

飛騨高山擬人化キャラクター ヒダテン！利用ガイドライン



Ver.2

一般社団法人 飛騨・高山観光コンベンション協会

©ヒダテン！

ヒダテン！とは？

高山市の10エリアを擬人化した、個性あふれるキャラクターのこと
「HIDA TAKAYAMA 10（ヒダタカヤマテン）」略して『ヒダテン！』です！

『ヒダテン！』とは、「高山市街地」「丹生川」「清見」「荘川」「一之宮」「久々野」「朝日」「高根」「国府」「奥飛騨温泉郷・上宝」という10エリアの特色を持つキャラクターたちが歴史、自然、食等の情報をSNSなどを活用して発信するものです。具体的には、『ヒダテン！』特設サイトを開設し、各キャラクターによる簡易（CG）アニメーション動画、ボイスドラマによる連載ストーリーを展開します。

『ヒダテン！』をフックに、飛騨高山への関心と来訪意欲を喚起し、観光促進・エリアの活性化を図ります。

- 正式名は「HIDATAKAYAMA10（飛騨高山十頼）」（※ヒダタカヤマテン）略称・通称・ニックネームは「ヒダテン！」
- 「ヒダテン！」は、岐阜県高山市発信の唯一無二のオリジナルキャラクターです！※商標登録予定
- 動画などは順次発表・公開していきます



ヒダテン！公式サイト
<https://hidaten.com/>



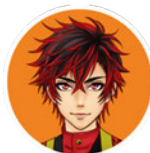
Podcastボイスドラマ
<https://open.spotify.com/show/2xDPs6U8jwZlFamtgZSkhl?si=d4c510b1340c4038>



事業内容詳細
https://drive.google.com/file/d/18oIQk5M1r1K0vIUqpa8RHxFKnVqty-1w/view?usp=drive_link



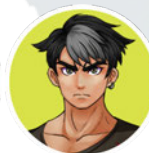
プレス用素材共有ドライブ
https://drive.google.com/drive/folders/12tlrML6dmN43S3GJQqHKS197WJnXNDaD?usp=drive_link



高山レッド



丹生川スクナ



清見ロック



荘川さくら



一之宮かぐら



久々野りんご



朝日よもぎ



高根メイズ



国府もも



奥飛騨シズル

<https://hidaten.com>

1. 目的

本ガイドラインは、『飛騨高山擬人化キャラクター ヒダテン！キャラクターの利用に関する要綱』（以下、「要綱」という。）に基づき、一般社団法人飛騨・高山観光コンベンション協会（以下、「協会」という。）が著作権その他知的財産権を保有するキャラクター『ヒダテン！』（以下、「キャラクター」という。）の利用を円滑に進めるとともに、本キャラクターのブランド価値を保護し、飛騨高山の観光振興、特産品PR、地域経済の活性化に資することを目的とする。

2. 運用主体

キャラクターの運用主体は、一般社団法人 飛騨・高山観光コンベンション協会とする。

3. 適用範囲

本ガイドラインは、本キャラクターの画像・名称・設定
その他協会が定める関連デザイン（以下、「本デザイン」
という。）を利用して作成される全ての制作物（イラスト
・動画・デジタルデータ等）に適用する。

なお、使用にあたっては、協会の許諾が必要となる。

デザインは『飛騨高山擬人化キャラクター ヒダテン！
キャラクターマニュアル』に準ずること。



©ヒダテン！

【原則】 イラスト（データ）、動画

4. 使用区分と取扱い①

区分	事前申請	使用料	事後報告
国・地方公共団体	要	無料	要
支所等観光協会	不要	無料	要
メディア	要	無料	要
一般	要	無料	要

■保育園、幼稚園、小学校、中学校、高校など、
教育現場内で使用する場合は、
事前申請は「不要」。
但し、「事後報告」は必ず行うこと。



©ヒダテン！

4. 使用区分と取扱い②

【使用例】

- ・ポスター、ちらし
- ・広報（学校、幼稚園・保育園等も含む）
- ・飛騨高山と各地域に関連する商品パッケージ
- ・店舗のポスター、看板
- ・SNSキャンペーンやイベント告知
- ・イベントでのキャラ紹介・パネル展示

※すでにあるもの（イベント、商品など）にコラボという形での使用を推奨

【使用不可例】

- ・キャラクター単独のグッズ
- ・キャラクターのイメージを壊すようなもの
- ・正しいデザインで使われていないもの
- ・「©（一社）飛騨・高山観光コンベンション協会
ヒダテン！/キャラクター名』もしくは「©ヒダテン！
●●（キャラクター名）」のクレジットが入っていないもの
（クレジット表記については、当該ガイドラインP.7を
ご覧ください。

