

マイクロバス貸出手順

申請者	市
①市に電話で予約可能か確認（総務課行政管理係 34 - 1804） ※同一団体は同時に複数の予約はできない。	
	②スケジュールで予約可能か確認し申請者に回答 ※同一団体は同時に複数の予約はできない。
③利用日の2週間前までに申請書兼誓約書を市に提出 ※前回の利用と次回利用が当該期間よりも近接している場合はこの限りではなく、速やかに市に申請を行うこと。	
	④利用許可書を申請者に送付 鍵の受け取り時期等の確認
基本的に利用の前開庁日 ⑤市窓口で鍵等の受け渡し ☐ 車の鍵 ☐ 点検表 ☐ アルコールチェッカー ※市はガソリンを満タンにしておく。	
⑥マイクロバスの利用 利用時の事故については、守衛（0880 - 34 - 1111）を通じて総務課職員に連絡	
⑦利用後 内部の清掃、著しい外部の汚れの清掃、ガソリン満タン給油、鍵等の守衛への返却	
	翌開庁日 ・ 守衛から鍵等の受け取り ・ 車内外の状況、ガソリン満タン給油の確認