

職員私有車公務使用規程

（平成14年 3月25日 規程第 2号）

（目的）

第1条 この規程は、職員が公務の遂行のために私有車を使用する場合の取扱いに関し、必要な事項を定め、公務能率の向上及び交通事故の防止を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- （1）私有車 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車で、職員又は職員と生計を一にする家族が所有するもの並びに割賦契約等により常時使用权のあるものをいう。
- （2）出張 企業職員の旅費に関する規程（昭和53年規程第7号）第4条に規定する出張をいう。また、出張の任命権者又はその委任を受けた者を「出張命令権者」という。

（私有車公務使用の範囲）

第3条 私有車の公務使用については、公用車の利用が困難な場合であって、かつ、次に掲げる場合に限り使用できるものとする。

- （1）通常の交通機関を利用しては、公務の遂行が遅延し又は困難であるとき。
 - （2）多量の書類、機器材及びその他の物品を運搬するとき。
 - （3）用務が早朝若しくは深夜にわたるため、又は用務先が多いため、一般の交通機関の利用が不便なとき。
 - （4）その他緊急やむを得ない事情があるとき。
- 2 前項の場合における私有車の使用は、1日あたり300キロメートルの走行距離を限度とする。
- 3 職員が私有車を使用する場合は、当該職員自らが運転するものでなければならない。
- 4 前項の場合において、出張命令権者は、当該職員と同一目的地に同一の公務のため旅行する職員がいるときは、当該職員との同乗を承認することができる。

（登録の基準）

第4条 私有車を公務のため使用しようとする職員は、あらかじめ私有車公務使用登録（変更）届出書（様式第1号）により、企業長に登録の届出をし、承認を得なければならない。登録後において登録内容に変更が生じたときも、また同様とする。ただし、企業長が承認することを不適当と認めた場合は、承認しないものとする。

2 前項の届出に当たっては、次の各号に掲げる要件を備えていなければならない。

- （1）道路交通法（昭和35年法律第105号）第85条に規定する免許取得後2年を経過していること。
- （2）職員として採用された後2年を経過していること。ただし、企業長が特に必要と認める場合はこの限りでない。
- （3）過去2年以内において、道路交通法に違反する事実を理由として免許の取消、停止の処分を受け、又は刑罰に処せられたことがないこと。
- （4）使用する私有車が、道路運送車両法の規定に基づく点検及び検査を受けていること。
- （5）使用する私有車について、自動車損害賠償責任保険のほかに、職員の運転が対象となる対人保険の賠償額が無制限、対物保険の賠償額が1,000万円以上及び搭乗者保険の賠償額が500万円以上の任意保険契約を締結していること。

（登録の廃止）

第5条 前条第1項の規定により登録の承認を得た職員（以下「登録職員」という。）は、登録を廃止しようとするとき及び前条第2項の要件に該当しなくなったときは、直ちに私有車公務使用登録廃止届出書（様式第2号）により、企業長に届け出なければならない。

2 企業長は、前条第2項の要件に該当しなくなり、かつ、前項の届出を怠った場合又は企業長が必要と認めた場合は、当該職員の登録を取り消したものとみなす。

（使用の手続）

第6条 登録職員が登録した私有車を公務のため使用しようとするときは、出張の都度出張命令権者に申し出て承認を得なければならない。

（私有車使用職員及び出張命令権者の責務）

第7条 登録職員は、私有車を公務のために使用するに当たっては、次の各号に掲げる事項を守り、安全の確保に努めなければならない。

（1）出張命令権者の命令及び道路交通法を遵守すること。

（2）健康管理に留意し、心身の状態がすぐれないときは、運転を避けること。

（3）整備不良による事故等の未然防止のため、私有車の整備点検に万全を期すること。

2 出張命令権者は、前項各号に掲げる事項の職員への励行徹底を図るため、必要な指導監督に努めなければならない。

（交通事故の場合の措置）

第8条 登録職員は、私有車の公務使用中に交通事故の当事者となったときは、直ちに道路交通法第72条第1項に規定する必要な措置を講じるとともに、出張命令権者に報告しなければならない。なお、交通違反を犯したときも同様とする。

