



スクールバス管理運行業務委託契約書（案）

スクールバス管理運行業務の委託について、沖縄県立那覇みらい支援学校 校長
栗國 静夫（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは次の条項により契約を締結する。

（総則）

- 第1条 甲は、児童生徒の通学等の便宜と安全を図るため、甲が所有するスクールバスの管理及び運行業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託する。
- 2 乙は、甲の指示に従い、別紙仕様書に基づき、スクールバスの登下校及び学校行事等の運行に際し、次条に記載する委託業務を誠実に遂行しなければならない。

（委託業務内容）

第2条 委託業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理自動車の運行計画の企画及び立案
- (2) 管理自動車の運転（燃料の給油、臨時便、法定点検時等の運転も含む）
- (3) 燃料（油脂）等の給油及び購入
- (4) タイヤの交換及び購入
- (5) 備品・消耗品の補充交換・保管管理
- (6) 車両管理業務（管理車両の保清・整備・修理、始業終業点検、車検、法定点検等）
- (7) 管理運行日誌、車両管理カード等記入による運行業務の報告
- (8) 事故等に対する処理及び補償に関する一連業務
- (9) 昇降時のスロープ板操作及び車いすの固定（該当車両のみ）
- (10) 緊急時、雨天時等の介補助業務
- (11) 緊急時の代替車両手配、運行
- (12) 年に数回程度実施する緊急時シュミレーションへの参加
- (13) 陸運事務所への整備管理者届出の提出（必要な場合）
- (14) その他、前各号に付帯する事項

（委託期間）

第3条 委託の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（委託料）

第4条 委託業務の委託料は、〇〇〇円とする。

うち取引に係る消費税及び地方消費税〇〇〇円

(注) 「取引に係る消費税額及び地方税消費税額」は、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条の規定並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき算出したもので、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た額である。

(基本委託料)

第 5 条 甲は、乙に対し別に定める基本委託料（月額）を支払うものとする。

2 基本委託料（月額）は、別に定める基本管理時間及び基本走行距離に対応する委託業務を対象とし、第 4 条の委託料に対する月平均額とする。

3 管理時間の開始と終了は、管理自動車の運行前点検から運行終了点検・清掃・運行日誌（運行管理カード）の記入終了までとする。

4 交通状況（渋滞や交通規制等）や台風等自然災害に起因する基本管理時間及び走行距離の変更による基本委託料の増減はないものとする。

5 委託業務の開始又は終了の場合において、管理時間に 1 箇月未満の端数が生じたときの当該時間の委託料は、基本委託料に当該期間の暦日分の 1 相当額を 1 日分として算出した金額とする。

(基本管理時間外の管理・運行)

第 6 条 前条第 4 項の事由以外による基本管理時間外の管理・運行については、甲乙協議のうえ決定する。

(管理日外の管理・運行)

第 7 条 委託管理日外とする日は、日曜日、土曜日、祝日、学校の休校日等とする。

(学校の年間行事計画表により当該日が登校日に指定されている場合を除く)

2 管理日外における臨時便の管理・運行については、甲乙協議のうえ決定する。

(請求方法)

第 8 条 乙は、甲に対し毎月 10 日までに請求書及び車両管理運行実績報告書により、前月分の委託料を請求するものとする。

(委託料等の支払い)

第 9 条 第 4 条及び第 5 条の委託料については、甲は乙の作成する毎月末締切の請求書及び車両管理運行実績報告書に基づき、翌日末日までに乙の指定する銀行口座等に振り込むものとし、振込手数料は乙の負担とする。

(経費区分)

第10条 車検及び自動車損害賠償責任保険・重量税、スペアタイヤ等の常備品の購入費、車両修理費（経年劣化によるものに限る）については、甲の負担とする。

2 任意保険料、車両一般整備・修理費（経年劣化によるものを除く）、3・6・9月点検整備費、燃料費、管理者（運転士）の人件費・健康診断費・被服費、代務管理者の人件費、事務手続きの代行費、一般管理費については、乙の負担とする。

（委託料の変更）

第11条 この契約期間中に、前条における管理自動車の変更、公租公課の変更や物価の変動等の事情が生じて、委託料の変更はないものとする。

（管理自動車の変更及び代替車両の措置）

第12条 甲は、この契約期間中に契約に定める管理自動車を変更しようとするときは、あらかじめ乙に通知しなければならない。

2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により運行に支障が出る可能性がある場合は、代替車両について速やかに甲と協議するものとする。代替車両を乙が措置した場合、乙は、第4条の委託料以外に代車等に係る費用を甲に対して別途請求することはできない。また、甲が措置した場合は、その費用を負うものとする。

（運行管理責任者及び運行管理者）

第13条 乙は、委託業務を行うため、運行管理責任者及び運行管理者（運転士）を定め、あらかじめ甲に通知する。

2 運行管理責任者は、乙の委託業務実施の責任者であり、甲の注文、連絡等を受け、運行管理者に対する日常業務の指示、指揮命令に当たる。

3 運行管理者は、運行管理責任者の指示、指揮命令に基づき委託業務を実施する。

4 運行管理者は、大型免許を保有し、大型バスの運行に係る3年以上の実務歴があり、かつ3年間無事故であるものでなければならない。

5 乙は、運行管理者の履歴書及び免許証の写しをあらかじめ甲に提出する。

6 乙は、運行管理者には、あらかじめ健康診断を受診させなければならない。

7 甲は、運行管理責任者又は運行管理者が不適當であると認めたときは、乙に対し理由を付してその者の変更を求めることができる。

8 運行管理責任者は、委託業務を行うに当たり、甲の注文が安全運行上支障があると認めるときは、甲に対し、理由を付してその改善を求めることができる。

（善管注意義務）

第14条 乙は、委託業務を行うに当たっては、道路交通法、道路運送法、道路運送車両法等の運送に係る各種法規、労働基準法、労働安全衛生法、雇用保険法等の労働及び社会保険に係

