

庁 中 一 般
各 出 先 機 関

白川町林業機械貸出要綱を次のように定める。

令和 7 年 9 月 2 5 日

白川町長 佐 伯 正 貴

白川町林業機械貸出要綱

(目的)

第 1 条 この要綱は、白川町が所有する林業機械の貸出しに関し必要な事項を定めることにより、適正な運用を図り、町内の森林整備及び地域環境の保全に資することを目的とする。

(貸出対象者)

第 2 条 林業機械の貸出対象者は、町内に住所を有する個人及びそれらの者を主体に構成される団体並びに町内の森林整備事業に従事する事業者とする。

(貸出期間等)

第 3 条 1 回の貸出期間は、原則として貸出日が火曜日で返却日が翌週月曜日の 7 日間とする。この場合において、貸出日又は返却日が次に掲げる日に当たるときは、その日以後直近の開庁日を当該貸出日又は返却日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日

(2) 前号に掲げる日を除く 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで

2 前項の規定に関わらず、町長が認める場合は、貸出日及び返却日並びに貸出期間を変更することができる。

3 林業機械の受渡しは、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分までの間に行うものとする。

(貸出料等)

第 4 条 貸出料及び使用条件は、別表のとおりとする。ただし、次のいずれかの場合には、貸出料を徴収しないものとする。

(1) 道路景観整備事業その他町が実施する森林整備事業に使用する場合

(2) 公共用地等の伐採事業に使用する場合

(貸出申請等)

第 5 条 林業機械の貸出しを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、林業機械貸出申請書（様式第 1 号。以下「申請書」という。）を貸出しを受けようとする日の 3 日前までに町長に提出しなければならない。

(貸出しの決定)

第 6 条 町長は、前条の規定により申請があったときは、当該申請内容を審査の上、貸出

しの適否を決定し、林業機械貸出決定書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

（貸出しの取消し）

第7条 町長は、貸出しの決定を受けた者（以下「使用者」という。）が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該決定を取り消し、又は貸出した林業機械を返却させるものとする。

- (1) 使用者が林業機械を正常に稼働させることができないと判断したとき。
- (2) 偽りその他不正な行為により貸出しを受けたとき。
- (3) 次条第3項及び第4項に掲げる遵守事項に違反したとき。
- (4) その他町長が貸出すことが適当でないと認めたとき。

（使用者の遵守事項）

第8条 使用者は、林業機械の貸出しを受けてから返却をするまでの間、林業機械を適切に管理するとともに、使用するときは事故防止に努めなければならない。

- 2 使用者は、機械の破損等があった場合には、速やかに町担当課へ報告し、修繕の措置について指示を受けなければならない。
- 3 使用者は、林業機械を転貸してはならない。
- 4 使用者は、林業機械を申請書に記載した目的以外に使用してはならない。
- 5 使用者は、貸出期間を遵守し、期限までに返却しなければならない。

（林業機械の受渡し）

第9条 使用者は、林業機械の貸出しを受ける際に、町担当課職員から操作方法の説明を受けなければならない。

- 2 使用者は、林業機械の貸出し及び返却の際に、町担当課職員とともに林業機械の状況及びアワーマーターの数値を確認するものとする。
- 3 使用者は、林業機械を返却するときは、燃料を満タンに補充してから前項の確認を受けた後、林業機械返却確認書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

（返却遅延）

第10条 使用者は、貸出期間内に返却できないときは、町担当課職員にその旨を速やかに申し出て指示を受けなければならない。

- 2 町長は、使用者が前項の申出がないまま期限を超過した場合は、超過時間に応じた貸出料を徴収することができる。
- 3 町長は、使用者が正当な理由なく返却が遅延した場合は、以後の貸出を制限することができる。

