

日本文理高等学校 部活動における移動・送迎のガイドライン

1 基本方針

本校は部活動の遠征等における安全確保のため、移動・送迎について以下を基本とする。

- (1) 生徒の安全確保を最優先
- (2) 本校の地域性・交通事情・部活動の特性を踏まえた現実的な運用
- (3) 保護者の負担と生徒の活動継続の両立
- (4) 教職員の過度な負担を避ける運用

2 移動手段の選択基準

本校の事情を鑑み、以下の移動手段を選択する。なお、いずれの手段を利用する場合も、生徒・保護者の同意を必須とする。

- (1) 学校所有スクールバス（学校契約業者運転）
- (2) 学校所有バス・ワゴン（本校教員、部活動指導員・引率コーチ、学校契約業者運転）
- (3) 部活動所有バス・ワゴン（本校教員、部活動指導員・引率コーチ運転）
- (4) 貸切バス（旅行業者・バス会社）
- (5) 公共交通機関
- (6) 教員の自家用車
- (7) レンタカー（本校教員、部活動指導員・引率コーチ運転） ※学校名・法人名で契約

3 貸切バス利用

貸切バスを利用する場合は、以下を必須とする。

- (1) 「引率計画」（「県外遠征計画書」）の提出
- (2) 緑ナンバーの確認、運送引受書の受領
- (3) 運転手の勤務状況・休憩計画の確認
- (4) シートベルトの全席着用指導
- (5) 緊急連絡体制の共有

4 引率教員の配置

原則として全てのバスに教員・部活動指導員等が同乗する。

- (1) 複数台で移動する場合は、1台に教員が乗車
- (2) 他の台には部活動指導員・引率コーチ・外部コーチが乗車

5 教員の自家用車・レンタカー運転

以下のすべてを満たす場合、学校長承認のもと認める。

- (1) 学校所有バス・ワゴンが確保できない
- (2) 貸切バスが手配できない
- (3) 公共交通機関が非効率である
- (4) 少人数の移動である
- (5) 保護者への事前説明を行い、同意を得ている

6 シートベルト着用の徹底

- (1) 全席シートベルト着用を義務化
- (2) 出発前に引率者が確認
- (3) 生徒にも事前指導を実施
- (4) 補助席使用時も同様

7 部活動所有バス・ワゴン運転許可の流れ

部活動顧問が部員の移動のために、部活動所有バス・ワゴンを運転する場合は以下の手順で学校長の許可を得る。

- (1) 学校が許可した大会参加のための移動
 - ① 「引率計画」を提出する。
 - ② 県外での大会の場合は、①に加え「県外遠征計画書」を提出する。
- (2) 研修大会や各種行事のための移動
 - ① 「教務日誌」に詳細を明示する。
 - ② 県外での研修大会・行事の場合は、①に加え「県外遠征計画書」を提出する。

8 学校所有バス・ワゴン、自家用車、レンタカー運転許可の流れ

教員が生徒の移動のために、学校所有バス・ワゴン、自家用車、レンタカーを運転する場合は以下の手順で学校長の許可を得る。

- (1) 学校が許可した大会・行事参加のための移動
 - ① 「引率計画」及び「公用車等使用許可願」を提出する。
 - ② 県外での大会・行事の場合は、①に加え「県外遠征計画書」を提出する。
- (2) 研修大会や各種行事のための移動
 - ① 「教務日誌」に詳細を明示し、「公用車等使用許可願」を提出する。
 - ② 県外での研修大会・行事の場合は、①に加え「県外遠征計画書」を提出する。

9 緊急時対応

- (1) 顧問 ⇄ 学校 ⇄ 保護者の連絡体制を事前に共有
- (2) 事故発生時は生命維持を最優先
- (3) 119・110 通報、学校・保護者への連絡
- (4) 事後の報告と再発防止策の検討

この内規は、令和8年9月18日から施行する。