

○えびの市公用車の貸出しに関する規則

(平成25年4月18日えびの市規則第20号)

改正 令和元年5月20日規則第26号

(趣旨)

第1条 この規則は、市民団体等の公益活動を支援するため、市が所有し、管理する自動車（以下「公用車」という。）を公務に支障のない範囲において貸し出すことに關し必要な事項を定めるものとする。

(貸出対象車両)

第2条 貸出しすることのできる公用車（以下「貸出公用車」という。）は、別表のとおりとする。

(貸出対象者)

第3条 貸出しの申請をすることができるものは、主に市内を活動場所とし、自主的な公益活動（営利、宗教、政治活動等を目的とするものを除く。）を行う次に掲げる市内の団体とする。

- (1) 防犯活動団体及び交通安全活動団体
- (2) 自治会
- (3) 高齢者クラブ
- (4) PTA 及び子ども会育成会
- (5) 体育協会、文化協会、スポーツ少年団等の文化・スポーツ関係団体
- (6) 社会福祉協議会登録のボランティア団体
- (7) 市民協働課に届出の団体で、非営利活動を行う市民活動団体
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に認める団体

(使用目的)

第4条 貸出公用車の貸出しは、次に掲げる目的に使用する場合に行うものとする。

- (1) 市内の防犯パトロール及び交通安全指導の用に供するとき。
- (2) 警察と共同で行う啓発活動の用に供するとき。
- (3) 市内の道路、河川、公園、学校その他公共施設等の美化及び清掃活動の用に供するとき。
- (4) 市内のスポーツ大会、イベント等で使用するもので、広報及び備品等の運搬の用に供するとき。
- (5) その他市長が特に必要と認めた活動の用に供するとき。

(使用区域)

第5条 貸出公用車を使用できる区域は、原則としてえびの市内の区域とする。

(貸出日時)

第6条 貸出公用車の貸出日及び貸出時間は、12月29日から翌年の1月3日までを除く日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

(使用申請)

第7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か月前から前日までの間に、貸出公用車使用許可申請書兼許可書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）に貸出公用車を運転する者（以下「運転者」という。）の運転免許証の写しを添えて市長に提出しなければならない。

2 前項に定める申請書の受付時間は、えびの市の休日を定める条例（平成2年えびの市条例第4号）第2条第1項に規定する日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 青色防犯パトロール車の青色回転灯を使用する場合は、宮崎県警察本部長から交付を受けたパトロール実施者証の写しを添付しなければならない。

(使用の許可)

第8条 市長は、前条の申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、速やかに許可するものとする。この場合において、市長は、申請者に対し、管理上必要な条件を付することができる。

2 市長は、前項の許可をすることにより公務に支障がある場合においては、同項の許可を行わないものとする。

(経費負担)

第9条 貸出公用車を使用しようとする申請者は、貸出時に貸出公用車の燃料が一杯に補充されているかを確認し、返還時には同様の状態にするものとする。

(使用の取消し等)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第8条の規定により許可を受けた申請者（以下「使用者」という。）に対し貸出公用車の使用を取り消し、貸出公用車の返還を命じることができる。

(1) 災害等の緊急で、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生じたとき。

(2) 運行上その他の事情で貸出公用車に支障が生じたとき。

(3) 偽りその他不正な行為により、使用の許可を受けたとき。

(4) 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。

(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。

(貸出し及び返還)

第12条 貸出公用車については、原則として定められた保管場所から貸出しを行い、同じ場所に返還するものとする。

2 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、貸出公用車を定められた保管場所に返還するものとする。

3 使用者又は運転者（以下「使用者等」という。）は、貸出公用車の使用を終えたときは、貸出公用車の清掃を行い、申請書に走行距離を記入し、守衛室に鍵とともに返還しなければならない。

（交通事故の処理）

第13条 使用者等及び同乗者は、交通事故が発生したときは、法令上の処置を取るとともに、直ちに次に定める順位により、事故処理を行うものとする。

- （1） 第1順位 負傷者の救助処置及び救急車の要請
- （2） 第2順位 道路上の障害物の除去及び二次的事故の防止措置
- （3） 第3順位 所管の警察署への通報
- （4） 第4順位 目撃者の確保及び現場状況の記録
- （5） 第5順位 事故相手方の連絡先等の確認
- （6） 第6順位 市長への事故状況の報告

（事故等の届出）

第14条 前条第6号に規定する市長への事故状況の報告は、貸出公用車事故等報告書（別記様式第2号）により、使用者等が市長に届け出るものとする。

2 使用者等は、当該事故に関し、市が契約している保険加入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 使用者等は、貸出公用車を損傷し、又は亡失したときは、遅滞なく市長に届け出なければならない。

（損害賠償）

第15条 使用者等は、事故等により第三者に損害を与えたときは、被害者に対する道義的責任を果たすとともに、市が加入している自賠責保険及び任意保険の約款等に基づき、事故を早期かつ円滑に解決するよう努めなければならない。

2 使用者等は、交通事故を起こした場合、市が加入している自動車保険で補填されない部分については、使用者等の責任において、損害賠償を行わなければならない。

3 使用者等は、交通事故以外で貸出公用車を損傷し、又は亡失したときは、使用者等の責任において原状に回復し、又は市に対し損害賠償を行うものとする。

（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、公布の日から施行する。

附 則（令和元年５月２０日規則第２６号）
この規則は、公布の日から施行する。

別表（第２条関係）

貸出公用車一覧

種 別	台数
青色防犯パトロール車	１台
２トンダンプ	１台
軽箱バン（スピーカー付き）	１台

別記様式第１号（第７条関係）

[別紙参照]

様式第２号 削除

様式第２号（第１４条関係）

[別紙参照]