

## 大口町行政バスの使用に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、行政バスを町の行政上必要な業務及び、公共性又は公益性のある活動を支援するために使用するうえで必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「行政バス」とは、次条各号に規定する事業に使用するために、町と委託契約又は賃貸借契約を締結したものが提供するバスをいう。

### (使用範囲)

第3条 行政バスは、第1条の目的を達成するために次の各号のいずれかに該当するときに使用することができる。

- (1) 町が行政上必要とするときや、学校が実施する行事に使用するとき。
- (2) 加盟団体や下部一組織を有する補助団体等が、一定の大会（県大会や地区予選を経て参加する大会）及び町を代表する式典等で使用するとき。
- (3) 大口町まちづくり団体及び大口町NPO団体に登録された団体が、公益上必要と認められる事業に使用するとき。
- (4) その他町長が特に必要と認めるとき。

### (行政バスの運行)

第4条 行政バスの運行は、次に定めるところによる。

- (1) 使用時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (2) 走行距離は、往復500km以内で、1日を超えない範囲とする。
- (3) 乗車人員は、定員以内とし、最少乗車人員は10人とする。

2 前項によりがたいときは、行政バスを使用する者（以下「使用者」という。）は町長にその理由を申し出、承認を得なければならない。

### (運行責任者)

第5条 使用者は、運行責任者を定めるものとする。

### (申請)

第6条 使用者は、使用日10日前（予備日予約を含む）までに行政バス使用許可

申請書（様式第1、以下「申請書」という。）に必要書類を添付し、町長に提出しなければならない。この場合において、第3条第2号から第4号に該当するときは町の担当課等の長を経由して行う。

2 前項の申請書は、第3条第1号に該当する場合にあっては申請書（公務用）を、第3条第2号から第4号に該当する場合にあっては申請書（団体用）を使用するものとする。

3 前項の申請書の受付開始時期は、第3条第1号、第2号及び第4号に該当する場合にあっては随時とし、同条第3号に該当する場合にあっては使用しようとする日の6月前から町の担当課等の長を経由して行う。

（許可）

第7条 町長は、前条の申請があったときは、これを審査し、適当と認めるときは、行政バス使用許可書（様式第1）により使用者に通知するものとする。

2 行政バスの使用許可は、申請書の受け付け順に行う。

（許可の変更）

第8条 使用者は、使用の許可を受けた後、その内容等に変更が生じた場合には、行政バス使用変更届（様式第2）により、直ちに町長に連絡し、指示を受けなければならない。

（許可の取消し）

第9条 町長は、災害の発生、天候の悪化その他特別な事情が生じたときは、使用の許可を取消することができる。

（費用負担）

第10条 次に掲げる費用は、使用者の負担とする。

(1) 有料道路通行料

(2) 駐車場使用料

（使用者の遵守事項）

第11条 使用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 運行経路、出発・到着時間、現地駐車場等運行計画については、出発前までに行政課長と打ち合わせておき、許可なく変更を行わないこと。ただし、安全

運行上支障がある場合は、この限りでない。

- (2) 危険物、行政バスの故障又は汚損の原因となる物品等を搬入しないこと。
- (3) 運行責任者は、運転手の指示などにより、責任を持って車や乗員の誘導を行うこと。
- (4) 第3条第2号から第4号に該当する場合は、使用後に担当課等の長を経由して町長に報告書を提出すること。

(庶務)

第12条 行政バスに関する庶務は、総務部行政課において処理する。

(その他必要事項)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が定める。

附 則 (平成24年3月26日 大口町告示第29号)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年5月30日 大口町告示第69号)

- 1 この要綱は、告示の日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際現に改正前の大口町中型バスの使用に関する要綱第6条第1項の規定により交付されている中型バス使用許可書は、改正後の大口町中型バスの使用に関する要綱第6条第1項のより交付された中型バス使用許可書とみなす。

附 則 (平成31年4月26日 大口町告示第68号)

この要綱は、平成31年5月1日から施行する。

様式第1 (第6条、第7条関係)

行政バス使用許可申請書 (公務用)

年 月 日

大口町長 様

課長名

行政バスを使用したいので、大口町行政バスの使用に関する要綱第6条の規定に基づき申請します。

記

使用目的							【運行日数】	
団体名		様					日帰り・1泊2日・( )泊( )日	
	月 日	出発地	発車(乗車)時刻	主な経由地・立寄り先 ※①	到着(降車)時刻	到着地目的地	宿泊場所	待機時間
①	/		:		:			:
②	/		:		:			:
③	/		:		:			:

雨天の場合	1 決行                      2 中止                      3 別の行先を設定 (                      )		
運行責任者			乗車人数 人
連絡先	氏名	電話番号	

添付書類 搭乗者名簿、出発地・到着地・経由地の地図、その他 (                      )

【※① 主な経由地、立寄り先の施設名、昼食場所の名称、住所、電話番号等を含めた簡単な工程を以下に記載して下さい。】

**行政バス使用許可書**

上記のとおり許可します。  
ただし、次の注意事項に従ってください。

注意事項	
------	--

年 月 日

大口町長

(注) 使用日の10日前(予備日予約を含む)までに提出のこと。



様式第2（第8条関係）

行政バス使用変更届

年 月 日

大口町長 様

使用者

委託バスの使用について、下記のとおり変更します。

記

変更内容	
変更前	
変更後	