

○島根県企業局給水車貸出要領

令和2年3月24日

(総則)

第1条 この要領は、島根県内の市町村において災害又は漏水事故が発生し、応急給水の必要が生じた場合等に、市町村及び斐川宍道水道企業団（以下「市町村等」という。）からの要請により島根県企業局（以下「企業局」という。）が所有する給水車の貸出しを行うに当たり必要な事項を定めるものとする。

(用途)

第2条 企業局長（以下「局長」という。）は、市町村等が給水車を応急給水活動や給水訓練等の用途に供する場合に、貸し出すことができるものとする。この場合において、市町村等は、給水車の赤色回転灯を点灯させ、サイレンを鳴らして緊急自動車として使用することはできない。

(貸出内容)

第3条 貸出内容は次のとおりとする。

(1) 給水車（1台）

(貸出先)

第4条 貸出先は、市町村等とする。

(貸出手続等)

第5条 給水車の貸出しを希望する市町村等の長は、局長に給水車貸出申請書（様式第1号）を提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 局長は、前項の承認をしたときは、当該市町村等の長に給水車貸出承認書（様式第2号）により通知するものとする。
- 3 前項の通知を受けた後に借用期間を変更する場合は、当該市町村等の長は、局長に給水車貸出変更申請書（様式第3号）を提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 局長は、前項の承認をしたときは、当該市町村等の長に給水車貸出変更承認書（様式第4号）により通知するものとする。
- 5 第2項又は第4項（給水車の引渡しを受けていない場合に限る。）の承認を受けた市町村等の長は、給水車を管理する事業所（以下「事業所」という。）において当該給水車の引渡しを受けるものとする。
- 6 貸出しを受けた給水車は事業所に返却するものとし、市町村等の長は、給

水車を返却しようとするときは、事業所の長（以下「管理者」という。）を経由して給水車返却届（様式第5号）及び給水車運転記録簿（様式第6号）を局長に提出するものとする。

（貸出期間）

第6条 給水車の貸出期間（以下「貸出期間」という。）は、給水車貸出承認書に記載された期間とし、おおむね1回につき1週間以内とする。ただし、特別な理由がある場合で前条第4項の承認を受けた場合にあっては、この限りでない。

- 2 貸出し及び返却の受付時間は、平日の8:30から17:15までとする。ただし、急を要する場合にあっては、市町村等の長は、別途管理者と協議するものとする。
- 3 企業局において給水車を使用する必要が生じ、局長から給水車の返却を求められた場合は、市町村等の長は貸出期間内であっても給水車を返却しなければならない。

（運転者の資格）

第7条 給水車の運転者（以下「運転者」という。）は、大型自動車免許、中型自動車免許又は準中型自動車免許（5トン限定のものを除く。）を有する市町村等の職員でなければならない。

（運転記録）

第8条 運転者は、給水車を運行した後に給水車運転記録簿（様式第6号）に必要事項を記入するものとする。

（経費の負担）

第9条 給水車の通常の維持修繕費は、企業局が負担するものとする。

- 2 給水車の移動及び操作により故障が発生した場合で市町村等に過失があると認められる場合の当該故障に係る修繕費は、全て当該市町村等が負担するものとする。
- 3 給水車の移動及び操作により使用する燃料の購入に係る経費については、市町村等が負担するものとする。
- 4 市町村等の長は、給水車を返却しようとする場合は、当該市町村等の負担により燃料を満量にし、かつ、洗車を行った後に返却するものとする。

（市町村等の義務）

第10条 市町村等の長は、貸出期間中は、島根県企業局給水車管理運用要綱（令和2年3月24日付け企施第571号）に準じて給水車の適切な維持管理

に努めなければならない。

- 2 貸出期間中に発生した事故等については、当該市町村等が一切の責任を負うものとする。
- 3 前項の事故等が発生した場合は、市町村等において直ちに法令の規定による措置をとるとともに、当該市町村等の長は速やかにその状況を局長に報告するものとする。

(その他)

