

大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみ貸出し要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大阪市北区役所マスコットキャラクター「のんちゃん・すーちゃん」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。

(貸出しの対象事業)

第2条 着ぐるみは、次のいずれかの事業に該当する場合に使用を承認し、無償で貸し出すものとする。ただし、大阪市北区長（以下「区長」という。）が特に必要と認めるときは、この限りでない。

- (1) 大阪市・国・地方公共団体が企画又は実施する事業
- (2) 規約、会則等の定めがあり、団体の所在地、目的、組織体制が明確であり、事業遂行能力が十分であると認められる団体が、企画又は実施する活動において、当区のイメージの向上につながると認める事業

(貸出しの申請)

第3条 着ぐるみを使用しようとする者は、あらかじめ必要な資料を添えて「大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみ借用願（様式第1号）」を区長に提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の借用願は、貸出しを希望する日の2か月前の日の属する月の初日から、イベント等の開催日の7日前までの間に提出しなければならない。ただし、区長が特別の事情があると認めたときは、別途定める日までに提出しなければならない。

(貸出しの承認)

第4条 区長は、前条第1項の借用願の提出があったときは、その内容が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、着ぐるみの使用を承認し、「大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみ使用（承認・不承認）通知書（様式第2号）」により通知する。

- (1) 貸出し期間が、大阪市北区役所（以下「当区」という。）が使用する期間と重複するとき
- (2) 営利を目的とする事業であるとき
- (3) 政治上の主義・支持・反対や宗教活動を目的とする事業であるとき
- (4) 特定の個人、政党又は宗教団体を支援し、もしくは公認しているような誤

解を与える、又は与えるおそれのあるとき

- (5) 第三者を誹謗・中傷・差別を含んだ内容の事業であるとき
- (6) 暴力団もしくは、その統制下の団体による事業であるとき
- (7) 法令若しくは公序良俗に反し、又は反するおそれのあるとき
- (8) 正しい使用方法に従って使用されないおそれがあるとき
- (9) 前各号に掲げる場合のほか、区長が不適当と認めるとき

(貸出し方法及び管理)

第5条 区長は、着ぐるみの使用を承認した場合、次の方法により貸し出すものとする。ただし、「のんちゃん・すーちゃん」は、2体でひとつのキャラクターであることから、原則としてどちらか1体のみの貸出しあは行わない。

- (1) 使用者は、当区から交付された「大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみ使用（承認・不承認）通知書（様式第2号）」を持参のうえ、当区から直接借り受け、直接返却することを原則とし、その作業は使用者が行うものとする
 - (2) 着ぐるみの衣装は、「カジュアル・タイプ」と「フォーマル・タイプ」の2種のうち、いずれか1種を貸し出すものとする
 - (3) 「フォーマル・タイプ」の貸出しあは、原則として屋内イベントのみとする
 - (4) 貸出し期間は原則として貸出日及び返却日を含めて1週間以内とする
- 2 区長は、着ぐるみの貸出し状況等について、「着ぐるみ貸出管理台帳（様式第3号）」により管理する。

(使用上の遵守事項)

第6条 着ぐるみの使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 当区のマスコットキャラクターであることを明確にすること
- (2) 当区及び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
- (3) 着ぐるみを譲渡し又は転貸しないこと
- (4) 着ぐるみの使用にあたっては、別に定める「着ぐるみ着用上の注意点」に従うとともに、着ぐるみを着用する者の視界が狭くなることや着ぐるみ内が高温になることから、着ぐるみのそばに常時人員を配置し、着用する者及び周囲への安全対策を行うこと
- (5) 着ぐるみの使用にあたっては、破損及び汚損に充分留意のうえ、丁寧に取り扱うものとし、使用中に破損等があれば、速やかに当区へ連絡を行い、協議のうえ、使用者の責任と負担により修理を行うこと
- (6) 汚損した場合は、速やかに当区へ連絡を行い、協議のうえ、使用者の責任

と負担によりクリーニングを行うこと

(7) 使用者は、使用状況について「着ぐるみ使用結果報告書（様式第4号）」により、使用した写真を添えて使用終了後1か月以内に区長に報告すること

（承認の取り消し）

第7条 第4条による承認後、事業が第4条第2号から第9号に該当すると判明したとき、又は貸出しの承認を受けた者（以下、「使用者」という。）がこの要領に反したときは、貸出しの承認を取り消すとともに、以後の貸出しを承認しないものとする。

