

社会福祉法人松阪市社会福祉協議会 乗合自動車(マイクロバス)使用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、松阪市社会福祉協議会車輛管理規程（以下「規程」という。）第11条の規程により、社会福祉法人松阪市社会福祉協議会（以下「社協」という。）の所有する乗合自動車（定員10人以上マイクロバス）の使用手続き及び許可、運行に関する事項を定めるものとする。

(法令、規則等の関係)

第2条 乗合自動車の運行については、規程に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(管理組織)

第3条 乗合自動車の使用管理に関し、次の職員を置くことができる。

(1) 乗合自動車運行管理者

2 乗合自動車運行管理者は、社協会長（以下「会長」という。）の命を受け乗合自動車の使用について管理する。

3 乗合自動車の運行について疑義が生じた場合は会長と協議する。

(使用の条件)

第4条 乗合自動車の使用条件は次に掲げるとする、許可を行なう。社協の所有する乗合自動車の使用可能団体は別途内規に定める。

(1) 使用目的が社協の事業及び使用可能団体が主催する研修会及び団体関係する大会等に参加するため乗合自動車を必要とするものであること。

(2) 運転手は社協のバス専任又は社協の職員であること。

(3) 行程が日帰りであり、バス専任職員の従事時間は概ね9時間とする。

2 前各号の規定にかかわらず、社協の事業であって会長が特に必要と認める場合又、緊急の用務その他特殊事由が生じた場合はこの限りでない。

(使用の範囲)

第5条 運行の使用の範囲は、原則として県内とする。ただし、会長が必要と認めた場合は、この限りではない。

(使用の申込み)

第6条 乗合自動車を使用とする申請者は、予定日の3ヶ月前から申請を受け付け、予定日の2週間前までに乗合自動車使用申請書（様式1号。以下「申請書」という。）に必要事項を記載し、各課、各支所に提出するものとする。

2 申請を受けた各課、各支所は申請者の希望する乗合自動車、バス専任職員の空き状況確認後、申請を受け付け、速やかに乗合自動車使用の可否について乗合自動車運行管理者の承認を求めるものとする。

(使用の決定)

第7条 前条による使用の申込みを受けた乗合自動車運行管理者は乗合自動車使用の可否を決定し、その結果について申請を受け付けた各課、各支所報告するとともに、速やかに申請者に乗合自動車許可・却下(様式2号。以下「許可・却下」という。)を通知するものとする。

(運行計画の変更)

第8条 運行計画の変更が生じた場合申請者は出発の一週間前までに乗合自動車運行管理者とその内容について協議し、了解を得る事とし、出発後の変更は認めない。ただし、緊急を要する場合、次条で規定する添乗員と運転手の変更の協議がなされ乗合自動車運行管理者の許可を受けた場合は、この限りでない。

(助手の添乗)

第9条 使用の承認を受けた申請者は、1人以上の普通自動車以上の運転免許証を取得している者を助手として添乗させ運行に協力させなければならない。

(使用後の報告)

第10条 使用後は乗合自動車使用報告書に所定の事項を記載し、乗合自動車運行管理者に報告しなければならない。

(使用料)

第11条 乗合自動車の使用料金は無料とするが使用後は、社協の事業以外の使用は、燃料を満タンにして返さなければならない。

(通行料・駐車料金)

第12条 燃料、有料道路、有料駐車場の料金についてはそれぞれの事業及び各団体に支払うものとする。

(その他必要事項)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年 1月 4日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年12月 5日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月 1日から施行する。