

## 入間市携帯用磁気ループ（補聴アシスト）装置貸出要領

（趣旨）

第1条 この要領は、携帯用磁気ループ（補聴アシスト）装置（以下「ヒアリングループ」という。）の貸出しに関し、必要な事項を定めるものとする。

（貸出機器）

第2条 貸出しを行うヒアリングループは、別表のとおりとする。

（対象者）

第3条 ヒアリングループの貸出対象者は、次に掲げる者とする。

- (1) 市内に住所を有する聴覚障害者等
- (2) 市内に住所を有する聴覚障害者等の団体
- (3) 市内に住所を有する特定非営利活動法人
- (4) 市内に住所を有する公共又は公益活動を行う団体
- (5) その他市長が認めた者

（貸出手続等）

第4条 ヒアリングループの貸出しを受けようとする者（以下「申請者」という。）は、前条各号に規定する対象者であることを確認できるものを提示のうえ、入間市ヒアリングループ借用申請書（別記様式第1号）により、市長に申請しなければならない。

2 前項の規定による申請は、貸出しを受けようとする日から起算して3箇月前の日の属する月の初日からできるものとする。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

3 ヒアリングループの貸出し及び返却については、申請者が直接来所のうえ行うものとし、郵送等による貸出し及び返却は受け付けないものとする。

（貸出しの承認等）

第5条 市長は、ヒアリングループの貸出しを承認するときは、ヒアリングループ貸出台帳（別記様式第2号）に必要事項を記入し、ヒアリングループ貸出承認通知書（別記様式3）により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、次のいずれかに該当すると認めるときは、ヒアリングループの貸出しを承認しない。

- (1) 営利を目的とするとき。
- (2) 政治活動を目的とするとき。
- (3) 宗教活動を目的とするとき。
- (4) 公序良俗に反するおそれがあるとき。
- (5) 市外で使用する活動であるとき。
- (6) その他市長が貸出しに支障があると認めるとき。

(貸出期間)

第6条 ヒアリンググループの貸出期間は、貸出しを開始した日から1週間以内とする。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(ヒアリンググループの返還)

第7条 ヒアリンググループの貸出しの承認を受けた者（以下「使用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかにヒアリンググループを返還しなければならない。

- (1) 貸出期間内において、ヒアリンググループを使用する必要がなくなったとき。
- (2) 貸出期間が満了したとき。

(使用料)

第8条 ヒアリンググループの貸出しに係る使用料については、無料とする。

(遵守事項)

第9条 使用者は、貸出しを受けたヒアリンググループを適正に管理しなければならない。

- 2 使用者は、貸出しを受けたヒアリンググループを転貸し、又は申請書に記載した目的以外若しくは使用場所以外で使用してはならない。

(使用承認の取消等)

第10条 市長は、次の各号の一に該当するときは、ヒアリンググループの使用の承認を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止させることができる。

- (1) 前条の規定に違反したとき。
- (2) 災害その他の事由により、ヒアリンググループの貸与ができないとき。

(事故等による責任)

第11条 ヒアリンググループの使用に関し、使用者が事故等により損害を受けた場合であっても、市は市の責めに帰すべき事由によるもののほか、一切の責任を負わないものとする。

(損害賠償)

第12条 使用者は、故意又は過失により、ヒアリングループを毀損し、滅失し、又は紛失した場合は、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。

(雑則)

第13条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成30年 月 日から施行する。

別表

ヒアリングループ

No.	品名	数量
1	携帯用磁気ループアンプ ATM-60 (付属品：20メートルリールアンテナ1台・有線マイク1本)	1式
2	ワイヤレスマイク(スピーチ型)	1本
3	ワイヤレスマイク(タイピン型)	1本
4	磁気ループ専用受信機 AST-01	6台
5	モニタースピーカー MS101Ⅲ	1台

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

（あて先）入間市長

（申請者） 住所  
氏名  
（名称）  
電話

入間市ヒアリンググループ借用申請書

次のとおりヒアリンググループの貸出しを受けたいので、要領を熟知のうえ、入間市携帯用磁気テープ（補聴アシスト）貸出要領第4条の規定により、下記のとおり申請します。

なお、ヒアリンググループの使用に当たっては、同要領第9条に規定する事項を遵守いたします。

記

- 1 氏名又は名称  
及び代表者氏名
- 2 使用者住所
- 3 使用目的
- 4 使用場所
- 5 使用日
- 6 借用期間

年 月 日から 年 月 日まで