

香港日本人学校 通学バスのしおり

1. 児童・生徒の皆さんへ
 - 1) 通学バスのルール P. 2
2. 保護者の皆様へ
 - 1) 通学バス利用者会とは P. 3
 - 2) 会則 P. 4
 - 3) 通学バス費用 P. 6
 - 4) 通学バスの基本方針規則 P. 6
 - 5) 規則 P. 6
 - (ア) 委託バス会社（冠忠遊覧車有限公司）の利用規則 P. 6
 - (イ) 保護者の利用規則および保護者の添乗に際しての規則 P. 7
 - (ウ) 規則に違反した場合の措置について P. 7
 - 6) 組織運営 P. 9
 - 7) 緊急下校について P. 1 0
 - 8) その他 P. 1 0
3. 通学バスに於けるトラブル発生時の対応マニュアル
 - 1) 登下校時に於けるバス遅延時の連絡（渋滞、或いはバス故障等） P. 1 1
 - 2) 事故発生時の連絡方法 P. 1 1
 - 3) 登下校時に於ける児童・生徒の体調管理について P. 1 2
 - 4) 緊急連絡先 P. 1 2
 - 5) 事故発生時の対応の流れ【通学バス事故発生時の対応フローチャート】 P. 1 3
4. 添付用紙
 - 1) 通学バス利用者会申込書
 - 2) 変更・退会届
 - 3) ルール違反報告書

2026 年度改訂版



香港日本人学校 通学バス利用者会

1. 児童・生徒の皆さんへ

みんなが気持ちよくバスを利用するために - 通学バスのルール -

このしおりは通学バスを利用して学校へ登校するとき、学校から家に帰るときの約束についてかかれています。

バスを利用するみんなが気持ちよく登校・下校出来るように必ずルールを守りましょう。

おうちの方と一緒に読んで、バス利用のためのルールをよく理解してください。

通学バスのルール

1. バス停には時間にゆとりをもって集合しましょう。
2. 通学バスは申し込んだバス停で乗り降ります。かならずバスカードを携帯しましょう。
3. バス停では他の通行者の妨げにならない様に広がらず静かに待ちます。
4. 通学バスがバス停に到着・待機していたら、すぐに乗車して座席にすわってください。
5. 座席は自由とします。高学年から順に乗車し奥から詰めて座ってください。
(バスストップの特別ルールがある場合はそのルールを守ってください。)
6. あとから乗ってくるお友達の席を確保したり、荷物で席をふさいだりしないでください。
7. 通学バスが発車のためドアを閉めた後はバスに乗り降りにはできません。
8. バスに乗っているあいだはかならず座席に座ってゆるまないようにシートベルトをする、走行中は外さず、シートベルトをしたまま立ち上がりません。
9. 通学バスの窓から頭や手足を出さない、物を投げたり、捨てたりしないでください。
10. 運転手の運転やバスマザーのお仕事の邪魔をしないで、話をしっかり聞きましょう。
11. バス内にある器具にさわらない、物をこわさないでください。
12. 通学バスの中での飲食はできません。
13. ペットなどの動物、鳥などをバスにのせてはいけません。
14. 通学バス内では、大声で騒いだり汚い言葉を使ったり、暴力を振るったりしてはいけません。
15. おもちゃ、ゲームなどを通学バスに持ち込んではいけません。
16. バスの中では本以外の物を出したり使ったりしてはいけません。
17. 携帯電話は非常時以外使用してはいけません。
18. 下校するときは自分のバスを確認し間違えないようにしましょう。間違えた時はすぐに高学年生・バスマザーに知らせましょう。
19. 通学バスをおりて道路をわたるときは、乗っていた通学バスが走り去り、道路の安全を確認できてから横断しましょう。
20. 壊れているシートベルトやバスの中が汚れていたときは、通学バス利用者会から、バス会社にお知らせするために「通学バスの番号」と「座席の番号」をバスマザー又は事務局に伝えてください。

