

# 市民緑地修学旅行貸切バス運用実行委員会 会則

## 第1章 総則

(名 称)

第1条 この会は、市民緑地修学旅行貸切バス運用実行委員会（以下「委員会」という。）と称する。

(目 的)

第2条 委員会は、修学旅行の受け入れを円滑かつ安全に運営することを目的とする。

(定 義)

第3条 この会則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民緑地 京都市下京区常葉町他地内（別図の範囲）
- (2) 予約システム 京都駅八条口旅客自動車待機場等条例第2条第1項に規定する指定管理者が運用する貸切バスの予約システムのことをいう。
- (3) 関係車両 委員会会員が運営する貸切バスのうち、予約システム上で市民緑地で乗車利用を行うように割り振られたもの又は、利用者が予約したものをいう。
- (4) 乗車利用 委員会会員が運営する貸切バスが市民緑地を貸切バスの乗車場所として使用することをいう。
- (5) 協力金 乗車利用する者が負担する金銭をいう。
- (6) 負担金 一般社団法人京都府バス協会が負担する金銭等をいう。

## 第2章 事業

(委員会及び事務局)

第4条 委員会の事務局は一般社団法人京都府バス協会内におく。

2 事務局は委員会の事務を処理し、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 市民緑地の使用申請（乗車利用の用に供するものに限る。）
- (2) 乗車利用における安全対策
- (3) 協力金の徴収及び管理
- (4) 会員名簿の管理及び更新
- (5) 収支報告書の作成

(協力金)

第5条 協力金は、貸切バス1台あたり2千円とする。

2 協力金は、委員会の運営費と乗車利用に要する安全対策費等に充てる。

3 乗車利用する者は、協力金を委員会が別途指定する期日までに委員会名義の銀行口座に振り込まなければならない。

(市民緑地の受け入れ)

第6条 市民緑地には、関係車両のみを受け入れる。

### 第3章 会員

(入会, 退会, 変更)

第7条 委員会に加入しようとする者は、入会届(様式1)を提出し、会長の承認を受けなければならない。

2 委員会を脱退しようとする者は、退会届(様式2)を提出し、会長の承認を受けなければならない。

3 同条第1項により会長の承認を受けた入会届(様式1)の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届(様式3)を提出し、会長の承認を受けなければならない。

4 会長は、同条第1項、第2項、第3項に係る承認を行った際には、その旨を全ての会員に周知しなければならない。

(会員の義務)

第8条 会員は、次の義務を負う。

(1) 会員は、委員会の円滑な運営に協力しなければならない。

(2) 会員は、第15条の審議会の決定事項に従わなければならない。

### 第4章 役員

(役員)

第9条 役員は、次の各号に掲げる者とする。

(1) 会長 1名

(2) 副会長 1名

(3) 監事 2名

(4) 理事 若干名

(役員を選任)

第10条 役員は、次の方法により選任する。

(1) 会長 一般社団法人京都府バス協会・貸切委員会委員長が務めることとする。

(2) 副会長 一般社団法人日本旅行業協会関西支部国内旅行委員会委員長が務めることとする。

(3) 監事 会員の中から、会長が指名する。

(4) 理事 会員の中から、会長が指名する。

(役員職務)

第11条 会長は、委員会を代表し、その運営を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

3 監事は、委員会の事業及び会計を監査する。

4 理事は、委員会の事業の運営に協力する。

(任期)

第12条 役員任期は、2年とする。

## 第5章 審議会

(審議会の審議事項及び招集)

第13条 審議会は、会長が同条3項に定める内容を決定する場合に招集する。

2 審議会は、会長、副会長、監事、理事をもって構成する。

3 審議会は、次の各号に定める事項の決定を行う。

(1) 協力金の額の変更

(2) 事業の変更・追加

(3) その他必要な事項

4 審議会は、必要に応じて、京都市歩くまち京都推進室の職員を参加させ、意見聴取を行うことができる。

(定足数)

第14条 会長、副会長、監事、理事の半数以上の出席又は委任がなければ、審議会を開くことができない。

(議決)

第15条 審議会の議決は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

## 第6章 会計

(経費)

第16条 委員会の運営費と乗車利用に要する安全対策費は、協力金と負担金をもって充てる。

(事業年度)

第17条 委員会の事業年度は、毎年7月1日から翌年6月30日までとする。

(収支報告書)

第18条 収支報告書は、各事業の事業終了後速やかに作成することとする。

## 第7章 その他

(解散)

第19条 委員会が解散したときに生ずる残余財産の処分方法については、第13条の審議会で審議の上、別に定める。

(会則の改定)

第20条 本会則の改定する際には、第15条の審議会の議決を経ることとする。

(雑則)

