

今治市平和事業関連資料貸出要領

1 目的

この要領は、本市が所有する平和事業関連資料（以下「資料」という。）の学校や市民団体等への貸出しについて必要な事項を定め、市民の自主的な活動による平和事業を支援することにより、恒久平和の市民意識高揚に寄与することを目的とする。

2 貸出対象団体等

資料の貸出しを受けることができるものは、次項に規定する対象事業を実施する市民及び、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 公益的事業を行う市民団体
- (2) 市内の官公署その他の公共団体又はこれらに準ずる公共的団体
- (3) 市内の事業所若しくは商工業者又はこれらのものが組織する団体
- (4) その他市長が認めるもの

3 貸出対象事業

貸出対象事業は、広く市民を対象とする平和事業であって、核兵器廃絶平和都市宣言の趣旨に沿うものとする。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

- (1) 事業の目的が主として宗教活動、政治活動又は営利活動であると認められるもの
- (2) 資料の閲覧の対価として入場料、会費等を徴収するもの

4 貸出期間

資料の貸出期間は、貸出日から起算して原則として15日以内とする。ただし、市長が特に認めたときは、貸出期間を延長することができる。

5 貸出資料

貸出資料は、ヒロシマ・ナガサキ「原爆と人間」パネル（B2・30枚）とする。

6 貸出手続

資料の貸出しを希望するもの（以下「申請者」という。）は、平和事業関連資料借用申請書（別記第1号様式）を市長に提出するものとする。

7 費用負担

資料の貸出しは無料とする。ただし、貸出期間中の資料の維持管理、運搬等に要する費用は、資料の貸出しを受けたもの（以下「借用者」という。）の負担とする。

8 義務及び禁止行為

- (1) 借用者は、資料を適正に使用し、紛失、汚損、損傷等（以下「紛失等」という。）のないよう適切に管理しなければならない。
- (2) 借用者は、資料を他に譲渡し、転貸し、又は担保に供してはならない。

9 取消し

借用者が次のいずれかに該当する場合は、資料の貸出しを取り消すことができる。

- (1) 偽り、その他不正な手段により資料の貸出しを受けたとき
- (2) 前項の規定に違反したとき

10 損害賠償

借用者は、故意又は過失により資料を紛失等した場合、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が損害を賠償させることが適当でないと認めた場合は、この限りでない。

11 返却及び報告

(1) 借用者は、資料に紛失等がないことを十分に確認した後、貸出期間内に返却しなければならない。

(2) 借用者は、資料の返却後、7日以内に使用実績の分かる資料を提出しなければならない。

12 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

(別記第1号様式)

平和事業関連資料借用申請書

令和 年 月 日

(あて先)今治市長

(申請者) 住 所 _____
団 体 等 名 _____
代 表 者 氏 名 _____
電 話 番 号 () -

下記のとおり、平和事業関連資料の借用について申請します。なお、下記の遵守事項を遵守し、借用品を紛失、汚損、損傷等した場合は弁償します。

借 用 資 料 名	ヒロシマ・ナガサキ「原爆と人間」パネル ラミネート版 (B2・30枚)
事 業 等 名 称	
希 望 借 用 期 間 (貸出～返却)	令和 年 月 日 () 時 分から 令和 年 月 日 () 時 分まで
使 用 目 的	
使 用 場 所	
備 考	

【遵守事項】

- 1 使用目的等は、宗教活動、政治活動又は営利活動ではありません。
- 2 資料の閲覧に際し、入場料等は徴収しません。
- 3 資料の転貸はしません。
- 4 資料は、善良な管理者としての注意を払って使用します。
- 5 返却の際は、使用実績 (パンフレットや写真等) の分かるものを提出します。