

スクールバス利用変更届 Q&A

- Q スクールバス利用変更届（以降、用紙）はどのような場合に提出しますか？
A ①バスに乗らない日が事前に分かっている場合、②不乗の予定日から乗車に変更になった場合、③送迎者が変更する日が事前に分かっている場合、④臨時的にバス停を変更する場合等です。①～④で該当する項目に“○”をつけて提出してください。
- Q 用紙はいつまでに提出しますか？
A バスの利用変更日の前日までに担任に提出してください。
- Q 当日にバスの利用変更をする場合、どうすればよいですか？
A 当日の変更はバス及び担任に電話で連絡してください。用紙の提出は不要です。
- Q 用紙の提出を忘れていました。どうすればよいですか？
A バス利用変更の当日の朝、バス及び担任に電話で連絡してください。バスの利用変更の前日に提出忘れに気づいた場合、17時までに担任にご連絡いただければ対応します。
- Q 用紙の書き方がわかりません。どうすればよいですか？
A 本校HPの「学校より」→「ダウンロード」→「スクールバス関連」→「スクールバス利用変更届（記入例）」を参考に記入ください。
- Q 用紙がありません。どうすればよいですか？
A 本校HPの「学校より」→「ダウンロード」→「スクールバス関連」→「スクールバス利用変更届」を印刷してお使いください。印刷できない場合、担任に用紙を請求してください。
- Q 用紙を提出した後、書き間違いに気づきました。どうすればよいですか？
A 新たに用紙を提出してください。また、備考欄に「記入間違いのため再提出」とご記入ください。
- Q 小学部の早帰り便（13:10 下校）と通常便の利用変更を一枚の用紙にまとめて書いてもいいですか？
A 早帰り便と通常便は号車が異なります。用紙は号車毎に集計するため、早帰り便と通常便は用紙を分けてご記入ください。
- Q 居住地校交流や現場実習、宿泊学習、修学旅行、運動会、学習発表会、学部登校日等でバスの利用変更がある場合は用紙を提出しますか？
A 用紙を提出してください。
- Q 放課後にデイサービスを利用します。どうすればよいですか？
A デイサービスが本校まで迎えにくる場合、「下校のみ」と「不乗」に“○”をつけてください。デイサービスがバス停まで迎えにくる場合、「下校のみ」と「送迎者変更」に“○”をつけ、「事業所名」にデイサービスの名前をご記入ください。また、迎えのバス停が本来のバス停と異なる場合、「臨時バス停変更」に“○”をつけ、変更前と変更後のバス停名をご記入ください。
- Q 毎週同じ曜日にデイサービスを利用します。その際にバスの利用変更がある場合、用紙を毎回提出する必要がありますか？
A デイサービスを利用する曜日が通年で決まっている場合、用紙を提出する必要はありません。ただし、新年度の4月の予定に限っては、用紙を提出してください（本校に進学・進級した昨年度の在校生も同様です）。
- Q 基本的に毎週同じ曜日にデイサービスを利用していますが、しばしば曜日を変更することがあります。どうすればよいですか？
A 曜日を変更する日に限り、用紙を提出してください（その他、変更等がある場合も同様です）。
- Q 連絡帳で欠席やデイサービスの予定等を伝えています。用紙を提出する必要がありますか？
A 連絡帳は担任が確認し、「スクールバス利用変更届」は介助員が回収します。連絡帳のみの連絡では介助員に伝わらないことがあるため、用紙を提出してください。
- Q 長期欠席する場合や、様々な理由からバスの利用変更がある場合、どうすればよいですか？
A 可能な限り、用紙を提出してください。用紙の提出が難しい場合は、担任にご相談ください。その他、気になること等がありましたら、本校までお問い合わせください（本校電話番号[078]-592-6767）。