

魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出し 要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、魚津市イメージキャラクター取扱要綱（平成23年魚津市告示第107号）に規定するイメージキャラクター「ミラたん」の着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）の貸出し等について必要な事項を定める。

(貸出し承認申請)

第2条 着ぐるみの貸出しを受けようとする者は、あらかじめ、魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出し申請書（様式第1号）に必要な書類を添付して、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の申請書は、使用期間初日前7日までの期間に提出しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りではない。

(貸出しの承認)

第3条 市長は、前条の申請があった場合、その内容が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、着ぐるみの貸出しを承認する。

(1) 市の品位を傷つけ、又は傷つけるおそれのあるとき。

(2) 着ぐるみの正しい使用方法に従って使用されないおそれがあるとき。

(3) 法令又は公序良俗に反し、又は反するおそれのあるとき。

(4) 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、又は与えるおそれのあるとき。

(5) その他、市長が着ぐるみの使用について不適當であると認めるとき。

2 前項の承認は、魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出し承認・不承認通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(貸出し期間)

第4条 着ぐるみの貸出し期間は、原則として5日間以内とする。

(貸出し料)

第5条 着ぐるみの貸出し料は、無料とする。

(貸出し上の遵守事項)

第6条 貸出し承認を受けた者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 「ミラたん」着ぐるみ仕様書（別紙1）に基づき、承認さ

れた用途のみに使用すること。

(2) 貸出し期間を遵守すること。

(3) 着ぐるみ返却時には、着ぐるみの使用状況がわかる写真等を提出すること。

(4) その他、市長が特に付した条件に従って使用すること。

(貸出し承認の取消)

第7条 市長は、貸出し承認を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合は、貸出し承認を取り消すことができる。

(1) この要綱に違反したとき、又は違反することが判明したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により貸出し承認を受けたとき。

(3) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適當であると認めたとき。

2 市長は、前項の規定により承認を取り消したときは、魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出し承認取消通知書(様式第3号)により通知するものとする。

3 前項の規定により、承認取消しの通知を受けた者は、着ぐるみを直ちに返却しなければならない。

4 市長は、承認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。

(原状復帰)

第8条 着ぐるみを汚損した場合は、貸出し承認を受けた者の責任及び負担により、修補又はクリーニングを行い、原状に復さなければならない。

(市の責務)

第9条 着ぐるみの使用により、事故等があったときは、すべて貸出し承認を受けた者の責任とし、市長は一切その責めを負わない。

附 則(平成24年5月18日魚津市告示第74号)

この告示は、公表の日から施行する。

附 則(平成25年1月8日魚津市告示第3号)

この告示は、公表の日から施行する。

附 則(令和3年3月30日魚津市告示第88号)

(施行期日)

1 この告示は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際、この告示による改正前の様式により使用されている書類は、この告示による改正後の様式によるものとみなす。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

魚津市長

あて

申請者住所

（所在地）

氏名

（名称及び代表者名）

魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出し申請書

下記のとおり、魚津市イメージキャラクター「ミラたん」の着ぐるみの貸出しを希望するので申請します。

なお、魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出し要綱第3条各号のいずれかに該当すると認められた場合には、直ちに返却することを誓約します。

記

貸出し用途		
貸出し期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
連絡先	(担当者)	(電話番号)

※添付書類

- ・企画書等

様式第2号（第3条関係）

第 号
年 月 日

様

魚津市長

魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ
貸出し承認・不承認通知書

年 月 日付けで申請のあった魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出しの申請については、次のとおりとします。

1. 承認

貸出し用途		
貸出し期間	年 月 日～ 年 月 日	
連絡先	(担当者)	(電話番号)
承認番号		
備考		

- ※1 貸出しに当たっては、申請書の内容に従い、魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ貸出し要綱を遵守すること。
- ※2 着ぐるみを受け取る際は、本承認書及びその者の身分証明書（運転免許証、保険証等）を提示すること。

