

公用車貸出事業

平成19年10月1日より、地域の皆様が実施する自主的・自発的活動の支援として、町所有の公用車の貸出を無償で行っています。

《対象団体》

1. 自治会・老人会
2. 子ども会育成会・PTA・幼稚園、保育所の父母会等の教育・福祉関係団体
3. 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
4. 上三川町ボランティア連絡協議会の会員である団体

営利・宗教・政治・選挙の目的には貸し出しできません。

《対象となる活動》

1. 町内の道路・水路・河川・公園・学校その他公共施設等の美化・清掃活動
2. スポーツ大会・イベント等での備品等の運搬
3. 上記ほか、町内で行われる公共性のある活動

《使用区域》

原則町内とします。

《貸出日》

土曜日・日曜日・祝日の閉庁日（年末・年始を除く）

午前8時30分～午後5時

（車両の点検・確認等がありますので、できるだけ4時30分までに返却してください。）

※ ただし、公務で使用する場合は貸し出しできません。

また、町の事業などで緊急に使用する場合は、貸し出しを取り消す場合がありますので、予めご了承ください。

《貸出車両》

車庫番号	形式	車名	ナンバー	定員(人)	最大積載量(kg)	トランスミッション	必要免許区分
7	ダンプ	アトラスダンプ	宇都宮 430 め 510	3	2,000	AT	準中型免許
8	トラック	バネットトラック	宇都宮 400 せ 2955	3	1,000	AT	普通免許
9	軽トラック	NT100クリッパー	宇都宮 483 ち 511	2	350	AT	普通免許

《費用》

無料とします。ただし、車両の損傷・滅失等があった場合には別途修繕・賠償いただく場合があります。

（なお、燃料代についても無料としますが、使用中に給油が必要となった場合は、使用者の負担で補給願います。）

《お約束》

1. 転貸しないこと。また、申請以外の目的で使用しないこと。
2. 借受・返却は庁舎敷地内所定の場所とします。
3. 車内は禁煙です。
4. 返却時には運転日誌の記入・車両の清掃をすること。
5. 2日以上連続して借りる場合は、原則1日ごとに返却・借受とすること。
6. 鍵等は当日、当直者との受け渡しになります。
7. 予約は使用日の属する月の前月1日から受け付けます。申請は、使用日の1週間前までに別紙「上三川町貸出公用車使用許可申請書兼誓約書」を提出いただきます。
8. 事故等が発生した場合は、速やかな事故処理と報告をすること。
9. 事故等により車両が損傷した場合、速やかに修繕をすること。または、町加入の自動車損害共済で填補されない部分においては、使用者等の責任において損害賠償を行うこと。
10. 交通法令及び交通道德を遵守すること。

《予約方法》

来庁または電話でご予約ください。

使用日の属する月の前月1日から予約ができます。（下記連絡先まで）

FAX・メールの場合は、空き状況を確認後ご連絡しますので、必ず連絡先をご記入ください。（様式は任意。）

《申請方法》

下記書類を、**使用日の1週間前までに**総務課管財係窓口もしくは郵送でお願いいたします。

- [上三川町貸出公用車使用許可申請書兼誓約書（様式第1号）](#)
（必要事項を記入する。（当日の連絡先を含む））
- [運転免許証の写し](#)（運転者全員）
- [上三川町貸出公用車の車検証写し取得申請書兼誓約書 ※1](#)

各申請書は、総務課窓口でお受け取りいただくか、町のホームページからダウンロードしてください。

※1 荷台に乗車させて運転する必要がある場合のみ。事前に警察署へ車検証の写し等を添付したうえで【荷台乗車許可申請】が必要となりますので、早めに警察署へ相談ください。

《問い合わせ先》

上三川町役場 総務課管財係

Tel.0285-56-9114・FAX0285-56-6868

E-mail kanzai01@town.kaminokawa.lg.jp

HP <https://www.town.kaminokawa.lg.jp>