

公益財団法人みやぎ林業活性化基金 練習機等貸付規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人みやぎ林業活性化基金（以下、「公財」という。）が所有する伐倒練習機（Felling Trainer MTW -01）及び双方向通信機材（以下、「練習機等」という。）の貸付について必要な事項を定め、練習機等を使用した安全な伐倒技術向上の推進を図ることを目的とする。

(対象機械)

第2条 貸付対象機械は、別表1に掲げるものとする。

(貸付対象者)

第3条 練習機等の貸付対象者は、宮城県内に事務所を置く林業事業体及び団体とする。ただし、伐倒練習機の使用により研修を実施するに当たっては、基本、宮城県が認定した伐倒技術指導者が指導員となること、もしくはCheck&Clinic研修を修了した自事業体の者が研修に参加し、アドバイスを得られる体制となっていること。

2 技能習得講習、伐木等業務に係る特別教育及び安全な伐倒技術の向上に係る研修等を目的として、公的機関及びそれに類する団体において伐倒練習機を使用する場合は、別途協議に基づき理事長が貸付を決定する。

3 伐倒練習機を使用した研修を実施する際、伐倒技術指導者を派遣する事業体に対する費用は公財が助成する。ただし、伐倒技術指導者に対する講師料及び旅費は、実施側で負担するものとする。

(使用責任者)

第4条 借受者は使用者責任者を定めるものとする。

2 使用責任者は使用現場に常駐し、常に練習機等の状況を把握するものとする。

(使用申請)

第5条 貸付を希望する者は、貸付希望日の概ね1週間前までに使用申請書（別記第1号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 第3条第2項の規定に基づき協議する場合は、前項の規定に準ずるものとし、使用申請書を使用協議書として協議するものとする。

3 前項の規定は、以下の規定においても同様とする。

(貸付の承認)

第6条 理事長は、使用申請書または使用協議書を受理し、これを審査し適当と認めるときは使用承認書（別記第2号様式）により当該使用申請者（以下「申請者」という。）または使用協議者（以下「協議者」という。）に通知するものとする。

2 前項の承認をする場合において、条件を付することができる。

(申請内容の変更)

第7条 貸付承認後、申請または協議内容に変更の必要が生じたときは、事前に使用変更申請

書（別記第3号様式）を理事長に提出してその承認を受けなければならない。

- 2 前項の内容変更を承認したときは、使用変更承認書（別記第4号様式）により申請者または協議者に通知するものとする。

（貸付期間）

第8条 貸付期間は練習機等を使用する期間とし、保管場所から移送した日から起算し、公財が指定した場所へ返却した日までの期間とする。

- 2 最大貸付期間は別表1に定めるものとする。ただし、当財団が研修等で使用する場合は、貸付期間の短縮をすることもある。

（利用料）

第9条 練習機等の利用料は、原則無料とする。ただし、伐倒練習機が保管場所されている宮城県林業技術センター実習舎の利用については適切に措置すること。

（貸付条件）

第10条 理事長は、貸付にあたり、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 使用責任者を定め、練習機等を善良に使用、保管する等の維持管理の義務を負うこと。
- (2) 伐倒練習機の始業前及び終業時に伐倒練習機始業終業点検表（別記第7号様式）により実施し、修繕等が必要な場合は速やかに報告すること。
- (3) 練習機等に工作を施す等、現状を変更してはならない。
- (4) 練習機等は、転貸してはならない。
- (5) 練習機等は、申請した用途以外に用いてはならない。

（練習機等の搬送及び返送）

第11条 申請書に記載された使用場所までの練習機等の搬送及び返送については、申請者または協議者が行うものとする。

- 2 前項に要する一切の費用は申請者または協議者の負担とする。

（申請者の賠償責任）

第12条 申請者または協議者は、練習機等の貸付期間中に次の各号に該当することが生じた場合には、直ちにその程度及び理由を理事長に報告し、理事長の指示に従い修繕等を行うものとする。

- (1) 事故を起こしたとき。
- (2) 練習機等が盗難にあったとき。
- (3) 練習機等を滅失させたとき。
- (4) 練習機等を破損したとき。

- 2 前項による損害については、申請者または協議者が損害額等を負担するものとする。ただし、公財が加入している保険の給付対象となる場合は、損害額等と保険金の差額を負担するものとする。

(第三者に対する損害等)

