

1 北越高校バス事故及び対応経過

事故概要

令和 8 年 5 月 6 日、新潟市中央区の
北越高校男子ソフトテニス部が遠征中、
磐越自動車道で交通事故が発生しました。

- 3 年生男子生徒 1 名が死亡
- 生徒・運転手合わせて 20 名が負傷
- 運転は外部運転手、引率教員は別車両で移動

事故後の対応経過（時系列）



2 実態調査について



調査目的

事故の原因を踏まえ、再発防止策を検討するため、
県内高校等の部活動遠征の実態を把握することを目的に実施



遠征実施校数

学校数		対象部活動数	
県立高校等	81校	県立高校等	684部
私立高校等	20校	私立高校等	236部
計	101校	計	920部



調査対象期間

令和 7 年 4 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日
(令和 7 年度)



調査内容 (主な項目)

- 県外及び概ね 100km 以上の移動を伴う遠征について
- ✓ 遠征の目的、実施回数、移動手段、運転者、顧問同乗の有無
 - ✓ 契約・決裁の状況、事故時の連絡体制
 - ✓ 危機管理マニュアルの整備状況 等



回収状況

回収率：100% (101校/101校)
※一部の設問は該当する部・学校のみ回答



本調査の位置付け

本調査結果を踏まえ、学校が組織として安全管理を行う仕組みを構築し、
県として共通の安全基準を策定することで、再発防止を図ります。

3 調査で明らかになった実態

(1) 遠征の実施状況

	 県立高校等		 私立高校等	
遠征実施回数 (うち県外遠征)	2,497回 (1,086回)		2,268回 (1,721回)	
遠征の目的	大会等	1,678件 (67.1%)	大会等	1,155件 (50.9%)
	練習試合	428件 (17.1%)	練習試合	823件 (36.3%)
	練習	385件 (15.4%)	練習	280件 (12.3%)
	地域イベント等	9件 (0.4%)	地域イベント等	10件 (0.5%)
主な移動手段	顧問の自家用車	801件 (32.1%)	学校等保有自動車	1,276件 (56.3%)
	公共交通機関	459件 (18.4%)	レンタカー	323件 (14.3%)
	貸切バス	401件 (16.1%)	顧問の自家用車	300件 (13.2%)
	その他	836件 (33.5%)	その他	369件 (16.2%)
移動手段が自動車の 場合の運転者	顧問	1,138件 (57.2%)	顧問	1,641件 (77.3%)
	バス事業者所属の運転手	389件 (19.5%)	バス事業者所属の運転手	341件 (16.1%)
	保護者	314件 (15.8%)	顧問以外の学校職員	70件 (3.3%)
	その他	149件 (7.5%)	その他	71件 (3.3%)
教職員等同乗の有無	なし	5件 (1.0%)	なし	24件 (1.2%)

※ 個別の状況を確認したところ、レンタカー及び運転者の手配・契約関係に疑義があった遠征が、
県立で3件（4校・複数校合同遠征を含む）、私立で12件（1校）確認されました。（なお、県立3件については、関係機関に相談中）

(2) 安全管理体制について

① 事業所利用時の契約書等発行

	県立学校	私立学校
いつもしている	70.2% (214部)	71.5% (108部)

※ 事業所を利用した部活動数で算出
※ 県立は、これまで発行を求める明確なルール等なし

② 管理職による事前の書類確認

	県立学校	私立学校
いつもしている	38.4% (118部)	37.7% (57部)

※ 事業所を利用した部活動数で算出
※ 県立は、これまで確認を求める明確なルール等なし

③ 事故時の連絡体制の共有

	県立学校	私立学校
いつもしている	86.7% (593部)	79.7% (188部)

④ 危機管理マニュアルの改訂

	県立学校	私立学校
改定済	97.6% (84校)	17.4% (4校)

※未改定の学校への対応
・県立2校は6/26時点改定済
・私立に対しては、速やかに改定
するよう要請済み。8/18時点で
改定済みは17校(73.9%)

4 実態調査から判明した主な課題

1 部活動遠征は自動車利用への依存度が高い

- 安全確保を図りながら必要な教育活動を継続できる仕組みが必要

2 部活動遠征に関する役割を顧問が幅広く担っている

- 顧問運転が部活動遠征の中心となっている
- 遠征の計画、移動手段の選択、運転者の選定、引率など幅広い業務を顧問が担っている

3 学校が遠征時の安全管理について確認する仕組みが十分でない

- 使用する「自動車により、遠征計画や安全管理について管理職が確認する手続きが異なり、一律の確認体制となっていない。

4 確認事項や規程の運用が学校ごとに異なっている

- 遠征時に学校が確認すべき事項や管理職が関与すべき範囲について、統一的基準が存在しない

5 再発防止策について

(1) 基本方針

1 学校全体で安全管理を行う仕組みへの転換

- 顧問の現場での経験を生かしながら、学校として必要な確認・検討を行い、安全性を総合的に判断する体制を整える

2 遠征の実態に即した共通の安全基準の明確化

- 安全管理のあり方について整理し、共通で取り組むべき基準を明確化する

3 移動手段に関する基本方針を明確化

- 100kmを超える移動については、原則、公共交通機関又は貸切バス等営業用自動車の利用とする
- これらの利用が困難等のある場合に限り、顧問による運転その他の方法を検討する

(2) 具体的方策

1 「部活動遠征における安全確保基準」の策定

- 部活動遠征において学校が組織として確認すべき事項を整理し、県として共通の安全基準を明確化する

【主な内容】

- ア 基本方針
- イ 学校として確認すべき事項
- ウ 移動手段ごとの確認事項

2 関係規程の整理・見直し

- 安全確保基準で示す考え方を実効性あるものとするため、関係規程を見直す

【見直し対象】

- ア 生徒を引率するための大型自動車使用に関する要領
- イ 新潟県教育委員会自家用車公務使用要領

3 部活動遠征における安全確保に関する研修会の実施

- 安全確保基準の趣旨を現場に浸透させるため、研修を実施
(県立・私立合同開催)

