

様式第1号（第6条関係）

バス使用許可申請書

年 月 日

袋井市社会福祉協議会会長 様

団体名

代表者(使用者)名

住所

電話番号

下記のとおり、袋井市社会福祉協議会マイクロバス運行要綱第6条の規定により使用許可申請します。

記

使用日時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分		
使用目的 (行事名)			
運転者		連絡先	
乗車予定人数	名		
主な行先			
確認事項	<input type="checkbox"/> 運転者の免許証の写し <input type="checkbox"/> 乗員名簿 <input type="checkbox"/> 行程表		

回 議

事務局長	参事兼次長	主 幹		係 長	係 員	担 当

別紙のとおり、使用許可書を交付してよろしいか伺います。

# マイクロバス乗車名簿

団体名	
-----	--

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
運転手	

※別様式の乗員名簿でも構いません。

※乗員名簿には運転手さんを含んでください。

## マイクロバス 行程表

団体名			
催行日	令和 年 月 日 ( )		
責任者	(氏名)	(連絡先)	— —

時 刻	場 所 名、住 所、電 話 番 号 等	備 考
:	鍵の受け取り時間 (社会福祉協議会へ)	
: 集合	①集合場所	
: 出発		
: 集合	②集合場所	
: 出発		
: 集合	③集合場所	
: 出発		
	住 所 T E L	
	住 所 T E L	
	住 所 T E L — —	
	着 解 散	
:	鍵の返却時間 (社会福祉協議会へ)	

※別様式の行程表でも構いませんが、運転手さんが困らないように発着時刻、訪問先（名称、住所、電話番号等）を記載してください。

※マイクロバス使用申請書の時間は、団体の出発時間ではなく、マイクロバスの鍵の受け取り時間を記入してください。（終了時間も鍵の返却時間を記入）

行程表の記載例

マイクロバス行程表

団体名			
催行日	令和〇〇年〇〇月〇〇日（ ）		
責任者	(氏名)	(連絡先)	— —

時刻	場所名、住所、電話番号等	備考
8 : 3 0	鍵の受け取り時間（社会福祉協議会へ）	
8 : 5 0 集合	①集合場所	
9 : 0 0 出発	〇〇〇〇〇コミュニティセンター	
: 集合	②集合場所	
: 出発		
: 集合	③集合場所	
: 出発		
1 0 : 0 0	〇〇〇〇〇センター着 センター内見学 住 所 〇〇市〇〇町〇〇番地 T E L 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	
1 1 : 0 0	〇〇〇〇〇センター発	
1 2 : 0 0	お食事処〇〇〇〇〇 昼食 住 所 〇〇市〇〇町〇〇番地 T E L 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	
1 3 : 0 0	お食事処〇〇〇〇〇発	
1 4 : 0 0	〇〇〇〇〇会館着 館内見学 住 所 〇〇市〇〇町〇〇番地 T E L 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	
1 5 : 0 0	〇〇〇〇〇会館発	
1 6 : 0 0	〇〇〇〇〇コミュニティセンター着 解散	
1 6 : 3 0	鍵の返却時間（社会福祉協議会へ）	

※別様式の行程表でも構いませんが、運転手さんが困らないように発着時刻、訪問先（名称、住所、電話番号等）を記載してください。

※マイクロバス使用申請書の時間は、団体の出発時間ではなく、マイクロバスの鍵の受け取り時間を記入してください。（終了時間も鍵の返却時間を記入）