

ちばの木のおもちゃ貸出要領

(目的)

第1条 この要領は、ちばの木のおもちゃを貸し出すに当たり、千葉県が所有するちばの木のおもちゃ（以下「遊具」という。）を貸し出す場合の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(対象行事)

第2条 貸出しの対象行事は、木育等、木材のPRや普及啓発を目的とする行事のうち、次の各号のいずれかとする。

- (1) 県内市町村及び千葉県の機関が開催する行事。
- (2) 自治会、NPO、社会福祉法人等の公共的団体（法人格がないものを含む。）が開催する行事のうち、収益を得ることを主たる目的として開催するものではない行事。
- (3) 民間企業等が開催する行事のうち、千葉県産材やその木製品のPR効果が高いと判断される行事。
- (4) 上記以外で、千葉の魅力の発信に資する行事や県及び市町村との連携協力の下に開催する行事等、県が公益的観点から適当と判断できる行事。

(使用の承諾)

第3条 遊具の借受けを希望する者（以下「借受希望者」という。）は、あらかじめ、ちばの木のおもちゃ借受申請書（別記第1号様式）に必要事項を記入の上、借受けを希望する団体の概要及び行事の概要が分かる資料を添えて、ちばの木のおもちゃ貸出事務局（以下「事務局」という。）に提出し、その承諾を得なければならない。

2 事務局は、第1項の申請があった場合、その内容が次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遊具の貸出しを承諾する。

- (1) 借受けを希望する行事が、前条のいずれにも該当しないとき。
- (2) 千葉県の品位を傷つけるおそれ、又は正しい理解の妨げになるおそれのあるとき。
- (3) 遊具の正しい使用方法に従って安全に使用されないおそれのあるとき。
- (4) 法令に違反し、又は公序良俗に反するおそれのあるとき。
- (5) その他、事務局が遊具の使用について不適當であると認めるとき。

3 事務局は、前2項の規定により使用を承諾する場合、ちばの木のおもちゃ使用承諾書（別記第2号様式）により借受希望者に通知するものとする。また、使用を承諾しない場合、ちばの木のおもちゃ使用不承諾通知書（別記第3号様式）により、借受希望者に通知するものとする。

4 事務局は、承諾に際し、条件を付することができる。

(貸出方法)

第4条 遊具を借り受ける者（以下「借受者」という。）は、事務局から直接遊具を借り受け、直接返却することを原則とする。また、これらの作業は事務局の立会の元で借受者が行うものとする。

- 2 やむを得ず前項の作業を作業者等に依頼する場合、その経費は借受者の負担とする。
- 3 開催が近い2種のイベントについて、イベントの終了した借受者（以下「借受者・甲」という。）が事務局へ返却せずに、直接別の借受者（以下「借受者・乙」という。）へ直接遊具の受渡しを希望する場合、ちばの木のおもちゃ借受者（甲・乙）受渡書（別記第4号様式）を事務局に提出しなければならない。

(貸出期間)

第5条 貸出期間は、原則としてイベント日の3日前からイベント終了後3日以内とする。ただし、同一のイベントが一週間空けて行われる場合、他の申請がなければ返却せずに継続してイベントに使用することを認める。

- 2 借受者は貸出期間内に返却しなければならない。期間内に返却されなかった場合、原則として、以後の使用は承諾しない。

(貸出料)

第6条 貸出料は、無料とする。

(遵守事項)

第7条 借受者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 承諾された行事のみに使用すること。
- (2) 貸出期間を遵守すること。
- (3) 遊具返却時には、遊具を使用した際の状況が分かる写真等を提出すること。
- (4) 遊具返却時には、除菌アルコールタオル等で汚れを落とすこと。
- (5) 遊具を第三者に転貸しないこと。
- (6) 遊具の使用について、別紙の注意事項を遵守して取り扱うこと。
- (7) 第3条第4項に基づく条件が付された場合、これに従って使用すること。

(承諾の取消し)

第8条 借受者が、前条に定める事項を遵守しなかったときは、その承諾を取り消すとともに、以後の使用は承諾しない。この場合、借受者に損害が生じても、事務局はその責めを負わない。

(原状回復)

第9条 借受期間中に、故意または重大な過失により、遊具が使用不可能となる汚損があった場合、借受者の責任と負担により、修補を行い、原状に復さなければならぬ。

2 借受期間中に、故意または重大な過失により、遊具を紛失した場合、同程度の遊具を、借受者の責任により、事務局へ提出しなければならない。

(事務局の責任)

