

学校法人 三浦学苑高等学校

学苑保有マイクロバス・公用車利用ガイドライン

2026.6.1

1. 目的

本ガイドラインは、学苑保有のマイクロバス・公用車を部活動の送迎および対外試合・遠征・校務に利用する際の基準を定め、生徒の安全確保、公平な利用機会の提供、および車両の適切な維持管理を図ることを目的とする。

2. 利用対象

- 利用目的: 専用グラウンドへの定期送迎、対外試合、合宿、その他学校長が認めた学校行事、荷物の運搬。
- 利用者: 本校の部活動に所属する生徒および引率教職員・指導者。

3. 運転者の資格と責務

- 運転資格:
 - 【学苑保有マイクロバス】
 - 学苑が雇用する専任運転手。(大型・中型 2 種免許を保有)
 - 中型免許 (8t 限定解除) 以上の免許を保有し、過去 1 年以内に重大な交通違反がない教職員。(公用車)
 - 【公用車】
 - 学苑が雇用する専任運転手
 - 普通免許以上の免許を保有し過去 1 年以内に重大な交通違反がない教職員。
- 責務:
 - 交通法規の遵守と安全運転の徹底。
 - 運転前後の車両点検およびアルコールチェックの実施・記録。
 - 乗車生徒の安全確認 (シートベルト着用の徹底) 。

4. 利用予約と許可手続き

- 予約申請: 利用希望日の 1 ヶ月前までに、所定の「マイクロバス利用申請書」を管理職 (安全運転管理者) へ提出する。
- 優先順位: 定期送迎を最優先とし、公式大会等は調整し配分する。単発の遠征については申請順とする。
- 許可: 学校長または事務局長による承認をもって利用確定とする。

5. 運行管理と安全対策

- 運転者：

【マイクロバス】

県外への運転は学苑が雇用する専任運転者とし教職員が同乗すること。専用グラウンドへの運転は上記運転資格を保有する教職員も可とする。

【公用車】

県外への運転は学苑が雇用する専任運転者が教職員とし、教職員が運転をする際は荷物の運搬のみとする。専用グラウンドへの運転はマイクロバスと同様とする。

- 運行計画書：県外への遠征や長時間運転（往復 4 時間以上または 300km 以上）の場合は、休憩場所を明記した「運行計画書」と「乗車名簿」を提出する。
- 乗車定員：車検証に記載された定員を厳守する。
- 連続運転時間：2 時間を超える連続運転を避け、20 分以上の休憩を挟むこと。
- 夜間・早朝：原則として深夜（22 時～5 時）の運行は禁止とする。

6. 費用負担

- 燃料代：精算ルールに従う。利用後は満タン返しを原則とする。
- 高速道路料金：精算ルールに従う。（ETC カードの貸出使用等）。
- 駐車場代：精算ルールに従う。

7. 維持管理およびマナー

- 清掃：利用後は車内の清掃（ゴミの持ち帰り）を徹底する。
- 点検記録：「運行日誌」に走行距離、異常の有無、給油状況を記載し、鍵とともに職員室へ返却する。
- 禁止事項：車内での飲食は原則禁止（水、お茶、スポーツドリンクを除く）。

8. 事故・緊急時の対応

- 緊急連絡：直ちに警察および学校の緊急連絡網（管理職・事務局長）へ報告する。
- 負傷者救護：人命救助を最優先し、救急車の手配を行う。
- 保険適用：学校が加入する任意保険（対人・対物無制限、人身傷害等）の範囲内で対応する。
※損害保険各社の規定に基づき、事故状況を詳細に記録すること。
- 現場での示談は一切行わない。