(3) 地域クラブ及び公立中学校の部活動への対応

- 部活動遠征における安全管理基準について、地域の実情に応じて適用可能な部分について、公立中学校における部活動や地域クラブ活動に準用するよう、市町村に要請する。

(1) 基本方針

**① 遠征の実態に即した
共通の安全基準の明確化**

- ・ 県立高校の安全基準や国の対策等を参考に、各学校において移動に関する基本方針※1を含めた部活動遠征における安全確保基準※2を策定

※1 顧問による運転や貸切バス等利用の場合の基本方針を位置づけ

※2 学校による遠征計画の確認、貸切バス等利用の場合の確認事項、教職員の同乗、保護者への事前連絡等の内容を記載

**② 学校・学校法人が組織として
安全管理を行う仕組みへの転換**

- ・ 遠征の実施を顧問個人の判断に委ねるのではなく、学校が組織的に確定・決定する体制を構築
- ・ 校外活動計画に関する保護者への事前連絡（契約内容等含む）
- ・ 安全対策の立案や実施状況については、校長等学校内部による対応によらず学校法人として、理事会や監事等の確認の実施を求める

(2) 具体的方策

**① (1) 基本方針に沿った対応を
各学校・学校法人に対して要請**

- ・ (1) 基本方針の内容を各学校・学校法人に周知するとともに、基本方針に沿った対応を実施するよう要請

② 実施状況のフォローアップ

- ・ 今回の要請の対応状況について、各学校・学校法人に対してフォローアップ調査を実施するとともに、当面の間は年1回の調査を継続
- ・ 危機管理マニュアルの速やかな策定及び策定までの間においても安全管理の取組の徹底を要請
- ・ 保護者に対して、各学校における対応策の周知と、遠征における安全確保状況等の事前連絡を実施するよう要請
- ・ 各学校において策定した移動に関する基本方針や部活動遠征における安全確保基準は、各学校のHPへ掲載するよう要請

**③ 部活動遠征等における
安全確保に関する研修会の実施**

- ・ 安全確保基準の趣旨を現場に浸透させるため、研修を実施（県立・私立合同開催）

部活動遠征における安全確保基準

教育庁 保健体育課・高等学校教育

令和 8 年 8 月 20 日

1 目的

部活動遠征の実施にあたっては、生徒の生命及び身体の安全がすべてにおいて優先されなければならない。

本基準は、部活動遠征における安全管理の基本的事項を定めることにより、生徒が安心して教育活動に参加できる環境を整備するとともに、学校が組織として安全管理を行う体制を構築することを目的とする。

また、遠征の計画、確認及び承認の手続きを明確化することにより、安全確保を前提とした適切な実施を図るものとする。

2 定義

この基準において、用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 「部活動遠征」とは、距離に関わらず、通常の活動場所以外で部活動を行うため、生徒を引率して移動する教育活動をいう。
- (2) 「通常の活動場所」とは、当該部活動において日常的に活動している学校施設その他の継続的に使用している活動場所をいう。
- (3) 「顧問」とは、当該部活動の指導及び引率を担当する教職員をいう。

3 基本的な考え方

(1) 生徒の安全を最優先とすること

学校は、実施の可否を含め、安全確保を最優先に判断するものとする。

(2) 学校組織として安全管理を行うこと

学校は、部活動遠征に係る安全管理を顧問の判断や経験に委ねるのではなく、組織として必要な確認を行い、安全性を総合的に判断したうえで、実施の可否を判断するものとする。

(3) 遠征の必要性及び妥当性を十分検討すること

学校は、遠征の目的、教育的意義、生徒への負担及び費用負担等を総合的に勘案し、教育活動としての必要性及び妥当性を十分に検討するものとする。

(4) 移動手段の基本的な考え方

概ね 100 km 以上の移動については、原則、公共交通機関及び貸切バス等の営業用自動車を利用する。

これらの利用が著しく困難等である場合、教職員による運転その他の方法を検討する。

この原則は、遠征における主たる移動について適用するものとし、遠征先における宿泊施設、競技会場その他の目的地間の移動についても、移動距離、人数その他の状況を踏まえ、安全性を考慮して移動手段を選択するものとする。

(5) 安全が確認できない場合の対応

学校は、本基準に基づき必要な事項を確認し、安全が確保されると認められる場合に限り、部活動遠征を実施するものとする。

確認の結果、安全性に懸念がある場合は、移動手段、移動計画、引率体制その他必要な事項について見直しを行い、なお懸念が解消しない場合は、遠征の実施を見合わせるものとする。

4 学校による確認及び承認

顧問は、遠征の実施にあたり、教育委員会が定める様式（部活動遠征計画書兼承認申請書）により、遠征計画を校長に提出し、承認を受けなければならない。

校長は、次の(1)～(4)に掲げる事項について確認し、安全が確保されると認められる場合に限り、承認するものとする。

学校は、貸切バス、レンタカー等を利用する場合及び外部に運転者を依頼する場合には、遠征計画の承認を受けたうえで、学校を契約主体として、適切な事業者と契約するものとする。

(1) 遠征の必要性及び妥当性

学校は、次の事項を確認するものとする。

- ・ 遠征の目的及び教育活動としての必要性
- ・ 生徒への負担及び費用負担
- ・ 宿泊の必要性
- ・ 遠征回数及び実施時期

(2) 移動計画の適切性

学校は、公共交通機関及び貸切バス等営業用自動車の利用可能性を十分に検討したうえで、次に掲げる事項について総合的に勘案し、安全性の観点から適切な移動計画を策定するものとする。

