

## 目次

第1条	(目 的)	.....1
第2条	(利 用)	.....1
第3条	(適用対象者)	.....1
第4条	(判断基準)	.....1
第5条	(誓約書の提出)	.....1
第6条	(費用の実費弁償)	.....1
第7条	(道路交通法違反)	.....2
第8条	(事故発生時の措置)	.....2

付 則	.....3
-----	--------

【私有車の業務利用に関する規程】

（

（

## 第1条（目的）

この規程は、特定非営利活動法人プロジェクトゆうあい（以下、「法人」という。）の職員が所有する乗用車（以下、「私有車」という。）を業務に利用する場合の取扱基準について定めたものである。

## 第2条（利用）

業務上の必要があり、法人が本人に依頼をし、私有車を業務に利用することを法人が認めた場合に限り、その利用を認めるものとする。

## 第3条（適用対象者）

この規程は、すべての職員に対して適用する。

## 第4条（判断基準）

私有車の業務利用は、原則として以下のすべてを満たさなければ認めない。

- (1) 職員の出張または法人の業務による外出先が、所属事業場の所在地を中心に原則として半径 150 キロメートル以内であること（ただし、半径 150 キロメートルを超える場合には、事前に法人に申出ること）
- (2) 私有車を利用することが、業務を遂行するうえで、機動性、経済性および能率の面から有用であること
- (3) 他の交通機関を利用することに比べ、明らかに時間の節約になること
- (4) 職員が加入する任意保険について、次のすべてを満たすこと
  - ・対人・・・無制限
  - ・対物・・・無制限
  - ・搭乗者傷害、または人身傷害・・・一人 3000 万円以上
  - ・車両の用途・・・業務用（ただし、契約内容により、“業務用”とする必要がある場合のみ）
- (5) 公用車を使用することができないこと
- (6) 走行距離 10 万キロメートル以内で、登録後 10 年以内であること。ただし、管理者が認めた場合は、この限りではない。

## 第5条（誓約書の提出）

私有車を業務利用するにあたっては、「私有車の業務利用に関する誓約書」を、以下の書類を添付のうえ、提出しなければならない。なお、マイカー通勤にあたりすでに提出した書類があったとしても、重ねて提出しなければならない。

- (1) 自動車保険（任意保険）の証書の写し
- (2) 自動車検査証の写し
- (3) 運転免許証の写し

## 第6条（費用の実費弁償）

私有車を業務に利用することを許可された場合には、費用弁償として次の算式によ

り算定した額の燃料費を支給する。

燃料費＝ガソリン単価 30 円×走行距離 (km)

- 2 前項の算式のうち、「ガソリン単価」はガソリン価格の相場等を勘案して法人が改訂することがある。また、「走行距離」とは私有車を業務上に使用したときの距離をいう。なお、距離の算出において 1 km 未満の端数が生じたときは、小数点第 2 位を四捨五入する。
- 3 燃料費の支給を受けようとする場合は、あくまで、通勤や私用に利用した走行は除き、業務に利用した走行距離等を記載・記録した「運転日報」により、法人に報告するものとする。また、法人は、必要に応じて虚偽の申告がないか調査をすることがある。
- 4 前三項の他、私有車の業務利用に伴って発生する有料道路通行料等の費用は、法人が認めた場合に限り支給する。その場合、当該職員は、原則として事由発生後 1 週間以内に領収書添付のうえ法人に請求することができる。
- 5 燃料費及び有料道路通行料等の費用は、賃金計算期間（当月 1 日から当月末日）における走行距離及び有料道路通行料等を集計し、翌月 20 日に支給する。

#### 第 7 条（道路交通法違反）

職員が私有車を業務に利用し、その途中において道路交通法に違反し、科料または罰金に処せられたときは、その科料または罰金については法人は一切負担をせず、職員が負担するものとする。

#### 第 8 条（事故発生時の措置）

マイカー業務上使用中に事故が発生した場合、運転者は、事故の大小にかかわらず、直ちに次の緊急措置をとるとともに、速やかに所属長を経由して車両管理責任者に連絡し、その指示を受けなければならない。

- (1) 人身事故の場合には、負傷者の手当を優先すること。
  - (2) 証人の確保に努めること。
  - (3) 最寄りの警察署、派出所に連絡し、警察官の指示に従うこと。
  - (4) 事故証明書の交付を受けること。
  - (5) 保険会社に事故の状況を連絡すること。
  - (6) 事故現場の状況を記録し、第三者がかかわる事故の場合には、相手方運転手の住所、氏名、勤務先、電話番号、車両登録番号、免許証等の確認をすること。
  - (7) マイカー、相手車両双方の破損状態を確認すること。
  - (8) 加害・被害の別、人身傷害の有無を冷静に確認すること。
- 2 前項の事故が発生したときは、運転者は「自動車事故報告書」を所属長に提出しなければならない。
  - 3 所属長は、運転者から前項の報告書の提出があったときは、直ちに車両管理責任者に報告し、その指示を受けて事故後の処理に当たるものとする。
  - 4 運転者が本条第 1 項及び第 2 項の措置を行うことができないときは、運転者の所属部署の所属長が事故状況の把握をし、車両管理責任者に報告を行うものとする。

【私有車の業務利用に関する規程】

- 5 法人は、運転者が労働者災害補償保険法に定める業務災害または通勤災害による給付の請求を行うときは、必要な証明を行うものとする。

付 則

1. 平成23年11月1日施行のマイカー業務上使用規程は廃止する。
2. この規程は、平成30年4月1日から施行する。

C

C

# 誓約書

令和 年 月 日

特定非営利活動法人プロジェクトゆうあい  
代表理事 田中隆一 殿

氏名 \_\_\_\_\_ ④

私は、私有車を業務利用するにあたり、必要な書類を添付のうえ、下記事項を遵守することを誓います。

## 記

- ① 「私有車の業務利用に関する規程」を遵守すること
- ② 道路交通法その他諸法令を遵守し、安全運転に努めること
- ③ 業務利用をする間において、業務目的以外（私的な買物など）に私有車を使用しないこと
- ④ 急発進・急ブレーキ・急ハンドルをせず、燃料の節約に努めること
- ⑤ 利用者の送迎などで、自分以外の命があることを忘れずに運転をすること

添付書類：

- 車検証の写し
- 自動車保険（任意保険）の証書の写し
- 運転免許証の写し

以上

C

C