

みどり市竹粉碎机貸付要綱

平成 28 年 11 月 21 日
告示第 154 号

(趣旨)

第 1 条 この告示は、市内の放置竹林の整備及び保全を推進させるため、みどり市財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例(平成 18 年みどり市条例第 67 号)第 7 条の規定に基づき、市が所有する竹粉碎机の貸付に関し必要な事項を定めるものとする。

(貸付対象団体)

第 2 条 竹粉碎机の貸付を受けることができる団体は、市内にある放置竹林の整備及び保全を行う団体のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 当該団体の中に粉碎に従事する者が 2 人以上いること。
- (2) 当該団体の中に市長が認めた竹粉碎机の操作技術を習得した者がいること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる団体は、貸付の対象としない。

- (1) みどり市暴力団排除条例(平成 24 年みどり市条例第 12 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団
- (2) みどり市暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団員等が構成員にいる団体
- (3) 営利を目的として活動を行う団体

(貸付期間等)

第 3 条 竹粉碎机の貸付期間は、貸付日を含めて 10 日以内とする。ただし、返却日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日にあたるときは、これらの日の翌日を返却日とする。

2 竹粉碎机の貸付及び返却は、市長の指定する場所において行うものとする。

(貸付料等)

第 4 条 竹粉碎机の貸付料は、無料とする。ただし、竹粉碎机の運搬及び稼働に要する燃料等の一切の費用は、竹粉碎机の貸付を受けようとする団体(以下「申請者」という。)が負担するものとする。

(借用申請)

第 5 条 申請者は、みどり市竹粉碎机貸付申請書(様式第 1 号)に次の各号に掲げる書類を添えて貸付を受けようとする日の 10 日前までに市長に申請しなければならない。

- (1) 伐採場所の位置を記した図面
- (2) 竹粉碎机の保管場所を記した図面

(貸付許可)

第 6 条 市長は、前条の申請があったときは、当該申請の内容を審査し、適当であると認めたときは、みどり市竹粉碎机貸付許可書(様式第 2 号)を申請者に交付するものとする。

2 市長は、竹粉碎机の貸付に当たり条件を付することができる。

(使用及び管理)

第 7 条 竹粉碎机の貸付を受けた団体(以下「利用者」という。)は、竹粉碎机を使用したときはみどり市竹粉碎机使用管理簿(様式第 3 号)を作成するものとし、善良な管理

者の注意をもって適正に使用及び管理しなければならない。

(遵守事項)

第8条 利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 竹粉碎機を譲渡、処分又は転貸しないこと。
- (2) 営利目的の使用をしないこと。
- (3) 竹以外の物を粉碎しないこと。
- (4) 作動音、粉碎物の散乱等による周辺住環境への影響に十分配慮すること。
- (5) 竹粉碎機の処理能力を超えて使用しないこと。
- (6) 竹粉碎機に異常が発生した場合は、速やかに市に連絡し、その指示に従うこと。

(返却)

第9条 利用者は、竹粉碎機を返却しようとするときは、みどり市竹粉碎機使用実績報告書(様式第4号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) みどり市竹粉碎機使用管理簿
- (2) 実施状況が確認できる写真

2 市長は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第3条の規定にかかわらず、竹粉碎機の貸付を中止し、返却を求めることができる。

- (1) この告示の規定に違反した場合
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が竹粉碎機の貸付を不相当と認める場合
(事故等の届出)

第10条 利用者は、事故が発生し、竹粉碎機を損傷若しくは破損若しくは亡失又は第三者に損害を与えたときは、直ちにみどり市竹粉碎機使用事故報告書(様式第5号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長へ提出しなければならない。

- (1) 事故の発生場所を記した図面
- (2) 現場状況及び損傷又は破損箇所の分かる写真
(損害賠償等)

第11条 利用者は、自己の責めに帰すべき理由により竹粉碎機を損傷し、若しくは破損し、又は亡失したときは、市長の指示に従いこれを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。

2 利用者は、竹粉碎機を運搬し、又は使用するに当たり、使用上の不注意その他自己の責めに帰すべき理由により事故が発生し、又は第三者に損害が生じたときは、自己の責任においてこれを解決するものとし、市は、当該事故による損害賠償の責めを負わない。

(貸付台帳の整備)

第12条 市長は、竹粉碎機の貸付の状況を明確にするために、みどり市竹粉碎機貸付台帳(様式第6号)を整備するものとする。

(補則)

第13条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成28年11月21日から施行する。

様式第 1 号(規格 A4)(第 5 条関係)

みどり市竹粉碎機貸付申請書

年 月 日

みどり市長 様

申請者 住 所
(団 体 名)

代表者氏名 印

電話番号

竹粉碎機の貸付を受けたいので、みどり市竹粉碎機貸付要綱第 5 条の規定により、次のとおり申請します。

貸付期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()		
貸付機器	自走式竹粉碎機 1 台	附属物品	アルミブリッジ 1 組
作業従事者	※2 人以上(うち 1 人は貸出時に竹粉碎機の操作説明を受けること。)		
使用場所	(位置図添付)		
保管場所	(位置図添付)		
誓約事項	竹粉碎機の使用に当たっては、みどり市竹粉碎機貸付要綱の規定を遵守します。		
申請者確認	☐ 運転免許証 ☐ その他 ()		
備考			

様式第 2 号(規格 A4) (第 6 条関係)

みどり市竹粉碎機貸付許可書

第 年 月 日 号

様

みどり市長



年 月 日付けで貸付申請のあった竹粉碎機について、次のとおり貸付
けます。

なお、使用に当たっては、貸付条件を遵守してください。

貸付期間	年 月 日()～ 年 月 日()		
貸付機器	自走式竹粉碎機 1 台	附属物品	アルミブリッジ 1 組
使用場所			
保管場所			
貸付条件	裏面のとおり		