- ・ 移動距離
- ・ 所要時間
- ・ 生徒数
- ・ 荷物量
- ・ 移動手段
- ・ 集合及び解散の方法

- ・ 運転者及び運行計画
- ・ 教職員等の同乗体制

特に、公共交通機関又は貸切バス等営業用自動車以外の車両を使用する場合は、教職員等（部活動指導員、保護者等の学校関係者を含む）が運転者又は同乗者として乗車するものとする。

(3) 緊急時の対応体制

学校は、事故その他緊急事態が発生した場合に備え、必要な連絡体制をあらかじめ整備するものとする。

(4) 移動手段ごとの確認事項

学校は、移動手段に応じ、次に掲げる事項について確認又は対応するものとする。

① 貸切バス、タクシー利用の場合

学校は、次に掲げる事項について確認するものとする。

- ・ 法令に基づく許可を受けた事業者であること（緑ナンバー等の確認）
- ・ 運行計画及び運転者の休憩・交替体制が適切であること
- ・ 契約書、運送引受書等により契約内容及び運行内容が書面で確認できること

② 教職員が自家用車（10 人乗り以下）を運転して生徒を引率する場合

学校は、「新潟県教育委員会自家用車公務使用要領」に基づく必要な手続きを行う。

【新潟県教育委員会自家用車公務使用要領】に基づく主な手続き

- ☐ 引率担当者が「公務使用自家用車届出書」を校長に提出
- ☐ 県外引率の場合は、旅行開始日 7 日前までに、校長が「公務使用自家用車による県外引率届出書」を高等学校教育課に提出

また、運転者の疲労等を考慮し、安全運転に支障を及ぼさない運行計画となっていることについて確認するものとする。

③ 教職員が大型自動車（11 人乗り以上）を運転して生徒を引率する場合

学校は、「生徒を引率するための大型自動車使用に関する要領」に基づく必要な手続きを行う。

【生徒を引率するための大型自動車使用に関する要領】に基づく主な手続き

- ☐ 引率担当者が「学校自動車使用届出書」を校長に提出
※車検証、保険証券の写し及び運転記録証明書を添付
- ☐ 引率担当者が「学校自動車による生徒引率承認申請書」を校長に提出
- ☐ 引率する生徒の保護者全員の同意を得ること

また、運転者の疲労等を考慮し、安全運転に支障を及ぼさない運行計画となっていることについて確認するものとする。

④ 教職員がレンタカーを運転して生徒を引率する場合

学校は、次に掲げる事項について確認するものとする。

- ・法令に基づく許可を受けた事業者であること
- ・貸渡約款を遵守すること
- ・貸渡証の交付を受け、契約内容を確認するとともに、運行時に携行すること
- ・実際に運転を担当するすべての教職員が、貸渡契約上の運転者として指定されていること
- ・運転者の疲労等を考慮し、安全運転に支障を及ぼさない運行計画になっていること
- ・大型自動車（11人乗り以上）のレンタカーを利用する場合は、「生徒を引率するための大型自動車使用に関する要領」に基づく必要な手続を行っていること

また、10人乗り以下のレンタカーを使用して県外引率を行う場合は、本基準に基づき、学校は様式（部活動遠征計画書兼承認申請書）の写しを高等学校教育課に提出するものとする。

⑤ 教職員が運転する場合の共通事項

②から④までに共通して、教職員が車両を使用する場合は、運転前に、健康状態等その他安全運転に支障を及ぼす恐れのある事項について、教育委員会が示す電子フォームその他学校が定める方法により自己点検を行い、その結果を記録するとともに、必要に応じて管理職が把握できるようにするものとする。

⑥ 運転者を外部に依頼する場合

学校が、運転者（貸切バス、タクシー等営業用自動車を除く）を外部に依頼する場合は、次に掲げる事項について確認するものとする。

- ・法令に基づき運転者の手配を行うことが認められた事業者であること
- ・見積書、契約書等により契約内容及び運行内容が書面で確認できること

⑦ 保護者による送迎

学校は、遠征計画上、保護者運転を前提とした配車を組むことは行わないものとする。

保護者による送迎が行われる場合には、学校は、集合・解散場所、緊急連絡先その他必要な情報を提供するとともに、安全運転への協力を依頼するものとする。

ただし、保護者が大型自動車（11人乗り以上）を使用して複数の生徒を送迎する場合は、事前に高等学校教育課と協議するものとする。

5 保護者への情報提供

学校は、遠征の計画について、書面その他適切な方法により、保護者に対して事前に情報提供するものとする。

6 教育委員会との協議

学校は、この基準の適用に疑義が生じた事項について、あらかじめ保健体育課と協議するものとする。

7 基準運用の見直し

教育委員会は、本基準の各学校における運用状況について確認するとともに、学校の実情を踏まえ、必要に応じて見直しを行う。

部活動遠征計画書 兼 承認申請書 記入上の留意事項

1 基本情報

基本情報欄は、遠征の概要が分かるよう、必要事項を記載してください。

- ・「遠征の理由」は、遠征を実施する必要性が分かるよう、具体的に記載してください。

高体連、高野連、高文連主催大会への出場の場合は、記載不要です。

- ・「引率職員（緊急連絡先）」は、引率する職員を全員記載し、緊急時に連絡可能な電話番号を記載してください。

2 移動計画

(1) 集合・解散方法

- ・集合及び解散について、該当する項目にチェックを入れてください。
- ・集合及び解散のいずれも「現地」を選択した場合は、【行程・移動手段】の記載は不要です。
【現地集合・現地解散の場合】に、集合及び解散の日時・場所を記載してください。

