

平野区マスコットキャラクター「ひらちゃん」着ぐるみ 借用申請書《本市職員以外用》

平野区長

令和 年 月 日

申請者 住 所
団 体 名
代表者氏名
担当者氏名
担当者連絡先

平野区マスコットキャラクター「ひらちゃん」着ぐるみを借用したいので、次のとおり申請します。なお、申請にあたり、平野区マスコットキャラクター「ひらちゃん」着ぐるみ使用取扱要綱を遵守します。また、着ぐるみ使用において発生した損失について、貴区役所に補償等の要求はしません。

使用目的 (事業)			
借用物 (品目・数量)	<input type="checkbox"/> ひらちゃん着ぐるみ <input type="checkbox"/> 幸村ひらちゃん着ぐるみ <input type="checkbox"/> 半被 (着)		
使用日時	日	年 月 日 ()	
	時 間	時 分 ~ 時 分	※おおよそで結構です。
借用期間	借用日	年 月 日 ()	日数
	返却日	年 月 日 ()	日間
使用する 場所 等			
周知に ついて	事前周知	※HP内において、ひらちゃんの出演などを掲載します。また、この掲載を通じて、イベントの周知や紹介もします。 <input type="checkbox"/> 掲載を希望する <input type="checkbox"/> 掲載を希望しない	

使用上の遵守事項

- (1) マスコットキャラクターのイメージを損なうような使用をしないこと
- (2) 使用承認された用途にのみ使用し、平野区長の指示する条件に従うこと
- (3) 承認を受けた者は、これを譲渡及び転貸しないこと
- (4) 貸出期間を遵守すること
- (5) 貸出日及び返却日は、平野区役所の開庁日（日曜開庁を除く）とする
- (6) 着ぐるみの貸出時及び返却時の受け渡しは平野区役所窓口にて行うこと
- (7) 使用の際に発生する運搬等の費用は、申請者が負担すること
- (8) 着ぐるみの使用にあたっては、汚損・破損・紛失防止のため、取扱には十分注意し、修繕・洗浄・弁償が必要となった場合には、速やかに連絡、協議のうえ申請者の責任と費用負担により現状回復すること
- (9) 使用時においては、平野区マスコットキャラクター「ひらちゃん」着ぐるみ使用マニュアルをよく読み、その指示に従うこと
- (10) 商標登録出願を行わないこと
- (11) 申請において、事前報告を希望した場合、実績紹介において、写真を掲載する旨の了承を得るなど、個人情報等について留意すること
- (12) その他、平野区マスコットキャラクター「ひらちゃん」着ぐるみ使用取扱要綱に記載している各項目を遵守すること

(区役所記入欄)

受付日		受付 番号	
受付者			