第 13 条 申請者または協議者が、練習機等の貸付期間中において事故その他により第三者に損害を与えた場合は、すべて申請者または協議者の責任において処理するとともに、理事長に速やかに報告しなければならない。

(貸付の取り消し、返還)

第 14 条 理事長は、次の各号に該当するときは貸付期間内でも練習機等の使用承認を取り消し練習機等の返還をさせることができる。

- (1) 申請書に虚偽があったとき
- (2) この規程に定めた事項に違反したとき
- (3) その他申請者または協議者に貸付不相当と認められる行為のあったとき

(使用実績の報告)

第 15 条 申請者または協議者は、練習機等の貸付期間終了後、速やかに練習機等の使用実績報告書(別記第 5 号様式)を作成し、理事長に提出しなければならない。

(記録の整備)

第 16 条 管理責任者は、練習機等の使用状況を把握するために、練習機等貸付台帳(別記第 6 号様式)による貸付状況の記録を整備しなければならない。

附則

この規程は、令和 2 年 9 月 14 日から施行する。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 (第2条関係)

【伐倒練習機】 最大貸付期間 (1週間)

区 分	品名・型式等	数量	備 考
伐倒練習機本体	Felling Trainer MTW-01(本体) 取り外し式足場	1台 2枚	キャスター付き
付属品	本体・バッテリー接続ケーブル 足場滑り止め用取付板 取外式足場取付用ピン 本体角度調整安全装置用ピン コントローラー キャスターハンドル バッテリー (Tuflong HG GH-130F51) バッテリー直列接続用ケーブル 足場用土嚢袋 丸太清掃用ブラシ バッテリー充電器(ACE CHARGER No1738)	2本 25枚 4本 2本 1基 1本 2基 1本 50枚 1本 1基	プラス・マイナス各1 12Vバス・トラック用 木材チップ入り 12Vバッテリー専用
操作マニュアル	操作マニュアル (令和2年3月)	1冊	

【双方向通信機】 最大貸付期間 (1か月)

区 分	品名・型式等	数量	備 考
ヘルメット	ファナー製	8個	フェイスガード付
イヤーマフ(通信機)	同上	8個	貸付は1セット4個まで

練習機等使用申請（協議）書

令和 年 月 日

公益財団法人みやぎ林業活性化基金 理事長 様

（申請者）

住 所

名 称

代表者名

下記のとおり練習機等を使用したいので公益財団法人みやぎ林業活性化基金伐倒練習機等貸付規程第5条の規定により申請（協議）します。

記

1 使用目的

2 使用内容

使用日	借受機材 名 称	対象者	参加 人数	使用場所	借受期間
					令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
					令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

3 使用責任者指名

4 県認定伐倒技術指導者所属・氏名（借受機材名称が「伐倒練習機」の場合に限る）

5 添付資料

注1） 使用目的は、目的を簡潔に記載すること。また、研修計画等に記載されている場合は、『別添「〇〇計画」記載のとおり』と記載すること。

注2） 使用計画や研修計画または研修案内等を作成済みの場合は、別添資料名を記載し写しを添付すること。

練習機等使用承認書

公財み林発第 号
令和 年 月 日

《申請事業体》
《申請事業体代表者》 様

公益財団法人みやぎ林業活性化基金
理事長 大内伸之
(公印省略)

令和 年 月 日付けで申請（協議）のあった練習機等の使用について、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 貸出内容

区 分	貸出期間	備 考
	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	

2 引渡し

- 引渡日 令和 年 月 日
- 引渡場所

3 貸付条件

- 使用責任を定め、練習機等を善良に使用、保管する等の維持管理の義務を負うこと。
- 伐倒練習機の始業前及び終業時に伐倒練習機始業終業点検表（別記第7号様式）により実施し、修繕等が必要な場合は速やかに報告すること。
- 練習機等に工作を施す等、現状を変更してはならない。
- 練習機等は、転貸してはならない。
- 練習機等は申請した用途以外に用いてはならない。

注) 伐倒練習機の使用に当たっては、伐倒練習機の操作マニュアル及び取扱説明書に基づき適正に使用し、万一故障、破損した場合は、理事長に報告のうえ、指示に従い申請者（協議者）で修理してください。

練習機等使用変更申請（協議）書

令和 年 月 日

公益財団法人みやぎ林業活性化基金 理事長 様

（申請者）
住 所
名 称
代表者名

令和 年 月 日付け公財み林発第 号で承認のあった練習機等の使用について、下記のとおり変更したいので、公益財団法人みやぎ林業活性化基金練習機等貸付規程第7条の規定により申請（協議）します。