第10条 遊具の使用により、借受者が被った被害に対しては、事務局は一切その責めを負わない。

2 事務局の業務には以下の業務も含むものとする。

(1) 事務局は、4月から9月の貸出状況については10月10日まで、10月から3月の貸出状況については4月10日までに、ちばの木のおもちゃ貸出状況報告書(別記第5号様式)により千葉県農林水産部森林課長に遊具の貸出状況を報告すること。

(2) 借受者が事務局から遊具を借受け・返却する際、これらの作業に事務局が必ず立会うこと。

(その他)

第11条 千葉県は、借受者が返却時に提出した写真を、報告書や広報等に使用することができる。

(補則)

第12条 この要領に定めるもののほか遊具の取扱いに係る必要な事項は、千葉県農林水産部森林課長が別に定める。

附則(令和3年12月7日森第1777号)

この要領は、令和3年12月7日から施行する。

この要領に基づく遊具の貸出しは、借受けを希望する行事が令和3年12月7日以降に実施されるものについて適用する。

第1号様式

ちばの木のおもちゃ借受申請書

年 月 日

ちばの木のおもちゃ貸出事務局 様

申請者住所（所在地）

団体名

代表者名

下記のとおり、ちばの木のおもちゃを使用したいので申請します。

記

1 行事名	
2 開催日時	
3 開催会場	
4 行事の目的及び内容	
5 対象者・参加予定人数	
6 行事の問合せ先	TEL ()
7 借受期間	年 月 日から 年 月 日まで
8 借受担当者	TEL ()

【添付資料】

- ・借受けを希望する団体の概要
- ・行事の概要が分かる資料（イベント内容等が記載されているもの）
- ・ちばの木のおもちゃ貸出申請リスト

第2号様式

ちばの木のおもちゃ使用承諾書

年 月 日

様

ちばの木のおもちゃ貸出事務局

別添写しにより申請のあったちばの木のおもちゃの使用については、下記遵守事項を守って使用することを条件に使用を承諾します。

記

遵守事項

- (1) 承諾された行事のみに使用すること。
- (2) 貸出期間を遵守すること。
- (3) 遊具返却時には、遊具を使用した際の状況がわかる写真等を提出すること。
- (4) 遊具返却時には、除菌アルコールタオル等で汚れを落とすこと。
- (5) 遊具を第三者に転貸しないこと。
- (6) 遊具の使用について、裏面の注意事項を遵守して取り扱うこと。
- (7) その他、使用条件を示された場合は、その条件を遵守すること。

貸出日	年 月 日 ()
返却日	年 月 日 ()

第3号様式

ちばの木のおもちゃ使用不承諾通知書

年 月 日

様

ちばの木のおもちゃ貸出事務局

年 月 日付けで申請のあったちばの木のおもちゃの使用については、下記のとおり不承諾とします。

記

- 1 行事名
- 2 使用場所
- 3 使用期日
- 4 借用期間
- 5 不承諾の理由

第4号様式

ちばの木のおもちゃ借受者（甲・乙）受渡書

年 月 日

ちばの木のおもちゃ貸出事務局 様

申請者住所（所在地）

団 体 名

代 表 者 名

下記のとおり、ちばの木のおもちゃの受渡しを行います。その際、借受者・甲が責任をもって消毒を行います。

記

(借受者・甲)		
1 団体名		
2 貸出期間	(年 月 日) ~ (年 月 日)	
3 担当者	氏名	TEL
4 消毒担当者	氏名	TEL
(借受者・乙)		
5 団体名		
6 貸出期間	(年 月 日) ~ (年 月 日)	
7 担当者	氏名	TEL
8 受渡し理由		

第5号様式

ちばの木のおもちゃ貸出し状況報告書

年 月 日

千葉県農林水産部森林課長 様

ちばの木のおもちゃ貸出事務局

下記のとおり、今年度のちばの木のおもちゃ貸出制度の半年間における遊具の貸出状況を報告します。

記

1 期間	年 月 日～ 年 月 日
2 貸出し申請数	
3 破損報告のあった遊具数	

【添付資料】

- ・ちばの木のおもちゃ貸出申請者一覧
- ・借受け申請した団体の概要
- ・行事の概要が分かる資料（イベント内容等が記載されているもの）