

半田市自動車等運行管理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、半田市自動車等運行管理規程（昭和55年半田市訓令第1号）第12条の規定に基づき、運行管理を他に委託する場合について、その事務を適正かつ円滑に行うため必要な事項を定めるものとする。

(委託自動車)

第2条 この要綱に基づき運行管理を他に委託する自動車は、財政課の中型バス（以下「バス」という。）とする。

(使用の目的と範囲)

第3条 バスを使用できる目的と範囲は、次のとおりとする。

- (1) 各部課等が主催し、実施する事務事業
- (2) 市内の各種団体が行う事業のうち、市が共催若しくは委託する事業又は市の事務事業に密接な関係がある事業
- (3) 国、県、他の公共団体等が行う事業のうち、市が参加する事務事業

(運行計画)

第4条 バスを使用する課等の長（以下「所属長」という。）は、次の点に留意し、無理のない運行計画を立てるものとする。

- (1) 定員 40名（固定座席33名、補助席7名）とする。ただし、使用最低人数は、15名とする。
- (2) 運行範囲 愛知県内とする。
- (3) 使用時間 勤務時間内とする。
- (4) 予備日 原則として設けるものとする。ただし、各種団体の使用については、この限りでない。

2 愛知県外及び勤務時間外での使用についてやむを得ない場合は、財政課長の承認を得るものとする。

(使用の承認)

第5条 所属長は、バスを使用する月の前月10日までにバス使用依頼書（様式第1）を財政課長に提出し、使用の承認を受けなければならない。この場合において、チャイルドシートを利用する場合は、チャイルドシート使用について（様式第2）を添付しなけ

ればならない。

- 2 第3条第2号又は第4条第2項の規定に基づきバスを使用する場合は、所属長は、前項に定める書類のほかバス使用企画書（様式第3）を財政課長に提出し、使用の承認を受けなければならない。
- 3 各種団体がバスを使用する場合において、当該団体が市役所を集合場所とするときは、バス乗員の自家用車は、職員駐車場に駐車するものとする。この場合においては、事前に庁舎使用許可申請書を総務課長へ提出し、使用の許可を得ておかななければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、前項の団体がバス乗員の自家用車の駐車場として蔵のまち東駐車場を使用する場合は、事前に蔵のまち東駐車場使用許可申請書をアイプラザ半田の指定管理者に提出し、使用の許可を得ておかななければならない。

（乗車責任者）

第6条 所属長は、バス使用に関する事項を処理させるため、乗車責任者（市職員に限る。）

1名を必ず同乗させるものとする。

（事故の処理）

第7条 乗車責任者は、バス運行中事故が生じたときは、法令に基づく応急措置をし、直ちに所属長に報告し、指示を受けなければならない。

- 2 所属長は、前項の事故に係る処理等について速やかに財政課長へ報告をしなければならない。

（その他）

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年12月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年8月9日から施行する。

バス 使用 依頼 書

年 月 日

財政課長 殿

課長

印

下記の運行計画によりバスの使用を依頼します。

使用日時	年 月 日 ()	予約日	年 月 日
	時 分から 時 分まで	財政課予約受付職員名	
使用団体名	代表者名		
目的地(施設名)			
使用目的			
乗車人数	合計 名 大人 名	乗車責任者	所 属
	子供 名	職名・氏名	連絡先Tel
(うち6歳未満チャイルドシート着児 名) ※有の場合は、様式第2に6歳未満児の座席を記入し、添付すること。			

* 経路は、乗車責任者が乗車する場所から記入すること。

経路 [: 発] [: 着] [: 発] [: 着] [: 発]

所在地 TEL	⇒	所在地 TEL	⇒	所在地 TEL
------------	---	------------	---	------------

[: 着] [: 発] [: 着] [: 発] [: 着] [: 発]

所在地 TEL	⇒	所在地 TEL	⇒	所在地 TEL
------------	---	------------	---	------------

[: 着] [: 発] [: 着] [: 発] [: 着]

所在地 TEL	⇒	所在地 TEL	⇒	所在地 TEL
------------	---	------------	---	------------

【注意事項】

1. 要綱第3条第2号の規定に基づきバスを使用する場合は、バス使用企画書(様式第3)を必ず添付すること。
2. 全行程の地図を必ず添付すること。また乗降する場所の地図を添付し、乗降する位置を明記すること。
3. 目的地等の駐車場は、バスを使用する担当課が確保し、駐車する場所等の地図を添付すること。
4. 有料道路を利用する場合は、地図に利用インターチェンジを明記し、各種団体には通行料を負担してもらうこと。

※各種団体が市役所を集合場所とする場合は、バス乗員の自家用車は職員駐車場に駐車することとし、事前に【庁舎使用許可申請書】を総務課長へ提出し、許可を得ておかなければならない。

職員駐車場	利用する ・ 利用しない	利用予定台数	台
庁舎使用許可申請書提出(駐車場を利用する場合)		許可済	未許可

※各種団体がバス乗員の自家用車の駐車場として蔵のまち東駐車場を使用する場合は、事前に【蔵のまち東駐車場使用許可申請書】をアイプラザ半田の指定管理者に提出し、許可を得ておかなければならない。

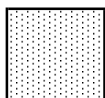
蔵のまち東駐車場	利用する ・ 利用しない	利用予定台数	台
駐車場使用許可申請書提出(駐車場を利用する場合)		許可済	未許可

チャイルドシート使用について

- ・道路交通法第71条の3第3項の規定により、6歳未満児が乗車する際には、チャイルドシートの装着義務があります。
- ・下記の図面中、チャイルドシート設置が必要な座席に「○」をつけてください。
- ・チャイルドシートの装備は運転手が必要個数装備します。
- ・各幼児のチャイルドシートのベルトの装着は乗車責任者が必ず確認してください。

【バスの座席位置】

運転席								非常口	
助手席	補助席	補助席	補助席	補助席	補助席	補助席	補助席		
乗降口									



6歳未満児用のチャイルドシート設置可能座席は31か所
(チャイルドシートの総数31個)

【注意事項】

- ※1 チャイルドシートは、最大で31人分(31個)の装着が可能ですが、32人以上が乗車するときはチャイルドシートが足りません。この場合、数回の往復で目的地に搬送することとしますので、時間配分を考慮し、申請書を提出してください。
- ※2 安全確保及び法令順守の観点から、6歳未満児を乗車させるときは、チャイルドシートは必ず装着してください。

バス使用企画書

年 月 日

財政課長 殿

課長

印

使用日時	年 月 日 ()
使用団体名	
目的地 (施設名・市町村名)	
使用目的・理由等 (※)	
連絡先	担当者名 : TEL: (内線:)

要綱第3条第2号又は第4条第2項の規定に基づきバスを使用する場合は、本書を様式第1に必ず添付すること。

※ 市内の各種団体が行う事業のうち、市が共催又は委託する事業の場合は当該事業の名称を記載し、市の事務事業に密接な関係がある事業の場合は当該市の事務事業の名称及びその関連性を記載すること。

愛知県外及び勤務時間外で使用する場合は、やむを得ず使用する理由を記載すること。