2. 保護者の皆様へ

1) 通学バス利用者会とは

当会は、本校児童・生徒の通学バスの運営と安全運行を図り、また適切な料金で利用することを目的とした保護者の組織です。また本会は通学バスを利用する児童・生徒の保護者による任意団体であり、お子様が通学バスを利用する保護者は、当会に入会していただく必要があります。

文部科学省からの通達として「海外の日本人学校において学校は児童・生徒の通学時の事故の責を負わない」としており、実際のバス運行については、冠忠遊覧車有限公司※に業務委託を、また日々のバス利用における運行事務については学校事務局に委託しております。それ以外にも、学校・教職員の先生方の協力もいただきながら運行しているのが実態ではありますが、保護者の代表（役員）を中心とした、利用者主体の運営が求められます。通学バス利用者会は一部の役員が運営しているのではなく、入会していただいている皆様、一人ひとりがお子様と共にルールを守って運営しているとの認識にたっただきたいと思ひます。ご理解とご協力をお願いいたします。

（※ Kwoon Chung Motors Co.,Ltd. 3/F 8 Chong Fu Rd, Chai Wan, HK HP: <http://www.kcm.com.hk>）

併せて、学校およびPTAと連携の上、利用者アンケートや通班集会などで取り上げられる問題を三者で共有し、協力しながら児童・生徒の皆さんが安全・安心に学校生活を送れるよう改善を図ってまいります。

通学バスの安全運行と通学バス利用者会の組織運営にご理解とご協力をお願いいたします。

通学バス利用者会は、バス運行事務を学校事務局に委託しています

通学バス利用に関するお問い合わせは、事務局まで

受付日時：月曜日～金曜日（午前）08:20～12:00（午後）13:00～17:00

電 話：2652 2313（事務局）携帯電話：6295 6966（緊急時）

通学バス利用者会メールアドレス： jis-bus-riyoshakai@jis.edu.hk

2) 会則

香港日本人学校 通学バス利用者会 会則

第 1章 名称と目的

本会は、香港日本人学校通学バス利用者会と称し、保護者の責任で運営し、本校児童・生徒が安全にバス通学できることを目的とする。

第 2章 会員の権利・義務・責任

1. 通学バスの運行・サービス・安全等の改善のために自由に意見を述べること。
2. 書面開催時も含め総会に参加すること。
3. バス役員に推挙されること。
4. 会費を納入すること。
5. 交通事故を未然に防止し、児童・生徒の安全を期するために通学バスの利用ルールを守ること。
6. バス運行中に発生した事故及び登下校時における自宅・学校間において発生した事故については、その原因を問わず全ての責任を本会・PTA・学校に対し追求しないこと。（登下校中における自宅とバスストップ間の安全管理は、保護者の責任となる。）
7. 役員会の決定に従うこと。

第 3章 入会・退会

入会

1. 本会則に定めるすべての権利と義務及び責任を取得したものとする。

退会

1. 次の事項により退会とする。
 - ①3ヶ月以上にわたる会費の滞納
 - ②転出
 - ③義務を著しく怠った場合（最終判断は役員会にて行う）

第 4章 役員

1. 本会には次の役員を置く。
 - ①会長 1名（原則として小学部PTA副会長を兼任）
 - ②副会長 2名（原則として1名は小学部PTA会長を兼任、1名は中学部より選出）
 - ③バス役員 中学部2名、小学部2名（副会長補佐／広報／運行支援）会長が必要と認めた場合は、総会の承認なしに役員を増減員することができる。
2. 役員の仕事は就任の日より次期定例総会までとし、重任を妨げない。

第5章 総会

1. 定例総会は毎年5月に開催する。
2. 定例総会は次の事項を行う。
 - ①前年度決算報告の承認
 - ②新年度の計画ならびに予算案、その他の事項についての審議と承認
3. 臨時総会は会長が必要と認める場合、または全会員の5分の1以上の要求がある場合に、会長が招集する。
4. 総会の定足数は全会員の3分の1とし、議決は出席者の過半数の同意を必要とする。
5. 定期総会、臨時総会ともに書面にて開催する場合、表決書の提出数を出席者数とみなし、総会の定足数及び決議は、上記の数に準ずる。

