

行政バス使用基準（町行政に関係のある任意団体が使用する場合）

- 1 乗車人員は、**15人以上かつ人員の3分の2以上が町民**であること。（定員33名）
- 2 使用目的が明確で、かつ、団体構成員の単なる**慰安を内容としたものでないこと**。
- 3 任意団体において使用要件が満たされた場合においても、**年間使用許可回数1回**とする。
- 4 使用申請は、別紙バス使用申請書に誓約書兼搭乗者名簿を添付して**使用日前10日までに**使用団体を所管する課長を経由して、総務課長に提出するものとする。
- 5 申請書を提出した後に使用申込みを変更し、又は取り消すときは、**使用日前3日までに**その旨を連絡しなければならない。
- 6 使用期間は、1日を限りとする。ただし、町長が特に必要と認めた場合は2日を限りとして使用することができる。
- 7 使用時間は、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、緊急の場合又は用務が勤務時間を超える場合はこの限りでないが、**別途、時間外運行手当等を使用料に加算する**。
- 8 集合（出発）及び帰着の場所は、原則として1箇所とする。
- 9 緊急又は特別運行が発生した場合、許可を取り消すことがある。なお、この場合、申込者に対する損害は補償しない。
- 10 **使用者は、次の事項を守り又は守らせなければならない。**
 - (1) 許可を受けた運行経路以外の経路は認めない。
 - (2) 車両の故障の原因となるような物品を搬入してはならない。
 - (3) 観光目的のバスでないことをよく認識して、**車内の飲酒はしないこと**。
 - (4) 車内でさわがないこと。
 - (5) **車内は禁煙とする**。
 - (6) 車内のゴミ等は、使用者がかたづけること。
 - (7) 使用者は補助者（助手的役割のできる者1名）を必ず同乗させること。
 - (8) 運転中は、運転者及び補助者の指示に従うこと。
 - (9) 運転距離は、**1日最大300km以内とする。ただし、主に高速道路を利用するときは、1日最大400km以内とする**。
 - (10) 以上のほか、町長が必要と認める事項。
- 11 故意にバスを破損又は汚損する等被害を与えたときは、その損害に対する費用を賠償すること。
- 12 **任意団体の負担するもの**
 - (1) 通行料、駐車料その他特別な経費
 - (2) **運転委託経費及び燃料費等運行に要する経費の2分の1に相当する額。**
 - ・基本料：21,375円（3時間まで、50kmまで）
 - ・時間超過分：3,085円/時間
 - ・距離超過分：850円/10km（10km未満時10kmに切り上げ）
 - (3) 時間外運行手当1時間あたり1,290円
 - (4) 深夜・早朝（午後10時から午前5時）にあっては、1時間あたり645円を加算
 - (5) 運転者に対する宿泊の経費
- 13 申し込みの時期：4ヶ月前から

4月の受付	8月使用分まで	8月の受付	12月使用分まで	12月の受付	4月使用分まで
5月の受付	9月使用分まで	9月の受付	1月使用分まで	1月の受付	5月使用分まで
6月の受付	10月使用分まで	10月の受付	2月使用分まで	2月の受付	6月使用分まで
7月の受付	11月使用分まで	11月の受付	3月使用分まで	3月の受付	7月使用分まで