

地域社会活動支援のための 公用車の無料貸出制度が始まりました。

市民の皆様の地域社会活動を支援するため、市内で実施する地域社会活動を行う団体の方に対し、市所有の公用車を無料で貸し出しいたします。

貸し出し車両

- ・ 軽トラック
- ・ トラック
- ・ 青色回転灯装備車

対象団体

- (1) 町内会
- (2) まちづくり協議会
- (3) 安全、教育、福祉、環境、文化・スポーツ関係団体
- (4) その他市長が必要と認める団体

使用目的

- (1) 防犯・防災活動
- (2) 環境美化活動
- (3) スポーツ大会その他の催し物で、備品等の運搬
- (4) その他公共性、公益性のある活動で、市長が必要と認めるもの

※営利活動、宗教活動、政治活動等は、貸出できません

使用区域 高浜市内（クリーンセンター衣浦への往復は可）

貸出日時 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日（ただし、年末、年始を除く）
午前8時30分から午後5時15分まで

※青色回転灯装備車については、上記日時以外においても貸し出しいたします

※ただし、公務にて使用する場合は貸し出しできません。
また、災害等で緊急に使用する場合は貸し出しを取り消しいたします。

問い合わせ先

申請窓口 市役所2階 都市整備グループ（10番窓口）
詳細については、別添規則をご参照ください。

高浜市地域社会活動支援のための公用車の貸出しに関する規則をここに公布する。

平成22年5月19日

高浜市長 吉岡初浩

高浜市規則第25号

高浜市地域社会活動支援のための公用車の貸出しに関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、市民団体が自主的に行う地域社会活動を支援するため、高浜市が所有又は管理する公用車（以下「公用車」という。）を貸し出すことに関し、必要な事項を定めるものとする。

(貸出公用車の指定)

第2条 貸し出すことができる公用車は、次に掲げる種類の公用車のうち、市長が指定するもの（以下「貸出公用車」という。）とする。

- (1) 青色回転灯装備車
- (2) トラック
- (3) 軽トラック

(貸出対象者)

第3条 貸出公用車を使用することができるものは、高浜市内で自主的な地域社会活動を行う次に掲げる団体（以下「団体」という。）とする。

- (1) 町内会
- (2) まちづくり協議会
- (3) 安全、教育、福祉、環境、文化・スポーツ関係団体
- (4) その他市長が必要と認める団体

(使用目的)

第4条 貸出公用車は、次に掲げる目的に使用する場合に貸し出すことができる。

- (1) 防犯・防災活動を行う場合

- (2) 環境美化活動を行う場合
- (3) スポーツ大会その他の催し物で、備品等の運搬を行う場合
- (4) その他公共性、公益性のある活動で、市長が必要と認めるものを行う場合

2 前項の規定にかかわらず、営利活動、宗教活動、政治活動等に使用する場合については、貸出公用車の貸出しを行わない。

(使用区域)

第5条 貸出公用車を使用することができる区域は、高浜市の区域内とする。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

(貸出日時)

第6条 貸出公用車の貸出時間は、次に掲げる日（12月29日から1月3日までの日は除く。）の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 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

2 前項の規定にかかわらず、青色回転灯装備車については、同項に規定する日時以外においても貸し出すことができる。

(貸出料等)

第7条 貸出公用車の貸出料及び当該貸出公用車に係る燃料費については、無料とする。

(使用申請)

第8条 貸出公用車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月前から5日前までに高浜市貸出公用車使用許可申請書（様式第1。以下「申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

(使用許可)

第9条 市長は、前条の申請書が提出された場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、高浜市貸出公用車使用許可書（様式第2）を申請者に交付するものとする。

2 市長は、貸出公用車の管理上必要があると認めるときは、使用許可に条件を付すことができる。

3 市長は、公務に支障がある場合においては、貸出公用車の使用を許可しないことができる。

(使用の取消し等)

第10条 市長は、前条第1項の許可書の交付を受けた者(以下「使用者」という。)に対し、次の各号のいずれかに該当するときは、その許可を取消し、又は現に貸し出している貸出公用車の返却を命ずることができる。

- (1) 災害等の緊急かつやむを得ない事由により、貸出公用車を公用又は公共用に供する必要があるとき。
- (2) 申請書に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 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。
- (4) 運行上その他の事情で貸出公用車に支障が出たとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、使用することが適当でないと認める行為をしたとき。

(転貸等の禁止)

第11条 使用者は、貸出公用車を転貸し、又は借り受けた目的以外に使用してはならない。

(貸出し及び返却)

第12条 使用者は、原則として定められた保管場所から貸出公用車を借り受け、使用後はその場所に返却するものとする。

- 2 使用者は、貸出公用車を2日以上にわたり使用する場合は、使用日ごとに貸出公用車を所定の場所に返却するものとする。ただし、市長が必要と認めるときは、この限りでない。
- 3 使用者は、貸出公用車の使用を終えたときは、当該貸出公用車を清掃したうえで返却するものとする。

(違法駐車)

第13条 使用者は、貸出公用車の使用中に道路交通法(昭和35年法律第105号)に規定する違法駐車に対する措置を受けたときは、使用者自らの責任において反則金、警察による車両移動費用その他違法駐車に係る諸費用を負担するものとする。

