

阿南工業高等専門学校スクールバス運行要項

(昭和47年12月 1 日)

(要 項 第 2 号)

第1 本校スクールバス（以下「バス」という。）の使用については、この要項の定めるところによる。

第2 バスは、次の各号に掲げる場合において使用することができる。

- (1) 学生の実験、実習及び見学等で教育上必要と認めるとき。
- (2) 本校主催の学会、会議等で必要と認めるとき。
- (3) 課外活動等で必要と認めるとき。
- (4) その他必要と認めるとき。

第3 バスは次の各号に掲げる場合において、原則として使用することはできない。

ただし、校長が、特に必要と認める場合はこの限りでない。

- (1) 年末・年始の休日
- (2) 2日以上にわたる行程及び危険地域と認めるとき。
- (3) 一日当たりの運行時間が6時間を超えるとき。
- (4) 本校教職員が引率同乗しないとき。
- (5) 乗車人員が、原則10名未満のとき。

2 バスを使用する時間は、原則、7時00分から19時00分までとする。

3 やむを得ない事情により宿泊を伴う場合は、使用願（別紙様式1）に理由書を添付し、校長の承認を得るものとする。ただし、新入生合宿研修、四国地区高等専門学校体育大会及び四国地区高等専門学校総合文化祭を除く。

第4 バスを使用しようとするときは、使用願（別紙様式1）を使用2週間前までに当該業務担当係を経て、総務課総務係に提出しなければならない。ただし、緊急を要する場合で使用者が、校長の承認を得たときは、当該業務担当係に口頭で申し出、事後速やかに使用願を提出するものとする。

第5 使用承認後において、緊急又は校務上やむを得ない事態が生じた場合には、承認を取り消すことがある。

第6 バスの使用にあたっては、道路交通法その他関係法令（以下「法令」という。）を遵守し、常に安全運転を心がけるとともに次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 運転者は、運行前及び運行後に運行日誌（別紙様式2）を記入し、管理者の確認を受けるものとする。
- (2) 運転者は、運行距離、走行時間、経路及び日程等に無理又は危険のない運行計画をたてるものとする。
- (3) 運転者は、運行の30分前までに車の点検を行い、異常を認めたときは直ちに管理者に報告し、その指示に従うものとする。
- (4) 運転者は、運行後、自動車の点検・清掃に留意し、所定の場所に格納する。
- (5) 運転者は、土曜・日曜・祝日の使用及び宿泊等により管理者による確認ができない場合は、運行チェックシート（別紙様式3）を記入し同行する教職員による確認を行い、後日管理者の確認を受けるものとする。
- (6) 乗車する教職員は、乗降車の際に、点呼等の方法により乗車者の所在を確認する。

第7 課外活動等でバスを使用する場合、バスの運行に要する経費を使用者に負担させることができるものとし、必要な事項は別に定める。

第8 バス運行途中において、故障又は事故の生じた場合は、使用者及び運転手は、適切なる処置を講ずると共に、速やかに総務課長に連絡しなければならない。

第9 バスの運行について、この要項により難しい場合は、阿南工業高等専門学校自動車運行管理要項を準用するものとし、その都度安全運転管理者が調整するものとする。

附 則

この要項は、昭和47年12月1日から施行する。

附 則

この要項は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成11年10月1日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成24年6月13日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年6月21日から施行し、令和元年5月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和4年9月15日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

別紙様式 1 （第 3，第 4 関係）

総務課長	課長補佐		契約係	総務係

ス ク ー ル バ ス 使 用 願

和 暦 年 月 日

課 長	課長補佐	係 長	コース等主任 ・学生主事	申 請 者	所属コース等・係	氏 名	
目					行		
的					先		
使用	和 暦 年 月 日 曜日				行	約 km	
日 時	和 暦 年 月 日 曜日				程 料 数		
乗車 対象			乗車 人員			引率者	TEL(携帯)
経路						運 転 者	
備考	担当係(TEL) : 係 (- -)						
	バス : ☐ スクール ☐ マイクロ						
	駐車場 : ☐ 有 (ホテル・近隣・その他) ☐ 無						
	宿泊先 : _____						

