

申請 許可	局長	次長	係長	係	受付

車いす送迎車利用申請書・許可書

申込日 令和 年 月 日

社会福祉法人
石岡市社会福祉協議会長 様

(申請者)

住 所 _____

氏 名 _____ (利用者との続柄)

電話番号 _____

利用日時	令和 年 月 日 (曜日) 時 分から 令和 年 月 日 (曜日) 時 分まで
利用者	住 所 _____ 氏 名 _____ 電 話 _____
利用目的	
行き先	
運転者	<input type="checkbox"/> 申請者に同じ (運転者が同一の場合はチェック) 住 所 _____ 氏 名 _____ 電 話 _____ 利用者との続柄 _____
貸出車両	<input type="checkbox"/> 石岡本所 (No.土浦580ぬ6688) ・ <input type="checkbox"/> 八郷支所 (No.土浦580ぬ6650)

※ 添付書類：運転者の運転免許証の写し (裏表)

借用上の遵守事項

- 1 道路交通法を遵守し、安全運転で走行します。
- 2 利用目的外では使用しません。
- 3 貸し出し車両の保管場所(駐車場等)を確保します。
- 4 車両利用期間中に事故が発生した場合は、警察に通報するとともに、速やかに社協へ連絡します。
- 5 利用中における交通事故に係る賠償金等一切の費用は、社協が加入している自動車保険の保障する範囲を除き、利用者が負担します。
- 6 修理代は、車両保険の免責分(30,000円)を利用者が負担します。
- 7 車両の操作方法を充分把握してから運転します。
- 8 返却の際、社協最寄りのガソリンスタンドで満タンに給油し、領収書(レシート)の提出により報告します。
- 9 利用後は、車両を清掃し異常の有無を報告します。

上記の事項について、全ての内容を了承しました。

氏名(申請者) _____

車いす送迎車運行記録簿

申請者 _____ 様

利用期間	出発時	帰着時
年 月 日 () から		
年 月 日 () まで	_____ km	_____ km

返却日時	年 月 日 (曜日)	時 分
------	-------------	-----

※給油料金の領収書を提出してください。

受付	
----	--

【事故・故障時の対応】

事故が発生した時は、速やかに下記へ報告してください。

利用者

① →

警察へ連絡 TEL 110番

② →

<連絡先1>

石岡市社会福祉協議会

TEL 0299-22-2411 (本所)

0299-36-4311 (支所)

業務時間 8:30から17:15まで

休業日 土日祝日及び年末年始 (12/29 から 1/3)

※石岡市社会福祉協議会の業務時間外は下記へ

<連絡先2>

①有限会社満商会

TEL 0299-24-2333

②損害保険ジャパン株式会社

事故サポートセンター

TEL 0120-256-110

故障サポート (レッカー手配等)

TEL 0120-365-110

借用上の遵守事項

- 1 道路交通法を遵守し、安全運転で走行します。
- 2 利用目的外では使用しません。
- 3 貸し出し車両の保管場所(駐車場等)を確保します。
- 4 車両利用期間中に事故が発生した場合は、警察に通報するとともに、速やかに社協へ連絡します。
- 5 利用中における交通事故に係る賠償金等一切の費用は、社協が加入している自動車保険の保障する範囲を除き、利用者が負担します。
- 6 修理代は、車両保険の免責分(30,000円)を利用者が負担します。
- 7 車両の操作方法を充分把握してから運転します。
- 8 返却の際、社協最寄りのガソリンスタンドで満タンに給油し、領収書(レシート)の提出により報告します。
- 9 利用後は、車両を清掃し異常の有無を報告します。