記

1 変更前

- 使用目的
- 使用内容

使用日	対象者	参加人数	使用場所	借受期間
				令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

(3) 使用責任者氏名

2 変更後

- 使用目的
- 使用内容

使用日	対象者	参加人数	使用場所	借受期間
				令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

(3) 使用者責任者氏名

3 変更理由

注) 変更後の使用計画や研修計画等を作成済みの場合は、写しを添付すること。

練習機等使用変更承認書

公財み林発第 号
令和 年 月 日

《申請事業体》

《申請事業体代表者》 様

公益財団法人みやぎ林業活性化基金
理事長 大内伸之
(公印省略)

令和 年 月 日付で変更申請（協議）のあった伐倒練習機等の使用について、下記のとおり承認したので通知します。

記

1 貸出内容

区 分	貸出期間	利用料
	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	

2 引渡し

- 引渡日 令和 年 月 日
- 引渡場所

3 貸付条件

- 使用責任を定め、練習機等を善良に使用、保管する等の維持管理の義務を負うこと。
- 伐倒練習機の始業前及び終業時に伐倒練習機始業終業点検表（別記第7号様式）により実施し、修繕等が必要な場合は速やかに報告すること。
- 練習機等に工作を施す等、現状を変更してはならない。
- 練習機等は、転貸してはならない。
- 練習機等は、申請した用途以外に用いてはならない。

注) 伐倒練習機の使用に当たっては、伐倒練習機の操作マニュアル及び取扱説明書に基づき適正に使用し、万一故障、破損した場合は、理事長に報告のうえ、指示に従い申請者（協議者）で修理してください。

練習機等使用実績報告書

令和 年 月 日

公益財団法人みやぎ林業活性化基金 理事長 様

(申請者)
住 所
名 称
代表者名

令和 年 月 日付け公財み林発第 号により使用承認通知のあった練習機等について、使用が終了したので公益財団法人みやぎ林業活性化基金練習機等貸付規程第16条の規定によりその実績を報告します。

記

1 使用実績

使用日	借受機材 名 称	対象者	参加 人数	使用場所	借受期間
					令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで
					令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで

参加人数のうち、実際に練習機を使用した人数がわかる場合は、()に記入すること。

2 県認定伐倒技術指導者所属・氏名（借受機材名称が「伐倒練習機」の場合に限る）

3 添付資料（使用状況写真等）

注） 添付資料として、使用状況及び管理状況がわかる写真等を添付すること。

別記第6号様式（第17条関係）

練習機等貸付台帳

整理 番号	区 分	借受者(使用者)			貸付期間	参加人数 (使用人数)	備 考
		借受者名	住所	使用責任者			
					令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
					令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
					令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
					令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
					令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
					令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
					令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		

注) 備考欄には、使用日及び修理状況等を記載すること。

伐倒練習機始業終業点検表

事業体名：

点検者氏名：

年 月 日： 年 月 日

時 刻	点検項目	○×	不具合の状態（左欄が×の場合に記載）
始業時 ：	動作状況	傾斜動作	
		丸太角度	
		丸太押え	
	付 属 品	コントローラー	
		バッテリーケーブル	
		直列ケーブル	
終業時 ：	動作状況	傾斜動作	
		丸太角度	
		丸太押え	
	付 属 品	コントローラー	
		バッテリーケーブル	
		直列ケーブル	

最終確認（○印）

- | | |
|------------------------------|-------|
| 1 丸太テーブルは盤に対して平行にしましたか。 | 済 ・ 未 |
| 2 丸太押えは収納されていますか。 | 済 ・ 未 |
| 3 盤は平行にしましたか。 | 済 ・ 未 |
| 4 バッテリーケーブルをバッテリーから外しましたか。 | 済 ・ 未 |
| 5 直列ケーブルをいずれかのバッテリーから外しましたか。 | 済 ・ 未 |
| 6 周りの清掃は終わりましたか。 | 済 ・ 未 |
| 7 実習舎の照明は切りましたか。 | 済 ・ 未 |

※終了後、速やかに公益財団法人みやぎ林業活性化基金にメール又はファクシミリで報告
 メール：fm-kikin@miyarin.or.jp ファクシミリ：022-226-8767