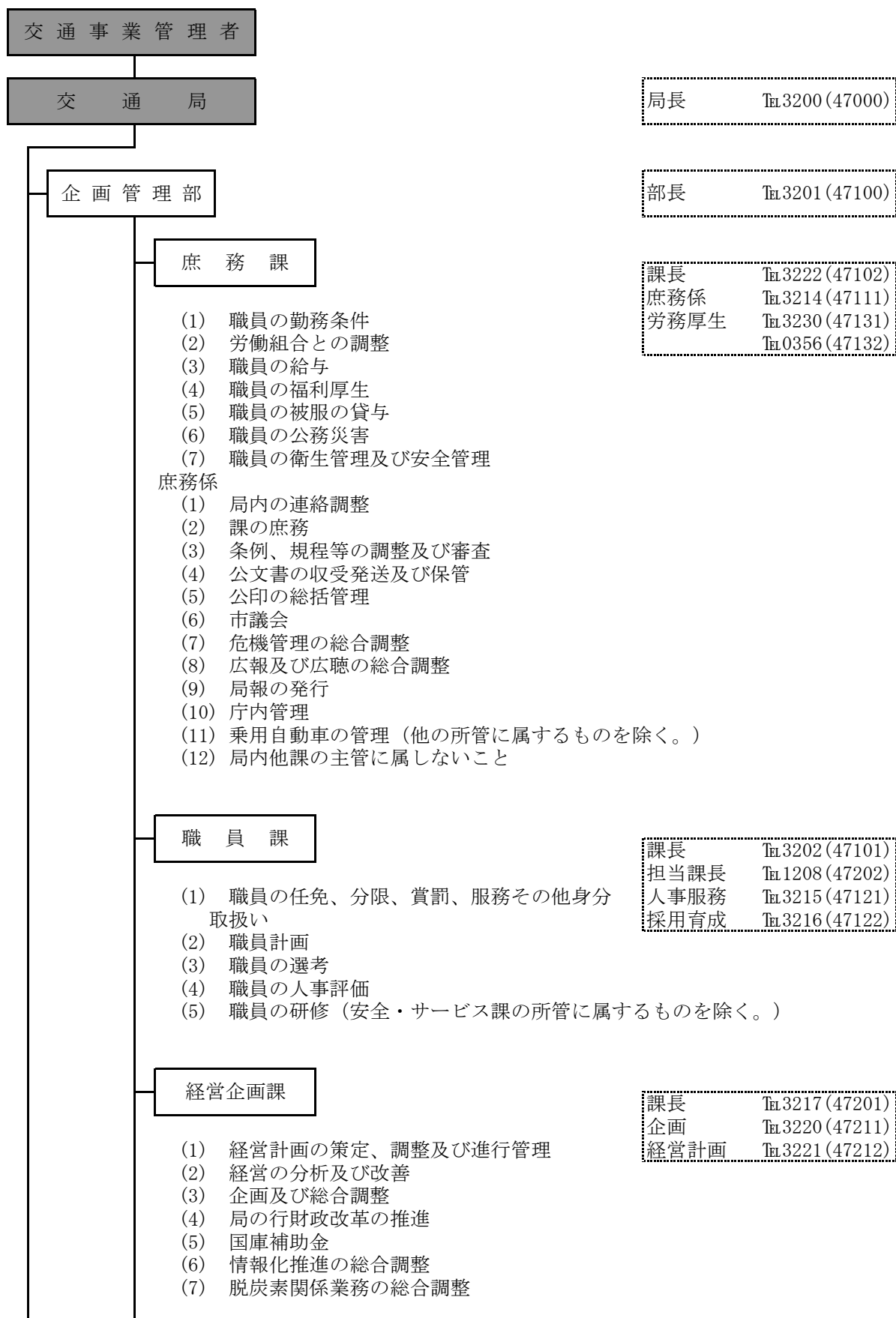




経 理 課

- (1) 工事その他の請負契約
- (2) 物件の購入及び修繕契約
- (3) 物件の売却契約
- (4) その他用度

出納係

- (1) 課の庶務
- (2) 預金現金及び有価証券の出納及び保管
- (3) 会計証拠書類及び会計帳簿の審査保管
- (4) 出納及び収納取扱金融機関
- (5) 資金調達（企業債を除く。）
- (6) 債券の管理、保管及び受取利息
- (7) 固定資産の総括管理及び減価償却
- (8) 財産の損害保険（安全・サービス課が所管するものを除く。）
- (9) 不用品の処分
- (10) 課内他係の主管に属しないこと

財務係

- (1) 予算及び決算
- (2) 企業債
- (3) 財務諸表の作成

課長	TEL3203(47301)
契約	TEL3228(47331)
出納係	TEL3227(47311)
財務係	TEL3229(47321)

自 動 車 部

部長 TEL3218(47400)

管 理 課

- (1) 部内の連絡調整及び営業所の総括管理
- (2) 乗車券類
- (3) 乗車料金
- (4) 運輸収入等の精算
- (5) 乗車券発売所
- (6) 停留所施設の整備及び維持管理
- (7) 営業所施設の管理、改修等
- (8) 営業所の建替え
- (9) 広報
- (10) 広告
- (11) その他営業推進
- (12) 部内他課の主管に属しないこと

課長	TEL3205(47401)
管理	TEL3235(47411)
	TEL2471(47413)
	TEL2491(47414)
施設	TEL3224(47412)
営業所建替	TEL1508(47402)

運 輸 課

運輸係

- (1) 課の庶務
- (2) 運行
- (3) 運行計画の策定、変更及び実施
- (4) 走行環境整備
- (5) 自動車運転手及び誘導員の配置計画
- (6) 車内放送及び方向幕
- (7) 貸切バス事業
- (8) 課内他係の主管に属しないこと

