

社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 須磨区社会福祉協議会
印刷機貸出実施要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、区内地域団体・須磨区ボランティアセンター登録ボランティアが地域福祉活動の推進を図ることを目的とした広報活動を支援するため、社会福祉法人 神戸市社会福祉協議会 須磨区社会福祉協議会（以下、本会）が管理する印刷機を貸し出すことについて、必要な事項を定めるものとする。

(印刷機管理責任者)

第2条 本会は、第1条に規定する本会印刷機の貸出に関する責任者として、印刷機管理責任者（以下、管理責任者）を置く。

2 印刷機管理責任者は、事務局部長とする。

(貸出対象者等)

第3条 印刷機を貸出する対象は、次のとおりとする。

- (1) 区内地域団体
- (2) 須磨区ボランティアセンター登録ボランティア
- (3) その他管理責任者が特に認めるもの

(貸出できる活動)

第4条 印刷機を貸出することができる活動は、地域福祉活動の推進を図るために必要があると認める無償の活動であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 須磨区内の自治活動
 - (2) 環境美化活動
 - (3) 防災又は防犯に関する活動
 - (4) ボランティア活動
- 2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が特に認めた活動については、貸出を行うことができる。

(貸出日及び貸出時間)

第5条 印刷機の貸出をする日及び時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日（12月29日～1月3日を除く）の午前9時から午後5時（正午～午後1時は除く）まで
- (2) 前号のほか、印刷機の管理に支障がない範囲において管理責任者が認める日及び時間

(使用申請)

第6条 印刷機を使用しようとする者（以下「申請者」という。）は、印刷機の使用を希望する

- 日時の予約状況を確認のうえ、事前に本会に使用申請しなければならない。
- 2 管理責任者は、印刷機の使用許可に条件を付することができる。

(貸出料等)

第7条 印刷機の貸出料は、無料とする。

(許可の取消し)

第8条 管理責任者は、次に掲げるとき、印刷機の使用許可を取り消すことができる。

- (1) 災害の発生等の緊急かつやむを得ない事由により、印刷機を本会で使用する必要が生じたとき。
- (2) 貸出許可を受けた者がこの規程又は使用許可の際に付した条件に違反したとき。
- (3) 印刷機の管理上に支障が出たとき。
- (4) 前3号のほか印刷機を使用させることが適当でないと管理責任者が認めるとき。

(転貸等の禁止)

第9条 貸出の許可を受けた者は、印刷機使用の権利を転貸し、又は貸出を受けた目的以外に使用してはならない。

(異常発生の報告)

第10条 使用者は、印刷機を使用した際に異常を認めたときは、速やかに管理責任者に報告しなければならない。

- 2 使用者は、印刷機に係る保守管理先が必要とする書類その他本会が必要とするものを本会から提出を求められた場合には速やかに提出しなければならない。

(損害賠償等)

第11条 使用者は、故意又は重大な過失により本会に損害を与え、印刷機を損傷したときは、使用者の責任において原状に復し、又は本会に対しその損害を賠償しなければならない。

- 2 使用者の責により本会が損害を負った場合は、本会は使用者に対して、次に掲げる部分を除く範囲において求償することができる。
 - (1) 印刷機に係る保守契約で補填される部分
 - (2) 本会の責めに帰すべき事由により生じた損害に関する部分

(その他必要事項)

第12条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、事務局長が定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。