

キャンパス間シャトルバス予約システム 利用者向けマニュアル

学生・教職員向け

目次

1. はじめに.....	3
2. 初回利用登録を行う.....	3
2-1. 利用登録を開始する.....	3
2-2. メールアドレスを登録する.....	3
2-3. 認証メールを確認する.....	3
2-4. 登録内容を確認し、登録を完了する.....	3
3. バスを予約する.....	4
3-1. 路線・日付を選択する.....	4
3-2. 便を選択する.....	4
3-3. 座席を選択する.....	4
3-4. 予約内容を確認する.....	4
3-5. 支払方法を選択し、PayPay で決済する.....	4
3-6. 予約完了を確認する.....	5
便の表示内容.....	5
空席表示の見方.....	5
4. マイページ・予約履歴を確認する.....	5

5. 予約をキャンセルする	5
キャンセル手順	6
パスワードを再発行する	6
6-1. パスワード再発行を開始する	6
6-2. 再発行メールを確認する	6
6-3. 新しいパスワードを入力する	6
7. 困ったときは(FAQ)	6
8. 問い合わせ先	8

1. はじめに

本マニュアルは、キャンパス間シャトルバス予約システムの利用方法を説明するものです。

利用者は、初回利用登録を行ったうえで、LINE ミニアプリまたは Web アプリ上でバスの予約、予約履歴の確認、キャンセル、パスワード再発行等を行います。

2. 初回利用登録を行う

初めて本システムを利用する場合は、利用登録が必要です。利用登録は、LINE ミニアプリのチャット画面から開始します。

2-1. 利用登録を開始する

シャトルバス公式 LINE アカウントを友だち追加してください。

「バスを予約する」を選択し、利用登録します。

大学メールアドレスによる認証を行い、必要事項を登録してください。



利用規約を確認し、メールアドレス登録画面に進みます。

2-2. メールアドレスを登録する

メールアドレス登録画面で、利用するメールアドレスを入力します。入力内容を確認し、認証メールを送信します。

2-3. 認証メールを確認する

入力したメールアドレス宛に届いた認証メールを確認します。メール本文内の URL をクリックし、利用者情報の入力画面に進みます。

注意: 認証メールが届かない場合は、入力したメールアドレスに誤りがないか確認してください。迷惑メールフォルダ等も確認してください。

2-4. 登録内容を確認し、登録を完了する

内容に誤りがなければ登録を完了します。登録完了後、バス予約フローへ進むことができます。

注意: 利用登録は初回のみ必要です。登録後は、予約画面からバス予約を行います。

3. バスを予約する

バスの予約は、路線・日付の選択、乗降場所・目的の選択、便の選択、座席の選択、支払方法の選択、PayPay 決済、予約完了の順に進みます。

The screenshot shows the 'バス予約' (Bus Reservation) app interface. At the top, there's a red header with a home icon and the text 'バス予約 Bus Reservation'. Below the header is a progress bar with five steps: 1. 路線選択 (Route), 2. 便選択 (Trip), 3. 座席選択 (Seat), 4. 詳細入力 (Details), and 5. 最終確認 (Confirm). The first step, '路線選択', is highlighted. Below the progress bar, the title '路線・日付を選択 (Route & Date)' is displayed. The main content area is divided into two sections: '出発キャンパス (Departure)' and '到着キャンパス (Destination)'. Each section has three buttons: 'KIC 衣笠', 'BKC びわこ・くさつ', and 'OIC 大阪いばらき'. A downward arrow indicates the flow from departure to destination. Below these sections is a '乗車日 (Departure Date)' section with a date picker showing '6月17日(水)'. At the bottom, there are two buttons: a red '運行便を検索する (Search)' button and a grey 'マイページに戻る (Back to My Page)' button.