2 前項の場合において、貸出しの承認を取り消された者は、直ちに着ぐるみを当区に返還しなければならない。

（免責）

第8条 使用者には、予め次の事項について了承のうえ貸し出すこととする。

(1) 貸出し承認が取り消されたことにより損害が生じても、当区はその責めを負わない
(2) 着ぐるみの使用に起因する事故等により使用者が被った損害又は使用者が第三者に対し与えた損害に対して、当区はその責めを負わない

（補足）

第9条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

2 大阪市行政オンラインシステムによる申請等は、この要領に規定する書類により行われたとみなすものとする。

附 則

この要領は、平成30年11月9日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年3月31日から施行する。

大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみ借用願
(新規・変更)

年 月 日

大阪市北区長

申請者 住所
団体名

代表者氏名

大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみを借用したいので、次のとおり申請します。なお、使用に際しては、定められた使用上の事項を遵守します。

記

行 事 名		
行 事 の 目 的		
行 事 の 概 要		
使 用 期 間	年 月 日 ()	～ 年 月 日 ()
使 用 場 所		
借 用 す る も の (いずれかにレを記入)	<input type="checkbox"/> のんちゃん・すーちゃん着ぐるみ (カジュアル・タイプ) <input type="checkbox"/> のんちゃん・すーちゃん着ぐるみ (フォーマル・タイプ) ※ 原則、屋内使用	
使 用 の 概 要		
そ の 他		
担 当 者 連 絡 先 (住所、担当者名、連絡先)	〒 担当者名： FAX番号： 電話番号： E-mail：	

北区役所記入欄

受 受

【添付書類】

- 1 主催者の設立趣旨又は活動状況を明らかにするもの ※
 - 2 主催者の役員及びその他行事関係者の住所又は身分等を明らかにするもの ※
 - 3 行事の計画を明らかにするもの
 - 4 行事の予算収支を明らかにするもの ※
 - 5 大阪市暴力団排除条例第10条に基づく誓約書 ※
- ※ 主催者が大阪市・国・地方公共団体の場合は省略可

受付番号：

誓 約 書

年 月 日

大阪市北区長 様

主 催 者

住 所

ふり がな
氏 名

生年月日

年 月 日付け様式第1号で申請しました次の行事は、暴力団の利益になり、又はなるおそれはありません。また、主催者の役員、構成員及びその他行事関係者は、暴力団員又は暴力団密接関係者ではありません。

行 事 名

【申請者の皆様へ（お願い）】

平成23年9月1日に「大阪市暴力団排除条例」が施行され、各種申請において上記の確認を取ることが義務付けられました。申請者の皆様にはご面倒をおかけいたしますが、事情をご賢察のうえ、ご協力賜りますようよろしくお願いします。

大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみ使用（承認・不承認）通知書

大北（ ）第 号
年 月 日

申請者 様

大阪市北区長 印

年 月 日付けで申請のあった、大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみの使用については、次のとおりです。

記

行 事 名			
受 付 番 号			
使 用 の 可 否		承 認 ・ 不 承 認	
使 用 す る も の		北区マスコットキャラクター着ぐるみ（カジュアル・タイプ・フォーマル・タイプ）	
主 催 者	名 称		
	所 在 地		
	代 表 者		
使 用 期 間	年 月 日（ ）～		年 月 日（ ）
使 用 場 所			

【承認条件ほか】

- 1 使用に際しては、要領中の遵守事項等に則り適切に使用し、当該行事以外に使用しないこと
- 2 借用書の内容に変更が生じた場合は、更新内容を反映した借用書を速やかに提出し、再度承認手続きを行うこと
- 3 申請書類等の内容と著しい相違が認められるとき、その他不適当と認められる行為があったときは、北区はその承認を取り消し、以後の申請に対して承認しない
- 4 再承認手続きにより承認要件を満たさなくなったと認められるときは、北区は先の承認を取り消す
- 5 承認が取り消されたことにより、主催者に損害が生じた場合、当該損害は主催者が負うものとする
- 6 承認が取り消されたことにより、北区に損害が生じた場合、当該損害は主催者が負うものとする
- 7 着ぐるみの使用に起因した事故等に対し、北区はその責めを負わない
- 8 着ぐるみ使用後は、カビが生えるのを防ぐため空気において乾燥させること
- 9 返却後は、使用状況について「着ぐるみ使用結果報告書（様式第4号）」により使用状況の写真を添えて、北区長に報告すること

