

# くまモン隊出動の手引き（H30.8.1～）

## 1 くまモン（くまモン隊）の出動の目的

くまモン（くまモン隊）は、

- ①熊本県のPR
- ②熊本県産品の販路拡大
- ③「くまもとサプライズ」を広めること

を目的に出動しています。

### 「くまもとサプライズ」

九州新幹線全線開業をきっかけに、熊本県民が自らの周辺にある驚くべき価値のあるものを再発見し、それをより多くの人に広めていこうという運動。

多くの人をひきつける観光資源となることはもちろん、様々なサプライズを掘り起こすことで、熊本県民自身の日常がより豊かなものになる、ということが最大の目的です。

上記の目的に沿わないイベント及びくまモンのイメージを損なうおそれがあるイベントには出動できません。また、目的に沿っているイベントであっても、熊本県の行事等スケジュールが空いていない場合は出動できません。

なお、くまモンの出動＝熊本県のPRではありません。依頼者（イベント主催者）ご自身が、上記①～③の目的に合致した活動をしている場合に、その応援のためにくまモンが出動できるという趣旨です。

出動の決定は、内容、情報発信効果、行政の関与度合、場所・時間などから総合的に判断します。

### ■くまモンのプロフィール（抜粋）

- ・熊本県営業部長兼しあわせ部長（熊本県の公務員）
- ・やんちゃで好奇心いっぱいの男の子

### ■原則として、出動できない例

- ・上記①～③の目的に沿わないイベント
  - ※「くまモンにPR時間やブースを設けますので、PRしてください。」という内容は、出動目的を満たすことにはなりませんので御注意ください。
- 上記①～③の目的に沿っていても、次のものには出動できません。
  - ・特定企業の商品の販売促進等につながるイベント
  - ・酒宴
  - ・個人的なイベント（結婚式や還暦のお祝いなど）
  - ・企業の福利厚生イベントや企業、団体等の内部イベント
  - ・愛好家の集まり、同窓会などのグループイベント
  - ・熊本地震その他の災害の募金活動
  - ・土日祝日の保育園、幼稚園、学校、福祉施設、病院等の関係者のみのイベント

## 2 出動決定に至るまでの流れ

### (1) 主催者から「出動依頼書」を提出（電子申請）

※電話等で予約は受け付けておりません。依頼書の提出をもって受け付けます。

（電話での空き時間のお問い合わせも受け付けておりません。）

※原則として、土日祝日は、保育園、幼稚園、学校、福祉施設、病院等の関係者のみのイベントへの出動は行っておりませんのでご了承ください。

（土日祝日は地域のイベントや観光物産PRイベントを中心に出勤します。）

※出勤は受付順による決定は行いません（早い者勝ちではありません）が、依頼書は2カ月前を目途に御提出ください。

※電子申請が原則ですが、やむを得ず紙の依頼書を提出される場合は、末尾記載の提出先にメール又はF a xにて御提出ください。

### (2) スケジュール調整会議にて出勤の可否を決定

※出勤日の約2カ月前から順次調整を行います。

※出勤要件に全く該当しない場合は、2カ月前よりも前に出勤不可の連絡をすることがあります。

### (3) 出勤の可否を主催者へ連絡

※出勤日の約1ヶ月前までに出勤の可否を連絡します。

※なお、出勤決定の連絡後であっても、くまモン隊を派遣できない事由が生じた場合は、出勤の中止・出勤時期の変更を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

### (4) 出勤スケジュールの告知

※くまモン出勤決定後、出勤スケジュールを「くまモンオフィシャルサイトーくまモン隊出勤スケジュール」に順次掲載します。

※出勤スケジュールの公表を希望しない場合は、依頼書の出勤スケジュール欄の「告知不可」に「○」を御記入ください。

### (5) 出勤内容についての最終調整

※出勤日の約1週間前を目途にくまモン隊運営会社と細部の調整をお願いします。

### 3 出動時の注意事項

過去様々なトラブルが発生していることから次の事項をお守りのうえ、楽しいステージとなるようご協力ください。

#### (1) 安全確保

くまモン出動時のお客様及びくまモンの安全確保は、依頼主（イベント主催者）で行ってください。

※お客様とくまモンがふれあう機会が想定される出動の場合、お客様及びくまモンの安全確保のため、くまモンにお客様が殺到したり、お客様がくまモンを押ししたり叩いたりしないよう、以下の対応をお願いします。

