

防府市野島地域公用車貸出要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域における自主的な活動を支援するため、野島地域における公用車の貸出しについて必要な事項を定めるものとする。

(貸出車両)

第2条 市長は、野島地域内において公務に支障のない範囲内で公用車を貸し出すことができる。

2 貸し出すことのできる車両（以下「貸出車両」という。）は、本市の庁用自動車のうち別表のとおりとする。

(利用者)

第3条 貸出車両を利用できる者は、次の各号に掲げるいずれかの団体とする。

- 一 野島地域の自治会
- 二 野島地域において営利を目的としない活動を行う公共的団体

(貸出し条件)

第4条 貸出車両は、次の各号のいずれかに該当する場合（宗教活動、政治活動等を目的とするものを除く。）に限り、利用することができる。

- 一 野島地域における清掃活動及び公共施設等の美化活動
- 二 前条に規定する団体が野島地域内で主催する公共又は地域の公益のための活動
- 三 前二号の活動と同等の公益性を有すると市長が認めた活動

2 貸出車両を利用することができる区域は、野島地域内とする。

3 貸出車両の貸出日時は12月29日から翌年の1月3日までの日を除く期間で、午前9時から午後4時までとする。ただし、市長が特に必要と認めたときは、貸出日時を変更することができる。

4 市長は貸出車両を貸し出す際に、前各項に定めるもののほか当該車両の管理上必要な条件を付することができる。

(貸出しの申込み等)

第5条 貸出車両を利用しようとする団体の代表者は、車両貸出申込書（第1号様式）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申し込みの内容が第3条及び前条に規定する条件に合致すると認めるときは、貸出車両の利用を承認するものとする。

(利用の取消し等)

第6条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条第2項の規定により利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、貸出車両の利用の承認を取り消し、又は貸し出した貸出車両の返還を命ずることができる。

- 一 公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、貸出車両を市の業務に使用するとき。
- 二 運行上その他の事情により貸出車両に支障が生じたとき。
- 三 偽りその他不正な行為により、貸出車両の利用の承認を受けたとき。

四 第4条に規定する貸出条件に違反したとき。

(転貸等の禁止)

第7条 利用者は、貸出車両を転貸し、又は借り受けた目的以外に利用してはならない。

(利用料)

第8条 貸出車両の利用料は無料とする。

(事故等の対応)

第9条 利用者は、交通事故が発生したときは、直ちに貸出車両の運転を停止して、負傷者の救護、警察官への届出その他法令に定める措置をとるとともに、市長に事故の状況等を報告し、その指示に従わなければならない。

2 利用者は事故等により第三者に損害を与えたときは、当該貸出車両の自賠責保険及び任意保険（以下「自動車保険」という。）の約款等に基づき、市及び保険加入先と処理方針等について協議し、事故を適正かつ迅速に解決しなければならない。

3 利用者は、交通事故を起こしたときは、事故の状況及びその結果を事故報告書（第2号様式）により速やかに市長に報告しなければならない。

4 利用者は、前項に規定するもののほか、貸出車両及びその装備備品を損傷し、又は滅失したときは、直ちに市長に報告しなければならない。

(損害賠償)

第10条 貸出車両の利用による事故等で市が損害賠償責任を負った場合、利用者は次に掲げる部分を除く範囲において、その損害を市に賠償しなければならない。

一 貸出車両の自動車保険で補填される部分

二 利用者の責めに帰することができない事由により生じた損害賠償責任に関する部分

2 利用者は、貸出車両及びその装備備品を損傷し又は滅失したときは、その修繕及び回復に係る費用（貸出車両の自動車保険で補填される部分を除く。）を負担するものとする。

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、特に必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年5月10日から施行する。

別表 貸出車両一覧表

配置場所	車両名及び台数
野島漁村センター	軽ダンプ 1 台

(あて先) 防府市長

申込者 団体名
 (代表者) 住 所
 氏 名
 電話番号 ()

