申込者　　団体名

松茂町マスコットキャラクター「松茂係長」使用申請書

　　年　　月　　日

代表者名

住所

担当者名　　　　　　　　　　電話番号

下記のとおり「松茂係長」の着ぐるみを使用したいので申し込みます。

なお、運搬にかかる経費は、自己負担いたします。

記

１．借用希望期間　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日（返却日）

２．使 　用　 日 　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　 日

３．使用場所

４．使用目的（イベント名等）※該当する項目に□を記入してください。

□公的使用（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

□個人使用（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

□営利目的使用（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

➝営利目的の場合：「Facebookに配信」、「チラシ配布」などＰＲ方法を記入してください。

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

５．使用においては、次の点を遵守します。

（１） 松茂町マスコットキャラクター「松茂係長」貸出要綱及び使用上の注意事項に基づき、正しく使用する。

（２）申請書に記載された期間・目的外には使用しない。

（３）取扱いに際し、破損等が生じた場合は、原状回復して返却する。

（４）可能な限り汗、汚れ等を拭き取った後、抗菌・消臭スプレーを噴霧し、風通しの良い場所にて陰干し返却する。

※着ぐるみを破損させた場合、修繕費用を負担していただく場合があります。

　松茂町マスコットキャラクター「松茂係長」着ぐるみ貸出規定を遵守し、違反した場合は、直ちに使用を中止し、松茂町長の指示に従うことを誓約します。

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

※この申込書に使用予定イベントの概要がわかるものを添付してください。

**※事務局記入欄**

貸出日　　　　　年　　月　　日（確認者氏名　　　　　　　　）

返却日　　　　　年　　月　　日（確認者氏名　　　　　　　　）

返却時に下記リストにより貸出物品のチェックを行ってください。

※貸出品チェックリスト

|  |  |
| --- | --- |
| 備　　　　　　品 | チェック |
| 本　体 |  |
| 耳 |  |
| れんこんバック |  |
| 浜ねぎスマホ |  |
| 靴 |  |