※使用例等については、個別にお問い合わせください。



©ヒダテン！

5. 申請の流れ

申請の流れは、以下のとおりとする。
具体的な申請の流れは、別紙を参照のこと

1. 申請者は、所定の申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、必要書類とともに協会まで提出する
2. 協会による審査
審査期間は、原則として5営業日以内とする
3. 協会から申請者へ利用承認通知書（様式第2号）もしくは利用不承認通知書（様式第3号）の交付
4. 申請者による事業実施
5. 事業実施後、申請書から実績報告書（任意様式）を提出
実績報告書は、事業終了後1ヶ月以内に報告すること
また、完成品を1部以上提出すること
6. 協会から申請者へ実績報告書受領の通知
確認期間は、原則として5営業日以内とする
なお、確認の過程で修正等がある場合は別途依頼する

※以下の審査基準の観点から申請内容を審査する

- ・本キャラクターのブランド価値保護
- ・地域経済への寄与
- ・品質・安全性
- ・公序良俗・社会的妥当性



©ヒダテン！

6. クレジット表記

利用にあたっては、「©（一社）飛騨・高山観光コンベンション協会 ヒダテン！/キャラクター名」もしくは「©ヒダテン！キャラクター名」を必ず表記すること。

7. 禁止事項

次のいずれかに該当する利用を固く禁ずる。

1. 公序良俗に反する、または本キャラクターのイメージを著しく損なう使用、表現
2. 政治活動・選挙活動・宗教活動・反社会勢力に関連する利用
3. 暴力・差別・性的表現（18禁を含む成人向け）等、協会が不適当と判断する内容
4. 本キャラクターに関する表記が協会の公式見解または公認であると誤認させる表示
5. 著しい変形を行う場合、立体物でその表現がイラスト等の立体物と認められない場合
6. 特定の個人又は団体を協会が公認しているとの誤解を与える表示
7. 不当な利益を得るための利用
8. 協会の事業や関連事業に支障をきたす利用
9. その他協会が不適切と判断する利用



©ヒダテン！

※上述の使用を確認した場合は、その時点で利用承認を取り消すものとする

8. 知的財産権

1. 本キャラクターに関する著作権・商標権その他一切の権利は協会に帰属する。
2. 本ガイドラインに基づく利用許諾は独占であり、権利の譲渡・転貸は不可とする。

9. 免責

利用者は自己の責任と費用負担において利用するものとし、本キャラクターの利用に起因して生じた一切の損害については協会は責任を負わない。

10. 違反時の措置

利用者が本ガイドラインに違反した場合、協会は使用許諾の取り消し、損害賠償請求、その他必要な措置を講じることができる。

11. 改定

本ガイドラインは必要に応じて改定するものとし、改定内容は協会ホームページに掲載した時点で効力を生ずる。



©ヒダテン！

1 2. 申請先・お問い合わせ

一般社団法人飛騨・高山観光コンベンション協会

〒506-0011

岐阜県高山市本町1丁目2番地

電話：0577-36-1011

FAX：0577-36-0091

メールアドレス：

mail.hidatakayama@gmail.com

受付時間：平日 午前9時から午後5時



©ヒダテン！

【別紙】 使用申請の流れ①

使用にあたっては、当該ガイドライン及び『飛騨高山擬人化キャラクター ヒダテン！キャラクターマニュアル』を確認のうえ、以下の手順に従って申請すること。

申請方法は、WEBサイト (<https://www.hidatakayama.or.jp/>) から申請書をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、郵送またはメールをする。もしくは使用申請フォーム (<https://hidaten.com/radio/manual/>) から申請も可能。なお、利用許諾の結果は、郵送もしくはメールにて通知する。

(1) ガイドラインの確認と申請書類の作成

- ・ガイドラインを確認し、申請書に必要事項を記入
- ・利用方法が分かる企画書や資料を作成

■不明点等がある場合は、問い合わせ先に確認をすること

■申請書提出後に修正等がないように、事前相談を推奨

(2) 申請書の提出

- ・原則として、使用日約2ヶ月前までに申請すること
- ・(1)の書類を郵送先へ郵送・持参もしくはメールにてデータを送付すること

(3) 利用許諾の審査

- ・審査期間は、原則として5営業日以内とする

■書類に不備がある場合は、ご担当者へ連絡をとらせていただく

■修正等で使用予定期間に間に合わないようなことにならないよう余裕をもった提出を推奨



©ヒダテン！

【別紙】 使用申請の流れ②

(4) 利用許諾通知書の受け取り

- ・ 協会より「利用許諾通知書」を郵送またはメールにて送付
- ・ 「利用許諾通知書」が到着してから事業の実施をすること

(5) 利用対象物の作成

- ・ 申請書内容とおりのデザインと数量等を守って制作すること

(6) 実績報告書の提出

- ・ 事業終了後に、実績報告書を作成し、提出すること
- ・ 完成品を1部以上併せて提出すること

■実績報告書は、事業終了後1ヶ月以内に報告すること

■様式は任意とするが、申請書の内容と相違なく実施したことが分かる内容とすること

(7) 実績報告書受領の通知

- ・ 実施報告書の確認後、協会より受領の通知を郵送もしくはメールにて送付

■確認の過程で修正等がある場合は別途依頼する

■事業実施途中で変更が生じた場合は、『**利用内容変更承認申請書**』を必ず提出すること！

■事業途中で不適切な使用が認められた場合には、利用許可を取り消す場合もあるため留意すること



©ヒダテン！