第6章 役員会

1. 役員会は必要に応じ会長が招集し開催する。
2. 役員会は、役員および学校事務局員をもって構成する。
3. 役員会ではバス運行の改善点や問題点等を利用者会・学校・PTAの3者協力のもと把握し、改善する。
4. 役員会では必要に応じ学校長、学校事務局、PTAと協議を行う。

第7章 会計・会費

1. 本会の会計は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。
2. 会費(バスチャーター料金／バスマザー料金／事務諸経費)は年に一度見直すこととし、新年度より新料金を徴収する。定例総会にて会員の承認を受ける。

第8章 会則の改正

1. 会則の改正は役員会で審議し、総会で承認とする。

第9章 ルールの改訂

1. ルールの変更は必要に応じて随時、役員会で審議して行う。バス会社よりの基本ルールをもとに、バス会社と協議の上、日本人学校用にアレンジしたルールを作成・改訂する。

3) 通学バス費用

最新の通学バス費用は、香港日本人学校H Pの学校の納付金を参照してください。

1. バス料金は独立採算制とし、年度当初にバスチャーター料金を基本にして役員会で検討し決定する。新年度4月より新料金を実地し、総会にて承認される。
2. バス料金は毎年度、総会前に別紙にて報告をする。(新年度4月より変更)
3. バス料金は授業料と共にその納入規定に合わせる。(1回のみ乗車でも1か月分を徴収する。)
4. 退会にあたっては、退会まで30日を切った場合の翌月の会費及び1回でも利用した月の会費は返金されない。退会の日30日以上前に連絡があった「利用しない月の会費」は返金される。(学校に退学届けを出す場合は退会届は必要ありません。)
5. 会費が期日までに支払われなかった場合、バス会からの通知をもってバス会員資格を喪失することとする。
6. バス会費は年間会費を月割りで設定しています。このため、会費制度の公平性を保つ目的から、一度退会された場合は3か月再入会できないものとする。

4) 通学バスの基本方針

1. 通学バス運行は民間の大手バス会社に業務委託をし、運行業務は学校事務局に委託する。
2. 運行路線・運行時間は、学校の年間日課計画に従い、年度末に翌年度分を決定する。
それ以降の路線およびバスストップ新設は原則として認めない。
3. 年度始めに新たなバスストップを新設する場合は、以下の基準に基づき申請でき、バス役員会で審議する。
 - ①10人以上の利用者がいる。
 - ②乗車時間が1時間以内の範囲にある。※2026年度は統合初年度ということもあり混乱を避けるためバスストップを新設せず、2027年以降は申請可能とするがバス会との協議を要する。
4. 交通事情・道路事情でストップの変更が必要になった場合、役員会で協議の上決定する。
5. 年度の途中で児童・生徒の転入により乗車定員がオーバーした路線については、新規申込者は欠員が出るまで利用できない。(順次空席待ちとなる。)但し、最寄りの他の路線に欠員がある場合は、暫定的にそちらを利用してよい。
6. 運行上問題が生じた場合は、役員会で検討し決定する。
7. 利用者が3人未満のバスストップは今後他のバスストップとの統合、または廃止の可能性がある。

5) 規則

(ア) 委託バス会社(冠忠遊覧車有限公司)の利用規則

1. 通学バスが到着、待機していたらすぐに乗車して座席に座る。
2. 通学バスが発車のため、ドアを閉めた後は乗り降りできない。
3. 乗車中は乗降車時を除き、座席に座る。降車時はバスが完全に停車してから席を立つ。
4. 通学バスの窓から頭や手足を出さない。また窓から物を投げたり捨てたりしない。
5. 通学バス利用にあたっては運転手、バスマザーの指示に従う。
6. 通学バスの中での飲食、喫煙、玩具、ゲーム類の持ち込みは禁止。
7. ペットの動物、鳥等の持ち込みは禁止。
8. 通学バス内では、大声で騒いだり、汚い言葉を使ったり、暴力を振るったりしない。
9. 座席は自由。高学年から順に乗車する。(バスストップのルールがあればそれに従う)他の児童・生徒の席を確保したりしない。

