

24四教学第 65号
平成24年5月10日

各小中学校長様

四万十町教育長
〈公印省略〉

四万十町県費負担教職員の自家用車の公務使用に関する規程の一部改正
及び四万十町職員の私有車の公用使用に関する規程について（通知）

四万十町県費負担教職員の自家用車の公務使用に関する規程（平成18年教育長訓令第5号）を別添のとおり改正し、平成24年5月1日からの適用としましたので通知します。

また、町職員（臨時を含む）が自家用車を公務使用する場合は、「四万十町職員の私有車の公用使用に関する規程」に基づき、登録をする必要があります。

つきましては、所属教職員に周知のうえ、適正な取り扱いをお願いします。

記

■四万十町県費負担教職員の自家用車の公務使用に関する規程の一部改正について

改正の概要

① 自家用車の公務使用登録要件

児童生徒を乗用させる場合を除き、搭乗者保険への加入要件を除外し、搭乗者保険の加入がなくても公務使用を可能としました。（第4条第4号）

なお、児童生徒を乗用させる場合は、搭乗者保険損害賠償補償額 500 万円以上に加入の必要があります。

② 任意保険の損害賠償補償額の変更

対人保険及び対物保険の損害賠償補償額を次のように改め、保険の更新時からの適用としました。

保険種別	新	旧
対人保険損害賠償補償額	無制限	1億円以上
対物保険損害賠償補償額	1000万円以上	500万円以上

③ 自家用車の範囲を規定

自動二輪車及び原動機付自転車を自家用車に規定し、公用使用許可については特に危険性が高いことから、無理のないよう判断することとしました。（第1条、第4条第8号）

■町職員の私有車の公務使用に関する登録について

校務員等町職員（臨時職員を含む）の私有車の公務使用については、「四万十町職員の私有車の公務使用に関する規程」（以下「規程」）に基づき、公用車登録が必要です。

現在、「四万十町県費負担教職員の自家用車の公務使用に関する規程」に基づき、登録している職員についても、公務使用する必要のある町職員は、別添規程を確認のうえ、「私有車公用使用登録簿」により必ず登録をお願いします。

なお、児童生徒を乗用させることはできません。

また、加入の任意保険が公用に使用した場合に該当するか確認のうえ登録をお願いします。

登録簿の「所属課所」は学校、「所属長」は学校長により、学校教育課に提出してください。

四万十町教育委員会事務局
学校教育課長

○四万十町職員の私有車の公務使用に関する規程

平成18年3月20日訓令第5号

改正

平成21年4月30日訓令第6号

四万十町職員の私有車の公務使用に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、職員が私有車を公務のために使用することについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「私有車」とは、職員が私有し、通常使用している道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車をいう。

2 この規程において「公有車」とは、四万十町が所有する道路運送車両法第2条第2項に規定する自動車をいう。

3 この規程において「旅行命令」とは、四万十町一般職の職員の旅費に関する条例（平成18年四万十町条例第44号）第4条に規定する旅行命令をいう。

(私有車の公用使用登録)

第2条の2 職員が私有車を公務に使用する場合には、あらかじめ私有車公用使用登録簿（別記様式）を旅行任命権者に提出し、承認を得た上で総務課長に提出するものとする。又、私有車公用使用登録簿の届け出内容に変更があった場合も同様とする。

2 前項の登録は、次の条件を満たす場合に限りすることができるものとする。

自動車損害賠償保険並びに自動車保険及び自動車共済（以下「自賠保険等」という。）のうち、対人賠償保険無制限、対物賠償保険1000万円以上の保険に加入していること。

追加〔平成21年訓令第6号〕

(私有車の使用の制限)

第3条 職員が旅行命令を受けて旅行する場合において、前条の規定により登録した私有車を使用しようとするときは、そのつど旅行命令権者の許可を受けなければならない。

2 前項の規定による許可を受けた場合を除くほか、職員は、私有車を公務の遂行のために使用してはならない。

一部改正〔平成21年訓令第6号〕

(私有車の使用の許可の基準)

- (1) 当該職員が、当該私有車と同種（道路運送車両法第3条に規定する種別による同種の自動車という。）の自動車について、1年以上の運転経験があり、かつ、過去1年以内において道路交通法（昭和35年法律第105号）に違反する事実を理由として懲戒処分を受け、又は同法第6章第6節の規定により免許の取消し、停止等の処分を受け、若しくは同法第8章の規定により刑罰に処せられたことがないこと。
- (2) 通常交通機関を使用した場合においては、公務の遂行が著しく遅延し、又は困難であること。
- (3) 当該旅行について公有車を使用できないとき。
- (4) 公務の能率的遂行のために私有車の使用が必要であるとき。

