

# 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 3 5 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  
令和 2 年 6 月 25 日規程第 49 号  
令和 3 年 3 月 31 日規程第 44 号  
令和 4 年 11 月 4 日規程第 25 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) 役員専用車

(2) 事務用公用車

(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、総務部長をもって充てる。

2 公用車の管理に関する事務は、総務部総務課が行う。

(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 3 5 年法律第 1 0 5 号。以下「道交法」という。）第 7 4 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 3 5 年総理府令第 6 0 号）第 9 条の 1 0 に規定された業務を行うとともに、道交法第 7 5 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。

(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。

(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。

(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。

附 則（令和2年6月25日規程第49号）

この規程は、令和2年6月25日から施行する。

附 則（令和3年3月31日規程第44号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年11月4日規程第25号）

この規程は、令和4年11月4日から施行する。

様式第1号（第9条、第13条関係）

### 運転管理日誌

使用年月日	年 月 日 ( )	車両
安全運転 管理 者 印	運転者	行先
	時間 : ~ :	
		走行前 km
		走行後 km
使用目的	走行距離 km	
安全運転 管理 者 印	運転者	行先
	時間 : ~ :	
		走行前 km
		走行後 km
使用目的	走行距離 km	
安全運転 管理 者 印	運転者	行先
	時間 : ~ :	
		走行前 km
		走行後 km
使用目的	走行距離 km	
安全運転 管理 者 印	運転者	行先
	時間 : ~ :	
		走行前 km
		走行後 km
使用目的	走行距離 km	
給油等	軽油 :                      ℓ          エンジンオイル :                      ℓ	
備考		

安全運転管理者	印	点検実施者	
点検箇所			良○    否×
1. ブレーキ	ペダルの踏みしろが適当で、効きが十分であること。		
	駐車ブレーキレバーの引きしろが適当であること。		
2. タイヤ	空気圧が適当であること。		
	亀裂及び損傷がないこと。		
	異常な摩耗がないこと。		
3. バッテリー	溝の深さが十分であること。		
	液量が適当であること。		
4. エンジン	エンジンがスムーズにかかること。		
	冷却水の量が適当であること。		
	エンジンオイルの量が適当であること。		
5. 灯火装置及び方向指示器	エンジンのかかり具合が不良でなく、異音がないこと。		
	低速及び加速の状態が適当であること。		
6. ウィンドウウォッシャー及びワイパー	点灯又は点滅具合が不良でなく、汚れ及び損傷がないこと。		
	噴射状態が良好であること。		
7. 外観点検	ワイパーの払拭状態が良好であること。		
	外観に異常がないこと。		

様式第2号（第14条関係）

## 自動車事故報告書

年 月 日

（宛先）公用車管理者

運転者 所 属

職・氏名

事故発生日時		年 月 日 ( ) 時 分頃	
事故発生場所			
車種・登録番号		.	
運転免許の種類・番号		.	事故歴 有・無
(相手側)	車種・登録番号	.	
	住 所		
	氏名・生年月日	. 年 月 日 ( 歳)	
	勤 務 先		連絡先
事故の概要			
損害の程度		(相手側)	
人 損	医療機関名	医療機関名	
	死亡・傷害 ( 日程度)	死亡・障害 ( 日程度)	
物 損	修理見積先	修理見積先	
	見積金額 円	見積金額 円	

事故現場の見取図

事故後の処置（負傷者救護、上司等への報告等）

警察への届出

有 ・ 無

今後の見通し（示談等）

運転者の申し立て（今回の事故における反省点及び今後の公用車運転の際の留意点等）

所属長の意見（運転者の過失及び賠償責任等）

所属長 所属

氏名