(裏)

竹粉碎機貸付条件

- 1 みどり市竹粉碎機貸付要綱及び他の法令等に違反することがないよう使用すること。
- 2 竹粉碎機をその目的以外に使用し、又は他人に転貸し、若しくは使用させないこと。
- 3 営利目的の使用をしないこと。
- 4 事故や怪我に備え、利用者において傷害保険等に参加するよう努めること。
- 5 使用に際しては、平坦な場所を選ぶとともに、常に安全に配慮し万全の対策を講じ、作動音や粉碎物等による周辺地区への影響にも配慮すること。
- 6 竹粉碎機の操作に当たっては、慎重かつ丁寧に行うこと。
- 7 竹粉碎機に故障等異常が認められたとき、損傷若しくは破損したとき又は事故が発生したときは、直ちに使用を中止し、市へ報告をして指示を受けること。
- 8 竹粉碎機を損傷若しくは破損し、又は亡失したときは、原状に復し、又は市に対し損害賠償を行うこと。
- 9 竹粉碎機の使用により発生した利用者又は第三者に対する損害については、利用者の責任とし、利用者が損害賠償の責めを負うこと。
- 10 竹粉碎機で竹以外のものを粉碎しないこと。また、直径 12 センチ以下のものを 1 本ずつ挿入すること。
- 11 竹の粉碎物は、堆肥等として活用すること。
- 12 車で搬送する際には、ロープ等で竹粉碎機を固定し、転倒、転落等が発生しないようにすること。
- 13 竹粉碎機の運搬及び稼働等に要する費用は、利用者の負担とする。また、返却の際には、使用した分の燃料を補充すること。
- 14 竹粉碎機を返却するときは、みどり市竹粉碎機使用実績報告書(様式第 4 号)を提出し、市の立会いの上、市の指定する場所に返却すること。

みどり市竹粉砕機使用管理簿

団体名

使用日	使用場所	作業 人数	アワーメーターの 数 値	伐採面積 または本数	点 検 結 果				
					点検箇所	点検内容	使用前 確認	使用后 確認	
/ ()	みどり市 町	人	使用前① h	㎡ 本	本体部分	傷や変形はないか			
			使用后② h		動力装置	エンジンは正常か			
					粉砕装置	粉砕装置は正常か			
			使用時間②-① h		安全装置	安全装置は正常か			
					走行装置	走行装置は正常か			
					清 掃	使用后実施したか			
/ ()	みどり市 町	人	使用前① h	㎡ 本	本体部分	傷や変形はないか			
			使用后② h		動力装置	エンジンは正常か			
					粉砕装置	粉砕装置は正常か			
			使用時間②-① h		安全装置	安全装置は正常か			
					走行装置	走行装置は正常か			
					清 掃	使用后実施したか			
/ ()	みどり市 町	人	使用前① h	㎡ 本	本体部分	傷や変形はないか			
			使用后② h		動力装置	エンジンは正常か			
					粉砕装置	粉砕装置は正常か			
			使用時間②-① h		安全装置	安全装置は正常か			
					走行装置	走行装置は正常か			
					清 掃	使用后実施したか			
/ ()	みどり市 町	人	使用前① h	㎡ 本	本体部分	傷や変形はないか			
			使用后② h		動力装置	エンジンは正常か			
					粉砕装置	粉砕装置は正常か			
			使用時間②-① h		安全装置	安全装置は正常か			
					走行装置	走行装置は正常か			
					清 掃	使用后実施したか			
/ ()	みどり市 町	人	使用前① h	㎡ 本	本体部分	傷や変形はないか			
			使用后② h		動力装置	エンジンは正常か			
					粉砕装置	粉砕装置は正常か			
			使用時間②-① h		安全装置	安全装置は正常か			
					走行装置	走行装置は正常か			
					清 掃	使用后実施したか			

※粉砕機の使用前と使用後に、必ず点検を行ってください。

※返却時は、燃料(無鉛ガソリン)を満タンにしてください。

様式第 4 号(規格 A4) (第 9 条関係)

みどり市竹粉碎機使用実績報告書

年 月 日

みどり市長 様

利用者 住 所
(団 体 名)

代表者氏名 

電話番号

年 月 日付け 第 号により借用した竹粉碎機について、次のように使用したので報告します。

借用期間	年 月 日()～ 年 月 日()		
使用場所			
使用実績	稼働日数 延べ使用時間	日 時間	伐採面積 (又は伐採本数) m ² 本
備考			

○添付書類：みどり市竹粉碎機使用管理簿(様式第 3 号)、実施状況が確認できる写真

※以下、記入不要。

(返却確認日) 年 月 日 (確認者氏名) _____

	点検箇所	点検内容	確認(○×又は状況を記入)
点検項目	動力装置	正常に作動するか	
	粉碎装置	正常に作動するか	
	走行装置	正常に作動するか	
	本体外観	傷や変形は無いか	
	燃 料	補充してあるか	
	アルミブリッジ	傷や変形は無いか	

様式第 5 号(規格 A4)(第 10 条関係)

みどり市竹粉碎機使用事故報告書

年 月 日

みどり市長 様

利用者 住 所
(団 体 名)

代表者氏名 

電話番号

貸付を受けた竹粉碎機について、事故が発生しましたので、次のとおり報告します。

借用期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
事故発生日	年 月 日 () 時 分頃
事故発生場所	
事故発生原因	
事故の状況	
竹粉碎機操作者	
その他	

※ 事故の内容が第三者に損害を生じさせたものであるときは、その他欄に第三者の住所、氏名及び電話等必要な情報を記入すること。

様式第6号(規格 A4) (第12条関係)

みどり市竹粉碎機貸付台帳

年度

[illegible]