

大多喜町告示第36号

大多喜町薪割り機貸出要綱を次のように定める。

令和5年3月29日

大多喜町長 平 林 昇

大多喜町薪割り機貸出要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大多喜町内の森林整備の推進と木材の有効活用を図るため、大多喜町財務規則(昭和62年規則第1号)第277条第4項の規定に基づき、町が所有する薪割り機の貸出しに関し必要な事項を定めるものとする。

(貸出対象)

第2条 薪割り機の貸出しを受けることができる者は、大多喜町内の森林整備をしようとする者とする。

(借用申請)

第3条 薪割り機の貸出しを受けようとする者(以下「申請者」という。)は、貸出しを受けようとする日の10日前までに、薪割り機借用申請書兼誓約書(別記第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 使用場所位置図
- (2) 保管場所を記した図面

(貸出許可)

第4条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の内容を確認し、適当であると認めるときは、貸出しの条件を付して薪割り機貸出許可書(別記第2号様式)を申請者に交付するものとする。

(貸出期間)

第5条 薪割り機の貸出期間は、14日間を限度とする。

(貸出範囲)

第6条 薪割り機の貸出範囲は、大多喜町内とする。

(賃貸料)

第7条 薪割り機の賃貸料は、1日2,000円とし、前納とする。

- 2 納付された賃貸料は、返納しない。ただし、第4条に規定する許可を受けた者(以下「使用者」という。)の責めに帰することができない理由により、利用することができなくなったとき、その他町長が認めたときは、この限りでない。

(費用負担等)

第8条 薪割り機の運搬及び稼働に要する一切の費用は、使用者の負担とし、薪割り機の使用後は、燃料を補充して、町に返却するものとする。

(薪割り機の使用及び管理)

第9条 使用者は、薪割り機の使用及び管理について、適正に行わなければならない。

- 2 使用者は、薪割り機を使用するときは、薪割り機使用管理簿(別記第3号様式)を作成しなければならない。

(使用者の遵守事項)

第10条 使用者は、薪割り機の使用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 薪割り機を譲渡し、処分し、又は転貸しないこと。
- (2) 木材・竹以外の物を割らないこと。
- (3) 作動音、薪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。
- (4) 薪割り機の処理能力を超えて使用しないこと。
- (5) 薪割り機に異常が発生した場合は、速やかに町に連絡し、その指示に従うこと。

(薪割り機の返却)

第11条 使用者は、薪割り機を返却しようとするときは、薪割り機使用実績報告書(別記第4号様式)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 薪割り機使用管理簿(別記第3号様式)
- (2) 作業中の写真

- 2 町長は、薪割り機の貸出期間中であっても、次の各号のいずれかに該当する

ときは、薪割り機を返却させることができる。

- (1) 使用者がこの要綱に定める事項に違反したとき。
- (2) 薪割り機の維持管理上、支障があると認めたとき。
- (3) 天災、荒天等により、貸出しすべきでないと判断したとき。
- (4) その他町長が不相当と認めたとき。

(事故の届出)

第12条 使用者は、薪割り機の借用中に事故が発生した場合については、使用者において一切の責任を負うものとし、直ちに薪割り機使用事故報告書(別記第5号様式)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事故発生場所位置図
- (2) 現場状況及び毀損箇所の分かる写真

(損害賠償等)

第13条 使用者は、薪割り機を毀損し、又は亡失したときは、町長の指示に従い、これを弁償し、又は原状に復さなければならない。

2 使用者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、使用者の責任においてこれを処理するものとする。

(貸出台帳の整備)

第14条 町長は、薪割り機の貸出しの状況を明らかにするために、薪割り機貸出台帳(別記第6号様式)を作成し、整備しておかななければならない。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、薪割り機の貸出しに関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

別 記

第 1 号様式 (第 3 条関係)

薪割り機借用申請書兼誓約書

年 月 日

大多喜町長 様

申請者 住 所
氏 名
電話番号

次のとおり薪割り機を借用したいので申請します。

なお、薪割り機を借用するときは、貸出条件を遵守するとともに、誓約事項について、自らの責任で誠実に対処することを誓約いたします。

借用期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで (実働 日間)		
使用目的			
使用台数	1 台	附属部品	・アルミブリッジ 2枚 ・レバーホイスト
使用場所	大多喜町 地先 ()		
操作従事者	氏 名		
保管場所	大多喜町 番地 ()		
誓約事項	(1) 薪割り機の使用及び管理については、適切に行います。 (2) 事故等で薪割り機を毀損し、若しくは亡失し、又は第三者に損害を与えた場合には、誠意を持って対処します。 (3) その他大多喜町には、一切の迷惑をかけません。		
備 考			
町処理欄	賃貸料 円 (日間×2, 000円)		

