

# ○国立大学法人上越教育大学共用自動車運用細則

(平成16年4月1日細則第14号)

最終改正 平成25年3月22日細則第8号

(趣旨)

**第1条** この細則は、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）が所有する乗用自動車等（以下「共用自動車」という。）の運用に関し必要な事項を定める。

(使用範囲)

**第2条** 共用自動車は、事務連絡、物品の運搬その他の業務遂行上必要と認める場合に限り、次条に定める職員（以下「運転者」という。）に使用させるものとする。

(運転者の範囲)

**第3条** 運転者は、本法人の職員のうち次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 運転免許証を有する者
- (2) 免許取得後過去1年間継続して運転経験のある者
- (3) 過去1年間に免許停止等の行政処分を受けたことのない者

(運転の範囲)

**第4条** 運転者の運転走行距離は、行程200km程度とする。ただし、特に認められたときは、この限りではない。

(管理責任者)

**第5条** 共用自動車の管理責任者は、財務課長とする。

- 2 管理責任者は、出張、休暇等でその管理事務ができないときは、代理者を指定し、管理事務を行わせるものとする。

(使用の申込み)

**第6条** 共用自動車を使用しようとする者は、別記第1号様式の共用自動車申込書により管理責任者（代理者を含む。以下同じ。）に申し込まなければならない。

(使用の承認)

**第7条** 管理責任者は、共用自動車の使用申込みを受けた場合はその内容を審査し、共用自動車を使用させることが適当であると認めたときに承認するものとする。

(遵守義務)

**第8条** 運転者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 道路交通法その他の関係法令を遵守し、常に安全運転を心がけること。
  - (2) 共用自動車を使用中に道路運行上の事故が発生した場合、臨機の措置をとるとともに、直ちに管理責任者に連絡してその指示を受けなければならない。
- 2 運転者は、管理責任者から承認を受けた用務内容に従い、使用しなければならない。
  - 3 運転者は、共用自動車使用后、直ちに必要な整備、点検を行い、所定の位置に格納の上、管理責任者に使用した旨を報告しなければならない。

(運行報告)

**第9条** 運転者は、共用自動車使用后、速やかに別記第2号様式の共用自動車運転日誌を管理責任者に提出しなければならない。

(事故等の報告)

**第10条** 運転者は、使用中に事故が発生したときは、関係法令に基づく処置をとるとともに、管理責任者に報告し、指示を受けなければならない。

2 管理責任者は、前項の事故報告を受けたときは、直ちにその原因、状況等を詳細に調査し、学長に報告するものとする。

(損害賠償)

**第11条** 運転者は、故意又は重大な過失により共用自動車を損傷したときは、その原状回復に要する費用を弁償しなければならない。

(その他)

**第12条** この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年細則第8号 (平成18年3月31日))

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年細則第20号 (平成19年4月1日))

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年細則第8号 (平成25年3月22日))

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第6条関係）

共用自動車申込書（車名）

申込： 年 月 日

財務課長 (管理責任者)	財務課

所 属	運転者氏名	使 用 日 時	用務先（用務）	概算走行距離
		月 日 時 分から 月 日 時 分まで		約 km

別記第2号様式（第9条関係）

共用自動車運転日誌（車名）

提出： 年 月 日

財務課長 (管理責任者)	財務課

所 属	運転者氏名	使 用 日 時	用務先（用務）	走行距離
		月 日 時 分から  月 日 時 分まで		出発時メーター km 帰着時メーター km 差引走行距離 km
備 考				