

■□商標・着ぐるみ使用ルール(2019年7月改)□■ ※詳細はVIマニュアルを参照してください。疑義がある場合は、経営企画部広報課へご相談ください。

名称	シンボルマーク(Mマーク)	ロゴタイプ	セカンドマーク(M)	めいじろう	着ぐるみ	校章 ※総務部にて管理
デザイン		 明治大学 MEIJI UNIVERSITY				
性質	「新しい明治大学・飛翔する明治大学」をイメージしたマーク。	シンボルマークを補完する役割を果たす。	主に体育会での活動(ユニフォーム等)に使用されていた伝統あるマーク。	本学のイメージアップを図るための、大学公式キャラクター。	本学公式キャラクター「めいじろう」の着ぐるみ。	大学の公的な性格を有し、明治大学を象徴するもの。
用途	効果的な大学PR、イメージアップのため、広く使用されることを期待。 (1)本学が発行する印刷物、名刺(別途、運用ガイドラインあり)、封筒、ホームページ、SNS、パンフレット、レターヘッド、テンプレート等での使用 (2)本学教職員および学生が大学の業務および教育・研究活動において使用 (3)各組織が直轄する建物や付随する構造物、看板等での使用 (4)本学で使用するユニフォーム・用具類への使用 (5)本学が認めた広報活動での使用(広告やCM) (6)その他、広報課が使用が適当であると認めたもの		シンボルマークの次に位置する「セカンドマーク」として用いることとする。 (1)大学PR、イメージアップなど大学の公的な発信物には基本的にはシンボルマークを使用することとし、デザイン等で変化をつける必要がある場合は、セカンドマークを使用 (1)これまで通り体育会での活動やサークル活動等での使用 (2)それ以外は、左記に準じることとする。	キャラクターを用いることで、より親しみやすさを感じさせる、効果的な広告宣伝がなされることを期待。	本学のさまざまな催しに登場することで、親しみを感じさせる、効果的なPR活動に貢献することを期待。	校旗、賞状、学位記など。大学全体に関わる、公式な行事などで使用。
申請者の範囲	教職員 → 申請不要 学生、校友会、父母会、外部企業・団体など → 要申請 ※(学)中野学園→主に生徒やPTAの愛校心醸成に繋がる活動での使用可。(事前に広報課に要確認)	教職員 → 申請不要 学生、校友会、父母会、外部企業・団体など → 要申請 ※(学)中野学園→主に生徒やPTAの愛校心醸成に繋がる活動での使用可。(事前に広報課に要確認)	教職員、学生 → 申請不要 ※元データからデザインを変更する場合はVIマニュアル(めいじろうのルールブック)に従い要申請 校友会、父母会、外部企業・団体など → 要申請 ※(学)中野学園→主に生徒やPTAの愛校心醸成に繋がる活動での使用可。(事前に広報課に要確認)	要申請 申請書には、各管轄部署長または担当教員の記名、捺印が必要。必ず以上の承認を得た上で、広報課へ申請を行うこと。		
ルール	右の場合は使用を認めない	<ul style="list-style-type: none"> 商品の開発等営利目的で使用する場合。(明大サポート等は除く) 明治大学の信用や品位を損なうと認められる場合。 個人使用の場合(明治大学公式の発表・見解と誤解されることを防ぐため) その他、使用が不適当と認められる場合。 	左記に準じる	<ul style="list-style-type: none"> 吹き出し等でめいじろうが発言する場合は、明治大学の品位を落とさない内容とすること。 グッズやオブジェ製作にともない、規定以外のデザインで使用する場合は、広報課へ申請すること。 ※その他、すべてVIマニュアルに従うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆用途は、原則として大学が認める公的な行事、催し、イベント(教育、研究、社会貢献、地域連携に関わるもの)に限る。 ◆本学の敷地外での使用は原則禁止。やむを得ず、敷地外で使用する場合がある場合は、広報課へ相談のこと。運搬については各自の責任・費用負担のも行うこと。 ◆貸し出しは、原則先着順。万一予約が重なった場合は、使用者間で調整すること。 ◆運搬、着用時を含む、貸し出し期間中の破損、事故については、使用部署での対応となるため、十分に注意すること。 ※詳細は別紙「使用に関するお願い」を参照	
禁止事項		<ul style="list-style-type: none"> ・デザインの変更は原則禁止。(変更希望の場合は、デザイン案とともに広報課に申請すること) ・申請書は、商標の使用についてのみ許諾申請を行うものであって、その他の公的な証明を得るためのものではない。 				
データおよび申請書		<ul style="list-style-type: none"> ◆教職員はHP、MICS、ブランドブック付属DATA KEYよりダウンロード可能。 ◆教職員以外については、HPから申請書を取得し、申請後にデータを送付。 				
備考						