日本農業遺産・東稲山麓地域ＰＲ用グッズ貸出要領

（目的）

第１条　この要領は、東稲山麓地域農業遺産推進協議会（以下「協議会」という。）が管理する「日本農業遺産・東稲山麓地域ＰＲ用グッズ」（以下「ＰＲ用グッズ」という。）の貸出について、必要な事項を定める。

（貸出物品）

第２条　貸出を行うＰＲ用グッズは、別表のとおりとする。

２　貸出を行う数量は、貸出物品の借受を希望する者（以下「借受者」という。）の希望数量、協議会の物品の保有数及び貸出状況を踏まえ、協議会会長（以下「会長」という。）が決定する。

（貸出対象）

第３条　貸出対象者は、日本農業遺産・東稲山麓地域をＰＲし、認知度向上を図っていくことを目的とした次の範囲とする。

（１）協議会構成団体

（２）日本農業遺産・東稲山麓地域をＰＲする各種イベントや展示会等を主催又は参加する個人、法人又は任意団体

（３）その他会長が適当と認めた者

（貸出手続）

第４条　借受者は、原則として貸出を受けようとする日の１ヵ月前までに、借用申請書（様式第１号）を会長に提出しなければならない。

２　会長は、前項の申請があったときは、速やかに貸出の可否を審査し、その結果を借受者に通知するものとする。

３　借受者は、協議会事務局（県南広域振興局農政部）において直接引渡しを受け、貸出期間の満了の日までに直接返却することとする。やむを得ず配送業者等に依頼する場合は、それに要する経費は借受者の負担とする。

（貸出期間）

第５条　貸出期間は、返却に要する期間を含め２週間を原則とする。ただし、会長が必要と認める場合は貸出期間を延長することができる。

（貸出料）

第６条　貸出料は無料とする。ただし、貸出期間中における貸出物品の運搬及び管理等に関する経費は、借受者の負担とする。

（使用管理）

第７条　借受者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）申請書に記載した使用目的以外の用途に貸出物品を使用してはならない。また、使用許諾に際して会長による条件を付された場合は、それに従うこと。

（２）申請書に記載した団体以外に再貸出をしてはならない。

（３）物品に応じて洗濯して返却すること。

（４）物品の使用に当たっては、「日本農業遺産・東稲山麓地域ＰＲ用グッズ使用ガイドライン」に従うこと。

（事故報告）

第８条　借受者は、貸出物品を破壊、滅失又は毀損した場合には、直ちに会長に報告しなければならない。

（損害賠償）

第９条　借受者は、その責めに帰すべき理由により貸出物品を破壊、滅失又は毀損した場合には、会長の指示に従い、その者の負担においてこれを補償し、又は修理するものとする。ただし、通常の使用により生じた軽微な傷等についてはこの限りではない。

（返還）

第10条　会長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第５条の規定に関わらず、借受者に対し、貸出物品を返還させることができる。

（１）借受者が、貸出物品を使用しなくなったとき。

（２）借受者が、この要領に違反したとき。

（３）その他、会長が特に必要と認めたとき。

（情報の公開）

第11条　会長は、日本農業遺産・東稲山麓地域東稲山麓地域をＰＲする観点から、使用状況等について情報を公開することができる。

（事務）

第12条　この貸出に関する事務は、協議会事務局が行う。

附　則

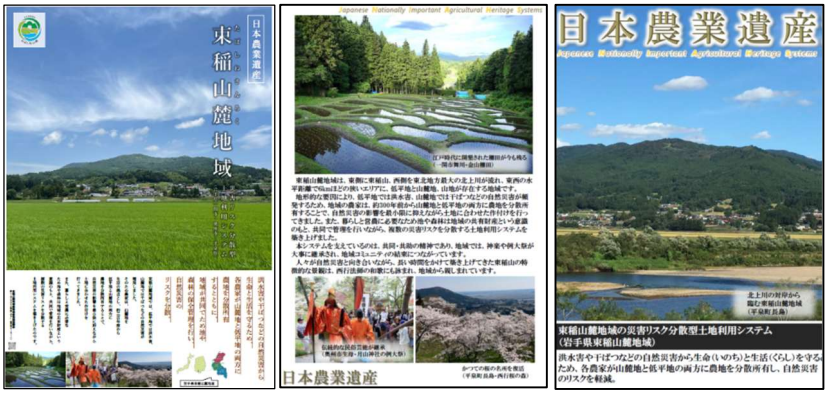
この要領は、令和７年４月14日から施行する。

附　則

この要領は、令和８年10月28日から施行する。

別表　（要領第２条関係）

貸出物品一覧

	種類	規　格・デザイン	備考
①	横幕	【規格】70cm×320cm 【デザイン】 	
②	半纏	【規格】フリーサイズ（身丈80cm×身幅65cm） 【デザイン】 	・洗濯（家庭用洗剤使用）して返却すること。 ・アイロンの使用は、120度以下で当て布を使用すること。 ・クリーニングの場合は「水洗い」と指定すること。
③	のぼり旗	【規格】60cm×180cm 【デザイン】 	・掲出用ポールと固定台の借用を希望する場合は、事前に協議会事務局に相談の上申請すること。
④	ポスター	【規格】A1サイズ　３種類 【デザイン】 	・返却不要

※　貸出を行う数量は、借受者の希望数量、協議会の物品の保有数及び貸出状況を踏まえ、会長が決定する。

（様式第１号）

令和　　年　　月　　日

日本農業遺産・束稲山麓地域ＰＲ用グッズ借用申請書

束稲山麓地域農業遺産推進協議会長　殿

申請者　住所・所在地
職・氏名・名称
（代表者）

日本農業遺産・束稲山麓地域ＰＲ用グッズ貸出要領第４条の基づき、下記のとおり申請します。

記

申　請　者 （法人名・代表者）	
住所・所在地	〒　　－
連　絡　先	連絡担当者氏名 電話番号　　FAX番号 E-mail
使用の目的 （イベント名、イベント日時、内容）	
使用場所	
借用物品	
借用期間	令和　　年　　月　　日～　令和　　年　　月　　日
受取方法	来庁　・　郵送希望（着払で発送します）
郵送希望の場合の送付先	住所　〒　　－ 宛名 受取先電話番号
その他、参考事項	