

## 魚沼地区障害福祉組合私有車公務使用要領

平成2年3月25日

訓令第5号

(趣旨)

第1条 この要領は、職員が私有車を公務のために使用する場合の取扱に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 定数内職員をいう。
- (2) 私有車 職員が通常使用している道路運送車両法(昭和26年法律第135号)第2条に規定する自動車及び原動機付自転車をいう。

(私有車の使用)

第3条 職員は、公用車が他に使用中又は使用することが予定されている場合で、次の名号のいずれかに該当するときは、園長の承認を得て、私有車を公務のための旅行に使用することができる。

- (1) 園長の命令の下で施設利用者等の家庭訪問を行う場合
- (2) 職員が管理者等との打合せ等のために魚沼市役所等に出向く場合で緊急の必要がある場合
- (3) 施設利用者等の処遇に係ることに使用する場合で緊急を要する場合

2 園長は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用の承認をしてはならない。

- (1) 職員の運転経験年数が1年に満たないとき。
- (2) 職員が、自動車又は原動機付自転車の運転に事故を起こし罰金刑に処せられてから1月を経過しないとき。
- (3) 私有車について、自動車損害賠償責任保険のはかに、職員の運転が対象となる対人保険の賠償額が8,000万円(原動機付自転車にあっては5,000万円)以上でかつ対物保険の賠償額が200万円(原動機付自転車にあっては100万円)以上の任意保険契約を締結していないとき。

(私有車使用の手続)

第4条 公務のための旅行に私有車を使用しようとする職員は、あらかじめ園長に公務使用私有車届出書(別記様式)を提出しなければならない。

2 前項の届出を行った職員が、公務のための旅行に私有車を使用するときは、旅行の都度別に定める書式を提出し園長の承認を受けなければならない。

3 第1項の届出事項に変更を生じたときは、直ちにその旨を園長に届け出なければならない。

(私有車使用職員の責務等)

第5条 職員は、私有車を公務のための旅行に使用するに当たり、次の事項を守り、安全の確保に努めなければならない。

- (1) 旅行命令権者の命令及び法令の規定を遵守すること。
- (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こと。

2 園長は、前項各号について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6条 職員が、私有車を公務のための旅行に使用することにより交通事故の当事者になったときは、道路交通適法(昭和35年法律第105号)第72条に規定する必要な措置を講じるとともに、直ちに園長に報告しなければならない。

2 園長は、前項の報告を受けたときは、直ちにその事実を調査し、管理者に報告しなければならない。

(損害賠償)

第7条 職員が公務遂行中に交通事故の加害者になったときは、組合は関係法令の定めるところにより損害の賠償責任を負うものとする。

(私有車使用に係る経費)

第8条 職員がこの要領に基づき私有車を公務に使用したときは、車賃、燃料費その他私有車使用に係るいかなる経費も支給しない。

(補則)

第9条 この要領に定めるもののほか、私有車の公務使用に関して必要な事項は、魚沼市職員私有車公務使用規程(平成16年魚沼市訓令第2号)の規定を準用する。

附 則

この要領は、平成2年3月25日から施行する。

附 則(平成3年5月15日訓令第6号)

この要領は、平成3年5月15日から施行する。

附 則(平成16年11月1日訓令第9号)

この要領は、平成16年11月1日から施行する。

別記様式(第4条関係)

## 公務使用私有車届出書

平成 年 月 日届出

		園長	課長	係長			
使用者	所属		職名	氏名			
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	車 種	車 名	年 式	総排気量	乗車定員		
	登録番号	車検証有効期限	所有者の住所・氏名・職員との関係				
加入し ている 損 害 保 険	種類	契約先	契約者名	賠償額	契約期間	契約書番号	
	自賠償保険						
	任意 保 険	対人					
		対物					
搭乗者							

- (注) 1 車両1台につき1枚提出すること。  
2 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。