**藤沢市内の落書き消去活動実施に伴う物品貸与申込に**

**あたっての注意事項**

１．対象となる落書き消去活動は、つぎのとおりです。

　・申請者が所有または管理している建物等の落書き消去を行う場合

　・申請者以外の方が所有または管理している建物等で、所有または管理する方の同意を得たうえで落書き消去を行う場合

　　（所有者等への同意を得る際に、完全に消えない場合があること、消しムラが出る可能性があること、下地を傷める場合があること等を十分に説明してください）

２．落書き消去溶剤は、下地の塗装を傷める場合がありますので、目立たない場所で試

　　してから使用してください。

３．落書き消去溶剤を使用しても、完全に落書きを消去できない場合や、消しムラが出る可能性もあります。

４．落書き消去溶剤等の使用にあたっては、使用方法を守るとともに、消去作業に従事する方をはじめ通行人等を含めた周囲の皆さんの安全の確保をしてください。

５．落書き消去溶剤等の使用により、下地の塗装を傷めたり、完全に消えない場合や消しムラが出た場合でも、本市は責任を負いかねます。

６．落書き消去溶剤は、主成分が柑橘系で比較的安全なものを使用しておりますが、使用の際はゴム手袋やマスク、ゴーグル等を着用するなど、安全面に十分に配慮してご使用ください。

７．落書き消去活動により発生したごみや資源などは、申請者の責任で処理をしてください。

８．貸与された物品は、他の用途に使用しないでください。

　　また、消去活動が終わりましたら、速やかに返却してください。

９．申請時に消去前の現場写真、活動後に消去後の現場写真を環境総務課までご提出ください。

１０．落書き消去ボランティアの紹介をご希望の方は、環境総務課までご連絡ください。

（０４６６－５０－３５２９）

**藤沢市内の落書き消去活動実施に伴う物品貸与申請書**

（あて先）環境総務課長

令和　　年　　月　　日

　私は，藤沢市内の落書き消去活動実施に伴い，別紙注意事項を理解し，順守したうえで消去活動を実施しますので，次のとおり使用物品の貸与を申請します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名及び  代表者氏名 | |  | |
| 住所または  所在地 | | 〒　　　　－  　藤沢市 | |
| 担当者氏名  及び連絡先 | | 氏名 | ℡ |
| 活動予定日時 | | 年　　　月　　　日（　　　）　　　時　　　～　　　時 | |
| 活動参加人員 | | 約　　　　　　　　　　人  （大人　　　人・青少年(13～19歳)　　　人・こども（12歳以下）　　　人） | |
| 消去活動場所 | | ＊詳細は裏面にご記入ください。 | |
| 貸与希望物品 | | □　消去溶剤　　　　　本  □　ヘ　　ラ　　　　　本  □　ペ ン キ　　　　　Ｌ  □　ローラー　　　　　本  □　そ の 他  　　・  　　・  　　・  　　・ | |
| 注 意 事 項 | | ・活動予定の２週間前までに申請をしてください。  **・物品返却時までに消去活動後の写真を環境総務課に提出してください。**  ・別紙注意事項をよく読んで活動を行ってください。 | |
| 〔消去前現場写真〕  　　　　　　　　　　　　　　　活動区域  ※複写機で写らない蛍光マーカー等は使用しないでください。  〔活動区域略図〕   * 略図に代えて，住宅地図，道路地図   等を添付していただいても結構です。 | | | |
| 備　　考 |  | | |
|  | | |
|  | | |