

備品等貸出事業要綱

平成23年3月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、本町の自立を目指して、町民の自主的な公益活動を推進し、町民との協働によるまちづくりの推進を図るため、町が所有する備品等を町内で活動する団体等に貸出しを行う事業の制度化を目的に実施する標記事業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(貸出対象備品等)

第2条 貸出しの対象とする備品等は、別表のとおりとする。ただし、町の公務使用等において支障があるときは、使用を許可しないことができるものとする。

(貸出対象者)

第3条 貸出しの申請をすることができる者は、自主的な公益活動（営利、宗教、政治活動等を目的とするものを除く。）を行う次に掲げる団体とする。ただし、使用に際して危険を伴う備品については、操作方法に関する講習会の受講や必要な免許、経験等について厳格に審査を行い、貸出しを決定するものとする。

- (1) 自治会
- (2) 老人クラブ
- (3) P T A、子ども会、幼稚園、保育園の父母会等の教育関係団体
- (4) 体育協会、文化協会、スポーツ少年団等の文化・スポーツ関係団体
- (5) 社会福祉協議会登録のボランティア団体
- (6) 特定非営利活動法人

(使用目的)

第4条 備品等の貸出しは、次に掲げる目的のために使用する場合にのみ行うものとする。

- (1) 町内の道路、河川、公園、学校その他公共施設等の環境美化活動の用に供すると認められるとき。
- (2) その他町長が特に必要と認めた公的な活動の用に供するとき。

(使用区域)

第5条 貸出し備品等を使用できる区域は、原則として三股町内とする。

(貸出日及び貸出時間)

第6条 貸出備品等は、次に掲げる日時に貸し出すものとする。

- (1) 貸出日は、平日、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日とする。ただし、12月29日から1月3日までの日は除く。
- (2) 貸出時間は、午前8時から午後6時までとする。
- (3) 前項の規定にかかわらず、町長が特に必要と認めたときは、貸出時間を変更することができる。

(使用申請)

第7条 備品等を使用しようとする団体の代表者（以下「申請者」という。）は、貸出しを受けようとする日の1か月前から3日前までの間に、備品等使用許可申請書と誓約書（別記様式第1号・2号。以下「申請書等」という。）に必要な書類を添付し、町長に提出しなければならない。

- 2 前項に定める申請書の受付時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日は除く。
- 3 危険を伴う備品等を使用する場合は、必要な免許の写しや経験等を記載したものを添付しなければならない。

(使用の許可)

第8条 町長は、前条の申請書等が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、速やかに許可するものとする。この場合、町長は、申請者に対し、管理上及び安全対策のために必要な条件を付すことができる。

(経費負担)

第9条 備品等を使用しようとする申請者は、燃料を必要とする備品については、貸出時に燃料が一杯に補充されているかを確認し、返還時には同様の状態にするものとする。

(使用の取消し等)

第10条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第8条の規定により許可を受けた申請者（以下「使用者等」という。）に対し、貸出備品等の使用を取り消し、その返還を命じることができる。

- (1) 災害等の緊急で、かつ、やむを得ない事由により、貸出備品等を公用又は公共用に供する必要が生じたとき。
- (2) 運行上その他の事情で貸出備品等に支障が生じたとき。
- (3) 偽りその他不正な行為により、使用の許可を受けたとき。
- (4) この規則又は使用の許可の際に付した条件に違反したとき。

(転貸等の禁止)

第11条 使用者等は、貸出備品等を転貸し、又は借り受けた目的以外に使用してはならない。

(貸出し及び返還)

第12条 貸出備品等については、原則として定められた場所から貸出しを行い、同じ場所に返還するものとする。

- 2 使用者等は、貸出備品等の使用を終えたときは、貸出備品等の整備・点検を行い、整備・点検結果を記録したうえで返還しなければならない。

(事故等の責任)

第13条 貸出備品等の使用によって生じた事故の責任は、原則として、使用者等の責任において処理するものとする。

(事故等の処理)

第14条 使用者等は、交通事故等が発生したときは、法令上の処置等を取るとともに、直ちに次に定める順位により、事故処理を行うものとする。

- (1) 第1順位 負傷者の救助処置及び救急車の要請
- (2) 第2順位 事故発生箇所の障害物の除去及び二次的事故の防止措置
- (3) 第3順位 所管の警察署への通報
- (4) 第4順位 目撃者の確保及び現場状況の記録
- (5) 第5順位 事故相手方の連絡先等の確認
- (6) 第6順位 町長への事故状況の報告

(事故等の届出)

第15条 前条第6号に規定する町長への事故状況の報告は、貸出備品等事故等報告書（別

記様式第3号)により、使用者等が町長に届け出るものとする。

- 2 使用者等は、当該事故に関し、町が必要とする書類及び証拠となるものを遅滞なく提出しなければならない。
- 3 使用者等は、貸出備品等を損傷し、又は亡失したときは、遅滞なく町長に届け出なければならない。

(損害賠償)

第15条 使用者等は、事故等により第三者に損害を与えたときは、使用者等の責任において被害者に対する道義的責任を果たすとともに、早期かつ円滑に解決するよう努めなければならない。

- 2 使用者等は、事故等を起こした場合、原則として使用者等の責任において損害賠償を行うものとする。
- 3 使用者等は、事故等により貸出備品等を損傷し、又は亡失したときは、使用者等の責任において原状に復し、又は町に対し損害賠償を行うものとする。

(補則)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年3月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)貸出備品等一覧表

番号	貸出備品名	貸出数量	貸出担当課	貸出場所	貸出条件等
1	2トントラック	1	都市整備課	三股町役場	普通自動車免許
2	軽トラック	1	都市整備課	三股町役場	普通自動車免許
3	自走式芝刈機	2	都市整備課	三股町役場	
4	草刈機	5	都市整備課	三股町役場	