

# 市有バスの利用上の注意

## 1 利用目的

原則として、市補助金の対象事業となり得る目的をもった行事での利用とします。  
娯楽施設での行事及び行き先が公共施設であっても、観光、会員・役員の親睦または交流、レクリエーション的な活動等を目的とする行事には利用できません。

## 2 利用できる日

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の市役所閉庁日を除く日

## 3 利用回数

1 団体につき年間 1 回

## 4 利用時間

午前 8 時 45 分（集合場所）から午後 5 時（解散場所）まで

## 5 利用台数

1 団体につき 1 回に 1 台

## 6 バスの種類

市大型バス	55 人乗り（正席 45 人・補助席 10 人）
市マイクロバス	21 人乗り
社会福祉協議会 マイクロバス	22 人乗り ※社会福祉協議会事業が優先されますので、予約後に社会福祉協議会の行事が入った場合は、利用不可となることがあります。 原則として市のバスを利用してください。

## 7 利用範囲及び行き先

下記 2 点を満たす、県内の利用に限ります。

- (1) 1 日の走行距離が 240 km 以内、若しくは直線で 60 km 以内の地域としてください。
- (2) 行き先は、1 の利用目的にふさわしい場所としてください。  
ただし、昼食の際に他に適当な場所が無い場合はこの限りではありません。

## 8 利用の手続き

- (1) 担当課へ利用希望日の空き状況を確認して予約（電話可、ただし来庁優先）  
※ 予約は利用希望日の 6 か月前の 1 日から開始  
（例）8 月中の利用希望 → 2 月 1 日から受付  
ただし、予約が殺到する 7 月（1 月 4 日予約開始）および 8 月（2 月 1 日予約開始）の利用は、8 時 30 分から 8 時 40 分までに子育て支援課前にて受付後、抽選を行います。（1 月 4 日および 2 月 1 日が土日等で休みの場合は、翌開庁日）  
電話で受付をした団体については、来庁者の予約受付後に、担当者から折り返し空き状況を伝えます。
- (2) 利用日の 1 か月前までに、借用申請書を提出してください。  
※ 期限までに提出のない場合は、予約を取り消しとします。  
※ 利用目的については、行き先と研修目的を具体的に記入してください。  
※ 事前に、所要時間、駐車場の確保、有料道路を使用する場合は、その行程と有料道路料金を必ず確認してください。  
※ 発着場所や目的地は、バスの乗降や駐車ができる場所とってください。

## 9. 注意事項

- (1) バス内は飲食禁止、禁煙。ゴミなどは必ず持ち帰ってください。
- (2) 運行上の安全確保のため、シートベルトを着用してください。
- (3) 運転手後方の席は、行程確認や有料道路料金の支払ができる方が着座してください。
- (4) バスの利用には、市職員は随行しませんので、団体の随行責任者を決めてください。
- (5) 市所有の大型バスの高速道路等の通行料金は特大車料金、マイクロバスは中型車料金となります。