(2) 行程・移動手段

集合から解散までの出発・到着時刻、区間、移動者、移動手段、運転者・運行事業者等及び同乗者を記載してください。

- ・出発時刻及び到着時刻の両方を記載してください。
- ・生徒と引率職員の移動手段が異なる場合や、移動する区間が異なる場合は、それぞれ 分けて記載してください。
- ・公共交通機関を利用する場合は、利用する交通機関（例：新幹線、在来線等）が分かるように記載してください。
- ・貸切バス、タクシー等を利用する場合は、運行事業者名を記載してください。
- ・自家用車、学校自動車、レンタカー等を使用する場合は、運転者の氏名を記載してください。
- ・公共交通機関又は貸切バス等営業用自動車以外の車両を使用する場合は、運転者又は同乗者として乗車する教職員等を記載してください。
- ・「同乗者」欄には、運転者以外に同乗する教職員等（部活動指導員、保護者等の学校関係者を含む）を記載してください。同乗者がいない場合は「なし」と記載してください。

【記載例 1】生徒と顧問が貸切バスで移動する場合

日時	区間	移動者	移動手段	運転者・運行事業者等	同乗者
4/1(月) 8:30 発→10:00 着	学校→会場	生徒 40 名・顧問 2 名	貸切バス	〇〇バス(株)	顧問 2 名

【記載例 2】生徒と顧問の移動手段が異なる場合

日時	区間	移動者	移動手段	運転者・運行事業者等	同乗者
4/1(月) 8:00 発→9:30 着	学校→会場	顧問 1 名	自家用車	〇〇 〇〇	なし
4/1(月) 8:30 発→10:00 着	〇〇駅→会場	生徒 25 名	電車・バス	—	なし

3 公共交通機関や貸切バス等の利用が困難な理由

- ・概ね 100km 以上の遠征において、公共交通機関や貸切バス等を利用しない場合に記載してください。
- ・公共交通機関及び貸切バス等の利用可能性を検討した上で、これらを利用しない具体的な理由を記載してください。
- ・「荷物が多い」「移動が不便」等の事情だけでなく、公共交通機関や貸切バス等の利用が困難である具体的な事情を記載してください。
- ・生徒が公共交通機関を利用し、引率職員が荷物の運搬等のため自家用車で移動する場合は、この欄への記載は不要です。

【記載例】

- ・大型の競技用具を運搬する必要があり、公共交通機関での運搬が困難であるとともに、貸切バスの利用についても、必要な車両を確保することが困難であるため
- ・公共交通機関の運行本数が少なく、競技会の開始時刻に間に合わないため
- ・引率生徒数が少なく、貸切バスの利用が合理的でない
- ・貸切バス事業者に運行を依頼したものの、運行可能な事業者が見つからない

4 費用

- ・遠征に係る費用の合計額には、移動費、宿泊費、参加費等、遠征の実施に直接必要となる費用を含めて記載してください。生徒 1 人当たりの負担額は、実際に生徒が負担する額を記載してください。

5 管理職確認

- ・管理職は、遠征の必要性・妥当性、移動手段、運転者、運行計画及び引率体制について、安全確保の観点から確認してください。
- ・安全性に懸念がある場合は、移動手段、行程、引率体制等の見直しを行ってください。
- ・「管理職所感」は、再検討を求める場合や、特に留意事項がある場合に記載してください。

部活動遠征計画書 兼 承認申請書

1 基本情報

部活動名	〇〇 部	引率生徒数	25 名	※名簿を別添
遠征日程	令和 8 年 4 月 1 日 (月) ～ 4 月 2 日 (火) 1 泊 2 日			
主な活動場所	〇〇市立体育館 住所：〇〇県△△市〇〇町2-21 TEL〇〇〇-×△〇-×△〇〇			
宿泊先	▲△旅館 住所：〇〇県△△市××町 1156 TEL〇〇〇-〇××-〇×〇〇			
目 的	□大会・コンクール □練習試合 □合宿 □イベント □その他 () 大会名(主催者)：春季高校△△交流大会 (△△市スポーツ協会主催)			
遠征の理由	※高体連、高野連、高文連主催大会出場の場合は記載不要 ・県内では実施が困難な〇〇高校との合同練習を通じて、技術の向上及び競技経験の充実を図るため。 ・対戦機会の少ない〇〇高校等との実戦形式の練習を行い、競技力の向上を図るため。 ・通常の活動場所では確保が困難な練習環境を確保し、集中的に練習を行うため。 ・専門的な設備を備えた〇〇施設を利用し、通常の活動場所では実施できない活動を行うため。 ・〇〇イベントへの参加を通じて、日頃の活動成果を発表するため。			
引率職員(緊急連絡先) ※引率する職員を全員記載	引率責任者： TEL(携帯)：〇〇〇-〇〇××-〇×〇〇 その他引率職員： TEL(携帯)：△△△-××××-△△△〇			

2 移動計画

【集合・解散の時間と場所】

集合	(時間) 9 : 30	(場所) □ 学校 ☒ 現地 □ その他 ()
解散	(時間) 16 : 00	(場所) □ 学校 ☒ 現地 □ その他 ()

【行程・移動手段】※集合及び解散のいずれも「現地」を選択した場合は、記載は不要です。

出発・到着時間	区間	移動者	移動手段	運転者・運行事業者等	同乗者
4/1 (月) 8:30 発→10:00 着	〇〇駅→会場	生徒 15 名・顧問 1 名	高速バス	—	△△ △△
4/1 (月) 8:30 発→10:00 着	学校→会場	顧問 1 名	自家用車	〇〇 〇〇	なし
4/1 (月) 15:30 発→17:00 着	会場→学校	生徒 40 名	貸切バス	△△バス(株)	なし
4/1 (月) 15:30 発→17:00 着	会場→学校	顧問 1 名	自家用車	〇〇 〇〇	なし
4/8 (月) 8:30 発→10:30 着	学校→会場	生徒 10 名・顧問 2 名	学校自動車	〇〇 〇〇	×× ××
4/8 (月) 15:00 発→17:00 着	会場→学校	生徒 10 名・顧問 1 名	学校自動車	〇〇 〇〇	なし

