

大川広域行政組合職員の私有車の公務使用に関する取扱規程

〔平成16年 3月29日〕
訓 令 第 17 号

改正 平成17年 3月28日訓令第 4号 平成19年 8月22日訓令第13号

(趣旨)

第1条 この訓令は、大川広域行政組合職員（以下「職員」という。）の私有車を公務に使用することについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 私有車 職員が所有し、かつ、通常通勤のために使用している道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車をいう。
- (2) 公用車 道路運送車両法第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車で大川広域行政組合（以下「組合」という。）が管理するものをいう。
- (3) 出張命令 大川広域行政組合職員の旅費に関する条例（平成3年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第7号。以下「条例」という。）第3条に規定する出張命令をいう。
- (4) 出張命令権者 任命権者又はその委任を受けた者をいう。
- (5) 運転職員 自己の私有車を運転して公務に従事する職員をいう。

(私有車の使用の制限)

第3条 出張命令権者は、公用車が使用できない状態である場合で、公務の遂行上特に必要があると認める場合には、職員が公務に自己の私有車を使用することを許可することができる。

- 2 前項の規定により私有車の使用を許可する場合は、県内（圏域内を含む。）での公務に限る。
- 3 職員は、出張命令権者が第1項の規定により事前に許可した場合を除いて、私有車を公務に使用してはならない。

(私有車使用の許可基準)

第4条 出張命令権者は、職員及びその私有車が次の各号の要件をすべて備えていると認められるときに限り、私有車の公務使用を許可することができる。

- (1) 職員が、自発的に自己の私有車を公務に使用したい旨の申出をしていること。
- (2) 当該職員の本来の公務の遂行のために使用する場合で、当該職員自身が運転すること。
- (3) 当該職員が当該私有車と同種の自動車（道路運送車両法第3条に規定する種別による同種の自動車をいう。）について1年以上の運転経験があること。
- (4) 当該職員が過去1年以内に道路交通法（昭和35年法律第105号）に違反する事実を理由として懲戒処分を受け、又は同法第6章第6節の規定により免許の取消し、停止等の処分を受け、若しくは同法第8章の規定により刑罰に処せられたことがないこと。
- (5) 通常の交通機関を利用した場合、公務の遂行が著しく遅延し、又は困難であること。
- (6) 当該公務が一泊を超えないものであること。

- (7) 当該私有車の運行によって他人の生命又は身体を害したときの損害賠償について無制限の保険（任意）契約を締結していること。
- (8) 当該私有車の運行によって他人の財産に損害を与えたときの損害賠償について1,000万円以上の保険（任意）契約を締結していること。
- (9) 前各号に定めるもののほか、原動機付自転車の許可基準については、管理者が別に定める。
（事前の許可）

第4条の2 私有車を公務に使用しようとする職員は、前条第3号、第4号、第7号及び第8号の規定による要件について、事前に任命権者に届け出て許可を受けなければならない。

- 2 前項の事前の許可の申請は、私有車の公務使用事前許可申請書（様式第1号）によるものとする。
- 3 任命権者は前項の申請があったときは、その内容を審査し、要件を具備しているときは許可の旨を通知するものとする。
- 4 前項の事前の許可を受けた職員は、申請内容に異動を生じたときは直ちに変更の旨を申請しなければならない。
- 5 第3項の規定は、前項の申請審査に準用する。
（私有車使用等）

第5条 第4条の2第3項により許可の旨の通知を受けた運転職員は、私有車使用簿（様式第2号）に次の各号に規定する内容を記入し、私有車を公務に使用する前日までに出張命令権者へ届け出て許可を受けなければならない。

- (1) 使用に供する私有車の車種及び車両番号
 - (2) 運転職員の職及び氏名
 - (3) 行先及び経路
 - (4) 使用年月日及び所要時間
 - (5) 公務の内容
 - (6) 同乗者の職及び氏名
 - (7) 私有車の公務使用に係る主な理由
- 2 出張命令権者は、私有車の公務使用の状況を明らかにするため私有車公務使用台帳（様式第3号）を備えるものとする。
（行先の変更）

