



共同実施だより



第 9 6 号
令和 2 年 6 月 日 発行
山武市学校事務共同実施
山武市教育委員会

今回は市有バスの利用と市会計について説明します。

細かい内容もありますが、この機会に再度確認をしていきましょう！

市バスの利用について



山武市では教育目的の市バスが中型2台、マイクロ2台、計4台配備されています。

ナンバー 人数	千葉200は293(学校教育課) 40人	千葉200は193(学校教育課) 40人	千葉230さ36(学校教育課) 28人	成田200さ263(学校教育課) 24人
使用人数	8+8=16人	8+8=16人	7+7=14人	6+6=12人
業務上 名称	中型	中型	マイクロ	マイクロ
高速料金 区分	特大	特大	中型	中型
車両の サイズ	幅2.5×高3.4×長9.0M	幅2.5×高3.4×長9.0M	幅2.1×高2.9×長7.0M	幅2.08×高2.63×長6.255M
座席等	<ul style="list-style-type: none"> ・ ミツビシ 200は293 (40人乗り) 33座席+7補助席=40 <ul style="list-style-type: none"> ※ ビデオ・カセット利用可 ※ CD・DVDなし ※ 補助席はシートベルトなし 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ミツビシ 200は193 (40人乗り) 33座席+7補助席=40 <ul style="list-style-type: none"> ※ ビデオ・カセット利用可 ※ CD・DVDなし ※ 補助席はシートベルトなし 	<ul style="list-style-type: none"> ・ ヒノ 230さ36 (28人乗り) 22座席+6補助席=28 <ul style="list-style-type: none"> ※ ビデオ・カセット利用可 ※ CD・DVDなし ※ 補助席はシートベルトなし 	<ul style="list-style-type: none"> ・ トヨタ 200さ263 (24人乗り) 19座席+5補助席=24 <ul style="list-style-type: none"> ※ ビデオ・カセット利用不可 ※ CD・DVDなし ※ 補助席はシートベルトあり

※使用人数は、児童生徒が隣り合わないように両端に1列ずつ乗車した場合の乗車最大人数です。

人数は目安として、学校で判断してください。

感染拡大防止のため、可能な限り、十分な距離を保って乗車できるようにご協力をお願いします。

市バス利用時の注意



1 予約・申請について

- ・ 仮予約は電話で学校教育課に連絡します（仮予約は6か月前から可能）
- ・ 使用日の2週間前までに申請書を提出しますので、早めの申請をお願いします。
- ・ 運行は、1日につき往復250キロメートル以内です。ただし、日産追浜工場は利用できません。
- ・ 市外に運行する場合は、別紙で地図（運行経路及び駐車場）を必ず添付してください。
※駐車場の確保は学校でお願いします。路駐などはできません。
- ・ 高速道路を利用の時は、運行経路の欄に利用区間を記入してください。
- ・ 予備日や試合に勝った場合のみ使用する等の事項を事務職員にもお知らせください。

申請書の使用目的欄、余白に鉛筆で使用するバスのナンバーの記入を忘れずに！



2 当日の運行について

- ・ 予備日や試合に勝った場合のみ使用する日について、使用の有無が決まった段階で、速やかに運転士さんに連絡をお願いします。
- ・ 連日にわたり市バスを使用する場合、必ず担当運転士さんを確認し、使用の連絡をお願いします。
- ・ キャンセルの場合は学校教育課に連絡をします。急きよの場合は市役所出発2時間前までに、直接運転士さんの携帯にも連絡してください。

運転士さんの連絡先は、所属校の事務職員にお尋ねください。

市会計について



学校には、市から様々な形で予算が配当されています。それは体育館の改修や耐震化工事などの大規模なものから、日々の授業で使うチョークの購入など、多岐にわたります。今回はその中の消耗品費について説明します。

消耗品費とは…

短期間または一定の使用によって消費されるもの、あるいは壊れやすいもの、長期間の保存に耐えないものをいいます。また山武市では購入単価が1万円以下の備品も消耗品として扱われます。

購入の仕方

消耗品を市会計で購入するには、市の会計処理に対応してくれる業者で購入しないと支払い処理ができません。また、年間の予算額はあらかじめ決められています。

事務職員も年間の執行計画を立てていますので、

必要なものがある場合は必ず購入前に事務職員に相談してください。



※市会計で購入の際に現金を払う事はありません。

※業者より日付の入った「見積書・納品書・請求書」を受け取り、学校で事務職員が伝票を作成し、管理職の決裁をもらい、市の会計課へ提出すると、数日後に市より業者へお金が振り込まれます。

必要な物が市会計で買えるかどうかは、
事務職員におたずねください



●給与・旅費の支給日について●

7月17日(金) 旅費支給日

7月21日(火) 7月分の給与