3 公共交通機関や貸切バス等の利用が困難な理由

※概ね 100km 以上の遠征で、公共交通機関や貸切バス等を利用しない場合に記載してください。

- ・大型の競技用具を運搬する必要があり、公共交通機関での運搬が困難であるとともに、貸切バスの利用についても、必要な車両を確保することが困難であるため。
- ・公共交通機関の運行本数が少なく、競技会の開始時刻に間に合わないため
- ・引率生徒数が少なく、貸切バスの利用が合理的でない
- ・貸切バス事業者に運行を依頼したものの、運行可能な事業者が見つからない

4 遠征費用

〔20 人の遠征で、移動費、宿泊費、大会参加費、施設使用料の合計が 196,000 円だった場合〕

遠征に係る費用の合計：196,000 円 / 生徒 1 人当たりの負担額：9,800 円

管理職確認欄

☐ 遠征の必要性・妥当性 ☐ 移動計画(移動手段・運転者等)の適切性 ☐ 緊急時の連絡体制

☐ 承認する ☐ 承認しない ☐ 再検討を求める	〔管理職所感〕 ※再検討を求める場合や、特に留意すべき事項がある場合に記載してください ・ 移動時間が長いため、適宜休憩を確保すること。 ・ 顧問の運転負担が大きいため、運転時間及び休憩について十分留意すること。 ・ 生徒の移動手段について、再度公共交通機関の利用を検討すること。 ・ 競技用具の運搬について、安全面を考慮した輸送方法を検討すること。
--	---

(様式)

部活動遠征計画書 兼 承認申請書

1 基本情報

部活動名		引率生徒数	名	※名簿を別添
遠征日程	令和 年 月 日 () ~ 月 日 () 泊 日			
主な活動場所	住所： 県 市 TEL - -			
宿泊先	住所： 県 市 TEL - -			
目 的	☐ 大会・コンクール ☐ 練習試合 ☐ 合宿 ☐ イベント ☐ その他 () 大会名(主催者)： (主催)			
遠征の理由	※高体連、高野連、高文連主催大会出場の場合は記載不要			
引率職員(緊急連絡先) ※引率する職員を全員記載	引率責任者： TEL(携帯)： - - その他引率職員： TEL(携帯)： - -			

2 移動計画

【集合・解散の時間と場所】

集合	(時間) :	(場所) ☐ 学校 ☐ 現地 ☐ その他 ()
解散	(時間) :	(場所) ☐ 学校 ☐ 現地 ☐ その他 ()

【行程・移動手段】※集合及び解散のいずれも「現地」を選択した場合は、記載は不要です。

出発・到着時間	区間	移動者	移動手段	運転者・運行事業者等	同乗者
/ () : 発 → : 着	→				
/ () : 発 → : 着	→				
/ () : 発 → : 着	→				
/ () : 発 → : 着	→				

3 公共交通機関や貸切バス等の利用が困難な理由

※概ね 100km 以上の遠征で、公共交通機関や貸切バス等を利用しない場合に記載してください。

4 遠征費用

遠征に係る費用の合計： 円 / 生徒 1 人当たりの負担額： 円

管理職確認欄

☐ 遠征の必要性・妥当性 ☐ 移動計画(移動手段・運転者等)の適切性 ☐ 緊急時の連絡体制

☐ 承認する ☐ 承認しない ☐ 再検討を求める	〔管理職所感〕※再検討を求める場合や、特に留意すべき事項がある場合に記載してください
---	--

「部活動遠征における安全確保基準」に関する Q & A

教育庁 保健体育課・高等学校教育課

(令和 8 年 8 月 20 日 作成)

1 基準の適用・基本的な考え方

問 1－1 この基準は、いつから適用されますか。

- 本通知の発出後、新たに校長が承認する部活動遠征から適用しますが、通知発出時点ですでに校長の承認を受けている遠征についても、生徒の安全を最優先とし、本基準に沿った安全管理を行ったうえで実施してください。

問 1－2 これまでの遠征に関する規程や要領は、この基準ができたことで使わなくなるのでしょうか。

- 従来から適用されている関係規程・要領等に基づく手続は、引き続き必要です。
本基準は、これらの規程・要領等を置き換えるものではなく、部活動遠征全体について、安全確保の観点から学校が確認すべき事項を整理したものです。
したがって、例えば教職員が自家用車を公務使用する場合は、従来どおり「新潟県教育委員会自家用車公務使用要領」に基づく手続を行った上で、本基準に基づく確認も行ってください。

問 1－3 この基準によって、これまで学校や顧問が行ってきた遠征の判断や取組が否定されるのですか。

- これまで各学校・顧問が行ってきた安全確認や現場での判断を前提として、それらに加えて、学校として必要な確認を行うことにより、安全管理をより確実なものとするを目的としています。
顧問等の現場での判断や経験を生かしながら、学校として遠征の必要性、移動計画、引率体制、移動手段等を確認してください。

問 1－4 様式（遠征計画書兼承認申請書）は、県外遠征の場合だけ作成するのですか。

- 様式（遠征計画書兼承認申請書）は、県外遠征に限らず、本基準に基づく部活動遠征について作成し、校長の承認を受けるものです。

問 1－5 すべての遠征について、毎回保健体育課に確認や相談をする必要がありますか。

- 本基準に定められた事項については、まず学校において確認・判断してください。
保健体育課との協議が必要となるのは、本基準に定めのない事項や、安全管理上の疑義が生じ、学校だけでは判断が難しい場合です。
また、本基準で個別に「教育委員会と協議する」としている事項については、所定の手続を行ってください。

