

独立行政法人国立青少年教育振興機構
国立赤城青少年交流の家自動車の管理及び運用規程

平成24年7月10日制定
平成29年10月1日改正
令和元年8月1日改正
令和4年10月1日改正

(目的)

第1条 独立行政法人国立青少年教育振興機構国立赤城青少年交流の家（以下「交流の家」という）が保有する道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第9号に定める自動車（以下「自動車」という。）の管理及び運用について、ほかの法令及びこれに基づく特別の定めがある場合を除き、この規程において必要な事項を定める。

(管理及び運用)

第2条 自動車の管理及び運用の統括は、所長が行うものとする。

(安全運転管理者)

第3条 交流の家に、道路交通法第74条の3第1項の定める安全運転管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、次長とする。ただし、特別な事情がある場合には、所長が指名する者とする。

(自動車の運転者)

第4条 自動車の運転は、職員（独立行政法人国立青少年教育振興機構職員就業規則第2条が適用される常勤の職員、独立行政法人国立青少年教育振興機構再雇用職員就業規程により再雇用された職員及び独立行政法人国立青少年教育振興機構非常勤職員就業規則第2条に定める非常勤職員）のうち、別紙様式1「公用車運転カード」及び運転免許証の写しを提出し管理者の許可を得た者（以下「運転者」という。）が行うものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当する職員については、自動車の運転業務を命じないものとする。

- (1) 普通自動車運転免許を取得後1年未満の職員
- (2) 過去1年間に免許停止等の行政処分を受けた職員
- (3) 医師の診断により自動車運転業務に支障があると判断された職員
- (4) その他所長が運転業務を命じないことが適当であると判断した職員

2 第1項の別紙様式1「公用車運転カード」及び運転免許証の写しは毎年度初め又は採用時に管理者に提出し、その確認を受けるものとする。

(管理者の職務)

第5条 管理者は、交通安全教育指針（道路交通法第108条の28第1項）に従った安全教育及び道路交通法施行規則第9条の10の定めに基づく次に掲げる業務を行う。

- (1) 運転者の安全運転等に対する技能・知識等を常に把握すること。
- (2) 安全運転の確保に留意した運行計画を作成すること。
- (3) 異常気象時等における安全確保のための措置を行うこと。
- (4) 安全運転を確保するために必要な指示をすること。

- (5) 運転日誌を作成すること。
- (6) 運転者に対する技能・知識等を指導すること。
- (7) 運転者の運転前後に、酒気帯びの有無について、国家公安委員会が定めるアルコール検知器及び目視等での確認をすること。
- (8) 前号の確認内容を記録し、その記録を1年間保存すること。
- (9) 確認に用いるアルコール検知器を常時有効に保持すること。
- (10) その他自動車の管理及び運用のため必要と認める事項

(管理補助者)

第6条 管理者は、自動車の管理及び運用を適正に処理するため、管理補助者を定め、次に掲げる事務の一部又は全部を補助させることができる。

- (1) 運転者の指導及び監督
- (2) 自動車使用承認の確認
- (3) 自動車の定期点検及び機能の確認
- (4) 自動車の管理及び運用に関する手続き、記録等の整理保存及び報告
- (5) 自動車の整備（修理を含む。）事項の確認
- (6) 車庫及び関係施設の点検並びに火災防止措置
- (7) 自動車の安全管理及び事故防止の措置
- (8) 運転者の酒気帯びの有無の確認
- (9) その他の管理及び運用のため必要と認める事項

2 管理補助者は、管理者の指揮監督を受け、前項の事務を適切に処理しなければならない。

(酒気帯びの有無の確認補助者)

第7条 管理者は、不測の事態があった場合に備え、所管の係長等に酒気帯びの有無の確認の補助をさせることができる。

(使用)

第8条 自動車は、次に掲げる場合に使用できるものとする。

- (1) 教育事業や事務連絡等の業務を行う場合
- (2) 所外の会議、研修会等に参加する場合
- (3) その他業務の円滑な遂行に必要と認められる場合

2 自動車の使用は業務の遂行にあたり真に必要な場合に限るものとする。

3 自動車は、管理者の許可を得て使用するものとする。ただし、災害等の緊急時においては、この限りではない。

(使用の範囲)

第9条 自動車の運行範囲は関東・甲信越地区内とする。

2 管理者が特別な事由があると認める時は、関東・甲信越地区外の地域に公用車を運行させることができる。ただし、関東・甲信越地区外において運行する時は、自動車の管理及び運用の統括者の許可を受けることとする。

(使用の基準)

第10条 自動車の使用基準は次のとおりとする。ただし、マイクロバスは除く。

- (1) 公共交通機関による移動が困難な場合
- (2) 複数の用務先があり、公共交通機関による移動が困難な場合

(3) 用務において使用する物品・資料等を大量に運搬する必要がある場合

- 2 管理者は、運行先の道路状況、交通事情等を考慮して所要時間に余裕をもった行程を定めることとする。
- 3 管理者は、群馬県外で運行する場合には、2名以上の職員を運行に従事させるものとする。
- 4 連続運転時間は概ね1時間から2時間までとし、その都度、10分以上の休憩または運転を交代するものとする。