- ① 安全管理者（責任者）を配置すること
- ② 警備要員を配置すること
- ③ くまモンが安全に通れる動線をあらかじめ確保しておくこと

以上の対応がとれない場合は、くまモンの活動内容の再調整を行い、場合によっては出動自体を見合わせます。

※混乱が予想される現場においては、くまモン隊スタッフ（以下「アテンド」という。）と連携し、あらかじめお客様へ「くまモン隊の安全確保に御協力ください。」「くまモン隊の安全が確保できない場合は、くまモン隊の出動を中止する場合があります。」等のアナウンスをしてください。

※安全管理者及び警備要員は、①人が押し寄せてきたとき、②ステージに許可なく上がってきたとき、③くまモンを押し・叩く・ひっぱる等、目に余る行為があるときなど、お客様又はくまモンの安全確保ができないおそれがある場合は、注意をよびかけ、お客様とくまモンの距離を取ったり、くまモンを一時退避させたりしてください。それでも状況が改善されない場合は、依頼主の責任においてくまモン隊の活動を中止してください。

#### (2) 出演の取り止め

以下の事例などの場合は、アテンド及び同行している県職員の判断によりくまモンの出演を取り止める場合があります。また、出演取り止めに起因する問題が生じた場合、一切責任を負いかねますので御了承ください。

- ① お約束いただいていた内容と相違がある場合  
(事前告知等において、お約束いただいた出演内容、目的と相違がある場合を含む)
- ② お約束いただいた控室（個室）、駐車場が確保されていない場合
- ③ くまモンの利用許諾を得ていない広告物等が現地に掲示されていた場合
- ④ 対応不可能なスケジュールでの出演を求められた場合
- ⑤ くまモンのイメージを著しく損なう状態での出演を求められた場合
- ⑥ くまモン隊の安全が確保できないと判断された場合

※このようなことが生じないよう事前に進行表、シナリオ、現場のレイアウト、協賛各社の情報などを提供していただきながら、細部の調整をさせていただきますようお願いします。

## 4 その他／注意事項等

### (1) 依頼主

くまモンの出動依頼は、イベント主催者が申請してください。

※イベントを受託した事業者や、代理人からの申請は受け付けません。

※複数の団体が関与するイベント（例：学校とPTA（保護者）、施設管理者と出展者（県内自治体等）など）については、くまモンの出動についてあらかじめ会場責任者と協議が整っている内容を申請書に記載してください。

### (2) 準備物（※準備に係る費用は主催者負担でお願いします）

○駐車場（ワゴン車1台分）

・控室又は会場に極力近い場所

○くまモン隊専用の控室（原則、鍵のかかる控室）

・外部から見えず出動場所に極力近い場所

・広さは最低でも2.7m×2.7m以上、間口は80cm以上。

・屋外においては、床養生もお願いします。

※控室への出入りは、主催者・関係者におかれてもご遠慮ください。

○音響（マイク1本、CDプレイヤー）

### (3) 費用

くまモン（くまモン隊）の出動にかかる出演料はいただいておりません。

ただし、くまモン隊車両の駐車場代や控え室借り上げ料などの実費は、依頼主（イベント主催者）が御負担ください。

なお、末尾記載の問い合わせ先事務所から遠方などの場合は、交通費、宿泊費等の実費をご負担いただくことがありますので、事前に御確認ください。

### (4) イベントの進行

イベントの司会進行は、主催者が行ってください。くまモン及びアテンドは、部分的であってもイベントの司会進行を行うことはできません。

また、イベントの趣旨や特定企業の商品等のPRをくまモン及びアテンドから説明することはできません。趣旨説明やPRは主催者で行っていただき、くまモンはリアクションにより応援します。

