

FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出要領

本市は、フジヒノキメイド有限責任事業組合と連携し、市民が地元産材とふれあい親しむ機会を創出することで「木育」及び地元産材の利用を促すことを目的に、FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ（以下、「おもちゃ」という。）の貸出を行う。なお、「木育」とは、次代を担う子供たちが幼少期から木に触れ親しむことをはじめとして、市民一人ひとりが木の魅力や利用の意義を学ぶことにより、将来にわたり地元産材の利用を通じた森林資源の循環利用につなげていく取り組みである。

1 貸出するおもちゃ

別紙 1 に示すとおりとする。

2 貸出対象者

(1) 貸出対象者

市内在住又は市内に主たる活動拠点がある者で、木育、子育て支援、遊びの提供又は子供に対する教育若しくは保育（以下、「行事等」という。）を実施する者。

(2) 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者及び団体は対象としない。

(ア) 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者

(イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

(ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者

(エ) 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者

(オ) 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

(カ) 特定の政治、宗教を目的とする者及び団体。ただし、富士市内に主たる事務所を置く社会福祉法人及び学校法人は除く。

（３）貸出期間

一度の貸出期間は原則として最大２週間とする。ただし、貸出期間終了日の１週間前から変更（期間延長）の協議をすることができる。なお、借用者が貸出延長期間にある場合は、他の借用者への貸出を優先的に行う。

（４）受渡場所

富士市産業交流部林政課（以下、「林政課」という。）が指定する場所において、原則として閉庁日を除く平日９時００分から１６時３０分の間に受渡を行う。

（５）借用料

借用料は無料とする。なお、行事等に際しおもちゃの利用料を徴収することを禁ずる。ただし、行事等の入場料等を除く。

３ 貸出手続

貸出を希望する対象者は、貸出申請書（様式１）に必要事項を記入のうえ、林政課長へ提出するものとする。林政課長は、貸出申請書の内容及び貸出状況を踏まえ、貸出承認書（様式２）又は貸出不可通知書（様式３）を通知する。また、貸出承認を通知した後に変更の協議があり、変更を承認した場合は、貸出変更承諾書（様式４）を通知する。

４ 貸出条件

（１）おもちゃ使用中における人の配置等について

借用者は、おもちゃの使用に際して人員の適切な配置をすることで、使用中の事故を防止し、おもちゃの紛失、汚損及び破損を防止すること。また、「地元産材の木を用いていることの紹介」や「木のおもちゃの遊び方の紹介」をするなど、「木育」の普及啓発に努めること。

（２）おもちゃの取扱について

（ア）使用前におもちゃの破損状況を確認し、危険と判断されるものを発見した場合は使用を中止し、又は使用中に破損した場合は、破片に十分注意し、使用を中止することとする。

（イ）屋外の地面や固い地面（コンクリート舗装面等）に直接設置しないこと。

（ウ）雨天時（小雨を含む）に屋外で使用しないこと。

（エ）濡れた手や汚れた手、土足で使用しないよう注意喚起を行うこと。

（オ）使用前に手洗い又は手の消毒を行うこと。

（カ）貸出物品が紛失、汚損又は破損した場合、破損・紛失報告書（様式６）に記載するとともに、林政課長に対応を協議すること。

(3) その他

- (ア) 貸出承認書又は貸出変更承認書の記載内容以外の使用を禁ずる。
- (イ) おもちゃの使用中の事故に関して、市は一切の責任を負わないものとする。
- (ウ) 故意又は重大な過失によりおもちゃに使用不可能となる損傷等があった場合、市は借用者に対し賠償を求めることとする。
- (エ) 行事等について、ウェブサイト等で紹介することがある。なお、実施状況写真の掲載については事前に可否を確認する。

5 返却手続

貸出期間終了後、使用者は、汚れを落とすとともに、おもちゃの種類と数量を確認し期日までに林政課へ返却するものとする。

また、実績報告書（様式5）に必要事項を記入し、実施状況写真を添付したうえで、林政課へ速やかに提出するものとする。

6 その他

本要領に定めのない事項については、林政課長が別に定める。

附則

この要領は、令和6年10月1日から施行する。

この要領は、令和7年2月1日から施行する。

(別紙1) 貸出するおもちゃ

富士ヒノキのボールプール

FUJI HINOKI MADE 製のボールプールです。

丸型とたまご型の富士ヒノキのボールが入っています。(たまご型は全体の約 10%)

プールの木製フェンスは組立式で、サイズを変更できます。

市販のビニールプール等(濡れや汚れのないもの)をお持ちの場合、ボールのみの貸出も可能です。

プールのサイズの目安

プール直径	フェンス枚数	木のボール投入目安	子ども人数
約 1.2m	6 枚	2 箱～4 箱 2 箱で深さ約 10cm 弱	2～3 人
約 1.5m	8 枚	4 箱～8 箱 4 箱で深さ約 10cm 弱	4～5 人