着ぐるみ貸出管理台帳

受付番号	使用期間	貸出先等	貸出日	確認印	返却日	確認印
			返却予定日		備考(破損等)	
	年月日() ~ 年月日()		/		/	
			月日()			
	年月日() ~ 年月日()		/		/	
			月日()			
	年月日() ~ 年月日()		/		/	
			月日()			
	年月日() ~ 年月日()		/		/	
			月日()			
	年月日() ~ 年月日()		/		/	
			月日()			
	年月日() ~ 年月日()		/		/	
			月日()			
	年月日() ~ 年月日()		/		/	
			月日()			

着ぐるみ使用結果報告書

年 月 日

大阪市北区長

申請者 住所
団体名

代表者氏名

次のとおり、大阪市北区役所マスコットキャラクター着ぐるみ（のんちゃん・すーちゃん）の使用結果を報告します。

記

行事 名	
受付番号	
使用期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
使用場所	
使用結果の概要 ※使用状況の写真等を添付してください。 ※メールによるデータ送信も可	
破損・汚損の状況 (クリーニングの実施等)	

※ 本書は、使用終了後1か月以内に提出してください。



着ぐるみ着用上の注意点

- ① 着ぐるみを着る際は、必ず1人、【着用補助者】がそばに付き添ってください。
1人で着用しますと、着ぐるみの一部を引っ張る等、布地に負担がかかる為、破損しやすくなります。
- ② 着ぐるみは、中に入る方の身長を160cm前後で設定し製作しています。
なるべく設定範囲内の方の着用をお願いします。
- ③ 着ぐるみ着用後、お客様と触れあう場所に出る場合は、必ず着ぐるみを誘導する【サポートスタッフの確保】をお願いします。
キャラクター自体は視野が狭く、中に入っている方だけでは周辺の状況が充分把握できません。
状況次第ではキャラクターを囲むお子様やお客様にキャラクターが倒れかかる等、不測の事態も考えられますので、着ぐるみには必ずサポートスタッフが付き添ってください。
- ④ 着ぐるみの着用時間は、基本的に【15分～20分】を目安にお願いします。
中に入る方の体力やその日の健康状態を踏まえ、着用時間は各自の判断ですが、控え室から目的地へ行く移動時間、目的地でキャラクターとして振る舞う時間、そして目的地から控え室に戻る移動時間もキャラクターのイメージを損なわないよう、体力のペース配分をお願いします。
- ⑤ お子様やお客様がいる場所での着ぐるみの着用や脱着は、キャラクターのイメージを損ないます。
不測の事態以外はできる限り人がいる場所での脱着はしないようお願いします。
- ⑥ 着用中、急に体調不良になる可能性もあります。あらかじめ着ぐるみを着る方とサポートスタッフとで不調の際の「合図」を事前に決めておいてください。
- ⑦ キャラクターのイメージを守るため、お子様やお客様から話し掛けられても中に入っている方が返事をしたり、逆にキャラクターから話し掛けようなどはしないようお願いします。
返事やその場の対応は、サポートスタッフがしていただきますようお願いします。

着ぐるみ着用後の注意点



- ① 着ぐるみ着用後は頭部・胴体内部はかなり熱を有しています。脱着後すぐ袋に収納するのではなく、30分以上は風通しのよい日陰で干すなど、湿気を取ってから収納してください。
- ② 着ぐるみ脱着後、頭部内を湿ったタオル等で軽く拭いてください。
- ③ 着ぐるみ着用後、汚れや破損等を確認した場合は、すぐ北区役所担当者にご連絡をお願いします。
クリーニングや洗濯が必要な場合があります。
- ④ 着ぐるみ搬入・搬出の際は、搬入経路にある壁や扉等に着ぐるみが当たらないよう、注意してください。