

(様式第2号)

福祉自動車貸出し申請書

令和 年 月 日

若狭町社会福祉協議会長 殿

申請者	住所	
	氏名 (団体名)	印
	電話	

以下のとおり福祉自動車の使用を申請します。

なお、使用にあたり裏面注意事項の内容を厳守します。

運転者	ふりがな		性別	男・女	年齢	歳
	氏名		電話番号			
	住所		集落			
使用日時	令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分～ 令和 年 月 日 () 午前・午後 時 分まで					
使用目的						
主な行き先 (行程)						
利用者名	集落名	氏名	利・付		利・付	
			利・付		利・付	
			利・付		利・付	
車いす利用者の有無	あり・なし		車いす貸出し希望	希望・不要		
備考						

- ※ 原則利用の1週間前までに申請を行ってください。
- ※ ボランティア団体等、一度に複数回分の貸出し申請をされる場合は当該申請書とともに、上記事項がわかるもの(ex 運行表・ボランティア名簿・付添者名簿等)をご提出ください。(備考欄に別添書類添付と記載ください)
- ※ 申請時には運転者の免許証コピーを必ず添付してください。(初回時のみ)
- ※ 使用許可証は、承認済みの申請書および添付書類の写しをもって、これに代えます。

承認印	
-----	--

福祉自動車貸出し上の注意事項

福祉自動車の貸出しを申請する者は、以下の内容を厳守して利用してください。

(運転及び介助)

- 1 福祉自動車（以下「車両」という。）を運転及び介助する者（家族等を除く）は、ボランティアセンターへボランティア登録を行ってください。

(取り扱い)

- 2 車両は、社会福祉法人若狭町社会福祉協議会（以下「社協」という。）が管理する若狭町住民（社協会員）の共有財産です。大切に利用してください。
- 3 貸出し中は、交通ルールを守り、常に安全運転を心掛けてください。
また、目的地における駐車場や、待ち合わせ場所の確保は申請者が行き、他の迷惑にならないようにしてください。
- 4 車両内での飲食、喫煙は禁止します。

(貸出し及び返却時の手続き)

- 5 運転者は、普通運転免許取得後、運転歴3年以上の方に限ります。
- 6 申請者は、利用内容に変更を生じた場合、速やかに社協へ連絡し指示に従ってください。また車両の他者への転貸、営利を目的とした貸出しは認めません。
- 7 車両の貸出し前後には必ず社協職員と車両に異常がないか確認を行ってください。
- 8 車両の燃料費は、実費をご負担ください。（満タンにして返却してください。）
- 9 車両の返却にあたっては、社協の営業日時（月～金曜日の午前8時30分～午後5時30分）に行ってください。営業日時外の返却はこちらの指示に従ってください。
- 10 車両の清掃を行い、異常箇所など気づいたことがあれば、社協へ報告してください。

(事故の責任と損害賠償)

- 11 事故が発生したときは、法令等に基づく処置を適切に行った後、速やかに社協に連絡し指示に従ってください。（「事故が起きたときは」参照）
なお、事故の内容によっては、今後の貸出しを認めないことがあります。
- 12 車両の使用中に発生した事故に対する補償は、車両が加入している自動車損害賠償責任保険及び任意保険の範囲内で補償します。ただし、明らかに過失が認められる場合は、利用者及び運転手に負担を求める場合があります。

【任意の自動車保険の内容】

対人補償 無制限	搭乗者補償 1,000万円
対物補償 無制限	入院日額 10,000円 通院日額 5,000円
人身傷害 無制限	車両補償 時価額

(その他)

- 13 上記の内容に同意いただけない場合は、福祉自動車の貸出しを認めません。