

森林環境教育・木育や森づくり活動にかかる物品貸出要領

一部改正 令和2年 6月15日
みえ森 第22号

(目的)

第1 この要領は、県内で実施される森林環境教育・木育や、森づくり活動を支援するため、活動に必要な物品の貸出に関し、必要な事項を定めるものとする。

(管理責任者)

第2 物品の管理責任者は、みえ森づくりサポートセンター長（以下「センター長」という。）とする。

(貸出対象者)

第3 物品は、三重県内において、森林環境教育・木育や森づくり活動等を行う森のせんせい、森づくり活動団体、県市町、教育委員会及びその他「センター長」が適当と認める者に対して貸出を行う。

(貸出期間)

第4 貸出期間は、使用日の1週間前から使用日の1週間後の間で、センター長が通知した期間とする。

(貸出場所及び時間)

第5 貸出場所は、みえ森づくりサポートセンター（以下「センター」という。）のほか、センター長が指定する場所とし、受け渡し時間は、センター開所日の8時30分から17時15分までとする。

(使用料)

第6 貸出にかかる費用は無料とする。ただし、貸出にかかる申請、物品の受け取り、返却にかかる費用は、借用者の負担とする。

(貸出手続き)

第7 物品の貸出を受けようとする者は、森林環境教育・木育及び森づくり活動にかかる物品貸出申請書（別記様式1）を、センター長へ提出するものとする。センター長は、貸出申請書の内容及び貸出状況を踏まえ、貸出の可否

を様式2により申請者へ通知する。

(返却手続き)

第8 活動終了後、借用者は期限までに、センターまたはセンター長が指定する場所へ物品を返却するものとする。

(物品の確認)

第9 物品の受け取りと返却の際は、必ずセンター職員と借用者の両者立会のもとで、数量や性能について確認を行うものとする。

(活動の報告)

第10 借用者は、活動終了後、活動報告書(別記様式3)をセンター長へ提出するものとする。

(注意事項)

第11 貸出物品の使用中の事故に関して、センターは一切の責任を負わないものとする。借用者は、活動に際して、安全管理等十分な配慮をするとともに、傷害・損害補償保険に加入することとする。

2 貸出物品の滅失又は損傷があった場合には、借用者に賠償を求めるものとする。

3 貸出物品の使用中は、借用団体等において、管理責任者をおくこととする。

4 借用者は責任をもって保管し、これを転貸してはならない。

附則

1 この要領は、平成28年4月1日より適用する。

2 この要領を平成29年5月7日より一部改正する。

3 この要領を改元にともない、令和元年5月1日より一部改正する。

4 この要領の様式1を、令和2年4月30日より一部改正する。

5 この要領の第11 3を、令和2年6月15日より一部改正する。

(様式1)

森林環境教育・木育及び森づくり活動にかかる物品貸出申請書

令和 年 月 日

みえ森づくりサポートセンター
センター長 様

借用団体名等 _____
借用責任者氏名 _____
連絡先 住所 _____
電話番号 () _____
E-mail _____
受取者氏名 _____
返却者氏名 _____

1. 借用物品及び数量

物品名	規格等	数量

2. 受取及び返却を希望する日

受取日	令和 年 月 日 ()
返却日	令和 年 月 日 ()

3. 使用目的等

活動(行事)名			
使用場所			
参加人数	人	傷害・損害補償保険会社名	
使用期間	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()		
活動(行事)内容			

※活動(行事)概要が掲載された資料添付で省略可

4. 誓約事項

下記事項を誓約し申請します。

- (1) 活動に際して、安全管理、清掃、衛生管理等十分な配慮をし、次回使用に支障のないような状態で返却するものとし、借用物品の使用中の事故については、当方の責において措置します。
- (2) 借用物品を滅失または損傷させ、修理または買い替えが必要になった場合には、その費用を弁償します。なお、修理または買い替えの必要の判断については、センターに一任します。

事務処理欄

受付者(貸出者)		返却確認者	
確認事項	数量 <input type="checkbox"/> 損傷等 <input type="checkbox"/> 洗浄・洗濯 <input type="checkbox"/>	汚れ・損傷等の対応	

※ご記入いただいた連絡先を、センターが開催する研修、イベント等の案内に利用することがあります。案内の送付を希望されない場合は、ご連絡をお願いします。

(様式2)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

みえ森第 号

〇〇〇〇〇 様

みえ森づくりサポートセンター
センター長

森林環境教育・木育及び森づくり活動にかかる物品貸出の許可について（通知）

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありました森林環境教育・木育及び森づくり活動にかかる物品貸出申請については、貸出を許可しますので、下記のとおり通知します。

記

1. 下記のとおり貸し出します。

(1) 貸出期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

(2) 貸出物品及び数量

・〇〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇

・〇〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇

2. 留意事項

(1) 森林環境教育・木育や森づくり活動にかかる物品貸出要領を遵守してください。

(2) 物品貸出申請書に記載した目的以外では使用しないでください。

(3) 貸出物品の使用中の事故に関しては、当センターとしては責任を負いかねますので、十分留意して使用してください。

事務担当：

みえ森づくりサポートセンター

津市白山町二本木 3769-1

林業研究所交流館内

TEL：059-261-1223

FAX：059-261-4153

(様式2-1)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

みえ森第 号

〇〇〇〇〇 様

みえ森づくりサポートセンター
センター長

森林環境教育・木育及び森づくり活動にかかる
物品貸出の不許可について（通知）

令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありました森林環境教育・木育及び森づくり活動にかかる物品貸出申請については、貸出を不許可としましたので、下記のとおり通知します。

記

1. 下記の理由により貸し出しできません。

理由

()

事務担当：

みえ森づくりサポートセンター

津市白山町二本木 3769-1

林業研究所交流館内

TEL：059-261-1223

FAX：059-261-4153

(様式3)

活動報告書

令和 年 月 日

みえ森づくりサポートセンター
センター長 様

団体名等 _____

責任者氏名 _____

連絡先 住所 _____

電話番号 () _____

E-mail _____

次のとおり、貸出物品を活用して活動を実施しましたので報告します。

活動(行事)名	
実施期間	令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 ()
実施場所	
参加人数	
活動(行事)内容	
写真添付欄 ※活動状況がわかる 写真を添付して ください。	