（損害の補償）

第5条 職員が第3条第1項の規定による許可を受けて、私有車を使用した場合において、自己の故意又は過失なくして、当該私有車に関して損害を受け、その損害の原因について責に任ずべき者からその損害の賠償を受けることができず、又はその損害の原因について、責に任ずべき者が存在しないときは、町はその損害を補償するものとする。

（事故等発生の場合の処置）

第6条 職員が第3条第1項の規定による許可を受けて私有車を公務で使用する場合において、その経路上における事故によって、第三者に対して損害を与えた場合の損害賠償については、次のとおり処置する。ただし、用務終了後、公務と関係なく通常の時間を経過した後の事故はこの限りでない。

- (1) 自賠保険等の適用になる事故については、自賠保険等をもって第三者に賠償し、それを超える額については町が第三者に賠償する。
- (2) 前号の自賠保険等による第三者への賠償により増額となった場合の保険料については、職員の負担とする。
- (3) 運転者たる職員の故意又は重大な過失による事故の場合、町が負担した損害賠償の範囲内において職員に求償する。

（旅費）

第7条 職員が第3条第1項の規定による許可を受けて旅行する場合には、四万十町一般職の職員の旅費に関する条例の規定に基づいて算定した額相当額を旅費として支給する。

附 則

この訓令は、平成18年3月20日から施行する。

附 則（平成21年4月30日訓令第6号）

この訓令は、平成21年5月1日から施行する。ただし、改正後の第2条の2第2項の規定は、この訓令の公布後、登録を受けようとする私有車の任意保険の更新時期から適用する。

別記様式（第2条の2関係）

私有車公使用登録簿

[illegible]

(注) 欄には、当該任意保険が公用に使用した場合にも該当するものであることを会社等に確認し「確認済」と記入すること。

○四万十町県費負担教職員の自家用車の公務使用に関する規程

平成18年3月20日教育長訓令第5号

改正

平成18年12月28日教育長訓令第21号

平成20年3月4日教育長訓令第2号

平成24年4月27日教育長訓令第2号

四万十町県費負担教職員の自家用車の公務使用に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、県費負担教職員（以下「教職員」という。）が自己所有の車（自動二輪車及び原動機付自転車を含む。以下「自家用車」という。）を公務に使用することについて必要な事項を定めるものとする。

(自家用車使用の制限)

第2条 教職員が出張命令を受けて出張する場合において、自家用車を使用するときは、あらかじめ学校長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定による許可を受けた場合を除くほか、教職員は自家用車を公務に使用してはならない。

(自家用車の公務使用の手続)

第3条 教職員が自家用車を公務に使用するときは、その自家用車をあらかじめ自家用車公務使用登録簿（様式第1号）により学校長に提出し、承認を得るとともに、その写しを教育長に提出するものとする。自家用車公務使用登録簿の届け出内容に変更があった場合も同様とする。

2 教職員が前記による届けをした自家用車を公務に使用する場合には、出張・校外勤務・自家用車公務使用伺（様式第2号）に必要事項を記載し、学校長の承認を受けるものとする。

3 学校長は前項により、自家用車の使用を許可した場合に四万十町教育委員会等から旅費の支給を受けるものについては、様式第2号の写しを教育長に提出するものとする。

一部改正〔平成20年教育長訓令第2号〕

(自家用車の使用許可の条件)

第4条 教職員から自家用車の使用の申出があった場合は、次に掲げる要件を全て整えている場合に限り許可することができる。

(1) 公務の能率的執行上、自家用車の使用が客観的に必要であると認められること。

(2) 公用車が使用できないとき、又は地理的条件、使用の方法等から公用車の使用が客観的に

著しく不便であると認められること。

(3) 児童生徒を乗用させる場合は、児童生徒の事故発生及び生徒指導等の面で特に必要であると認める場合であること。

(4) 自動車損害賠償保険（以下「自賠責」という。）及び任意保険（対人無制限、対物1000万円以上）に加入している車両であること。ただし、前号の規定により使用する場合は、加えて搭乗者保険500万円以上に加入していること。

(5) 自家用車の点検及び整備が適切になされていると認められること。

(6) 1年以上の運転経験を有し、運転技術に習熟していること。

(7) 自家用車を公務に使用できる範囲は、高知県内であること。ただし、県外の場合は、教育委員会と協議のうえで許可の決定をする。

(8) 自動二輪車及び原動機付自転車の公務使用については、使用の必要性や職員の健康面、安全性等を総合的に判断して無理のないものであること。

（自家用車の使用の場合の実費弁償）

第5条 自家用車を使用して出張した場合は、高知県の職員の旅費に関する条例（昭和29年高知県条例第36号）に定める旅費（車賃）を支給する。その他、借り上げ料及び燃料費は支給しない。但し、四万十町教育委員会の依頼により自家用車を使用して出張した場合は、四万十町一般職の職員の旅費に関する条例（平成18年四万十町条例44号）に定める車賃とする。

