

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

自動車貸出要綱

公益社団法人四街道市シルバー人材センター 自動車貸出要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、公益社団法人四街道市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）が所有又は管理している自動車の貸出について、必要な事項を定めるものとする。

（貸出車両）

第2条 貸し出すことのできる車両（以下、「社用車」という。）は、別表のとおりとする。

- 2 センター臨時職員及び嘱託職員の任用等に関する規程で定める「臨時職員」が車両を運転する場合には、普通自動車免許証の範囲内の車両に限るものとする。
- 3 第1項に定める別表の記載事項に変更が生じた場合には、理事会の承認を経ることなく訂正または削除できるものとする。

（対象者）

第3条 社用車を貸し出す対象者は、次の各号に掲げるものとする。

- （1）会員
- （2）センター事務規程第2条第1項及び同第2項に定める職員
- （3）会長が必要と認め、許可した者

（使用の種類）

第4条 社用車の貸出しは、その用途は次の各号のいずれかに該当する場合に限り許可するものとする。

- （1）センターの受託した仕事の就業
- （2）センターの実施する事業
- （3）センター旅費規程第2条第2項及び同第3号に定める業務
- （4）公共及び公益性のある行事など、会長が必要と認めたもの

（使用できる地域）

第5条 社用車の使用できる地域は、原則として四街道市内とする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、地域を越えて使用できる。

（貸出期間）

第6条 社用車は、次の各号に掲げる日に貸し出すことができる。

- （1）平日
 - （2）土曜、日曜及び祝日（以下、「休日」という。）
- 2 社用車の使用期間は原則として1日以内とし、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、会長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

3 本条において、第3条第1項第2号の定めるものについては、別の定めによるものとする。

(貸出申請等)

第7条 社用車を運転しようとする者(以下「使用者」という。)は、事前に誓約書(様式第1号)に運転免許証の写しを添えて会長に提出するものとする。ただし、第3条第1項第1号の定めによる申請者は、毎事業年度に1回提出し、これを当該事業年度内有効とする。

2 同乗者又は同乗しようとする者も、前項と同様とする。

3 会長は、前項の申請により審査し、適当と認めたときは貸出しを許可する。

4 使用期間が休日の場合、社用車の貸出しは以下による。

(1) 複数乗車を就業の基本とすることに則り申請人は複数とし共同使用者とみなす。

(2) 申請は、使用日前の休日を除く月曜日から金曜日(以下、「平日」という。)の業務時間内に行うこととする。

(3) 鍵の受取は、使用日直前の平日16時以降の業務時間内とし、社用車休日貸出帳(様式第2号)に必要な事項を記入し、受け取るものとする。

(4) 鍵の返却は、使用日直後の平日の朝、業務開始時速やかに、社用車休日貸出帳(様式第2号)に必要な事項を記入し、返却するものとする。

(5) 社用車は、センター駐車場を出発場所とし、使用后速やかにセンター駐車場の所定の場所に納車する。

(6) 使用期間が2日以上にわたる場合も、その都度センター駐車場に駐車することとし、みだりに他の駐車場を利用してはならない。

5 本条において、第3条第1項第2号の定めるものについては、別の定めによるものとする。

(貸出し条件)

第8条 社用車の使用にあたっては、次に掲げる事項を貸出しの条件とする。

(1) 使用料は、無償とする。

(2) 使用前には、運行前点検を行うこと。

(3) 使用後は、清掃のうえ所定の場所に納車すること。

(4) 事故が生じたときは、直ちにその事故及び対処の内容を会長へ事故報告書(様式第3号)により報告すること。

(5) 事故に関する示談等については、使用者の責任をもって必要な対処をすること。

(6) 社用車及び社用車の装備備品を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその日時、場所及び箇所を会長へ社用車及び装備備品損傷等報告書(様式第4号)により報告すること。

(目的以外の使用等の禁止)

第9条 使用者は、貸出の承認を受けた目的以外の目的で社用車を使用し、又はその使用の権利を他に譲渡し、若しくは貸与してはならない。

(損害賠償)

第10条 使用者は、社用車を損傷し、又は滅失したときは、センターが加入している自動車保険又はリース契約により補てんされる部分を除き、その損害を賠償しなければならない。

(求償)

第11条 社用車の使用により、センターが損害賠償責任を負った場合、センターは、使用者に対して、次の各号に掲げる部分を除く範囲内において求償権を行使することができる。

- (1) センターが加入している自動車保険又はリース契約により補てんされる部分
- (2) センターの責めに帰すべき事由により生じた損害賠償責任に関する部分

(委任)

