

乗用自動車運転管理規定

(目的)

第1条 この規定は、当社の乗用自動車（以下、乗用車という）の保全及び運行管理について定め、乗用車の事故防止と安全運転を確保することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規定は、当社所有の乗用車及び業務で利用する私有車に適用する。また、必要に応じて乗用車をリースまたはレンタルする場合にも準用する。

(管理担当)

第3条 乗用車の保全・運行管理担当者として、全社の乗用車管理責任者を置く。

- 乗用車管理責任者は、総務部長とする。
- 乗用車管理責任者は、乗用車の全社的保全管理及び安全運行管理を推進する。
- 乗用車管理責任者のほか、道路交通法の規定に基づき、安全運転者を選任し、乗用車の安全な運転に必要な業務を行わせることがある。

(安全選手管理者)

第4条 各事業所に配属された乗用車の台数が5台以上になる場合は、その事業所の長は、道路交通法の規定に基づいて安全運転管理者を選任し、地区公安委員会に届け出なければならない。

- 事業所に配属された乗用車の台数が20台以上になる場合は、その事業所の長は、道路交通法の規定に基づいて、安全運転管理者の業務を補佐させるため、副安全運転管理者を選任し、地区公安委員会に届け出なければならない。
- 安全運転管理者は、所属事業所の長の命を受け、道路交通法の規定に基づいて、無

免許運転、飲酒運転、過労運転の禁止などの業務を守り、道路交通法施行規則に規定する安全な運転に必要な運行管理・労務管理についての指導及び運転者の教育訓練などの職務を行う。

- 各事業所の長は、安全運転管理者または副安全運転管理者を選任または解任し、その届け出を行った場合には、その届け出の写しを乗用車管理責任者に回付しなければならない。
- 安全運転管理者は、乗用車ごとに、以下の事項を記入した乗用車管理台帳を備える。

- 車種、型式、登録年月日、登録番号
- 車検有効期日
- 購入年月日、購入金額、購入先

- 安全運転管理者は、乗用車を購入した場合は自動車保険を付保しなければならない。

(運転者)

第5条 当社の乗用車に乗務できる運転者は、道路交通法の規定に基づく運転免許の取得者であって、当社の従業員またはこれに準ずる者とする。

- 安全運転管理者は、配属された乗用車の運転者を定め、その氏名、運転免許の内容、運転経歴を、乗用車管理責任者に報告しなければならない。
- 運転者は、自己に配属された乗用車の運行及び管理保全に直接の責任を負う。
- 運転者は、自己に配属された乗用車についての点検整備責任者とする。

(運行管理)

第6条 安全運転管理者は、運転者に対し、安全運転を履行するように指導・監督しな

なければならない。

- 運転者は、乗用車の運転にあたっては、交通法規を順守し、交通安全に最善の努力を尽くさなければならない。
- 運転者は、安全運転についての安全運転管理者の指示に従わなければならない。
- 乗用車は、許可なく私用に使用してはならない。
- 運転者は、運転日誌及びその他の報告書作成し、所定日までに安全運転管理者に提出しなければならない。
- 運転者は、就業後、指定された場所に乗用車を格納・保管しなければならない。ただし、業務の都合上、指定場所に格納・保管できない場合、または休日に使用する場合は、その旨を安全運転管理者に届け出なければならない。

(健康管理)

第7条 安全運転管理者は、てんかん、心臓病、精神病、心身症など、不測の事態が発生する恐れのある運転者については、運転適性に関して慎重に検討して運転の可否を決定しなければならない。

- 安全運転管理者は、走行距離、走行時間、走行回数などにおいて、運転者の過重労働にならないように留意し、常に運転の安全を図らなければならない。
- 運転者は、疾病や疲労などにより、心身が疲弊している場合は、乗用車を運転してはならない。

(整備)

