

ボランティア活動等で使用する用具類等貸出し要領

かながわトラストみどり財団が管理し、「かながわ森林づくり活動」等に使用している用具類は、財団の活動に支障の無い範囲内で、財団が適当と認める者に貸出すことができる。

○貸出しできる用具類等

- ①ヘルメット(大・小) ②大鎌(大・中) ③枝打鋸 ④竹挽き鋸
- ⑤間伐鋸(中・小) ⑥唐くわ ⑦間伐ロープ ⑧シャープナー
- ⑨剪定鋏 ⑩竹粉碎機(軽トラックを含む) ⑪その他

○手続き等

用具を借りようとする者は、あらかじめ財団と協議の上「借用願」(様式1)を1ヶ月前までに提出する。

○用具の貸出し・返却

用具の借用者はあらかじめ財団と貸出し用具、数量、日時等を打合せの上運搬する。返却日時についても財団と協議の上決定する。

なお、竹粉碎機の貸出しについては、財団が行う竹粉碎機の取扱い講習(年数回予定)を事前に受け、ボランティア活動団体登録(様式2)を行った団体に限る。また、同時に軽トラックの貸出しを希望する団体は、借用時に運転者の免許証を提示する。

○その他

用具類等の貸出しにあたり、借用者の営利目的な活動や使用目的によっては、貸出しできないことがある。

☆借用用具類の整備

用具を借り受けた者は次の通り清掃・整備して返却すること

- ① **鎌**：使用前のように研磨し、サビ止めを塗布した後、カバーをしっかりとつける。
- ② **鋸類** ヤニが付いている時にはヤニ取り処理後、サビ止めを塗布し布で拭く。鋸刃とさやが外れないように腰紐でしっかりと固定する。
- ③ **唐くわ・剪定鋏** 汚れをよく落としてからサビ止めを塗布する。
- ④ **ヘルメット** かぶる時には内側に手ぬぐい等を使用し、終了後は汚れをよく落としてから、消臭剤をかける。その後、後部の調節ホックを必ずはずし、方向をそろえて10個ずつネットに入れる。
- ⑤ **ロープ** 適当な大きさの輪に丸め崩れないように締める。

※返却時には、数量・整備の状態等、財団の確認を受ける。

破損したものがあれば、破損状態がわかるように保存して、報告する。

※活動の参加者を報告する。(口頭可)

附 則

この要領は、平成28年7月1日より施行する。

(様式1)

平成 年 月 日

(公財)かながわトラストみどり財団
理事長 川本 守彦 様

団体名
住 所
氏 名



借 用 願

次の通り、用具類等の貸出しをお願いいたします。

1. 使用目的 _____

2. 活動地 _____

3. 予定参加人数 _____ 名

4. 借用道具の種類と数量 (借用を希望する用具の欄に数量を記入・他は無記入)

用具名	数量	枝打鋸		間伐ロープ	
ヘルメット大		竹挽き鋸		シャープナー	
ヘルメット小		間伐鋸中		剪定鋏	
大鎌 大		間伐鋸小			
大鎌 中		唐くわ			

その他 _____

5. 竹粉碎機・軽トラックの借用 *軽トラックのみは貸出し不可
有 (両方とも ・ 竹粉碎機のみ) ・ 無

*貸出しについては無料。竹粉碎機の燃料については、使用者の負担とする。軽トラックの燃料については、満タンで返却願います。

6. 借用日 平成 年 月 日 () 時ころ

使用日 平成 年 月 日 ()

返却日 平成 年 月 日 () 時ころ

7. 用具借用返却場所 足柄上合庁倉庫・やどりき倉庫・21C倉庫・その他

8. 担当者氏名・電話番号 _____

☆ 借用願は、事前に財団事務所に連絡の上、提出してください。

(TEL: 045-412-2255 FAX: 045-412-2300)

(様式2)

ボランティア活動団体登録票

平成 年 月 日現在

団体名 : _____

代表者 : _____ (印)

主な活動内容 : _____

活動フィールド : _____

活動人数 : _____ 名

担当者 : _____

連絡先 : _____

住所 〒 _____

電話・FAX _____

Eメール _____

*借用する機材の運搬時や活動中における事故・怪我等の責任については、当団体ですべて負います。