車両係

- (1) 営業車両の維持管理
- (2) 営業車両の整備及び検査の計画
- (3) 営業車両の仕様
- (4) 営業所整備係との指導連絡調整
- (5) 営業所の整備係員の配置計画

課長	TEL3204(47501)
運輸係	TEL3231(47511)
	TEL3238(47515)
運行	TEL3232(47512)
	TEL3452(47513)
車両係	TEL3240(47521)
	TEL3241(47522)

安全・サービス課

- (1) 輸送の安全の確保に係る基本的な方針及び計画の策定並びに事業の実施
- (2) 輸送の安全の確保に係る内部監査の実施及び業務の改善
- (3) 輸送の安全に係る文書等の管理及び情報の公表その他運輸安全マネジメント
- (4) 自動車運転手の指導教育
- (5) 自動車の保険及び事故
- (6) お客様サービスの向上に係る調査、分析及び企画
- (7) 広聴

課長	TEL3234(47801)
安全管理	TEL3237(47811)
指導・養成	TEL3208(47812)
お客様サービス	
	TEL3210(47711)
	TEL3236(47713)

営業所

〔第2類〕

電話番号は、P118に掲載

塩浜・鷺ヶ峰

- (1) 自動車の運転及び乗客の輸送
- (2) 所管する路線の運行管理
- (3) 自動車運転手の勤務割付及び配車
- (4) 自動車運転手の点呼
- (5) お客様サービスの実施
- (6) 乗客の案内及び整理
- (7) 運輸安全マネジメントの実施
- (8) 自動車の事故防止及び自動車運転手の安全指導
- (9) 所属職員の研修等
- (10) 所属車両の事故の応急処理及び事故報告書の作成
- (11) 乗車券の発売及び乗車料金の精算
- (12) ICカードの発売、入金及び預り金の収納保管
- (13) 遺失物
- (14) 所属の公印
- (15) 所属職員の福利厚生
- (16) その他所属の管理

整備係

- (1) 所属車両の管理
- (2) 所属車両の整備
- (3) 燃料