

## 野木町マスコットキャラクター等着ぐるみ貸出要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、野木町のマスコットキャラクター等の着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）の貸出しに関し、必要な事項を定めるものとする。

(着ぐるみの貸出し)

**第2条** 町長は、町の業務に支障を及ぼさない範囲において、着ぐるみの貸出しを希望する者（以下「申請者」という。）が企画又は実施する各種イベント等で町のイメージアップなどに資すると認められる場合に着ぐるみを貸し出すことができる。

(貸出しの承認申請)

**第3条** 申請者は、着ぐるみ貸出申請書（別記様式第1号）に必要書類を添えて、町長に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、貸出日の属する月の前3月から貸出日の前7日までの期間に提出しなければならない。なお、町長が特別の事情があると認めたときは、この限りでない。

(貸出承認)

**第4条** 町長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、着ぐるみの貸出しを承認するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、その貸出しを承認しないものとする。

- (1) 町の品位を傷つけ、又は傷つけるおそれのあるとき。
- (2) 特定の個人、政党、宗教団体を支援し又は公認しているような誤解を与え、又は与えるおそれのあるとき。
- (3) 法令又は公序良俗に反し、又は反するおそれのあるとき。
- (4) 不当な利益を得るために使用すると認められるとき。
- (5) 着ぐるみを著しく破損、汚損させるおそれがあるとき。
- (6) その他町長がその貸出しについて不適當と認めたとき。

2 町長は、前項の規定による申請を承認するときは、着ぐるみ貸出承認通知書（別記様式第2号）により申請者に通知するものとする。

3 町長は貸出承認に際し、必要な条件を付すことができる。

(使用の遵守事項)

**第5条** 着ぐるみの貸出承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、使用に際して次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 承認された用途にのみ使用すること。
- (2) 使用者は、これを譲渡し、又は転貸しないこと。
- (3) 雨天時は屋外で使用しないこと。
- (4) 火気又は水気に近づけないこと。
- (5) 着ぐるみの着脱は関係者以外の目の触れない場所で行うこと。
- (6) 着ぐるみを町に返却する際に、着ぐるみ使用報告書（別記様式第3号）に着ぐるみの使用状況がわかる写真等を提出すること。
- (7) その他町長が特に付した条件に従って使用すること。

(貸出期間)

**第6条** 貸出期間は、原則として、着ぐるみを使用する各種イベント等の開催期間及びその前後の日とし、最長7日間とする。

(貸出料)

**第7条** 貸出料は、無料とする。

(貸出承認の取消し)

**第8条** 町長は、使用者がこの要綱及び承認の内容に違反しているときと認められるときは、貸出承認を取り消すとともに、貸出しを行わない。

2 前項の場合において、既に貸出ししているときは、町長は返還を命じるものとし、使用者は直ちにこれに応じなければならない。

(損害賠償)

**第9条** この要綱及び承認の内容に違反する行為をした者は、これにより町に生じさせた損害を賠償しなければならない。

(原状回復)

**第10条** 使用者は、故意又は過失により、着ぐるみを破損、汚損、又は滅失したときは、補修、クリーニングその他必要な処置を行い、これを現状に復し、又はその損害を町に賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない事由があると認めるときは、賠償額を減額し、又は免除することができる。

(町の責任)

**第11条** 着ぐるみの貸出し及び使用により、使用者が被った損害、又は使用者が第三者に与えた損害に対しては、町は一切の責任を負わない。

(返却)

**第12条** 使用者は、返却時に着ぐるみに破損、汚損等がないか十分確認しなければならない。

(庶務)

**第13条** 着ぐるみの貸出し及び当要綱に関する庶務は、主管課において処理する。

(補足)

**第14条** この要綱に定めるもののほか、着ぐるみの取扱いについて必要な事項は、町長が別に定める。