(事故等の届出)

第14条 使用者は、交通事故が発生したときは、法令上の適切な処置を取るとともに、速やかに高浜市貸出公用車事故報告書(様式第3)を市長に提出しなければならない。

- 2 使用者は、当該事故に関し、貸出公用車に係る加入保険先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 使用者は、貸出公用車を損傷し、又は亡失したときは、高浜市貸出公用車損傷等報告書（様式第4）を市長に提出しなければならない。

（損害賠償等）

第15条 使用者は、貸出公用車の使用により他人に損害を与えたときは、次に掲げる部分を除き、その損害を賠償しなければならない。

（1） 貸出公用車に係る加入保険で補てんされる部分

（2） 市の責めに帰すべき事由により生じた部分

2 使用者は、貸出公用車を損傷し、又は亡失したときは、使用者の責任において原状に復し、又は市に対し損害賠償を行うものとする。

3 使用者は、市が使用者の負担すべき損害額を支払ったときは、直ちにその支払った額を市に弁済するものとする。

（委任）

第16条 この規則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

この規則は、平成22年5月20日から施行する。

様式第1(第8条関係)

高浜市貸出公用車使用許可申請書

年 月 日

(あて先) 高浜市長

所在地(住所)
申請者 団体名
代表者 印

高浜市地域社会活動支援のための公用車の貸出しに関する規則第8条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

| | |
|----------------|---|
| 使用日時 | 年 月 日 () 午前・午後 時 分から 年 月 日 () 午前・午後 時 分まで |
| 使用車両 | |
| 使用目的 (具体的に) | |
| 運 転 者 | 行き先 |
| 連 絡 先 | 団体の事務所等 — — 当日緊急連絡先 — — |
| 誓約事項 | 高浜市地域社会活動支援のための公用車の貸出しに関する規則に基づき、次の事項を確認の上、貸出公用車を使用します。 1 道路交通法その他の関係法令を遵守します。 2 運転者及び同乗者について、町内会活動保険、ボランティア活動保険等の傷害保険に加入します。 3 万一事故等により貸出公用車を損傷し、又は他人に損害を与えた場合は、貸出公用車に係る加入保険の補償を超える分は、すべて使用者が負担します。 4 貸出公用車に積載した荷物の損害、破損等については、すべて使用者の責任とします。 5 上記のほか、貸出公用車は、使用者の責任において使用します。 |

| | | | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|--|--|
| (市 処 理 欄) | 決 | | | | | 次のとおり決定して よろしいか。 <input type="checkbox"/> 許可する。 <input type="checkbox"/> 許可しない。 |
| | 裁 | | | | | |
| 欄 | | | | | | |

高浜市貸出公用車使用許可書

年 月 日

様

高浜市長

年 月 日付けで申請のあった公用車の貸出しについて、高浜市地域社会活動支援のための公用車の貸出しに関する規則第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり許可します。

記

| | |
|----------------|--|
| 使用日時 | 年 月 日 () 午前・午後 時 分から 年 月 日 () 午前・午後 時 分まで |
| 使用車両 | |
| 使用目的 (具体的に) | |
| 運転者 | 行き先 |
| 貸出条件 | |

(留意事項)

- 1 使用を中止、変更する場合は、速やかに申し出てください。
- 2 災害その他の事情により、許可を取り消すことがあります。
- 3 貸出公用車を転貸し、又は借り受けた目的以外に使用しないこと。
- 4 使用区域は、原則として、高浜市内(クリーンセンター衣浦への往復は可)に限ります。
- 5 使用後は、車両を清掃し、速やかに返却してください。
- 6 運転者及び同乗者について、町内会活動保険、ボランティア活動保険等の傷害保険に加入してください。
- 7 事故が発生したときは、直ちに事故処理をした上で、速やかに高浜市貸出公用車事故報告書(様式第3)を提出してください。また、貸出公用車を損傷したときは、高浜市貸出公用車損傷等報告書(様式第4)を提出してください。
- 8 万一事故等により貸出公用車を損傷し、又は他人に損害を与えた場合は、貸出公用車に係る加入保険の補償を超える分は、使用者の負担となります。
- 9 貸出公用車に積載した荷物の損害、破損等については、すべて使用者の責任とします。
- 10 上記のほか、高浜市地域社会活動支援のための公用車の貸出しに関する規則を遵守し、かつ、市の指示に従い使用してください。

様式第4(第14条関係)

高浜市貸出公用車損傷等報告書

年 月 日

(あて先) 高浜市長

所在地(住所)

使用者 団体名

代表者

印

下記のとおり貸出公用車を損傷等しましたので、高浜市地域社会活動支援のための公用車の貸出しに関する規則第14条第3項の規定に基づき報告します。

記

| 日 時 | 年 月 日 () | 時 分頃 | 天候 |
|--------------------|---------------|--------|----|
| 使用車両 | | | |
| 場 所 | | | |
| 運 転 者 | 住 所 | | |
| | 氏 名 (連絡先) — — | | |
| 発生状況 及び 損傷箇所 | (発生状況) | (損傷箇所) | |
| | | | |
| 備 考 | | | |