る各種法規を遵守するとともに、運行管理責任者及び運行管理者の適正な配置、指揮監督及び教育指導を行い、善良な管理者の注意をもって業務を実施しなければならない。

(事故等の報告及び処理)

第 15 条 乙は、委託業務の実施中に事故等が生じたときは、速やかにその旨を甲に報告し、甲と協議の上事故処理等に当たるものとする。

(秘密漏洩の防止及び個人情報の保護)

第 16 条 甲乙双方は、この契約に定める委託業務の遂行上及びこれに関連して知り得た秘密を漏らしてはならない。特に乙は、あらかじめ運行管理責任者及び運行管理者に、秘密漏洩の防止について十分に教育するものとする。

2 乙は、この契約による業務を実施するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(管理自動車の目的外使用の禁止)

第 17 条 乙は、管理自動車を委託業務以外の目的に使用してはならない。

(管理自動車の現状確認等)

第 18 条 委託業務の開始に先立ち、又は委託業務の満了時若しくは管理自動車の変更にあっては、甲乙双方は、管理自動車の現状を自動車点検確認表により詳細に相互確認するものとする。

2 乙は、委託業務の満了日においては、次回からの正常な運行開始のため入念な点検整備を行い、必要消耗品等の交換を行うものとする。

(引き継ぎ)

第 19 条 乙は、契約者が変更になった場合、車両の点検整備・操作方法等に際し必要な事項について、書面により十分な引き継ぎを行うものとする。

(権利義務の譲渡禁止)

第 20 条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してならない。ただし、甲の承諾を得たときは、この限りではない。

(損害賠償)

第 21 条 乙は、次の事由が生じたときは直ちに損害を賠償しなければならない。

(1) 乙が委託業務の実施に関し、乙の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2)次条第1項の定めによりこの計画が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、管理自動車に係る自動車保険の対象となる対人、対物、搭乗者及び自動車（車両）の事故については、その損害に対する賠償責任を負い、かつ、これに伴う一切の費用及び一連の処理業務の責任を負う。

3 次条第2項の定めによりこの契約が解除された場合において、解除された者は、その相手方に与えた損害を賠償しなければならない。

(契約の解除)

第22条 甲は、乙が次の各号に該当するときは、いつでもこの契約を解除することができる。

(1)乙が行う業務が、著しく不誠実であると認められ、またはこの契約を誠実に履行する意志がないと認められるとき。

(2)乙の責めに帰すべき事由により、契約の全部又は一部を履行する見込みがないとき。

2 甲及び乙は、その相手がこの契約に違反したときは、いつでもこの契約を解除することができる。

(特約事項)

第23条 この契約に定めがない事項で約定する必要事項が生じたときは、甲乙協議のうえ別に約定するものとする。

(協議事項)

第24条 この契約の条項について解釈上疑義が生じた事項及び契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ誠意をもって解決するものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和〇〇年〇月〇日

甲 沖縄県那覇市古波蔵4丁目10番17号
沖縄県立那覇みらい支援学校
校長 栗 國 静 夫 印

乙 ○○○○
○○○○
○○○○

印

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができると思われるもの。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び棄損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲が指示したときを除き、この契約による業務に関し知り得た個人情報を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による業務を行うため甲から受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行うものとし、第三者に委託してはならない。

(資料の変換)

第8 乙は、この契約による業務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。（従事者への周知）

第9 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

（調査）

第10 甲は、乙が契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査を行うことができる。

（事故報告）

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。

（罰則）

第12 この契約に関する個人情報の取扱いに関しては、「沖縄県個人情報保護条例」の罰則規定の適用を受ける。

【沖縄県個人情報保護条例】※抜粋

第66条 実施機関の職員若しくは職員であった者又は第11条第2項の委託を受けた事務若しくは指定管理者が行う公の施設の管理業務に従事している者若しくは従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された公文書又は指定管理者が管理している文書（公の施設の管理業務に関するものであって、図画及び電磁的記録を含む。次条において同じ。）であって、一定の事務の目的を達成するために特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2年以下の懲役又は100万円以下の罰金に処する。

第67条 前条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報又は指定管理者が管理している文書に記録された個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処る。

沖縄県立那覇みらい支援学校スクールバス管理運行業務委託仕様書

この仕様書は、沖縄県立那覇みらい支援学校が委託するスクールバス管理運行業務についての概要を定めるものである。

受託者は、この仕様書に記載されていない事項についても、現場の状況に応じ、誠意をもって業務を履行しなければならない。

1 受託業務車両

受託者は、受託するスクールバスの管理運行業務（以下「管理運行業務」という。）を履行するため、学校（県）所有の次に定める車両を管理運行するものとする。

車両登録番号	車両形式	車両の長さ	年式
沖縄 200 は 367	大型バス（スロープ板）	長尺（11.130 mm）	令和 4 年 3 月
沖縄 200 は 365	大型バス（標準）	長尺（11.130 mm）	令和 4 年 3 月
沖縄 200 は 362	大型バス（標準）	標準（10.430 mm）	令和 4 年 3 月
沖縄 200 は 364	大型バス（標準）	長尺（11.130 mm）	令和 4 年 3 月