2 遠征の必要性・計画

問 2－1 練習試合や合同練習も「部活動遠征」に該当しますか。

- 距離に関わらず、通常の活動場所以外で部活動を行うため、生徒を引率して移動する場合は、部活動遠征に該当します。

例えば、練習試合、合同練習、競技会等への参加のための移動が該当します。

問 2－2 学校から近い場所への移動も、部活動遠征になりますか。

- 本基準では、距離による下限を設けていません。通常の活動場所以外で部活動を行うために、生徒を引率して移動する場合は、距離に関わらず部活動遠征となります。

ただし、移動距離等に応じて、安全管理上必要な確認事項は異なります。

問 2－3 毎年実施している大会や練習試合であっても、改めて「遠征の必要性」を確認する必要がありますか。

- 過去から継続して実施している遠征であっても、当該年度の生徒の状況、活動内容、移動方法、費用負担、実施時期等を踏まえて、教育活動としての必要性及び妥当性を確認してください。

「毎年実施していること」のみを理由として実施するのではなく、現在の状況を踏まえて判断することが重要です。

問 2－4 遠征計画について、校長は何を確認すればよいですか。

- 校長は、様式（遠征計画書兼承認申請書）の記載内容を確認・検討し、安全が確保されると認められる場合に承認してください。

様式は、遠征の必要性、移動計画、引率体制、移動手段等について、本基準に基づく必要な事項を整理して記載する様式となっています。原則として、様式の記載内容を確認・検討することで、本基準に基づく基本的な確認・承認を行うことができます。

なお、移動距離、所要時間、移動手段、集合・解散方法、運行計画等については、それぞれの内容を踏まえ、安全性を総合的に判断してください。

3 概ね 100km 以上の移動

問 3－1 「概ね 100km 以上」とは、100km を超えたら必ず公共交通機関・貸切バスを利用しなければならないという意味ですか。

- 100km を超えることだけをもって、機械的に判断するものではありません。

ただし、概ね 100km 以上の移動については、原則として公共交通機関及び貸切バス等の営業用自動車を利用することとしています。

これらの利用が著しく困難等である場合には、教職員による運転その他の方法を検討してください。

その際には、距離だけでなく、所要時間、生徒数、荷物量、運転者の負担等を含め、安全性を総合的に判断してください。

問 3－2 「著しく困難等」とは、どのような場合ですか。

- 例えば、次のような場合が考えられます。
 - ・公共交通機関を利用すると、大会等の開始時間に間に合わない場合
 - ・大会終了後、公共交通機関を利用すると、当日中に帰ってこられない場合
 - ・活動場所への公共交通機関によるアクセスが悪く、乗換え等により移動時間が著しく長くなり、生徒の活動や健康に大きな負担が生じる場合
 - ・貸切バス事業者に運行を依頼したものの、運行可能な事業者が見つからない場合
 - ・生徒数が少なく、貸切バスの利用が合理的でない場合

問 3－3 大量の荷物がある時は「著しく困難等」といえますか。

- 荷物が多いことだけをもって、直ちに公共交通機関等の利用が著しく困難とはいえません。

例えば、荷物を顧問等が自家用車等で運搬し、生徒は公共交通機関を利用して移動するなど、生徒の安全を確保しながら荷物を運搬する方法を検討してください。

その上で、荷物の量や大きさ、競技の特性等から、公共交通機関等の利用が著しく困難と認められる場合には、移動手段を検討してください。

問 3－4 概ね 100km 以上という距離は、片道ですか、往復ですか。

- 本基準の「概ね 100 km 以上の移動」は、遠征における主たる移動の片道の距離を基準として判断してください。

問 3－5 概ね 100 km 以上の遠征において、公共交通機関で遠征先まで移動し、最寄駅から宿泊施設や競技会場までレンタカーを使用することはできますか。

- この原則は、遠征における主たる移動について適用するものです。

遠征先における宿泊施設、競技会場などの移動についても、人数や移動距離や安全性等を確認した上で、適切な移動手段を選択してください。

なお、レンタカーを利用する場合は、本基準に定める必要な確認及び手続を行ってください。

4 教職員による運転

問 4－1 概ね 100km 未満であれば、顧問が自家用車を運転してもよいですか。

- 一律に禁止するものではありませんが、距離に関わらず生徒の安全を最優先とし、公共交通機関等の利用可能性を十分に検討したうえで、移動手段を選択してください。

問 4－2 顧問が運転する場合、どのような点を特に確認すればよいですか。

- 運転者の疲労等を考慮し、安全運転に支障を及ぼさない運行計画となっているかを確認してください。

特に、長時間の運転、早朝・深夜の運転、活動終了後の運転等については、運転者の負担を十分考慮してください。

また、運転前には、健康状態等について教育委員会が示す電子フォームその他学校が定める方法により自己点検を行い、その結果を記録してください。

問４－３ 教職員が運転する場合、なぜ運転前に電子フォーム等による自己点検を行うのですか。

- 教職員自身が健康状態等を確認し、安全運転に支障を及ぼすおそれがないことを確認するためです。

部活動遠征では、長時間の運転や早朝・夜間の運転等により、運転者に疲労が蓄積する場合があります。このため、運転前に自身の健康状態や疲労の状況等を確認し、その結果を記録することで、無理な運転を防ぎ、生徒の安全確保につなげることを目的としています。

問４－４ 概ね 100km 以内の移動でも、運転前の自己点検を行う必要がありますか。

- 距離にかかわらず、教職員が運転する場合は、運転前に自己点検を行ってください。
「概ね 100km 以上」という基準は、主に移動手段を検討する際の目安であり、運転前の健康状態等の確認については距離による例外を設けていません。

問４－５ 教職員が運転する車両には、必ず別の教職員が同乗する必要がありますか。

- いいえ。運転者である教職員等が乗車している場合も、本基準の「教職員等が同乗する」に含まれます。運転者とは別に教職員等を配置することを求めるものではありません。