（事故等発生の場合の措置）

第6条 教職員が第3条第2項の規定による承認を得て自家用車を公務で使用する場合において、その経路上における事故によって、第三者に対して損害を与えた場合の損害賠償については、次のとおり処置する。ただし、用務終了後、公務と関係なく通常の時間を経過した後の事故はこの限りでない。

(1) 自賠責及び任意保険の適用になる事故については、自賠責及び任意保険をもって第三者に賠償し、それを超える額については町が第三者に賠償する。

(2) 運転者たる教職員の故意又は重大な過失による事故の場合、町が負担した損害賠償の範囲内において教職員に求償する。

2 教職員が第3条第2項の規定による承認を得て自家用車を公務で使用的場合において、自己の故意又は過失なくして、当該自家用車に関して損害を受けた場合は、四万十町職員の私有車の公務使用に関する規程（平成18年訓令第5号）第5条の規定を準用する。

（公務災害の認定）

第7条 出張命令の日程に従った通常の経路上の事故による教職員の受傷については、用務終了後、公務に関係なく通常の時間を経過した後の事故の場合を除き、当該教職員の公務災害認定請求に基づき、公務上の災害である旨の意見を付する。

(その他の留意事項)

第8条 学校長は、常に教職員の健康状態等に留意し、酒気帯び運転、過労運転の禁止等の法令に違反することのないよう特に配慮すること。

2 学校長は、仕業点検の励行と道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第48条の規定による定期点検整備の実施状況を確認する等、車両の整備状況に留意し安全運転の確保に努めること。

3 公務使用かどうかにかかわらず、運転免許証の有効期限切れにならないよう留意すること。

附 則

この訓令は、平成18年3月20日から施行する。

附 則（平成18年12月28日教育長訓令第21号）

この訓令は、平成19年1月1日から施行する。

附 則（平成20年3月4日教育長訓令第2号）

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年4月27日教育長訓令第2号）

この訓令は、平成24年5月1日から施行する。ただし、改正後の第4条第4号の規定は、この訓令の公布後、登録を受けようとする自家用車の任意保険の更新時期から適用する。

様式1号（第3条関係）

様式2号（第3条関係）

簿錄登用使用公務車用家自

※学校長確認は、原本（自賠責保険証、任意保険証、運転免許証、車検証）により確認すること。
学校長確認後、写しを教育長に提出すること。

出張・校外勤務・自家用車公務使用 伺

※伺は用務の10日前までに(案内文書添付のうえ)提出してください。

※チケット・宿泊券等の手配を要する旅行については、15日前までに提出してください。

四万十町立

学校

氏 名					所 属 長 承 認
用務の 内 容					平成 年 月 日
期 日	平成 年 月 日 (曜日) 時 分から 開会時間				有料駐車場 承認
	平成 年 月 日 (曜日) 時 分まで 閉会時間				有料道路 承認 タクシー 承認
月/日	出 発 地 (経由地) 出発時刻	目的地(会場名) 又は経由地	帰 着 地 (経由地) 帰着時刻	交 通 機 関 右から選択 番 号 記 入	1 公用車 2 借上車 3 自家用車 4 同 乗 5 電車・バス 6 高速バス 7 鉄 道 8 船 舶 9 航空機 10 モノレール 11 空港連絡バス 12 自転車 13 徒 歩 14 その他 ()
/	学校・自宅 () 時 分		学校・自宅 () 時 分		
/	学校・自宅 () 時 分		学校・自宅 () 時 分		
/	学校・自宅 () 時 分		学校・自宅 () 時 分		
/	学校・自宅 () 時 分		学校・自宅 () 時 分		

※交通機関を複数利用の場合は、行程(経路・利用交通機関)を記入して下さい。

下記の項目について旅費支給の必要な場合は、□にチェックを入れ、必要事項を記入してください。		宿泊を伴う場合は以下の欄にも記入 (希望するホテルがあれば記入する)
☐ 有料駐車場の利用 ☐ 時間単位で利用 (時間) ☐ 日単位で利用 (日) ☐ 有料道路の利用 ☐ 往路 区間()~() ☐ 復路 区間()~() ☐ タクシーの利用 区間 ()~()	・理由	1. 宿泊施設 ホテル (第一希望) (第二希望) 2. 自宅 3. 実家・親戚・知人宅 4. 車中 5. その他

☐ 有料駐車場 ()円	☐ 有料道路 ()円	☐ タクシー ()円	☐ 領収書添付()枚
--	---------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------------

区 分 (命令番号)	出 張				校外勤務	チ エ ッ ク	日 誌	出勤簿	命令簿
	配 当	配当外	別 途 管内旅費 (その他)	旅費無					

備 考	県外自家用車使用時		
	教育長	教育次長	課長
	決裁欄		

口頭・文書復命確認