### (5) 事前告知（チラシ作成、HPやブログ等）

くまモンのイラスト又は写真を利用した事前告知（チラシ作成、HPやブログ等）を行う場合は、別途くまモン利用許諾事務局（末尾記載出動先（1）の場合）又は熊本県各事務所（末尾記載出動先（2）～（4）の場合）へ申請のうえ、許諾を受けてから御利用ください。（申請受付後3週間程度日数を要します）。

※申請書（別記様式第9号）は、くまモンオフィシャルサイト <https://kumamon-official.jp/application> に掲載しています。

## (6) 出勤記録の利用

くまモン出勤時の写真等を事業所ホームページ、広報誌、主催者公式SNS等へ掲載する場合は、くまモン利用許諾事務局（末尾記載出勤先（1）の場合）又は熊本県各事務所（末尾記載出勤先（2）～（4）の場合）へ申請のうえ、許諾を受けてから御利用ください。

※申請書（別記様式第9号）は、くまモンオフィシャルサイト [くまモン利用申請 https://kumamon-official.jp/application](https://kumamon-official.jp/application) に掲載しています。

## (7) メディア利用

テレビ、雑誌、新聞記事への出演に係る出勤依頼の場合は、出勤依頼書に加えて、企画書、台本、絵コンテ、レイアウト案、制作進行表等を御提出ください。

事前にくまモンの動き、演出等の可否など内容確認を熊本県で行います。必要に応じて修正案の依頼などで時間を要しますので、十分な余裕を持って依頼書を御提出ください。

※くまモンが出演した映像、写真等成果物を利用するにあたっては、別途利用許諾申請が必要です。編集映像、原案等を添付のうえ、利用前に申請書を御提出ください。

申請書(別記様式第9号)は <https://kumamon-official.jp/application> に掲載しています。

■ 出動エリア／出動依頼書提出先／お問い合わせ先

(1) 出動先：熊本県内及び福岡県を除く九州各県、高知県、愛媛県

株式会社RKKメディアプランニング（担当：くまモン隊または制作部）

電話：096-273-6022

FAX：096-351-3821

E-mail：[kumamon@rmp.co.jp](mailto:kumamon@rmp.co.jp)

(2) 出動先：福岡県、山口県、広島県

熊本県福岡事務所

電話：092-737-1313

FAX：092-737-1341

E-mail：[fukuokajimu@pref.kumamoto.lg.jp](mailto:fukuokajimu@pref.kumamoto.lg.jp)

(3) 出動先：関西及び岡山県、愛知県、三重県、岐阜県、福井県、石川県、富山県、鳥取県、島根県、香川県、徳島県

（注意）出動依頼書と利用許諾申請書（告知、記録物等への利用）の提出先が異なります。

【出動依頼書】

サンコー・コミュニケーションズ株式会社

電話：06-6377-7440

FAX：06-7635-5732

E-mail：[osakakumamon@sanko-com.jp](mailto:osakakumamon@sanko-com.jp)

【利用許諾申請書】

熊本県大阪事務所

電話：06-6344-3883

FAX：06-6344-3807

E-mail：[oosakajimu@pref.kumamoto.lg.jp](mailto:oosakajimu@pref.kumamoto.lg.jp)

(4) 出動先：関東及び北海道、東北、新潟県、長野県、山梨県、静岡県

（注意）出動依頼書と利用許諾申請書（告知、記録物等への利用）の提出先が異なります。

【出動依頼書】

総合企画株式会社（担当：くまモン隊首都圏運営事務局）

電話：03-6908-2851

FAX：03-6908-2861

E-mail：[tokyo@sohgo-k.co.jp](mailto:tokyo@sohgo-k.co.jp)

【利用許諾申請書】

熊本県東京事務所 くまもとセールス課

電話：03-3572-5021

FAX：03-3574-6714

E-mail：[ginzakumamoto@pref.kumamoto.lg.jp](mailto:ginzakumamoto@pref.kumamoto.lg.jp)

(5) **その他問い合わせ**

熊本県知事公室くまモングループ

電話：096-333-2133

FAX：096-385-2501

E-mail：[kumamon@pref.kumamoto.lg.jp](mailto:kumamon@pref.kumamoto.lg.jp)