10. 通学バスを降車して道路を横断する場合は、乗っていた通学バスが走り去り、道路の安全が確認できてから横断する。
11. 運転手の運転やバスマザーの業務を妨害しない。通学バスの器物を破損しない。
12. 会員（以下「保護者」）は必要に応じて児童・生徒の朝の通学バス乗車および下校時降車の際の送迎を行う。
通学バス降車後の児童・生徒の安全確保は保護者の責にて行う。バス会社は責を負わない。
13. 上記の規則を守れない利用者のある場合は、バス会社は学校にその事例を報告する。
 - * 以上委託バス会社の定める規則であるが、学校所有バスのチャーター利用の際等にも同様の規則を適用する。
以上の規則については、保護者が児童・生徒に分かりやすく説明し、守るよう指導する。

(イ) 保護者の利用規則および保護者の添乗に際しての規則

1. 通学バス利用児童・生徒の登下校時に於いて、**自宅とバスストップ間の安全確保は保護者の責任。**
(香港日本人学校 HP「お子さんの安全と保護者の責任について」を参照)
 2. 登下校時の送迎の際には時間にゆとりをもってバスストップへ集合すること。通学バスは遅刻者を待たない。
 3. 児童・生徒には、必ず児童・生徒 ID、及びバスカードを携行させる。
 4. 下校時に児童・生徒の乗り間違い、降り間違いがあった場合、保護者は連絡のあった指定の場所へ迎えに行くか、保護者の判断と責任で児童・生徒を安全に帰宅させる。
 5. 通学バスの遅延や事故等の際はバス会 LINE にて連絡される。
 6. 利用ストップ以外での児童・生徒、保護者の通学バス乗降は禁止（S バスは除く）。
 7. 公共の場で迷惑とならないようバスを待つこと。
 8. **原則として、保護者は学校往來の交通手段として通学バスを利用出来ません。**
 9. PTA 活動、ボランティア活動、バス運営活動、怪我等の際の付き添い、通学バス内の児童・生徒の様子を見たい場合等の希望添乗は、通学バスに空席があれば乗車可能（学校行事等での保護者来校日は除く）。ご自分のお子様と同じバスストップで下車することが条件。定員を厳守し、児童・生徒を優先とする。
- ※未就学児の乗車については、安全上の理由によりお断りしております。
- 保護者が利用できる座席は、児童・生徒を座らせない最前列等も含まれます。乗車を希望される場合は、事前に事務局（通学バス担当）にご確認ください。添乗者保険はバス会社で加入しています。
10. 保護者が乗車の際には入校証を提示する。バス内では必要に応じて児童・生徒へのマナーやルールの指導にご協力ください。
 11. スクールバスでのシートベルトも着用義務となりました。必ず着用をお願いいたします。

(ウ) 規則に違反した場合の措置について

通学バス利用の児童・生徒、保護者が、

- 1) 上記規則を遵守出来ない場合
- 2) 車内での暴力、他の搭乗者（運転手やバスマザーを含む）に対する嘲笑、蔑視、差別や不道德行為
- 3) 故意による通学バス設備の破損・損壊行為(当事者の保護者が相当額を負担する)といったケースで、他のバス利用者の安全、バス利用者の運営、またはバス利用者会からバス会社への運行の業務委託等に悪影響を及ぼす可能性があると考えられる場合

関係者間での協議により必要な措置として

- ・**該当者の保護者への個別連絡、該当者の座席の指定、該当者の保護者によるバス添乗での登下校の義務付けといった指導**
- ・**匿名での事案の公表、一定期間のバス利用停止、または今後のバス利用の拒否**
といった対応をする場合があります。こうした場合、納入された通学バス費用の払い戻しは行われません。

