

マイクロバス使用規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、大郷町庁用自動車及び車庫管理規則（昭和45年大郷町規則第44号）第2条に規定する庁用自動車中マイクロバスの使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(管理者)

第2条 マイクロバスは、共用自動車とし、その管理は総務課長が行う。

(使用基準)

第3条 マイクロバスは、次の各号に掲げる場合のほか使用することができない。

- (1) 町等が公務のために使用するとき。
- (2) 町立の幼稚園及び小中学校が学習活動を行うため使用するとき。
- (3) あらかじめ登録した大郷町体育協会及びスポーツ少年団の登録団体並びに小中学校の各種クラブ等の団体が使用するとき。
- (4) 町から補助金の交付を受ける団体が、研修等に使用するとき。

(配車の申請)

第4条 マイクロバスを使用しようとする者（以下「申請者」という。）は、前条第1号及び第2号の場合にあっては使用期日3か月前から、同条第3号及び第4号の場合にあっては使用期日1か月前から予約を可とし、使用責任者を定め、使用期日前10日までに、マイクロバス使用申請書（様式第1号）を総務課長に提出しなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときはこの限りでない。

2 前条第3号及び第4号の申請者は、あらかじめマイクロバス使用団体・運転者登録申請書（様式第2号）を提出しなければならない。なお、この登録は申請された当該年度のみ有効とする。

3 使用申請が競合するときは、先に申請書の提出があったものを優

先させる。

4 第1項の規定により使用の申請があったときは、総務課長は内容を審査し、使用の可否をマイクロバス使用許可（不許可）通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

5 マイクロバスの使用責任者は、予め承認を受けた内容に反して使用してはならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、この限りでない。この場合においては、速やかに総務課長に通知し承認を得なければならない。

（経費等の負担）

第5条 マイクロバスの使用に要する経費（燃料費その他経費等）は申請者において負担するものとする。

（運転者）

第6条 マイクロバスの運転者は、町の職員又は第4条第2項により登録した者とする。

（運行時間及び走行範囲）

第7条 運行時間及び走行範囲は、次のとおりとする。

- (1) マイクロバスを使用する時間は、午前8時30分から午後5時15分までとし、同時間内で帰庁可能な距離で日帰りを原則とする。ただし、やむを得ない事情があると認めるときは、宿泊を可とする。
- (2) 前号の規定中使用時間については、特別な事情がある場合は、総務課長の承認を得て変更することができる。
- (3) 運転者1人当たりの1日の走行限度距離はおおむね200kmとする。

（運転者の義務）

第8条 マイクロバスの運転者は、常に車両の整備点検を行い、安全運転に努めるとともに、運転義務を終了したときは、車両の清掃及び洗車を行い、燃料を満タンに補給の上、指定位置に格納し、走行記録を記入し、鍵を返却しなければならない。

（損害の賠償等）

第9条 マイクロバスを使用した者はマイクロバスの設備、備品等に

損害を与えたときはその損害を賠償しなければならない。ただし、町長が特にやむを得ないと認めたときは、この限りでない。

- 2 マイクロバスの使用中において交通事故等が発生し、同乗者又は第三者が損害を被ったときは、町が加入している公有自動車損害共済のてん補額の範囲内において補償するものとし、その額を超える損害の賠償については、使用団体の責任において行わなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、改正前の大郷町教育委員会マイクロバス使用管理規程により許可されたマイクロバスの使用申請は、改正後の訓令により許可したものとみなす。