

## 長田区金銭登録器等の貸出しに関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、長田区計画の目標像のひとつである「誰もが暮らしやすい未来のあるまち」を実現するため、地域のつながりを深めるイベント等を実行する団体に対し、区が保有する金銭登録器及びその付属品（以下「レジ」という）を貸出しするにあたり、必要な事項を定めるものとする。

### (対象団体)

第2条 区がレジの貸出しができる団体は、区内の公共的団体とする。

2 前項にいう公共的団体とは、自治会、婦人会、老人会等地域を基盤として設立され、地域住民を構成員として公共的活動を行っている団体をいう。

### (申請手続き)

第3条 貸出しを受けようとする団体の代表者は、原則として貸出しを受けようとする日の5日前までに、レジ貸出申請書（様式第1号）を区長に提出しなければならない。

### (貸出期間及び台数)

第4条 レジの貸出期間は、レジ利用開始日の存する年度内とし、貸出台数は1台とする。ただし、貸出期間中であっても区から機材返却の要請があった場合は、返却の可否に関する協議に応じるものとする。

### (貸出)

第5条 区長は、第3条の規定による申請書を受理したときはこれを審査し、貸出しすることが適当と認めたときには、無償で貸出しをする。

2 区長は、貸出しの決定についてはレジ貸出決定通知書（様式第2号）により通知する。

3 レジの貸出し及び返却にかかる事務については、区まちづくり課において行う。

4 利用者は、レジの返却後速やかに、レジ利用報告書（様式第3号）により、区長へ報告しなければならない。

### (遵守事項)

第6条 レジの貸出しを受けた者（以下「利用者」という。）は、レジの使用に際して、次の事項を遵守しなければならない。なお、次の事項に反する使用をした場合には、区長は貸出期間中であっても、レジを返却させることができる。

(1) 利用者は、第5条に規定する通知書の記載に従って、レジを使用すること。

(2) 利用者は、レジの取扱説明書によって適切にレジを使用すること。

(3) 利用者は、区長の承諾を得ることなく第三者にレジを転貸しないこと。

(4) 利用者は、その返還をするまで、善良なる管理者の注意を持って保管すること。

### (返却)

第7条 利用者は、レジを返却する際には、清掃して返還しなければならない。

2 区長は、レジの返却を受けた際には、利用者の立会いのもと、レジの点検を行い、破損等がないことを確認する。

### (紛失・破損届出)

第8条 利用者は、レジを紛失又は破損したときは、直ちにレジ紛失・破損届出書（様式第4

号)により区長に届け出なければならない。

2 利用者が、故意又は過失により、レジを紛失又は破損させた場合は、区長が指示する方法により、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(免責事項)

第9条 利用者が、レジの使用中に起こした事故等については、区は一切の責任を負わない。

(個人情報の取り扱い)

第10条 区は、受理した個人情報に関して、個人情報の保護に関する法律及び関連法令等を遵守して取り扱う。

(施行細目)

第11条 この要綱の実施に関し必要な事項は、区長が別に定める。

附則

この要綱は、平成31年3月1日から施行する。