«対応は、状況を確認した上で児童・生徒の様子に応じて柔軟に判断し、必要に応じて学校が対応する場合があります»

* **5) 規則** の項は委託バス会社と通学バス利用者が合意の上で定めるものであるが、学校所有バスのチャーター利用の際等にも同様のルールを適用いたします。

バス内での悪質ないたずらや、乗車マナーに著しくかけるなど、乗車ルールを守れない場合の対応ガイドラインを以下の通りとする。

(2026年2月改正)

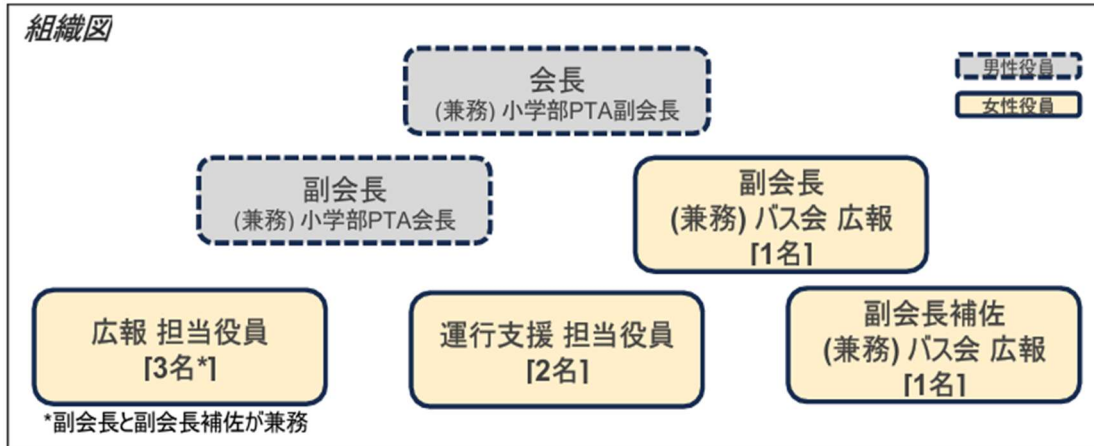
| | |
|--------|---|
| A) | バスマザー、バス事務局いずれかより児童・生徒に口頭による注意をする。 |
| B) | 3回の注意をしても改善が見られない場合、家庭で指導をして頂く。 |
| B - 1) | 1回の注意でも改善の意思が見られないような言動（例：反抗的な態度や、注意直後からルール違反を重ねる）を取る場合は、即、保護者に連絡し家庭にて指導をいただく。 |
| C) | 1週間様子を見ても改善が見られない場合、学校から指導を行う。場合によっては座席指定を行う。 |
| D) | 学校からの指導後、1週間様子を見ても改善が見られない場合、保護者へその旨を連絡し、保護者のバス添乗3日間（登校または下校バス）を義務とする。保護者の添乗を拒否した場合は、「F」の対応とする。 |
| E) | 保護者のバス添乗期間中、および、添乗期間後に改善がみられない場合、学校からの指導を行ってもらい、当警告を保護者に伝える。 |
| F) | 警告後、1週間様子を見ても改善が見られない場合、5日間の通学バス利用を禁止する。 |
| G) | 役員会の判断のもと退会処置とする。 |

※添付用紙 マナー・ルール違反報告書 参照

6) 組織運営

2026 年度版

香港日本人学校 通学バス利用者会役員会組織図ならびに業務内容について



役員選出について

[小学部] 2名選出：運行支援(1名)、広報または副会長補佐(1名)

[中学部] 3名選出：副会長(1名)、運行支援(1名)、広報または副会長補佐(1名)

