

トキ次郎出動の手引き（R7.3～）

キャラクター「トキ次郎」は

- 1) 石川県の PR
- 2) 石川県産品の販路拡大 及びサプライズの掘り起こし
（注 1）
- 3) 「トキ次郎」を通じて能登でのトキ放鳥を支援することを目的に出動します。



（注 1） サプライズの掘り起こし

石川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、石川県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。

◆ 出動にあたっては、この手引をよくお読みになり、出動申請を行ってください。

◆ 出動に係るトキ次郎のイラスト・写真の利用については、別途申請が必要です。

トキ次郎イラスト利用の手引きをご確認ください。

【目次】

1. トキ次郎プロフィール・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p 2
2. トキ次郎の出動の目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p2.
3. 出動決定までの流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p4
4. 出動時の注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.4
5. その他／留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ p.6
6. 出動に係るトキ次郎のイラスト、写真の利用について・・・・・・・・ p.7

プロフィール



姓	ニッポニア
名	トキ次郎
生年月日	令和6年10月8日
成人月日	令和7年3月13日（本州最期のトキ「能里」の命日の日に突然成人になり出現し活動が始める
性別	男の子
性格	やんちゃで好奇心いっぱい
職業	能登トキファンクラブ営業部長
特技	サプライズとハッピーを見つけること、トキ放鳥を支えること
自己紹介	2026年能登にトキが放鳥されます、全力で支援します ボクの仕事は、身近にあるサプライズ&ハッピーを見つけて全国のみんなに知ってもらうためがんばるね ボクが大好きな石川・能登のことを、みんなにもっともっと知ってほしいから、これからもどんどん会いに行くね 魅力いっぱいの石川・能登とボクのことを、これからもよろしくね

1. トキ次郎の出動の目的



トキ次郎は、次の①～③を目的に出動しています。

- ①石川県内の自治体、産業の PR
 - ② 石川県産品の販路拡大 及びサプライズの掘り起こし
 - ③「トキ次郎」を通じて能登でのトキ放鳥を支援すること
- を目的に出動しています。

石川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、石川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。

トキ次郎の出動＝石川県のPRではありません。依頼者（イベント主催者）ご自身が、①～③の目的に合致した活動をしている場合に、その応援のためにトキ次郎が出動できるという趣旨です。

出動の決定は、イベントの内容、情報発信効果、場所・時間などから総合的に判断します

以下に該当する場合は、出動をお断りさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

- ・ ①～③の目的に沿わないイベント

※「トキ次郎に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ご注意ください。

- ・ トキ次郎のイメージを損なう恐れがあるイベント
- ・ 特定企業の商品の販売促進等につながるイベント
- ・ 特定企業・団体の顧客や会員を主な対象としたイベント
- ・ 特定企業・団体の福利厚生イベントや内部イベント
- ・ 酒宴
- ・ ギャンブル関連施設での出動
- ・ 個人的なイベント（結婚式や還暦のお祝いなど）
- ・ 愛好家の集まり、同窓会などのグループイベン
- ・ 募金活動
- ・ トキ次郎との写真撮影、会場練り歩きを主たる目的とする出動

2. 出動決定までの流れ



(1) 主催者からの出動依頼

- ・ トキ次郎出動依頼申請で電子申請で申請してください。

(<http://nototoki.work>)

- ・ 電話での申請は受け付けておりません。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。

- ・ 申請は2カ月前を目途に行ってください。

(例：8月のイベントの場合→6月中を目途に出動申請を行う)

- ・ 出動の決定は受付順ではありません。(早い者勝ちではありません。)
- ・ 出動の場合は、出動員の労務費、交通費、宿泊費等の見積をさせていただきます費用のご負担をお願いします。

(2) スケジュール調整会議にて出動の可否を決定

- ・ 出動月の約2カ月前から順次調整を行います。

(例：8月のイベントの出動依頼→6月上旬から順次調整)

- ・ 出動要件に全く該当しない場合は、2カ月以上前であっても出動不可の連絡をする場合があります。

(3) 出動の可否を主催者へ連絡

- ・ 出動日の約1ヶ月前までに、出動の可否をご連絡します。
- ・ 出動決定の連絡後であっても、チームトキ次郎を派遣できない事由が生じた場合は出動の中止・出動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) 出動スケジュールの告知

- ・ トキ次郎出動決定後、出動スケジュールを随時Eメールか電話で調整します。

(5) 出動内容についての最終調整

- ・ 出動日の10日前を目途にチームトキ次郎と細部の調整をお願いします。
- ・ ステージ内容が分かる資料(タイムスケジュールやシナリオ、会場見取り図等)及びトキ次郎が駐車する駐車場、控室の位置、動線が分かる資料をご提供ください。

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、次の事項を遵守し、楽しいステージとなるようご協力ください。

