

年 月 日

名古屋市昭和区長 あて

昭和区マスコット「ショウちゃん」着ぐるみ使用申込書

下記のとおり、昭和区マスコット「ショウちゃん」の着ぐるみを使用したいので申し込みます。

使用者	団 体 名	()
	(フリガナ) 代 表 者 名	(代表者生年月日) 年 月 日
	担 当 者	
	住 所	
	電 話 番 号	
	F A X	
	メールアドレス	

※昭和区マスコット「ショウちゃん」着ぐるみ貸出規程第7条5号の規定に該当するときは、貸出承認をしません。また、承認後にその旨が判明したときは、承認を取り消します。
上記事由を確認する必要がある場合には、申請書に記載されている情報を愛知県警察本部に照会することがあります。

イベント名	(主催・共催 ※該当する方へ○を付けてください)
会場(住所)	()
開催日	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
開催時間	午前/午後 時 分 ~ 午前/午後 時 分
参加見込人数	
イベント概要	※イベント企画書等、参考になる資料を添付してください。
引渡・返却日時	引渡日時 年 月 日 () 午前/午後 時 返却日時 年 月 日 () 午前/午後 時

※規程に定める日時までの間に同一日時の使用申込がある場合は、抽選により使用者を決定いたします。抽選結果については、別途通知します。

着ぐるみの借受、使用にあたり、以下の貸出条件を遵守します。

(貸出条件)

- 1 昭和区マスコット「ショウちゃん」着ぐるみ貸出規程の内容に従うこと。
- 2 「ショウちゃん着ぐるみ取り扱いマニュアル」及び「ショウちゃん着ぐるみの使用上の注意」に従い、適切に着ぐるみを使用すること。
- 3 着ぐるみの引渡し又は返却の際は、昭和区役所企画経理課が指定する場所において行うこと。
- 4 転倒や器物破損を防ぐため、着ぐるみが出演するときは、サポートする者を必ず一人以上付けること。
- 5 着ぐるみを着用した後は、カビが生えるのを防ぐため、必ず袋から出して広げ良く乾燥させること。
- 6 返却前に必ず、破損や汚れがないか確認し、汚れは落としてから返却すること。

<問い合わせ>昭和区役所企画経理課
TEL:052-735-3872 FAX:052-733-5534