※ 1 箱あたりのボールの数は約 700 個

富士ヒノキのボールの寸法

ボールの種類	寸法 (1 個あたり)	備考
丸型	40×40mm	
たまご型	58×40mm	全体の約 10%の数

プールの組み立て方

- ① ジョイントマットを敷く
- ② プールフェンスを組み立てる
- ③ 富士ヒノキのボールを入れる

注意事項

- ・ 子供が舐めるなどして汚れたボールは固く絞った布で拭いて陰干ししてください。
- ・ ささくれや割れ、ひどい汚れのあるボールを発見したら、プールから取り除いていただき、おもちゃ返却時に林政課職員に渡してください。
- ・ ヒノキの性質上、ヤニが出ることがありますが、子供が舐めても害はありません。

(様式1)

FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出申請書

年 月 日

(宛先) 産業交流部林政課長

申請者 (所属団体等)
(代表者氏名)
(連絡先) 〒
住所
電話番号
担当者氏名

次の目的でおもちゃを使用したいので、貸出を申請します。

使用用途 (イベント名)	☐ 保育施設等での利用 ☐ 行事での利用
使用予定人数	
使用場所	
使用予定期間	借受日： 年 月 日 () 時 分 返却日： 年 月 日 () 時 分
	(イベント日時) 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
貸出希望の おもちゃ	☐ 富士ヒノキのボールプールセット フェンス () 枚 ☐ 富士ヒノキのボール () 箱
貸出要領について	☐ FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出要領の内容について 承諾します。
添付資料	企画書等 (イベントの場合、開催日時、場所、内容が分かるもの)

※□に✓を入れてください。

(注) 貸出期間は原則として最大2週間です。

おもちゃの受け渡しは原則として閉庁日を除く平日9時00分~16時30分までです。

(様式2)

FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出承認書

年 月 日

借用者

(所属団体等)

(借用責任者氏名) 様

富士市産業交流部林政課長

年 月 日付けで申請のあったおもちゃの貸出については、下記の条件のとおり承認します。

記

1. 使用用途

2. 使用場所

3. 貸出期間 借受日： 年 月 日 () 時 分
返却日： 年 月 日 () 時 分

4. 貸出するおもちゃ

5. その他

- ・FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出要領を遵守してください。
- ・受け渡しの前に、林政課までご一報ください。(電話：0545-55-2783)
- ・人員を適切に配置し、使用中の事故、紛失、汚損及び破損を防止してください。
- ・「地元産材の木を用いていることの紹介」や「木のおもちゃの遊び方の紹介」をするなど、「木育」の普及啓発に努めてください。
- ・ささくれや割れ、ひどい汚れのあるボールを発見したら、プールから取り除いていただき、おもちゃ返却時に林政課職員に渡してください。

(様式3)

FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出変更承認書

年 月 日

借用者

(所属団体等)

(借用責任者氏名) 様

富士市産業交流部林政課長

年 月 日付けで申請のあったおもちゃの貸出については、下記の条件のとおり変更して承認します。

記

1. 使用用途

2. 使用場所

3. 貸出期間 借受日： 年 月 日 () 時 分
返却日： 年 月 日 () 時 分

4. 貸出するおもちゃ

5. その他

- ・FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出要領を遵守してください。
- ・受け渡しの前に、林政課までご一報ください。(電話：0545-55-2783)
- ・人員を適切に配置し、使用中の事故、紛失、汚損及び破損を防止してください。
- ・「地元産材の木を用いていることの紹介」や「木のおもちゃの遊び方の紹介」をするなど、「木育」の普及啓発に努めてください。
- ・ささくれや割れ、ひどい汚れのあるボールを発見したら、プールから取り除いていただき、おもちゃ返却時に林政課職員に渡してください。

(様式4)

FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出不可通知書

年 月 日

借用者

(所属団体等)

(借用責任者氏名) 様

富士市産業交流部林政課長

年 月 日付けで申請のあったおもちゃの貸出については、次の理由により承認
できません。

記

理由

(様式5)

FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ貸出実績報告書

年 月 日

(宛先) 産業交流部林政課長

報告者 (所属団体等)
(代表者氏名)
(連絡先) 〒
住所
電話番号
担当者氏名

年 月 日付けで貸出承認通知があったおもちゃについて、次のとおり使用しましたので実績を報告します。

使用用途 (イベント名)	
使用人数	
使用場所	
使用期間	借受日： 年 月 日 () 時 分 返却日： 年 月 日 () 時 分
	(イベント日時) 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
借用したおもちゃ	☐ 木のボールプールセット フェンス () 枚 ☐ 木のボール () 箱
おもちゃの 破損等	☐ なし ☐ あり ※破損・紛失報告書参照
添付資料	実績状況写真
その他報告事項	

(様式6)

FUJI HINOKI MADE 製おもちゃ破損・紛失報告書

年 月 日

(宛先) 産業交流部林政課長

借用者
(所属団体等)
(責任者氏名)
(連絡先) 〒
住所
電話番号
担当者氏名

年 月 日付けで貸出承認通知があったおもちゃについて、破損・紛失してしまいましたので、下記のとおり報告します。

つきましては、対応に関しまして協議をお願いいたします。

記

1. 破損・紛失したおもちゃ

2. 破損・紛失した経緯

3. 添付資料 (状況写真)