第12条 この要綱に該当しない、社用車の貸出しについて必要な事項が発生した場合は、会長の指示によるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年7月17日から施行する。
- 2 この要綱（第2条第2項、第3条第1項・第2項、第4条第1項第3号・第4号、第6条第3項、第7条第5項）は、平成29年4月1日から施行する。
- 3 この規程（第2条第3項）は、令和4年2月18日から施行する。

別表 社用車両一覧表

車 種	車両番号
ダンプ式トラック	千葉400 た 64-71
軽トラック	千葉480 な 77-62
軽トラック	千葉480 け ・6 19
軽ワゴン車	千葉480 な 44-81
軽自動車	千葉581 ふ 20-58

様式第1号

公益社団法人四街道市シルバー人材センター
会長 様

誓 約 書

私及び私の家族等は、公益社団法人四街道市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）の業務等のため、センターが所有または管理する自動車を運転または同乗するにあたり、センター自動車貸出要綱を遵守するとともに、生じた事故については、センターが加入している保険又はリース契約において受けられる補償以外の補償をセンターに対し請求しないことを誓約いたします。

年 月 日

住 所 _____

氏 名 _____ 印

（自筆署名もしくは記名押印）

様式第3号

事 故 報 告 書 (年 月 日提出)

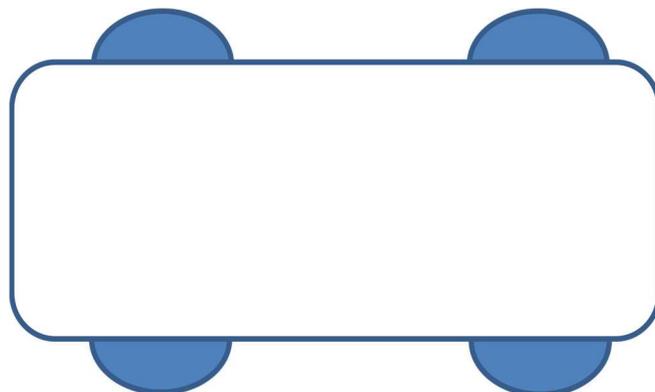
会 長	事務局長	次 長	安全委員長	安全推進員	担 当	
運転者名			免許種類	番 号		
同乗者名			車両番号			
発生日時	年 月 日 時 分 (天候)					
発生場所						
事故の概要						
損害程度	車 両					
	人 身					
	同乗者氏名・住所					
	同乗者氏名・住所					
相手方自動車及び対人対物	住 所 連絡先電話					
	氏 名					
	損害程度	車 両 (物 件)				
		人 身				

事故現場の略図	
備考	

【 点 検 表 】

記入例 異常なし・・・レ 以上あり・・・×

点検箇所	点検内容	チェック	
		運行前	入庫時
エンジン	エンジンのかかり具合が不良ではなく、		
	かつ異音がないこと		
ブレーキ	ブレーキのききが十分であること		
	ブレーキランプが正常に点灯すること		
タイヤ	空気圧が適当であること		
	亀裂・損傷がないこと		
ライト・ウィンカ	点灯・点滅が不良ではないこと		
	レンズに損傷がないこと		
外 観	破損などがなければ確認の上		
	右の図面に記入すること		



様式第4号

会 長	副会長	事務局長	担 当	担 当

公用車及び装備備品損傷等報告書

年 月 日

公益社団法人四街道市シルバー人材センター
会長

様

申請者 氏名（団体名）
（代表者）住 所
電話番号

印

（ ）

貸出しを受けた社用車及び装備備品を 損傷 滅失 しましたので、
自動車貸出要綱第11条第6号の規定により、次のとおり報告します。

使用車両	車 種	
	車両番号	
損傷又は 滅失の日時 及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
	場 所	
損傷又は 滅失の状況		
使用の状況 （具体的）		
運転者名	住 所	
	氏 名	
備 考		

社用車使用状況報告書

車両番号	1・2・3・4・5 右表を参照し、○で囲んでください	1 イスズエルフダンブ 千葉400 た6471	
		2 スズキキャリー軽トラック 千葉480 な7762	
使用者		3 スバルサンバー軽トラック 千葉480 け619	
		4 ホンダN-WGN 千葉581 ふ2058	
		5 ニッサンNV100ワゴン 千葉480 な4481	
		職群等	
使用期間	令和 年 月 日	曜日	午前・午後
※ 異常がなければ「○」、異常があれば「×」		運行前	運行後
1	ブレーキの利き具合		
2	駐車ブレーキレバーの引きしろ		
3	タイヤの空気圧		
4	タイヤの亀裂・損傷		
5	タイヤの摩耗		
6	エンジンのかかり具合		
7	ヘッドランプの異常		
8	ブレーキランプの異常		
9	ウインカーの異常		
10	運行において異常が認められた箇所又は損傷箇所		

異常がなければ「○」
異常があれば「×」

注意
破損事故等が発生した場合は、必ず報告してください。