

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出要綱

令和 7 年 3 月 26 日

6 練産商第 912 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」(以下「ねり丸」という。)の着ぐるみを区以外の者が使用する場合の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。ただし、区が「ねり丸」の着ぐるみを使用する場合の取扱いに関しては、別に定める。

(定義)

第 2 条 本要綱に定める着ぐるみとは、練馬区公式アニメキャラクターねり丸着ぐるみをいう。

(貸出対象団体等)

第 3 条 着ぐるみは、つぎに掲げる要件を満たす団体等に貸し出すものとする。

区の産業・地域の振興を目的として開催される練馬区内のイベントの主催者もしくは関係者であり、区内の商店会、町会・自治会およびそれらが中心となって組織する団体等であること。

その他、区長が適当と認めた団体等であること。

(貸出条件)

第 4 条 着ぐるみの貸出に当たっては、つぎに掲げる要件を全て満たさなければならない。

「ねり丸」のイメージを傷つけないこと

着ぐるみに入る人員および出演中の補助者となる人員が用意できること

個人または団体のキャラクターとして独占的に使用しないこと

政治、宗教、思想等の活動に利用しないこと

法令および公序良俗に反しないこと

本要綱および別に定めるマニュアル(以下「マニュアル」という。)に従うこと

(貸出回数)

第 5 条 着ぐるみの貸出回数は、一団体で年度につき原則 2 回までとする。

(貸出期間)

第6条 着ぐるみの貸出期間は、着ぐるみの貸出日および返却日を含めて原則最大5日間とする。ただし、着ぐるみの返却日が閉庁日に当たる場合または5日間以内の返却が難しい場合は、区と協議の上、延長することができる。

(貸出の申請)

第7条 着ぐるみの貸出を希望する者は、着ぐるみを受け取る日の2週間前までに「練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出申請書」(第1号様式)に必要な書類を添えて、区長に提出し、その許諾を受けなければならない。

(貸出の許諾)

第8条 区長は、前条に定める貸出の申請があったときは、その内容を第3条および第4条に照らし貸出を許諾する場合は、「練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出許諾通知書」(以下「貸出許諾通知書」という。)(第2号様式)により貸出の許諾を通知するものとする。

2 区長は、前項の許諾に際し、必要な条件を付することができる。

(貸出の不許諾)

第9条 区長は、第7条に定める貸出の申請において、その内容を第3条および第4条に照らし、貸出を許諾できない場合は、「練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出不許諾通知書」(第3号様式)により貸出の不許諾を通知するものとする。

(使用料)

第10条 着ぐるみの使用料は、無償とする。

(許諾の取消し)

第11条 区長は、第8条の規定により貸出の許諾を受けた者(以下「借受者」という。)がつぎの各号のいずれかに該当するときは、その許諾を取り消すことができる。

貸出申請の取消しがあったとき

申請内容に虚偽があったとき

貸出許諾を受けた範囲外の使用があったとき

その他区長が不適當と認めるとき

2 前項により許諾を取り消された者は、直ちに着ぐるみの使用を中止し、返却しなければならない。

3 区は、借受者に対し、前項に定める許諾の取消しにより生じた損害について、一切の責任を負わないものとする。

(貸出上の遵守事項)

第12条 借受者は、つぎに掲げる事項を遵守しなければならない。

許諾された内容により使用し、区長が貸出を許諾した際に付した条件に従うこと

貸出許諾通知書の内容に沿って使用すること

前2号に定めるもののほか、マニュアルに従って使用すること

(貸出の報告)

第13条 着ぐるみの借受者は、着ぐるみ使用を終了した日から、2週間以内に

「練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出報告書」(第4号様式)に必要な書類を添付して、区長に提出しなければならない。

(損害賠償の責任)

第14条 着ぐるみの使用に際し、区または第三者に損害が発生した場合は、借受者がその賠償の責任を負うものとする。

(電子情報処理組織による申出等)

第15条 第7条の規定による貸出の申請および第13条の規定による報告書の提出については、区長が別に定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(委任)

第16条 この要綱に定めのない事項については、別に産業経済部長が定める。

付 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

団体・事業者（名 称）

（所在地）

代 表 者（氏 名）

担 当 者（氏 名）

（電 話）

（メール）

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出申請書

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出要綱第7条の規定に基づき、ねり丸着ぐるみの貸出について申請します。

なお、着ぐるみの使用にあたっては、練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出要綱の事項および区の判断・指示に従います。

記

1 申請内容

	イベント名				
	貸 出 場 所	屋内外についても記載してください。			
	貸 出 用 途				
	貸 出 期 間	受取希望日時	年	月	日（ ） 時 分
		イベント開催日	年	月	日（ ）～ 月 日（ ）
		返却希望日時	年	月	日（ ） 時 分
	情 報 掲 載	☐ 出演情報の発信を希望する ☐ 出演情報の発信を希望しない ☐ 検討中 練馬区が運営するSNSへの出演情報の発信の有無について、上記3つの中から1つ選択してください。			

2 添付書類

申請書とあわせて、以下2つの書類を添付すること。

イベントの概要がわかるもの（企画書やチラシ等）

団体・事業者の概要がわかるもの（活動がわかるチラシ・パンフレット等）

練産商第 号
年 月 日

様

練馬区長

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出許諾通知書

年 月 日付けで申請がありました標記使用について、練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり許諾を通知します。

記

1 許諾の範囲

	イベント名		
	貸出場所		
	貸出用途		
	貸出期間	受取日時	
		イベント開催日	
		返却日時	

2 注意事項

着ぐるみの受取・返却は、練馬区役所本庁舎商工観光課窓口で行います。本通知書をお持ちの上、必ず上記受取日時にご来庁ください。

3 使用上の遵守事項

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出要綱およびマニュアルに記載の事項を遵守してください。なお、それらに反する使用が発覚した場合は、直ちに貸出許諾を取消しするとともに、損害賠償請求等の法的措置を執る場合があるので、十分留意してください。

第 3 号様式（第 9 条関係）

練 産 商 第 号
年 月 日

様

練馬区長

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出不許諾通知書

年 月 日付けで申請がありました標記使用について、練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出要綱第 9 条の規定に基づき、下記のとおり不許諾を通知します。

記

1 不許諾の理由

第4号様式（第13条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

団体・事業者名（名称）

（所在地）

代 表 者（氏 名）

担 当 者（氏 名）

（電 話）

（メール）

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみ貸出報告書

練馬区公式アニメキャラクター「ねり丸」着ぐるみの貸出について、下記のとおり報告します。

記

1 報告内容

	イベント名	
	イベント日	
	貸出場所	
	参加人数	
	イベントの 開催結果	
	着ぐるみの 使用結果	使用実績、使用感、効果、汚損の有無等について記載してください。
	そ の 他	

2 添付書類

報告書とあわせて、着ぐるみ使用時の写真を添付すること。