第8条 点検整備責任者は、配属された乗用車の始業点検、終業点検、整備点検を確実にし、乗用車の整備状況を常に把握し、機能の保持に努めなければならない。

- 点数整備責任者は、社有数については法定の定期点検を受けなければならない。また、リースについては、2ヵ月に1回以上、定期点検を受けるものとする。

(事故・交通違反)

第9条 乗用車に関して、衝突、追突、火災、盗難、接触などの事故が発生した場合、運転者及び安全運転管理者は、すみやかに以下の措置を講ずるものとする。

- 事故現場においては、運転者は、負傷者の援助、警察への連絡などの応急措置を講じた後、直ちに安全運転管理者に連絡し、その指示を受ける。
- 連絡を受けた安全運転管理者は、運転者に対し、適切な指示を与え、緊急措置を講ずるとともに、必要に応じて乗用車管理責任者に連絡し、その指示を受けて処理・解決にあたる。
- 事故についての渉外は、運転者、運転者の所属事業所の長及び安全運転管理者があたるものとし、必要に応じて乗用車管理責任者の協力を得て、事故の解決を図る。
- 運転者は、損害の内容や解決方法など、渉外に関する詳細が分かり次第、すみやかに事故報告書を安全運転管理者に提出しなければならない。
- 安全運転管理者は、事故報告書の内容を審査のうえ、意見を付し、所属事業所長を経由して、乗用車管理責任者に提出しなければならない。
- 乗用車管理責任者は、事故報告書の写しを、安全管理責任者（部長）に回付する。
- 運転者は、事故の有無にかかわらず、交通違反を犯し、道路交通法による行政処分を受けた場合は、処分決定通知後、1週間以内に、交通違反報告書を安全運転管理者に提出しなければならない。
- 安全運転管理者は、交通違反報告書の内容を審査のうえ、意見を付し、所属事業所長を経由して、乗用車管理責任者に提出しなければならない。
- 乗用車管理責任者は、交通違反報告書の写しを、安全管理責任者に回付する。
- 安全管理責任者は、事故報告書、交通違反報告書などから、必要に応じて、全社的な乗用車の事故内容を調査・分析し、運転

者の安全運転や事故防止対策について検討し、乗用車管理責任者に対して助言する。

(損害金負担)

- 第10条** 業務遂行中の事故によって損害が生じたときは、損害額の全額を会社が負担する。ただし、運転者の故意または重大な過失によるものについては、その全額または一部を運転者に負担させることができる。
- 2 損害額とは、事故によって社外の相手方に対して会社が支払うべき損害賠償額と、会社の乗用車が受けた損害額との合算額から、会社が加入している損害保険から受け取る保険金額と、事故の相手方から受け取る損害賠償金額を控除した金額とする。
- 3 事故が明らかに運転者本人の怠慢または重大な過失によると乗用車管理責任者が判断した場合は懲戒処分に付すことがある。
- 4 交通法規違反の際の罰金は、運転者の負担とする。

社有車管理規定

(目的)

第1条 この規定は、業務の能率向上のため、社員に使用させる自動車（以下社有車という）の運行及び万全な管理をすることを目的とする。

(定義)

- 第2条** この規定において取り扱う自動車とは、道路交通法第1章第3条に定められた種類のものをいう。
- 2 主管部門は総務部とする。

(法令との関係)

第3条 本規定以外のものについては、道路運送法、道路交通法、道路交通取締法、道路運送車両法、自動車損害賠償保険法、自動車登録令、自動車の保管場所の確保等に関する法律、道路運送車両の保安基準、自動車点検基準などの法令に従うものとする。

(運行管理)

- 第4条** 自動車の総括管理は総務部とし、総務部長を管理責任者とする。
- 2 運用に関しては総務部長（管理責任者）より、所属長にその権限を委任し、所属長が、運用責任者となる。
- 3 使用の本拠を同一とする社用車が5台以上に及ぶ場合には、その事業所ごとに、法令に定める安全運転管理者を定め、所轄公安委員会に届け出る。
- 4 自動車の運転は、必ず法令に定められた運転免許所持者とし、管理責任者に登録したものに限る。

(運転者の乗務心得)

