

日本の国連加盟70周年記念ロゴマーク使用に関するガイドライン

2026年5月

1 対象となり得る制作物等

(1) 文化、芸術、スポーツ、教育、観光、経済、科学等の分野において、日本と国連の更なる関係発展に寄与する特定の制作物等（例）チラシ、パンフレット、ポスター、名刺、包装紙、書籍ほか印刷物、ビデオ等の映像作品、テレビCM、インターネット上のコンテンツ、イベント会場の設置物（看板、垂れ幕等）

(2) 原則として、2026年6月1日から2026年12月31日の間に制作されるもの

(3) 次の各項目に該当しないもの

ア 公序良俗に反するもの

イ 日本の法令に違反する又は違反するおそれのあるもの

ウ 日本の国連加盟70周年事業の目的に合致しないもの

エ 特定の主義、政治的な主張又は主張の普及を目的とするもの

オ 公益性に乏しいもの

カ 営利を主たる目的としたもの

(注) 特定の会議・イベント等に関連するロゴマーク・キャッチフレーズの使用については、外務省総合外交政策局国連課への申請をお願いします。

2 ロゴマーク（カラー・モノクロ）



日本の国連加盟70周年
Japan in the UN: 70th Anniversary



日本の国連加盟70周年
Japan in the UN: 70th Anniversary

(1) サイズ

- ア 希望するサイズがデータの中にある場合は、拡大・縮小しても構いません。ただし、ロゴマークの縦横比は変えないでください。
- イ 拡大・縮小にあたっては、ロゴマークにふくまれる全ての文字部分が判読できるように表示してください。
- ウ サイズの変更（画素数の変更を含む）を行ったデータの再配布はしないでください。

(2) レイアウト

- ア ロゴマークの範囲は、絵柄及び文字等のロゴマークを構成する一連の図柄を全て内包した最小の四角形の範囲とします。ただし、ロゴマークとそれ以外の部分には、両者が一体化したデザインと思われないよう、一定の間隔を開けてください。
- イ ロゴマークの範囲に、他の文字やデザインが接したり、重なったりしないように配置してください。
- ウ ロゴマークの範囲の中にある各構成部分は、分解や再編集しないでください。

(3) カラー

- ア カラーは以下の色指定に従ってください。ロゴマークには背景の白色部分も含まれます。

「7」のグラデーション	■	CMYK 93. 72. 10. 0 RGB 11. 78. 151 #0b4e97
	■	CMYK 80. 41. 21. 0 RGB 39. 125. 169 #2484b3
オリーブリース	■	CMYK 78. 32. 12. 0 RGB 30. 139. 139 #1e8bbd
日の丸	■	CMYK 38. 100. 89. 3 RGB 168. 31. 45 #a81f2d

- イ プリンタの機種により、色合いが異なる場合は、色指定の指示のとおりとなるように調整してください。
- ウ モノクロ印刷とする場合は、オリジナルの色調バランスやデザインをできるだけ崩すことのないようにしてください。

(注) 以上の条件を満たしていても、使用に当たり訂正をお願いする場合があります。

3 ロゴマーク使用に伴う注意事項

- (1) ロゴマークを使用した制作物の使用期間は、ロゴマークの使用が認めら

れた日から事業の終了時までとします。(ロゴマークを用いた制作物の作成、ホームページ等への掲載は、使用許可通知が交付された後のみ許可します。同通知を交付するまでの間は、申請書を提出している場合であっても、制作物の作成やロゴマーク記載した広報は認めません。)

(2) 事業主催者は記念事業以外の他事業や他の団体等へのロゴマークの転用及び再配布等の無断使用を禁止します。

(3) 使用後のロゴマークのデータについては、事業主催者が責任をもって処分・消去を行って下さい。

(4) 事業が中止される場合又は事業が申請当時の内容から変更になる場合は、直ちに外務省総合外交政策局国連課に御連絡ください。

(5) 事業の実施に係わる全ての責任は、事業の主催者が負うものであり、ロゴマークの付与によって、外務省が何らかの責任を負うものではありません。

(6) ロゴマーク付与条件に合致しないことが明らかになった場合、ロゴマークの無断使用等が明らかになった場合又は本ガイドラインに定める内容に沿わない場合は、ロゴマークの使用認定を取り消す場合があります。

4 申請の要領

(1) 特定の事業に関連してロゴマークの使用申請を希望する場合、外務省総合外交政策局国連課への申請をお願いします。

(2) 申請者は、原則としてロゴマーク使用開始希望日の1か月前までに以下の書類をメールにて送付ください。

ア 申請書

イ 収支予算書

ウ 誓約書

エ 事業の概要が分かる資料(企画書、出展作品リスト(展覧会等の場合)、作品の内容(映画、演劇等の場合)、プログラム、募集要項(公募展、コンクール等の場合)等)

オ 主催団体の概要が分かる資料

1 役員名簿

2 定款又はそれに準ずる書類(規約、会則、寄付行為等)

- 3 団体等の沿革、事業実績、活動内容等
- 4 主催者と申請者が異なる場合、両者の関係を示す書類（契約書等）

（但し、官庁、領事機関、地方公共団体、当省主管の公益法人は一部提出書類について省略可能とするため、申請前に御連絡ください。）

5 制作物等完成・納品後の報告

申請者は、ロゴマークを使用したイベント・制作物等の完了・納品後3か月以内に、使用報告書を提出してください。提出いただいた内容は、外務省ホームページに掲載する可能性があります。

6 申請書類の送付先・問い合わせ先

外務省総合外交政策局国連課

Eメール undivision@mofa.go.jp

注意事項

- 1 提出された申請書類は返却いたしません。
- 2 申請書類に不備がある場合は、当課から照会や追加書類の提出依頼を行う可能性があります。
- 3 申請書類に著しい不備がある場合、審査をお断りすることがあります。
- 4 ロゴマーク使用許可申請は、ロゴマークの使用開始希望日（制作物への印刷、ホームページ等での広報開始日を含む。）を考慮し、前広に申請いただくよう、お願いいたします。十分な審査期間が確保できない場合には審査をお断りすることがあります。
- 4 審査の経緯等についてのお問い合わせにはお答えできませんのでご了承ください。
- 5 事業が中止となった場合、事業内容が認定条件に合致しない場合には、認定を取り消すこともあります。