各役員的主要業務内容

| 会長(1名) | 副会長(1名) |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 方針策定・最終決定 他 | <ul style="list-style-type: none"> 会長補佐 他 |
| 小学部PTA副会長が兼務 | 小学部PTA会長が兼務 |
| 副会長(1名) | 副会長補佐(1名) |
| <ul style="list-style-type: none"> 会長補佐 全体取りまとめ 広報業務 役員会アジェンダ作成 役員選出 LINE WORKS 副管理者/全体管理 他 | <ul style="list-style-type: none"> 副会長補佐 広報業務 役員会議事録作成 他 |
| 中学部より選出、広報を兼務 | 広報を兼務 |

| 広報(3名) | 運行支援(2名) |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> バス会だより発行 アンケート実施・取りまとめ(体育大会) バス総会準備・資料作成 通学バスのしおり更新 ホームページ更新依頼 通学バスのあゆみ更新 LINE WORKSフォルダ管理 他 | <ul style="list-style-type: none"> 要望/問題把握および対応策管理 運行改善検討 通班集会のサポート 安全マニュアル見直し 通学バスのしおり更新 バスルート新設・廃止、バス停新設・廃止 バス利用者会の携帯所持 LINE WORKSフォルダ管理 当番表の必要なバスストップの当番表作成・マニュアル管理 |
| 3名は専任1名、副会長、副会長補佐で構成 | 小学部、中学部より1名ずつ選出 |

7) 緊急下校について

緊急下校とは、児童・生徒が登校後、通常の下校時刻では安全な下校に支障が出ると学校が判断し、予定下校時刻とは違う時間帯に緊急に下校させることを言います。

また緊急下校は、「台風接近に伴い、シグナル8が発出される可能性がある」「不測の事態により通常の下校に危険が予想される」場合などに実施いたします。学校のご協力により、新学期（通常4月）の児童・生徒による通班集会に併せ、緊急下校訓練を行っております。

《緊急下校の手続き》

校長は、当日の気象情報及び、道路状況について迅速かつ正確に情報を収集し、児童・生徒の安全な下校を確保すべく、極力早い時間帯に緊急下校を決定し、その旨を全保護者へ連絡いたします。

《通学バス登下校児童・生徒の緊急下校方法》

①通学バス利用の児童・生徒は、緊急下校において、当日の朝、ピックアップや自主下校の申し出があっても、全員スクールバスで下校させます。

②全ての児童・生徒は、バス利用者が準備するバスにより一斉下校を開始します。

バス発車時間が配信された段階で、保護者と連絡がつかない場合も下校バスに乗せます。

（但し、下記⑥番該当者は除く）

③保護者は各バスストップにて待機してください。

（保護者は小、中学部にかかわらず可能な限り児童・生徒の引き取りをお願いします。）

④原則として、バスマザーと教員1人が添乗します。

⑤各バスストップで児童・生徒を降車させる為、保護者は児童・生徒を引き取ってください。

※保護者がバスストップに迎えに来られない場合は、知人の方に依頼をお願いします。

（緊急時に対しての備えをお願いします。）

※引き取りを依頼できる方がいなかった場合は、学校へ連れて帰ります。

（保護者への電話連絡を行い、学校での引き取りをお願いします。）

⑥兄弟姉妹でバス登下校と自主下校に分かれて通学している児童・生徒は、全て「自主下校」になります。

よって緊急下校時は、「バス登下校」の兄弟姉妹もバスには乗らず、「自主下校」児童・生徒と一緒に、学校にて保護者の引き取りを待ちます。

8) その他

○バス酔いについて

バス酔いしやすい児童・生徒は、事前に事務局までご相談ください。

○忘れ物について

お子様の持ち物の忘れ物については、家を出る際に幾つ荷物を持っていたか、バスに乗り降りする際再確認する習慣をお勧めします。バスは本校の登下校のみを運行しているわけではありませんので、気づいたらすぐに香港日本人学校事務局まで電話、もしくはメールしていただきますようお願いいたします。

