

木材破碎機貸出要領

(目的)

第1条 この要領は、町が保有する木材破碎機（以下「機械」という。）の貸出について必要な事項を定めるものとする。

(貸出対象機械)

第2条 貸出の対象とする機械は次のとおりとする。

対象機械	型式
木材破碎機	KCM131BL/BP5

(貸出対象者)

第3条 機械の貸出対象者は、次のとおりとする。

- (1) 山林の整備を自主的に行う NPO 法人、ボランティア団体、自治会等
- (2) 町内に山林を有する個人
- (3) その他、山林調査等の実施のために、町長が必要と認めた公的機関

(貸出手続)

第4条 前条各号に規定するものは、山林の整備により発生する伐採された木竹の破碎等のため、機械を借受けようとするときは、木材破碎機借受申請書（様式第1号）を機械を借受ける14日前までにものづくり振興課長（以下「課長」という。）に提出しなければならない。

- (2) 課長は前条の規定により提出のあった申請書を審査し、適当と認めたときは貸出を決定し、当該申請を行ったものに通知するものとする。

(貸出期間)

第5条 機械の貸出期間は、前条の規定により貸出を行う旨を通知された者（以下「借受者」という。）が機械の貸出を受ける日の翌日から起算して14日以内とする。

(貸出期間の延長)

第6条 借受者は、課長との協議により前条に規定する借受期間を延長しようとするときは、木材破砕機借受期間延長申請書（様式第2号）（以下「延長申請書」という。）を当該借受期間の最終日の翌日から起算して7日前までに課長に提出しなければならない。

2 課長は前条の規定により提出された延長申請書を審査し、貸出期間の延長を決定し、当該申請を行った者に通知するものとする。

3 前項の規定により延長される機械の貸出期間は更新日を含めて14日以内とする。

（貸出）

第7条 借受者への機械の貸出は、機械を保管する町職員の立会のもとに行うものとする。

（使用及び保管）

第8条 借受者は、貸出を受けた機械の使用及び保管について、善良なる管理者としての注意義務を負うものとする。

2 借受者は、管理責任者において借受機械の管理をしなければならない。

3 借受者は、申請書に記載した運転者以外の者に運転させてはならない。

4 管理責任者は、使用最終日には必ず清掃し木材破砕機清掃点検簿（様式第3号）に清掃の記録をしなければならない。

5 課長は、借受者に対して機械の使用、保管および清掃の状況について報告を求めることができる。

6 借受者、管理責任者および運転者は、借受機械の使用にあたっては、安全に十分配慮するとともに、事故等が発生した際には、すべての責任を負わなければならない。

（転貸の禁止）

第9条 借受者は、いかなる理由があっても第三者に転貸してはならない。

(返却)

第10条 借受者は、機械を返却しようとするときは、当該機械の破損の有無等について町職員の確認を受けなければならない。

2 借受者は、町職員の立会のもと指示された場所に返却するとともに、木材破碎機使用実績報告書(様式第4号)を提出しなければならない。

(貸出料)

第11条 機械の貸出料は無償とする。

(費用負担)

第12条 借受機械の運搬、使用、保管また借受者が行う整備及び返却に要する一切の費用は借受者の負担とする。

(滅失・損傷)

第13条 借受者は、機械を滅失または損傷させたときは、すみやかにその状況等を木材破碎機滅失(損傷)届出書(様式第5号)により課長に届け出なければならない。

2 借受機械の滅失または損傷が借受者の責に帰すべき理由により生じたものと課長が認めた場合は、課長の指示に従い、これを弁償または現状に復さなければならない。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、施行に必要な事項は課長が定める。

附 則

この要領は、令和4年7月1日から施行する。