

スクールバス臨時運行依頼書

提出日:令和 年 月 日

総務担当
次の通りスクールバスの臨時運行を依頼いたします。

依頼者氏名 (専任教職員・顧問)	印			
目 的				
目的地住所	〒 ※バスが運行可能なエリアは、千葉、東京、埼玉、神奈川、茨城、栃木、群馬、山梨です。			
利用日	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 ※夏期一斉休暇、年末年始休暇中およびガイダンス期間の臨時バスの利用はできません。			
運行日程	月 日	出発地	出発時間	目的地
	／		:	
	／		:	
	／		:	
	／		:	
※経由地点がある場合は、備考欄、もしくは別紙に行程表等を記入してください。				
代表者氏名				
携帯電話番号				
メールアドレス				
利用詳細	※運行の詳細確認は、ご記入いただいたお電話番号に運転手から直接ご連絡申し上げます。			
	乗車人数	名	運転手宿泊	有 ・ 無
※臨時バスの貸出台数は原則1台です。				
備 考				

【総務利用欄】

料金請求	・契約内運行 ・依頼者請求	グループ長	担当者