

上諏訪まちなか未来ビジョンプラットフォーム（愛称：スワ・マチ・ミライ）

物品の貸出ルール

■貸出目的

上諏訪まちなか未来ビジョンプラットフォーム（以下「本会」という。）は、本会所有の物品を貸出し、その物品を多様な場面で使用されることにより、まちなかの賑わいを創出するとともに公民連携のまちづくりを推進します。

■貸出物品

貸出物品は、「貸出物品リスト（別表1）」に記載されているものに限りします。

■貸出対象者

1. 物品の貸出しを受けることができる対象者は次のとおりとします。
 - (1) 本会構成団体
 - (2) その他諏訪市内のまちづくりの発展に寄与すると認められる個人及び団体
2. 1.に規定する個人・団体であっても、本会が次の（1）～（3）のいずれかに該当すると認めた場合、物品の貸し出しは行えません。
 - (1) 貸し出された物品を、宗教活動もしくは政治活動又は営業活動等に利用する恐れがある個人・団体
 - (2) 暴力団体もしくは暴力団員又はそれらと密接な関わりのある個人・団体
 - (3) その他事務局が貸し出しに不相当と認めた個人・団体

■貸出対象活動と条件

物品の貸出しの対象とするのは、公共性・公益性が高い活動とし、条件は次のとおりとします。

1. イベントにおける利用
広く一般の人が参加できるイベントであり、営利目的ではないこと。
2. 日常における利用
特定の店舗等の利用者のみが利用できる場所、使途ではなく、広く一般に誰でも利用できると思われる状況で使用する。

■貸出期間

物品の貸出期間は、上記のイベント利用と日常利用により次のとおりとします。

1. イベントにおける利用
1週間以内とします。ただし、事務局が必要と認める場合は、その期間を延長することができます。
2. 日常における利用
一か月以内とします。それ以上に使用する場合は、一か月単位で再度申請し、延長することができます。

■費用負担

物品の使用料は、無料です。

■借用申請

1. 物品の貸出しを希望する方（以下「借受人」という。）は「物品借用申請書（様式 1）」を事務局に提出することとします。
2. 申請は借用日の 5 日前（休日は除く）までに行うこととします。

■貸出の決定

1. 事務局は、申請があった場合は、その内容を審査の上、3 日前（休日は除く）までにその可否を決定します。
2. 事務局は、物品の貸出が適当と認めた場合は、借受人に物品を貸出します。

■物品の管理と返却

借受人は、適宜清掃を行うなど、物品の適切な管理を行ってください。

また次に該当する場合は、事務局に物品を返却しなければなりません。返却の際は、物品を借りた時と同じ状態に戻し、指定された場所で返却してください。

1. 貸出期間を満了した場合
2. 物品の利用を中止又は一時中止する場合

■物品の損傷及び紛失

借受人は、物品を損傷及び紛失した場合は、速やかに本会にその旨を連絡するとともに、借受人の責任において弁償しなければなりません。

■譲渡等の禁止

借受人は、貸出しを受けた物品を他人に譲渡、転貸、交換等してはなりません。

■事故責任

物品の使用によって生じた事故等に関しては、本会は一切の責任を負いません。

■違反に対する措置

このルールに違反した場合は、以後貸出しを停止します。

附則

このルールは令和 7 年 7 月 14 日から運用します。

貸出物品リスト

1 ベンチ

No.	品名
1	すわっていいよベンチ (ショート) W100 cm×D19 cm×H43 cm
2	すわっていいよベンチ (ショート) //
3	すわっていいよベンチ (ショート) //
4	すわっていいよベンチ (ショート) //
5	すわっていいよベンチ (ショート) //
6	すわっていいよベンチ (ロング) W150 cm×D19 cm×H43 cm
7	すわっていいよベンチ (ロング) //
8	すわっていいよベンチ (ロング) //
9	すわっていいよベンチ (ロング) //
10	すわっていいよベンチ (ロング) //

2 テーブル

No.	品名
1	ミニテーブル W30 cm×D19 cm×H11 cm
2	ミニテーブル //
3	ミニテーブル //
4	ミニテーブル //
5	ミニテーブル //
6	ミニテーブル //
7	ミニテーブル //
8	ミニテーブル //
9	ミニテーブル //

3 1と2のイメージ写真



ショートタイプ



ロングタイプ

物品借用申請書

申請年月日 西暦 年 月 日

上諏訪まちなか未来ビジョン
プラットフォーム 御中

団体名

代表者名（又は個人名）

住所〒

連絡先電話番号

下記のとおり、貴団体の物品の貸し出しを申請いたします。

記

※枠の中をご記入ください。

使 用 目 的	
使 用 場 所	
使用責任者 連絡先	氏名 電話番号 メールアドレス
借用品名 数量	
借 用 期 間	年 月 日（ ）より 年 月 日（ ）まで
備 考	使用中に破損、故障等の異常が生じた場合は、借受人において 全責任を負います。

事務局記入欄	
貸 出	返 却