

車両管理規程

第1章 総 則

第1条（目 的）

この規程は、社会福祉法人伸康会（以下「法人」という）に勤務する職員が所有または占有する車両（以下「マイカー」という）通勤と法人車の管理について必要な事項を定めるものとする。

占有とは次のいずれかにより借りていることをいう。

- (1) 使用する権利を有すること。
- (2) 親族の所有車両で使用の同意を得ていること。

第2条（運転心得）

マイカー及び法人車両を運転する者は、道路交通法その他の交通関係法規を遵守し、人命尊重の精神で安全運転を心がけ、法人の名誉体面を傷つけることのないように努めなければならない。

第3条（車両の定義）

この規程で車両とは、道路交通法で定める自動車、原動機付自転車及び自動二輪車で法人所有及び法人外から借り上げたものをいう。

- 2 借り上げた車両には、所定の手続きにより法人の許可を得た個人所有の車両も含むものとする。

第4条（運転禁止）

次の各号の一に該当する場合は車両の運転を禁ずる。また、情状によっては許可を取り消すことがある。

1. 飲酒したとき
2. 免許証を携帯していないとき
3. 疾病・過労等により正常な運転を維持できない状態にあるとき
4. 遅刻が予想され通常運転に要する正常な注意義務を払えないとき
5. 車両を停止させず携帯電話、自動車電話その他無線装置を通話の為に使用するとき。もしくは画像による道路探査表示用装置を運転中に注視し、運転に要する正常な注意義務を払えないとき
6. 天災地変、その他道路事情が安全運転に困難と予想されるとき
7. その他道路交通法及び関係諸法令、当該規程が禁止している事項にあたる時

第2章 マイカー通勤規則

第5条（マイカーの定義）

この規則でマイカーとは、道路交通法に定める車両のうち自動車、原動機付自転車及び自動二輪車をいう。

第6条（マイカー通勤許可基準）

マイカー通勤を許可する基準は次のとおりとする。

- (1) マイカーを所有または占有していること。
- (2) マイカーで通勤する者。
- (3) 次の種類の自動車保険に加入していること。

自動車保険（任意保険）	[対人賠償]	保険金額	無制限
	[対物賠償]	保険金額	無制限

※ 使用目的は、通勤・通学使用とする。

第7条（マイカー通勤許可申請）

マイカー通勤を希望する者は、下記書類を法人事務局に提出しなければならない。

- 1 運転免許証の写
- 2 自動車保険証券（任意保険）の写
- 3 車検証の写
- 4 誓約書
- 5 通勤届

第8条（業務への使用禁止）

マイカー通勤者は、所属所長又は法人事務局の許可を得た場合を除き、施設の業務のためにマイカーを使用してはならない。

第9条（駐車場所）

マイカー通勤者の車両は、施設が指定した場所以外に駐車してはならない。

第10条（免責事項）

法人は次に掲げる事項については一切責任を負わない。

- 1 通勤中に起した事故
- 2 駐車中に生じたマイカーの盗難、損傷

第11条（事故報告等）

- 通勤中に事故が発生した際は、所属長（または施設）に連絡する。
- 2 連絡を受けた所属長（または施設）は、事故内容を法人に報告しなければならない。
 - 3 マイカー通勤者がこの規定に違反して事故を起こし、そのため法人が損害を受けたときは、法人は該当本人に対し法人の受けた損害につき賠償を請求する。

第12条（届出の義務）

次の各号に該当したときは、必要書類を速やかに事務局に届け出なければならない。

- (1) 通勤に使用するマイカーを変更したとき
 - (2) 運転免許証の記載事項に変更があったとき
 - (3) 交通事故および交通違反で行政処分を受けたとき
 - (4) 通勤経路に変更があったとき
 - (5) マイカー通勤をやめるとき
 - (6) 任意保険を分割払いしているとき（保険料の支払証明書）
- 2 道路交通法に規定する下記一定の病気等（警察庁の運用基準に基づく）に該当する職員は、別紙届出を提出することとする。
- ①統合失調症 ②てんかん ③再発性の失神 ④無自覚性の低血糖症 ⑤そううつ病
⑥重度の眠気の症状を呈する睡眠障害 ⑦その他の精神障害 ⑧脳卒中
⑨認知症 ⑩アルコールの中毒者

第13条（マイカー通勤許可の取消）

この規則に違反し、運転者として不適格者であると認められた場合および第11条第2項に該当する者は、マイカー通勤を取り消す。

第14条（社名使用の禁止）

自動車本体に会社の名称・屋号等の記載、塗装、会社の名称やロゴマークの印刷されたステッカー等を貼付するなど、外観上会社所有と推測推定できるような仕様を施し、走行してはならない。