2 管理運行業務の内容受託者が履行する管理運行業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理自動車の運行計画の調整・助言（基本計画は学校作成）
- (2) 管理自動車の運転（燃料の給油、臨時便、法定点検時等の運転も含む）
- (3) 燃料（油脂）等の給油及び購入（尿素水（アドブルー）を含む）
- (4) タイヤの交換及び購入
- (5) 車載備品・消耗品の補充交換・保管管理
- (6) 車両管理業務（管理車両の保清・整備・修理、始業終業点検等）
- (7) 自動車等運行管理簿記入による運行業務の報告
- (8) 事故等に対する処理及び補償に関する一連業務
- (9) 昇降時のスロープ板操作及び車いすの固定（該当車両のみ）
- (10) 緊急時、雨天時等の介助補助業務
- (11) 緊急時の代替車両手配、運行
- (12) 年に数回程度実施する緊急時シミュレーションへの参加
- (13) 陸運事務所への整備管理者届出の提出（必要な場合）
- (14) その他、前各号に付帯する事項

3 経費区分

- (1) 委託者（学校）が負担する経費は次のとおりとする。

- ① 自動車検査手数料（印紙代）
- ② 自動車損害賠償責任保険料
- ③ 重量税
- ④ スペアタイヤ
- ⑤ 車椅子固定用ベルト
- ⑥ 救急用品等の常備品購入費
- ⑦ 介助員の業務連絡用電話料

- (2) 受託者が負担する経費が次のとおりとする。

- ① 任意保険料
- ② 車両一般整備・修理費（ラジエーター・タイヤ・バッテリー等の一切）

- ③ 法定定期点検整備費（法定3月定期点検、法定点検）
- ④ 燃料費（尿素水（アドブルー）を含む）
- ⑤ 運転士の人件費・健康診断費・被服費・マスク、代務管理者の人件費
- ⑥ 事務手続きの代行費
- ⑦ 運転士用の携帯電話の装置費及び通信費
- ⑧ 一般管理費
- ⑨ 受託者の責めに帰すべき理由により発生した事故等に係る損害賠償の全て

4 契約方法

管理運行業務の委託に係る契約方法については、3の経費及び運行時間、運行距離に基づいて定めた年間委託料による契約とする。

5 運行区間・乗車人員・停留所等

- (1) 運行区間・乗車人員・停留所等は、別に定める「那覇みらい支援学校スクールバス運行計画」及び「運行経路図」によるものとし、その細部については、学校と協議するものとする。また、児童・生徒の利用停留所の状況によりコースの変更が生じた場合には甲乙協議のうえ決定する。
- (2) 学校行事等に係る運行については、別途、「(行事名)実施計画」による運行計画に基づき、その都度学校と協議するものとする。

6 運転士の確保

受託者は、2の管理運行業務を履行するため、この業務に適任の運転士を措置しなければならない。また運転士については、管理運行する車両を特定するよう努めなければならない。

7 服務規律

受託者は、細心の注意をもって管理運行業務にあたり、児童生徒に対しては、教育の場にふさわしい態度で対応しなければならない。

8 試走及び研修会等の実施

受託者は、運行に携わる際に、学校が指定する日時において、運行コースを試走するとともに、運転士に対して安全運行や緊急時の対応、特別支援学校の児童生徒の特性や配慮事項等の理解に務めるものとする。これらの費用は本委託契約に含むものとする。

9 車両運行の際の留意事項

受託者は、児童生徒が乗車又は下車した後のスクールバスの発車の時期など、車両を運行する際に必要な事項については、添乗する学校職員と協議のうえ適切に対応するものとする。

10 車両の管理・保管場所

- (1) 受託者は、日常の車両点検（始業終業点検等）・整備・清掃を確実に行わなければならない。また車両の保管場所及び保管方法は、学校長の指示によるものとする。
- (2) 長期休業中（夏休み・冬休み・春休み・ゴールデンウィーク等）は、4日に1度スクールバスの始動点検を行う。

11 事故発生時の処置及び事故処理

受託者は、運行業務中、交通事故その他の緊急事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講じるとともに、学校長及び関係者に状況の報告をしなければならない。

12 業務報告

受託者は、自動車等運行管理簿、運行前点検簿、車両管理運行実績報告書を学校長に提出するものとする。

- (1) 自動車等運行管理簿・・・・・・運行日の当日に提出

- (2) 運行前点検簿・・・・・・・・・・運行日の当日に提出
- (3) 車両管理運行実績報告書・・・受託業務実施月の翌月 10 日までに提出

13 任意保険

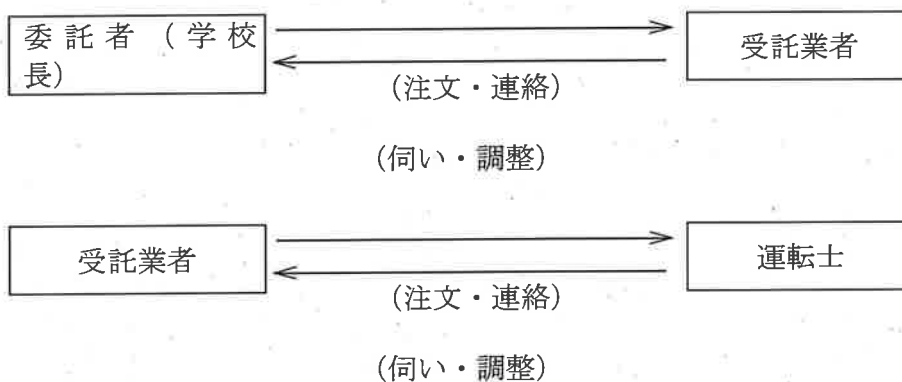
受託者は、業務を受託する車両について下記の内容を含む任意保険に加入し、その写しを学校長に提出しなければならない。下記内容以外にも受託者の判断により車両保険等を追加できるものとする。

