

みえ森づくりサポートセンター物品貸出要領

（目的）

第1 この要領は、県内で実施される森林教育や森づくり活動を支援するため、活動に必要な物品の貸出に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理責任者）

第2 物品の管理責任者は、みえ森づくりサポートセンター運営業務受託者（以下「サポートセンター」という。）とする。

（貸出対象者）

第3 物品は、三重県内において、森林教育や森づくり活動等を行う森のせんせい、森づくり活動団体、県、市町、教育委員会、みえ森林教育ステーション認定施設及びその他サポートセンターが適当と認める者に対して貸出を行う。

（貸出期間）

第4 貸出期間は、サポートセンターが通知した期間とし、原則1カ月以内とする。

（貸出場所及び時間）

第5 貸出場所は、サポートセンターのほか、別途サポートセンターが指定する場所とし、受け渡し時間は、原則として、サポートセンター開所日の8時30分から17時15分までとする。

（使用料）

第6 貸出にかかる費用は無料とする。ただし、貸出にかかる申請、物品の受け取り、返却にかかる費用は、借用者の負担とする。

（貸出手続き）

第7 物品の貸出を受けようとする者は、みえ森づくりサポートセンター物品貸出申請書（様式1）を、サポートセンターへ提出するものとする。

2 サポートセンターは、貸出申請書の内容及び貸出状況を踏まえ、貸出の可否を（様式2）により申請者へ通知する。

（返却手続き）

第8 活動終了後、借用者は期日までに、サポートセンターが指示する場所へ物品を返却するものとする。

（物品の確認）

第9 物品の受け取りと返却の際は、必ずサポートセンター職員と借用者の両者立会のもとで、数量や性能について確認を行うものとする。

(活動の報告)

第10 借用者は、活動終了後、活動報告書(様式3)をサポートセンターへ提出するものとする。

(注意事項)

第11 貸出物品の使用中の事故に関して、サポートセンターは一切の責任を負わないものとする。借用者は、活動に際して、安全管理等十分な配慮をすることとする。

2 貸出物品の滅失又は損傷があった場合には、借用者に賠償を求めるものとする。

附則

この要領は、令和7年4月より適用する。