

ふっかちゃん専用公用車貸出要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市のプロモーション活動を通して地域の活性化を図るため、市が管理するふっかちゃん専用公用車（以下「公用車」という。）を他の公務に支障のない範囲で貸出すことに関し、深谷市物品規則（平成18年深谷市規則第62号）第13条に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(貸出対象者)

第2条 貸出しの申請をすることができる者は、ふっかちゃん専用公用車広告掲載基準（平成28年6月2日市長決裁）第7条に規定する公用車の広告掲載決定通知を受けたもの（以下「広告主」という。）とする。

(使用目的)

第3条 公用車の貸出しは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、広告主が希望する目的に使用する場合に行うものとする。

- (1) 深谷市の品位を傷つけ、又は傷つけるおそれがあるとき。
- (2) 法令又は公序良俗に反し、又は反するおそれがあるとき。
- (3) 特定の個人、政党、宗教団体を支援又は公認しているような誤解を与え、又は与えるおそれがあるとき。

(貸出期間)

第4条 公用車の貸出しの期間は、原則、公用車を貸出した日から起算して5日以内とする。

(貸出及び返却日時)

第5条 公用車の貸出し及び返却は、深谷市の休日を定める条例（平成18年深谷市条例第2号）第1条第1項に規定する市の休日を除き、午前8時30分から午後5時15分までの間に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、貸出し及び返却の日時を変更することができる。

(貸出制限)

第6条 公用車の貸出しの回数は、広告掲載箇所の数に応じ、年3回を限度とする。

2 広告掲載年度を超えての公用車の貸出しは、認めないものとする。

3 広告主は、公用車の貸出しにあたり、市のプロモーション活動に関する資料の展示又は配布を行うものとする。

(使用申請)

第7条 公用車を使用しようとする広告主は、貸出しを受けようとする日の3箇月前から7日前までの間に、ふっかちゃん専用公用車貸出使用許可申請書兼誓約書（様式第1号）に公用車を運転する者の運転免許証の写し、広告主の負担で加入した公用車に係る自動車保険証券の写しその他必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の広告主は、申請内容に変更があった場合には、直ちに届け出るものとする。

(使用の許可)

第8条 市長は、ふっかちゃん専用公用車貸出使用許可申請書兼誓約書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、ふっかちゃん専用公用車貸出使用許可書（様式

第2号)を広告主に交付するものとする。この場合において、市長は広告主に対し、管理上必要な条件を付することができる。

2 市長は、前項の規定により許可を受けた広告主(以下「使用者」という。)に対し、市のプロモーション活動に関する資料の展示又は配布を依頼することができる。

(経費負担)

第9条 使用者は、公用車を返却するときは、使用した相当分の燃料を補給した上で返却しなければならない。

(使用の取消し等)

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、公用車の使用の許可を取り消し、公用車の返却を命じることができる。

(1) 災害等の緊急で、かつ、やむを得ない事由により、公用車を公用又は公共用に供する必要が生じたとき。

(2) 運行上その他の事情で公用車に支障が生じたとき。

(3) 偽りその他不正な行為により、使用の許可を受けたとき。

(4) 使用の許可の際に付した条件に違反したとき。

(5) その他市長が使用することが適当でないと認めたとき。

2 公用車の貸出しが不能となったことにより、使用者側に発生したいかなる損害についても、市は保証しない。

(転貸等の禁止)

第11条 使用者は、公用車を転貸し、又は借り受けた目的以外に使用してはならない。

(貸出し及び返却)

第12条 公用車は、原則として定められた保管場所から貸出しを行い、同じ場所に返却するものとする。

2 使用者は、公用車の使用を終えたときは、公用車に備え付けてある運転日報への記載及び公用車の清掃を行い、市の検査を受けなければならない。

(保管及び使用)

第13条 使用者は、善良なる管理者の注意をもって、公用車を保管及び使用するものとする。

2 使用者は、公用車の保管、使用、運行等に関し、本来の用法及び諸法令に違反した場合、その責任及び罰金等は、全て使用者において負担しなければならない。

(交通事故の処理)

第14条 使用者は、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、事故処理を行うものとする。

(1) 第1順位 負傷者の救助処置及び救急車の要請

(2) 第2順位 道路上の障害物の除去及び二次的事故の防止措置

(3) 第3順位 所管の警察署への通報

(4) 第4順位 目撃者の確保及び現場状況の記録

(5) 第5順位 事故相手方の連絡先等の確認

(6) 第6順位 使用者が加入している契約保険会社への事故状況の報告

(7) 第7順位 市長への事故状況の報告

- 2 使用者は、事故の程度の大小又は自己が加害者若しくは被害者であるかどうかにかかわらず、市の承諾なしに示談してはならない。

(事故等の届出)

第15条 前条第1項第7号に規定する市長への事故状況の報告は、ふっかちゃん専用公用車事故届出書(様式第3号)により、使用者が市長に届け出るものとする。

- 2 使用者は、当該事故に関し、使用者が契約している保険加入先が必要とする書類及び証拠となるものを直ちに提出するとともに、市長に報告しなければならない。
- 3 使用者は、公用車をき損し、又は亡失したときは、直ちに、ふっかちゃん専用公用車き損等届出書(様式第4号)により市長に届け出なければならない。

(損害賠償)

第16条 使用者は、事故等により第三者に損害を与えたときは、被害者に対する道義的責任を果たすとともに、自賠責保険及び任意保険の約款等に基づき、市及び保険加入先と処理方針等について協議し、事故を早期かつ円滑に解決するよう努めなければならない。

- 2 使用者は、交通事故等を起こした場合、使用者が加入している自動車保険で全て対処し、使用者の責任において、損害賠償をしなければならない。
- 3 使用者は、交通事故以外で公用車をき損し、又は亡失したときは、使用者の責任において現状に復し、又は市に対し損害賠償をしなければならない。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年3月18日から施行し、平成31年度の広告掲載から適用する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年2月6日から施行する。