《保険内容》

対 人	対 物	搭乗者	無保険車傷害補償
無制限	無制限	1,000 万円以上	2 億円

14 受託業務の基本

受託業務内容の履行に関する業務の流れは、全て下記を基準とする。



個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第4 乙は、甲の特定する作業場所において、個人情報を取り扱うものとする。特定した作業場所から当該個人情報を持ち出すことは、厳禁とする。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第6 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うために甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときはこの限りでない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(再委託の禁止)

第9 乙は、この契約による個人情報取扱事務については自ら行うものとし、第三者にその取扱いを委託してはならない。ただし、甲が承諾した場合はこの限りでない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による事務を行うために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。また、甲の承諾を得て再委託をした場合、乙は甲の指示により、この契約の終了後直ちに当該再委託先から個人情報が記録された資料等を回収するものとする。

(調査)

第11 乙は、この契約による事務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、甲の求めがあった場合は、随時調査報告することとする。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第13 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

スクールバス基本管理時間及び走行距離等(R08)

沖縄県立那覇みらい支援学校

路 線 等	管理時間1	管理時間2	1日当たりの 管理時間(h)	年間管理日数 ※1 ※3	年間管理時間 (h)	年間走行距離 (km)※2	年間使用燃料 (ℓ) ※2
小緑コース(車いす用) 沖縄200は367	6:30～9:30	13:30～17:00	6.5	197	1,281	7,861	3,397.20
校外学習 ※3			3	31	92		
泊コース(長尺) 沖縄200は364	6:30～9:30		3	197	591	3,331	1,599.00
校外学習 ※3			3	31	92		
首里コース(標準尺) 沖縄200は362	6:30～9:30	13:30～17:00	6.5	197	1,281	7,365	3,147.00
校外学習 ※3			3	31	92		
真和志コース(長尺) 沖縄200は365	6:30～9:30		3	197	591	3,354	3,397.20
校外学習 ※3			3	31	92		
合 計				912日	4,111時間	21,911km	11,540.40ℓ

