

## けやき台自治会車両使用申込書(許可書)

令和 年 月 日

けやき台自治会 会長 様

けやき台自治会の車両を、下記の目的に使用したいので、申し込みます。  
 なお、車両の使用に際しては、裏面記載の注意事項を守り、緊急の連絡があれば、直ちに車両を返却いたします。

使用日時	
使用目的	
行き先 (原則：三田市内)	
緊急時の連絡先 (運転者もしくは同乗者の携帯電話番号)	

団体名 \_\_\_\_\_

申請者(使用責任者) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

運転者 氏名 \_\_\_\_\_

連絡先住所 \_\_\_\_\_

連絡先電話 \_\_\_\_\_

[事務局使用欄]

受付番号

上記申込者に対し、自治会車両の使用を許可します。

令和 年 月 日

けやき台自治会会長

印

[緊急時連絡先：けやき台コミュニティハウス管理事務所 (TEL079-565-6556)]

返却、始業点検表確認しました

事務員 \_\_\_\_\_

(走行距離 \_\_\_\_\_ km )

H30.10.06 改正

## [車両使用心得]

1. 行き先は原則として三田市内とします。
2. 車両の運転者は、運転免許証所持者に限ります。
3. けやき台自治会の使用時、コミュニティハウスの休館日及び車両の整備点検時は、車両の使用をすることはできません。
4. 車両の使用できる時間は、原則として次のとおりとします。

区 分	午 前	午 後
月曜日～日曜日	午前 9:00～午後 12:00	午後 1:00～午後 5:00

5. 車両の使用は、原則として、午前又は午後の 1 回とします。止むを得ない事情により上表の時間以外に使用する場合は、自治会長もしくは自治会事務局長の承認をあらかじめ受けてください。なお、8 の①の基本使用料は、午前 9 時以前は午前の基本使用料に、午後 5 時以降は午後の基本使用料にそれぞれ包含します。ただし、自治会または他の者が車両を使用しないことが明らかな時は、終日（午前 9:00～午後 17:00 まで）使用することができる。この場合、⑧の 1 項の基本料金は 2 回分となります。
6. 緊急に車両が必要であると連絡があったときは、使用中であっても直ちに車両を返却して下さい。
7. 使用の申し込みは、事前に来館又は電話等により予約を入れ、使用時にけやき台コミュニティハウス管理事務所に備付けの「けやき台自治会車両使用申込（許可）」に必要事項及び緊急時の連絡先を記入し、コミュニティハウス管理事務所に提出し使用許可を受けて下さい。この時、運転者の運転免許証を提示してください。万一運転者が使用許可書の記載と異なった場合、使用をお断り致します。なお、緊急時の連絡先は、自治会において、緊急に車両が必要なときに連絡をするものですので、必ず車両の運転者もしくは同乗者の携帯電話の番号にして下さい。予約受付については、使用当日の 1 ヶ月前より受付、先着順とさせていただきます。使用キャンセルは、判明した際速やかに管理事務所に連絡をお願いします。
8. 使用料は、基本使用料とガソリン代とし、次のとおりとします。
  - ①基本使用料は、1 回 500 円とし、②のガソリン代と共に支払ってください。
  - ②ガソリン代は、返却時に別納で走行距離（km）× 15 円をいただきます。
  - ③自治会役員会であらかじめ承認を得た場合、使用料は免除します。
9. 運転者は、「車両始業点検表」に基づいて、必ず車両の点検をお願いします。また、使用後は、車両を清掃の上、返却して下さい。
10. 運転者及び同乗者は、車両の放送装置を使用しないでください。
11. 事故が発生した場合は、直ちに車両の運転を停止して、負傷者を救護する等道路交通法第 72 条第 1 項に定める措置を講じるとともに、警察署及びコミュニティハウス管理事務所（Tel.079-565-6556）を通じて自治会会長に報告し、その指示を受け、適切な処置を執って下さい。相手側、保険会社との交渉の全ては、使用責任者の責任と負担において一切を行って下さい。この場合、自治会が加入の強制保険、任意保険は利用できます。また、車両に損傷がある場合には、修理し、原状に復してから返却下さい。
12. ガソリンの補給が生じた場合は、使用者の一時立替とし、返却時に領収書を添えてコミュニティハウス管理事務所に請求して下さい。

R04.02.01 改正