |
| 担当者部署・役職 氏名                       | 総務部 部長 田中一郎                                           |          |
| 担当者氏名フリガナ(カタカナ)                   | セイ(カタカナ)                                              | メイ(カタカナ) |
| 郵便番号                              | 123-4567                                              |          |
| 所在地                               |                                                       |          |
| 電話番号                              | 入力例:0312345678                                        |          |
| メールアドレス                           | 入力例:foo@example.com                                   |          |
| 申請団体WEBサイトURL                     | 入力例:https://www.example.com/                          |          |
| 企画内容                              |                                                       |          |
| 企画名称                              |                                                       |          |
| 期間                                | 7月1日～8月31日、または7月3日12:00～14:00など                       |          |
| 会場                                |                                                       |          |
| 収支予算                              |                                                       |          |
| 協力団体（予定も含む）                       |                                                       |          |
| 申請した理由                            |                                                       |          |
| 企画書などの資料アップロード                    | <input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません |          |
| <input type="button" value="確認"/> |                                                       |          |

※イメージ案

### 8：マーク使用許可後について

- ・特設WEBサイトのニュースに掲載する広報文をご用意してください。  
※テキスト、活動・企画の問い合わせ（フォームやURL等でも可）・広報用URLをお知らせください（ない場合は団体のURL等でも可）。  
※PDF等の添付は不可

### 9：その他確認事項

- ・申請後、許可およびマーク提供までに約2週間のお時間をいただきます。
- ・申請した内容と異なる場合は、許可を取り消す場合があります。
- ・許可された活動・記録以外にマークを利用することはできません。
- ・提供したマークのデータは、活動・企画終了後すみやかに削除をしてください。