

公立大学法人下関市立大学公用車管理規程

平成20年7月1日

規程第35号

改正 平成21年3月24日規程第14号
平成24年1月11日規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、公用車を適正に管理し、もってその効率的な運行を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において公用車とは、公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）が管理する車両をいう。

(公用車の分類)

第3条 公用車は、これを次のように分類する。

- (1) 理事長・学長専用車
- (2) 事務用公用車
- (3) マイクロバス

(公用車管理者等)

第4条 第1条の目的を達成するため、公用車管理者を置き、総務グループ長をもって充てる。

2 公用車の管理に関する事務は、総務グループ庶務班が行う。

(公用車管理者の責務)

第5条 公用車管理者の責務は、次のとおりとする。

- (1) 公用車の維持管理に関すること。
- (2) 公用車の配車及び使用申請に関すること。
- (3) 公用車の運転者に対する安全運転の指導及び監督に関すること。

(安全運転管理者)

第6条 道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「道交法」という。）第74条の3第1項に基づき、安全運転管理者を置き、公用車管理者が指名する者をもって充てる。

(安全運転管理者の責務)

第7条 安全運転管理者は、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第9条の10に規定された業務を行うとともに、道交法第75条第1項の規定による義務を遵守し、交通事故の防止に努めなければならない。

(運転者の指定)

第8条 公用車（マイクロバスを除く。）の運転者は、法人の役員、教職員（以下「職

員等」という。) で公用車管理者が公用車を運転することを適当と認めたものとする。

2 マイクロバスの運転者は、職員等で公用車管理者がマイクロバスを運転することを適当と認めたもの又は法人が委託した者とする。

(運転者の責務)

第9条 運転者の責務は、次のとおりとする。

(1) 道交法その他交通関係法令を遵守し、安全運転に努めること。

(2) 道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第47条の2の規定による日常点検を実施し、その結果を運転管理日誌(様式第1号)に記録して公用車管理者に提出すること。

(3) 日常点検で異常を認めた場合は、直ちに公用車管理者に報告し、その指示に従うこと。

(使用目的)

第10条 職員等は、次の各号に掲げる場合に公用車を使用することができるものとする。

(1) 法人の業務に使用するとき。

(2) 下関市立大学(以下「本学」という。)の教育研究活動に使用するとき。

(3) 本学の社会貢献・地域貢献活動に使用するとき。

(4) 本学の課外活動に使用するとき。

(5) その他公用車管理者が特に認めるとき。

2 本学の学生は、前項第4号及び第5号に規定する場合に限り、マイクロバスを使用することができる。

(使用の申請)

第11条 公用車を使用しようとする職員等は、公用車予約システムにより公用車の使用申請を行うものとする。

2 マイクロバスを使用しようとする学生の申請方法については、別に定める。

(使用の許可)

第12条 公用車管理者は、前条の申請が適当であると認めた場合は、公用車の使用を許可するものとする。

(運転管理日誌)

第13条 運転者は、公用車を使用したときは、運転管理日誌に行程、走行距離等を記入し、公用車管理者に提出しなければならない。

(事故)

第14条 運転者は、公用車について事故が生じたときは、直ちにその状況を自動車事故報告書(様式第2号)により公用車管理者に報告しなければならない。

(自動車台帳)

第15条 公用車管理者は、公用車について、自動車台帳(様式第3号)を備え、所定の事項を記載し、その状況を明らかにしておかなければならない。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則(平成21年3月24日規程第14号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成24年1月11日規程第1号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。