2 旅行命令権者は、前項の報告を受けたときは、直ちにその事実を調査し、企業長に報告しなければならない。ただし、交通違反については、省略することができる。

（相手方に対する損害賠償）

第9条 登録職員が私有車の公務使用中に交通事故の当事者となり、これによって相手方の損害を賠償する責任が生じた場合は、次の各号の負担区分によりその損害を賠償する。ただし、当該交通事故が職員の故意又は重大な過失によるときで、企業団が賠償の責に任じたときは、企業団は、当該職員に対して求償権を有する。

（1）職員 自動車保険等によって支払われる保険金額を限度とする額

（2）企業団

ア 損害賠償額が前号の保険金額を超える場合は、その超えた部分の額

イ 自動車保険等の支払の対象とならない場合は、当該損害賠償額

2 登録職員が私有車の公務使用中に交通事故の当事者となり、当該私有車に損害があった場合は、企業団は、その損害額（相手方から支払われる額があるときは、その額を差し引いた額）を負担する。ただし、当該私有車に係る損害を支払いの対象とする自動車保険等によって支払われる額があるときは、企業団は、当該損害額からその額を差し引いた額を負担するものとする。また、登録職員が支払う当該私有車の任意保険契約金額が当該事故により増額することとなった場合、企業団はその差額を負担することができるものとする。

3 前項の規定にかかわらず、私有車の公務使用中の交通事故が登録職員の故意又は重大な過失による場合は、企業団は、損害額を負担しない。

（旅費の支給）

第10条 登録職員が、この規程に基づき私有車を公務のために使用したときの経費については、企業職員の旅費に関する規程に規定する旅費を支給する。

（その他）

第11条 この規程に定めるもののほか、私有車の公務使用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

私有車公務使用登録(変更)届出書

年 月 日

北空知広域水道企業団
企業長

様

(届出者) 職名
氏名

印

私有自動車を公務使用したいので、職員私有車公務使用規程第4条第1項の規定により、下記のとおり登録(変更)の届出をします。

運 転 免 許	種 類	取得年月日	有効期限	免許の条件等		
		・ ・	・ ・			
		・ ・	・ ・			
使 用 車 両	運 転 経 験 年		過去2年間の交通事故 有 ・ 無			
	自動車の種別	車 名	型 式	総排気量	乗車定員	
				・ リットル	人	
	登 録 番 号	車検証有効期限		・ ・		
	所 有 者 の 住 所 (住所) 氏名(職員との関係) (氏名)		()			
加 入 し て い る 損 害 保 険	種 類	契 約 先	契 約 者	金 額	契 約 期 間	
	自賠責保険			-	・ ・ ~ ・ ・	
	任意 保険	対 人			万円	・ ・ ~ ・ ・
		対 物			万円	・ ・ ~ ・ ・
		搭乗者			万円	・ ・ ~ ・ ・

- 注 1 車両1台につき1枚提出すること。
2 運転免許は、所有する免許の種類ごとに記入すること。
3 運転免許証、車検証及び保険契約書の各写しを添付すること。

企 業 長	事務局長	次 長	事 務 長	総務係長	総 務 係	合 議	技 術 長	主 幹	

上記のとおり願いがあったので、これを承認してよろしいか。

受 付 年 月 日
承 認 年 月 日
通 知 年 月 日

様式第2号(第5条関係)

私有車公務使用登録廃止届出書

年 月 日

北空知広域水道企業団
企業長

様

(届出者) 職名
氏名

印

年 月 日付けで届出をし、承認を得た私有車公務使用登録を下記の理由により廃止したいので、職員私有車公務使用規程第 5 条第 1 項の規定により、届け出ます。

廃止の理由	
-------	--

企 業 長	事務局長	次 長	事 務 長	総務係長	総 務 係	合	技 術 長	主 幹	
						議			

上記の届出により、私有車公務使用登録を廃止する。

受 付 年 月 日
承 認 年 月 日
通 知 年 月 日