第 11 条 この要領に定めるもののほか、給水車の貸出しについて必要な事項は、局長と市町村等の長がその都度協議により決定する。

附 則

この要領は、令和 2 年 3 月 25 日から施行する。

この要領は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。

様式第1号

給水車貸出申請書

年　月　日

島根県企業局長様

申請者

給水車の貸出しを受けたいので申請します。

借用理由			
借用期間	年　月　日	～	年　月　日 (予定)
所屬			
担当者			
連絡先			

注1 島根県企業局給水車貸出要領を承知したうえで申請してください。

注2 給水車を運転する全員の運転免許証のコピーを添付してください。

給水車貸出承認書

年 月 日

様

島根県企業局長

年 月 日付けで申請のありました給水車の貸出しについて下記のとおり承認します。

記

1 貸出期間 年 月 日() から

年 月 日() まで

2 その他 島根県企業局給水車貸出要領を順守すること。

様式第3号

給水車貸出変更申請書

年　月　日

島根県企業局長様

申請者

年　月　日付けて承認のありました給水車の貸出しについて借用期間の変更を申請します。

変更理由			
借用期間	年　月　日	～	年　月　日　(予定)
所　属			
担当者			
連絡先			

注1 島根県企業局給水車貸出要領を承知したうえで申請してください。

注2 給水車を運転する全員の運転免許証のコピーを添付してください。

様式第4号

給水車貸出変更承認書

年 月 日

様

島根県企業局長

年 月 日付けで変更申請のありました給水車の貸出しについて下記のとおり承認します。

記

1 貸出期間 年 月 日() から

年 月 日() まで

2 その他 島根県企業局給水車貸出要領を順守すること。

給水車返却届

年 月 日

島根県企業局長様
(企業局 ○○事務所経由)

申請者

年 月 日付で承認のありました給水車を返却します。
なお、使用後に車両の点検をした結果は下記のとおりです。また、別添のとおり運転記録簿を併せて提出します。

記

【使用後の車両点検結果】

点検箇所	点検項目	良・否	点検箇所	点検項目	良・否
運転席での点検	ブレーキ	ブレーキペダルの踏みしろ、ブレーキのきき	警報装置の点検	放送設備	マイク・スピーカー状況
	駐車ブレーキ	引きしろ			
	エンジン	かかり具合及び異音		タンク	内部の汚れ・損傷
		低速及び加速の状態			マンホールの状況、パッキンの状態、損傷
	ハンドル	操作具合、ガタの有無			外装の損傷
	燃料	給油・残量		加圧ポンプユニット(PTO)	動作状況
				小口給水栓(後方4箇所)	コックの動作、止水状況
車両の周りでの点検	灯火装置・方向指示器	点灯又は点滅具合、汚れ・損傷	○ 備考	ホース	格納状態、損傷、数量
				作業灯	点灯、汚れ・損傷
	タイヤ	亀裂・損傷及び異常摩耗			
		ホイールの取付状態			
	外観	洗車・汚れ・損傷			

給水車運転記録簿

車名	登録番号	年式	型式	車検有効期間	備考

使用者氏名		使用年月日		用務	用務先	走行距離数(km)	備考 (燃料L)	島根県企業局決裁欄	
所属・役職	運転者氏名 (同乗者)	運行時間	年月日					管理者	責任者
		時 間	年月日			出発時指數			
						終着時指數			
			~			走行距離数			
		時 間	年月日			出発時指數			
						終着時指數			
			~			走行距離数			
		時 間	年月日			出発時指數			
						終着時指數			
			~			走行距離数			
		時 間	年月日			出発時指數			
						終着時指數			
			~			走行距離数			

様式第6号

使用者氏名		使 用 年 月 日		用 務	用 務 先	走行距離数(km)	備 考 (燃料 L)	島根県企業局決裁欄		
所属・役職	運転者氏名 (同乗者)	運 行 時 間						管理者	責任者	
		年月日				出発時指數				
		時 間				終着時指數				
			~			走行距離数				
		年月日				出発時指數				
		時 間				終着時指數				
			~			走行距離数				
		年月日				出発時指數				
		時 間				終着時指數				
			~			走行距離数				
		年月日				出発時指數				
		時 間				終着時指數				
			~			走行距離数				
		年月日				出発時指數				
		時 間				終着時指數				
			~			走行距離数				