５ レンタカー

問５－１ レンタカーを利用して遠征することはできますか。

- 可能ですが、学校が自ら借受人となって、法令に基づく許可を受けた事業者から借り受け、貸渡約款を遵守するなど、本基準に定める事項を確認してください。
また、遠征当日は、貸渡証を携行してください。

問５－２ レンタカーを利用する場合、通常の自家用車利用と何が違いますか。

- レンタカーについては、レンタカー事業者との契約及び貸渡条件を適切に確認することが必要です。
具体的には、次の点について確認してください。
 - ・ 学校が自ら借受人となって契約すること
 - ・ 貸渡約款を遵守すること
 - ・ 貸渡証の交付を受け、携行すること

問５－３ 大型自動車（11人乗り以上）のレンタカーを使用する場合はどうすればよいですか。

- 「生徒を引率するための大型自動車使用に関する要領」に基づく必要な手続を行ってください。

また、本基準に基づく遠征計画の確認・承認も必要です。

問５－４ 10人乗り以下のレンタカーで県外遠征をする場合、追加の手続がありますか。

- 本基準に基づき、学校は、様式（遠征計画書兼承認申請書）の写しを高等学校教育課に提出してください。

問５－５ 10人乗り以下のレンタカーで県外遠征をする場合、様式（遠征計画書兼承認申請書）の写しを高等学校教育課に提出するのはなぜですか。

- 10人乗り以下のレンタカーについては、「新潟県教育委員会自家用車公務使用要領」の適用対象ではありませんが、教職員が運転して県外へ引率する点では、自家用車による引率と同様の安全管理が必要であることから、本基準において、県外引率の場合に様式（遠征計画書兼承認申請書）の写しを高等学校教育課に提出することとしています。

問５－６ レンタカー、貸切バス等を利用する場合、事業者の「法令に基づく許可」とは何を確認すればよいですか。

- 利用する移動手段に応じて、次のとおり確認してください。
 - ・ **レンタカー**
「道路運送法」に基づく旅客自動車運送事業の許可を受けた事業者であること
 - ・ **貸切バス・タクシー**
「道路運送法」に基づく自家用自動車有償貸渡しの許可を受けた事業者であること

6 貸切バス等

問６－１ 貸切バスを利用すれば、本基準上の確認は不要ですか。

- 貸切バス等の営業用自動車を利用する場合も、遠征全体について学校が安全性を確認する必要があります。
事業者について、法令に基づく許可を受けた事業者であること、運行計画や運転者の休憩・交替体制が適切であること、契約内容及び運行内容が書面で確認できること等を確認してください。

7 運転者を外部に依頼する場合

問７－１ 「法令に基づき適法に運転者を確保できる事業者」とはどのような事業者を想定していますか。

- 本基準は、特定の事業形態に限定するものではありません。

学校は、関係法令に基づき適法に運転者を確保できる事業者と契約するものとし、例えば、労働者派遣事業者など、運転者を提供できる事業者が考えられます。

なお、レンタカー事業者は、車両と運転者を一体として有償で提供することはできません。このため、レンタカーを利用する場合は、運転者についても関係法令に適合した方法で確保する必要があります。

問 7－2 貸切バス事業者やタクシー事業者に、レンタカーや学校の車両の運転のみを依頼することはできますか。

- 貸切バス事業及びタクシー事業は、事業用車両と運転者により旅客を運送することを前提とした事業です。そのため、貸切バス事業又はタクシー事業として、運転者のみを提供することはできません。

一方で、貸切バス事業者等の中には、自家用自動車管理事業など、関係法令に基づく別の事業として運転者を提供している事業者もあります。このような場合は、当該事業に基づき適法に契約する必要があります

8 保護者による送迎

問 8－1 保護者の送迎を学校が依頼することはできますか。

- 学校が保護者運転を前提として遠征の配車を組むことはできません。

問 8－2 保護者が大型自動車（11 人乗り以上）の車両で送迎したいと申し出た場合はどうすればよいですか。

- 本基準では、事前に教育委員会と協議することとしています。
学校だけで判断せず、高等学校教育課にあらかじめ相談してください。

9 緊急時・安全上の判断

問 9－1 遠征当日に天候が悪化した場合、いったん校長が承認した計画でも変更する必要がありますか。

- 校長の承認は、承認時点における計画について行うものです。
その後、気象状況、交通状況、警報等により安全確保が困難となった場合は、生徒の安全を最優先として、計画の変更、中止、延期等を判断してください。

問 9－2 遠征計画を作成した後に、移動手段を変更することになった場合はどうすればよいですか。

- 変更内容が安全管理上重要な事項に関わる場合は、学校として変更内容を確認し、必要に応じて校長の承認を得てください。
特に、移動手段、運転者、運行計画等の変更については、安全性への影響を確認してください。

問 9－3 安全上の懸念があるものの、予定していた大会なので中止しにくい場合はどうすればよいですか。

- 本基準では、生徒の生命及び身体の安全を最優先としています。
安全性に懸念がある場合は、移動手段、移動計画、引率体制その他必要な事項を見直してください。
なお懸念が解消しない場合は、遠征の実施を見合わせてください。

10 学校が迷いやすいケース

問 10－1 「このケースは部活動遠征に該当するのか」と迷います。

- 「距離に関わらず、通常の活動場所以外で部活動を行うため、生徒を引率して移動する教育活動」に該当するかを確認してください。
判断が難しい場合は、実施前に保健体育課へ相談してください。

問 10－2 基準に書かれていないケースなら、学校の判断で実施してよいですか。

- 本基準に定めのない事項については、あらかじめ保健体育課と協議してください。

11 保護者への説明

問 11－1 保護者には、遠征のどこまで説明すればよいですか。

- 遠征の計画について、書面その他適切な方法により、事前に情報提供してください。
少なくとも、遠征先、日程、活動内容、移動方法、集合・解散方法等、保護者が遠征の概要と安全面を把握できる情報を提供してください。

