

## 事業用トラックドライバー研修テキスト利用要領

平成29年7月12日制定  
(公社) 熊本県トラック協会

### (趣旨)

第1条 この要領は、公益社団法人熊本県トラック協会（以下「協会本部」という）及び熊本県トラック協会各支部（以下「支部」という）が行う、会員事業者等への、「事業用トラックドライバー研修テキスト」（以下「研修テキスト」という。）の貸出に関し必要な事項を定めるものとする。

### (貸出の対象者)

第2条 「研修テキスト」の貸出者は協会本部及び支部（以下「貸出者」という）とし、その対象者は、原則として協会本部の正会員又は賛助会員とする。なお、貸出しは、協会本部及び支部ごとに次のとおりとする。

#### (1) 協会本部

ア. 支部未加入の利用者

イ. 支部での貸出が困難（貸出中等）な場合の利用者

#### (2) 支部

各支部に所属する利用者

### (貸出の申込み等)

第3条 利用者が研修テキストの申込みをする場合は、貸出者に様式1「研修テキスト貸出申込書」を提出して行うものとする。

2 貸出者は、様式2「研修テキスト貸出簿」に記録し、破損又は紛失等が無いように説明のうえ、研修テキストの貸出を行うものとする。

3 貸出期間は、原則として2週間以内とする。

4 貸出は、原則1セット（10巻入り）単位とし、1巻でも貸出可能とする。

5 貸出の費用は無料とする。

6 貸出を取消又は期間の変更(延長等)をする場合は、速やかに貸出者に申し出たうえで、その指示に従うものとする。

### (返却)

第4条 利用者は、様式1「研修テキスト貸出申込書」に記載してある貸出期間を終了したときは、直ちに貸出者に返却（延長する場合を除く。）するものとする。

- 2 貸出者は、利用者から返却があった場合には、破損又は紛失等が無かったかなどの状態を確認し、様式2「研修テキスト貸出簿」へ返却日の記録を行うものとする

(研修テキストの保全等)

第5条 研修テキストは、貸出者の事務所等にて保管し、取り扱いについては、破損又は紛失等のないよう適正な管理に努めるものとする。

- 2 利用者は、研修テキストに破損又は紛失等があった場合には、速やかに貸出者に申し出たうえで、様式3「研修テキスト破損又は紛失等に係る状況報告書」を貸出者に提出し、状況の確認を行うものとする。なお、報告を受けた支部にあっては、速やかに協会本部に報告を行うものとする。

- 3 利用者の故意又は重大な過失による破損、紛失等があった場合は、1セットの購入に要する費用の全額（1セット分）を利用者が負担するものとする。

(利用状況報告)

第6条 支部は当該年度の利用状況を、様式4「研修テキスト利用状況報告書」に様式2「研修テキスト貸出簿」の写しを添えて、毎年4月10日までに協会本部に報告するものとする。

(その他)

第7条 この要領に定めのない事項については、別途、検討のうえ対応を行う。

(附則)

要領は、平成29年7月12日より適用する。