

〈社会福祉法人鳴門市社会福祉協議会公用車貸出規程〉

(趣旨及び目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人鳴門市社会福祉協議会会員及び地域福祉推進を図ることを目的とした団体（以下「会員等」という）による、地域福祉推進活動を支援するため、社会福祉法人鳴門市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する自動車（以下「公用車」という。）を業務以外の事由で、短期間貸し出しする場合の使用管理に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(貸出の対象)

第2条 公用車貸し出しの対象は、次のとおりとする。

- (1) 貸し出す公用車は、10人乗りワゴン車とし、貸し出しの日時及び期間は本会の業務に支障のない範囲に限るものとする。
 - (2) 貸し出す対象は会員等に限り、使用目的は地域福祉推進活動など公益性が認められるものに限る。
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、特に会長が必要と認めるときは、貸し出しをすることが出来る。
- 2 趣味同好を主たる目的としたスポーツレジャーなどの使用は対象に含めない。

(借り受けの申請)

第3条 公用車を借り受けようとする者（以下「借受人」という。）は、本会に対して社会福祉法人鳴門市社会福祉協議会公用車借受申請書（様式第1号）（以下「申請書」という。）を提出し、許可を受けなければならない。

- 2 申請の受付は、許可を受けたい日の1カ月前からとする。
- 3 本会会長は、第1項の申請書が提出されたときは、その内容を審査し、相当と認めるときは社会福祉法人鳴門市社会福祉協議会公用車貸出許可書（様式第2号）により借受人に通知しなければならない。

(運転者の届け出)

第4条 借受人は、公用車の借り受けに先立ち、運転者を指名し、申請書とともに運転者の運転免許証のコピーを提出しなければならない。

- 2 前項において、運転者が複数となる場合は運転者全員の運転免許証のコピーを提出しなければならない。

(運転者の条件)

第5条 前条により届け出る運転者は、当該自動車に係る運転免許取得後5年以上の運転経験を有していなければならない。

(貸出期間)

第6条 公用車の貸し出しは、1回の申請につき1日以内とし、原則として2日以上にわたる貸し出しは行わない。

- 2 公用車の貸し出し及び返却の手続きは、原則として本会の業務時間内とする。
- 3 前各項の規定にかかわらず、特段の事情があると本会会長が認めた場合は、借受人と協議のうえ、必要最小限度の範囲でその期間を決定することができる。

(公用車の返却)

第7条 借受人が借り受けた公用車を返却する際は、燃料を満量まで補充し、車内の清掃を行ったうえで、本会職員の確認を受けなければならない。

(借受人等の義務)

第8条 借受人及び運転者は、交通法規を遵守し、借り受け期間中の交通安全及び運行管理に最大の注意を払わねばならない。

- 2 万一事故に遭遇した場合または法令違反に問われた場合は、借受人の責任において誠実かつ適切に対応するとともに事故等の状況をただちに本会に報告し、その指示に従わなければならない。
- 3 車両が破損した場合(キズ・へこみ)等は、借受人の責任において全額を賠償しなければならない。

(利用料等)

第9条 利用料は無料とする。ただし、借り受け期間中に要する燃料、有料自動車道路等の必要経費はすべて借受人が負担するものとする。

(貸し出しの取り消し)

第10条 次に該当する場合は、貸し出しの決定を取り消すことができる。

- (1) 急を要する本会業務が発生した場合
- (2) 公用車が故障した場合
- (3) 豪雨・降雪などの悪天候が予想される場合
- (4) 虚偽の申請をした場合
- (5) 次条に規定する禁止行為を行った場合
- (6) その他特別の事情があると本会会長が判断した場合

(使用上の禁止事項)

第11条 借受人は、借り受け期間中次の行為をしてはならない。

- (1) 車内での飲酒及び喫煙
- (2) 交通法規に違反する行為
- (2) 乗車の対価として運賃またはこれに類する料金を徴収する行為
- (3) 借り受けた公用車の転貸
- (4) 届け出以外の者が運転に従事すること
- (5) 許可を受けた目的以外に使用すること

2 借受人が、前項のいずれかに抵触する行為をしたときは、管理者はただちに許可を取り消すものとする。

(その他)

第12条 その他必要な遵守事項は、本会がその都度明示し、会長が別に定める。

(附則)

この規程は、令和元年11月1日から施行する。