3. 通学バスに於けるトラブル発生時の対応マニュアル

- 本マニュアルは、通学バスに於いて登下校時に発生する遅延・トラブル発生時の対応を定めるものとする。
- 通学バス利用者会（役員・利用者会会員）と通学バス運行を本会より委託されている学校事務局・バス担当は、どんな時でも児童・生徒の安全を最優先事項として行動する。
- 電話の他に、LINE を使い、バスストップ毎にグループを編成して対応する事。
- 本マニュアルは、会員及び通学バス運行に関わる者全員に配布し、その内容に関し共有するものとする。

1.) 登下校時に於けるバス遅延時の連絡（渋滞、或いはバス故障等）

バスが渋滞に巻き込まれた場合等の対応は下記の通りとする。

- (1) 到着の遅延が20分以内の場合は、バスマザーは事務局に連絡を行わない。
- (2) 20分以上の遅延が発生か、その可能性がある場合
 - 遅延が20分以上になると運転手或いはバスマザーが判断した時点で、バスマザーは事務局担当者に携帯で連絡を行う。
 - 連絡を受けた事務局担当者は、バス会 LINE により当該バス利用児童・生徒の保護者に遅延発生を連絡する。

2.) 事故発生時の連絡方法

トラブル発生時の連絡は以下の方法で行う事とする。

- (1) 運行中のバスからの連絡
 - バス運行中にトラブルが発生した場合、運転手は警察・バス会社へ、バスマザーは事務局・バス担当に連絡を行う事とする。
 - 通学バス運行の委託を受けている事務局・バス担当は教職員に本マニュアルを配布し、誰が電話を受けても同様な対応が取れるようにする。
 - 事務局・バス担当はバスマザーからの連絡を受け、速やかに学校教職員連絡網に情報を共有し、校長（教頭）の指示のもと、トラブル対応を行う事とする。
- (2) 事務局から保護者への連絡
 - バスマザーから連絡を受けた事務局は保護者に対して以下の手段を用いて連絡を行う事とする。

| | 発信者 | 連絡内容 |
|--------|---------|--|
| ① LINE | 事務局 | バス全体にかかわるトラブル、遅延（故障、渋滞情報）、事故（怪我人の有無に拘わらず）の内容を保護者に連絡。 |
| ② 電話 | 事務局/学校 | 怪我、被害を受けた児童・生徒の保護者への個別連絡。 |
| ③ 報告 | 事務局/バス会 | トラブル、事故の状況、事故に対するバス会としての対応、バス会利用者全体で共有すべき情報等。 |

①LINE を利用した連絡

- 発信者は事務局。
- 事故発生時、事務局・バス担当はバスマザーからの連絡を受け、バスの運行状況（学校への到着時間等）渋滞情報を児童・生徒の保護者に発信する。

②電話を利用した連絡

- 発信者は事務局職員か教職員。
- トラブル発生時、何らかの被害を受けた児童・生徒の保護者に緊急かつ個別に電話連絡を行う。

③報告

- 発信者は事務局 /バス利用者会
- トラブル・事故の状況、事故に対するバス会としての対応等、バス利用者会全体で共有すべき事象についてレターにて報告する。
- 上記報告内容を学校へ報告する。

3.) 登下校時に於ける児童 生徒の体調管理について

- (1) 体調の悪い日は通学バスの乗車は控えること。
- (2) バス走行中、児童・生徒が体調不良を起こした場合、緊急を要するときバスマザーは速やかに事務局・バス担当に連絡をすること。継続して乗車出来る場合には、バスマザーは特に事務局へ連絡はしない。

4.) 緊急連絡先

優先順位①

通学バス利用者会の緊急連絡用電話 学校事務局 2652 2313

事務局バス担当（林）の携帯電話 6295 6966 (緊急時)

