

KOBE ゼロカーボン事業【チップーシュレッダー等】貸出事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、一般財団法人神戸農政公社（以下「公社」という。）が所有するチップーシュレッダーその他関連する備品（以下「チップー」という。）の貸し出しについて定め、神戸市民及び自治会等の団体が行う市内の里山整備に活用し、美しい里山と竹林の保全及び再生を図ることを目的とする。

(配置場所)

第2条 チップーは、里山農村地域振興本部及びフルーツ・フラワーパーク部に配置する。

(貸出対象者)

第3条 チップーの貸し出しを受けることができる者は、神戸市内に住所を有する者、神戸市内の竹林等の所有者及び自治会等の地域団体等の代表者並びにこれらの者と連携して里山整備を行うNPO法人等とする。ただし、営利団体は除く。

(使用目的)

第4条 神戸市内の竹林、山林等であって、地域の里山整備及びその里山整備を地域活動やボランティア活動として行う場合の竹、樹木の粉碎に使用するものとする。なお、営利目的の使用及び国立公園内の管理作業における恒常的な使用は認めない。ただし、国立公園における啓発を目的とする使用は除く。

(貸出期間)

第5条 チップーの貸出期間は原則5日間とし、金曜日から翌週の火曜日までとする。ただし、翌週の貸し出し予定がない場合であって、公社が了承した場合に限り、7日間を上限に延長することができる。

(貸出手続)

第6条 チップーの貸し出しを受けようとする者(以下「申請者」という。)は、チップー貸出申請書(様式第1号)(以下「申請書」という。)を、貸し出しを希望する日の14日前の金曜日までに公社へ提出しなければならない。

2 公社は、申請書の提出を受けた場合は、その内容を審査し、貸し出しの可否を決定し、チップー貸出承認書(様式第2号)(以下「貸出承認書」という。)をもって申請者に通知するものとする。

3 貸出承認書の通知を受けた者(以下「借受者」という。)は、貸出承認書に記載された使用料をチップー借り受けまでに公社指定の口座へ納付するものとする。

4 借受者は、免許証での本人確認後、チップーを借り受けるものとする。

5 借受者は、チッパー貸出し日に、使用に関する指導を受けなければならない。
(使用料)

第7条 チッパーの使用料は、第5条に定める貸出期間を1回(5日間)として、1回1万円とする。ただし、借受者がチッパーの引き取り及び返却をする場合は5千円とする。また、第5条に定める延長利用の場合は、延長期間が2日までの場合は、1日1千円とし、3日以上の場合は5千円とする。なお、オペレーターを必要とする場合は、別途承認書記載のオペレーター料金と合わせて納入するものとする。

(経費負担)

第8条 借受者は、貸出期間中におけるチッパーの運搬、維持管理等に要する経費を負担するものとする。

2 借受者は、チッパーの返却時には、燃料を満タンにしておかななければならない。
(貸出中の管理等)

第9条 借受者は、チッパーを常に良好な状態で管理し使用しなければならない。

2 借受者はチッパーを第4条に定める目的以外に使用してはならない。

3 借受者はチッパーを転貸又は譲渡してはならない。

4 借受者はチッパーを紛失、破損等させたときは、これを賠償しなければならない。なお、その賠償には貸し出したチッパーが復元されるまでの間、事業継続に必要な代替機械の借り上げ料も含むものとする。

5 借受者は、チッパー作業時に第6条第5項の使用指導を受けた者を必ず常駐させ、最低2人以上で作業を行わなければならない。

(貸出しの中止及び返還)

第10条 会社は、前条の規定に違反したと認められるときは、チッパーの貸出しを中止し、チッパーを返還させることができる。

(返却)

第11条 借受者は、貸出期間の末日にチッパーを返却し、チッパー使用実績報告書(様式第3号)及び作業管理簿(様式第4号)を提出するものとする。

2 借受者は、チッパーを紛失、破損等させた場合においては、チッパー破損等報告書(様式第5号)(以下「破損等報告書」という。)を提出するとともに、第8条第4項に従うものとする。

附 則

この要綱は、令和5年6月1日から施行する。

この要綱は、令和6年1月15日から施行する。