- ※注 1 1 4 日前の 1 5 時までに担当係へ申し込むこと。当日キャンセルは認めない。
- 注 2 行先は省略せず、番地まで正確に記入してください。
- 注 3 主要幹線道路からの地図、乗車名簿を必ず添付してください。
- 注 4 経路が複数ある場合は、備考欄に経由地を記入してください。
- 注 5 高速道路を使用する場合は、備考欄にインターチェンジ名を記入してください。
- 注 6 天候によりキャンセルが想定される場合は、備考欄にその旨必ず記入してください。(前日 16 時まで)
- 注 7 運行当日、各顧問等は学校と連絡をとる場合があります。携帯電話の電源は必ず ON にしておいてください。

総務課長	課長補佐		人 事 係	総務係

運 行 日 誌 (スクールバス ・ マイクロバス)

運行日	(和暦) 年 月 日 曜日					
(天候)	(晴れ , 曇り , 雨 ,)					
出庫時間	目的地	用務内容	入庫時間	走行距離	運転者	備考
:			:	. km		
:			:	. km		
:			:	. km		
:			:	. km		
:			:	. km		
:			:	. km		
燃料補給量	運行前距離数(メートル)	運行後距離数(メートル)	一日走行距離数	運転者点検	安全運転管理者確認 運行前・運行後	酒気帯び確認 運行前・運行後
リットル	km	km	km	☐ 異常無 ☐ 異常有	☐ 異常無 ☐ 異常有	☐ 無 ☐ 有
備考	・休憩(トイレ休息等)時間: ~ ・休憩(トイレ休息等)時間: ~ ・休憩(トイレ休息等)時間: ~		乗車人数 名 (教職員: , 学生:)			

※ 出発地が阿南高専でない場合は、備考欄に出発地を記入
※ 宿泊を伴う場合は、備考欄に宿泊先を記入
※ 連続運転時間 … 4時間以内(4時間以内または、4時間経過後に30分以上運転しない時間をとること)
※ 最大運転時間 … 2日平均で1日9時間, 4週間平均で1週あたり40時間
※ 安全運転管理者確認とは、運転者の顔色、呼気の臭い、応答の声の調子等で確認することをいう。
※ 酒気帯び確認は、アルコール検知器を用いて行うことをいう。

運行チェックシート

令和 年 月 日運行

- ☐ 同行する教職員がいる場合
運転者は同行する教職員に次の項目の確認を依頼する。

☐ 【運行前】	時 分	確認者：
☐ 体調は良好か		
☐ 顔色に問題はないか		
☐ 呼気の臭い（アルコール臭）に問題はないか		
☐ 話し方に問題はないか		
☐ アルコール感知器チェックに問題はないか		
※ 呼気 1 リットル中のアルコール濃度 0.15mg 未満		
☐ 運行管理簿への記入		

☐ 【運行後】	時 分	確認者：
☐ 体調は良好か		
☐ 顔色に問題はないか		
☐ 呼気の臭い（アルコール臭）に問題はないか		
☐ 話し方に問題はないか		
☐ アルコール感知器チェックに問題はないか		
※ 呼気 1 リットル中のアルコール濃度 0.15mg 未満		
☐ 運行管理簿への記入		

-
- ☐ 同行する教職員がいない場合
運転者は電話等により直接安全運転管理者に連絡し、次の項目の確認を依頼する。

☐ 【運行前】	時 分
☐ 体調は良好か	
☐ 話し方に問題はないか	
☐ アルコール感知器チェックに問題はないか	
※ 呼気 1 リットル中のアルコール濃度 0.15mg 未満	
☐ 運行管理簿への記入	

☐ 【運行後】	時 分
☐ 体調は良好か	
☐ 話し方に問題はないか	
☐ アルコール感知器チェックに問題はないか	
※ 呼気 1 リットル中のアルコール濃度 0.15mg 未満	
☐ 運行管理簿への記入	