※1 (別紙1) 令和8年度スクールバス基本管理日数 (見込)を参照

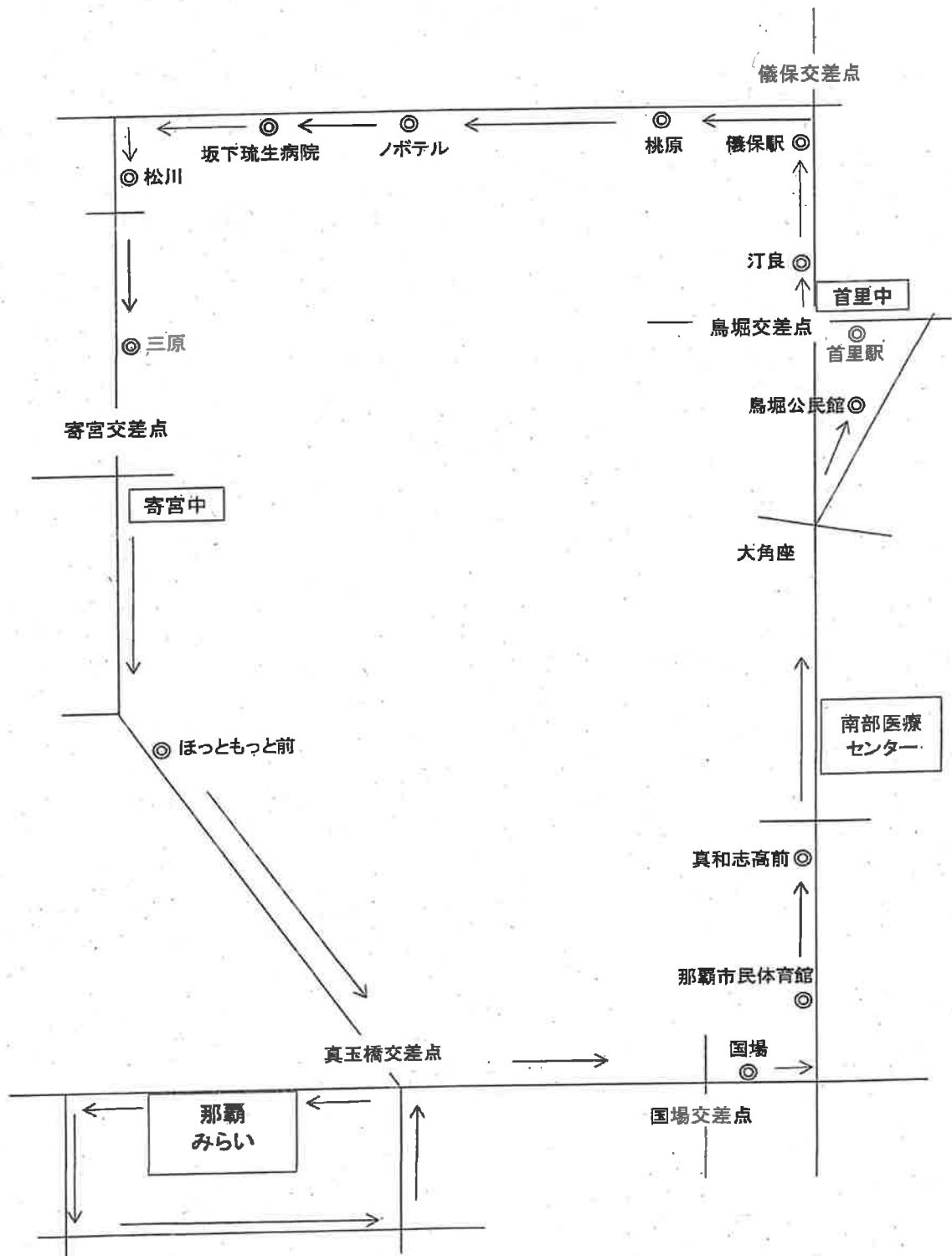
※2 令和6年度実績からの見込み

※3 (別紙2) 校外学習年間計画を参照。

公告時

