

# 社会福祉法人五城目町社会福祉協議会 職員自家用車の公務使用取扱規程

## (目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人五城目町社会福祉協議会（以下「法人」という）において職員の自動車を公務に使用するための車輛（以下「自家用車」という）の管理・運用について定め、車輛の安全かつ経済的運用と事故防止を図ることを目的とする。

## (使用車輛の条件)

第2条 自家用車は、次の各号の全てを満たしていなければならない。

- (1) 道路運送車輛法（以下「法」という）に定める点検を実施していること
- (2) 次の自動車保険（任意保険）に加入していること
  - A 対人 無制限
  - B 対物 1,000万円
- (3) 公務使用としてふさわしくない改造・装備及び飾り付けをしていないこと
- (4) その他、公務使用にふさわしい形状であること

## (使用する車輛)

第3条 使用する自家用車は、予め会長に届け出て承認され、かつ前条の条件を満たしているものでなければならない。

## (管理)

第4条 使用する自家用車の管理責任者は事務局長とする。

- 2 管理責任者は、定期的に使用する自家用車の点検を行わなければならない。
- 3 日常管理は、所有者が自主的に法に定める点検等を行なう。

## (使用の制限)

第5条 職員は事務局長が公務遂行上特に必要があると認めた場合でなければ、自家用車を使用してはならない。

2 前項の規定により、自家用車を公務に使用する場合は、次の各号に該当する場合とする。

- (1) 公務の目的地が、原則として町内区域であること。
- (2) 公用車の使用ができない場合。
- (3) 目的地への交通機関がないか、又は通常の交通機関を利用した場合著しく時間を要し、公務の遂行上不便であること。
- (4) 災害の発生等により緊急を要する場合で、自家用車の運行に支障がないと判断される時。

(5) 当該公務が午前8時30分以前、及び午後5時15分以降に及ぶことが予定されるとき。

(6) 当該公務が土曜・日曜・祝祭日であり、公務の目的地までの基準地が自宅からの場合が効率的、経済的である時。

#### **(公務での使用)**

第6条 自家用車を公務で使用する場合は、予め所定様式で届け出て、管理責任者の承認を得なければならない。

2 自家用車の使用後は、所定の運行記録簿に必要事項を記入の上、管理責任者に提出する。

#### **(運転者の遵守事項)**

第7条 自家用車の運転にあたり、運転者は常に人命尊重を旨とし、道路交通法を守り、安全運転に努めなければならない。

2 始業点検等日常の点検を実施し、安全な走行ができるよう努めなければならない。

#### **(運転禁止)**

第8条 無免許運転、飲酒運転及び心身の疲労が著しい場合、その他正常な運転ができない場合には運転を禁止する。

#### **(事故処理)**

第9条 万が一、事故発生の場合運転手は人命尊重を最優先に、警察署その他関係機関に連絡するなど措置を講ずると共に、管理責任者に報告し、その指示をうけること。

2 事故報告書は、1週間以内に会長あてに提出する。

#### **(損害賠償)**

第10条 自家用車の公務中の事故発生にともなう損害賠償金、その他当該事故にかかわる費用は、当該車輛の自動車保険（任意保険）で対応するが、これを超える費用は次の各号を除いて、法人の負担とする。

- (1) 所定の手続きをせず、公用に使用した場合
- (2) 事故の原因が運転者の故意による場合
- (3) 事故の原因が運転者の重大な過失または法令違反によって生じた場合
- (4) 事故の報告がない場合
- (5) 虚偽の事故報告を行なった場合
- (6) 事故処理の未解決または示談未成立のまま退職した場合
- (7) ①～⑥に該当した場合、当該運転者は賠償金を即時弁済しなければならない

### (反則金等)

第 11 条 運転者が交通事故又は諸法令に違反し、交通反則金・行政処分を科せられた場合の納付金は全額運転者の負担とする。

### (燃料代等の支給)

第 12 条 自家用車を使用した場合、その燃料代は報告書に基づき、走行キロ数に 30 円を乗じた額を支給する。

2 1 回の公用運行毎にキロ数に応じた金額を算出、その月の合計額で支給する。

3 支給は、毎月末日までを翌月の給料支給日に支払う。

### (その他)

第 13 条 この規程に定めのない場合、及びこの規程に疑義が生じた場合、関係者協議の上決定する。

### 附則

この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。

# 社会福祉法人五城目町社会福祉協議会自家用車使用申請書

平成 年 月 日

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会

会 長 様

申請者 住所

(電話)

氏 名 印

社会福祉法人五城目町社会福祉協議会職員自家用車の公務使用取扱規程（以下「取扱規程」という。）第2条の要件を満たしているので、取扱規程を遵守し、取扱規程に違反した場合は、就業規則第58条に順ずる処分があることを確認いたしましたので、添付書類を添えて申請いたします。

## 【添付書類】

1. 車検証
2. 自動車保険証（任意保険）

認定欄

会 長	事務局長	事務局次長	総務係長	総務担当

## 自家用車使用願（報告書）

会長	事務局長	事務局次長	総務係長	総務担当

職名		氏名	
			印

使用承認願				使用報告			備考		
使用月日	公務の目的	用務地及び経路	使用承認印	実走行距離			使用確認印	燃料代 受給状況	総務印
				出発時 (A)	帰着時 (B)	実走行 (B) - (A)			

※使用前に承認を受けること。