

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

私有車の業務上使用に関する規程

# 公益社団法人四街道市シルバー人材センター 私有車の業務上使用に関する規程

## （目的）

第1条 この規程は、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。）事務局の職員が所有する乗用車等（以下、「私有車」という。）を、業務等に使用する場合の取扱基準について定めるものである。

## （規程）

第2条 この規程は、次に掲げる規程の定めによるものとする。

センター職員就業規則 第9条第1項第2号

センター臨時及び嘱託職員規程の任用等に関する規程 第6条第4項第2号

センター無期転換職員就業規則 第8条第1項第2号

## （使用）

第2条 私有車を業務等に使用することは、原則として認めない。ただし、業務上の必要により、事務局長がやむを得ないと認め、指示した場合に限り、その利用を認めるものとする。

## （届出）

第3条 第2条に掲げる規程の定めにより、別記様式第1号により届け出るものとする。

2 前項の別記様式第1号により届け出は、初回及び目的地が遠隔地であると事務局長が判断した場合、初回の届出書と記載事項に変更がある場合のみとし、以後の使用は、口頭による届け出を認めるものとする。

## （基準）

第4条 事務局長は、以下の各号に定める基準に基づき、総合的に判断し、届け出を受理するものとする。

（1） 職員の出張または外出先が、原則として四街道市を中心に半径50km以内であること。

（2） 私有車を利用することが、職務等を遂行する上で機動性・経済性および能率の面から有用であること。

（3） 明らかに他の交通機関を利用することに比べ、時間の節約になること。

## （費用の実費弁償）

第5条 センターが、私有車を社用に利用することを指示した場合には、センター旅費規程の定めに基づき準ずるものとする。ただし、燃料費の実費、また職務を遂行するために利用した有料道路料金の実費等について、事務局長が必要と認めた場合には支給することができるものとする。

(事故発生の場合の対応)

第6条 センターが、私有車を社用に利用することを指示し、社用の途中で事故が発生した場合の対応は、以下のとおりとする。

- (1) 負傷または死亡した場合には、労働者災害補償保険法の定めるところにより処置する。
- (2) 運転中、職員の故意または重大な過失以外の原因で事故が発生し、その事故の額が職員の付保した自動車損害賠償保険および自動車保険による補償額を超えるときは、その超える部分についてはセンターが費用を負担する。

(道路交通法違反)

第7条 社用に利用中、職員が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は、職員が負担するものとする。

(補足)

第8条 この規程に定めることのほか必要な事項は、会長の判断によるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成29年11月21日より施行する。

## 私有車業務使用届

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

会長

様

私は、職務上の必要により、私有車を使用いたしますので届出ます。

- 公益社団法人四街道市シルバー人材センターの指示によるもの
- 公益社団法人四街道市シルバー人材センター  
職員就業規則 第9条第1項第2号
- 公益社団法人四街道市シルバー人材センター  
臨時及び嘱託職員規程の任用等に関する規程 第6条第4項第2号
- 公益社団法人四街道市シルバー人材センター  
無期転換職員就業規則 第8条第1項第2号

使用車両

車両ナンバー	千葉		—
--------	----	--	---

平成 年 月 日

届出者氏名

印