＜マーク等使用承認申請の手順・無償申請の場合＞

ライセンス管理室に問い合わせ

↓

必要書類の提出
（事務窓口：ライセンス管理室）

＜必要書類＞
●「マーク等無償使用申請書」
●企業・団体等の概要書
＊「マーク等無償使用申請書」に書ききれない場合は、別途申請内容がわかる資料を添付。
＊使用項目が複数ある場合は、項目毎に「マーク等無償使用申請書」に記入し提出。

↓

＜使用承認審査（無償使用）＞

東京マラソン財団

ライセンス管理室にて受け付けた上記申請書を、「貴財団」にて審査。
不承認の場合は、「マーク等無書使用不承認通知書」を交付。

↓

「デザインマニュアル」を交付

使用承認審査で承認された企業・団体等には「デザインマニュアル」を交付。
「デザインマニュアル」の交付をもって、貴財団に承認されたこととする。
尚、デザイン確認後、「マーク等使用承認書」の交付をもって最終的な承認とする。

↓

《デザイン確認》
デザインを提出

「デザインマニュアル」に沿って作成されたデザイン案をライセンス管理室に提出。
デザインが適切であるかどうかの確認。
＊修正が必要な場合は、修正後のデザイン案を再度提出。

↓

「東京マラソンマーク等無償使用承認書」を交付

↓

完成見本を提出

↓

使用開始

マーク等を使用した完成見本をすみやかにライセンス管理室に提出。
但し、完成見本の提出が困難な場合については、事前の承認があった場合に限り、その写真等の提出をもって代えることが可能。