2. 不承認

理由（)

様式第3号（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

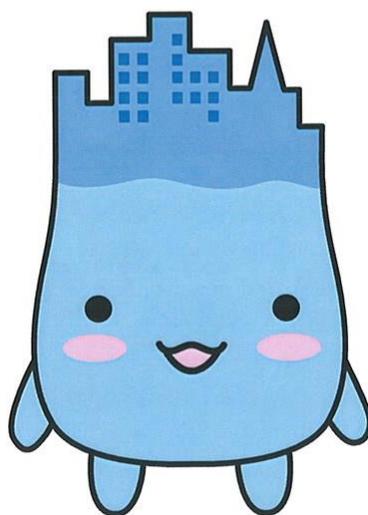
魚津市長

魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみ
貸出し承認取消通知書

年 月 日付 第 号で承認した魚津市イメージキャラクター「ミラたん」着ぐるみの貸出しについて、次のとおり承認を取り消します。

承認番号		
連絡先	(担当者)	(電話番号)
取消事由		

『ミラたん』 着ぐるみ仕様書



連絡先

魚津市役所 商工観光課 観光係
所在地：〒937-8555 魚津市釈迦堂1-10-1
TEL：0765-23-1025 / FAX：0765-23-1060
E-MAIL：kanko@city.uozu.lg.jp

