

とびまる着ぐるみ使用取扱要領

(令和6年11月20日決裁)

(令和7年1月27日決裁 改正)

(令和7年6月9日決裁 改正)

(目的)

第1条 本要領は、とびまる着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）を使用する場合の取り扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(使用の届出)

第2条 着ぐるみを使用しようとする者（以下「使用者」という。）は、あらかじめ、とびまる着ぐるみ使用届出書（様式第1号。以下「届出書」という。）に必要な書類を添えて市長に提出し、それを受理されなければならない。

(使用届出の特例)

第3条 前条の規定にかかわらず、使用者が平戸市職員であって、かつ、市が主催又は協力団体として参加するイベント、式典及びその他行事で使用するときは、市長に着ぐるみの使用目的、使用期間及び使用場所を告知することをもって、届出書の提出を省略することができる。

(届出書の受理)

第4条 市長は、前2条の規定による届出書の提出があったときは、次の各号に該当する場合を除き、その届出書を受理するものとする。

- (1) 市の信用や品位を傷つけ、又は傷つけるおそれがあるとき。
- (2) 法令や公序良俗に反し、又は反するおそれがあるとき。
- (3) 特定の個人、政党、宗教団体を支援又は公認しているような誤解を与え、又は与えるおそれがあるとき。
- (4) 受理された用途以外に使用するおそれがあるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が使用について不適當と認めるとき。

2 市長は、前項の規定により届出書の提出があったときは、速やかにその受理又は却下を決定し、とびまる着ぐるみ使用届出受理・却下通知書（様式第2号）により使用者に通知するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、第3条の規定による届出に係る場合であって、市長が既に他の使用者に対してその届出を受理していることにより、当該届出を受理しない場合は、市長は使用者に対して届出書を受理しない旨を口頭により通知することができる。

(使用上の遵守事項)

第5条 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 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) 受理された用途にのみ使用し、市長が指示する条件に従うこと。
- (3) 着ぐるみの使用に当たっては、丁寧に扱うこととし、使用中に破損したときは、速やかに連絡、協議を行い、使用者の責任と負担により修理を行なうこと。また、汚損したときは、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なうこと。

- (4) 使用者は、いかなる理由にかかわらず、その他の者に着ぐるみを転貸しないこと。
- (5) 使用期間を遵守し、使用後は、3日以内に返却すること。

(使用期間)

第6条 使用期間は、第3条の規定による届出を除き、原則として1週間以内とする。

(使用料)

第7条 着ぐるみの使用料については無償とする。

(損害賠償)

第8条 着ぐるみの使用に起因する事故等により、使用者又は第三者に対し損害を与えたときは、市長は、その責めを一切負わないものとする。

(届出書受理の取消し)

第9条 市長は、着ぐるみの使用が本取り扱い及び受理の内容に違反していると認めるときは、当該着ぐるみの届出書の受理を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により、届出書の受理を取り消したときは、とびまる着ぐるみ使用届出受理取消書（様式第3号）により届出者に通知するものとする。

3 市長は、受理を取り消されたことにより生じた損害について、賠償する責任を一切負わないものとする。

(台帳の整備)

第10条 市長は、第2条及び第3条の規定による届出書を受け付けたときは、とびまる着ぐるみ使用台帳（様式第4号）により記録しなければならない。

(所管)

第11条 着ぐるみの取扱要領に関する事務は、商工物産課において処理する。

(雑則)

第12条 この取り扱いに定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。