（損害賠償）

第11条 第7条の規定により貸出しの決定を取り消し、又は貸出した林業機械を返却させた場合において、使用者に損害が生じて、町はその賠償の責めを負わない。

- 2 使用者が、故意又は過失により事故を起こし、使用者又は当該事故に係る者に損害が生じて、町はその賠償の責めを負わない。
- 3 使用者は、故意又は過失により林業機械を亡失し、又は損傷したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない理由があると認めたときは、これを免除することができる。

(補則)

第 12 条 この要綱に定めるもののほか、貸出しに関して必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

別表（第 4 条関係）

林業機械名	型 式	貸出料	使用条件
ウッドチップパー	G S 1 0 2 G H	貸出時及び返却時のア ワ ー メ ー タ ー の 差 に 1 時 間 当 た り 2 ， 0 0 0 円 を 乗 じ た 額 （ 1 0 0 円 未 満 の 端 数 が 生 じ た と き は 、 こ れ を 切 り 捨 て た 額 ） と す る。	(1) 建築用材その他の 加工木材の処理には 使用しないこと。 (2) 竹及び直径 10 セ ンチメートル以下の 伐採木の破砕に限定 すること。

様式第 1 号（第 6 条関係）

白川町林業機械貸出申請書

年 月 日

白川町長 様

申請者 住 所
氏 名
(団体名)
電話番号

下記のとおり、林業機械の貸出しを申請します。

- 1 貸出機械
- 2 使用目的
- 3 使用場所
- 4 使用期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- 5 使用予定時間 時間
- 6 使用責任者 氏名 電話番号

備考 使用にあたっては「白川町林業機械貸出要綱」を遵守します。

林業機械受渡し時確認事項

林業機械使用説明者	課
-----------	---

○林業機械の使用方法について上記担当者から説明を受けたので、その内容を理解し適切に使用します。

○借用した林業機械の使用については、説明を受けた者のみが操作します。

使 用 者

様式第2号（第7条関係）

林業機械貸出決定書

年 月 日

様

白川町長

年 月 日付けで申請のあった林業機械の貸出しについては、白川町林業機械貸出要綱第6条の規定に基づき下記のとおり決定します。

記

林業機械の貸出 適 ・ 否

否とする理由

（遵守事項）

使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 使用前に、町担当課職員から操作方法等について説明を受けること。
- 2 使用後は、燃料を満タンにして返却すること。
- 3 貸出及び返却時には、職員とともに機械の状況及びアワーマーターの数値を確認すること。
- 4 貸出しを受けてから返却をするまでの間、林業機械を適切に管理するとともに、使用するときは、事故防止に努めなければならない。
- 5 林業機械を転貸してはならない。
- 6 林業機械を申請書に記載した目的以外に使用してはならない。
- 7 貸出期間を遵守し、期限までに返却しなければならない。貸出期間内に返却できないときは、町担当課職員にその旨を速やかに申し出て指示を受けなければならない。

（返却遅延に関する留意事項）

- 1 使用者は、貸出期間内に返却できないときは、町担当課職員にその旨を速やかに申し出て指示を受けなければならない。
- 2 町長は、使用者が前項の申出がないまま期限を超過した場合は、超過時間に応じた貸出料を徴収することができる。
- 3 町長は、使用者が正当な理由なく返却が遅延した場合は、以後の貸出を制限することができる。

様式第3号（第5条関係）

白川町林業機械返却確認書

年 月 日

白川町長 様

使用者 住 所
氏 名
(団体名)
電話番号

下記のとおり、貸出しを受けた林業機械を返却しました。

1 貸出機械

2 貸 出 日 年 月 日

3 返 却 日 年 月 日

4 貸出時アワーマーター値 時間

5 返却時アワーマーター値 時間

6 使用時間 時間

7 貸 出 料 円

使用時間 × 1 時間当たりの貸出料（百円未満は切り捨て）

8 燃料補充状況 ☐満タン ☐未補充

9 機械点検結果 ☐異常なし ☐異常あり（内容 ）

確認者（町担当課職員）

印