- 添付書類 (1) 使用場所位置図
(2) 保管場所を記した図面

第2号様式（第4条関係）

薪割り機貸出許可書

第 号
年 月 日

様

大多喜町長

年 月 日付けで借用申請のあった薪割り機について、次のとおり貸出しを許可します。

使用に当たっては、貸出条件を遵守してください。

貸出期間	年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで（実働 日間）
使用場所	大多喜町
使用目的	
貸出条件	裏面のとおり

(裏面)

薪割り機貸出条件

- 1 大多喜町薪割り機貸出要綱又は他の法令に違反することがないように使用すること。
- 2 薪割り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 薪割り機の使用に際しては、平坦な場所を選ぶとともに、常に安全に配慮し、万全の対策を講ずること。また、作動音、薪の散乱等による周辺住環境への影響に配慮し、近隣住民からの苦情が生じないようにすること。
- 4 薪割り機は、操作方法を遵守し、慎重かつ丁寧に取り扱うこと。
- 5 薪割り機の負担を考慮して、1日8時間以上の運転を行わないこと。
- 6 薪割り機を使用する際には、毎回作業前の点検及び作業終了後の清掃点検を行い、薪割り機使用管理簿（別記第3号様式。以下「管理簿」という。）に使用日の作業状況を記録すること。なお、稼働時間は、必ず記入すること。
- 7 薪割り機に故障等異常が認められたとき又は損傷若しくは事故が発生したときは、直ちに作業を中止し、町に報告をして指示を受けること。
- 8 薪割り機を棄損し、又は亡失したときは、原状に復し、又は賠償すること。
- 9 薪割り機の使用によって発生した使用者及び他者又はそれらの財産に対する損害については、使用者の責任とし、使用者が損害を賠償すること。
- 10 薪割り機では、木材・竹以外を割らないこと。また、木材・竹に付着している土石等は、除去してから処理すること。
- 11 木材は、直径50cm以下の物を1本ずつ割るものとする。
- 12 薪割り機を移動させる際は、極力平坦地を移動させて、傾斜又は障害物がある場合は、無理な移動をさせないこと。
- 13 薪割り機をトラック等で輸送する際は、荷台にロープ等で固定して、転倒等が起こらないようにすること。
- 14 薪割り機の運搬及び稼働又は薪割り機の使用に要する燃料等の費用は、使用者の負担とする。なお、返却の際は、燃料を補充して満タンクにすること。
- 15 薪割り機を返却する際には、管理簿とともに薪割り機使用実績報告書（別記第4号様式）を提出し、町職員立会いの上、指定する場所に返却すること。

第3号様式（第9条、第11条関係）

薪割り機使用管理簿

住所
氏名

年月日	使用場所	作業人員	使用時間	点検結果				
				点検箇所	点検内容	確認 (○・×)		備考
						使用前	使用后	
		人	h	本体部分	傷や変形はないか			
				動力装置	エンジンは正常か			
				油圧装置	油圧装置は正常か			
				清掃	使用后実施したか	—		
		人	h	本体部分	傷や変形はないか			
				動力装置	エンジンは正常か			
				油圧装置	油圧装置は正常か			
				清掃	使用后実施したか	—		
		人	h	本体部分	傷や変形はないか			
				動力装置	エンジンは正常か			
				油圧装置	油圧装置は正常か			
				清掃	使用后実施したか	—		
		人	h	本体部分	傷や変形はないか			
				動力装置	エンジンは正常か			
				油圧装置	油圧装置は正常か			
				清掃	使用后実施したか	—		

第4号様式（第11条関係）

薪割り機使用実績報告書

年 月 日

大多喜町長 様

住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で貸出許可のあった薪割り機
について、次のとおり使用したので報告します。

借用期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで 日間 (うち、使用日数 日間・延べ使用時間 時間)		
使用場所	大多喜町		
作業参加者数	延べ 人		
機械点検 項目	点検箇所	点検内容	確認 (○×又は状況確認)
	本体部分	傷や変形はないか	
	動力装置	正常に作動するか	
	油圧装置	正常に作動するか	
	燃 料	補充をしたか	
	清 掃	実施したか	
使用の感想 その他報告事項			

- 添付書類：(1) 薪割り機使用管理簿（別記第3号様式）
(2) 作業中の写真

返却確認 年 月 日・確認者氏名 _____

薪割り機 アルミブリッジ レバーホイスト

第5号様式（第12条関係）

薪割り機使用事故報告書

年 月 日

大多喜町長

様

住 所

氏 名

貸出しを受けた薪割り機について、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（ ）から 年 月 日（ ）まで
事故発生日	年 月 日（ ） 時 分頃
事故発生場所	大多喜町
事故発生時の 操作者名	
事故発生原因	
事故発生時の 使用状況	
薪割り機の 毀損状況	
修理に係る費用 (概 算)	

- 添付書類：(1) 事故発生場所位置図
(2) 現場状況及び毀損箇所の分かる写真

※ 事故発生後には、直ちに提出してください。

