

# 路線配車の業務を紹介

～幅広い業務知識を知ってもらおう～

西濃運輸(株)神戸支店 路線配車

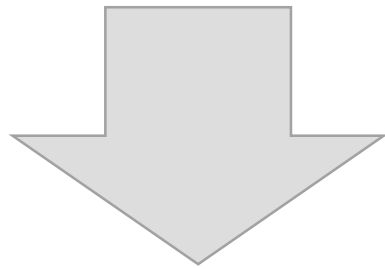
# 目次

- ① 指令書の作成
- ② 物量に応じて積み合わせを調整する
- ③ その他(祝日ダイヤ、ライナー交番)
- ④ 労務管理



# ①指令書を作成する

- (1) 神戸所属の配車
- (2) グループ、他店所属の配車
- (3) 協力会社の配車



**従業員コードや用車コードの間違い  
に注意！**



## ②物量に応じて積み合わせを調整する

- ・SDの集荷体制や荷主様の出荷動向から方面別の物量を予測する
- ・物量の少ない便に近隣店所宛の残荷を応援してもらう
- ・他店所属の立ち寄り便を使ってかわす

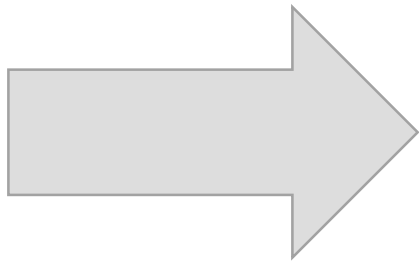
### ③その他（祝日ダイヤ、ライナー交番の調整）

- ☑ 毎月の祝日ダイヤ、ライナー交番を本社運行課からのメールで確認する
- ☑ 自店の交番を確認し、路線乗務員に共有する

ダイヤを正確に把握しないと配車モレにつながり大問題に！！

## ④労務管理

- (1) 勤報データ
- (2) 複合作業報告
- (3) 複合代行作業給申請
- (4) 2車1便積み込み実績報告
- (5) 修理待機伝票



路線乗務員の給与に関わるのでミスは許されない！！

# 路線配車とは

- ☑ 路線乗務員との円滑なコミュニケーション
- ☑ 中継便などのネットワークを熟知



**商品を残さない工夫と熱意でお客様の期待に応える！！**