

記入要領

この様式は、横浜市営バスの実習用通学定期券発売申請用です。

※地下鉄・バス連絡定期券を申請する場合は、バス区間はこの申請書で、
地下鉄区間は地下鉄用の申請書が別に必要となります。

- 1 申請書は2部作成してください。
必要事項を記入し、学校長印を1部につき2か所に押印してください。
- 2 申請書2部とも横浜市交通局あてに郵送してください。
この際、住所・宛名を記入した返信用封筒と切手を同封してください。
- 3 郵送していただいた申請書に、交通局の印を押印して1部を返信します。
- 4 返信した申請書に基づいて、実習用通学証明書を作成していただき、
その証明書をご持参のうえ、定期券をご購入くださるようご案内を
お願い致します。
また、通学証明書を作成の際には、
余白に「実習用」と朱書きしていただき、
実習承認番号（交自営第〇〇〇〇号）を併せてご記入くださるよう
お願い致します。

●申請書の郵送先

〒220-0022

横浜市西区花咲町 6-145 横浜花咲ビル 6階

横浜市交通局自動車部営業課 実習用定期券発売担当者あて

●申請書に関するお問い合わせ先

横浜市交通局自動車本部営業課

TEL 045-326-3864 FAX 045-322-3912

平日 8:30~17:15

①~④の記入および押印したものを2通作成いただき、
返信用封筒を同封のうえご送付ください。

平成 年 月 日

実習用通学定期券発売申請書

横浜市交通事業管理者

(認定番号)

①

所在地 名称 代表者名	印
-------------------	---

本学生に対して、実習による通学定期券の発売を申請します。
なお、承認を受けました際には、下記の各号の条件を遵守し、もし違反したときには、いつ承認を取り消されても異議は申しません。

- 1 実習用通学定期券の使用は、本学生であって、学籍簿に記載のものに限ります。
- 2 実習用通学定期券の使用は、単位を修得する場合であって、本学所在地以外の実習所に通わせるときに限ります。
- 3 実習用通学定期券は、実習先の最寄駅（バス停）から現住所までの区間に対し、順路によって購入し使用させます。
- 4 実習用通学証明書の発行に際しては、住所、氏名、年齢、学科、学年、身分証明書番号、通学区間、通学開始日、学校の名称及び所在地、校長名、証明の年月日、指定番号及び発行番号を記載し、校長印を押印して交付します。また、発行台帳を作成し必要事項を記入します。
- 5 前各号のほか、諸規則を遵守します。

実習用通学定期券発売明細書

1 実習を必要とする事由

2 実習科目

3 実習先の所在地及び名称

4 通学証明書の使用印届

5 実習先最寄駅（バス停）

6 実習期間

平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

押印

7 実習者名簿

学 科	学 年	学籍番号	氏 名	年 齢	現 住 所	申 請 区 間

(ここから下は横浜市交通局使用欄です。)

平成 年 月 日

実習用通学定期券発売承認通知

実習用通学定期乗車券の発行を承認いたします。

記入不要

指定定期券発売所 _____ 定期券発売所

横浜市交通事業管理者