『ミラたん』着ぐるみ仕様書 1 / 4

着用手順

①「着ぐるみ本体」へ「頭部パーツ①②」を取り付けます。



①「着ぐるみブーツ」を履きます。

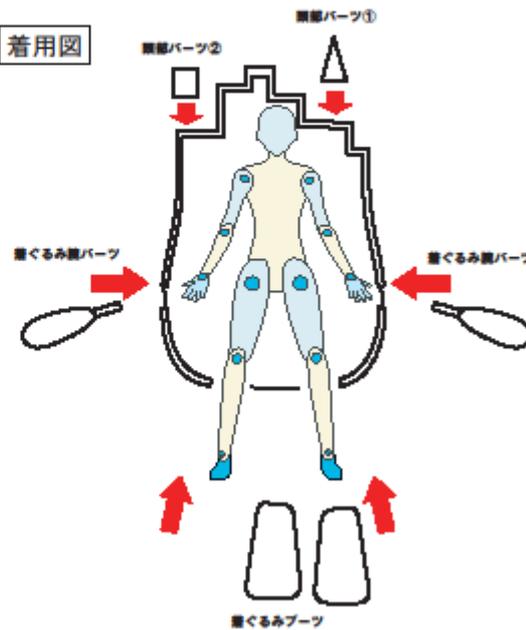


②「着ぐるみ本体」を被ります。

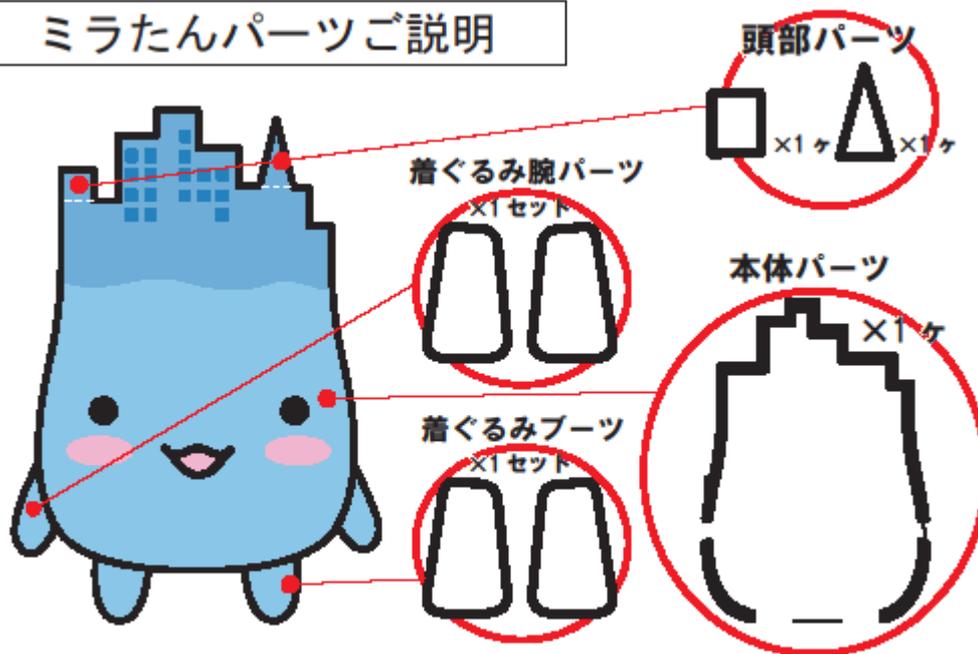


③内側より「着ぐるみ腕パーツ」を差し込み腕に付いたマジックテープで内側から固定します。

着用図



ミラたんパーツご説明



『ミラたん』 着ぐるみ仕様書 2 / 4

スーツアクター（着用者）

着用者の基本衣装

- ①右の図のような全身タイツの着用を基本とします。
- ②タイツ着用以外の場合は、タオルで頭部を覆い、ヘアバンド等でタオルを固定します。
- ③長袖シャツ・長ズボン・手袋・靴下を必ず着用して下さい。
※衛生面の為、肌を露出したランニングシャツや、Tシャツ・短パン・素足での着用は絶対おやめ下さい。
- ④着用者は汗をかきますので、休憩時に乾いた衣装に着替えるなど衛生面に勤めて下さい。
- ⑤季節に関係なく、着用者は事前のストレッチと、こまめな水分摂取などを行い、体の体調を整えて下さい。



「ミラたん」着ぐるみ仕様書3/4

手入れ方法

生地表面の汚れの拭き取り方

- ①中性洗剤を水で薄め、タオルを浸します。
- ②濡したタオルを軽く絞り、毛並みに合わせ優しく表面の汚れを拭き取ります。
- ③表面が乾いたならば、カメの子たわしで表面を優しく毛並みを整えます。

内部の消臭の仕方

- ①乾いたタオルで湿気を拭き取ります。
- ②内部の風を当てて、さらに乾燥させます。
- ③除菌スプレー等を吹きかけて、臭いの元を防ぎます。

汚れがひどい場合

- ①汚れがひどい場合は、独自の処置をせず、地元のクリーニング店または、商工観光課へお問い合わせ下さい。



除菌スプレー



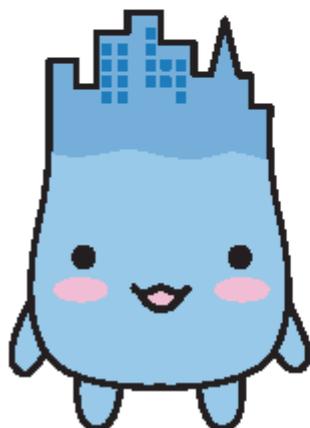
タオル



カメの子たわし



バケツ



使用後のお手入れを
しっかりとお願いします！

※保管時の注意

梅雨時などの湿気は大敵なので、
時折風通しをお願いします。

『ミラたん』着ぐるみ仕様書4 / 4

実施時の注意

介助スタッフの注意事項

- ①介助スタッフは、着用者の安全を常時見守る事。
- ②例として、階段等の段差での転倒事故を想定して、着用者に段差の有無を口頭で伝える。または、回避させる。
- ③出入口等のドアはさみ・引っかかりが無いように誘導する。
- ④小さいお子様などが視野に入らない場合がありますので、触れ合うお子様にも十分に気を配り、安全に誘導する。
- ⑤いたずらに乱暴するお子様がいた場合は、優しく口頭注意を行なう。
- ⑥着用時の介錯を行ない、着用者の体調にも気を配る。