第6条 運転職員は、その命ぜられた行先及び経路等を変更してはならない。ただし、事情変更等やむを得ない事由が生じたときは、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により行先を変更したときは、公務終了後ただちに出張命令権者にその旨を報告しなければならない。
（旅費）

第7条 運転職員の旅費は、条例第4条に規定する車賃の例による。

- 2 運転職員の私有車（原動機付自転車を除く。）に同乗して公務に従事する職員の旅費は、公用車による出張の例による。ただし、車賃は支給しないものとする。
（交通事故が生じた場合の措置）

第8条 運転職員は、第4条の規定による許可を受け公務中に自己の私有車に関係のある交通事故

が発生した場合には、直ちに公務を中止し、法令に定められた措置を講ずるとともに、出張命令権者に連絡してその指示を受けなければならない。

2 運転職員は、前項に規定する交通事故について、交通事故申述書に交通事故証明書を添付して、速やかにその旨を任命権者に届け出なければならない。

(損害賠償の求償)

第8条の2 運転職員は第4条の2の規定による許可を受け私有車を公務に使用して行った不法行為について、組合が民法（明治29年法律第89号）第715条の規定により損害を賠償した場合において、当該私有車の使用につき運転職員に故意又は重大な過失があったときは、組合は当該職員に対し求償するものとする。

(委任)

第9条 この訓令に定めるもののほか、私有車の公務使用に際し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この訓令は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月28日訓令第4号）

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年8月22日訓令第13号）

この規程は、決裁の日から施行する。ただし、第1条、第2条及び第3条中「第74条の2」を「74条の3」とする改正規定は、平成18年6月1日から適用する。

様式第1号（第4条の2関係）

私有車の公務使用事前許可申請書

年 月 日

任命権者 殿

所 属

職氏名

⑩

大川広域行政組合職員の私有車の公務使用に関する取扱規程第4条の2の規定に基づき、私有車を公務に使用したいので許可下さるよう申請いたします。

記

私 有 車	車種（車名）	
	車 両 番 号	
同車種の運転経験年数		年（1年未満切捨）
過去1年間の交通違反の有無（ある場合はその詳細を記入）		有（詳細： ） 無
※ 保 険 （ 任 意 ） 契 約 の 状 況	対人保険契約額保険期間 （年月日～年月日） 保険契約会社名 損 害 賠 償 額	保 険 期 間: 年 月 日 時～ 年 月 日 時
		保 険 会 社 名 :
		損 害 賠 償 額 : 無制限 （その他： ）
	対物保険契約額保険期間 （年月日～年月日） 保険契約会社名 損 害 賠 償 額	保 険 期 間: 年 月 日 時～ 年 月 日 時
		保 険 会 社 名 :
		損 害 賠 償 額 : 円
そ の 他 特 記 事 項		
備 考	許可申請の事項に変更が生じた場合は、適宜再提出（変更申請）致します。	

※保険（任意）契約の状況の各欄については、当該保険証書の写しを併せて提出すること。

様式第2号（第5条関係）

出張命令権者			※ 私有車の公務使用許可日 年 月 日

私有車使用簿

車種及び 車両番号	車種（車名）	（ ）			
	車両番号				
運転職員職氏名	所 属				
	職				
	氏 名	⑩			
行先及び 主な経路	行先				
	往路	～	～	～	～
	復路	～	～	～	～
使用年月日及び ※所要時間	年 月 日（ ）				
	午前 時 分		～	午前 時 分	
		午後 時 分		午後 時 分	
公務の内容					
同乗者職氏名	所 属				
	職				
	氏 名	⑩			
私有車の公務使用に 係る主な理由					

※所要時間は、出発時刻及び帰庁時刻（予定）を記入すること。

※私有車の公務使用許可日は、出張命令権者における許可日を記入すること。

様式第3号（第5条関係）

私有車公務使用台帳

____年度

____所属職氏名

月 日	行 先	公務の内容	出発時刻	帰庁時刻	実働距離	出張命令権者		
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			
			:	:	km			