

けやき台自治会車両使用申込書(許可書)

平成 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 _____

代表者氏名 _____ 印

使用責任者氏名 _____

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。

平成 年 月 日

けやき台自治会会長

印

※使用当日は、この許可書と運転者の免許証を自治会担当者にご提示下さい。

〔緊急時連絡先：けやき台コミュニティハウス管理事務所 (Tel.079-565-6556)〕

H27.04.04改正

[注意事項]

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。
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、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許可書（申込書）」に必要な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て下さい。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。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。
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、使用の申し込み時に支払ってください。引き換えに「使用許可書」をお渡ししますので、使用当日まで失わないように保管して下さい。
 - ②ガソリン代は、返却時に別納で走行距離（km）×10 円をいただきます。
なお、前日までに使用をキャンセルされた方には、基本使用料を返却いたします。
 - 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. 車両の使用の当日は、「使用許可書」と運転者の運転免許証を提示願います。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。
10. 使用責任者は、「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。
11. 車両に付いている放送装置を使用する場合は、事前に自治会長の許可を受けて下さい。
12. 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、警察署及び自治会会長（Tel.079-565-6556）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。
13. ガソリンの補給が生じた場合は、使用者の一時立替とし、後日、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。