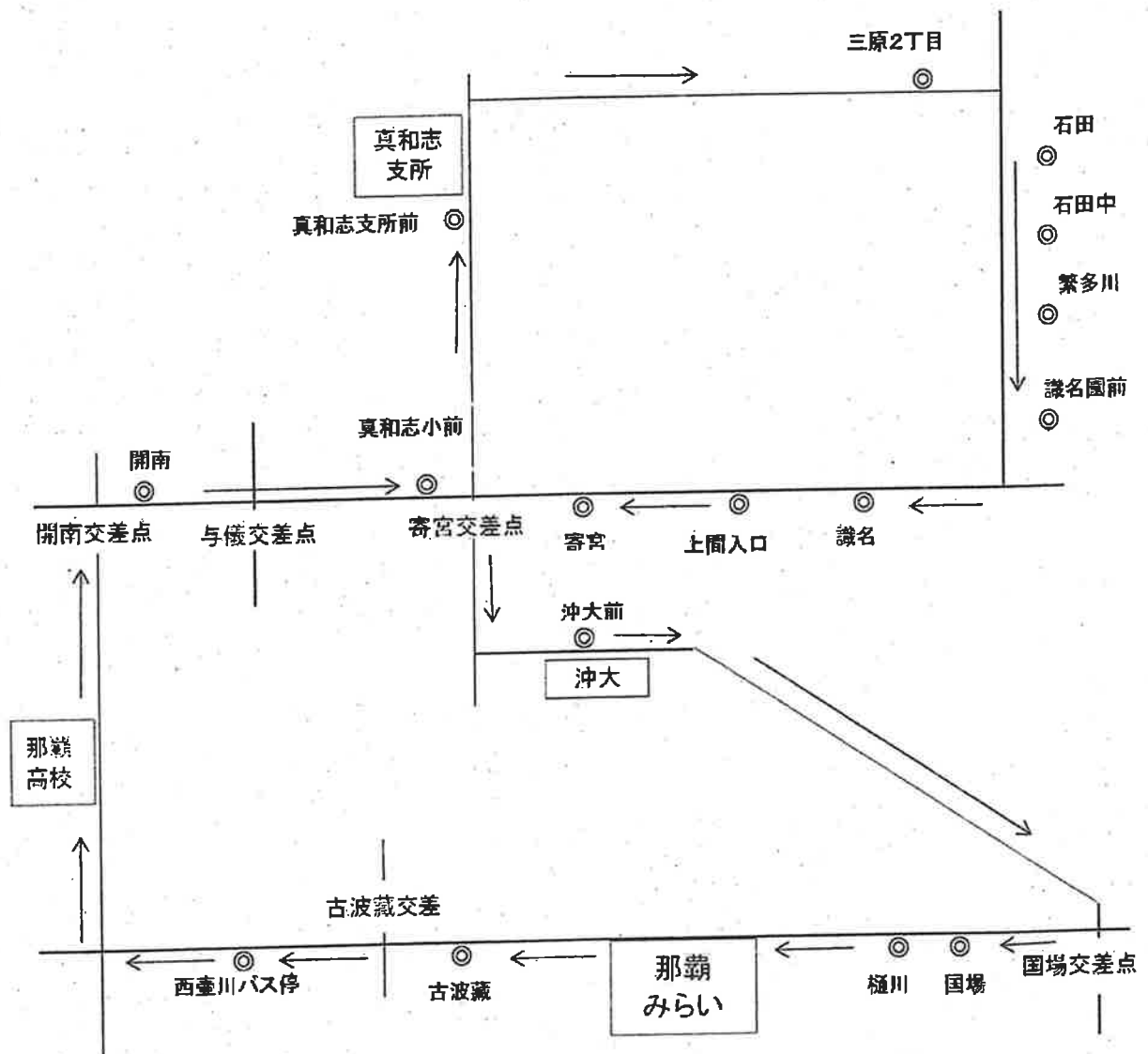
小禄コース

登校時スクールバス運行図 首里コース



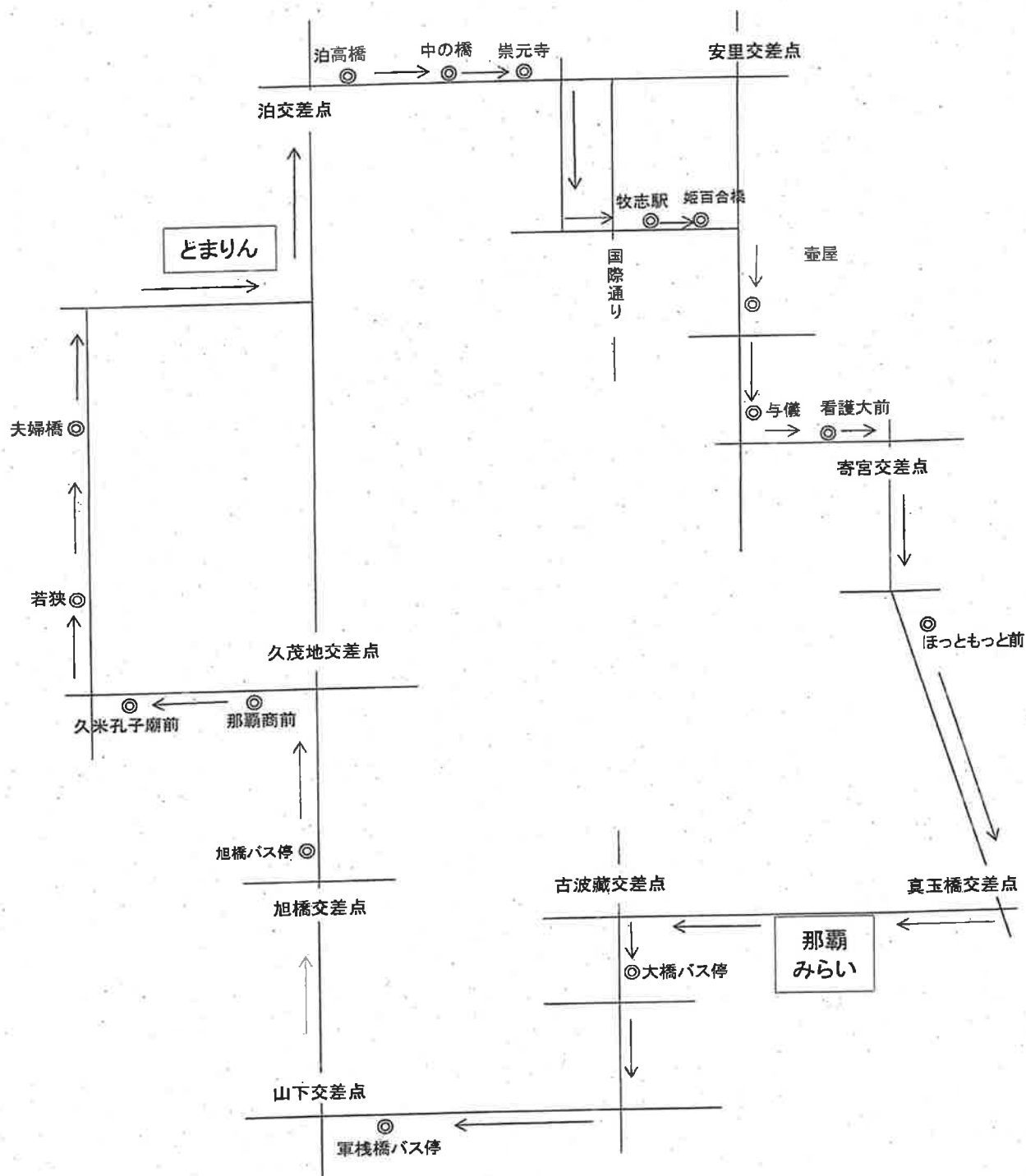
登校時スクールバス運行図

真和志コース



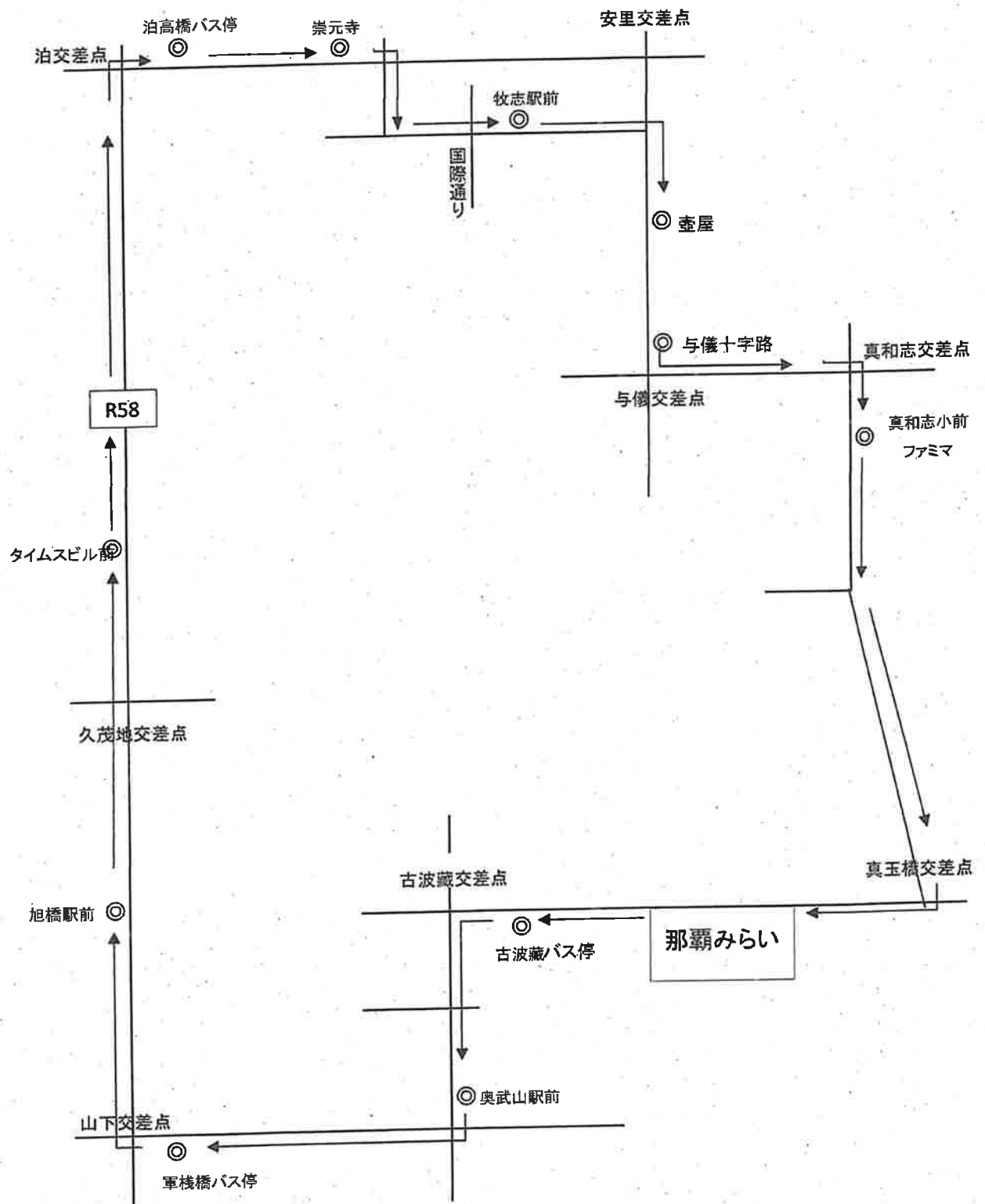