車両貸出申込書

防府市野島地域公用車貸出要綱第5条第1項の規定により、次のとおり申込及び誓約します。

利用日時			
利用目的			
利用車両	軽ダンプ		
運行経路	防府市野島地域		
運転者 (運転する可能性のある方すべて)	氏 名		住 所
利用に関する誓約	公用車の利用にあたり、防府市野島地域公用車貸出要綱を遵守し、次の事項を確認のうえ借り受けます。 (1) 利用期間中は、交通法令及び交通道德を遵守します。 (2) 転貸しはしません。 (3) 利用前には運行前点検を行い、別紙1 日常点検表に点検状況を記入し、利用後には別紙2 運行実績記録簿に運行実績を記入します。 (4) 利用日以前に運行上その他の事情で貸出車両に支障が生じたときは、貸出車両が利用できないこと及び代車の提供がないことに同意します。 (5) 事故等で貸出車両を損傷し、又は第三者に損害を与えた場合は、法令及び防府市野島地域公用車貸出要綱の規定に基づき、必要な処置を行い、防府市の指示に従い、誠実に対処します。 (6) 事故等で貸出車両を損傷し、又は第三者に損害を与えた場合は、修理に要する費用等は、防府市が加入している自動車保険で補填されない部分については、利用者の責任において、損害賠償します。		
受付印		承諾印	上記の条件にて承認します。 防府市長

※ 運転者の運転免許証の写しを添付してください。

※ 緊急時の連絡先

平日：市クリーンセンター0835-22-4742 土日祝日：市役所宿直0835-23-2111

第2号様式

事 故 報 告 書

年 月 日

防府市長 様

利用者

下記のとおり貸出公用車に事故が発生したので報告します。

当 事 者	市	団体名		車 両 番 号	車 種	
		氏 名		免 許 の 種 類	有効年月 年 月 日	
	相 手 方	住 所		車 両 番 号	車種・車名	
				車両の所有者		
	氏 名		型 式	年 式		
		電 話		免 許 の 種 類	有効年月 年 月 日	
事 故 発 生 日 時		令和 年 月 日 (曜 日)			時 分 頃	
事 故 発 生 場 所						
事 故 発 生 状 況 及 び 経 過 概 要						
被 害 の 状 況	市	傷害、物損 の程度				
		治療費、物損 の概算額	円			
	相 手 方	傷害、物損 の程度		自賠責保険会社名		
		治療費、物損 の概算額		円	任意保険会社名	

※ 現場見取図、写真等を添付のこと

日 常 点 検 表

担当所名		担当者		係長		所補次長佐		所次長																									
登録番号又は車両番号																																	
点検箇所	点検内容	点 検 年 月 日 : 年 月																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ブレーキ	ブレーキペダルの踏みしろ、効き具合																																
	ブレーキ液量																																
	駐車ブレーキ・レバーの引きしろ(踏みしろ)																																
灯火装置及び方向指示器	点灯・点滅具合、汚れ、損傷																																
タイヤ	空気圧																																
	亀裂・損傷																																
	異常な磨耗・溝の深さ																																
運行において異常が認められた箇所(異常無しは、レを記入)																																	
バッテリー	※液量																																
原 動 機	※冷却水の量																																
	※ファン・ベルトの張り・損傷																																
	※エンジンオイルの量																																
	※かかり具合・異音																																
	※低速・加速の状態																																
ウインドウウォッシャ及びワイパー	※液量・噴射状態																																
	※払拭状態																																
点検実施者の署名又は捺印																																	

[点検結果の記載例：良好レ、要報告○、交換×、給油(給水)L、修理△、調整A、清掃C]

- (注) 1 運転者等は、1日1回、その運行の開始前に点検(※を除く)をすること。
 2 運転者等は、毎月1回以上※の点検をすること。
 3 点検の結果、修繕又は整備を必要と認めるときは、○印を記入するとともに直ちに整備管理者に報告をすること。

整備管理者の署名又は捺印	
--------------	--

運行実績記録簿							前回帰着時 k m	登録・車両・標識番号			
月 日	利用時間	車体 チェック	利用団体名	運転者氏名 同乗者氏名	運行区間	利用内容	帰着時 km	走行距離 km	燃料の残量	給油	
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		
	:								1/2 E () F		

- 注意事項
- 1 運転者等（運転者・同乗者）は、貸出車両を利用する前と利用した後に車体の損傷の有無を点検すること。運転者は、点検の結果の記入を車体チェック欄に行い、車体に損傷が無い場合は「レ」を、損傷が有る場合又は損傷させた場合は「有」を記入するとともに直ちに整備管理者に報告すること。
 - 2 「同乗者氏名」欄には、運転者を除く全ての人の氏名を記入すること。記入に際して、その人数が多いために一つの枠に記入できない場合には、一段下の枠以降に記入すること。