

「静岡市立登呂博物館及び登呂遺跡イメージキャラクター」及び「駿河区応援隊長」
トロペー着ぐるみ貸出要領

1 目的

静岡市立登呂博物館、登呂遺跡及び駿河区の様々な魅力を伝えることを目的として作製された「静岡市立登呂博物館及び登呂遺跡イメージキャラクター」及び「駿河区応援隊長」トロペーの着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）の貸出について必要な事項を定めるものとする。

2 貸出物品

貸出を行う物品は、着ぐるみ1セット（頭部、胴体スーツ、ズボン、靴、手袋、保管ケース・保管袋ほか）とする。

また、イベント内容に応じて着ぐるみ用の衣装及び装飾品を併せて貸与することがある。

3 貸出基準

着ぐるみの貸出の対象となるイベント等の基準は、次のとおりとする。なお、着ぐるみが著しく汚損されるおそれがある使用条件の場合は貸出を行わない。

- (1) 市民等が主催するイベント等で、その内容が登呂博物館、登呂遺跡及び駿河区の魅力発信及び地域振興に資するものであること。また、特定の企業・政党・宗教団体等の利益（集客・勧誘）のためではないこと。
- (2) 行政機関が主催し、共催し、又は後援する公演、イベントその他の催しもの。
- (3) 放送機関、新聞社、通信社その他の報道機関が報道目的に使用する場合。
- (4) 出版社、旅行会社等が観光パンフレット、旅行雑誌等へ掲載するために使用する場合（静岡市への誘客効果が期待できるとき）。
- (5) その他公益上の観点から使用することが適当であると認められるとき。

4 貸出申込

着ぐるみの貸出を受けようとする者は、貸出を受けようとする日から起算して7日前までに、物品借用申請書（静岡市物品管理規則様式第13号）を以下の貸出目的の性質に応じて各提出先に提出するものとする。

【申請書提出先の区分】

申請書提出先	登呂博物館	駿河区役所地域総務課
貸出物品	上記所属で所管する物品	同左
貸出目的の性質	登呂博物館、登呂遺跡の魅力発信及び地域振興に資するもの	駿河区の魅力発信及び地域振興に資するもの

なお、物品貸出状況により、提出先の変更を求める場合がある。

5 貸出の承認

申請書を受領した課は、使用目的や方法等が適当と認められるときは、物品貸付許可書（静岡市物品管理規則様式第14号）を発行するものとする。適当と認められないときは、申請者に通知するものとする。

6 着ぐるみの受領及び返却

- (1) 貸付の許可を受けた者（以下、「借用者」という。）は、原則として貸出を受けた物品所管課から着ぐるみを直接受け取り、使用後は、責任を持って速やかに返却するものとする。
- (2) 借用者は、着ぐるみを消臭剤噴霧及び乾燥後に返却するものとする。
- (3) 貸出に伴う搬入及び搬出は、借用者が行うものとする。
- (4) 着ぐるみを著しく汚損させた場合、借用者は物品所管課と協議し、クリーニング等を行うものとする。

7 貸出期間

貸出期間は原則として使用日の3日前から使用日の3日後までとする。（ただし、閉庁日を含む。）また、一度の使用日数は原則として連続5日以内とする。ただし、クリーニングして返却する場合は、この限りでない。

8 損害の負担

- (1) 借用者の故意又は重大な過失により着ぐるみを損傷させた場合は、借用者は修繕費用等を負担するものとする。
- (2) 着ぐるみの借用者が、着ぐるみに起因することで第三者に対し損害を与えたときは、借用者が、その損害賠償の責任を負うものとする。
- (3) 着ぐるみの使用により、借用者が被った被害に対しては、教育委員会及び静岡市は一切その責めを負わない。

9 禁止事項

- (1) 借用者は、着ぐるみを第三者に転貸してはならない。
- (2) 借用者は、着ぐるみを承認された目的以外で使用してはならない。
- (3) トロペーの着ぐるみを使用した際に撮影した画像は、承認された目的以外に使用してはならない

10 管理及び事務の取扱い

着ぐるみの管理に関する事務の取扱いは、登呂博物館及び駿河区役所地域総務課とする。
この要領に関する事務の取扱いは登呂博物館とする。

11 雑則

この要領に定めるもののほか、着ぐるみの貸出に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成 30 年 3 月 30 日から施行する。