

滋賀県林業普及センターの普及資機材の貸出について

(平成 27 年 9 月 1 日 林業普及会議確認事項)

1. 目的

林業普及センターが林業普及事業用に管理保管している資機材を、効率的に活用するため、他の機関や団体に貸出を行うために必要な事項を定めるものとする。

2. 対象

(1) 貸出対象資機材は、林業普及センターが管理保管する林業普及用資機材とする。森林病虫害防除センター資機材等別に貸出の規定のある資機材は、その規定に従った貸出をする。

(2) 貸出を受けられる機関、団体および使用目的は次ぎのとおりとする。

- ① 県林務部局の所属が、所管事務を行うために使用する。
- ② 県の林務部局以外の所属が、森づくりの推進や、環境緑化などの目的で使用する。
- ③ 県内市町、森林組合や林業研究グループなどの林業関係団体、地域自治体、市民団体等が次の事項に合う使用をする場合。
 - ・琵琶湖森林づくり条例の基本理念、琵琶湖森林づくり基本計画の趣旨に合う活動業務
 - ・県普及指導実施方針、各指導区の普及計画に即した活動業務

(3) 貸出の対象とならない例

- ① 県外の機関、団体への貸出
- ② 個人への貸出
- ③ 企業等が営利を目的にした使用

3. 貸出手続

(1) 貸出を受けようとする者は、別紙様式の貸出申請書により必要な事項を記載し、林業普及センターへ、貸出を受ける1週間前までに提出する。(申請者は資機材の使用責任者とする。)

(2) 貸出申請の提出が森林整備事務所(支所)にあった場合、事務所(支所)の林業普及指導員等は、申請書に必要事項が記載されていることを確認し、林業普及センターに送付する。

(3) 林業普及センターの林業普及指導員等は、2. の対象となる使用目的に合致しているかチェックし、合致していると認められ、資機材の貸出スケジュール等で支障がない場合は、申請者に貸出決定通知をする。貸出に当たって林業普及センターは、その他留意事項等を指示することができる。

(4) 林業普及センターの普及指導員等は、資機材の主たる使用場所を所管する森林整備事務所(支所)に貸出決定通知の写しを送付する。

(5) これらの書類のやりとりは、通常の郵送の外、ファックス、電子メール等で実施することができる。

4. 貸出期間

(1) 貸出期間は、原則として、活動業務に必要な1週間までの最小限の期間とする。

(2) 貸出期間を延長する必要がある場合は、林業普及センターと協議し、延長の了解を得ること。

(3) 林業普及センターは、県普及業務等で急に貸出資機材が必要となった場合や、貸出を受けたものが不適切な使用があった場合は、速やかに返却を求めることができる。

5. 貸出資機材の維持管理

(1) 貸出を受けたものは、善良なる管理使用をすること。

(2) 貸出資機材を他に転貸しないこと。

(3) 貸出資機材の管理使用に関しては、関連法令および林業普及センターから指示のあった留意事項を遵守すること。

(4) 資機材の返却するときは、必要な清掃整理等を行って返却すること。

6. 貸出資機材の受渡

- (1) 林業普及センターからの貸出、返却は原則貸出を受けるものが林業普及センターに出向き行うものとする。
- (2) 林業普及センターでの貸出、返却は原則林業普及センターの通常の業務の時間内とする。
- (3) 貸出、返却の日時、方法等は林業普及センターと電話等で充分打合せて行違いのないようにする。

7. 費用負担

- (1) 物品の貸出にかかる料金は無償とする。ただし貸出、返却の運搬等の経費、資機材使用に必要な燃料費、消耗品等は貸出を受けた者が負担する。
- (2) 貸出を受けた側の故意または大きな過失により、貸出資機材に修繕等が必要となった場合、その経費は貸出を受けたものが負担しなければならない。故意または大きな過失による亡失、盗難等もこれと同じとする。

8. 貸出資機材使用中の事故

貸出資機材を使用中の重大な事故(人的事故、物的事故)が発生した場合、貸出を受けた者は速やかに林業普及センターに報告すること。

報告する事故は人的の場合は通院以上のけが等。物的事故は修繕経費が必要となる場合。

9. この事務取扱を変更する場合は、林業普及会議で協議し、変更する。