3-1. 路線・日付を選択する

予約画面を開き、乗車場所、降車場所、利用日を選択します。

3-2. 便を選択する

選択した路線・日付に応じて表示される便の中から、利用したい便を選択します。便の状態や空席状況を確認します。

3-3. 座席を選択する

座席表を確認し、利用したい座席を選択します。他の利用者が予約済みの座席は選択できません。

3-4. 予約内容を確認する

選択した路線、日付、便、座席、乗降場所等を確認します。

3-5. 支払方法を選択し、PayPay で決済する

PayPay 決済画面へ進み、PayPay 上で決済を行います。

3-6. 予約完了を確認する

決済完了後、予約完了画面を確認し、予約完了通知メールを確認します。

便の表示内容

表示・状態	内容
発車時刻を過ぎた便	予約受付を終了し、選択できません。
予約済みの便	座席番号が表示され、押下すると予約詳細へ遷移します。
遅延中の便	「遅延あり」と表示されます。
運休の便	「運休」と表示され、選択できません。

空席表示の見方

表示	内容
◎	十分空きあり:10 席以上の空きがあります。
○	空きあり:5 席以上 10 席未満の空きがあります。
△	残りわずか:1 席以上 5 席未満の空きがあります。
×	空きなし:空席はありません。

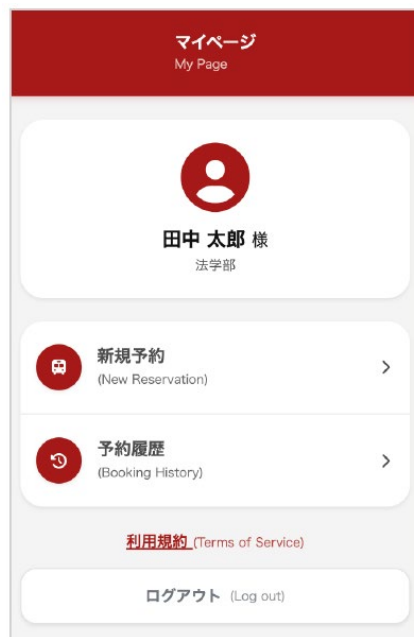
注意:発車時刻を過ぎた便および運休の便は予約できません。

4. マイページ・予約履歴を確認する

マイページでは、予約履歴を確認できます。予約履歴は、未決済、決済済み、過去・キャンセル済みの状態に応じて一覧表示されます。

注意:PayPay 未決済の場合のみ、決済を促す表示が行われます。

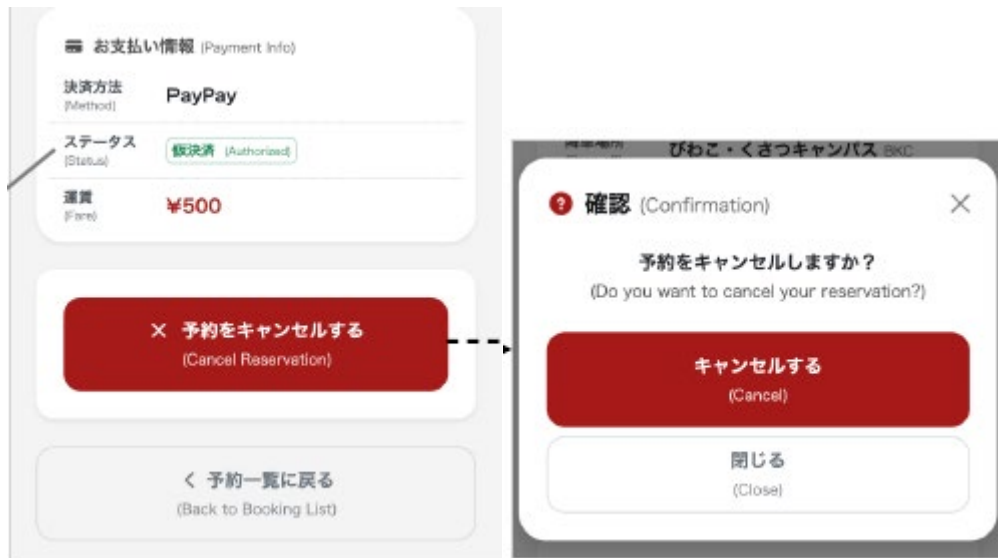
注意:利用停止設定中の場合、バスの予約はできません。



5. 予約をキャンセルする

予約履歴詳細から、予約のキャンセルを行います。

キャンセル手順



マイページを開き、予約履歴一覧からキャンセルしたい予約を選択し、予約履歴詳細を確認します。キャンセルボタンを選択し、内容に問題がなければ、キャンセルを確定します。