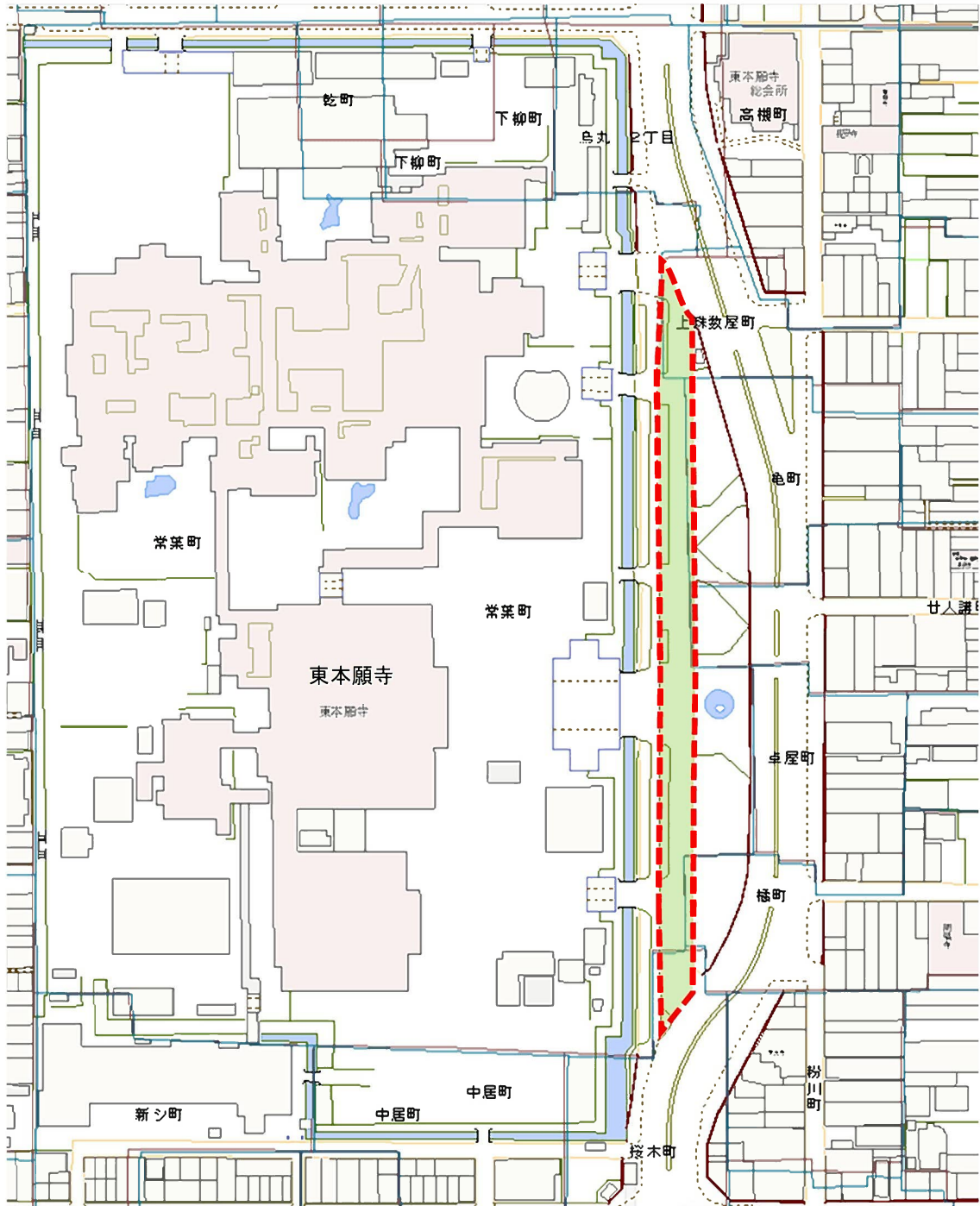
第21条 本会則に定めのない事項については、会長が役員の見解を聴いたうえで決定する。

附則

(施行期日)

この会則は、令和3年4月1日から施行する。

# 別図



市民緑地

# 市民緑地修学旅行貸切バス運用実行委員会 運用規程

## 第1章 総則

(趣 旨)

第1条 この規定は、市民緑地修学旅行貸切バス運用実行委員会（以下「委員会」という）の運用に関し、必要な事項を定めるものである。

(定 義)

第2条 本規程における用語は、本規程において定めるもののほか、市民緑地修学旅行貸切バス運用実行委員会会則（以下「会則」という。）において使用する用語の例による。

## 第2章 運用

(協力金の納入)

第3条 協力金の納入に際しては、次の各号に定めるところによる。

(1) 関係車両を運行する者は、予約確定次第、利用日の10日前までに振り込むこととする。

(2) 会則第5条第3項に規定する委員会名義の銀行口座（以下「振込口座」という。）は、下記のとおりとする。

- ・金融機関：京都銀行
- ・支店等：九条支店
- ・預金種別：普通
- ・口座番号：4376895
- ・口座名義：市民緑地修学旅行貸切バス運用実行委員会 会長 阿辻康雄

(3) 振込口座への協力金の納入に際しては、「利用日、学校名、委員会会員の所属先」を振込依頼人名とする。

(記載例：5月10日、京都中学校、御池旅行株式会社の場合、「0510キョウトチョウオウケリョウ」)

(4) 協力金の振込手数料は、関係車両を運行する者の負担とする。

(取り消し・変更)

第4条 予約システムの締切日以降に、予約内容の変更は受け付けない。ただし、天変地異等の乗車利用する者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。

2 予約システムの予約締切日以降に予約を取り消す者は、必ず事務局へ利用日の1週間前までに連絡することとする。

3 納入済の協力金は返金しない。ただし、天変地異等の乗車利用する者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。

(現地運用)

第5条 会員は次の各号に定める事項を厳守することとする。

- (1) 関係車両1台あたりの乗車利用の時間は、原則、20分以内とする。
- (2) 会員は、待機中及び移動中の修学旅行生の安全に十分配慮するとともに、その他の通行者等の妨げにならないように十分配慮する。
- (3) 会員は、乗車利用時に委員会の配置する交通誘導員の指示に従う。
- (4) 会員は、会員以外の貸切バス会社を利用する場合、その者に本規程を周知する。

### 第3章 その他

(規程の改定)

第6条 規程の改定は、会長が役員の見解を聴いたうえで行うこととする。

(雑 則)

第7条 規程に定めのない事項については、会長が役員の見解を聴いたうえで決定する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和3年6月14日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、令和4年7月21日から施行する。