

(案)

スクールバス（マイタウン・バス）の利用について（フロー図）

1 バス利用の申込みについて

年度末

学校

- ・利用希望調査書兼利用申込申請書【様式(案)①】を保護者へ配付



保護者

- ・利用希望調査書兼利用申込申請書【様式(案)①】に利用の有無や乗降場所等を記入し、学校へ提出する。



学校

- ・利用者名簿【様式(案)②】を作成

2 バス予約の手続きについて

毎月

学校

- ・毎月の利用調査票【様式(案)③】を作成し、上新城地区の保護者へ配付



利用調査票記入依頼

保護者

- ・利用調査票【様式(案)③】のうち、スクールバス（マイタウン・バス）を利用する日（登下校）に○をつけ、学校へ提出する。



利用調査票收受

学校

- ・保護者からの利用調査票【様式(案)③】を集計し、毎月中旬に来月の利用調査票一覧【様式(案)④】を運行事業者へ提出する。
- ・收受した利用調査票【様式(案)③】をコピーし、原本を保護者へ返却する。



運行事業者

- ・利用調査票一覧【様式(案)④】受け取り



保護者

- ・利用調査票（原本）受け取り

3 欠席や遅刻などでバス利用をキャンセル・変更する場合の対応について

日常

○前日までのキャンセル等

保護者

- ・学校へ欠席する旨連絡



学校

- ・運行事業者へ連絡



運行事業者

- ・利用調査票一覧の修正

○登校時の急なキャンセル等

保護者

- 1 キングタクシーの予約センターへ連絡する
 - 2 乗車場所で運転手へ伝える
 - 3 別の子どもを通じて運転手へ伝える
- ※その後、学校へ連絡する

上記1. 2. 3のいずれかの方法により
運行事業者または、運転手にお伝えください。



運行事業者

- ・乗車人数の修正



学校

- ・連絡を受ける

4 学校側の安全確保について

学校

- ・教員が登下校時、バスの乗降について、児童の安全を確保するため、見守りを行う。

5 緊急連絡体制について

学校

- ・運行事業者と連携しながら、運行停止状況を把握し、保護者へ緊急配信メールを送る。



保護者

- ・緊急配信メールに従い、通学手段（自家用車等）を検討する。

6 土曜日や長期休業中のバス利用について

保護者

- ・事前に直接運行事業者へ連絡し、予約する。