

バスの仕様

大型バス	仕様	中型バス
長さ：1,199 cm 幅：249 cm 高さ：346 cm	大きさ	長さ：899 cm 幅：234 cm 高さ：303 cm
全 55 席（うち、補助席：10 席） 最低乗車人数：30 名 ※高速道路で補助席は利用可能	座席	全 34 席（うち、補助席 5 席） 最低乗車人数：21 名 ※高速道路で補助席は利用可能
特大型 ※料金は各団体で負担願います。	高速道路料金区分 ※ETC カード利用不可	特大型（※名古屋高速道路のみ大型） ※料金は各団体で負担願います。
有 ※有線（全席で利用可能）	マイク	有 ※有線（車内前方でのみ利用可能）
テレビ 有 / CD 可 ※DVD のみ対応（Blu-ray 不可）	メディア	テレビ 有 / CD 可 ※DVD のみ対応（Blu-ray 不可）
有 ※500ml の飲料を 20 本程度収納可能 （動力がエンジンのため、運転していない時は冷蔵できません。）	冷蔵庫	有 ※350ml の飲料を 20 本程度収納可能 （動力がエンジンのため、運転していない時は冷蔵できません。）

- ◆ 6 歳未満のお子様はチャイルドシート・ジュニアシートを使用してください。下記のとおり貸出しも行っております。ベビーシートの貸出しは行っておりません。

チャイルドシート	1～4 歳児（体重 9 kg まで）	5 台
ジュニアシート	4～10 歳児（体重 15 kg まで）	5 台

※ 使用対象の年齢・体重は目安です。

※ 数に限りがあります。足りない場合は各自でご準備をお願いします。

- ◆ **ETC カードは利用額に応じてポイントが加算されるため、ご利用はご遠慮ください。**
- ◆ **飲食は可能です。ゴミは各自で持ち帰ってください。**
- ◆ バスの運転手にお弁当などの食事や謝礼金は用意しないでください。
- ◆ **目的地としてショッピングモール等の商業施設への立入は禁止です。**

