

社団法人下諏訪町地域開発公社移動式屋台貸出規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社団法人下諏訪町地域開発公社(以下「公社」という。)が管理する、移動式屋台(以下「屋台」という。)の貸出について必要な事項を定めるものとする。

第2章 貸出

(貸出の申込み)

第2条 屋台の貸出を受けようとする者(以下「利用者」という。)は、本規程に同意し、身元を証明できる書面等(次項において「身分証明書等」という。)を提示の上、理事長へ屋台貸出申込書(様式第1号)を提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、利用者の身元が明らかであるときその他理事長が必要がないと認めるときは、身分証明書等の提示を省略することができる。

3 理事長は、利用者が屋台を正常に使用することが困難であると認められる場合は、屋台の貸出を行わないものとする。

(貸出受付時間等)

第3条 屋台の貸出受付時間は、午前9時から午後4時までとする。

2 屋台の返却時間は、3月から10月までは午後6時まで、11月から2月までは午後5時までとする。

3 理事長は、必要があると認めるときは、前2項の貸出受付時間及び返却時間を変更することができる。

(利用料)

第4条 理事長は、屋台の貸出をしようとするときは、利用者から利用料として1日につき1,000円を徴収するものとする。

2 前項における1日とは、利用を開始した時間から24時間を経過するまでの時間の範囲内とする。

3 利用料は、利用者がこれを返却する際に徴収するものとする。

(利用料の還付)

第5条 既に徴収した利用料は、還付しない。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(利用料の減免)

第6条 理事長は、特に必要があると認めるときは、利用料を減額し、又は免除することができる。

(貸出範囲)

第7条 屋台の貸出範囲は、「下諏訪町内」とする。

(屋台貸出台帳の備付け)

第8条 理事長は、屋台貸出台帳(様式第2号)を備え付け、屋台の貸出の状況を明らかにしなければならない。

第3章 屋台利用者心得

(事 故)

第9条 利用者が屋台の使用申中又は保管申中に生じた事故などの被害又は第三者に与えた損害について、公社は一切責任を負わない。

(行為の禁止)

第10条 利用者は、屋台に対し次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 第三者に使用させること。
- (2) 譲渡、質入、転貸又は占有すること。
- (3) 許可なく改装又は改造すること。
- (4) 地域活性化用途以外の目的で使用すること。

2 理事長は、貸出申中の屋台について、いつでも点検及び確認ができるものとする。

(盗難又は火災)

第11条 屋台が盗難又は火災にあった場合は、利用者は盗難証明、被災証明等を添付し速やかに理事長に報告しなければならない。

2 屋台が第三者からの差し押さえ又は権利主張の発生申の恐れがある場合は、利用者は速やかに理事長に報告しなければならない。

(損害の賠償)

第12条 利用者に起因して、屋台を損傷、汚損、紛失又は滅失した場合は、当該屋台の修繕又は新規作製に要する費用を賠償しなければならない。

(違 反)

第13条 利用者が本規程に違反した場合は、理事長は一切の通知又は催促なしに屋台の貸出を取消し又は利用申の中止を命ずることができる。その際、利用者は速やかに屋台を返却しなければならない。

第4章 雑 則

(委 任)

第14条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。