登校時スクールバス運行図 泊コース

R5.12



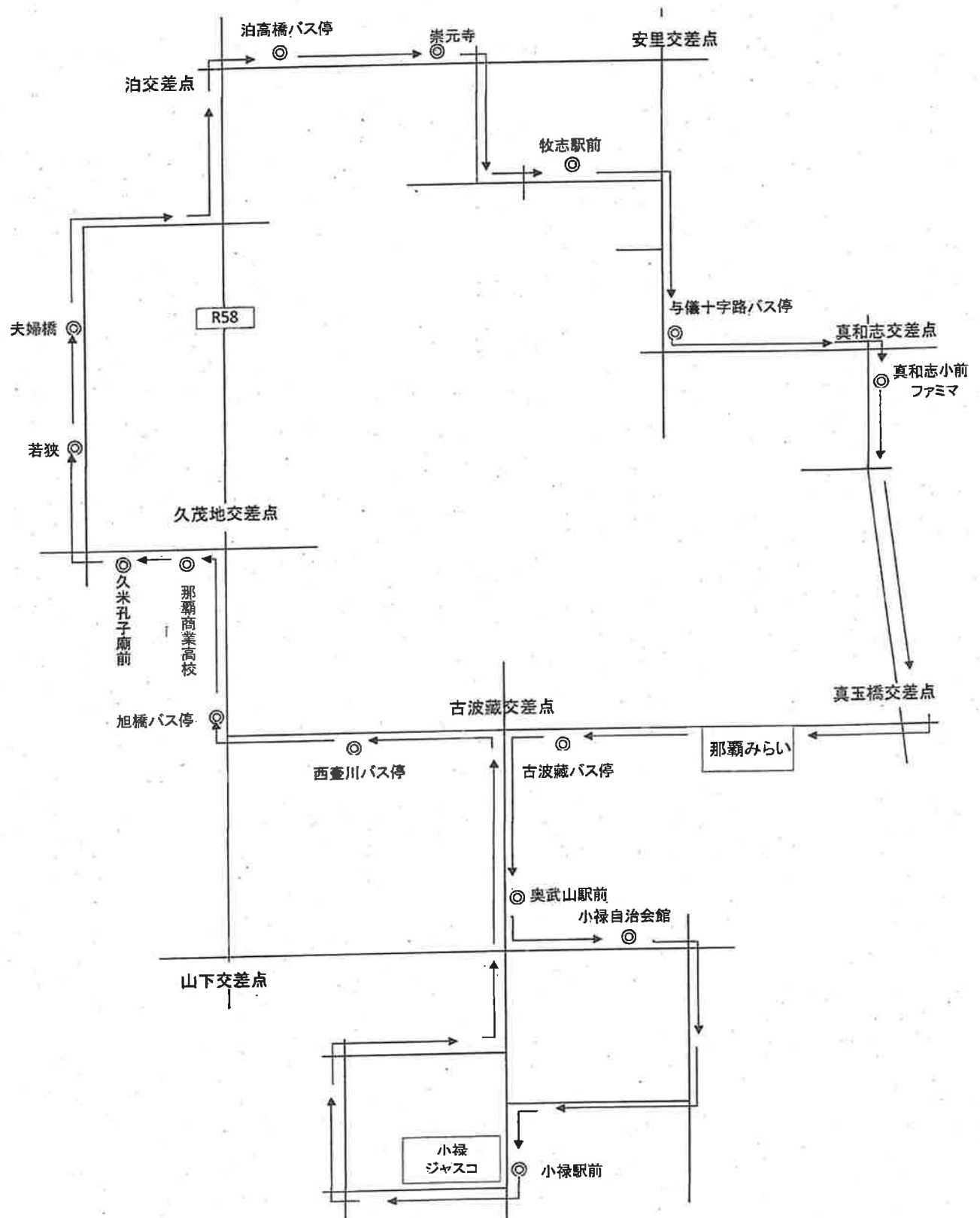
通常日課 14:10発 小禄コース(小禄・泊まーい)

月(小1~3) 火(小1) 水(小・中) 木・金(小1・2)

