**公 用 バ ス 使 用 申 込 書**

令和 　　年 　　月 　　日

資産活用課長 様

申込者 　 申請主管課

次のとおり公用バスを使用したいので申し込みます。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 令和　　　年　　　月　　　日（　　曜日） | | | | | | | | |
|  | | | 時　　　分 から　　　　時　　　分 まで | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | |
| 使 用 す る 者  （ 団 　体 ） | | |  | | | | | 乗車人員 | 大人（12歳以上） 　　 人  小人（12歳未満） 人 | | |
| 運行経路  （名称、所在地の地名等 詳細に記入のこと） | | | （ 　：　 ） | | （ 　：　 ） | | | | | （ 　：　 ） | |
| （ 　：　 ） | | （ 　：　 ） | | | | | （ 　：　 ） | |
| （ ： ） | | （ ： ） | | | | | （ ： ） | |
| 職 氏 名 | | | 課 名  職 名 | | 氏 名 | | | | | 電 話  （内 線　 ） | |
|  | | | メルファー　・　シビリアン | | | | 運転手の昼食 | | | あり　・　なし | |
|  | | | 車での来庁者 | 来庁台数 | | 備　　考 | | | | | |
| あり ・ なし | 台 | | 2台以上本庁舎駐車場を使用する場合は、「庁舎駐車場使用申請書（公用）」（全庁共通様式）の提出が必要です。 | | | | | |
| 有料道路利用 | | | あり　・　なし | | | ＥＴＣ利用 | あり　・　なし | | | | |
| ■注意事項■  １．申請書は運行の2週間前までに提出すること。  ２．使用時間は、平日8時40分 から 16時30分 までとする。  ３．行き先が市外のときは、地図を添付し、所在地・電話番号を併記すること。  ４．運行経路以外の場所へは緊急の場合を除き行きません。  ５．バスが待機するための駐車場は、申込者において責任をもって手配すること。  ６．駐車場料および有料道路通行料は、使用する課で用意すること。  ７．時間外の使用や、有料道路の使用並びに県外へ運行計画するときは、事前に協議すること。  ８．運転手の手当は申込者が支給することはありません。  ９．発熱、咳、息切れ、呼吸困難などの症状がある場合は、参加を控えるよう参加者に事前に  周知してください。  ＜乗車定員数等＞（※乗車定員は運転手を除く） | | | | | | | | | | | |
|  | 車　名 | ※乗 車 定 員 | | | 高速道路の車種区分 | | 備　　考 | | | |  |
|  | メルファー | 正座席33席＋補助席7席 | | | 特 大 車 | | ・高速利用の場合は正座席数を上限とする。（補助席はｼｰﾄﾍﾞﾙﾄがないため）  ・6歳未満の乗車は不可 | | | |  |
| シビリアン  （高速利用×） | 正座席21席＋補助席6席 | | | 中 型 車 | |
|  | | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 申請担当者 職･氏名 | 内線番号 | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 上記の申し込みを承諾する。  令和 　　年 　　月 　　日 | 課　長 |  | 課長補佐 |  | 係　長 |  | 課　員 |  | 担　当 |  |