様式第２号

**交通指導出動依頼書**

令和　　年　　月　　日

（あて先）前橋市交通指導員

　学校区

代表者

行事主催者

　　代表者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

（担当者　　　　　　　　　　　　　）

　行事の開催にあたり、下記のとおり交通指導の出動を依頼いたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 行事名 |  |
| ２ | 出動日  （交通指導出動時間） | 令和　　　年　　　月　　　日（　　　）  午前・午後　　時　　分から　午前・午後　　時　　分まで |
| ３ | 出動交通指導員氏名 | (学校区 氏名) |
| ４ | 出動依頼内容 | （例）参加者等の保護・誘導　　※ 駐車場係は不可 |
| ５ | 報酬等の有無 | * 有（　　　　　円）　　　　□　無 |
| ６ | 保険への加入  ※ 原則として必須加入 | 保険会社名：  種類：傷害保険・レクリエーション保険・その他（　　　） |
| ７ | 前橋市の組織又は自治会が主催、共催又は事務局となる行事である。 | |
| 市担当部署又は　　　　　　　　担当者又は　　　　　　　　TEL  自治会名　　　　　　　　　　　自治会長名 | |
| ﾁｪｯｸ  行事への出動について、出動交通指導員と連絡・調整済みです。　　　　　　　　□  行事への出動で発生した問題は、行事主催者の責任で解決します。　　　　　　　□  行事への出動により、通常の交通指導用務に支障を与えません。　　　　　　　　□  特定の個人・政党、宗教団体等を支援する行事に該当しません。　　　　　　　　□ | | |

※ 原則として、出動日の３週間前までに、交通指導出動申請書（出動交通指導員と連絡・調整し、代表者署名のうえ）と併せて前橋市交通指導員会事務局（前橋市教育委員会事務局学務管理課）へ届くように提出してください。

・交通指導出動申請書の許可が得られない場合は、行事への交通指導に出動できません。

・依頼結果については、出動交通指導員代表者から依頼者へ報告します。

様式第３号

**交通指導出動申請書**

令和　　年　　月　　日

（あて先）前橋市教育委員会教育長

出動交通指導員

学校区

代表者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

　行事への出動依頼がありましたので、下記のとおり交通指導の出動と貸与品の着用を申請いたします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 行事名 |  |
| ２ | 出動日  （交通指導出動時間） | 令和　　　年　　　月　　　日（　　　）  午前・午後　　時　　分から　午前・午後　　時　　分まで |
| ３ | 出動交通指導員氏名 | (学校区 氏名) |

　※ 学務管理課使用欄

　　上記申請に対し、交通指導の出動と貸与品の着用を許可します。

　　　　令和　　年　　月　　日

　　　学務管理課長