

教育委員会バス『ふれあい号』の使用について

教育委員会バス『ふれあい号』は、教育委員会の主催事業や市立小・中学校、幼稚園・認定こども園などの教育事業を支援するために運行しています。利用に当たっては、安全走行にご協力ください。



【運行規定】

- ① 貸出しは、1日1団体
- ② 運行時間は、原則、午前9時～午後5時
- ③ 運休日は、月曜日・年末年始・点検日等
- ④ 利用人数は、29人以上53人まで（全53席、補助席8席含む）
 - ・ 走行中は、シートベルトを着用してください。
 - ・ 安全上12歳未満については、補助席（8席、シートベルトなし）は使用できません。
 - ・ 未就学児については、ジュニアシートを使用します。（37席分は貸出可）
なお、ジュニアシートを使用できない幼児等は乗車できません。
- ⑤ 車内は全面禁煙・飲食禁止（水分補給のための飲み物を除く。）です。



【利用条件】

- ① 教育委員会主催の事業
- ② 市立小・中学校の授業と市立幼稚園・認定こども園の園外保育
- ③ 社会教育関係団体として認定されている団体（※1）が行う研修事業
 - ※1 社会教育法（昭和24年法律第207号）第10条に規定された団体で、浦安市教育委員会の認定を受けている団体
- ④ その他教育長が特に必要と認める団体等
 - ◆ 社会教育関係団体として認定されている団体であっても、研修目的以外のバスの使用はできません。



【予約・申請】

- ① 教育委員会、健康こども部青少年課、市立幼稚園・認定こども園及び市立小・中学校の予約可能期間は、前年度の1月1日から使用日の14日前までです。
- ② 社会教育関係団体（※1）の予約可能期間は、使用日の3ヶ月前から14日前までです。（電話可）
 - ・ 予約状況については、事前に電話でご確認ください。
 - ・ 予約時に、団体名・行き先・担当者名・連絡先が必要となります。
 - ・ 予約後の日程変更・キャンセルについては、「運行予約取消・変更届」をご提出ください。
- ③ 予約後遅くとも使用希望日の10日前までに、以下の書類を教育総務課へ提出し、申請してください。
 - ・ 使用許可申請書、事業計画書、使用者名簿、添付書類（地図・周知用パンフレット等）
 - ◆ 使用許可申請書等は、教育委員会教育総務課窓口にて配布しています。また、浦安市ホームページからも入手することができます。
 - ◆ 2団体以上が同時に同じ使用日を希望した場合は、抽選により決定します。



【その他】

- ① 高速道路・有料道路を使用する場合は、申請時にお知らせください。
- ② 駐車場・高速道路・有料道路の料金等については、利用者負担となります。
- ③ 乗車中の車両事故によるけが等については保険に加入していますが、その他の事故については補償の対象外ですので、必要に応じて一日保険などもご検討ください。
- ④ ふれあい号を安全に運行するために、事業行程については運行時間内で無理のない余裕を持った計画をお願いします。



《 使用許可申請書の記入要領 》

- ① 申請者 … 各団体の代表者の名前・住所
- ② 主要行先 … 研修を目的とする社会教育施設など
- ③ 使用目的 … 社会教育の目的を具体的に記入(研修目的のみ使用可能)
- ④ 運行経路 … 出発地・路線・休憩場所・目的地・降車場所などを記入
(運行経路に関して、ふれあい号の全長が約 12mであることから、下見を行うなどして計画を立て、《一車線の道路》《大型車進入禁止》《停車位置》などを確認してください。)
- ⑤ 配車場所 … 最初に乗車する場所を1ヶ所記入(バスが進入・駐車でき、安全に乗降できる場所)
 - ◆ バスの配車場所は、公共施設の敷地内や安全な場所を確保してください。
 - ◆ 市役所前ロータリーを使用する場合は、財産管理課に別途、申請をする必要がありますので、担当課へお申し出ください。
- ⑥ 添乗責任者 … 当日の事業実施の際の添乗責任者1名
- ⑦ 連絡先 … 昼間連絡がとれる電話番号(携帯電話など)
- ⑧ 駐車場 … 目的地での駐車場は、必ず確保してください。
 - ◆ 駐車場が確保できない場合、バスの使用はできません。



《 事業計画書の記入要領 》

- ① 事業のねらい及び目的地 … 今回の活動での目的や得られる経験などと行先
- ② 事前の準備 … 今回の活動のために団体に呼びかけた方法や開催要項等
(周知用に作成したパンフレットなど別途添付可)
- ③ 事業の行程 … 主な事業内容(集合・出発・目的地到着・目的地出発・帰着などの場所・時間)、
担当及び指導者
 - ◆ 運行時間内での安全で無理のない計画をお願いします。
- ④ 事業における留意点 … 主催者として、注意・徹底する事項を記入してください。



《 使用者名簿の記入要領 》

乗車する方全員の氏名・年齢・住所の記入が必要となります。



《 事業報告書の記入要領 》

事業終了後、今回の事業の成果・反省点等をまとめ、15日以内にご提出ください。

※ ご不明な点については、お問い合わせください。



【お問合せ先】浦安市教育委員会 教育総務部 教育総務課 総務係

TEL 047-712-6712(直通)

FAX 047-353-4586

MAIL kyouikusoumu@city.urayasu.lg.jp

