

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

T E L

(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	<input type="checkbox"/> 有 (円) <input type="checkbox"/> 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 自治会名	担当者又は 自治会長名 TEL
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。		チェック <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

※ 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。

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
T E L

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