

## カクニンジャー福くん着ぐるみ運用要領

### 第1 趣旨

この要領は、カクニンジャー福くん着ぐるみ（以下「着ぐるみ」という。）を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。

### 第2 運用体制

#### 1 運用責任者

県本部に運用責任者を置き、生活安全部長をもって充てる。運用責任者は、着ぐるみの運用を統括する。

#### 2 管理責任者

県本部に管理責任者を置き、生活安全企画課長をもって充てる。管理責任者は、着ぐるみの運用を管理する。

#### 3 運用管理担当者

県本部に運用管理担当者を置き、生活安全企画課員の中から管理責任者が指定した者をもって充てる。運用管理担当者は、管理責任者を補佐し、着ぐるみの運用及び管理を行う。

### 第3 使用承認の基準

着ぐるみの使用目的及び使用方法がなりすまし詐欺の被害防止に寄与する場合には、着ぐるみの使用を承認し、貸出しできるものとする。ただし、次の各号に掲げる場合については、使用を承認することができない。

- (1) 法令や公序良俗に反するおそれがある場合
- (2) 県警察、福島県金融機関防犯対策協議会及び一般社団法人福島県銀行協会のイメージ又は品位を傷つけるおそれがある場合
- (3) 第三者の利益を害するおそれがある場合
- (4) 特定の政治、思想及び宗教の活動に利用されるおそれがある場合
- (5) 営利目的のみの活動に使用すると認められる場合
- (6) 「カクニンジャー福くん」のイメージを損なうおそれがある場合
- (7) 前各号に掲げるもののほか、運用責任者が不相当と認める場合

### 第4 使用方法

着ぐるみは、承認された使用目的等に限り使用することができる。

### 第5 使用料の対価

着ぐるみの使用の対価については、無償とする。

## 第6 使用承認の申請

- 1 着ぐるみを使用する場合は、運用責任者に対し、使用承認の申請を行わなければならない。ただし、県本部内各所属、署が使用する場合は、次の各号に該当する場合であって、事前に協議をしている場合を除く。
  - (1) 国、地方公共団体、公益社団法人福島県防犯協会連合会及び福島県内の各地区防犯協会連合会が使用する場合
  - (2) 新聞、テレビ、雑誌等報道関係機関がなりすまし詐欺被害防止を目的として報道用に使用する場合
  - (3) 「なりすまし詐欺防止ふくしまネットワーク」に加入している企業、団体等が使用する場合
- 2 上記1の承認を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、管理責任者を經由して、使用承認申請書（様式第1号）を運用責任者に申請しなければならない。
- 3 運用責任者は、申請内容を確認するため、必要な書類等の提出を求めることができる。

## 第7 使用承認

- 1 運用責任者は、申請内容が使用承認の基準を満たすと認められる場合は、使用を承認し、申請者に対して使用承認書（様式第2号）を交付する。
- 2 運用責任者は、使用を承認するに際して条件を付すことができる。
- 3 運用責任者は、使用を承認した後でも、やむを得ない事情がある場合には、使用承認を取り消すことができる。

## 第8 使用の不承認

運用責任者は、使用を承認しない場合には、申請者に対して書面により不承認の理由を通知するものとする。

## 第9 使用上の遵守事項

第7の規定による使用承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 承認された使用目的等にのみ使用すること。
- (2) 第三者に第7の許可を受けた権利の譲渡又は着ぐるみの転貸を行わないこと。

## 第10 貸出期間

貸出期間は、原則として、着ぐるみを使用する各種イベント等の開催期間及びその前後を含む日とし、最長7日間とする。ただし、運用責任者が必要と認めた場合は、この限りではない。

## 第11 使用状況及び使用実績の調査

運用責任者が必要と認めた場合には、使用者に対して必要な帳簿、記録等の関係資料の提出や説明を求め、着ぐるみの使用状況や使用実績を調査することができる。

#### 第12 使用承認の取消し

運用責任者は、次の各号に該当する場合は、使用承認を取り消すものとする。

- (1) 使用承認の申請内容に虚偽があることが判明した場合
- (2) 着ぐるみを使用承認の条件に違反して使用した場合
- (3) 第3の各号のいずれかに該当するに至った場合
- (4) 前3号に掲げるもののほか、運用責任者が必要と認めた場合

#### 第13 損害賠償等の責任

着ぐるみの使用に関し、使用者が被った損害又は使用者が第三者に与えた損害については、使用者が責任を負い、県警察及びその職員は一切の責任を負わない。

#### 第14 原状回復

使用者は、故意又は過失により着ぐるみを損傷、汚損等した場合には、自己の負担により、補修、クリーニングその他必要な処置を行い、原状に回復しなければならない。

#### 第15 使用承認申請書等の管理

生活安全企画課は、着ぐるみ使用承認申請受理簿（様式第3号）を備え付け、各申請に係る使用承認申請書及び使用承認書の写し等を編てつし、申請を受理した年の翌年4月1日を起算日として3年間保存するものとする。

#### 第16 庶務

着ぐるみの貸出し及び返却に係る事務は、生活安全企画課が行う。

#### 第17 その他

この要領に定めるもののほか、着ぐるみの使用に関し必要な事項は、運用責任者が別に定める。