パスワードを再発行する

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面からパスワード再発行を行います。

6-1. パスワード再発行を開始する

Web アプリのログイン画面を開き、パスワード再発行画面に進みます。
メールアドレス入力画面で、登録済みのメールアドレスを入力します。

6-2. 再発行メールを確認する

再発行メールを送信しますので、メール送信完了画面を確認します。
届いたメール内の URL をクリックします。

6-3. 新しいパスワードを入力する

パスワード入力画面で、新しいパスワードを入力し、入力内容を確認します。
パスワード再発行完了画面を確認します。

注意: パスワード再発行には、登録済みメールアドレスの入力が必要です。

7. 困ったときは(FAQ)

Q1. 利用登録メールが届きません。

入力したメールアドレスに誤りがないか確認してください。認証メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダ等も確認してください。

Q2. 学生と教職員で登録方法は違いますか。

登録の途中で学生・教職員の区分に応じた入力・確認画面に分かれます。

Q3. 発車時刻を過ぎた便を予約できますか。

発車時刻を過ぎた便は予約受付が終了し、選択できません。

Q4. 運休の便を予約できますか。

運休の便は選択できません。

Q5. 遅延している便はどのように表示されますか。

15 分～20 分以上の遅延が見込まれる便には「遅延あり」と表示されます。

Q6. 予約済みの便はどこで確認できますか。

マイページの予約履歴一覧・予約履歴詳細から確認できます。予約済みの便は座席番号が表示されます。

Q7. PayPay 決済が未完了の場合はどうなりますか。

PayPay 未決済の場合のみ、決済を促す表示が行われます。

Q8. パスワードを忘れた場合はどうすればよいですか。

ログイン画面からパスワード再発行を行ってください。登録済みメールアドレス宛に届くメール内 URL から再設定できます。

Q9. 利用するには予約が必要ですか。

はい。秋学期からは予約制となります。乗車前に予約および決済を完了してください。

Q10. 満席の場合はどうなりますか。

満席(×表示)の便は予約できません。別の便をご予約ください。

Q11. 予約内容を変更できますか。

予約内容を変更する場合は、一度キャンセルのうえ、改めて予約してください。

Q12. 支払い方法は何ですか。

PayPay でお支払いいただけます。

Q13. 決済したのに予約内容が表示されません。

時間を置いて再度ご確認ください。解消しない場合は学生オフィスへお問い合わせください。

Q14. 学生証だけで乗車できますか。

いいえ。秋学期からは予約アプリでの事前予約・決済が必要です。

Q15. 発車時刻の何分前までに行けばよいですか。

発車直前は混雑する場合がありますので、余裕をもって乗り場へお越しください。

Q16. 予約した便に乗り遅れた場合はどうなりますか。

予約した便は利用できません。次の便を予約してご利用ください。

Q17. 遅延・運休情報はどこで確認できますか。

[シャトルバス運行状況 | 立命館大学](#) こちらで確認できます。

Q18. スマートフォンを持っていない場合は利用できますか。

原則利用できません。

Q19. 友人の分もまとめて予約できますか。

必ず利用者本人のアカウントで予約してください。

Q20. 乗車場所を間違えて予約してしまいました。

予約内容を確認し、必要に応じてキャンセルのうえ再度予約してください。

Q21. 遅延した場合でも予約は有効ですか。

予約内容はそのまま有効です。最新の運行情報はアプリで確認してください。

Q22. 運休になった場合はどうなりますか。

自動的にキャンセル・返金となります。

Q23. 当日予約はできますか。

空席があり、発車時刻前であれば予約可能です。

Q24. 友人と隣同士の席に座れますか。

空席状況によって異なります。予約時に座席を選択してください。

Q25. 学生証は不要ですか。

必要に応じて本人確認をお願いする場合があります。

Q26. バスが来ません。

アプリで運行状況を確認してください。また、想定外の道路状況などで～15分程度の遅延は起こりえます。解決しない場合は学生オフィスへお問い合わせください。

8. お問い合わせ先

担当部署	立命館大学 学生オフィス
メール	ru-bus@st.ritsumei.ac.jp
受付時間	平日 9:00～17:00
備考	問い合わせ前に、登録メール・予約履歴・決済ステータスをご確認ください。