

太枠部分を記入してください

※部分は記入しないでください

※許可番号

--

申請日 年 月 日

「あらエッサくん」着ぐるみ 貸貸借申請書兼許可書

申請者 (借主：甲)	〒 TEL () -
所有者 (貸主：乙)	〒692-0011 島根県安来市安来町 878 番地 2 安来市観光振興課長 TEL (0854) 23-3110 FAX (0854) 23-3061

レンタル期間	(開始日)	(終了日)	(実使用日数)
	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで		日間
使用状況	場所 (イベント名及び所在地)		
	内容 (活用方法)		

※ 料 金

円

借受方法	窓口 ・ その他 ()
返却方法	窓口 ・ その他 ()

甲は、乙の定める着ぐるみに関する規定及び

乙の指示に合意して上記の内容で乙より、着ぐるみを借り受けます。

取り扱い要綱

(目的)

- 第1条 この要綱は、安来市が所有するあらエッサくんの着ぐるみ（付属品として、専用保管庫、消耗品等を含む。以下「着ぐるみ」という）の適正な運用、管理を目的として定める。また、運用に関しては安来市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（平成16年10月1日条例第72号）第7条の規定に基づくものとする。
- 2 着ぐるみは、安来市のPRを目的とする。

(管理)

- 第2条 着ぐるみは、観光担当課長が管理する。
- 2 観光担当課長は、着ぐるみを専用の保管庫に収納して保管しなければならない。ただし特別の事情がある場合は、この限りではない。
- 3 観光担当課長は、使用状況を書面において管理しなければならない。

(貸付対象)

- 第3条 着ぐるみを使用できる事業は安来市の施策を推進すると認められる事業とする。また以下のうちの一に該当する事業とする。
- (1) 安来市の情報発信に寄与できる事業
- (2) 安来節のPRに寄与できる事業
- (3) どじょうに関するPRに寄与できる事業
- (4) 地域住民同士の協調、協同の推進に関する事業
- (5) 社会貢献活動として認められる事業
- (6) その他観光担当課長が適当であると認めた事業

(使用手続)

- 第4条 着ぐるみを使用（展示を含む借受行為）しようとする者（主催者）は、貸貸借申請書兼許可書及び使用事業概要書を観光担当課長に提出し、使用の3日前までに許可を受けなければならない。
- 2 着ぐるみを使用しようとする者は、実使用期間を7日間を限度として申請を行うことができる。ただし観光担当課長が特に認めた場合はこれを延長することができる。
- 3 観光担当課長は、前項による許可を受けた者に対してのみ着ぐるみを貸出及び使用をさせることができる。

(許可)

- 第5条 観光担当課長は前条の申請を受けた場合、審査を行い速やかに許可若しくは不許可を申請者に伝えるものとする。なお許可に当たっては、貸貸借申請書兼許可書を申請者に交付する。
- 2 観光担当課長は、目的が著しく不相当と認めた場合は、使用を許可しないことができる。
- 3 使用許可については、市の事由により取り消しを行うことがある。

(使用の制限)

- 第6条 着ぐるみを使用する者（借主）は、以下の事項を遵守しなければならない。
- (1) 酒気、過労、病気、薬物等の影響また、その他の理由により、正常な使用が不可能な状態で使用してはならない。
- (2) 2名以上のものが同時に着ぐるみの中に入ってはならない。
- (3) 観光担当課長の指示による着付け、メンテナンス、収納方法以外の方法での取り扱いをしてはならない。
- (4) 着用中は、みだりに声を発してはならない。
- (5) 過度の動きは行わせてはならない。
- (6) 一度に長時間の使用をしてはならない。（概ね30分を一回とする）
- (7) 注意して取り扱い、き損し、汚損し、又は亡失させてはならない。
- (8) 使用終了後は、速やかに外観及び内部の確認、メンテナンス作業を行うこと。
- (9) 事故又は異常が認められるときは使用を直ちに終了し、観光担当管理職に連絡をすること。
- (10) 許可の期間に基づき、速やかに受取り、返納を行うこと。
- (11) 使用に当たっては、補助者を常に同行させること。
- (12) 着ぐるみを他に売却、譲渡、貸与、流用、転貸、又は質権、担保権を設定し、その他市に損害を及ぼすおそれのある一切の行為をしてはならない。
- 2 借主は第三者の次のような行為に対しては、着ぐるみが市の所有であることを強く証明・主張しなければならない。
- (1) 差し押え
- (2) 仮差押えまたは仮処分
- (3) 公租公課の滞納処分
- (4) その他市の所有権を侵害するおそれのある一切の行為
- 3 前項記載の事項が発生した場合は、直ちに観光担当課長に連絡し、その指示に従わなければならない。

(賃借料)

- 第7条 着ぐるみを借り受ける者は、その使用事業により観光担当課長が非営利目的と認める場合は別表1記載の賃借料を納付するものとする。また、営利目的であると観光担当課長が認めた場合は、別表2記載の賃借料を納付するものとする。
- 2 前項の賃借料において観光担当課長は市が主催、共催する事業に関しては、賃借料を一部減免又は免除することができる。また、観光担当課長が特に認めた場合は、一部減免又は免除することができる。
- 3 前項の賃借料の納付期限は、使用終了後7日以内とする。借主はこの納付期限を経過した後納付するおそれがある場合は、あらかじめ観光担当課長と協議を行うこと。
- 4 賃借料の返還は原則行わない。
- 5 郵送中及び準備期間による使用しない日数は賃借料の対象としない。ただし許可期間の前後3日までを限度とする。
- 6 市は許可期間終了後3日を越えても返納が確認できない場合は、返納を受ける日まで、1日につき別表1の遅延金を求める。借主は速やかにこれを納付するものとする。
- 7 郵送等にかかる経費は、すべて借主が負担するものとする。

(損害賠償)

- 第8条 市は着ぐるみの使用にかかる借主及び第三者への損害賠償は一切応じない。第5条第3項の規定による取り消しの場合もこれに応じない。ただし、第5条第3項の規定による取り消しの場合、使用料についてのみ、使用前にすでに使用料を納付している場合は全額または日割り計算による賃借料を返還する。
- 2 借主は、着ぐるみに関する一連の行為に関して発生した損害については市に損害賠償請求を行わない。
- 3 借主は、借り受けた着ぐるみに損害を与えた場合は、市の指示による補修を行い、補修にかかる費用を全額負担するものとする。この費用は、送料等関連費用一式を含むものとする。
- 4 前項の修理にあたり、著しい損害または長期（1か月以上）の修理を要する場合は、市の判断により、借主に損害賠償を請求するものとする。
- 5 借主は、著しい損害により補修が困難である場合には、全損として損害額（再調達価格）を市に支払うものとする。

附則

この要綱は、平成17年6月14日から施行する。

別表1（第7条関係 非営利事業）

実使用期間中	1日あたり	2, 100円
遅延金	1日あたり	2, 625円

※この表の額は、消費税相当額を含むものとする。

別表2（第7条関係 営利事業）

実使用期間中	1日あたり	5, 250円
遅延金	1日あたり	7, 350円

※この表の額は、消費税相当額を含むものとする。