

蒲郡市立ソフィア看護専門学校教職員の自家用車公務使用取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公務の円滑な執行を図るために、蒲郡市立ソフィア看護専門学校（以下「看護専門学校」という。）に勤務する教職員（以下「教職員」という。）が公務のための旅行に際し、自家用車を使用する場合の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次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) 自家用車 道路交通法（昭和35年法律第105号）第3条に規定する普通自動車で次に掲げるものをいう。

ア 教職員が所有する自動車

イ 教職員の親、配偶者等が所有する自動車のうち、教職員が日常使用しているもの

ウ 割賦販売法（昭和36年法律第159号）による割賦等で購入した自動車のうち、教職員が日常使用しているもの

(2) 公務使用 公務のため自家用車を運転して旅行することをいう。

(承認の基準)

第3条 看護専門学校事務長（以下「事務長」という。）は、公務の円滑な執行を図るため必要と認めた場合は、教職員が自家用車を公務使用することを承認することができる。

2 事務長は、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、前項の承認をすることができない。

(1) 使用する自家用車が、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）に基づく点検をせず、又は検査を受けていない場合

(2) 使用する自家用車について、保険金額1億円以上の対人賠償保険及び保険金額200万円以上の対物賠償保険（以下「任意保険」という。）が付されていない場合

(3) 運転する教職員が、運転免許の交付（再交付及び更新等を除く。）を受けた日から1年を経過していない場合

(4) 運転する教職員が、交通法規に違反して刑罰又は行政処分等を受けた日から1年を経過していない場合

(5) その他事務長が、使用させないことが適当であると認めた場合

(承認の効果)

第4条 承認された自家用車は、公用車と同等な取扱いをするものとする。

(登録の手続等)

第5条 教職員が自家用車を公務使用する場合は、事務長に対しあらかじめ運転免許証及び任意保険の加入を証明する書類を提示するとともに公務使用自家用車届出書(第1号様式)を提出して登録の承認を受けなければならない。

2 教職員は、前項の届出書が承認された場合において、第3条第2項各号のいずれかに該当する事由が生じたとき、又は当該自家用車を処分若しくは変更したときは、速やかに事務長に届け出なければならない。

3 第1項の届出書は、教職員が看護専門学校に属する間有効とする。

(公務使用の手続)

第6条 教職員が自家用車を公務使用する場合、あらかじめ自家用車公務使用承認簿兼旅行命令・旅費請求簿により、事務長の承認を受けると同時に旅行命令の手続を行わなければならない。

2 教職員は、前項の手続にあたり当該自家用車に同乗する教職員がある場合には、自家用車公務使用承認簿兼旅行命令・旅費請求簿(第2号様式)に同乗する教職員の職名及び氏名を記載しなければならない。

3 事務長は、公用車がない場合又はその利用が困難な場合であって、次の各号のいずれかに該当し、公務使用が必要と認めるときには、登録された自家用車の使用を承認することができる。

(1) 公共交通機関がないとき又は著しく不便なとき。

(2) 緊急の用務又は災害発生による用務であって、公共交通機関の利用が著しく行政能率を低下させるとき。

(3) 勤務時間外における用務であって、公共交通機関の利用が著しく行政能率を低下させるとき。

(4) 多量の書類や荷物等を運搬する用務であって、公共交通機関の利用が著しく行政能率を低下させるとき。

(5) 用務先が多くの目的地にわたる用務であって、公共交通機関の利用が著しく行政能率を低下させるとき。

(6) その他の業務上必要な用務であって、公共交通機関の利用が著しく行政能率を低下させるとき。

4 事務長は、承認にあたり前条第1項の届出書の内容を確認しなければならない。

5 事務長は、交通事故の防止や職員の安全確保の観点から、自家用車の公務

使用の必要性を十分に検討した上で承認を行わなければならない。

6 事務長は、運転者が病気、けが等で長期の療養休暇を受け、職場復帰後間もないとき又は健康状態が良好でないときには、公務使用を承認してはならない。

7 教職員は、安全運転に努めるとともに、公務使用を終えるまでは、職務に専念し、市民の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

(旅費等の取扱い)

第7条 自家用車を公務使用することを承認された教職員の旅費については、看護専門学校から目的地まで交通機関を利用し、陸路旅行をしたものとみなし、片道路程2キロメートル以上の場合に、往復の距離（1キロメートル未満の端数は切り捨てるものとする。）に対し、1キロメートル当たり37円を旅費（車賃）として支給する。

2 自家用車に同乗する教職員については、旅費は支給しない。

3 看護専門学校から主な各施設までの距離（片道）については、次のとおりとする。

蒲郡駅	2.5キロメートル
蒲郡市役所	2.8キロメートル
蒲郡市保健医療センター	4.3キロメートル
医療法人北辰会 老人保健施設「みらいあ」	3.5キロメートル
医療法人耕和会 訪問看護ステーション「幸」	6.1キロメートル
社会福祉法人不二福祉事業会 蒲郡眺海園	6.0キロメートル
社会福祉法人不二福祉事業会 形原眺海園	9.0キロメートル
豊川市民病院	12.6キロメートル
医療法人宝美会 訪問看護ステーション「さつき」	14.8キロメートル

4 前項以外の施設に旅行した場合及び各施設を周回した場合は、その往復の距離をもって旅費支給対象の距離とする。

5 自家用車に係る購入費用、燃料費用、自動車税、自動車損害賠償責任保険及び任意保険の保険料、交通事故に伴う保険料の割増分、車検費用、交通反則金等の諸費用は、教職員が負担する。

(旅費の支給)

第8条 旅費の支給については、2か月毎に清算を行い支給するものとする。

(損害賠償等)

第9条 自家用車を公務使用することの承認を受けた教職員が公務使用中に当該自家用車により、他人の生命若しくは身体又は財物を害した場合における

損害補償については、当該自家用車の保有者が加入する自動車損害賠償責任保険及び任意保険により損害を賠償する。ただし、損害賠償額が当該保険金額を超える場合は、当該教職員に故意又は重大な過失がある場合を除き、その超える額については市が負担する。

2 公務使用中に交通事故を起こした教職員は、直ちに、負傷者の救護、危険防止の措置及び最寄りの警察署への報告を行うとともに、事務長への報告及び協議、加入する任意保険会社への連絡その他の必要な措置を取らなければならない。

3 事務長は、交通事故を起こした教職員と対応を協議するとともに、自動車安全運転管理規程（昭和41年蒲郡市訓令第1号）第3条第2項第7号の規定により交通事故報告を行い、交通事故の相手方との示談解決に努めるものとする。

（自家用車の修繕）

第10条 自家用車を公務使用することの承認を受けた教職員が、公務使用中に当該自家用車を損傷した場合には、当該教職員に故意又は重大な過失がある場合を除き、その修繕に要する経費（相手方のある事故にあつては、相手方からの賠償額を除いた金額をいい、自損事故にあつては、全額をいう。）のうち自己負担分（車両保険で補填される場合には、車両保険で補填される額を差し引いた額をいう。）について市が負担する。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、自家用車の公務使用について必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。