

ポンプ借受の流れ

借 受 者

ポンプの必要性

揚程等の検討

使用計画検討

必要となる
ポンプの確認

電話確認

借受申請書の提出（様式第1号）

借受書の提出（様式第4号）

使用場所までの運搬・据付

ポンプ
運転・管理

月別実績、運
転日誌報告
（別紙様式）

ポンプ・付属品の整備点検

ポンプ・付属品の返納

返納届の提出（様式第8号）
（使用実績・月別実績・運転日誌）

必要に応じて行う

借受期間の延長（様式第5号）

ポンプ等の亡失・損傷届（様式第7号）

土地改良技術事務所

保有ポンプ（仕様・台数等）

貸出可能ポンプ（仕様・台数等）

貸出承認又は不承認の通知

承認

ポンプ・付属品貸出（積込）

ポンプ運転・管理状況確認

ポンプ受取・検査

合格

返納確認書

期間延長承認又は不承認

借受人の責任を判断