

長野県林業労働力確保支援センター機械施設貸付規程

(目的)

第1条 この規程は、「林業労働力の確保の促進に関する法律」に基づき、長野県知事から林業労働力確保支援センターとしての指定を受けた、一般財団法人長野県林業労働財団（以下「財団」という。）が行う高性能林業機械レンタル業務に係る機械及び施設の貸付及び維持・管理について定める。

(機械及び施設)

第2条 前条の機械及び施設は、財団が保有する。

- 2 一般財団法人長野県林業労働財団理事長（以下「理事長」という。）は、当該施設の維持・管理を適正に行う。
- 3 レンタル業務の運営・経営状況の検討を定期的に長野県林業労働力確保支援センター運営協議会で行う。

(借受申込)

第3条 認定事業主がこの機械及び施設を使用しようとするときは、貸付条件等を理解したうえで予約申込票（様式第1号）を貸付期間の始期の1ヶ月前まで（別表1参照）に理事長に提出する。このとき、一つの機械に複数の予約があった場合は、別に定める高性能林業機械利用に伴う抽選等実施要領に沿って貸付予定者を決定する。

- 2 貸付予定者に決定した認定事業主は遅滞なく機械施設借受申請書（様式第2号）を理事長に提出する。
- 3 機械の借受けに際し現地指導を行う高性能林業機械化アドバイザーの斡旋を希望する場合は、その旨を前項申請書に記載して提出する。
- 4 技能習得研修、工程調査等を目的として公的機関及びそれに類する団体において使用する場合は、別途協議に基づき理事長が貸付の可否を決定する。
- 5 貸付対象の機械施設は機械本体及び専用の付属品とし、汎用的な装備品、資機材等は貸付の対象としない。

(貸付け可否の決定及び貸借契約の締結)

第4条 理事長は、前条による申請を受理したときは、貸付けの可否及び前条3項のアドバイザーを決定し、機械施設貸付承認書（様式第3号）により申請者（以下借受人という。）に通知する。

- 2 理事長と借受人は、前項の通知後速やかに高性能林業機械貸借契約書（様式第4号）により貸借契約を締結する。

(引渡し)

第5条 借受人が物件の確認をして引渡しを受け、引渡しを完了した日から返還の日までを貸付期間とする。

- 2 借受人は借受けた機械及び施設を返還するときは機械施設使用実績報告書（様式第5号）を理事長に提出し、返還日には理事長の指示する次の借受人に引き渡す、或いは理事長が指定する保管場所へ搬送するものとする。
- 3 借受人は、引渡しを完了した日から一週間以内に別に定めるレンタル用機械施設使用管理基準に基づき、点検簿及び機体写真を理事長に提出しなければならない。

（費用負担）

第6条 この機械及び施設の借受けと返還に要する一切の費用は借受人負担とする。

（貸付区分、貸付対象者及び貸付期間）

第7条 貸付区分ごとの貸付対象者及び貸付期間は別表1のとおりとする。

ただし、理事長と借受人との協議により貸付期間を更新することができる。

（物件の瑕疵）

第8条 物件の引渡しの時に、物件の性能、機能等に不適合、不完全その他の瑕疵があったときは、理事長は必要に応じて修理等を行い、良好な状態で引き渡すものとする。

（利用料）

第9条 この機械及び施設の利用料の月額、別に定める高性能林業機械利用料算定基準により理事長が決定する。

- 2 貸借契約に基づく利用料は、前項の月額に請求利用月数を乗じた額とする。ただし、事故等により貸付期間中に機械及び施設が使用できない期間が発生した場合は、当該事故等の原因いかんで利用料を減額することができる。

（利用料の納付）

第10条 この機械及び施設の利用料は、理事長が発行する請求書（様式第6号）により、請求書発行日から14日以内に納付しなければならない。

（転貸の禁止）

第11条 借受人は借受けた機械及び施設を転貸してはならない。

（保管・使用）

第12条 借受人は、借受けた機械及び施設について、別に定めるレンタル用機械施設使用管理基準に沿って善良なる管理義務をもって使用保管し、遺憾のないようにしなければならない。また、そのための使用管理責任者を定めなければならない。

- 3 借受人は、労働安全衛生規則に定める作業計画を作成するとともに伐木等機械を除き、作業指揮者を定め作業計画に基づく作業の指揮を行わせなければならない。

い。

- 4 借受けた機械の操作者（運転者）は財団が行う高性能林業機械技能研修の修了者で、且つ該当する機械に係る特別教育を修了した者であること。

（滅失、損傷等）

第13条 借受人は借受けた機械及び施設を滅失又は損傷したとき、或いは不具合や故障が判明したときは、直ちに事故状況報告書（様式第7号）により、その内容と理由を理事長に報告するものとする。

- 2 機械及び施設の貸付期間中に生じた盗難、滅失等についてのすべての責任は借受人が負い、これを復元するか若しくはその損害を賠償する。
- 3 機械及び施設の貸付期間中に生じた不具合、故障、損傷等について、作業工程上の必要がある場合などにおいては、借受人は理事長の承認を得て修理または部品の交換を行うことができる。なお、この修理等の完了後は速やかに修理状況報告書（様式第8号）を理事長に提出するものとする。
- 4 理事長は、前項の場合であっても、その経費の全部または一部の負担を借受人に求めることができる。
- 5 ただし、前記2項、3項、4項の場合であって、理事長が加入する動産保険の対象となる場合はこれを活用する。
- 6 修理または部品の交換に要する日数が長期にわたり、貸付ができないことにより財団に損害が生じた場合は、理事長は借受人に損害の補填を請求することができる。
- 7 通常の損耗、減耗については理事長の負担とする。
ただし、燃料等油脂類、冷却水、バッテリー補充液、ソーチェーン及びバーは除く。

（貸付機械及び施設の返還）

第14条 理事長は、借受人が次の各号に該当するときは、貸付けた機械及び施設の返還をさせることができる

- （1）申請書に虚偽の記載があった場合。
- （2）この規程に定めた事項に違反した場合。
- （3）その他借受人に貸付不相当と認められる行為のあったとき。

附則

- 1 この規程は、平成9年4月25日から施行する。
- 2 この規程は、平成11年4月11日から施行する。
- 3 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成19年2月8日から施行する。
- 5 この規程は、平成19年9月12日から施行する。
- 6 この規程は、平成20年2月7日から施行する。
- 7 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

- 8 この規程は、平成24年8月1日から施行する。
- 9 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
ただし、第12条第2項の且つ書き以降及び同条第3項は、平成26年12月1日から施行する。
- 10 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 11 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 12 この規程は、令和元年7月1日から施行する。

別表1

年四半期別	第1期	第2期	第3期	第4期
貸付期間	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
予約期限	2月末日	5月末日	8月末日	11月末日

別表2

貸付区分	貸付対象	貸付期間
①事業用 (事業の効率化)	認定事業体	最短：1ヶ月 最長：3ヶ月
②普及用 (基礎技術の習得)	経験年数1年未満の認定事業体 (ただし1セット＝3台まで)	最短：0.5ヶ月 最長：3ヶ月
③技能習得研修、 功程調査等	公的機関及びそれに類する団体 (公共団体、試験研究機関、職業能力開発認定校、労働安全衛生規則に基づく教育等実施機関。ただし、借受者の職員で林業機械等に対する十分な知識を持った者を配置できること。)	双方協議による