

様式第 1 号（第 4 条関係）

年 月 日

菊池市長 様

（申請者）自治会名等：
代表者住所：
代表者氏名：
電話番号：

菊池市竹粉碎機貸付申請書兼誓約書

竹粉碎機を使用したく、菊池市竹粉碎機貸付要綱第 4 条の規定により、下記のとおり申請します。

なお、この申請書により竹粉碎機の貸付けを受けたときは、裏面の貸付条件を遵守するとともに誓約事項についても自らの責任で誠実に対処することを誓約します。

記

貸付期間	年 月 日から 年 月 日まで ※返却日含む。	
使用場所	菊池市	
使用場所の所有者	☐ 構成員が所有している。 ☐ 構成員以外（地域所有含む）だが、作業の承諾を得ている土地 ☐ その他（ ）	
保管場所		
現場責任者	住 所：	
	氏 名：	電話番号：
誓約事項	1 竹粉碎機の使用及び管理については、善管注意義務をもって適正に行います。 2 事故等で竹粉碎機を毀損し、又は亡失し、若しくは第三者に損害を与えた場合は、誠意をもって対処します。 3 その他菊池市には一切の迷惑をかけません。	
備 考	菊池森林組合へ運搬を依頼 する しない	

添付書類：使用場所及び保管場所の位置図

(裏面)

竹粉碎機貸付条件

- 1 菊池市竹粉碎機貸付要綱や他の法令に違反することないように使用すること。
- 2 竹粉碎機を市が定める目的以外に使用し、若しくは他人に転貸し、又は譲渡しないこと。
- 3 事故や怪我に備え、使用者において損害保険に加入するよう努めること。
- 4 竹粉碎機の使用に際しては、平坦な場所を選ぶとともに、常に安全に配慮して使用すること。また、動作音、粉碎物等による周辺環境の影響に配慮し、住民からの苦情等がないようにすること。
- 5 竹粉碎機の操作方法を遵守し、慎重かつ丁寧に取り扱うこと。
- 6 竹粉碎機を使用する際は、毎回作業前・作業後に点検を行い、また、作業後は、必ず清掃点検を行い、返却時には菊池市竹粉碎機使用報告書（様式第3号）を提出すること。
- 7 竹粉碎機に故障等の異常が認められたとき、又は毀損や事故が発生したときは、直ちに作業を中止し、市へ報告して指示を受けること。
- 8 竹粉碎機を毀損し、又は亡失したときは、現状に復し、又は弁償すること。
- 9 竹粉碎機の使用により発生した第三者への損害については、使用者がその損害を補償すること。
- 10 竹粉碎機で竹以外のものを粉碎してはならない。また、竹に付着している土石等については、必ず除去してから処理すること。
- 11 竹は既定の直径18センチメートル以内のものを1本ずつ挿入すること。
- 12 雨天時の使用は粉碎した竹が詰まりやすいため、特に、排出状況を確認しながら使用すること。
- 13 竹粉碎機を走行させる際は、極力平坦地を走行させることとし、傾斜や障害物がある場所を無理に走行させないこと。
- 14 車両への積み降ろしは、後進にて積み込み、前進にて積み降ろすこと。また、輪送する場合は、横転等が起こらないようにロープ等で竹粉碎機を固定すること。
- 15 竹粉碎機の使用に要する燃料費等の費用は、使用者が負担すること。なお、返却の際は、燃料を満杯に補充すること。
- 16 竹粉碎機を返却する際は、市の立会いの上、指定する場所へ返却すること。