第15条（運転権委譲の禁止）

自動車を他の従業員に運転させてはならない。またやむを得ない理由を除き、他の者を同乗させてはならない。

第16条（会社の求償権及び懲戒）

自動車通勤者が事故を起こし、それによって会社が損害を受けたときは、会社は本人に対し、その損害を請求し、懲戒処分をすることがある。

第3章 法人車管理規則

第17条（管 理）

業務に使用する車両については、所属長が管理するものとする。

- 2 所属長は、管理する車両に関し、責任を持って保守・点検を行い、常にその記録を整備しておかなければならない。

第18条（車両台帳）

法人事務局には、車両の車種、登録番号、事故の記録、自賠責保険等保険に関する事項及び保管場所など車両管理上必要な事項が記載された車両台帳を常備する。

第19条（車両の修理等）

車両の修理及び整備などについては、所属長を通じ法人事務局へ連絡し、法人事務局の指示によって行うものとする。ただし、事故その他緊急を要する場合にはこの限りではない。

第20条（使用手続・運転報告）

車両を使用する者は、所属長もしくは法人事務局の許可を受けなければならない。

- 2 車両を使用する者は、定期的に車両の使用状況を運転日報に記録しなければならない。
- 3 車両を使用する者は、運転前にアルコール検知器でチェックすること。

第21条（車両及びキーの保管等）

車両は、常に法人の定める所定の場所に保管し、道路上など所定場所以外に放置してはならない。

- 2 車両のキーは、業務に就くときには、所属長の許可を得て持ち出し、業務が終了したときは、車両に施錠したかどうかを確認し、所定の場所に返却しなければならない。
- 3 損傷やリフト電源、ライトなどの点検を運行前・運行後に確認しなければならない。

4 車両は、原則として毎日洗車・清掃をしなければならない。

第22条(損害賠償)

車両を所定の場所に保管せず、違法に放置したり、また施錠しなかったことにより、盗難又は損害を受けた場合には、車両使用者はその損害の賠償を免れない。

第23条(車両の私的使用)

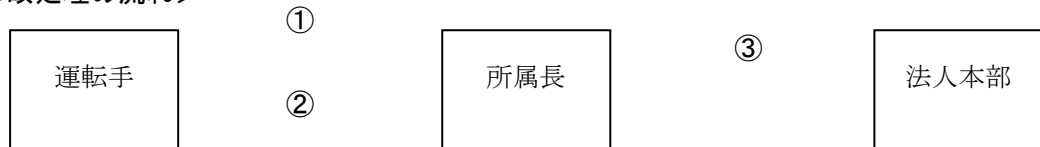
車両を私的に使用することは原則として認めない。

第24条(事故報告及び事故処理)

業務遂行中に事故を起こし又は起こされた場合は、所属長に報告し、指示を受けなければならない。

2 事故発生に際しては、法人事務局を通すことなく個人で勝手に示談をしてはならない。

<事故処理の流れ>



1 当事者である運転手は、所属長に連絡する。

2 連絡を受けた所属長は、事故の状況（負傷者の有無、利用者の乗車の有無、自社及び相手車両の損害の程度）を確認し、必要に応じ「警察」「保険会社」に連絡を取るよう指示する。

3 所属長は、事故処理後に法人本部へ事故内容を報告する。

第25条(賠償責任等)

職員が交通事故を起こしたため、当法人が損害賠償を負担せざるを得なくなった場合は、法人は自己責任者に対し、次のように求償権を行使する。ただし、実際に発生した損害額を超えることはない。

1. 第19条による許可を得ないで社用車を運転した場合、第22条に違反して車両を私用使用した場合および無免許運転又は酒酔い運転により事故を発生せしめた場合は、その全額。

2. 前号を除く場合は、その賠償額の半額以内において会社の定めた額。

3. 前項の求償権は、当人の希望により割賦払いとすることができる。

2 損害賠償請求とは別に、交通事故の原因が職員の過失や故意による場合は、その情状に応じて、終業規則に則って懲戒処分を行う。

第26条(改 廃)

本規則中、実情にそぐわない部分が生じたときには改廃する。

附 則 この規程は、平成30年8月1日から施行する。

誓 約 書

このたび私所有（占有）の車両を使用して通勤したいため、下記事項に同意します。

1. 運転免許証、車検証、任意保険の有効期限を常に確認いたします

2. 任意保険の内容は以下のとおりで間違いありません

【対人賠償・対物賠償】無制限

【使用目的】通勤・通学用

3. 通勤許可された場合は、関係法令及びにマイカー通勤規則を遵守いたします

4. 道路交通法に規定する下記一定の病気等に該当しておりません

①統合失調症 ②てんかん ③再発性の失神 ④無自覚性の低血糖症
⑤そううつ病 ⑥重度の眠気症状を呈する睡眠障害 ⑦その他の精神障害
⑧脳卒中 ⑨認知症 ⑩アルコールの中毒者

万一これに違反し法人に損害をおかけしたときは、法人の被った損害額は私の責任において弁済いたします。

社会福祉法人 伸康会 理事長 殿

平成 年 月 日

職員名

通 勤 届

職員のマイカー通勤に関する車両管理規程第5条の規定に基づき、通勤の実情を届け出ます。

社会福祉法人伸康会 理事長 殿

通勤方法	区 間	距離	所要時間
	自宅から まで	km	分
備考	総通勤距離		km
	総所要時間		分
通勤経路の略図			

平成 年 月 日

住所

氏名 _____