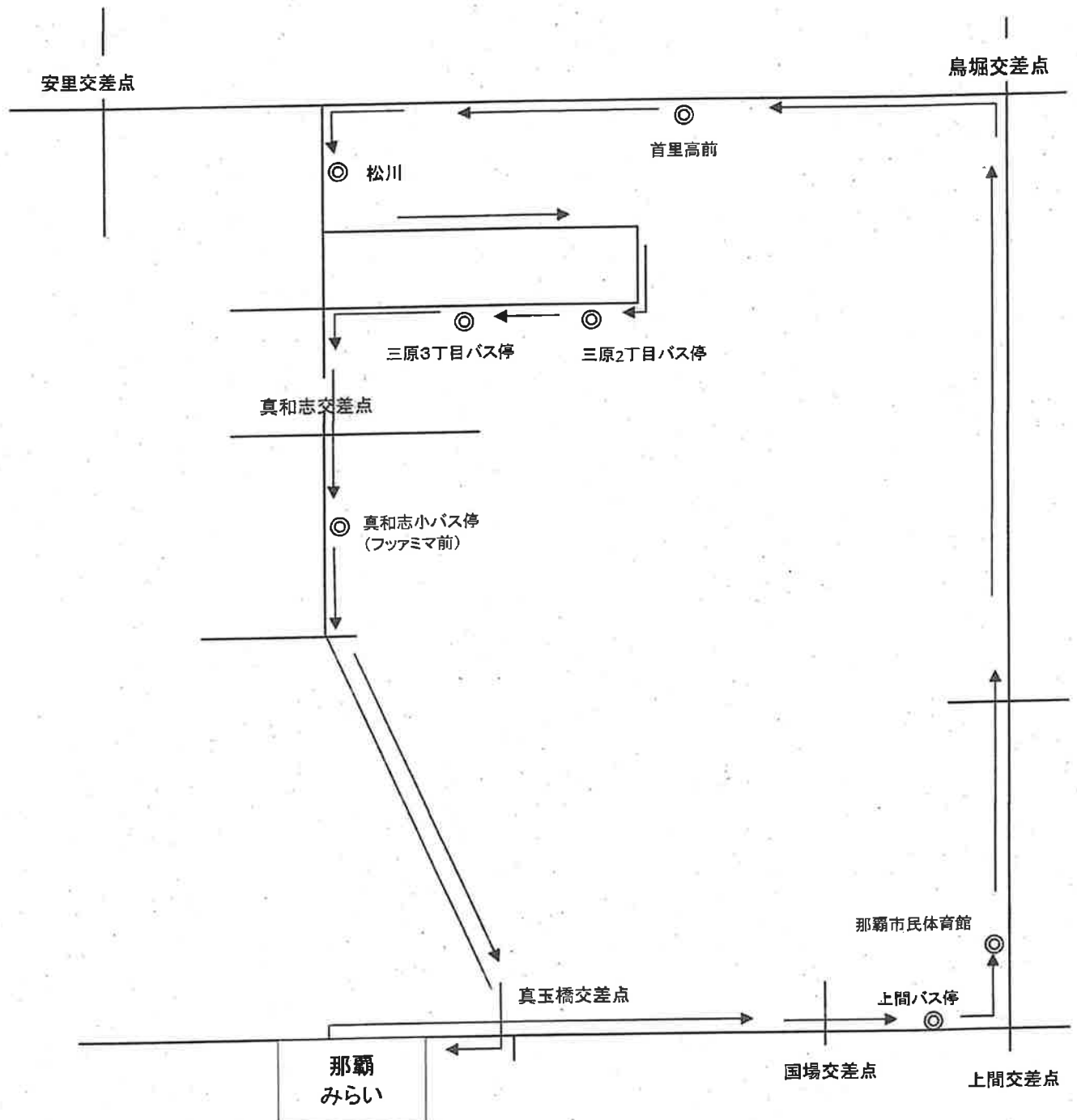


通常日課 15:10発 小禄コース(小禄・泊まーい)

月(小4~高等部) 火(小2~高等部) 水(高等部) 木・金(小3~高等部)



通常日課 14:10発 首里コース(首里・真和志まーい)
月(小1~3年) 火(小1年) 水(小・中学部) 木・金(小1・2年)



点検箇所	点検項目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
エンジンルーム	燃料・オイル																														
	冷却水																														
	ファンベルト																														
	ライト																														
	方向指示器																														
	タイヤ																														
	ボディ・ナンバー																														
	エアータンク																														
	オイル圧力計																														
車体の点検	ハンドル																														
	クラッチ																														
	エンジン																														
	計器類																														
	燃料ゲージ																														
	ブレーキ																														
	サイドブレーキ																														
	乗降ドア																														
	バックミラー																														
	ワイパー																														
車内の点検	シートベルト																														
	窓ガラス																														
	車内全体																														
	クレーション																														
	諸表簿																														
	前日異常箇所																														
	安全運転管理者(教頭)																														
	所長																														
	整備士																														
	運転士																														
その他	異常の有無																														
	車検証・保険証定期点検記録簿																														
印鑑	所長																														
	整備士																														
	運転士																														
バス部長	バス部長																														
	事務長																														

※運行又は異常箇所発見の場合は、運行管理責任者及び安全安全運転管理者に報告し、指示を受けること（良は○、否は×で記入）。

車両管理運行実績報告書(例)

沖縄県立那覇みらい支援学校校長 殿

実施月	月間管理運行日数	月間運行距離
令和 年 月	日間	km

コース 沖縄

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
曜日																															
往路																															
復路																															
管理運行に係る特記事項 (学校行事における運行実績や修理実績等)																															

会社名

代表者名



検温及び健康観察シート(例)

月分

運轉手名：

[illegible]