(使用の承認)

第11条 所外で自動車を使用しようとする職員は、事前に管理者の承認を得るものとする。
なお群馬県外で運転する場合は、別紙様式2の「運行計画書」を、管理者に提出しなければならない。

- 2 管理者は、前項の運行計画書の提出があったときは、自動車の運行状況、使用目的、緊急度及び運行距離等を勘案のうえ、自動車の使用を承認するものとする。
- 3 管理者は、緊急の事態に即応するため必要があると認めるときは、一定数の自動車を残置して、これを使用し得るような状態にしておかなければならない。

(使用承認の取消し)

第12条 管理者は、第11条第2項の承認を与えた後において自動車の運用に支障があると認めるときは、その承認を取消することができる。

(有料道路の使用)

第13条 管理者が時間短縮等の公務運営上の合理性があると判断した場合は、高速自動車国道等の有料道路（以下、「有料道路」という。）を使用させるものとする。

- 2 有料道路の使用経費は、ETCカードによる支払いとする。ただし、やむを得ない事情のある場合は、運転者の立替払いとし、事前に立替払の承認を受けて行うものとする。
- 3 運行当日において、道路状況や天候状況、また用務時間の変更等により、有料道路を使用する必要があると認めた場合は、管理者に電話相談し、承認を得た上で、有料道路を使用することができる。

(注意事項)

第14条 運転者は、自動車の運転にあたり、いかなる場合においても関係法令の定めるところにより、安全第一を旨とし、事故防止に努めなければならない。

- 2 運転者は、指示された経路、行先をみだりに変更してはならない。
- 3 運転者は、使用后、管理者が指定する場所に当該自動車を格納しなければならない。ただし、特別な必要がある場合には、管理者の承認を得てこれと異なる場所に格納することができる。
- 4 運転者は、自動車の保管及び整備を厳にし、火災・盗難等の防止に努めるとともに、常に使用できるよう良好な状態にしておかなければならない。
- 5 運転者は、その使用する工具・機械等を丁寧に扱い、常に使用できるよう良好な状態にしておかなければならない。
- 6 運転者は、使用の都度、別紙様式3の運転日誌に所要事項を記入し、管理者の確認を受けなければならない。

(整備及び修理)

第15条 運転者は、自動車点検基準（昭和26年運輸省令第70号）第1条第2号別表第二に定める自動車の点検を行わなければならない。

- 2 運転者は、自動車に異常を発見した場合には、直ちに管理者に報告しなければならない。
- 3 運転者は、自動車の故障に際して管理者の許可なく修理を依頼し、又は修理人を指定してはならない。ただし、自動車の使用中等で時間の余裕がないときは、この限りでない。
- 4 前号ただし書きの場合、運転者は、事後において必ず管理者の許可を得なければならない。
- 5 運転者は、自動車について常に運行に支障のないよう燃料を補給しておかなければならない。

(事故発生時の措置)

第16条 運転者は、使用中に事故が生じた場合は、直ちに、負傷者等の救助にあたりとともに警察、消防に連絡し、できるだけ速やかに管理者に報告しなければならない。

- 2 運転者は、現場において被害者又は加害者その他関係者に対して、事故の責任、損害に対する補償等に関し、一切の取り決めをしてはならない。
- 3 管理者は、第1項の場合には、必要に応じ、当該自動車に同乗していた者からその状況等について報告を求めることができる。

(損害賠償)

第17条 運転者は、故意又は重大な過失により、自動車の使用中に他人又は機構財産等に損害を与えた場合は、その損害を賠償する責を負うものとする。また、損害賠償の請求又は支払いは、関係法令の定めるところによる。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年7月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

公用車運転者カード

氏名				男・女
所属				
運転免許証	番号	取得年月日	種類	
運転開始年月日				
過去1年以内の道路交通法違反及び交通事故歴				
年月日	事故及び違反内容			
備考				

※ 運転免許証の写し(表裏)を添付すること。

適任者として認める。

令和 年 月 日

管理者等 氏 名

印

運 行 計 画 表

次長	所属係長	作成者

運行日	年 月 日 ~ 年 月 日	
使用車		
往・復路別	往 路	復 路
運転者氏名		
出発日時	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分
到着日時	年 月 日 時 分	年 月 日 時 分
走行キロ数	Km	Km
積載物(ある場合)		
運行経路・ 主要休憩地点等 (別紙添付可)		
備 考		
指示・意見		

月

自動車運転日誌(車種名)

		上段:運転前 / 下段:運転後										
日付	運転者名	①チェッカーでの 確認時間	②チェッカーでの アルコールの有無	③立会者 (確認者)	使用時間	用務先	用務(事業名)	メーター	走行距離 (km)	燃料補充 量(L)	備考 (指示事項含)	管理者 チェック欄
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				
		:	有・無		から			始				<input type="checkbox"/>
		:	有・無		まで			終				