第5条 自動車運転者は、運用責任者の指示

に従い、運転中はいかなる状況においても、自動車運行に関する諸法令を順守し、安全確実な運転に努めなくてはならない。

- 2 運転者は、その運行にあたり、所定の運行日誌及び仕業点検表に必要事項を記入し、常に最良の状態で行うしなくてはならない。
- 3 運行日誌及び仕業点検表は、運用責任者の押印を受け、主管部門へ提出しなければならない。
- 4 運転者は所定の駐車場またはそれ以外で車を離れるときは、車の鍵をかけ、盗難事故などの防止に努めることとする。
- 5 運用責任者の許可なく、無届けで運転してはならない。
- 6 運転者は、運用責任者から受けた鍵を他の者に渡してはならない。
- 7 運転者は常に不摂生な生活を避け、健康に留意し、また身体不調のときは、運転をしてはならない。

その他、自動車運行管理については、管理責任者及び安全運転管理者が指示した注意事項を守らなくてはならない。

(自動車の購入及び処分)

第6条 自動車の購入及び処分に関する事務手続きは、主管部門が行う。

(自動車保険)

第7条 自動車保険の付保、その他、事務手続きは、主管部門が行う。

(経費)

第8条 社用自動車に要する費用は会社負担とする。ただし、第3条において、運転者の重大な過失による交通事故の損害補償などの費用については、その一部を運転者が

- 負わなければならない場合がある。
- 2 会社の指定する給油所の利用については、自動車の燃料給油とオイル交換だけとする。洗車及び明らかに不要と思われる物品の購入などを行った場合は、自己負担とする。
 - 3 主管部門及び運用責任者は、その車両の適切な運行管理により、維持費の節約を図らねばならない。

(保守・修理)

- 第9条** 自動車は、常に機能的で良好な状態を保ち、常時運行できる状態に整備しておかなければならない。
- 2 各運用責任者は、法令に定められた定期保守、修理点検については、主管部門に連絡し、承認を受けたうえで実施しなくてはならない。
 - 3 自動車の異常を認めた場合、運転者は、主管部門及び運用責任者に報告し、承認を得て修理する。承認のない修理は、その費用を個人負担とする場合がある。

(給油所の指定)

- 第10条** 給油は主管部門が指定する給油所で行うものとする。ただし、やむを得ない場合は、この限りではない。その際は、給油証明書などに運用責任者の押印を受け、主管部門に提出する。

(格納場所)

- 第11条** 自動車は業務終了後、主管部門の指定する駐車場に駐車させる。ただし、業務上、やむを得ない理由により、所定の場所に駐車できない場合は、あらかじめ、主管部門の承認を得なければならない。

(整備工場の指定)

- 第12条** 主管部門は、自動車の保守、点検、修理について、あらかじめ、整備工場を指定する。ただし、運行中の自動車に異常を発見し、修理、点検を要する場合は、ただ

ちに法令に定められた措置を講ずるとともに、運用責任者を通じ、主管部門に報告し、指示を受けなければならない。

(事故の処理)

- 第13条** 事故当事者は、状況を冷静に判断し、運用責任者及び主管部門、最寄りの警察への連絡など、適切な処置をとらなくてはならない。
- 2 事故の報告を受けた主管部門は、すみやかに相手側と話し合い、その解決にあたるとともに保険請求手続きを行う。
 - 3 修理を要する事故車両は、原則として所定の保険請求手続きを経なければ、修理を実施してはならない。
 - 4 人身または物損事故などの行政、刑事処分に関しては本人の責任とするが、民事に関しては、社外的には会社はその責に応じ、示談などの交渉にあたる。

賠償金は保険金を引きあてるが、これで補充できない場合は、社用車運営委員会を設け、その審議答申の結果、その費用の一部を運転者に負担させることがある。

(法令違反及び事故)

- 第14条** 運転者が重大な自己の過失により、法令に違反した場合、刑罰、補償などに要する費用については、運転者がその責を負わなければならない。