

鎌ヶ谷市平和事業関連資料貸出要領

第1 目的

この要領は、鎌ヶ谷市が所有する平和事業関連資料（以下「資料」という。）の市民団体等に対する貸出しについて、鎌ヶ谷市財務規則（昭和58年鎌ヶ谷市規則第5号）に定めるほか必要な事項を定め、もって市民の自主的な活動による平和事業を援助することを目的とする。

第2 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、鎌ヶ谷市の非核平和都市宣言の趣旨に合致するものとする。ただし、次の各号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

第3 貸出対象団体等

貸出対象団体は、第2の貸出対象事業を行う市民及び次の各号のいずれかに該当する団体等とする。

- (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公共的団体等
- (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

第4 貸出期間等

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。

- 2 前項に規定する期間を超える貸出については、別途協議するものとする。
- 3 資料の貸出は無料とする。

第5 申請手続

資料の借用を申請しようとする団体等は、行事の開催日の1月前までに平和事業関連資料借用申請書兼借用書（別記第1号様式）を市長に提出するものとする。

第6 報告

資料を借用した団体等（以下「借用団体等」という。）は、当該行事が終了

したときは、返却後14日以内に開催状況報告書（別記第2号様式）を市長に提出するものとする。

第7 借用団体等の義務及び禁止行為

借用団体等は、平和事業の目的に従い適正に資料を使用し、管理するものとする。

2 借用団体等は、資料を他に譲渡し、転貸し、または担保に供してはならない。

第8 その他

この要領に定めるもののほか、資料に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成18年5月1日から施行する。

別 記

第1号様式(第5関係)

平和事業関連資料借用申請書兼借用書

年 月 日

鎌ヶ谷市長 様

団体名等
代表者名等
申請者 住 所
電 話
担 当 者

下記のとおり、平和事業関連資料の借用を申請します。

記

事業の名称							
借用期間	年	月	日から	年	月	日まで(日間)	
開催期間	年	月	日から	年	月	日まで	
開催場所							
借用目的							
借用資料	「原爆と人間展」パネル						
貸出日	年	月	日()	返却 予定日	年	月	日()
		時	分			時	分

市処理欄

決裁欄			
課長	補佐	係長	担当

上記資料について貸出しします。

貸出年月日	年	月	日()
		時	分
貸出担当			
返却年月日	年	月	日()
		時	分

第2号様式（第6関係）

開催状況報告書

年 月 日

鎌ヶ谷市長 様

団体名等
代表者名等
申請者 住 所
電 話
担 当 者

下記のとおり、開催状況を報告します。

記

事業の名称	
借用期間	年 月 日から 年 月 日まで（ 日間）
開催期間	年 月 日から 年 月 日まで
開催場所	
入場者数	
借用資料	「原爆と人間展」パネル
開催状況 及び感想	

開催状況写真、新聞記事、参考資料などがあれば添付してください。
資料返却時または返却後14日以内に開催状況報告書を提出してください。