(1) 安全確保

トキ次郎出動時のお客様及びトキ次郎の安全確保は、依頼主(イベント主催者)で行ってください。



- ・ お客様とトキ次郎がふれあう機会が想定される出動の場合、
お客様及びトキ次郎の安全確保のため、トキ次郎にお客様が殺到したり、お客様がトキ次郎を押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 トキ次郎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、トキ次郎の活動内容の再調整を行います。場合によっては出動自体を見合わせる可能性がございます。

- ・ 混乱が予想される現場においては、トキ次郎スタッフと連携し、あらかじめお客様へ「トキ次郎の安全確保にご協力ください」「トキ次郎の安全が確保できない場合は、出動を中止する場合がございます。」等のアナウンスを行ってください。

- ・ 安全管理者及び警備要員は、想定される以下の①～③のような状況への対応をお願いします。

- 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 トキ次郎を押す・叩く・ひっぱる等、目に余る行為

これらによりお客様及びトキ次郎の安全確保ができないおそれがある場合は、注意を呼びかけ、お客様とトキ次郎の距離を取ったり、トキ次郎を一時退避させる等の対応をしてください。

状況が改善されない場合は、依頼主の責任においてトキ次郎のステージ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、同行しているチームトキ次郎のスタッフの判断によりトキ次郎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ご了承ください。

- ① 現場の状況が申請内容や打ち合わせ内容と異なる場合
 - ② 控室（個室）、駐車場が確保されていないなど、トキ次郎が安全に活動できない場合
 - ③ トキ次郎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る場合
 - 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 トキ次郎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 トキ次郎の安全が確保できないと判断された場合
 - ⑦ 雨天時の屋外の出動の場合（小雨の場合は協議の上出動を決定する）
 - ⑧ 夏場において、お客様、トキ次郎に熱中症等の危険があると判断した場合
- ・ このようなことが生じないよう事前に進行表やシナリオ、現場のレイアウト、協賛各社の情報等のご提供及び、細部の調整にご協力をお願いします。

4. その他／留意事

(1) トキ次郎の出動時間

- ・ トキ次郎出動時間は、原則 1 回あたり原則 30 分以内（控室を出て、控室に戻るまで）です。

(2) 依頼主

- ・ トキ次郎の出動依頼は、イベント主催者等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ておりません。
- ・ 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、トキ次郎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。

(3) 準備物（※準備に係る費用は主催者負担でお願いします）

① 駐車場（ワゴン車 1 台分）

- ・ 控室又は会場に極力近い場所

② トキ次郎専用の控室（原則、鍵のかかる個室）

- ・ 外部から見えず出動場所に極力近い場所（動線距離 50m 以内が望ましい。）
- ・ 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。

<注意> 控室への出入りは、主催者・関係者であってもご遠慮ください。

③ 音響（マイク 1 本、CD プレイヤー等）

(4) 費用

見積書による。

(5) 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。トキ次郎は、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。
- ・ イベントの説明や特定企業の商品等の P R（持つ、身に着ける、推薦する等）をトキ次郎が行うことはできません。P R 等は主催者で行っていただきますようお願いします。

(6) メディア利用

テレビ、雑誌、新聞記事への出演に係る出動依頼の場合は、出動申請に加えて、企画書、台本、絵コンテ、レイアウト案、制作進行表等をご提出ください。

事前にトキ次郎の動き、演出等の可否など内容確認をチームトキ次郎で行います。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申請を行ってください。

※トキ次郎が出演した映像、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、利用前に申請書をご提出ください。

詳細は、トキ次郎のイラスト利用の手引きをご確認ください。

(7) トキ次郎による記録用現場写真撮影及び SNS への利用

トキ次郎で記録用に写真を適宜撮影させていただきます。撮影した写真については、トキ次郎の SNS 等で利用させていただく場合がございますので、ご了承ください。

5. 出勤に係るトキ次郎のイラスト、写真の利用について

トキ次郎のイラスト又は写真を利用した事前告知（チラシや HP、SNS 等へ掲載）、出勤記録（事業所 HP、広報誌、主催者公式 SNS 等）を行う場合は、別途トキ次郎イラスト利用申請が必要となります。

許諾については、トキ次郎イラスト等利用の手引きをご参照ください、申請受付後 1 週間程度日数を要しますので、余裕をもって申請を行ってください。

※出勤時の動画は SNS 等も含め、ご利用いただけません。

(1) 申請書について

申請書はトキ次郎イラスト等利用の手引の pdf ファイルをコピーし、必要事項を記入の上次の E メール（genuemon123@gmail.com）あてで送信ください。

(2) 提出先について

能登トキファンクラブ

電話：0768-52-2000

【申請方法】

トキ次郎ホームページ>トキ次郎出勤依頼手引>トキ次郎出勤依頼申請書>申請書をダウンロードして必要事項を記入して下記メールアドレスにメールをお願いします
Eメール宛先（genuemon123@g-mail.com）