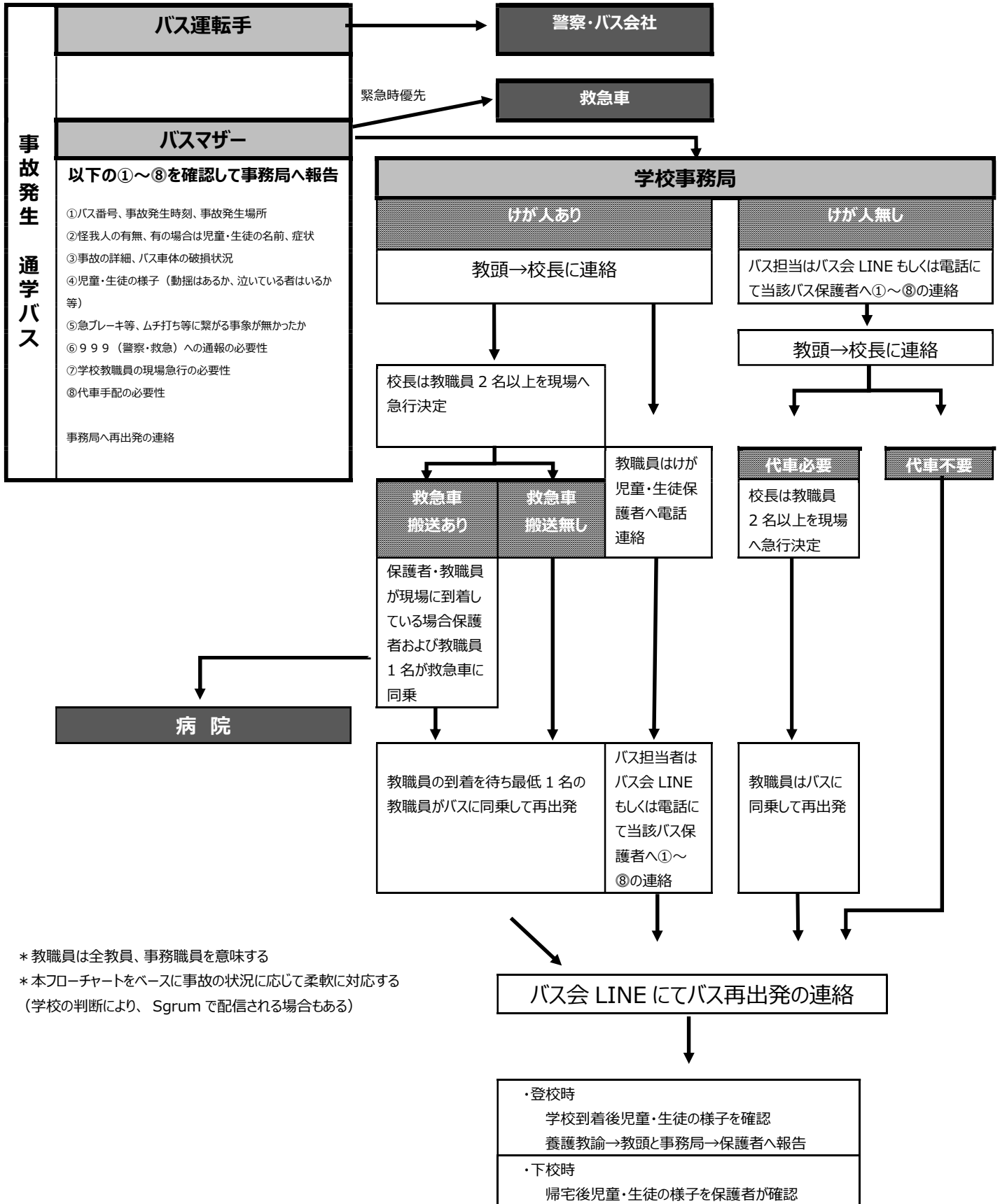
優先順位②

学校職員室 2652 2303 (教頭)

5.) 事故発生時の対応の流れ

通学バス事故発生時の対応フローチャート

香港日本人学校
通学バス利用者会 2026年4月



* 教職員は全教員、事務職員を意味する
* 本フローチャートをベースに事故の状況に応じて柔軟に対応する
(学校の判断により、Sgrum で配信される場合もある)