

指宿広域市町村圏組合公用自動車管理規程

(平成25年指宿広域市町村圏組合訓令第7号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、組合の所有する公用自動車の適正な管理と効率的な運用を図るため、公用自動車の点検、整備、使用等について道路運送車両法（昭和26年法律第185号。以下「法」という。）その他法令によるものほか必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公用自動車 組合が所有する法第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車をいう。
- (2) 使用者 公務及び公益的な活動のため公用自動車を使用し運転する者をいう。

(運行管理)

第3条 運行管理は、事務局長が行うものとし、次に掲げる事項を処理するものとする。

- (1) 運行及びその記録に関すること。
- (2) 鍵及び当該車両の保管並びにその経費に関すること。
- (3) 事故の処理に関すること。

(公用自動車以外の自動車等の使用の禁止)

第4条 公用自動車以外の自動車又は原動機付自転車は、公務遂行のため運行の用に供してはならない。ただし、緊急やむを得ない場合その他特別の事情があるときは、この限りでない。

(使用の範囲及び制限)

第5条 公用自動車は、組合が行う行政上の用務でなければ使用できない。ただし、次に掲げる場合においては、この限りでない。

- (1) 組合との協働によるまちづくりやコミュニティ活動を推進するために必要な公益的な活動に使用するとき。

(2) 管理者が公益上特に必要と認めたとき。

2 事務局長は、業務上の都合又は使用者の健康状態、天候、行先、走行距離及び使用の緊急性等により、運行計画を変更し、又は運行を制限し、若しくは経路の変更を命ずることができる。

(緊急時の使用制限)

第6条 事務局長は、災害その他緊急事態が発生したとき、又は発生することが予測されるときは、公用自動車の使用を制限し、又は使用を中止させる等必要な措置を講じることができる。

(使用者の責務)

第7条 使用者は、当該自動車の使用の目的、行程、日時等を明確にして、事務局長の使用許可を受けなければならない。

2 使用者は、関係法令に違反しないようにするとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 法第47条の2に定めるところにより車両の日常点検を行い、異状のないことを確認した後でなければ当該車両を運行してはならない。

(2) 交通関係法令を守り、安全運転及び事故防止に努めるとともに、車両の効率的な運行を図ること。

(3) 公用自動車による公務及び公益的な活動が終了したときは、直ちに帰庁し、車両の清掃及び保全整備に関する業務を行った上で所定の場所に格納すること。

(4) 車両の運行後は、公用自動車運転日誌を記録し、事務局長の決裁を受けること。

(保険)

第8条 事務局長は、所管する公用自動車について任意保険に加入するものとする。

(事故の処理)

第9条 使用者は、公用自動車に係る事故が発生したときは、道路交通法第72条(昭和35年法律第105号)に規定する措置を講ずるとともに、直ちに事務局長にその旨を報告し、指示を受けなければならない。

(委任)

第10条 この訓令に定めるもののほか、公用自動車の管理等に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成25年12月1日から施行する。
(指宿広域市町村圏組合車両管理規程及び当直員服務規程の廃止)
- 2 次に掲げる訓令は、廃止する。
 - (1) 指宿広域市町村圏組合車両管理規程（平成6年指宿広域市町村圏組合訓令第4号）
 - (2) 当直員服務規程（平成6年指宿広域市町村圏組合訓令第8号）