

自走式竹破碎機貸出手順について

環境創造課

使用前

- ①破碎機借受け希望団体（以下、「借受団体」）が営利を目的としない竹林伐採実施を計画する。
- ②静岡市破碎機貸出担当（環境創造課、以下「市貸出担当」）に、破碎機の貸出を希望する予定日の空き状況を電話などにより確認する。
- ③破碎機が空いている場合には、物品借用申請書（様式13号）に破碎機使用計画書（別紙1）を添付し、市貸出担当へ提出する（借受希望日の10日前までに提出）。
- ④市貸出担当が物品貸付許可事務を行う。
- ⑤借受団体は、市貸出担当が指定する場所（静岡市大岩車庫）で破碎機を受取る（引渡時間は曜日ごとに指定）。その際、機械が正常に作動することなどを市と団体がお互いに確認する。また、市貸出担当は、物品貸付許可書（様式14号）を交付し、許可条件等を説明する。

使用中

- ①借受団体は、物品貸付許可書に添付されている破碎機貸付条件（別紙2）を遵守し、破碎機を安全に使用する。特に、運転者は自走式竹破碎機安全講習修了証を携帯している者とする。
- ②破碎機使用状況は、破碎機使用管理簿（別紙4）及び破碎機整備点検簿（別紙5）で管理する。
- ③使用中、破碎機に異常等、メンテナンスが必要になった場合は、使用を中止する。場合により破碎機に掲載されている連絡先に連絡する。この際、自ら機械を解体修理しないものとする。
- ④損傷等、事故が発生した場合には、速やかに市貸出担当に連絡し、延滞なく破碎機使用事故報告書（別紙6）を提出する。

使用后

- ①借受団体は、破碎機使用実績報告書（別紙3）を作成する。なお、破碎機使用管理簿及び破碎機整備点検簿を添付すること（使用時間・伐採面積は忘れずに）。また、可能であれば作業完了写真を添付する。
- ②使用した燃料（ガソリン）を補充（満タン）する（破碎機使用は無料であるが、燃料代は借受団体負担）。次の使用者が気持ち良く使えるように、破碎機の清掃を行う。
- ③借受団体は、市貸出担当が指定する場所（静岡市大岩車庫）で破碎機を返却する（引渡時間は曜日ごとに指定）。その際、機械が正常に作動することなどを市と借受団体がお互いに確認する。また、借受団体は、破碎機使用実績報告書を提出する。

注意事項

- ・個人に対しては、貸出を行いません。団体単位での貸出となります。
- ・破碎機の運搬には、軽トラック以上が必要です。
- ・初めて使用する借受団体は、運搬、作業方法等の安全運転指導を行います。
- ・破損した場合等の動産保険は加入していますが、異常や軽率な使用等による破損や損失は、この限りではありません。
- ・借受者自身及び他者やその他の財産に対する損害については、借受者の責任となります。