

(第1号様式)

綾瀬市貸出公用車使用許可申請書兼誓約書

年 月 日

綾瀬市長

申請者 団体名 _____

住 所 綾瀬市
(所在地) _____

代表者 _____

電話番号 _____

綾瀬市公用車貸出要領第7条の規定に基づき、次のとおり申請及び誓約をします。

使用日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分					
使用車両	車種	1.5 tトラック	管理番号	共用6号車	登録番号	
使用目的 (具体的に)						
使用場所 (使用コース)						
使用者	氏名	住所		電話番号(携帯など、当日必ず連絡がつくもの)		
<input type="checkbox"/> 運転者						
<input type="checkbox"/> 同乗者						
<input type="checkbox"/> 運転者						
<input type="checkbox"/> 同乗者						
<input type="checkbox"/> 運転者						
<input type="checkbox"/> 同乗者						
添付書類	(1) 運転者の免許証の写し (2) 団体の会則・規約					
誓約	綾瀬市公用車貸出要領に基づき、誓約事項を遵守の上借り受けます。					
その他						

※ 団体の会則・規約は、初めて借受をする場合に添付してください。会則・規約がない場合は、活動目的を書いた書面を添付してください。

上記について、次のとおり処理してよいでしょうか。 <input type="checkbox"/> 許可する <input type="checkbox"/> 許可しない							
決裁欄	所属長	担当 総括者	担当員	担当	収受	. .	公印
					起案	. .	
					決裁	. .	
					許可済連絡	. .	

誓約事項

1 使用条件

- (1) 道路交通法等の関係法令を遵守し使用すること。
- (2) 公序良俗に反する行為はしないこと。
- (3) 人の搬送、引越し、旅行、親睦会等の目的で使用しないこと。
- (4) 申請書に記載した運転者以外には運転させないこと。
- (5) 使用前の始業点検は必ず行い、気がついたことがあれば運転日報に記載し、運行に支障がある場合は使用しないこと。
- (6) 使用中は、貸出表示及び団体名称を貸出公用車フロントガラス内側に掲出すること。
- (7) 貸出公用車の貸出及び返却については、時間を遵守し公務に支障がないように速やかに行うこと。
- (8) 貸出公用車のカギ、運転日報及び車両の受渡しは守衛室にて行うこと。
- (9) 貸出公用車の使用後は、車両の内外をよく確認し、運転日報への記載及び清掃を行うこと。

2 事故等の対応

- (1) 貸出公用車の使用において、万一事故等が発生した時は、法令上の処置を取るとともに、次に定める事故処理を行うこと。
 - ① 負傷者の救急処置及び救急車の要請
 - ② 道路上の障害物の除去及び二次的事故の防止
 - ③ 所轄の警察署への通報、貸出場所への通報
 - ④ 目撃者の確保及び現場状況の記録
 - ⑤ 事故相手方の情報（免許証・車検証の内容）の確認
 - ⑥ 市長への事故状況の報告
- (2) 事故等により車両が損傷し、又は第三者に損害を与えた場合、修理に要する費用等は、綾瀬市が加入している自動車保険で補填されない部分においては、すべて使用者の負担とすること。
- (3) 交通事故以外で貸出公用車をき損し、又は亡失したときは、使用者等の責任において現状に復すこと。
- (4) 貸出公用車に積載した荷物等の損害、破損、事故等については、すべて使用者の負担とすること。
- (5) その他、事故、紛争などに際しては、綾瀬市に一切の迷惑及び損害をかけないこと。