

深谷市PR用ラッピングトラック貸出制度 利用の手引き

申請の前に、必ず「深谷市PR用ラッピングトラック貸出要綱」を熟読の上、ご利用ください。

1. 予約（3ヶ月前から予約可能、申請者⇒市）

電話で、空き状況の確認と仮予約をいれてください。

2. 使用許可申請（使用日の5日前まで、申請者⇒市）

《提出書類》

（1）様式第1号

（2）運転する人の「運転免許証」の写し

・運転する可能性のある人、すべての写しが必要となります。

※申請書を持参いただく際、貸し出しに関するご説明をさせていただきます。

3. 使用許可書の発行（市⇒申請者）

書類等の審査後、許可書を発行します。その際に、経費負担に係る「請求書（納入通知書兼領収書）」も添付いたします。

4. 貸出

① 鍵の受け取り

指定されたトラック駐車場所での受け取りとなります。

トラック駐車場所 深谷市役所 岡部庁舎（住所：深谷市岡 2381-1）

※ 受け取り日時は、事前に打合せをしてください。

※ 受け取りの際に、経費の支払いを済ませた領収書を提示してください。

② 車両を乗る前に

（1）車両の点検

車両に乗る前に、キズや安全設備（ライトなど）の点検を行ってください。

（2）運転日誌の記入

走りだす前に、運転日誌に必要事項を記入してください。

③ 車両を運転する

普段、中型自動車に乗っていない方には、慣れない運転となりますので、シートベルトをしっかりと締めて、安全運転に心がけて運転してください。なお、許可書に記載されている「許可条件」を遵守してください。

④ 車両を返却する

（1）同じ場所へ戻す

車両は、貸出前にあった場所へ返却してください。

※ 給油について

軽油を満タンにして返却してください。給油した際のレシートを返却の際に提出してください。レシート原本の提出が不可能な場合は、コピーをしたものを提出してください。

（2）運転日誌を書く

車両をもとの位置に戻したら、運転日誌に使用後の指針（総走行距離）と「運転した距離」等の必要事項を記入してください。

（3）点検

車両等の清掃を行い、車内に忘れ物がないか、車両にキズがないか確認してください。

⑤ 鍵の返却

指定されたトラック駐車場所での返却となります。

※ 返却日時は、事前に打合せをし、延長することの無い様にしてください。

※ 万が一、損傷等が発見された場合には、団体の代表者（運転者）に連絡し、損傷の度合いにより修理

に要する費用を請求する場合があります。

5. 経費（経費負担額）の支払い

申請後、許可書とともに郵送されてきた「請求書（納入通知書兼領収書）」により、車両を使用する前に支払いを済ませておいてください。（担当者への直接現金でのお支払いは出来ません。）

※ 費用について

専用の「請求書（納入通知書兼領収書）」にて、指定日までにお支払いください。

※ 納付場所について

深谷市指定金融機関、深谷市収納代理金融機関、深谷市役所会計課 及び 各総合支所

○納付可能な金融機関の本・支店

埼玉りそな銀行、足利銀行、武蔵野銀行、埼玉縣信用金庫、りそな銀行、三井住友銀行、東和銀行、群馬銀行、埼玉信用組合、中央労働金庫、みずほ銀行、熊谷商工信用組合、ふかや農業協同組合、埼玉岡部農業協同組合、榛沢農業協同組合、花園農業協同組合

6. 問合せ先

・深谷市役所 農業振興課 特産係

〒369-0292 深谷市岡 2381-1 電話:048-577-3298 FAX:048-585-3510

事故をおこしてしまったら

使用者等及び同乗者は、交通事故が発生したときは、法令上の処置を取るとともに、直ちに次に定める順位により、事故処理を行ってください。

- (1) 負傷者の救助処置及び救急車の要請
- (2) 道路上の障害物の除去及び二次的事故的防止措置
- (3) 所管の警察署への通報（⇒110番通報）
- (4) 目撃者の確保及び現場状況の記録
- (5) 事故相手方の連絡先等の確認
- (6) 契約保険会社への事故状況の報告（事故対応連絡先⇒以下のとおり）
- (7) 市長への事故状況の報告（⇒報告書の提出）

※レッカー車の手配は、保険会社を通して行ってください。（個人で手配してしまうと、原則として保険の対象となりません。）

保険会社連絡先（事故対応窓口） 損害保険ジャパン日本興亜(株)

0120-256-110 (24時間対応)

※電話口で以下の通りお伝えください。

「契約者は深谷市、証券番号は D676182831 です」