

仙台市青葉区自走式草刈機等貸出要領

(令和4年9月21日青葉区長決裁)

(目的)

第1条 この要領は、公園愛護協力会、町内会等が行う青葉区管内の公園緑地、その他公共的な用地の除草作業に対し、自走式草刈機等を貸出すことによって、管内の生活環境を良好に保ち、もって市民と行政との協働によるまちづくりを推進することを目的とする。

(貸出品)

第2条 貸出対象とする自走式草刈機等（以下「貸出品」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 自走式草刈機
- (2) 肩掛式刈払機(宮城総合支所管内に限る)

(貸出対象者)

第3条 貸出品を借受けることができる者は、青葉区管内の公園愛護協力会、町内会(宮城総合支所管内に限る)、公園使用団体等の団体とする。

(貸出基準)

第4条 1回の貸出日数は、原則5日までとする。

- 2 1回の貸出台数は、自走式草刈機2台、肩掛式刈払機4台を限度とする。
- 3 貸出品の運搬は、青葉区公園課、青葉区宮城総合支所公園課（以下「公園課」という。）が借用申請団体の配達場所に手配し、作業終了後は公園課が引取場所で回収する。
- 4 貸出品の配達及び引取は、開庁日の執務時間内の午前10時から12時までの間(宮城総合支所管内においては午前9時から午後4時30分までの間)において行うものとする。
- 5 前各項の規定にかかわらず、区長は、保守点検等のため必要と認めたときは、貸出しを中止することができる。
- 6 燃料は、公園課が負担するものとする。

(貸出手続)

第5条 貸出品の借受けを希望する対象団体は、貸出品を使用する日(閉庁日の場合は直前の開庁日)までの間に、草刈機借用申込書(別記様式第1号)を区長に提出しなければならない。

- 2 貸出は、申込みの先着順とする。
- 3 貸出品を借受けた対象団体は、草刈作業が終了したときは、速やかに草刈作業報告書(別記様式第2号)を公園課に提出するものとする。

(禁止事項)

第6条 借受団体は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 貸出品を、公園緑地、その他公共的な用地の除草作業以外の用途に使用すること
- (2) 貸出品を第三者に譲渡又は転貸すること
- (3) 貸出品を変造すること
- (4) 貸出品を利用して処理請負等の事業を行うこと

2 区長は、借受団体が前項各号に掲げる禁止事項に違反した場合は、貸出しを中止することができる。

3 前項の規定による貸出しの中止に伴い、借受団体に損害等が生じても、区長はその賠償の責めを負わない。

(遵守事項)

第7条 借受団体は、貸出品の使用及び保管にあたり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 常に貸出品を善良な管理者の注意をもって使用し、保管すること
- (2) 作業実施の際は、歩行者等周囲の安全確保に十分配慮すること
- (3) 貸出品使用中は、機械を破損又は汚損しないよう十分に注意し、使用後は清掃を行い、汚れ等を落とすこと
- (4) 貸出品使用中、機械に異常を感じたら、直ちに使用を中止して公園課まで連絡し、その指示に従うこと

(賠償責任)

第8条 借受団体の故意又は過失により、貸出品を故障又は破損させた場合は、速やかに公園課に連絡し、公園課は故障又は破損の修理を行う。この場合、修理に要した費用等の負担は公園課と借受団体との協議によるものとする。

2 貸出品の貸出中に生じた事故、第三者に与えた損害等については、借受団体が一切の責任を負うものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は区長が別に定める。

附則

1 この要領は、令和4年9月21日より施行する。

草刈機借用申込書

仙台市青葉区長

申請者 住所 仙台市青葉区
団体名 公園愛護協力会・町内会・その他
担当者氏名
電話

公園緑地等の除草作業実施のため、下記により草刈機の借用について申し込みます。
なお、借用に際しては裏面の注意事項を遵守します。

1 借用期間

令和 年 月 日（ ）午前・午後～令和 年 月 日（ ）午前・午後
配達場所
引取場所

2 借用草刈機 借用台数 台

自走式（ 台） ・ 肩掛式（ 台）

3 公園緑地等の名称

4 作業担当者・参加人数

作業担当者名 電話
参加人数 名

5 燃料

燃料は、公園課が負担しますので、使用後はそのまま返却して下さい。

公園課使用欄

受付印

注 意 事 項

- (1) 常に貸出品を善良な管理者の注意をもって使用し，保管すること
- (2) 作業実施の際は，歩行者等周囲の安全確保に十分配慮すること
- (3) 貸出品使用中は，機械を破損又は汚損しないよう十分に注意し，使用後は清掃を行い，汚れ等を落とすこと
- (4) 貸出品使用中，機械に異常を感じたら，直ちに使用を中止して公園課まで連絡し，その指示に従うこと

別記様式第2号（第5条関係）

FAX 送信票

送付先：青葉区公園課 総務係 FAX 211-0016

TEL（代表）225-7211（内線）6412

青葉区宮城総合支所公園課 公園係 FAX 392-6235

TEL（代表）392-2111（内線）5311

草刈作業報告書

FAX 送信日 令和 年 月 日

団体名	公園愛護協力会・町内会・その他
担当者氏名	電話
公園緑地等の名称	
指定袋の数量	大袋 _____ 袋 ・ 枝 _____ 束 ・ その他（ _____ ）
集積場所	
連絡事項等	

備考（1）袋は指定（白色）したものを使用してください。

（2）数量は正確に記入してください。

（3）枝は直径40cm×長さ80cm程度の束にしてください。

○使用後の確認

- 使用後に自走式草刈機、肩掛式刈払機の清掃を行い、汚れ等を落とした
- 自走式草刈機、肩掛式刈払機に破損や汚損箇所がないことを確認した
（確認したらチェックを入れて下さい。）