

南相馬市フードドライブ物品貸出取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、食品ロス削減の取組として、フードドライブ（家庭で余っている食品を集め、福祉団体や施設、フードバンクなどに提供する活動をいう。以下同じ。）の実施時に必要となる物品（以下「物品」という。）の貸出を行い、フードドライブの実施の支援を行うことを目的とする。

(貸出対象者)

第2条 物品の貸出の対象となるもの(以下「貸出対象者」という。)は、市内の事業所又は団体とする。

(貸出期間)

第3条 物品の貸出期間は、フードドライブ実施開始日の30日前から実施終了日の翌日から30日後以内、までとする。

(貸出物品)

第4条 この要領により貸し出す物品は、貸出対象者につき、次のとおりとする。

- (1) 食品回収ボックス 2台まで
- (2) のぼり旗 2枚まで
- (3) のぼり旗用ポール 2本まで
- (4) 注水台 2台まで

(使用料)

第5条 使用料は、無料とする。

(貸出申請手続)

第6条 物品の貸出を希望するもの(以下「申請者」という。)は、貸出を希望する日の5営業日前までにフードドライブ物品貸出申請書(第1号様式)を市長に提出しなければならない。

(貸出の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で貸出の可否を決定し、申請者に対しフードドライブ物品貸出(承認・不承認)決定通知書(第2号様式)により通知するものとする。

2 市長は、申請された物品が既に貸出中である場合、その他の理由により貸出ができないときは、その旨及び理由を明記した上で、不承認決定通知書により申請者へ通知するものとする。

(貸出方法)

第8条 貸出の決定を受けた者(以下「使用者」という。)は、市と協議の上で引き渡し場所を決定し、物品の貸出を受けるものとする。

(返却方法)

第9条 使用者は、フードドライブの実施後、集まった食品の写真（個人情報を含まないもの。以下同じ。）を添付した上でフードドライブ実施報告書(第3号様式)を市長に提出するとともに、物品を返却するものとする。

2 市長は、前項の規定による返却があったときは、物品の状態を確認するものとする。

(遵守事項)

第10条 使用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 物品をフードドライブ以外の目的に使用しないこと。
- (2) 物品を破損し、又は紛失しないよう注意すること。
- (3) 物品の形状を許可なく変え、又は改造しないこと。
- (4) 物品を第三者に譲渡し、又は転貸しないこと。
- (5) 集まった食品をフードバンク団体等へ引渡しすること。

(損害賠償)

第11条 使用者は、物品が破損し、又は紛失したときは、遅延なく市長に報告するとともに、損害を賠償しなければならない。ただし、使用者の責めに帰することができない理由によるときは、この限りではない。

(南相馬市の免責)

第12条 市は、フードドライブの実施に伴い発生した食中毒、事故、その他のトラブルについて、その責を負わないものとする。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、物品の貸出に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年9月1日から施行する。