

公務のための自家用自動車の使用に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市立学校の職員が公務のために自家用自動車を真にやむを得ず使用する場合の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号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) 職員 川崎市立の小学校、中学校、聾学校及び養護学校の県費負担教職員（臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。）をいう。
- (2) 自家用自動車 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第1項に規定する自動車（自動二輪車及び原動機付自動車を除く。）で、職員又職員の配偶者が所有（割賦販売法（昭和36年法律第159号）による割賦等で購入し、所有権が留保されているものを含む。）しているものをいう。

(公務使用)

第3条 旅行命令権者は、次のいずれかに該当する場合であつて、公用車を使用することができない状況にあり、自家用自動車を使用することが真にやむをえないと認めるときは、職員の申請に基づき、次条の規定によりあらかじめ登録の承認を受けた職員の自家用自動車を使用して旅行することを命ずることができるものとする。

- (1) 災害の発生等緊急を要するとき。
- (2) 別表に定める行事等において荷物、機材等の搬送を要するとき。
- (3) 公共交通機関が運行していない場合
- (4) その他公共交通機関を利用すると公務の遂行が著しく遅滞し、又は困難であると学校長が認めるとき。

(使用地域の制限)

第4条 自家用自動車を使用できる旅行は、神奈川県内及び東京都内に限るものとする。

(自家用自動車への同乗による旅行)

第5条 自家用自動車を使用し旅行することを旅行命令権者が承認した職員と用務内容、用務先等が同一である他の職員の旅行について、当該使用を承認した職員の自家用自動車に同乗して旅行することが業務遂行上効率的であると認められる場合は、職員からの申請に基づき、旅行命令権者は同乗による旅行を承認することができるものとする。

(使用自家用自動車の登録)

第6条 旅行に使用できる自家用自動車は、次の各号に該当するものとし、あらかじめ自家用自動車使用登録（変更）申請書（第1号様式）を所属長（校長にあつては職員部長、その他の職員にあつては校長をいう。以下同じ。）に申請し、その承認を受けなければならない。

- (1) 自家用自動車に、保険金額が無制限の対人賠償保険及び対物賠償保険に加入していること。
- (2) 交通事故が発生した場合、自家用自動車の自動車賠償責任保険及び前号に定める

保険の保険金を損害賠償に充てることについて、職員が承諾していること。

(3) 職員が、運転免許を受けた日から1年を経過していること。

(4) 過去1年以内において、交通法規違反により刑罰に処せられ、又は任命権者から行政処分に処せられていないこと。

(5) 自家用自動車については、道路運送車両法に基づく点検及び整備をし、又は検査を受けていること。

2 職員は、前項の承認を受けた事項に変更が生じたときは、速やかに公務に使用する自家用自動車（変更）申請書（第1号様式）により所属長に申請し、承認を受けなければならない。

（自家用自動車登録台帳の整備）

第7条 所属長は、前条の規定により承認した自家用自動車について、公務に使用する自家用自動車登録（変更）台帳（第2号様式）に登録し、所属に備え付けなければならない。

（運転報告）

第8条 自家用自動車を使用して旅行をした職員は、旅行後、速やかに公務に使用する自家用自動車運転報告書（第3号様式）を旅行命令権者に提出しなければならない。

（旅費）

第9条 自家用自動車の使用による旅行の旅費については、職員の旅費に関する条例（昭和31年神奈川県条例第26号）の定めるところによる。

（交通事故の報告及び処理）

第10条 自家用自動車の使用の承認を受けた職員が、自家用自動車を使用中に事故を起こしたときは、川崎市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則（昭和35年教委規則第5号）第33条並びに川崎市立聾学校及び養護学校の管理運営に関する規則（昭和54年教委規則第3号）第39条の規定に基づき、報告を行わなければならない。

2 前項の事故において第三者に損害を与えたときは、所属長の責任において相手方との事故処理を行うものとする。

（損害賠償）

第11条 自家用自動車の使用の承認を受けた職員が、自家用自動車を使用中に事故を起こし、自己の車両に損害を負った場合においては、職員の過失の有無にかかわらず、市はその責任を負わないものとする。

2 職員が登録を受けていない自家用自動車を使用し、又は自家用自動車による旅行の命令を受けずに自家用自動車を使用し、事故を起こした場合は、市はその責任を負わないものとする。

（その他）

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、平成17年8月1日から施行する。

別表（第3条第2号関係）

校種	行事等
小学校	国語研究会、理科研究会、生活科・総合的な学習研究会、体育研究会、音楽教育研究会、図画・工作研究会、児童文化研究会、学校栄養研究会及び特別支援の活動において、作品、用具等の搬入・搬出の必要な行事
中学校	中学校体育連盟、英語部会、美術部会、理科部会、技術・家庭部会、社会部会及び特別支援の活動において、作品、用具等の搬入・搬出の必要な行事並びに各学校において器具等の運搬を必要な体験学習等
ろう・養護学校	作品、用具等の搬入・搬出の必要な行事

第1号様式

公務に使用する自家用自動車登録（変更）申請書

年 月 日

(所 属 長) 様

所 属
職
氏 名

公務に使用する自家用自動車の登録（変更）について、次のとおり申請します。

運 転 免 許 証	番 号						
	所 得 年 月 日						
	有 効 期 限						
	種 類 ・ 条 件 等						
	免 許 証						
使 用 す る 自 家 用 自 動 車	商 品 名						
	車種・自動車登録番号						
	型 式 ・ 排 気 量						
	所有者名（本人との続柄）						
	自動車検査証有効期限						
	自賠償保険有効期限						
	任 意 保 険	加 入 内 容	対 人			対 物	
			条件等				
		有 効 期 限					
		保 険 会 社 名					

- 備考 1 この申請書には、自動車運転免許証、自動車検査証、自賠償保険証明書及び任意保険の証書の写しを添付すること。
- 2 所有権が留保されている場合は、所有権名欄に使用者名を記載すること。なお、所有者が配偶者の場合は、その者の同意（署名）を受けること。

所有者の署名

第3号様式

公務に使用する自家用自動車運転報告書

(旅行命令権者)

様

公務に使用する自家用自動車を運転しましたので、下記により報告します。

年 度		所属名		運転者氏名					
運転月日	曜 日	主 な 用 務 地	主 な 用 務 内 容	走 行 キ ロ 数			報 告	備 考	
				開始時キロ数	終了時キロ数	走行キロ数	確認印		

備考1 走行キロ数については、公務使用時に「開始時キロ数」を、公務使用後に「終了時キロ数」をそれぞれ自家用自動車の走行距離計から転記すること。なお、走行距離は、km単位で小数点第1位（小数点第2位以下は切り捨て）まで転記すること。

2 運転者は旅行終了後、旅行命令権者にその旨を報告するとともに、報告確認印を受けること。