部活動遠征における安全確保基準（概要版）

生徒の生命及び身体の安全を**すべてに優先**させることを基本とし、遠征の実施可否・移動手段・引率体制を**学校が組織として確認・承認**する仕組みを構築する。安全性に懸念がある場合は計画を見直し、なお解消しない場合は実施を見合わせる。

基本的な考え方

01 生徒の安全最優先

実施可否を含め、安全確保を最優先に判断

02 組織としての安全管理

顧問任せにせず、学校が組織的に確認・判断

03 必要性・妥当性の検討

目的・教育的意義・生徒の負担や費用を総合的に検討

04 移動手段の原則

概ね100km以上は公共交通機関・貸切バス等を優先

05 安全未確認時の対応

懸念が解消しなければ実施を見合わせる

学校の承認プロセス

顧問

「遠征計画書兼承認申請書」を作成し校長に提出



校長

次の4点を確認のうえ、安全確保を確認できた場合に限り承認

- ①遠征の必要性・妥当性
- ②移動計画の適切性
- ③緊急時対応体制
- ④移動手段ごとの必要事項



学校（契約主体）

貸切バス・レンタカー等の利用、外部委託の場合は**学校が契約主体**として事業者と契約

移動手段ごとの主な確認事項

移動手段	主な確認事項
 貸切バス・タクシー 営業用自動車 学校契約	許可事業者であること（緑ナンバー等）／運行計画・運転者の休憩交替体制／契約書・運送引受書での書面確認
 教職員の自家用車 10人乗り以下	「公務使用自家用車届出書」を校長へ提出／県外引率は出発7日前までに高等学校教育課へ届出／運転者の疲労等を考慮した運行計画
 教職員の大型自動車 11人乗り以上	「学校自動車使用届出書」（車検証・保険証券の写し等添付）／「生徒引率承認申請書」を提出／保護者全員の同意を取得
 レンタカー 学校契約	貸渡証の交付を受け内容確認・携行／運転担当教職員を契約上の運転者に指定／大型車は上記大型自動車の手続を準用
 運転者の外部委託 学校契約	運転者の手配を法令上認められた事業者であること／見積書・契約書で契約内容・運行内容を書面確認
 保護者による送迎	保護者運転を前提とした配車は組まない／集合解散場所・緊急連絡先等を提供／11人以上の送迎は事前に高等学校教育課と協議
共通	教職員が運転する場合は、運転前に健康状態等を電子フォーム等で自己点検・記録し、必要に応じ管理職が把握できるようにする。
緊急時の対応体制 事故その他緊急事態の発生に備え、連絡体制をあらかじめ整備しておくものとする。	

保護者への情報提供

遠征計画について、書面その他適切な方法により事前に情報提供する。

教育委員会との協議

基準の適用に疑義が生じた事項は、あらかじめ保健体育課と協議する。

基準運用の見直し

教育委員会は各校の運用状況を確認し、実情を踏まえ必要に応じて見直す。

資料 5

	A	B	C	D	E	F
	Form_Responses					
1	タイムスタンプ	運転者氏名	担当の部活動名	運転者は事前に管理職	すぐに管理職に電話	天候や道路交通状況等を確認し、
2	2026/08/06 14:26:23		ラグビー	はい		はい
3	2026/08/06 14:34:36		柔道部	いいえ	はい	はい
4	2026/08/06 14:39:05		野球部	はい		はい

【安全管理チェックフォームの質問項目】

〇〇高校安全管理チェックフォーム

自家用車・レンタカー利用時の安全管理チェック用フォームです。
当日の出発前に入力し、送信してください。

* 必須の質問です

運転者氏名 *

回答を入力

担当の部活動名 *

回答を入力

↓

引率の実施①

運転者は事前に管理職の承認を得ていますか？ *

☐ はい

☐ いいえ

↓

引率の実施②

天候や道路交通状況等を確認し、無理のない移動計画となっていますか？ *

警報等の発令など移動の安全が確保されない恐れがないか確認しましょう。

☐ はい

☐ いいえ

↓

引率の実施③

引率する生徒の体調等に異常はありませんか？ *

☐ はい

☐ いいえ

↓

運転者の状況①

あなたの健康状態について、安全な運転に支障はないですか？ *

疾病、疲労、睡眠不足など、健康状態について確認しましょう。

☐ はい

☐ いいえ

↓

運転者の状況②

酒気を帯びた状態にありませんか？ *

☐ はい

☐ いいえ

運転者の状況③

有効な運転免許証またはマイナ免許証を携帯していますか？ *

☐ はい

☐ いいえ



運転する自動車を選択してください。

運転する自動車 *

☐ 自家用車（10人乗り以下）

☐ 学校自動車（11人乗り以上）

☐ レンタカー（10人乗り以下）

☐ レンタカー（11人乗り以上）



※自家用車を選択した場合

自動車の状況（自家用車・学校自動車）

タイヤの状態など自動車に異常はありませんか？ *

タイヤの状態は、損傷の有無、適切な空気圧、路面状況に応じたタイヤであるか確認しましょう。

☐ はい

☐ いいえ

※レンタカーを選択した場合

自動車の状況（レンタカー）

貸渡証を携行していますか？ *

☐ はい

☐ いいえ



指導事項

生徒が乗車時に、シートベルトの着用や安全確保のために必要なことについて指導してください。 *

☐ はい

→ 送信して報告終了

※各質問で「いいえ」を選択した場合は、
管理職に報告を促す画面が表示される。

〇〇高校安全管理チェックフォーム

* 必須の質問です

すぐに管理職に電話で報告してください。 *

管理職連絡先 090 1234 5678

☐ はい