

# 蒲郡市地域学校協働活動に係る会計年度任用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、蒲郡市教育委員会が任用する蒲郡市地域学校協働活動に係る会計年度任用職員（以下「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 職員が所有する自動車

イ 職員の親、配偶者等が所有する自動車のうち、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、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。

## (対象となる職員)

第3条 この要綱の対象となる職員は、次に掲げる職員とする。

(1) 地域学校協働活動推進員

(2) 放課後子ども教室支援員

(3) 蒲郡市統括コーディネーター

## (承認の基準)

第4条 所属長は、公務の円滑な執行を図るため必要と認めた場合は、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 所属長は、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、対人賠償1億円以上及び対物賠償200万円以上で示談交渉代行付きの自動車損害賠償保険（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) その他所属長が、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5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6条 職員が自家用車を公務使用する場合は、所属長に対しあらかじめ運転免許証（マイナンバーカードを運転免許証として利用している場合にあつては、マイナポータル又はマイナ免許証読み取りアプリにより表示された免許情報）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 職員は、前項の届出書が承認された場合において、第4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、速やかに所属長に届け出なければならない。

3 第1項の届出書は、職員が蒲郡市教育委員会に属する間有効とする。

（公務使用の手続）

第7条 職員が自家用車を公務使用するときは、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（第2号様式）により、所属長の承認を受けなければならない。

2 所属長は、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) 用務先が複数の目的地にわたる用務であつて、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) その他の業務上必要な用務であつて、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 所属長は、承認に当たり前条第1項の届出書の内容を確認しなければならない。
- 4 所属長は、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。
- 5 所属長は、職員が病気、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。
- 6 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。

(同乗の手続)

第8条 職員は、公務使用する自家用車に同乗して旅行しようとする場合には、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、所属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 職員は、前項の申請にあたり、自家用車公務使用承認簿に運転者の職名及び氏名を記載しなければならない。

(旅費等の取扱い)

第9条 自家用車を公務使用することを承認された職員の旅費については、公所から目的地まで交通機関を利用して陸路(鉄道を除く。)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。この場合において、1キロメートル未満の端数は切り捨てるものとする。

- 2 自家用車に同乗することを承認された職員には、旅費は支給しない。
- 3 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、職員が負担する。

(旅費の支給)

第10条 旅費の支給については、1か月毎に精算を行い支給するものとする。

(損害賠償等)

第11条 自家用車を公務使用することの承認を受けた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賠償については、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、所属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 所属長は、交通事故を起こした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11条 公務使用の承認を受けた職員が、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。

（雑則）

第12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

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。  
（蒲郡市地域学校協働活動推進員の自家用車公務使用取扱要綱等の廃止）
- 2 次に掲げる要綱は、廃止する。
  - (1) 蒲郡市地域学校協働活動推進員の自家用車公務使用取扱要綱（令和3年4月1日施行）
  - (2) 蒲郡市統括コーディネーターの自家用車公務使用取扱要綱（令和5年4月1日施行）

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

# 公務使用自家用車届出書

年 月 日 届出

決	所属長				承認年月日
裁					年 月 日

氏名			住所								
生年月日	年 月 日										
免許	取得年月日	年 月 日		免許証番号	第						号
	免許証 交付年月日	年 月 日		免許の種類	普通 ( MT ・ AT )						
	有効期限	年 月 日									
公務使用自家用車				任意保険加入状況 ( 単位 : 万円 )							
車名 (メーカー)	登録番号	車検 期間	所有者氏名 (使用者氏名)	保険会社等の 名称	保険 期間	対人	搭乗者	対物 (免責)	車両 (免責)		
( )			( )					( )	( )		
( )			( )					( )	( )		
( )			( )					( )	( )		

- (注) 1 免許取得年月日欄は「普通免許」の取得年月日を記入すること。  
 2 公務に使用する可能性のある自家用車すべてを記入すること。  
 3 記載事項に変更があった場合は速やかに届出書を再提出すること。  
 4 公務使用中に交通事故を起こした場合は、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賠償することとなります。  
 5 届出時に、任意保険の加入を証明する書類及び運転免許証(マイナンバーカードを運転免許証として利用している場合にあつては、マイナポータル又はマイナ免許証読み取りアプリにより表示された免許情報)を提示してください。

### 自家用車公務使用承認簿兼旅行命令・旅費請求簿

自家用車公務使用承認簿兼旅行命令・旅費請求簿											職員番号	職名	氏名
旅行命令兼 公務使用承認	自家用車 の使用	自家用車使用時記載欄				旅行 月日	目的地	用 務	旅 費 額			支出科目	請求月日
		点検 ・ 検査	刑罰 行政 処分	健康 状態	搭乗者 (職・氏名)				鉄道賃	自家用車	計	備考	支払月日
	あり		なし	良好	運転者				km	km	円		
	なし	済	一年経過		同乗者				円	円	円	..	
	あり		なし	良好	運転者								
	なし	済	一年経過		同乗者							..	
	あり		なし	良好	運転者								
	なし	済	一年経過		同乗者							..	
	あり		なし	良好	運転者								
	なし	済	一年経過		同乗者							..	
	あり		なし	良好	運転者								
	なし	済	一年経過		同乗者							..	
	あり		なし	良好	運転者								
	なし	済	一年経過		同乗者							..	