問合せ先

健康生きがい支え合い推進部
文化・スポーツ課 事業推進係

電話 0568-76-1166
FAX 0568-75-8283
メール bunkasports@city.komaki.lg.jp



このハンドブックを
役員の皆さんで
コピーしてご活用
ください。

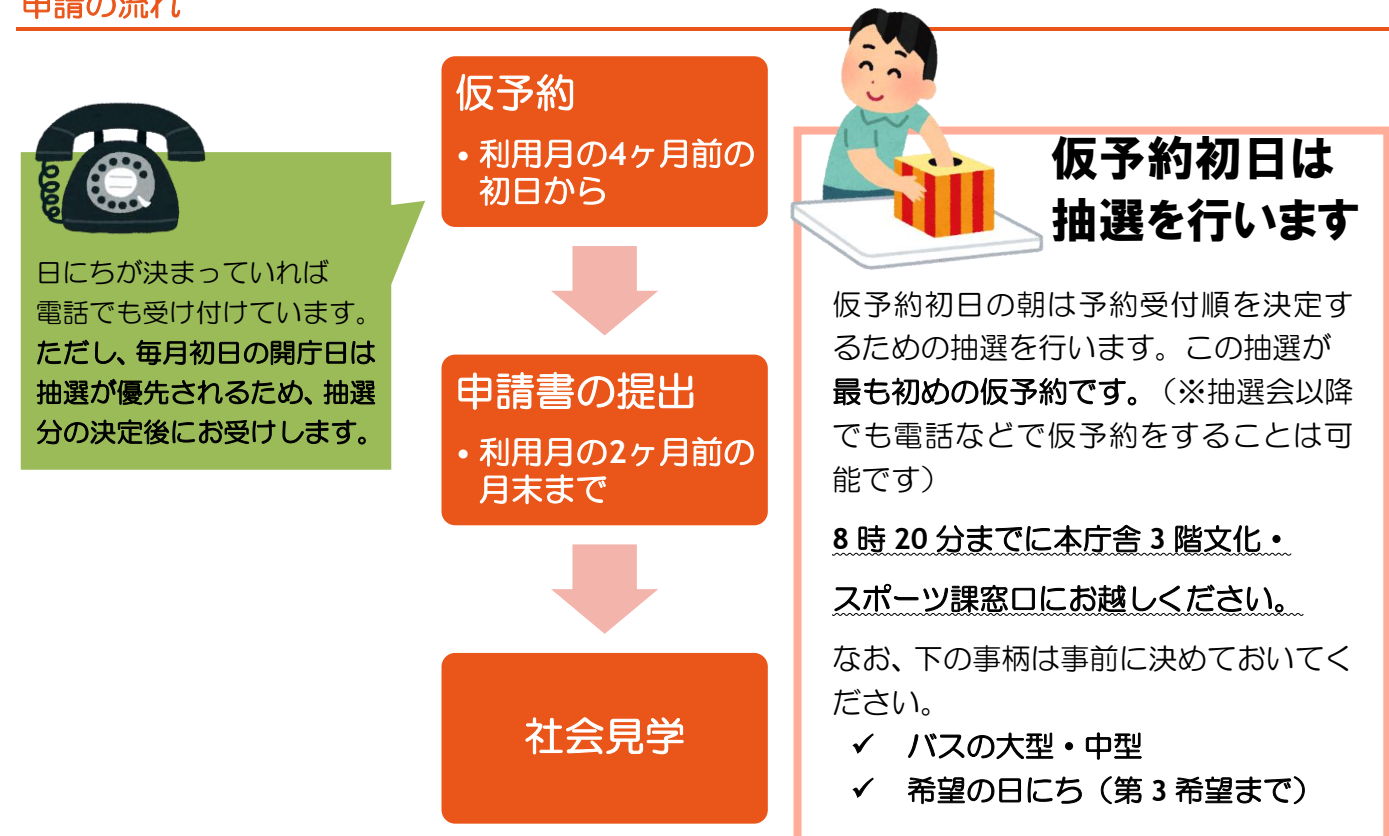
市有バス使用申請 令和4年度 ハンドブック



注意点

- ◆ **地域 3 あい事業**以外の団体は文化・スポーツ課から利用することはできません。また、それぞれの団体で**利用は年 1 回まで**です。
- ◆ 事業として貸し出しをするため、社会見学を**事業計画・事業報告に記載**してください。

申請の流れ



バスの予約時期早見表

使用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
仮予約月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
書類の提出期限	2月末	3月末	4月末	5月末	6月末	7月末	8月末	9月末	10月末	11月末	12月末	1月末



- ✓ **バスの予約は6月・9～11月に集中する傾向があります。**上記の月の予約はご希望にそえない可能性が高いです。あらかじめご承知おきください。
- ✓ 申請書の提出期限は、**バスを使う月の2ヶ月前の月末まで【厳守!】**です。

申請書の提出

市有バス使用申請書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 文化・スポーツ課長
次のとおり市有バスを使用したいので申請します。

使用希望バス	大型	・	中型	職員欄	
団体名	〇〇区地域3あい事業運営委員会				
使用日時	〇〇年〇〇月〇〇日(〇)〇〇時〇〇分~〇〇時〇〇分 (※貸し出しは9時00分から16時30分までの間のみです)				
乗車人員	〇〇人	チャイルドシート	〇台(※5台まで)		
		ジュニアシート	〇台(※5台まで)		
(※定員…大型55名(内補助席10)、中型34名(内補助席5))					
添乗責任者	(氏名)小牧 太郎				
	(住所)〒485-8650 小牧市堀の内三丁目1番地				
	(携帯電話)080-0000-0000				
有料道路区間 (※必要な場合のみ)	①	〇〇IC → ②		××IC	✓
	③	△△IC → ④		□□IC	
	⑤	→ ⑥			
行程 (※チラシなどの行程表で代用も可)	(時間)	(場所)			職員欄
	〇〇時〇〇分 出発	〇〇会館駐車場 (住所)小牧市〇〇…			
	〇〇時〇〇分 到着	××博物館			
	〇〇時〇〇分 出発	(住所)〇〇市〇〇…			
	〇〇時〇〇分 到着	△△記念館			
	〇〇時〇〇分 出発	(住所)〇〇市〇〇…			
	〇〇時〇〇分 到着	〇〇会館駐車場 (住所)小牧市〇〇…			
	時 分 出発	(住所)			
	時 分 到着	(住所)			

その他に必要な書類 出発・解散場所周辺の地図(住宅地図などのコピーでも可)
 目的地駐車場の地図(パンフレットの地図などでも可)

職員が使用します。

貸出し時間は



9:00~16:30の間【厳守!】

人数が決定していない場合は、だいたいの人数を記入して提出してください。
募集などが終わって人数が決定したら、電話で文化・スポーツ課へ連絡してください。
大型バスの最低乗車人数は30名・中型バスの最低乗車人数は21名です。注意してください。

当日の社会見学の担当者を記入してください。
事前に行程などを確認するためにお電話することがあります。
また、記載された住所には市有バスの使用承諾書とアンケートを送付します。

高速道路の料金は各団体で負担願います。
希望する出入口を間違いのないように記入してください。

この行程をもとにバスの運転手が、バスを移動させます。
バスが動いてほしいタイミングのみの記入で構いません。
同じ施設内を徒歩で移動する場合などの、時間や目的地の記入は必要ありません。

職員が使用します。

市有バスが通行を妨げているという苦情が寄せられることがあります。
出発・解散場所は、路上駐車にならないよう、バスが駐停車できる十分なスペースを確保してください。
迷うことなく運転手が到着できるように、
出発・解散場所周辺の地図を提出してください。住宅地図などのコピーでも構いません。

見取り図

近づいたら口で説明するから…

見ればわかるから…

…は運転手さんが困ってしまいます!



目的地のバスの発着場所や駐車場の見取り図を提出してください。
パンフレットなどの見取り図を利用しても構いません。
駐車場は可能な限り予約をしてください。