

(様式 5)

年 月 日

(あて先) えびの市市民協働課長

自治会名 .....

申込責任者 .....

(電話番号) ( ) -

## 市有マイクロバス使用申請書

令和.....年度.....事業を  
下記のとおり実施したいので、市有マイクロバスを使用させていただくよう実施  
計画書を添えて申請します。

### 記

1. 使用目的: .....

2. 使用団体: .....

3. 使用日時: 月 日 ( ) 曜日

午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

4. 車種別: 小型マイクロバス ・ 老人福祉バス ・ 外部委託バス

5. 乗車人員: .....名

6. 行き先: .....

7. 経費及び距離 : 別紙様式「視察研修実施計画書」による。

8. その他: .....

## 視 察 研 修 実 施 計 画 書

計 画 項 目	計 画 内 容 及 び 学 習 活 動
研 修 先	
視 察 研 修 の (学 習) ね ら い	
当 日 の 行 動    計 画	出発地：時間
	帰着
参 加 者 対 象 者	
引 率 指 導	
経 費	
そ の 他	
備 考	1、研修先については、相手先（機関名）を書くこと。 2、研修のねらいは、研修の必要性をまとめる。 3、行動計画は、例えば「〇〇公民館発 9：00 〇〇公民館着 16：30」 例により帰着までの行動が明確にされるよう記入する。 4、経費については、特徴的経費のみ記入する。 5、本マイクロバス使用申請書は、地区コミュニティセンターを經由して、 市民協働課（事務担当者）に提出すること。

\* 必ず市有マイクロバス申請書（様式5号）と一緒に提出すること。