

## 岩倉市中型バスの使用に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市の所有する中型バス（以下「中型バス」という。）の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (使用範囲)

第2条 中型バスの使用範囲は、次のとおりとする。

- (1) 市の機関が自ら使用するとき。
- (2) 市が主催し、又は共催する事業に使用するとき。
- (3) 行政上、市に直接関係のある各種団体が行う公共的行事に使用するとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき。

### (運行範囲)

第3条 中型バスの運行範囲は、岩倉市役所からおおむね2時間以内とする。ただし、宿泊を必要とする場合は、おおむね4時間以内とし、1泊を限度とする。

### (乗車人員)

第4条 中型バスの乗車人員は、16人以上32人以内とする。ただし、16人未満で使用を必要とする場合において、総務部長が必要と認めたときは、この限りでない。

### (使用手続)

第5条 中型バスの申請時期は、中型バスを使用する日の属する月の12月前からとする。ただし、第2条第2号又は第3号に該当して使用する場合は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時期とする。

- (1) 第2条第2号に該当するとき 中型バスを使用する日の属する月の2月前から
- (2) 第2条第3号に該当するとき 中型バスを使用する日の属する月の1月前から

2 中型バスを使用しようとする課等の長（第2条第3号又は第4号に該当して使用する場合は、関係課等の長。以下同じ。）は、中型バスを使用しようとする日の10日前までに、中型バス使用申請書（別記様式）を総務部長に提出しなければならない。

### (使用承認)

第6条 総務部長は、前条第2項の規定による申請があったときは、その使用目的、運行計画等を審査し、適当と認めるときは、その使用を承認するものとする。

(変更の承認)

第7条 課等の長は、中型バス使用申請書に記載された内容に変更が生じたとき、又は中型バスの使用を取り止めようとするときは、速やかにその旨を総務部長に報告し、その承認を受けなければならない。

(職員の添乗)

第8条 課等の長は、中型バスの使用に際し、1人以上の市職員を添乗させなければならない。ただし、総務部長が添乗を必要としないと判断した場合は、この限りでない。

(厳守事項)

第9条 中型バスを使用する者は、次の事項を厳守しなければならない。

- (1) 車内に火薬、油類等の危険物を持ち込まないこと。
- (2) 車内で飲酒しないこと。
- (3) 運行中は、責任者の指示に従って行動すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、運行の支障となる行為をしないこと。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別記様式（第5条関係）

年 月 日  
提出期限：使用の10日前

中 型 バ ス 使 用 申 請 書

チャイルドシート 使用数	ジュニアシート 使用数

申込責任者						運 転 者				運転者確認			
所 属						所 属 添 乗 者				乗 車 人 員		名	
高速道路使用の有無		有 ・ 無	(                      ) 負 担				利用区間		→				
使用目的 (理由)													
運 行 計 画	出発日時	年	月	日	曜日	午	前後	時	分				
	帰庁日時	年	月	日	曜日	午	前後	時	分				
	行先経路	市役所 →											
備 考													

※行程表等の参考資料を添付してください。

※申請書を提出する前に、運転者と行程等を調整してください。また、調整が完了したら、運転者確認欄に「有」と記入してください。

※この申請書（参考資料を含む。）は、所属部長まで決裁を行った上で、行政課及び運転者に提出してください。

※中型バスの定員は、32人（運転者を除く。）です。ただし、利用は、原則16人以上からです。